

# 大規模地震対応マニュアル

(事務局職員編)

令和7年3月

三重県議会

## 「大規模地震対応マニュアル（事務局職員編）」について

本編は、非常時における議員の役割と取るべき行動を定めた「大規模地震対応マニュアル」がより効果的、効率的に運用されるよう、議員活動をサポートする事務局職員の視点に立って、その行動内容及び平時から備えておくべき事項等について整理したものである。

なお、本マニュアルは、県内全域にわたって風水害等が発生又は予想されるときで知事が必要と認めたとき（甚大な被害）にも準用するものとする。

このマニュアルに基づく事務局職員の研修及び防災訓練を年1回程度実施するものとする。

# 目 次

## 1 基本的な対応

(1) 事務局の体制	1
(2) 来庁者、避難者への対応	2
(3) 物資、食糧の備蓄	3
(4) 緊急通行車両の登録	4

## 2 状況別対応マニュアル

(1) 本会議等開催中	5
・南海トラフ地震「臨時情報」発表	
・大規模地震発生後（三重県沿岸に津波警報・大津波警報が発令された後）	
(2) 休会・閉会中	10
・南海トラフ地震「臨時情報」発表	
・大規模地震発生後（三重県沿岸に津波警報・大津波警報が発令された後）	
(3) 時間外・休日	14
・南海トラフ地震「臨時情報」発表	
・大規模地震発生後（三重県沿岸に津波警報・大津波警報が発令された後）	

資 料	16
-----	----

県庁付近の避難所・一時避難所（資料1）  
非常用 備蓄物資・食糧一覧表（資料2）

# 1 基本的な対応

## (1) 事務局の体制

### ① 班編成及び担当業務

マニュアルが適用される事態が発生した場合の事務局の体制は、下表のとおりとする。ただし、班編成及び各班の担当業務は、状況により臨機応変に対応する。

	班 員	主な担当業務
総 括	局長、次長	・事務局の総括
総務班	総務課職員 (班長：総務課長)	・正副議長への連絡、情報伝達 ・職員への連絡、情報伝達 ・災害対策本部からの情報収集 ・防災物品の準備 ・三重県議会災害対策会議の準備
議員対応班	議事課職員 (班長：議事課長)	・開催中の本会議、委員会等の対応 ・議員（正副を除く）への連絡、情報伝達 ・議員からの情報の収集、整理
安全確保班	企画法務課職員 (班長：企画法務課長)	・傍聴者、来庁者への対応 ・議事堂内の安全点検、応急措置 ・避難住民への対応
時間外・休日 (全員参集を 除く)	指定職員（各課1名）	・上記の業務のうち、優先度の高い業務 (必要に応じて各班長の指示を受ける)

### ② 災害対策本部への派遣

#### 【災害対策統括部】

- ・災害レベル2以上で災害対策統括部から要請がある場合、又は議会事務局が必要と認める場合には、災害対策本部との情報交換、連絡調整のため、統括部**総括班**に職員1名を常駐させる。

レベル1＝被害がないか、軽微な被害で、基本的に市町で対応可能  
 レベル2＝県及び県内市町で応援可能  
 レベル3＝隣接府県からの応援が必要  
 レベル4＝全国的な応援が必要

- ・派遣職員は、年度当初に総務課の中から選定し、防災対策部の実施する図上訓練等にも参加する。

### 【緊急派遣チーム】

- ・ 大規模災害発生時の市町への支援のため、「災害対策本部緊急派遣チーム活動実施要領」に基づく派遣職員を登録する。
- ・ 派遣職員は、防災対策部からの要請により企画法務課、議事課の中から選定する。

### ③ 時間外・休日の体制

#### 【指定職員が参集】

- ・ 指定職員は、「県内に震度5弱」が発生した場合又は「南海トラフ地震臨時情報（巨大地震警戒・注意）」「三重県沿岸に津波警報」が発表された場合、速やかに事務局へ参集すること。（これらの発表は防災対策部から「携帯電話一斉メール」により連絡されないため、「防災みえ.jp」のメール配信サービスの利用など平時から迅速な情報入手を図っておくこと。）
- ・ 指定職員は各課1名とし、予備も含めて毎年度4月1日に登録する。
- ・ 指定職員以外の職員は、その後の情報に注意するとともに、常に連絡が取れるよう留意する。

#### 【全職員が参集】

- ・ 全職員は、「県内に震度5強以上」が発生した場合又は「三重県沿岸に大津波警報」が発表された場合、速やかに事務局へ参集すること。
- ・ 防災対策課から「携帯電話一斉メール」により連絡されるが、自動参集であり、連絡を待つことなく参集すること。
- ・ 総務課長は、職員の参集状況に応じて、必要があれば、暫定的な班体制を決定する。
- ・ 参集できない職員、やむを得ず最寄りの県機関へ参集した職員は、速やかに事務局へ報告すること。
- ・ 各班は、参集していない班員（連絡のあった者を除く）の安否確認を行い、総務班に連絡する。

## (2) 来庁者、避難者への対応

「県内に震度5強以上」が発生した場合、「三重県沿岸に大津波警報」が発表された場合又は「県内に震度5弱」の発生、「三重県沿岸に津波警報」の発表に伴い、本会議や委員会等が延会（閉会）となった場合は、来庁者等の安全確保のため、次のとおり対応するものとする。

### ① 傍聴者の誘導

- ・ 本会議が延会となった場合は、ただちに安全確保班（傍聴受付）は傍聴者を誘導し、議事堂から退出するよう求める。
- ・ 委員会等（議会が開催するすべての会議）が閉会となった場合は、担当書記はただちに傍聴者を誘導し、議事堂から退出するよう求める。

### ② 来庁者の確認、誘導

- ・ 安全確保班は議事堂内を巡視し、来庁者があれば情報を伝えるとともに、ただちに議事堂から退出するよう求める。

### ③ 一時待機

- ・ 大規模地震発生後であって来庁者の議事堂からの安全な退出に不安がある場合又は公共交通機関等による帰宅が困難である場合は、エントランスホールを一時待機場所とする。一時待機中は、展示ホールのテレビをつけるほか、随時、事務局からも必要な情報提供を行う。

### ④ 一時保護

- ・ 議事堂に近隣住民が避難してきた場合は、エントランスホールに誘導するとともに、被害状況、緊急対策、交通状況等の情報を提供する。
- ・ 可能であれば、避難場所又は一時避難場所への移動をお願いする。（県庁付近の指定場所は資料1のとおり）

## (3) 物資、食糧の備蓄

大規模地震発生等の非常時に備えて、議会事務局において独自に非常用物資や非常食の備蓄を行うものとする。（備蓄物資等は資料2のとおり）

### ① 非常用物資

- ・ 発災直後の安全確認、応急処置、情報収集等に必要な物品や資材を準備し、すぐに取り出せる場所に保管しておく。
- ・ 非常用物資は、常に必要数を確保し良好な状態で使用できるよう、毎年度当初に数量や状態を点検、確認する。

### ② 非常食

- ・ 1人1日あたり「保存食 1,000kcal、保存水 2ℓ」として、40人×2日分を常時備蓄する。（防災対策部では、正規職員 2,500人分の保存

食と保存水を3日分備蓄しているが、1日2食の計算であり十分とは言えない。)

- ・ 購入費用は、議会事務局予算によるよう検討する。

#### (4) 緊急通行車両の登録

「大規模地震に関する申し合わせ」に基づき正副議長が登庁する場合において、公共交通機関の途絶や道路交通規制等により登庁が困難である場合には、公用車を差し向けるものとする。

① 正副議長の車両については、津警察署交通課に「緊急通行車両等事前届出書」を提出し、「届出済証」の交付を受けているので、該当車両の車内に保管するものとする。

② その他の緊急通行車両が必要となった場合には、「届出済証」を警察本部交通規制課又は津警察署交通課に提出し、「緊急輸送車両確認証明書」及び「緊急通行車両標章」の交付を受ける。

この「標章」を掲示することにより、公安委員会が道路交通制限を行う道路も通行可能となる。



## 2 状況別対応マニュアル

## (1) 本会議等開催中

段 階	事 項	行 動 内 容
南海トラフ 地震「臨時情 報」発表	<p><b>【総務班】</b></p> <p>① 情報伝達</p> <p>② 正副議長への連絡</p> <p><b>【議員対応班】</b></p> <p>① 本会議</p> <p>② 委員会等</p> <p>③ その他の議員への連絡</p> <p><b>【安全確保班】</b></p> <p>① 傍聴受付</p> <p>② 議会図書室</p> <p>③ 議事堂内の巡視</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局全職員、議会受付、マンドルーラに「臨時情報」発表を伝える。</li> <li>・テレビをつけるなど、その後の情報発表に注意しつつ、通常業務を行う。</li> <li>・議事堂に不在の場合は、電子メール又は電話等で「臨時情報」発表を伝える。</li> <li>・事務局連絡員は、議場内職員に「臨時情報」発表を伝える。</li> <li>・事務局長は、議長に伝え、議場内への周知を進言する。原則として議事は続行する。</li> <li>・書記は、委員長等に「臨時情報」発表を伝え、在室している者全員への周知を進言する。原則として議事は続行する。</li> <li>・登庁している議員には直接に「臨時情報」発表を伝える。</li> <li>・議事堂に不在の議員には電子メール又は電話等で「臨時情報」発表を伝えるとともに、現在地や今後の行動予定を確認する。</li> <li>・傍聴受付の担当者は、掲示等により「臨時情報」発表を傍聴希望者に伝える。(傍聴席へは議長発言により伝えられる。)</li> <li>・図書室職員は、「臨時情報」発表を利用者に伝える。</li> <li>・議事堂内を巡視し、来庁者に「臨時情報」発表を伝える。</li> </ul>

段 階	事 項	行 動 内 容
<p><b>大規模地震発生直後</b> （震度5弱以上） （三重県沿岸に津波警報又は大津波警報発令直後）</p>	<p><b>【総務班】</b></p> <p>① 震度確認と情報伝達</p> <p>② 職員等の安否確認</p> <p>③ 情報の収集と伝達</p> <p>④ 正副議長への連絡</p> <p><b>【議員対応班】</b></p> <p>① 本会議</p>	<p>・「緊急地震速報」の報知音が放送された場合、又は激しい震動を感じた場合は、全職員に安全姿勢をとるよう指示する。</p> <p>・震動が収まり次第、テレビや津地方気象台HP等で県内の震度を確認する。（震度3以上の場合は1分半で地域別、5分程度で市町別の震度が発表される。）</p> <p>・震度5弱（三重県沿岸に津波警報）以上の場合は事務局全職員、議会受付、マンドルーラに伝える。</p> <p>・事務局全職員、議会受付、マンドルーラの安否確認を行う。出張や休暇中の職員は、事務局へ安否を報告する。（総務班からも連絡する。）</p> <p>・防災情報システム等から被害状況等の情報を収集し、全職員に伝達する。</p> <p>・テレビをつけるなど、その後の情報発表に注意する。</p> <p><b>【震度5強以上（三重県沿岸に大津波警報）の場合】</b></p> <p>・正副議長が不在の場合は、速やかに登庁を求める。</p> <p><b>【震度5弱（三重県沿岸に津波警報）の場合】</b></p> <p>・正副議長が不在の場合は、必要に応じて登庁を求める。</p> <p>※公共交通機関の途絶や交通規制により登庁が困難な場合は、「緊急通行車両標章」を掲示した公用車を使用する。</p> <p>・「緊急地震速報」の報知音が放送された場合、又は激しい震動により議事の継続が困難と判断された場合は、休憩が宣告されるとともに、議場内の全員に安全姿勢をとるよう指示される。</p> <p>・事務局連絡員は、震度（波高）が判明次第、議場内職員に伝える。</p> <p>・局長は議長に伝え、次の措置を進言する。</p> <p><b>【震度5強以上（三重県沿岸に大津波警報）の場合】</b></p> <p>・本会議を再開し、ただちに延会を宣告し、安全確保を呼びかける。</p> <p><b>【震度5弱（三重県沿岸に津波警報）の場合】</b></p> <p>・議会運営委員会開催後、本会議を再開し、延会又は続行を宣告する。</p>

段 階	事 項	行 動 内 容
3時間以内 (延会等になつた場合)	② 委員会等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「緊急地震速報」の報知音が放送された場合、又は激しい震動により議事の継続が困難と判断された場合は、休憩が宣告されるとともに、室内の全員に安全姿勢をとるよう指示される。</li> <li>・書記は、震度（波高）が判明次第、委員長等に伝える。</li> </ul> <p>【震度5強以上（三重県沿岸に大津波警報）の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ただちに、会議の閉会を宣告し、安全確保を呼びかける。</li> <li>・閉会宣告後、傍聴者にはただちに議事堂から退出するよう求める。</li> </ul> <p>【震度5弱（三重県沿岸に津波警報）の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・委員長等の判断により、会議の閉会又は続行が宣告される。</li> <li>・閉会宣告がされた場合は、傍聴者にはただちに議事堂から退出するよう求める。</li> </ul>
	<b>【安全確保班】</b>	
	① 傍聴受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・傍聴受付の担当者は、傍聴者の安否を確認するとともに、延会宣告後、傍聴者を誘導し、ただちに議事堂から退出するよう求める。</li> </ul>
	② 議会図書室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書室職員は、利用者の安否を確認するとともに、ただちに議事堂から退出するよう求める。（図書室は閉館する。）</li> </ul>
	③ 議事堂内の巡視	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議事堂内を巡視し、来庁者の安否を確認するとともに、ただちに議事堂から退出するよう求める。</li> </ul>
	④ エントランスホールでの一時待機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁者の議事堂からの退出に不安がある場合は、エントランスホールを一時待機場所とする。</li> <li>・一時待機中は、展示ホールのテレビをつけるほか、随時、事務局からも情報提供を行う。</li> </ul>
	<b>【総務班】</b>	
	① 情報収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「防災情報システム」等から情報を入手するとともに、直接、災害対策本部（執行部）からも対応状況や被害状況等に関する情報を収集する。</li> </ul>
	② 正副議長への報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正副議長に、その時点での議員や職員の安否、被害状況等の情報を報告する。</li> </ul>
	③ 防災物品の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて、保管物資（ラジオ、懐中電灯、ヘルメット、軍手、長靴、救急箱等）及び備蓄食糧を事務局会議室内に準備する。</li> </ul>

段 階	事 項	行 動 内 容
発災後 7 2 時間以内	<p><b>【議員対応班】</b></p> <p>① 議員の安否の確認</p> <p>② 安否確認と情報伝達</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・震度5強以上（三重県沿岸に大津波警報）の場合は全議員に、震度5弱（三重県沿岸に津波警報）の場合は該当市町を選挙区とする議員について、議員安否確認フォーム又は「安否報告書」等により、安否を確認して取りまとめる。</li> <li>・登庁している議員には、その時点での情報を伝達するとともに、安全を確保した上で退庁し、帰宅後、議員安否確認フォーム又は「安否報告書」等により人的、物的被害の有無を報告するよう求める。</li> <li>・登庁していない議員には、マニュアルに従って、議員安否確認フォーム又は「安否報告書」等により安否確認を行うとともに、その時点での情報を伝達する。</li> <li>・議事堂内の被害状況を確認し、危険箇所があれば応急の安全対策を行う。</li> </ul>
	<p><b>【安全確保班】</b></p> <p>① 被害状況調査</p> <p>② 住民の一時保護</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議事堂に住民が避難してきた場合は、エントランスホールに誘導するとともに、被害状況、緊急対策、交通状況等の情報を提供する。</li> <li>・可能であれば、一時避難場所（県庁前公園、津偕楽公園等）、避難所（アストプラザ等）への移動をお願いする。</li> </ul>
	<p><b>【総務班】</b></p> <p>① 情報収集</p> <p>② 正副議長への報告</p> <p>③ 伝達すべき情報の整理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「防災情報システム」等から情報を入手するとともに、直接、災害対策本部（執行部）からも対応状況や被害状況等に関する情報を収集する。</li> <li>・正副議長に、災害対策本部等からの情報を報告する。</li> <li>・電子メール又は「情報伝達票」等により議員から提供された情報があれば報告する。</li> <li>・議員に伝達すべき情報について、正副議長から指示を受ける。（伝達は議員対応班から行う。）</li> <li>・議員から提供された情報のうち災害対策本部等へ伝達すべき情報について、正副議長から指示を受けて伝達する。</li> </ul>

段 階	事 項	行 動 内 容
発災後 7 2 時間経過後に最初に到来する午後 1 時	<p>④ 三重県議会災害対策会議の準備</p> <p><b>【議員対応班】</b></p> <p>① 安否等の把握</p> <p>② 議員への情報伝達</p> <p>③ 議員からの情報の整理</p> <p><b>【安全確保班】</b></p> <p>① 議事堂内の設備点検</p> <p>② 避難住民への対応</p> <p><b>【三重県議会災害対策会議】</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 発災後 7 2 時間経過後最初に到来する午後 1 時に自動招集される三重県議会災害対策会議について、開催の可否を正副議長と協議して決定する。</li> <li>・ 開催しない場合や日時を変更する場合は、三重県議会災害対策会議メンバーに通知する。(自動招集時に開催する場合も、できる限り事前に通知する。)</li> <li>・ 議会としての対応策(素案)について、正副議長と協議して作成しておく。</li> <li>・ 自動招集となる議員以外で、三重県議会災害対策会議に招集する議員については、正副議長に確認の上、該当議員に連絡する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ マニュアルに従い、常に議員との連絡手段を確保し、安否等に変更がないか把握に努める。</li> <li>・ 正副議長から指示された情報を全議員、又は関係する議員に伝達する。</li> <li>・ 電子メール又は「情報伝達票」等により議員から提供された情報を整理し、総務班を経由して、正副議長に伝達する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 議場、委員会室、会議室等の状況を点検し、使用の可否を確認する。</li> <li>・ 必要に応じて、応急措置や修繕の依頼を行う。</li> <li>・ 避難してきた住民がエントランスホールに残っている場合は、食糧、情報を提供する。</li> <li>・ できるだけ早急に、所定の避難所等への移動をお願いする。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 三重県議会災害対策会議が開催される。</li> </ul> <p>※ 以降の対応は、三重県議会災害対策会議の決定に従うものとする。</p> <p>※ マニュアルに従い、必要な業務を継続する。</p>

## (2) 休会・閉会中

段 階	事 項	行 動 内 容
南海トラフ 「臨時情報」 発表	<b>【総務班】</b> ① 情報伝達  ② 正副議長への連絡  <b>【議員対応班】</b> ① 議員への連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務局全職員、議会受付、マンドルーラに「臨時情報」発表を伝える。</li> <li>・テレビをつけるなど、その後の情報発表に注意しつつ、通常業務を行う。</li> <li>・登庁されている場合は直接に、不在の場合は電子メール又は電話等で「臨時情報」発表を伝える。</li> <li>・登庁している議員には、直接、「臨時情報」発表を伝える。</li> <li>・登庁していない議員には、電子メール又は電話等で「臨時情報」発表を伝えるとともに、現在地や今後の行動予定を確認する。</li> </ul>
大規模地震 発生直後 (震度5弱以上) (三重県沿岸に津波警報又は大津波警報発令直後)	<b>【総務班】</b> ① 震度確認と情報伝達  ② 職員等の安否確認  ③ 情報の収集と伝達  ④ 正副議長への連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「緊急地震速報」の報知音が放送された場合、又は激しい震動を感じた場合は、全職員に安全姿勢をとるよう指示する。</li> <li>・震動が収まり次第、テレビや津地方気象台HP等で県内の震度を確認する。(震度3以上の場合は1分半で地域別、5分程度で市町別の震度が発表される。)</li> <li>・震度5弱(三重県沿岸に津波警報)以上の場合は事務局全職員、議会受付、マンドルーラに伝える。</li> <li>・事務局全職員、議会受付、マンドルーラの安否確認を行う。出張や休暇中の職員は、事務局へ安否を報告する。(総務班からも連絡する。)</li> <li>・防災情報システム等から被害状況等の情報を収集し、全職員に伝達する。</li> <li>・テレビをつけるなど、その後の情報発表に注意する。</li> <li>【震度5強以上(三重県沿岸に大津波警報)の場合】</li> <li>・正副議長が不在の場合は、速やかに登庁を求める。</li> <li>【震度5弱(三重県沿岸に津波警報)の場合】</li> <li>・正副議長が不在の場合は、必要に応じて登庁を求める。</li> </ul> <p>※公共交通機関の途絶や交通規制により登庁が困難な場合は、「緊急通行車両標章」を掲示した公用車を利用する。</p>

段 階	事 項	行 動 内 容
3時間以内	<b>【議員対応班】</b> ① 議員の安否の確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>・震度5強以上（三重県沿岸に大津波警報）の場合は全議員に、震度5弱（三重県沿岸に津波警報）の場合は該当市町を選挙区とする議員について、議員安否確認フォーム又は「安否報告書」等により、安否を確認して取りまとめる。</li> </ul>
	② 安否確認と情報伝達	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登庁している議員には、ただちに安否を確認し、その時点での情報を伝達する。原則として、情報を収集し、安全を確保した上で退庁し、帰宅後、議員安否確認フォーム又は「安否報告書」等により家族の安否等を報告するよう求める。</li> <li>・登庁していない議員には、マニュアルに従って、議員安否確認フォーム又は「安否報告書」等により安否確認を行うとともに、その時点での情報を伝達する。</li> </ul>
	<b>【安全確保班】</b> ① 議会図書室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書室職員は、利用者の安否を確認するとともに、可能であれば、議事堂から退出するよう求める。（図書室は閉館する。）</li> </ul>
	② 議事堂内の巡視	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議事堂内を巡視し、来庁者の安否を確認するとともに、可能であれば議事堂から退出するよう求める。</li> </ul>
	③ エントランスホールでの一時待機	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁者の議事堂からの退出に不安がある場合は、エントランスホールを一時待機場所とする。</li> <li>・一時待機中は、展示ホールのテレビをつけるほか、随時、事務局からも情報提供を行う。</li> </ul>
	<b>【総務班】</b> ① 情報収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「防災情報システム」等から情報を入手するとともに、直接、災害対策本部（執行部）からも対応状況や被害状況等に関する情報を収集する。</li> </ul>
	② 正副議長への報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正副議長に、その時点での議員や職員の安否、被害状況等の情報を報告する。</li> </ul>
	③ 防災物品の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて、保管物資（ラジオ、乾電池、懐中電灯、ガムテープ、ヘルメット、軍手、救急箱等）及び備蓄食糧を事務局会議室内に準備する。</li> </ul>



段 階	事 項	行 動 内 容
発災後 7 2 時間以内	<b>【議員対応班】</b> ① 安否確認と情報伝達の継続	<ul style="list-style-type: none"> <li>・引き続き、安否の確認、取りまとめを行うとともに、その時点での情報を伝達する。</li> </ul>
	<b>【安全確保班】</b> ① 被害状況調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議事堂内の被害状況を確認し、危険箇所があれば応急の安全対策を行う。</li> </ul>
	② 住民の一時保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議事堂に住民が避難してきた場合は、エントランスホールに誘導するとともに、被害状況、緊急対策、交通状況等の情報を提供する。</li> <li>・可能であれば、一時避難場所（県庁前公園、津偕楽公園等）、避難所（アストプラザ等）への移動をお願いする。</li> </ul>
	<b>【総務班】</b> ① 情報収集  ② 正副議長への報告  ③ 伝達すべき情報の整理  ④ 三重県議会災害対策会議の準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「防災情報システム」等から情報を入手するとともに、直接、災害対策本部（執行部）からも対応状況や被害状況等に関する情報を収集する。</li> <li>・正副議長に、災害対策本部等からの情報を報告する。</li> <li>・電子メール又は「情報伝達票」等により議員から提供された情報があれば報告する。</li> <li>・議員に伝達すべき情報について、正副議長から指示を受ける。（伝達は議員対応班から行う。）</li> <li>・議員から提供された情報のうち災害対策本部等へ伝達すべき情報について、正副議長から指示を受けて伝達する。</li> <li>・発災後 7 2 時間経過後最初に到来する午後 1 時に自動招集される三重県議会災害対策会議について、正副議長と協議、調整する。</li> <li>・開催しない場合や日時を変更する場合は、三重県議会災害対策会議メンバーに通知する。（自動招集時に開催する場合も、できる限り事前に通知する。）</li> <li>・議会としての対応策（素案）について、正副議長と協議して作成しておく。</li> <li>・自動招集となる議員以外で、三重県議会災害対策会議に招集する議員について正副議長に確認し、当該議員に連絡する。</li> </ul>

段 階	事 項	行 動 内 容
発災後 7 2 時間経過後 最初に到来 する午後 1 時	<p><b>【議員対応班】</b></p> <p>① 安否等の把握</p> <p>② 議員への情報伝達</p> <p>③ 議員からの情報の整理</p> <p><b>【安全確保班】</b></p> <p>① 議事堂内の設備点検</p> <p>② 避難住民への対応</p> <p><b>【三重県議会災害対策会議】</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マニュアルに従い、常に議員との連絡手段を確保し、安否等に変更がないか把握する。</li> <li>・正副議長から指示された情報を全議員、又は関係する議員に伝達する。</li> <li>・電子メール又は「情報伝達票」等により議員から提供された情報を整理し、総務班を経由して、正副議長に伝達する。</li> <li>・議場、委員会室、会議室等の状況を点検し、使用の可否を確認する。</li> <li>・必要に応じて、応急措置や修繕の依頼を行う。</li> <li>・避難してきた住民がエントランスホールに残っている場合は、食糧、情報を提供するとともに、できるだけ早急に、所定の避難所等への移動をお願いする。</li> <li>・三重県議会災害対策会議が開催される。</li> </ul> <p>※ 以降の対応は、三重県災害対策会議の決定に従うものとする。</p> <p>※ マニュアルに従い、必要な業務を継続する。</p>

### (3) 時間外・休日

段 階	事 項	行 動 内 容
南海トラフ地震「臨時情報」発表	<p><b>【全職員】</b></p> ① 情報の受信 <p><b>【総務課指定職員】</b></p> ① 事務局への参集           ② 正副議長への連絡           ③ 議員への連絡	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「臨時情報」発表後の情報に注意するとともに、常に連絡が取れるよう留意する。</li> <li>・議会事務局としての連絡事項がある場合は、緊急連絡網による電話等で連絡する。</li> </ul> <p><b>【「臨時情報（巨大地震警戒・注意）」発表の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総務課指定職員は、速やかに事務局へ参集する。</li> <li>※ 指定職員は各課1名とし、予備も含めて毎年4月1日に登録する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メール又は電話等で「臨時情報」発表を伝える。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全議員に電子メール又は FAX 等で「臨時情報」発表を伝える。その後、必要に応じて追加情報を伝えるとともに、現在地や今後の行動予定を確認する。</li> </ul>
大規模地震発生直後 （震度5弱以上） （三重県沿岸に津波警報又は大津波警報発令直後）	<p><b>【指定職員】</b></p> ① 事務局への参集           ② 情報の収集           ③ 正副議長への連絡 <p>④ 議員の安否の確認</p> ⑤ 議員への連絡	<p><b>【震度5弱（三重県沿岸に津波警報）の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定職員は、速やかに事務局へ参集する。（防災対策課からの一斉メールは送信されないので注意すること。）</li> <li>・議会事務局としての連絡事項がある場合は、緊急連絡網による電話等で連絡する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災情報システム等から被害状況等の情報を収集する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メール又は電話等で連絡のうえ、必要に応じて登庁を求める。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・震度5弱（津波警報）の市町を選挙区とする議員について、議員安否確認フォーム又は「安否報告書」等により、安否を確認して取りまとめる。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全議員に電子メール又は FAX 等で地震発生を伝える。その後、必要に応じて追加情報を伝えるとともに、現在地や今後の行動予定を確認する。</li> </ul> <p>※必要に応じて、各班長と連絡を取り、指示を受ける。</p>

段 階	事 項	行 動 内 容
	<p><b>【全職員】</b></p> <p>① 情報の受信</p> <p>② 自動参集</p> <p>③ 班体制の決定</p> <p><b>【総務班】</b></p> <p>① 情報の収集と伝達</p> <p>② 正副議長への連絡</p> <p>③ 職員の安否確認</p> <p><b>【議員対応班】</b></p> <p>① 議員の安否の確認</p> <p>② 情報伝達</p> <p><b>【安全確保班】</b></p> <p>① 被害状況調査</p> <p>② 住民の一時保護</p>	<p><b>【震度5強以上（三重県沿岸に大津波警報）の場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災対策部からの「携帯電話一斉メール」により伝えられる。</li> <li>・議会事務局としての連絡事項がある場合は、緊急連絡網による電話等で連絡する。</li> </ul> <p>・全職員は、速やかに事務局へ参集する。</p> <p>・総務課長は、職員の参集状況に応じて、暫定的な班体制を決定する。</p> <p>・防災情報システム等から被害状況等の情報を収集し、全職員に伝達する。</p> <p>・テレビをつけるなど、その後の情報発表に注意する。</p> <p>・電子メール又は電話等で連絡のうえ、速やかに登庁を求める。</p> <p>※公共交通機関の途絶や交通規制により登庁が困難な場合は、「緊急通行車両標章」を掲示した公用車を利用する。</p> <p>・参集していない職員があれば、安否確認を行う。</p> <p>・全議員について、議員安否確認フォーム又は「安否報告書」等により、安否を確認して取りまとめる。</p> <p>・電子メール、FAX 又は電話等で、その時点での情報を伝達する。</p> <p>・議事堂内の被害状況を確認し、危険箇所があれば応急の安全対策を行う。</p> <p>・議事堂に住民が避難してきた場合は、エントランスホールに誘導するとともに、被害状況、緊急対策、交通状況等の情報を提供する。</p> <p>・可能であれば、一時避難場所（県庁前公園、津偕楽公園等）、避難所（アストプラザ等）への移動をお願いする。</p> <p>※ 以降の対応は、（１）、（２）に準じるものとする。</p>

# 資料

## 県庁付近の避難所・一時避難所（津市指定）

### 【避難所】

地震、風水害などの大規模災害に対し、避難した市民を保護するため施設

施設名	所在地	電話
アストプラザ	羽所町700（アスト津4・5階）	222-2525
三重大学附属小学校	観音寺町359	227-1295
橋北中学校	桜橋二丁目38-1	228-3114
観音寺保育園	観音寺町604-74	227-5910
西が丘小学校	長岡町800-437	225-3407

### 【一時避難所】

家屋倒壊、堤防の決壊などにより危険な場合に、一時的に立ち退いて危険を避ける場所

施設名	所在地
南立誠小学校グラウンド	桜橋二丁目39
三重県教育文化会館駐車場	桜橋二丁目142
創価学会三重文化会館	桜橋三丁目446-40
県庁前公園	栄町一丁目956
津偕楽公園	広明町147-1
総合教育センター駐車場	大谷町12
津商業高等学校グラウンド	洪見町699-1

## 非常用 備蓄物資・食糧一覧表

令和 5 年 3 月 2 0 日現在

- B 1 F B 階段下の棚 長靴 2 4 個
- 2 F 事務局 総務課ロッカーNo.4 救急箱 1 個
- 2 F リフレッシュルーム 缶入り非常食 4 8 個
- 2 F 事務局コピー室 防災物品ロッカー

品 目	数 量
ラジオ	1
懐中電灯	1
ランタン	1
軍 手	3 6
ガムテープ	4

- 5 F 議員サロン備蓄倉庫

品 目	数 量	保存期限
ラジオ	1	
懐中電灯	1	
ランタン	1	
軍 手	1 2	
ガムテープ	5	
救急箱	1	
長靴	1 2	
保存水 500 ml	7 6 8 本 (2 4 本×3 2 箱)	R 9 . 7
災害用トイレ	8 0 0 セット (1 0 0 セット×8 箱)	R 1 9 . 3
トイレットペーパー200m	1 箱 (4 ロール×3 パック)	R 1 4 . 3
アルファ米	4 5 0 食 (5 0 食×9 箱)	R 9 . 8

- 議場、全員協議会室、各委員会室、2 F 等
  - ヘルメット
    - 折り畳み式 7 4 3 個
    - ノーマル 1 0 2 個