

江の川上流水害タイムライン 第2回検討会グループワーキング 説明資料

第2回検討会

趣旨、タイムスケジュール

- 第2回検討会の達成目標：行動項目を「いつ」「誰が」「誰と」実施するか考え、他機関との連携ポイントを確認する

	内容	所要時間	時刻
	趣旨説明/グループワーキングの進め方	10	13:55-:14:05
STEP1	■ 各機関との連携・調整事項の抽出 ※各自必要に応じて休憩を取ってください。	70	14:05-15:15
STEP2	■ 各機関との課題の整理・共有	60	15:15-16:15

第2回検討会

ワーキングのグループ構成

■ 防災対応の目標が重なる機関・部署でグループ分け

テーブル No.	グループ名	対象機関	実施目標
①	避難対応	自治体危機管理部局、 福祉部局	避難所開設、避難情報発令、要 配慮者への対応等
	大規模避難・救助	県危機管理部局、 警察、消防、自衛隊	大規模避難の指揮や避難誘導、 救助
②	防災情報	気象台、河川管理者	気象情報や河川・ダム情報等を 発信
	広報・報道	報道事業者	被害情報や対応状況、避難情報 の住民へ広報・報道
③	福祉避難施設 浸水時緊急退避施設	福祉避難施設管理者 浸水時緊急退避施設管理者	要配慮者、緊急避難者の受け入 れ、職員の安全確保
④	社会基盤（土木）	県・自治体土木部局	所管施設の運用・早期復旧、 浸水範囲抑制
⑤	社会基盤 （交通・運輸）	交通事業者、 道路管理者	帰宅困難者の抑制や所管施設の 早期復旧
	社会基盤 （ライフライン）	自治体上下水道部局 ライフライン事業者	機能停止の予防、早期復旧

第2回検討会

ワーキングの目的と内容

- 「江の川上流水害タイムライン（素案）」から防災行動項目の内容や役割分担を確認し、各機関の重点行動項目について他機関との連携に関する課題や調整事項を抽出し、“全体ワーク”での意見交換を通して合意形成を図る。

1 【グループワーク】各機関との連携・調整事項の抽出

- ① 勉強会及び第1回検討会ワークの成果より作成された「江の川上流水害タイムライン（素案）」を確認し、自機関の防災行動項目の内容や役割分担を確認する。
- ② 第1回検討会ワークで重点行動項目を具体化・細分化した際に抽出された他機関と連携を行う上での課題・調整事項を課題・調整シートで確認し、さらに追加がある場合には課題・調整シート作成する。

2 【全体ワーク】各機関との課題の整理・共有

- ① グループで機関ごとに課題・調整シートの内容を発表する。
- ② グループとして解決したい重点課題・調整事項について、関係する他機関への投げかけや全体での意見交換により解決策を検討する。

【STEP1】 グループワーク

各機関との連携・調整事項の抽出

1. 各機関との連携・調整事項の抽出

■ 課題・調整シートの書き方

課題・調整シート (A3)	
機関名	
行動項目No.	
タイムラインレベル	
対象機関	
課題・調整事項	
課題解決方法 (機関からの回答)	

➤ タイムラインレベルごとに浸水被害リスク図で状況を把握しながら、課題を抽出します

- ◆ 機関名：機関、部署名まで記載
- ◆ 行動項目No.・タイムラインレベル：タイムライン（素案）に記載

※レベル不明の項目や素案に記載されていない項目も対象とする。

- ◆ 課題解決のための相手機関、調整先（回答してほしい相手）

- ◆ 課題・調整事項

※課題、懸念事項と、それを解決するために必要なこと（他機関からの情報、連携、支援等）を記載

- 例1) 管理施設の巡視を早期に行う必要があるため、道路冠水状況や交通規制の最新情報を取得する必要がある。
- 例2) 施設利用者以外の受け入れを行うにあたって夜間などの場合には応援要請が必要であるが、それができるか。

- ◆ 課題解決方法（意見交換時の各機関からの回答）

1. 各機関との連携・調整事項の抽出

③ グループ内で課題・調整事項シートを共有

- グループ内で、各機関が作成した課題・調整シートを発表
- 全体意見交換で共有する課題・調整事項を選定（グループで3つ程度）
 - グループとして解決したい課題を優先的に選定する
 - 重複がないようにする

大規模避難グループ

課題・調整シート (A3)	
機関名	
行動項目No.	
タイムラインレベル	
対象機関	
課題・調整事項	
課題解決方法（機関からの回答）	

課題・調整シート (A3)	
機関名	
行動項目No.	
タイムラインレベル	
対象機関	
課題・調整事項	
課題解決方法（機関からの回答）	

課題・調整シート (A3)	
機関名	
行動項目No.	
タイムラインレベル	
対象機関	
課題・調整事項	
課題解決方法（機関からの回答）	

■ 発表する課題・調整事項を、グループで大判ワークシートの貼り付け
■ 大判ワークシートを使用して全体発表を実施

【STEP2】 全体ワーク

各機関との課題の整理・共有（意見交換）

2. 各機関との課題の整理・共有（意見交換）

① 全体で各グループの課題解決シートを発表

- グループワークで出た各機関からの重点行動項目に関する課題・調整事項シートのうち、最も解決すべき重点課題・調整事項（大判ワークシートに貼り付けたもの）を発表
- 発表された課題・調整事項に係る他機関への投げかけ、意見交換を通して課題解決へと結びつける



- グループごとに選定された課題・調整事項シートの重点課題を発表



- 発表された課題・調整事項に対して、関係する他機関からの回答や全体での意見交換

全体ワークのイメージ

2. 各機関との課題の整理・共有（意見交換）

② 課題・調整事項シートへの記入

➤ 課題・調整事項について他機関から得られた回答、解決策については、課題・調整事項シートの回答欄に記入

- ※ 各課題・調整事項に対する回答はとりまとめて検討会後に全機関に共有
- ※ 意見交換時に共有できなかった課題・調整事項については検討会後に対象となる機関へ意見照会を行った上で全機関に共有

課題・調整シート（A3）	
機関名	
行動項目No.	
タイムラインレベル	
対象機関	
課題・調整事項	
課題解決方法（機関からの回答）	

事務連絡、次回（第3回検討会）の予定

事務連絡

- **ワーキング資料③：課題・調整事項シートは回収します。**
 - 事務局でスキャンした上で、スキャンデータの共有を致します。所内共有資料等としてご活用ください。
- 第2回検討会のとりまとめとして**江の川上流水害タイムライン（案）を作成し、各機関への意見照会を行う予定**です。ご協力の程よろしくお願いいたします。

次回の予定

- **開催日時：8月30日（予定）**
- **内容：江の川上流水害タイムラインの全体共有(読み合わせ)**



全体読み合わせのイメージ