

■定型にとらわれず、地域が必要とする情報を整理し、緊急時に効果を発揮する防災マップを作ろう。

情報は定型にとらわれず、グループで話し合いながら、「災害が起きたら何が必要か」、「どこが危険か、または安全か」等を考えながら、分類・取捨選択をして、整理することが重要です。

1. 情報整理の方法

1) 地域内での検討の場を設け、議論を行なう。

グループで話し合い、収集した情報を分類、取捨選択しながら整理をします。会議を進める上で、以下の内容に留意すると、有意義な話し合いの場となります。

話し合いのポイント（例）

- 同じ地域に住む気やすさから、単なるおしゃべりの場に終わらないようにする。
- 会議のテーマをはっきりさせる。
- 司会役を置き、論理的に進める。
- あいまいな点は、よく話し合い、皆の理解が一致するようにする。
- 会議録をつくる。
- 最優先情報からの確に整理する。など

2) グループごとに役割分担を決めて原案の作成に取りかかる。

グループで整理した情報を地図に書き入れる作業に入る前に、メンバーの役割分担を取り決めておくと、スムーズな作業になります。

作業のポイント（例）

- 編集長（みんなの取りまとめ役）
- 写真係・イラスト係（挿し絵を描く役）
- 整理係（地図へ見出しや情報をつける役）
- 編集係（全体のレイアウトをする役）



2. 整理する情報への配慮

災害発生直後の救助・救出、避難においては、迅速な対応行動がとれない高齢者・障害者など、いわゆる「災害時要援護者」の情報を把握すべきですが、マップへ掲載する情報がプライバシーに関わる場合、地区で話し合ってルールを決めておくことが必要です。さらに管理の仕方を民生委員や行政担当者にも相談してみましょう。

また、地域で自治体指定の避難所が遠いことなどにより、新たに一次避難所を設定したい場合は、自治体担当者に相談を行うと良いでしょう。

〔地域独自の情報管理の例〕※詳細については P.30、31 参照

- 災害時要援護者救援のために居住地などを把握するマップやカードを作成する。
- 災害時要援護者の情報は透明シートへ書き込み、民生委員や障害者団体等が保管する。

■各モデル地区の方々は、次のような情報収集・整理をされたようです。

「防災マップ」の作成を進めた地域の方々を対象に、今回の取り組みについてアンケートを実施しました。

●地域の防災に必要な情報の整理●

岡山市操明学区連合自主防災会

- 避難場所利用ができそうな場所（企業など）にも注目。
- 地域独自の避難所設定や運用について、自治体担当者にも相談。

本地区では、改めて地域内の施設を見て回られ、「地域を見直すきっかけ」になった点が今回の取り組みの成果として認識されているようです。

また、企業の施設が多く立地する点を活用し、避難場所利用ができそうな場所にも注目し、利用への協力を地元企業への働きかけも併せて行われています。

さらに、地域独自の避難所の運用について、市の防災対策室へ相談されたようです。その際、災害が長引いた場合、市からの連絡や給食、給水などの援助を行う際、「市指定の避難所」でなければ対応も難しいので、避難の際、最終的には市指定の避難所への移動し、「あくまで一次的な避難所」としての運用を行うことなどの検討もされたようです。

建部町川口自主防災会

- 過去の情報は、「地域の長老」との懇談等で収集。

本地区では、「過去の災害」の情報収集が困難な中で、その一助となったのは旧来より地域に住み、昔の様子を良く知る「長老」の記憶であったそうです。

真庭市開田自治会

- 地域内で「災害時要援護者」情報の必要性和反映への葛藤。
- 備蓄資材や危険物の情報収集。

障害のある方やお年寄りの方など「災害時要援護者」の方々の居住地等を防災マップに、盛り込む必要性和情報の集約に対する議論があったそうです。

また、災害時に役立つ情報として備蓄資材や危険物を取り扱う場所（ガソリンスタンド等）を調べられたようです。

■整理した情報は、シールや付箋等を使って、地図上に書き入れながら取捨選択し、効率的な作業を心がけよう。

整理した情報を地図に書き込む作業は、作成過程で修正・追加が効率的にできるように書き込み方を工夫する必要があります。また、防災マップに使う基図（ベース図）は、一般の住民にもなじみやすい図面であること、どこに誰が住んでいるかわかること、個々の家の形が記載されていること、更新頻度が高く実情に応じた更新が可能であること等に注意すると実用性の高いマップになります。

以下に地図に書き込む上で必要な事柄について例示します。

1. 基図（ベース図）に使用する地図のポイント

○書き込み用の地図 ～地域がよくわかり問題点等を記入しやすい縮尺のものを～

地図は、対象とする地区（町内会など）の様子が、よくわかり問題点等を記入しやすいものを選びます。

また、対象とする地区（町内会など）ごとに地図は異なります。

地図を選定する際、次のような点を踏まえておくとい良いでしょう。

【地図の種類と特徴】

調べた情報を収集する際や実際に集めた情報を地図に書き込むには、**白地図（都市計画図など）**や**明細地図（住宅地図など）**を利用すると便利です。

ここでは、白地図と明細地図の特長について紹介します。

●白地図（都市計画図など）

- 自治体がその行政区域内の都市計画の内容を示した地図で、通常、地形図に航空写真判読により家形などを追加し、都市計画道路の位置などを書き加えたものです。
- 市町村の都市計画担当に問合せいただければ概ね入手できます。

（例：岡山市 岡山市域図 260～320 円程度）

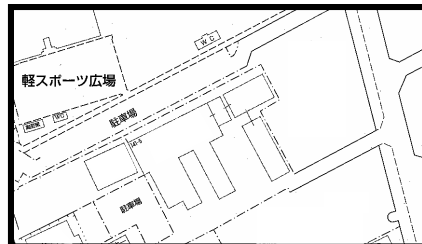
- 縮尺は自治体の面積によっても異なります。
（1/2,500、1/25,000、1/10,000 など。数字が大きいほど広範囲。）
- 一軒一軒の家や建物（名称）や道路、水路などを識別しにくい点があります。



白地図（一例）

●明細地図（住宅地図など）

- 主に一軒一軒の家や建物（名称）、店舗、信号交差点の名称など細かい情報が記載されています。
- 一般の書店に問合せいただければ概ね入手できます。複数の出版社から、概ねすべての地域について発行されています。
- 家や建物などの名称は、表札や郵便受けによる調査により集められたもので、土地、建物の所有者を示すものではありません。
- 編集等の都合上、土地の境界や建物の形状が実状と異なる場合があります。



住宅地図、明細地図（一例）

○なるべく最新の地図を

基図（ベース図）に使用する地図の作成時期を確認しましょう。

地図が古い場合、地形状況や家屋、道路の状況等、地域の実情に合わない場合があるため、なるべく最新の地図を使用しましょう。

○地図を利用する際はルールをまもって

基図に利用する地図については、「著作権法」の対象として保護されており、コピー・印刷・ホームページ掲載など複製等をする場合、特定の場合を除いて、著作者の許諾を得ることが必要とされています。また、自治体で作成している白地図なども、測量法などを守って使用しましょう。

●測量法

（測量成果の複製）

第43条 公共測量の測量成果のうち、地図その他の図表、成果表、写真又は成果を記録した文書を複製しようとする者は、当該測量計画機関の長の承認を得なければならない。測量計画機関の長は、複製しようとする者がこれらの成果をそのまま複製して、もっぱら営利の目的で販売するものであると認めるに足る十分な理由がある場合においては、承認をしてはならない。

（測量成果の使用）

第44条 公共測量の測量成果を使用して測量を実施しようとする者は、測量計画機関の長がその測量成果が当該測量に関して適切なものであるか否かを確認するために当該測量成果を作成した測量計画機関の長の承認を得なければならない。

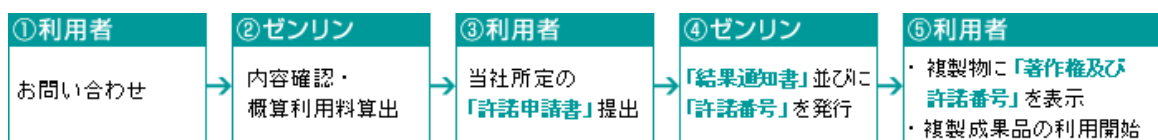
2 前項の場合においては、測量成果に、使用した公共測量の測量成果を明示しなければならない。

3 公共測量の測量成果を直接又は間接に使用して刊行物を出そうとする者は、刊行物にその旨を明示しなければならない。

●明細地図（住宅地図など）の複製手続き（例）※株式会社ゼンリン

当社地図製品を複製等利用する場合の手続きは、以下の通りです。

まずは、当社事業所またはお客様相談室までお問い合わせください。



当社地図製品を複製等利用する場合の基本条件は、以下の通りです。

1. 対象地図製品の購入
2. 事前に利用許諾申請が必要
3. 最新版地図製品の利用
4. 居住者名の非掲載（※防災マップとしての利用であれば条件緩和も）
5. 著作権及び許諾番号の表示
6. その他

2. 基図（ベース図）に情報を書き込む際のポイント

○情報を書き込む地図の大きさ

地図の大きさは、A0～A1程度の規格を目安とすると良いでしょう。

実際に情報を書き込んだり、写真などを張ったりすることを考えるとA1サイズ程度が望ましいでしょう。

【一般的な紙の規格とサイズ表】

規 格	サイズ（ミリ）	主な用途	規 格	サイズ（ミリ）	主な用途
A0	841×1,189	図面、大判ポスター	B0	1,030×1,456	図面、大判ポスター
A1	594×841	ポスター	B1	728×1,030	大判ポスター
A2	420×594	ポスター	B2	515×728	ポスター
A3	297×420	ポスター	B3	364×515	車内吊りポスター
A4	210×297	楽譜・グラフ誌	B4	257×364	グラフ誌
A5	148×210	書籍・雑誌・教科書	B5	182×257	雑誌・カタログ
A6	105×148	文庫本	B6	128×182	書籍
A7	74×105	ポケット辞書	B7	91×128	手帳
A8	52×74		B8	61×91	

○まずは様々な地域の情報の位置を確認し、色分け

テーブルに基図（ベース図）に使用する地図を広げ、現在地を確認するとともに、主な道路、河川と、収集した情報や点検（タウンウォッチング）などでチェックしてきた様々な地域の情報の位置を確認し、色分けして図化しましょう。

また、情報の内容を整理せず、気づいたことをバラバラに地図へ書き入れると、後で、マップを見るときにわかりにくくなります。

情報の内容をいくつかに分けて、色分けや図上での工夫により分かりやすく構成しましょう。



地域の方々が、必要な情報毎にポストイットやシールを地図に貼ったり、道路、水路など施設について確認した位置の色塗りをしています。

色分け
の
一例

河川や水路等水関連・・・青色
山林・田畑地関連・・・緑色
道路等交通関連・・・茶色

公共施設、関連・・・・・・・・紫色
民間企業など・・・・・・・・黄色
過去の被災箇所や危険箇所・赤色

●写真やポストイットを活用した情報の整理

情報の内容を図上で工夫して、整理するためには、写真やポストイットを使って、構成していきましょう。ポラロイドカメラやデジタルカメラの場合は、撮影してきた写真を、写真撮影地点の近くに貼ったり、ポストイットカードは、特に注意する内容や施設の分類などに便利です。

情報を地図上に付箋で落とした事例
地域内の水路や施設の位置を書き入れただけでも、必要な情報は整理されます。



■各モデル地区の方々は、次のような方法で、整理した情報を効果的に書き込まれました。

地図について

- 明細地図（住宅地図）を主に活用。
- 作成段階での図面情報として、鮮明なものを求める意見も。

3つのモデル地区とも調べた情報を収集する際や実際に集めた情報を地図に書き込むために、明細地図（住宅地図）を利用されたようです。

ただし、コピーした図面などは「ぼやけていてよく分からない」など、作成段階での図面情報として、鮮明なものが必要との意見も見られました。

※参考

岡山県下の住宅地図

- 明細地図の主要メーカーから出ているものは、県下を36冊に分け出版されている。
- 価格は、一冊約1万円～1万5千円
- 製本タイプの他に、同内容のファイル版（バインダー穴）もある。

地図への書き込みについて

- ポストイットに【施設の名前】、【場所の特徴】、【危険な理由】などを書き入れ、整理

3つのモデル地区とも、調べた情報を収集する際や実際に集めた情報を地図に書き込むために、ポストイットをうまく活用して、【施設の名前】、【場所の特徴】、【危険な理由】などを書き入れ、整理されたようです。

※参考

ポストイット（付箋紙）

- 各種文具主要メーカーから出ているものは、サイズも色も様々なものがある。
- 価格は、一冊約100円～200円
- 無地タイプの他に、罫線入りなどもある。

