

行動記録様式とは

- 出水対応の際、何時に、どのような防災行動項目行ったかを記録する様式です。(クロノロ)
 - 出水後の検討会で、タイムラインの改善を目的とした振り返りを行う際、資料として使用します。
- ※機関でクロノロを作成されている場合は、新たにこの様式での整理いただく必要はございません。
様式をお持ちでない関係機関の方は、対応の記録にご利用ください。

使用方法

タイムライン運用記録様式

機関名：

no	月日	時	分	実施した者	情報伝達に関して		情報伝達内容・行動内容
					誰への伝達？ 誰からの情報？	連絡方法等	
1	7/5	17	46	事務所長	大竹市長へ	電話	小瀬川水位の見通しの情報提供。
2	7/6	19	00	太田川河川支部			小瀬川において、堤防の浸食の発生を確認。 現在、出張所と維持業者が現地で状況を監視中。
3	7/6	19	00	太田川河川支部		メール	応急対策について、業者及び資材を手配した。
4	7/6	19	00	事務所長	岩国市副市長から	電話	副市長から、以下の連絡。 小瀬川で越水が発生しそうとの情報が入った。最善の対策を図りたい。
5							
6							
7							
8							

防災行動をとった日時を記載してください。

防災行動を実施した方について記載してください。

情報を伝えた場合は伝えた相手を、情報を受けた場合は情報提供者を記載してください。また手段も記載してください。

実施した防災行動項目を記載してください。情報伝達を行った場合は、伝達された情報概要も記載してください。タイムラインに記載のない項目についても記入してください。
ただし、「気象情報の収集」等、実施しつづける項目については最も早く行ったタイミングの記載だけで結構です。

行動記録様式の取り扱いについて

行動記録様式

- 近日中に、関係機関の皆様にご提供した「記録様式」のデータを、メールで配信いたします。
- PDFデータと、エクセルデータをお送りいたします。それぞれ、使いやすいデータをお使いください。
- 記録様式については、出水毎に記録いただき、次の検討会（実洪水による振り返りを実施予定）前にご提出の依頼をさせていただきますので、それまで保存をお願いいたします。

タイムライン運用記録様式

機関名：

no	月日	時	分	実施した者	情報伝達に関して		情報伝達内容・行動内容
					誰への伝達？ 誰からの情報？	連絡方法等	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

タイムライン運用記録様式

機関名：

no	月日	時	分	実施した者	情報伝達に関して		情報伝達内容・行動内容
					誰への伝達？ 誰からの情報？	連絡方法等	
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							