

沙流川日高町富川地区水害タイムライン 第4回検討会

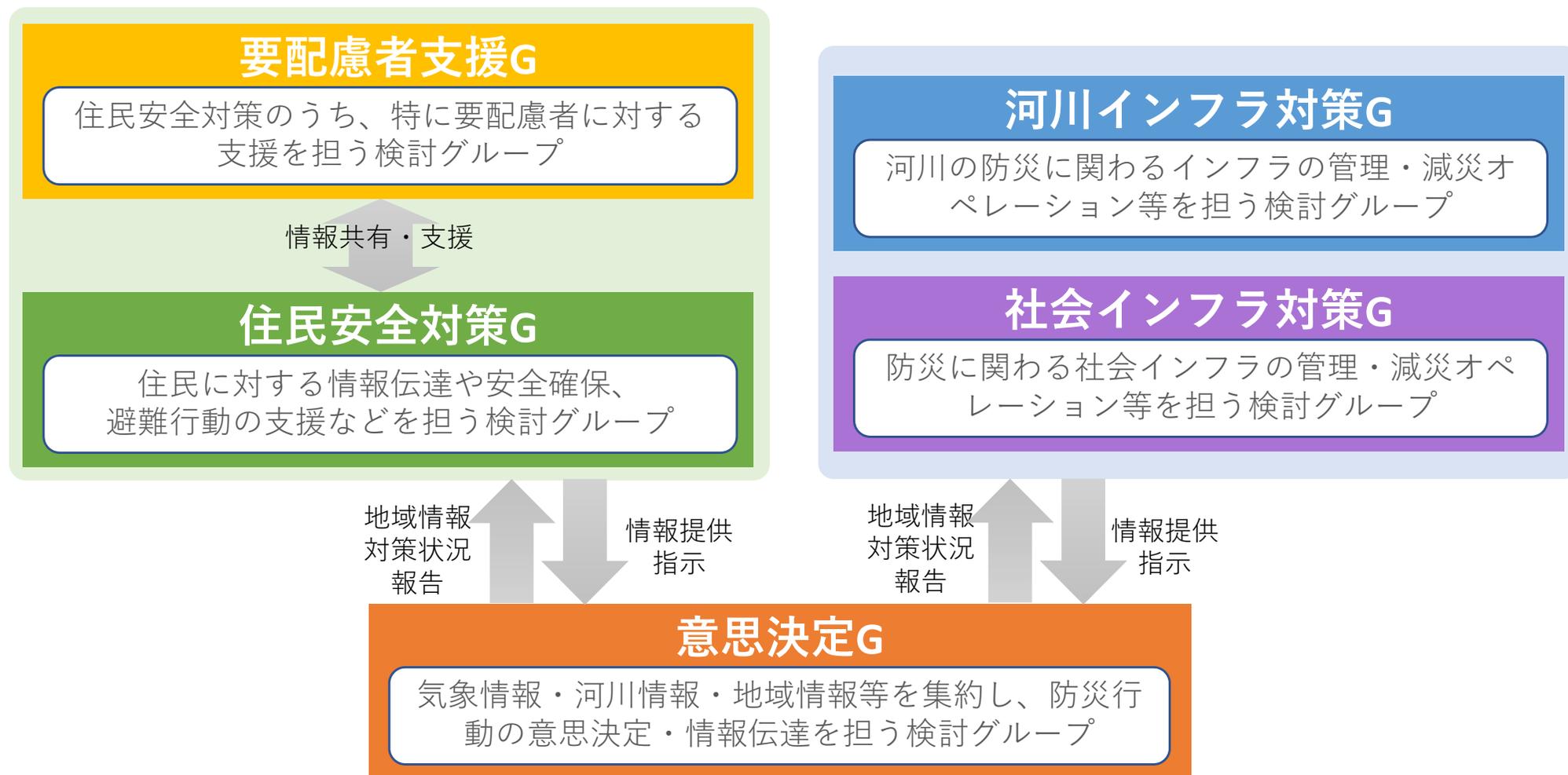
# ワークショップの進め方 前提条件等について

# 検討会スケジュールフロー



# 第3回検討会の振り返り

情報や応援等の機関同士の「連携」に関わる議論がしやすい(もっとも連携対応が発生する)機関同士が同じグループに入るよう構成しています。



# 第3回検討会の振り返り

## ① 防災行動を判断するトリガーの明確化とタイミングの精査

他の部署の行動や行動に要する時間を考慮しながら、  
自部署の防災行動を実施するタイミングやトリガーを確認・修正しました。

## ② 防災行動項目と役割分担の確認・修正

現在記載されている項目以外に各部署で実施する行動があれば追記して下さい。  
また、役割記号(◎○△)を確認し、自部署・他部署の欄に追記しました。

## ③ 要確認事項の洗い出し

行動タイミングや役割分担等で不明なものがあれば、要確認事項に追記しました。

# タイムライン作成の前提条件等について

## ■本タイムラインが扱う災害の範囲

台風や前線によって沙流川流域で大雨が降った際に想定される**沙流川本川の洪水に伴う災害**が対象

## ■目標とするタイムラインの姿

- 早めに実施できる防災行動を前倒しで行うことで、災害切迫時に業務過多で**対応できない防災行動を減らし、現場で対応を行う人の安全を確保**することを目指す
- 日高町を中心として同地域に関わる防災関係機関の**連携に着目した防災行動**を整理したもの
- 防災行動の抜け・漏れを無くし円滑かつ迅速な防災行動を実現するための**「チェックリスト」として活用**されることを目標
- 日高町地域防災計画や関係機関それぞれで策定している**防災計画に基づく具体的な行動を補足する資料**として検討

# タイムライン作成の前提条件等について

## ■作成ルールについて

- 実施する **可能性のある防災行動はできるだけ掲載**して下さい。
- ステージ内の行動項目の記載順には時系列を持たせていません。
- シナリオにある日時は防災行動に必要な時間を確保できるかどうかの検討にのみ活用し、**夜間休日等はTL作成上は考慮しません。**

## ■役割分担について

### ◆ 行動項目（文尾が「情報収集」「指示」「実施」「共有」など）

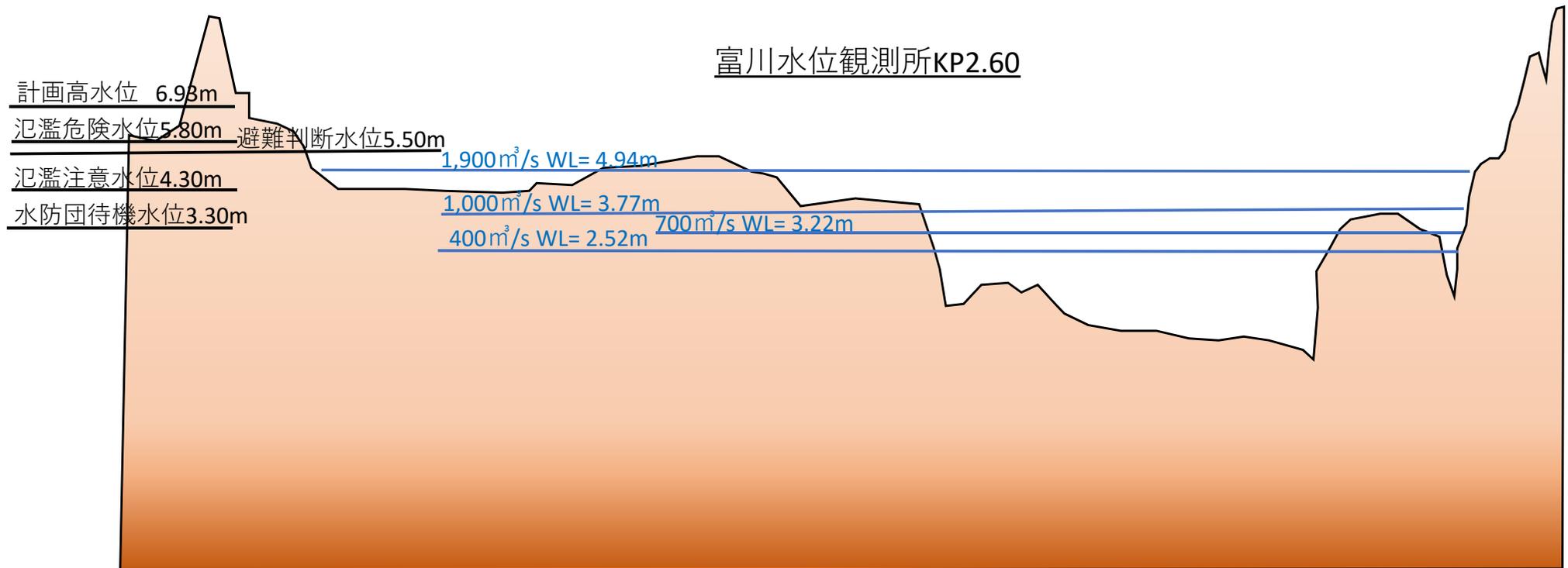
- ◎ 行動細目の実施を判断し他機関・部署に指示する機関
- 行動細目の内容を実施する主体となる機関
- △ 行動細目の内容を実施する主体機関と連携して行動の支援を行う機関

### ◆ 情報項目（文尾が「伝達」「要請」「報告」など）

- 行動細目の情報を他の機関に発信又は伝達する機関
- △ 行動細目の情報を他の機関から受信する機関

# 補足情報 – ダム放水量と河川水位イメージ

## ■ $400\text{m}^3/\text{s} \sim 4,950\text{m}^3/\text{s} (-13\text{hr} \sim 0\text{hr})$ の河川イメージ



- $400\text{m}^3/\text{s}$  : 低水路半分程度
- $700\text{m}^3/\text{s}$  : 低水路3/4程度
- $1,000\text{m}^3/\text{s}$  : 低水路満水
- $1,900\text{m}^3/\text{s}$  : ダム洪水調節開始流量で高水敷にも河川水が溢れ出す。
- $2,000\text{m}^3/\text{s}$  : 氾濫危険水位程度
- $4,950\text{m}^3/\text{s}$  : ピーク流量、破堤を想定

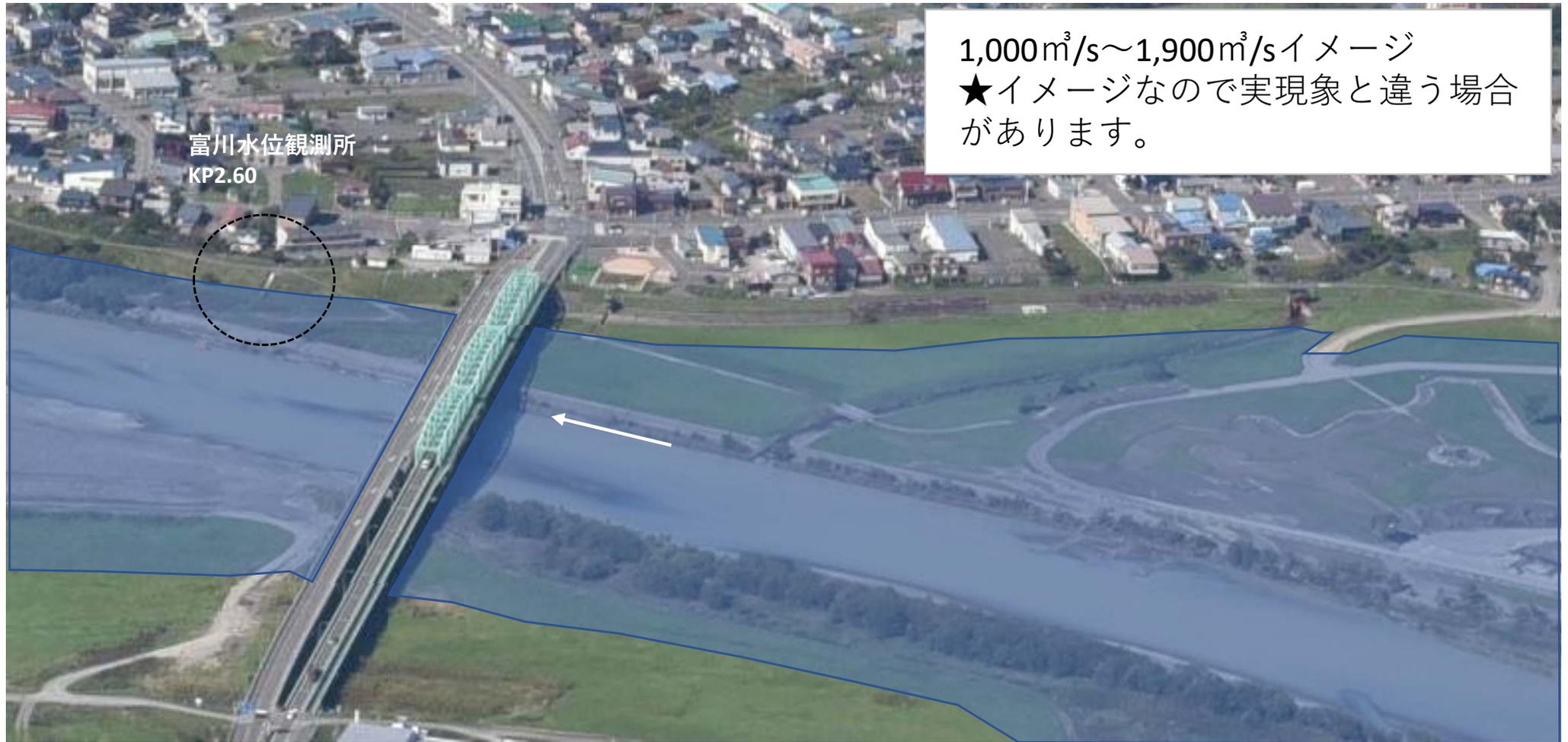
# 補足情報 – ダム放水量と河川水位イメージ

■ -13hr～-10hr



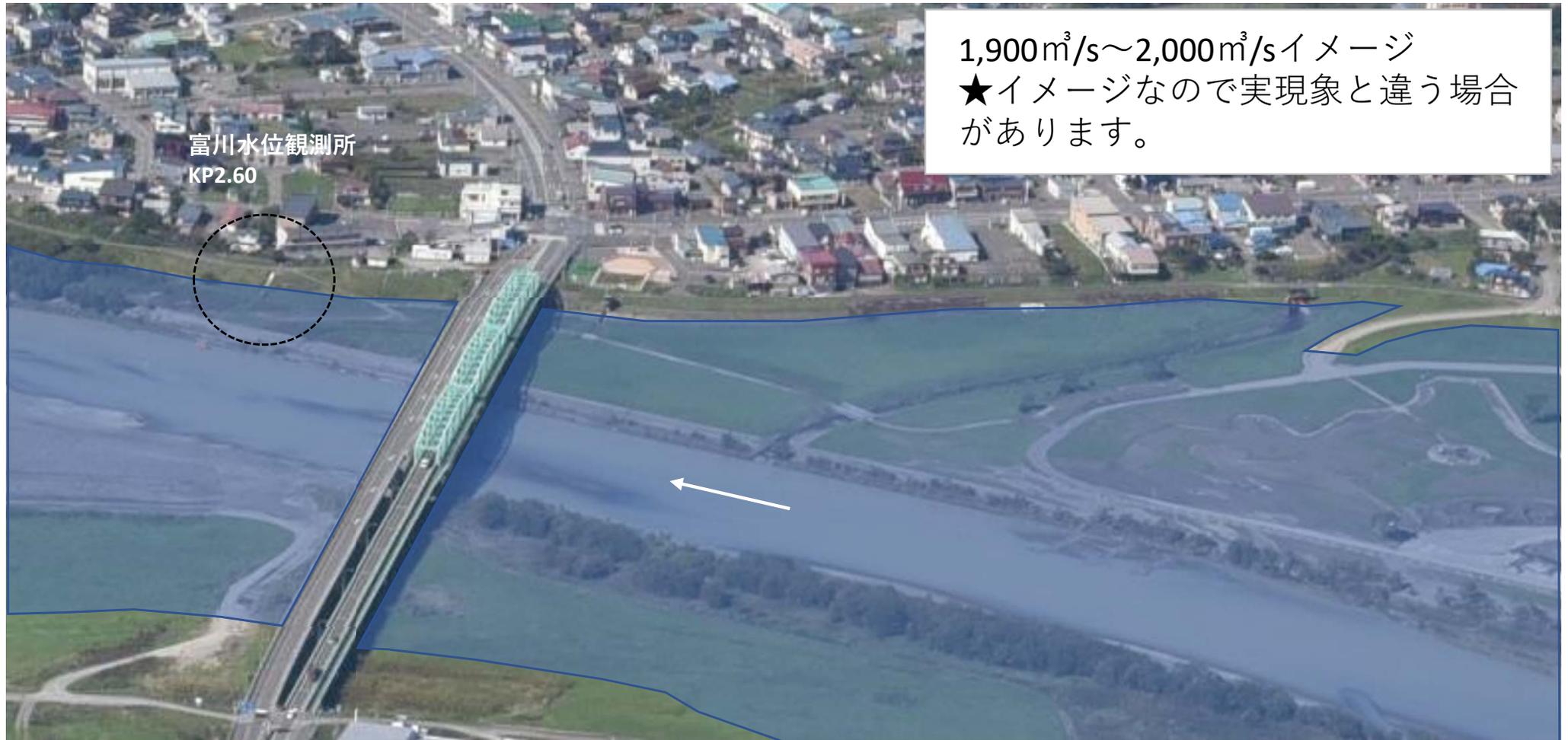
# 補足情報 – ダム放水量と河川水位イメージ

■ -10hr～-6hr



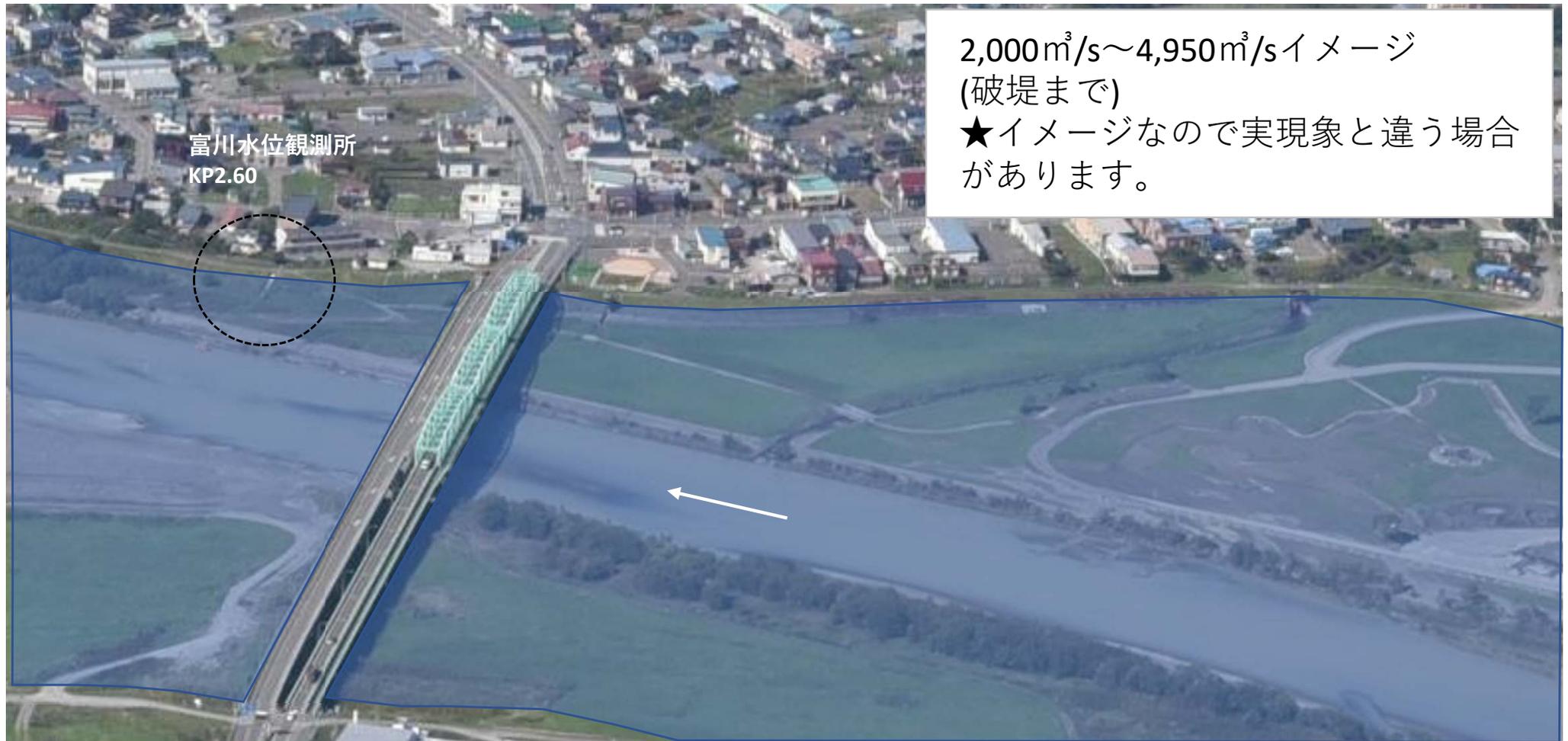
# 補足情報 – ダム放水量と河川水位イメージ

■ -6hr～-5hr

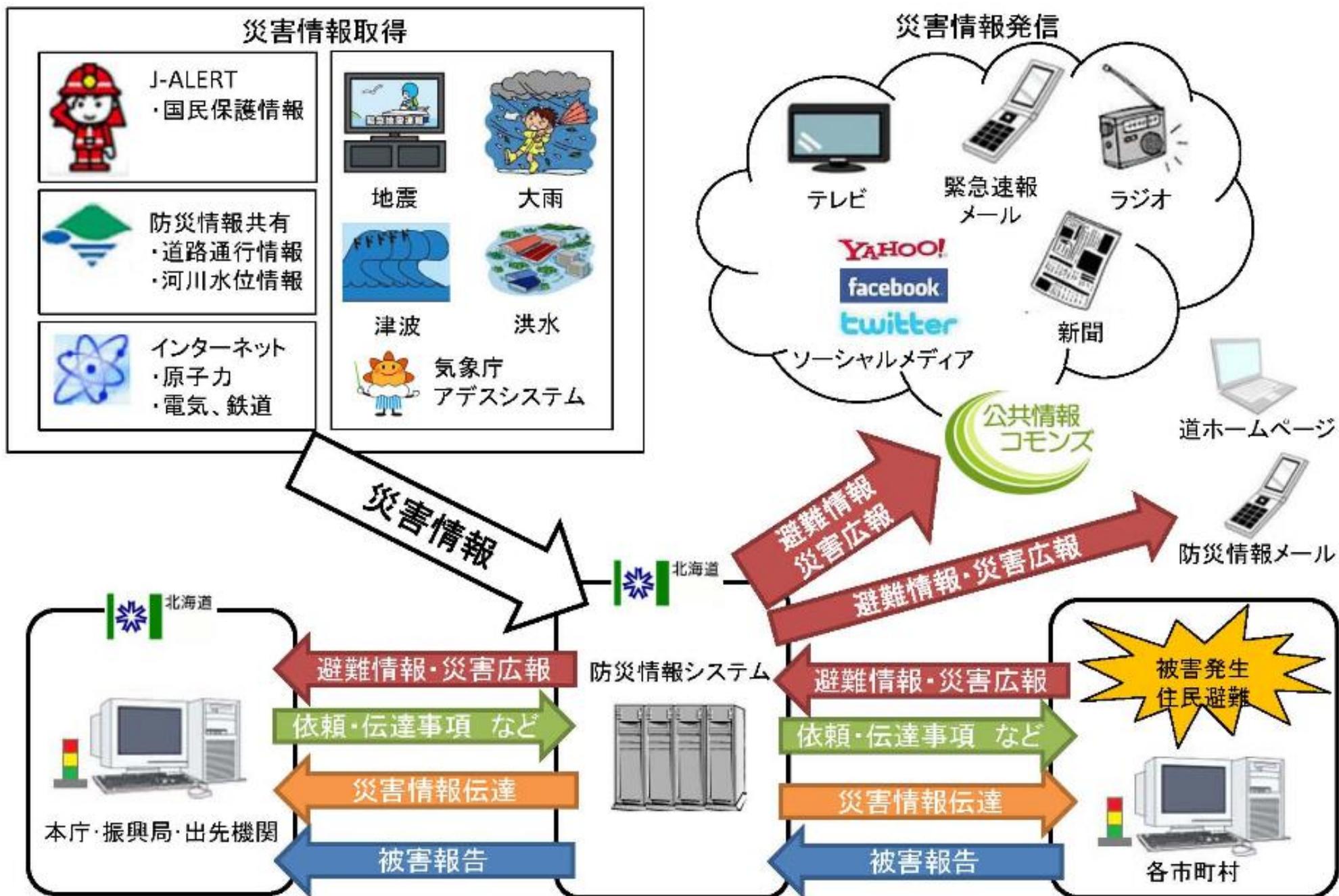


# 補足情報 – ダム放水量と河川水位イメージ

■ -5hr~0hr



# 補足情報 – 北海道防災情報システム～コモンズ連携



# 補足情報 – 北海道防災情報システム～コモンズ連携

北海道防災情報システムは、主に3つの機能で構築されています。

## 1 情報伝達

防災関係機関に対し、津波警報、地震情報、噴火警報、土砂災害警戒情報、指定河川洪水予報、気象注警報など、道より気象業務法などで定められた法定情報を伝達します。

また、法定情報のほか、道・振興局からのお知らせや避難情報の周知なども行います。

## 2 情報報告

避難指示・勧告などの避難情報、人的被害・住家被害など災害による被害情報、災害対策本部設置状況、その他災害に関する様々な情報を市町村から道に報告します。

## 3 災害広報

ホームページ、防災情報メール(要登録)に、気象情報や避難情報を配信し住民へ伝達します。平成26年度より、公共情報コモンズと連携することにより、避難情報・自治体からの防災情報をマスメディアへ提供するとともに、緊急速報メールの配信にも対応します。



# 本日のワークショップ ～検討事項について～

タイムライン素案（資料2）は、事前に確認して頂いた記号を記載しています。ファシリテータが素案の**個別確認（ピンク塗りつぶし）箇所**等を読み上げますので、各参加者は、以下のことについて検討・精査をお願いします。

## ① 防災行動項目と役割分担の確認・修正

防災行動項目と役割記号(◎○△)を確認して下さい。

なお、前回(第3回)検討会後に修正があった部分は**空色**で記載しています。

### 《注意点》

- 行動細目は【行動】と【情報】に分けています。各記号は以下のことを意味していますので、ご留意の上で確認をお願い致します。

行動項目は、◎判断指示する機関・○実施主体機関・△支援機関

情報項目は、○情報発信機関・△情報受領機関

- 情報がほしいという意味で行動項目に△が付けられているケースが多くみられます。どちらの機関(又は方法)から情報を得るのかを明確にしてください。

## ② 要確認事項の洗い出し

行動タイミングや役割分担等で不明なものがあれば、要確認事項に追記して下さい。

# 参考 ～行動細目【行動】【情報】の違いについて～

行動細目	特記事項	意思決定G		住民安全対策G					要配慮者支援G				社会インフラ対策G				河川インフラ対策G										
		町長・副町長	町総務部総務班	室建 治水課	室建 防災対策官	室振興局 地方気象台	町民生部 民生部 民生部 民生部 民生部	町消防組合 消防本部	町富川消防署	町日高消防団	町門別警察署	町陸上自衛隊第7師団	町町 福祉部 福祉部 福祉部	町町 教育部 教育部 教育部	町町 自主防災連絡協議会	町町 防災マスター協議会	町門別国民健康保険病院	町振興局 静内地域保健室	町町 施設部 建設土木班	町町 建設協会	町室 建設管 門別出張所						
【行動】避難準備・高齢者等避難開始(内水)発令		○					○																				
【行動】広報車の手配準備	本部・消防と連携	◎			△		○																				
【情報】自治会・自主防への避難準備・高齢者等避難開始(内水)発令の伝達		○			△	△	△					△	△	△													△
【行動】避難準備・高齢者等避難開始(内水)発令の周知・広報の実施	総務班は行政無線・エリアメール、民生部・消防は広報車による周知	○			○		○	○	○			△	△	△													
【行動】住民からの問合せ対応		○					○	△																			

## 【行動】 広報車の手配準備

= 町の総務班の指示◎に基づき、消防組合が広報車の手配準備○を行い、町の民生部が支援△を行います。

## 【情報】 自治会・自主防への避難準備・高齢者等避難開始(内水)発令の伝達

= 町の総務課○から町の関係部署や自主防災組織連絡協議会△に、避難準備・高齢者等避難開始(内水)が伝達されます。



## 本日のワークショップ ～検討ルール～

- 本日のグループワークは、ファシリテータによる進行で行います。
- 休憩はテーブルごとに、各ファシリテータの判断で10分程度とるようにします。
- 疑問点や要検討事項は、次回検討会で参加者全員による協議・解決を図りますので、できるだけ残さず挙げるようにして下さい。

# グループワークを開始して下さい。

タイムライン素案（資料2）は、事前に確認して頂いた記号を記載しています。ファシリテータが素案の**個別確認（ピンク塗りつぶし）箇所**等を読み上げますので、各参加者は、以下のことについて検討・精査をお願いします。

## ① 防災行動項目と役割分担の確認・修正

防災行動項目と役割記号(◎○△)を確認して下さい。

なお、前回(第3回)検討会後に修正があった部分は**空色**で記載しています。

### 《注意点》

- 行動細目は【行動】と【情報】に分けています。各記号は以下のことを意味していますので、ご留意の上で確認をお願い致します。

行動項目は、◎判断指示する機関・○実施主体機関・△支援機関

情報項目は、○情報発信機関・△情報受領機関

- 情報がほしいという意味で行動項目に△が付けられているケースが多くみられます。どちらの機関(又は方法)から情報を得るのかを明確にしてください。

## ② 要確認事項の洗い出し

行動タイミングや役割分担等で不明なものがあれば、要確認事項に追記して下さい。

# ワークショップ終了

- 長時間のワークショップお疲れさまでした。
- 本日の検討結果は事務局で持ち帰り、結果をとりまとめて「タイムライン一次案」を作成します。

本日の結果を整理し、改めて確認が必要な事項が生じた際には、事務局から個別に、又は全機関に再度確認照会頂く場合がございますので、ご協力よろしくお願い致します。