

タイムライン試行用完成版の 運用について

平成30年7月23日(月)

石狩川滝川地区水害タイムライン検討会

試行の概要

■ 試行の目的

石狩川滝川地区水害タイムライン（試行用完成版）を試行的に運用することにより、対応行動や実施手順を確認するとともに、運用結果を検証し、同タイムラインを精査することを目的とする。

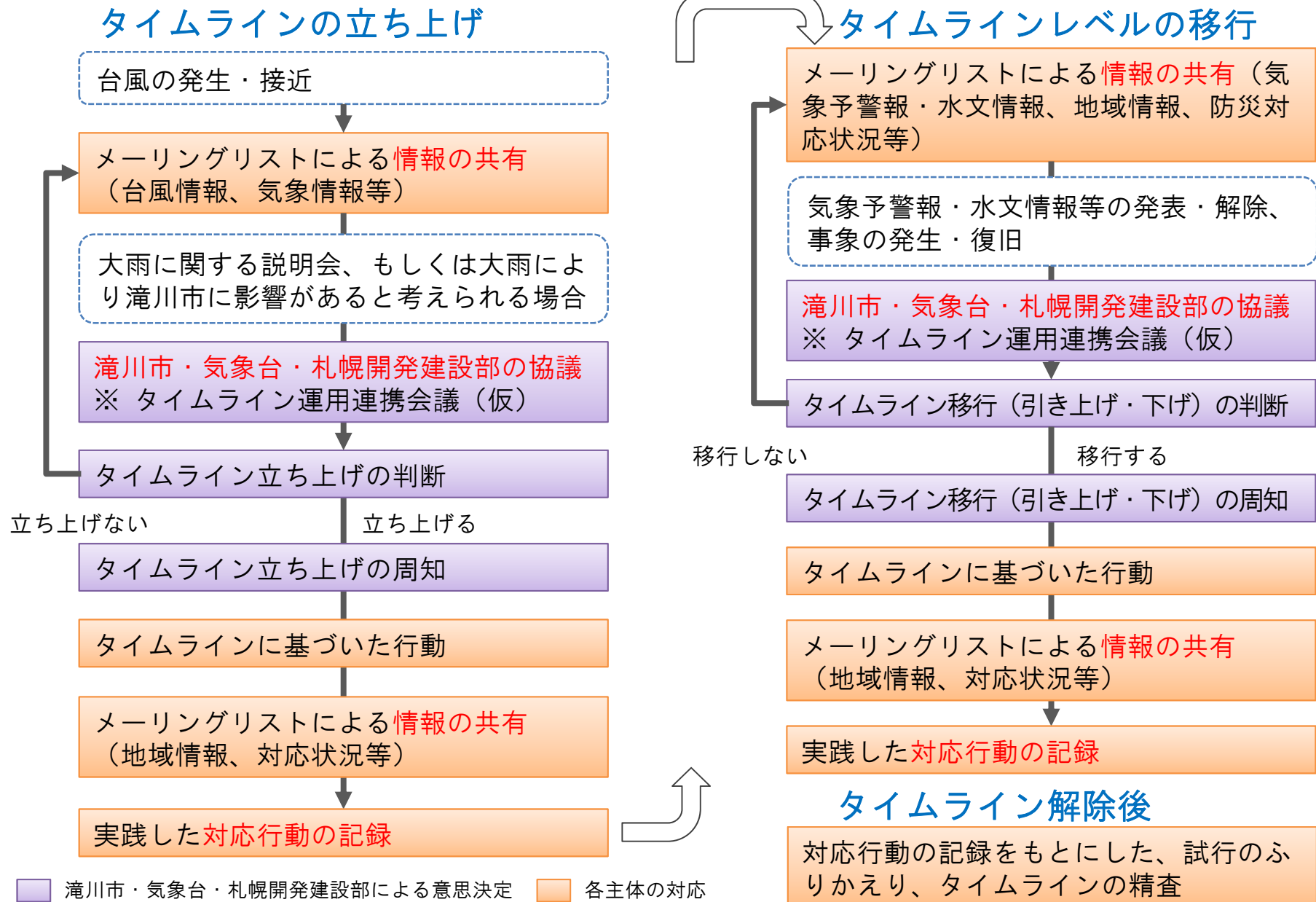
■ 試行の概要

- ・ 実施時期：平成30年 出水期（8月～10月ごろ）
- ・ 実施場所：各主体の持ち場で実施。
- ・ 実施者：各主体（石狩川滝川地区水害タイムライン検討会メンバー）

■ 試行におけるポイント

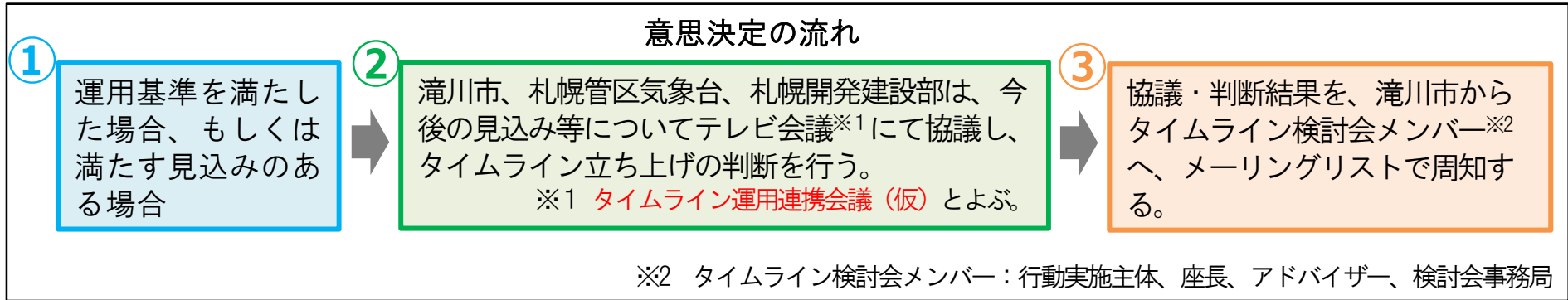
- ① 滝川市・気象台・札幌開発建設部の協議による意思決定
（タイムラインの立ち上げ、タイムラインレベルの移行の判断）
- ② メーリングリストを活用した情報の共有
- ③ 試行のふりかえりに向けた対応行動の記録

試行の流れ



滝川市・気象台・札幌開発建設部の協議による意思決定

タイムラインの立ち上げ、タイムラインレベルの移行に関する意思決定は、状況に応じて、基本的に以下の流れで実施する。



石狩川滝川地区水害タイムライン（試行用完成版）における記載内容の一部

タイムラインの立ち上げ

①	大雨に関する説明会の実施 または、 前線及び台風の大 雨により滝川市で 水害が発生する可 能性がある場合	■TL立ち上げ判断	-96H～ -72H	■情報発信・受信	気象・河川情報の発信・受信	■1	【情】大雨に関する説明会の内容の発信・受信	○					
					②	■判断	関係機関への助言依頼	■2	関係機関への助言依頼	●			
							TL立ち上げの判断	■3	タイムライン立ち上げの適否判断	●			
							今後の方針決定	■4	レベル1以降の対応方針の検討	●			
					③	■周知	TLレベル1移行の周知	■5	【情】関係機関へTLの立ち上げ・方針の周知	◎	△	△	△

タイムラインレベルの移行（タイムラインレベル2への移行の場合）

①	大雨警報の発表 （発表時期を見 越した判断） または、 累加雨量 100mm以上と なった場合	■レベル2への 移行判断	-72H～ -24H	■情報発信・受信	気象・河川情報の発信・受信	■6	【情】気象情報・気象予警報の発信・受信	○	△	△	△		
					②	■判断	関係機関への助言依頼	■7	【情】河川水位情報の発信・受信	○	△	△	△
							TLレベル2移行の判断	■8	関係機関への助言依頼	●			
							今後の方針決定	■9	TLレベル2移行の適否判断	●			
								■10	レベル2以降の対応方針の検討	●			
					③	■周知	TLレベル2移行の周知	■11	対策本部の設置の検討	●			
	■12	【情】関係機関へTLレベル2移行・方針の周知	◎	△			△	△					

メーリングリストを活用した情報の共有

タイムライン検討会メンバーにおける情報の共有は、あらかじめ登録したメーリングリストを活用し、必要に応じて実施する。

情報共有の内容（案）

項目	情報共有の内容	提供者
台風情報、気象情報、河川水位情報	接近中の台風の予想進路及び滝川市への影響等について情報提供。	札幌管区気象台
	河川状況、水位予測等について情報提供。	札幌開発建設部
タイムラインの立ち上げ タイムラインレベルの移行	台風情報、気象情報、河川水位、地域の状況を踏まえた、タイムラインの立ち上げ、タイムラインレベルの移行を周知。	滝川市
地域情報・各主体の対応状況	地域情報（通報情報、冠水・被害状況）や交通・運行状況、対応状況、各主体の防災体制など、共有すべき情報を周知。 ※タイムラインに未掲載の内容も可	各主体

メーリングリストの留意事項

- ・一つの主体で複数のアドレス及び個人のアドレスが登録可能である。
- ・メーリングリストは、事務局が管理を行う。特に、メールアドレス等の個人情報 は、厳重に管理する。
- ・メーリングリストの内容は、検討会メンバー間で共有するものとする。

(参考)メーリングリストの表題様式(案)

メーリングリストを活用する場合、以下の表題様式を参考に配信する。

メーリングリストの表題様式(案)

【情報の区分】 台風名／発信主体名

メーリングリストの表題例

No	区分	メール表題
1	TL立ち上げの周知	【滝川地区TL立ち上げ】 台風○号／滝川市
2	TLレベル移行の通知	【滝川地区TLレベル移行：○→○】 台風○号／滝川市
3	各主体の状況の周知	【滝川地区TL状況共有】 台風○号／札幌開発建設部 河川管理課
4	TL解除の通知	【滝川地区TL解除】 台風○号／滝川市

※上記区分以外の内容を周知する場合は、内容に応じて情報の区分に記載する。

(参考)メーリングリストの文例(案)

メーリングリストを活用する場合、以下の文例を参考に配信する。

① メール文例1 「TL立ち上げの通知」

表題	【滝川地区TL立ち上げ】台風○号／滝川市
本文	<p>滝川地区タイムライン 関係各位</p> <p>お世話になっております。 ○月○日(○)に発生した台風○号に対し、 タイムラインの適用開始基準に該当したため、 「TLを立ち上げる」こととしましたので、お伝えしま す。</p>

② メール文例2 「TLレベル移行の通知」

表題	【滝川地区TLレベル移行：○→○】台風○号／滝川市
本文	<p>滝川地区タイムライン 関係各位</p> <p>お世話になっております。 ○月○日○時○分よりタイムラインの運用を開始した 台風第○号について、 関係機関と連絡調整した結果、 「タイムラインのレベルを○から○へ移行する」ことと しましたので、お伝えいたします。</p>

③ メール文例3 「各主体の状況の周知」

表題	【滝川地区TL状況共有】台風○号／札幌開発建設部道 路事務所
本文	<p>滝川地区タイムライン 関係各位</p> <p>お世話になっております。 国道の通行止めに関する情報提供です。 ○月○日○時○分、連続雨量が○○mmに到達したこ とにより、国道○号○○～○○の区間が通行止めとな りましたので、ご連絡いたします。</p>

④ メール文例4 「TL解除の通知」

表題	【滝川地区TL解除】台風○号／滝川市
本文	<p>滝川地区タイムライン 関係各位</p> <p>お世話になっております。 ○月○日○時○分より、台風第○号に伴い、 タイムライン適用を開始していますが、 関係機関と連携調整した結果、台風及び気象の状況を 踏まえ、今後、災害の危険性がない見解となり、 台風第○号の「タイムラインを解除する」こととしま したので、お伝えいたします。</p>

試行のふりかえりに向けた対応行動の記録

タイムラインの試行後に実施予定のふりかえりに向けて、各主体がタイムラインにおける対応行動を記録する。

記録方法の概要

記録者：各主体

記録内容：各主体が実施したタイムラインにおける**行動細目**及び**時間**（開始・終了時間）

→水害対応時の自らの行動チェックのため

→試行のふりかえりに向けた行動の記録のため

→タイムラインにおける行動のタイミング、所要時間を精査するため

記録様式：自由（記録用のチェックシートを配布）

（参考）チェックシートの記入内容

タイムライン様式による対応チェックシート(試用完成版 転用・転載厳禁)						回答機関(自動入力)	札幌開発建設部 河川整備保全課(管理担当班)															
運用基準の 情報 (気象・水害 状況)	タイムライン (TL) 防災対応レベル	時間の 目安	主な対応	行動項目	No	実施の状況 ○、×、△	試行タイム ライン 完成 版	今回の対応状況 実施：○ 実施せず：× 実施したが時期違い：△	今回の対応に係る対応事項													
									対応日時		要 （し） 分） 時） 間	対 応 に 関 する 課題 （対応できなかった原因等）										
情報に関する項目		情報に関する項目		情報に関する項目		情報に関する項目		情報等の発信元となる主体	情報等を受信し、伝達する主体	行動の中心になる主体			行動の補助、支援する主体									
情報に関する項目		情報に関する項目		情報に関する項目		情報に関する項目		情報等の発信元となる主体	情報等を受信し、伝達する主体	行動の中心になる主体	行動の補助、支援する主体											
事前対応 毎年4月～5月に チェックすべき こと	水害対応の事前準備		避難に向けた事前対策	B 1	職員連絡網の整理	○																
				B 2	住民への情報発信方法の整備・強化	○																
				B 3	町内会長への情報伝達方法を確認	○																
				B 4	要配慮者の支援者への情報伝達方法を確認	○																
				B 5	市民への情報伝達方法を確認	○																
				B 6	避難に関する情報がわからないときの連絡先の確認	○																
				B 7	避難時の移動手段の検討	○																
				B 8	避難経路、ハザードマップの確認	○																
				B 9	防災用品の準備状況の確認	○																
				B 10	避難所の確認(管理者、連絡先の確認)	○																
				B 11	連絡網・分担表の整備・確認	○																
				B 12	避難時の戸閉まり・電気・ストーブの確認	○																

課題や状況など

開始時間、
終了時間