

# 講習会の企画調整及び運営マニュアル

～要配慮者利用施設 避難確保計画の着実な作成に向けて～

平成 30 年 3 月

国土交通省水管理・国土保全局

河川環境課水防企画室



# 目 次

はじめに	1
第1節 マニュアルの目的等	2
第2節 マニュアルの位置付け	4
第3節 マニュアルの構成	5
【事例紹介】モデル都市での試行的な取組（三重県津市）	6
第1章 講習会全体の概要	8
第1節 講習会の開催目的	9
第2節 講習会の実施方法	10
第3節 講習会企画・運営の流れ	13
第2章 座学方式講習会の実施要領	14
第1節 講習会内容及び講演者の決定	14
第2節 対象施設の再整理	19
第3節 開催日時、会場の決定	20
第4節 講習会の開催案内	21
第5節 事前準備（備品等）	24
第6節 講習会当日の対応	25
第7節 講習会不参加施設への対応	28
第3章 ワークショップ方式講習会の実施要領	29
第1節 ワールドカフェの概要	29
第2節 ワールドカフェにより期待される効果	32
第3節 ワールドカフェの事前準備	33
第4節 ワールドカフェ当日の対応	36
第4章 活用ツール	39
・活用ツール①：講習会開催の案内文、送付資料等	40
・活用ツール②：講習会準備チェックリスト	47
・活用ツール③：講習会資料フォーマット（座学）	49
・活用ツール④：講習会資料フォーマット（ワールドカフェ）	65
・活用ツール⑤：講習会資料（参考：モデル都市版）	70
・活用ツール⑥：司会進行表（モデル都市版）	89
・活用ツール⑦：台本（ワールドカフェ）	95



## はじめに

近年、時間雨量 50 ミリを超える雨の日が増加しています。全国各地で水害が頻発し、甚大な被害が発生しており、特に平成 28 年 8 月台風 10 号では、要配慮者利用施設において入所者が逃げ遅れて犠牲になる痛ましい被害が発生しました。

水害への備えにあたっては、堤防等の「**施設では防ぎきれない大洪水は必ず発生するもの**」との考えに立ち、ハード施策・ソフト施策を一体として社会全体でこれに備える取組が必要です。

### <水防法の改正と要配慮者利用施設における避難確保計画作成等の義務化>

平成 29 年 6 月に改正された水防法において、要配慮者利用施設の所有者又は管理者（以下、「管理者等」）に対して、利用者の洪水時等の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な訓練その他の措置に関する計画（以下、「避難確保計画」）の作成や計画に基づく訓練の実施が義務付けられました。（水防法第 15 条の 3）

平成 29 年 3 月末時点において、全国の「水防法に基づき市町村地域防災計画に位置付けられている要配慮者利用施設」に対する「避難確保計画作成済み施設」の割合は**約 8%**の状況であり、未作成の施設は水防法に基づき速やかに計画を作成する必要があります。

将来、起こりうる水害発生時の**逃げ遅れゼロ**実現に向け、被害を繰り返さないためには、施設における実効性のある計画作成に向けた**一層の取組の強化が必要**です。

### <要配慮者利用施設管理者等を対象とした講習会開催の働きかけ>

要配慮者利用施設の管理者等が、避難確保計画の作成を進めるにあたり、国土交通省では「避難確保計画作成の手引き」や「避難確保計画作成の手引き別冊」、「水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画点検マニュアル」の公表等の支援を進めています。

施設の管理者等が、より実効性の高い避難確保計画の検討・作成を進め、訓練等を実行していく上では、これらに加え、講習会の開催等を通じた**行政による支援が重要**です。

## 第1節 マニュアルの目的等

### <本マニュアルの目的>

本マニュアルは、**市町村担当部局が、要配慮者利用施設の管理者等を対象に、避難確保計画の作成の必要性への理解を深め、円滑な計画作成を支援するための講習会を効率的・効果的に開催するための一助**となることを目的として、関係する知見をとりまとめたものです。

講習会への参加を含めた計画の検討・作成の過程を通して、各施設の防災対応力の向上が図られることで、水害発生時の逃げ遅れや被害の発生を最小限にとどめることを期待しています。

### <本マニュアルの利用者>

本マニュアルでは、講習会の開催等を担う部局（本マニュアルを利用する者）として、**市町村における水防法等に関わる部局（防災担当部局）を想定**しています。

また、参加者の特性を踏まえると、効率的・効果的な講習会の運営のためには、各要配慮者利用施設の所管部局等と連携した取組が有効です。



#### 単一市町村での対応に課題があると考えられる場合

講習会の企画・調整・運営にあたり、浸水想定区域内の施設数が少ない場合や、浸水想定区域が広範囲にわたることで広域的な避難の判断や対応の必要性が想定される場合、また、講習会運営側の十分な体制確保が困難な場合など、単一市町村としての講習会開催には、様々な課題が想定されます。

単一市町村ではなく流域単位等として講習会を企画・調整・運営することが、より地域の実態に即した対応である場合も十分考えられることから、こうした課題があると考えられる場合は、「都道府県の担当部局」や「大規模氾濫に関する減災対策協議会」等への協議・相談をお願いします。

## <本マニュアルが対象とする自然災害及び外力条件>

本マニュアルは、国土交通省で公表している「避難確保計画作成の手引き」<sup>1</sup>に準じて、対象災害を「洪水・内水・高潮」とした計画作成に係る講習会の流れを整理しています。



土砂災害や津波災害等を対象とする講習会開催時にも、全体の流れ等が参考となる内容としています。

自然災害の外力条件は、「想定最大規模」を水害リスク情報の基本条件とします。



地域によって公表済みの浸水想定区域図の外力条件は異なることから、最新の水害リスク情報を河川管理者に確認し、参考として下さい。



また、浸水想定範囲が一市町村の全範囲にわたることがあり、広域的な避難等の対応が必要となる場合がありますが、本マニュアルでは一市町村内での避難行動を想定した講習会開催の流れを整理しています。

(第2章 座学方式講習会の実施要領 第1節に関連記述)

## <本マニュアルで開催する講習会の参加施設>

避難確保計画作成が義務付けられる施設は、浸水想定区域内にあり「市町村地域防災計画に名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設(社会福祉施設、学校、医療施設、その他の主として防災上の配慮を要する者が利用する施設)」となります。

施設種別によって、所管担当課や避難対応上の体制・状況等が異なりますが、講習会への参加呼びかけについては、水防法等<sup>2</sup>に基づく全ての要配慮者利用施設を対象に実施することが必要です。

<sup>1</sup> 「自衛水防(企業防災について) 要配慮者利用施設の浸水対策」において掲載

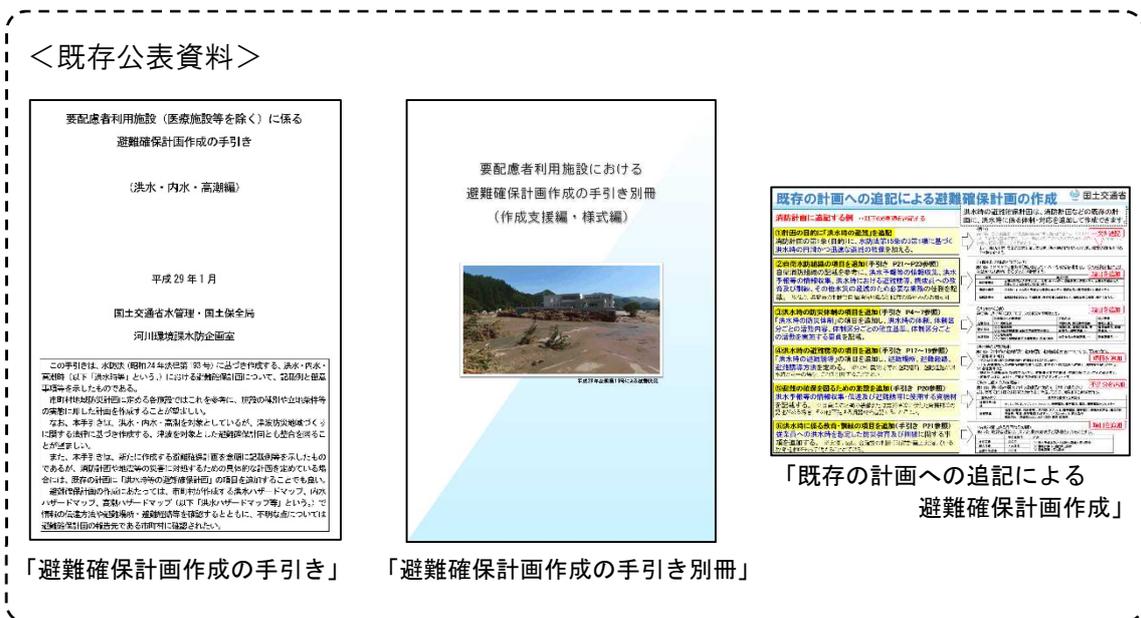
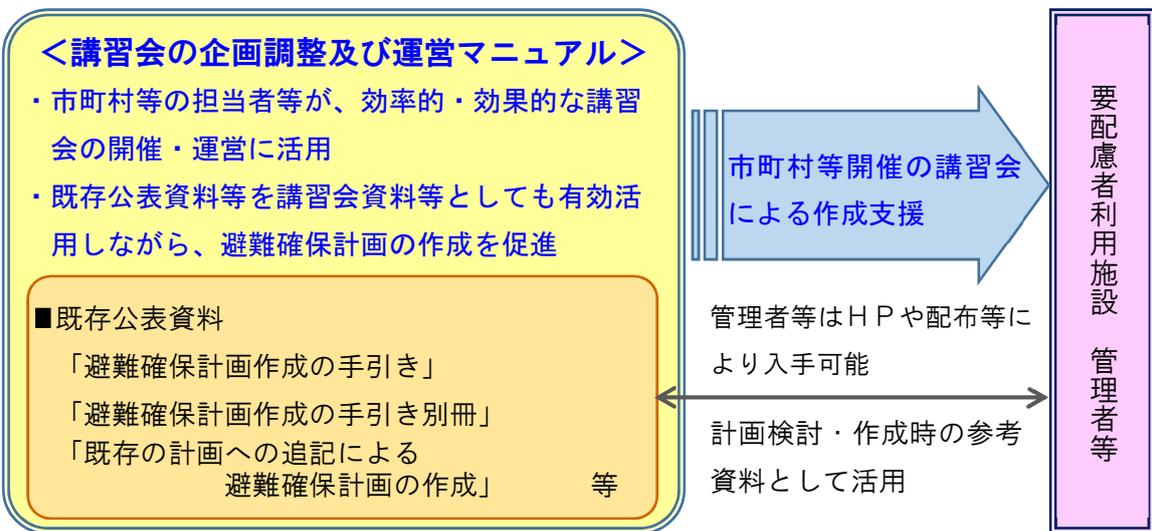
<http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

<sup>2</sup> 水防法の他、「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」(土砂災害防止法)において対象となる要配慮者利用施設についても避難確保計画作成が義務づけられている

## 第2節 マニュアルの位置付け

本マニュアルは、「避難確保計画作成の手引き」等の**既存公表資料**と**一体的に活用**されることを期待するものです。

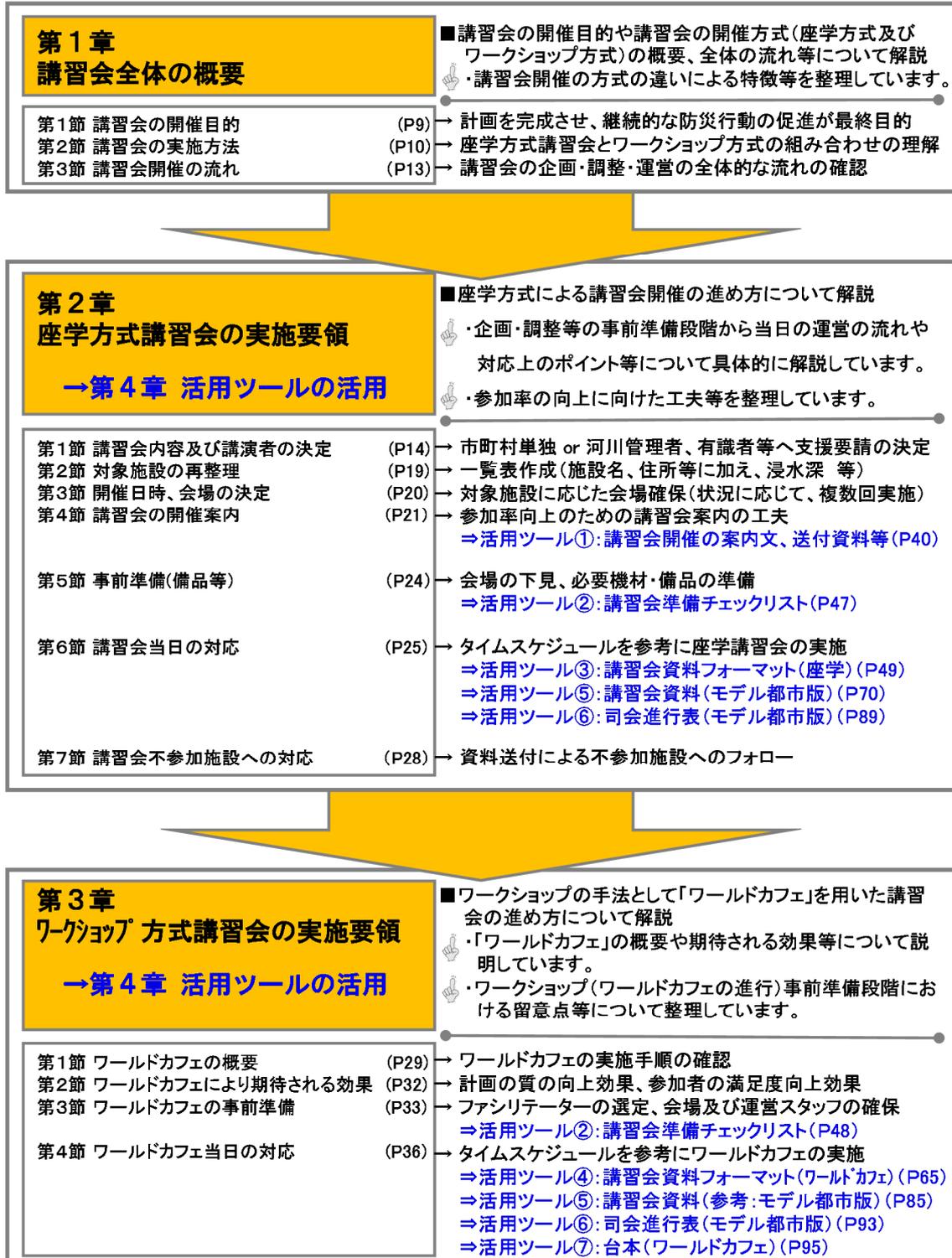
既存公表資料が、施設管理者等による主体的な活用を主眼とする資料であることに対して、本マニュアルは、市町村等の担当者等の活用による講習会開催を通して、施設管理者等の計画作成の取組を支援する「**作成促進環境の形成**」を主眼とする資料として位置付けられます。



## 第3節 マニュアルの構成

本マニュアルの構成は、下表のとおりです。

第1章では講習会全体の概要、第2章・第3章では、講習会の進め方に関する具体的な取組を解説しています。第4章では活用可能なツールを紹介しています。



## 【事例紹介】モデル都市での試行的な取組(三重県津市)

本マニュアルの検討及びとりまとめにあたっては、2017 年度に、三重県津市をモデル都市として選定し、市内の要配慮者利用施設の管理者等を対象として試行的に開催した「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」での検討経緯や結果を参考としています。

試行した講習会の概要や効果等は以下のとおりです。

### (1) 講習会の概要

- 講習会の構成：前期（11月7日）と後期（11月30日）の2回構成
- 主催・共催：
  - 【主催】国土交通省 中部地方整備局 河川部 水災害予報センター、  
国土交通省 中部地方整備局 三重河川国道事務所
  - 【共催】三重県、津市危機管理部防災室
- 参加施設数（社会福祉施設及び医療施設）：【前期】75施設、【後期】60施設  
※津市内は全150施設。前期・後期のどちらかに参加したのは90施設
- 開催趣旨・次第：
  - 【前期】座学方式として、計画作成に向けたポイントを説明・学習  
参加施設には、後期講習会までの事前検討を依頼
  - 【前期講習会 次第】
    - ・特別講演：三重大学大学院 川口 准教授
    - ・話題提供：国土交通省 気象庁 津地方気象台  
国土交通省 中部地方整備局 三重河川国道事務所
    - ・津市における災害時の防災情報伝達について：津市危機管理部
    - ・避難確保計画の作成方法について：国土交通省中部地方整備局
  - 【後期】ワークショップ方式（ワールドカフェ<sup>※</sup>）で、テーマに沿って参加者間（他施設間）で計画作成上の課題や取組（工夫）を共有
  - 【後期講習会 次第】
    - ワールドカフェによる課題と知恵の共有  
～避難させることができる計画を作成するために～  
【ファシリテーター】三重大学大学院 川口 准教授  
(テーマ1) 作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？  
(テーマ2) 要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える  
(協力できる) ことがありますか？

※ワールドカフェについては、第3章で詳述しています。

<参考:モデル都市での講習会試行に関する情報発信>

要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会を津市で開催しました

国土交通省中部地方整備局  
三重河川国道事務所

- 平成29年6月の改正水防法の施行に伴い、洪水浸水想定区域内に所在する要配慮者利用施設の所有者または管理者は「避難確保計画の作成」及び「訓練の実施」が義務化。全国的に作成率が低い(平成29年3月末現在:約8%)避難確保計画の作成を促進するため、津市をモデルにして、全国で初めて作成を支援する講習会を開催。得られた知見は全国の自治体や施設に共有。
- 講習会は、11月7日(火)の前期と11月30日(木)の後期の2回を予定。前期講習会では、過去の災害・地域の水害特性・防災情報の入手方法等の説明と併せて、計画作成時のポイントを説明。事前申込登録のあった95施設(全体の約63%)の関係者が講習会に参加。
- 後期講習会では、ワールド・カフェにより、計画作成に当たった課題点や工夫した点等を施設間で共有。

【前期講習会概要】

- ・主催:国土交通省中部地方整備局、三重河川国道事務所
- ・共催:三重県、津市
- ・日時:平成29年11月7日(火) (14:00~16:00)
- ・会場:アスト津 4階 アストホール
- ・出席者:約160名

【議事次第】

- ・特別講演:三重大学大学院 川口 准教授
- ・話題提供:気象庁津地方気象台  
国土交通省三重河川国道事務所
- ・津市における災害時の防災情報伝達について:津市危機管理部
- ・避難確保計画の作成方法について:国土交通省中部地方整備局



前期講習会の開催状況



三重大 川口 准教授による特別講演

ワールドカフェ方式にて避難確保計画作成の課題と知恵の共有をしました

国土交通省中部地方整備局  
三重河川国道事務所

- 要配慮者利用施設の避難確保計画作成の支援を目的に、前期と後期の2回に分けて講習会を開催。
- 11/7(火)に開催した前期講習会では、計画作成の手順やポイント等を座学形式で説明。
- 今回の後期講習会では、実際に作成した避難確保計画の内容の充実を図る目的で開催。
- 後期講習会ではワールドカフェ方式を使って、参加者全員で計画作成上の問題点や課題、良い取組(知恵)等を共有。

【後期講習会 概要】

- ・主催:国土交通省中部地方整備局、三重河川国道事務所
- ・共催:三重県、津市
- ・日時:平成29年11月30日(木) (14:00~16:00)
- ・会場:三重県総合文化センター レセプションルーム
- ・出席者:約70名

★ワールドカフェとは

- ・カフェのようなリラックスした雰囲気でお話
- ・相手の意見を聞き、つながりを意識しながら、自分の意見を伝えることでグループの一体感を醸成
- ・メンバーの組合せを変えながら4~5人単位の小グループで話し合うことで、あたかも参加者全員が話し合っているような効果が得られる。

- 第1ラウンド:テーマについて現状や課題を話し合う
- 第2ラウンド:カフェマスターを残し、別テーブルへ移動  
移動先で元テーブルの意見を出す
- 第3ラウンド:元テーブルへ戻り、移動先のテーブルの意見を共有



三重大 川口 准教授による  
ワールドカフェ手法の説明



テーブルでの意見の集約状況



会場全体の状況

- ◆付箋紙(赤):第1ラウンドの意見
- ◆付箋紙(黄):第2ラウンドの意見
- ◆付箋紙(青):第3ラウンドの意見
- ◆共通する意見にはいいね!の●シールを貼付

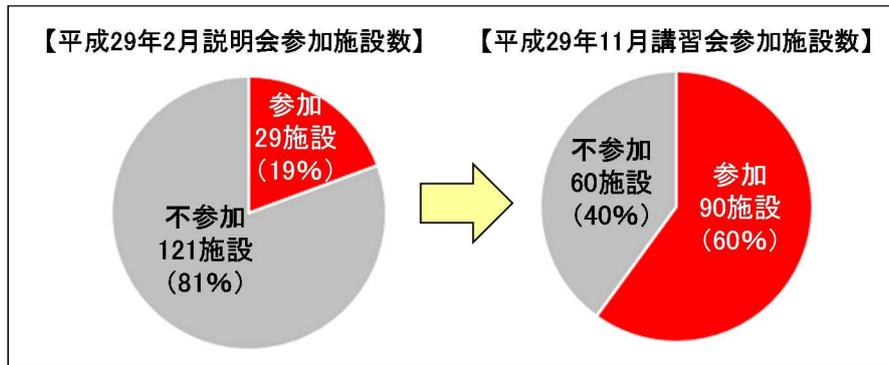
出典) <http://www.cbr.mlit.go.jp/mie/>

## (2) モデル都市での講習会開催による効果

モデル都市における講習会試行の結果、以下のような効果が確認されています。

### <講習会への参加率の向上>

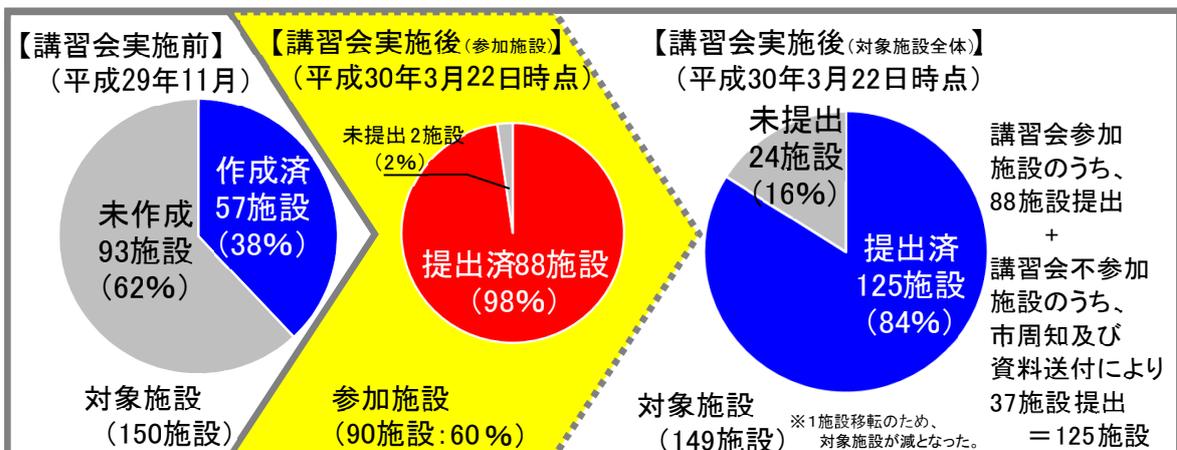
- ・モデル都市では、県が主催で平成29年2月にも講習会を開催しましたが、今回試行（平成29年11月）との比較では、**参加率は約3倍【19%⇒60%】**となりました\*。



\*今回試行で取り組んだ工夫等の詳細は、第2章に整理しています。

### <避難確保計画の作成・提出率の向上>

- ・講習会開催前（H29.11）の作成率【38%】が、講習会開催後（H30.3.22時点）には【84%】に向上しています。
- ・特に、講習会（前期・後期の両方、もしくはどちらかのみ）に参加した施設の作成・提出率は【98%】（90施設中88施設）と高い割合となっています。



# 第1章 講習会全体の概要

本章では、講習会の開催目的や講習会の企画・調整・運営の全体的な流れ等について解説します。

## 第1節 講習会の開催目的

**【スタートを切る（作り始める）ための啓発】** 計画未作成施設を中心に、避難確保計画作成の必要性を理解してもらう

**【ゴールする（作り切る）ための支援】** 手引き別冊等を参考に、各施設が計画を検討する過程において、判断等に悩む事項等の対応について説明し、計画の円滑な作成・完成を支援する

**【継続的な防災行動の促進】** 自施設の防災行動について、自分たちで検討した計画の内容を他者の知見等を参考として改善する「気づきの機会の提供」や、避難訓練等の「防災行動を継続する」意識付ける

平成 29 年 6 月の水防法改正において、要配慮者利用施設における「避難確保計画」の作成が義務付けられたことを踏まえ、各施設においては、速やかに計画を作成することが求められています。

また、**要配慮者利用施設における主体的な防災対応力の向上**が重要であり、避難確保計画の検討と作成は、その第一歩に該当する行動です。

モデル都市における講習会開催結果から、講習会参加による計画作成を直接的に促す効果は高く、計画作成率の向上には、講習会開催が効果的であることが確認できました。

まずは**【STEP 1】計画を作り始めること**、そして**【STEP 2】計画を完成させること**、さらに**【STEP 3】防災行動を続けていくこと**の3段階の行動変容を図ることが、講習会開催の目的となります。

## 第2節 講習会の実施方法

### <講習会方式の概要>

講習会方式として、本マニュアルでは以下の2方式を対象としています。

**【座学方式】** 地域の水害リスクや地域内の防災情報の伝達方法等の基本となる知識に関する講義や、避難確保計画作成の手引き別冊の解説等を通して、「避難確保計画の作り方」を学習する方式です。

参加者は、講師に対する「聴講者」という位置付けとなります。

**【ワークショップ方式（ワールドカフェ※）】** 参加者間での意見交換を進めることで、現場対応における新たな知見を学んだり、避難確保計画の実効性の向上に繋がる様々な工夫等を共有したりする方式です。

参加者は、一人ひとりが「議論の担い手」となります。

※ワールドカフェ：設定したテーマについて、小グループ（4～5人程度）で意見交換を進めます。メンバーの組合せを変えながら繰り返して進めることに特徴があり、小グループでの話し合いでありながら、参加者全員で話し合っているような効果が得られる方式です。方式の特徴や詳細な進め方等については、第3章で詳述します。

### <講習会方式の組合せの検討>

講習会の開催にあたり、採用する講習会方式を検討する必要があります。

ただし、ワークショップ方式（ワールドカフェ）は、全参加者による意見交換の場となるため、各参加者は、事前に一定の「意見や見識（今回は、避難確保計画検討上の課題や対応等）」等を有した状態で開催することが、より効果的な取組となります。

開催方式の組合せとしては、以下の2つとなります。要配慮者利用施設の管理者等の状況や講習会運営側の体制状況等を考慮して、講習会方式の組合せを選定して下さい。

- ① 座学方式のみの開催
- ② 座学方式とワークショップ方式の組合せの開催・・・【推奨】

本マニュアルでは、試行的な取組で得られた結果を踏まえ、「② 座学方式とワークショップ方式の組合せ」を推奨しています。

## 【参考】講習会方式の概要・効果・課題

講習会方式の組合せの特徴等を整理すると以下のとおりです。

開催方式	①座学方式のみの開催 ＜1回開催＞	②座学方式とワールドカフェの組合せの開催 ＜2回開催＞
計画提出までの流れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 計画作成の進め方に関する講習会（座学）を開催</li> <li>② 参加施設は、講習会内容を踏まえて計画を作成</li> <li>③ 計画の提出へ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 前期講習会（座学方式）を開催</li> <li>② 参加施設は、前期講習会内容を踏まえて、各施設の計画案を検討</li> <li>③ 後期講習会（ワールドカフェ）を開催（計画案検討の経験を踏まえた意見交換）</li> <li>④ 後期講習会での知見・気づき等を踏まえた計画の見直し・とりまとめ</li> <li>⑤ 計画の提出へ</li> </ul>
期待出来る効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主催者側や参加施設の負担が少なく、効率的な支援となる</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前期講習が基礎的な学習機会、後期講習会が発展的な学習機会となり、参加施設へのより丁寧な支援となる（次頁：複数回開催の効果を参照）</li> <li>・後期講習会で知見の共有等が図られることで、計画の質の向上が期待できる</li> <li>・後期講習会での意見交換で同業や近隣施設とのネットワーク形成が図られ、副次的に災害時の地域防災力向上に寄与する可能性がある※</li> </ul>
運営上の課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設は、持ち帰りの検討対応となるため、市町村側での問合せ対応・支援等が必要となる可能性がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2回開催のため、参加施設・講習会運営側の双方の負担が大きい （小規模施設等の講習会に参加する余力の少ない施設の対応について、次頁：郵送対応参照）</li> </ul>



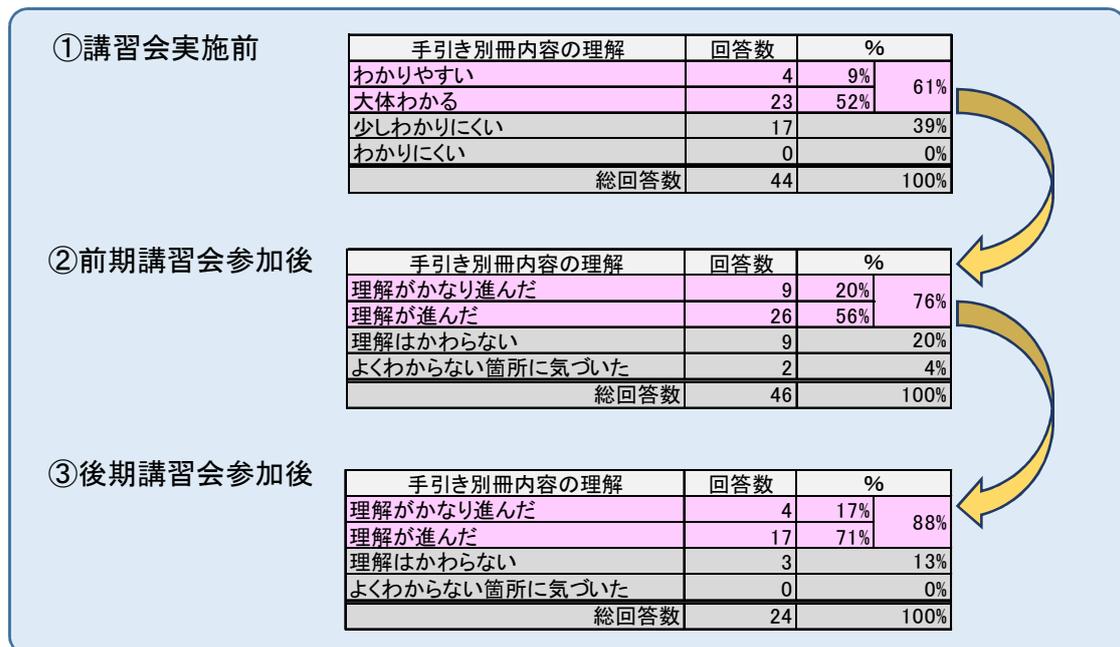
※モデル都市における講習会試行では、小グループでの意見交換後に参加者間での名刺交換等の交流が見られました。

日常的な業務対応だけでは持ち得なかった「繋がり」の醸成も可能です。

## 【参考】複数回開催の効果：手引き別冊の理解度の向上

講習会の参加者に、講習会資料の一つであり、事前配布を行った「避難確保計画作成の手引き別冊」について、各段階での理解度を調査した結果、「講習会参加前：61%」⇒「前期講習会参加後：76%」⇒「後期講習会参加後：88%」の流れで、**講習会の開催ごとに理解度が深化する傾向**が確認できました。

**複数回開催の講習会においては、参加者の学習蓄積効果が期待**されます。



## ＜不参加施設に対する郵送対応の検討＞

要配慮者利用施設の規模や講習会等への参加余力は施設ごとに様々です。また、施設規模等によらず、講習会当日の都合がつかない等の状況は十分に想定されます。

講習会の不参加施設に対する働きかけも必要であり、当該施設に対しては、個別に支援する他、計画作成に関連する資料を郵送することで、計画作成を促す取組も有効です。



モデル都市における講習会への「不参加理由」は、「時間調整がつかない」が最も多く、次いで「出張等の予定がある」の順番でした。



モデル都市における試行では、不参加の連絡を受けた施設に対して、前期講習会の資料（手引き等の印刷物や説明資料等の印刷物）を郵送しています。

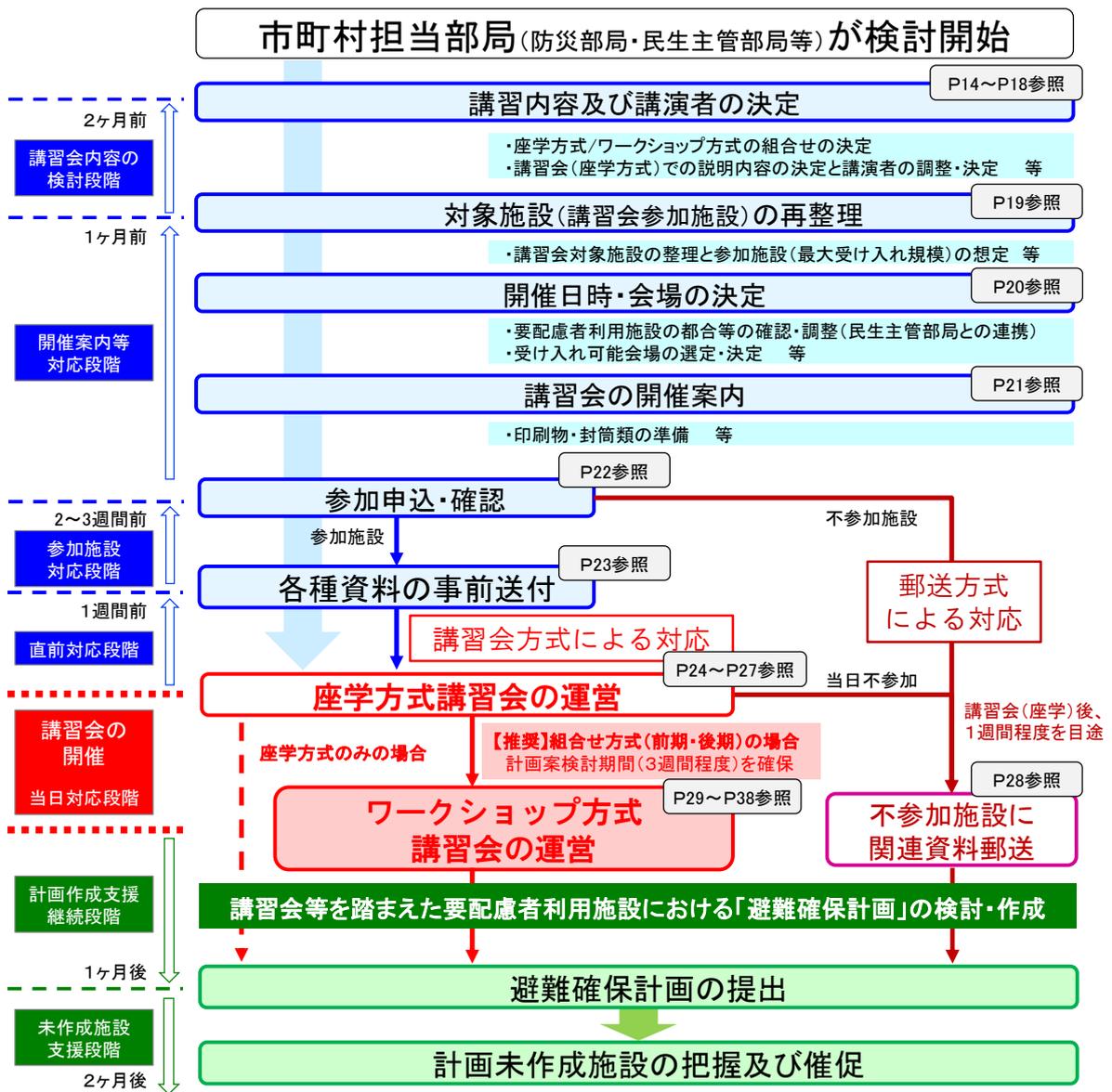
## 第3節 講習会企画・運営の流れ

### <講習会企画・運営の流れ>

講習会の企画・運営から避難確保計画の提出までの全体的な流れと、目安となる工程は下図のとおりです。

事前準備、当日対応、開催後の支援の大きく3段階での対応となり、事前準備段階には、少なくとも2ヶ月間程度の準備期間の確保が必要です。また、講習会の開催後、避難確保計画の提出までは、1ヶ月程度の検討期間の猶予が目安となります。

事前準備段階（青字） | 当日対応段階（赤字） | 開催後の支援段階（緑字）



## 第2章 座学方式講習会の実施要領

本章では、座学方式講習会の進め方について具体的に解説します。

### 第1節 講習会内容及び講演者の決定

#### <講習会（座学）の説明内容>

- ① 避難確保計画の作成・提出、避難訓練実施の義務化
- ② 「避難準備・高齢者等避難開始」の理解と早期避難の重要性
- ③ 最新の浸水想定区域図の理解
- ④ 市町村からの要配慮者利用施設への防災情報の提供方法
- ⑤ 避難確保計画の作成ポイントと手順の解説
- ⑥ 計画作成後の継続的な防災行動の重要性

#### ■解説のポイント

- ① 計画作成の義務化・重要性について解説します。
- ② 岩手県岩泉町の教訓等を踏まえ、早期避難の“重要な判断材料”となる「避難準備・高齢者等避難開始」の理解深化を図ります。
- ③ 避難確保計画を作成する上で基本となる水害リスク情報は、最新の「浸水想定区域図」とし、その内容について解説します。また、「浸水想定区域図」で留意が必要となる範囲（家屋倒壊等氾濫想定区域や浸水深が深い区域）の解説を行い、最新の浸水想定が公表され、洪水ハザードマップが改定された際の、避難確保計画の見直しの必要性を説明します。
- ④ 施設管理者等が“避難のタイミング”を判断するための、市町村から施設へ伝達される防災情報及びその提供方法の理解深化を図ります。
- ⑤ 「計画作成の手引き別冊」等に沿って、避難確保計画作成上のポイントや作業の進め方について解説します。施設ごとにリスクや対応可能な施設職員等の状況が異なることを踏まえた検討が必要なことについて解説します。
- ⑥ 避難確保計画は、作成が完了した時点がスタートであって、避難訓練等の教育訓練の継続や、その気づきを通じた計画の継続的な改善・見直しこそが重要であることについて説明します。

## <講演者の決定と留意事項>

設定した説明内容に対応して、講演者の決定を行います。

本マニュアルの「第4章 活用ツール」等も参考に検討して下さい。

講演内容	講演者(例)	
	市町村 単独の場合	河川管理者等への 支援要請する場合
①避難確保計画の作成・提出、避難訓練実施の義務化	水防法等 に関わる 部局(防災 担当部局) の職員	有識者
②気象情報の避難行動への活用		気象台関係者
③最新の浸水想定区域図の理解		河川管理者
④市町村からの要配慮者利用施設への防災情報の提供方法		水防法等に関わ る部局(防災担 当部局)の職員
⑤避難確保計画の作成ポイントと手順の解説		
⑥計画作成後の継続的な防災行動の重要性		

### ■市町村単独で実施する場合の留意事項

- ▶ 要配慮者利用施設の管理者等にとって、計画作成時及び災害時対応において、最も判断が難しく、また、重要な要素の一つは、**避難のタイミング（夜間含む）**であり、その説明が重要です。
- ▶ 「避難準備・高齢者等避難開始」の情報の意味や、市町村から伝達される情報の提供方法、また、基礎情報としての雨量・情報の入手や判断方法等を説明するなどの講演内容と講演者等関係者の確保に留意して下さい。

### ■河川管理者、有識者等へ支援要請する場合の留意事項

- ▶ 関係者が多いほど、日程調整に時間を要することを踏まえた**スケジュール管理が重要**です。P. 13では約1ヶ月と提示していますが、関係者の状況を踏まえ、余裕をもった対応が重要です。



モデル都市における講習会（座学）では、有識者、気象台、河川事務所、地方整備局の各専門性に基づく説明が有効でした。設定した説明内容や講習会運営側の体制等の状況を踏まえ、適切に講演者選定を行いましょう。

- ▶ また、市町村内の全てが浸水範囲となり、立ち退き避難のための判断や調整が市町村単独では困難な場合や、浸水想定区域内の施設数が少なく、流域として開催することが望ましい場合なども想定されます。広域での対応が必要な場合等には、河川管理者等への事前の相談が必要です。

<講習会（座学）での説明内容（例）>

講習会（座学）の説明内容の例を以下に整理します。

講習会内容（例）…第4章 活用ツール③													
<b>1. 避難確保計画の作成・提出、避難訓練実施の義務化</b>													
<p><b>1. 検討の背景</b></p> <p>○要配慮者利用施設の「避難確保計画の作成」及び「訓練」が義務化されました。</p> <p>・水防法及び土砂災害防止法の改正（H29.6）により、洪水による浸水が想定される区域や土砂災害（特別警戒区域）内の要配慮者利用施設について、避難確保計画の作成及び訓練の実施が義務化されました。</p> <p>・計画を作成しない場合には、市町村長からの指示、それに従わない場合にはその旨を公表されます。</p> <p>○計画作成促進のために、洪水を対象とした講習会の進め方を実施します。</p> <p>・全国の洪水浸水想定区域内の避難確保計画の作成率は84%（H29.3現在）です。</p> <p>・国土交通省では、2021年（平成33年）までに作成率を100%とし、逃げ遅れによる人的被害ゼロの実現を目指しています。</p> <p>「水防法等の一部を改正する法律」の施行説明会資料  <a href="http://www.mlit.go.jp/mizukokudo/mizukokudo02_0k_000001.html">http://www.mlit.go.jp/mizukokudo/mizukokudo02_0k_000001.html</a></p> <p>要配慮者利用施設における避難確保計画の作成等の義務化</p> <p>○ 洪水及び土砂災害のリスクが高い区域にある要配慮者利用施設の管理者等に対し、避難確保計画の作成、避難訓練の実施を義務化し、利用者の確実な避難確保を図ることとする。</p> <p>○ 当該計画を作成しない場合には市町村長が作成の指示を行い、これに従わない場合はその旨を公表することができる。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>要配慮者利用施設の種類</th> <th>避難確保計画の作成</th> <th>計画に基づき訓練の実施</th> <th>※土砂災害防止法では義務を新設</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>旅行水防法</td> <td>努力義務</td> <td>努力義務</td> <td>避難確保を新設</td> </tr> <tr> <td>宿泊業</td> <td>義務</td> <td>義務</td> <td>計画を作成しない場合は市町村長に申し出て市町村長が公表の指示を行う。 指示に従わないときはその旨を公表。</td> </tr> </tbody> </table>	要配慮者利用施設の種類	避難確保計画の作成	計画に基づき訓練の実施	※土砂災害防止法では義務を新設	旅行水防法	努力義務	努力義務	避難確保を新設	宿泊業	義務	義務	計画を作成しない場合は市町村長に申し出て市町村長が公表の指示を行う。 指示に従わないときはその旨を公表。	<p><b>【説明内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・水防法及び土砂災害防止法の改正</li> <li>・要配慮者利用施設について、避難確保計画の作成及び訓練の実施が義務化</li> <li>・計画を作成しない場合には、市町村長からの指示、それに従わない場合にはその旨を公表</li> <li>・2021年（平成33年）までに作成率100%の実現を目指す</li> </ul>
要配慮者利用施設の種類	避難確保計画の作成	計画に基づき訓練の実施	※土砂災害防止法では義務を新設										
旅行水防法	努力義務	努力義務	避難確保を新設										
宿泊業	義務	義務	計画を作成しない場合は市町村長に申し出て市町村長が公表の指示を行う。 指示に従わないときはその旨を公表。										
<p><b>3. 要配慮者利用施設の取組に活用可能な示唆</b></p> <p>■ <b>生きた計画（速やかに避難できる計画）づくりは難しいこと</b></p> <p>・災害リスクの状況は、地区ごと（＝施設ごと）に様々であって、対応するための体制づくりや周辺環境なども様々である。</p> <p>・マニュアルは大切だが、マニュアルどおりに災害は発生してくれない。</p> <p>■ <b>生きた計画は、作ったあとに育てることが大切なこと</b></p> <p>・作成した計画を基本に、意識・知識を共有しながら、より強化するための取組の継続が大切である。</p> <p>・「みんなで助け合って、みんなで助かる」ためにできることを探すことが大切である。</p>	<p><b>【説明内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・過去の災害教訓を今度こそ、繰り返さない</li> <li>・施設管理者や所有者と行政が連携して、「逃げ遅れゼロ」を目指すため、避難訓練できる実効性のある計画作成を最終目標</li> <li>・生きた計画づくりは難しいとともに、生きた計画は、作ったあとに育てることが大切</li> </ul>												
<b>2. 気象情報の避難行動への活用</b>													
<p>■ 段階的に発表する防災気象情報の活用</p> <p>大雨の約1日前  <b>気象情報</b> 市町村からの避難情報 大雨の可能性が高くなる      気象情報・空の変化に注意</p> <p>半日～数時間前  <b>注意報</b> 災害が起こるおそれがある      災害に備えた<b>早めの準備</b></p> <p>数時間～2時間前  <b>警報</b> 避難準備・高齢者等避難開始      お年寄りの方や、体の不自由な方、小さな子ども連れの方は、先に避難を開始      重大な災害が起こるおそれがある  <b>避難に時間のかかる方と、その手助けをする方は速やかに避難</b></p> <p>広範囲で数十年に一度の大雨  <b>特別警報</b> 重大な災害が起こるおそれが著しく大きいときに発表。</p> <p>※ 避難準備情報、「避難開始」の名称は、平成28年12月28日に変更されました。      重大な災害には「避難」が広範囲に及ぶ、または被害が顕著をもたらす災害をいう</p>	<p><b>【説明内容】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・近年の極端な雨の変化傾向</li> <li>・段階的に発表される防災気象情報と避難行動（警報・注意報の「危険度を色分けした時系列」や「危険度分布」等）</li> <li>・気象台が発表する防災気象情報の入手方法</li> </ul>												

### 3. 想定最大規模の降雨を対象とした浸水想定区域図の理解

#### 3. 想定最大規模降雨による浸水想定区域図

●想定最大規模の浸水想定区域図をもとに、市町村において洪水ハザードマップを作成する場合は、**早期立ち退きが必要な区域を設定し、ハザードマップに表示すること**になります。

【早期立ち退き避難が必要な区域】  
生命・身体に直接影響を及ぼす可能性がある家屋倒壊等氾濫想定区域や浸水深が深い区域などを、市町村において早期の立ち退き避難が必要な区域として設定し、ハザードマップに表示しています。

浸水深や家屋倒壊等氾濫想定区域等の浸水情報

住民等が緊急時に速やかに避難判断できるよう市町村が設定した「早期に立ち退き避難が必要な区域」(早期)

住民等が自ら判断することが重要である旨を明記

#### 【説明内容】

- ・近年の想定を超える浸水被害の多発
- ・水防法の改正による想定される最大規模の降雨による浸水想定区域図の公表
- ・浸水範囲や浸水深に加え、家屋倒壊等氾濫想定区域(早期立ち退き避難が必要な区域)の説明

### 4. 市町村からの要配慮者利用施設への防災情報の提供方法

#### 3. 津市における災害時の防災情報伝達

●今年10月22日の台風21号による豪雨では、粟田川や藤田川で水位が上昇しました。国土交通省三重河川国道事務所では、粟田川等の一級河川の水位情報やライブカメラの情報提供を行っています。これらの河川情報を活用し、早期に避難行動の判断をすることが重要です。

津市における川の水防情報

#### 【説明内容】

- ・〇〇市における過去の水害
- ・想定最大規模の降雨を対象とした洪水ハザードマップの公表予定時期
- ・災害時の防災情報伝達方法(川の防災情報)
- ・雨量計及び水位計の設置位置
- ・氾濫注意水位や避難判断水位など

#### 3. 津市における災害時の防災情報伝達

●一般市民向けの避難情報等の情報伝達方法は、同報系訪談行政無線や防災情報メール等の多様な方法があります。

●要配慮者利用施設における施設利用者の避難は、避難準備や避難場所までの移動にかかるため、「避難勧告」ではなく、「避難準備・高齢者等避難開始」の発令を判断基準として、**早期に避難行動を開始する必要があります。**

●施設管理者の方が早期に避難開始を判断するために必要な情報を確実に伝達するため、ifax等を活用して各施設に情報を伝達しています。ifaxには、各要配慮者利用施設が登録されており、河川の水位が上昇した際に、関係する施設にifaxでお知らせする仕組みです。

●早期に避難開始を判断するため、早い段階から気象情報(注意報、警報)、上流域の雨量観測情報、河川水位観測情報の状況変化や今後の予測情報に注意することが重要です。

避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示(緊急)の発令

国 三重県

津市

住民

ifaxなど

ホームページ、携帯端末

報道機関

TV

水防法に基づき市町村が指定された要配慮者利用施設

#### 【説明内容】

- ・「避難準備・高齢者等避難開始」の発令基準と求められる行動
- ・一般市民向けの情報伝達方法
- ・要配慮者利用施設への情報伝達方法
- ・避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告等は必ず適切なタイミングで発令されるとは限らないため、早期避難開始を判断するための上流域の雨量・水位情報の確認の重要性

## 5. 避難確保計画の作成ポイントと手順の解説

### 5. 【別紙1】避難経路図

◆手引き(別冊)P①～P④参照

**事例集P15**

**作成のポイント!**

- 施設周辺の浸水危険性を確認する。
- どこに避難すればよいか確認する。(避難場所・避難経路)

**作成の手順**

- ①洪水ハザードマップを用意する。(以下「マップ」という)
- ②マップ上の施設をさがす(●をつける)。
- ③施設周辺の水深を確認する。
- ④安全な避難場所をさがす。
- ⑤避難場所までの避難経路に色を塗る。

### 【説明内容】

- ・過去の水害の振り返り
- ・避難確保計画で作成・提出する様式の説明
- ・手引き別冊と事例集を活用した作成ポイントと手順の説明

①避難経路図をつくる

「手書き」と「パソコン」での作成方法

②避難行動の開始を判断する

- ・河川の水位情報、防災気象情報等の見かた
- ・河川の水位情報、防災気象情報等に基づく避難判断

③体制をつくる

- ・情報収集、伝達体制(情報収集班)
- ・避難誘導体制(避難誘導班)

④防災訓練・教育

- ・年間計画作成例

⑤その他様式

- ・連絡先、誘導方法など

---

### 6. 【様式2】防災体制

◆手引き(別冊)P⑤・P⑥参照

**事例集P16**

**作成のポイント!**

- いつ避難すればよいかを知る・決める。

**作成の手順**

- ①「避難準備・高齢者等避難開始」の言葉を読める。(※市の講演資料参照)
- ②気象情報の見かたを読める。(※気象台の講演資料参照)
- ③雨量情報、水位情報の見かたを読める。
- ④水位情報から避難判断する方法を読める。
- ⑤施設の防災体制をつくる。

### 【説明内容】

- ・過去の水害の振り返り
- ・避難確保計画で作成・提出する様式の説明
- ・手引き別冊と事例集を活用した作成ポイントと手順の説明

①避難経路図をつくる

「手書き」と「パソコン」での作成方法

②避難行動の開始を判断する

- ・河川の水位情報、防災気象情報等の見かた
- ・河川の水位情報、防災気象情報等に基づく避難判断

③体制をつくる

- ・情報収集、伝達体制(情報収集班)
- ・避難誘導体制(避難誘導班)

④防災訓練・教育

- ・年間計画作成例

⑤その他様式

- ・連絡先、誘導方法など

---

### 6. 【様式2】防災体制

◆手引き(別冊)P⑤・P⑥参照

**事例集P16**

**作成のポイント!**

- 様式2には左の表を基本に次の情報を記入する。
- ・水位情報
- ・避難対象地区

**書様から調べておいて下さい。**

※水位情報は●洪水ハザードマップに記載されている地域とする。

※避難対象地区は●避難誘導班等の「避難誘導マニュアル(平成29年5月改訂)」のP14以降を確認する。

※水位情報が発表されない中小河川では、気象情報・注意報を確認する。また、河川が異なる避難誘導班等の役割・伝達マニュアル(平成29年5月改訂)の各河川の判断基準表を確認する。

### 【説明内容】

- ・過去の水害の振り返り
- ・避難確保計画で作成・提出する様式の説明
- ・手引き別冊と事例集を活用した作成ポイントと手順の説明

①避難経路図をつくる

「手書き」と「パソコン」での作成方法

②避難行動の開始を判断する

- ・河川の水位情報、防災気象情報等の見かた
- ・河川の水位情報、防災気象情報等に基づく避難判断

③体制をつくる

- ・情報収集、伝達体制(情報収集班)
- ・避難誘導体制(避難誘導班)

④防災訓練・教育

- ・年間計画作成例

⑤その他様式

- ・連絡先、誘導方法など

## 6. 計画作成後の継続的な防災行動の重要性

### ■まとめ 計画作成後の継続的な防災行動の重要性

- 災害は、**想定どおりには発生しない**
- 出来る限り**いろいろなイメージ**を持ち、臨機応変に自分で対応する能力が必要
- そのため「答え」を知る教育・対策ではなく、**答えに至る「プロセス」を大切に**する教育・対策に重点をおくこと
- 地域特性をきちんと考慮した教育・対策を繰り返し、継続して実施**すること

### 【説明内容】

- ・災害は想定どおりには発生しないこと
- ・災害時に取り得る対応や行動は、平常時の延長線上にあることから、平常時の「イメージ」と「教育・訓練」等の継続が重要であること
- ・継続的な取組をとおして、計画の改善・見直しを進めていくことが重要であること

## 第2節 対象施設の再整理

### <講習会の対象施設>

地域防災計画に記載済の浸水想定区域内における要配慮者利用施設を整理します。

- ① 水防上、地域防災計画への記載の検討の対象となる要配慮者利用施設は、**河川管理者より公表されている浸水想定区域内における施設**となります。
- ② 河川管理者（国や都道府県）から新たな浸水想定区域の公表があった場合は、**洪水ハザードマップを改定するとともに、対象とする施設についても検討**することが求められます。

### 【対象施設の整理における留意事項】

- 地域防災計画に記載すべき施設について、**最新の情報を踏まえ民生主管部局や教育担当部局等と連携して再整理**することが必要です。特に、対象施設の**毎年の更新状況（新規や廃業等）に注意**が必要です。
- 対象施設において、**住所、連絡先（電話番号・FAX番号）に加え、施設ごとの想定浸水深を整理**しておくことが重要です。
- **施設ごとの浸水深の情報の提供**は、**講習会参加・計画作成への促進**につながります。同時に浸水深情報は、**提出された計画の内容確認時にも必要な情報**となりますので、事前の整理が有効です。
- 施設区分（社会福祉施設・医療施設・教育施設）、平常時における施設への情報提供等を実施している担当課の情報についても整理しておくことが有効です。
- 地域防災計画に記載されている要配慮者利用施設数と同数の参加者数を見込む必要があります。また、社会福祉施設は法人系運営により管理者等が同一の場合もあり、出席者が兼務することがあります。

【要配慮者利用施設の一覧表 整理項目(案)】

NO.	施設名	住所	電話番号	FAX番号	浸水深	施設区分 (社会福祉施設・ 医療施設・ 教育施設)	市町村 担当課

## 第3節 開催日時、会場の決定

### <講習会の開催日時>

民生主管部局等による他の説明会実施状況を考慮して決定します。

#### 【開催日時決定における留意事項】

- 社会福祉施設は、朝夕の送り迎え、昼食等の対応により、時間が限定される場合が多いため、**対象施設数を踏まえ、複数回開催も有効**です。

例) 曜日：平日（土日、夜間の場合は開催が難しい場合もあります）

時間帯：10:00～12:00、13:00～15:00、14:00～16:00

#### 【参考：モデル都市講習会の不参加理由（29施設）】

①計画作成済み	4施設
②時間確保が難しい	10施設
③人員確保が難しい	4施設
④出張等予定あり	6施設
⑤施設廃止予定	2施設
⑥その他	3施設

不参加施設の理由は、  
「時間確保が困難」が最多で、  
「先約」、「人員確保困難」等  
であった。

### <会場の決定>

講習会の対象施設数を考慮して決定します。

#### 【講習会の会場決定における留意事項】

- 講演者の日程調整と会場の日程調整を同時並行して実施する必要があるため、**複数の候補日を確保**しておきましょう。
- **講習会（座学）とワークショップ方式（ワールドカフェ）の推奨方式を実施する場合は**、参加者が混乱しないように、**同じ会場を確保**することが適切です。☛「第3章 ワorkshop方式講習会の実施要領を参照」
- 複数資料を机上にて閲覧する必要があるため、参加者数に対応した机・椅子がある会場を確保しましょう。

## 第4節 講習会の開催案内

要配慮者利用施設において効果的・効率的な計画作成を進めるためには、**対象施設の確実な講習会への参加が第一歩**です。

一般的な講習会の案内は、文書送付やホームページ・メール等による募集で、出欠確認を行うことは少ないものと想定されますが、モデル都市の試行的な講習会では、講習会開催の確実な周知として、**以下に整理する手法が効果的**でした。

### (1) 講習会案内資料の送付（周知①）⇒「活用ツール①」

案内文、出欠票、パンフレット、洪水ハザードマップの送付を行います。

#### 【講習会案内資料の送付における留意事項】

- メールやFAXによる案内は、**他のメール・FAXに紛れて、施設管理者等まで届かないおそれがあります**。また、ホームページ上における周知は補足手段とすることが適切です。
- 講習会案内文だけでは、講習会の概要が伝わらない場合があるため、右のような**パンフレットを送付することも効果的**です。
- 施設管理者は自施設が浸水想定区域内なのか、浸水深の程度を把握できていない場合があるため、**洪水ハザードマップに自施設の位置を個別記載した図面（右図例）を施設ごとに送付することで、講習会参加意識の向上効果**がありました。



講習会のパンフレット例



洪水ハザードマップへの記載例

#### 【参考：モデル都市講習会の参加理由

(35施設：複数回答)】

	回答数	率
日頃から水害の危険性を感じており、機会があれば参加したいと思っていたから	14	40%
洪水ハザードマップの想定浸水区域内に自施設の位置が記載されていたため	14	40%
行政から講習会参加の案内が来たため、参加すべきと思ったから	31	89%
講習会の参加費が無料だったから	2	6%
その他(義務化されたため、水害対応マニュアルが必要なためなど)	3	9%

(2) 講習会の参加・不参加理由の電話確認（周知②）

講習会の出欠確認（FAX 受信及び電話確認）を行い、リスト表を作成します。

【要配慮者利用施設のリスト表 整理項目(案)】

NO.	施設名	住所	電話番号	FAX番号	浸水深	施設区分 (社会福祉施設・医療施設・教育施設)	市町村担当課	講習会出欠	不参加理由

【講習会の出欠確認における留意事項】

- 出欠票の FAX が期日までに届かない施設は、**FAX 送信を忘れていたり、管理者等に情報が届いていない可能性があります。電話による再確認を行うことが効果的です。**
- 電話確認の際、**不参加施設には不参加理由について確認を行うとともに、講習会（座学方式）資料の送付（第7節参照）の可否について確認しておきましょう。**

【参考：モデル都市における講習会参加募集時における対応例】

- ① 対象 150 施設のうち、申込 FAX の受信施設は 88 施設であったため、FAX 連絡のない 62 施設に電話連絡を行った。
- ② その結果、40 施設の参加・不参加を確認できたが、最終的に 22 施設は講習会参加についての意思確認ができなかった。
- ③ 電話連絡ができた 40 施設において、6 施設は講習会への追加参加、26 施設は資料送付希望を確認できた。
  - 管理者等へ参加案内が確実に届かない場合があるため、連絡がない（FAX 未受信）施設には、電話による直接連絡が講習会参加及び計画作成促進の一助となります。
  - 電話連絡時の課題として、施設管理者が多忙にて連絡がつかない場合が多く、複数回対応が必要となることがあります。また、委託事業者等の行政以外からの電話は勧誘と間違われる場合があることなどがあります。

対応内容	施設数	
申込FAXの受信施設	88	128
未受信施設への電話確認		
電話連絡により講習会参加(電話効果)	6	
資料送付希望	26	
連絡不通であったが、計画作成済		15
連絡不通であり、施設状況不明		7

(3) 講習会参加施設への参考資料の事前送付（周知③）⇒「活用ツール①」

参加者の理解促進を図るため、参考資料の印刷物の事前送付を行います。

【講習会参加者への事前資料送付における留意事項】

- 講習会資料は、ホームページからダウンロードする場合や、当日配布される場合は当日まで目に触れないことが多いため、講習会参加者に事前に見てもらおう工夫が重要です。
- （周知②）において、参加意向を確認した施設に、講習会資料（手引き別冊等）の印刷物【角2判封筒】の事前送付が効果的です。

【事前送付資料例】

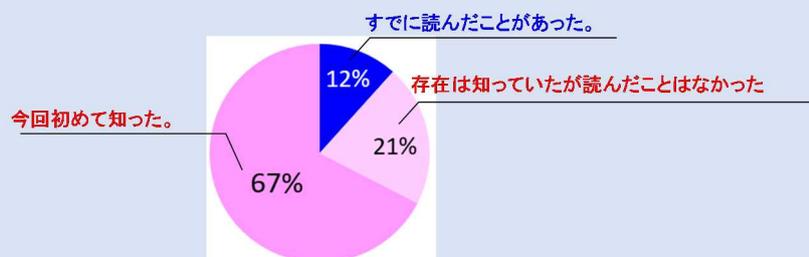
- 要配慮者利用施設における避難確保計画作成の手引き別冊（作成支援編・様式編）
- 要配慮者利用施設における避難に関する計画作成の事例集（水害・土砂災害）
- 計画作成のひな形
- 水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画点検マニュアル
- 既存の計画への追記による避難確保の作成

【参考URL】

<http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jjeisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

【参考：手引き別冊の認識状況（モデル都市アンケート結果）】

- ・ 手引き別冊の確認状況のアンケート調査では、「既に読んでいた」は12%に留まり、「読んでない」、「知らない」施設が88%を占める結果となりました。リンク先の周知のみでは、現物確認に繋がりにくい傾向が確認されています。
- ・ コスト面の課題はありますが、印刷物の直接送付は、封筒の大判化による「案内資料の埋もれ回避と講習会参加率向上」に加えて、「手引きの通読による知見の向上による計画の質の向上」効果に繋がることが期待されます。



手引き別冊の認知度	回答数	%
1.すでに読んだことがあった	5	12%
2.存在は知っていたが読んだことはなかった	9	21%
3.今回初めて知った	29	67%
総回答数	43	100%

## 第5節 事前準備(備品等)

### (1) 会場の下見

#### 【会場の下見における留意事項】

- 駐車場の有無、準備開始可能時間（開場2時間前）、会場内飲食の可否、講習会垂幕（大きさ等）を確認しておきましょう。
- 駐車場～会場建物入口～会場入口～会場内までの参加者の誘導の動線を確認し、案内看板等の設定箇所・看板の種類・大きさ、誘導員の配置等を事前に決めておきましょう。

### (2) 機材、備品、配布資料等の準備

#### 【備品等の準備における留意事項】

- パソコン、スクリーン、プロジェクター（接続端子（HDMI等））、マイクの本数（有線・無線）、垂幕、案内看板の手配をしておきましょう。
- 参加者リスト（五十音順に並び替え）があれば、受付が円滑に進みます。

### (3) 運営スタッフの確保

#### 【講習会スタッフ確保における留意事項】

- 参加者は多忙な状況下で参加するため、受付時間直前で来場する人が多いことから、開場時間の直前には受付での混雑が発生する可能性があります。関係部局と調整の上、開会30分前程度を目処に、受付対応の人員をできるだけ多く確保しましょう。
- 司会者補佐、マイク、写真撮影、マスコミ対応、照明、空調、録音・録画、参加者の誘導等に対応できる人数を確保する必要があります。

## 第6節 講習会当日の対応

### (1) タイムスケジュール

講習会（座学）のタイムスケジュール例を下記に示します。特に「**7. 避難確保計画の作成方法について**」が**重要**なため、適宜時間調整を行ってください。

#### 【講習会(座学)のタイムスケジュール(例)】

時 間	講 習 会 内 容 (案)	時間配分	
		講演 時間	累加 時間
13:30	受付開始		
14:00	1. 開会の挨拶	5分	5分
14:05	2. 要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会の開催目的について	5分	10分
14:10	3. 避難確保計画作成の必要性について (実効性のある計画作成と訓練の重要性の説明) (市町村主体の場合):防災担当部局 (有識者):防災・福祉等に尽力されている大学教授等	15分	25分
14:25	4. 気象情報の避難行動への活用について (段階的に発表される防災気象情報と避難行動の説明) (市町村主体の場合):防災担当部局 (関係機関):国土交通省 ○○気象台 ○○防災気象官	10分	35分
14:35	5. 水害リスクに関する最近の動向について (想定最大規模の洪水ハザードマップの説明) (市町村主体の場合):防災担当部局 (関係機関):国土交通省 ○○河川国道事務所 ○○課長	10分	45分
14:45	(休憩 5分)	5分	50分
14:50	6. ○○市における災害時の防災情報伝達について (「避難準備・高齢者等避難開始」等の理解と要配慮者利用施設への情報提供の説明) (市町村):防災担当部局	15分	65分
15:05	7. 避難確保計画の作成方法について (計画作成のポイントと手順の説明) (市町村):防災担当部局	35分	100分
15:40	質疑応答	10分	110分
15:50	今後の予定(計画策定までの日程等)	5分	115分
15:55	閉会の挨拶	5分	120分
16:00	<閉会>		

(2) 講習会当日の対応内容

1. 会場設営	
会場使用手続き及び 集合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場の使用手続き、スタッフ集合、事前打ち合わせを実施します。</li> <li>・机、椅子等の配置に時間を要するため、2時間前程度から準備を実施します。(会場の状況に応じて、集合時間を設定して下さい。)</li> </ul>
会場設営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机・椅子の搬入及び配置、資器材の設置、受付準備、会場への誘導看板の設置、垂幕の設置等を行います。</li> <li>・なお、当日資料を配布する場合は、受付の混雑を避けるため、机に事前配布して置くことが適切です。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">   </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場レイアウトは、参加人数、関係者、マスコミ等の事前調整を踏まえて、余裕を持った配置とします。</li> </ul>
2. 受付対応	
受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付で講習会参加者の確認を行います。</li> <li>・参加者は多忙な状況下で参加するため、受付時間直前で来場する場合がございます。開会 30 分前程度を目処に、受付対応の人員をできるだけ多く確保しましょう。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">   </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事前作成しておいた参加者リスト(五十音順に並び替え)を活用するとともに、受付テーブルに五十音順の案内板にて対応すると効率的です。(参加者数を受付人数で均等配分し、「あ行～さ行」、「た行～は行」…等に分けると効率的です。)</li> </ul>

参加者誘導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場～会場建物入口～会場入口～会場内までの参加者の誘導を行います。(事前に決めておいてください)</li> <li>・講演会開始にやむを得ず、遅刻してくる参加者も想定されるため、受付には必ず1名以上待機して、対応することが必要です。</li> </ul>
<b>3. 講習会(座学)の実施</b>	
講習会支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・司会者補佐、マイク、写真撮影、マスコミ対応、照明、空調、録音・録画等を行います。(事前に決めておいてください。)</li> </ul> <div style="text-align: center;">     </div>
<b>4. 会場撤去</b>	
撤去作業等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机・椅子の搬出、資器材の片付け、受付撤去等を実施します。</li> <li>・会場によっては、次の使用者の予約が入っている場合があるため、事前に撤去時間、必要要員の調整を行っておく必要があります。</li> <li>・会場使用料の清算を行います。(事前に済ませておくことが望ましい)</li> </ul>

## 第7節 講習会不参加施設への対応

講習会不参加施設等に対し、講習会資料を送付します。

### 【講習会不参加施設への対応における留意事項】

- (周知②)において、講習会不参加意向を確認した施設において、電話連絡時に資料送付希望と回答した施設に対し、**講習会資料(座学)の印刷物【角2判封筒】を送付**することが効果的です。

【参考：モデル都市における講習会参加募集時における対応例】

- ・ 不参加 60 施設のうち、26 施設が資料送付希望という回答があり、資料送付を行ったところ、10 施設が計画作成・提出(10/26=38%)となり、郵送方式の効果は一定程度に留まりましたが、講習会不参加施設への支援の一助となることが確認できました。(提出数はH30.1.24時点)

対応内容	施設数	
申込FAXの受信施設	88	128
未受信施設への電話確認		
電話連絡により講習会参加(電話効果)	6	
資料送付希望	26	40
連絡不通であったが、計画作成済		15
連絡不通であり、施設状況不明		7

- ・ また、電話連絡時の管理者意見として、封筒類は、他の郵便物に紛れやすい状況にあるとの意見が複数得られました。
- ・ 封筒サイズ(角2等の大判化)や封筒名(行政資料とわかるように大きく市町村名を記載)、赤字印字(重要書類の明記)等の工夫が必要です。

# 第3章 ワークショップ方式講習会の実施要領

本章では、ワークショップ方式講習会の進め方について具体的に解説します。  
また、ワークショップの手法は「ワールドカフェ」としています。

## 第1節 ワールドカフェの概要

「ワールドカフェ」の概要を、講習会参加者への説明イメージとして整理すると以下のとおりです。

ワールドカフェの概要	
1. ワールドカフェの説明	
<p>7 ワールドカフェとは？</p> <ul style="list-style-type: none"><li>会議室の会議ではなく、「カフェ」のようなリラックスした雰囲気、テーマに集中した対話を行います。</li><li>自分の意見を否定されず、尊重されるという安全な場で意見を聞き、つながりを意識しながら、自分の意見を伝えることで生まれる一体感を味わうことができます。</li><li>メンバーの組み合わせを変えながら、4～5人単位の小グループで話し合いを続けることにより、あたかも参加者全員が話し合っているような効果が得られます。</li><li>参加者は16人から1000人以上でも可能です。</li></ul>	<p>【説明内容】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○会議室の会議ではなく、「カフェ」のようなリラックスした雰囲気、テーマに集中した対話を行います。</li><li>○自分の意見を否定されず、尊重されるという安全な場で意見を聞き、つながりを意識しながら、自分の意見を伝えることで生まれる一体感を味わうことができます。</li><li>○一つの意思決定(答えを出す)をするものではなく、テーマに対する意見を出し合い、相互理解を深めることが大切です。</li><li>○避難確保計画を作成する上で、下記のような課題や各施設の取組事例を共有することが目的です。<ul style="list-style-type: none"><li>・立退き避難か、上層階避難か、避難先の設定に悩みました。</li><li>・少ない職員でどのように避難させることができるか悩みました。</li><li>・計画作成後、皆さんの施設はどのような工夫をしていますか？</li></ul></li><li>○安心して自由な対話をするためのルール<ul style="list-style-type: none"><li>・対話を楽しむ、話をよく聞く、質問して広げる</li><li>・人の意見を否定せず受け止める など</li></ul></li></ul>
<p>8 ワールドカフェの目的</p> <ul style="list-style-type: none"><li>避難確保計画を作成するうえで、下記のような課題や各施設の取組事例を共有することが目的です。</li></ul> <p>①課題(悩み)の共有</p> <p>立退き避難か、上層階避難か、避難先の設定に悩みました。</p> <p>避難場所が狭く、避難がなかなかできず、はなれてはいいですか？</p> <p>②事例(知恵)の共有</p> <p>計画作成後、皆さんの施設はどのような工夫をしていますか？</p> <p>少ない職員でどのように避難させることができるか悩みました。施設内にはどのような工夫をされていますか？</p> <p>会議室で避難への対応時の連絡をどうとらえていますか？</p>	
<p>10 ワールドカフェのルール</p> <ul style="list-style-type: none"><li>安心して自由な対話をするためのルールは次のとおりです。<ul style="list-style-type: none"><li>・対話を楽しむ。</li><li>・話をよく聞く。</li><li>・質問して広げる。</li><li>・人の意見を否定しないで、受け止める。</li><li>・リラックスする。</li><li>・思いついたアイデアは、「書く」「描く」「つなぐ」</li><li>・テーマに集中する。</li></ul></li></ul>	

## 2. ワールドカフェの進行の説明

11 ワールドカフェの進行

1. 自己紹介 (10分)
2. 第一ラウンド「テーマの探求」 (30分)
3. 第二ラウンド「他花受粉」 (30分)
  - ① 各テーブル1名のカフェマスターを預けて、他のメンバーは“旅人”となって、別テーブルへ移動
  - ② 新たなテーブルで再度、自己紹介
  - ③ カフェマスターはそのテーブルで第一ラウンドの結果説明
  - ④ “旅人”は自分のテーブルで出たアイデアを紹介
4. 第三ラウンド「収穫」 (20分)
  - “旅人”がもとのテーブルに戻り、旅で得たアイデアを紹介しながら討議

### 【説明内容】

- 各テーブルにおいて、参加者は自己紹介を行い、各テーブルで出された意見を他の人に伝えるホスト役の“カフェマスター”を決めます。
- 避難確保計画の作成における二つのテーマについて話し合います。(第一ラウンド)
- メンバーの組合せを変えながら、4～5人単位の小グループで話し合いを続ける(第一～第三ラウンドの三回実施)ことにより、あたかも参加者全員が話し合っているような効果が得られます。

## 3. ワールドカフェの実施

(第一ラウンド ⇒ 第二ラウンド ⇒ 第三ラウンド)

14 第一ラウンド「テーマの探求」 (30分)

テーマ

- ① 作成した(作成中の)計画で避難させることができますか？
- ② 要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える(協力できる)ことがありますか？

### 【説明内容】

- 「作成した(作成中の)計画で避難させることができますか?」、「要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える(協力できる)ことがありますか?」という二つのテーマに対して、やっていること(避難できるように工夫していること)、やるべきこと(今後やらなければならないこと)、課題を書きだしてもらいます。

16

	テーマ① 作成した(作成中の)計画で避難 させることができますか?	テーマ② 要配慮者利用施設間及び地域と連 携して助け合える(協力できる) ことがありますか?
やっていること	●● ■	■
やるべきこと	■ ●	
課題		■

- 意見は、赤色の付箋紙に一枚に一つ記載してください。また、話している途中で「いいね!」なことがあればその付箋にテーブルの赤い丸のシールを貼っていきましょう。

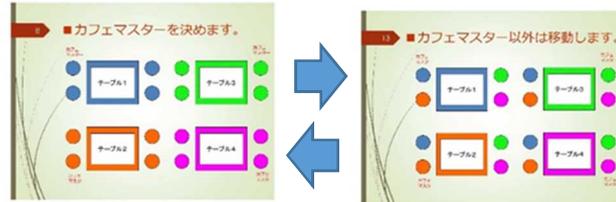
17 第二ラウンド「他花受粉」(30分)

- マスター以外は、“旅人”になって、同じメンバーにならないように、別テーブルに移動してください。
- 自己紹介をします。
  - ・氏名
  - ・好きな○○の紹介
- カフェマスターはそのテーブルでの討論結果を説明
- 旅人は自分のテーブルで出たアイデアを紹介し、付箋紙(黄色)に書いて貼り付ける。
- 話している途中で「いいね！」なことがあればその付箋に赤●シールを貼る。

19

	テーマ①	テーマ②
作成した(作成中の)計画で避難させることができますか？	作成済	作成済
実践者利用施設及び地域と連携して動かせます(協力できる)ことがありますか？	作成済	作成済
やっていること	付箋	付箋
やるべきこと	付箋	付箋
課題	付箋	付箋

○各テーブル1名のカフェマスターを残して、他のメンバーは“旅人”となって、別のテーブルに移動します。これは、花の花粉(各テーブルの意見)を別の花(テーブル)に持っていきミツバチに例えて「他花受粉」と呼びます。



【第一・三ラウンド】

【第二ラウンド】

20 第三ラウンド「収穫」(20分)

- 旅人は最初のテーブルに戻ってください。
- マスターは「他花受粉」で得た結果を紹介
- 旅人も「他花受粉」で得た結果を付箋紙(青色)に書いて貼り付ける
- 話している途中で「いいね！」なことがあればその付箋に赤●シールを貼る。

○旅人は最初のテーブルに戻り、カフェマスターは「他花受粉」で得た結果を各メンバーに紹介します。また、メンバーも「他花受粉」で得た結果を付箋紙(青色)に書いて貼り付けます。

○これにより、各テーブルで出された避難確保計画における課題や各施設の取組事例が旅人によって、「収穫(共有)」されたこととなります。

22

	テーマ①	テーマ②
作成した(作成中の)計画で避難させることができますか？	作成済	作成済
実践者利用施設及び地域と連携して動かせます(協力できる)ことがありますか？	作成済	作成済
やっていること	付箋	付箋
やるべきこと	付箋	付箋
課題	付箋	付箋

○付箋紙に記載された各テーブルの取組において、参加者が「いいね！」の赤丸を付けた事例は、作成している避難確保計画の実行性を高めるヒントとなります。

○それらの“ヒント”を後日、「ニュース」として各参加者に情報提供することが有効です。

## 第2節 ワールドカフェにより期待される効果

後期講習会として、ワールドカフェを活用することで期待される効果は以下のとおりです。

### ■参加者の主体的な意見交換を踏まえた「計画の質の向上」効果

ワールドカフェは**少人数のグループ**で、テーマに沿って意見交換を行うことから、意見交換に**「参加しない人」が生まれにくい**手法です。

また、避難確保計画の作成に関する（＝参加者に共通する）テーマが設定されていることから、自らの経験等に基づく話し合いがしやすいという側面があります。

特に実務者どうしの意見交換であるため、**より具体的・実地的な意見・知見の共有**が図られやすい特徴があります。

主体的な意見交換をとおして、自施設の避難確保計画案の振り返りが進むこと、また、他の施設での取組を参考とした改善・反映が行われることで、**「避難確保計画の質の向上」**効果が期待されます。

### ■「正解」ではなく「共有」を主眼におくことで、参加者の満足度向上効果

ワールドカフェでは、「意見交換」は行いますが、「グループや講習会全体としての正解を導き出す」ことは行われません。

水害リスクの状況は、地区（＝施設ごと）に様々であって、対応できるための体制づくりや周辺環境なども様々です。各施設で「正解が様々」という特性を踏まえると、参加者による統一見解としての「正解」を求めがちな従来型のワークショップよりも、**他者の意見を聴きながら、意見交換・知識の共有を図ることを目的としたワールドカフェ**が適しています。

「カフェ」の中でのざっくばらんな意見交換であって「グループ発表」等はないため、参加者の心理的な負担も軽減されており、**楽しみのある（＝参加者の満足度が高い）講習会**として参加者の満足度向上効果が期待されます。

## 第3節 ワールドカフェの事前準備

### (1) 全体ファシリテーターの決定

地元活動やワークショップ等の経験豊富なファシリテーターに依頼します。

#### 【全体ファシリテーターの決定時の留意事項】

- 「カフェ」という名称のとおり、気軽に会話可能な雰囲気づくりが重要なポイントであるとともに、運営においては**全体ファシリテーターの力量が大きく影響**します。
- ワールドカフェでの参加者の意見交換を誘発する上では、行政関係者「以外」の第三者の介在が効果的です。**行政が前面に出た場合、現状の不満等を訴える場になりがち**との学識者意見も参考に、ファシリテーターの選定を進めて下さい。

#### 【全体ファシリテーターに求められる適性】

- ファシリテーターとは、**多数の参加者による意見交換等を円滑に進めてくれる人**であり、その「**在り方**」には**正解はありません**。ファシリテーターは、ワールドカフェの会場で周りを見渡し、目を配り、何が起きているのかということに気づき、会場内をコントロールできる人が適しています。
- 会場内の各テーブルでは参加者の考え方や様々な思いがぶつかり合い、感情も関係も常に変化していきます。変化があるからこそ新しいアイデアが生まれたりします。理想のファシリテーターとは、そのような会場の変化を読み取り、外面と内面両方の役割を果たすことによって、**人と人との間に良い影響を促せる人**が適しています。
- 例えば、地域の大学教授などで、地域防災や地域福祉の**地元活動を積極的に実施している方やワークショップの経験を有する方**が適しています。

## (2) 会場の選定

ワールドカフェに適した“ゆったり、気楽にできる空間”のある会場を確保します。

### 【会場決定における留意事項】

- 開催場所は、必ずしも本当のカフェで行う必要はありません。職場の会議室、教室、体育館、公民館などでも行うことも可能です。
- 1つのテーブルに4人（or 5人）が着席するスタイルで行うため、通常のスクール形式より広いスペースが必要です。会議室を利用する場合は、スクール形式の定員の約半分を参加人数の目安にすると良いでしょう。
- 4人（or 5人）で着席できる机、椅子が確保できるか確認しましょう。

## (3) 備品の準備

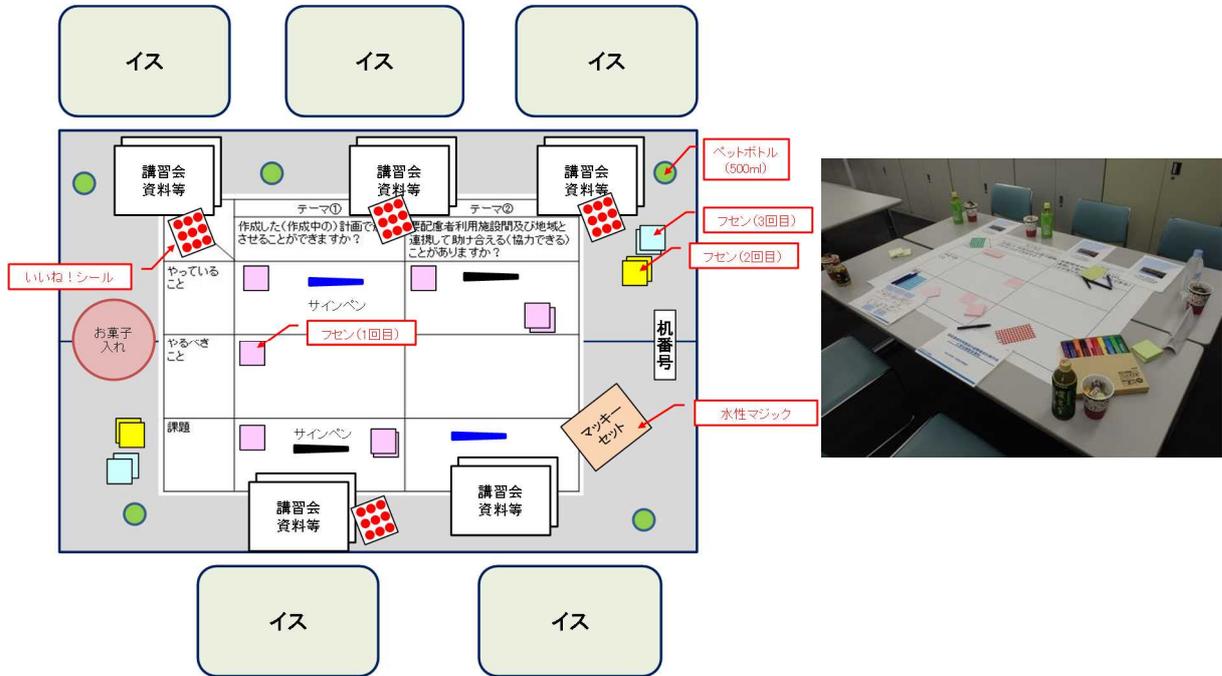
講習会（座学）よりも多くの備品が必要となるため、余裕をもって準備します。

### 【備品の準備における留意事項】

- パソコン、スクリーン、プロジェクター（接続端子（HDMI 等））、マイクの本数（有線・無線）、垂幕、案内看板の手配をしておきましょう。
- 参加者リスト（五十音順に並び替え）があれば、受付が円滑に進みます。また、受付にて座席のくじ引きによる決定もよいでしょう。
- 会場雰囲気“カフェ”に近づけるための工夫として、セルフのカフェコーナーの設置、ペットボトルなどを一人ずつ配布する場合があります。カフェコーナーを設置する場合、テーブルクロス、紙コップ、ポット等が必要になります。（お菓子やBGM等は、必要に応じて準備して下さい）
- その他の備品（テーブルセッティング等）

備品等	メモ
模造紙	各テーブル1枚(予備で複数枚)
カラーペン	人数分(複数色)
付箋紙	人数分(3色:赤・黄・青)
名札(自己紹介用)	人数分
赤丸シール(いいねシール)	各テーブル人数分(一人20個程度)
テーブル番号札	各テーブル分
座席用くじ引き	参加予定者分の作成
ゴミ袋	会場で出たゴミ用

【各テーブルの備品配置イメージ】



(4) 運営スタッフの確保

講習会（座学）よりも余裕のある人員の確保が重要です。

【運営スタッフの確保における留意事項】

- ▶ 参加者は多忙な状況下で参加するため、受付時間直前で来場する機会が多いことから、**開会 30 分前程度を目処に、受付対応の人員をできるだけ多く確保**しましょう。
- ▶ 司会者補佐、マイク、写真撮影、マスコミ対応、照明、空調、録音・録画、参加者の誘導等に対応できる人数を確保する必要があります。
- ▶ ワールドカフェでは、各テーブルのカフェマスターと呼ばれる人に各テーブルの進行役をお願いします。しかし、各テーブルの意見の発言主旨を把握し、要配慮者利用施設における現状を把握するためにも、各テーブルに民生主管部局の職員等を配置し、意見を抽出・整理することが重要です。

## 第4節 ワールドカフェ当日の対応

### (1) タイムスケジュール

ワールドカフェのタイムスケジュールの一例を下記に示します。

#### 【ワールドカフェのタイムスケジュール(例)】

時 間	講習会内容等	時間配分	
		講演 時間	累加 時間
13:30	受付開始		
14:00	(司会) (市町村)防災担当部局 職員		
	<開会> 1. ワールドカフェの開催目的 (市町村)防災担当部局 職員	5分	5分
14:05	2. ワールドカフェの説明 (ファシリテーター) ○○大学 ○○教授 (市町村) 職員	10分	15分
14:20	3. ワールドカフェの実施 (1)第一ラウンド ○自己紹介 ○意見交換及び「いいね！シール」貼付け ○意見のメモ・撮影タイム、テーブル移動	35分 (10) (20) (5)	50分
14:50	(休憩)	10分	60分
15:00	(2)第二ラウンド ○自己紹介 ○カフェマスターから第1ラウンドの意見を紹介 ○意見交換及び「いいね！シール」貼付け ○意見のメモ・撮影タイム、テーブル移動	30分 (5) (5) (15) (5)	90分
15:30	(3)第三ラウンド ○カフェマスターから第2ラウンドの意見を紹介 ○意見交換及び「いいね！シール」貼付け ○意見の整理・まとめ	20分 (5) (10) (5)	110分
15:50	4. 講評 (ファシリテーター) ○○大学 ○○教授 (市町村) 職員	10分	120分
16:00	5. 今後の予定等(計画提出までの日程等)	5分	125分
	<閉会>		

(2) 講習会当日の対応内容

1. 会場設営	
①会場使用手続き及び集合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場の使用手続き、スタッフ集合、事前打ち合わせを実施します。</li> <li>・机、椅子等の配置に時間を要するため、2時間前程度から準備を実施します。(会場の状況に応じて、集合時間を設定して下さい。)</li> </ul>
②会場設営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・机・椅子の搬入及び配置、資器材の設置、受付準備、会場への誘導看板の設置、垂幕の設置等を行います。</li> <li>・なお、当日資料を配布する場合は、受付の混雑を避けるため、机に事前配布して置きましょう。</li> <li>・受付、テーブルのレイアウト配置、模造紙やカラーペンなどを並べます。</li> <li>・リハーサルを実施し、マイクの音量確認や、流れの確認などを行います。</li> <li>・ファシリテーターを含め、スタッフ間での最終的な意識合わせを行います。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>
③会場レイアウト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1つのテーブルに4人(or 5人)が着席できるように配置します。</li> </ul> 
2. 受付対応	
①受付人数確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付で講習会参加者の確認を行います。</li> <li>・参加者は多忙な状況下で参加するため、受付時間直前で来場する人が多いことから、開会 30 分前程度を目処に、受付対応の人員をできるだけ多く確保しましょう。</li> </ul> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>
②参加者リスト等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前作成しておいた参加者リスト(五十音順に並び替え)を活用するとともに、受付テーブルに五十音順の案内板にて対応すると効率的です。(参加者数を受付人数で均等配分し、「あ行～さ行」、「た行～は行」・・・等に分けると効率的です。)</li> </ul>

<p>③参加者誘導</p>	<p>・駐車場～会場建物入口～会場入口～会場内までの参加者の誘導を行います。(事前に決めておいてください)</p> 
<p>④開場後の対応</p>	<p>・講演会開始にやむを得ず、遅刻してくる参加者も想定されるため、受付には必ず1名以上待機して、対応することが必要です。</p>
<p>3. ワールドカフェの実施 ～司会・進行は次節を参照して下さい～</p>	
<p>講習会支援</p>	<p>・司会者補佐、マイク、写真撮影、マスコミ対応、照明、空調、録音・録画等を行います。(事前に決めておいてください。)</p> <p>・各テーブルに議論内容のメモ担当を配置することが有効です。</p> 
<p>4. 会場撤去</p>	
<p>開場撤去</p>	<p>・机・椅子の撤出、資器材の片付け、受付撤去等を実施します。</p> <p>・会場によっては、次の使用者の予約が入っている場合があるため、事前に撤去時間、必要要員の調整を行っておく必要があります。</p> <p>・会場使用料の清算を行います。(事前に済ませておくことが望ましい)</p>

## 第4章 活用ツール

活用ツール①：講習会開催の案内文、送付資料等

活用ツール②：講習会準備チェックリスト

活用ツール③：講習会資料フォーマット（座学）

活用ツール④：講習会資料フォーマット（ワールドカフェ）

活用ツール⑤：講習会資料（参考：モデル都市版）

活用ツール⑥：司会進行表（モデル都市版）

活用ツール⑦：台本（ワールドカフェ）

なお、上記資料については、国土交通省ホームページ内の下記アドレスにて公表しておりますので、ご活用ください。

⇒ 国土交通省＞ホーム＞政策・仕事＞水管理・国土保全＞防災＞自衛水防（企業防災）  
＞要配慮者利用施設の浸水対策

URL：<http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

平成 30 年〇月〇日

〇〇〇施設管理者様

〇〇県〇〇市役所

〇〇〇〇

「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」の開催について（依頼）

〇〇の候、平素より市政についてご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、〇〇市では、社会福祉施設や病院、幼稚園等の要配慮者利用施設の利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを目指し、避難確保計画の作成支援など水害への備えに関する取組の検討を進めているところです。

このたび、水害における要配慮者利用施設（社会福祉施設）の避難確保計画の作成率の向上と内容の充実を支援する観点から、避難確保計画の作成を支援する試行的な取組として、計画の必要性や計画作成のポイント等に関する講習会を開催することとなりました。

つきましては、大変お忙しい時期とは存じますが、別紙のとおり講習会にご参加いただきますようお願い申し上げます。なお、出欠のご連絡は下記の担当者までお願いいたします。

－ 記 －

1. 日時、場所 : 【前期講習会】 日時：2018年〇月〇日（〇）14:00～16:00（受付13:30～）  
場所：〇〇〇〇 〇階 〇〇ホール ※駐車場有料  
【後期講習会】 日時：2018年〇月〇日（〇）14:00～16:00（受付13:30～）  
場所：〇〇〇〇 〇階 〇〇ホール ※駐車場有料
2. 対象者 : 要配慮者利用施設の施設管理者又は所有者及び避難確保計画の作成担当者  
※すでに避難確保計画を作成・提出している施設も参加可能です。  
※前期講習会・後期講習会の2日間の参加を基本としますが、1日でも可能です。  
※1施設複数名の出席も可能です。
3. 受講費 : 無料
4. 申し込み方法 : 別紙3参照（〇月〇日（〇）までにFAX、メールにてお願いします）  
※なお、不参加の場合も大変申し訳ありませんが、返信をお願い致します。
5. 添付資料 : 別紙1「要配慮者利用施設の所有者・管理者の皆さま」へのパンフレット  
別紙2「作成ポイントがわかる講習会」のご案内  
別紙3「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」会場のご案内  
別紙4「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」申込書  
別紙5 洪水ハザードマップ  
※マップ上に各施設の場所を図示していますのでご確認ください。

【担当者】 〇〇市役所 〇〇部〇〇課 〇〇、〇〇  
TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇（直通）

要配慮者利用施設の所有者・管理者の皆さま



水害に対する  
施設利用者の命を守るための義務  
果たしていますか？

被災事例

平成 28 年の台風 10 号により、岩手県岩泉町を流れる小本川が氾濫し、沿川のグループホームの利用者 9 名が死亡。



被害の教訓

- 要配慮者利用施設の管理者が避難行動開始の判断ができなかった。
- ⇒施設管理者が『避難準備情報』の意味を理解していなかった。
- ⇒洪水に対する避難計画がなかったため、具体的な行動として何をすればよいかわからなかった。

施設独自の避難の判断基準の設定

- ある特別養護老人ホームでは、市役所と協力して施設前の護岸に水位ラインを引いて、災害対策本部を設置する水位（警戒水位）と避難行動を開始する水位（避難判断水位）を独自に設定していました。
- ⇒平成 25 年秋田・岩手豪雨では、この水位標を基準に避難行動を開始した結果、施設利用者全員が無事に避難できました。



避難計画

義務化

水防法の改正  
平成 29 年 6 月

避難訓練

義務化

中学校と施設の連携訓練

- 秋田県のある中学校と社会福祉施設では、岩手県岩泉町の被害教訓を踏まえ、中学校と施設が互いに避難経路などを事前に確認していました。
- ⇒平成 29 年大雨時の午前 4 時半頃、避難指示（緊急）が発令され、集まった職員と生徒十数人が避難所運営を行いました。
- ⇒約 1 キロ離れた福祉施設の入所者 70 人も避難しました。寝たきりの入所者も多かったですが、ホームの職員約 20 人が何度も往復搬送し、混乱はありませんでした。

被害回避の取組事例

「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」の開催について  
**施設利用者の命を守る「避難確保計画」**  
**「作成ポイントがわかる講習会」**



時間、人手、知識・ノウハウがない。  
地震・火災の避難計画があるので活用したい。  
**作成方法がわからない・・・**

《施設管理者》



**参加  
無料**

水防法が改正（平成29年6月19日施行）され、河川の浸水想定区域内にある要配慮者利用施設については、避難確保計画の作成や訓練の実施が義務化されました。

**多忙な施設管理者様、作成担当者様のご負担を軽減し、計画の作成から市町村への提出終了まで支援します。**



《市町村》

前期講習会

日時

---

会場

① 計画作成方法におけるポイントを説明します。

- ◇ 地域の気象特性など
- ◇ 法律で定められた記載内容
  - ・ 総括班、情報収集班、避難誘導班の役割分担 など
- ◇ 計画の様式を活用した作成方法
  - ・ 地震や火災の既往計画の活用方法 など

↓

質問窓口を設置

※質問窓口は右下【問合せ先】となります

② 持ち帰って、施設関係者で検討・作成して下さい。



助言

質問



講習会で聞いたけど、  
どうしたらよいかわからない…



施設で個別に検討

↓

後期講習会

日時

---

会場

③ 作成した計画内容の充実を図ります。

- ◇ 各施設において工夫した知恵の共有
  - ・ 避難誘導における組織体制の工夫
- ◇ 施設単独で解決できない問題
  - ・ 周辺地域における連携方法 など



参加者全員で共有

↓

質問窓口を設置

※質問窓口は右下【問合せ先】となります

④ 施設関係者で、再度計画の内容を検討して下さい。

↓

⑤ 計画を作成後、市町村へ提出します。

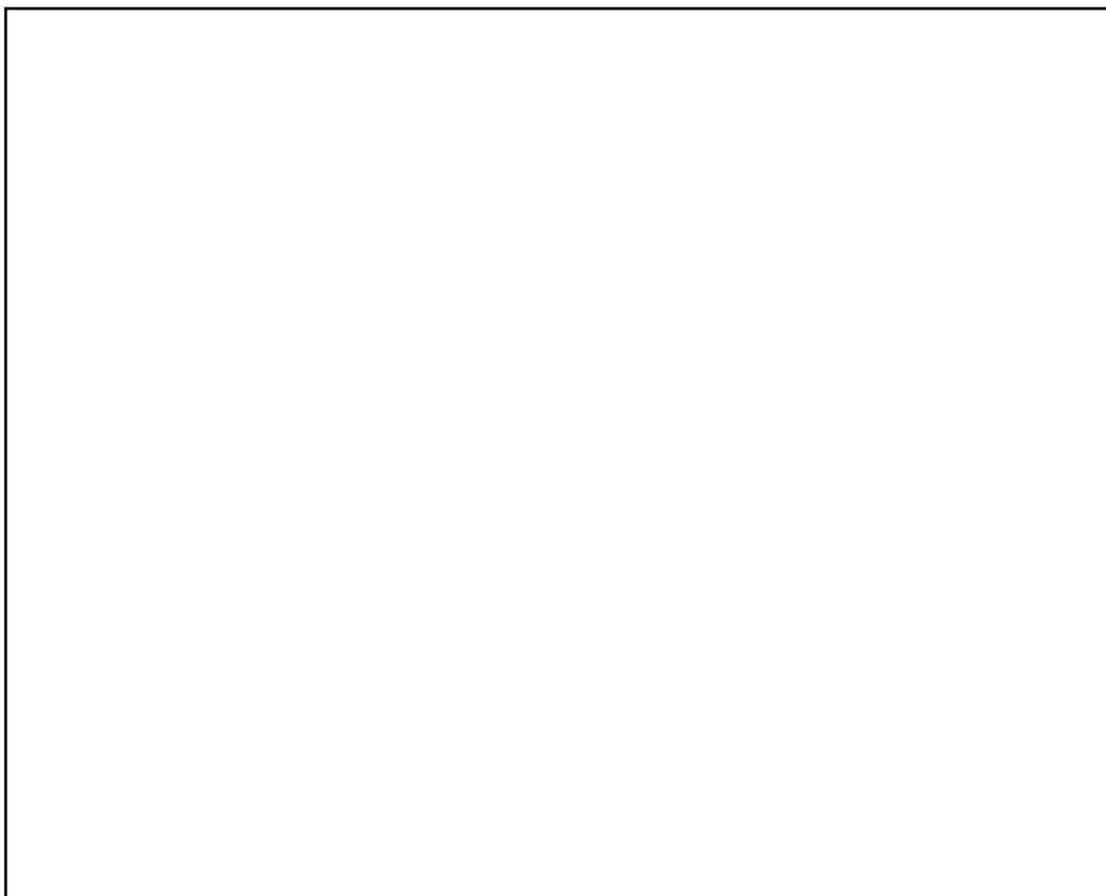
【主催】

【問合せ先】

「要配慮者利用施設に係る避難確保計画作成に係る前期講習会」の会場案内

**【会場】** ○○○○

〒○○○-○○○ ○○県○○市○○町○○○番地 TEL：○○○-○○○-○○○



**【会場アクセス】**

- ◆自動車による移動
  - ・○○自動車道 ○○I.C. から約10分
- ◆公共交通機関による移動
  - ・○○駅から徒歩○分

**【駐車場】**

- ・○○駐車場 ○○台（有料）

「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」申込書

「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」事務局

〇〇市役所 〇〇部〇〇課 行

**FAX** : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

E-mail : \_\_\_\_\_

下記に必要事項をご記入の上、FAX又はメールにてお送りください。

※なお、メールの場合は上記アドレスに空メールをお送り下さい。返信用メールを送付致します。

参加の有無	前期講習会	参加・不参加 (どちらかに○をつけて下さい)
	後期講習会	参加・不参加 (どちらかに○をつけて下さい)
施設名		
法人名		
ご担当者氏名		
ご担当者連絡先	TEL :	
参加人数	名	
ご参加者氏名 (複数記載可)		

**【申込期限】** : 〇月〇日 (〇) までお申し込み下さい。

**【講習会資料の事前送付】**

本申込書を受領後、後日事務局より講習会資料一式をお送りいたします。講習会までにご一読いただき、講習会当日にお持ちいただきますようお願いいたします。

**【個人情報の取り扱い】**

「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」の申し込みの際にご提供いただいたご担当者様の個人情報は、本講習会の運営・情報提供のために使用させていただき、他の目的での使用、第三者提供はいたしません。なお、本講習会への申し込みを、個人情報の利用目的をご承諾いただいたものとさせていただきます。



平成 30 年〇月〇日

〇〇〇施設管理者様

〇〇県〇〇市役所  
〇〇〇〇

「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」の資料送付について（案内）

〇〇の候、平素より市政についてご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

先日ご案内させていただきました「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」への参加を申し込みいただきありがとうございます。

講習会に参加していただく要配慮者利用施設の施設管理者又は所有者の皆様、避難確保計画作成について理解を深めていただくため、講習会で使用する下記の資料を送付させていただきます。

つきましては、大変お忙しい時期とは存じますが、講習会資料は事前にご一読いただき、ご参加いただけますようお願い申し上げます。

また、講習会に関する問合せ等については、下記担当者までお願い致します。

記

1. 日時、場所：【前期講習会】 日時：2018年〇月〇日（〇）14:00～16:00（受付 13:30～）  
場所：〇〇〇〇 〇階 〇〇ホール ※駐車場有料  
【後期講習会】 日時：2018年〇月〇日（〇）14:00～16:00（受付 13:30～）  
場所：〇〇〇〇 〇階 〇〇ホール ※駐車場有料
2. 送付資料： 資料1 要配慮者利用施設における避難確保計画作成の手引き別冊  
(作成支援編・様式編)  
資料2 要配慮者利用施設における避難に関する計画作成の事例集  
(水害・土砂災害)  
資料3 計画作成のひな形  
資料4 水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画点検マニュアル  
資料5 既存の計画への追記による避難確保の作成
3. その他： 講習会当日は、資料1～資料5 d 及び筆記用具類を各自ご持参願います。

【担当者】 〇〇市役所 〇〇部〇〇課 〇〇、〇〇  
TEL：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇（直通）

【講習会（座学）準備チェックリスト】

確認時期	確認欄	チェック事項	備考	参考頁
2ヶ月前	<input type="checkbox"/>	講習会内容及び講演者の決定		P14～P18
	<input type="checkbox"/>	講習会会場の確保		P20
	<input type="checkbox"/>	対象施設の再整理、参加者数の想定		P19
1ヶ月前	<input type="checkbox"/>	会場の確定		P20
	<input type="checkbox"/>	講習会案内文書（案）及び送付資料（案）の作成		P21
	<input type="checkbox"/>	講習会案内文（案）及び送付資料（案）の関係機関への確認、確定		P21
	<input type="checkbox"/>	講習会案内文書を送付する施設リストの作成（施設名、住所、電話番号等の確認を含む）		P19
2週間前	<input type="checkbox"/>	講習会参加申込書の集計（FAX返信）		P22
	<input type="checkbox"/>	講習会参加者リストの作成		P22
	<input type="checkbox"/>	講習会会場の下見 ・パソコン、スクリーン、プロジェクター（接続端子（HDMI等））、マイクの本数（有線・無線）、垂幕、案内看板の手配		P24
	<input type="checkbox"/>	講習会会場レイアウトの確定		P24
	<input type="checkbox"/>	講習会当日の配布資料の確認		P49～P64
1週間前	<input type="checkbox"/>	講習会当日の議事進行の調整		P89～P92
	<input type="checkbox"/>	講習会当日の役割分担の確認 ・司会者補佐、マイク、写真撮影、マスコミ対応、照明、空調、録音・録画、参加者の誘導等に対応できる人数		P24
	<input type="checkbox"/>	講習会当日に使用する案内看板等の作成		P24
	<input type="checkbox"/>	参加者リスト（五十音順に並び替え）		P19
前日まで	<input type="checkbox"/>	当日資料、備品、資料等の準備		P24
当日	<input type="checkbox"/>	会場の机・椅子の設置		P26～P27
	<input type="checkbox"/>	受付の設置		
	<input type="checkbox"/>	会場の案内看板の設置		
	<input type="checkbox"/>	OA機器（パソコン、マイク等）の設置・テスト		
	<input type="checkbox"/>	ビデオカメラ、ICレコーダー等の設置		
	<input type="checkbox"/>	照明・空調の調整		
	<input type="checkbox"/>	当日配布資料の配布		
	<input type="checkbox"/>	写真撮影		
	<input type="checkbox"/>	マスコミ対応		
	<input type="checkbox"/>	講演者の控室への誘導		
	<input type="checkbox"/>	講習会参加者の受付		
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			

【ワールドカフェ準備チェックリスト】

確認時期	確認欄	チェック事項	備考	参考頁
2ヶ月前	<input type="checkbox"/>	全体ファシリテーターの決定		P33
	<input type="checkbox"/>	講習会会場の確保		P34
	<input type="checkbox"/>	対象施設の再整理、参加者数の想定		P19
1ヶ月前	<input type="checkbox"/>	会場の確定		P34
	<input type="checkbox"/>	講習会案内文書（案）及び送付資料（案）の作成		P21
	<input type="checkbox"/>	講習会案内文（案）及び送付資料（案）の関係機関への確認		P21
	<input type="checkbox"/>	講習会案内文書を送付する施設リストの作成（施設名、住所、電話番号等の確認を含む）		P19
2週間前	<input type="checkbox"/>	講習会参加申込書の集計（FAX返信）		P22
	<input type="checkbox"/>	講習会参加者リストの作成		P22
	<input type="checkbox"/>	講習会会場の下見 ・パソコン、スクリーン、プロジェクター（接続端子（HDMI等））、マイクの本数（有線・無線）、垂幕、案内看板の手配		P24
	<input type="checkbox"/>	講習会会場レイアウトの確定		P24
	<input type="checkbox"/>	講習会当日の配布資料の確認		P65～P69
1週間前	<input type="checkbox"/>	講習会当日の議事進行の調整		P93～P94
	<input type="checkbox"/>	講習会当日の役割分担の確認 ・司会者補佐、マイク、写真撮影、マスコミ対応、照明、空調、録音・録画、参加者の誘導等に対応できる人数		P35
	<input type="checkbox"/>	講習会当日に使用する案内看板等の作成		P38
	<input type="checkbox"/>	参加者リスト（五十音順に並び替え）		P19
前日まで	<input type="checkbox"/>	当日資料、備品、資料等の準備		P34～P35
当日	<input type="checkbox"/>	会場の机・椅子の設置		P36～P38
	<input type="checkbox"/>	受付の設置		
	<input type="checkbox"/>	会場の案内看板の設置		
	<input type="checkbox"/>	OA機器（パソコン、マイク等）の設置・テスト		
	<input type="checkbox"/>	ビデオカメラ、ICレコーダー等の設置		
	<input type="checkbox"/>	照明・空調の調整		
	<input type="checkbox"/>	当日配布資料の配布		
	<input type="checkbox"/>	写真撮影		
	<input type="checkbox"/>	マスコミ対応		
	<input type="checkbox"/>	講演者の控室への誘導		
	<input type="checkbox"/>	講習会参加者の受付、くじ引き		
	<input type="checkbox"/>	各テーブルへの模造紙、カラーペン、付箋紙、名札、赤丸シール、テーブル番号札		
	<input type="checkbox"/>	ごみ袋		
	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				



### 4. 講習会の実施スケジュール(前期講習会・後期講習会)

○手引き(別冊)を活用した避難確保計画の作成支援のための前期講習会と後期講習会を実施します。  
 ○前期講習会では計画作成のポイント等を説明し、後期講習会では問題点や課題に加え、良い取組計画(知恵)を共有し、作成した避難確保計画の実行性を高めるためにグループごとに意見交換を行います。  
 ○なお、講習会に参加できない施設に対しては、講習会の資料送付による計画作成支援を行います。

6

### 5. 本日の講習会プログラム

○洪水に対する避難確保計画の作成にあたっては、過去の災害教訓、地域の水害特性(既往の水害、洪水ハザードマップ)、避難のために必要な防災情報の入手方法等に関する正しい理解が必要となります。  
 ○これらの詳しい内容については、各関係機関の方々からの講演をしていただきます。

- 要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会の開催目的について ○○市○○課
- 【特別講演】避難確保計画作成の必要性について ○○大学 ○○教授
- 【話題提供1】気象情報の避難行動への活用について ○○地方気象台
- 【話題提供2】水害リスクに関する最近の動向について ○○河川国道事務所
- 市における災害時の防災情報伝達について (要配慮者利用施設への情報提供) ○○市○○課
- 避難確保計画の作成方法について ○○市○○課

7

### 講師プロフィール

●●大学 ●● 教授

【プロフィール】  
 所属: \_\_\_\_\_ 写真 \_\_\_\_\_

8

### 【特別講演】

## 避難確保計画作成の必要性について

○○大学 ○○教授

9

### 1. 避難確保計画の重要性

- 災害弱者、災害時要援護者、2014年4月の災害対策基本法において、「要配慮者」という現在の呼称に変更されたが、近年の水害・土砂災害時においても、社会福祉施設の被害が報告されており、それらの教訓が活かされていない。
- 今回の要配慮者利用施設の所有者又は管理者への義務化は、避難準備・高齢者等避難開始等を発令する行政を含むすべての関係者で連携して対応する必要がある。
- 「避難マニュアルがなかったため具体的な行動として何をすればよいかわからなかった」という反省の声があるが、マニュアルを作成していれば、本当に避難させることができたのだろうかという不安が残る。
- 計画に書いてあること(イコール)できることではない。計画作成を最終目標にせず、避難訓練できる計画作成を最終目標としましょう。

10

### 本講習会開催の背景とポイント

- 計画作成は単に、様式を埋めればよいものではなく、地域の水害危険性、施設利用者の特徴、施設の運営体制などを踏まえ、十分に検討する必要がある。
- しかし、施設側にとっては“作成する時間がない”、“作成する人手がない”、“専門的な知識がない”などの理由から計画作成が後回しになってしまう。
- 本日の講習会は、必要な情報や計画作成のポイントについて関係する専門家がレクチャーする2時間となっています。

11

### 要配慮者利用施設における自衛水防の必要性（1）

**要配慮者利用施設における浸水被害**

平成16年10月の台風23号により兵庫県豊岡市内の公立病院が浸水し、送水ポンプの浸水による断水や、非常用電源も燃料ポンプの浸水で稼働せず一時全館停電となる等の被害が発生しました。入院患者等の2階以上への避難が完了するのに約3時間を要し、非常電源用の燃料をボートで運搬する等の対応に追われました。

また、平成22年10月の奄美豪雨災害では、鹿児島県奄美市内のグループホームが浸水し、施設の職員2名が懸命な救出活動を行ったものの、入居者9名のうち2名が死亡しました。



公立豊岡病院の浸水状況（平成16年10月）  
（写真：中央防災会議、大規模水害発生時に発生する被害状況集）



グループホーム わだつみ苑の浸水状況（平成22年10月奄美豪雨）  
（写真：奄美豪雨）

12

### 要配慮者利用施設における自衛水防の必要性（2）

例えば、事前に浸水リスクや指揮命令系統を確認することにより、いざという時の即応的な避難（2階以上への指定避難や必要な資機材の移動等）が迅速に行われ、被害を大幅に軽減し、早期に復旧を図ることが出来ます。

（例1） 山口県美祿市にある特別養護老人ホームでは、あらかじめ施設の責任者や管理者等（2階）を定めており、平成22年7月の水害では、早期5時半に緊急に呼びつけた3階の責任者が指揮をとり、1階の浸水がひどくなる45分前に、居住者約100人の避難を完了させました。



特別養護老人ホームの避難状況  
（写真：山口県美祿市立特別養護老人ホーム）

（例2） 愛知県東海市にある介護老人保健施設併設する病院では、平成7年の浸水で断水や停電、医療機器の故障等を挙げたことを教訓に、非常用発電機や送水ポンプを2階に設置する等の対策を講じていました。平成16年8月の台風16号においては、施設1階が床上浸水したものの、断水や停電は発生せず、また、入居者の居室が浸水しない2階以上のため、職員は事前に移動可能な医療機器のみを2階へ移動させました。その後、平成16年以降に、移動できないレントゲン等の医療機器の浸水対策として止水板や吸水剤を設置しました。



非常用発電機や送水ポンプの設置状況  
（写真：愛知県東海市立病院）

止水板や吸水剤の設置状況  
（写真：愛知県東海市立病院）

13

## 2. 事前防災の取組の紹介

地域の防災の取組を記載

14

## 3. 要配慮者利用施設の取組に活用可能な示唆

■ **生きた計画（速やかに避難できる計画）づくりは難しいこと**

- ・災害リスクの状況は、地区ごと（＝施設ごと）に様々であって、対応できるための体制づくりや周辺環境なども様々である。
- ・マニュアルは大切だが、マニュアルどおりに災害は発生してくれない。

■ **生きた計画は、作ったあとに育てることが大切なこと**

- ・作成した計画を基本に、意識・知識を共有しながら、より強化するための取組の継続が大切である。
- ・「みんなで助け合って、みんなで助かる」ためにできることを探すことが大切である。

15

## 4. 講習会の意義

■ **今回は2部制（前期＋後期）とし、より実効的な計画作成支援が特徴**

- ・一般に「講習会」といえば「座学」で終わってしまう。今回の〇市の取組では本日の後にもう一回（●/●）開催することが大きなポイントである。
- ・計画作成はスタートであって、将来、〇市が災害に襲われた際に、逃げ遅れる被害者をゼロにするためには、皆さんの一人ひとりが知見を広め、計画を改善・向上していくことが本当に大切である。
- ・また、一つの施設だけではできないことが、複数の様々な施設が関与することで可能となることもある。
- ・そういった気づきを改善のスタートとできる後期講習会に、是非参加してほしい。

16

### 後期講習会の進行イメージ 【ワールドカフェ】

【ワールドカフェの流れ】

- ① 数人が一組となって席につきます。
- ② テーマに沿って一定時間、意見交換を行います。
- ③ 1人（カフェマスターと呼びます）を除いて、全員が別のテーブルに移動します。
- ④ カフェマスターは、移動してきた人たち（旅人と呼びます）に、前の議論の概要を説明し、それを受けて、新たな参加者でまた意見交換を行います。



ワールドカフェイメージ

●/● **前期講習会（座学）**

▽

▽

●/● **後期講習（ワールドカフェ）**

※ ワールドカフェで目的とするのは「正解を出すこと」や「合意形成を図ること」ではありません。

※ いろいろな視点・立場からの自由な意見交換を経て、「様々な気づき」や「自由な発想」を得ることに特徴があります。

17

## 【話題提供1】

# 気象情報の避難行動への活用について

〇〇地方気象台

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

## ■ 極端な雨の変化傾向

- “非常に激しい雨”や大雨の頻度は増加傾向。
- 一方、降水日数は減少傾向。

- 1 時間降水量50ミリ以上の年間発生回数（1976年～）
- 2 日降水量100ミリ以上の年間日数（1900年～）
- 3 雨の降る日（日降水量1.0ミリ以上）の年間日数（1900年～）

## ■ 段階的に発表する防災気象情報の活用

大雨の約1日前  
**気象情報** 大雨の可能性が高くなる  
市町村からの避難情報 気象情報・空の変化に注意

半日～数時間前  
**注意報** 災害が起こるおそれがある  
災害に備えた**早めの準備**

数時間～2時間前  
**警報** 避難準備・高齢者等避難開始  
避難準備開始：お年寄りの方や、体の不自由な方、小さな子ども連れの方は、先に避難を開始

土砂災害警戒情報  
指定河川洪水予報  
記録的短時間大雨情報

広範囲で数十年に一度の大雨  
**特別警報** 重大な災害が起こるおそれが高いときに発表。

※「避難準備情報」、「避難指示」の名称は、平成28年12月26日に変更されました。  
重大な災害おそれ被害が広範囲に及ぶ、または激甚な被害をもたらす災害をいう

## ■ 警報・注意報の「危険度を色分けした時系列」の提供

### 改善前

警報・注意報の内容が文章形式のため、受け手で「危険度」や「切迫度」を認識しづらい

### 現在

「警報級の現象が予想される期間」等を、視覚的に把握しやすい形で提供

〇〇の箇所をクリックすれば、従来からの文章形式も確認できます。

※ 気象警報について  
・「警報級の現象が予想される期間」の最大6時間前に発表しています。  
・各警報の予測値は、「確度が一定に達したものを表示しています」。

時系列表示により  
今後の危険度の高まりを即座に把握できます

気象庁ホームページアドレス  
<http://www.jma.go.jp/jp/warn/>

## ■ 警報・注意報の「危険度を色分けした時系列」（補足）

〇〇市 発表時刻 警報・注意報等の種別	今後の推移							備考・関連する現象
	3-4	6-8	9-12	12-15	15-18	18-21	21-24	
洪水警報								
暴風警報								

洪水警報に切り替える可能性が高い洪水注意報

朝から注意報級の危険度

昼過ぎから警報級の危険度

ゼブラマークで着色した種別(注意報)は、今後、警報に切り替える可能性が高いことを示します。

※ 暴風警報は、対象区域を「海上」に限定して発表することがあります。

〇〇市 発表時刻 警報・注意報等の種別	今後の推移							備考・関連する現象
	3-4	6-8	9-12	12-15	15-18	18-21	21-24	
暴風警報								
海上								

暴風警報

陸上では暴前から風速15メートル

陸上では暴前より風速20メートル

海上では以後も注意報級が継続することを予想

## ■ 数日先までの「警報級の可能性」の提供

6日先までの「警報級の可能性」

〇〇県南部の警報級の可能性

南端部は、4日までの期間内に、暴風、記録的短時間大雨、土砂災害警戒情報を発表する可能性がある。また、4日朝方までの期間内に、大雨警報を発表する可能性がある。

〇〇県南部	警報級の可能性					
	3日	4日	5日	6日	7日	8日
種別	3日	4日	5日	6日	7日	8日
大雨	18-24	0-3	6-9	12-18	18-24	
暴風						
土砂災害						

※ 気象台が発表する大雨警報には、浸水による重大な災害のおそれがあるときに警戒を呼びかける大雨警報(浸水害)と、重大な土砂災害発生のおそれ警戒を呼びかける大雨警報(土砂災害)の2種類に加え、洪水、暴風、暴風雪、大雪、波浪、高潮の警報があることを覚えておいてください。

### ■ 警報が発表されたときにとる避難の行動

**大雨警報（土砂災害）が発表されたときは**

- 施設が土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域等に指定されている場合  
地元市町村からの避難情報に留意するとともに、気象庁ホームページで提供する「土砂災害警戒判定メッシュ情報」にて施設周辺地域の格子状況を確認し、早めの行動を。  
大雨や暴風のときに屋外に出ると、かえって生命に危険が及ぶ場合があります。このときは、崖や沢から、なるべく離れた2階以上の部屋等で待避しましょう。

**大雨警報（浸水害）が発表されたときは**

- 短時間に非常に激しい雨や猛烈な雨が降るなどして、小川や水路、下水道から浸水が発生して、床上浸水や床下浸水が起きる可能性があります。施設が小川や水路、下水道の近傍に所在している場合は、屋内での安全確保措置を基本とした避難行動をとることが重要です。急な浸水が起きたときは、施設の2階以上の部屋等に退避してもらうと一策です。

**洪水警報が発表されたときは**

- 洪水警報が発表された場合、施設が立ち退き避難が必要な区域等にある場合は、地元市町村からの避難情報に留意するとともに、河川の水位情報等を確認し、早め行動をしましょう。

**土砂災害警戒情報が発表されたときは**

- 施設が土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域等に指定されている場合は、指定区域外の少しでも安全な場所への避難を進めましょう。

24

### ■ 大雨特別警報の段階的発表の改善事例

(左) 福岡県での大雨特別警報状況（平成29年7月5日17時51分時点）  
(右) 島根県での大雨特別警報状況（平成29年7月5日09時40分時点）

■ 災害発生危険度が著しく高まっている区域を明確にした発表に改善しています。

25

### ■ 気象庁ホームページで公開している「危険度分布」の例

○ 平成〇年〇月〇日～〇日の台風第〇号の接近・上陸時（〇日〇時〇〇分）での状況

※ 22日23時00分時点の危険度分布状況

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

26

### ■ 〇市の大雨警報（浸水害）と洪水警報の「危険度分布」

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

○ 台風第〇号の接近・上陸時による平成〇年〇月〇日 〇時台の状況

27

### ■ 土砂災害警戒情報の「〇市東部」・「〇市中西部」とは

■ 〇市東部とは、合併前の〇市内の各地区、〇〇地区、〇〇地区が該当します。ただし、〇〇地区では土砂災害の発生危険性が低いことから、〇〇県と協議し、地区全域を発表対象外とする「除外格子」の設定をしています。  
■ 〇市中西部とは、〇〇地区、〇〇地区、〇〇地区、〇〇地区、〇〇地区を対象として、発表名称を区分しています。  
■ 〇市(東部・中西部)では、25格子(1km単位)を除外格子としています。

右地図の色と青色系の格子で、土壌雨量指数の基準超過の喚起(注意)があっても、大雨警報(土砂災害)の発表はしません。ただし、表面雨量指数基準の予測で大雨警報(浸水害)と大雨注意報の発表は、この格子は発表対象となります。

除外格子(計〇〇格子)  
〇〇県内の総格子数: 〇〇

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

28

### ■ 気象台が発表する防災気象情報の入手方法

社会福祉施設

ご自分の施設がどのような方法で、各種防災情報を入手しているか、今一度ご確認ください!!

- 気象庁・気象台HP: 気象庁・気象台が発表する情報を掲載しています。
- 都道府県・防災関係機関 市町村・消防本部など: 広報車や防災無線などで放送されるほか、都道府県や市町村の中にはメールで送ってくれるサービスをしているところもあります。
- テレビ・ラジオ: テレビ(データ放送「dポータル」)でも多くの情報が入手可能。ラジオなどで放送されます。
- 民間気象会社など: メールで送ってくれるサービスをしているところもあります。

気象庁 気象庁本庁 地方気象台(5F)

警報・注意報等の防災気象情報発表

29



### 3. 想定最大規模降雨による洪水想定区域図

●○○市内を流れる河川では、一級河川●●川水系(国土交通大臣管理区間)、二級河川●●川水系等の●●水系(●●県管理河川)において、想定最大規模降雨による洪水洪水想定区域図を公表しています。

【想定最大規模降雨による洪水洪水想定区域図の公表状況】

管轄	水系	河川名	公表年月

●● 洪水洪水想定区域 検索 ●● 県 洪水洪水想定区域 検索

36

### 3. 想定最大規模降雨による洪水想定区域図

●●川(国土交通省管理区間)の想定最大規模降雨による洪水洪水想定区域図(範囲及び浸水深)

●●川 洪水洪水想定区域(想定最大規模)

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

凡例

- 5.0m~10.0m
- 3.0m~5.0m
- 1.0m~3.0m
- 0.5m~1.0m
- 0.3m~0.5m
- 0.2m未満
- 市町村境界
- 河川等範囲

●●川 洪水洪水想定区域 検索

37

### 3. 想定最大規模降雨による洪水想定区域図

●●川(国土交通省管理区間)の想定最大規模降雨による氾濫特性(浸水継続時間)

●●川 洪水洪水想定区域【浸水継続時間(想定最大規模)】

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

凡例

- 浸水継続時間(分)
- ~12時間
- ~24時間(1日間)
- ~72時間(3日間)
- ~168時間(1週間)
- ~208時間(2週間)
- ~672時間(4週間)
- 市町村境界
- 河川等範囲

●●川 洪水洪水想定区域 検索

38

### 3. 想定最大規模降雨による洪水想定区域図

●●川(直轄河川区間)の想定最大規模降雨による氾濫特性(家屋倒壊等氾濫想定区域:氾濫流)

●●川 洪水洪水想定区域【家屋倒壊等氾濫想定区域(氾濫流)(想定最大規模)】

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

凡例

- 家屋倒壊等氾濫想定区域(氾濫流)
- 市町村境界
- 河川等範囲
- 洪水想定区域の市町村境界と異なる洪水想定河川(水包置留河川)

●●川 洪水洪水想定区域 検索

39

### 3. 想定最大規模降雨による洪水想定区域図

●●川(直轄河川区間)の想定最大規模降雨による氾濫特性(家屋倒壊等氾濫想定区域:河岸侵食)

●●川 洪水洪水想定区域【家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)(想定最大規模)】

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

凡例

- 家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸侵食)
- 市町村境界
- 河川等範囲
- 洪水想定区域の市町村境界と異なる洪水想定河川(水包置留河川)

●●川 洪水洪水想定区域 検索

40

## 地域における 災害時の防災情報伝達について (要配慮者利用施設への情報提供)

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

41

# 活用ツール③：講習会資料フォーマット（座学）

**1. ○○市における過去の水害** ▶手引き(別冊)P1参照

- 市は、過去に大規模な水害を経験しています。昭和●年台風●号による豪雨により、多くの場所で堤防が決壊し、洪水による被害が発生しました。
- 近年の異常気象による大規模水害の発生事例から、今後、台風●号を超えるような大規模水害が発生する可能性があります。

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

42

**1. ○○市における過去の水害** ▶手引き(別冊)P1参照

- 市では、H○年○月の出水、H○年○月出水など、台風等による大雨が多発しており、洪水の危険性が高まっています。

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

43

**2. 洪水ハザードマップについて** ▶手引き(別冊)P1参照

- 洪水ハザードマップは、過去の水害事例をもとに想定した洪水浸水想定区域図に防災情報の伝達方法や避難場所、避難時の注意事項、避難開始の基準等の必要事項を記載したものです。
- 市HPで公開している洪水ハザードマップは、河川ごとに50年に1回、100年に1回を想定したものであり、講習会案内時に縮小したものが送付されておりますが、○市HPで再度拡大して確認してください。
- 河川管理者(国、○○県)が想定最大規模降雨による洪水浸水想定区域を公表後は、それらを反映したハザードマップを随時公表する予定。(H○年度:○○川流域、H○年度:○○川流域、○○川流域)

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

44

**2. 洪水ハザードマップについて** ▶手引き(別冊)P1参照

- 今年度は、従来の洪水ハザードマップをもとに、避難確保計画を作成します。
- 次年度以降、未公表の2水系の想定最大規模降雨による洪水浸水想定区域図を活用した洪水ハザードマップが作成・公表された後、段階的に想定最大規模降雨を考慮した避難確保計画を見直すこととなります。

【ハザードマップの拡大画面のイメージ(○○川の例)】

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

45

**3. ○○市における災害時の防災情報伝達** ▶手引き(別冊)P5・P6参照

- 年●月●日の台風●号による豪雨では、●●川や●●川で水位が上昇しました。国土交通省●●河川国道事務所では、●●川等の一級河川の水位情報やライブカメラの情報提供を行っています。これらの河川情報を活用し、早期に避難行動の判断をすることが重要です。

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

46

**3. ○○市における災害時の防災情報伝達** ▶手引き(別冊)P5・P6参照

- 年○月○日の台風○号による豪雨では、避難準備・高齢者等避難開始が○時~○時の間(夜間)に発令されています。

各市町村にて記載(モデル都市の講習会資料を参照)

47



### 2. 避難確保計画で作成する様式

様式編 目次	ページ
1 計画の目的	…P58
2 計画の目的	…P59～P66
3 計画の適用範囲	…P67～P71
4 避難経路の選定	…P72～P74
5 避難経路	…P75
6 避難経路	…P76
7 避難の開始を促すための避難の形	…P77
8 避難経路の維持と避難の形	…P77
9 避難経路の維持と避難の形	…P77
10 避難経路の維持と避難の形	…P77
11 避難経路の維持と避難の形	…P77
12 避難経路の維持と避難の形	…P77
13 避難経路の維持と避難の形	…P77
14 避難経路の維持と避難の形	…P77
15 避難経路の維持と避難の形	…P77
16 避難経路の維持と避難の形	…P77
17 避難経路の維持と避難の形	…P77
18 避難経路の維持と避難の形	…P77
19 避難経路の維持と避難の形	…P77
20 避難経路の維持と避難の形	…P77
21 避難経路の維持と避難の形	…P77
22 避難経路の維持と避難の形	…P77
23 避難経路の維持と避難の形	…P77
24 避難経路の維持と避難の形	…P77
25 避難経路の維持と避難の形	…P77
26 避難経路の維持と避難の形	…P77
27 避難経路の維持と避難の形	…P77
28 避難経路の維持と避難の形	…P77
29 避難経路の維持と避難の形	…P77
30 避難経路の維持と避難の形	…P77
31 避難経路の維持と避難の形	…P77
32 避難経路の維持と避難の形	…P77
33 避難経路の維持と避難の形	…P77
34 避難経路の維持と避難の形	…P77
35 避難経路の維持と避難の形	…P77
36 避難経路の維持と避難の形	…P77
37 避難経路の維持と避難の形	…P77
38 避難経路の維持と避難の形	…P77
39 避難経路の維持と避難の形	…P77
40 避難経路の維持と避難の形	…P77
41 避難経路の維持と避難の形	…P77
42 避難経路の維持と避難の形	…P77
43 避難経路の維持と避難の形	…P77
44 避難経路の維持と避難の形	…P77
45 避難経路の維持と避難の形	…P77
46 避難経路の維持と避難の形	…P77
47 避難経路の維持と避難の形	…P77
48 避難経路の維持と避難の形	…P77
49 避難経路の維持と避難の形	…P77
50 避難経路の維持と避難の形	…P77
51 避難経路の維持と避難の形	…P77
52 避難経路の維持と避難の形	…P77
53 避難経路の維持と避難の形	…P77
54 避難経路の維持と避難の形	…P77

### 3. 様式の作成方法

作成のポイント！ 各様式の作成方法は、資料1(様式編)および資料2(事例集)を参照

**【資料1】**  
委託者利用施設における避難確保計画作成の手引き別冊(作成支援編)

※計画作成に必要な事項を記載した解説書です。本書を参照しながら様式を作成して下さい。

**【資料2】**  
委託者利用施設における避難に関する計画作成の事例集(水害・土砂災害)

※久島市の作成事例をイメージして作成して下さい。

### 4. 【様式1】計画の目的、計画の報告、計画の適用範囲

**事例集p13**

**計画の目的を記載**

この計画は、水害発生時の避難確保を目的として、避難経路の確保を図ることを目的とする。

**事例集p14**

**計画を作成したことを〇市へ報告する文面を追記**

〇市へ報告する文面を追記

（1 様式に記載はないので任意記入）

### 5. 【別紙1】避難経路図

作成のポイント！

- 施設周辺の洪水危険性を確認する。
- どこに避難すればよいか確認する。（避難場所・避難経路）

作成の手順

- ① 洪水ハザードマップを用意する。（以下「マップ」という）
- ② マップ上の施設をさがす（●をつける）。
- ③ 施設周辺の水深を確認する。
- ④ 安全な避難場所をさがす。
- ⑤ 避難場所までの避難経路に色を塗る。

### 5. 【別紙1】避難経路図

① 洪水ハザードマップを用意する

作成のポイント！

- 洪水ハザードマップを用意する。（〇市ホームページから入手する。）
- 手書きで作成するか、パソコンで作成するかを決める。

手書きで作成

- 〇市から配布された洪水ハザードマップをお持ちの方はマップを用意してください。
- マップをカラーコピーする、もしくは市販の地図等を準備してください。

パソコンで作成

- パソコン・プリンターを使用する方は、「国土交通省ハザードマップポータルサイト」を活用して、洪水ハザードマップを入手できます。
- 「重ねるハザードマップ」の「場所を入力」に施設の住所を入力してください。

施設周辺の浸水状況が把握できます(次頁参照)

### 5. 【別紙1】避難経路図

手書きで作成する場合

② マップ上の施設をさがす（●をつける）

- マップ上に施設の場所を記入し、施設周辺の水深を確認します。

水深の凡例を確認

5.0m以上の区域	5.0m以上の区域
2.0～5.0m未満の区域	2.0～5.0m未満の区域
1.0～2.0m未満の区域	1.0～2.0m未満の区域
0.5～1.0m未満の区域	0.5～1.0m未満の区域
0.5m未満の区域	0.5m未満の区域

土砂災害危険箇所凡例

- 危険箇所
- 土石流危険渓流
- 土石流危険扇状地

5.【別紙1】避難経路図 パソコンで作成する場合

②マップ上の施設をさがす(●をつける)

- マップ上に施設の場所と施設周辺の水深が表示されます。

60

5.【別紙1】避難経路図

③施設周辺の水深を確認する

- 施設の水深を確認する。
  - ☑建物どの高さまで浸水しますか？
- 施設周辺の水深も確認する。
  - ☑施設周辺がどのくらい浸水しますか？

☑施設周辺で想定される浸水深は？

☑施設はどのくらい浸水するイメージになりますか？

61

5.【別紙1】避難経路図

④安全な避難場所をさがす

- 洪水浸水想定区域外にある安全な避難場所を複数さがす。
- 洪水浸水想定区域内の避難場所は浸水被害により水没する可能性があります。安全な場所であることを確認する。

避難所	名称	指定避難所	指定	階数
避難所1	●●●中学校	○	指定	地上2階以上
避難所2	●●●地区集会所	○	指定	地上2階以上

作成のポイント！

避難所の位置は、マップ上で確認する。

62

5.【別紙1】避難経路図 手書きで作成する場合

⑤避難場所までの避難経路を着色する

- 国土院HPからダウンロードした図面や洪水ハザードマップのカラーコピー、市販の地図等を使用して、手書きで「避難経路図」を作成する。

作成のポイント！

きれいな地図をつくる必要はありません。

- ・どこが危険で
- ・どこを避けて
- ・どこに避難すればよいか

みんながわかる地図が一番です。

63

5.【別紙1】避難経路図 パソコンで作成する場合

⑤避難場所までの避難経路を着色する

- 重ねるハザードマップの作成機能を活用し、避難経路を着色する。(距離も計測できます)
- 作成した地図を印刷してください。または画像データを印刷する。

64

6.【様式2】防災体制

①避難準備・高齢者等避難開始の言葉を知る

②気象情報の見かたを知る

③雨量情報・河川の水位情報の見かたを知る

④水位情報から避難判断する方法を知る

⑤施設の防災体制をつくる

作成のポイント！

いつ避難すればよいかを知る・決める。

作成の手順

- 「避難準備・高齢者等避難開始」の言葉を知覚する。(講義資料P22参照)
- 気象情報の見かたを知る。(講義資料P参照)
- 雨量情報、水位情報の見かたを知る。
- 水位情報から避難判断する方法を知る。
- 施設の防災体制をつくる。

65



### 7. 【様式3】情報収集・伝達

◆手引き(別冊)P⑤参照

【情報収集・伝達の5本柱】

	記載内容	チェック欄
①だれが	情報伝達班 (〇〇さんと〇〇さんなど)	様式12(様式編:P12)の情報伝達要員に記載しているか?
②どうやって(収集方法)	FAXやメールなど パソコン(インターネット)	様式3の(1)(様式編:P4)収集する情報及び収集方法に記載しているか?
③何を(収集する情報)	【避難判断の根拠】 気象情報 洪水予報または水位到達情報 避難準備・高齢者等避難開始など	
④誰に	施設の管理者、統括管理者など	様式12(様式編:P12)の管理権限者、代行者が記載されているか?
⑤どうやって伝達するか(伝達方法)	館内放送や掲示板など	様式3の(2)(様式編:P4)情報伝達に記載されているか?

72

### 8. 【様式4】避難誘導

◆手引き(別冊)P⑦・P⑧参照

事例集p18

①避難先、避難経路は避難経路図から取る

作成のポイント!

■誰が、誰を、どうやって避難させるか(避難誘導班)を決める。

作成の手順

- ①避難先、避難経路の安全性を再度確認する。
- ②避難先までの移動距離と移動手段は避難経路図をもとに設定する。
- ③必要な車両台数、人数などを確保する。

【留意事項】

■移動手段について  
 ・搬送車を手配して移送する必要がある場合、必要な台数が手配できるか事前の確認が必要です。  
 ・夜間や大雨等の状況に応じて移動手段を設定する。

73

### 9. 【様式5】避難の確保を図るための施設の整備

◆手引き(別冊)P⑨参照

事例集p19

①水害時に必要な資器材を追記する。

作成の手順

- ①水害時に必要な資器材を追記する。
- ②消防法に基づく「非常災害対策計画」などの、既にある計画の内容を活用してください。

74

### 10. 【様式6】自衛水防組織の業務に関する事項

◆手引き(別冊)P⑧参照

事例集p20

①管理権限者、代行者を決定する

作成の手順

- ①管理権限者、代行者を決定する
- ②情報収集伝達要員、避難誘導要員を決定する

75

### 11. 【別添1】「自衛水防組織活動要領」

◆手引き(別冊)P⑧参照

事例集p25

事例集p26

作成の手順

- ①施設名を差し替える
- ②班構成を差し替える

76

### 12. 【別添2】「自衛水防組織装備品リスト」

◆手引き(別冊)P⑧参照

事例集p27

①水害時に必要な装備品を追記する。

作成の手順

- ①水害時に必要な装備品を追記する。
- ②消防法に基づく「非常災害対策計画」などの、既にある計画の内容を活用してください。

77





活用ツール③：講習会資料フォーマット（座学）



# 要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会資料

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

0

— 目次構成 —

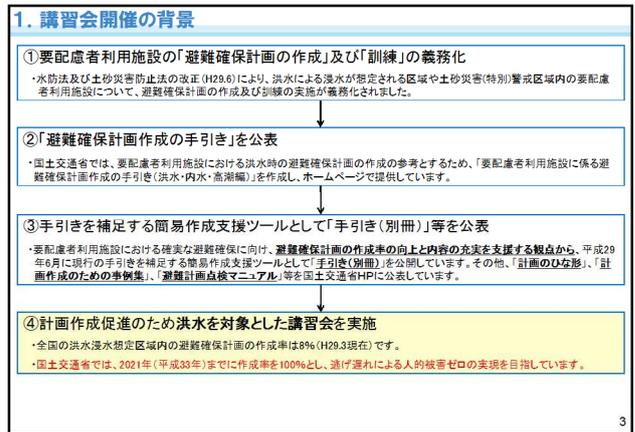
1.後期講習会の開催目的	【P2～P5】
2.ワールドカフェによる課題と知恵の共有 ～避難させることができる計画を作成するために～	【P6～P23】
3.今後の予定等	【P23～P24】

1

# 後期講習会の開催目的

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

2



### 講師プロフィール

●●大学

●●教授

【プロフィール】

所属:

写真

5

要配慮者利用施設における  
避難確保計画作成のための

## ワールドカフェ

～避難させることができる計画作成するために～

平成〇年〇月〇日

〇〇市役所

### 7 ワールドカフェとは？

- 会議室の会議ではなく、「カフェ」のようなリラックスした雰囲気、テーマに集中した対話を行います。
- 自分の意見を否定されず、尊重されるという安全な場で意見を聞き、つながりを意識しながら、自分の意見を伝えることで生まれる一体感を味わうことができます。
- メンバーの組み合わせを変えながら、4～5人単位の小グループで話し合いを続けることにより、あたかも参加者全員が話し合っているような効果が得られます。
- 参加者は16人から1000人以上でも可能です。

### 8 ワールドカフェの目的

- 一つの意味決定（答えを出す）をするものではなく、テーマに対する意見を出し合い、相互理解を深めることが大切です。以下の目的で実施するのが効果的です。
  - ・ 全員の意見を集めたい。
  - ・ 新たな気づきを得たい。
  - ・ 相互理解を深めたい。
  - ・ 参加者間の関係性の質を高めたい。

### 9 ワールドカフェの目的

- 避難確保計画作成するうえで、下記のような課題や各施設の取り組み事例を共有することが目的です。

①課題（悩み）の共有

立寄り避難か、上階階避難か、避難先の設定に悩みました。

避難所が遠く、時間がかかるので危険ではないですか？

少ない職員でどのように避難させることができるか悩みました。特に夜間はどうしたら…

職員や家族への緊急時の連絡をどのような方法にすればよいのか？

②事例（知恵）の共有

計画作成後、皆さんの施設はどのような工夫をしますか？

### 10 ワールドカフェのルール

- 安心して自由な対話をするためのルールは次のとおりです。
  - ・ 対話を楽しむ。
  - ・ 話をよく聞く。
  - ・ 質問して広げる。
  - ・ 人の意見を否定しないで、受け止める。
  - ・ リラックスする。
  - ・ 思いついたアイデアは、「書く」「描く」「つなぐ」
  - ・ テーマに集中する。

### 11 ワールドカフェの進行

1. 自己紹介（10分）
2. 第一ラウンド「テーマの探求」（30分）
3. 第二ラウンド「他花受粉」（30分）
  - ① 各テーブル1名のカフェマスターを残して、他のメンバーは“旅人”となって、別テーブルへ移動
  - ② 新たなテーブルで再度、自己紹介
  - ③ カフェマスターはそのテーブルで第一ラウンドの結果説明
  - ④ “旅人”は自分のテーブルで出たアイデアを紹介
4. 第三ラウンド「収穫」（20分）
  - “旅人”がもとのテーブルに戻り、旅で得たアイデアを紹介しあいながら討論

12 1. 自己紹介（7分）

- 氏名
- 誕生日
- 好きな〇〇を紹介

13 ■ カフェマスターを決めます。

14 第一ラウンド「テーマの探求」（30分）  
テーマ

- ①作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？
- ②要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか？

15 第一ラウンド「テーマの探求」（30分）

- 二つのテーマについて、できるだけ多くのことを付箋紙（赤）に書き出してください。
- 付箋紙1枚に1トピック
  - ①やっていること
  - ②やるべきこと
  - ③課題
- 話している途中で「いいね！」なことがあればその付箋に赤●シールを貼る。

16

	テーマ①	テーマ②
	作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？	要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか？
やっていること	●●	■
やるべきこと	■	
課題		■

17 第二ラウンド「他花受粉」（30分）

- マスター以外は、“旅人”になって、同じメンバーにならないように、別テーブルに移動してください。
- 自己紹介をします。
  - ・ 氏名
  - ・ 好きな〇〇の紹介
- カフェマスターはそのテーブルでの討論結果を説明
- 旅人は自分のテーブルで出たアイデアを紹介し、付箋紙（黄色）に書いて貼り付ける。
- 話している途中で「いいね！」なことがあればその付箋に赤●シールを貼る。

18 ■ カフェマスター以外は移動します。

19

	テーマ①	テーマ②
	作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？	要配慮者利用施設及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか？
やっていること		
やるべきこと		
課題		

20 第三ラウンド「収穫」（20分）

- 旅人は最初のテーブルに戻ってください。
- マスターは「他花受粉」で得た結果を紹介
- 旅人も「他花受粉」で得た結果を付箋紙（青色）に書いて貼り付ける
- 話している途中で「いいね！」なことがあればその付箋に赤●シールを貼る。

21 ■ 最初のテーブルに戻ります。

22

	テーマ①	テーマ②
	作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？	要配慮者利用施設及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか？
やっていること		
やるべきこと		
課題		

23 まとめ

- 災害は、**想定どおりには発生しない**
- 出来る限り**いろいろなイメージ**を持ち、臨機応変に自分で対応する能力が必要
- そのために「答え」を知る教育・対策ではなく、**答えに至る「プロセス」を大切**にする教育・対策に重点をおくこと
- **地域特性をきちんと考慮**した教育・対策を**繰り返し、継続して実施**すること

## 今後の予定等



国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

24

### 今後の予定(計画策定までの日程等)

**前期講習会**

目的

会場

① 計画作成方法におけるポイントを説明します。

- ◇ 地域の気象特性など
- ◇ 法律で定められた記載内容
  - ・ 縦括弧、情報収集班、避難誘導班の役割分担 など
- ◇ 計画の様式を活用した作成方法
  - ・ 地震や火災の既往計画の活用方法 など

② 持ち帰って、施設関係者で検討・作成して下さい。

質問窓口を設置

※質問窓口は必ず「問・答」になります

講習会でお聞きください、ご不明な点はぜひお尋ねください。

※施設関係者による

**後期講習会**

目的

会場

③ 作成した計画内容の充実を図ります。

- ◇ 各施設において工夫した知恵の共有
  - ・ 避難誘導における組織体制の工夫
- ◇ 施設単独で解決できない問題
  - ・ 周辺地域における連携方法 など

④ 施設関係者で、再度計画の内容を検討して下さい。

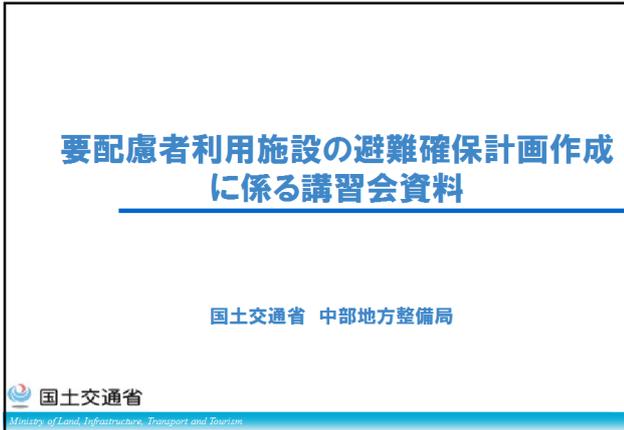
質問窓口を設置

※質問窓口は必ず「問・答」になります

⑤ 計画を作成後、市町村へ提出します。

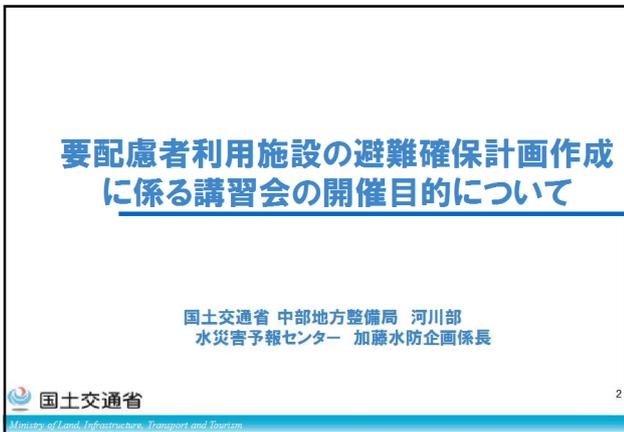
12月中旬に講習会及び計画作成等に関するアンケートを実施する予定です。郵送でアンケート調査票をお送り致します。ご協力のほどよろしくお願い致します。





— 目次構成 —

1.要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会の開催目的について	【P2～P7】
2.【特別講演】避難確保計画作成の必要性について	【P8～P18】
3.【話題提供1】気象情報の避難行動への活用について	【P19～P33】
4.【話題提供2】水害リスクに関する最近の動向について	【P34～P42】
5.津市における災害時の防災情報伝達について（要配慮者利用施設への情報提供）	【P43～P51】
6.避難確保計画の作成方法について	【P52～P87】
7.今後の予定等	【P88～P92】



### 1. 検討の背景

○要配慮者利用施設の「避難確保計画の作成」及び「訓練」が義務化されました。

- 水防法及び土砂災害防止法の改正（H28.6）により、洪水による浸水が想定される区域や土砂災害（特別）警戒区域内の要配慮者利用施設について、避難確保計画の作成及び訓練の実施が義務化されました。
- 計画を作成しない場合には、市町村長からの指示、それに従わない場合にはその旨が公表されます。

○計画作成促進のために津市をモデルとして、洪水を対象とした講習会の進め方を試行し、全国展開を図ります。

- 全国の洪水浸水想定区域内の避難確保計画の作成率は8%（H29.3現在）です。
- 国土交通省では、2021年（平成33年）までに作成率を100%とし、逃げ遅れによる人的被害ゼロの実現を目指しています。
- 津市は、防災の取組が進んでおり、津市での取組から得られた知見を全国に展開し、計画作成を促進します。

「水防法等の一部を改正する法律」の施行説明会資料  
[http://www.mlit.go.jp/mizukokudomizukokudooc2\\_k\\_000001.html](http://www.mlit.go.jp/mizukokudomizukokudooc2_k_000001.html)

要配慮者利用施設における避難確保計画の作成等の義務化

避難確保計画の作成	計画に基づく避難訓練の実施	※ 土砂災害防止法では義務を新設
実行水防法	努力義務	努力義務
改正後	義務	義務

※ 計画を作成しない施設管理者等に対し、市町村長が必要な指導を行う。指示に従わない場合はその旨を公表。

### 2. 避難確保計画作成の手引き

国土交通省では、要配慮者利用施設における洪水時の避難確保計画の作成の参考とするため、**避難確保計画作成の手引きをホームページで提供**しています。

**避難確保計画に定めるべき事項**

- 一 計画の目的
- 二 計画の適用範囲
- 三 防災体制（洪水・内水・高潮）
- 四 情報収集及び伝達
- 五 避難誘導（避難場所・避難経路・避難誘導方法）
- 六 避難の確保を図るための施設の整備
- 七 防災教育及び訓練の実施
- 八 自衛水防組織の業務に関する事項

※自主水防組織を設置する場合

要配慮者利用施設（医療施設等を除く）に係る  
避難確保計画作成の手引き

（洪水・内水・高潮編）

平成29年6月

国土交通省水防課・国土建設局  
河川課建設防災企画室

※以下のアドレスから手引きをダウンロードできます。（国土交通省HP）  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho001.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho001.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho002.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho002.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho003.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho003.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho004.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho004.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho005.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho005.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho006.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho006.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho007.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho007.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho008.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho008.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho009.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho009.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho010.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho010.pdf)

### 3. 国土交通省による避難確保計画の作成支援方案

○要配慮者利用施設における確実な避難確保に向け、**避難確保計画の作成率の向上と内容の充実を支援する観点から、平成29年6月に現行の手引き(案)を補足する簡易作成支援ツールとして「手引き(別冊)」を公開**しています。その他、「計画のひな形」、「計画作成のための事例集」、「避難計画点検マニュアル」等を国土交通省HPに公表しています。

簡易に作成するための資料

○簡易に作成できるよう、ひな形を新たに提供  
※単純・平易な内容となるよう訓練者を選び、適宜簡易化の対応

簡易な人力

計画ひな形

※以下のアドレスから手引きをダウンロードできます。（国土交通省HP）  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho001.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho001.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho002.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho002.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho003.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho003.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho004.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho004.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho005.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho005.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho006.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho006.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho007.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho007.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho008.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho008.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho009.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho009.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho010.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho010.pdf)

的確な作成に向けた資料

○手順を踏むことで的確に作成できるよう解説を充実

手引き(別冊)より

※以下のアドレスから手引きをダウンロードできます。（国土交通省HP）  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho011.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho011.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho012.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho012.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho013.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho013.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho014.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho014.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho015.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho015.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho016.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho016.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho017.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho017.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho018.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho018.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho019.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho019.pdf)  
[http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river\\_sagai/zhosho/zhosho020.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/boosai/river_sagai/zhosho/zhosho020.pdf)

本日は、手引き(別冊)を中心に説明

### 4. 講習会の実施スケジュール(前期講習会・後期講習会)

○手引き(別冊)を活用した避難確保計画の作成支援のための前期講習会と後期講習会を実施します。  
 ○前期講習会では計画作成のポイント等を説明し、後期講習会では問題点や課題に加え、良い取組計画(知恵)を共有し、作成した避難確保計画の実行性を高めるためにグループごとに意見交換を行います。  
 ○なお、講習会に参加できない施設に対しては、必要資料の送付等による計画作成支援を行います。

**前期講習会**  
 日程：2017年 11/7(火)  
 14:00～16:00(受付13:30～)  
 会場：〒510-8501 三重県津市本町1-1-1

①計画作成方法におけるポイントを説明します。  
 ◇自らの命を守るために【三重大学川口准教授】  
 ◇気象情報に基づく避難勧告等の発表など【津市】  
 ◇津市の気象特性など【津地方気象台】  
 ◇水防法等で定められた記載内容、避難確保計画の様式を活用した作成方法など【中部地方整備局】

②持ち帰って、施設関係者で検討・作成して下さい。  
 ※持ち帰っていただく資料はこちら

**後期講習会**  
 日程：2017年 11/30(木)  
 14:00～16:00(受付13:30～)  
 会場：〒510-8501 三重県津市本町1-1-1

③作成した計画内容の発表を行います。  
 ◇各施設において工夫した知恵の共有  
 ◇実施時期における最新情報の工夫  
 ◇施設制約で解決できない問題  
 ◇浦辺地区に広がる集会所 などの活用方法 など

④施設関係者で、再度計画の内容を検討して下さい。  
 ※持ち帰っていただく資料はこちら

⑤計画を作成後、市役所へ提出します。(12月29日までの)

中部地方整備局

三重大学大学院 川口准教授

津地方気象台

三重河川国道事務所

津市危機管理部

中部地方整備局

### 5. 本日の講習会プログラム

○洪水に対する避難確保計画の作成にあたっては、過去の災害教訓、地域の水害特性(既往の水害、洪水ハザードマップ)、避難のために必要な防災情報の入手方法等に関する正しい理解が必要となります。  
 ○これらの詳しい内容については、各関係機関の方々からの講演をしていただきます。

- 要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会の開催目的について 中部地方整備局
- 【特別講演】避難確保計画作成の必要性について 三重大学大学院 川口准教授
- 【話題提供1】気象情報の避難行動への活用について 津地方気象台
- 【話題提供2】水害リスクに関する最近の動向について 三重河川国道事務所
- 津市における災害時の防災情報伝達について (要配慮者利用施設への情報提供) 津市危機管理部
- 避難確保計画の作成方法について 中部地方整備局

### 講師プロフィール

三重大学大学院工学研究科・災害プロジェクト室  
 川口 淳 准教授

【プロフィール】  
 所属：三重大学大学院工学研究科  
 (併任)三重大学地域圏防災・減災研究センター 社会連携部門長  
 (併任)三重県・三重大学 みえ防災・減災センター 地域・企業支援グループ長  
 その他：建築構造学・地域地震防災を専門  
 三重県地域、津市の「防災アドバイザー」として活動中



### 【特別講演】

## 避難確保計画作成の必要性について

三重大学大学院工学研究科／地域圏防災・減災研究センター  
 三重県・三重大学 みえ防災・減災センター  
 川口 淳




### 1. 避難確保計画の重要性

- 災害弱者、災害時要援護者、2014年4月の災害対策基本法において、「要配慮者」という現在の呼称に変更されたが、近年の水害・土砂災害時においても、社会福祉施設の被害が報告されており、それらの教訓が活かされていない。
- 今回の要配慮者利用施設の所有者又は管理者への義務化は、避難準備・高齢者等避難開始等を発令する行政を含むすべての関係者で連携して対応する必要がある。
- 「避難マニュアルがなかったため具体的な行動として何をすればよいかわからなかった」という反省の声があるが、マニュアルを作成していれば、本日に避難させることができたのだろうかという不安が残る。
- 計画に書いてあること(イコール)できることではない。計画作成を最終目標にせず、避難訓練できる計画作成を最終目標としましょう。



### 本講習会開催の背景とポイント

- 計画作成は単に、様式を埋めればよいものではなく、地域の水害危険性、施設利用者の特徴、施設の運営体制などを踏まえ、十分に検討する必要がある。
- しかし、施設側にとっては「作成する時間がない」、「作成する人手がない」、「専門的な知識がない」などの理由から計画作成が後回しになってしまう。
- 本日の講習会は、必要な情報や計画作成のポイントについて関係する専門家がレクチャーする2時間となっています。



### 要配慮者利用施設における自衛水防の必要性(1)

**要配慮者利用施設における浸水被害**

平成16年10月の台風23号により兵庫県豊岡市内の公立病院が浸水し、送水ポンプの浸水による断水や、非常用電源も燃料ポンプの浸水で稼働せず一時全館停電となる等の被害が発生しました。入院患者等の2階以上への避難が完了するのに約3時間を要し、非常用電源の燃料をボートで運搬する等の対応に追われました。

また、平成22年10月の奄美豪雨災害では、鹿児島県奄美市内のグループホームが浸水し、施設の職員2名が懸命な救出活動を行ったものの、入居者9名のうち2名が死亡しました。



公立豊岡病院の浸水状況（平成16年10月）  
出典：中央防災会議「大規模災害対応に関する検討報告書（第1巻）」

グループホーム、むらびつあいの浸水状況（平成22年10月奄美豪雨）  
出典：奄美新聞

MIE UNIVERSITY

### 要配慮者利用施設における自衛水防の必要性(2)

例えば、事前に浸水リスクや指揮命令系統を確認することにより、いざという時の緊急な対応（2階以上への避難遅延や重要な資機材の移動等）が迅速に行われ、被害を大幅に軽減し、早期に復旧を図ることができず。

(例1) 山口県美祿市にある特別養護老人ホームでは、あらかじめ施設の責任者や避難場所（2階）を定めており、平成22年7月の水害では、早朝5時半に浸水に気づいた際、責任者が避難をとり、1階の浸水が止まるまでの間に、寝た寝たの多い入居者の避難を完了させました。

(例2) 愛媛県大洲市にある介護老人保健施設併設する病院では、平成7年の浸水で断水や停電、医務室の被害等を受けたことを踏まえ、自家発電機や送水ポンプを2階に設置する等の対策を講じていました。平成16年8月の台風16号においては、施設1階が床上浸水したものの、断水や停電は発生せず、また、入居者の避難は浸水しない2階以上のため、職員が早急に移動可能な避難場所へを立派に移動できました。

その後、平成16年以降に、移動できないレントゲン等の医療機器の浸水対策として止水板や防水扉を設置しました。



MIE UNIVERSITY

### 2. 他地域での事前防災の取組の紹介(1)

**【紀南地域の医療従事者の学び】**

■2016年7月16日に開催された「紀南医師会災害時医療救護研修会(救護班)第1回研修会」に講師として参加しました。

■医療従事者を対象に、災害時上訓練(DIG)と呼ばれる、災害時の状況や行動をイメージする訓練を行いました。



出典：紀南新聞ONLINE(ニュース2016/7/23)

**【当日、参加者に伝えたこと】**

- ・初動が重要であり、まずは**自分の安全確保**を行うこと。そしてスマートフォンや自分の足、目を頼りに**情報を集める**こと。
- ・先の展開を想像、考える『**読み**』が必要なこと。生存率にかかわる72時間の内に人命救助に徹して、しっかりとSOSや具体的に**必要な支援**を求めて行政などに**発信**しなくてはならないこと。
- ・災害はマニュアル通りにいかないことが多く、自分の命や生活環境を守ったうえで**学んだことを継続**してほしいこと。続けられれば防災・減災の文化になること。

MIE UNIVERSITY

### 2. 他地域での事前防災の取組の紹介(2)

**【地域防災力向上の取組(地区防災計画策定)】**

地区の目標と防災まちづくりの取組方針



① 避難に備えたルールづくり  
 ・避難場所の確保  
 ・避難ルートの確保  
 ・適切な避難行動がとれるよう自己判断能力の向上  
 ・要配慮者対策 など

② 互助のための体制づくり  
 ・組織の自立化  
 ・津市民防大津市卒業生など防災知識のある人材の活用  
 ・年間スケジュールの確立

③ 一人ひとりの防災意識を高める防災教育の推進  
 ・住民の防災意識の向上  
 ・保育園、幼稚園、小・中学校での継続的な防災教育の実施

**【地区懇話会の取組からの示唆】**

- ・災害の状況や対応のために必要な対応などは、**地区によって様々**であること。
- ・一人ひとりの取組は大切だが、みんなが**連携した(繋がった)**取組も、**同じくらい重要なこと**。
- ・**目標の共有と継続的な対応**が大切なこと。

MIE UNIVERSITY

### 3. 要配慮者利用施設の取組に活用可能な示唆

■**生きた計画(速やかに避難できる計画)づくりは難しいこと**

- ・災害リスクの状況は、地区ごと(=施設ごと)に様々であって、対応できるための体制づくりや周辺環境なども様々である。
- ・マニュアルは大切だが、マニュアルどおりには災害は発生してくれない。

↓

■**生きた計画は、作ったあとに育てることが大切なこと**

- ・作成した計画を基本に、意識・知識を共有しながら、より強化するための取組の継続が大切である。
- ・「みんなで助け合って、みんなで助かる」ためにできることを探すことが大切である。

MIE UNIVERSITY

### 4. 今回の津市でのモデル的試行の意義

■津市が、全国に先駆けて全制的に作成を進めるモデル都市として選定されて今回の講習会が開催

- ・皆さんの協力が今後の全国の参考となる。いろいろ悩んで、わかりにくい所を抽出・報告・共有して頂くことが重要である。

■今回は2部制(前期+後期)とし、より実効的な計画作成支援が特徴

- ・一般に「講習会」といえば「座学」で終わってしまう。今回の津市の取組では本日の後にもう一回(11/30)開催することが大きなポイントである。
- ・計画作成はスタートであって、将来、津市が災害に襲われた際に、逃げ遅れる被害者をゼロにするためには、皆さんの一人ひとりが知見を広め、計画を改善・向上していくことが本当に大切である。
- ・また、一つの施設だけではできないことが、複数の様々な施設が関与することで可能となることもある。
- ・そういった気づきを改善のスタートとできる後期講習会に、是非参加してほしい。

MIE UNIVERSITY

### 後期講習会の進行イメージ 【ワールドカフェ】

【ワールドカフェの流れ】

- ① 数人が一組となって席につきます。
- ② テーマに沿って一定時間、意見交換を行います。
- ③ 1人（カフェマスターと呼びます）を除いて、全員が別のテーブルに移動します。
- ④ カフェマスターは、移動してきた人たち（旅人と呼びます）に、前の議論の概要を説明し、それを受けて、新たな参加者でまた意見交換を行います。

※ ワールドカフェで目的とするのは「正解を出すこと」や「合意形成を図ること」ではありません。  
 ※ いろいろな視点・立場からの自由な意見交換を経て、「様々な気づき」や「自由な発想」を得ることに特徴があります。



ワールドカフェイメージ

11/7 前期講習会  
 計画(案)の作成に協んで頂く、ワールドカフェがより楽しくなります

11/30 後期講習(ワールドカフェ)

MIE UNIVERSITY

### 【話題提供1】

## 気象情報の避難行動への活用について

国土交通省 津地方気象台  
清水防災気象官

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

### 要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る前期講習会説明資料

平成29年11月7日(火) 於:アスト津 4F アストホール

## 防災気象情報の活用について



台風第11号により前村三河川で発生した氾濫現場 (6月10日撮影)

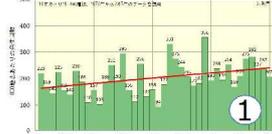
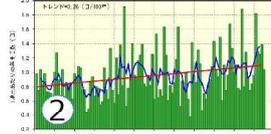
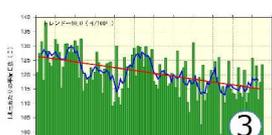


平成26年 8月 9日 16時10分ころの状況  
津市一志町井間地区 波瀬川(雲出川の支流)  
画像提供:三重河川国道事務所

津地方気象台

### ■ 極端な雨の変化傾向

- “非常に激しい雨”や大雨の頻度は増加傾向。
- 一方、降水日数は減少傾向。

- ① 1時間降水量50ミリ以上の年間発生回数 (1976年～)
- ② 日降水量100ミリ以上の年間日数 (1900年～)
- ③ 雨の降る日(日降水量1.0ミリ以上)の年間日数 (1900年～)

### ■ 段階的に発表する防災気象情報の活用

大雨の約1日前

気象情報

市や町からの避難情報

大雨の可能性が高くなる  
気象情報・空の変化に注意

半日～数時間前

注意報

災害が起こるおそれがある  
災害に備えた **早めの準備**

避難準備・高齢者等避難開始

避難に時間のかかる方と、その手助けをする方は速やかに避難

数時間～2時間前

警報

土砂災害警戒情報  
指定河川洪水予報  
記録的短時間大雨情報

避難勧告  
避難指示(緊急)

速やかに(または直ちに)避難  
移動が困難な場合は、家や施設の中の安全な場所へ(垂直避難)

大雨の約10分前

特別警報

重大な災害が起こるおそれ著しく大きいときに発表。  
三重県では、平成26年8月9日に大雨特別警報を発表しました。

※「避難準備情報」、「避難指示」の名称は、平成28年12月26日に変更されました。  
 重大な災害とは、被害が広範囲に及ぶ、または激甚な被害をもたらす災害をいう

### ■ 警報・注意報の「危険度を色分けした時系列」の提供

改善前 警報・注意報の内容が文章形式のため、受け手で「危険度」や「切迫度」を認識しづらい

現在 「警報級の現象が予想される期間」等を、視覚的に把握しやすい形で提供



※ 気象警報について

- ・ 「警報級の現象が予想される期間」の最大6時間前に発表しています。
- ・ 各警報の予測値は、「確度が一定に達した」ものを表示しています。

時系列表示により

今後の危険度の高まりを即座に把握できます

気象庁ホームページアドレス(三重県)  
[http://www.jma.go.jp/jp/warn/330\\_table.html](http://www.jma.go.jp/jp/warn/330_table.html)

### ■ 警報・注意報の「危険度を色分けした時系列」(補足)

〇〇市 今後の推移(警報・注意報) 備考・関連する現象

警報・注意報等の種別	3-6	6-9	9-12	12-15	15-18	18-21	21-24	24-27	31日
洪水(水害)									

洪水警報に切り替える可能性が高い  
洪水注意報

朝から注意報級の危険度

昼過ぎから警報級の危険度

ゼブラマークで着色した種別(注意報)は、今後、警報に切り替える可能性が高いことを示します。

※ 暴風警報は、対象区域を「海上」に限定して発表することがあります。

〇〇市 今後の推移(警報・注意報) 備考・関連する現象

警報・注意報等の種別	3-6	6-9	9-12	12-15	15-18	18-21	21-24	24-27	31日
暴風警報(海上)									
暴風警報(陸上)									
暴風注意報(海上)									
暴風注意報(陸上)									

暴風警報

陸上では昼前から風速15メートル

陸上では昼過ぎから風速20メートル

海上では以後も注意報級が継続することを予想

### ■ 数日先までの「警報級の可能性」の提供

6日先までの「警報級の可能性」

〇〇県南部の警報級の可能性

南部では、4日までの期間内に、暴風、波浪警報を発生する可能性が高い。また、4日朝(1)方面での期間内に、土砂災害警報を発生する可能性がある。

今日(1)項目  
・土砂災害警報と合わせて発表  
・波浪警報を合わせて発表

振替日(5)日本  
・暴風警報と合わせて発表  
・土砂災害警報と合わせて発表  
・波浪警報を合わせて発表

種別	3日		4日		5日	6日	7日	8日
	別荘方面で							
大雨	中	中	中	中	中	中	中	中
暴風	中	中	中	中	中	中	中	中
土砂	中	中	中	中	中	中	中	中

前日の夕方以降で、必ずしも可能性は高くはないものの、夜間～翌日早朝までの間に警報級の大雨となる可能性もあることが分かる！

数日先の発災について可能性を把握することができ！

★ 津地方気象台が発表する大雨警報には、浸水による重大な災害のおそれがあるときに警報を呼びかける大雨警報(浸水害)と、重大な土砂災害発生のおそれがあるときに警報を呼びかける大雨警報(土砂災害)の2種類あることを覚えてください。ただし、木曾町と川越町は土砂災害の可能性がないことから、発表は大雨警報(浸水害)のみとなります。

### ■ 警報が発表されたときにとる避難の行動

大雨警報(土砂災害)が発表されたときは

- 施設が土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域等に指定されている場合  
地元市町村からの避難情報に留意するとともに、気象庁ホームページで提供する「土砂災害警戒判定メッシュ情報」で施設周辺地域の格子状況を確認し、早めの行動を。
- 大雨や暴風の際に屋外に出ると、かえって生命に危険が及ぶ場合があります。このときは、崖や沢から、なるべく離れた2階以上の部屋等で待避しましょう。

大雨警報(浸水害)が発表されたときは

- 短時間に非常に激しい雨や猛烈な雨が降るなど、小川や水路、下水道が浸水が発生して、床上浸水や床下浸水が起きる可能性があります。施設が小川や水路、下水道の近傍に所在している場合は、屋内での安全確保措置を基本とした避難行動をとることが重要です。急な浸水が起きたときは、施設の2階以上の部屋等に避難してもう一つもです。

洪水警報が発表されたときは

- 洪水警報が発表された場合、施設が立ち退き避難が必要な区域等にある場合は、地元市町村からの避難情報に留意するとともに、河川の水位情報等を確認し、早めの行動をしましょう。

土砂災害警戒情報が発表されたときは

- 施設が土砂災害警戒区域、土砂災害特別警戒区域等に指定されている場合は、指定区域外等の少しでも安全な場所への避難を進めましょう。

### ■ 大雨特別警報の段階的発表の改善事例

(左) 福徳県での大雨特別警報状況(平成29年7月5日17時51分時点)

(右) 島根県での大雨特別警報状況(平成29年7月5日09時40分時点)

気象特別警報発表中

災害発生危険度が著しく高まっている区域を明確にした発表に改善しています。

### ■ 気象庁ホームページで公開している「危険度分布」の例

〇 平成29年10月22日～23日の台風第21号の接近・上陸時(23日03時ごろ静岡県)での状況

気象庁ホームページ

① 高気圧降降水ナウキャスト  
② 土砂災害警戒判定メッシュ情報  
③ 大雨警報(浸水害)の危険度分布  
④ 洪水警報の危険度分布

※ 22日23時00分時点の危険度分布状況

### ■ 津市の大雨警報(浸水害)と洪水警報の「危険度分布」

大雨警報(浸水害)の危険度分布

洪水警報の危険度分布

〇 台風第21号の接近・上陸時による平成29年10月22日 23時台の状況

### ■ 土砂災害警戒情報の「津市東部」・「津市中西部」とは

津市東部とは、合併前の津市内の各地区、河内地区、香良洲地区が該当します。ただし、香良洲地区では土砂災害の発生する危険性が低いため、三重県と協議し、地区全域を発表対象外とする除外格子の設定 済んでいます。  
津市中西部とは、久居地区、芸濃地区、安濃地区、美里地区、白山地区、一志地区、美杉地区を対象として、発表名称を区分しています。

津市(東部・中西部)では、25格子(1km単位)を除外格子としています。

右地図の色と青色系の格子で、土壌雨量指数の基準超過の喚起(判定)があっても、大雨警報(土砂災害)の発表はしません。ただし、気象雨量指数基準の予測で行人用警報(浸水等)と大雨注意報の発表はこの格子は発表対象となります。

備考 茶色格子は平成19年9月に設定した除外格子(94)  
青色格子は平成26年6月に設定した除外格子(212)

除外格子(計308格子)  
三重県内の総格子数:5729

### ■ 気象台が発表する防災気象情報の入手方法

社会福祉施設

ご自分の施設がどのような方法で、各種防災情報を入力しているか、今一度ご確認ください!!

気象庁・気象台HP  
気象庁・気象台が発表する情報を掲載しています。

都道府県・防災関係機関  
市町村・消防本部など  
広報費や防災無線などで放送されるほか、都道府県や市町村の中心はメールで送ってくれるサービスをしているところもあります。

テレビ・ラジオ  
テレビ(ケーブル放送「d10」やフジテレビなど)やラジオなどで放送されます。

民間気象会社など  
メールで送ってくれるサービスをしているところもあります。

気象庁 気象庁本庁 津地方気象台(5F)

警報・注意報等の防災気象情報発表

### ■ 防災気象情報の入手先の一例

最新の防災気象情報は、津地方気象台のホームページでご確認ください。

津地方気象台のアドレス  
<http://www.jma-net.go.jp/tsu/index.html>

津地方気象台

三重県版データリンク集のアドレス  
<http://www.jma-net.go.jp/tsu/miehp/datalinktsu.html>

### ■ 国土交通省 防災情報提供センター

携帯電話からも気象情報などが確認できます。(最新情報入手)

国土交通省防災情報提供センター <http://www.mlit.go.jp/saigai/bosaijoho>

一例:国土交通省 川の防災情報 <http://www.river.go.jp/kawabou/tpTopGaikyoo.do>

川の防災情報

例:津市内 一身田豊野地区に三重県が設置した今井雨量観測局の1時間降水量データ (平成29年10月22日から23日)

### 【話題提供2】

## 水害リスクに関する最近の動向について

国土交通省 中部地方整備局  
三重河川国道事務所 赤島調査課長

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

### 1. 水防法の改正の概要<平成27年5月13成立、5月20日公布>

- 近年、集中豪雨等による水害が頻発しており、短時間で河川が増水したり、堤防が決壊して甚大な被害が発生する事例も増えています。
- 平成27年5月に水防法の一部が改正され、想定される最大規模の降雨を前提とした洪水浸水想定区域を河川管理者が指定・公表することとなりました。
- 平成28年7月以降、全国の一級河川及び二級河川で順次公表されています。

課題  
近年、従来の想定を超える浸水被害が多発

改正の概要  
洪水に係る浸水想定区域について、想定し得る最大規模の洪水に係る区域に拡充(国行は、河川整備において基本となる降雨を前提とした区域)  
河川整備において基本となる降雨を前提(100~200年確率)  
想定し得る最大規模の洪水に係る浸水想定区域(概ね1000年以上の確率)

平成26年8月 避難所2階の浸水(徳島県)

### 2. 想定最大規模降雨による浸水想定区域図

- 想定最大規模の浸水想定区域図では、**浸水範囲や浸水深の他に家屋倒壊等氾濫想定区域**をあわせて公表しています。家屋倒壊等氾濫想定区域は、**氾濫流・河岸侵食**があります。
- 家屋倒壊等氾濫想定区域では、特に早期に避難する必要があります。

「家屋倒壊等氾濫想定区域」とは、  
堤防沿いの地域等において、**洪水時に家屋が倒壊するような激しい氾濫流等が発生するおそれが高い区域**です。この区域では、洪水時には避難勧告等に従って**安全な場所に確実に立退く**必要があります。

平成28年8月台風第10号【北海道開発局提供】  
(北海道上山郡・十勝川水系ベレベツ川)

平成29年7月九州北部豪雨【九州地方整備局提供】  
(福岡県朝倉市・筑後川水系柱川)

### 3. 想定最大規模降雨による浸水想定区域図

- 想定最大規模の浸水想定区域図をもとに、市町村において洪水ハザードマップを作成する場合は、**早期立ち退きが必要な区域を設定し、ハザードマップに表示**することになります。

【早期立ち退き避難が必要な区域】  
生命・身体に直接影響を及ぼす可能性がある家屋倒壊等氾濫想定区域や浸水深が深い区域などを、市町村において早期の立ち退き避難が必要な区域として設定し、ハザードマップに表示しています

### 3. 想定最大規模降雨による浸水想定区域図

- 津市内を流れる河川では、一級河川雲出川水系(国土交通大臣管理区間)、二級河川志登茂川水系等の4水系(三重県管理河川)において、想定最大規模降雨による洪水浸水想定区域図を公表しています。

【想定最大規模降雨による洪水浸水想定区域図の公表状況】

管轄	水系	河川名	公表年月
一級河川 (国土交通大臣管理区間)	雲出川	雲出川、雲出古川、中村川、波瀬川	H28年12月
	志登茂川	志登茂川、毛無川、横川	H29年3月
二級河川 (三重県管理河川)	安濃川	安濃川、美濃屋川、穴倉川	H29年7月
	岩田川	岩田川、三泗川	H29年7月
	相川	相川、天神川	H29年7月
	雲出川	雲出川(高野井堰上流)	未公表
	中ノ川	前田川、中ノ川	未公表

雲出川 洪水浸水想定区域 検索

三重県 洪水浸水想定区域 検索

### 3. 想定最大規模降雨による浸水想定区域図

- 雲出川(国土交通省管理区間)の想定最大規模降雨による洪水浸水想定区域図(範囲及び浸水深)

雲出川水系雲出川・雲出古川・中村川・波瀬川 洪水浸水想定区域図(想定最大規模)

### 3. 想定最大規模降雨による浸水想定区域図

- 雲出川(国土交通省管理区間)の想定最大規模降雨による氾濫特性(浸水継続時間)

雲出川水系雲出川・雲出古川・中村川・波瀬川 洪水浸水想定区域図(浸水継続時間・想定最大規模)

### 3. 想定最大規模降雨による浸水想定区域図

- 雲出川(直轄河川区間)の想定最大規模降雨による氾濫特性(家屋倒壊等氾濫想定区域:氾濫流)

雲出川水系雲出川・雲出古川・中村川・波瀬川 洪水浸水想定区域図(家屋倒壊等氾濫想定区域:氾濫流)(想定最大規模)



## 津市における 災害時の防災情報伝達について (要配慮者利用施設への情報提供)

津市 危機管理部 防災室  
東谷災害対策担当

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism



### 3. 津市における災害時の防災情報伝達

●今年10月22日の台風21号による豪雨では、雲出川や柳田川で水位が上昇しました。国土交通省三重河川圏連事務所では、雲出川等の一級河川の水位情報やライブカメラの情報提供を行っています。これらの河川情報を活用し、早期に避難行動の判断をすることが重要です。

48

### 3. 津市における災害時の防災情報伝達

●今年10月22日の台風21号による豪雨では、避難準備・高齢者等避難開始が22時~0時の間（夜間）に発令されています。

49

### 3. 津市における災害時の防災情報伝達

●一般市民向けの避難情報等の情報伝達方法は、同報系防災行政無線や防災情報メール等の多様な方法があります。

【一般市民向けの情報伝達方法】

- 同報系防災行政無線
- 防災情報メール（faxを含む）
- 緊急連絡メール（エリアメール）
- ホームページ
- CATV行政チャンネル
- 広報車・消防車
- 電話・FAX

●施設管理者の方が早期に避難開始を判断するために必要な情報を確実に伝達するため、fax等を活用して各施設に情報を伝達しています。faxには、各要配慮者利用施設が登録されており、河川の水位が上昇した際に、関係する施設にfaxでお知らせする仕組みです。

●早期に避難開始を判断するためには、早い段階から気象情報（注意報、警報）、上流域の雨量観測情報、河川水位観測情報の状況変化や今後の予測情報に注意することが重要です。

50

### 3. 津市における災害時の防災情報伝達

●津市における災害時の防災情報は、津市HP上の「災害時の情報伝達について」に掲載されています。

●津市における「避難準備・高齢者等避難開始」等の避難情報の発令基準等は、下記のマニュアルに記載されています。

- ①津市避難勧告等の判断・伝達マニュアル（平成29年5月改訂）
- ②中小河川における避難勧告等判断・伝達マニュアル（平成29年5月改訂）

●災害時の情報の収集と提供についてパンフレット等掲載されています。

【防災情報の入手先】

名称	URL	備考
津市ホームページ	http://www.city.tsu.lg.jp	津市の最新情報や防災情報など、幅広く掲載されています。
津市防災情報メール	http://www.city.tsu.lg.jp/infocenter	津市の防災情報や避難情報などをメールでお知らせします。
津市防災行政無線	http://www.city.tsu.lg.jp/infocenter	津市の防災情報や避難情報などを行政無線でお知らせします。
津市防災情報センター	http://www.city.tsu.lg.jp/infocenter	津市の防災情報や避難情報などをセンターでお知らせします。
津市防災情報センター（電話）	059-431-2111	津市の防災情報や避難情報などを電話でお知らせします。
津市防災情報センター（FAX）	059-431-2111	津市の防災情報や避難情報などをFAXでお知らせします。

51

## 避難確保計画の作成方法について

国土交通省 中部地方整備局 河川部  
水災害予報センター 立松水災害対策専門官

52

### 1. 過去の水害の振り返り

●平成28年 台風10号による小本川の被害概要（平成28年9月16日時点）

- 遊手県最東部の小本川と支川清水川において、浸水、崩水、決壊により広範囲で浸水が発生しました。
- この洪水によりこれまでで、浸水面積24ha、床上浸水118戸、床下浸水39戸の最大な浸水被害が生じるとともに、**小本川沿川の高齢者福祉施設では、8名の死亡が確認されました。**

53



5.【別紙1】避難経路図 ●手引き(別冊)P①参照

①洪水ハザードマップを用意する

**作成のポイント！**

- 洪水ハザードマップを用意する。(津市ホームページから入手する。)
- 手書きで作成するか、パソコンで作成するかを決める。

**手書きで作成**

- 津市から配布された洪水ハザードマップをお持ちの方はマップを用意してください。
- マップをカラーコピーする、もしくは市販の地図等を準備してください。

**パソコンで作成**

- パソコン・プリンターを使用する方は、「国土交通省ハザードマップポータルサイト」を活用して、洪水ハザードマップを入手できます。
- 「重ねるハザードマップ」の「場所を入力」に施設の住所を入力してください。

施設の住所を入力

施設周辺の浸水状況が把握できます(次頁参照)

津市 洪水ハザードマップ 検索

60

5.【別紙1】避難経路図 手書きで作成する場合 ●手引き(別冊)P①参照

②マップ上の施設をさがす(●をつける)

- マップ上に施設の場所を記入し、施設周辺の水深を確認します。

水深の凡例を確認

洪水浸水深凡例

- 5.0m以上の区域
- 2.0~5.0m未満の区域
- 1.0~2.0m未満の区域
- 0.5~1.0m未満の区域
- 0.5m未満の区域

土砂災害危険箇所凡例

- 高懸崖地危険箇所
- 土石流危険箇所
- 土石流浸水区域

グループホーム 雲出荘

洪水浸水想定区域の水深を確認

津市 洪水ハザードマップ 検索

61

5.【別紙1】避難経路図 ●手引き(別冊)P①参照

②マップ上の施設をさがす(●をつける)

- マップ上に施設の場所と施設周辺の水深が表示されます。

洪水浸水想定区域を選択

水深の凡例を表示・確認

洪水浸水想定区域の水深を表示

グループホーム 雲出荘

62

5.【別紙1】避難経路図 ●手引き(別冊)P②参照

③施設周辺の水深を確認する

- 施設の水深を確認する。
  - ☞建物のどの高さまで浸水しますか？
- 施設周辺の水深も確認する。
  - ☞施設周辺がどのくらい浸水しますか？

施設周辺で想定される浸水深は？

2.0m~5.0m未満 m

施設はどのくらい浸水のイメージになりますか？

確認は大丈夫？

0.5m~3.0mの浸水では…

- ① 屋根下まで浸水
- ② 天井裏に水

0.5m以下の浸水では…

- ③ 床下まで浸水
- ④ 天井裏に水

下図に色を塗って確認！

5.0m

3.0m

1.0m

0.5m

0.3m

63

5.【別紙1】避難経路図 ●手引き(別冊)P②・③参照

④安全な避難場所をさがす

- 洪水浸水想定区域外にある安全な避難場所を複数さがす。
- 洪水浸水想定区域内の避難場所は浸水被害により水没する可能性があります。安全な場所であることを確認する。

洪水浸水想定区域外の安全な避難所

久原東中学校

桃園地区集会所

浸水被害発生の可能性のある避難所

グループホーム 雲出荘

名称	所在地	階数	備考
避難所1	久原東中学校	2階	2階以上
避難所2	桃園地区集会所	1階	1階以上

作成のポイント！

避難所の位置は、マップ上で確認する。

津市 洪水ハザードマップ 検索

64

5.【別紙1】避難経路図 手書きで作成する場合 ●手引き(別冊)④参照

⑤避難場所までの避難経路を着色する

避難経路図(イメージ図)

- 国土地理院HPからダウンロードした図面や洪水ハザードマップのカラーコピー、市販の地図等を使用して、手書きで「避難経路図」を作成する。

**作成のポイント！**

きれいな地図をつくる必要はありません。

- ・どこが危険で
- ・どこを避けて
- ・どこに避難すればよいか

みんながわかる地図が一番です。

津市 洪水ハザードマップ 検索

65









# 要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会資料

国土交通省 中部地方整備局

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

— 目次構成 —

1.後期講習会の開催目的	【P1～P5】
2.ワールドカフェによる課題と知恵の共有 ～避難させることができる計画を作成するために～	【P6～P21】
3.今後の予定等	【P22～P24】

# 後期講習会の開催目的

国土交通省 中部地方整備局 河川部  
水災害予報センター 加藤水防企画係長

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

## 1. 講習会開催の背景

- ①要配慮者利用施設の「避難確保計画の作成」及び「訓練」の義務化
  - ・水防法及び土砂災害防止法の改正（H29.6）により、洪水による浸水が想定される区域や土砂災害（特別警戒区域内）の要配慮者利用施設について、避難確保計画の作成及び訓練の実施が義務化されました。
- ②「避難確保計画作成の手引き」を公表
  - ・国土交通省では、要配慮者利用施設における洪水時の避難確保計画の作成の参考とするため、「要配慮者利用施設に係る避難確保計画作成の手引き（洪水・内水・高潮編）」を作成し、ホームページで提供しています。
- ③手引きを補足する簡易作成支援ツールとして「手引き（別冊）」等を公表
  - ・要配慮者利用施設における確実な避難確保に向け、**避難確保計画の作成率の向上と内容の充実を支援する観点から**、平成29年6月に発行の手引きを補足する簡易作成支援ツールとして「手引き（別冊）」を公開しています。その他、「**計画のひな形**」、「**計画作成のための事例集**」、「**避難計画編後援マニュアル**」等を国土交通省HPに公表しています。
- ④計画作成促進のために、津市をモデル地域とした洪水を対象とした講習会の進め方を試行
  - ・全国の洪水浸水想定区域内の避難確保計画の作成率は8%（H29.3現在）です。
  - ・国土交通省では、2021年（平成33年）までに作成率を100%とし、逃げ遅れによる人的被害ゼロの実現を目指しています。
  - ・防災への取り組みが進んでいる、**津市での講習会等の取組から得られた知見を全国に展開し、計画作成を促進します。**

## 2. 後期講習会の開催目的

○手引き（別冊）を活用した避難確保計画作成支援のために、前期講習会と後期講習会を開催しています。  
 ○前期講習会では、**計画作成に必要な防災情報及び計画作成の手順やポイント**についてご説明しました  
 ○後期講習会では、**実際に計画作成に取り組んだ経験**を踏まえて、他施設の方々と意見交換を行うことで、**計画作成上の課題や懸念、良い取組計画（知恵）等を共有し、作成した（作成中の）避難確保計画の実行性を高める**ことを目的としています。

<b>前期講習会</b> 11/7 (火) 18:00～18:00 (受付 17:30～) 15:00～17:00 (受付 14:30～)	①計画作成方法におけるポイントを説明します ◇自分の命を守るために【三重県・河川浸水】 ◇気象情報に基づく避難勧告等の発表など【津市】 ◇東海の気象特性など【津地方気象台】 ◇水防法等で定められた留意内容、避難確保計画の様式を活用した作成方法など【中部地方整備局】
<b>後期講習会</b> 11/30 (木) 18:00～18:00 (受付 17:30～) 15:00～17:00 (受付 14:30～)	②作成した計画内容の充実を図ります ◇各施設において公表した知恵の共有 ・実証実験における経路・ルート ◇施設単位で解決できない問題 ・実証実験における連絡方法 など

質問窓口を設置  
TEL:059-432-4000 (受付 9:00～17:00)

## 3. 質問窓口への問い合わせ内容

○講習会参加の案内状の送付と同時に質問窓口を設置し、これまで10数件の問合せがありました。主な問合せ事項は以下のとおりです。

【主な問合せ事項】

- ① 建物の上層階の安全な場所に避難する計画ではいけないのですか。
- ② 少々遅くても安全な避難場所に避難しなければならないのですか。
- ③ 避難経路図はどのように記入したらよいですか。地図はどのようにすればよいですか。
- ④ 防災体制の項目を記載する際、対象となる河川と水位観測所がどこかわかりません。
- ⑤ 既に風水害を対象とした防災マニュアルを作成していますので、今回の計画は作成しなくてもよいですか。
- ⑥ 計画として個人情報ほどの程度まで記載しておけばよいですか。
- ⑦ 備蓄品はどこに置けばよいですか。
- ⑧ 自衛水防組織は設置しなければならないのですか。
- ⑨ 避難誘導の項目で、地域の協力が得られる体制になっていません。どのようにすればよいですか。
- ⑩ 前回の資料2は一部画像データのため、テキスト情報など入力の手間を省ける方法はないのでしょうか。

**講師プロフィール**

三重大学大学院工学研究科・災害プロジェクト室  
川口 淳 准教授

【プロフィール】  
所属：三重大学大学院工学研究科  
(併任)三重大学地域圏防災・減災研究センター  
社会連携部門長  
(併任)三重県・三重大学 みえ防災・減災センター  
地域・企業支援グループ長  
その他：建築構造学・地域地震防災を専門  
三重県地域、津市の「防災アドバイザー」として活動中





ワールドカフェによる課題と知恵の共有  
～避難させることができる計画を作成するために～




**避難確保計画の策定**  
～ワールドカフェ方式を使った検討会～

要配慮者施設に係る避難確保計画作成に係る後期講習会  
2017年11月30日(木)@三重県総合文化センターレセプションルーム

三重大学大学院工学研究科/地域圏防災・減災研究センター  
三重県・三重大学 みえ防災・減災センター  
川口 淳




座談会  
～ワールドカフェ～



**ワールドカフェの手法**

ワールドカフェとは？

- ・カフェのようなリラックスした雰囲気、テーマに集中した対話を行う。
- ・自分の意見を否定されず、尊重されるという安全な場で、相手の意見を聞き、つながりを意識しながら、自分の意見を伝えることで生まれる一体感を味わうことができる。
- ・メンバーの組み合わせを変えながら、4～5人単位の小グループで話し合いを続けることにより、あたかも参加者全員が話しあっているような効果が得られる。
- ・参加者数は12人から1000人以上でも可能。



**ワールドカフェの目的**

一つ的意思決定をするものではなく、テーマに対する意見を出し合い、相互理解を深めることが大切。以下のような目的で実施するのが効果的。

- ・全員の意見を集めたい。
- ・新たな気づきを得たい。
- ・相互理解を深めたい。
- ・参加者間の関係性の質を高めたい。



## ワールドカフェのエチケット

安心して自由な対話をするためのエチケットは以下のようになります。

- ・対話を楽しむ。
- ・話をよく聞く。
- ・質問して広げる。
- ・否定しないで、受け止める。
- ・リラックスする。
- ・思いついたアイデアは、「書く」「描く」「つなぐ」。
- ・テーマに集中する。



## カフェの進行

1. アイスブレイク (5分)
2. 第1ラウンド「テーマの探求」(20分)
3. 第2ラウンド「他花受粉」(15分)
  - ・各テーブル1名のカフェマスターを残して、他のメンバーは旅人として別のテーブルに移動。
  - ・新たなテーブルで再度アイスブレイク
  - ・マスターはそのテーブルでの討論の結果を説明
  - ・旅人は自分のテーブルで出たアイデアを紹介
4. 第3ラウンド「収穫」(15分)
  - ・旅人が、もとのテーブルに戻り、旅で得たアイデアを紹介しながら話し合う。



## アイスブレイク 5分

1. 自己紹介をします。
  - ・氏名
  - ・誕生日
  - ・好きな種類を紹介
2. カフェマスターを決めます。



## 第1ラウンド「テーマの探求」 20分

- テーマ：①計画どおり避難させることができるか？  
②施設間及び地域と連携できること

二つのテーマについて、できるだけたくさん付箋紙（赤）に書き出してください。付箋紙1枚に1トピック書いて下さい。

1. やっていること
2. やるべきこと
3. 課題
4. 話している中で「いいね！」なことがあればその付箋に色●シールを貼る



	テーマ①	テーマ②
	作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？	要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか？
やっていること	●●■	■
やるべきこと	■●	
課題		■



## 第2ラウンド「他花受粉」 15分

カフェマスター以外は、旅人になって、同じメンバーにならないように、別テーブルに移動してください。

1. 自己紹介をします。
  - ・氏名
  - ・好きな味噌汁の具
2. マスターはそのテーブルでの討論の結果を説明
3. 旅人は自分のテーブルで出たアイデアを紹介し、付箋紙（黄色）に書いて貼り付ける
4. 話している中で「いいね！」なことがあれば○シールを貼る



	テーマ①	テーマ②
	作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？	要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか？
やっていること		
やるべきこと		
課題		

MIE UNIVERSITY

### 第3ラウンド「収穫」15分

旅人は元のテーブルに戻ってください。

1. マスターは「他花受粉」で得た結果を紹介
2. 旅人も「他花受粉」で得た結果を付箋紙（青色）に書いて貼り付ける
3. 話している途中で「いいね！」などがあれば○シールを貼る

MIE UNIVERSITY

	テーマ①	テーマ②
	作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？	要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか？
やっていること		
やるべきこと		
課題		

MIE UNIVERSITY

### まとめ

- ・ 災害は、**想定どおりには発生しない**
- ・ 出来る限り**いろいろなイメージ**を持ち、臨機応変に自分で対応する能力が必要
- ・ そのために「答え」を知る教育・対策ではなく**答えに至る「プロセス」を大切に**する教育・対策に重点を置くこと
- ・ **地域特性をきちんと考慮**した教育・対策を
- ・ **繰り返し、継続して実施**すること

MIE UNIVERSITY

## 今後の予定等

国土交通省 中部地方整備局 河川部  
水災害予報センター 加藤水防企画係長

国土交通省  
Ministry of Land, Infrastructure, Transport and Tourism

### 今後の予定(計画策定までの日程等)

**前期講習会**  
 日程 2017年 11/7 (火)  
 14:00～16:00 (受付 13:30～)  
 会場 アストロ 4階 アストホール

① 計画作成方法におけるポイントを説明します。  
 ◇津市の気象特性など【津地方気象台】  
 ◇気象情報に基づく避難勧告等の発表など【津市】  
 ◇自らの命を守るために【三基大・川口准教授】  
 ◇水防法等で定められた記載内容、避難確保計画の様式を活用した作成方法など【中部地方整備局】

② 持ち帰って、施設関係者で検討・作成して下さい。  
 講習会で聞いた内容をそのまま受け取ってそのまま使わないで下さい。

**質問窓口を設置**  
 ※お問い合わせ先【問合せ先】となりです。

**後期講習会**  
 日程 2017年 11/30 (木)  
 14:00～16:00 (受付 13:30～)  
 会場 三基総合防災センター  
 3階 レシアラウンジルーム  
 ※津市水防センターから徒歩15分程度です。

③ 作成した計画内容の発表を回ります。  
 ◇各施設において工夫した知恵の共有  
 ・避難誘導における組織体制の工夫  
 ◇施設単独で解決できない問題  
 ・周辺地域における連携方法 など

④ 施設関係者で、再度計画の内容を検討して下さい。  
 ※お問い合わせ先【問合せ先】となりです。

**質問窓口を設置**  
 ※お問い合わせ先【問合せ先】となりです。

⑤ 計画を作成後、市役所へ提出します。(12月28日まで)

12月中旬に講習会及び計画作成等に関するアンケートを実施する予定です。郵送でアンケート調査票をお送り致します。ご協力のほどよろしくお願い致します。

【前期講習会 司会進行表】

担当者	司会進行の内容
〇〇〇〇	<p>それでは、定刻となりましたので、ただ今から、「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」の「前期講習会」を開催させていただきます。</p> <p>本日は、ご多用のところをご出席いただきまして誠にありがとうございます。</p> <p>私は、当講演会の事務局を務めます国土交通省中部地方整備局河川部水災害予報センターの〇〇〇〇と申します。</p> <p>本日、この講習会の司会を務めさせていただきますので、どうぞよろしくお願い致します。</p> <p>まず、事務局より配布資料の確認をさせていただきます。</p> <p>お手元の資料として、①次第、②A4 横長の「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会資料」の2つの資料がございます。</p> <p>また、事前に送付させていただきました講習会資料を本日お持ちいただいているでしょうか。「資料1 要配慮者利用施設における避難確保計画作成の手引き別冊（作成支援編・様式編）」、「資料2 要配慮者利用施設における避難に関する計画作成の事例集（水害・土砂災害）」、「資料3 計画作成のひな形」、「資料4 水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画点検マニュアル」、「資料5 既存の計画への追記による避難確保計画の作成」、「資料6 事前アンケート調査票」の6つの資料があります。</p> <p>はじめに、前期講習会の開会にあたり、国土交通省三重河川国道事務所長の〇〇よりご挨拶を申し上げます。</p>
〇〇 事務所長	<挨拶>
〇〇〇〇	<p>ありがとうございました。</p> <p>それでは、これより、お手元の次第にしたがいまして、前期講習会を進めて参ります。</p> <p>本日の講習会では、お配りしております「講習会資料」を用いてご説明をさせていただきます。</p> <p>まず、資料の1ページの目次構成をご覧ください。本日は7つのプログラムをご用意しております。各プログラムの内容については、後ほど詳しくご説明いたします。</p> <p>ご講演の内容に関する質問等については、質疑応答の時間を設けてまとめてお伺いいたします。</p> <p>本日は2時間に及ぶ長時間の講習会ではありますが、施設管理者の方々が避難確保計画作成のポイントをご理解いただけるような内容になっています。是非とも、最後までお聴きくださいますようお願いいたします。</p>
〇〇〇〇	<p>早速ですが、1つ目のプログラムを始めたいと思います。</p> <p>私の方から「本講習会の開催目的」について、簡単にご説明させていただきます。</p> <p>はじめに3ページです。検討の背景からご説明いたします。ここでのポイントは2つです。1点目は、平成29年6月の水防法等の改正により、要配慮者利用施設においては避難確保計画作成と訓練が義務化されたことです。2つ目は、洪水時における避難確保計画の作成支援方策である講習会方式を津市で試行的に実施することです。</p> <p>次に4ページです。ここでのポイントは避難確保計画作成の参考となる「避難確保計画作成の手引き」を国土交通省HPで公表しています。</p> <p>続きまして、5ページです。避難確保計画の作成率の向上と内容の充実を支援する</p>

活用ツール⑥：司会進行表（モデル都市版）

担当者	司会進行の内容
	<p>方策として、今回の講習会資料である「資料1 手引き別冊」を国土交通省HPで公表しています。その他にも「資料2 計画作成のための事例集」等が国土交通省HPで公表されています。</p> <p>続きまして、6ページです。講習会の実施スケジュールですが、ここでのポイントは講習会を前期と後期の2回に分けたことです。前期講習会では計画作成のポイント等を説明し、後期講習会では計画作成の知恵を共有し、計画の実効性を高めるためにグループごとに意見交換を行います。また、講習会に参加できない施設に対しては、必要な資料の送付等により計画作成支援を行います。</p> <p>最後に7ページです。本日の講習会プログラムです。避難確保計画を作成する上で、過去の災害教訓や津市の水害特性、避難のために必要な防災情報の入手方法等への理解が必要です。</p> <p>そこで、事務局である国土交通省中部地方整備局のほか、三重大学大学院の川口准教授をはじめ、津地方気象台、国土交通省三重河川国道事務所、津市危機管理部など、各関係機関の方々からご講演いただきます。</p>
〇〇〇〇	<p>続いて、2番目のプログラムに参りたいと思います。</p> <p>三重大学大学院准教授の川口先生からの特別公演です。「避難確保計画作成の必要性について」と題しまして、ご講演いただきます。</p> <p>ここで、川口先生のプロフィールを簡単にご紹介いたします。</p> <p>川口先生は「三重大学大学院工学研究科」に所属され、「三重大学地域圏防災・減災研究センター」の社会連携部門長、「三重県・三重大学 みえ防災・減災センター」の地域・企業支援グループ長を併任されています。</p> <p>建築構造学、地域地震防災がご専門で、三重県地域、特に津市の「防災アドバイザー」としてご活躍されております。</p> <p>それでは、川口先生、よろしくお願いいいたします。</p>
川口先生	<資料 避難確保計画作成の必要性について 説明>
〇〇〇〇	<p>川口先生、ご講演ありがとうございました。</p> <p>続いて、3番目のプログラムに参りたいと思います。</p> <p>国土交通省 津地方気象台の〇〇防災気象官からの話題提供です。「気象情報の避難行動への活用について」と題して、「防災気象情報の活用について」ご講演いただきます。</p> <p>それでは、〇〇防災気象官、よろしくお願いいいたします。</p>
〇〇 防災気象官	<資料 気象情報の避難行動への活用について 説明>
〇〇〇〇	<p>〇〇防災気象官、ご講演ありがとうございました。</p> <p>続いて、4番目のプログラムに参りたいと思います。</p> <p>国土交通省中部地方整備局三重河川国道事務所の〇〇調査課長からの話題提供です。「水害リスクに関する最近の動向について」と題して、ご講演いただきます。</p> <p>それでは、〇〇調査課長、よろしくお願いいいたします。</p>
〇〇 調査課長	<資料 水害リスクに関する最近の動向について 説明>
〇〇〇〇	<p>〇〇調査課長、講演ありがとうございました。</p> <p>ここで、講習会が始まりまして約1時間が経ちました。皆さま長時間、椅子に座っ</p>

活用ツール⑥：司会進行表（モデル都市版）

担当者	司会進行の内容
	<p>たまたまでお疲れのこととしますので、5分間の休憩時間を取りたいと思います。            会場の時計で午後3時になる前に元に位置にお戻りください。午後3時から次のプログラムを開始したいと思います。よろしく願いいたします。            それでは休憩時間とします。            ※時間については会場の時計にて流れに応じて設定する</p>
	<p>(休憩時間 5分)</p>
<p>〇〇〇〇</p>	<p>約5分経ちました。皆さま席にお戻りでしょうか。            それでは、後半のプログラムを始めたいと思います。            次は、5番目のプログラムに参ります。            〇市危機管理部防災室の〇〇災害対策担当からのご講演です。「津市における災害時の防災情報伝達について（要配慮者利用施設への情報提供）」と題しまして、ご講演いただきます。            それでは、〇〇災害対策担当、よろしく願いいたします。</p>
<p>津市 〇〇災害 対策担当</p>	<p>&lt;資料 津市における災害時の防災情報伝達について（要配慮者利用施設への情報提供） 説明&gt;</p>
<p>〇〇〇〇</p>	<p>〇〇災害対策担当、ご講演ありがとうございました。            続いて、6番目のプログラムに参りたいと思います。            国土交通省中部地方整備局河川部水災害予報センターの〇〇水災害対策専門官から、計画作成に関する説明です。「避難確保計画の作成方法について」と題しまして、説明いたします。            それでは、〇〇水災害対策専門官、よろしく願いいたします。</p>
<p>〇〇水災害 対策専門官</p>	<p>&lt;資料 避難確保計画の作成方法について 説明&gt;</p>
<p>〇〇〇〇</p>	<p>〇〇水災害対策専門官、説明ありがとうございました。            続いて、質疑応答に参りたいと思います。            本日の講演や説明の内容について、ご質問やご意見等がございましたら、挙手をお願いします。            それでは、質問のある方は挙手をお願いします。            ※避難確保計画の必要性については、川口先生からご回答していただく。            ※気象情報については、〇〇地方気象台からご回答いただく。            ※水害リスクについては、〇〇調査課長よりご回答いただく。            ※津市の防災情報体制や情報伝達等については、〇〇災害対策担当からご回答いただく。            ※避難確保計画の作成方法については、〇〇専門官からご回答していただく。</p> <p>(質問がない場合)            ご質問がないようでしたら、次のプログラムに参ります。</p> <p>(質疑応答の終了時間が来た場合)            それでは、時間が参りましたので、質問の受け付けはこれ位にさせていただきます。            なお、ご質問がある方は、講習会終了後に前の方へお集まりください。質問スペースを設けて個別質問を受け付けますのでご活用ください。</p>

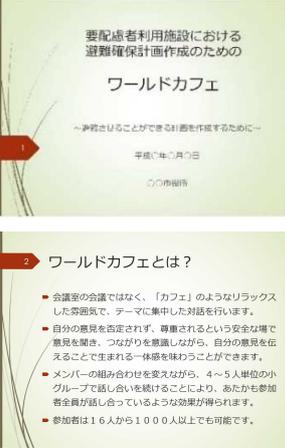
担当者	司会進行の内容
<p>〇〇〇〇</p>	<p>それでは、最後に、私の方から「今後の予定等」についてご説明いたします。</p> <p>○まず1つ目は、後期講習会の開催予定についてです。</p> <p>今回の前期講習会では、避難確保計画を作成するポイント等をご説明いたしました。講演や説明の内容を持ち帰って、各施設で後期講習会開催の11月30日までの約3週間かけて避難確保計画を作成してみてください。</p> <p>計画作成にあたって、不明な点やご意見等がございましたら、質問窓口を設置しておりますので、そちらへ問い合わせをお願いします。質問窓口の連絡先は、講習会の案内文や送付文、講習会のチラシに記載してありますので、よろしく願いいたします。</p> <p>次の後期講習会では、各施設で作成した計画のできたところまで結構です。工夫した知恵の共有や施設単独では解決できない課題等について情報交換を行います。特に「ワールドカフェ」という誰でも気楽に参加できる新しい話し合いの方法で意見交換会を行うことを予定しています。</p> <p>話し合いのテーマを二つ考えております。1つ目のテーマは、「作成した（作成中の）計画で避難させることができますか。」、2つ目のテーマは、「要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか。」を候補としております。この二つのテーマにて意見交換をしていただくことにより、より、生きた計画となると思います。</p> <p>今回の講習会は、前期と後期の1セットでより計画作成の理解度が高まると考えておりますので、引き続き、後期講習会にも是非ともご参加いただきますようお願い致します。</p> <p>○2つ目は、質問窓口についてです。</p> <p>本日の講習会でお聴きになった講演内容やお配りした資料を参考にして、避難確保計画を作成していただきます。後期講習会に参加される施設の方は11月30日を目標に作成してください。計画を作成された施設の方は12月25日までに津市役所に提出してください。</p> <p>計画を作成するにあたって、分からないことがございましたら、何でも結構ですので、電話やFAX、メール等で下記の質問窓口までお送り下さいますようお願い致します。</p> <p>○最後にアンケート調査票についてです。</p> <p>資料6の事前アンケート調査票ですが、おもて面については、講習会参加前にご記入いただいたものと思います。うら面については、この講習会終了後にご記入をお願いします。</p> <p>表面、裏面をご記入いただきましたら、会場入口の受付に設置したアンケート回収箱に投函してください。なお、アンケート調査結果は、計画作成の支援方策検討の基礎資料として活用させていただきます。よろしく願いいたします。</p>
<p>〇〇〇〇</p>	<p>以上で、本日の前期講習会のプログラムを終了いたします。</p> <p>皆さまお疲れ様でした。</p> <p>長時間に渡って講演、説明をお聞きいただきありがとうございました。</p> <p>お気をつけてお帰りください。</p>

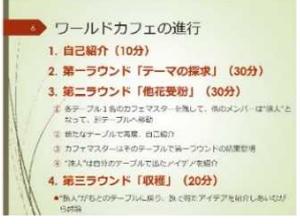
【後期講習会（ワールドカフェ） 司会進行表】

担当者	司会進行の内容
〇〇〇〇	<p>それでは、定刻となりましたので、ただ今から、「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会」の「後期講習会」を開催させていただきます。</p> <p>本日は、ご多用のところをご出席いただきまして誠にありがとうございます。</p> <p>私は、当講演会の事務局を務めます〇〇市役所〇〇と申します。</p> <p>本日、この講習会の司会を務めさせていただきますので、どうぞよろしくお願い致します。</p> <p>まず、事務局より配布資料の確認をさせていただきます。</p> <p>お手元の資料として、①次第、②A4 横長の「要配慮者利用施設の避難確保計画作成に係る講習会資料」の2つの資料がございます。資料はお揃いでしょうか。</p>
〇〇〇〇	<p>それでは、これより、お手元の次第にしたがひまして、後期講習会を進めて参ります。</p> <p>本日の講習会では、お配りしております「講習会資料」を用いてご説明をさせていただきます。</p> <p>今回はワールドカフェによる意見交換会を行います。こちらについては、今回ファシリテーターをお願いしております三重大学大学院の川口先生から詳しく説明をしていただきます。</p>
〇〇〇〇	<p>早速ですが、私の方から「後期講習会の開催目的」について、簡単にご説明させていただきます。</p> <p>はじめに2ページです。講習会開催の背景について、少し思い出していただきたいと思ひます。</p> <p>平成 29 年 6 月の水防法等の改正により、要配慮者利用施設において避難確保計画作成と訓練が義務化されました。国土交通省では、洪水時の避難確保計画作成の参考とするために「避難確保計画作成の手引き」を公表しています。</p> <p>また、避難確保計画作成率の向上と内容の充実を支援するため、先ほどの手引きを補足する簡易作成支援ツールとして「手引き（別冊）」等の資料を公表しています。前期講習会の事前に郵送させていただいた「資料1」から「資料5」がそれらの資料となっています。</p> <p>しかし、平成 29 年 3 月現在、全国の洪水浸水想定区域内の避難確保計画作成率は約 8 %というのが現状です。そこで、計画作成促進のために、防災への取組が進んでいる津市をモデル地域として、洪水を対象とした講習会の進め方を試行し、その取組から得られた示唆を全国展開し、計画作成を促進することになります。</p> <p>続きまして、3ページです。</p> <p>先日の前期講習会では、講演会方式で計画作成に必要な防災に関する情報について、各関係機関の方々から説明していただくとともに、計画作成の手順やポイントについてご説明いたしました。</p> <p>前期講習会で得られた情報やノウハウを施設に持ち帰っていただき、各施設において避難確保計画作成が行われたことと思ひます。</p> <p>後期講習会では、実際に計画作成に取り組んでいただいた経験を踏まえて、他の施設の皆さんと計画作成上の問題点や課題、良い取組計画などについて意見交換を行い、情報を共有していただきたいと考えております。</p> <p>今回の避難確保計画は計画を作成すればよいというものではなく、計画を作成して、その計画で避難訓練を行い、計画をブラッシュアップして、実行性を高めていくことが重要と考えております。</p> <p>続きまして、4ページです。</p> <p>これまでに質問窓口への問合せが 10 数件来ています。この後のワールドカフェで議論していただくこととなりますが、主な問合せ事項についてご紹介させていただきたい</p>

担当者	司会進行の内容
	<p>と思います。</p> <p>番号の①②は、前期講習会で質問がありました、安全な避難場所の設定に関するもの、番号の③は、避難経路図の記入方法に関するもの、番号の④は、対象となる河川、特に中小河川と水位観測所が分からないといった質問、などがあります。</p> <p>また、番号の⑨は、今日のテーマの1つ、地域との連携といった質問もありました。</p> <p>私からの説明は以上です。</p> <p>続きまして、ここからは、ファシリテーターの川口先生に進行をお願いしたいと思います。</p> <p>ここで、川口先生のプロフィールを簡単にご紹介いたします。</p> <p>川口先生は「三重大学大学院工学研究科」に所属され、「三重大学地域圏防災・減災研究センター」の社会連携部門長、「三重県・三重大学 みえ防災・減災センター」の地域・企業支援グループ長を併任されています。</p> <p>建築構造学、地域地震防災がご専門で、三重県地域、特に津市の「防災アドバイザー」としてご活躍されております。</p> <p>川口先生、よろしくお願い致します。</p>
川口先生	< ワールド・カフェの進行方法の説明 >
〇〇〇〇	<p>川口先生、ワールド・カフェの進行ありがとうございました。</p> <p>それでは、最後に、私の方から「今後の予定等」についてご説明いたします。</p> <p>今回の後期講習会では、避難確保計画作成上の課題や問題点のほか、他の施設の方々との意見交換を行うことで、有益な情報を得られたのではないかと思います。</p> <p>今回得られた情報を各施設へ持ち帰っていただき、再度計画の検討を行い、計画の内容充実と精度向上に活用していただきたいと思いますと考えております。</p> <p>今後の予定としましては、12月25日までに各施設で作成された計画を津市役所へ提出することになります。</p> <p>12月25日まで質問窓口を設置しておりますので、計画作成に関する質問、問合せがある方はぜひ活用してください。</p> <p>また、事務局では、12月中旬頃、前期・後期の講習会及び計画作成等に関するアンケート調査を実施する予定です。郵送でアンケート調査票をお送り致しますので、年末のお忙しい時期ではありますが、ご協力のほどよろしくお願い致します。</p> <p>以上で、本日の前期講習会のプログラムを終了いたします。</p> <p>皆さまお疲れ様でした。</p> <p>長時間に渡ってありがとうございました。</p> <p>お気をつけてお帰りください。</p>

【後期講習会（ワールドカフェ）の台本】

<p>&lt;開始前&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場に入り、受付を済ませ、飲み物等をとって、席に着いてもらいます。</li> <li>・名札に施設名、氏名（ふりがな）を書いてもらいます。</li> </ul>
<p>&lt;開始挨拶&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村防災担当者等から開催主旨説明等を行う。</li> <li>・全体スケジュールの説明、休憩がどこで入るかの説明も行う。</li> <li>・全体ファシリテーターの紹介を行い、ワールドカフェの進行をお願いします。</li> </ul>
<p>①ファシリテーターの自己紹介</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ファシリテーターの自己紹介を行います。</li> <li>・ファシリテーターは、参加者の意見交換を誘発する上では、行政関係者「以外」の第三者の介在が効果的です。また、行政が前面にでた場合、現状の不満等を訴える場になりがちとの学識者意見もありました。</li> <li>・そのため、ファシリテーターがオープンな話をするすることで、参加者との距離感が縮まり、意見を出しやすい雰囲気を作ることができます。</li> <li>・ワールド・カフェとは何か、ワールド・カフェの進め方を伝えます。</li> </ul>
<p>②ワールドカフェの手法説明</p>	<div data-bbox="427 698 726 1160" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p>要配慮者利用施設における避難確保計画作成のためのワールドカフェ</p> <p>～準備ができる計画を作成するために～</p> <p>準備に集まる日</p> <p>〇〇市役所</p> <p>2 ワールドカフェとは？</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 会議室の会議ではなく、「カフェ」のようなリラックスした雰囲気、テーマに集中した自由な対話を行います。</li> <li>■ 自分の意見を否定されず、尊重されるという安全な場で意見を聞き、つながりを意識しながら、自分の意見を伝えることで生まれる一体感を味わうことができます。</li> <li>■ メンバーの組み合わせを変えながら、4～5人単位の小グループで話し合いを続けることにより、あたかも参加者全員が話し合っているような効果が得られます。</li> <li>■ 参加者は16人から1000人以上でも可能です。</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワールドカフェとは、会議室の会議ではなく、「カフェ」のようなリラックスした雰囲気の中で、少人数に分かれたテーブルでテーマに集中した自由な対話を行います。</li> <li>・自分の意見を否定されず、尊重されるという安全な場で意見を聞き、つながりを意識しながら、自分の意見を伝えることで生まれる一体感を味わうことができます。</li> <li>・メンバーの組合せを変えながら、4～5人単位の小グループで話し合いを続けることにより、あたかも参加者全員が話し合っているような効果が得られます。</li> <li>・参加者は16人からが望ましいとされています。また、1000人以上の規模でも実施されています。</li> </ul>
<p>③ワールドカフェの目的説明</p>	<div data-bbox="427 1169 726 1915" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p>1 ワールドカフェの目的</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 一つの意思決定（答えを出す）をするものではなく、テーマに対する意見を出し合い、相互理解を深めることが大切です。以下の目的で実施するのが効果的です。</li> <li>・全員の意見を高めたい。</li> <li>・新たな気づきを得たい。</li> <li>・相互理解を深めたい。</li> <li>・参加者間の関係性の質を高めたい。</li> </ul> <p>2 ワールドカフェの目的</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 避難確保計画を作成するうえで、下記のような課題や各施設の取り組み事例を共有することが目的です。</li> </ul> <p>3 課題（悩み）の共有</p> <p>4 事例（知識）の共有</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ワールドカフェは、参加者がテーマについて、自由に意見を出し合い、お互いの思いや考えの背景について探求し、相互理解を深めることを目的としています。</li> <li>・急いで問題を解決したり、結論を出したり、終わりに合意形成をすることが目的ではありません。</li> <li>・また、一つの意思決定（答えを出す）をするものではなく、テーマに対する意見を出し合い、相互理解を深めることが大切です。以下の目的で実施するのが効果的です。</li> <li>・全員の意見を高めたい。</li> <li>・新たな気づきを得たい。</li> <li>・相互理解を深めたい。</li> <li>・参加者間の関係性の質を高めたい。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・避難確保計画を作成する上で、様々な問題点や課題があったと思います。例えば、避難場所や避難経路の考え方、避難のタイミング、特に、夜間の避難をどうするか？さらには、施設利用者全員を避難させるには職員が不足しているなどがあると思います。</li> <li>・そこで、今回は、水害に対する避難も地震や火災での避難における取組が他の施設には「知恵」となるため、それらの情報を共有することを目的としています。</li> </ul>

<p>④ワールドカフェのルール説明</p>	 <p>ワールドカフェのルール</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 安心して自由な対話をするためのルールは次のとおりです。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 対話を楽しむ。</li> <li>・ 話をよく聞く。</li> <li>・ 質問して広げる。</li> <li>・ 人の感情を否定しないで、受け止める。</li> <li>・ リラックスする。</li> <li>・ 思いついたアイデアは、「書く」「描く」「つなぐ」</li> <li>・ テーマに集中する。</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 普通のカフェでも「禁煙席では喫煙をしない」などのルールがあるように、ワールドカフェにもルールがあります。</li> <li>○ 対話を楽しむ：結論を無理にまとめる必要はありません。その場に出てくる話と対話を楽しみましょう。</li> <li>○ 話をよく聞く：自分が話すばかりではなく、他の人の話に耳を傾けましょう。</li> <li>○ 質問して広げる：わからないことや理解できないことはどんどん質問してみましょう。質問することで理解が深まり、対話が広がります。</li> <li>○ 人の意見を否定しないで、受け止める：ワールドカフェは議論の場ではありません。多様な意見を受け入れ、それに触発される自分自身を楽しみましょう。</li> <li>○ リラックスする：自由な意見を出すにはリラックスすることが重要です。お茶やコーヒーを飲みながら話しましょう。「おもてなしの心」が大切です。</li> <li>○ 思いついたアイデアは、「書く」「描く」「つなぐ」：意見の中のアイデアを忘れないうちに付箋にメモしましょう。そのアイデアをみんなで共有できるように、時には絵で描いてもいいでしょう。また、他のテーブルにも情報提供できるように書くことが重要です。</li> <li>○ テーマに集中する：テーマを意識して話をするように心がけましょう。著しい脱線は限られた対話の時間を浪費してしまいます。テーマにフォーカスした深い洞察と対話により、その場が活性化します。</li> </ul>
<p>⑤ワールドカフェの進行の説明</p>	 <p>ワールドカフェの進行</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自己紹介 (10分)</li> <li>2. 第一ラウンド「テーマの探求」(30分)</li> <li>3. 第二ラウンド「他花受粉」(30分)</li> <li>4. 第三ラウンド「収穫」(20分)</li> </ol> <p>注 各テーブル1名のカフェマスターを抽選して、他のメンバーは“旅人”となり、各テーブルを移動</p> <p>① 抽選されたテーブルで到着、自己紹介</p> <p>② カフェマスターはそのテーブルで第一ラウンドの結果報告</p> <p>③ “旅人”は自分のテーブルで思いついたアイデアを紹介</p> <p>※ “旅人”は自分のテーブルに戻り、書く想ったアイデアを紹介し思いがけず対話</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ワールドカフェは次のように進めます。</li> <li>・ 最初に自己紹介です。そして、カフェマスターという役割の人を決めます。</li> <li>・ 普通のワークショップでは班長、書記、発表者を決めるため、緊張しますよね。カフェマスターは自分のテーブルで出た意見、付箋紙に書かれた内容について、他の人に教えてあげる役割だけですので、簡単なことです。</li> <li>・ 本日は20分から30分の3回にわけて二つのテーマを議論してもらいます。</li> <li>・ 第一ラウンドは、今、みなさんが座っているテーブルにて議論してもらいます。</li> <li>・ 次に第二ラウンドです。各テーブル1名のカフェマスターを残して、他のメンバーは“旅人”となって、別のテーブルに移動します。</li> <li>・ これは、花の花粉（各テーブルの意見）を別の花（テーブル）に持っていくミツバチに例えて「他花受粉」と呼びます。</li> <li>・ 花粉を持って移動するミツバチとなるみなさんを“旅人”と呼びます。テーブルから他のテーブルへ移動するときに「行ってきます」「行ってらっしゃい」と声をかけたり、元のテーブルへ戻ったときに「ただいま」、「おかえりなさい」と声をかけたりしてください。この普通の会話を通じて、有意義な2時間を過ごし、各施設に持ち帰って、より良い計画を作成することにつながります。</li> </ul>

活用ツール⑦：台本（ワールドカフェ）

<p>⑥自己紹介</p>	<p>1. 自己紹介 (7分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>氏名</li> <li>誕生日</li> <li>好きな○○を紹介</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• それでは、みなさん、各自、名札を見ながら、自己紹介（氏名・誕生日）をしてください。</li> <li>• また、リラックスできる空気を作るために、地域の好きな食べ物（ご当地ラーメンや定食など）を一つ話すようにしましょう。</li> </ul>												
<p>⑦カフェマスターの決定</p>	<p>■カフェマスターを決めます。</p> <p>テーブル1, 2, 3, 4</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 次にカフェマスターを決めます。</li> <li>• カフェマスターは各テーブルの意見をまとめて、伝える役割ですが、大変なことではありません。</li> <li>• それでは、どのように決めましょうか？</li> <li>• 今日は○月○日ですね。先ほど、誕生日を言いましたよね。今日に一番近い人をカフェマスターにしましょう。</li> <li>• 年上、年下の年齢、男女などの縛りがなく、みなさん納得できると思います。</li> <li>• それでは、各テーブルのカフェマスターは決まりましたでしょうか？</li> <li>• 各テーブルのカフェマスターは手を挙げてください。（手を挙げる）</li> <li>• それでは、各テーブルのまとめ役をお願いします。</li> </ul>												
<p>⑧第一ラウンド</p>	<p>第一ラウンド「テーマの探求」(30分)</p> <p>テーマ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？</li> <li>②要配慮者利用施設及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか？</li> </ol> <p>10 第一ラウンド「テーマの探求」(30分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■二つのテーマについて、できるだけ多くのことを付箋紙（赤）に書き出してください。</li> <li>■付箋紙1枚に1トピック             <ol style="list-style-type: none"> <li>①やっていること</li> <li>②やるべきこと</li> <li>③課題</li> </ol> </li> <li>■話している途中で「いいね！」なことがあればその付箋に赤●シールを貼る。</li> </ul> <p>11</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>テーマ1</th> <th>テーマ2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>やっていること</td> <td>赤丸</td> <td>赤丸</td> </tr> <tr> <td>やるべきこと</td> <td>赤丸</td> <td>赤丸</td> </tr> <tr> <td>課題</td> <td></td> <td>赤丸</td> </tr> </tbody> </table>		テーマ1	テーマ2	やっていること	赤丸	赤丸	やるべきこと	赤丸	赤丸	課題		赤丸	<ul style="list-style-type: none"> <li>• みなさんは現在、避難確保計画を作成済み、又は作成していると思います。計画は作る事が最終目的ではなく、災害が発生しそうな時に、早めに避難させることができる生きた計画とすることが重要です。</li> <li>• そのために、本日は次の二つのテーマについて意見を出し合ひましょう。</li> <li>• まず、一つ目は、「作成した（作成中の）計画で避難させることができますか？」、二つ目は、「要配慮者利用施設間及び地域と連携して助け合える（協力できる）ことがありますか？」という二つのテーマとします。</li> <li>• この二つのテーマに対して、やっていること（避難できるように工夫していること）、やるべきこと（今後やらなければならないこと）、課題を書き出しましょう。</li> <li>• 意見は、赤色の付箋紙に一枚に一つ記載してください。</li> <li>• また、話している途中で「いいね！」なことがあればその付箋にテーブルの赤い丸のシールを貼っていきましょう。</li> </ul>
	テーマ1	テーマ2												
やっていること	赤丸	赤丸												
やるべきこと	赤丸	赤丸												
課題		赤丸												
<p>⑨第二ラウンド</p>	<p>第二ラウンド「他花受粉」(30分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■マスター以外は、“旅人”になって、同じメンバーにならないように、別テーブルに移動してください。</li> <li>■自己紹介をします。             <ul style="list-style-type: none"> <li>氏名</li> <li>好きな○○の紹介</li> </ul> </li> <li>■カフェマスターはそのテーブルでの討論結果を説明</li> <li>■旅人は自分のテーブルで出たアイデアを紹介し、付箋紙（赤）に書いて貼り付ける。</li> <li>■話している途中で「いいね！」なことがあればその付箋に赤●シールを貼る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• それでは、第二ラウンドを行います。</li> <li>• その前に、カフェマスター以外は、“旅人”になって、同じメンバーにならないように、別テーブルに移動してください。</li> <li>• 移動する前、自分のテーブルで出た良い意見を忘れそうな場合は、自分のスマートフォンなどのカメラで撮って移動するといいです。</li> <li>• それでは、移動してください。</li> <li>• それでは、第二ラウンドを始めましょう。</li> <li>• まず、自己紹介をします。氏名、好きな○○の紹介をしてください。（○○は何でも良い）</li> <li>• 次に、カフェマスターはそのテーブルでの討論結果を</li> </ul>												



