

災害対策「早見」マニュアルについて

関東地方整備局 荒川下流河川事務所 管理課 島田 浩樹

1. はじめに

当事務所管内の想定氾濫区域内には、3百万人以上の国民が生活し、我が国の中枢をなすような社会・経済活動が営まれている。このような多くの国民の生命・財産や我が国の中枢機能を荒川の災害から守ることは、当事務所が担っている、たいへん重要な役割である。

しかし、災害時の特にいつ起こるかわからない地震発生時においては、必ずしも事務所職員全員がそろって対応できるとは限らず、阪神・淡路大震災のように休日や時間外に災害が発生すれば、とり急ぎ駆けつけた、ごく少人数で初期対応を行わざるを得ない。

危機管理を担う当事務所職員は、緊急時には誰がいつ、どこでも、どのような災害業務でも対応することができるよう最低限の準備を行っておく必要があり、このため、今回、当事務所において、独自のマニュアルづくりを行ったものである。

2. 従来のマニュアルの概要

現在、当事務所の災害対策計画書は、洪水、震災、水質編があり、これらは、防災基本計画（中央防災会議）の変更に伴う改訂や職員の異動による変更などの見直しに伴い、各々の防災担当課が個々に作成しているものである。内容は、関係法令、地震災害予防計画等に詳細に記されており、災害の予防や対策には必要不可欠なものである。

しかし、従来の災害対策計画書は、対象とすることを漏れなく言及しようとするため、抽象的な表現となったり、緻密な表現となっていたりしている。また、計画書の全文を読むことを前提としているため、途中の箇所を見てもわかりづらくなっている。このため、緊急時に、ごく少人数で、



あらゆる業務に迅速に対応しなければならない場【災害対策「早見」マニュアル試行版Ver.1】合に、誰でも短時間に理解することが難しいものとなっている。

3. 「早見」マニュアルの作成にあたっての考え方

特に地震発生時の対応において迅速に対応が行なわれないと被害等の拡大が生じるおそれがあるため、今までのマニュアルにはなかった具体的な行動の流れや、機器の操作及びその所在、現地調査等について項目毎に簡潔に取りまとめたマニュアル（災害対策「早見」マニュアル）を作成することとした。

当マニュアルについては、

緊急時に初めて見ることを前提に、短時間（例えば1項目につき5分以内）で理解できるようわかりやすく記述する。

緊急時の対応に必要な最低限の内容（情報量）にとどめ、できる限り具体的に記述する。

どのページ（項目）から見ても、どのページ（項目）だけを見ても、すぐ理解できる構成とする。

ボリュームは、1つの項目につきA4判1ページ又は2ページに収める。

縮小コピーや白黒コピーを行って使用することを念頭に置く。

という考えに加え、初動対応に重点をおいて作成した。

4. 「早見」マニュアルの特徴

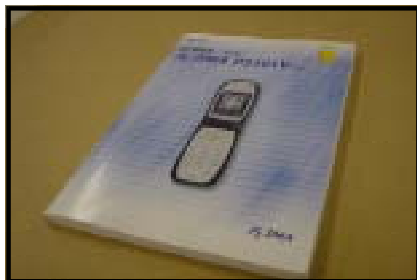
4.1 目次

目次は、項目及びページのみ記載されるのが一般的であるが、当マニュアルにおいては、作成者（項目ごとについて担当課で作成しているため、実際、使用している段階で不備もしくは解らない点が出てきた場合に、誰に問い合わせをすればよいか判断しやすい）と改訂年月日（項目ごとに、いつ改訂したか一目で理解できる）を項目ごとに記載した。

災害対策「早見」マニュアル 試行版Ver. 1		平成15年6月				
目次						
種別	番号	項目	適用災害	作成者(問合せ先)	改訂年月日	
本編	初動対応	1	勤務時間外の支部設置促進手順	地	管理課 小笠原	H15.4.11
		2	震災発生直後(勤務時間外)の職員の行動要領	地	管理課 小笠原	H15.4.11
		3	学業途上の行動、学業時の携帯品・服装	地	管理課 小笠原	H15.4.14
		4	学業後の行動(非常学業時)	地	管理課 小笠原	H15.4.15
		5	支部設置	地	管理課 小笠原	H15.4.22

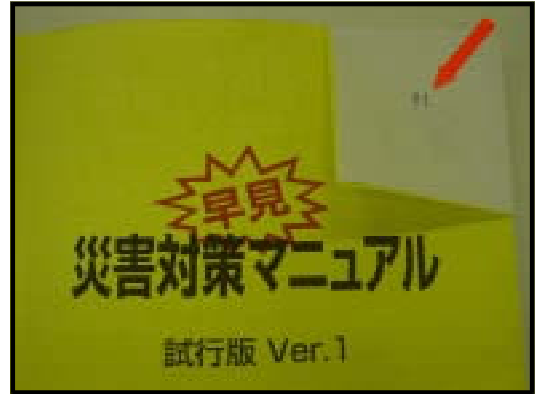
4.2 内容の事例

当マニュアルの具体的な内容について「FOMA操作方法」を例に紹介する。FOMAの操作について知らない人が今までは下の写真に掲載されているマニュアル（約200頁）から必要な項目を探し、操作していたが、実際、現地の映像を配信できれば、用は足りることから、操作に最低限必要な箇所だけを抜粋し作成したのが右のFOMA操作方法（1頁）である。



4.3 配布整理

当マニュアルには、職員の連絡先や庁舎内の備品の保管場所、機器の操作方法等に関する情報が含まれている。そこで、プライバシー保護やセキュリティ確保の観点からマニュアルの管理に細心の注意を払っている。例えばマニュアルには1冊ずつ番号を付して配布し、事務所転出時には、一旦返却することとしている。また、当事務所以外の職員から「参考にするため、コピーがほしい」という要望がある際には、プライバシーやセキュリティに関する箇所をマスキングして送付している。



5. 「早見」マニュアルづくりの作成過程

当マニュアルは前例や作成要領がない状況のもとで、事務所独自の試みとして行ったため、半年以上の時間を要したが、その作成過程においては、マニュアルに対する全職員からの意見募集や作成課以外の職員によるクロスチェック等を実施した。その結果、作成担当課では気がつかないような点について指摘があり、より一層、解りやすいマニュアルを作成することができた。以下に、その作成過程を示す。

平成14年9月 **マニュアル作成に着手**

- ・ 6次にわたり試作版を作成
- ・ その過程でクロスチェック
- ・ 平行して対応方法の見直し、機器の整備、備品の購入等を検討・実施

演習結果を踏まえて課題の整理

6月4日 「差替・追加版」を作成し、コピーを全職員に配布

6月5日 **非常参集訓練 + 初動対応訓練**

平成15年3月 **「試作版Ver. 6」を作成**

- ・ 4月期人事異動、災害対策室（3月末に完成）移設等を反映して修正

6月13日 **防災エキスパート説明会で活用**

5月7日 **「試行版Ver. 1」を製本印刷し、全職員に配布**

5月8日 **洪水情報伝達演習**

6. 「早見」マニュアルの検証

6.1 概要

当マニュアル、「災害対策「早見」マニュアル試行版Ver.1」が本年5月に出来上がり、職員全員に配布した。6月には、当事務所独自の取組として初動対応訓練を行った。

この訓練の主なねらいは、災害対策「早見」マニュアルの検証と職員（特に事務所参集者）の初動対応の習熟を図るものである。また、同時に新設の災害対策室の機能・機器の検証と訓練等を通じて危機管理意識の向上及び災害対策（特に初動対応）の課題の抽出等をねらいとした。



支部設置前の状況



災害対策用Box取り出し状況



非常電源の立ち上げ状況

6.2 検証した結果

マニュアルの理解に要する時間はおおむね予想通りだった。

大部分の項目についてマニュアルを参照し、実施できた。

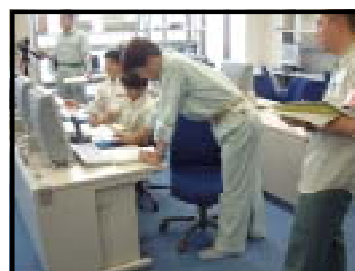
参加者の危機管理意識の向上を図ることができた。

マニュアルを活用し、3時間で被災箇所の映像配信（情報コンセント）まで行うことができた。

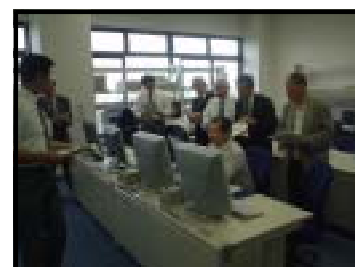
マニュアルについて、見にくい項目及び機器の説明が抜けていたものがある等の課題が明らかになった。

6.3 改善点

訓練の課題を整理して、災害対策「早見」マニュアルの改訂（「Ver.2」を台風期前を目途に印刷・配布）を行う。



マルチ表示システム・
CCTV操作卓操作状況



防災エキスパートの
CATV操作卓操作状況

7. おわりに

当マニュアルは、まだ試行段階である。今後とも、訓練や実際の災害対策で試行しつつ、課題等を整理して、改善を図る取り組みを積み重ねていくことが重要である。