

---

# マイ・タイムラインワークショップ<sup>o</sup>

## 進め方の手引き（案）

---

令和2年1月

# 目次

---

1. 本手引書の目的 .....	1
2. マイ・タイムラインの検討を始めるに当たって.....	2
(1) マイ・タイムラインとは? .....	2
(2) マイ・タイムラインの検討.....	4
(3) マイ・タイムラインの検討過程 .....	5
(4) マイ・タイムラインワークショップの開催 .....	6
(5) マイ・タイムラインの検討によって得られるもの.....	8
3. マイ・タイムラインワークショップについて .....	9
(1) マイ・タイムラインワークショップ開催までの流れ.....	9
(2) マイ・タイムラインワークショップの構成 .....	13
(3) マイ・タイムラインワークショップの運営 .....	14
(4) マイ・タイムラインワークショップの進行 .....	15
(5) マイ・タイムラインワークショップで使用する資料.....	17
4. マイ・タイムラインの運用 .....	19
(1) 洪水時におけるマイ・タイムラインの活用 .....	19
(2) マイ・タイムラインのメンテナンス.....	20
(3) 防災訓練等でのマイ・タイムラインの活用 .....	21
(4) 市町のタイムライン等へのフィードバック .....	21
巻末資料.....	22
資料.1    ワークショップで使用する資料の解説.....	23
資料.2    説明資料で使用する素材について .....	61

## 1. 本手引書の目的

平成27年9月の関東・東北豪雨における計画規模を超える洪水による被害を受けて、静岡県では「施設では防ぎきれない大洪水は必ず発生する」との共通認識の下、河川管理者や市町等の関係機関が連携・協力して、社会全体で洪水に備える「水防災意識社会」を再構築することを目的に、大規模氾濫減災協議会等における検討を踏まえ意識変革と災害リスクに応じた対策を推進してきました。

しかし、平成30年7月豪雨では、西日本から東海地方にわたる記録的な豪雨による洪水や土砂災害の発生により、多くの方が犠牲となりました。事前に土砂災害警戒情報や大雨特別警報等の発表、避難勧告等の発令等、最大級の警戒が呼び掛けられていたにもかかわらず、住民の避難行動に結び付かなかったことなどが、大きな被害が生じた一因と指摘されています。

上記の教訓を踏まえ、平成31年4月「住民避難の実効性の向上」に向けた提言書が取りまとめられ、具体策として地域の議論を踏まえた住民等自らによる避難行動計画（マイ・タイムライン）の作成が挙げられました。

そこで、令和元年度に藤枝市をモデル地区として、近隣の住民等と意見交換をしつつ検討を進めることで、「自分の逃げ方」を客観的に見つめ直すとともに、地域としての防災力向上を図りつつマイ・タイムラインを作成することを目的とした、「マイ・タイムラインワークショップ」が2回に渡り開催されました。

本手引書は、各市町の職員、あるいは自治会や自主防災組織の役員といった地域防災に携わる方々が主体となり、マイ・タイムラインワークショップを実施できるよう、上記の藤枝市の事例を参考に、準備の方法や手順、結果や反省点などを取りまとめたものです。

実際にマイ・タイムラインを検討する際には、それぞれの地区に応じた準備が必要となるため、必要な情報の入手方法や資料の作成方法等を参考に準備を行う必要があります。本手引書を参考に、各地区においてマイ・タイムラインワークショップを実施し、地域防災力の強化と住民一人ひとりが自分に合ったマイ・タイムラインの作成に役立ていただければ幸いです。

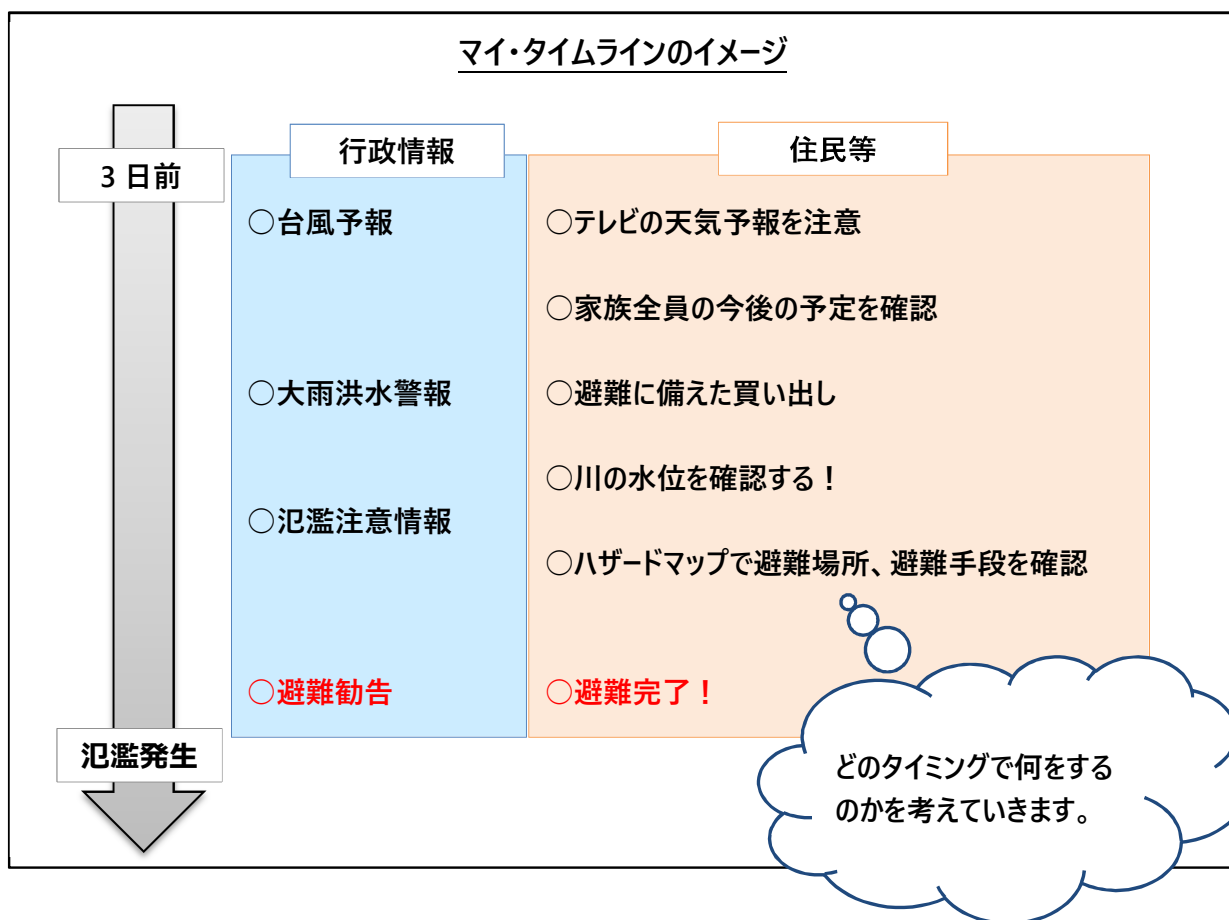
## 2. マイ・タイムラインの検討を始めるに当たって

### (1) マイ・タイムラインとは？

「タイムライン」とは、台風などによる災害の発生を前提に、防災関係機関が連携して災害時に発生する状況を予め想定し共有した上で、「いつ」、「誰が」、「何を  
するか」に着目して、防災行動とその実施主体を時系列で整理した計画です。防災  
行動計画とも言います。

そして「マイ・タイムライン」とは、住民一人ひとりが自分で作るオリジナルの  
タイムラインです。台風の接近によって河川の水位が上昇する時に、自分自身がと  
る標準的な防災行動を時系列的に整理し、とりまとめます。

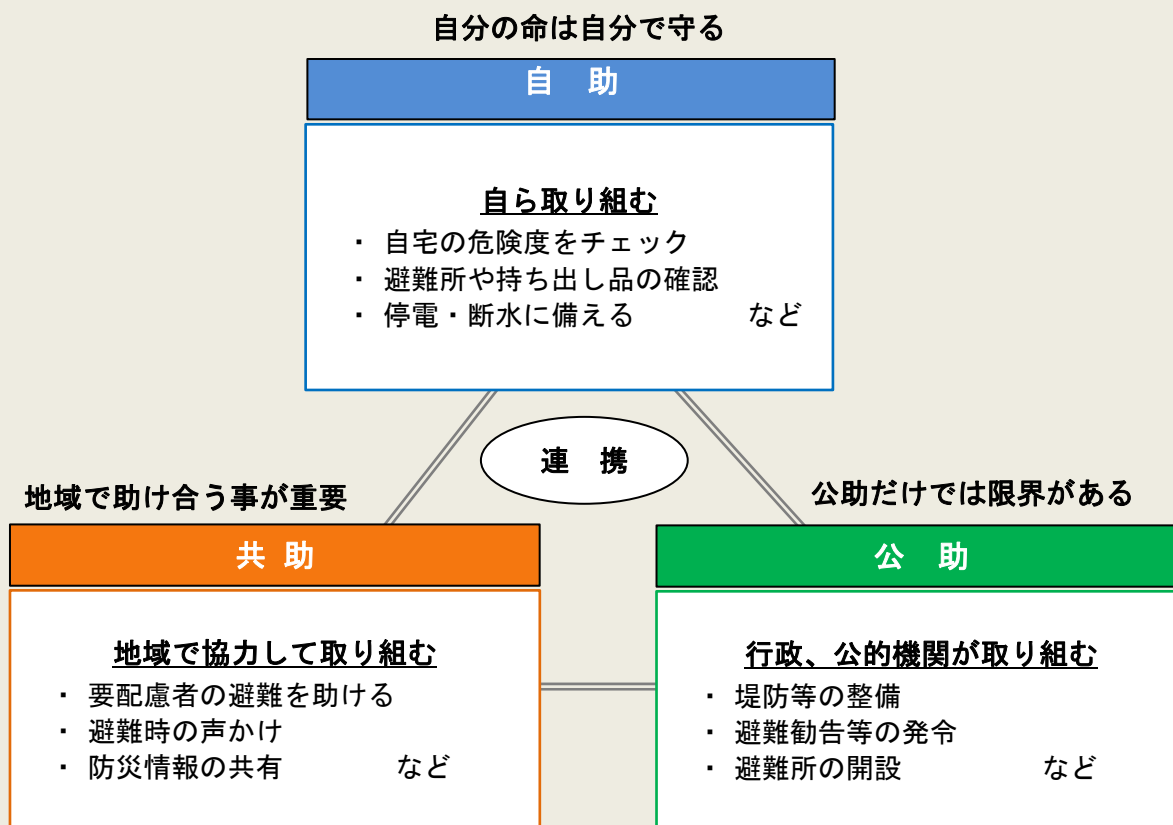
いざというときの行動のチェックリストとして、また判断のサポートツールとし  
て活用されることで、「逃げ遅れゼロ」に向けた効果が期待されています。



## 【ポイント】 なぜマイ・タイムラインが必要？

阪神・淡路大震災や東日本大震災等の大規模広域災害を経て、公助の限界が明らかになるとともに、自助・共助の重要性が広く認識されることとなりました。

地震のみならず、洪水や高潮に対しても、自助、共助、公助のバランスを取って災害対策の充実を図ることが重要です。



また、地震と異なり、洪水や高潮は台風の進路や降雨の状況などをもとに災害（氾濫）発生までの事態の進行が予測できることから、時間軸に沿って予め防災行動を整理しておくタイムラインが有効です。

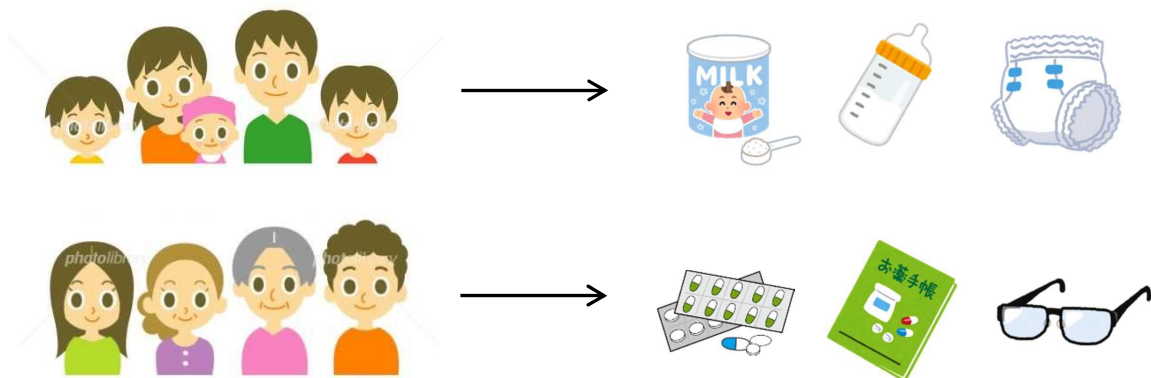
住民一人ひとりが自分自身に合った避難に必要な情報・判断・行動を把握し、いわば「自分の逃げ方」を手に入れることができるマイ・タイムラインは有効です。

## (2) マイ・タイムラインの検討

マイ・タイムラインは、住民一人ひとりが自ら考え、自ら検討することが重要であり、マイ・タイムラインの検討主体は住民一人ひとりを基本とします。

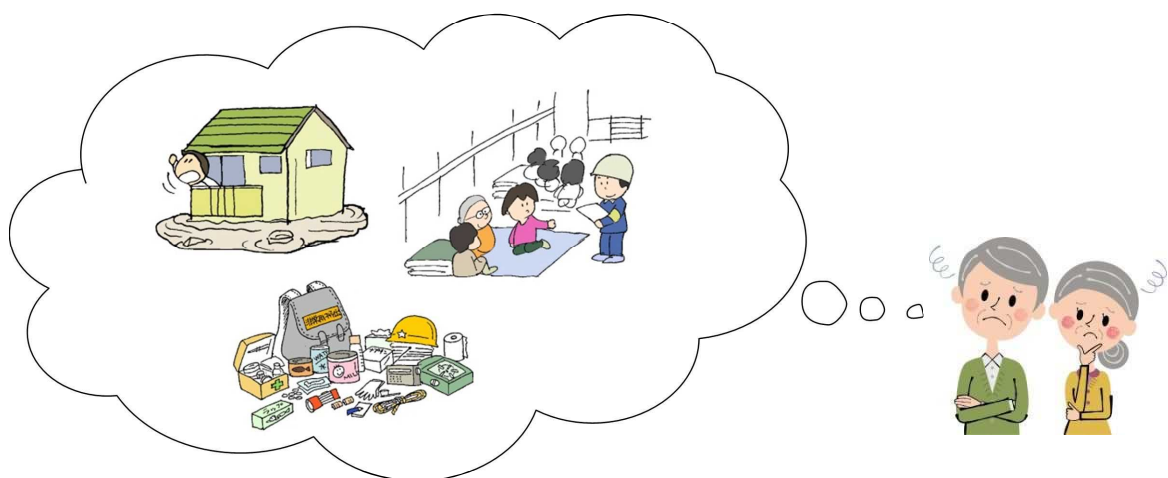
なぜなら、家族構成や職業、常備薬の有無、自宅から避難場所までの距離や避難のスピード、など避難を左右する要素は一人ひとり異なるからです。

例えば、乳幼児のいる世帯では紙おむつやミルクの準備が必要になりますし、ご高齢の方は避難のスピードを考えて行動しなければなりません。



家族構成は世帯により様々なため、用意が必要なものは各家庭によって異なる

自分に合った避難方法を検討することで、住民一人ひとりが洪水を「我がこと」として捉えるようになります。そして、洪水時になすべきことや洪水発生前に準備しておくべきことを具体的に考え、それらを自分のペースで行動に移せるよう、整理することができます。

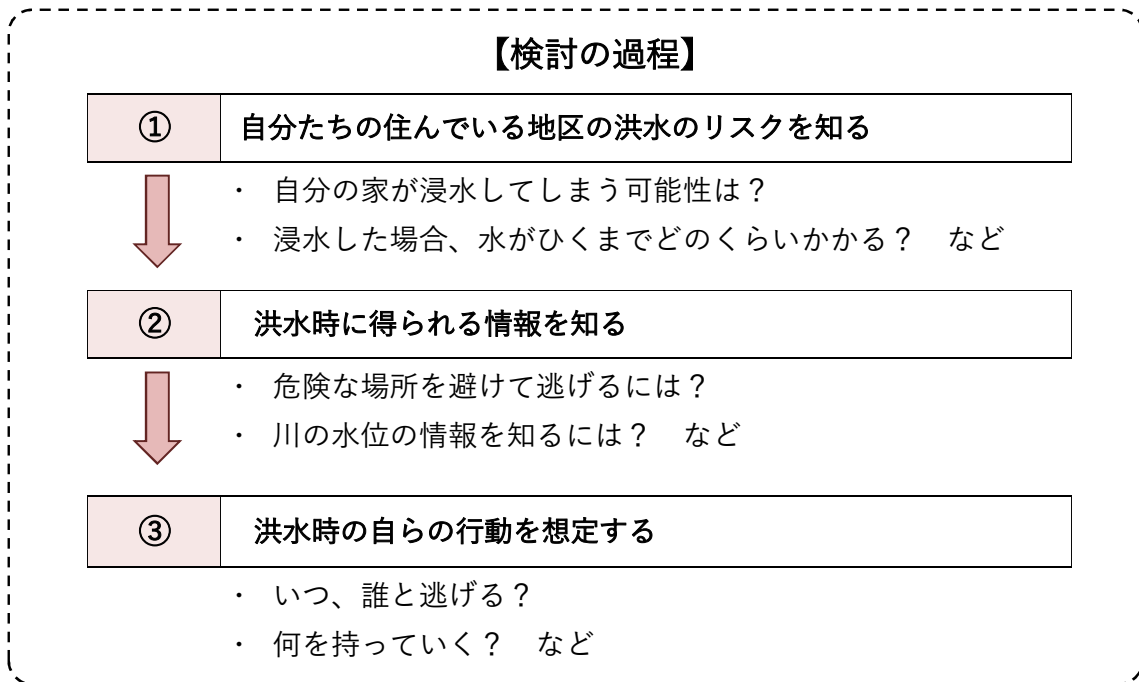


自分に合った避難方法を検討することで、洪水を「我がこと」として認識できる

### (3) マイ・タイムラインの検討過程

マイ・タイムラインの検討過程では、住民一人ひとりが、自分自身に合った避難に必要な情報・判断・行動を把握し、最後にマイ・タイムラインを作成した時には、「自分の逃げ方」を手に入れられているように取り組んでいくことが重要です。

そのためには、以下の点について順番に知っていただき、住民が自ら「考える」機会を設ける事が重要となります。



これらの事項について住民が自ら「考える」事により、洪水の進行を想定することができ、実際に洪水が起こった際の行動力を強化することができると考えられます。

従って、マイ・タイムラインの検討時には、以下の点について十分に把握し整理することがポイントになります。

#### **マイ・タイムライン作成時に整理するポイント！**

- ① 自宅や職場の地域の水害リスク
- ② 利用する情報
- ③ 避難の方法
- ④ 避難のタイミング

また、検討過程における時間のかけ方については、住民の理解度に合わせて調整していくことが望ましいでしょう。

#### (4) マイ・タイムラインワークショップの開催

マイ・タイムラインの検討主体は、住民一人ひとりが基本ですが、同じ地区に住んでいるなど、置かれている環境が比較的似ている住民が集まった「マイ・タイムラインワークショップ」を開催し、複数の方が意見交換をしつつマイ・タイムラインの検討を進めることで、「自分の逃げ方」を客観的に見つめ直すことができます。



また、検討の過程で同じ地区の方が意見交換することにより、個々の住民が持つ課題を地区で共有することができ、共助の意識が芽生えることから、地域の防災力の向上にも繋がることとなり、非常に有効です。

ワークショップの規模については、日常的に顔を合わせるグループで行うことが活発な意見交換に繋がると考えられることから、平時から行われている町内会の活動の状況等を踏まえて設定することが考えられます。

また、ワークショップのみの開催では、検討が一過性のものとなる恐れもあるため、地区で行う行事にあわせてワークショップを開催するなど、持続的な検討が可能となる工夫を講じることも重要です。

##### ワークショップを開催する目的

- ・ 他の住民と意見交換することで、一人では気づかなかった「備え」や「避難行動のポイント」を知ることができる。
- ・ 自分が作成したマイ・タイムラインを客観的に見つめ直すことができる。



- マイ・タイムラインの検討をより深めることができる
- 地区の課題を共有することで地域の防災力の向上につながる。

##### 《注意》

ワークショップの開催に当たっては、住民やそのご家族に関する色々な情報が扱われる可能性があります。個人情報の管理には十分な注意を払い適切な情報管理を行う必要があります。





【事例 マイ・タイムラインワークショップの様子】



写真 1 地区の水害リスク学習の様子 (STEP1)



写真 2 マイ・タイムライン検討の様子 (STEP2,3)

## (5) マイ・タイムラインの検討によって得られるもの

マイ・タイムラインを検討し作成することによって、次のような成果が期待できます。

### ① 住民が自宅周辺のリスクを認識することができる

検討の過程で「自宅周辺が浸水するかどうか」、「過去に浸水が発生しているかどうか」、「地形や土地の成り立ちはどうなっているのか」などの情報を学習することにより、自宅周辺のリスクを認識することができます。



### ② 住民が自分自身や家族が逃げるタイミングを整理することができる

家族構成や住居の形体等を考慮して、避難するときの必需品（常用薬・粉ミルクなど）や避難先及び避難にかかる時間などを検討していくことから、住民やその家族が取るべき行動やタイミングを整理することができます。



### ③ 地域のコミュニケーションの輪が広がる

住民が集まってワークショップを実施する場合には、意見交換を行いながら検討を進めることで、地域のコミュニケーションの輪が広がります。



### ④ マイ・タイムラインからのフィードバックで市町のタイムラインを充実できる

市町はマイ・タイムラインの検討を通じて、住民の具体的な避難行動を知ることができます。そのため、住民の行動を踏まえて、よりの確に住民の避難を支援できるよう、行政側のタイムラインを充実することが可能となります。

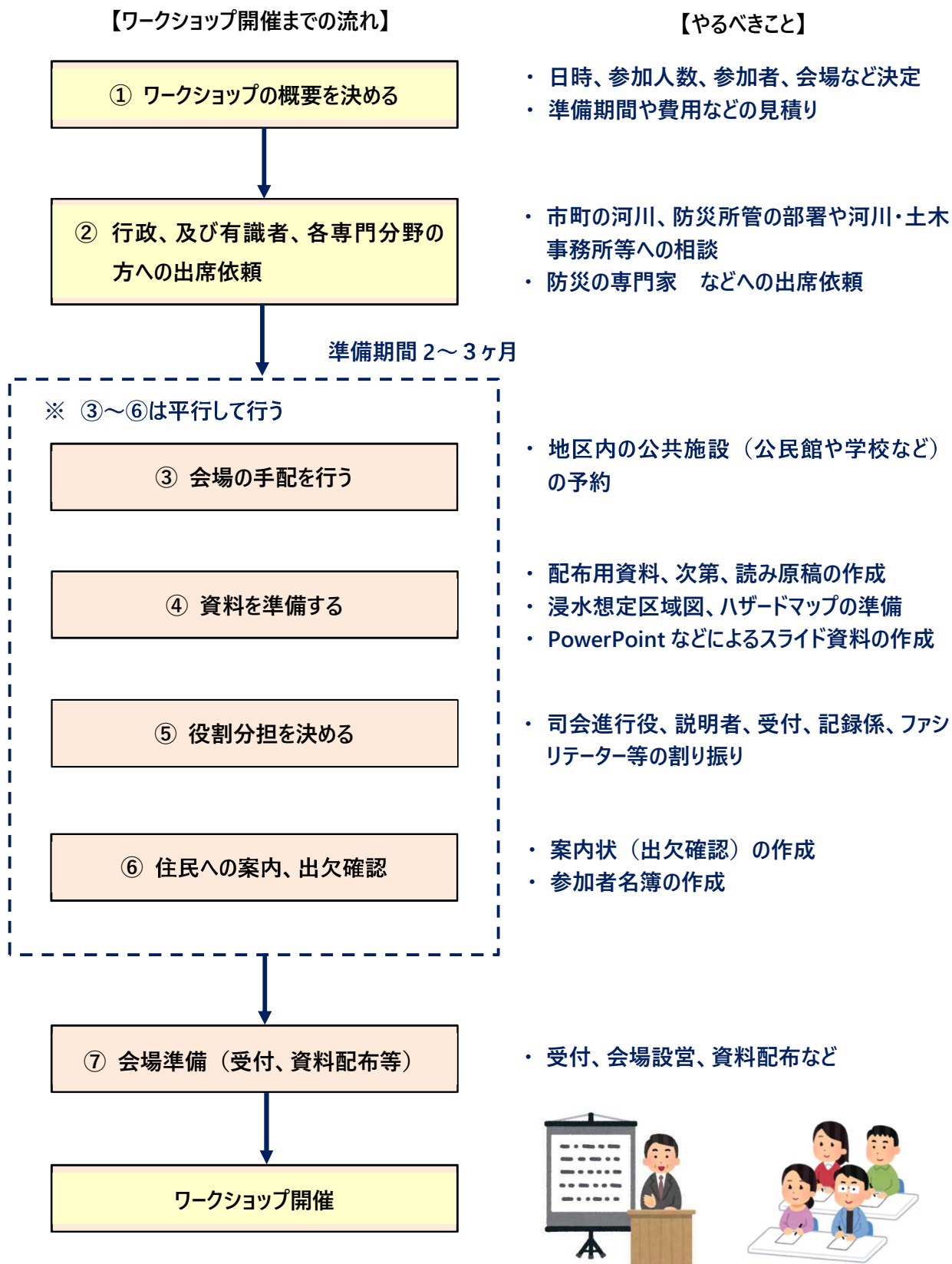
### ⑤ 自治会、自主防災組織等の共助の取り組みを考えるきっかけになり得る

行政だけでは担いきれない防災行動の必要性等が明確になれば、自治会や自主防災組織等が住民の避難を支援するといった、共助の取り組みを考えるきっかけにもなり、地域の防災力が向上します。



### 3. マイ・タイムラインワークショップについて

#### (1) マイ・タイムラインワークショップ開催までの流れ



## ① ワークショップの概要を決める .....

- ・ ワークショップの日時、参加人数と参加者の選定、会場の決定など
- ・ ワークショップまでの準備期間、準備に必要な資料や費用などを、予め見積もっておく必要があります。

## ② 行政、及び有識者、各専門分野の方への協力依頼 .....

- ・ ワークショップの開催には、行政からの支援（情報、資料の提供）や環境整備が必要となります。まずは行政（市町の河川や防災を所管する部署、河川事務所や土木事務所等）と相談し、ワークショップの開催への協力や情報提供などを依頼しておきましょう。
- ・ またワークショップでは、防災の専門家や豪雨被災者の方等に参加いただくことで、より水害に対する理解を深めることができます。

※ 出演依頼を行うには、講演の内容や日程の調整、当日の宿泊費・交通費などの精算方法についても交渉する必要があります。

## ③ 会場の手配を行う .....

- ・ ワークショップ開催には、参加人数に応じた会場の手配が必要です。日時や人数が決定したら、会場の予約を行います。
- ・ 具体的には、地区内の公民館や学校等の公共施設で行うのが良いでしょう。

## ④ 資料を準備する .....

- ・ 資料の作成は、モデル地区で使用したマイ・タイムラインワークショップ資料を手直しする形で作成していくのが良いでしょう。
- ・ 配布資料に合わせて PowerPoint 等を使用し、説明用のスライドを作成できるとなお良いでしょう。
- ・ その他、ワークショップの次第や読み原稿なども用意しておきましょう。

※ 地区によって特性や災害リスク、災害時の情報入手先などは異なります。国土地理院の地理院地図や浸水想定区域図の差し替え、過去の洪水情報や洪水時に得られる情報などの書き換えが必要となります。  
詳しくは、巻末資料（P58～）に記載してありますので、ご参照ください。

⑤ 住民への日程、案内の周知 .....

- ・ 住民への周知は前もって行い、出欠の確認を行います。
- ・ ワークショップ当日までに、参加者名簿を作っておきましょう。

ファクス番号・電話番号  
XXXXXXXXXXXXXXXX XXX-XXX-XXXX

※●月●日(●)までにご提出ください。

マイ・タイムライン研修会 出欠席 確認票  
いすれかに○印をつけてください。

出席 ・ 欠席

1 氏名(ふりがな) \_\_\_\_\_

2 自治会 \_\_\_\_\_

3 電話番号 \_\_\_\_\_

- 3 -

●地区 マイ・タイムラインワークショップ 参加者名簿

NO.	役職名	氏 名	住 所	班	出欠
1	自治会長	XX XX	XXXXXXXX	A	○
2	事務局長	XX XX	XXXXXXXX	B	○
3	会計長	XX XX	XXXXXXXX	C	○
4	第○町内会長	XX XX	XXXXXXXX	A	○
5	防災安全委員	XX XX	XXXXXXXX	B	○
6	文教委員	XX XX	XXXXXXXX	C	○
7	環境衛生委員	XX XX	XXXXXXXX	A	○
8		XX XX	XXXXXXXX	B	○
9		XX XX	XXXXXXXX	C	○
10		XX XX	XXXXXXXX	A	○
11		XX XX	XXXXXXXX	B	×
12		XX XX	XXXXXXXX	C	○
13		XX XX	XXXXXXXX	A	○
14		XX XX	XXXXXXXX	B	○
15		XX XX	XXXXXXXX	C	○
16		XX XX	XXXXXXXX	A	○
17		XX XX	XXXXXXXX	B	×
18		XX XX	XXXXXXXX	C	○
19		XX XX	XXXXXXXX	A	○
20		XX XX	XXXXXXXX	B	○
21		XX XX	XXXXXXXX	C	○
22		XX XX	XXXXXXXX	A	○
23		XX XX	XXXXXXXX	B	○
24		XX XX	XXXXXXXX	C	×
25		XX XX	XXXXXXXX	A	○
26		XX XX	XXXXXXXX	A	○

- ・ 個人情報の管理には十分に気をつけましょう。

⑥ ワークショップの役割分担を決める .....

- ・ ワークショップ当日は、司会進行、説明者、受付、記録係、さらにグループワークでは各テーブルにおいてファシリテーター（進行役）などを配置して進行していくのが良いでしょう。
- ・ ワークショップ運営委員の中から役割を決めて、当日までの準備を行います。

役 割	担当する人数の目安
司 会 進 行	1～2名程度
説 明 者	各ステップ毎に1名ずつ
受 付	2名程度
記 録 係	1～2名程度
ファシリテーター	各テーブル毎に1名



⑦ 会場準備（受付、資料配布） .....

- ・ 当日は椅子やテーブル、ホワイトボードなどといった会場の設営を行います。
- ・ スライドを使って説明を行う場合はパソコンやプロジェクターなども用意します。
- ・ 参加者が来場したら、まず受付で名簿にて確認を行います。
- ・ グループワークでは座席表なども作成しておくのが望ましいです。
- ・ 配布資料は各テーブルに配布しておきます。
- ・ 浸水想定区域図やハザードマップなどは各テーブルに大きな図面（A1程度）で用意できると望ましいでしょう。

主 な 会 場 準 備 項 目	
受 付	参会者名簿 など
進 行	ワークショップの次第、読み原稿 その他手持ち資料 など
グループワーク	配布資料、座席表、浸水想定区域図・ハザードマップ など
会 場	テーブル・椅子、ホワイトボード、ノートパソコン、プロジェクター、カメラ など



写真 3 受付の様子



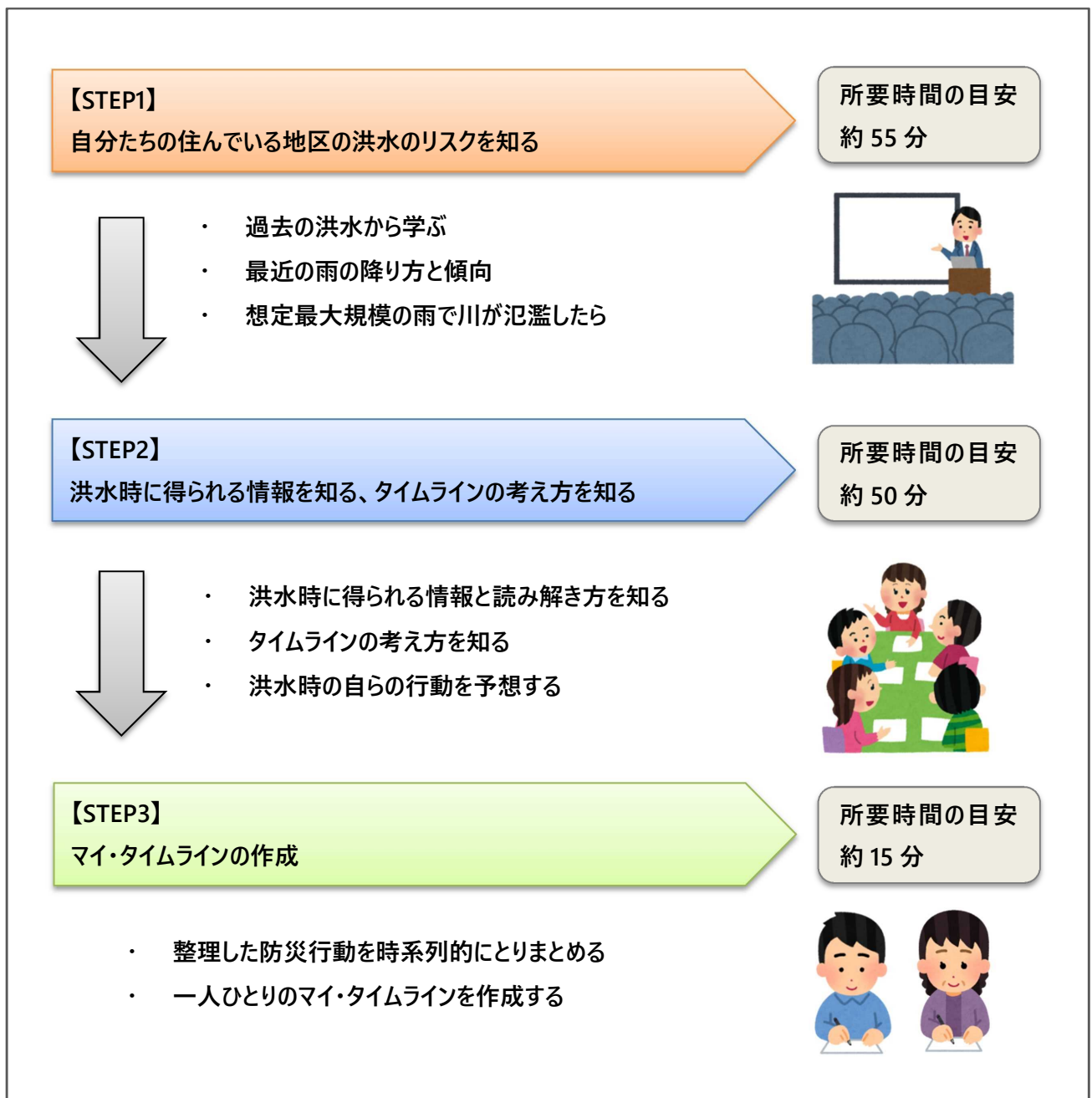
写真 4 会場設営時の様子

## (2) マイ・タイムラインワークショップの構成

マイ・タイムラインワークショップは、「自分たちの住んでいる地区の洪水のリスクを知ること」→「洪水時に得られる情報を知ること」→「洪水時の自らの行動を想定しておくこと」等について、順に知識を得られる様に進めていきます。

そして、最終的にはワークショップを通して得られた情報や想定した行動をまとめて一人ひとりのマイ・タイムラインを作成していきます。

そのため、マイ・タイムラインワークショップは以下の3つのSTEPに分けて構成されています。



※ 所要時間はワークショップを2時間で想定した場合の目安です。

### (3) マイ・タイムラインワークショップの運営

マイ・タイムラインワークショップでは、市町、河川管理者、気象台、警察、消防、その他防災に関して知識を有する者が解説しながら運営することで、より効果的にマイ・タイムラインの検討を行うことができます。

さらに、解説に当たる者の専門分野に応じて、複数で役割分担して解説できればさらに有効となります。

【STEP1】は、自分たちの地区の水害リスクを知り、想定される水害の規模や範囲等をしっかり理解することにより、避難の必要性を認識し考えることが狙いです。座学形式で進めていくことになります。



写真 5 STEP1の様子

【STEP2】では、洪水時に得られる情報の種類や入手方法について知ってもらうこと、そして、生活環境に合わせて避難行動やそのタイミングについて考えてもらうことが狙いです。

また【STEP3】では【STEP2】で整理したことを踏まえて、マイ・タイムラインを作成します。

【STEP2】及び【STEP3】では、住民同士で意見交換を行うことにより理解が深まると考えられます。そのため検討の際には、ファシリテーター（進行役）を設けたグループワークを行うと良いでしょう。

このファシリテーターは、行政機関の職員や防災に関して知識を有する者が担うことも考えられますが、住民の積極的な発言を促すために住民の中から選出することも有効です。



写真 6 STEP2 及び 3の様子



## (4) マイ・タイムラインワークショップの進行

マイ・タイムラインワークショップは、司会、説明役、受付、記録係、さらにグループワークでは各テーブルにおいてファシリテーター（進行役）などを配置して、役割分担しながら進行していくのが良いでしょう。

以下に、ワークショップの進行シナリオの例を示しますので、参考としてください。なお、詳細は『巻末資料』に掲載してありますので、こちらもご活用ください。

00:00 開会のあいさつ

5分



◆ 司会が、ワークショップの趣旨や全体の流れを説明します。

### 【STEP1】

00:05 【講義】 水害リスクを知る

30分



◆ 説明役は、地区の水害リスクについて資料に沿って説明していきます。

- ・地区の特性
- ・過去の洪水被害
- ・地形の特徴
- ・最近の雨の降り方と傾向 など

00:35 【講義】 浸水想定区域図を知る

15分



◆ 説明役は、浸水想定区域図の読み取り方について説明していきます。

- ・想定最大規模の雨とは
- ・川が氾濫した場合の浸水想定区域や浸水継続時間 など

00:50 【作業】 自宅の浸水リスクを把握する

5分



◆ 住民が、浸水深や浸水継続時間等を理解できたか確認します。

- ・住民は、自宅の浸水深や浸水継続時間をチェックシートに記入します。
- ・ファシリテーターは、自宅等のリスクを十分に理解できているか確認します。

## 【STEP2】

00:55 【講義】 洪水時に得られる情報を知る ..... 25分



◆ 説明役は、洪水時に得られる情報と読み解き方について説明します。

- ・洪水時に得られる各種情報
- ・情報を入手する方法 など

01:20 【講義】 タイムラインの考え方を知る ..... 10分



◆ 説明役は、タイムラインの考え方について説明します。

- ・タイムラインとは何か？
- ・タイムラインの役割
- ・タイムライン使用時の心得 などについて説明しましょう。

01:30 【作業&講義】 家族について整理する、避難の方法と特徴を知る ..... 10分



◆ 住民に、家族のことを整理してもらいます。続いて説明役は、避難の方法について説明します。

- ・避難の方法を考える前提として、家族のことを整理してもらいます。
- ・また避難の方法や避難場所への移動手段について解説します。

01:40 【作業】 洪水時の避難の方法やタイミングについて考える ..... 10分



◆ 各々の避難の方法と避難完了までの時間を整理してもらいます。

- ・住民は、避難する場所、避難場所までの移動方法、避難を完了したい時刻、移動に要する時間、要する準備などを考えます。
- ・ファシリテーターは、住民が避難の方法について整理できているかを確認し、必要に応じて声掛けをしていきます。また書き終えたら、グループ内での相談を促して気づくことはないか、問いかけてみましょう。

## 【STEP3】

01:50 【作業】 マイ・タイムラインを作成する ..... 10分



◆ 最後に各々のマイ・タイムラインを作成してもらいます。

- ・住民は、氾濫発生の3日前からの川の水位や行政の発信する情報に合わせて、必要な備えを記入していきます。
- ・ファシリテーターは、住民がマイ・タイムラインの作成に必要な備えが理解できているかを確認し、声掛けを行いましょ。また、グループ内での相談を促して、他に必要な備えがないかなど、話し合ってもらいましょ。







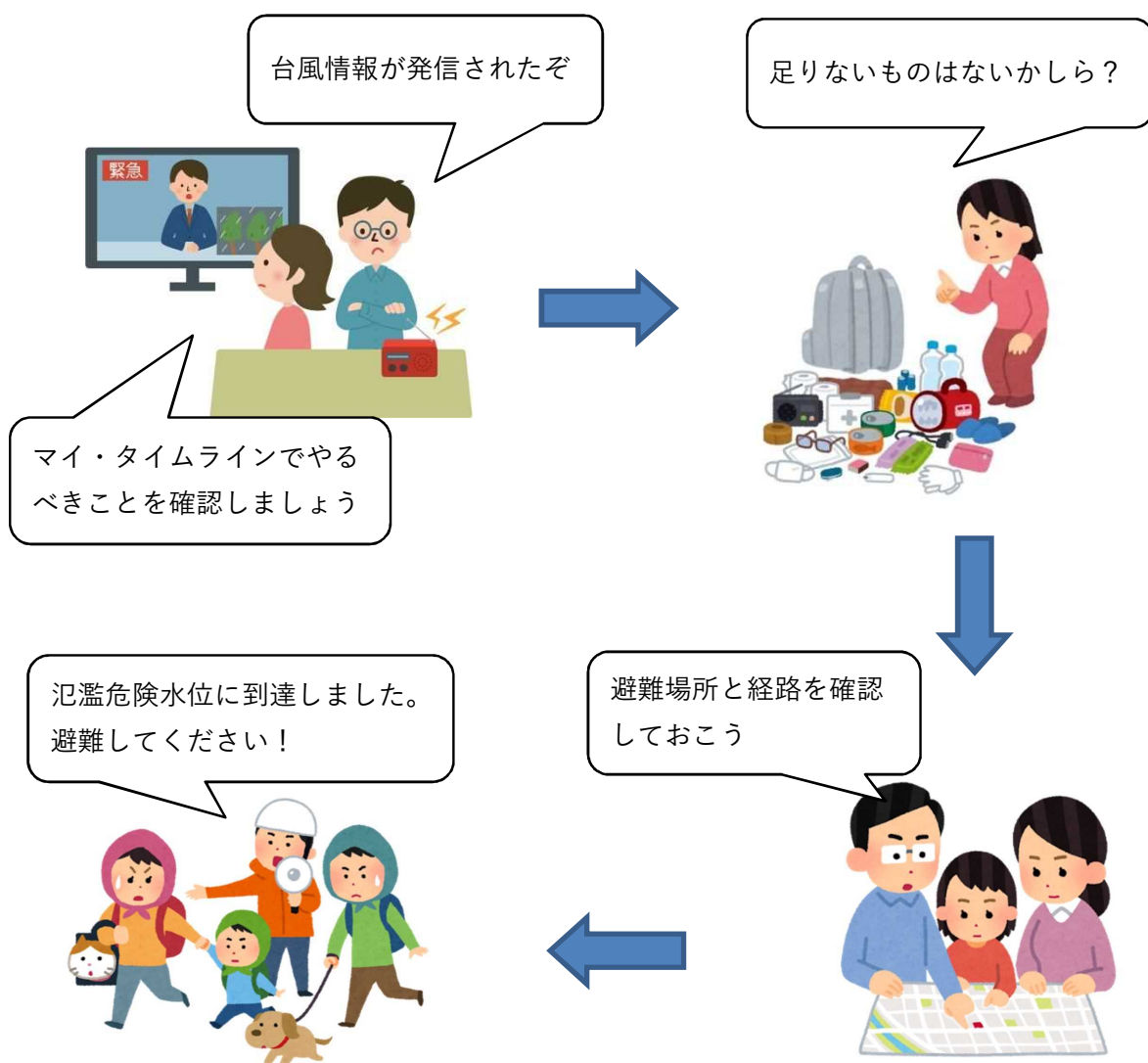
## 4. マイ・タイムラインの運用

### (1) 洪水時におけるマイ・タイムラインの活用

作成したマイ・タイムラインは、洪水の発生が想定される際に、住民一人ひとりあるいは各家庭の洪水対策として積極的に活用されることが重要です。各市町が配布しているハザードマップ等とあわせて、各家庭で日常的に目にする場所に置いておくとういでしょう。

そして、天気予報等において台風の接近や前線の発達といった情報が発信された場合には、防災行動をおさらいするためにも、前もってマイ・タイムラインを確認し、あらためて洪水時における自らの行動を想定しておくことが望ましいです。

ただし、洪水は自然現象でありマイ・タイムラインがあれば常に安全というわけではありません。その都度、台風・降雨・河川の状況等を考慮して判断しなければなりません。

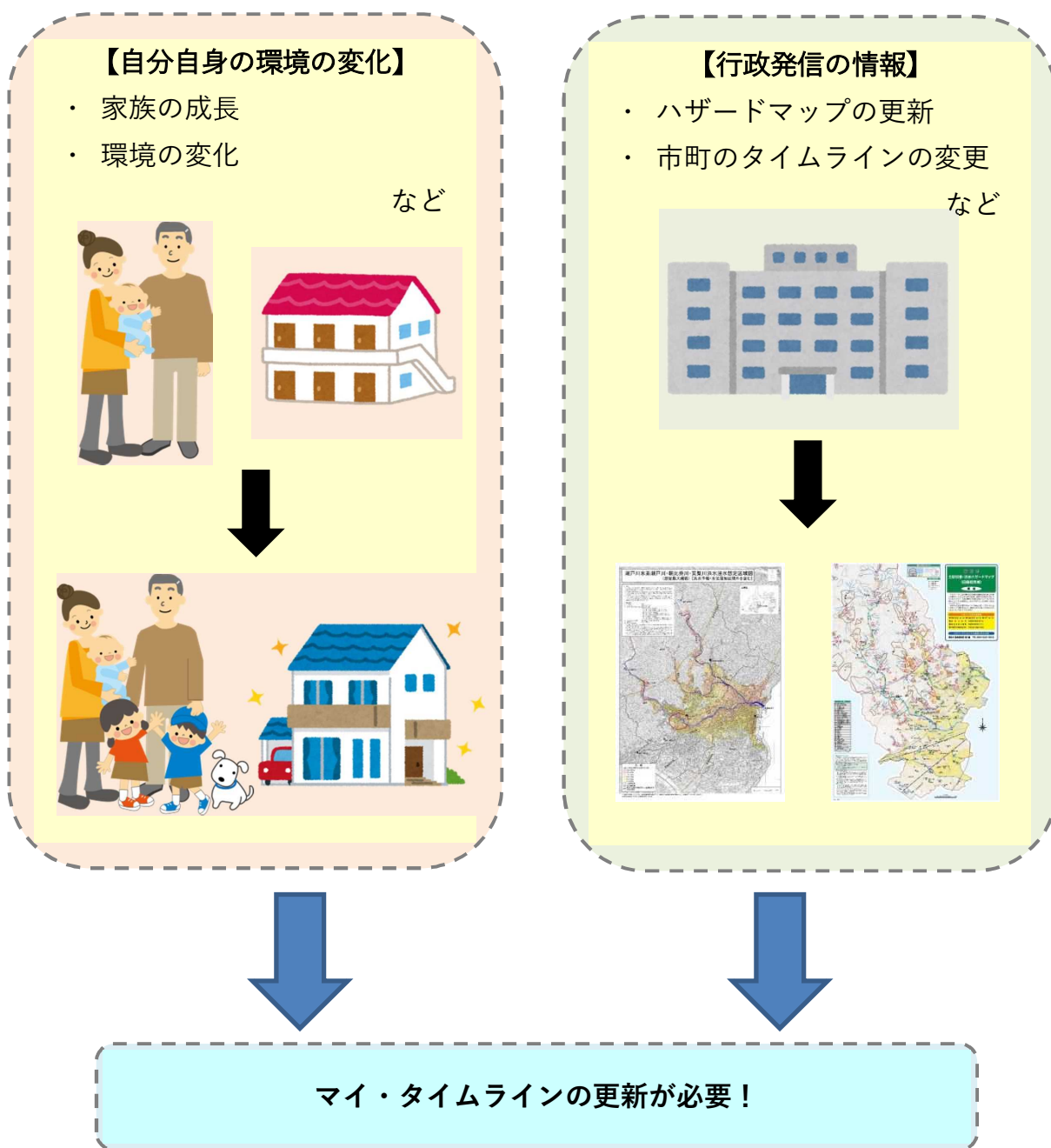


## (2) マイ・タイムラインのメンテナンス

マイ・タイムラインは一度作ったら一生安心、なんてことは決してありません。自分自身の環境の変化、例えば家族の成長や職場の変更等、応じて必要な防災行動も変わっていくからです。

また、行政から発信する情報も新たに整備され、更新されていきます。例えば水防法の改正により、各市町において従来の計画規模の雨量から想定最大規模の雨量へ対応したハザードマップの作成が進められています。

作成したマイ・タイムラインは、定期的に見直し、更新していきましょう。

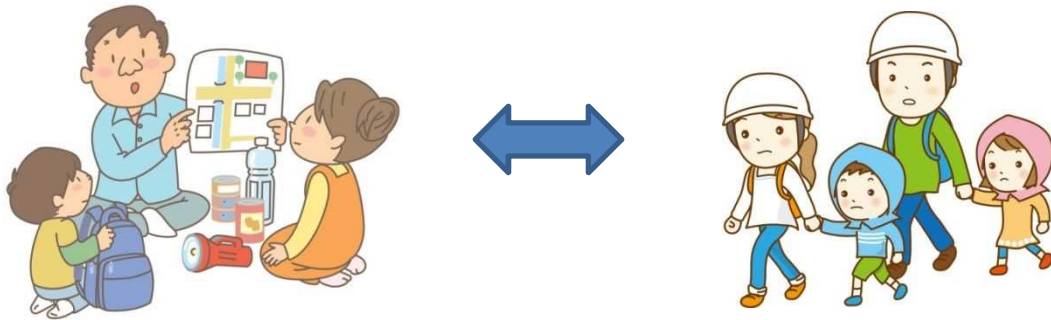


### (3) 防災訓練等でのマイ・タイムラインの活用

---

作成したマイ・タイムラインを活用して防災訓練等を実施することは、マイ・タイムラインを点検する意味からも、また防災意識の低下を防ぐ意味からも重要です。

訓練等を実施して気づいた点等があれば、その点を踏まえてマイ・タイムラインを改善することが望ましいです。



- ・持ち物などの確認
- ・指定避難場所までのルートを確認
- ・浸水エリアの確認 など

- ・避難訓練で気づいた点をマイ・タイムラインに反映する。(持ち物、服装、避難にかかった時間など)

### (4) 市町のタイムライン等へのフィードバック

---

マイ・タイムラインの検討を行った市町においては、作成されたマイ・タイムラインを参考にすることによって住民の防災行動の傾向を把握することができます。

これを市町のタイムライン等にフィードバックすることにより、よりの確に住民避難を支援できるように市町の防災行動を充実させることが可能となります。