

4. 情報収集

概略だけでも第一報は迅速に

’ 78.6 宮城県沖地震 【事務所】

【反省・課題】 当時は現在のように報告のルールがなかったこともあり、地震発生直後には被害概要を把握するべきところを、被災箇所・その距離標・延長そして想定被害額等、比較的細かな情報まで求めてしまった。このため、初日から3日間程度で収集した大量の情報が活かされなかった。出張所の職員には大変無理なお願いをしたと反省している。
(河川国道事務所長)

【教訓・アドバイス】 災害時の被災状況調査は、被災度とそれが及ぼす影響を把握するための点検調査と災害対策を実施するための調査(災害対策費を積算するため)とに分けて考える必要がある。初動時における点検調査については、緊急時であるので正確な情報を得ることはできないことを考慮して、第一報はどの程度の被災度・事態を認識し報告するかを予め検討しておく必要がある。(河川国道事務所長)

’ 95.1 兵庫県南部地震 【事務所】

【事例】 職員が交通規制にかり出され、1日中戻ってこられない状況となったこともあり、人手が足りず初期の情報収集が非常に困難であった。

(国道事務所 道路管理第二課長)

’ 03.5 三陸南地震 【事務所】【出張所】

【事例】 CCTV を活用し状況把握に努めたが、設置箇所が少ない、見たいところに首が振れず見られない、夜間になると照明が無く見えない等の問題が生じた。

(国道事務所 管理課)

第一報は被害の概括情報を迅速・的確に把握することが重要である。

災害直後の被災状況調査では、どの程度の被災度・事態を認識し報告するか、あらかじめ検討しておく必要がある。

 情報収集にCCTVも活躍

近年は、異常の早期発見、危険箇所の常時監視、峠部の積雪状況確認などのために多くのCCTVが国道上にも設置されている。詳細な被災状況確認への適用には課題も残っているが、初動期の被災状況確認に利用されている。



情報管理のための様式を事前に準備

' 03.5 三陸南地震 【事務所】

【反省・課題】 事務所の災害対策本部の図面上に随時情報を書き込んでいったが、河川と道路の情報を一緒にしてしまったためごちゃごちゃになってしまった。

(河川道路事務所 道路管理第一課)

【反省・課題】 情報管理のために、あらかじめ模造紙等に様式を用意しておくべきであった。

(河川道路事務所 道路管理第一課)

' 95.1 兵庫県南部地震 【事務所】

【事例】 電話の内容だけでなく、日時、自身と相手の名前なども書き加えて、とにかくメモにした。電話の内容に対して指示を出さなければならないので、このようなメモが役に立った。

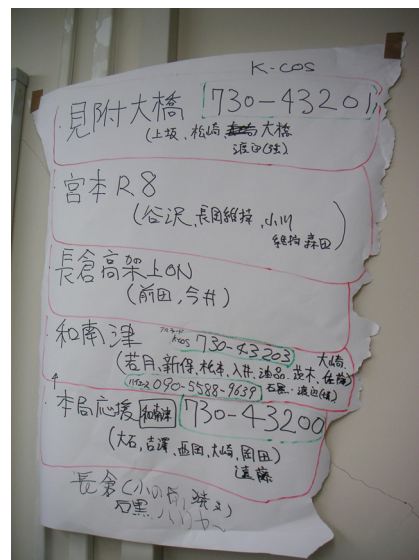
(国道事務所 道路管理第二課長)

【教訓・アドバイス】 情報共有や情報提供を考慮した記入様式が用意されていれば、役に立ったと思う。

(国道事務所 道路管理第二課長)



災害対策本部の様子
('03.5 三陸南地震、東北地方整備局)



手近な紙に情報をメモ
('04 新潟県中越地震、長岡国道事務所)

収集した情報は、情報の発信者、受信者、時間などを明確にして整理し、随時最新の情報に更新する等により情報の質を確保することが重要である。そのためには、事前に記載様式や何でも書き込める模造紙等を準備することも効果的である。

マイクロ回線のダウンを想定し通信手段の多重化を

’ 03.5 三陸南地震 【事務所】【出張所】

【反省・課題】 出張所ではマイクロ中継基地が被災したため、マイクロ、無線、携帯電話どれも通じず、災害時優先電話のみ機能した。パトロール班からは公衆電話により報告が入った。
(国道事務所 管理課)

【教訓・アドバイス】 通信基盤がダウンした場合の対応を準備するとともに、対応策に沿った想定訓練が必要だと認識した。
(国道事務所 管理課)

’95. 1 兵庫県南部地震 【整備局】【事務所】【出張所】

【事例】 マイクロ回線（局と事務所間）・K-COSMOS（事務所と現場間）は、利用できた。K-COSMOS では細かい連絡は取れなかったが、あまり不都合に感じなかった。震災直後は、携帯電話は不通、家庭の電話不通、公衆電話(10 円玉)は通じた。
(国道事務所 副所長)



衛星通信車の稼働
(’03 宮城県北部地震、福島河川国道事務所より出動)

マイクロ回線、K-COSMOS は国土交通省の専用回線であり信頼性も高い。ただし、大規模災害時には、このような通信基盤もダウンすることがあり得ることを想定し、複数の通信手段によるリダンダンシーの確保が重要である。

Fax のメリット・デメリットを認識し情報伝達手段を使い分け

’ 95.1 兵庫県南部地震 【事務所】【出張所】

【反省・課題】 FAX を利用して情報を送付した（あるいは受信した）場合、FAX 用紙が直接本人に届かない場合がある。FAX が混雑していたり、本人が多忙で席をはずしている等で、情報の伝達が遅くなる。状況は時々刻々と変化するので、場合によってはその情報は役に立たなくなる。他の FAX に紛れることにより他人の手に渡り本人に届かない場合もある。また、FAX では、変状の時刻歴の変化など、前回の FAX の内容との相違が判別し難い難点がある。（国道事務所長）

【教訓・アドバイス】 情報収集には、多様な通信手段を用いる必要がある。機器の特性に合わせ適宜使い分ける（FAX は、文字・図を含む大量な情報を送ることができる、同報機能を利用できる等のメリットがある）ことが重要である。（国道事務所長）

’ 03.5 三陸南地震 【整備局】【事務所】【出張所】

【事例】 局側、事務所側双方の FAX 回線が混み合っていて、なかなか繋がらない場合があった。受信に 30 分程度のタイムラグが生じることもあった。（地方整備局 企画課係長）

【事例】 一般家庭に設置されていた灯油のホームタンクが地震により倒壊し、水質事故が発生した。震後対応とは別に水質事故対応に関する連絡が必要となり、どちらを優先すべきか迷ったが、最終的には水質事故対応の一斉 FAX を行った。このため、出張所からの地震被害報告 FAX の受信が一時不能となってしまった。（河川道路事務所 河川管理課長）

FAX は、相手回線が混雑していてつながらない場合や相手に届かない場合もあるが、その一方で伝達時刻を確認できる等のメリットもある。他の伝達手段の特徴も踏まえ、適宜使い分けることが必要である。

さまざまな手段を利用し確実な情報共有を

’ 95.1 兵庫県南部地震 【事務所】【整備局】

【教訓・アドバイス】 指示・指令は、原則として文書連絡で行い、対処結果についても追記、報告させるのが良い。電話で連絡があった場合は、連絡者・時刻等の確認をし、必ずメモにする。さらに、配布できる用紙（基本的な必要項目のみを定めた簡潔なもの）を準備し、メモを書いて直ちに伝達・周知できるようにしておく。伝達は、関係部署の責任者を集め、メモを配布して一斉に行う。この方法が最も短時間で正確に伝達できる。（国道事務所長）

【教訓・アドバイス】 1/20（発災3日後）前後から、応援隊を含めて毎朝ミーティング（今日の仕事、局からの指示など）を行った。職員間で情報を共有するためには良い方法だったと思う。（国道事務所 副所長）

【教訓・アドバイス】 関係部署の責任者を通して、さらに各部署内で情報を共有することが肝要である。個々の作業と直接関係ないと思われるものでも、全体の状況を把握して作業するのとそうでないのとでは、作業する人間の仕事に対する気持ち（モチベーション）も違ってくるはずである。（国道事務所 道路管理第二課長）

【教訓・アドバイス】 各職員にPCが行き渡っている現在では、メールの同報発信などによっても情報共有が図れるのではないかと。情報整理係を置いて、簡易に情報を共有する方法を検討することも必要かもしれない。

（国道事務所 道路管理第二課長）

**メモ配布、ミーティング等様々な手段で情報を迅速・正確に伝達し共有することが重要である。
また、文書など形の残るもので保存する、一元管理するなどの工夫も必要である。**



ミーティングによる情報共有
（'04新潟県中越地震、北陸地方整備局）