

1.日時：2014 年 9 月 19 日（金） 15:00～17:30

2.場所：BCAO 日本橋事務所

3.進行：市川座長（レスキューナウ）

4.記録：東根（建設環境）

5.出席者（8 名：敬称略・順不同）

市川（レスキューナウ）、高木（富士通エフサス）、野田（アジア航測）、
上倉（セノン）、高麗（富士通 FPI）、松岡（富士通 FPI：初参加）、武多（ヤマハ）、高木（富
士通エフサス）、副島（大林）、東根（建設環境）

6.実施内容

(1) 前回議事録の確認

- ・前回議論した A-1 のアクションカードの内容を復習。

(2) アクションカードの編集作業

- ・今回は A-2 を対象にレビュー、編集を実施。
- ・背景は BCAA フォーマットに修正済み（野田さん）。
- ・アクションカード（オリジナル）の考え方を作成者である高橋さんからお話し戴く。
- ・前回、“備考”とした欄は補助的な解説をする欄ではなく、アクションを実施するために必要なインプット事項や留意事項を記載する欄として用意したもの（高橋）。
- ・災害情報研究会で作成するアクションカードの目的をどうするか？
 - a. アクションの内容を把握する
 - b. アクションのチェックシート
 - c. アクションのエビデンス
- ・利用の目的としてアクションを行う班の責任者が班員にアクションを振り分ける際に、アクションの内容、優先度（目標時間）が把握できるもの、とする。
- ・手順の欄の口はチェックに使う。手順の番号とは別の欄にしたほうが使いやすい。位置は、議論の末、チェックリストとしての利用の便を図り、一番右とする。
- ・いつまでに実施するかを目標時間を記載する欄を設ける。〇〇分以内という意味で使う。
- ・主担当と担当を分けたのは、一連のアクションを行う班の責任者が主担当の位置づけで、責任者が班員に仕事を割り振る。割り振られた班員が担当者のイメージ。主担当者は“責任者”とし、“担当者”は改めて復活させることとする。
- ・アクションカードの後半の内容は以下のとおりとする。

チェック欄

NO. (アクションの識別番号)

目標時間 (発災からの経過時間)

アクション手順 (アクションフローリンク図の黒文字に対応したアクションを記載)

担当者

アクションに必要な情報の入手方法 (アクションフローリンク図の青文字に対応した内容)

7.次回研究会

※次回は参加人数および情報提供の状況を鑑み 31 日ですのでご注意ください。

日時：平成 26 年 10 月 31 日（金）15:00～17:00

場所：BCAO 日本橋事務所

議題：アクションカード A-3, 4 のレビュー+編集を実施

8.その他

■ 副島（大林）氏より“日本地震工学シンポジウム”の情報あり。

別途 ML に情報をお送りいただくことにしました。

■ 予告：11 月は上倉さんの情報提供です。乞うご期待！

① 情報・意見交換

情報提供：上倉（セノン）

テーマ：ノルマンディー上陸作戦にみる ICS（インシデント・コマンド・システム）（仮題）

以 上