

第1回安曇野市防災会議 会議概要

- | | | |
|---|-----------|--|
| 1 | 審議会名 | 第1回安曇野市防災会議 |
| 2 | 日 時 | 平成18年7月27日 午前10時から午前10時45分まで |
| 3 | 会 場 | 豊科総合支所 第2会議室 |
| 4 | 出席者 | 此田委員、小林委員、笠井委員、山浦委員、芦田委員、河野委員、村上委員、林委員、北島委員、堀川委員、荻原委員、古畑委員 |
| 5 | 市側出席者 | 平林市長、黒岩部長、堀田部長、三澤部長、久保田部長、望月教育長、浅川課長、杉本副参事、南係長、児林主事 |
| 6 | 公開・非公開の別 | 公開 |
| 7 | 傍聴人 | 0人 記者 3人 |
| 8 | 会議概要作成年月日 | 平成18年10月23日 |

協 議 事 項 等

- | | |
|-----|---|
| 1 | 会議概要 |
| (1) | 開会（浅川防災交通課長） |
| (2) | 任命書交付 |
| (3) | 挨拶（平林市長） |
| (4) | 自己紹介（各委員1人ずつ） |
| (5) | 会議事項 |
| ① | 安曇野市地域防災計画の作成について |
| ② | その他 |
| (6) | 閉会（浅川防災交通課長） |
| 2 | 審議概要 |
| ① | 安曇野市地域防災計画の作成について（事務局より説明） |
| 委員 | ～防災計画案を作った段階で、県・関係省庁に案を見ていただくという
ことはされるのですか。 |
| 市長 | ～資料が出来ましたら、委員の皆さまには当然お届けし見ていただきます。
す。 |
| 委員 | ～今後30年以内にマグニチュード8程度の地震が14%の確率で起こると発表されているので、そういうことも認識した防災計画の作成をお願いしたい。 |
| 市長 | ～他にいかがでしょうか。
それでは、②その他を事務局からお願いします。 |
| 事務局 | ～安曇野市防災会議条例第4条で「専門委員を置くことができる」とあり、災害時消防団の方々の御協力を賜ることも多々あると思いますので、消防部会を立上げ進めていきたいと思っておりますので、専門部会の設置につきましてご提案させていただきます。 |

市長 ～消防部会を作っていきたいということでもあります。その節は、ご関係の皆様方にもお願いすることが多々あると思いますが、よろしくお願い致します。

何か、他にご意見があれば頂きたいと思います。

委員 ～中部電力では、住宅が床上浸水の被害に遭いますと、コンセントが大抵水に浸かってしまい感電の恐れがあるため、被害に遭った地区は手動で電源を切らしていただき、水が引けたら順次メガ測定をして漏電の心配がないか検査し電気をつけています。今回の7月豪雨災害で諏訪湖周辺の住宅でそのようなことがありましたので、御承知おき下さい。

委員 ～7月豪雨災害につきまして、まだ調査率が70%ですが安曇野市では、河川が4箇所、道路が9箇所、敬13箇所、被害金額は8,310万円です。皆様方で、被害が出ているのにまだあのままでいいのかというところがありましたら、建設事務所に連絡をいただければ有り難いです。

委員 ～現在、土砂災害対策法上に基づく計画地域、特別警戒区域の指定について明科地域で説明させていただきまして、15地区で説明会を行いました。安曇野市では大体130箇所くらいです。災害発生時、警戒体制を必要とする場所ということで、説明させて頂いておりますので、このような取り組みについても、よろしくお願い致します。

市長 ～ありがとうございました。

以上で会議事項を閉じさせていただきます。

(記載例)

〇〇審議会 会議概要

1	審議会名	〇〇審議会
2	日	時 年 月 日 午後 時 分から午後 時 分まで
3	会 場	〇〇総合支所大会議室
4	出席者	〇〇会長、〇〇副会長、〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員、 〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員、〇〇委員、
5	市側出席者	〇〇課長、〇〇係長、〇〇主査、〇〇主任
6	公開・非公開の別	一部公開 協議事項のうち〇〇については、個人情報に関する審議を行うため安曇野市附属機関等の設置及び運営に関する指針6に該当
7	傍聴人	3 人 記者 2 人
8	会議概要作成年月日	年 月 日

協 議 事 項 等

1	会議の概要
(1)	開 会 (〇〇課長)
(2)	あいさつ (〇〇会長)
(3)	協議事項
①	△△について
②	□□について
③	その他
(4)	閉 会 (〇〇課長)
2	審議概要
(1)	△△について (事務局より説明) (審議の概要 (質疑、合意事項等の要旨) を簡潔に記載する。)
(2)	□□について (事務局より説明) (審議の概要 (質疑、合意事項等の要旨) を簡潔に記載する。)
(3)	その他
①	××について (事務局より)
②	▲▲について

※会議概要は、原則として公開します。会議終了後、2週間以内に総務部行政改革推進室へ提出してください。

※会議を非公開又は一部非公開とした場合は、その理由を記載してください。