

## 防災塾・だるま 令和8年2月 定例会 議事録

### 1. 会議概要

- 日時：令和8年2月19日（木）13:30～14:45  
※同日 15:00～ 第211回 防災まちづくり談義の会／（午前）第212回巡検下見
- 会場：関内（県民サポートセンター 講義室1）+Zoom 併用
- 司会：〔樋口〕
- 記録：〔 〕（Zoom AI 併用）
- 出席者：〔19〕（会場：〔18〕名／Zoom：〔1〕名）  
※出席者名簿は別紙（またはZoom参加ログ）で確定

---

### 2. 開会（13:30）

1. 塾長あいさつ
2. 本日の議題・進行確認
3. 出欠・資料配布・Zoom接続確認／記録方法（議事録+Zoom AI 要約）を確認

---

### 3. 報告事項

#### (0) 防災まちづくり大賞 受賞決定・表彰式（担当：鷲山）

- 受賞が決定した旨を共有。
- 表彰式：2月20日／東京都麹町のホテル
- 出席予定：塾長（鷲山）、副塾長（山田・高松・早川）
- 欠席：荏本名誉塾長（海外出張のため参加不可）
- 当日の記録（写真・資料・所感メモ）の共有方法を確認。
  - 共有媒体：〔例：Google Drive／メール添付／HP用フォルダ〕
  - 共有期限（目安）：〔 〕

#### 決定・確認

- 表彰式記録の取りまとめ担当：〔鷲山〕
- 共有先・格納ルール（ファイル名、肖像・著作権配慮）：〔 〕

---

#### (1) 防災まちづくり大賞（現地調査等）関連の整理（担当：鷲山）

- 受賞決定に至る経過の要点、関係資料の整備方針を共有。
  - ※資料1：荏本先生メッセージ
- 对外発信（HP掲載・会員向け周知・外部照会対応）を整理する方針を確認。
- 日本防火・防災協会「地域防災」掲載向け原稿依頼について共有。
  - 締切：3月13日（鷲山）

#### 宿題（担当・期限）

- 掲載原稿の作成：鷲山（3/13）
- 对外発信（HP掲載案／会員向け文案／照会対応 Q&A 骨子）：〔担当〕（〔期限〕）

---

## (2) ホームページ更新状況（担当：樋口）

- 直近更新（第 211 回実施・告知／年間活動計画リンク等）の報告。  
年間活動計画は、常時改定したものを提供している（TOP ページで該当箇所をクリックすれば閲覧可能）  
今後は、3 か月分（当月含む）の予定が、画像でも見れるように TOP ページに掲載する。
- 掲載ルール（個人情報・写真・著作権）の運用状況を確認。
- 賛助会員募集メール（周知）について報告。

### 確認

- HP 掲載のチェック体制・承認フロー（必要に応じて）を継続検討。

---

## (3) 『命を守る防災の教科書』出版進捗（担当：鷲山）

- 校正・編集体制の状況を共有。
- 樋口氏、田中晃氏の編集（校正）参加に謝意。
- 追加内容：国語編に O.M.プール著の一節（山下居留地～山手～ヨットへの避難行動）を追加。
- 「防災」用語の解説整理：
  - 伊勢湾台風（1959）以降の行政用語としての位置づけ
  - 1960「防災の日」閣議決定、1961 災害対策基本法で法文に登場
  - 予防・応急・復旧の流れを指す行政用語、等
- 次工程：写真選定、図表の権利・出典整理。

### 宿題

- 写真・図表の権利／出典整理：〔担当〕（〔期限〕）
- 原稿の表現統一（用語・年表・脚注）：〔担当〕（〔期限〕）

---

## (4) 賛助会員制度（担当：早川）※資料 4

- 周知方法、1～3 月の強化策、フォーム整備状況を報告。
- 次年度協賛獲得のターゲットと打ち手を共有。

### 決定・確認

- 周知スケジュール（例：月 1 回＋行事前後）：〔 〕
- ターゲットリスト作成／当たり方（紹介依頼含む）：〔担当〕（〔期限〕）

---

## (5) J:COM による鷲山ドキュメンタリー取材（担当：鷲山）

- J:COM 取材・撮影あり。大川小でのロケも実施（鷲山、佐藤敏郎氏との対談）。
- 3 月 8 日 東日本大震災特集として放映予定。
- YouTube で視聴可能（番組名／URL は判明次第共有）。

### 宿題

- 番組情報（番組名・URL）共有：鷲山（判明次第）
- 

#### 4. 継続中・直近事業の確認

##### (1) 第 211 回談義の会（2/19）実施準備（担当：樋口）

- 参加者数、運営上の論点（改善点含む）を確認。
- 記録（写真・要旨・メモ）と HP 掲載スケジュールを整理。
- 10 名超の参加体制への対応：2 グループ運営案等を検討。
- 保険対応について確認。  
3 月役員会での検討。

##### 決定・宿題

- 当日運営体制（受付／進行補助／写真／記録）：〔 〕
  - 掲載スケジュール（要旨ペ→掲載）：〔担当〕（〔期限〕）
- 

##### (2) 第 212 回談義の会（4/16）・巡検下見（2/19 午前）結果整理（担当：高松）

- ルート・安全管理（危険箇所、休憩、トイレ、雨天時）を整理。
- 募集開始の段取り（チラシ、申込、広報）を確認。
- 同日午後の定例会：14:00～16:00（県サポボランティアサロン）を確認。

##### 宿題

- 下見結果のメモ化（危険箇所、代替ルート、所要時間）：高松（〔期限〕）
  - 募集チラシ素案：〔担当〕（〔期限〕）
- 

#### 5. 事務局報告

- 年度末～次年度準備（役員会・総会議案書作成工程）を確認。※資料 2
  - 企画案募集：第二次終了→3 月役員会で総会資料検討→4 月定例会で素案協議。
  - シンボルキャラクター名称募集状況を共有。※資料 3
- 

#### 6. 協議事項

##### (1) 年度末 PDCA（会員参画型の検討）

- 会員希望アンケート→3 月 18 日役員会で総会議案書作成
- 4 月 16 日定例会に議案書素案提示→5 月通常総会、の流れを確認。
- 今年度の成果・課題を「対外発信に転用できる形」で整理する方針。
- 未完了タスクの担当・期限を整理する必要があるを確認。

##### 決定・宿題

- 成果・課題（箇条書き 1 枚）とりまとめ：〔担当〕（〔期限〕）
- 未完了タスク一覧化（担当・期限付け）：〔担当〕（〔期限〕）

##### (2) 広報統合・HP 運用体制の強化

- 「HP をチェックし助言するメンバー（グループ）」設置を検討。
- 「誰でも HP に上げられる」ためのミニ講習（Zoom 可）実施可否を検討。

## 検討事項（次回へ）

- グループ候補者・役割分担案：〔 〕
  - ミニ講習（30～45分）実施案：〔担当〕（〔期限〕）
- 

## 7. 今後の予定

- 2/20 防災まちづくり大賞 表彰式（麴町）
  - 3月役員会（19日(木)13:30～ 関内2研）
  - 4/16 第212回談義の会（現地）
    - 午後 定例会 14:00～16:00（県サポボランティアサロン）
- 

その他：法人向けライン適用の検討

## 8. 閉会

- 次回までの宿題（担当・期限）を確認し閉会。
- 

## 別紙：Zoom AI 要約 反映欄（貼り込み用）

※Zoom 要約の主要ポイントを以下に転記し、上記本文の該当箇所へ追記する。

- 主要決定事項：
  - 主な論点（意見）：
  - 具体アクション（担当／期限）：
  - 追加で残った課題：
- 

## 次の作業（こちらで即、仕上げられます）

Zoom 要約（本文）をこのチャットに貼り付けてください。貼り付け後は、上の議事録案に **要約の具体発言・決定・宿題** を差し込み、

- 「誰が」「何を」「いつまでに」  
が確定した **完成版議事録** に整えます。