

情報の収集と登録

これからは、マップにのせる情報の収集と登録を行います。そのためには、情報を集める必要があります。まず情報を集める2つの方法を説明します。次に、パソコンを使ってマップに情報を登録する流れを説明します。

1. 情報を集める方法

情報を集める方法としては、以下の3つの方法があります。複数の方法を組み合わせても良いでしょう。

(1): 紙地図を配布して情報を集める

(2): まちあるきを行って情報を集める

(3): (1)と(2)を行わずに直接パソコンから情報を登録する

(1)と(2)の方法について後ほど説明します。(3)はパソコンを使ったマップの登録方法の説明なので、2へ移動します。

2. 紙地図への記入方法


(1)と(2)を行うためには、紙地図へ情報を記入して集める必要があります。そのため、はじめに紙地図への記入方法を説明します。

紙地図への出力は、「グループページの使い方」にある9ページ目の印刷方法を参照しましょう。主題図は表示せず、背景地図は「地図 (GEOSPACE)」がおすすめです。

紙地図には、項目シートの「マップ番号」、「項目番号」、場所(位置)を書きます。その項目が項目シートの「点、線、面」が「点」である場合は、地点を「×」で記入します。「線」の場合は線を引きます。面の場合は線で領域を囲むように書き込みます。

紙地図への記入方法 (例)

「点」の場合はその場所に「×」を書き、マップ番号—項目番号、必要であれば「名前」や「気づいたこと」を書く



項目番号	項目 (人・物・場所)	総数	資源	その他	点 (点) 線 面 点	なぜ?	資源 未確認
0	例) 民生委員		○		点	要援護者の場所を知っているはずだから。	○

3. 紙地図を配布して情報を集める

e 防災マップをつくるにあたり、グループのメンバー以外の詳しい方がいる場合もあります。そこで、グループのメンバー以外の方々の協力を得ながら、情報を集めましょう。

(ア) 集会所や公民館などに張り出して、様々な方々から情報を集める方法

- ・ 大判印刷（グループページの使い方9ページ目下部を参照）した紙地図を貼りだして、多くのの人から情報を集めます。

(イ) 検討した項目に関係が深い「人」や「グループ」にお願いして情報を集める方法

項目シートと紙地図を配り、紙地図への記入方法を説明します。そして紙地図を回収して複数の紙地図を集約しますが、マップの種類ごと（マップ番号別）に紙地図を用意しておきましょう。マップの種類別に情報をまとめると、後でパソコンから情報を登録しやすくなります。

4. まちを歩いて情報を集める

実際にまちを歩いて情報を集めてみましょう。

(ア) まちあるきの準備をします。

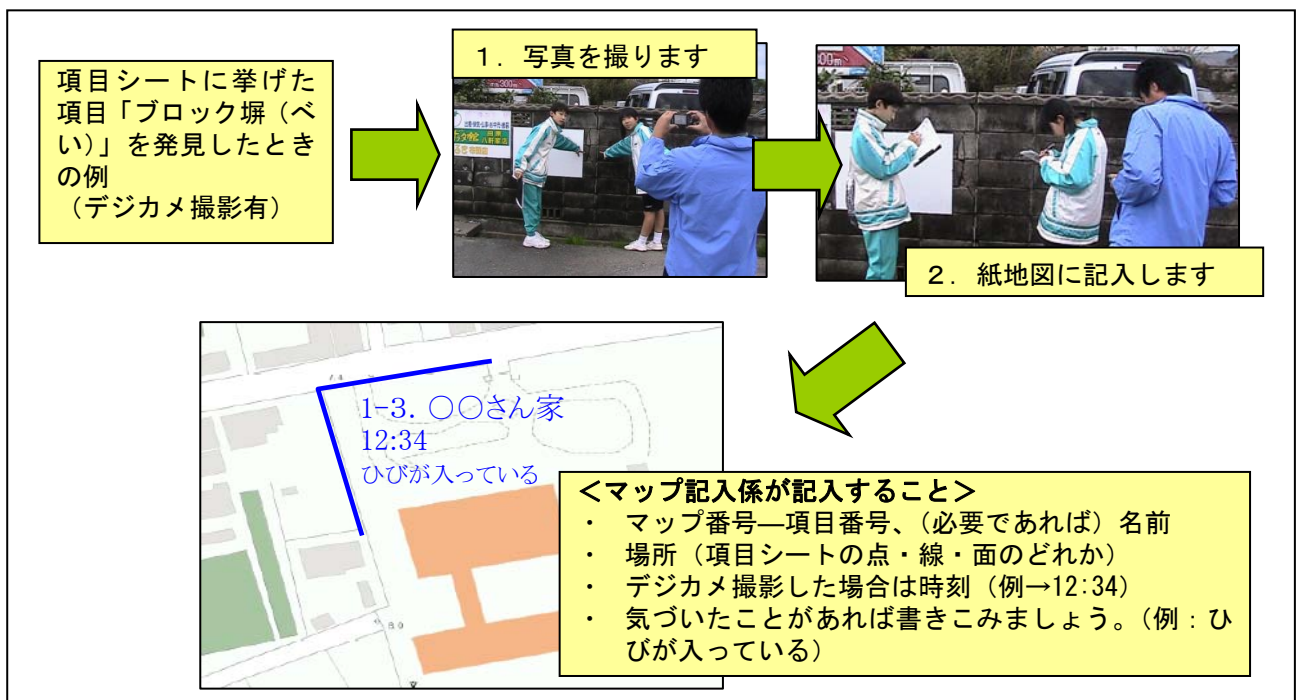
- ・ 開催日時を決定し、参加する人数を把握しましょう。
- ・ 持ち物は、作成済みの「項目シート」、「紙地図」、「筆記用具」です。
- ・ デジタルカメラは、撮影した写真を後に e 防災マップに登録できるので、できれば準備しましょう。

(イ) 歩くルートを設定しましょう。

- ・ ルートは、「具体的に歩くルートを決める」、「歩く方向と終了時間を決めておく」、「グループ毎にエリアを決めておく」など、様々な方法があります。

(ウ) 役割を決めましょう。3人一組がおススメです。

- ・ 項目シート参照係：該当する項目を探します。もし、新しい項目が見つかった場合は、項目シートに項目を新たに追加しましょう。
- ・ 紙地図記入係：紙地図に発見した項目を「2. 紙地図への記入方法」にならって書き込みます。デジカメを使う場合は、撮影地点を特定するために撮影時刻も記入しましょう。
- ・ 探索（デジカメ撮影）係：項目に該当する「人」、「物」、「場所」を探します。デジカメ撮影をする場合は、撮影係となります。



まちあるきをしながら、項目シートに挙げた以外の項目が発見できるかもしれません。その場合は、遠慮なく項目シートに追加しましょう。

複数のグループに分かれてまちあるきを行った場合は、集約用の紙地図をマップの種類ごと（マップ番号別）に用意しておきましょう。まちあるきが終了後に集まって、マップの種類ごとに情報を集約します。

♣ まち歩きのヒント

- ◆ GPS 付き携帯電話を利用して、携帯で位置情報を取得し、写真を撮って e 防災マップに登録することもできます。詳しくは参考資料「マップへの情報登録の方法」3(7)をご覧ください。
- ◆ まち歩きの最中に会う様々な人に、災害のこと、防災のことで話をしてみましょう。知らなかったことを教えてもらえるかもしれません。

5. マップに情報を登録する

パソコンを使って集めた情報を登録します。

はじめに、マップを準備します。参考資料「グループページの使い方」6ページの方法で、マップを準備します。

(1) 項目の準備

項目の数だけ次の作業を行います。

- (ア) 項目を追加します。参考資料「マップへの情報登録の方法」2ページの方法で、項目を追加します。
- (イ) 項目の描画設定を行います。参考資料「マップへの情報登録の方法」5～8ページの方法で設定します。

(2) 情報の登録

項目に情報を登録します。参考資料「マップへの情報登録の方法」9～12ページの方法で情報を登録します。デジカメで撮影した写真を登録する場合は、同資料16ページの方法で地点ごとに登録が可能です。修正する場合は、13ページの方法で修正します。

登録する一つ一つの地点は、紙地図で集約している場合は、記載されている「名前」や「気づいたこと」も、新規編集ウィンドウへ入力しましょう。

また、資源項目では、事前に災害時の協力を要請しておく必要があるものについては、「協力関係」の部分で「必要」に変更しましょう。既に協力関係がある場合は、「協力済み」とします。必要のない場合は「-」のままで結構です。