

# 甲賀市災害時要支援者避難支援計画（全体計画）

平成29年2月  
甲賀市

## 目 次

第 1 章	基本的な考え方	
1.	背景と目的	1
2.	用語の定義	1
第 2 章	避難行動要支援者名簿の作成及び情報共有	
1.	避難行動要支援者名簿の作成	2
2.	避難行動要支援者同意者名簿の作成	3
第 3 章	災害時要支援者避難支援計画（個別計画）	
1.	災害時要支援者避難支援計画（個別計画）の策定	6
2.	個別計画の内容	6
3.	支援者・協力員の確保	6
4.	個別計画の更新	7
5.	個別計画の適正管理	7
第 4 章	平常時における対策	
1.	情報伝達体制の整備	8
2.	安否確認及び避難支援体制の整備	8
3.	避難支援等関係者の安全確保	8
4.	市における避難支援活動	9
5.	地域における避難支援活動	9
6.	避難支援等関係者との連携	9
第 5 章	避難所等における支援体制	
1.	避難所等への避難	10
2.	避難状況の把握	10
3.	避難所等における支援	10
4.	福祉避難所の開設	10
5.	避難行動要支援者に対する相談対応	10

## 第1章 基本的な考え方

### 1. 目的

本計画は、災害対策基本法に基づく甲賀市地域防災計画 第5章 第4節 避難行動要支援者の災害予防計画に規定する「3. 避難支援計画」を具体化するものであり、避難行動要支援者名簿の作成及び運用等、本市の避難行動要支援者の避難支援に関する運用手順として策定するものです。

### 2. 用語の定義

#### (1) 避難行動要支援者

避難行動要支援者とは、発災時に支援が必要となる高齢者、障がい者、要介護者、乳幼児及び妊産婦等をいいます。

#### (2) 避難支援等関係者

避難支援等関係者とは、避難行動要支援者の避難誘導時及び平常時からの状況把握の実施に携わる、以下の関係者をいいます。

- ア 自主防災組織
- イ 区・自治会
- ウ 甲賀広域行政組合消防本部
- エ 甲賀市社会福祉協議会
- オ 民生委員・児童委員
- カ 甲賀警察署

## 第2章 避難行動要支援者名簿の作成及び情報共有

### 1. 避難行動要支援者名簿の作成

市は、避難行動要支援者の円滑かつ迅速な避難支援につなげるため、市関係部局、滋賀県及びその他関係機関から必要な情報を収集し、避難行動要支援者名簿（以下「名簿」という。）を作成します。

#### （1）名簿に掲載者の要件

名簿への掲載者（以下「名簿掲載者」という。）は、次の要件を満たす避難行動要支援者のうち、自宅で生活される方を掲載します。

- ア 高齢者（75歳以上の独居世帯及び75歳以上のみの世帯）
- イ 障がい者（身体障害者手帳1・2級、療育手帳A又は精神障害者保健福祉手帳1級の方）
- ウ 要介護者（要介護3以上の方）
- エ 市の生活支援を受けている難病患者
- オ その他、支援を必要としている方

#### （2）名簿の作成

市は、名簿の作成にあたり、名簿掲載者に関する次の情報を収集し、整理します。

- ア 氏名
- イ 生年月日、年齢
- ウ 性別
- エ 世帯人数
- オ 住所又は居所
- カ 避難支援等を必要とする事由

#### （3）名簿の更新

本市に転入してきた方を含め、新たに名簿掲載者となられた方を随時名簿に掲載します。

また、市外への転出や死亡等による名簿掲載者の異動が住民登録の変更等により確認された場合は、名簿から削除します。また、名簿掲載者が、社会福祉施設等に長期間の入所等をしたことを把握した場合も名簿から削除します。

#### **（４）名簿の提供**

災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、避難行動要支援者の生命又は身体を保護するために特に必要があると認めるときは、名簿掲載者の同意の有無に関わらず、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者その他の者に対して、名簿掲載者の情報を提供します。

## **２．避難行動要支援者同意者名簿の作成**

災害時の円滑かつ迅速な避難支援等を実施するため、避難支援等関係者の平常時からの活動において名簿掲載者の情報を共有し、活用することが重要です。

そのため、市は、名簿掲載者のうち、避難支援等関係者に名簿情報を提供することを同意された方の情報を整理し、避難行動要支援者同意者名簿（以下「同意者名簿」という。）として作成します。

#### **（１）名簿情報の提供に関する同意確認**

市は、名簿掲載者に対して、制度の概要や避難支援等関係者への名簿情報の提供について理解を得るとともに、個人情報提供同意書（様式１）により、同意確認を行います。

区・自治会長、自主防災組織及び民生委員・児童委員は、地域が把握した避難行動要支援者を訪問した際、同意者名簿の趣旨を説明するなど、避難支援につながる平常時からの取組を推進します。

#### **（２）名簿情報提供に関する意思表示**

名簿掲載者は、個人情報提供同意書（様式１）により、名簿情報の提供

についての意思を示し、甲賀市避難行動要支援者同意者名簿登録申請書（様式2）に必要事項を記入し、市へ申請します。

### （3）同意者名簿の作成

市は、同意者名簿への掲載に同意した名簿掲載者の次の情報を整理し、同意者名簿として作成します。

- ア 氏名
- イ 生年月日、年齢
- ウ 性別
- エ 世帯人数
- オ 住所又は居所
- カ 連絡先
- キ 緊急連絡先
- ク 支援者・協力員
- ケ 避難支援等を必要とする事由
- コ 区・自治会

### （4）同意者名簿の更新

名簿掲載者の状況は、常に変化しうることから、個人情報提供同意書（様式1）を随時受付し、同意者名簿は年1回を目安に更新します。

### （5）名簿の提供

同意者名簿は、避難行動要支援者の定義や避難支援等関係者の役割等について理解が得られるよう十分に周知を図ったうえで、避難支援等関係者に提供します。

### （6）名簿情報の漏えい防止対策

同意者名簿の提供にあたっては、避難支援等関係者が適正な情報管理を図るよう、以下の措置を講じるとともに、適切な処置を求めます。

- ア 同意者名簿には要支援者の氏名や住所等、秘匿性の高い個人情報も

含まれているため、名簿は当該要支援者を担当する地域の避難支援等関係者に限り提供します。

イ 要支援者に関する個人情報が無用に共有、利用されないよう自主防災組織、区・自治会には、当該地域の同意者名簿のみ提供します。

ウ 災害対策基本法に基づき、避難支援等関係者は名簿情報について、守秘義務が課せられていることを十分に周知します。

エ 関係行政機関以外の避難支援等関係者へ同意者名簿を提供する際には、受領書兼誓約書の提出を求めます。

オ 必要に応じて、同意者名簿の提供先から名簿情報の取扱状況の報告を受けます。

カ 必要に応じて同意者名簿の提供先に対して、個人情報の取扱いに関する研修を開催します。

キ 提供された同意者名簿については、活用時以外はできる限り施錠可能な場所に保管します。

ク 提供した同意者名簿については、必要以上の複製を禁止します。

ケ 同意者名簿の提供先が個人ではなく団体である場合、その団体内部で名簿を取扱う者を限定します。

#### **(7) 同意者名簿への掲載を同意されなかった方への啓発**

市は、名簿掲載に同意されなかった方の情報は、平常時において避難支援等関係者に共有されておらず、地域等における支援体制の構築が困難であるため、発災時に速やかな避難行動支援につなげるよう、平常時から啓発等を行い同意者名簿の充実を図ります。

### 第3章 災害時要支援者避難支援計画（個別計画）

#### 1. 災害時要支援者避難支援計画（個別計画）の策定

市は、避難支援等関係者と連携して同意者名簿等を基に避難行動要支援者の避難について、複数の避難支援に協力する者（以下「支援者・協力員」という。）の確保や具体的な避難支援等を定める災害時要支援者避難支援計画（個別計画）（以下「個別計画」という。）の策定を進めます。

個別計画の策定にあたっては、民生委員・児童委員、自主防災組織、区・自治会、市社会福祉協議会等の協力を得て、避難行動要支援者と避難支援等関係者の打合せの調整、避難支援等関係者間の役割分担の調整等、地域の特性や実情を踏まえつつ、一人ひとりの個別計画の策定内容や進捗状況、フォローアップ状況等を把握し、実効性のある避難支援を図ります。

#### 2. 個別計画の内容

個別計画には、主に次の内容を掲載します。

- (1) 避難行動要支援者の氏名、住所、年齢、性別、電話番号等
- (2) 世帯構成、緊急時の連絡先、協力員・支援員
- (3) 居宅介護支援事業所、かかりつけの医療機関の名称等
- (4) 避難支援における留意事項
- (5) その他必要となる事項

#### 3. 支援者・協力員の確保

自分の命は自分で守るという「自助」の考えから、できる限り避難行動要支援者自らが支援者・協力員を探し、支援を求めます。

市ならびに避難支援等関係者は、支援者・協力員の協力を得られなかった避難行動要支援者について、避難情報を伝えて避難を促したり、避難支援、安否確認等を行うことが可能な隣近所等から支援者・協力員を探す等、支援の協力を求めます。

また、地域の住民全体が支援者になるという手法もあることから、地域の実情に合わせて、話し合いの中で支援者・協力員を確保する方法も提案



します。

#### **4. 個別計画の更新**

避難行動要支援者の状況等に変更等があった場合、名簿情報と同様に個別計画においても内容の更新を行います。また、更新した内容については、避難支援等関係者で共有します。

#### **5. 個別計画の適正管理**

個別計画を保管する者は、個別計画を避難支援の目的以外に使用しない等、同意者名簿同様適正に管理します。

## 第4章 平常時における対策

### 1. 情報伝達体制の整備

市は、災害が発生又は災害が発生するおそれがある場合は、地域情報化基盤整備事業において整備した音声放送端末のほか、市が発信するあいこうか緊急メール、市ホームページ、SNS、広報車及びあいコムこうか等、様々な手段により避難準備情報等の緊急情報を提供します。

また、聴覚障がい者に対しては、聴覚障がい者緊急通報システム（タブレット端末）により情報伝達を行います。

#### 【情報伝達手段】

- 音声放送端末（各戸、公共施設、避難所等）の活用
- 屋外拡声器の活用
- あいこうか緊急メール（電子メール）の活用
- 市ホームページ、SNSによる広報
- あいコムこうかの活用
- 広報車等による広報

### 2. 安否確認及び避難支援体制の整備

市は、避難支援等関係者ととともに、個別計画や「命のバトン」の配備、福祉関係者、消防団及びボランティア関係団体等との連携体制の確立を図り、安否確認及び避難支援の体制を整備します。

### 3. 避難支援等関係者の安全確保

災害発生時においては、避難支援等関係者本人又は家族等の生命及び身体の安全を守ることが大前提であることから、地域の実情や災害の状況に応じて、可能な範囲で避難支援等を行えるよう、平常時から避難行動要支援者や避難支援等関係者等を含めた地域の住民全体での話し合いによる、ルールや計画づくりを推進します。

また、災害発生時の状況によっては、避難支援等関係者が直ちに支援す

ることができない場合もあることを、事前に避難支援等要支援者へ周知します。

#### 4. 市における避難支援活動

市は、災害時等において円滑かつ迅速な救助、救援や避難行動、安否確認等が行えるよう、作成した名簿を関係部局で共有し、平常時から各担当部局において要支援者の把握に努めます。併せて、まちづくり出前講座や避難訓練での啓発や助言を行う等、避難支援等関係者等と協力し、支援体制の充実を図ります。

#### 5. 地域における避難支援活動

自主防災組織、区・自治会、民生委員・児童委員等、地域の避難支援等関係者は、平常時からの地域での声掛けや見守り活動により避難行動要支援者の状況把握に努めます。

また、防災訓練だけでなく、区・自治会等が実施する各事業において、避難行動要支援者が気軽に参加できる環境づくりから、避難行動要支援者、避難支援等関係者相互の関係を深めるなど、地域ぐるみでの避難支援体制の整備を進めます。

#### 6. 避難支援等関係者との連携

市は、避難支援等関係者と連携し、避難行動要支援者の避難支援を推進するため、避難行動要支援者支援ネットワーク会議（以下「ネットワーク会議」という。）を開催します。

ネットワーク会議は、避難支援等関係者の他に関係部局の市職員として、以下の者を委員とします。

- (1) 危機管理課長
- (2) 地域コミュニティ推進室長
- (3) 障がい福祉課長
- (4) 地域包括支援センター統括担当

## 第5章 避難所等における支援体制

### 1. 避難所等への避難

市は、避難支援等関係者の協力を得ながら、同意者名簿を効果的に活用し、居宅に取り残された要支援者の迅速な発見に努め、発見した場合は、避難所等への誘導を行います。

### 2. 避難状況の把握

市は、避難所開設者や避難支援等関係者の協力を得て、避難所等へ避難された避難行動要支援者の避難を確認し、在宅避難を含めた避難行動要支援者の避難状況を把握します。

### 3. 避難所等における支援

避難所等では、要支援者の避難状況に応じて、障がい者用トイレの設置、スロープの設置、プライバシー確保のための間仕切り等、要支援者に十分配慮します。

また、食事や健康管理においても十分な対策を行うとともに、避難の長期化に応じて保健師による健康相談等、こころと身体のケアを実施することにより、要支援者の避難生活の負担軽減を図ります。

### 4. 福祉避難所の開設

避難行動要支援者のうち、避難所生活が困難な方や避難所生活において、保健師、医師等の判断により福祉避難所へ移送が必要とされた方が利用できる福祉避難所を開設します。

### 5. 避難行動要支援者に対する相談対応

避難所や福祉避難所等においては、保健師等の専門職を中心とし、災害時に特に必要性が高まる福祉サービス、健康に関すること、要支援者への生活支援や心のケア等、相談対応にあたります。