

南九州市
避難行動要配慮者避難支援プラン



平成 30 年 8 月 1 日
(初版 平成 27 年 4 月 1 日)

目 次

| | |
|--|----|
| 第1章 基本的な考え方 | 1 |
| 1 このプランの位置づけ | |
| 2 対象者 | |
| 3 対象地域 | |
| 4 対象災害 | |
| 第2章 避難行動要支援者の避難支援体制 | 2 |
| 1 市の役割 | |
| 2 地域の役割 | |
| 3 社会福祉協議会・社会福祉施設・医療機関等，介護・医療活動を行う組織の役割 | |
| 4 要支援者自身の役割 | |
| 第3章 災害時避難行動要支援者名簿の作成・活用 | 5 |
| 1 要配慮者の把握 | |
| 2 災害時避難行動要支援者名簿の作成 | |
| 3 災害時における名簿の活用 | |
| 第4章 災害時避難行動要支援者の個別支援計画の作成 | 9 |
| 1 個別支援計画の内容 | |
| 2 避難支援者の確保 | |
| 3 個別支援計画の確認 | |
| 第5章 情報伝達体制の整備 | 9 |
| 1 地域における情報伝達体制 | |
| 別紙 南九州市災害時避難行動要支援者登録要領 | 11 |

第1章 基本的な考え方

1 このプランの位置づけ

本プランは、「南九州市地域防災計画」の要配慮者の避難支援について具体化するとともに、災害対策基本法第49条の10から第49条の13までの避難行動要支援者名簿に関する規定に基づき策定するもので、国の「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」及び「南九州市地域防災計画」を踏まえ、要支援者の避難支援対策について、その基本的な考え方や進め方を明らかにするものです。

また、本プランにおける避難行動要支援者避難支援対策は、地域防災計画に記載されている「避難行動要支援者」の安全の確保や避難支援に関する事項を具体化しようとするものです。

なお、本プランは、整備予定の「南九州市災害時避難行動要支援者支援システム」と連携し、また策定予定の「南九州市地域福祉計画」に示される事項の具体的な取り組みとなるべきものであることから、それぞれの進捗に応じて改定を予定しています。

2 対象者

支援体制の整備は、要配慮者（高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する人）のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な人で、円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する人について、重点的・優先的に進めます。

3 対象地域

要配慮者の避難支援体制の整備は、特に、災害危険地域などの被災リスクの高い地域や孤立化のおそれのある地域について重点的・優先的に進めます。

4 対象災害

要配慮者の避難態勢の整備は、主に風水害時における避難支援対策を想定して進めます。

第2章 避難行動要支援者の避難支援体制

1 市の役割

(1) 防災担当部門

平常時には、自主防災組織の強化、市内の情報伝達体制の整備を進めます。福祉担当部門や関係機関との連携のもとに避難行動要支援者名簿を管理し、関係機関と情報を共有します。

災害発生時には、災害対策本部等を運営し、避難準備情報、避難勧告、避難指示等支援団体等への避難情報を伝達し、安否確認情報の集約と避難支援に係る関係機関等との連絡調整を行います。また、避難所の開設、備蓄品提供等を指示します。

(2) 福祉担当部門

平常時は、市内部の情報を集約し要配慮者の把握に努めます。また、要配慮者のうちから災害時に支援を必要とする災害時避難行動要支援者の名簿、個別支援計画の作成・更新を行い、避難支援関係者に名簿情報を提供します。また、日常業務を通して支援団体やその支援者となる市民、地域組織との関係づくりや災害時の避難支援に関する取り組みの周知・広報等に努めます。

災害時は、防災担当部門の指示により避難所を開設します。開設された避難所から避難所内の情報を収集し、防災担当部門を通じて市長に報告します。また、避難所内の要支援者の相談や情報提供、ニーズへの対応に努めます。

(3) 保健担当部門

災害時は、健康管理の拠点として、福祉担当部門からの要請に応じて市保健センターに福祉避難所を開設します。被災者のうち要配慮者を優先して健康相談等の相談体制の整備に努めます。

(4) 消防本部・消防団

消防本部及び消防団の任務は、地域を火災等の災害から守ることであり、消防団は大規模災害時にも消防署員とともに消防・救急活動にあたります。また、災害時以外には火災の予防や市民に対する啓発など幅広い分野で活動しており、地域の消防・防災のリーダーとしての役割を果たします。

2 地域の役割

(1) 自治会

日頃から自主防災組織の強化に努め、自主防災組織の活動を支援します。避難ルートの確認、避難訓練などを自主防災組織と連携して実施します。また、民生委員・児童委員と連携

し、要支援者の見守り活動を行うとともに、要支援者の個別支援計画作成に協力します。

災害発生時には、自主防災組織や地域住民と協力して、要支援者の避難誘導、安否確認を行います。

(2) 自主防災組織

自主防災組織は、自治会が中心となり、市民どうしの協力により地域の防災活動を効果的に行う組織です。日頃から自治会と連携し要支援者と支援者の顔合わせや避難場所、避難ルートの確認、避難訓練などを行うとともに、自治会や民生委員・児童委員とともに、要支援者の個別支援計画の基礎となる「災害時避難行動要支援者登録申請書兼台帳」の作成と申請をサポートします。

災害発生時には、自治会や地域住民と協力して、要支援者の避難誘導、安否確認を行います。

(3) 民生委員・児童委員

日頃からの声かけ、安否確認等を通じて要支援者の見守り活動を行うとともに、要支援者に対して、要支援者名簿への登録と名簿情報を避難支援等関係者へ提供することへの同意について働きかけます。また、自治会、自主防災組織と連携し、要支援者の個別支援計画の基礎となる「災害時避難行動要支援者登録申請書兼台帳」の作成と申請をサポートします。

災害発生時には、避難所において行政職員等に協力し、要支援者の相談に応じます。

3 社会福祉協議会・社会福祉施設・医療機関等、介護・医療活動を行う組織の役割

(1) 南九州市社会福祉協議会

平常時は福祉座談会の開催を啓発し、自治会に災害発生時の危険箇所、要配慮者への対応等についての意識付けを行います。また、「ひまわり安心カプセル」の普及啓発とあわせて要支援者の把握に協力します。

防災ボランティア受け入れと支援体制を整え、災害発生時にはボランティア活動の第一拠点として被災者のニーズの把握、活動内容の指示を行います。

(2) 川辺地区老人福祉施設協議会・いぶすき地区老人福祉施設協議会・障害者施設（更生会・あすなろ福祉会・敬和会・顕真福祉会）

災害発生時には「災害時における福祉避難所設置に関する協定書」に基づき、市災害対策本部の要請に応じて、要配慮者のうち福祉避難所への避難が必要な人を受け入れます。

(3) 保健所

保健福祉活動の広域的・専門的・技術的拠点として各支援機関の行う避難支援に協力する

ほか、難病患者等の情報を市へ提供し、避難行動要支援者名簿への記載や個別支援計画作成に協力します。

4 要支援者自身の役割

(1) 隣近所や地域の支援者等との関係づくり

自治会長、自主防災組織のリーダー、民生委員・児童委員等が誰であるか日頃から把握し、災害時の協力が得られやすい環境を整えておくことが大切です。市や各地域で実施する防災訓練等にも参加し、地域でのコミュニケーションを図ってください。

(2) 必要な支援内容の伝達

災害発生時に備え、どのような支援を必要としているのかを周囲に的確に伝え、理解してもらう必要があるため、「災害時避難行動要支援者登録申請書兼台帳」の作成の際には、なるべく詳しく支援の必要な内容を民生委員・児童委員、自主防災組織などの支援者に伝えるようにします。

(3) 避難経路の確認

自宅から避難所等までの経路を家族や支援者などとともに実際に移動してみるなどして確認をしておきます。

(4) 非常持ち出し品等の準備

災害時に避難が必要となった場合に備えて、災害持ち出し品等をまとめておき、いつでも携帯できるよう出入口付近に備えておきます。特に薬や医療器具など特別な持ち出し品が必要な場合は、それらについても周囲の人に情報が伝わるよう表示しておきます。

(5) 災害に備えた備蓄

1人1日3リットルを目安として、最低1日分、可能であれば3日分をペットボトル等の容器に常時用意しておき、保存可能な期間に注意しながら定期的に取り替えます。缶詰や保存食、菓子など、電気・ガス・水道等のライフラインが途絶えた場合でも摂取可能な食料を最低1日分、可能であれば3日分備え、保存可能な期間に注意しながら定期的に取り替えます。

(6) 外出時の備え

外出した際に災害に遭う場合も考えられます。外出時には周りの環境がふだんと大きく異なることから、より一層、周囲の人の支援や協力が必要となることが想定されます。このため、周囲の人に速やかに支援してほしい内容などを伝えられるよう、外出時には、必要事項を記載したカードなど、それぞれの状態に応じて必要な物を携帯します。

第3章 避難行動要支援者名簿の作成・活用

1 要配慮者の把握

福祉担当部門は、次に該当する人の行政担当所管が保有する個人情報を整理し、市の内部資料として管理します。なお、この要配慮者の個人情報は、市以外の他の機関には提供されません。

(1) 要配慮者の範囲

- ① 65歳以上の一人暮らし若しくは高齢者のみの世帯の人
- ② 二次予防事業対象高齢者
- ③ 介護保険法における要支援（1・2）、要介護認定（1～5）を受けている人
- ④ 身体障害者福祉法の規定により身体障害者手帳を受け、障害の程度が1級又は2級の
人
- ⑤ 療育手帳の交付を受けていて、障害の程度がA判定の人
- ⑥ 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている人
- ⑦ 災害時要援護難病患者台帳登載者
- ⑧ 災害が発生するおそれのある時点で、母子手帳の交付を受けている妊婦と出産後1ヶ月以内の人
- ⑨ ①から⑧に準じる状態にあり、配慮が必要な人

(2) 収集する内容

要配慮者について次の情報を収集します。なお、「⑧母子手帳の交付を受けている妊婦と出産後1ヶ月以内の人」については、災害発生時に情報を収集します。

- ① 氏名
- ② 年齢（生年月日）
- ③ 住所
- ④ 要配慮者の区分
- ⑤ 寝たきり・認知症・高齢世帯の備考情報

(3) 情報の使用

要配慮者の情報は、市（防災担当部門、福祉担当部門、保健担当部門）が在宅の要配慮者を把握し、災害時避難行動要支援者の名簿、個別支援計画の作成、災害時の避難支援や安否情報の確認に使用します。

(4) 情報の集約

福祉担当部門は、市各部署で管理している次の情報から、要配慮者情報を集約します。また、難病患者に係る情報は保健所に提供を求めます。

- ① 住民基本台帳
- ② 身体障害者手帳交付台帳
- ③ 療育手帳交付台帳
- ④ 二次予防高齢者把握台帳
- ⑤ 介護保険受給者台帳
- ⑥ 在宅寝たきり・独居・高齢者世帯名簿
- ⑦ 精神障害者保健福祉手帳交付台帳
- ⑧ 母子手帳交付台帳
- ⑨ 災害時要援護難病患者台帳

2 災害時避難行動要支援者名簿の作成

要配慮者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な人で、円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する人について、災害時避難行動要支援者名簿を作成します。また、避難支援機関への情報提供に同意した人を「災害時避難行動要支援者名簿（同意あり）」に、同意の得られていない人を「災害時避難行動要支援者名簿（同意なし）」に整理します。なお、要配慮者の範囲「⑧災害が発生するおそれのある時点で、母子手帳の交付を受けている妊婦と出産後1ヶ月以内の人」は、災害発生時点で住民基本台帳、母子手帳交付台帳から抽出し、あらかじめ情報提供の同意のある人の名簿を「災害時避難行動要支援者名簿（同意なし）」に整理します。

(1) 災害時避難行動要支援者の要件

生活の基盤が自宅にある人のうち、次の要件に該当する人を避難行動要支援者とします。

- ① 要介護認定4～5を受けている人
- ② 身体障害者手帳の交付を受けており、障害の程度が1級又は2級の人
- ③ 療育手帳の交付を受けており、障害の程度がA判定の人
- ④ 精神障害者保健福祉手帳の交付を受け、障害の程度が1級の人
- ⑤ ひとり暮らしの高齢者、高齢者のみの世帯の人
- ⑥ 災害時要援護難病患者台帳登載者
- ⑦ 災害が発生するおそれのある時点で、母子手帳の交付を受けている妊婦と出産後1ヶ月以内の人
- ⑧ ①～⑦以外で、民生委員・児童委員が特に災害時の支援が必要と認めた人（支援を希望する日本語が不自由な外国人も含む）

(2) 災害時避難行動要支援者名簿の記載事項

避難行動要支援者名簿には、以下を記載します。

- ① 氏名

- ② 生年月日
- ③ 性別
- ④ 住所又は居所
- ⑤ 電話番号その他の連絡先
- ⑥ 避難支援等を必要とする事由
- ⑦ ①から⑥のほか、避難支援等の実施に関し市長が必要と認める事項

(3) 災害時避難行動要支援者名簿（同意あり）への登録申請

「災害時避難行動要支援者名簿（同意あり）」に登載する人は、別紙「南九州市災害時避難行動要支援者登録要領」に定める「災害時避難行動要支援者登録申請書兼登録台帳」を市へ提出することにより情報提供の同意をする必要があります。民生委員・児童委員、自治会長は、災害時の支援が必要と思われる人に登録を働きかけ、「災害時避難行動要支援者登録申請書兼登録台帳」の作成をサポートします。

なお、「南九州市災害時要援護者避難支援プラン（平成21年7月21日）」に基づき「災害時要援護者登録申請書兼登録台帳」により申請し災害時要援護者名簿に登録された人は、本プランの「災害時避難行動要支援者名簿（同意あり）」に移行します。

(4) 名簿情報の管理

名簿情報は、紙媒体と電子媒体で管理します。

避難行動要支援者のプライバシーを保護するため、市では総務省の「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に基づき情報を適切に管理します。

なお、名簿の提供を受けた避難支援関係者は、正当な理由なく名簿情報を漏らしてはなりません。

(5) 情報の更新と平常時の共有

「災害時避難行動要支援者名簿（同意あり）」に登載された本人、もしくは民生委員・児童委員、自治会長から、転居や入院等により「災害時避難行動要支援者登録申請書兼登録台帳」の内容に変更の申し出があった場合は、その都度速やかに更新します。また、毎年5月に住民基本台帳と突合し住民異動による更新を行った後、支援関係機関へ提供します。

「災害時避難行動要支援者名簿（同意あり）」と「災害時避難行動要支援者登録申請書兼登録台帳」の原本は福祉担当部門が管理し、副本を防災担当部門が保管します。消防分遣所、避難支援者、自治会長、民生委員・児童委員に各所管分の「災害時避難行動要支援者名簿（同意あり）」と「災害時避難行動要支援者登録申請書兼登録台帳」の複写を提供し、警察署に「災害時避難行動要支援者名簿（同意あり）」を提供します。

3 災害時における名簿の活用

(1) 避難のための情報伝達

避難行動要支援者の中には避難等に必要な情報を入手できれば、自ら避難行動をとることができる人もいます。そのために、避難準備情報や避難勧告、避難指示が発令された場合は、避難支援関係者が避難行動要支援者名簿を活用して、着実かつ早めの情報伝達に努めます。

① 自主避難

災害の兆候を発見し、自ら危険だと判断した場合等においては、近隣住民等と声をかけあって自主的に避難するよう心がけなければなりません。

避難支援関係機関に要支援者から避難をしたい旨の連絡があった場合は、自主防災組織と自治会が、避難支援者に要請のうえ連携して要支援者の避難を支援します。

また、自主防災組織と自治会は、自主避難所が開設されたときには、民生委員・児童委員や地域住民等の協力を得て要支援者にその情報が着実に伝わるよう努めるものとします。

② 避難準備・高齢者等避難開始

避難準備・高齢者等避難開始情報が発令されたら、「災害時避難行動要支援者名簿（同意あり）」掲載者の避難が開始されます。自主防災組織と自治会は、支援者や民生委員・児童委員、消防団と連携し、要支援者の避難を支援します。また、避難勧告が出される見込みがあり、要配慮者の避難を早急に行わなければならない事態となった時には、市は避難勧告が出された区域内の「災害時避難行動要支援者名簿（同意なし）」掲載者のうち、災害時の情報提供を希望しない人を除き氏名、住所、年齢、要支援の区分を自主防災組織に提供します。

③ 避難勧告

市は避難勧告が出された区域内の「災害時避難行動要支援者名簿（同意なし）」掲載者のうち、災害時の情報提供を希望しない人を除き氏名、住所、年齢、要支援の区分を自主防災組織に提供します。自主防災組織と自治会は、支援者や民生委員・児童委員、消防団と連携し、要支援者を含む要配慮者の避難を完了させ、情報提供された名簿に基づき安否確認を行います。

④ 避難指示

市は避難指示が出された区域内の「災害時避難行動要支援者名簿（同意なし）」掲載者のうち、災害時の情報提供を希望しない人を除き氏名、住所、年齢、要支援の区分を自主防災組織に提供します。自主防災組織と自治会は、支援者や民生委員・児童委員、消防団と連携し、要支援者を含む要配慮者の避難を完了させ、情報提供された名簿に基づき安否確認を行います。

第4章 災害時避難行動要支援者の個別支援計画の作成

市は、避難行動要支援者のうち、平常時から避難支援等関係者への名簿情報を提供することに同意した人について、「災害時避難行動要支援者登録申請書兼台帳」の内容を精査し、避難支援に関する個別支援計画を策定します。基本的には提出された「災害時避難行動要支援者登録申請書兼台帳」に必要な応じて訂正加筆をしたものを個別支援計画として管理します。

1 個別支援計画の内容

個別支援計画には、情報伝達、避難誘導、避難先での留意事項の避難支援に必要な事項を記載します。具体的には、避難行動要支援者名簿に記載されている内容に加え、必要に応じて以下の内容を記載します。

- ① 家族の連絡先
- ② 避難時に携行する医薬品等の留意事項
- ③ 避難支援者
- ④ 予定避難場所
- ⑤ 情報伝達の方法
- ⑥ 情報伝達での留意事項
- ⑦ 避難誘導の方法
- ⑧ 避難誘導時の留意事項
- ⑨ 避難先での留意事項

2 避難支援者の確保

市、自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員は、避難行動要支援者にそれぞれ避難支援者が確保されるよう努めます。

3 個別支援計画の確認

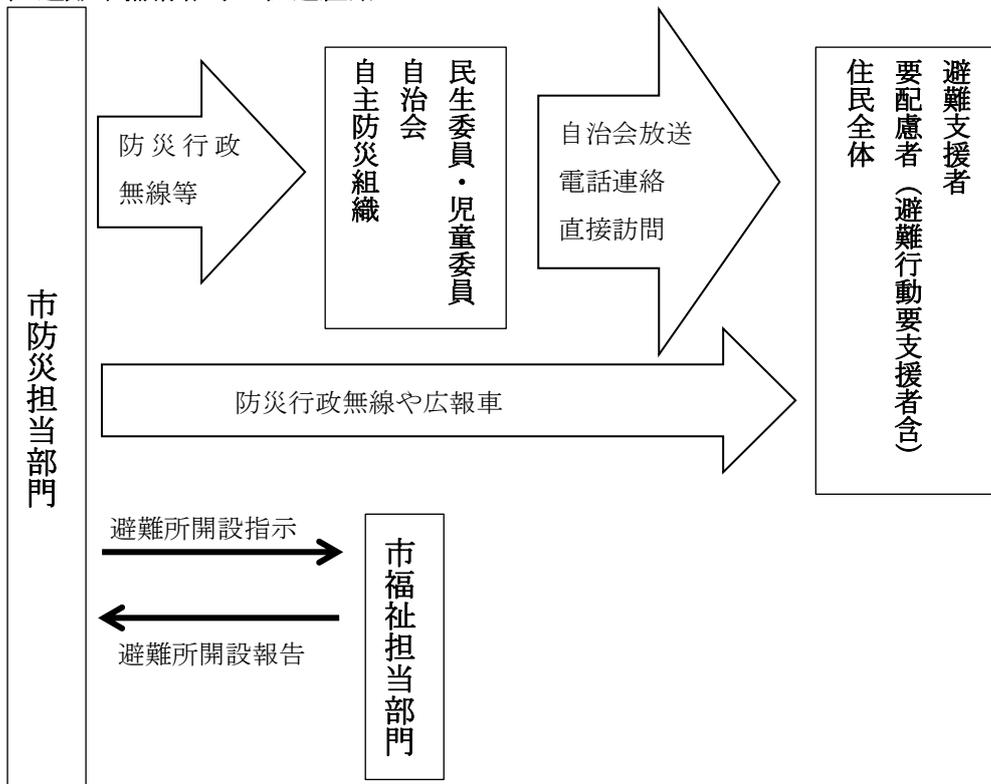
自治会及び自主防災組織は、日頃から民生委員・児童委員の協力を得ながら、個別支援計画に基づき、要支援者と避難支援者の顔合わせや、避難経路の確認などを行い災害時に備えることとします。

第5章 情報伝達体制の整備

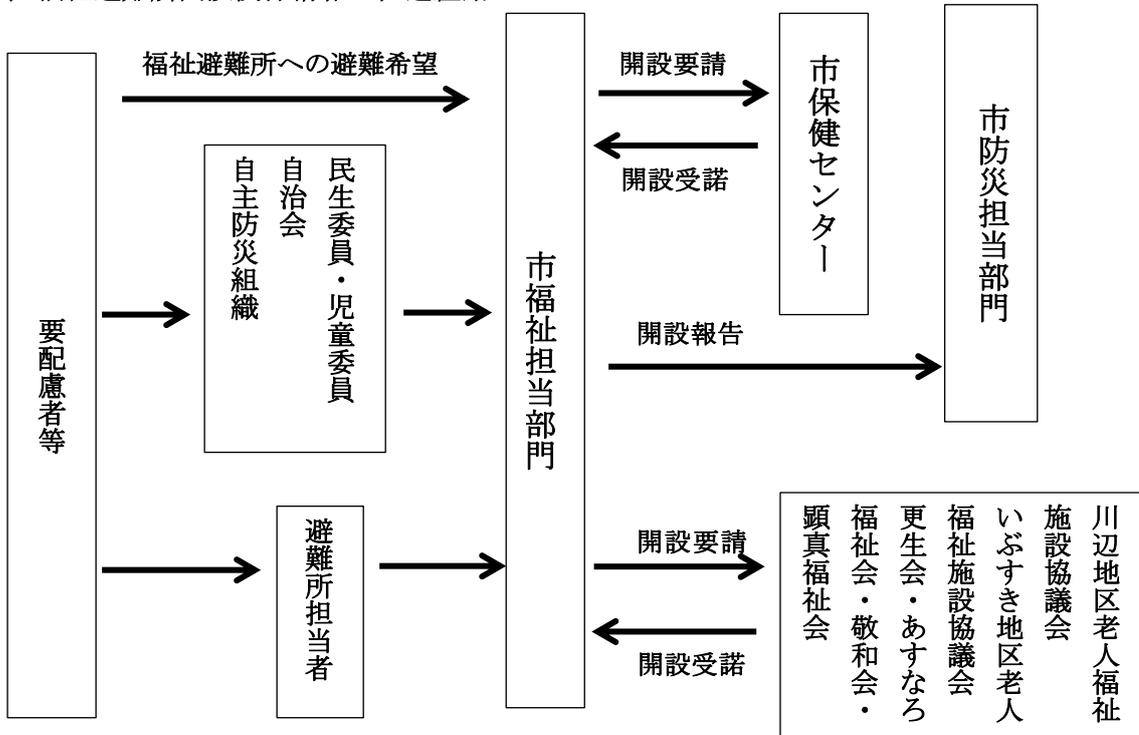
1 地域における情報伝達体制

市は、防災行政無線や広報車等を通じて防災情報を提供します。発令された避難準備情報等が要配慮者や避難支援者を含めた避難準備情報等対象地域の住民全員に確実に届くよう情報伝達体制の整備に努めます。

(1) 避難準備情報等の伝達経路



(2) 福祉避難所開設関係情報の伝達経路



別紙

南九州市災害時避難行動要支援者登録要領

1 趣旨

障害者やひとり暮らし高齢者など災害時における避難に際し支援を必要とする者が、地域の中で必要な支援を受けられるようにするための制度をつくることにより、要支援者が地域内で安全・安心に暮らすことができるようにしようとするものである。

2 対象者

この制度による支援の対象とする者は、南九州市災害時避難行動要配慮者支援プラン第3章2（1）災害時要支援者の要件に該当し、個人情報を提供することに同意した在宅の者をいう。

3 登録申請

- (1) この制度による支援を受けようとする者は、あらかじめ災害時避難行動要支援者登録申請書兼登録台帳(別紙様式)により市長に申請し、災害時避難行動要支援者登録台帳(以下「要支援者台帳」という。)に登録しなければならない。
- (2) 支援を希望する者が申請するに当たり自主防災組織、民生委員・児童委員、自治会長等は協力するよう努めなければならない。
- (3) 避難支援者の同意を確認した災害時避難行動要支援者登録申請書兼登録台帳は、これを要支援者台帳とする。

4 避難支援者

要支援者の地区関係者及び市は、要支援者本人の意向を極力尊重した上で、原則として要支援者一人に対し、2名程度の避難支援者を選出する。

5 避難支援者の役割

避難支援者は、要支援者に対し次に掲げる支援を行うものとする。

- ① 災害時における避難誘導、救出活動、安否確認等
- ② ①の活動を容易にするため、日常生活における声掛け、安否確認、相談等

6 台帳の管理等

- (1) 要支援者台帳の原本は、福祉課が保管し、副本を、防災安全課が全体を保管し、個別支援プランを、避難支援者、自治会長、民生委員・児童委員及び各消防分遣所がそれぞれ所管分を保管する。
- (2) 要支援者台帳(副本を含む。以下同じ)は、毎年、内容確認を行い変更がある場合は

更新を行うものとする。ただし、次に掲げる場合は、その都度更新を行うものとする。

- ① 要援護者の死亡，住所変更が判明した場合
 - ② 避難支援者を変更する必要が判明した場合
- (3) 要支援者台帳は，避難支援者の役割に掲げる支援以外の目的で使用してはならない。
 - (4) 要支援者台帳を保管する者は，要援護者台帳に記載された個人情報及び支援上知り得た個人情報を漏らしてはならない。また，支援をする役割を離れた後も同様とする。
 - (5) 要支援者台帳は，紛失しないよう厳重に保管するとともに，その内容が支援に関係しない者に知られないよう適切に管理しなければならない。
 - (6) 要支援者台帳を保管する者が要支援者台帳を紛失したときは，速やかに，市長に報告しなければならない。

7 事務局

この事務局は，福祉課におく。

8 その他

- (1) この支援制度は，避難支援者のボランティア精神に基づき支援を受けるものであり，要支援者が要支援者台帳への登録によって，災害時の支援を絶対的に保証されるものではない。
- (2) 共助の精神に基づき地域においてすでに独自の支援体制を確立しているものについては尊重する。
- (3) この制度の施行前の南九州市災害時要援護者プランを廃止し，前制度に基づき申請・登録された災害時要援護者台帳は，災害時避難行動要支援者登録台帳とみなす。
- (4) この制度は，平成27年4月1日から施行する。

取り扱い注意

災害時避難行動要支援者登録申請書兼登録台帳

南九州市長 殿

私は、災害時避難行動要支援者支援プランの趣旨に賛同し、同制度への登録を希望します。また、私が届け出た下記個人情報を市防災・福祉関係課、指宿南九州消防組合のほか、自主防災組織及び自治会役員、消防団、警察署、避難支援者、社会福祉協議会、民生委員・児童委員に提供することを承諾します。

平成 年 月 日

代理人住所

本人氏名 Ⓜ 氏名 Ⓜ (続柄)

| | | | | |
|--|---|-------------|-------------|------------------|
| 自治会名 (自主防災組織名) | () | 民生委員・児童委員氏名 | 電話 | FAX |
| 避難行動要支援者 (要介護者 () ・障害者 () ・ひとり暮らし高齢者・高齢者のみの世帯・その他 ()) | | | | |
| 〒 住所 | - | | | 血液型 |
| | <input type="checkbox"/> 公的施設に居住 (<input type="checkbox"/> 市営住宅 <input type="checkbox"/> その他) | | | |
| フリガナ 氏名 | | | 生年月日 | 明・大・昭・平 年 月 日 |
| 自宅電話 | | | F A X | |
| 携帯電話 | | | メール | |
| 緊急時の家族等の連絡先 | | | | |
| 氏 名 | 続 柄 | 住 所 | 電話・携帯・メールなど | |
| | | | | |
| | | | | |
| 家族構成・同居状況等 (本人を含む同居人数 <input style="width: 30px;" type="text"/> 人) <input type="checkbox"/> 本人は一時入院中 世帯主名： (就寝する階 <input style="width: 30px;" type="text"/> 階) | | | | |
| 特記事項 (必要な支援内容 A <input type="checkbox"/> 情報提供・安否確認 B <input type="checkbox"/> 移動支援(自力避難困難)) (本人の状態、避難時の留意事項、かかりつけ医、使用薬など災害時の参考事項を記載) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

