

越前市災害時要援護者

避難支援計画

平成 19 年 5 月 作成

平成 20 年 3 月 修正

平成 22 年 3 月 修正

越 前 市

目 次

1. 計画の目的
2. 計画の基本方針
3. 災害時要援護者避難支援登録台帳
 - (1) 登録方式
 - (2) 登録方法
 - (3) 避難支援者の確保
 - (4) 登録台帳の作成
 - (5) 登録台帳の管理
 - (6) 登録台帳の更新等
4. 災害時要援護者避難支援体制
5. 災害時要援護者への避難情報等の伝達
6. 避難場所等の選定等
7. 避難場所等における対応
8. 資料
 - 安否確認と情報伝達フロー
 - 様式1(越前市災害時要援護者避難支援 登録台帳)
 - ” 2(町内等情報共有用)
 - ” 3(登録者通知書)
9. 参考
 - 越前市地域防災計画(抜粋)

1 計画の目的

この計画は、高齢者や障がい者等で、災害時に安全な場所へ避難するための人的な援護が必要な人(以下「災害時要援護者」という。)が、災害発生時において迅速な避難行動がとれるよう、国の「災害時要援護者の避難支援ガイドライン」に基づき、情報伝達や避難支援等の支援体制の整備を図り、もって地域の安全・安心体制の強化を図ることを目的とする。

2 計画の基本方針

この計画は、災害時要援護者について個別に避難支援体制を定めた登録台帳(以下「登録台帳」という。)を整備することにより、災害時要援護者と避難支援者(災害時要援護者に対して避難の支援を行なう者をいう。以下同じ)の信頼関係を構築し、地域での日常的な声かけによる見守り活動や犯罪抑止活動等との連携を図ることにより、地域ぐるみの支援体制を確立するとともに、災害時要援護者が自ら地域に溶け込んでいくことができる環境づくりを目指すものとする。

3 災害時要援護者避難支援登録台帳

越前市は災害時に備え、区長を中心とした自主防災組織及び民生委員等(以下「自主防災組織等」という。))と連携し、あらかじめ登録台帳を作成するものとする。

(1) 登録方式

登録台帳への登録については、次の ~ の組み合わせによる集約方法で実施するものとする。

同意方式	区長や民生委員等が直接本人と接して同意を得る。
手上げ方式	広報紙やチラシなどで希望者を募る。
共有情報方式	行政(福祉部局)の情報により、計画を作成する。

(2) 登録方法

・自主防災組織による各町内での同意調査

対象者

概ね 65 歳以上で、独居など家族の支援が得られない人
昼間など、一定の時間において家族の支援を受けるのが困難な人
放課後、保護者が帰宅するまで単独で過ごす、概ね小学校3年生までの児童
その他、町内で避難支援が必要と思われる人

・市福祉部局の共有情報による同意調査

対象者

施設入居者を除いた、下記に該当する人
市内在宅の要介護3以上の介護認定者
18才以上の市内在宅重度障がい者(内部障がいのみの者は除く)
重度障がい者・・・身体障がい者1級・2級、知的障がい者A1・A2、精神障がい者1級

・登録票様式

同意調査は、**様式 1**により行うものとする。

(3) 避難支援者の確保

避難支援者については、自主防災組織等が連携し、一人の要援護者に対して複数の避難支援者の確保を目指すものとする。ただし、災害の状況などによっては、必ず避難支援に当たるとは限らない。また、避難支援者が、責任を負うものでもない。

(4) 登録台帳の作成

越前市は、同意調査を基礎に、自主防災組織等による避難支援者の確保や避難場所の指定などについて、登録台帳(**様式 2**)を作成する。

また、登録台帳に登録された災害時要援護者に対しては、**様式 3**により、その旨通知するものとする。

(5) 登録台帳の管理

登録台帳は、越前市、自主防災組織及び消防部局が共有するものとする。

なお、登録台帳の内容は、詳細な個人情報を含むものであることから、要援護者が同意した者以外が閲覧することのないよう、市及び消防部局における電子データの保管はパスワード等で管理し、自主防災組織等が紙媒体で保管する場合は、施錠が可能な保管庫等に保管する等、情報管理に特段の配慮をしなければならない。

(6) 登録台帳の更新等

越前市は、自主防災組織等と連携して、随時、登録台帳の登録情報の更新を行うものとする。

4 災害時要援護者避難支援体制

(1) 災害時要援護者避難支援推進協議会

越前市は、区長、民生委員、社会福祉協議会、障がい者団体等の福祉関係者や教育、消防、警察代表などで構成する「越前市災害時要援護者避難支援推進協議会」において、越前市における登録台帳等による支援体制の推進を図る。

(2) 自主防災組織の育成

越前市は、この計画の推進に不可欠な自主防災組織について、自主防災組織の育成に取り組むとともに、町内ぐるみで災害時要援護者に対する支援体制の確立を目指すものとする。

5 災害時要援護者への避難情報の伝達

(1) 災害時の情報伝達

災害時において、要援護者及び避難支援者等に避難情報を的確に伝えるため、防災行政無線(戸別受信機及び屋外拡声子局)による音声、及び非常用サイレン吹鳴等により、避難準備(要援護者避難)情報を伝える。

また、区長や民生委員は、要援護者に対して確実に避難情報を伝達するとともに、あらかじめ災害が想定される場合は、事前の避難を促すとともに、事前避難をした要援護者情報について確実に把握するものとする。

(2) 避難情報の種類

種類	住民に求める行動	サイレン
避難準備 (災害時要 援護者避 難)情報	・災害時要援護者等、特に避難行動に時間を要する者は、計画された避難所への避難行動を開始(避難支援者は支援行動を開始) ・上記以外の者は、家族等との連絡、非常用持出品の用意等、避難準備を開始	約40秒間のサイレン 吹鳴を3回以上
避難勧告	・通常の避難行動ができる者は、計画された避難場所等への避難行動を開始	約20秒間のサイレン 吹鳴を6回以上
避難指示	・避難勧告等の発令後で避難中の住民は、確実な避難行動を直ちに完了	約10秒間のサイレン 吹鳴を12回以上

(サイレン吹鳴時間が短くなるにつれて、危険度が増加する。)

6 避難場所等の選定等

避難場所については、災害の状況や広域避難所までの距離、障がい者の状態等により、コンクリート造りなどの強固な建造物や、一定の広さの和室などを有する施設を町内の要援護者避難場所に指定するなど、災害時要援護者の避難について配慮に努めるものとする。

7 避難場所等における対応

(1) 避難所の運営

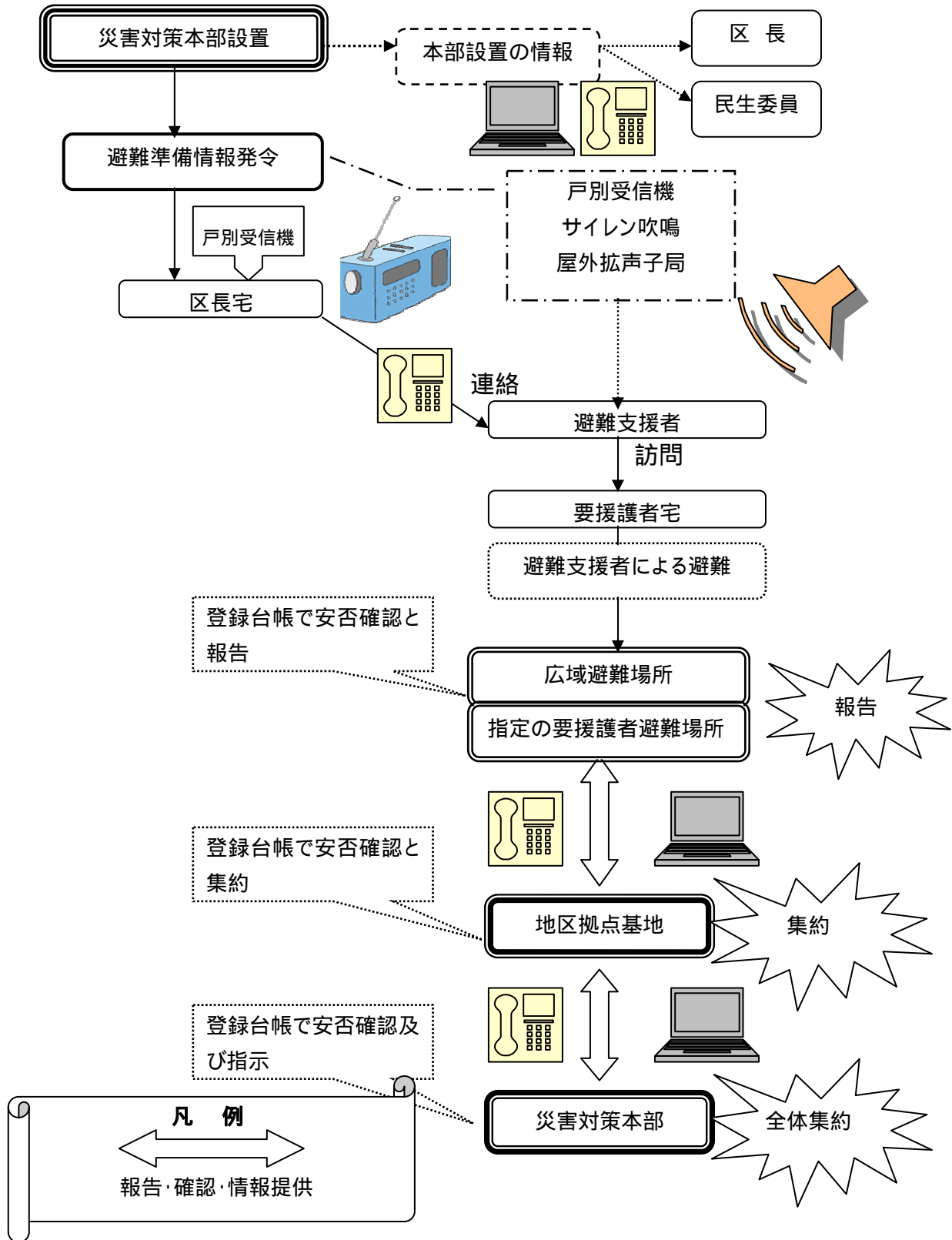
災害対策本部地区担当班の職員は、区長及び自治振興会等と連携し、要援護者の保健・衛生面はもとより、プライバシーの保護、心身の健康維持及び人権にきめ細かく配慮した対策を講ずるものとする。なお、必要と認めた場合は、民生委員や福祉推進員、ボランティアなどの協力を得て、相談窓口の設置等の適切な措置を行ない、必要に応じて関係機関と協力し、病院、福祉施設等への入所をはじめとする状態を考慮した支援を行うよう努めるものとする。

(2) 安否確認と情報の集約

災害対策本部地区担当班の職員は、避難した要援護者について、区長や自主防災組織との連携により避難場所等における安否確認を確実にを行う。なお、全ての要援護者の避難状況等の安否確認は、地区拠点基地において集約し、速やかに災害対策本部へ情報伝達しなければならない。

なお、要援護者の避難及び安否確認等の情報伝達について、次のフローを基本として行なうものとする。

安否確認と情報伝達フロー



様式 1

越前市災害時要援護者避難支援 登録台帳

* 登録を希望される本人又は代理人は太枠内を記載下さい。

私は、越前市災害時要援護者避難支援制度に同意し、下記の台帳に登録するとともに、この情報を越前市及び区長、民生委員、避難支援者、消防署に提供することを了承します。

記載日 年 月 日

地区名	地区		扱い町	NO	
住所			代理人		
要援護者名			連絡先		
登録区分	・高齢者のみ ・昼間高齢者 ・鍵っ子 ・その他()				
	・要介護認定 3 4 5 ・障害手帳保有(身体・療育・精神 / 級)				
世帯構成	・独居 ・夫婦のみ ・家族と同居 ・その他()				
性別	生年月日	年 月 日	緊急通報システム	有 ・ 無	
緊急の連絡先(別居の親族や親戚など)					
氏名	続柄	連絡先(携帯)	氏名	続柄	連絡先(携帯)
要援護者情報(身体の状態など)					
避難に際して配慮してもらいたいこと(病気や障害などの状態)	・単独歩行(・可能 ・不可) ・避難方法(・車 ・車いす ・担架 ・その他) 特記事項				
医療機関など					
避難支援者と支援する内容					
氏 名	連絡先(昼)	連絡先(夜)	担当(対応)する支援内容(を記入)		
			・情報伝達 ・避難支援 ・避難場所対応		
			・情報伝達 ・避難支援 ・避難場所対応		
			・情報伝達 ・避難支援 ・避難場所対応		
支援方法など	・ 情報伝達の方法() ・ 避難支援の内容() ・ その他()				
一次避難場所 (町内指定)	水害時				
	震災時				
区長名			民生委員名		

様式 2

地区 災害時要援護者 共有台帳 (平成 年度)

住所			扱い町	
要援護者名			性別	
生年月日		電話番号		
世帯構成				
避難支援者				
氏名	連絡先(昼)		連絡先(夜)	
緊急連絡先(別居の親族や友人、知人など)				
氏名	続柄	連絡先		
かかりつけの医療機関				
支援時必要情報(避難の際配慮すべきことや、避難支援方法など)				

越前市災害時要援護者登録通知書

年 月 日

様

越前市長 印

越前市災害時要援護者避難支援計画に基づき、あなたを災害時要援護者として登録しましたので、お知らせします。

なお、転居等により、登録内容に変更があった場合は、区長、民生委員、または下記の問い合わせ先までご連絡をお願いします。

お問合せ先
越前市災害時要援護者避難支援検討委員会
事務局：総務部防災安全課
22 - 3081

参考:越前市地域防災計画より抜粋

地区担当班

<p>各地区に居住する職員を含む、概ね 10 名程度で地区担当班を構成する。</p> <p>地区担当班は指定された広域避難場所を開設、運営する。</p> <p>地区担当班のうち、班長又は副班長を含む 2 名程度で拠点基地を開設し、被害情報の収集等、災害対策本部との連絡調整業務に従事する。</p> <p>地区担当班の職員の選任については、ライフラインなど災害時に緊急を要する部署職員を除いた職員から選任し、原則固定とする。(毎年見直しを行う。)</p> <p>地区担当班の班長・副班長は、原則管理職(課長級)とする。</p> <p>地区担当班に予備班を設け、班長等の要請により災害状況に応じて適切な配置を行なう。</p> <p>班長・副班長は当該地区で実施される防災訓練等に企画段階から参画に努める。</p>
--

災害対策本部事務分掌より

福祉部 (福祉 保健部 長)	福祉班 (社会福祉課長) (長寿福祉課長) (介護保険室長)	<ol style="list-style-type: none">1. 要援護者の安否確認及び避難救護活動支援に関すること。2. 被災福祉施設の被害調査及び応急対策に関すること。3. 福祉避難所の開設、廃止に関すること。4. 赤十字奉仕団との連絡調整(炊出し、救護)に関すること。5. 援助物資の受領・管理及び災害見舞金の受理、配分に関すること。6. 部内の庶務及び職員の動員に関すること。
-------------------------	---	---

避難場所運営体制の整備

<p><u>広域避難場所(小・中学校)</u></p> <p>広域避難場所は、被災者全体の避難場所となることから、その運営については、区長や当該地区の民生委員、福祉推進員等の協力を得ながら要援護者の対応を最優先とする。また、要援護者本人の意見を尊重し、避難スペース等について適切に対応するものとする。</p> <p><u>地区拠点基地(地区公民館)</u></p> <p>地区拠点基地においては、自治振興会等と連携し、要援護者の避難・被災状況等の情報収集に努めるとともに、災害対策本部との確実な情報伝達を行なう。</p>
--