

鹿沼市避難行動要支援者支援計画
(旧鹿沼市災害時要援護者対応マニュアル)
概 要 版

《平成26年12月作成》

鹿沼市保健福祉部

目

次

1	目 的	1
2	対 象 者	1
3	地区自治会協議会の支援活動	1
4	避難支援個別プラン登録制度	2
5	災害情報伝達体制の整備	4
6	福祉避難所の確保	5
	《様式等》	
	様式 1（説明付き）避難支援個別プラン（兼災害時要援護者台帳）	7
	様式 2（説明付き）鹿沼市避難行動要支援者名簿	9
	避難行動要支援者名簿の取扱いについて（注意事項）	10

1 目的

市は、鹿沼市防災計画の下位計画を定め、自治会、民生委員・児童委員、消防団、警察署、医療機関、福祉関係機関、自主防災会、避難支援等に携わる者（以下「避難支援等関係者」という。）と協力して、要配慮者への災害情報の伝達及び避難誘導、安否確認等を行う地域支援体制を整備する。災害時に高齢者、障害者、乳幼児等（以下「要配慮者」という。）を災害から守るためには、日頃から地域の人々が相互に助け合える関係が必要であり、この関係を構築していくためのものである。

なお、この計画は、平成19年7月策定の「鹿沼市災害時要援護者対応マニュアル」を全面的に改正し、災害時における「予想」→「周知」→「避難」→「安否確認」の避難支援等の手順において、特に安否確認に重点を置いて対応するものである。

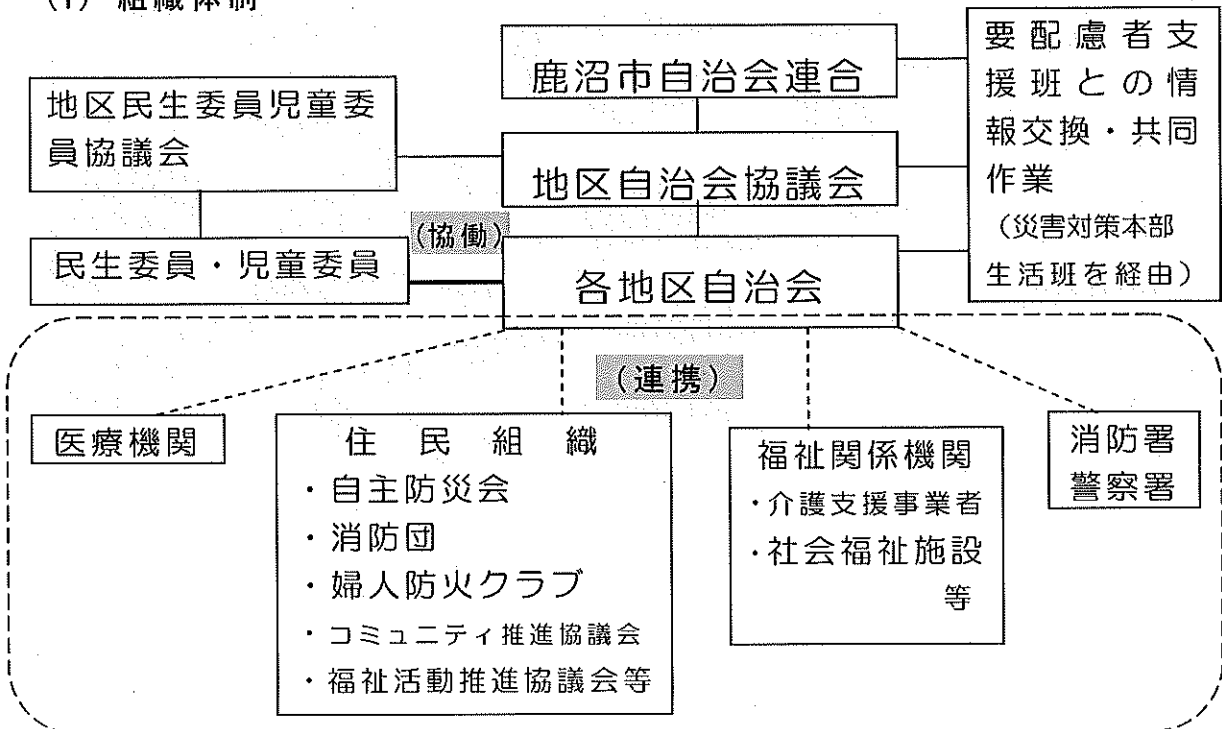
2 対象者

この計画は、要配慮者としては、身体障害者、精神障害者、知的障害者、高齢者、乳幼児、日本語を解さない外国人、難病者、要介護認定者等が考えられるが、このうち自ら避難することが困難な者で、生活の基盤が自宅にあり、かつ、家族等による必要な支援が受けられない者（以下「避難行動要支援者」という。）を主な対象とする。

3 地区自治会協議会の支援活動

市内17地区において、地区自治会協議会を中心に、民生委員児童委員、自主防災会、消防団、婦人防火クラブ、福祉関係機関、医療機関、消防署、警察署等の協力を得て、具体的な要配慮者の支援活動に取り組む。

(1) 組織体制



(2) 活動内容

No.	平 常 時	非 常 時
1	避難行動要支援者情報の収集	災害情報の伝達
2	避難支援個別プランの作成・登録の協力	避難行動要支援者の避難誘導・安否確認
3	避難行動要支援者の支援防災学習会の開催	地区福祉避難所の運営支援
4	避難行動要支援者参加型防災訓練の実施	

4 避難支援個別プラン登録制度

(1) 制度の目的

風水害や地震等の自然災害が発生した時、地域の住民が協力し、避難行動要支援者の避難誘導や安否確認等の支援活動が円滑に行われるようにするための制度である。

(2) 予想される登録対象者数

No.	対 象 者	人数（人）	備考（基準日）
1	介護保険の要介護度3以上の居宅介護者	1,120	H26.3.31
2	身体障害者（1・2級）	1,648	H26.4.1
3	知的障害者（A判定）	330	〃
4	精神障害者（1級）	98	〃
5	一人暮らし高齢者	2,464	H25.7.1
6	シルバー世帯	2,299 世帯	〃
7	乳幼児（6歳未満児）	4,702	H26.3.31
8	難病り患者	727	H26.4.1
9	外国人	975	H26.4.1

（説明）1は介護保険事業状況報告書、2、3、4は障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳交付状況、5、6は高齢者状況調査、7は住民基本台帳登録人口、8は特定疾患福祉手当受給者数、9は外国人登録者数から引用

(3) 制度による支援体制

ア 緊急時での要援護者の迅速な把握及び避難支援等

平時から自治会、民生委員・児童委員、消防、警察、社会福祉協議会、自主防災組織等の避難支援等関係者間で、要援護者の情報を把握することで、災害等の緊急時にその情報を活用し、要援護者の迅速な避難支援等につなげること。

イ 緊急時における安否確認への活用

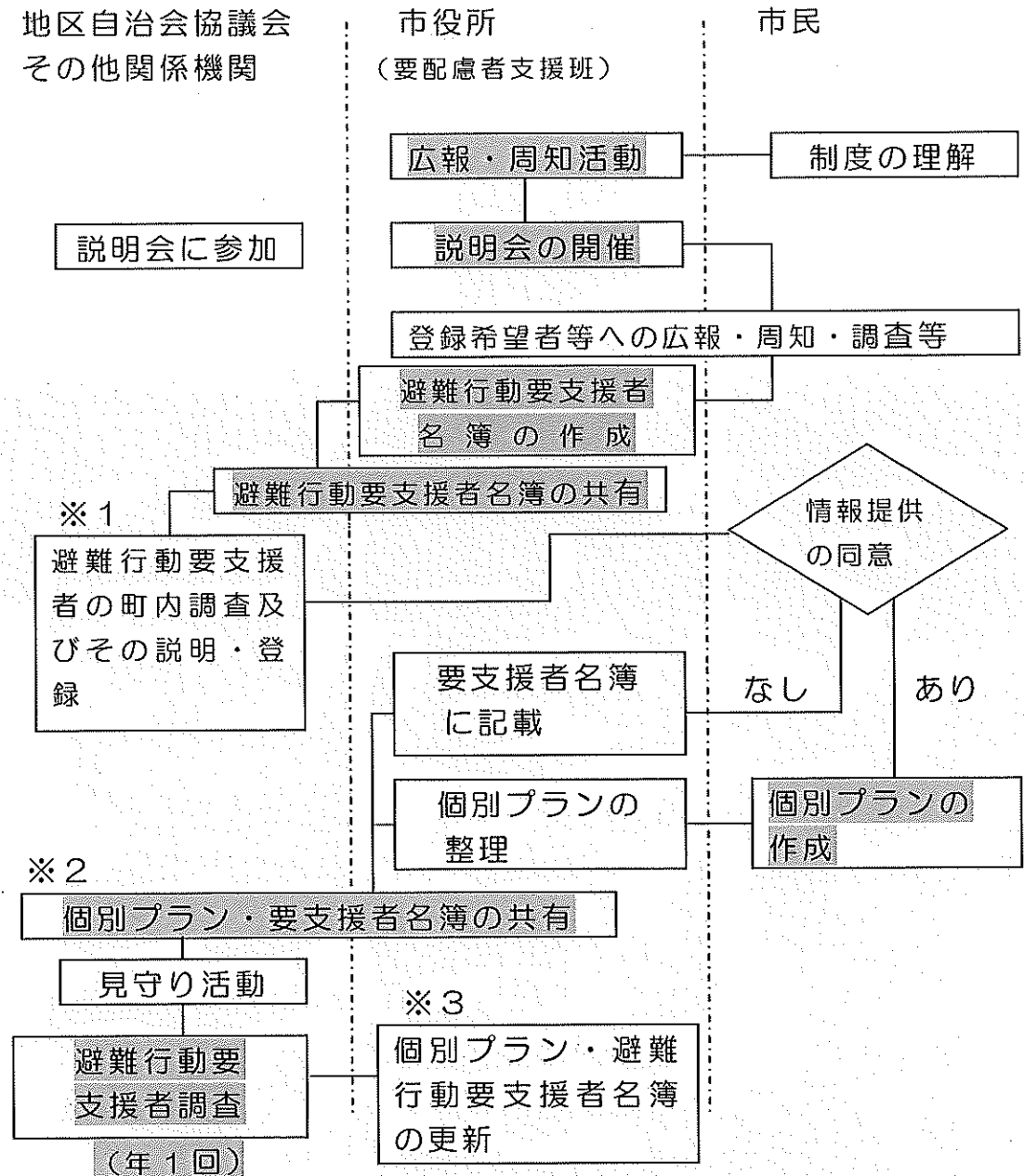
災害等の発生後に、事態が安定し、行方不明者等の安否の確認を行う際に、対象者を抽出する基情報となるため、要援護者の同意に

かかわらず、避難支援等関係者に情報を提供し、対象者の救出へのきっかけや手がかりとする。

ウ 避難支援個別プランの作成・登録・更新・管理

(ア) 避難支援個別プランの作成・登録・更新フロー

避難支援個別プランの作成・登録・更新・管理の流れは、次のとおり。



(説明) ※1 避難行動要支援者の町内調査及びその説明・登録

鹿沼市避難行動要支援者名簿（以下「要支援者名簿」という。）を基に自治会等が避難行動要支援者を訪問して、本人、家族等に趣旨を説明し、個人情報提供の同意を得て、個別プランを作成する。併せて町内に避難行動要支援者に該当する

者がいるかどうか調査する。

個人情報提供の同意を得られなかった避難行動要支援者については、要支援者名簿に記載して、災害等の緊急時に活用するとともに、次年度の調査の参考資料にする。

※2 個別プラン及び要支援者名簿の共有

個人情報の保護に留意して、市と自治会はそれぞれ個別プラン及び要支援者名簿を保有し、災害等の緊急時に避難行動要支援者の避難支援に活用する。

※3 個別プラン及び要支援者名簿の更新

市は、広報・周知活動を継続し、自治会等の見守り活動等を通じた協力により、要支援者名簿の充実を図るとともに、高齢者状況調査、要介護認定通知、各課の窓口により周知・案内を行い、個別プランの内容更新、追加及び削除を年1回実施する。

(イ) 避難支援個別プランの作成等に当たっての注意事項

a 守秘義務

市、自治会等の避難支援等関係者は、避難支援個別プラン、要支援者名簿に含まれる個人情報を保護するために、最善の注意を払って管理する。その主な管理方法は、次のとおり。

(a) 避難支援個別プラン及び要支援者名簿の提供は、避難行動要支援者を担当する地域の市、自治会等の避難支援等関係者に限り、その必要な範囲の情報を提供すること。

(b) 提供を受けた避難支援個別プラン及び要支援者名簿は各団体の長が責任をもって保管し、必要以上に複製しないこと。

b 避難支援者の確保

災害時に登録している避難行動要支援者の避難を助ける避難支援者を、避難行動要支援者1人につき2人以上確保するために、本人の推薦する人、隣近所の人、ボランティア等の中から、自治会が選定する。

5 災害情報伝達体制の整備

重要な災害情報は、複数の伝達方法を確保し、避難行動要支援者まで確実に伝達されるよう体制の整備を図る。

(1) 災害情報の伝達方法

災害時には防災行政無線、鹿沼ケーブルテレビを活用するとともに、災害対策本部の総務班、広報班、消防部等が広報車及び消防車その他自主防災組織等の人的ネットワークにより住民への避難及び注意等の広報を実施する。また下記のような避難行動要支援者の状況に応じた災害情報伝達機器の整備を検討する。

聴覚障害者	携帯電話メール、ファクシミリ、字幕番組受信機能付きテレビ、見えるラジオ、携帯型電光文字表示機、簡易筆談機
視覚障害者	メール読み上げ機能付き携帯電話
肢体不自由者	フリーハンド用機器を備えた携帯電話

(2) 情報伝達支援者の選定

特に情報の伝達が困難な避難行動要支援者に対しては、直接、避難行動要支援者本人に災害情報を伝達する情報伝達支援者を選定し、避難支援個別プランに登録する。なお、災害情報伝達登録者は、避難支援者が兼ねることもできる。

6 福祉避難所の確保

避難所の運営は、災害対策本部の地区班、学校班、市民班等が行う。

しかし、避難行動要支援者が身体介護や医療相談等の必要な生活支援を受け、また、その意見や要望に適切に対応するために相談窓口を設けるなど、避難行動要支援者が安心して避難生活ができる体制を整備した福祉避難所の設置を次のとおり進める必要がある。

(1) 地区福祉避難所の設置

現在市内にある14のコミュニティセンター等の中から、避難行動要支援者が介護や医療相談を行うことができる部屋やエリアを設けることができる避難所を選定し、地区福祉避難所として位置付ける。

(2) 拠点福祉避難所の設置

重度の介護を要する場合や、障害の程度が重く、地区福祉避難所では生活が困難な要支援者のために、本庁、消防本部、市民情報センター、各地区コミュニティセンター等の中から拠点福祉避難所を選定して保健福祉設備の整備を進めるとともに、災害対策本部、応急救護所、救護所、地区福祉避難所、民間福祉避難所との災害時における連絡や各種支援体制を整える。

(3) 民間福祉避難所の設置

民間の福祉施設で、災害時に民間福祉避難所として協力してくれる施設と事前に協定書を締結して、災害時における避難行動要支援者の受け入れ体制を整備する。

(平成26年4月1日現在協定締結：老人福祉施設連絡協議会、希望の家、優心会)

(4) 医療支援スタッフの確保

上都賀郡市南部地区医師会や栃木県看護協会県西地区支部等の地元医療関係機関との連携と、災害時の救護班との調整を図りながら、災害時に福祉避難所において避難行動要支援者の健康管理や医療

相談等にあたる医療支援スタッフの体制を整える。

(5) 情報伝達体制の整備

情報収集が困難な避難行動要支援者に対して情報を提供するために、聴覚障害者には「鹿沼地区手話通訳者連絡会」「鹿沼市要約筆記奉仕員連絡会」等の協力により対応し、視覚障害者にはガイドヘルパーの派遣や受信用機器、情報通信機器の整備を図り、外国人には通訳・翻訳協力者の派遣に努める。

(6) 施設の整備

福祉避難所では、聴覚障害者向け掲示板等の設置、段差の解消等の避難行動要支援者に配慮した施設の改修や白杖、点字機、補聴器等の備品の整備、授乳スペースの配置などを考慮する。特に既設トイレの洋式化や手すりの設置等の改修や要援護者用仮設トイレや携帯トイレの配備を進める。

様式1 (説明付き)

(表)

避難支援個別プラン (兼災害時要援護者台帳) ←台帳も兼ねる

年 月 日

鹿 沼 市 長 様

私は、災害時要援護者登録制度の趣旨に賛同し、避難行動要支援者名簿への登録を希望します。また、下表の個人情報について、市が災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な範囲内で、地区自治会協議会、地区民生委員・児童委員協議会、避難支援者・災害情報伝達支援者、消防署、警察署等の避難支援等関係者に提供することに同意します。←同意書も兼ねる

自治会名				避難行動要支援者名簿番号	※記載不要
住 所	鹿沼市			電話	
				FAX	
氏名		性別	男女	生年月日	明治 大正 昭和 年 月 日
災害時要援護者	要介護認定者・一人暮らし高齢者・高齢世帯・障害者・その他				
特記事項 (介護状況・認知症の有無・障害の内容・病気の内容・必要な支援内容等) ※特別な本人の状況で、避難誘導等に当たり、特に注意してほしい内容を書きます。例えば、糖尿病の薬の服薬、人口透析を受けていること、特別な食事が必要 (きざみ食など) など					
緊急時の 家族等の 連絡先	氏名 (続き柄)	住 所			電話番号
家族構成・同居の状況等				居住建物の構造	
緊急通報 システム	あり (通報先)			普段いる部屋	※裏面に図示
	なし			寝室の位置	
避難支援者・ 災害情報 伝達支援者	氏名 (続き柄)	住 所			電話番号

(裏)

福祉関係者	氏名	電話番号 (FAX)
民生委員児童委員		()
ケアマネージャー		()
かかりつけの病院・医院名・電話番号		
その他		
避難所 (地区避難場所・福祉避難所・避難時や避難場所での注意事項等) ※自分の避難所がどこなのかを普段から確認しておくため、記載します。		
市記載欄 (特記事項)		

※ 差し支えありませんでしたら、家の間取りと普段いる部屋、寝室の位置を記載してください。

※表面の「普段いる部屋」や「寝室の位置」を家全体の間取りからその場所が分かるように簡単な図を描いてください。

(参考) この台帳の提供を受けた避難支援等関係者には、法律による守秘義務があります(災害対策基本法第49条の13)。←平成26年度から追加

避難行動要支援者名簿の取扱いについて（注意事項）

1 「避難行動要支援者名簿」とは

(1) 名簿作成の目的

災害時に高齢者、障害者、乳幼児等（以下「要配慮者」という。）を災害から守るためには、日頃から地域の人々（自治会、民生委員・児童委員、消防団、警察署、医療機関、福祉関係機関、自主防災会等）が相互に助け合える関係が必要であり、この関係を構築していくためのものです。

(2) 利用方法

市では、要配慮者への災害情報の伝達及び避難誘導、安否確認等を行うため、次のとおり名簿を利用します。

ア 平時には、本人の同意があった場合は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、市の関係部局で活用し、さらに、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、自主防災組織その他の避難支援等の実施に携わる関係者（以下「避難支援等関係者」という。）に対し、事前に名簿情報を提供します（災害対策基本法第49条の11第2項）。

イ 非常時には、災害が発生し、又は発生するおそれがあり、避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために特に必要があると市長が認めるときは、本人の同意の有無にかかわらず避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者等に名簿情報を提供します。（災害対策基本法第49条の11第3項）

2 名簿情報を取り扱う上での注意点

(1) 名簿情報の提供範囲は避難支援等関係者に限定

ア 市は、名簿情報を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 名簿情報を提供する避難支援等関係者の範囲（名簿情報を取扱う者の限定）

基本的には自治会長の判断となりますが、支部長等の自治会の役員や民生委員・児童委員に提供します。

(2) 名簿情報の無用なコピーや配布の禁止についての説明

避難支援等関係者に名簿情報を渡すときは、名簿情報が無用に共有され、又は利用されないよう注意します。

(3) 法令上の守秘義務についての説明

避難支援等関係者に名簿情報を渡すときは、災害対策基本法に基づく守秘義務が課せられていることをその避難支援等関係者に対し説明します。

(災害対策基本法から)

第 49 条の 13 名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者、若しくはその当該名簿情報を利用して避難支援等の実施に携わる者又はこれらの者であった者は、正当な理由なく名簿情報に係る要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(4) 名簿の保管方法

名簿は必要以上に複製せず、また、その保管については、適正かつ厳重に行える場所等で行うこと。紛失や盗難等のないよう注意してください。