

現状

災害時 **見逃さない!**

- ◆助けあいの仕組みづくり（地域・区政協力委員）
- ◆災害時一人も見逃さない運動（民生委員）

高齢者の普段の状況が分からないし、災害時本当に支援できるだろうか...

区政協力委員・災害対策委員

平常時 **孤立させない!**

- ◆ふれあいネットワーク活動（地域福祉推進協議会）
- ◆ひとり暮らし高齢者をあたたかく見守る運動（民生委員）
- ◆高齢者の孤立死防止事業（民生委員）
- ◆友愛訪問活動（老人クラブ）

高齢者の普段の情報はあっても、個人情報だから、漏らさないし...

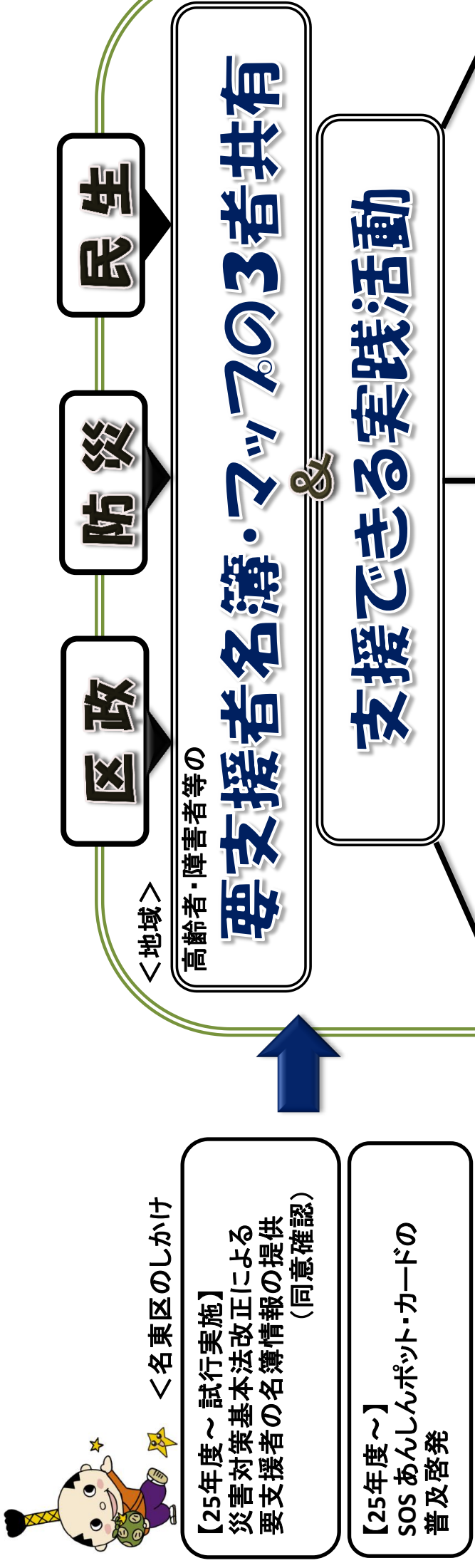
民生委員

✕

いずれも要支援者となりうる高齢者等が対象だが、個人情報などの壁などもあり、さまざまな主体が独自に展開

✕を○にするためのキーワードは
『共有』と『実践』

目指す姿



- 【25年度～ 試行実施】
災害対策基本法改正による要支援者の名簿情報の提供（同意確認）
- 【25年度～】
SOS あんしんポット・カードの普及啓発

災害時における救援計画の策定

- ◆支援者（体制）の決定
「個別」による支援か、「集団（地域）」による支援かなど、要支援者や地域の実情に合わせて決定
- ◆要支援者の安否確認方法の検討
安否札の確認や、めいとうSOSあんしんポットの持ち出しなど、より円滑な安否確認方法を検討

要支援者を想定した自主防災訓練

- ◆実践的な訓練の実施
要支援者マップや救援計画をふまえ、要支援者を想定した安否確認、救護、避難支援など、より実践的な訓練を実施
- ◆要支援者の訓練参加の促進
地域とのつながりや防災意識の向上のため、要支援者も実際に参加しての訓練を実施

平常時の見守り活動

- ◆要支援者の状況把握
民生委員や近隣の協力者による定期訪問や見守りにおいて、要支援者の状況を把握
- ◆要支援者登録の促進
めいとうSOSあんしんポットの設置と合わせて、要支援者登録を促進



「名東区の総合見守り支援事業」と「全市の助け合いの仕組みづくり」との比較

(平成 26 年 6 月 20 日消防局災害対策課、同 25 日健康福祉局総務課に内容確認)

1 趣 旨

全 市	名東区
<p>●災害対策 助け合いの仕組みづくりを行うために名簿を提供 〔提供された名簿を活用して、地域で災害に備える共助の仕組みをつくるもの〕</p> <p>【根拠法令等】災害対策基本法</p>	<p>●災害対策と地域福祉活動との総合化 「ひごろ」も「いざ」も総ぐるみ 〔災害時の共助が真に機能するために、平常時からの区政・民生・防災関係者など支援者間の情報共有と実践活動の総合的なしくみを行政と協働でつくるもの〕</p> <p>【根拠法令等】災害対策基本法+市個人情報保護条例</p>

2 民生委員が職務上知り得た個人情報の取扱いについて

全 市	名東区
<p>提供不可 〔一人暮らし高齢者や、高齢者のみ世帯に対し、同意書提出の勧奨のみ可能〕</p>	<p>提供可 〔・民生委員活動によって知り得た個人情報の提供について、同意書で個別に同意確認 ・同意者に関する個人情報について、区政・民生・防災関係者などの支援者間で共有可〕</p>

3 行政支援のあり方

事 項	全 市	名東区
実施主体	自主防災組織等（学区、町内会、組のうち、実施可能な地域単位）	学区（原則）
同意書の内容	<ul style="list-style-type: none"> 基本情報（氏名・生年月日・性別・住所・電話番号・該当区分） 緊急連絡先 避難に際する困りごと（自由記載欄） 	<ul style="list-style-type: none"> 基本情報（氏名・生年月日・性別・住所・電話番号・該当区分） 緊急連絡先 伝えておきたいこと（自由記載欄） 普段よく行く場所 社会資源等の活用状況の有無（なごやか収集、あんしん電話、SOS あんしんポット 等）
事業の流れ	<p>（従来からの流れ）</p>	<p>実施主体と行政の協働の取組み</p>
担当部署	<ul style="list-style-type: none"> 区総務課、健康福祉局総務課、消防局災害対策課、消防署 	<ul style="list-style-type: none"> 総務課、福祉課、保健所、消防署、社会福祉協議会（まちづくり推進室）

【支援者記入欄】（申込時に記入する必要はありません。）

めいとう総合見守り支援事業の流れ

段階① 事業周知

事業説明・協定締結

- ◆学区連絡協議会の役員会及び定例会において、事業説明を行います。
- ◆学区連絡協議会と区役所が「めいとう総合見守り支援事業」についての協定を締結します。

事業PR

- ◆PRチラシを組回覧いただくことにより、事業の周知を図ります。

段階② 同意確認

要支援者の募集及び勧奨

- ◆区役所は、避難行動要支援者に「名簿情報提供同意書(様式1)」を送付し、個人情報提供に同意し、支援を希望する方(要支援者)を募集します。学区連絡協議会は、要支援者への勧奨を行います。

名簿情報取扱者(事業の主宰者)の調整

- ◆学区連絡協議会は、区役所から提供される名簿情報等の保管や閲覧を行う取扱者等の調整を行います。

段階③ 情報共有

名簿情報の調製・提供

- ◆区役所は集約した要支援者の情報を学区連絡協議会に提供し、学区連絡協議会は区役所の協力のもと、保有する要支援者の情報を含めて名簿情報等を調製し、マップ作成、救援計画策定後、学区内の各支援者に名簿を提供します。

要支援者マップの作成

- ◆学区連絡協議会は、名簿情報等をもとに、要支援者マップを作成します。

救援計画の策定

- ◆学区連絡協議会は、名簿情報等をもとに、要支援者を救援するための計画を策定します。

段階④ 実践活動

救援訓練の実施

- ◆学区連絡協議会は、要支援者マップや救援計画をふまえた実践的な救援訓練を実施します。

平常時の見守り活動

- ◆学区連絡協議会は、支援者間で情報を共有し、区役所の協力のもと、平常時の見守り活動を行います。

名簿情報等の確認更新

- ◆学区連絡協議会は、名簿情報等を活用した平常時の見守り活動や救援訓練の結果をもとに、要支援者の状況を確認します。区役所と学区連絡協議会は、毎年相互に名簿情報等の確認を行い、必要に応じて更新を行います。

めいとう総合見守り支援事業における名簿・マップの取扱者及び閲覧者一覧【●●学区】(例)

(平成●●年●●月●●日現在)

区分	同意書		同意者一覧表		要支援者マップ	
	保管場所	取扱者	保管場所	取扱者	保管場所	取扱者
全体	自宅	1 (役職) 学区連協会長 (氏名)	自宅	1 (役職) 学区連協会長 (氏名)	自宅	1 (役職) 学区連協会長 (氏名)
	自宅	2 (役職) 民児協会長 (氏名)	自宅	2 (役職) 民児協会長 (氏名)	自宅	2 (役職) 民児協会長 (氏名)
	自宅	3 (役職) 消防団団長 (氏名)	自宅	3 (役職) 消防団団長 (氏名)	自宅	3 (役職) 消防団団長 (氏名)
【閲覧】		1 (役職) 学区連協副会長 (氏名)		1 (役職) 学区連協副会長 (氏名)		1 (役職) 学区連協副会長 (氏名)
担当地域			自宅	1 (役職) 自治会長 上記以外全員(9名)	自宅	1 (役職) 自治会長 上記以外全員(9名)
			自宅	2 (役職) 民生委員 上記以外全員(10名)	自宅	2 (役職) 民生委員 上記以外全員(10名)
			自宅	3 (役職) 消防団員 上記以外全員(20名)	自宅	3 (役職) 消防団員 上記以外全員(20名)
【閲覧】		1 (役職) 自治会長 上記以外全員(9名)		1 (役職) 組長 自治会担当区域		1 (役職) 組長 自治会担当区域
		2 (役職) 民生委員 上記以外全員(10名)		2 (役職) コミュニティセンター館長 (氏名)		2 (役職) コミュニティセンター館長 (氏名)
		3 (役職) 消防団員 上記以外全員(20名)		3 (役職) 老人会代表 (氏名)		3 (役職) 老人会代表 (氏名)

別紙 6

避難行動要支援者マップの作り方

名東区役所 & 名東区社会福祉協議会

同意者お一人ずつについて、みなさんで情報を出し合います

- 進行者から、名簿情報提供同意者（氏名・住所等）をお一人ずつ伝えてください。
みなさんで、その方について知っている情報を何でも出し合ってください。
- 高齢者については、事前に民生委員さんが記載してくださった個票がある方もいます。
個票に記載があれば、セロハンテープで同意書裏面に貼付してください。
- 特にお体の状況（歩けるか、耳は悪くないか）や、外で見かけたことがあるか、ご近所・ご家族・介護保険事業者などとの関わりなどについての情報があれば、記載します。
- 同意者名簿の「要支援度」「個別支援者」「必要人員」「必要資材」「持ち出し品」の欄を記入します。「要支援度」「必要資材」については、下表参照。

要支援度	要支援者(色)	項目	目安となる基準
大	赤色	対象者の条件	寝たきりなど自力では動けない方
	支援者3~4名	支援方法	担架、リヤカー、車いす等の道具を使って避難誘導を行う。
中	オレンジ色	対象者の条件	自力で動けるが足腰に不安のある方 自力で動けるが、避難判断に不安のある方
	支援者1~2名	支援方法	見守り程度の避難誘導を行う
小		対象者の条件	自力で動けるが一人暮らしの方
	支援者声かけであれば1名で何とかなる	支援方法	安否確認を行い、必要に応じて避難誘導を行う
必要資材	内容		
リヤカー	足が弱く、自力での歩行が困難な要支援者を複数搬送します。		
車いす	足が弱く、自力での歩行が困難な要支援者を搬送します。		
担架	けがをしており、安静にする必要のある要支援者を搬送します。		
簡易担架	竹竿と毛布で担架を作成します。要支援者を搬送します。		



地図上にシールを貼ります

○その方の住んでいる所に、[高⇒赤、介・障・難⇒黄、 その他⇒緑]のシールを貼ります。

(シールには同意者名簿番号を書き入れます) 【優先度】 高>介・障・難>手上げ

該当区分	シールの色	対象者
高	赤	民生委員訪問対象者 ・65歳以上 ひとり暮らし高齢者 ・75歳以上 高齢者のみ世帯
介・障・難	黄	上記以外の ・介護保険受給者 ・障害者 ・難病患者
手上げ (区分なし)	緑	手上げた学区住民 (避難行動要支援者ではないが希望した方)

○集合住宅に住んでいる方については、地図上にはシールと同色のボールペンで番号を書き、シールは地図とは別に準備してある「住宅別用紙」に貼ります。

○集合住宅についての情報（エレベーターの有無、建物の状況等）があれば「住宅別用紙」に書き込みます。



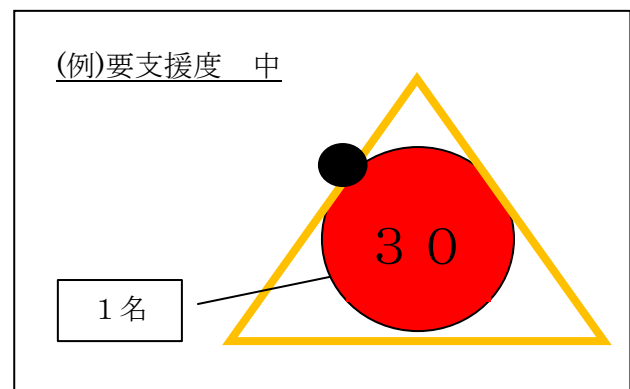
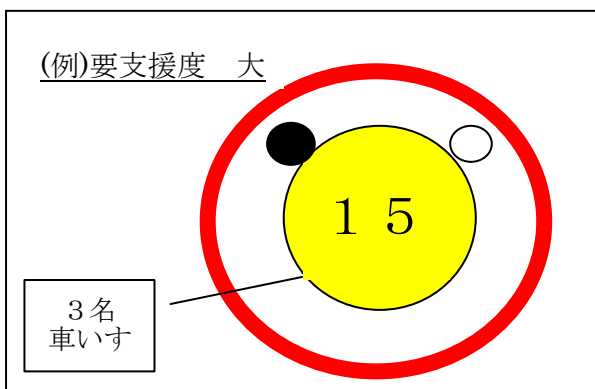
出し合った情報を元に、シールの上に「つながりマーク」と「要支援度」を書き入れます

先ほど出し合っていた情報をもとに、シールの上に…

○地域とのつながり（ご近所さん・区政さん・民生さん・老人クラブなど）は●を左に、役所や制度とのつながり（区役所・関係機関・介護保険事業所など）は○を右に書き込みます。

○寝たきり、歩行困難等で災害時に自力で避難することが不可能な方で、真っ先に駆けつける必要のある場合は「要支援度 大」となりますので、マップにシールを囲む赤い丸を、自力で動けるが介助を要する場合は「要支援度 中」となり、オレンジで三角を書き込みます。

○支援に必要な人員・資材も書き込みます。



自治会 救援計画書

1 自治会地図

--	--

凡例

図	事項
○	避難所
★	現地本部
●	一時集合場所
◎	救援資材保管場所
▲	危険箇所（坂）
△	危険箇所（その他）

2 組別（一時集合場所・現地本部・避難所）一覧

組名	一時集合場所 （人数確認）	現地本部設置場所 （名簿確認）	避難所

3 災害時救援資材保管場所

資材名	個数・資材詳細	備蓄場所

4 現地本部（名簿確認）責任者一覧

現地本部設置場所	責任者	氏名	現地本部設置場所	責任者	氏名
<input type="checkbox"/> 公園	正責任者		<input type="checkbox"/> 公園	正責任者	
<input type="checkbox"/> 集会所			<input type="checkbox"/> 集会所		
<input type="checkbox"/> 駐車場	副責任者		<input type="checkbox"/> 駐車場	副責任者	
<input type="checkbox"/> 保育園			<input type="checkbox"/> 保育園		
<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		

○を付ける

5 組長の役割

組内の要支援者の第一次支援者として発災直後、直ちに要支援者の安否確認、避難誘導を行い、現地本部へ報告する。

現地本部へ報告後は、情報班等の自主防災組織の役割に従事します。

6 情報班担当者一覧

氏名または組名	氏名または組名	氏名または組名

7 避難誘導班担当者

氏名または組名	氏名または組名	氏名または組名

8 危険箇所

場所	状況

9 災害時要支援者宅（別紙「個別救援リスト」・「マップ」参照）

10 要支援者優先度（別紙「個別救援リスト」参照）