

地域における避難行動要支援者支援の手引き

平成27年11月

佐倉市

目次

1	はじめに	P. 1
2	用語の定義	P. 2
3	佐倉市避難行動要支援者名簿の作成方法	P. 3
4	佐倉市避難行動要支援者名簿の提供	P. 5
5	避難支援体制の構築	P. 7
6	様式	P.13

《参考資料1》	支援体制構築への道	P.18
《参考資料2》	類型別の支援方法・留意点の例	P.20

1 はじめに

近年の豪雨や大地震では、自力での避難が困難な高齢者や障害者が犠牲になるケースが全国的に多くみられ、平成23年の東日本大震災においては、被災地全体の死者数のうち65歳以上の高齢者の死者数は約6割、障害者の死亡率は、被災住民全体の死亡率の約2倍に上ると推計されています。

このような方々を災害から守るためには、近隣住民同士の助け合いが不可欠です。阪神・淡路大震災では、97.5%の人が、「自力」または「近所の人助け合い」により倒壊した家屋から脱出し、消防や警察などに救助された人は1.7%程度だったとされています。

高齢者や障害者、難病患者、乳幼児、妊産婦、外国人などの「要配慮者」のうち、自ら避難することが困難で、避難の確保を図るため特に支援を要する方（以下、「避難行動要支援者」という。）の犠牲を抑えるためには、平常時から災害に対する準備を進め、災害発生時には迅速に避難支援等を実施することが重要であることが明確になったことから、国は、平成25年に災害対策基本法を改正し、全国の市町村に対し「避難行動要支援者名簿」を作成することを義務付けました。

本手引きは、「佐倉市避難行動要支援者名簿」を活用することで、平常時から地域住民の方々が避難行動要支援者を把握し、同時に避難支援体制の構築を推進することを目的として作成したものです。

地域による避難行動要支援者の支援体制の構築の参考としていただき、支えあい活動や助け合い活動の一助となれば幸いです。



2 用語の定義

本手引きに記載される用語の定義は、以下のとおりとします。

(1) 避難行動要支援者

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方であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るために、特に支援の要する方のことです。

(2) 避難支援等関係者

災害発生時に避難行動要支援者の安否確認や避難誘導などを実施する方々のことで、佐倉市地域防災計画で定められた避難支援等関係者は、次のとおりです。

佐倉市教育委員会、佐倉市上下水道事業管理者、千葉県警察、佐倉市八街市酒々井町消防組合、佐倉市消防団、民生委員、佐倉市社会福祉協議会、地域包括支援センター、自治会町内会等、自主防災組織、マンション管理組合、自衛隊、緊急消防援助隊をはじめとする他の地方公共団体からの応援消防機関、警察災害派遣隊をはじめとする他の都道府県警察からの応援部隊、避難行動要支援者の安否確認を実施することを目的とした障害者団体等

(3) 平常時避難行動要支援者名簿

避難行動要支援者名簿に登録される方のうち、平常時からその名簿情報を自治会等の避難支援等関係者に提供することに同意された方が掲載された名簿のことです。

市から平常時避難行動要支援者名簿を受け取った避難支援等関係者は、この名簿に掲載されている避難行動要支援者の方に対して、防災啓発や個別の支援計画を作成するため、自宅へ連絡したり、訪問による聞き取り調査などを実施したりします。

(4) 災害時避難行動要支援者名簿

地域の避難支援等関係者に平常時から名簿情報を提供することに同意した方、同意していない方、すべての避難行動要支援者が掲載された名簿のことです。(名簿登録抹消申請をした方を除く。)

市は、災害対策基本法の規定に基づき、災害発生時にこの名簿を避難支援等関係者へ提供します。

(5) 佐倉市避難行動要支援者名簿

佐倉市が作成する、平常時避難行動要支援者名簿と災害時避難行動要支援者名簿の総称です。

3 佐倉市避難行動要支援者名簿の作成方法

(1) 抽出方式

市が保有するデータから次の①や②に該当する方を抽出し、名簿に登録します。

区分	基準等	
①要介護認定者	要介護認定区分3、4又は5	
②障害者	視覚障害	1級又は2級
	聴覚障害	2級から6級
	上肢機能障害	1級又は2級
	下肢機能障害	1級又は2級
	体幹機能障害	1級、2級又は3級
	乳幼児期以前の非進行性の脳病変による運動機能障害のうち上肢機能障害	1級から6級
	乳幼児以前の非進行性の脳病変による移動機能障害	1級から6級
	呼吸器機能障害	1級又は3級
	心臓機能障害	1級又は3級
	精神障害	1級
	知的障害	㉠又はA
	障害支援区分4、5又は6	

抽出方式で名簿に掲載された避難行動要支援者の方には、市から「登録通知書」と「平常時における名簿情報提供についての同意書」(以下、「同意書」という。)が送付されます。

同意書を市へ提出した避難行動要支援者は、「平常時避難行動要支援者名簿」と「災害時避難行動要支援者名簿」の両方に掲載され、同意書を提出していない避難行動要支援者は「災害時避難行動要支援者名簿」のみに掲載されます。

なお、上記①や②の基準を満たし、抽出方式で名簿に登録された避難行動要支援者の方の中には、「家族からの支援が受けられる方」など、地域住民による支援が必要ない方も含まれます。このような避難行動要支援者の方は、市へ「登録抹消申請書」を提出することにより、佐倉市避難行動要支援者名簿への登録そのものを抹消することができます。

(2) 手上げ方式

上記①や②に該当しなくても、次の③から⑧に該当する方は、市に申請することにより、名簿に登録することができます。

区分	基準等
③高齢者	避難行動要支援者名簿に掲載する者の範囲の基準①に該当しない65歳以上の要支援・要介護認定者で一人暮らし又は高齢者のみ世帯に属する者のうち、本人等からの申出があった者で、市長が避難支援等の必要を認める者

区分	基準等
④難病患者等	難病患者等のうち、重症患者の認定を受けている者のうち、本人等からの申出があった者で、市長が避難支援等の必要を認める者
⑤乳幼児	保護者等からの申出があった者で、市長が避難支援等の必要を認める者
⑥妊産婦	本人等からの申出があった者で、市長が避難支援等の必要を認める者
⑦外国人	日本語による意思疎通に支障があり、本人等からの申出があった者で、市長が避難支援等の必要を認める者
⑧その他	上記①から⑦の避難行動要支援者名簿に掲載する者の範囲の基準には該当しないが、災害発生時等において自ら避難することが困難な者であって、その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者のうち、本人等からの申出があった者で、市長が避難支援等の必要を認める者

手上げ方式により、名簿への登録を申請する方には、「登録申請書」と「同意書」を、同時に市へ提出していただきます。したがって、「平常時避難行動要支援者名簿」と「災害時避難行動要支援者名簿」の両方に掲載されることとなります。

抽出方式と同様に、佐倉市避難行動要支援者名簿への登録そのものを抹消したい避難行動要支援者は、市へ「登録抹消申請書」を提出していただきます。

なお、「⑤乳幼児」のお子様は就学する年度の4月1日に、「⑥妊産婦」の方は産後2か月を経過した日に、佐倉市避難行動要支援者名簿から自動的に抹消されます。

(3) 佐倉市避難行動要支援者名簿に掲載される個人情報

佐倉市避難行動要支援者名簿に掲載される避難行動要支援者の個人情報は、次のとおりです。

ア. 氏名	イ. 生年月日	ウ. 性別	エ. 住所または居所
オ. 電話番号その他連絡先	カ. 避難支援等を必要とする事由		

このように、名簿には「避難行動要支援者に対する避難支援体制を構築するための基礎となる最低限度の情報」しか記載されません。したがって、避難支援等を実施する地域住民の方々には、避難行動要支援者に電話したり、訪問したりして、「どのような支援が必要か。」や「災害発生時は、〇〇さんや△△さんが安否確認のため、こちらへ来ます。」など、個別計画を作成するための聞き取り調査や避難支援方法などに関する面談を実施していただく必要があります。

4 佐倉市避難行動要支援者名簿の提供

(1) 活動内容の検討

地域内の避難行動要支援者を支援するため、避難行動要支援者名簿を受け取り、それを活用して避難支援等の具体的な方法等について、自治会等の会合で検討してください。

なお、従前より自主的に避難行動要支援者に対する支援体制を整備している自治会や自主防災組織なども多数存在しています。このような先行的な取組みを継続することや、避難行動要支援者名簿に基づかない支援体制を構築していくことなど、あらゆる可能性を視野に入れて、自治会や自主防災組織内で検討してください。

(2) 名簿提供希望地域の届出

名簿の提供を受けることを自治会や自主防災組織等で決定したら、「佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿提供希望地域届出書（別記様式第1号、P.14参照）」を、市役所危機管理室へご提出ください。

(3) 対象地域の名簿作成

市役所防災担当職員と名簿の提供を申請した自治会等で打合せを行い、名簿の提供を受ける地域の範囲を決定します。その後、市役所職員が、決定した地域の範囲の名簿を作成します。

(4) 覚書の締結

名簿情報の提供を受ける地域の範囲が決定したら、「佐倉市避難行動要支援者名簿の適正管理に関する覚書」を市と締結します。覚書の締結時には、主に以下の事項について市役所危機管理室に届け出てください。

○名簿情報の提供を受ける地域の範囲

打合せによって決定した名簿の提供を受ける地域を覚書の別表として、市役所職員が作成しますので、内容をご確認ください。

○名簿管理責任者と名簿の保管方法

名簿を管理する「名簿管理責任者」と「名簿を保管する方法」を「佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿管理責任者及び名簿保管方法届出書」により届け出てください。

(5) 個人情報取扱研修

覚書の規定により、名簿管理責任者の方に、市が実施する個人情報取扱研修を受講していただきます。

(6) 名簿の提供

個人情報取扱研修を受講していただいた名簿管理責任者の方に、市役所危機管理室から平常時避難行動要支援者名簿を提供します。名簿を受領した名簿管理責任者の方には、「佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿受領書（様式第2号、P.15参照）」を市役所危機管理室に提出していただきます。

(7) 名簿の複製

自治会などの避難支援等関係者が、避難支援等の実施体制を構築するために、受領した名簿を複製するときは、「佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿複製届出書」を市役所危機管理室に提出していただきます。

同時に、その複製した名簿を所持・管理する「複製名簿取扱者」を指定していただき、「佐倉市避難行動要支援者名簿 複製名簿取扱者及び複製名簿保管方法届出書」により市役所危機管理室へ届け出てください。

(8) 名簿の更新

名簿の更新は、年に1度行います。その際、市役所危機管理室から名簿管理責任者の方に通知を送付します。

名簿管理責任者の方は、「佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿返却申出書」と、受領している名簿（複製した名簿を含む。）を市役所危機管理室に提出し、更新された平常時避難行動要支援者名簿の提供を受けます。

新しい名簿を受領した名簿管理責任者の方には、「佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿受領書（様式第2号、P.15参照）」を提出していただきます。

なお、自治会や自主防災組織等の分割や統合など、組織そのものに大きな変更がない場合においては、覚書を再度締結する必要はありません。

(9) 市への届出事項に変更が生じた場合の手続きについて

①名簿管理責任者の変更

名簿管理責任者に変更が生じたときは、「佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿管理責任者及び名簿保管方法変更届出書」により、速やかに市役所危機管理室へ届け出てください。なお、新たに名簿管理責任者となった方には、市が実施する個人情報取扱研修を受講していただきます。

②複製名簿取扱者の変更

複製名簿取扱者に変更が生じたときは、「佐倉市避難行動要支援者名簿 複製名簿取扱者及び複製名簿保管方法変更届出書」により、速やかに市役所危機管理室へ届け出てください。

5 避難支援体制の構築

(1) 避難行動要支援者への主な避難支援

災害発生時において、避難行動要支援者に対して行っていただく支援は、「情報伝達」、「安否確認」、「避難誘導」の3つに分類されます。

避難行動要支援者の安全を確保するためには、避難行動要支援者それぞれの状況（例えば要介護度、障害の内容や程度など）に応じた支援が必要となります。

災害時にこのような支援を迅速に行うためには、平常時から地域の避難行動要支援者を把握し、支援方法を話し合い、あらかじめ避難行動要支援者の連絡先や、親族等の緊急時連絡先、避難時に配慮しなければならない事項などを確認しておくことが有効です。

■情報伝達

災害情報の収集や把握に支援が必要な方に対して、避難準備情報などの情報提供を行います。



■安否確認

災害時に、電話や個別訪問により安否確認を行います。



■避難誘導

避難準備情報等の発令や、自宅が被害を受け、留まることが危険な場合に、自力や家族の支援のみでは避難が困難な方に対して、避難場所などの安全な場所まで移動の支援を行います。



(2) 避難支援体制の構築

受領した名簿を基に、避難行動要支援者の方の支援体制を構築します。なお、支援体制を構築する際のポイントは以下のとおりです。

【支援体制構築の検討事項とポイント】

検討事項	ポイント
地域で想定される被害	被害によりどのような支援が必要かを検討する。
避難行動要支援者ごとの避難支援	避難行動要支援者の特性に合わせた避難支援方法を検討する。
避難支援等関係者の安全確保	安全に避難支援を行うためのルールを検討する。

①地域で想定される被害の検討

風水害による浸水被害や地震による液状化被害など、住んでいる地域により想定される被害は異なり、求められる支援も異なります。地域で起こり得る被害を想定することで、どのような支援を実施する必要があるかを事前に検討します。

想定される被害の例	必要となる支援や対応の例
浸水被害	建物の上階や避難場所等への避難
道路冠水	避難場所などへの迂回ルートの確認
土砂災害	避難場所など安全な場所への避難
大規模火災	避難場所や公園など安全な場所への避難
地震による建物の倒壊	避難場所への安全な避難ルートの確認

《被害想定参考資料》

◆佐倉市防災ガイドブック

(<http://www.city.sakura.lg.jp/0000013082.html>)

◆平成24年度佐倉市防災アセスメント調査結果

(<http://www.city.sakura.lg.jp/0000009151.html>)

◆佐倉市洪水ハザードマップ

(<http://www.city.sakura.lg.jp/0000006382.html>)

◆佐倉市内水ハザードマップ

(<http://www.city.sakura.lg.jp/0000004218.html>)

◆土砂災害について

(<http://www.city.sakura.lg.jp/0000012010.html>)

※上記の各種資料は佐倉市ホームページに掲載されています。

②避難行動要支援者ごとの避難支援方法等の検討

自治会等の避難支援等関係者は、災害時に避難支援等を実施するため、平常時避難行動要支援者名簿の受領に併せて、あらかじめ支援方法の検討を進めることが重要です。その際には、地域の特性や実情を踏まえつつ、名簿情報に基づき、避難行動要支援者と具体的な打合せを行いながら、避難行動要支援者一人ひとりの支援方法を検討することが望めます。

《避難行動要支援者支援の例》

○個別計画の作成（「避難支援プラン（P.16～17）」を参考にしてください。）

避難行動要支援者に電話したり、訪問したりして、名簿情報には掲載されていない要支援者の緊急時連絡先や家族構成、情報の伝達方法、避難経路などの避難行動要支援者一人ひとりの個別計画を作成します。個別計画の作成を通じて、支援担当者を決めるなど具体的な支援方法を検討します。災害時には、この個別計画に基づき避難支援等を実施します。

なお、個別計画も名簿同様に個人情報が含まれることから、取扱いには十分な注意が必要です。

○避難行動要支援者マップの作成

平常時避難行動要支援者名簿の住所を基に、住宅地図などに避難行動要支援者宅を表記するほか、避難場所、支援者宅、危険箇所、避難ルートなどの災害時の支援に必要な情報を表記した地図を作成します。

《避難行動要支援者の方を初めて訪問するときの注意点》

個別計画の作成や支援担当者を決めるときなど、避難行動要支援者を初めて訪問する際には、次の点についてご注意ください。

○「訪問の目的」を伝える

避難行動要支援者の方に、災害時の避難支援等を実施するため、避難行動要支援者名簿情報が市から提供されたこと、個別計画の作成等支援方法について説明を行い、避難行動要支援者の方の理解を得たうえで支援体制の構築を進めてください。

③避難支援等関係者の安全確保

避難行動要支援者の避難支援等にあたっては、避難支援等関係者本人又はその家族等の生命及び身体の安全を守ることが大前提です。火災の延焼等危険が迫っている場合は、避難支援等関係者自らの安全を確保することを地域で確認しておきましょう。

(3) 訓練等の実施

個別計画や避難行動要支援者マップの作成等の支援体制が整ったら、地域の防災訓練に取り入れるなど、災害を想定した訓練を実施しましょう。

■情報伝達訓練

避難準備情報が発令された場合などを想定し、避難行動要支援者へ伝達する情報の収集方法や、避難行動要支援者への伝達方法を確認します。

■安否確認訓練

事前に作成した個別計画や避難行動要支援者マップを利用した避難行動要支援者の安否確認の実施方法や安否情報の集約等の方法を確認します。

■避難誘導訓練

避難行動要支援者マップ等を活用し、指定避難所などの安全な場所までの避難経路や、避難経路周辺の危険箇所などを確認します。

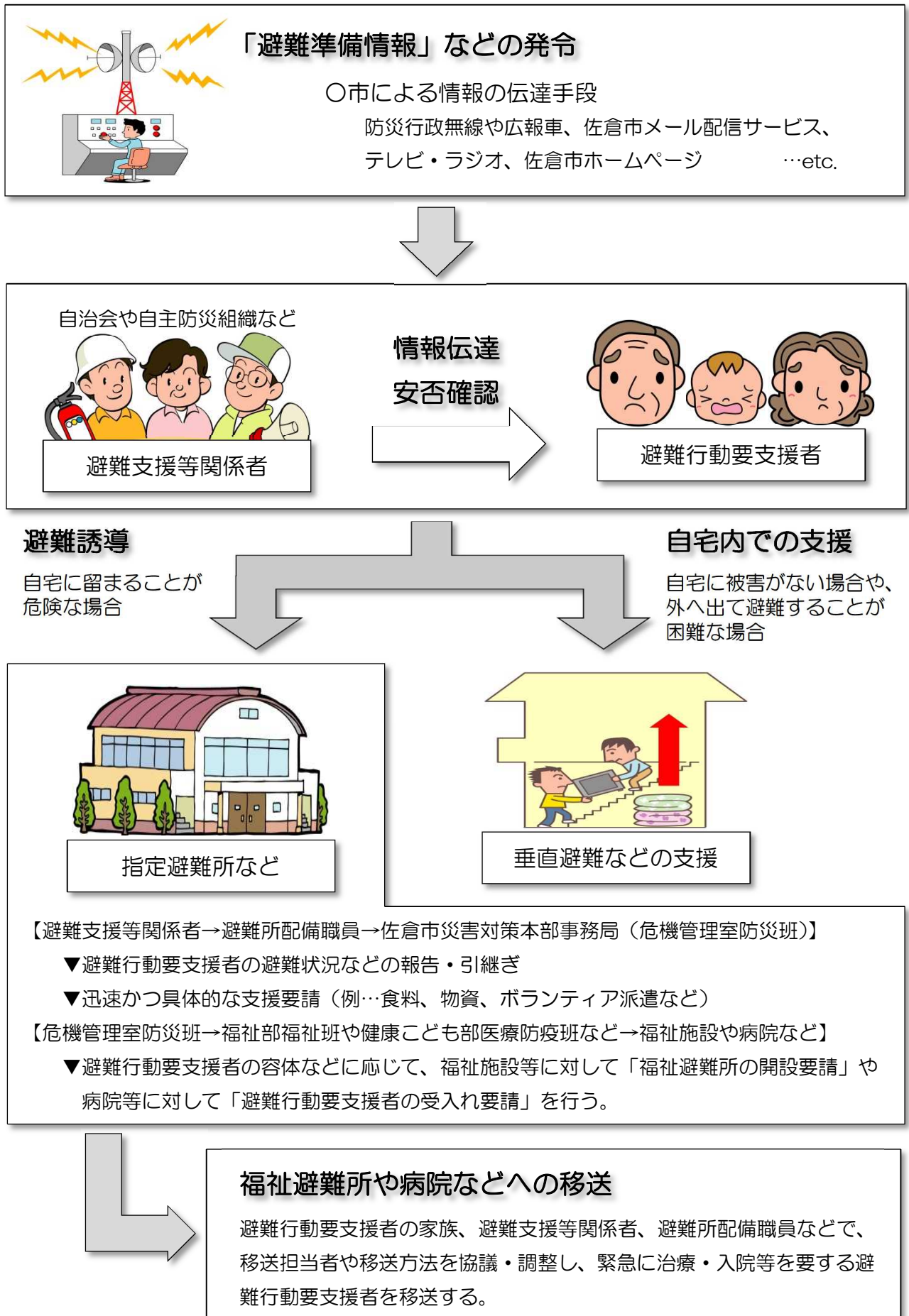
《市から提供をされた名簿情報を訓練で使用する場合の注意点》

市から提供された名簿情報（複製を含む。）を所持・使用・閲覧できるのは、「名簿情報管理責任者」と「複製名簿取扱者」です。訓練に参加している地域住民に配布することはできませんので、名簿情報の取り扱いには十分注意してください。

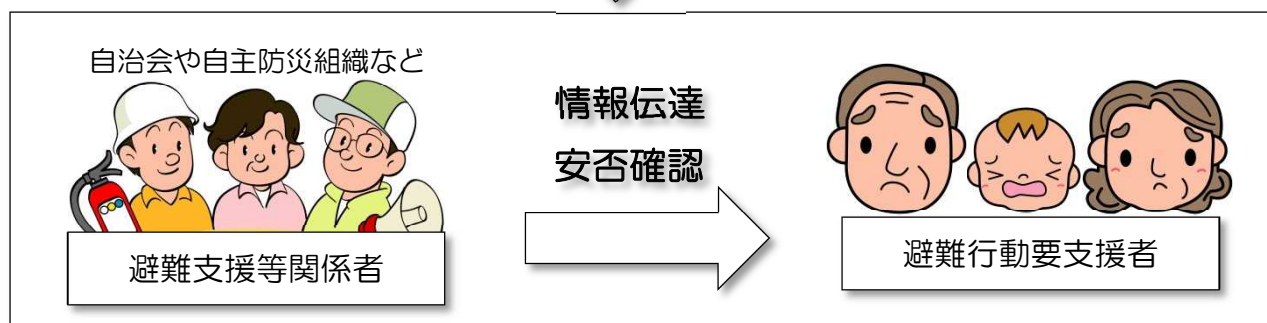
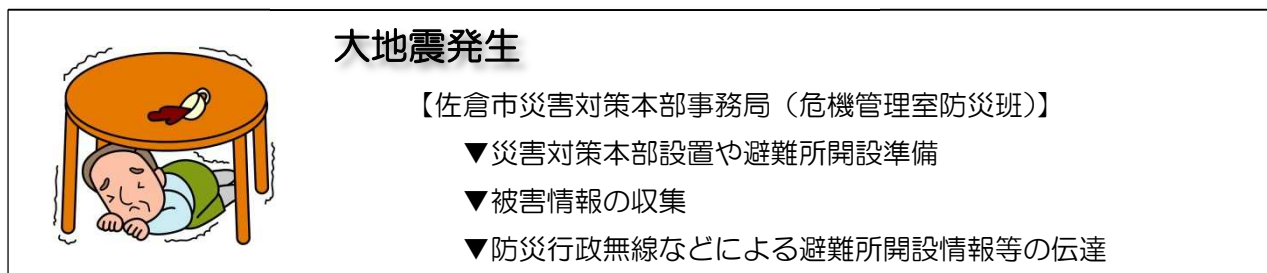


(4) 災害時における支援のイメージ

①台風や集中豪雨などの風水害



②地震災害

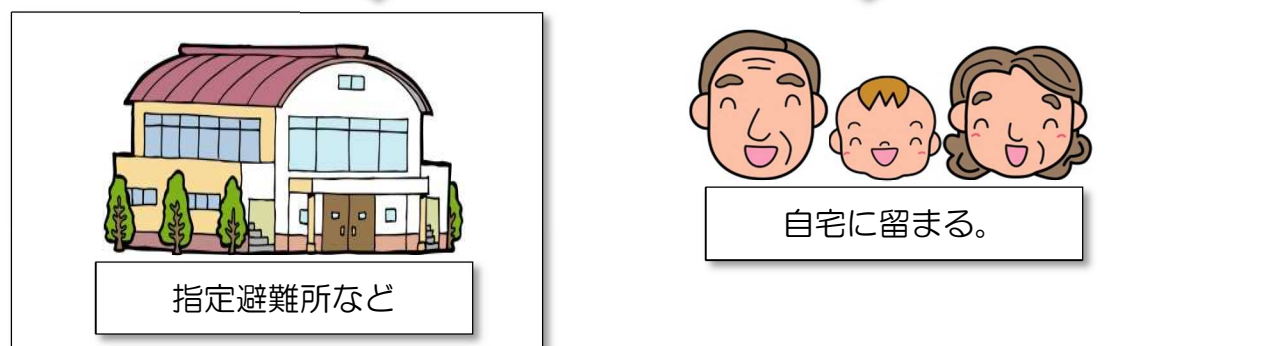


避難誘導

自宅の損傷が激しい
倒壊の危険性がある

自宅内での支援

自宅に被害がない場合や、
外へ出て避難することが
困難な場合



【避難支援等関係者→避難所配備職員→佐倉市災害対策本部事務局（危機管理室防災班）】

- ▼避難行動要支援者の避難状況などの報告・引継ぎ
- ▼迅速かつ具体的な支援要請（例…食料、物資、ボランティア派遣など）

【危機管理室防災班→福祉部福祉班、健康こども部医療防疫班など→福祉施設や病院など】

- ▼避難行動要支援者の容体などに応じて、福祉施設等に対して「福祉避難所の開設要請」や病院等に対して「避難行動要支援者の受入れ要請」を行う。

福祉避難所や病院などへの移送

避難行動要支援者の家族、避難支援等関係者、避難所配備職員などで、移送担当者や移送方法を協議・調整し、緊急に治療・入院等を要する避難行動要支援者を移送する。

6 様式

佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿提供希望地域届出書	P.14
佐倉市避難行動要支援者名簿 名簿受領書	P.15
避難支援プラン<<個別計画>>	P.16



別記

様式第1号

年 月 日

佐倉市避難行動要支援者名簿
名簿提供希望地域届出書

(宛先) 佐倉市長

避難行動要支援者の避難支援等を実施するため、平常時・災害時避難行動要支援者名簿情報の提供を希望する地域について、下記のとおり届け出ます。

団 体 名	
代 表 者 氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E - m a i l	
提 供 希 望 地 域	

申 請 者 氏 名	
住 所	
電 話 番 号	

佐倉市避難行動要支援者名簿
名簿受領書

(宛先) 佐倉市長

下記のとおり、平常時・災害時避難行動要支援者名簿を受領しました。

受領日	年 月 日
団体名	
代表者名	
住所	
電話番号	

受領者氏名	
住所	
電話番号	

【本人確認】

- 運転免許証 ()
- パスポート ()
- マイナンバーカード ()
- その他 ()

避難支援プラン（個別計画）

年 月 日作成

（介・障・高・難・乳・妊・外・他）

記入者

要 支 援 者	氏 名		電 話	
			F A X	
	住 所		携 帯	
			メー ル	
	生 年 月 日	M・T・S・H 年 月 日	年 齢	歳 性 別 男・女
区分や程度				
配慮しなくてはならない事項	<p>あてはまるものに✓してください</p> <p>1. 基本的留意事項について</p> <p><input type="checkbox"/>立つことや歩行ができない <input type="checkbox"/>音が聞こえない（聞こえにくい）</p> <p><input type="checkbox"/>物が見えない（見えにくい） <input type="checkbox"/>言葉や文字の理解が難しい</p> <p><input type="checkbox"/>危険なことを判断できない <input type="checkbox"/>顔を見ても知人や家族とわからない</p> <p><input type="checkbox"/>避難勧告などが出た場合に情報を伝えてほしい</p> <p>2. コミュニケーションについて</p> <p><input type="checkbox"/>特に問題はない <input type="checkbox"/>大きな声 <input type="checkbox"/>筆談 <input type="checkbox"/>絵カード・写真</p> <p><input type="checkbox"/>ジェスチャー <input type="checkbox"/>どんな手段を用いても理解できない</p> <p><input type="checkbox"/>その他（ ）</p> <p>3. 避難する時の介助について</p> <p><input type="checkbox"/>不要 <input type="checkbox"/>支えが必要 <input type="checkbox"/>杖・歩行器所持 <input type="checkbox"/>車椅子所持</p> <p><input type="checkbox"/>その他（ ）</p> <p>4. 家族構成について</p> <p><input type="checkbox"/>ひとり暮らし <input type="checkbox"/>日中ひとり <input type="checkbox"/>高齢者のみ <input type="checkbox"/>障害者のみ</p> <p><input type="checkbox"/>高齢者と障害者のいる世帯 <input type="checkbox"/>高齢者と障害者のみの世帯</p> <p><input type="checkbox"/>乳幼児のいる世帯</p> <p><input type="checkbox"/>その他（ ）</p>			
緊急連絡先 ①	氏 名		電 話	
			F A X	
	住 所		携 帯	
			メー ル	
本人との関係				
緊急連絡先 ②	氏 名		電 話	
			F A X	
	住 所		携 帯	
			メー ル	
本人との関係				

特記事項 (普段いる部屋、寝室の位置など)				
支援担当者①	氏名(団体名)		電話	
			F A X	
	住 所		携 帯	
			メー ル	
支援担当者②	氏名(団体名)		電話	
			F A X	
	住 所		携 帯	
			メー ル	
支援担当者③	氏名(団体名)		電話	
			F A X	
	住 所		携 帯	
			メー ル	
避難場所等情報		※位置・経路・移動するまでの注意すべき事項等		
上記について、記載内容に誤りがないことを確認するとともに、佐倉市に報告することを了承します。				
		年	月	日
		氏名 _____		
代理記載者	氏 名		本人との関係	
	住 所		連絡先	

1 自治会役員会での検討

- ▼取組内容の確認及び自治会の班長等への説明会開催についての検討を行う。
- ▼自治会内で「避難行動要支援者の個人情報の取り扱い」に関するルール作りを進める。

2 班長等への説明会開催

- ▼自治会役員及び班長への取組みに関する説明会を開催し、協力依頼を行う。
- ▼この時、「名簿情報管理責任者」を決定しておくとも良いかもしれません。

3 名簿情報提供の申請 ～ 名簿の受領

- ▼「4 佐倉市避難行動要支援者名簿の提供（P.5～6）」をご参照ください。

4 名簿情報を活用しての支援体制構築

- ▼「名簿情報管理者」や「複製名簿取扱者」を中心に、名簿に記載されている地域の避難行動要支援者に電話したり、訪問したりする。
- ▼話し合いにより「支援担当者」や「情報伝達方法」、「避難ルート」、「特に配慮すべき事項」などを確認し、決定した内容を「個別計画」に記録する。
- ▼個別計画を作成した際には、「名簿情報管理者」に報告し、他の「複製名簿取扱者」や「支援担当者」で情報の共有化を図る。
- ▼「名簿情報管理者」等は、「個別計画の作成が完了している避難行動要支援者」や「個別計画の作成が完了していない避難行動要支援者」、「支援を必要としないまたは支援を拒否した避難行動要支援者」、「入院や施設入所等により名簿に記載された住所にいない避難行動要支援者」などを、常に把握するよう努める。

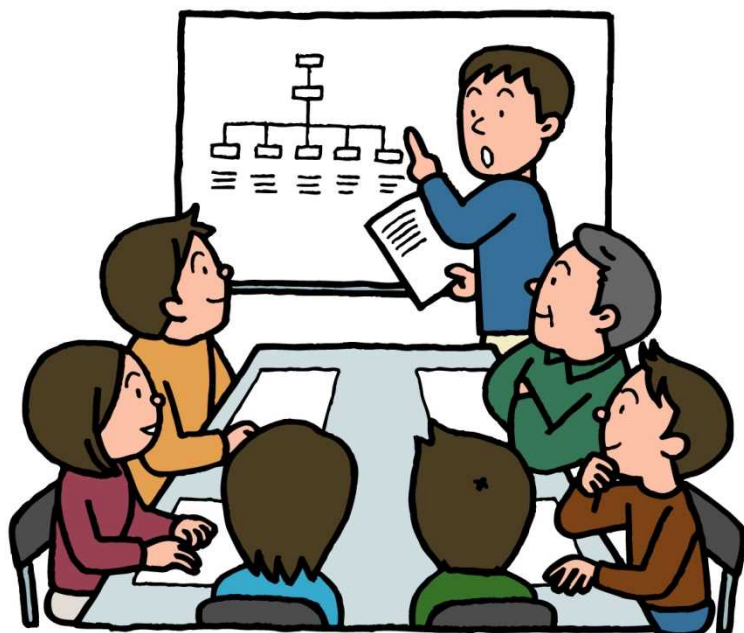
市では、「地域の実情に合わせた避難行動要支援者に対する避難支援体制の構築」を目標としています。このため、市として、地域の取組みにより作成された個別計画を所持・閲覧できる人についての規定を設ける予定はありません。

しかし、作成した個別計画は、大切な個人情報であることにより変わりありません。個人情報保護の観点から、自治会内で「作成した個別計画を所持・閲覧できる人」を定めることをご検討ください。

（規約などの記載例）

作成した個別計画は、避難行動要支援者本人・避難支援担当者・名簿情報管理責任者・複製名簿取扱者の4者で所持する。

- ▼情報伝達訓練や安否確認訓練、避難誘導訓練などを実施する。
- ▼避難行動要支援者にも積極的に訓練に参加してもらえるよう依頼する。
- ▼訓練の結果から、地域住民への周知状況及び訓練で浮き彫りになった問題点・課題等について検証を行い、改善策について検討を行う。



1 高齢者・要介護認定者

- ▼日頃から繋がりのある方を支援担当者とするのが望ましい。
- ▼動揺させないよう、慌てずに穏やかに話しかける。
- ▼相手の話を否定しない。
- ▼話しかける場合は、正面から相手の目線に合わせて声をかける。
- ▼注意力の低下などがみられる場合には、段差などに注意を払う必要がある。
- ▼身体機能が低下している高齢者については、移動に車イスやストレッチャー、担架などを使用する。

2 視覚障害者

- ▼支援担当者が声をかけて行き先と方向を伝える。
- ▼道路などの段差や傾斜に注意を払う。
- ▼声かけとともに、支援担当者が腕を組んだり、手を繋いだりして誘導する。

3 聴覚障害者

- ▼掲示板や誘導灯などで行き先や方向などを明示する。
- ▼筆談による意思疎通を行う。
- ▼障害が外見から分かりづらいので、周囲に対しても聴覚障害者であることをアピールする必要もある。
- ▼情報伝達や安否確認は、対面で行うか、FAX やメールを使用する。

4 上肢機能障害者

- ▼ドアの開閉など、避難時に障害物を除去しにくいことがある。
- ▼付き添って避難し、障害物を除去する。

5 下肢機能障害者

- ▼移動に車イスやウォーカーなどの補助具・補装具を使用する。
- ▼補助具・補装具がない場合や道路状況によりこれらを使用できない場合は、担架などを使用する。

6

体幹機能障害者

- ▼移動に車イスやウォーカーなどの補助具・補装具を使用する。
- ▼補助具・補装具がない場合や道路状況によりこれらを使用できない場合は、担架などを使用する。

7

内部障害者

- ▼外見からは障害があることが分かりづらい。
- ▼自力歩行や素早い避難行動が困難な場合が多いため、車イスなどの補助具が必要となる。
- ▼医薬品や医療器材等を携帯する必要があり、医療機関等による支援・協力が必要となる。
- ▼ストマ装用者にとっては、ストマ装具が必要である。

8

精神障害者

- ▼精神的な動揺が起きる場合があり、家族や知人などと一緒に行動することが望ましい。
- ▼周囲との協調や共同が困難な場合がある。
- ▼服薬により症状をコントロールしている場合がある。

9

知的障害者

- ▼一人にせず、付き添いをするよう努める。
- ▼支援担当者は冷静な態度で接するよう心がけ、本人を安心させる必要がある。
- ▼状況によっては、大人2～3人で抱えて避難支援を行う必要もある。

10

難病患者

- ▼疾患が多岐に渡り、筋力・運動機能の低下、心臓や呼吸器、消化器など内部障害、視覚障害、時差・日差変動があるなど障害の状態も様々であり、個々の状態に合わせた支援が必要となる。
- ▼医療機器の使用者では、状況により「在宅避難」となる場合もあり、家族や要支援者本人をよく知る関係者と協力して支援にあたる必要がある。

- ▼日常的に必要となる医薬品等の備蓄・確保が望まれる。
- ▼四肢の障害により自力での移動が困難な方も多く、移動に車イスなどが必要になることもある。
- ▼四肢の障害がなくても内部機能障害のため体を動かすことが困難な場合もあり、身体状況を確認し車イスなどを利用して支援を行う。
- ▼視力に障害を持つ方への支援は、視覚障害者と同様に実施する。

11

乳幼児

- ▼保護者と一緒に行動できるよう配慮する。
- ▼複数の乳幼児を抱える保護者が避難する場合は、避難支援を実施する必要がある。
- ▼避難に際し、乳幼児が必要とするものの準備を日頃から促す。

紙おむつ、着替え、ガーゼ、タオル、バスタオル、離乳食、消毒剤、清浄綿
おしりふき、母子手帳、健康保険証、爪切り、ベビーソープ、ゴミ用ビニール袋、おんぶひも又は抱っこひもなど

- ▼状況によっては、がれき等でベビーカーで避難することに困難が生じるため、おんぶひもや抱っこひもを活用する。

12

妊産婦

- ▼妊娠初期は特に流産しやすい時期であるが、外見上では分かりにくい。
- ▼妊娠後期は、腹部が大きくなり、足元が見えにくくなる。また、身動きもとりにくくなる。
- ▼出産直後は、ホルモンバランスが著しく変化するため、精神的に不安定になりやすく、慣れない育児のため、精神的にも身体的にも負担がかかりやすい。

13

外国人

- ▼在住外国人は、多くの場合、必要な情報が的確に伝われば自力で避難することができる。
- ▼外国人避難者への情報伝達は、日本語の理解が十分でない外国人でも内容が把握しやすいように、平易な言葉を使い、文字には必ずルビを振る。また、イラストやピクトグラム、ゼスチャーを交えることで、意思の疎通が図りやすくなる。
- ▼宗教や文化、風習等の違いがあることを認識しておく必要がある。



地域における避難行動要支援者支援の手引き

発行年月：平成27年11月（平成29年3月修正）

発行：佐倉市 危機管理室

電話 043(484)6131

電子メール bosai@city.sakura.lg.jp

佐倉市 福祉部 社会福祉課

電話 043(484)6135

電子メール shakaifukushi@city.sakura.lg.jp