

第3回金浦地区防災作成部会のテーマと進め方

項目	主な内容	資料	予定時間
1. 要支援者の支援 (個別避難計画)	(1)支援のスキーム再構築について説明 ・取り組み経緯と課題等 ・作成対象者と作成～活用スキーム ・作成フロー、作成要領及び報告仕方等 (2)グループで意見交換 ・各地区の支援体制と計画更新の現状と課題等 (3)グループ代表が発表 ・意見交換 (4)テーマの纏め	資料NO.1 PJ	19:00 ～19:50 (50分)
2. 防災資機材の 配備	(1)配備目的と管理・運用について説明 ・分散配備、点検・機能確認、住民周知等 (2)グループで意見交換 ・配備と災害リスクの整合、運用の現状と課題等 (3)グループ代表が発表 ・意見交換 (4)アドバイザーからアドバイス (5)テーマの纏め	資料NO.2 PJ	19:50 ～20:20 (30分)
3. 家庭の災害の 備え	(1)家庭での災害の備えについて説明 ・非常持出、家庭内備蓄品、家族の避難行動等 (2)グループで意見交換 ・住民周知の現状と課題等 (3)意見交換 (4)アドバイザーからアドバイス (5)テーマの纏め	資料NO.3 PJ	20:20 ～20:50 (30分)
5. 依頼事項の進捗 確認	(1)9月防災部会の依頼事項等の確認 ・地区の特性と災害リスクの修正 ・各地区の緊急避難場所・避難所の見直し(案)	資料NO.4	20:50 ～21:00 (10分)
6. 第4回部会 予定テーマ	(1)緊急避難場所と避難所 (2)防災タイムライン(風水害と地震編) (3)避難行動(風水害と地震編)		

注:休憩は各自適宜

金浦地区「個別避難計画」作成要領

1. 作成の対象者
 - ・災害時避難行動要支援者のうち、個人情報提供の同意を得られた人
2. 訪問対応者とヒアリング
 - ・地区のコーディネータ(自主防災会役員等)が対象者を訪問、本人へのヒアリング等により、様式に記入
 - ・様式への記入は、本人とするが、代理人の記入でもよいので、コーディネータが本人に確認の上、対処
3. 本人、家族の情報
 - ・作成対象者の本人の氏名、フリガナ、生年月日、性別、住所を記入
 - ・アパート、マンション等に入居の場合は、名称と部屋番号を記入
 - ・連絡先は、電話、FAX、携帯電話を選び、その番号を記入
 - ・同居家族等については、単身世帯は「いない」に「○」印を記入
 - ・単身世帯以外の場合は、対象者を除いた人数を記入
4. 支援内容の区分
 - ・災害時避難行動要支援同意申請書の必要な支援の内容で、あてはまる1～6項に「○」印を記入
 - ・6項については、昼間のみの支援が必要か、夜間のみの支援が必要か等具体的なことがあれば記入
 - ・支援区分の内容が複数該当する場合は複数「○」印を記入
5. 避難支援に関する情報
 - ・情報伝達については、該当する項目に「レ」印を、その他があれば具体的に記入
 - ・情報伝達の内容が複数該当する場合は複数「レ」印を記入
 - ・避難誘導については、該当する項目に「レ」印を記入、その他があれば具体的に記入
 - ・特記事項については、常時必要な特殊機械・器具、物品、医薬品、アレルギーの有無を記入、
 - ・一例として、在宅酸素ボンベ、同居家族で支援者あり等を記入
6. 避難方法
 - ・避難は「車」、「車いす」、「担架」、「リヤカー」、「歩行」から選択して記入
 - ・該当項目がない場合は「その他」に具体的な手段を記入
7. 持出品
 - ・非常持出袋、常用医薬品、命のバトンがあれば該当する項に「レ」印を、置いてある場所を記入
 - ・その他の持出品があれば、品名と置いてある場所を記入
8. 居住建物
 - ・構造、一般住宅、集合住宅、店舗併用住宅については、該当に○印を記入
 - ・一般住宅、集合住宅、店舗併用住宅は居室、寝室別に1階か2階等を記入
9. 避難支援者

- ・コーディネータ(訪問者)が対象者と避難支援者とのマッチングを行い、次のとおり記入
- ・対象者を支援する人の氏名、住所、連絡先を記入
- ・対象者との関係については、「近所」、「自主防災会」、「民生委員」、「行政協力委員」等を記入
- ・支援者変更の場合には、速やかに本人に通知、個別避難計画を修正し、本人に渡す

10. 緊急避難場所

- ・「地震」、「津波・高潮」、「土砂」、「洪水」別に、最寄りの地区指定緊急避難場所を記入
- ・避難方法、避難場所及び避難経路等について、本人にコーディネータがレクチャー

11. かかりつけの病院

- ・名称については、病院名と電話番号を記入
- ・内容については治療中の疾患名等を記入
- ・利用頻度については、定期的通院日や利用日等を記入

12. 利用している介護施設

- ・名称については、施設名と電話番号を記入
- ・内容については、通所介護(デイサービス)、通所リハビリ、地域密着型通所介護等利用されている施設名と電話番号を記入
- ・利用頻度については、利用は定期(毎週何回)か、スポット(週何回程度)か等を記入

13. 緊急連絡先(避難時の不在・負傷等)

- ・緊急連絡先を優先順位の高い人から順番に記入
- ・連絡先の氏名、本人との関係(親子、親戚、知人等)、住所、連絡先(できれば携帯電話)を記入

14. 署名・捺印

- ・本人が確認後、署名、捺印をお願いします。
- ・本人が署名できない場合は、代理人に署名、捺印をお願いします。
- ・代理人は同居家族がい場合は同居家族、同居家族がいない場合は訪問したコーディネータ(地区指定)とし、代理人の氏名、住所、本人との関係、連絡先 記入する。
- ・訪問者(コーディネータ)が署名、複数で訪問した場合には、訪問代表者が署名

15. 提出(作成した個別避難計画の原本)

- ・各地区の自主防災会会長が地区内を取り纏め、まちづくり協議会防災部長に提出
- ・まちづくり協議会防災部長は金浦地区分を取り纏め、笠岡市地域福祉課に提出

個別避難計画

本人・家族等の情報

フリガナ		生年 月日	MT SH	年	月	日
氏名		性別	男・女			
住所						
連絡先	電話 FAX 携帯	電話 FAX 携帯				
	メール FAX その他 ()					
同居家族等	いる () 人 ・ いない					

支援区分の内容

<p>1 避難などの災害情報を教えてほしい。</p> <p>2 安否確認のみでよい。</p> <p>3 一部介助があれば移動できるので、避難場所まで付き添ってほしい。</p> <p>4 移動が難しいので、車などで避難場所まで搬送してほしい。</p> <p>5 日常的に医療が必要である。</p> <p>6 1～5以外に必要な支援 ()</p>
--

避難支援に関する情報

情報伝達	<input type="checkbox"/> ものが見えない(見えにくい) <input type="checkbox"/> 音が聞こえない(聞こえにくい) <input type="checkbox"/> 話をする事ができない(できにくい) <input type="checkbox"/> その他 ()
避難誘導	<input type="checkbox"/> 1人での移動が困難 <input type="checkbox"/> 1人での移動に不安がある <input type="checkbox"/> その他 ()
特記事項	常時必要な特殊な機械・器具、物品、医薬品、アレルギーの有無など

避難方法

<input type="checkbox"/> 車
<input type="checkbox"/> 車いす
<input type="checkbox"/> タンカ
<input type="checkbox"/> リヤカー
<input type="checkbox"/> 歩行
<input type="checkbox"/> その他()

持出品

<input type="checkbox"/> 非常持出袋
<input type="checkbox"/> 常用薬等医療品
<input type="checkbox"/> 命のバトン
<input type="checkbox"/> その他()

居住建物

構造	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 鉄骨	() 階建て
種類	<input type="checkbox"/> 一般住宅 <input type="checkbox"/> 集合住宅 <input type="checkbox"/> 店舗等併用住宅	
居室のある階	() 階	寝室のある階 () 階

緊急避難場所

地震		土砂	
津波・高潮		洪水	

避難支援者

NO	氏名	本人との関係	住所	連絡先
1				電話 携帯
2				電話 携帯
3				電話 携帯
4				電話 携帯

かかりつけの病院

NO	施設・団体等の名称・電話番号と利用内容（診療科等）		利用頻度
1	名称	電話	
	内容		
2	名称	電話	
	内容		
3	名称	電話	
	内容		

利用している介護施設

NO	施設・団体等の名称・電話番号と利用内容（介護サービス等）		利用頻度
1	名称	電話	
	内容		
2	名称	電話	
	内容		
3	名称	電話	
	内容		

緊急連絡先（避難時の不在・負傷等）

NO	氏名	本人との関係	住所	連絡先
1				電話
				携帯
2				電話
				携帯
3				電話
				携帯

この個別避難計画の記載内容に誤りが無いことを確認するとともに、以下の事項を了承します。

- この個別避難計画を笠岡市に提出し、避難支援の実施に関係する者に提供します。
- 個別避難計画は災害等での避難支援が必ずなされることを保証するものではなく、関係者に法的な責任や義務を負わせるものではありません。

令和 年 月 日

本人署名 _____ (印)

本人が署名できず代理人が記載した場合、以下に代理人について記入する。

代理人 氏名 _____ (印) 本人との関係 _____
 住所 _____ 連絡先 _____

訪問者名 _____ :

金浦地区「災害時避難行動要支援同意申請書」記入要領

1. 同意申請の対象者
配慮者のうち、次のとおりで、対象者でも施設入居者は除く
(1)介護保険の要介護認定3～5級を受けている者
(2)身体障がい者手帳1～2級の第1種を所有する者
(3)療育手帳Aを所有する者
(4)精神障がい者保健福祉手帳1・2級を所有する者
(5)難病患者
(6)その他、何らかのハンディキャップにより、災害時に自ら避難することが困難で、名簿への掲載を申請した者
2. 金浦地区の作成対象者
個別避難計画作成、更新に伴い、新たに個別避難支援を要望される者で、要支援者名簿新たに個別避難支援を要望される者で、要支援者名簿掲載未掲載未同意の者が作成対象者
3. 訪問対応者と作成の仕方
地区の個別避難計画作成、更新に伴い、コーディネータ(自主防災会役員等)が対象者を訪問、ヒアリング等により個別避難計画の作成要望者には要支援者名簿掲載同意を確認掲載未同意の者は、名簿掲載申請同意書と個別避難計画の2つを作成
なお、様式への記入は、本人とするが、代理人の記入でもよいので、コーディネータが本人に確認の上、対処
3. 申込本人欄
・本人の氏名、フリガナ、生年月日、性別、住所、電話番号・携帯番号等を記入
4. 支援 必要とする理由欄
・ア～カ項で、あてはまる項に「○」印を記入
カ項は、「情報が入らない」、「自力避難に不安がある」等を記入
5. 支援の内容区分欄
・1～6項で、該当する項目に「○」印を記入
・複数の項目が該当すれば、該当する複数の項目に「○」印を記入
・6項の「今のところ必要がない」は、地区のコーディネータ訪問、ヒアリングによる支援要望のため、該当しない
5. 同意について
・災害時避難行動要支援者の個人情報について、避難支援関係機関の自主防災会、消防機関、県警本部、民生委員社会福祉協議会に提供することに同意か、同意しないかを確認
・本人が氏名署名のうえ、捺印を基本とする
・本人が署名できない場合には代理人として同居家族か、同居家族がいない場合は訪問者が氏名、住所、本人との関係、連絡先を記入のうえ、捺印
6. 訪問者

- ・訪問したコーディネータ本人が氏名を署名
- ・なお、複数で訪問された場合は代表者が署名

7. 災害時避難行動要支援同意申請書の提出

- ・提出は原本
- ・各地区のコーディネータ代表の自主防災会会長が区内を取り纏め、まちづくり協議会防災部長に提出
- ・まちづくり協議会防災部長は金浦地区分を取り纏め、笠岡市地域福祉課に提出

8. 災害時避難行動要支援同意申請書の保管・管理

- ・写しを各地区自主防災会会長とまちづくり協議会防災部長が保管・管理

笠岡市災害時避難行動要支援同意申請書

提出用

笠岡市長 殿

【申込者本人について】

フリガナ 氏名		性別	男 ・ 女	
住所	〒 ー	電話番号		
	笠岡市	携帯電話		
生年月日	M・T・S・H 年 月 日	FAX番号		
		メール		
支援を必要とする理由に「○」を付けてください。	ア 介護保険の要介護認定3～5を受けている者 イ 身体障がい者手帳1・2級の第1種を所持する者 ウ 療育手帳Aを所持する者 エ 精神障がい者保健福祉手帳1・2級を所有する者 オ 難病患者 カ その他、何らかのハンディキャップにより、災害時に自ら避難することが困難で、名簿への掲載を申請した者 ()			
必要な支援の内容区分に「○」を付けてください。(複数回答可能)	1 避難などの災害情報を教えてほしい。 2 安否確認のみでよい。 3 一部介助があれば移動できるので、避難場所まで付き添ってほしい。 4 移動が難しいので、車などで避難場所まで搬送してほしい。 5 日常的に医療が必要である。 6 今のところ支援は必要ない。()			
緊急時の家族等の連絡先	フリガナ 氏名	続柄	住所	電話番号 FAX番号
			〒 ー	
自主防災会		民生委員		指定避難場所

この制度は、避難支援を行う者自身やその家族などの安全が前提のため、個人情報の提供について同意を行った避難行動者が、必ず避難行動の支援を受けることを保障するものではありません。

私は、笠岡市災害時避難行動要支援者支援制度の趣旨に賛同し、地域からの支援を受けることを希望します。また、私が同意した上記の個人情報について、笠岡市から消防機関、岡山県警察本部、民生委員・児童委員、自主防災組織、社会福祉協議会等に提供されることに

同意します 同意しません

令和 年 月 日 氏名 Ⓜ

【代理署名】本人が署名できない場合

フリガナ		続柄	
氏名	Ⓜ	電話番号	
住所	〒 ー	携帯電話	

笠岡市災害時避難行動要支援同意申請書

記入例

笠岡市長 殿

【申込者本人について】

フリガナ 氏名	カサオカ タロウ 笠岡 太郎	性別	(男) ・ 女		
		電話番号	0865-00-0000		
住所	〒714 - 8601	携帯電話	000-0000-0000		
	笠岡市 中央町 1番地1	FAX番号	0865-00-0000		
生年月日	M・T(S)H 〇〇 年 □□月 △△ 日	メール			
支援を必要とする理由に「○」を付けてください。	ア 介護保険の要介護認定3～5を受けている者 イ 身体障がい者手帳1・2級の第1種を所持する者 ウ 療育手帳Aを所持する者 エ 精神障がい者保健福祉手帳1・2級を所有する者 オ 難病患者 (カ) その他、何らかのハンディキャップにより、災害時に自ら避難することが困難で、名簿への掲載を申請した者 (例：情報が入りにくい、自力避難に不安がある 等)				
必要な支援の内容区分に「○」を付けてください。(複数回答可能)	1 避難などの災害情報を教えてほしい。 2 安否確認のみでよい。 (3) 一部介助があれば移動できるので、避難場所まで付き添ってほしい。 4 移動が難しいので、車などで避難場所まで搬送してほしい。 5 日常的に医療が必要である。 6 今のところ支援は必要ない。(自ら避難できる、常に介助者がいる など)				
緊急時の家族等の連絡先	フリガナ 氏名	続柄	住所	電話番号 FAX番号	
	カサオカ ジロウ 笠岡 次郎	長男	〒714-0000笠岡市〇〇町 〇〇丁目〇〇番地〇〇号	0865-00-0000 0865-00-0000	
	オカヤマ ハナコ 岡山 花子	長女	〒700-0000岡山市〇〇町 〇〇丁目〇〇番地〇〇号	086-000-0000 086-000-0000	
自主防災会	(分れば記入ください)	民生委員	(分れば記入ください)	指定避難場所	〇〇中学校

この制度は、避難支援を行う者自身やその家族などの安全が前提のため、個人情報の提供について同意を行った避難行動者が、必ず避難行動の支援を受けることを保障するものではありません。

私は、笠岡市災害時避難行動要支援者支援制度の趣旨に賛同し、地域からの支援を受けることを希望します。また、私が同意した上記の個人情報について、笠岡市から消防機関、岡山県警察本部、民生委員・児童委員、自主防災組織、社会福祉協議会等に提供されることに

同意します 同意しません

令和〇〇 年 □□月 △△ 日 氏名 笠 岡 太 郎 (印)

【代理署名】本人が署名できない場合

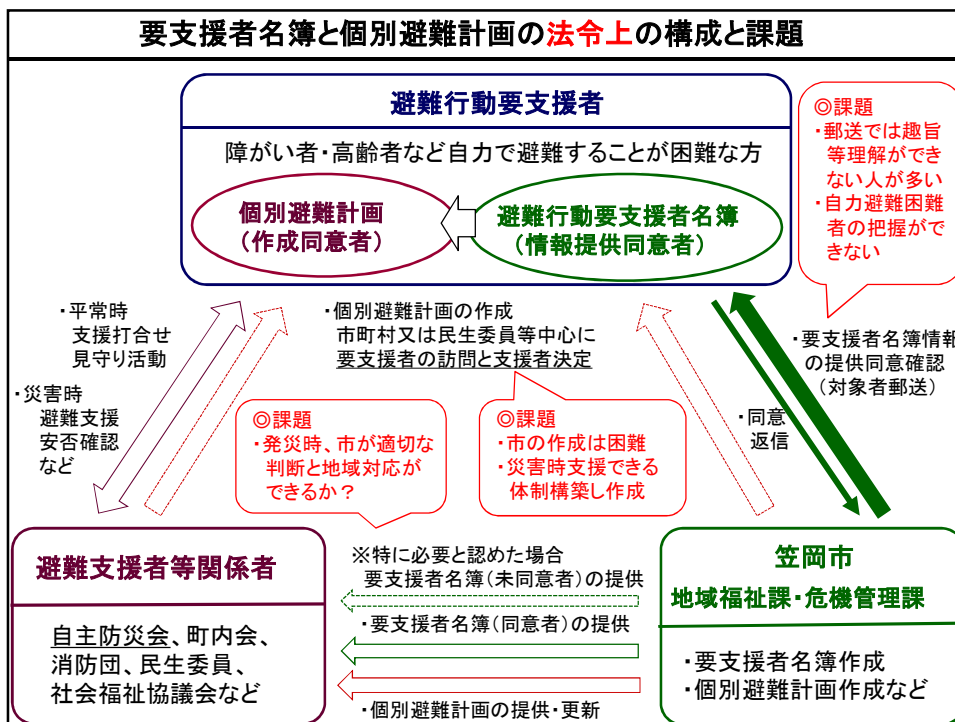
フリガナ		続柄	
氏名	(印)	電話番号	
住所	〒 -	携帯電話	

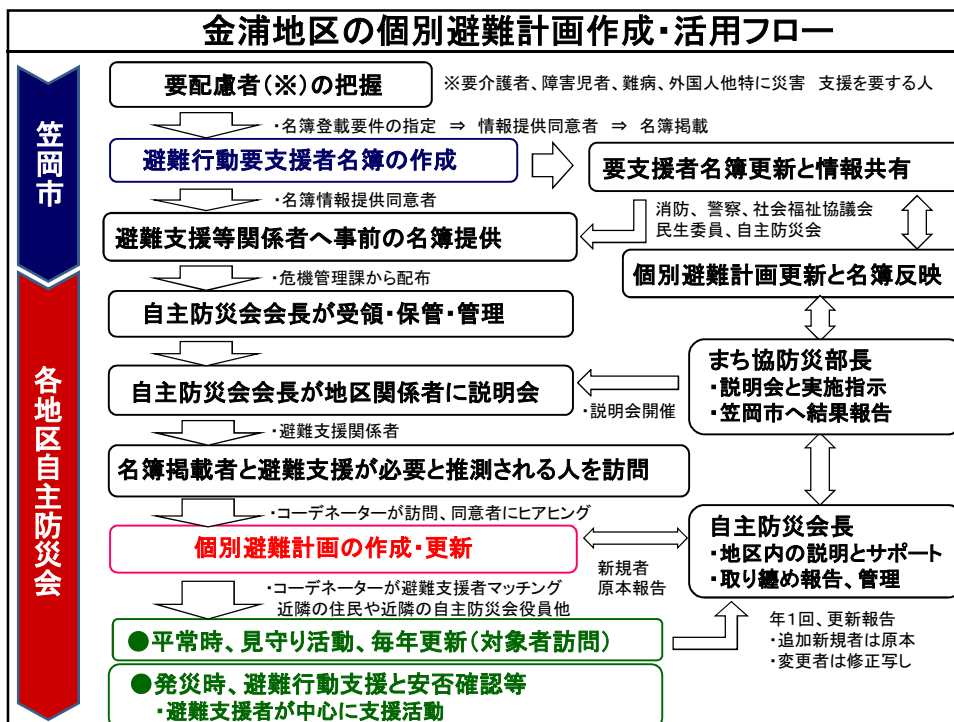
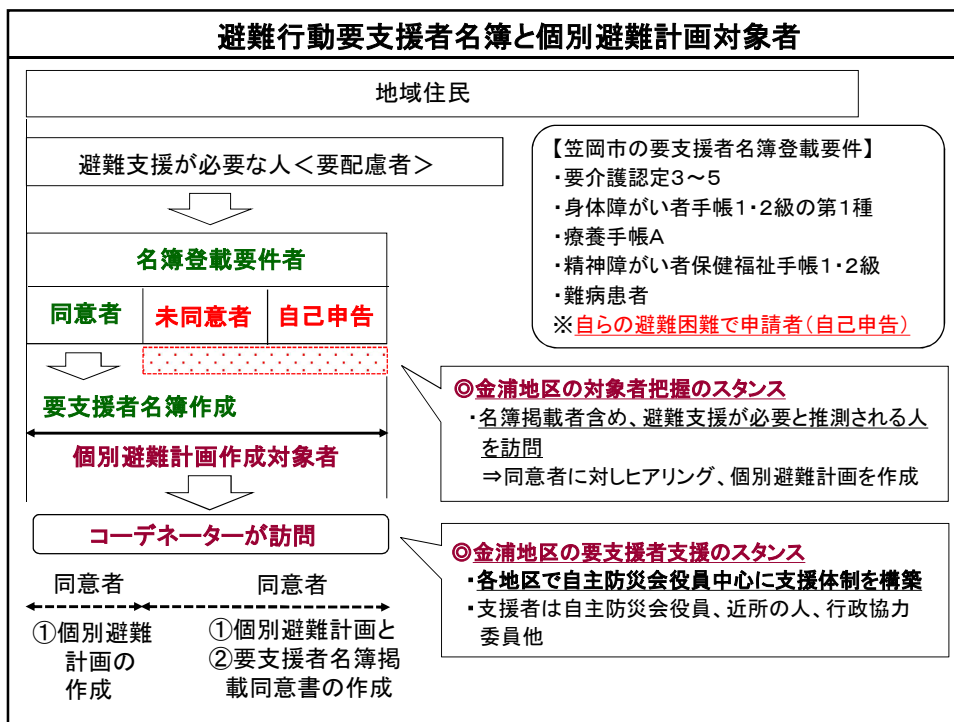
災害時避難行動要支援者の支援について ・・・個別避難計画の作成と活用・・・

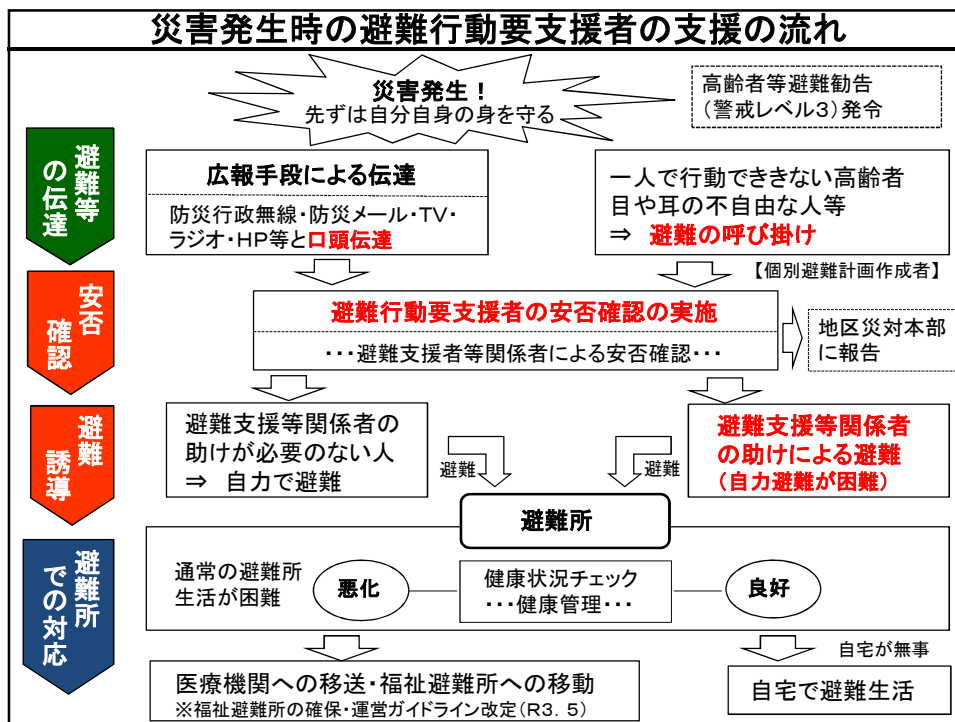
第3回部会 (R3. 10. 12)

作成 防災士 藤井一男

金浦地区の個別避難計画の取り組み状況と課題			
年月	主な取り組み状況	記事	
2019(R1)年	6～8月	・笠岡市と作成・活用スキーム、対象者、取組方、様式等の検討・整理	●H25.6災対法改正 →H25.8内閣府取組指針
	8月	・防災部会代議員に説明	・開催文書をまち協発出
	9月	・金浦地区の関係組織代表者への説明会	・目的、対象者、体制等
	11月	・各地区の関係組織各代表者への説明会	・作成要領、様式他
	12月	・各地区で支援体制構築と関係者の勉強会	・自主防災会が主催
2020(R2)年	1～2月	・各地区で個別支援計画作成開始 作成終了地区 → 笠岡市に報告	・住民へ協力依頼文書 ・準備が出来次第、開始
	3月	・防災部会で意見交換	・様式の見直し他反映
2020(R2)年	4月	・防災部会一部地区代議員が交代	
2021(R3)年	1～2月	・各地区の個別支援計画を更新 見直し終了地区 → 笠岡市に報告	・R3. 8に課題が判明 笠岡市へ更新報告他
2021(R3)年	4月	・防災部会代議員を各地区自主防会長に変更	
	5月	※避難行動支援に関する取組指針(内閣府)	・個別避難計画に変更他
	8～12月	・金浦地区の要支援者支援体制を再構築	・指針改定内容の反映 ・R3. 2の課題改善反映
2022(R4)年	1～2月	・新体制で個別避難計画を更新予定	・防災部会で勉強会







金浦地区の個別避難計画作成・管理のルール

自主防災会会長は、要支援者への訪問前に支援関係者へ訪問の仕方、ヒアリング内容等説明
…訪問者への適切な対応とトラブル防止及び円滑・適正な作成…

区分	主な内容	
作成対象者	<ul style="list-style-type: none"> ①要支援者名簿の掲載者(情報提供同意者) ②要支援者名簿掲載要件者…「支援を要望する人」(自己申告者)他 	
訪問の仕方と計画作成内容	<ul style="list-style-type: none"> ①と②の支援を必要と推測される人を自主防災会役員が訪問…訪問対応には配慮 作成同意の人 → 記載事項をヒアリング、様式に原則、本人記入・代筆可 ※要支援者名簿の未掲載の人が同意 → 要支援者名簿掲載の同意取得(様式記入) 	
作成様式	<ul style="list-style-type: none"> 指定の様式(笠岡市と協議して様式作成) 	
避難場所と避難経路	<ul style="list-style-type: none"> 災害4種類別の避難場所 避難経路※ → 様式に記入が困難等のため、防災マップ等へ記入 	
避難支援者	<ul style="list-style-type: none"> 近隣の住民や近隣の自主防災会役員及び本人が指定された同意者他 ※自主防災会役員がマッチング → 避難計画「避難支援者欄」に記載、支援者に写し 	
毎年の更新(新規と変更)	<ul style="list-style-type: none"> 要支援台帳掲載者(情報提供同意者)と新たに支援を必要と推測される人を訪問 ※既作成者はヒアリングにより個別避難計画の内容変更等を把握、様式を修正 ※新規同意者で要支援台帳未掲載の人は、新たに要支援台帳掲載同意書を作成 	
管理・報告	新規同意	<ul style="list-style-type: none"> 各地区原本を防災部長に提出→防災部長が取り纏め→笠岡市に提出 本人、支援者(複数:近隣の住民と自主防役員他)→写し保管
	変更・修正	<ul style="list-style-type: none"> 各地区写しを防災部長に提出→防災部長が取り纏め→笠岡市に提出 本人、支援者(複数:近隣の住民と自主防役員他)→写し保管
	不要(廃止)	<ul style="list-style-type: none"> 廃止対象者を防災部長に報告→防災部会が取り纏め→笠岡市に報告

自主防会長地区取り纏め、管理
防災部長金浦地区取り纏め、管理

災害時避難行動要支援者の支援(個別避難計画の作成)

地域防災計画の定めるところにより、災害時避難行動要支援者について、避難支援や安否確認等を実施するための計画(以下、「個別避難計画」いう)を作成する。

1. 個別避難計画作成の対象者

笠岡市の災害時避難行動要支援者名簿(以下、「要支援者名簿」という)掲載者で、個別避難計画作成の同意が得られた人とする。

なお、笠岡市指定の要支援者名簿掲載要件者で、「要支援者名簿」掲載者以外の人
の支援要望がある時は、名簿掲載同意を条件に個別避難計画の対象者とする。

2. 個別避難計画の策定

(1) 要支援者の支援体制づくり

ア. 地域の特性や事情を踏まえ、各地区自主防災会会長は要支援者の支援体制と個別避難計画の作成体制をつくる。

なお、個別避難計画の更新の都度、避難支援関係者に説明会を開催する。

イ. 地域の特性や緒事情を踏まえ、コーディネータ(自主防災会等)が中心となり、要支援者を訪問し、個別避難計画の趣旨等について説明し、作成同意者に具体的な避難方法についてヒアリングを行い、個別避難計画を作成する。

(2) 個別避難計画の作成

ア. コーデネータ(自主防災会等)は、作成同意者と避難支援者のマッチングを行う。

イ. 別紙、「個別避難計画」(指定様式)により作成する。

ウ. 主な掲載事項は次のとおりとする。

本人・家族情報、支援区分、避難支援情報、居住・建物情報、かかり付け病院情報
利用している介護施設、緊急連絡先、緊急避難場所及び避難経路、指定避難所、
避難支援者の氏名、住所、又は居所、電話番号その他連絡先

3. 個別避難計画の定期的な更新

各地区は笠岡市から「要支援名簿」に配布を受け、定期的(年1回)に個別避難計画
を更新する。

なお、更新にあたっては、1項、2項と同様とし、新たに支援が必要で同意が得られた
人について個別避難計画を作成する。

4. 避難支援者の平常時と災害時の役割

(1) 地域の避難支援者は近隣の住民や近隣の自主防災会役員等とする。

(2) 個別避難計画情報等に基づき、平常時の見守り活動と災害時、或いは災害の恐れ
が想定される場合には避難行動支援や安否確認等を実施する。

(3) 個別避難計画の同意以外の者にあっても避難行動支援や安否確認を実施する。

5. 避難支援者関係者の対応の原則

- (1) 個別避難計画の同意を得る段階で、避難支援者関係者は、被災状況等により避難支援が十分にできないことがあることの理解を得ておく。
- (2) 災害時には、避難支援者自身の安全確保を勘案し、可能な範囲で避難支援を行う。

6. 個別避難計画(原本・写し)の保管・管理

(1) 個別避難計画の新規作成時

- ア. 原本を各地区自主防災会長がまちづくり協議会防災部会に提出し、防災部会が取り纏めの上、笠岡市地域福祉課に提出する。
- イ. 個別避難計画の写しを本人と避難支援者に提供、それぞれが保管・管理する。
- ウ. 各地区自主防災会長は地区内作成者の個別避難計画写しを保管・管理する。

(2) 個別避難計画の更新時

- ア. 計画の内容に変更がある時には、写しを修正し、各地区自主防災会長がまちづくり協議会防災部会に提出し、防災部会が取り纏めの上、笠岡市地域福祉課に提出する。
- イ. 死亡、福祉施設への入居が判明した時には、様式にその旨を記載、各地区自主防災会長がまちづくり協議会防災部会に提出し、防災部会が取り纏めの上、笠岡市地域福祉課に提出する。

7. 個別避難計画作成と活用のスキーム

別紙、「要支援者の支援スキーム・要支援者名簿と個別避難計画作成対象者」のとおり。

8. 個別避難計画作成・活用の流れ

別紙、「要支援者名簿と個別避難計画作成・活用の流れ」のとおり。

9. 避難支援等関係者の研修

地域の防災力の質を高めるため、次のような研修をとおり避難支援関係者自らの生命及び安全を守りつつ、避難行動要支援者の命を守ることに協力してもらえらる人材を育成を図る。

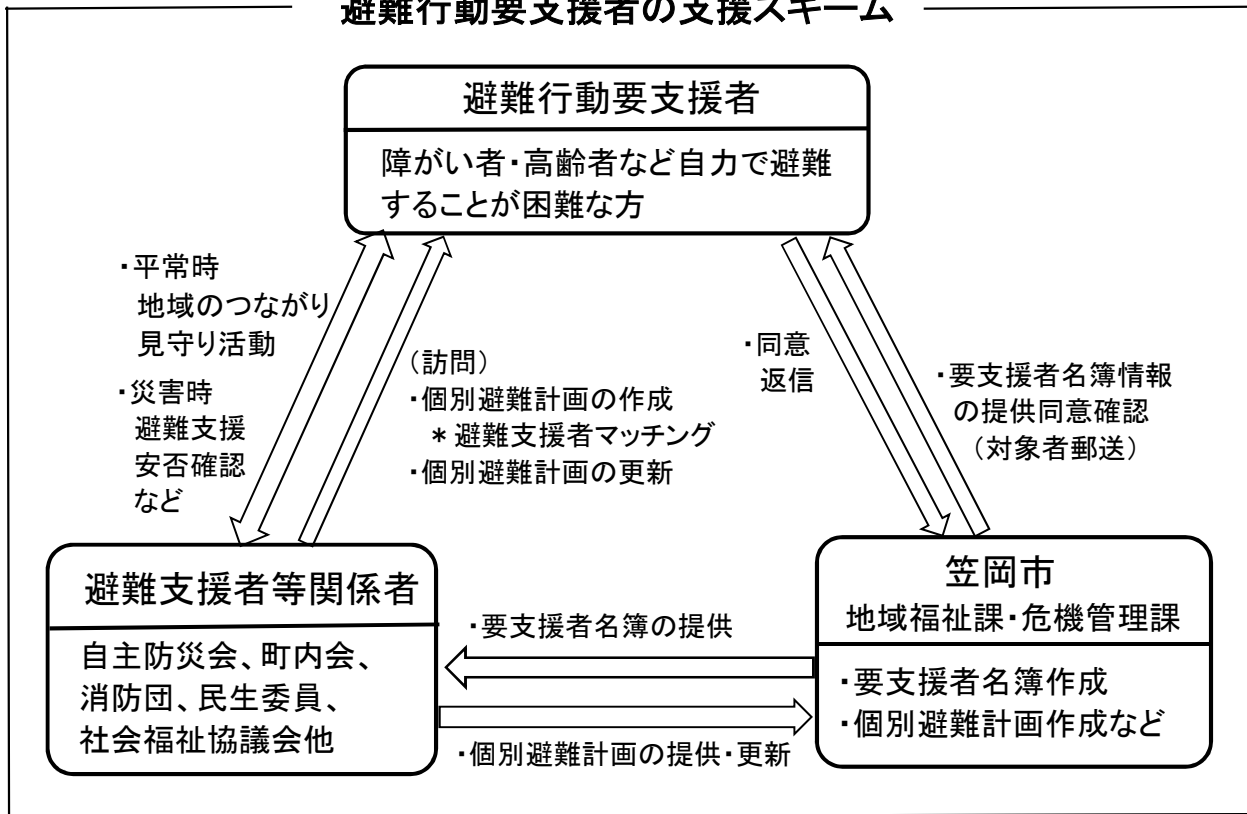
- (1) 避難行動要支援者名簿の意義やその活用について普及・啓発するための防災研修
- (2) 個人情報漏えいを防止するための研修
- (3) 自主防災会や町内会等の防災関係者に対する要介護高齢者や障がい者等との係わり方などの福祉や保健に関する研修

10. 災害時避難行動要支援者の支援体制の検証と改善

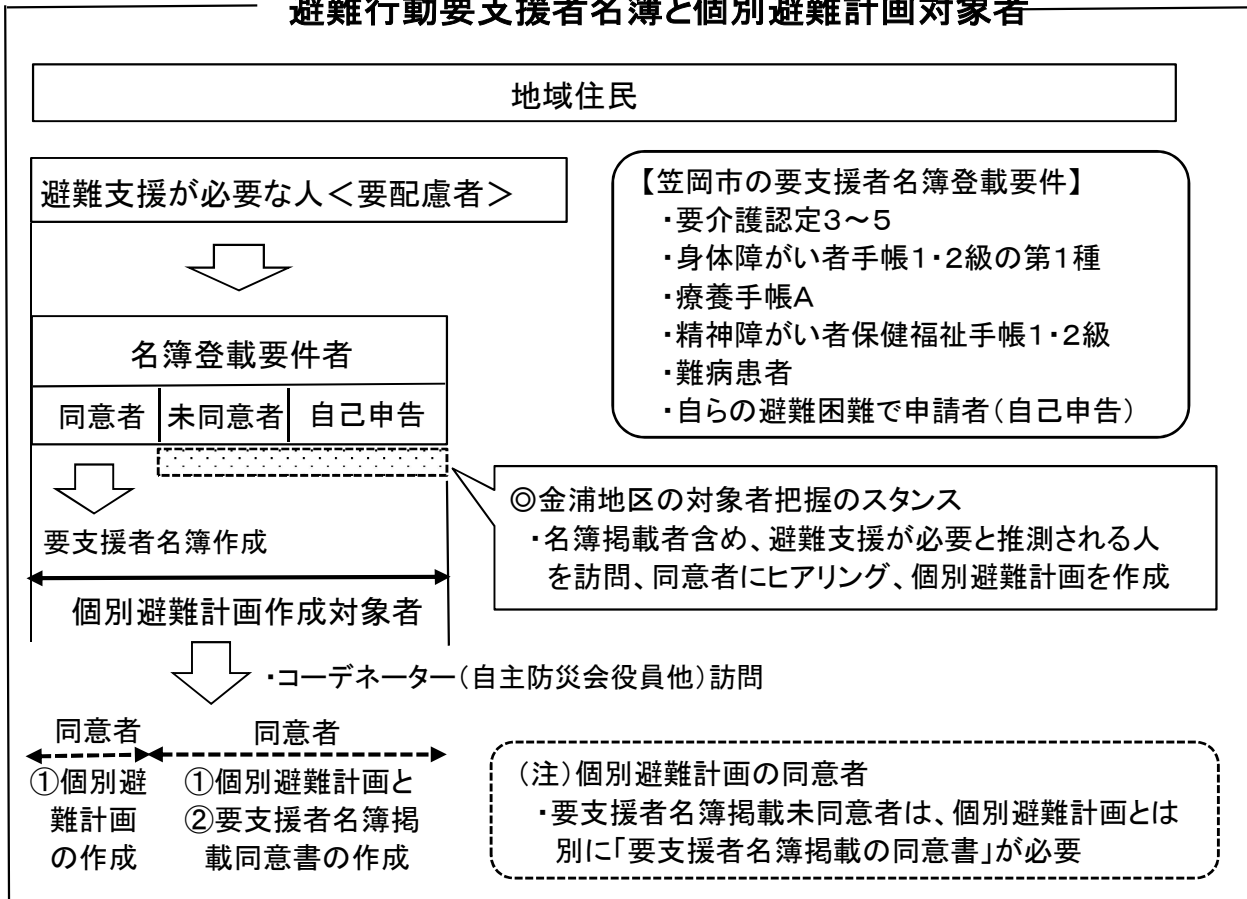
要支援者と避難支援者の観点から、まちづくり協議会防災部会が主体的に次のとおり検証、改善を図る。

- (1) 個別避難計画の更新をとおり、各地区では運用面の課題等まちづくり協議会防災部会に提言、一連のプロセス等の改善を図る。
- (2) 各地区では避難訓練(原則、毎年開催)をとおり、要支援者の支援体制や避難誘導、救護に関する資機材配備等の課題に対して改善を図る。

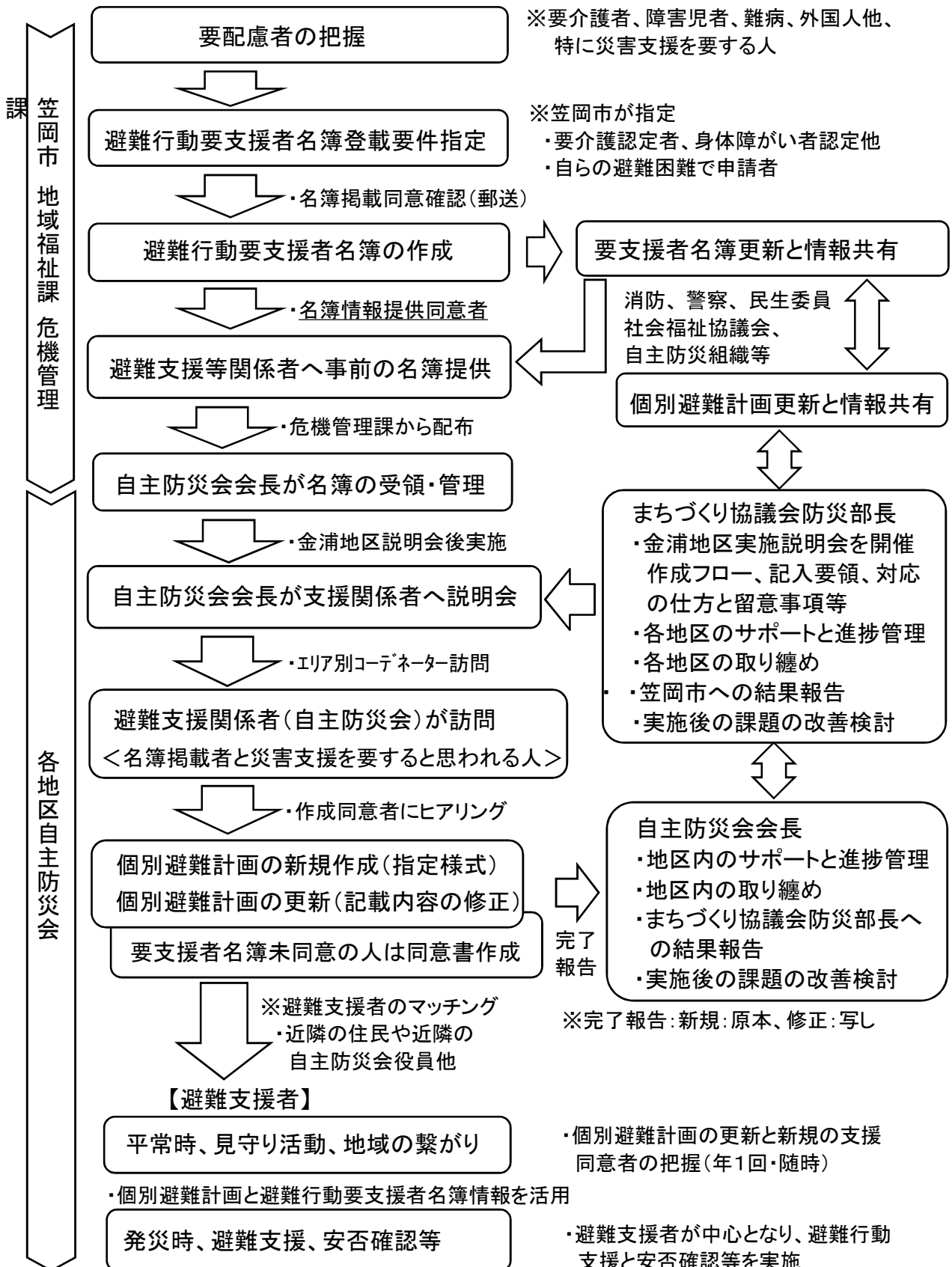
避難行動要支援者の支援スキーム



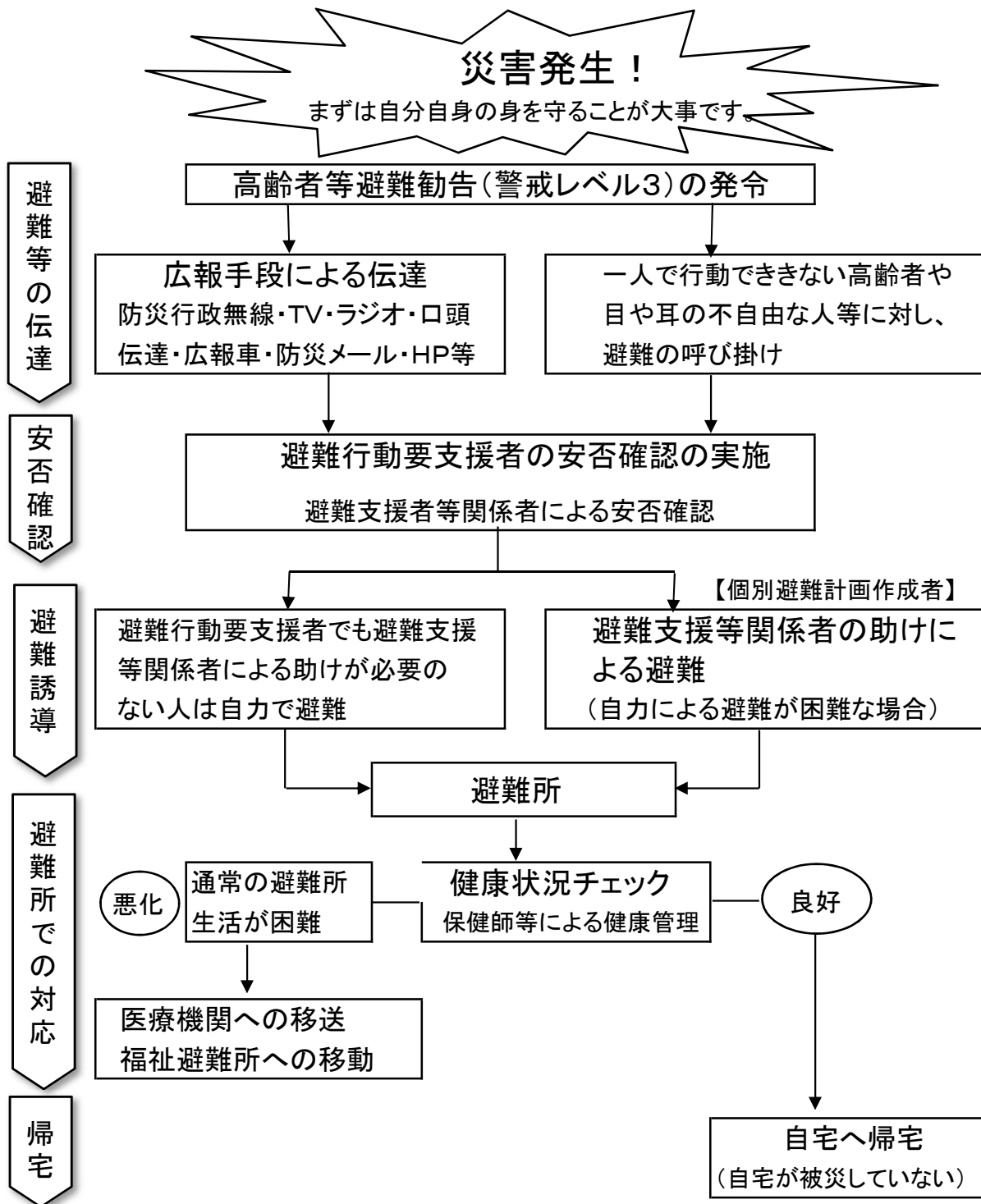
避難行動要支援者名簿と個別避難計画対象者



避難行動要支援者名簿と個別避難計画作成・活用の流れ



災害発生時の避難行動要支援者の支援の流れ



※避難行動要支援者の特性等により、支援の流れは異なります。

※福祉避難所は災害発生時に高齢者や障がい者など通常の避難所で生活することが困難な人を対象に開設される避難所で原則、対象の人以外が利用することはできません。

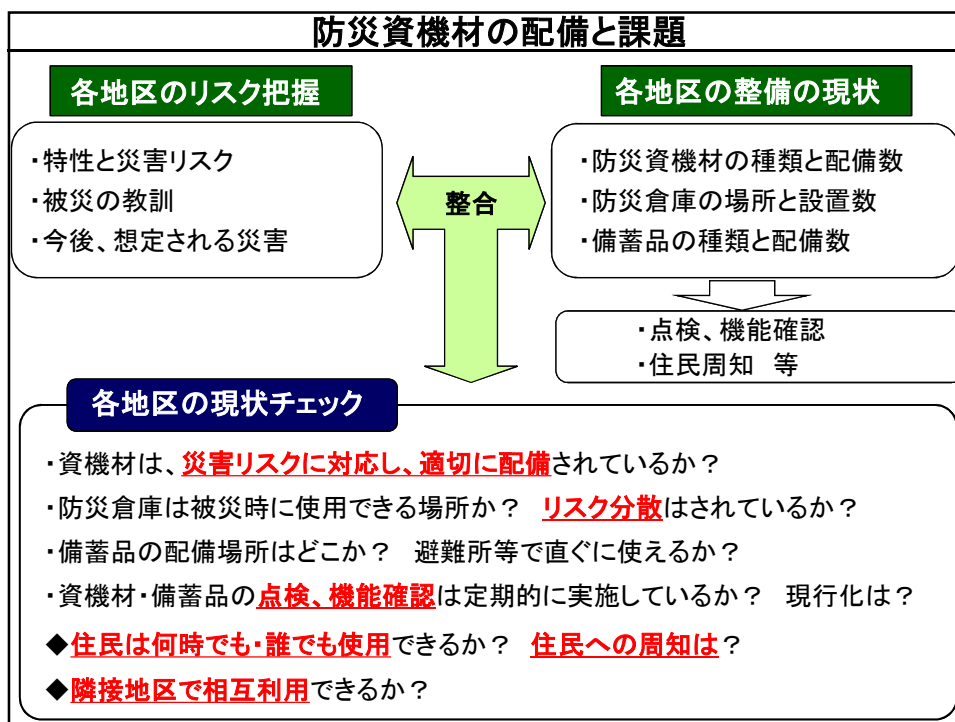
※福祉避難所の確保・運営ガイドラインの改定(令和3年5月)に伴い、指定福祉避難所の指定及びその受入対象者の公示できる制度が創設

第3回部会プレゼン資料

防災資機材整備のスタンスと現状

第3回地区防災計画作成部会
(R3. 10. 12)

作成 防災士 藤井一男



防災資機材の整備(案)

防災資機材等は災害に即応できるよう、適切に配置するとともに、地域の住民に資機材配備一覧で配備状況を周知し、配備品の点検と機能確認を定期的に行うことで、何時でも誰でも使用できるように整備する。

1. 配備の基本スタンス

情報収集、避難誘導、救出、救護、水防、初期消火、生活支援等々に必要な資機材と、生活支援に必要な備蓄品等を、各地区は災害リスク等を考慮して順次、配備する。

区分	主な配備ツール類
情報収集	防災マップ、携帯用ラジオ、腕章、住宅地図、模造紙、メモ帳、マジック等
避難誘導	メガホン、誘導棒、ロープ等
救出	発電機、投光器、バール、梯子、のこぎり、スコップ、かけや、なた、ジャッキ、ハンマー、ロープ、チェーンソー、スコップ等
救護	担架、リヤカー、救急箱、テント、毛布、ブルーシート、ライト、発電機等
水防	スコップ、一輪車、ツルハシ、ロープ、かけや、くい、土のう袋、ゴム手袋等
初期消火	消火器、水バケツ、ヘルメット
生活支援	カセットコンロ、ガスボンベ、給水タンク、ビニールシート、携帯充電器等

2. 各地区の防災資機材保管庫

災害時に適切に使用できる場所に設置、災害リスクの観点から分散配置する。

3. 情報収集、生活支援用品等の保管

各地区の指定避難所に必要に応じて配備、適切に使用できるよう保管・管理する。

4. 配備状況

別紙、「地区別防災資機材配備一覧」のとおり。

5. 資機材点検と機能確認

- (1)各地区は、定期的(原則、毎年1回)に資機材を点検する。
- (2)各地区は発電機、照明器具、ハンドホン等の機能試験を行い、正常性を確認する。
なお、点検、試験にあたっては地区住民と行き、不良発見時には速やかに修繕する。

6. 地域住民への周知

- (1)各地区は、「防災資機材の保管場所と防災資機材配備一覧」を住民に周知する。
また、追加配備の都度、「防災資機材配備一覧」で住民に周知する
- (2)3項(1)項の定期点検と(2)項の機能試験について住民と一体的に実施する。

地区別 防災資機材配備一覧(1/2)

区分	吉浜北	吉浜南	大河	相生
防災倉庫	3基/2個所	1基/1個所	4基/2個所	2基/1個所
・設置場所	古比須公会堂2 銀山公会堂	吉浜駐在所横	消防1部機庫横2 迫集会所2	相生公会堂横2
資機材	数量	数量	数量	数量
① ハンディホン	2	2	1	2
ロープ(100m・30m)	1	1	100m1・30m1	100m1・30m1
避難誘導棒				
② ヘルメット	27	10	10	11
ヘッドライト(ハロゲン・LED)	27	9	3	5
発電機	2	1	2	1
コードリール(20m・30m)	2	1	2	1
ガソリン携行缶(20L)	2	1	2	1
ツルハシ	1			
バール	1		2	
スコップ	5	6	6	2
フロアジャッキ	4	2	4	2
チェーンソー	1	1	2	2
投光器(ハロゲン・LED)	4	2	4	
のこぎり		2		
なた				
ハンマー		1	1	1
脚立		1		1
かけや			1	
クリッパー		1		1
③ 強カライト	2	4	4	3
リヤカー	4	2	3	2
担架(2つ折・簡易型)	2	2	3	2
救急箱	2	2	1	2
テント(大型)	1	1	1	1
④ 一輪車	2	2	4	2
水中ポンプ				1
ブルーシート	2	2	2	2
土のう袋				
⑤ 消火器				
バケツ				1
生活支援用備蓄品				
ダンボールトイレ				
毛布パック	10	10	20	10
給水タンク				
カセットコンロ・ボンベ				

【凡例】資材品名の①～⑤は、主に①避難誘導用、②救出用、③救護用、④水防用、⑤初期消火用

地区別 防災資機材配備一覧(2/2)

区分	鉄北	鉄南	旭が丘	生江浜	
防災倉庫	3基/3個所	2基/1個所	3基/1個所	5基/4個所	
設置場所	郵便局前 新川会館横 八幡様参道	ようすな会館2	集会所横公園3	会館広場2 岬線花壇 公民館東広場 団地	
資機材	数量	数量	数量	数量	
①	ハンディマイク	1	2	4	14
	ロープ(100m・30m)	1	100m1・30m2	100m1・30m1	1
	避難誘導棒				11
②	ヘルメット	8	13	15	30
	ヘッドライト(ハロゲン・LED)	8	12	12	16(LED)・10
	発電機	1	1	1	4
	コードリール(20m・30m)	1	2	1	4
	ガソリン携行缶(20L)	1	1	1	3
	ツルハシ	2		1	
	バール	2		1	4
	スコップ	10	4	5	12
	フロアジャッキ	5	2	2	7
	チェーンソー	1	2	1	1
	投光器(ハロゲン・LED)	2	2	2	11
	のこぎり		1	4	
	なた			2	
	ハンマー		1	1	
	脚立		1		1
	かけや			2	1
②	クリッパー			1	
③	強カライト	4	5	5	9
	リヤカー	3	2	2	5
	担架(2つ折・簡易型)	2	2	2	5
	救急箱		1	4	1
	テント(大型・小型)	1	1	1	大型1・小型1
④	一輪車	5	2	2	6
	水中ポンプ				2
	ブルーシート	2	2	2	2
	土のう袋				100:2・200:2
⑤	消火器	3	2		1(会館)
	バケツ		3	1	3
生活支援用備蓄品					
	ダンボールトイレ	2	3	2	
	毛布パック	10	12	30	10(会館)
	給水タンク	4	4		
	カセットコンロ				2(会館)

【凡例】資材品名の①～⑤は、主に①避難誘導用、②救出用、③救護用、④水防用、⑤初期消火用

家庭での災害への備え(案)

1. 家具の転倒防止と置き方等の工夫

大地震が発生したときには「家具は必ず倒れるもの」と考えて、タンス、本箱等家具類への転倒防止対策を講じ、置き方も工夫をしておく必要がある。

- 家具類はL字金具やツツパリ棒など転倒防止用品を使用して固定する。
- 寝室や子ども部屋には、できるだけ家具を置かないようにする。
なお、置く場合は、なるべく背の低い家具にするとともに、倒れた時に出入り口を塞いだりしないよう家具の向きや配置を工夫する。
- 手の届くところに、懐中電灯やスリッパ、ホイッスルを備えておく。

2. 食料・飲料などの備蓄品と効率的な備蓄

電気やガス、水道などのライフラインが止まった場合に備えて、普段から飲料水や保存の効く食料などを備蓄しておくことで、住み慣れた自宅で生活続けることができる。防災のために特別なものを用意するのではなく、できるだけ普段の生活の中で利用されている食品等を備える。(ローリングストックで効率的な備蓄)

【食料・飲料・生活必需品などの備蓄の例(人数分用意)】

- 飲料水は3日分(1人1日3リットルが目安)
- 非常食は3日分の食料として、ご飯(アルファ米など)、ビスケット、板チョコ、乾パン等
- トイレtpペーパー、ティッシュペーパー、マッチ、ろうそく
- カセットコンロ等

※ 大規模災害発生時には、「1週間分」の備蓄が望ましいとされている。

※ 飲料水とは別に、トイレを流したりするための生活用水も必要となるため、日頃から、水道水を入れたポリタンクの用意、風呂の水をいつも張っておく等の備えをする。

3. 非常用持出品の用意

自宅が被災したときは、安全な場所に避難し避難生活を送ることになるので、必要な品をあらかじめリュックサック等に詰め、非常時に直ぐに持ち出せる場所に用意しておく。

【非常用持ち出しバッグの内容の例(人数分用意)】

- 飲料水、食料品(カップめん、缶詰、ビスケット、チョコレートなど)
- 貴重品(預金通帳、印鑑、現金、健康保険証等)
- 救急用品(ばんそうこう、包帯、消毒液、常備薬等)
- ヘルメット、防災ずきん、マスク、軍手
- 懐中電灯、携帯ラジオ、予備電池、携帯電話の充電器
- 衣類、下着、毛布、タオル。新聞紙
- 洗面用具、使い捨てカイロ、ウェットティッシュ、携帯トイレ

※ 乳児のいる家庭は、ミルク・紙おむつ・ほ乳びんなども用意しておく。

4. 家族同士の安否確認方法

家族が別々の場所にいるときに災害が発生した場合でも、お互いの安否を確認できるよう、日頃から安否確認の方法や集合場所などを、事前に話しておく。

災害時には、携帯電話は繋がり難くなり連絡がとれない場合もあるので、その際には以下のサービスが利用できるのを家族で操作方法等を確認、共有しておく。

(1) 災害用伝言ダイヤル(電話サービス)

一般加入電話、公衆電話や携帯電話から局番なしの「171」に電話をかけると伝言を録音でき、自分の電話番号を知っている家族などが伝言を再生できる。

(2) 災害用伝言板(Webサービス)

大規模な災害が発生した場合携帯電話やスマートフォンで安否情報や伝言が登録ができ、インターネットをとおして家族、友人等がメールや音声で確認できる。

(3) 災害用伝言ダイヤル等の利用困難な場合の家族間の安否確認方法

伝言・メモの書き方と置場、定期的な集合場所を日頃から確認しておく。

5. 緊急避難場所や避難経路の確認

(1) 災害が起きた時に慌てずに避難するために、防災マップやハザードマップで、自宅周辺の地域の特性、緊急避難場所と避難所及び避難経路を事前に確認しておく。

(2) 豪雨、地震、津波等、災害の種類によって安全な緊急避難場所は異なるので、それぞれの災害をイメージして、どのように行動すれば安全に避難できるか家族で考える。

6. 災害の備えチェックリスト

別紙、「災害の備えチェックリスト」を参照

災害の「備え」チェックリスト(案)

非常持ち出し袋(避難の際に持ち出すもの)	
飲料水・食料	
<input type="checkbox"/> 水(500mlのペットボトル、飲料用だけなら1日1~2リットル程度) <input type="checkbox"/> 非常食(アルファ米、レトルト食品、缶詰・ビスケット・チョコレートなど最低3日分)	
生活用品・服装	
<input type="checkbox"/> 防災用ヘルメット、防災ずきん <input type="checkbox"/> 衣類・下着(かさばらないため圧縮袋詰め) <input type="checkbox"/> レインウェア <input type="checkbox"/> 紐なしズック靴 <input type="checkbox"/> 手袋、軍手 <input type="checkbox"/> ガムテープ <input type="checkbox"/> ハサミ <input type="checkbox"/> ラップ	<input type="checkbox"/> ビニール袋、新聞紙 <input type="checkbox"/> ライター、マッチ、ロウソク <input type="checkbox"/> ペン、ノート、手帳 <input type="checkbox"/> 使い捨てカイロ <input type="checkbox"/> レジャーシート <input type="checkbox"/> タオル <input type="checkbox"/> 洗面用具、歯ブラシ・歯磨粉 <input type="checkbox"/> 防犯ブザー、ホイッスル(防犯用)
救急用品	
<input type="checkbox"/> ばんそうこう、包帯 <input type="checkbox"/> お薬手帳	<input type="checkbox"/> 消毒液、常備薬 <input type="checkbox"/> 生理用品
照明、情報収集機器	
<input type="checkbox"/> 懐中電灯 <input type="checkbox"/> ラジオ	<input type="checkbox"/> ライト(ヘッドライト等) <input type="checkbox"/> 電池、携帯充電器
感染症対策	
<input type="checkbox"/> マスク <input type="checkbox"/> 手指消毒用アルコール、除菌剤 <input type="checkbox"/> 石けん、ハンドソープ	<input type="checkbox"/> ウェットティッシュ <input type="checkbox"/> 体温計 <input type="checkbox"/> ビニール手袋
貴重品	
<input type="checkbox"/> 通帳、印鑑、現金、診察券、マイナンバーカード等	

子供がいる家庭の備え

<input type="checkbox"/> ミルク <input type="checkbox"/> 使い捨て哺乳瓶 <input type="checkbox"/> 離乳食 <input type="checkbox"/> 携帯カトナリー <input type="checkbox"/> 抱っこ紐	<input type="checkbox"/> 子供用紙おむつ <input type="checkbox"/> お尻ふき(ウェットティッシュ等) <input type="checkbox"/> 携帯用お尻洗浄機 <input type="checkbox"/> ネックライト <input type="checkbox"/> 子供靴
---	---

高齢者がいる家庭の備え

<input type="checkbox"/> 大人用紙パンツ <input type="checkbox"/> 杖 <input type="checkbox"/> 補聴器	<input type="checkbox"/> 男性用給水パット <input type="checkbox"/> 持病の薬、お薬手帳 <input type="checkbox"/> 携帯トイレ
--	---

備蓄品(家庭に備えておくもの！)

<input type="checkbox"/> 飲料水・食料・・・最低3日分！できれば1週間分×家族分 保存期間の長いものを多めに購入、消費したら補充する習慣にして、常に食料を備蓄
<input type="checkbox"/> 生活用品 ティッシュ、トイレトペーパー、ラップ、ゴミ袋、給水・生活用ポリタンク、携帯用トイレ カセットポンプ、カセットポンベ、紙皿、割箸、紙コップ 等

その他、乳児や高齢者などの家族構成に合わせて、日頃から備えておく