

災害時要援護者地域支援協議会 運営マニュアル



令和5年4月改訂

姫 路 市

目次

I	災害時要援護者支援事業について	1
1	災害時要援護者地域支援協議会について	2
2	災害時要援護者支援事業の仕組み	2
3	避難行動要支援者名簿について	3
II	平常時の活動について	4
1	見守り活動・助け合いの体制づくり（災害時要援護者台帳の作成と更新）	4
2	避難支援行動の検討	6
3	救急医療情報キットの配布について	8
4	避難支援訓練または研修会の実施（実施が望ましいもの）	8
III	災害時の対応について	9
1	災害発生時の情報伝達	9
2	災害発生時の安否確認と避難支援	11
3	災害ごとの配慮事項	11
4	避難所における支援	12
5	要援護者の特性に応じた支援のポイント	12
6	災害発生時の個人情報の取り扱いについて	14
IV	協議会の運営について	16
1	災害時要援護者地域支援協議会の年間活動について	16
2	役員の役割	17
3	役員会の開催	17
4	総会の開催（必要に応じて開催）	17
5	市との委託契約について	18
V	災害時要援護者支援事業に係るQ & A	19

I 災害時要援護者支援事業について

平成23年の東日本大震災や、台風12号等の風水害の経験から、災害時に被害を受けやすい「災害時要援護者（災害対策基本法における「避難行動要支援者」）の把握と、その効果的な避難支援体制の整備が求められています。

災害時には、すべての要援護者を消防などの防災関係機関で避難させることは困難であるため、地域住民の助け合いによる避難支援が必要です。このため、各地域において自主防災会等で構成される「災害時要援護者地域支援協議会」を設立して、自力で避難が困難な方を把握し、災害時の避難支援に備える地域のネットワークづくりを行っています。

＜災害時要援護者（災害対策基本法における「避難行動要支援者」）とは＞

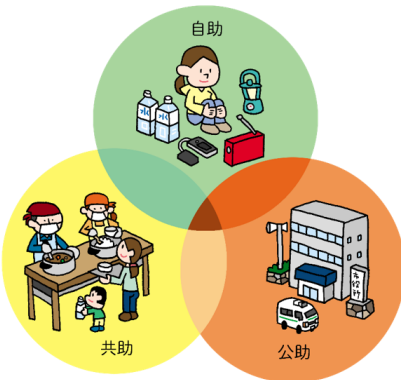
災害時に自力で安全な場所への避難が困難な次のような方々をいいます。

- ① 高齢者（一人暮らし、高齢者のみの世帯、寝たきり、認知症など）
- ② 障害のある人（身体障害、知的障害、精神障害など）
- ③ その他（難病の人、妊婦、日本語に不慣れな外国の人など）

※ 災害時要援護者支援事業では、自宅で生活されている方で、災害時に家族等の支援だけでは避難ができない、または、家族等の支援を受けられない方を対象としています。

※ 施設・病院などに長期入所・入院されている方は、対象になりません。

自助・共助・公助の連携による支援体制づくりが必要です



●自助

自分で自分の命を守ること。

●共助

地域コミュニティなど、周りの人たちと助け合うこと。

●公助

市役所や消防・警察による救助活動や支援物資の提供などの公的支援のこと。

大規模災害が発生した際は、行政は可能な限り災害支援活動（公助）を行いますが、支援が届くまでに一定の時間がかかってしまいます。

そのため、災害発生直後には、公助だけでなく、自分で自分の命を守ること（自助）や、地域のつながりを活かした助け合い（共助）の力が必要です。

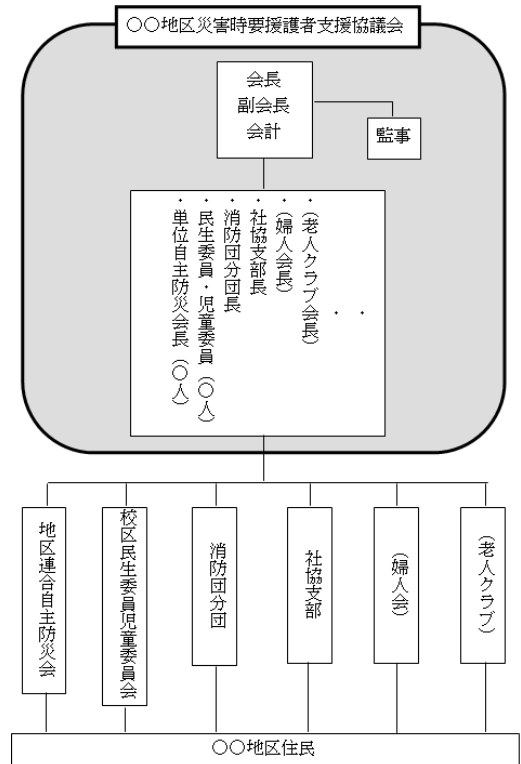
1 災害時要援護者地域支援協議会について

(1) 設立の単位

地区連合自主防災会単位（地区連合自治会単位）（市内72団体）

(2) 協議会の構成

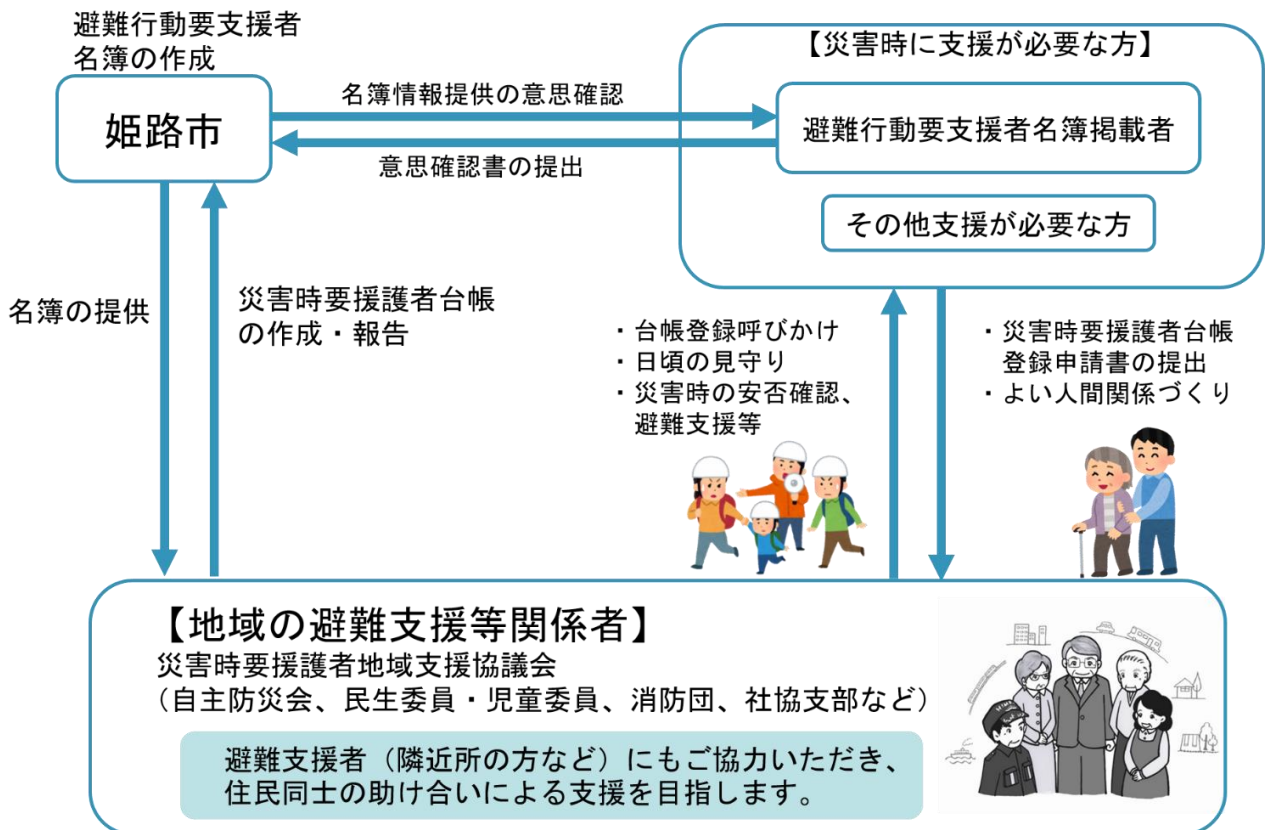
地区連合自主防災会長（連合自治会長）、単位自主防災会長（単位自治会長）、民生委員・児童委員、消防団分団長、社協支部長により組織することを想定していますが、消防団副分団長等を加えたり、婦人会、老人クラブ等、他の団体から構成員を加え範囲を広げるなど、地域の実情に応じて決めましょう。



(3) 活動内容

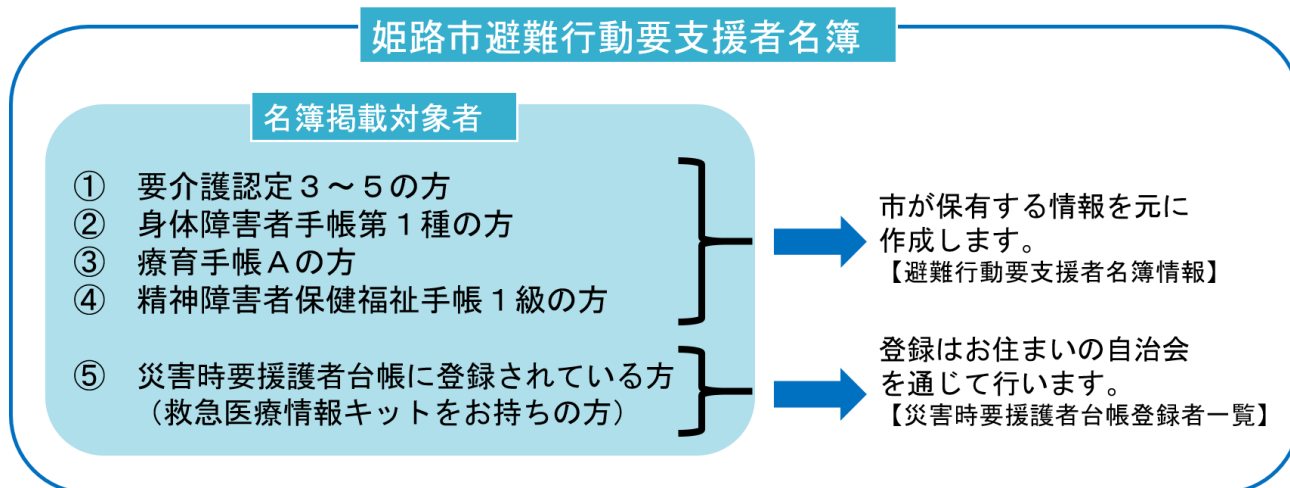
- ・災害時要援護者台帳の作成、更新
- ・平常時の見守り
- ・避難支援行動の検討
- ・救急医療情報キットの配布
- ・避難支援訓練等の実施（任意）

2 災害時要援護者支援事業の仕組み



3 避難行動要支援者名簿について

姫路市では、災害が発生したとき、または災害が発生する恐れがある場合に自ら避難することが困難と考えられる次の①～⑤のいずれかに該当される方（以下、「避難行動要支援者」といいます）の名簿「避難行動要支援者名簿」を作成しています。



新たに名簿に掲載された方に対し、毎年 6 月頃に「姫路市避難行動要支援者名簿情報の提供に関する意思確認書」を市から送付します。意思確認の結果、「不同意」の意思を示された方を除き、地域支援協議会へ名簿情報を提供します。

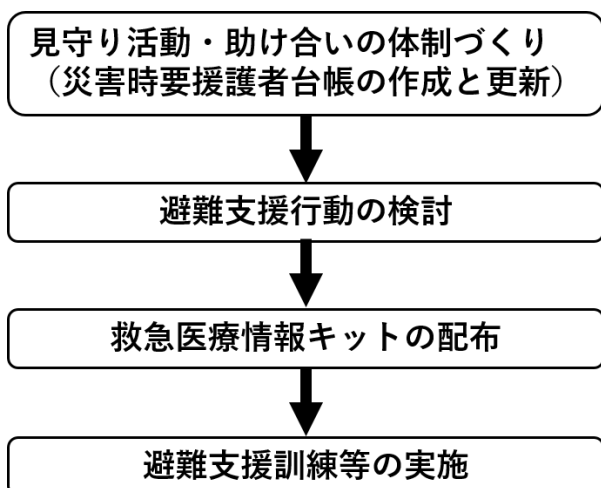
【提供する情報】

- (1) 氏名・住所・性別・生年月日・電話番号
- (2) 支援が必要な理由（要介護認定・障害者手帳の有無）

- ※ 災害時要援護者台帳に登録されている方は、災害時要援護者台帳登録時に申請された内容については、地域と市で共有しています。
- ※ 災害発生時など、避難行動要支援者の生命または身体を保護するために必要な場合は、「不同意」の方の情報も提供します。

多くの尊い命が奪われた平成 23 年の東日本大震災において、障害者、高齢者等の方々について、情報提供、避難等様々な場面で対応が不十分な場面があったことを受け、平成 25 年に災害対策基本法が改正されました。この改正により、災害時に自ら避難することが困難な高齢者や障害者等の避難行動要支援者についての名簿（避難行動要支援者名簿）を市町村が作成し、平常時より避難支援等関係者（地域支援協議会）へ提供できるようになりました。

Ⅱ 平常時の活動について



1 見守り活動・助け合いの体制づくり（災害時要援護者台帳の作成と更新）

➤ 日頃からの声かけ、地域行事への参加の呼びかけを

災害時要援護者（支援が必要な方）の情報を集め、災害時要援護者台帳を作成します。また、災害時要援護者の日頃からの見守りをお願いします。見守りは民生委員・児童委員が行う在宅高齢者実態調査、社協支部によるふれあいネットワーク事業の見守り活動等も活用し、行いましょう。

要援護者との関係づくりや支援については、日頃の活動の中で、無理のない範囲で行ってください。

（1）台帳の登録方法

手上げ方式

自治会回覧等で登録を呼びかけることで、希望者を台帳に登録する方式

同意方式

民生委員・児童委員が保有する情報や市から提供される名簿情報をもとに個別訪問し、希望者を台帳に登録する方式

※ 登録申請書の提出先や連絡先をあらかじめ決めておきましょう（単位自主防災会長や民生委員・児童委員など）。

(2) 把握する基本情報

- ① 災害時要援護者（以下「要援護者」といいます。）の名前と住所、連絡先
- ② 要援護者の状況（障害、傷病の程度など）
- ③ 緊急連絡先（ご家族など）
- ④ 避難支援者

※ 普段からの見守りや、災害時の情報伝達、安否確認や避難誘導を行う方。

- ⑤ 避難誘導の方法や避難所
- ⑥ その他避難支援にあたっての留意事項

（例）かかりつけの医療機関、担当ケアマネジャーの情報など。

(3) 登録の受付について

- ・登録の希望があったときは、随時受付をお願いします。
- ・本人による記入が難しい場合は、本人の了解を得た上で、状況等を聞き取り、代筆していただくことが可能です。

(4) 台帳の更新について

- ・毎年5月中旬～6月末にかけて民生委員・児童委員に実施いただいている「在宅高齢者実態調査」の機会などを利用して、登録内容に変更がないか、少なくとも1年に1回は確認してください。
- ・登録内容に変更がある場合や、転出や死亡等による台帳削除があった場合は、地域担当職員へ報告してください。

(5) 台帳の管理方法

管理責任者や情報を共有する人を決め、個人情報の適正な管理のための取り扱いルールを定めて、第三者に漏れることのないように厳重に管理してください。

- ・原本：地域支援協議会で保管してください。
- ・写し：1部を登録者本人へ、もう1部を地域担当職員へ提出してください。

〔地域担当職員（市職員）とは：必要書類の作成補助や、総会での事業概要説明、地域協議会と事務局（保健福祉政策課）との連絡調整などの事務的補助を行います。〕

個人情報の取り扱いについて

災害時要援護者台帳は、地域支援協議会員のほか、避難支援者（要援護者の近隣住民、隣保長も閲覧することができますが、災害対策基本法の一部改正により、平成26年4月1日から災害時要援護者台帳の情報の提供を受けた者に守秘義務が課されましたので、正当な理由なく第三者に提供することのないようにしてください。

① 適切な管理をしましょう

地域支援協議会が収集した要援護者の個人情報は、厳重に保管してください。

② 利用目的を守って活用しましょう

収集した個人情報は、要援護者の避難支援行動の検討や、避難支援訓練、平常時の見守り目的以外には使用しないでください。

2 避難支援行動の検討

(1) 地域のハザード情報の確認

安全に避難支援・誘導するためには、地域の危険な場所や安全な避難経路を把握しておくことが大切です。「兵庫県 CG ハザードマップ」や「姫路 Web マップ」、洪水、土砂災害、津波、高潮ハザードマップ（危機管理室）を活用し、地域において災害時に危険がある箇所を予め把握しておきましょう。

【兵庫県 CG ハザードマップ】 【姫路市 Web マップ】 【校区別洪水・土砂災害ハザードマップ】



(2) 安否確認、避難支援等の役割分担

災害時の情報伝達や、避難所等への誘導など、地域での避難支援行動を検討します。

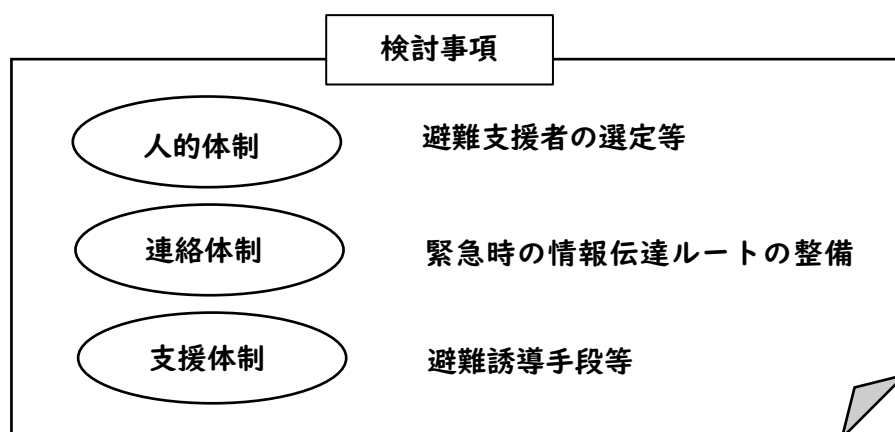
支援関係者で定期的に情報交換の場を設け、地域の人的体制、連絡体制、要援護者ごとの支援体制の検討を行い、役割分担の確認等を行っておくことが大切です。



(3) 要援護者一人ひとりの避難支援計画の作成（作成が望ましいもの）

要援護者本人と避難支援者が協力して具体的な避難支援方法を話し合い、要援護者一人ひとりについての避難支援計画を作成します。

具体的な避難支援行動の検討にあたっては、要援護者本人の心身状況や生活環境等を熟知した福祉専門職（担当ケアマネジャー、相談支援専門員等）に参加を要請し、福祉専門職から専門的な助言・支援を受けることも有益です。



※ 避難誘導方法を検討する際に、要援護者の所在を盛り込んだ「避難支援マップ」を作成する場合は、地域担当職員に希望を伝えていただければ、「白地図」（連合自主防災会単位または単位自主防災会単位、個人名の表示は無）を提供します。



ひなん
「避難」って
何すれば
いいの？

小中学校や公民館に行くことだけ
が避難ではありません。
「避難」とは「難」を「避」けること。
下の4つの行動があります。



行政が指定した避難場所 への立退き避難

自ら携行するもの
・マスク
・消毒液
・体温計
・スリッパ 等

小・中学校
公民館

安全な親戚・知人宅 への立退き避難

普段から災害時に避難
することを相談して
おきましょう。

※ハザードマップで安全か
どうかを確認しましょう。



普段から
どう行動するか
決めておき
ましょう

安全なホテル・旅館 への立退き避難

通常の宿泊料が必要
です。事前に予約・
確認しましょう。

※ハザードマップで安全か
どうかを確認しましょう。

ホテル
旅館

屋内安全確保

ハザードマップで以下の
「3つの条件」を確認し
自宅にいても大丈夫かを
確認する必要があります。

——— 想定最大浸水深

※土砂災害の危険がある
区域では立退き避難が
原則です。



「3つの条件」が確認できれば浸水の危険があっても自宅に留まり安全を確保することも可能です

① 家屋倒壊等氾濫想定区域に入っていない
(入っていると…)



流速が速いため、
木造家屋は倒壊する
おそれがあります

地面が削られ家屋は
建物ごと崩落する
おそれがあります

② 浸水深より居室は高い

3~4階	5m~10m未満 (3階床上浸水~4階軒下浸水)
2階	3m~5m未満 (2階床上~軒下浸水)
1階	0.5m~3m未満 (1階床上~軒下浸水)
1階床下	0.5m未満 (1階床下浸水)

③ 水がひくまで我慢でき、
水・食糧などの備えが十分
(十分じゃないと…)

水、食糧、薬等の確保が困難になる
ほか、電気、ガス、水道、トイレ等の
使用ができなくなるおそれがあります



※①家屋倒壊等氾濫想定区域や③水がひくまでの時間(浸水継続時間)はハザードマップに記載がない場合がありますので、お住いの市町村へお問い合わせください。

豪雨時の屋外の移動は車も含め危険です。やむをえず車中泊する場合は、浸水しないよう周囲の状況等を十分に確認して下さい。

3 救急医療情報キットの配布について

台帳に登録された方へ、救急医療情報キットを配布してください。

救急医療情報キットとは、台帳の写し等をカプセルに入れたもので、各家庭の冷蔵庫のドアポケットで保管してもらい、緊急時にかかりつけ医や常用薬等の情報を救急隊員が把握することにより、救急搬送の際などに役立てることができます。



玄関ドアの内側と、冷蔵庫の扉にシールを貼っていただくことで、キットを所有していることが伝わるようにします。

※ 安心コール（緊急通報機器）をご利用中の方については、「安心コール情報キット」としてもカプセルを利用しています。安心コールに関するお問い合わせは、高齢者支援課（079-221-2306）へ。

4 避難支援訓練または研修会の実施（実施が望ましいもの）

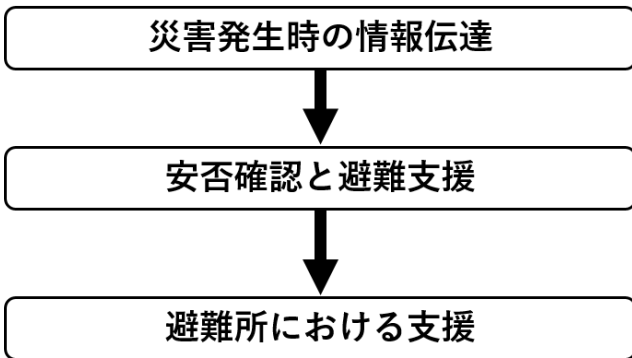
災害発生時に、要援護者への適切な避難支援活動ができるよう、自主防災会、消防団、民生委員・児童委員など地域支援協議会の構成団体が参加し、地域で協力して防災訓練を実施しましょう。



（実施に係る留意点）

- ・ 防災訓練を実施する際には、あらかじめ消防署に訓練計画を提出してください。実施に当たっては、危機管理室・消防署等が、必要に応じ、支援を行います。
- ・ 災害時要援護者本人もできるだけ参加し、避難所までの経路を実際にたどって安全な避難経路を確認しておきましょう。
- ・ 避難等に関する情報の連絡網について、不在時も想定した複数のルート設定や、報告時のルール等の点検整備を行きましょう。
- ・ 救援活動に必要な防災資機材を、地域において自主的に整備するとともに、使い方の確認や、点検整備を行きましょう。
- ・ 「避難支援訓練等実施計画書」、「避難支援訓練等実施報告書」を市（地域担当職員もしくは保健福祉政策課）へ提出してください。

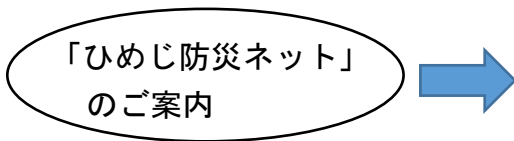
Ⅲ 災害時の対応について



1 災害発生時の情報伝達

(1) 避難情報

地震や風水害等の災害が発生またはそのおそれがある場合、市は、被災が想定される地域等の住民に対して、デジタル防災行政無線やひめじ防災ネット、防災アプリ「全国避難所ガイド」など、様々な情報発信手段を活用し、避難等に関する情報を提供します。



- ①最初に himeji@bosai.net へ空メールを送信してください。

【QRコード】



- ②空メールを送ると、返信メールが届きます。
メール本文内にある「利用規約(必読)」を必ず読んでいただき、同意されましたら、「利用規約に同意して登録する」を選択してください。

ひめじ防災ネット かんたん登録方法

最初に
himeji@bosai.net 宛てに空メールを送信してください。
または右記QRコードを読み取り、空メールを送信してください。

次に
空メールを送ると、まもなく返信メールが届きます。(※1)
メール本文内にある「利用規約(必読)」を必ず読んでいただき、同意されましたら「利用規約に同意して登録する」を選択してください。

空メール
From: ***@***.***
To: himeji@bosai.net
件名: [本文]は空メールです。himeji@bosai.netにメール送信すると...

返信メール
From: info@bosai.net
To: ***@***.***
件名: 【登録】情報メール受信
下記URLよりかんたん登録の手続きをお願いします。
※このURLの有効期限は7日間です。7日以内に手続きを完了してください。
※情報メールの受信をご利用される前に必ず利用規約をお読みください。
利用規約(必読) http://bosai.net/*****
※利用規約に同意して登録する http://bosai.net/*****

登録完了画面
ひめじ防災ネット
◆登録内容の確認◆
以下のとおり登録されました。
■緊急情報メール
・ひめじ防災ネット
■お知らせメール
・ひめじ防災ネット
■国民保護情報メール
・姫路市
■気象情報メール
◆地震情報◆
・兵庫県全域
◆津波注意報・警報◆
・兵庫県瀬戸内海沿岸
◆気象・土砂災害警戒情報◆
・姫路市
◆河川洪水予報◆
・市川
・揖保川
◆電害注意情報◆
・兵庫県全域

完了!

ひめじ防災ネットからの防災情報や、気象情報をぜひご活用ください!

(2) 避難情報の種類

避難情報は、災害の発生が差し迫り、避難を促す必要がある場合に市が発令する情報で、「警戒レベル3 高齢者等避難」、「警戒レベル4 避難指示」、「警戒レベル5 緊急安全確保」の3種類があります。

警戒レベル3は、要援護者が避難行動を開始する基準となる情報として位置づけられています。

令和3年5月20日から

ひなんしじ

避難指示で必ず避難

ひなんかんこく

避難勧告は廃止です

警戒レベル	新たな避難情報等	これまでの避難情報等
5	 災害発生又は切迫 緊急安全確保 ※1 <small>きんきゆうあんぜんかくほ</small>	災害発生情報 <small>(発生を確認したときに発令)</small>
<警戒レベル4までに必ず避難！>		
4	 災害のおそれあり 避難指示 ※2 <small>ひなんしじ</small>	・避難指示(緊急) ・避難勧告
3	 災害のおそれあり 高齢者等避難 ※3 <small>こうれいしゃとうひなん</small>	避難準備・ 高齢者等避難開始
2	 気象状況悪化 大雨・洪水・高潮注意報 <small>(気象庁)</small>	大雨・洪水・高潮注意報 <small>(気象庁)</small>
1	 今後気象状況悪化のおそれ 早期注意情報 <small>(気象庁)</small>	早期注意情報 <small>(気象庁)</small>

※1 市町村が災害の状況を確実に把握できるものではない等の理由から、警戒レベル5は必ず発令される情報ではありません。
 ※2 避難指示は、これまでの避難勧告のタイミングで発令されることになります。
 ※3 警戒レベル3は、高齢者等以外の人も必要に応じ普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、危険を感じたら自主的に避難するタイミングです。

警戒レベル5は、
すでに安全な避難ができず
命が危険な状況です。
**警戒レベル5緊急安全確保の
発令を待ってはいけません！**

避難勧告は廃止されます。
これからは、
警戒レベル4避難指示で
危険な場所から全員避難
しましょう。

避難に時間のかかる
高齢者や障害のある人は、
警戒レベル3高齢者等避難で
危険な場所から避難
しましょう。

内閣府(防災担当)・消防庁

(3) 地域における情報伝達の流れ

- ① 市から連絡を受けた自主防災会（自治会）は、連絡網等により、あらかじめ定めておいた避難支援者等に情報を伝達します。
- ② 連絡を受けた避難支援関係者は、要援護者に情報を伝達するとともに、安否確認や避難誘導等の適切な支援を行います。

2 災害発生時の安否確認と避難支援

(1) 安否確認

避難支援者は、要援護者に避難等に関する情報を伝達する際に、その人が無事であるかどうかの安否を確認します。



(2) 避難支援

- ① 自力で避難が困難な要援護者には、避難支援者が避難支援を行います。
- ② 必要に応じて、複数の近隣住民や自主防災組織等の協力を得て行います。
- ③ 避難誘導にあたっては、災害の種類や要援護者の特性に応じた配慮が必要です。
- ④ 火災発生を防ぐため、火元を確認し、ガスの元栓を閉め、電気のブレーカーを切ります。

- ・避難支援者自身やご家族の安全をまず確保してください。
- ・災害時における避難支援は、法的な義務を負ったり、責任を伴うものではありません。

3 災害ごとの配慮事項

(1) 風水害時（台風・集中豪雨など）

① 警戒レベル3、4発令時

- ・河川の水位が上昇し、はん濫するおそれがあります。
- ・降雨状況によっては避難ルート自体が危険に変わることもあるため、安全なうちに早めに避難します。

② 急激な降雨時、道路冠水時、夜間時

避難自体が危険となる場合は、無理をして避難誘導するのではなく、建物の2階以上で留まっておきます。

③ 土砂災害

- ・崖下など土砂災害の危険がある場所は、早めに避難します。
- ・気象庁から土砂災害警戒情報が出た時には特に注意が必要です。



(2) 地震時

① 家屋の倒壊・火災発生

- ・家屋が倒壊している場合、救助が可能であれば、近隣住民・消防団と協力して救助（必要に応じて警察や消防へ連絡）します。
- ・火災のおそれがある場合は、公園等の広い空地へ避難します。



② 津波（津波警報時）

沿岸部については、津波が来るおそれがあるので、なるべく北の標高の高いところを目指して避難します。

4 避難所における支援

(1) 避難所の運営

避難所での生活は、環境の急激な変化を伴うため、要援護者に対する適切な配慮が必要となります。避難所における要援護者の支援担当を選任するなど、市の避難所担当職員や施設の管理者と連携して、避難所の運営に協力してください。

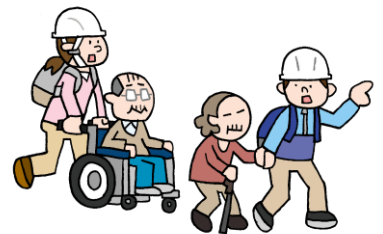
(2) 避難所における取組

避難者名簿をもとに、地域で保管している災害時要援護者台帳と照らし合わせ、安否確認ができない人を割り出し、所在の把握・確認を行います。

5 要援護者の特性に応じた支援のポイント

(1) (寝たきり) 高齢者

- ・(認知機能の低下で) 危険な状況や避難の必要が分からない場合がある。
- ・車いす、ストレッチャー等の移動用具の使用が望ましいが、確保できない場合には、担架やリヤカーの使用、おんぶなどにより避難させる。



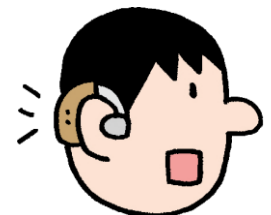
(2) 視覚障害者

- ・白杖など必要なものを携行しているか確認する。
- ・日常の生活圏であっても災害時には環境の変化から、周囲の状況が分からなくなる場合があることに配慮する。



(3) 聴覚障害者・音声言語機能障害者

- ・音声による情報を得にくい。
- ・文字や図など視覚から情報を得ている。
- ・手話や筆談（筆記用具等を用意しておく）、ジェスチャー等によって状況説明を行い、避難所等へ誘導する。



(4) 肢体不自由者

- ・自力歩行や素早い避難が困難である。
- ・脳性まひなどで、言葉が聞き取りにくい場合がある。
- ・自力で避難することが困難な場合は、車いす、ストレッチャー等の移動用具の使用が望ましいが、確保できない場合には、担架やリヤカーの使用、おんぶなどにより避難させる。



(5) 内部障害者（難病患者等）

- ・外見だけでは、障害が分かりにくい場合がある。
- ・常時使用している医療機材や医薬品など必要なものを携行しているか確認するとともに、自力で避難することが困難な場合には、車いすやストレッチャー等の移動用具を確保する。

(6) 知的障害者

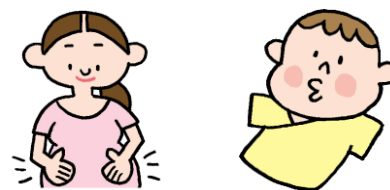
- ・災害の状況や避難所等の位置を分かりやすく説明するとともに、必要に応じて誘導する。
- ・状況が理解できないことによる不安から、パニックになる可能性がある。
- ・言葉でコミュニケーションを取ることができない場合もある。
- ・動揺している場合は、気持ちを落ち着かせる。

(7) 精神障害者

- ・災害の状況や避難所等の位置を伝えるとともに、必要に応じて誘導する。
- ・日常と違う状況で不安になり、パニックになる可能性がある
- ・動揺している場合は、気持ちを落ち着かせる。

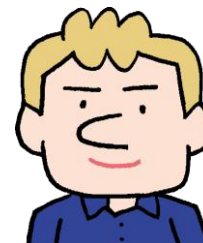
(8) 妊産婦、乳幼児・児童

- ・災害の状況や避難所等の位置を伝えるとともに、自力で避難することが困難な場合には、適切に誘導する。



(9) 外国人

- ・言葉が理解できないため、不安になったり、避難が遅れたりする。
- ・文化や慣習の相違を理解したうえで、配慮が必要である。



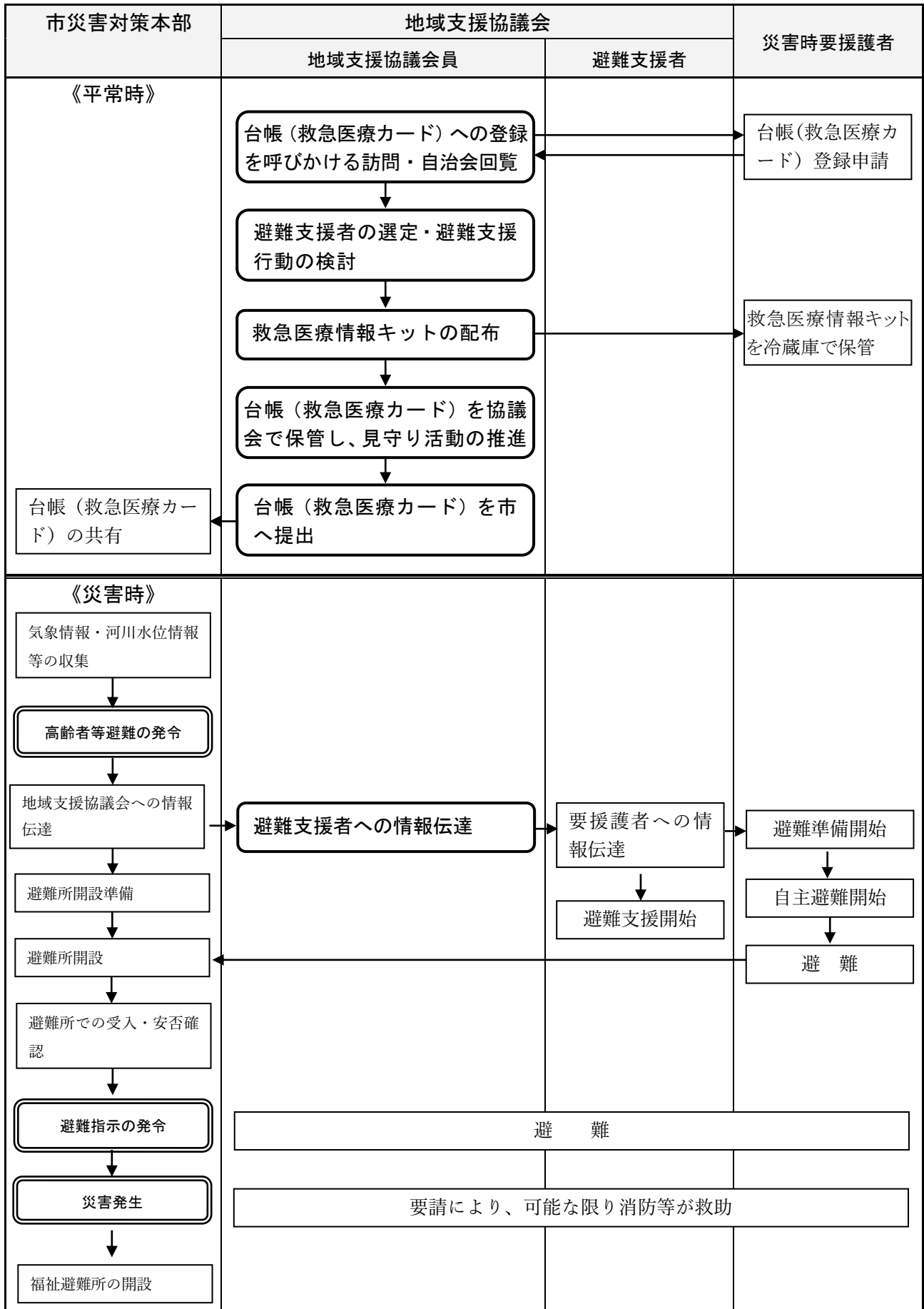
6 災害発生時の個人情報取り扱いについて

次のような事態が起こったときは、あらかじめ選定した避難支援者による要援護者の支援活動や、「災害時要援護者台帳」を活用した安否確認を行ってください。

また、必要な場合には、台帳を災害ボランティア等に対しても開示し、援助を求めてください。

- ・震度5弱以上の地震が発生し、家屋の損壊、火災の発生などで被害が発生し、避難する住民が出ている場合。
- ・集中豪雨や台風等の風水害で、市から「警戒レベル3（高齢者等避難）」または「警戒レベル4（避難指示）」が発令された場合。
- ・国民保護法などにより、「避難指示」が発令された場合
- ・その他、これに準ずる被害等が想定される場合。

【参考】避難支援の流れ



IV 協議会の運営について

1 災害時要援護者地域支援協議会の年間活動について

1 委託契約の締結

災害時要援護者支援事業の委託契約を市と協議会で締結（4月1日付）。



2 名簿情報の提供と活用

- ・災害時要援護者台帳登録者一覧の提供
- ・避難行動要支援者名簿情報の提供



3 災害時要援護者支援事業の実施

- ① 災害時要援護者台帳登録者の更新
転出や死亡等による台帳削除や登録内容の変更について、削除届など（任意の様式でも構いません）で、少なくとも1年に1回、地域担当職員に提出してください。
- ② 避難行動要支援者名簿情報掲載者の所属自治会の確認
自治会を割付けていただいた情報を元に名簿を整理しますので、市へ提出してください。
- ③ 災害時要援護者台帳への新規登録の呼びかけ（名簿情報も活用）
新規登録者の登録申請書の写しを市へ提出してください。
- ④ 新規登録者へ救急医療情報キットを配布
- ⑤ 災害時要援護者の避難支援行動の検討
- ⑥ 平常時の見守り
- ⑦ 避難支援訓練・研修会の実施（任意）
訓練・研修会を実施する場合は、「避難支援訓練等実施計画書」を提出してください。



4 業務完了報告書の提出

「業務完了報告書（3月31日付）」、「避難支援訓練等実施報告書」（避難支援訓練または研修会を実施した地区のみ）を提出してください。

2 役員役割

(1) 会長

地域支援協議会を代表し、実施するすべての事業について掌握します。また、地区のまとめ役として、役員や地区住民が十分に力を発揮できるよう、環境整備を行います。

(2) 副会長

会長を補佐し、会長が不在の場合は会長の代理を務めます。また、会長と連携して地域支援協議会の運営を行います。

(3) 会計

- ・ 地域支援協議会の収入、支出に関する事務を行います。
- ・ 必要な帳簿書類の管理、通帳の管理・現金の出納なども担当します。
※ 現金の出納を行う際は、正副会長の承認を得るようお願いします。
- ・ 地域支援協議会で備品を購入した場合は、「備品台帳」を作成します。
※ 備品とは、その性質形状を変えず、比較的長期間使用に耐えるもので、概ね2万円以上の物品をいいます。

(4) 監事

- ・ 地域支援協議会の事業や会計が会の目的に沿って適正に行われているか監査し、その結果を総会へ報告します。
- ・ 監査で不適切な会計処理などがあれば、その改善方法を口頭や文書により、総会で勧告することになります。

3 役員会の開催

(1) 出席者

地域支援協議会の役員（会長、副会長、会計及び監事等）

(2) 議題

- ① 手上げ方式・同意方式の時期について
- ② 台帳の保管責任者について
- ③ 避難支援行動の検討について
(避難支援者の選定方法、具体的な避難支援行動の検討等)
- ④ 役割分担について（台帳の取りまとめ作業、台帳のコピーを行う等）
- ⑤ 救急医療情報キットの配布について
- ⑥ 今後のスケジュールについて

4 総会の開催（必要に応じて開催）

(1) 出席者

地域支援協議会の会員

(2) 議題

3 - (2) のとおり

総会の開催が必要な場合

規約を改正する場合や役員（副会長、会計及び監事）に変更がある場合には、総会を開催する必要があります。

※ 役員会に単位自主防災会長（自治会長）など主な会員が出席し、その内容について各会員に伝達されている場合は、総会の開催に代えることができます。

5 市との委託契約について

(1) 市への登録について

市と委託契約を行うため、地域支援協議会を市（契約課）に登録する必要があります。

(必要な書類)

- ・ 地域支援協議会の規約
- ・ 役員名簿
- ・ 相手方登録申出書
- ・ 使用印鑑届
- ・ 災害時要援護者支援協議会への支払いに係る委任状
（「地区連合自治会」名義の口座を使用される場合）

(口座の開設)

相手方登録申出書に記載する口座を作成する必要があります。

口座名義：〇〇地区災害時要援護者支援協議会 会長 〇〇 〇〇

※ すでに開設されている「地区連合自治会」名義の口座を登録される場合は、地域支援協議会の会計担当は、地区連合自治会の会計担当と同一にする必要があります。

(2) 契約について

市への業者登録後、委託契約を締結します。見積書及び契約書（2通）は市で準備しますので、内容をご確認の上、使用印鑑届で届出の印鑑により押印をお願いします。

なお、契約書1通には、印紙（200円）が必要ですので、貼付をお願いします。

(3) 委託料の支払いについて

契約締結後、請求書（市で別途準備）を提出いただいた後、前払金にてお支払いします。

V 災害時要援護者支援事業に係るQ & A

■ 要援護者台帳への登録等について

Q 1 台帳への登録は、要援護者本人が申請しないとイケないのか。

A 1 要援護者本人からの申請が難しい場合は、本人のことを理解している親族、ケアマネジャー等から代理で申請してもらっても構いません。また、要援護者の了解が得られれば、訪問した民生委員・児童委員等が代理で記入していただいても構いません。

Q 2 「家族が仕事から帰宅するまでの間」のように、時間帯を限定して支援を希望される場合も、登録できるのか。

A 2 災害はいつ起こるかわかりませんので、限定的な支援を希望する方も、登録申請書を提出してもらい「伝えておきたいこと」の欄に記入してもらってください。

Q 3 自治会に加入していない人から申請があった場合は、住所地の地域協議会が台帳に登録するのか。また、避難支援者がいない場合は、地域協議会で担当しないとイケないのか。

A 3 申請された方がお住まいの地域協議会で担当していただくこととなります。

Q 4 登録している人に異動（記載内容の変更、転出、死亡、登録取り消しの希望等）があったときは、どうすればいいか。

A 4 異動の連絡を受けた場合は、その内容に応じて、内容修正や保管用台帳の廃棄をお願いします。市に対しては、年1回の台帳更新作業後に、新規登録分等とあわせて報告していただくようお願いします。なお、救急医療情報キットの容器の返却は不要です。

Q 5 市から提供される情報の掲載者全員に戸別訪問して、登録するかどうか確認しないとイケないのか。

A 5 市から提供される情報は、同意方式にて登録希望者を募る際の資料として活用してください。

Q 6 市から提供される情報の掲載者に戸別訪問した際、登録しない旨のほか情報の掲載も不要だと言われた。

A 6 市から本人に対し掲載を取りやめるための書類をお送りしますので、お手数ですが、市までご連絡ください。

■ 登録申請書の記入方法について

Q 7 「災害時要援護者としての登録は希望するが、緊急連絡先（その他、かかりつけ医療機関、障害の等級など）は書きたくない」と言われる場合は、どうすればいいか。

A 7 災害時や救急搬送時に役立つため、登録申請書にはできるだけ多くの情報を正確に記入していただきたいですが、説明しても記入を躊躇される場合は、空白で受け付けていただいても構いません。

Q 8 台帳の様式は、このとおりでないといけないのか。例えば、要援護者が寝たきりで、避難支援者が4人以上必要な場合などは、どうすればいいか。

A 8 記入欄が足りない、避難経路や寝室の場所等を記載したい、パソコンで作成したいなどの要望がある場合は、欄外に記入する、別紙を作成するなどの方法で適宜対応してください。

■ 地域協議会について

Q 9 地域協議会の会計（役員）と、地区連合自治会の会計（役員）が異なってもいいか。

A 9 新たに「地域協議会」名義の口座を開設する場合は、それぞれの会計が異なっても構いません。

地域協議会の口座として「地区連合自治会」名義の口座を使用する場合は、地区連合自治会の会計が地域協議会の会計もつとめてください。

■ 地域担当職員（市職員）について

Q 10 地域担当職員は、どのような補助をしてくれるのか。

A 10 必要書類の作成補助や、総会での事業概要説明、地域協議会と事務局（保健福祉政策課）との連絡調整を行います。台帳作成や避難支援の具体的な検討については、地域協議会でお願いします。

Q 11 災害時は、地域担当職員が避難所を開設するのか。

A 11 避難所は、地域担当職員とは別に指名される避難所担当職員が施設管理者と協力し開設します。

■ 避難支援者の選定について

Q12 一人暮らし高齢者で災害時には支援が必要と思われるが、登録を拒否される。この場合は、民生委員・児童委員が、実質的に避難支援者にならないといけないのか。

A12 登録を申請されない場合、台帳は作成されませんので、平常時は民生委員・児童委員さんが心に留めておいて見守っていただく必要があります。突然の地震など、生命の危機に直面した災害時は、台帳登録の有無に関わらず、地域の皆さんで声かけや避難支援をお願いします。

Q13 避難支援者として、離れたところに住む家族等を記入してもいいか。

A13 停電等による通信機器の不通や道路事情により、遠方の支援者では支援が間に合わないこともあるかと思われます。複数の避難支援者を選定するのが望ましいと考えますので、できればお一人は近隣の方を選んでいただくようお願いします。

Q14 要援護者同士が避難支援者になってもいいか。

A14 要援護者一人ひとりで支援してもらいたい内容が異なりますので、お互いが補い合えるようでしたら、どなたが避難支援者になっていただいても構いません。ただし、複数の避難支援者を選定するのが望ましいと考えます。

Q15 消防団員に避難支援者になってもらいたいが、どうか。

A15 消防団員は、災害発生時には消防団としての任務があり、消防団長の命により出動するため、要援護者の避難支援に関われない場合があります。できれば他の人を避難支援者に選んでいただくようお願いします。

Q16 近所の人に避難支援者になってもらいたいが、本人から依頼できない場合は、協議会のメンバーが足を運んで依頼するのか。

A16 お手数ですが、協議会の皆さんから本人の希望を伝え、依頼していただくようお願いします。

Q17 市への提出期限までに避難支援者が決まらない場合は、どうしたらいいか。

A17 避難支援者について検討したものの決定できない場合は、空白のままにし、写しを市に提出してください。

なお、この台帳は、実効性のあるものとするため、毎年更新していただきますので、避難支援者や避難支援行動については継続して検討いただくようお願いします。

■ 避難支援について

Q18 「台帳に登録したら必ず助けてもらえるのか？」と質問された場合は、どう答えたらいいか。

A18 登録の有無に関わらず、消防等による避難誘導や救助活動は行われますが、要援護者として登録していただくことで、避難支援や安否確認をより速やかに行うことができます。しかし、災害時には避難支援者の方々も被災しますので、必ず支援を受けることができるとは限りません（回覧裏面にも記載しています）。ご理解をいただくよう、お願いします。

Q19 避難支援者にはどんな義務や責任が発生するのか。

A19 避難支援者による災害時における避難支援は、善意によって成り立つ地域の助け合いの一環であり、義務を負ったり、責任を伴うものではありません。まず、避難支援者自身や家族の安全を確保したうえで、隣近所で支援を必要としている方に対して、できる範囲で支援をお願いします。

Q20 支援とはどのようなことをするのか

A20 災害が発生した場合、情報伝達や声かけ、避難場所までの避難誘導を行います。支援を受ける方の自宅を訪問し、災害情報を伝えるとともに安否確認を行ってください。その後、地域の皆さんで助け合いながら避難誘導していただくこととなります。

Q21 避難支援者の選定や避難支援行動の検討だけでなく、地域協議会では避難経路も検討するのか。

A21 複数の避難支援者が選定できた場合は、避難経路に危険箇所がないかなども検討していただければと思います。平常時からの備えが、災害時に大変役に立つからです。

Q22 避難支援者、避難支援行動、避難経路の検討だけでなく、地域協議会では避難支援訓練も行わないといけないのか。

A22 地域協議会での台帳整備ができましたら、次のステップとして危機管理室・消防部局等と連携し、要援護者も参加する避難支援訓練を行っていただければと思います（義務ではありません）。

Q23 災害時に、地域支援協議会の会員や避難支援者が避難支援を行う場合に、負傷したときの補償はあるのか。

A23 姫路市消防団員等公務災害補償条例第2条に基づき、応急措置従事者として損害補償されます。（療養補償、休業補償、障害補償、遺族補償等）

Q24 福祉専門職が避難支援行動の検討に加わるとはどういったことか。

A24 要援護者本人の心身状況や生活環境等を熟知した福祉専門職（担当ケアマネジャー、相談支援専門員等）が避難支援行動の検討に加わり、福祉専門職から専門的な助言・支援を受けることで、要援護者本人の状況をより踏まえた避難支援行動を計画していくことができると考えられます。

■ 個人情報の取り扱いについて

Q25 作成した台帳は、誰が見ることができるのか。

A25 作成した台帳は、地域協議会の会員の他、避難支援者（要援護者の近隣住民、隣保長等）も閲覧することができます。

Q26 台帳情報の何が個人情報に該当するのか。

A26 特定の個人を識別できるもの、すなわち住所・氏名・生年月日・電話番号・同居家族・緊急連絡先が個人情報にあたります。また、身体的特徴も個人が識別できれば個人情報となりますので、本人の状況・かかりつけ医の情報も個人情報に含まれます。

Q27 要援護者から預かった登録申請書は、次の会議までの間、誰がどこで保管するのか。

A27 保管方法は地域協議会で決めていただくこととなりますが、例えば、登録申請書を預かった方の自宅で保管する、自治会集会所等で保管するなどが考えられます。

Q28 地域協議会で登録申請書をコピーし台帳を作成するのは、個人情報保護の点で危険ではないか。

A28 台帳は、地域と市で共有するとともに、そのコピーを救急医療情報キットに入れて要援護者の自宅で保管してもらうこととなりますので、地域協議会でのコピーをお願いします。コピーの際に原稿の取り忘れがないよう注意する、複数の会員で行うなど、工夫していただきますようお願いします。

Q29 作成した台帳は、誰がどこで管理するのか。鍵がかからない棚でも構わないか。

A29 台帳を保管する人や場所については、地域協議会で決めていただくこととなります。役員さんの自宅で保管される場合は、鍵がかからない場所でも構いませんが、多数の方が利用される自治会集会所等で保管する場合は、鍵のかかる場所をお願いします。なお台帳の管理者を変更する場合は、台帳の取り扱いについて十分な引き継ぎをお願いします。

■ 救急医療情報キットについて

Q30 救急医療情報キットは、なぜ冷蔵庫で保管するのか。他の場所ではいけないのか。

A30 救急医療情報キットは緊急時に救急隊がすぐに探せることが必要です。冷蔵庫はほとんどの家庭の台所にあり、また壊れにくいことから、多くの市で冷蔵庫のドアポケットを保管場所に指定しています。

Q31 救急医療情報キットを「いらない」と言われた場合は、どうすればいいか。

A31 救急搬送の際の助けとなる旨を説明しても理解が得られない場合は、無理に渡さなくても構いません。

■ 市から提供される情報について

Q32 市から提供される情報とは何か。

A32 要介護3～5、身体障害者手帳第1種、療育手帳A、精神障害者保健福祉手帳1級のいずれかに該当し、市の意思確認において自身の情報を地域協議会へ提供することに同意された方、意思を示されなかった方（回答のなかった方）の情報です。地域協議会においては、災害時要援護者台帳の作成にあたり、この情報も用いながら進めていただくこととしています。

Q33 市から提供される情報をどう使えばいいか。

A33 同意方式により災害時要援護者台帳の作成を進める際、この情報も用いて登録のお声かけをしていただくこととしています。また、この情報をきっかけに、「顔の見える地域づくり」を進めてください。

Q34 市から提供される情報の掲載者には、災害時要援護者と同じように見守りするということか。

A34 市から提供される情報は、同意方式により災害時要援護者台帳の作成を進める際の情報として活用いただければと思います。それにより要援護者台帳に登録された方について、見守り活動をお願いします。

■ 見守り活動について

Q35 日頃からの見守り活動とは何か。

A35 日頃からの見守り活動とは、要援護者への声かけや民生委員・児童委員による訪問活動などです。災害時の避難支援にあたっては、日頃から、地域内でのつながりを育み、地域で支え合っていただくことが大切なことと考えています。

本事業による見守り活動、民生委員・児童委員が行う在宅高齢者実態調査、社協支部によるふれあいネットワーク事業の見守り活動など、要援護者に対してはいずれかにより見守り活動をしていただきますようお願いいたします。

災害時要援護者地域支援協議会 運営マニュアル

令和5年(2023年)4月改訂

■発行／姫路市健康福祉局 保健福祉政策課

〒670-8501 兵庫県姫路市安田四丁目1番地

電話番号 (079) 221-2455

ホームページ URL <http://www.city.himeji.lg.jp/s50/2212397.html>