

一関市避難行動要支援者の避難支援計画
(全 体 計 画)

平成26年12月

一 関 市

第1章 基本的な考え方

地震、風水害、火災及び火山災害等（以下「災害」という。）の発生に際し、身を守る上で最も重要なことは自らが安全な場所に避難することであるが、身体的な特性等から自ら避難することが困難な者（以下、「避難行動要支援者」という。）については、周囲の人々からの様々な支援が必要である。

本計画は、避難行動要支援者について、あらかじめ必要な情報を収集し、円滑かつ迅速な避難の確保を図り被害を最小限度に止めることを目的としたものであり、災害対策基本法、平成25年8月に国から通知された「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」及び一関市地域防災計画に基づき作成するものである。

第2章 避難行動要支援者となる者の範囲

避難行動要支援者の対象は次のとおりとする。ただし、社会福祉施設や医療機関等に長期入所・入院中の者を除く。

- ア 身体障がい者 身体障害者手帳1級・2級の交付を受けている者
- イ 知的障がい者 療育手帳Aの交付を受けている者
- ウ 精神障がい者 精神障害者保健福祉手帳1級の交付を受けている者
- エ 介護保険の要介護者 要介護3以上の認定を受けている者
- オ 上記に掲げる者のほか、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として市長が別に定める者

第3章 避難支援等関係者の範囲

避難支援等関係者は次のとおりとする。

- ア 一関市消防団
- イ 一関警察署、千厩警察署
- ウ 民生委員
- エ 一関市社会福祉協議会
- オ 自主防災組織の長
- カ 自治会又はこれに準じる組織の長
- キ 一関市行政区長
- ク その他の避難支援等の実施に携わる関係者（以下「避難支援者」という。）

第4章 避難行動要支援者名簿

市は、災害時等における避難行動要支援者の避難支援等を円滑に行うため、市関係課が保有する情報を集約し、避難行動要支援者名簿（以下「基礎名簿」という。）を定期的に作成する。

1. 基礎名簿の作成方法

(1) 避難行動要支援者の情報の収集

- ① 市は災害対策基本法の定めにより、一関市個人情報保護条例に規定する個人情報の収集の制限、個人情報の利用及び提供の制限の例外規定に基づき各実施機関内部で保有する情報を収集する。
- ② 市で把握していない情報については、岩手県知事、その他の者に対して情報の提供を求めるほか、日頃の活動を通じ、避難支援等関係者の協力を得て支援が必要な者の情報収集を行う。

(2) 基礎名簿の作成に関する市関係課の役割分担

児童福祉課が基礎名簿作成の事務局となる。事務局は、下記の市関係課が保有している情報を集約し、住民基本台帳の情報を加えて基礎名簿を作成する。

避難行動要支援者の情報	市関係課
ア 身体障害者手帳1級・2級の交付を受けている者の情報	社会福祉課
イ 療育手帳Aの交付を受けている者の情報	社会福祉課
ウ 精神障害者保健福祉手帳1級の交付を受けている者の情報	社会福祉課
エ 介護保険の要介護3以上の認定を受けている者の情報	介護保険課
オ 上記に掲げる者のほか、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として市長が別に定める者の情報	健康づくり課、社会福祉課、児童福祉課、支所保健福祉課

(3) 基礎名簿記載情報

基礎名簿には氏名、生年月日、性別、住所又は居所、電話番号（連絡先）、避難支援等を必要とする事由、名簿提供同意の有無、個別計画作成の有無、その他避難支援等の実施に必要な事項について記載する（様式1）。

(4) 基礎名簿の定期更新

毎年、4月1日を基準日とした名簿を同年6月までに作成、更新する。その他、必要に応じて作成、更新することができる。

(5) 基礎名簿の保管方法

基礎名簿は、電子データに加え、紙媒体でも保管する。

2. 基礎名簿記載情報の提供と同意確認

(1) 同意確認の方法

市は基礎名簿の掲載者に対して、制度の趣旨及び避難支援等関係者へ基礎名簿に記載されている情報の一部を提供することについて、個人情報提供同意確認書（様式2）を送付するなどして理解を得るとともに同意確認を行う。また、必要に応じ関係者が訪問等で説明を行い理解を求める。

(2) 同意の内容

同意取得の際は避難行動要支援者に関する情報や避難支援等を必要とする身体に関する情報が提供されるほか、避難支援等関係者への情報提供に同意することにより、災害時の避難支援等が必

ずなされることを保証するものではなく、また、避難支援者は、法的な責任や義務を負うものではないことをあらかじめ理解されるよう説明する。

(3) 同意があった者の名簿の作成及び情報の提供

- ① 市は、避難支援等の実施に必要な限度で、名簿情報提供の同意が得られた者（以下「同意者」という。）の基礎名簿（以下「同意者名簿」という。）を作成し、平常時より避難支援等関係者に提供する（様式3）。
- ② 提供する同意者名簿は行政区単位で作成し、原則、避難支援等関係者の提供単位ごとに紙媒体で1部提供する。

避難支援等関係者	提供単位	提供する範囲	名簿管理者
ア 一関市消防団	各部	各部が管轄する行政区	各部長
イ 一関警察署、千厩警察署	各警察署	各署が管轄する行政区	各地域課長
ウ 民生委員	各委員	委員が担当する行政区	各委員
エ 一関市社会福祉協議会	各支部	各支部が担当する行政区	各支部長
オ 自主防災組織の長	各会	組織が担当する最小の行政区	各会長
カ 自治会又はこれに準じる組織の長	各会	自治会等のある行政区	各会長
キ 一関市行政区長	各区長	担当する行政区	各行政区長
ク 避難支援者	—	名簿提供なし	—

- ③ 提供は事務局（支所区域においては支所保健福祉課）で行い、消防団及び自主防災組織の長については各消防署・分署より行う。
- ④ 同意者名簿は毎年7月までに提供し、その際、前年度に提供したものと引き換えとする。その他、新たに同意者があった場合はその都度、追加された者の名簿を該当する地域の避難支援等関係者に提供する。

3. 個別計画の作成の推進

避難行動要支援者の災害発生時における安全を確保するためには、同意者と地域の避難支援等関係者が協議し、適切な避難行動を検討することが有効である。そのため同意者については避難支援計画（以下「個別計画」という。）の作成に努める。

(1) 個別計画の記載内容

個別計画には同意者の氏名、住所又は居所、性別、生年月日、電話番号、家族構成等の基本情報に加え、緊急時の連絡先、避難支援者の情報、災害に応じた避難場所、避難にあたっての留意点などを記載する（様式4）。

(2) 個別計画の作成方法と推進

- ① 個別計画の作成にあたっては避難支援等関係者や関係する福祉事業者等の協力を得ながら、本人やその家族等と具体的な避難支援方法を相談し計画作成を進める。

- ② 作成にあたっては民生委員、社会福祉協議会、自主防災組織、自治会等のうちいずれかがコーディネーターとなり計画の策定を推進する。
- ③ 市は作成に必要な情報提供、助言等の支援を行う。

(3) 避難支援者の確保

- ① 個別計画の策定にあたっては避難情報を伝えて避難を促したり、安否確認や避難所までの避難を支援する「避難支援者」を選定する。
- ② 避難支援者の選定にあたっては同意者が可能な限り選定することを原則とし、これが難しい場合は避難支援等関係者が当該地域から探し協力を求める。
- ③ 避難支援者の選定にあたっては避難支援者の不在や支援者自身の被災、あるいは1人では援助出来ない場合を想定して同意者1人に対して複数の避難支援者を選定する。また、1人の避難支援者に役割が集中しないよう適切な役割分担を行う。

(4) 個別計画の提供

- ① 策定した個別計画はコーディネーターがとりまとめ、避難支援等の実施に必要な範囲で同意者、家族、親族、市、避難支援等関係者、避難支援者とで情報の共有を図る。
- ② 個別計画の内容に変更があった場合は、その都度、情報を共有している者の中で修正し、変更した内容は市にも情報提供する。
- ③ 提供された個別計画は同意者ごとの避難支援者以外が閲覧することがないように情報管理に十分配慮する。

第5章 避難行動要支援者の避難支援

1. 避難のための多様な手段による情報伝達

避難行動要支援者は、情報の受信・理解・判断・行動等の段階ごとに配慮が必要であり、災害時に迅速かつ的確な情報伝達ができるよう、避難行動要支援者の実態を把握し、各種災害を想定した複数の情報伝達手段を検討し、避難行動要支援者や避難支援者に周知する。

音声による情報伝達	広報車、ケーブルテレビ、コミュニティFM、防災無線、災害弱者消防緊急通報システム、避難支援者による伝達等
視覚（文字）での情報伝達	インターネットや携帯電話を活用した情報発信システム、ファクシミリ、避難支援者による伝達等

2. 地域における避難支援体制の整備

災害の発生直後は、消防・警察等の救助が行き届かないことがあるため、自助・共助による備えが有効である。避難支援を円滑、迅速に実施するためには平常時から住民同士が顔の見える関係づくりが重要であり、避難行動要支援者も自らのことを地域に知ってもらうよう努め、地域はその環境づくりを行うなど地域ぐるみの避難支援体制の整備に努める。

3. 災害発生時等の避難支援

(1) 名簿情報の提供に同意のあった者（同意者）への避難支援

- ① 情報伝達及び安否確認の実施

ア 避難支援者は担当する同意者に対して市や地域、その他から入手した災害に関する情報を同意者の特性に応じ、訪問、電話、ファクシミリ等により情報を伝達する。

イ 避難支援者は自分や家族の安全を確保したうえで、同意者へ情報伝達及び安否確認、さらには救護・避難誘導といった支援を状況に応じて迅速に実行する。

② 避難支援の実施

ア 避難支援者は、同意者の避難が必要な場合は、名簿情報や個別計画に基づき可能な範囲で避難支援を行う。

イ 災害の種類や状況により、無理な環境での避難支援はむしろ被害を増大させる恐れがあることから、周囲の人や消防機関等に協力を求めるなどして同意者や避難支援者自身の安全に配慮した避難支援を行う。

ウ 避難所生活後の生活支援に活用できるよう名簿情報の引継ぎに留意する。

避難支援等関係者における平常時、災害時の同意者名簿の活用例

ア 一関市消防団・・・所在把握、広報活動、情報伝達

イ 一関警察署、千厩警察署・・・所在把握、見守り

ウ 民生委員・・・所在把握、見守り

エ 一関市社会福祉協議会・・・所在把握

オ 自主防災組織の長・・・所在把握、見守り

カ 自治会又はこれに準じる組織の長・・・所在把握、見守り

キ 一関市行政区長・・・所在把握

ク 避難支援者・・・所在把握、見守り、情報伝達、安否確認、避難支援

(2) 名簿情報の提供に不同意であった者への避難支援

市は災害が発生し又は災害が発生する恐れがあり、避難行動要支援者名簿掲載者の生命又は身体を保護するため必要があると判断した場合は、その同意の有無に関わらず、名簿情報を避難支援等関係者その他の者に提供し、可能な範囲で安否確認や避難支援に活用する。

4. 避難後の避難行動要支援者への対応

(1) 避難所での相談窓口の設置

避難行動要支援者の支援ニーズは一人ひとり異なり、また心身の状態等によっても異なることが考えられる。このことから市は、支援ニーズの相談窓口を設け、看護師、保健師などによる避難所での相談体制を整える。

(2) 避難所での配慮

① 市は、障がい者や要介護者が生活するうえでの障害をできる限り取り除くよう努め、福祉避難室を確保すると共に、簡易ベッド、障害者用仮設トイレ、車いす等必要とする器具等の配置に努める。

② 市は、補装具・介護物品等の援助物品の確保に努め、被災者に適した物品等の供給又は貸し出しを行う。

③ 市は、咀嚼・えん下が不自由なため特別食を必要とする者には、固形食から流動食等への代替食糧の確保に努める。

④ 避難所内での情報提供にあたっては避難行動要支援者一人ひとりの心身の状態等に応じ、紙媒体や音声・文字・手話など様々な方法を用いて実施する。

(3) 福祉避難所・医療機関等への移送

市は、障害の重度化や合併症の予防の観点から、医師、看護師、保健師等の協力を得て、健康状態の確認や相談に応じながら、その結果によっては福祉避難所や福祉施設、医療機関への移送を検討する。

第6章 避難支援に係る啓発活動

1. 避難支援をより有効に行うための体制整備と啓発活動

災害から身を守るためには、避難行動要支援者を含め、市民一人ひとりが日頃から災害に備え、災害時にも適切な対応と行動をとることが必要である。

また、地震などの大規模な災害のときは、広範囲での被災が想定されるため行政機関による迅速な救援体制が整わない場合があり、このため、災害時には隣近所をはじめとする地域の力で乗り越えていくことが必要となる。

避難行動要支援者本人だけでなく、その家族による「自助」、住民相互や地域の団体の連携による「共助」、公的機関による「公助」がそれぞれの役割を分担・発揮できる体制の整備と啓発活動に努める。

自助（本人、家族の役割）

- ・日頃から、隣近所や身近な人たちとコミュニケーションをとるように努める。
- ・防災訓練や地域活動に参加するなどし、自分のことを知ってもらうように努める。
- ・地震で家具が倒れないように固定する。
- ・避難する廊下や出入口に物を置かない。
- ・自分の所在を知らせる笛、普段使っている医療器具、薬、必要な生活用品を事前に準備しておく。
- ・大雨洪水や地震等の災害情報を入手するために、必要な機器（ラジオ、携帯電話等）を準備しておく。
- ・自分でできること、できないこと、災害時に必要となる支援内容を支援してくれる人や地域の人に伝えておく（名簿情報の提供同意、救急医療情報キットの活用）。

共助（地域の役割）

- ・日頃から、支援する人たちの間で「顔の見える関係」をつくっておく。
- ・市から提供される同意者名簿を活用し所在確認を行うなど情報共有を図る。
- ・民生委員、自主防災組織、自治会等が中心となって、同意者それぞれにあった避難支援方法について検討する（個別計画の策定推進）。
- ・同意者や家族、避難支援等関係者で避難訓練を実施し避難経路、問題点を検証する。
- ・災害時には同意者の避難支援を行い、地域住民の安否を確認する。

公助（行政の役割）

- ・避難行動要支援者の情報を整理して避難支援等関係者に同意者名簿を提供する。
- ・緊急連絡カード、高齢者実態調査等の活用により要配慮者の情報把握に努める。
- ・避難支援等関係者が作成する個別計画の作成に係る助言を行う。
- ・本計画の広報や啓発、地域で行う防災訓練の企画などの支援協力を行う。
- ・避難行動要支援者の情報収集・共有、個別計画の策定について福祉サービス提供者、障がい者団体、福祉・医療関係者等の理解を深める取組を行なう。
- ・災害時に避難準備情報や避難勧告等を伝達し同意者の安全な避難を促す。
- ・災害時の避難行動要支援者に対する安否確認のとりまとめなど情報把握に努める。
- ・避難所では避難行動要支援者のニーズに応える運営を行い、心身等に配慮した環境確保に努める。

2. 避難支援のための連絡会議等の設置

(1) 市関係課連絡会議の設置

避難行動要支援者の名簿作成及び避難支援のための市関係課による連絡会議を設置し、情報の把握と適切な避難支援について検討する。これに係る設置要領は別に定める。

(2) 避難支援等関係者等の参加を得た連絡会議の設置

平常時から連携、情報共有を図り、避難行動要支援者の円滑な避難支援と啓発活動を行うことを目的として、市関係課及び避難支援等関係者による連絡会議を設置する。これに係る設置要領は別に定める。

第7章 個人情報保護と避難行動要支援者情報の管理

1. 市関係課における管理

- ① 市関係課は、災害対策基本法等の関係法令、一関市個人情報保護条例、一関市情報セキュリティポリシー等に基づき適切な管理運用を行う。
- ② 避難支援等関係者に提供する名簿情報については、必要最小限の地域と情報とし、名簿提供管理簿（様式5）を作成し提供先や部数等を把握する。
- ③ 避難支援等関係者への名簿情報の提供に際しては、個人情報の管理を適切に行うために同意書の提出を求める（様式6）。

2. 避難支援等関係者における情報の管理

- ① 市より提供を受けた名簿情報については、同意書の内容に基づき適切に管理しなければならない。
- ② 個別計画の作成過程等においても必要以上に避難行動要支援者の個人情報を要求しないよう配慮し、避難行動要支援者やその家族、地域から知り得た情報についても正当な理由なく他者に漏らしてはならない。