

4. 個別支援計画の作成

(1) 作成の目的

災害発生時またはそのおそれが高まったときに、要援護者の避難支援・誘導を迅速かつ適切に実施するためには、避難などについて特に人的な支援を要する要援護者一人ひとりについて、だれが支援して、どこに避難させるかをあらかじめ定めておく必要があります。

このため、避難方法などについて避難支援登録者本人、その家族等とともに、個々に対応する支援者や支援に関する必要事項等を示した個別支援計画を作成します。

(2) 作成の推進

個別支援計画の作成は、本市が作成する「避難支援登録者名簿（全体版）」に登録された本人からの申し出や、本人への聴き取り調査を基本としながら、町会（自治会）および自主防災組織が実施主体となり、民生委員・児童委員協議会の地区委員会、地区福祉委員会の協力・支援を得ながら推進していきます。

(3) 個別支援計画の内容

個別支援計画には、氏名、住所、生年月日等の基本的項目のほか、避難支援に必要な次に掲げる事項を記載します。

- | | |
|-----------------------------|--|
| ○町会（自治会）、自主防災組織、担当民生委員・児童委員 | ○継続している医療や福祉サービス、日常の介護者 |
| ○ふだんいる部屋や寝室の位置 | ○避難時に必要な生活用具・薬など |
| ○自宅付近の一時的な避難場所と指定された避難場所・施設 | ○情報伝達する際に、注意すること |
| ○避難を手伝ってくれる人（支援者） | ○避難先で注意すること |
| ○かかりつけの医療機関 | ○支援者や市の福祉部門、防災部門と支援者への情報を提供することについての災害時要援護者本人からの同意確認 |
| ○担当ケアマネジャー | ○支援者の情報を地域へ提供することについて、支援者本人からの同意確認 |
| ○緊急時の家族などの連絡先 | |

(4) 支援者の選定

支援者とは、災害時要援護者への災害情報の伝達や避難誘導を実際におこなう人たちのことをいい、近隣や町会（自治会）の人など、できるだけ身近な人たちが望ましいものと考えられます。日頃からの声かけや見守り活動などにより、災害時要援護者とのコミュニケーションを図り、要援護者との信頼関係を深めておくことが必要です。

支援者は、風水害などあらかじめ避難することが可能な状況の場合、要援護者へ避難情報を伝えて避難を促したり、避難所までの避難を支援する役割を担います。また、地震・津波等の突発的に発生した災害の場合は、まずは支援者自身と家族の安全を確認・確保した後に、要援護者の安否を確認します。万一、倒壊家屋等からの救助など専門的な救援活動が必要な場合は、速やかに消防等の専門機関に連絡するものとします。

なお、支援者はあくまでもボランティアとして活動するもので、時間帯や災害の状況によって、要援護者一人に対し複数の支援体制を想定しておくことが必要です。

(5) 身近な避難場所の設定

災害発生時には、本市が指定した避難所までの避難経路が天候等により通行できない場合（豪雨時の増水など）や、身体状況により避難が困難となる場合が想定されます。このため、各地域で応急的な避難場所として活用できる建物等をあらかじめ決めておくことも大切です。

(6) 個別支援計画の保管

本市は、提出された個別支援計画に基づき、「避難支援登録者名簿（全体版）」に個別支援計画作成の有無と支援者情報を追加するとともに、作成した個別支援計画原本を台帳として整備し、防災担当部門で保管します。

(7) 情報の共有と更新

個別支援計画の写しは、福祉担当部門の各担当課や避難支援登録者本人、支援者が共有します。また、避難支援登録者の転居や支援者の変更など、本人や支援者から変更の届出があった場合には、随時修正をおこないます。さらに、年1回は内容の確認と更新をおこなうなど、災害時における迅速かつ的確な支援を実施するために個別支援計画の適切な情報更新に努めます。

◆要援護者情報の収集から個別支援計画作成までの流れ

