

# 区自治会・避難行動要支援者個別支援計画作成ガイドライン

富士が丘防災部会

2023/02/05 初版

## 1. はじめに

このガイドラインは、災害時や避難指示が発出された場合（以降、非常時 という）に区・自治会の避難行動要支援者の避難支援のベースとなる「個別支援計画」（以降、マイプラン という）を作成する際に参考にすることを想定したものである。

富士が丘でマイプラン作成に至った経緯：

三田市は、数年前より土砂災害警戒区域等の方を優先的に調整会議（要支援者・家族・市の担当者・自治会長・班長・民生委員・ケアマネなど）を開き、個別支援計画（マイプラン）を作成し始めている。

市に確認したところ、自治会のみでの支援が難しい方には市に入っていたが、調整会議を開くことは可能だが、富士が丘は調整会議をすると大勢の日程調整など負担が大きいことから、マイプランを要支援者や家族に記入してもらおう流れになった。その中でも「自治会に避難支援を希望する要支援者」を優先してマイプラン作成に取り組んでいる。

特に、避難行動要支援者の情報も含めて作成するマイプランは、その作成に関する者・避難支援に関する者・計画の保管管理に関する全ての者に個人情報保護の配慮が求められる。

- ☞参考 「区自治会・避難行動要支援者名簿管理規約」
- ☞参考 「区自治会・避難行動要支援者個別支援計画管理規約」
- ☞参考 「様式 3 マイプラン廃棄記録簿」

## 2. マイプラン作成対象者の把握

マイプランは、すべての要支援者について作成するのが前提であるが、要支援者の状況や希望などにより、「自治会支援による避難支援」を希望する要支援者について優先作成することとする。

### (1) 要支援者の状況の調査

毎年7月頃、三田市から自治会長宛に送付されてくる「避難行動要支援者名簿」の対象者に対して「避難行動要支援者・状況調査（アンケート）」を速やかに実地する。

アンケート内容は、

- 災害時の避難方法（①自力で避難できる、②家族や知人の支援で避難できる、
- ③自治会の避難支援を希望する、④その他）

および日中の在宅状況である。

### (2) マイプランの作成

- ・ 「マイプラン」のフォームは富士が丘版（2022年度作成）を用いて「自治会による避難支援」希望者を対象に、4項に従ってマイプランを作成する。
- ・ 但し、既にマイプランを作成済の要支援者については、最低年に一度（新しい名簿到着後のなるべく早い時期）は見直しを行い、最新に保つ努力をする。

### 3. マイプラン作成に関する構成員の定義と役割

(1) 要支援者

避難行動要支援者本人であり、マイプラン作成の対象となる方である。

(2) 家族

避難行動要支援者の家族・親族・後見人であり、マイプラン作成にあたり要支援者をサポートする方である。

(3) 名簿管理責任者

地区の自治会長であり、各地区のマイプラン作成をリードする責任者である。

(4) 隣人支援者

避難支援にあたる隣人または知人であり、最低2人の選定が望まれるが無理な場合は1人でも構わない。要支援者宅の向こう三軒両隣が理想であるが、可能な限り同じ班内の方が望まれる。

他地区の方の場合は、短時間で要支援者宅に来られる方が望まれる。また、マイプラン作成にも可能な限り参画して頂くことが望まれる。

(5) 班長

要支援者が属する自治会の班長であり、名簿管理責任者をサポートしてマイプランの作成に協力する。また、非常時の要支援者の支援にあたる。但し、支援することに責任の重さを感じたり、支援者の役割が担えない場合は、他の班長や隣人支援者などに声掛けをして、サポートを依頼する。

(6) 民生委員

地区の民生委員児童委員であり、マイプラン作成への協力を求めることがある。

### 4. マイプラン作成にあたっての考慮事項

(1) マイプラン作成への要支援者または家族の同意の確認

①名簿管理責任者は、要支援者または家族に対して以下のことを説明し、同意を得る。

- ・ 避難行動要支援者に該当する方には、市より「避難行動要支援者登録書」が送られて、本人もしくは家族が名簿登録の回答したものが、市によって名簿化され、住まいの自主防災組織(自治会長)宛に届いたことを伝える。
- ・ 登録書には、「私は、非常時の避難等に支援を受けたいので、下記個人情報を、区・自治会(班長・隣保長など小ブロック役員含む)、自主防災組織、民生委員・児童委員、三田市消防団・三田警察署などに提供することに同意します。なお、提供にさいして下記の家族や避難支援者に協力を求めることとあわせて、これらの方の個人情報を同時に提供することについても、それぞれ同意を得ています。」という文章があり、要支援者および家族が署名をしているため、自治会長宛に届いた情報は、自治会支援者の自治会長・副会長・防災委員・班長で共有されることを伝える。

- ・ 自主防災組織(自治会長)宛に届いたので、非常時に、自治会・防災部会で、避難支援を考えていることを伝える。
- ・ 非常時、支援者自身も被災することなど、避難支援が絶対出来るわけではないことを伝える。

上記①の項目を要支援者またはご家族に伝え、自主防災組織(自治会)の支援が必要無い旨連絡があった場合、マイプランの作成はしない。

- ② 名簿管理責任者は、自治会支援を希望する要支援者へマイプランのフォームをお渡しし、記入例を見ながら、可能な限り記入してもらうように伝える。また要支援者及び家族に、「マイプランの内容に変更が生じた場合」の連絡を依頼する。

### ③ 隣人支援者の選定について

隣人支援者の選定は、原則として要支援者またはそのご家族から支援依頼をしてもらうことを基本とするが、自治会のほうに選定の協力依頼があった場合は名簿管理責任者や班長が協力する。

要支援者またはそのご家族による隣人支援者の選定は、隣人二名が望ましいが、難しい場合は1名か該当班長を含めた選定を自治会内で検討する。

※避難に必要な十分な支援者の選定がなくても、非常時はマイプランの内容をもとに可能な範囲で支援を行う。

### ④ 作成したマイプランの共有について同意を得る。

1. 作成したマイプランの原本は名簿管理責任者が保管すること
2. 全ページのコピーを要支援者と三田市へ提出すること
3. マイプランの 1 ページ目は、マイプラン作成に関する全ての者(避難支援者、副会長、防災委員、民生委員)が共有し、2 ページ目以降は、名簿管理責任者に問い合わせがあった場合、必要に応じて支援者に共有されること

## (2) 大まかなマイプラン作成スケジュール

名簿管理責任者は、マイプラン作成対象となる要支援者のマイプランの作成・更新・削除について以下を参考に実施する。

- ① 7 月ごろ各丁目の名簿管理責任者に新しい要支援者名簿が届く。  
届いたら、前回の名簿と照らしあわせて、登録(新規)・継続・変更・削除などを確認する。
- ② 名簿に新規登録の要支援者に、前項(1)の①のことを確認し、作成対象となる要支援者へ「マイプラン」と「記入見本」を渡し、記入してもらう。
- ③ 作成されたマイプランが、名簿管理責任者のもとへ戻ってきたら、共有者に印刷した「マイプランの 1 ページ目」を渡し保管してもらう。
- ④ 変更・継続されている要支援者で既にマイプランを作成した方には、変更の有無を確認してもらう。
- ⑤ 変更した場合は、新しいマイプランを共有者に提供し、マイプランの共有者から古いマイプランを回収し、個人情報漏洩のない形で廃棄する。その際、「様式 3 マイプラン廃棄記録簿」に記録を残す。

削除の場合は、マイプランの共有者から古いマイプランを回収し、個人情報漏洩のない形で廃棄する。その際、「様式 3 マイプラン廃棄記録簿」に記録を残す。

## 5. 改訂履歴

2023 年 2 月 5 日 初版制定（富士が丘連合自治会で承認）