

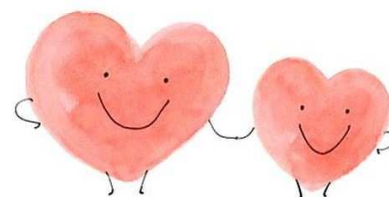
## 行政・福祉専門職による優先度が高い方の計画作成 STEP

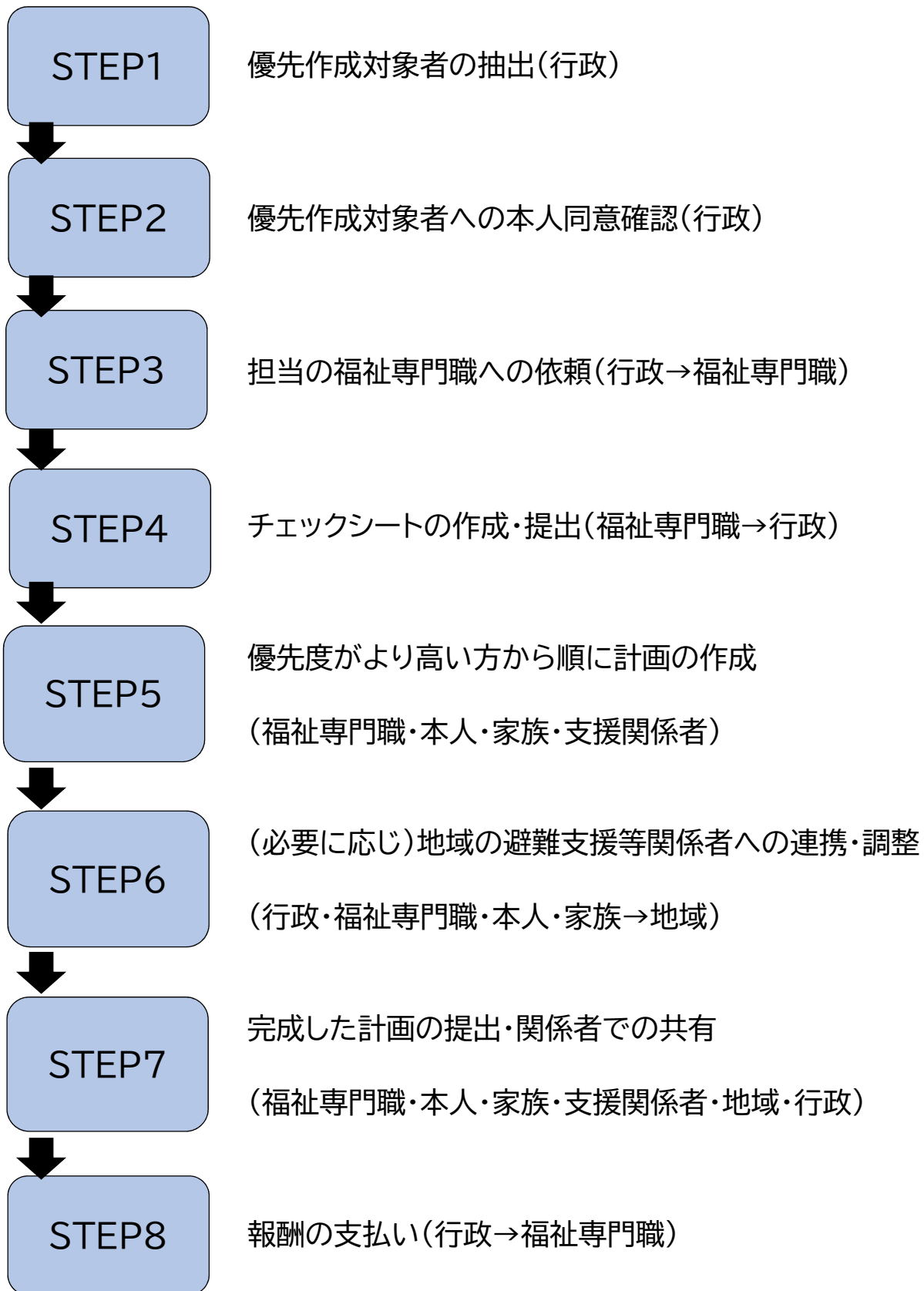
近江八幡市では、個別避難計画の作成を推進するにあたり、優先度が高い方の計画作成を福祉専門職(ケアマネージャー・相談支援専門員など)の皆様にご協力をお願いしたいと考えています。

本書は、優先度が高い方の計画作成の方法(STEP)についてまとめたものです。

福祉専門職の皆様のご意見も聞きながら、計画作成が進められるよう、ご協力いただきますようお願いいたします。

なお、近江八幡市では、地域の避難支援等関係者(自治会、民生委員児童委員、自主防災組織)に対する出前講座等での啓発や説明を行い、「避難行動要支援者名簿を活用した本人・地域が作成する個別避難計画」についても取組みを進めています。計画作成の過程において、福祉専門職の協力が必要な場合、本人や地域の避難支援等関係者から相談や、協力の依頼が入る可能性がありますので、可能な範囲でご協力をお願いいたします。





## STEP1

## 優先作成対象者の抽出(行政)

近江八幡市では、避難行動要支援者登録申請書兼同意書を提出済み以下(1)(2)のいずれか、かつ(3)・(4)にあてはまる方を優先作成対象者とし、あてはまる方の抽出を福祉政策課(避難行動要支援者名簿の担当課)にて行います。

## 心身の状況

(1)近江八幡市避難行動要支援者支援制度実施要綱に定める避難行動要支援者(次の①～④のいずれかにあてはまる人)で、すでに

- ① 要介護 3 以上の人
- ② 身体障害者手帳 1・2 級の人および、車いす利用の 3 級の人  
(ペースメーカー、人工透析利用者、施設入所・長期入院している人を除く。)
- ③ 療育手帳 A 判定の人
- ④ 難病患者および要介護 1・2、身体障害者手帳、療育手帳保持者で上記の①～③に準ずる状態にある人(難病については、指定難病・小児慢性特定疾患の認定を受けており、人工呼吸器・在宅酸素療法・たん吸引器を在宅で使用している難病患者、あるいは、介助を必要とし、一日中ベッド上で過ごす難病患者)

(2)障害支援区分4以上の認定を受けており、避難行動要支援者名簿に登録されている人

## ハザードの状況

(3)土砂災害警戒区域に定められる地域に在住している人

## 避難行動要支援者名簿への登録状況

(4)避難行動要支援者登録申請書兼同意書をすでに提出している人(同意・不同意は問わない)

## STEP2

### 優先作成対象者への本人同意確認(行政)

STEP1 で抽出された優先作成対象者に対し、個別避難計画の作成に関する同意を得られるよう確認を行います。

確認では、計画作成について、福祉専門職と一緒に計画を作成することについて同意を得られるか確認し、同意される場合は、担当の福祉専門職の事業所名・氏名を記入していただくこととします。

計画作成に同意されない場合や、担当の福祉専門職がない場合(介護保険サービスや障がい福祉サービスを利用していない場合)は、本人・家族と地域にて計画を作成いただくものとします。

## STEP3

### 担当の福祉専門職への依頼(行政→福祉専門職)

STEP2で同意を得られた優先作成対象者を担当する福祉専門職に計画作成に向けた協力依頼を行います。

依頼は、福祉政策課のほか、必要に応じて関係課(長寿福祉課や障がい福祉課)協力のもと行います。

STEP4

チェックシートの作成・提出(福祉専門職→行政)

STEP3 で依頼した優先作成対象者に対し、チェックシートの作成をお願いします。

チェックシートは、高島市が作成・使用されている優先順位チェックシートを参考に作成しています。一つの事業所で複数の優先作成対象者がおられる場合など、優先度がさらに高い方を把握したり、計画作成にあたっての準備となる要支援者の基本情報を確認することを目的としています。

日頃の支援において把握されている情報や近江八幡市のハザードマップによる情報を元に記入してください。

チェックシートは作成後、行政(福祉政策課)まで提出してください。

近江八幡市 地震ハザードマップ

近江八幡市 水害ハザードマップ



## STEP5

優先度がより高い方から順に計画の作成  
(福祉専門職・本人・家族・支援関係者)

STEP4 で作成されたチェックシートを元に、優先度がより高い方を福祉専門職と行政で確認します。その上で、優先度がより高い方から順に、個別避難計画の作成をお願いします。

個別避難計画の様式は市より配布しますが(STEP2 の本人同意の確認の際に、本人にも送付)、必要に応じて項目を追加するなどアレンジしたり、平常時の支援計画に以下の項目を盛り込んでいただく形でも構いません。人工呼吸器等を使用し、医療的ケアを必要とする方の場合は、滋賀県が作成した「災害時対応ノート」を活用していただいても構いません。

平常時の支援計画の作成とあわせて個別避難計画を作成する場合

個別避難計画には、災害対策基本法により以下の項目を記載することが求められています。平常時の支援計画に追記する場合は、以下の項目を支援計画に追記するか、支援計画に書ききれない項目のみ市の個別避難計画の様式に記載してください。その場合は、平常時の支援計画とあわせて提出をお願いします。

- 本人の基本情報(氏名・生年月日・性別・住所・電話番号・連絡先)
- 避難支援等を必要とする理由
- 避難支援等実施者の氏名・住所・電話番号
- 避難場所および避難経路

## STEP6

(必要に応じ)地域の避難支援等関係者への連携・調整  
(行政・福祉専門職・本人・家族→地域)

災害が発生したとき、本人や家族の状況によっては、地域の避難支援等関係者とも連携し、災害時には地域の避難支援体制による支援を必要とする場合があります。

個別避難計画の作成にあたり、地域の避難支援等関係者への連携や調整が必要な場合は、行政(福祉政策課)までご相談ください。

本人・家族が日頃から地域の避難支援等関係者との関わりがある場合は、直接連絡していただいても構いません。

なお、本人・家族が個別避難計画の作成について地域の避難支援等関係者とのかかわりを希望されるかどうかについては、STEP2 の本人同意確認時に確認し、その回答結果を計画作成依頼時に共有します。

#### 地域の避難支援等関係者とは

避難支援等関係者とは、避難行動要支援者を普段から見守り、災害時には可能な限り情報の伝達、安否確認、避難誘導等の支援を行う方のことをいいます。近江八幡市では、以下の方を避難支援等関係者として、平常時から避難行動要支援者名簿を情報提供しています。

- 自治会
- 自主防災組織あるいはそれに準ずる組織
- 民生委員・児童委員



## STEP7

完成した計画の提出・関係者での共有

(福祉専門職・本人・家族・支援関係者・地域・行政)

個別避難計画が作成できたら、本人の同意を得た上で、作成した福祉専門職や避難支援等関係者など、計画に記載されている支援協力者と共有し、個別避難計画の写しを福祉政策課に提出してください。

原本は本人が保管し、災害が発生したり近づいたりした場合にすぐに見られる場所に置いておくことが望ましいです。

計画の全ての項目が埋まらない場合、地域との調整がうまく進まない場合など、作成状況に応じて行政(福祉政策課および関係課)にご相談ください。

## STEP8

報酬の支払い(行政→福祉専門職)

市では、提出された個別避難計画の内容を確認した上で、報酬をお支払いします。

お支払いする報酬額は計画の作成状況によって変動する可能性があり、現在、詳細を検討中です。





## さらなる取組みが可能な場合

以下の取組みは、個別避難計画の作成後、計画をより実効性の高いものとするために、望ましいとされる取組みです。

計画の作成後、平常時の支援をされる中で、可能な範囲で取り組んでいただけると幸いです。

### 「マイ・タイムライン」と「地域のタイムライン」の作成

「マイ・タイムライン」とは、大雨や台風などの風水害にそなえて、一人ひとりの自宅や家族・生活の状況にあわせた避難行動を考えておくものです。また、「地域のタイムライン」は各警戒レベルでの地域の行動、避難の呼びかけ、避難開始のタイミングなどをあらかじめ考えておくものです。個別避難計画とあわせて作成しておくことで、いざというときに慌てずに行動できる助けとなります。

### 避難経路の实地確認

作成した個別避難計画に沿って、実際に避難場所まで行って見て避難経路を確認することで、実際に行動してみることで、計画の内容の検証ができます。

### 計画の見直し・更新

個別避難計画は一度作成したら終わりではありません。本人の心身や生活の状況が変わると必要な支援も変わります。可能な範囲で、必要に応じた計画の見直し・更新を行うことが理想であるといえます。