

宮古市災害時支援ネットワークづくり推進計画

1 目的

この計画では、宮古市地域福祉計画及び宮古市地域防災計画に基づき、災害時の避難行動要支援者の避難行動支援に対する住民相互の助け合いによる支援ネットワーク（支援体制）づくりを推進する。

2 用語の定義

(1) 要配慮者

要配慮者とは、災害時に限定せず一般に配慮を要する人を意味し、具体的には高齢者、障がい者（児）、難病患者、妊産婦、乳幼児、外国人等をいう。

(2) 避難行動要支援者

避難行動要支援者とは、要配慮者のうち、災害が発生し、また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人であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るために、特に支援を要する人をいう。

(3) 避難支援等関係者

避難支援等関係者とは、親族・知人等、自治会役員（自治会が組織されていない行政区にあっては地域の世話役）、自主防災組織、消防署、警察署、民生委員・児童委員、社会福祉協議会その他の避難支援の実施に携わる人・団体をいう。ただし、避難支援等関係者は、避難行動要支援者への支援について義務や責任を負うものではなく、可能な範囲で善意に基づく支援を行うものとする。

3 避難行動要支援者名簿、避難行動要支援者名簿登録申請書兼個別避難計画及び避難行動要支援者登録名簿の作成

(1) 市長は、避難行動要支援者について避難の支援、安否の確認その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置を実施するための基礎とする名簿（様式1。以下「避難行動要支援者名簿（全件名簿）」という。）を作成する。

避難行動要支援者名簿（全件名簿）に登載する避難行動要支援者は、次のいずれかに該当する人とする。

- ① 介護保険における要介護認定3から5を受けている人
- ② 身体障害者手帳1、2級の第1種を所持する人
- ③ 身体障害者手帳3、4級の障害区分が「聴覚（聴覚）」、「視覚」、「肢体不自由（下肢）」を所持する人
- ④ 療育手帳Aを所持する人
- ⑤ 精神障害者保健福祉手帳1、2級を所持する人

- ⑥ 特定医療費(指定難病)受給者証を所持する人
- ⑦ その他、避難行動要支援者とするのが適切であると市長が認めた人

※ 次の人は避難行動要支援者名簿(全件名簿)から除く

- ・医療機関に入院している人又は施設に入所している人
- ・就労している人、日常生活を自立して営んでいる人など自力で避難が可能な人

- (2) 避難行動要支援者名簿(全件名簿)に登載されている人のうち、平常時から避難支援等関係者への名簿の提供を承諾し、避難行動への支援を希望する人は、避難行動要支援者名簿登録申請書兼個別避難計画(様式2。以下「申請書兼計画」という。)を市長に提出する。また、災害時に医療関係者へ伝えたい情報がある場合は、医療的ケア情報一覧(様式3。以下「ケア情報」という。)をあわせて提出する。
- (3) 市長は、災害時の避難支援等を実効性のあるものとするため、提出された申請書兼計画やケア情報(以下「申請書兼計画等」という。)の内容に基づき、避難行動要支援者登録名簿(様式4。以下「登録名簿」という。)を整備のうえ、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で申請書兼計画等とともに避難支援等関係者に提供する。
- (4) 申請書兼計画等を提出し登録名簿に登録された要支援者(以下「登録要支援者」という。)は、住所、心身の状況、または支援の内容などに変更があったときは、その旨を市長に報告する。市長は、報告の内容を確認のうえ必要に応じて登録名簿、申請書兼計画等の登録内容を更新し、更新後の名簿等を上記(3)と同様に提供する。
- (5) 市長は随時、避難行動要支援者名簿及び登録名簿、申請書兼計画等の内容を点検し、最新の情報に更新する
- (6) 市長は、避難行動要支援者名簿(全件名簿)登載者のうち、登録要支援者になっていない人について、個々の状況を考慮し、登録名簿への登録を呼びかける。
- (7) 避難行動要支援者名簿の情報は、支援の希望の有無にかかわらず災害発生時には、災害対策基本法第49条の11の規定により避難支援等関係者へ提供し、避難行動要支援者の速やかな避難、安否確認等に活用する。
- (8) 避難行動要支援者名簿等の情報提供にあたっては、その取扱い基準を定めた協定を締結するなどし、情報漏えいの防止を図るものとする。
- (9) 名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者は、正当な理由がなく、当該名簿情報に係る避難行動要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、避難行動要支援者名簿等については、適切に管理し、目的外利用や第三者への提供を行わないものとする。

4 登録要支援者等の活動内容

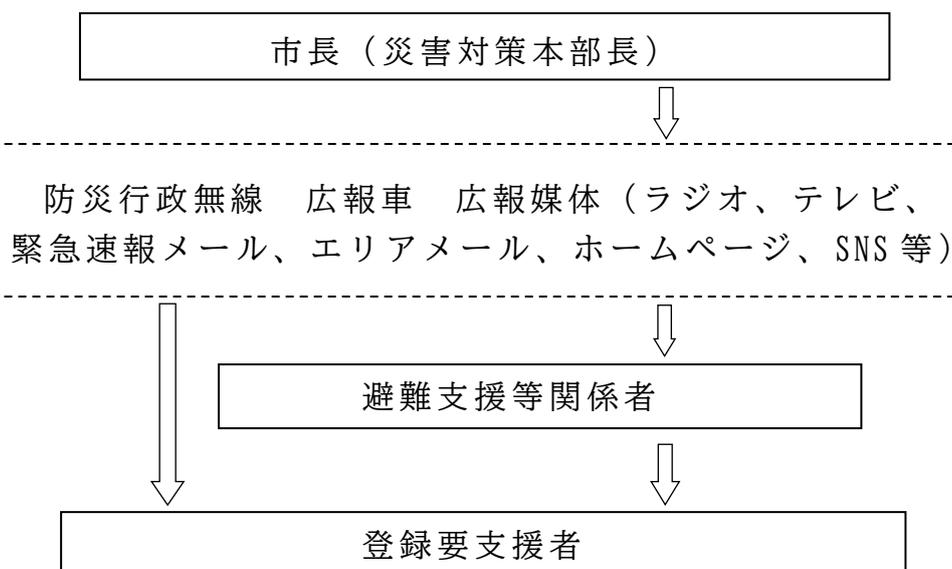
- (1) 登録要支援者等は、別表1に例示した内容を参考にして、災害に対して自分自身で対応できることは自主的に活動することとする。
- (2) 避難支援等関係者は、別表2に例示した内容を参考にして、登録要支援者の状況や地域の実態に応じた活動を行うこととする。
- (3) 市の関係各課及び宮古地区広域行政組合消防本部の活動内容は、別表3のとおりとする。

5 避難情報等の伝達

市長（災害対策本部長）は、市地域防災計画に基づき避難情報等（高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保）を伝達する。

【避難情報等の伝達経路図】

高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保が予想される状況が発生したら・・・



6 計画の進行

本計画は、宮古市地域福祉計画及び宮古市地域防災計画の変更などに併せ必要に応じて、随時、見直すこととする。

別表1 登録要支援者の避難行動手順（マイ・タイムライン）

※要介護認定者、障がい者（児）、難病患者など

区分	内容
平常時	<p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">避難行動要支援者名簿登録申請書兼個別避難計画等を市に提出する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 支援内容について避難支援等関係者と情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・防災情報の伝達方法 ・ハザードマップによる自宅の該当状況、想定被害等 ・避難場所、避難手順、避難経路、避難方法 ・避難するときに携行する物品（医薬品、避難リュック等）の置き場所 ② 車いす、担架などの移動手段の確保 ③ 災害時や通院できないときの対処をかかりつけ医から事前確認 ④ 家具の転倒防止など、住まいの安全対策の実施 ⑤ 避難訓練への参加
避難情報等発令時	<ul style="list-style-type: none"> ① 避難情報等（高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保）の受理 ② 避難準備（避難時の携行物品（医薬品、避難リュック等）の準備） ③ 避難行動（避難場所や高台への避難や在宅避難・垂直避難）
災害時	<ul style="list-style-type: none"> ① 避難情報等の発令が解除されるまで安全な場所で待機

別表2 避難支援等関係者の避難行動手順（マイ・タイムライン）

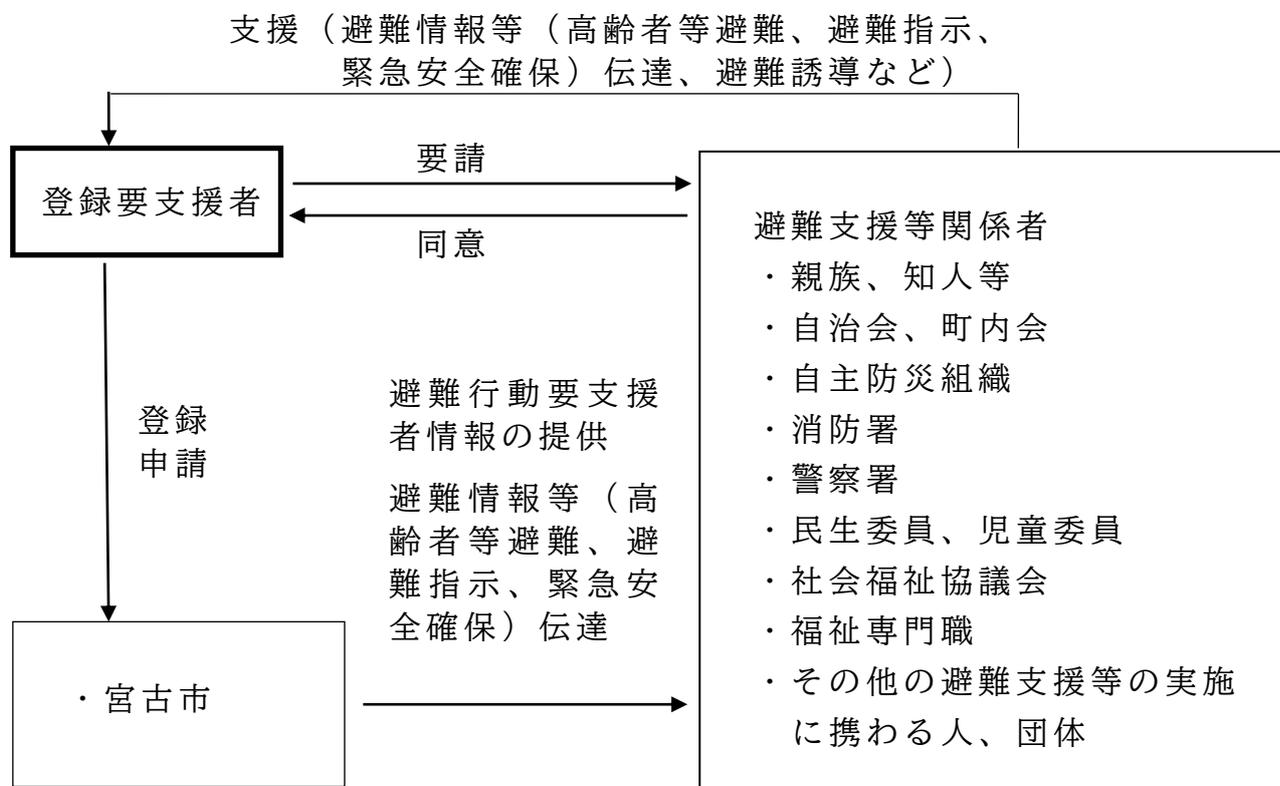
区分	内容
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ① 避難行動要支援者の登録申請手続きの支援 ② 支援内容についての登録要支援者と情報共有 <ul style="list-style-type: none"> ・防災情報の伝達方法 ・ハザードマップによる自宅の該当状況、想定被害等 ・避難場所、避難手順、避難経路、避難方法 ・避難するときに携行する物品（医薬品、避難リュック等の置き場所） ③ 見守りや声かけなどの登録要支援者との関わり強化 ④ 登録要支援者宅の安全対策への支援 ⑤ 避難訓練の実施、参加（登録要支援者への支援内容の確認） ⑥ 登録が済んでいない避難行動要支援者への働きかけ
避難情報等発令時	<ul style="list-style-type: none"> ① 登録要支援者へ避難情報等（高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保）の伝達 ② 登録要支援者の避難場所への誘導（ただし、避難支援等関係者自身の安全確保が優先。所定の時間が経過しても、登録要支援者と合流できない場合は、避難支援を実施しない。）
災害時	<ul style="list-style-type: none"> ① 安否確認、本人の状況等を緊急連絡先へ報告（可能な場合） ② 避難情報等の発令が解除されるまで安全な場所で待機

別表3 市の関係各課及び宮古地区広域行政組合消防本部の活動内容

区分	危機管理課	福祉課・介護保険課・健康課・総合窓口課・市民協働課・デジタル推進課	宮古地区広域行政組合消防本部
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ① 登録要支援者の情報を共有する。 ② 防災訓練を実施する。 ③ 避難場所、避難経路及び危険箇所を周知する。 ④ 避難所の指定及び福祉避難所の機能を整備する。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 市広報、ホームページ等により支援ネットワークづくりを周知する。 ② 登録名簿への登録のため、申請書兼計画等を市役所本庁舎、各総合事務所、各出張所、市ホームページに用意する。 また、避難支援等関係者に必要に応じて配布する。 ③ 登録要支援者の情報を登録、更新する。 ④ 介護認定情報、障がい者への手帳交付情報等から緊急性の高い重度障がい者等を把握し、名簿登録を働きかける。 ⑤ 避難支援者確保について、自治会等へ働きかける。 ⑥ 登録要支援者の情報を共有する。 ⑦ 登録要支援者の生活する地域の実情を考慮し、可能であれば、登録要支援者の避難等に係る民間企業の協力を働きかける。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 登録要支援者の情報を共有する。 ② 必要に応じて地図情報を作成し、地域支援者へ提供する。
避難情報等発令時及び災害時	<p>市災害対策本部</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 避難情報等（高齢者等避難、避難指示、緊急安全確保）を発令、伝達する。 ② 避難行動要支援者の安否情報、避難状況を把握する。 ③ 避難場所等にいる市職員又は住民等に対し、安否確認に使用する避難行動要支援者の情報を提供する。 ④ 避難所等での生活が必要な場合には、生活支援に活用できるよう避難所等の代表者に名簿情報を提供する。 		

⑤ 避難行動要支援者の状態に応じ、福祉避難所等への移行を検討する。

【支援ネットワーク概要図】



申請書兼計画等受付
名簿・計画作成、更新
名簿登録地図情報作成

支援内容の相談、決定
個人情報適切な管理

※ 具体的な支援内容については、別表1及び2に例示したものなどを参考に、登録要支援者及び避難支援等関係者が相談して決め、申請書兼計画に記載する。