

緑園六丁目 災害時要援護者 安否確認実施要領

災害時要援護者地域支え合い活動委員会

【平常時活動】

1. 支援活動体制の整備

- ① 泉区役所から提供される「災害時要援護者名簿」を基に、ご本人またはご家族の承諾を得た方々を対象に、地域支え合い活動用の「要援護者リスト」を作成する
「要援護者リスト」は適宜更新（毎年の区提供名簿更新と連動）
- ② 緑園六丁目のブロックごとに地域支え合い活動委員を割り振る
- ③ 担当の委員は、担当ブロック内の要援護者、ご家族との窓口機能を果たす
- ④ 要援護者のいる班の班長に、要援護者の了解の上、住所氏名等を知らせ、要援護者との顔合わせ、災害発生時における安否確認を依頼する（自治会班長の担務）
- ⑤ 発災時に使用する「安否確認リスト」を整備し、担当委員へ配布、情報共有を図る。また、適宜更新する。
- ⑥ 行政（泉区総務課危機管理担当、高齢障がい支援課）等と当自治会の活動内容の共有を図る

【発災時活動】

1. 「要援護者」に期待すること

- ① 自分及び家族が無事な場合、「我が家は無事です」安否確認カードを玄関など、家の外から見える場所に掲げる
- ② もし可能であれば、自分、家族などの状況を、班長又は担当の委員に連絡する
- ③ 助けが必要な場合、安否確認に訪れた人に、声を出すなり、ホイッスルを吹いて在宅を知らせる。可能であれば、班長又は担当の委員に連絡する
- ④ 自宅を離れて、親戚又は別の場所に避難する場合、された場合は、避難先の住所、電話番号を担当班長または委員に連絡する。

2. 「班長」に期待すること

- ① 災害発生時に自宅近くにいる場合、班長は自分と家族の安全を確認の上、班内の要援護者宅に向かい、安否確認を行う。要援護者から連絡があった場合は、その内容を担当委員に知らせる。
- ② 災害発生時に自宅地近くにいないなど、安否確認に行けない場合は、その旨を運営委員に連絡する
- ③ 要援護者宅に行き、「我が家は無事です」カードが確認できない場合、屋外から安否確認の声掛けを行う
- ④ 応答がない時、玄関等の扉をたたき、来訪を告げ、呼びかける
- ⑤ 要援護者が助けを必要としていると判断される時、担当委員に応援を求め、可能であれば、隣近所の方々に大声でサポートを依頼する
- ⑥ 不在等で安否確認が出来なかった場合、それを含めて担当委員に連絡する

3. 「地域支え合い活動委員」が行うこと

- ① 自分と家族の安全を確認の上、「いつとき避難場所」に駆け付け、あるいは通信手段等を使って、

相互の役割分担を確認する

- ② 班長からの安否確認状況を把握し、集約担当（委員長又は当日担当となった運営委員）に連絡する
- ③ 一定時間を経過しても班長から安否確認の連絡がない時、その班を担当する委員等が班長の代わりに安否確認に向かう
- ④ 班長から応援を求められた場合、要援護者宅に向かう

4. 避難誘導・救出救護が必要になった場合

- ① 要援護者が自宅以外の場所に避難が必要となった場合、避難所、福祉施設等、あらかじめ個人別に定められた場所に誘導する。
あるいは希望に応じて御親戚等に連絡することを手伝う
- ② ケガなどで医療行為が必要と判断される場合、近くの医療機関に誘導する。
可能な場合、担架による搬送、応急手当などを行う
- ③ 救助・救出が必要となった場合、まず消防等へ連絡する。
可能であれば、近所の方々の応援を得て救助・救出の努力をする
- ④ 必要に応じて、行政に連絡する

以上

2,021年12月4日(土) 自治会で説明