

和田中学校震災救援所  
災害時要援護者  
救護支援計画書

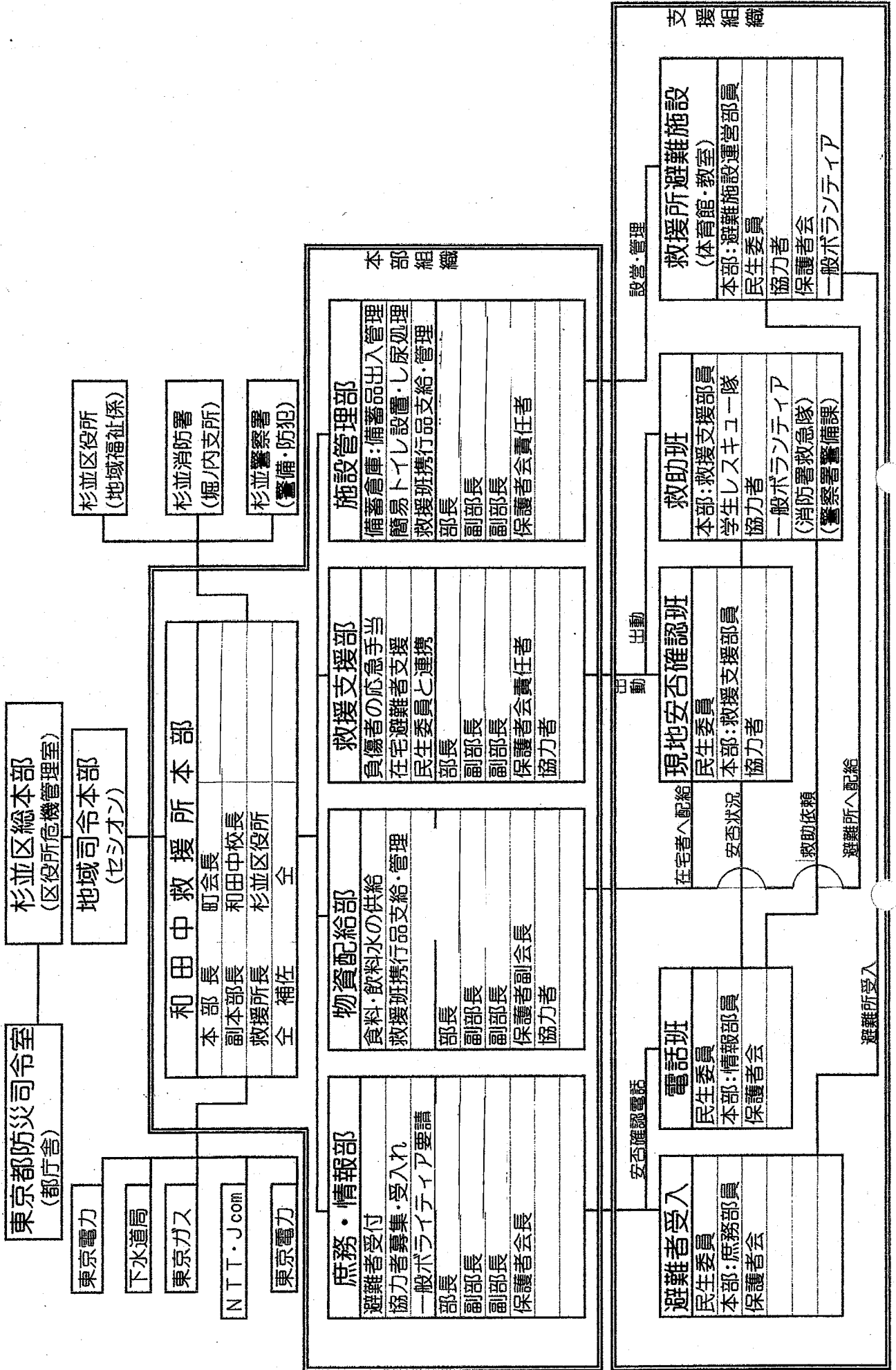
(案)

設置: 平成22年  
第1回改訂: 平成26年3月

和田中学校震災救援所運営連絡会  
救援支援部 安否確認作業部会

和前一丁目町会 和田中学校震災救援所運営協議会 要援護者支援組織図 (案)

個人名：平成25年月訓練時による  
作成：平成26年3月



# 震災避難所に避難していない登録者の安否確認方法

## ○ 平常時の準備

### 1. 書類の作成

次の①②③を、民生委員が作成・記入する。

① 要援護者分布マップ …… 「登録者の分布状況確認」「安否確認班編成」の参考資料

② 登録者個別案内図 …… 実際の安否確認に使用する

※災害時の案内図＝和田中学校保有の地図を使用する＝保有管理状況を確認しておく事

③ 要援護者安否確認チェックシート(以下チェックシート) …… 実際の安否確認に使用する

◎ 「別紙様式をコピー」して使用する

※事前に登録者の「氏名・住所」等の個別情報を記入しておく事

※予め「判断基準」「注意点」「声かけの内容と方法」を決めておく事

### 2. キャビネットを施錠・保管

前項1.の書類と一緒に、区で作成している「要援護者登録台帳(以下台帳)」をキャビネットに施錠保管する。

① 台帳用キャビネットの所在＝和田中学校第1倉庫に保管している。

※第一倉庫の鍵の保管者＝学校・近隣の安部氏・町会防災担当役員

② 台帳の更新＝台帳は年2回(6月・12月)にデータを更新する。

③ 台帳は、町会の番地別の班名毎に分類しておく(前述のチェックシート管理も同様)。

ex.27番地＝27班、62番地＝62班、65番地＝65班、…

### 3. 台帳のデータ更新に伴う、前項1.の書類の変更

データ更新により「新規登録者」「登録者の抹消」「登録内容の変更」などがある場合は、前項1.の書類を追加・削除または変更し、最新登録者情報がキャビネットに保管されるよう努める。

### 4. 日常的な要援護者の情報収集など

地域内の登録者・高齢者・障害者など、災害時に支援を要すると思われる住民に対して、日常的に言葉を交わす等の関係づくりを行い、可能な限り情報集に努める事。

## ○災害時の行動

重要：地震発生～地震沈静化

まずは「自分と家族(同居人)の身の安全」を確保して、救援・支援活動を開始する。

### 【避難・支援活動の手順】

救援所を立ち上げる  
(町会防災担当協同作業)

⇒ 要介護者の支援活動体制を整える  
(町会防災救援担当と協同作業)

⇒ 本計画書に基づき安否確認活動  
(72時間以内に開始する)

## 1. 救援所立ち上げの手順

救援所開設のため、和田中学校へ集合する

救援所の場所を決め、活動用備品(キャビネット・電話・救援用具・救急医療品など)を配置

特記：救援所・救護支援部の設置は、和田中に到着した人が自主的に即行動する事。

重要：① 日頃から、司令系統「総括リーダー(責任者)」「各班の班長」を決めておく事。

② 震災訓練で町会防災部との連携を確認し、行動体験をする事。

③ 安否確認協力者の募集方法を話し合っておく事。

救援所の運営 = 運営方法を予め決めておく…スタッフ配置は組織図に明記しておく。

重要：① 開設直後から「安否確認協力者の募集」を開始する。

※募集方法=本部で募集要項を決めておく事

② 緊急救助活動の対応準備に着手する…町会防災部と連携して行動する。

要介護者の支援活動体制を整え、安否確認活動に着手

## 2. 支援活動体制の編成

指示系統と状況集約担当を明確にしておく事…担当外の人が無断で指示を出さない。

要介護者の支援活動体制を整え、支援部長・各班長の指示にて各担当班は活動に入る。

重要：① 予め「支援活動組織図」を作り「担当者名・連絡先」を記入しておく事。

\* 支援活動組織図・町会防災部組織図は別紙参照

② 当支援活動のトップは「救護支援部長(統括リーダー)」。

③ 担当者・連絡先の変更や修正は、本部(庶務情報部)が随時行う。

④ 日頃から「町会防災部の組織図との連携」を確認しておく事。

⑤ 登録者宅へ行く地図を用意する(和田中学校保有の地図を活用する)。

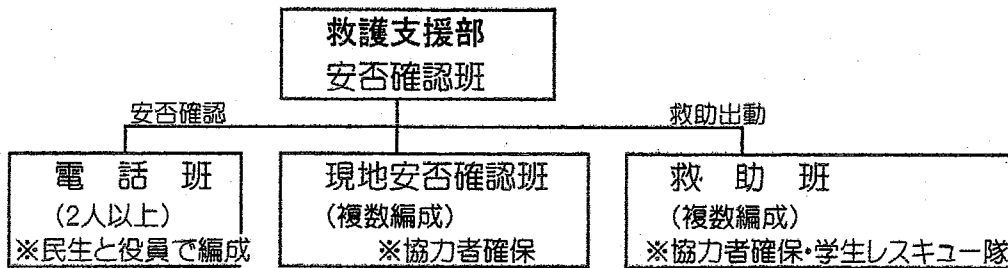
\* 当地図は個別情報シートとペアにしておく事

\* 携帯可のカーナビが大変便利

↓  
救援支援活動

### 3. 救援支援活動の開始

次の各班を編成し、直ちに支援活動に着手する。



各班は班長(連絡・活動責任者)を決め、「班名」を付ける・・・班名は班長の姓とする。

ex「現地確認の〇〇班の△△です」「救助の〇〇班の△△です」

#### (1) 安否確認方法・・・重要＝発災後72時間以内に実施する事

「安否確認班」を直ちに編成し活動に着手する

- ① 電話班(2人以上) = 電話で安否確認する・救援所の緊急電話・個人の携帯電話にて。  
※ 救援所に来ていない登録者に電話し、安否確認する。  
※ 救援本部or現地確認班or救援班からの連絡中継もあり。
- ② 現地確認班(複数) = 電話で安否確認が取れない時は現地確認に行き、救助が必要な時は、直ちに救援所本部(庶務情報部)へ通報し、救助班出動を要請する。  
※ 1班2名、複数班編成しておく。  
※ 現地や道路の被災状況を、救援本部or救援支援部に逐次通報。
- ③ 救助班(複数) = 救援本部(本部情報部)から連絡を受け、直ちに救助に向かう。  
※救助班の編成＝町会防災部が編成する。  
※1班＝3名(協力者含む)以上、複数班編成しておく。

#### (2) 「安否確認」の手順

- ① 「避難者名簿(救援所受入時に記入)」と「登録者台帳」を照合し、救援所に避難している登録者の有無を確認する。
  1. 但し、発災時の混乱から、避難者名簿が未整備の場合は当照合作業は省く。
  2. 避難者名簿は、「町会の番地毎の班番号」毎に分類して作成する。  
特記： 町会の番地毎の班番号＝登録者台帳・避難者名簿・チェックシートは共通  
ex.27番地＝27班、62番地＝62班、64番地＝64班、……
- ② 救援所に来ていない登録者に対し、番地班別に電話で安否確認をする。
- ③ 「被災で電話が通じない、電話に応答が無い、留守番電話になっている」場合は、直ちに現地確認に向かう。
- ④ 現地安否確認の出動班を編成する(予め訓練時に編成しておく事)  
出動時の携行品の点検  
必須の携行品：
  1. チェックシートと筆記用具・クリップボード
  2. 案内図(携帯カーナビOK・・・電池容量を確認しておく事)
  3. 携帯電話or通信機等(電池容量を確認しておく事)
  4. その他、状況に応じて
- ⑤ 現地安否確認に出動

### (3) 出勤先(現地)での安否確認方法

#### ① 登録者宅に到着

② 「安否確認チェックシート」に従って安否確認をし、状況を同チェックシートに記入する  
特記： 登録者宅は、原則として「玄関ドア内側」に「救急情報キットのシール」が貼つてある。

「救急情報キット」は、登録者宅の「冷蔵庫ドアポケット」に収納して有る。

③ 救急情報キット内の「個別支援プラン」の記載情報も参考に記録する。

注： 在宅避難中は、救急情報キットを宅外へ持たさない事。

在宅避難とは＝原則として本人が無事で、自宅も倒壊や火災の危険が無い場合、本人や家族の意向を踏まえて、そのまま在宅で避難生活をする状態を言う。  
「自宅から避難所へ避難するか否か」の最終判断は、本人・家族に委ねる。

《登録者の安全が確認された場合、順次この要領で現地安否確認して廻る》

《安否確認途上で「生命に危険ある者を発見した時」は、直ちに救援支援部長に状況を報告すると共に救助班の出動を要請し、再び現地安否確認活動を続行する》

④ 現地安否確認班は、確認するたびに、救援支援部長に報告する。

不在で安否確認が出来ない場： 郵便受けに不在連絡票を投函しておく

《一通り安否確認が完了した後、大きな余震が起きて、救援支援部長が必要と判断した時は、再び上記と同様の安否確認活動を行う》

《「救援所に避難しない登録者への情報提供・物資提供などの配慮」を参照》

## ○ 安否確認の資料整理と状況の把握

### 1. チェックシートの整理と保管

確認が済んだ登録者のチェックシートは、未済者と別にファイルして保管し、台帳に「確認済」のチェックを記入する。

### 2. 安否確認報告と状況把握

救護支援部長は、救援本部に待機し、報告を基に状況を把握している事。

## 救助班に出動命令

### 1. 出動命令

救護支援部長は、現地安否確認班からの要請で救援・救助が必要と判断した時は、直ちに救助班に救援・救助に向かうよう出動を命ずる。…現地情報は庶務情報部に集中される。

### 2. 救助班の出動

(1) 出動命令を受けた救助班は、現地安否確認班からの状況報告と登録者台帳の移動方法記載を参考に、必要と思われる救援資材・機材を携帯して出動する。

◎ 救援資材・機材： 車椅子、組立式リアカー、万能タンカ、レスキューキャリーマット、パール、釘抜き、ハンマー、スコップ、手動ジャッキ、鋸など。

(2) 現場の状況により、救援本隊、消防署、警察署に救助を要請する。

(3) 医療処置や介助が必要な登録者・被災者は下記へ搬送する。

医療救護所(医師による医療・トリアージ) ⇒ 和田中学校保健室  
二次救護所(救援隊本隊) ⇒ セシオン(和田方面救援隊)

## 震災救援所に避難した登録者への支援

### 1. 震災救援所の受付手続き

登録者が、自ら救援所に避難して来た場合と救助班による避難者への対応

(1) 受付で「避難者受付カード」と「避難者名簿」を作成する。

※ 避難者受付カード・避難者名簿には「要援護者のチェック欄」を設け、後から容易に確認できるようにする。

(2) 登録者台帳に避難所で受け入れた旨を記録し、救援支援部に報告する。

(3) 避難者受付カードと避難者名簿の要援護者チェック欄にチェックを入れる。

### 2. 救援所への受入れ

(1) 「震災救援所運営管理マニュアル」の「施設利用計画」に基づいて避難居住部屋を割り振る。

※ 傷病者、移動困難者、障害者、或いは乳幼児の居る家族など、可能な範囲で配慮する事。

(2) 受入れに際して、一般避難者と要介護者を分ける事はせずに、一般避難者に「要介護者への支援や介助」をお願いする。

注： 要援護者だけを集めてしまうと、救援所運営スタッフが介助を兼任する事となるため救援所は人手不足に陥って運営が立ち行かなくなるので注意を要する。

### 3. 受入後の配慮

(1) 救援所に受入れた登録者に対しては「登録者台帳の情報および本人からの聞き取り」により「持病薬、治療薬、寝起き、トイレ、食事」等について、避難所生活に必要な支援に配慮する。

(2) 要援護者には、高齢から視聴覚障害や認知症の人が増えてくるので配慮する。

(3) 高齢者は、寒い時期・暑い時期、固い床や住環境変化などから、体調を崩す場合があるので注意する。

### 4. その他

救援所内では、全員が互いに声を掛け合い「状態が悪い人は居ないか。気配りや目配りをする」などを呼掛ける。

## 震災救援所に避難しない登録者へ「情報提供と物資提供など」の配慮

### 状況把握

(1) 安否確認終了後、直ちに「在宅避難者登録カード」を作成し、ファイルしておく。

(2) 当カードに「支援に必要な情報(下記は例です)」を簡潔に記入しておく。

① 使用している器具＝入れ歯、補聴器、杖、車椅子など

② 治療中の医療機器＝人工透析などの特殊医療機器

③ 注意する食べ物＝食物アレルギー(避ける食品を記入)、糖尿・高血圧

④ 罹患の病名＝風邪などの症状、認知症、寝たきり、病気・怪我治療中(医院名・電話)

### 2. 在宅避難者への支援(情報・物資)提供

(1) 自宅で避難生活をしている登録者には、「情報提供と物資の提供については、可能な限り震災救援所に来るように」依頼する。

(2) 震災救援所に来所が困難な人には「在宅避難生活に必要な支援」を行う。

物資などを届ける活動は「近所の人か一般ボランティア」で対応出来るように体制を作る。

## 協力者の確保および彼らの「ボランティア保険」に加入

### 1. 協力者の確保

(1) 避難して来た避難者の中から、臨機応変に「協力者」を募る。

※ 学生(中学生以上)、男女・年齢不問。

(2) 避難者から十分な人手を確保出来ない場合は、地域の人達にも呼掛ける。

更に必要があれば「災害ボランティアセンター」へ一般ボランティアを要請する。

### 2. 確保した協力者の班編成、作業の説明、ボランティア保険に加入

(1) 協力者を「安否確認班」と「救助班」を編成する。

※ 班の編成方法は、「3頁3. 救援支援活動の開始」を参照。

(2) 民生児童委員を中心に、救助支援部員は活動前に「作業内容など」を説明する。

(3) 運営連絡会委員と協力者のボランティア保険に加入について

① 運営連絡会委員と協力者は、発災時に救援所でボランティア活動をする際には「杉並区社会福祉協議会」を窓口とするボランティア保険に加入する。

② 運営連絡会委員と協力者は、各自で「ボランティア保険加入票に記入し加入申込書を添付」して救援所の担当者に提出する。

③ 救援所の担当者は、取りまとめて杉並区社会福祉協議会に提出する。当保険は、受付票に同協議会が「受付日付印」を押して発効するので、提出者は受付日付印を確認する。

④ 保険料は、杉並区が負担する。



地域のたすけあいネットワーク(地域の手) 安否確認チェックシート

担当民生委員

ふりがな 登録者名	性別 男 女	生年月日			明大平	年 月 日	年齢
							才
住 所	(集合住宅・戸建て) (単身・同居) 住						
安否確認 の方法	電 話	登録者 への 伝え方	〇〇〇さん(登録者名)のお宅ですか？ こちらは和田中学校震災救援所の救護支援部の〇〇です。 災害が発生し、たすけあいネットワーク(地域の手)に登録されている方の安否確認を行っています。				
	訪 問						

緊急 確認 項目	1. 〇〇〇さん(登録者)は、ご在宅ですか？ はい いいえ ⇒所在は？
	2. 体調や具合はいかがですか？ ケガはありませんでしたか？ 良好 不良 ⇒負傷の箇所や病名、すぐに助けが必要か？
	3. 家の被害はどの程度ですか？ 家の中は危険はないですか？ 被害あり ⇒一部損壊(場所: _____) 半壊 全壊 被害なし
	4. 現在、家には他にどなたかいますか？ 又は頼れる人に連絡が取れていますか？ はい ⇒どなたですか？ いいえ・一人暮らし
余裕 が でき たら	5. 避難が必要ですか？ はい ⇒お手伝いは必要ですか？(必要な場合、現在の状態やどんな手伝いが必要か聞き、場合によって対応に時間が掛かる旨伝える) いいえ
	6. 水や食料などはありますか？ ある ない ⇒水がない 食料がない その他( _____ )がない
	7. 何か助けてほしいことはありますか？ ある ⇒何ですか？ ない

安否確認 の評価	緊急的な 支援が必要	支援が必要	支援は 不要
-------------	---------------	-------	-----------

訪問 日時	年 月 日 時 分
	担当者名

**登録台帳情報**

	氏名	関係	連絡先
避難支援者			

**情報伝達や意思確認の方法**

1. 特別な配慮は必要としない

2. 手話 3. 補聴器 4. FAX 5. 電子メール

3. その他( )

**移動方法**

1. 特別な配慮は必要としない

2. 白杖 3. 杖 4. シルバーカー 5. 介助歩行 6. 車椅子 7. 担架

3. その他( )

**【救護支援部への伝達事項】**

**【要望及び対応状況】**

不在連絡票

NO. \_\_\_\_\_

和田中学校震災救援所から、震災後の安否確認に参りましたが、ご不在でした。  
この不在票をご覧になりましたら、必ず和田中学校震災救援所へご連絡ください。

和田中学校・和田一丁目町会救援所運営協議会

☎ 03- \_\_\_\_\_

.....

不在連絡票

NO. \_\_\_\_\_

和田中学校震災救援所から、震災後の安否確認に参りましたが、ご不在でした。  
この不在票をご覧になりましたら、必ず和田中学校震災救援所へご連絡ください。

和田中学校・和田一丁目町会救援所運営協議会

☎ 03- \_\_\_\_\_

