

(1) 災害時要援護者台帳及び救急医療情報キットについて

災害時要援護者の台帳登録については、昨年、各区長様のご協力により申請書の取りまとめが終了し、現在、町においてシステムへの入力作業を行っております。今後の取り組みについて、下記のとおりよろしくお願いします。

1. 災害時要援護者台帳について（事業の目的）

要援護者ご本人の同意を頂き、登録された方の情報を集落・民生委員等で共有し、普段からの見守りと災害が発生した時に支援が得られる「仕組みづくり」を地域で実施していただくものです。

※制度など詳しくは別紙の「登録希望者配布用資料」をご覧ください。

2. 今後の流れ

(1) 台帳の送付・保管

町での入力（台帳の取りまとめ）が完了次第、各集落へ災害時要援護者台帳を送付します。内容は、①要援護者の一覧 ②要援護者ごとの台帳 ③要援護者の分布図（地図）です。管理者の方で保管をお願いします。

(2) 救急医療情報キット（写真）の配布（依頼）

台帳と一緒に、『救急医療情報キット』を送付します（世帯毎に1個）。対象は、今回台帳登録された方のうち、まだキットを受け取られていない世帯ですので、配布をお願いします。

(3) キットの中に入れる用紙の配布（依頼）

あらかじめ、要援護者本人の情報（緊急連絡先、かかりつけ医等）が入力されていますので、次のとおり配布をお願いします。

①既にキットが配布されている世帯

⇒ 更新分として、用紙のみを対象者に配布してください。

②今回、キットを配布する世帯

⇒ キットと一緒に用紙を配布してください。



3. 災害時要援護者台帳の更新について

全世帯を対象とした台帳の更新については、3年に1回を予定しています（次回は平成 27 年度）。その間については、各届出様式により報告していただきますようお願いします。

①新規登録

⇒ 「登録希望者配布用資料」と一緒に『災害時要援護者台帳登録申請書』を渡し、対象者本人に記入してもらってから町へ提出してください。
また、その際に「支援員」の入力もお願いします。

【手続きのながれ】

登録希望者が申請書を記入 ⇒ 区長(又は民生委員)へ提出
⇒ 集落で支援員の決定 ⇒ 役場総務課へ提出

②台帳登録内容の変更

⇒ 緊急連絡先等の変更については『災害時要援護者台帳異動届』により報告をお願いします。対象者本人に記入してもらってから町へ提出してください。

【手続きのながれ】

変更事由の発生 ⇒ 台帳登録者が異動届を記入
⇒ 区長(又は民生委員)へ提出 ⇒ 役場総務課へ提出

③集落役員の交代

⇒ 台帳管理者・支援員の交代等については『災害時要援護者に対する役員交代報告書』により、ご報告いただきますようお願いします。

【手続きのながれ】

集落の役員交代 ⇒ 役場総務課へ報告書を提出

【お問い合わせ先】

《災害時要援護者台帳関係》

総務課総務室（担当：本庄）

電話：0859-68-3111

F A X：0859-68-3866

メー ル：soumuk@houki-town.jp

《救急医療情報キット関係》

健康対策課生活相談室（担当：中原）

電話：0859-68-5535

F A X：0859-68-3866

メー ル：sougouseikatsu@houki-town.jp

災害時要援護者支援制度

～台帳登録にご協力ください～

1. 事業の目的

伯耆町では、平成 21 年度から災害時に家族などの援助が困難で、何らかの助けを希望する人の台帳を整備しています。ご本人の同意を頂き、登録された方の情報を集落・民生委員等で共有し、普段からの見守りと災害が発生した時に支援が得られる「仕組みづくり」を地域で行います。

これは、消防・行政が 機能しない事態を想定しています。災害発生直後は消防や警察は、交通手段のまひも重なって本来の機能を果たすことが困難となります。

2. 登録要領

事業の対象者は次のとおりです。

種 類	説 明
高齢者	65 歳以上で日常的に支援が必要な者のうち ① 独居世帯の者 ② 高齢者のみで構成される世帯の者 ③ 日中のみ①②の状態となる者
要介護者	介護保険の要介護 3 以上の居宅で生活する者
身体障害者	身体障害者手帳 1・2 級発行対象者
知的障害者	療育手帳 A 発行対象者
精神障害者	精神障害者福祉保健手帳発行対象者
その他	上記以外の理由により支援が必要な者

3. 支援の方法

(1) 情報の共有

登録された方の情報は、町・集落・民生委員・社会福祉協議会・警察・消防で共有し、普段の見守り、災害発生時の迅速な対応を図ります。

(2) 支援者の決定

集落において、登録された方の支援者を決めて実効性を高めます。

ご注意ください

◎この制度は、普段からの地域の助け合いにより、災害発生時の被害を減らそうとするものです。災害時には支援者が被災し、支援ができなくなる場合もあります。

※「できる範囲」で支援をお願いするものであり、災害時の避難支援等において義務や責任を負うものではありません。

◎登録された方自身も、自分の身は自分で守るという意識を持って、普段から周囲の方とコミュニケーションをとるように心がけましょう。

(3) 支援内容

【平常時】

- ・災害時における情報伝達の手段や避難支援の方法について確認します。
- ・防災訓練の実施 ～ 安否確認や避難支援（誘導）について訓練します。

【災害発生時】

- ★避難に時間のかかる要援護者が、いち早く避難できるよう支援を行います。
- ・避難に関する情報伝達 ～ 避難準備情報や避難勧告等の情報伝達
- ・安否確認（町から対象者の方の状況を確認するため連絡する場合があります）
- ・避難支援（誘導）

【お問い合わせ】

伯耆町役場 総務課

電 話：0859-68-3111

ファクシ：0859-68-3866

メール：info@houki-town.jp