

災害時安否確認マニュアル

はじめに

平成 16 年に相次いで襲った豪雨や台風による災害で、全死者の 61%以上が高齢者（65 歳以上）であったことを反省点として災害時要配慮者の避難支援ガイドラインを内閣府が発表し、市町村で要配慮者への避難計画を策定するように要請しています。

平成 7 年の阪神・淡路大震災で震源地に近かった淡路島の北淡町は地域住民のつながりが強く、家屋の大半が倒壊したにもかかわらず約 300 名の住民が救出されました。このように災害時には地域住民の助け合い（自助・共助）が大きな力を発揮しました。

一方、近年地球温暖化による台風の巨大化、集中豪雨などの異常気象、東海、南海、東南海・琵琶湖西岸などの地域を震源とする地震がいつ発生しても不思議ではないと言われています。大規模災害発生直後は、行政機能が麻痺している懸念があり、地域の相互機能による支援が求められます。柘植地域まちづくり協議会健康福祉部会では、災害時に大きな力を発揮できる地域住民による防災体制の仕組みづくりとして、要配慮者避難支援を中心に地域住民の避難も包括した「安否確認マニュアル」を先進地の取り組みを参考にし、伊賀市社会福祉協議会の支援をいただき、検討を重ねて平成 20 年に策定しました。

その後、平成23年（2011）3月の東日本大震災（マグニチュード9.0、震度7）の発生、平成26年（2014）の一部マニュアル改訂、平成28年（2016）4月熊本地震、平成30年（2018）5月長野県北部地震、6月大阪府北部地震、7月西日本豪雨、9月台風21号と北海道胆振東部地震が立てつづけに発生、これまで多くの尊い命が失われ、今でも避難所生活を余儀なくされ、私達に警鐘を鳴らしております。

自主防災実行委員会では、これらの災害を教訓に現状に応じた「第2編 災害時安否確認マニュアル」を安否確認リーダーが活用できるように改訂することとしました。

1 安否確認のネットワークづくり

- (1) 自主防災組織（区）を基にした、一番小さい単位となる組（班）を安否確認の基本単位とする。
- (2) 組（班）では、安否確認リーダー及び複数の安否確認サブリーダーを決定する。安否確認リーダーは自主防災組織のメンバーとする。サブリーダーは常時組（班）に在住する人（高齢者・主婦・自宅事業主など）とし、リーダーを補佐する。（日中、安否確認リーダー不在時は代行する。）
- (3) 自主防災組織会長（区長）は各組（班）単位の安否確認リーダーの報告により自主防災組織の地域全員の安否確認を行う。

- (4) 各組（班）で要配慮者への避難支援者をあらかじめ複数名決めておく。避難支援者は要配慮のケア情報を的確に把握をし、必要に応じて専門家の支援も確保する。
- (5) 各組（班）は区及びまちづくり協議会と密な連携を取り、関係機関などと顔の見える関係作りを行う。

2 情報の把握

- (1) 安否確認リーダーは、組（班）内の要配慮者及び個人の情報を安否確認カードに作成し把握する（同意方式）。また情報の共有を図るために交流を深め“向こう三軒両隣”をベースに日頃のコミュニティの構築を行う。
- (2) 安否確認リーダー、サブリーダーは日頃より要配慮者及び家族との交流を行い要配慮、要支援の内容を理解し、把握する。
- (3) 自主防災組織会長（区長）は安否確認リーダーより安否確認・避難支援登録シートを集約し保管管理をする。自主防災組織会長（区長）と安否確認リーダー・サブリーダーはプライバシーの保護に責任を持つ。
- (4) 組（班）単位で防災マップづくりを行い、安否確認の最寄の避難所・一時立寄り所・指定避難場所、安全な避難経路、危険な箇所、防災のための資源情報をすべての住民で共有する。

3 安否確認・避難支援登録シート（資料1）作成

（作成上の留意点）

災害時や訓練時に使用する個人情報として各個人が情報提供するものとし、原則として、2年に1回用紙を更新する。（但し、1年目は赤字で修正する。）

- （1）自主防災組織（区）・組（班）名を記入する。
- （2）代表者名は世帯主とし同居家族名・続柄及び同居者名を記入する。（ふりがなを付ける）
- （3）性別、生年月日（年号 M、T、S、H）、血液型を記入する。
- （4）世帯主・家族の日中の連絡先（勤務先・デイサービス先・学校・保育園等）と電話番号（又は携帯電話）を記入する。
- （5）要配慮者の支援要請内容を記入する。

「支援の有無」の欄に有無の何れかに○を付ける。有に○を付けた場合、「支援に必要な内容」の欄に①②の事項を記入する。

①必要な保健・医療・福祉サービスの内容（難病患者の医療機関、医療器具、薬、障がいの内容等）

②避難支援の内容（車椅子・歩行介助等）

- （6）要配慮者の避難支援者名

①避難支援は複数名で記入（複数の避難支援者を確保）

- （7）記入年月日並びに同意年月日は平成〇〇年4月1日付けとする。

(8) ペットの有無の欄

ペットの何れかに○を付ける。有に○を付けた場合、その種類を記載する。

(9) 特記事項

- ①防災上役立つ資格、技能を有する者の氏名とその内容（元消防団員、保健師、助産・看護師、元警官・自衛官、整体・接骨師、救急・水難救助資格者、アマチュア無線有資格者等）
- ②緊急時の親戚知人の連絡先（氏名、続柄、住所、電話等）
- ③防災上役立つ所有資材・用品名
- ④その他特に記入すべき事項

4 防災マップづくり（自分のまちを知る・災害を考える）

(1) 組（班）単位で原則として全員が参加し、まち歩きを行い、防災の目で見えて大地震が起きたら、風水害ではどんなことが起こるのかを想像してそれぞれの防災マップを作成する。

(2) 防災マップの作成のポイント

- ①組（班）単位で安否確認を行う最寄りの避難場所を決定
- ②組（班）単位で安否確認後向かう指定避難場所への経路の確認
- ③危険な箇所や問題のある場所（過去の災害を把握）

●道路が狭い・道路沿いに転倒しそうなブロック塀、自動販売機や落下しそうな瓦屋根・老朽化した建物・土砂災害の傾斜

地、水害を起こす河川・危険物施設（石油類・LPG など危険物貯蔵施設）など

④防災施設や安全な場所

- 公園や広場・消防、消化施設（消火栓・防火水槽・街頭消火器など）・防火倉庫
- 防災活動に役立つもの（病院・診療所・薬局・食料品店・金物店、建設工事店・各種燃料取扱店など）・利用できる水（井戸・河川・湧き水など）・防災無線
- 最寄の避難場所・一時立寄所・指定避難場所

(3) 組（班）単位で災害時の最寄の避難場所・一時立寄所・指定避難所への道路（安全で最短の避難経路）などすべてを地図に記入した防災マップを基にして、自主防災組織（区）の防災マップを作成する。

5 安否確認

- (1) 安否確認は自主防災組織（区）との連携により安否確認リーダーの指示により組（班）単位で行う。
- (2) 要配慮者を最優先に組（班）全員の安否確認を行う。
- (3) 災害想定 of 避難勧告、災害時での避難時に自主防災組織（区）の組（班）単位で最寄の避難場所・一時立寄所に集まり安否確認を行い、組の安否確認表（資料8，9）に記録する。

①不在者に対しては、家族または安否確認リーダーが勤務先、デ
イサービス先、学校・保育園などへ連絡して安否確認をする。

②不在者に連絡がつかない場合は家族または安否確認リーダーが
171災害伝言ダイヤルで連絡する。

(4) 避難支援者は、要配慮者を支援内容に基づき最寄の避難所・一
時立寄所に誘導し安否確認リーダーが安否確認を行う。

(5) 地震災害時での安否確認

- ①地震発生(ゆれる) ・自分と家族の身を守る
- ②ゆれがとまる(余震に注意) ・組(班)全員、火元の確認(ガス
の元栓・電気のブレーカーを切る)、
家族の安否確認、非常用持出品を
持参し、全員が一時立寄所へ集合
(安否確認リーダー) ・最寄りの避難場所で組の安否確認
表(資料8、9)に記録する
- (要配慮者、避難支援者) ・要配慮者宅の火元の確認(ガスの
元栓・電気のブレーカーを切る)
・要配慮者の非常用持出品を確認す
る
・要配慮者を一時立寄所へ誘導
- ③一時避難場所で安否確認後、全員で安全な避難経路を選択し指

定避難場所へ向かう。

(注) 安否確認は震度5弱以上を目安とする。

(6) 風水害時の安否確認

自主防災組織(区)による的確な避難情報の把握と組(班)への伝達

①避難準備情報(避難支援者) ・要配慮者を一時立寄所へ誘導する。

(各組(班)全員) ・家族等への連絡。

・非常用持出品の準備。

②避難勧告 全員一時立寄所へ集まり、安否確認リーダーが安否確認後指定避難所に向かう。

③避難指示 全員一時立寄所へ集まり、安否確認リーダーが安否確認後直ちに指定避難所及びその状況に応じた安全な場所に避難する。

(注) 地域の情報を把握し、適切な判断により、近隣で連絡を取り合って安全の確認の上、早目の行動を考える。

(7) 安否確認手段

①家族が近くにいる場合、目や声で「無事かどうか」の確認。

②家族の一部が不在の場合、予め家族で決めた方法や考えられる手段での安否確認。

【例】携帯電話、パソコン等で「災害用伝言ダイヤル」や「災害用音声お届けサービス」等による確認

※震度6弱以上で利用可能・・各電話サービス会社により
操作要領が異なるため、予め専用アプリの登録が便利です。

※災害用伝言ダイヤルの固定電話使用要領は、「避難所運営
共通マニュアル」に記載されているが、携帯電話の利用要
領は異なるので、別途記載する必要がある。

③「安否確認・避難支援登録シート」の支援の有無欄で、有に○
を付けている人に対して避難支援者の確認。

(8) 安否確認訓練の実施

- ①安否確認マニュアルの検証を行い最適なものに改善する。
- ②災害発生時に的確な活動ができるように訓練をする。
- ③隣組（班）のコミュニケーションを高め“向こう三軒両隣”の
助け合い精神の構築が災害時に大きな力を発揮することを自覚
する。
- ④訓練は非常時の行動の確認となるため、できるだけ全員参加で
行う必要がある。

6 防災啓発活動

(1) 自主防災組織(区)等とまちづくり協議会の連携による防災啓発

- ①防災講座・防災訓練の開催
- ②タウンウォッチング・まち歩きワークショップの開催
- ③防災イベント開催（地震体験車、防災グッズ、非常用持出品ク

イズ・炊き出し訓練等)

④図上訓練による避難訓練の開催

⑤災害を想定し一時立寄所での安否確認、指定避難場所への避難訓練

⑥避難所体験（避難所生活、テント体験等）

⑦避難所運営ゲーム（HUG）の実施（避難所開設等のイメージ体験）

⑧クロスロードゲームの実施（災害時及び日常の自らの判断能力）

⑨学校関係者及び生徒参加の啓発活動の実施（家庭とまち協との連携を深め、「避難所運営共通マニュアル」改訂の指針になる）

（2）住まいの耐震診断と補強推進

①阪神・淡路大震災では死者の85%は建物の倒壊による圧死

②木造住宅：平成12年耐震基準で診断

③耐震補強への取り組み

④家具の固定

7 災害時要配慮者への支援ネットワークづくり（支え合いマップづくり）

7-1 災害時要配慮者支援に対する基本的な考え

（1）要配慮者となりうる人の範囲

①身体障がい者（身体障害者手帳をお持ちの方）

- ②知的障がい者（療育手帳をお持ちの方）
- ③精神障がい者（保健福祉手帳をお持ちの方）
- ④ひとり暮らし高齢者・昼間ひとり暮らし高齢者・高齢者のみの世帯（65歳以上を対象）
- ⑤寝たきりの者
- ⑥認知症の者
- ⑦要介護度3以上の者
- ⑧妊産婦・乳幼児、未就学児、小学生、中学生
- ⑨上記に準ずる状態にある難病患者など

（注）伊賀市災害時要配慮者避難支援プランによる

（2）要配慮者の判定区分

- ①ひとり暮らし高齢者（昼間ひとり暮らし高齢者）などであって日常的に近隣住民などの支援が必要な人・・・狭義の要配慮者（現状においても概ね民生・児童委員が支援している人）→災害時と日常の支援が必要
- ②日常は家族やサービス利用により介護を受けている人・・・広義の要配慮者（現状においては対象外）→緊急時や災害時に支援が必要
- ③日常的に自立しており、家族などの介護により支援を望まない人・・・対象外

④情報の公開を望まない人・・・対象外

⑤施設の入所者・・・対象外

(3) 要配慮者の役割

①個人情報の開示について同意の上申請書の提出

②支援者の選定への努力・・・候補者がいない場合は、地域に一任するか、地域の支援者不在の場合は、民生委員などで限定的に対処する

(4) 地域の支援者

①近隣住民など

②組（区）などの自主防災組織

③民生・児童委員、福祉協力員（区内の福祉委員会）

④ボランティア

7-2 災害時要配慮者支援ネットワークづくり

(1) 登録者宅へ家庭訪問を通じて、支援者の選定

- ①登録された方のお宅に、住宅地図と訪問時記入用紙（資料5）をもって、民生委員、福祉協力員、区役員、本人と顔見知りの委員（老人クラブ役員等）が民生委員の先導により一緒に訪問。
- ②主旨を説明し、本人と日頃からかかわりのある人（よく訪ねてくれる人、よくいくお店、あいさつを交わす人など）を確認し、地図上にマーキング。

- ③この中から、本人の了解のもとに支援者を決定。
 - ④この時、室内の状況も訪問時記入用紙のチェック項目により確認し、防災面での安全など点検。
 - ⑤支援者として選んだお宅に、民生委員、自主防災組織役員が直接訪問し、主旨を説明し、了解を得る。
 - ⑥支援者の了解がいただけたことを本人に伝える。
- (2) 支援者への説明会を開催し、活動への具体的な提案を行い、支援者の共通理解のもと、日頃の見守り活動への第一歩とする。

安否確認・避難支援登録シート

区名	世帯主氏名	NO.	安否	区名		住所	生年月日	性別	続柄	名前 (ふりがな)	血液型	記入年月日		電話番号	支援の有無	支援が必要な内容	避難支援者名
				区	組							日中の連絡先 (自宅以外)	電話番号				
		①				M. T. S. H 36.9.23	男 女	世帯主							有・無	0595 - 45 -	
		②				M. T. S. H 40.4.18	男 女								有・無		
		③				M. T. S. H 10.11.11	男 女								有・無		
		④				M. T. S. H 14.6.13	男 女								有・無		
		⑤				M. T. S. H 7.8.6	男 女								有・無		
		⑥				M. T. S. H 10.5.1	男 女								有・無		
		⑦				M. T. S. H	男 女								有・無		
		⑧				M. T. S. H	男 女						連絡先 電話		有・無		
		⑨				M. T. S. H	男 女						連絡先 電話		有・無		
ペットの有無	無・有【犬・猫・その他()】																
特記事項	緊急時の親戚・知人の連絡先																
	防災上役立つ資格・機能を有する者の氏名とその内容																
	防災上役立つ所有資材・用品名																

記入例

安否確認・避難支援登録シート

該当年を○で囲む

区名	山出区	組名	住所	荒神平	記入年月日	電話番号	避難支援者名
世帯主氏名	山出太郎	住所	伊賀市柘植町7213	電話番号	0595 - 45 - 1111	避難支援者名	
NO.	安否	名前(ふりがな)	続柄	血液型	日中の連絡先(自宅以外)	支援が必要な内容	避難支援者名
①	やまで	山出太郎	世帯主	AB	連絡先 ○○製作所 伊賀工場 電話 0595-45-0000	有・無	
②	やまで	山出花子	妻	O	連絡先 △△銀行 上野支店 電話 0595-21-0000(携帯090-1234-5678)	有・無	
③	やまで	山出一郎	長男	A	連絡先 柘植小学校 電話 0595-45-2004	有・無	
④	やまで	山出信子	長女	B	連絡先 柘植第二保育園 電話 0595-45-2125	有・無	
⑤	やまで	山出菊次郎	祖父	A	連絡先	有・無	歩行困難 (つえ、介助が必要)
⑥	やまで	山出はつ	祖母	AB	連絡先 地域デザイナー・ビスセンター岡鼻 電話 0595-45-3059	有・無	山本昭二 内田吉次 藤井信治 松尾太一
⑦					連絡先	有・無	
⑧					連絡先	有・無	
⑨					連絡先	有・無	
ペットの有							
特記事項	<p>緊急時の親戚・知人の連絡先 ・山出次郎 (弟、大阪市淀川区三津屋北3丁目7-3、電話06-6235-1111、携帯090-2310-1111)</p> <p>防災上役立つ資格・機能を有する者の氏名とその内容 ・山出太郎(アマチュア無線、元消防団員)</p> <p>防災上役立つ所有資材・用品名 ・井戸、石油ストーブ(反射型)、チェーンソー(エンジン)、ジャッキ、バール</p>						

寝たきり、肢体不自由、視覚、聴覚障害、認知症などを記入し、移動に要する器具等留意すべき事項を具体的に記載

(資料 3)

区長様

私は、災害発生時など地域の助けを受けたい為、裏面の内容の個人情報自主防災組織及び、区役員、民生・児童委員、地域支援者の方々に提供することに同意します。

年 4 月 1 日

世帯主氏名 印

- (記)
- ・各世帯2部作成していただき、自主防災組織会長(区長)と安否確認リーダー(組長)が責任を持って保管します。コピーはいたしません。
 - ・2年毎に更新し、その際旧シート(2部)を返却します。変更がない場合は、表紙及び裏面の記入年月日を修正・記入して下さい。但し、修正がある場合は赤字にて修正することとします。

(資料 4)

山出 区長 様

地区名

私は、災害発生時など地域の助けを受けたい為、裏面の内容の個人情報を自主防災組織及び、区役員、民生・児童委員、地域支援者の方々に提供することに同意します。

4月1日付けにする

〇〇〇〇年 4月 1日

世帯主氏名 山出 太郎 印

- (記)
- ・各世帯2部作成していただき、自主防災組織会長（区長）と安否確認リーダー（組長）が責任を持って保管します。コピーはいたしません。
 - ・2年毎に更新し、その際旧シート（2部）を返却します。但し、2年目に修正がある場合は赤字にて修正することとします。

(資料 5)

訪問時記入用紙 (要配慮者聞き取り用) 訪問日：平成 年 月 日

住 所		電 話			
氏 名		訪 問 者		対 応 者	
確 認 事 項					
1 支援者の選任					
① 日頃、お付き合いのある方はいますか？ (どんな関係か?)					
② よく訪ねてくる人はいますか？					
③ 日頃、あいさつを交わす近所の方はいますか？					
④ よく行くお店、家はありますか？					
⑤ 近くに保健、福祉のプロはいますか？ (看護師、ヘルパー等)					
⑥ 趣味の仲間等はいますか？					
2 防災面のチェック					
① 日中過ごす場所は？ / 夜寝る部屋は？					
② 部屋においてある家具の状況は？ (転倒防止策は?)					
③ 外に出るまでの道路の状況は？ (通路をふさぐ障害物はないか?)					
④ その他に、家の中の危険場所はありませんか？					
⑤ 一次避難場所は、決めていますか？ (最寄の避難所、一時立寄所、指定避難場所)					
3 現在利用している福祉サービス (種類、曜日、事業者等)					
4 困りごと・希望すること					
家の中の略図			その他、所感		

(資料 6)

※ 要配慮者

氏 名 _____ 電 話 _____

※ 支援者

氏 名	電 話	備 考

(資料 7)

「安否確認・避難支援登録シート」の取り扱いについて

1. 「安否確認・避難支援登録シート」について

- (1) 一世帯2部作成をお願いします。
- (2) 自主防災組織会長（区長）と安否確認リーダー（組長）が保管します。
- (3) 個人情報の保護に責任を持つことから、コピーをしません。
- (4) 毎年、年度当初までに更新します。その際、古いシートは各家庭に返却します。
- (5) 同意方式ですが、趣旨を充分説明して、ご協力いただけるようにして下さい。
- (6) シートのファイル表紙は各区で準備して下さい。
- (7) ファイル表紙には「保管注意」または「取り扱い注意」と明記して下さい。

・自主防災組織会長（区長）用は

安否確認・避難支援登録 _____区

・安否確認リーダー（組長）用は、安否確認・避難支援登録

訪問時記入用紙（要配慮者聞き取り用） _____区 _____組

2. 要配慮者用聞き取り用「訪問時記入用紙」について

- (1) 訪問時記入用紙は、安否確認リーダー（組長）が保管します。
- (2) 世帯ごとに「安否確認・避難支援登録シート」とあわせてファイルします。

組の安否確認表(区)(記入例)

1/1 ①

1組(班): 10戸 27名 (30.4.1.)現在 ②

(08時00分確認) ③

世帯 ※1	氏名 ※2	安否確認 ④	安否未確認 ⑤	要配慮有 ⑥	避難予定先 ⑦				
					指定避難所	車両避難所	一時立寄所	自宅等	その他 ⑧
1	山野 太郎	○			○				
	美代子	○		○	○				
2	川野 次郎	○					○		
3	森野 福郎		○					○	
	はな	○						○	
	このみ	○						○	

◎ 安否確認表 毎年『安否確認・避難支援登録シート』の更新に合わせて4月1日付けで作成し、区長・組(班)長等所要の者が保管して下さい。

※1 世帯 印刷前に予め印字しておいて下さい。世帯毎に連番を付けて下さい。

※2 氏名 印刷前に予め印字しておいて下さい。同一世帯2名以上の場合は、世帯主のみ姓名を、その他の家族は名前のみ記入して下さい。同居していない家族等で、安否確認の必要がある人や、区外の人も組で確認した場合は記載して下さい。

① 1/1 用紙が、1枚の時は1/1、2枚以上になるときは、1/2、2/2等と記入して下さい。

② 組(班)、戸数、在籍人員数、月日 組(班)名等、戸数、総人員数、年月日を記入して下さい。これらの数字は、変更が有り次第、余白に訂正して下さい。

③ 時 分 組(班)長が、最終確認した時間を記入して下さい。

④ 安否確認 安否を確認できた人に○をつけて下さい。

⑤ 安否未確認 安否を確認できなかった人に○をつけて下さい。

⑥ 要配慮有 安否確認・避難支援登録シートの支援の有無欄が有の人に○をつけて下さい

⑦ 予定避難先 各人の避難予定先に○をつけて下さい。
 ・指定避難所、車両避難所、一時立寄所欄は、必要に応じ固有名称(中学校避難所、横光公園、野村集落センター等)に変更して下さい。
 ・自宅等とは、自宅及び自宅周辺の農舎、離れ等です。
 ・一時立寄所とは集落センター、コミセン等、被害を避けるために一時的に集合する場所ですが、自主避難として避難することが出来ます。但し、避難所の運営は当該区(避難者等)で行うことになります。

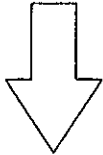
⑧ その他 指定避難所、車両避難所、一時立寄所、自宅等以外の場所、例えば親戚・知人・友人宅等に避難する人は○をつけて下さい。

(資料10)

安 否 確 認 の 流 れ

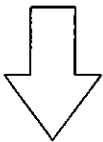
組の安否確認表への記入手順（資料9）

1 世帯別に安否確認表の記入



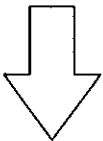
安否確認リーダーが世帯別に氏名、安否確認、安否未確認、要配慮者の有無、避難先の順に記入して下さい。

2 組名、戸数、人員数等の記入



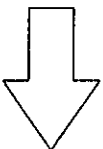
安否確認リーダーが組（班）名、戸数、総人員数、年月日を記入して下さい。

3 確認時間の記入



安否確認リーダーが最終確認時間を記入して下さい。

4 用紙番号の記入



安否確認リーダーが右上に用紙番号を記入して下さい。

5 区災害対策対策本部に報告

安否確認リーダーが組（班）単位の安否確認表を集計し、区災害対策本部に報告して下さい。

※詳細は組の安否確認表の記入例（資料8）を確認して下さい。

