

災害から一人の命も取り残さないために 要配慮者の備えと避難行動

このDVD教材では、災害時要配慮者を含む全ての住民が災害準備を地域で行うために必要なことを紹介します。要配慮者とは、高齢者、障害がある人、難病の人、乳幼児や妊産婦、外国人等、災害の際、特に配慮が必要な人を指す呼び名です。東日本大震災では死者数の6割が高齢者で、障害者の死亡率は住民全体の死亡率のおよそ2倍でした。これをきっかけとして災害対策基本法が改正され、避難行動要支援者名簿の作成が市町村に義務付けられました。この名簿に基づいて、支援が必要な人に個別避難計画を立てることが目標ですが、思うように進んでいないのが現状です。多様な立場の人たちが同じチームの一員として、共に生き延びる方法を考えるきっかけとして、このDVD教材をお使いいただくことを願っています。

DVDの内容

自助

■ **入念な備え**：家具を固定し、ガラスの飛散フィルムや食器扉ストッパーをつけます。



■ **避難行動について考える**：決まったことはカードに書き出して、要配慮者は携帯するほか、玄関に保管します。

1	危険を知る（国土交通省の「ハザードマップポータルサイト」で確認。印刷物のマップも市町村の窓口で入手できます）
2	地域の災害情報メールに登録する
3	災害予報・災害発生時に、連絡を誰とどのような方法でとるかを確認する
4	避難するタイミングを決める（近所に火事があるとき、自宅が倒壊したとき、浸水が予想されるとき等）
5	避難する複数の場所を考える
6	避難経路を確認する
7	避難方法を確認する
8	避難する場所の環境を確認する（トイレの形態と場所、段差、動線、その他：）
9	持てる範囲で一泊分の持出品を用意する （飲食物品、ヘッドランプ、携帯ラジオ、電池、携帯電話、モバイルバッテリー、マスク、消毒液、体温計、ゴム手袋、医薬品、眼鏡、ヘルプカード、本・ゲームのような時間つぶしができるもの）
10	在宅避難のために1～2週間分の備蓄品を用意する （飲料水は1人1日3ℓ、生活用水、食料、簡易トイレ、電気の代替品）

共助

■ 相談支援専門員、ケアマネジャー等による調整

要配慮者の要望と地域の支援を調整するために、地域で個別避難計画の調整会議を行います。



■ 訪問による支援

DVDで紹介された「安否確認をする」「声をかけ一緒に避難所へ」「在宅避難者の様子を確認したり物資を届ける」を地域で実現するにはどうしたらいいか相談します。



■ 避難所の運営で有効な配慮

- 車いすが通れる通路の幅を確保します。
- 移動が困難な要配慮者には、トイレに近い場所を希望するか確認します。
- 段ボールベッドなどを用意します。
- 情報伝達には館内放送なども使います。
- 避難生活になじめない人のために、個室や区切られたスペースを用意します。



■ 直接支援方法



● 車いすの人を運ぶ

階段では、4人以上で車輪以外の部分を握って持ち上げます。
1人で背負う。2人で運ぶ。毛布担架で運ぶ。
おんぶ紐を使えば、背負う人も背負われる人も負担を減らすことができます。



視覚障害者には、段差や障害物を知らせます。ひじを持ってもらい半歩前を歩いて誘導します。



聴覚障害者には、筆談や身振り、スマホで音声文字化する無料アプリで音声情報を伝えます。



手話など専門的な技術がなくても、困っている人には声をかけます。



要配慮者は、必要な支援を伝えられるように準備します。

使用事例 1

行政・相談支援専門員・ケアマネジャー・町会役員等の研修や防災訓練で問題意識を共有します。

- 主催者による会の趣旨説明、DVD視聴、意見交換の順に、意見交換は最低30分とります。
- 意見交換は4~6人に分かれます。自己紹介（氏名・地域での役割・趣味）は、視覚障害者がいる場合はその人の左隣の人から右回りに一巡して行い、その後、司会1名、書記1名、発表係1名を決めます。（8分）
- グループワークでは、手話通訳者は聴覚障害者の向かいの後列に座ります。耳の聞こえる参加者が多いグループワークでは、聴覚障害者は手話で発言するタイミングをとるのが難しいので、他の参加者は時々発言を促してください。20分以上の会議では、2人一組で手話通訳者を依頼します。話し方を遅くする必要はありませんが、文章と文章の間に余裕を持たせると通訳しやすくなります。
- 「災害時に心配なこと」「災害準備で困っていること」「避難所までの移動方法」「連絡方法」等の課題と解決策について、グループ内で意見交換して、要点を用紙に書き出します。（15分）
- 各グループの要点を発表していただき、課題と解決策を共有します。主催者等から情報提供できることは伝えます。（10分）
- 各グループで書き出した用紙を入口近くに掲示し、帰宅前に参加者に見せたり、撮影したりしていただきます。
- 可能であれば用紙の内容をまとめて、アンケート結果と共に研修の成果として参加者に共有します。

要配慮者が参加するための会議前の準備

- 要配慮者が会議に参加しやすいように、介助者や手話通訳者の手配や会場の環境（段差、トイレ）について、本人の希望に沿って準備します。近所の人に一緒に往復していただくことも考えます。
- 介助者の手配がある人には、終了予定時間を伝えます。また、2週間から1か月前までに開催日を伝えます。
- 視覚障害者への配慮として、印刷資料がある場合は、事前にテキストファイルにして当事者の方にメールで添付送信したり、本文に貼り付けたりすれば、記載内容を音声読み上げ機能で聞くことができます。ワードで保存するときに「書式なし」を選ぶとテキストファイルが作れます。表の形式はテキストファイルになりません。パワーポイント資料は文字認識ソフトで変換したり、スライド番号とタイトルだけでもテキストファイルにします。
- 聴覚障害者への配慮として、会議の内容を参加者の一人が隣に座ってノートにとる、スマホのアプリで音声を文字化するという方法もあります。手話通訳者には、印刷資料を事前に渡しておきます。
- 動画の内容をメモするのは難しいこともあるので、この印刷物またはテキストファイルを配布することもお勧めします。
- 休憩時間は長めにとり、トイレ等の時間を確保します。
- バリアフリートイレ等の場所がわかりにくい場合は、案内図を用意します。
- このDVD教材には、手話通訳と字幕付き版、副音声版もついています。ご活用ください。

使用事例
2

個別避難計画の調整会議の導入

- 個別避難計画の作成は、要配慮者のうち、災害リスクの高い場所に住む人、避難が困難な人、あるいは個別避難計画作成に積極的な人から始めます。
- 要配慮者とその家族、相談支援専門員またはケアマネジャー、要配慮者が利用しているサービス事業所職員、学校教員、居住する町内会役員・地区担当者等で1～2時間程度集まる時間を調整します。
- 参加者には個人情報伝えることもあるので、誰を呼ぶかは要配慮者に確認します。会議の前に幅広く関係者を呼び、DVD視聴と地区ごとの顔合わせだけの機会を持つことも有効です。
- ここでは相談支援専門員が会議の設定と司会をする想定としますが、誰がこの役割を担ってもかまいません。この役割も特定の人だけに負担にならないように分担できるのが理想です。
- 要配慮者の家で集まると具体的に話がしやすいですが、公民館等も全員が集まりやすい利点があります。
- 介助者や手話通訳者の手配は、要配慮者に依頼すると円滑です。
- 会議の前に、要配慮者と相談支援専門員で、「自身の災害リスク」「災害時にどこに避難するか（在宅避難も含む）」「災害時に連絡する相手」「災害が起こったら心配なこと」を相談しておきます。
- 1回目の調整会議では、自己紹介の後、災害準備についての意識を共有します。DVDを見ていなければ最初に視聴します。
- 相談支援専門員から、要配慮者と事前に相談した内容を他の参加者に紹介します。
- 計画の作成は、前ページの「避難行動について考える」（P1）の項目についてできるところから進めます。最初から全てを話すのは抵抗がある場合が多いので、解決しやすい話題から取り組みます。
- 2回目の調整会議では、自宅から近隣の避難場所に一緒に移動して、経路と避難所の環境確認をします。避難所の確認は、複数の要配慮者と関係者と合同で行うのも効率的です。
- 3回目の調整会議では、相談支援専門員は1回目と2回目の結果を「避難行動について考える」（P1）の枠に書き込んで、要配慮者および関係者に示し、残った課題の解決策を相談します。話し合った内容は忘れがちになるので、書き留めるのは重要です。
- また、直近の防災訓練に要配慮者が役割を持って参加する方法を相談します。例えば毛布担架で運ばれる役割、「直接支援方法」（P2）を参加者に紹介すること等があります。
- 毎年1回程度、地域の行事等に参加しながら残った課題を見直し、個別避難計画の完成を目指します。
- 更新した情報は、会議に集まった人と共有します。

監 修：長野保健医療大学 特任教授
医学博士・防災士 北村弥生
企画・製作：東映株式会社 教育映像部
発 行：令和3年