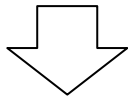


○ 災害時要援護者支援の流れ

【平常時】

① 台帳・一覧表の更新

- ・市が配付する台帳、一覧表の更新。

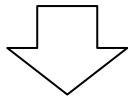


② 台帳情報の共有

- ・一覧表を活用し、要援護者と支援者で情報を共有する。

【具体例】

- ・手作りハザードマップに要援護者を記載する。

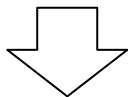


③ 支援行動の検討

- ・一覧表を活用し、要援護者ごとに支援内容を検討する。

【具体例】

- ・連絡網の作成
- ・災害情報伝達、安否確認方法の検討



④ 平常時の見守り活動

- ・要援護者の自主防災訓練への参加啓発
- ・ブロック等の行事を通じた見守り活動

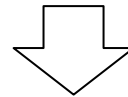
【具体例】

- ・自主防災訓練で要援護者支援訓練の実施
- ・行事に要援護者の参加を募り、交流を図る。

【災害時】

① 要援護者への情報伝達

- ・市⇒市政推進委員⇒支援者⇒要援護者と情報を伝達する。

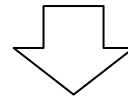


② 安否確認と支援

- ・支援者（本人と家族）の安全を確保した後、要援護者の支援を行う。

【具体例】

- ・連絡網を活用し、支援者が要援護者に声かけをする。



③ 避難者名簿との確認

- ・避難者名簿と要援護者台帳を照合し、要援護者の安否を確認する。

【具体例】

- ・避難していない要援護者がいるか確認し、連絡網を用いて安否確認を行う。