

災害時等住民支え合いマップ 作成マニュアル

令和5年4月改訂

辰野町（総務課・保健福祉課）

社会福祉法人 辰野町社会福祉協議会

目 次

1. 災害時等住民支え合いマップとは
2. 災害時等住民支え合いマップの作成手順
3. 災害時等住民支え合いマップ見直しについて
4. 見直しを進める為のポイント
5. 見直し手順
6. 個人情報の取り扱いと災害時等住民支え合いマップへの掲載同意について
7. 災害時等住民支え合いマップの活用方法
8. 災害時等住民支え合いマップの授受、旧マップの取扱いについて

参考資料

- 見直し依頼通知（例文）
- 災害時等住民支え合いマップ紛失届
- 災害時等住民支え合いマップ報告書

1. 災害時等住民支え合いマップとは

災害時等住民支え合いマップとは、日頃の支え合いを災害時等に活用する為、自分たちの住む地域（アパート等も含まれます）の状況や住民について話し合い、情報共有を行う為のマップです。

作成にあたり、辰野町社会福祉協議会（以下、「辰野町社協」とする）職員がお伺いし災害時住民支え合いマップについての説明をいたします。説明を希望される場合は辰野町社協（電話・41-4500）までお問い合わせ下さい。

2. 災害時等住民支え合いマップの作成手順

- 1) 地域の組境を確認する。
- 2) 世帯主の氏名についても確認する。

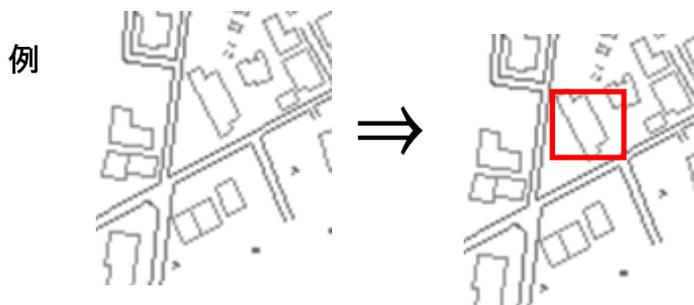
世帯主記入例



※枠内に記入するスペースがある場合には、記入していただいても構いません。

3) 地区の要援護者について話し合う（赤いペンを使って家を口に囲む）

- ・ 高齢で災害時に何らかの援護が必要な方
（高齢者…高齢者との同居の世帯・一人暮らし高齢者・高齢者世帯）
- ・ 障がい者(児)で災害時に何らかの援護が必要な方
- ・ 外国籍住民で日本語でのコミュニケーションが取れない方
- ・ 乳幼児又は未就学児のいる世帯（0歳から6歳）
- ・ その他、災害時に何らかの援護が必要な方（妊婦等）

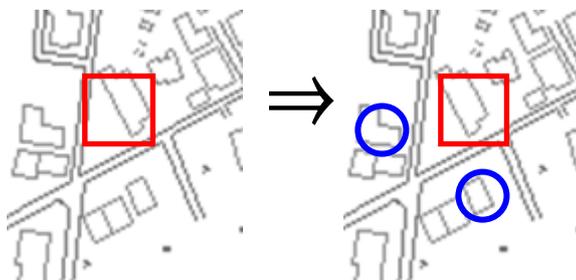


4) 支援者について話し合う (青いペンを使って家の上に○をする)

◎支援者として考えられる人 (皆さんで話し合ってみましょう。)

- ・ 隣近所の方
- ・ 要援護者や要援護者宅から依頼されている方
- ・ その時動ける方 等

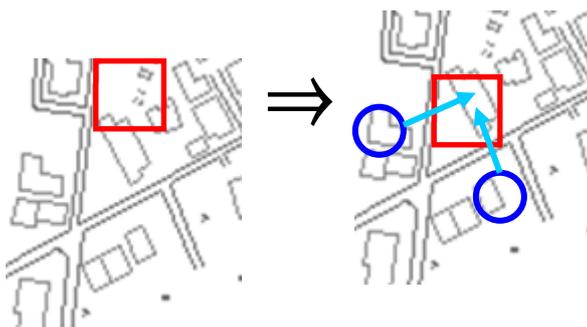
例



5) 支援先について話し合う。

・ 要援護者がいる場合 (水色のペンで矢印を書き込む)

例



6) 地域の社会資源について

社会資源として記入するものは下記のものとして下さい。

- | |
|---|
| <p>①重機 (小型のバックホー・トラクター等)</p> <p>②工具 (チェーンソー、発電機等)</p> <p>③防災倉庫、枯れていない井戸</p> <p>④消防団員・奉仕団員</p> <p>⑤医療資格保持者 (在宅で勤務されていない方)</p> <p>例) 医師、看護師など</p> <p>⑥介護資格者 (勤務されていない方)</p> <p>例) ホームヘルパー・介護福祉士・ケアマネジャーなど</p> |
|---|

※**緑色**にて表示されます

- 7) 地域の危険箇所について話し合いをする。**(オレンジのペンで印をする)**
地域内の危険箇所について話し合い、危険箇所があれば、オレンジのペンで破線
() を記入し、理由も明記する。(災害時・日常生活の危険箇所)
- 8) 一時的に集まることができそうな避難場所いつときひなんばしょ (一時避難場所) について話し合いを
する (避難所へ行く前に、組・班内の安否などを確認する場所)。
隣組内の危険箇所を考慮し、できるだけ組内に避難場所を設けること。
(緑色のペンでその場所を囲む・口でも可)
- 9) 地域内にある防火水槽や消火栓の位置も確認する。
- 10) 地図の枠外にある空白に、作成年月日と作成責任者を記入して下さい。
作成責任者は、基本的に作成時の隣組(班)長になります。隣組長が作成時に
欠席した場合は、作成の中心になった方の名前を記入し、隣組長に連絡して下さい。

例 令和○年△月◇日
作成責任者 辰野花子

3. 災害時等住民支え合いマップ見直しについて

1) 概略

辰野町社協では、区長会等を通して、災害時等住民支え合いマップの見直しについて説明をいたします。

前年または前回作成した災害時等住民支え合いマップは、区・各耕地（常会）、組（班）長へ配布してありますので、該当地域の皆さんで話し合いながら見直しを進めて下さい。

2) 災害時等住民支え合いマップ見直しの年間計画（目安）

◎計画通りには無理かも知れませんが、都合のつく月で見直しをお願いいたします。

◎但し、6～8月は見直し作成区が多いために、お渡しするのに時間がかかることをご承知ください。

◎世帯数の多い区は、随時見直しされた災害時等住民支え合いマップを辰野町社協窓口へ提出をお願いいたします。

◎窓口受付順に、辰野町社協職員が修正した情報を反映させた災害時等住民支え合いマップを作成いたします。

月	計画区（目安）
4	指定なし
5	指定なし
6	宮木区・赤羽区・小野区
7	樋口区・小横川区
8	平出区・北大出区
9	宮所区・新町区
10	羽場区・上島区
11	上辰野区
12	下辰野区
1	川島区・沢底区
2	今村区・唐木沢区
3	指定なし

4. 見直しを進める為のポイント

【 通常時 】

1) 地区の皆さんを集めて、見直し作業を行いましょう。

- ・ 区、総代、組（班）長さんは、別紙開催通知をあらかじめ配布し、作業を行って下さい。
- ・ 見直しを行う際には、隣近所を誘い合って、会場へ向かいましょう。
- ・ 万が一当日出席ができない家庭等がある場合には、あらかじめ聞取りして、作業を行って下さい。

◆こんな機会を使って見直しをしてみてもいいでしょうか？

- ・ 地域の総会、防災訓練、その他地域行事の前の時間 等



※見直しの際は、組（班）長さんを中心に見直しを行い、見直しが終わった災害時等住民支え合いマップは総代（常会長）さんに提出して下さい。総代（常会長）さんは、見直しの終わった災害時等住民支え合いマップを区へ提出し、区長さんは、辰野町社協窓口へ提出をお願いいたします。

2) 地区の皆さんを集めての見直しが難しい場合は？

組（班）長さんは、昨年度の災害時等住民支え合いマップを持参し、組（班）内の各戸を訪問し、災害時等住民支え合いマップと照らし合わせ要援護者、支援者、社会資源等の確認作業を行って下さい。



※見直しが終わった災害時等住民支え合いマップは総代さんや常会長さんに提出して下さい。総代さんや常会長さんは、見直しの終わった災害時等住民支え合いマップを区へ提出し、区長さんは、辰野町社協への提出をお願いいたします。

5. 見直し手順

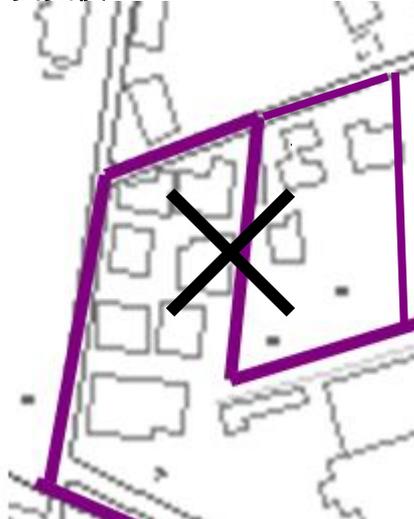
1) 地区の組境に変更があれば見直す (紫のペンで書き込む)

例

変更前



変更後



2) 地区の要援護者について話し合う (赤いペンを使って家を囲む)

①新規に掲載する場合、下記の様な要援護者の方々の見直しについて、本人もしくは家族と話し合いの上、記入する。

- ・ 高齢で災害時に何らかの援護が必要な方。
(高齢者…高齢者との同居の世帯・一人暮らし高齢者・高齢者世帯)
- ・ 障がい者(児)で災害時に何らかの援護が必要な方
- ・ 外国籍住民で日本語でのコミュニケーションが取れない方
- ・ 乳幼児又は未就学児のいる世帯 (0歳から6歳)
- ・ その他、災害時に何らかの援護が必要な方 (妊婦等)

②前回までに掲載した要援護者について確認する。

*支援の必要がなくなった場合は、に ×印をしてください

3) 支援者について話し合う (青いペンを使って家の上に○をし、→をする)

支援の必要がなくなった場合は□に×印をして、支援先の → にも×印をしてください

◎新たに要援護者がいる場合は、要援護者宅に□、支援者宅に○、要援護者と支援者宅に→を記載してください

◎要援護者宅に対し、支援者は2～3戸が望ましいです。中には、組(班)内全てを要援護者、支援者に記載されている事例が見られます。この災害時等住民支え合いマップは、災害時の緊急支援に活用しますので、組(班)の状況などに応じて、必要な戸数を検討してみてください。

◎隣組内の危険箇所と一時避難場所を考慮して支援者を決めて下さい。

4) 地域の社会資源について

社会資源として記入するものは下記のものとしてください。

- | |
|--|
| <p>①重機 (小型のバックホー・トラクター等)</p> <p>②工具 (チェーンソー、発電機等)</p> <p>③防災倉庫、枯れていない井戸</p> <p>④消防団員・奉仕団員</p> <p>⑤医療資格保持者 (在宅で勤務されていない方)</p> <p>例) 医師、看護師等</p> <p>⑥介護資格者 (在宅で勤務されていない方)</p> <p>例) ホームヘルパー・介護福祉士・ケアマネジャー等</p> |
|--|

5) 地区の危険箇所について見直しをする。 (オレンジのペンで印をする)

・地区内の危険箇所について話し合い、危険箇所があれば、オレンジのペンで記入する。
(災害時・日常生活の危険箇所)

6) 一時的に集まることができそうな避難場所について見直しをする。できるだけ組(班)内に避難場所を設けること。 (緑色のペンでその場所を□で囲む)

7) 最後に支援先の確認をもう一度してください。

8) 地域内にある防火水槽や消火栓の位置を確認する。変更があった場合は、その旨を書き込んでください。

9) 地図の枠外にある空白に、見直し年月日と責任者を記入してください。

例) 令和3年○月△日

責任者 辰野花子

※責任者は、基本的に組(班)長になります。作成時に欠席した場合は、作成の中心になった方の名前を記入し、組(班)長に連絡して下さい。

6. 個人情報の取り扱いと災害時等住民支え合いマップへの掲載同意について

辰野町社会福祉協議会では、災害時要援護者に係る情報の取扱い方法として、国のガイドラインにより、住民参加型手上げ方式を採用しています

- 1) 当災害時等住民支え合いマップに掲載されている要援護者及び支援者に関する情報は、災害時等住民支え合いマップ上へ要援護者本人及びその家族、支援者本人及びその家族が記入したことで同意とします。話し合いや本人家族の同意無く掲載することは控えて下さい。
- 2) この災害時等住民支え合いマップは、個人情報が掲載されておりますので、災害時等住民支え合いマップの保管先は下記の方々に限定し、プライバシーの保護に努めて頂きます。
 - ・ 区長
 - ・ 常会長（耕地総代）
 - ・ 組（班）長

7. 災害時等住民支え合いマップの活用方法

- 1) 災害時住民支え合いマップを活用し、防災訓練時の避難誘導訓練に活用して下さい。
- 2) 避難誘導訓練を実施後、課題について再度話し合いを行い、見直し時の参考としてください。
- 3) 災害時住民支え合いマップの作成を通して見えてきた、地域での見守りが必要な方々を日常から見守る気運を高めていきましょう。

8. 災害時等住民支え合いマップの授受及び旧マップの取扱いについて

1) はじめに

- ◇地区内の環境も変化がありますので、年に1回は見直しをしてください
- ◇変更ない場合も、「変更なし」と記入し全ての組（班）が提出してください
- ◇提出された災害時等住民支え合いマップは、辰野町社協職員がデータを修正いたします。作業が完了し次第、各区へお届けいたします。
- ◇旧マップに関しては、厳重に保管されます。

2) データ更新の手順

- ①災害時等住民支え合いマップ見直し後、速やかに辰野町社協窓口へ提出をお願いいたします。（世帯数が多い区については、区内全ての災害時等住民支え合いマップ更新の取りまとめが完了する前に、順次作成された災害時等住民支え合いマップの提出に御協力をお願い致します。）
- ②辰野町社協の窓口へ提出の際に、授受される方の連絡先（電話・携帯番号）の明記をお願いいたします。
- ③更新作業が混み合っている場合は、完成までに約2～3週間は期間が必要となります。更新作業完了後に、ご連絡いたしますので辰野町社協窓口でお受け取りください。（授受書に署名・捺印をお願いします）
- ④印刷枚数は下記の通りとなります。
 - ・区（区内全て）の保管分1部
 - ・総代もしくは常会長（担当地域）保管分1部
 - ・組（班）長（担当地区）保管分1部を印刷します。
- ⑤災害時等住民支え合いマップ受取の際には、ご確認をお願いいたします。
- ⑥次年度役員の方に必ず、引き継ぎをお願いいたします。
- ⑦次年度見直し時には、組（班）長に配布された災害時等住民支え合いマップにて見直し作業を行ってください。
- ⑧災害時等住民支え合いマップを紛失された場合は、紛失届に記入の上、辰野町社協へ速やかに届出てください。
- ⑨旧マップは、個人情報観点から全て回収をさせていただきます。辰野町社協窓口へお持ち頂ければ、地域ごとに厳重に保管いたします。
- ⑩災害時等住民支え合いマップ作成に関してのお問い合わせやご不明な点などありましたら、下記までお問い合わせください。

辰野町社会福祉協議会 電話：41-4500 担当：石吾

通知例文

令和 年 月 日

〇〇耕地〇組 各位

〇〇耕地総代
氏名

災害時等住民支え合いマップ見直しについて（参加のお願い）

〇〇耕地にて、昨年見直した災害時住民支え合いマップを下記の日程で見直しますので、隣近所誘い合って、参加してください。

お忙しい中ではありますが、よろしくお願い致します。

記

○開催期日 令和 年 月 日 〇〇時～

○場 所 〇〇コミュニティセンター会議室

※当日は各組（班）ごと見直しますので、組（班）長は昨年配布した災害時等住民支え合いマップを持参して下さい。

※筆記用具（マーカー）が必要な場合は、辰野町社会福祉協議会へ事前に必要セット数を申し出てください。

災害時等住民支え合いマップ紛失届

社会福祉法人 辰野町社会福祉協議会
会長 赤羽 八洲男 様

「災害時等住民支え合いマップ」を下記の理由で紛失いたしました事をご報告いたします。

区 名	区	地区名	常会・耕地
組・班名			
紛失の理由			

令和 年 月 日

届け出責任者 _____区 氏名_____印

連絡先： _____

報告書 例

令和 年 月 日

社会福祉法人 辰野町社会福祉協議会
会長 赤羽 八洲男 様

〇〇区長 氏名 _____

災害時等住民支え合いマップ（ 作成・見直し ）報告書

令和 年度の災害時等住民支え合いマップ（ 作成・見直し ）が完了しましたので、報告します。

地区名	〇〇区 〇〇耕地（常会）
実施年月日	平成〇〇年 〇月 〇日
実施主体	例 区・地域社協・自主防災隊
実施方法	例 各戸が公民館に集まったの見直し
メモ	