

災害時要配慮者支援事業の補助金について

補助の目的

自主防災組織の中で、災害時に特に配慮が必要な**避難行動要支援者等の情報共有**を進め、避難行動要支援者等への**情報伝達や安否確認ができる体制づくり**に取り組んでいただくことを目的としています。

補助金交付の対象となる団体

- 自主防災組織に対して交付します。（自治会ではありませんのでご注意ください）
連合防災会の場合は、構成する全ての自治会で取り組みをお願いします。

補助金交付の要件

- 自主防災組織で**連絡体制表**（避難行動要支援者等への連絡網のようなもの）を整備する。
※ **避難行動要支援者を全員含んでください。**
 - 平常時に連絡体制表をもとに**情報伝達訓練（訪問、電話、メールなど）**を実施する。
（例1）訪問し、**状況の確認や避難訓練への参加の呼びかけ等**の連絡を試みる。
（例2）防災訓練時などに、電話やメールなどで安否確認の連絡が何分までできるか試してみる。
- * 避難行動要支援者がいない（少ない）地区でも、対象を高齢者などの災害時要配慮者まで広げて連絡体制表を作成し、情報伝達訓練をすることで、補助金交付の対象になります。

右ページの取組みイメージ（※1）を参考に、活動してみましょう

補助限度額

- 限度額**6万円**の全額補助（1,000円未満切捨て）。 ※連合防災会は、6万円×自治会数が上限です。限度額を超えた部分は自主防災組織の負担となります。

【ご確認ください】

補助金は事業完了後の実績払いです。
一時的に自治会費等で活動費等を、立替え払いしていただく必要があります。
⇒ 次年度の自治会費等へ予算を計上しておきましょう！



補助対象経費

◆◆◆平常時の経費が対象です。災害時の経費は除きます◆◆◆

【活動者への活動費】

- 活動費の限度額：**活動者1人当たり1日2,000円まで**
自治委員、民生委員の方にも活動費の支給は可能です。（自主防災組織の一員として活動するため）

【会議の開催にかかる費用】

- 会議参加者への飲料代等（菓子代や弁当代を除く）
 - 会議に使用する文房具代など
 - 会議の際に使用する手指消毒液など
- * 飲料代以外の経費については、申請時にご相談ください。（補助対象外となる経費があります）
* 購入日が申請前や開催日後の日付の場合は認められません
* 購入数と活動者数に大きな差があると認められない場合があります



補助金を活用した取組みをお願いします。

注意事項

- 必ず**活動前**に申請が必要です。（年度中、1回限り）
- 他の補助金交付を受ける活動は対象外です。

（※1）地域での取り組みイメージ

	【防災会長が行うこと】	【活動者 みんな で取り組むこと】
【活動前】	1. 事前の準備 ・会議参加者の選定 ⇒ 開催案内 ・「連絡体制表の（案）」と、訪問することをお知らせする「お知らせ文書」作成 ・福祉保健課へ補助金の申請 ※申請書様式等は 大分市ホームページにてダウンロード できます	
① 打合せ会議	1. 事業概要及び活動内容の説明 * 情報共有範囲の確認 * 個人情報の管理・守秘義務の説明 【準備するもの】 ・会議の配布資料（参加者の人数分） ・「連絡体制表の（案）」 ・要支援者の「個別避難計画」 ・「お知らせ文書」（要支援者の人数分）	2. 活動日を決める ・訪問活動等の情報伝達の日程 ・報告会の日程 3. 連絡体制表をつくる 4. 訪問担当者を決める 5. 訪問時の聞き取り用に訪問担当者へ渡す 6. 必要部数を訪問担当者へ渡す
② 情報伝達訓練の実施（訪問など）	年一度は訪問などで状況が変わりがないか確認しておきましょう	1. 「お知らせ文書」をポスティングする 2. 要支援者宅を訪問（電話）し、「個別避難計画」の内容確認をする ・緊急時の連絡先や身体状況に変更はないか？ ・支援者の連絡先に記載できる家族や近隣者等がいないか？ 3. 伝達事項 ・安否確認の担当者が誰になったか ・自主的に避難する際は、連絡をすること ・避難場所のお知らせ、自助の促し、訓練参加の呼びかけ ・大雨の予報時は、事前に親戚の家への避難やショートステイの利用を ・入院や施設に入る時には、連絡をお願いする
③ 報告会	1. 活動費と受領書の準備 3. 「個別避難計画」の回収 6. 活動費の支給	2. 会長から預かった「個別避難計画」を持参する 4. 訪問した際の意見交換 5. 次年度以降の対応確認 7. 印鑑を持参し、活動費を受け取る
【活動終了後】	1. 実績報告書等を福祉保健課へ提出 ① 「活動費受領書」 ② 「連絡体制表 及び 情報伝達等実施報告書」（※2） ③ 確認した「個別避難計画」	<p>●●防災会 災害時要配慮者連絡体制表 及び 情報伝達等実施報告書</p> <p>情報伝達実施状況 令和〇〇年△月×日実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 要支援者① 電話***-**** 訪問により連絡体制が整備された事を伝達した。 要支援者② 電話***-**** 電話にて、本人不在により、家族に伝達した。 要支援者③ 電話***-**** 電話不通、訪問により番号の変更を確認し、伝達した。 要支援者④ 電話***-**** 訪問したところ施設入所中であることが判明した。 要支援者⑤ ※聴覚障がい者 メール又は訪問 メールにより伝達し、了解した旨の返信を受けた。 <p>福祉保健課が作成のお手伝いをします。</p>