

サービス等利用計画を使用した『災害後の生活支援』 手引き （相談支援専門員向け）

《登録及び登録後の取組》

1 サービス等利用計画を使用した『災害後の生活支援』とは

『災害後の生活支援』は、災害発生時の「避難」の支援ではありません。

災害発生前は、災害への備え（防災グッズ・備蓄・個々の環境に応じた避難場所や避難方法、避難のタイミング等）の啓発及び検討を行い、災害発生時は「安全な場所へ避難した後」から「通常の相談支援体制に戻る」までの間、登録者の安否確認及び生活再建支援を行うことを言います。

（詳細、別紙『災害後の生活支援』についての事前登録の御案内）を参照。）

2 『災害後の生活支援』の事前登録の対象者について

- ・障害福祉サービスを利用している在宅の障がい児・者

※障害者入所施設、障害児入所施設、共同生活援助（GH）等の居住サービスを利用している方は、現時点では事前登録の対象外とします。

『災害後の生活支援』の登録の有無にかかわらず、担当学会及びモニタリング時に平時の災害への備えの啓発及び確認を行ってください。その内容を担当学会記録及びモニタリング報告書等へ記録してください。

3 『災害後の生活支援』の事前登録の説明及び確認

（1）自力での避難の必要性及び自力避難の可否

避難所や垂直（建物の上の階）の避難なども含め、自力での避難の可否を確認します。個々の状況により自力避難が困難な場合は、お住まいの自治体へご相談ください。「避難行動要支援者支援制度」の登録等、避難体制確立の必要性を助言します。

（2）連絡手段の確保

『災害後の生活支援』を行うために災害時にも連絡が取れる手段を確認します。

(3) 提供いただいた個人情報の管理及び使用

災害後に実際に支援が必要となった場合に支援に関わる関係者への個人情報等の提供に関する説明と了承を得ます。居住地の担当課が事前登録リストを作成し、管理することになります。

(4) サービス等利用計画作成時及びモニタリング時の確認

サービス等利用計画作成時及びモニタリング時に、災害への備えや『災害後の生活支援』の更新などを議題に挙げることへの了承を得ます。

(5) 『災害後の生活支援』の事前登録及び支援に関しての費用負担

事前登録や支援に係る費用は登録者が負担することはありません。

(6) 『災害後の生活支援』の事前登録の有効期限

サービス等利用計画の有効期限と同じになっており、更新ごとに希望及び関係機関等の情報提供の同意の確認を行います。

以上のことを説明し、『災害後の生活支援』事前登録の意思確認を行います。

4 『災害後の生活支援』への登録の流れ

(1) 登録を「希望する」場合

ア 必要な情報を聴き取り、基本情報書を作成します。

イ 担当者会時に『災害後の生活支援』への登録と、個々に応じた災害への備えについて関係者全体で共有し、本人及び関係者それぞれが災害発生時に取るべき協力体制を確認します。

ウ 担当者会での確認と同意を経て、サービス等利用計画（本計画）のニーズ欄の「希望する」にチェックを入れます。

エ 同意済みのサービス等利用計画（本計画）と基本情報書を居住地の担当課に提出することで、手続きは完了します。

(2) 登録を「希望しない」場合

ア あくまでも任意であるため、「希望しない」ということであれば、その時点では「終了」となりますが、その後、「希望する」というニーズがあった場合は、速やかに事前登録を行います。

イ 更新毎に『災害後の生活支援』の説明を行い、登録の意思及び災害に対する備えの確認を行ってください。

※サービス等利用計画提出後に、登録希望の意思表示があった場合は、担当の相談支援専門員が上記の通り手続きをしてください。

5 『災害後の生活支援』更新の手続き

- (1) 更新毎に、『災害後の生活支援』の説明を行ってください。
- (2) 継続希望であれば、4の通りに手続きを行ってください。(基本情報書の内容に変更が無ければ「内容に変更なし(再提出不要)」、内容変更があれば「内容に変更あり(再提出)」にチェックしてください)
- (3) 更新を希望しない場合は、必ずサービス等利用計画に「希望しない」の意思表示を記載しておいてください。

※更新までに、サービス内容や基本情報書に変更があった場合は、随時登録手続きをお願いします。

6 登録の取り消しについて

更新時にサービス等利用計画のニーズ欄の「希望しない」にチェックを入れることで登録を取り消します。

また、更新までに登録の取り消しを希望する場合は、サービス等利用計画のニーズ欄の「希望する」に斜線し、「希望しない」にチェックを入れ、記入日を書き込み、写しを居住地の担当課にご提出ください。登録を取り消します。

「災害後の生活支援」に関する Q&A

Q. 利用者と相談員が共同で作成するのか。

A. 本人でないとわからないこともあるため、相談員に補助してもらいながら共同で作成。

Q. 保管は各市町か。相談支援事業所も保管しないといけないのか。

A. 鳥取市は障がい福祉課と基幹相談支援センター・担当相談支援事業所、4 町では各町および担当相談支援事業所。

Q. 更新のたびに最初から作成しなおさないといけないのか。

A. 相談支援事業所でも保管していただき、更新の際は前回作成したものを参照しながら作成をお願いしたい。

Q. いつから制度開始したのか。

A. 鳥取市および4 町とも令和4 年4 月から運用開始。

Q. 利用者全員分を一斉に作成するのか。

A. 一斉ではなくサービス更新等のタイミングで作成していただければ良い。

Q. 利用者への周知方法はどうか。

A. 直接利用者に送付すると混乱に繋がる恐れもあることから、サービス更新時等に担当相談員から説明していただくことを想定。

Q. 基本情報書は毎年提出が必要か。

A. 基本情報書の内容に変更が無ければ毎年提出は不要。サービス等利用計画のニーズ欄の「内容に変更なし（再提出不要）」にチェックして提出。変更事項等がある場合のみ基本情報書を提出（サービス等利用計画のニーズ欄の「内容に変更あり（再提出）」にチェック）。大きな変更（居住地の変更や長期入院、支援者の状況の変化等）がある場合には更新時に限らず随時提出をお願いしたい。

Q. サービス等利用計画及び基本情報書は同時提出が必要か。

A. 基本は同時提出が望ましい（提出漏れが多く出ているため）。

Q. “『災害後の生活支援』についての事前登録の御案内”に、担当相談員がサービス等利用計画に記載された情報を基に安否確認の電話や避難所への訪問を行うよう記載があるが、これは必須事項か。

A. この制度が始まったことで必須になったわけではなく、従来から災害時には利用者の安否確認を行っていただいているという認識。

Q. 利用者に説明しやすいものを作成してほしい。相談員によって言葉のニュアンスが異なるためうまく伝えるのが難しい。

A. 現状でもかなり文言を削って作成しているため、基本的には「登録のご案内」をもとに説明していただきたい。制度を運用するなかで不都合等あれば、その都度修正していきたいと考えているため、何かあれば各市町担当者へお知らせいただきたい。

《災害発生時の支援活動等の取組》

- 1 特定及び障害児相談支援事業所として、契約している利用者全ての方に対し安否確認及び支援活動を行う必要があります。安否確認を必ず行い、支援を必要とする方への支援活動をお願いします。

安否確認終了後、『災害後の生活支援』に登録している利用者の方については、現在の状況とどのような支援が必要なのかということを、居住地の担当課へ報告してください。

- 2 相談支援事業所や相談支援専門員自身が被災者になった等、支援の実施が難しい場合には、居住地の担当課に報告し応援をお願いしてください。

『災害後の生活支援』として、被災状況等により、被災地域以外の相談機関や居住地の担当課等から、支援活動の協力を依頼させていただくことがあった場合には、ご協力をお願いします。