


政策会議・政策調整会議(資料)		出席者	市長、副市長	
日時	令和4年12月26日		総合政策部	部長、副部長
議題	高齢者等防災啓発事業		総務部	部長、副部長
			総務部	副部長（危機管理担当）、危機管理課長
		福祉部	部長、副部長、地域福祉課長	
1-1 現状				
<ul style="list-style-type: none"> ・災害に備え、防災訓練、備蓄物資の調達などに取り組んでいる。 ・防災マップ、地域への出前講座及び防災訓練の支援などを行い、防災啓発に取り組んでいる。 ・ホームページや広報を活用し、防災情報の周知を図っている。 <div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> ・地震はもとより、台風や豪雨などで大規模災害が発生すると、人命に関わる被害は、高齢者や避難行動要支援者が大半を占める傾向がある。 				
1-2 課題				
<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時またはその恐れがある場合に、市民が安心して適切な時期に行動が起こせるように周知、啓発し、浸透させる必要があるため、特に配慮を要する高齢者等に対して防災用備蓄食料などを配布し、自らが災害時に備えるよう、あらためて防災意識の向上を図る。 <ul style="list-style-type: none"> ・事業概要（詳細は別紙1） <ul style="list-style-type: none"> ○ 市内在住70歳以上の高齢者及び避難行動要支援者（合計約45,000人見込み）に備蓄食料や携帯トイレなどを啓発チラシとともに配布する。 ○ 配布物資の調達（購入契約）及び配送の手配（物資のセッティング・宅配業者委託など）は、川西市シルバー人材センターに一括して委託する。 <ul style="list-style-type: none"> ◇物資調達にかかる仕様書等は、危機管理課で作成した案をシルバー人材センターに提供し、配送方法や場所などの具体を調整した上で確定する。 ◇物資の受入れ場所（物資セッティング・保管等）は、旧分庁舎で行う。 <ul style="list-style-type: none"> 旧分庁舎の電気・水道の改修等は危機管理課と施設マネジメント課で調整する。 ◇対象者への配送は、シルバー人材センターが手配した宅配業者が行う。 ○ 令和5年2月及び3月の市広報誌で事業目的や啓発内容を掲載する。 ○ 本事業の問い合わせ等は危機管理課が中心となって受付方法を検討のうえ対応する。 <p>「事業実施上の課題」</p> <ul style="list-style-type: none"> (1)大量の物資を調達するため、一定の時間を要する。 (2)約45,000人の高齢者の方が対象のため、問合せにかかる対応を行う必要がある。 (3)事業目的を達成するため、啓発内容（チラシなど）を工夫する必要がある。 <p><u>※避難行動要支援者その他の70歳以上の人の案内チラシ内容・配布対応を別途とすべきか。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> (4)仕分け、梱包などの作業場となる旧分庁舎の電気や水道設備などの改修経費が必要となる。 				
2 課題解決の方向性				
<ul style="list-style-type: none"> ・事業目的を逸脱せず、物資を絞り込み調達する。 ・対象者に配慮し、専用の問合せ窓口（電話対応）を設ける。 ・効果的な啓発文書を作成する。 ・作業環境を整えるために必要な改修、調達を行う。 				

<p>3 具体的な取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物資 <p>対象者に見合った物資を選定するとともに、できるかぎり年度内の納品が可能な物とする。 ※生産・在庫の状況によっては、対象者と異なる種類の備蓄食料等となることも許容する。 <u>※避難行動要支援者等と同じ物資とする。（予定している備蓄食料で問題ないと判断）</u> 納品状況に応じ、作業を効率的に進められるようシルバー人材センターに工夫を要請する。 納品や作業の遅れなどが生じた場合は、シルバー人材センターと人員補強等の調整を行う。</p> ・問い合わせ <p>事業の目的や配送に関する事など対象者の混乱を避けるため、専用の窓口（電話対応）を設置する。 設置期間：R5.2月下旬頃からR5.4月末頃まで 人材派遣：3～4名 場 所：701会議室を候補場所として総務課と調整中</p> ・啓発 <p>市での取組事例などを紹介した啓発チラシなどを危機管理課と地域福祉課とで作成し、物資とともに配送する。 啓発チラシイメージ（別紙2）</p> ・旧分庁舎 <p>電気：照明など最低限の電力供給のみ ガス：切断 水道：止水（電力不足により、高架水槽へ揚水不可）</p> <p>作業可能な改修方法、費用などについて、施設マネジメント課に依頼中 トイレ、手洗い、暖房器具（維持管理含む）のレンタルについて、見積もり依頼中 費用面や事務手続きの負担等を考慮し、決定する。</p> 	<p>以下 当日の記録</p> <p>4 補足説明（以下会議当日に記録）</p> <p>スケジュールについては、状況により年度をまたぐことになる。 物資の内容は、高齢者に配慮したものを選定しているため、避難行動要支援者も同じもので対応する。 啓発文書に、市もしくは市長のメッセージの発信の可否について。 広報の掲載時期について2月、3月とするか。 作業場所について、設備面、安全面を考慮し旧分庁舎から旧北保育所に変更を検討している。 作業場所が変更になった場合に備えて、納品方法及び作業場所、作業人数について、シルバー人材センターと調整している。</p> <p>5 質疑・意見等</p> <p>配送方法として、地区での順番が特になければ、北部から順番に送付してはどうか。 啓発文書について、今回の事業目的を現状の文書に追記する。 広報は2月、3月の2か月で実施する。</p> <p>6 結論</p> <p>業務の完了が年度をまたぐことを了承するが、選挙管理委員会事務局と調整を行い、互いの業務がスムーズに進展するように協議すること。 物資の内容は、現在の案とする。 作業場所は旧北保育所を使用することの許可を得る。 物資配送は、北部地域から開始できるように調整する。 啓発文書に事業目的を記載し、市民の誤解がないようにする。 必要に応じて問い合わせに対する専用窓口を設置する。 財源については、コロナ交付金が繰越可能の見通しである。</p> <table border="1" data-bbox="734 1848 1388 2083"> <tr> <td data-bbox="734 1848 1388 2083"> <p>議事録の公表について</p> <p><input type="checkbox"/> 決裁後、速やかに公表</p> <p><input type="checkbox"/> 議会案件のため、上程・資料提出後、公表 ※情報公開条例第7条第1項各号該当箇所は削除・修正を行う</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 政策形成過程であるため、公表対象外 ※情報公開条例第7条第1項第3号該当のため</p> </td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> 原案のとおり。決裁を得て進める</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 原案を一部修正して、決裁を得て進める</p> <p><input type="checkbox"/> 上記を反映して再度調整し、再協議する</p> <p><input type="checkbox"/> その他（ ）</p>	<p>議事録の公表について</p> <p><input type="checkbox"/> 決裁後、速やかに公表</p> <p><input type="checkbox"/> 議会案件のため、上程・資料提出後、公表 ※情報公開条例第7条第1項各号該当箇所は削除・修正を行う</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 政策形成過程であるため、公表対象外 ※情報公開条例第7条第1項第3号該当のため</p>
<p>議事録の公表について</p> <p><input type="checkbox"/> 決裁後、速やかに公表</p> <p><input type="checkbox"/> 議会案件のため、上程・資料提出後、公表 ※情報公開条例第7条第1項各号該当箇所は削除・修正を行う</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 政策形成過程であるため、公表対象外 ※情報公開条例第7条第1項第3号該当のため</p>		