

事例 避難行動要支援者名簿訪問調査

1 名簿作成完了

自治体は関係部局で把握している情報を集約し、名簿を作成しています。Excelで管理している自治体も少なくありません。



- 要支援者名簿の用意 (Excel)
- 出簡調へインポート

出簡調を使うメリット

住所の入ったExcelの名簿を出簡調で地図上に展開します。



訪問先の位置から訪問ルートを検討します。

2 訪問調査

支援者には、本人の同意が得られていない方の名簿情報は提供されません。そこで、支援に際しての説明や、支援の際の注意事項を直接確認します。



- 避難行動要支援者へ同意の確認
- 個別支援計画の情報収集

出簡調を使うメリット

個別支援のための聞き取り内容をタブレットでスムーズ入力

タブレットなので、帳票の紛失の恐れもなく、パスワードでセキュリティ面も安心です。

3 報告書作成

「個別支援計画」を帳票に記入し、報告書を作成します。また、支援者に情報を提供し、有事に備えます。

- 避難行動要支援者にヒアリングした結果、個別支援計画を作成

出簡調を使うメリット

訪問調査の結果は、リスト形式でエクスポートできます。入力の手間が少なくなり、効率化に！

氏名	性別	年齢	住所	電話番号	備考
山田太郎	男	75	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	03-1234-5678	要支援者
田中花子	女	68	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	03-1234-5678	要支援者
佐藤一郎	男	82	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	03-1234-5678	要支援者

