

# 三次市避難行動要支援者個別避難計画作成マニュアル

令和4年3月 策定

(令和5年1月 修正)

三次市避難行動要支援者等連絡調整会議

## はじめに

近年、毎年のように全国各地で大規模な災害が発生しており、災害の犠牲者のうち6割から8割を65歳以上の高齢者が占めています。

こうした状況を踏まえ、令和3年5月20日に公布された改正災害対策基本法では、市町村に避難行動要支援者（以下「要支援者」という。）ごとの個別避難計画（以下「計画」という。）の作成が努力義務化されるなどの規定が創設されました。（法49条の14）

また、内閣府が令和3年5月に改訂した「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」では、計画作成の取組の重要性を強調しつつ、実効性ある計画作成のためには、市町村が主体となり、地域防災の担い手をはじめ、本人の心身の状況や生活実態を把握している福祉専門職や地域の医療・看護・介護・福祉など様々な関係者（避難支援等関係者）と連携して取り組むことが必要である旨が謳われています。

高齢化の進む本市では、数千人の要支援者がおられると見込まれ、大規模な災害が発生した場合は、多くの要支援者の方が被害を受けるおそれがあります。計画の作成を通じた要支援者の避難支援は極めて重要な課題です。

とは言え、実際に計画を作成するプロセスは容易ではありません。市と地域の自主防災組織、民生委員、福祉関係者等が地域の状況に応じ、それぞれの役割を担って協力することにより、計画作成の取組をスタートさせ、継続していくことが可能になります。

このため、当会議では、市と地域の関係者との連携によって要支援者の避難支援体制を構築しつつ計画作成に取り組むこととし、その前提として、できるだけ対象者に漏れが生じないように、「三次市避難行動要支援者名簿に関する条例」（令和3年4月1日施行）によって、避難支援を拒否する方以外の要支援者については名簿情報を関係者に提供できることとしました。（いわゆる「逆手上げ方式」）

このマニュアルでは、本市の計画作成の取組方法について、基本的な考え方を示しています。

関係の皆様には、このマニュアルを参考としながら、地域の実情に応じた取組をご検討ください。

また、取組に当たって困難や懸念が生じた場合は、当会議までご相談ください。当会議では、頂いたご意見等を踏まえ、実際的な議論を通じて課題解決を図ってまいります。

要支援者の避難支援の取組は、かねて重要性が指摘されながら全国的にもなかなか進みませんでした。その原因はいろいろと考えられますが、一つには、関係者に、取組を進める上での負担感があると思われれます。本市の取組では、市及び関係機関が日常の業務の一環として無理なく取り組めるように、取組方法を工夫していきたいと考えています。

この取組の目的は、災害時において要支援者が犠牲にならないようにすることです。その端緒が計画づくりであり、実効性のある取組であれば、その形は地域や職域に応じて様々であってよいと考えます。基本とするルールを踏まえながらも、形式主義に陥らず、関係の皆様としっかりと連携しながら、柔軟な考え方をもって進めていきたいと考えています。

一朝一夕に進展するものではありませんが、一つ一つの取組が確実に本市の要支援者の命を守ることにつながります。理解の輪を広げ、継続することで、安全・安心な三次市に一步でも近づくよう市民及び関係の皆様のご理解と御協力をお願いいたします。

令和4年3月

三次市避難行動要支援者等連絡調整会議

## 目 次

● 用語の定義	1
1 マニュアルの趣旨	2
2 計画の目的等	2
(1) 計画の目的    (2) 計画の内容	
3 計画の作成手順の流れ	3
4 名簿情報の提供（受領）	3
(1) 名簿情報の作成    (2) 提供される名簿情報の範囲    (3) 名簿情報の取扱い	
5 市及び避難支援等関係者の役割	3
(1) 要支援者支援に係る役割例    (2) 避難支援等関係者等が担当する要支援者 (3) 市の担当課と避難支援等関係者	
6 取組方針の検討	6
(1) 自主防災組織等による住民把握が難しい地域（表5A） (2) 自主防災組織等が住民をほぼ把握できている地域（表5B） (3) 既に取り組んでいる地域について	
7 関係者間の連携	7
(1) 自主防災組織と福祉関係事業所との連携ルール    (2) 地域調整会議等	
8 認定要支援者	8
(1) 認定要支援者の名簿登載    (2) 認定要支援者の個別避難計画	
9 計画の作成手順	8
(1) 計画作成の優先度    (2) 計画内容の記入 (3) 本人等から直接市に提出された場合の処理 (4) 避難支援等関係者を介して提出する場合の処理    (5) 作成に当たっての留意事項 (6) 避難先、避難方法の考え方    (7) 見直し    (8) 拒否等の意思を表示された場合の対応 (9) 計画の作成を要しない要支援者	
10 災害時の活用	11
11 新たに条例に該当することとなった方の名簿登録等	12
12 名簿作成から計画作成までの流れ	12

### ● 三次市避難行動要支援者等連絡調整会議構成機関

### ● 別添資料

別紙1 地域の状況に応じた個別避難計画作成の取組イメージ

別紙2 地域調整会議等における関係者の連携イメージ

別紙3 避難先や避難方法を検討する際の留意点

別図1 個別避難計画作成の取組に係る自主防災組織と福祉関係事業所等との連携ルール概要

別図2 避難行動要支援者に係る名簿、名簿情報及び個別避難計画の作成フロー

様式1及び別紙A

様式2及び別紙B

● 用語の定義

このマニュアルで用いる用語の定義は次のとおりです。

用語		定義
1	市連絡調整会議	三次市避難行動要支援者等連絡調整会議
2	要支援者 (避難行動要支援者)	【条例】高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する者（具体的には条例第3条各号に規定）
3	計画関係者	要支援者やその家族、個別避難計画に記入された緊急連絡先の方や避難支援等実施者、条例及び規則に定める避難支援等関係者等
4	地域調整会議等	市や計画関係者が避難支援等に関する情報共有・協議等を行う場
5	自主防災組織等	自主防災組織や住民自治組織、消防団等の地域住民を主体とした組織
6	避難支援等	避難の支援、安否の確認その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置
7	避難支援等関係者	【条例】備北地区消防組合、広島県警察、民生委員、社会福祉法人三次市社会福祉協議会、自主防災組織、三次市消防団その他避難支援等の実施に携わる関係者として規則で定める者（規則第2条に規定）
8	避難支援等実施者	避難支援等関係者のほか緊急時の連絡先である者、避難先の施設の管理者、安否確認担当者であって当該避難行動要支援者の避難支援等を実施又は避難支援等に関与する者
9	名簿	市長が、避難行動要支援者に対する避難支援等が円滑に行われるよう必要な体制を整備し、避難行動要支援者について避難支援等を実施するための基礎として作成する名簿（＝避難行動要支援者名簿）
10	名簿情報	市長が、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者に対して提供する避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報
11	計画 (個別避難計画)	名簿情報に係る避難行動要支援者ごとに、当該避難行動要支援者について避難支援等を実施するための計画
12	計画情報 (個別避難計画情報)	個別避難計画に記載し、又は記録された情報
13	認定要支援者	条例第3条第1号から第4号までに掲げる者に類する特別の事情を有する者であって、災害時において避難支援等を要すると市長が認定をした者（条例第3条第5号に規定）
14	要支援者等（又は本人等）	避難行動要支援者本人又はその代理人（本人の直系血族、同居の親族又は法定代理人）

# 三次市避難行動要支援者個別避難計画作成マニュアル

令和4年3月25日施行

令和5年1月10日修正

## 1 マニュアルの趣旨

このマニュアルは、令和3年5月20日に改正施行された災害対策基本法（以下「法」という。）第49条の14から同条の17及び「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」（内閣府、令和3年5月20日付改正）を踏まえ、三次市避難行動要支援者名簿に関する条例（以下「条例」という。）第6条に定める個別避難計画（以下「計画」という。）の作成について、同条例施行規則（以下「規則」という。）、三次市避難行動要支援者名簿等取扱要綱（以下「要綱」という。）及び三次市避難行動要支援者個別避難計画要領に定めるほか、取組を進める上での実務的な留意点について記載しています。

このマニュアルの作成の主体は三次市避難行動要支援者等連絡調整会議（以下「市連絡調整会議」という。）です。

このマニュアルは、今後の取組の進捗に応じ、必要に応じて見直し・修正を行います。

## 2 計画の目的等

### (1) 計画の目的

計画は、災害の発生に備え、法第49条の10に定める避難行動要支援者（以下「要支援者」という。）一人ひとりの避難に係る計画を平時から作成し、要支援者やその家族、個別避難計画に記入された緊急連絡先の方や避難支援等実施者、条例及び規則に定める避難支援等関係者等及び市が共有して災害時における要支援者の避難支援等を実効性あるものとすることを目的とします。

### (2) 計画の内容

法により計画に記録することとされている要支援者に係る事項は次のとおりです。

- ア 氏名
- イ 生年月日
- ウ 性別
- エ 住所又は居所
- オ 電話番号その他の連絡先
- カ 避難支援等を必要とする事由
- キ 避難支援等実施者の氏名又は名称、住所又は居所及び電話番号その他の連絡先
- ク 避難施設その他の避難場所及び避難路その他の避難経路に関する事項

ケ 以上のほか、避難支援等の実施に関し市長が必要と認める事項

### 3 計画の作成手順の流れ

計画作成の手順の概略をフローで示します。

別図1参照

### 4 名簿情報の提供（受領）

#### (1) 名簿情報の作成

市は、毎年5月と11月に名簿情報を更新し、必要な限度で、避難支援等関係者に提供します。

ア 条例第3条第1号～第4号該当の要支援者

市の保有する住民基本台帳、介護保険の給付実績及び手帳の交付情報等を基に作成

イ 条例第3条第5号該当の要支援者（認定要支援者）

本人等からの申出の情報等を基に作成

#### (2) 提供される名簿情報の範囲

市は、避難支援等関係者の了解のもと、表1に示す範囲で名簿情報を提供します。

【表1 提供される名簿情報の範囲】

避難支援等関係者	提供する名簿情報
自主防災組織，民生委員	所管地区の住民に係る名簿情報
居宅介護支援事業所等，相談支援事業所	事業所毎の利用者の名簿情報
警察，消防機関，社会福祉協議会	市内全ての名簿情報

#### (3) 名簿情報等の取扱い

名簿情報及び個別避難計画に関わる全ての関係者は、条例、規則、要綱及び個人情報関係法令・関係通知等に基づき、適切に名簿情報及び個別避難計画を取り扱う必要があります。また、具体的に個別避難計画を作成するため、個人情報を取り扱うにあたっては個人情報保護に係る協定を締結するものとする。

### 5 市及び避難支援等関係者の役割

計画作成の取組を進めるには、市及び避難支援等関係者が役割を分担するとともに、相互に連携する必要があります。

なお、必要に応じ、市は、避難支援等関係者における検討に参画します。また、市連絡調整会議における検討等を通じて避難支援等関係者の取組を支援します。

#### (1) 要支援者支援に係る役割例

要支援者支援の取組において、避難支援等関係者等に期待される役割例を表2に示します。

【表2 市及び避難支援関係者に期待される役割（例）】

避難支援等関係者（条例第2条第3号，規則第2条各号）	要支援者支援の役割例	
	個別事項	共通事項
小規模多機能型居宅介護事業所，指定居宅介護支援事業所，地域包括支援センター，障害者（児）相談支援事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉サービスを提供している要支援者に対する災害時の避難支援（避難の呼びかけ，安否確認等）</li> <li>・避難後の健康確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域又は職域に係る名簿情報の管理</li> <li>・地域又は職域に係る計画作成の取組</li> </ul> <p>【※表3参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定要支援者の認定支援</li> <li>・他の関係者への職務の範囲内での情報提供，助言</li> </ul>
民生委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関わっている要支援者に対する災害時の避難支援（避難の呼びかけ，安否確認等）</li> </ul>	
三次市社会福祉協議会	（地域調整会議等において協議し，市が決定）	
自主防災組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>・域内の計画関係者との連携</li> <li>・域内の全ての計画の保管（写し）</li> <li>・災害時の避難支援（避難の呼びかけ，安否確認等）</li> </ul>	
三次市消防団	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の避難支援（避難の呼びかけ，避難介助，救助）※</li> </ul>	
三次市	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関との連携，制度運営</li> <li>・避難支援等関係者の取組支援</li> <li>・名簿の作成，避難支援等関係者への名簿情報の提供</li> <li>・避難支援等関係者において作成困難な要支援者（医療的ケアが必要な者等）の計画作成及び新規対象者の計画作成，並びに完成した個別避難計画の提供</li> <li>・全ての個別避難計画の確認，保管</li> <li>・災害時の避難支援（福祉避難所との調整等）</li> <li>・災害時における救助機関等への要支援者情報の提供</li> </ul>	

※ 消防団には要支援者の避難介助等が期待されることが多いが，危険を伴う業務であることを十分考慮する必要がある。（10「災害時の活用」参照）

(2) 避難支援等関係者等が担当する要支援者

避難支援等関係者等が計画作成の取組を行う要支援者の例を表3に示します。

【表3 避難支援等関係者等が担当する個別避難計画の対象者（例）】

避難支援等関係者 (条例第2条第5号, 規則第2条各号)		分担する要支援者（例） (網掛けは条例第3条第1号～4号対象)
1	三次市	・新規対象者 ・関係者において作成困難な者(医療的ケアが必要な者等)
2	小規模多機能型居宅介護事業所	要介護3～5の者 要介護1, 2又は要支援1, 2であって必要な者
	指定居宅介護支援事業所	要介護3～5の者 要介護1, 2であって必要な者
	地域包括支援センター	要支援1, 2であって必要な者
3	障害者(児)相談支援事業所	障害者(児)(身体1級又は2級, 精神1級, 療育A又はマルA)
4	三次市社会福祉協議会	市の要請に応じて上記の計画作成を支援
5	自主防災組織	上記以外で必要な者
6	民生委員	上記の計画作成に関し, 市, 自主防災組織, 福祉事業所等と協力して計画作成を支援
7	三次市消防団	(個別事案として担当する可能性がある)

※ 条例第3条第5号の認定要支援者については, 市及び各避難支援等関係者がそれぞれの業務の中で認定が必要な個人を認知した場合, 当該対象者に対して市に認定の申出を行うことを推奨又は支援し, 必要に応じて計画の作成を支援することを想定している。

※ 表3はあくまでも一例であり, 地域や職域によって実効性のある避難支援を確保するために, 他の避難支援等関係者との十分な協議を踏まえて役割分担を変更・修正したり, 全く異なる方法とすることを妨げるものではない。

(3) 市の担当課と避難支援等関係者

市の各担当課は, 表4に示す避難支援等関係者と連携を密にし, 計画作成の取組等について助言・指導を行うとともに, 取組が困難なケース等については, 必要に応じて, 主体的に計画を作成するものとします。

なお, 計画案の提出や計画の提供の窓口は, 各担当課とします。

【表4 市の担当部署と避難支援等関係者】

避難支援等関係者	市の担当部署
民生委員, 社会福祉協議会	福祉保健部社会福祉課
相談支援事業所	福祉保健部社会福祉課, 福祉保健部健康推進課
居宅介護支援事業所等	福祉保健部高齢者福祉課
自主防災組織, 警察署, 消防署, 消防団	危機管理監危機管理課

※ 条例第3条第5号に規定する認定要支援者に係る市の担当部署は, 当該認定要支援者に主として関わっている避難支援等関係者に対応する部署とする。(避難支援等関係者と関わりのない認定要支援者



については、主として同条第1号～第4号の区分のいずれにあたるかを判断し担当部署を決定する。）

※ 市の各支所は、必要に応じ、各避難支援等関係者との調整等を行う。

## 6 取組方針の検討

本市の中でも地域によって災害リスクや住民同士のつながり等が異なります。

また、職域によっても、計画に盛り込むべき内容が異なる場合があると考えられます。

このため、避難支援等関係者は、計画作成の取組を行うにあたり、地域や職域の実情やニーズに応じた作成プロセス及び計画様式を検討する必要があります。

例えば、自主防災組織が住民をほぼ把握できる地域では、自主防災組織において地区組織単位で計画の作成の取組（又は個別避難計画と同等の実効性ある取組）を行うことが可能であったり、現に行っている場合もあります。

ここでは、地域の実情に着目して、取組プロセスの例を表5に、取組イメージを別紙1に示します。また、計画様式について、様式1及び2に示します。

【表5 地域の実情に応じた計画の様式例と計画作成の取組プロセス（例）】

地域の状況	計画作成の取組	
	様式（※1）	計画作成プロセス例
A 都市化した地域で自主防災組織が住民を十分把握できない	様式1	要支援者が利用する事業所等において可能な範囲で記入し、必要に応じて自主防災組織等が内容を補完する。（※2）
B 自主防災組織で住民をほぼ把握できる	様式例1又は2（※3）	自主防災組織の活動として地区単位で作成し、自主防災組織において集約することが可能。

※1 様式は、国の取組指針に示された様式その他オリジナルのものを使用してもよい。（その場合、市が認める必要がある。）

※2 A地域であっても自主防災組織が自主防災活動として様式1又は2により可能な範囲で計画作成に取り組むことは差し支えない。

※3 既に地域において要支援者リスト等を作成し、避難支援を実施している場合は、法に定める内容との整合を図りつつ取組を継続して差し支えない。

### (1) 自主防災組織等による住民把握が難しい地域（表5A）

都市化した地域などでは、自主防災組織と住民等との接点が少なく、自主防災組織からアプローチしにくいという実情があります。

表5Aの地域では、福祉関係事業所において、市から提供される名簿情報を元に、サービスを提供している要支援者について計画作成を検討しましょう。（様式例1を参照）

また、自主防災組織においては、関係する福祉関係事業所や民生委員との連携方法を検討しましょう。

### (2) 自主防災組織等が住民をほぼ把握できている地域（表5B）

自主防災組織が住民を把握できている地域では、地区単位で作成し、必要に応じて民生委員や福祉事業関係所と共有することが可能と考えられます。地域の防災委員等が要支援者等

と普段から災害時の避難等についてコミュニケーションをとっている場合は、計画の内容は必要最小限で足り、様式例1のほか、様式例2のようにリスト形式で作成・管理することも可能です。

また、地域独自の方法で取り組む場合は、市が取組内容を確認し、計画と同等の取組と認められる場合に計画として取り扱います。

なお、リストとして作成する場合も、別紙Bを参考として本人の同意を確認することが必要です。

### (3) 既に取り組んでいる地域について

既に地域において要支援者リスト等を作成し、実効性ある要支援者の支援に取り組んでいる場合であって、市長が当該取組を計画と同等の取組と認めた場合は、法令等との整合を図りつつ、取組を継続してください。

なお、この場合も、リストの更新時などの機会に別紙Bを参考として要支援者等の同意を得るようにしてください。

## 7 関係者間の連携

実効性ある計画作成の取組を進めるためには、避難支援等関係者間で情報提供等の連携が必要となります。このため、各地域や各職域において、表2及び表3に示すような役割等を踏まえ、相互に連携するためのルールや方法を検討する必要があります。

### (1) 自主防災組織と福祉関係事業所との連携ルール

別図1に個別避難計画作成の取組に係る自主防災組織と福祉関係事業所との連携ルールの概要を示します。

### (2) 地域調整会議等

避難支援等関係者間の連携方法の一つとして、市や避難支援等関係者（場合により避難支援等実施者及び本人等も含む）が地域において話し合う場（以下「地域調整会議等」という。）を設け、計画作成の取組ルールや個別の要支援者に係る支援方法等について協議・情報共有する方法が考えられます。（別紙2「地域調整会議等における関係者の連携イメージ」参照）

地域調整会議等の設置方法例を表6に示しますが、必ずしも会議体として立ち上げなくても、必要な時に、必要な人が随時集まる、といったルールとすることも考えられます。

なお、対象とする避難支援等関係者も別紙2の全ての機関とする必要はありません。

地域調整会議等の開催場所は、地域のコミュニティセンター等が考えられます。

【表6 地域における調整の場の設置方法（例）】

調整の場	会議の呼びかけ機関
メンバーが似通った既存の集まり（「地域ケア会議」や「防災連絡会」等）に付随して実施	自主防災組織又は既存の集まりの主催者等
新たに「地域調整会議」等を設置	

## 8 認定要支援者

### (1) 認定要支援者の名簿登載

条例第3条第1号～第4号に該当する要支援者は、市の住民基本台帳等により抽出され、名簿に登載しますが、条例第3条第5号に該当する要支援者は、申出により名簿に登載されます。

避難支援等関係者においてこうした方を把握した場合は、認定要支援者として名簿に登載することの可否についてご検討いただき、必要に応じて申出を支援してください。

### (2) 認定要支援者の個別避難計画

避難支援等関係者は、認定要支援者の申出の支援、計画作成の取組、役割分担等について、各地域、各職域又は必要に応じて地域調整会議等において検討してください。

また、避難支援等関係者が認定要支援者の認定申請に携わった場合は、当該避難支援等関係者が可能な範囲で計画内容の記入を支援してください。

## 9 計画の作成手順

### (1) 計画作成の優先度

計画作成の取組は、次の点に着目して、支援の必要性が高い要支援者から取り組みます。

なお、社会福祉施設や医療機関等に入所・入院している要支援者については、基本的には当該施設の「要配慮者利用施設避難確保計画」により対応されることが想定されることから、作成を要しないものとします。

ア 災害危険度（洪水、土砂災害）

※ このほか、大雪の際の孤立のリスクや家屋の耐震性等も判断基準になりうる。

イ 要支援者本人の状況（心身の状況、情報入手、判断力）

ウ 要支援者の置かれた状況（家族の状況、地域との関り等）

計画作成の優先度と判断・把握する避難支援等関係者の関係を表7に示します。

【表 7 計画作成の優先度と避難支援等関係者】

優先度の着眼点	判断する方法	優先度を判断又は助言する 避難支援等関係者
ア 災害危険度（洪水，土砂災害）	ハザードマップ	（三次市危機管理課）
イ 要支援者本人の状況（心身の状況，情報入手，判断力）	業務の中で把握	・居宅介護支援事業所等 ・相談支援事業所 ・民生委員
ウ 要支援者の置かれた状況（家族の状況，地域との関り等）	地域の情報として把握	・自主防災組織 ・消防団

(2) 計画内容の記入（計画案の作成）

計画案の作成には，次の方法が考えられます。

- ア 本人等が記入し，市に直接提出する。
- イ 本人等が記入し，避難支援等関係者が内容を確認する。（避難支援等関係者から市に提出）
- ウ 避難支援等関係者が本人等との面接により記入する。（避難支援等関係者から市に提出）
- エ 市が本人等との面接等により記入する。

(3) 本人等から直接市に提出された場合の処理（(2)ア，エのケース）

本人等，家族又は避難支援等実施者等が避難支援等関係者を介さずに計画を作成し，直接市に提出した場合は，下記(4)ウ及びエに準じて処理します。

(4) 避難支援等関係者を介して提出する場合の処理（(2)イ，ウのケース）

ア 同意確認

計画案の確認又は作成に先立ち，別紙A又は別紙Bにより，本人等から計画作成に同意する旨を確認してください。

同意の場合は，別紙A又は別紙Bの確認欄の「了承」にマーク・署名していただいた上で計画案の確認又は作成を行います。

拒否の場合は，別紙A又は別紙Bの確認欄の「拒否」にマーク・署名していただき，その旨を名簿情報に記入してもよいか確認します。

イ 避難支援等関係者における情報の補完，市への提出

（ア）避難支援等関係者は，必要に応じ，連携ルール（別図1）や地域連携会議等（別紙2）によって計画に必要な情報を他の避難支援関係者から提供を受け，計画案を作成します。

（イ）避難支援等関係者は，計画案の原本を市へ提出します。

ウ 市における計画案の確認

(ア) 市は、上記イにより計画案の提出があった場合は、内容を確認の上、修正がなければ計画を確定し、保管します。修正すべき点があれば、提出元の避難支援等関係者に訂正等の連絡をし、再提出を依頼します。

なお、(2)ア、エの場合も同様に市が内容を確認後、確定・保管します。

(イ) 市は、計画が確定した旨を提出元の避難支援等関係者に伝達するとともに、当該計画に關係する避難支援等関係者に対して計画情報を提供します。また、計画の内容のうち必要なものを名簿に反映します。

#### エ 確定した計画情報の保管

(ア) 避難支援等関係者は、上記ウにより市から確定した旨の連絡又は計画情報の提供があった場合は、当該計画情報を保管するとともに、避難支援等に必要の限度で、關係する計画関係者に提供します。

(イ) 計画情報の保管にあたっては、名簿情報に係る条例第8条から第10条の規定に準じ、秘密保持、目的外利用の禁止及び情報漏洩の防止のための必要な措置を順守する必要があります。

### (5) 作成に当たっての留意事項

計画案の作成に当たっては、(4)アに記した本人等の同意を得るほか、必要に応じて次の点を実に伝えてください。

ア 計画情報は、要支援者本人の災害時の避難支援等に役立てるため、避難支援等に必要の限度で計画関係者に提供し、市に提出すること。(提供先の限定等の申出があれば、計画の目的を損なわない範囲で尊重する。)

イ 災害時には不測の事態も生じ得ることから、計画は確実な支援を約束するものではないこと。危険が迫る前の早めの避難を自らも心がけていただき、危険を感じたら計画に記載がなくても近所の方や友人知人、自主防災組織、消防団等に助けを求めてよいこと。

ウ 避難支援等実施者や緊急連絡先は家族を最優先とし、その他の方とする場合も含め、相手方の了解が必要であること。(原則として本人等から相手方に連絡をしていただき、了解を得るよう依頼しましょう。本人等から連絡できない場合は、計画記入者等から連絡することについて本人等の了解を得ましょう。)

エ 災害時に自主的に避難した場合は、計画に記載の避難支援等実施者や緊急連絡先に連絡していただくこと。

### (6) 避難先、避難方法の考え方

別紙3を参考としてください。

### (7) 見直し

計画は、原本を保管している避難支援等関係者又は市において原則として年1回以上見直し、必要に応じて本人等に確認する等により記載情報を更新することとします。

見直し後の計画は、(4)に準じて処理してください。

#### (8) 拒否等の意思を表示された場合の対応

本人等が計画作成を拒否する旨の意思表示をされた場合は、計画は作成せず、拒否する旨を名簿情報に記載して、市及び避難支援等関係者で共有することについて了解を得てください。(別紙A, 別紙Bの※印参照)

本人等が拒否する旨を名簿情報に記載することについても拒否される場合は、名簿情報の「個別避難計画」欄は空欄のままとなります。(関わった市又は避難支援等関係者において申し送り等をして整理してください。)

また、本人等が計画情報の提供先を限定したい旨を意思表示された場合は、作成した計画案の余白等にその旨を記入してください。

なお、本人等がそもそも名簿情報等に記載することに同意しない旨を意思表示された場合は、要綱の様式第6号「避難行動要支援者名簿情報の提供を望まない旨の申出書(拒否の申出)」により、市に申し出るよう案内してください。

#### (9) 計画の作成を要しない要支援者

次に該当する要支援者については、計画の作成を要しません。

ア 施設入所、長期入院の場合(9(1)参照)

イ 市外居住の場合

アのうち、施設の住所と本人の住所が合致している方については、名簿情報の「住所又は居所」欄に「※」を付しています。(この方については、施設入所されているとみなして差支えないと考えられます。)

なお、「※」が付されていない方であって、上記ア又はイに該当する方がおられる場合は、本人等に対して、別紙様式「三次市避難行動要支援者個別避難計画作成不要の申出書」により市に申し出るよう案内してください。

### 10 災害時の活用

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合は、避難支援等実施者は計画情報を参考として要支援者の避難を支援します。(避難の呼びかけ、避難の確認又は避難の物理的な手助け等)

ここで、避難支援等関係者の主な役割は、担当する要支援者に対する避難の呼びかけや安否の確認、避難支援等実施者との連絡等であり、優先度の高い要支援者であって自力避難が難しく、家族や地域で避難を支援できない方については、予め地域調整会議等において避難介助等の支援方法について検討しておきましょう。

また、消防団については、要支援者の避難介助等の実働が期待されることが多いと思われませんが、危険を伴う業務であることから、地域調整会議等の場において、慎重に検討しておくことが望まれます。

なお、要支援者と連絡が取れない場合等であって被災の可能性がある場合は、速やかに警察若しくは消防機関又は市に連絡しましょう。

## 11 新たに条例に該当することとなった方の名簿登録等

手帳の交付等により新たに条例第3条に該当する要支援者となった方については、市において手帳等を交付した後に、市から本人等に対して、名簿情報の避難支援等関係者への提供及び個別避難計画作成への同意・不同意並びに個別避難計画の作成を依頼することとします。

市は、その結果を名簿又は名簿情報に反映するものとします。

## 12 名簿作成から計画作成までの流れ

別図1参照

## 三次市避難行動要支援者等連絡調整会議構成機関

構成機関		電話番号（代表）	FAX 番号	備考
三次警察署		0824-64-0110	0824-64-0116	※FAX 送信後は必ず送信した旨を電話にて連絡すること
備北地区消防組合三次消防署		0824-63-1192	0824-63-1196	
三次市消防団		0824-62-6116	0824-62-2951	事務局：危機管理課
三次市社会福祉協議会		0824-63-8975	0824-62-6827	
三次市住民自治組織連合会		0824-62-6395	0824-62-6235	事務局：地域振興課
三次市民生委員児童委員協議会		0824-62-6146	0824-62-6285	事務局：社会福祉課
三次市地域包括支援センター		0824-65-1146	0824-65-1132	
三次市介護支援専門員連絡協議会		0824-65-1146	0824-65-1132	事務局：地域包括支援センターみよし
三次市障害者支援協議会ネットワーク連絡会議相談支援部会		0824-65-1131	0824-65-1132	事務局：三次市障害者支援センター
三次市障害者支援センター		0824-65-1131	0824-65-1132	
三次市	危機管理監	0824-62-6116	0824-62-2951	危機管理課
	福祉保健部	0824-62-6146	0824-62-6285	社会福祉課

令和2年11月11日設置

### ■個別避難計画作成に関する市の担当部署への問い合わせ先

避難支援等関係者	市の担当部署	電話番号
民生委員，社会福祉協議会	福祉保健部社会福祉課（社会福祉係）	0824-62-6146
相談支援事業所	福祉保健部社会福祉課（障害者福祉係）	0824-65-2051
	福祉保健部健康推進課（健康推進係）	0824-62-6257
居宅介護支援事業所等	福祉保健部高齢者福祉課（介護保険係）	0824-62-6387
自主防災組織，警察，消防機関	危機管理監危機管理課（危機管理係）	0824-62-6116

※参照：本マニュアル5ページ「(3) 市の担当部署と避難支援等関係者」【表4】から抜粋



## 地域の状況に応じた個別避難計画作成の取組イメージ

【表 5 A の地域】  
地域のつながりが希薄



- ・ 事業所等においてサービスを提供している要支援者について作成
- ・ 不明な部分について自主防災組織等の協力を得て補完
- ・ 自主防災組織に提供

様式例 1 による計画  
作成など

【表 5 B の地域】  
自主防災組織が地域住民をほぼ把握



- ・ 事業所等においてサービスを提供している要支援者について作成
- ・ 自主防災組織において地区組織単位で作成
- ・ 必要に応じて相互に情報提供

様式例 1 又は 2 (リスト)  
による計画作成など

## 《取組のポイント》

## 【表 5 A の地域】

事業所が様式例 1 により、自主防災組織等の協力を得ながら作成を進める。

## 【表 5 B の地域】

事業所は様式例 1 で、自主防災組織等は様式例 2 で、それぞれ取組を進めて相互に情報提供する。

## 【関係者相互の連携方法】

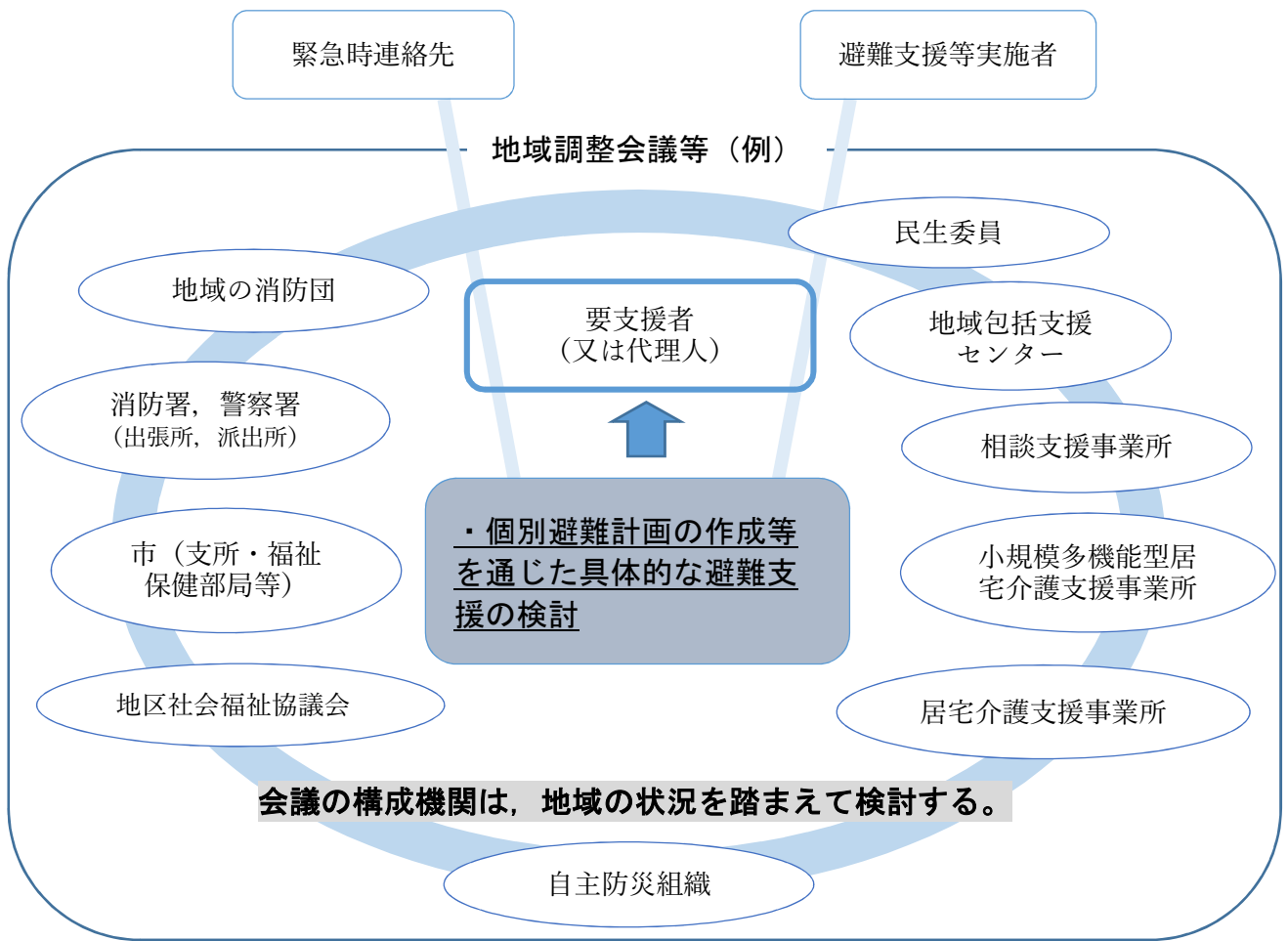
事業所では避難支援等実施者等がわからない場合や、自主防災組織等では要支援者に配慮すべき事項がわからない場合は、地域において「地域調整会議等」を設けたり「連携ルール」を定めて相互に情報提供

## 【様式について】

様式例は、地域や職域において市と協議の上で変更することは問題ない。

また、様式例とは全く異なる様式や方法であっても、当該取組が全体として「要支援者の実効のある避難」を確保している場合は、個別避難計画として認められる。

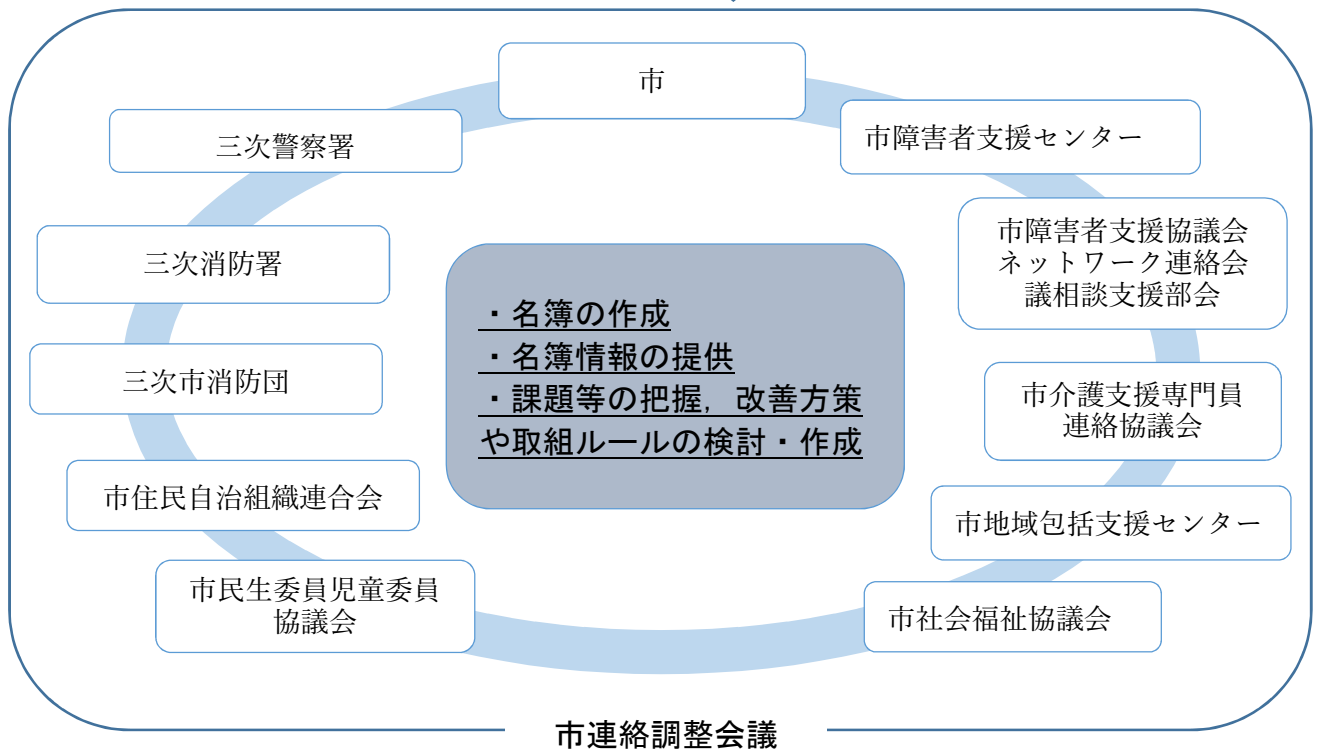
※表 5 A の地域であっても、自主防災組織が自主防災活動として様式 1 又は 2 により可能な範囲で計画作成に取り組むことは差支えない。



ルール作成等による取組支援



取組の課題



## 避難先や避難方法を検討する際の注意点

## 1 避難先

避難先は、指定避難所や地域避難場所以外でも構いません。以下を参考として、身の安全を図ることと避難後に過度の負担がない場所・方法を本人、ご家族や計画関係者で検討してみましょう。

## ○ 避難の必要性

- ・ 土砂災害危険区域内、浸水想定が50 cm以上のいずれにも該当しない場合は、基本的には自宅で気象情報等に注意し、連絡が取れるようにして過ごす。（孤立等の危険がある場合は避難を検討しましょう。） → 個別避難計画は「自宅で避難」等と記入します。
- ・ 土砂災害警戒区域（イエロー）の場合は、丈夫な建物の2階で崖の反対側の部屋に避難できれば危険が小さい（ただし100%安全ではありません。）
- ・ 浸水想定が2 mまでの場合は、丈夫な建物の2階に避難できれば危険が小さい。

## ○ 避難先

- ・ 避難先は土砂災害や洪水の危険がないこと
- ・ 一般の避難所や避難場所である程度過ごせるか。（どういった配慮が必要か、施設や備蓄品で対応可能か、本人がその場所を実際に知っているか。）
- ・ 家族や知人宅を避難先とすることはできないか。
- ・ 車で安全な公園等に避難して車内で過ごすことはできないか。
- ・ 本人の状況から、施設等でしか対応できない場合は予め福祉避難所に避難することを決めておけるか。（市にご相談ください。）

## 2 避難方法

要支援者にとって最も負担がなく、確実に合理的な避難方法としましょう。経路上に危険がある場合は、早めに避難する必要があるか検討しましょう。

## ○ 避難方法

- ・ 自力で避難できる人は自力避難が原則
- ・ 自動車や車いすなどが必要な場合は、誰に、何を支援してもらうか。どのように連絡するか。自宅の2階等に避難する場合も、支援が必要な場合は誰に支援してもらうか。
- ・ 適当な避難方法が見つからない場合は、地域調整会議等において関係者で協議してみましょう。

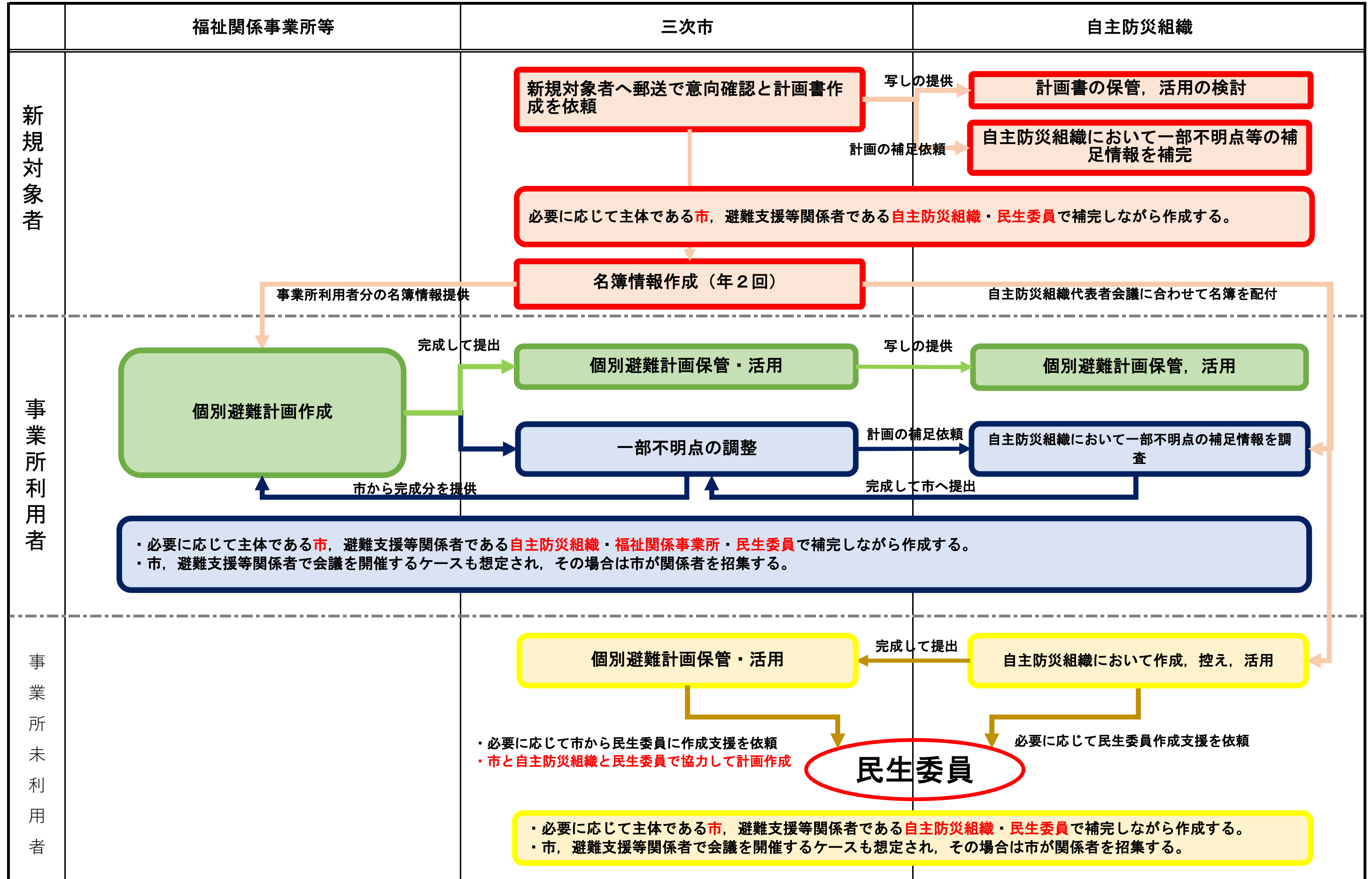
## ○ 携行品

- ・ 避難に際して、何を携行するか。支援が必要か。

## ○ 経路上の危険

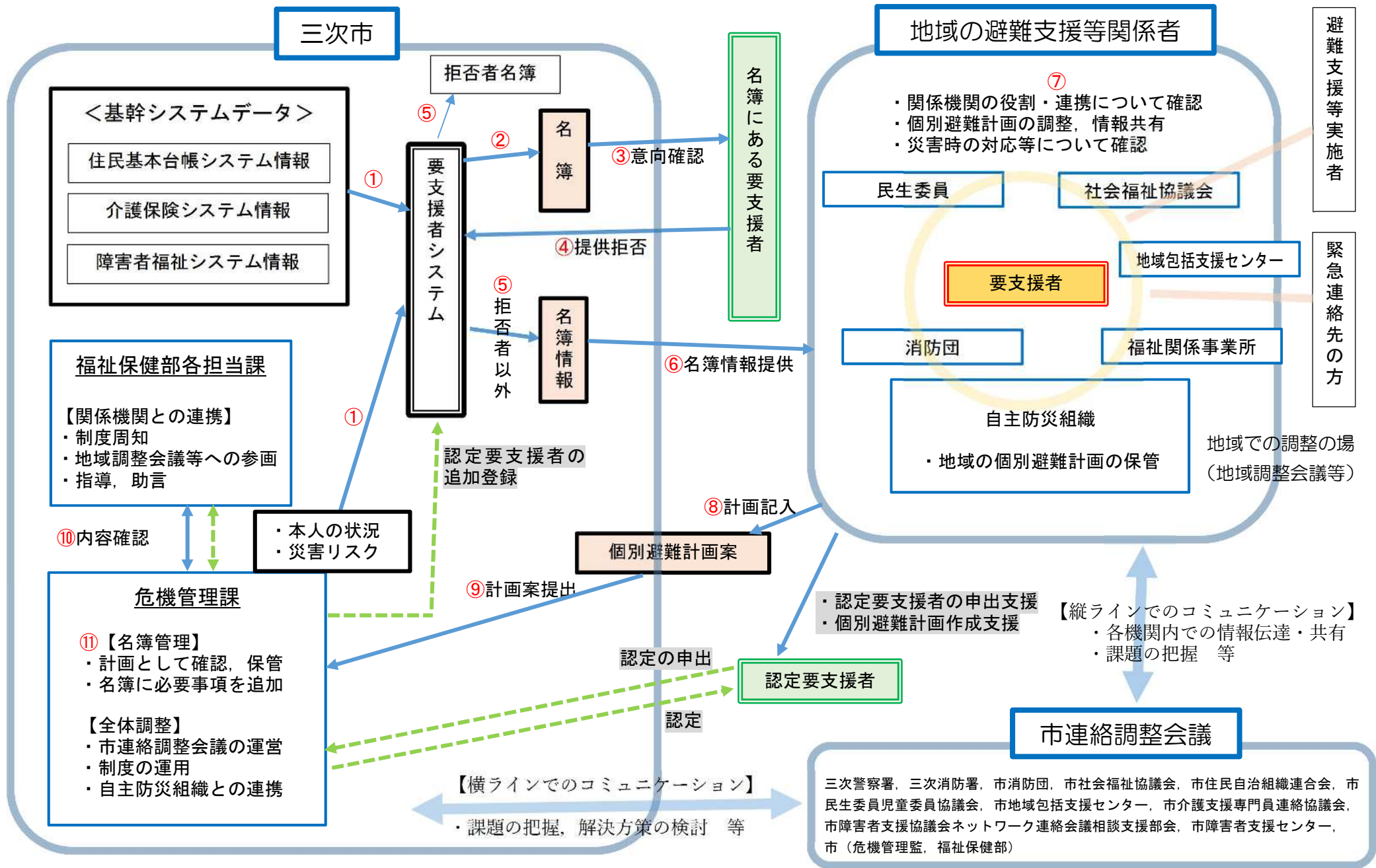
- ・ 経路上に土砂崩れ等の危険はないか（土砂災害警戒区域は住家のある場所しか指定されていない。普段から落石があるか、これまで通行止めになったことがあるかなどに注意。）
- ・ 経路上に冠水しやすい箇所はないか（河川や水路の越水危険箇所、内水が溜まりやすい箇所、アンダーパス等）

個別避難計画作成の取組に係る市、自主防災組織、及び福祉関係事業所等との連携ルール概要



避難行動要支援者に係る名簿、名簿情報及び個別避難計画の作成フロー

別図2



# 三次市災害時避難行動要支援者 個別避難計画

番号：

要支援者が居住する地域の自主防災組織名： \_\_\_\_\_

令和 年 月 日 (作成・変更)

避難支援等関係者				記入者		
地域名				常会名		
本人	フリガナ			生年月日	年 月 日	
	氏名	(男・女)				
	住所又は居所	三次市				
	連絡先	電話 ( )		FAX ( )		
	理由	<input type="checkbox"/> 要介護, <input type="checkbox"/> 障害, <input type="checkbox"/> その他 ( )				
1	家族構成	同居家族 _____ 人 ( <input type="checkbox"/> 一人暮らし高齢, <input type="checkbox"/> 二人暮らし高齢, <input type="checkbox"/> その他 ( ) )				
2	災害の危険性	土砂災害	<input type="checkbox"/> 赤, <input type="checkbox"/> 黄, <input type="checkbox"/> なし			
		浸水想定	<input type="checkbox"/> 0～50cm, <input type="checkbox"/> 50cm～3m, <input type="checkbox"/> 3m以上, <input type="checkbox"/> なし			
3	支援の程度	移動	<input type="checkbox"/> 自立, <input type="checkbox"/> 杖, <input type="checkbox"/> 人の支え, <input type="checkbox"/> 車いす, <input type="checkbox"/> 寝たきり			
		必要な介助	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 食事, <input type="checkbox"/> 風呂, <input type="checkbox"/> 排泄, <input type="checkbox"/> 就寝, <input type="checkbox"/> その他 ( )			
4	利用中の保健・医療・福祉サービス等	※配慮を要する事項等を記入				
5	緊急連絡先 ※本人以外の方で本人の安否等の問い合わせ先	①	氏名		本人との関係	住所又は居所
			電話又はFAX	日中	夜間	
		②	氏名		本人との関係	住所又は居所
			電話又はFAX	日中	夜間	
6	避難支援等実施者 ※本人の避難を実際に支援する予定の方	①	氏名又は名称		本人との関係	住所又は居所
			電話又はFAX	日中	夜間	
			支援可能時間帯	<input type="checkbox"/> 昼間, <input type="checkbox"/> 夜間, <input type="checkbox"/> 常時		
		②	氏名又は名称		本人との関係	住所又は居所
			電話又はFAX	日中	夜間	
			支援可能時間帯	<input type="checkbox"/> 昼間, <input type="checkbox"/> 夜間, <input type="checkbox"/> 常時		
7	避難先, 避難方法等					

※ 「5 緊急連絡先」と「6 避難支援等実施者」は同じ人となる場合もあります。  
 ※ 太枠内を記入してください。

【担当者記入欄】

## 個別避難計画に関する確認事項【例】

〇〇〇〇

## 1 作成の目的

個別避難計画は、災害時において、お一人では避難が難しい高齢者や障害をお持ちの方（避難行動要支援者）の避難支援に役立てようとするものです。

## 2 次の点にご理解ください

- (1) この計画は、市に提出するとともに、〇〇〇〇で保管します。
- (2) この計画の情報は、必要な限度で、計画関係者（避難の支援に関わる民生委員、福祉関係事業所等）に提供します。
- (3) 災害時の状況により、避難の支援を予定していた者（避難支援等実施者（※2）など）が予定どおり避難を支援できるとは限りません。予定どおり支援できなかったとしても、これらの関係者が計画の履行について法的な責任を負うものではありません。
- (4) 記入いただいた計画は、必要に応じて、電子データとして保管させていただきます。

※1 「個別避難計画」とは、要支援者一人一人の避難計画を平時から作成し、市や計画関係者が共有して災害時における要支援者の適切な避難を図るものです。

※2 「避難支援等実施者」とは、災害時に、要支援者に避難を呼びかけたり、実際に避難を手助けしていただく方（ご家族や知人、近所の方等が想定されます。）です。

**【要支援者又は代理人の確認欄】** 以上について確認し、個別避難計画の情報を計画関係者と共有することを《 了承／拒否 》します。

(確認日) 令和 年 月 日 (署名) 本人／代理人  
 (代理人の場合、本人との関係)

※「拒否」の場合は、その旨を市の「名簿情報」に記し、共有させていただきます。

**【個別避難計画に関するお問い合わせ】**

三次市危機管理監危機管理課 0824-62-6116

計画関係者：(所属等) (氏名) (連絡先)

〇〇地区住民連絡簿（兼）避難行動要支援者名簿【例】

作成（更新）日

年 月 日

様式2

地区名： 〇〇常会，〇〇区 等

地区の一時避難場所： 〇〇地域避難場所，〇〇補助避難所 等

別紙Bを添付

番号	世帯主氏名	世帯人数	家屋構造	家屋階数	連絡先 (電話又はFAX)	災害リスク		要支援者			避難支援等実施（予定）者			避難方法， 避難先（〇〇集会所，〇〇公園， 自宅2階，自宅待機等）
						土砂区域	最大浸水想定	氏名 (年齢)	支援を要する理由， 配慮すべき事項等	優先度	氏名	連絡先 (電話又はFAX)	本人との関係	
			木造 鉄骨 RC	平屋 2階 3階以上	自宅) 携帯)	赤 黄 なし	2m以上 50cm～2m 0～50cm	( ) 緊急連絡先氏名	本人との関係： 連絡先： (電話・FAX)		①			
			木造 鉄骨 RC	平屋 2階 3階以上	自宅) 携帯)	赤 黄 なし	2m以上 50cm～2m 0～50cm	( ) 緊急連絡先氏名	本人との関係： 連絡先： (電話・FAX)		①			
			木造 鉄骨 RC	平屋 2階 3階以上	自宅) 携帯)	赤 黄 なし	2m以上 50cm～2m 0～50cm	( ) 緊急連絡先氏名	本人との関係： 連絡先： (電話・FAX)		①			
			木造 鉄骨 RC	平屋 2階 3階以上	自宅) 携帯)	赤 黄 なし	2m以上 50cm～2m 0～50cm	( ) 緊急連絡先氏名	本人との関係： 連絡先： (電話・FAX)		②			

・住民全員の連絡簿として作成してもよいし，要支援者の世帯に限って作成してもよい。  
・できれば，地区の地図に世帯番号を記入して添付する。

※ 「災害リスク」は，市のホームページに掲載しているハザードマップで確認してください。

※ 要支援者の「優先度」は，本人の避難のしにくさ（A～C 等）。本人等からの申出やケアマネージャー等からの意見をもとに記入する。



## 災害用住民（要支援者）リスト作成のお願い【例】

〇〇町自主防災組織

## 1 災害用住民（要支援者）リスト作成の目的

この住民リストは、災害時の避難予定を教えていただき、安否確認等に使用するものです。

特に、お一人では避難が難しい高齢者や障害をお持ちの方（避難行動要支援者）の避難支援に役立てることを目的としています。

## 2 次の点にご理解ください

- (1) このリストは、避難行動要支援者の「個別避難計画」(※1)として、市に提出するとともに、自主防災組織で保管します。
- (2) このリストの情報は、必要な限度で、計画関係者（避難の支援に関わる民生委員、福祉関係事業所等）に提供します。
- (3) 災害時の状況により、避難の支援を予定していた者（避難支援等実施者(※2)など）が予定どおり避難を支援できるとは限りません。予定どおり支援できなかったとしても、これらの関係者が計画の履行について法的な責任を負うものではありません。
- (4) 記入いただいたリストは、必要に応じて、電子データとして保管させていただきます。

※1 「個別避難計画」とは、要支援者一人一人の避難計画を平時から作成し、市や計画関係者が共有して災害時における要支援者の適切な避難を図るものです。

※2 「避難支援等実施者」とは、災害時に、要支援者に避難を呼びかけたり、実際に避難を手助けしていただく方（ご家族や知人、近所の方等が想定されます。）です。

【要支援者又は代理人の同意欄】 私（世帯主）と世帯員は、以上について確認し、私の世帯の情報を災害用住民リストに登録又は更新し、当該情報を計画関係者と共有することを《 了承／拒否 》します。

(確認日) 令和 年 月 日 (署名) \_\_\_\_\_ 世帯主／本人／代理人  
(代理人の場合、本人との関係) \_\_\_\_\_

《 了承／拒否 》します。

(確認日) 令和 年 月 日 (署名) \_\_\_\_\_ 世帯主／本人／代理人  
(代理人の場合、本人との関係) \_\_\_\_\_

《 了承／拒否 》します。

(確認日) 令和 年 月 日 (署名) \_\_\_\_\_ 世帯主／本人／代理人  
(代理人の場合、本人との関係) \_\_\_\_\_

《 了承／拒否 》します。

(確認日) 令和 年 月 日 (署名) \_\_\_\_\_ 世帯主／本人／代理人  
(代理人の場合、本人との関係) \_\_\_\_\_

※「拒否」の場合は、その旨を市の「名簿情報」に記し、共有させていただきます。

【災害用住民リストに関するお問い合わせ】〇〇〇〇