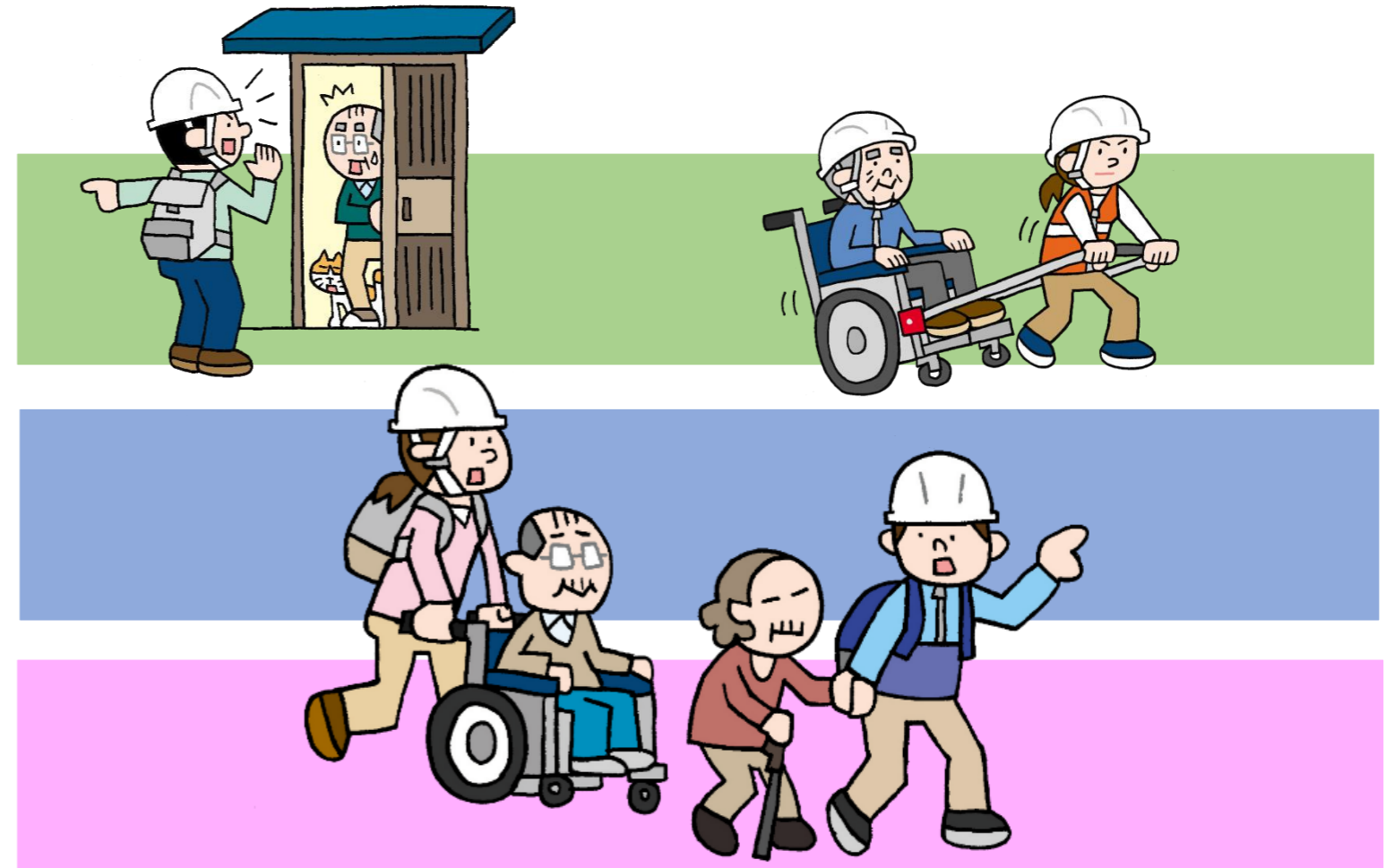




自力での避難が困難な方の
災害時の避難行動・避難支援を考える

個別避難計画作成マニュアル



岡山県危機管理課

〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号

TEL : 086-226-7562 FAX : 086-225-4559

作成日 : 令和6年3月

岡山県

災害時に自力で避難することが困難な方が、支援を求めています。
避難支援に向けて皆さんの力をお貸してください。

本マニュアルは、高齢者や障害のある方など、災害時に自力で避難することが困難な避難行動要支援者の避難を支援するための計画の作成方法をまとめたものです。

甚大な被害が生じ、要支援者の方が多数亡くなられた平成30年7月豪雨災害をはじめ、過去の災害からも明らかであるように、災害発生直後には、行政機関は災害特有のさまざまな対応に追われ、要支援者一人ひとりの安否確認や避難誘導などまで手が回らないことがあります。

そうしたときに大切になってくるのが「地域の力」です。災害時に地域住民が主体となり要支援者を支援していただけるよう、要支援者本人は日頃から「自助」として備えを進めていただくことはもとより、顔の見える関係性による「共助」の仕組みを生かした円滑で迅速な避難支援に向けた体制づくりが重要です。

本マニュアルには、令和元年度から4年度にかけて、地区防災計画等作成モデル事業を実施し、モデル地区の計画作成の支援を通じて得られた知見やノウハウをまとめています。ぜひ、本書を手に取り参考にしていただきながら、地域住民の方々と話し合ってください、できるところから始めてみましょう。要支援者の支援体制づくりには皆さんの力が必要です。ぜひ、力をお貸してください。



令和6年
岡山県

個別避難計画の作成に向けて(お願い)

- 災害時は、自分の命は自分で守る(自助)ことが基本になりますが、地域には自力では避難できない高齢者や障害のある方も暮らしています。そのような方に対しては、地域のことをよく知っている皆さんによる支援や協力(共助)が欠かせません。
- 災害時に支援をする側とされる側が、あらかじめ、顔見知りの関係になっていなければ、いざというときの支援は困難です。個別避難計画の作成は、あいさつや声かけなどによる、日頃からの関係づくりの延長線上にあるものですが、その多くはすでに取り組みされています。
- 個別避難計画の作成に向けて、まずは、日頃から行っていることを整理してみませんか。
- あいさつや声かけ、見守りにより、要支援者本人の生活実態に変わりがないか、困りごとがないかなど、まずは、皆さんが無理のない範囲で、できるところから始めてみてください。



目次

第1部 個別避難計画の概要

1 基本用語の確認	1
2 個別避難計画の様式	5

第2部 個別避難計画作成の進め方

1 個別避難計画作成の流れ	9
1-① 地域の状況把握	10
1-② 避難支援等実施者の選定	12
1-③ 個別避難計画の作成	14
[詳細解説]	
Step1 聞き取りに向けた準備	15
Step2 要支援者等への聞き取り	17
Step3 個別避難計画(暫定版)の作成	21
Step4 地域調整会議の開催等	27
Step5 個別避難計画の作成	27
Step6 避難訓練の実施	29
Step7 個別避難計画の見直し等	32
2 災害時における避難支援の実施	33

第3部 参考資料

1 基本用語	35
2 要配慮者と避難行動要支援者	39
3 個別避難計画の作成	41
4 避難行動要支援者名簿の取扱い	45
5 避難行動要支援者名簿制度	47
6 用語集	49
7 Q&A(よくある質問に対する回答)	53
8 様式例 要支援者への聞き取りに向けた事前連絡文例	59
9 様式例 生活状況等の聞き取り内容例	60
10 様式例 個別避難計画の作成・更新・提供に関し避難行動要支援者の同意を得るための様式例	61
11 参考 避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の記載等事項	62
12 様式例・記入例 個別避難計画(内閣府様式)	63
13 参考資料 災害が起きるときー風水害・土砂災害編ー	67
14 参考資料 警戒レベルと避難情報(風水害の例)	69
15 参考資料 避難場所と避難所	71
16 参考資料 避難行動判定フロー	72
17 参考資料 非常持出品の準備	73
18 参考資料 防災情報の入手	74
19 参考資料 市町村窓口	75

第1部 個別避難計画の概要

※個別避難計画の作成の際に使う基本的な用語を解説します。

1 基本用語の確認

災害時の避難支援に関わる主な関係者

▼支援する方

避難支援等実施者

避難支援等実施者

▶ 支援を受ける方

避難行動要支援者



避難行動要支援者

▼支援する方

避難支援者等関係者



自主防災組織



民生委員



福祉専門職 等

(介護支援専門員や相談支援専門員等)

基本用語の確認

○人物関係

支援を受ける方

避難行動要支援者



避難するときに、配慮を必要とする方(例:高齢者、障害のある方、妊産婦、乳幼児、外国人等)のうち、自力での避難が困難であり、避難のために特に支援を必要とする方。
略して要支援者とも言います。

支援する方

避難支援者等関係者



避難行動要支援者の避難を支援する方。

例:自治会、町内会、自主防災組織の関係者、消防団員、民生委員、
地区社会福祉協議会職員、福祉専門職 等

避難支援等実施者



避難支援等関係者のうち、災害の発生時、または、発生するおそれのある場合、個別避難計画に基づき、安否確認や避難支援の実施など、避難行動要支援者の避難行動を直接支援する方。

例:家族、親戚、知人、近隣住民 等

第1部 個別避難計画の概要

災害時の避難支援に使用される名簿・計画の関係

支援が必要な方を名簿化

避難行動要支援者
名簿への登載



どう避難してもらうかをまとめる

個別避難計画の作成



個別避難計画
に基づく
災害時の避難支援

作成主体 市町村
登載流れ 40、47ページ参照
名簿様式 48ページ参照

ポイント

- ・個別避難計画の作成に向けて、日頃から見守りを行う民生委員等に協力を依頼しましょう。

作成主体 市町村、地域住民、要支援者
本人・家族等
作成流れ 9ページ参照
計画様式 63ページ参照

ポイント

- ・計画作成では、①いつ、②誰と、③どこに、④何を持って、⑤どのような方法で、⑥どこを通過して避難するかを整理します。
- ・一から始める必要はありません。活動中の地域は、持っている情報を整理しましょう(計画づくりが一気に進みます)。
- ・自主防災組織の関係者や民生委員などの支援者に関わってもらいましょう。



基本用語の確認

○名簿・計画関係

■避難行動要支援者名簿(市町村が作成)

- ・災害時に自力での避難が困難な高齢者や障害のある方など、支援が必要な方々をあらかじめ登録しておく名簿です。市町村が定める登録要件に該当する方が対象となります。略して要支援者名簿とも呼びます。

[要件例] 35 ページ参照

- ・要支援者が名簿情報の外部提供に同意した場合、名簿情報は自治会の関係者や民生委員等の避難支援等関係者に提供され、避難支援に必要な情報が盛り込まれる個別避難計画作成のベースとなります。

[様式] 48 ページ参照

■個別避難計画

- ・避難行動要支援者名簿に登録された方、一人ひとりに作成する避難支援のための計画です。作成するときは、要支援者から計画作成や避難支援等関係者への提供についての同意が必要です。

[様式] 63 ページ参照

第1部 個別避難計画の概要

※個別避難計画の様式は、市町村ごとに異なります。ここでは、内閣府が示す様式を掲載しています。

2 個別避難計画の様式

個別避難計画（様式例・表）

氏名 ※児童の場合は()保護者を記入				
生年月日		年齢		
住所又は居所				
性別	男・女	電話番号		
携帯番号		FAX番号		
メールアドレス				
同居家族等				
避難場所	名称			
	住所			
緊急時連絡先①	フリガナ			
	氏名(団体名)			
	住所			
	連絡先	電話番号1:		
		電話番号2:		
メールアドレス:				
その他:				
緊急時連絡先②	フリガナ			
	氏名(団体名)			
	住所			
	連絡先	電話番号1:		
		電話番号2:		
メールアドレス:				
その他:				
避難支援等実施者情報①	フリガナ			
	氏名(団体名及び代表者)			
	住所			
	連絡先	電話番号1:		
		電話番号2:		
メールアドレス:				
その他:				
避難支援等実施者情報②	フリガナ			
	氏名(団体名及び代表者)			
	住所			
	連絡先	電話番号1:		
		電話番号2:		
メールアドレス:				
その他:				

個別避難計画（様式例・裏）

避難時に配慮しなくてはならない事項	(あてはまるものすべてに☑)
	<input type="checkbox"/> 介護保険の認定を受けている【要介護状態区分： 】 <input type="checkbox"/> 手帳所持【障害名： 等級： 】 <input type="checkbox"/> 難病の特定医療費、小児慢性特定疾病医療費の支給認定を受けている <input type="checkbox"/> 医療機器の装着等をしている <input type="checkbox"/> 立つことや歩行ができない <input type="checkbox"/> 音が聞こえない（聞き取りにくい） <input type="checkbox"/> 物が見えない（見えにくい） <input type="checkbox"/> 言葉や文字の理解が難しい <input type="checkbox"/> 危険なことを判断できない <input type="checkbox"/> 顔を見ても知人や家族と分からない <input type="checkbox"/> その他
特記事項	
避難支援時の留意事項	

出典：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)

● 具体的な作成の進め方 → 21 ページ参照

第1部 個別避難計画の概要

個別避難計画（記入例・表）

氏名 ※児童の場合は（ ）保護者を記入	ボウサイ タロウ 防災 太郎			
生年月日	昭和△年△月△日	年齢	△歳	
住所又は居所	東京都□□区□□△-△			
性別	<input checked="" type="checkbox"/> 男 ・ 女	電話番号	03-△-△	
携帯番号	090-▲-▲	FAX番号	なし	
メールアドレス	◇◇@.JP			
同居家族等	なし			
避難場所	名称	<input type="checkbox"/> 区□小学校		
	住所	東京都□□区□□-△		
緊急時連絡先①	フリガナ	ボウサイ ハナコ		
	氏名（団体名）	防災 花子		
	住所	東京都□□区□□-△		
	連絡先	電話番号1	03-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス		なし		
その他	不在時は携帯へ 090-▲-▲			
緊急時連絡先②	フリガナ	ボウサイ イチロウ		
	氏名（団体名）	防災 一郎		
	住所	千葉県□□市□-△		
	連絡先	電話番号1	047-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス		なし		
その他	不在時は携帯へ 090-▲-▲			
避難支援等実施者情報①	フリガナ	チク タロウ		
	氏名（団体名及び代表者）	地区 太郎		
	住所	東京都□□区□□-△		
	連絡先	電話番号1	080-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス		◇@◇		
その他				
避難支援等実施者情報②	フリガナ	ケンコウ サクラコ		
	氏名（団体名及び代表者）	健康 桜子		
	住所	東京都□□区□□-△		
	連絡先	電話番号1		
		電話番号2		
メールアドレス				
その他				

個別避難計画（記入例・裏）

避難時に配慮しなくてはならない事項	<p>(あてはまるものすべてに☑)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>介護保険の認定を受けている【要介護状態区分：要介護3】</p> <p><input type="checkbox"/>手帳所持【障害名： 等級： 】</p> <p><input type="checkbox"/>難病の特定医療費、小児慢性特定疾病医療費の支給認定を受けている</p> <p><input type="checkbox"/>医療機器の装着等をしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>立つことや歩行ができない <input type="checkbox"/>音が聞こえない（聞き取りにくい）</p> <p><input type="checkbox"/>物が見えない（見えにくい） <input type="checkbox"/>言葉や文字の理解が難しい</p> <p><input type="checkbox"/>危険なことを判断できない <input type="checkbox"/>顔を見ても知人や家族と分からない</p> <p><input type="checkbox"/>その他</p>
特記事項 自宅で想定されるハザード状況・常備薬の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・車椅子での生活（自操可） ・自宅マンション1階、想定最大規模が発生した場合、ハザードマップでは、2階まで浸水してしまうエリアがある（□□川の洪水） ・常備薬は□□に保管。かかりつけ医は□□、主治医○○先生 ・左耳が聞き取りにくい、話をするときは右側から ・電話を使うことができる ・寝室はトイレの横の部屋
避難支援時の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・□□区水害ハザードマップ △ページ参照 ・避難所は自宅より徒歩5分程度 ・避難所（□□中学校）の前の道には段差があり注意が必要 ・避難所（□□中学校）にはEVあり ・避難経路 自宅 → ○○信号を左折 → ○○交差点を右折 → 直進 → □中学校正門
 <p>国土地理院地理院地図より</p>	

出典：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）

第2部 個別避難計画作成の進め方

1 個別避難計画作成の流れ

① 地域の状況把握

10 ページ参照

- 災害リスクや危険箇所等の把握
- 災害時に使用できる資源(人・モノ)等のリストアップ
- 各戸、避難先、避難経路の確認

・ハザードマップ等を使用し、地域の状況を可視化することにより、避難支援等関係者の共通理解を図ることができます。
・必須の取組ではありません。地域の実情に応じて、実施しましょう。

② 避難支援等実施者の選定

12 ページ参照

- 避難支援等実施者(候補者)のリストアップと意向確認

必須

③ 個別避難計画の作成

14 ページ参照

- Step1 聞き取りに向けた準備
- Step2 要支援者等への聞き取り
- Step3 個別避難計画(暫定版)の作成
- Step4 地域調整会議の開催等
- Step5 個別避難計画の作成
- Step6 避難訓練の実施
- Step7 個別避難計画の見直し等

必須



・県モデル事業(令和元~4年度)で取り組んだ基本的な流れを記載しています。
・多様な関係者と認識を共有するため、①地域の状況把握を丁寧に行いました。

1-① 地域の状況把握

地域の全体像を把握します。

避難行動要支援者を支援する避難支援等関係者(防災や福祉分野の関係者)が集まり、次の作業を行いましょ。

[避難支援等関係者の例]

自治会や町内会、自主防災組織の関係者、消防団員、民生委員、地区社会福祉協議会職員 等

(1)地域の現状等の確認

避難支援をスムーズに行うためには、地域の危険箇所を把握したり、避難経路を歩いて確認したりする平時の取組が大切です。

参加者が持っている情報や気づいたことをどんどん出し合い、地域の現状を白地図等に整理してみましょう。

①参加者

避難支援等関係者
(防災や福祉の関係者)

②用意するもの

白地図、ハザードマップ、
付箋紙(大・中)、
カラーペン、カラーシール

③進め方

ア 危険箇所や災害リスク等の把握

- 土砂災害や浸水等の災害リスクがある区域等の確認
(例)土砂災害警戒区域、洪水浸水想定区域、津波浸水想定等
- 避難経路上にある危険箇所の把握
(例)河川、用水路、ため池、落石危険箇所等
- 地域に存在する災害時に利用できる施設や設備、技能等(人・モノ)
(例)公園、広場、高台、ビル、コンビニエンスストア、医療機関、建設機材所有者、保健師、看護師等

第2部 個別避難計画作成の進め方

① 避難行動要支援者や避難支援等関係者の住まいの位置関係の確認と災害発生時の危険性の予測

(例)迂回路がなく、災害時に避難が遅れると孤立するおそれがある、家が河川のそばにあり、土地が低く浸水のおそれがある 等

(2)白地図等への情報の記入

参加者で話し合った結果を白地図等へ書き出します。

[区分別]

区 分	色	線	シール
主要道路や県道	茶色		
路地、幅員の狭い道	赤色		
公園や広場（オープンスペース）	黄緑		
用水路や貯水槽	水色		
防災上、役に立つ施設やモノ	桃色		
官公署、医療機関、災害救援機関等	緑色		
避難行動要支援者（名簿情報の提供に同意した人）	赤色		
要配慮者（気になる人を含む）	黄色		

地域の地図を用意しましょう



いろんな情報を記入しましょう

みんなで意見を出し合しましょう

1-② 避難支援等実施者の選定

要支援者は、災害時に避難する際、支援が必要です。その支援をする方を、「避難支援等実施者」と言います。

【用語】 避難支援等実施者 51 ページ参照

候補者のリストアップと意向確認

避難支援等実施者の選定に当たっては、原則として要支援者の意向に沿うようにしましょう。また、本人の意向がない場合に備え、近隣の方、日頃から付き合いや面識のある方などに対し、避難支援等実施者になることを打診して同意をもらい、候補者をリストアップしておきましょう。

要支援者のご家族が同居していたり、近隣に住んでいたりする場合は、事前に意向を聞いておくと、聞き取りがスムーズに進みます。

▼進め方が分からず、困った場合



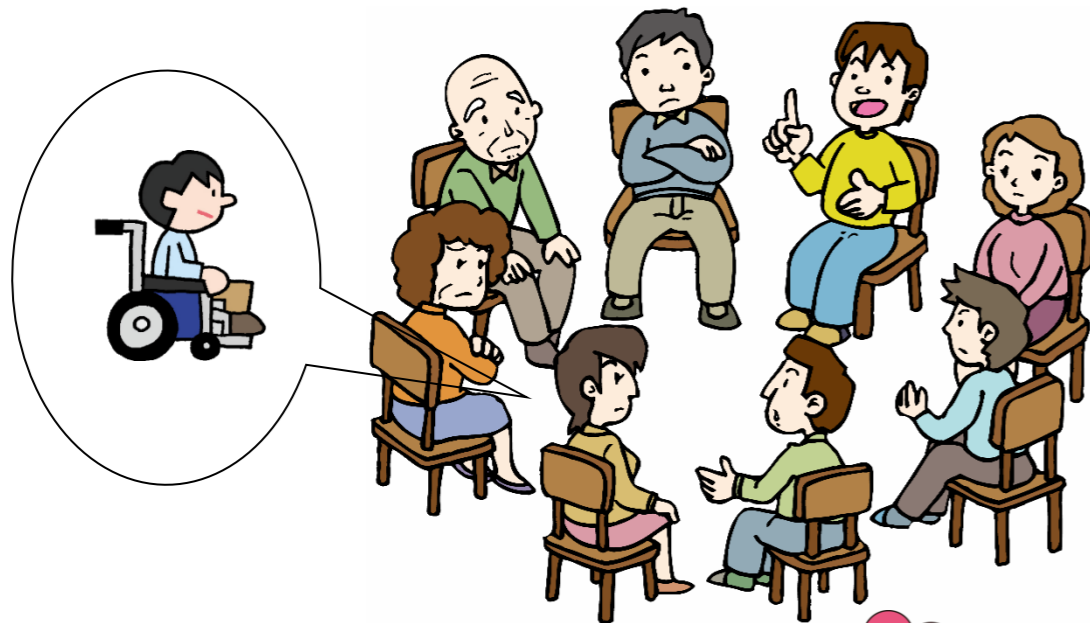
- ・民生委員は、日頃から要支援者等の見守りを行っていることから、取組を進める上で身近な相談相手となります。
- ・民生委員への相談が難しければ、市町村職員（防災部局や福祉部局）に相談してみましょう。参考資料 75 ページに市町村の窓口と連絡先を掲載しています。

第2部 個別避難計画作成の進め方

個別避難計画作成における

避難行動要支援者本人や家族への心情への配慮

コラム



相手への配慮の気持ちを忘れずに

～傷つけない、信頼関係を損なわない～

- 計画作成は要支援者本人やご家族の同意を前提とするので、信頼関係のある方が聞き取りに参加しましょう。
- 聞き取りの際、どこまでなら関係者と情報共有してよいか確認しましょう。
- 本人に確認しないまま、避難支援等関係者の中で個人情報が飛び交うことのないように配慮しましょう。
- 大人数で取り囲んで圧迫的な雰囲気にならないように配慮しましょう。
- 無理に呼び出したり、説明なく自宅に押しかけたりすることのないように配慮しましょう。
- 知り得た個人情報について他人に漏らすことのないようにしましょう。

1-③ 個別避難計画の作成

■基本的な流れ

Step 1 聞き取りに向けた準備

詳細は 15 ページ

Step 2 要支援者等への聞き取り

詳細は 17 ページ

Step 3 個別避難計画（暫定版）の作成

詳細は 21 ページ

Step 4 地域調整会議の開催等

詳細は 27 ページ

Step 5 個別避難計画の作成

詳細は 27 ページ

Step 6 避難訓練の実施

詳細は 29 ページ

Step 7 個別避難計画の見直し等

詳細は 32 ページ

第2部 個別避難計画作成の進め方

○Step 1 聞き取りに向けた準備

要支援者への聞き取りに向け、以下のことを決めて、準備に取りかかりましょう。

- ① 役割分担
- ② 聞き取りのやり方
- ③ 訪問日時

1 聞き取るときの役割を決める

- 個別避難計画作成は、「**要支援者を知ること**」から始まります。
- 災害時、要支援者が「**どのような支援をどの程度必要としているか**」、「**どの程度まで自分でできるか**」を把握するため、本人への聞き取りが必要になります。
- 聞き取りの役割を決め、要支援者が話しやすい雰囲気をつくりましょう。



要支援者に質問する「質問者」

要支援者と面識のある方が適任
(例) 自主防災組織の関係者、民生委員、福祉専門職等



個別避難計画や聞き取りチェックシートに記入する「記入者」



気づいたことや課題、聞き取るべき内容に漏れ等がないかを確認しつつ、質問者の聞き取りを支援する「サポート役」

支援をする方



質問者



記入者



サポート役

支援を受ける方



要支援者



家族

2 聞き取りのやり方の決定と要支援者への事前連絡

- 聞き取りは、要支援者の自宅を訪問する「戸別訪問方式」と、地域のコミュニティハウス等に招き実施する「来場面談方式」があります。
- 聞き取りの日時、参加者、目的、聞き取る内容をまとめて事前に電話連絡や文書を送っておくと、スムーズに進みます。(59 ページ参照)
- 家族が同居していたり、近くに住んでいたりする場合は、聞き取りへの同席を依頼しましょう。
- 訪問前に要支援者から聞き取る内容を整理しておきましょう。(60 ページ参照)



[ポイント]

- 大人数での訪問や面談は避ける。要支援者の負担にならないよう、訪問者は2~4人で構成する。

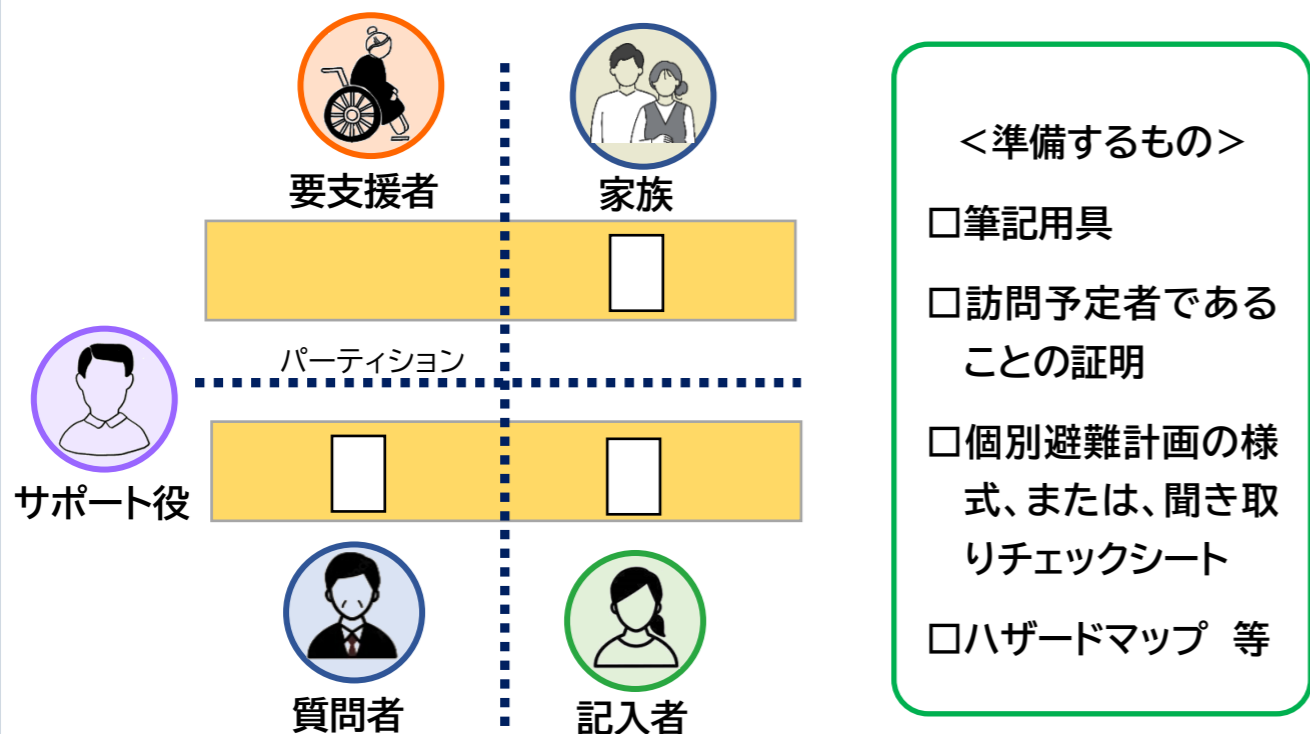
第2部 個別避難計画作成の進め方

○Step 2 要支援者等への聞き取り

1 聞き取りのやり方

戸別訪問方式	来場面談方式
<ul style="list-style-type: none"> ●要支援者の自宅を訪問して実施 <p>[メリット]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶自宅での聞き取りとなるため、要支援者の負担を軽減できる。 ▶要支援者の日頃の生活状況や自宅の防災上の問題等を確認することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ●要支援者を招き、公民館等で実施 <p>[メリット]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶一度に複数人の要支援者から聞き取りを行うことができる。 ▶自主防災組織等の避難支援の関係者が同席しやすく、課題等を共有しやすい。

2 計画作成時配席例(家族同席の場合)



3 対面で話すときに注意すること

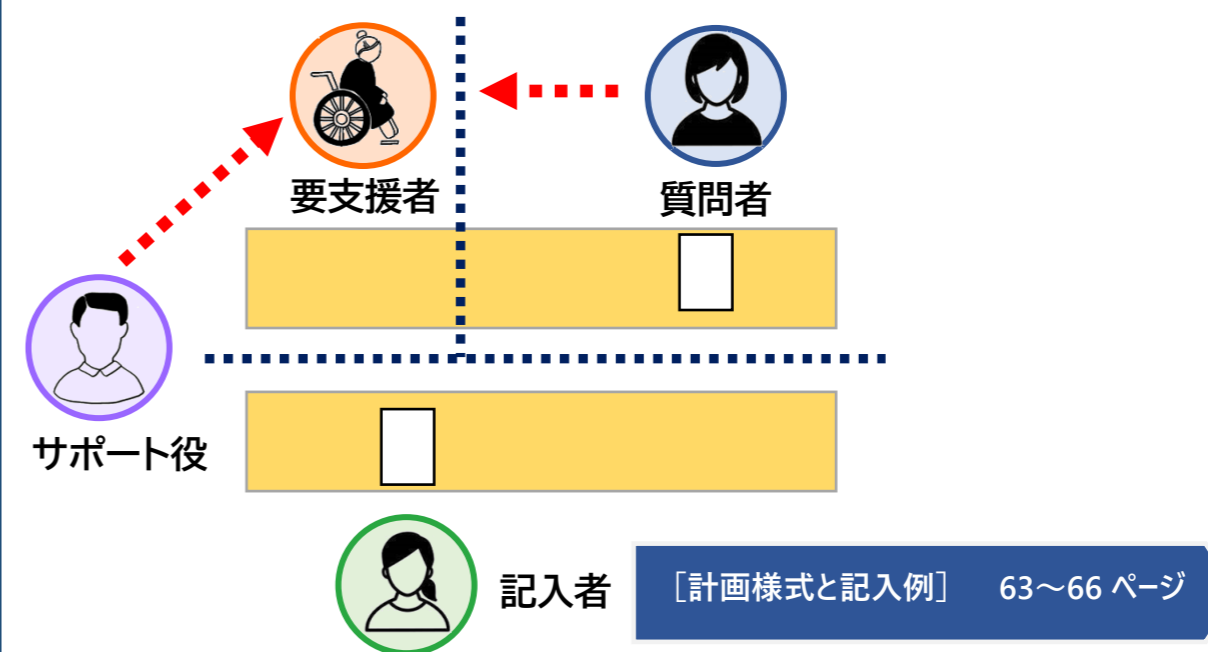
- マスクの着用やパーティションの設置、換気の実施など、必要に応じて、感染症対策を十分に行ってください。
- パーティションの設置で声が遮られ、相手方が聞き取りにくいことも想定されるため、確認しながら進めましょう。
- 質問の内容に応じて、質問者を男性、女性に分ける配慮をお願いします。



4 相手の声が聞こえづらい方などへの対応

要支援者の隣から話しかける

- 要支援者の気持ちに寄り添い、丁寧な説明を心掛けましょう。
- 感染症対策に配慮しつつ、配置を変更したり、要支援者の隣から話しかけたりすると、聞き取りやすくなります。
- サポート役や家族にも聞き取りのサポートをお願いします。



第2部 個別避難計画作成の進め方

5 取組事例の紹介

■要支援者への聞き取りの様子



1 概要

- 方式 来場面談方式(公民館で実施)
- 参加者 要支援者、支援者、自主防災組織の関係者2名、市職員
- 準備物 個別避難計画(暫定版)
- 進め方 ①把握している情報を事前に計画に書き込み、暫定版を作成した。
②自主防災組織の関係者が、計画の項目に沿って、聞き取りを実施した。必要に応じて、市職員がサポートした。
- 時間 約30分
- その他 計画は、効率的に聞き取るため、チェック方式を多用した。

■要支援者への聞き取りの様子



2 聞き取りの内容

- 生活状況(生活リズム、同居者の有無、避難時等の配慮事項)
- 通院や介護サービス等の利用の有無
- ご近所との関係性、避難に対する備えの状況 等

3 聞き取りの様子

本人は質問者の声が聞こえづらく、受け答えがうまくできない場面が見受けられた。

4 課題への対応策

- 配席の検討
- 支援者、民生委員、福祉専門職等による聞き取りのサポート
- 質問の内容に応じて、質問者を男性、女性に分ける配慮

第2部 個別避難計画作成の進め方

○Step3 個別避難計画（暫定版）の作成（記載例・表面）

氏名 ※児童の場合は（ ）で保護者の氏名を記入	ポウサイ タロウ 防災 太郎			
生年月日	昭和△年△月△日	年齢	△歳	
住所又は居所	東京都□□区□□△-△			
性別	男	電話番号	03-△-△	
携帯番号	090-△-△	FAX番号	なし	
メールアドレス	◇◇@◇.jp			
同居家族等	なし			
避難場所	名称	□区立□小学校		
	住所	東京都□□区□□△-△		
緊急時連絡先①	フリガナ	ポウサイ ハナコ		
	氏名（団体名）	防災 花子		
	住所	東京都□□区□□△-△		
	連絡先	電話番号1	03-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス		なし		
その他	不在時は携帯へ 090-△-△			
緊急時連絡先②	フリガナ	ポウサイ イチロウ		
	氏名（団体名）	防災 一郎		
	住所	千葉県□□市□□△-△		
	連絡先	電話番号1	047-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス		なし		
その他	不在時は携帯へ 090-△-△			
避難支援等実施者情報①	フリガナ	チク タロウ		
	氏名（団体名及び代表者）	地区 太郎		
	住所	東京都□□区□□△-△		
	連絡先	電話番号1	080-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス		◇@◇		
その他				
避難支援等実施者情報②	フリガナ	ケンコウ サクラコ		
	氏名（団体名及び代表者）	健康 桜子		
	住所	東京都□□区□□△-△		
	連絡先	電話番号1	090-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス				
その他				

出典：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）

[計画作成のポイント解説]

■避難行動要支援者名簿（内閣府・様式例）

番号	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所又は居所	電話番号その他の連絡先	避難支援等を必要とする理由		その他
							(障害、要介護、難病、小慢育)の種別	障害等級、要介護状態区分、療育判定等	

個別避難計画に情報を転記

1 事前に記入

- 避難行動要支援者名簿から要支援者の基礎情報()の部分)を転記しましょう。
- 日頃から見守りを行っている民生委員等にも計画作成に参加してもらい、確認してもらいましょう。

第2部 個別避難計画作成の進め方

○Step 3 個別避難計画（暫定版）の作成（記載例・表面）

氏名 ※児童の場合は（ ）で保護者の氏名を記入	ボウサイ タロウ 防災 太郎			
生年月日	昭和△年△月△日	年齢	△歳	
住所又は居所	東京都□□区□□△-△			
性別	男	電話番号	03-△-△	
携帯番号	090-△-△	FAX番号	なし	
メールアドレス	◇◇@◇◇.jp			
同居家族等	なし			
避難場所	名称	□区立□小学校		
	住所	東京都□□区□□△-△		
緊急時連絡先①	フリガナ	ボウサイ ハナコ		
	氏名（団体名）	防災 花子		
	住所	東京都□□区□□△-△		
	連絡先	電話番号1	03-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス		なし		
その他	不在時は携帯へ 090-△-△			
緊急時連絡先②	フリガナ	ボウサイ イチロウ		
	氏名（団体名）	防災 一郎		
	住所	千葉県□□市□□△-△		
	連絡先	電話番号1	047-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス		なし		
その他	不在時は携帯へ 090-△-△			
避難支援等実施者情報①	フリガナ	チク タロウ		
	氏名（団体名及び代表者）	地区 太郎		
	住所	東京都□□区□□△-△		
	連絡先	電話番号1	080-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス		◇@◇◇		
その他				
避難支援等実施者情報②	フリガナ	ケンコウ サクラコ		
	氏名（団体名及び代表者）	健康 桜子		
	住所	東京都□□区□□△-△		
	連絡先	電話番号1	090-△-△	
		電話番号2		
メールアドレス				
その他				

出典：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）

2 要支援者等への聞き取り時に確認

要支援者に個別避難計画作成の目的等を説明の上、計画作成・更新に関する同意と、避難支援等関係者への提供に関する同意をもらいましょう(59~61ページ)。

[進め方] 15、17ページ参照



[ポイント]

[用語] 立ち退き避難、屋内安全確保 70ページ参照

- 避難のタイミングや状況に応じた避難先（立ち退き避難（水平避難）・屋内安全確保（垂直避難））を決めましょう。
- 避難場所は、避難所や安全な親戚・知人宅などを具体的に記載し、要支援者と認識の摺り合わせを行いましょう。
- 緊急時連絡先として、家族等の連絡先を記入しましょう。
- 要支援者本人や家族に対し、個別避難計画は、「可能な範囲で避難支援を行うもので、身の安全を保証するものではない」ことを説明し、理解してもらいましょう。

3 要支援者等への聞き取り時に避難支援等実施者の候補者を確認

要支援者や家族と相談しながら、避難支援等実施者（要支援者の避難行動を直接支援する方）を複数人決めます。
（避難支援等実施者の例：家族、親戚、知人、近隣住民 等）




[ポイント]

- 避難支援等実施者が災害時に不在だったり、自身が被災したりすることも想定されるため、支援者は複数人が望ましいです。
- 組織や団体も避難支援等実施者になることができます。
- 計画の情報は、支援の実施に必要な限度で提供されることを要支援者に伝えましょう。

第2部 個別避難計画作成の進め方

○Step3 個別避難計画（暫定版）の作成（記入例・裏面）

	<p>(あてはまるものすべてに☑)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 介護保険の認定を受けている【要介護状態区分：要介護3】</p> <p><input type="checkbox"/> 手帳所持【障害名： 等級： 】</p> <p><input type="checkbox"/> 難病の特定医療費、小児慢性特定疾病医療費の支給認定を受けている</p>	4
避難時に配慮しなくてはならない事項	<p><input type="checkbox"/> 医療機器の装着等をしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 立つことや歩行ができない <input type="checkbox"/> 音が聞こえない（聞き取りにくい）</p> <p><input type="checkbox"/> 物が見えない（見えにくい） <input type="checkbox"/> 言葉や文字の理解が難しい</p> <p><input type="checkbox"/> 危険なことを判断できない <input type="checkbox"/> 顔を見ても知人や家族と分からない</p> <p><input type="checkbox"/> その他 []</p>	5
特記事項	<p>・車椅子での生活（自操可）</p> <p>・自宅マンション1階、想定最大規模が発生した場合、ハザードマップでは2階まで浸水してしまうエリアである（□□川の洪水）</p> <p>・常備薬は□□に保管。かかりつけ医は□□、主治医○○先生</p>	
自宅で想定されるハザード状況・常備薬の有無	<p>・左耳が聞き取りにくいので、話をするときは右側から</p> <p>・電話を使うことができる</p> <p>・寝室はトイレの横の部屋</p>	
避難支援時の留意事項	<p>・□□区水害ハザードマップ △ページ参照</p> <p>・避難所は自宅より徒歩5分程度</p> <p>・避難所（□□中学校）の前の道には段差があり注意が必要</p> <p>・避難所（□□中学校）にはE Vあり</p> <p>・避難経路 自宅 → ○○信号を左折 → ○○交差点を右折 → 直進 → □中学校正門</p>	
 <p>国土地理院地理院地図より</p>		

出典：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）

■避難行動要支援者名簿（内閣府・様式例）

番号	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所又は居所	電話番号その他の連絡先	避難支援等を必要とする理由		その他
							障害、要介護、難病、小慢、療育）の種類	障害等級、要介護状態区分、療育判定等	

個別避難計画に情報を転記

4 事前に記入

- 避難行動要支援者名簿から要支援者の基礎情報（ の部分）を転記しましょう。
- 日頃から見守りを行っている民生委員等にも計画作成に参加してもらい、確認してもらいましょう。

5 聞き取りや地域調整会議の場で確認

- 要支援者が福祉サービス等を利用している場合
 - ・ 介護支援専門員や相談支援専門員等の福祉専門職に参加を求め、日常生活や心身の状況を確認しましょう。
 - ・ 情報伝達の方法や非常持出品、避難時の留意事項、避難生活時に必要となる情報を聞き取りましょう。
- 要支援者本人へ確実に情報を伝えられる方法を検討しましょう。
- 記載事項は、要支援者本人を含め、関係者全員で丁寧に決めていきましょう。



[ポイント]

- 「避難路その他の避難経路に関する事項」は、地図の添付や記載をしましょう。
- 要支援者によっては、支援を実施する上で配慮すべき事項もあるため、丁寧に聞き取りを行い、関係者で共有しましょう。

第2部 個別避難計画作成の進め方

○Step 6 避難訓練の実施

- 個別避難計画作成後、避難訓練を実施しましょう。
- 要支援者は避難準備をスムーズに行えるか、支援者は要支援者をうまく支援できるかなど、作成した計画を検証しましょう。

避難訓練の進め方

(1) 訓練の準備

- 事前に避難支援等実施者が要支援者に参加を呼びかけ、参加の意向を確認しましょう。
- 日頃から要支援者本人や家族とともに非常持出品の確認をはじめ、避難支援に必要な資機材の点検や準備もおきましょう。
- 実災害に近い状況を設定し、訓練の中で参加者が考えながら行動できるとより効果的です。自主防災組織の関係者や防災士が中心となり、避難準備や避難支援のタイミング等を盛り込んだ訓練のシナリオ作成に挑戦してみましょう。

(2) 訓練の実施

実災害を想定し、情報伝達や計画に記載した避難支援が機能するか点検を行いましょ。

訓練① 気象情報の発表や避難情報が発令された際の伝達

- 早めの安全確保行動をとるために、避難支援等実施者は、「注意報」や「警報」、「避難情報」、「警戒レベル」といった最新の防災気象情報等を収集するよう心掛けましょ。
- 要支援者に対しては、避難支援等実施者による自宅訪問や電話連絡を通じて情報を伝達ましょ。

訓練② 実災害を想定した安否確認

- 避難支援等実施者は、要支援者の自宅訪問や電話連絡を通じて、安否を確認ましょ。
- 安否確認の結果を訓練本部へ報告ましょ。

訓練③ 避難場所への誘導

- 避難支援等実施者は、要支援者等を指定された場所や避難場所に誘導ましょ。

訓練④ 避難場所から他の避難所等への移送

- 要支援者の体調等によっては、他の避難所等へ移送するという判断も必要になります。移送するときは、訓練本部を中心に受入先の施設等と調整を行った上で要支援者を移送ましょ。



[ポイント]

- 支援に当たっては、要支援者の特性の理解をお願いします。
(参考資料 58 ページ)
- 口頭で伝達する場合は、伝わりやすい言葉の選択、声の大きさ、口調を意識してみてください。
- 複数人で協力して安否確認をましょ。
- 発災時は、電話がつかないことも予想されますので、自宅訪問など、確実な方法で要支援者の安否確認を行いましょ。

第2部 個別避難計画作成の進め方

(3) 訓練の振り返り

- 訓練参加を通じて、要支援者の状況把握や避難支援に関する気づきや課題が見えてきます。
- 訓練後の振り返りの時間を大切に、その結果を関係者で共有して計画の見直しにつなげましょう。

(参考) 訓練時のチェック項目

- ✓ 避難準備の時間
- ✓ 避難に向けた情報の受取方法
- ✓ 避難方法、避難場所や避難所までの経路や時間
- ✓ 避難支援を行う人員や体制
- ✓ 訓練を通しての気づきや課題



[ポイント]

- 訓練は、さまざまな立場からの意見等が得られる有意義な機会です。できるだけ幅広い関係者に参加してもらいましょう(例: 要支援者、要支援者の家族、自治会・町内会・自主防災組織の関係者、消防団員、民生委員、福祉専門職、避難の受入先となる施設管理者等)。
- 避難の円滑化を図るため、要支援者自身も、非常持出品の準備や身支度など、避難準備に努めましょう。
- 振り返りは、記憶が確かな訓練直後に行うことが望ましいです。

○Step 7 個別避難計画の見直し等

1 計画の見直し

- ・ 訓練後、振り返りを行い課題等を踏まえ、計画内容を修正しましょう。
- ・ 要支援者の状況は、時間の経過とともに変化することが予想されるため、定期的な計画の見直しが必要です。

2 要支援者への計画の内容説明

- ・ 計画の内容を要支援者本人やご家族に説明し、意向に沿っているか、また避難の実効性を確保できているかを確認します。

3 計画の共有及び管理

- ・ 作成した個別避難計画は市町村に提出します。
- ・ あわせて要支援者本人とご家族、避難支援等実施者や民生委員などの避難支援等関係者とも計画を共有しましょう。
- ・ 個人情報を取り扱う観点から、個別避難計画は施錠できる場所に保管したり、必要以上にコピーしないなど、それぞれが適切に管理しましょう。



第2部 個別避難計画作成の進め方

2 災害時における避難支援の実施

1 避難情報の伝達

- 避難支援等実施者は、避難情報を積極的に入手し、要支援者に対して情報伝達や所在確認等を行います。
- 災害時は正確な情報をいち早く入手することが大切です。さまざまな媒体を活用し、積極的に入手しましょう。
(参考資料 74 ページ)
- 避難支援等実施者は、市町村から避難情報(警戒レベル3「高齢者等避難」、警戒レベル4「避難指示」)が発令されたら、電話連絡等により、要支援者に確実に伝達しましょう。
(参考資料 69 ページ)

2 安否確認の実施

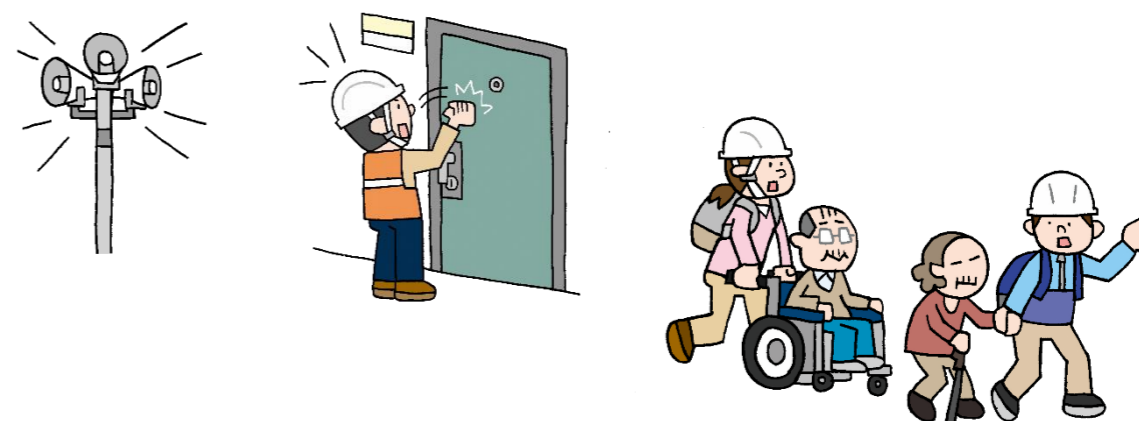
- 災害発生時、避難支援等実施者は、個別避難計画に基づき、自主防災組織、消防団、民生委員等と協力し、複数人で安否確認を行います。
- 災害の発生状況によっては、電話がつかないことも想定されます。確実に確認できる方法を決めておき、避難支援等関係者で共有しておきましょう。

3 避難誘導の実施 (避難が必要となった場合)

- 避難支援等実施者は、市町村から発令される避難情報により、避難が必要であると判断した場合は、個別避難計画に基づき、要支援者の避難誘導を行います。
- 人手が足りない場合は、無理をせず、周囲の人に協力を求めましょう。

4 救助の要請 (避難支援ができない場合)

- 自宅の倒壊やそのおそれのある家屋に取り残されるなど、避難支援等実施者による避難支援が困難な場合は、無理な救助活動は行わず、公的機関に救助要請を行いましょう。



[ポイント]

- 避難支援等実施者になっていても、災害発生時は、自分自身や家族の安全確保が一番大切です。
- 口頭で状況等を伝達する場合、伝わりやすい言葉を使い、落ち着いて、大きな声で、ゆっくり伝えるようにしましょう。
- 避難支援等実施者が避難支援時にケガなどをした場合は、補償の対象になります。

1 基本用語

(1)人物関係

○ 要配慮者

災害時の避難や避難生活において特に配慮を必要とする方。

例:高齢者、障害のある方、妊産婦、乳幼児、外国人 など

○ 避難行動要支援者

要配慮者のうち、自力での避難が困難であり、避難のために特に支援を必要とする方。略して要支援者とも言います。

要支援者の要件は市町村が定めます。

要支援者の要件例

- ◆高齢者 一人暮らしの方、高齢者のみの世帯
例:75歳以上の高齢者のみの世帯 など
- ◆要介護認定者 介護保険の要介護認定を受けている方
例:要介護認定3以上の方 など
- ◆障害のある方 視覚、聴覚、体幹、下肢に障害のある方
知的、精神、発達、内部障害のある方
難病患者、医療的ケアを必要とする方
例:身体障害者手帳の等級1・2級の方
療育手帳 A を所持する方 など
- ◆その他 避難支援を必要とする方(自己申請者)

要配慮者と要支援者の関係 39 ページ

○ 避難支援等関係者

避難行動要支援者の避難支援等に関わる関係者。

例:自治会・町内会や自主防災組織の関係者、消防団員、
民生委員、地区社会福祉協議会職員 など

○ 避難支援等実施者

避難支援等関係者のうち、災害が発生したとき、又は、災害が発生するおそれがある場合、個別避難計画に基づき、安否確認や避難支援の実施など、避難行動要支援者の避難行動を直接支援する方。

例:家族、親戚、知人、近隣住民 など



(2) 名簿・計画関係

○ 避難行動要支援者名簿

災害時に自力での避難が困難であり、避難のために特に支援を必要とする方である避難行動要支援者をあらかじめ登録しておく名簿です。

名簿は市町村が作成し、定期的に更新されます。

要支援者本人が同意した場合、避難支援等関係者に名簿情報が提供されます。

提供された名簿情報は、要支援者の把握や見守り、状況の確認などに活用されます。

[様式] 48 ページ参照

○ 個別避難計画

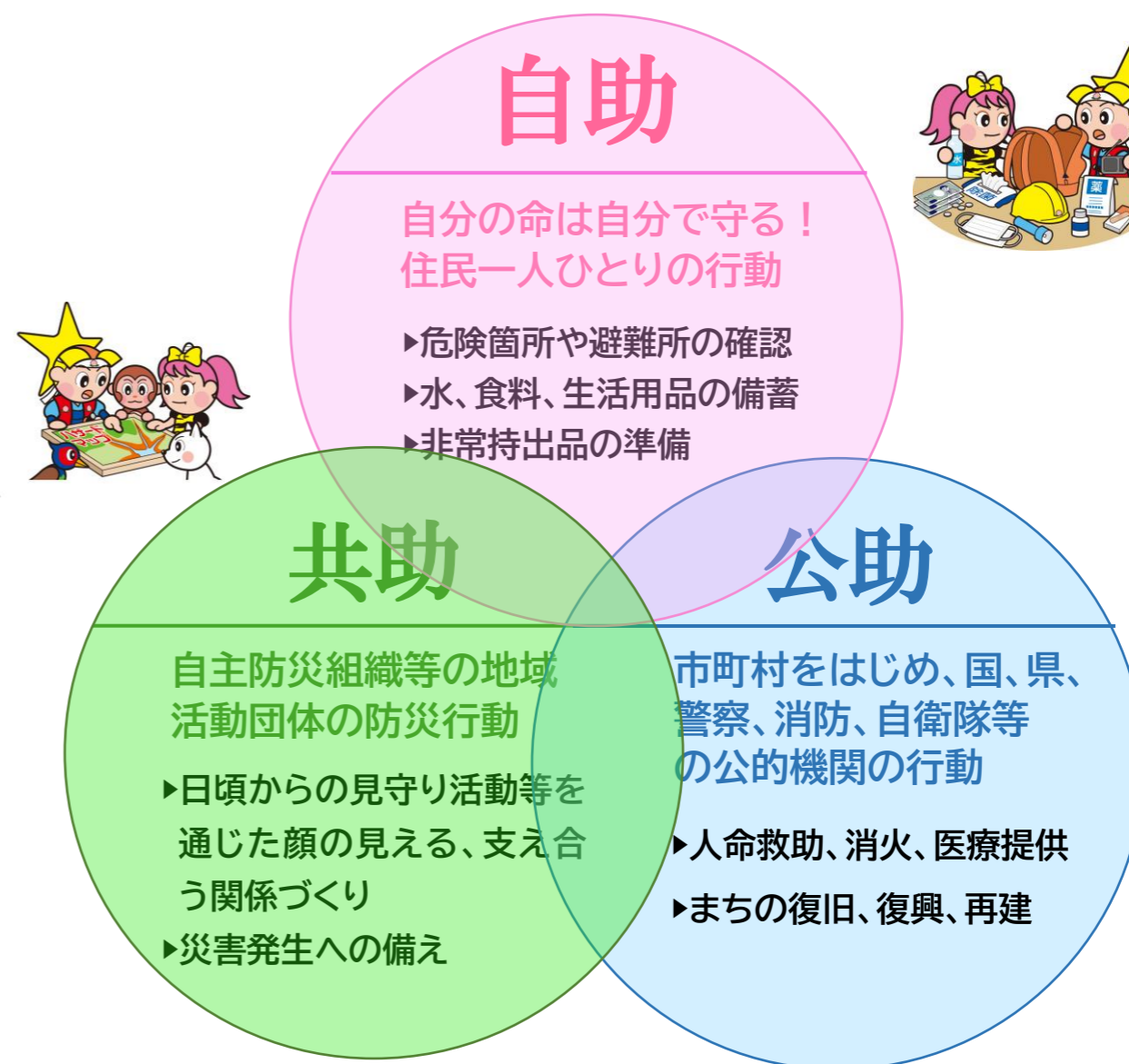
高齢者や障害のある方など、自力で避難することが困難な避難行動要支援者一人ひとりに作成する避難支援のための計画です。

作成に当たっては、要支援者本人から計画作成に関する同意と避難支援等関係者への提供に関する同意をもらう必要があります。

[様式] 63、64 ページ参照

自助・共助・公助の取組の効果的な連携

コラム



- ✓ 災害対策の基本は、一人ひとりの防災意識を高め、「自助」の力を高めることです。
- ✓ 自分一人では対応できなくなったときに、頼りなのが「共助」です。「公助」を届けるためには、「共助」との連携が欠かせません。
- ✓ 災害は、いつ発生するか分かりません。いざというときに備えて地域が一体となり、みんなで「自助」「共助」「公助」の輪を広げていきましょう。

2 要配慮者と避難行動要支援者

(1) 要配慮者と避難行動要支援者の関係

私たちが暮らしている地域には、さまざまな方が生活しています。

高齢者、障害のある方、妊産婦、乳幼児、外国人など、防災上、特に配慮が必要な方を「要配慮者」と呼び、このうち災害時に自力で避難することが困難な方を「避難行動要支援者」と言います。

災害の発生直後は、災害特有のさまざまな業務が発生するため、行政をはじめとした公的機関による対応には限界があります。

こうしたこともあり、避難行動要支援者等の安全確保には、日頃から関係性のある地域の皆さんの「共助」の力が欠かせません。行政と連携して避難行動要支援者等を支援しましょう。

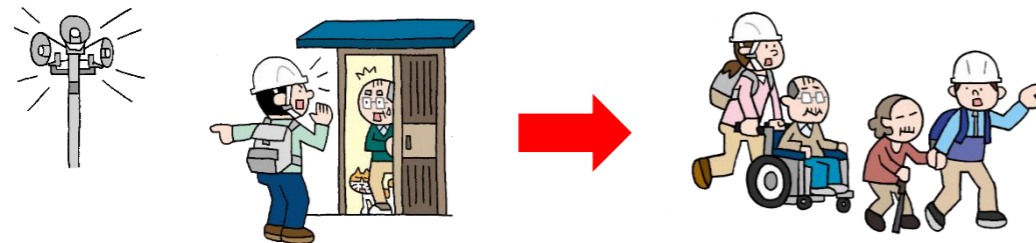
要配慮者と避難行動要支援者の関係 (イメージ)

要配慮者

高齢者、障害のある方、妊産婦など、防災上、特に配慮が必要な方

避難行動要支援者

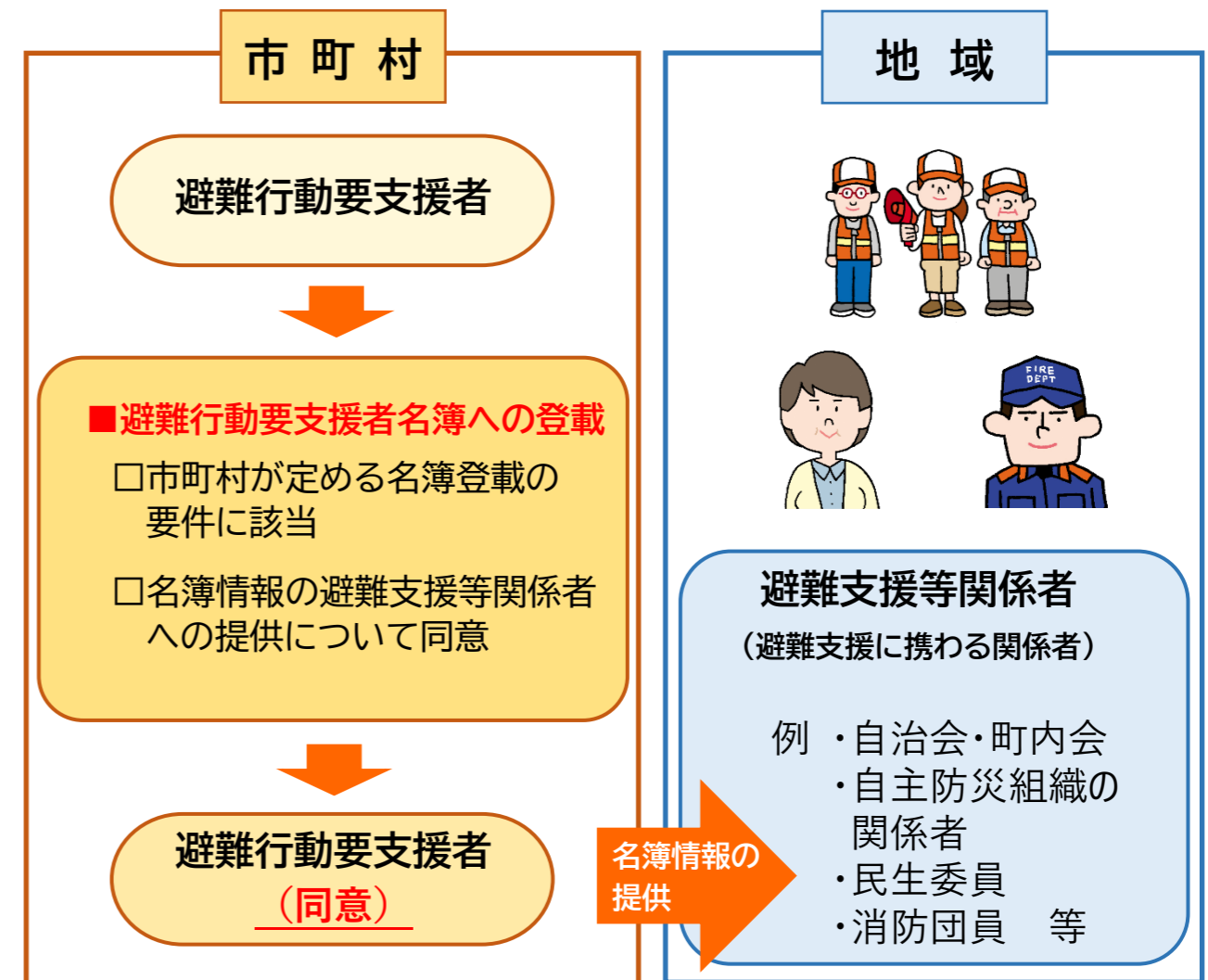
要配慮者のうち、高齢者や障害のある方など、自力で避難することが困難で避難支援を必要とする方



(2) 避難行動要支援者の名簿情報の提供

市町村では、支援が必要となる避難行動要支援者を日頃から把握できるよう、定期的に避難行動要支援者名簿の見直しを行っています。

要支援者本人から同意が得られた場合、市町村から避難支援等関係者(例:自治会・町内会・自主防災組織の関係者、民生委員、消防団員等)に要支援者の名簿情報が提供されます。



※登載要件と関係者への提供先については、市町村により異なります。

3 個別避難計画の作成

(1) 個別避難計画とは

個別避難計画は、避難行動要支援者一人ひとりに作成する避難支援のための計画です。

近年、頻発する豪雨災害における高齢者等への被害の集中が相次ぎ、令和3年5月に災害対策基本法が改正され、個別避難計画の作成が市町村の努力義務となりました。

市町村は、地域の実情を把握している地域住民と連携し、個別避難計画の作成を進めることになります。

○計画作成の対象者

避難行動要支援者(名簿に登載された方のうち、計画作成に同意した方)

※要支援者の範囲は、市町村が作成する地域防災計画の中で定める。

○取組主体

市町村、地域住民、要支援者本人や家族

○計画様式

市町村が作成 [様式] 63、64 ページ参照

○進め方

[事前準備]

- 市町村の防災部局や福祉部局等が中心となり地域と連携し、計画作成を行う体制を整備します。
- 要支援者宅の災害リスクや要支援者本人の心身の状況等を踏まえ、地域の中での計画作成の順を整理します。



[ポイント]

- ・時間や人員等に限りがあるため、対象者全員の計画を、一度に作成することは困難です。
- ・取組を効率的に進めるため、民生委員等にも積極的に協力してもらい、災害リスク(例:土砂災害警戒区域、河川の浸水想定区域)や本人の心身の状況等(例:介助があれば歩ける、歩けない)を考慮して、作成順を整理してみましょう。

注) 作成順を整理する際は、市町村等に協力してもらいましょう。

[計画作成]

- 自主防災組織の関係者、要支援者本人や家族などが中心となり、地域で作成しましょう。
- 必要な支援の度合いが高い方や福祉サービスの利用者は、介護支援専門員や相談支援専門員等とも連携し、作成しましょう。

■必要な支援の度合いと住民関与の範囲の関係性(イメージ)

支援区分	状況	必要な支援の度合い	住民の関与できる範囲
A	医療的なケアを必要とするなど、専門的な知識や支援が必要な方	高	狭
B	手話や筆談、避難誘導の際に、付き添いを必要とするなど、指定避難所への避難に特別な支援や配慮が必要な方		
C	指定避難所で生活が可能な方	低	広

※支援区分と状況は例示です。

(2) 計画への記載内容

□ 要支援者の基礎情報

- ・氏名、生年月日、性別、住所(または居所)
- ・電話番号その他連絡先
- ・避難支援等を必要とする理由

□ 避難支援等実施者

災害の発生、または発生のおそれのあるとき、個別避難計画に基づき要支援者を直接的に支援する方

□ 避難先

□ 避難時に配慮しなくてはならない事項

- (例)
- ・立つことや歩行ができない
 - ・音が聞こえない(聞き取りにくい)
 - ・物が見えない(見えにくい)
 - ・言葉や文字の理解が難しい
 - ・顔を見ても知人や家族と分からない
 - ・医療機器等を装着している

□ 自宅で想定されるハザードの状況、常備薬の有無

□ 避難支援時の留意事項

- (例)
- ・避難所までの時間、安全な避難経路、危険箇所等
 - ・避難支援等実施者が迎えに行くまでに要支援者本人に準備してもらうこと
 - ・避難支援等実施者が迎えに行くまでの要支援者の自宅内の待機場所

(3) 情報提供

適切な避難支援のためには、個別避難計画を避難支援等関係者と共有する必要があります。

平時

下記①、②の場合のみ、計画を避難支援等関係者に提供できます。

① 要支援者本人や家族から同意が得られている場合

② 条例に特別の定めを設けている場合(※)

※ 条例に特別な定めを設けているかどうかは、市町村にご確認ください。

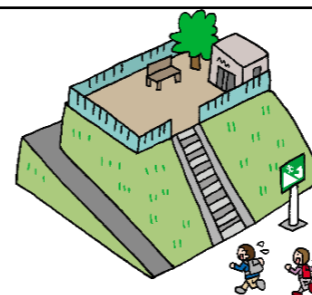
災害の発生、または発生のおそれのある場合

要支援者本人や家族の同意がなくても、避難支援等関係者に提供できます。

[考え方]

● 要支援者の生命や身体に危険が迫っている状況であり、個人情報等の利用による利益が、情報保護に優越すると考えられるため。

※ 要支援者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るため、災害対策基本法で要支援者本人の同意を必要としないとされている。



4 避難行動要支援者名簿の取扱い

(1) 平時の取扱い

① 避難行動要支援者の情報の整理と共有

災害発生時に、要支援者の安否確認や避難誘導などを確実に行うためには、平時から要支援者の状況を把握し、避難支援等関係者で情報共有しておくことが大切になります。

市町村では、法律に基づき、要支援者の情報を収集し、名簿を整理しています。

② 名簿情報の提供

名簿情報を避難支援等関係者に提供する際は、要支援者本人に情報提供の目的等を説明し、同意を得る必要があります。

市町村は、避難支援等の実施に必要な限度で、同意した要支援者の名簿情報を避難支援等関係者に提供しています。また、定期的に名簿情報を更新しています。



[提供される名簿情報]

- 氏名 生年月日 性別
- 住所(または居所)
- 電話番号その他連絡先
- 避難支援等を必要とする理由

③ 名簿情報の適切な管理

名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者は、情報を適切に管理しましょう。

- 避難支援等以外の目的で使用しないこと
- 要支援者本人から同意を得られた避難支援等関係者以外の方に渡さないこと
- 鍵のかかる場所などで厳重に保管すること

(2) 災害時の取扱い

- 要支援者の生命、または身体を保護するために必要なときは、本人に同意をもらうことなく、支援に必要な限度で避難支援等関係者に対し、名簿情報を提供できます。
- 要支援者の情報を持っている方は、名簿が必要になる場合の取扱いについて、事前に決めておきましょう。

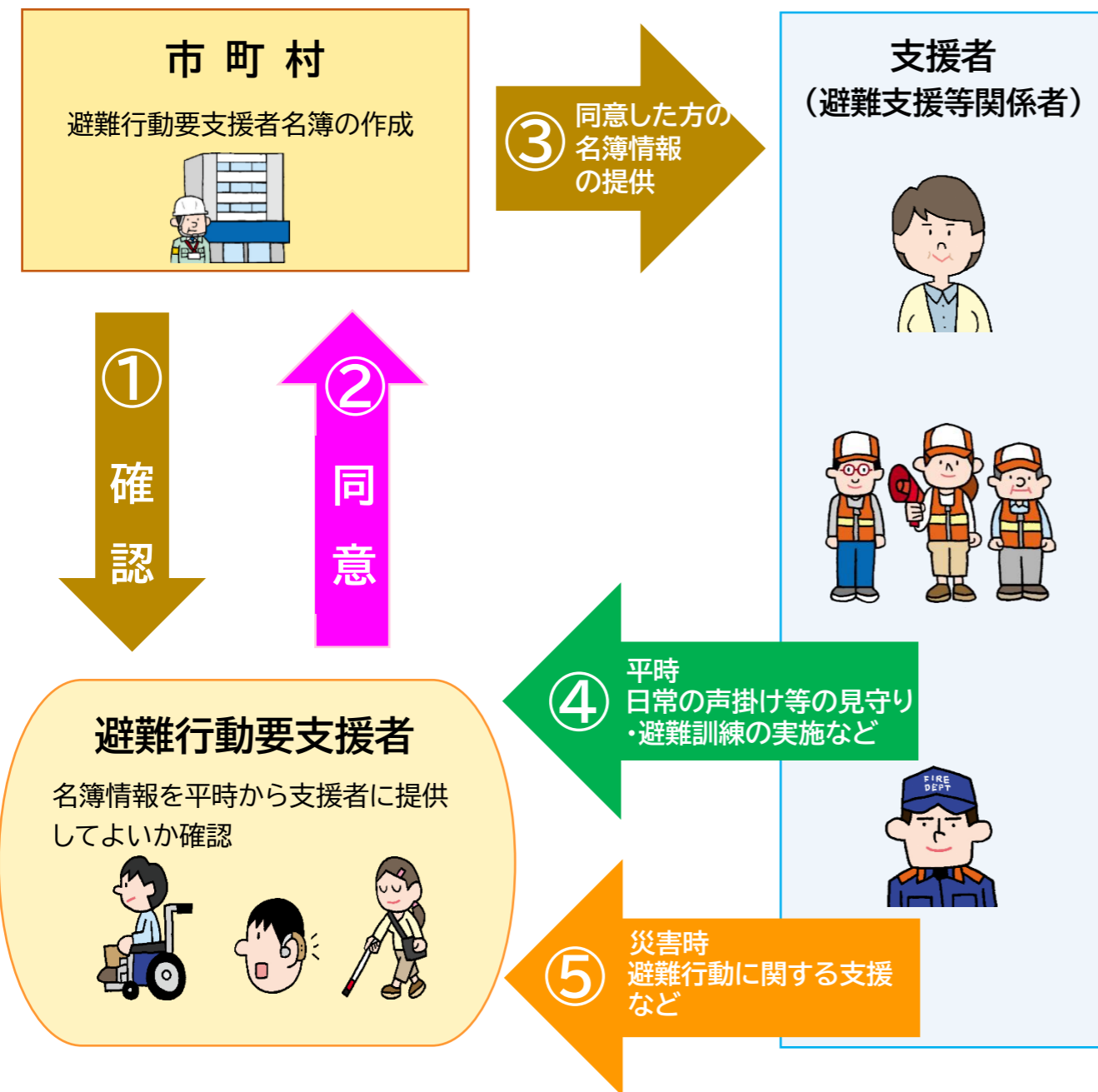


[ポイント]

- 名簿情報は、実態と異なっている場合があることに留意してください。
- 提供される名簿情報は、要支援者が同意していることを前提とするため、対象者全員が掲載されているわけではないことに留意する必要があります。
- 未同意者の中には、書面だけでは避難行動要支援者名簿制度を理解できない方や、個人情報保護の観点から同意しないという選択を行う方もいます。こうしたことを受けて、自主防災組織の関係者等で各戸を回り、丁寧に説明した上で、本人から同意をもらうという助け合いの仕組みを構築している地区もあります。

5 避難行動要支援者名簿制度

■避難行動要支援者名簿制度(フロー図)



■避難行動要支援者名簿(様式例)

番号	氏名	生年月日	性別	郵便番号	住所 又は 居所	電話番号 その他の 連絡先	避難支援等を 必要とする理由		その他
							(障害、要 介護、難病、 小慢、療育) の種別	障害等級、 要介護状 態区分、療 育判定等	

出典：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)

※上記は様式例であり、実際は市町村ごとに様式が異なります。

6 用語集

- あ**・アセスメント
福祉専門職が要支援者から福祉サービスに結びつけるための情報収集や分析を行うこと。福祉専門職は、福祉サービス利用者の生活支援のため、このようなプロセスを通じてケアプランを作成する。
- か**・介護支援専門員
介護保険サービスの利用者に対し、ケアプラン(介護サービス計画)の作成や介護保険サービスの調整といったケアマネジメントを行う専門職。ケアマネジャーとも言う。
- き**・共助
自治会や町内会といった地域の人々などがお互いに助け合うこと。
- こ**・公助
国、県、市町村、消防機関、都道府県警察、自衛隊等の公的機関による支援のこと。
- こ**・個別避難計画
高齢者や障害のある方のうち、避難場所等に自力で避難することが困難な避難行動要支援者一人ひとりに応じて作成する避難支援のための計画。
- し**・自助
自らが災害に対する意識を高め、事前に備え、身を守ること。
- そ**・相談支援専門員
障害のある方の生活を支援し、サービス等利用計画の作成など、障害のある方のケアマネジメントを行う専門職。

- た**・タイムライン
災害時に発生する状況をあらかじめ想定し共有した上で、「いつ」「誰が」「何をするか」に着目し、行動と主体を時系列に整理した防災行動計画。

(マイ・タイムライン)
住民一人ひとりのタイムライン(防災行動計画)であり、台風の接近による大雨で河川水位が上昇するときなどに、自分自身がとるべき防災行動を時系列に整理したもの。
- ち**・地域調整会議
避難行動要支援者、要支援者の家族、避難支援等関係者が集まり、要支援者の心身の状況、地域のつながり、平時の福祉サービスの利用状況等を共有し、災害時の個々の避難支援に関する方針を協議する場。

[避難支援等関係者の例]
避難支援等実施者、自治会・町内会・自主防災組織の関係者、民生委員、福祉専門職、社会福祉協議会職員、自治体職員 等
- は**・ハザードマップ
災害による被害を予測し、被害範囲を地図化したもので、予測される災害の発生地点、被害の拡大範囲やその程度、避難経路、指定緊急避難場所、指定避難所等の情報を図示している。市町村が作成し、住民に配付したり、ホームページ等で公開している。
- ひ**・避難行動要支援者
要配慮者のうち、自力での避難が困難であり、避難のために特に支援を必要とする方。略して要支援者とも言う。



・避難行動要支援者名簿

自力での避難が困難な高齢者や障害のある方といった避難行動要支援者をあらかじめ登録しておく名簿。市町村が作成する。

・避難支援等

避難支援、安否確認、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行動。

・避難支援等関係者

避難行動要支援者の避難支援等に携わる関係者。

(例)自治会・町内会・自主防災組織の関係者、民生委員、福祉専門職、社会福祉協議会職員、自治体職員 等

・避難支援等実施者

避難支援等関係者のうち、災害が発生したとき、又は、災害が発生するおそれがある場合、個別避難計画に基づき、安否確認や避難支援の実施など、避難行動要支援者の避難行動を直接支援する方。

(例)家族、親戚、知人、近隣住民 等

・避難所

■指定避難所

災害の危険性があり、または、災害による家屋等の倒壊等で住み続けることが困難になった避難住民等を、災害の危険性がなくなるまでの必要な間、一時的に滞在させるための施設で市町村が指定する。避難者に対し、食料等の救援物資を提供する。

■指定福祉避難所

高齢者、障害のある方、妊産婦、乳幼児など一般の避難所では生活に支障を来す方を対象にした避難所。障害者用のトイレやスロープ、手すりの設置など、福祉的な配慮がなされた設備がある施設で市町村が指定する。高齢者福祉施設や障害者支援施設などが指定されることが多い。なお、指定福祉避難所は災害時に必ず開設されるとは限らない。



・避難場所

■指定緊急避難場所

災害が発生し、または発生するおそれがある場合、生命の安全確保のため、緊急的かつ一時的に避難する場所や施設のこと(例:学校のグラウンドや公園等)。市町村が災害種別ごとに指定する(例:洪水や地震等)。



・福祉専門職

平時に避難行動要支援者の福祉サービス利用の計画作成や調整等の支援を行う専門職。主に高齢者分野(介護保険)における介護支援専門員や障害分野における相談支援専門員を指す。



・民生委員

厚生労働大臣から委嘱され、それぞれの地域において、常に住民の立場で相談に応じ、必要な援助を行い、社会福祉の増進に努める者。民生委員法に規定されている特別職の地方公務員であり、独居等高齢者宅の訪問や、地域住民の生活相談や援助を行う。民生委員は児童委員を兼務しており、「民生・児童委員」と呼ばれる場合もある。



・要配慮者

災害時の避難や避難生活において特に配慮を必要とする方。
(例)高齢者、障害のある方、妊産婦、乳幼児、外国人等

7 Q&A (よくある質問に対する回答)

Q1. 避難行動要支援者名簿と個別避難計画の関係を教えてください。

A1.

- 避難行動要支援者名簿は、災害対策基本法に基づき、災害時に自力で避難することが難しい高齢者や障害のある方等の避難行動要支援者をあらかじめ登録しておく名簿であり、市町村が名簿登録要件を決めて作成しています。
- 東日本大震災の教訓を踏まえ、平成25年に名簿作成が市町村に義務付けられました。また、要支援者本人や家族の同意を得た場合、平時から避難支援等関係者に名簿情報を提供できるようになり、個別避難計画の作成や災害時における避難支援、安否確認等に活用できるようになりました。
- 個別避難計画は、要支援者一人ひとりに応じて作成する避難支援のための計画であり、要支援者を直接支援する避難支援等実施者をはじめ、具体的な支援内容や方法、配慮事項等を記載したものです。

Q2. 個別避難計画を作成しておく、必ず助けてもらえるのですか。

A2.

- 避難行動要支援者の避難支援には、地域の助け合い(共助)が重要となります。
- 災害が発生し、避難支援等実施者が避難支援を行う場合、まず、避難支援等実施者ご自身や家族の安全が確保されていることが前提となります。このため、災害の規模や発生時の状況によっては、個別避難計画を作成していたとしても、避難支援を受けられない場合があります。
- 個別避難計画の作成は、災害時の避難支援を受けられる可能性を高めるものですが、確実な支援を約束するものではありません。支援が受けられないことについて、避難支援等実施者や避難支援等関係者に責任を問うことはできないことに留意しましょう。

〔 避難支援等関係者への名簿情報の提供や個別避難計画の作成は、要支援者本人や家族の同意が必要となります。 〕

Q3. なぜ、個別避難計画を作成する必要があるのですか。

A3.

- 近年の頻発化・激甚化する大規模災害において、多くの要支援者が被害を受けていることを踏まえ、災害時における避難支援等の実効性を高め、要支援者の適切な避難を実現する上で、個別避難計画の作成が有効とされています。
- また、要支援者の避難支援を計画するには、支援者の避難も検討する必要があります。そのため、結果的に地域全体の早期避難につながります。

Q4. なぜ、地域住民に協力を求めるのですか。

A4.

- 大規模災害が発生した場合、自治体は災害時特有のさまざまな対応に当たるため、要支援者一人ひとりへの支援が十分に行き届かない場合が考えられます。
- こうしたことから、自分の命は自分で守る(自助)ことが重要になりますが、地域には自力で避難できない高齢者や障害のある方も暮らしています。そのような方に対しては、地域のことをよく知っている皆さんによる支援や協力(共助)が不可欠です。

Q5. 自主防災組織や町内会等は、どのような役割を担うのですか。

A5.

- 要支援者の生活実態の聞き取りを行ったり、避難支援の具体的な方法や支援の際の配慮事項等を確認する地域調整会議を開催して、個別避難計画作成の協力をお願いします。
- 平時からできる範囲で声かけや見守り等を行っていただき、要支援者の生活実態に変わりがないか、困りごとがないかなどを確認してください。
- 災害時は、個別避難計画に基づき、要支援者本人や家族に連絡し、避難情報の伝達や安否確認、避難誘導等をお願いします。

Q6. 個人情報の取扱いはどのようになりますか。

A6.

- 要支援者名簿や個別避難計画の提供を受けた避難支援等関係者や避難支援等実施者は、正当な理由がなければ、知り得た情報を漏らしてはならないと災害対策基本法で定められており、秘密保持義務があります。

Q7. 避難行動要支援者名簿へ登録し、個別避難計画を作成してもらいたいと考えているが、どうすればよいか。

A7.

○具体的な手続きなどは、お住まいの市町村の担当部局にお問い合わせください。各市町村の窓口と連絡先は、参考資料75ページに掲載しています。



知っておきたい 支援のための基礎知識

—障害のある方への配慮—

聴覚障害

- 分かりやすい言葉で話しかける。
 - ・ 顔の見える位置で、はっきりと口を動かす。
 - ・ 文節で切る。(例：ここに／名前を／書いてください。)
 - ・ 複数の人が一度に発言しない。

視覚障害

- 声をかけるときは、前から近づき「●●さん、こんにちは。▲▲です」などと、自分の名前を伝える。声だけだと分かりづらいこともあるため、軽く肩に触れて声かけすると気づきやすい。
- 説明の際は、「それ」「あれ」「こっち」と指差し表現や指示代名詞で表現せず、「あと、10メートルほど前方です」などと具体的に説明する。
- 移動介助の際の配慮
 - 誘導は、本人の手を引くのではなく、ひじか肩をもってもらう。誘導する人は、脇をしめ、段差や階段前ではいったん止まり、言葉で伝える。
 - 身長に大きな差がなければひじを持ってもらい、本人の速さに合わせ、半歩程度横前を歩き、身長差があるときは、肩や腕に手を添えてもらう。
 - 周囲の状況(例：段差があります)を説明しながら移動すると安心感が高まる。特に段差の前では、一度立ち止まり支持することが大切。

車椅子

- 段差や坂道の移動が大きな妨げとなり、ドアの開閉が困難なことがある。
- 視線を合わせて会話する。
- 移動介助の際の配慮
 - 車椅子を動かすときは、「動かします」「前に進みます」などと声をかけ、方向転換や停止のときも声をかける。
 - 停止のとき、介助者が車椅子から少し離れるときもブレーキをかける。
 - 急なスロープを下るときは、後ろ向きでゆっくりと下るようにする。
 - 前輪は側溝や小さな段差ほどひっかかりやすいので特に注意する。

その他、詳しくは、災害時サポートブック～私の避難プラン～
作成支援の手引き(岡山県障害福祉課) 参照

8 様式例 要支援者への聞き取りに向けた事前連絡文例

年 月 日
●●自主防災会

●●地区の避難行動要支援者の皆様へ

避難行動要支援者の避難支援に向けた取組を始めます！

●●市町村では、避難行動要支援者名簿を活用した災害に強い安全・安心なまちづくりを目指しています。

今年度、●●地区では、名簿に登載された避難行動要支援者が災害時に迅速かつ円滑に避難できるよう、●●市町村の協力の下、避難行動要支援者一人ひとりの個別避難計画の作成に着手します。

ついては、下記日時に関係者をご自宅にお伺いし、日頃の生活状況や必要な支援内容をお聞きしますので、ご協力よろしくお願ひします。

記

1 日時 年 月 日() 午前・午後 ●●時～●●時

2 訪問者
●●地区自主防災会 会長 ●● ●●
●●地区自主防災会 ●● ●●
●●地区民生委員 ●● ●●

3 聞き取り内容
生活状況、避難支援者の状況、具体的な避難方法 等

4 その他
ご家族等が近くに住んでいて、当日都合がつく場合は、同席をお願いします。

9 様式例 生活状況等の聞き取り内容例

○基礎情報

氏名や連絡先等を確認させてください。
[確認項目] 氏名、生年月日、性別、住所、電話番号

緊急時の連絡先(相手方・連絡先)を教えてください。

住まいの状況(階数や築年数等)や災害リスクをご存じですか。

○生活状況

一週間の生活リズムを教えてください。
(例:●曜日在宅、●曜日●●病院へ通院、●曜日●●サロンへ通う)

日中に主に過ごす部屋はどちらですか(何階ですか)。

寝室はどちらですか(何階ですか、家具を固定していますか)。

日頃の生活で杖や歩行器の利用はありますか。

自分で助けを呼べますか(どのような手段で助けを呼びますか)。

災害の危険性に気づき、避難行動をとることができますか。

視力や聴力についてはどうですか(メガネや補聴器の利用の有無等)。

食事や排泄は問題ありませんか(介助の必要性の有無等)。

福祉サービス等を利用していますか(利用している場合は、事業所の名称と内容を教えてください)。

○避難支援者の状況

同居者はいますか(いる場合は、名前、関係性、生活リズムを確認)。

ご近所とのお付き合いはいかがですか(親しい方を教えてください)。

○具体的な避難方法

災害時にどのタイミングでどこに避難するか決めていますか。

避難準備(身支度の開始等)を始めるタイミングはいつですか。

自分自身でどの範囲まで避難準備ができますか(できること、できないことを整理し、後日開催する地域調整会議の際に関係者で共有)。

支援者による避難支援が必要ですか(どのような支援が必要ですか、支援の際の配慮事項等がありますか)。

第3部 参考資料

10 様式例 個別避難計画の作成・更新・提供に関し避難行動要支援者の同意を得るための様式例

令和 年 月 日

個別避難計画は、高齢者や障害者等などの避難行動要支援者の名簿である避難行動要支援者名簿に掲載される方お一人ごとに、避難支援を行う人や避難先等を記載等した計画です。この計画は、避難行動要支援者の円滑かつ迅速な避難を図るために作成するものです。作成に当たっては、作成に必要な範囲で、避難支援等実施者の候補者や避難先の候補施設の施設管理者などの関係者に、名簿情報を提供します。

個別避難計画の完成後は、①平常時は避難支援等関係者に、②災害が発生し、又は発生するおそれがある場合には、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者その他の者に、個別避難計画情報を提供します。

以上のことを承知し、**個別避難計画の作成に同意することにより、避難行動要支援者(あなた)は、避難支援等実施者から災害が発生し、又は、発生するおそれがある場合における避難行動の際の支援を受ける可能性が高まりますが、避難支援等実施者自身やその家族などの安全が前提のため、同意によって、災害時の避難行動の支援が必ずなされることを保証するものではなく、また、避難支援等実施者などの関係者は、法的な責任や義務を負うものではありません。**

上記の内容を理解し、避難の支援、安否の確認、その他の生命又は身体を災害から保護を受けるために、

個別避難計画を作成・更新することに、

- 同意します
- 趣旨を十分理解した上で、同意しません
- 同意するかを判断するために、市町村からの詳細な説明を求めます
- 同意します

個別避難計画を提供することに、

- 同意します
- 趣旨を十分理解した上で、同意しません
- 同意するかを判断するために、市町村からの詳細な説明を求めます
- 同意します

署名 _____

出典：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)

11 参考 避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の記載等事項

●…必須事項

項目	要支援者 名簿	個別避難計画		備考
		要支援者	避難支援等 実施者関係	
氏名(又は名称)	●	●	●	
生年月日	●	●	—	
性別	●	●	—	
住所又は居所	●	●	●	
電話番号その他の連絡先	●	●	●	
避難支援等を必要とする事由	●	●	—	
避難施設その他避難場所	—	●	—	
避難路その他避難経路	—	●	—	
市町村長が必要と認める事項	—	※	—	

[市町村長が必要と認める事項例]

- ・自宅で想定されるハザードの状況、移動の際の持出品や配慮すべき事項
- ・避難行動要支援者の性別等により、避難支援等実施者の選定に配慮が必要な事項等を記載


12 記入例 個別避難計画(内閣府様式・表)

氏名 ※児童の場合は () で保護者の氏名を記入	ボウサイ タロウ 防災 太郎			
生年月日	昭和△年△月△日	年齢	△歳	
住所又は居所	東京都□□区□□△-△			
性別 ※	男・女	電話番号	03-△-△	
携帯番号	090-▲-▲	FAX番号	なし	
メールアドレス	◇◇@JP			
同居家族等	なし			
避難場所	名称	□区立□中学校		
	住所	東京都□□区□□-△		
緊急時の連絡先①	フリガナ	ボウサイ ハナコ		
	氏名(団体名)	防災 花子		
	住所	東京都□□区□□-△		
	連絡先	電話番号1	03-△-△	
		電話番号2		
	メールアドレス	なし		
	その他	不在時は携帯へ 090-▲-▲		
緊急時の連絡先②	フリガナ	ボウサイ イチロウ		
	氏名(団体名)	防災 一郎		
	住所	千葉県□□市□□-△		
	連絡先	電話番号1	047-△-△	
		電話番号2		
	メールアドレス	なし		
	その他	不在時は携帯へ 090-▲-▲		
避難支援等実施者情報①	フリガナ	チク タロウ		
	氏名(団体名及び代表者)	地区 太郎		
	住所	東京都□□区□□-△		
	連絡先	電話番号1	080-△-△	
		電話番号2		
	メールアドレス	◇◇@◇◇		
	その他			
避難支援等実施者情報②	フリガナ	ケンコウ サクラコ		
	氏名(団体名及び代表者)	健康 桜子		
	住所	東京都□□区□□-△		
	連絡先	電話番号1		
		電話番号2		
	メールアドレス			
	その他			

[市町村担当者へ]

・様式の作成に当たり、性別欄については、LGBTQ（性的少数者）の方に配慮した表記や自由記述の導入なども検討してみてください。

12 記入例 個別避難計画(内閣府様式・裏)

避難時に配慮しなくてはならない事項	(あてはまるものすべてに☑) <input checked="" type="checkbox"/> 介護保険の認定を受けている【要介護状態区分：要介護3】 <input type="checkbox"/> 手帳所持【障害名： 等級： 】※ <input type="checkbox"/> 難病の特定医療費、小児慢性特定疾病医療費の支給認定を受けている <input type="checkbox"/> 医療機器の装着等をしている <input checked="" type="checkbox"/> 立つことや歩行ができない <input type="checkbox"/> 音が聞こえない（聞き取りにくい） <input type="checkbox"/> 物が見えない（見えにくい） <input type="checkbox"/> 言葉や文字の理解がむずかしい <input type="checkbox"/> 危険なことを判断できない <input type="checkbox"/> 顔を見ても知人や家族とわからない <input type="checkbox"/> その他 []
特記事項 自宅想定されるハザード状況・常備薬の有無等	<ul style="list-style-type: none"> ・車椅子での生活（自操可） ・自宅マンション1階、想定最大規模の洪水が発生した場合、ハザードマップでは、2階まで浸水してしまうエリアである（□□川の洪水） ・常備薬は□□に保管。かかりつけ医は□□、主治医○○先生 ・左耳が聞き取りにくい。話をするときは右側から ・電話を使うことができる ・寝室はトイレの横の部屋
避難支援時の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・□□区水害ハザードマップ △ページ参照 ・避難所は自宅より徒歩5分程度 ・避難所（□□中学校）の前の道には段差があり注意が必要 ・避難所（□□中学校）にはEVあり ・避難経路 自宅 → ○○信号を左折 → ○○交差点を右折 → 直進 → □中学校正門
 <p>国土地理院地理院地図より</p>	

出典：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）

[市町村担当者へ]

・障害のある方に対しては、障害の特性や心身の状態により、支援の度合いを6段階で表す障害福祉サービス利用の尺度「障害支援区分」の記載についても、検討してみてください。

13 参考資料 災害が起きるときー風水害・土砂災害編ー

集中豪雨や大雨が発生すると、洪水や土砂災害が起こる危険性が高まるため、注意が必要です。災害から命を守るため、気象台が発表する特別警報・警報・注意報や気象情報など、最新の防災気象情報の入手に努めましょう。



また、安全かつ迅速に避難行動をするためには、想定される災害の種類、土石流やがけ崩れの予兆現象も知っておきましょう。

■土砂災害・・・がけ崩れや地すべり、土石流など、集中豪雨や大雨が引き金となって、山や崖が崩れたり、土砂が流れこむ自然災害です。



がけ崩れ
大雨が降ったり、地震が発生した時に、地盤が緩んで突然崩れること。



地すべり
緩やかな坂で粘土のように滑りやすい土に雨がしみ込んで地面が動くこと。



土石流
長引く雨や台風の大雨で山や谷の地面の土や石が一気に流されること。

■災害発生の予兆



がけ崩れ
がけから水がしみ出してきたときは要注意。がけのひび割れも予兆です。



地すべり
沢や井戸の水が濁ってきたときは注意。地面のひび割れやへこみも要注意です。



土石流
雨が降り続けているのに水位が下がるときや山鳴りがしたら避難しましょう。

14 参考資料 警戒レベルと避難情報（風水害の例）

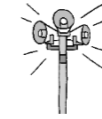
警戒レベルは危険度に応じて5段階あり、市町村が発令する避難情報は警戒レベル3～5に該当します。また、気象台や岡山県が発表する防災気象情報も参考にしましょう。

警戒レベル	避難情報 (市町村が発令)	防災気象情報 (気象台や都道府県が発表)		住民が とるべき行動
5	緊急安全確保	氾濫発生情報	大雨特別警報	命の危険 直ちに安全確保！
危険な～<警戒レベル4までに必ず避難！>～				
4	避難指示	氾濫危険情報	土砂災害警戒情報	危険な場所から 全員避難
3	高齢者等避難	氾濫警戒情報	大雨警報 洪水警報	危険な場所から 高齢者等は避難
2	—	氾濫注意情報	大雨注意報 洪水注意報	自らの避難行動 を確認
1	—	—	早期注意情報	災害への心構え を高める

- ※1 警戒レベル5は市町村が災害の発生・切迫状況を確実に把握できるとは限らない等の理由から、必ず発令される情報ではありません。
- ※2 警戒レベル3では、高齢者等以外の方も必要に応じて、普段の行動を控えたり、危険を感じたら自主的に避難してください。
- ※3 防災気象情報は一例です。

■避難するときのポイント

- ✓ 災害が発生する可能性が高まったとき、市町村は避難情報を発令します。最新情報を入手し、冷静に判断して安全かつ迅速に避難しましょう。
- ✓ 避難するときは、まず、自分自身や家族の身の安全を確保しましょう。高齢者や障害のある方などの要配慮者の支援に気を配る共助の姿勢も大切です。



■避難情報に注意し、避難行動を迅速に！

避難情報	警戒レベル3	警戒レベル4
	高齢者等避難	避難指示
発令時の状況	・災害が発生するおそれがある状況	・災害が発生するおそれが高い状況
避難行動	・危険な場所にいる高齢者等の要配慮者は避難 ・その他の人は非常持出品の用意や家族等への連絡など、避難準備の開始や自主的に避難	・危険な場所にいる人はその場から全員避難 ・指定緊急避難場所や安全な場所へ移動する「立ち退き避難」(水平避難)が原則であるが、状況に応じて、屋内の安全な場所にとどまる「屋内安全確保」(垂直避難)も検討
避難先	・指定緊急避難場所だけでなく、親戚や知人宅への避難も可	

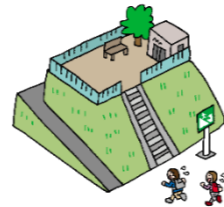
■避難するときは…

- ✓ 自らの判断で避難行動をとるのが大原則です。自分の命は自分で守るという「自助」の意識で行動しましょう。
- ✓ 災害の状況によっては、事前に確認しておいた指定緊急避難場所や避難経路が危険な場合もあります。冷静に判断し、臨機応変に行動しましょう。
- ✓ 高齢者等避難や避難指示等の対象区域は目安です。対象外区域にいても身の危険を感じたら、安全な方法で避難しましょう。

15 参考資料 避難場所と避難所

差し迫った災害の危険から逃れるための避難場所と、一定期間滞在し、被災者等の生活環境を確保するための避難所は明確に区別されています。

■避難場所



○指定緊急避難場所

津波、洪水等による危険が切迫した状況において、住民等の生命の安全確保を目的として住民等が緊急に避難する施設又は場所のこと(例:学校のグラウンドや公園など)。市町村が災害種別ごとに場所を指定する(例:洪水や地震等)。

■避難所



○指定避難所

災害の危険性があり避難した住民等を災害の危険性がなくなるまで必要な期間滞在させ、または災害により家に戻れなくなった住民等を一時的に滞在させることを目的とした施設で、市町村が指定する。被災者等に対し食料等の生活関連物資を提供する。

○指定福祉避難所

高齢者、障害のある方、妊産婦、乳幼児など、特別な配慮を必要とする方を対象とした避難所で、障害者用のトイレやスロープ、手すりの設置など、福祉的な配慮がなされた設備がある施設を市町村が指定する。高齢者福祉施設や障害者支援施設などが指定されることが多いが、災害時に必ず開設されるとは限らない。

16 参考資料 避難行動判定フロー

■避難行動を事前にチェック 自分の命は自分で守る！

①ハザードマップで自宅を確認！

→ 自宅のある場所に色が塗られている？

はい

危険！ 原則、自宅外に避難が必要

[例外]

- 次の条件を満たせば、浸水の危険があっても自宅で安全確保する「在宅避難」も可
 - ▶ マンションの上階など、浸水する深さより高い場所にいる。
 - ▶ 水や食料の備えが十分であり、水がひくまで我慢できる。

②自分または一緒に避難する方が避難に時間がかかる？

はい

③身を寄せられる親戚や知人がいる？

はい

警戒レベル3「高齢者等避難」が発令されたら、高齢者や介助の必要がある方など、避難に時間がかかる方は、安全な親戚や知人宅に避難

いいえ

警戒レベル3「高齢者等避難」が発令されたら、高齢者や介助の必要がある方など、避難に時間がかかる方は、避難場所に避難

いいえ

③身を寄せられる親戚や知人がいる？

はい

警戒レベル4「避難指示」が発令されたら、全員、安全な親戚や知人宅に避難

いいえ

警戒レベル4「避難指示」が発令されたら、全員、避難場所に避難

※ハザードマップは、浸水や土砂災害等が発生するおそれの高い区域を着色した市町村作成の地図です。
着色されていないところも災害が起こる可能性があることに留意

岡山県防災マップ



色が塗られていなくても、周り比べて低い土地や崖のそば等に住んでいる方は、市町村が発令する避難情報を参考に、必要に応じて避難してください。

17 参考資料 非常持出品の準備

生活必需品や必要な薬は、3日以上をまとめておき、すぐに持ち出せるようにしておきましょう。

■要配慮者の非常持出品チェックリスト(例)

- 食料品(飲料水や食料品は最低3日分)
- 日用品(洗面用具、ウェットティッシュ等)
- 衣類等(オムツを含む)
- マスク、体温計、アルコール消毒液、スリッパ
- 薬 ※毎日服用が必要な薬は3日分(できれば1週間分)
- お薬手帳 ※手帳がない場合は、薬の情報を記載した用紙
- 貴重品
- 緊急連絡先
- 入れ歯(洗浄剤を含む)
- メガネ、またはコンタクト(予備を含む)
- 補聴器(予備・予備電池を含む)
- 身分証明書(運転免許証、マイナンバーカード等)
- 健康保険証



■心身の状況等に応じて準備するもの(例)

- 介護保険被保険者証
- 心身障害者医療費受給資格証
- 障害者手帳
- 特定医療費(指定難病)受給者証(緊急医療支援手帳を含む)
- 医療(補助)用具(予備を含む)
- ポータブルトイレ
- ペンと筆談用具
- 白杖、点字盤、音声情報が入手できる機器(携帯ラジオ、電話等)、
盲導犬を連れている方は、ドックフードや水等
- 車椅子(予備、電動車椅子の場合は予備のバッテリーも含む)

18 参考資料 防災情報の入手

災害時はいち早く正確な情報を入手することが大切です。自治体の防災情報メールへの登録など、いざというときに必要な情報を取得できるよう、十分な備えをしましょう。



■テレビ

デジタルデータ放送(リモコンの「d」ボタンを押す)からリアルタイムで情報を入手できます。

- ▶放送事業者: NHK岡山
- ▶発信情報: 気象情報、河川水位や潮位等の観測情報、避難情報、土砂災害警戒情報など

■パソコン

○岡山県総合防災情報システム「おかやま防災ポータル」

県内の気象情報(注意報・警報、気象レーダー等)、雨量情報、土砂災害警戒情報、河川水位情報、河川カメラ情報等をリアルタイムで確認することができます。

- ▶検索サイト: [岡山県 防災 検索](#) 「おかやま防災ポータル」を選択
- ▶URL入力: <https://www.bousai.pref.okayama.jp/>



○岡山県防災マップ

洪水、土砂災害、地震による危険度情報や市町村のハザードマップ一覧を掲載しています。

- ▶URL入力: <https://www.gis.pref.okayama.jp/bousai/>

■携帯電話・スマートフォン

○岡山県総合防災情報システム「おかやま防災ポータル」

県内の気象情報(注意報・警報、気象レーダー等)、雨量情報、土砂災害警戒情報、河川水位情報、河川カメラ情報等をリアルタイムで確認することができます。

- ▶検索サイト: [岡山県 防災 検索](#) 「おかやま防災ポータル」を選択
- ▶URL入力: <https://www.bousai.pref.okayama.jp/>



○Yahoo! 防災速報アプリ

アプリをインストールしておく、緊急地震速報や豪雨予報をはじめ、さまざまな災害情報をプッシュ通知でいち早くお知らせします。

[iOS_Android 共通]



○X(旧ツイッター)岡山県防災@okayama_bousai

県内の災害、防災に関する情報などを発信します。

[フォローはこちらから]



第3部 参考資料

19 参考資料 市町村窓口①

市町村名	避難行動要支援者に関すること	個別避難計画に関すること	指定避難所やハザードマップに関すること
岡山市	危機管理室 TEL：086-803-1082 FAX：086-234-7066	危機管理室 TEL：086-803-1082 FAX：086-234-7066	危機管理室 TEL：086-803-1082 FAX：086-234-7066
倉敷市	保健福祉推進課 TEL：086-426-3303 FAX：086-421-4411	防災推進課 TEL：086-426-3131 FAX：086-421-2500	防災推進課 TEL：086-426-3131 FAX：086-421-2500
津山市	生活福祉課 TEL：0868-32-2063 FAX：0868-32-2153	生活福祉課 TEL：0868-32-2063 FAX：0868-32-2153	危機管理室 TEL：0868-32-2042 FAX：0868-22-1896
玉野市	福祉政策課 TEL：0863-32-5564 FAX：0863-31-9179	福祉政策課 TEL：0863-32-5564 FAX：0863-31-9179	危機管理課 TEL：0863-32-5560 FAX：0863-21-3464

市町村名	福祉避難所に関すること	町内会長が誰か知りたいとき	民生委員が誰か知りたいとき
岡山市	保健福祉企画総務課 TEL：086-803-1204 FAX：086-803-1779	市民協働企画総務課 TEL：086-803-1063 FAX：086-803-1872 [各区役所 総務・地域振興課] 北区役所 TEL：086-803-1656 FAX：086-803-1725 中区役所 TEL：086-901-1602 FAX：086-901-1604 東区役所 TEL：086-944-5038 FAX：086-944-5080 南区役所 TEL：086-902-3502 FAX：086-902-3540	福祉援護課福祉係 TEL：086-803-1218 FAX：086-803-1870
倉敷市	保健福祉推進課 TEL：086-426-3303 FAX：086-421-4411	市民活動推進課 TEL：086-426-3107 FAX：086-434-3491 ※認可地縁団体に限る	福祉援護課 TEL：086-426-3321 FAX：086-422-3389
津山市	生活福祉課 TEL：0868-32-2063 FAX：0868-32-2153	地域づくり推進室 TEL：0868-32-2032 FAX：0868-32-2152	生活福祉課 TEL：0868-32-2064 FAX：0868-32-2153
玉野市	危機管理課 TEL：0863-32-5560 FAX：0863-21-3464	協働推進課 TEL：0863-32-5567 FAX：0863-32-5559	福祉政策課 TEL：0863-32-5564 FAX：0863-31-9179

19 参考資料 市町村窓口②

市町村名	避難行動要支援者に関すること	個別避難計画に関すること	指定避難所やハザードマップに関すること
笠岡市	地域福祉課 TEL：0865-69-2133 FAX：0865-69-2182	地域福祉課 TEL：0865-69-2133 FAX：0865-69-2182	危機管理課 TEL：0865-69-2222 FAX：0865-69-2190
井原市	福祉課 TEL：0866-62-9516 FAX：0866-62-9310	福祉課 TEL：0866-62-9516 FAX：0866-62-9310	危機管理課 TEL：0866-62-9550 FAX：0866-62-9562
総社市	危機管理室 TEL：0866-92-8599 FAX：0866-93-9479	危機管理室 TEL：0866-92-8599 FAX：0866-93-9479	危機管理室 TEL：0866-92-8599 FAX：0866-93-9479
高梁市	防災復興推進課 TEL：0866-21-0246 FAX：0866-23-1555	防災復興推進課 TEL：0866-21-0246 FAX：0866-23-1555	防災復興推進課 TEL：0866-21-0246 FAX：0866-23-1555
新見市	福祉課 TEL：0867-72-6126 FAX：0867-72-1407	福祉課 TEL：0867-72-6126 FAX：0867-72-1407	総務課 TEL：0867-72-6205 FAX：0867-72-3602
備前市	社会福祉課 地域福祉係 TEL：0869-64-1827 FAX：0869-64-4094	危機管理課（総括） TEL：0869-64-1809 FAX：0869-64-3845 介護福祉課 TEL：0869-64-1828 FAX：0869-64-1847 社会福祉課 障がい者福祉係 TEL：0869-64-1824 FAX：0869-64-4094	危機管理課 TEL：0869-64-1809 FAX：0869-64-3845

市町村名	福祉避難所に関すること	町内会長が誰か知りたいとき	民生委員が誰か知りたいとき
笠岡市	[高齢者施設] 長寿社会課 TEL：0865-69-2313 FAX：0865-69-2180 [障害福祉施設] 地域福祉課 TEL：0865-69-2133 FAX：0865-69-2182	所管課なし	[高齢者施設] 長寿社会課 TEL：0865-69-2313 FAX：0865-69-2180 [障害福祉施設] 地域福祉課 TEL：0865-69-2133 FAX：0865-69-2182
井原市	福祉課 TEL：0866-62-9516 FAX：0866-62-9310	市民活動推進課 TEL：0866-62-9508 FAX：0866-62-9797	福祉課 TEL：0866-62-9516 FAX：0866-62-9310
総社市	危機管理室 TEL：0866-92-8599 FAX：0866-93-9479	人権・まちづくり課 TEL：0866-92-8242 FAX：0866-93-9479	福祉課 TEL：0866-92-8264 FAX：0866-92-8385
高梁市	福祉課 TEL：0866-21-0265 FAX：0866-23-1433	市民課 TEL：0866-21-0254 FAX：0866-22-9370	福祉課 TEL：0866-21-0266 FAX：0866-23-1433
新見市	介護保険課 TEL：0867-72-3148 FAX：0867-72-1407	総合政策課 TEL：0867-72-6143 FAX：0867-72-6243	福祉課 TEL：0867-72-6126 FAX：0867-72-1407
備前市	[高齢者施設] 介護福祉課 TEL：0869-64-1828 FAX：0869-64-1847 [障害者施設] 社会福祉課 障がい者福祉係 TEL：0869-64-1824 FAX：0869-64-4094	市民協働課 TEL：0869-64-1806 FAX：0869-64-1847	社会福祉課 地域福祉係 TEL：0869-64-1827 FAX：0869-64-4094

19 参考資料 市町村窓口③

市町村名	避難行動要支援者に関すること	個別避難計画に関すること	指定避難所やハザードマップに関すること
瀬戸内市	危機管理課 TEL：0869-22-3904 FAX：0869-22-3299	危機管理課 TEL：0869-22-3904 FAX：0869-22-3299	危機管理課 TEL：0869-22-3904 FAX：0869-22-3299
赤磐市	くらし安全課 TEL：086-955-2650 FAX：086-955-1353	くらし安全課 TEL：086-955-2650 FAX：086-955-1353	くらし安全課 TEL：086-955-2650 FAX：086-955-1353
真庭市	福祉課 TEL：0867-42-1581 FAX：0867-42-1369	福祉課 TEL：0867-42-1581 FAX：0867-42-1369	危機管理課 TEL：0867-42-1126 FAX：0867-42-1119
美作市	危機管理室 TEL：0868-72-1111 FAX：0868-72-6367	危機管理室 TEL：0868-72-1111 FAX：0868-72-6367	危機管理室 TEL：0868-72-1111 FAX：0868-72-6367
浅口市	社会福祉課 TEL：0865-44-7007 FAX：0865-44-7110	社会福祉課 TEL：0865-44-7007 FAX：0865-44-7110	くらし安全課 TEL：0865-44-9006 FAX：0865-44-5771
和気町	健康福祉課 TEL：0869-93-3681 FAX：0869-92-0121	健康福祉課 TEL：0869-93-3681 FAX：0869-92-0121	危機管理室 TEL：0869-93-1123 FAX：0869-92-0667
早島町	健康福祉課 TEL：086-482-2483 FAX：086-483-0564	健康福祉課 TEL：086-482-2483 FAX：086-483-0564 総務課 TEL：086-482-0611 FAX：086-482-3405	総務課 TEL：086-482-0611 FAX：086-482-3405
里庄町	健康福祉課 TEL：0865-64-7211 FAX：0865-64-7236	健康福祉課 TEL：0865-64-7211 FAX：0865-64-7236	総務課 TEL：0865-64-3111 FAX：0865-64-3618

市町村名	福祉避難所に関すること	町内会長が誰か知りたいとき	民生委員が誰か知りたいとき
瀬戸内市	危機管理課 TEL：0869-22-3904 FAX：0869-22-3299	総務課 TEL：0869-22-1112 FAX：0869-22-3304	福祉課 TEL：0869-26-5941 FAX：0869-26-8002
赤磐市	くらし安全課 TEL：086-955-2650 FAX：086-955-1353	くらし安全課 TEL：086-955-2650 FAX：086-955-1353	社会福祉課 TEL：086-955-1115 FAX：086-955-1118
真庭市	福祉課 TEL：0867-42-1581 FAX：0867-42-1369	総務課 TEL：0867-42-1150 FAX：0867-42-1341	福祉課 TEL：0867-42-1581 FAX：0867-42-1369
美作市	福祉政策課 TEL：0867-75-3913 FAX：0867-72-7702	市民課 TEL：0868-72-0926 FAX：0868-72-8091	福祉政策課 TEL：0868-75-3913 FAX：0868-72-7702
浅口市	社会福祉課 TEL：0865-44-7007 FAX：0865-44-7110	地域創造課 TEL：0865-44-9034 FAX：0865-44-5771	社会福祉課 TEL：0865-44-7007 FAX：0865-44-7110
和気町	危機管理室 TEL：0869-93-1123 FAX：0869-92-0667	危機管理室 TEL：0869-93-1123 FAX：0869-92-0667	健康福祉課 TEL：0869-93-3681 FAX：0869-92-0121
早島町	健康福祉課 TEL：086-482-2483 FAX：086-483-0564	まちづくり企画課 TEL：086-482-0612 FAX：086-482-3405	健康福祉課 TEL：086-482-2483 FAX：086-483-0564
里庄町	健康福祉課 TEL：0865-64-7211 FAX：0865-64-7236	企画商工課 TEL：0865-64-3114 FAX：0865-64-3126	健康福祉課 TEL：0865-64-7211 FAX：0865-64-7236

19 参考資料 市町村窓口④

市町村名	避難行動要支援者に関すること	個別避難計画に関すること	指定避難所やハザードマップに関すること
矢掛町	福祉介護課 TEL：0866-82-1026 FAX：0866-82-9061	福祉介護課 TEL：0866-82-1026 FAX：0866-82-906 総務防災課 TEL：0866-82-1010 FAX：0866-82-1454	[指定避難所] [ハザードマップ] 総務防災課 TEL：0866-82-1010 FAX：0866-82-1454 [避難所運営] 教育課 TEL：0866-82-2100 FAX：0866-82-9101
新庄村	住民福祉課 TEL：0867-56-2646 FAX：0867-56-7044	住民福祉課 TEL：0867-56-2646 FAX：0867-56-7044	総務企画課 TEL：0867-56-2626 FAX：0867-56-2629
鏡野町	総合福祉課 TEL：0868-54-2986 FAX：0868-54-2891	総合福祉課 TEL：0868-54-2986 FAX：0868-54-2891	くらし安全課 TEL：0868-54-2780 FAX：0868-54-4823
勝央町	健康福祉部 TEL：0868-38-7102 FAX：0868-38-7103	健康福祉部 TEL：0868-38-7102 FAX：0868-38-7103 総務部 TEL：0868-38-3111 FAX：0868-38-3120	総務部 TEL：0868-38-3111 FAX：0868-38-3120
奈義町	こども・長寿課 TEL：0868-36-6700 FAX：0868-36-6772	こども・長寿課 TEL：0868-36-6700 FAX：0868-36-6772	総務課 TEL：0868-36-4111 FAX：0868-36-4009
西粟倉村	保健福祉課 TEL：0868-79-2233 FAX：0868-79-2125	保健福祉課 TEL：0868-79-2233 FAX：0868-79-2125	総務企画課 TEL：0868-79-2111 FAX：0868-79-2125

市町村名	福祉避難所に関すること	町内会長が誰か知りたいとき	民生委員が誰か知りたいとき
矢掛町	福祉介護課 TEL：0866-82-1026 FAX：0866-82-9061	町民課 TEL：0866-82-1011 FAX：0866-82-9061	福祉介護課 TEL：0866-82-1026 FAX：0866-82-9061
新庄村	総務企画課 TEL：0867-56-2626 FAX：0867-56-2629	総務企画課 TEL：0867-56-2626 FAX：0867-56-2629	住民福祉課 TEL：0867-56-2646 FAX：0867-56-7044
鏡野町	総合福祉課 TEL：0868-54-2986 FAX：0868-54-2891	まちづくり課 TEL：0868-54-2982 FAX：0868-54-2988	総合福祉課 TEL：0868-54-2986 FAX：0868-54-2891
勝央町	健康福祉部 TEL：0868-38-7102 FAX：0868-38-7103	総務部 TEL：0868-38-3111 FAX：0868-38-3120	健康福祉部 TEL：0868-38-7102 FAX：0868-38-7103
奈義町	総務課 TEL：0868-36-4111 FAX：0868-36-4009	総務課 TEL：0868-36-4111 FAX：0868-36-4009	こども・長寿課 TEL：0868-36-6700 FAX：0868-36-6772
西粟倉村	保健福祉課 TEL：0868-79-2233 FAX：0868-79-2125	総務企画課 TEL：0868-79-2111 FAX：0868-79-2125	保健福祉課 TEL：0868-79-2233 FAX：0868-79-2125

第3部 参考資料

19 参考資料 市町村窓口⑤

市町村名	避難行動要支援者に関すること	個別避難計画に関すること	指定避難所やハザードマップに関すること
久米南町	保健福祉課 TEL：086-728-4411 FAX：086-728-4414	保健福祉課 TEL：086-728-4411 FAX：086-728-4414	[指定避難所] 保健福祉課 TEL：086-728-4411 FAX：086-728-4414 [ハザードマップ] 総務企画課 TEL：086-728-2111 FAX：086-728-2749
美咲町	福祉事務所 TEL：0868-66-1129 FAX：0868-66-1167	福祉事務所 TEL：0868-66-1129 FAX：0868-66-1167	くらし安全課 TEL：0868-66-1112 FAX：0868-66-3081
吉備中央町	福祉課 TEL：0866-54-1317 FAX：0866-54-1306	福祉課 TEL：0866-54-1317 FAX：0866-54-1306	総務課 TEL：0866-54-1313 FAX：0866-54-1855

市町村名	福祉避難所に関すること	町内会長が誰か知りたいとき	民生委員が誰か知りたいとき
久米南町	保健福祉課 TEL：086-728-4411 FAX：086-728-4414	総務企画課 TEL：086-728-2111 FAX：086-728-2749	保健福祉課 TEL：086-728-4411 FAX：086-728-4414
美咲町	くらし安全課 TEL：0868-66-1112 FAX：0868-66-3081	地域みらい課 TEL：0868-66-1191 FAX：0868-66-2038	福祉事務所 TEL：0868-66-1129 FAX：0868-66-1167
吉備中央町	福祉課 TEL：0866-54-1317 FAX：0866-54-1306	総務課 TEL：0866-54-1313 FAX：0866-54-1855	福祉課 TEL：0866-54-1317 FAX：0866-54-1306