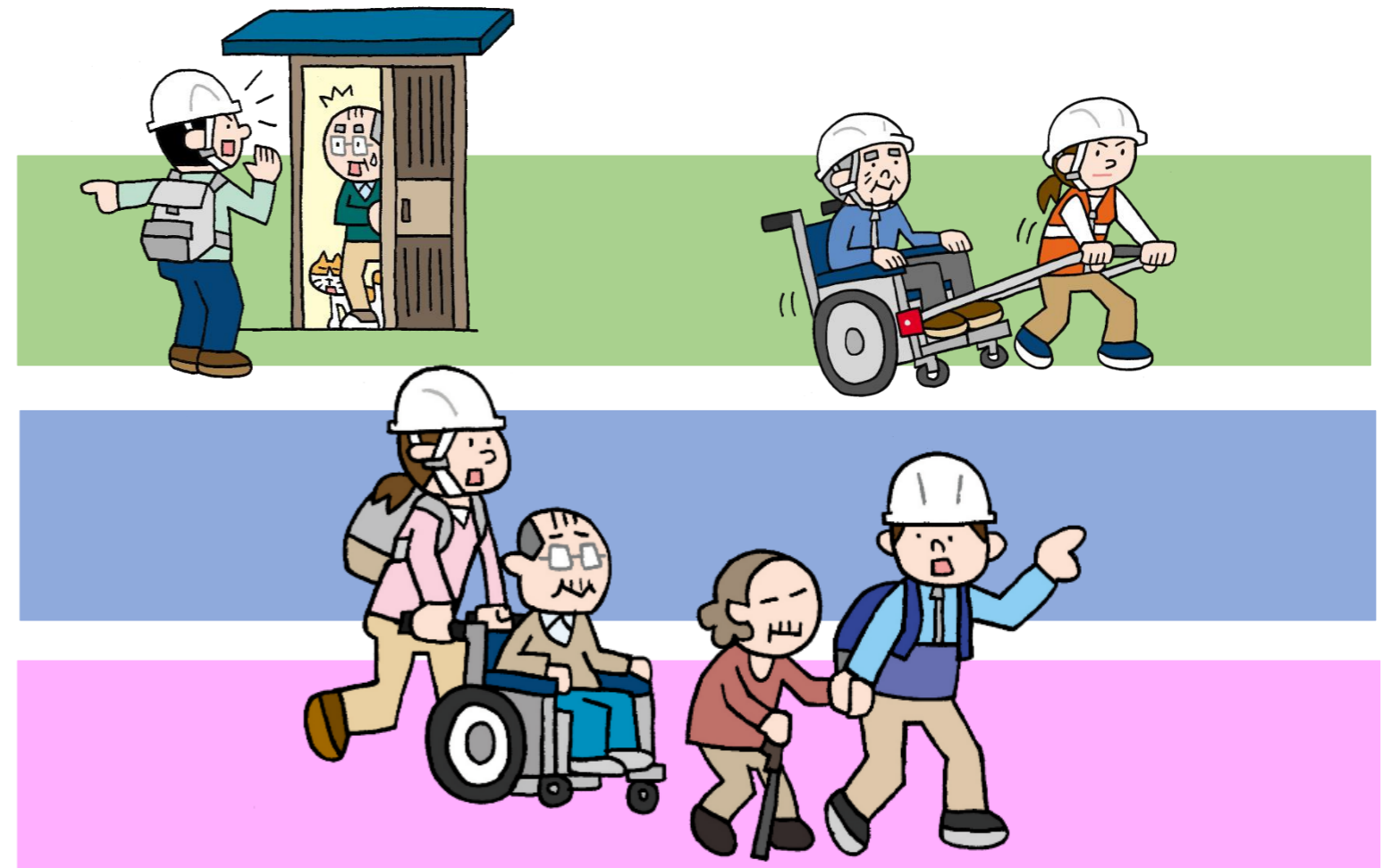




自力での避難が困難な方の  
災害時の避難行動・避難支援を考える

# 個別避難計画作成マニュアル (概要版)



※個別避難計画作成方法をもっと知りたい場合は、本マニュアルの本編をご覧ください。

## 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

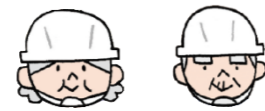
# 第1部 個別避難計画の概要

※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。

## 災害時の避難支援に関わる主な関係者

### 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。

### 支援する方

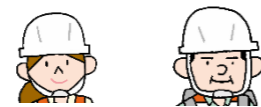
#### 避難支援者等関係者



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

## 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

### ■避難行動要支援者名簿

- ・市町村が避難行動要支援者を把握し、あらかじめ登録しておく名簿です。
- ・避難行動要支援者が同意した場合、本人の名簿情報が避難支援等関係者に提供されます。

### ■個別避難計画

避難行動要支援者名簿に登載された方、一人ひとりに作成する避難支援のための計画です。

作成には避難支援等関係者や避難支援等実施者も携わります。



## 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 (①~③の順に取り組みます。)

#### ① 地域の状況把握

□地域の危険箇所や災害リスクのある区域、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を確認するため、避難支援等関係者が集まり、地図などを使って地域の状況を把握します。



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

#### ② 避難支援等実施者の選定

- 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。
- 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は、民生委員や市町村職員(防災部局や福祉部局)に相談してみましょう。

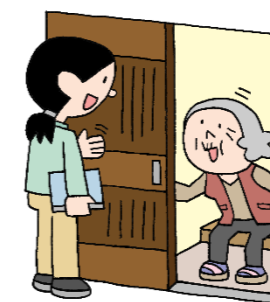
### ③ 個別避難計画の作成 (次の Step を順に実施します。)

#### Step 1 聞き取りに向けた準備

- 聞き取る内容を整理し、聞き取り時の役割を決めておきます。
- 訪問の日時、訪問者、目的、聞き取る内容をまとめた文書を事前に送っておくと、聞き取りがスムーズに進みます。
- ご家族が同居していたり、近隣に住んでいる場合は、聞き取りに同席を依頼します。

#### Step 2 要支援者等への聞き取り

- 要支援者やご家族から個別避難計画の作成と計画の避難支援等関係者への提供に関する同意を得ましょう。**
- 避難時にどのような支援が必要か具体的に聞き取ります。要支援者本人の負担を考慮しながら実施しましょう。
- 配席、声の大きさ、同席者による聞き取りのサポート、聞き取る内容で質問者(男性、女性)を変えるなど、配慮しましょう。
- 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ない」ことを説明し、理解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

- 避難行動要支援者名簿に記載されている要支援者の基礎情報（氏名、住所、生年月日、電話番号等）や、聞き取りから得られた情報を計画様式に記入し、暫定版を作成します。
- すべて記入できたら要支援者本人や家族、避難支援等実施者に内容を確認してもらいます。内容に問題がなければ、Step6（避難訓練の実施）に進みましょう。
- 記入できなかった項目や確認したいことがある場合は、Step4（地域調整会議の開催等）で、再度、要支援者から聞き取ります。

### Step 4 地域調整会議の開催等

- 避難支援に関わる関係者が集まる会議を開催し、避難支援に必要な情報を関係者全員で共有します。
  - [想定される参加者]
    - 本人等…要支援者、家族
    - 防災関係者…自治会長、自主防災組織の関係者、市町村職員等
    - 福祉関係者…民生委員、社会福祉協議会職員、福祉専門職、福祉避難所の管理者、市町村職員等
- 要支援者本人の意向も踏まえ、災害時に支援をお願いできる方を探しましょう。できれば、日頃から付き合いがあって、信頼関係のある近隣住民が望ましいです。

### Step 5 個別避難計画の作成

- 地域調整会議で話し合った内容を様式に記入し、個別避難計画を完成させましょう。

### Step 6 避難訓練の実施

- 避難訓練を実施し、個別避難計画の実効性を検証します。
- 災害の危険性が迫っているという想定で、それぞれの参加者が実際の動きをイメージしながら行うと効果的です。訓練を企画する場合は、防災士や市町村に相談してみましょう。
- 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う。

### Step 7 個別避難計画の見直し等

- 訓練後、振り返りを行い課題等を踏まえ、計画を修正しましょう。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。
- 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家族、避難支援者等実施者や民生委員などの避難支援等関係者とも共有しましょう。
- 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、適切に管理しましょう。

## 2 災害時における避難支援の実施

- 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、複数人で要支援者の避難誘導や安否確認を行いましょう。
- 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。
- 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。

## 第2部 個別避難計画作成の進め方

※個別避難計画の様式は市町村によって異なります。ここでは内閣府が示す様式を掲載しております。

### 3 個別避難計画の記入例（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）

#### 【計画作成のポイント】（下の番号は左図の番号に対応しています。）

##### 1 事前に記入

- 市町村から提供される避難行動要支援名簿から要支援者の基礎情報（氏名、生年月日、住所など）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。

##### 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。



##### 【ポイント】

- 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。

##### 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

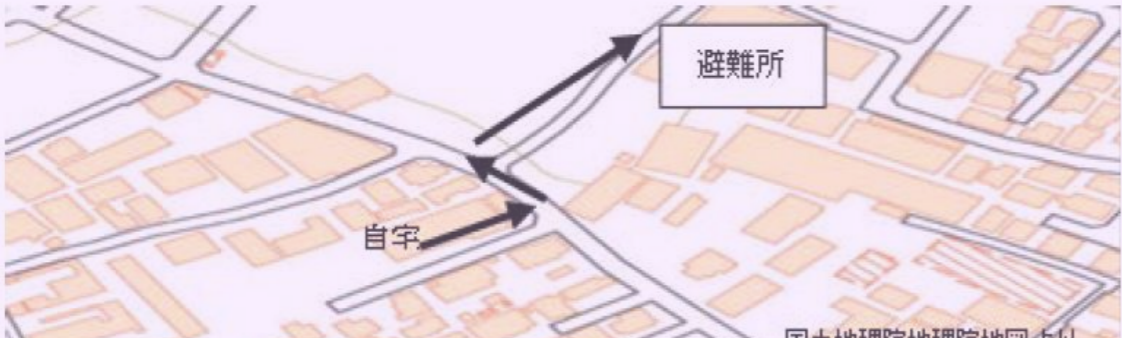
要支援者や家族と相談しながら、避難支援等実施者を複数人決めます。（避難支援等実施者の例：家族、親戚、知人、近隣住民 等）



##### 【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。

### 3 個別避難計画の記入例（裏面）

	(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	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; line-height: 30px; margin: 0 auto;">4</div>
避難時に配慮しなくてはならない事項	<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らない <input type="checkbox"/> その他                                    (   )	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; line-height: 30px; margin: 0 auto;">5</div>
特記事項  自宅で想定されるハザード状況・常備薬の有無	・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いため、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 ・□□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 		

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】（下の番号は左図の番号に対応しています。）

#### 4 事前に記入

- 市町村から提供される避難行動要支援名簿から要支援者の基礎情報（避難支援等を必要とする理由）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。
  - ・要支援者の自宅から避難場所までの避難経路や危険箇所等を確認しましょう。また、移動手段を考慮し、道路の幅員や起伏等も確認しましょう。
- 要支援者の気持ちに寄り添った説明を心がけましょう。
- 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。