

# 個別避難計画作成の手引き

## 1 個別避難計画作成の必要性について

近年、関東甲信越を中心に広域かつ甚大な被害をもたらした令和元年の台風第19号をはじめとした水害・土砂災害が激甚化・頻発化しています。

そこで災害時の避難支援等を実効性のあるものとするため、令和3年に災害対策基本法が改正され、市町村は、災害時また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避難行動要支援者に個別避難計画を作成することが努力義務化されました。

## 2 個別避難計画の概要

個別避難計画は、避難行動要支援者ごとの避難の支援、安否の確認など、対象者の命を災害から保護するために必要な支援等を実施するための計画です。

### ●計画の記載内容

- ・ 避難行動要支援者の居所や心身の状況
- ・ 避難支援等を実施する者の氏名または名称、住所、電話番号等の連絡先
- ・ 避難先及び避難方法

### ●計画の共有

- ・ 個別避難計画を基にした要支援者の災害前または災害時の避難を可能にするには、作成した個別避難計画を避難支援等関係者に共有する必要があります。

## 3 個別避難計画の作成対象者

計画作成対象者は避難行動要支援者名簿に記載されている方です。避難行動要支援者は、災害が発生し、または発生するおそれがある場合に自力で避難することが困難な者で、円滑かつ迅速な避難に当たり特に支援を要する人です。

本市では避難行動要支援者のうち、災害リスクの高い区域※に居住している要介護3～5の方、身体障害者手帳1～2級の方、重度の精神・知的障がいの方を優先対象として先行して着手します。

### ※災害リスクの高い区域

土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）、家屋倒壊等氾濫想定区域、洪水浸水想定区域（浸水深3m以上）、高潮浸水想定区域（浸水深3m以上）

## 4 個別避難計画の関係者の責任と役割

### ●計画作成支援者（ケアマネジャー等）・避難支援者の責任について

- ・ 個別避難計画は、避難支援者自身やその家族などの安全が前提のため、避難支援が必ずされることが保証されるものではありません。あくまでもより良い避難を実現させることを目的とした計画です。
- ・ 計画内容を実行できなかった、あるいは計画に基づく避難の結果、要支援者が負傷または死亡した場合に、計画作成支援者や避難支援者として記載された者が責任を負うものではありません。

### ●計画作成支援者（ケアマネジャー等）の役割について

- ・ 市の委託を受けた事業所の計画作成支援者（ケアマネジャー等）が、本人又は家族等の意向や、関係団体による協力可能な避難支援の範囲等を踏まえ、計画を作成します。
- ・ 本人や家族の状況から、発災時及び発災後のリスクを想定し、それらのリスクに対処するため必要と考えられる支援やその方法について本人や家族に伝え、より良い支援方法を選択します。

## 5 個別避難計画の作成について

### ●本人・家族の積極的な参加

- ・ 計画の作成においては本人が積極的に参加することが重要です。
- ・ 防災の基本は自助であり、避難支援者や避難場所、避難方法等は、本人、家族の意向を踏まえて検討する必要があります。

### ●本人・家族の防災意識の向上

- ・ 個別避難計画を作成しても、要支援者本人に避難の意思がなければ、本人や家族だけでなく、避難支援者の安全も脅かされる場合があります。
- ・ 計画作成を通じて本人や家族の防災意識（自分で助かる「自助」の意識）を向上させていくことが、確実な避難支援には必要です。

### ●避難支援体制の構築

- ・ 本人と家族を中心に、行政や地域、事業者等の多様な関係者が協力して計画を作成することを通じて、避難支援体制を構築します。
- ・ 災害時の支援は、日時生活の延長にあるため、平時からの関係性づくりが不可欠です。
- ・ 計画作成を通じて、本人や家族が、地域でのあいさつや防災訓練への参加等、地域コミュニティへ参加できると支援体制の強化へつながります。

## ●計画作成の流れ

### (1) 計画作成に係る同意の確認

個別避難計画は避難行動要支援者の心身の状況など重要な個人情報に関係者が共有することとなるため、本人の同意が前提となります。

同意確認に当たっては「個別避難計画作成同意確認書」を用いて本人（家族）から必ず同意を得る必要があります。

### (2) 計画書の作成

計画作成に同意した避難行動要支援者本人及び家族へヒアリング等を行い「避難行動要支援者の災害時における個別避難計画」の各項目を記入します。

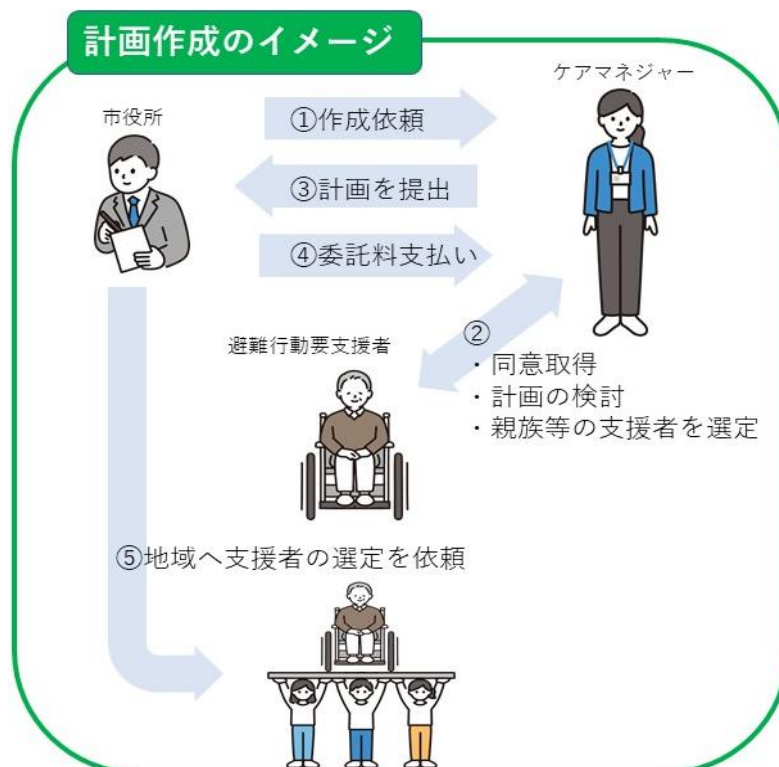
※まずは風水害を想定しての作成を優先します。地震発生時の対応も検討できる場合には記入します。

①基本情報	<ul style="list-style-type: none"><li>・氏名・性別・住所・生年月日・血液型・電話番号・同居家族の有無・ペットの有無を確認し記入します。</li><li>・自治会の加入状況及び民生委員区域がわかれば記入します（未記入でも可）。</li></ul>
②身体情報	<ul style="list-style-type: none"><li>・介護認定、障害者手帳の情報を記入します。</li><li>・起き上がりや歩行の状況、視力や聴力の状況、医療機器や服薬の状況について要支援者（家族）と確認しながらそれぞれ記入します。</li><li>・その他、本人の心身の状況について第三者からもわかりやすく記入します。</li></ul>
③緊急連絡先	<ul style="list-style-type: none"><li>・緊急連絡先となる親族や関係者を記入します。</li></ul>
④居住地の状況	<ul style="list-style-type: none"><li>・自宅で想定されるハザード情報について、ハザードマップを参照しながら記入します。</li></ul>
⑤避難場所	<ul style="list-style-type: none"><li>・災害時に避難する場所について要支援者（家族）と確認しながら記入します。</li></ul> <div><p>風水害：台風や大雨等の風水害による被害が予想される場合に、あらかじめ避難しておく場所を検討し記入します。（風水害による自宅の浸水・倒壊等のリスクがない場合には「在宅避難」とします）</p><p>地震：地震発生後に自宅に戻れない状況となった場合に避難する場所を検討し記入します。</p></div>

⑤避難場所	<p>※別添の避難所一覧表を参考に、避難しやすい場所を検討します。（必ず一覧から選ぶ必要はありません）</p> <p>・それぞれの避難場所について、自宅からの距離と移動手段、異動に係る時間を要支援者（家族）と確認しながら記入します。</p>
⑥避難支援等実施者	<p>・避難行動をサポートする者について検討し、各支援者が実施する支援項目を確認して記入します。</p> <p>※支援者の例 ①家族 ②事業者 ③近隣住民（地域）など</p> <p>検討の結果、選定できない場合は支援者不在（空欄）</p> <p>・寝たきりなど重度の方に対して、事業者側で支援できるものがないか（施設受入れ、移送支援等）検討し記入します。</p> <p>※避難支援の際の事故等には市の保険が適用されます。</p>
⑦特記事項・避難経路等	<p>・その他避難支援のために必要と思われる事項や配慮すべき事項について記入します。</p> <p>・避難経路が決まっている場合はその情報を記入します。</p>

## 6 個別避難計画の共有

作成した個別避難計画は、本人及び避難支援等実施者をはじめ、市を通じて地域の自主防災組織、民生委員等の関係者に共有します。



（問合せ）  
福祉政策課  
0465-33-1605