

個別避難計画作成の手引き（福祉専門職記入用）

Ⅰ．個別避難計画

○ 個別避難計画とは

個別避難計画とは、災害に備えて、どこに、どのように避難するかなど、災害時の避難方法をあらかじめ本人・家族等と確認して作成する個別の避難行動計画のことです。

○ 個別避難計画の取組を進める理由

頻発化する大規模災害において高齢者や障がいのある方等の避難行動要支援者に被害が集中していることから、国において令和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努力義務化されました。

○ 計画作成の対象者

個別避難計画は、避難行動要支援者名簿に掲載されている人が対象となります。名簿に未登録の場合は、登録手続きが必要となります（様式第1号）。

（参考）

○ 避難行動要支援者名簿とは

災害が発生した時や発生する恐れがある時に、自力で避難することが難しく、支援を必要とする人の情報をご本人の希望に基き、あらかじめ登録する名簿です。

○ 名簿の対象者

災害時に自力で避難することが難しく支援を要する方で、次のいずれかに該当する方が対象です（ただし、施設などに入所している方を除く）。

- ① 満70歳以上の者のみの世帯の方
- ② 身体障害者手帳等級1・2級の方（心臓・腎臓の障害のみの方を除く）
- ③ 愛護手帳A判定の方
- ④ 精神障害者保健福祉手帳等級1級の方
- ⑤ 介護保険の要介護認定3以上の方
- ⑥ 難病の認定を受けている方
- ⑦ その他支援を必要とする方

○ 名簿への登録方法

避難行動要支援者名簿登録申請書兼同意書（様式第1号）を作成し、市へ提出します。

○ 名簿登録者のメリット

適切な避難の支援等が実施されるよう名簿情報を避難支援者等関係者に提供（災害発生時は、同意を得ていない方の情報提供をする場合もあります）。

○ 避難支援等関係者

消防本部、警察署、民生委員、町内会、社会福祉協議会、消防団、自主防災組織のことをいいます。定期的に登録情報を送付しています。

○ 計画作成のメリット

あらかじめ避難先や避難方法を決めておくことで、災害時に慌てず避難行動を行うことができます。避難の際に持っていくことで、避難所の担当者や支援者が情報を把握しやすくなります。

※ 作成義務はありません。また、個別の支援をお約束するものではありません。

○ 事務の流れ

(1) 事前準備・対象者の確認

市から提供される避難行動要支援者名簿をもとに、計画作成を急ぐ必要のある方などの確認をします。

(2) 計画の作成・共有

- ① 対象者宅を訪問し、個別避難計画作成同意確認書（様式第4号）を用いながら、計画作成について説明をし、作成の同意を得ます。
- ② 避難行動要支援者個別避難計画書（様式第3号）を作成します。
- ③ 作成した計画書は、本人の同意を得て、本人、作成者、市で共有します。

風水害のリスクの確認について

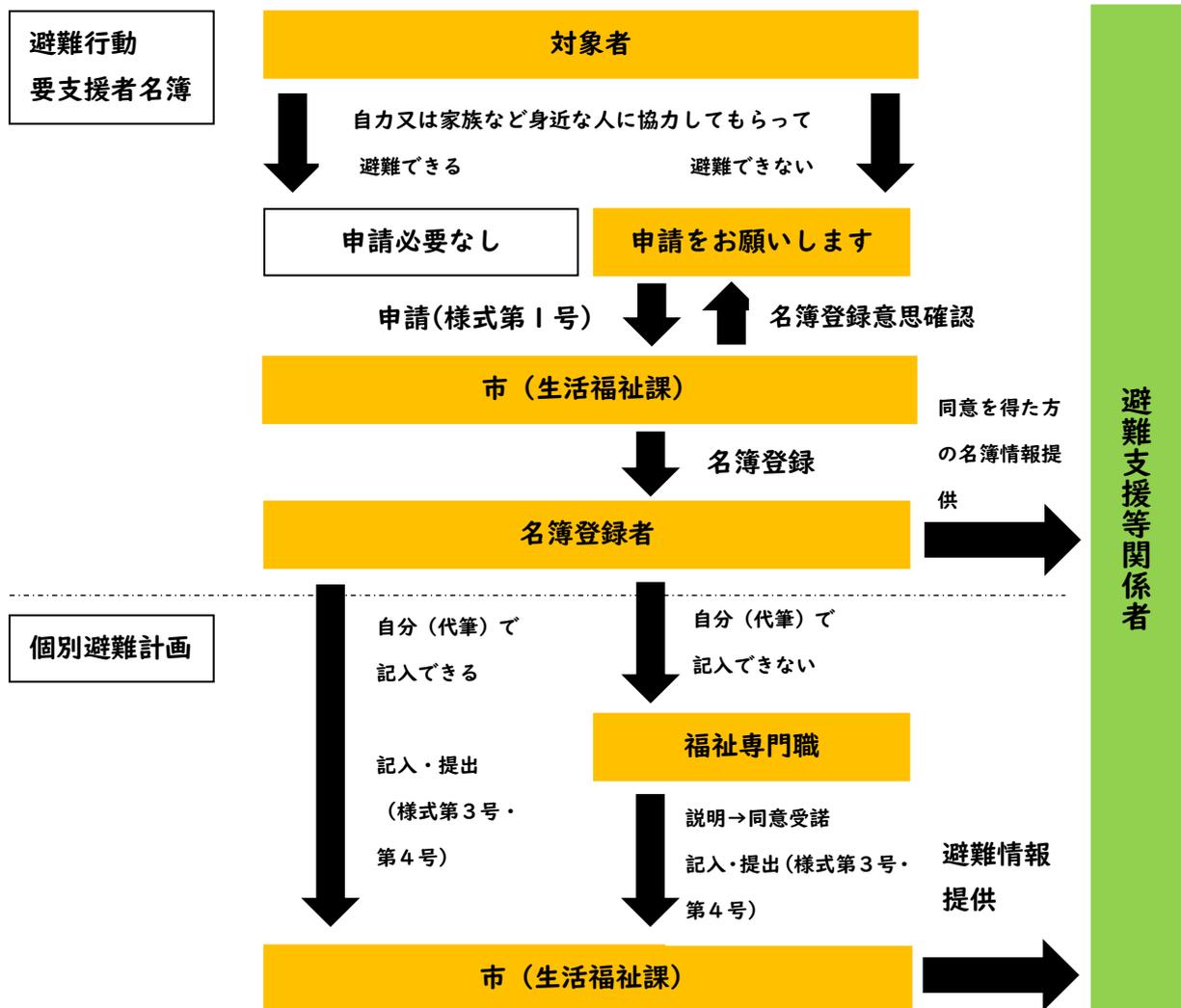
大雨や台風は震災とは異なり、接近時期や規模を事前にある程度予測することができるため、事前に避難することができます。自宅にどのようなリスクがあるのか、避難経路など、ハザードマップ等で確認しながら個別避難計画を作成しましょう。

※ハザードマップは、市ホームページで公開しておりますので、必要に応じてご利用下さい。

(3) 市から避難支援等関係者へ情報提供

避難支援等関係者に対し、計画書情報を提供します。

2. 個別避難計画作成の流れ



3. 個別避難計画の内容の変更・削除

変更 それぞれ変更があった項目のみを記入して提出して下さい。

- 避難行動要支援者名簿情報変更届 (様式第2号)
- 避難行動要支援者個別避難計画書情報変更届 (様式第5号)

削除 死亡・転出は把握しておりますので、次の場合にお申し出下さい。

- 本人または家族から名簿登録の必要がないとの意向を明確に確認できた場合
- 長期の入所・入院により在宅に戻る可能性がない場合

※ 不要になった個人情報掲載書類は、事業所の責任で処分をお願いします。

4. 業務委託について

避難行動要支援者のうち介護保険サービス等の利用者について、①日頃からケアプラン等の作成を通じて、避難行動要支援者本人の状況等をよく把握しており、信頼関係も期待できること、②ケアプラン作成等に合わせて行う事が効果的であること、③災害時のケア継続にも役立つことなどから、個別避難計画作成の業務に福祉専門職の参画を得ることが極めて重要である。

「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」（R3年5月改定・内閣府）P77

○ 福祉専門職とは

居宅介護支援事業者、指定特定相談支援事業者等をいいます。

医療的ケア児の計画は、医療的ケア児等コーディネーターが別途作成します。

○ 個人情報の取り扱い

市から提供した避難行動要支援者名簿や個別避難計画等は、大切な個人情報です。情報が漏れることのないよう、管理には十分な注意をお願いします。

○ 事務の流れ

(1) 契約

市と事業所を運営する法人の間で契約（単価契約）します。

(2) 同意書の取得、計画作成

対象者の方に計画作成の説明を行い、同意書の取得による承諾を得た後、個別避難計画を作成します。

(3) 作成業務完了届の提出

個別避難計画ができましたら、作成業務完了届と合わせて個別避難計画書を市に提出します。

(4) 作成業務委託料請求書の提出

提出した書類に問題ない旨の連絡を受けた後、作成業務委託料請求書を提出します。

5. お問い合わせ

○ 個別避難計画に関すること

十和田市生活福祉課福祉係 TEL:0176-51-6718 FAX:0176-22-7599

Mail : seikatsufukushi@city.towada.lg.jp

○ ハザードマップ、避難、防災全般に関すること

十和田市総務課防災危機管理室 TEL:0176-51-6703 FAX:0176-22-5100

Mail : bosai@city.towada.lg.jp