

会津若松市個別避難計画 作成業務マニュアル

【委託用】

会 津 若 松 市
令和 5 年 4 月策定
(第4版:令和 8 年 4 月修正)

はじめに

平成23年3月の東日本大震災において、多くの高齢の方や障がいのある方が犠牲となった教訓等を踏まえ、平成25年に災害対策基本法が改正され、災害時に自らの力で避難することが難しい「避難行動要支援者」に対し、「**避難行動要支援者名簿**」を活用した避難支援がなされるよう、対策が見直されました。

しかしながら、令和元年東日本台風など、近年の災害においても高齢の方や障がいのある方が犠牲となる状況が続いているため、令和3年5月に災害対策基本法が改正され、より実効性のある避難支援がなされるために、避難行動要支援者ごとの「**個別避難計画**」の作成が市町村の努力義務となりました。

このマニュアルは、個別避難計画の作成に関する手順を示したものです。要支援者の方々が災害時に適切な避難行動や避難支援が受けられるよう、個別避難計画作成について、皆様のご理解とご協力をお願いいたします。

目 次

はじめに	1
用語の説明	4
個別避難計画作成の流れ	7
1. 作成対象者の情報確認	9
2. 訪問・面談前の事前準備等	10
(1)訪問・面談前に準備する様式・参考資料	
(2)ハザードマップの事前確認	
(3)避難先までの地図情報の準備・確認	
3. 個別避難計画についての説明	12
(1)市から事業を委託されている旨の説明	
(2)個別避難計画作成の趣旨説明	
(3)個別避難計画作成の同意確認	
4. 個別避難計画の作成	14
«災害時の避難方法について考えるポイント»	
5. 個別避難計画作成後の事務	20
(1)個別避難計画の提出	
(2)担当課での内容審査	
(3)審査後の修正	
(4)対象者への共有・署名	
(5)「個別避難計画作成完了届」の提出と委託料の請求	
(6)作成者（受託事業所内）での保管	
6. 本人・避難支援者との支援者会議等	23
7. 個別避難計画の内容の変更・修正	25
8. 問い合わせ先	27

【別添１】個別避難計画作成に関する様式・資料集

- 様式① 個別避難計画作成同意書
- 様式② 個別避難計画様式
- 様式③ 加算業務報告書
- 様式④ 重要事項説明書（本人用）
- 様式⑤ 重要事項説明書（市・事業所用）
- 様式⑥ 個別避難計画作成完了届
- 様式⑦ 個別避難計画作成委託料請求書
- 参考資料① 避難行動要支援者支援制度チラシ
- 参考資料② 避難レベル
- 参考資料③ 避難行動判定フロー
- 参考資料④ 避難所一覧
- 参考資料⑤ 災害情報の入手方法
- 参考資料⑥ 会津若松市の防災情報サービス
- 参考資料⑦ 災害時電話発信サービス
- 参考資料⑧ 水害時の一時的な駐車場所施設一覧
- 参考資料⑨ 家庭用防災カルテ
- 参考資料⑩ 非常用持出品・備蓄品
- 参考資料⑪ 避難支援者確保調整会議実施要領
- 参考資料⑫ 避難支援者確保調整会議開催フロー図
- 参考資料⑫-1 避難支援者確保調整会議開催チェックリスト

【別添２】個別避難計画作成に関するＱ＆Ａ

用語の説明

○避難行動要支援者

避難行動要支援者（以下、「要支援者」という。）とは、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方で、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方を指します。

○避難行動要支援者名簿

避難行動要支援者の避難の支援や安否確認等を行うために、避難行動要支援者の情報をまとめた名簿のことをいいます。

本市において、避難行動要支援者名簿に掲載する対象者は、以下の①～⑦の要件に該当し、居宅で生活し、かつ災害時における避難行動が困難な方であり、避難支援等関係者への情報提供に関して同意した方となります。

- ①要介護度3以上の方
- ②身体障がい者1・2級（総合等級）の第1種を所持する方
- ③知的障がい者（療育手帳Aを所持する方）
- ④精神障がい者福祉手帳1・2級を所持する方
- ⑤75歳以上のひとり暮らしの方
- ⑥難病患者（医療受給者証を所持する方）
- ⑦その他市長が支援の必要があると認めた者

市では、毎年、上記の要件に該当する対象者に「名簿登録同意書兼個別避難計画作成同意書」を送付しています。この同意書を市へ提出した対象者について、避難行動要支援者名簿を作成し、避難支援等関係者へ配布をしています。

○避難支援等関係者

市地域防災計画に定めた以下の団体等です。名簿や個別避難計画の情報は、ここに掲げているすべての団体等へ一律に提供するものではなく、支援の態様に応じ、必要な範囲で提供します。

消防署、警察署、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、町内会、消防団、自主防災組織、共生福祉相談員、地域包括支援センター、障がい者総合相談窓口・地域障がい者相談窓口、避難支援者として登録する人等

≪役割≫

①情報伝達

災害情報の収集や把握に支援が必要な場合、災害及び避難に関する情報等の提供を行います。

②安否確認

避難行動要支援者の安否が不明な場合、電話や戸別訪問等により、避難行動要支援者の状況確認を行います。

③避難誘導

自力や家族の支援では避難が困難な場合、避難所等の、安全な場所までの移動を支援します。

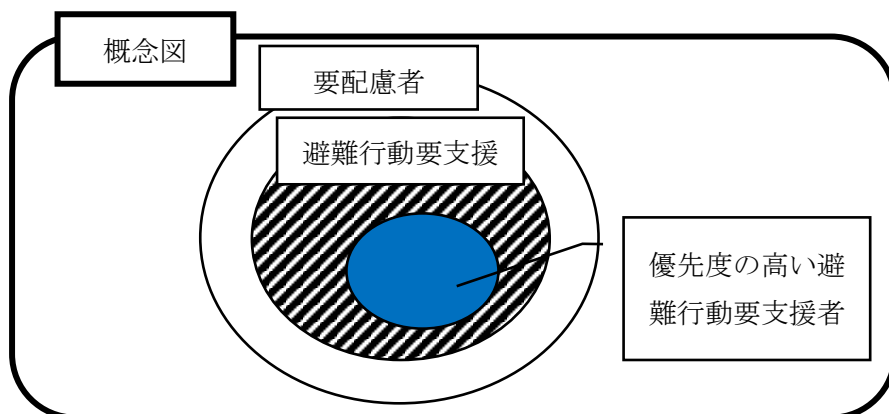
※避難支援にあたっては、避難支援等関係者本人又はその家族等の生命及び身体の安全を確保することが大前提です。避難支援等の実施について、法的な責任や義務を負うものではありません。

○個別避難計画

避難行動要支援者一人ひとりについて、具体的な避難支援や避難行動について記した計画です。避難行動要支援者のうち、浸水想定区域や土砂災害警戒区域等の居住地の災害リスクや福祉的要因等の判断基準に基づき、優先度が高いと判断された方から優先的に作成していきます。

≪災害対策基本法により個別避難計画に記載が必要とされている事項≫

- ・氏名
- ・生年月日
- ・性別
- ・住所または居所
- ・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
- ・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
- ・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



避難行動要支援者名簿・個別避難計画作成の取り組み

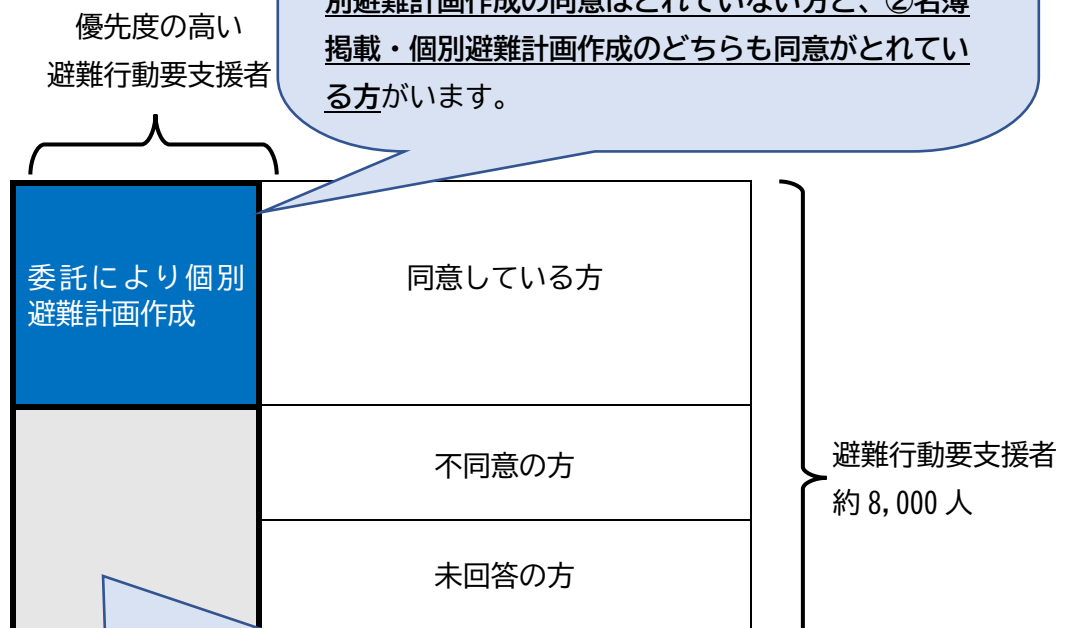
市では毎年、避難行動要支援者名簿と個別避難計画を作成するために、要件に該当する方に対して「名簿登録同意書兼個別避難計画作成同意書」を送付しています。

対象者の方は、この同意書に、避難支援等関係者への情報提供に関する同意の可否と、対象者の情報（様式②から抜粋した内容）を記載して、市へ提出していただいております。

個別避難計画は「優先度の高い避難行動要支援者」から作成を進めます。優先度は、ハザード的要因（土砂災害及び浸水想定）と、福祉的要因（高齢者：要介護度・年齢・単身、障がい者：障害支援区分、子ども：医療的ケア・ひとり親・支援学校通学）から判定しています。

令和3年度までは、「名簿登録同意書」を送付していましたが、個別避難計画の作成が努力義務化された後の令和4年度からは「名簿登録同意書兼個別避難計画作成同意書」を送付しています。

そのため、①名簿掲載の同意はとれているが、個別避難計画作成の同意はとれていない方と、②名簿掲載・個別避難計画作成のどちらも同意がとれている方がいます。

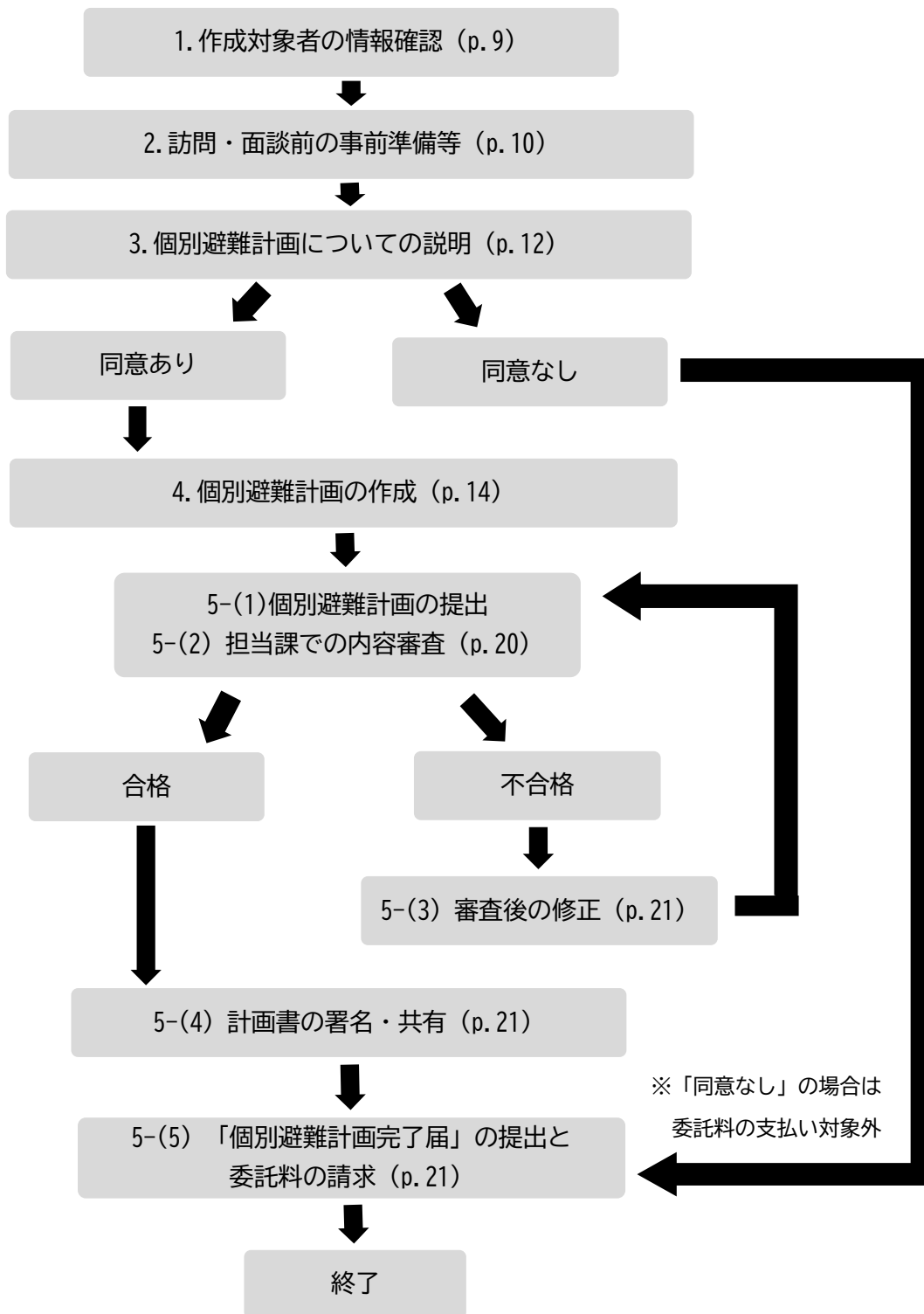


未回答・不同意の避難行動要支援者に対しては、普段の業務の中で、避難行動要支援者名簿や個別避難計画に関する説明をしていただくようお願いいたします。

※同意の意思表示があった場合については、各担当課へご相談ください。

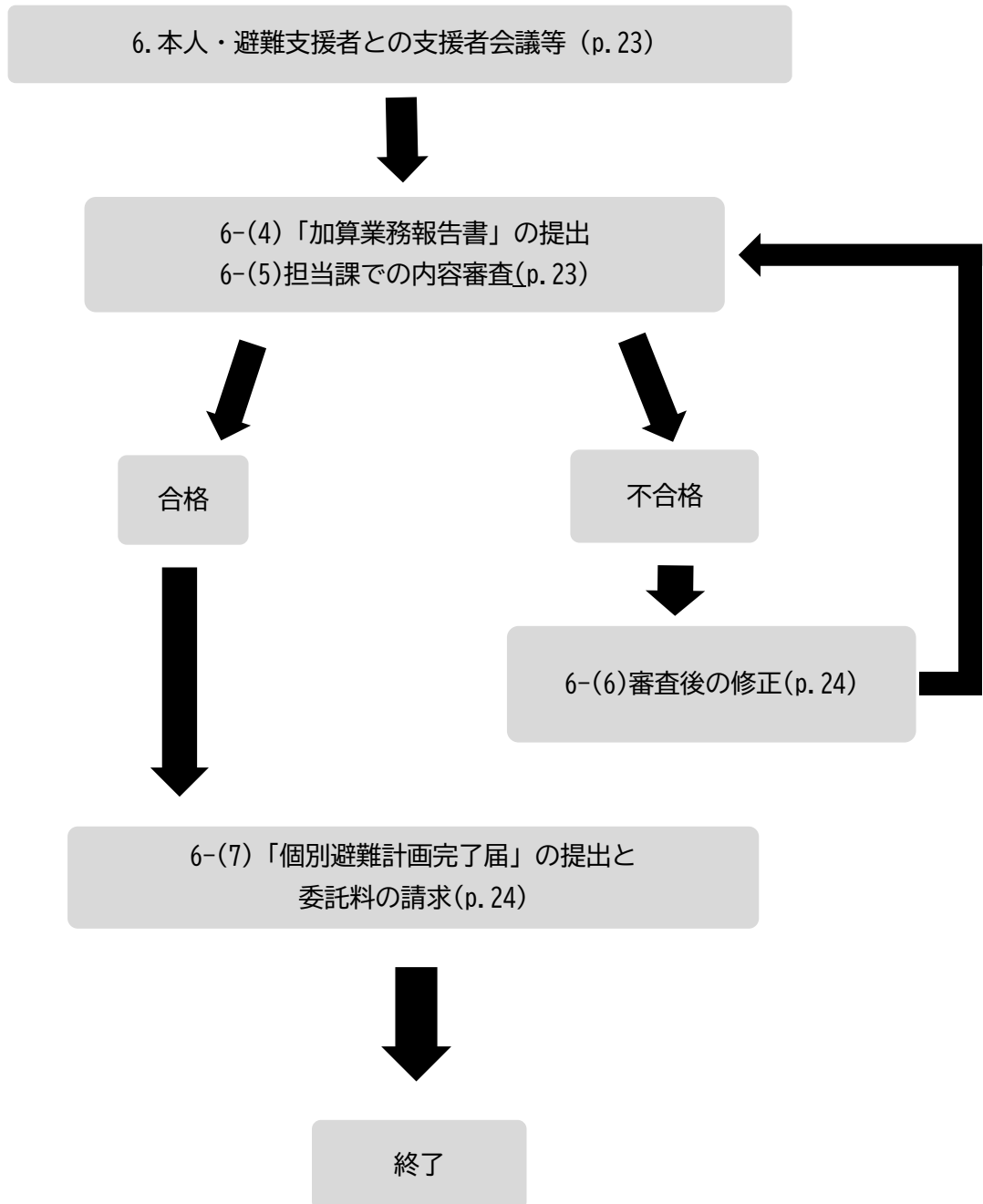
個別避難計画作成の流れ（基本業務編）

個別避難計画作成対象者に対し、同意の確認を行い、同意のあった方について、本人や家族等に聞き取りをしながら、個別避難計画を作成します。



個別避難計画作成の流れ（加算業務編）

個別避難計画作成が完了した後に、本人や家族、避難支援者、個別避難計画作成者等で、個別避難計画の内容確認等を行う支援者会議を行います。



1.作成対象者の情報確認

(1) 個別避難計画を作成する対象者一覧の確認

- ・委託により作成する対象者は、市であらかじめ優先度が高いと判定した避難行動要支援者です。担当課から個別避難計画を作成する対象者のエクセルデータ（以下「対象者データ」という）を事業所にお渡しします。
- ・この対象者データに、作成した個別避難計画の内容を入力して、市へ提出してもらうようになります。

①提供方法

- CD、DVD等又は「無害化サービス」によるインターネット経由のファイル送付
※パスワードをかけてあります。パスワードは、別途担当課より通知します。
※「無害化サービス」については、利用を希望される方に別途説明します。

②提供情報

- ・以下の情報を反映させて情報提供します。
 - 名簿登録同意書兼個別避難計画作成同意書に記載されている内容
 - 個別避難計画作成同意状況
 - 要支援者情報

※注意事項

- ①施設入所や病院に長期入院をしている避難行動要支援者については、個別避難計画の作成対象外となります。対象者データの中で、施設入所をしている方がいましたら、対象者データのチェック項目に入力してください。
(参考) 社会福祉施設入所者や病院の長期入院患者については、これらの施設の施設管理者等が水防法に基づく避難確保計画を、社会福祉施設入居者については、施設の管理者等が介護保険法等に基づく非常災害対策計画を作成することとされています。
- ②要支援者情報に「75歳以上単身高齢」となっている方で、実際は家族と同居をしている場合については、対象者データのチェック項目に入力してください。

以下の場合に該当する場合は入力してください。

施設入所中	1
要支援者情報に「75歳以上単身高齢」となっているが、家族と同居している	
避難支援者が見つからなかった	

該当する場合、対象者データのこれらの項目に「1」を入力してください

2.訪問・面談前の事前準備等

(1) 訪問・面談前に準備する様式・参考資料

- ・個別避難計画を作成する対象者の自宅に訪問する際や、面談を行う際には、以下の書類を予め準備しておいてください。

《様式》

- 個別避難計画作成同意書（様式①）
- 個別避難計画様式（様式②、②-1）
- 重要事項説明書（様式④、⑤）

《参考資料》

- 参考資料①～⑩
- 洪水・土砂ハザードマップ
- 内水ハザードマップ
- 対象者宅周辺の地図

(2) ハザードマップの事前確認

- ・作成者は、ハザードマップの以下の情報について予め把握しておいてください。
- ・ハザードマップは2種類あり、市のホームページでも確認することができ、住所検索することができます。

●洪水・土砂ハザードマップ(外水(洪水)による浸水想定区域・土砂災害警戒区域)

台風や長雨などにより広範囲にわたり大雨が降ることで河川が増水し、河川堤防から水が溢れたり、堤防が壊れ河川の水が住宅地などに流出することを想定したもの。

URL: <https://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2009031200029/>

QR コード



(参考) 内水ハザードマップ

短期間の集中豪雨（ゲリラ豪雨）により下水道雨水幹線・道路側溝・水路などの排水施設の能力を超えたときや、河川の水位上昇により雨水を排水できないで発生する浸水を想定したもの。

⇒水害時の避難計画は、早期避難を想定しているため、内水の浸水想定区域を考慮して避難経路を作成する必要はありませんが、内水による浸水の危険性について情報提供してください。

URL：<https://www.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp/docs/2021030500023/>

QR コード



①指定避難所の事前確認

- ・ハザードマップ内で、対象者本人の自宅の位置や周囲の避難所を確認してください。
- ・「避難所一覧」（参考資料④）のとおり、災害の種類によって利用できる避難所が異なります。今回の個別避難計画作成については、「災害時の避難方法について考えるポイント」（p17）をもとに作成してください。

②水害に関する浸水区域や土砂災害警戒区域の事前確認

- ・各ハザードマップで、対象者本人の自宅、及びその周辺の浸水想定や土砂災害警戒区域を確認してください。

(3) 避難先までの地図情報の準備・確認

- ・本人の自宅周辺の地図を準備してください。

3.個別避難計画についての説明

(1) 市から事業を委託されている旨の説明

- ・会津若松市から「個別避難計画」の作成業務を委託されており、事業所が市に代わって本人や家族と一緒に「個別避難計画」を作成し、市に提出することになっていることについて、本人又は家族等に説明してください。

(2) 個別避難計画作成の趣旨説明

- ・本人が避難行動要支援者名簿と個別避難計画を作成する対象者になっていることについて、説明をしてください。
- ・個別避難計画の作成の必要性について、「避難行動要支援者支援制度チラシ」（参考資料①）を活用しながら説明を行ってください。
- ・対象者は以下2パターンが想定されます。担当課から提供された対象者データにて確認してください。

○パターン1：名簿掲載の同意はとれているが、個別避難計画作成の同意はとれていない場合

○パターン2：名簿掲載・個別避難計画作成どちらも同意がとれている場合

※未回答・不同意の対象者に対しては、普段の業務の中で避難行動要支援者名簿や個別避難計画に関する説明をしていただくようお願いいたします。同意の意思表示があった場合については、各担当課へご相談ください。

(3) 個別避難計画作成の同意確認

- ・本人又は家族等に対して、必ず「重要事項説明書（市・事業所用）」（様式⑤）を提示しながら、記載している内容一つ一つの項目について説明を行い、個別避難計画を作成することについて本人又は家族が同意するか、否かについて確認をしてください。

①個別避難計画の作成に同意する場合

- ・「個別避難計画作成同意書」（様式①）を記入してもらってください。（パターン2の場合は、すでに同意書を提出してもらっているので不要）
- ・「重要事項説明書（本人用）」（様式④）に説明者の署名をし、本人又は家族に渡してください。
- ・「重要事項説明書（市・事業所用）」（様式⑤）に、本人又は説明を受けた代理人の署名をもらってください。

②個別避難計画の作成に同意しない場合

- ・ 個別避難計画の作成は強制するものではありません。本人又は家族等の意向に従い、無理に作成を進めないでください。後から、本人又は家族から個別避難計画を作成したいという希望があった場合は、改めて対応するとお伝えください。

※同意しない場合の様式の記入について

電話や口頭で本人又は家族の意向を確認し、「個別避難計画作成完了届」（様式⑥）に不同意だった対象者情報を記入し、提出してください。「個別避難計画作成同意書」（様式①）、「重要事項説明書」（様式④、⑤）は不要です。

③どちらでもない場合

- ・ 本人や家族等が判断に迷っていて、すぐには決められない場合は、後日再度対応してください。
- ・ この時点で「個別避難計画作成同意書」（様式①）、「重要事項説明書」（様式④、⑤）は不要です。
- ・ 本人又は家族等から返答がありましたら、改めて同意の確認をお願いします。

4.個別避難計画の作成

- ・「対象者データ」から印刷した「個別避難計画様式」（様式②）を使って、本人や家族等に聞き取りをしながら、各項目の内容を確認してください。

※注意事項

- ・記入もれのないようお願いします。記載する内容がない場合、「なし」と記入してください。
- ・計画作成途中で対象者が施設入所、転出、死亡等により対象外となった場合、速やかに担当課に連絡してください。ケースにより対応方法や委託料の支払いが異なります。

※作成した個別避難計画の提出方法

- ・「1.本人に関する基礎情報」「2.支援に関する情報」
⇒「対象者データ（エクセルデータ）」に入力し、データで提出
- ・「3.避難先・経路に関する情報」
⇒書類での提出、又はデータ（PDF）で提出

1.本人に関する基礎情報

◎本人の基本情報

- 住所
- 氏名
- 性別
- 生年月日
- 電話番号（自宅・携帯電話）
- FAX 番号
- 同居の有無
- 家族構成

- ・本人を含めた家族の人数と、カッコ内には家族構成（本人からみた続柄）を記入してください。

◎緊急時の連絡先

- ・親族等の連絡先（携帯や勤務先等）を記入してください。
- ・緊急時連絡先に記載された方に対して、個別避難計画に個人情報に記載することや、避難支援等関係者に個別避難計画が情報提供されることについて説明をし、了解を得る必要があります。了解が得られた場合は、様式内のチェック項目に入力してください。
- ・「緊急時に連絡する親族等はいない」、「緊急時であっても家族には連絡しないで欲しい」ことが確認された場合は「なし」と記載してください。

◎避難支援者の情報

- ・家族や親せき・知人で、災害が起きた場合に避難を支援してもらえる方の連絡先を、日中・夜間別に記入してください。避難支援者が団体や組織である場合、その住所や電話番号を記入してください。
- ・避難支援者は、災害時に本人と連絡が取れることが必要です。
- ・緊急時の連絡先と同じ方でも可能です。本人が避難をするために適した人数を確保してください。
- ・避難支援者に対して、個別避難計画に個人情報に記載することや、避難支援等関係者に個別避難計画が情報提供されることについて説明をし、了解を得る必要があります。了解が得られた場合は、様式内のチェック項目に入力してください。
- ・避難支援者が見つからなかった場合は、対象者データのチェック項目に入力をしてください。

避難支援者の役割

- ・災害時に本人と連絡をとり、避難の支援を行います。支援の方法は対象者によって様々であり、災害が発生したことについて情報伝達をすれば良い方や、一緒に避難する必要がある方など、様々なケースが想定されます。本人の状態にあった支援の方法を検討し、避難支援者を決めてください。

避難支援者がいない場合

- ・避難支援者がいない場合は、本人や家族と相談し、地域の中で避難支援者を探してください。
- ・まずは町内会・民生委員以外の近所の住民を検討し、避難支援者として協力していただけるよう働きかけを行ってください。

※地域の中で避難支援者が見つからなかった場合は、本人が利用している福祉サービス事業所等に協力を求め、それでも見つからない場合は避難支援者確保調整会議を実施します。担当課に連絡し、避難支援者以外の項目を記入した対象者データと添付書類を提出してください。

◎要支援者情報

- ・要介護度3以上の介護認定を受けている、75歳以上で一人暮らしの高齢者、身体障害者手帳を持っている、精神障害者保健福祉手帳を持っている、療育手帳を持っている、難病の認定を受けている場合は、市の方で該当項目に○を入力してあります。

◎利用中の福祉・医療サービス

○福祉

- ・主に利用しているサービス名を2カ所記入してください。
(例)：デイサービス週2回、手話通訳、○○作業所に通所 等
- ・利用している事業所名、担当者名、電話番号を記入してください。

○かかりつけ医

- ・かかりつけの医療機関がある場合は、病院名（総合病院の場合は診療科名）、主治医名、電話番号を記入してください。

2. 支援に関する情報

◎避難誘導時の留意事項

- ・避難誘導をする際に、本人に対してどのようなことに気を付けて対応しなければならないかについて記入してください。

（例）

- ・自力で歩くことができないため、早めの避難が必要。
- ・音が聞こえない（聞き取りづらい）ので、紙に書いたメモで情報を伝えることが必要。
- ・危険なことが判断できなく、言葉では意味が伝わらないので、絵やコミュニケーションボードが必要。
- ・顔を見ても家族や友人なのかわからない。
- ・パニックになると飛び出すことがあるので、避難には複数人の同行者が必要。

◎避難先での留意事項

- ・避難先で注意しなければならないことについて記入してください。

（例）

- ・他人との接触が苦手なので、個室での対応が望ましい。
- ・車いすで入れる多目的トイレが必要。
- ・平坦なところは歩けるが、階段の昇り降りはできない。
- ・知的障害があり、自分の行動を自分で決められないため、声かけによる促しが必要。
- ・服薬管理について、他者の介助が必要。

◎医療的注意事項

- ・医療的なケアが必要な場合について、具体的な内容について記入してください。

（例）

- ・酸素吸入器を使用しているため、避難所に電源が必要。
- ・気管切開で痰の吸引の処置を欠かすことができない。
- ・てんかんの症状があるため、体を硬直させてしまうことがある。

◎避難の際に持参するもの

- ・避難の際に持参する物にチェックをいれてください。項目以外に必要な持参物がある場合は、その他のカッコ内に記入してください。

3. 避難先・経路に関する情報

◎大雨の際の避難先、地震の際の避難先

- ・ハザードマップや、「災害時の避難方法について考えるポイント」(p17)を確認しながら、「避難先」に該当する項目にチェックを入れてください。
 - ※避難所に避難する場合は、避難所名を記入してください。
 - ※「親戚・知人宅」の場合は、親戚・知人名と住所を記入してください。
 - ※「その他」の場合は、どのような対応をするのかカッコ内に記入してください。
- ・本人又は家族や避難支援者の方と相談して、避難経路を記入してください。
 - ※避難経路は、本人や家族が避難先へ避難するために利用しやすい経路としてください。
 - ※避難経路を記入する際、別紙として地図を添付してもかまいません。

3. 避難先・経路に関する情報 (対象者氏名:)	
避難先・避難経路	予想される災害
	【大雨の際の避難先】 ☐ 避難所 ☐ 親戚・知人宅() ☐ 自宅の上階 ☐ 避難しない 【移動手段】 () 【大雨の際の避難経路】
	【地震の際の避難先】 ☐ 避難所 ☐ 親戚・知人宅() ☐ 自宅の上階 ☐ 避難しない ☐ その他 () 【移動手段】 () 【地震の際の避難経路】

「3. 避難先・経路に関する情報」について、書類で提出する場合は、こちらに対象者氏名を記入してください。

《災害時の避難方法について考えるポイント》

●避難に関する5つのポイント

- 1. 避難とは「難」を「避」けることです。**
安全な場所にいる人まで避難場所に行く必要はありません。
- 2. 避難先は、学校や体育館等ではありません。**
避難所（避難場所）に行くことだけが避難ではありません。避難所の密集を避けるためにも、状況に応じた「分散避難」という取組も重要です。
- 3. ご自身が使用するお薬・マスク・体温計などはできるだけ携行してください。**
- 4. 開設する避難所は雨量の状況等により決定されます。**
災害時には、「災害情報の入手方法」(参考資料⑤)の手段を通して、市役所から避難所の開設情報を発信します。
ご自身が利用できる情報手段で、災害情報を確認してください。
- 5. 豪雨時の屋外の移動は車も含め危険です。**

●大雨（洪水）・土砂災害時の留意事項

1. 避難先は、以下の優先度で検討してください。

①自宅の上階（50cm 未満）＞②親戚・知人宅＞③その他＞④避難所

①自宅の上階

浸水想定が 50cm 未満の場合は、原則として自宅の上階へ避難（垂直避難）してください。
50 cm 以上の場合は、できるだけ安全な場所へ避難を行ってください。

ただし、50cm～1mの浸水想定区域にお住まいの方で、ご自身や避難支援者の協力を得て安全な場所へ避難（水平避難）がすることが難しい場合は、自宅の上階に留まることも検討してください。

②親戚・知人宅

避難できる親戚・知人宅があり、水害や土砂災害の危険性が低い場合は、親戚・知人宅に避難をしましょう。

③その他

①、②に避難できない場合、ホテルや旅館等に避難したり、一時的に車を安全な場所に駐車して避難することを検討してください。

④避難所

避難所に避難する場合には、避難所一覧において、洪水が「○」「△」の避難所を選択してください。

ただし、「△」の避難所は、浸水想定が 0～0.5m の避難所を選択してください。

事前の避難（車を使用）の場合は、自宅から遠い場合でも安全な「○」の避難所を選択してください。

2. 避難方法は、災害発生前の事前避難であるため、車での避難は可とします。

本人が車を所有していない場合は、避難支援者に同乗して避難、又は送迎してもらうことを検討してください。

3. 浸水想定及び土砂災害警戒区域外の場合には、避難せず自宅に留まることとしてください。

●地震時の留意事項

揺れが収まるまでは、まず自分の身を守る行動をしましょう。揺れが収まったら、避難場所（近くの公園など広い場所）に一時的に避難してください。

地震により自宅の倒壊の危険性や余震の恐れがある場合や、断水や停電が起きて自宅にとどまることができない場合には、避難をしてください。

※個別避難計画作成にあたっては、自宅にとどまることができない場合を想定して作成ください。

1. 避難先は、以下の優先度で検討してください。

①親戚・知人宅＞②その他＞③避難所

①親戚・知人宅

避難できる親戚・知人宅がある場合は、そちらに避難をしてください。

②その他

①に避難できない場合、ホテルや旅館等に避難したり、一時的に車を安全な場所に駐車して避難することを検討してください。

③避難所

原則として、避難所一覧において、地震が「×」となっていない避難所のうち、最も近い避難所を選択してください。

2. 避難の方法は原則徒歩です。

徒歩での避難が難しい場合は、車での避難を可としますが、地震により道路が使用できない場合もあるので注意をしてください。

5.個別避難計画作成後の事務

(1) 個別避難計画の提出

- ・個別避難計画を作成したら、担当課へ提出し、その内容を審査します。

≪提出するもの≫

- ・対象者のパターンによって、提出物が異なります。

	パターン	提出物
1	名簿掲載の同意はとれているが、個別避難計画作成の同意はとれていない場合	・対象者データ、避難経路図 ・個別避難計画作成同意書（様式①） ・重要事項説明書（市・事業所用）（様式⑤）
2	名簿掲載・個別避難計画作成どちらも同意がとれている場合	・対象者データ、避難経路図 ・重要事項説明書（市・事業所用）（様式⑤）

※上記の提出物については、個人情報を含むため、担当課への持参又は「無害化サービス」によるインターネット経由でのファイル送付としてください。

避難支援者がいない場合

- ・避難支援者が見つからなかった場合は、避難支援者以外の項目を記入した対象者データと添付書類を提出してください。
- ・内容審査と合わせて、作成者（又は受託事業者）に対し、担当課から避難支援者探しがどのように行われたのか、「避難支援者確保調整会議開催チェックシート」（参考資料⑫-1）により確認します。
- ・その後、関係者と避難支援者の確保に向けた「避難支援者確保調整会議」を実施します。

※詳細については、「避難支援者確保調整会議実施要領」（参考資料⑪）及び「避難支援者確保調整会議開催フロー図」（参考資料⑫）のとおりです。

(2) 担当課での内容審査

①審査に合格した場合→(4) 対象者への共有・署名へ

- ・担当課において審査した結果、合格であった場合は、担当課から作成者（又は受託事業所）へその旨を連絡します。

②審査により修正が必要である場合→(3) 審査後の修正へ

- ・担当課において審査した結果、修正が必要であると判断された場合は、担当課から作成者（又は受託事業所）に、その旨を連絡します。
- ・作成者（又は受託事業所の職員）は、対象者データや避難経路地図を担当課まで受け取りに来てください。

（３）審査後の修正

- ・提出した個別避難計画の審査の結果、担当課から、修正が必要であると連絡を受けた場合は、作成者は、担当課から指摘のあった事項について、必要に応じて本人又は家族等に確認した上で、個別避難計画の内容を修正してください。
- ・修正が終了したら、対象者データや避難経路地図を再度、担当課窓口へ提出してください。担当課で再度審査を行います。（以下、「（２）担当課での内容審査」と同様）

（４）計画書の署名・共有

- ・担当課より、共有用の個別避難計画をお渡しします。（①本人用、②避難支援者用、③受託事業者用、④市提出用の４種類）
- ・作成者は、個別避難計画（④市提出用）については、本人又は家族等から署名をもらい、担当課へ提出してください。
- ・あわせて、個別避難計画（①、②）を本人又は家族等へ渡し、以下を説明してください。

本人又は家族等への説明事項

- ・災害時等にすぐに確認できる場所に保管してください。
- ・避難支援者になっている方へ、個別避難計画を共有してください。
- ・災害時にはこの計画に従って、本人又は家族等の判断で、避難行動を開始してください。
- ・避難の際、「個別避難計画」を持参して避難先に避難してください。

（５）「個別避難計画完了届」の提出と委託料の請求

- ・作成者（又は受託事業所）は、本人又は家族等から署名をもらった個別避難計画を担当課に提出した後、「個別避難計画作成完了届」（様式⑥）と「個別避難計画作成委託料請求書」（様式⑦）に必要事項を記入し、担当課に提出してください。
- ・個別避難計画作成に同意しない方や、施設入所、転出、死亡等により対象外となった方についても、「個別避難計画作成完了届」（様式⑥）に記載してください。

○委託料について

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| ・計画作成 | ・計画変更 |
| 基本業務（避難支援者あり）・・・5,000 円 | 新規作成と同等の変更・・・5,000 円 |
| 基本業務（避難支援者なし）・・・4,200 円 | 大幅な変更・・・2,000 円 |
| 加算業務・・・2,000 円 | |

※加算業務の実施を予定している場合、委託料の請求は加算業務が終了した後にまとめて行っても構いません。

※支払対象外

- ・個別避難計画の作成に不同意であった場合
- ・個別避難計画の変更・修正（軽微な変更・修正の場合）

○計画作成途中で対象者が施設入所、転出、死亡等により対象外となった場合の取り扱い

①調査に着手する前に対象外となった場合

調査に着手せず、担当課に電話等で対象外となった理由等をご報告ください。

②調査に着手し、計画作成途中で対象外となった場合

調査を直ちに終了し、担当課に電話等で対象外となった理由等をご報告ください。

③調査終了済みで、市へ提出する計画書が完成している場合

担当課へ計画書を提出し、対象外となった旨をご報告ください。

◎委託料については、①と②は支払対象外です。③は担当課において審査した結果、合格であった場合のみ、業務が完了しているものとみなし、支払の対象とします。

※①、②に該当する場合、「個別避難計画作成完了届」（様式⑥）の「3. 対象者が施設入所、転出、死亡等により対象外となった者」に記入してください。

（６）作成者（受託事業所内）での保管

- ・受託事業所内において、適切な保管管理を行ってください。
- ・個別避難計画及び、個別避難計画に記載されている個人情報等の取り扱いについては、契約書の「個人情報の保護に係る約款」を遵守してください。
- ・個別避難計画の保管の期間は、以下のとおりです。保管の期間を経過したときは、各事業所において適正に文書廃棄をしてください。
 - ①最新の個別避難計画：永年
 - ②修正前の個別避難計画：５年
- ・対象者が施設入所、転出、死亡等により対象外となった場合は、個別避難計画を随時廃棄してください。
- ・受託者での福祉に関する支援が終了し、他事業所へ変更となった場合は、個別避難計画を市に返還してください。

6.本人・避難支援者との支援者会議等

- ・個別避難計画の作成が終了した後、本人や家族の意向を確認した上で、以下の業務（加算業務）を行ってください。

（１）業務内容

- ・まずは、本人や家族に以下の内容を実施する意向があるか確認をしてください。
- ・実施するのは、本人又は家族が希望する内容のみで構いません。
 - ①本人や家族、避難支援者間での個別避難計画の内容確認
 - ②避難訓練の実施（推奨）

（２）実施方法

- ・（３）の参加者は必ず参加をしてください。
- ・避難支援者が地域の住民である場合、本人又は家族に関する情報について、どこまで伝えて良いのか、予め、本人又は家族に確認してください。
- ・災害時に、避難支援者がどのように本人を支援するか、個別避難計画に記載されている内容に沿って、役割分担を確認してください。

※避難支援にあたっては、避難支援者本人やその家族の生命及び身体の安全を確保することが大前提です。個別避難計画に定められていることで、必ず本人の避難支援ができるということではないことや、法的な責任や義務を負うものではないことを、両者で確認してください。

（３）参加者

- 本人又は家族
- 個別避難計画に記載されている避難支援者（最低１名）
- 個別避難計画の作成者（受託事業所職員）

（４）「加算業務報告書」の提出

- ・「加算業務報告書」（様式③）に必要事項を記入し、担当課に提出してください。

（５）担当課での内容審査

①審査に合格した場合→（７）「個別避難計画完了届」の提出と委託料の請求

- ・担当課において審査した結果、合格であった場合は、担当課から作成者（又は受託事業所）へその旨を連絡します。

②審査により修正が必要である場合→（６）審査後の修正へ

- ・担当課において審査した結果、修正が必要であると判断された場合は、担当課から作成者（又は受託事業所）に、その旨を連絡します。

(6) 審査後の修正

- ・提出した加算業務報告書の審査の結果、担当課から、修正が必要であると連絡を受けた場合は、作成者は、担当課から指摘のあった事項について、必要に応じて本人又は家族等に確認した上で、加算業務報告書の内容を修正してください。
- ・修正が終了したら、加算業務報告書を再度、担当課窓口へ提出してください。担当課で再度審査を行います。(以下、「(5) 担当課での内容審査」と同様)

(7) 「個別避難計画完了届」の提出と委託料の請求

- ・担当課での審査に合格したら、作成者（又は受託事業所）は、「個別避難計画作成完了届」（様式⑥）と「個別避難計画作成委託料請求書」（様式⑦）に必要事項を記入し、担当課に提出してください。

7.個別避難計画の内容の変更・修正

- ・担当課に個別避難計画を提出した後（審査に合格した後）に、対象者の個別避難計画の内容について、本人又は家族からの申し出等により、変更・修正する必要がある場合は、作成者は速やかに個別避難計画の内容を変更・修正します。

（１）避難支援体制に大きな変更が生じる変更・修正

①新規作成と同等の変更

○該当項目

- ・避難支援者となる人、かつ避難先・避難経路

○変更の手続き

「５．個別避難計画作成後の事務」から対応してください。

○委託料

5,000 円

②大幅な変更

○該当項目

- ・緊急時の連絡先となる人
- ・避難支援者となる人
- ・避難先・避難経路

○変更の手続き

「５．個別避難計画作成後の事務」から対応してください。

○委託料

2,000 円

（２）軽微な変更・修正

○該当項目

- ・本人に関する情報
- ・緊急時の連絡先（緊急時の連絡先となる人の変更を除く）
- ・避難支援者（避難支援者となる人の変更を除く）
- ・避難誘導時の留意事項
- ・避難先での留意事項
- ・医療的注意事項

○変更の手続き

・本人又は家族等保管用と事業所保管用の「個別避難計画」の副本の両方を変更・修正してください。

ア. 本人又は家族に変更内容を確認し、手書きで修正してください。

※「事業所保管用を修正して、写しを本人又は家族に共有する」、「事業所保管用と本人又は家族保管用両方を手書きで修正する」など、変更・修正の方法は問いません。

イ. 作成者は、変更・修正した「個別避難計画」の副本の写しを担当課窓口に提出してください。郵送、FAX、メール等での提出は不可とします。

○委託料

支払対象外

※「利用中の福祉・医療サービス」「避難の際に持参する物」については、その都度市へ報告する必要ありません。変更した内容は、本人や家族、事業所間で内容を共有していただき、他の項目の変更をする際に結構ですので、市へ報告してください。

8.問い合わせ先

●個別避難計画作成に関する問い合わせ先

対象者データに記載してある、各「所属部署」にご連絡ください。（対象者の要件ごとに、担当課が異なります。）

	電話番号	FAX 番号	メールアドレス
高齢福祉課 地域支援グループ	39-1290	39-1431	korei@tw.city. aizuwakamatsu.fukushima.jp
障がい者支援課 支援グループ	23-4244	39-1430	shougaishashien@tw.city. aizuwakamatsu.fukushima.jp
こども家庭課 支援グループ	23-4545	39-1434	kodomokatei@tw.city. aizuwakamatsu.fukushima.jp

【別添 1】

個別避難計画作成に関する様式・資料集

個別避難計画作成同意書

会津若松市長 様

令和 年 月 日

(申請者)

住 所 _____

申請者
(本人・代理人) _____

(本人との関係) _____

(作成対象者)

住 所 _____

氏 名 _____

情報提供の同意

私は、以下の事項について同意します。

①避難支援に必要となる個人情報を避難支援等関係者（※）へ事前に提供することについて

②個別避難計画を今後、作成することについて

※ 情報提供する避難支援等関係者

①消防署 ②警察署 ③民生委員・児童委員 ④社会福祉協議会 ⑤町内会 ⑥消防団
⑦自主防災組織 ⑧共生福祉相談員 ⑨地域包括支援センター ⑩障がい者総合相談窓口・地域障がい者相談窓口 ⑪避難支援者として登録する者等

この情報は、災害時等の緊急対策や日常生活の見守り・支援に使用するものであり、他に情報を流したり、それ以外の用途に使用するものではありません。

また、同意の意思については、変更の申し出がない限り、自動継続とします。

会津若松市長

個別避難計画様式

1. 本人に関する基礎情報

登録者	住所			TEL: - -
	フリガナ		性別	FAX: - -
	氏名			生年月日
同居の有無		有 ・ 無	家族構成	人 ()

緊急時の連絡先（親族など）

①	氏名（フリガナ）	本人との関係	住所	TEL
	☐ 説明・同意確認			FAX
②	氏名（フリガナ）	本人との関係	住所	TEL
	☐ 説明・同意確認			FAX

日中の避難支援者

①	氏名（フリガナ）	本人との関係	住所	TEL
	☐ 説明・同意確認			FAX
②	氏名（フリガナ）	本人との関係	住所	TEL
	☐ 説明・同意確認			FAX

夜間の避難支援者

①	氏名（フリガナ）	本人との関係	住所	TEL
	☐ 説明・同意確認			FAX
②	氏名（フリガナ）	本人との関係	住所	TEL
	☐ 説明・同意確認			FAX

要支援情報 (対象項目に○)		要介護	75歳以上の 単身高齢	身体障害 者手帳	精神保健 福祉手帳	療育手帳	難病	その他
利用中の福祉・医療 サービス	福祉	利用中のサービス						
		担当者の事業所		(利用している事業所名:) (担当者:) (電話:)				
	かかりつけ医	病院名と診療科		(病院名:) (診療科:) (主治医名:) (電話:)				

2. 支援に関する情報

避難誘導時の留意事項	
避難先での留意事項	
医療的注意事項	
避難の際に 持参する物 (対象項目に✓)	☐ 服用している薬 ☐ 補聴器 ☐ 眼鏡・老眼鏡 ☐ 使用している機械類の電池 ☐ 紙おむつ・携帯トイレ ☐ 非常用食品・流動食・アレルギーの無い食品 ☐ ヘルプカード ☐ マイナンバーカード ☐ 介護保険証 ☐ 障害者手帳 ☐ お薬手帳 ☐ 医療機器（ ） ☐ その他（ ）

3. 避難先・経路に関する情報 (対象者氏名:)

避難先・避難経路	予想される災害
	【大雨の際の避難先】 ☐ 避難所 ☐ 親戚・知人宅(宅) ☐ 自宅の上階 ☐ 避難不要 ☐ その他 () 【移動手段】 ()
	【大雨の際の避難経路】
	【地震の際の避難先】 ☐ 避難所 ☐ 親戚・知人宅(宅) ☐ その他 () 【移動手段】 () 【地震の際の避難経路】

年 月 日

上記の内容について、誤り等がないことを確認し、関係機関に共有することを同意します。

住所

申請者

(本人・代理人)

(本人との関係)

個別避難計画様式

記入例

1. 本人に関する基礎情報

登録者	住所	会津若松市 東栄町3-46		TEL: 0242 - 〇〇 - △△
	フリガナ	アイヅ タロウ	性別	生年月日
	氏名	会津 太郎	男	昭和〇年●月◎日
同居の有無		有 ・ 無		家族構成
2人(本人、妻)				

緊急時の連絡先(親族など)

①	氏名(フリガナ) 〇〇 △△ ☒ 説明・同意確認	本人との関係 妻	住所 〇△市〇△町△-〇	TEL △△-〇〇-△△
				FAX △△-〇〇-△△
②	氏名(フリガナ) 〇〇 △△ ☒ 説明・同意確認	本人との関係 長男	住所 〇△市〇△町△-〇	TEL △△-〇〇-△△
				FAX △△-〇〇-△△

日中の避難支援者

①	氏名(フリガナ) △△ 〇〇〇 ☒ 説明・同意確認	本人との関係 妻	住所 〇△市〇△町△-〇	TEL △△-〇〇-△△
				FAX △△-〇〇-△△
②	氏名(フリガナ) △△ 〇〇〇 ☒ 説明・同意確認	本人との関係 近所	住所 〇△市〇△町△-〇	TEL △△-〇〇-△△
				FAX △△-〇〇-△△

夜間の避難支援者

①	氏名(フリガナ) △△ 〇〇〇 ☒ 説明・同意確認	本人との関係 妻	住所 〇△市〇△町△-〇	TEL △△-〇〇-△△
				FAX △△-〇〇-△△
②	氏名(フリガナ) △△ 〇〇〇 ☒ 説明・同意確認	本人との関係 近所	住所 〇△市〇△町△-〇	TEL △△-〇〇-△△
				FAX △△-〇〇-△△

要支援情報 (対象項目に○)	要介護	75歳以上の 単身高齢	身体障害 者手帳	精神保健 福祉手帳	療育手帳	難病	その他
	○		○				
利用中の福祉・医療 サービス	福祉	利用中のサービス	デイサービス				
		担当者の事業所	(利用している事業所名: 〇〇デイサービスセンター) (担当者 〇〇 △△) (電話: △△-〇〇-△△)				
	かかりつけ医	病院名と診療科	(病院名: 〇〇病院) (診療科: △△科) (主治医名: 〇〇 △△) (電話: △△-〇〇-△△)				

2. 支援に関する情報

避難誘導時の留意事項	(例)自力歩行が不可のため、早めの避難が必要
避難先での留意事項	(例)他人との接触が苦手。個室での対応が望ましい
医療的注意事項	(例)酸素ボンベが必要。避難所に電源が必要など
避難の際に 持参する物 (対象項目に✓)	☒ 服用している薬 ☒ 補聴器 ☒ 眼鏡・老眼鏡 ☐ 使用している機械類の電池 ☐ 紙おむつ・携帯トイレ ☐ 非常用食品・流動食・アレルギーの無い食品 ☐ ヘルプカード ☒ マイナンバーカード ☐ 介護保険証 ☐ 障害者手帳 ☒ お薬手帳 ☐ 医療機器 () ☐ その他 ()

3. 避難先・経路に関する情報 (対象者氏名：会津 太郎)

避難先・避難経路	予想される災害 洪水による浸水 (2m～5m)
	【大雨の際の避難先】 ☐ 避難所 ☒ 親戚・知人宅 (若松次郎宅) ☐ 自宅の上階 ☐ 避難しない ○△市○△町△ー○ ☐ その他 ()
	【移動手段】 (車)
	【大雨の際の避難経路】
	【地震の際の避難先】 ☒ 避難所 ☐ 親戚・知人宅 (宅) ☐ 避難しない ☐ その他 ()
【移動手段】 (徒歩)	
【地震の際の避難経路】	

令和 年 月 日

上記の内容について、誤り等がないことを確認し、関係機関に共有することを同意します。

住所

申請者

(本人・代理人)

(本人との関係)

加算業務報告書

作成年月日 年 月 日

対象者氏名			
作成者			
開催日時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分		
開催場所			
会 議 出 席 者	氏名	本人との関係	役割
実 施 内 容			

加算業務報告書

記入例

作成年月日 ○年 ○月 ○日

対象者氏名	会津 太郎		
作成者	〇〇〇相談支援事業所 山田 春子		
開催日時	〇年〇月〇日（月） 〇時〇分～〇時〇分		
開催場所	会津太郎自宅		
会議出席者	氏名	本人との関係	役割
	会津 太郎	本人	
	会津 花子	妻	緊急連絡先① 日中の避難支援者① 夜間の避難支援者①
	福島 三郎	近所の住民	日中の避難支援者② 夜間の避難支援者②
	山田 春子	計画作成者	
実施内容	本人・妻・福島さんで、個別避難計画をもとに、災害情報の入手方法や、本人の支援方法、役割について確認を行った。 ・大雨の場合 市から高齢者等避難の発令があったら、避難を開始する。 妻・花子さんが在宅の場合は、花子さんが太郎さんを車に乗せて長男・若松次郎宅へ避難を行う。 花子さんが不在の場合は、福島さんが自身の車に乗せて、長男宅へ避難をし、花子さんにその旨連絡をする。 ・地震の場合 自宅にいられない場合は、城西小学校へ避難を行う。 徒歩での避難になるが、会津太郎さんは左半身に麻痺があるので、花子さんと福島さんが2人で支えながら避難を行う。		

個別避難計画作成についての重要事項説明書

- ☐ 個別避難計画作成は、会津若松市が行うものです。会津若松市は、個別避難計画の作成について、市の担当課で作成するほか、福祉事業所等に委託をして行っています。
- ☐ 個別避難計画は、ご本人又はそのご家族等の同意のもとで、必要に応じて任意で作成するものです。
- ☐ 個別避難計画は、災害時にどのような避難行動をとればいいのか、ということについて、ご本人又はご家族等が自ら確認し、予め取り決めをして、それを記録しておくものです。
- ☐ 作成者は、必要な情報を提供し、ご本人又はそのご家族等と一緒に計画を作成します。（作成者が計画の作成のお手伝いをします。）
- ☐ 個別避難計画は、作成者が、ご本人又はそのご家族等と面談や話し合いを通して、ご本人又はご家族等の意向を確認し反映させて作成します。
- ☐ 個別避難計画の内容は、本人又は家族等の状況の変化や、ご本人又はご家族等の意向や申出によって、随時変更することができます。
- ☐ 避難行動の支援を必要とする方を対象に、地域の支援者等がその情報を知ることで、災害発生時に支援を受けられるようにする制度ですが、災害の状況によっては地域の支援者も被災者となりうることから、必ずしも災害時の支援が保証されるものではありませんので、ご了承ください。
- ☐ 避難支援者となった方は、避難支援に関して、法的責任・義務を負うものではありません。
- ☐ 実際に、災害等が起きそうだ、又は災害等が起きた、という時には、この計画を踏まえて、本人又は家族等の判断で避難を開始してください。
- ☐ 災害時等には、ご本人又はご家族等のもとに公的な支援が提供されるまでには、相当の時間がかかります。予めご理解ください。
- ☐ 個別避難計画は、ご本人又はそのご家族等、会津若松市（受託事業者を含む）、避難支援等関係者が保管します。これらの関係者は、計画に記載された個人情報等が他に漏れることのないよう厳重に管理します。
- ☐ 個別避難計画を作成するにあたって、ご本人又はそのご家族等の費用負担はありません。

☐ 私（作成者）は、上記の内容を説明しました。

年 月 日

説明者（自署）

個別避難計画作成についての重要事項説明書

- ☐ 個別避難計画作成は、会津若松市が行うものです。会津若松市は、個別避難計画の作成について、市の担当課で作成するほか、福祉事業所等に委託をして行っています。
- ☐ 個別避難計画は、ご本人又はそのご家族等の同意のもとで、必要に応じて任意で作成するものです。
- ☐ 個別避難計画は、災害時にどのような避難行動をとればいいのか、ということについて、ご本人又はご家族等が自ら確認し、予め取り決めをして、それを記録しておくものです。
- ☐ 作成者は、必要な情報を提供し、ご本人又はそのご家族等と一緒に計画を作成します。（作成者が計画の作成のお手伝いをします。）
- ☐ 個別避難計画は、作成者が、ご本人又はそのご家族等と面談や話し合いを通して、ご本人又はご家族等の意向を確認し反映させて作成します。
- ☐ 個別避難計画の内容は、本人又は家族等の状況の変化や、ご本人又はご家族等の意向や申出によって、随時変更することができます。
- ☐ 避難行動の支援を必要とする方を対象に、地域の支援者等がその情報を知ることで、災害発生時に支援を受けられるようにする制度ですが、災害の状況によっては地域の支援者も被災者となりうることから、必ずしも災害時の支援が保証されるものではありませんので、ご了承ください。
- ☐ 避難支援者となった方は、避難支援に関して、法的責任・義務を負うものではありません。
- ☐ 実際に、災害等が起きそうだ、又は災害等が起きた、という時には、この計画を踏まえて、本人又は家族等の判断で避難を開始してください。
- ☐ 災害時等には、ご本人又はご家族等のもとに公的な支援が提供されるまでには、相当の時間がかかります。予めご理解ください。
- ☐ 個別避難計画は、ご本人又はそのご家族等、会津若松市（受託事業者を含む）、避難支援等関係者が保管します。これらの関係者は、計画に記載された個人情報等が他に漏れることのないよう厳重に管理します。
- ☐ 個別避難計画を作成するにあたって、ご本人又はそのご家族等の費用負担はありません。

☐ 私（ご本人）は、この計画の趣旨について作成者から説明を受けました。

年 月 日

氏 名（自署）

代理人（自署）

個別避難計画作成完了届

年 月 日

会津若松市長 あて

法人所在地
法 人 名
法人代表者職・氏名
法人電話番号
(作成事業所)

令和 年 月に作成した「個別避難計画」について、下記のとおり完了しましたので、届けます。

記

1. 個別避難計画を作成した者（行は適宜増やしてください。）

No	対象者氏名	基本業務	加算業務	作成者氏名
1		有・無	有・無	
2		有・無	有・無	
3		有・無	有・無	

2. 個別避難計画について同意が得られなかった者（行は適宜増やしてください。）

No	対象者氏名	作成者氏名
1		
2		
3		

3. 施設入所、転出、死亡等により対象外となった者（行は適宜増やしてください。）

No	対象者氏名	作成者氏名	事由
1			
2			
3			

4. 個別避難計画を変更した者（行は適宜増やしてください。）

No	対象者氏名	修正項目			作成者氏名
		緊急連絡先	避難支援者	避難先・経路	
1		有・無	有・無	有・無	
2		有・無	有・無	有・無	

個別避難計画作成完了届

年 月 日

会津若松市長 あて

法人所在地 会津若松市〇〇町〇-〇
法 人 名 〇〇
法人代表者職・氏名 〇〇 〇〇 △△
法人電話番号 〇〇〇〇-□□-△△△△
(作成事業所 〇〇)

令和 年 月に作成した「個別避難計画」について、下記のとおり完了しましたので、届けます。

記

1. 個別避難計画を作成した者（行は適宜増やしてください。）

No	対象者氏名	基本業務	加算業務	作成者氏名
1	会津 太郎	有・無	有・無	山田 春子
2		有・無	有・無	
3		有・無	有・無	

2. 個別避難計画について同意が得られなかった者（行は適宜増やしてください。）

No	対象者氏名	作成者氏名
1	若松 次郎	山田 春子
2		
3		

3. 施設入所、転出、死亡等により対象外となった者（行は適宜増やしてください。）

No	対象者氏名	作成者氏名	事由
1	会津 一郎	山田 春子	施設入所
2			
3			

4. 個別避難計画を変更した者（行は適宜増やしてください。）

No	対象者氏名	修正項目			作成者氏名
		緊急連絡先	避難支援者	避難先・経路	
1	若松 一郎	有・無	有・無	有・無	山田 春子
2		有・無	有・無	有・無	

個別避難計画作成委託料請求書

年 月 日

会津若松市長 あて

法人所在地
法 人 名
法人代表者職・氏名
法人電話番号
(作成事業所)

「個別避難計画」の作成等を実施しましたので、下記のとおり請求します。

金 額										
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

内 容	数量	単価 (円)	金 額 (円)							
新規作成 (基本業務)										
新規作成 (加算業務)										
変更等 (避難支援者及び避難先・経路の変更)										
変更等 (その他)										
(うち消費税及び地方消費税の額 円)										
	合 計									

振込先	銀行店	口座	普通預金 当座預金	口座番号	
-----	-----	----	--------------	------	--

- ※ 住所、口座その他の届出内容に変更があったときは、債権者登録 (変更) 申請書を提出ください。
- ※ 押印を省略する場合は、下記の発行責任者及び担当者欄に必ず記載してください。

発行責任者及び担当者

発行責任者 役職・氏名 (連絡先Tel)

担当者 所属・氏名 (連絡先Tel)

注)1 押印省略時に「発行責任者及び担当者」両者の氏名及び連絡先の記載がない場合は受理できません。
ただし、両者が同一人物の場合は、「同上」も可とします。

2 発行責任者及び担当者の在籍を確認する場合があります。在籍が確認できなかった場合は受理できません。

記入例

個別避難計画作成委託料請求書

日付は空欄で

様式 ⑦

年 月 日

会津若松市長 あて

法人所在地 会津若松市〇〇町〇-〇
法人名 〇〇
法人代表者職・氏名 〇〇 〇〇 △△
法人電話番号 〇〇〇〇-□□-△△△△
(作成事業所 〇〇)

「個別避難計画」の作成等を実施しましたので、下記のとおり請求します。

金 額					¥	1	9	0	0	0
-----	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---

内 容	数量	単価 (円)	金 額 (円)					
新規作成 (基本業務)	3	5,000		1	5	0	0	0
新規作成 (加算業務)	1	2,000			2	0	0	0
変更等 (避難支援者及び避難先・経路の変更)								
変更等 (その他)	1	2,000			2	0	0	0
(うち消費税及び地方消費税の額 1,724 円)								

消費税金額は
・基本業務 (支援者あり) 「件数×454 円」
・基本業務 (支援者なし) 「件数×381 円」
・加算業務 「件数×181 円」
・変更・修正業務 「件数×181 円」

数量・単価・金額は記入不要です

合計金額を忘れずに記入してください

振込先	銀行店	口座	普通預金 当座預金	口座番号	
-----	-----	----	--------------	------	--

※ 住所、口座その他の届出内容に変更があったときは、債権者登録 (変更) 申請書を提出ください。

※ 押印を省略する場合は、下記の発行責任者及び担当者欄に必ず記載してください。

発行責任者及び担当者

発行責任者 役職・氏名 (連絡先Tel)

担当者 所属・氏名 (連絡先Tel)

注)1 押印省略時に「発行責任者及び担当者」両者の氏名及び連絡先の記載がない場合は受理できません。
ただし、両者が同一人物の場合は、「同上」も可とします。
2 発行責任者及び担当者の在籍を確認する場合があります。在籍が確認できなかった場合は受理できません。

避難行動要支援者支援制度について (避難行動要支援者名簿・個別避難計画)

○避難行動要支援者支援制度とは？

地震や洪水・土砂災害など大きな災害が発生した（する）ときに、自力で避難することが困難な方（避難行動要支援者）が、地域の中で避難等の支援を受けられるようにする制度です。

「避難行動要支援者名簿」を作成し、地域の避難支援等関係者へ配布しています。



≪避難支援等関係者≫

消防署、警察署、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、町内会、
地域包括支援センター、障がい者総合相談窓口・地域障がい者相談窓口 など

○対象となる方（避難行動要支援者）

在宅で暮らす、下記の方が対象です。

- ①要介護度3以上の方
- ②身体障がい者1・2級（総合等級）の第1種を所持する方
- ③知的障がい者（療育手帳Aを所持する方）
- ④精神障がい者保健福祉手帳1・2級を所持する方
- ⑤75歳以上の一人暮らしの方
- ⑥難病患者（医療受給者証を所持する方）
- ⑦その他市長が支援の必要があると認めた方

このうち、個人情報の提供について、
同意をされた方のみ
「避難行動要支援者名簿」に掲載します。



○名簿に掲載されるためには

- ①「名簿登録同意書 兼 個別避難計画作成同意書」に必要事項を記載して、市に提出してください。
- ②緊急時の連絡先と、近所で避難を支援してくれる方（避難支援者）が必要です。家族でも結構です。
※避難支援者が見つからない場合でも名簿登録は可能です。
- ③避難支援等関係者に情報提供することに同意していただく必要があります。

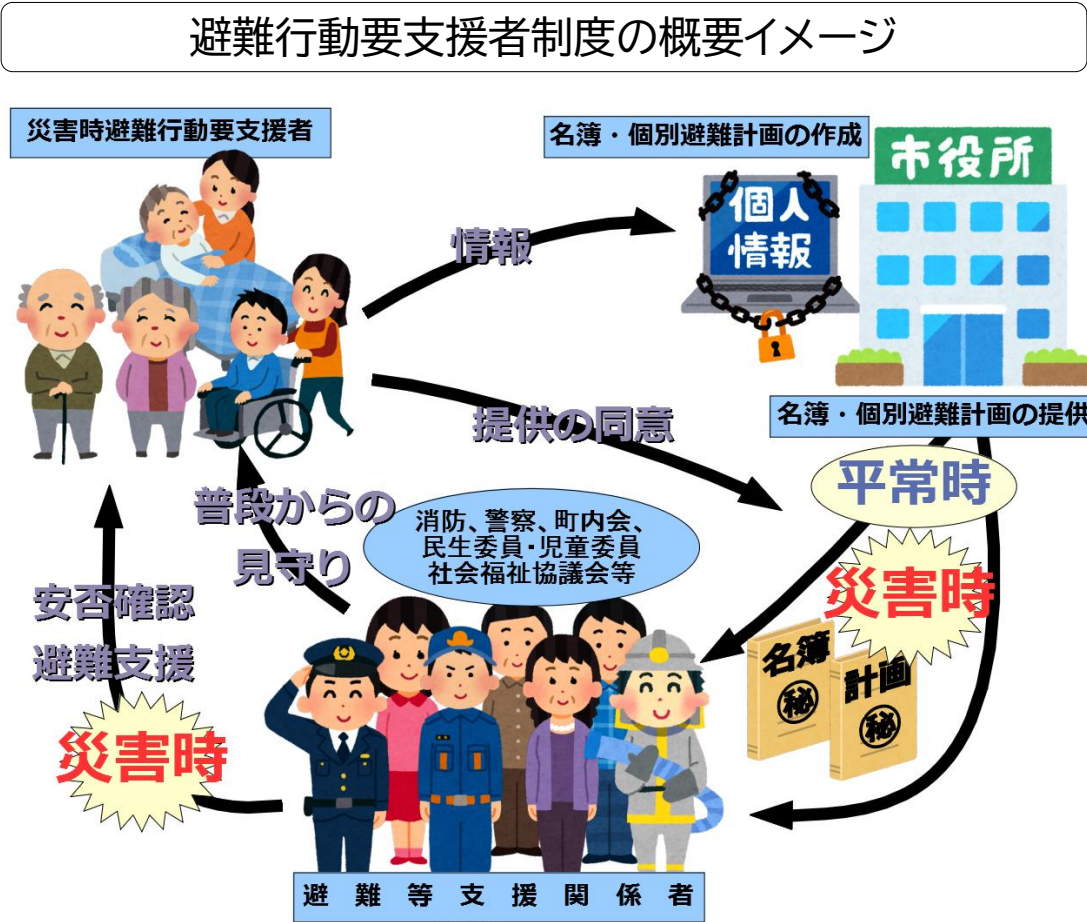


より避難の実行性を高めるために、
個別避難計画を作成しましょう！
(裏面へ)

○個別避難計画の作成について

「個別避難計画」は、避難行動要支援者一人ひとりについて、どこに避難をするのか、避難するときに誰が支援するのか、避難するときにどのような配慮が必要になるかなどをあらかじめ記載したもので、作成した計画を平常時から避難支援等関係者と共有することで、災害が起きた時に、地域での助け合いや安否確認、避難誘導などに役立てるものです。

計画の作成に同意された場合、市や市の委託を受けた福祉事業所等から計画作成について連絡をさせていただく場合があります。



※避難行動の支援を必要とする方を対象に、地域の避難支援者等がその情報を知ること、災害発生時に支援を受けられるようにする制度ですが、災害の状況によっては避難支援者も被災者となりうることから、必ずしも災害時の支援が保障されるものではありません。（避難支援者は、避難支援に関し法的責任・義務を負うものではありません。）

※ご登録いただいた情報は、地域の避難支援等関係者へ情報提供しますが、災害時等の緊急対策や日常生活の見守り・支援に使用するものであり、他に情報を流したり、それ以外の目的に使用するものではありません。

問い合わせ先	会津若松市	高齢福祉課	地域支援グループ	TEL	0242-39-1290
		障がい者支援課	支援グループ	TEL	0242-23-4244
		こども家庭課	支援グループ	TEL	0242-23-4545
		危機管理課	消防防災グループ	TEL	0242-39-1227

令和3年5月20日から

警戒レベル

4

ひなんしじ
避難指示で必ず避難ひなんかんこく
避難勧告は廃止です

警戒レベル	新たな避難情報等		これまでの避難情報等
5	 災害発生 又は切迫	きんきゅうあんぜんかくほ 緊急安全確保※1	災害発生情報 (発生を確認したときに発令)
~~~~<警戒レベル4までに必ず避難！>~~~~			
4	 災害の おそれ高い	ひなんしじ <b>避難指示※2</b>	・避難指示(緊急) ・避難勧告
3	 災害の おそれあり	こうれいしゃとうひなん <b>高齢者等避難※3</b>	避難準備・ 高齢者等避難開始
2	 気象状況悪化	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)
1	 今後気象状況 悪化のおそれ	早期注意情報 (気象庁)	早期注意情報 (気象庁)

※1 市町村が災害の状況を確実に把握できるものではない等の理由から、警戒レベル5は必ず発令される情報ではありません。

※2 避難指示は、これまでの避難勧告のタイミングで発令されることになります。

※3 警戒レベル3は、高齢者等以外の人も必要に応じ普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、危険を感じたら自主的に避難するタイミングです。

警戒レベル5は、

すでに安全な避難ができず  
命が危険な状況です。警戒レベル5緊急安全確保の  
発令を待ってはいけません！避難勧告は廃止されます。

これからは、

警戒レベル4避難指示で  
危険な場所から全員避難  
しましょう。

避難に時間のかかる

高齢者や障害のある人は、警戒レベル3高齢者等避難で  
危険な場所から避難  
しましょう。



ひなん  
「避難」って  
何すれば  
いいの？

小中学校や公民館に行くことだけ  
が避難ではありません。  
「避難」とは「難」を「避」けること。  
下の4つの行動があります。



### 行政が指定した避難場所 への立退き避難

自ら携行するもの

・マスク  
・消毒液  
・体温計  
・スリッパ 等



### 安全な親戚・知人宅 への立退き避難

普段から災害時に避難  
することを相談して  
おきましょう。

※ハザードマップで安全か  
どうかを確認しましょう。



普段から  
どう行動するか  
決めておき  
ましょう

### 安全なホテル・旅館 への立退き避難

通常の宿泊料が必要  
です。事前に予約・  
確認しましょう。

※ハザードマップで安全か  
どうかを確認しましょう。



### 屋内安全確保

ハザードマップで以下の  
「3つの条件」を確認し  
自宅にいても大丈夫かを  
確認することが必要です。

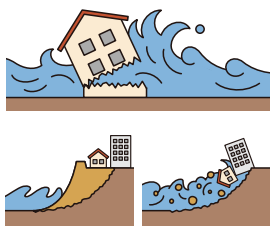
想定最大浸水深

※土砂災害の危険がある  
区域では立退き避難が  
原則です。



「3つの条件」が確認できれば浸水の危険があっても自宅に留まり安全を確保することも可能です

① 家屋倒壊等氾濫想定区域に入っていない  
(入っていると…)



流速が速いため、  
木造家屋は倒壊する  
おそれがあります

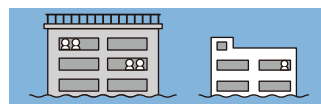
地面が削られ家屋は  
建物ごと崩落する  
おそれがあります

② 浸水深より居室は高い

3・4階	5m～10m未満 (3階床上浸水～4階軒下浸水)
2階	3m～5m未満 (2階床上～軒下浸水)
1階	0.5m～3m未満 (1階床上～軒下浸水)
1階床下	0.5m未満 (1階床下浸水)

③ 水がひくまで我慢でき、  
水・食糧などの備えが十分  
(十分じゃないと…)

水、食糧、薬等の確保が困難になる  
ほか、電気、ガス、水道、トイレ等の  
使用ができなくなるおそれがあります

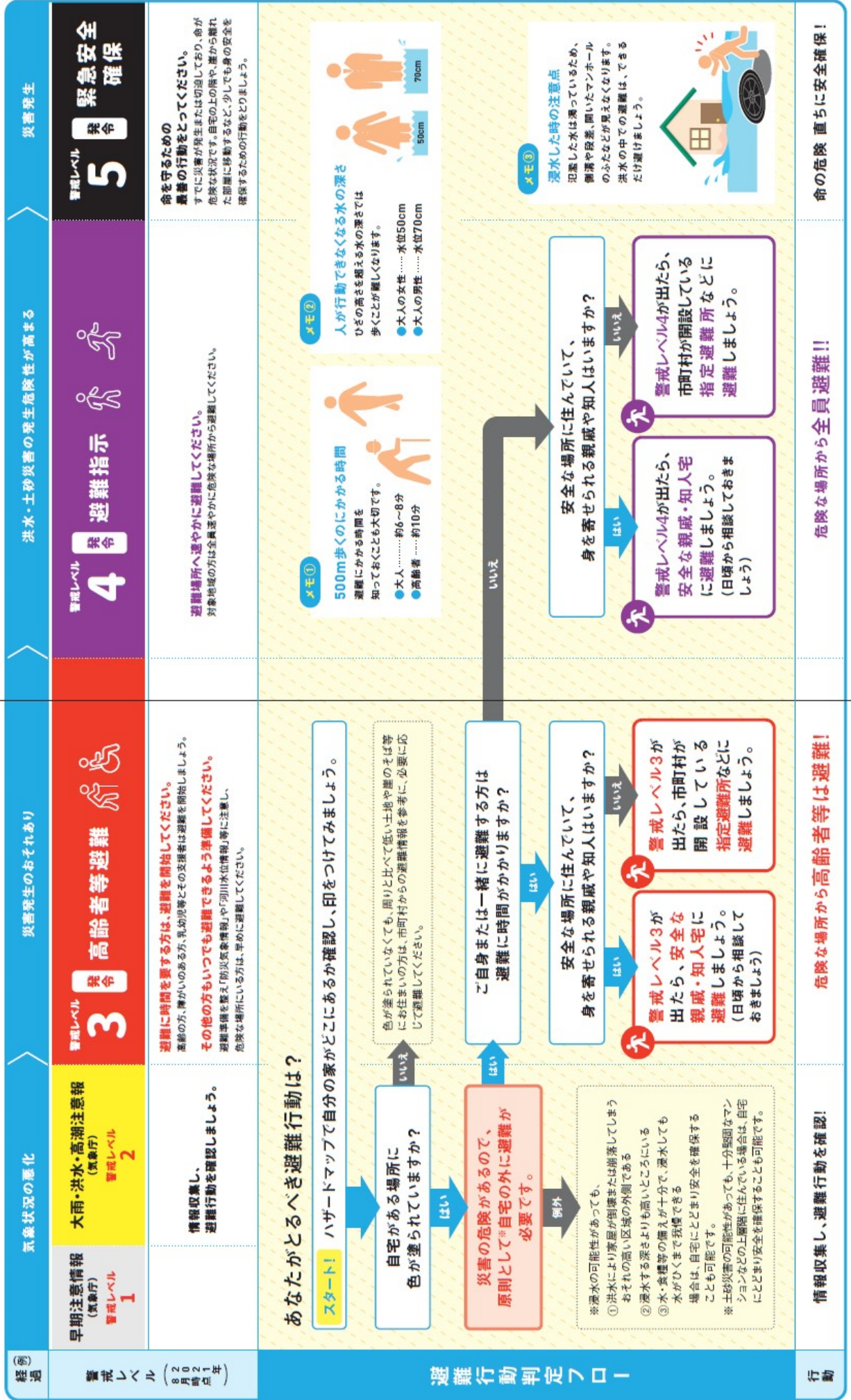


※①家屋倒壊等氾濫想定区域や③水がひくまでの時間(浸水継続時間)はハザードマップに記載がない場合がありますので、お住いの市町村へお問い合わせください。

豪雨時の屋外の移動は車も含め危険です。やむをえず車中泊する場合は、浸水しないよう周囲の状況等を十分に確認して下さい。

## 2 「避難行動判定フロー」 ～とるべき行動を確認しよう～

「自らの命は自らが守る」意識を持ち、ハザードマップと一緒に「避難行動判定フロー」で、自宅の災害リスクと、とるべき行動を確認しましょう。



危険な場所から全員避難！！

命の危険 直ちに安全確保！

避難行動判定フロー

No.	避難所名称	災害種別ごとの避難所の利用		
		地震	洪水 (浸水想定)	土砂災害
1	鶴城小学校	○	△ (0~0.5m)	○
2	城北小学校	○	○	○
3	行仁小学校	○	○	○
4	城西小学校	○	× (2~5m)	○
5	謹教小学校	○	△ (0~0.5m)	○
6	日新小学校	○	△ (0.5~1m)	○
7	一箕小学校	○	○	○
8	松長小学校	○	○	○
9	永和小学校	○	○	○
10	神指小学校	○	△ (1~2m)	○
11	門田小学校	○	△ (1~2m)	○
12	城南小学校	○	△ (0~0.5m)	○
13	大戸小学校	○	○	×
14	東山小学校	○	○	×
15	小金井小学校	○	△ (1~2m)	○
16	荒館小学校	○	△ (0.5~1m)	○
17	川南小学校	○	△ (0~0.5m)	○
18	第一中学校	○	○	○
19	第二中学校	○	△ (0~0.5m)	○
20	第三中学校	○	× (2~5m)	○
21	第四中学校	○	△ (1~2m)	○
22	第五中学校	○	△ (1~2m)	○
23	第六中学校	○	○	○
24	一箕中学校	○	○	○
25	大戸中学校	○	○	×
26	北会津中学校	○	△ (0~0.5m)	○
27	河東学園 前期課程	○	○	○
28	河東学園 後期課程	○	○	○
29	湊学園 前期課程	○	○	○
30	湊学園 後期課程	○	○	×
31	生涯学習総合センター (會津稽古堂)	○	○	○
32	中央公民館神指分館	○	△ (1~2m)	○
33	北公民館	○	○	○
34	南公民館	○	△ (0.5~1m)	○
35	大戸公民館	○	○	○

No.	避難所名称	災害種別ごとの避難所の利用		
		地震	洪水 (浸水想定)	土砂災害
36	一箕公民館	○	○	○
37	東公民館	○	○	×
38	湊公民館	○	○	×
39	北会津公民館	×	△ (0.5~1m)	○
40	河東公民館	×	○	○
41	行仁コミュニティセンター	○	○	○
42	日新コミュニティセンター	○	△ (0.5~1m)	○
43	城北コミュニティセンター	○	○	○
44	城西コミュニティセンター	○	× (2~5m)	○
45	松長コミュニティセンター	○	○	○
46	真宮コミュニティセンター	○	× (2~5m)	○
47	鶴城コミュニティセンター	○	△ (0.5~1m)	○
48	城南コミュニティセンター	○	× (2~5m)	○
49	謹教コミュニティセンター	○	△ (0~0.5m)	○
50	福島県立会津高等学校	○	△ (1~2m)	○
51	福島県立葵高等学校	○	○	○
52	福島県立会津学鳳中学校・高等学校	○	○	○
53	福島県立若松商業高等学校	○	△ (0~0.5m)	○
54	福島県立会津工業高等学校	○	○	○
55	会津若松ザベリオ学園	○	○	○
56	仁愛高等学校	○	○	○
57	公立学校法人会津大学	○	○	○
58	公立学校法人会津大学短期大学部	○	○	○
59	中央保育所	○	○	○
60	河東第三幼稚園	○	○	○
61	西七日町児童館	×	△ (0.5~1m)	○
62	基幹集落センター	○	○	○
63	北会津農村環境改善センター	○	△ (0.5~1m)	○
64	河東農村環境改善センター	○	○	○
65	八田地区交流センター	○	○	○
66	鶴ヶ城公園 (鶴ヶ城体育館)	×	△ (1~2m)	○
67	会津総合運動公園 (あいづ総合体育館)	○	○	○
68	河東総合体育館	○	○	○
69	ふれあい体育館	×	○	○

※洪水時の避難所について

「△」の避難所は、浸水状況によっては避難所を開設しない場合があります。  
原則、浸水想定が0.5m以下の避難所のみ選択してください。

## 災害情報をさまざまな手段で入手することができます！

会津若松市では、様々な手段を通して、市民の皆様へ災害情報を配信しております。ご自身に合った手段を見つけて、災害情報をいち早く入手できるよう備えてください。

### ●防災情報メール（あいべあ）

災害時の避難指示等の情報や、避難所開設情報、気象情報や火災情報、クマの出没情報などを、お使いの携帯電話やスマートフォンにメールでお知らせするサービスです。利用方法は、別紙チラシをご覧ください。

### ●エリアメール・緊急速報メール

携帯電話会社が提供するエリアメール・緊急速報メールを通して、市の災害情報を配信します。

対象の携帯会社・・・NTT ドコモ、KDDI（au）、ソフトバンク、楽天モバイル

配信範囲・・・会津若松市内

配信情報・・・緊急性に応じて、避難に関する情報や災害情報を配信します。

対応機種・・・各携帯電話会社にご確認ください。

受信設定・・・対応機種の一部については、受信の設定をする必要があります。

### ●Yahoo!防災速報アプリ

ヤフー株式会社が提供するスマートフォン用のアプリで、市の災害情報を配信します。

《利用方法》

- ①ヤフー株式会社の公式サイトへアクセスし、アプリをダウンロードしてください。
- ②地域の設定において、「福島県会津若松市」を選択してください。
- ③通知の設定において、「自治体からの緊急情報」を「オン」に設定してください。

【Yahoo!防災アプリ】



## ●市のホームページ

「緊急情報掲示板」にて、災害情報を配信します。

## ●SNS

市の公式 Twitter(ツイッター)や Facebook(フェイスブック)で、市の災害情報を配信します。

## ●ラジオ（エフエム会津）

災害情報を、エフエム会津の放送でお伝えします。

## ●テレビ（データ放送（dボタン））

気象情報や避難情報、避難所開設状況を確認できます。

≪確認方法（NHK の場合）≫

- ①テレビのリモコンでdボタンを押す。
- ②「防災・生活情報」を選択すると、避難情報・避難所開設状況等を確認できます。

## ●災害時電話発信サービス

ご自宅の固定電話に対して、避難情報をお伝えします。登録制で、対象者が限定されているサービスとなります。詳しくは、別紙チラシをご覧ください。

## ●広報車

災害時に、市の広報車や消防団等が地区へ回り、広報活動を行います。

使って安心

## 会津若松市の防災情報サービス

## 防災情報メール（あいべあ）

災害時の避難勧告等の情報や避難所開設情報をはじめ、気象情報や火災情報、クマの出没情報などをお使いの携帯電話やスマートフォンにメールでお知らせするサービスです。

## 登録方法

- 1) QRコードを読み取り、表示されたメールアドレスにメールを送ってください。  
QRコードが読み込めない場合は、送信先アドレスにメールを送信してください。
- 2) すぐに返信メール※が届きますので、メールの内容に従い、登録フォームへアクセスしてください。
- 3) 登録フォームにて、氏名を入力し、登録先自治体を「会津若松市」に選択して登録してください。
- 4) 本登録完了メールが届いたら登録が完了となります。



●メール送信先  
bosai-mail_aw.in@aibear.jp

※ 2)の返信メールが届かない場合は、迷惑メールをブロックする設定により届かなくなっていることがあります。

その際は、「aibear.jp」のドメインからのメールを許可するよう設定してください。

設定方法につきましては、各キャリアの販売店等へお問い合わせください。

- お問い合わせ  
会津若松市役所 危機管理課  
・電話番号:0242-39-1227  
・メールアドレス:bosaianzen@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

# 会津若松市災害時電話発信サービス

市では、単身高齢者の方や視覚障がい者の方、聴覚障がい者の方を対象に、災害時に避難に関する情報などをご自宅の電話またはFAXでお伝えするサービスの運用を行っています。

## 1. 着信番号について

着信番号は以下の通りです。迷惑電話防止機能の電話機の方は番号の登録をお願いいたします。

**着信番号：0570-095-999**

## 2. 登録の流れについて

### 1 登録申込書の提出

登録申込書に記入し、返信用封筒にて危機管理課まで郵送してください。



### 2 登録手続き

市で登録申込書の内容を確認し、問題が無ければシステムに登録します。



### 3 登録完了

登録した電話番号にコンピュータ音声による電話発信をいたします。  
登録の変更や登録の解除希望の場合は、下記の問い合わせ先までご連絡ください。

## 3. 登録対象者

本サービスの登録対象者は、市内にお住まいの方で、以下の条件に該当する方となります。

- ① 75歳以上の単身世帯の方で、携帯電話を所有していない方、または携帯電話を所有しているが電子メールが使用できない方  
※電子メールが使用できる方は、防災情報メール（あいべあ）をご登録ください。
- ② 視覚障がい者の方及び聴覚障がい者の方（身体障がい者手帳1, 2級の方）  
※聴覚障がい者の方はFAXに発信します。

## 4. 発信する情報について

- ① 風水害等を中心とした避難に関する情報
- ② 避難所開設に関する情報
- ③ その他、危機管理課が必要と判断した情報

## 5. 申込方法

### 1 登録申込書の記入

別紙「登録申込書」に必要事項を記入してください。

### 2 返信用封筒で郵送

必要事項を記入した「登録申込書」を同封の返信用にて郵送してください。  
※返信用の封筒には**切手を貼らずに**ポストに投函してください。

## 注意事項

### 1. 個人情報の取扱い

申込書に記載された住所、氏名、電話番号については、本サービスによる災害情報の発信のみに使用し、他の目的のために使用することはありません。

### 2. 料金

無料

※登録料や電話の通信料などはかかりません。

### 3. 発信時間帯

避難情報のため、必要であれば夜間（深夜）にも発信される場合があります。

### 4. 登録の抹消

記載された電話番号について、番号の誤りや不使用などの理由で発信できなかった場合に、登録を抹消させていただくことがあります。

### 5. おかけする電話について

電話の音声はコンピュータによる合成音声の流れます。

電話に出なかった場合は、再度かけなおします。

災害情報を聞き終わったら「#」ボタンを押してください。

（「#」ボタンがある場合のみ）

### 6. 本サービスの特性

本サービスは、混雑状況や災害時の通信設備の被害状況により、遅延が生じたり、発信ができない場合があります。

災害発生の恐れがある際には、テレビやラジオ等で情報収集を行うようにしてください。

### 7. 免責事項

本サービスを利用することによって直接的、間接的または結果的に利用者が損害を被った場合でも、会津若松市は責任を負いません。

## 水害時の一時的な駐車場所 施設一覧

## ●公共施設

No.	施設名	住所・所在地	駐車可能台数	トイレ	備考
1	河東総合体育館	河東町浅山字石堀山40-1	135台 (東側：80台) (北側：50台)	営業時間内のみ使用可	・指定避難所及び指定避難場所 ※水害時、初期の段階での避難所開設が見込まれない施設のため、対象としています。
2	御菜園	花春町8-1	30台（西側）	営業時間内のみ使用可	
3	大塚山墓園	一箕町大字八幡字北滝沢1	約25台 (西側未舗装部分)	9：00～16：30のみ使用可	・指定避難場所
4	河東農村環境改善センター	河東町南高野字向原19	55台	営業時間内のみ使用可	・指定避難場所
5	会津レクリエーション公園	湊町大字赤井字笹山原	334台 (第1駐車場：73台) (第2駐車場：74台) (第3駐車場：91台) (第4駐車場：96台)	24時間使用可 (第1駐車場・第2駐車場・第3駐車場・第4駐車場)	・指定避難場所
6	会津大学	一箕町大字鶴賀上居合90	約200台 (西側駐車場のみ使用可)	平日の日中のみ使用可 (学生ホール)	・指定避難場所 ・構内の運転時には制限速度を遵守してください。 ・構内は禁煙となります。 ・施設の利用にあたっては、職員の方の指示に従ってください。
7	県立病院跡地	城前10番地内	約500台 (敷地内の水路の南側)	無	
8	県立博物館	城東町1-25	約240台 (一般駐車場：約200台、大型用駐車場：約40台)	17時まで使用可 (駐車場)	・近くの市観光駐車場（県立博物館の南西）のトイレも使用できます。（24時間使用可）

## ●民間事業所（協定締結事業所）

No.	施設名	住所・所在地	駐車可能台数	トイレ	備考
1	会津村（宗教法人法蘭西寺会津別院）	河東町浅山字堂ヶ入7	300台（国道49号線沿いの駐車場2箇所）	営業時間内のみ使用可	
2	ヨークベニマル一箕町店	一箕町大字亀賀字藤原52	150台	営業時間内のみ使用可	
3	ヨークベニマル町北町店	町北町大字上荒久田字宮下82-1	132台	営業時間内のみ使用可	
4	ヨークベニマル花春店	花春町3-16	123台	営業時間内のみ使用可	
5	リオン・ドール滝沢店	一箕町大字八幡牛ヶ墓7-1	30台（第2駐車場（店舗から離れたほうの駐車場））	営業時間内のみ使用可	水害時の一時的な駐車場所として利用する場合には、店長にお声掛けいただき、お店の指示に従って駐車してください。
6	リオン・ドール駅前店	中央3丁目8-8	10台（店舗東側）	営業時間内のみ使用可	
7	リオン・ドール会津アピオ店	インター西116	30台（国道沿いの駐車場）	営業時間内のみ使用可	
8	リオン・ドール河東店	河東町南高野字向原15	10台	営業時間内のみ使用可	
9	リオン・ドール千石店	平安町1-23	5台	営業時間内のみ使用可	
10	ツルハドラッグ会津七日町店	西七日町21-10	10台 (近隣の民家から離れた道路側を使用)	営業時間内のみ使用可	
11	ツルハドラッグ会津旭町店	旭町7-26	30台 (隣接するボーリング場の駐車場は使用できません)	営業時間内のみ使用可	
12	ツルハドラッグ会津河東店	河東町南高野字向原12-1	20台	営業時間内のみ使用可	
13	ツルハドラッグ会津滝沢店	北滝沢2丁目1-38	20台	営業時間内のみ使用可	
14	株式会社 共立土建	インター西69	20台	無	





## 避難支援者確保調整会議実施要領

令和5年11月24日現在

### 1. 趣旨

個別避難計画作成対象者の中に避難支援者が確保できないケースが出て来ています。これらの対象者について、「会津若松市個別避難計画作成業務マニュアル」に則り、地区内で避難支援者の確保に向けた調整会議を、町内会長・民生委員等の協力を得て開催しようとするものです。

### 2. 会議参加者

市（高齢福祉課・障がい者支援課、危機管理課）、個別避難計画の作成者（受託事業所職員）が主体となり地域の関係者（対象町内会の区長、対象地区所管の民生委員等）と協力して開催します。

### 3. 会議の内容

(1)会議に先立ち事業者ヒアリングを行います。また滞在型の支援サービス事業者に対し支援者となれないか確認します。

(2)日程・会場の調整は、区長・民生委員を優先して市担当課で行います。その際、対象者の情報・状況を伝え共有します。

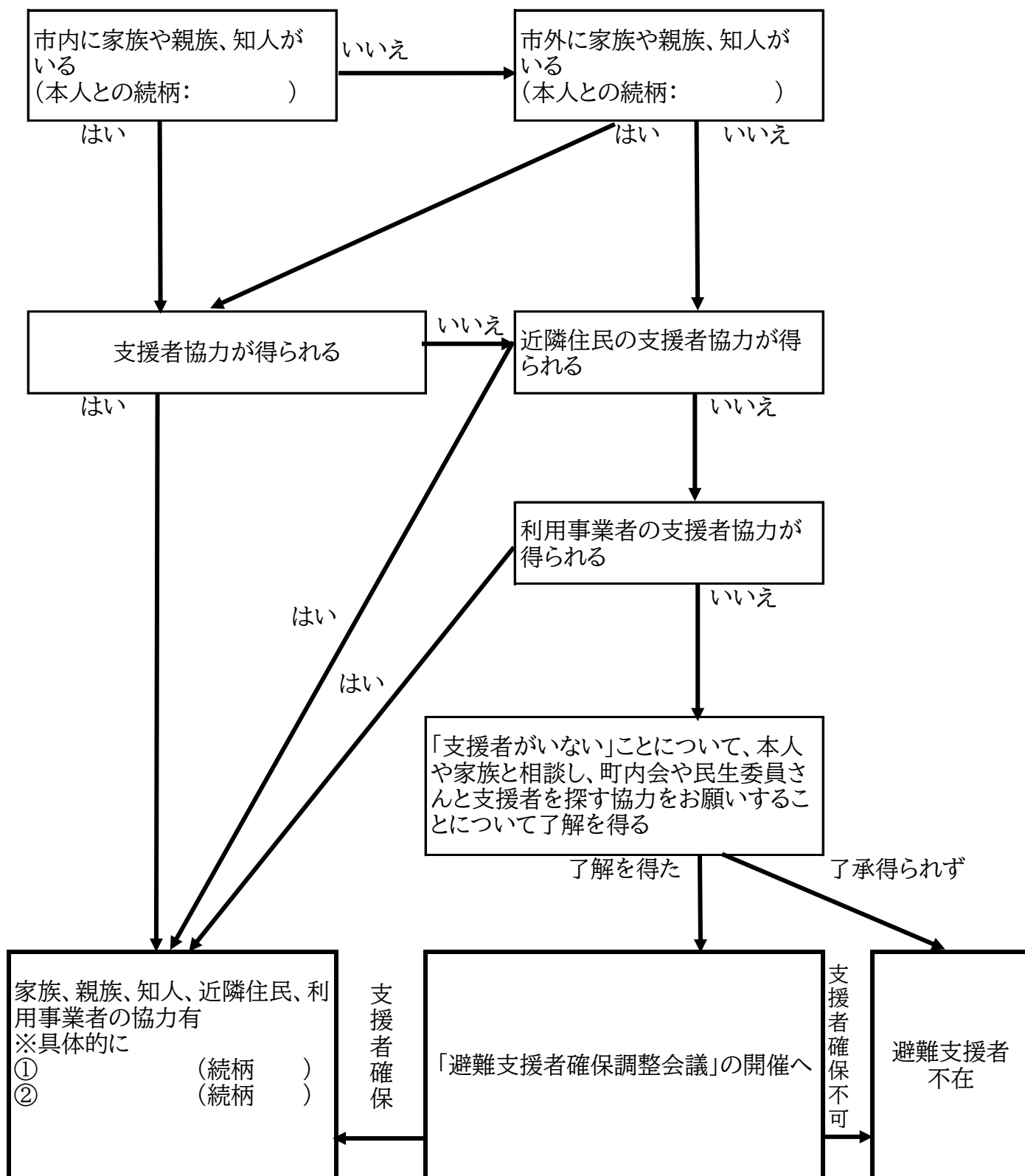
#### (3)協議内容

- ①本会議の趣旨を説明するとともに対象者に関する情報を共有し協力を求めます。
- ②地区内で避難支援者として協力いただける方の情報提供や避難支援者の確保をお願いします。
- ③避難支援者（または候補者）へは事業所（直営の場合は市）が直接説明します。

### 4. 避難支援者（または候補者）確保後の対応（基本的に計画作成者が実施）

- ・避難支援者（または候補者）について対象者へ連絡します。
- ・対象者及び避難支援者への説明と同意確認を行います。
- ・個別避難計画書を作成し市担当課へ提出します。

# 避難支援者確保調整会議開催フロー図



## 避難支援者確保調整会議開催チェックリスト

	チェック項目	チェック欄	確認日
1	家族や親族に避難支援者協力が得られるか確認した		・ ・
2	知人に避難支援者協力が得られるか確認した		・ ・
3	利用事業者に避難支援者協力が得られるか確認した		・ ・
4	近隣住民に避難支援者協力が得られるか確認した		・ ・

上記1～4の確認の結果、避難支援者が見つからない場合

	本人に「避難支援者確保調整会議」開催について同意を得た		・ ・
--	-----------------------------	--	-----



「避難支援者確保調整会議」の開催へ

【別添2】

## 個別避難計画作成に関する Q&A

## 【別添２】個別避難計画作成に関するＱ＆Ａ

### １．個別避難計画作成全般について

No.	質問内容	回答	対象者区分
1	避難行動要支援者名簿と個別避難計画の違いは何でしょうか。	「避難行動要支援者名簿」 ⇒災害時に自力で避難することが難しい方（避難行動要支援者）が、地域の中で避難等の支援を受けることができるようにするために作成した名簿です。避難支援等関係者に情報提供され、災害時だけでなく、日頃の見守りにも活用されています。 「個別避難計画」 ⇒避難行動要支援者名簿に記載している内容に加え、災害発生時にどこに避難するか、どの経路で避難するかなどを具体的に記載した計画です。避難支援等関係者と、計画書に記載された避難支援者に情報提供されます。	一般
2	なぜ個別避難計画を作る必要があるのでしょうか。	「はじめに」にもありますように、東日本大震災を教訓に避難行動要支援者名簿を作成するよう義務付けられましたが、近年の災害においても高齢者や障がい者が犠牲となっております。この災害を教訓に避難行動要支援者の支援体制を、行政や避難支援等関係者だけでなく、地域の中での避難支援を考え、地域ぐるみで支援体制を整えることで、より実効性のある避難を行えるようにするためです。	一般
3	平日の日中など、自宅にいない場合の計画は作成しなくてよいのでしょうか。	浸水想定区域や土砂災害警戒区域にある要配慮者利用施設（社会福祉施設、学校、医療施設等）においては、「避難確保計画」の作成と避難訓練の実施が義務付けられております。施設管理者に対して、各施設の利用者やその家族に対して、災害のリスクや避難確保計画の内容について周知することが求められております。ご自身が利用している施設にお問い合わせください。 また、外出先で災害が発生すること考えられます。災害発生情報をいち早く入手できるよう、あいべあなどのツールを活用し、災害時に備えてください。	一般
4	この計画を作ることで、災害時にどのくらい配慮してもらえるのでしょうか。	地域の支援者（避難支援等関係者）に避難行動要支援者名簿や個別避難計画を共有することで、要支援者の方々が災害発生時に支援を受けられるようになる制度です。ただし、災害の状況によっては地域の支援者も被災者になりうることから、必ずしも災害時の支援が保障されるものではありません。 そういった場合も想定されることから、「ご本人やご家族が、災害時にどのような避難行動をとればいいのか、ということについて自ら確認し、予め取り決めをし、それを記録しておくもの」であるご理解ください。	一般
5	本人が個別避難計画を作成できない場合、代理で作成できる家族の範囲や定義はありますか。	特に定義はありません。ただし、本人の状況について把握して、日常的に支援をしている方が望ましいと考えます。	一般
6	個別避難計画の変更について、新規作成同等の変更や大幅な変更と、軽微な変更の違いがあるのはなぜでしょうか。	個別避難計画は、要支援者が災害時に避難行動や避難支援を受けられるように予め作成するものです。例えば、避難支援者が病気や転居などで役割を果たせなくなった場合は、要支援者が災害時に適切な避難行動や避難支援を受けることができないことが想定されます。 一方で、利用している福祉サービスの変更などは、そうした影響がないことが想定されます。以上のように、個別避難計画作成の目的を果たすことができるかできないかに違いが生じるためです。	一般
7	対象者の状況に変更があった場合はどこに連絡すればいいのでしょうか。	個別避難計画作成対象者リストに記載してある、「所属部署」に連絡をしてください。作業内容については、マニュアル「個別避難計画」の内容の変更・修正」をご覧ください。 【高齢福祉課 TEL 0242-39-1290】 【障がい者支援課 TEL 0242-23-4244】 【こども家庭課 TEL 0242-23-4545】	事業者
8	個別避難計画を市へ提出する際、郵送やFAX、メールなどで提出はできないのでしょうか。	個人情報が含まれる内容ですので、取り扱いには十分注意していただきたいため、原則窓口での提出をお願いいたします。	事業者
9	市のＨＰでハザードマップを確認しているが、見方が正しいかや不安があるため、最初のうちは、詳しい方と相談しながら作成を進めたい。	ハザードマップの見方などご不明な点があれば、市危機管理課へお問い合わせください。 【危機管理課 TEL 0242-39-1227】	事業者
10	対象者の住まいの近隣に高校があり、避難所として利用できればと思ったが、利用できないことが分かった。ハザードマップを見ながら説明してくことも大変だった。（※高校は避難所ではなく、避難「場所」のため。）	避難先については、必ずしも小中学校だけではなく、マニュアルp18の「避難時の避難方法を考えるポイント」などを参考に状況に応じた避難先の設定を行ってください。	事業者

### ２．作成同意について

No.	質問内容	回答	対象者区分
1	個別避難計画作成の同意をしない場合や、重要事項説明書に同意をもらえない場合はどうするのか。	要支援者やその家族が同意しない場合は、個別避難計画作成を行うことはできません。詳しくは、マニュアルの「3. 個別避難計画についての説明（3）個別避難計画作成の同意確認」をご覧ください。	一般
2	単身者で、障がい特性により個別避難計画自体の理解が難しく、1回の説明では作成は必要ないと言われ、同意が得られなかった。	個別避難計画作成は、新たな取組でもあることから、一回の説明では同意が得られない場合も想定されます。繰り返しまた、対象者に合わせたわかりやすい説明をお願いいたします。 それでも計画作成の同意を得られない場合は、不同意として報告をお願いします。なお、引き続き個別避難計画作成の意義を丁寧に説明をいただき、同意を得られた場合は、作成の手続きを進めてください。	一般
3	一度の説明で理解や同意を得られないことのほうが多い印象。一度の説明で同意を得られなかった場合、不同意として報告してよいのか。時間をかけて同意を得るまで説明することが望ましいのか。	No2と同様	一般

4	避難先となる自宅周辺の避難所（学校）は、東日本大震災の時に、道路がひび割れ一時通行止めになり、校庭もひび割れがひどかったため、実際に避難するのは難しいにも関わらず、そこへの避難する個別避難計画は活用できるものなのかと言われ、同意が得られなかった。	避難については、必ずしも近隣の避難所（学校）への避難を強制するものではありません。別の避難所や親類・知人宅等への避難など、対象者の身体状況やご家族の支援状況等を勘案し、状況に応じた避難先の検討を行ってください。それでも計画作成の同意が得られない場合は、不同意として報告をお願いします。	一般
5	対象者は、災害含め何かあるとパニックになり行動停止してしまうため、家族以外を避難者支援者に定めたとしても、その人の避難誘導に対象者はついていけないと思われるため、家族以外を避難支援者に定めた個別避難計画の実効性は無いと言われ、同意が得られなかった。	避難支援者については、家族や親戚なども可能です。計画作成の同意を得られない場合は、不同意として報告をお願いします。なお、引き続き個別避難計画作成の意義を丁寧に説明をいただき、同意を得られた場合は、作成の手続きを進めてください。	一般
6	個別避難計画の作成の同意は得られていたが、自身の障がい・病気を現在の支援者以外の人に知られたくないという思いが強く、作成が難しい。	支援者以外に計画内容を提供することはありません。なお、情報提供する避難支援等関係者の範囲は以下となります。 ※情報提供する避難支援等関係者の範囲 ①消防署 ②警察署 ③民生委員・児童委員 ④社会福祉協議会 ⑤町内会 ⑥消防団 ⑦自主防災組織 ⑧共生福祉相談員 ⑨地域包括支援センター ⑩障がい者総合相談 窓口・地域障がい者相談窓口 ⑪避難支援者として登録する方等	事業者
7	身体障がいのある方で避難が難しく親族や頼れる方がいないケース。ペットもいるため避難はせず自宅（築100年以上の平屋）でとどまりたいという希望があり、なかなか計画の同意がとれず作成に至っていない。	避難支援者がいない場合については、地域の中で避難支援者を探してください。なお、サービス提供事業所などにおいて対応可能かどうかあわせて確認願います。それでも見つからない場合は、市へご相談ください。 ペットについては、避難所に住民の避難スペースとは別に、屋外の「ペット保管場所」が決められており、そこでの飼育は可能です。（リードやゲージを持参いただきます。）	事業者
8	アパートで単身生活を問題なく送り、普段からアパートの住人と交流はない、又は、避難の際に支援が必要とは思われない程度の障がいのある方の場合、自身が障がい者であることをわざわざ他の住人に伝える必要はないと考える。（本人が拒否する場合もある。）自分で、ＴＶ・スマホ等で情報を得られて避難行動できるのであれば、計画は作成せず、ハザードマップで自宅の状況や避難所等の情報を伝えるだけで充分と考える。	計画作成対象者であること、また単身生活であることを踏まえ、まずは、個別避難計画について丁寧な説明をお願いいたします。その上で、対象者ご自身の避難が可能であることが確認され、作成不要に同意された場合には、その旨市へ報告をお願いします。	事業者

### 3. 避難所について

No.	質問内容	回答	対象者区分
1	避難先の「その他」とはどのような場所ですか。	旅館やホテル、水害時の一時的な避難場所を指します。他者と生活することが苦手であったり、感染症の感染が心配など、特別な理由があって人との接触が少ない場所を選択したい方もいらっしゃるかと思います。	一般
2	避難先を病院にしたいのですが、良いでしょうか。	市が各病院に対して避難先をお願いすることはできません。避難先を病院にしたい場合は、ご本人又はご家族の方が直接病院に相談してください。	一般
3	市営住宅などに住んでいる場合は、上階へ避難しても良いのでしょうか。	一時的に上階に避難するのは良いと思いますが、長期的な避難生活を送ることが難しいと考えられる場合（上階の廊下など）は、避難しない方が良いと考えます。上階の方のお部屋に避難させてもらえる場合は、避難先に指定しても良いと思います。	一般
4	新型コロナウイルスなど、感染症の対策はどうなっていますか。	避難所では、以下の対策を行います。 ①風邪等の症状の有無の確認 ②症状の有無によって避難スペースのエリア分け ③受付の前に、マスク着用と手指消毒の徹底 ④避難者間の距離の確保 ⑤十分な換気と定期的な消毒の実施 マスク・消毒液・体温計の用意はありますが、できるだけ自分で携行してください。	一般
5	ペットと一緒に避難することはできますか。	避難所には、住民の避難スペースとは別に、屋外の「ペット保管場所」が決められております。盲導犬などの補助犬以外のペットについては、リードやゲージを持参いただき、ペット保管場所で飼育していただくようになります。	一般
6	自閉症があるため、避難所では間仕切り（仕切られた区画）があるのか、心配だ。	障がい特性や身体状況については、計画書「2. 支援に関する情報」に記載願います。障がい特性や支援状況に応じて、避難所内の福祉避難室の利用や、二次避難先として福祉避難所の利用等について検討します。	一般
7	障がい特性により集団生活が難しく、一般避難所で過ごすことが難しいと予測される。避難所に落ち着けるスペースが確保されているのか。福祉避難所に行くことも計画に入れて良いものか迷った。	No 6 と同様	一般
8	身体障がいのため、電動ベッドやリフトはあるのか、心配だ。	No 6 と同様	一般
9	避難所、避難場所までの距離が遠く徒歩で行くことが、本人の体力や身体状況を勘案すると難しい。	マニュアルのp18「災害時の避難方法について考えるポイント」を参照いただき、避難先についても検討願います。	一般

### 4. 避難支援者について

No.	質問内容	回答	対象者区分
1	避難支援者を日中と夜間で分ける理由は何でしょうか。	日中と夜間で支援できる方が異なる場合を想定して項目を分けてあります。同じであれば、同じ内容を記載してください。どちらか片方しか避難支援者がいない場合は、地域の中で支援者を探す必要があります。	支援者
2	避難支援者は誰が決めるのでしょうか。	避難支援者を決めるのは、ご本人又はそのご家族になります。	支援者
3	複数名の避難支援者を担当してもよいのでしょうか。	避難を支援する時に、どの程度の支援が必要かどうかによると考えます。例えば、声かけのみの支援で良い場合は、可能な範囲の人数を担当しても良いかと思えます。災害時は、避難支援者の方も被災者となりうるため、無理のない範囲でのご協力をお願いいたします。	支援者

## 5. その他

No.	質問内容	回答	対象者区分
1	電話発信サービスを利用したい方がいた場合、どのような手続きが必要ですか。	電話発信サービスの対象となる方に対して、毎年登録申請書の送付を行っております。ご自宅に申請書がある場合は、必要事項を記入し、危機管理課までご提出をお願いいたします。申請書を紛失してしまった場合は、危機管理課までお問い合わせください。 【危機管理課 Tel 0242-39-1227】	一般
2	重度知的・自閉症のお子さんの場合は、想定外の事態が起こった場合にどのような対応が必要か、家族が想定できないことから、避難所や避難経路の選択がなかなか進まない。（避難所へ避難することで、より混乱が大きくなることから自宅や自家用車を選択したいとの希望が強い。）	災害時の避難先については、対象者の障がい特性やご家族の支援状況等に応じて避難所（避難場所）だけではなく、その他の場所も含めて検討をお願いいたします。	事業者
3	医療的ケアが必要な方の喀痰吸引器や呼吸器の運搬をどうしたらよいのか。発災後、すぐに病院へ避難できればいいが。	医療的ケアが必要な方医療用機材の運搬についてもについては、本人及びご家族と事前に相談の上、必要な災害時の避難先については、障がい特性やご家族の支援状況等に応じて避難所（避難場所）だけではなく、その他の場所も含めて検討をお願いいたします。	一般
4	個別避難計画の作成をモニタリングと一緒にまとめて行いたい、時間や本人の集中力などを考慮すると、個別避難計画のためだけの訪問が必要となる。	計画作成のための訪問や聞き取り方法については、本人及びご家族と相談の上、早めの作成をお願いいたします。	事業者
5	個別避難計画の作成に係る最初の聞き取り後も、何度か本人に聞きながら修正したため、作成に時間がかかった。また、モニタリング時に併せて聞き取りしていたので、毎月モニタリングの方と比較し、モニタリングの間隔があいている方は、個別避難計画の作成に遅れがある。	計画作成のための訪問や聞き取り方法については、本人及びご家族と相談の上、早めの作成をお願いいたします。	事業者