

# 避難行動要支援者避難支援 マニュアル

(自治会・町内会、自主防災組織用)



新潟市防災マスコットキャラクター  
ジージョ キョージョ



令和7年3月修正  
新潟市危機管理防災局防災課



## 目次

はじめに.....	1
<b>1 避難行動要支援者支援制度とは.....</b>	<b>5</b>
(1) 地域による支え合いの制度.....	5
(2) 避難行動要支援者とは.....	6
(3) 避難行動要支援者名簿と登載方法.....	6
(4) 関係機関の役割.....	7
(5) 避難支援等関係者.....	7
<b>2 避難行動要支援者名簿.....</b>	<b>8</b>
(1) 同意者名簿の登載者.....	8
(2) 同意者名簿の種類と記載内容.....	9
(3) 同意者名簿の更新.....	10
(4) 同意者名簿の管理.....	11
<b>3 平常時の避難行動要支援者の支援のための取り組み.....</b>	<b>12</b>
(1) 制度への取り組みの検討.....	12
(2) 避難行動要支援者名簿(同意者名簿)の受け取り等.....	12
(3) 個別避難計画の作成.....	13
(4) 顔の見える関係の構築.....	22
(5) 防災訓練や防災活動の研修の実施.....	22
(6) 災害情報、避難情報の確認方法など.....	24
<b>4 災害時の地域での避難行動要支援者への支援.....</b>	<b>26</b>
(1) 支援の方法.....	27
(2) 災害別の避難支援のポイント.....	28

<b>5 Q&amp;A</b> .....	<b>29</b>
(1) 地域による支援体制 .....	29
(2) 避難行動要支援者名簿(同意者名簿)の取り扱い .....	30
(3) 個別避難計画の取り扱い .....	31
(4) 災害時の支援 .....	33
(5) その他 .....	34
<b>資料編</b> .....	<b>35</b>
1 制度名称の変更(平成 29 年 4 月)について .....	35
2 個別避難計画作成の努力義務化(令和 3 年 5 月)について .....	36
3 補償制度や保険制度について .....	36
4 用語の説明 .....	37
5 避難行動要支援者等(要配慮者)の特徴と災害時のニーズ .....	38
6 避難行動要支援者との面会の対応例 .....	40
7 避難行動要支援者名簿(同意者名簿)の取り扱いの各種フローチャート .....	43
8 名簿や各種様式例 .....	49
9 関係法令 .....	53
10 市役所担当部署の連絡先 .....	56



## はじめに

地震、津波、洪水、土砂災害などの自然災害による被害を完全に防ぐことはできません。そして、いつ起こるか分からない自然災害から大切な命を守るためには、速やかに安全な場所へ避難しなければなりません。

介護が必要な方や障がいのある方などの中には、災害が発生したとき、自らの力で安全な場所へ避難することが困難なため、速やかに避難するために支援が必要となる避難行動要支援者がいます。

「自分の身は自分で守る」という自助、「地域の助け合いで災害を乗り越える」という共助が防災の基本ですが、特に避難行動要支援者のように自ら避難することが困難な方には、声かけや避難支援などを地域の中で行う共助が欠かせません。

そのため、地域の集まりや防災訓練などを通して、避難行動要支援者と地域住民が顔見知りになって、いざという時の関係を築き、人と人とのつながりを深め、地域の防災に対する意識を高める必要があります。

平成 23 年 3 月に発生した東日本大震災では、避難支援活動を行っていた地域住民や消防関係者、民生委員などが命を失う事例も多数報告されました。

災害時に共助による避難支援を行うにあたっては、まずは支援する人やその家族などの身の安全を確保することが最優先となります。

そのうえで、避難行動要支援者への支援を円滑に実施し、避難行動要支援者と支援者の双方の命を守るためには、平常時からの十分な準備が必要です。

こうした避難行動要支援者への支援について本マニュアルでは必要な知識や心構え、日頃からの準備など基本的なものを示しています。

このマニュアルを参考に、地域の助け合いによる防災力の向上に取り組みましょう。

➤ 平成 29 年 4 月より制度の名称が変わりました。

災害時に自力での避難が困難な方に対する支援体制として、新潟市では平成 17 年度から「災害時要援護者支援制度」に取り組んできましたが、平成 25 年に災害対策基本法が改正され、これまでの「災害時要援護者」に替わるものとして、「避難行動要支援者」という考えが示されました。新潟市でもそれに併せて、平成 29 年 4 月、制度名を従来の「災害時要援護者支援制度」から「避難行動要支援者支援制度」に変更しました。

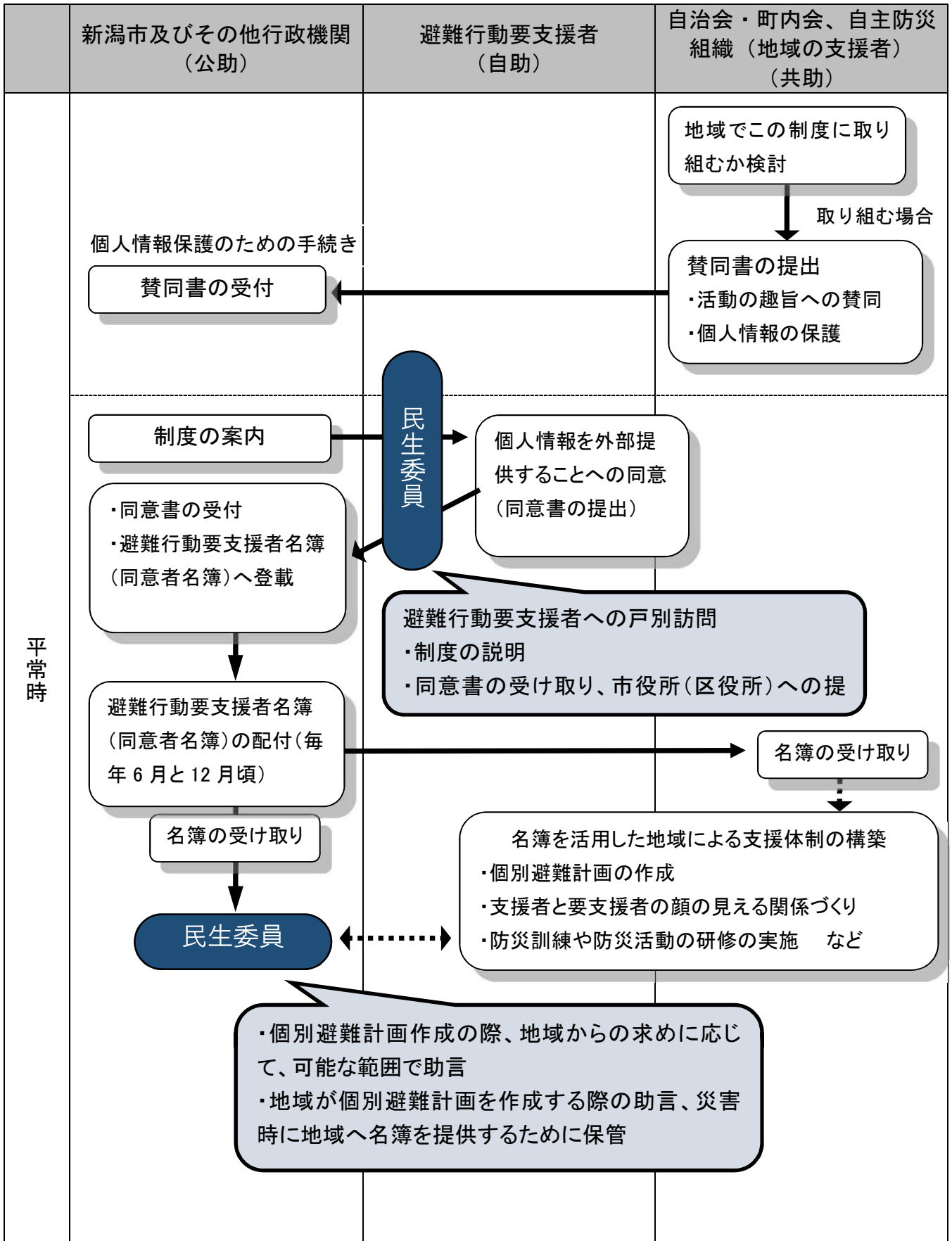
### 《主な用語の変更点》

平成 29 年 3 月までの名称	平成 29 年 4 月からの新名称
災害時要援護者支援制度	避難行動要支援者支援制度
災害時要援護者（要援護者）	避難行動要支援者（要支援者）

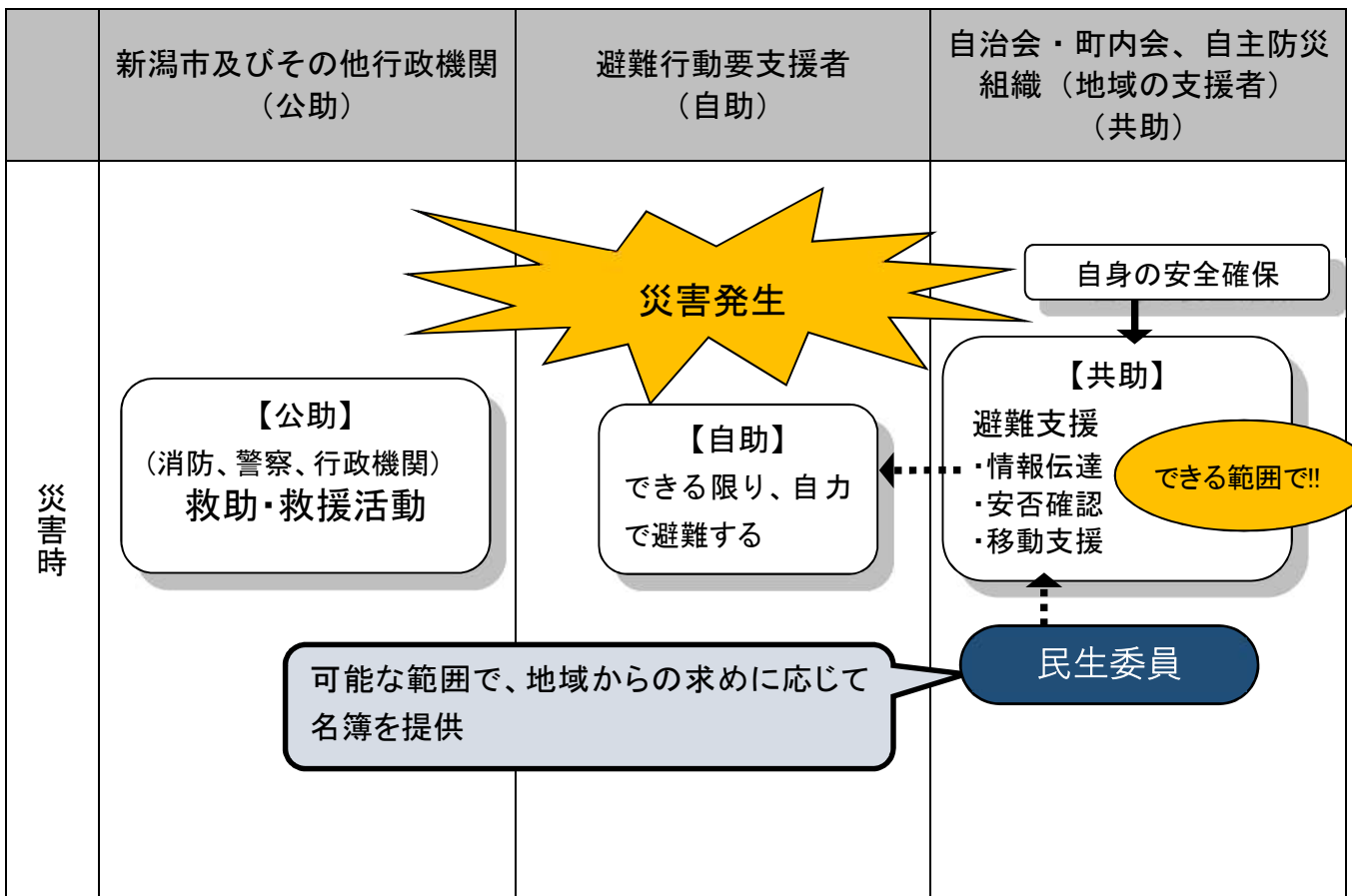
### 新潟市防災マスコットキャラクター



➤ 避難行動要支援者支援制度の全体の流れ



.....➡ は、「できる範囲で協力する」を表す矢印です。



.....➡ は、「できる範囲で協力する」を表す矢印です。



## 1 避難行動要支援者支援制度とは

### (1) 地域による支え合いの制度

災害が大規模になればなるほど、多数の被害が発生することが想定されます。

平成 23 年の東日本大震災においては、被災地全体の死者数のうち 65 歳以上の高齢者の死者数は約 6 割、障がい者の死亡率は被災住民全体の死亡率の約 2 倍にのぼりました。

こうした方々を救うためには近隣住民同士の助け合いがとても重要です。平成 7 年の阪神・淡路大震災では、98%の人が、自力または近所の人助け合いにより倒壊家屋から脱出し、消防、警察などにより救出された人は 2%以下といわれています。

消防や警察などによる「公助」には限界がありますので、一人でも多くの人命を守るためには、「自助」に加えて、地域における「共助」の力を最大限に発揮して避難行動要支援者への支援活動を迅速に行うことが重要です。

このためにも、平常時から地域の避難行動要支援者が掲載された名簿を地域に配付し、その名簿を活用して地域の方々と避難行動要支援者が話し合い、一人ひとりの状況に応じた支援方法などを決めておくことが大切です。

地域の方々による避難行動要支援者への支援については、法的義務を負うものではありません。まずは支援者自身やその家族などの安全を確保することが最優先です。

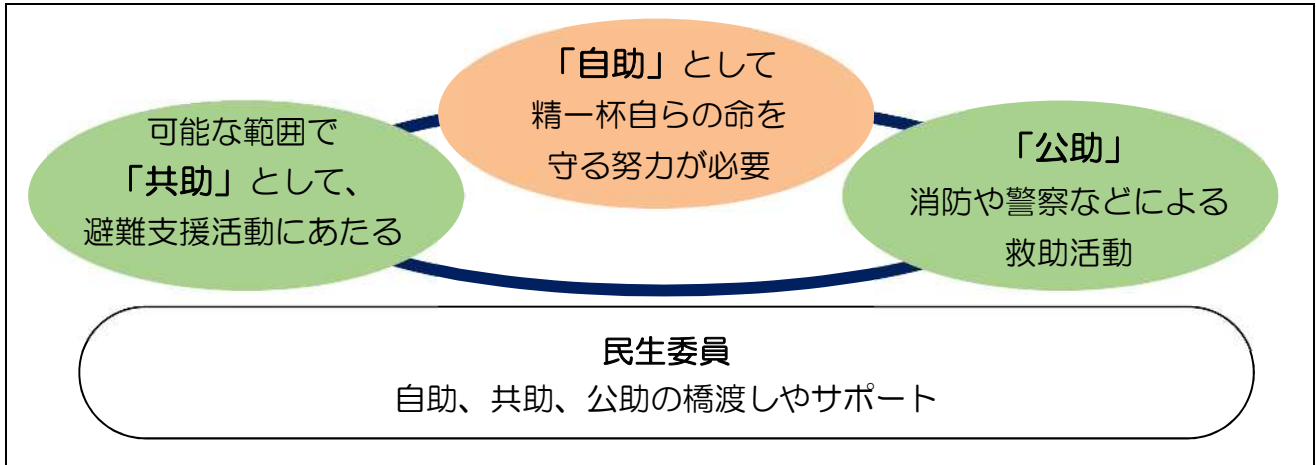
その上で可能な範囲で避難行動要支援者への支援を行うものです。

災害が起きたら、地域の方々が相互に助け合い、犠牲者を一人でも抑えるための制度です。自治会・町内会、自主防災組織の皆さまにはご理解とご協力をお願いします。

#### 《自助・共助・公助の役割》

自助	「自分（家族）の命を自分（家族）で守ること」 日頃から防災知識を学び、食糧や水などを備蓄することや防災訓練に参加し、災害時には可能な限り自力で安全確保に努めます。
共助	「地域の皆さんで互いに助け合うこと」 自助が困難な避難行動要支援者に対して、地域の方々により支援にあたります。「公助」による支援に限界がある中で、「共助」が中心的な役割を担います。
公助	「市民の命を守る行政・防災機関での防災・減災活動」 市、県、国などの行政、消防、警察などの公的機関により、市民の救助を行います。「公助」だけでは、市民すべての命を守ることはできません。

## 《自助・共助・公助の連携イメージ》



### (2) 避難行動要支援者とは

災害が発生し、または災害が発生するおそれがある場合に自らの力で円滑かつ迅速な避難をすることが困難な方で、第三者の支援が必要な方々のことです。

新潟市では、生活の基盤を自宅としている方を避難行動要支援者としています。

### (3) 避難行動要支援者名簿と登載方法

避難者行動要支援者名簿には、避難行動要支援者の要件に該当する全員を登載している「全体名簿※」と避難行動要支援者が本人の個人情報や平常時から地域や民生委員、警察などの外部に提供することに同意した人のみを登載している「同意者名簿」の2種類あります。自治会・町内会、自主防災組織に提供する名簿は「同意者名簿」です。

#### ▶ 同意者名簿への登載方法

該当要件	登載方法
75歳以上のみの世帯の高齢者	民生委員の戸別訪問による同意確認
要介護認定3以上の者	
身体障害者手帳1・2級の所持者	
療育手帳Aの所持者	区役所健康福祉課の窓口での受付
上記以外で、自ら避難することが困難かつ避難の支援を希望する者	



#### ※ 全体名簿とは

個人情報の外部提供の同意の有無にかかわらず、要件に該当する方全員が掲載された名簿です。「全体名簿」は、平常時は市（区役所や消防局も含まれます。）で保管をし、災害時には避難行動要支援者の救助・救援、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等を行う者に対し提供することができます。

#### (4) 関係機関の役割

市、県、国、消防、警察などの行政機関のほか、地域の共助として活動する自治会・町内会、自主防災組織、事前の戸別訪問に携わる民生委員などが、連携して避難行動要支援者の支援やサポートなどを行います。

関係機関	役割
市、県、国、消防、警察などの行政機関	公助の主体として、平常時は避難行動要支援者名簿を管理し、災害時はその方々の救援、救助及び支援を行います。 (避難行動要支援者名簿は新潟市が作成します。)
自治会・町内会 自主防災組織	地域の共助の主体として、平常時は市から避難行動要支援者名簿（同意者名簿）の提供を受け、避難行動要支援者の支援体制を整えるとともに、災害時にはできる範囲で情報伝達、安否確認、移動支援などを行います。
民生委員	平常時に、避難行動要支援者の自宅などに戸別に訪問し、制度の説明を行い、同意書の作成などをお手伝いします。 また、地域で作成する個別避難計画へのアドバイスに応じます。 災害時には、平常時に名簿の提供を受けていない、または、災害の影響により名簿を活用できない自治会・町内会、自主防災組織からの求めに応じて、避難行動要支援者名簿（同意者名簿）を提供することができます。

#### (5) 避難支援等関係者

災害時の避難行動要支援者の避難支援やそのサポートのため、平常時から新潟市が作成した避難行動要支援者名簿（同意者名簿）の提供を受けた者

- この制度の趣旨に賛同する自治会・町内会、自主防災組織
- その地域を管轄する警察署
- その地区を担当する民生委員

※ なお、新潟市は名簿の作成者となるため、消防局を含む市役所の関係部署は避難支援等関係者の範囲には含まれません。

## 2 避難行動要支援者名簿

避難行動要支援者名簿のうち、平常時に自治会・町内会、自主防災組織の地域の支援者に提供する名簿は「同意者名簿」です。

この名簿に記載されている内容については、避難支援等の実施に関係のない外部に漏らさないよう守秘義務が課せられ、名簿の保管や情報の管理に注意が必要となります。

### 参考 避難行動要支援者名簿(同意者名簿)の配付先(保管者)

- 市役所の担当部署（区役所、消防局含む）
- 警察
- 民生委員
- 自治会・町内会、自主防災組織

#### (1) 同意者名簿の登載者

災害が発生し、または災害が発生するおそれがある場合に自らの力で円滑かつ迅速に避難することが困難な方で、第三者の支援が必要な方々の情報を掲載した名簿です。

次の①～③の全てに該当する方が名簿に登載されています。

#### ① 次のア～カのいずれかの要件に該当する方

- ア 75歳以上のみの世帯の高齢者
- イ 要介護認定3以上の者
- ウ 身体障害者手帳1・2級の所持者
- エ 療育手帳Aの所持者
- オ 災害時要援護者名簿（旧制度）の登載者  
（主にア～エの要件に該当する方）
- カ 自ら避難することが困難で、避難の支援を希望する者

#### ②生活の基盤を自宅としている方

- ③この制度の趣旨を理解し、本人の情報を平常時から避難支援等関係者に提供することに同意した方

## (2) 同意者名簿の種類と記載内容

### ア 一覧名簿

避難行動要支援者の基本情報、連絡先などを一覧表形式に掲載したものです。  
自治会・町内会単位となっています。

#### ➤ 記載内容

項目	記載内容
①基本情報	氏名、生年月日、性別、住所
②連絡先	自宅電話番号、携帯電話番号、緊急連絡先
③本人の状態	該当要件（介護、障がい、高齢者世帯）

※ 様式例は P.50 参照

### イ 個人名簿

上記アの一覧名簿に掲載されている避難行動要支援者一人ひとりの詳しい情報を掲載した名簿です。

#### ➤ 記載内容

項目	記載内容
①基本情報	氏名、生年月日、性別、住所
②連絡先	自宅電話番号、携帯電話番号、緊急連絡先
③該当要件など	該当要件（介護、障がい）、自治会名、特記事項（本人の状態）
④個別避難計画 （裏面）	避難行動要支援者の状況、避難先、避難支援の方法、支援者など（内容は避難行動要支援者と支援者が相談して、支援者が記入します。）

※ 様式例は P.51-52 参照



### (3) 同意者名簿の更新

住所の異動や福祉施設への入所など避難行動要支援者の状況は常に変化しますので、年2回更新した各種名簿が配付されます。

#### ア 更新内容

変更の事由	名簿の更新内容
登載者が市内間で転居した場合	転居元の名簿から削除され、転居先の名簿に掲載されます。
登載者が市外に転出した場合	名簿から削除されます。
登載者が福祉施設に入所した場合	名簿から削除されます。
登載者が死亡した場合	名簿から削除されます。
登載者の登載内容が変更になった場合 (連絡先、希望する支援内容など)	名簿の内容が変更されます。
新潟市に転入した方で、この制度の要件に該当し、外部に本人情報を提供することに同意した方	新たに名簿に登録されます。
新潟市在住で、新たにこの制度の要件に該当し、外部に本人情報を提供することに同意した方	新たに名簿に登録されます。

#### イ 更新に伴い提供される名簿など

種類	取り扱いなど
一覧名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>一覧名簿はすべての方の分が印刷され、配付されます。</li> <li>これまでの一覧名簿と差し替えてください。</li> </ul>
個人名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規登載者や内容に変更があった方は、その人の分の個人名簿のみを配付します。</li> <li>変更があった個人名簿は、変更後のものに差し替えてください。</li> </ul>
抜き取り対象者リスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>名簿からの削除者や内容が変更となった方のリストです。</li> <li>このリストをもとに、削除者の個人名簿を抜き取ってください。</li> <li>また、変更のあった方の個人名簿を更新後のものに差し替えてください。</li> </ul>

#### ウ 不要になった名簿の取り扱い

名簿の差し替えや抜き取りにより不要となった名簿は再現不可能に細断して処分する、または、区役所総務課・地域総務課または健康福祉課、出張所、連絡所に処分を依頼するなど、名簿の情報が流出しないようにしてください。

#### エ 更新の時期

毎年6月頃、12月頃の年2回、区役所総務課・地域総務課から配付されます。

### (4) 同意者名簿の管理

#### ア 目的外利用の禁止

避難行動要支援者名簿（同意者名簿）は、日頃から地域の方々による避難行動要支援者への避難支援体制を構築するとともに、災害時にはその名簿を活用して避難を支援することを目的に提供されるものです。

この目的以外で名簿を利用することは絶対にしないでください。

#### イ 保管方法

名簿に載っている情報は、避難行動要支援者の大切な個人情報です。名簿は、盗難や紛失しやすい場所ではなく、また、いざというときに取り出しやすい場所を選んで保管してください。

#### ウ 名簿のコピー

名簿は、個人情報に掲載されたものであることから、紛失のリスクを減らすため、コンビニやスーパーなどの不特定多数の人が出入りする場ではコピーを行わないでください。区役所、出張所、連絡所でコピーを行います。

名簿は、必要以上にコピーしないでください。

#### エ 事故発生時の報告

名簿について、紛失や漏えいなどが生じた場合や生じるおそれがある場合は、速やかに区役所総務課・地域総務課に報告してください。

#### オ 名簿の引き継ぎ

自治会・町内会、自主防災組織での担当者が変わる場合は、名簿情報のすべてを新たな方へ引き継ぐとともに、名簿の取り扱いについて説明をしてから引き継いでください。

### 3 平常時の避難行動要支援者の支援のための取り組み

#### (1) 制度への取り組みの検討

避難行動要支援者支援制度は、災害時に自力では避難することが困難な方に対して、行政による公助と地域住民の助け合いによる共助により、その方々の支援に役立てる制度です。

次のことに留意のうえ、多くの自治会・町内会、自主防災組織など地域の方々から、この制度の趣旨にご賛同いただきたいと思えます。

#### ア 安全確保と責任

地域の方々には、災害時に避難行動要支援者を救助する法的責任や義務はありません。あくまでも地域による助け合いの精神により支援するものです。

災害が発生したらまずは支援する方やその家族の安全を確保し、その後、できる範囲で避難行動要支援者への支援を行うことが大前提となります。

また、避難行動要支援者本人は、手続きをしたからといって、必ずしも支援が行われるものではなく、できる限り自力で自分の身を守るための行動を行うことを承知したうえで手続きをされています。

避難行動要支援者への支援の最中に不慮の事故が発生した場合でも支援者の責任が問われることはありません。万が一、不慮の事故により支援者に損害賠償責任が生じた場合には、市加入の賠償責任保険などで補償されます。

(ただし、事故の原因が直接天災に起因する場合や、自動車を使った支援活動は補償の対象にはなりません。) (P.36 補償制度や保険制度について)

#### イ 個人情報の取り扱い

この制度の活動に取り組む場合は、区役所総務課・地域総務課から自治会・町内会、自主防災組織の代表者に避難行動要支援者名簿(同意者名簿)が配付されますが、名簿を受け取り、管理する方には、この名簿に記載されている内容について避難支援等の実施に関係のない外部に漏らさないよう守秘義務が課せられます。名簿の保管や情報の管理に注意が必要となります。(P.11 同意者名簿の管理)

#### (2) 避難行動要支援者名簿(同意者名簿)の受け取り等

#### ア 賛同書の提出

この制度の趣旨をご理解のうえこの活動に取り組むこと、また、避難行動要支援者名簿(同意者名簿)の秘密保持義務を遵守することに承諾する場合は、賛同書(様式例はP.50参照)を区役所総務課・地域総務課に提出してください。



## イ 避難行動要支援者名簿(同意者名簿)の受け取り

同書を提出後、毎年6月頃と12月頃に、区役所総務課・地域総務課からその地域の避難行動要支援者名簿(同意者名簿)が配付されます。

その名簿を活用して、平常時から避難行動要支援者の支援方法や支援体制を検討することが大切です。

### (3) 個別避難計画の作成



#### 個別避難計画とは

個別避難計画とは、災害時の避難に役立てるため、避難先、避難支援者などをあらかじめ決めておく、一人ひとりの避難計画です。

平常時に個別避難計画を作成しておくことで、避難支援活動の実効性を高めることにつながることから、個別避難計画は、地域の実情や特性を踏まえ、避難行動要支援者と自治会・町内会、自主防災組織の地域の支援者が話し合いを行いながら、作成することが大切です。民生委員には、個別避難計画の作成にあたり、地域から助言やサポートを求められたら、できる範囲で協力していただくようお願いをしています。

なお、個別避難計画の様式は、自治会・町内会、自主防災組織に配付している避難行動要支援者名簿個人名簿の裏面に掲載されています。※民生委員に配付している個人名簿の裏面は白紙です。

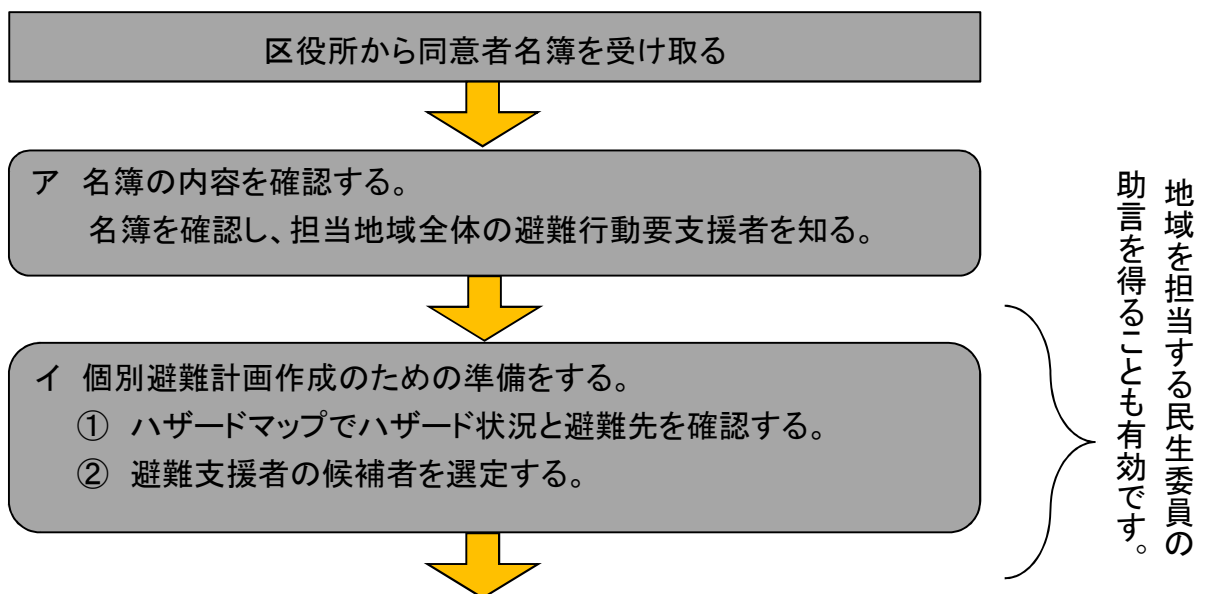


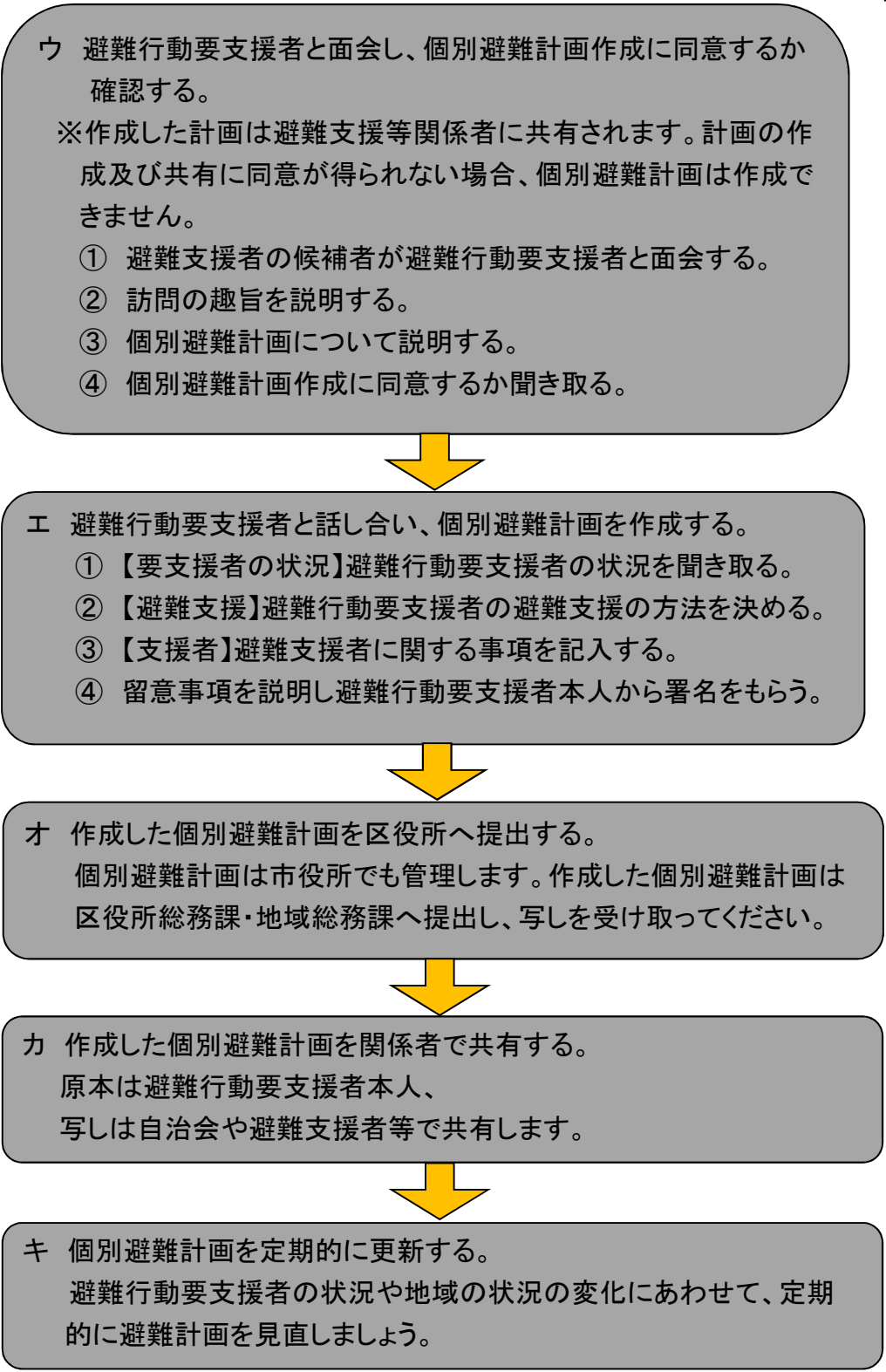
#### 個別避難計画の様式について

新潟市では、令和3年5月の災害対策基本法の改正を受け、避難支援の実効性を高めることを目的として、令和5年度から個別避難計画の様式を変更しました。

※様式例は P.52 参照

#### 【地域による個別避難計画作成の流れ(例)】





地域を担当する民生委員の助言を得ることも有効です。

**ア 名簿の内容を確認する。**

区役所から避難行動要支援者名簿（同意者名簿）を受け取ったら、名簿からその地域全体の避難行動要支援者の状況を確認しましょう。

その際、地域の支援者が集まり地域全体の状況を把握することで、その次に個別避難計画作成準備の話し合いをする際に、地域の実情や特性を踏まえつつ、避難先を確認したり、避難支援者の候補者を検討したりすることにつながります。

## イ 個別避難計画作成のための準備をする。

個別避難計画には、避難先を記入する項目や、避難支援者を記入する項目があります。避難行動要支援者宅への訪問・面会を行う前に、個別避難計画の作成がスムーズに進むよう、避難先や避難支援者を検討しておきましょう。



### ポイント！ 個別避難計画の様式について

新潟市では、令和3年5月の災害対策基本法の改正を受け、避難支援の実効性を高めることを目的として、令和5年度から個別避難計画の様式を改めました。※様式例は P.52 参照

令和5年度より前に、お渡しした個人名簿については、旧様式の個別支援計画が掲載されています。すでに、旧様式で個別支援計画を作成済の場合は、そのままお使いいただけます。

個人名簿裏面の計画様式が旧様式の場合は、区役所総務課・地域総務課で新様式を発行し、お渡しいたします。また、市のホームページから、個別避難計画の様式をダウンロードできます。

#### ① ハザードマップでハザード状況と避難先を確認する。

市役所では、地震や津波、洪水、土砂災害などの災害別に被害が予測される区域や避難場所などを地図上に示したハザードマップを作成しています。

ハザードマップを参考に、避難行動要支援者の自宅付近のハザード状況と避難先を確認しましょう。

避難先は、避難行動要支援者本人や家族と話し合っ決めて決めますが、事前にハザードマップから避難先の候補を確認しておきましょう。

避難とは、避難場所へ行くことではありません。安全な場所にある親族宅や知人宅への避難や、ハザードの状況によっては、自宅内で上階に上がる垂直避難等も有効な避難になります。

ハザードマップはこちら

#### ●新潟市ホームページ

[https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/bosai/hinanjo/kouzui\\_hinanc\\_hizu/index.html](https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/bosai/hinanjo/kouzui_hinanc_hizu/index.html)



#### ●新潟市地図情報サービス にいがたeマップ

<https://niigata.e-map.geogeo.jp/>



## ハザードリスクと避難先の検討例

	区域	避難先の一例
津波	津波災害警戒区域(赤)	津波避難ビル、高台（立退き避難）
	津波災害警戒区域(黄)	津波避難ビル、高台（立退き避難）
	津波災害警戒区域(青)	津波被害が及ばない地域（立退き避難）
洪水	家屋倒壊等氾濫想定区域	指定避難所・一時避難場所（立退き避難）
	浸水深 5m以上	指定避難所・一時避難場所（立退き避難）
	浸水深 3～5m未満	指定避難所・一時避難場所 （3階以上に居室がある場合、3階以上で屋内安全確保も検討）
	浸水深 0.5～3m未満	指定避難所・一時避難場所 （2階以上に居室がある場合、2階以上で屋内安全確保も検討）
	浸水深 0.5m未満	屋内安全確保を検討
土砂	土砂災害警戒区域	指定避難所・一時避難場所（立退き避難）
	土砂災害特別警戒区域	指定避難所・一時避難場所（立退き避難）

### ② 避難支援者の候補者を選定する。

避難行動要支援者ごとに、避難を支援する候補者を選定しましょう。

候補者となった方へ、避難行動要支援者が個別避難計画作成に同意した場合、避難支援者となっていたいただきたいこと、避難支援者となったとしても支援を行う法的義務を負うわけではないこと、災害時には自分や家族の安全を確保し、可能な範囲で支援すればよいことを伝えてください。

避難支援者の候補を選定するにあたっては、グループや班で対応するなど、できる限り複数の支援者が相互に補完し合い、特定の支援者に役割が集中しすぎないようにしましょう。また、避難支援者は必ずしも個人に担っていただく必要はありません。地域団体(自治会、自主防災組織など)で担うことも想定されます。

避難行動要支援者が日常的に介護サービスや障がい福祉サービスを利用している場合は、電話による安否確認を福祉事業所が行うことができる場合もあるため、避難行動要支援者や家族を通して確認することも一つの方法です。



### ポイント！ 民生委員との連携

民生委員にも平常時から同意者名簿を提供しています。  
民生委員は、避難行動要支援者と面識がある場合もありますので、個別避難計画作成の際は、その地域の民生委員に助言を得ることも有効です。

## ウ 避難行動要支援者と面会し、個別避難計画作成に同意するか確認する。

### ① 避難支援者が避難行動要支援者と面会する。

候補者が避難行動要支援者のお宅を訪問し面会します。

避難行動要支援者に対して自己紹介するとともに、名前を聞き取りするなどにより、訪問した避難行動要支援者がリストに記載された者と同じであることを確認します。

担当する避難行動要支援者と面識がない場合は、自治会長や自治会の役員、地域の民生委員が避難行動要支援者と面識があることがありますので、一緒に訪問することも有効です。

何度、訪問しても不在の場合には、お手紙で訪問の件をお知らせし、連絡を待つなどの対応が考えられます。

なお、面会や話し合いに当たっては次のことに配慮してください。



#### 説明にあたっての配慮

- 高齢者や障がい者などにも分かりやすい言葉や表現、説明により一人ひとりに的確に伝わるよう配慮してください。
- 同じ障がいであっても、必要とする情報伝達の方法は異なる場合があります。その方の状態にあった伝達手段によりコミュニケーションをとるよう配慮してください。

### ② 訪問の趣旨を説明する。

担当する避難行動要支援者の個人名簿や制度のパンフレットを見せながら、避難行動要支援者に訪問の趣旨を説明してください。

#### > 説明内容

- 「あなた（避難行動要支援者）は、避難行動要支援者支援制度について、平常時から市役所（区役所）があなたの個人情報を、地域の支援者に提供することに同意した」こと
- 「それにより、災害時にあなたの避難を支援するため、市役所（区役所）からあなたの所属する自治会・町内会、自主防災組織にあなたの名簿が提供された」こと
- 「災害時にあなたの避難をスムーズに支援するため、平常時に避難計画を立てておき、関係者の間で共有しておく取り組みがある」こと
- 「避難計画の作成と共有には、あなたの同意が必要であることから、話を聞きに来た」こと

### ③ 個別避難計画について説明する。

避難行動要支援者に以下の内容を説明します。

#### ▶ 説明内容

- ・ 「災害時の避難に役立てるため、どこに避難するか、誰が支援するかなど、あらかじめ決めておく一人ひとりの避難計画である」こと
- ・ 「作成した計画は、あなたのほか、避難を支援する人や、自治会・町内会、自主防災組織などの間で共有され、市役所（区役所）にも提出される」こと
- ・ 「災害時は、避難を支援する人が不在であったり、避難支援者自身も被災したりすることが想定される」こと、「この計画は、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、避難支援者も法的な責任や義務を負うものではない」こと
- ・ 「災害時に迅速な避難に繋げるためには、平常時からの関係づくりが重要であるため、積極的に地域との関係づくりに努めていただくことが大切である」こと

### ④ 個別避難計画作成に同意するか聞き取る。

個別避難計画の作成、及び、避難支援等関係者への提供には、災害対策基本法に基づき、避難行動要支援者本人又は家族等の同意が必要となります。

個別避難計画を作成することと、平常時から個別避難計画を避難支援者や自治会・町内会、自主防災組織等に共有することに、避難行動要支援者本人又は家族が同意するか確認をしてください。

＜同意した場合＞

本人又は家族等と話し合いながら、「個別避難計画」の作成を行います。

＜同意しない場合＞

計画作成は強制ではありませんので、同意が得られない場合は、今回の対応は終了します。今後、本人又は家族が個別避難計画の作成を希望された場合には、申し出ていただくことで、改めて対応する旨を伝えます。

## エ 避難行動要支援者と話し合い、個別避難計画を作成する。

### ① 【要支援者の状況】避難行動要支援者の状況を聞き取る。

避難行動要支援者や家族から、身体等の状況を聞き取り、計画に記入します。記入する項目は、同居家族、居住する建物、身体の状態、常時必要な医薬品・補装具等かかりつけ医、介護・障がいサービスの利用状況です。

### ② 【避難支援】避難支援の方法を決める。

訪問前に確認をした、避難行動要支援者本人の自宅付近のハザードマップの状況を、避難行動要支援者とも確認しながら記入します。

ハザード	ハザードマップの種類	着色が表すハザード状況
津波	津波ハザードマップ (4つの地域区分図)	赤・黄：津波災害警戒区域 青：津波浸水想定区域
洪水	洪水・土砂災害 ハザードマップ	着色有：洪水浸水想定区域
土砂災害	洪水・土砂災害 ハザードマップ	黄：土砂災害警戒区域 赤：土砂災害特別警戒区域

次に、ハザードの状況を踏まえ、事前に確認した避難先の候補を基に、避難行動要支援者と話し合い、災害時の避難先を記入します。ハザードの状況から、自宅外への避難が必要な場合、安全な場所にある親族宅や知人宅への避難も含めて検討します。

また、ハザードの状況によっては、自宅内で上階に上がる垂直避難等も有効な避難方法です。

避難先の確認後、避難行動要支援者が希望する避難支援の内容を確認し、記入します。

#### 支援方法の例

情報伝達	訪問や電話などで災害情報、避難情報を伝達する
安否確認	災害時に、訪問や電話により、安否確認を行う
移動支援	避難所などの安全な場所までの付き添い等を行う

避難先、避難経路、想定される災害等に係る事項について、「〇〇の側溝に注意する」「〇〇は冠水の恐れがあるため、通らない」など、留意事項がある場合は記入します。避難行動要支援者等の心身の状態に応じて配慮すべき事項については、P.38-39 を参考にしてください。

③ 【支援者】避難支援者に関する事項を記入する。

避難支援を実施する支援者について、所属団体名、住所・氏名又は組織名、連絡先を記入します。〇〇班や〇〇組などの団体が支援者となる場合の連絡先は、班や組のなかで代表者を決める等、できるかぎり記入しましょう。

➤ **説明内容**

- ・ 「作成した計画は、支援に必要な範囲において、避難支援者や、自治会・町内会、自主防災組織などの間で情報を共有し、平常時の避難訓練や避難対策の検討、災害時の支援等に活用する」こと。

※具体的に誰に共有するのかを、必ず避難行動要支援者へ説明してください

- ・ 「災害時は、避難支援者が不在であったり、避難支援者自身も被災することが想定されるため、災害時に支援が必ずなされることを保証するものではなく、避難支援者も法的な責任や義務を負うものではない」こと。

**共有先の例 ※市役所(区役所)で共有先は指定しません。**

**必ず本人に説明のうえ共有します。**

避難支援者

自治会・町内会、自主防災組織

避難行動要支援者本人が利用している福祉事業所など

④ 留意事項を説明し、避難行動要支援者本人から署名をもらう。

個別避難計画作成に同意するか確認する際にも説明する事項ですが、改めて説明します。

説明後、避難行動要支援者に計画内容を確認いただき、署名をもらいます。本人が確認・署名できない場合は、家族等に代理で確認いただき、署名をもらいます。

**オ 作成した個別避難計画を区役所へ提出する。**

個別避難計画は、計画の作成状況を把握するため、市役所でも保管します。作成した個別避難計画は、区役所総務課・地域総務課へ写しを提出してください。原本をお持ちいただいた場合、その場で写しを取り、原本をお返しいたします。



## カ 作成した個別避難計画を関係者で共有する。

原本は避難行動要支援者本人、写しは自治会や避難支援者等で共有します。

### 管理上の注意点

- 個別避難計画には、避難行動要支援者本人の氏名、住所、身体的状況等の他、家族や避難支援者の個人情報に記載されており、厳重に取り扱う必要があります。盗難や紛失しやすい場所ではなく、また、いざというときに取り出しやすい場所を選んで保管してください。
- 計画を所有する方は、災害対策基本法に基づき守秘義務が課されます。個別避難計画の作成及び保管時において知り得た情報等については、避難支援等の実施に必要な場合に利用できるものであり、それ以外の目的(他業務での転用等)では使用できません。

## キ 個別避難計画を定期的に更新する。

避難行動要支援者本人の心身の状況や、取り巻く環境の変化に伴い、個別避難計画の見直しが必要になる場合があります。避難の実効性を高めるためにも、定期的に、個別避難計画の見直しが必要です。

### ① 個別避難計画の内容の見直し

作成した個別避難計画の内容について、定期的に見直し、内容を更新する必要がある場合は、個別避難計画を更新してください。

新しく個別避難計画の用紙が必要な場合、区役所総務課・地域総務課でお渡しできるほか、市のホームページからもダウンロード可能です。

### ② 個別避難計画の更新に伴う共有と、更新前の個別避難計画の廃棄

更新した個別避難計画は、作成時に写しを共有した先へ、再度共有します。更新前の個別避難計画様式が不要となった場合は、再現不可能に細断して処分する、または、区役所総務課・地域総務課または健康福祉課、出張所、連絡所に処分を依頼してください。

### ③ 更新した個別避難計画の提出

作成時と同様に、更新した個別避難計画は、区役所総務課・地域総務課に提出してください。

## (4) 顔の見える関係の構築

### ア 連絡網を作りましょう

災害時を想定し、地域の役員や避難支援者が速やかに連絡を取り合えるように連絡網を作りましょう。

災害時には、電話が通じないことも想定されます。携帯電話や電子メール、徒歩による連絡方法など複数の連絡手段を決めておきましょう。

### イ 地域の見守り活動や訪問

災害時を想定し、地域の役員や避難支援者が速やかに連絡を取り合えるように連絡網を作りましょ地域による助け合いを促し、避難支援体制を推進するためには、平常時から住民同士が顔の見える関係をつくるのが大切です。

避難行動要支援者支援制度は、避難行動要支援者と避難支援者の関係づくりを進め、災害時の避難支援体制を構築するため、平常時から自治会・町内会、自主防災組織に名簿を提供するものです。

この名簿を活用して、日頃から避難行動要支援者への見守りや声掛け活動を行うことは顔の見える関係づくりに役立ちます。

### ウ 地域活動への参加の呼びかけ

また、避難行動要支援者が地域で孤立することを防ぎ、地域に溶け込んでいけるよう、地域での防災訓練のほか、防災活動以外の地域での様々な行事、イベント、催しなどにも参加するよう呼びかけましょう。

## (5) 防災訓練や防災活動の研修の実施

### ア 防災訓練の実施

地域で防災訓練を実施する際は、訓練の一つとして、避難行動要支援者と避難支援者の参加を呼びかけ、避難行動要支援者の避難支援訓練を行います。

個別避難計画で決めた内容が災害時に機能するか点検することが大切です。避難行動要支援者が訓練の企画段階から参画することで実効性のある訓練につながります。

また、避難行動要支援者が訓練に参加することで、その他の参加者が、例えば車イスなどへの対応が経験でき、避難行動要支援者への理解が深まることにつながります。

#### ▶ 訓練に対する助成制度

市役所では、自主防災組織が防災訓練を実施する際に、その費用の一部を助成する制度があります。避難行動要支援者に関する訓練は推奨訓練となっており、助成金が上乘せされます。詳しくは、区役所総務課・地域総務課にご相談ください。

制度名：新潟市自主防災組織活動助成金

## ▶ 訓練の例

避難行動要支援者名簿（同意者名簿）や個別避難計画を活用した、

- 避難行動要支援者への災害情報の伝達や安否確認の訓練
- 避難行動要支援者への付き添いなどの移動支援の訓練



### 注意

訓練であっても、平常時には公道でリヤカーに人を乗せないでください。道路交通法違反になります。リヤカーを使った搬送訓練を公道で行う場合は、人形や防災用具で行ってください。

## イ 防災活動についての研修を実施しましょう。

### ① 避難行動要支援者など災害時に配慮が必要な方への研修

高齢者、障がい者などの災害時になんらかの配慮が必要となる方が、避難について考え、災害時に、自らの身を守るための主体的な行動をとることができるよう、研修をすることが適切です。

- 地域との関係づくりが大切なこと
- 家具固定などの室内安全化や備蓄、緊急持出品などの備えをすること
- 防災訓練に積極的に参加すること など

### ② 支援者への研修

地域の防災力を高めるため、支援者自らの安全を確保しつつ、避難行動要支援者の避難支援に協力してもらえる人材を育成するため、研修や勉強会を実施することが適切です。

- 避難行動要支援者の状態に応じた関わり方や福祉や保健に関する研修
- この制度の意義や活用について普及・啓発するための研修
- 個人情報の漏えいを防止するための研修 など



## (6) 災害情報、避難情報の確認方法など

これまで発生した災害では、行政による避難情報の発表から、住民が避難情報を入力し避難行動を完了するまでの一連の過程において問題があったために被災してしまう事例がありました。日頃から災害情報、避難情報の入手について確認しておくことが、災害時の安全の確保と迅速な行動につながります。

### ア 市役所の避難情報の発表・伝達方法

市役所では、適切に災害情報や避難情報についてより確実に住民へ避難情報を伝えることができるよう、以下のような複数の配信手段を整備しています。

分類	伝達方法
音声による情報伝達	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 防災行政無線</li><li>・ 緊急告知FMラジオ</li><li>・ 広報車</li></ul>
文字による情報伝達	<ul style="list-style-type: none"><li>・ にいがた防災メール</li><li>・ X (旧 Twitter)</li><li>・ 新潟市 LINE 公式アカウント</li><li>・ 緊急速報メール</li><li>・ 新潟市公式ホームページ</li></ul>
その他の手段による情報伝達	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 報道機関への発表(テレビ、ラジオ放送 等)</li></ul>

市役所では、洪水、暴風、土砂崩れなどの自然災害が発生する可能性が高まり住民の避難が必要と判断した場合に、避難のレベルを3段階に分け避難情報を発令します。併せて、開設する避難所の情報も発表されます。

地震の場合にはその性質上、避難情報は発令されません。テレビのテロップや防災メールで地震や津波の情報を確認してください。

### **ポイント!**

災害情報、避難情報をすばやく入手することで、迅速な安全確保、避難支援を行うことができますので日頃から情報入手について準備することが大切です。

防災メールの登録方法など、情報の入手方法については、区役所総務課・地域総務課にお問い合わせください。

## ▶ 市役所が発令する避難情報

### 高齢者等避難(レベル3)

災害が発生するおそれがあり、災害リスクのある区域等の高齢者や障がい者、避難に時間を要する人などが、危険な場所から避難すべき状況において発令します。

発令された場合、高齢者などは危険な場所から避難してください。避難を支援する人は高齢者などの避難行動を支援してください。また、高齢者等以外の人も、必要に応じて、避難の準備や出勤等の外出を控える、自主的に避難するなどの行動をとってください。

### 避難指示(レベル4)

災害が発生するおそれが高く、災害リスクのある区域等の住民などが、危険な場所から避難すべき状況において、発令します。

発令された場合、危険な場所から「全員」避難してください。

### 緊急安全確保(レベル5)

災害が発生又は切迫している状況において、発令します。(緊急安全確保は、必ず発令されるものではなく、緊急安全確保の発令を待ってはいけません)

発令された場合、命の危険から身の安全を可能な限り確保するため、自宅の上階や崖から離れた部屋、近隣の少しでも高い建物等に移動するなど、命の危険から逃れるため直ちに安全を確保してください。

## イ 地域における情報伝達

住民においては、避難情報を「自助」として、自ら積極的に情報を入手する努力が必要です。

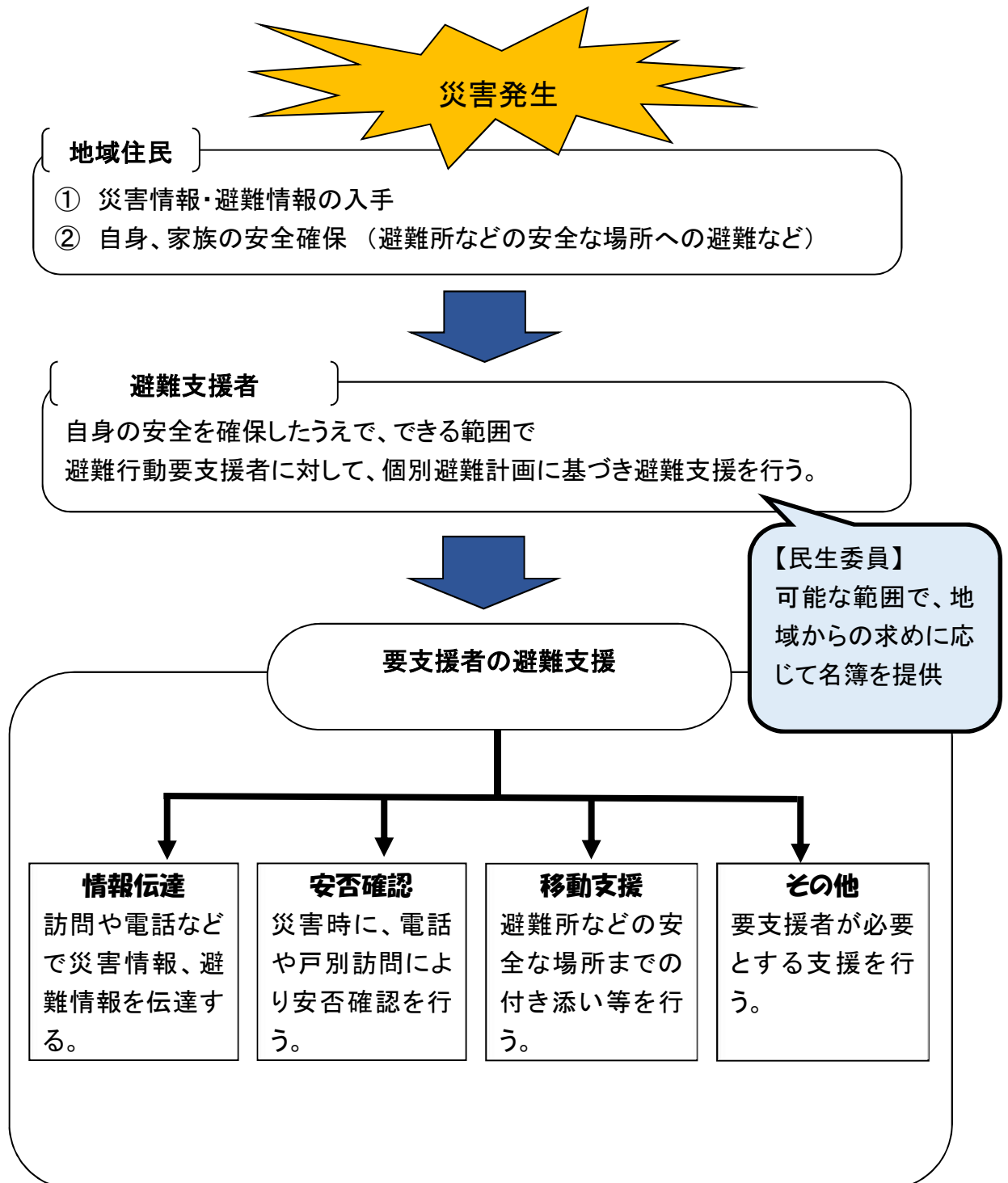
そのためにも、どのような手段により避難情報を受け取ることができるかを平常時から確認しておき、災害発生のおそれがあると感じた時には、積極的に情報を取得する姿勢が求められます。

また、視覚・聴覚などに障がいがあり情報の取得方法が限られている方は、事前にどのような方法で避難情報を受け取ることができるか確認しておくことが大切です。

自治会・町内会、自主防災組織では、避難情報を適切に入手できない方がいる場合に備え、地域内の確実な情報伝達のためのルールを作っておくことも有効です。

## 4 災害時の地域での避難行動要支援者への支援

### ▶災害時の活動の流れ



## (1) 支援の方法

災害が発生したら、または、災害が発生するおそれがある場合は、避難支援者は、まず自身や家族の安全を確保したうえで、平常時に避難行動要支援者と話し合っただけ決めた個別避難計画に基づき、できる範囲で避難支援を行ってください。

### ア 情報伝達

担当する避難行動要支援者の個別避難計画に基づき、電話や自宅に訪問するなどにより、災害情報、避難情報を伝達してください。

### イ 安否確認

担当する避難行動要支援者の個別避難計画に基づき、電話や自宅に訪問するなどにより、安否を確認してください。

### ウ 移動支援

- ① 担当する避難行動要支援者の個別避難計画に基づき、できる範囲で避難場所まで付き添いなどによる移動支援をしてください。
- ② 避難支援者は、避難先に避難した避難行動要支援者がその後の避難生活を健康に乗り切れるよう、避難先に、体調面や配慮すべき事項などを引き継ぎましょう。



## (2) 災害別の避難支援のポイント

### ア 地震

大地震の直後は、家屋が倒壊する危険があるので、無理な救助は大変危険です。また、一見被害を受けていないように思える建物も、余震によって倒壊するおそれがあります。

危険があると思われる場合は、無理をせず消防や警察に救助を要請してください。

### イ 津波

津波は予測を上回る高さやスピードで到達することがあります。東日本大震災のように甚大な被害をもたらすことがあります。

津波警報が発令されたら、自身の命を守るため、急いでできるだけ高台や津波避難ビルに逃げてください。そして、津波が引いて安全な状態になってから、できる範囲で避難支援を行ってください。

事前に津波ハザードマップを確認し、津波が押し寄せることが予測される場所を知っておきましょう。

### ウ 洪水・土砂崩れ

河川の氾濫による洪水について、市役所では河川の水位や土砂災害の前兆現象などを踏まえて、避難のための時間的な余裕を考慮のうえ避難情報を発令します。

洪水・土砂崩れの避難情報は必ず避難が必要な地区を指定して発令されます。事前に洪水ハザードマップや土砂災害ハザードマップにより、危険な場所を確認しましょう。

洪水、土砂崩れについては、避難情報が発令されてから時間的余裕がある場合がありますが、決して無理をせず、時間の余裕をもって避難支援を行きましょう。

### エ 延焼火災

火災は強風によって周囲に広がる可能性があります。そういった場合、消火活動や救助は消防に任せ、まずは安全な場所に避難しましょう。

火災の延焼までに時間の余裕がある場合は、できる範囲で避難行動要支援者に避難支援を行ってください。



(1) 地域による支援体制

Q 避難行動要支援者の支援は、行政がやるべき仕事なのではないですか

A 行政も全力で支援にあたりますが、行政の対応にも限界があります。  
過去の大災害でも近隣住民による支援が有効であることが明らかになっています。  
日頃から行政と地域が協力しながら、支援体制を整備することが大切です。

Q 災害時は、自分のこと、家族のことで手一杯です。避難行動要支援者を支援する余裕はないと思うのですが

A まずは、自分や家族の安全を確保してください。そのうえで、可能な範囲で、支援をお願いします。

Q 避難支援者は、どんな責任を負うのですか

A 支援を行う法的義務を負うものではありません。可能な範囲で避難行動要支援者への支援を行ってください。

なお、避難行動要支援者名簿について、その情報について守秘義務が課せられます。情報が外部に漏れないよう名簿を管理してください。

Q 避難支援者を決められないのですが

A 個人単位にこだわらず、班などのグループ単位や自治会・町内会、自主防災組織の組織全体で支援することでも構いません。

Q うちの自治会では、役員が毎年変わるので、この制度を継続していけるか不安です。

A 避難支援者を役員以外から募る方法や、専門チームを設置するといった方法を検討してみてください。

なお、毎年、避難支援者が総入れ替えにならないよう、なるべく交互に交代することをお勧めします。

Q 地域で避難行動要支援者の支援ができなくなった場合はどうしたらよいですか

A やむを得ず避難行動要支援者の支援ができなくなった場合は、要支援者本人へ連絡し、区役所総務課・地域総務課に名簿を返却してください。

Q 避難行動要支援者の方と面識がなく、はじめての面会に不安があります。

A 民生委員は避難行動要支援者と面識がある場合がありますので、担当の民生委員と相談しながら進めることも有効です。あらかじめお手紙を出しておくことも一つの方法です。

## (2) 避難行動要支援者名簿(同意者名簿)の取り扱い

Q 避難行動要支援者名簿(同意者名簿)は、すべての自治会・町内会、自主防災組織に配られるのですか

A いいえ。避難行動要支援者支援制度の趣旨に賛同のうえ、この制度に取り組むことを決め、かつ名簿情報についての秘密保持義務を遵守することについての賛同書を市役所(区役所)に提出した場合にのみ配付されます。

Q 名簿の保有者には守秘義務が課されるため、自治会長は誰にも名簿を見せることはできないのでしょうか

A いいえ。個別避難計画の作成や避難支援方法の検討など、避難行動要支援者の避難支援等を目的とする場合に限り、必要に応じて、自治会役員や班長などに名簿を見せ、内容を共有することが可能です。

また、名簿に掲載されている避難行動要支援者は、避難支援等関係者に個人情報を提供することに同意しています。

ただし、この目的以外の用途での名簿利用や、避難支援等の実施に関係のない外部に名簿を見せることは、できません。

Q 名簿の保管場所はどこにすればよいですか

A 災害時に安全にすぐに取り出せる場所で、外部の人が簡単に持ち出せないようなところに保管してください。

Q 名簿の個人情報を管理しきれぬか不安です

A 秘匿性の高い情報が含まれますが、次のことに留意いただければ基本的に大丈夫です。

- ・ 名簿をなくさないようにする。また、外部の人が簡単に持ち出さないような場所に保管する。
- ・ 名簿は避難支援等関係者以外の人には見せない。また、名簿の情報は避難支援等関係者以外の人には話さない。

Q 名簿情報を紛失、漏えいなどが発生した場合、どのような罰則がありますか

A 災害対策基本法では、守秘義務違反に対する罰則はありませんが、故意に名簿情報の漏えいを行った場合などは、避難行動要支援者本人から損害賠償請求をされる可能性があります。

情報の悪用は避難行動要支援者の生活を脅かすこととなりますので、取り扱いには十分留意してください。

Q 名簿は、避難行動要支援者の支援の取り組み以外の目的以外に使用してはならない  
となっていますが、平常時の見守り活動に活用することはできますか

A 避難行動要支援者名簿（同意者名簿）は、災害時の支援体制を構築するため、  
日頃から避難行動要支援者と支援者の関係づくりを進めるために提供されるもの  
です。

避難行動要支援者と支援者の関係づくりを目的の一つとして、平常時の見守り  
活動を行う場合、名簿を活用することができます。

Q 名簿に登載されていない人で、災害時に自力で避難できない人がいます。そのよう  
な方にはどう対応したらよいですか

A 過去に何らかの理由で避難行動要支援者名簿（同意者名簿）の登載に同意しな  
かった可能性があります。自力で避難することが困難で、避難の支援を希望する方  
であれば、本人の意思により区役所健康福祉課でいつでも手続きすることができます。

市役所としても定期的に制度の周知を図っていきませんが、近所にそういった方  
がいる場合は、地域の方からも制度の紹介をお願いします。

### (3) 個別避難計画の取り扱い

Q 個別避難計画の様式に必要な情報を記入しきれない場合はどうすればよいでしょうか

A 書ききれない項目は別紙に記入し、計画と併せて管理するなどして対応してくだ  
さい。

Q 個別避難計画をパソコンで作成し、データで管理してもよいでしょうか

A パソコンで作成いただけます。市のホームページに計画様式の Excel 版を掲載  
していますので、必要に応じてダウンロードしてください。ただし、作成したデー  
タは、避難支援等関係者以外の第三者に流出しないよう、適切に管理してください。

Q 個別避難計画を作成した避難行動要支援者が入院した場合は、どうすればよいしょ  
うか

A 生活の基盤を自宅としている方を避難行動要支援者としています。長期入院を  
されることとなった場合でも、避難行動要支援者名簿（同意者名簿）の登載要件から  
は外れません。そのため、破棄せずに適切に保管してください。

Q 本人が計画作成を拒否した場合は、どうすればよいでしょうか

A 個別避難計画の作成は、災害対策基本法において、本人の同意を要件としているため、計画作成について拒否された場合は作成できません。同意を得られない場合は、今後、本人又は家族等が個別避難計画の作成を希望された場合には、地域に申し出ていただくことで、改めて対応する旨を伝えてください。

Q 地域で独自の様式で個別避難計画を作成しています。市の様式でも作成が必要でしょうか

A 市役所では様式を示しておりますが、独自の様式で作成いただいても問題ありません。すでに独自の様式で計画を作成されている場合は、必ずしも市の様式で再度作成いただく必要はありません。必要な情報が記載されているか確認してください。

Q 保管している個人名簿の裏面に掲載されている個別避難計画の様式が、この手引きに掲載されている様式と違うのですが

A 新潟市では、令和3年5月の災害対策基本法の改正を受け、避難支援の実効性を高めることを目的として、令和5年度から個別避難計画の様式を改めました。令和5年度より前にお渡しした個人名簿については、旧様式の個別支援計画が掲載されています。

個人名簿裏面の計画様式が旧様式の場合は、区役所総務課・地域総務課で新様式を発行し、お渡しいたします。また、市のホームページから、個別避難計画の様式をダウンロードできます。

Q 個別避難計画は、こういった活用が考えられますか

A 作成後の個別避難計画を用いて、計画のとおり避難支援ができるのか、訓練を試みることが有効です。また、個別避難計画を作成することで、本人や家族等が、災害時の避難を考えるきっかけとなります。

#### (4) 災害時の支援

Q 避難支援を実施する際の補償制度はありますか

A 避難支援中に避難支援者が不慮の事故により、死亡、負傷、障害の状態となった等の場合は新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償により、補償されます。

また、避難支援中に避難支援者が避難行動要支援者本人や第三者の生命、身体、財物に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合は、新潟市が加入する損害賠償保険により、補償されます。

(ただし、事故の原因が直接天災に起因する場合や、自動車を使った支援活動などは補償の対象にはなりません。) (P.36 補償制度や保険制度について)

Q 重度の障がい者など専門的な支援が必要な方にはどのように対応したらよいですか

A 市役所では、日頃から避難行動要支援者に対して、機器や医療機関等との緊急連絡方法について必要な準備をすることを促しています。

避難支援者は、避難行動要支援者やその家族とよく話し合い、可能な範囲で支援を実施していただくようお願いいたします。

特殊な支援の方法については、区役所健康福祉課、地域保健福祉センターにご相談ください。

Q 避難行動要支援者はどこに避難すればよいですか

A 原則として、自宅に被害がない場合、自宅に留まる方が安全な場合があります。

自宅に留まることが困難な場合は、まずはお近くの指定緊急避難場所や指定避難所に避難します。

避難所では、避難行動要支援者のような配慮が必要な方の避難生活に配慮して、可能な限り、福祉避難室を開設するようにしています。それでも長期の避難生活が困難な方には、福祉事業者の協力を得て福祉避難所を開設します。なお、福祉避難所は人的・物的準備により開設までに時間がかかります。

Q 避難所への避難を支援した場合は、誰に避難行動要支援者の情報を伝えればよいですか

A 避難行動要支援者に付き添って避難所まで避難したときは、避難所にいる避難所指名職員などの避難所運営者に配慮すべき事項を引き継いでください。

Q 訪問した際に車搬送を希望された方に対する対応についてどうしたらよいですか

A 車搬送については、寝たきりなど車以外では移動できない方であることが原則と考えています。できる範囲で避難所までの付き添いをお願いします。

(5) その他

Q 避難行動要支援者避難支援制度は、これまでの災害時要援護者制度と何が違うのですか

A 平成 25 年に、この制度の取り組みが法律により位置づけられました。  
これまでの災害時要援護者制度とは、民生委員や自治会・町内会、自主防災組織の地域の支援者に対しては、制度の運用面で大きな変更点はありません。これまでどおりの活動と実質的に同じです。

Q この制度を行うにあたって、補助金は支給されますか

A 自主防災組織が防災訓練と併せて、避難行動要支援者の避難訓練を行う場合に、訓練に係る費用の一部を助成する制度があります。詳しくは区役所総務課・地域総務課にお問い合わせください。



## 1 制度名称の変更(平成 29 年 4 月)について

平成 16 年 7 月、記録的な大雨で河川が氾濫し、高齢者を中心に犠牲者が出た新潟・福島豪雨を教訓に、新潟市では国のガイドラインに基づき平成 17 年度から災害時要援護者制度を開始しました。この時点でのこの制度の位置づけとしては、市町村の努力義務として取り組む任意制度でした。

平成 23 年の東日本大震災の教訓を受け、国では平成 25 年に災害対策基本法を改正しました。この改正により、市町村に対して、避難行動要支援者の把握及び名簿の作成、並びに名簿を避難支援等関係者へ配付することが法律により義務付けられました。

併せて、制度名を災害時要援護者支援制度から避難行動要支援者支援制度に変更しました。

しかし、制度の運用面ではこれまで新潟市で行ってきた取り組みと実質的に変わるものではありません。

国による制度名の名称変更に伴って、新潟市でも国が示している制度名、用語を統一して使用していきます。

## ▶ 変更点

項目	災害時要援護者支援制度	避難行動要支援者支援制度
避難行動要支援者(災害時要援護者)名簿の作成	市町村の努力義務	市町村の法定義務(災害対策基本法)
要支援者(要援護者)本人の同意を得て、平常時から、その方の本人情報(同意者名簿)を避難支援等関係者に提供すること	市町村の努力義務	市町村の法定義務(災害対策基本法)
要支援者(要援護者)本人の同意に関わらず、市町村が災害時に要支援者(要援護者)全員の名簿(全体名簿)を避難支援等関係者に提供すること	不可	可能
名簿の情報を受けた者に対する名簿情報の守秘義務	新潟市個人情報保護条例により守秘義務が課せられる。	災害対策基本法により守秘義務が課せられる。

## 2 個別避難計画作成の努力義務化(令和3年5月)について

令和元年台風19号等の頻発する豪雨災害において、高齢者や障がい者に被害が集中したり、避難が適切に行われなかった事例があったこと等を受け、災害時の避難支援等を実効性のあるものとするために、令和3年5月に災害対策基本法が改正され、避難行動要支援者一人ひとりの個別避難計画の作成が市町村の努力義務とされました。

新潟市においては、法改正前から、避難行動要支援者個人名簿の裏面に「個別避難計画」の様式を掲載し、計画作成を地域の皆様に呼びかけていましたが、この度の法改正を受け、様式を変更(令和5年6月)し、改めて計画作成を推進していきます。

## 3 補償制度や保険制度について

避難行動要支援者支援制度に関する補償や保険は、以下の3つがあります。いずれも、事前の加入手続きは不要です。

補償対象	平時		災害時	
	自身	他者 (身体・財物)	自身	他者 (身体・財物)
対象保険等	新潟市市民活動保険		新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償	避難行動要支援者支援制度賠償責任保険
対象活動例	自治会の防災訓練で避難所への移動支援訓練中、転倒し負傷した		避難支援中、避難支援者が側溝に転落して負傷した	避難支援中、要支援者が段差で躓いて転倒し後遺障害が生じた／避難支援中、第三者の車に接触し傷を付けた

避難支援中に避難支援者が不慮の事故により、死亡、負傷、障害の状態となった等の場合は新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償により、補償されます。

また、避難支援中に避難支援者が避難行動要支援者本人や第三者の生命、身体、財物に損害を与え、法律上の損害賠償責任を負った場合は、新潟市が加入する損害賠償保険により、補償されます。

ただし、事故の原因が直接天災に起因する場合や、自動車を使った支援活動などは補償の対象にはなりません。

各補償や保険の詳細については、各種制度のホームページをご確認ください。

新潟市市民活動保険

[https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/shimin/koeki\\_index/shiminkatyudouhoken.html](https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/shimin/koeki_index/shiminkatyudouhoken.html)

新潟県市町村総合事務組合消防団員等公務災害補償

<https://ngtsogo.jp/business/fire-brigade/>

避難行動要支援者支援制度賠償責任保険制度について

[https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/bosai/bosai\\_taisaku/index\\_kyoujo/yoshien/zentaikeikaku.html](https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/bosai/bosai_taisaku/index_kyoujo/yoshien/zentaikeikaku.html)



## 4 用語の説明

- 要配慮者

災害時に限定せず、一般に配慮を要する者を意味し、具体的には、高齢者、障がい者、難病患者、妊産婦、乳幼児、外国人、その他の配慮を要する方をいいます。

- 避難行動要支援者

要配慮者のうち、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者であり、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いいます。

- 避難支援等関係者

地域の共助として活動する自治会・町内会、自主防災組織のほか、民生委員、警察など、避難行動要支援者の避難支援等を行う者のことです。民生委員は平常時に、避難行動要支援者に戸別訪問し、制度の説明や同意書の回収などを行います。

- 避難行動要支援者名簿

避難行動要支援者に対する避難支援などが円滑に行われるための基礎資料として、新潟市が福祉情報などから市内の避難行動要支援者の情報を抽出し、とりまとめた名簿。名簿には全体名簿と同意者名簿があります。

- 全体名簿

障がい者、要介護者などの避難行動要支援者の要件に該当する全員を登載している名簿。個人情報の外部提供の同意の有無にかかわらず、要件に該当する方全員が登載されています。「全体名簿」は、平常時は市役所（区役所や消防局も含まれます。）で保管をし、災害時には避難行動要支援者の救助・救援、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等を行う者に対し提供することができます。

- 同意者名簿

全体名簿に掲載されている避難行動要支援者のうち、避難支援の体制を整備するため、平常時から避難行動要支援者の情報を自治会・町内会、自主防災組織や警察、民生委員などの避難支援等関係者に提供することに同意した方のみを掲載している名簿。

この名簿情報については守秘義務が課せられます。

- 個別避難計画

災害時の避難に役立てるため、避難行動要支援者一人ひとりの避難場所やサポート体制などをあらかじめ決めておく避難計画。

この計画については守秘義務が課せられます。

## 5 避難行動要支援者等(要配慮者)の特徴と災害時のニーズ

区 分		特 徴	災害時のニーズ
高 齢 者	ひとり暮らし 高齢者等	○ 基本的には自力で行動できるが、地域とのつながりが薄く、緊急事態の覚知が遅れる場合がある。	○ 迅速な情報伝達と移動支援、安否確認および状況把握等が必要となる。
	(寝たきり) 要介護高齢者	○ 食事、排泄、衣類の着脱、入浴などの日常生活をするうえで他人の介助が必要であり、自力で移動できない。	○ 安否確認、状況把握等が必要となる。 ○ 避難する際は、車椅子、担架、ストレッチャー等の補助器具が必要なことがある。
	認知症高齢者	○ 記憶が抜け落ちたり、幻覚が現れたり、徘徊するなど、自分の状況を伝えたり、自分で判断し、行動することが困難なことがある。	○ 迅速な情報伝達と移動支援、安否確認および状況把握等が必要となる。
身 体 障 が い 者	視覚障がい者	○ 視覚による覚知が不可能な場合や、置かれた状況がわからず、瞬時に行動をとることが困難だったり、他の人がとっている行動がわからない場合がある。	○ 音声による情報伝達や状況説明が必要であり、介助者がいないと避難できないため、移動支援等が必要となる。
	聴覚障がい者	○ 音声による避難誘導の指示が認識できない。補聴器を使用する人もいるが、コミュニケーション手段としては、手話、筆記等である。	○ 補聴器の使用や、手話、文字、絵画等による状況説明が必要となる。
	言語障がい者	○ 自分の状況等を伝える際、音声による会話が困難な場合や、文字や音声の内容が理解できない場合がある。	○ 手話、文字、絵画等による情報伝達が必要となる。
	肢体不自由者	○ 体幹障がいや足が不自由な場合、自力歩行や素早い避難行動が困難なことがある。	○ 歩行の補助や、車椅子等の補助器具が必要となる。
	内部障がい者	○ ほとんどの人が自力で歩行でき、一般の人と変わりなく見えることが多いが、補助器具や薬の投与、通院による治療(透析等)が必要である。	○ 酸素ボンベ等の医療機器が必要な場合がある。 ○ 継続治療ができない場合、移動手段の手配が必要となることがある。

区 分	特 徴	災害時のニーズ
知的障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 緊急事態の認識が不十分な場合や、環境の変化による精神的な動揺が見られる場合があり、自分の状況を説明できないこともある。</li> <li>○ 施設・作業所等に通所している割合が、他の障がい者より高い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 気持ちを落ち着かせながら安全な場所へ誘導したり、生活行動を支援するなどが必要となる。</li> <li>○ 被災前の生活に早く戻すことが必要となる。</li> </ul>
精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 多くの人は自分で判断し、行動できる。適切な治療と服薬により、症状をコントロールできる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 精神的動揺が激しくなる場合があるので、気持ちを落ち着かせ、適切な治療と服薬を継続することで症状をコントロールすることが必要となる。</li> <li>○ 薬の種類を把握するとともに、医療機関による支援が必要となる。</li> </ul>
乳幼児・児童	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 年齢が低いほど、避難誘導が必要である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 避難に適切な誘導が必要となる。</li> <li>○ 被災により、保護者等が児童等を養育することが困難または不可能な場合、保育所等への緊急入所等が必要となる。</li> </ul>
妊産婦	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 自力で移動できる人が多いが、素早い避難行動は困難な場合が多い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 精神的動揺により、状態が急変することもあるので、避難行動のため、場合によっては車椅子などの移動手段が必要となる。</li> </ul>
外国人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日本語で情報を受けたり伝達することが十分できない人も多く、特に災害時の用語などが理解できないことが多い。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 多言語による情報提供が必要となる。</li> </ul>

## 6 避難行動要支援者との面会の対応例

〇〇町第 1 班の山田班長が避難支援者候補者となり、班内の避難行動要支援者名簿（同意者名簿）に載っている鈴木太郎さん宅を訪問した場合

避難支援者候補者 （班長）	『こんにちは。私は、〇〇町第 1 班の班長をしている山田です。鈴木太郎さんはいらっしゃいますか。』
避難行動要支援者	「はい、わたしですが、何でしょうか」
避難支援者候補者 （班長）	『鈴木さんは避難行動要支援者名簿（同意者名簿）に登載されておりますが、災害時にスムーズに鈴木さんの避難支援ができるように、あらかじめ避難の計画を立てて、避難支援をする人や自治会と共有しておきたいと私たちの自治会では考えています。作った計画は市役所（区役所）にも渡すのですが、こういった計画を作成してもいいか、お聞きしたくお邪魔いたしました。』
避難行動要支援者	「ああそういえば、9月に民生委員の方が名簿登載の説明に来てくれたので、名簿への登載の手続きをしました。その計画というのはどういったものですか必ず作らないといけないものでしょうか。」
避難支援者候補者 （班長）	『この計画は災害時の避難に役立てるために、鈴木さんがどこに避難するか、誰が避難の支援をするかなど、あらかじめ決めておくものです。作成した計画は鈴木さんにお渡しするほか、避難を支援する人や自治会で共有され、市役所（区役所）にも提出されます。』 『必ず計画を作成しないとイケないということではないのですが、災害時の避難支援をスムーズに行うために、この地域で名簿に登載されている方には計画を作成したいと考えています。』
避難行動要支援者	「そういうものなのですね。最近は雨の降り方も激しい時があって心配だし、作っていただこうかな。」
避難支援者候補者 （班長）	『それでは、一緒に話し合いながら計画を作っていきましょう。まず、鈴木さんのお身体などの状態を聞いていきます。』 『いま、鈴木さんは息子さんご家族と一緒に住まいでしたよね。』
避難行動要支援者	「そうです。4人でここに住んでいます。」

避難支援者候補者 (班長)	『お身体の状況で、避難するうえで何か心配なことはありますか。それと、常に必要なお薬や物がありますか。』
避難行動要支援者	「血圧を下げる薬を飲んでいるよ。あと、足が悪くて杖がないと歩けないんだよ。」
避難支援者候補者 (班長)	『避難する際は、そのお薬と杖が必要ですね。薬はいざというときにすぐに持ち出せるように準備をしておいてくださいね。』 『次に、介護・障がいサービスは利用されていますか。』
避難行動要支援者	「わかりました。薬は準備しておきます。」 「介護・障がいサービスは利用していません。」
避難支援者候補者 (班長)	『わかりました。それでは次に避難について考えましょう。鈴木さんの自宅は、津波や土砂災害の心配はありませんが、洪水の際、避難する必要がありますね。最寄りの避難所は〇〇小学校ですが、こちらに避難するということがよろしいでしょうか。』
避難行動要支援者	「そうですね。万が一のときは、〇〇小学校に避難すると家族とも話し合っておくよ。」
避難支援者候補者 (班長)	『足が悪いとのことでしたので、誰かが付き添って避難する方がよいですね。夜、ご家族はいらっしゃるのですよね。』
避難行動要支援者	「たいていは午後7時から朝の7時までと土日は家にいるね。でも外出しているときもあるから、いつもいるわけではないね。」
避難支援者候補者 (班長)	『うちの自治会では同じ班の住人が支援することと決めています。災害時には、近所の方が様子を見に来ますので、ご家族の方がいないときには一緒に避難するということがよろしいですね。』 『災害だからどんな状態になるか分からないので、必ず助けに来れるわけではありません。』

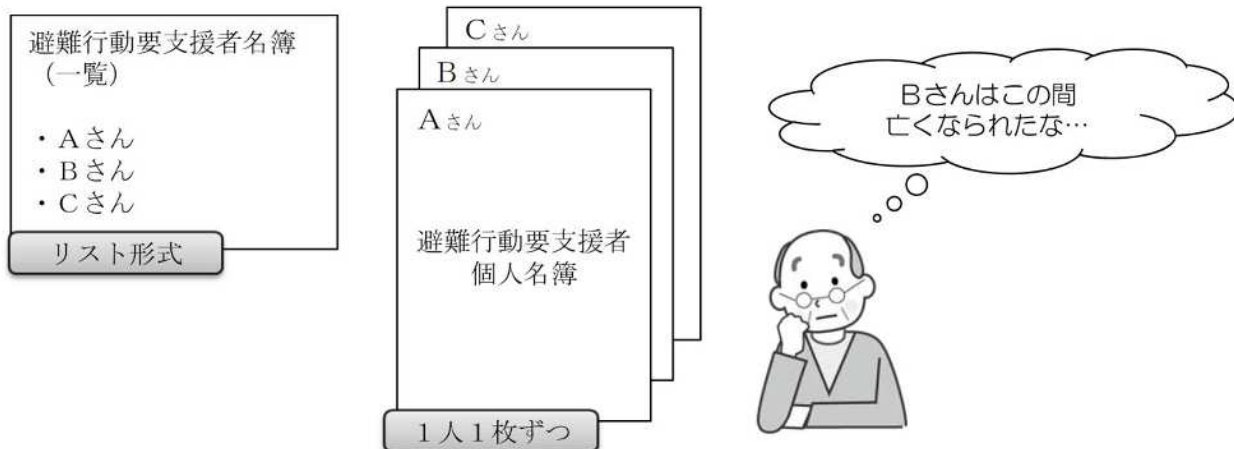
避難行動要支援者	「わかったよ。よろしくお願いします。家族がいるときは家族と避難するよ。」
避難支援者候補者 (班長)	『聞き取りした内容を計画様式にまとめました。鈴木さん、計画の内容を一緒にご確認いただけますか。』
避難行動要支援者	「確認しました。」
避難支援者候補者 (班長)	『最後にもう1度、留意事項を説明させてください。この計画は支援に必要な範囲において、避難支援者や自治会で共有して、災害時の避難支援等に活用させていただきます。しかし、災害時なので、必ずしも計画通りの支援が実施されることを保証するものではなく、支援者も法的な責任や義務を負うものではありません。』 『留意事項についても確認していただけたら、最後に署名をお願いします。』
避難行動要支援者	「はい、署名しました。」
避難支援者候補者 (班長)	『ありがとうございます。それでは今日はこれで失礼します。計画のコピーを取った後、計画を鈴木さんのところにお持ちしますね。』
避難行動要支援者	「わかりました。わざわざありがとうございました。」

## 7 避難行動要支援者名簿(同意者名簿)の取り扱いの各種フローチャート

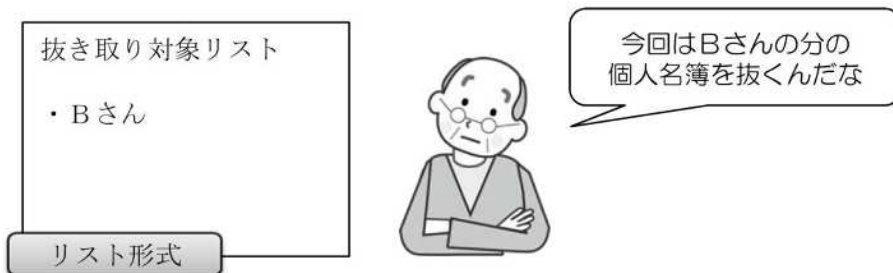
### 避難行動要支援者名簿差し替えイメージ(1)

### 【ケース①】抜き取る場合

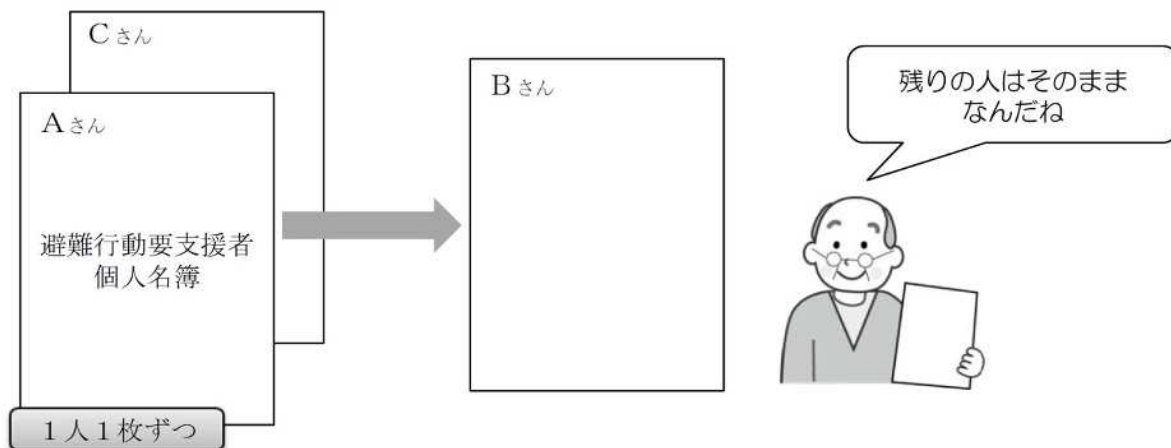
①まず最初に、以下の2種類を御用意下さい(各自治会・町内会様で保管されています)。



②今回届いた「避難行動要支援者抜き取り対象リスト」を見て抜く対象の方を確認します。

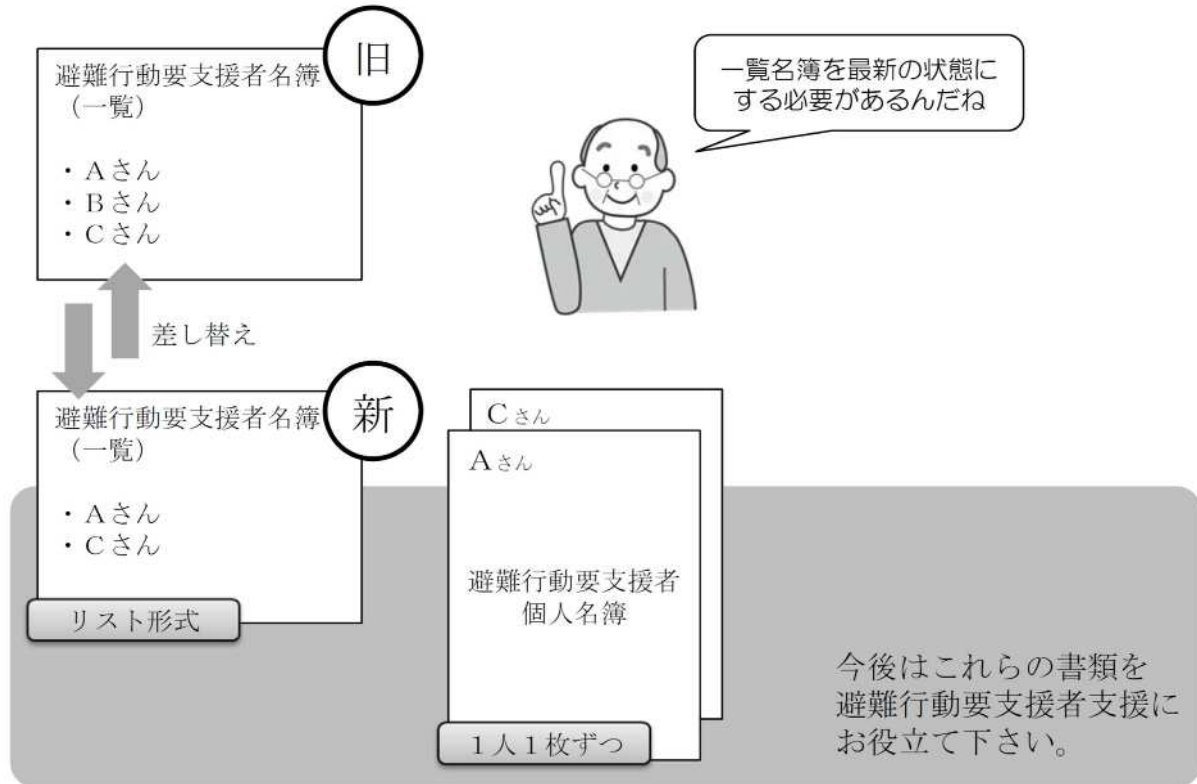


③個人名簿から抜き取り対象者であるBさんの分を抜きます。

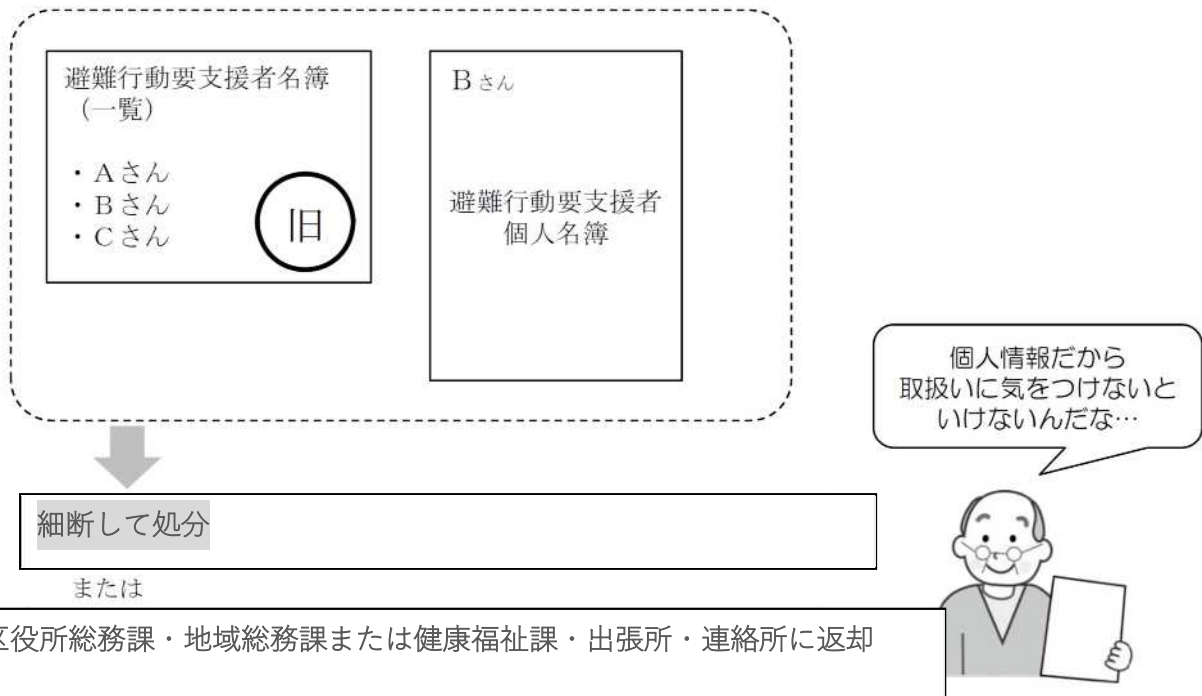


<次のページに続きます>

④ 「避難行動要支援者名簿（一覧）」を今回届いた新しいものに差し替えます。

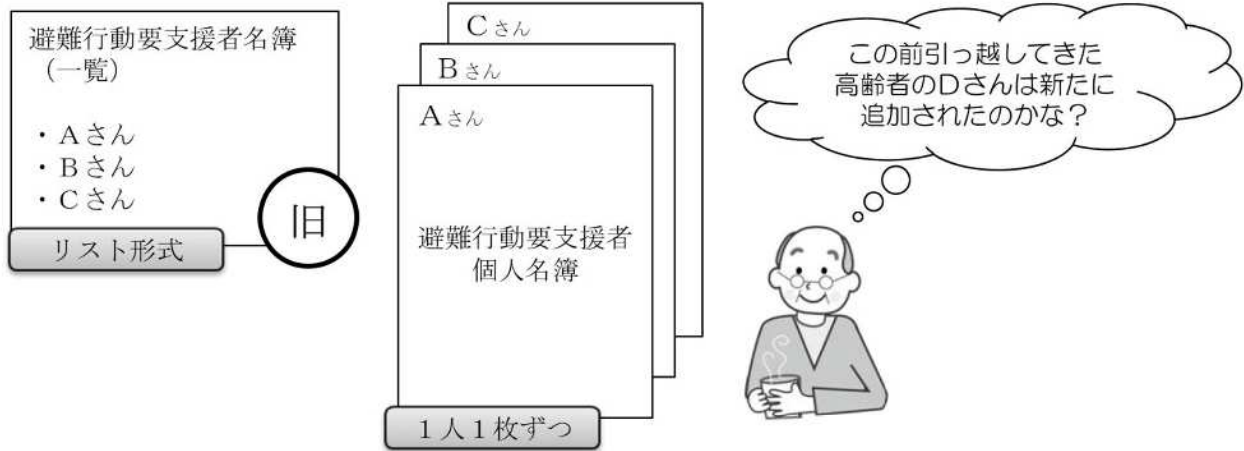


⑤ 不要になった書類は再現不可能に細断して処分していただくか、区役所総務課・地域総務課または健康福祉課、出張所、連絡所に返却してください。





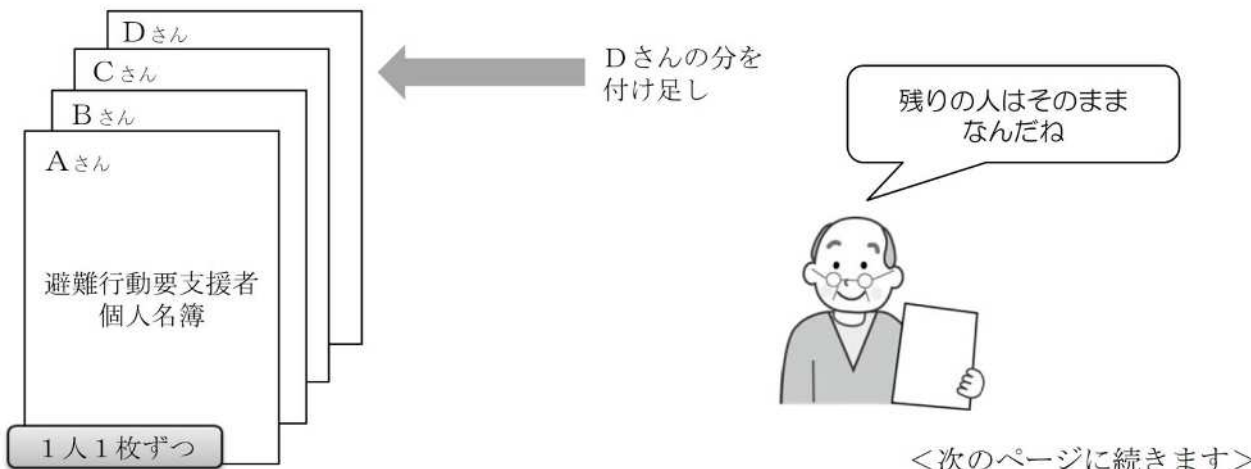
①まず最初に、以下の2種類を御用意下さい(各自治会・町内会様で保管されています)。



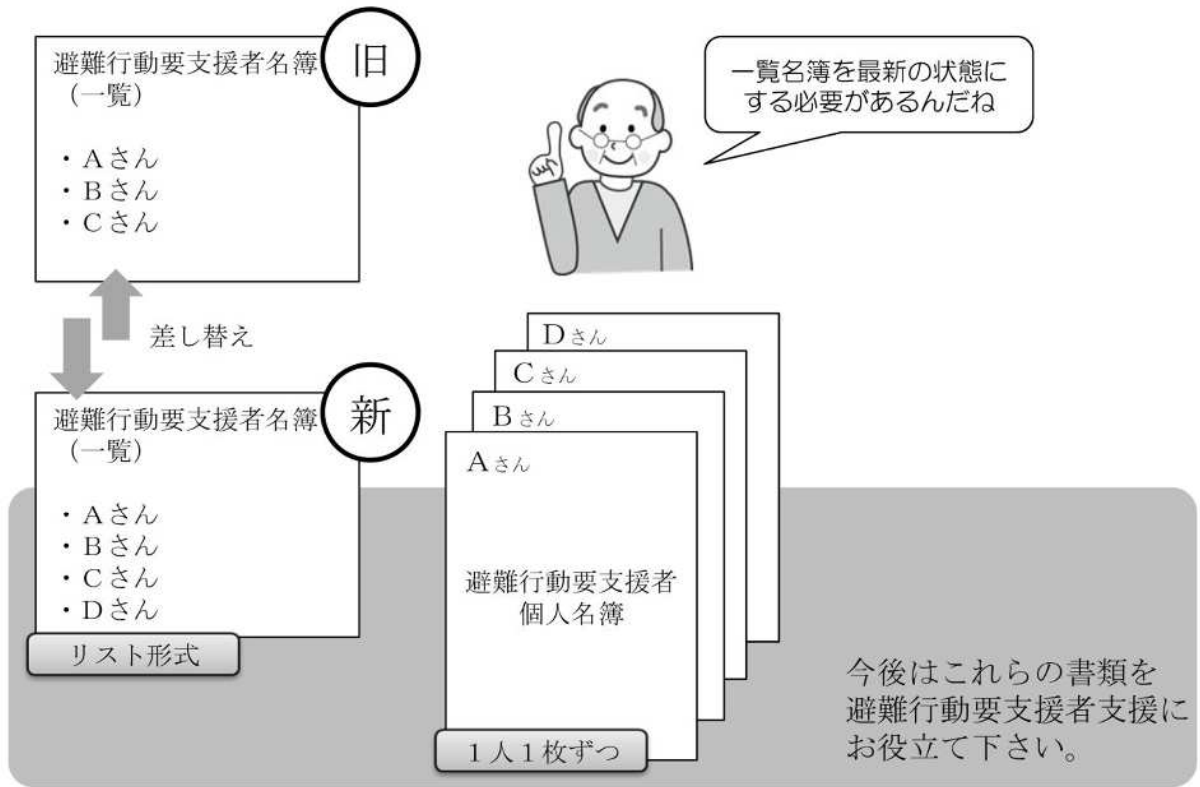
②新たに届いた「避難行動要支援者個人名簿」を見て、新規追加の方が差し替えの方か確認します。



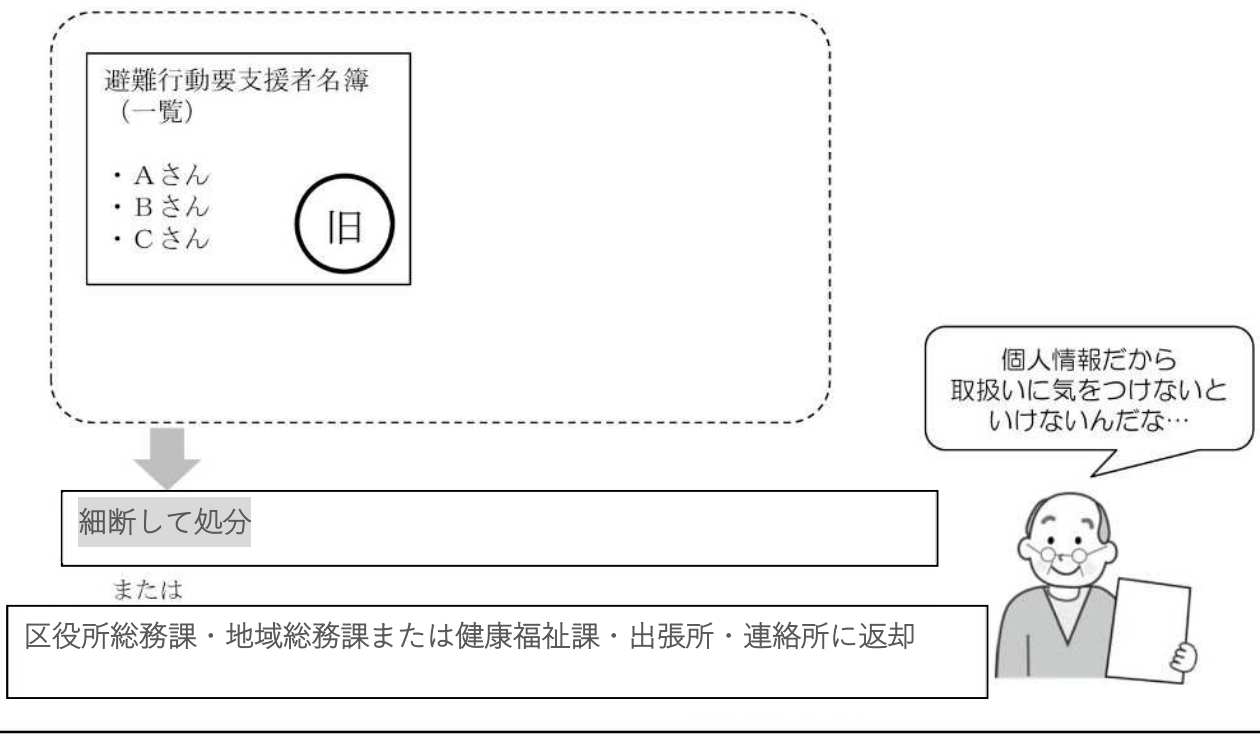
③新たに届いたDさんの個人名簿を、従来から保管していた個人名簿に付け足します。



④ 「避難行動要支援者名簿（一覧）」を今回届いた新しいものに差し替えます。



⑤ 不要になった書類は再現不可能に細断して処分していただくか、区役所総務課・地域総務課または健康福祉課、出張所、連絡所に返却してください。



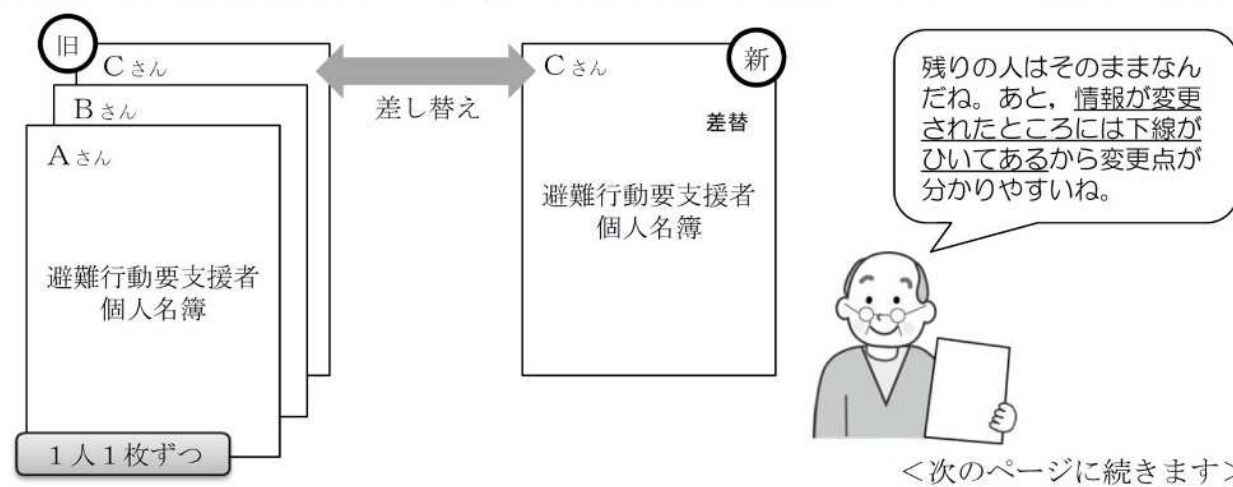
①まず最初に、以下の2種類を御用意下さい(各自治会・町内会様で保管されています)。



②新たに届いた「避難行動要支援者個人名簿」を見て、差し替えの方が新規の方を確認します。

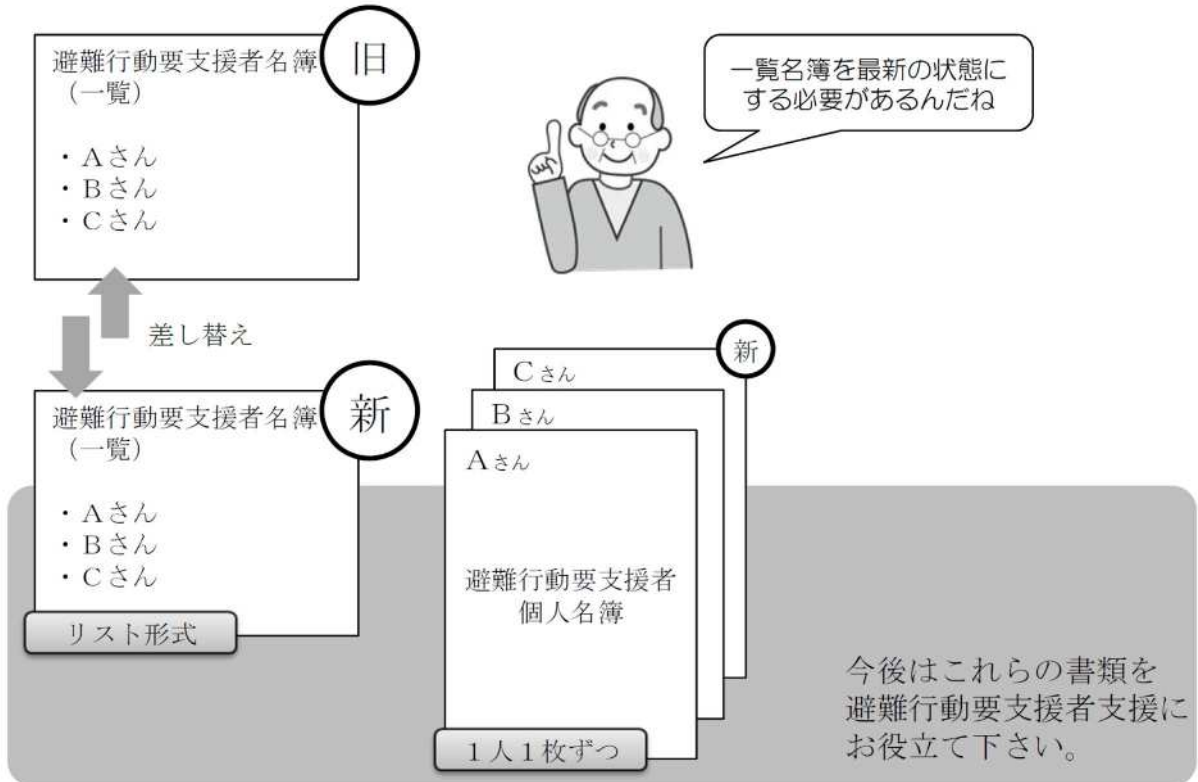


③新たに届いたCさんの個人名簿を、従来から保管していたCさんの個人名簿と差し替えます。

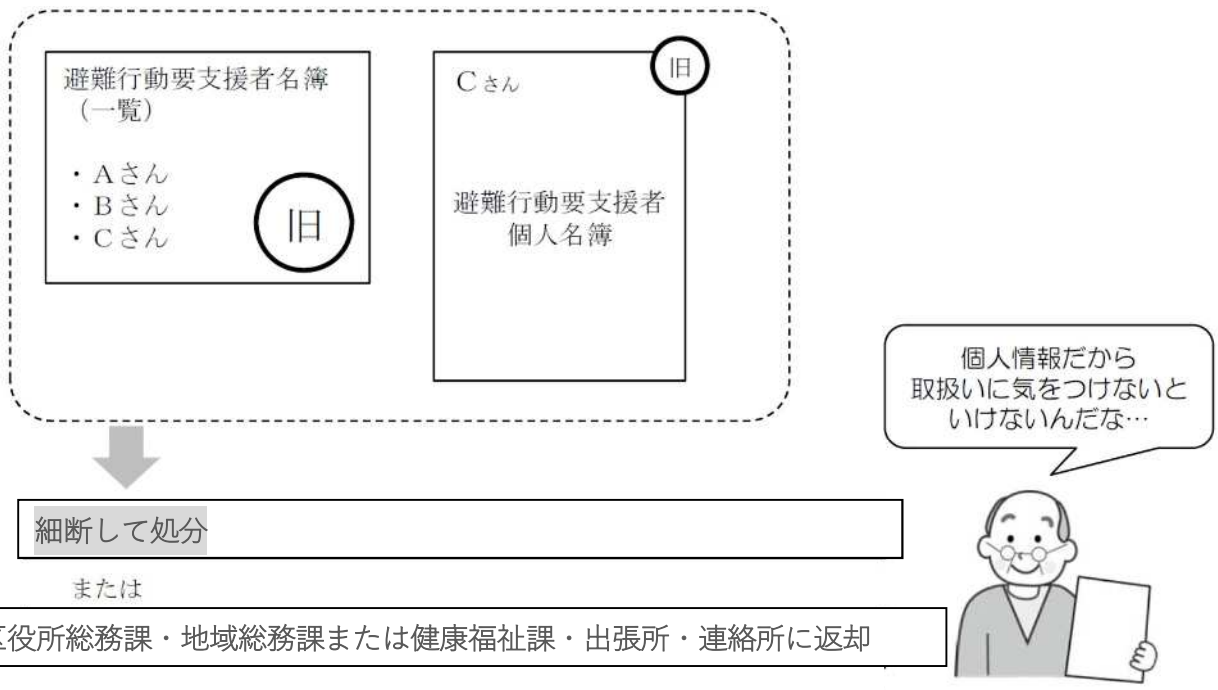


<次のページに続きます>

④ 「避難行動要支援者名簿（一覧）」を今回届いた新しいものに差し替えます。



⑤ 不要になった書類は再現不可能に細断して処分していただくか、区役所総務課・地域総務課または健康福祉課、出張所、連絡所に返却してください。



## 8 名簿や各種様式例

### 避難支援活動及び避難行動要支援者名簿情報の取り扱いに係る賛同書

別記様式第4号（第9条関係）

## 避難支援活動及び避難行動要支援者名簿情報の取り扱いに係る 賛同書

令和〇〇年△△月□□日

（宛先）新潟市長

（賛同団体）

名 称 にいがた町自治会

代表者 万代 三郎 ㊟ ㊷

本団体は、災害対策基本法の規定に基づく新潟市地域防災計画及び新潟市避難行動要支援者避難支援計画の趣旨に賛同し、新潟市から提供される、本団体が活動する地域における避難行動要支援者名簿（以下、「名簿」という。）に登載された避難行動要支援者に対し、本団体の支援者が自らの安全を確保したうえで、可能な範囲で避難の支援、安否の確認その他の避難支援活動に努めます。

また、名簿の取り扱いについて次の事項を遵守します。

- 1 災害対策基本法に定める名簿情報に関する秘密保持義務を遵守し、名簿から知り得た秘密を将来にわたって漏らさない。
- 2 紛失等を防止するため、名簿を適正に管理する。
- 3 名簿は避難支援活動以外の目的で使用しない。
- 4 第三者へ名簿を提供しない（災害発生時において避難支援活動に必要な範囲内で提供する場合を除く）。

#### 災害情報等連絡先

代表連絡先	氏 名	万代 三郎	電話番号	025-XXX-XXXX
	住 所	中央区〇〇町4-2-1	FAX番号	025-XXX-XXXX
	メールアドレス	なし	携帯電話番号	090-XXXX-XXXX
代表連絡先に 連絡できない 場合の連絡先	氏 名	山田 米子	電話番号	025-XXX-XXXX
	住 所	中央区〇〇町4-2-5	FAX番号	025-XXX-XXXX
	メールアドレス	XXX@ZZZ.JP	携帯電話番号	なし

令和〇〇年△△月〇〇日

組織名	△△自主防災組織
自治会名	□□自治会

避難行動要支援者名簿（一覽）

氏名	性別	住所	緊急連絡先 本人との関係 電話番号	自宅電話番号 携帯電話番号 FAX番号
生年月日 ボウサイ タロウ	該当事由			
防災 太郎	男	中央区学校町通1番町602-1	ボウサイ ハナコ 防災 花子 家族	025-000-0000 090-0000-0000 025-000-0000
昭和〇年〇月〇日	障がい者			
ニイガタ マチコ			マツハマ キタオ	
新潟 町子	女	中央区〇〇	松浜 北男 親戚	025-000-0000 090-0000-0000 025-000-0000
昭和〇年〇月〇日	高齢者世帯			
マキ オウオ			ニシカワ アジコ	
巻 岩男	男	中央区△△	西川 味子 知人	025-000-0000 090-0000-0000 025-000-0000
平成〇年〇月〇日	障がい者			
サカイ ミナミ			クロサキ マメ	
坂井 南	男	中央区××	黒崎 マメ へルパー	025-000-0000 090-0000-0000 025-000-0000
昭和〇年〇月〇日	障がい者			

避難行動要支援者個人名簿（表面）

避難行動要支援者個人名簿  
（自治会、町内会、自主防災組織用）

令和〇〇年〇月〇日

**取り扱い注意**

この名簿は、避難行動要支援者の避難支援に活用するため、本人から同意を得て作成しています。適正に管理のうえ、支援方法等の検討にご活用ください。

基本情報

フリガナ	ポウサイ タロウ	性別	自宅電話	025-XXX-XXXX
氏名	防災 太郎	男	携帯電話	090-XXX-XXXX
			自宅FAX	025-XXX-XXXX
生年月日	昭和10年10月10日	自治会名	にいがた自治会	
住所	〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602 番地1	民生児童 委員名	中央 民夫	
		支援を必要と する事由	障がい者	
特記事項	寝たきりで動けないので、搬送用具を使うなどして避難所へ連れて行ってほしい。			

緊急連絡先

ご本人が緊急連絡先情報の外部提供に非同意の場合は、この欄は空欄になります。

フリガナ	ポウサイ	氏名	防災 一郎	家族
連絡先 電話番号	優先順位1	025-***-****		
	優先順位2	090-****-****		
	優先順位3			

※ 裏面があります。

避難行動要支援者個人名簿（裏面） 個別避難計画様式

個別避難計画

【要支援者（本人氏名： **防災 太郎** ）の状況】

同居家族等	本人以外に（ <b>0</b> ）人 ←単身世帯は0 同居人の状況 〔 <b>妻・長男</b> 〕	居住する建物	<input checked="" type="checkbox"/> （ <b>2</b> ）階建ての一戸建て住宅 <input type="checkbox"/> マンション・アパート （ ）階建ての（ ）階に居住
身体の状況（複数選択可）	<input type="checkbox"/> 寝たきり <input checked="" type="checkbox"/> 自力歩行が困難 <input type="checkbox"/> 認知症の症状 <input type="checkbox"/> 目が不自由 <input checked="" type="checkbox"/> 耳が不自由 <input type="checkbox"/> 危険を判断できない <input type="checkbox"/> 難病患者 <input type="checkbox"/> その他 備考〔 <b>左耳が聞き取りにくいのため、話をするときは右側から</b> 〕		
常時必要な医薬品・補装具等	<b>杖・補聴器・眼鏡</b>		
かかりつけ医（連絡先）	〇〇〇整形外科（000-0000）、〇〇〇病院〇〇科（000-0000）		
介護・障がいサービスの利用状況 〔書ききれない場合は裏面余白への記入可〕	<input checked="" type="checkbox"/> 有 福祉事業所、介護支援専門員（ケアマネジャー）・相談支援専門員の氏名、連絡先  <input type="checkbox"/> 無 ケアプラン〇〇 ケアマネージャー〇〇 〇〇 （〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇）	利用状況	・月・水・金曜 通所介護（デイサービスセンター〇〇） ・月～日曜 訪問介護（訪問介護ステーション〇〇） ・水曜 訪問看護（同上）

【避難支援】 ○原則、自力で避難できる方や家族などと一緒に避難できる方は、自ら速やかに避難

避難支援の内容（該当するものにチェック■）	<input type="checkbox"/> 情報伝達（災害情報及び避難情報） <input checked="" type="checkbox"/> 安否確認 <input checked="" type="checkbox"/> 避難先までの移動支援（付き添い等） <input type="checkbox"/> その他〔 〕			
自宅付近のハザードマップの状況 ※1	<input type="checkbox"/> 津波災害警戒区域(赤・黄) <input checked="" type="checkbox"/> 津波浸水想定区域(青) <input checked="" type="checkbox"/> 洪水浸水想定区域 <input type="checkbox"/> 土砂災害特別警戒区域(赤) <input type="checkbox"/> 土砂災害警戒区域(黄) <input type="checkbox"/> 該当なし			
避難先 〔ハザードマップ上、自宅が被災する恐れがない場合は斜線〕	[地震] ※2 〇〇コミュニティセンター	[洪水] 〇〇コミュニティセンター	[津波] 〇〇ビル	[土砂災害]
避難に係る留意事項 〔避難先・避難経路・想定される災害等に係る事項を記載〕	・自宅付近の洪水の深さは3～5m ・自宅付近の津波の深さは約2.0m、30分未済で到達、最寄りの津波避難ビル（〇〇ビル）まで約300m ・避難所までの経路上、排水路に転落しないよう注意（特に夜間）			

※1 総合ハザードマップ上の自宅付近の着色を確認してチェック欄に記入  
 ※2 津波の危険がない場合、又は津波の危険が去った後の避難先

【支援者】

氏名・連絡先等	支援者の所属団体名	支援者の住所・氏名又は組織名	連絡先等
① 〔組織単位で支援する場合は組織名を記入〕	〇〇2丁目町内会（〇〇〇自主防災会）	第〇組（班・区） （または第〇班長）など	できるかぎり記入
	② 〇〇2丁目町内会	〇〇2丁目10-11 〇〇 〇〇（個人）	連絡先等 000-0000

※日中・夜間で支援者が異なるなどの場合には、支援者①の他②も記入

【留意事項】

本計画については、支援に必要な範囲において、要支援者本人が利用している福祉事業所や、支援者をはじめとする地域の避難支援等関係者（自治会・町内会、自主防災組織）間で情報共有し、また、平時の避難訓練や避難対策の検討、災害時の支援等に活用します。  
 なお、本計画は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、支援者などの関係者は、法的な責任や義務を負うものではありません。

【個別避難計画同意欄】

私は本計画内容と留意事項について確認しました。	令和 <b>0</b> 年 <b>00</b> 月 <b>00</b> 日署名
要支援者本人（自署） <b>防災 太郎</b>	代理人等（本人が署名できない場合） 本人との関係〔 〕

個別避難計画は市に提出されます。



## 9 関係法令

### 災害対策基本法(抜粋)

#### 第三節 避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の作成等

##### (避難行動要支援者名簿の作成)

第四十九条の十 市町村長は、当該市町村に居住する要配慮者のうち、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者であつて、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もの(以下「避難行動要支援者」という。)の把握に努めるとともに、地域防災計画の定めるところにより、避難行動要支援者について避難の支援、安否の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措置(以下「避難支援等」という。)を実施するための基礎とする名簿(以下この条及び次条第一項において「避難行動要支援者名簿」という。)を作成しておかなければならない。

- 2 避難行動要支援者名簿には、避難行動要支援者に関する次に掲げる事項を記載し、又は記録するものとする。
  - 一 氏名
  - 二 生年月日
  - 三 性別
  - 四 住所又は居所
  - 五 電話番号その他の連絡先
  - 六 避難支援等を必要とする事由
  - 七 前各号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市町村長が必要と認める事項
- 3 市町村長は、第一項の規定による避難行動要支援者名簿の作成に必要な限度で、その保有する要配慮者の氏名その他の要配慮者に関する情報を、その保有に当たつて特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。
- 4 市町村長は、第一項の規定による避難行動要支援者名簿の作成のため必要があると認めるときは、関係都道府県知事その他の者に対して、要配慮者に関する情報の提供を求めることができる。

##### (名簿情報の利用及び提供)

第四十九条の十一 市町村長は、避難支援等の実施に必要な限度で、前条第一項の規定により作成した避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報(以下「名簿情報」という。)を、その保有に当たつて特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

(個別避難計画の作成)

第四十九条の十四 市町村長は、地域防災計画の定めるところにより、名簿情報に係る避難行動要支援者ごとに、当該避難行動要支援者について避難支援等を実施するための計画(以下「個別避難計画」という。)を作成するよう努めなければならない。ただし、個別避難計画を作成することについて当該避難行動要支援者の同意が得られない場合は、この限りでない。

2 市町村長は、前項ただし書に規定する同意を得ようとするときは、当該同意に係る避難行動要支援者に対し次条第二項又は第三項の規定による同条第一項に規定する個別避難計画情報の提供に係る事項について説明しなければならない。

3 個別避難計画には、第四十九条の十第二項第一号から第六号までに掲げる事項のほか、避難行動要支援者に関する次に掲げる事項を記載し、又は記録するものとする。

一 避難支援等実施者(避難支援等関係者のうち当該個別避難計画に係る避難行動要支援者について避難支援等を実施する者をいう。次条第二項において同じ。)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

二 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

三 前二号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市町村長が必要と認める事項

4 市町村長は、第一項の規定による個別避難計画の作成に必要な限度で、その保有する避難行動要支援者の氏名その他の避難行動要支援者に関する情報を、その保有に当たつて特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

5 市町村長は、第一項の規定による個別避難計画の作成のため必要があると認めるときは、関係都道府県知事その他の者に対して、避難行動要支援者に関する情報の提供を求めることができる。

(個別避難計画情報の利用及び提供)

第四十九条の十五 市町村長は、避難支援等の実施に必要な限度で、前条第一項の規定により作成した個別避難計画に記載し、又は記録された情報(以下「個別避難計画情報」という。)を、その保有に当たつて特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

2 市町村長は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、地域防災計画の定めるところにより、避難支援等関係者に対し、個別避難計画情報を提供するものとする。ただし、当該市町村の条例に特別の定めがある場合を除き、個別避難計画情報を提供することについて当該個別避難計画情報に係る避難行動要支援者及び避難支援等実施者(次項、次条及び第四十九条の十七において「避難行動要支援者等」という。)の同意が得られない場合は、この限りでない。

3 市町村長は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、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特に必要があると認めるときは、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対し、個別避難計画情報を提供することができる。この場合においては、個別避難計画情報を提供することについて当該個別避難計画情報に係る避難行動要支援者等の同意を得ることを要しない。



10 市役所担当部署の連絡先

区役所	健康福祉課	総務課・地域総務課
	名簿登載、内容の修正、安否確認の報告など	個別避難計画の作成、避難訓練など
北区役所	電話 025-387-1315 FAX 025-387-1020	電話 025-387-1165 FAX 025-387-1020
東区役所	電話 025-250-2320 FAX 025-273-0177	電話 025-250-2720 FAX 025-273-0176
中央区役所	電話 025-223-7252 FAX 025-223-7151	電話 025-223-7064 FAX 025-224-1520
江南区役所	電話 025-382-4346 FAX 025-381-1203	電話 025-382-4526 FAX 025-381-7090
秋葉区役所	電話 0250-25-5665 FAX 0250-22-8250	電話 0250-25-5470 FAX 0250-22-0228
南区役所	電話 025-372-6303 FAX 025-372-4033	電話 025-372-6431 FAX 025-373-3933
西区役所	電話 025-264-7315 FAX 025-269-1670	電話 025-264-7120 FAX 025-269-1650
西蒲区役所	電話 0256-72-8345 FAX 0256-72-3133	電話 0256-72-8129 FAX 0256-72-6022

本マニュアルに関するお問い合わせ先

危機管理防災局 防災課

電話:025-226-1143 FAX:025-224-0768