

福崎町避難行動要支援者避難支援計画
(全体計画)

平成30年9月
福 崎 町

目次

はじめに	1
第1章 基本的な考え方	2
1. 目的	
2. 「災害時要援護者避難支援プラン」と「避難行動要支援者避難支援計画（全体計画）」の主な違い	
3. 制度の位置づけ	
4. 支援体制のイメージ	
第2章 避難行動要支援者名簿の作成（町）	4
1. 名簿に掲載する者の範囲	
2. 名簿登載情報	
3. 名簿の更新	
第3章 名簿の共有	5
1. 名簿共有の意思確認	
2. 共有する名簿の更新	
3. 名簿情報を提供する場合における適切な措置	
4. 平常時からの名簿提供に不同意である者の名簿の扱い	
第4章 個別支援計画の作成（自治会）	6
1. 作成方法	
2. 個別支援計画の共有・管理	
3. 個別支援計画の更新	
第5章 災害時の対応	7
1. 個別支援計画にもとづく避難支援の実施	
2. 避難所での引継ぎ	
3. 避難所について	
第6章 関係機関の役割（要支援者関係）	8

はじめに

近年、熊本地震や東日本大震災をはじめとする地震、集中豪雨や台風による風水害など大きな自然災害が頻発しています。さらに平成 30 年には、大阪北部地震、西日本豪雨と甚大な災害が立て続きに起こっています。このような災害時では、特に高齢者や障害者など避難に時間を要する方（避難行動要支援者）が逃げ遅れたり、必要な情報が伝わらないなど、その対策が課題となっています。

そのような中、平成 25 年 6 月に災害対策基本法（以下「法」という。）が改正され、新たに避難行動要支援者に係る名簿の作成を市町村に義務付けるなど、国として要支援者対策について強化が図られました。兵庫県においては、よりの確な防災減災活動が実践できるよう、平成 29 年 3 月にひょうご防災減災推進条例が改正され、さらに本条例の趣旨を反映し、適切な自助・共助・公助の推進や、防災と福祉の連携強化等を通じ、災害時要援護者支援に関する市町等の取組を促進することを目的として、平成 29 年 9 月に兵庫県災害時要援護者支援指針が改正されたところです。

このことから、福崎町では、平成 22 年度から推進してきました「福崎町災害時要援護者避難支援プラン」を見直し、福崎町避難行動要支援者名簿に関する条例（以下「条例」という。）を制定するとともに、新たに「福崎町避難行動要支援者避難支援計画（全体計画）」を策定します。

この計画の策定を機会に、基本的な考え方を地域住民や関係団体等と共有することで、地域のさらなる安全・安心体制を強化し、災害発生時等に支援を要する方（避難行動要支援者）の適切かつ迅速な支援を目指します。加えて、共助を補完する手段として避難行動要支援者名簿を活用し、平常時から地域が主体となった支援体制の構築を目指します。

第1章 基本的な考え方

1 目的

全国各地で毎年のように発生する豪雨災害、今後の発生が危惧される南海トラフ地震など、大きな災害が発生した場合、公的支援には限界があります。自分の身は自分で守る「自助」が基本となりますが、隣近所の住民が互いに助け合う「共助」の精神で対応することも大変重要なこととなってきます。

この制度は、町が定める基準に基づき作成した避難行動要支援者名簿（以下「名簿」という。）をもとに、区長、民生委員・児童委員、自主防災組織をはじめとする地域の方々に、日頃から要支援者の存在を共有し見守りつつ、行政などの手が行き届かない災害時等に地域の中で支援が行われることを目指すものです。

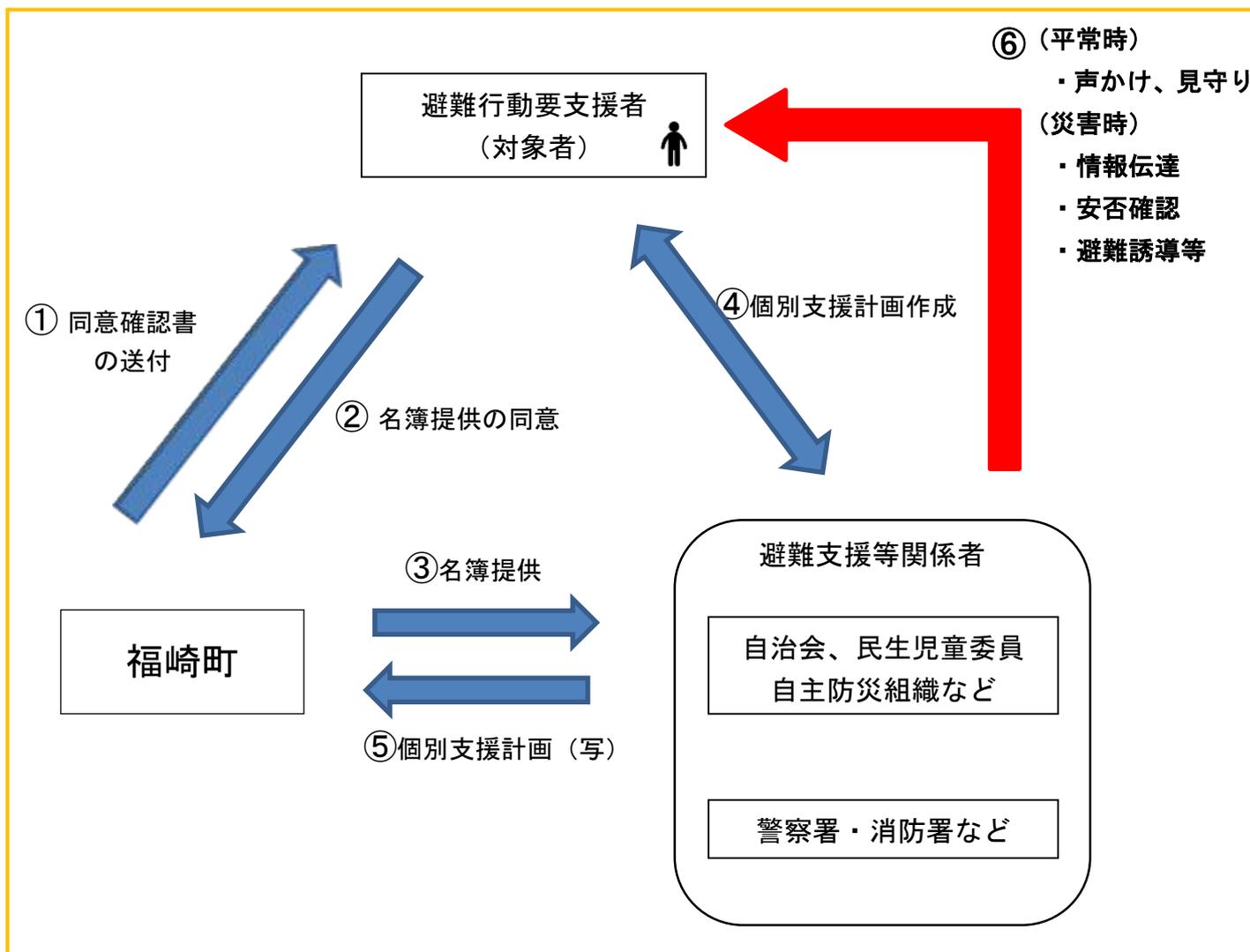
2 「災害時要援護者避難支援プラン」と「避難行動要支援者避難支援計画（全体計画）」の主な違い

	避難行動要支援者避難支援計画（全体計画） （新たな制度）	災害時要援護者避難支援プラン （これまでの制度）
登録方法	町が定めた要支援者となる基準に基づき、町で名簿を作成。任意の登録制（手上げ方式）は継続。	任意の登録制（手上げ方式）により地域で登録申請書を作成し、町に提出。 ※ 開始当初は避難支援プランに定められた基準に基づいて作成。
情報提供	原則本人の同意に基づき外部提供。（不同意の意思が明示されないときは、同意があったものとして取り扱う。【条例第5条第2項】） ※災害時には不同意を含めた名簿情報を提供。 ※同意の意思は、本人からの申し出がない限り自動更新とする。	登録にあたり名簿提供の同意が前提。 ※更新ごとに毎回同意が必要。
個別支援計画	任意の登録制（手上げ方式）による作成のほか、町から提供された名簿をもとに地域で作成（毎年名簿提供）。 ※町に写しを提出。地域で原本を保管。	任意の登録制（手上げ方式）による作成。 ※登録申請書が個別支援計画を兼ねているため、町に原本を提出。写しを地域で保管。
その他	名簿情報の取扱いに関する協定を締結。	

3 避難行動要支援者避難支援計画（全体計画）の位置づけ

避難行動要支援者避難支援計画（全体計画）は、福崎町地域防災計画の避難行動要支援者の支援体制の整備に関する事項を具体化するものです。

4 支援体制のイメージ



《支援の流れ》 上の図とあわせてご確認ください。

- **避難行動要支援者名簿作成**
町は、対象となる方の情報を集約し、名簿を作成します。
- **同意の確認**
対象者の方に、平常時からの名簿提供に同意いただけるかの確認書を郵送。(図①)
- **同意確認への返信**
名簿提供への同意の有無について、「同意確認書」により町に報告。(図②)
- **同意者の名簿提供**
町は、同意された方の名簿情報を平常時から地域に提供。(図③)
- **個別支援計画の作成**
地域は、提供された名簿をもとに、必要な方の個別支援計画を本人と相談し作成(図④)、個別支援計画の写しを町に提出。(図⑤)
- **地域での共助**
作成された個別支援計画をもとに、平常時は見守り活動等、災害時は避難支援等を行う。(図⑥)

第2章 避難行動要支援者名簿の作成（町）

1 名簿に掲載する者の範囲

- ① 要介護3～5の認定を受けている者
- ② 身体障害者手帳1・2級を所持する者
- ③ 療育手帳A判定を所持する者
- ④ 精神障害者保健福祉手帳1級を所持する者
- ⑤ 前各号に掲げる者のほか、災害時の避難行動に特別な配慮や援護を必要とする者のうち、支援を要するとして自ら申し出た者
- ⑥ 前各号に掲げる者のほか、地域で必要と判断され個別支援計画を作成し町に写しを提出した者
- ⑦ 災害時要援護者名簿（旧制度）に登録されていた者
- ⑧ 兵庫県透析患者災害時支援名簿に登録されている者
- ⑨ 特定医療費（指定難病）受給者証の交付を受けている者
- ⑩ その他町長が必要と認める者

2 名簿登載情報

法第49条の10第2項の項目	名簿記載事項
氏名	氏名
生年月日	生年月日、年齢
性別	性別
住所又は居所	住所
電話番号その他の連絡先	自宅電話、FAX、携帯電話
避難支援等を必要とする事由	支援を必要とする理由（要介護度、障害等級など）
避難支援の実施に関し町長が必要と認める事項	行政区、同居者の有無、施設入所、同意の有無、個別支援計画作成状況等

3 名簿の更新

町で毎年6月に更新します。

第3章 名簿の共有

1 名簿提供の意思確認

町は、毎年6月に名簿の更新をした後、新たに避難行動要支援者として登録された方に対して、地域への名簿提供の同意の意思を確認します。

《名簿提供の意思確認の方法》

- (1) 避難行動要支援者に同意確認書（別紙1）を送付する。
- (2) 避難行動要支援者から同意確認書の提出。

※ 不同意の意思が明示されなかったときは、条例第5条第2項により同意したものとして取り扱います。

2 共有する名簿の更新

町は、対象者に名簿提供の意思確認後各地区ごとに名簿を作成し、毎年10月に新たな名簿を地域に提供します。

3 名簿情報を提供する場合における適切な措置

名簿は紙媒体により各地域に提供します。町は提供する者に対して個人情報保護の重要性、個人情報の取り扱いについての説明を行うものとします。さらに、町は名簿情報を提供する地域との間で協定（別紙4）を締結し、名簿を適切に管理すること等を確認します。

4 平常時からの名簿提供に不同意である者の名簿の扱い

平常時からの名簿提供に不同意である者については、町は不同意者名簿として作成し保管します。

法第49条の11の規定により、要支援者の生命、身体を保護するために必要かつ緊急を要する場合に限り、本人の同意を得ることなく避難支援等関係者に対して、不同意者名簿を提供することができます。

第4章 個別支援計画の作成（自治会）

本人やその家族を交えて災害発生時の情報伝達から避難所等への誘導まで、一連の活動を想定した具体的な個別支援計画（別紙2）を自治会において作成します。

1 作成方法

- (1) 町から避難行動要支援者名簿を入手
- (2) 本人やその家族と相談しながら災害時の避難支援内容（避難所等への搬送方法等）を検討、地域支援者3名を選任
- (3) 自治会で個別支援計画を集約し、町に写しを提出
※個別支援計画とあわせて同意書（別紙3）の提出が必要です

【地域支援者の選任方法】

- ・ 避難行動要支援者本人の希望で選任します。
- ・ 特に本人の希望がない、あるいは相手方の協力が得られない場合、自治会で協議して選任します。

2 個別支援計画の共有・管理

- (1) 計画の共有
個別支援計画は、避難支援等関係者（町関係各課、警察署、消防署、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、自治会及び地域の支援者、自主防災組織）で共有します。
- (2) 適正管理
個別支援計画を保管する者は、避難支援の目的以外には使用してはなりません。
また、避難支援関係者以外の者が閲覧することのないよう、情報管理に十分配慮します。

3 個別支援計画の更新

毎年10月に提供される名簿をもとに、新たな対象者について個別支援計画を作成、既に作成されている者については個別支援計画の内容を見直し、更新します。自治会で集約し、町に写しを提出します。

毎年の流れ

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
避難行動要支援者名簿（町）	各担当へ情報提供依頼	名簿更新作業	→	新規対象者へ同意書送付（下旬）	同意書〆切（月末）	同意書の整理及び督促	・提供用の名簿作成 ・名簿提供					
個別支援計画（地域）							作成及び更新（下旬）		→	提出〆切		

第5章 災害時の対応

行政及び消防や警察等による支援体制が整うまでには、一定の時間を要することから、避難準備・高齢者等避難開始発表時の避難支援や、災害発生直後の避難行動要支援者の救助及び避難支援は、地域住民の協力により対応することが求められます。

1 個別支援計画にもとづく避難支援の実施

(1) 地域支援者やその家族等の安全確保

地域支援者は、まず自分や家族の身の安全を確保したうえで、避難行動要支援者の支援を実施します。

(2) 情報伝達

地域支援者は、情報伝達が必要となる要支援者への連絡を行います。

(3) 安否確認

地域支援者は、情報の伝達とあわせて安否確認を行います。

(4) 避難誘導

地域支援者は、避難所等への避難が必要と判断した時は、個別支援計画にもとづき、安全な場所への避難誘導等を行います。

※ 台風や集中豪雨が夜間にきた場合、暗くて周りが見えないだけでなく、大雨で音も聞こえにくく、避難中に被災する恐れがあるので、自宅にとどまる方が安全な場合もあります。天気予報を確認し、夜になる前に早めに行動を起こすようにしましょう。

2 避難所での引継ぎ

地域支援者は、要支援者が避難所等へ避難した際には、避難所の責任者等に要支援者の状況などを伝えるようにします。

3 避難所について

福祉避難所は建物の安全確認や人員確保ができた後開設されるので、受け入れが必要と思われる方についても、一旦は一般の避難所に避難することになります。その後、福祉避難所への受け入れが必要と判断された方が福祉避難所へ移送されます。

第6章 関係機関の役割（要支援者関係）

《平常時》

1 町の役割

【健康福祉課】

- ・避難行動要支援者名簿の作成、更新、提供
- ・避難行動要支援者制度についての広報等
- ・要支援者の個別支援計画作成等の町民及び関係機関への普及啓発
- ・個別支援計画の共有・保管
- ・福祉避難所の協定先の確保、福祉避難所開設訓練の実施

【住民生活課】

- ・避難行動要支援者名簿の共有・保管
- ・避難準備情報等の情報伝達体制の整備

2 自主防災組織等の役割

- ・避難行動要支援者名簿の共有・保管
- ・民生委員児童委員と協力し要支援者の把握調査
- ・個別支援計画作成及び更新のための要支援者への働きかけ
- ・個別支援計画原本の保管
- ・個別支援計画に基づいた避難訓練の実施

3 民生委員児童委員の役割

- ・避難行動要支援者名簿の共有・保管
- ・個別支援計画作成及び更新への協力
- ・個別支援計画の共有・保管
- ・個別支援計画に基づいた避難訓練への協力

4 地域支援者の役割

- ・個別支援計画作成及び更新への協力
- ・個別支援計画に基づいた避難訓練への協力

5 福崎町社会福祉協議会の役割

- ・個別支援計画作成のための調査の協力及び関係団体等への働きかけ

6 社会福祉施設、福祉サービス事業所の役割

- ・通所者（在宅要支援者）の個別支援計画作成、更新等に関する協力

7 中播磨健康福祉事務所の役割

- ・避難行動要支援者名簿作成における情報提供
- ・個別支援計画作成、更新への協力及び助言

《災害時》

1 町の役割

【健康福祉課】

- 民生委員等への避難情報の提供
- 聴覚障害者へのFAXによる避難情報の提供
- 援護部健康福祉班の設置
- 避難・安否確認の状況把握
- 福祉避難所の開設、運営
- 災害対策本部と連携した要援護者支援

【住民生活課】

- 避難準備情報等の発令、伝達
- 避難所の開設、運営

2 自主防災組織等の役割

- 要支援者及び地域支援者への避難準備情報等の伝達への協力
- 要支援者の避難支援、安否確認への協力

3 民生委員児童委員の役割

- 要支援者及び地域支援者への避難準備情報等の伝達への協力
- 要支援者の安否確認への協力

4 地域支援者の役割

- 要支援者への避難準備情報等の伝達
- 要支援者の避難支援、安否確認

5 福崎町社会福祉協議会の役割

- 災害ボランティアセンターの設置、災害ボランティア等の受入れ、派遣調整

6 社会福祉施設、福祉サービス事業所の役割

- 要支援者の避難支援（移動手段）への協力

7 中播磨健康福祉事務所の役割

- 難病患者に対する避難誘導及び安否確認への協力
- 避難所における要支援者の心のケア及び健康管理に関する指導・助言

避難行動要支援者名簿情報の提供に関する同意確認書

自治会名			
フリガナ			大・昭 平・令
氏名			年月日 年月日
			性別 男・女
住所	福崎町	電話	(自宅) (携帯)
避難支援等を必要とする事由	<input type="checkbox"/> 要介護認定 要介護度_____ <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 障害名_____ 等級_____ <input type="checkbox"/> 療育手帳 等級_____ <input type="checkbox"/> 精神障害者保健福祉手帳 等級_____ <input type="checkbox"/> 難病 病名_____ <input type="checkbox"/> その他 ()		
家族等	<input type="checkbox"/> 一人暮らし <input type="checkbox"/> 同居家族有 ()		
連絡先	フリガナ		本人との 続柄
	氏名		
	住所		電話 (自宅) (携帯)

避難の支援、安否の確認、生命又は身体を災害から保護を受けるために、上記内容（氏名、生年月日、性別、住所、障害種別等の内容、連絡先等）を、避難支援等関係者（町関係各課、警察署、消防署、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、自治会及び地域の支援者、自主防災組織）に提供することに、

同意します

同意しません

《同意しない理由》 いづれかに○をつけてください

1. 自力で避難できる
2. 同居の人が支援してくれる
3. 病院や施設に入院、入所している
4. その他 ()

令和 年 月 日 (本人署名) 氏名 _____ 印

※ 本人が署名できない場合、代理の方が以下を記入してください。

本人氏名 _____
 (代理人)
フリガナ
 代理人氏名 _____ 印 本人との関係 _____
 代理人住所 _____ 電話番号 _____

※同意の意思について、変更の申出がない限り自動継続とします。

自治会名					
氏名	男・女	生年月日		血液型
住所	福崎町		電話番号	(自宅)	
				(FAX)	
				(携帯)	
家族構成・同居状況	<input type="checkbox"/> 一人暮らし高齢者 <input type="checkbox"/> 高齢世帯 <input type="checkbox"/> その他同居()		居住建物	構造	造 階建
			見取図	※ 寝室の位置、普段いる部屋等	
手帳等区分	<input type="checkbox"/> 要介護度 <input type="checkbox"/> 身障手帳 級 <input type="checkbox"/> 療育手帳 判定 <input type="checkbox"/> 精神障害者手帳 級 <input type="checkbox"/> 難病(病名)) <input type="checkbox"/> 介護認定及び手帳の所持なし				
避難誘導時における留意事項	<input type="checkbox"/> 認知症 <input type="checkbox"/> 聴覚障害 <input type="checkbox"/> 視覚障害 <input type="checkbox"/> 言語障害 <input type="checkbox"/> 杖歩行 <input type="checkbox"/> 車いす <input type="checkbox"/> 寝たきり <input type="checkbox"/> 酸素療法 <input type="checkbox"/> その他() 特記事項()				
情報伝達の方法	<input type="checkbox"/> 点字 <input type="checkbox"/> 手話 <input type="checkbox"/> 筆記 <input type="checkbox"/> その他()				
受けたい支援(いずれか一つを選択)	1 避難情報伝達 (避難勧告などが出た場合に、情報を伝えて欲しい) 2 避難誘導 (自力歩行は可能なので、避難所まで誘導して欲しい) ※1を含む 3 避難時要介助 (避難する際に、誰かに介助して欲しい) ※1及び2を含む				
民生委員		電話番号		区長	
地域支援者	氏名	関係	住所	電話番号	
				(自宅)	
				(携帯)	
				(自宅)	
			(携帯)		
緊急時の家族等の連絡先	氏名	続柄	住所	電話番号	
				(自宅)	
				(携帯)	
				(自宅)	
			(携帯)		

自治会		氏名	
-----	--	----	--

避難場所	水害時	震災時
------	-----	-----

避難経路図

避難先での留意事項

利用中の医療福祉サービス	介護保険/総合事業	事業所(相談窓口)				
		ケアマネジャー		電話		
	障害福祉/児童福祉	事業所(相談窓口)				
		相談支援専門員		電話		
医療機関		(担当科)	()	内服	□あり・□なし	
		担当医	()		□あり・□なし	

【備考】

登録年月日		登録番号	
更新年月日		同意書の有無	有・無
廃止年月日		廃止理由	

災害時個別支援計画提供に関する同意書

災害時個別支援計画の写し（※1）を福崎町に提出し、避難支援の実施に係る者（※2）に提供することに同意します。

令和 年 月 日

氏名 _____ (印)

※ 本人が署名できない場合、代理の方が以下を記入してください。

本人氏名 _____

(代理人)

代理人住所 _____

ふりがな

代理人氏名 _____

(印)

本人との関係 _____

電話番号 _____

(※1) 更新分を含みます

(※2) 町関係各課、警察署、消防署、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、自治会及び地域の支援者、自主防災組織

(注意)

- ・ 同意の意思について、申出がない限り自動継続とします。
- ・ 個別支援計画は災害等での避難支援が必ずなされることを保証するものではなく、関係者に法的な責任や義務を負わせるものではありません。

福崎町避難行動要支援者への支援及び名簿に係る個人情報の取扱いに関する協定書

福崎町（以下、「甲」という。）と_____区（自治会名）（以下、「乙」という。）とは、避難行動要支援者（以下、「要支援者」という。）の名簿情報を提供するにあたり、福崎町避難行動要支援者名簿に関する条例（以下、「条例」という。）第6条の規定により、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、甲が乙に要支援者の名簿情報を提供するにあたり、福崎町避難行動要支援者名簿に関する条例施行規則第5条に規定する事項を定めるものとする。

（避難支援等関係者による支援実施）

第2条 乙は、甲から提供を受けた名簿情報により、条例第2条第2号に規定する避難支援等（以下、「避難支援等」という。）を実施するための体制構築に努めるものとする。

（名簿情報の提供）

第3条 乙が、避難支援等を実施するため名簿情報の提供を受ける地域の範囲は、_____区に居住するものとする。

2 甲から乙に提供する名簿情報は、紙に印字された文書の形式で提供する。

3 甲は、年に1回、乙に対して名簿情報を提供する。その際、個人情報保護の重要性、個人情報の取扱いについての説明を行うものとする。

（名簿情報の管理）

第4条 乙は、名簿情報を取り扱う人を限定し、第三者への漏えい防止の観点から、責任を持って保管場所を定め、紛失や他人の目に容易にふれることのないよう保管する。

2 乙は、名簿から知り得た個人情報を他人に知らせてはならない。要支援者の支援の役割を離れた後も同様とする。

3 乙は、提供された名簿情報について、電子データ化してはならない。

4 乙は、区長を交代した場合は確実に名簿を引き継ぐとともに、次期区長に取り組み方針を確実に伝え、名簿の引継ぎを行わなければならない。

（提供しようとする名簿情報の利用の制限）

第5条 乙は、甲から提供された名簿情報を、平常時は要支援者への声かけや見守り、地域内での要支援者の避難支援体制の整備に必要な活動、地域防災訓練の実施等、また、災害時は安否確認や避難場所への避難誘導等を行うことを利用目的とし、それら以外の目的のために使用してはならない。

2 乙は、甲から提供された名簿情報の複写について、避難支援等の実施に必要な範囲を超えて行ってはならない。

3 乙は、甲から提供された名簿情報（複写を含む。）を、避難支援等の実施に必要な範囲で乙内の避難支援等の実施に携わる者に提供できる。

（名簿管理の報告等）

第6条 甲は、名簿情報の保管方法及び利用状況について、必要があると認めるときは、乙に対し報告を求め又は検査することができる。

2 乙は、甲から前項の指示があったときは、これに協力しなければならない。

（名簿の返還等）

第7条 乙は、差替え等により不要となった名簿等は、速やかに甲に返還するか、適切な方法（焼却、溶解、シュレッダーによる裁断など）で廃棄処分するものとする。

（協定の解除）

第8条 甲は、明らかに乙の責に帰すべき事由により名簿情報の漏えい等があったときは、この協定を解除し名簿情報の返却を求めることができる。

2 乙は、甲から前項の返却の求めがあったときは、速やかにこれに従わなければならない。

（事故の発生）

第9条 乙は、名簿等の紛失、盗難その他の事故が生じ、又は生じるおそれのあるときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

（有効期間）

第10条 この協定の有効期間は、本協定締結日から平成 年3月31日までとする。ただし、この期間満了の1月前までに甲乙いずれからも協定解除の申し出がないときは、さらに1年間延長するものとし、その後においても同様とする。

（その他）

第11条 その他、この協定に定めのないこと、又は協定内容に疑義等が生じた場合には甲と乙が協議して定める。

令和 年 月 日

（甲） 兵庫県神崎郡福崎町南田原 3116 番地の 1

福崎町 代表者

福崎町長 尾 崎 吉 晴

（乙） _____ 区長

住所 _____ 兵庫県神崎郡福崎町

氏名 _____ ⑩