

# 1 個別避難計画作成 対象者

避難行動要支援  
全体：1419名  
(R6.4月時点)

《障害区分の対象者》

- ① 身体障害者手帳1・2級の者
- ② 療育手帳A1・A2の者
- ③ 精神障害者保健福祉手帳1級の者

ローリスク層 →

本人・地域記入の個別避難計画

- 家族を中心に地域と共に作成
- 本人家族の自助意識の向上

⇒ 秋頃に対象者へ、案内を郵送（予定）  
対象者や家族が個別避難計画作成

ハイリスク層 →

町支援の個別避難計画

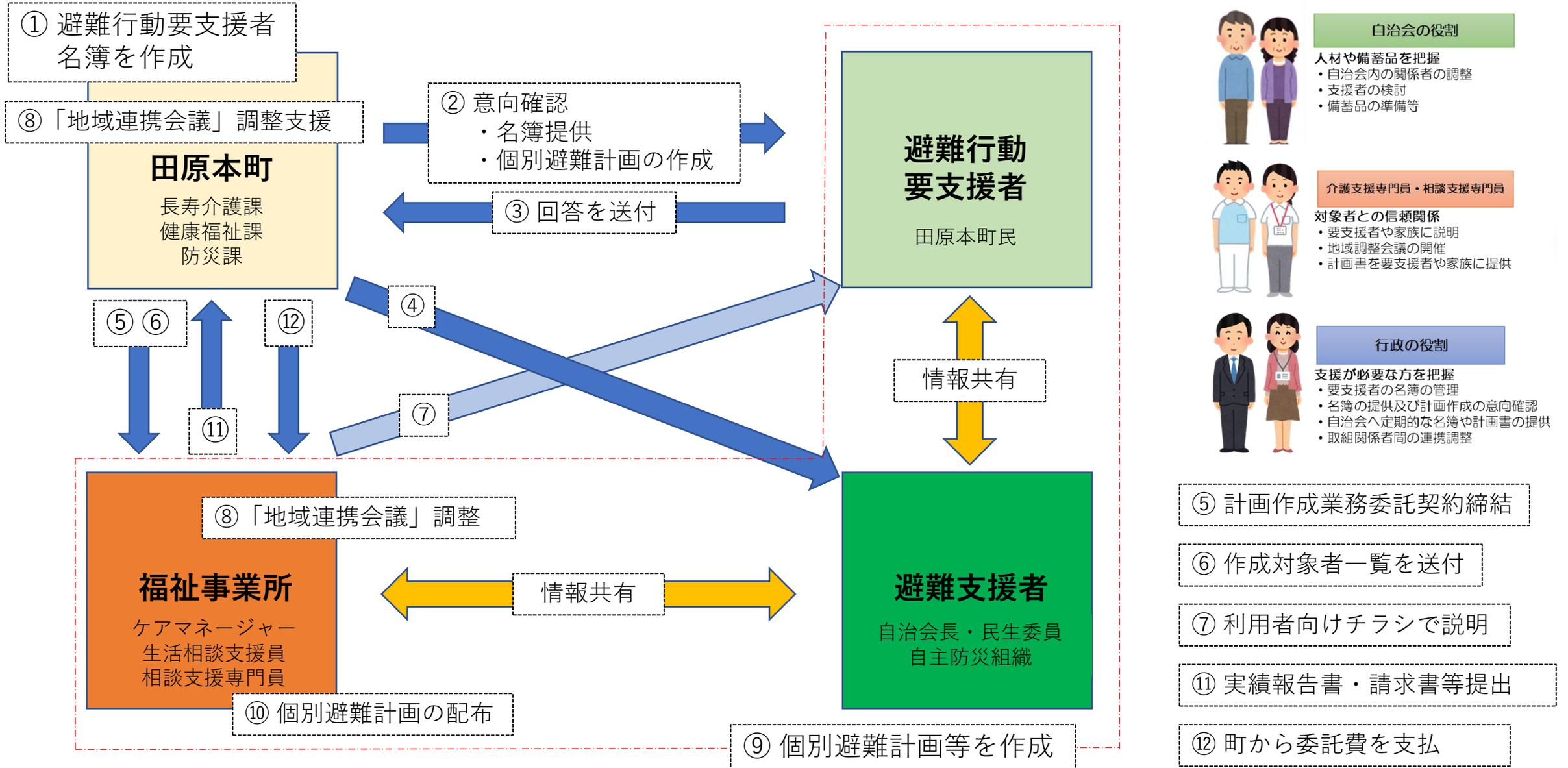
- 優先度の高い避難行動要支援者について、  
町が関係者と連携して作成する個別避難計画

⇒ 優先度が高い順に町が**相談支援専門員へ委託**し  
個別避難計画作成対象の本人や家族、福祉専門職  
及び避難支援等関係者（自治会や自主防災組織など）  
と協力のうえ個別避難計画作成

## 2 個別避難計画作成 障害区分優先度

個別避難計画 振分表		浸水想定区域			
		2m以上	1~2m	0.5~1m	0.5m未満
A	・専門的な支援が必要	<b>【公助】 専門的な視点を取り入れ作成</b> ○専門職が対応しないと避難行動が困難 ○住民だけでの対応が困難			
	・入院や施設入所を検討				
B	・一般避難所での生活が困難	<b>【自助・共助】 本人・家族で作成</b> ○地域の支えあいで対応していくことが必要 ○マップが有効		本人・家族で作成 ○優先度は低いが、マップを作成し備えていくことが大切	
	・福祉避難所の利用を検討				
C	・一般支援や守りで生活可能				
	・一般避難所・在宅での生活を検討				

# 3 個別避難計画作成までの流れ【全体図】



# 4 個別避難計画作成 手順① (相談支援事業所向け)

## ⑤ 計画作成業務委託契約締結

### 事業所 ⇄ 健康福祉課

- 委託により計画作成を行う者が利用する相談支援事業所に対し、町から契約書を送付
- 契約書に押印のうえ、1部を田原本町役場健康福祉課へ提出(契約締結)
  - ※ 1年ごとに契約
  - ※ 委託料は1件5,500円(税込)で想定しています。

例年4月頃(令和6年度は8月頃)

## ⑥ 作成対象者一覧を送付

### 健康福祉課 ⇒ 事業所

- 作成の優先度が高い順に今年度作成予定の一覧を送付(対象者がいる事業所のみを送付)
  - ※ 一覧に自治会長の連絡先等を記載
- 作成期限は年度末(3月31日)

例年5月頃(令和6年度は9月頃)

令和6年度は  
20件委託予定

# 4 個別避難計画作成 手順② (相談支援事業所向け)

## ⑦ 利用者向けチラシで説明

### 事業所 ⇒ 利用者(避難行動要支援者)

- モニタリング時などを活用し、利用者へチラシを用いて、計画作成に関して事前説明を行う。
- 本人の状況や近隣に支援者がいるかどうかについて聴きとりをおこない、あらかじめ計画様式に記載する。

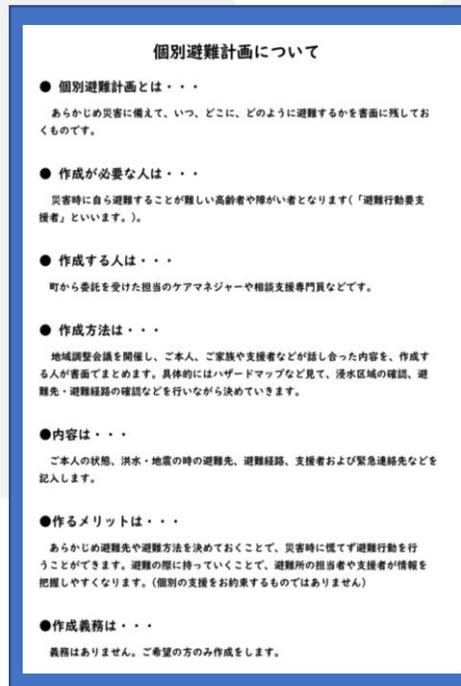
チラシ(案)

## ⑧ 「地域連携会議」調整・開催

### 事業所 ⇒ 自治会長

- 作成依頼書に記載されている自治会長等へ連絡し、地域調整会議の日時と場所を調整。

※ 自宅からの避難を想定しており、地域調整会議も可能な限り自宅での開催が望ましい。



# 4 個別避難計画作成 手順③ (相談支援事業所向け)

## ⑨ 個別避難計画等を作成

### 事業所 ⇔ 利用者 ⇔ 支援者

- 地域連携会議  
本人・家族や支援者となる近隣住民、自治会関係者、相談支援専門員が集まり、本人の状況や支援内容、避難所までの避難方法や避難経路を検討
- 検討内容を踏まえ、計画様式に必要な事項を追記し、計画書を作成

※ 支援者は原則として、町や自治会、その他支援者へ情報提供可能な方としてください。

● 個別避難計画とは・・・  
要支援者の避難をどのように行うかを事前に考えておくもので、難しいものではありません！

## ⑩ 個別避難計画の配布

### 事業所 ⇒ 利用者・支援者

- 作成した個別避難計画を、利用者・家族支援者へ配布
- ※ 支援者が団体の場合は、誰に渡すのかわ要確認
- ※ 自治会長が支援者でない場合  
自治会長へは町から配布します

## 4 個別避難計画作成 手順④ (相談支援事業所向け)

⑪ 実績報告書・請求書等提出

⑫ 町から委託費を支払う

事業所 ⇒ 健康福祉課 ⇒ 事業所

- 作成した個別避難計画と実績報告書および請求書を健康福祉課へ随時提出  
(複数名ずつでも可)
- 死亡、入院および施設へ入所した場合など個別避難計画が作成できなかった方についても報告
- 委託費の支払い

※計画書に不備がある場合、修正をお願いする場合があります。

# 5 個別避難計画作成 付随する業務

## 1 避難訓練

作成した、個別避難計画に基づいて避難訓練を実施し、計画書を変更する。

⇒ 作成した、計画の実行性を確かめるため避難訓練は有効です。委託契約の必須業務ではございませんが、作成対象者等から依頼があった場合はご協力をお願いします。

## 2 自己作成分

本人・関係者記入の個別避難計画（自己作成）のサポートに協力する。

⇒ 令和6年度秋ごろに、ローリスク層の作成対象者へ、自己作成の案内を予定。  
自己作成者から計画作成のサポートを求められた場合、ご協力ください。

## 3 計画の更新・変更

作成対象者の状況が変わり、個別避難計画を更新・変更する。

⇒ 計画作成対象者の心身の状況の変化、浸水想定区域の見直しその他の個別避難計画に影響を及ぼす事由が生じたときは、必要に応じて個別避難計画を随時更新・変更し健康福祉課へ提出してください。

更新・変更に係る委託料はお支払いできません。行政区をまたぐ転居や、再度地域調整会議の開催が必要な場合は、事前に健康福祉課までご相談ください。

# 表面

## 田原本町個別避難計画



作成日		年	月	日
作成者	事業所名 ( )			
	連絡先 ( )			
	氏名 ( )			

ふりがな				
氏名	性別			
生年月日	男・女	年	月	日
住所	田原本町	歳		
家族構成	□ひとり暮らし □同居家族あり ( 人) ※本人含む		備考	
心身状況	□要介護・要支援認定 □障害者手帳種類 ( □身体 □精神 □療育 )			
緊急連絡先 (家族など)	氏名	電話番号	性別	
	住所	メールアドレス		
	氏名	電話番号	性別	
	住所	メールアドレス		
かかりつけ医	名称	連絡先		

利用している 居宅サービス など	□訪問サービス (事業所名)	連絡先
	□通所サービス (事業所名)	連絡先
	□短期入所サービス (事業所名)	連絡先

ハザードの状況 など	構造	木造・鉄骨・鉄筋	□戸建住宅	□集合住宅 ( 階建ての 階)
	洪水	浸水想定区域内・区域外	浸水想定 ( )	メートル その他

災害時に配慮 しなくてはなら ない事項	<input type="checkbox"/> 立つことや歩行が困難 <input type="checkbox"/> 物が見えない (見えにくい) <input type="checkbox"/> 危険なことが判断できない <input type="checkbox"/> 医療的ケア【 酸素 インスリン 透析 その他 ( ) 】 <input type="checkbox"/> 障害特性 ( ) <b>【特記事項】</b>	
	<input type="checkbox"/> 音が聞こえない (聞き取りにくい) <input type="checkbox"/> 言葉や文字の理解がむずかしい <input type="checkbox"/> 顔を見ても知人や家族とわからない	
必要な持ち物	薬 ( ) その他 ( )	

必要な持ち物	薬 ( ) その他 ( )	
--------	------------------	--

避難支援者	フリガナ	電話番号
	氏名	メールアドレス
	住所	本人との関係
	フリガナ	電話番号
	氏名	メールアドレス
	住所	本人との関係

※避難支援者は、災害発生時に可能な範囲であなたの避難支援を行うものであり、法的な責任や義務を負うものではありません。

# 裏面

避難場所や経路の情報、避難における留意事項など		
【洪水時（大雨）時の避難】	<input type="checkbox"/> 在宅避難	<input type="checkbox"/> 親族・知人宅
	<input type="checkbox"/> その他（	）
【地震時の避難】	<input type="checkbox"/> 在宅避難	<input type="checkbox"/> 親族・知人宅
	<input type="checkbox"/> その他（	）