

個別避難計画作成 の手引き

(介護保険事業所向け)

田原本町長寿介護課

目 次

01 はじめに	…… P.3
02 個別避難計画について	
① 概要	…… P.4
② 関連事項の解説	…… P.6
03 個別避難計画の作成について	
① 計画作成対象者について	…… P.7
② 計画作成の流れ	…… P.7～
1. 町からの案内	… P.8
2. 委託事業所による計画作成準備	… P.8
3. 地域調整会議の開催	… P.9
4. 個別避難計画の作成（記載例、計画様式各項目の解説）	… P.10
5. 計画様式の提出	… P.14
6. 個別避難計画の配布	… P.15
7. 計画内容の更新	… P.15

01 はじめに

令和3年5月に災害対策基本法が改正され、災害時に自力避難が難しい高齢者や障害のある方といった避難行動要支援者ごとの個別避難計画作成が、市町村の努力義務となりました。

本町では、避難行動要支援者避難支援プラン（全体計画）のもと、要介護度・障害等級・ハザードマップの情報等により優先的に支援が必要な方を抽出し、順次個別避難計画の作成を進めています。

令和6年1月に発生した能登半島地震において、個別避難計画を作成したが十分に活用できなかった自治体があったと聞きます。

その理由が「各方面に情報を共有できていなかった」とのことから、やはり行政だけでは限界があり、計画を避難支援に活かすには「要支援者・地域・関係者等とのつながり」が重要であります。

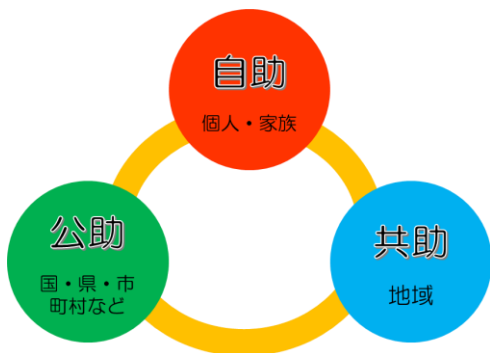
個別避難計画の作成を通して、行政・要支援者・地域・関係者等それぞれが、「現実的に今できること・これからできること」を考え実践することで、実効性のある避難支援に繋がるよう、取り組みを進めていきたいと考えております。

02 個別避難計画について

① 概要

○個別避難計画とは？

災害時の避難の支援を効果的に行うために、避難行動要支援者名簿に記載されている避難行動要支援者のうち、同意をいただいた方に対して作成する、避難支援者・避難場所・避難経路等を記載する避難計画です。



災害の被害を最小限におさえるためには、

- ・自助…自分を守る
- ・共助…地域や身近にいる人同士が助け合う
- ・公助…国や県、田原本町など役所が行う対策など

上記それぞれの災害対応力を高め、連携することが大切です。

個別避難計画は、避難行動要支援者を対象に、災害時の避難に備えて、

- ① どの経路でどこの避難所に避難するか
- ② 誰が避難を支援するか
- ③ どのような配慮が必要になるか

などをあらかじめ決めておくことで、本人や家族を含めた防災意識、対応力（自助）を高めていただくものです。

また、地域の避難支援等関係者と個別避難計画情報を共有しておくことで、普段の見守りや災害が発生した時の手助けなど、地域の助け合い（共助）の力を高めること、行政との連携を深めること（公助）も目的としています。

補足：個別避難計画に係る法的な責任や義務の有無について

個別避難計画については、計画に基づく避難支援等が必ず実施されることを保証するものではない。

このことから、計画作成主体である市町村や、福祉専門職や社会福祉協議会など個別避難計画の作成事務の一部を受託等した者、民生委員や自主防災組織など個別避難計画作成等関係者、避難行動要支援者の避難を支援する者等に対し、その結果について法的な責任や義務を負わせるものではなく、あくまで避難の円滑化や避難行動への支援の可能性を高める性格のものとして周知することが適当である。

【内閣府平成25年8月（令和3年5月改定）「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」P107より抜粋】

参考：関係法令等及び解説

●災害対策基本法第七条（住民等の責務）

3 前二項に規定するもののほか、地方公共団体の住民は、基本理念にのっとり、食品、飲料水その他の生活必需物資の備蓄その他の自ら災害に備えるための手段を講ずるとともに、防災訓練その他の自発的な防災活動への参加、過去の災害から得られた教訓の伝承その他の取組により防災に寄与するように努めなければならない。

※災害対策基本法において、全ての住民等の防災寄与は努力義務です。また、同法の個別避難計画に係る内容（第四十九条の十四～十七が該当）についても、計画に記載された者の避難支援等に係る法的責任及び義務について一切の記述はありません。

よって、災害時における個別避難計画の活用結果について、法的責任及び義務が発生することはありません。

●災害対策基本法第五十条（災害応急対策及びその実施責任）

2 指定行政機関の長及び指定地方行政機関の長、地方公共団体の長その他の執行機関、指定公共機関及び指定地方公共機関その他法令の規定により災害応急対策の実施の責任を有する者は、法令又は防災計画の定めるところにより、災害応急対策に従事する者の安全の確保に十分に配慮して、災害応急対策を実施しなければならない。

※災害時は要支援者のみならずその支援者も被災している可能性が高いことから、個別避難計画はその安全性、実効性を十分考慮する必要があります。町として、無理のある内容とならないよう計画作成を指導してまいります。

②関連事項の解説

○避難行動要支援者

町内居住の要配慮者（災害時における自力避難が困難な高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦、傷病者、内部障害者、外国人等のこと）のうち、災害が発生又は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、その円滑かつ迅速な避難を図るため特に支援を要する者。

※避難行動要支援者の範囲（田原本町地域防災計画より）

- (1) 単身世帯又は高齢者のみの世帯に属する高齢者（75歳以上）で要支援1・2又は要介護1・2の認定を受けている者
- (2) 要介護認定3以上の者
- (3) 障害者手帳1・2級（肢体・視覚・聴覚・言語・内部）を所有する者
- (4) 療育手帳A判定所持者
- (5) 精神障害者保健福祉手帳1級所持者
- (6) 重症難病患者（特定疾病医療受給者）
- (7) その他避難支援等関係者が支援の必要を認めた者

○避難行動要支援者名簿

避難行動要支援者を登録しておく名簿で、町が作成するもの。避難支援・安否確認その他の避難行動要支援者の生命または身体を災害から保護するために必要な措置を実施するための基礎となる名簿である。

○避難支援等関係者

災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、町が避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の情報を提供する、下記に掲げる者。

- (1) 民生児童委員
- (2) 自治会長
- (3) その他地域住民等の日常から避難行動要支援者と関わる者

また、必要に応じて消防機関、警察、自主防災組織、町社会福祉協議会、社会福祉事業者等に協力を要請する。

○ハザードマップ

自然災害による被害の軽減や防災対策に使用する目的で、水害や土砂災害などの被害が想定される箇所や避難場所などを表示した地図。

03 個別避難計画の作成について

① 計画作成対象者について

避難行動要支援者名簿に登録されている方のうち、個別避難計画作成に同意いただいた方が計画作成対象者（以下対象者本人）となります。

また町では、国の「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」に基づき、優先的に作成が必要と想定される方から対象者を選別して計画作成に取り組んでいます。

※優先的に作成が必要な方々※

避難行動要支援者名簿に登録されている方のうち、在住場所がハザードマップの浸水想定区域内で、介護保険要介護度3以上の方。

対象者A：【別表1】により算出された点数が20点以上の場合で、主たる住所におけるハザードマップの浸水度及び要介護度を考慮のうえ、町が関係者と連携して地域調整会議の開催を経て計画を作成すべきと判断した者

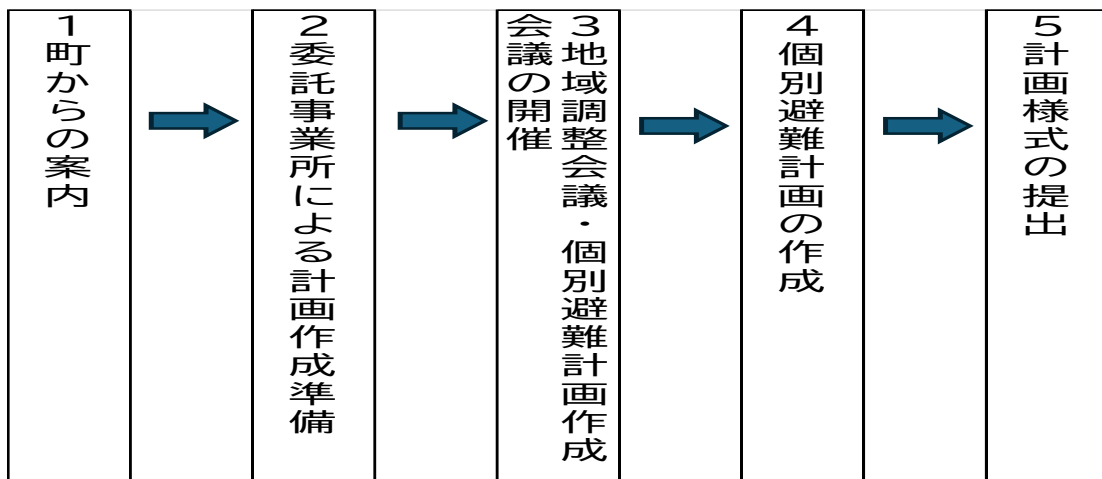
対象者B：【別表1】により算出された点数が20点未満の場合で、主たる住所におけるハザードマップの浸水度及び要介護度を考慮のうえ、町が関係者と連携して計画を作成すべきと判断した者

なお、多数の計画を同時並行で進めていくことは困難であるため、ハザードマップの浸水想定度の高さを作成優先順位の参考とさせていただきます。

② 計画作成の流れ

大まかな流れは下図のとおりとなります。

次ページより、それぞれの項目において詳細の説明をいたします。



1. 町からの案内

対象者については、まずは長寿介護課より、計画作成業務委託契約を締結し、かつ計画作成対象者がいる事業所（以下委託事業所）に対し、契約締結時に作成依頼の連絡をします。その際、対象者の居住地の自治会長の連絡先をお伝えします。

2. 委託事業所による計画作成準備

長寿介護課より計画作成依頼の連絡を受け取った委託事業所は、計画作成者（ケアマネジャー等）を定め、下記に示す内容を参考にして、計画作成のための地域調整会議及び個別避難計画作成会議開催に向けた準備をお願いします。

《計画作成対象者及び家族に対して計画作成の趣旨を説明し、理解を得る》

モニタリング等による利用者宅訪問時を活用し、当マニュアル等を用いて、「町から委託を受けていること」「個別避難計画作成の趣旨」等を説明してください。

《計画作成対象者の状況・住環境や近隣の支援者の有無の確認》

計画作成対象者の現在の心身状況、生活環境（住環境やハザードマップによる浸水想定の確認等）を把握し、あらかじめ計画様式に記載しておくこと、後の個別避難計画作成会議及び地域調整会議をスムーズに進められます。

また、近隣の支援者等の有無を確認してもらい、支援者等いるならば関係構築を図り、地域調整会議等の参加につなげる、といった形で、本計画の核となる「地域で協力しあう体制の環境づくり」に協力もらえると助かります。

《計画作成対象者及び家族との予定調整》

計画作成に必要な個別避難計画作成会議及び地域調整会議について開催主旨の説明をお願いします。そのうえで、対象者本人及び家族と会議開催日時・場所の調整を行ってください。

なお、複数候補日時を設定しておくことを推奨します。（可能な範囲で、支援者等とも調整をお願いします。）

※個別避難計画作成会議及び地域調整会議は性質上、基本的に対象者自宅での開催を想定しています。自宅開催が困難、もしくは判断に迷う場合は長寿介護課に相談ください。

《自治会等への連絡》

決定した開催候補日を自治会等に確認をとり、開催日時・場所を決定します。※自治会等の連絡調整が難しい場合、長寿介護課に相談をお願い致します。

3. 個別避難計画作成会議及び地域調整会議の開催

個別避難計画作成会議とは、対象者本人・家族、支援者となる近隣住民、計画作成者といった関係者が集まり、対象者の状況を把握し、支援内容や避難方法等について話し合うものです。

地域調整会議とは、対象者本人・家族、支援者となる近隣住民、自治会等の避難支援等関係者、計画作成者といった関係者が集まり、対象者の状況を把握し、支援内容や避難方法等について話し合うものです。



《会議の目的》

- ・対象者本人・家族の状況の共有
- ・個別避難計画の内容について検討
- ・平常時から災害への備えを行うために、参加者同士の関係性の構築
- ・自治会での災害時の対応方法の共有

《参加者の主な役割（参考例）》

- ・計画を立てる対象者
…対象者本人
- ・実際の避難を支援する者
…家族、近隣住民や自主防災組織等の避難支援担当者
- ・対象者本人の身体状況や家族の状況を把握している者
…ケアマネジャー等の計画作成者
- ・防災的な観点等、様々な観点から助言できる者

…自治会や民生児童委員等の避難支援等関係者

※参加者及び役割についてはあくまで一例です。なお、必ずしも全ての参加者の出席を必要とするものではありません。

≪会議の流れ(例)≫ ※会議時間は60分程度

①自己紹介

⇒各々の関係性を理解するため参加者同士で簡単な挨拶・自己紹介を行う。

②会議の趣旨・目的の説明

⇒会議の目的を簡単に説明し、お互い会議の目的について共有を行う。

③本人・家族の状況について聞き取り共有

⇒必要な支援の内容を確認するため、対象者本人・家族に対し心身や生活状況について聞き取りを行い、現状を把握する。

④個別避難計画内容の検討・共有

⇒必要な支援の内容を踏まえて、どのような対応が可能か等を検討し、共有。

⑤まとめ

⇒会議全体を振り返り、個別避難計画への反映内容、今後の平時からの災害への備え等についてまとめる。

4. 個別避難計画の作成

地域調整会議等にて挙げた、対象者本人に必要な支援の内容、自主防災組織や近隣住民等の周囲の支援者等の情報、避難経路やそれに係る注意点等、さまざまな情報をまとめ、必要に応じて所定の計画様式に反映してください。

次ページより、計画様式の内容及びその記載方法を説明いたします。

○個別避難計画の様式について

(1) 田原本町個別避難計画様式 記載例 (表面)

田原本町個別避難計画 (記載例)

様式第1号

13・14ページの「各項目の解説」に対応しています。併せてご覧ください。



作成日 令和 〇年 〇月 〇〇日

P.13 項目①	ふりがな	たなか はなこ	性別	自治会	〇〇自治会		
	氏名	田中 花子	男・女	指定避難所	〇〇小学校 ※ 自治会で決まっている避難所		
	生年月日	昭和 10年 8月 25日	88歳	電話番号	0744-33-0000		
	住所	田原本町〇〇〇〇番地の〇					
	家族構成	☑ひとり暮らし ☐同居家族あり (人) ※本人含む			備考	平日の日中(7時~16時)は独居 ※ 家族構成に関して特記事項を記載	
P.13 項目②	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) ※ 町や支援者へ 情報提供が可能な方	氏名	田中 夏男	電話番号	090-5678-0000	続柄	夫
		住所	田原本町〇〇〇〇番地の〇		メールアドレス	※ 未記入でも可	
		氏名	高橋 春子	電話番号	080-9012-0000	続柄	娘
P.13 項目③	かかりつけ医	名称	〇〇医院	連絡先	0745-22-0000	携行する医薬品	インスリン注射薬
		利用している 居宅サービス など	☑訪問サービス (事業所名 〇〇サービスセンター 連絡先 0744-34-0000)		☐通所サービス (事業所名 連絡先)		
P.13 項目④	☑短期入所サービス (事業所名 〇〇荘 連絡先 0742-44-0000)		☑居宅介護支援・計画相談支援 (事業所名 居宅介護支援事業所〇〇 連絡先 0744-34-0000)				
	P.13 項目⑤	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 (1~1.5)メートル	その他	本人の居室兼寝室は1階 ※ 支援者の拠点等を記載	
P.13 項目⑥	災害時に配慮 しなくてはなら ない事項	☑立つことや歩行が困難 ☑音が聞こえない (聞き取りにくい) ☐物が見えない (見えにくい) ☐言葉や文字の理解がむずかしい ☐危険なことが判断できない ☐顔を見ても知人や家族とわからない ☑医療的ケア 【 酸素 インスリン 透析 その他 (貧血) ☑障害特性 (下肢障がい 2級					
	あてはまるもの すべてに ☑	【特記事項】 家の中は一人で歩くことができるが、外出時は誰かの見守りが必要である。 長距離を歩くと膝がガクガクして誰かの支えが必要である。 インスリンを一日2回打っているが時々忘れることがある。 ※ 上記の事項のほか、本人もしくは家族へ了承のうえ、家族の状況など支援者に知らせるべき事項を記載する					
P.14 項目⑦	必要な持ち物	薬 (〇〇薬 〇〇錠 〇〇錠 インスリン注射 (常備薬は本人のベットの下の棚の2段目に保管)) その他 (車いす(本人の寝室))					
P.14 項目⑧	避難支援者	フリガナ	スズキ アキヒト	電話番号	090-0000-1234		
		氏名	鈴木 秋一	メールアドレス			
	住所	田原本町〇〇〇〇番地の〇〇		本人との関係	隣人		
	フリガナ	〇〇ボウサイカイ	電話番号	090-1111-0000(代表 山本)			
氏名	〇〇防災会		個人ではなく 組織でも可	本人との関係	地元防災会		
※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。							

(2) 田原本町個別避難計画様式 記載例 (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 checked="" type="checkbox"/> 在宅避難 <input type="checkbox"/> 親族・知人宅 <input checked="" type="checkbox"/> 指定避難所 () <input checked="" type="checkbox"/> その他 (○○公園 (自治会の一次避難所))
<p>指定避難所までの移動は支援が必要である。家の近くに用水路があるため大雨の状況によっては自宅の2階への避難が安全である。2階への避難は支援が必要である。</p>	
【地震時の避難】	<input type="checkbox"/> 在宅避難 <input type="checkbox"/> 親族・知人宅 <input checked="" type="checkbox"/> 指定避難所 (○○小学校) <input checked="" type="checkbox"/> その他 (○○公園 (自治会の一次避難所))
<p>上記地図と同じ</p>	

地図については、委託事業所に配布時、町長寿介護課にて貼付します。

P.14
項目
⑨

(3) 田原本町個別避難計画様式記載例・各項目の解説

【11 ページ・計画様式記載例（表面）の項目①～⑧について】

●項目①「基本情報について」

対象者本人の氏名、住所等の情報をお書きください。

なお、指定避難所は田原本町総合防災 MAP（12 ページ）でご確認ください。

※町総合防災 MAP は、町ホームページからも閲覧できます。

リンクはこちら



●項目②「緊急連絡先（家族など）」

緊急時の主な対応者について、氏名、住所等の情報をお書きください。

※町から自治会等関係者へ計画書を提供いたしますので、緊急連絡先となる方に対し、計画書への記載と、情報提供への同意をいただくようお願いいたします。

●項目③「かかりつけ医」

かかりつけの医師がいる場合にお書きください。

●項目④「利用している居宅サービスなど」

対象者本人が利用している介護サービスをお書きください。

●項目⑤「ハザードの状況など」

ハザードとは、地震や津波など脅威となりうる現象に見舞われる危険性のことです。役場から配布している田原本町総合防災 MAP（20～29 ページ）または田原本町ホームページでお住まいのハザードを確認してください。

●項目⑥「災害時に配慮しなくてはならない事項」

当てはまるものに をお入れください。また、その他気になることがあればお書きください。

●項目⑦「必要な持ち物」

普段から服用しているお薬や移動手段に必要な用具等および保管場所をお書きください。

●項目⑧「避難支援者」

「避難支援者」は災害が起きた際の協力者です。災害発生時には、支援者も被災する可能性が高く、速やかな支援が難しい場合があります。

なお、避難支援者が避難支援等について法的責任や義務を負うものではありません。
(避難支援者となる方の例)

ご家族・ご親族、自治会、自主防災組織、民生児童委員、ご近所の方等

※「緊急連絡先」や「避難支援者」欄の計画記載および情報提供は、その対象となる方の同意が必要となります。

【12 ページ・計画様式記載例（裏面）の項目について】

●項目⑨「避難場所や経路の情報、避難における留意事項など」

要支援者の自宅から避難場所までの経路を確認し、危険箇所等を把握します。

また、本人について気をつけるべき事項など、避難行動に必要な情報があればお書きください。

5. 計画様式の提出

個別避難計画の様式への記載が完了したら、下記の書類を揃えて町長寿介護課まで提出をお願いいたします。

≪提出書類（全て記載完了したもの）≫

- ①個別避難計画様式
- ②受託事務実施報告書
- ③チェックシート

提出された書類について、書面の不足・記載内容の不備等ないか町長寿介護課にて確認します。

※なお、災害対策基本法第五十条（5 ページ）のもと、計画内容について計画作成者や対象者本人・家族、避難支援等関係者等に確認をとる場合がございます。

提出された内容に問題なければ、所定の請求書様式に記載のうえ、町長寿介護

課に対し委託料の請求をお願いいたします。

特段問題のない限り、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に委託料を委託事業所に対し支払います。

6. 個別避難計画の配布

完成した個別避難計画は、主に対象者本人、その家族、地域の避難支援等関係者にて活用してもらうことを想定しています。

よって委託事業所（計画作成者）と町長寿介護課にて、下記の通り分担して計画様式を配布します。

《町長寿介護課が配布》

- ・自治会
- ・民生児童委員

《委託事業所（計画作成者）が配布》

- ・配布対象者本人及びその家族

※なお、基本的に、計画書に記載されている避難支援者（近隣住民等）については、対象者本人及び家族からの配布をご依頼ください。

7. 計画内容の更新

個別避難計画を作成後は、月に一度対象者本人へのモニタリング（毎月の介護保険のモニタリングに併せることが可能です）を行い、作成済みの計画が実行可能なものか判断してください。

モニタリングの結果、計画の更新が必要な場合は、対象者本人及び関係者と調整の上、内容を変更した個別避難計画を再提出してください。

なお、「避難支援を行う際に従来の計画内容では支障が生じる事情」があるために、地域調整会議を再度開催する必要がある場合は、長寿介護課にご相談ください。

※避難支援を行う際に従来の計画内容では支障が生じる事情とは…

「家族構成や各連絡先の変更」「避難支援者の変更」「居住地変更あるいは要支援者の著しい状態変化に伴う避難経路や避難所等での留意事項の変更」といった、情報更新がないと計画の効果的な活用が困難となる内容のこと。