

# 鯖江市 避難行動要支援者避難支援プラン

令和 5年 3月27日改定  
平成27年 3月24日改正  
平成20年 3月28日制定

鯖 江 市

---

# 目次

---

## 第1章 基本的な考え方

1 背景と目的.....	1
2 改定の経緯.....	1
3 位置づけ.....	1
4 プランの対象者.....	2
5 防災部局と福祉部局との連携.....	2

## 第2章 避難行動要支援者名簿

1 名簿に掲載する対象者.....	3
2 名簿に掲載される個人情報の範囲.....	3
3 名簿に掲載される個人情報の収集方法.....	3
4 名簿の更新および管理等.....	4
5 名簿の活用.....	4
6 同意の確認および内容更新.....	4

## 第3章 個別避難計画

1 計画の作成主体.....	5
2 計画の作成.....	6
3 委員会での洗い出し.....	7
4 計画の作成手順.....	8
5 支援者の役割.....	10
6 要支援者の役割.....	10
7 計画の更新.....	11
8 名簿の追加登録.....	12
9 計画の抹消.....	12
10 委託料・報償費.....	12

## 第4章 福祉避難所

1 福祉避難所の設置.....	13
2 災害時における福祉避難所の対応.....	13
3 福祉避難所の区分.....	13
4 要支援者情報の提供.....	13
5 福祉・介護職員等の派遣.....	13
6 物品の支給.....	13

## 第5章 情報公開

1 避難支援等関係者への情報公開.....	14
2 個人情報の厳格な管理.....	15

## 第6章 要支援者の避難に対する支援体制..... 16

## 第7章 支援体制の整備

- 1 市の周知活動..... 18
- 2 社会福祉施設等の支援体制の整備..... 18

## 第8章 支援者への賠償保険

- 1 保険対象者..... 19
- 2 補償の条件..... 19
- 3 対象となる損害..... 19
- 4 保険金額..... 19

- (様式第1号) 避難行動要支援者 個人情報提供同意書..... 20
- (様式第2号) 避難行動要支援者 現況届..... 21
- (様式第3号) 個別避難計画作成希望者一覧..... 22
- (様式第4号) 避難行動要支援者名簿 (防災・福祉委員会用) ..... 23
- (様式第5号) 避難行動要支援者名簿 同意者一覧..... 24
- (様式第6号) 個別避難計画..... 25
- (様式第7号) 個別避難計画 作成・更新 完了届..... 27
- (様式第8号) 避難行動要支援者名簿 登録申請書..... 28
- (様式第9号) 個別避難計画抹消届..... 29
- (様式第10号) 福祉避難所避難者名簿..... 30
- (様式第11号) 避難行動要支援者名簿・個別避難計画受領書兼誓約書..... 31

# 第1章 基本的な考え方

## 1 背景と目的

全国的に多発する自然災害における犠牲者の多くは自力での避難が困難な高齢者や障がい者といった、いわゆる避難行動要支援者（以下「要支援者」という。）であり、要支援者に対する避難支援体制を整えることが全国の自治体において喫緊の課題となっている。

本プランは、要支援者の避難支援対策について、その基本的な考え方や進め方を取りまとめたものであり、要支援者の安否確認や避難支援等の体制整備を図り、地域の安全・安心を強化することを目的とする。

## 2 改定の経緯

平成20年3月に市は「鯖江市災害時要援護者避難支援プラン」を策定し、区長や民生委員児童委員など地域の支援者に災害時要援護者名簿を提供し、名簿を活用した地域の助け合い活動を開始した。

平成23年の東日本大震災において、被災地全体の死亡者のうち65歳以上の高齢者が約6割を占め、障がい者の死亡率が被災住民全体の死亡率の約2倍にのぼった。このような状況を受け、平成25年6月に、国は災害対策基本法（以下「法」という。）の改正、同年8月に「避難行動要支援者の避難支援に関する取組み」の策定を行い、避難行動要支援者名簿の作成を市町村に義務付けた。市では、こうした国の動向に対応するため、平成27年3月に同プランを「鯖江市避難行動要支援者避難支援プラン」（以下「プラン」という。）に改正し、災害時要援護者名簿を避難行動要支援者名簿に改め、地域の助け合い活動を継続した。

しかし、災害における全体の死者のうち65歳以上の高齢者の割合は、令和元年台風19号で約65%、令和2年7月豪雨で約79%であり、依然として高い状況が続いている。

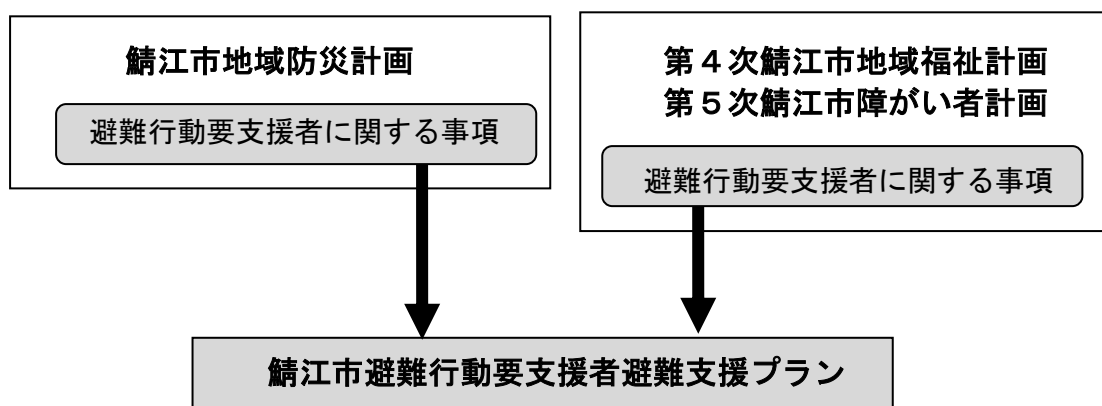
このような状況を受け、国は令和3年5月に法を改正し、個別避難計画の作成を市町村の努力義務とした。

市では、国の動向および災害時における要支援者への支援がより実効性のあるものになるようプランを改定する。

## 3 位置づけ

プランは、上位計画である「鯖江市地域防災計画」に記載される要支援者に関する事項を具体化したものである。

また、この計画は「第4次鯖江市地域福祉計画・第5次鯖江市障がい者計画」に記載される要支援者に関する取組みとなるものです。



#### **4 プランの対象者**

高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者「要配慮者」（法第8条第2項第15号）のうち、災害発生時や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、その円滑で迅速な避難の確保のため特に支援を要する者「要支援者」（法第49条の10第1項）をプランの対象とする。

なお、施設入所者は、当該施設の職員等が災害時の避難支援等を行うことが可能なため、要支援者の対象には含まない。

#### **5 防災部局と福祉部局との連携**

市長は、防災部局と福祉部局に平常時から連携してプランの実施に当たるよう指示し、災害発生時における要支援者の支援体制の確立を図る。

## 第2章 避難行動要支援者名簿

市は、要支援者に関する避難支援等を円滑に実施するため、要支援者に関する情報を必要な範囲内で集約し、避難行動要支援者名簿（以下「名簿」という。）を作成する。また、平常時から要支援者の把握に努め、名簿情報を更新する。

### 1 名簿に掲載する対象者

名簿に掲載する者は、市内に住所を有し生活の基盤が自宅にある者のうち、次の要件に該当する者とする。

- ① 在宅の身体障がい者〔身体障害者手帳（肢体・視覚・聴覚）の（1級・2級）所持者〕
- ② 在宅の知的障がい者〔療育手帳（A1・A2）所持者〕
- ③ 在宅の精神障がい者〔精神障害者保健福祉手帳（1級）所持者〕
- ④ 在宅の要介護認定者〔介護保険における要介護3～5認定者〕
- ⑤ 75歳以上の高齢者のみの世帯員で親族の支援がなく、親族以外の第三者の支援がないと避難できない人（同意者のみ）  
※施設入所や長期入院の人、日中のみ高齢者世帯になる人、ほぼ毎日親族と交流がある人は対象外
- ⑥ その他支援を必要とする者で、市長が特に必要と認めた者

### 2 名簿に掲載される個人情報の範囲

災害発生時において要支援者の避難誘導や安否の確認、また避難所等での生活支援を的確に行うためには、要支援者情報の把握と関係者間での共有が必要であり、日頃から要支援者の居住地や生活状況等を把握し、災害時等には、これらの情報を迅速に活用できるよう整理しておくことが重要である。

本市では、国の取組指針に基づき、次の①～⑩に掲げる情報を名簿に掲載する。

- ① 氏名
- ② 生年月日
- ③ 性別
- ④ 住所または居所
- ⑤ 電話番号その他の連絡先
- ⑥ 避難支援等を必要とする理由
- ⑦ 町内会名
- ⑧ 緊急連絡先の氏名、住所、電話番号、対象者との関係
- ⑨ 担当するケアマネジャーまたは相談支援専門員の事業所名
- ⑩ その他避難支援等の実施に関し、必要と認める事項

### 3 名簿に掲載される個人情報の収集方法

次に掲げる通常業務等を通じて要支援者情報の把握に努める。

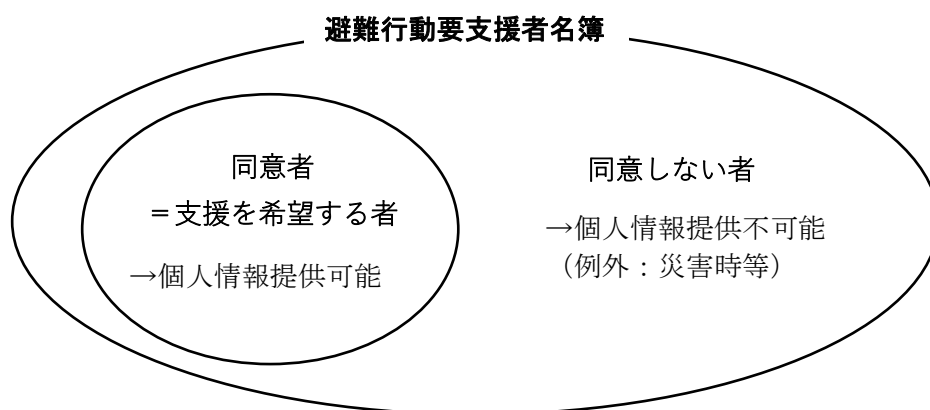
- (1) 介護者の情報に関しては、要介護認定情報等から把握する。
- (2) 障がい者の情報に関しては、各種障害者手帳台帳における情報、障害程度区分情報等から把握する。
- (3) 一人暮らしの高齢者世帯などの高齢者の情報に関しては、住民基本台帳担当部局と連携して住民基本台帳を活用する等により把握する。
- (4) 町内会単位で設置される「防災・福祉委員会（以下「委員会」という。）」からの情報収集により把握する。
- (5) その他、市が把握していない情報で名簿の作成のため必要があるときは、県その他の者に対して情報提供を求め、必要な情報の取得に努める。

#### 4 名簿情報の更新および管理等

名簿全体の更新は、年1回を基本とする。

- (1) 転居や死亡等により要支援者の異動が住民登録の変更等により確認された場合には名簿から削除する。また、要支援者が社会福祉施設等へ入所したことを把握した場合にも名簿から削除する。
- (2) 名簿は、鯖江市役所内に備え、適正な情報管理を行う。

#### 5 名簿の活用



##### (1) 災害時

災害が発生または発生のおそれがあり、要支援者の生命また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、避難支援等関係者に必要な範囲で名簿情報を提供することができる。

##### (2) 平常時

個人情報の同意が得られた要支援者については、避難支援等関係者に名簿情報を公開し、避難訓練・見守りや避難時の声掛けなどの支援対策に活用する。

#### 6 同意の確認および内容更新

同意の確認および内容更新は、「避難行動要支援者 個人情報提供同意書 (様式第1号)」および「避難行動要支援者 現況届 (様式第2号)」により、毎年実施する。

なお、個別避難計画作成者については、委員会で登録内容の更新を毎年行うものとする。

##### 【効果】

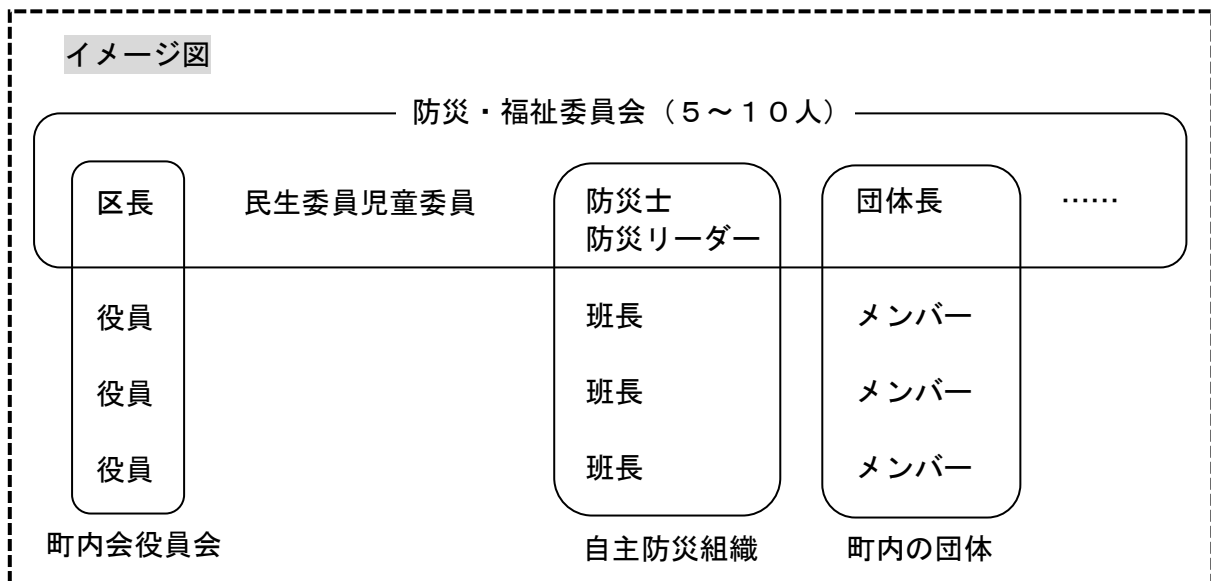
- ▶ 要支援者本人またはその親族等に名簿に登録されていることを認識してもらえる。
- ▶ 内容更新を要支援者またはその親族等がすることで、他者記載による過誤を防ぐ。

### 第3章 個別避難計画

個別避難計画（以下「計画」という。）とは避難時に要支援者に対して「避難を支援する人（以下「支援者」という。）」「避難先」、「支援内容」など、避難支援等に必要な事項を個別にまとめたもので、市町や避難支援等関係者間で共有するものである。計画は作成の希望があり、優先度の高い要支援者から作成する。

#### 1 計画の作成主体

計画の作成は、市からの委託により町内会ごとに行う。作成の主体となるのは、区長を中心とした委員会（区長および民生委員児童委員に加えて、防災士・防災リーダー、各種団体の長などの町内に精通した人など5～10人からなる組織）であり、優先順位等を協議して作成を進める。



#### 【委員会での計画作成の効果】

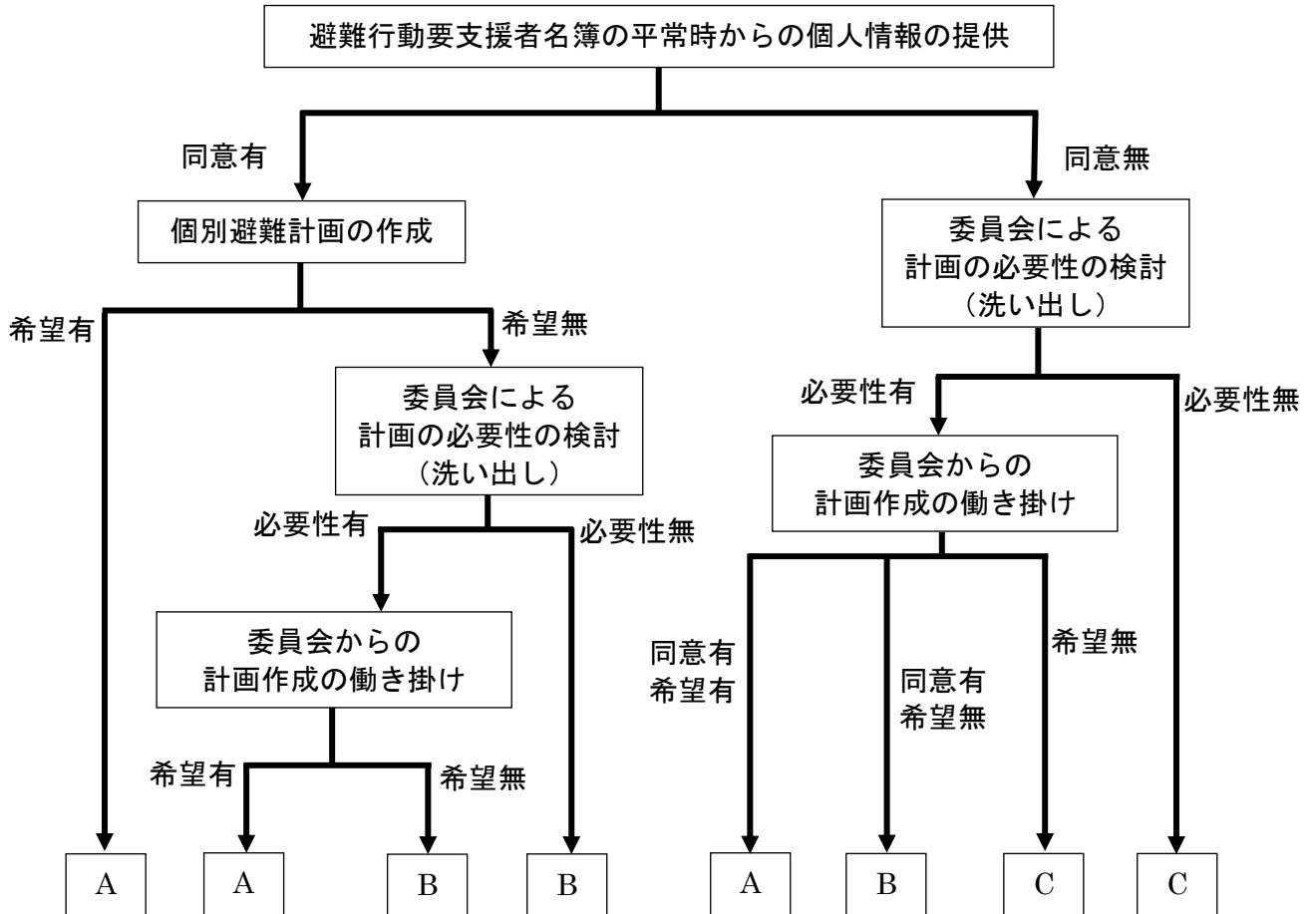
- ▶ 町内会が設置した委員会で計画作成をすることができ、依頼する支援者を町内会が把握することができ、区長の指示のもと支援活動が行える。
- ▶ 優先順位を委員会で決定することで、自力での避難や家族の支援による避難が可能な者の情報を取得しやすくなり、避難支援が真に必要な者に絞り込むことができる。



## 2 計画の作成

計画は、原則、市から提供された「個別避難計画作成希望者一覧（様式第3号）」に基づき、委員会で検討し、地域のハザードの状況や要支援者の心身の状況等を考慮して順位をつけ、優先度の高い者から作成する。

また、個人情報提供の同意が得られていない者のうち、委員会の洗い出しが必要であると判断される者については、区長または民生委員児童委員が対象者に働き掛け、本人の意思確認を行った上で計画を作成する。



避難行動要支援者名簿の個人情報提供の同意	個別避難計画の作成	支援者の有無	避難時の支援内容	区分
有	有	有	支援者による避難誘導や避難補助	A
	無	無	自主防災組織（町内）からの避難の声掛け（電話等）のみ	B
無	無	無	無	C

### 3 委員会での洗い出し

委員会において、「計画を作成すべき者」の洗い出しのために、「鯖江市避難行動要支援者名簿の名簿情報の提供に関する条例」に基づき、要支援者本人の同意の有無にかかわらず、市は避難行動要支援者名簿（防災・福祉委員会用）（様式第4号）により名簿情報の一部を関係者に提供する。

また、委員会が情報の収集のために必要であると判断するときは、民生委員児童委員は様式第4号に掲載される要支援者を訪問することができるものとする。

#### <参考>

##### 法第49条の11第2項

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、消防機関、都道府県警察、民生委員法（昭和23年法律第198号）に定める民生委員、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第109条第1項に規定する市町村社会福祉協議会、自主防災組織その他の避難支援等の実施に携わる関係者（次項において「避難支援等関係者」という。）に対し、名簿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、名簿情報を提供することについて本人（当該名簿情報によって識別される特定の個人をいう。）の同意が得られない場合は、この限りでない。

## 4 計画の作成手順

計画の作成は原則、下表の手順で行う。

順	概要	内容								
1	市→要支援者 【希望調査】	<p>計画作成の希望調査のため、市は要支援者に前年度の個人情報提供の同意状況により下記の書類を送付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 同意無（新規を含む） <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 避難行動要支援者 個人情報提供同意書（様式第1号）</li> </ul> </li> <li>▶ 同意有 → 避難行動要支援者 現況届（様式第2号）</li> </ul> <p>※様式には「氏名」「生年月日」「性別」「住所」を印字 ※様式には送付時の「氏名」「生年月日」「性別」「住所」のほか、前年の同意時に登録した内容も印字</p>								
2	要支援者→市 【希望返送】	<p>要支援者は1の書類に必要な事項を記入し、返信用封筒で返送返送がない要支援者は同意がないものとみなす。</p>								
3	市→区長 【希望者報告】 【名簿送付】	<p>市が区長に次の書類を送付</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 様式第3号</li> <li>▶ 様式第4号</li> <li>▶ 避難行動要支援者名簿 同意者一覧（様式第5号）</li> <li>▶ 個別避難計画（様式第6号）</li> </ul> <p>※様式第4号および様式第5号は民生委員児童委員にも送付</p>								
4	区長→委員 【委員会開催】	<p>区長は委員会を開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 様式第3号 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 「対象要件」「ハザード」「年齢」から優先順位を決める。避難先、支援者、避難のタイミングの案を作る。</li> </ul> </li> <li>▶ 様式第4号 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 希望はないが計画を作る必要がある人の有無を民生委員児童委員の持つ情報を交えて協議（様式第4号に記載がない人についても協議）</li> <li>→ 必要がある人がいた場合、委員会から計画作成の働き掛け</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>作成希望者への対応</b> 町内で支援者が限られるため、当該年度に必要と考えられる要支援者のみ作成。翌年度以降に作成することになった要支援者への説明は、区長または民生委員児童委員が行う。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">留意点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">支援者</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 原則、町内会役員、自主防災組織構成員、市職員、消防職員、消防団員、民生委員児童委員は指名しない。</li> <li>▶ 要支援者宅の近隣の方が望ましい。</li> <li>▶ 最低1人は在宅時間が多い人を入れる。</li> <li>▶ 移動手段を考慮する（支援者の自動車の種類等）。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">避難先</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 原則、福祉避難所、指定避難所または町内公民館から選択する。</li> <li>▶ 福祉避難所の場合、対象エリアから選択する。</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">避難のタイミング</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ハザードおよび10頁の「5 支援者の役割（2）避難時」を参考にあたりをつける。</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	留意点		支援者	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 原則、町内会役員、自主防災組織構成員、市職員、消防職員、消防団員、民生委員児童委員は指名しない。</li> <li>▶ 要支援者宅の近隣の方が望ましい。</li> <li>▶ 最低1人は在宅時間が多い人を入れる。</li> <li>▶ 移動手段を考慮する（支援者の自動車の種類等）。</li> </ul>	避難先	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 原則、福祉避難所、指定避難所または町内公民館から選択する。</li> <li>▶ 福祉避難所の場合、対象エリアから選択する。</li> </ul>	避難のタイミング	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ハザードおよび10頁の「5 支援者の役割（2）避難時」を参考にあたりをつける。</li> </ul>
留意点										
支援者	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 原則、町内会役員、自主防災組織構成員、市職員、消防職員、消防団員、民生委員児童委員は指名しない。</li> <li>▶ 要支援者宅の近隣の方が望ましい。</li> <li>▶ 最低1人は在宅時間が多い人を入れる。</li> <li>▶ 移動手段を考慮する（支援者の自動車の種類等）。</li> </ul>									
避難先	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 原則、福祉避難所、指定避難所または町内公民館から選択する。</li> <li>▶ 福祉避難所の場合、対象エリアから選択する。</li> </ul>									
避難のタイミング	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ ハザードおよび10頁の「5 支援者の役割（2）避難時」を参考にあたりをつける。</li> </ul>									

5	委員→支援者 【支援者内申】	委員が支援者候補に内申						
6	区長等 →要支援者 【参加要請】	<p>区長または民生委員児童委員は、計画を作成する要支援者、その親族等または両方に委員会への参加を要請 要支援者から聞き取りを行い、<b>様式第6号</b>の「1 避難行動要支援者情報」「3 緊急時の連絡先」を記入</p> <p>※身体状況等が理由で本人およびその親族等が委員会に出席できない要支援者であり、担当ケアマネジャーまたは相談支援専門員がいる場合、代理として同専門員に出席を要請</p>						
7	区長→委員・ 要支援者 【委員会開催】	<p>区長は委員会を開催 <b>6</b>で記入した<b>様式第6号</b>を必要部数コピーして、委員に配布 委員会の手順は次のとおり</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 計画を希望する理由の再確認</li> <li>② 計画についての要支援者への説明 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 台風と大雨時は委員会で決定したタイミングで必ず支援者による避難をすること（避難拒否はできない）</li> <li>▶ 支援者の自助優先のため、必ず支援が行われるものではないこと</li> <li>▶ 非常用持ち出し袋を要支援者自身が準備し、見つけやすい場所に保管しておくこと</li> <li>▶ 避難訓練に参加すること</li> </ul> </li> <li>③ 要支援者への聞き取り内容の確認</li> <li>④ 要支援者・親族等から支援者、避難先、支援内容に関して希望を聞いて協議</li> </ol> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">留意点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">支援者</td> <td>▶ 要支援者の希望も聞き、支援者候補と比べてどちらが良いかの協議を行う。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">避難経路</td> <td>▶ ハザードマップ等を参考に災害時に冠水しやすい道や渋滞する可能性が高い道路は避ける。 防災マップ作成済みの町内会はそれを参考にする。</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑤ 決定事項を、<b>様式第6号</b>に記入し、避難経路は任意の地図に記入（市からの地図提供可）</li> <li>⑥ 区長は委員に配布した<b>様式第6号</b>のコピーを回収</li> <li>⑦ 計画素案（以下「素案」という。）の完成</li> </ol>	留意点		支援者	▶ 要支援者の希望も聞き、支援者候補と比べてどちらが良いかの協議を行う。	避難経路	▶ ハザードマップ等を参考に災害時に冠水しやすい道や渋滞する可能性が高い道路は避ける。 防災マップ作成済みの町内会はそれを参考にする。
留意点								
支援者	▶ 要支援者の希望も聞き、支援者候補と比べてどちらが良いかの協議を行う。							
避難経路	▶ ハザードマップ等を参考に災害時に冠水しやすい道や渋滞する可能性が高い道路は避ける。 防災マップ作成済みの町内会はそれを参考にする。							
8	委員→支援者 【支援者依頼】	委員から正式に支援者へ要請を行い、承諾を得る。 この際、支援者に「電話番号」「メールアドレス」「就労の有無」を <b>様式第6号</b> に記入してもらう。						
9	市→福祉専門員 【確認依頼】	<p><b>【要支援者に担当ケアマネジャー・相談支援専門員がいる場合のみ】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 区長は素案を市に提出</li> <li>② 市は同専門員に素案の確認を依頼し、適宜修正</li> <li>③ 修正された素案を市から区長に送付</li> </ol>						

10	区長→支援者 ・要支援者 【避難訓練】	区長は、要支援者および支援者の参加のもと避難訓練を実施 ①素案に従って支援者宅から避難先まで移動 ②①の結果を受けて、素案を見直し、適宜修正 →計画完成 ③要支援者・親族等は計画を確認し、個別避難計画 作成完了届（様式第7号）を記入
11	区長→市 【計画提出】	区長は計画および完了届、委託料の請求書を市に提出
12	市→区長 【データ化】 【委託料の交付】	市は計画をデータ化の上、必要部数を印刷し、区長に送付 また、市は町内会に委託料を支払う。
13	区長→支援者 ・要支援者 【計画の配布】	区長は、要支援者および支援者に計画を配布

## 5 支援者の役割

### (1) 平常時

要支援者に日頃から声掛けを行うなど、顔の見える関係づくりに努める。

### (2) 避難時

下表を参考に、委員会が町内会のタイムライン等を考慮して作成した計画に沿って支援を行う。

支援の タイミング	【大雨・台風】高齢者等避難の発令 【地震】震度5弱以上で市の指定避難所開設後
持ち物	任意の非常用持ち出し袋のほか、要支援者の冷蔵庫の中にある「救急医療情報キット」
区長への 報告	① 行動開始報告 要支援者宅に行く前に区長に報告 ② 行動終了報告 避難誘導の場合：要支援者を避難先まで連れて行った後、区長に報告 避難補助の場合：要支援者が避難先に向けて出発したことを区長に報告
その他	避難前に家の戸締りをするよう要支援者に促す。またはその支援を行う。

## 6 要支援者の役割

### (1) 平常時

#### ① 非常用持ち出し袋の準備

- ▶ 非常食や飲料水、下着、薬等を入れる。
- ▶ 支援者が避難時の支援を円滑に行えるよう分かりやすい決められた場所に備える。

#### ② 救急医療情報キットの準備・更新

- ▶ 医療情報記録用紙の記入内容を最新のものにする。
- ▶ 保険証のコピー、くすり手帳等の写し、計画を入れる。

## (2) 避難時

- ① 支援者が来た時にすぐに避難できるように準備をする。
- ② 支援者の指示に従い、避難をする。

## 7 計画の更新

計画は毎年度、更新するものとする。手順は原則、下表のとおりとする。

順	概要	内容
1	市→福祉専門員 【確認依頼】	【要支援者に担当ケアマネジャー・相談支援専門員がいる場合のみ】 市が前年度の計画をケアマネジャー・相談支援専門員に送付し、現在の状態を鑑みて、適宜修正してもらう。
2	市→区長 【計画送付】	作成希望者一覧に合わせて、次の書類を送付 ▶ <b>1</b> で修正をした「計画」 ▶ 上記以外で前年度に作成または更新をしている「計画」
3	区長等 →支援者 【継続確認】	区長または民生委員は、支援者に支援の継続確認および「計画」記載の支援者情報を確認、修正する。 <b>※旧計画は回収しない。回収は<b>9</b>または<b>10</b>後に行う。</b>
4	区長→委員 【委員会開催】	区長は委員会を開催。 次のことを協議し、「計画」を見え消しで修正し、新計画の素案（以下「新素案」という。）を作成する。 ▶ 「避難のタイミング」等の見直しの是非 ▶ 要支援者の最近の状態 ▶ 支援者変更の場合、新支援者候補の選定
5	委員→支援者 【支援者内申】	【支援者が変更になる場合のみ】 委員が新支援者候補に内申する。
6	区長等→ 要支援者 【参加要請】	区長または民生委員児童委員は計画を更新する要支援者、その親族等または両方に委員会への参加を要請。
7	区長→委員・ 要支援者 【委員会開催】	区長は委員会を開催。 ①区長は新素案を必要部数コピーし、委員に配布 ②要支援者から聞き取りして新素案を修正し、計画素案を作成 ③区長は、委員に配布した新素案のコピーを回収
8	委員→支援者 【支援者依頼】	【支援者が変更になる場合のみ】 委員から正式に支援者の要請を行い、承諾を得る。 支援者の情報を計画素案に記入
9	区長→支援者 ・要支援者 【避難訓練】 【旧計画回収】	【支援者または避難先が変更になる場合のみ】 区長は、要支援者および支援者の参加のもと避難訓練を実施 また、旧計画を回収 ①新素案に従って支援者宅から避難先まで移動 ②①の結果を受けて、新素案を見直し、適宜修正 →新計画完成 ③要支援者・親族等は新計画を確認し、個別避難計画 更新完了届（様式第7号）を記入

10	区長→支援者 ・要支援者 【旧計画回収】	【支援者または避難先が変更にならない場合のみ】 区長は要支援者および支援者のもつ、旧計画を回収
11	区長→市 【計画提出】	区長は新計画および完了届、委託料請求書、旧計画を市に提出
12	市→区長 【データ化】 【委託料の交付】	市は計画をデータ化のうえ、必要部数を印刷し、区長に送付 また、市は町内会に委託料を支払う。
13	区長→支援者 ・要支援者 【計画の配布】	区長は、要支援者および支援者に新計画を配布。

## 8 名簿の追加登録

要支援者の対象要件①～⑤に該当しないが、当該要件に類すると委員会が認める者に関して、区長は避難行動要支援者名簿登録申請書（様式第8号）により市に追加登録を申請することができる。市は申請が適正であると判断した時は、委員会が認める者を名簿に登録する。

## 9 計画の抹消

次の各号のいずれかに該当する場合、計画を抹消する。

- ▶ 対象要件に該当しなくなった時
- ▶ 施設等に入所するようになった時
- ▶ 死亡した時
- ▶ 居住する町内会から転居することになった時
- ▶ 個別避難計画抹消届（様式第9号）の提出があった時

## 10 委託料・報償費

計画に係る委託料・報償費は下表のとおりとする。

業務の内容	支払先	支払区分	金額
計画の新規作成	町内会	委託料	7,000円／計画
支援者または避難先の変更を伴う計画の更新	町内会	委託料	3,000円／計画
上記以外の更新	町内会	委託料	1,000円／計画
ケアマネジャーまたは相談支援専門員が本人に代わり、委員会に参加して計画を作成または更新	ケアマネジャー、 相談支援専門員、または それらが所属する事業所	報償費	3,000円／計画

## 第4章 福祉避難所

### 1 福祉避難所の設置

福祉避難所は計画を作成した要支援者の避難先となるため、福祉避難所の確保は極めて重要である。そのため、市は平素から既存の社会福祉施設等を把握し、当該施設の管理者と災害時における協議を行い、福祉避難所指定に向けての協定締結に努める。

### 2 災害時における福祉避難所の対応

災害時の福祉避難所の開設は、市の指定避難所開設と同時期に行う。開設の連絡は市の福祉部局で行う。市は計画を作成した要支援者の中で福祉避難所を避難先とした者が、直接避難できる体制を整えるものとする。

### 3 福祉避難所の区分

福祉避難所は下記の区分とし、要支援者の住所および障がい等の状態から委員会は要支援者の避難先となる福祉避難所を決定する。

区分名	対 象
医療的ケア	避難先に医療的設備が必要な要支援者
鯖江・新横江・中河	上記に該当しない要支援者 住居の地区で決定
神明・立待（日野川の東側）	
吉川・豊・立待（日野川の西側）	
片上・北中山・河和田	

### 4 要支援者情報の提供

当該施設に避難する要支援者の情報を福祉避難所避難者名簿（様式第10号）により市が提供する。

### 5 福祉・介護職員等の派遣

避難所が開設された場合、福祉避難所側の人材が不足することが考えられる。市は避難所として施設を提供できない福祉事業所に対して人材派遣に関する協定を締結し、福祉避難所の運営が円滑に進むように努める。

### 6 物品の支給

福祉避難所の運営のために必要な物品は市で予算を持ち、必要部数の確保に努める。



## 第5章 情報公開

### 1 避難支援等関係者への情報公開

要支援者にかかる個人情報の提供者および情報共有者は次のとおりとする。

#### (1) 平常時

種類	提供者	提供者以外の情報共有者	提供方法
個別避難計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 要支援者</li> <li>▶ 区長</li> <li>▶ 支援者</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 委員会委員</li> <li>▶ 自主防災組織役員</li> <li>▶ 要支援者の家族</li> <li>▶ ケアマネジャー</li> <li>▶ 相談支援専門員</li> </ul>	様式第6号
個別避難計画 作成希望者一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 区長</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 委員会委員</li> </ul>	様式第3号
福祉避難所避難者名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 福祉避難所に指定された事業所</li> </ul>		様式第10号
避難行動要支援者名簿 同意者一覧	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 区長</li> <li>▶ 民生委員児童委員</li> <li>▶ 町内会・自主防災組織役員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 委員会委員</li> <li>▶ 自主防災組織構成員</li> </ul>	様式第5号
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 消防機関</li> <li>▶ 警察機関</li> <li>▶ 社会福祉協議会</li> <li>▶ 区長または自主防災組織の長が指名した者</li> </ul>		必要な範囲で情報を提供
避難行動要支援者名簿 ※	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 区長</li> <li>▶ 民生委員児童委員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 委員会委員</li> </ul>	様式第4号

※「鯖江市避難行動要支援者名簿の名簿情報の提供に関する条例」の規定に基づき、同意の有無にかかわらず、名簿情報を提供する。

#### (2) 災害時

市長は、名簿を災害発生時における安否確認、救助活動等を行うために必要と求められた場合、同意の有無にかかわらず必要な範囲で名簿情報を次の者に提供する。

町内会、自主防災組織、消防機関、警察機関、  
社会福祉協議会、民生委員児童委員、  
福祉避難所に指定された事業所

## 2 個人情報の厳格な管理

要支援者の個人情報が記載されている名簿の作成・管理にあたっては、名簿の管理を行う者および利用目的を限定して厳格に管理し、要支援者のプライバシー保護に万全を期していかなければならない。避難支援等関係者に名簿を配布する際には、事前に次の確認等を行う。

- (1) 市は、避難支援等関係者に対し、個人情報の取扱いについて、法に基づき個人に守秘義務が課せられていることを説明するとともに、保管方法等の取扱いについて定期的に指導する。
- (2) 避難支援等関係者は名簿を受領する際に、「避難行動要支援者名簿・個別避難計画書受領書兼誓約書（様式第11号）」を提出し、名簿の保管および個人情報の取扱いを適切に行う。
- (3) 市は、名簿の更新を行う際、旧名簿を避難支援等関係者から回収し、廃棄処理を行う。
- (4) 名簿を受け渡しする担当課は次のとおりとする。
  - 町内会（自主防災組織）・・・ 防災危機管理課
  - 民生委員児童委員　　・・・ 社会福祉課

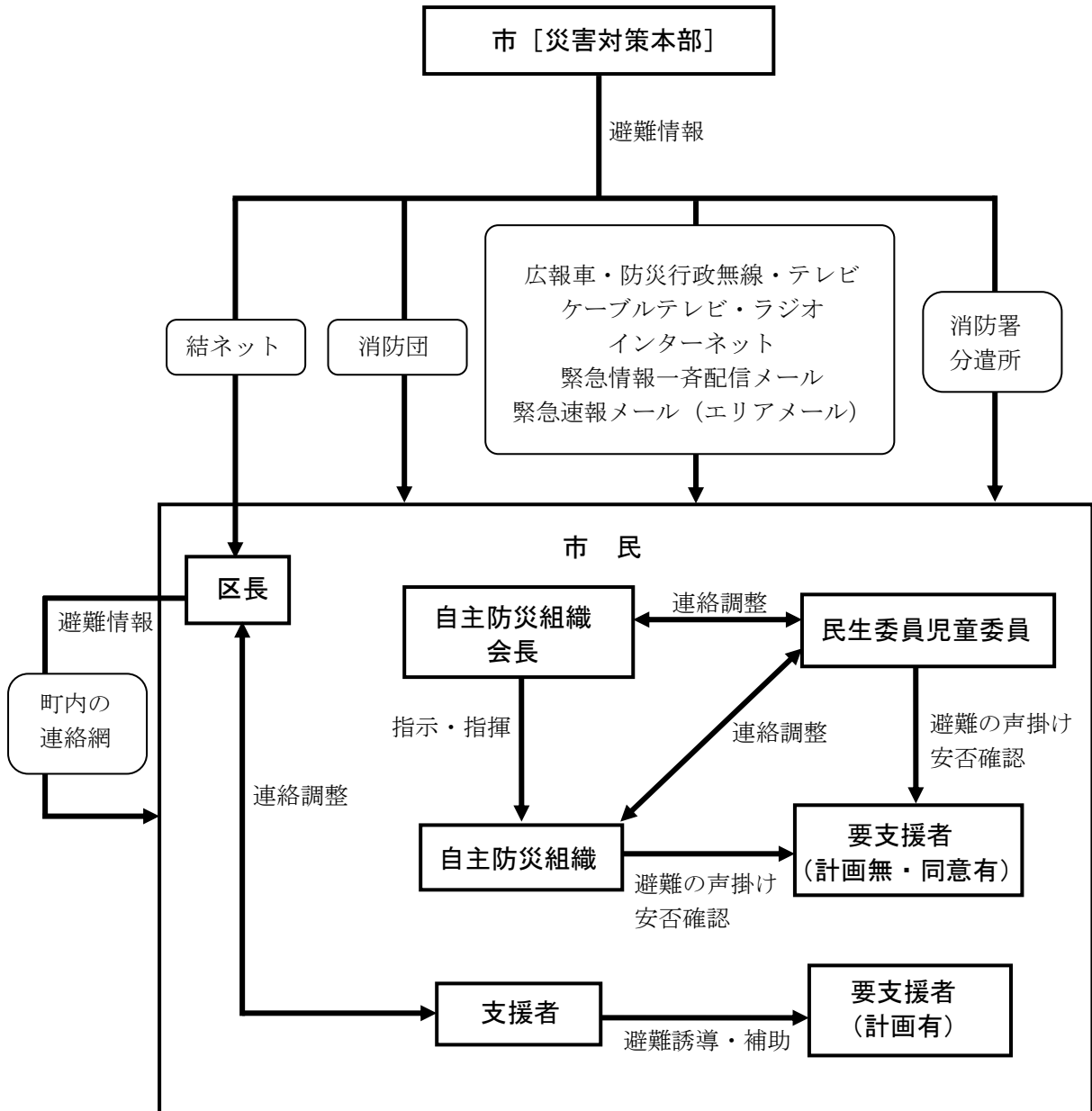
## 第6章 要支援者の避難に対する支援体制

要支援者の避難体制の構築は、官民協働で実施することが重要になることから、行政、地域等の役割分担を明確にし、共通認識を持つ必要がある。役割は下表のとおりとする。

対象	平常時	避難時
市	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 要支援者把握のため個人情報収集</li> <li>▶ 毎年、要支援者へ個人情報提供の同意確認および計画希望調査を実施</li> <li>▶ 委員会への計画作成支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 避難情報の発令</li> <li>▶ 指定避難所の開設（防災部局）</li> <li>▶ 福祉避難所の開設（福祉部局）</li> </ul>
防災・福祉委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 計画の作成・更新</li> <li>▶ 計画の必要性の検討と洗い出し</li> </ul>	
区長	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 市との連絡調整</li> <li>▶ 町内会・自主防災組織、防災・福祉委員会との調整・指示</li> <li>▶ 地域での顔の見える関係の構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 町内公民館の開放または開放の指示</li> <li>▶ 気象情報の把握</li> <li>▶ 市からの避難情報の把握</li> <li>▶ 自主防災組織会長との連絡調整</li> <li>▶ 支援者との連絡調整</li> </ul>
自主防災組織会長	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 防災訓練等の計画・実施</li> <li>▶ 区長との連絡調整</li> <li>▶ 町内連絡体制の構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 区長との連絡調整</li> <li>▶ 自主防災組織（町内会）構成員等への指示および指揮</li> </ul>
自主防災組織（町内会）	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 防災備蓄の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 要支援者への避難の声掛け・安否確認（電話等）</li> <li>▶ 支援者が要支援者の避難支援に行けない場合の代役</li> </ul>
民生委員 児童委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 日頃からの要配慮者への見守り</li> <li>▶ 防災・福祉委員会への参画および福祉票等の情報の提供</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 自主防災組織（町内会）と連携して要支援者への避難の声掛け・安否確認（電話等）</li> </ul>
防災士・ 防災リーダー	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 防災・福祉委員会からの要請に基づき積極的な委員会への参画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 上に同じ</li> </ul>
支援者	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 要支援者との顔が見える関係の構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 計画に従って要支援者の避難誘導または避難補助</li> <li>▶ 区長との連絡調整</li> </ul>
要支援者 またはその 親族等	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 避難時に備えて非常用持ち出し袋の作成</li> <li>▶ 救急医療情報キット内の医療情報記録用紙の情報更新</li> </ul> <p><b>【計画作成者・希望者】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 計画の作成・更新のために防災・福祉委員会へ参加</li> </ul>	<p><b>【計画無・同意有】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 自主防災組織の連絡を受け、避難</li> </ul> <p><b>【計画有】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 支援者の誘導・補助を受けて避難</li> </ul>
ケアマネジャー・ 相談支援 専門員	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 防災・福祉委員会作成の計画案を必要に応じて修正</li> <li>▶ 要支援者・親族等が委員会に参加できない場合、委員会へ代理参加</li> </ul>	

※区長＝自主防災組織会長である場合、両方を兼務

【避難時のイメージ】



## **第7章 支援体制の整備**

### **1 市の周知活動**

#### **(1) 要支援者および市民**

要支援者の避難支援制度の周知は、要支援者に対しては毎年実施する同意確認および内容更新に合わせて周知するほか、福祉事業所等に周知協力を依頼する。

また、市広報紙や市ホームページを始め、出前講座などで広く市民に制度の周知を進めるとともに、地域での日頃の助け合いの理解促進を図る。

#### **(2) 避難支援等関係者**

各町内や民生委員児童委員への制度についての説明のほか、要請に基づき委員会に参加して計画の検討を共に行うなど、制度を通じた支援体制の継続を支援する。また、計画作成を通して顔の見える関係性の構築の重要性を伝えていく。

### **2 社会福祉施設等の支援体制の整備**

社会福祉施設等においては、要支援者の受け入れなどの支援体制の整備に努め、避難情報が発令された際には、迅速・確実な避難支援を行うものとする。

## 第8章 支援者への賠償保険

### 1 保険対象者

- ▶ 計画に基づく支援者
- ▶ 地区防災計画に基づく災害時に避難支援等に従事する役割の人  
※民生委員児童委員は対象外（専用の保険制度で補償対象となっている）

### 2 補償の条件

自治体が避難情報を発令し避難所を開設している、災害が発生している、または災害発生のおそれがある状況で次の避難支援活動に従事していること

- ▶ 避難誘導、避難補助等
- ▶ 安否確認
- ▶ 負傷者の救出、救護
- ▶ 計画に係る避難訓練
- ▶ その他、市長が認めたもの

### 3 対象となる損害

- ▶ 支援者のケガの事故
- ▶ 支援者が他人に損害を与えてしまった場合の賠償事故（自動車による事故は対象外）

### 4 保険金額

補償区分		補償額
死亡保険金		500万円
後遺障害保険金（限度額）		500万円
入院日額		3,000円
手術保険金	入院中の手術	30,000円
	外来の手術	15,000円
通院日額		1,500円
賠償責任保険金額（1事故・期間中限度）		1億円

年度 避難行動要支援者 個人情報提供同意書

記入日 年 月 日

2 名簿登録の内容	
本人の電話番号	
同居家族	<input type="checkbox"/> 有 (本人を含めて人) <input type="checkbox"/> 無
緊急時の親族等の連絡先	氏名 住所 本人との関係 電話番号
緊急時の親族等の連絡先	氏名 住所 本人との関係 電話番号

3 個別避難計画の作成希望調査 (☑で回答：左記で「同意します」と回答した人は必須)

計画を作成すると「親族以外の支援者」に避難時の誘導や補助をお願いすることになります。計画を作成するためには**次のすべての同意**が必要です。

(1) **計画の作成または更新のため、本人、親族等、またはその両方が毎年、町内会の防災・福祉委員会に出席しなければなりません。**  
 (2) 作成された計画は、町内会、支援者などに普段から提供する。  
 (3) **計画で定められた避難行動に従わなければならない。**  
 (4) 支援者の安全が前提のため、作成により支援が必ずしも行われるものではない。  
 (5) 支援者は災害時の避難行動の支援に対する法的な責任や義務を負わない。

**すべて同意の上、作成を希望します**  **作成を希望しません**

ケアマネジャー  
または相談支援専門員  有 (事業所名 )  無

計画の作成に係る連絡先  
氏名 (本人との関係 )  
携帯 電話

フリガナ	
氏名	
住所	
生年月日	性別

1 個人情報提供の同意確認 (☑で回答：必須)

対象要件(1)～(6)のいずれかの該当者は、個人情報の避難支援等関係者(町内会など)への提供により、同関係者から避難の声掛け(電話等)を受けることができます。ただし、次のことへの留意が必要です。

▶ 避難支援等関係者の状況によっては連絡できない場合がある。  
 ▶ 連絡に対する法的義務はない(ボランティア)。

**提供に同意します**  **提供に同意しません**

対象要件

(1) 在宅の身体障がい者  
 [身体障害者手帳(肢体・視覚・聴覚)(1級・2級)]

(2) 在宅の知的障がい者(療育手帳(A1・A2))

(3) 在宅の精神障がい者(精神障害者保健福祉手帳(1級))

(4) 在宅の要介護認定者(介護保険における要介護3～5)

(5) 75歳以上の高齢者のみの世帯員で親族等の支援がなく、親族以外の第三者の支援がないと避難できない人

(6) その他 ※(1)～(5)に類似する場合のみ対象となります。

年度 避難行動要支援者 現況届

	記入日	年 月 日	
<b>2 個人情報提供の継続確認 (☑で回答：必須)</b>			
私は災害時に町内会や自主防災組織などから避難の声掛け（電話等）を受け るため、避難支援等関係者への個人情報提供の提供を続けることについて			
<input type="checkbox"/> 同意します <input type="checkbox"/> 同意しません			
※避難支援等関係者の状況によっては 連絡ができない場合があります。 （連絡に法的義務はありません）			
<b>3 個別避難計画の作成希望調査 (☑で回答：上記で「同意します」と回答した人は必須)</b>			
計画を作成すると「親族以外の支援者」に避難時の誘導や補助をお願いする こととなります。計画を作成するためには <b>次のすべての同意</b> が必要です。			
(1) <b>計画の作成または更新のため、本人、親族等、またはその両方が毎年、                  町内の防災・福祉委員会に出席しなければなりません。</b> (2) 作成された計画は、区長、支援者などに普段から提供する。 (3) <b>計画で定められた避難行動に従わなければならない。</b> (4) 支援者の安全が前提のため、作成により支援が必ずしも行われるものではない。 (5) 支援者は災害時の避難行動の支援に対する法的な責任や義務を負わない。			
<input type="checkbox"/> <b>すべて同意の上、作成を希望します</b> <input type="checkbox"/> <b>作成を希望しません</b>			
ケアマネジャー または相談支援専門員		<input type="checkbox"/> 有 (事業所名 ) <input type="checkbox"/> 無	
計画の作成に係る連絡先 (本人または親族等)		氏名 (本人との関係 )	
氏名		電話番号	
住所		電話番号	
本人との関係		電話番号	
氏名		電話番号	
住所		電話番号	
本人との関係		電話番号	

<b>1 基本情報 (修正があれば、見え消してください。)</b>	
フリガナ	
氏名	生年月日
住所	性別
同居家族	<input type="checkbox"/> 有 (本人を含めて ) <input type="checkbox"/> 無
要件	<input type="checkbox"/> (1) 在宅の身体障がい者 [身体障害者手帳 (肢体・視覚・聴覚) (1級・2級)] <input type="checkbox"/> (2) 在宅の知的障がい者 [療育手帳 (A1・A2)] <input type="checkbox"/> (3) 在宅の精神障がい者 [精神障害者保健福祉手帳 (1級)] <input type="checkbox"/> (4) 在宅の要介護認定者 [介護保険における要介護3～5] <input type="checkbox"/> (5) 75歳以上の高齢者のみの世帯員で親族等の支援がなく、 親族以外の第三者の支援がないと避難できない人 <input type="checkbox"/> (6) その他支援を必要とする者で、市長が特に必要と認めた者 ( )
電話番号	
氏名	
住所	
本人との関係	電話番号
氏名	
住所	
本人との関係	電話番号



年度 個別避難計画作成希望者一覧 ( 町 )

**取扱注意**  
防災・福祉委員会外でのコピー不可

	要支援者氏名	年齢	住所	対象要件	同居家族の人数 (本人含む)	個別避難計画に係る連絡先			自宅のハザード				ケアマネジャー または 相談支援専門員 の担当事業所
						氏名	本人との関係	電話番号	計画規模		想定最大規模		
									洪水	土砂災害	洪水	土砂災害	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

**対象要件の凡例**

- 身障 : (1) 在宅の身体障がい者 (身体障害者手帳 (肢体・視覚・聴覚) の (1・2級) 所持者)
- 知障 : (2) 在宅の知的障がい者 (療育手帳 (A1・A2) 所持者)
- 精障 : (3) 在宅の精神障がい者 (精神障害者福祉手帳 (1級) 所持者)
- 介護 : (4) 在宅の要介護認定者 (介護保険における要介護3～5認定者)
- 高齢 : (5) 75歳以上の高齢者のみの世帯員で親族の支援がなく、親族以外の第三者の支援がないと避難できない人
- その他 : (6) その他支援を必要とする者で、市長が特に必要と認めたる者

年度 避難行動要支援者名簿（防災・福祉委員会用）（ 町）

取扱注意

コピー不可  
防災・福祉委員会委員以外の閲覧不可

本人の同意が得られていない情報も含まれていることから、取り扱いには十分にご留意ください。

氏名	個人情報の提供の同意 ○：有 ×：無	個別避難計画 ○：作成済 希望：希望有	対象要件	年齢	同居家族 の人数 (本人含む)	住所	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

対象要件の凡例

障がい：(1) 在宅の身体障がい者（身体障害者手帳（肢体・視覚・聴覚）の（1・2級）所持者）  
 〃：(2) 在宅の知的障がい者（療育手帳（A1・A2）所持者）  
 〃：(3) 在宅の精神障がい者（精神障害者福祉手帳（1級）所持者）  
 介護：(4) 在宅の要介護認定者（介護保険における要介護3～5認定者）  
 高齢：(5) 75歳以上の高齢者のみの世帯員で親族の支援がなく、親族以外の第三者の支援ができない人  
 その他：(6) その他支援を必要とする者で、市長が特に必要と認めた者

年度 避難行動要支援者名簿 同意者一覧 ( 町 )

取扱注意  
コピー不可

避難時の自主防災組織 (町内会) からの連絡は個別避難計画を作成していません。実施してください。

	要支援者 (本人)			緊急連絡先①			緊急連絡先②			対象要件	個別避難計画 ○:作成済	
	氏名	年齢	住所 電話番号	同居家族 の人数 (本人含む)	氏名	住所 電話番号	本人との 関係	住所 電話番号	本人との 関係			住所 電話番号
1												
2												
3												
4												
5												

対象要件の凡例

- 身障 : (1) 在宅の身体障がい者 (身体障害者手帳 (肢体・視覚・聴覚) の (1・2級) 所持者)
- 知障 : (2) 在宅の知的障がい者 (療育手帳 (A1・A2) 所持者)
- 精障 : (3) 在宅の精神障がい者 (精神障害者福祉手帳 (1級) 所持者)
- 介護 : (4) 在宅の要介護認定者 (介護保険における要介護3~5認定者)
- 高齢 : (5) 75歳以上の高齢者のみの世帯員で親族の支援がなく、親族以外の第三者の支援がないと避難できない人
- その他 : (6) その他支援を必要とする者で、市長が特に必要と認められた者

## 1 避難行動要支援者情報

年 月 日

フリガナ			生年月日		
氏名			性別		
住所	〒				
連絡先	自宅			携帯	
	メール				
同居家族	□有（ 本人を含めて 人） ・ □無				
民生委員	【連絡先】				
ケアマネジャー・ 相談支援専門員等	□有	事業所 担当者	連絡先		・ □無
自宅のハザード	計画規模	【洪水】	【土砂災害】		
	想定最大規模	【洪水】	【土砂災害】		
医療・福祉 サービス 利用状況	※通常の利用状況であり、例外があります。				
支援を必要 とする理由	<input type="checkbox"/> 要介護の認定を受けている【要介護度：要支援_____ 要介護_____】 <input type="checkbox"/> 障害者手帳を所持している 【 <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 療育 <input type="checkbox"/> 精神 障害名_____ 等級_____】 <input type="checkbox"/> 難病の特定医療費等の支給を受けている（病名 _____） <input type="checkbox"/> 医療機器の装着や使用等をしている【 <input type="checkbox"/> 人工呼吸器 <input type="checkbox"/> 酸素 <input type="checkbox"/> 透析】 <input type="checkbox"/> 一人で立つことや歩くことができない <input type="checkbox"/> 音が聞こえない（聞こえにくい） <input type="checkbox"/> 物が見えない（見えにくい） <input type="checkbox"/> 危険なことを判断できない（できにくい） <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）				
	【特記事項】				

## 2 町内会

町内会名		区長名		【携帯】
------	--	-----	--	------

## 3 緊急時の連絡先（親戚などの連絡先）

緊急時の 連絡先①	フリガナ		連絡先	自宅	
	氏名			携帯	
	住所	〒			
緊急時の 連絡先②	フリガナ		連絡先	自宅	
	氏名			携帯	
	住所	〒			

4 避難支援者情報（避難を支援する人の情報）

支援者	フリガナ		連絡先	自宅		就労	<input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外） <input type="checkbox"/> 無
	氏名			携帯			
	住所						
支援者	フリガナ		連絡先	自宅		就労	<input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外） <input type="checkbox"/> 無
	氏名			携帯			
	住所						
支援者	フリガナ		連絡先	自宅		就労	<input type="checkbox"/> 有（ <input type="checkbox"/> 市内 <input type="checkbox"/> 市外） <input type="checkbox"/> 無
	氏名			携帯			
	住所						

※支援者は法的な責任は負いません

5 避難先 ※避難経路は別紙のとおり

名称		連絡先	
住所			

6 支援内容

避難の タイミング	地震	
	台風・大雨	
避難時の 対応	<p>※災害時の避難支援が実施されない場合があります（支援者の自助が優先）。</p>	
避難時の 配慮すべき 事項	<p>【持ち物】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>救急医療情報キット</li> <li>非常用持ち出し袋</li> <li>その他</li> </ul>	<p>【移動手段】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/>支援者の自動車</li> <li><input type="checkbox"/>本人・家族の自動車</li> <li><input type="checkbox"/>徒歩</li> <li><input type="checkbox"/>その他</li> </ul>
避難所での 配慮すべき 事項	【避難先で使用する物品等】	
	付添家族 有・無	

※この計画は、避難行動要支援者本人のほか、鯖江市、町内の関係者、支援者が所持します。

※この計画は、災害時の避難支援だけでなく、日頃の見守り活動や防災訓練などで利用します。

鯖江市長 様

(所在地) 鯖江市

(町内名)

(代表者名) 区長

### 個別避難計画 作成・更新 完了届

個別避難計画を別紙のとおり 作成・更新 し、下記のとおり本人の同意を得たので報告します。

私は、次のことに同意します。

- ・この計画の内容について確認しました。
- ・この計画の作成にあたり、避難訓練を実施しました(作成または支援者等の変更の場合のみ)。
- ・この計画を市や町内会の関係者、支援者に渡すこと、閲覧することに異論ありません。
- ・この計画の更新のため、毎年、防災・福祉委員会に私、親族等またはその両方が参加します。
- ・町内から転居した場合、死亡した場合、社会福祉施設などに入所した場合など市で計画の必要がなくなったことが判明した時は、自動抹消することに異論ありません。
- ・計画の必要がなくなったときは、市に計画抹消届を提出します。

年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

※自署または代理人記入

本人氏名を代理人が記入した時のみ記入

代理人 \_\_\_\_\_ (本人との関係) \_\_\_\_\_

※自署

鯖江市長 様

(所在地) 鯖江市

(町内名)

(代表者名) 区長

**避難行動要支援者名簿 登録申請書**

下記の者の避難行動要支援者名簿への登録を申請します。

なお、登録および個人情報の平常時からの提供について本人の同意を得ています。

氏名		生年月日	年 月 日
住所			
登録申請の理由	<p style="background-color: yellow;">※避難行動要支援者の対象要件に類似する理由でないと認められません</p>		

**【本人または親族等の同意】**

私は、災害時に避難情報を入手し、避難の判断または避難行動を自ら行うことが困難であるため、避難行動要支援者名簿の登録および平常時から町内会や民生委員児童委員などの避難支援等関係者に個人情報を提供することについて同意します。

なお、避難支援等関係者の状況によっては支援が行われないこと、および同関係者に支援の法的な義務がないことを十分に認識しています。

年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

※自署または代理人記入

本人氏名を代理人が記入した時のみ記入

代理人 \_\_\_\_\_ (本人との関係) \_\_\_\_\_

※自署

鯖江市長 様

申請者 (住 所) 鯖江市  
(氏 名)

(要支援者との関係 : )

(電話番号)

### 個別避難計画抹消届

下記のとおり、個別避難計画を抹消します。

要支援者名		生年月日	明治 大正 昭和 平成 令和 年 月 日
住 所		町内会名	
抹消理由	<input type="checkbox"/> 家族（親族等）と同居したため <input type="checkbox"/> 家族（親族等）が近くに住むようになったため <input type="checkbox"/> 施設等に入所することになったため <input type="checkbox"/> 死亡したため <input type="checkbox"/> 居住する町内から転居することになったため <input type="checkbox"/> その他（ ）		
特記事項			



年度 福祉避難所避難者名簿 ( )

取扱注意  
コピー不可

氏名	年齢	住所	福祉避難所を利用する理由	ケアマネジャー または 相談支援専門員 の事業所	避難のタイミング		避難所における 配慮すべき事項	付き添い者 有：○ 無：空欄
					大雨・台風	地震		
1 TEL		( 地区)		TEL				
2 TEL		( 地区)		TEL				
3 TEL		( 地区)		TEL				
4 TEL		( 地区)		TEL				

※地震の場合、家屋等の状況によっては避難をしないことがあります。

避難行動要支援者名簿・個別避難計画受領書兼誓約書

年 月 日

鯖江市長 様

申請者

役職・役割 \_\_\_\_\_

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

連 絡 先 \_\_\_\_\_

次のとおり、避難行動要支援者にかかる下記資料を受領しました。

なお、要支援者の個人情報等が掲載されている資料であるため、取り扱いには厳重に注意し、目的外の使用や定められた者以外への公開はいたしません。

交付資料	<input type="checkbox"/> 避難行動要支援者名簿（防災・福祉委員会用） <input type="checkbox"/> 避難行動要支援者名簿 同意者一覧 <input type="checkbox"/> 個別避難計画作成希望者一覧 <input type="checkbox"/> 個別避難計画 <input type="checkbox"/> 福祉避難所避難者名簿
受領状況	<input type="checkbox"/> 市から交付 <input type="checkbox"/> 前任者（氏名 _____）から交付
受領理由	<input type="checkbox"/> 役職の交代 <input type="checkbox"/> その他（ _____ ）

※提出窓口は防災危機管理課、社会福祉課または長寿福祉課