

【令和5年度】

個別避難計画作成支援事業 実施手順

Step1 災害時要援護者名簿登録状況確認

Step2 作成支援事業の支援対象確認

Step3 作成支援意向確認及び承諾書作成

Step4 個別避難計画書の作成状況の確認

Step5 個別避難計画の作成支援

Step6 計画書の提出及び謝礼金請求手続き

作成支援
対象確認

個別避難計画作成支援事業(概要)

(1)個別避難計画作成する意義

災害時要援護者は災害時に安全な場所へ避難し、避難先での避難生活を送ることに支援が必要な方です。避難先、支援の方法や内容を明らかにし、本人や避難支援者、市、地域支援組織でその情報を共有し、平常時から支援方法等を確認し合うことで、災害時により実効性のある避難行動や避難支援につながることを目的に作成するものです。

(2)個別避難計画作成支援事業について

個別避難計画は、基本的には、ご本人やご家族が作成するものです。しかし、障がいや介護の程度の高い方ほど、要援護者やそのご家族だけでは、避難先の選定やコミュニケーションの取り方を含め支援の方法や内容、避難先での生活支援等の記入が難しく、作成が進まない現状があります。そのため、上記の方の個別避難計画については、福祉サービスの内容や身体状態等を把握している介護支援専門員や相談支援専門員等の福祉専門職の方の協力が必要不可欠と考えております。

市としましては、上記対象者の作成支援をしていただいた場合、所属する事業所に対して市から謝礼金をお支払いさせていただく事業を実施し、取組を進めていきます。

< R5年度作成支援事業対象者 >

令和6年3月31日まで提出分

災害時要援護者

かつ

障がいや介護度の高い方

身障1・2級、精神1級、療育A
要介護度3・4・5

< 作成主体 >

- (1) 介護支援専門員
 - (2) 相談支援専門員
 - (3) 福祉専門職
- (上記、専門職による計画作成担当
がない方)

< 謝礼金支給額 >

1件4,000円
要援護者1人につき、1回を上限
とし、1事業所にのみ支払う。
(更新分もあり)

【作成支援対象確認作業】

吹田市からバーコード付き個別避難計画書が送付された方のうち、個別避難計画作成支援事業の対象要件を満たす方、かつ、作成支援の意向がある方が作成支援対象です。

Step1 災害時要援護者名簿登録状況確認

まずは、バーコード付き個別避難計画書を持っているかどうかを確認ください。

➡持っている方は、要援護者名簿に登録のある方です(10ケタの台帳番号併記)。

Step2 作成支援事業の支援対象確認

次に、作成支援事業の対象要件に対する該当者かどうかを確認ください。

- ①身体障がい者手帳「1級」又は「2級」の方
- ②療育手帳「A」の方
- ③精神障がい者保健福祉手帳「1級」の方
- ④要介護認定「要介護度3～5」の方

Step1～3の要件を満たす場合に
作成支援事業の作成対象になります。

Step3 作成支援意向確認及び承諾書作成

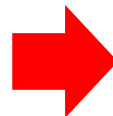
個別避難計画を作成する意向があるかを確認ください。
事業所による作成支援の意向があるかを確認ください。
様式第2号にて、ご本人署名を必ずもらってください。

Step4 個別避難計画書の作成状況の確認

ご本人のご自宅にある個別避難計画書を確認ください。

手元に
ない

- ➡市役所に既に提出した場合
- ➡無くした、もしくは不明な場合



福祉総務室(6384-1363)にお問い合わせください。
再発行、もしくは提出済みの計画書を1部コピーの上、ご本人のご自宅に送付させていただきます。

手元に
ある

- ➡未記入の場合
- ➡**記入済の場合**



Step5

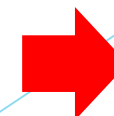
へ



福祉専門職の方の作成支援を既に受けているかどうかをご確認ください。

2ページ目の最下段の個別避難計画作成者欄を確認ください。

- ①本人・ご家族・友人・地域団体の方が作成
(福祉事業所の方以外が作成した場合)
- ②福祉事業所が作成



Step5

へ

市の作成支援事業で謝礼金を受取っていないか確認が必要です。
福祉総務室(6384-1363)にお問い合わせください。

吹田市

個別避難計画

<●●●●●台帳番号>
#●●●●●送付連番

本計画は、避難支援者及び吹田市が適切に管理します。
地域支援組織等に対しては、下記、同意内容に基づき吹田市から情報提供を行います。

- 同意しません。
- 一部提供することに同意します。(避難シートだけを情報提供します。)
- 全部提供することに同意します。(避難シート・生活支援シートを情報提供します。)

※避難者本人もしくは代筆者により、記入してください。

記入日	R5年4月1日	管理番号	
フリガナ 氏名(本人)	スイダ タロウ 吹田 太郎	住所	吹田市 泉町1-3-40
生年月日	1945年1月1日(78歳)	連絡先	携帯電話 000-1234-5678

参考見本

避難シート1

安全な場所まで避難する際の行動を整理するためのシートになります。
あてはまる番号に○をつけ、記入が必要な場合は、記入欄に記入ください。

1 災害時にどこへ避難しますか？ 避難場所は、第一候補と第二候補の2案を想定してください。

洪水・土砂災害 地域	避難場所 (第一候補)	いずみの園公園(メイシアター)
	避難場所 (第二候補)	総合福祉会館

2 いつ避難しますか？

洪水・土砂災害	① 警戒レベル3(高齢者等避難)が発令されたら、一緒に避難する人と連絡を取り合い避難開始 ② その他()
地震	① 地震の揺れが治まり、安全確認の上、一緒に避難する人と連絡を取り合い避難開始 ② その他()

3 自宅の玄関まで移動することはできますか？

玄関まで	1 自力でできる 2 家族と一緒にならできる ③ 支援者と一緒ならできる 4 わからない
------	--

4 避難場所までどうやって避難しますか？また、どのような支援が必要ですか？

自宅から 第一避難場所まで	① 徒歩 2 車いす 3 車 4 その他()
	手伝ってほしいこと 杖をついて荷物を持つための移動のため手を貸してほしい
上記から 第二避難場所まで	① 徒歩 2 車いす 3 車 4 その他()
	手伝ってほしいこと 距離があり坂道のためできれば車いすに乗って押してほしい

5 一緒に逃げる人、支援してくれる人 ※支援者の方の了承を得た上で、氏名等を記入するようにしてください。

自宅から	① 自力で	3 支援してくれる人
	氏名	関係

生活支援シート1

避難を支援するにあたり、必要な支援等を整理するためのシートになります。
あてはまる番号に○をつけ、記入が必要な場合は、記入欄に記入ください。

1 避難支援に必要な情報

身体障害者手帳1級・2級(部位)	2 精神障害者保健福祉手帳1級
	3 療育手帳A 4 要介護3~5(介護度 3・4・5)
⑤ その他(要介護2)	
屋内移動	1 自力歩行可 ② 杖歩行 3 歩行に介助が必要 4 車いす 5 その他
	留意事項
情報伝達	1 通常会話可 2 見えづらい・見えない ③ 聞こえづらい・聞こえない 4 言葉で伝えづらい・伝えられない 5 その他()
	伝達方法 ① 通常会話可 2 手話 3 筆談 4 その他()
医療的ケア	① なし 2 人工呼吸器 3 人工透析 4 吸引 5 人工肛門 6 酸素療法 7 気管切開 8 その他()
	特記事項 避難支援や避難生活上の留意点、伝達事項等(食物アレルギーや食事に関することを含む) 高血圧症の薬を服用していて、食事は柔らかいものやあっさりしたものしか食べられない。歩行は比較的しっかりしていますが、距離が長くなる場合は車いすで介助が必要です。認知も少しあります。
避難生活で必要な物	※医療機器、衛生用品、薬、お菓子類、眼鏡、補聴器、バッテリーなど 1 なし ② あり(薬、サポーター、眼鏡、補聴器)

2 建物の構造

建物の構造 (避難基準)	① 木造(築35年) 2 鉄骨・鉄筋コンクリート(築 年) 3 不明・その他
	① 戸建て(2階建) 2 共同住宅・集合住宅(階建/階)

3 緊急連絡先 ※相手の方に了承いただいたうえで記入するようにしてください。

家族・親戚、友人等			
フリガナ 氏名	スイダ イチロウ 吹田 一郎	関係	長男
		住所・連絡先	愛知県名古屋市長○番○号 090-0000-0000
フリガナ 氏名		関係	
		住所・連絡先	



市HP 個別避難 計画

生活支援シート2

1 避難生活で助けてほしいことをできるだけ具体的に簡潔に記入ください。

普段はひとりて生活していて面識のない方とのコミュニケーションが苦手、自力で生活することは可能であるが、思ったことがすぐに伝えられないため、避難所でのルールや情報などをこまめに伝えてほしいです。食事の介助などは必要ありませんが、噛むことが難しくなっているため、また、血圧が高いので食事メニューに気を付けることが必要です。

体調面では杖があれば自力歩行は可能ですが、距離が長くなると辛いのでの介助が必要です。体調は落ち着いており血圧を下げる薬を服用中。耳が聞こえづらくなっているため補聴器を使用しているが、認知が進んできているのか外していることに気が付いていないことが多い。避難所はメイシアターが近くにあるが福祉避難所である総合福祉会館を希望している。

※令和4年12月に一人で出歩いて自宅に帰れなくなったことがあり、災害時は特に注意が必要だと思います。

参考見本

2 避難生活のために準備するもの

持ち出し品	避難場所等に持ち出したり、停電時に自宅等で必要な物	数量	確認
1	<input type="checkbox"/> 貴重品（保険証・お薬手帳・印鑑・現金・身分証）	一式	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/> 持病薬・サポーター・補聴器	1	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/> 携帯電話（充電器）・携帯ラジオ	1	<input type="checkbox"/>
4	非常食・飲料水	7日分	<input type="checkbox"/>
5	スリッパ・軍手・懐中電灯	1	<input type="checkbox"/>
6	簡易トイレ	7日分	<input type="checkbox"/>
7	紙おむつ	7日分	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/> 家族の写真		<input type="checkbox"/>
9	カセットコンロ・ガスボンベ	1	<input type="checkbox"/>
10	タオル・毛布		<input type="checkbox"/>
11			<input type="checkbox"/>
12			<input type="checkbox"/>
13			<input type="checkbox"/>
14			<input type="checkbox"/>

避難シート2

1 避難経路図（自宅から避難先までの経路がわかるように記載ください。）

自宅 → 第一避難場所 → 第二避難場所

面等を貼付していただいても結構です。



2 必ず持ち出す物

1	個別避難計画	7
2	非常持ち出し袋	8
3	貴重品（保険証・お薬手帳・印鑑・現金・身分証）	9
4	持病薬・サポーター・補聴器	10
5	携帯電話（充電器）・携帯ラジオ	11



個別避難計画
について

Step5 個別避難計画の作成支援

作成済みの場合も同様

ご本人やご家族さんの意向を確認しながら、一緒に記入を進めてください。

- ▼記入にあたっては、福祉専門職としての意見を踏まえながら、最初の項目から最後の項目までを、上から順に確認しながら、避難先、コミュニケーションの取り方、不安に思っていること、支援の方法や内容等を記入してください。
- ▼計画書に既に記入がある箇所については、追記や加筆が必要な内容がないかを確認の上、必要に応じて加筆修正ください。
- ▼福祉事業所だけでは決めれない、他機関と調整が必要な項目について避難先や避難支援者、避難方法等で、地域や避難先施設、行政等との確認の場や調整が必要なため、福祉事業所だけでは、決めれない、記入しにくい項目については、現時点の到達点としてご本人等と決めた内容について記入ください。その上で、必要な支援としてあるべき内容として(今後要調整)等と追記の上、作成支援を終えてください。
- ▼記入が終わりましたら、作成者名等を記入し、複写の上、原本を市に提出ください。2ページ目の作成者欄に事業所名や作成支援者名、連絡先等を記入ください。既に作成者が記入されている場合は、枠外の余白に記入ください。

作成支援をするにあたって確認が必要な情報【市のHP(防災)から確認できます。】

防災の基礎知識(在宅避難、指定避難所や福祉避難所の役割、備蓄品や持ち出し袋など)

市域の予想震度……市全域が震度6以上

市の洪水ハザードマップ……市南部地域は確認が必須

避難情報(市町村から発令される)……高齢者等避難(警戒レベル3)で避難所開設、避難開始

※避難情報は吹田市から住民に対して発令されるもの。

要援護者の自宅周辺地図・避難所・福祉避難所の位置情報

災害時要援護者登録制度(要援護者名簿)……要件を満たし、要支援と意思表示のあった方を登録。

提出前に必ず確認してください。

様式第2号(本人の作成支援意向と情報提供承諾書)があるかどうか

個人情報の記載について、本人の同意を得ているか(避難支援者、緊急連絡先等)

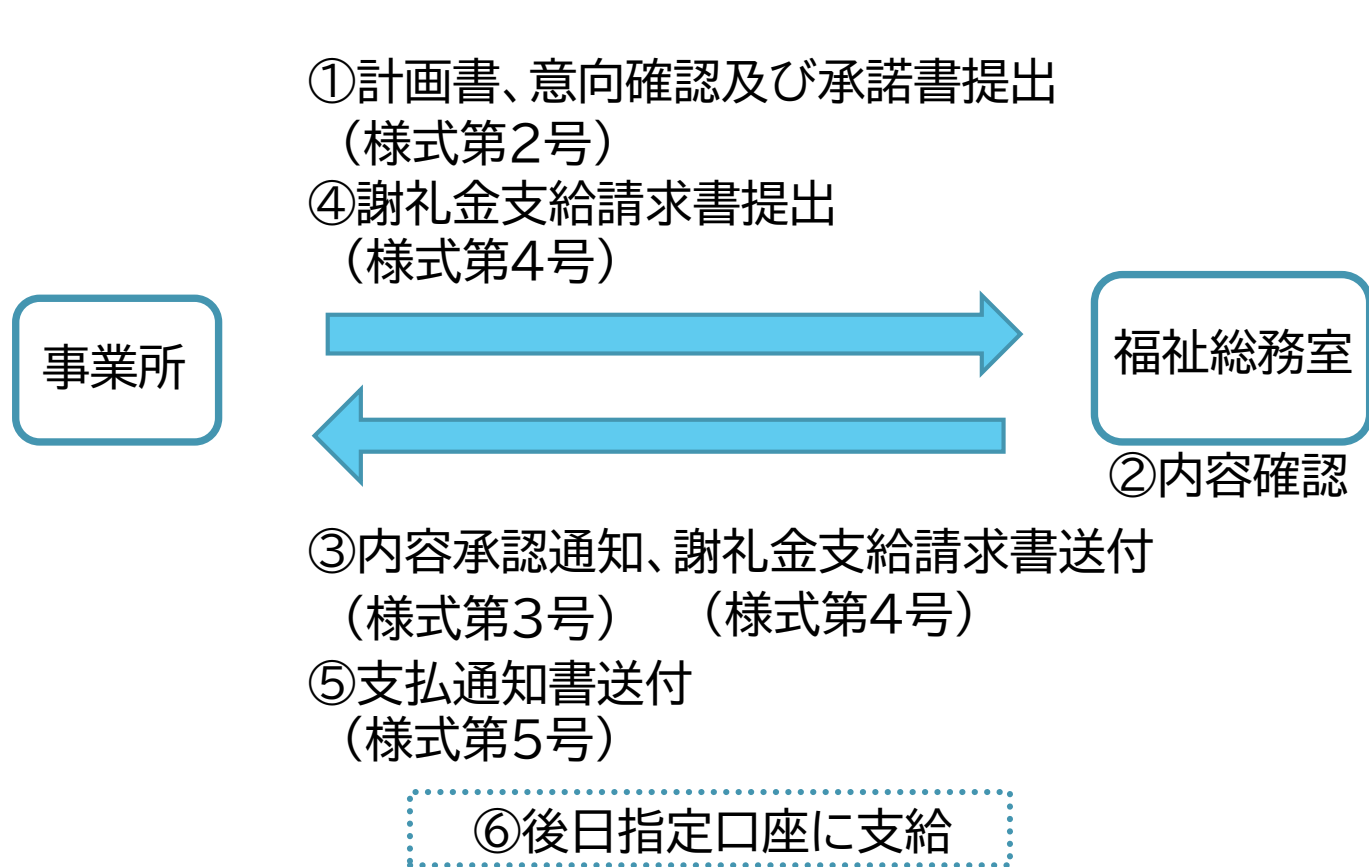
原本を提出し、複写した計画をご本人もしくはご家族に渡したかどうか

QRコード
市HP
要援護



Step6 計画書の提出及び謝礼金請求手続き

個別避難計画書及び様式第2号を同封の上、ご本人に送付しています返信用封筒にて、福祉総務室へ提出ください。



<計画内容の更新について>
初回作成支援事業手続き後の計画内容の更新は、必ず更新届
(様式第6号)と更新前後の計画書の写し1部を市に提出ください。

更新作成支援謝礼支給基準に基づき、支給該当項目があった場合には、要援護者1人につき年1回を限度に更新謝礼2,000円を1事業所に支給させていただきます。事務の流れは左記②以降の流れと同様となります。