避難行動要支援者避難支援制度

ガイド

【自治会】【民生委員･児童委員】

令和5年6月

江　別　市

目　次

1 避難行動要支援者避難支援制度

１－１　制度の要旨 …… 1
１－２　対象となる方 …… 2
１－３　リスト及び名簿の取扱いの流れについて …… 2
１－４　登録申込の流れ …… 4
１－５　登録申込方法 …… 4
１－６　名簿の取扱いについて …… 5

2 平常時の活動

２－１　名簿の提供先 …… 6
２－２　自治会への名簿の提供について（制度への協力を了承している自治会） …… 6
２－３　個人情報の管理 …… 6
２－４　名簿の活用について …… 7
２－５　支援者（避難支援等実施者）について …… 7
２－６　個別避難計画の取扱いについて …… 8
２－７　民生委員･児童委員の協力 …… 8
２－８　訪問や確認が困難な場合には …… 8
２－９　見守り活動 …… 8

3　大規模災害時の活動

３－１　避難情報の発令 …… 9
３－２　安否確認・情報の伝達 …… １０
３－３　救出・救助 …… １０
３－４　避難支援 …… １０

その他　よくある質問 …… １１

4　各種様式

■第１号様式 …… １３
「避難行動要支援者避難支援制度　登録申込書」
■第２号様式 …… １５
「避難行動要支援者避難支援制度　登録内容変更･登録抹消届出書」

1 避難行動要支援者避難支援制度

1－1 制度の要旨

災害時、自ら避難することが困難であり、支援を必要とする「避難行動要支援者」とされる方たちは、情報を速やかに入手できないという不安があります。大規模災害時等に要支援者の方々に迅速かつ安全な避難をしていただくためには、**自治会、民生委員・児童委員**など地域の住民組織による避難支援体制の充実が必要不可欠となります。

しかしながら、地域の中で、**「どこに要支援者がいるのか」「どのような支援を求めているのか」**を日ごろの暮らしの中で地域の方々が把握するのは難しいという課題があります。

そこで、市では、災害時の支援を求めている要支援者の方に登録の申込をしていただき、この情報を支援組織となっていただく皆様に提供し、**地域の方々による共助**の避難支援体制づくりを進めていただく制度を平成21年から実施しています。

なお、東日本大震災の甚大な被害を教訓に、平成25年6月の災害対策基本法の一部改正により、市町村に対して避難行動要支援者名簿の作成が義務付けられるなど、全国において避難行動支援の取組が進められています。

さらに、令和元年台風第19号等の災害では高齢者等の犠牲者が多かったことなどから、令和3年5月の法改正では、避難行動要支援者ごとに「個別避難計画」を作成することが努力義務化されました。

市では、対象となる方に対して、個人情報を避難支援等関係者（自治会や民生委員・社会福祉協議会などの支援する方）に提供することについて意思確認を行ったうえ、**同意された方**について、市が作成している**「避難行動要支援者の名簿」**へ登録するほか、**「個別避難計画」**の作成を支援するなど、災害時や緊急時に孤立することを防ぐため、地域での声掛けや見守り活動とともに、災害時の避難支援に向けた体制づくりを進めています。

Ⅰ－2 対象となる方

障がいのある方や介護が必要な方など、災害時に自ら避難することが困難な方（避難行動要支援者）で、下記に該当する方です。

なお、**施設や病院などに長期入所・入院されている方は対象となりません**。

- ◆ **身体障害者手帳1又は2級に該当する方**
- ◆ **療育手帳A判定に該当する方**
- ◆ **要介護3以上に該当する方**

※その他、避難支援を要する方
（家族などの支援が望めない独り暮らしの方など）

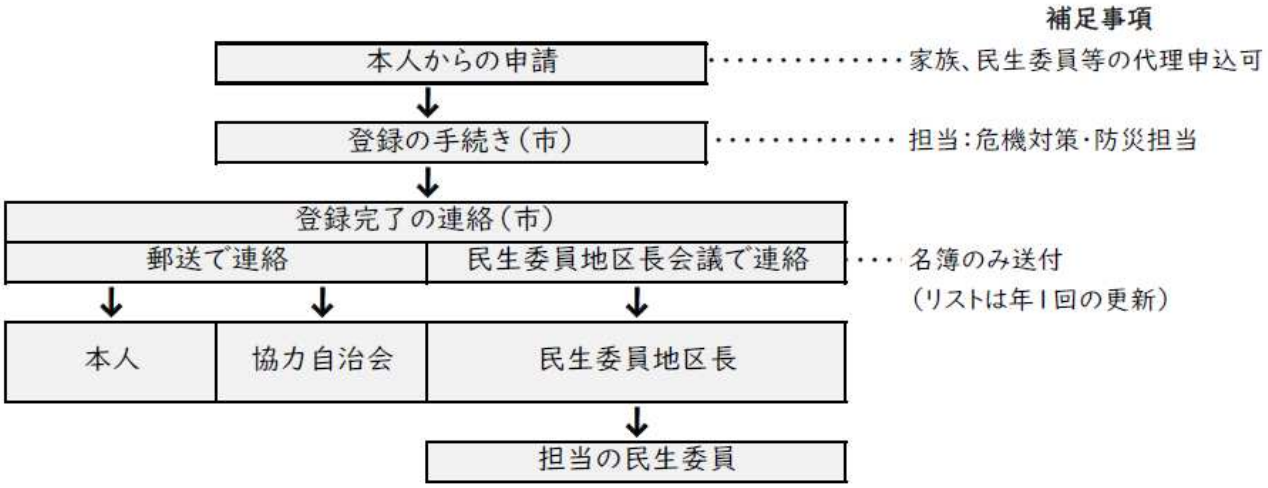
Ⅰ－3 リスト及び名簿の取扱いの流れについて

■対象者ご自身で判断していただき（または家族や民生委員等の助言により）、登録の申込をしてください。代理での申込も可能です。

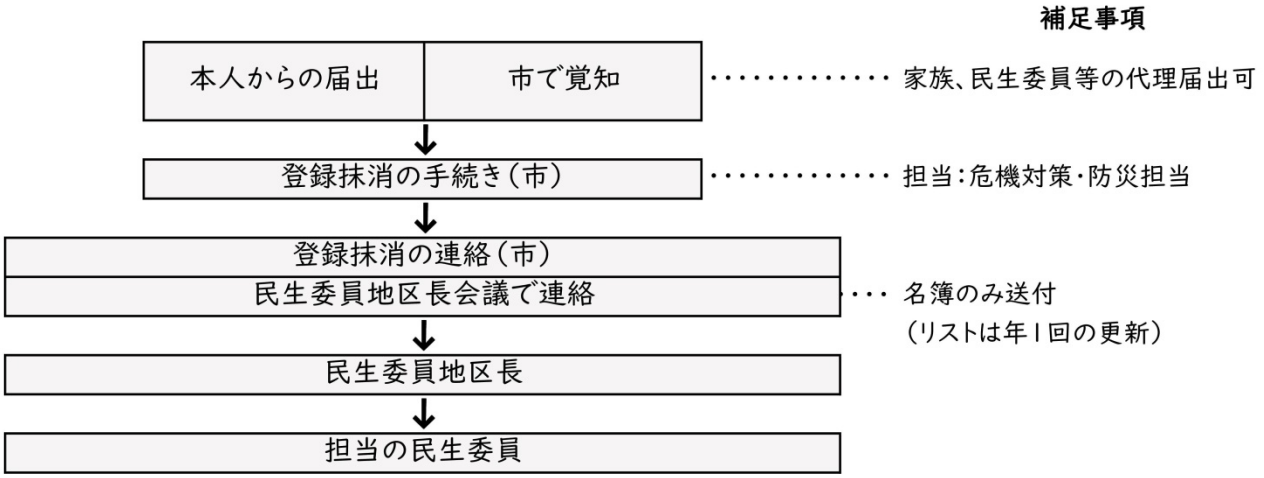
■民生委員の皆さまには、地域で「その他、避難支援を要する方（家族などの支援が望めない独り暮らしの方など）」への説明や支援をお願いします。

要支援者名簿及びリストの取扱いの流れについて

新規登録の場合



登録抹消（転出、入院・入所、死亡など）の場合



【民生委員の登録変更方法】

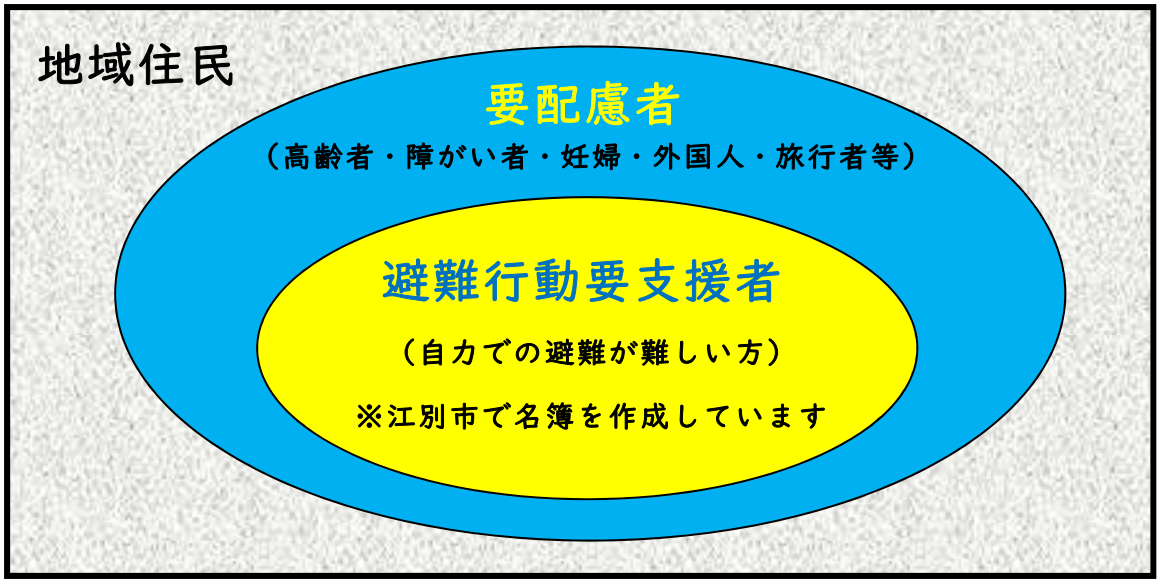
■要支援者についての「新規登録」や「登録削除」があった場合は、リストに直接、手書きで修正内容を記載してください。

■リスト及び名簿の更新は年１回（７月頃）行います。

■新しいリスト及び名簿の差し替え方法は任意とします。（毎月更新しており、メモ等を記載している方もいるため）

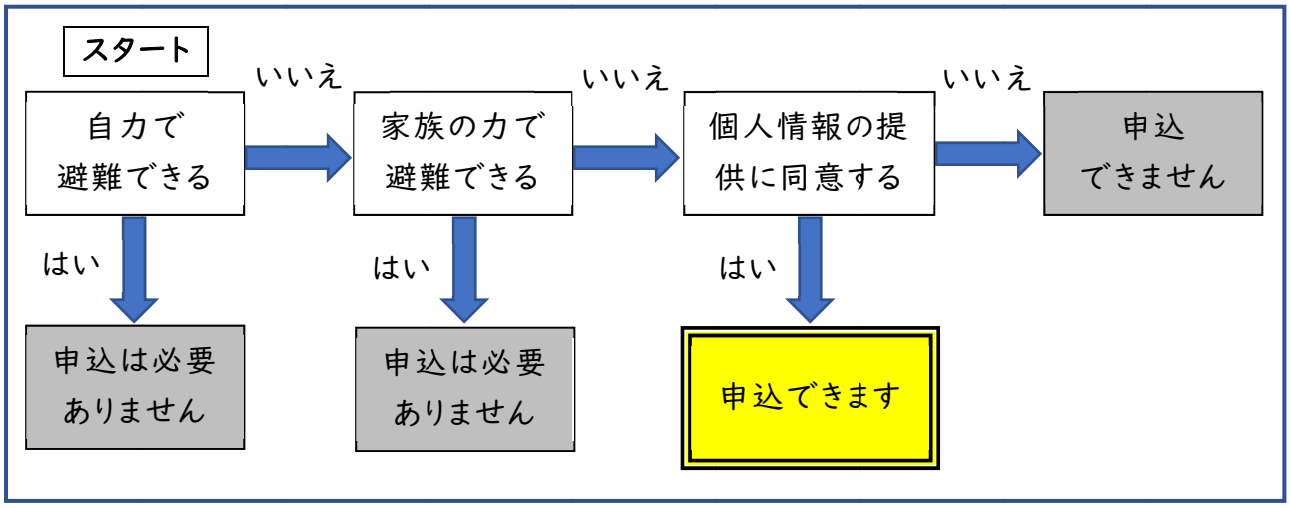
■差し替えにより不要となったリスト及び名簿は、年１回（７月頃）の更新時に民生委員児童委員事務局へ提出してください。

■地域の中の要配慮者や避難行動要支援者のイメージ図



1－4 登録申込の流れ

登録の申込ができるかどうかは、下記の表で確認してください。



1－5 登録申込方法

対象となる方で、平時から避難支援等関係者への個人情報の提供について同意される方は、登録申込書（P13～14「第1号様式」）に必要事項を記入のうえ、市（総務部　危機対策・防災担当）にお申し込みください。

■避難行動要支援者の名簿に記載される内容

氏名	生年月日	性別	住所	連絡先	世帯の状況
支援を必要とする理由等（身体状況、障がい等級など）					緊急連絡先

■個別避難計画に記載される内容　（※個別避難計画を作成した場合）

上記の名簿情報のほか、下記の内容等を追記します。

避難支援等実施者の氏名、住所、連絡先、支援内容	安全な避難のために確認しておく情報（避難先や移動手段、避難時の留意事項など）

「（要支援者を）誰が、どこに、どのように避難させるか」を事前に決めておくための計画を「個別避難計画」といいます。

※個別避難計画の作成方法については、別冊の「個別避難計画作成の手引」をごらんください。

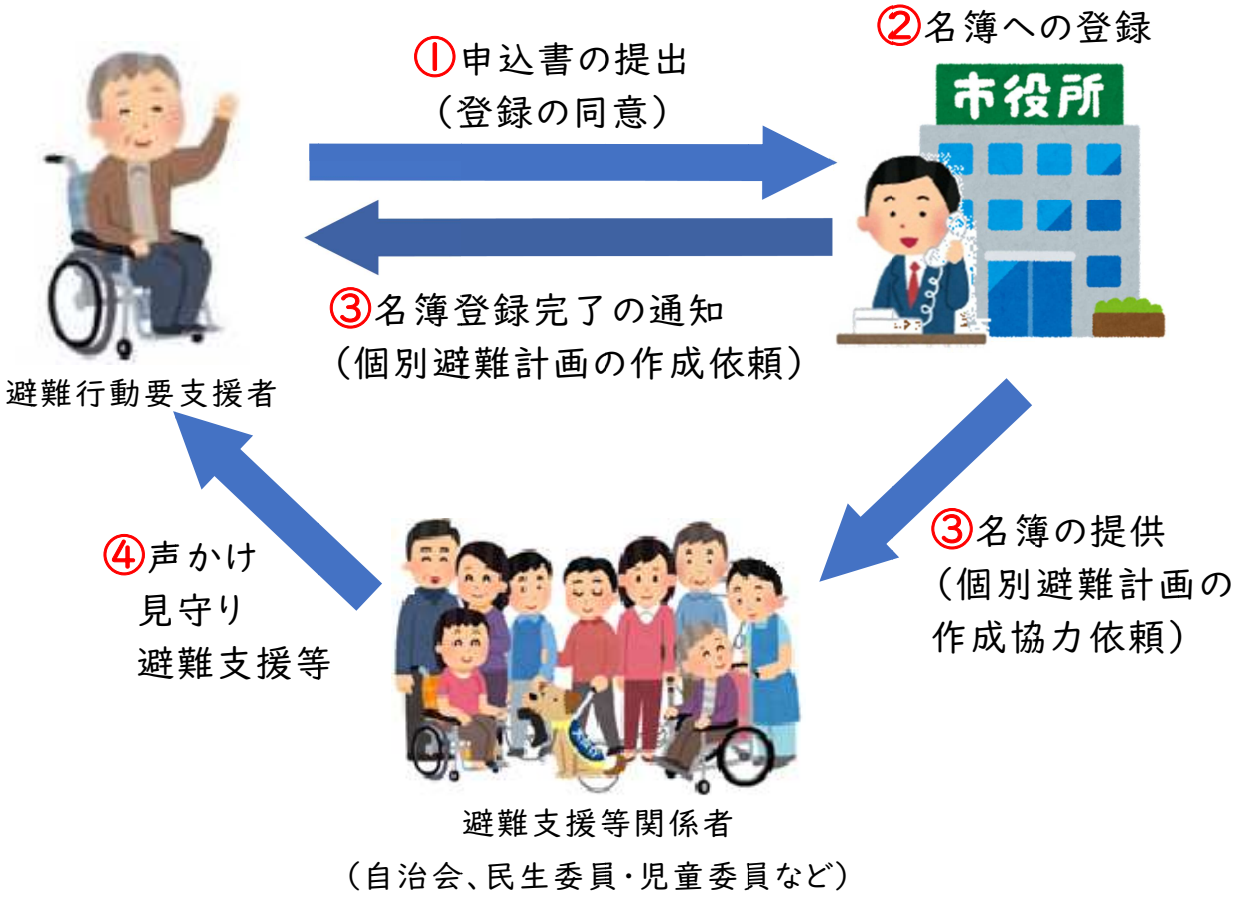
Ⅰ−6 名簿の取扱いについて

作成された名簿は、避難支援等関係者（自治会や民生委員、消防、警察、社会福祉協議会など）に提供し、必要な情報を共有します。

この制度は地域の助け合い（共助）により、少しでも災害時の被害を減らそうとするものです。 登録したからといって、災害の程度や状況によっては、必ず支援を受けられるとは限りません。

また、災害時は誰もが被災者ですので、支援にあたる方が責任を負うものではありません。支援を希望される方も、常に自分の身は自分で守るという意識をもって、避難に必要な取り組みを行い、支援にあたる方と普段から地域の中で気軽に話せる関係づくりを心がけましょう。

■避難行動要支援者避難支援制度の全体イメージ



避難支援等は、避難のお手伝いをする方の安全が確保されたうえで、声かけや避難支援など、**無理のない範囲で**行われるものです。

2 平常時の活動

2−1 名簿の提供先

市は、要支援者からの名簿への登録申込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。）を下記の方に提供します。

◆自治会（制度への協力を了承している自治会）
◆民生委員
◆消防
◆警察
◆社会福祉協議会

2−2 自治会への名簿の提供について（制度への協力を了承している自治会）

避難行動要支援者の名簿は、「避難支援等の実施に必要な限度」で「避難支援等関係者（自治会や民生委員、消防、警察、社会福祉協議会など）」へ配付することが災害対策基本法で認められています。

この制度への協力を了承していただける自治会は、「市へこの制度について記載されている自治会規約を報告いただく」または「市と制度についての覚書を交わす」ことで、名簿を受け取ることができます。

【必要な事項】

◆必ず自治会内で「誰が」名簿を管理するのかを確認します。
（例：会長、副会長、防災担当役員など）

◆名簿の取り扱いについて「自治会の規約で定める」または「自治会役員と市で覚書を交わす」などの整備をします。
（覚書などの様式は、市で提供可能ですので、お声かけください）

2−3 個人情報の管理

同意いただいた個人情報については、行政、関係機関及び地域の関係団体において適正に管理し、支援以外の目的には使用いたしません。

◆名簿の情報は、実際に支援する方が受け持つ要支援者に係る情報のみを必要かつ最小限の範囲で、支援者に伝えることができます。

◆支援する方は、個人情報をむやみに口外したり、**支援目的以外に使用したりしないようにしてください。**

2−4 名簿の活用について

名簿は、それぞれの自治会での防災に関する活動に活用してください。

災害が起きた際に、支援が必要となる要支援者の状況を**日ごろから気にかけていただく**ことが、いざというときの速やかな支援につながります。

自治会の防災活動の一環として、要支援者への声かけ、見守り活動等を行う際に、この名簿を活用してください。

2−5 支援者（避難支援等実施者）について

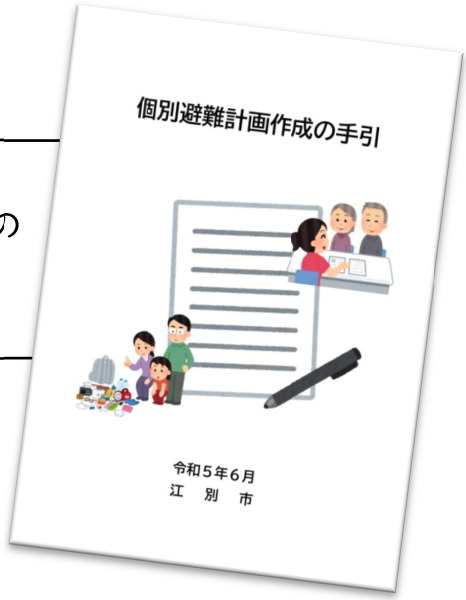
災害が起きた際に、要支援者の方の安否確認や避難誘導をするために「支援者（避難支援等実施者）」として自治会等であらかじめ担当者を決めておく方法があります。なお、**「（要支援者を）誰が、どこに、どのように避難させるか」を事前に決めておくための計画を「個別避難計画」といい、事前に作成の上、要支援者と支援者で共有しておくと安心です。**

理想としては、対象となる要支援者の近隣にお住まいで、負担軽減のためにも複数の方が支援者となることが望ましいですが、それぞれに事情があるため「絶対にそうでなくてはならない」というものではありません。

各自治会等の実情に合わせた方法を検討してください。

また、相談等がありましたら、市（危機対策・防災担当）までご連絡ください。

※個別避難計画の作成方法については、別冊の「個別避難計画作成の手引」をごらんください。



2−6 個別避難計画の取扱いについて

個別避難計画が作成された場合、その写しを作成し、要支援者本人と支援者（避難支援等実施者）のほか、自治会や民生委員、社会福祉協議会など、避難支援等の実施に必要な範囲で情報を共有します。

個別避難計画の写しを提供された関係者は、情報の漏えいや拡散がないよう、適切に管理してください。（2−3 個人情報の管理 参照）

2−7 民生委員・児童委員の協力

民生委員・児童委員の方には、市から提供された名簿の対象者を日ごろからの民生委員・児童委員の活動に合わせ、**無理のない範囲**で訪問等していただき、災害時における情報伝達の手段や避難支援の方法等について、必要な確認を行っていただきますようお願いいたします。

また、要支援者と日ごろの近所付き合いがある方で、支援をお願いしたい方がいるかどうか尋ねるなど、要支援者と支援する方の結び付きの橋渡しに努めるようにしてください。

さらに、こうした情報を事前にまとめた「個別避難計画」の作成にもご協力ください。

2−8 訪問や確認が困難な場合には

要支援者や対象となる方への訪問や確認が困難である場合は、市役所危機対策・防災担当（TEL381−1407）までご連絡ください。

2−9 見守り活動

日ごろから要支援者の様子を気にかけていただくことが、いざというときの速やかな支援につながります。

地域の災害への備えとして、災害時の安否確認・避難誘導などの支援体制づくりを進める活動を通じて、日ごろから支援する方同士の話し合いや要支援者の方に対する声かけ、見守り活動等に心がけ、地域コミュニティの強化につなげていただきますようお願いいたします。

3 大規模災害時の活動

3－1 避難情報の発令

市は、「災害のおそれがある」場合や「災害のおそれが高い」場合に下記の発令を行います。

▼災害のおそれあり → 警戒レベル3 高齢者等避難
▼災害のおそれ高い → 警戒レベル4 避難指示
▼災害の発生・切迫 → 警戒レベル5 緊急安全確保
※避難行動要支援者が避難を開始する目安の段階です

警戒レベル	避難の情報	状況	とるべき行動
5	緊急安全確保	災害発生または切迫	命の危険ただちに安全確保
警戒レベル4までに必ず避難！			
4	避難指示	災害のおそれ高い	危険な場所から全員避難
3	高齢者等避難	災害のおそれあり	危険な場所から高齢者等は避難
2	大雨・洪水警報（気象庁）	気象状況悪化	自らの避難行動を確認
1	早期注意情報（気象庁）	気象状況悪化のおそれ	災害への心構えを高める

これらの避難情報や発令対象地区は、下記の方法でお知らせします

◆防災情報提供サービス（電話・メール・FAX）
◆テレビ・ラジオ
◆広報車
◆市ホームページ
◆SNS（LINE・ツイッター・フェイスブック）

3−2 安否確認・情報の伝達

災害の種類や規模、時間帯などによって、本ガイドどおりの支援ができない状況も想定されますが、実際の状況に照らしながら、まず安否確認等をしていただきますようお願いいたします。

安否確認を行う場合は、地域の実情に応じて、身の危険を感じるような場合には、まず**自分自身と家族の安全を最優先**に考え、無理のない範囲で安否確認をお願いいたします。

また、要支援者の中には災害情報等を得ることが困難な方々もいますので、支援する方は安否確認を行うとともに、入手した情報を伝達するようにしてください。

安否確認の結果、安全が確認された場合については、市や消防、警察、自治会などが情報を集約する際に状況を報告してください。

3−3 救出・救助

安否確認の際に、要支援者が負傷しているなど、救出・救助が必要と判断した場合には、近隣住民の協力を得た上で、要支援者の状態に応じ、救出・救助活動をするようにしてください。

なお、救出にあたっては、二次災害の危険性もありますので、**決して無理はせず、可能な範囲での活動**をするようにしてください。

また、救出が不可能な場合等には、消防（119）や警察（110）に連絡するようにしてください。

3−4 避難支援

要支援者の無事を確認した後、避難指示等が出ている場合や、建物の倒壊や火災の延焼拡大等により身の危険がある場合には、避難所等への避難が必要となります。要支援者の方が家族等の支援によっても避難が困難な場合は、避難支援の協力をしていただきますようお願いいたします。

上記の支援を実施するに当たり、**「個別避難計画」が事前に作成されている場合は、計画に記載された内容を確認し、**計画に記載された「支援者（避難支援等実施者）」と協力しながら、必要な支援を行ってください。

その他 よくある質問

Q：災害時に市民の生命・財産を守るのは、市の役割ではないのか？
A：災害が起きたとき、市は迅速・的確な判断で動くように努めますが、職員体制や配備人員にも限界があります。災害からの救助活動は時間との戦いですから、自治会や民生委員など地域のみなさまのご協力があれば、より早く、より多くの市民の生命や財産を守ることが可能となります。

Q：避難行動要支援者避難支援制度に登録しないと助けてもらえないのか？
A：災害が発生した際、市は避難行動要支援者避難支援制度への登録の有無にかかわらず、救助活動を実施します。
　この際に、自治会や民生委員・児童委員等から、要支援者に関する情報（避難確認済みや避難困難で在宅しているなど）を市へいただけると、より効率的な救助活動を行うことができますので、積極的な情報提供にご協力をお願いいたします。

Q：自治会など支援する側の責任が重すぎないか？
A： 避難行動への支援は、地域の助け合いの範囲でお願いするもので、支援者は義務や法的責任を負うものではありません。また、危険な作業をお願いするものでもありません。
　自分と家族の安全を確認した後、余裕がある場合に、できる範囲での支援にご協力ください。

Q：名簿に記載されている要支援者の方の他にも、地域で把握している要支援者の方がいる場合はどうすればよいか？
A：ご本人へこの制度の説明をしていただき、登録するかしないかの確認をしてください。登録を希望する場合は、市危機対策・防災担当まで申込書を提出するか、ご連絡するようお伝えください。代理での申込み等も可能です。

【連絡先・申込書等の提出先】
江別市役所 総務部 危機対策・防災担当
〒067―8674　江別市高砂町6
電話：011－381－1407
FAX：011－381－1070
メール：kikitaisaku@city.ebetsu.lg.jp

4 各種様式

■第１号様式
「避難行動要支援者避難支援制度 登録申込書」
■第2号様式
「避難行動要支援者避難支援制度 登録内容変更・登録抹消届出書」

様式は両面印刷して使用できます。
また、江別市のホームページからダウンロードすることも可能です。
（「避難行動要支援者避難支援制度」で検索）

第１号様式（第４条関係）

避難行動要支援者避難支援制度登録申込書

（宛先）　江 別 市 長

私は、災害発生時、ひとりで避難することが困難なため、地域の方の支援が必要となりますので、避難行動要支援者避難支援制度への登録を申し込みます。

また、私の避難支援を目的として、本申込書の内容（及び個別避難計画が作成された場合はその記載内容）を市が確認すること及び自治会などの避難支援等関係者に提供することに同意します。

登録番号(市役所使用欄)		申込日	年　月　日
ふりがな		生年月日	大・昭・平・令・西暦 年　月　日(　歳)
氏　名 （署　名）		性　別	男　・　女
住　所	〒　－ 江別市		
連絡先	自宅電話	携帯電話	
	ＦＡＸ	メールアドレス	
自治会 （該当に○）	１ 加入（　自治会） ２ 加入していない	担当 民生委員	
世帯状況 （該当に○）	１ 独り暮らし　２ 高齢世帯（全員70歳以上）　３ 日中独りになることが多い		
身体状況 （該当に○）	１ 寝たきり　２ 歩行困難（ □車いす使用　□杖使用 ） ３ 視覚障がい　４ 聴覚障がい　５ 会話困難 ６ 認知症　７ ペースメーカー　８ 人工透析 ９ 医療機器使用（ □人工呼吸器　□酸素濃縮器　□その他（　）） 10 その他（　）		
介護・障がい等級など （該当に○）	１ 介護保険の認定	要介護　１・２・３・４・５　／　要支援 １・２	
	２ 身体障がい	身体障害者手帳＿＿級 視覚　・　聴覚　・　上肢　・　下肢　・　体幹 その他（　）	
	３ 知的障がい	療育手帳　Ａ判定　・　Ｂ判定	
	４ 精神障がい	精神障害者保健福祉手帳＿＿級	
	※江別市が保有する上記の情報については、市が登録内容を確認し、避難支援等関係者に提供いたします。		
福祉サービス	１ 介護保険サービスを利用　２ 障がい福祉サービスを利用　３ 利用なし		
	※１、２に該当する場合は、介護事業所（ケアマネ事業所、地域包括支援センターの名称）又は障がい者相談支援事業所を下記に記入してください。		
	事業所名	連絡先（左記事業所の電話番号）	
登録理由	※避難行動要支援者の対象となる３要件に該当しない場合のみ記入してください。		
ハザード状況	※自宅で想定される災害リスクについて、防災あんしんマップで確認し記入してください。		
	洪　水	□浸水想定区域内：深さ＿＿＿m～＿＿＿m	□区域外
	土砂災害	□（特別）警戒区域内	□区域外
緊急通報システム	１ 設置している（申請中を含む）　２ 設置していない		

世帯状況	氏名	続柄	生年月日
		世帯主	・　・
			・　・
			・　・
			・　・
			・　・

緊急連絡先（緊急時に連絡が取れる親族や近所の方などの情報を記入してください。）			
氏　名		本人との関　係	
住　所	〒　　－	連絡先	携帯電話 自宅電話 メールアドレス
氏　名		本人との関　係	
住　所	〒　　－	連絡先	携帯電話 自宅電話 メールアドレス
特記事項	※各項目に記載した内容のほか、特に伝えておきたいこと、支援者に配慮してほしいことがあれば記入してください。		

代理人（本人以外の方が申込書を提出する場合には、記入してください。）			
氏　名		本人との関　係	
住　所	〒　　－	連絡先	携帯電話 自宅電話

【注意事項】
　市内で転居した場合、転居先の自治会、民生・児童委員などに引き続き情報提供されます。
　支援者自身やその家族の身の安全が前提のため、必ず支援が受けられると保証するものではなく、避難支援等関係者には法的な責任や義務はありません。

※市役所使用欄※

登録年月日	登録通知	抹消年月日	抹消理由

参事	主査	係	受付印

【備考】

第２号様式（第６条、第１１条関係）

避難行動要支援者避難支援制度 □ 登録内容変更 □ 登録抹消 届出書

（宛先）　江 別 市 長

□ 私は、避難行動要支援者避難支援制度に登録した内容に変更がありましたので、その内容について届け出ます。

※変更内容（該当するものに〇を付けてください。）

氏名　・　住所　・　連絡先　・　世帯状況　・　緊急連絡先　・　その他

□ 私は、避難行動要支援者避難支援制度の登録抹消について届け出ます。

※抹消理由（該当するものに〇を付けてください。）

転出　・　入院／入所　・　死亡　・　その他

登録番号（市役所使用欄）		届出日	年　月　日
ふりがな		生年月日	大・昭・平・令・西暦 年　月　日（　歳）
氏　名 （署　名）		性　別	男　・　女
住　所	〒　－ 江別市		
連絡先	自宅電話	携帯電話	
	ＦＡＸ	メールアドレス	

※上記以外の項目に変更がある場合は、裏面に記入してください。

代理人（本人以外の方が申込書を提出する場合には、記入してください。）			
氏　名		本人との関係	
住　所	〒　－	連絡先	携帯電話 自宅電話

※以下の欄は、変更があった場合のみ記入してください。

世帯状況（該当に〇）	1 独り暮らし　2 高齢世帯（全員70歳以上）　3 日中独りになることが多い		
世帯状況	氏名	続柄	生年月日
		世帯主	・　・
			・　・
			・　・
			・　・
			・　・

緊急連絡先（緊急時に連絡が取れる親族や近所の方などの情報を記入してください。）			
氏　名		本人との関　係	
住　所	〒　　－	連絡先	携帯電話
			自宅電話
			メールアドレス
氏　名		本人との関　係	
住　所	〒　　－	連絡先	携帯電話
			自宅電話
			メールアドレス
その他	※各項目に記載した内容のほか、変更点や抹消の理由などがあれば記入してください。		

※市役所使用欄※

抹消年月日	抹消理由

参事	主査	係	受付印

【備考】

避難行動要支援者避難支援制度
ガイド

令和５（2023）年６月発行

【問い合わせ・申込書等の提出先】

江別市役所 総務部 危機対策・防災担当

〒067-8674 江別市高砂町６番地
電話：011-381-1407　　FAX：011-381-1070
E-mail：kikitaisaku@city.ebetsu.lg.jp