

避難行動要支援者支援制度の進め方

福祉総務課

ここで紹介する進め方は、避難行動要支援者支援制度に取り組んでいる地域の事例等を参考に、例としてお伝えするものです。

令和8年7月

避難行動要支援者支援制度について

1. 制度の目的

この制度は、災害時に在宅で生活されている方のうち、自力での避難が難しい方を、市が作成する「避難行動要支援者名簿」に掲載し、住所や氏名、年齢などの個人情報をお住いの地域の避難支援者（自治会、民生委員・児童委員、地区社会福祉協議会）に提供し、隣近所が助け合う速やかな避難につなげることを目的とした制度です。

2. 経過

- ① 平成 16 年に全国各地で発生した台風や豪雨災害では、多くの高齢者が犠牲となり、災害時に自力では迅速な避難行動をとることが困難な災害時要援護者に対する避難支援対策が、防災上の課題として認識され、自治体のみで支援開始。
- ② 本市では、平成 20 年度から、災害時要援護者に対する同意調査を始め、平成 22 年 4 月に、国のガイドラインに基づき大和市災害時要援護者支援策を策定し事業を展開。
- ③ 平成 25 年の災害対策基本法の改正により、これまでの「災害時要援護者」の呼称を「避難行動要支援者」に変更、併せて避難行動要支援者名簿の作成と、平常時からの地域への情報提供が市町村の義務となる。
- ④ 令和元年台風 19 号等の近年の災害においても、多くの高齢者や障がい者等が犠牲となっている状況を踏まえ、令和 3 年に災害対策基本法が改正。これにより、避難行動要支援者一人ひとりに対して作成する避難支援のための、「個別避難計画」を作成することが市町村の努力義務となる。

3. 避難行動要支援者支援制度の対象となる方

災害時に自力で安全な場所への避難が困難で、特に支援を要する方

- ① 70 歳以上の一人暮らし、もしくは世帯全員が 70 歳以上の高齢者世帯
- ② 身体障害者手帳 1 級又は 2 級の方
- ③ 療育手帳 A1、A2 の方
- ④ 精神障害者保健福祉手帳 1 級の方
- ⑤ 介護保険法の要介護度 3～5 の方
- ⑥ 難病指定を受けている方、医療機器を使用している方
- ⑦ その他支援が必要と判断される方

4. 避難行動要支援者に対する調査の実施

市では、制度の対象となる方に対し、災害時の避難行動への支援の要否や、地域への情報提供について意向を確認する調査等を実施し、支援を要する状況にあり、同意を得た方を避難行動要支援者名簿に掲載しています。名簿に掲載する情報は、「氏名」「ふりがな」「生年月日」「年齢」「性別」「住所」「電話番号」「携帯電話番号」「FAX 番号」「高齢、障がい、介護の区別」です。

5. 地域の支援体制と役割例

- ①自治会【支援体制をつくる基礎単位となる組織】
 - 地域に応じた個別支援プラン表やマップの作成
 - 自主防災組織の活動との連携
- ②民生委員・児童委員
 - 「災害に備える民生委員・児童委員活動に関する指針」の推進
 - 日頃から避難行動要支援者などに対する個別支援活動の展開
 - 自治会の個別支援プラン表やマップの作成への協力
- ③地区社会福祉協議会
 - 自治会や民生委員を一同に招集し、同制度への取り組み状況等の情報を共有するための場づくり
- ④市
 - 避難行動要支援者に対する調査等の実施
 - 避難行動要支援者名簿の提供
 - 地域における避難支援の体制づくりへの支援、制度の周知等

具体的な取り組み内容

推進メンバーの決定

自治会や民生委員、地区社協等により推進メンバーを決定。

名簿掲載者への訪問

事前の通知等による周知を行ったうえで、複数人で名簿掲載者への訪問を実施し、身体や生活状況を確認します。あわせて、安否確認や避難行動を支援してくれる支援者の希望の確認等も行います。

個別支援プラン表の作成

避難支援に必要な情報を掲載する個別支援プラン表を作成し、推進メンバーと支援者で共有します。また、個別支援プラン表は、個別避難計画と同等の扱いとなりますので、市への共有もお願いします。情報は定期的な更新が望まれます。

マップの作成

名簿掲載者の居所をマップに表示することで、視覚的に名簿掲載者情報の把握を容易にするとともに、支援者や避難経路の確認を行います。

日常の見守り体制づくり

個別支援
プラン表

情報更新

1. 推進メンバーの決定

地域で取り組みを進める推進メンバーを決定します。

【推進メンバーの基本構成】

- 自治会（会長、副会長、区長、災害対策部員等）
- 民生委員・児童委員
- 地区社会福祉協議会

2. 名簿掲載者への訪問

名簿掲載者へ訪問を行い、その時点での身体や生活状況、安否確認や避難行動を支援してくれる支援者の希望の確認等を行います。

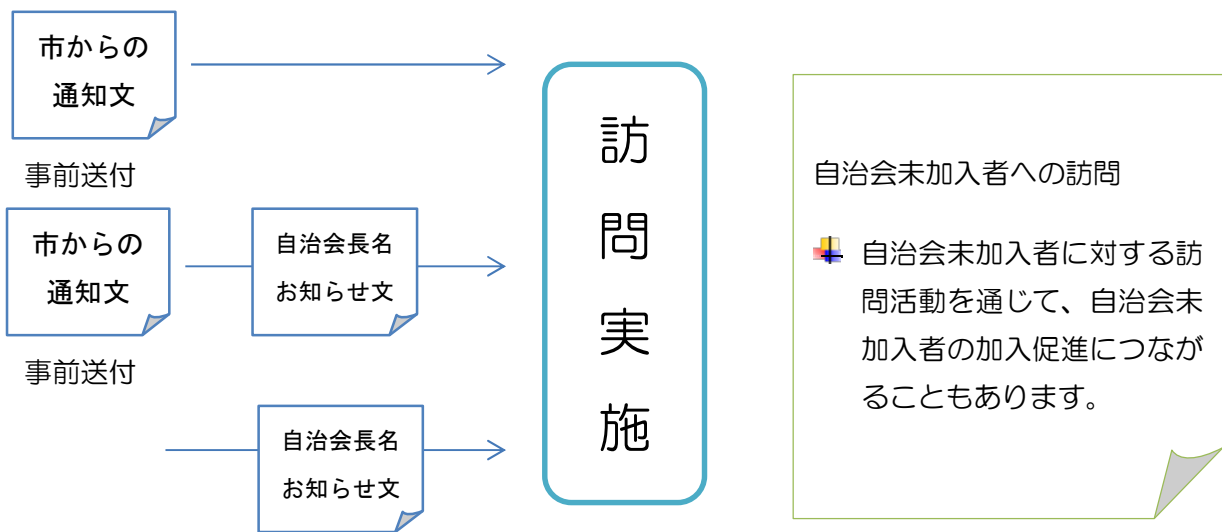
（１）訪問準備～訪問

訪問による聞き取りを円滑に行うため、訪問の準備を行います。

準備 1 名簿掲載者への周知

- 訪問の前に、名簿掲載者へ予め周知することで、避難行動要支援者支援制度に関する取り組みのための訪問であることへの理解と協力を求めます。
- 周知の方法は地域ごとに様々な形で行われていますが、自治会長名での文書を作成し、ポスティングまたは持参している地域もあります。
- 市でも、福祉総務課名で通知文を作成するなど、周知の協力をさせていただいております。また、同制度のチラシ等や個別支援プラン表の様式も用意させていただいております。

【訪問準備のイメージ】



準備2 訪問者及び訪問対象の決定と訪問時に用意すること

- 訪問を行う際は、可能な限り複数人で訪問するようにします。

訪問にあたっては、名簿掲載者全ての方への訪問が望めますが、優先順位をつけて、「支援が必要と考えられる方」、「訪問してみないと状況が把握できない方」から訪問することもひとつの方法です。

◎訪問者の例

- ・区域ごとに訪問者を選出
A 地区：民生委員、B 地区：自治会、C 地区：地区社協
- ・自治会役員等
- ・団体より1名ずつ選出
民生委員と自治会 等
- ・自治会加入者には自治会役員が、未加入者には民生委員が訪問 等

- 訪問時には、名札等を携行することで、名簿掲載者の安心感につながることもあります。

※自治会は、自治会独自に作成した名刺等を、民生委員は身分証を携行して訪問を実施している地域もあります。

- 必要に応じて、訪問趣旨の説明のため、本制度のチラシを持参し活用してください。

- 個別支援プラン表を活用し、聞き取りながら、状況を確認します。

※ 1回の訪問でどの程度聞き取るかは、状況によって異なります。

3. 個別支援プラン表の作成

名簿掲載者へ訪問を行い、避難支援に必要な情報を掲載した個別支援プラン表を作成します。

(1) 個別支援プラン表を作成する対象者

- 個別支援プラン表の作成は、名簿掲載者全ての方を対象として行われることが望まれますが、介護度や障がいの程度、ハザード区域の居住者などを判断基準に分類し、優先順位をつけて作成をすることもひとつの方法です。
- 支援を必要とする程度に応じた分類方法としては次のようなものがあります。

分類例

分 類	内 容	
Aランク	最優先要支援者	
Bランク	準優先要支援者	
Cランク	支援不要	自力避難が可能、家族の助けが得られる等

(2) 個別支援プラン表の記入方法

- 個別支援プラン表の記入は、次のような方法により行います。
 - ① あらかじめ個別支援プラン表を配付しておき、名簿掲載者またはその家族が記入し、訪問時に回収する。
 - ② 訪問時に、自治会役員等や民生委員が聞き取りながら記入する。

(3) 個別支援プラン表の様式

- 個別支援プラン表は、市がお渡しする様式のほか、自治会の工夫により作成されている場合もあります。また「大和市個別避難計画」の名称で市が作成している様式もありますので、状況に応じてご活用ください。

(4) 個別支援プラン表の共有方法及び更新

- 名簿掲載者に関わる情報は、個別支援プラン表（自治会作成様式を含む）を活用し、推進メンバーと支援者（後掲）間で共有することが望まれます。
- また、個別支援プラン表は、個別避難計画と同等の役割を果たしますので、新たに作成または更新された場合は、市に共有いただきますようお願いいたします。
- 支援者に対しては、守秘義務が課されます。個別支援プラン表には、多くの個人情報に掲載されているため、その保管には十分に注意が必要です。また、個人情報を持つことに負担を感じる支援者もいます。状況に応じて共有範囲を決定してください。
- 地域によっては、個別支援プラン表を簡略化した安否確認カードや連絡先を主な内容とした資料を共有している自治会もあります。
- 名簿掲載者の状況等は変化します。年に1回、市と名簿の更新を行うことから、再訪問等により個別支援プラン表の情報の更新を行うことが望ましいと考えられます。

個別支援プラン表の作成経験より

- 📌 比較的皆さん協力的である。まずは、書けるところだけ書いてもらった。
- 📌 一人について、30分～40分かかることもある。
- 📌 同意したことを忘れていての方からは、拒否されたり、なんでこんな細かいことを聞くのかと言われることもある。→名前と住所だけにとどめる。
- 📌 引っ越してきた人は、つかまりにくい。

●個別支援プラン表 様式

年 月 日

個別支援プラン表

★印のところは必ず記入してください。

★避難行動要支援者	(ふりがな)			
	氏 名		男・女	生年月日
	年 月 日			
	〒		電 話	
	住 所		携帯番号	
	メー ル		F A X	
★避難支援等を必要とする事由	☐ 高齢 (☐ 一人暮らし ☐ 高齢者世帯 ☐ 認知症) ☐ 介護 (☐ 要介護 _____ ☐ 要支援 _____) ☐ 障がい (☐ 身体 ☐ 療育 ☐ 精神 手帳 _____ 等級 ☐ _____) ☐ その他・疾病の種類等 (_____)			
	(該当に必ずチェックまたは記載)			
	☐ 独 居 ☐ 高齢者のみ ☐ その他 (☐ 日中家族等と同居 ☐ 日中独居) (該当に必ずチェック)			
	歩行状況			
	☐ 寝たきり ☐ 介添えが必要 ☐ 車椅子 ☐ 自立歩行 (該当に必ずチェック)			
ケアプラン作成者	【要介護者】 居宅介護支援事業所		電 話	
	【要支援者】 地域包括支援センター		電 話	
緊急通報システム ☐ あり ☐ なし				
かかりつけの病院	名 称		電 話	
	住 所			
特記事項 (アレルギー等、避難時や避難施設での配慮事項等)				

緊急時の家族等の連絡先				
★	氏名	続柄 (_____)	★電話	
★	住所		★携帯電話	
★	氏名	続柄 (_____)	★電話	
★	住所		★携帯電話	
居住建物の構造 ☐ 木造・鉄筋・鉄骨 階建て、 年建築				

裏面あり

普段いる部屋、寝る場所

1階

2階

避難支援等実施者 (支援にあたっては、地域ぐるみの助け合いの範囲でご協力をお願いするもので、法的義務や責任を負うものではありません。)

(ふりがな)	関係	★住所等	★電話・FAXなど
★氏名または組織等の名称			

避難施設その他の避難場所

避難路その他の避難経路 (地図等を添付または記載)

災害リスク等

☐ 浸水想定区域
☐ 土砂災害警戒区域
☐ その他 (_____)

(5) 支援者の選定

- 支援者とは、災害時に避難行動要支援者の安否確認や避難行動を支援してくれる方のことです。
- 避難行動への支援は、支援者のご協力によるものであり、必ず支援が受けられることを保証するものではありません。また、支援者は避難支援に関し、法的責任や義務を負うものではありません。
- 支援者は、要支援者の意向によって選定されることが望ましいため、ご本人やご家族が中心となって、支援者となってくれる方を探します。

◎支援者の例

- ・別居の親族
- ・友人、隣近所の方
- ・班長または組長

●支援内容については、要支援者の生活環境、要支援者と支援者との関係性等によって異なります。そのため、支援者として複数人に協力を求めること、個別支援プラン表で具体的な支援内容を決めておくことが望ましいと考えられます。

◎支援内容の例

- ・避難行動への支援（避難場所までの付き添い等）
- ・安否確認、声かけ
- ・避難情報の提供

支援者選定の経験より

- ✚ 本人と一緒に、自宅前のお宅に訪問し、支援者になってもらえるよう依頼した。
- ✚ 実際にご近所同士は助け合っており、災害時にも安否確認に行くことは了解を得た。しかし、個別支援プラン表に名前を掲載することは、戸惑うケースもあった。
→ 無理に書かなくてもよいと伝えた。

4. マップの作成

マップの作成は、必ず行わなければならないものではありませんが、避難行動要支援者の所在把握を容易にし、マップの作成の作業を通じて、避難経路の確認ができます。

(1) マップの作成と対象者

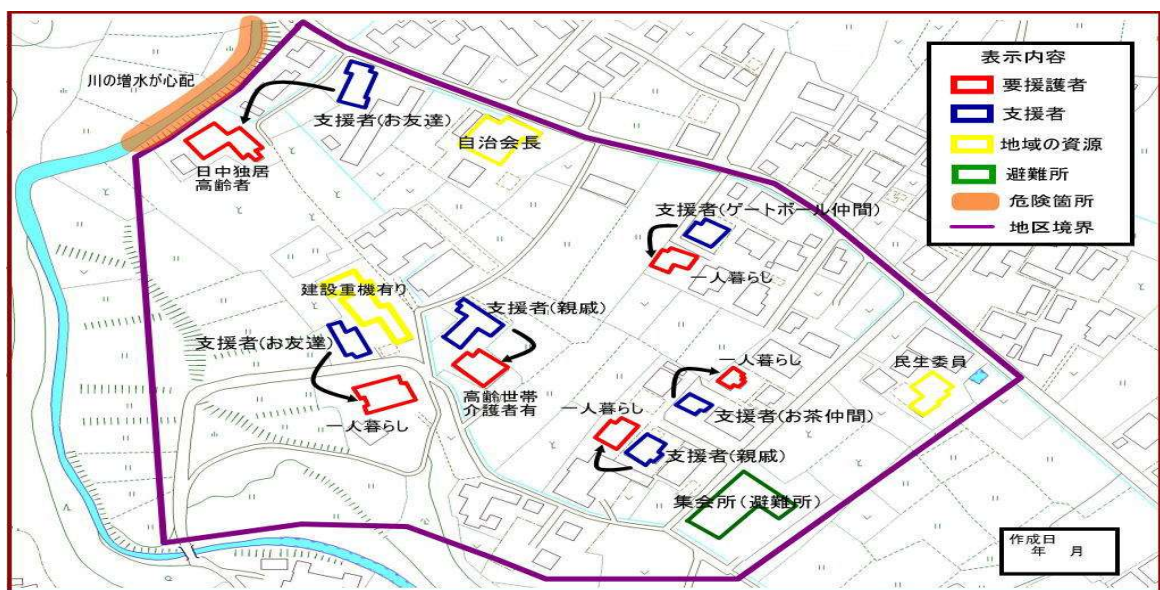
- 個別支援プラン表と同様、支援を必要とする程度に応じて分類し、優先順位をつけて作成をするのもひとつの方法です。

※ 注意：市が提供する避難行動要支援者名簿の通し番号は、毎年変わる可能性があります。

知られていない「一時避難場所」や「避難生活施設（指定避難所）」

- 自分の「一時避難場所」や「避難生活施設（指定避難所）」を知っている方は多くありません。
- この避難所等を周知することを話のきっかけにして、訪問をしている事例もあります。
- また、自分の避難所等を確認すると共に、災害時に自分の無事と避難先を伝える方法として、「私の避難所カード（安否札）」の作成を検討している自治会もあります。

マップ作成例



5. 日常の見守り体制づくり

支援者の協力を得られた後は、徐々に地域での見守り体制を整え、日ごろの顔の見える関係づくりを行います。

(1) 顔の見える関係づくりに向けた取り組み例

- ・サロン交流により孤立を防ぐ
- ・自治会未加入者への加入促進
- ・避難訓練の実施・参加
- ・地区社協のふれあい訪問にあわせた訪問

災害時の支援は、日頃からの関係づくりが重要です。普段から取り組んでいないことは、緊急時は対応できません。日頃から十分な対策を講じておくことが大切です。

平常時

・顔の見える関係づくり

→日頃からの声掛け、あいさつや見守り、訪問を実施。地域の支え合いの輪に要支援者自身から入っていただくように心がける。

・情報の整理、収集

→要支援者情報の整理や地域の危険個所などの情報を収集。

・助け合いの体制を検討

→安否確認や支援方法、情報伝達方式などを話し合い、共有しておく。

・いざという時に備えて確認・訓練

→避難ルートの確認や訓練を実施。

災害時

・ご近所同士助け合って安全に避難

→災害情報伝達、安否確認、避難誘導