
延岡市個別避難計画作成の手引き

～ 福祉事業所向け～

令和7年12月

Ver.01

延岡市

危機管理部 災害支援課

目 次

1	はじめに	[2]
2	用語についての解説	[3]
3	避難行動要支援者名簿について	[4]
4	個別避難計画について	[5]
	(1) 個別避難計画とは	
	(2) 個別避難計画作成の基本的な考え方	
	(3) 個別避難計画の作成にあたって前提となる事項	
	(4) 個別避難計画に記載する事項	
5	個別避難計画作成支援業務委託について	[6]
	(1) 事業の概要	
	(2) 業務委託の流れ	
	(3) 委託料について	
	(4) 契約事務における提出書類について	
	(5) 委託料の支払い	
6	個別避難計画の作成について	[10]
	(1) 事務の流れ	
	(2) 各種業務・事務詳細	
	① 契約締結	
	② 対象者リスト確認	
	③ 趣旨説明等	
	④ 計画等の作成	
	⑤ 様式の提出	
	⑥ 請求	
7	個別避難計画の管理・更新について	[20]
	(1) 個別避難計画の管理について	
	(2) 個別避難計画の軽微な修正について	
8	参考関連資料	[21]

1 はじめに

近年、台風や集中豪雨といった大規模災害において、高齢者や障がいのある方などに被害が集中しており、自力での避難が困難な「避難行動要支援者」に対する災害時の避難支援等を実効性のあるものにするため、「個別避難計画」の作成促進が急務となっています。

＜過去の災害における避難行動要支援者の死者の割合＞

平成23年の東日本大震災においては、被災地全体の死者数のうち65歳以上の高齢者の死者数は約6割であり、障がい者の死亡率は被災住民全体の死亡率の約2倍に上りました。

近年の災害においても高齢者や障がい者が犠牲となっており、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、令和元年台風第19号では 約65%、令和2年7月豪雨では約79%でした。

これらを踏まえ、令和3年5月に災害対策基本法が改正され、個別避難計画の作成が市町村の努力義務となり、ハザードマップ上で危険な地域にお住まいの介護を要する方など、優先度が高いと考えられる方の個別避難計画について概ね5年程度で作成に取り組むこととされました。

本市では、自治会（区）をはじめとする地域住民の皆様にご協力をいただき、個別避難計画の作成を進めておりますが、この度、新たに福祉事業所の皆様にもご協力をいただき、ケアマネージャーや相談支援専門員等、福祉専門職が関わっている避難行動要支援者の方々について、市との委託契約に基づき、個別避難計画を作成いただくことで、避難行動要支援者の災害時の避難支援を更に強化してまいります。

この手引きでは、本事業を受託いただく福祉事業所の皆様向けに、事業の内容についてまとめていますので、ぜひご活用ください。

災害に備えた個別避難計画の作成支援へのご理解、ご協力をお願ひいたします。

2 用語についての解説

① 要配慮者

災害時に限定せずに一般に配慮を要する者を意味し、具体的には、高齢者、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者（発達障がいを含む。）、難病患者、妊産婦、乳幼児その他の特に配慮を要する者を「要配慮者」といいます。

② 避難行動要支援者

要配慮者のうち、災害が発生し、又は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あって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るために支援を要する者を「避難行動要支援者」といいます。

③ 避難支援等実施者

災害時等に、あらかじめ担当する避難行動要支援者へ災害に関する情報の伝達や、安否確認、避難誘導などの支援をする者を「避難支援等実施者」といいます。避難支援等実施者は、あくまでも善意と地域の助け合いにより支援を行うものであり、災害時等に避難支援等ができない場合や、事故等が発生しても責任を伴うものではありません。

④ 避難支援等関係者

自治会、自主防災組織、民生児童委員、消防団及び警察署など、地域において、要支援者の避難支援等の実施に携わる関係者を「避難支援等関係者」といいます。

⑤ 個別避難計画

福祉施設等に入居しておらず、在宅で生活している方で、障がいや要介護等の事情により自ら避難することが困難な方（避難行動要支援者）を対象として、災害時「いつ」「どこへ」「誰と（誰の支援を受けて）」「どのようにして」避難するのか、一人ひとりの計画を定めるものです。

地域の災害リスクや自身の心身の状況等をもとに計画を作成し、その計画を関係者で共有することにより、避難の実効性が高まることが期待できます。

3 避難行動要支援者名簿について

(1) 避難行動要支援者名簿とは

避難行動要支援者名簿とは、災害時に自ら避難することが難しく、特に支援を必要とする高齢者や障がいのある人など、避難行動要支援者の方の情報を掲載した名簿です。

平成 25 年 6 月の災害対策基本法改正により、名簿作成が市町村の義務となりました。延岡市では、以下の条件のいずれかに当てはまる方が名簿に記載される対象となります。

なお、施設への入所や、長期入院をしている方は、施設や病院での支援が受けられるため、名簿の対象者とはしていません。

- ① 75 歳以上の高齢者のうち要介護 1 又は 2 の認定を受けている者
- ② 要介護 3 以上の認定を受けている者
- ③ 身体障害者手帳（視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、呼吸器機能障害、小腸機能障害）の 1 級又は 2 級の交付を受けている者
- ④ 宮崎県療育手帳制度実施要綱に規定する療育手帳 A の交付を受けている者
- ⑤ 精神障害者保健福祉手帳 1 級の交付を受けている者
- ⑥ 市の障がい福祉サービスを受給している難病患者
- ⑦ 上記に準ずる者として、市長が避難支援等の必要を認めた者
- ⑧ その他、登載を希望し、市長が避難支援等の必要があると認めた者

(2) 名簿に記載される情報

本人の氏名、生年月日、性別、住所又は居所、電話番号その他の連絡先、避難支援等を必要とする事由（要介護度、障がい等級など）など

＜参考＞

No	対象者番号	登録者名	生年月日 年齢（性別）	電話番号 携帯番号	住所	地区名称	情報記載日	避難支援を 必要とする事由
1	1	延岡 太郎	昭和 16 年 4 月 18 日 75 歳（男）	0982-00-0000	〒882-8686 延岡市東本小路 2 番地 1	川中地区	H29.4.1	要介護 3
2	2	延岡 花子	大正 11 年 7 月 9 日 94 歳（女）	0982-00-0000	〒882-8686 延岡市東本小路 2 番地 2	川中地区	H29.4.15	身障手帳 1 級

4 個別避難計画について

(1) 個別避難計画とは

個別避難計画は、近年の災害における被害状況を踏まえ、令和3年5月の災害対策基本法の改正により新設された規定（第49条の14）を根拠とする計画で、避難の円滑化や避難行動への支援の可能性を高めることを目的に作成するものです。

(2) 個別避難計画作成の基本的な考え方

個別避難計画の作成における基本的な考え方は、次のとおりです。個別避難計画作成業務を受託する福祉事業者は、これらの趣旨を踏まえて個別避難計画の作成にあたるとともに、本人やご家族等の理解を促してください。

- 個別避難計画は、避難行動要支援者の避難行動やその支援に関し、受動的な内容を中心に記載するものではなく、災害時に本人や家族等が可能な限り周囲からの支援を受けながら、その時々の状況に応じて適切に判断し、避難を開始するために作成する計画です。
- このため、避難行動要支援者がご家族及び関係者とともに、計画作成のプロセスを通じて、平時から災害対応の意識を醸成し、避難の意欲を高め、周囲とのつながりを作ること等によって、避難の実効性を高めていくことも、ひとつの目的としています。

(3) 個別避難計画の作成にあたって前提となる事項

個別避難計画の作成にあたっては、次に掲げる事項が前提となります。本業務の実施にあたっては、これらを本人等に伝え、理解を促してください。

- 個別避難計画は作成すること等によって、災害時の支援が必ずなされることを保証するものではありません。
- また、個別避難計画の作成に携わる方（本業務の受託者を含みます。）や避難支援等の協力者などの関係者が法的な責任や義務を負うものではありません。

(4) 個別避難計画に記載する事項

- ・ 氏名、性別、生年月日、血液型、年齢、住所、電話番号、FAX番号、メールアドレス
- ・ 緊急時の連絡先の氏名(団体名)、住所、連絡先
- ・ 世帯状況
- ・ 担当民生委員の氏名、連絡先
- ・ 要支援情報（介護認定、障がい者区分、その他・特記事項）
- ・ 避難の流れに関する情報（避難のタイミング、避難場所、避難同行者、避難手段）
- ・ 避難のときの持ち物に関する情報
- ・ 自宅の災害危険に関する情報
- ・ 避難先、避難経路に関する情報
- ・ 避難支援の留意点
- ・ 支援者の情報
- ・ その他・特記事項

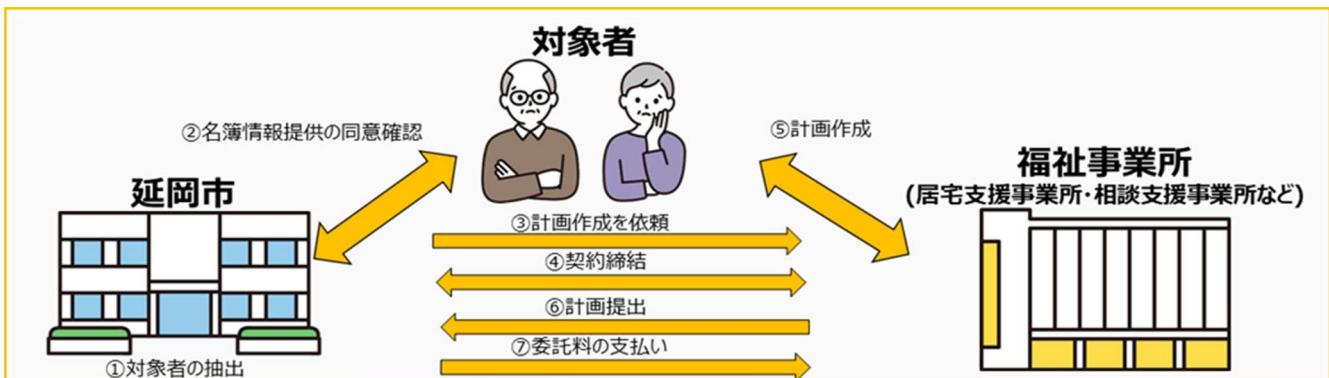
5 個別避難計画作成支援業務委託について

(1) 事業の概要

本事業は、延岡市と福祉事業所が業務委託契約を結び、普段から対象者本人と関わりのあるケアマネージャーや相談支援専門員などが、本人や家族と一緒に個別避難計画の作成を行う事業です。

本人との信頼関係や専門的知見の活用が期待できるケアマネージャーや相談支援専門員などの専門職の皆様の協力を得て、本人の心身の状況等を踏まえた計画の作成を行うべく、専門職が所属する福祉事業所に対して計画作成を委託させていただきます。

(2) 業務委託の流れ



項目	内 容	様 式
① 対象者抽出	市が名簿対象者を抽出。	
② 同意書発送	市から対象者へ名簿情報提供の同意確認を行うため、同意書を発送。	○同意書（市→本人）
③ 同意書返送	対象者から市へ同意書の返送。	○同意書（本人→市）
④ 計画作成依頼・受託確認	市が福祉事業所に対して同意を得た対象者の計画作成を依頼、受託の可否について確認。	○計画作成依頼 (市→事業者) ○受託意向調査回答 (事業者→市)
⑤ 契約締結	受託可能と回答した事業者と市の間で業務委託契約を締結。	○契約書
⑥ 個別避難計画作成	福祉専門職による個別避難計画作成。	○個別避難計画
⑦ 個別避難計画提出	完成した個別避難計画の原本を市へ提出(不備があれば、再提出)。副本を本人・家族・作成事業者・避難支援等実施者で保管。	○個別避難計画（完成版） ○完了届
⑧ 委託料支払い	書類一式検査後、委託料支払い。	○請求書

(3) 委託料について

本事業の業務に対する委託料は以下のとおりです。

内容	委託料（税込）
計画の新規作成	7,000円／1件

(4) 契約事務における提出書類について

<契約前に提出いただく書類等>

- ・ 個別避難計画作成業務委託に関する受託意向調査
⇒ アンケートフォームにより回答または、調査票にて回答をお願いします。

<契約時に提出いただく書類>

- ・ 契約書類一式（2部）※市と事業者保管分1部ずつ
⇒ 契約書類については、延岡市の契約書のひな形を用いて契約させていただきます。

<個別避難計画作成後に提出いただく書類>

- ・ 個別避難計画に関する同意確認書（様式第1号）
- ・ 個別避難計画（様式第2号）
- ・ 業務完了通知書（様式第3号）
- ・ 延岡市個別避難計画作成業務 委託料請求書（様式第4号）

(5) 作成及び提出方法

以下の作成・提出方法からお選びできます。

① 紙の様式で作成し、窓口へ提出する方法

<概要>

紙の様式に記入のうえ、市の窓口（災害支援課）へ提出する方法

<対象書類>

- ・ 個別避難計画に関する同意確認書（様式第1号）
- ・ 個別避難計画（様式第2号）
- ・ 業務完了通知書（様式第3号）
- ・ 延岡市個別避難計画作成業務 委託料請求書（様式第4号）

<手順>

- ・ 紙様式へ必要事項を記入
- ・ 市窓口へ持参又は郵送

<市窓口・郵送先>

〒882-8686 延岡市東本小路2番地1

延岡市災害支援課

※市役所本庁舎5階にあります。

② 電子フォームに直接入力して作成・提出する方法

<概要>

電子フォームに、必要事項を直接入力して提出する方法

<対象書類>

- ・ 個別避難計画

<手順>

- ・ 市指定の電子フォームにアクセス
- ・ 必要事項を入力
- ・ 内容を確認し、送信
- ・ 市で Excel の個別避難計画様式に変換し、返送



<QR コード>

<フォーム URL>

<https://logoform.jp/form/snXV/1229872>

<参考>

Q32. 避難のときの持ち物について必要なものを教えてください。 (複数選択可) 項目ID: 174

一般用品

医薬品 お薬手帳 貴重品（現金） 携帯電話、充電器 保険証 雨具 タオル ビニール袋 ウエットティッシュ

着替え 僕中電灯、電池 筆記用具 歯ブラシ、洗面用具 体温計 マスク オムツ 眼鏡、入れ歯、補聴器

飲料水、食料 車いす、シルバーカー 杖、移動用補助具 その他

[+ この位置に質問項目を追加](#)

Q33. 避難のときの持ち物について必要なものを教えてください。 (複数選択可) 項目ID: 231

医療用品その他

外部バッテリー 人工呼吸器 吸引器具 経管栄養セット アルコール綿 蒸留水 延長コード その他

[+ この位置に質問項目を追加](#)

非常持ち出しバックの保管場所を教えてください。（上記避難の際の持ち物） 項目ID: 175

玄関先

- ・画面の選択肢に沿って答えていくことで計画作成が可能です。
- ・入力欄に記載例を記載しているので参考にしながら入力が可能です。

・チェックや選択を進めることで計画ができるあります。

③ 作成した Excel 様式等を電子フォームに添付して提出する方法

<概要>

Excel 様式等で書類を作成し、電子フォームからファイルを添付して提出する方法

<対象書類>

- ・個別避難計画に関する同意確認書（様式第1号）（PDF または JPEG 等の画像データ）
- ・個別避難計画（様式第2号）（Excel）
- ・業務完了通知書（様式第3号）（Word または PDF）
- ・延岡市個別避難計画作成業務 委託料請求書（様式第4号）（Word または PDF）

<手順>

- ・Excel 等の様式で各書類を作成
- ・市指定の電子フォームにアクセス
- ・作成したファイルを添付して送信



<フォーム URL>

<https://logoform.jp/form/snXV/1365071>

<参考>

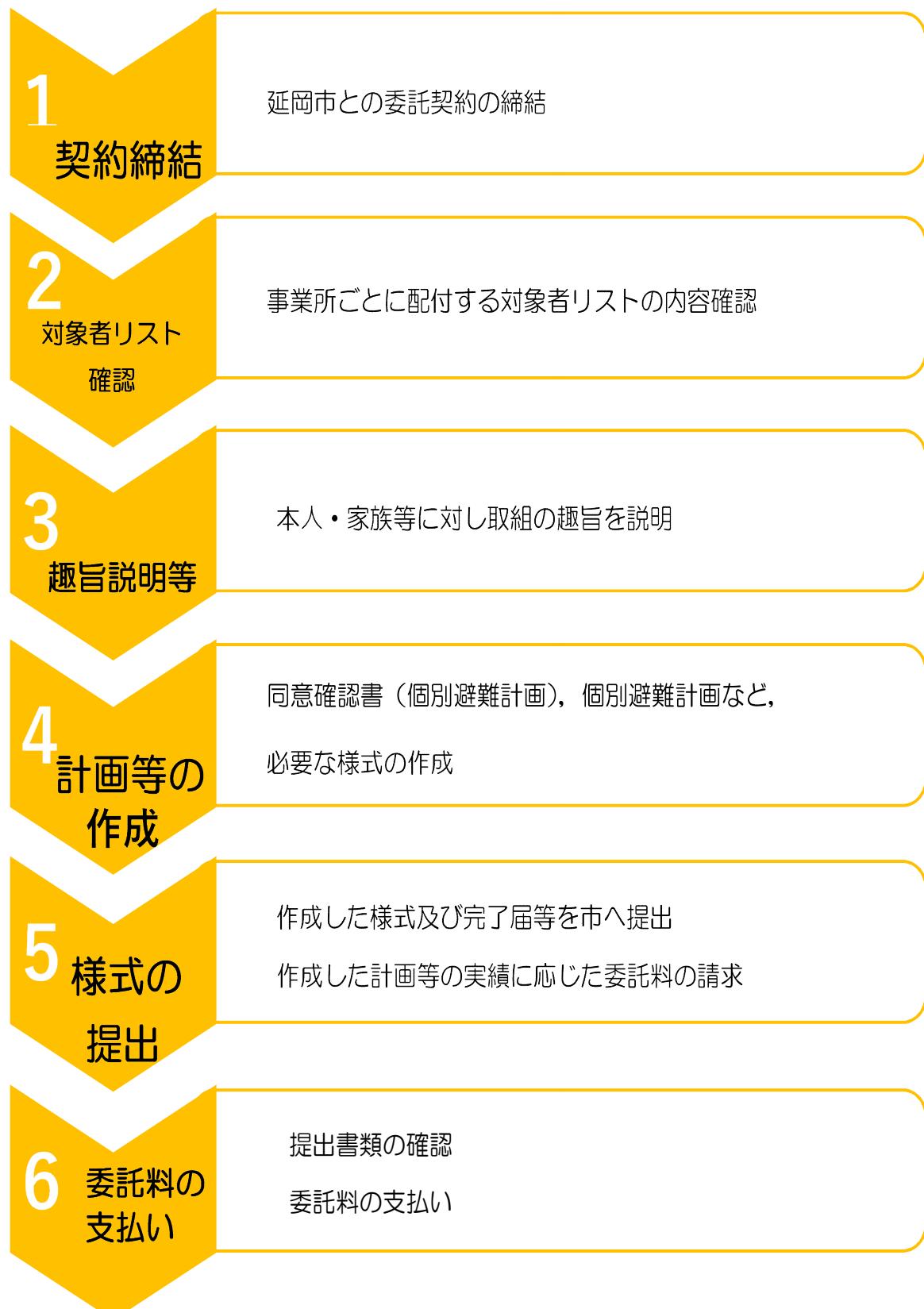
<p>提出日をお答えください。</p> <p>□ _____</p>	項目ID: 8
<p>個別避難計画（EXCEL）について、御提出ください。 提出データにはパスワードを設定しないようお願いします。 複数の計画をまとめて提出する場合は、個別避難計画（Excel）をまとめたフォルダをzip形式で圧縮してご提出ください。</p> <p>□ _____</p>	項目ID: 9
<p>個別避難計画に関する同意確認書について、御提出ください。 提出データにはパスワードを設定しないようお願いします。 署名の確認のため、同意書をスキャナ等で読み取り、PDF形式で送付ください。 スキャナ等が無い場合は、写真データで送付してください。</p> <p>□ _____</p>	項目ID: 10
<p>業務完了通知書について、御提出ください。 提出データにはパスワードを設定しないようお願いします。</p> <p>□ _____</p>	項目ID: 11

• Excel や Word で作成した場合でも、電子フォームでデータを添付することで提出が可能です。

• 電子フォーム上で提出することで、Eメール等で提出時の第三者への誤送付を防ぎます。

6 個別避難計画の作成について

(1) 事務の流れ



(2) 各種業務・事務詳細

① 契約締結

(i) 受託意向の確認

個別避難計画の作成等について、委託契約を締結することが可能であるか、本市から意向確認を行います。受託の意思表示があった事業所と契約を締結します。

(ii) 契約

製本された契約書をお渡ししますので、2部押印し、2部ともご提出ください。本市にて押印後、1部を保管用としてお送りいたします。契約書は、事業所において翌年度から5年間以上は保管してください。

また、契約書送付時に、事業完了報告等に必要な資料一式を併せてお送りいたします。完了報告、費用請求等にご利用ください。用紙が足りない場合は、コピーして使用してください。

契約に必要な書式は、市のホームページにも掲載しております。

② 対象者リスト確認

(i) 対象者リストの提供

契約締結後、本市で把握している対象者の一覧を事業所ごとにお渡しします。

契約書の到達確認後、大変お手数ですが、災害支援課の窓口までお越しください。

※ 多くの個人情報が掲載されているため、郵送、FAX、電子メールでの送付は行いません。

(提供するリストの例)

番号	対象者	住所	生年月日	名簿同意	計画作成同意	計画作成
1	延岡 太郎	東本小路2-1	S25.1.1	同意	未確認	未作成
2	岡富 花子	東本小路 2-2	S24.9.9	同意	未確認	未作成

(ii) 個別避難計画様式の提供

対象者一覧の受け渡しに合わせて、対象者に記入していただく必要がある同意確認書及び個別避難計画の様式をお渡しします。本市が把握している情報は、既に様式に記載されています。

様式の具体的な記入方法は、P13以降をご確認ください。

③ 趣旨説明等

(i) 個別避難計画作成の趣旨説明

作成対象者からは、個別避難計画の作成及び関係者への情報提供について、既に同意を得ていますが、改めて本人・ご家族に対して下記の項目について説明してください。

- ① 個別避難計画とは、災害時の避難に備えて、『どこに、どうやって避難するか』『誰が避難を支援するか』『どのような配慮が必要か』などを予め決めておく計画のことです。
計画の作成を通して、自身の避難行動や災害リスクなどについて確認しましょう。
- ② この計画は、平常時から避難支援等関係者と共有し、普段の見守りや災害時の避難支援などに活用されます。ただし、避難支援等関係者自身やそのご家族等の安全が前提のため、計画の作成によって、災害時の避難支援が必ずなされることを保証するものではありません。
また、避難支援等関係者が法的な責任や義務を負うものではありません。

(ii) 災害リスクの確認

個別避難計画の作成に当たり、作成対象者・ご家族などと一緒に、居住する地域の災害リスクを確認してください。

災害リスクについては、延岡市ハザードマップ（風水害、津波等）や国土交通省の「重ねるハザードマップ」でも確認することができます。

■ 延岡市ハザードマップ

- 災害種別によって分かれており、市のホームページに掲載しているほか市役所にて配布しております。



<市ホームページ>



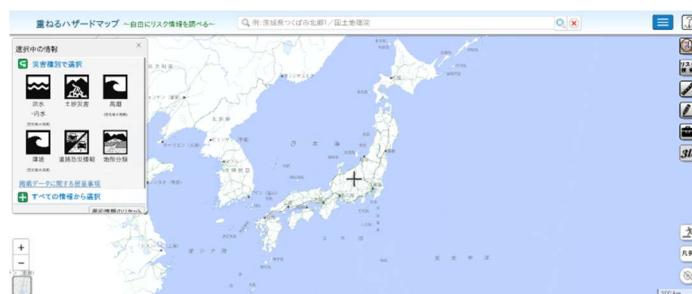
■ 重ねるハザードマップ（国土交通省）

国土交通省では、住民の方々の避難を迅速化し、逃げ遅れゼロを目指す取組みの一つとして、関係各機関が作成した災害危険区域などの防災情報をまとめて閲覧できる、「重ねるハザードマップ」を公開しています。

このサイトでは、延岡市内の想定最大規模の洪水浸水想定区域や津波浸水想定区域、土砂災害警戒区域などが、地図上で重ねて、確認できるようになっています。



<国交省ホームページ>



④ 計画等の作成

(i) 個別避難計画の様式（専門職とつくる個別避難計画）

③ 自宅の 危険を防ぐ		○ 家の構造 ○ 電気 ○ 水道 ○ 災害による被害 ○ その他
自宅の危険		
④ 避難場所		
災難のとき		○ 会社 ○ お隣の家 ○ お隣の会社 ○ お隣の駅
避難場所・経路 (「どこに」「どうやって」)		
⑤ 避難行動の留意点		
避難時の留意点		
○ 会社 ○ お隣の家 ○ お隣の会社 ○ お隣の駅		○ 会社 ○ お隣の家 ○ お隣の会社 ○ お隣の駅
避難行動要支援者 (「誰と」)		
○ 会社 ○ お隣の家 ○ お隣の会社 ○ お隣の駅		○ 会社 ○ お隣の家 ○ お隣の会社 ○ お隣の駅
⑥ その他の 特記事項		

(ii) 計画記入の流れ

次のような流れで記入することをお勧めします。

(iii) 計画書様式の作成例

記載例を参考に、聞き取り等により作成時の本人の情報を記入してください。また、作成にあたって必要な情報があれば市に確認してください。

A 本人の情報

「緊急連絡先」																																																																			
自分の状況を伝える必要がある人を記入します。(同居人でもOK)																																																																			
A 本人の情報 情報 世帯状況 介護認定・認知症・障害者区分 ようしん 要支援 情報	<table border="1"> <tr> <td>ふりがな</td> <td>たかだ あやこ</td> <td>性別</td> <td>女性</td> <td>生年月日</td> <td>1932年4月1日</td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td>高田 純子</td> <td>血液型</td> <td>O型</td> <td>年齢</td> <td>90歳</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>〒 000-0000 延岡市〇〇町〇〇-××</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>本人の連絡先</td> <td>(自宅) 000-000-0000</td> <td>(FAX)</td> <td>000-000-0000</td> <td>(Email)</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>緊急連絡先</td> <td>(携帯) なし</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>① 世帯主</td> <td>高田 衛</td> <td>姓氏</td> <td>長男</td> <td>本人と同じ</td> <td>000-0000-0000</td> </tr> <tr> <td>② 同居家族</td> <td>山本 始三</td> <td>姓氏</td> <td>同居</td> <td>連絡先</td> <td>000-0000-0000 (備考)</td> </tr> <tr> <td>担当民生委員</td> <td>なし</td> <td>性別</td> <td>男</td> <td>連絡先</td> <td>なし (備考)</td> </tr> <tr> <td>介護認定</td> <td>あり (要介護 4)</td> <td>区分</td> <td>なし</td> <td>歩行速度</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>障害者区分</td> <td>なし</td> <td>内容</td> <td>なし</td> <td>苦手なこと</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>その他・特記事項</td> <td colspan="5"> ほぼ寝たきりだが、意思疎通や車いすへの移乗は支援があれば可能。ただし耳が遠い。 </td> </tr> </table>	ふりがな	たかだ あやこ	性別	女性	生年月日	1932年4月1日	氏名	高田 純子	血液型	O型	年齢	90歳	住所	〒 000-0000 延岡市〇〇町〇〇-××					本人の連絡先	(自宅) 000-000-0000	(FAX)	000-000-0000	(Email)	なし	緊急連絡先	(携帯) なし					① 世帯主	高田 衛	姓氏	長男	本人と同じ	000-0000-0000	② 同居家族	山本 始三	姓氏	同居	連絡先	000-0000-0000 (備考)	担当民生委員	なし	性別	男	連絡先	なし (備考)	介護認定	あり (要介護 4)	区分	なし	歩行速度	なし	障害者区分	なし	内容	なし	苦手なこと	なし	その他・特記事項	ほぼ寝たきりだが、意思疎通や車いすへの移乗は支援があれば可能。ただし耳が遠い。				
	ふりがな	たかだ あやこ	性別	女性	生年月日	1932年4月1日																																																													
氏名	高田 純子	血液型	O型	年齢	90歳																																																														
住所	〒 000-0000 延岡市〇〇町〇〇-××																																																																		
本人の連絡先	(自宅) 000-000-0000	(FAX)	000-000-0000	(Email)	なし																																																														
緊急連絡先	(携帯) なし																																																																		
① 世帯主	高田 衛	姓氏	長男	本人と同じ	000-0000-0000																																																														
② 同居家族	山本 始三	姓氏	同居	連絡先	000-0000-0000 (備考)																																																														
担当民生委員	なし	性別	男	連絡先	なし (備考)																																																														
介護認定	あり (要介護 4)	区分	なし	歩行速度	なし																																																														
障害者区分	なし	内容	なし	苦手なこと	なし																																																														
その他・特記事項	ほぼ寝たきりだが、意思疎通や車いすへの移乗は支援があれば可能。ただし耳が遠い。																																																																		

「世帯状況」

あてはまるものに☑をします。
独居の場合は近隣にご家族がいるか、同居家族がいる場合にはご家族の状況も☑してください。

「介護認定・認知症・障害者区分」

あてはまるものすべてに☑をします。等級がある項目には等級を記入します。

「その他・特記事項」

自分のことについて、地域や支援する人に知ってほしいこと、不安なことなどを記載してください。
特にない場合は記入の必要はありません。

歩行速度



苦手なこと



◆ 本人の情報については、市から提供される名簿情報の内容と確認し、記入してください。名簿情報と本人の状況が異なる場合は、市災害支援課避難支援係（電話：22-7087）へお問い合わせください。

◆ かかりつけの医療機関名・主治医・電話番号も可能な範囲で記載してください。

◆ ペットがいて同行避難を考えている場合はその旨の記載をしてください。

D 自宅の災害危険

E 避難先

F 避難経路

D 自宅の災害危険

ハザードマップで確認した、自宅の災害リスクにあてはまるものに☑します。



【地域（支援者）が確認する情報】

		E 避難先			F 避難経路	
大雨 のとき	①	名称	○○小学校	くるま 車	徒歩	所要時間 10 分
	②	名称		くるま 車	徒歩	所要時間 10 分
津波のとき	①	名称	○○神社	くるま 車	徒歩	所要時間 10 分
	②	名称		くるま 車	徒歩	所要時間 10 分

E 避難先

避難先の名前を書き、移動手段に☑します。自宅から避難先までの所要時間も記入します。

F 避難経路

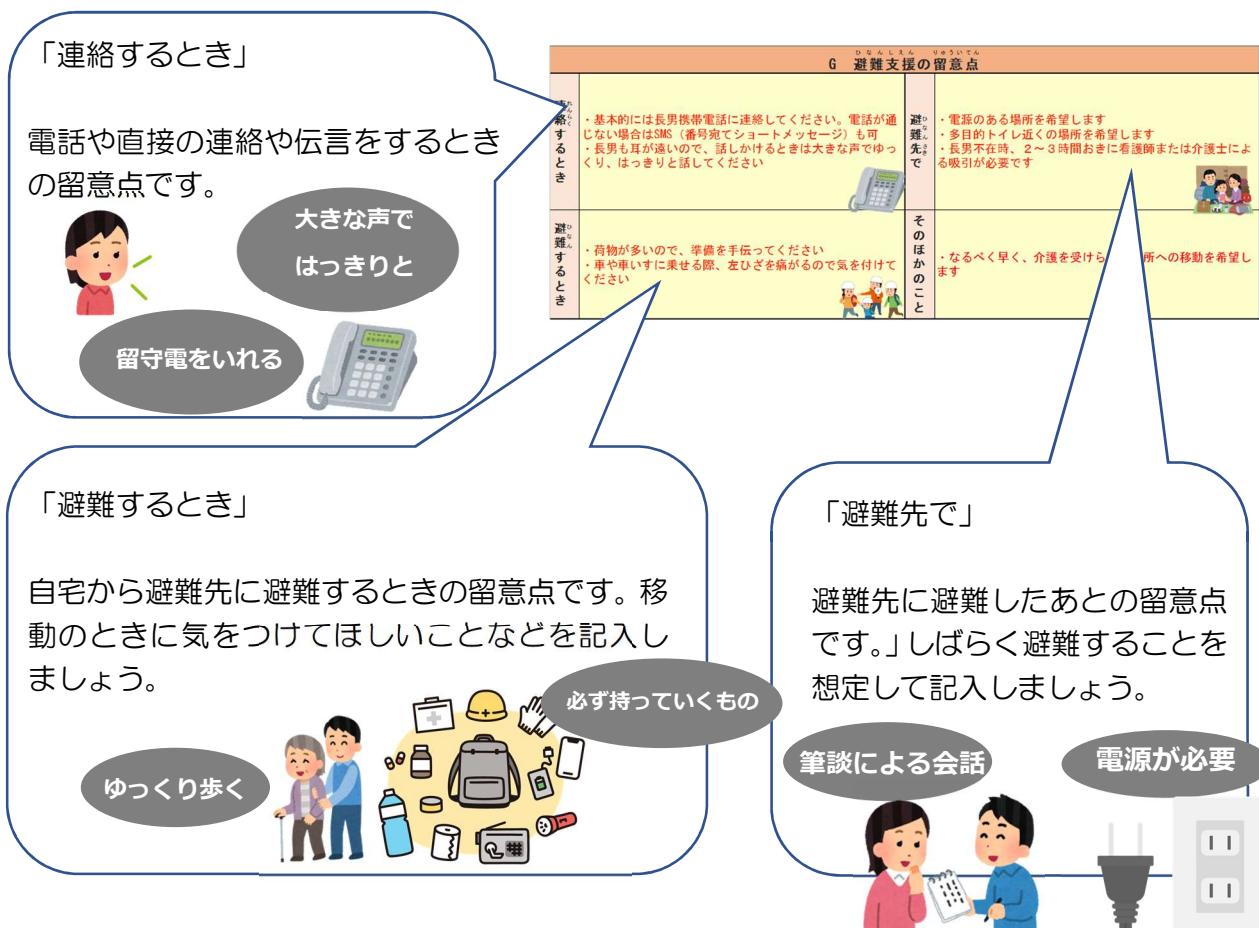
文章や図で、避難先までの道のりや注意するポイントについて簡単に記入します。

冠水しやすい
道は避ける

段差のない
道を使う

- ◆ ハザードマップの情報を確認し、災害種別ごとに津波浸水想定区域や土砂災害警戒区域、洪水浸水深等、災害の危険性がある場所をあらかじめ把握しておいてください。
- ◆ 避難とは「難」を「避ける」ことであり、必ずしも避難場所に行くことだけが避難とは限りません。確認した災害リスクなどをもとに、作成対象者が安心して安全に避難できる先を記入してください。
- ◆ お住いの地域の指定避難場所については、延岡市ホームページ（防災・災害サイト）>指定緊急避難場所（災害種別毎）で確認できるほか、ご不明な点については市の災害支援課避難支援係（電話：22-7087）へお問い合わせください。
- ◆ 避難経路は、必ずしも地図が必要ではありません。避難を行う際に注意する事項やルートなど本人や支援者が分かるように記載いただければ大丈夫です。
- ◆ 本市では、宮崎県が新たに災害想定の公表を行ったことを受け、ハザードマップ等の見直しを行う予定です。ハザードマップ等の情報は最新のものを使用してください。

G 避難支援の留意点



◆ 必要な支援については、避難等をする際、どのような支援が必要になるかを具体的に記入してください。

【避難するときの記入例】

- 歩行困難のため車いすを押してもらう必要がある
- 知的障害があり危険の認知ができないため、常に手を繋いでいる必要がある
- 難聴のため防災行政無線が聞こえない
- 寝たきりで家族は本人を移動させることができないので、福祉サービス事業所移動支援を受けることが必要 など

【避難先欄の記入例】

- 視覚障害のため、移動の際は誘導が必要
- 股関節痛のため椅子が必要

H 支援者の情報 | その他・特記事項

支援者の基本的な情報を記入します。

H	①	<p>しめい 氏名 高木 義男・裕子 かんけい 関係 近隣</p> <p>れんらくさき 運営先 000-000-0000</p> <p>じゆうしょく 住所 延岡市〇〇町〇〇-××</p> <p>よつしきじこう 特記事項 自家用車あり（運転者は義男氏） 日中不在の場合あり</p>	しきんないよう 支援内容	<ul style="list-style-type: none"> ・長男に連絡し、避難支援の必要性を確認する ・本人宅に行き、長男とともに避難の準備をする ・本人・長男と一緒に避難する
②	<p>しめい 氏名 水谷 忠・せい子 かんけい 関係 近隣</p> <p>れんらくさき 運営先 000-000-0000</p> <p>じゆうしょく 住所 延岡市〇〇町〇〇-××</p> <p>よつしきじこう 特記事項 自家用車あり（運転者は忠氏）</p>			

「特記事項」には支援者の情報などを記入します。



連絡できる時間



日中の
在宅状況

I その他・特記事項

支援者や地域に知ってほしいことがあれば記入します。
項目が一部未記載の場合、その理由を記載してください。

「支援内容」には支援者がどのように支援を行うのか記入します。



- ◆ 支援者とは「避難支援等実施者」のことです。災害発生時等に個別計画を作成する対象者やその家族等に、避難の声掛け、避難所までの誘導、移動の支援等をしていただける方のことです。対象者の自宅のご近所にお住まいの方等、災害発生時に対象者のもとに駆け付けることができる方を想定しています。
- ◆ 支援者には、事前に連絡を取り、支援者として登録する許可を得てから記入してください。
- ◆ 区分の欄には対象者本人との関係を記入してください。

【記入例】

「隣人」、「近隣住民」、「息子」、「親戚」、「〇〇の職員」

- ◆ 支援者となっただける方がおらず、自助や各種サービスに頼ることができない対象者には、「本人又は家族等から、普段の地域でのお付き合いの中で、地域の方々に支援者となっただけるようお願してみてはいかがか」と伝え、支援者について検討をしてください。
- ◆ 検討した結果、決まらない項目がある場合は、「その他・特記事項」の欄に、その理由を記載してください。

例：独居で親族等も避難支援可能な範囲に居住していない、近隣に高齢世帯しかなく協力を得ることが難しく、避難支援等実施者が決まらない

B 避難の流れ C 避難のときの持ち物

B 避難の流れ

いつ（避難のタイミング）、どこに（避難先）、誰と（支援者）、どうやって（移動手段）を記入します。ここを見れば、災害時にどうやって避難するか一目で分かるように記入しましょう。

C 避難のときの持ち物

災害時に必要となるものや、あると役に立つものを記載していますので、準備しておくものは「必要」の列に✓をします。

医療用品やその他の必要なものを持ち出しが必要なものに☑をしましょう。

記載していないけど必要なものがあれば追記して記載しましょう。

B りなん ものの流れ						
日本語名	いつ	どこに	だれ 誰と どうやって			
大雨のときとは	高齢者等避難が だったら	○○公民館に	近隣夫婦・長男と 車で 避難する			
津波のときは	強い揺れを感じたら	どこに	誰と どうやって			
		○○神社に	長男と 徒歩(車いす)で 避難する			
C りなん ものの持ち物						
日本語名	必要	持った	必要	持った	必要	持った
医薬品	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
お医者様	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
貴重品(現金)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
携帯電話、充電器	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
保険証	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
商票	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
タオル	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ビニール袋	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ヘットティッシュ 着替え	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
寝具	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
暖房器具、電池	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
筆記用具	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
持ち物は ベッドサードの棚にあります				にあります		



平時に前もってリュックなどに入れておいて、置き場所をあらかじめ決めておきましょう。

⑤ 様式の提出

(i) 計画書様式等の提出

作成した計画書様式等の書類は市災害支援課へ提出してください。

※提出方法は、P7～9の（5）作成及び提出方法を参考にしてください。

(ii) 委託料請求書の提出

計画書様式と併せて「個別避難計画作成支援業務 委託料請求書」を提出してください。

※提出方法は、P7～9の（5）作成及び提出方法を参考にしてください。

(iii) 内容の精査

提出いただいた計画書様式等について、市で内容を精査いたします。修正が必要な場合には、ご対応をお願いいたします。

万が一、個別避難計画作成後、発注者へ計画を提出する前に対象者が亡くなられた際は、直ちに発注者に連絡をお願いします。この場合、既に作成した個別避難計画については、本委託業務の対象とします。

なお、作成支援の結果、どうしても埋められない項目があり、一旦、該当箇所が空白のまま市へ計画書様式を提出した場合においても、下記の全てを満たす場合については、委託料をお支払いいたします。

● 提出を認める基準

法定項目（重要項目）の一部が未記載の場合

法定項目	「重要項目」に加え、「氏名」、「生年月日」、「性別」、「住所又は居所」、「電話番号その他の連絡先」、「避難支援等を必要とする理由」
重要項目	「避難支援等実施者」、「避難施設その他の避難場所及び避難路その他の避難経路に関する事項」

- ・ 本人・ご家族等及び関係者等と原則3回協議し、項目を決定することが困難であると判断したとき
- ・ 未決定項目（重要項目）が一部未記載の場合、その理由が記載されていること

例：独居で親族等も避難支援可能な範囲に居住していない、近隣に高齢世帯しかなく協力を得ることが難しく、避難支援等実施者が決まらない

⑥ 委託料の支払い

審査の結果、不備等がなければ、指定された口座へ委託料をお支払いします。

7 個別避難計画の管理・更新について

(1) 個別避難計画の管理について

個別避難計画は、以下の点に注意して厳重に管理してください。

- ・個人情報を含むため、取り扱いには十分留意してください。
- ・当該利用者の支援業務に限って使用してください。
- ・第三者への提供や共有は行わないでください。

(2) 個別避難計画の軽微な修正について

- ・個別避難計画の提出後、個別避難計画に記載されている内容について、軽微な修正が必要な箇所があった場合は、速やかに個別避難計画の記載内容を修正して市に再提出してください。また、副本も同様に修正をお願いします。
- ・軽微な修正については、委託料は発生しませんのでご留意ください。軽微な修正とは以下の内、いずれかを修正するときです。
 - 同居の家族等の状況の一部の修正
 - 対象者の状態一部の修正
 - 避難支援の方法、避難方法の一部の修正
 - 緊急連絡先の一部の修正
 - 避難支援者の情報の一部の修正
 - 避難先、避難経路の一部の修正
 - その他市で軽微と判断する修正
- ・市において、対象者の「個別避難計画」の内容について変更する必要があると確認したときは、市が対象者の「個別避難計画」の原本の内容を修正します。
- ・市が内容の修正作業を終えた後、市から、当該対象者の「個別避難計画」の原本の内容を修正したことについて、受託事業所に連絡します。受託事業所は、本人又は家族等保管用と事業者保管用、避難支援者保管用の副本を修正してください。この場合の修正に係る作業については、市からの委託料の支払いはありません。

8 参考関連資料

【個別避難計画作成にかかる関係書類のダウンロード】

「個別避難計画作成について」(延岡市ホームページ)

http://cms.city.nobeoka.miyazaki.jp/control/preview/soshiki/detail.php?lif_id=45836

↓

※こちらから個別避難計画様式、契約関係書類等がダウンロードできます。



【延岡市ハザードマップ】

「ハザードマップ等の防災情報を確認できます。」(延岡市ホームページ)

<https://www.city.nobeoka.miyazaki.jp/site/disaster/3332.html>

ハザードマップは、WEB版のほかに紙版もあり、紙版については下記で配布しております。

- 延岡市役所1階総合案内
- 延岡市役所5階災害支援課



【避難情報の発令】

災害が差し迫り、避難が必要になった場合、延岡市から避難情報を発令します。

避難のタイミングを知り、早めの避難を心がけましょう

警戒レベル		新たな避難情報等	
5		緊急安全確保※1	きんきゅうあんぜんかくほ
~~~<警戒レベル4までに必ず避難！>~~~			
4		避難指示※2	ひなんしじ
3		高齢者等避難※3	こうれいしゃとうひなん
2		大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	だいふく・かづな・こうじょうちよび
1		早期注意情報 (気象庁)	じさくちよび

「警戒レベル4 避難指示」
で危険な場所から全員避難しましょう！

避難に時間がかかる高齢者や
障害のある人、その支援をする人などは
「警戒レベル3 高齢者等避難」
で危険な場所から早めに避難を開始しましょう！



防災気象情報と警戒レベルとの対応について (気象庁ホームページ)

<https://www.jma.go.jp/jma/kishou/know/bosai/alertlevel.htm>

【防災のべおか（アプリ）】

災害情報アプリ『防災のべおか』をスマートフォンにインストールしておくことで、延岡市の災害情報を入手しやすくなり、防災・災害に関するサイトにも簡単にアクセスできます。

<https://www.city.nobeoka.miyazaki.jp/site/disaster/3357.html>



○ 主な機能

- ・お知らせ機能（市からの情報）
- ・ハザードマップの確認
- ・避難場所の確認
- ・防災リンク集
- ・マイタイムライン作成



【指定緊急避難場所・避難所】

○ 「指定緊急避難場所」とは…

切迫した災害の危険から命を守るために、一時的に避難する場所が指定緊急避難場所です。

<https://www.city.nobeoka.miyazaki.jp/site/disaster/3334.html>



○ 「指定避難所」とは…

住家を失った場合などに、体育館等で中長期的に生活をする場所が指定避難所です。

<https://www.city.nobeoka.miyazaki.jp/site/disaster/3333.html>



[お問い合わせ先]

延岡市 危機管理部 災害支援課 避難支援係

TEL (0982) 22-7087

FAX (0982) 34-5744

E-mail : saigai@city.nobeoka.miayazaki.jp