

# 個別計画・支援プラン作成の手引き

※これは一例です。地域の活動の参考としていただければ幸いです。

自治会ご支援ver.



作成：奈良市福祉政策課  
fukushiseisaku@city.nara.lg.jp  
電話：0742-34-5196

## 個別計画・支援プランの関係者

- 避難行動要支援者 → 支援が必要な方
- 避難支援者 → 避難行動を直接支援する方
- 避難支援等関係者 → 支援をする方

### 避難行動要支援者名簿

避難行動要支援者をあらかじめ登録しておく名簿

### 個別計画・支援プラン

避難行動要支援者一人ひとりに作成する避難支援のための計画

※避難支援等関係者にお渡しする避難行動要支援者名簿は、地域の方に要支援者情報を提供することに同意した方のみ掲載しています。



## 名簿/個別計画・支援プランについて

- 避難行動要支援者名簿は災害対策基本法第49条の10に基づき作成しています。
- 避難行動要支援者名簿に登録される方
  - ① 身体障害者手帳1・2級
  - ② 療育手帳A1・A2
  - ③ 精神障害者保健福祉手帳1・2級
  - ④ 旧「特定疾患治療研究事業」の重症認定者
  - ⑤ 要介護3以上
  - ⑥ その他市長が認める方
- 在宅の方が対象です。施設入所や長期入院している方は対象になりません。
- 災害時はまずは自身の安全を確保してください。その後、余裕があるときに避難行動要支援者に対し可能な範囲の支援をお願いしております。
- 同意者名簿及び支援プランは平時は見守り、災害時は安否確認等に活用されます。
- 支援プラン作成のために地域の方がご自宅を訪問される場合があることは、避難行動要支援者に伝えていきます。

## 名簿作成・配布/支援プラン作成の流れ

- 避難行動要支援者名簿該当者リストを市が作成、避難支援者に対し要支援者の情報提供に関する意向確認を行う（12月～1月頃郵送）
- 対象者は自身の情報を地域の方々に提供することに【同意する】【同意しない】の意向を市に返送する
- 市は同意者名簿を作成する
- 市は自主防災組織会長に名簿を配布（6月頃）
- 自治会長は個人情報取扱特記事項を遵守し、自主防災組織会長から避難行動要支援者名簿を受け取る
- 自主防災組織会長は支援プランの作成を自治会長に依頼する
- 自治会長は支援プランを作成し原本を保管、2部コピーし自主防災組織会長に提出する
- 自主防災組織会長はコピーのうち1部を保管、もう1部を福祉政策課に提出する



## ～個別計画・支援プラン作成の流れ～

### ① 要支援者に連絡/訪問

- 訪問の日時、訪問する人、訪問の目的、聞きたい内容を事前に手紙や電話等で知らせしておくスムーズに進みます。
- 要支援者のご家族が同居若しくは近くに居住している場合は、できる限り同席してもらいましょう。
- 聞き取る人、聞き取った内容を記入する人をあらかじめ決めておき、役割分担しておきます。
- 要支援者の中には名簿掲載に同意したことを忘却している方もおられます。訪問を拒否される場合は支援プラン作成を留保していただいて結構です。
- 自治会未加入の方への対応は、自主防災組織会長とご相談ください。



### ② 要支援者への聞き取り

- 要支援者が避難する際にどのような支援を必要としているか具体的に聞き取ります。（安否の確認/避難所への移動支援/災害情報の伝達等）
- 避難支援者を探します。日頃からお付き合いがある近隣住民が望ましいです。
- 要支援者が必要としている避難支援のうち、避難支援者が協力できる支援を確認します。（できない避難支援は無理に引き受けず、実施可能な避難支援をお願いします。）
- 支援内容は【避難支援等実施者が可能な範囲で支援を行うものであり、救助を保証するものではない】ことを説明し理解してもらいましょう。
- 必要事項を書き終えたら、要配慮者・避難支援者に内容を確認してもらい、問題がなければ避難行動要支援者に署名をもらいます。



### ③ 支援プラン作成/提出

- 作成した支援プランを自主防災組織の会長に提出します。
- 自主防災組織の会長は支援プランの原本を保管し、コピーを福祉政策課に提出します。
- 必要に応じ支援プランを更新します。要支援者の状況は時間の経過とともに変化することが予想されるため、定期的に見直しましょう。
- **すべての項目を記入できなくても提出していただいて構いません。**まずは記入できるところからスタートし、少しずつ充実した内容となるよう進めていただければ幸いです。支援プラン作成を通じてご近所同士困っているときには**助け合える関係性が構築されること**を目指しています。

**ご協力をお願いいたします！**



いつ避難  
する？

誰と避難  
する？

どうやって  
避難する？

どこに避難  
する？

様式 13

避難行動要支援者避難行動個別計画・支援プラン

この個別計画・支援プランは、避難行動要支援者もしくはその代理のもの、自主防災防犯組織及び自治会等と民生児童委員等の避難支援等関係者が協力して作成し、自主防災防犯組織会長又は自治会長で原本を保管し、写しを福祉政策課に提出するものとする。

※欄は記入必須。他欄は任意

自主防災防犯組織名	居住地自治会名	地区民児協名		
※ふりがな		※性別	男・女	※生年月日
※氏名	要支援者ご本人の情報			
※住所				
※連絡先(電話番号どちらか必須)	自宅電話		メール	アドレス
	携帯電話			
緊急時の家族等の連絡先	第1連絡先		第2連絡先	
	ふりがな			
	氏名			
	続柄			
	住所			
	電話番号	自宅	携帯	
	メールアドレス			
居住場所の状況	同居人の有無	<input type="checkbox"/> あり (人)		<input type="checkbox"/> なし
	居住建物の構造	支援する際に参考となる情報(任意記載)		
	普段のいる部屋 寝室の位置			
救急医療キットの配布状況 (○をつけてください)		配布済み ・ 未配布		
避難時に配慮しなくてはならない事項	(あてはまるものに全て)			
	<input type="checkbox"/> 一人で歩行が困難	避難する際、持ち出すことが必要な薬や医療器具等があればこちらに記載(任意記載)		
	<input type="checkbox"/> 音が聞こえない			
	<input type="checkbox"/> 物が見えない			
	<input type="checkbox"/> その他(避難に)	からない		
ケアマネ利用介護施設の状況	施設等法人名	担当者名	施設連絡先	担当携帯番号
※避難場所等	※ 避難場所・避難所との位置・経路・移動するまでの注意事項等を記述			
	避難場所の記載のみでも結構です			



以下自主防災防犯組織もしくは自治会長等の避難支援等関係者が記入する。

避難支援者情報	※避難支援者 1		避難支援者 2	
	※ふりがな			
	※氏名又は団体名(代表者)			
	※住所			
	※電話番号(どちらか必須)	自宅		
	携帯			
メールアドレス				
避難支援等関係者	団体等名	代表者	電話番号 携帯番号	メールアドレス
	「避難支援等関係者」は任意項目です。「避難支援者情報」欄では書ききれない場合等、必要に応じてご活用ください。			

避難を支援していただける方の情報です。個人で支援にあたるのが困難な場合は自治会や班、組での対応も可能です。この欄に役職名を記載し、別紙にて個人名を記載したものを添付、役員交代の際は別紙のみ差し替えることも可能です。

「避難支援等関係者」は任意項目です。「避難支援者情報」欄では書ききれない場合等、必要に応じてご活用ください。

- この個別計画を複写し自主防災防犯組織、自治会、民生・児童委員等の市が指定・認定した支援等関係者に提供します。
- この個別計画に関する情報は、災害時の避難支援活動、安否確認及び日頃の見守りなどの支援活動などに利用するものであり、それ以外の用途に使用したり、他に提供したりすることは禁止します。
- この個別計画は、災害時の避難行動の支援が必ずなされることを保障するものではなく、また避難等関係者及び避難支援者は、法的な責任や義務を負うものではありません。

奈良市長

上記記載内容に誤りないことを確認するとともに自主防災防犯組織、自治会、民生児童委員等の支援等関係者に提供することに同意いたします。

年 月 日

避難行動要支援者氏名

代理人氏名

避難行動要支援者ご本人の署名が無理な場合は代理人の氏名も記載(押印不要)