

避難行動要支援者制度にかかる 地域関係者向け説明会

令和6年(2024年)10月

熊本市 政策局 防災計画課

健康福祉局 健康福祉政策課

(専用ダイヤル:096-328-2368)

現行制度の概要

災害時における要支援者に対する支援として、現在、同じような制度が2つある…。

災害時要援護者避難支援制度 (要援護者登録者名簿)	避難行動要支援者制度 (避難行動要支援者名簿)
平成19年(2007年)～本市にて運用開始	平成27年(2015年)～本市にて運用開始。 ※すべての自治体に作成が義務付け
- 本人の申請により名簿に登録。 - 個別支援プランを策定。 - 平常時から、地域の支援者に名簿を配布し、地域での見守り活動等に活用。	- 市が所持する情報(要介護度、障害区分など)を基に、要件を満たす対象者の名簿を作成。 - 災害時のみ、覚書を締結する地域の支援者等に名簿を配布し、避難行動の支援を行う。
掲載者数:約8,000人	掲載者数:約40,000人



- 2制度を一本化し、わかりやすく実効性のある制度へと見直しを行います。
- 避難行動要支援者の個別避難計画の作成を推進するための体制を構築します。

1 災害時要援護者避難支援制度と避難行動要支援者制度の一本化

<具体的取組①>

対象者の統一(定義見直し)

- 災害時要援護者の対象者を含めるよう
避難行動要支援者の定義を見直します

<具体的取組②>

名簿情報等の提供手法の見直し

- 平常時・災害時における提供する名簿の対象者の範囲を見直します
- 名簿の提供先及び手続きを見直します

2 個別避難計画の作成推進

<具体的取組①>

計画策定の優先度を設定

- 迅速かつ効果的に個別避難計画作成を推進するため、ハザード状況等に応じた優先度を設定します

<具体的取組②>

福祉専門職の参画

- 優先度が高いと考えられる対象者については、ケアマネジャー等の福祉専門職参画による個別避難計画作成を推進するための体制・運用等を検討します

1 災害時要援護者避難支援制度と避難行動要支援者制度の一本化

(1) 避難行動要支援者の定義(名簿に掲載する者の範囲)について

避難行動要支援者	
①	要介護認定3～5を受けている者
②	身体障害者手帳1、2級を所持している者
③	療育手帳Aを所持している者
④	精神障害者保健福祉手帳1、2級を所持している者
⑤	指定難病医療受給者
⑥	その他、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と認められる 単身の高齢者又は高齢者のみの世帯の者、 障がいのある者、 妊産婦、 乳幼児、 医療依存度の高い者等 であって、避難の支援を希望するもの

現行制度(災害時要援護者避難支援制度)
の対象者も⑥に含まれます。

※ただし、社会福祉施設又は医療機関等に入所等している者は、原則として含みません。

1 災害時要援護者避難支援制度と避難行動要支援者制度の一本化

(2)避難行動要支援者名簿の提供先(避難支援等関係者)について

避難支援等関係者 (情報の提供先)			
①	町内自治会	⑥	消防機関
②	民生委員・児童委員	⑦	熊本県警察
③	校区社会福祉協議会	⑧	市社会福祉協議会
④	校区防災連絡会	⑨	地域包括支援センター(ささえりあ)
⑤	自主防災クラブ	⑩	障がい者相談支援センター



避難行動要支援者名簿を提供させていただき、以下のことに活用いただくことを想定しています。

- 地域での平常時の見守り活動
- 災害発生時の安否確認、避難支援 など

1 災害時要援護者避難支援制度と避難行動要支援者制度の一本化

(3) 避難行動要支援者名簿の提供の時期・手法について

提供の時期・手法	
平常時	外部提供に係る同意を得た者の名簿(同意者名簿)
災害時	同意を得ていない者も含む名簿(全体名簿) ※避難支援等の実施に必要な限度
手法	受領書による提供を想定

お手続きの負担が少なくなるよう、**受領書**による名簿の提供を想定しています。

なお、大切な個人情報が記載されている名簿ですので、取扱いにはご留意いただきますようお願いいたします。

留意いただきたい事項(例)

- ✓ 名簿を必要以上に複製しないようお願いします。
- ✓ 団体内部で名簿を取り扱う方を指定いただきますようお願いいたします。
- ✓ 提供を受けた名簿については、施錠可能な場所へ保管をお願いします。 など

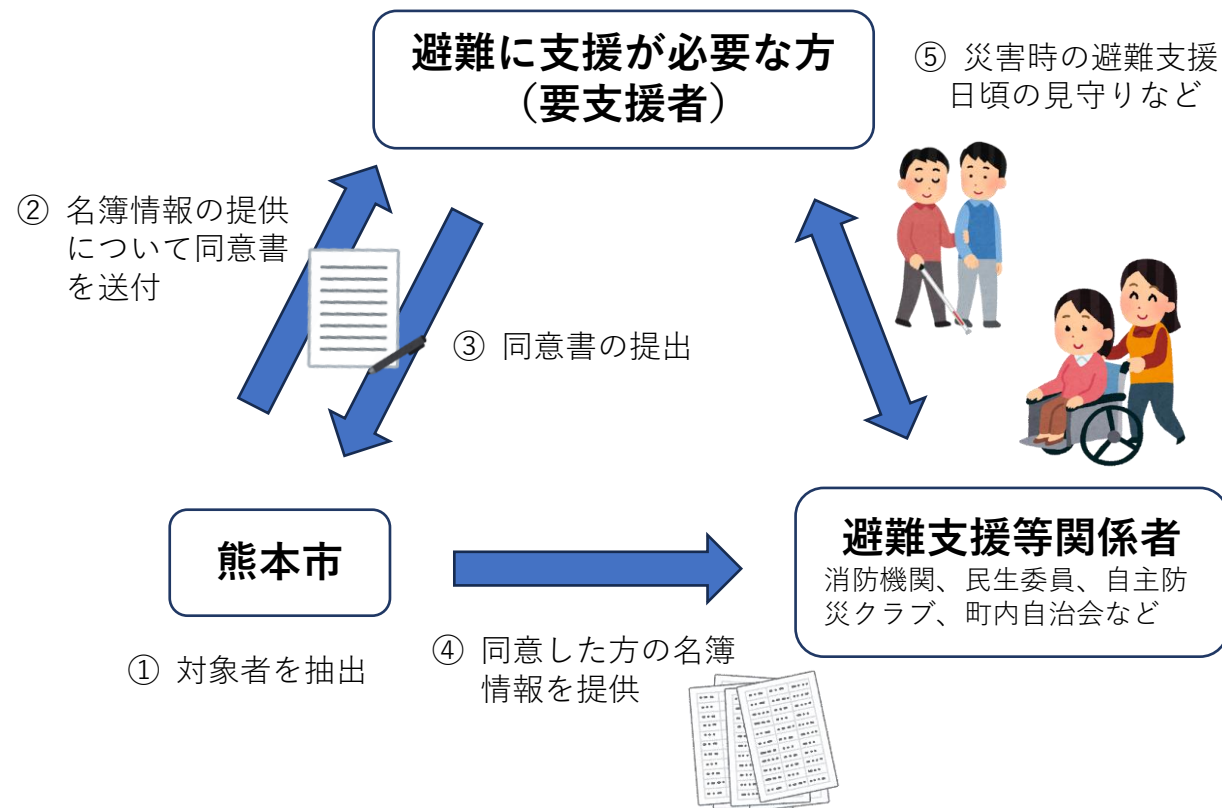
詳細な留意事項は、
受領書等に記載する予定です。



1 災害時要援護者避難支援制度と避難行動要支援者制度の一本化

(4) 避難行動要支援者名簿の作成から活用までの流れについて

- ① 市が保有している情報に基づき、対象者を抽出
- ② 市から対象者に対して、名簿の情報を外部提供することについての同意書を送付(※)
- ③ 対象者から市へ同意書を提出
- ④ 同意いただいた方のみを掲載した名簿を作成し、避難支援等関係者に提供
- ⑤ 災害時の安否確認などの避難支援、平常時の見守りや個別避難計画の作成などに活用



名簿に記載される情報

- | | |
|---------|---|
| ✓ 本人の氏名 | ✓ 住所 |
| ✓ 生年月日 | ✓ 電話番号 |
| ✓ 性別 | ✓ 避難支援を必要とする理由 など
(要介護5、身体障害者手帳1級など) |

※ 初回(R6.11月)に全ての名簿掲載者(約4万人)に同意書を送付します。
以降、新規の名簿掲載者に同意書を送付します(年1回)。

1 災害時要援護者避難支援制度と避難行動要支援者制度の一本化

(5) 避難行動要支援者名簿の活用方法(例)

※ 以下はあくまで一例です。各団体の状況に応じて、可能な範囲での名簿の活用をお願いします。

① 名簿を用いた見守り活動、声かけ

〇〇自治会の△△です。



- ・ お変わりございませんか？
- ・ 今度、訓練に参加されませんか？

② 名簿を活用した訓練の実施

- ✓ 事前に①の見守り活動や声かけを実施し、顔の見える関係を作っておくことが大切です。

防災訓練



③ 災害時の安否確認、避難支援等

災害発生

(又は発生するおそれ)



災害情報の
発信



**安否確認、避難支援
等の実施**



2 個別避難計画の作成推進

(1) 個別避難計画作成の進め方

- ◆ ハザードの状況、本人の心身の状況、世帯の状況などを考慮し、より優先度が高いと考えられる避難行動要支援者の個別避難計画作成から進めます。

優先度が高い と考えられる方	福祉専門職の参画などにより、迅速かつ効果的な個別避難計画作成を推進します。
優先度が相対的に低い と考えられる方	本人や家族等による作成を想定しています。

本人等から相談があった場合など、避難支援等関係者の方々もご協力をお願いします。

(2) 優先度の高い避難行動要支援者の範囲(福祉専門職が計画を作成)

優先度の考え方に係る地域防災計画の記載内容

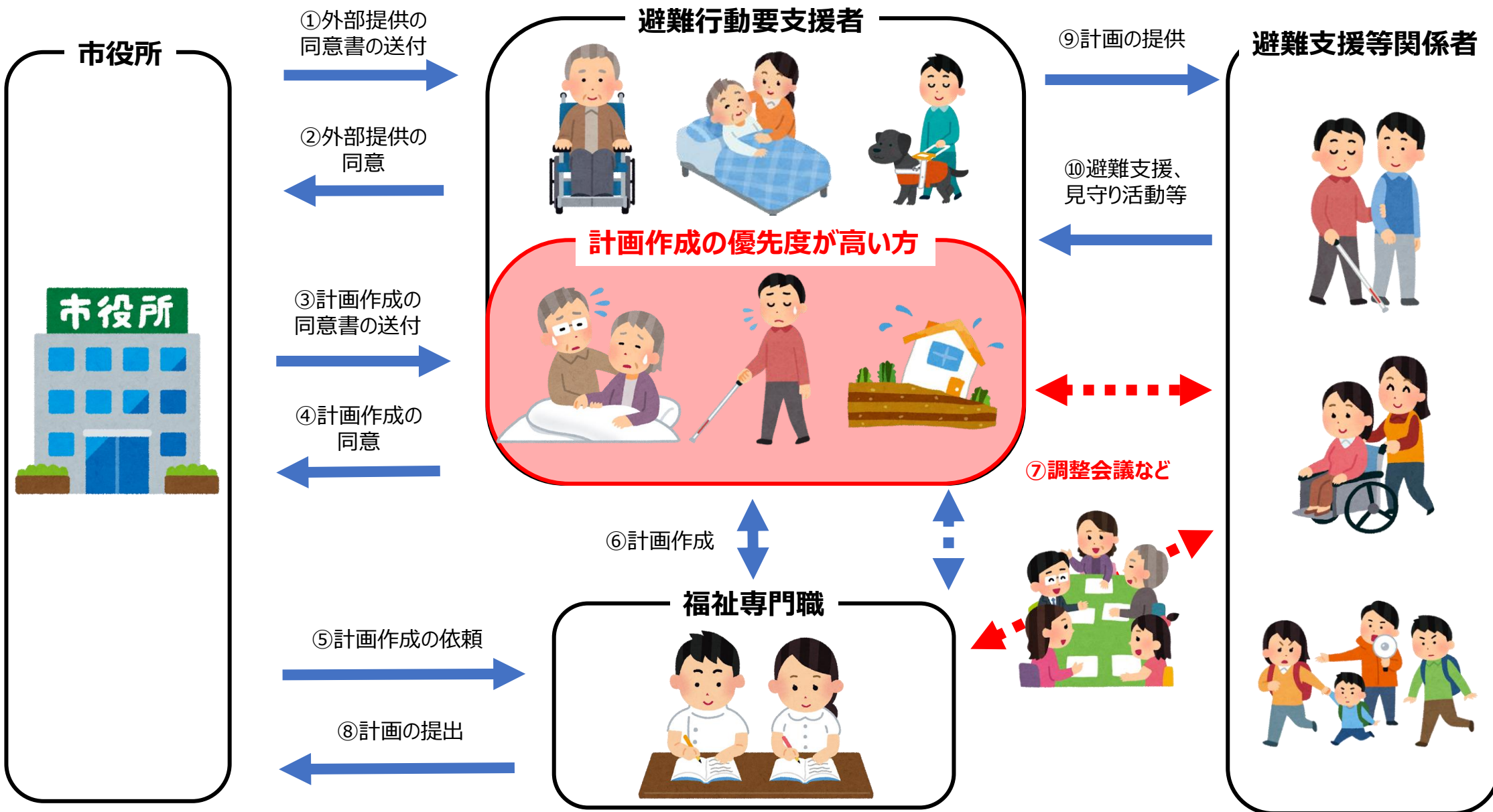
以下の項目を踏まえて特定する。

①	避難行動要支援者の居住地におけるハザードの状況 洪水・高潮・津波浸水想定区域、土砂災害警戒・特別警戒区域等
②	避難行動要支援者の心身の状況 介護サービスを利用している者又は障害福祉サービスを利用している者等
③	避難行動要支援者の世帯の状況 高齢者又は障がい者等で構成される世帯等

- ◆ 避難行動要支援者に計画作成の意向調査(R6.11項)を行い、全体数を把握した上で、優先度を設定する予定です。

令和6年度中に決定予定

福祉専門職の参画による個別避難計画作成の流れ(計画作成の優先度が高い方)



※ 本市では、国の取組指針に基づき、まずは、優先的に作成が必要であると想定される方々から、福祉専門職の参画を得て、個別避難計画作成に取り組めます。

※ 福祉専門職が計画作成する際、福祉専門職から避難支援等関係者の方々にご協力をお願いする場合がございます(例えば、一緒に避難方法や支援者等について話し合う場(⑦)を設ける等)。可能な範囲でご協力をお願いします。

2 個別避難計画の作成推進

(3) 個別避難計画作成における留意事項

※ 要支援者本人や家族等から相談があった場合など、可能な範囲でのご支援をお願いします。

熊本市の個別避難計画様式については、現在検討中のため、内閣府取組指針の様式例を用い、個別避難計画作成の留意事項について説明します。



◎ 「どこへ」(避難先)欄について

- ◆ ハザードマップ等を確認し、本人や家族等とともに避難先を選定します。

(参考)「ハザードマップ等の防災情報を確認できます。」(熊本市ホームページ)
https://www.city.kumamoto.jp/hpkiji/pub/detail.aspx?c_id=5&type=top&id=27014



- ◆ 市が開設する避難場所のほか、安全な場所にある 「親戚・知人宅」、「在宅避難」、かかりつけの医療機関なども含めて検討します。



2 個別避難計画の作成推進

◎ 誰と（実際に避難支援していただく人） ※避難支援等実施者

- ◆ 本人や家族等からの相談を受けた際は、避難支援等実施者の選任にご協力をお願いします。
※ 必ず、避難支援等実施者本人への了承が必要になります。
- ◆ 本人、家族、避難支援等関係者などの関係者が集まり、一緒に避難方法や支援者等について話し合っていたくなどすると、より実効性のある計画となります。



<避難支援等実施者の選任にあたって>

- ✓ 避難支援等実施者の方が法的な責任や義務を負うものではありません。
- ✓ 避難支援等実施者も自分や家族の安全が最優先であり、必ずしも支援が受けられるとは限らないことを、本人や家族等が理解しておく必要があります。（市からも周知に努めます）

(4) 計画作成後の活用など

- ◆ 計画の作成が完了したら、原本を市へ提出し、副本を本人や家族で保管いただくよう、ご案内をお願いします。
- ◆ また、本人の了承をいただけたなら、計画の副本を避難支援等に携わる関係者に共有いただき、日頃からの見守り活動や訓練等にご活用ください。

今後のスケジュール

		令和6年度						令和7年度	令和8年度
		10	11	12	1	2	3		
全体の動き		制度設計、庁内調整(区役所、関係課)等						新制度運用開始	
避難行動要支援者名簿	地域への説明	説明会						説明会	名簿配布
	対象者への同意確認(外部提供)		★同意書(全件)の送付			★同意書(追加)の送付		★同意書(追加)の送付	
			返送内容の確認、同意の促しなど						
個別避難計画	優先度が高い対象者への同意確認(計画作成)			優先度を検討				★優先度が高い方への同意書の送付	
	福祉専門職の参画	説明会						福祉専門職による個別避難計画作成	

【ご意見などのお問い合わせ先】

熊本市役所

防災計画課・健康福祉政策課

専用ダイヤル:096-328-2368

(8時30分～17時15分・土日祝・年末年始を除く)

メールアドレス

bousaikeikaku@city.kumamoto.lg.jp

kenkoufukushiseisaku@city.kumamoto.lg.jp