個別避難計画書情報取扱マニュアル

【～個人用～】

幸手市

目　　次

１ はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
（１）個別避難計画書の概要

２ 情報の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ３
（１）　市から自主防災組織、行政区等へ提供する情報及び用途
（２）　情報提供までの流れ
（３）　情報の提供・管理について

３ Ｑ＆Ａ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ５
（１）　提供手続きについて
（２）　避難行動要支援者への支援体制について
（３）　名簿情報の取扱いについて

４ 名簿に係る申請書類の確認事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ７

（別紙）個人情報の取扱いについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ９

資料集・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１０
幸手市個別避難計画取扱要綱
（様式第１号）幸手市避難行動要支援者個別避難計画書
（様式第２号）幸手市避難行動要支援者個別避難計画書内容変更・抹消届出書
（様式第３号）個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（個人用）
（様式第４号）個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（団体用）
（様式第５号）名簿提供状況管理簿

１、はじめに

東日本大震災の被害の教訓を踏まえ、平成２５年の災害対策基本法の改正に伴い、災害が発生した場合や災害が発生するおそれがある場合に、避難すること（避難行動）に何らかの困難が伴うと思われる人を『要配慮者』とし、その中でも自ら避難することが著しく困難な方を『避難行動要支援者』としました。そのうえで、避難行動要支援者については、市町村があらかじめ名簿（「避難行動要支援者名簿」）を作成しておくことが義務づけられました。さらに、令和元年台風第１９号等による災害を踏まえ、中央防災会議の下で高齢者等の避難のあり方について議論が行われ、令和３年５月に災害対策基本法が改正され、市町村に避難行動要支援者ごとに個別避難計画の作成が努力義務化されました。

幸手市では、避難行動要支援者名簿掲載者の方々に、避難支援等を実施するための個別避難計画書（以下、計画書）の作成を依頼し、この計画書の内容を外部に提供することに同意を頂いた方の情報について、災害時の避難支援等に実効性のあるものとするため、避難支援等関係者（消防機関、警察署、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、自主防災組織、行政区等）へ情報を提供させていただきます。

このマニュアルは、避難行動要支援者情報の適切な管理・活用を通じ、お住まいの地域において、避難行動要支援者の避難を支援するための体制づくりや普段からの見守りなどに役立てていただきたく作成しました。

実際の災害において、行政も全力で支援にあたりますが、行政の対応（公助）には限界があります。阪神・淡路大震災では９８％の人が自力（自助）又は家族や地域住民（共助）により救出されたなど、過去の災害から、公助ではなく自助・共助が最も有効であることが明らかになっております。どうか皆様のご理解・ご協力を賜りますよう、よろしくお願い申し上げます。

（１）個別避難計画書の概要

①用語解説（定義）

要配慮者

災害が発生した場合や災害が発生するおそれがある場合に、避難すること（避難行動）に何らかの困難が伴うと思われる方(例：高齢者、障がい者、乳幼児、傷病者、外国人等)

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市内に居住する方（入院及び施設等に入居する方は除く。）であって、その円滑かつ迅速な非難の確保を図るため特に支援を必要とする次に掲げる方

ア　身体障がい者のうち、身体障害者手帳１級又は２級の方

イ　知的障がい者のうち、療育手帳　Ⓐ又はＡの方

ウ　精神障がい者のうち、精神障害者保健福祉手帳１級の方

エ　７５歳以上のひとり暮らしの方

オ　７５歳以上の方のみの世帯

カ　介護保険で、要介護３～５の認定を受けた方

キ　その他支援を必要とする方

個別避難計画

災害時の避難支援を実効性のあるものとするため、「避難行動要支援者名簿」に掲載された避難行動要支援者ごとに具体的な支援方法を記載したもの。

避難支援等関係者

避難支援等に携わる関係者（消防機関、警察署、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、自主防災組織、行政区等）

管理者

団体の代表者を想定していますが、情報をもとに普段の見守りのほか避難行動要支援者に対して支援をすることのほか、実際に情報を保管・管理する方

使用者

情報をもとに普段の見守りのほか避難行動要支援者に対して支援をする方

②名簿情報の外部提供

避難行動要支援者のうち、個別避難計画書を提出し、外部提供に同意をした人の情報を提供します。

平常時…外部への情報提供に同意した人が掲載された名簿のみ、避難支援等関係者へ情報提供が可能。

災害時…本人の同意の有無に関わらず、避難の支援や安否確認のために、避難支援等関係者へ名簿の情報提供が可能。

２、情報の取扱い

（１）市から自主防災組織、行政区等へ提供する情報及び用途

提供する情報は、本人から市役所外部へ提供の同意があった方のみです。また、情報の内容は本人の氏名、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、その他特に市長が必要と認める事項となっており、「幸手市避難行動要支援者個別避難計画書」に記載された事項の一部を提供します。

◎情報の使用用途

・災害時における避難行動要支援者の避難の支援、安否の確認や生命、身体を災害から保護するために必要な措置等
・前述に掲げる取組を容易にするための支援マップ、個別避難計画の作成等の避難等支援体制の整備
・平常時における避難行動要支援者の見守り、生活支援等

（２）情報提供までの流れ

①個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（個人用）の提出

・提供希望者本人により、個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（様式第４号）を危機管理防災課へ提出していただきます。その際、ご本人確認させていただきますので、免許証等をお持ちください。
・提供する情報は、提供希望者が担当する地区内で、事前の情報提供に同意した方のものになります。

②個人情報の取扱い及び提供書類に関する説明

・提供希望者へ、提供書類に関する取扱を説明します。
・情報の提供は、申請後１週間程度要します。

③名簿の提供

・提供の準備完了後、提供希望者へご連絡し、提供日時の調整をいたします。
・提供する名簿は、窓口にて本人に直接お渡しします。
・提供する際に、ご本人確認させていただきますので、免許証等をお持ちください。

④情報の更新、返却、名簿取扱者の変更、事故報告書

・提供する名簿を更新した際は、提供の準備ができ次第ご連絡します。
・新たな名簿は、次の書類と引き換えにお渡しします。

１）個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書の提出

２）古い名簿

・提供した情報が紛失、情報の漏えい等が生じ、またその恐れが予見されたときは、速やかに報告してください。

（３）情報の提供・管理について

①名簿の管理について

（ア） 提供する名簿は、部外者（同居人含む）が容易に閲覧することができない鍵のかかるロッカーやキャビネットなどなるべく施錠できる場所などに保管してください。

（イ） 提供する名簿は、幸手市から既に同じ情報の提供をしている避難支援等関係者（自主防災組織等）との情報共有は可能です。

②名簿への新規登録、掲載内容の修正について

（ア） 自主防災組織、行政区が把握している方で、新たに情報を名簿に登載した方がよいと思われる方には、「幸手市避難行動要支援者個別避難計画書」の提出を勧めてください。

（イ） 「幸手市避難行動要支援者個別避難計画書」に、本人が記入できない場合は、代筆してもかまいません

（ウ） 名簿に記載された方の死亡や住所変更等の異動情報を把握した場合は、名簿に書き込んで市に提出してください。いただいた情報を次回更新時に配布する新しい情報に反映していきます。

③その他

（ア） 配布する名簿は個人情報になりますので、取扱いには十分注意が必要です。別紙「個人情報の管理について」をご覧ください。

３、避難支援等関係者との連携

（１）地域との協力

民生委員の皆様におかれましては、日頃からの活動において、様々な不安を抱えている要支援者を把握されていると存じます。自主防災組織や行政区の皆さんと連携し、訪問時に気をつける点などのアドバイスをお願いします。

４、Ｑ＆Ａ

（１）提供手続きについて

Q	A
電子データでの提供はあるのか。	二次的利用が簡易にできるので、電子データでの提供はしません。また、提供した名簿をもとに電子データ化もしないでください。

（２）避難行動要支援者への支援体制について

Q	A
災害時に自分や家族のことで精一杯となり、避難行動要支援者を支援できる余裕がない。	名簿を受領したとしても、災害が起きた時に、避難行動要支援者の避難支援は法的義務を負うものではありません。可能な範囲で支援を行ってください。

（３）名簿情報の取扱いについて

Q	A
自身が独自に把握している情報の取扱いはどのようになるのか。	自身が独自に把握している方の情報と市が提供する名簿の情報が全てイコールではありません。それぞれの情報を補完しあいながら、利活用ください。
提供される名簿の保管場所は？	名簿は外部者（同居人含む）が容易に持出したり、閲覧したりできない場所に保管してください。鍵のかかる金庫や机、キャビネットなどなるべく施錠が出来る場所などに保管してください。
提供される名簿は、コピーしてよいのか。	名簿のコピーは禁止とします。
名簿の情報に変更があった場合はどう対応したらよいか。	名簿に記載された方の死亡や住所変更等の異動情報を把握した場合は、名簿に書き込んで市に提出してください。いただいた情報を次回更新時に配布する新しい情報に反映していきます。

名簿に係る個人情報の漏えいに対する罰則はあるのか？	災害対策基本法には守秘義務（４９条の１３）がありますが、守秘義務違反による罰則はありません。しかし、故意による情報の漏えいは損害賠償請求をされる可能性があるとともに、情報の悪用は避難行動要支援者の生活を脅かすことになりますので、取扱いには十分ご留意ください。また、紛失や情報漏えいが判明した場合は直ちに市へご連絡ください。

５、名簿に係る申請書類の確認事項

名簿の受領における申請時のチェックリストとして活用してください。

（１）申請時に提出が必要な書類

①書類	チェック
個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（様式第４号） ※本人が請求します。	□
本人確認書類（免許証等）	□

（２）変更時の確認事項

①市に届け出ている情報に変更があった場合の市への届出書類	チェック
名簿の保管場所に変更が生じたとき 個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（団体用）（様式第４号）により、危機管理防災課へ届出します。	□

（３）名簿情報取扱の注意点について

①注意点	チェック
守秘義務について 守秘義務が生じます。正当な理由がなく、避難行動要支援者に関する情報を漏らしてはいけません。	□
名簿の保管について 名簿は外部者（同居人含む）が容易に持出したり、閲覧したりできない場所に保管してください。鍵のかかる金庫や机、キャビネットなどなるべく施錠が出来る場所などに保管してください。	□
情報の利用の制限について 情報は目的以外には利用してはいけません。	□
名簿のコピーについて 名簿のコピーは禁止です。	□

名簿の更新・返却について 更新時期に、幸手市から連絡をします。提供している名簿を危機管理防災課へ持参のうえ、個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（団体用）（様式第４号）を危機管理防災課に提出してください。名簿を交換します。 なお、名簿の情報を保持する必要がなくなった場合は、速やかに危機管理防災課に返却してください。	□
事故発生時の報告について 情報について、紛失や漏えいが生じ、またはそのおそれがある場合は速やかに、危機管理防災課に報告してください。	□

個人情報の管理について

市が提供する個別避難計画情報には、自分が居住する地域に自分の個人情報を提供することに同意した方（地域を信頼し、自分の情報を預けた方）が掲載されています。

そのため、個別避難計画情報を利用に当たっては、個人情報を適切に扱うことが必須となりますので、個人情報の扱いは各自で責任を持って行ってください。

もし、個人情報が、悪質な名簿業者に渡ると、「振り込め詐欺」などのような犯罪による被害を受ける可能性があります。特に、本制度の対象者である高齢者や障がいのある方などは、悪質業者の被害者となりやすい方と考えられ、被害を受ける危険性も高くなります。

また、個人情報の漏えいは、避難行動要支援者や避難支援者など、制度に関わる皆さんに大きな精神的苦痛や経済損失を与えるだけでなく、地域における信頼関係も損なわれてしまいます。

そのため、避難行動要支援者の情報は、次のとおり慎重に管理してください。

守秘義務	□ 制度を実施する地域の支援者には守秘義務が課されます。守秘義務とは、制度に関して、直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に絶対に漏らさないことです。なお、自分が支援の担当ではなくなった後や、今後この制度において当該情報を利用しなくなった後も同様です。
管理方法	□ 個別避難計画情報の保管場所を定めるとともに、なるべく施錠可能な場所などで、厳重に管理してください。 □ 個別避難計画情報の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防ぐよう、その扱いには細心の注意を払ってください。 □ 名簿のコピーは禁止です。
引継ぎと更新について	□ 個別避難計画情報の取扱者が変わる場合は、取扱方法等について確実に引継ぎを行っていただき、市**に必ず「個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書」を提出してください。** □ 市が提供する個別避難計画情報（写）は、更新時には、全て市に返却していただきます。

幸手市告示第１７３号

幸手市個別避難計画取扱要綱を次のように定める。

令和３年９月１５日

幸手市長　木　村　純　夫

幸手市個別避難計画取扱要綱

（目的）

第１条　この告示は、幸手市地域防災計画の定めるところにより、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、避難に当たり自ら避難することが困難で支援を必要とする者が地域の中で必要な支援を受けられるようにするための制度を整備することにより、安心して暮らすことのできる地域づくりの推進を図ることを目的とする。

（定義）

第２条　この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1)　避難行動要支援者　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市内に居住する者（入院及び施設等に入居する者は除く。）であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を必要とする次に掲げるもの

ア　身体障害者福祉法（昭和２４年法律第２８３号）第１５条第４項の規定による身体障害者手帳の交付を受けている者であって、当該障害の程度が１級又は２級に該当するもの

イ　埼玉県療育手帳制度要綱（平成１４年埼玉県告示第１３６５号）第４条第２項の規定による療育手帳の交付を受けている者であって、当該障害の程度がⒶ又はＡに該当するもの

ウ　精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和２５年法律第１２３号）第４５条第２項の規定による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者であって、当該障害の程度が１級に該当するもの

エ　７５歳以上のひとり暮らしの者

オ　７５歳以上の者のみの世帯に属する者

カ　介護保険法（平成９年法律第１２３号）第１９条第１項の規定による要

介護認定を受けている者であって、当該要介護認定に係る要介護状態区分が要介護３、要介護４又は要介護５に該当するもの

キ　前各号に掲げる者のほか、支援を必要とするもの

(2)　避難支援等関係者　消防機関、警察署、民生委員法（昭和２３年法律第１９８号）に規定する民生委員、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第１６条に規定する児童委員、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第１０９条第１項に規定する市町村社会福祉協議会、自主防災組織その他の避難支援等の実施に携わる関係者

(3)　個別避難計画　避難行動要支援者ごとに、当該避難行動要支援者について避難支援等を実施するための計画

(4)　個別避難計画情報　前号の個別避難計画に記載し、又は記録された情報をいう。

(5)　計画提出者　市長に個別避難計画を提出した避難行動要支援者をいう。

（個別避難計画の作成等）

第３条　市長は、個別避難計画を作成するため、避難行動要支援者に対して幸手市避難行動要支援者個別避難計画書（様式第１号。以下「計画書」という。）を送付し、当該計画書の作成を依頼するものとする。

２　前項の計画書の送付を受けた者のうち、個別避難計画の作成に同意するものは、当該計画書に記入し、市長に提出するものとする。

３　避難行動要支援者が身体の状況等により自ら前項の計画書の作成又は提出が困難な場合は、本人の家族、民生委員、児童委員、福祉専門職員、自主防災組織等の代理の者に当該計画書の記載又は提出をさせることができる。

（計画書の登録）

第４条　市長は、計画書の提出を受けたときは、これを個別避難計画登録台帳に登録するものとする。

２　市長は、提出された計画書に不備があるときは、避難支援等関係者の協力を得て、当該計画提出者の把握及び登録のために必要な調査を行うことができる。

（登録内容の変更）

第５条　計画提出者は、登録内容に変更が生じたとき、又は登録内容の削除を希望するときは、速やかに幸手市避難行動要支援者個別計画書内容変更・抹消届

出書（様式第２号）を市長に提出しなければならない。

２　第３条第３項の規定は、前項の登録内容の変更又は削除の提出について準用する。

３　市長は、第１項の規定による提出を受けたときは、速やかにその内容を変更しなければならない。

４　市長は、計画提出者の登録内容に変更があることを知り得た場合で計画提出者から第１項の規定による届出書の提出がされないときは、職権により登録内容の変更をすることができる。

（計画書の外部提供）

第６条　市長は、災害発生に備えて避難支援等関係者に対し、個別避難計画情報を提供するものとする。

２　平常時における避難行動要支援者の見守り、生活支援等のために提供する個別避難計画情報は、次に掲げる事項とする。

(1)　氏名

(2)　生年月日

(3)　性別

(4)　住所又は居所

(5)　電話番号その他の連絡先

(6)　避難支援等を必要とする事由

(7)　前各号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市長が必要と認める事項

（受領書等の提出）

第７条　個別避難計画情報の提供を受ける避難支援等関係者は、個別避難計画情報の提供を受けるときは、個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（提出者が個人の場合は、様式第３号。提出者が団体の場合は、様式第４号）を市長に提出しなければならない。

（提供の管理）

第８条　市長は、避難支援等関係者への個別避難計画情報の提供状況を管理するため、名簿提供状況管理簿（様式第５号）を備えなければならない。

（個別避難計画情報の使用制限等）

第９条　個別避難計画情報の提供を受けた避難支援等関係者は、次に掲げる事項を除き、当該情報を使用してはならない。

(1)　災害時における避難行動要支援者の避難の支援、安否の確認や生命又は身体を災害から保護するために必要な措置等

(2)　前号に掲げる取組を容易にするための支援マップ、個別避難計画の作成等の避難等支援体制の整備

(3)　平常時における避難行動要支援者の見守り、生活支援等

（遵守事項）

第１０条　個別避難計画情報の提供を受けた避難支援等関係者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)　正当な理由なく、当該個別避難計画情報に係る避難行動要支援者に関して知り得た秘密を他に漏らしてはならないこと。また、その職を退いた後も同様とすること。

(2)　個別避難計画情報は前条に規定する目的以外に使用しないこと。

(3)　個別避難計画情報の紛失等がないよう、施錠可能な場所に保管する等適正に管理すること。

(4)　避難支援等関係者の任を引き継ぐときは、後任者に個別避難計画情報を適切に引き継ぐとともに、市長にその旨を報告すること。

(6)　個別避難計画情報を紛失したときは、直ちに市長に報告すること。

（個別避難計画情報の取消し）

第１１条 市長は、計画提出者が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、登録を取り消すものとする。

(1)　個別避難計画情報の抹消を希望したとき。

(2)　死亡したとき。

(3)　市外に転出したとき。

(4)　入院又は入所などにより住所地に戻れる見通しが立たないとき。

(5)　所在が不明なとき。

（個別避難計画情報の返還）

第１２条　個別避難計画情報の提供を受けた避難支援等関係者は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該個別避難計画情報を返還しなければならない。

(1)　市が登録情報を更新したとき。

(2)　この告示に違反したとき。

（その他）

第１３条　この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この告示は、公布の日から施行する。

（幸手市災害時要援護者リスト作成要綱の廃止）

２　幸手市災害時要援護者リスト作成要綱（平成２１年告示第１６号）は、廃止する。

様式第１号（第３条関係）

No.

幸手市避難行動要支援者個別避難計画書

年　　月　　日

（あて先）幸手市長

避難行動要支援者本人　署　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代筆の場合のみ）　　本人との関係

代筆者　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿（　　）

連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、災害時の避難などのため、私が届出た以下の事項を消防機関、警察署、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、自治会、自主防災組織などの避難支援関係者に提供することについて

□　同意します　□　同意しません(理由：　　)

【本人の情報】	ふりがな		性　別	生　年　月　日	
	氏　名		男・女	年　月　日（　歳）	
	住　所	〒　　－	電話	自宅　（　）	
				携帯　（　）	
				ＦＡＸ・メール	
	区　分（要支援要件）	□　身体障害者手帳１級又は２級の交付を受けている。 □　療育手帳Ⓐ又はＡの交付を受けている。 □　精神障害者保健福祉手帳１級の交付を受けている。 □　７５歳以上のひとり暮らしである。 □　７５歳以上の方のみの世帯である。 □　要介護３、要介護４又は要介護５の認定を受けている。 □　上記各項目に掲げるもののほか支援が必要である。 （内容：　　）			

【家族など同居人の在宅時間】※主な方をお書きください。					
氏名		続柄		在宅時間帯	□ 日中　□ 夜間
氏名		続柄		在宅時間帯	□ 日中　□ 夜間
氏名		続柄		在宅時間帯	□ 日中　□ 夜間
【緊急連絡先】※緊急時に連絡してもよい方をお書きください。					
氏名		続柄		連絡先	自宅・携帯・その他 （　）
氏名		続柄		連絡先	自宅・携帯・その他 （　）

【裏面もご記入ください】

◎避難に関すること・留意事項など

【避難する場所・避難方法（予定）】

○避難する場所はどこですか？

避難所：（第１）　　（第２）

○避難方法は何ですか？

徒歩　・　車椅子　・　自動車などによる搬送　・　その他（内容：　　）

【避難先での留意事項】

○服用している薬の名称

（　　）

○その他、気になる事など

（　　）

【配慮してほしい・支援してほしい】

○配慮して欲しいこと

☐ 立つことや歩行ができない　☐ 音が聞こえない・聞こえにくい

☐ 物が見えない・見えにくい　☐ 言葉や文字の理解が難しい

☐ 自分で判断ができない　☐ 妊産婦　☐ 他人と一緒が苦手

☐ パニックになることがある　☐ じっとしていられない　☐ 大きな音や騒音が苦手

☐ 内部障害（ペースメーカー等）

☐ その他（内容：　　）

○してほしい支援

☐ 筆談　☐ 大きな声　☐ 介助　☐ 支え　☐ 杖・歩行器　☐ 車いす

☐ 医療的ケア　☐ その他（内容：　　）

◎避難支援者

※ 避難支援者になる方には、なるべく事前に同意を得るようにしてください。

※ 避難支援者が複数いる場合は、複数人を記入してください。

※ 避難支援者が決まっていない場合は、空欄で構いませんが、決まった段階でご連絡ください。

避難支援者	氏　　名		住　所	
	登録者との関係	家族・知人・自治会等・その他（　　）		
	電　　話	自宅　（　　）	支援できる曜日や時間など	
		携帯　（　　）		
	ＦＡＸ・メール			
その他支援者	その他の支援者については、ここに記入してください。			

◆注意事項◆

・内容に変更がある場合はご連絡ください。

・この計画書によって、災害時の支援が約束されるものではありません。

・日頃から、災害に対する十分な備えをお願いいたします。

様式第２号（第５条関係）

No.

幸手市避難行動要支援者個別避難計画書内容変更・抹消届出書

年　　月　　日

（あて先）幸手市長

避難行動要支援者本人　署　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代筆の場合のみ）　　本人との関係

代筆者　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿（　　）

連絡先＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、「幸手市避難行動要支援者個別避難計画書」により登録した情報に（変更・抹消）が生じましたので、以下のとおり届け出ます。

□ **変更**（変更後：　　変更前：　　）　原因日　　年　　月　　日

□ **抹消**（原　因：　　）　原因日　　年　　月　　日

私は、災害時の避難などのため、私が届け出た以下の事項を消防機関、警察署、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、自治会、自主防災組織などの避難支援等関係者に提供することについて

□ **同意します**　□ **同意しません(理由：　　)**

【本人の情報】	ふりがな		性　別	生　年　月　日	
	氏　名		男・女	年　月　日（　歳）	
	住　所	〒　　－	電話	自宅　（　）	
				携帯　（　）	
				ＦＡＸ・メール	
	区　分（要支援要件）	□　身体障害者手帳１級又は２級の交付を受けている。 □　療育手帳Ⓐ又はＡの交付を受けている。 □　精神障害者保健福祉手帳１級の交付を受けている。 □　７５歳以上のひとり暮らしである。 □　７５歳以上の方のみの世帯である。 □　要介護３、要介護４又は要介護５の認定を受けている。 □　上記各項目に掲げるもののほか支援が必要である。 （内容：　　）			

【家族など同居人の在宅時間】※主な方をお書きください。					
氏名		続柄		在宅時間帯	□ 日中　□ 夜間
氏名		続柄		在宅時間帯	□ 日中　□ 夜間
氏名		続柄		在宅時間帯	□ 日中　□ 夜間
【緊急連絡先】※緊急時に連絡してもよい方をお書きください。					
氏名		続柄		連絡先	自宅・携帯・その他 （　）
氏名		続柄		連絡先	自宅・携帯・その他 （　）

【裏面もご記入ください】

◎避難に関すること・留意事項など

【避難する場所・避難方法（予定）】

○避難する場所はどこですか？

避難所：（第１）　　（第２）

○避難方法は何ですか？

徒歩　・　車椅子　・　自動車などによる搬送　・　その他（内容：　　）

【避難先での留意事項】

○服用している薬の名称

（　　）

○その他、気になる事など

（　　）

【配慮してほしい・支援してほしい】

○配慮して欲しいこと

☐ 立つことや歩行ができない　☐ 音が聞こえない・聞こえにくい

☐ 物が見えない・見えにくい　☐ 言葉や文字の理解が難しい

☐ 自分で判断ができない　☐ 妊産婦　☐ 他人と一緒が苦手

☐ パニックになることがある　☐ じっとしていられない　☐ 大きな音や騒音が苦手

☐ 内部障害（ペースメーカー等）

☐ その他（内容：　　）

○してほしい支援

☐ 筆談　☐ 大きな声　☐ 介助　☐ 支え　☐ 杖・歩行器　☐ 車いす

☐ 医療的ケア　☐ その他（内容：　　）

◎避難支援者

※ 避難支援者になる方には、なるべく事前に同意を得るようにしてください。

※ 避難支援者が複数いる場合は、複数人を記入してください。

※ 避難支援者が決まっていない場合は、空欄で構いませんが、決まった段階でご連絡ください。

<table>
<tr><td rowspan="5">避難支援者</td><td>氏　　名</td><td colspan="2"></td><td>住　所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>登録者との関係</td><td colspan="5">家族・知人・自治会等・その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">電　　話</td><td colspan="2">自宅　（　　）</td><td rowspan="3">支援できる曜日や時間など</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">携帯　（　　）</td></tr>
<tr><td>ＦＡＸ・メール</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>その他支援者</td><td colspan="6">その他の支援者については、ここに記入してください。</td></tr>
</table>

◆注意事項◆

・内容に変更がある事項のみ記入してください。

・この計画書によって、災害時の支援が約束されるものではありません。

・日頃から、災害に対する十分な備えをお願いいたします。

様式第３号（第７条関係）

年　　月　　日

個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（個人用）

（あて先）幸手市長

幸手市個別避難計画取扱要綱に基づき、個別避難計画情報（写）（　　）地区分（　　）枚を（　　）部受領しました。受領した個別避難計画情報（写）は、同要綱第９条に規定する場合にのみ使用します。

また、同要綱第１０条の遵守事項について、遵守することを固く誓います。

【受　領　者】

職　　名	
氏　　名	
住　　所	
電　話　番　号	自宅 携帯
備　　考	

様式第４号（第７条関係）

年　　月　　日

個別避難計画情報（写）受領書兼誓約書（団体用）

（あて先）幸手市長

幸手市個別避難計画取扱要綱に基づき、個別避難計画情報（写）（　　）地区分（　　）枚を（　　）部受領しました。受領した個別避難計画情報（写）は、同要綱第９条に規定する場合にのみ使用します。

また、同要綱第１０条の遵守事項について、遵守することを固く誓います。

【受　領　者】

団 体 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【管理者】

団体名・氏名			
住　所		電話番号	

【保管場所】

【裏面もご記入ください】

【使用者】

団体名・氏名	
住　　所	
団体名・氏名	
住　　所	
団体名・氏名	
住　　所	
団体名・氏名	
住　　所	
団体名・氏名	
住　　所	
団体名・氏名	
住　　所	
団体名・氏名	
住　　所	
団体名・氏名	
住　　所	
団体名・氏名	
住　　所	
団体名・氏名	
住　　所	

様式第５号（第８条関係）

名簿提供状況管理簿

提供日	提供した地区	提供先	提供情報	返却日
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	
			災・平	

難計画書情報取扱マニュアル

～個人用～

令和３年１１月１日（初版）

幸手市市民生活部危機管理防災課

〒340-0192　幸手市東４－６－８

ＴＥＬ（0480）43-1111

ＦＡＸ（0480）43-6033

E-mail:bousai@city.satte.lg.jp