避難行動要支援者制度の手引き
（町会・自治会、民生委員用）

令和８年１０月

岩見沢市役所防災対策室

目　　次

- 避難行動要支援者の避難支援制度の概要 …… 1
- 避難行動要支援者の対象者 …… 1
- 個別避難計画・名簿が地域に提供されるまで …… 1
- 個別避難計画・名簿の更新スケジュール …… 2
- 確認票を受け取ったら …… 3
- 個別避難計画・名簿を受け取ったら …… 3～4
- 個別避難計画・名簿と個人情報の取り扱い …… 4
- 具体的な取り組みの流れ（例） …… 5
- 地域でできる避難支援とは（例） …… 6
- 災害が起こったら≪町会・自治会で行う支援活動の流れ≫ …… 7
- 実際に町会・自治会で行われている避難支援の内容 …… 8～9

【 様 式 】

＜様式２＞　避難行動要支援者名簿（同意者名簿）
＜様式３＞　避難行動要支援者名簿及び個別避難計画作成に係る同意書
＜様式４＞　個別避難計画に係る調査票
＜様式５－１＞　避難行動要支援者に係る確認票（町会長用）
＜様式５－２＞　避難行動要支援者に係る確認票（民生委員用）
＜様式６＞　個別避難計画
＜様式７＞　同意者名簿等受領書

● 避難行動要支援者の避難支援制度の概要

災害の規模が大きければ大きいほど、行政機関の救助活動は時間を要します。自分たちの「 命 」や「 まち 」は自分自身や地域が一丸となって守ることが重要です。その中でも、高齢者や障がい者などの**「避難行動要支援者」**は、災害発生時に何かと制約を受けやすく、災害時の避難には支援が必要となります。

この制度は、一人暮らしの高齢者や障がいのある方などのうち、避難の支援が必要な方の情報を町会役員や民生委員などに提供し、平常時から情報を共有することで、情報伝達や安否確認など、災害時の避難支援に役立てる制度です。

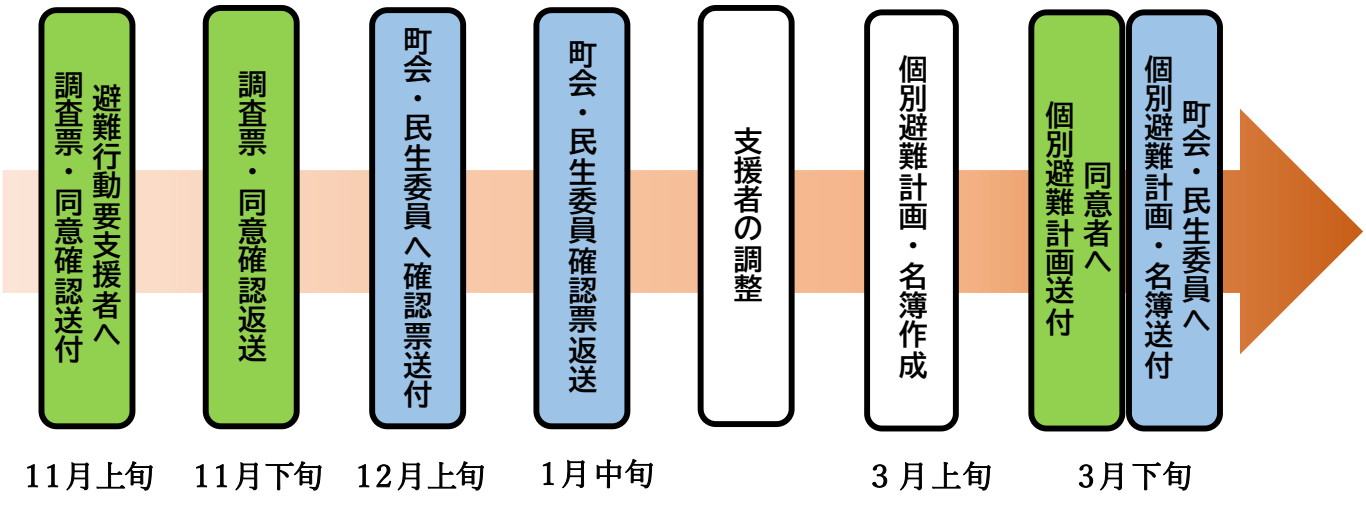
● 避難行動要支援者の対象者

災害時に自ら避難することが困難なため、支援を要し、かつ自宅で生活している方を「避難行動要支援者」と言い、その対象者は次の要件に該当する方となります。

(1) 高齢者	●75 歳以上の高齢者のみの世帯の方 ●緊急通報サービス助成を受けている方
(2) 要介護認定者	●要介護３以上の認定を受けている方
(3) 障がい者	●身体障がい者（身体障害者手帳 1 級・2 級を所持している方） ●知的障がい者（療育手帳Ａ判定を所持している方） ●精神障がい者（精神障害者保健福祉手帳 1 級を所持している方）
(4) その他	上記以外の理由で、避難支援が必要と認められる方で、支援を希望し情報提供に同意した方

（※病院や施設に長期で入院・入所している方は、対象になりません。）

● 個別避難計画・名簿が地域に提供されるまで



● 個別避難計画・名簿の更新スケジュール

時　期	作　業　内　容
10月1日	≪名簿更新の基準日≫ ●対象者のリストアップ
10月下旬	●対象者の確定
１１月上旬	●対象者へ関係書類を送付 （地域への情報提供の同意確認・調査票）
11月上旬 ～ 11月下旬	●対象者から同意確認・調査票の返送 ●対象者の同意・不同意状況を名簿に反映 ●避難支援優先度「高」になりうる対象者の選定
12月上旬	●町会・民生委員へ確認票の発送 （優先度「高」の対象者のみ）
12月中旬 ～ 1月中旬	●町会・民生委員から確認票の返送
1月中旬 ～ 2月下旬	●避難支援優先度の決定 ●避難支援優先度「高」の対象者について支援者の調整
3月上旬	●個別避難計画・名簿完成
3月中旬	●町会・民生委員へ個別避難計画・名簿提供
3月上旬	●同意者名簿等受領書の返送

● 確認票を受け取ったら

確認票は、避難支援優先度「高」になりうる対象者のみ送付します。

① 自分の町会または担当地区にいる避難行動要支援者かを確認する

確認票が送付されたら、まずは対象者が自分の町会または担当地区か確認をしましょう。自分の町会または担当地区ではない対象者の場合は、その旨を記載してください。

② 地域で把握している情報から、避難支援の要否について回答する

確認票の内容は、事前に行った調査で対象者が回答した内容をもとに作成します。地域で把握している情報から、対象者に避難支援が必要かどうかなどについて記載欄に回答してください。確認票は会長・民生委員へ送付しますが、地域に住む避難行動要支援者が多い等、会長・民生委員一人では確認しきれない状況が考えられますので、その場合は町会役員間等で情報を共有し、確認票を作成してください。

● 個別避難計画・名簿を受け取ったら

① 自分の町会・自治会にいる避難行動要支援者を確認する

名簿の提供を受けたら、まずは対象者の確認をしましょう。対象者の中には面識があまりない方がいるかもしれません。自分の地域に住む避難行動要支援者の住所や人数を確認して、対象者の概況を確認しましょう。

また、名簿を提供した際には一人一人の個別避難計画も併せて提供しますが、名簿には記載されていない、一人一人の状態や希望する避難支援の内容などが記載されていますので、その内容を確認し、より細かく対象者の状況を把握しましょう。

② 地域で把握している情報を付け加える

名簿には対象者の区分や住所、氏名、年齢など一般的なことしか記載されていません。地域の避難行動要支援者の概況を確認した後は、名簿に町会や地域で把握する情報を付け加え、より充実した名簿を作成してください。

③ 町会役員などで情報を共有する

町会・自治会へ名簿を提供する際は会長へ名簿を提供しますが、地域に住む避難行動要支援者が多い等、会長一人では支援を行えない状況があります。

名簿についてはそれぞれの対象者に対して、避難支援優先度が記載しており、個別避難計画には対象者の詳細な情報が記載されています。この情報は町会・自治会役員で共有することができますので、地域全体で支援が可能となる体制整備をお願いします。

④　民生委員・町会間の連携

町会と民生委員で情報を共有するなど、連携を図ることでさらに実用性のある個別避難計画及び名簿となります。地域全体の支援体制づくりを行うためには、町会と民生委員がお互いに持っている情報を共有し合うことが大切です。名簿や個別避難計画、さらには地域で把握している情報をもとに、支援の優先度を整理して、支援体制の確立を進めましょう。

⑤　地域でできる支援の内容を決める

町会・自治会によっては避難行動要支援者が多い、支援を行いたいが役員の高齢化やなり手不足により、できる支援が限られる場合も考えられます。

災害時は支援する人も被災するため、必ずしも避難支援ができるとは限りません。避難行動要支援者の数や町会・自治会の実情によって、できる支援の内容は様々です。無理のない範囲で、地域でできる支援を行いましょう。

●　個別避難計画・名簿と個人情報の取り扱い

町会・自治会に提供している名簿は、対象者に対する地域への情報提供の同意確認で、「同意します」を選んだ方のみの名簿となっています。そのため、個人情報保護法に照らし合わせても問題はありません。また、災害対策基本法においても同意があった方の情報を提供するものとされています。

ただし、同意確認の際には、「避難の支援を受けたいため」「提供先は町会、民生委員」という前提のもと情報提供の同意確認をしています。そのため、災害時の避難支援以外の用途で使用したり、支援者や町会役員及び民生委員以外の方に情報が漏えいすることがないよう、名簿や個別避難計画の管理には十分注意するようお願いします。

良 い 例

- **避難支援のために町会の役員内で名簿情報を共有した。**
- **避難行動要支援者を班別に分類し、班長へ渡した。**
- **担当の民生委員とともに、名簿情報を共有し、避難支援体制を整えた。**
- **避難行動要支援者の情報を地図上に書き込み、その地図を避難支援を行う人で共有した。**

悪 い 例

- **名簿を町会会館に掲示するなど、誰でも見られるようにした。**
- **名簿情報をもとに敬老会の案内の発送や電話掛けをした。**
- **名簿をコピーして避難支援に関係のない人に配布した。**
- **避難行動要支援者名簿を町会全体に回覧した。**

● 具体的な取り組みの流れ（例）

1 確認票に回答

◇避難支援優先度が「高」となりうる対象者について、市から確認票が送付されます。
◇地域で把握している情報から、避難支援が必要か回答します。

2 要支援者の把握

◇市から名簿・個別避難計画の提供を受けます。
◇名簿・個別避難計画に掲載された情報を確認します。
◇日頃の活動を通じて得た情報を補足します。

3 取組方針の決定

◇避難支援優先度「高」の対象者について、地域支援者を決定し、地域でできる支援内容を検討します。
◇災害時における避難支援の内容を決定します。

4 要支援者への訪問

◇要支援者のお宅を訪問し、災害時に受けたい支援の内容や健康・身体状況などを直接確認します。

5 情報共有

◇日頃の活動等により、要支援者の情報が更新された場合は、新しい情報を市と地域支援者が共有します。

日頃の声かけ・見守り活動で、顔の見える関係づくりを

※上記の流れは一例です。町会・自治会の状況によってできる内容は様々です。できるところから始める、地域の実情に合わせて取り組み内容を変えることが必要です。

●　地域でできる避難支援とは（例）

◆情報の伝達



災害に関する情報を伝えます。

大雨警報や暴風警報、台風の接近情報などの気象情報や市が発令する高齢者等避難や避難指示などの避難情報を電話や自宅への訪問により伝えます。

◆安否確認



災害が発生した後又は発生する恐れがある際に必要な活動です。

地震や洪水が発生した際に避難行動要支援者が住む自宅を訪問するほか、避難情報が発令された際に逃げ遅れがないかを確認します。

◆避難誘導・介助



避難行動要支援者の中には、自分で歩くことはできるが避難所まで誘導してほしい方、自力で歩くことができず、介助を必要とする方がいます。

避難所への誘導・介助も皆さんができる支援の一つです。

◆救護・救出活動



転倒した家具や倒壊した建物の下敷きなるなど、自力で動けなくなっている方を発見した際は安全を確認のうえ、できる範囲で救護・救出活動を行います。

平成７年に発生した阪神淡路大震災では、約８割の方が家族やご近所の方により救出されています。

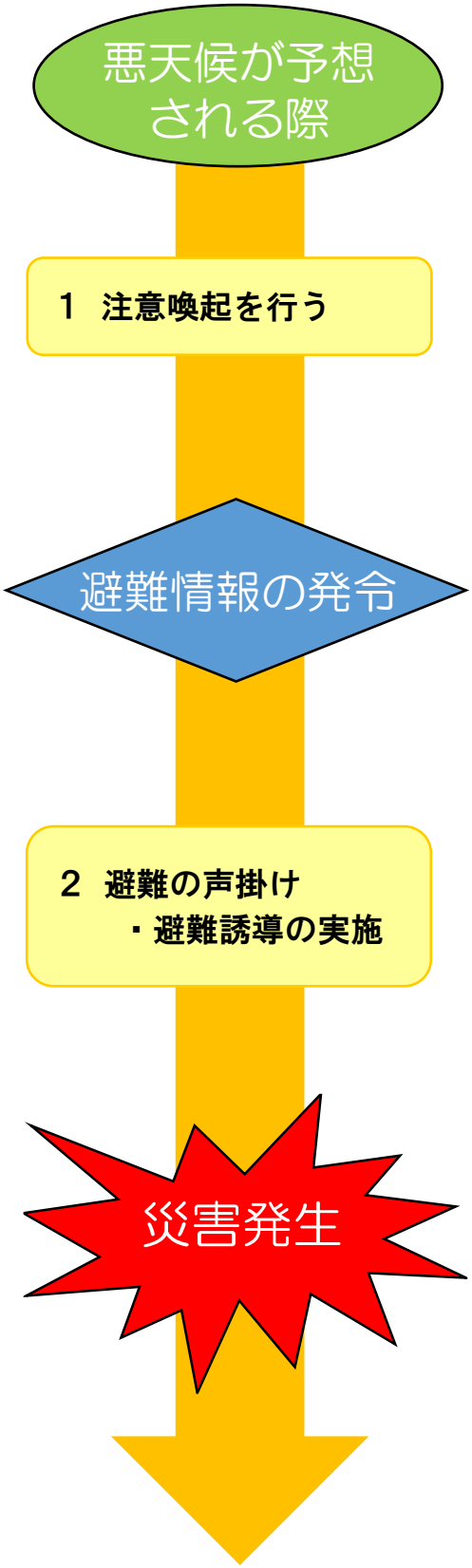
◆救援の要請



状況によっては救護・救出をすることが、かえって危険になる場合があります。

そんな時には無理をせず、市災害対策本部や消防・警察に救助を要請してください。

● 災害が起こったら≪町会・自治会で行う支援活動の流れ≫



◇台風の接近や、大雨・暴風が予想される際には、避難行動要支援者に対し、避難の準備や避難所の確認などを促してください。

◇避難情報が発令されたら、電話や自宅への訪問により、より安全な場所への移動の声掛けや、避難所まで避難誘導が必要な方は誘導してください。

◇災害が発生すると支援者自身にも危険が及びます。避難支援活動は無理をせず、支援者の安全を確保してできる支援を行いましょう。

※上記の流れは一例です。町会・自治会の状況によってできる内容は様々です。できるところから始める、地域の実情に合わせて取り組み内容を変えることが必要です。

● 実際に町会・自治会で行われている避難支援の内容

◆水害に備えた取り組み

① 避難行動要支援者が希望する支援内容の把握

A　情報を求めている方　　〇名

B　避難所まで誘導を求めている　　△名

C　避難所まで介助を求めている　　□名

D　現在、支援の必要なし　　☆名

② 要支援者の状況に合わせて支援員を決定

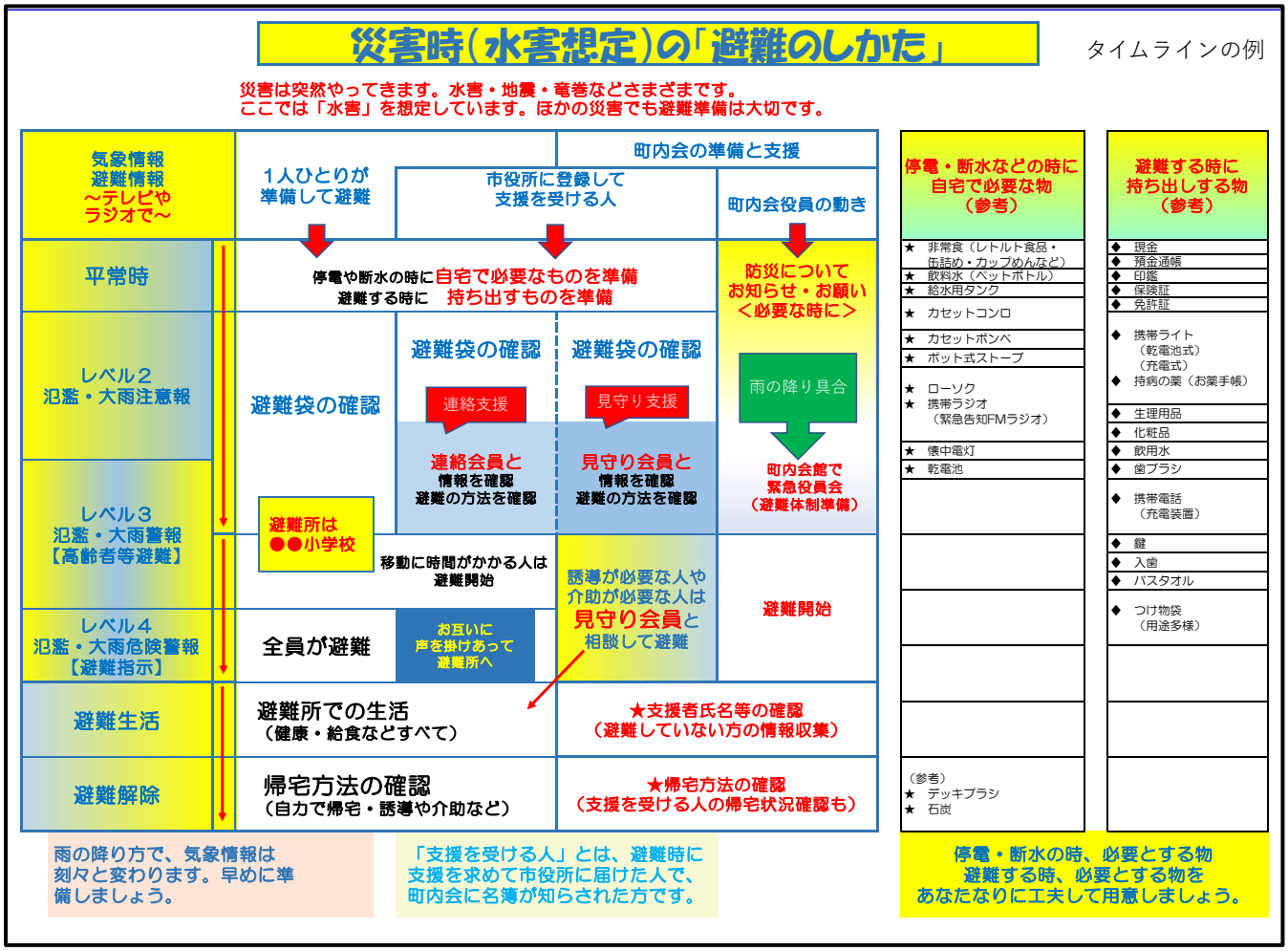
・Aの方には連絡員を配置する。
（避難情報や気象に関する情報の連絡のみ行う。なお、緊急告知ＦＭラジオを所有している方は除く）

・Bの方には避難所を教える（必要があれば同行）

・Cの方には一緒に避難する見守り支援員を配置する。

③ タイムラインを作成し、避難行動要支援者と支援員で共有

④ タイムラインに沿って連絡・避難を開始



◆地震に備えた取り組み

地震発生後の安否確認方法を町会で決定している例

① まずは支援者自身とその家族の身を守る

② 安否確認を行える人は〇〇公園に集合する

③ 町会の地図をもとに安否確認を実施する

④ 避難行動要支援者の名簿を参考に優先的に確認に向かう

特　徴

この町会では安否確認を行う支援員を事前に決めた場合、地震が発生した時にその支援員がいなかった際に安否確認が行えない恐れがあることから、支援員を事前に決めておらず、その事象が起こった際に動ける人が、支援を実施することとしています。

