

# 天童市要配慮者避難支援計画

令和 7 年 4 月  
危機管理室

## 目 次

### 第1章 総 則

第1節	計画の目的等	1
1	計画の目的	1
2	基本的考え方	1
3	計画の位置づけ	1
第2節	計画の運用と用語の定義	2
1	計画の運用	2
2	用語の定義	2

### 第2章 避難支援計画

第1節	避難行動要支援者名簿の作成	3
1	避難行動要支援者名簿作成の目的	3
2	避難行動要支援者名簿に掲載する対象者の要件	3
3	避難行動要支援者名簿作成に必要な個人情報及びその入手方法	4
4	避難行動要支援者名簿の作成・更新	4
5	避難支援等関係者となる者	5
6	同意の確認要領等	6
7	名簿情報等の提供	6
第2節	個別避難計画の作成	7
1	全 般	7
2	個別避難計画を作成する避難行動要支援者	7
3	避難支援等関係者と連携した個別避難計画の作成	7
4	具体的な支援方法に関する調整	8
第3節	避難支援体制	10
1	全 般	10
2	避難支援者の選定	10
3	避難支援者の役割	10
4	避難行動要支援者への周知	10
第4節	発災時等における避難支援	11
1	避難情報の発令・伝達	11
2	避難誘導	12
3	避難所への避難	12
第5節	避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の管理	14
1	市の管理要領	14
2	避難支援等関係者の管理要領	14

### 第3章 その他

1	制度の広報	15
2	避難行動要支援者の備え	15
3	地震・土砂災害・洪水避難地図(ハザードマップ)等の整備・活用	15
4	防災訓練の実施と防災知識の普及啓発	16

別紙	避難行動要支援者名簿（例）	17
別紙	登録者一覧表（同意者名簿）（例）	18
別紙	同意の有無を確認するための様式 同意書・不同意書	19
別紙	登録申請書	20
別紙	個別避難計画	21
別紙	情報伝達時の留意事項等	22
別紙	要配慮者の避難誘導実施の留意事項	23
別紙	救急・避難カード	24

# 第1章 総 則

## 第1節 計画の目的等

### 1 計画の目的

この計画は、「災害対策基本法（以下「災対法」という。）」、国の「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」及び県の「災害時要配慮者支援指針」に基づき、災害発生時に「要配慮者」への避難支援、特に自ら避難することが困難で支援を要する者（以下「避難行動要支援者」という。）の実効性のある避難支援が円滑かつ適切に実施されることを目的とする。

### 2 基本的考え方

近年発生している集中豪雨、台風、地震等による災害の教訓から、あらかじめ、気象予報・警報、洪水予報、土砂災害警戒情報等の災害情報の伝達体制を整え、避難に時間を要する要配慮者が、円滑かつ迅速に避難するための支援体制を整えておくことが重要である。

このため、天童市在住の高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児・児童等の要配慮者を把握するとともに、災害時の避難に当たって支援が必要となる避難行動要支援者を特定し、災害時に、「誰がどのように情報を伝達するのか」、「誰がどのような支援を実施して避難させるのか」等を定める「個別避難計画」を作成していく必要がある。

この計画は、本市における要配慮者の避難支援対策について、その基本的な考え方及び進め方を明らかにしたものであり、要配慮者本人及び家族が日頃から災害に対する意識を高める「自助」、地域住民や自主防災組織、隣近所との助け合いや支え合いによる「近助・共助」の連携を基本とし、要配慮者への情報伝達体制及び避難支援体制の整備を図り、安全で安心な地域づくりを推進する。

### 3 計画の位置づけ

この計画は、天童市地域防災計画に定めた「要配慮者の安全確保計画」に基づく下位計画で、要配慮者支援の「全体計画」と位置づけ、「要配慮者の安全確保計画」のうち、市が特定の要件を定めて把握した避難行動要支援者の避難支援等について必要な事項を定めるものである。

## 第2節 計画の運用と用語の定義

### 1 計画の運用

- (1) 本計画は、要配慮者への支援のための基本計画を示すものであり、その内容については実情に応じて逐次修正を加えていく必要がある。

また、避難行動要支援者本人に郵送、電話、個別訪問などにより、「名簿情報の提供」並びに「個別避難計画の作成」及び「個別避難計画情報の提供」について継続的に働きかけ同意形成を促し、地域の特性や実情を踏まえつつ、同意者の名簿情報等に基づき、同意した避難行動要支援者等と打合せ、具体的な個別避難計画を作成し、実効性のある避難支援が円滑かつ適切に実施されなければならない。

- (2) 部課等が組織改編により改廃した場合は、分掌事務の区分により業務を担当する。

### 2 用語の定義

本計画の用語については、次に定めるところによる。

#### (1) 要配慮者

防災上何らかの配慮を要する者とし、高齢者（ひとり暮らし高齢者、ねたきり高齢者、認知症高齢者等）、身体障がい者（視覚・聴覚障がい者、肢体不自由者、内部障がい者、難病患者等）、知的障がい者、精神障がい者、発達障がい者、妊産婦、乳幼児・児童、日本語に不慣れな外国人等でハンディキャップを持っている者をいう。

#### (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、特に支援を要する者をいう。

#### (3) 避難行動要支援者名簿

災害時に「自力避難が困難」であり、「在宅」で、かつ「家族の支援が困難」な「高齢者、障がい者等」で、市が避難支援等が必要であろうと想定し設定した要件に該当する者の名簿をいう。

#### (4) 登録者一覧表（同意者名簿）

避難行動要支援者の中で「名簿情報の提供」「個別避難計画の作成」「個別避難計画情報の提供」に同意した者、自主防災会や民生委員等が支援の必要を認め登録を申請し認められた者及び自ら登録を申請し認められた者を取りまとめた名簿をいう。

#### (5) 個別避難計画

避難行動要支援者一人一人の状況に合わせた避難支援のための計画をいう

#### (6) 名簿情報等

避難行動要支援者に関する名簿情報及び個別避難計画情報の総称をいう。

#### (7) 要配慮者利用施設

社会福祉施設等（保護施設、老人福祉施設、障害者支援施設、障害福祉サービス事業所、児童福祉施設、介護老人保健施設、その他）、病院・診療所、特別支援学校、小学校、幼稚園、その他（放課後児童クラブ等）の施設をいう。

#### (8) 関係部局

避難行動要支援者名簿及び個別避難計画作成に関係する総務部（危機管理室）、健康福祉部（社会福祉課、保険給付課、健康課、子育て支援課）、市民部（市民課）をいう。

## 第2章 避難支援計画

### 第1節 避難行動要支援者名簿の作成

#### 1 避難行動要支援者名簿作成の目的

市内に居住する、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、特に支援を要する者を把握し、避難行動要支援者の避難支援、安否の確認、その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置（以下「避難支援等」という。）を実施するために避難行動要支援者名簿を作成する。

#### 2 避難行動要支援者名簿に掲載する対象者の要件

対象者の要件は、災害時において「自力避難が困難」であり、「在宅」で、かつ、「家族の支援が困難」な「高齢者、障がい者等」及び、「これに準じる避難支援が必要な者」とし、細部は次のとおりとする。

対象者	対象者の要件
高齢者	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 75歳以上の単身者及び75歳以上の高齢者のみの世帯で、介護保険法における要介護認定（要支援1～2、要介護1～2）を受けている者</li> <li>② 介護保険法における要介護認定3～5を受けている者</li> </ul>
障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 身体障害者手帳1級・2級判定の者（但し、内部障がい者を除く。）</li> <li>② 療育手帳A判定の者</li> <li>③ 精神障害者保健福祉手帳1級判定の者</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 公的支援を受けている指定難病患者や小児慢性特定疾病児童等</li> <li>② 人工呼吸器、喀痰吸引機等の医療機器装着者</li> <li>③ 介護認定等の認定を受けていない者で、自主防災会等や民生委員・児童委員等が支援の必要性を認め、登録を申請し認められた者</li> <li>④ 対象者の要件に該当しないが、自らの命を主体的に守るため登録を申請し認められた者</li> </ul>
摘要	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 対象者の要件の設定に当たっては、下記の事項を総合的に判断し設定する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 避難情報等の災害関係情報の取得能力</li> <li>・ 避難そのものの必要性や避難方法等についての判断能力</li> <li>・ 避難行動を取る上で必要な身体能力等</li> </ul> </li> <li>② 対象者の要件は、市が避難支援等が必要であろうと想定し設定した基準であり、避難行動要支援者名簿には、避難支援等を必要としない対象者も含まれる。</li> </ul>

### 3 避難行動要支援者名簿作成に必要な個人情報及びその入手方法

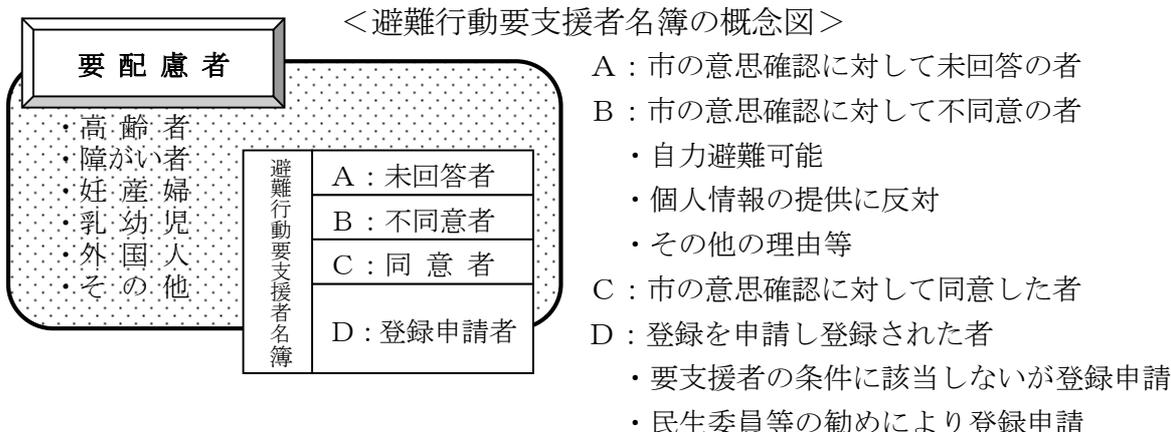
災対法第49条の10に基づき、要配慮者を把握し、関係部局が所有する要配慮者の情報を集約し、住民基本台帳の情報を加えて避難行動要支援者名簿を作成する。

なお、避難行動要支援者名簿作成に当り、難病患者等に係る情報の取得が必要な場合は、災対法に基づき、県知事その他の者に対して、情報提供を求めることができる。

#### 【関係部局で把握する要配慮者に関する個人情報】

担当課	台帳等（情報）	対象者
市民課	住民基本台帳	高齢者、乳幼児、外国人
社会福祉課	身体障害者手帳交付台帳等 療育手帳交付台帳等 精神障害者保健福祉手帳交付台帳等	身体障がい者 知的障がい者 精神障がい者 難病患者
保険給付課	要介護認定台帳等	要介護高齢者、難病患者
健康課	妊産婦情報等	妊産婦 小児慢性特定疾病児童等 難病患者
子育て支援課	児童扶養手当受給者台帳等	ひとり親家庭児童等

### 4 避難行動要支援者名簿の作成・更新



(1) 避難行動要支援者名簿の作成及び更新の担当部局を健康福祉部（社会福祉課）とし、関係部局の役割は次のとおりとする。

ア 社会福祉課（調整係）

(ア) 月初め関係部局の避難行動要支援者情報を取りまとめ、市全体の避難行動要支援者名簿を作成・更新する。

※ 避難行動要支援者管理システムに各課の避難行動要支援者情報を取り込む。

(イ) 関係部局の担当者、民生委員・児童委員、自主防災会・自治会等が修正した避難行動要支援者名簿及び個別避難計画を随時更新するとともに、民生委員・児童委員等の福祉関係者に最新の名簿情報等を提供する。

イ 市民課、社会福祉課（障がい支援係）、保険給付課、健康課、子育て支援課

(ア) 各課ごと月初めに、先月の異動状況（転居者、死亡者、入所者、新規認定者・取消者等）を反映した、最新の避難行動要支援者情報を作成し、社会福祉課（調整係）に提供する。

※ 避難行動要支援者管理システムに各課の避難行動要支援者情報を取り込む。

(イ) 各課が担当する避難行動要支援者に対して、継続的に名簿情報等の提供について、同意・不同意の意思確認を行い、社会福祉課（調整係）に情報を提供する。

※ 健康課及び子育て支援課は、避難行動要支援者に該当した場合に情報を提供

ウ 危機管理室

(ア) 避難行動要支援者名簿の作成及び更新について社会福祉課（調整係）を補佐し、関係部局に対し、名簿情報等の作成・更新等について依頼する。

(イ) 自主防災会・自治会等に名簿情報等の作成・修正等について依頼するとともに、最新の名簿情報等を提供する。

(ウ) 自主防災会・自治会等が修正した名簿情報等を、避難行動要支援者管理システムに入力し最新の状況に整備するとともに、社会福祉課（調整係）に情報を提供する。

(エ) 年度ごとの新規該当者に対する意思確認（郵送、同意・不同意等）情報の集約

(オ) その他、本制度の全般的事項

(2) 避難行動要支援者名簿には、次に掲げる事項を記載する。

ア 氏名

イ 生年月日

ウ 性別

エ 住所又は居所

オ 電話番号その他の連絡先

カ 避難支援等を必要とする事由

キ アからカまで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（地区名称、民生委員、同意・不同意等の区分など）

別紙「避難行動要支援者名簿（例）」

(3) 避難行動要支援者名簿の中で、意思確認「未回答者」及び「不同意者」に対し、適宜意思確認を実施し、新たに避難支援が必要となった避難行動要支援者を把握する。

## 5 避難支援等関係者となる者

避難支援等関係者とは、避難行動要支援者の中で、名簿情報等の提供に同意する者及び避難支援を希望する要配慮者（登録申請者）に対する避難支援に携わる次に掲げる関係者とする。

○ 市関係課等

（関係部局及び災害時に避難所班、避難支援班等に職員を派遣する課等）

○ 消防機関

（天童市消防本部、天童市消防署、天童市消防団）

○ 天童警察署

○ 民生委員・児童委員 及び 福祉推進員

○ 天童市社会福祉協議会

○ 利用している医療機関 及び 福祉関係団体

○ 居住地の自主防災会・自治会等の役員等

○ 避難支援等実施者（以下「避難支援者」という。）等とする。

注：避難支援者については、第2章 第3節 第2項「避難支援者の選定」を参照

## 6 同意の確認要領等

(1) 「名簿情報の提供」、「個別避難計画の作成」並びに「個別避難計画情報の提供」に関する同意の確認は、「同意の有無を確認するための様式 同意書・不同意書」で確認する。

また、「登録申請書」により、「名簿情報等の提供」に関する同意を確認する。

別紙「同意の有無を確認するための様式 同意書・不同意書」

別紙「登録申請書」

(2) 関係部局は、社会福祉課（調整係）から提供される「避難行動要支援者名簿」に基づき、関係部局に該当する避難行動要支援者に対し、郵送、電話、窓口業務、個別訪問等により、「避難支援の必要性」、避難支援等関係者への「名簿情報の提供」並びに「個別避難計画の作成」及び「個別避難計画情報の提供」について同意を得られた場合又は「登録申請書」により同意を確認した場合、同意者の関係書類（登録申請書、同意書、個別避難計画）を社会福祉課（調整係）に通知するものとする。

(3) 関係部局ごと継続的に同意形成を促すこととなるが、同意者が極めて少ない状況や同意確認作業が進捗しない状況等の場合、「条例の制定」により、同意が得られない場合においても、避難支援等関係者に情報提供ができるよう処置する。

(4) 避難行動要支援者には該当しないが、自らの命を主体的に守るため、避難支援を希望する者や家族が仕事等により昼間、自宅に単身又は高齢者のみとなり、避難支援を希望する者等は、市長に対し登録申請書を提出するものとする。

なお、登録申請書には、個人情報の取り扱いに関する同意の欄を設け、避難支援を希望する本人又は保護者から、個別避難計画の作成並びに避難支援等関係者間での名簿情報等の情報共有について同意を得るものとする。

## 7 名簿情報等の提供

(1) 市は、災害発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者に対し、同意が得られた者及び避難支援を希望し登録された者の名簿情報等（「登録者一覧表（同意者名簿）」及び「個別避難計画」）を提供する。

別紙「登録者一覧表（同意者名簿）」

別紙「個別避難計画」

(2) 市は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために、特に必要があると認めるときは、同意の有無にかかわらず、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者に対し名簿情報等（避難行動要支援者名簿内の同意者以外の名簿）を提供する。

(3) 名簿情報等の提供に当たっては、避難支援に直接関係する地域（担当する嘱託区等）の関係する必要最小限の名簿情報等を提供する。

## 第2節 個別避難計画の作成

### 1 全 般

- (1) 災害時の避難支援等を実効性のあるものとするため、避難行動要支援者名簿の作成に合わせ、平常時から、避難行動要支援者一人一人に対する「個別避難計画」を作成する。

別紙「個別避難計画」

- (2) 個別避難計画作成に当たっての「個人情報の入手方法」、「同意確認要領」並びに「個別避難計画情報の提供要領」については、本章第1節を準用する。

### 2 個別避難計画を作成する避難行動要支援者

避難行動要支援者名簿に掲載されており、「個別避難計画の作成に同意」し避難支援等関係者への「個別避難計画情報の提供」に同意した者、登録申請書により「個別避難計画の作成」並びに「個別避難計画情報の提供」に同意した者及び自主防災会・自治会等及び民生委員・児童委員等が支援の必要を認め「個別避難計画の作成」並びに「個別避難計画情報の提供」に同意した者について個別避難計画を作成する。

### 3 避難支援等関係者と連携した個別避難計画の作成

- (1) 個別避難計画は、「同意書」や「登録申請書」で同意した本人又は代理人が必要事項を記入し、関係部局を経由して社会福祉課（調整係）に提出する。
- (2) 市は、民生委員・児童委員や社会福祉協議会、自主防災会・自治会等に、避難行動要支援者と避難支援等関係者の打合せの調整、避難支援等関係者間の役割分担の調整等を行うコーディネーターとしての協力を依頼し、それらの者と連携しつつ、実効性のある個別避難計画を作成する。

また、避難行動要支援者と避難支援者が、具体的な避難方法等について入念に打合せを行うよう、避難支援等関係者に協力を依頼する。

- (3) 社会福祉課（調整係）及び危機管理室は、同意した者の名簿（登録者一覧表）と個別避難計画を避難支援等関係者に提供し、個別訪問等により避難行動要支援者の状況を確認、誰がどの様な支援を実施するのか、細部調整等を実施し実効性のある個別避難計画を作成するよう依頼する。

- (4) 個別避難計画作成の優先順位及び作成の進め方

#### ア 優先順位1

想定される被害の危険区域（浸水想定区域、土砂災害特別警戒区域、土砂災害警戒区域）に居住する者

#### イ 優先順位2

避難所内の一般避難スペースでは生活が困難な要介護者・障がい者等（医療機器を装着している者、寝たきりの状態の者、その他）

#### ウ 作成の進め方

- ① 優先的に作成する関係部局担当の避難行動要支援者をリストアップ
- ② 個別避難計画作成の有無を確認

③ 作成済みの場合：実効性を確認し補備修正

④ 未作成の場合：関係部局と調整会議を開催し作成

注：関係部局が担当する優先順位の高い避難行動要支援者の個別避難計画の作成に当たっては、該当する課が事務局となり調整会議を実施する。

(5) 避難支援等関係者の安全確保

ア 避難支援に当たっては、避難支援等関係者本人又はその家族等の生命及び身体の安全を確保したうえで、地域の実情や災害の状況に応じて、可能な範囲で避難支援等を行うものとする。

イ 避難支援はあくまで地域における助け合い・共助の活動であることから、避難支援等関係者には必ず支援しなければならないという義務が課せられるものではなく、安全が第一であることを徹底する。

ウ 避難行動要支援者に対し、避難支援等関係者は全力で避難支援等を実施しようとするが、支援ができないこともあることを理解してもらうよう努める。

4 具体的な支援方法に関する調整

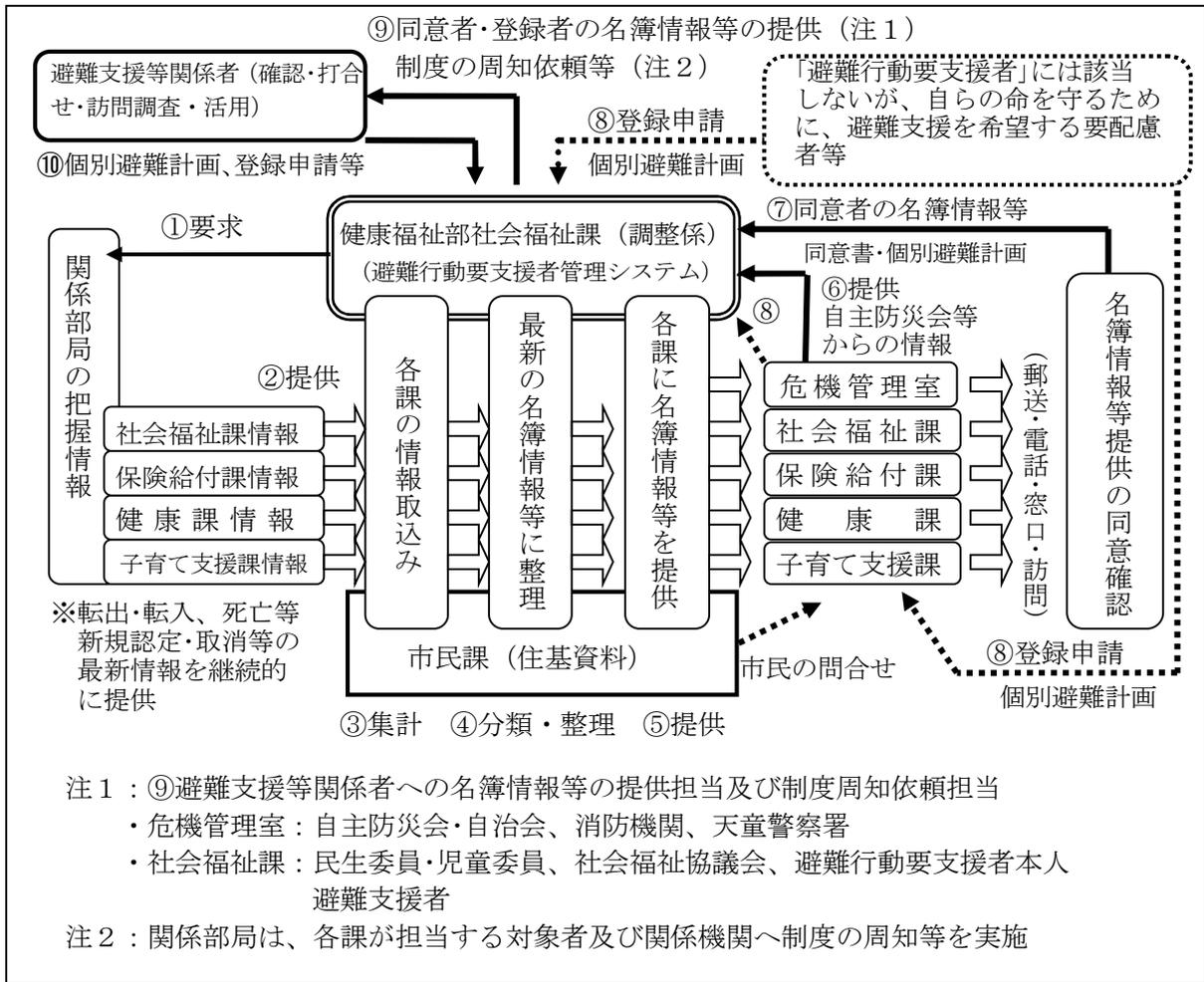
関係部局やコーディネーターとなる民生委員・児童委員や社会福祉協議会、自主防災会・自治会等を中心に、避難行動要支援者宅を個別に訪問し、本人と具体的な避難支援等の方法について打合せを実施し、具体的な個別避難計画を作成する。

この際、指定難病患者や医療機器装着者等については、関係部局の職員が同行訪問を実施し、専門的助言等を実施し具体的な個別避難計画を作成する。

《具体的な支援方法の一例》

- 避難支援者
  - ・災害発生時に、容易に駆けつけることができ、避難支援ができる人を選定
  - ・可能な限り隣近所の人を選定、できない場合は隣組・区・町内会と地域を広げて選定する。
- 避難支援
  - ・情報伝達：直接訪問し伝達（口頭、手話、要約筆記、拡声器）
  - ・避難誘導：車椅子・担架・リヤカーで移動、介添え歩行等
- その他
  - ・避難スペースの確保、生活支援
  - ・電源を確保できる避難所に避難誘導
  - ・本人が不在で連絡が取れない場合、緊急連絡先等に連絡し確認

## 《避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の作成・修正要領》



## 第3節 避難支援体制

### 1 全 般

市は、情報の共有、避難行動要支援者の把握、個別避難計画の作成、避難行動要支援者に対する情報伝達及び避難支援を的確に実施するため、健康福祉部局を中心に、日頃から要配慮者と接している民生委員・児童委員、社会福祉協議会（福祉推進員）、地域包括支援センター、在宅介護支援センター等と密接に連携し、本制度の周知を図るとともに協力を依頼する。

また、自主防災会・自治会等の協力を得て、隣組長、民生委員・児童委員や福祉推進員等の福祉関係者と連携し、それぞれの避難行動要支援者に対応する避難支援者を明確化する。

### 2 避難支援者の選定

- (1) 避難支援者とは、災害発生時に避難行動要支援者のもとに容易に駆けつけることができる（おおむね徒歩2分）親族や隣組、警察・消防関係者、民生委員・児童委員等の福祉関係者、自主防災会・自治会等の構成員等で、避難行動要支援者への情報伝達、安否確認、避難誘導等の支援ができる者をいい、避難行動要支援者の状況に応じ、1名から数名選定する。
- (2) 選定に当たっては、避難行動要支援者と避難支援者が日頃から交流があり、相互に信頼関係のある避難支援者を選定することが望ましい。
- (3) 個人的に依頼できる避難支援者がいない避難行動要支援者に対しては、自主防災会・自治会等の協力を得て、隣組長や民生委員・児童委員等と連携し、地域住民の感情及び避難行動要支援者本人の意向を考慮したうえで選定する。

### 3 避難支援者の役割

避難支援者は、災害発生時に避難行動要支援者への情報伝達、安否確認及び避難誘導等の支援を行うほか、平常時から避難行動要支援者への声掛けや見守りを行い、身体状況を把握するなど、避難行動要支援者との信頼関係を保つよう努める。

### 4 避難行動要支援者への周知

関係部局及び避難支援等関係者は、避難行動要支援者に対し、避難支援者の支援はあくまで任意の協力により行われるものであり、避難行動要支援者の可能な限りの自助及び家族の最大限の協力が必要不可欠であることを十分に周知する。

また、避難支援者の不在や避難支援者本人が被災等により支援が困難な場合もあり、「避難支援者は、避難行動要支援者の避難支援に法的な責任や義務を負うものではない。」ことを周知する。（「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」）

## 第4節 発災時等における避難支援

### 1 避難情報の発令・伝達

#### (1) 避難情報の発令

市は、水害や土砂災害など、地域ごとに留意すべき事項を具体的に定めた「避難情報の発令判断・伝達マニュアル」に基づき、避難指示の発令に先駆けて要配慮者が避難行動を開始する「高齢者等避難」の発令や、「自主避難」の呼び掛けを実施し、要配慮者の避難に遅れが生じないように努める。

#### (2) 避難情報の伝達

ア 市の保有する同報系無線、防災ラジオ、サイレン、警鐘、広報車による伝達、消防団及び自主防災会・自治会等による伝達、地域関係者による伝達のほか携帯電話等のメール機能を利用する等、多様な手段を活用し避難情報を配信する。

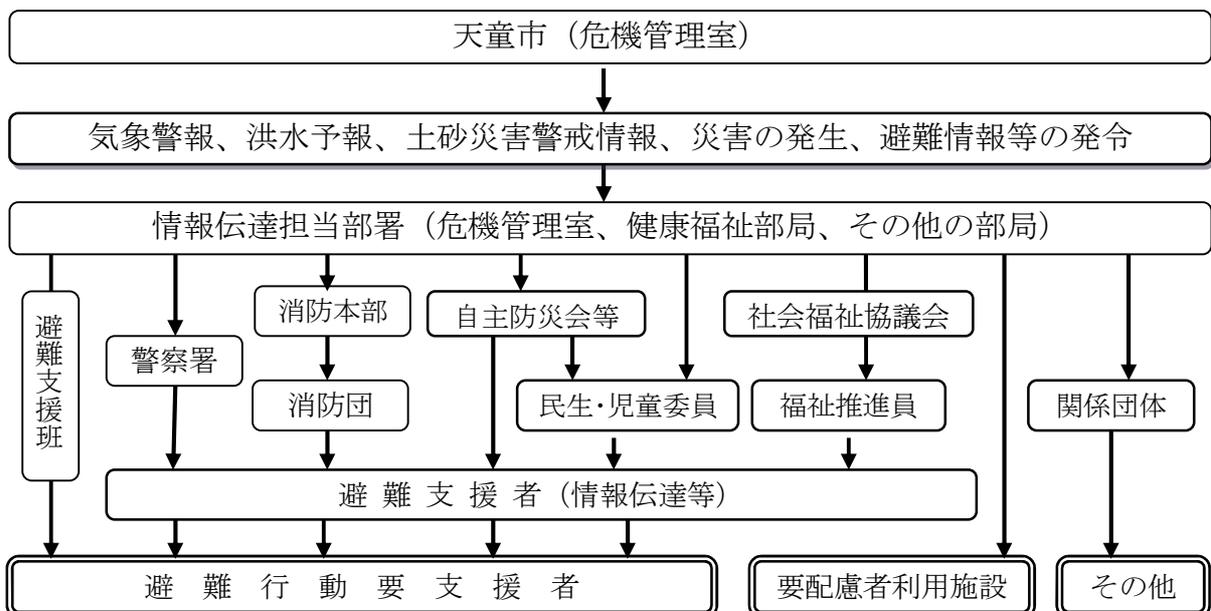
イ 避難行動要支援者に対しては、基本的に個別避難計画に定められた避難支援者が直接訪問し避難情報を伝達する。

ウ 天童市地域防災計画に規定された「土砂災害警戒区域内や浸水想定区域内の要配慮者利用施設」に対しては、気象警報や避難情報、洪水予報、避難判断水位への水位の到達情報、土砂災害警戒情報等の各種情報を、要配慮者利用施設の所管課が施設の管理者等に直接伝達し、円滑かつ迅速な避難を確保する。

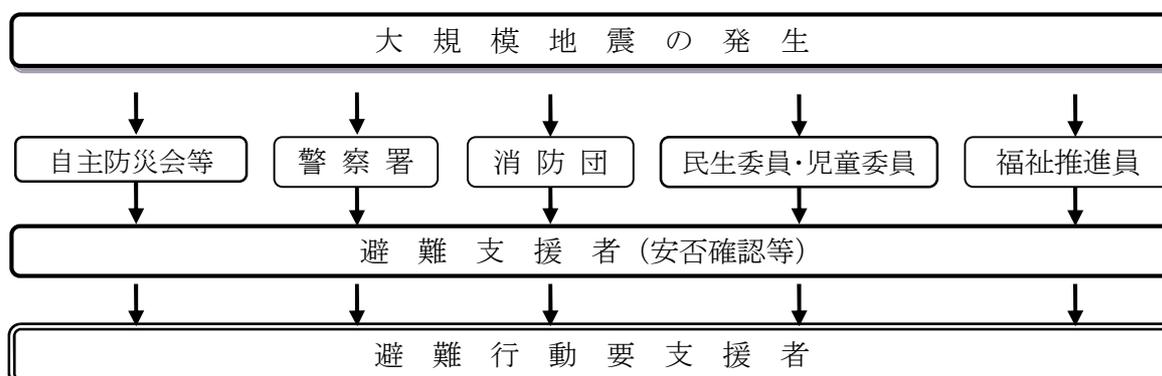
エ 伝達にあたっては、高齢者や障がい者等にも分かりやすい言葉や表現、説明などにより、一人ひとりに的確に伝わるよう努める。

オ 別紙「情報伝達時の留意事項等」

### 避難情報伝達のイメージ（大雨等による場合）



## 避難情報伝達のイメージ（地震による場合）



### 2 避難誘導

- (1) 災害発生直後の避難誘導は、地域における住民の協力による方法が効果的であることから、自主防災会・自治会等と避難支援者との役割分担を明確にして、風水害等の自然災害が発生するおそれがあり避難情報を発令した場合又は地震により避難する場合は、個別避難計画に基づき、「要配慮者の避難誘導実施の留意事項」を参考に、避難誘導を実施する。

別紙「要配慮者の避難誘導実施の留意事項」

- (2) 避難経路は、浸水時等に危険箇所となるアンダーパス、マンホール、側溝、急傾斜地等又は地震時、倒壊が予測される家屋、ブロック塀等を考慮し複数の避難経路を選定し、安全な避難経路の確保に努める。

### 3 避難所への避難

- (1) 避難支援班への引継ぎ

ア 避難支援者は、避難所に到着後、受付を実施するとともに、市対策本部避難支援班や避難所班と調整し、避難行動要支援者に配慮したスペース（福祉避難室）に案内誘導する。

イ 避難スペースに避難後は、避難行動要支援者の名簿情報等、特に配慮すべき状況、ニーズ等、所要の事項について、避難所の責任者避難支援班、要配慮者支援班（避難所運営委員会）に引継ぎを実施する。

- (2) 安否確認

避難支援班、要配慮者支援班は、避難行動要支援者名簿を活用し、逐次到着する避難行動要支援者を把握するとともに、市対策本部避難所班や自主防災会・自治会等と連携し、安否を確認する。

この際、在宅避難する要配慮者の安否確認に留意する。

- (3) 福祉避難所等の確保

ア 福祉避難所は、当初、一般の避難所内に避難行動要支援者に配慮したスペースを設けた「福祉避難室」等を設置し対応する。

また、避難行動要支援者の避難状況等に応じ、市が管理運営している施設（市立公民館等）や協定福祉施設・ホテル・旅館等を福祉避難所として逐次指定する。

イ 健康福祉部局（避難支援班）は、避難行動要支援者の避難者数、障がい等の状況を考慮し、避難行動要支援者が安心して生活できる福祉避難所の確保に努める。

この際、協定を締結している福祉施設、天童温泉協同組合、天童ビジネスホテル協会等と、受入れ可能人員や受入れ条件等について調整を実施し確保する。

ウ 福祉避難所の確保調整にあわせて、福祉避難所への再避難について調整を実施する。

この際、避難行動要支援者の介添等を実施する家族についても避難できるよう考慮する。

#### (4) 福祉避難所への移送

ア 保健・医療班は各避難所の巡回指導により、避難者の状況、特に避難所内の一般の避難スペースでは生活が困難な要介護者や障がい者等で医療機器を装着している者、寝たきり状態の者など、福祉避難所への移送の必要な避難者を把握し、避難支援班と福祉避難所への移送について調整を実施する。

イ 避難支援班は、保険・医療班との調整に基づき、確保した福祉避難所の担当者 と具体的な移送要領・受入要領等について調整し移送を実施する。

ウ 移送に当たっては、財政・車両班と調整し、輸送車両の確保に努める。

この際、移送先施設の送迎車両の活用について考慮する。

## 第5節 避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の管理

避難行動要支援者名簿及び個別避難計画は、避難行動要支援者管理システムにより電子データと紙媒体の双方を作成し管理する。

### 1 市の管理要領

- (1) 個人情報の管理者及び事務取扱者は、正当な理由なく、この事務に関し知り得た避難行動要支援者に関する個人情報の内容を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、個人情報の管理者及び事務取扱者を退いた後も同様とする。
- (2) 避難行動要支援者管理システムで管理する場合は、外部職員がデータの閲覧等を行うことができないよう、操作者を指定し、静脈認証やパスワード等によるセキュリティを複数設定し厳正に管理する。
- (3) 「住民の異動状況」、「単身高齢者世帯等の情報」、「要介護認定の情報」、「障害者手帳の情報」、「療育手帳の情報」などの情報は、関係部局が「転居・死亡、新規認定等級等の変更、認定解除等」の変更があった事項を月初めまでに入力し、常に最新のデータを管理する。

また、社会福祉課（調整係）は、関係部局から提供される避難行動要支援者の情報（同意・不同意・施設入所等）、同意書、登録申請書及び個別避難計画を避難行動要支援者管理システムに入力し、市全体の「避難行動要支援者名簿」、「登録者一覧表（同意者名簿）」及び「個別避難計画」の最新データを管理する。

- (4) 避難行動要支援者の名簿情報等を保有していない部局並びに関係機関等に提供する際は、紙媒体で提供し外部流出を防止する。
- (5) 避難行動要支援者の名簿情報等の編集・加工及び情報提供については、社会福祉課並びに危機管理室の責任とし、提供された情報の保管・利用については、提供先部局並びに関係機関等の責任とする。
- (6) 関係部局は、名簿情報等の管理責任者を定め、管理責任者の指定する場所において厳重に管理する。
- (7) 庁舎の被災等の事態が生じた場合においても名簿情報等の活用に支障が生じないように、データのバックアップ対策を講ずる。

### 2 避難支援等関係者の管理要領

- (1) 避難支援等関係者は、避難行動要支援者名簿及び個別避難計画に記載された個人情報並びに支援上知り得た秘密を、正当な理由なく他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、その役割を退いた後も同様とする。
- (2) 災害対策基本法に基づき、避難支援者個人に守秘義務が課せられていることを十分に説明を実施する。
- (3) 避難支援者の個別避難計画の利用については避難支援に限定するものとし、避難行動要支援者本人及び保護者が同意した避難支援者及び条例等の制定により、名簿情報等の提供を受けた避難支援等関係者以外の者が知ることのないよう厳重に管理する。
- (4) 情報の提供に当たっては、市全体の名簿情報等の提供を禁止し、避難支援に直接関係する地域（担当する嘱託区等）の関係する必要最小限の情報を提供する。
- (5) 個人情報の漏えい等を防止するため、避難支援等関係者に対し、市から提供された名簿情報等の内容を、独自に電子データ化することを禁止するとともに、保持の必要がなくなった場合には、速やかに返却するよう指導する。

## 第3章 その他

### 1 制度の広報

社会福祉課（調整係）が作成する避難行動要支援者名簿に掲載された対象者に対しては、関係部局による郵送・電話・窓口業務・個別訪問等により、「名簿情報の提供」、「個別避難計画の作成」並びに「個別避難計画情報の提供」に同意した者や登録申請により同意した者、並びに自主防災会・自治会等及び民生委員・児童委員等が必要性を認め同意した者を把握し、一人ひとりの個別避難計画を作成し支援体制を確立する必要がある。

このことから、対象者はもとより自主防災会・自治会等、民生委員・児童委員、各種関係団体等に対し、制度の周知を図るとともに、各種関係団体等からも制度の広報を依頼する。

- ・ 市報及びホームページ掲載による広報
- ・ 民生委員・児童委員及び福祉推進員の日常活動での広報
- ・ 自主防災会・自治会等、社会福祉協議会、老人クラブ、市国際交流協会及び障がい者等関係団体の組織を活用した広報

### 2 避難行動要支援者の備え

避難行動要支援者及びその家族は、次の事項を参考にしながら、災害に対する備えに取り組むよう努めるものとする。

- (1) 最寄りの民生委員・児童委員、福祉推進員や自主防災会・自治会等の代表者を把握し、防災訓練等に積極的に参加するとともに、地域の近隣者とのコミュニケーションを密にする。
- (2) 災害発生時に備え、周囲に必要な支援内容を伝達できるよう「救急・避難カード」等に必要事項を記載して準備し、避難時に首にかけるなどして携帯する。  
別紙「救急・避難カード」
- (3) 自宅から避難所までの経路を家族や避難支援等関係者とともに確認する。
- (4) 避難が必要になった場合に備えて、薬や医薬品、水や食料品など非常持ち出し品をまとめ、避難支援等関係者にわかるように表示しておく。

### 3 地震・土砂災害・洪水避難地図（ハザードマップ）等の整備・活用

- (1) 市が作成した「揺れやすさマップ」、「土砂災害避難地図」、「洪水避難地図」の各種ハザードマップについては、住民に対して十分に周知されるよう各世帯へ直接配布する。また、公民館等の公共施設への掲示やインターネットにより市のホームページで公開するとともに、転入者には市民課窓口で配布する。
- (2) ハザードマップを用いて、避難所、避難経路等を日ごろから確認するよう、説明会や自主防災会・自治会等が実施する防災訓練等を通じて住民への周知に努めるとともに、避難支援等関係者の理解を進め、地域防災に関する意識の向上を図る。

- (3) 避難情報の発令と自主防災会・自治会等が円滑な避難支援が可能となるよう、避難行動要支援者に関する避難情報とハザードマップを組み合わせ、マイタイムラインを作成するなど、ハザードマップの有効活用を図る。

#### 4 防災訓練の実施と防災知識の普及啓発

- (1) 市は、計画の実効性を高めるため、市が実施する総合防災訓練や自主防災会が実施する防災訓練へ避難行動要支援者の参加を促進し、防災意識の向上を図る。
- (2) 訓練の実施に当たっては、避難行動要支援者と避難支援等関係者の両者の参加を求め、情報伝達、避難行動要支援者の身体的特性等を考慮した避難活動等について、実際に機能するか点検を実施する等、自主防災会、地域関係者と連携し、より実践的な訓練となるよう努める。
- (3) 避難行動要支援者が参加する訓練を実施する際は、防災に関するパンフレット等を点字訳・拡大文字・音声・多言語訳等で、分かりやすい内容で作成し配布を行い、避難行動要支援者、避難支援等関係者、地域住民等に対する防災意識向上を啓発するとともに、市報やホームページ等を用い、避難行動要支援者の支援についての理解と協力を図る。
- (4) 自主防災会・自治会等の協力を得て、隣組長や民生委員・児童委員、福祉推進員と連携し、避難行動要支援者に対して「救急・避難カード」を玄関などの目につく場所に保管し、避難する際は携帯するよう周知して避難及び救急活動に有効活用する。
- (5) 訓練の一例
- ア 避難情報の伝達訓練
  - イ 避難場所・避難所への避難支援訓練
  - ウ 安否確認訓練
  - エ HUG及びDIG訓練時に避難行動要支援者支援を含めた訓練
  - オ その他

# 避難行動要支援者名簿(例)

(件数：0,000件)

◎要支援 ○要配慮

No.	利用者番号	(フリガナ)氏名	生年月日 年齢(性別)	電話番号 携帯番号	住所	地区名称 民生委員	独居高齢	高齢世帯	身体障害	知的障害	精神障害	介護保険	難病患者	※乳幼児	その他	台帳	同意
1	1234	テントウ イロウ 天童 一郎	昭10年4月1日 90歳(男)	023-654-1111 090-1234-5678	〒994-0011 天童市老野森1-1-1 座標：○	天童市/天童中部/老野森1 天童 花子		○				◎			○	支	同
2	2345	テントウ ジロウ 天童 二郎	昭20年4月1日 80歳(男)	023-654-1112 090-1234-5679	〒994-0011 天童市老野森1-1-2 座標：○	天童市/天童中部/老野森1 天童 花子	○					○			◎	支	同
3	3456	テントウ サブロウ 天童 三郎	昭30年4月1日 70歳(男)	023-654-1113 090-1234-5680	〒994-0011 天童市老野森1-1-3 座標：○	天童市/天童中部/老野森1 天童 花子			◎						◎	支	同
4	4567	テントウ シロウ 天童 四郎	昭40年4月1日 60歳(男)	023-654-1114 090-1234-5681	〒994-0011 天童市老野森1-1-4 座標：○	天童市/天童中部/老野森1 天童 花子				◎					◎	支	同
5	5678	マイヅル イロウ 舞鶴 一郎	昭15年4月1日 85歳(男)		〒994-0011 天童市老野森1-1-5 座標：○	天童市/天童中部/老野森2 天童 桃子		○				◎					不
6	6789	マイヅル ジロウ 舞鶴 二郎	昭25年4月1日 75歳(男)		〒994-0011 天童市老野森1-1-6 座標：○	天童市/天童中部/老野森2 天童 桃子		○				◎					不
7	7890	マイヅル サブロウ 舞鶴 三郎	昭35年4月1日 65歳(男)		〒994-0011 天童市老野森1-1-7 座標：○	天童市/天童中部/老野森2 天童 桃子					◎						不
8	8910	マイヅル シロウ 舞鶴 四郎	昭45年4月1日 55歳(男)		〒994-0011 天童市老野森1-1-8 座標：○	天童市/天童中部/老野森2 天童 桃子				◎							不
9	9101	マイヅル ゴロウ 舞鶴 五郎	昭20年4月1日 80歳(男)		〒994-0011 天童市老野森1-1-9 座標：○	天童市/天童中部/老野森2 天童 桃子		○				◎					未
10	1011	マイヅル ロクウ 舞鶴 六郎	昭30年4月1日 70歳(男)		〒994-0011 天童市老野森1-2-1 座標：○	天童市/天童中部/老野森2 天童 桃子			◎								未

注1 市が避難支援等が必要であろうと想定し設定した要件に該当する者の名簿であり、名簿情報の提供に同意した者、名簿情報の提供に不同意の者、及び、同意・不同意の意思未確認の者が記載されている。

注2 ※ 乳幼児は、「小児慢性特定疾病児童等」を指す。

登録者一覧表 (同意者名簿) (例)

防災会： [00003] 綿掛 (件数：4件)

(1/1)

No.	利用者番号	(ア)カナ氏名	住所	生年月日 電話番号 携帯番号	緊急連絡先① 電話番号 携帯番号	緊急連絡先② 電話番号 携帯番号	支援者1 電話番号 携帯番号	支援者2 電話番号 携帯番号	支援者3 電話番号 携帯番号
1	1234	テントウ イロウ 天童 一朗	天童市老野森1-1-1 (167) 綿掛	昭和10年4月1日 023-654-1111 090-1234-5678	天童五郎 023-654-1115 090-1234-5682	天童九郎 023-654-1119 090-1234-5686	天童花子 023-654-1121	自主防災会	1区1班
2	2345	テントウ ジロウ 天童 二郎	天童市老野森1-1-2 (167) 綿掛	昭和20年4月1日 023-654-1112 090-1234-5679	天童六郎 023-654-1116 090-1234-5683	天童十郎 023-654-1120 090-1234-5687	天童花子 023-654-1121	自主防災会	1区1班
3	3456	テントウ サブロウ 天童 三郎	天童市老野森1-1-3 (167) 綿掛	昭和30年4月1日 023-654-1113 090-1234-5680	天童七郎 023-654-1117 090-1234-5684		天童桃子 023-654-1122 090-1234-5689	自主防災会	1区2班
4	4567	テントウ シロウ 天童 四郎	天童市老野森1-1-4 (167) 綿掛	昭和40年4月1日 023-654-1114 090-1234-5681	天童八郎 023-654-1118 090-1234-5685		天童桃子 023-654-1122 090-1234-5689	自主防災会	1区2班
5									
10									

- 注1 避難行動要支援者が個別避難計画の作成に同意し、個別避難計画に記載した内容を抜粋した名簿であり様式は各種あり。
- 注2 本様式の例は、自主防災会・自治会等や民生委員等へ避難支援等関係者への提供用
- 注3 提供する名簿は必要最小限の名簿を提供 (自主防災会や民生委員には担当福祉区に限定して配布)

## 同意の有無を確認するための様式

## 同意書・不同意書

ふりがな			
氏名			
生年月日		性別	男・女
住所	天童市		
避難支援等を必要とする事由	<input type="checkbox"/> 介護保険の認定を受けている者（要支援： ）（要介護： ） <input type="checkbox"/> 手帳所持者 障がい名（ <input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 療育 <input type="checkbox"/> 精神 等級： ） <input type="checkbox"/> その他（ <input type="checkbox"/> 指定難病患者等 <input type="checkbox"/> 医療機器装着者 <input type="checkbox"/> その他） <b>【特記事項】</b>		
電話番号		FAX番号	
携帯電話番号		メールアドレス	

○同意の方は、避難支援等を必要とする事由にチェックしてください。

○不同意の方は、氏名・生年月日・住所を記入し、下表の不同意の理由をチェックしてください。

避難行動要支援者（災害が発生し、又は、発生のおそれがある場合に、自ら避難することが困難で、支援を必要とする者）は、避難支援者への情報提供に同意することにより、避難支援者（地域等）から災害発生時における避難行動の際の支援を受ける可能性が高まりますが、避難支援者自身やその家族などの安全が前提のため、同意によって、災害時の避難行動の支援が必ずなされることを保証するものではなく、また、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。

上記の内容を理解し、避難の支援、安否の確認、その他の生命又は身体を災害から保護を受けるために、上記内容（氏名、生年月日、性別、住所、避難支援等を必要とする事由、連絡先等）の名簿情報の提供並びに個別避難計画を作成し、個別避難計画に関する情報を、天童市地域防災計画に定める避難支援等関係者（市関係課等、消防機関、天童警察署、民生委員・児童委員、福祉推進員、天童市社会福祉協議会、居住地の自主防災会・自治会等の役員等及び避難支援者）に提供することに、

- 同意します。
- 趣旨を十分理解した上で、同意しません。
- 施設に入所、病院に長期入院しているため、同意しません。
- 自力避難が可能なため、同意しません。

年 月 日 氏名

○ 同意します。同意しません。のいずれかにチェックしてください。

○ 同意の意志について、変更の申出がない限り自動継続となります。

○ 同意された方には、個別避難計画を作成するため、避難支援等関係者が訪問調査を行いますので、その際は御協力ください。

○ 今回、同意しない方につきましても、将来自力避難等が困難となり避難支援が必要となった場合は、いつでも登録申請することができます。

別 紙

登録年月日	年 月 日	利用者番号	
廃止年月日	年 月 日	廃止事由	

## 登 録 申 請 書

年 月 日

天童市長 あて

私は、避難行動要支援者避難支援制度の趣旨に基づき、同制度への登録を申請します。

また、私が届け出した個人情報（名簿情報及び個別避難計画情報）は、天童市地域防災計画に定める避難支援等関係者（市関係課等、消防機関、天童警察署、民生委員・児童委員、福祉推進員、天童市社会福祉協議会、居住地の自主防災会・自治会等の役員等及び避難支援者）で共有することに同意します。

(本 人) 住 所： 天童市

氏 名：

(代理人) 住 所：

氏 名：

本人との続柄：

電 話： — —

(※ 本人が記入できない場合は、代理人が記入してください。)

## 個別避難計画

年 月 日

登録年月日		利用者番号		変更年月日	
-------	--	-------	--	-------	--

1 要支援者情報		嘱託区	
ふりがな 氏名		性別	男・女
生年月日		電話番号	
携帯電話		F A X	
住 所	〒 天童市	自主防災会	
		自治組織	
		民生委員	
対象要件	1.高齢者	①	75歳以上の単身者及び75歳以上の高齢者のみの世帯で、介護保険法における要介護認定(要支援1～2、要介護1～2)を受けている者
		②	介護保険法における要介護認定3～5を受けている者
	2.障がい者	①	身体障害者手帳1級又は2級判定の者(ただし、内部障がい者を除く。)
		②	療育手帳A判定の者
		③	精神障害者保健福祉手帳1級判定の者
	3.その他	①	公的支援等を受けている指定難病患者、小児慢性特定疾病児童等
②		人工呼吸器、喀痰吸引機等の医療機器装着者 自主防災会等や民生委員等が支援の必要性を認めた者又は本人申請等	
家族(同居)状況、普段いる部屋、寝室の位置、建物の建築時期等			
特記事項	病院・医院	持病	服用薬

2 緊急時家族等への連絡先				
氏名	続柄	住 所	電話番号	携帯番号

3 避難支援者(災害発生時に、容易に駆けつけることができ、避難支援ができる人)				
※① 支援が必要な方で、隣近所との交流があり、避難支援等について依頼している場合は記入して下さい。				
※② 自主防災会・自治会等の長は、役員・民生児童委員等と協議し、避難支援者を選定して下さい。				
※③ 避難支援者として選定した方の意思を確認し、同意を得られた方を記入(指定)して下さい。				
※④ 個人を指定できない場合は、「1区第3組」のように「組織」を指定して下さい。				
氏名	関係	住 所	電話番号	携帯番号

4 避難計画			
指定緊急避難場所		指定避難所	
留意事項	情報伝達		
	避難誘導時		
	避難先		

5 その他(避難時に配慮しなければならない事項)	
<input type="checkbox"/> 立つことや歩行ができない(困難)	<input type="checkbox"/> 音が聞こえない(聞き取りにくい)
<input type="checkbox"/> 物が見えない(見えにくい)	<input type="checkbox"/> 言葉や文字の理解がむずかしい
<input type="checkbox"/> 危険なことを判断できない	<input type="checkbox"/> 顔を見ても知人や家族とわからない
<input type="checkbox"/> その他 [	]

この個別避難計画に関する情報は、災害発生時に地域の支援により避難行動要支援者の生命等の安全確保を図るためのものであり、それ以外の用途に使用したり、他に情報を提供することを禁止します。

天童市長

## 情報伝達時の留意事項等

対象者	情報伝達時の配慮事項、有効な情報伝達手段等
高齢者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○具体的にわかりやすい口調で、ゆっくりと伝える。</li> <li>○拡声器等で音声情報を複数回繰り返す。</li> <li>○行政情報等で主に掲示されるものについては、ボランティア等を介して確実に伝わるよう配慮する。</li> <li>○携帯ラジオ、拡声器の使用、掲示板の設置等</li> </ul>
視覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○具体的にわかりやすい口調で、ゆっくりと伝える。</li> <li>○拡声器等で音声情報を複数回繰り返す。</li> <li>○行政情報等で主に掲示されるものについては、ボランティア等を介して確実に伝わるよう配慮する。</li> <li>○携帯ラジオ、点字、音声入力装置、音声変換が可能な電子／携帯メール、文字の拡大装置等</li> </ul>
聴覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○文字や絵を組み合わせ確認しながら情報を伝える。</li> <li>○手話通訳、要約筆記のできる人を配置する。</li> <li>○掲示板、手話、要約筆記、ファックス、インターネット、電子／携帯メール、文字放送テレビ等</li> </ul>
盲ろう者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○コミュニケーション方法は、視覚及び聴覚の障がいの程度や生育歴、他の障がいとの重複の仕方等によって違ってくるので確認が必要</li> <li>○音声発語が可能な場合は、手のひら書きで伝わる場合もある。</li> <li>○発語が不明瞭な場合は、触手話や手のひら書きでも伝わることが多いが、伝わらない場合は両手を軽く握って身振りなどで伝える。</li> </ul>
知的障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報の収集や状況の把握、記憶等がうまくできないので、個々人の障がい状況に応じて、具体的に、わかりやすく、繰り返し、情報を伝える。</li> <li>○精神的に不安定にならないよう、優しい言葉で、ゆっくりと話す。</li> </ul>
発達障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○個々人の障がい状況に応じて、具体的に、わかりやすく、繰り返し情報を伝える。</li> <li>○精神的に不安定にならないよう、優しい言葉で、ゆっくりと話す。</li> <li>○特に自閉症の人の場合は、理解できる方法（実物、絵、図、文字等）で情報を伝えることも有効である。</li> </ul>
精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○精神的に不安定にならないよう配慮しながら、具体的に、わかりやすく情報を伝える。</li> </ul>
高次脳機能障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報の収集や状況の把握、記憶等がうまくできない場合があるため、個々人の障がい状況に応じて、具体的に、わかりやすく、繰り返し、情報を伝える。</li> </ul>
外国人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○日本語による情報伝達が困難な場合があるため、多言語による情報提供や絵やピクトグラム（絵文字・絵言葉）が有効である。</li> </ul>

## 要配慮者の避難誘導実施の留意事項

対象者	留意すべき事項
寝たきりや身体が虚弱な高齢者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○毛布でくるんだり、頭を覆うなど安全を図り、おぶったり、複数の人で抱えたり、車いすや担架を使う。</li> <li>○日頃から服用している薬やメガネ、入れ歯等の生活必需品を忘れずに携帯するよう促す。</li> </ul>
認知症高齢者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○冷静な態度で接し、状況を簡潔に説明して落ち着かせる。</li> <li>○一人にせず、手を引くなどして移動します。</li> <li>○不安から大声を出したり、異常な行動をしても大騒ぎしたり叱ったりしないで対応する。</li> </ul>
視覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○座布団等で頭を守るよう指示するとともに、注意しながら安全な場所へ誘導する。</li> <li>○避難支援者の肘の上をつかんでもらい、歩行速度に気をつけて歩きます。後ろから押す、手を引っ張ることはしないようにする。</li> </ul>
聴覚障がい者 言語障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○筆記用具等を用意しておき、文字(メモ等)や身振り等で状況を知らせ、依頼があればメモ等での情報提供をする。</li> </ul>
肢体不自由者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○自力歩行が困難な人には、頭を覆い、車いす、担架、リヤカー等の移動用具を確保して移動の援助者等の協力を行う。</li> </ul>
内部障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○常時使用する医療機器を確保するほか、医薬品を携帯する。また必要に応じて、医療機関へ誘導、搬送する。</li> </ul>
知的障がい者 精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>○療育手帳、笛及びブザーや普段から服用している薬等を携帯するよう促す。(知的障がい者)</li> <li>○精神障害者保健福祉手帳等や普段から服用している薬を携帯するよう促す。(精神障がい者)</li> <li>○努めて冷静な態度で接し、本人を安心させ、冷静さを保つよう優しい言葉をかける。</li> <li>○一人にせず、手を引くなどして移動する。</li> <li>○不安から大声を出したり、異常な行動をしても大騒ぎしたり叱ったりしないで対応する。</li> <li>○発作がある場合や強い不安や症状悪化が見られる場合には、かかりつけの医療機関に連絡をとり指示を受ける。連絡が取れない場合は、最寄りの医療機関等へ相談する。</li> </ul>
児 童	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害の状況や避難所等の位置を伝えるとともに、自力で避難することが困難な場合には、適切に誘導する。</li> </ul>
乳 幼 児	<ul style="list-style-type: none"> <li>○保護者に災害の状況や避難所等の位置を伝えるとともに、保護者が複数の乳幼児を抱えている場合には必要に応じて避難支援を行う。</li> </ul>
妊 産 婦	<ul style="list-style-type: none"> <li>○足元が自分ではよく見えず、身動きが取りにくく、息が上がりがやすくなるため介助を行うことが望ましい。</li> </ul>
外 国 人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○日本語が理解できない外国人に対しては、言語のみでなく絵や身振りや手振り等も含め、避難が必要であることを理解してもらう。</li> </ul>



## 救急・避難カード

記載年月日 年 月 日

氏名			
住所	天童市		
生年月日	年	月	日生
性別		血液型	
連絡先:自宅		携帯	
もしものときの連絡先 (家族・親戚・知人等)			
連絡先 (氏名)		電話番号	
福祉関係者の連絡先			
連絡先	氏名	電話番号	
民生児童委員			
福祉推進員			
介護支援専門員			
自宅近くの避難所等			
指定緊急避難場所			
指定避難所			
かかりつけの病院等			
病院名			
電話番号			
持病			
服用薬			
特記事項	(現在利用している福祉サービス、必要な援助など)		

- \* 消えにくいボールペンなどで記入してください。
  - \* 体に身につけ、常時携帯してください。
  - \* 火災・救急・救助は 119番
  - \* 天童市消防署 654-1191
  - \* 天童市役所 654-1111
- 1 救急・避難カードは、病気やケガで倒れた場合や災害など救急時に備えるものです。
  - 2 救急・避難カードは、あなたご自身の救急情報を救急隊員又は避難支援者に提供することを目的としています。
  - 3 救急・避難カードは、紛失の防止に努め、ご自身の判断と責任において携帯してください。

## 天童市要配慮者避難支援計画

---

平成26年 8月18日 作成  
令和 7年 3月21日 一部改正

---

天童市総務部危機管理室

〒994-8510 天童市老野森一丁目1番1号

☎023-654-1111 内線 452 FAX023-653-0714

---