

中野市個別避難計画作成マニュアル



(2024年) 令和6年6月

目 次

□□□はじめに

□□□用語の定義

1 「個別避難計画」の目的等	3
(1) 計画の目的	
(2) 計画の内容	
(3) 計画作成の優先度	
2 計画作成の流れ	4
3 計画の作成	5
(1) 基本情報シート	
(2) 支援情報シート	
4 作成の支援	6
(1) 委託契約	
(2) 委託料の請求	
5 計画の提出	6
6 計画の共有	7
7 計画の更新	7
8 新たな該当者について	7

◆◆◆様式

- 様式1 中野市個別避難計画
- 様式2 個別避難計画作成業務委託契約書
- 様式3 中野市個別避難計画作成委託料請求書

◆◆◆資料

- 資料1 中野市避難行動要支援者名簿に関する条例

◆◆◆記載例

- 記載例1 中野市個別避難計画（様式1）

□□□はじめに

近年の大規模な災害では、自力で避難が難しい高齢の方や障がいのある方などが、避難に際し困難となるケースや犠牲となってしまうことがみられます。

要介護高齢者や障がい者等、災害で弱者となりうる方の犠牲を防ぐためには、正しい情報のもと迅速に避難行動に移るということが重要であり、平成 25 年には災害対策基本法が改正され、全国の市町村に「避難行動要支援者名簿」の作成が義務付けられました。令和 3 年 5 月の災害対策基本法の改正においては、高齢者や障がい者など、自ら避難することが困難な避難行動要支援者ごとの「個別避難計画」の作成が努力義務化されました。

計画作成にあたっては、避難の実効性確保に向けて、市、福祉専門職（介護支援専門員・相談支援専門員）、自主防災組織、民生委員などの関係者が連携する必要があります。

本マニュアルでは、本市の計画作成の取組方法について、基本的事項を定めました。

□□□用語の定義

- 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。

- 避難行動要支援者名簿

避難行動要支援者について避難の支援、安否の確認その他の避難行動要支援者の生命または身体を災害から保護するために必要な措置を実施するための基礎とする名簿。

- くらしと防災ガイドブック

中野市が発行している、行政情報と防災情報をまとめたガイドブック。災害発生時に円滑に避難を行っていただくことを目的に、防災マップ（ハザードマップ）を掲載している。

- 指定避難所

災害が発生し、又は発生のおそれがあり、避難した住民等を災害の危険性がなくなるまでの間滞在させる施設。

1. 「個別避難計画」の目的等

(1) 計画の目的

個別避難計画は、災害の発生に備え、避難行動要支援者一人ひとりの避難に係る計画を平常時から作成し、要支援者やその家族、個別避難計画に記入された緊急連絡先の方や避難支援者、条例に定める避難支援等関係者等及び市が共有して災害における要支援者の避難支援等を実効性あるものとするを目的とします。

また、計画づくりに取り組むことは、避難行動要支援者の命を守るだけでなく、計画づくりを通じて、地域のつながりの再構築や、日頃から困っているときは助け合える地域共生社会づくりにつながっていくものと考えております。

(2) 計画の内容

災害対策基本法により計画に記録されていることとされている要支援者に係る事項は次のとおりです。

- ア 氏名
- イ 生年月日
- ウ 性別
- エ 住所
- 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 避難支援者の氏名、住所及び電話番号その他の連絡先
- ク 避難所その他の避難場所及び避難経路その他の避難経路に関する事項
- ケ 上記のほか、避難支援等の実施に関し市長が必要と認める事項

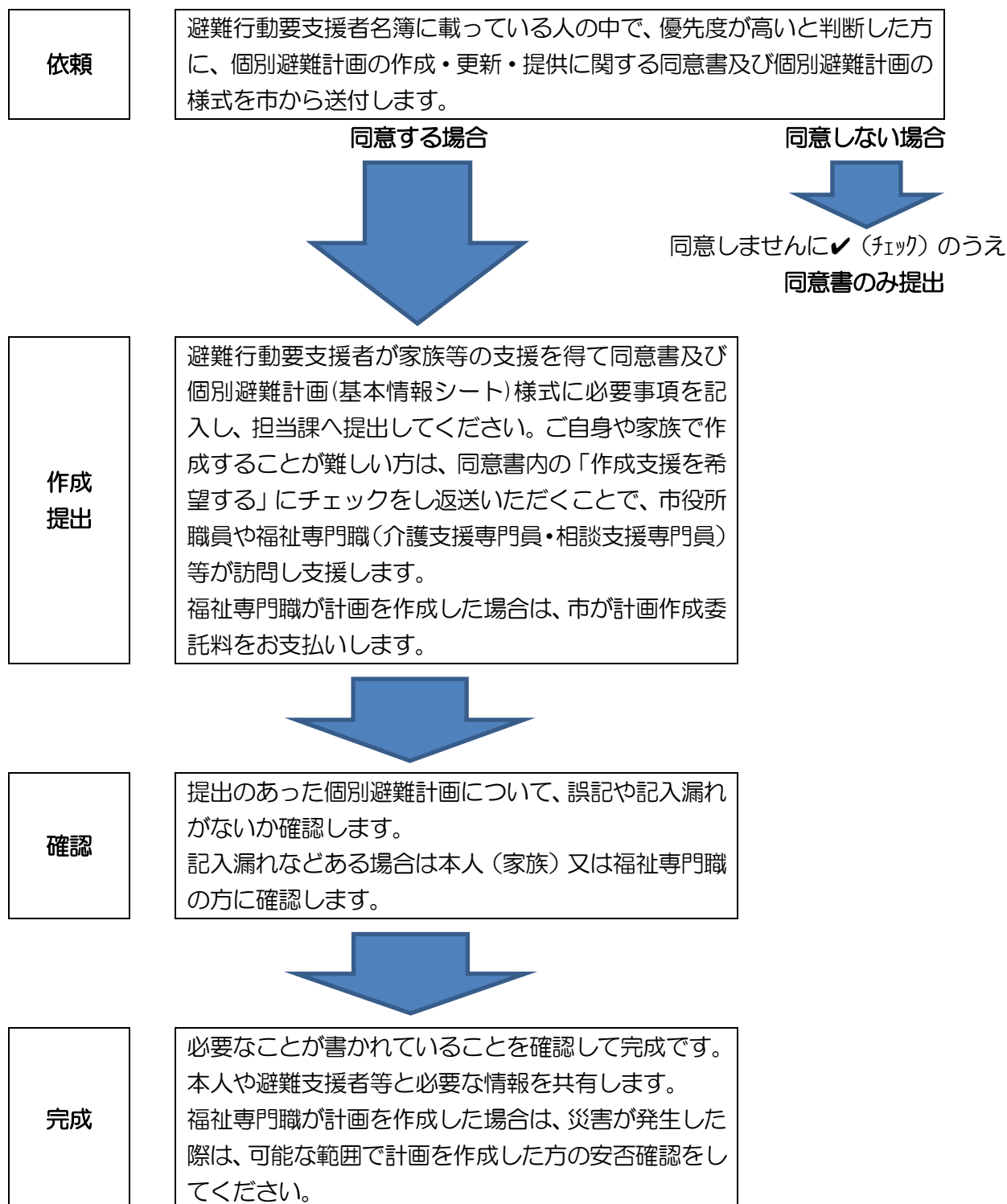
(3) 計画作成の優先度

令和3年5月「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」が改定され、計画作成の優先度が高いと市町村が判断する者については、地域の実情を踏まえながら、令和7年度までに個別避難計画の作成に取り組むこととされました。

中野市は下記のとおり、地域におけるハザードの危険度により優先度を決定し、作成に取り組むこととしました。

- | | | |
|--|-----|--------------------------------------|
| ① 令和7年度までの作成対象者 | | 約 1,500 人 |
| ハザードマップ優先度 | ➡ 高 | ・土砂災害（特別）警戒区域
・河川の浸水想定 3.0m以上に居住 |
| ハザードマップ優先度 | ➡ 中 | ・河川の浸水想定 0.5～3.0m に居住 |
| ハザードマップ優先度に関わらず
医療機器（人工呼吸器等）用の電源喪失等が命にかかわる自宅療養者 | | |
| ② 令和8年度以降の作成対象者 | | 約 2,000 人 |
| ハザードマップ優先度 | ➡ 低 | ・土砂災害（特別）警戒区域外
・河川の浸水想定 0.5m未満に居住 |

2. 計画作成の流れ



個別避難計画は、災害時の避難行動の支援が必ずされることを保証するものではありません。

個別避難計画の作成後は、計画の実効性を検証するため、可能な範囲で計画内容に沿った避難訓練を実施することを検討してください。

避難行動要支援者の心身の状況等は変化しますので、適宜計画の更新が必要です。

3. 計画の作成

(1) 基本情報シート

要支援者の基本情報についての現状の確認をします。

①本人に関する基本情報の確認

②避難支援の確認

- ・避難時に支援が必要な状況であるかご記入ください。
- ・支援が必要であれば、「支援情報シート」の記入も必要になります。

③避難場所

- ・くらしと防災ガイドマップで居住地の情報をご確認ください。
- ・災害時に避難する予定の避難場所について記入してください。指定避難所でなくても、「親戚・知人の家」など安全を確保できる場所を避難先としてください。

④移動に係る支援について

- ・本人が避難先まで移動する方法についてご記入ください。本人ができない場合、だれが避難所までどのように支援するのか、その他の欄や基本情報シートの特記事項の欄などにご記入ください。

⑤家族や避難支援者の確認

- ・家族等の緊急連絡先をご確認ください。
- ・避難支援者（協力者）には、避難の声掛け、避難所までの誘導、移動の支援等をしていただける方を記入してください。必ず避難支援者（協力者）となる方の同意を得てください。

⑥特記事項

- ・情報伝達・避難誘導等について、避難先で必要な備品や支援について等、自由に記載してください。

【記載例】

「同居の家族と一緒に市の指定避難所へ行く」

「耳が聞こえないので、Eメールや紙に書いたメモで情報を伝えることが必要」

「酸素ボンベと一緒に運ぶため、移動には車が必要」

「寝たきりで、家族では本人を移動させることができないので支援が必要」

「【警戒レベル3】（高齢者等避難）が発令されてからでは遅いので、台風直撃や大雨の天気予報が出た時点から、事前に別居している親族宅に避難する、又はあらかじめサービスを利用する」

(2) 支援情報シート

避難支援に関する事項の確認をします。基本情報シートで、避難時に支援が必要と回答した方のみ記載して下さい。

①主な疾患、障がい等について

- ・疾患については、できる限り症状や状態がわかるように記入してください。
- ・手帳所持の状況、介護認定の状況、利用しているサービス等記入してください。

②情報の入手に係る支援について

- ・テレビ、ラジオ、スマートフォンなどのメディアから、本人が災害に関する情報を入手できるか、または内容を理解し判断できるかをご記入ください。
- ・本人自身では情報を入手できず（又は内容を理解できず）、他者から情報を伝えてもらう必要がある場合は「直接声かけ必要」等記載してください。

③フローチャートについて

- ・警戒レベル1～3における行動計画を記載してください。
- ・自宅においては、普段いる場所を記載してください。

④避難経路・留意事項等について

- ・自宅から避難場所までの経路を記載してください（別添でも可）。

4 作成の支援

ご自身や家族で作成することが難しい方は、市役所職員や福祉専門職（介護支援専門員・相談支援専門員）等が支援します。

(1) 委託契約

福祉専門職の方が、計画を作成していただいた際は、計画作成委託料をお支払いします。事前に市と委託契約を結んでいただく必要がありますので、契約の手続きについては、市担当課から福祉専門職の方が所属する各法人、事業所等へご案内させていただきます。

(2) 完了届の提出及び委託料の請求

計画作成後は、速やかに中野市個別避難計画作成完了届を提出してください。

計画作成委託料は1件につき、新規作成で7,000円、更新作成で2,000円（消費税および地方消費税を含む）です。請求書は任意の様式、又は「中野市個別避難計画作成委託料請求書様式」を使用し提出してください。

5 計画の提出

作成した計画は、市担当課へ提出してください。担当課で計画内容の確認を行い、記載漏れなどがある場合は、本人（家族）にお電話や訪問することにより確認します。なお、福祉専門職の方が作成した場合は福祉専門職の方へ確認します。必要に応じて、内容の修正を依頼する場合があります。

6 計画の共有

計画が完了しましたら、要支援者またはご家族、避難支援者等へ送付します。

福祉専門職の方が作成した場合は、福祉専門職の方へ複製を送付しますので、要支援者またはご家族へお渡しください。

福祉専門職の方も複製を保管し、担当者変更の際などは引継ぎを行ってください。

7 計画の更新

完成した個別避難計画の内容に変更があった際は、計画の内容を修正し、市担当課へ提出してください。

特に高齢者の場合は、心身の状況の変化が顕著と思われるので、居宅介護支援専門員の方は、モニタリングなどの機会を捉えて計画の見直しをお願いいたします。

8 新たな該当者について

身体障害者手帳の交付や、要介護認定などを受け、新たに要支援者となった方については、市から本人等に対して、避難行動要支援者名簿への登載の説明、個別避難計画作成依頼をすることとします。

様式・資料・記載例

個別避難計画の作成・更新・提供に関する同意書

個別避難計画は、高齢者や障がい者等の避難行動要支援者が掲載される避難行動要支援者名簿の一人ごとに、避難支援を行う人や避難先等を記載した計画です。この計画は、避難行動要支援者の円滑かつ迅速な避難を図るために作成するものです。計画を作成するにあたり、居宅介護支援事業所又は相談支援事業所などの関係者と必要な範囲で、あなたの個人情報を共有します。

個別避難計画の作成後は、一つ目として、平常時は避難支援等関係者^{*}に情報を提供し、二つ目として、災害が発生又は発生するおそれがある場合には、避難支援等の実施に可能な範囲で役立てる予定です。

以上のことを了承し、個別避難計画の作成に同意することで、災害が発生又は発生するおそれがある場合に、避難支援者から避難行動の際には支援を受ける可能性が高まります。ただし、避難支援にあたる者の安全が前提となるため、災害時の避難行動の支援が保証されるものではなく、また、避難支援等関係者は、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、避難の支援を受けるために、

個別避難計画を作成・更新することに、 (※いずれかに✓をお願いします)

☐ **同意します**

(作成方法) ☐ 自分または家族で作成する(裏面を記入し、返信用封筒で返送)
☐ 作成支援を希望する(裏面の記入が難しい場合は、未記入のまま返送でもかまいません)

☐ **趣旨を十分理解した上で、同意しません**

(理由) ☐ 自力で避難できる
☐ 家族等と同居のため必要ない
☐ 施設入所及び長期入院のため必要ない
☐ その他()

個別避難計画を避難支援等関係者に提供することに、 (※いずれかに✓をお願いします)

☐ **同意します**

☐ **趣旨を十分理解した上で、同意しません**

中野市長 あて

(※必ず記入をお願いします)

年 月 日			
署 名 (申請者本人名)		生年月日	
住 所	中野市	連絡先	

以下は代理署名の場合記入

代理署名者		本人との関係	
代理署名者の住所		代理署名者連絡先	

※代理署名は、介護支援専門員(ケアマネジャー)もしくは相談支援専門員も可

^{*}避難支援等関係者(情報提供先)

区長、民生委員・児童委員、自主防災組織、社会福祉協議会、消防機関、警察機関、
 その他避難支援等の実施に携わる関係者

中野市個別避難計画（基本情報シート）

行政区： _____

作成・更新年月日		年 月 日			
要 支 援 者 （ 申 請 者 本 人 ）	住所	〒			
		電話番号			
		携帯番号			
	その他連絡先（Eメール or FAX）				
	フリガナ		性別		
	氏名			生年月日	
				年齢	
避難時に支援が必要（本人状況） ※該当の□に✓(チェック)を入れてください					
☐ 立つことや歩行ができない		☐ 危険なことを判断できない			
☐ 音が聞こえない（聞き取りにくい）		☐ 顔を見ても知人や家族とわからない			
☐ 物が見えない（見えにくい）		☐ その他			
☐ 言葉や文字の理解がむずかしい		()			

避難場所（災害時に避難する予定の場所）					
指定避難所（ ）・その他（ ）					
避難場所までの移動手段	1 車の運転	本人 ☐	家族 ☐	その他 ☐	その他
	2 歩行(移動)	自力 ☐	車いす ☐	介助要 ☐	その他

緊急時の連絡先			
1	フリガナ		電話番号
	氏名		携帯番号等
	住所		要支援者との関係
2	フリガナ		電話番号
	氏名		携帯番号等
	住所		要支援者との関係

避難支援者（協力者）※必ず支援者となる方の同意を得てください			
1	フリガナ		電話番号
	氏名		携帯番号等
	住所		要支援者との関係
2	フリガナ		電話番号
	氏名		携帯番号等
	住所		要支援者との関係

特記事項（自由記載）（上記の記入欄では足りない場合もここへご記入ください）

中野市個別避難計画（支援情報シート）

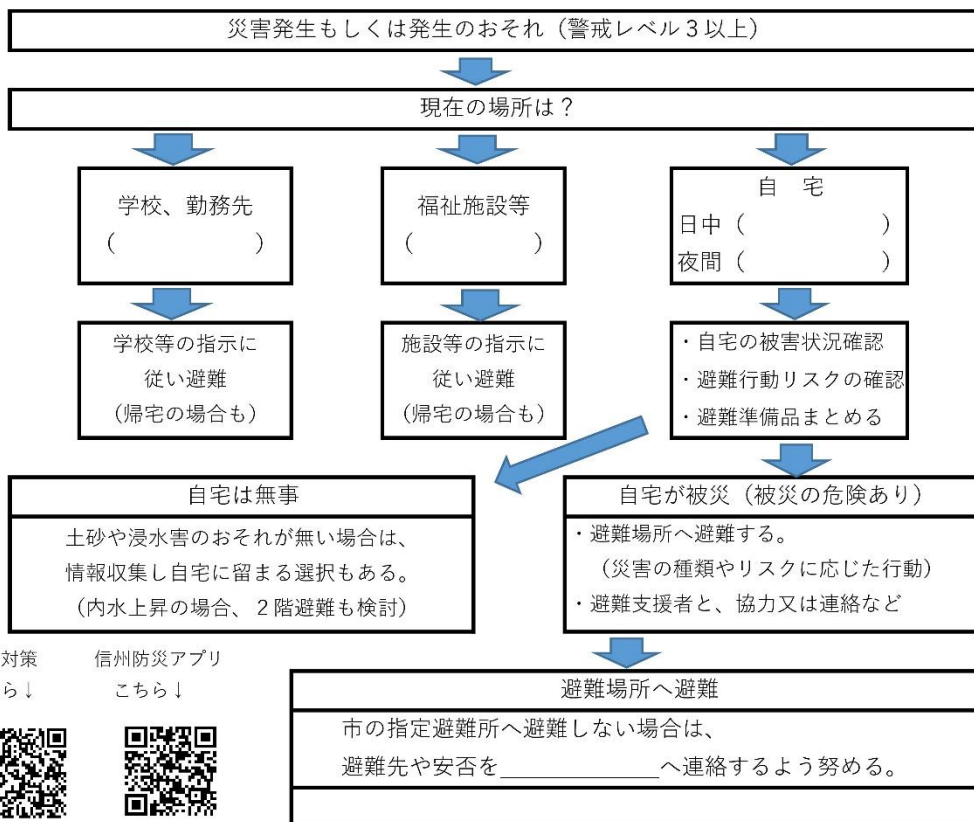
（※ 基本情報シートで、避難時に支援が必要に ✓(チェック)を入れた方のみ記載）

作成・更新年月日		年 月 日			
要 支 援 者	住所				
	氏名				
	血液型		身長		
	医療機器	体重			
保険証の種類等	☐ 国民健康保険 ☐ 社会保険等 ☐ 後期高齢者医療保険				
疾患等（病名）	主治医				
	かかりつけ 薬局				
障がいに関 すること	1 身体障がい者手帳	等級	利用している障がい福祉サービス		
	2 療育手帳	等級			
	3 精神障がい者手帳	等級			
	障がいの診断名（主なもの）				
	4				
	身体の場合箇所				
5 相談支援事業所	相談支援専門員				
高齢者に関 すること （介護保険 サービス等）	1 要介護度	要介護()・要支援() 事業対象者 ・ なし	利用している介護保険サービス		
	2 高齢者のみ世帯(65歳以上)	☐			
	3 高齢者ひとり暮らし	☐			
	障がい等あれば診断名（主なもの）				
	4				
	身体の場合箇所				
5 居宅介護支援事業所	ケアマネジャー				
避難情報の 入手・判断	1 避難情報の 入手手段	市からの情報等 ☐	テレビ・ ラジオ ☐	PC・スマー トフォン等 ☐	その他
	2 避難行動を 判断する者	本人 ☐	家族 ☐	協力者 ☐	出来ない ☐
準備するもの（避難時に携帯する荷物の例は以下のとおりですが、事前準備や避難する際に参考にしてください）					
書類関係	☐ 保険証 ☐ 通院券 ☐ 受給者証 ☐ 障がい者手帳 ☐ お薬手帳 ☐ マイナンバーカード ☐				
薬・ 清掃用品	☐ 内服薬 ☐ 外用薬(塗り薬等) ☐ コップ ☐ 歯ブラシ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐				
衣類・ 補装具	☐ 着替え ☐ 下着 ☐ タオル類 ☐ 敷物・クッション ☐ 補装具() ☐ ☐				
その他	☐ 懐中電灯 ☐ 雨具 ☐ 携帯カイロ ☐ ティッシュ ☐ 飲料水 ☐ 充電器 ☐ ☐ ☐ ☐				

中野市個別避難計画（フローチャート、避難経路）

○災害発生時のフローチャート

気象・避難情報	行動計画
警戒レベル1（早期注意情報）	
警戒レベル2（大雨・洪水注意報）	
警戒レベル3（高齢者等避難）	
警戒レベル4（避難指示）	危険な場所から避難
警戒レベル5（緊急安全確保）	直ちに身の安全を確保



市防災対策
こちら↓



信州防災アプリ
こちら↓



避難経路・留意事項等

4

様式2

中野市個別避難計画作成業務委託契約書

中野市長 湯本 隆英（以下「甲」という。）と_____（以下「乙」という。）は、個別避難計画作成業務（以下「業務」という。）について、次のとおり契約を締結する。

（委託内容）

第1条 甲は、本契約書により、個別避難計画の作成に関する業務を委託し、乙はこれを受託する。

（契約期限）

第2条 本契約の期限は、契約締結日から令和7年3月31日までとする。

（委託料）

第3条 委託料は、次の表のとおりとする（消費税及び地方消費税を含む）。

業務の内容	委託料
新規の個別避難計画を作成したとき（1件につき）	7,000 円
更新の個別避難計画を作成したとき（1件につき）	2,000 円

（契約保証金）

第4条 契約保証金は、免除する。

（権利義務譲渡等の制限）

第5条 乙は、本契約により生ずる一切の権利義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ又はその権利を担保に供してはならない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

（報告の徴取等）

第7条 甲は、乙に対し、業務の実施状況その他必要な事項について報告若しくは資料の提出を求め、又は必要な指示をすることができるものとする。

2 乙は、甲から、前項の報告若しくは資料の提出を求められたときは、速やかに報告若しくは資料を提出する、又は甲の指示に応じるものとする。

（完了届）

第8条 乙は、業務の完了後、速やかに作成した「個別避難計画（その他関連書類を含む）」及び完了届を甲に提出するものとする。

（審査）

第9条 甲は、乙から「個別避難計画」を作成した対象者名等を記載した完了届及び作成された「個別避難計画」の原本を受理したときは、10日以内にその内容を審査し、その結果を乙に通知するものとする。

2 甲は、審査の結果、提出された完了届及び「個別避難計画」の内容に、補正すべき事項があったときは、乙にその旨を通知し、期日を定めて、乙に再提出をさせることができる。なお、再提出に要する費用は乙の負担とする。

（委託料の請求）

第10条 乙は、甲から、審査の結果合格した旨の通知を受けた後でなければ、委託料を請求することができない。

2 乙は、完了届に記載された「個別避難計画」の作成数に第3条に定める委託料を乗じた額を請求することができる。

(委託料の支払)

第11条 甲は、乙から、委託料の請求があったときは、当該請求内容を確認のうえ、請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

(事故発生時の措置)

第12条 乙は、業務の実施に関して事故が発生したときは、必要な措置を講ずるとともに、甲にその状況を直ちに報告し、その指示を受けるものとする。

(個人情報の保護)

第13条 乙は、業務を実施するにあたり、業務上知り得た、個別避難計画作成の対象者又はその家族の個人情報を漏洩してはならない。

(損害賠償責任)

第14条 乙は、業務の実施（個人情報の漏洩等を含む。）に関して、乙の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担するものとし、その額は、甲乙協議のうえ定める。

(契約の解除等)

第15条 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 乙が、この契約に定める業務を履行しないとき。

(2) 業務の実施につき、乙に不正の行為があったとき。

2 甲は、前項の規定による契約の解除によって生じた乙の損害については、その責めを負わないものとする。

3 乙は、第1項の規定により契約が解除された場合には、当該契約が解除された日までに行った業務にかかる一切の書類を、甲に提出しなければならない。

(協議)

第16条 この契約書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、必要に応じて、甲乙協議して定めるものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を所有する。

令和6年 月 日

委託者（甲）	住	所	中野市三好町一丁目3番19号
	氏	名	中野市長 湯本 隆英

受託者（乙）	住	所
	名	称
	代表者氏名	

様式3

中野市個別避難計画作成委託料請求書

年 月 日

中野市長

あて

請求者 法 人 名
住所又は所在地
代 表 者 氏 名
事 業 所 名
電 話 ()

「個別避難計画」の作成を実施しましたので、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 円

2 「個別避難計画」を作成した者

	対象者住所	対象者氏名	作成年月日	作成者氏名
1				
2				
3				
4				
5				
6				

3 振込先

金融機関名		店 舗 名	
口 座 種 別		口座番号	
ふ り が な			
口座名義			

資料1

○中野市避難行動要支援者名簿に関する条例

令和3年3月22日条例第5号

中野市避難行動要支援者名簿に関する条例

(目的)

第1条 この条例は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号。以下「法」という。）及び中野市地域防災計画の定めるところにより、避難行動要支援者に対する平常時の見守り支援及び災害時の避難支援等を実施するため、その基礎となる名簿の作成及び避難支援等関係者への名簿提供に關して必要な事項を定め、避難支援等関係者による災害時の円滑かつ迅速な避難支援等の実施を支援し、もっ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ことを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、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 高齢者、障がい者その他特に配慮を要する者のうち、災害が発生し、又は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ものであって、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ものをいう。
- (2) 避難行動要支援者名簿 法第49条の10第1項の規定により作成した避難支援等を実施するための基礎となる名簿をいう。
- (3) 避難支援等 避難行動要支援者について避難の支援、安否の確認その他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をいう。
- (4) 避難支援等関係者 区長（市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体の代表者をいう。）、民生委員・児童委員、法第2条の2第2号に規定する自主防災組織、社会福祉協議会、消防機関、中野警察署その他避難支援等の実施に携わる関係者をいう。
- (5) 名簿情報 法第49条の10第2項の規定により、避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報をいう。

(避難行動要支援者の範囲)

第3条 避難行動要支援者の範囲は、次に掲げる者とする。

- (1) 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おり、

当該要介護認定に係る要介護状態が、要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令（平成11年厚生省令第58号）第1条第1項に規定する要介護3、要介護4又は要介護5のいずれかに該当するもの

（2） 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者のうち、身体障害者福祉法施行規則（昭和25年厚生省令第15号）別表第5号身体障害者障害程度等級表に定める障害等級が1級又は2級であるもの（視覚障害、聴覚障害又は下肢若しくは体幹不自由に限る。）

（3） 療育手帳交付要綱（昭和50年長野県告示第192号）の規定により療育手帳の交付を受けている者のうち、その障害の程度がA1であるもの

（4） 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項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者のうち、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行令（昭和25年政令第155号）第6条第3項に規定する障害等級が1級であるもの

（5） 難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第7条第4項の規定により医療受給者証の交付を受けているもの

（6） 児童福祉法施行令（昭和23年政令第74号）第22条第1項第2号ロに規定する療養負担過重患者

（7） 75歳以上の者のみの世帯に属するもの

（8） 前各号に掲げるもののほか、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、特に支援を要するものとして申出のあった者で市長が認めたもの

（避難行動要支援者名簿の作成）

第4条 市長は、避難行動要支援者に対する避難支援等を円滑に実施することができる体制を整備するため、避難行動要支援者名簿を作成するものとする。ただし、居所が福祉施設等自宅以外の者は、この限りでない。

2 避難行動要支援者名簿には、避難行動要支援者に関する次に掲げる事項を記載するものとする。

（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) 緊急時連絡先
- (8) 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

3 市長は、避難行動要支援者名簿の記載事項について、正確かつ最新の内容を保つよう努めなければならない。

(名簿情報の提供)

第5条 市長は、災害の発生に備え、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、名簿情報を提供するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、避難行動要支援者が、規則で定める方法により、名簿情報の提供の拒否を申し出たときは、当該避難行動要支援者に係る名簿情報の提供をすることができない。

3 市長は、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、法第49条の11第3項の規定により、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者その他の者に対し、避難行動要支援者の同意を得ることなく、名簿情報を提供することができる。この場合において、前項の規定は、適用しない。

(名簿情報に係る管理状況の報告)

第6条 市長は、提供した名簿情報の管理状況を確認するために必要があると認めるときは、前条第1項又は第3項の規定により名簿情報の提供を受けた者（以下「名簿情報被提供者」という。）に対し、当該名簿情報の管理状況に関する報告を求めることができる。

(名簿情報の漏えい防止のための措置)

第7条 名簿情報被提供者は、提供を受けた名簿情報の漏えい防止のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8条 名簿情報被提供者は、平常時の見守り支援及び災害時の避難支援等の用に供する目的以外に、名簿情報を自ら利用し、又は他のものに提供してはならない。

(守秘義務)

第9条 名簿情報被提供者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員のその他の当該名簿情報を利用して避難支援等に携わる者又はこれらの者であった者は、正当な理由がなく、当該名簿情報に係る避難行動要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(名簿情報の返還)

第10条 名簿情報被提供者は、市長の求めにより不要となった名簿情報を直ちに返還しなければならない。

(委任)

第11条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、令和3年8月1日から施行する。

(準備行為)

- 2 避難行動要支援者名簿への記載その他この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の施行前においても行うことができる。

個別避難計画の作成・更新・提供に関する同意書

個別避難計画は、高齢者や障がい者等の避難行動要支援者が掲載される避難行動要支援者名簿の一人ごとに、避難支援を行う人や避難先等を記載した計画です。この計画は、避難行動要支援者の円滑かつ迅速な避難を図るために作成するものです。計画を作成するにあたり、居宅介護支援事業所又は相談支援事業所などの関係者と必要な範囲で、あなたの個人情報を共有します。

個別避難計画の作成後は、一つ目として、平常時は避難支援等関係者※に情報を提供し、二つ目として、災害が発生又は発生するおそれがある場合には、避難支援等の実施に可能な範囲で役立てる予定です。

以上のことを了承し、個別避難計画の作成に同意することで、災害が発生又は発生するおそれがある場合に、避難支援者から避難行動の際には支援を受ける可能性が高まります。ただし、避難支援にあたる者の安全が前提となるため、災害時の避難行動の支援が保証されるものではなく、また、避難支援等関係者は、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、避難の支援を受けるために、

個別避難計画を作成・更新することに、 (※いずれかに✓をお願いします)

☒ 同意します

- (作成方法) ☐ 自分または家族で作成する (裏面を記入し、返信用封筒で返送)
☐ 作成支援を希望する (裏面の記入が難しい場合は、未記入のまま返送でもかまいません)

☐ 趣旨を十分理解した上で、同意しません

- (理由) ☐ 自力で避難できる
☐ 家族等と同居のため必要ない
☐ 施設入所及び長期入院のため必要ない
☐ その他 ()

個別避難計画を避難支援等関係者に提供することに、 (※いずれかに✓をお願いします)

☒ 同意します

☐ 趣旨を十分理解した上で、同意しません

中野市長 あて (※必ず記入をお願いします)

令和〇年〇月〇日			
署名 (申請者本人名)	中野 春子	生年月日	SO. 8. 3
住 所	中野市 三好町一丁目3番19号	連絡先	0269-××-××××

以下は代理署名の場合記入

代理署名者	中野 太郎	本人との関係	長男
代理署名者の住所	長野市〇〇〇〇123番地	代理署名者連絡先	090-××××-××××

※代理署名は、介護支援専門員（ケアマネジャー）もしくは相談支援専門員も可

*避難支援等関係者（情報提供先）
区長、民生委員・児童委員、自主防災組織、社会福祉協議会、消防機関、警察機関、
その他避難支援等の実施に携わる関係者

中野市個別避難計画（基本情報シート）

行政区： _____

作成・更新年月日		令和 〇 年 〇 月 〇 日	
要 支 援 者 （ 申 請 者 本 人 ）	住所	〒 383-0025 中野市三好町一丁目3番19号	
	フリガナ	ナカノ ハルコ	
	氏名	中野 春子	性別 女
	電話番号 0269-xx-xxxx		携帯番号 090-xxxx-xxxx
	その他連絡先（Eメール or FAX）		
	生年月日 SO. 8. 3	年齢 79	
避難時に支援が必要（本人状況） ※該当の□に✓(チェック)を入れてください			
☐ 立つことや歩行ができない		☐ 危険なことを判断できない	
☒ 音が聞こえない（聞き取りにくい）		☐ 顔を見ても知人や家族とわからない	
☐ 物が見えない（見えにくい）		☒ その他	
☐ 言葉や文字の理解がむずかしい		（ 歩行器が必要 ）	

避難場所（災害時に避難する） 指定避難所またはその他の場所どちらかを記載してください。						
指定避難所（ _____ ） ・ その他（ 長男の家、親戚の家 など ）						
避難場所までの移動手段	1 車の運転	本人 ☐	家族 ☐	その他 ☐	その他 ☐	出来る者がいない
	2 歩行(移動)	自力 ☐	車いす ☐	介助要 ☒	その他 ☐	

緊急時の連絡先					
1	フリガナ	ナカノ タロウ		電話番号	xxx-xxx-xxxx
	氏名	中野 太郎		携帯番号等	090-xxxx-xxxx
	住所	長野市〇〇〇〇123番地		要支援者との関係	長男
2	フリガナ	ナカノ ジロウ		電話番号	xxx-xxx-xxxx
	氏名	中野 次郎		携帯番号等	090-xxxx-xxxx
	住所	松本市〇〇〇〇456番地		要支援者との関係	二男
避難支援者（協力者） ※必ず支援者となる方の同意を得てください					
1	フリガナ	ボウサイ タロウ		電話番号	0269-xx-xxxx
	氏名	防災 太郎		携帯番号等	090-xxxx-xxxx
	住所	中野市三好町一丁目△番△号		要支援者との関係	近隣
2	フリガナ	ボウサイ ジロウ		電話番号	0269-xx-xxxx
	氏名	防災 次郎		携帯番号等	090-xxxx-xxxx
	住所	中野市〇〇△△番地		要支援者との関係	ケアマネジャー

特記事項（自由記載）（上記の記入欄では足りない場合もここへご記入ください）	
・ 寝室は1階東側（トイレの向い） ・ 耳が悪いので、紙に書いたメモで情報を伝えてほしい ・ 避難が必要になった時は、長男に電話をしてほしい ・ 医療機器と一緒に運ぶため、移動には車が必要 ・ 血圧の薬を飲み忘れる事があるので、声をかけてほしい など	

中野市個別避難計画（支援情報シート）

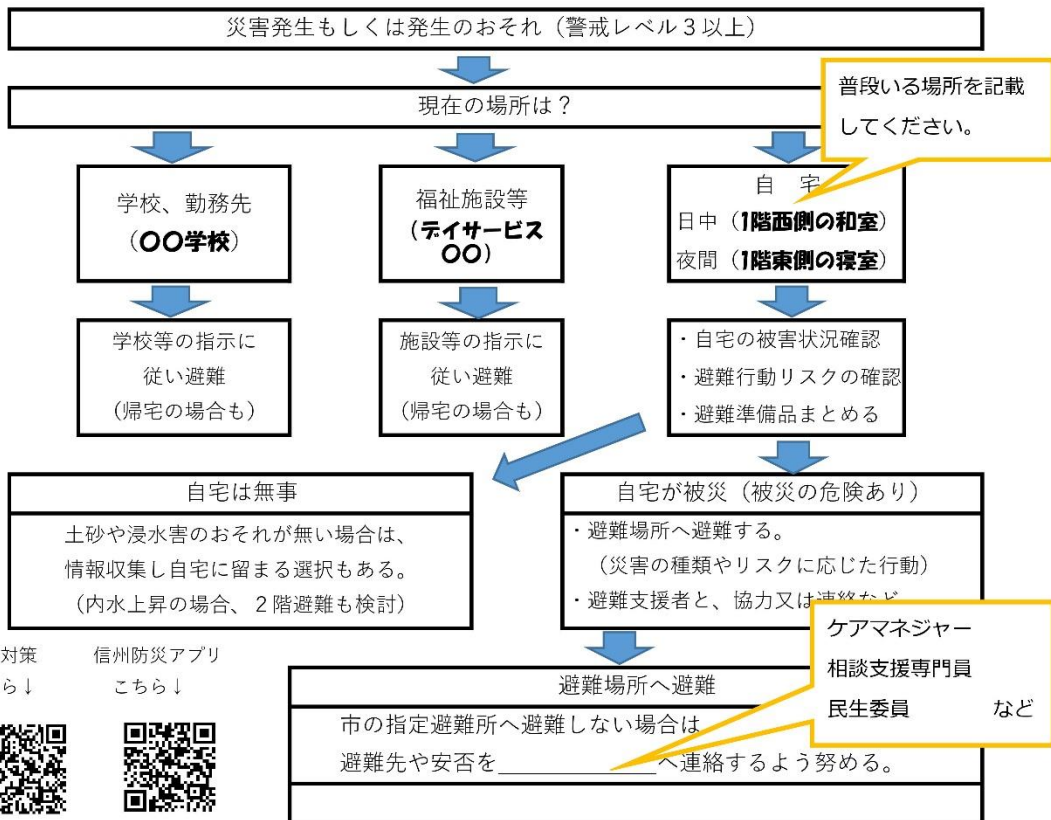
（※ 基本情報シートで、避難時に支援が必要に ✓(チェック)を入れた方のみ記載）

作成・更新年月日		令和 〇 年 〇 月 〇 日							
要 支 援 者	住所	中野市三好町一丁目3番19号		血液型	B	身長	155cm	体重	45kg
	氏名	中野 春子		医療機器	補聴器				
保険証の種類等		☐ 国民健康保険 ☐ 社会保険等 ☒ 後期高齢者医療保険							
疾患等（病名）		〇〇〇〇		主治医	〇〇病院 〇〇先生				
				かかりつけ 薬局	〇〇薬局				
障がいに関 すること	1 身体障がい者手帳	等級		利用している障がい福祉サービス					
	2 療育手帳	等級							
	3 精神障がい者手帳	等級							
	障がいの診断名（主なもの）								
	4								
	身体の場合箇所								
5 相談支援事業所			相談支援専門員						
高齢者に関 すること （介護保険 サービス等）	1 要介護度	要介護(2)・要支援() 事業対象者 ・ なし		利用している介護保険サービス 訪問介護週2回、デイサービス週1回					
	2 高齢者のみ世帯(65歳以上)		☐						
	3 高齢者ひとり暮らし		☒						
	障がい等あれば診断名（主なもの）								
	4								
	身体の場合箇所								
5 居宅介護支援事業所	〇〇〇〇		ケアマネジャー		〇〇〇〇				
避難情報の 入手・判断	1 避難情報の 入手手段	市からの情報等 ☐		テレビ・ ラジオ ☒	PC・スマー トフォン等 ☐	その他			
	2 避難行動を 判断する者	本人 ☐	家族 ☐	協力者 ☒	出来ない ☐	その他			
準備するもの（避難時に携帯する荷物の例は以下のとおりですが、事前準備や避難する際に参考になさってください）									
書類関係	☐ 保険証 ☐ 通院券 ☐ 受給者証 ☐ 障がい者手帳 ☐ お薬手帳								
	☐ マイナンバーカード ☐								
薬・ 清掃用品	☐ 内服薬 ☐ 外用薬(塗り薬等)		☐ コップ ☐ 歯ブラシ						
	☐		☐						
衣類・ 補装具	☐ 着替え ☐ 下着 ☐ タオル類 ☐ 敷物・クッション								
	☐ 補装具()		☐						
その他	☐ 懐中電灯 ☐ 雨具 ☐ 携帯カイロ ☐ ティッシュ ☐ 飲料水								
	☐ 充電器 ☐		☐						

中野市個別避難計画（フローチャート、避難経路）

○災害発生時のフローチャート

気象・避難情報	行動計画
警戒レベル1（早期注意情報）	○情報収集、○非常用持出品を確認 など
警戒レベル2（大雨・洪水注意報）	○避難場所を再確認、○大切なものを2階に上げる など
警戒レベル3（高齢者等避難）	○避難情報・避難場所を確認、○避難開始 など
警戒レベル4（避難指示）	危険な場所から避難
警戒レベル5（緊急安全確保）	直ちに身の安全を確保



避難経路・留意事項等

※地図、図面等を貼付または記載してください（別添でも可）

4



中野市個別避難計画作成マニュアル

発行年月 : 令和6年6月

発行者 : 中野市健康福祉部

電 話 : 0269-22-2111 (内線 243、462)

電子メール : kaigo@city.nakano.nagano.jp

: fukushi@city.nakano.nagano.jp