

越谷市避難行動要支援者支援制度の 手 引 き



令和 8 年 4 月改訂

越 谷 市

目 次

制度の趣旨	1
避難行動要支援者とは	2
避難行動要支援者支援制度の概要Ⅰ	3
避難行動要支援者支援制度の概要Ⅱ	4
(1) 要支援者名簿への登録希望者募集の周知	4
(2) 登録申請書兼個別避難計画の受理	4
→ 登録申請書兼個別避難計画 表面記入例	5
→ 登録申請書兼個別避難計画 裏面記入例	6
→ 登録申請書兼個別避難計画の記入の仕方	7
災害対策基本法（抜粋）	8
(3) 要支援者名簿の提供	10
(4) 要支援者の状況確認及び個別避難計画の作成	10
避難行動要支援者の皆さんへ	11
避難支援者とは	12
避難支援者（自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員など） と市の役割	13
(1) 制度登録時の対応	13
(2) 平常時の対応	14
(3) 災害時の対応	15

目 次

要支援者を安全に避難・誘導するポイント	17
→ 目の不自由な方	17
→ 耳の不自由な方	17
→ 肢体の不自由な方	18
→ 内部障がいのある方	18
→ 寝たきりの方	19
避難行動要支援者支援に関する Q & A	20
様式集	22
第 1 号様式 越谷市避難行動要支援者支援制度賛同書	23
第 2 号様式 越谷市避難行動要支援者登録申請書	24
第 3 号様式 越谷市避難行動要支援者名簿（登録名簿）	26
第 4 号様式 越谷市避難行動要支援者 個別避難計画	27
第 5 号様式 越谷市避難行動要支援者支援制度支援者誓約書	29
第 6 号様式 越谷市避難行動要支援者登録変更・辞退届出書	30



制度の趣旨

大規模な地震や風水害などの災害が発生した直後は、市や消防など行政が十分機能しないことが想定されることから、介護を必要とする高齢者や障がい者、難病患者などの要配慮者の避難支援については、地域での住民相互の助け合い「共助」が大変重要となります。

しかし、近年、隣近所の付き合いが希薄化し、地域で助け合う意識は薄まりつつあるため、平常時から要支援者に最も身近な組織である自治会や自主防災組織等において、災害時における要支援者への対応について準備しておくことが重要となります。

そのため、市では、災害時に自治会や自主防災組織、近隣住民、民生委員・児童委員など地域の皆さんがお互いに協力して助け合う「共助」による支援を実施する際の指針として、「越谷市避難行動要支援者支援制度」を実施しております。

このような地域における助け合いは、防災を始め、防犯、福祉など住みやすい地域づくりにもつながるものと考えられます。その中心的役割を担う自治会や自主防災組織、民生委員・児童委員のほか、要支援者に係わる方々や要支援者自身などに幅広くご理解いただき、地域の実情に合わせた効果的な防災対策の取組みにつながることを願うものです。

避難行動要支援者とは

障がい者、体力に衰えのある高齢者、傷病者、乳幼児、児童、日本語の理解が十分でない外国人のほか、妊産婦や地理に疎い旅行者・観光客などを「要配慮者」といいます。そのような要配慮者の中でも、災害から自らを守るための対処が困難で、特別な配慮を必要とする方を「避難行動要支援者」（以下「要支援者」という）としております。

本制度の対象とする要支援者とは、越谷市内に在住で、次のいずれかに該当する災害時に自力での避難が困難な方をいいます。

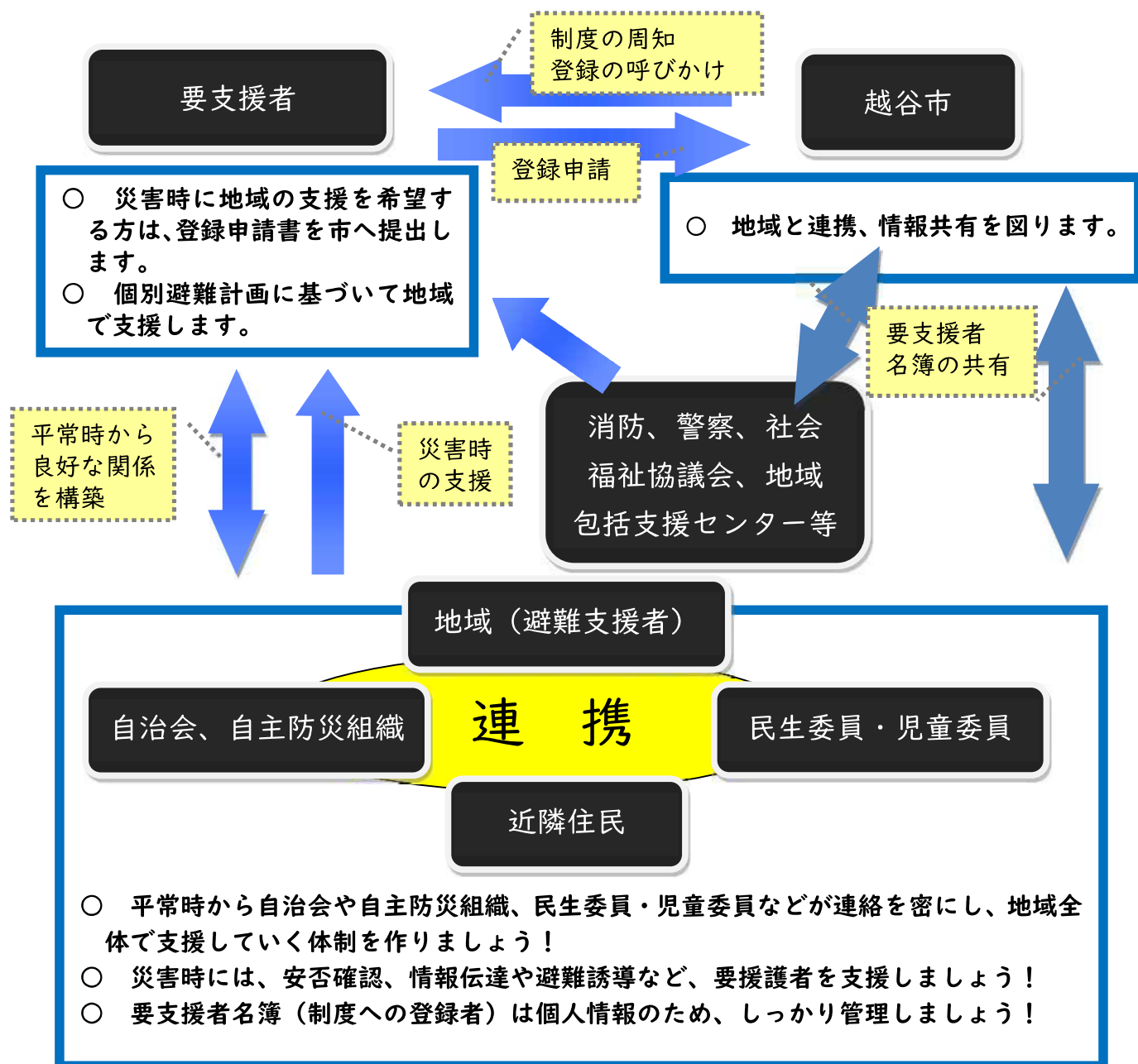
なお、支援を受けるためには、必要な個人情報自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員、避難支援者、越谷警察署、越谷市社会福祉協議会、地域包括支援センター及び要支援者に関係する福祉専門職が属する機関及び越谷市に提供することについて、同意していただく必要があります。

【本制度の対象とする要支援者】

※市内在住者で以下のいずれかに該当する方。ただし、施設、病院その他の福祉・医療施設で長期の入所、入院等している方は対象外

- ① 要介護認定区分３・４・５の認定を受けている方
- ② 身体障害者手帳Ⅰ・Ⅱ級の交付を受けている方
- ③ 療育手帳㉠・Ａの交付を受けている方
- ④ 精神障害者保健福祉手帳Ⅰ級の交付を受けている方
- ⑤ 難病患者のうち筋萎縮性側索硬化症患者、人工呼吸器装着者
- ⑥ 小児慢性特定疾病児童のうち人工呼吸器装着者
- ⑦ その他市長が支援の必要性を認める方

避難行動要支援者支援制度の概要 I



避難行動要支援者支援制度の概要Ⅱ

要支援者への支援において、最も重要なことは、要支援者がどこに住み、どのような状況にあり、また、どのような支援が必要であるかという基本的な情報を平常時から把握しておくことです。

このことから、避難支援が必要な方の情報を把握するとともに、その方の支援者を決めるなど、災害時における支援体制を確立することを目的としています。

(1)要支援者名簿への登録希望者募集の周知（越谷市→要支援者）

登録の方法は、次により行います。

○ 手上げ方式

「広報こしがや」や「越谷市公式ホームページ」などで、避難行動要支援者支援制度について広報・周知した後、自ら要支援者名簿への登録を希望した方を登録する方式。

周知は「広報こしがや」や「越谷市公式ホームページ」を中心とし、そのほか以下の方法による周知も併せて行い、登録を呼びかけます。

- (1) 自治会の回覧板の利用や地区センターだよりに掲載依頼をして制度を広く周知します。
- (2) 公共施設、地区センターや事業所にリーフレットを設置し、周知します。
- (3) 関係各課の窓口においても周知します。

(2)登録申請書の受理（要支援者→越谷市）

避難支援を希望する方（要支援者本人又は代理人）は、越谷市避難行動要支援者登録申請書（第2号様式）により申請します。

なお、この制度により登録された要支援者名簿（個人情報）は、同意の得られた範囲において、自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員、避難支援者、越谷警察署、越谷市社会福祉協議会、地域包括支援センター及び要支援者に関係する福祉専門職が属する機関及び越谷市が共有します。

※申請内容を把握するため、申請者も「越谷市避難行動要支援者登録申請書」のコピーを取り、控えを手元においてください。

○ 申請受付窓口

- (1) 障害福祉課、地域包括ケア課、介護保険課、こども福祉課、感染症保健対策課、危機管理室で相談受付を行うほか、各地区センターに書類の提出が可能です。
- (2) 総合的な問合せについては、危機管理室で対応します。
- (3) 申請についての内容確認については、各課で連携を図り対応します。

第2号様式（第3条関係）

越谷市避難行動要支援者登録申請書

①令和〇〇年〇〇月〇〇日

越谷市長 宛

私は、越谷市避難行動要支援者避難支援制度の趣旨に賛同し、越谷市避難行動要支援者名簿及び個別避難計画への登録を下記の通り申請します。

また、私が届け出た下記個人情報を含む越谷市避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の内容が、災害時の避難支援や情報提供、安否確認並びに平常時における災害に備えるため、平常時から市の関係部課所・消防局や自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員、避難支援者、警察署、越谷市社会福祉協議会、地域包括支援センター及び私に関係する福祉専門職へ提供されることに同意します。

※代理記載の場合のみ記入	※登録者との関係	子		※連絡先
	※氏 名	〇〇 〇〇		***-***-***
② ふりがな 氏 名	〇〇 〇〇	性別	生年月日	
	〇〇 〇〇	男	明・大 昭・平・令 〇〇年〇月〇日	
① 自治会名	〇〇 自治会	④ 同居者の有無	いる ・ いない	
⑤ 住 所	〒 343-〇〇〇〇 埼玉県越谷市 〇〇〇〇 1-1-1			
⑥ 自宅電話	***-***-***	メール	⑥⑦の項目は、1つ以上記入してください。	
⑦ 携帯電話	***-***-***	メール		
⑧ 避難行動要支援者登録区分 (該当区分に○)	① 要介護認定区分 (3 ・ 4 ・ 5) の方 ② 身体障害者手帳 (1 級) をお持ちの方 ③ 療育手帳 (A ・ A) をお持ちの方 ④ 精神障害者保健福祉手帳1級をお持ちの方 ⑤ 難病患者のうち筋萎縮性側索硬化症患者、人工呼吸器装着者 ⑥ 小児慢性特定疾病児童のうち人工呼吸器装着者 ⑦ その他 ()			

記入必須項目

◎下記、緊急時の連絡先の欄は、必ず本人の同意を得てから記入してください。

⑨ 緊急時の家族等への連絡先	ふりがな	ふ り が な	住 所	〇〇市〇〇2-2-2
	氏名	〇 〇 〇 〇	電 話	***-***-***
		続柄 (子)	携帯電話	***-***-***
	ふりがな		住 所	
	氏名		電 話	
		続柄 ()	携帯電話	

受付処理欄	地区名	担当課処理欄	登録番号
受付月日	受付課名	担当課名	担当者名
市の処理欄となります。			

登録申請書兼個別避難計画 裏面 記入例

⑩ 避難 支援者	は個人名 団体名又	〇〇自治会自主防 災組織 防災部	関 係	住 所	越谷市〇〇3-3-3
			自治会	電 話	***-***-****
				携帯電話	***-***-****
	は個人名 団体名又	〇〇 〇〇	関 係	住 所	越谷市〇〇4-4-4
			隣宅	電 話	***-***-****
				携帯電話	***-***-****
※支援に同意をいただいている方がいる場合は、記入してください。					
⑪予定する避難所		〇〇小学校			
⑫移動（避難）する手段		車いす			
⑬確認事項 下記の事項は、災害時の支援に必要な情報となりますので、該当する箇所に○をつけ、必要事項を記入してください。					
【本人の状況】					
階段の昇り降りができる（ <u>介助者が必要</u> ・ 手すりが必要 ・ 杖 ・ 何も使わない）					
階段の昇り降りができない					
<u>屋外の移動ができる</u> （ 電動車イス ・ <u>車イス</u> ・ 杖 ・ 何も使わない ）					
屋外の移動ができない					
普段寝ている場所（ 1 ） 階 日中の活動場所（ 1 ） 階					
【特記事項】					
① 持病があります。 （病 名：〇〇〇〇、〇〇〇〇 ）					
② いつも飲んでいる（使っている）薬があります。 （薬の名前：〇〇〇〇、〇〇〇〇 ）					
③ かかりつけの医療機関があります。 （医療機関名：〇〇〇〇 電話番号：***-***-**** ）					
4 目が悪いので、音声で呼びかけてください。					
5 耳が聞こえないので、筆談や手話で呼びかけてください。					
⑥ 耳の聞こえが良くないので、大きな声で呼びかけてください。					
7 理解することが苦手なので、わかりやすい言葉で話しかけてください。					
8 その他事前に知らせておきたいことや、配慮して欲しいこと。					
玄関先やインターホンの場所まで出るのに時間がかかるため、普段活動している居室のほうに声をかけてください。					

記入必須項目

※地域に提供したくない情報は で囲ってください。

登録申請書の記入の仕方

※ 代理記載について

登録者（避難行動要支援者）本人が記入できない場合に、家族等の代理人が記入する欄です。記入する場合は、必ず記入・押印してください。

なお、登録者（避難行動要支援者）本人が記載する場合は不要です。

※②氏名～⑦携帯電話について（登録者情報）

登録者（避難行動要支援者）の方の氏名、住所、生年月日、電話番号、同居者の有無の情報等を記入していただく欄です。

なお、緊急連絡先として、携帯電話の番号も記入しておくことが効果的です。

※⑧避難行動要支援者登録区分について

該当する番号に必ず○印を付けてください。

※⑩避難支援者について

登録者（避難行動要支援者）を支援していただく方を記入する欄です。支援に同意をいただいている方がいる場合は、記入してください。

なお、避難支援者の選定については、避難行動要支援者本人やその家族が指名する者や自治会や自主防災組織が指名する者、民生委員・児童委員などが想定されます。

※⑪予定する避難所、⑫移動（避難）する手段について

登録者の状況に合わせて、予定する避難所、移動（避難）する手段を記入してください。

※⑬確認事項について

該当する欄に○印を付けてください。普段寝ている場所や日中の活動場所は、階数を記入してください。また、「その他事前に知らせておきたいことや、配慮して欲しいこと」の欄は、できるだけわかりやすく、かつ詳細に記入してください。

第三節 避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の作成等

（避難行動要支援者名簿の作成）

第四十九条の十 市町村長は、当該市町村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つて、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（以下「避難行動要支援者」という。）の把握に努めるとともに、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。）を実施するための基礎とする名簿（以下この条及び次条第一項において「避難行動要支援者名簿」という。）を作成しておかなければならない。

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し、又は記録するものとする。

- 一 氏名
- 二 生年月日
- 三 性別
- 四 住所又は居所
- 五 電話番号その他の連絡先
- 六 避難支援等を必要とする事由
- 七 前各号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市町村長が必要と認める事項

3 市町村長は、第一項の規定による避難行動要支援者名簿の作成に必要な限度で、その保有する要配慮者の氏名その他の要配慮者に関する情報を、その保有に当たって特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

4 市町村長は、第一項の規定による避難行動要支援者名簿の作成のため必要があると認めるときは、関係都道府県知事その他の者に対して、要配慮者に関する情報の提供を求めすることができる。

（名簿情報の利用及び提供）

第四十九条の十一 市町村長は、避難支援等の実施に必要な限度で、前条第一項の規定により作成した避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報（以下「名簿情報」という。）を、その保有に当たって特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

2 市町村長は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、地域防災計画の定めるところにより、消防機関、都道府県警察、民生委員法（昭和二十三年法律第百九十八号）に定める民生委員、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第百九条第一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（次項、第四十九条の十四第三項第一号及び第四十九条の十五において「避難支援等関係者」という。）に対し、名簿情報を提供するものとする。ただし、当該市町村の条例に特別の定めがある場合を除き、名簿情報を提供することについて本人（当該名簿情報によつて識別される特定の個人をいう。次項において同じ。）の同意が得られない場合は、この限りでない。

3 市町村長は、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、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、名簿情報を提供することができる。この場合においては、名簿情報を提供することについて本人の同意を得ることを要しない。

（名簿情報を提供する場合における配慮）

第四十九条の十二 市町村長は、前条第二項又は第三項の規定により名簿情報を提供するときは、地域防災計画の定めるところにより、名簿情報の提供を受ける者に対して名簿情報の漏えいの防止のために必要な措置を講ずるよう求めることその他の当該名簿情報に係る避難行動要支援者及び第三者の権利利益を保護するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（秘密保持義務）

第四十九条の十三 第四十九条の十一第二項若しくは第三項の規定により名簿情報の提供を受けた者（その者が法人である場合にあつては、その役員）若しくはその職員その他の当該名簿情報を利用して避難支援等の実施に携わる者又はこれらの者であつた者は、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。

(個別避難計画の作成)

第四十九条の十四 市町村長は、地域防災計画の定めるところにより、名簿情報に係る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（以下「個別避難計画」という。）を作成するよう努めなければならない。ただし、個別避難計画を作成することについて当該避難行動要支援者の同意が得られない場合は、この限りでない。

2 市町村長は、前項ただし書に規定する同意を得ようとするときは、当該同意に係る避難行動要支援者に対し次条第二項又は第三項の規定による同条第一項に規定する個別避難計画情報の提供に係る事項について説明しなければならない。

3 個別避難計画には、第四十九条の十第二項第一号から第六号までに掲げる事項のほか、避難行動要支援者に関する次に掲げる事項を記載し、又は記録するものとする。

一 避難支援等実施者（避難支援等関係者のうち当該個別避難計画に係る避難行動要支援者について避難支援等を実施する者をいう。次条第二項において同じ。）の氏名又は名称、住所又は居所及び電話番号その他の連絡先

二 避難施設その他の避難場所及び避難路その他の避難経路に関する事項

三 前二号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市町村長が必要と認める事項

4 市町村長は、第一項の規定による個別避難計画の作成に必要な限度で、その保有する避難行動要支援者の氏名その他の避難行動要支援者に関する情報を、その保有に当たって特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

5 市町村長は、第一項の規定による個別避難計画の作成のため必要があると認めるときは、関係都道府県知事その他の者に対して、避難行動要支援者に関する情報の提供を求めることができる。

(個別避難計画情報の利用及び提供)

第四十九条の十五 市町村長は、避難支援等の実施に必要な限度で、前条第一項の規定により作成した個別避難計画に記載し、又は記録された情報（以下「個別避難計画情報」という。）を、その保有に当たって特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

2 市町村長は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、地域防災計画の定めるところにより、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。ただし、当該市町村の条例に特別の定めがある場合を除き、個別避難計画情報を提供することについて当該個別避難計画情報に係る避難行動要支援者及び避難支援等実施者（次項、次条及び第四十九条の十七において「避難行動要支援者等」という。）の同意が得られない場合は、この限りでない。

3 市町村長は、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、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、個別避難計画情報を提供することができる。この場合においては、個別避難計画情報を提供することについて当該個別避難計画情報に係る避難行動要支援者等の同意を得ることを要しない。

4 前二項に定めるもののほか、市町村長は、個別避難計画情報に係る避難行動要支援者以外の避難行動要支援者について避難支援等が円滑かつ迅速に実施されるよう、避難支援等関係者に対する必要な情報の提供その他の必要な配慮をするものとする。

(個別避難計画情報を提供する場合における配慮)

第四十九条の十六 市町村長は、前条第二項又は第三項の規定により個別避難計画情報を提供するときは、地域防災計画の定めるところにより、個別避難計画情報の提供を受ける者に対して個別避難計画情報の漏えいの防止のために必要な措置を講ずるよう求めることその他の当該個別避難計画情報に係る避難行動要支援者等及び第三者の権利利益を保護するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(秘密保持義務)

第四十九条の十七 第四十九条の十五第二項若しくは第三項の規定により個別避難計画情報の提供を受けた者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の当該個別避難計画情報を利用して避難支援等の実施に携わる者又はこれらの者であつた者は、正当な理由がなく、当該個別避難計画情報に係る避難行動要支援者等に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(3)要支援者名簿の提供（越谷市→地域）

要支援者名簿の管理

制度に登録いただいた要支援者情報については、越谷市避難行動要支援者名簿（登録名簿）（第3号様式）として越谷市から関係課・団体へ提供します。この名簿は個人情報であり、情報の漏洩が重大な過失等によると判明した場合には、法的責任が生じる可能性がありますので、情報漏洩や名簿の紛失がないよう厳重に管理してください。また、名簿の複製も禁止いたします。

また、自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員や支援者など、行政外部に情報提供する際、個人情報保護の観点から越谷市避難行動要支援者支援制度支援者誓約書（第5号様式）を提出していただいております。

要支援者名簿の更新

登録者は、登録内容に変更等が生じた時は、越谷市避難行動要支援者登録変更・辞退届出書（第6号様式）を越谷市へ提出することで登録の内容を変更します。

また、転出・転入等により要支援者の情報に変更が生じる場合があるため、市は年1回、名簿の更新を行います。ただし、登録情報の変更が著しい場合は、状況に応じて名簿を随時更新することとします。

なお、更新した新しい名簿の提供を受けた方には、以前提供した手元の古い名簿を市に返還していただいております。

(4)要支援者の状況確認及び個別避難計画の作成（地域）

名簿の提供を受けた自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員などの方は避難支援者を決定し、各要支援者の個別避難計画の作成にご協力ください。避難支援者が決定したら、避難支援者は要支援者を訪問し、現在の状況を確認するようお願いします。また、自治会や自主防災組織、民生委員・児童委員などが連絡を密にし、地区の実情に合わせた形で打合せを行うなどして、平常時から連携体制を構築してください。

個別避難計画に必要な情報を収集し、又は内容に変更があった場合は、適時市の受付窓口に申告してください。



避難行動要支援者の皆さんへ

この制度は、市に登録していただいた情報を避難支援者（自治会や自主防災組織、近隣住民、民生委員・児童委員など）と情報共有することにより、災害時にご近所の協力により、スムーズに避難支援等が実施されることを目的としています。したがって「市役所の職員が助けに来る」のではなく、あくまでも地域の方々に、可能な範囲で支援をお願いしているものです。



また、登録申請をしたからといって、必ず助けていただけると決め込んで待っているだけはいけません。普段から自治会活動などに参加するなど、自分から良い関係をつくるよう努力していただく必要があります。また、災害時には、避難支援者の方も同じように被災されているなど、どのような事態が発生するか分かりません。

自分自身の身は、できる限り自分で守るという「自助」の心がけをいつでも持ちあわせていただくことが必要です。また、災害に対する備えとして、必要な物資、用具、医薬品等を準備しておくとともに、治療、薬剤に関することを避難支援者に適切に伝えられるようにしておく必要があります。

※避難支援者の候補がない場合は、自治会や自主防災組織、民生委員・児童委員などの協力を得て選定します。

避難支援者とは

避難支援者とは、災害時や災害が発生する恐れのあるとき、要支援者の避難支援等を行う近隣住民、自治会や自主防災組織及び民生委員・児童委員などをいいます。避難支援者は、制度の趣旨に賛同し協力していただける方ならどなたでもなれます。

避難支援者が、都合や勤務等により不在時に災害が発生する場合もありますが、その場合には自治会や自主防災組織、民生委員・児童委員協議会等による組織的な支援等を別途検討することになるものと思います。

避難支援者の役割は主に次の例になります。

- ① 自分の身や家族の安全を確保した後、要支援者の安否確認を行う。
- ② 要支援者の家屋が被災している場合は、近隣住民と協力し可能な範囲で救援活動を行うとともに、消防、市等関係機関へ連絡する。
- ③ 要支援者の避難が必要な場合は、市の指定避難所まで避難誘導を行う。
- ④ 避難、自宅待機要支援者の状況を自治会や自主防災組織、民生委員・児童委員に連絡する。

※ この制度は、避難支援者に責任を課すものではありません。



避難支援者（自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員など）と市の役割

(I)制度登録時の対応

自治会や自主防災組織の役割

要支援者への支援は、地域の取組みが何よりも重要なことから、民生委員・児童委員等避難支援者との情報共有・相互連携を図り、積極的な取組みをお願いします。

取組みについては、次の事項についてご配慮ください。

- ① 自治会回覧等により、制度や要支援者の登録について周知をお願いします。
- ② 避難支援者の選定が難しい場合は、自主防災組織又は自治会の班等を避難支援者に選定するなど、状況に応じた支援体制づくりをお願いします。

民生委員・児童委員の役割

要支援者への支援は、自治会や自主防災組織が主となる取組みとなりますが、要支援者の状況などを把握している民生委員・児童委員の協力が不可欠です。よって、自治会や自主防災組織との情報共有・相互連携を図り、積極的な取組みをお願いします。

- ① 要支援者において、避難支援者の登録がない場合は、自治会や自主防災組織と連携を図り、避難支援者の選定に協力をお願いします。

市の役割

- ① 要支援者を含めた市民に対し、制度の周知・啓発を行います。
- ② 自治会や自主防災組織、民生委員・児童委員へ要支援者名簿（情報）のメンテナンス及び提供を行います。



(2)平常時の対応

自治会や自主防災組織の役割

- ① 民生委員・児童委員などと連絡を密にし、地区の実情に合わせた形で打合せを行うなどして、平常時から連携体制を構築してください。
- ② 災害に備えて民生委員・児童委員、消防団等と連携し、防災訓練等において要支援者に対する避難誘導訓練等も実施してください。
- ③ 避難支援者が不在という状況も考えられます。このため、自治会、自主防災組織といった地域団体の他、地域のボランティア・NPO、事業所等に働きかけ、地域に支援者として登録いただき、できるかぎり要支援者の支援に協力いただくことも重要であると考えます。



民生委員・児童委員の役割

- ① 自治会や自主防災組織などとの連携を強化してください。
- ② 自主防災組織の主催する防災訓練に参加し、災害時に備えてください。

避難支援者の役割

- ① 身体状況、避難先等について本人又は家族等と話し合い、災害時にどのような方法で支援できるか確認してください。
- ② 担当する要支援者の方と防災訓練に参加し、災害時にとるべき行動について確認してください。

市の役割

市は、要支援者への支援についての説明及び協力依頼を行うとともに、次のことを行います。

- ① 要支援者から提出された情報をもとに名簿を作成し、市関係課と自治会や自主防災組織等で情報共有・相互連携を図ります。
- ② 地域住民や自治会や自主防災組織をはじめとする関係者に対して、防災に関する知識や要支援者支援に関する知識・技術等に関する基礎知識を普及するため、パンフレット、リーフレットの配布等の啓発に努めます。
- ③ 市関係課及び消防局で連携強化を図り、いざという時に協力して要支援者への支援を実施できるように努めます。
- ④ 要支援者の効率的かつ効果的な支援にあたっては、介護サービス事業者、警察、社会福祉協議会等の連携・協力が必要となることから、関係機関と調整を図ります。

(3)災害時の対応

水害と地震の場合では、避難支援の取組み手順や対応は異なります。

水害についての情報は5段階の警戒レベルを使って避難情報を発令します。

警戒レベル3（高齢者等避難※下記表の★マーク）が発令された際は、落ち着いて行動しましょう。

一方、地震などの突発的な災害の場合は、初動期の避難支援はいうまでもなく、状況によっては、安否確認や被災者の救援活動が中心になることもあります。

避難情報等の伝達

水害についての情報として、次の表の警戒レベルに合わせて避難情報等を発令します。

表 5段階の警戒レベル

警戒レベル	避難行動等	避難情報 (市が発令)	警戒レベル相当の情報 (気象庁発表)
警戒レベル5	既に災害が発生している状況です 命を守るために最善の行動をとります よう	緊急安全確保	レベル5氾濫特別警報、 レベル5大雨特別警報 等
警戒レベル4 全員避難	速やかに危険な場所から避難しまし よう	避難指示	レベル4氾濫危険警報、 レベル4大雨危険警報 等
★ 警戒レベル3 高齢者等は避難	避難に時間を要する人 (ご高齢の方、障害のある方、乳幼児等) とその支援者は避難しましょう	高齢者等避難	レベル3氾濫警報、 レベル3大雨警報 等
警戒レベル2	避難に備え、自らの避難行動を確認し ましょう		レベル2氾濫注意報 レベル2大雨注意報 等
警戒レベル1	災害への心構えを高めましょう		

※必ずしも気象庁による「防災気象情報」(警戒レベル相当情報)と同じ基準の「避難情報」
(高齢者等避難・避難指示等：市町村が発令)が同時に発令されるわけではありません。

安否確認・避難誘導

災害が発生した場合、自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員といった関係機関・団体が連携を図り、要支援者に対する情報伝達や安否確認を行います。

水害の際、浸水や風雨の状況により避難所への避難が危険と判断される場合などは、無理に避難誘導せず自宅や隣接建物の2階等に垂直避難するなど、臨機応変な行動をとることが求められます。

また、最新の災害情報を取得することも命を守る行動の一つですので、災害発生時や災害の発生する恐れのあるときは、防災行政無線、市ホームページ、越谷Cityメール、X(旧ツイッター)、LINE、テレビのデータ放送(リモコンのdボタン)等で情報収集に努めてください。

自治会や自主防災組織の役割

- ① 要支援者名簿や個別避難計画をもとに要支援者の安否状況など情報収集に努めてください。
- ② 避難支援者と連絡が取れない等、状況が把握できない要支援者に対しては、民生委員・児童委員などと協力して、引き続き状況把握、避難誘導等に努めてください。

民生委員・児童委員の役割

- ① 自治会や自主防災組織等と協力して、担当地区内の要支援者の安否状況の把握を行い、自治会や自主防災組織代表者へ連絡してください。
- ② 状況把握ができない要支援者に対しては、引き続き自治会や自主防災組織等と協力し、状況把握、避難の呼びかけ及び避難誘導等に努めてください。

避難支援者の役割

- ① 自分や家族の安全確認をした後、担当する要支援者の安否確認をお願いします。
- ② 担当する要支援者の家屋が被災している場合は、近隣住民と協力して、救助活動を行うとともに、消防、市、関係機関等へ連絡をお願いします。
- ③ 避難が必要な状況であれば、避難場所・避難所等安全な場所まで避難誘導を行ってください。
- ④ 避難、自宅待機要支援者の現況を、自治会等に連絡してください。

※災害の規模によっては、全ての避難所が開設しているとは限りません。防災行政無線、市ホームページ、越谷 City メール、X（旧ツイッター）、LINE、テレビのデータ放送（リモコンのdボタン）等で最新の情報をご確認ください。

市の役割

- ① 自治会や自主防災組織、民生委員・児童委員等と情報連絡体制の強化を図ります。
- ② 市は災害発生時や災害の発生する恐れのあるときは、防災行政無線をはじめとして、市ホームページや越谷 City メール、X（旧ツイッター）、LINE、テレビのデータ放送（リモコンのdボタン）等で情報発信するとともに、要支援者の避難誘導ができるよう、避難情報を発令します。
- ③ 福祉施設等の被害状況を確認し、必要な支援を行うとともに、避難の受入れ等の対応が可能かどうか状況を調査し、要支援者の要望に備えます。
- ④ 各避難所の状況を収集し、状況に応じて福祉避難所（高齢者、障がい者（児）、妊産婦、乳幼児、病弱者など、避難所生活において特別な配慮を必要とする人を対象とする避難所）を開設します。

要支援者を安全に避難・誘導するポイント

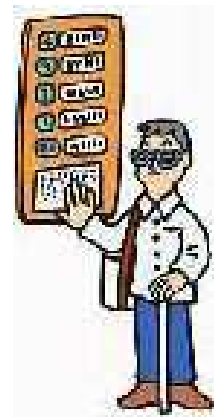
目の不自由な方

ご自身で身を守るために

- ① 家の中、外の避難路をあらかじめ決めておき、安全確認を行きましょう。
- ② 白杖は、いつも身近な一定の場所に置くようにしましょう。

目の不自由な方を支援する方

- ① 目の不自由な方を見かけたら声をかけ、何をしてほしいか尋ねましょう。
- ② 誘導するときは、白杖を持っていない手で、肘の上をつかんでもらいゆっくり歩きましょう。
- ③ 方向は「何時の方向」というように、時計の文字盤を想定し、距離は「何メートル先」などと具体的に告げましょう。
- ④ 階段などの段差がある場合は、そのすぐ前で止まり、段差があることと上がるのか下がるのかを伝えましょう。
- ⑤ 盲導犬と一緒にいる場合、直接盲導犬に触れたり、引っ張ったりせず、盲導犬の反対側で腕をつかんでもらい、誘導しましょう。
- ⑥ できるだけ声をかけ、情報を伝えましょう。



耳の不自由な方

ご自身を守るために

筆談のために必要な筆記用具は、常に携帯するように心がけましょう。

耳の不自由な方を支援する方

- ① 筆談、手話、身振りで、災害情報を伝えましょう。
- ② 口の動きで言葉を読取れることもありますので、会話をするときは、真っ直ぐに顔を向け、口を大きくはっきりと動かしましょう。
- ③ ファクスや電子メールなども情報伝達手段として有効です。
- ④ 助けを求められたら相手の言葉を注意深く聞き取り、相手の言葉が聞き取りにくい場合は、筆談やメモなどでコミュニケーションを図りましょう。



情報の伝達

手話や紙に筆記するほか、手のひらに指先で字を書いて伝えましょう、また電話の代理を依頼されたら協力し、相手の返事などは筆記して渡しましょう。

肢体の不自由な方

ご自身で身を守るために

- ① 車椅子や歩行補助具が十分通れる通路を家の中で確保しましょう。
- ② 車椅子や歩行補助具などは常に一定の場所に置き、いつでも使えるようにしましょう。

肢体の不自由な方を支援する方

肢体が不自由な方を見かけたら進んで声をかけるとともに、支援の必要があるかを尋ね、必要な場合は安全に誘導しましょう。

外から声をかけても、動けなくて出てこれない場合があります。場合によってはドア等を壊して助け出すことも必要になります。



車椅子の介助の仕方

- ① 急な下り坂の場合、後ろ向きにして、軽くブレーキをかけながらゆっくりと下ります。
- ② 段差を上がる時は、まずはそのことを告げてから、ステッピングバーを踏み、前輪を上げて段の上に乗せてから後輪を上げて段差を越えます。
- ③ 段差を下りるときは、まずそのことを告げてから、後ろ向きになり、静かに後輪を下ろします。次に、ステッピングバーを踏み、前輪を上げてから後方に引いて、前輪をゆっくり下ろします。

階段では、3～4人で運ぶのが安全です。上がる時は車椅子を前向きに、下るときは車椅子を後ろ向きにするのが安全で恐怖感を与えません。いずれもブレーキはかけます。なお、人手がない場合は、おぶいひもなどで背負うなどします。

内部障がいのある方

ご自身を守るために

- ① 人工透析や糖尿病の自己注射、心筋梗塞など心疾患で通院している方は、通院できない場合に備えて、医療的な対処の仕方などを聞いておき、適切な行動がとれるようにしましょう。また、家族も緊急時の対応を十分に認識しておきましょう。
- ② 常用の薬や特殊な治療食の蓄えについても、主治医に相談しておきましょう。
- ③ かかりつけの医療機関、病状と処置を記入した携帯用のカルテを作成しておきましょう。



内部障がいのある方を支援する方

外見だけでは障がいがあるかどうかわかりにくく、自力歩行や避難行動が困難な場合もあります。また、医療行為を受けないと命にかかわる場合もありますので、医療機関との連携が必要な場合もあります。

寝たきりの方

ご自身を守るために（介護しているご家族の方へ）

- ① 避難に備え、おぶいひもや車椅子などの搬送用具を用意しておきましょう。



寝たきりの方を支援する方

- ① 寝たきりの方がいる家庭では、家族だけでは災害時の対応が難しいので、積極的に支援しましょう。
- ② 寝たきりの方を避難させるときは、担架で移動させ、担架がない場合は、棒と毛布などで簡易担架を作りましょう。

緊急移動の仕方

棒と毛布などで簡易担架を作って乗せるか、両端を結んだシーツ・毛布などでおよように乗せ、そのまま引っ張るなどして移動しましょう。

また、人手がない場合は、おぶいひもなどで背負いましょう。

避難支援に関するQ & A

Q 1 制度に登録されていない対象者の情報を市から提供することは可能ですか。

A 1 制度未登録の方の個人情報提供に関する同意については得られていないため、個別の情報提供は困難です。このため平常時の自治会や自主防災活動、民生委員・児童委員活動のなかで把握している情報を活用してください。

Q 2 避難行動要支援者の範囲にある要介護認定とはどのような状態の方ですか。

A 2 身体上又は精神上の障がいがあるために、入浴、排せつ、食事等の日常生活における基本的な動作の全部又は一部について、一定期間にわたり継続して、常時介護を要すると見込まれる状態を度合いに従って、要介護1～要介護5の5段階に分けられており、要介護5が最も介護を必要とする状態となります。

なお、要介護状態に至らなくても、身体上又は精神上の障害があるために、一定期間にわたり継続して、日常生活を営むのに支障があると見込まれる状態を要支援として、支援を要する度合いに従って、要支援1、要支援2の2段階に分けられています。

Q 3 一人暮らしの高齢者の方などで、登録申請書をご自分で記入することができない方については、代筆することは可能ですか。

A 3 可能です。ただし、代筆された方の氏名、連絡先、登録者との関係を代理記載の欄に記入してください。

Q 4 「個別避難計画」とは、何ですか。

A 4 「個別避難計画」とは、災害時に避難支援が必要な方（要支援者）に対して、『「誰が」「どこに」「どのように」避難させるのか』といったことを、登録する前に決めておくものです。基本的には、要支援者とその家族（緊急時連絡先の方など）、また、地域の関係者が相談しながら、その要支援者に最も適した計画を話し合ってください。

Q 5 「避難支援者」とは、どのような方ですか。

A 5 「避難支援者」とは、災害時に、要支援者に対して、避難情報の伝達や安否確認、避難所までの付き添いを行っていただく方で、災害時の支援ということを考えますと、近所の方をお願いすることが適当であると考えます。なお、「避難支援者」となる方の了解を得た上で、決めていただき登録していただくことになります。

Q 6 避難支援者を確保することは難しいのでは。

A 6 要支援者と面識のある方が望ましいですが、困難な場合も考えられます、地域の自治会や自主防災組織、近隣に住む方、民生委員・児童委員など、この制度の趣旨を踏まえて、避難支援者の確保、協力をお願いします。

Q 7 避難支援者の責任が重すぎませんか。

A 7 避難支援者になったからといって、災害時の支援について責任を伴うものではありません。

また、災害時には避難支援者が不在であったり、避難支援者自身も被災者となることが考えられますので、可能な範囲内での支援をお願いするものです。

Q 8 避難支援者はボランティアですか。

A 8 ボランティアです。

なお、この制度は避難支援者に責任を課すものではありません。市民一人ひとりが、できる範囲で協力し、助け合いを行うことが重要となります。

Q 9 自治会に加入していない人も対象となるのですか。

A 9 自治会に加入していない人も対象になります。名簿の提供については、地区における避難行動要支援者を把握していただく目的もあります。また、これを機に自治会加入を呼びかけることも必要と考えています。

Q 10 自治会や自主防災組織と民生委員・児童委員の連携については、どのような方法が考えられますか。

A 10 自治会支部単位と民生委員・児童委員、自主防災組織単位と民生委員・児童委員など、地区の実情に合わせた形で、自治会や自主防災組織と民生委員・児童委員の打合せを行うなどして、平常時から連携体制を構築してください。

Q 11 制度の対象者要件を満たしていない人は登録できませんか。

A 11 原則、P.2 に掲載されている要件のいずれかを満たす方を登録対象者としていますが、一人暮らしで身体的な不安があるなど、災害時の避難に不安がある場合は、状況に応じて対応しますので、窓口にご相談ください。

Q 12 「福祉避難所」とは、何ですか。

A 12 福祉避難所とは、高齢者、障がい者（児）、妊産婦、乳幼児、病弱者など、避難所生活において特別な配慮を必要とする人を対象とする避難所です。市ではあらかじめ、市の施設や、市と協定を結んだ県及び民間の 26 施設を福祉避難所として位置付けています。また、福祉避難所 26 施設のうち、全施設について、受入対象者に限り直接避難を可能とする「指定福祉避難所」としています。なお、老人福祉センター（くすのき荘・ゆりのき荘・けやき荘・ひのき荘）、越谷特別支援学校、越谷西特別支援学校及び埼玉県立大学は、市指定の避難所も兼ねていますので、一般の避難所としてもご利用いただけます。

様式集

第1号様式（第2条関係）

年 月 日

越谷市避難行動要支援者支援制度賛同書

越谷市長 宛

自治会名 _____

役 職 名 _____

代表者名 _____

電話番号 _____

当自治会は、「越谷市避難行動要支援者支援制度」について賛同いたします。

第2号様式（第3条関係）

越谷市避難行動要支援者登録申請書

① 年 月 日

越谷市長 宛

私は、越谷市避難行動要支援者避難支援制度の趣旨に賛同し、越谷市避難行動要支援者名簿及び個別避難計画への登録を下記の通り申請します。

また、私が届け出た下記個人情報を含む越谷市避難行動要支援者名簿及び個別避難計画の内容が、災害時の避難支援や情報提供、安否確認並びに平常時における災害に備えるため、平常時から市の関係部課所・消防局や自治会、自主防災組織、民生委員・児童委員、避難支援者、警察署、越谷市社会福祉協議会、地域包括支援センター及び私に関係する福祉専門職へ提供されることに同意します。

※代理記載の場合 のみ記入	※登録者との関係			※連絡先
	※氏 名			
② ふりがな 氏 名		性別	生年月日	
			明・大・昭・平・令 年 月 日	
③ 自治会名	自治会	④ 同居 者の有無	いる ・ いない	
⑤ 住 所	〒 - 埼玉県越谷市			
⑥ 自宅電話		FAX		
⑦ 携帯電話		メール		
⑧ 避難行動要支援者 登録区分 (該当区分に○)	① 要介護認定区分（ 3 ・ 4 ・ 5 ）の方 ② 身体障害者手帳（ 1級 ・ 2級 ）をお持ちの方 ③ 療育手帳（ A ・ A ）をお持ちの方 ④ 精神障害者保健福祉手帳1級をお持ちの方 ⑤ 難病患者のうち筋萎縮性側索硬化症患者、人工呼吸器装着者 ⑥ 小児慢性特定疾病児童のうち人工呼吸器装着者 ⑦ その他（ ）			

記
入
必
須
項
目

◎下記、緊急時の連絡先の欄は、必ず本人の同意を得てから記入してください。

⑨ 緊急時の 家族等 への 連絡先	ふりがな	続柄（ ）	住 所	
	氏名		電 話	
			携帯電話	
	ふりがな	続柄（ ）	住 所	
	氏名		電 話	
			携帯電話	

受付処理欄	地区名	
受付月日	受付課名	担当者名

担当課処理欄	登録番号	
受理月日	担当課名	担当者名

⑩ 避難 支援者	は個人名 団体名又		関 係	住 所	
				電 話	
				携帯電話	
	は個人名 団体名又		関 係	住 所	
				電 話	
				携帯電話	

※支援に同意をいただいている方がいる場合は、記入してください。

⑪予定する避難所	
----------	--

⑫移動（避難）する手段	
-------------	--

⑬確認事項 下記の事項は、災害時の支援に必要な情報となりますので、該当する箇所に○をつけ、必要事項を記入してください。

【本人の状況】

階段の昇り降りができる（介助者が必要 ・ 手すりが必要 ・ 杖 ・ 何も使わない）

階段の昇り降りができない

屋外の移動ができる（ 電動車イス ・ 車イス ・ 杖 ・ 何も使わない ）

屋外の移動ができない

普段寝ている場所（ ） 階 日中の活動場所（ ） 階

【特記事項】

1 持病があります。

（病 名： ）

2 いつも飲んでいる(使っている)薬があります。

（薬の名前： ）

3 かかりつけの医療機関があります。

（医療機関名： 電話番号： ）

4 目が悪いので、音声で呼びかけてください。

5 耳が聞こえないので、筆談や手話で呼びかけてください。

6 耳の聞こえが良くないので、大きな声で呼びかけてください。

7 理解することが苦手なので、わかりやすい言葉で話しかけてください。

8 その他事前に知らせておきたいことや、配慮して欲しいこと。

※地域に提供したくない情報は で囲ってください。

記
入
必
須
項
目

越谷市避難行動要支援者名簿(登録名簿)

日現在

[illegible]

第4号様式（第4条関係）

越谷市避難行動要支援者 個別避難計画 登録番号 -

ふりがな				性 別		自治会名	
氏 名							
生年月日					同居者の有無		
住 所		〒					
自宅電話					F A X		
携帯電話					メー ル		
登録区分							
緊急連絡先	1	氏 名	続柄 ()	住 所			
				電 話			
				携帯電話			
	2	氏 名	続柄 ()	住 所			
				電 話			
				携帯電話			
避難支援者	1	団体名又は個人名	関係 ()	住 所			
				電 話			
				携帯電話			
	2	団体名又は個人名	関係 ()	住 所			
				電 話			
				携帯電話			
予定する避難所					移動（避難） する手段		
階段の昇り降り					屋外の移動		
普段寝ている場所					日中の活動場所		

※この個別避難計画は、登録者及び避難支援者がそれぞれ所持し、適正に管理してください。

特記事項	持病： 常備薬： かかりつけ医： 目が悪い： 耳が聞こえない： 耳の聞こえがよくない： わかりやすい言葉で： その他：
避難支援者 記入欄	

市役所処理欄	受付月日	
--------	------	--

※この個別避難計画は、登録者及び避難支援者がそれぞれ所持し、適正に管理してください。

越谷市避難行動要支援者支援制度支援者誓約書

越谷市長 宛

私は、越谷市避難行動要支援者名簿及び個別避難計画に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は避難行動要支援者の支援以外の目的に使用しないことを誓約いたします。また、任期満了後も同様といたします。

なお、越谷市避難行動要支援者名簿及び個別避難計画については、厳重な保管に努めるとともに承諾を得ない複写又は複製は一切いたしません。任期満了の際には、速やかに返還いたします。

記

ふりがな		自治会名	
氏 名			
支援者区分	自治会 ・ 自主防災組織 ・ 民生委員・児童委員 その他()		
住 所	〒 埼玉県越谷市		
電話番号			

保管書類	
・ 越谷市避難行動要支援者名簿（第3号様式） ・ 個別避難計画（第4号様式）	自治会分
	自治会分
	自治会分
	自治会分

受付処理欄	地区名	
受付月日	受付課名	担当者名

担当課処理欄	登録番号	
受理月日	担当課名	担当者名

第6号様式（第7条関係）

越谷市避難行動要支援者登録変更・辞退届出書

年 月 日

越谷市長 宛

申請者 住 所
氏 名
電話番号
登録者
との関係

越谷市避難行動要支援者登録の内容に変更等が生じたため、次のとおり届け出ます。

登録者	☐ 申請者と同じ ☐ 申請者と別：氏名 住所 越谷市	
届出の区分	☐ 変 更 ☐ 辞 退	
変更・辞退年月日	年 月 日	
変更・辞退理由		
変更内容	変更前	
	変更後	
備 考		

受付処理欄	地区名	
受付月日	受付課名	担当者名

担当課処理欄	登録番号	
受理月日	担当課名	担当者名

〒343-8501

越谷市越ヶ谷四丁目2番1号 越谷市役所

【登録に関する問い合わせ・申請先】

福祉部 障害福祉課

電話：963-9164

高齢介護部 地域包括ケア課

電話：963-9163

高齢介護部 介護保険課

電話：963-9125

こども家庭部 こども福祉課

電話：963-9172

保健医療部 感染症保健対策課

電話：973-7531

【制度に関する問い合わせ先】

福祉部 福祉総務課（民生委員・児童委員）

電話：963-9320

危機管理室（全般）

電話：963-9285