

練馬区避難行動要支援者支援プラン (全体計画)

令和6年(2024年)10月修正
練馬区

目次

第1章 総則.....	1
1 避難行動要支援者対策の必要性.....	1
2 災害対策基本法改正（令和5年3月）.....	2
3 本プランの位置づけ.....	2
第2章 避難行動要支援者に係る情報の入手および名簿の作成...3	
1 避難行動要支援者とは.....	3
2 避難行動要支援者名簿登録制度.....	3
3 避難行動要支援者名簿作成に必要な個人情報およびその入手方法.....	3
4 避難行動要支援者名簿の更新.....	4
5 避難行動要支援者名簿作成に関する関係部署の役割分担.....	4
6 避難支援等関係者による支援体制およびあらかじめ避難支援等関係者に情報提供することに同意のなかった方に対する支援体制.....	5
7 避難行動要支援者情報の提供に際し情報漏えいを防止するための区が求める措置および区が講ずる措置.....	6
8 名簿未登録者への登録勧奨.....	6
第3章 個別避難計画に係る情報の入手および計画の作成.....7	
1 個別避難計画とは.....	7
2 個別避難計画の作成.....	7
3 個別避難計画作成に必要な個人情報およびその入手方法.....	7
4 個別避難計画の更新.....	8
5 個別避難計画の共有.....	8
第4章 避難行動要支援者への支援体制.....9	
1 安否確認・避難支援.....	9
2 避難行動要支援者が円滑に避難するための情報伝達.....	12
3 避難支援等関係者への依頼事項.....	12
4 避難支援等関係者の安全確保.....	13
5 発災時または発災のおそれがある時に避難支援等に協力を依頼する企業団体等	

との協定締結	13
第5章 避難行動要支援者の避難生活への支援（福祉避難所） ..	14
1 避難拠点と福祉避難所.....	14
2 福祉避難所の対象となる方.....	14
3 福祉避難所の指定.....	14
4 福祉避難所への避難の流れ.....	15
5 福祉避難所の運営.....	17
第6章 水害時要支援者への支援体制.....	19
1 個別避難計画（台風接近時）の作成.....	19
2 水害時の福祉避難所の開設.....	19
3 水害時要支援者の避難支援体制.....	19
最後に.....	20
資料編.....	21

第1章 総則

1 避難行動要支援者対策の必要性

(1) 避難行動要支援者対策の必要性

これまでの災害では、被災地全体において、65歳以上の高齢者の死亡率は約6割とされており、また障害者の死亡率も被災地住民全体の死亡率の約2倍ともいわれています。近年でも日本各地で発生している自然災害により高齢者や障害者が犠牲となっています。

首都直下地震等の発生の可能性が指摘される中、大規模地震をはじめとする災害発生に備えて、自力で避難することが困難な高齢者や障害者等、災害時に支援が必要な方に対する支援策について、平常時から整備を進めていくことが急務となっています。

(2) 災害対策における基本的な考え方

災害から一人でも多くの区民の生命と財産を守るためには、自分の身は自分で守る「自助」、地域の方々による助け合いの「共助」、そして行政による「公助」が各々連携を図りながら進めていかなければなりません。

(3) 区のこれまでの取組

区では、平成19年度に、災害時要援護者名簿登録制度を設けました。これは、高齢や障害等により災害時に自力で避難することが困難な方を対象とし、自己の情報を区の機関、区民防災組織等、災害時における支援の担い手に提供することに同意した方を名簿に登録していました。これまで区では、この名簿をもとに、区の機関・区民防災組織等で情報を共有し、平常時より防災活動に活用する等、災害時要援護者の避難支援対策に取り組んできました。

平成30年度には、日本各地で自然災害による被害が多発していること等を踏まえ、安否確認を確実・迅速に行えるようにするため、登録者全員の身体状況等を調査し、情報を更新するとともに、名称を「避難行動要支援者名簿」へ変更しました。これにより、一定の要件に該当する方については区が名簿へ自動登録する他、平常時から自己情報を関係機関に提供しておくかどうかを本人が選べるようにしました。

令和5年度には、概ね5年に1度実施する避難行動要支援者名簿の「現況調査」を実施し、登録者全員の身体状況等を調査しました。また現況調査に

あわせて「どこへ」「だれと」避難するかをあらかじめ定める個別避難計画の作成も開始しました。

(4) 今後の取組の方向性

区は、これまでの取組を整理し、「第3次みどりの風吹くまちビジョンアクションプラン（年度別取組計画）」の戦略計画12「地域の災害リスクに応じた攻めの防災」における、「避難行動要支援者対策の推進」について重点的に取り組めます。

2 災害対策基本法改正（令和5年3月）

令和5年3月に災害対策基本法（昭和36年法律第223号）が一部改正されました。避難行動要支援者対策について改正された主な内容は、避難行動要支援者の円滑かつ迅速な避難を図る観点から、個別避難計画の作成について、区市町村の努力義務とするという点です。

このほか、法改正を受けて、「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」が国により改定され、各地方公共団体は、避難行動要支援者の避難支援について、全体的な考え方を整理し、市町村地域防災計画に重要事項を定めることとしました。

3 本プランの位置づけ

本プランは、避難行動要支援者の避難支援についての全体的な考え方を整理し、細目的な部分も含め、地域防災計画の下位計画として定めます。

第2章 避難行動要支援者に係る情報の入手および名簿の作成

1 避難行動要支援者とは

災害時において、自力で避難することが困難な高齢者や障害者等、避難の支援が必要な方をいいます。

2 避難行動要支援者名簿登録制度

(1) 避難行動要支援者名簿登録制度

災害時に自力で避難することが難しく、支援が必要と思われる方々を登録する名簿です。区が名簿に自動登録する方法、本人またはそのご家族の方などの申請により名簿に登録をする方法があります。

(2) 避難行動要支援者名簿に掲載する者の範囲

区で自動登録

- ① 介護保険の要介護3以上の認定を受けている方
- ② 身体障害者手帳1級または2級の認定を受けている方
- ③ 愛の手帳1度から4度までの認定を受けている方
- ④ 精神障害者保健福祉手帳1級の認定を受けている方

希望により登録

上記に準ずる方で、名簿登録を希望する方

(例)

- ① 人工呼吸器を使用されている方
- ② 難病（国および都の難病等医療費助成認定）の患者
- ③ 65歳以上でひとり暮らしの方
- ④ 75歳以上の高齢者のみの世帯の方
- ⑤ その他自力避難が困難な方

3 避難行動要支援者名簿作成に必要な個人情報およびその入手方法

(1) 登録内容

避難行動要支援者名簿に登録する情報は、安否確認等避難支援を行うにあたって有益かつ必要な情報として、下記の内容を登録します。

- ① 氏名・ふりがな
- ② 性別

- ③ 生年月日
- ④ 住所（居所）
- ⑤ 連絡先
- ⑥ 緊急時の連絡先（緊急連絡先氏名、本人とのご関係、連絡先）
- ⑦ 身体状況（要介護度、身体障害者手帳等）
- ⑧ 支援が必要な理由（身体・聴覚・視覚等の状況）
- ⑨ 暮らしの状況
- ⑩ 避難に必要なもの
- ⑪ 特記事項（その他支援が必要な理由、避難時に必要な支援、かかりつけ医、医療状況等）
- ⑫ 外部提供への同意の有無

(2) 情報の入手方法

本人または代理人から提出された登録票（P 30～32 参照）により情報入手し、避難行動要支援者名簿に記載します。

基礎情報、身体状況については、区の内部で把握している情報の収集を行います。収集する情報は、①氏名②性別③生年月日④住所⑤障害の程度⑥障害の種別⑦要介護度⑧難病名⑨人工呼吸器使用有無に係る情報であり、必要に応じて東京都など他の地方公共団体等に対しても情報の提供を求めるとします。

また、特記事項については、区以外の避難支援の担い手（以下「避難支援等関係者」といいます。P 5 参照）が、日ごろの訪問活動等により把握した、災害時に必要な支援内容等の情報も記載します。

4 避難行動要支援者名簿の更新

避難行動要支援者の状況は、転出・転入、出生・死亡、障害の発現等により変動が生じるため、区は避難行動要支援者の実態の把握に努め、避難行動要支援者名簿の情報を年 2 回更新するとともに、概ね 5 年に 1 回現況調査を行い、全件更新します。

5 避難行動要支援者名簿作成に関する関係部署の役割分担

避難行動要支援者名簿の取り扱いについて、区の関係機関で役割分担をしています。

(1) 福祉部管理課

避難行動要支援者の名簿への登録・作成および制度周知を行います。また、避難行動要支援者名簿を地域包括支援センターに配付します。

(2) 区民防災課

避難行動要支援者名簿を避難拠点に配備、区民防災組織等・消防機関・警察署に配付します。

(3) 総合福祉事務所

避難行動要支援者名簿を民生・児童委員に配付します。

6 避難支援等関係者による支援体制およびあらかじめ避難支援等関係者に情報提供することに同意のなかった方に対する支援体制

(1) 避難支援等関係者への名簿情報の提供

避難行動要支援者名簿は、避難支援等関係者にも平常時から提供され、共有されていることで、災害時において円滑かつ迅速な避難支援等の実施が可能となります。

そこで、避難行動要支援者名簿に登録されている方のうち、平常時から登録内容を関係機関に提供することに同意のあった方については、区は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て名簿情報を提供します。避難支援等関係者は、個々の状況の確認、日ごろの訪問活動等、顔の見える関係づくりを行い、災害時に備えます。

(2) あらかじめ避難支援等関係者に情報提供することに同意のなかった方に対する支援体制

98か所の避難拠点（全区立小・中学校）には、同意のなかった方を含む全ての方の避難行動要支援者名簿を配備します。災害時には、避難拠点が中心となって、平常時から活動している避難支援等関係者と協力、連携し、名簿に登録された方々の安否確認、避難支援を行います。

(3) 避難支援等関係者となる者

大規模震災等災害発生時において、避難支援等関係者は次のとおりです。

- ① 民生・児童委員
- ② 区民防災組織等（防災会、町会・自治会）
- ③ 消防機関
- ④ 警察署
- ⑤ 地域包括支援センター

7 避難行動要支援者情報の提供に際し情報漏えいを防止するための区が求める措置および区が講ずる措置

避難行動要支援者名簿の提供に際しては、個人情報保護の観点から避難支援等関係者が関わる地域の名簿情報のみを提供する等の配慮を行います。

また、民生・児童委員は民生委員法第15条の規定により、守秘義務が課せられています。その他の区民防災組織などの避難支援等関係者については、名簿情報の取扱いについての覚書を取り交すなど、個人情報の保護の徹底を図ります。

また、区は、避難支援等関係者に対して、個人に守秘義務が課せられていることについて十分に説明を行うなど、個人情報が適切に管理されるよう指導を行います。また、避難行動要支援者名簿を保管する際には、施錠可能な場所に保管する等、適切な措置を講じます。

8 名簿未登録者への登録勧奨

災害時に支援が必要な方で、避難行動要支援者名簿に登録されていない方については、引き続き、様々な機会を通じて登録に向けた勧奨を行います。

第3章 個別避難計画に係る情報の入手および計画の作成

1 個別避難計画とは

避難行動要支援者ごとに、あらかじめ避難先、避難支援者等を決めておく計画のことをいいます。令和3年5月の災害対策基本法改正により、個別避難計画の作成が区市町村の努力義務とされ、地域の実情に応じて概ね5年程度で作成に取り組むこととされました。避難行動要支援者名簿の登録者の中で、個別避難計画の作成に同意した方を対象に作成します。

2 個別避難計画の作成

(1) 個別避難計画の作成

区では、令和6年1月に実施した避難行動要支援者名簿の現況調査にあわせて、本人や家族の記入による個別避難計画の作成を始めました。本人や家族による作成が難しい場合は、その作成支援事務を介護支援専門員や相談支援専門員等の福祉専門職に委託して作成を進めます。

(2) 個別避難計画を作成する者の範囲

避難行動要支援者名簿の登録者の中で、個別避難計画の作成に同意した方

3 個別避難計画作成に必要な個人情報およびその入手方法

(1) 登録内容

個別避難計画には、避難行動要支援者名簿の記載事項に次の事項を追加して記載します。

- ① 避難先情報（避難先名称、住所（所在地）、連絡先等）
- ② 避難先優先順位
- ③ 避難支援者情報（避難支援者氏名、本人とのご関係、連絡先）
- ④ 担当の居宅介護支援事業所、相談支援事業所等
- ⑤ 利用している介護・福祉サービス
- ⑥ 自宅から避難先までの道のりにおける危険箇所・注意点
- ⑦ 外部提供への同意の有無
- ⑧ 計画作成への同意の有無

(2) 情報の入手方法

本人または代理人から提出された調査票（P38参照）により情報を入手

し、個別避難計画を作成します。

4 個別避難計画の更新

区は個別避難計画作成者の実態把握に努め、個別避難計画の情報を随時更新していきます。

5 個別避難計画の共有

個別避難計画をより効果的に活用するため、避難行動要支援者名簿に個別避難計画の記載事項を追加し、一体的に管理・運用します。加えて、避難行動要支援者本人、避難支援者、計画作成支援者と情報共有します。その際個人情報 の取扱いについて徹底を図ります。

第4章 避難行動要支援者への支援体制

1 安否確認・避難支援

(1) 安否確認・避難支援の方法（P11 図 - 1 参照）

災害時には、各防災機関をはじめ、区民防災組織等との連携により、避難行動要支援者の安否確認や避難支援を行います。その際には、災害の発生により、新たに避難行動要支援者となった方々に対しても同様に、それぞれの身体的・精神的状況に配慮した安否確認や避難支援を行います。

具体的な安否確認の手順は以下のとおりです。

① 避難拠点を活用した安否確認・避難支援

ア 災害時には、避難支援等関係者の他、練馬区災害ボランティア等の様々な避難行動要支援者支援の担い手が、避難拠点到参集します。

イ 各々の避難拠点到集まった担い手が役割分担を行い、避難拠点到あらかじめ配備している避難行動要支援者名簿をもとに、登録された避難行動要支援者へ電話または訪問し、安否確認を実施します。また、電話や訪問に合わせて、必要に応じて、災害情報の伝達や、避難拠点到等への避難支援を行います。

② 地域独自の安否確認・避難支援

地域（避難支援等関係者）で既に安否確認の仕組みを確立している場合は、避難拠点到参集せず、直接安否確認を実施します。また、電話や訪問に合わせて、必要に応じて、災害情報の伝達や、避難拠点到等への避難支援を行います。

③ 地域包括支援センターの安否確認・避難支援

拠点到参集せず、地域包括支援センターに配備された避難行動要支援者名簿を活用し、安否確認を実施します。電話や訪問に合わせて、必要に応じて、災害情報の伝達や、避難拠点到等への避難支援を行います。

④ 総合福祉事務所の安否確認・避難支援

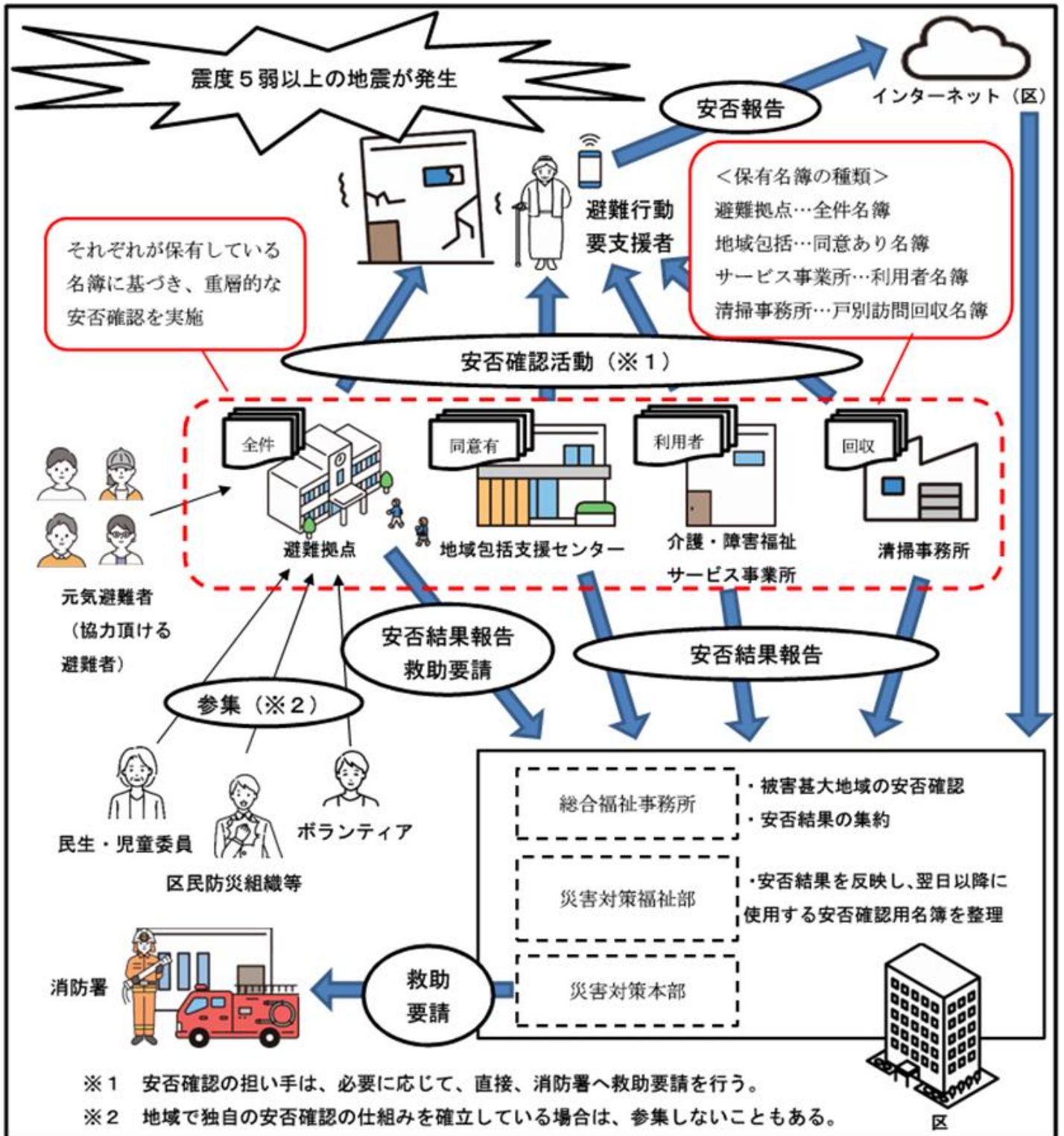
区内の被害状況等を踏まえ、甚大な被害が発生している地域を優先して、自力避難の困難度が特に高いと思われる方の安否確認を実施します。また、訪問に合わせて、必要に応じて、災害情報の伝達や、避難拠点到等への避難支援を行います。

(2) 安否情報のとりまとめ

- ① 安否確認終了後、電話や訪問によって得た安否情報を避難拠点へ報告します。地域包括支援センターは、管轄の総合福祉事務所へ報告します。
- ② 安否情報を避難拠点および総合福祉事務所で集約し、その結果を災害対策福祉部へ報告します。この報告を受けることにより、福祉部管理課で安否情報を一元的に集約します。
- ③ 避難行動要支援者の救出・救護が必要な場合は、避難拠点または総合福祉事務所から直接、地元の消防、警察、区民防災組織等へ要請するか、または、移動系防災行政無線等を通じて災害対策本部へ要請します。

【図 - 1】

＜避難拠点を活用した安否確認の仕組み＞



2 避難行動要支援者が円滑に避難するための情報伝達

災害時における被災状況等の情報は、避難行動要支援者が迅速かつ円滑に避難するために欠かせません。

しかし、避難行動要支援者は、身体状況や障害等により避難情報を受け取ることや、その情報に基づいて適切な行動をとることが困難なこともあります。

そのため、区では、音声情報だけでなく、メール等を利用した文字情報を併せて発信するなど、複数の手段を活用し、情報の伝達に努めていきます。

手段	音声	視覚	設置場所
防災行政無線（無線放送塔）	○		区立施設等（207 か所）
広報車両	○		区内巡回
広報紙		○	避難拠点等
区ホームページやSNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）		○	各家庭（パソコン、携帯電話）
ねりま情報メール【メール配信サービス（災害・避難情報等）】、緊急速報メール		○	各家庭（パソコン、携帯電話）
ラジオ（臨時災害放送局）	○		各家庭（ラジオ）
自動販売機掲示板		○	区立施設
公設掲示板および町会・自治会の回覧板、区立施設における掲示		○	公設掲示板、区立施設

3 避難支援等関係者への依頼事項

災害時および平常時には、避難支援等関係者に対し、以下の事項について依頼します。

(1) 民生・児童委員

日頃の見守り活動を通じた避難行動要支援者の把握や区民防災組織等との連携を行い、災害時には担当の避難拠点に参集し、避難行動要支援者について、区職員の指示のもと安否確認・避難支援を行います。

(2) 区民防災組織等

平常時から避難行動要支援者支援マップやカードの作成、民生・児童委員との連携、安否確認・搬送訓練を行い、災害時には担当の避難拠点に参集し、避難行動要支援者について、区職員の指示のもと安否確認・避難支援を行います。

(3) 地域包括支援センター

避難行動要支援者名簿および平常時の見守り活動の中で把握している情報をもとに安否確認・避難支援を行い、その結果を総合福祉事務所へ報告します。

(4) 消防機関および警察署

必要に応じ、避難拠点または総合福祉事務所から、避難行動要支援者の救出・救護について依頼します。

4 避難支援等関係者の安全確保

災害時に避難支援等を行うにあたり、まず、避難行動要支援者の支援を行う担い手である避難支援等関係者自身が、本人またはその家族等の生命および身体の安全を確保しなければなりません。そのため、区は、避難支援等関係者に対して、平常時より、「避難拠点運営の手引」や防災訓練等を通じて、安全確保に対する理解を深めていくことができるよう、周知・啓発に努めていきます。

5 発災時または発災のおそれがある時に避難支援等に協力を依頼する企業団体等との協定締結

大規模な災害に見舞われた際には、多岐にわたって被害を受けるため、平素の活動能力が低下するとともに、避難支援等関係者だけでは十分な災害対応を行うことができないことも予想されます。

そのため、災害時には、避難支援や救援活動等をスムーズに行うことができるよう、他自治体、地域事業者、企業団体等との連携が必要不可欠になります。区は、災害時に備えて、各団体と災害時支援協定を結んでいきます。避難行動要支援者については、身体的・精神的状況に配慮した安否確認や介護・障害福祉サービスの提供を行うため、介護や障害などの専門事業者の応援が必要になります。そのため、区内の介護・障害福祉サービス事業者と協定「災害時における練馬区と練馬区介護サービス事業者連絡協議会との介護サービス利用者の支援に関する協定書」「災害時における練馬区と練馬区障害福祉サービス事業者連絡会との障害福祉サービス利用者の支援に関する協定書」を平成 29 年 3 月に締結し、避難行動要支援者の安否確認等避難支援体制を強化しました。また区は、高齢者・障害者等が災害時にも安心して過ごせる体制を整えるため、東京都理学療法士協会と「災害時における避難行動要支援者等の支援協力に関する協定」を令和 6 年 3 月に締結し、避難行動要支援者に対する生活支援体制を強化しました。

第5章 避難行動要支援者の避難生活への支援（福祉避難所）

1 避難拠点と福祉避難所

自宅の倒壊や火災、高齢者等避難または避難指示等が出された場合は、避難行動要支援者等を含めた区民は、避難拠点等へ避難します。

区では、全ての区立小中学校（98校）を避難拠点として指定しており、区域内において震度5弱以上の地震が発生した際には、避難拠点を開設し、避難者を受け入れます。

避難拠点では、要配慮者の避難スペースを設置することとしています。これら避難拠点において避難生活を送ることが困難な方を対象に、福祉避難所を開設します。高齢者施設や障害者施設等を福祉避難所として指定しています。

2 福祉避難所の対象となる方

高齢者、障害者、難病患者、人工透析患者など、避難所生活において特別な配慮を必要とする方で、心身等の状況や医療面でのケアの必要性から介護保険施設や医療機関などに入所・入院するに至らない程度の在宅の要配慮者が対象です。

ただし、対象となる方全てを受け入れることは難しいと考えられるため、次に掲げる方など、避難生活が困難な状況を踏まえて対応します。

- 車いす利用者、視覚障害者および介護を要する方等で、現に避難している避難所に段差があるなどのため、移動することが困難な方
- 自閉症、精神障害、認知症などのため、集団での避難生活を長期に継続することが著しく困難な方で、現に避難している避難拠点での対応が困難な方

なお各避難拠点においては、避難拠点要員が、本人の心身の状況、介助者の有無、障害の種類や程度、本人や家族の希望等を勘案し、福祉避難所への受入対象候補者を決定します。

3 福祉避難所の指定

令和6年10月現在、区では53施設を福祉避難所として指定しています。
（P53～55参照）

【障害者施設】

- ① 区立障害者福祉施設（7）
- ② 民間障害者福祉施設（6）
- ③ 都立特別支援学校（3）

【高齢者施設】

- ① 区立高齢者福祉施設（8）
- ② 民間高齢者福祉施設（29）

4 福祉避難所への避難の流れ（P16 図 - 2 参照）

① 避難拠点への避難

要配慮者であっても危険が迫っていなければ、避難する必要はありません。まずは自宅で生活することが基本となります。

自宅の倒壊や火災、高齢者等避難または避難指示等が出された場合など、自宅での生活ができない場合に、避難拠点（区立の小中学校）に避難します。

② 避難拠点からの受入要請

避難拠点要員が、避難拠点での生活が困難と思われる方を把握した場合、災害対策本部に対し、福祉避難所での受け入れを要請します。

③ 各福祉施設における情報伝達

福祉避難所に指定された施設は、施設や周辺の被害状況、職員体制、受入スペースと受入可能人数、開設時期の目安などの福祉避難所の開設可能性に関する情報を、随時災害対策福祉部へ報告します。

災害対策福祉部では、情報を集約し、開設可能な施設を把握します。

④ 受入可能人数の調整

災害対策福祉部において、各避難拠点における福祉避難所への受入要請対象者と福祉避難所の受入可能人数等を調整して、各福祉避難所での受入対象者を決定します。

⑤ 福祉避難所の開設

災害対策福祉部では、各施設に対し、福祉避難所の開設および対象者の受け入れを要請します。

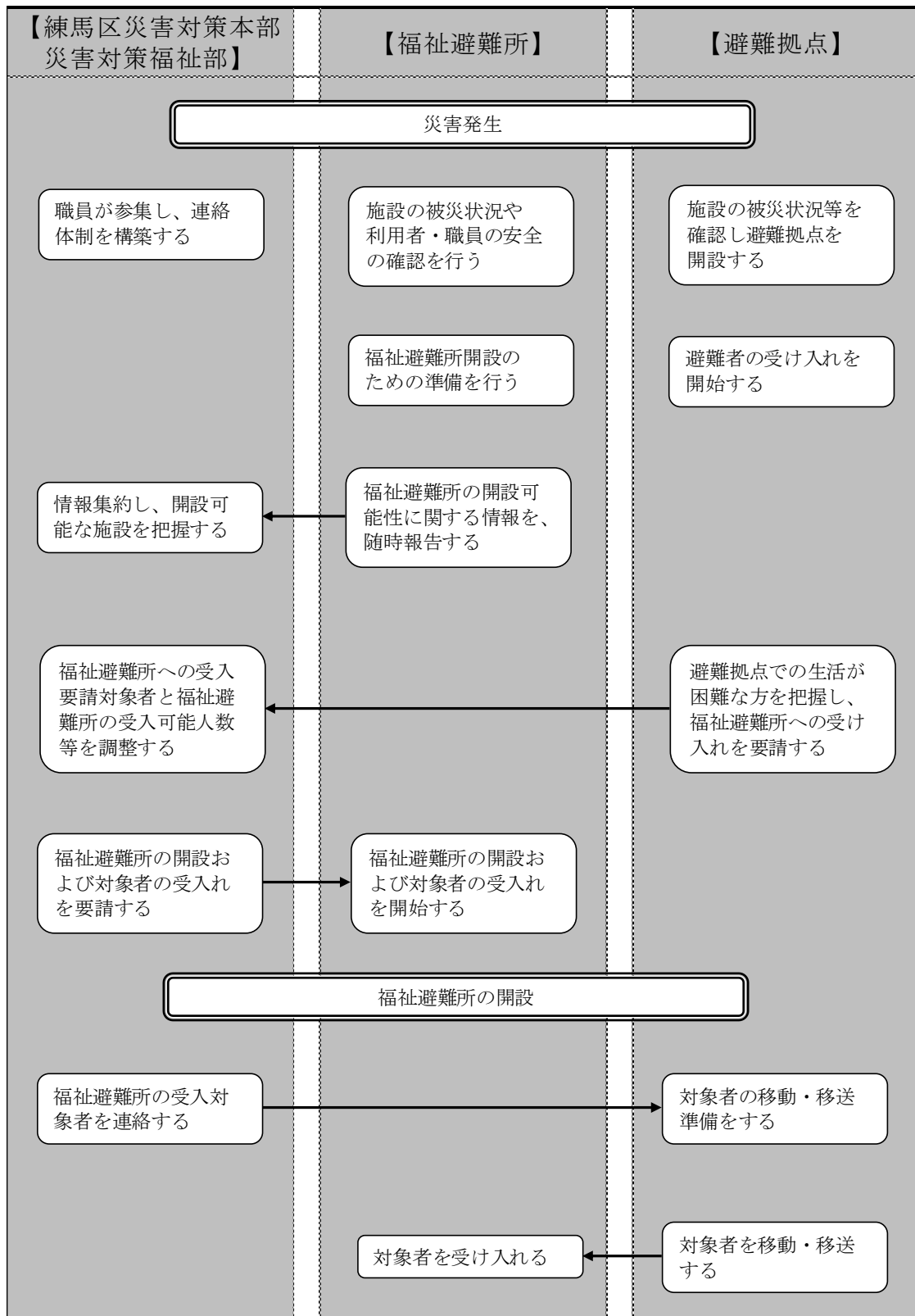
⑥ 福祉避難所への移送

災害対策本部は、各避難拠点へ対象者の決定を連絡します。各避難拠点は、対象者およびその家族等に対し、福祉避難所で受け入れ体制が整ったことを伝え、了解を得ます。

その後、福祉避難所での受入対象者を家族や地域における支援者が移送します。これらの方を防災機関、区民防災組織、区および各施設等が支援します。

【図 - 2】

福祉避難所への避難のイメージ



5 福祉避難所の運営

(1) 運営体制

福祉避難所を安定して運営できる職員体制の確立に努めるとともに、スタッフが不足する場合は、施設から、災害対策福祉部に対しボランティアの派遣を要請します。

※福祉避難所職員の役割（例）

役割	内容
責任者・副責任者	避難の判断等防災対策に係る指揮および全体の総括管理
庶務	避難所運営に係る記録の保存、職員体制の確保、行政との連絡調整、情報収集その他全般
避難者の入退所等の管理	入退所届の作成、安否問い合わせへの対応、郵便物等の取り次ぎ
避難者支援	相談等の避難者の生活支援
施設管理	福祉避難所スペースの確保、危険箇所への応急措置・修繕、防火・防犯
保健・衛生・救護	衛生管理、ごみ、風呂、トイレ、清掃、医療、応急処置等
物資・食糧（給食）	物資・食材等の手配・受入れ・管理、給食の調理・配食・片付け

(2) 不足する食糧や物資等の確保

食糧や水、生活必需品など不足する物資等については、災害対策福祉部に対し、供給を依頼し必要分を確保します。また、食糧や物資等については、適切に管理します。

(3) 衛生管理等

清掃や整理整頓、ゴミ処理等のルールを確立し、運営します。また、感染症が流行しないよう防疫対策に努めます。夏季には熱中症対策にも努めます。

(4) 緊急入院

避難者の体調等が悪化し、医療機関への入院が必要と思われる場合は、消防や医療機関等と調整し、緊急入院をさせます。

(5) 健康・生活相談等

災害により身体的・精神的負担を受け、症状・状態が悪化する可能性もあることから、避難者の状態には十分に注意する必要があります。避難生活により活動力が低下しないよう、身体を動かせる場所の確保にも努めます。

福祉避難所内に相談担当者を置き、避難者の生活に必要な援助や様々な相談等に対応します。また、必要に応じ災害対策本部・災害対策福祉部や関係機関等へつなげます。

(6) その他

コミュニケーションや情報伝達のため、ホワイトボードや筆談ボードの準備、必要に応じて手話通訳者、要約筆記者、点訳ボランティア等の派遣を災害対策福祉部に依頼します。

第6章 水害時要支援者への支援体制

1 個別避難計画（台風接近時）の作成

風水害時に一人で避難できず支援が必要となる「水害時要支援者」を避難行動要支援者名簿に登録したうえで、個別避難計画（台風接近時）を作成し、台風接近時の避難支援に活用します。

この個別避難計画（台風接近時）は、風水害時に浸水や土砂災害のおそれがある地域に住んでいる方で、身近に避難支援をしてくれる人がいない方を抽出して作成しています。

区公式ホームページ等で、台風接近時の避難支援制度や避難行動要支援者名簿の登録について周知しています。また、毎年出水期前には、区職員が浸水リスクの高い地区の住居を戸別訪問し、自力で避難することが難しい方に名簿登録を勧奨しています。

2 水害時の福祉避難所の開設

台風接近時、区は最接近の2日前に避難所の開設を決定します。それに合わせて、福祉部は、福祉避難所の開設を2日前に決定します。

福祉避難所の開設決定後、個別避難計画（台風接近時）を作成した方に電話で避難支援の要否を確認し、開設予定の福祉避難所へ避難者の受け入れを要請します。

福祉避難所の開設および受け入れは、台風の最接近の前日から開始します。

令和6年10月現在、区では53施設を福祉避難所として指定しており、そのうち、以下の7施設を水害時福祉避難所として開設します。

- ・氷川台福祉園
- ・大泉学園町福祉園
- ・関町福祉園
- ・関町デイサービスセンター
- ・田柄デイサービスセンター
- ・富士見台デイサービスセンター
- ・大泉デイサービスセンター

3 水害時の避難支援体制

区は、あらかじめ協定を締結している事業者に依頼し、避難支援が必要な方を自宅から福祉避難所まで車両で移送します。

また、台風通過後に福祉避難所を閉鎖したときは、自宅まで移送します。

最後に

災害時に避難支援が迅速かつ円滑に行われるためには、本人やその家族、地域住民の一人ひとりが、災害時における自助・共助に関する認識を深め、日頃から災害に備えた準備・行動をすることが重要です。そのためには、日頃から、防災訓練や避難行動要支援者名簿や個別避難計画を活用した安否確認訓練、「災害にそなえて」のリーフレットの作成等を通じて、地域住民がお互いに支え合う地域づくりを目指します。

資料編

資料 1	災害対策基本法（抄）	22
資料 2	練馬区避難行動要支援者名簿取扱要綱	26
資料 3	練馬区個別避難計画取扱要綱	34
資料 4	練馬区個別避難計画作成支援委託実施要綱	40
資料 5	福祉避難所一覧	53

資料1 災害対策基本法（抄）

昭和三十六年十一月十五日

法律第二百二十三号

（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、その保有に当たつ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、その保有に当たつ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)第九十九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

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、その保有に当たつ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、その保有に当たつ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。

(災害応急対策及びその実施責任)

第五十条 (略)

2 指定行政機関の長及び指定地方行政機関の長、地方公共団体の長その他の執行機関、指定公共機関及び指定地方公共機関その他法令の規定により災害応急対策の実施の責任を有する者は、法令又は防災計画の定めるところにより、災害応急対策に従事する者の安全の確保に十分に配慮して、災害応急対策を実施しなければならない。

(市町村長の警報の伝達及び警告)

第五十六条 市町村長は、法令の規定により災害に関する予報若しくは警報の通知を受けたとき、自ら災害に関する予報若しくは警報を知ったとき、法令の規定により自ら災害に関する警報をしたとき、又は前条の通知を受けたときは、地域防災計画の定めるところにより、当該予報若しくは警報又は通知に係る事項を関係機関及び住民その他関係のある公私の団体に伝達しなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、市町村長は、住民その他関係のある公私の団体に対し、予想される災害の事態及びこれに対してとるべき避難のための立退きの準備その他の措置について、必要な通知又は警告をすることができる。

2 市町村長は、前項の規定により必要な通知又は警告をするに当たっては、要配慮者に対して、その円滑かつ迅速な避難の確保が図られるよう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

資料2 練馬区避難行動要支援者名簿取扱要綱

平成19年11月1日

19練福地第1612号

(趣旨)

第1条 この要綱は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第49条の10第1項の規定による練馬区避難行動要支援者名簿（以下「名簿」という。）の作成およびその活用について、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 この要綱において「避難行動要支援者」とは、大地震などの災害が起こったとき、自力で避難することが難しい居宅で生活している者で、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つぎの各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 介護保険の要介護3以上の認定を受けている者
- (2) 身体障害者手帳1級または2級の認定を受けている者
- (3) 愛の手帳1度から4度までの認定を受けている者
- (4) 精神障害者保健福祉手帳1級の認定を受けている者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、これらに準ずる者であって、区長が必要と認めるもの（名簿への登録）

第3条 区長は、前条第1号から第4号までのいずれかに該当する者（以下「自動登録者」という。）を把握し、つぎに掲げる事項について、名簿への登録を行い、区で「避難行動要支援者名簿」に自動登録した方への調査（第1号様式。以下「自動登録者調査票」という。）を送付するものとする。

- (1) 氏名およびふりがな
- (2) 性別
- (3) 生年月日
- (4) 住所または居所

2 自動登録者は、自動登録者調査票につぎに掲げる事項を自ら記載し、または代理人が記載の上署名して、区長に提出するものとする。区長は、自動登録者調査票の提出を受けたときは、速やかに、記載事項を確認の上、当該記載事項について、名簿への登録を行うものとする。

- (1) 本人の連絡先
- (2) 緊急時の連絡先および本人との関係
- (3) 支援が必要な理由
- (4) 暮らしの状況
- (5) 常備薬、つえその他の避難の際に必要なもの
- (6) 特記事項
- (7) 外部提供への同意

3 前条第5号に該当する者であって、名簿への登録を申し出ようとするもの（以下「登録申出者」という。）は、避難行動要支援者名簿登録（変更）申請書（第2号様式。以下「申請書」という。）につぎに掲げる事項を自ら記載し、または代理人が記載の上署名して、区長に提出するものとする。区長は、申請書の提出を受けたときは、速やかに、記載事項を確認の上、当該記載事項について、名簿への登録を行うものとする。

- (1) 氏名およびふりがな
- (2) 性別
- (3) 生年月日
- (4) 住所または居所
- (5) 本人の連絡先
- (6) 緊急時の連絡先および本人との関係
- (7) 支援が必要な理由
- (8) 暮らしの状況
- (9) 常備薬、つえその他の避難の際に必要なもの
- (10) 特記事項
- (11) 外部提供への同意

4 区長は、前2項の規定により、自動登録者調査票または申請書の提出を受け、名簿への登録を行うときは、前2項の各号に掲げる事項のほか、区長が把握するつぎに掲げる事項について、名簿への登録を行うものとする。

- (1) 介護保険の要介護度数
- (2) 身体障害者手帳の等級および種別
- (3) 愛の手帳の度数
- (4) 精神障害者保健福祉手帳の等級
- (5) 難病名
- (6) 人工呼吸器使用の有無

(名簿の作成)

第4条 区長は、名簿に登録された者（以下「登録者」という。）について、住所地別など、必要に応じた一覧の名簿として作成するものとする。

2 区長は、名簿の作成に当たっては、登録者の登録内容が常に最新のものとなるよう努めるものとする。

(登録内容の変更)

第5条 登録者が登録内容を変更しようとするときは、第3条第3項の規定を準用する。

2 区長は、登録者の登録内容について、変更または追加することが必要であると認めたときは、これを変更または追加する。

(現況調査の実施)

第6条 区長は、必要に応じ、登録者に対して、「避難行動要支援者名簿」登録者現況調査

(第3号様式。以下「現況調査票」)を送付し、現況調査を行うものとする。

2 区長は、現況調査票の提出を受け、登録内容を変更しようとするときは、第3条第2項および第4項の規定を準用する。

(名簿登録の解除)

第7条 登録の解除を申し出ようとする者は、名簿登録解除申請書(第4号様式)につき掲げる事項を自ら記載し、または代理人が記載の上署名して、区長に提出するものとする。ただし、第5号から第7号までに掲げる事項については、記載しないことができる。

- (1) 氏名およびふりがな
- (2) 性別
- (3) 生年月日
- (4) 住所または居所
- (5) 本人の連絡先
- (6) 解除理由
- (7) 解除年月日

2 登録の解除を申し出ようとする者は、前項の規定にかかわらず、自動登録者調査票または現況調査票の所定の欄に解除理由その他必要な事項を自ら記載し、または代理人が記載の上署名し、区長に提出することにより登録の解除を申し出ることができる。

(登録情報の活用)

第8条 区長は、登録者の情報について、つぎに掲げる活用を図るものとする。

- (1) 災害時に、区の組織および防災機関などに提供し、登録者への支援活動に活用すること。
- (2) 平常時に区の組織が行う防災に関する活動に活用すること。
- (3) 平常時に、外部提供することに同意のあった者の登録情報をつぎのものに提供し、防災に関する活動に活用すること。

ア 警察署および消防署

イ 区民防災組織および災害時に区民防災組織と同様の活動を行う町会または自治会

ウ 民生委員・児童委員

エ 地域包括支援センター

2 前項各号に規定する活動により、登録者について防災上必要な情報を取得した場合は、区長は当該情報について名簿に記載するものとし、その取扱いについては、別に定める。

3 第1項の規定に基づき、登録者の情報を提供する場合、必要な範囲に限るものとし、その取扱いについては、別に定める。

(制度の周知)

第9条 区長は、区報などを通じて、区民に対して、この制度の周知を図り、避難行動要支援者対策の推進に努めるものとする。

(制度の運用)

第 10 条 練馬区避難行動要支援者名簿制度については、福祉部および危機管理室が連携して、その運用に当たるものとする。

2 名簿は、福祉部管理課において、適正に運用するものとする。

(個人情報の保護)

第 11 条 区長は、練馬区避難行動要支援者名簿制度の運用に当たっては、災害対策基本法および個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）などの関係規定に基づき、適正に管理するとともに、名簿を提供する組織に対しても適切な情報管理を求めるものとする。

(電子情報処理組織による名簿への登録等)

第 12 条 第 3 条第 2 項の規定による自動登録者調査票の提出、同条第 3 項（第 5 条第 1 項において準用する場合を含む。）の規定による申請書の提出、第 6 条第 2 項の規定による現況調査票の提出、第 7 条第 1 項の規定による名簿登録解除申請書の提出ならびに同条第 2 項の規定による自動登録者調査票および現況調査票の提出については、区長が別に定める電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(その他)

第 13 条 この要綱の施行について必要な事項は、災害対策基本法の趣旨を考慮し、福祉部長および危機管理室長が協議して定める。

付 則

この要綱は、平成 19 年 11 月 1 日から施行し、同年 8 月 21 日から適用する。

付 則（平成 24 年 3 月 15 日 23 練福経第 2606 号）

この要綱は、平成 24 年 3 月 15 日から施行する。

付 則（平成 25 年 12 月 1 日 25 練福経第 1843 号）

この要綱は、平成 25 年 12 月 1 日から施行し、同年 7 月 1 日から適用する。

付 則（平成 27 年 3 月 19 日 26 練福経第 2607 号）

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（平成 30 年 11 月 14 日 30 練福管第 1331 号）

この要綱は、平成 30 年 11 月 15 日から施行する。

付 則（令和 2 年 9 月 17 日 2 練福管第 1343 号）

この要綱は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

付 則（令和 5 年 3 月 15 日 4 練福管第 2405 号）

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

付 則（令和 6 年 1 月 12 日 5 練福管第 1676 号）

この要綱は、令和 6 年 1 月 12 日から施行し、令和 5 年 12 月 1 日から適用する。

〒 郵便番号	住所 方番	消込用バーコード
カスタマーバーコード	漢字氏名	様
安否確認番号		

区で「避難行動要支援者名簿」に自動登録した方への調査

1. 名簿に登録した内容の外部提供に係る同意
 平常時の防災活動に活用するため、避難行動要支援者名簿に登録した情報^{※1}を、
 情報提供先^{※2}に提供することについての同意確認です。

※1 右記で記載いただく情報に加え、氏名、性別、生年月日、住所、区で把握して
 いる身体状況(障害者手帳の等級および種別、要介護度、難病有無、難病名、
 人工呼吸器使用有無)を指します。

※2 情報提供先は民生・児童委員、防災会などの区民防災組織等、地域包括支援セ
 ンター、消防機関、警察機関です。なお、情報提供先を個別に選択することは
 できませんが、全ての情報提供先に秘密の厳守・目的外利用および第三者への
 提供禁止を義務付け、適正に管理します。

(注)災害時は同意の有無にかかわらず、名簿に登録されている情報を関係機関に共
 有するとともに、連携して安否確認や避難支援を行います。

以上を踏まえ、

(避難行動要支援者名簿に登録した情報を外部提供することに)

同意します

同意しません

※必ずどちらかにチェックをつけ、日付の記入と署名をお願いします。

記入日： 年 月 日

署名： 本人との関係：

※署名者が代理人の場合ご記入ください。

代理人による署名の場合、代理人が本人の意思確認を行ったまたは本人に
 代わって意思決定を行ったとみなし取り扱います。

避難行動要支援者名簿からの登録解除を希望される方の記入欄

※該当する理由にチェックをつけてください。

身近に避難支援者がいるまたは自力避難が可能であるため

施設入所または長期入院中のため

退所(退院)した場合、再度登録することも可能ですので、区へお問い合わせください。

その他()

以上の理由で、避難行動要支援者名簿からの登録解除を希望します。

署名： 記入日： 年 月 日

本人との関係： この欄をご記入いただいた場合、その他の項目

※署名者が代理人の場合ご記入ください。 は記入不要です。このままご返送ください。

2. 避難行動要支援者名簿に登録する情報 ※各項目を記入またはチェックしてください。

項目	記入欄
居所	本紙左上の宛名住所と異なる場所にお住まいの場合は、この欄に現在の居所をご記入ください。
建物名	マンション等にお住まいの方で、本紙左上の宛名住所に建物名の印字がない方は、この欄に建物名のみご記入ください。
自宅電話番号	—
携帯電話番号	—
FAX番号	—
メールアドレス	—
フリガナ	
氏名	
本人との関係	
自宅電話番号	—
携帯電話番号	—
メールアドレス	
支援が必要な理由	<input type="checkbox"/> 聴たきり <input type="checkbox"/> 認知症 <input type="checkbox"/> 危険性の判断が難しい <input type="checkbox"/> 見えにくい <input type="checkbox"/> 聞こえにくい <input type="checkbox"/> 言葉の理解が難しい <input type="checkbox"/> 見えない <input type="checkbox"/> 聞こえない <input type="checkbox"/> 言葉(声)が出ない <input type="checkbox"/> 身近に避難支援者がいない <input type="checkbox"/> 一人で外出できない <input type="checkbox"/> 同居する親族がいない <input type="checkbox"/> 昼間、一人きりになる <input type="checkbox"/> 常備薬 <input type="checkbox"/> つえ <input type="checkbox"/> 白杖 <input type="checkbox"/> 車いす <input type="checkbox"/> シルバーカー <input type="checkbox"/> その他()
暮らしの状況	
避難に必要なもの	
特記事項	その他支援が必要な理由 避難時に必要な支援 かかりつけ医 医療状況 等

練馬区 避難行動要支援者名簿 登録（変更）申請書

私は、発災時の安否確認や避難支援を受けるために、避難行動要支援者名簿への登録（変更）を申請します。

1. 名簿に登録した内容の外部提供に係る同意
 平常時の防災活動に活用するため、避難行動要支援者名簿に登録した情報※を、情報提供先※に提供することについての同意確認です。
 ※1 右記で記載いただく情報に加え、氏名、性別、生年月日、住所、区で把握している身体状況（障害者手帳の等級および種別、要介護度、難病有無、難病名、人工呼吸器使用有無）を指します。
 ※2 情報提供先は民生・児童委員、防災会などの区民防災組織等、地域包括支援センター、消防機関、警察機関です。なお、情報提供先を個別に選択することはできませんが、全ての情報提供先に秘密の厳守・目的外利用および第三者への提供禁止を義務付け、適正に管理します。

(注) 災害時は同意の有無にかかわらず、名簿に登録されている情報を関係機関に共有するとともに、連携して安否確認や避難支援を行います。

以上を踏まえ、

（避難行動要支援者名簿に登録した情報を外部提供することに）
 同意します 同意しません

◎必ずどちらかにチェックをつけ、日付の記入と署名をお願いします。

記入日： 年 月 日

署名： _____

本人との関係： _____

※署名者が代理人の場合ご記入ください。

代理人による署名の場合、代理人が本人の意思確認を行ったまたは本人に代わって意思決定を行ったとみなし取り扱います。

引き続き、右記の記載もお願いいたします。

2. 避難行動要支援者名簿に登録する情報

※変更の場合でも全てご記入ください。

フリガナ		性別	生年月日
氏名		男・女	年 月 日
住民票住所	〒		
	※マンション等にお住まいの方は、建物名まで記入をお願いします。		
	居所 (住民票住所と異なる住所にお住まいの場合) 練馬区		
本人連絡先	自宅電話番号	— —	FAX番号
	携帯電話番号	— —	— —
	メールアドレス		
緊急連絡先	フリガナ		本人との関係
	氏名		
	自宅電話番号	— —	携帯電話番号
	メールアドレス		
支援が必要な理由	<input type="checkbox"/> 寝たきり <input type="checkbox"/> 認知症 <input type="checkbox"/> 危険性の判断が難しい <input type="checkbox"/> 見えにくい <input type="checkbox"/> 聞こえにくい <input type="checkbox"/> 言葉の理解が難しい <input type="checkbox"/> 見えない <input type="checkbox"/> 聞こえない <input type="checkbox"/> 言葉（声）が出ない <input type="checkbox"/> 身近に避難支援者がいない <input type="checkbox"/> 一人で外出できない <input type="checkbox"/> 同居する親族がいない <input type="checkbox"/> 昼間、一人きりになる <input type="checkbox"/> 常備薬 <input type="checkbox"/> つえ <input type="checkbox"/> 白杖 <input type="checkbox"/> 車いす <input type="checkbox"/> シルバーカー) <input type="checkbox"/> その他()		
暮らしの状況			
避難に必要なもの			
特記事項 (その他支援が必要な理由、避難時に必要な支援かかりつけ医、医療状況等)			

〒 郵便番号	住所 方番	消込用バーコード
	漢字氏名	
	カスタマーバーコード	
	安否確認番号:	

「避難行動要支援者名簿」登録者 現況調査

- 1 名簿に登録した内容の外部提供に係る同意
 平常時の防災活動に活用するため、避難行動要支援者名簿に登録した情報※1を、情報提供先※2に提供することについての同意確認です。
- ※1 右記で記載した情報に加え、氏名、性別、生年月日、住所、区で把握している身体状況(障害者手帳の等級および種別、要介護度、難病有無、難病名、人工呼吸器使用有無)を指します。
- ※2 情報提供先は民生・児童委員、防犯会などの区民防災組織等、地域包括支援センター、消防機関、警察機関です。なお、情報提供先を個別に選択することはできませんが、全ての情報提供先に秘密の厳守・目的外利用および第三者への提供禁止を義務付け、適正に管理します。
- (注)災害時は同意の有無にかかわらず、名簿に登録されている情報を関係機関に共有するとともに、連携して安否確認や避難支援を行います。

以上を踏まえ、

(避難行動要支援者名簿に登録した情報を外部提供することに)
 同意します 同意しません

◎必ずどちらかにチェックをつけ、日付の記入と署名をお願いします。

記入日: _____ 年 月 日
 署名: _____ 本人との関係: _____

※署名者が代理人の場合ご記入ください。

代理人による署名の場合、代理人が本人の意思確認を行ったまたは本人に代わって意思決定を行ったとみなし取り扱います。

避難行動要支援者名簿からの登録除を希望される方の記入欄

- 該当する理由にチェックをつけてください。
 身近に避難支援者がいるまたは自力避難が可能であるため
 施設入所中または長期入院中のため
 退所(退院)した場合、再度登録することも可能ですので、区へお問い合わせください。
 その他()

以上の理由で、避難行動要支援者名簿からの登録解除を希望します。

署名: _____ 記入日: _____ 年 月 日

本人との関係: _____
 ※署名者が代理人の場合ご記入ください。
 この欄をご記入いただいた場合、その他の項目は記入不要です。このままご返送ください。

2 避難行動要支援者名簿に登録する情報

必ずどちらかに✓してください

項目	現在登録されている情報	修正あり	修正なし	修正ありの場合の情報
本人連絡先	自宅電話番号 携帯電話番号 FAX番号 メールアドレス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
居所	本紙左上の宛名住所と異なる場所に お住まいの場合は、右の「修正あり の場合の情報」欄に現在の居所をご 記入ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建物名	新たに開きする項目です。右の「修正あり の場合の情報」欄にご記入ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
フリガナ	マフシヨウ等にお住まいの方で、本紙左 上の宛名住所に建物名の印字がない方 は、右の「修正ありの場合の情報」欄に 建物名のみご記入ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
氏名	新たに開きする項目です。右の「修正あり の場合の情報」欄にご記入ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
本人との関係		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
自宅電話番号		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
携帯電話番号		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
メールアドレス		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
支援が必要な理由	<input type="checkbox"/> 寝たきり <input type="checkbox"/> 認知症 <input type="checkbox"/> 危険性の判断が難しい <input type="checkbox"/> 言葉の理解が難しい <input type="checkbox"/> 言葉(声)が出ない <input type="checkbox"/> 見えにくい <input type="checkbox"/> 見えない <input type="checkbox"/> 聞こえにくい <input type="checkbox"/> 聞こえない	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 寝たきり <input type="checkbox"/> 認知症 <input type="checkbox"/> 危険性の判断が難しい <input type="checkbox"/> 言葉の理解が難しい <input type="checkbox"/> 言葉(声)が出ない <input type="checkbox"/> 見えにくい <input type="checkbox"/> 見えない <input type="checkbox"/> 聞こえにくい <input type="checkbox"/> 聞こえない
暮らしの状況	<input type="checkbox"/> 身近に避難支援者がいない <input type="checkbox"/> 一人で外出できない <input type="checkbox"/> 同居する親族がいない <input type="checkbox"/> 昼間、一人きりになる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 身近に避難支援者がいない <input type="checkbox"/> 一人で外出できない <input type="checkbox"/> 同居する親族がいない <input type="checkbox"/> 昼間、一人きりになる
避難に必要なもの	<input type="checkbox"/> 常備薬 <input type="checkbox"/> つえ <input type="checkbox"/> 白杖 <input type="checkbox"/> 車いす <input type="checkbox"/> シルバーカー <input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 常備薬 <input type="checkbox"/> つえ <input type="checkbox"/> 白杖 <input type="checkbox"/> 車いす <input type="checkbox"/> シルバーカー <input type="checkbox"/> その他()
特記事項	その他支援が必要な理由 避難時に必要な支援 かかりつけ医 医療状況 等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

練馬区避難行動要支援者名簿 登録解除申請書

私は、避難行動要支援者名簿の登録の解除を申請します。

記入日： 年 月 日 ※太枠の中は、必ずご記入ください。

ふりがな		性別	生年月日
氏名		男・女	年 月 日
住所	練馬区		
連絡先	()		
解除理由	あてはまるもの1つにチェック☑してください。 あてはまるものがない場合は、その他にチェック☑し、理由をご記入ください。 <input type="checkbox"/> 身近に避難支援者がいるまたは自力避難が可能であるため <input type="checkbox"/> 施設入所中または長期入院中のため <input type="checkbox"/> 区外への転出のため <input type="checkbox"/> 死亡のため <input type="checkbox"/> その他 []		
解除年月日	年 月 日		

※本人が「自署できない」「未成年である」などの場合は、代理の方の署名が必要です。

代理人署名		本人との ご関係	
連絡先	()		

※個別避難計画を作成している場合、本申請書の提出をもって個別避難計画を廃止します。

資料3 練馬区個別避難計画取扱要綱

令和6年1月15日

5練福管第1959号

(趣旨)

第1条 この要綱は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号。以下「法」という。）第49条の14第1項の規定による練馬区個別避難計画（以下「計画」という。）の作成およびその活用について、必要な事項を定めるものとする。

(対象者)

第2条 この要綱において、計画の作成対象者は、法第49条の10第1項の規定により区長が作成した練馬区避難行動要支援者名簿（以下「名簿」という。）の登録者とする。

(計画の作成)

第3条 区長は、名簿の登録者に対して、個別避難計画の作成について（第1号様式。以下「作成書」という。）を送付するものとする。

2 名簿の登録者は、計画の作成に同意した上で、作成書につぎに掲げる事項を自ら記載し、または代理人が記載の上署名して、区長に提出するものとする。区長は、作成書の提出を受けたときは、速やかに、記載事項を確認の上、当該記載事項について、計画の作成を行うものとする。

- (1) 利用している居宅介護支援事業所、相談支援事業所または地域包括支援センター
- (2) 避難支援者
- (3) 避難先
- (4) 自宅から避難先までの道のりにおける危険箇所・注意点
- (5) 利用している介護・障害福祉サービス

3 区長は、計画を作成するに当たり、つぎに掲げる名簿の登録情報を活用し、計画の作成を行うものとする。

- (1) 氏名およびふりがな
- (2) 性別
- (3) 生年月日
- (4) 住所
- (5) 本人の連絡先
- (6) 緊急時の連絡先
- (7) 支援が必要な理由
- (8) 暮らしの状況
- (9) 避難に必要なもの
- (10) 特記事項
- (11) 外部提供への同意

- (12) 介護保険の要介護度数
- (13) 身体障害者手帳の等級および種別
- (14) 愛の手帳の度数
- (15) 精神障害者保健福祉手帳の等級
- (16) 難病名
- (17) 人工呼吸器使用の有無

(計画の作成支援)

第4条 名簿登録者が計画の作成に同意したが、前条第2項に掲げる事項を自ら記載し、または代理人が記載の上署名して、区長に提出することが難しい場合には、区長は、つぎに掲げるもの（以下「作成支援者」という。）に当該名簿登録者に係る計画の作成支援を委託するものとし、その取扱いについては、別に定める。

- (1) 居宅介護支援事業所
- (2) 地域包括支援センター
- (3) 相談支援事業所
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認めるもの

(計画の変更)

第5条 計画を作成された者（以下「作成者」という。）は、計画の内容を変更しようとするときは、第3条第2項および第3項の規定を準用する。

2 区長は、作成者の計画の内容について、変更または追加することが必要であると認めるときは、これを変更または追加するものとする。

3 区長は、第3条第3項に掲げる名簿の登録情報に変更があった場合、計画の内容を変更するものとする。

(現況調査の実施)

第6条 区長は、必要に応じ、作成者に対して、現況調査を行うものとする。

(計画の廃止)

第7条 作成者は、計画の廃止を申し出ようとするときは、個別避難計画廃止申請書（第2号様式。以下「廃止申請書」という。）につぎに掲げる事項を自ら記載し、または代理人が記載の上署名して、区長に提出するものとする。ただし、第5号から第7号までに掲げる事項については、記載しないことができる。

- (1) 氏名およびふりがな
- (2) 性別
- (3) 生年月日
- (4) 住所または居所
- (5) 本人の連絡先
- (6) 廃止理由
- (7) 廃止年月日

2 区長は、名簿登録の解除があったときは、これをもって計画を廃止するものとする。

(計画書の作成)

第8条 区長は、作成者について、個別避難計画書（以下「計画書」という。）を作成するものとする。

2 区長は、計画書の作成に当たっては、その内容が常に最新のものとなるよう努めるものとする。

(計画書の活用)

第9条 区長は、作成した計画書を作成者、避難支援者と共有し、災害に備えるものとする。作成支援者による計画の作成支援を受けたときは、作成支援者を計画書の共有先に追加するものとする。

2 区長は、第3条第2項第2号および第3号に規定する情報について、名簿に記載し、つぎに掲げる活用を図るものとする。

(1) 災害時に、区の組織および防災機関などに提供し、作成者への支援活動に活用すること。

(2) 平常時に、区の組織が行う防災に関する活動に活用すること。

(3) 平常時に、外部提供することに同意のあった者の計画情報をつぎのものに提供し、防災に関する活動に活用すること。

ア 警察署および消防署

イ 区民防災組織および災害時に区民防災組織と同様の活動を行う町会または自治会

ウ 民生・児童委員

エ 地域包括支援センター

3 前項各号に規定する活動により、作成者について防災上必要な情報を取得した場合は、区長は当該情報について計画および名簿に記載するものとし、その取扱いについては、別に定める。

4 第2項の規定に基づき、作成者の情報を提供する場合、必要な範囲に限るものとし、その取扱いについては、別に定める。

(制度の周知)

第10条 区長は、区報などを通じて、区民に対して、計画の制度について周知を図り、避難行動要支援者対策の推進に努めるものとする。

(制度の運用)

第11条 計画の制度については、福祉部および危機管理室が連携して、その運用に当たるものとする。

2 計画は、福祉部管理課において、適正に運用するものとする。

(個人情報保護)

第 12 条 計画の制度の運用に当たっては、法および個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）などの関係規定に基づき、適正に管理するとともに、計画書を提供する個人、組織に対しても適切な情報管理を求めるものとする。

（電子情報処理組織による計画の作成等）

第 13 条 第 3 条第 2 項（第 5 条第 1 項において準用する場合を含む。）の規定による作成書の提出、第 6 条の規定による現況調査の回答および第 7 条の規定による廃止申請書の提出については、区長が別に定める電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

（その他）

第 14 条 この要綱の施行について必要な事項は、法の趣旨を考慮し、福祉部長および危機管理室長が協議して定める。

付 則

この要綱は、令和 6 年 1 月 15 日から施行する。

個別避難計画の作成について

1. 個別避難計画の作成に係る同意

個別避難計画を作成することについての同意確認です。ただし、避難行動要支援者名簿からの登録除名を希望されている方は、個別避難計画を作成できません。個別避難計画を作成した場合、避難支援を受けられる可能性は高まりますが、避難支援者自身やその家族の安全が前提となるため、支援がなされることを保証するものではありません。なお、個別避難計画に登録した情報は、同意があれば平常時から関係機関^{※1}に提供します（関係機関への情報提供の同意は、避難行動要支援者名簿情報の外部提供に関する同意を準用します）。

※1 これから記載いただく「2. 個別避難計画に登録する情報」に加えて、避難行動要支援者名簿の情報も含まれます。

※2 情報提供先は避難支援者、民生・児童委員、防災会などの区民防災組織等、地域包括支援センター、消防機関、警察機関です。

以上を踏まえ、（個別避難計画を作成すること）に

同意します 同意しません

①必ずどちらかにチェックをつけ、日付の記入と署名をお願いします。

記入日： 令和 年 月 日

署名： _____

本人との関係： _____

※署名者が代理人の場合ご記入ください。

代理人による署名の場合、代理人が本人の意思確認を行ったもしくは本人に代わって意思決定を行ったとみなし取扱います。

以降、この面の回答は不要です。裏面を記入してご返送をお願いします。

2. 個別避難計画に登録する情報

(1) 担当の居宅介護支援（ケアマネジャー） 事業所・相談支援事業所・地域包括支援センター

事業所名	電話番号	—
所在地		

(2) 避難支援者（避難支援していただく方を最大2名まで記入してください）

避難行動要支援者名簿情報の外部提供に同意している場合、避難支援者情報は関係機関に提供されるため、必ず避難支援者となる方の同意をとってください。

フリガナ	本人との関係	
1 氏名	電話番号	—
住所		
2 フリガナ	本人との関係	
氏名	電話番号	—
住所		

(3) 震災時に避難する可能性がある場所（可能性がある場所はすべて記入してください）
避難行動要支援者名簿情報の外部提供に同意している場合、避難先情報は関係機関に提供されるため、個人・民間施設には避難先となることに必ず同意をとってください。

「避難先が複数ある場合に、避難する可能性の高い順から1、2、3、4と数字を振ってください。

優先順位	避難先		
	名称	小学校・中学校	
	フリガナ	本人との関係	
	氏名	電話番号	—
	住所		
	フリガナ	本人との関係	
	氏名	電話番号	—
	住所		
	その他 避難先	名称	電話番号
		所在地	—

(4) 自宅から避難先までの道のりにおける危険箇所・注意点（高いブロック塀がある等）

避難先名	危険箇所・注意点

(5) 利用している介護・障害福祉サービス

事業所名	サービス種別	電話番号	—
1 所在地			
事業所名	サービス種別	電話番号	—
2 所在地			

個別避難計画作成の支援が必要な方の記入欄

個別避難計画をご自身で作成することが難しい方については、以下の「個別避難計画作成の支援が必要です」欄にチェックを入れてください。また、担当のケアマネジャー・相談支援専門員・地域包括支援センター職員がいる方については、左記(1)もあわせて記入してください。作成支援のため、ケアマネジャー、相談支援専門員または地域包括支援センター職員が順次ご自宅を訪問します。なお、作成支援にあたり必要な個人情報については、これらの関係者に共有します。

個別避難計画作成の支援が必要です ⇒ 左記(1)の記入もお願いします

練馬区個別避難計画 廃止申請書

私は、個別避難計画の作成の廃止を申請します。

記載日： 年 月 日 ※太枠の中は、必ずご記入ください。

ふりがな		性別	生年月日
氏名		男・女	年 月 日
住所	練馬区		
連絡先	()		
廃止理由	<p>あてはまるもの1つにチェック☑してください。 あてはまるものがない場合は、その他にチェック☑し、理由をご記入ください。</p> <p><input type="checkbox"/> 身近に避難支援者がいるまたは自力避難が可能であるため</p> <p><input type="checkbox"/> 施設入所中または長期入院中のため</p> <p><input type="checkbox"/> 区外への転出のため</p> <p><input type="checkbox"/> 死亡のため</p> <p><input type="checkbox"/> その他</p> <p style="text-align: center;">[]</p>		
廃止年月日	年 月 日		

※本人が「自署できない」「未成年である」などの場合は、代理の方の署名が必要です。

代理人署名		本人との ご関係	
連絡先	()		

資料4 練馬区個別避難計画作成支援委託実施要綱

令和5年10月20日

5練福管第1088号

(趣旨)

第1条 この要綱は、災害対策基本法（昭和36年法律第223号。以下「法」という。）第49条の14第1項に規定する個別避難計画（以下「個別避難計画」という。）の作成支援の委託（以下「本委託」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(実施主体)

第2条 区長は、法第49条の14第1項に基づき個別避難計画作成支援を実施するものとし、その作成支援について、つぎに掲げるもの（以下「事業者等」という。）に委託する。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第79条第1項に規定する指定居宅介護支援事業所（以下「指定居宅介護支援事業所」という。）
- (2) 介護保険法第115条の46に規定する地域包括支援センター（以下「地域包括支援センター」という。）
- (3) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の19に規定する指定一般相談支援事業所および同法第51条の20に規定する特定相談支援事業所（以下「相談支援事業所」という。）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認めるもの

(委託料)

第3条 本委託の委託料は、個別避難計画作成支援1件につき5,500円とする。

(委託者の決定)

第4条 第2条の規定に基づき、個別避難計画作成支援を受託しようとする事業者等は、個別避難計画作成支援受託申請書（第1号様式）を区長に提出しなければならない。

2 区長は、前項の規定により受託の申請があったときは、その内容を審査し、委託の可否を決定する。

3 区長は、前項の審査の結果、委託することが適当であると認めた事業者等に対しては個別避難計画作成支援委託決定通知書（第2号様式）により通知し本委託を行い、委託することが適当でないと認めた事業者等に対しては個別避難計画作成支援委託不成立通知書（第3号様式）により通知する。

(委託の実施方法)

第5条 区長は、前条第3項の規定により個別避難計画作成支援委託決定通知書による通知を受けた事業者等（以下「作成支援受託事業者等」という。）に対し、個別避難計画の作成対象者（以下「作成対象者」という。）を通知する。

- 2 作成支援受託事業者等は、前項の通知に係る作成対象者の個別避難計画の作成支援を行い、その結果を区長に報告する。
- 3 区長は、前項の報告に係る作成対象者の個別避難計画を作成し、作成支援受託事業者等に通知する。
- 4 作成支援受託事業者等は、前項の通知に係る作成対象者の個別避難計画を作成対象者および個別避難計画に記された避難支援者に送付する。
- 5 区長は、第1項の通知を受けた作成支援受託事業者等において、個別避難計画の作成支援を行うことが困難と認められる場合には、当該作成支援受託事業者等と協議の上、当該通知を取り消すことができる。
(作成支援受託事業者等の義務)

第6条 作成支援受託事業者等は、つぎに掲げる者に個別避難計画の作成支援を行わせるものとする。

- (1) 指定居宅介護支援事業所および地域包括支援センターについては、介護保険法第69条の2に規定する介護支援専門員
- (2) 相談支援事業所については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第27号）第3条第2項および障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第28号）第3条第1項に規定する相談支援専門員

- 2 作成支援受託事業者等は、個別避難計画の作成支援に従事する者に前条第1項の通知の写しおよび身分証明書を携帯させ、関係者の請求があるときは提示させるものとする。
- 3 作成支援受託事業者等は、事業所名等に変更があった場合は、個別避難計画作成支援受託変更届（第4号様式）により区長に届け出なければならない。
(履行場所)

第7条 作成支援受託事業者等は、作成対象者が生活する場所において、個別避難計画の作成支援の業務を実施する。
(委託の解除)

第8条 区長は、作成支援受託事業者等がつぎの各号のいずれかに該当するときは、本委託契約を解除することができる。

- (1) 事業者等の指定を取り消されたとき。
- (2) 関係法令に違反し、委託業務を適切に行うことが困難であると認められるとき。
- (3) 個別避難計画を不正に作成支援した場合その他この要綱またはこの要綱に基づく指示に違反し、その違反により委託の目的を達することができないと認められるとき。
- (4) 事業者等の事業を廃止または休止したとき。

(5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）または暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）が経営に実質的に関与していると認められる者に委託金に係る債権を譲渡したとき。

2 区長は、作成支援受託事業者等から、個別避難計画作成支援受託解除届（第5号様式）により、本委託契約の解除の申出があった場合において、個別避難計画の作成支援を行うことが困難であると認められたときは、当該作成支援受託事業者等と協議の上、本委託契約を解除することができる。

3 区長は、前2項の規定により本委託契約を解除する場合は、当該作成支援受託事業者等に対し個別避難計画作成支援委託解除通知書（第6号様式）により通知する。

（委託料の支払）

第9条 区長は、作成支援受託事業者等から第5条第2項の規定による報告を受け、個別避難計画の作成支援が適正に行われたことを確認した場合は、その翌月に作成支援受託事業者等に対し委託料を支払うものとする。

2 前項の支払は、作成支援受託事業者等の指定する金融機関に振り込むことにより行うものとする。

（権利義務の譲渡等の制限）

第10条 作成支援受託事業者等は、本委託により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、もしくは継承させ、またはその権利を担保に供してはならない。

（再委託の禁止）

第11条 作成支援受託事業者等は、受託業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。

（業務実施の指示）

第12条 区長は、委託業務について、作成支援受託事業者等に必要な指示をすることができるものとする。

（移動手段）

第13条 個別避難計画の作成支援に必要な移動の手段は、作成支援受託事業者等が用意するものとする。

（秘密の保持等）

第14条 作成支援受託事業者等は、つぎに掲げる事項を遵守しなければならない。受託業務が終了し、または解除された後においても同様とする。

(1) 受託業務に関して知り得た個人の秘密（以下「個人の秘密」という。）を漏らしてはならない。

(2) 個人の秘密を受託業務の目的以外に使用してはならない。

(3) 個人の秘密を本人から同意を得ることなく、本人以外の者に提供してはならない。

(4) 個人の秘密が記された資料は、受託業務に必要な場合を除き、複写や複製をしてはならない。

(5) 個人の秘密を含む印刷物、文書および受託業務で使用する記録媒体を処分する場合は、データを複製できないよう物理的破壊またはデータ消去をしなければならない。

2 作成支援受託事業者等は、秘密保持のために必要な措置を講じなければならない。ただし、秘密保持に支障が生じた場合は、直ちに区長に報告し、その指示に従わなければならない。

3 作成支援受託事業者等は、別記に定める事項を遵守しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 15 条 作成支援受託事業者等は、個別避難計画の作成支援の際に事故が発生した場合には直ちに区長および当該個別避難計画の作成対象者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 作成支援受託事業者等は、作成対象者に対する個別避難計画の作成支援により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行わなければならない。

(関係記録の整備)

第 16 条 作成支援受託事業者等は、受託業務に関する日報等を事業所等に整備しなければならない。

(立入調査)

第 17 条 区長は、委託業務について、作成支援受託事業者等の事業所等に対し、立入調査を行い、必要な報告を求め、委託業務の実施について必要な指示を作成支援受託事業者等に与えることができる。

(疑義の解決)

第 18 条 この要綱に定める事項その他個別避難計画の作成支援の業務上必要な事項について疑義が生じた場合には、区長と当該作成支援受託事業者等が協議して解決するものとする。

(電子情報処理組織による受託申請等)

第 19 条 第 4 条第 1 項の規定による受託の申請および第 5 条第 2 項の規定による報告については、区長が別に定める電子情報処理組織を使用する方法により行うことができる。

(委任)

第 20 条 この要綱に定めるもののほか、本委託に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、令和 5 年 10 月 20 日から施行する。

3 受領委任

(作成支援受託者名(法人等代表者名)と異なる口座に振込を希望される場合のみ、ご記入ください。)

委任状

作成支援受託者 (表面の作成支援受託者が下記を記入します。内容は表面の「作成支援受託者」欄と同様となります。)		
事業者等の名称		
所在地	〒 -	
法人等の名称		
代表者	職名 氏名	代表者 印

本申請により受託する個別避難計画作成支援の委託料の受領に関する一切の業務は、下記の者に委任します。

受任者 (口座名義人)	名称	
	所在地	〒 -
	代表者	職名 氏名

第2号様式（第4条関係）

第 号
年 月 日

〒 ー
(事業所等の所在地)
(事業所等名称) 御中

練馬区長

個別避難計画作成支援委託決定通知書

個別避難計画作成支援受託申請書に基づき、下記のとおり個別避難計画の作成支援を委託します。

記

1 委託期間
年 月 日 から 年 月 日 まで

2 作成支援受託者

種別	
フリガナ	
事業者等の名称	
事業者番号	
所在地	〒 ー
法人等の名称	

3 委託料振込先

フリガナ	
口座名義	
金融機関	
預金種別	普通 ・ 当座

銀行・信用金庫
信用組合・農協 支店

口座番号

4 連絡事項

- (1) 委託料の単価
委託料の単価は、個別避難計画の作成支援1件につき5,500円とします。

単価に変更が生じる場合は、事前にご連絡しますので、その際は委託の継続についてご検討いただきたくお願い申し上げます。

- (2) 作成支援依頼
作成支援依頼は、別途ご連絡させていただきます。
- (3) その他
疑義が生じた場合には、ご連絡ください。

第3号様式（第4条関係）

第 号
年 月 日

〒 ー
(事業所等の所在地)
(事業所等名称) 御中

練馬区長

個別避難計画作成支援委託不成立通知書

個別避難計画作成支援受託申請書に基づく個別避難計画の作成支援の委託については、下記のとおり不成立となりますので通知します。

記

理由

第4号様式（第6条関係）

年 月 日

練馬区長 殿

個別避難計画作成支援受託変更届

個別避難計画の作成支援の受託に関する事項を、下記のとおり変更しましたので届け出ます。

記

1 作成支援受託者（以下の欄は、変更内容にかかわらず必ずご記入ください。）

該当の種別に ○をしてください。	・指定居宅介護支援事業所 ・地域包括支援センター ・相談支援事業所 ・その他（ ）								
フリガナ									
事業者等の名称									
事業者番号									
所在地	〒 -								
電話番号	（ ）			担当者名					
法人等の名称									
代表者	職名 氏名				代表者 印				

2 変更年月日

年 月 日

3 変更内容（項目番号に○を付け、変更内容を記載してください。）

変更のあった事項		変更の内容
1	事業所等の名称	(変更前)
2	事業所等の所在地	
3	事業所等の電話番号	
4	事業所等のFAX番号	(変更後)
5	法人等代表者 職・氏名	
6	委託料振込先（※裏面にご記入ください。）	
7	その他（ ）	

(裏面あり)

4 委託料振込先

フリガナ							
口座名義							
金融機関							
	銀行・信用金庫 信用組合・農協						支店
預金種別	普通 ・ 当座		口座番号				

5 受領委任

(作成支援受託者名(法人等代表者名)と異なる口座に振込を希望される場合のみ、ご記入ください。)

委任状

作成支援受託者 (表面の作成支援受託者が下記を記入します。内容は表面の「作成支援受託者」欄と同様となります。)	
事業者等の名称	
所在地	〒 -
法人等の名称	
代表者	職名 氏名 代表者 印

個別離職計画の作成支援の委託料の受領に関する一切の業務は、下記の者に委任します。

受任者 (口座名義人)	名称	
	所在地	〒 -
	代表者	職名 氏名

第6号様式（第8条関係）

第 号
年 月 日

〒 ー
（事業所等の所在地）
（事業所等名称） 御中

練馬区長

個別避難計画作成支援委託解除通知書

練馬区個別避難計画作成支援委託実施要綱第8条の規定に基づき、下記のとおり個別避難計画の作成支援の委託を解除します。

記

1 委託解除日
年 月 日

2 委託解除事業者等

種別	
フリガナ	
事業者等の名称	
事業者番号	
所在地	〒 ー
法人等の名称	

資料5 福祉避難所一覧

	施設名	住所	電話
1	特別養護老人ホーム 第2育秀苑	羽沢2-8-16	3991-0523
2	介護老人保健施設 リハビリパーク練馬	豊玉北1-20-20	6914-8760
3	豊玉南しあわせの里デイサービスセンター	豊玉南2-26-6	5946-2323
4	豊玉デイサービスセンター	豊玉南3-9-13	3993-1341
5	特別養護老人ホーム 育秀苑	桜台2-2-8	3557-7637
6	練馬の丘キングス・ガーデンデイサービス	練馬2-27-7	6629-4599
7	練馬デイサービスセンター	練馬2-24-3	5984-1701
8	心身障害者福祉センター	貫井1-9-1	3926-7211
9	貫井福祉園	貫井2-16-12	5987-0400
10	錦デイサービスセンター	錦2-6-14	3937-5031
11	介護老人保健施設 ライフサポートひなた	氷川台2-14-3	5922-6788
12	氷川台福祉園	氷川台2-16-2	3931-0167
13	練馬キングス・ガーデンデイサービスセンター	早宮2-10-22	5399-5315
14	練馬高松園デイサービスセンター	高松2-9-3	3926-3026
15	特別養護老人ホーム 第3練馬高松園	高松2-30-8	5848-8000
16	高松デイサービスセンター	高松6-3-24	3995-5107
17	練馬特別支援学校	高松6-17-1	5393-3524
18	デイサービスセンターさくらの苑	北町8-21-19	3931-0008
19	田柄福祉園	田柄3-14-9	3577-2201
20	田柄デイサービスセンター	田柄4-12-10	3825-1551

21	光が丘福祉園	光が丘 2-4-10	3976-5100
22	光が丘デイサービスセンター	光が丘 2-9-6	5997-7706
23	第3育秀苑デイサービスセンター	土支田 1-31-5	6904-0105
24	特別養護老人ホーム タムスさくらの杜練馬	土支田 2-16-27	5935-6397
25	特別養護老人ホーム タムスさくらの杜練馬 アネックス	土支田 2-36-16	5935-6705
26	土支田デイサービスセンター	土支田 2-40-18	5387-6760
27	サービス付き高齢者向け住宅 エクセレント 練馬プレミア	平和台 1-17-10	3937-1331
28	富士見台デイサービスセンター	富士見台 1-22-4	5241-6010
29	Leaves 練馬高野台	高野台 3-8-5	6915-9344
30	高野台デイサービスセンター	高野台 5-24-1	5923-0831
31	谷原フレンド	谷原 5-6-5	5910-8488
32	有料老人ホーム しゃくじい台翔裕館	石神井台 7-12-22	6904-8265
33	石神井特別支援学校	石神井台 8-20-35	3929-0012
34	特別養護老人ホーム 上石神井幸朋苑	上石神井 3-2-18	5991-1331
35	デイサービスセンターフローラ石神井公園	下石神井 3-6-13	3996-6600
36	大泉デイサービスセンター	東大泉 2-11-21	5387-2201
37	東大泉デイサービスセンター	東大泉 5-15-2	5387-1021
38	旭出生産福祉園	東大泉 7-21-32	3925-6166
39	特別養護老人ホーム サンライズ大泉	西大泉 4-20-17	5935-7401
40	光陽苑デイサービスセンター	西大泉 5-21-2	3923-5264
41	大泉町福祉園	大泉町 3-29-20	5387-4681

42	特別養護老人ホーム おおいずみの里	大泉町 4-20-7	6904-6602
43	やすらぎミラージュデイサービスセンター	大泉町 4-24-7	5905-1191
44	大泉学園デイサービスセンター	大泉学園町 2-20-21	5933-0742
45	特別養護老人ホーム 大泉学園ふれあいの里	大泉学園町 2-30-42	6904-4670
46	大泉学園町福祉園	大泉学園町 3-9-20	3923-8540
47	やすらぎ舎デイサービスセンター	大泉学園町 7-12-32	5387-5577
48	大泉特別支援学校	大泉学園町 9-3-1	3921-1381
49	練馬福祉園	大泉学園町 9-4-1	3978-5141
50	やすらぎの杜	関町北 5-7-10	3928-3315
51	第二光陽苑デイサービスセンター	関町北 5-7-22	5991-9917
52	関町福祉園	関町南 3-15-35	3594-0217
53	関町デイサービスセンター	関町南 4-9-28	3928-5030

※No12, 20, 28, 36, 46, 52, 53 を水害時福祉避難所としても指定しています。

練馬区避難行動要支援者支援プラン

(全体計画)

平成 27 年 3 月作成

平成 31 年 4 月修正

令和 2 年 10 月修正

令和 6 年 10 月修正

編集発行 練馬区福祉部管理課
東京都練馬区豊玉北 6 丁目 12 番 1 号
電話 03-3993-1111 (代表)