

清須市個別避難計画 作成支援の手引き

事業委託先福祉専門職向け作成マニュアル

健康福祉部社会福祉課

危機管理部危機管理課

令和 8 年 1 月 19 日

目次

1. はじめに.....	- 4 -
(1) 個別避難計画とは	- 4 -
(2) 個別避難計画の作成対象者(避難行動要支援者)	- 5 -
(3) 福祉専門職と連携した個別避難計画の作成について.....	- 6 -
① 福祉専門職への個別避難計画作成支援業務の委託について	- 6 -
② 作成を支援される福祉専門職の方へのお願い.....	- 6 -
(4) 計画作成支援で使用する必要書類等	- 7 -
(5) 災害時のリスクについて	- 7 -
2. 個別避難計画作成支援の流れ	- 9 -
(1) 個別避難計画作成の意向確認 ※新規対象者のみ.....	- 10 -
① 「避難支援に必要な情報」の避難支援等関係者への提供について	- 11 -
② 個別避難計画の作成を希望するか否かについて	- 11 -
(2) 社会福祉課による個別避難計画作成対象者の指定	- 12 -
【様式4】個別避難計画作成支援対象者一覧表.....	- 12 -
① 計画作成の要否について.....	- 12 -
② 計画作成希望について.....	- 12 -
③ 備考について.....	- 12 -
(3) 面談前の準備	- 14 -
① 把握している情報の確認	- 14 -
② 災害時のリスクの確認	- 14 -
③ 記入様式等の準備	- 15 -
(4) 個別避難計画の作成支援	- 16 -
【様式3】避難行動要支援者名簿・個別避難計画作成支援実施報告書	- 16 -
① 訪問事項	- 16 -
② 訪問時チェックリスト.....	- 17 -
【様式2】個別避難計画登録情報確認書.....	- 18 -
① 避難行動要支援者の情報	- 18 -
② 避難支援者の情報	- 22 -
③ 避難先・避難経路の情報	- 24 -

(5) 調整会議の実施 ※必要に応じて	- 27 -
① 調整会議とは	- 27 -
② 調整会議の流れ	- 27 -
3. 書類時の流れ	- 28 -
(1) 社会福祉課へ関係書類の提出	- 29 -
(2) 社会福祉課による提出書類の内容の審査	- 30 -
① 避難行動要支援者名簿登録確認書及び同意書(様式1)	- 30 -
② 個別避難計画登録情報確認書(様式2)	- 30 -
(3) 社会福祉課から事業者へ印刷した「個別避難計画」を交付	- 32 -
(4) 事業者から対象者等へ印刷した「個別避難計画」を交付	- 32 -
(5) 事業者から社会福祉課へ完了届、請求書を提出	- 32 -
(6) 事業完了後について	- 32 -
4. Q&A	- 33 -
(1) 個別避難計画の作成支援全般について	- 33 -
① 作成対象者が計画作成支援中に亡くなった場合、どのような扱いとなるか。	- 33 -
② 作成対象者が計画作成支援中に市外へ転居、施設入所となった場合はどうか。 ..	- 33 -
③ 作成対象者が事業所を変更した場合、どのような扱いとなるか。	- 33 -
④ 重度の障がいがある方(継続的な医療的ケアが必要な方や、搬送に人数が必要な方)について、支援者や避難先が調整できない。どのように扱えばよいか。	- 33 -
⑤ 複数のサービスを利用している方は、どこが作成支援を行うのか。	- 33 -
(2) 避難支援者について	- 34 -
⑥ 避難支援者として地域の民生委員に依頼をしてもよいか。	- 34 -
⑦ 避難支援者としてケアマネージャーなど福祉専門職に依頼してもよいか。	- 34 -
⑧ 避難支援者は一人でも良いか。	- 34 -
(3) 避難先について	- 34 -
⑨ 福祉避難所が最寄りの避難所であるが、直接避難することはできないのか。	- 34 -
(4) 提出書類について	- 34 -
⑩ 【様式2】について、全ての項目を埋められないと委託料が請求できないか。	- 34 -
⑪ 関係書類の提出は紙で行う必要があるか。	- 35 -
⑫ 事業者は作成した個別避難計画について、法的な責任を負うのか。	- 35 -

1. はじめに

(1) 個別避難計画とは

災害時は、市民全員が被災するため、少しでも命が助かるように、自らの安全は、自ら守る「自助」を基本とした上で、地域による助け合いである「共助」が重要です。

清須市では、災害時において自力での避難が困難な方を対象として、「だれと」「どこへ」「どのように」避難をするか、あらかじめ決めておくことで、地域の共助を推進するため、「個別避難計画」の作成を推進しています。市、本人・家族、福祉専門職、地域支援者等と情報共有をすることで、本人が災害時の避難を見直し、自助力を高めるのと同時に、災害が発生した時の手助けなど、地域の共助力を高めることを目的としています。

ただし、個別避難計画は避難支援において、法的な義務や責任を負うものではなく、避難行動要支援者に対して必ず支援が受けられるということを保証するものではありません。

※ 避難行動要支援者名簿との違いについて

避難行動要支援者名簿とは、災害時に避難支援が必要となる方(避難行動要支援者)の氏名、住所など避難支援に必要な情報を記載した名簿です。個人情報の提供に同意をしている避難行動要支援者の情報については、平時から、地域の市政推進委員、町内会、自主防災会及び民生委員、並びに警察、消防及び市社会福祉協議会などの避難支援等関係者に対して、市から避難行動要支援者名簿として提供をしています。

個別避難計画とは、避難行動要支援者を具体的に「だれと」「どこへ」「どのように」避難させるのか、あらかじめ定めた計画を指します。避難行動要支援者名簿と同様に、個人情報の提供に同意のある方の計画については、市から避難支援等関係者に対して提供をしています。

避難行動要支援者名簿に記載される情報

- ①氏名
- ②生年月日
- ③性別
- ④住所又は居所
- ⑤電話番号その他連絡先
- ⑥避難支援等を必要とする事由
- ⑦その他市町村長が避難支援等の実施に関し必要と認める事項

個別避難計画に記載される情報

- 左記の情報に加えて
 - ①避難支援等実施者の氏名又は名称、住所又は居所及び電話番号その他連絡先
 - ②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
 - ③その他市町村長が避難支援等の実施に関し必要と認める事項

(2) 個別避難計画の作成対象者(避難行動要支援者)

清須市では、在宅で生活し、次の要件いずれかに該当する市内在住の方を「避難行動要支援者」とします。

(但し、施設入所中の方や概ね1月以上の長期間入院中の方は対象外となります。)

	要介護認定3～5
①	(要介護3以上の方とは、日常生活で常に介護が必要であり、自力での立ち上がりや歩行が困難な方などを指します。)
②	身体障害者手帳1・2級(総合等級) (心臓、じん臓などの内部機能障害だけで該当する方は除きます。) (障害等級2級以上とは、助力無しの日常生活が極めて困難な方を指します。)
③	療育手帳A判定 (主に知的機能の障害が18歳までにあらわれ、日常生活に支障が生じている方を指します。)
④	精神障害者保健福祉手帳1級で単身世帯 (主に何らかの精神障害が理由で、周囲の人の援助がなければほとんど自力だけでは生活を送ることができない単身世帯の方を指します。)
⑤	上記に該当しない方で、災害時に支援が必要で作成を希望する方 (上記①～④の要件に当てはまらないが、高齢の方で、身边に親族や知り合いがおらず、社会的に孤立をしている方などが含まれます。)

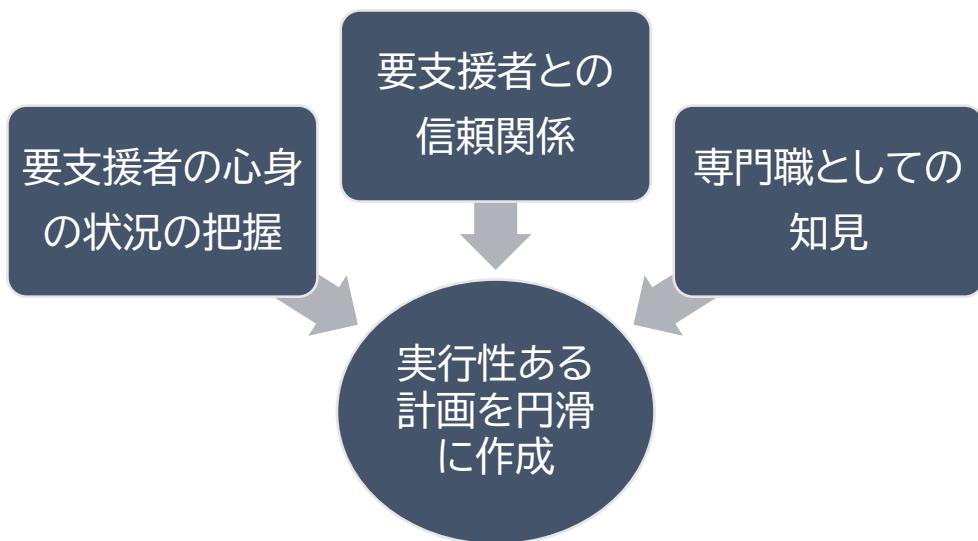


(3) 福祉専門職と連携した個別避難計画の作成について

① 福祉専門職への個別避難計画作成支援業務の委託について

個別避難計画の作成は、本人又はその家族の同意を前提としております。計画作成に同意をしていただくために、清須市においても、本人への個別避難計画の制度案内及び作成意思確認のための手紙の送付や、地域自主防災訓練、市の広報を通じて制度周知に努めてまいりましたが、市内避難行動要支援者の方内、約半数の方には、未だ計画作成の同意を得ることが出来ていない状況にあります。また、計画作成には、地域の避難支援等関係者へ障害や介護などの個人情報の提供を伴うことから、個別避難計画の作成を忌避される方も少なくありません。

このような中で、福祉専門職は、日頃から避難行動要支援者と福祉サービスを通じて信頼関係が構築されていることから、個別避難計画の制度周知と計画作成への同意を得る上で、避難行動要支援者の理解も得やすいとの思いから、本業務を委託しております。加えて、日頃のケアプラン作成などと併せて個別避難計画の作成を行っていただくことで、個々のニーズに合わせた支援の方法を検討することが可能となるため、より実効性のある計画作成ができるこことを期待しています。



② 作成を支援される福祉専門職の方へのお願い

清須市における個別避難計画の作成は、令和5年度より先行して行われています。初めに、対象者自身が記入することで計画の作成を行うセルフプラン方式により作成を進め、セルフプランでは作成できない方については、地域の自治会、自主防災会、民生委員など、多くの避難支援等関係者に計画の作成支援をしていただき、作成を進めてきた経緯があります。今回、福祉専門職の方には、計画がより実効性のあるものとなるよう、できる範囲で避難支援等関係者への助言や調整等、地域との協働による作成にご協力をいただきますようよろしくお願いいたします。

(4) 計画作成支援で使用する必要書類等

必要書類等は、市役所社会福祉課窓口でご用意しています。

また、市のホームページ上でも電子データを掲載しています。

- 清須市ホームページ 一 個別避難計画のご案内 -

https://www.city.kiyosu.aichi.jp/kurashi_joho/shinseisho_download/kotsu_bosai/kobetsuhinan.html



個別避難計画の
ご案内

(5) 災害時のリスクについて

清須市のホームページで、水害への備えとして「水害対応ガイドブック」を、地震への備えとして「地震防災ハザードマップ」を公表しています。

災害時のリスクを確認しながら個別避難計画を作成することで、適切な避難行動がとれるよう備えてください。

- 清須市ホームページ 一 地震防災ハザードマップ -

https://www.city.kiyosu.aichi.jp/bosai_anshin/saigai_joho/jishin_hazard-map.html

- 清須市ホームページ 一 水害対応ガイドブック -

https://www.city.kiyosu.aichi.jp/bosai_anshin/saigai_joho/suigai_guidebook.html



地震防災
ハザードマップ



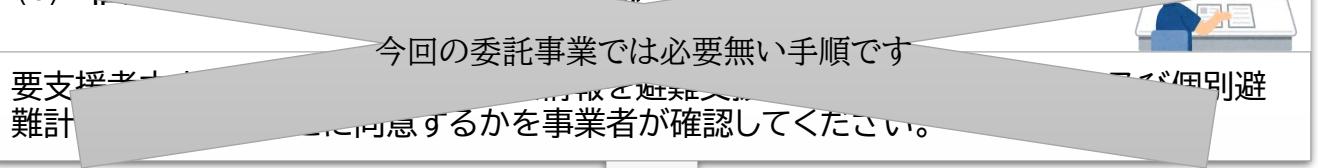
水害対応
ガイドブック

-MEMO-

2. 個別避難計画作成支援の流れ

事業委託契約締結後、以下の流れで進めさせていただきます。

(1)



(2) 社会福祉課による個別避難計画作成対象者の指定



社会福祉課が、個別避難計画の作成状況等を踏まえ、作成の必要がある方を対象者としてリストアップした上で事業者へ通知します。

(3) 面談前の準備



事業者が、作成支援対象者と面談を行う前に、対象者本人の情報やハザードマップなどの情報について確認します。

(4) 個別避難計画の作成支援



避難支援者や避難先、避難経路等を調整しながら、地域支援者と共に、個別避難計画の作成支援をします。

(5) 調整会議の開催 ※必要に応じて



避難支援者や避難先、避難経路等が決まらない場合には、必要に応じて避難支援等関係者にお集まりいただき、調整会議を実施します。

(1) 個別避難計画作成の意向確認 ※新規対象者のみ

事業者は、対象者本人又はその家族等に対して、個別避難計画作成の趣旨等を説明し、氏名等の必要事項を記載した上で、①「避難支援に必要な情報」の避難支援等関係者への提供について、及び②「個別避難計画の作成」を希望するか否かについて、それぞれ確認をした上で、【様式3】へ記入をしてください。

なお、様式2の「情報提供」の欄が「同意」で、「作成希望」の欄が「有り」の方は、すでに①の同意及び②の作成希望が有る旨の確認が取れているため、本様式の提出は不要となります。

① 「避難支援に必要な情報」の避難支援等関係者への提供について

清須市は、避難行動要支援者の氏名、住所、連絡先、その他避難支援に必要な個人情報について、避難行動要支援者名簿に記載し、災害時の避難支援の必要に応じて避難支援等関係者へ名簿の提供を行っております。しかし、平時から避難支援等関係者へ名簿の提供を行うことが、記載されている本人の同意無しにはできません。平時から避難支援に必要な情報を避難支援等関係者へ提供することは、災害時に「だれと」「どこへ」「どのように」避難をするか、あらかじめ決めておく個別避難計画を作成するために必要不可欠なこととなります。

但し、**「避難支援に必要な情報」を避難支援等関係者へ提供することで、災害時に避難支援を受けたこと**はありません。また、避難支援等関係者が、「避難支援に必要な情報を避難支援等関係者へ提供すること」に関して法的な義務や責任を負うものではありません。

事業者は、**「避難支援に必要な情報を避難支援等関係者へ提供することで、災害時に避難支援を受けられる」との家族等に対して、「避難支援に必要な情報を避難支援等関係者へ提供することで、災害時に避難支援を受けられる」との理由を説明し、**情報提供を希望する旨**を記入して下さい。**

なお、「避難支援に必要な情報を避難支援等関係者へ提供することで、災害時に避難支援を受けられる」との旨又はその家族等の同意を得られない場合は、必要事項を記入して下さい。又は、**「避難支援に必要な情報を避難支援等関係者へ提供することで、災害時に避難支援を受けられる」との旨又はその家族等の同意を得られなかった場合は、必要事項を記入して下さい。**又はその家族等の同意を得られない場合は、必要事項を記入して下さい。

今回の委託事業では、
必要無い手順です

② 個別避難計画の作成を希望する場合

個別避難計画を作成することで、**被災時に被災者本人と避難支援等関係者等が、対象者が被災した際に避難支援等の情報を共有すること**を見直し、**自助避難の実効性を高めること**に、災害が発生した時に必要にしておくことを確認することができます。また、**効率的・効果的に避難行動を実行するための検討**が可能になります。

事業者は、**「個別避難計画作成の趣旨を説明した上で、作成を希望する旨」**を記入して下さい。

なお、**被災者本人又はその家族等が個別避難計画の作成を希望しない場合、必要事項を記入した上で、個別避難計画の作成を「希望しません」にチェックした【様式3】を社会福祉課までご提出ください。**

(2) 社会福祉課による個別避難計画作成対象者の指定

社会福祉課が個別避難計画作成支援の対象者を指定し、【様式4】により事業者へ通知します。

【様式4】個別避難計画作成支援対象者一覧表

個別避難計画作成支援対象者一覧表

様式4(表面)

事業所名

●●様

清須市健康福祉部社会福祉課

標題について、以下のとおり通知いたします。

整理番号	氏名	生年月日	計画作成の要否	計画作成希望	備考
99999999	清須 太郎	令和●●年●●月●●日	不要	有り	要介護3
88888888	清須 次郎	令和●●年●●月●●日	要	無し	身体2級
①計画作成の要否について		令和●●年●●月●●日	不要	無し	精神1級
①計画作成の要否について		令和●●年●●月●●日	不要	有り	療育A
55555555	清須 五郎	令和●●年●●月●●日	要	無回答	

② 計画作成希望について

③ 備考について

① 計画作成の要否について

事業者は、「計画作成の要否」が「要」となっている者を「対象者」として、以後の計画作成希望の調査や、計画の作成支援を行ってください。

② 計画作成希望について

対象者が個別避難計画の作成希望をされているかについて、「有り」、「無し」、「無回答」を示した欄になります。

③ 備考について

個別避難計画の作成支援をしていただくにあたり、市から作成支援の方へお伝えする必要があると思われる情報を記載する欄になります。

-MEMO-

(3) 面談前の準備

① 把握している情報の確認

個別避難計画を作成する対象者との面談を行う前に、個別避難計画に記入する以下の情報について、作成支援者が把握している範囲で事前にご確認ください。

確認事項	内容
本人の基本情報	「氏名」「性別」「住所」「生年月日」「連絡先」「血液型」
家族構成	「一人暮らしか、同居親族が居るか」
本人の状態	「居住建物の建築年、階層、種別、構造」「利用中の福祉サービス」「主治医」「持病」「普段飲んでいる薬」
要配慮事項	「避難時の要配慮事項」「避難先での要配慮事項」
避難支援者等の情報	「緊急連絡先」「避難支援者連絡先」「災害時の避難先」

② 災害時のリスクの確認

本手引P. 7の各ハザードマップを参考に、地震及び風水害それぞれの災害時のリスクをご確認ください。特に、風水害については、清須市水害対応ガイドブックの浸水深マップを元に、対象者の自宅の想定最大浸水深を確認した上で、避難先について、在宅避難で足りるのか、避難をする場合どこの指定避難所等に避難をするべきなのか等、あらかじめ見当をつけておいてください。



清須市水害対応ガイドブック 浸水深マップ

③ 記入様式等の準備

訪問前に以下の書類をご準備ください。

<p>避難行動要支援者名簿及び個別避難計画について</p> <p>1. 避難行動要支援者名簿とは？</p> <p>災害が発生した場合などに、一人で避難をすることが難しいと思われる方（避難行動要支援者）の名簿をいいます。</p> <p>2. 個別避難計画とは？</p> <p>避難行動要支援者を対象として、「どの避難先にどのように経路で避難をするか」「避難する際にどのような支援が必要か」「避難者は誰が担うのか」など、具体的に記めた計画です。</p> <p>3. 対象となる方は？</p> <p>在宅で1人暮らしの方や高齢の方等です。 ※介助入所の人や施設入居の中高齢の方は対象となりません。</p> <p>① 要介護認定3～5</p> <p>② 身体障害者手帳1・2級（総合等級） ※室内機能障害者のみで該当する方は除く。</p> <p>③ 病院化粧品A判定</p> <p>④ 権限障害者手帳1級・単身世帯</p> <p>⑤ 1か月以内に出来ないで、災害時に支援が必要で登録を希望する方</p>	<p>登録及び作成方法</p> <p>STEP 1 避難行動要支援者名簿への登録</p> <p>様式「避難行動要支援者名簿・個別避難計画登録書類及び説明書」必要事項を記入し、市役所に提出して下さい。</p> <p>なお、避難行動要支援者名簿への登録のみを希望する場合は、ここで終了となります。</p> <p>STEP 2 個別避難計画を作成</p> <p>様式「個別避難計画登録申請書類確認書」を市役所へ提出してください。</p> <p>（「避難計画」と、「避難先」・「避難経路」の全文が記入された場合は、市で地域による作成権限があります。）</p> <p>STEP 3 完了</p> <p>市役所から提出した個別避難計画を交付しますので、大切に保管してください。</p> <p>避難支援はどう？</p> <p>ここでいう避難支援は、「避難行動要支援者を対象으로して実行」することだけではなく、「安否確認」、「避難情報の伝達」、「緊急連絡手段への登録」等も含まれます。</p> <p>このように避難支援は、避難行動要支援者に限らず、市内にいる避難行動要支援者の避難支援者になりませんか？</p>
--	--

避難行動要支援者名簿及び 個別避難計画について (説明用チラシ)

個別避難計画登録情報確認書(様式2)

避難行動要支援者名簿・ 個別避難計画作成支援 実施報告書(様式3)

様式は清須市ホームページに掲載していますので、ダウンロードして印刷をした上でお使いください。また、社会福祉課窓口でも配布しております。

上記①から③がご準備できましたら、作成対象者又はその親族等へ訪問日時、場所等のお約束をしていただき、個別避難計画の作成支援を実施してください。

(4) 個別避難計画の作成支援

個別避難計画の作成支援は、原則として作成対象者との面談により実施してください。

作成支援を行う前に、個別避難計画についてご説明ください。説明手順については、様式3の「訪問時チェックリスト」を元に説明しながら様式3への記入をしてください。

【様式3】避難行動要支援者名簿・個別避難計画作成支援実施報告書

① 訪問事項

様式3(表面)

避難行動要支援者名簿・個別避難計画作成支援実施報告書

(宛先)清須市長

以下のとおり報告します。

【訪問事項】

訪問対象者氏名	清須 太郎		整理番号	12345678
訪問者	<input checked="" type="checkbox"/> 自主防災	(氏名) 須ヶ口 光、阿原 正		
	<input type="checkbox"/> 自治会(市政推進委員)	(氏名)		
	<input checked="" type="checkbox"/> 民生児童委員	(氏名) 新川 花子		
	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (うるるんケアセンター)	(氏名) 清須 三郎		
訪問日時	R7年7月7日	午前	・ 午後	11時頃
実施場所	<input type="checkbox"/> 対象者自宅 <input type="checkbox"/> その他()			

訪問対象者及び訪問者の情報について

○【訪問対象者氏名】

個別避難計画の作成対象者の氏名をご記入ください。

○【整理番号】

社会福祉課より事業者へ様式4によりお伝えをした番号をご記入ください。

○【訪問者】

作成支援に立ち会われた方について、チェックしてください。福祉専門職の方は、「その他」にチェックをしていただき、括弧内に事業所名をご記入ください。

訪問日時及び場所について

○【訪問日時】

訪問された日時をご記入ください。

○【訪問場所】

作成支援を行った場所にチェック又はご記入ください。

② 訪問時チェックリスト

【訪問時チェックリスト】

新規	変更等	訪問前
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対象者本人の基本情報を確認したか。
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対象者宅の災害リスクを地震防災ハザードマップ・水害対応ガイドブック等で確認したか。
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	対象者や対象者の親族に対して訪問日時を約束したか。

訪問前について

「(3)面談前の準備」で準備していただいた事項について、チェックしてください。

新規	変更等	訪問時
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	説明をする相手 <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 本人以外【氏名: _____】 (続柄: _____)
<input checked="" type="checkbox"/>	a	訪問した理由(□ 個別避難計画を作成するため □ 個別避難計画の内容を確認するため)を説明したか。
<input checked="" type="checkbox"/>	b	市から個人情報の提供を受けている旨を説明したか。
<input checked="" type="checkbox"/>	c	個別避難計画を知っているか確認したか。 ➡【 □ 知っている □ 知らない 】
<input checked="" type="checkbox"/>	d	個別避難計画は、必ず避難支援することを約束するものでは無い旨を説明したか。
<input checked="" type="checkbox"/>	e	個別避難計画の作成を希望するか否かを確認したか。 ➡【 □ 希望する □ 希望しない 】
<input checked="" type="checkbox"/>	f	個別避難計画の内容について、市政推進委員、自主防災組織、自治会、民生児童委員、警察、消防、市社会福祉協議会へ提供して良いかを確認したか。

訪問時について

- a.個別避難計画の作成(又は内容確認)をするため訪問した旨、対象者にご説明ください。
- b.市から対象者が計画の作成を希望している旨の連絡を受けている旨、ご説明ください。
- c.対象者が個別避難計画について知っているかを確認し、知らなければご説明ください。
説明の際は、説明用のチラシをご活用ください。
- d.計画を作成したから必ず避難支援が約束される者では無い旨、ご説明ください。
- e.改めて、個別避難計画の作成を希望するか否かをご確認ください。
- f.避難支援等関係者への個人情報の提供について、同意するかを対象者へご確認ください。

以上をご説明していただき、対象者が個別避難計画の作成を希望された場合、個別避難計画の作成支援を実施してください。

個別避難計画の作成支援は、対象者本人又はその親族との面談の上、様式2を記入することにより行ってください。様式2には、①避難行動要支援者の情報、②避難支援者の情報、③避難先・避難経路の情報を記入する欄があります。

【様式2】個別避難計画登録情報確認書

個別避難計画登録情報確認書 氏名 清須 太郎			様式2(表面)
(宛先)清須市長			令和 7年 7月 7日
<input checked="" type="checkbox"/>	登録	私は、下記のとおり個別避難計画の登録を申し出ます。	
<input type="checkbox"/>	変更	私は、申出をした個別避難計画登録情報に変更がありましたので下記のとおり届け出ます。	

○【登録・変更】

新規で作成される方は「登録」、既にある計画を変更する場合は「変更」にチェックしてください。

① 避難行動要支援者の情報

家族構成及び居住建物の情報について

◆個別避難計画登録情報(避難行動要支援者情報)

家族構成	<input type="checkbox"/> 一人暮らし	<input checked="" type="checkbox"/> 同居者がいる	<input type="checkbox"/> 近隣に親族がいる
居住建物の建築年	<input type="checkbox"/> 昭和56年以前	<input checked="" type="checkbox"/> 昭和57年以降	<input type="checkbox"/> 不明
居住建物の階層	(2)階建ての建物の(1)階で普段過ごしている。		
居住建物の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 戸建て		<input type="checkbox"/> 集合住宅(マンション等)
居住建物の構造	<input checked="" type="checkbox"/> 木造	<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート	<input type="checkbox"/> その他 ()

○【家族構成】

対象者の日常的な実態にチェックしてください。

○【居住建物の建築年】

建物が古い耐震基準で建てられたものかを確認するため、建築年にチェックしてください。

○【居住建物の階層】

居住建物の全体の階層と、普段過ごしている階層をご記入ください。

○【居住建物の種別】

一軒家か、集合住宅(マンション、アパート等)かにチェックしてください。

○【居住建物の構造】

建物の構造にチェックしてください。その他の場合はご記入ください。

※ いずれの事項も、確認が取れなくて不明の場合は空欄で構いません。

緊急連絡先について

緊急連絡先①	氏名	清須 香	続柄	妻	
	住所	清須市須ヶ口1238番地		電話番号	優先 052-400-2911
避難支援等関係者への情報提供			携帯番号	優先	090-1234-5678
緊急連絡先②	氏名	清須 一郎	続柄	長男	
	住所	東京都		電話番号	優先
避難支援等関係者への情報提供		△ 同意します	□ 同意しません	携帯番号	優先 080-1234-5678

○【緊急連絡先】

災害時における本人の安否確認等の情報を、市や避難支援等関係者が連絡をするために用います。対象者の親族や友人、近所の方などの連絡先をご記入ください。

※身寄りが無く、該当する方がいない方については、空欄でも構いません。

○【氏名】【住所】【電話番号】【携帯番号】

緊急連絡先についてご記入ください。【電話番号】【携帯番号】の「優先」欄には、連絡が付きやすい方に○を打ってください。

○【続柄】

本人から見た続柄(又は友人、知人等の関係性)をご記入ください。

○【避難支援等関係者への情報提供】

緊急連絡先の方に個人情報提供の可否の確認していただき、いずれかにチェックしてください。「同意しません」の場合、災害時等の緊急時を除き、避難支援者等関係者(市政推進委員、自治会、自主防災会、民生委員、市社会福祉協議会、警察、消防)に対して個人情報は提供されません。

※緊急連絡先と避難支援者連絡先の違いについて

緊急連絡先は、平常時には対象者の現況(主に施設入所していないかといった居住の実態など)を確認することや、災害時には避難先などの安否情報を連絡するために、市や避難支援等関係者から連絡がとれる方を記入していただくことを想定しています。

これに対して、避難支援者連絡先には、災害時に対象者へ避難の呼びかけをすることや、避難誘導を行うなど、実際に避難支援を行う方を記入していただくことを想定しています。

なお、緊急連絡先と避難支援者に記入されている方が同じ方でも構いません。

利用中の福祉サービス等について

利用中の 福祉 サービス①	名称	在宅介護サービス うるるん	電話番号	052-234-5678
	担当者名	春日 花子	職種	ホームヘルパー
利用中の 福祉 サービス②	名称	清須市地域包括支援センター	電話番号	052-345-6789
	担当者名	新川 正	職種	ケアマネージャー
主治医	医院名称	清須市民病院		
	医師名	清須 きよ丸	電話番号	052-456-7890
普段飲んでいる薬	〇〇錠、血圧を下げる薬、インスリン注射 等			
持病等	高血圧、糖尿病			

○【利用中の福祉サービス】【名称】【電話番号】

対象者が利用している福祉サービスの事業所名等についてご記入ください。3カ所以上を利用している場合は、利用頻度の高い2カ所についてご記入ください。

○【担当者名】【職種】

普段サービスを利用する際の担当者のお名前と職種(ホームヘルパー、ケアマネージャー等)をご記入ください。

○【主治医】【医院名称】【医師名】【電話番号】

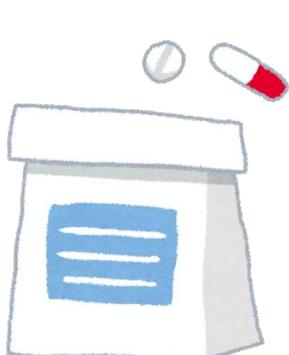
原則として、「主治医意見書」、「医師意見書」を書かれたかかりつけの医院、担当医師等をご記入ください。

○【普段飲んでいる薬】

日常的に飲まなければいけない薬がある場合は、ご記入ください。

○【持病等】

避難所生活等で特に配慮が必要な持病等がある場合、ご記入ください。



災害時の要配慮事項について

<u>避難するときに 配慮して欲しいこと</u>	動きが遅いため、気をつかってほしい。 耳が遠いため、大声でゆっくり話してほしい。 等
<u>避難先で 配慮して欲しいこと</u>	長時間床に座っていられないため、椅子が必要。 トイレに気をつかってほしい。 等
整理番号_____12345678	➡裏面も必ずご確認ください。

○【避難するときに配慮して欲しいこと】

災害時に避難をする際の困りごとなどをご記入ください。

(例:耳が聞こえないのでいつ避難をして良いかわからない、避難のタイミングを教えて欲しい。自力で移動は出来るが、目が見えないため一人で避難先にたどり着くことが難しく、避難誘導が必要。足が悪く自力で歩行することが出来ないため、車椅子などによる移動の補助が必要。寝たきりであり、普段世話をしてくれる身よりも高齢で、自宅も平屋で1階部分の浸水が想定されるため、車や担架等による移動補助が必要。水害時には在宅避難を考えているが、2階に自力で上がれないため手伝いが欲しい。痰吸引、人工呼吸器などの継続的な医療的ケアが必要 等)

○【避難先で配慮して欲しいこと】

指定避難所等で共同生活を送る際の困りごとなどをご記入ください。

(例:自力で食事、排泄等ができないため、介助者が必要。目が見えないため、誘導が必要。耳が聞こえないため、活字による情報伝達が必要。大きな声で突然叫んだりしてしまうため、他人との共同生活が困難。小麦アレルギーがある。定期的な人工透析が必要。 等)

○【整理番号】

社会福祉課より事業者へ【様式4 個別避難計画作成支援対象者一覧表】によりお伝えをした番号をご記入ください。

② 避難支援者情報

避難支援者情報について

◆個別避難計画登録情報(避難支援等実施者情報)

避難支援等 実施者 (地域等) ①	氏名	清須 香	関係性	妻	避難支援内容
	住所 (団体名)	清須市須ヶ口1238番地			<input checked="" type="checkbox"/> 安否確認(訓練含む) <input checked="" type="checkbox"/> 避難情報を伝える <input checked="" type="checkbox"/> 緊急連絡先へ連絡する <input checked="" type="checkbox"/> 避難所に一緒に行く
	連絡先	090-1234-5678			<input type="checkbox"/> その他()
避難支援等関係者への 情報提供	<input checked="" type="checkbox"/> 同意します			<input type="checkbox"/> 同意しません	
避難支援等 実施者 (地域等) ②	氏名		関係性		避難支援内容
	住所 (団体名)	須ヶ口自主防災会			<input checked="" type="checkbox"/> 安否確認(訓練含む) <input checked="" type="checkbox"/> 避難情報を伝える <input type="checkbox"/> 緊急連絡先へ連絡する <input type="checkbox"/> 避難所へ一緒に行く
避難支援等関係者への 情報提供	連絡先				<input type="checkbox"/> その他()
避難支援等関係者への 情報提供	<input checked="" type="checkbox"/> 同意します			<input type="checkbox"/> 同意しません	

○【避難支援者】

原則として、対象者の身近にお住まいで災害時に避難支援可能な方をご記入ください。

なお、個人名ではなく、組織名(●●自治会、●●自主防災会)を記載しても構いません。

○【氏名】【住所】【連絡先】

避難支援者等についてご記入ください

支援者が組織の場合、団体の代表者の住所、連絡先を記載することも検討してください。

○【避難支援内容】

避難支援者が災害時に行う予定の避難支援について、チェックしてください。

○【避難支援等関係者への情報提供】

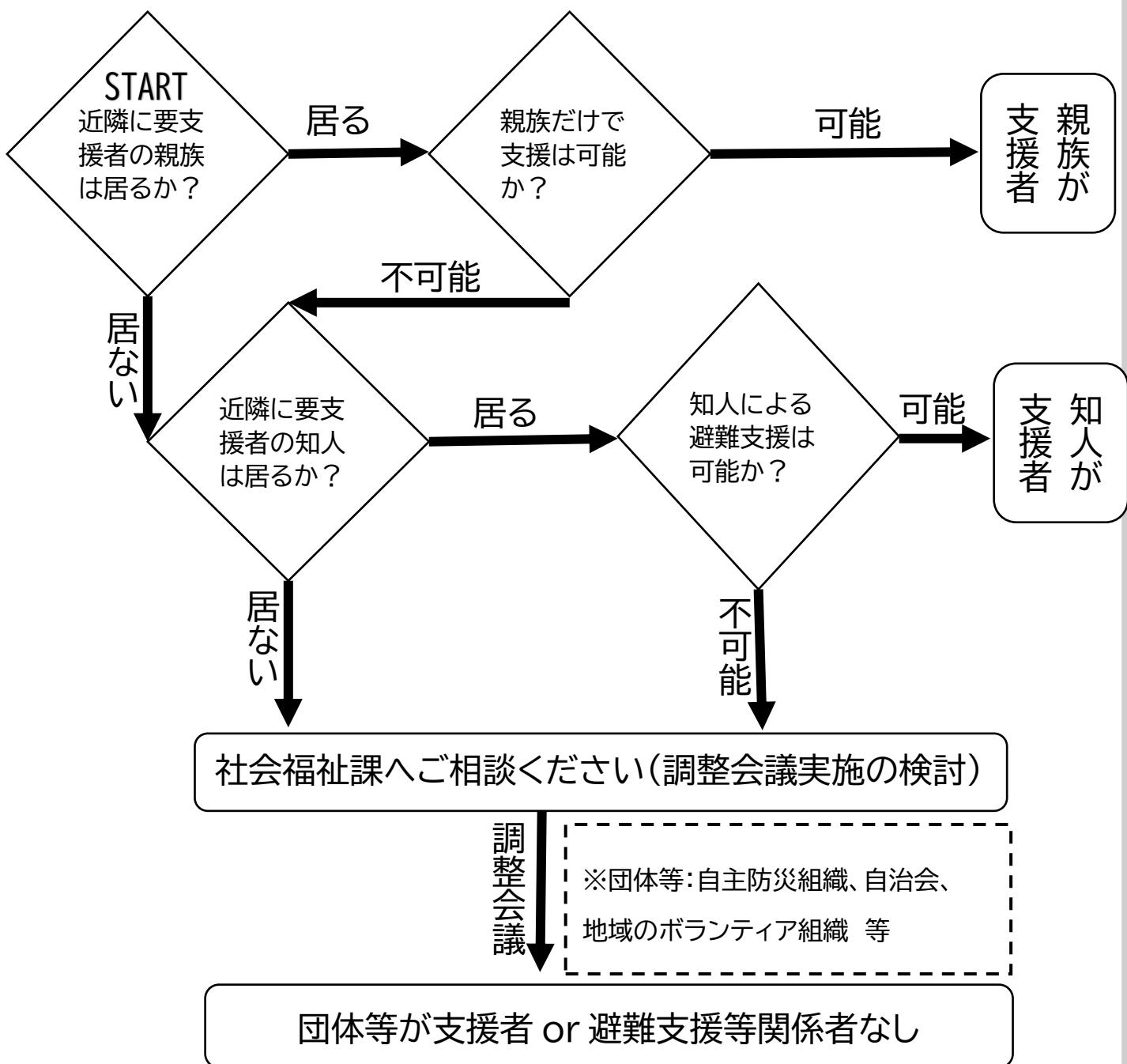
避難支援等関係者(避難支援者、市政推進委員、自治会、自主防災会、民生委員、市社会福祉協議会、警察、消防)に対する個人情報提供の可否を確認して、チェックしてください。

※ 避難支援者に災害時お願いしていただきたいこと

『災害時、避難支援者はまずご自身とご家族の身の安全を第一に考えてください。その後、余裕があれば避難支援等関係者として、要支援者の安否確認や一緒に避難をするなど、できる範囲で避難の支援にご協力を願いいたします。』

※ 避難支援者の選任について

避難支援者の選任は、以下のフローチャートを参考してください。



※ 避難支援者選任の際の考え方について

要支援者によって求めている避難支援の内容は異なります。例えば、身体が不自由で、自分で動くことができない方の場合、自動車や担架で避難先に搬送ができれば最善だと思われますが、同時に支援者の負担が大きくなります。電話による避難のタイミングの呼びかけや、安否確認のためにチャイムを鳴らすなど、要支援者へのお声掛けをすることも避難支援となりますので、まずは、支援者が「できる範囲での避難支援」をお願いします。

③ 避難先・避難経路の情報

避難先・避難経路の書き方

◆個別避難計画登録情報(避難先・避難経路)

地震災害時の避難場所

新川小学校

【経路図】



※ 自宅避難の場合は不要です。

風水害時の避難場所

自宅2階

【経路図】

※ 自宅避難の場合は不要です。

○【地震災害時の避難場所】

本手引きP. 7に記載のある地震防災ハザードマップを確認しながら、地震直後に避難をする、指定緊急避難場所(近くの公園など)又は広域避難場所(小中学校のグラウンドなど)などの周りに建物の無い広い場所を避難先として、避難先までの経路をご記入ください。

避難経路を検討する際は、最短経路を記入するのではなく、道幅が狭い道、ブロック塀のある道などをなるべく避け、発災時でも通れる、安全と思われる道を検討してください。なお、地区によっては地区防災計画が立てられているところもあります。自治会、自主防災会に確認をした上で、避難先を定める指針の一つとしてください。

○【風水害時に避難する場所】

本手引きP. 7に記載のある水害対応ガイドブックを確認しながら、お住まいの場所の想定浸水深と、建物の階層等を考慮し、自宅で安全が確保できるようであれば自宅にとどまること（在宅避難）を検討してください。

（行動指針を検討する際には、水害対応ガイドブックP. 35の「逃げ時マップの判定フロー」をご活用ください。）

自宅が浸水する危険があり、在宅避難が困難である場合には、避難先を検討するとともに、避難先までの距離等を考慮して、いつ避難を開始するかのタイミングについても検討してください。（なお、指定避難所が遠方である場合には、近くの垂直避難が可能な高層建物の高階層への避難についても検討をしてください。必ずしも指定避難所に避難をする必要はありません。）

※ 地域福祉避難所について

地域福祉避難所（アルコ清洲）は、専門的な補助は必要でないものの、通常の避難所での生活を続けることができない方を対象として、災害時に必要に応じて開設される二次的な避難所となります。
発災直後には開設をしませんので、本紙には、地震、水害それぞれ発災直後に避難をしていただく避難場所及び指定避難所等を記載していただき、アルコ清洲への二次的避難を希望される方については、指定避難所等の後に、アルコ清洲と併記してください。

例：地震災害時の避難場所 ●●公園→●●小学校（指定避難所）→アルコ清洲

風水害時の避難場所 ●●アパート3階→●●小学校（指定避難所）→アルコ清洲

避難場所

避難

指定避難所

移送

地域福祉避難所 アルコ清洲

- ・発災直後は自身の身の安全を確保できる場所へ避難をする。



- ・短期の避難が可能な拠点へ避難をする。



- ・中長期避難生活が送れる場所へ移動、移送する



以上、様式2の全ての記入が終わりましたら、様式3のチェックリストを再度ご確認ください。

新規	変更等	作成支援時
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	あらかじめ記入されている事項について誤り(変更)が無いか確認したか。
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	災害時に求めている支援を確認したか。
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	避難支援等実施者が決定した(している)か。
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	災害時の避難先が決定した(している)か。
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	災害時の避難先への経路が決定した(している)か(自宅避難の場合は不要)。

→ 3つすべてに□チェックできなかった場合は裏面を記入してください。

作成支援時及び作成支援結果について

様式3に記入していただいた事項に誤りが無いかを再度ご確認してください。

記入していただいた事項のうち、「避難支援等実施者」「災害時の避難先」「避難先への経路」の3つが決定し、記載されていれば、個別避難計画の作成は完了となります。

3つの内、いずれか1つでも記載されていない場合は、裏面のご記入をお願いいたします。

様式3(裏面)

【作成支援結果】※個別避難計画が完成しなかった場合のみ記入

避難支援等実施者が決まらなかっ

【理由】

寝たきりで人工呼吸器を装着しており、家族や地域のみでは支援が難しいため。

聴覚障害者で支援方法がわからないため。 等

避難先が決まらなかっ

【理由】

自宅が倒壊する可能性が高く避難する必要があるが、近くに一時的に避難できるようは場所がなくどこへ避難すればよいかわからないため。 等

避難経路が決まらなかっ

【理由】

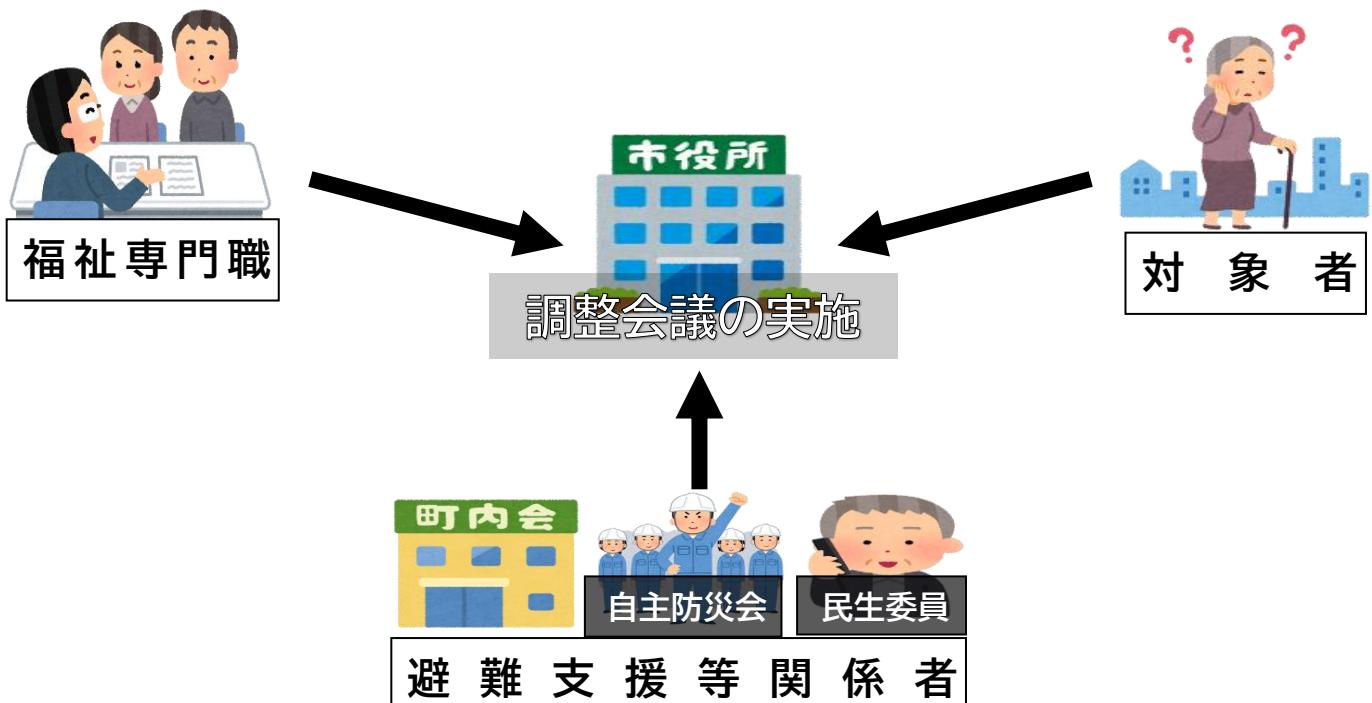
(5) 調整会議の実施 ※必要に応じて

① 調整会議とは

調整会議とは、対象者やその家族、個別避難計画の作成支援者及び避難支援等関係者が集まり、対象者の状況や必要な支援の内容、避難先や避難方法等を話し合い、決めるための会議です。

個別避難計画の作成支援において、対象者やその家族、福祉専門職だけでは避難支援者を決めることが困難な場合や、避難支援にあたって、より特別な配慮が必要な方の支援に係る計画である場合などに、避難支援等関係者にお集まりをいただき、様々な観点から個別避難計画の作成に係る意見を集約することで、より実行性のある計画作りを進めて行くために開催します。

会議の開催は、事業者から社会福祉課に対してご相談をいただいた後、必要に応じて社会福祉課が場所・時間の調整を行い、関係者への招集通知を行います。



② 調整会議の流れ

調整会議は、以下の流れで行います。

- 社会福祉課あいさつ(会議趣旨の説明 等)
- 自己紹介(福祉専門職、自治会、自主防災会、民生児童委員それぞれ自己紹介)
- 対象者の現況等の説明(福祉専門職より)
- 避難支援に関する検討(自由発言方式、避難支援者・支援方法の調整 等)
- 最後に(社会福祉課より調整会議のまとめ)

3. 書類時の流れ

関係書類作成後、以下の流れでご提出ください。

(1) 社会福祉課へ関係書類の提出

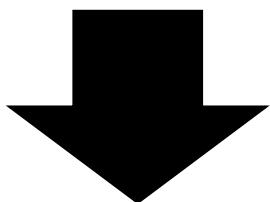


(2) 社会福祉課による提出書類の内容の審査



合格通知

補正依頼



計画の内容を修正



(3) 社会福祉課から事業者へ印刷した「個別避難計画」を交付



(4) 事業者から対象者等へ印刷した「個別避難計画」を交付



(5) 事業者から社会福祉課へ完了届、請求書を提出



(6) 事業完了

(1) 社会福祉課へ関係書類の提出

以下の書類を清須市健康福祉部社会福祉課窓口までご提出ください。

完成した書類は、目安として完成から1か月以内でのご提出をお願いいたします。

登録情報確認書【様式2】

- ・個別避難計画に記載する内容を記入するための
様式です

作成支援実施報告書【様式3】

- ・作成支援の報告書となります。
 - ・完成、未完成にかかわらずご提出ください。

作成支援対象者一覧表【様式4】

- ・社会福祉課から事業者へお渡しをした一覧表です。
 - ・記載されている方すべての個別避難計画の作成支援が完了した際に、ご返却をお願いいたします。

様式(表)用紙

清瀬市災害時避難行動要領書登録者の避難計画作成支援票用紙

令和 元 年 月 日

避難用紙

避難人名

加入住所

加入者登録番号

登録者登録番号

備考: 例) 月 日の天候、季節、年齢、性別、身体状態等に応じて、下記の通り適切な避難行動を取ること。

記

避難用紙登録の手順

No.	登録番号	登録者の名前	登録年月日	登録の項目
例	99999999	清水 五郎	18.1.1	空き家
	88888888	清水 次郎	18.1.1	避難場所登録
	77777777	清水 二郎	18.1.1	実家(空き家)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

登録用紙登録の手順を理解して下さい。登録用紙登録して下さい。

業務報告書【様式5】

- ・書類提出の報告毎に作成してご提出ください。

(2) 社会福祉課による提出書類の内容の審査

事業者より提出された書類の内容を社会福祉課で審査いたします。

審査の結果、合格となった場合は社会福祉課から事業者へ合格通知書を交付します。

補正依頼となった場合は、該当する書類を速やかに修正したうえで再提出をお願いいたします。

また、書類の提出後、個別避難計画に記載されている内容について、変更・修正をしなければならない状況が発生したことを知ったときは、速やかに個別避難計画の記載内容を変更・修正し、社会福祉課に再提出してください。

なお、審査については、以下の基準で社会福祉課が確認を行います。

① 避難行動要支援者名簿登録確認書及び同意書(様式1)

- 書類作成日が記入されている。
- 対象者氏名、年齢、性別、住所、電話番号、避難支援が必要な場合は整理番号、事業所名、担当者氏名などの必要事項が記入されている。
- 「避難支援に必要な情報」の欄に「 はい」又は「 いいえ」のどちらかにチェックがされている。今回の委託事業では、提供について、「同意します」又は「同意しません」のどちらかにチェックが「必要ありません。
- 「個別避難計画作成の希望」の欄に「 はい」又は「 いいえ」のどちらかにチェックがされている。
- 「作成する場合は、 はい」の欄に「 はい」又は「 いいえ」のどちらかにチェックがされている。

② 個別避難計画登録情報確認書(様式2)

避難行動要支援者の情報について

- 氏名及び作成日が記入されている。
- 緊急連絡先が記入されている場合、避難支援等関係者への情報提供の欄について「同意します」「同意しません」のどちらかにチェックがされている。
- 利用中の福祉サービス、主治医について記入されている。
- 「避難するときに配慮して欲しいこと」、「避難先で配慮して欲しいこと」が記入されている。
- 整理番号、事業所名、担当者名が記入されている。

避難支援者情報について ※調整が出来ている場合

- 避難支援者の氏名、住所、連絡先が記入されている。
- 避難支援内容のいずれかにチェックがされている。「その他」の場合、記入されている。
- 避難支援等関係者への情報提供の欄について、「同意します」「同意しません」のどちらかにチェックがされている。
- 避難行動要支援者が望んでいる「避難するときに配慮して欲しいこと」の内容と、避難支援内容の整合がとれている。（「避難するときに配慮して欲しいこと」の内容を全て満たしていることは要しない。）
- 避難支援内容が「避難所に一緒に行く」の場合において、避難支援者の住所が対象者の住所より自動車で概ね1時間以内の圏内である等、避難の実効性が見込める事。

避難先・避難経路の情報について ※調整が出来ている場合

- 地震災害時の避難場所について、対象者の自宅が昭和56年以前の木造又はそれに類する耐震性の低い構造の建物であることが懸念される場合に、避難先が自宅となっていないこと。
- 地震災害時の避難場所について、できるだけ自宅から近くの緊急避難場所、広域避難場所又はそれに類する場所を記載していること。
- 地震災害時の避難場所について、避難経路に災害時に通行する上での危険箇所（狭窄地、古いブロック塀、管理されていない空き家等）が無い経路が検討されていること。
- 風水害時の避難場所について、自宅が平屋で清須市水害対応ガイドブックの浸水想定が床上浸水以上の場合、避難先が自宅となっていないこと。
- 風水害時の避難場所について、避難先が清須市水害対応ガイドブックの浸水想定図を考慮した上で安全な場所であること。
- 風水害時の避難場所について、できるだけ自宅から近くの指定避難所等の安全な場所を記載していること。
- 地震災害時の避難場所について、避難経路に災害時に通行する上での危険箇所（堤防、河川の近く、浸水想定における水深が深い場所等）が無い経路が検討されていること。
- 避難先が地域福祉避難所（アルコ清洲）のみとなっていないこと。
- 避難経路図が手書きの場合、誰が見ても判然としていること。

(3) 社会福祉課から事業者へ印刷した「個別避難計画」を交付

審査後、事業者に対して、合格通知とともに印刷した個別避難計画を必要数交付します。

事業者におかれましては、事業終了の年度の翌年度から5年間の保管をお願いいたします。適切な場所において厳重に管理をしてください。保管期限を過ぎた後は、個人情報を含む書類となりますので、事業者において、裁断等適切な処理方法による廃棄をお願いいたします。

万が一、本業務において作成した書類又は個別避難計画を紛失したときは速やかにその旨を社会福祉課に届けてください。

(4) 事業者から対象者等へ印刷した「個別避難計画」を交付

個別避難計画の1部を事業者保管分、1部を対象者保管分、2部を避難支援者保管分として計4部を社会福祉課から事業者へ交付いたします。それぞれ事業者よりお渡しをお願いいたします。

(5) 事業者から社会福祉課へ完了届、請求書を提出

事業者は、個別避難計画を対象者等へお渡しいただいた後に、社会福祉課に事業完了届、請求書をご提出ください。請求書受領後、1ヶ月以内に委託料をお支払いいたします。



また、清須市では、令和7年10月1日より、自治体・公共機関向け電子請求サービス「Haratte」(株式会社AmbiRise)の導入をしております。

詳しくは、左のQRコードより、清須市ホームページ「請求書の電子化について」をご覧ください。

(6) 事業完了後について

個別避難計画を作成した後は、緊急連絡先の内容など、定期的な内容確認をしていただきますようお願いいたします。

また、地域支援者が行う自主防災訓練等における対象者、親族、地域支援者等の参加による避難訓練の実施の際には、対象者の現況や要配慮事項等の情報提供にご協力をお願いします。

4.Q&A

(1) 個別避難計画の作成支援全般について

① 作成対象者が計画作成支援中に亡くなった場合、どのような扱いとなるか。

計画作成の対象外となります。作成対象者の死亡日を基準として、それ以前に作成されていた関係書類の分については、委託料をお支払いいたしますので、関係書類を社会福祉課までご提出ください。死亡日以降に作成された書類については、委託料のお支払いができませんので、ご注意ください。

② 作成対象者が計画作成支援中に市外へ転居、施設入所となった場合はどうか。

計画作成の対象外となります。作成対象者の転居日、概ね3か月以上の長期入院日又は入所日を基準として、それ以前に作成されていた関係書類の分については、委託料をお支払いいたしますので、関係書類を社会福祉課までご提出ください。転居日、入院日又は入所日以降に作成された書類については、委託料のお支払いができませんので、ご注意ください。

なお、長期入院又は施設入所の場合、その旨社会福祉課までご連絡ください。

③ 作成対象者が事業所を変更した場合、どのような扱いとなるか。

既に関係書類を作成されている場合、委託料をお支払いいたしますので、社会福祉課までご提出ください。なお、新事業所への引継ぎを行いますので、対象者名と新事業所名について社会福祉課までご連絡ください。

④ 重度の障がいがある方(継続的な医療的ケアが必要な方や、搬送に人数が必要な方)について、支援者や避難先が調整できない。どのように扱えばよいか。

避難先や避難支援の方法などについて、個別のケースとして市でも調整を行いますので、社会福祉課へご相談ください。

⑤ 複数のサービスを利用している方は、どこが作成支援を行うのか。

原則、先に作成支援候補者として【様式1】の提出があった事業所に対して、清須市が作成支援対象者として【様式4】により指定をすることで、個別避難計画の作成支援を行っていただきます。

(2) 避難支援者について

⑥ 避難支援者として地域の民生委員に依頼をしてもよいか。

民生委員は、災害時には担当地域全体の要支援者の安否確認や避難誘導等を市からお願ひすることになるため、個別の要支援者の避難支援者としての登録はなるべく控えてください。

⑦ 避難支援者としてケアマネージャーなど福祉専門職に依頼をしてもよいか。

福祉専門職は、災害時には事業所のBCP(業務継続計画)等の定めがあり、災害発生時の対応が定められているものと思います。個別避難計画の作成においては、福祉専門職に対して作成支援をお願いするものであり、災害発生時の避難支援者としての役割を求めるものではありませんので、支援者としての登録は控えてください。

⑧ 避難支援者は一人でも良いか。

避難支援者が個人であれば二人いることが望ましいですが、他の方が見つからなければ一人だけでもご記載ください。一人も見つからない場合には、社会福祉課へご相談ください。

(3) 避難先について

⑨ 福祉避難所が最寄りの避難所であるが、直接避難することはできないのか。

清須市では現状、福祉避難所への直接避難を予定しておりません。

(4) 提出書類について

⑩ 【様式2】について、全ての項目を埋められないと委託料が請求できないか。

清須市では、個別避難計画の作成の段階に応じて以下のとおり委託料を設定しております。

- 個別避難計画が完成した(避難支援者及び避難場所の調整が完了した)時
 - a. 計画の新規作成1件につき7,150円
- 個別避難計画作成の同意が取れており、着手したが、一部の調整が出来なかった場合
 - a. 避難支援者の調整が出来ている場合は4,950円
 - b. 避難場所の調整が出来ている場合は2,200円
 - c. 調整会議に参加したが、支援者の調整に至らなかった場合は4,400円

※いずれも、消費税及び地方消費税を含みます。

⑪ 関係書類の提出は紙で行う必要があるか。

様式2及び様式3については紙でご提出ください。それ以外の様式については、電子メールによる電子データの提出でも構いません。



また、清須市では、令和7年10月1日より、自治体・公共機関向け電子請求サービス「Haratte」(株式会社AmbiRise)の導入をしております。

詳しくは、左のQRコードより、清須市ホームページ「請求書の電子化について」をご覧ください。

⑫ 事業者は作成した個別避難計画について、法的な責任を負うのか。

個別避難計画作成の趣旨は、対象者やその家族と避難支援等関係者が相談をしながら、自らの避難行動を検討すること及びそれを周囲が把握することによる地域の共助力の向上を図ることで、災害時の避難の実効性を高めることにあり、計画に基づく避難支援等が必ず実施されることを保証させるためのものではありません。従って、計画の作成者も避難支援者も、作成した計画に基づく対象者の避難について法的な義務や責任は負いません。但し、業務委託契約において、業務上知り得た秘密については、第三者に漏らしたり、目的外利用をしたりしないとした秘密保持義務を課しておりますので、ご了承ください。

お問い合わせ

清須市役所

住所：〒452-8569 愛知県清須市須ヶ口1238番地

電話番号(代表)：052-400-2911 FAX:052-400-2963

○避難行動要支援者名簿、個別避難計画に関すること

健康福祉部社会福祉課社会福祉係(清須市役所北館1階)

○ハザードマップ、避難所に関すること

危機管理部危機管理課(清須市役所北館3階)