**災害時の避難に支援が必要な方（避難行動要支援者）へ**

資料３-１

**個別避難計画の作成についてのお知らせです**

**この書類が届いた方へ（書類の届いた理由）**

◆今回、この書類をお送りした方は、「避難行動要支援者名簿」に登録されている方々のうち、平時から避難支援等関係者への情報提供に同意をいただいている方です。その中でも、居住されている場所の災害リスクや、避難支援の必要性を総合的に考慮して、優先的に個別避難計画を作成する必要があると思われる方にこの書類をお届けしております。

**個別避難計画について**

◆「個別避難計画」とは、災害時の避難行動に配慮が必要な方（避難行動要支援者）一人ひとりについて、スムーズに避難支援等を行えるよう、

1. どこに避難するか
2. 誰が避難を支援するか
3. どのような配慮が必要になるか

などをあらかじめ決めておき、それを記録しておくものです。事前に避難先や避難方法等を決めておくことで、災害時に慌てず避難行動を行うことができます。

◆災害時などの緊急時に、地域の方々から声掛けや避難の支援を受けるためには、普段の地域での交流や関わりの中で、要支援者ご本人またはご家族の方から直接、支援のお願いをしていただく必要があります。地域の皆さまとの信頼関係を築きながら支援をお願いしてください。

◆地域の方々による災害時等の声掛けや避難の支援は、助け合い、支え合いの精神に基づくもので、法的な義務や責任を負うものではありません。そのため、計画を作成したとしても、災害時の状況によっては支援が受けられない場合もありますが、あらかじめご了承ください。

◆計画は、ご本人又はそのご家族等の同意のもとで、必要に応じて任意で作成するもので、必ず作成しなければならないものではありません。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（裏面もご覧ください）

**個別支援計画作成までの流れ**

① 対象者の皆様へ通知を発送します。

・「個別避難計画の作成についてのお知らせ」（様式1）（様式1参考資料）

・「同意書」（様式2）

・「個別避難計画書」（様式3）

・返信用封筒

② 「同意書」（様式2）の返信により、個別避難計画作成に係る同意の可否を確認します。同意をいただける場合は、「同意書」（様式2）と一緒に「個別避難計画書」（様式3）に必要事項を記載のうえ、同封の返信用封筒にて市役所へ提出していただきます。

③ 作成の支援を希望する場合は、市職員が訪問等により聞き取りを行いながら作成の支援を行います。（「同意書」（様式2）中、「□作成支援を希望する」にチェックをして返信してください）

④ 提出された「個別避難計画書」（様式3）について、市担当課で記載内容を確認し、必要に応じてご本人（ご家族）に聞き取りを行い完成させます。

⑤ 計画が完成しましたら、要支援者またはご家族へ送付いたしますので、内容をご確認ください。避難支援者には、要支援者本人またはご家族を通じてお渡しください。関係性の構築も含めたやりとりをしていただけますようお願いします。

**個別避難計画作成後の情報共有等について**

◆同意された方の個別避難計画情報は、地域の自主防災組織や民生児童委員などの避難支援等関係者に提供されます。避難支援等関係者は、個別避難計画情報に基づいて平常時の見守り活動などにつなげていきます。

◆地域の支援者には自治会が含まれます。未加入の方はぜひ自治会に加入しましょう。

お問い合わせ先

　　　　　　　　　　　　　　　　　駒ヶ根市役所　℡83-2111

福祉課 　　障がい福祉係 （内線315）

介護高齢福祉係（内線317）

地域保健課 地域包括支援係（内線339）

危機管理課 地域防災係 （内線221）