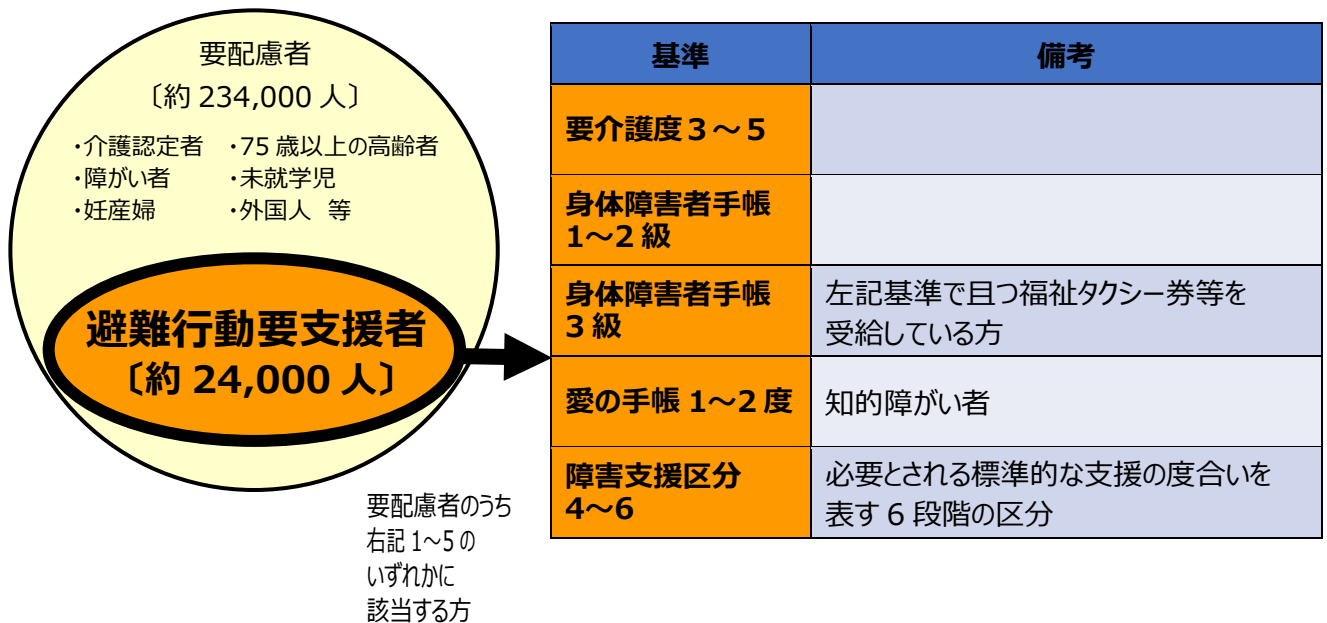


水害時個別避難計画書事業 概要

足立区では、台風接近による河川氾濫を想定し、避難行動要支援者をいつ・誰が・どこに・どうやって避難を支援するのかを記載した『水害時個別避難計画書』の作成を、優先度の高い方から順次進めています。

1 避難行動要支援者とは

要配慮者のうち災害時に自分一人では避難できず誰かしらの支援を必要とする方
※ 施設に入所している方や長期入院されている方は対象外になります。



2 個別避難計画書の作成が努力義務化

令和3年5月に、災害対策基本法が改正され、個別避難計画書の作成が自治体の努力義務化になりました。

(これまで) 平成25年：避難行動要支援者名簿の作成が自治体の義務化

+

(今回) 令和3年：個別避難計画書の作成が自治体の努力義務化

近年の災害において、高齢者や障がい者が犠牲となっており、災害における全体の死者のうち、65歳以上の高齢者の割合が高くなっています。

- ・ 令和元年台風第19号：約 65%
- ・ 令和2年7月豪雨：約 79%

これらを踏まえ、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、市町村に対し、個別避難計画を作成することが**努力義務化**されました。

3 計画書を作成する優先区分

避難行動要支援者のうち、福祉施設入所の方や長期間入院中の方等を除いた、約20,000人を対象として、令和2年11月に「災害時安否確認申出書」を送付した。「災害時安否確認申出書」の返信・回答があった方（約8,900人：令和3年2月26日時点）について、以下の項目を基に、A～Eの区分ごとの対象人数を把握した（以下の表を参照）。

- (1) 自宅の浸水リスクの有無
- (2) 自力避難の可否
- (3) 避難する際の支援者の有無
- (4) 介護・障がいの度合い

優先区分Aに該当する方から、順次計画書の作成を進めています。

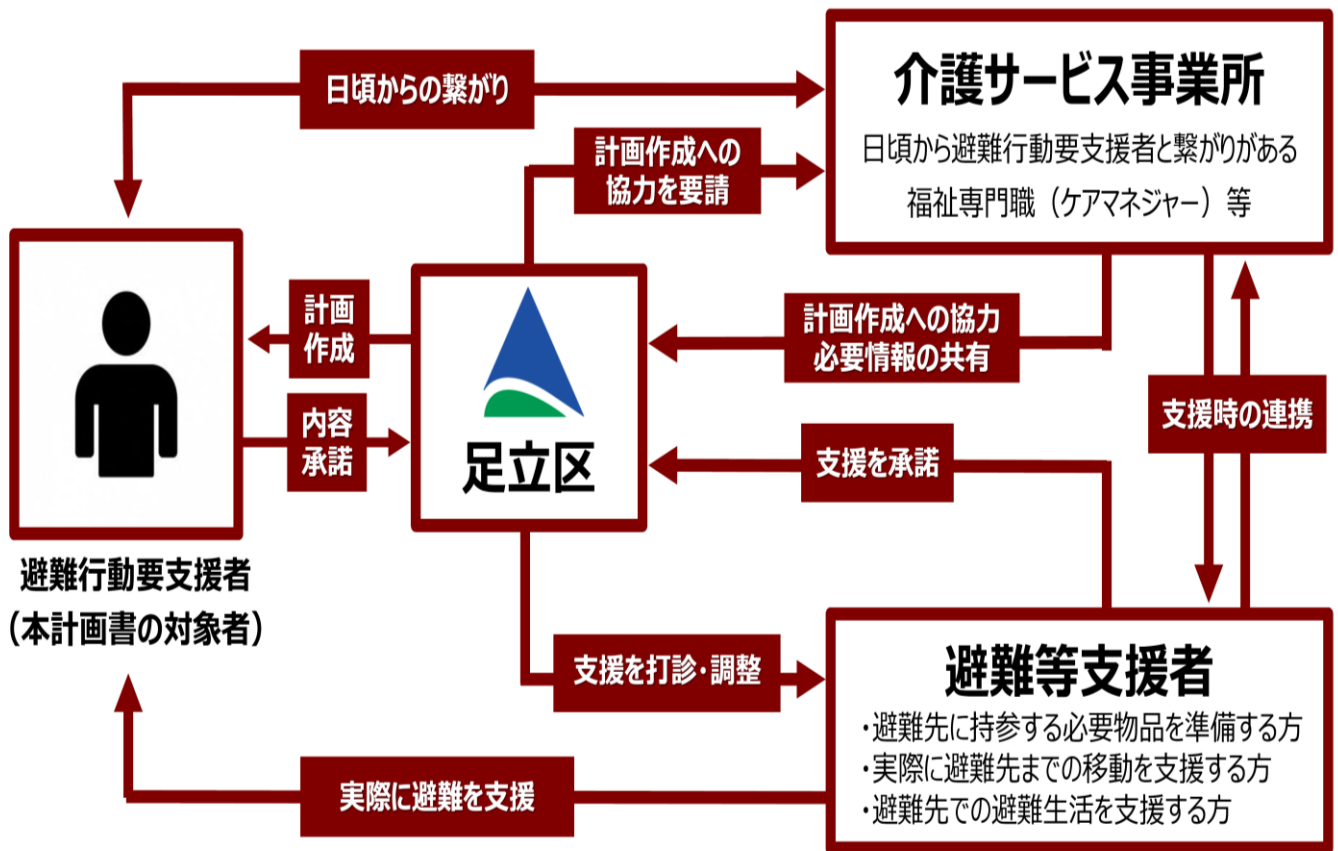
区分	類型	介護・障がい度合い	要支援者数
A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自宅が浸水 ・ 自力で歩いて避難先に移動できない ・ 避難する際に支援者がいない ・ 介護、障がい度合が右記に該当 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要介護度 4～5 ・ 障害支援区分 5～6 ・ 愛の手帳 1～2 度 	75
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 浸水リスクが高い地域に居住する医療的ケア児 		12
B	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自宅が浸水 ・ 自力で歩いて避難先に移動できない ・ 避難する際に支援者がいない ・ 介護、障がい度合が右記に該当 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要介護度 3 ・ 身障手帳 1～2 又は 3 ・ 障害支援区分 4 	498
C	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自宅が浸水 ・ 自力で歩いて避難先に移動できない ・ 避難する際に支援者がいる 	—	2,495
D	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自宅が浸水 ・ 自力で歩いて避難先へ移動することができる場合 	—	1,674
E	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自宅が浸水しない ・ 浸水するが自宅で避難できる場所がある場合 	—	4,171
計			8,925

（対象者数は令和3年2月26日時点で返信・回答があった方）

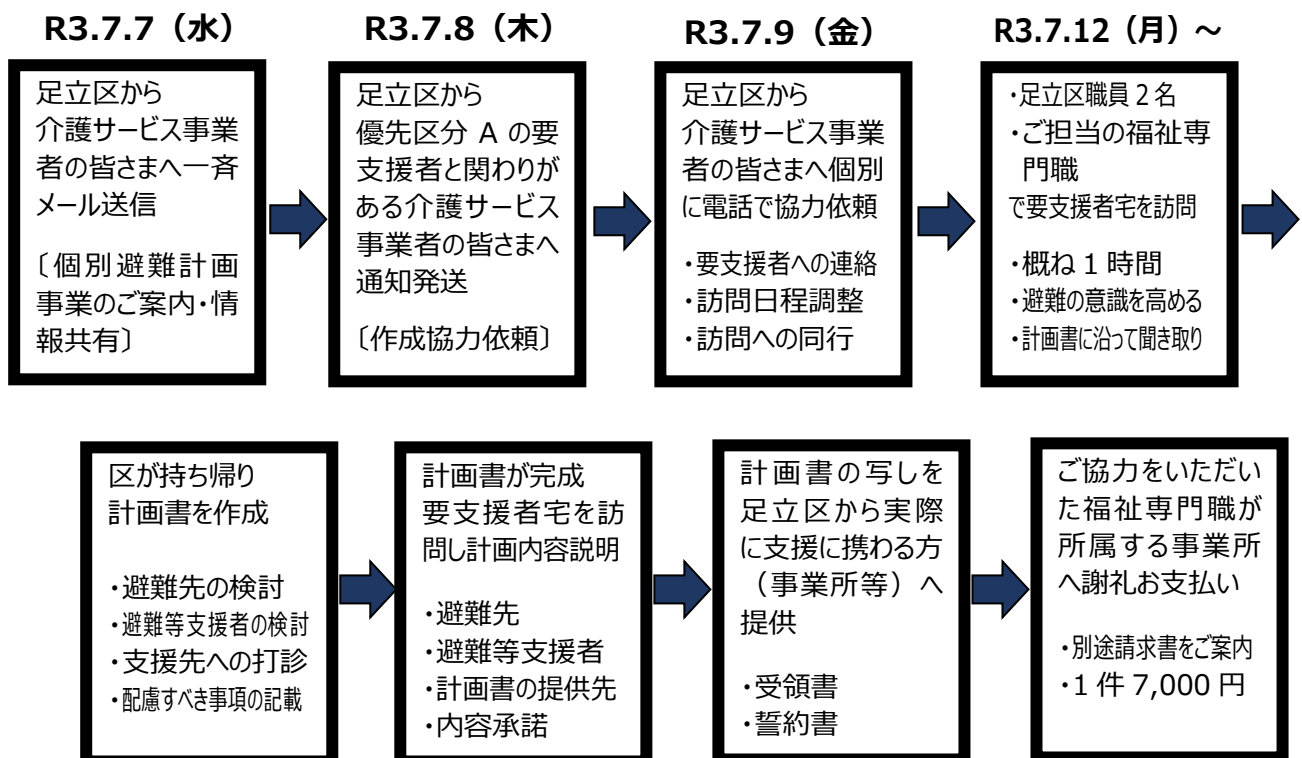
【作成スケジュール】

- ◆ 優先区分A：令和3年8月末までに作成
- ◆ 優先区分B：令和3年9月～令和4年8月末までに作成

4 計画書作成に係る連携イメージ図



5 計画書作成の流れ (優先区分Aの場合)



6 優先区分A：87名の計画書作成結果〔避難先〕

- (1) 施設入所や長期入院、体調不良により訪問保留中を除きすべて訪問確認が完了
 (2) 訪問保留中の1名・医療機関を避難先として調整中の1名以外は、計画書作成が完了した（令和3年10月1日現在）。

優先区分A：87名の避難先一覧

	避難先等	要支援者数	備考
1	都立花畑学園 〔B棟2階マルチルームほか〕	47名 (うち医療的ケア児9名)	家族等を含む：47世帯98名 (うち医療的ケア児：9世帯28名)
2	総合スポーツセンター 〔剣道場・大体育室〕	2名	1名：ペット有世帯(猫5) 1名：要介護5→2に変更の方(自分で避難)
3	障がい福祉センターあしすと 〔3階要配慮者用居室ほか〕	1名	ペット有世帯(犬1)
4	こども支援センターげんき 〔5階研修室ほか〕	0名	—
5	谷在家障がい福祉施設 〔3階多目的ホールほか〕	3名	1名：ペット有世帯(犬1)
6	足立特別支援学校 〔実習棟2階集会室ほか〕	0名	本校舎：2・3階音楽室 (EV有) 実習棟：2階集会室 (EV無)
7	医療機関への避難	4名	医療・介護サービスが必要だと思われる方
8	福祉施設への避難	3名	日頃から繋がりがある病院や特養等に打診・調整
9	第一次避難所へ避難	4名 (うち医療的ケア児1名)	2名：要介護5→2に変更の方(自分で徒歩避難) 医ケア児：千寿桜小 (EV有) 1名：近隣の避難所へ徒歩避難
10	縁故等避難・在宅避難	3名 (うち医療的ケア児2名)	—
11	体調不良により訪問保留中	1名	ケアマネ相談のうえ保留中
12	長期入院・施設入所確認	16名	長期入院 (退院予定無し) 施設入所 (退所予定無し)
13	死亡確認	3名	うち1名は訪問確認後に死亡
	計	87名	—

7 優先区分A：87名の計画書作成結果〔避難方法〕

優先区分A 87名の移送手段の状況は以下のとおりです。

- (1) 民間救急事業者との契約締結
- (2) 自家用車で避難した場合の車両対応はご自身で対応していただくことになります。
(避難先では車の安全まで保障できない)。

優先区分A：87名の移送手段一覧

	避難先等	要支援者数	備考
1	民間救急事業者を手配	44名 (うち医療的ケア児1名)	
2	自家用車で避難	14名 (うち医療的ケア児8名)	
3	福祉施設車両で避難	3名	避難先の福祉車両を調整済
4	徒歩避難・自己調達	3名 (うち医療的ケア児1名)	
5	在宅避難	2名 (うち医療的ケア児1名)	
6	縁故等避難	1名 (医療的ケア児1名)	
7	訪問保留中	1名	4頁11番の方
8	計画書作成対応終了	19名	施設入所・長期入院・死亡
	計	87名	

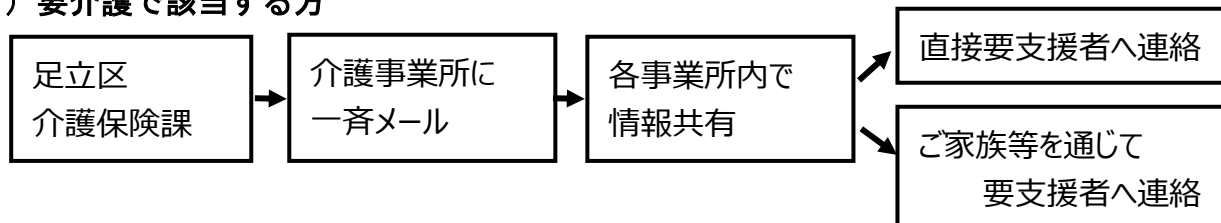
出来上がった計画書は

ご協力をいただいている福祉専門職等にも連絡のうえ、再度要支援者宅を訪問し、計画内容・計画書の提供先等を説明し、承諾をいただきます。

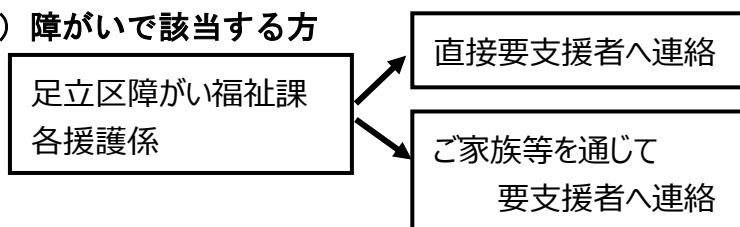
8 要支援者への避難開始の連絡〔連絡方法〕

「水害時個別避難計画書」に基づく避難を実効性あるものにするため、要支援者への避難の準備～避難開始の連絡についても、要支援者の実情に沿ったものとなるよう計画書に記載しています。

(1) 要介護で該当する方



(2) 障がい者で該当する方



(3) その他（区外の介護事業者等を想定）



「足立区水害時個別避難計画書フォーマット」より抜粋

連絡手段	<input type="checkbox"/> 電話 ()
	<input type="checkbox"/> FAX ()
	<input type="checkbox"/> メール ()
	<input type="checkbox"/> 訪問 ()
	<input type="checkbox"/> その他 ()

優先区分 A の中には..

単身で且つご本人が電話に出られない要支援者は、介護支援専門員（ケアマネジャー）さんが、直接要支援者宅を訪問して避難情報をお伝えするケースもあります。

9 水害時の避難に係るタイムライン（事前防災行動計画）イメージ

（1）タイムライン（事前防災行動計画）とは

災害（水害）発生を前提として、関係する機関・団体が発生する状況を想定し共有したうえで、「いつ」「誰が」「何をするか」を、時系列に沿って記載した計画

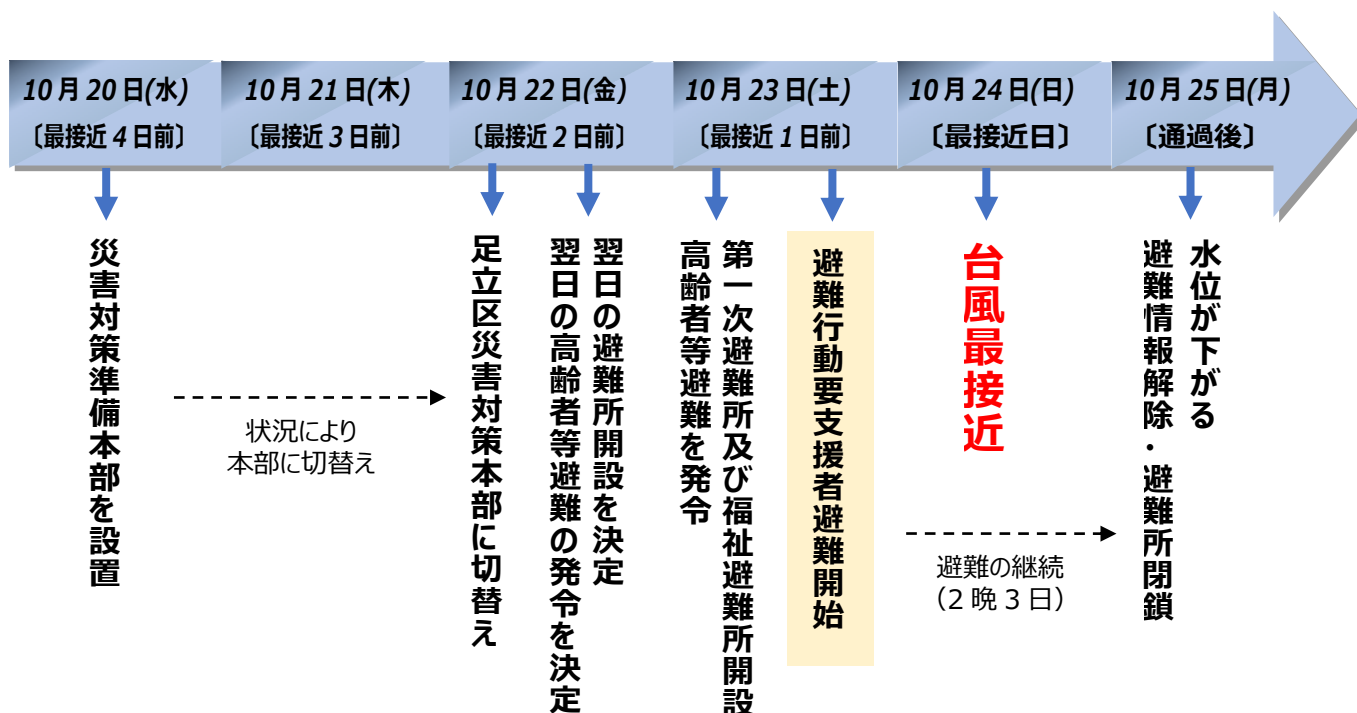
（2）タイムラインの目的

水害発生が想定される際、行うべき防災行動を時系列に沿って明らかにすることで、水害時の連携を円滑にし、行動の漏れを防ぐとともに対応イメージを共有する。

（3）タイムライン上の0時間

台風の最接近（台風が中心が最も足立区に接近する時間）を0時間として設定し、台風接近の4日前からの行動を視覚化

例：R3年10月24日（日）に足立区に最接近→氾濫せず→避難情報解除の場合



10 避難行動要支援者への「災害時安否確認申出書」の送付

水害時個別避難計画書の作成を進めるにあたり、令和2年11月にお送りした「災害時安否確認申出書」の回答が半数にとどまっていることから、未回答者に対して再勧奨通知を発送します。

(1) 送付する対象者

	対 象		発 送
1	【毎年発送】 令和2年10月～令和3年9月の間に新たに避難行動要支援者に該当された方	約 3,500 名	令和3年10月29日
2	【今回初】 令和2年11月にお送りした「災害時安否確認申出書」の回答がない避難行動要支援者	約 10,000 名	令和3年11月19日

(2) 発送時期

令和3年10月末～11月中旬

※ 提出期限は令和4年1月31日（月）であるが期限を過ぎても受付

(3) 封筒イメージ（封筒は白色）

<p>【窓あき封筒】</p> <p>こちらに対象者氏名・住所が記載されています。</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">親 展</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">重 要</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;">料 金 後 納 郵 便</div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">郵便区内特別</div>
		
<p>〒120-8510 足立区中央本町一丁目17番1号 足立区役所 北館1階</p> <p>足立区 福祉部 福祉管理課 調整担当 電話 (03) 3880-5303</p>		

11 (参考) 要支援者宅訪問確認イメージ



- (1) 計画書は区が主体となって作成
- (2) ご本人やご家族に計画書事業について説明のうえご意見を伺いながら作成
- (3) 区職員が計画書の項目に沿って以下の内容について順次確認
- (4) 福祉専門職には適宜聞き取りの支援や補足を依頼
- (5) 訪問確認に係る所要時間は概ね 45 分～1 時間

訪問確認イメージ

	内容	備考
1	本事業の概要を説明	作成するにあたってご本人の同意を確認
2	家族構成や居住情報を確認	自宅の浸水リスクについても確認
3	避難時や避難先での留意事項の確認	食事・排泄・段ボールベッドの必要性等
4	避難先や支援者の有無の確認	ご本人やご家族の意見・お考えを確認
5	誰と一緒に避難するのかを確認	ご家族やペット動物等の確認
6	避難にあたっての持ち物の確認	必要物品や持参する常備薬等を確認
7	計画書の提供について	平時から支援者に提供・共有することを説明
8	全体に関する質疑応答	今後の流れについて説明

12 （参考）段ボールベッド概要

足立区で備蓄している段ボールベッドは、パーテーション+枕付きです。
 開封して避難者が使用した後は、ごみの集積場所へお願いします。
 開封し未使用の場合は、元通りに梱包し、保管場所に戻してください。



〔足立区での備蓄物品〕

- ・ 工具不要
- ・ テープ類不要
- ・ 組立て：約4分
- ・ 梱包重量：約22kg

組立て手順

構成品



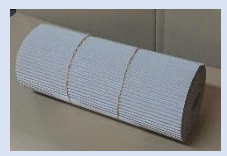
スリーブ 6 枚



段ボール箱 24 個



天板・パーテーション 4 枚



枕 1 基

①



段ボール箱 24 個組立て

②



③



スリーブの中に段ボール箱を 4 個入れる。

④



⑤



スリーブを 6 セット作る。

⑥



⑦



天板を 2 枚乗せ、周りにパーテーションを設置

1-1 第二次避難所運営従事者

第二次避難所の開設・運営に携わる関係者は、以下のとおりです。

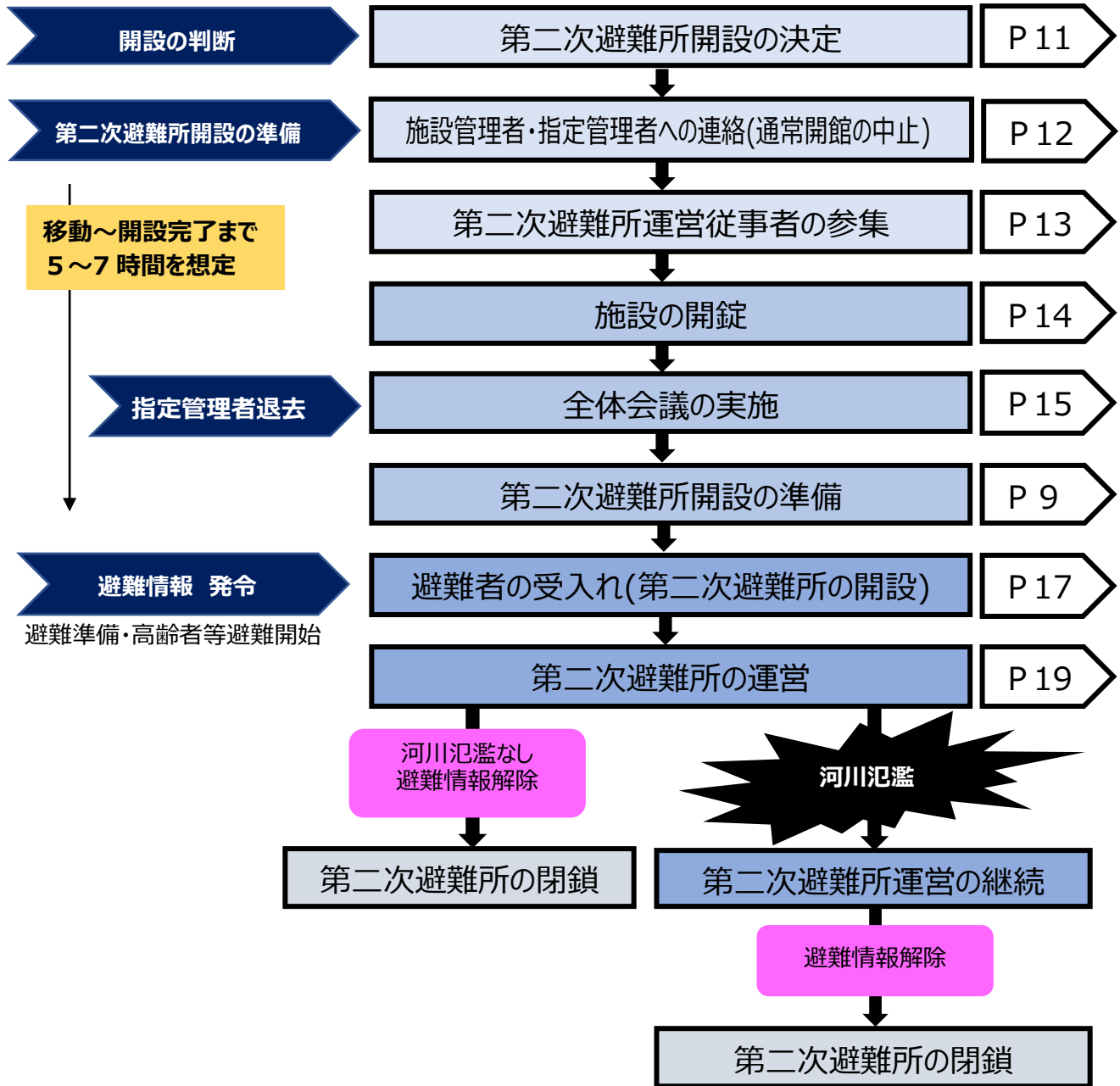
なお、水害時の第二次避難所開設の時期は、区の災害対策本部で決定します。

決定後速やかに、あらかじめ決めておいた手順に従い、区職員（施設によっては施設管理者・指定管理者の協力を得る）により、第二次避難所立上げの準備を行い、避難者を受入れます。

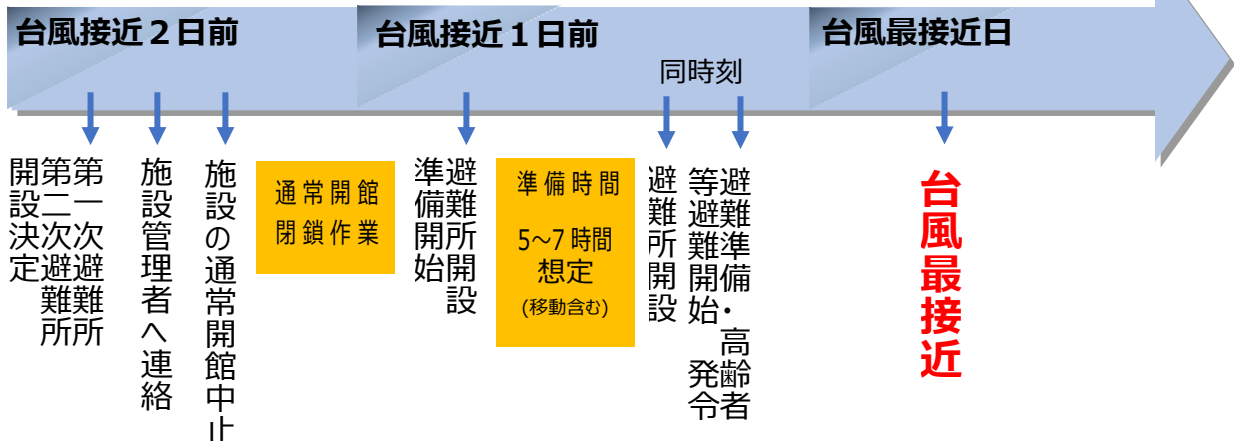
第二次避難所運営従事者	主たる役割
第二次避難所派遣職員 (施設ごとに指定された区職員) (区営施設の区職員且つ施設管理者) 【手順書での略称：区職員】	【開設・運営の主体・責任者】 ①第二次避難所の開設準備・開設を実施 ②災対本部との連絡調整 ③避難者への情報伝達 ④閉鎖に伴う原状回復作業
施設管理者 【手順書での略称：施設管理者】 ・都立学校の学校長・副校長 ・民間施設の施設管理者（施設長）	【可能な範囲での支援・連携】 ①施設開錠への協力 ②第二次避難所の開設準備と運営への協力 ③施設閉鎖への協力 河川氾濫の危険が高まった場合などは、 施設管理者は、各社の判断により、支援活動を 中止します。 施設管理者が、全体会議以降も施設に留まる 場合は、本手順書に沿って、第二次避難所運 営へのご協力をお願いします。
指定管理者 (区で契約している施設を管理する民間事業者) 【手順書での略称：指定管理者】	【通常開館中止、施設の開錠・閉鎖】 ①施設開錠・閉鎖への協力 指定管理者には、委託契約の観点から、避難所 運営への協力・従事を区から依頼することはでき ません。 本手順書では、施設を開錠し、全体会議にて 区職員に引き継いだ以降は、施設から退去す ることを想定しています。
足立区災害対策本部 【手順書での略称：災対本部】	①第二次避難所の開設と閉鎖を決定 ②水害に対する対応方針等の決定
避難者・介助者 (第二次避難所に避難してきた方々) 【手順書での略称：避難者】	①介助者は可能な範囲で避難所運営に協力 ②区からの情報を避難者へ伝達



1-2 第二次避難所開設、運営の流れ



避難所開設までのタイムラインイメージ



2-1 施設利用計画（居室の割り振り）

第二次避難所開設後、速やかに避難者を受け入れられるよう、以下に例示する居室の割り振りを行います。居室の割り振りは、必ず事前に決めておきましょう。

多様な避難者に対応するため、以下の居室については、施設の実情に応じて可能な限り分けて設定してください。

居室名		使用する居室例	備考
1	受付場所	施設入口	避難者の受付場所 避難者カード記入場所
2	運営本部室	事務室	運営に関する協議や災対本部との 連絡、情報収集を行う居室
3	運営従事者休憩室	事務室、会議室	区職員や関係者が利用する休憩 室 本部室と兼ねることも可能
4	問い合わせ窓口	共用部など (受付と兼ねることも可)	避難者からの問い合わせに対応す るため区職員が常駐する窓口
5	要配慮者用居室	浸水しないフロアにある居室	避難者が一時的に過ごすためのス ペース
6	感染症対策居室	浸水しないフロアにある居室	受付の検温で 37.5 度以上が確 認された発熱者の避難居室
7	妊産婦室 授乳室	浸水しないフロアにある居室	おむつ交換や授乳時に周囲から見 えないよう配慮
8	介助者用居室	浸水しないフロアにある居室	介助者が複数人いる場合に利用 する居室
9	補助犬同伴者用居室	浸水しないフロアにある居室	盲導犬・介助犬・聴導犬同伴の避 難者用の居室
10	おむつ交換室 ※ 避難者が必要に応じて使用	居室確保が難しい場合は目 隠しを施したスペース	おむつ交換室への移動が困難な場合を 想定し、その場で目隠しに使用できる物 品(毛布・パーテーション・衝立等)も施 設内で確保しておいてください。
11	立入り禁止居室	—	施設の機能を維持する居室や、危 険物を保管している居室

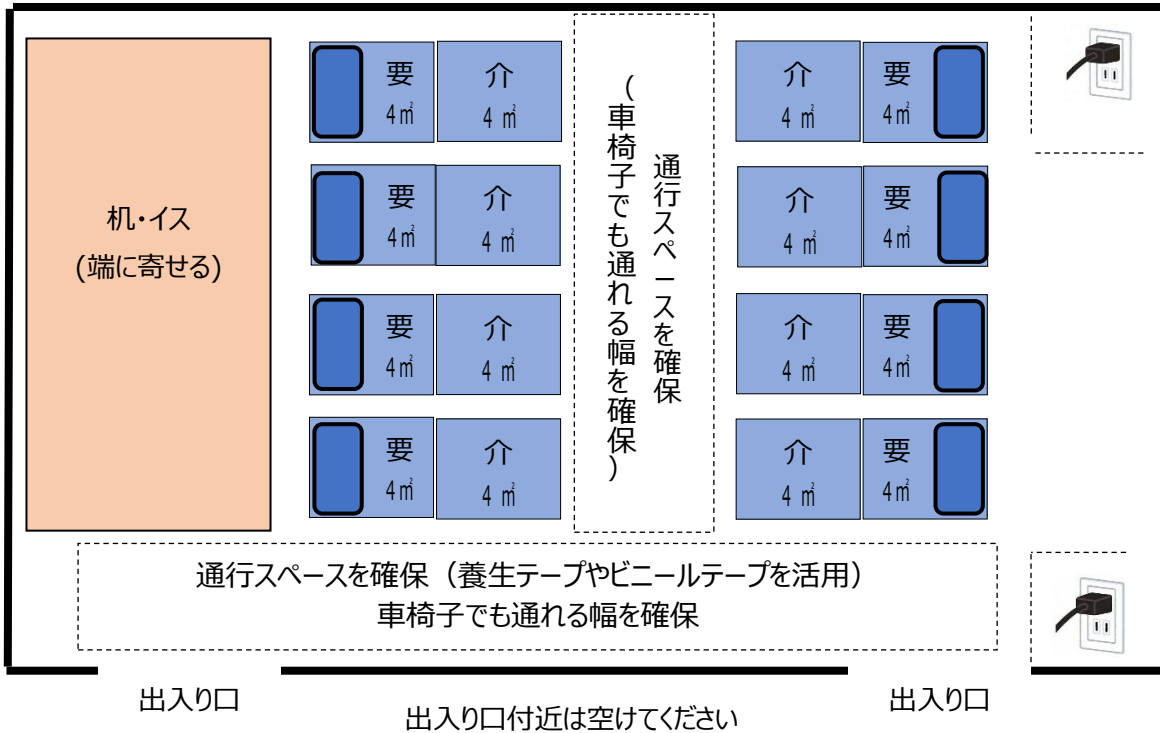
2-2 開設時の役割

速やかに開設準備を進められるよう、開設時の役割についても事前に決めておきましょう。

管理責任者・管理副責任者を中心として、事前に決めておいた役割分担に沿って開設準備にあってください。

作業内容		参照ページ	備考
1	受付の設置	P16	机、椅子を設置 受付書類等の準備（筆記具、避難者カードなど）
2	運営本部室 運営従事者休憩室の設置	P35,36	活動の拠点となる居室
3	各居室等への表示	P50～52	出入り口の表示 各居室の入口に表示、立入り禁止場所への表示
4	居室のレイアウト変更	P10	避難者を受け入れるため必要に応じて机や椅子の移動・ 通路の確保を実施
5	災対本部への従事人数報告	P19,20	集計作業を含む。
6	情報収集・提供用設備の確保	P33	施設にあれば借用して使用してください。 →テレビ・情報掲示板(ホワイトボード・黒板)
7	ゴミ袋の設置・表示	P51	既存のゴミ箱を活用 表示：燃やすゴミ・燃やさないゴミ・ペットボトル
8	ゴミ集積場所の設定	P35,36	後日回収するため、積み込みの動線を考慮して設定して ください。
9	必要物品の確保 (施設にあるものを借用)	P33	物品運搬用台車、避難者用スリッパ、パーテーション、延 長コード、電気ポット、トイレトペーパー など
10	避難者からの問合せ窓口を設置	P35,36	受付と同一箇所への設置も可
11	館内放送使用方法を確認	P33 P42,43	避難者への情報提供手段として使用
12	段ボールベッド・毛布などを必要な 居室へ運び出し	P48	(備蓄物品がある施設) 段ボールベッド：パーテーションあり・枕付き
13	駐車場の誘導・案内	P16	車での避難が多くなることが想定されるため。 (駐車場が無い場合でも誘導・案内は適宜配置)

《要配慮者用居室のレイアウト イメージ図》



机などを動かす前にしておくべきこと

原状回復を考慮し、動かす前に、机の配置などを記録しておいてください。
記録方法：ホワイトボードに記載しておく、カメラを使って記録しておく など

◆ 感染症対策を考慮したレイアウトを

- ① 受入れ可能人数は事前に算出しておきます（あくまでも目安）。
- ② 1人あたりの占有面積は、感染症を考慮して、1人あたり4㎡の確保に努めてください。

**基本
パターン**

要配慮者 1人〔4㎡〕 + **介助者 1人〔4㎡〕**
 (段ボールベッド設置) (毛布1枚・マット1枚)
 (毛布1枚・マット1枚)

◆ 通路スペースとコンセント周りの確保

- ① 出入り口付近及び居室内に通路スペースを必ず確保してください。
- ② 開設準備に余裕があれば、養生テープ等を床に張り、通路スペースを区切ってください。
- ③ 特定の方が独占することがないように、コンセント周りのスペースも確保してください。

◆ 室内でも安全の確保を

- ① 暴風による飛来物によって、窓ガラスが割れてしまう可能性があります。
- ② 窓には必ず鍵をかけ、カーテンを閉め、可能であれば窓から距離をとります。