

ステップ1 - 事前の準備 -**手順:5.1.2**

対象者

対象者の特定
※ 要介護4・5以外も条件次第で対象**手順:5.1.3**防災の基本
学習・理解

学習資料

**手順:5.1.4**災害リスク
の確認災害リスク
早見表

詳細は

**災害リスクを把握しよう！**

地震	家屋倒壊（耐震性）	昭和56年以前の建物は特に注意！
	津波	まっぷ de ちがさき
風水害	洪水	防災情報から種類を選択
	土砂災害	
	高潮	

ステップ2 - 趣旨説明から名簿情報提供の同意確認 -**手順:5.2.1~2**

趣旨説明



制度説明・資料

本人・家族
への説明**手順:5.2.3 様式2**

ウライン提出



記入例

名簿情報の提供
同意確認・提出

福祉専門職のサポート

この情報を参考に

避難先

地震

風水害

**ステップ3** - 個別避難計画の作成・提出 - **手順:5.2.4 様式1の作成**

作成区分

新規 or 更新



避難に関する情報（福祉専門職の所見）

【記入3要素】

- ① 情報取得能力
- ② 判断能力
- ③ 身体能力

避難時に配慮が
必要な事項
（心身の状態像）医療・福祉に
関する必需品
（普段の）避難行動検討フローを使って、安全な場所を検討しましょう。
（条件が整っていれば在宅避難／垂直避難も選択可）

避難経路及びその他の事項

- ① 避難経路：経路上に特に危険箇所がある場合に記入（ex. 玄関の段差）
- ② 避難方法：避難先まで「誰が、どうやって」など具体的な避難方法を記入
- ③ 避難方法の記載は、地震／風水害で分けてOK
- ④ 課題（ex. 協力者が見つからない） **もここに記入**



避難支援等協力者の情報



◆ 福祉専門職のサポートで、原則1名以上を記入

- ① まずは、家族・親類などの身近な人から検討
- ② 徐々に協力者の候補を広げる（掘り起こす）
※ 組織・団体（自治会、事業所）も可
- ③ 協力を依頼し、協力者情報を関係者に提供することについて、**協力者ごとに同意有無／確認日を記入**



同意確認

作成した計画
を関係者に情報提供することの**本人の同意確認**

手順:5.2.5

共有・取扱説明

計画の**副本を作成し、本人等と共有**します。
また、計画の今後の取扱いについて説明を行います。

手順:5.2.6~7

様式1の提出

ウライン提出



記入例



手順:5.3.2

【参考】
点検・更新

手順:6.1~2