

## ○個別避難シートの作成のながれ

事前準備

- ① 堺市HPより関係書類をダウンロードし、要支援者（家族）に個別避難シートの作成について説明をしてください。

日程調整

- ② 要支援者（家族）と訪問日程の調整をしてください。（候補日の選定）
- ③ 堺市、地域包括支援センター等と訪問日程を調整し、訪問日を決定してください。
- ④ 要支援者（家族）に訪問日を連絡してください。

訪問

- ⑤ 福祉専門職、堺市（地域共生推進課・防災課）、地域包括支援センター等と同行訪問を実施し、避難場所・避難方法等の協議を行います。

作成

- ⑥ 個別避難シートを作成し、堺市（地域共生推進課）へメールで送付してください。  
※個別避難シートのパスワードは解除しないでください。

送信先：chikyosui@city.sakai.lg.jp

内容確認

- ⑦ 提出された個別避難シートを堺市で確認（修正）します。  
確認（修正）後の個別避難シートの最終確認（内容確認）を実施してください。

説明・交付

- ⑧ 完成した個別避難シート（案）について、要支援者（家族）に説明し、交付してください。

提出

- ⑨ 要支援者（家族）が署名した個別避難シート（原本）を地域共生推進課窓口  
に提出してください。  
⑩ 個別避難シート（複写）を支援者、避難先の福祉施設（高齢、障害施設）等に  
提供してください。