

## ○個別避難シートの作成のながれ

### 事前準備

- ① 福祉専門職用資料「災害時避難行動要支援者の個別避難シート作成マニュアル」を確認してください。
  - 福祉専門職向けに事業内容・取組の流れ等を記載しています。  
堺市ホームページに掲載していますので、内容をご確認ください。
- ② 要支援者（家族）に個別避難シートの作成について説明を実施してください。
  - 説明時は次の資料を使用してください。
    - ・事業案内資料「災害時における避難行動要支援者の避難支援について」
    - ・事業案内資料「あなたの準備は大丈夫？」
    - ・福祉専門職用資料「災害時避難行動要支援者の個別避難シート作成マニュアル」
    - ・福祉専門職用資料「指定避難所・避難場所一覧」
    - ・要支援者居住地のハザードマップ
  - ※次のいずれかの方法より確認してください。
    - (1) 堺市e-地図帳（インターネットより検索）
    - (2) 区別防災マップ（堺市HPまたは区役所市政情報コーナー、防災課に配架）
    - (3) 区役所防災担当または危機管理室防災課へ問合せ

## 日程調整

- ③ 要支援者（家族）等と訪問日程の調整をしてください。（候補日の選定）
- ④ 必要に応じて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。
- ⑤ 要支援者（家族）等に訪問日を連絡してください。

## 訪問

- ⑥ 要支援者（家族）宅へ訪問を実施し、避難場所・避難経路・避難行動要支援者等の協議を行います。

## 作成・申請

- ⑦ 協議内容をもとに【個別避難シート（案）】を作成し、電子申請システムからご申請ください。  
※申請方法は、「電子申請システム入力マニュアル」をご確認ください。

■個別避難シート入力ページ（電子申請システム）

<https://lgpos.task-asp.net/cu/271403/ea/residents/procedures/apply/912ecfc3-87d6-4c7b-a948-4cc78e8fb954/start>



## 内容確認

- ⑧ 申請された個別避難シート（案）を堺市で確認（修正）します。  
市より、メールで「修正完了通知」を送付しますので、堺市電子申請システムからPDFをダウンロードし、最終確認（内容確認）を実施してください。

説明・交付



提出

⑨ 堺市の確認が終了した個別避難シート（案）を印刷し、要支援者（家族）に説明してください。内容の了承を得られましたら要支援者（家族）に署名をして頂いてください。

⑩ 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。

⑪ 署名された個別避難シート（コピー）を要支援者（家族）、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。

※提出後、要支援者の転居等で内容変更が生じた場合は地域共生推進課までご連絡ください（変更内容によっては、再提出をお願いする場合があります）。

### 【問い合わせ先】

○避難行動要支援者の取組について

健康福祉局 生活福祉部 地域共生推進課（堺市役所本館7階）（電話）072-228-0375

○各区の防災活動に関する相談及び支援並びに防災意識の啓発について

堺区自治推進課	228-7082	中区自治推進課	270-8154	東区自治推進課	287-8122	西区自治推進課	275-1902
南区自治推進課	290-1803	北区自治推進課	258-6779	美原区自治推進課	363-9312	防災課	228-7605