

# 新座市避難行動要支援者 避難支援プラン全体計画

2022年（令和4年）11月



# 目次

第1章 基本的な考え方.....	2
1 背景.....	- 1 -
2 基本的な考え方.....	- 1 -
第2章 避難行動要支援者.....	- 2 -
■「要配慮者」と「避難行動要支援者（名簿掲載対象者）」.....	- 2 -
第3章 避難行動要支援者名簿.....	- 3 -
1 名簿の種類.....	- 3 -
2 名簿の提供.....	- 3 -
3 名簿に掲載する事項.....	- 3 -
4 名簿情報の更新.....	- 3 -
■名簿情報の取得方法と更新頻度.....	- 4 -
第4章 避難行動要支援者名簿の受領・更新手順、地域支援者の選出.....	- 5 -
■名簿の提供方法等.....	- 6 -
第5章 個人情報の取扱い.....	- 7 -
1 名簿に掲載される個人情報の収集方法.....	- 7 -
■名簿に利用する情報を管理している福祉担当部署.....	- 7 -
2 個人情報の共有と活用.....	- 7 -
3 個人情報の保護.....	- 7 -
4 町内会等における規程・規約の整備.....	- 8 -
第6章 避難行動要支援者の避難支援等に関する事項.....	- 9 -
1 地域及び市における避難支援体制.....	- 9 -
2 安否確認体制の構築（名簿の活用）.....	- 9 -
【安否確認の方法（例）】.....	- 10 -
3 個別避難支援プランの作成.....	- 11 -
第7章 避難支援等関係者に関する事項.....	- 12 -
1 避難支援等関係者の範囲.....	- 12 -
2 避難支援等関係者の安全確保.....	- 12 -
第8章 避難所における支援対策.....	- 13 -
1 避難行動要支援者の避難所.....	- 13 -
■市内の福祉避難所一覧.....	- 13 -
2 避難行動要支援者等に対する避難所の環境整備.....	- 13 -
第9章 関係機関等との連携.....	- 15 -
1 福祉施設等.....	- 15 -
2 福祉関係事業所等.....	- 15 -
3 災害ボランティアセンター.....	- 15 -
第10章 普及啓発等.....	- 16 -
1 地域住民の防災意識の啓発.....	- 16 -
2 防災訓練等の実施.....	- 16 -
3 避難行動要支援者本人及びその家族等の防災意識の啓発.....	- 16 -
(資料集)	
新座市避難行動要支援者登録届出書.....	- 17 -
新座市地域支援者選出届出書.....	- 19 -
新座市避難行動要支援者登録変更・廃止届出書.....	- 20 -
避難行動要支援者名簿（平常時）受領書兼誓約書.....	- 21 -
避難行動要支援者に関する個人情報取扱い規程（モデル）.....	- 22 -

## 第1章 基本的な考え方

### 1 背景

本市では、国が示した「災害時要援護者の避難支援ガイドライン」に基づき、平成23年度から新座市災害時要援護者支援制度を開始し、地域における避難支援体制づくりに取り組む町内会、自主防災組織等に、災害時要援護者名簿の提供を行ってきました。

平成23年の東日本大震災では、犠牲者の約6割を65歳以上の高齢者が占め、また、障がい者の犠牲者の割合についても、健常者と比較して約2倍に上ったと推計されています。こうした被災傾向は、過去の大規模な震災・風水害などにおいても共通してみられるものであり、災害発生時に自力で迅速な避難行動をとることが困難な方への避難支援の強化が急務になっています。

こうした状況を受け、国は、平成25年6月に災害対策基本法を改正し、同年8月にはこれまでのガイドラインを全面改訂した「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」を示しました。

これを受け本市では、平成27年2月に避難行動要支援者対策を「新座市地域防災計画」に位置付け、「新座市避難行動要支援者支援制度」を開始しました。

さらに、当該制度を適切かつ円滑に実施し、基本的な考え方や進め方を明らかにするため、新座市地域防災計画の下位計画として、国の取組指針を踏まえた「新座市避難行動要支援者避難支援プラン全体計画」を定めました。

### 2 基本的な考え方

避難行動要支援者の支援に当たっては、平常時における地域の避難支援体制づくりが大切です。

これには、避難行動要支援者も含めて、まずは住民自らが日頃から災害に対する意識を高めるとともに、個人で備えをする「自助」や町内会等、近隣住民との助け合い・支え合いによる「共助」が必要となります。

このような「自助」や「共助」が機能するためには、日頃からの地域のつながりを通じた取組により、「私たちのまちは、私たちが守る」という自覚や連帯感を基本とした避難支援体制づくりを推進していくことが必要となります。

また、「自助」や「共助」と併せて、市による「公助」と連携して避難行動要支援者の避難支援体制の整備を図ることにより、地域の安全・安心体制を強化することを目的とします。

## 第2章 避難行動要支援者

災害発生時に、必要な情報を迅速かつ的確に把握し、自らを守るために安全な場所に避難するなどの一連の行動をとることが困難な方々を「要配慮者」といいます。

市では、これらの要配慮者のうち、要介護認定を受けた高齢者や障がい者など、災害が発生した場合に一人で避難することが困難であり、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るために、特に支援を要する以下の要件に該当する方を「避難行動要支援者」と位置付け、地域での避難支援体制づくりのために名簿を作成することとしています。

避難行動要支援者は、市に「新座市避難行動要支援者登録届出書（以下「届出書」という。）」（様式1）（17ページ参照）を提出し、「平常時から町内会等に情報を提供することに同意したもの（以下「同意者」という。）」と「その同意確認ができていないもの（以下「同意未確認者」という。）」に分類されます。

なお、入院中の方や各種施設に入所されている方は、災害時に避難行動要支援者を支援する地域支援者による安否確認の必要がないと考えられることから、在宅の方のみを名簿掲載対象者としています。

### ■「要配慮者」と「避難行動要支援者（名簿掲載対象者）」

#### 要配慮者

#### 避難行動要支援者

##### ○要介護高齢者

- ・75歳以上の方のみで構成された世帯の方で、要介護認定（要介護1～5）を受けている者
- ・障がい高齢者の日常生活自立度が(A1、A2、B1、B2、C1、C2)の者
- ・認知症高齢者の日常生活自立度が(Ⅱa、Ⅱb、Ⅲa、Ⅲb、Ⅳ、M)の者
- ・認定調査項目の「視力」について、(3.目の前に置いた視力確認表の図が見える、4.ほとんど見えない、5.見えているのか判断不能)の者
- ・認定調査項目の「聴力」について、(1.普通)に該当しない者

##### ○障がい者

- ・身体障がい者手帳所持者(1～2級)
- ・療育手帳所持者(知的障がい)(㊤、A)
- ・精神障がい者保健福祉手帳所持者(1級)

##### ○難病者

- ・障がい者総合支援法による支援を受けている者
- ・障がい児通所支援施設に通所している者

##### ○乳幼児

##### ○日本語の理解が十分でない外国人 等

## 第3章 避難行動要支援者名簿

### 1 名簿の種類

市が作成する避難行動要支援者名簿は、「同意者のみの名簿」と、それに同意未確認者を加えた「災害発生時又は発生するおそれがある場合に名簿掲載対象者の同意の有無にかかわらず、法令に基づき町内会等に提供される名簿」の2種類があります。

### 2 名簿の提供

避難行動要支援者名簿は平常時から町内会等の避難支援等関係者に提供され、共有されることで、災害発生時の円滑かつ迅速な避難支援等の実施に結びつきます。

そのため、市は国の取組指針に基づき、あらかじめ避難行動要支援者本人の同意を得た名簿について、避難支援等の実施に必要な限度で平常時から避難支援等関係者へ提供します。

また、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合においては、避難行動要支援者の生命又は身体を保護するために特に必要があるときは、本人同意の有無にかかわらず、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者に名簿を提供することができます。

### 3 名簿に掲載する事項

本市では、国の取組指針を受け、避難支援に必要な事項として次に掲げる事項を名簿に掲載するものとします。

- (1) 氏名
- (2) 生年月日
- (3) 性別
- (4) 住所又は居所
- (5) 連絡先（電話番号等）
- (6) 避難支援等を必要とする事由
- (7) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める事項

### 4 名簿情報の更新

災害発生時に迅速かつ適切な避難支援を行うため、名簿情報の更新を定期的に行うものとします。

また、新たに名簿掲載対象となる方に対しては、定期的に通知を送付し、避難支援希望の有無や名簿掲載（個人情報の提供）への同意の確認を行います。

■名簿情報の取得方法と更新頻度

名簿情報区分	情報取得方法	更新頻度
介護・障がい情報の変更、 死亡・転出・施設入所情報等	市が所有する情報	1回以上／月
緊急連絡先・施設入所情報等	避難行動要支援者の届出	随時
地域支援者・町内会加入状 況・施設入所情報等	町内会等の届出	随時
新たに名簿掲載した者	避難行動要支援者の届出	随時

## 第4章 避難行動要支援者名簿の受領・更新手順、地域支援者の選出

### Step1 市から避難行動要支援者宅へ届出書を送付

市の担当課から、避難行動要支援者宛てに、「届出書」（様式1）を送付します。

### Step2 届出書の提出

避難行動要支援者は、市から届いた「届出書」（様式1）に避難支援希望の有無や、名簿掲載（個人情報の提供）への同意確認などの必要事項を記入して、市に返送します。

### Step3 避難行動要支援者名簿の提供

市は、名簿管理責任者（町内会等が設置する者で、町内会長等の市から提供を受ける名簿及び本人から収集した情報の管理を行う者をいう。以下同じ。）へ、同意者の名簿を提供します。避難行動要支援者名簿を受け取る際に、名簿管理責任者は、「避難行動要支援者名簿（平常時）受領書兼誓約書」（21ページ参照）を市へ提出します。

### Step4 地域支援者の選出

避難行動要支援者名簿の提供を受けた名簿管理責任者は、登録された避難行動要支援者を支援する地域支援者を選出し、「新座市地域支援者選出届出書」（様式2）（19ページ参照）を市へ提出します。

### Step5 避難行動要支援者名簿の更新

市は、避難行動要支援者の同意の有無及び転居・死亡等の名簿情報を定期的（月に1回以上）に更新します。

また、名簿管理責任者へ配布している避難行動要支援者名簿の更新は年に2回（5月頃・10月頃）行い、名簿管理責任者への名簿の提供は、5月頃には古い名簿と引き換えに新たな名簿を提供し、10月頃には、変更があった地域にのみ変更部分を送付します。

なお、新たに避難行動要支援者に該当となる方に対しては、定期的に届出書（様式1）を市から送付し、避難支援希望の有無や、名簿掲載（個人情報の提供）への同意について確認します。

■名簿の提供方法等

提供方法	更新・頻度
前年度の名簿と引き換えに新たな名簿を提供	1回以上／年（毎年5月頃）
登録情報の変更があった地域に対し、変更部分の名簿のみを送付	1回以上／年（毎年10月頃）



## 第5章 個人情報取扱い

### 1 名簿に掲載される個人情報の収集方法

名簿に掲載される個人情報（3ページ「3 名簿に掲載する事項」参照）のうち、(1)氏名、(2)生年月日、(3)性別、(4)住所又は居所、(6)避難支援等を必要とする事由は、市の福祉担当部署で管理している情報を利用します。

また、(5)連絡先は、対象者本人（もしくはその家族等）が記入した「届出書」（様式1）の情報を利用します。

(7)市長が必要と認める事項については、市の情報及び「届出書」（様式1）の情報を利用します。

なお、町内会等は、名簿管理責任者を置くものとします。

#### ■名簿に利用する情報を管理している福祉担当部署

名簿掲載対象者	担当部署
要介護高齢者	長寿はつらつ課 介護保険課
障がい者（身体、知的、精神） 難病者	障がい者福祉課

### 2 個人情報の共有と活用

避難行動要支援者名簿に掲載される情報は、平常時の避難支援体制づくりや、災害発生時の安否確認等に利用されるものであり、名簿管理責任者が情報を保有しているだけでは、地域の取組として活用することは困難です。

そのため、誰がどの避難行動要支援者に関する名簿を管理しているのかを把握した上で、避難支援の取組に必要な範囲の情報として、対象となる名簿（複写）を下部組織（班長、組長及びマンション等の管理組合長等）等、実際に避難支援に携わる方へ配布することが法で認められています。

名簿情報を共有する範囲や活用方法に関して、地域ごとに取組方法を定め、事前に住民へ周知・共有することで、地域全体の防災意識を高めることにもつながります。

### 3 個人情報の保護

名簿を活用する一方で、その内容はいずれも重要な個人情報です。名簿の提供を受けた者に対しては、法律上の秘密保持義務が課せられていますので、その取扱いには十分注意してください。

避難行動要支援者名簿の提供を受けた名簿管理責任者においては、できるだけ名簿を施錠可能な場所に保管し、情報共有等のために複写する際にも必要最小

限の枚数にすることで、名簿の紛失などが発生しないよう管理を徹底します。

また、町内会長等の変更に伴い、名簿管理責任者の交代があった際には、速やかに市へ届け出るとともに、名簿の管理等について新任者へ十分な引き継ぎを行います。

市では、避難行動要支援者名簿を提供する際に、誓約書の提出により守秘義務を確保し、各地域での個人情報の取扱いに関する規約等の整備を推進することなどにより、個人情報保護の徹底を図ります。

加えて、避難支援等関係者が必要以上に避難行動要支援者の個人情報を要求し、その利益が損なわれることがないように、避難支援等関係者へ名簿提供時等に説明するとともに、市で保管する名簿についても、バックアップデータ等を含め、情報を適正に管理します。

#### 4 町内会等における規程・規約の整備

町内会等で避難行動要支援者名簿を適正に管理するために、名簿の取扱い等を定めた「規程」や「規約」を整備することが重要です。

なお、個人情報取扱い規定（モデル）については、22ページに掲載しています。

## 第6章 避難行動要支援者の避難支援等に関する事項

### 1 地域及び市における避難支援体制

	平常時	災害発生時
地域 （ 町内会等 自主防災組織 民生委員・児童委員 ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日頃の見守り、声掛け</li> <li>・地域における避難支援体制づくり（安否確認体制の構築等）</li> <li>・地域全体で防災活動を推進する風土づくり など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報の収集及び伝達</li> <li>・安否確認、避難誘導 など</li> </ul>
市役所(本庁) （ 危機管理室 長寿はつらつ課 介護保険課 障がい者福祉課 ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難行動要支援者情報の収集、提供</li> <li>・避難行動要支援者名簿の作成</li> <li>・避難支援のための計画策定及び管理</li> <li>・制度の広報、啓発 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難のための情報伝達</li> <li>・安否情報の収集</li> <li>・避難施設での生活に支障のある方の受入のための福祉避難所（社会福祉施設）との連絡調整</li> </ul>

### 2 安否確認体制の構築（名簿の活用）

災害発生時に、被害を最小限にとどめるためには、支援を必要としている地域住民の安否をより早く、正確に確認することが重要です。

安否確認の実施に当たっては、地域住民の全員が対象となりますが、特に避難行動要支援者は自ら避難するなどの行動をとることが困難であるため、その安否をいち早く把握することが、犠牲者を減らす第一歩となります。

町内会等の状況により、個別避難支援プラン（11ページ参照）の作成が困難な場合でも、いざという時に安否確認を行う体制を構築し、避難行動要支援者を含めた訓練を実施することで、地域の防災力が高まります。

#### (1) 平常時の取組

地域での安否確認については、町内会長や自主防災会長等が主体となり、市から提供された避難行動要支援者名簿に基づき1世帯ずつ確認する方法がありますが、これでは数十～数百世帯を確認するのに多くの時間がかかってしまいます。

また、名簿に記載された方だけの安否確認を行う場合は、名簿に記載されていない方が災害発生時に救助が必要な状況となった場合、取り残されてしまう可能性があります。このため、次のような安否確認の方法を地域で取り決めておくことが推奨されます。

### 【安否確認の方法（例）】

- ・ 地域を小さなブロック（10～20世帯程度の組や班など）に分割し、ブロックごとに長を決める。ブロック長は手分けしてブロック内の家々を回り、安否を確認する。
- ・ 事前に『無事です』と書いた旗やマグネットなどを準備しておき、無事ならばそれを外に出すという約束をしておく。ブロック長はブロック内の家を回り、旗やマグネットが出ていない家だけ安否を確認する。
- ・ 町内会等であらかじめ指定した避難場所に集合していない世帯を近隣の方が安否を確認する。

※ 安否確認を実施する際は、上記の小さなブロックごとに名簿を作成することが理想的です。（既に町内会等の班や組ごとに名簿や連絡簿が作成されていれば、それを活用します。）

市から提供された避難行動要支援者名簿を活用して、名簿に避難の支援が必要な方かどうかの情報を記載します。

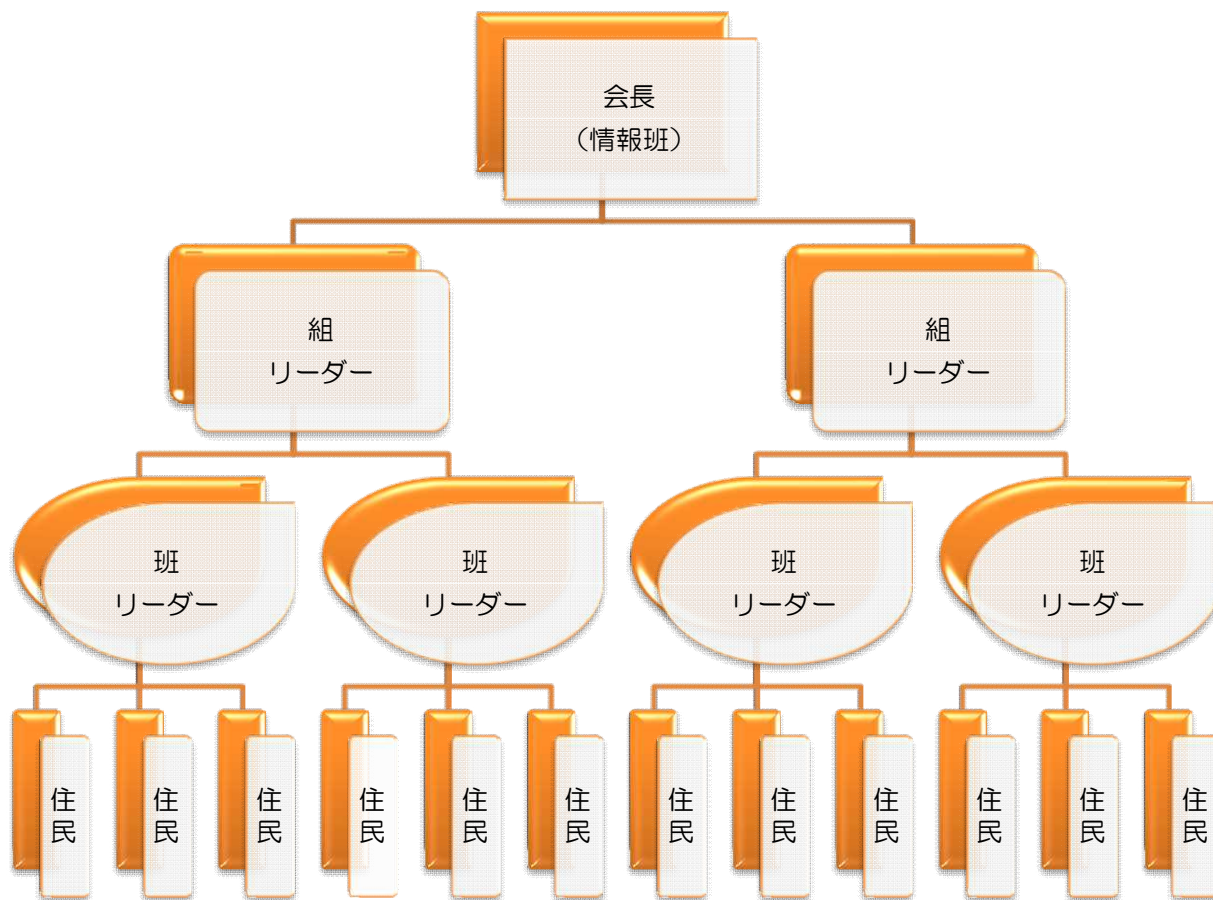
この名簿は、避難行動要支援者名簿が更新される時期などに合わせて、定期的に見直します。また、平常時から、安否確認に携わる方の役割分担や確認の方法を決めておき、地域の中で周知・共有しておくことが重要です。

避難行動要支援者を含め、町内会の皆さんで、大地震が起きたことを想定し、「避難場所」を拠点とした訓練を実施することで、災害発生時における安否確認の実効性が高まります。

### (2) 災害発生時の取組

災害発生時には、平常時にあらかじめ決めておいた方法により、安否確認を実施します。避難行動要支援者は自ら避難することが困難であるため、必要に応じて避難支援を行います。

(安否確認体制の例)



### 3 個別避難支援プランの作成

個別避難支援プランは、災害発生時において避難行動要支援者の避難誘導を的確に行うため、町内会等の避難支援等関係者が中心となり、避難行動要支援者に関する次の項目等について計画するものです。

プランの作成に当たっては、避難行動要支援者本人（又はその家族等）と話し合いながら進めることが重要です。

《個別避難支援プランに盛り込む事項（例）》

地域支援者、避難場所、避難経路、避難方法、情報の伝達方法、個人で備蓄が困難な物資、必要な支援の内容

## 第7章 避難支援等関係者に関する事項

### 1 避難支援等関係者の範囲

災害発生時において、避難行動要支援者の安否の確認や避難誘導に携わる関係者を避難支援等関係者といいます。

市は、避難支援等関係者と連携して地域における避難支援体制づくりを推進します。

#### (避難支援等関係者)

町内会等、自主防災組織、民生委員・児童委員、消防団、消防署、警察署

### 2 避難支援等関係者の安全確保

災害発生時においては、避難支援等関係者もまずは自身の安全確保が最優先となります。個別避難支援プランを作成する際に避難支援を行う際の安全確保に関するルールを定め、避難支援等関係者と避難行動要支援者の双方が理解していることが重要です。

また、災害発生時の状況によっては、避難支援等関係者が直ちに支援に来られない場合もあることを事前に避難行動要支援者へ周知しておくことが必要です。



## 第8章 避難所における支援対策

### 1 避難行動要支援者の避難所

通常、災害などにより被害を受け、自分の家に居住できなくなった場合、小・中学校などの避難所で一定の期間生活を送ることになります。

しかし、避難行動要支援者の中でも、介護が必要な高齢者や障がい者など、避難所では生活に支障のある方は、一時的に福祉避難所へ避難することができます。

避難行動要支援者の状況に応じて、避難所から福祉避難所への移動や受入れ可能な福祉施設等への連絡調整を行い、誘導又は搬送を行います。

市は、関係団体、事業者等と事前協定を締結するなどにより、平常時から対策を講じることとします。

なお、市では、以下の施設を福祉避難所に指定しています。

#### ■市内の福祉避難所一覧

No.	施設名	住所
1	菜々の郷	馬場1-2-35
2	福祉の里	新塚1-4-5
3	第一老人福祉センター	堀ノ内2-3-45
4	殿山亀寿苑	堀ノ内3-13-1
5	児童発達支援センター	堀ノ内2-3-47
6	そらーれ新座	野火止1-19-15
7	第二老人福祉センター	大和田4-18-41
8	みかんの里	中野1-17-33
9	晴和苑	東3-7-26

※ 福祉避難スペースや福祉避難所は、指定避難所及び指定緊急避難場所を開設した後に開設されるものであり、災害発生直後に開設されるものではありません。

### 2 避難行動要支援者等に対する避難所の環境整備

避難所においては、避難行動要支援者の避難状況に応じて、障がい者用トイレの設置や、スロープ等の段差解消設備等、様々な対応が必要となります。

また、避難所では避難所運営班や要配慮者支援班等が中心になり、避難行動要支援者の要望を把握し、プライバシー保護のための間仕切りの設置や生活援助物資の備蓄などの環境整備が必要となります。

避難生活が長期化する場合は、高齢者、障がい者等の心身の健康管理や生活リズムを取り戻す取組が重要となるため、医療班（保健師等）による健康相談、

二次的健康被害（エコノミークラス症候群等）の予防、こころのケア等を必要に応じて実施します。



## 第9章 関係機関等との連携

災害発生時において、市は次の関係機関と連携しながら避難行動要支援者の支援を行うものとしします。

### 1 福祉施設等

学校等の避難所での生活に支障のある避難行動要支援者が、災害発生時に必要な生活支援を受けられるなど、安心して生活できる体制が整備された福祉施設を確保できるよう、本市では施設の管理者と事前協定を締結しています。

また、市内の施設の受入れ能力を超える場合は、他市町村へ避難することがあります。

### 2 福祉関係事業所等

災害発生時に円滑な安否確認活動を行うため、避難行動要支援者と日常的に関わりのある、高齢者相談センター、居宅介護支援事業所及び訪問介護ステーション等と連携をする必要があります。

### 3 災害ボランティアセンター

災害発生時には、新座市社会福祉協議会が主体となり、災害ボランティアセンターを開設します。

災害ボランティアセンターに集まったボランティアと連携を図りながら、避難行動要支援者に対する安否確認等を実施する必要があります。

## 第10章 普及啓発等

地域の防災力の強化や、避難行動要支援者が安心して生活していくためには、地域住民の方々の連携、すなわち「共に助けあう」体制づくりをしていくことが不可欠です。市では、避難行動要支援者の避難支援体制づくりのために、行政関係機関、町内会、自主防災組織、民生委員・児童委員、近隣の方などが連携して助け合う仕組みづくりを推進しています。

地域においては、避難行動要支援者の避難支援が迅速かつ的確に行われるためにも、町内会等の活動等により、平常時から地域住民の防災意識を啓発していくことが重要です。

また、災害発生時に避難行動要支援者の安全を確保するためには、行政関係機関（公助）や地域等の支援（共助）に加えて、避難行動要支援者本人やその家族の平常時の備え（自助）がその基礎となります。

### 1 地域住民の防災意識の啓発

市は、地域住民に対して、避難行動要支援者の安否確認や避難誘導に当たって配慮すべき事項などの防災に関する知識について理解を深めるとともに、協働の考え方から行政と地域が協力して防災体制を強化・充実することについて「出前講座」や「新座市避難行動要支援者支援ガイド」等により普及・啓発を図ることとします。

また、日頃から、町内会等は、地域住民の協力により、避難行動要支援者の避難支援体制の整備を進めるものとします。

### 2 防災訓練等の実施

地域住民や避難行動要支援者本人の防災意識を高めていくため、地域の中で実施する各種の防災訓練において、避難行動要支援者の視点を取り入れた訓練を実施するほか、避難行動要支援者本人が参加する訓練・講習会等を実施することとします。

### 3 避難行動要支援者本人及びその家族等の防災意識の啓発

災害発生時に避難行動要支援者の身を守り、安全な避難を支援するためには、周りからの支援だけでなく、避難行動要支援者本人やその家族等が日頃から災害への備えを行うとともに、近隣の方と気軽に声を掛け合える関係を築いておくことが重要です。

また、大規模な災害が発生した場合には、近隣全てが被災者であるため、必要な備えや避難方法、さらに避難所での生活等について、避難行動要支援者本人及びその家族や支援者等が日頃から話し合っておくことが必要です。

新座市避難行動要支援者登録届出書

令和  年  月  日

（届出先） 新座市長

避難行動要支援者支援制度による支援を受けたいので、新座市避難行動要支援者支援制度実施要綱第4条第1項の規定に基づき、以下のとおり届け出るとともに、以下の事柄について同意いたします。

- 1 届出者の住民基本台帳情報、世帯情報、介護保険情報、障がい者に係る情報、高齢者福祉サービスに係る情報及び本届出書に記載されている事項に関して、市役所の関連部局内で共有されること
- 2 避難支援等関係者（町内会等（近隣の方を含む）、自主防災組織、民生委員、消防団、消防署及び警察）へ情報提供されること
- 3 災害は、いつ、どのような形で起きるか予測困難であり、本制度による支援は共助に基づくものであるため、早急に安否確認等を行えない場合があること

避難行動要支援者氏名

① 避難行動要支援者（届出者）	氏名	生年月日 （年齢）	大正 昭和 平成 令和 西暦	年 月 日（ ）
	住所	〒352-		
	<input type="checkbox"/> 75歳以上ひとり暮らし等 かつ要介護認定者（要介護1以上）		<input type="checkbox"/> 身体障がい者手帳所持者（1級または2） <input type="checkbox"/> 療育手帳所持者（㊟またはA）	
	<input type="checkbox"/> 日常生活に支障のある方 （要支援・要介護認定者）		<input type="checkbox"/> 精神障がい者保健福祉手帳所持者（1級） <input type="checkbox"/> 難病者・難病児	
	<input type="checkbox"/> その他支援が必要な理由（ ）			

② 連絡先等	電話番号										
	携帯電話										
	町内会名	町内会 加入状況	<input type="checkbox"/> 加入 <input type="checkbox"/> 未加入								

③ 地域支援者（災害時に支援可能な方）	フリガナ										
	氏名										
	〒	3	5	2							
	住所	新座市									
	電話番号										
	携帯電話										

※町内会未加入者は、③地域支援者（災害時に支援可能な方）を御記入ください。  
 ※町内会加入者でも、災害時に支援可能な方がいる場合は御記入ください。

④緊急連絡先1	フリガナ												
	氏名												
	〒											続柄	
	住所												
	電話番号												
	携帯電話												

④緊急連絡先2	フリガナ												
	氏名												
	〒											続柄	
	住所												
	電話番号												
	携帯電話												

⑤事業所1		⑤事業所3	
⑤事業所2		⑤事業所4	

⑥医療機関1		疾患名	
⑥医療機関2		疾患名	

⑦特記事項	以下の該当する項目に☑をしてください。		
	<input type="checkbox"/> 移動支援が必要	<input type="checkbox"/> 在宅酸素を使用している	
	<input type="checkbox"/> (ほぼ)寝たきりである	<input type="checkbox"/> 人工透析療法を行っている	
	<input type="checkbox"/> 車椅子・手押し車等を使用している	<input type="checkbox"/> 目が(ほとんど)見えない	
	<input type="checkbox"/> 認知症症状がある	<input type="checkbox"/> 耳が(ほとんど)聞こえない	
	<input type="checkbox"/> 人工呼吸器を使用している		
	自力で避難できない理由や避難時に必要とする支援の内容等を記入してください。		
	(例) 車椅子押してくれる方が必要。耳が聞こえないため、防災無線が聞こえない。等		

※ 事務処理欄

所管課	<input type="checkbox"/> 長寿	・	<input type="checkbox"/> 介護	・	<input type="checkbox"/> 障がい	担当		入力日	
整理番号					宛番号				

## 新座市地域支援者選出届出書

令和      年      月      日

（届出先）新座市長

町内会名又は自主防災会名 \_\_\_\_\_

要 支 援 者	氏名		性別		年齢	
	住所		登録 番号			

地域 支 援 者 1	氏名		電話 番号	
	住所		携 帯 電 話	
地域 支 援 者 2	氏名		電話 番号	
	住所		携 帯 電 話	
地域 支 援 者 3	氏名		電話 番号	
	住所		携 帯 電 話	
地域 支 援 者 4	氏名		電話 番号	
	住所		携 帯 電 話	

- ※ 地域支援者情報は、避難支援等関係者の間で共有されますので御了承下さい。
- ※ 地域支援者に名簿の写しを提供する場合、個人情報保護に御注意ください。
- ※ 別途町内会等で作成した一覧表等がある場合、本様式に替えても構いません。
- ※ 班単位で登録する場合は、氏名欄に班名を記入してください。
- ※ 可能な限り、多くの地域支援者の選出をお願いいたします。

様式第3号（第7条関係）

## 新座市避難行動要支援者登録変更・廃止届出書

（届出先）新座市長

令和 年 月 日

町内会名又は自主防災会名 \_\_\_\_\_

### 避難行動要支援者情報

氏名		性別	男・女
住所	新座市	登録番号	
代筆の場合	氏名		
	申請者との関係		

### 1 登録内容の変更

<input type="checkbox"/> 住所	
<input type="checkbox"/> 連絡先等	
<input type="checkbox"/> 緊急連絡先	
<input type="checkbox"/> その他	

### 2 登録の廃止

<input type="checkbox"/> 死亡日	年 月 日
<input type="checkbox"/> 転出	年 月 日
<input type="checkbox"/> 施設等への入所	年 月 日
<input type="checkbox"/> その他	

## 避難行動要支援者名簿（平常時）受領書兼誓約書

本日、私は避難行動要支援者名簿（平常時）を受領しました。

名簿の保管・利用に際しては名簿管理責任者として法律上の守秘義務を厳守するとともに、「新座市避難行動要支援者避難支援プラン全体計画」の趣旨を理解し、避難行動要支援者の避難支援対策又は災害発生時等の緊急対策以外には一切使用しないことを誓約します。

令和 年 月 日

新 座 市 長

町内会等の名称 \_\_\_\_\_

受領者住所 新座市 \_\_\_\_\_

受領者氏名 \_\_\_\_\_

受領者電話番号 \_\_\_\_\_

（目的）

第1条 この規程は、当町内会が避難行動要支援者に関する個人情報の適正な取扱いに関して必要な事項を定めることにより、当町内会の区域内に居住する避難行動要支援者の権利利益を保護することを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において「個人情報」とは、避難行動要支援者名簿に掲載された情報及び当町内会が個人情報を基に対象者への聞き取り等により取得した情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。

2 前項の「避難行動要支援者名簿」とは、本人の同意を得て災害が発生する以前に市から提供されるものと、本人同意の有無にかかわらず災害発生後に市から提供される名簿掲載対象者全員を含むものをいう。

3 この規程において「保有個人情報」とは、当町内会が保有する、避難行動要支援者に関する個人情報をいう。

4 この規程において「本人」とは、個人情報によって識別される当該個人をいう。

（利用目的）

第3条 当町内会は、個人情報を避難行動要支援者の避難支援体制づくり及び災害発生時の避難支援のために利用するものとする。

（個人情報の利用制限）

第4条 当町内会は、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

（適正な取得）

第5条 当町内会は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（適正な管理）

第6条 当町内会は、個人情報の保護を図るため避難行動要支援者名簿の管理責任者を定め、個人情報の漏えい、滅失又は棄損その他の事故を防止するととも



に、名簿の更新等により市へ名簿を返却する必要があるときは、速やかに応じなければならない。

(第三者への提供の制限)

第7条 個人情報を利用する場合は、利用目的の範囲内とし、支援関係者以外の第三者に提供してはならない。

(秘密を守る義務)

第8条 避難行動要支援者への支援に際し、知り得た秘密を漏らしてはならない。

(利用目的の公表)

第9条 当町内会は、保有個人情報の利用目的及び次条の規定による開示等の請求に応じる手続の方法を、当町内会が発行する会報等に掲載するなどの手段により、避難行動要支援者の知り得る状態に置かなければならない。

(開示等)

第10条 当町内会は、本人から、当該保有個人情報の開示を求められたときは、本人に対して当該保有個人情報を開示しなければならない。

2 当町内会は、本人から、当該保有個人情報の内容が事実でないという理由によって当該保有個人情報の内容の訂正を求められた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において、必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。

3 前項の規定による請求により、保有個人情報の内容の全部若しくは一部について訂正を行ったとき又は訂正を行わない旨の決定をしたときは、当町内会は、本人に対しその旨を通知しなければならない。

4 当町内会は、本人から、当該保有個人情報が本規程の規定に反して取り扱われているという理由によって、当該保有個人情報の利用の停止又は消去を求められた場合であって、その求めに理由があると判明したときは、必要な範囲で、当該保有個人情報の利用停止等を行わなければならない。

5 前項の規定による請求は、本人ができないとき、又はやむを得ない理由があると認められるときは、代理人によって行うことができる。

(理由の説明)

第11条 当町内会は、前条の規定により本人から求められた措置の全部又は一部について、その措置をとらない旨を通知する場合又はその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対し、その理由を説明するよう努めなけれ

ばならない。

（苦情の処理）

第12条 当町内会は、保有個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

（取扱い事務の継承）

第13条 当町内会の役員に改選があったときは、新旧の役員は避難行動要支援者名簿等について、速やかに引継ぎを行わなければならない。

（その他）

第13条 本規程に定めのない事項については、新座市個人情報の保護に関する条例の本旨に従い、個人情報を適正に取り扱うものとする。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

新座市避難行動要支援者避難支援プラン全体計画

平成27年4月

編集発行 新座市健康増進部長寿はつらつ課

令和2年3月

編集 新座市総務部危機管理課

令和4年4月

編集 新座市危機管理室

令和4年11月

編集 新座市危機管理室

〒352-8623 新座市野火止一丁目1番1号

TEL : 048-477-1111