

下松市避難行動要支援者避難支援制度の
概要について
(実施要領)



下 松 市

令和6年1月改訂版

(平成30年1月初版)

(令和2年12月2版)

第1章 総則

1 背景と目的

平成23年3月に発生した東日本大震災では、災害時に自力で避難することが困難な高齢者や障害者等に多数の犠牲がありました。

国においては、平成25年6月に災害対策基本法（以下「災対法」という。）を改正するとともに、「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針（平成25年8月）」（以下「取組指針」という。）を策定し、自治体に対して避難支援体制の整備を求めています。具体的には、

- ・要配慮者（※1）のうち「災害発生時等に自ら避難することが困難な者で特に支援を必要とする者（避難行動要支援者）」を記した避難行動要支援者名簿の作成を義務付けること（災対法第49条の10第1項）。
- ・避難行動要支援者本人の同意を得た上で、避難支援等関係者に避難行動要支援者名簿の情報を提供することが可能となったこと（災対法第49条の11第2項）。
- ・災害時の避難支援等を実効性のあるものとするため、避難行動要支援者名簿の作成に合わせて、平常時から避難支援等に関する個別計画を策定することが望まれること（取組指針P35）。

などが示されています。

本市では、「下松市地域防災計画」を策定し、その中で避難行動要支援者の名簿の作成等について定めています。災害時に避難行動要支援者への情報提供、避難支援等が迅速かつ効果的に行われるためには、市が避難支援等に関する個別計画の策定を推進し、これを1つの契機とした避難行動要支援者本人（又は近親者）の自助の向上、避難支援に必要な情報の共有による共助・公助の向上を図ることが重要であると考えます。

（※1）要配慮者とは

高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦、外国人等、災害発生時等に特に配慮が必要な者をいいます（災対法第8条第2項）。

2 実施要領の位置づけ

「下松市避難行動要支援者避難支援制度の概要について（実施要領）」は、「下松市地域防災計画」に定める避難行動要支援者の避難支援を適切かつ円滑に実施するための具体的方法や様式等について定めるものです。

第2章 避難行動要支援者名簿の作成・更新

1 避難行動要支援者名簿の登録対象者

要配慮者の内、本市における避難行動要支援者名簿の登録対象者は、次のとおりです。

- ・介護保険制度の要介護3以上に該当する者
 - ・身体障害者手帳の1級から2級に該当する者
 - ・療育手帳Aに該当する者
 - ・精神障害者保健福祉手帳1級に該当する者
 - ・その他支援を必要とする者（旧災害時要援護者、避難行動要支援者名簿の登録対象者相当の者等）
- ※施設・病院に入所・入院している者は対象外。

2 避難行動要支援者名簿の記載事項

災対法第49条の10第2項に基づき、避難行動要支援者名簿に記載する事項は、次のとおりです。

- ・氏名
- ・生年月日
- ・性別
- ・住所又は居所
- ・電話番号その他の連絡先
- ・避難支援等を必要とする事由
- ・上記のほか、市長が必要と認める事項（管理番号、行政区名等）

3 避難行動要支援者名簿の更新・管理

避難行動要支援者名簿の更新頻度は、年1回程度とします。

避難行動要支援者名簿の管理は、庁舎内電算端末により行うものとします。

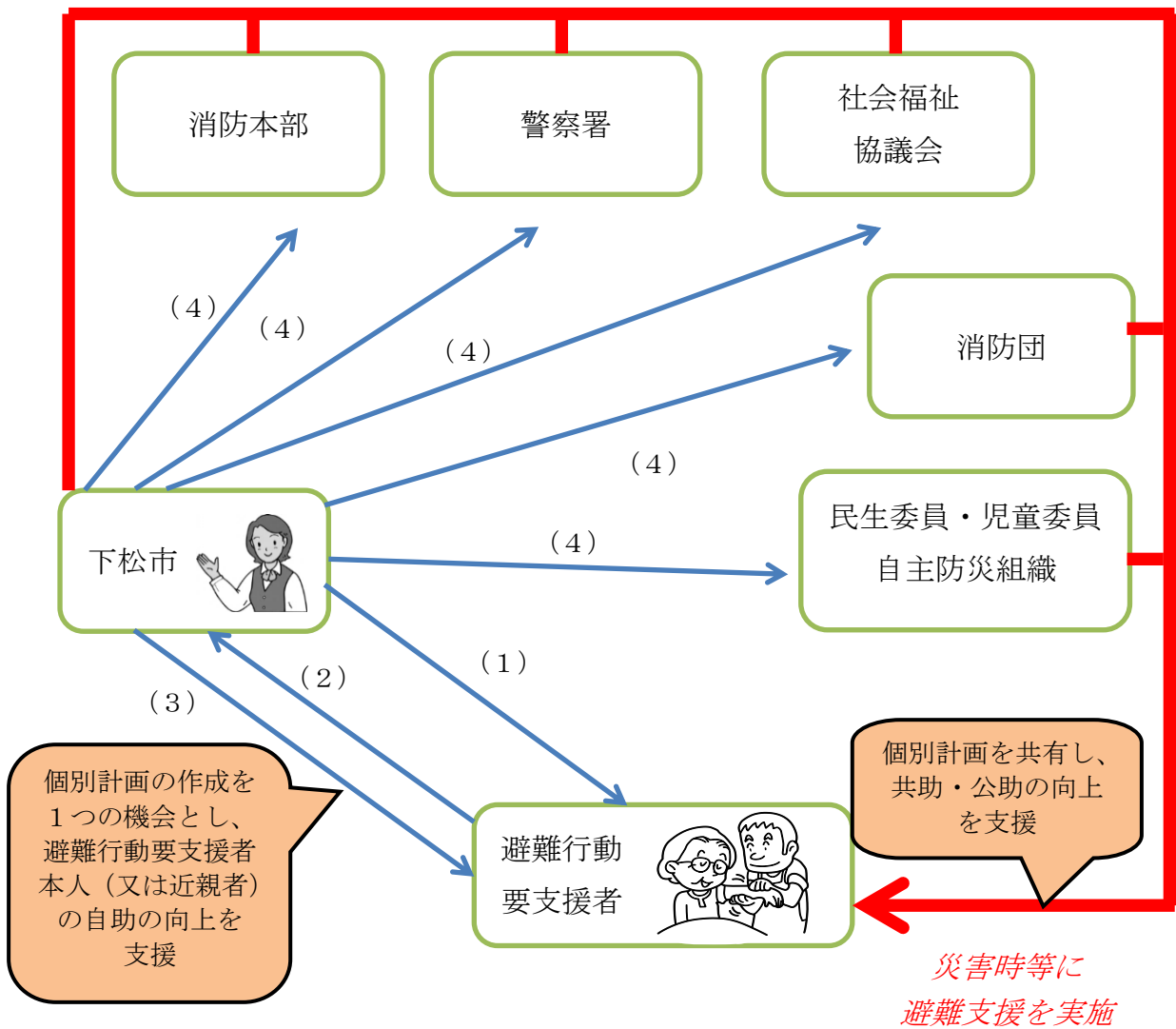
なお、避難行動要支援者名簿の作成に必要な情報の収集は、災対法第49条の10第3項（要配慮者に関する情報の内部利用）の規定に基づき行うものとします。

4 市の内部における避難行動要支援者名簿の利用

避難行動要支援者名簿は、避難行動要支援者本人の同意の有無にかかわらず、避難支援等に必要範囲で次の所管課が利用することができます（災対法第49条の11第1項）。

- ・防災危機管理課
- ・地域福祉課、障害福祉課、高齢福祉課、健康増進課
- ・消防本部
- ・その他市長が必要と認める所管課等

第3章 避難支援等関係者との情報共有と個別計画等の作成



- (1) 避難行動要支援者へ個別計画（様式第1号）の作成を依頼。併せて下松市防災ラジオ無償貸付け申込書等を同封する。
- (2) 避難行動要支援者（又は近親者）から個別計画等の提出。
- (3) (2)の提出があった者について、市が制度の説明、個別計画や避難方法の確認、くだまつ版マイ・タイムラインの作成依頼等を実施。
- (4) 避難支援等関係者（消防本部・警察署・民生委員・社会福祉協議会・自主防災組織・消防団）に対し、市が個人情報の取扱いに関する説明等を実施した後に個別計画（避難支援に必要な情報）等を共有。

1 避難支援等関係者となる者

避難支援等関係者は、災害発生時等に避難支援等に携わる者をいいます（災対法第49条の11第2項）。

本市における避難支援等関係者は、次のとおりです。

- ・消防本部
- ・警察署
- ・民生委員・児童委員
- ・社会福祉協議会
- ・自主防災組織
- ・消防団

2 避難支援等関係者の個別計画等の情報の活用方法

(1) 消防本部

避難行動要支援者名簿対象者や個別計画の情報を高機能通信指令台に入力し、大規模災害・火災・救急活動時に活用します。

(2) 警察署

個別計画の情報は、下松警察署において保管し、災害時に活用します。

(3) 民生委員・児童委員

個別計画の情報は、平時において地域での見守り活動の資料として活用し、年1回程度訪問を行います。また、災害発生前や発生時には、自らや家族の安全を確保した上で、可能な範囲で避難行動要支援者への避難支援（声かけ等）を行います。

(4) 社会福祉協議会

個別計画の情報は、災害ボランティアセンター設置時に活用し、必要な支援を行います。

(5) 自主防災組織

個別計画の情報は、平時において地域の防災活動の資料として活用し、年1回程度訪問を行います。また、災害発生前、発生時には、自らや家族の安全を確保した上で、可能な範囲で避難行動要支援者への避難支援（声かけ等）を行います。

(6) 消防団

個別計画の情報は、防災活動等の資料として活用します。

3 情報共有にあたっての同意の確認

避難支援等関係者と情報共有する場合は、事前に避難行動要支援者本人の同意を得た上で行う必要があります（災対法第49条の11第2項）。

本市では、避難行動要支援者名簿に記載された者に対して、書面（様式第1号、様式第2号）により個人情報の提供に同意を得た後、災害時の避難支援、情報提供、安否確認を目的に避難支援等関係者と情報を共有します。

個人情報の提供の
可否に関する記載

様式第1号		職員 使用欄	確認日	職員名	防災ラジオ有無（有の場合個体番号）
避難行動要支援者避難支援プラン（個別計画）					
令和 年 月 日					
下松市長様					
<p>私は、避難行動要支援者避難支援制度の趣旨に賛同し、同制度に登録することを希望します。 また、私が届け出た下記個人情報が、災害時の避難支援や情報提供、安否確認のため、市の関係部署や地域支援団体等（消防本部、警察署、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、自主防災組織、消防団）に提供されることに同意します。</p>					
		代理記載 及び 代理申請	登録者との 関係	氏名	
フリガナ 氏名		生年月日	大・昭・平・令 年 月 日		
		性別	男 ・ 女		
住所	〒		住居の 種類	<input type="checkbox"/> 戸建て（ 階建て） <input type="checkbox"/> 集合住宅（ 階部分）	
自宅電話		携帯電話			
防災メール	有（本人・家族） ・ 無	自治会名	（加入・未加入）		

4 情報共有にあたっての個人情報の取扱い

避難支援等関係者に対しては、秘密保持の義務が課せられており（災対法第49条の13）、災対法に罰則規定はありませんが、正当な理由なく秘密をもらした場合に秘密保持義務違反となりうることから、個人情報を適切に取り扱う必要があります。

なお、災害発生時等は、「3 情報共有にあたっての同意の確認」に記載している本人同意の有無を問わず、避難支援等に必要な限度で、避難支援等関係者及びその他の者に情報を提供することができます（災対法第49条の11第3項）。

5 情報共有にあたっての個人情報の保護に向けた対応

個人情報の適正な取扱いのため、市は情報の提供を受ける避難支援等関係者に対して書面（様式第4号）の提出を求めるとともに、所要の説明を行います。また、研修会の開催等の措置を講じます（災対法第49条の12）。

(1) 個人情報保護に関する基本事項

- ①知り得た情報を他人に漏らさないこと。
- ②知り得た情報を目的外（災害時の避難支援、情報提供、安否確認以外）に使用しないこと。
- ③知り得た情報を名簿、又は個別計画以外に記録しないこと。
- ④知り得た情報の取扱いは、名簿及び個別計画を市へ返却した後も同様とすること。

(2) 名簿及び個別計画の管理等

- ①使用者を限定すること。
- ②原則として、施錠可能な保管庫等で保管すること。
- ③複製及び複写はしないこと（必要な場合は市の承認を得て行うこと。）。
- ④情報を電子計算機で管理しないこと。
- ⑤搬送する場合は、閉鎖可能なカバン等に収納すること。
- ⑥他人の目に触れないよう配慮すること。
- ⑦返却期限前に処分する場合は、市に申し出ること。
- ⑧返却期限までに市に返却すること。

(3) その他

- ①上記のほか、漏洩、滅失の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。
- ②名簿の紛失又は漏洩が発生した場合は、直ちに市に報告し、その事後処理に市と共にあたること。
- ③本件制度と無関係の避難行動要支援者の個人のプライバシーに関することを知る機会があった場合も、「(1) 個人情報保護に関する基本事項」を遵守すること。

6 避難支援等関係者への情報共有に伴う意見や課題

避難支援等関係者への情報共有は、平成31年2月から開始し、その後の災害（令和2年7月豪雨、令和2年台風10号）において、避難支援等関係者である民生委員・児童委員や自主防災組織の代表者へ避難支援を依頼する中で、以下のような意見がありました。

- ・避難支援等関係者同士で連携が取れなかった
- ・避難行動要支援者への避難支援方法について、全体で話をする場があった方がよい
- ・避難行動要支援者に声かけ等の連絡を行ったが連絡がつかない方がいた

このような意見から

- ① 避難支援等関係者同士の連携強化の必要性
- ② 避難行動要支援者本人（又は近親者）の避難行動の明確化とその情報共有などの課題が明らかになりました。

7 避難支援等関係者を集めた研修会の開催

避難支援等関係者同士の連携を強化するために、毎年1回、取水期前までに避難支援等関係者を集めた避難支援等関係者避難支援研修会を開催します。避難行動要支援者に対する避難支援に必要な知識等の研修を行い、共助の強化を図ることを目的とします。

併せて、研修会において個別計画等の提出があった避難行動要支援者の情報を周知し、情報の共有を図ります。

8 防災ラジオの無償貸与について

避難行動要支援者の個別計画提出者に対し、防災ラジオの無償貸与を行うことにより、緊急時の情報伝達手段の一つとして、避難情報等を確実に届け、迅速な避難行動を支援することで逃げ遅れゼロを目指します。

また、避難支援を行う避難支援等関係者についても同様に無償貸与を行い、適切な避難情報の把握に努めます。

9 個別計画に併せた「くだまつ版マイ・タイムライン」の作成

避難支援等関係者に避難行動要支援者の情報を共有するだけでは、避難行動要支援者本人（又は近親者）がどのように行動すべきなのか明確ではありませんでした。そのため、平時のうちに避難行動要支援者本人（又は近親者）が「いつ」、「だれが」、「どのように」対応するか事前に決めておく「くだまつ版マイ・タイムライン（※1）」（様式第5号）を作成することで、自助力の向上を行い、災害時において慌てずに適切な避難行動を促します。

また、どのような避難支援を行うか避難支援等関係者で協議した上で、避難行動要支援者本人（又はその近親者）宅に訪問時に、くだまつ版マイ・タイムラインを確認することで必要な避難支援を行うことができます。

※1 「マイ・タイムライン」とは、災害に対して「いつ」「誰が」「何をするのか」をあらかじめ決めておくことで、急な判断が迫られる災害時に判断のサポートツールとして役立つ「防災行動計画」です。

関係様式

(様式第1号)

避難行動要支援者避難支援プラン（個別計画）

(様式第2号)

削除

(様式第3号)

避難行動要支援者避難支援プラン（個別計画）変更届出書

(様式第4号)

下松市避難行動要支援者避難支援制度における避難行動要支援者名簿及び個別計画に係る秘密の保持に関する誓約書（兼）受領書

(様式第5号)

くだまつ版マイ・タイムライン（避難行動要支援者用）