

避難行動要支援者避難支援計画

令和2年4月

稲美町



目次

第1章	はじめに.....	1
1	避難行動要支援者避難支援計画の目的.....	1
2	支援計画の位置付け.....	1
3	用語の定義.....	1
	(1) 要配慮者.....	1
	(2) 避難行動要支援者.....	1
	(3) 避難行動要支援者名簿.....	1
	(4) 関係支援団体.....	2
	(5) 避難支援者.....	2
	(6) 避難支援組織.....	2
	(7) 個別計画.....	2
	(8) 避難所.....	2
	(9) 福祉避難所.....	2
4	自助・共助・公助について.....	2
5	避難支援の取り組み方法.....	2
第2章	平常時の対策.....	3
1	避難行動要支援者支援の基本的な考え方.....	3
2	避難行動要支援者の把握.....	3
3	避難行動要支援者名簿の作成.....	3
4	名簿情報の提供.....	4
5	名簿の管理について.....	4
	(1) 名簿の管理及び保管.....	4
	(2) 名簿情報の漏えい防止策.....	4
	(3) 避難行動要支援者名簿への記載事項.....	4
	(4) あらかじめ関係支援団体に名簿情報を提供することに不同意であった者に対する支援.....	4
6	町の支援体制の整備.....	5
	(1) 避難行動要支援者支援体制の取り組み.....	5
	(2) 稲美町避難行動要支援者支援連絡会の設置.....	5
7	地域の支援体制の整備.....	5
	(1) 関係支援団体の意識高揚.....	5
	(2) 避難行動要支援者が参加した地域防災訓練の実施.....	5
	(3) 避難支援者の選定.....	5
	(4) 避難支援組織の構築.....	6
	(5) 個別計画の作成等.....	6
8	避難行動要支援者向け情報伝達体制の整備.....	6
	(1) 情報伝達体制の整備.....	6
	(2) 広報体制の整備.....	6

9	被災時の生活環境の整備.....	7
	(1) 避難所のバリアフリー化.....	7
	(2) 福祉避難所の設置.....	7
	(3) 食料、生活物資等の確保.....	7
第3章	災害発生時の対応.....	8
1	避難の支援を行う者の安全確保.....	8
2	支援体制の確保.....	8
	(1) 支援体制の確保.....	8
	(2) 災害ボランティアと連携した支援体制の確立.....	8
3	情報の提供.....	8
	(1) 情報の種類.....	8
	(2) 情報提供の方法.....	8
	(3) 提供する情報の内容.....	8
4	安否確認、救助・避難誘導の実施.....	9
5	被害状況等の詳細の把握.....	9
	(1) 地域からの把握.....	9
	(2) 福祉避難所等の状況の把握.....	9
6	生活支援.....	9
	(1) ニーズ等の把握.....	9
	(2) 医療機関、福祉避難所等への移送.....	10
	(3) 医療・保健・福祉サービスの提供.....	10
	(4) 放置すると生命に関わる持病等を有した避難行動要支援者に対する対応.....	10

《資料編》

1	稲美町避難行動要支援者名簿情報の提供同意書(別記様式1).....	12
2	確認書(別記様式2).....	14
3	避難行動要支援者名簿の取扱いに係る確認事項(別記様式3).....	15
4	避難行動要支援者避難支援個別計画(別記様式4).....	16

第1章 はじめに

1 避難行動要支援者避難支援計画の目的

稲美町における高齢者や障がい者の避難支援については、平成18年3月に国から示された「避難行動要支援者の支援ガイドライン」に沿って、災害時要援護者支援マニュアルを作成して、自治会長や民生委員・児童委員のみなさんの協力のもと、災害時要援護者の避難支援に努めてきました。しかしながら、平成23年3月に発生した東日本大震災においては、被災者全体の死者数のうち、およそ6割が65歳以上の高齢者となっており、加えて、障がい者の死亡率は、被災住民全体の死亡率の約2倍となっていました。また、他方では、消防職員、消防団員の死者・行方不明者は281名、民生委員・児童委員の死者・行方不明者は56名にのぼるなど、避難支援者も多数犠牲となりました。こうした教訓をふまえて、平成25年に災害対策法が改正され、新たに避難行動要支援者名簿を活用した実効性のある避難支援が求められるようになりました。

このような中で、各市町村には、障がい者、妊産婦、乳幼児等の要配慮者のうち、自ら避難することが困難で、避難に支援を要する方（以下「避難行動要支援者」という。）の把握に努め、避難支援等を行うための情報として、避難行動要支援者名簿の作成することが義務付けられました。また、名簿の取り扱いについては、個人情報保護に十分な配慮を行いつつ、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限りで、避難行動要支援者の同意を得たうえで、自治会長、民生委員等の関係者に対して名簿等を提供できることとなりました。

稲美町では、平成25年8月に内閣府から出された「避難行動要支援者の避難支援に関する取組指針」に基づき、「災害時要援護者支援マニュアル」を改訂し、発展させた「避難行動要支援者避難支援計画（以下「支援計画」という。）」を作成して、地域の理解と協力により、防災力の強化と充実に努めていきます。

2 支援計画の位置付け

本計画は、稲美町地域防災計画に定める避難行動要支援者の支援体制の構築及び救済対策に基づく下位計画であり、避難行動要支援者の避難支援について、必要な事項を定めるものである。

3 用語の定義

(1) 要配慮者

高齢者（一人暮らしの高齢者、高齢者のみの世帯、寝たきりの高齢者、認知症高齢者等）、障がい者、日本語に不慣れな外国人、乳幼児、妊産婦、など特に配慮が必要な方をいう。

(2) 避難行動要支援者

本町に居住する要配慮者のうち、災害が発生し、又は発生する恐れがある場合に自ら避難することが困難である方をいう。

(3) 避難行動要支援者名簿

避難行動要支援者について、災害対策基本法第49条の10第1項に基づき、防災計画に定めるところにより作成する名簿をいう（第3章-2で詳述）。

(4) 関係支援団体

自治会、自主防災組織、民生委員児童委員協議会等をいう。

(5) 避難支援者

事前に定められた個別計画に基づき、主に避難行動要支援者の避難支援を行う方をいう。関係支援団体等から選任することとします。

(6) 避難支援組織

自治会ごとの避難行動要支援者の避難の支援を行う関係支援団体や避難支援者を合わせた組織をいう。各自治会において組織の確立に向け取り組んでいただくこととします。

(7) 個別計画

避難行動要支援者の特性や状況を記載するとともに、避難支援者や避難方法等の具体的な支援内容を定めたものをいう。

(8) 避難所

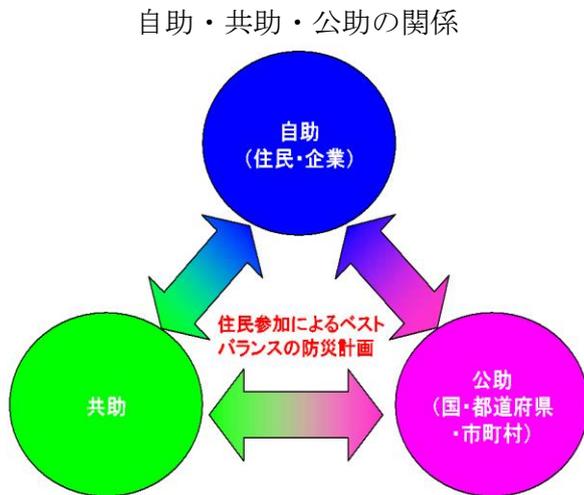
災害時に自宅が倒壊した場合や、水や電気等が使用できない場合に、一定期間を過ごす施設をいう。このうち町があらかじめ指定した施設を「指定避難所」という。

(9) 福祉避難所

障がい者や高齢者など、一般的な避難所では生活に支障をきたす方（要配慮者）のために何らかの配慮がされた避難所をいう。

4 自助・共助・公助について

避難行動要支援者の避難支援にあたっては、住民一人ひとりが自分の命を守る自助、地域で助け合う共助、行政による公助が一体となって取り組む必要がある。



5 避難支援の取り組み方法

町は、平常時から避難行動要支援者名簿を作成し、外部提供することに関して意思確認を行ったうえで、関係支援団体に名簿情報を提供し、災害の発生に備えておきます。名簿の提供を受けた関係支援団体は、個別計画の策定や防災訓練を実施するなど、災害発生に備えることとし、町と地域の連携により災害時に実効性の高い避難行動要支援者の避難支援体制を構築していきます。

第2章 平常時の対策

1 避難行動要支援者支援の基本的な考え方

大規模な災害が発生した際には、警察、消防、自衛隊といった公的な機関による救援・救助活動には限界があり、「自らの命は自ら守る」という「自助」が基本となる。また、自助では困難な方については、家族や地域で助け合う「共助」の考えが必要となってくる。

昨今では、核家族化や高齢化による一人暮らしの世帯の増加、地域コミュニティの弱体化など、避難支援体制の整備は困難な状況となっている。また、地域における住民の生活実態の把握については、個人情報の漏えいに対する危機感やプライバシー保護の観点から情報の共有が困難な状況となっている。また、一方では、近年多発する災害に対する不安から、地域コミュニティへの避難支援に期待している人も少なくないのが現状となっている。

以上のような個々の多様な考えやニーズに対応して、地域社会全体で同意形成をはかりながら避難情報の共有や避難支援体制を構築していく必要がある。

2 避難行動要支援者の把握

災害時において、避難行動要支援者の安否確認や適切な援助を迅速に行うためには、平常時から避難行動要支援者の所在や実情を把握しておくことが必要となる。そこで、町は避難行動要支援者の情報を把握するため、個人情報の取り扱いに十分な配慮をしながら、自治会、自主防災組織や民生委員児童委員協議会などの関係支援団体の協力を得て、避難行動要支援者の把握に努めていきます。また、健康福祉課及び地域福祉課とも連携し、高齢者や障がい者の情報なども積極的に活用し名簿への掲載をすすめることとします。

3 避難行動要支援者名簿の作成

避難行動要支援者名簿は、当町の関係部局が把握している要介護者や障がい者のデータをもとに名簿抽出方式により作成することとします。また、要件から漏れた者についても、手上げ方式により自ら名簿への掲載を求めることができることとし、自治会、自主防災組織や民生委員児童委員協議会などの関係支援団体の協力により必要な情報を収集します。手上げ方式による名簿への登録申請については、原則として、対象者本人やその家族の同意を得たうえで、申請書を記入することにより登録することとします。対象となる者は、概ね次のとおりとし、原則として①～④の対象者については名簿抽出方式、⑤～⑥については手上げ方式により名簿に掲載することとします。

- ①要介護認定3～5を受けている者
- ②身体障害者（児）（身体障害者手帳1・2級）
- ③知的障害者（児）（療育手帳A判定）
- ④精神障害者（精神障害者保健福祉手帳1級）
- ⑤常時特別な医療等を必要とする在宅療養者（難病患者等）
- ⑥その他、特に支援の必要がある者（75歳以上の一人暮らし高齢者、75歳以上の高齢者のみの世帯又は65歳以上の寝たきり高齢者等）

4 名簿情報の提供

避難行動要支援者の名簿に掲載された者については、本人の同意を得たうえで、平常時から関係支援団体に名簿情報を提供することとします。また、災害が発生又は発生のおそれが生じた場合には、災害対策基本法に基づき関係支援団体に名簿情報を提供することとします。なお、本人の同意を得る際には、関係支援団体への情報提供に同意することにより、災害発生時における避難行動の際の支援を受けられる可能性が高まるが、避難の支援にあたる者やその家族などの安全が前提であるため、同意によって災害時の避難行動の支援が必ずなされることを保証するものではなく、また、関係支援団体や避難支援者は法的な責任や義務を負うものではないことを明確にしておきます。

5 名簿の管理について

(1) 名簿の管理及び保管

名簿は健康福祉課が正本の管理を行い、地域福祉課及び危機管理課で副本を保管するとともに、関係支援団体に副本を提供し、情報を共有します。

(2) 名簿情報の漏えい防止策

名簿情報が適切に管理されるよう次の措置を講じる。

- ①名簿情報は地域の関係支援団体にのみに提供する。
- ②関係支援団体に守秘義務が課せられていることを充分説明する。
- ③名簿の保管については盗難等への対策を徹底するものとする。
- ④受け取った名簿を必要以上に複写しないよう説明する。
- ⑤避難支援者が団体である場合は団体内部で名簿を取り扱う者を限定するよう充分に説明する。
- ⑥その他、必要に応じて研修会や説明会を行うこととする。

(3) 避難行動要支援者名簿への記載事項

避難行動要支援者名簿には以下の情報について記載します。

- ①氏名
- ②住所又は居所
- ③年齢
- ④性別
- ⑤電話番号その他連絡先等
- ⑥自治会
- ⑦上記以外に避難支援等の実施に関して必要と認める事項

(4) あらかじめ関係支援団体に名簿情報を提供することに不同意であった者に対する支援

避難行動要支援者の中で、関係支援団体への名簿情報の提供を望まない者がいる場合は、情報提供を望まない者の名簿を作成したうえで、平常時は、町が名簿を保管し、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、当該避難行動要支援者の生命又は身体を保護する目的に限り、関係支援団体に名簿情報を提供して安否確認や避難支援を要請するなどの対応を検討する。

また、情報提供を希望しない避難行動要支援者に対しては、可能な範囲で情報提供への同意を働きかけていくこととします。

6 町の支援体制の整備

(1) 避難行動要支援者支援体制の取り組み

町は、関係各課が連携して避難行動要支援者の支援を的確に実施するための庁内体制を整備します。

① 構成員

地域福祉課、健康福祉課、危機管理課

(稲美町地域防災計画第2部災害予防計画、第14章避難行動要支援者の支援体制の構築、第3部災害応急対策計画第8章避難行動要支援者の救済対策)

② 業務

避難行動要支援者情報の共有化、避難行動要支援者参加型の防災訓練の企画・実施、広報等

(2) 稲美町避難行動要支援者支援連絡会の設置

町は、災害発生時に円滑な避難行動要支援者対策を実施するため、関係機関による連絡会を設置し、情報の共有等を図ります。

【構成員】

- ・ 自治会
- ・ 民生委員児童委員協議会
- ・ 社会福祉協議会
- ・ 障害者団体
- ・ 老人クラブ
- ・ 消防団
- ・ 経営政策部 企画課
- ・ 健康福祉部 地域福祉課・健康福祉課
- ・ 経済環境部 危機管理課
- ・ 教育政策部 教育課

7 地域の支援体制の整備

(1) 関係支援団体の意識高揚

関係支援団体は、避難の支援に係る知識と技能の習得に努めるため、防災訓練への参加や各種研修等に参加するなど、日頃から災害の発生に備えた取り組みを行うこととします。また、自分の身は自分で守るとの観点から自らの備えの大切さについても平常時から意識しておく必要があります。

(2) 避難行動要支援者が参加した地域防災訓練の実施

関係支援団体は、避難行動要支援者の参加を得て、地域ぐるみの避難訓練等を実施することにより、実効性のある避難行動要支援者支援体制の確立を図ります。

(3) 避難支援者の選定

関係支援団体は、普段から避難行動要支援者を見守るとともに、災害情報の伝達や避難支

援を行う避難支援者を選定します。

- ①避難行動要支援者1人に対し可能な範囲で2人の避難支援者を選定します。
- ②避難支援者の選定にあたっては、避難行動要支援者の意向を確認のうえ、避難行動要支援者の近所の人、親しい人などを選定します。

(4) 避難支援組織の構築

避難行動要支援者を支援するため、自治会ごとの関係支援団体や避難支援者が協力し、避難支援組織を構築することを目標とします。

(5) 個別計画の作成等

災害時の避難支援等をより実効性のあるものにするために、避難行動要支援者の名簿作成にあわせて、平常時から地域の特性や実情をふまえて、名簿情報に基づき、関係支援団体及び町が連携して一人ひとりに適した個別計画の策定に努めます。個別計画では、避難行動要支援者個人ごとに、災害発生時に避難支援を行う避難支援者を複数登録し、避難支援に向けた避難経路等を決めておきます。また、個別計画は避難行動要支援者の現況に応じて随時更新を行うこととし、町と関係支援団体で情報を共有することとします。なお、個人情報の取扱いについても名簿と同様、十分に配慮することとします。

8 避難行動要支援者向け情報伝達体制の整備

(1) 情報伝達体制の整備

- ①町は、関係支援団体及び避難行動要支援者に避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示（緊急）等の情報を防災行政無線の屋外拡声子局や戸別受信機、メール配信等あらゆる手段を使って迅速かつ的確に伝えます。
- ②関係支援団体及び避難支援者は、情報をもとに避難行動要支援者の避難支援にあたります。
- ③避難行動要支援者についても、可能な範囲で自ら情報の収集に努め、避難が円滑にできるよう準備することとします。

(2) 広報体制の整備

①広報の方法

災害に関する広報を迅速に行うために、広報車、防災行政無線、有線放送等のあらゆる広報媒体の協力を得る体制づくりを行います。

- ②情報の混乱を避けるために、関係機関相互の情報の共有及び情報提供窓口の一元化を図ります。

【避難勧告等一覧】

種類	発令時の状況	住民に求める行動
避難開始 避難準備 ・高齢者等	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者、特に避難行動要支援者などの避難行動に時間を要する者が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が高まった状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者、特に避難行動要支援者などの避難行動に時間を要する者は、計画された避難所への避難行動を開始 ・上記以外のものは、家族等との連絡、非常用持出品の用意等、避難準備を開始
避難勧告	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の避難行動ができる者が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生する可能性が明らかに高まった状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の避難行動ができる者は、計画された避難所への避難行動を開始
避難指示 (緊急)	<ul style="list-style-type: none"> ・前兆現象の発生や現在の切迫した状況から、人的被害の発生する危険性が非常に高いと判断された状況 ・地域の特性等から、人的被害の発生する危険性が非常に高いと判断された状況 ・人的被害が発生したとき 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難勧告等の発令後で避難中の住民は、確実な避難行動を直ちに完了 ・まだ避難していない住民は、直ちに避難行動に移るとともに、そのいとまがない場合は生命を守る最低限の行動

9 被災時の生活環境の整備

(1) 避難所のバリアフリー化

学校等の避難施設については、段差解消のためのスロープを設けるなど、バリアフリー化に努めます。

- 身障者用トイレの設置
- スロープ、手すりの設置

(2) 福祉避難所の設置

通常の避難所では生活することが困難な避難行動要支援者が安心して生活できるよう次の施設を「福祉避難所」として指定しています。福祉避難所が適切に開設できるよう、施設関係者と定期的な連絡会を開催します。

- 特別養護老人ホーム稲美苑
- 介護老人保健施設サンライズ
- いなみ野特別支援学校

(3) 食料、生活物資等の確保

避難行動要支援者に必要な食料、生活物資等の確保に努めます。

第3章 災害発生時の対応

1 避難の支援を行う者の安全確保

災害が発生又は災害が発生する恐れがある場合には、関係支援団体及び避難支援者は避難行動要支援者の避難支援を行うことになるが、関係支援団体や避難支援者は自らが担当する避難行動要支援者を全力で助けようとするが、災害の状況によっては、助けることが困難な場合も想定される。そのような場合は、避難の支援を行う者の安全を確保したうえで可能な範囲で避難支援を行うこととする。また、避難行動要支援者の登録の際にも、この点についても充分理解を求めておくものとします。

2 支援体制の確保

(1) 支援体制の確保

町は、避難行動要支援者への支援対策を円滑に実施できる体制を確保します。

【避難行動要支援者支援に係る業務】

- 情報の提供
- 安否確認、救助・避難誘導の実施
- 被害状況等の詳細の把握
- 生活支援
- その他避難行動要支援者の支援に関すること

(2) 災害ボランティアと連携した支援体制の確立

町は、社会福祉協議会等と連携し、災害ボランティアの受け入れを開始するとともに、災害ボランティアと連携した支援体制を確立します。

3 情報の提供

(1) 情報の種類

①災害・避難情報

町は、避難行動要支援者の避難や避難支援を容易にするため、正確な情報を迅速に提供します。

②生活関連情報

町は、車いすや紙おむつなどの生活用品を必要とする避難行動要支援者及び介護者に対し、どこに行けばどのような物資が入手できるかを災害発生後、早い時期に情報提供を行います。

(2) 情報提供の方法

町は、避難行動要支援者が情報から孤立しないよう、避難行動要支援者の状態に応じた多様な情報提供手段の活用を図ります。また、在宅の避難行動要支援者に対しては、防災行政無線、広報車等を利用します。

(3) 提供する情報の内容

町は、避難行動要支援者に対しては、特に次のような情報を適時、適切に提供します。また、判断能力が不十分な避難行動要支援者にも理解してもらえるよう、わかりやすい言葉を用いた情報提供を行います。

【避難行動要支援者に提供する情報】

- | | | |
|------------------------|-------------|------------|
| ○避難所の場所 | ○避難所への安全な経路 | ○家族の安否 |
| ○食料品、生活用品などの物資の入手方法 | | ○相談窓口 |
| ○医療・保健・福祉サービスなどの生活支援情報 | | ○診療可能な医療機関 |
| ○罹災証明・応急仮設住宅の申込みに関すること | | |

4 安否確認、救助・避難誘導の実施

町は、避難支援組織を通じて避難行動要支援者の安否確認を行い、救助・避難誘導に遺漏のないよう努めるとともに、救助及び避難が必要な場合は、当該支援計画及び個別計画に基づき迅速に避難行動要支援者を救助し、避難所等に避難誘導するよう避難支援組織に働きかけます。避難行動要支援者を避難場所等に引き渡す際には、名簿情報等必要な情報を避難場所等の責任者に適切に引き継げるよう配慮します。さらに、避難行動要支援者以外の要配慮者についても、福祉関係機関の協力により、可能な限り早期の安否確認を行います。

5 被害状況等の詳細の把握

(1) 地域からの把握

町は、避難支援組織から、自治会ごとの避難行動要支援者の被害状況の詳細を速やかに把握します。

(2) 福祉避難所等の状況の把握

町は、福祉避難所として指定している施設の被害や負傷者等の状況を把握するとともに、緊急一時入所等の可否及び受入可能人数等を確認します。

6 生活支援

(1) ニーズ等の把握

避難行動要支援者は、特に避難所生活に支障を来すことが考えられ、また、住宅での生活においても、健康状態等に配慮する必要があります。

このため、町は生命の安全を確認するほか、継続的に安否を確認するとともに、避難行動要支援者のニーズ等の的確に把握に努めます。

①実施方法

- 在宅の避難行動要支援者に対しては、避難支援組織が聞き取り等を行い、町に報告します。
- 避難所においては、避難所の管理責任者が状況把握を行います。
- 避難所における調査台帳等を作成し、調査結果を整理します。

②主な調査事項

- 健康状態
- 必要なサービス
- 生活の状況(同居家族、介護者等の有無など)

(2) 医療機関、福祉避難所等への移送

町は、避難行動要支援者の健康状態やニーズ等の調査結果等を踏まえ、医療機関または福祉避難所への移送、社会福祉施設への緊急入所、緊急ショートステイなどの対策を検討し対応に努めます。

①医療機関への移送

重症患者等が発生した場合には、医療機関等と連携を図り、速やかに医療機関へ移送します。

②福祉避難所への移送

避難所や自宅で生活することが困難な避難行動要支援者については、優先順位を設けた上で福祉避難所へ移送します。避難行動要支援者を移送する場合には、可能な範囲で福祉施設等が保管する福祉車両を借用するなど、移送に係るストレスの軽減を図ることとします。

③福祉施設への緊急入所等

福祉避難所で生活することができない避難行動要支援者については、社会福祉施設等への緊急入所の措置を講じます。

(3) 医療・保健・福祉サービスの提供

町は、避難行動要支援者の健康面のケア、健康・福祉サービス、こころのケアの実施に努めます。

①健康面のケアの実施

職員等は、避難所や在宅の避難行動要支援者に対し相談支援を行います。また、避難行動要支援者の心身の健康状態を把握し、疾病の予防や心身の機能低下の予防に努めます。医療が必要な場合や中断されている場合は、速やかに医療機関を紹介して受診の勧奨を行います。

②保健・福祉サービスの実施

避難行動要支援者の心身等の状況に基づき、社会福祉協議会、介護保険事業者等と連携した多様な保健・福祉サービスを提供し、生活を支援します。

③こころのケアの実施

避難所及び被災地域を巡回し、こころのケアが必要な避難行動要支援者を把握するとともに、精神的不安の解消を図ります。

(4) 放置すると生命に関わる持病等を有した避難行動要支援者に対する対応

町は、加古川健康福祉事務所と連携して、難病患者や人工透析を必要とする避難行動要支援者の把握に努め、その所在を確認するとともに、医療機関と連絡調整を図り、治療体制を確保します。

別 記 様 式

稲美町避難行動要支援者登録書 兼 同意確認書

稲美町では、災害時に円滑な避難支援に役立てるために、高齢者や障がいをお持ちの方など自ら避難することが困難な方の名簿を作成し、本人の情報提供同意のもと、平時から自治会・自主防災組織や関係機関との情報共有を進めています。

下記の情報提供同意について、当てはまる項目に☑をつけてください。

【情報提供同意状況による取扱い】

- ・ 「同意します」に☑して提出された方 ⇒ ○ 情報を提供されます
- ・ 「同意しません」に☑して提出された方 ⇒ × 情報を提供されません
- ・ 同意確認書を提出されない場合 ⇒ ○ 情報を提供されます

情報提供同意確認

あてはまる項目に☑をつけてください

稲美町長 様

私の個人情報（氏名、住所、性別、生年月日、連絡先、要介護度、障害者手帳の等級などの避難支援を必要とする事由、個別支援計画の内容）について、自治会・自主防災組織、消防団、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、消防、警察その他町長が避難支援に必要と認める避難支援等の関係者に提供すること、および情報を受け取った団体等が避難支援に必要な範囲内で、その団体等に属する者に情報提供することについて、

同意します （個人情報の提供に同意します）

同意しません （個人情報の提供に同意しません）

令和 年 月 日

住 所

氏 名

印

（代理人）住 所

氏 名

印

続柄（ ）

■ 同意された人 ⇒ 個別計画の記入をお願いします。

■ 同意されない人 ⇒ 下記のあてはまる理由に☑をつけてください。

- 自分で避難ができる
- 同居の人が支援してくれる
- 近所に支援してくれる人がいる
- 施設や病院に長期入所・入院している
- その他

令和 年 月 日

確 認 書

稲美町長 様

_____自治会長
民生委員・児童委員

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

電話番号 _____

避難行動要支援者登録名簿及び台帳の副本の取り扱いについては、災害時の救援活動等に役立てるため、記載事項の適正な取扱を行い、厳重に管理を行うために別記様式3のとおり確認します。

避難行動要支援者名簿の取扱いに係る確認事項

- 1 関係支援団体の代表者(以下「代表者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、名簿及び台帳の副本について適切に取り扱うものとする。
- 2 代表者は、名簿及び台帳の副本により避難行動要支援者の災害時の支援に必要な個人情報を収集するときは、その目的を達成するために必要な範囲で行うものとする。
- 3 代表者は、名簿及び台帳の副本について、紛失、盗難などの事故を防止するため、適切に管理するものとする。
- 4 代表者は、名簿及び台帳の副本から知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。その職を離れた後においても、同様とする。
- 5 代表者は、名簿及び台帳の副本を複製しないものとする。ただし、避難行動要支援者支援活動を遂行するに当たり、やむを得ず複製する必要があるときは、使用后速やかに回収するものとする。
- 6 代表者は、各避難支援者に対して、名簿及び台帳の副本から知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。
- 7 代表者は、名簿及び台帳の副本を保有する必要がなくなったときは、速やかに町に返還するものとする。
- 8 町及び代表者は、名簿及び台帳の副本の管理について疑義あるときは、随時協議するものとする。
- 9 代表者は、名簿及び台帳の副本の紛失、盗難事故が生じたときは、速やかに町に報告し、指示に従うものとする。

