

南房総市
避難行動要支援者名簿利用に関する
ガイドライン



令和5年4月
南房総市

— 目次 —

第1章	ガイドライン制定の背景と目的	
1	ガイドライン制定の背景と目的	2
2	位置づけ	2
第2章	避難行動要支援者の作成・管理等	
1	避難行動支援者名簿の作成・掲載する者の範囲	3
2	名簿の記載事項	3
3	名簿作成に必要な情報の把握	4
4	名簿の更新に関する事項	4
5	市役所内での名簿情報の保管	4
6	名簿の利用目的	5
第3章	避難支援等関係者への名簿提供	
1	平常時	6
2	災害（大規模災害）時	10
第4章	平常時から実施する災害への準備	
1	避難行動要支援者	11
2	避難支援等関係者	11
3	行政	12
	【様式集】	別紙

第1章 ガイドライン制定の背景と目的

1 ガイドライン制定の背景と目的

近年の豪雨災害や大地震では、自力での避難が困難な高齢者や障害者など、避難行動要支援者が犠牲になるケースが全国的に多く見られ、平成23年の東日本大震災では、犠牲者の過半数を65歳以上の高齢者が占め、また、障害者の犠牲者の割合についても、健常者と比較して2倍程度に上ったと推計されています。

本市においても令和元年房総半島台風の直撃を受けた教訓から、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、市は、避難行動要支援者に対するきめ細かな支援を適切かつ円滑に実施するため、『南房総市避難行動要支援者名簿利用に関するガイドライン』を策定することとしました。

このガイドラインは、平成25年6月に改正された災害対策基本法（以下「災対法」という。）及び同年8月に合わせて全面改訂された国が示す「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」を踏まえ、本市における避難行動要支援者の避難支援対策について、その基本的な考え方や進め方を明らかにしたものであり、自助・地域（近隣）の共助及び行政機関等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、一人でも多くの避難行動要支援者の生命と身体を守ることを目的としています。

2 位置づけ

このガイドラインは、災対法の規定により地域防災計画の定めるところとされている事項について、南房総市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）の「避難行動要支援者」関連及び南房総市地域福祉計画・地域福祉活動計画の「災害に備えた地域の連携体制を強化する」を具体化するものとして作成しました。

第2章 避難行動要支援者名簿の作成・管理等

1 避難行動要支援者名簿の作成・掲載する者の範囲

市は、災害が発生し、または災害が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必要とする者について、避難の支援、安否の確認その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置を実施するため、避難行動要支援者名簿を作成します。

また、避難行動要支援者名簿に掲載する者の基準を次のとおり定めます。

- ① 一人暮らしの65歳以上の方で、介護保険の要介護1・2又は要支援1・2の方
- ② 65歳以上の高齢者のみの世帯に属する方で、かつ、要介護認定者で要介護1又は2、要支援認定者で要支援1又は2の方
- ③ 要介護認定者で要介護3以上の方
- ④ 身体障害者手帳を所持する次のアからクまでの方
 - ア 視覚障害1級、2級
 - イ 聴覚障害2級
 - ウ 上肢機能障害1、2級
 - エ 下肢機能障害1、2級
 - オ 体幹機能障害1、2級
 - カ 乳幼児期以前の非進行性脳病変による運動機能障害1、2級
 - キ 呼吸器機能障害1、3級
 - ク 音声機能、言語機能又はそしゃく機能の障害3、4級
- ⑤ 療育手帳を所持する方で、A又は㉔の方
- ⑥ 精神障害者保健福祉手帳を所持する方で、1級の方
- ⑦ 自主防災組織、民生委員児童委員が支援の必要を認める方で、名簿の掲載を希望する方
- ⑧ ①から⑦以外で、災害時の避難行動に配慮が必要な方のうち、名簿掲載を希望する方（75歳以上の一人暮らしの高齢者、75歳以上の高齢者のみの世帯に属する方、75歳以上の日中独居の方、身体障害者手帳を所持する方、療育手帳を所持する方、精神保健福祉手帳を所持する方、発達障害者の方、高次脳機能障害者の方、特定疾患の方、難病の方、妊婦の方、乳幼児を抱える方など）

2 名簿の記載事項

避難行動要支援者名簿には、災対法第49条の10第2項に基づき、避難行動要支援者に関する次の事項を記載します。

- (1) 氏名
- (2) 生年月日
- (3) 性別

- (4) 住所又は居所
- (5) 電話番号その他の連絡先
- (6) 避難支援等を必要とする事由
- (7) 前各号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市長が必要と認める事項

3 名簿作成に必要な情報の把握

- (1) 市役所内部での情報の集約
 災対法第49条の10第3項の規定により、以下に該当する要配慮者に関する情報を庁内担当部署より収集し、一元的に電子システムで管理します。

収集する情報	担当部署
要介護（要支援）認定者情報	高齢者支援課
介護施設入所者情報	高齢者支援課
身体障害者手帳所持者台帳	社会福祉課
療育手帳所持者台帳	社会福祉課
精神障害者保健福祉手帳所持者台帳	社会福祉課
障害施設入所者情報	社会福祉課
住民基本台帳	市民課
長期入院患者情報	保険年金課

- (2) 関係団体からの情報収集
 「1 避難行動要支援者名簿の作成・掲載する者の範囲」の⑦に関する情報は、民生委員、行政区や自主防災組織などの関係団体から情報を収集します。
- (3) 手上げ方式による把握
 「1 避難行動要支援者名簿の作成・掲載する者の範囲」の⑧に関する情報は、本人又は代理人からの登録申請により情報を収集します。
- (4) 千葉県等他の行政機関からの情報収集
 名簿作成にあたり市が把握していない情報の取得が必要な場合は、災対法に基づき県知事その他の者に対して情報提供を求めるものとします。

4 名簿の更新に関する事項

避難行動要支援者の情報は常に変化しうるものであるから、市は、避難行動要支援者の把握に努めるため、住民基本台帳データは毎月、その他の情報は年4回更新します。

また、市が「2 名簿の記載事項」について変更・抹消の必要があると認めた場合には、名簿の修正又は削除を行います（病院や施設等へ長期入院または入所している者や居住実態がない方は、判明次第削除対象とします。）。

5 市役所内での名簿情報の保管

次の部署において避難行動要支援者名簿情報を保管します。

- (1) 社会福祉課、高齢者支援課（三芳分庁舎にて共同利用）
- (2) 消防防災課
- (3) 本庁市民課、とみうら元気倶楽部、各地域センター及び朝夷行政センター

電子媒体による情報の管理は（1）及び（3）の本庁市民課で行い、上記部署すべてにおいて、災害による停電等を考慮し紙媒体でも情報を保管します。なお、名簿について適正な情報管理が行われるよう、南房総市情報セキュリティ規則の遵守を徹底します。

6 名簿の利用目的

災対法第49条の11第1項の規定により、市は次の用途で利用します。

- (1) 名簿情報の外部提供に関する本人同意を得るための連絡
- (2) 防災訓練への参加呼びかけなど防災に関する情報提供
- (3) 災害発生時又は発生のおそれがある場合の情報伝達、避難支援
- (4) 災害発生時の安否確認、救助等

第3章 避難支援等関係者への名簿提供

1 平常時

名簿は平常時から市と避難支援等関係者とで共有することで、いざというときの円滑かつ迅速な安否確認等の実施に結びつくため、原則として要支援者本人の同意を得た上で、名簿をあらかじめ避難支援等の実施に必要な限度で避難支援等関係者に提供します。

ただし、市が名簿提供の意思確認をした場合において、不同意の意思を明示した方、居住が福祉施設等自宅以外の方、DV・児童虐待等秘匿性の高い方の名簿情報は、提供しません。

(1) 平常時用名簿の提供先

提供先は、次の避難支援等関係者に限るものとします。

【避難支援等関係者】

消防本部、警察署、民生委員児童委員、自主防災組織、社会福祉協議会、行政区、その他避難支援を実施するために名簿情報を提供することが必要であると市長が特に認めるもの

(2) 平常時用名簿提供の意思確認

ア 第2章「1 避難行動要支援者名簿の作成・掲載する者の範囲」の①から⑥に該当する方

本人宛に、平常時からの名簿情報の提供に関して同意、不同意の意思を確認する文書を配達記録等で発送します。なお、本人による意思表示が困難な場合は、家族等代理人の申出を本人の意思として取り扱います（以下、本人の同意に関しては同様の取り扱いとします。）。

【同意する方】

名簿情報の提供に同意する場合は、同意書（様式①）に必要事項を記入し、市に提出します。

【不同意の方】

自力で避難可能、あるいは家族等による支援が受けられる等の理由により、名簿情報の提供に不同意の場合は、不同意書（様式②）を市に提出します。

イ 第2章の「1 避難行動要支援者名簿の作成・掲載する者の範囲」の⑦、⑧に該当する方

名簿掲載申請書（様式③）を市に提出します。

避難行動要支援者名簿の掲載範囲・本人同意の確認方法

情報を地域内で共有することに、【同意された方】が名簿に掲載されます。

名簿掲載の範囲	本人同意の確認方法
① 一人暮らしの65歳以上の方で、介護保険の要介護1・2又は要支援1・2の方	◎ <u>新規該当者に毎年2回意向確認</u> 名簿掲載に同意⇒同意書 名簿掲載を拒否⇒不同意書 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 南房総市では、できるだけ本人の意思を尊重し、同意書を提出してもらおう働きかける。 </div>
② 65歳以上の高齢者のみの世帯に属する方で、かつ、要介護認定者で要介護1又は2、要支援認定者で要支援1又は2の方	
③ 要介護認定者で要介護3以上の方	
④ 身体障害者手帳を所持する方で、 ア 視覚障害1級、2級 イ 聴覚障害2級 ウ 上肢機能障害1、2級 エ 下肢機能障害1、2級 オ 体幹機能障害1、2級 カ 乳幼児期以前の非進行性脳病変による運動機能障害1、2級 キ 呼吸器機能障害1、3級 ク 音声機能、言語機能又はそしゃく機能の障害3、4級	
⑤ 療育手帳を所持する方で、A又は(A)の方	
⑥ 精神障害者保健福祉手帳を所持する方で、1級の方	
⑦ 区、自主防災組織、民生委員児童委員が支援の必要を認める方で、名簿の掲載を希望する方	随時受付
⑧ ①から⑦以外で、災害時の避難行動に配慮が必要な方のうち、名簿掲載を希望する方 (75歳以上の一人暮らしの高齢者、75歳以上の高齢者のみの世帯に属する方、75歳以上の日中独居の方、身体障害者手帳を所持する方、療育手帳を所持する方、精神保健福祉手帳を所持する方、発達障害者の方、高次脳機能障害者の方、特定疾患の方、難病の方、妊婦の方、乳幼児を抱える方)	随時受付

【ポイント】①から⑥以外に入らない人は、申請(手上げ)方式で名簿に掲載できる。
本人署名でなくても区長、民生委員から代理申請できる。

(3) 平常時用名簿への掲載のお知らせ、変更等の手続き

様式①、③の提出があった方は、市から要支援者本人に平常時用名簿に掲載した旨お知らせします。様式②の提出があった方には、不同意書を受理した旨お知らせします（下記注記1参照）。

なお、次の場合は、市に各様式の提出をお願いします。

手続きが必要な場合	提出する様式
名簿掲載に同意したが、やはり不同意としたい場合	不同意書（様式②）
市内から転出、施設入所等で名簿対象でなくなった場合	抹消届出書（様式④）
名簿の掲載内容に変更があった場合	変更届出書（様式⑤）

(4) 平常時用名簿の提供方法及び更新

平常時に避難支援等関係者に提供することができる名簿は、原則避難支援活動の対象となる地域に限定し、紙媒体により提供するものとします。

また、様式①から⑤で名簿の登録または抹消に関する提出があった場合、市は記載内容を確認の上、名簿登録者からの不同意書の提出があった場合は、避難支援等関係者に提供した名簿の差し替えを速やかに実施し、その他の変更については、年3回避難支援等関係者に連絡します。

(5) 平常時用名簿の利用目的

日ごろの声かけ、見守り、避難訓練のお知らせ等

(6) 情報漏えいを防止するための措置

市は、避難行動要支援者名簿情報の提供を行う場合は、災対法第49条の13の規定により秘密保持義務が課せられるため、当該名簿情報の提供を受けようとする避難支援等関係者に秘密保持義務に関する十分な説明を行った上で、避難行動要支援者名簿情報の取扱いに関する協定を締結します。

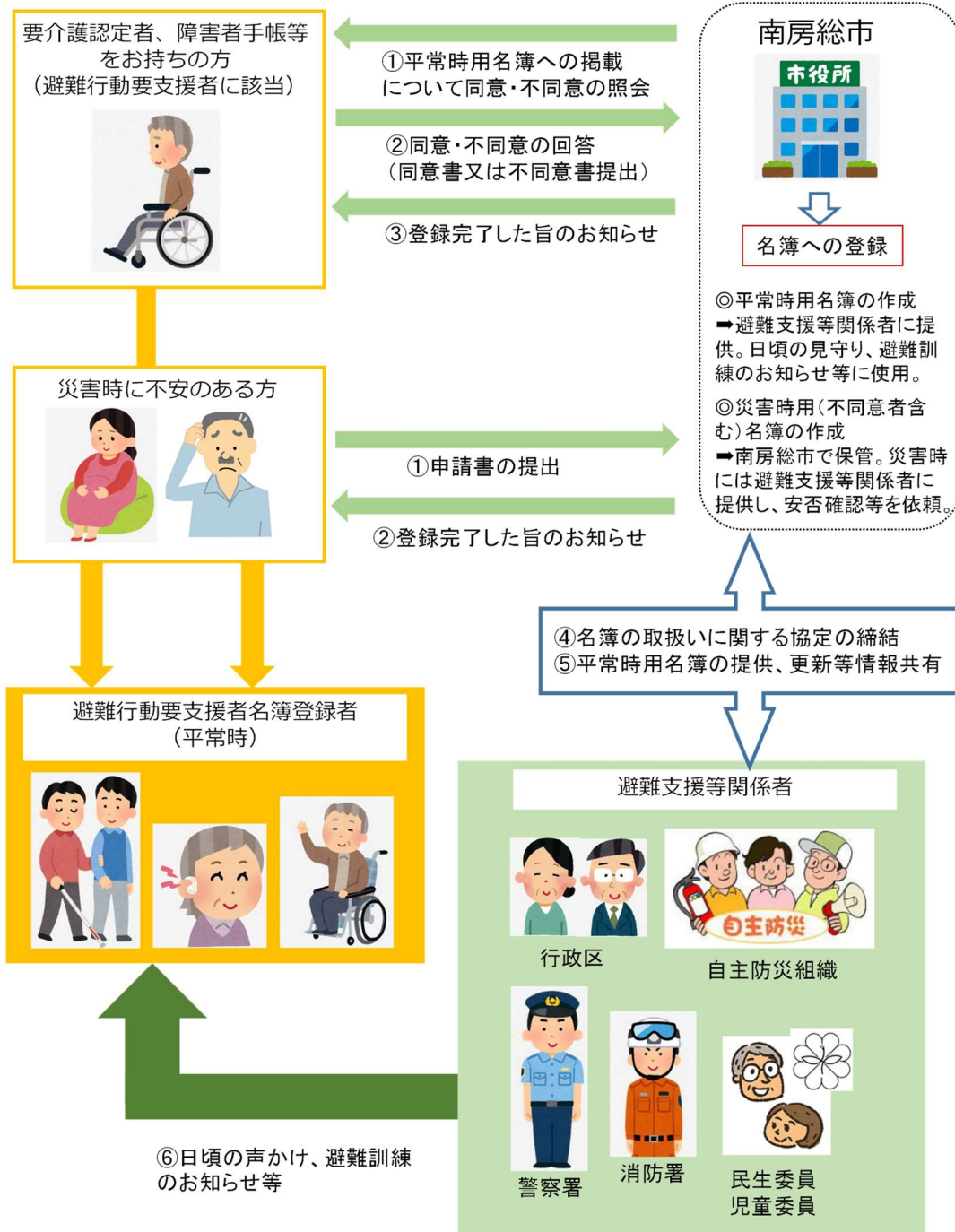
【協定に定める事項（例）】

- ① 避難支援活動に関する事項
- ② 避難行動要支援者名簿の作成及び提供に関する事項
- ③ 避難行動要支援者名簿及び名簿情報の管理に関する事項
- ④ 避難行動要支援者名簿の返還等に関する事項
- ⑤ 協定に違反した場合の措置に関する事項
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、名簿情報の管理に関し市長が必要と認める事項

(注記1) 平常時からの名簿提供に不同意である方の名簿の取り扱い

平常時からの名簿提供に不同意として、不同意書（様式②）が提出された方については、市は不同意者を含めた災害時用名簿として作成し保管します。名簿の記載事項、保管等は、第2章「2 名簿の記載事項」、「5 市役所内での名簿情報の保管」と同じです。

避難行動要支援者への意思確認と避難支援等関係者との情報共有の流れ



2 災害（大規模災害）時

市は、災害発生時または災害発生のおそれがある場合は、不同意の意思を明示した者についても、次の提供先に必要な情報に限り避難行動要支援者名簿を提供します（災対法第49条の11第3項の規定）。

提供する基準については次のとおりとし、緊急時は各現地対策本部（各地域センター等）で判断します。

**市内において大規模な災害が
発生又は発生のおそれがある場合において
災害対策本部が必要と認めたとき**

- (1) 災害時用名簿の提供先
平常時用名簿の提供先に加え、消防団、災害派遣要請によって派遣される自衛隊その他の行政機関等の関係者等
- (2) 災害時用名簿の提供方法
災害時用名簿は、原則、各現地対策本部（各地域センター等）から避難支援活動の対象となる地域に限定し、紙媒体により提供します。
- (3) 災害時用名簿の利用目的
安否確認、避難支援、救出活動等
- (4) 情報漏えいを防止するための措置
各現地対策本部において、災害時用名簿の提供を行い、避難支援等が終了した後には、速やかに提供した名簿の返却を求めるとします。

名簿情報（平常時、災害時とも）の提供を受けた側の秘密保持義務

災対法第49条の13の規定により、市から名簿情報を提供された団体・個人等には、提供されたことによって知り得た要支援者に関する秘密を、将来にわたり正当な理由なく他者に漏らしてはいけない義務があります。この義務の対象は、実際に名簿情報を取得した人（個人だけでなく、法人の場合は役員や職員）及びこれらであった人（その立場を退いた後を含む）となります。

仮に秘密保持義務違反をした場合、職務として避難支援等に携わる消防機関等は地方公務員法等に基づき所要の罰則が課せられます。

なお、善意に基づき無償で避難支援等に携わる人に対する罰則は設けられていませんが、罰則がなくとも、名簿情報は個人のプライバシーに関わる重要なものであることを認識し、情報漏えいに細心の注意をいただきます。

特に、民事上の損害賠償訴訟が提起される場合もあることから、災対法第49条の13の規定が不法行為責任の認定根拠となり得ますので注意いただくことになります。

第4章 平常時から実施する災害への準備

1 避難行動要支援者

(1) 平常時用名簿掲載者が知っておくこと

実際の災害時には、支援する方々も被災するなど、安否確認や救助活動ができないことも考えられます。

この制度は、災害時に一人でも多くの命を助けるための地域の皆様の善意に基づくものです。登録した要支援者本人や家族等は、避難支援等関係者による支援が約束されたものではなく、責任を伴うものでもないことをご承知おきください。その上で、要支援者として登録されていることで、地域の方が要支援者の存在を把握し、被害を未然に防ぐ、また被害をできる限り最小限にとどめることを目指します。

(2) 災害への備え（自助の取組）

防災の基本は「自助」です。まずは自分の身は自分で守ることが一番重要です。

災害に備えて避難行動要支援者ご本人や家族と、避難先、避難のときに必要なものをリストにしておくなど、できることを準備しておく必要があります。

日ごろのご近所づきあいが大切です



災害時、安否確認や避難支援などをできるだけ迅速に受けるためには、日頃の地域のつながりが力を発揮します。もしものとき、助け合うためには、普段から隣近所でのコミュニケーションを保つことが大切です。

このため、地域の方々からの声掛け、避難訓練等の呼びかけ等に応じることが必要です。

2 避難支援等関係者

(1) 安全確保

避難支援にあたっては、避難支援等関係者等の本人又はその家族等の生命及び身体の安全を守ることが大前提です。

避難行動要支援者名簿情報を受領した行政区等は、安全な避難支援等が実施できるように、民生委員児童委員や避難行動要支援者を含めた地域住民全体で話し合い、各地域の避難支援のルール作りが重要となります。

(2) 避難支援等関係者の活動

日頃から、各団体、組織等が協力し、地域内で平常時用名簿掲載者への声かけや避難訓練のお知らせ、私の防災手帳（個別計画）の作成サポート等災害時に円滑な避難支援等ができるよう準備をします。

3 行政

(1) 避難行動要支援者名簿の管理、更新、提供等

避難行動要支援者名簿をなるべく実態に即したものとするよう努めます。

避難支援等関係者に名簿を提供する際は、行政連絡員会議や民生委員・児童委員会等へ出席し、名簿の管理や更新等について詳しく説明します。

また、避難行動要支援者には、「災害時には避難支援等関係者が安否確認に伺うこと」、「地域の避難訓練にはなるべく参加することが望ましい」等の周知を行います。

(2) 避難行動要支援者の自助の取組サポート

平常時から災害に備えて、避難先、避難のときに必要なもの、普段いる家の場所等を記入できる「私の防災手帳（個別計画）」を作成・配付し、その内容を把握します。

また、災害時に避難行動要支援者自ら「支援が必要」と外部にアピールすることも大切であるため、防災具「ポンダナ」等を配付するなど、その重要性を周知します。

【別紙】

様式
及び参考資料

南房総市避難行動要支援者名簿情報提供同意申出書

年 月 日

南房総市長 宛

私は、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難で、円滑かつ迅速な避難の確保を図るため、特に支援を必要とします。そのため、下記内容を理解した上で、必要な個人情報を南房総市避難行動要支援者名簿に登録し、その名簿を平常時から区、区に所属する組長（班長）、自主防災組織、民生委員・児童委員、南房総市社会福祉協議会、安房消防、館山警察署等の避難支援等関係者に提供することに同意します。

本人署名 _____

代理人 _____ (続柄)

(御本人の署名が難しい場合は、代理の方の署名をお願いします。)

1 申出者（本人）

フリガナ		性別	生年 月日		
氏名					
住所			行政区	組・ 班	
避難支援を必要とする理由			ポ ン ダ ナ	希望する ない	希望し 配布済
連絡先	電話		FAX		
	メールアドレス		@		

【同意事項】

◎ 同意の意思について、変更の申し出がない限り、自動継続とします。

2 緊急時の家族等の連絡先

フリガナ		本人との 関係	本人から見て
氏名			
住所	<input type="checkbox"/> 本人と同居（記入不要） <input type="checkbox"/> 本人と別居（以下に記入）		
連絡先	電話	F A X	
	メールアドレス	@	

【避難支援を必要とする理由】

- ① 一人暮らしの65歳以上の方で、介護保険の要介護1・2又は要支援1・2の方
- ② 65歳以上の高齢者のみの世帯に属する方で、かつ、要介護認定者で要介護1又は2、要支援認定者で要支援1又は2の方
- ③ 要介護認定者で要介護3以上の方
- ④ 身体障害者手帳を所持する次のアからクまでの方
 - ア 視覚障害1級、2級
 - イ 聴覚障害2級
 - ウ 音声機能、言語機能又はそしゃく機能の障害3級、4級
 - エ 上肢機能障害1、2級
 - オ 下肢機能障害1、2級
 - カ 体幹機能障害1、2級
 - キ 乳幼児期以前の非進行性脳病変による運動機能障害1、2級
 - ク 呼吸器機能障害1級、3級
- ⑤ 療育手帳を所持する方で、A又は㊸の方
- ⑥ 精神障害者保健福祉手帳を所持する方で、1級の方

南房総市避難行動要支援者名簿情報提供不同意申出書

年 月 日

南房総市長 宛

私の個人情報について、平常時において、区、区に所属する組長（班長）、自主防災組織、民生委員・児童委員、南房総市社会福祉協議会、安房消防、館山警察署等の避難支援等関係者に提供することに同意しません（個人情報を提供することを拒否します。）。

1 申出者（本人）

フリガナ		性別	
氏名			
生年月日			
住所			
連絡先	電話	FAX	
	メールアドレス	@	

2 緊急時の家族等の連絡先

フリガナ		本人との関係	本人から見て
氏名			
住所	<input type="checkbox"/> 本人と同居（記入不要） <input type="checkbox"/> 本人と別居（以下に記入）		
連絡先	電話	FAX	
	メールアドレス	@	

【署名欄】

年 月 日 本人署名 代理人 (続柄)

この申し出により、平常時に情報の提供はされませんが、災害対策基本法第49条の11第3項の規定により、災害時または災害の発生のおそれのある時には、避難支援等関係者に避難支援に必要な限度の情報を提供します。

南房総市避難行動要支援者名簿登録申請書

年 月 日

南房総市長 宛

私は、下記理由により、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難で、円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を必要とすることから、次の内容を理解した上で、南房総市避難行動要支援者名簿への登録を申請します。

【同意事項】

1 申出者（本人）

フリガナ		性別	男・女	生年	年 月 日
氏 名				月 日	
住 所		行政区 (組・班)			
避難支援を必要とする理由	※裏面の番号を記入してください（㊦は具体的な理由も記入）。				
連 絡 先	電話	FAX			
	メールアドレス	@			
ポシダナ	希望する	希望しない			

2 緊急時の家族等の連絡先

フリガナ		本人との関係	本人から見て
氏 名			
住 所	<input type="checkbox"/> 本人と同居（記入不要） <input type="checkbox"/> 本人と別居（以下に記入）		
連 絡 先	電話	FAX	
	メールアドレス	@	

㊦ 同意の意思について、変更の申し出がない限り、自動継続とします。

【避難支援等を必要とする理由】

- ① 75歳以上の一人暮らし
- ② 75歳以上の高齢者のみの世帯に属する
- ③ 75歳以上の日中独居の方
- ④ 身体障害者手帳を所持する方
- ⑤ 療育手帳を所持する方
- ⑥ 精神障害者保健福祉手帳を所持する方
- ⑦ 発達障害者の方
- ⑧ 高次脳機能障害者の方
- ⑨ 特定疾患の方
- ⑩ 難病の方
- ⑪ 妊婦の方
- ⑫ 乳幼児を抱える方
- ⑬ 自主防災組織、民生委員・児童委員が支援の必要を認める方で、名簿の掲載を希望する方

南房総市避難行動要支援者名簿抹消届出書

年 月 日

南房総市長 宛

私は、避難行動要支援者登録名簿への掲載を申し出ましたが、下記理由により、掲載の必要がなくなったので、避難行動要支援者名簿からの抹消を届け出ます。

1 申出者（本人）

フリガナ		性別	男・女	生年 月日	年 月 日
氏 名					
住 所				行政区	
連 絡 先	電話	FAX			
	メールアドレス	@			
抹消の理由 (いずれかに○)	① 南房総市から転出 ② 施設入所・長期入院（施設名） ③ その他（）				

2 代理人（代理人が提出する場合のみ記載）

フリガナ		本人との 関 係	本人から見て
氏 名			
住 所	<input type="checkbox"/> 本人と同居（記入不要） <input type="checkbox"/> 本人と別居（以下に記入）		
連 絡 先	電話	FAX	
	メールアドレス	@	

南房総市避難行動要支援者名簿情報変更届出書

年 月 日

南房総市長 宛

私は、避難行動要支援者名簿情報について、次のとおり変更の届出をします。

1 名簿掲載者（本人）

氏名	変更前	(フリガナ)			
	変更後	(フリガナ)			
住所	変更前	南房総市	行政区	変更前	
	変更後	南房総市	(組・班)	変更後	
連絡先	変更前	電話	FAX		
		メールアドレス	@		
	変更後	電話	FAX		
		メールアドレス	@		
登録事由	変更前				
	変更後				
緊急連絡先	変更前	フリガナ		本人との関係	
		氏名			
		住所	<input type="checkbox"/> 本人と同居（記入不要） <input type="checkbox"/> 本人と別居（以下に記入）		
		電話	FAX		
		メールアドレス	@		
	変更後	フリガナ		本人との関係	
		氏名			
		住所	<input type="checkbox"/> 本人と同居（記入不要） <input type="checkbox"/> 本人と別居（以下に記入）		
		電話	FAX		
		メールアドレス	@		

2 代理人（代理人が提出する場合のみ記載）

フリガナ		本人との	本人から見て
氏名		関係	
住所	<input type="checkbox"/> 本人と同居（記入不要） <input type="checkbox"/> 本人と別居（以下に記入）		
連絡先	電話	FAX	
	メールアドレス	@	

南房総市避難行動要支援者への支援及び名簿に係る
個人情報の取扱いに関する協定書（案）

南房総市長（以下「甲」という。）と〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、南房総市避難行動要支援者の名簿に関する要綱（以下「要綱」という。）に規定する避難行動要支援者名簿（以下「名簿」という。）の取扱いについて、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 甲・乙は、互いに協力して避難行動要支援者に対して支援活動を行うとともに、名簿の管理を適切に行うことを目的とする。

（避難支援活動）

第2条 乙は、甲の発する災害情報をもとに安否確認等の避難支援活動を行う。ただし、災害時においては、支援を行なう者が自己及びその家族の安全を確保したうえで実施するものとする。

（名簿の作成、提供）

第3条 甲は、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に支援活動の対象者となる人を明らかにするため、名簿を作成する。

2 名簿に登載する情報は、避難支援に必要な最小限のものとする。

3 甲は、乙に対して本協定書を締結した上で地域の活動範囲内の名簿を紙媒体で提供する。その際、個人情報保護の重要性、個人情報の取扱いについての説明を行うものとする。

4 甲は、避難行動要支援者から避難行動要支援者名簿情報提供不同意申出書の提出があった場合は、速やかに当該者の情報を抹消した名簿を作成し、乙の保有する抹消前の名簿と差し替えるものとする。

（名簿の管理）

第4条 乙は、名簿の管理責任者を定めるとともに名簿情報を取り扱う人を限定し、第三者への漏えい防止の観点から、管理責任者等が責任をもって保管場所（施錠可能なところ）を定め、紛失や他人の目に容易にふれることのないよう保管する。

2 乙は、名簿から知りえた個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。要支援者の支援の役割を終えた後も同様とする。

3 乙は、原則として名簿を複写、複製、書き取り、パソコンその他の情報機器への入力をしてはならない。ただし、特に支援活動に必要な場合は情報漏えい等に十分配慮し、必要最小限の範囲とすること。

4 乙は、避難行動要支援者名簿に関する要綱の趣旨に基づき、名簿を平常時は要支援者への声かけや見守り、地域内での要支援者の避難支援体制の整備に

必要な活動、地域防災訓練の実施等、また、災害時は安否確認や避難場所への避難誘導等を行うことを利用目的とし、それら以外の目的のために使用してはならない。

5 乙は、役員交代等で管理責任者等が交代した場合は確実に名簿を引き継ぐものとする。

(名簿管理の報告等)

第5条 甲は、提供した名簿の管理に関して乙に報告を求め、又は提供した名簿情報の管理の状況を検査することができる。

(名簿等の返還)

第6条 乙は、名簿等の差し替え等により不用となったものは、速やかに甲に返還するものとする。

(協定の解除)

第7条 乙が本協定に違反した場合は、甲は必要に応じて名簿の提供を停止できるものとする。

(事故の発生)

第8条 乙は、名簿等の紛失、盗難その他の事故が生じ、又は生じるおそれのあるときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(協定締結期間)

第9条 この協定の締結期間は協定締結後1年間とし、甲乙いずれかより異議の申し立てがない限り、毎年自動更新されるものとする。

(協議)

第10条 甲・乙は、この協定に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度協議し、処理するものとする。

この協定の締結を証するため、協定書を2通作成し、甲、乙が記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

甲

乙

資料②：私の防災手帳及びポングダナ

『私の防災手帳』の記載内容

＜避難行動要支援者ご本人の情報＞

フリガナ	
名前	
生年月日	
住所	南房総市
連絡先	携帯
	自宅
	FAX
メールアドレス	
血液型	型 不明

＜家の間取り図＞
私の住んでいる家は _____ 階建てで、
いつもいる部屋は _____ 階です。

※普段いる部屋に★をつけておきましょう。

自由記入欄（定期処方薬の名前、災害時、市に
知っておいてもらいたいこと等）

▼避難先に必要なものは

▼避難先に必要なことは

私の生命に関わる基本情報

透析治療	はい・いいえ
病院名	
医療	はい・いいえ
内容	
使用器具	はい・いいえ
器具名	
かかりつけ医	

○電源が必要な場合

消費電力 _____ W

内部バッテリー _____ 時間

外部バッテリー _____ 時間

○酸素ボンベ予備 _____ 本

ℓ/分使用で、 _____ 時間

▼自宅（場所）は安全ですか？
予想される災害について避難先を記入しましょう。

災害種別	避難先
風水害	
地震・津波	
支援者	① 【続柄： _____】 連絡先 _____
	② 【続柄： _____】 連絡先 _____
	③ 【続柄： _____】 連絡先 _____
緊急連絡先	① 【続柄： _____】 連絡先 _____
	② 【続柄： _____】 連絡先 _____
	③ 【続柄： _____】 連絡先 _____

【着用イメージ】



ぬのせいぼうさいようぐ 布製防災用具『ポングダナ』

○『ポングダナ』ってなに？

ぬのせいぼうさいようぐ
布製防災用具『ポングダナ』とは、さいがい はっせい ひなんじょ ひなん ひなんせいかつ
災害が発生し、避難所に避難するときや、避難生活をして
いるときなどに、しえん ひつよう みずか どうぐ
支援が必要であることを自らアピールする道具です。

○なんで『ポングダナ』って呼ぶの？

ポンチョとしても、バンダナとしてもつかうことができるので、「ポンチョ」のポンと
「バンダナ」のダナで『ポングダナ』と名付けました。

○注意事項について

- 1 ひなん じゅんび
すぐに避難できるように準備をしておきましょう。
- 2 さいがい お つか ひごろ つか かた れんしゅう
災害が起こったときに、すぐに使えるように日頃から使い方の練習をしておきましょう。

～みなたんからのねがひ～

まずは、「じじよ じぶん み じぶん まも じゅうよう
自助」だよ。自分の身は自分で守ることが重要なんだ！

さいがい そな ほんにん かぞく じゅんび
災害に備えて本人や家族で、できることを準備してね！

し よう れい
使 用 例



○^{つか} ^{かた} 使い方について

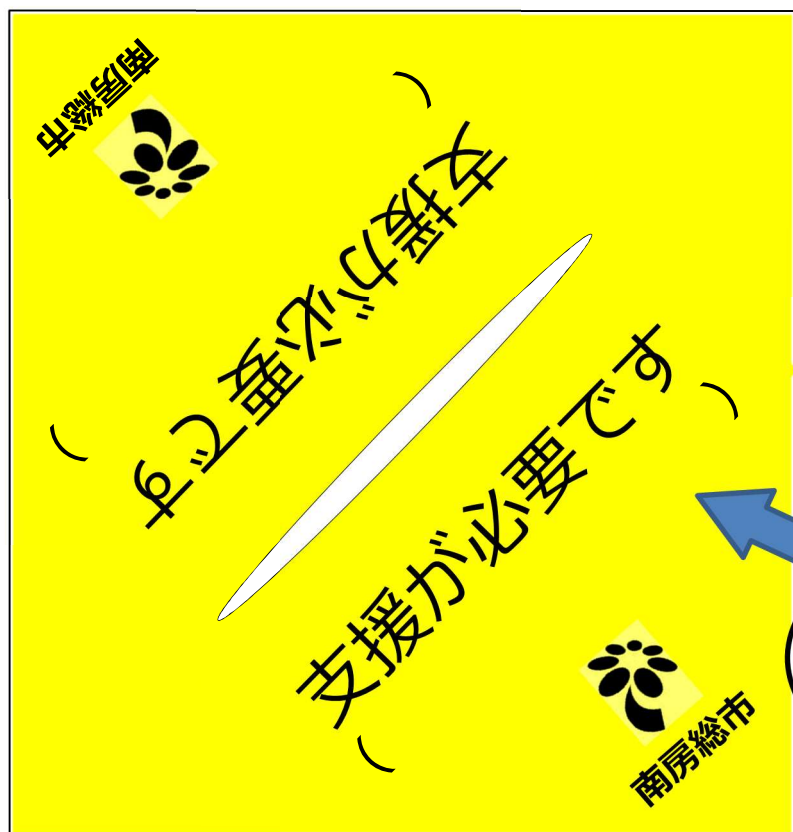
ポンチョとしてもバンドナとしても使うことができます。そのほかにも、^{こし} ^ま腰に巻いたり、スカ
ーフのように使ったり、アイデア次第で様々な使い方があります。

^{しえん} ^{ひつよう} ^{りゆう}がある方は、『ポンダナ』の^{しえん} ^{ひつよう} 支援が必要ですと書いてある下の（ ）の中
に^{きにゆう}記入をしてください。

例）（ 耳が聞こえません ）

（ 歩行が困難です ）

（ 右手が不自由です ）



み ほん
見 本

大きさ：90 cm × 90 cm

色：黄色生地に黒文字

ここに書いてね！



・災害対策基本法（昭和36年法律第223号）一部抜粋

第3節 避難行動要支援者名簿の作成等

（避難行動要支援者名簿の作成）

第49条の10 市町村長は、当該市町村に居住する要配慮者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難な者であつて、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要するもの（以下「避難行動要支援者」という。）の把握に努めるとともに、地域防災計画の定めるところにより、避難行動要支援者について避難の支援、安否の確認その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置（以下「避難支援等」という。）を実施するための基礎とする名簿（以下この条及び次条第一項において「避難行動要支援者名簿」という。）を作成しておかなければならない。

2 避難行動要支援者名簿には、避難行動要支援者に関する次に掲げる事項を記載し、又は記録するものとする。

(1) 氏名

(2) 生年月日

(3) 性別

(4) 住所又は居所

(5) 電話番号その他の連絡先

(6) 避難支援等を必要とする事由

(7) 前各号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市町村長が必要と認める事項

3 市町村長は、第1項の規定による避難行動要支援者名簿の作成に必要な限度で、その保有する要配慮者の氏名その他の要配慮者に関する情報を、その保有に当たつて特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

4 市町村長は、第1項の規定による避難行動要支援者名簿の作成のため必要があると認めるときは、関係都道府県知事その他の者に対して、要配慮者に関する情報の提供を求めることができる。

（名簿情報の利用及び提供）

第49条の11 市町村長は、避難支援等の実施に必要な限度で、前条第1項の規定により作成した避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報（以下「名簿情報」という。）を、その保有に当たつて特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

2 市町村長は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、地域防災計画の定めるところにより、消防機関、都道府県警察、民生委員法（昭和23年法律第198号）に定める民生委員、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第109条第1項に規定する市町村社会福祉協議会、自主防災組織その他の避難支援等の実施に携わる関係者（次項に

において「避難支援等関係者」という。) に対し、名簿情報を提供するものとする。ただし、当該市町村の条例に特別の定めがある場合を除き、名簿情報を提供することについて本人（当該名簿情報によつて識別される特定の個人をいう。次項において同じ。）の同意が得られない場合は、この限りでない。

- 3 市町村長は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために特に必要があると認めるときは、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者その他の者に対し、名簿情報を提供することができる。この場合においては、名簿情報を提供することについて本人の同意を得ることを要しない。

（名簿情報を提供する場合における配慮）

第49条の12 市町村長は、前条第2項又は第3項の規定により名簿情報を提供するときは、地域防災計画の定めるところにより、名簿情報の提供を受ける者に対して名簿情報の漏えいの防止のために必要な措置を講ずるよう求めることその他の当該名簿情報に係る避難行動要支援者及び第三者の権利利益を保護するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（秘密保持義務）

第49条の13 第49条の11第2項若しくは第3項の規定により名簿情報の提供を受けた者（その者が法人である場合にあつては、その役員）若しくはその職員その他の当該名簿情報を利用して避難支援等の実施に携わる者又はこれらの者であつた者は、正当な理由がなく、当該名簿情報に係る避難行動要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

【お問い合わせ】

南房総市保健福祉部社会福祉課社会福祉係

〒294-8701 南房総市谷向 100 番地

TEL 0470-36-1151 FAX 0470-36-1133