

町内会・自治会、自主防災組織の

災害時における要配慮者把握マニュアル



2018年6月

町田市

はじめに

- 災害発生直後など一刻を争う事態では、行政による支援が間に合わず、地域の主体的な対応が最も重要であることが、過去の災害の教訓として明らかになっています。
- 近年の大規模災害では、犠牲者の多くが迅速に避難することが困難な高齢者や障がい者などであり、地域ぐるみで要配慮者に対してサポートする仕組みの構築が大変重要になっています。
- 本マニュアルは、要配慮者を地域の皆さんで支え合う体制をつくるため町内会・自治会、自主防災組織の皆さんが取組を進めやすいよう、取組方法を整理したものであり、地域の実情に合わせてご活用ください。

「要配慮者」、「避難行動要支援者」とは・・・

【要配慮者】

高齢者、障がい者、乳幼児、その他の特に配慮が必要な方を「要配慮者」といいます。

【避難行動要支援者】

要配慮者のうち、自ら避難することが困難な方であって、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方を「避難行動要支援者」といいます。



目次

A方式 地域独自の調査による把握（手上げ方式）【本人同意有り】	P 3
B方式 市からの名簿提供による把握（関係機関共有方式）【本人同意無し】	P 11

※ このマニュアルや、このマニュアルに掲載されている参考例の様式は、町田市ホームページに掲載しています。

[トップページ](#)>[暮らし](#)>[防犯・防災](#)>[防災](#)>[防災対策](#)>[避難行動要支援者への支援について](#)

【このマニュアルに関する問合せ】

町田市地域福祉部福祉総務課

〒194-8520 町田市森野 2-2-22

TEL 042-724-2133（直通）

FAX 050-3101-0928

要配慮者（避難行動要支援者）把握のフロー図

A方式

《P3》

地域独自の調査による把握
(手上げ方式)

【本人同意有り】

※避難支援等を希望する方を把握

B方式

《P11》

市からの名簿提供による把握
(関係機関共有方式)

【本人同意無し】

※地域内の対象者全員を把握

① 取組の検討及び合意形成

《P3》



① 取組の検討及び合意形成

《P13》

※P3と同様



② 支援を希望する要配慮者の募集

《P3》



② 市への申請

《P13》

- 1 名簿提供申請
- 2 個人情報保護研修受講
- 3 協定締結

市からの名簿提供

※ 関係機関共有方式（本人同意を要せず名簿作成する方式）で市が作成

※ 名簿対象者

- ・身体障害者手帳1級、2級
- ・東京都愛の手帳1度、2度
- ・要介護度3から5

③ 要配慮者を把握

《P6》



「災害時要配慮者地域名簿」の作成

③ 避難行動要支援者名簿の運用

《P13》



④ さらなる取組として・・・

《P8》

「個別支援計画」の作成



災害発生時

速やかな安否確認、避難誘導等の実施

A方式 地域独自の調査による把握（手上げ方式）【本人同意有り】

取組を地域に周知し、災害時に支援を必要とする要配慮者の募集を行い、本人や家族から自主的に地域に申し出ていただく方式です。



【利 点】

- 要配慮者として対象とする範囲を、地域で設定できます。
- 市が保有する個人情報を用いないため、市と個人情報の提供に関する協定締結等の事務手続が不要です。
- 対象者の手上げによる本人合意に基づく把握のため、要配慮者一人ひとりに対するさらなる支援に繋げやすい方式です。

☞ステップ① 「取組の検討及び合意形成」

要配慮者への取組方法は、地域によって様々です。どのような方法がよいか地域で検討してみましょう。

また、この取組は、町内会・自治会、自主防災組織を中心とした小地域内での支え合いが有効であり、地域が一丸となって取り組むことが大切です。

要配慮者の避難支援体制づくりに取り組むことを役員会や総会などで意思決定をする等、団体内で合意を得ておくことをおすすめします。

☞ステップ② 「要配慮者の募集」

取組の周知や要配慮者の募集には、説明会の開催や、チラシなどを用いて回覧板・掲示板の活用や各戸配布による周知が効果的です。以下を参考にし、募集のチラシ等を作成してみましょう。

ステップ②の参考例

災害時における「要配慮者」の募集について ◀P4▶

災害時における「要配慮者」登録申込書 ◀P5▶

☞ステップ③は、P6へ

災害時における「要配慮者」の募集について

〇〇町内会（自治会）では、災害が発生した時に自力で避難することに配慮が必要な方（要配慮者）を対象に、安否確認や避難支援等をする取組を実施していくこととしました。この取組には、平常時からの備えが必要であるため、要配慮者の方の情報を把握したいと考えております。

趣旨にご理解をいただき、ご希望の際には、別紙「申込書」に記入の上、〇〇町内会（自治会）役員までご提出ください。

1 事業の趣旨

避難を要するような災害が発生した時に、地域で協力し合い要配慮者が安心して支援を受けられることを目指します。

2 対象者

災害が発生したときに自力で避難することに配慮が必要な方々です。

具体的には、①高齢者②障がい児・者③妊産婦④乳幼児が対象ですが、自分で避難することが困難だと思われる方すべての方が対象です。

3 支援内容

災害時には要配慮者の方がすばやく安全に避難できるように安否確認や避難支援を行います。

4 支援組織

この取組は〇〇町内会（自治会）が主体になりますので、町内会（自治会）から選ばれた役員や会員などが支援をいたします。

※ 災害発生時はわが身の安全確保が第一であり、支援者が駆けつけられない場合があります。

5 個人情報の保護について

取得した個人情報は支援組織以外が見ることができないよう、厳重に保管します。

6 支援を希望される方へ

支援を希望される方は、別紙「申込書」に記入の上、役員までご提出ください。その後、役員（または支援者）が順次ご自宅にお伺いして聞き取り調査を行い要配慮者の把握に努めていきますのでご協力ください。

避難を要する災害はいつ来るか分かりませんが必ず起こるものです。この取組は、災害が発生した初期に近所で助け合うことを目標としたものであり、〇〇町内会（自治会）が主体的に取り組むものですので、是非ご協力をお願いいたします。

問合せ

〇〇町内会（自治会） 役員

電 話 042-〇〇〇-〇〇〇〇

FAX 042-〇〇〇-〇〇〇〇

ステップ②の参考例

年 月 日

〇〇町内会（自治会） 役員 様

災害時における「要配慮者」登録申込書

申請者 _____ (続柄 _____)

私は、町内会（自治会）の趣旨に賛同し、日頃の防災対策についての相談や、大地震などの大規模災害発生時に避難等の支援を受けることを希望し、〇〇町内会（自治会）に避難支援に必要な個人情報を提供します。

住 所	町田市	電話			
		携帯			
フリガナ 氏 名※		FAX			
		メールアドレス			
生年月日	西暦・明・大・昭・平	年	月	日	
		性別	男・女		
障がい者 ・ 高齢者要介護者 ・ その他()					
災害時に配慮しなくてはならない事項	あてはまる項目すべてに <input checked="" type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/> 立つことや歩行ができない <input type="checkbox"/> 音が聞こえない（聞き取りにくい） <input type="checkbox"/> 物が見えない（見えにくい） <input type="checkbox"/> 言葉や文字の理解がむずかしい <input type="checkbox"/> 危険なことを判断できない <input type="checkbox"/> 顔を見ても知人や家族とわからない <input type="checkbox"/> その他 ()				
【特記事項】					
家族構成			普段いる部屋		
			寝室の位置		
緊急連絡先	フリガナ 氏名（団体名）		連絡先	電話	
	住 所			FAX	
	本人との関係			メール アドレス	
緊急連絡先	フリガナ 氏名（団体名）		連絡先	電話	
	住 所			FAX	
	本人との関係			メール アドレス	

※ 氏名は、原則本人自署をお願いします。

- 提出いただいた申込書や、この申込書の情報に基づいて作成する名簿等の管理は、町内会長（自治会長）と防災担当で管理いたします。
- 要配慮者の名簿等は、支援者に提供いたします。

👉ステップ③ 「要配慮者を把握」

申込みのあった要配慮者の名簿を事前に作成しておくことで、いざという時、対象者への速やかな支援に繋ぐことができ、要配慮者の把握に有効です。

ステップ③の参考例

町内会（自治会） 災害時要配慮者地域名簿

《P7》

👉ステップ④は、P8へ

◆コラム1◆

「個人情報、どのように扱えばいいの？」



個人情報は、町内会・自治会の中でも、きちんと管理して、安全に利用することが大切です。

○ 利用するときのルール

- ・ 目的以外の利用は一切禁止する。
- ・ 第三者に名簿情報を一切漏らさない。
- ・ 名簿を紛失しないよう適正に管理する。

○ 不要になったときのルール

- ・ 名簿が不要になったときは、シュレッダーにかける。
- ・ 手で破くなどしてきちんと廃棄処分する。



< 「町田市町内会・自治会向け 個人情報取扱マニュアル」¹ 抜粋 >

¹ ○ 町田市町内会・自治会連合会、町田市市民部市民協働推進課作成
○ 町田市庁舎2階市民協働推進課で配布しています。
○ 町田市ホームページにも掲載しています。

ステップ③の参考例

<取扱注意>

〇〇町内会（自治会） 災害時要配慮者地域名簿

年 月 日 現在

No.	住所	氏名	フリガナ	生年月日	要配慮の状態	家族構成	個別支援計画
例	町田市〇〇 ×-×-×	町田 太郎	マチダ タロウ	年 月 日	高齢者要介護者 <input checked="" type="checkbox"/> 立つことや歩行ができない	妻	有
例	町田市〇〇 ×-×-×	東京 花子	トウキョウ ハナコ	年 月 日	障がい者 <input checked="" type="checkbox"/> 物が見えない	独居	無
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

【遵守事項】

- この名簿は、利用目的以外に一切利用してはならない。
- 名簿情報を第三者に一切漏らしてはならない。
- 名簿情報が漏れいしないように、適切に管理しなければならない。
- 名簿が不要となったときは、適正かつ速やかに返却（廃棄）しなければならない。

ステップ④ 「さらなる取組として・・・」

※ 地域の実情に応じて、取組方法の参考としてください。

個別支援計画は、要配慮者一人ひとりの避難支援計画（個別の帳票、カルテ）として作成するものです。個別支援計画の作成にあたっては、要配慮者本人（本人の意思表示が困難な場合はその家族）の参加のもとで、本人の意向を尊重しながら、避難支援者と避難場所や避難方法などについて具体的に話し合い、確認しておきます。

ステップ④の参考例

個別支援計画（様式例）

《P9～P10》



◆コラム2◆

「避難支援者は、どう選べばいいの？」



災害時は、地域の皆さんで助け合う協力が大切です。

- ・ 避難支援者は、いざという時に駆けつけられるように、近所にお住いの方が理想です。要配慮者本人と「接点のある人」で、かつ要配慮者を見守ることが可能な人を複数名選びましょう。
- ・ 災害時には、避難支援者も被災者です。安否確認等の避難支援の取組は、あくまで「助け合い」の範囲で、一般市民としてできる範囲の活動であり、責任を伴うものではないことを相互で理解することが重要です。



ステップ④の参考例

個別支援計画（様式例）

年 月 日作成

		町内会・自治会名			
住 所	町田市	電話			
		携帯			
フリガナ 氏 名		FAX			
		メールアドレス			
生年月日	西暦・明・大・昭・平	年	月	日	性別 男・女
障がい者 ・ 高齢者要介護者 ・ その他()					
災害時に配慮しなくてはならない事項	あてはまる項目すべてに <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 立つことや歩行ができない <input type="checkbox"/> 音が聞こえない（聞き取りにくい） <input type="checkbox"/> 物が見えない（見えにくい） <input type="checkbox"/> 言葉や文字の理解がむずかしい <input type="checkbox"/> 危険なことを判断できない <input type="checkbox"/> 顔を見ても知人や家族とわからない <input type="checkbox"/> その他 ()				
	【特記事項】				
家族構成		普段いる部屋			
		寝室の位置			
緊急連絡先	フリガナ 氏名（団体名）	連絡先	電話		
	住 所		FAX		
	本人との関係		メールアドレス		
緊急連絡先	フリガナ 氏名（団体名）	連絡先	電話		
	住 所		FAX		
	本人との関係		メールアドレス		

避難 支援 者 情 報	フリガナ 氏名（団体名）		連 絡 先	電話	
	住 所			FAX	
	本人との関係			メール アドレス	
避難 支援 者 情 報	フリガナ 氏名（団体名）		連 絡 先	電話	
	住 所			FAX	
	本人との関係			メール アドレス	
避難 支援 者 情 報	フリガナ 氏名（団体名）		連 絡 先	電話	
	住 所			FAX	
	本人との関係			メール アドレス	
避難施設および 避難広場等情報		【位置・経路・移動するまでの注意すべき事項など】			
<p>この個別支援計画の記載内容に誤りがないことを確認するとともに、以下の事項を了承します。</p> <p>1 個別支援計画を、避難支援の実施に関係する者に提供します。</p> <p>2 個別支援計画は、災害等での避難支援が必ずなされることを保障するものではなく、関係者に法的な責任や義務を負わせるものではありません。</p>					
年 月 日		氏 名 _____			
代理 記入 者	フリガナ 氏 名		本人との関係		
	住 所		連 絡 先		

B方式 市からの名簿提供による把握（関係機関共有方式）【本人同意無し】

市が作成している「避難行動要支援者名簿」を、市と町内会・自治会で協定を締結し、提供を受けていただく方式です。



【利 点】

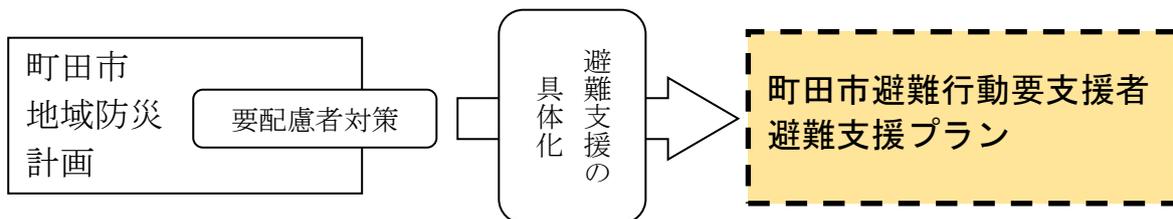
- A方式での把握が難しいと考えている地域は、市からの名簿提供により把握することができます。
- A方式での把握だけでは、支援が必要と思われる方全員の合意が得られず、不十分だと考えている地域は、市の名簿により対象者全員を把握することが可能です。
- 町内会・自治会の会員以外の地域内の対象者も、把握することができます。

【留意点】

- 「避難行動要支援者名簿」は、本人同意を要しない関係機関共有方式で作成しているため、本人は取組内容を認識していない場合があります、この名簿情報から訪問等を行うと齟齬が生じる場合があります。

1 町田市避難行動要支援者避難支援プランについて

「町田市避難行動要支援者避難支援プラン」は避難行動要支援者の「自助」及び、地域や住民による「共助」を基本とし、風水害や地震等の災害に備え、避難行動要支援者の避難支援を迅速かつ的確に行うため、平常時から避難行動要支援者に関する情報の把握、避難誘導等の支援体制を整備することを目的としています。



町田市ホームページ 「避難行動要支援者避難支援プラン」掲載場所

トップページ>暮らし>防犯・防災>防災>防災対策>避難行動要支援者への支援について

2 避難行動要支援者名簿とは

(1) 作成目的

災害時における避難行動要支援者の避難の支援、安否の確認その他避難行動要支援者の生命また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の基礎とするものとして、名簿を作成しています。

(2) 作成方法

関係機関共有方式: 町田市個人情報保護条例において保有個人情報の目的外利用・第三者提供が可能とする規定を活用して、本人同意を得ずに、平常時から関係機関等の中で情報を共有する方式です。

(3) 対象者

- ア 身体障害者手帳 1 級及び 2 級
- イ 東京都愛の手帳 1 度及び 2 度
- ウ 要介護度 3 から 5

上記、アからウのいずれかに該当している方

※ 避難行動要支援者名簿の内容は毎年度更新

(4) 提供先

市役所関連部署、町田消防署、町田警察署、南大沢警察署、
民生・児童委員、町田市社会福祉協議会、
提供を希望する町内会・自治会、自主防災組織

(5) 提供する名簿（イメージ）

漢字氏名	カナ氏名	生年月日	年齢	性別	電話番号	漢字住所	漢字方書	障害手帳総合等級	障害手帳種別	手帳障害名中分類1	愛の手帳等級	介護度
町田 太郎	マチダ タロウ											要介護3
東京 花子	トウキョウ ハナコ							1		視覚		
関東 次郎	カンノウ ジロウ											要介護5

3 避難行動要支援者名簿の提供について

ステップ① 「取組の検討及び合意形成」

※ 【A方式 地域独自の調査による把握】のステップ①（P3）と同様です。

ステップ② 「市への申請」 → 「市からの名簿提供」

申請条件

- (1) 町内会・自治会内で合意がとれていること
- (2) 申請する予定の者が会長（代表者）であること

町内会・自治会 (自主防災組織)	ア 避難行動要支援者名簿提供申請		町田市 地域福祉部 福祉総務課
	・町内会・自治会内で合意がとれていますか。 ・申請する予定の者が会長（代表者）ですか。	申請書の提出 (原則 窓口) →	
	イ 個人情報保護研修		
	・個人情報保護研修を受講していただきます。	個人情報保護研修 の日程通知 ←	
	ウ 協定の締結		
	・町内会・自治会の印を押印の上、返送してください。	協定書の送付 ← 協定書の返送 →	
エ 避難行動要支援者名簿の提供			
・来庁していただき、窓口でお渡しします。	名簿の提供 ←		

ステップ③ 「避難行動要支援者名簿の運用」

注意事項

- (1) 避難行動要支援者名簿の管理者については、原則として町内会・自治会の会長とします。
- (2) 災害発生時及びその対策以外の用途には、避難行動要支援者名簿を使用できません。
- (3) 避難行動要支援者名簿は町内会・自治会の会長に1部提供しますが、原則として複写または複製はできません。

※ 名簿対象者には避難行動要支援者名簿を町内会・自治会に提供したことを通知していません。

年 月 日

避難行動要支援者名簿提供申請書

町田市長 様

住 所
申請者 会 長 名
電話番号

下記のとおり、避難行動要支援者名簿の提供を申請します。

記

町内会・自治会名					
提供に際しての確認事項	申請者が会長である <input type="checkbox"/>		町内会・自治会内で提供の合意が取れている <input type="checkbox"/>		
希望する名簿掲載項目	氏名 <input type="checkbox"/>	住所 <input type="checkbox"/>	性別 <input type="checkbox"/>	生年月日 <input type="checkbox"/>	要支援区分 <input type="checkbox"/>
名簿対象者の掲載範囲	町内会・自治会員のみ <input type="checkbox"/>		町内会・自治会員外も含む (町内会・自治会の範囲内の方まで) <input type="checkbox"/>		
個人情報保護 研修受講希望日	複数(3日間程度)の候補日を御記入ください。 (午前・午後まで御記入ください。)				
	月 日	午前 午後	月 日	午前 午後	月 日 午前 午後
個人情報保護 研修受講者	氏名		氏名		

※ 該当する□にレ点を入れてください。

【提出先】

町田市地域福祉部福祉総務課
町田市庁舎7階(703窓口)
TEL 042-724-2133(直通)