

# 市川市避難行動要支援者支援プラン (案)



## 目次

第1章 総則	1
1 要配慮者の背景（国）	1
2 避難行動要支援者支援プラン策定の目的（市）	1
3 避難行動要支援者支援プランの位置づけ	2
4 基本的な考え方	2
第2章 避難行動要支援者情報の把握・共有	4
1 全体名簿の作成・共有	4
2 共有名簿の作成・共有	6
3 個人情報の取り扱い	8
第3章 避難行動要支援者への支援体制	10
1 市における支援体制	10
2 地域との連携・協働及び地域への依頼事項	10
3 個別支援シートの作成	12
第4章 情報伝達	13
1 避難勧告等の発令	13
2 伝達方法	15
第5章 平常時及び災害時における活動	17
1 平常時における活動	17
2 災害時における活動	18
第6章 避難所等における支援	19
1 避難行動要支援者の避難場所	19
2 避難場所までの避難路の整備	20
3 避難所における体制	20
4 福祉避難所における体制	21
5 在宅避難者への支援	21
第7章 避難行動要支援者支援プランの推進に向けて	22
1 避難行動要支援者支援プランの見直し	22
2 避難支援に協力を依頼する企業団体等との協定締結	22
第8章 避難行動要支援者名簿に係る様式	23

## 第1章 総則

### 1 要配慮者の背景（国）

これまで国では、平成18年に「災害時要援護者の避難支援ガイドライン」を作成し、災害時要援護者（※当時の呼称）対策についての取組を示してきました。

しかしながら、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、また障害者が犠牲となる割合についても、被災住民全体の2倍程度に上ったと推計されています。他方で、例えば、消防職員、消防団員や民生委員の死者・行方不明者は337名にのぼるなど、多数の支援者も犠牲となりました。

国はこのような過去の教訓を踏まえ、平成25年に災害対策基本法を改正し、高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する人を「要配慮者<sup>1</sup>」、その中でも災害時に特に避難に際し何らかの支援が必要な人を「避難行動要支援者<sup>2</sup>」とし、避難行動要支援者に対し実効性のある避難支援がなされるよう、市町村に避難行動要支援者名簿の作成等を義務付け、名簿情報を避難支援等関係者<sup>3</sup>へ提供することなどが規定されました。

また、同年8月には「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」も示しており、災害時に円滑かつ迅速に避難支援等を実施するためには、事前の準備を進めることが必要とされています。

### 2 避難行動要支援者支援プラン策定の目的（市）

本市では、国の「災害時要援護者の避難支援ガイドライン」を参考に、平成20年に「災害時要援護者名簿」を作成するなどの取組を行ってきました。

しかし、東日本大震災を機に、法の改正や取組指針が示されていることから、災害に備え、自らの身は自らで守るという「自助」を基本に、地域や近隣の住民が助け合うという「共助」、行政機関等による支援活動「公助」を併せ、「自助・共助・公助」の関係と役割を明らかにしながら、避難行動要支援者への支援を適切かつ円滑に実施することができるよう、「市川市避難行動要支援者支援プラン」を策定しました。

1 要配慮者（災害対策基本法第8条第2項第15号）

高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者

2 避難行動要支援者（災害対策基本法第49条の10第1項）

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

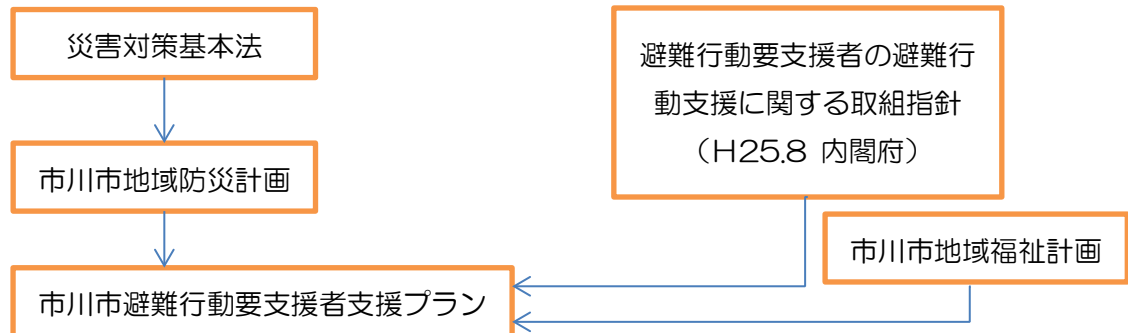
3 避難支援等関係者（災害対策基本法第49条の11第2項）

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の措置の実施に携わるもの

市川市においては、自治（町）会、民生委員・児童委員

### 3 避難行動要支援者支援プランの位置づけ

本支援プランは「災害対策基本法」「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」に沿って定められた、「市川市地域防災計画」の下位計画として、避難行動要支援者の避難支援等について、基本的な方針や対策等の必要な事項を定めるものです。



### 4 基本的な考え方

災害発生時には、「公助」である行政機関による救助等の支援が行われますが、東日本大震災のような大規模な災害が発生した場合には行政自体が被災してしまい、地域に支援が届くまでには一定の時間を要する「公助の限界」が明らかになっています。

このことから、被害軽減のためには、一人ひとりが「我が事」と意識し、個々人が自分の身を守る「自助」で備えることが重要とされています。

特に、避難行動要支援者において災害発生時に頼りになるのは、家族のみならず隣近所となることが予想されることから、いざというときに支援をしてもらいやすい顔のみえる関係をつくっておくように、地域コミュニティへの積極的な参加が必要となります。

また、地域においては、このような「自助」を前提としつつ、地域における問題や課題を共有し、平常時からこの問題や課題について考え対処（見守りや声かけなど）すること、災害発生時には安否確認や避難誘導等の実施をすることなど、地域住民が協力して取り組むこと（「共助」）が大変重要となります。

一方で、行政機関による平常時における防災活動や、自助・共助意識の啓蒙活動などの公助の働きによって、自助や共助と併せて、地域全体の防災力の向上に繋げていきます。

区分		平常時の備え	災害時の対応
自助	避難行動要支援者 及び その家族	○自分の身は自分で守ることを基本とし、平常時から地域とのつながりを積極的に持ち、準備をする。 (家具転倒防止、情報取得手段の確保、避難路の確認、非常持出袋・医薬品や食料などの備蓄)	○災害時には周りの人と協力して避難行動に移る。  ○避難所では、どのような支援を必要としているか説明し、支援者等との相互理解に努める。
共助	地域 自治(町)会 民生委員など	○平常時から見守りや声かけを実施するなど、顔の見える地域を構築する。  ○隣近所の避難行動要支援者について把握し、その理解に努める。	○災害時にはできる範囲で、避難行動要支援者や傷病者等の避難を支援する。(声かけなどの安否確認・情報の共有・避難所での支援など)
公助	行政機関	○避難行動要支援者の情報を共有するために避難行動要支援者名簿を作成する。  ○地域での防災訓練や避難訓練の実施を促進し、自助・共助の防災意識向上を図る。	○災害時には、避難所の開設や運営支援にあたり、消防・警察・自衛隊などによる救助活動や物資の支援、情報の提供などを行う。

## 第2章 避難行動要支援者情報の把握・共有

災害対策基本法における避難行動要支援者名簿に関する規定の趣旨は、名簿自体を作成することにあるのではなく、作成した名簿を適切に活用し、避難行動要支援者の生命・身体を災害から保護することにあります。

この趣旨に則り、避難行動要支援者の避難誘導や安否確認、避難施設等での生活支援を的確に行うためには、平常時から避難行動要支援者情報の把握及び関係機関との情報共有が必要となることから、市は避難行動要支援者の居住地や生活状況等を把握し、災害時にはこれらの情報を迅速に活用するための基礎となる名簿を作成します。

市では、災害対策基本法第49条の10から第49条の13に規定する「避難行動要支援者名簿」として、2種類の名簿を作成します。

### ①全体名簿

災害対策基本法で作成が義務づけられている避難行動要支援者名簿のこと。

### ②共有名簿

事前に自治（町）会や民生委員・児童委員等の避難支援等関係者へ提供するための名簿で、全体名簿に登載された避難行動要支援者本人の同意を得た者を登載した名簿のこと。

## 1 全体名簿の作成・共有

### (1) 全体名簿の登載対象

生活の基盤が自宅（市川市）にある者のうち、以下に掲げる者を、避難行動要支援者名簿に登載する者の範囲とします。（※ 上記該当者のうち、施設入所者及び長期入院している者は除きます。）

- ① 要介護認定3～5を受けている者
- ② 身体障害者手帳を所持している者
- ③ 療育手帳を所持している者
- ④ 精神障害者保健福祉手帳を所持している者
- ⑤ 市の障害福祉サービスを受けている者
- ⑥ 市川市難病患者等福祉手当を受給している者
- ⑦ その他名簿に登載を希望する者

└ ①から⑥に該当しないが、相応の支援を必要とすることから登載を希望する者  
└ 災害時要援護者名簿（旧制度）に登載されていた者で、①から⑥に該当しないが、引き続き避難行動要支援者名簿への登載を希望する者

## (2) 全体名簿作成に必要な個人情報及びその収集方法

全体名簿に登載する情報の収集方法として、「関係機関共有方式<sup>4</sup>」と「手上げ方式<sup>5</sup>」を用いることとします。

対象者	収集方法	収集先
① 要介護認定3～5を受けている者	関係機関共有方式	介護福祉課
② 身体障害者手帳を所持している者	関係機関共有方式	障害者支援課
③ 療育手帳を所持している者	関係機関共有方式	//
④ 精神障害者保健福祉手帳を所持している者	関係機関共有方式	//
⑤ 市の障害福祉サービスを受けている者	関係機関共有方式	//
⑥ 市川市難病患者等福祉手当を受給している者	関係機関共有方式	//
⑦ その他名簿に登載を希望する者	手上げ方式	希望者本人

## (3) 抽出する個人情報

氏名

生年月日（年齢）

性別

住所又は居所

電話番号その他の連絡先

避難支援を必要とする事由

その他避難支援等の実施に関し市長が必要と認める事項

## (4) 全体名簿作成に関する関係部署の役割分担

全体名簿の作成は市福祉部で行います。福祉部内の役割は次のとおりです。

役割	担当課
避難行動要支援者に関する個人情報の抽出	地域支えあい課・介護福祉課・障害者支援課
手上げ方式に関する受付等	地域支えあい課・障害者支援課

### 4 関係機関共有方式

市役所内の関係部署から個人情報を収集する方法

### 5 手上げ方式

対象者①～⑥に該当しないが、名簿への掲載を希望した方が申請する方法

申請について、本人が署名出来ない場合においては親族等による代筆が可能

## (5) 全体名簿の更新

市は、新たに当市へ転入してきた名簿登載対象者や、新たな要介護認定者や手帳の交付を受けて名簿登載対象者となった者を追加登載し、転出や死亡等によって名簿から削除を必要とする登載者の情報を反映するため、データについては随時更新し、その方法は以下のとおりとします。

また、紙媒体での全体名簿については、データをもとに概ね1年に1度更新します。

- ・ 関係機関共有方式
  - ↳ 担当課から抽出される最新の情報を反映
- ・ 手上げ方式
  - ↳ 内容の変更に係る申請及び新規に希望をした者の情報を反映

## (6) 全体名簿の共有・提供

### 平常時

市は平常時において、全体名簿の外部提供は行いません。ただし、市内部（教育委員会を除く。）においては、避難支援等の実施に必要な限度で共有・利用することができることとします。

### 災害時

災害対応の支援を行うため、市川市に自衛隊や都道府県警察などの応援部隊等が派遣された場合、それらの者に対し、提供の同意有無に関わらず全体名簿を提供することができることとします。

また、災害時には避難支援等関係者以外にも全体名簿を提供する可能性があります。これらの者に全体名簿を提供する場合、必要な限度とし、活動終了後には返却を求め等の情報漏えいの防止のために必要な措置を講じます。

## 2 共有名簿の作成・共有

大規模な災害が発生した場合には、地域に対する「公助」の支援が届くまでには、一定の時間を要することが明らかになっております。

また、阪神・淡路大震災において、倒壊家屋等から救出・救助された方の約8割が、自助や共助によるものであったことから、地域での日頃からの「顔のみえる関係づくり」や「支え合い」の延長上に、大規模災害時における避難行動要支援者への避難支援があると考えられるため、自助・共助が避難支援の基本となります。避難支援のための日頃からの活動の基礎資料となるよう、市が共有名簿を作成し、地域等に提供します。

### (1) 共有名簿の登載対象

共有名簿へ登載する対象者の範囲は、全体名簿に登載された避難行動要支援者のう



ち、本人の同意を得た者とします。

(2) 共有名簿作成に必要な個人情報及びその収集方法

共有名簿は、前述1の全体名簿をもとに作成します。

(3) 共有名簿作成に関する関係部署の役割分担

役割	担当課
個人情報開示（同意）等に関する案内	地域支えあい課・介護福祉課・障害者支援課

(4) 避難行動要支援者本人の同意確認

全体名簿に登載された避難行動要支援者に対し、事前提供に同意するかについて郵送等により通知し、同意の場合は市川市避難行動要支援者名簿登録申請書兼情報提供同意書（様式第2号）（以下「同意書」という。）を提出していただきます。

なお、重度の認知症や障害等により、個人情報の取扱いに関し、同意したことによって生ずる結果について、判断できる能力を有していない場合などは、親権者や法定代理人等が代筆により提出いただくことが可能です。

(5) 共有名簿の提供先（避難支援等関係者となる者）

平常時において、共有名簿を提供する避難支援等関係者は次のとおりです。

- ・自治（町）会
- ・民生委員・児童委員（市川市民生委員児童委員協議会）

(6) 共有名簿の事前提供範囲

市が避難支援等関係者へ事前に提供する共有名簿の範囲は、前述2（4）において同意が確認された者であり、避難支援等関係者の管轄となる地域に該当する者に限ります。

また、同意確認の際に提出される同意書についても、その写しを併せて提供します。

(7) 共有名簿の更新

前述（4）のとおり新たに同意書の提出をした者を追加登載し、転出や死亡等によって名簿から削除を必要とする登載者の情報を反映するため、前述1（5）のとおり更新した全体名簿のデータをもとに、概ね1年に1度更新します。

(8) 平常時からの名簿提供に不同意であった者の情報の提供

災害発生時又は発災のおそれがある場合には、同意の有無に関わらず、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者やその他の者への名簿情報の提供が災害対策基本法により認められています。

市が事前に提供する共有名簿は、本人の同意を得た者のみを登載していますが、災害時は共有名簿への登載に不同意の者や事前に提供していない自治（町）会や区域に居住する者への避難支援も必要となります。

このことから、共有名簿による個人情報の提示に不同意であった者については、平常時は非公開情報とし扱うものとし、甚大な被害や緊急事態においては、避難支援等関係者へ市が開示・提供します。

### 3 個人情報の取り扱い

#### (1) 全体名簿

市は、市川市個人情報保護条例等に基づき、個人情報の適正な管理及び安全の程を図ります。

#### (2) 共有名簿

提供に際し、情報漏えいを防止するため、市が求める措置及び市が講ずる措置として次の措置を講じます。

- ① 個人情報の取り扱いに係る覚書を締結（市と避難支援等関係者）
- ② 管理責任者の選任（避難支援等関係者）
- ③ 保管場所の届出（避難支援等関係者）
- ④ 名簿取扱者登録書の作成（避難支援等関係者）
- ⑤ 守秘義務に関する説明（市）

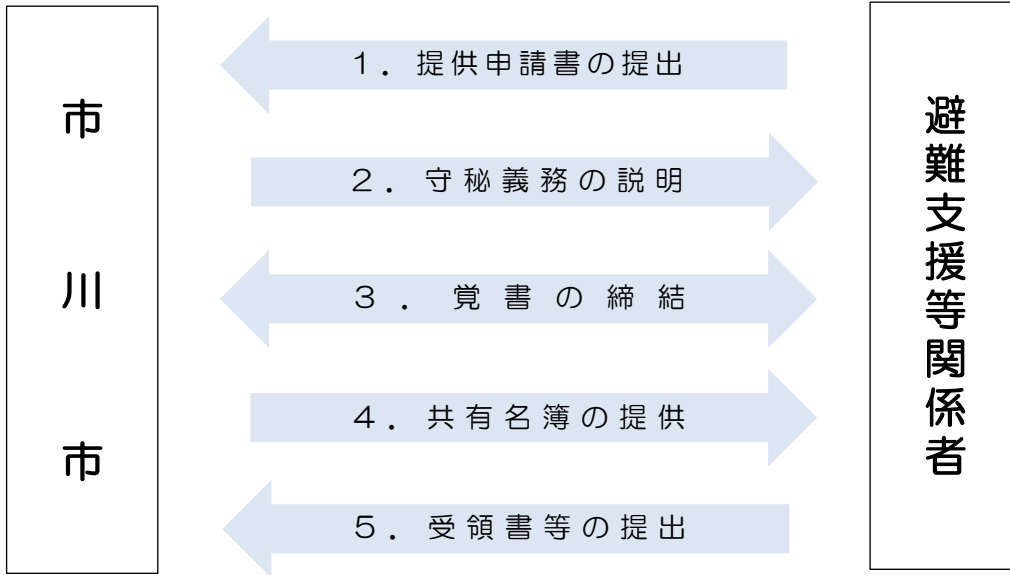
#### 名簿等の提供を受けた者に係る守秘義務の考え方

名簿等の提供を受け、その情報を利用して避難支援等の実施に携わる者、又は携わっていた者は、「名簿掲載者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない」という秘密保持義務が災害対策基本法(第 49 条の 13)において規定されています。

この秘密保持義務に係る違反の罰則はありませんが、名簿情報が漏えいしたこと  
で損害が発生した場合には、民事上の損害賠償を求められることもあることから、  
提供に際し、市は、取り扱い方法や守秘義務、管理方法について説明を実施します。

万が一、名簿情報の漏えい等が生じ、又はそのおそれがある際は、速やかに市へ  
報告を行い、指示に従うことについても併せて説明を実施します。

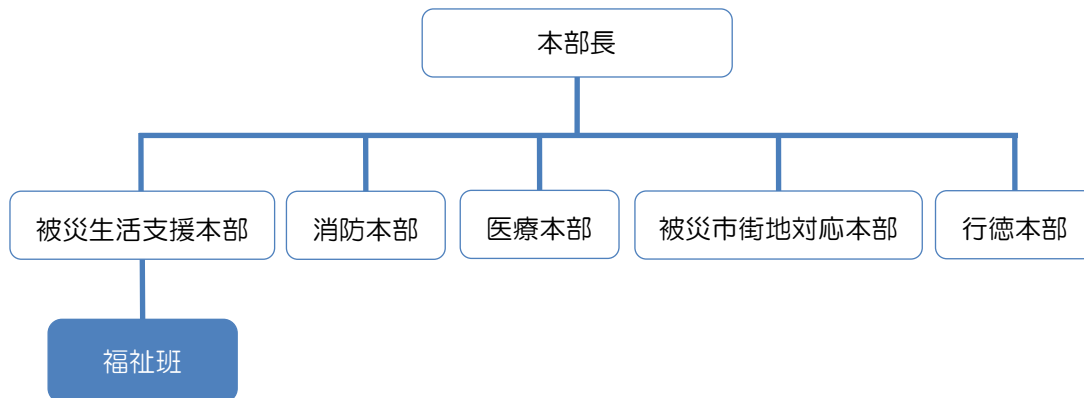
○共有名簿提供までの事務手続き



## 第3章 避難行動要支援者への支援体制

### 1 市における支援体制

#### (1) 災害対策本部の体制



#### (2) 福祉班（福祉部）

市は、災害時において避難行動要支援者の支援を迅速かつ的確に行うため、被災生活支援本部に福祉班を設置し、福祉班が避難行動要支援者に関する支援業務を所管します。

#### (3) 福祉班における避難行動要支援者の支援に関する事務分掌

- ・ 避難行動要支援者の安否・動向確認
- ・ 避難行動要支援者対策の立案・管理
- ・ 福祉避難所の開設、運営
- ・ 在宅避難者への支援 など

### 2 地域との連携・協働及び地域への依頼事項

災害発生時における避難行動要支援者の安否確認・避難支援には、市と避難支援等関係者との連携・協働が必要不可欠となります。

市では、以下のとおり、平常時から自治（町）会や民生委員・児童委員などの避難支援等関係者と連携・協働し、安否情報等を集約・整理する体制の充実を図るとともに、地域へ支援活動を依頼していきます。

#### (1) 自治（町）会

自治（町）会は、いざ災害が発生した場合に備え、避難行動要支援者と「お互いの顔の見える関係づくり」を進めるとともに、市の提供した共有名簿を活用し「個別支援シート」の作成を通して、避難支援のためのルールづくりに努めます。

災害時には、自身や家族の安全を確保した上で、避難行動要支援者の安否確認など「個別支援シート」で定めた事前のルール（P12 参照）に則った支援活動を可能な範囲で行います。

#### (2) 民生委員・児童委員

民生委員・児童委員は、日頃の訪問や見守り活動を通じ、必要に応じて自治（町）会と連携し「お互いの顔の見える関係づくり」や「個別支援シート」の作成支援に努めます。

災害時には、自治（町）会と連携し、避難行動要支援者等の安否確認や避難支援の活動を行うとともに、市と連携して避難行動要支援者等の安否確認に可能な範囲で協力します。

また、避難所や在宅での被災者のニーズを把握して支援につなげることに努めます。

#### (3) 避難行動要支援者

避難行動要支援者においても、自助意識を持ち、日頃から地域とのつながりを持つことや、共有名簿への登載に同意すること、「個別支援シート」の作成に積極的に関与すること、家屋の安全確保や災害情報取得手段の確保、必需品や生活用品の確保や備蓄等に努めます。

災害時における支援については、「個別支援シート」で定めた事前ルールに則った支援活動が実施されない可能性があることを理解しておくことも必要です。

#### (4) 避難支援等関係者の安全確保

市は、避難支援等関係者の安全確保のため、つぎの事項について理解いただくよう周知します。

- ・ 避難支援等関係者となった方は、災害時にはまず自分の身の安全を確保すること
- ・ 避難支援等関係者自身及び家族の安全を確保した上で、可能な範囲で活動すること
- ・ 避難支援等関係者となっても、支援を行う法的義務を負うものではないこと
- ・ 避難行動要支援者に対して、避難支援等関係者は全力で支援しようとするが、支援できない可能性もあること

### 3 個別支援シートの作成

#### (1) 個別支援シート<sup>6</sup>

避難行動要支援者への支援を円滑に実施するため、個人個人の身体状況・疾病状況・緊急連絡先・親族や家族の状況・支援時の留意点などを平常時から把握しておくためのシートです。

避難行動要支援者から市へ提出される様式をそのまま活用できるようになっており、これを名簿と共に避難支援等関係者へ提供いたします。

避難行動要支援者が記載した情報に加え、改めて情報を収集・追記することで、より詳細な情報を把握できる個別支援シートを作成できます。

#### (2) 支援体制の確保

避難行動要支援者に対して、何人の支援者を配するか、安否確認から避難支援までの流れ、避難所から帰宅した際の安否確認方法やルール等について、避難行動要支援者と避難支援等関係者との間で事前に協議しておくことで、支援体制を確保します。

市は、地域での支援体制づくりに際して、名簿の活用方法を記した手引書の作成や事例の紹介等により、避難支援等関係者に情報提供し、体制整備に努めます。

#### (3) 具体的な支援方法について打合せを行うに当たる調整等

個別支援シートの作成(災害発生時における具体的な支援方法の決定等)について、自治(町)会と避難行動要支援者が打ち合わせを行うに当たり、その調整等については自治(町)会や民生委員・児童委員が中心となり得ることから、円滑に図られるよう市が個別支援シート作成の重要性について周知します。

また、避難行動要支援者に対する支援を行う者の確保については、避難行動要支援者側においても、親族、知人、近隣住民等へ働きかけを行い、そのうえで個別支援シートを作成する必要があることを併せて周知します。

---

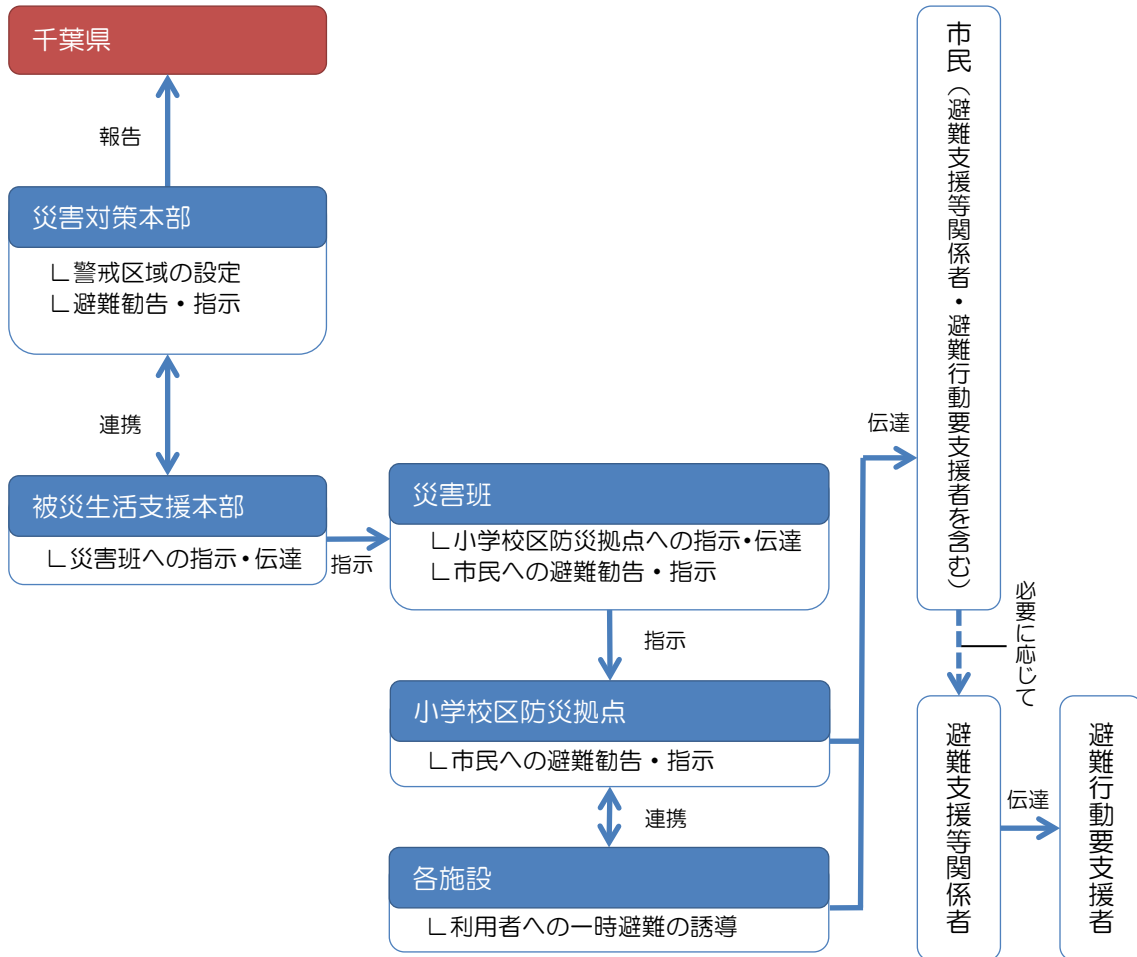
6 個別支援シート

国の示す、「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」における個別計画に該当するもの  
市川市避難行動要支援者名簿登録申請書兼情報提供同意書(様式2号)を個別支援シートとして活用

## 第4章 情報伝達

### 1 避難勧告等の発令

#### (1) 避難勧告等の発令に関する体制



## (2) 発令の区分

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、市民の生命・身体・財産を保護し、被害の拡大を防止するため、市は市民等に対して状況に応じた適切な避難勧告等を行います。

		発表の内容と求められる行動
①避難準備・ 高齢者等避難 開始	内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難行動に時間を要する避難行動要支援者の方々にいち早く避難してもらうために発令する情報。</li> <li>非常持出品の用意等、避難の準備を促すもの。</li> <li>避難勧告や避難指示に先立って発令するもの。</li> </ul>
	求められる行動	高齢の方、障害のある方、乳幼児等避難に時間を要する方とその支援者は避難を開始し、その他の人は避難の準備を整えることが求められます。
②避難勧告	内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>避難行動の開始を促す場合に発令するもの。</li> <li>居住者に立ち退きを勧め促すもの。</li> </ul>
	求められる行動	速やかに避難場所へ避難することが求められるが、外出することでかえって命に危険が及ぶような状況では、近くの安全な場所への避難や自宅内のより安全な場所へ避難することが求められます。
③避難指示 (緊急)	内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>直ちに避難行動をとる必要がある場合に発令するもの。</li> <li>避難勧告よりも拘束力が強いもの。(強制するものではない。)</li> </ul>
	求められる行動	まだ避難していない人は、緊急に避難場所へ避難することが求められるが、外出することでかえって命に危険が及ぶような状況では、近くの安全な場所への避難や自宅内のより安全な場所へ避難することが求められます。



## 2 伝達方法

避難行動要支援者は、避難に関する情報を受けることや、その情報に基づき適切な判断や行動を取ることが困難な場合が多いことから、避難勧告等の必要な情報を確実に避難行動要支援者本人、家族等に伝達できるよう、多様な手段を用いて情報の伝達を実施します。

また、各施設・機関の協力を得ながら、対象地域の自治（町）会役員をはじめとした住民等に避難勧告等を周知・徹底します。

### （１）音声による伝達

#### ①防災行政無線

市内各所に設置されている放送塔から速やかに災害状況をお知らせします。

#### ②防災行政無線テレホンサービス【0180-994-889】

防災行政無線で放送された内容を確認することができます。

#### ③広報車

広報車を派遣し緊急情報等を伝達します。

#### ④バイFM（チャンネル78.0MHz）

市内の災害情報を聞くことができます。

### （２）文字情報による伝達

#### ①テレビ

ケーブルテレビ（J:COM 市川）において、災害時の防災情報を見ることができます。

#### ②市公式Webサイト

市公式Webサイトの「災害ポータル」ページにおいて市内の被害状況や避難所情報など、災害に関する情報を見ることができます。

#### ③メール情報配信サービス

あらかじめメールアドレスを登録した方に、電子メールで緊急情報や気象情報・地震情報・津波情報等の防災情報を配信します。

#### ④スマートフォン用 市公式防災サイト（災害時）

災害時に、リアルタイムで情報を発信します。

#### ⑤市公式 twitter（ツイッター）

ツイッターに登録した上で、@ichikawa\_shi をフォローした者に災害情報、緊急情報に関する情報等を発信します。

#### ⑥市公式 Facebook（フェイスブック）

市公式ページ上で、緊急情報等を発信します。

### ●防災行政無線放送

市内各所に設置されているスピーカーから速やかに災害状況等をお知らせします。  
また、防災行政無線で緊急情報が放送された場合、放送内容を電話で確認できるテレホンサービスを行っております。  
放送がよく聞こえなかった場合や内容をもう一度確認したい時などにご利用ください。



**防災行政無線テレホンサービス**




**☎ 0180-994-889**


※ご利用の場合は通話料がかかります


緊急情報の内容は、市公式Webサイトやメール情報配信サービス等で入手することができます。





市公式Webサイト  
<http://www.city.ichikawa.lg.jp>



各社緊急速報メール  
※登録等はありません 




スマートフォン用  
市公式防災サイト 




ケーブルテレビ(J:COM 市川)  
11チャンネル ※要契約



市公式 Facebook  
<https://www.facebook.com/city.ichikawa> 



メール情報配信サービス  
(登録制) 

メール情報配信サービス登録・変更・解除方法  
①entry@ichikawacity.jpに空メールを送信  
②返信メールに記載されているURLをクリックで登録は完了



市公式 twitter  
[https://twitter.com/ichikawa\\_shi](https://twitter.com/ichikawa_shi) 

### (3) マンパワーによる情報伝達

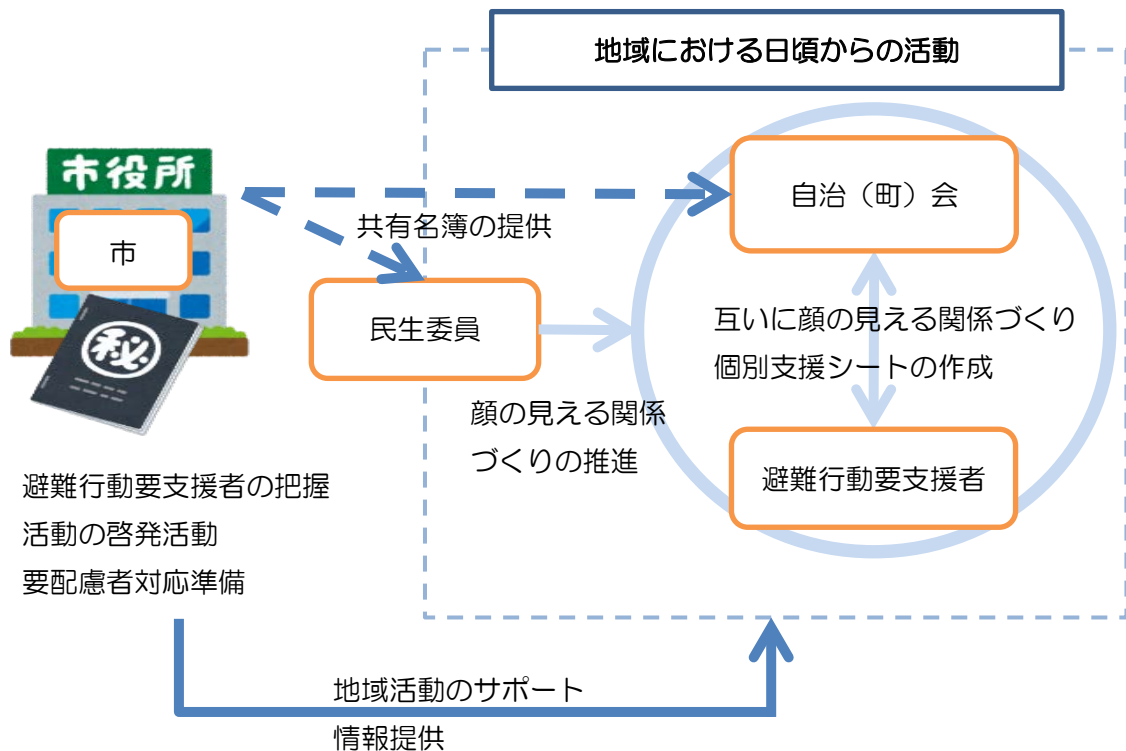
避難行動要支援者名簿等を活用し、自治(町)会や民生委員・児童委員等の避難支援等関係者が電話や訪問等により、情報を伝達します。

伝達方法については、避難行動要支援者の障害の区分等に配慮するため、事前に作成する「個別支援シート」において取り決めておくことも重要です。

## 第5章 平常時及び災害時における活動

### 1 平常時における活動

#### (1) 平常時における関連イメージ図

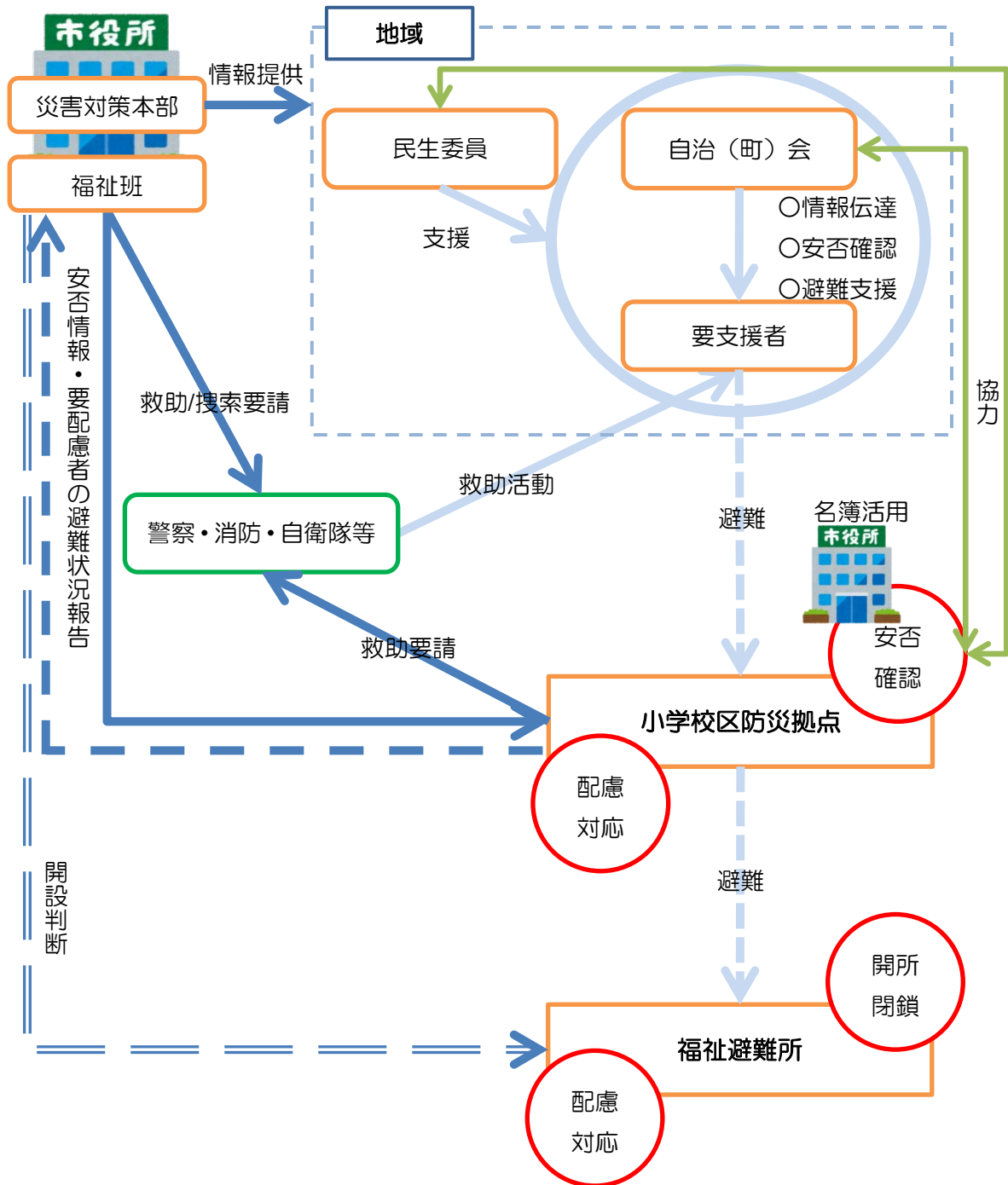


#### (2) それぞれの役割

対象	役割・基本行動
市	①避難行動要支援者の把握、登録手続き、名簿の作成 ②避難支援等関係者への名簿提供 ③地域への情報周知・提供 ④地域での支援体制構築の支援 ⑤要配慮者への支援体制整備
自治(町)会	①避難行動要支援者の把握 ②日頃の声かけ、見守り活動 ③個別支援シートの作成 ④防災訓練の実施
民生委員・児童委員	①避難行動要支援者の把握 ②自治(町)会との連携 ③必要に応じ個別支援シート作成の支援
避難行動要支援者	①自分の身は自分で守るという自助意識を持つ (情報取得手段確保、医薬品・飲料食料備蓄、避難路確認 等) ②日頃から地域とのつながりを持つ (地域行事への参加、個別支援シート作成の協力 等)

## 2 災害時における活動

災害時における相関イメージ図（今後構築を進める体制案）



## 第6章 避難所等における支援

### 1 避難行動要支援者の避難場所

#### (1) 種別と対象者のイメージ

##### □避難場所

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合にその危険から逃れるため一時的に様子を見る屋外避難場所です。

##### □避難所

住宅の被災等により、自宅での生活が困難な者が避難生活を送る場のことで、災害の種類や規模、市民の避難動向等に応じて開設します。

##### □福祉避難室

小学校区防災拠点となる小学校を始めとした一般の避難所の中に設置されます。専門性の高いサービス等は必要としないものの、一般の避難所等では避難生活に困難が生じる要配慮者が避難するスペースとなります。

##### □福祉避難所

避難生活において、配慮を要する方を対象とする避難所のことです。一般の避難所への避難後に、その避難所での生活を続けることが困難な方を対象とし、必要に応じて開設します。

※避難場所、避難所、福祉避難所については、市川市地域防災計画で指定されています。

#### 対象となる方の状態と避難先のイメージ

	軽度	中度	重度	対象
福祉避難室	○			比較的介護度が軽度で専門的なケアが必要ではないが、配慮を必要とする方 (要介護1・2程度、療育手帳B程度、精神障害者保健福祉手帳2・3級程度、乳幼児・妊産婦等)
福祉避難所		○		要介護・障害の程度が高く、専門的なケアなど特別な配慮を必要とする方 (要介護3～5程度、療育手帳A程度、精神障害者保健福祉手帳1級)
緊急入所 (施設入所・ ショートステイ)		○	○	身体状況の悪化等により、福祉避難所での避難生活が困難な方
医療救護所・ 緊急入院 (医療機関)		○	○	医療的な処置や治療が必要な方

## 2 避難場所までの避難路の整備

避難所周辺の道路について「避難に支障が生じる状況」を確認した場合には、市は優先して道路の整備を行うなど、避難路の安全確保の推進に努めます。

## 3 避難所における体制

### (1) 避難所における対応

避難所における避難行動要支援者への対応については、「避難所マニュアル」に基づき実施します。

主な内容は次のとおりです。

- ① 避難行動要支援者の避難状況及び未確認者の確認
- ② 要配慮者用の窓口の設置
- ③ 要配慮者からの相談対応
- ④ 避難所外（在宅等）の要配慮者の状況・要望（ニーズ）の把握
- ⑤ 要配慮者への確実な情報伝達、支援物資の提供
- ⑥ 避難所で活動する保健師、介護士、ボランティア等との連携

### (2) 避難所での避難行動要支援者の引継ぎと見守り

避難行動要支援者が避難してきた際については、要配慮者班<sup>7</sup>が「避難行動要支援者の避難状況の把握」をすると共に、避難支援等関係者などから引き継げるよう努めます。

また、見守り体制については、原則として家族等が行うものとしつつ、相談窓口の設置や相談対応など、「避難所マニュアル」に基づく対応に努めます。

---

<sup>7</sup> 要配慮者班

小学校区防災拠点において要配慮者用に窓口の設置・相談支援、要配慮者の避難状況確認、未確認者の確認、状況・要望の把握等を行う班

## 4 福祉避難所における体制

### (1) 福祉避難所における対応

福祉避難所の開設、運営及び福祉避難所における避難行動要支援者への対応については「市川市福祉避難所運営マニュアル」に基づき実施します。

主な内容は次のとおりです。

- ①福祉避難室との連携
- ②福祉避難所への移送者の選定
- ③移送の調整
- ④状態や特性に応じたサービス提供に向けたボランティアの確保
- ⑤必要な情報の提供
- ⑥相談窓口の設置
- ⑦入所や入院が必要となった場合の対応

### (2) 福祉避難所への移送方法

原則、家族や地域支援者の協力を仰ぎ、福祉避難所への移送手段を確保しますが、調整がつかない場合には災害対策本部と連携し、協定締結先への支援要請等を実施します。

## 5 在宅避難者への支援

東日本大震災や熊本地震等では、多くの避難行動要支援者が自宅等で避難生活を送っており、本市においても同様の状況が想定されます。市は、避難所や福祉避難所における支援のみならず、自宅等で避難生活を送る避難行動要支援者への支援体制構築に努めます。

## 第7章 避難行動要支援者支援プランの推進に向けて

### 1 避難行動要支援者支援プランの見直し

この避難行動要支援者支援プランは、今後構築を進めるものも含まれていることや、地域での日々の活動や市と関係機関との検討過程のなかから発見される新たな課題・意見に対応するため、適宜検討を行い、見直しを図ってまいります。

### 2 避難支援に協力を依頼する企業団体等との協定締結

市は、災害時又は災害発生のおそれがある際に、避難支援の協力を依頼する企業や団体等との協定締結に努め、以下のような協力体制の整備や連携を図ります。

#### (1) 専門的な対応を要する人への対応準備

避難者の中でも、専門性の高い配慮等を必要とする人への対応を実施するため、人材派遣の連携などを依頼できる体制整備や調整を図る。

#### (2) 社会福祉施設、医療機関等との連携

避難所等では生活することが難しい要配慮者に対し、緊急入所やショートステイ、緊急入院の対応をできるよう、社会福祉施設や医療機関等と協定を締結するなど体制を整備する。

#### (3) 移送手段の確保

避難場所から避難所、福祉避難所への移送について、福祉車両や福祉タクシー、救急車両等の支援を受けられるよう協定を締結するなどの体制を整備する。



## 第8章 避難行動要支援者名簿に係る様式

避難行動要支援者名簿に係る様式を次のように規定します。

- (1) 市川市避難行動要支援者名簿提供申請書（様式第1号）
- (2) 市川市避難行動要支援者名簿登録申請書兼情報提供同意書（様式第2号）
- (3) 市川市避難行動要支援者名簿内容変更・抹消届出書（様式第3号）
- (4) 市川市避難行動要支援者名簿情報の提供に関する覚書（様式第4号）
  - 1) 対象地域変更届（様式第4-1号）
  - 2) 市川市避難行動要支援者名簿情報受領書（様式第4-2号）
  - 3) 名簿情報管理責任者等登録届（様式第4-3号）
  - 4) 名簿情報取扱者登録届（様式第4-4号）
  - 5) 名簿情報管理責任者等変更届（様式第4-5号）

(様式第1号)

## 市川市避難行動要支援者名簿提供申請書

平成 年 月 日

(提出先)  
市川市長

団体名

代表者名

(注)本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

代表者連絡先	
住所	
電話番号	
F A X	
Eメール	

(様式第2号)

市川市避難行動要支援者名簿登録申請書兼情報提供同意書

(提出先)  
市川市長

年 月 日

避難行動要支援者本人 署名 ⑩  
(代筆の場合のみ) 本人との関係  
代筆者 氏名 ( )  
連絡先

私は、「市川市避難行動要支援者対策事業」の趣旨に賛同し、責務に努め、自助の取組を行うこと、又私が届出た以下の事項を市が、市関係課、避難支援等関係者に対して提供し、情報を共有することについて同意します。

なお、災害の規模や避難支援等関係者の状況等により、支援等が必ずなされることを保証されるものではなく、避難支援者等関係者は法的な責任や義務を負うものではないことを理解しています。

【本人の情報】	フリガナ		加入自治会	生年月日(西暦)
	氏名	(男・女)		年 月 日
	住所	〒 -		電話
				携帯電話
				FAX
区分 (要支援要件)	<input type="checkbox"/> 要介護認定(要介護度 ____) <input type="checkbox"/> 手帳(身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳) <input type="checkbox"/> その他( )			

【同居家族等の状況について】					
日中			夜間		
【緊急連絡先について】 ※市関係課や避難支援等関係者への情報提供について事前に確認をお願い致します。					
氏名		続柄		連絡先住所	
氏名		続柄		連絡先住所	

【避難支援等を必要とする理由】		
【個別計画（避難時に配慮してほしいこと、特に知っておいてほしいこと等）】		
避難支援者：氏名 又は団体	住所	連絡先
避難支援者：氏名 又は団体	住所	連絡先
既往歴：治療中 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり → 治療状況：		
服薬状況：		
かかりつけ医：		
介護事業所等：		
避難場所：		
避難経路：		
避難場所での留意事項：		
<input type="checkbox"/> 立つことや歩行が出来ない <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難しい <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"/> インシュリン <input type="checkbox"/> 透析 その他)		
本人が不在で連絡が取れない時の対応)		

※同意の意思について、申出がない限り自動継続とします。

【持ち出し品の確認状況】			【備蓄品等の確認状況】		
ヘルメット		現金		缶詰	新聞紙
懐中電灯		保険証コピー		1ℓ以上食品	トイレットペーパー
携帯ラジオ		軍手		飲料水	簡易トイレ
携帯充電器		ティッシュ		燃料	
非常食		タオル		簡易食器	
飲料水		ビニール袋		毛布	
救急医薬品		下着		寝袋	
ろうソク		毛布		マスク	
貴重品				カイロ	

(様式第3号)

市川市避難行動要支援者名簿内容変更・抹消届出書

(提出先)  
市川市長

年 月 日

避難行動要支援者本人 署 名  
(代筆の場合のみ)  
代筆者 氏 名  
連絡先

印  
本人との関係  
( )

市川市避難行動要支援者名簿届出書兼同意書により提出した内容に(変更・抹消)が生じたので以下のとおり届出ます。又私が届出た事項を市が、市関係課、避難支援等関係者に対して提供し、情報を共有することについて同意します。

- 変更 (以下に変更内容を記載)
- 抹消 (名簿からの抹消する理由: \_\_\_\_\_)

【変更内容】

(フリガナ、氏名を記入の上、変更がある項目のみ記載してください。)

【本人の情報】	フリガナ		加入自治会	生年月日 (西暦)
	氏名	(男・女)		年 月 日
	住所	〒 -		電話
				携帯電話
				FAX
区分 (要支援要件)	<input type="checkbox"/> 要介護認定 (要介護度 ____) <input type="checkbox"/> 障害者 (身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳) <input type="checkbox"/> その他 ( )			

【同居家族等の状況について】

日 中		夜 間	
--------	--	--------	--

【緊急連絡先について】 ※市関係課や避難支援等関係者への情報提供について事前に確認をお願い致します。

氏名		続柄		連絡先 住 所	
氏名		続柄		連絡先 住 所	



(様式第4号)

## 市川市避難行動要支援者名簿情報の提供に関する覚書

市川市（以下、「甲」という。）と〇〇〇〇（以下、「乙」という。）とは、避難行動要支援者（以下、「要支援者」という。）の名簿情報を提供するにあたり、市川市地域防災計画の定めるところにより、次のとおり覚書を締結する。

(目的)

第1条 この協定は、甲が乙に要支援者の名簿情報を提供するにあたり、適正管理等に関する事項を定めるものとする。

(避難支援等関係者による支援実施)

第2条 乙は、甲から提供を受けた名簿情報により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。）、平時における地域づくりを実施するための体制構築に努めるものとする。

(名簿情報の提供を受ける地域の範囲)

第3条 乙が、避難支援等を実施するため名簿情報の提供を受ける地域の範囲は、別表に定めるとおりとする。

2 乙が名簿情報の提供を受ける地域の範囲に変更が生じたときは、対象地域変更届（様式第4-1号）により速やかに甲に届け出るものとする。

(名簿情報の提供)

第4条 甲から乙に提供する名簿情報は、前条に定める地域の範囲の要支援者の氏名、生年月日、性別、住所又は居所、電話番号その他の連絡先及び避難支援等を必要とする事由とする。

2 甲から乙に提供する名簿情報は、紙に印字された文書の形式で提供する。

3 乙は、名簿情報を受領したときは、市川市避難行動要支援者名簿情報受領書（様式第4-2号）を甲に提出するものとする。

4 甲は、年に1回程度、乙に対して名簿情報を提供する。なお、名簿情報を更新するときは、既に提供した名簿情報の返却を受けた後に、新しい名簿情報を提供するものとする。

(名簿情報管理責任者及び名簿情報取扱者)

第5条 乙は、甲から提供された名簿情報を管理する者（以下、「名簿情報管理責任者」という。）及び名簿情報管理責任者とともに避難支援等の実施体制を構築するため、甲から提供された名簿情報の閲覧、複写の所持その他必要な措置を実施する者（以下、「名簿情報取扱者」という。）を定め、名簿情報管理責任者等登録届（様式第4-3号）を甲に届け出なければならない。また名簿情報取扱者登録書（様式第4-4号）を作成しておかなければならない。

2 前項で登録した名簿情報管理責任者に変更が生じたときは、速やかに名簿情報管理責任者等変更届（様式第4-5号）により甲に届け出なければならない。

(守秘義務)

第6条 名簿情報管理責任者、名簿情報取扱者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った者は、正当な理由がなく、当該名簿情報に係る要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(名簿情報の保管)

第7条 乙は、甲から提供された名簿情報について、その漏えい、滅失、き損又は改ざん(以下「漏えい等」という。)の防止のため、施錠可能な場所に保管する等、必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、保管方法について、名簿情報管理責任者等登録届(様式第4-3号)により甲に届け出るものとする。また、保管方法に変更が生じたときには、名簿情報管理責任者等変更届(様式第4-5号)により速やかに甲に届け出るものとする。

3 甲から提供された名簿情報について、乙はパーソナルコンピューター等により電子データ化してはならない。

(提供しようとする名簿情報の利用の制限)

第8条 乙は、甲から提供された名簿情報を、要支援者の避難支援等以外の目的に利用してはならない。

2 乙は、甲から提供された名簿情報の複写について、避難支援等の実施に必要な限度を超えて行ってはならない。

3 乙は、甲から提供された名簿情報(複写を含む。)を、避難支援等の実施に必要な限度で名簿情報管理責任者及び名簿情報取扱者以外の乙内の避難支援等の実施に携わる者に提供できる。

(名簿情報の第三者提供の禁止)

第9条 乙は、甲から提供された名簿情報(複写を含む。)を、乙以外の第三者に提供してはならない。ただし、災害発生時に、要支援者の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるときはこの限りではない。

(検査の実施)

第10条 甲は、名簿情報の保管方法及び利用状況について、必要があると認めるときは、乙に対し報告を求め又は検査することができる。

2 乙は、甲から前項の指示があったときは、これに協力しなければならない。

(事故発生時における報告)

第11条 乙は、甲から提供された名簿情報について、その漏えい等が生じ、又はその恐れがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、指示に従うものとする。



(名簿情報の返却または廃棄)

第12条 乙は、甲から名簿情報の提供を受ける必要がなくなったときには、速やかに甲に対し名簿情報を返却または適性な処理を実施したうえで廃棄するものとする。

(覚書の解除)

第13条 甲は、乙が名簿情報の漏えい等した場合で、明らかに乙の責に帰すべき事由があったときは、この覚書を解除し、名簿情報の返却を求めることができる。

2 乙は、甲から前項の返却の求めがあったときは、速やかにこれに従わなければならない。

(有効期間)

第14条 この覚書の有効期間は、平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年3月31日までとする。ただし、この期間満了の1月前までに甲乙いずれからも覚書解除の申し出がないときは、さらに1年間延長するものとし、その後においても同様とする。

(その他)

第15条 市川市避難行動要支援者支援プランに定められた様式第2号及び様式第3号のの写しに係る事項についてはこの覚書を準用するものとする。

第16条 その他、この覚書に定めのないこと、又は覚書内容に疑義等が生じた場合には、甲と乙が協議して定める。

平成 年 月 日

(甲)

市川市

市川市長

市川市八幡1丁目1番1号

(乙)

団体名

代表者名

⑩

住所

(別表)

市川市	△△	1-●~▲	2-●~▲
		3-●~▲	4-●~▲
	□□	1-●~▲	2-●~▲
		3-●~▲	4-●~▲

※なお、別途資料をもって代替することは差し支えない。

(様式第 4-1 号)

# 対象地域変更届

平成 年 月 日

(あて先) 市川市長

団体名

代表者名

住 所

(注) 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

取組対象地域について変更が生じたため、市川市避難行動要支援者名簿情報の提供に関する覚書第 3 条第 2 項の規定により、次のとおり届け出ます。

変更前	変更後

※なお、別途資料をもって代替することは差し支えない。

(様式第 4-2 号)

## 市川市避難行動要支援者名簿情報受領書

(あて先) 市川市長

私は、市川市より、市川市避難行動要支援者名簿情報の提供に関する覚書に基づく避難行動要支援者名簿情報を受領しました。

平成 年 月 日

団体名

名簿情報管理責任者名

住 所

(注) 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

(様式第 4-3 号)

# 名簿情報管理責任者等登録届

平成 年 月 日

(あて先) 市川市長

団体名

代表者名

住 所

(注) 本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

市川市避難行動要支援者名簿情報の提供に関する覚書第 5 条及び第 7 条第 2 項の規定により、「名簿情報管理責任者」及び「名簿情報の保管方法」を次のとおり届け出ます。

名簿情報管理責任者	
氏 名	  (注) 名簿情報管理責任者本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
住 所	
電 話 番 号	
F A X	
メ ー ル	

名簿情報の保管方法
(保管場所の住所)
(保管場所)

※保管場所は「〇〇室の金庫の中」等の詳細を記載してください。



NO	氏名	登録日	削除日
	住所		
NO	氏名	登録日	削除日
	住所		
NO	氏名	登録日	削除日
	住所		
NO	氏名	登録日	削除日
	住所		
NO	氏名	登録日	削除日
	住所		
NO	氏名	登録日	削除日
	住所		

名簿情報取扱者の方には、災害対策基本法第49条の13により守秘義務が課されます。

#### 災害対策基本法第四十九条の十三

第四十九条の十一第二項若しくは第三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。

#### 市と取り交わす覚書内容（抜粋）

- ・市から提供された名簿情報について、その漏えい、滅失、き損又は改ざんの防止のため、施錠可能な場所に保管する等、必要な措置を講じなければならない。
- ・市から提供された名簿情報について、パーソナルコンピューター等により電子データ化してはならない。
- ・市から提供された名簿情報を、要支援者の避難支援等以外の目的に利用してはならない。
- ・市から提供された名簿情報の複写について、避難支援等の実施に必要な限度を超えて行ってはならない。
- ・市から提供された名簿情報（複写を含む。）を、避難支援等の実施に必要な限度で名簿情報管理責任者及び名簿情報取扱者以外の乙内の避難支援等の実施に携わる者に提供できる。
- ・市から提供された名簿情報（複写を含む。）を、乙以外の第三者に提供してはならない。ただし、災害発生時に、要支援者の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるときはこの限りではない。

# 名簿情報管理責任者等変更届

平成 年 月 日

(あて先) 市川市長

団体名

代表者名

住 所

(注) 代表者本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

市川市避難行動要支援者名簿情報の提供に関する覚書第 5 条第 2 項及び第 7 条第 2 項の規定により、「名簿情報管理責任者」及び「名簿情報の保管方法」の変更について、次のとおり届け出ます。

名簿情報管理責任者 (変更前)	
氏 名	
住 所	
電 話 番 号	
名簿情報管理責任者 (変更後)	
氏 名	
	(注) 名簿情報管理責任者本人が手書きしない場合は、記名押印してください。
住 所	
電 話 番 号	
F A X	
E メ ー ル	

※裏面もあります。



名簿情報の保管方法（変更前）
（保管場所の住所）
（保管場所）
名簿情報の保管方法（変更後）
（保管場所の住所）
（保管場所）

※保管場所は「〇〇室の金庫の中」等の詳細を記載してください。