

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

～いざという時に地域で助け合うことができるように～



2018年6月
(2024年3月修正)

町田市

【このマニュアルに関する問い合わせ】

町田市地域福祉部福祉総務課

〒194-8520 町田市森野2-2-22

TEL:042-724-2537(直通)

FAX:050-3101-0928

目次

1. はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

2. 要配慮者（避難行動要支援者）把握の方法・・・・・・・・・・ 5

要配慮者(避難行動要支援者)把握の取組方法

- (1)地域独自の調査による把握(手上げ方式・本人の同意あり)
- (2)市からの名簿提供による把握(関係機関共有方式・本人の同意あり)

3. 地域独自の調査による把握 具体的な方法・・・・・・・・・・ 6

- 1)この取組のメリット
- 2)取組の流れ(ステップ)
- 3)参考となる様式(例)

4. 市からの名簿提供による把握 具体的な方法・・・・・・・・・・ 9

- 1)「避難行動要支援者名簿」とは
- 2)この取組のメリット
- 3)この取組の留意点
- 4)取組の流れ(ステップ)
- 5)参考となる様式(例)

*コラム…「個人情報はその様に扱えばいいの？」

資料編・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

(様式例)

※このマニュアルや、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](#)>[町田市の地震対策](#)>[避難行動要支援者への支援について](#)

1. はじめに

- 災害発生直後など一刻を争う状況では、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、過去の災害の教訓から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です。
- 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に町内会・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す。地域の実情に合わせてご活用ください。

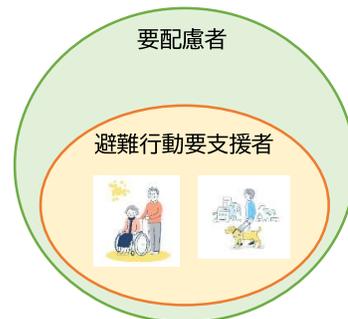
「要配慮者」、「避難行動要支援者」とは・・・

【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。



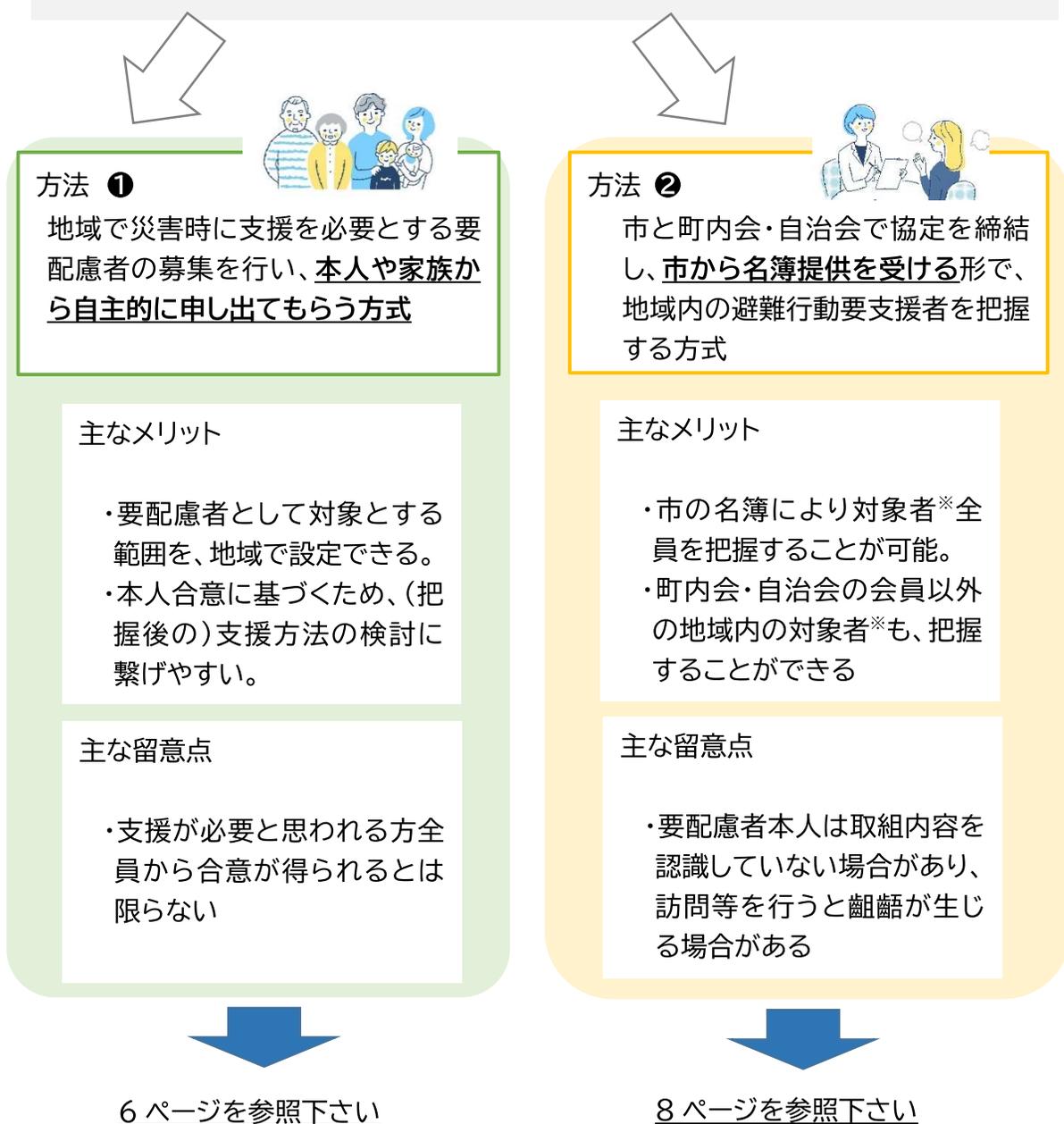
2. 要配慮者(避難行動要支援者)把握の方法

○ 要配慮者(避難行動要支援者)の把握方法としては、主に以下2つの方法があります。

- (1)地域独自の調査による把握(手上げ方式・本人の同意あり)
- (2)市からの名簿提供による把握(関係機関共有方式・本人の同意あり)

○ 以下のフロー図などを参考に、取組方法をご検討ください。

Q 皆さんの地域では、どちらの方法による取組が望ましいでしょうか？



※市の「避難行動要支援者」名簿に掲載の対象となる方

3. 地域独自の調査による把握 具体的な方法



○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。

1)この取組のメリット

- 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。

2)取組の流れ(ステップ)

STEP1

「地域の中で取組の検討及び合意形成をはかる」

- ・ 要配慮者への取組方法について、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、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。

取組のヒント

- ・ 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。

STEP2

「要配慮者を募集する」

- ・ 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。

取組のヒント

- ・ 様式例（13ページ参照）を参考に、募集のチラシ等を作成してみましょう。

STEP3

「地域内の要配慮者を把握する」

- ・ 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。

取組のヒント

- ・ 様式例（12～13ページ参照）を参考にして、地域で要配慮者名簿を作成してみましょう。

STEP4



さらなる取組として…「個別避難計画を作成する」

- ・個別避難計画は、災害に備え、「誰が」「どこに」「誰と」「どの様に」避難するかをあらかじめ確認して作成する一人ひとりの避難支援のための計画です。災害対策基本法に基づき、市では、要配慮者の方の中でも特に自ら避難する事が困難な方である「避難行動要支援者」(※詳細は4ページ参照)を対象に、計画作成を推進します。



- ・地域の中で要配慮者を把握する取組において、さらなる取組として、上記の対象者以外の方の個別避難計画を自主的に作成することも可能です。なお、避難行動要支援者以外の方の個別避難計画を自主的に作成する場合、様式に決まりはありません。
- ・市の様式は、2024年度に市内モデル地区で計画作成を行った上で見直しを行い、2025年度に正式に完成する予定です。様式完成後は、一例として本マニュアルで紹介予定です。



取組のヒント

- ・作成にあたって、要配慮者本人(またはその家族)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方法などについて具体的に話し合い、まとめます。
- ・避難支援者は、いざという時に駆けつけられるように、近所にお住まいの方が理想です。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。

3)参考となる様式(例)

| STEP | 様式(例) ※資料編に掲載 |
|--------------------------------------|---|
| STEP2 「要配慮者を募集する」 | 資料編 「災害時における「要配慮者」の募集について」 「災害時における「要配慮者」登録申込書」 |
| STEP3 「地域内の要配慮者を把握する」 | 「町内会(自治会) 災害時要配慮者地域名簿」 |
| STEP4 さらなる取組として… 「個別避難計画を作成する」 | 「個別避難計画(様式例)」 ※市の様式が決定次第、参考として掲載予定 |

コラム：「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」※ 抜粋）

※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。町田市ホームページにも掲載しています。

4. 市からの名簿提供による把握 具体的な方法

○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、提供を受けて把握する方式です。



1)「避難行動要支援者名簿」とは

① 作成の目的

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、市で名簿を作成しています。

② 作成方法

災害対策基本法を根拠に、町田市避難行動要支援者の名簿情報の提供に関する条例の規定に基づき、本人同意を要せず平常時から関係機関で情報を共有する方式(関係機関共有方式)で作成しています。

③ 対象者

対象者は以下のとおりです。

- ア 身体障害者手帳1級及び2級の者
- イ 愛の手帳1度及び2度の者(東京都)
- ウ 介護保険要介護認定要介護度3から5の者
- エ その他市長が必要と認める者

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されます

※ 施設入所者等は対象外です

④ 提供先

提供先は以下のとおりです。

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

⑤ 提供する名簿及び名簿対象者をポイントした地図(イメージ)

| No. | 漢字氏名 | カナ氏名 | 生年月日 | 年齢 | 性別 | 漢字住所 | 漢字方書 | 家族構成 | 身障手帳電話番号 | 愛の手帳電話番号 | 要介護者電話番号 | 障害手帳総合等級 | 手帳障害名中分類1 | 愛の手帳等級 | 介護度 | その他市長が認める者 | 障がい者施設【通所】 | 介護施設【通所】 | 個別避難計画作成済 |
|-----|-------|------|------|----|----|------|------|------|----------|----------|----------|----------|-----------|--------|------|------------|------------|----------|-----------|
| 100 | 町田 太郎 | | | | | | | | | | | | | | 要介護3 | | | ○ | ○ |
| 101 | 東京 花子 | | | | | | | | | | | 1 | 視覚 | | | | ○ | | ○ |
| 102 | 関東 次郎 | | | | | | | | | | | | | | 要介護5 | | | | ○ |



2)この取組のメリット

- 地域独自、または要配慮者本人や家族からの自主的な申し出による把握が難しいと考えている地域でも、市からの名簿提供により把握することができます。
- 地域独自、または要配慮者本人や家族からの自主的な申し出による把握だけでは、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。

※市の「避難行動要支援者」名簿に掲載の対象となる方

3)この取組の留意点

- 「避難行動要支援者名簿」は、本人同意を必要としない「関係機関共有方式」で作成しているため、名簿対象者本人が取組内容を認識していない場合があり、この名簿情報を基に訪問等を行うと、齟齬が生じる場合があります。

4)取組の流れ(ステップ)

STEP1

「地域の中で取組の検討及び合意形成をはかる」

- ・要配慮者への取組方法は、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、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。

取組のヒント

- ・要配慮者の避難支援体制づくりに取り組むことを、団体内で合意を得ておくことが必要となります。(役員会や総会などの機会を活用することをおすすめします)

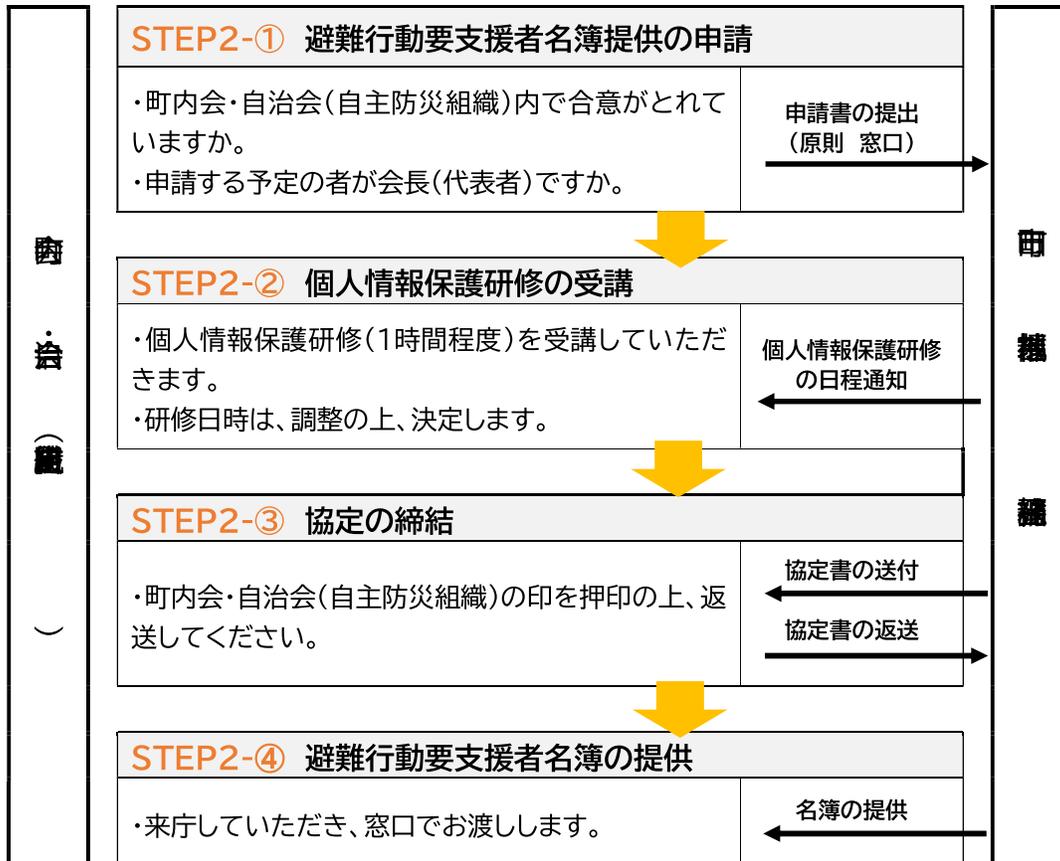


STEP2

「市に申請を行い、市から名簿提供を受ける」

申請条件としては、以下2点が必要となりますので、確認しておきましょう。

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



STEP3



「避難行動要支援者名簿を活用して災害時に備える」

・名簿情報をもとに地域内の避難行動要支援者を把握するとともに、いざという時の支援体制や平時からの地域のつながりづくりに取り組みましょう。

！注意事項！

- 避難行動要支援者名簿の管理者は、原則として町内会・自治会の会長とします。
- 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。
- 避難行動要支援者名簿は町内会・自治会(自主防災組織)の会長に1部提供しますが、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(自主防災組織)に提供したことを通知していません。

5)参考となる様式(例)

| STEP | 様式(例) ※資料編に掲載 |
|----------------------------|-----------------|
| STEP2-① 避難行動要支援者名簿提供の申請 | 避難行動要支援者名簿提供申請書 |

「地域独自の調査による把握」STEP2 参考例

年 月 日

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)役員まで提出してください。

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

STEP2 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。

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 | 個別避難支援計画 |
|-----|----------------|-------|-----------|-------|---|------|----------|
| 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。

STEP4 参考例

※町田市の「個別避難計画」の様式が決まり次第、参考として掲載予定です

「市からの名簿提供による把握」STEP2 様式(申請書)

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等の提供を申請します。

記

| | | | | | | |
|----------------------|---|--------------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| 町内会・自治会名 (自主防災組織) | | | | | | |
| 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"/> | | | |
| 提供を希望する 名簿等 | 名簿のみを提供希望 <input type="checkbox"/> | | 名簿と地図*を提供希望 (*名簿対象者をポイントした地図) <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・自治会の地区内の方まで) <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"/> | 利用施設情報 <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 |
| 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 042-724-2537(直通)