避難行動要支援者全体計画

平成２９年３月

（平成３０年８月改正）

（令和２年３月改正）

（令和６年２月改正）

甲　府　市

目　次

第１章　基本的な考え方 …… 1
　１　背景と目的
　２　基本的な考え方

第２章　避難行動要支援者名簿 …… 2
　１　避難行動要支援者とは
　２　避難行動要支援者の要件
　３　避難行動要支援者名簿に掲載される個人情報の範囲
　４　名簿の種類 …… 3
　５　各名簿を提供する避難支援等関係者
　６　名簿の作成と提供
　７　名簿の複写（コピー） …… 4
　８　個人情報の漏えい等の責任の所在
　９　新規対象者等への対応…… 5
１０　名簿情報の更新
１１　名簿の差替え
１２　避難支援等関係者の交代時の対応

第３章　避難行動要支援者の避難支援等に関する事項 …… 6
　１　避難支援等関係者の活動内容
　２　安否確認体制の構築
　３　避難支援体制の確立（個別避難計画の作成） …… 7
　　避難行動要支援者個別避難計画（作成例） …… 8
　４　避難支援等関係者の安全確保に関する事項 ……10
　５　指定避難所における支援体制
　６　避難行動要支援者の主な配慮事項(例) ……11
　○ 肢体不自由の障がい者 ……11
　○ 内部機能（心臓・腎臓・呼吸器など）の障がい者 ……12
　○ 視覚障がい者 ……13
　○ 聴覚障がい者 …… 14
　○ 知的障がい者 …… 15
　○ 精神障がい者 …… 16
　○ 要介護認定者・ひとり暮らしの虚弱高齢者 …… 17

【資料編】

・避難行動要支援者名簿個人情報提供に関する同意書（様式第１号）・・・ 18
・避難行動要支援者名簿登録申請書兼個人情報提供に関する同意書
（様式第２号）・・・・・・・ 19
・避難行動要支援者名簿登録内容変更届出書（様式第３号）・・・・・・・・・・・ 20
・避難行動要支援者名簿受領書（様式第４号の１）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
・避難行動要支援者複写名簿受領書（様式第４号の２）・・・・・・・・・・・・・・・ 22
・避難行動要支援者名簿受領書（災害時用）（様式第４号の３）・・・・・・・・・ 23
・避難行動要支援者個別避難計画（様式第５号）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
・避難行動要支援者に関する個人情報取扱い規程（例）　・・・・・・・・・・・・・ 26

第１章　基本的な考え方

１　背景と目的

甲府市では、平成１８年度の厚生労働省ガイドラインを参考に、独自で作成した「災害時重点的要援護者名簿」を作成し、自主防災組織等に提供するなど、地域における避難支援体制づくりに取り組んできました。

平成２３年に発生した東日本大震災では、犠牲者の過半数を６５歳以上の高齢者が占め、障がい者が犠牲になった割合も、健常者と比較し２倍程度に上ったものと推計されています。

こうした傾向は、過去の大規模災害においても共通してみられることから、国は、災害発生時に自力で避難することが困難な方への避難支援の強化を図るため、平成２５年６月に災害対策基本法（以下「災対法」という。）を改正し、市町村に避難行動要支援者名簿の作成を義務付けました。

こうしたことから甲府市では、地域における避難行動要支援者の把握と避難支援体制を強化するため、平成２８年１月から避難行動要支援者名簿の提供による情報共有を開始しました。

そして、地域が連携した適切かつ円滑な避難支援体制の充実を図るため、この度「甲府市避難行動要支援者全体計画」を作成しました。

地域における避難支援等の一助にご活用いただくことを願っております。

２　基本的な考え方

避難支援体制の強化は、避難行動要支援者も含めた住民一人ひとりが災害に対する意識を高め、「自助」の備えと、地域における助け合い支え合いの「共助」の絆を深め「自分のまちは、自分で守る」という自覚を持つことが重要になってきます。

また、「公助」の役割として避難行動要支援者名簿の充実を図るとともに、名簿の更新等を行います。

自主防災組織（設置されていない場合は自治会）、民生委員児童委員、社会福祉協議会、警察、消防（以下「避難支援等関係者」という。）のうち、自主防災組織、民生委員児童委員、地区社会福祉協議会が連携して地域における避難行動要支援者の様々な情報を共有する中で「個別避難計画」を作成するなど、迅速かつ円滑な避難支援を実現していきます。

第２章　避難行動要支援者名簿

１　避難行動要支援者とは

「避難行動要支援者」とは、要配慮者のうち、災害が発生し、また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方であって、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方をいい、従来の「災害弱者」や「災害時要援護者」などになります。

また、「要配慮者」とは、高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する避難行動要支援者を含めた方をいいます。

２　避難行動要支援者の要件

在宅（長期入院や施設入所していない）で、次に掲げる要件に該当する方

（１）６５歳以上一人暮らし高齢者で、介護保険の要介護認定・要支援認定を受けている方のうち、要介護１・２または要支援１・２の方

（２）介護保険の要介護認定３～５の方

（３）身体障害者手帳（視覚または聴覚の個別等級）１～２級を所持する方

（４）身体障害者手帳（肢体または平衡の個別等級）１～３級を所持する方

（５）療育手帳Ａ判定を所持する方

（６）精神障害者保健福祉手帳１級を所持する方

（７）その他、具体的な理由により、本人が避難行動要支援者名簿への掲載を求め、市長が認める方

３　避難行動要支援者名簿に掲載される個人情報の範囲

甲府市では、市が保有する情報や対象者、またはその家族から提供いただいた情報をもとに、次に掲げる情報を名簿に掲載します。

（１）氏名　（２）生年月日　（３）性別　（４）住所または居所

（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）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（地区名、自治会名、民生委員・児童委員氏名等）

４　名簿の種類

（１）全 体 名 簿　・・第２章２の要件に該当した方全員を掲載した名簿

（２）同意者名簿　・・第２章２の要件に該当する方のうち、個人情報提供に同意した方を掲載した名簿

５　同意者名簿を提供する避難支援等関係者

避難支援等関係者（同意者名簿提供先）		提供範囲
自主防災組織（または自治会）	各地区自治会連合会長	各地区
	各自主防災組織の長（または自治会長）	各自治会
民生委員・児童委員	各地区会長	各地区
	各民生委員・児童委員	各担当地区
市社会福祉協議会	市社会福祉協議会	全地区
	各地区社会福祉協議会会長	各地区
甲府地区消防本部 山梨県警察本部	甲府地区消防本部及び各署	全地区
	甲府警察署・南甲府警察署	

６　名簿の作成と提供

（１）避難行動要支援者の抽出と意思の確認

高齢者、障がい者、要介護者については、市が保有する情報を基に対象者を抽出し、平常時から避難支援に活用するための同意者名簿を作成するため、「避難行動要支援者名簿 個人情報提供に関する同意書」（以下「同意書」という。18 ページ参照）を郵送して、本人から個人情報の提供について意思の確認を行います。

（２）同意者名簿の作成と提供

同意書に同意の意思を示した方と、２（７）に該当する方で「避難行動要支援者名簿登録申請書兼個人情報の提供に関する同意書」（以下「申請書」という。19 ページ参照）を提出した方のみの同意者名簿を作成し、避難支援等関係者に提供します。

なお、同意と回答された後に、不同意の変更の届出がない限り、名簿への掲載は自動継続されます。

（３）避難行動要支援者名簿受領書の提出

同意者名簿を受領した避難支援等関係者は、避難行動要支援者名簿受領書（以下「受領書」という。21 ページ参照）に署名のうえ、甲府市に提出してください。

（４）全体名簿の保管と提供

全体名簿は、小学校区毎に保管して災害時には地域連絡員が避難支援等関係者にお渡しすることになっておりますので、受領の際は受領書に署名し、避難支援等に活用することがなくなった場合は、速やかに受領した場所へ全体名簿を返納してください。

７　名簿の複写（コピー）

名簿の複写（コピー）は原則禁止ですが、地域防災計画に記載されている次の方に対して、必要な範囲において同意者名簿を複写（コピー）し管理させることができます。複写した名簿を管理させる際は、避難行動要支援者複写名簿受領書（以下「複写受領書」という。22 ページ参照）に署名のうえ、甲府市に提出してください。

なお、名簿の複写につきましては、各組織における規則等を優先といたします。

① 自主防災組織の役員　② 自治会の組長　③ 甲府市防災リーダー
④ 地区社会福祉協議会福祉推進員　⑤ 主任児童委員

８　個人情報の漏えい等の責任の所在

甲府市では、地域防災計画に避難支援等関係者の範囲を記載し、同意者名簿を管理していただいていることを明確にしております。また、同意者名簿をお渡しする際には、市の管理責任となるよう、受領書または複写受領書を提出していただきますが、次に掲げる行為が認められた場合は、その行為を行った方が責任を問われることになります。

（１）本制度以外で同意者名簿を利用した場合
（２）意図的な情報漏えいに繋がる行為が認められた場合
（３）同意者名簿の管理方法に問題があると認められた場合
（４）受領書、複写受領書を甲府市に提出していない場合

※個人情報の管理については、各組織で避難行動要支援者に関する個人情報取扱い規程（26 ページ参照）を作成するなど、適正に管理してください。

９　新規対象者等への対応

甲府市では、一人でも多くの避難行動要支援者を同意者名簿に掲載し地域の皆様にご支援いただくため、新たに要件に概要した方（新規対象者）、同意書の回答を得られない方（未回答者）、個人情報の提供に同意されない方（不同意者）に対して、年に１度同意書を郵送して、本人の意思の確認を行います。

10　名簿情報の更新

甲府市では、有効な避難支援等をいただくため、定期的に名簿情報の更新を行います。その際、死亡や市外への転出、長期入院や施設入所が確認された避難行動要支援者は、次回差替えする名簿に掲載されません。

11　名簿の差替え

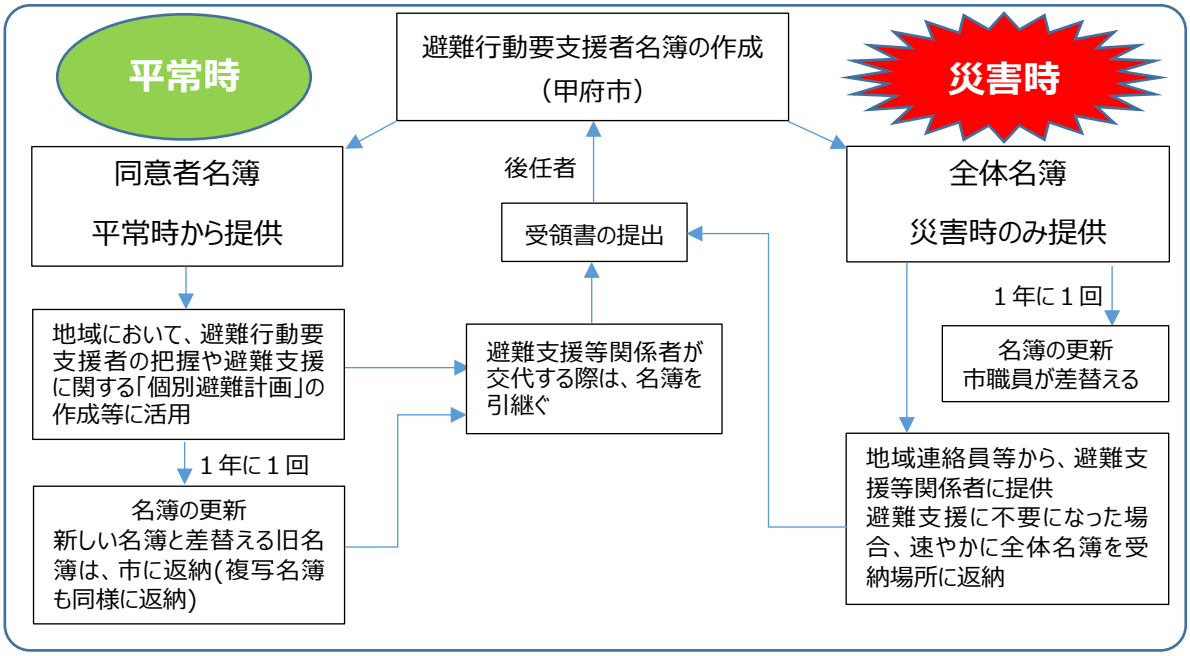
甲府市では、１年に１回全体名簿及び同意者名簿の差替えを行います。

各名簿の差替えは、概ね年度末とし、同意者名簿の差替えを行った際は、受領書と古い名簿（旧名簿）を甲府市に返納してください。

なお、複写（コピー）した名簿を管理させている場合も同様に、回収していただき、旧名簿とあわせて甲府市に返納してください。

12　避難支援等関係者の交代時の対応

避難支援等関係者が交代する場合は、後任者に名簿を引き継いでいただくとともに、受領書に署名のうえ甲府市に提出してください。



第３章　避難行動要支援者の避難支援等に関する事項

１　避難支援等関係者等の活動内容

組織等	平常時	災害発生時
甲 府 市 福祉担当、防災担当	・避難行動要支援者の情報更新 ・各名簿の作成及び同意者名簿の提供	・避難のための情報伝達 ・全体名簿の提供 ・福祉避難所に指定している施設との連絡調整
自主防災組織 （または自治会） 民生委員・児童委員 市社会福祉協議会 地区社会福祉協議会	・地域における避難支援体制（避難支援方法、安否確認等）づくり ・個別避難計画の作成	・情報の収集及び伝達 ・避難行動要支援者の安否確認、避難支援など
甲府地区消防本部 山梨県警察本部	・同意者名簿を活用した避難支援体制づくりへの協力	・避難情報の伝達、避難支援への協力 ・避難行動要支援者の救出など
避難行動要支援者及びその家族等	・家具の転倒防止や自宅の耐震化等、自助として行う防災対策 ・避難支援等関係者との情報交換・協力	・避難支援等関係者との連携 ・災害情報の把握 ・避難行動

２　安否確認体制の構築

災害発生時の速やかな安否確認は、人的被害を最小限に抑えることに繋がります。こうしたことから、次の例示を参考に、各自主防災組織等で安否確認体制の構築をお願いします。既に安否確認方法を構築している自主防災組織等は、実効性を高めるため、見直しなどを行って下さい。

（１）班の編成

ア　自治会の各組で、隣接する３～５世帯で班を編成する

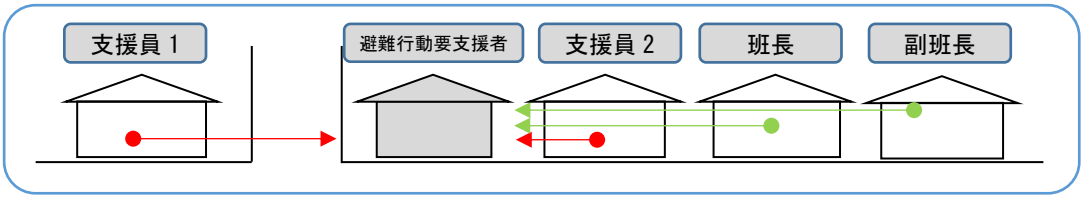
イ　編成された班の班長、副班長、支援員を決める

ウ　班の連絡網をつくる

エ　旅行など不在になるときは必ず隣の班員に連絡する

オ　各班で、安否確認調査書を準備する

班編成のイメージ



（２）安否確認方法と報告要領

ア　班員の安否確認を行い班長に報告する

イ　班長は組長に報告する

ウ　組長は内容を集計し、自治会長に報告する

エ　自治会長は、内容を集計し各地区自治会連合会長に報告する

オ　各地区自治会連合会長は、集計した内容を避難所に報告する

※詳細は、市ホームページ「地区防災計画作成マニュアル」をご参照ください。

市ＨＰ〉防災・防犯〉防災〉各種マニュアル〉自主防災計画作成マニュアル

３　避難支援体制の確立（個別避難計画の作成）

避難行動要支援者は、災害時に自ら避難することが困難であることから、地域の皆様による適切な避難支援が必要になります。

こうしたことから、次の内容について地域で検討してください。

（１）避難経路の選定

避難行動要支援者は、車椅子での避難や、付き添い避難が必要なことから、災害時に危険性が低く、道幅の広い避難経路を選定してください。

（２）支援員の選出

支援員は、前ページ「２（１）班の編成」で避難行動要支援者宅に隣接、または近隣の方を同一班とすることで、迅速な安否確認や避難支援が実施できます。しかし、支援員が不在の時や支援員が被災した場合も想定されることから、他の班員が支援員になることも予め話し合っておきましょう。

なお、支援員は、強制的な役割を担うものでないことも説明しておきましょう。

（３）個別避難計画の作成

個別避難計画は、避難行動要支援者の寝室のベッドや普段自宅で生活している部屋の位置、家族等の緊急連絡先、通院先や生活に必要な医療機材等を平常時から整理しておくことで、災害時に円滑な避難支援と避難所における生活に効果的な役割を果たします。また、避難支援等関係者が、日常的な見守り活動等を通じて把握している情報を反映させる中で、可能な限り避難行動要支援者本人やその家族と話し合い作成することで、より充実した計画内容になります。(8.9 ページ作成例、24.25 ページ参照)

なお、自治会で作成する防災マップ等に、避難行動要支援者宅をマーキングするなど、簡易的な手法による所在の把握も検討しましょう。

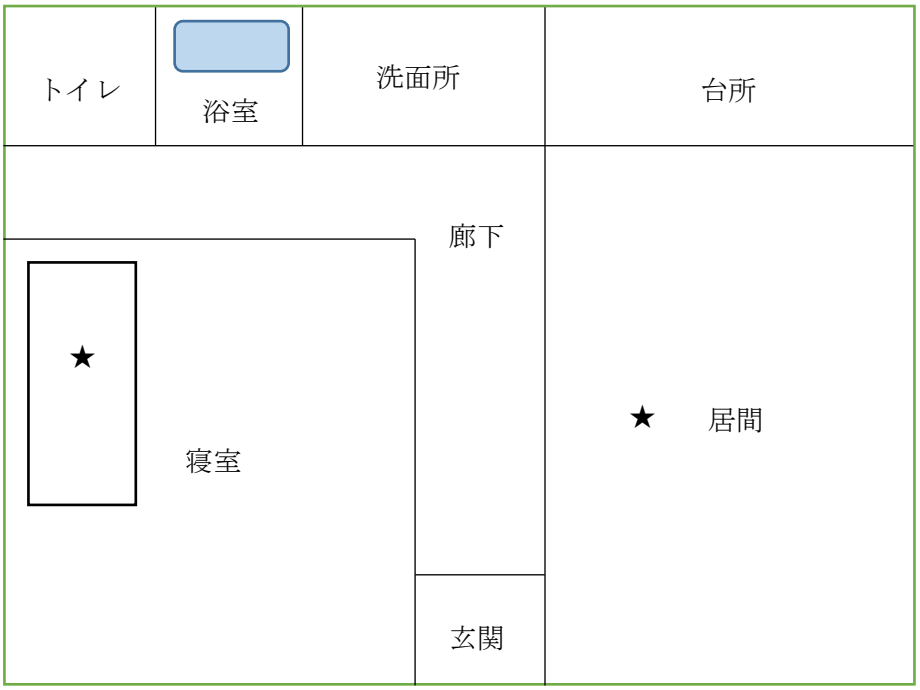
避難行動要支援者個別避難計画（作成例）

令和６年２月１日作成

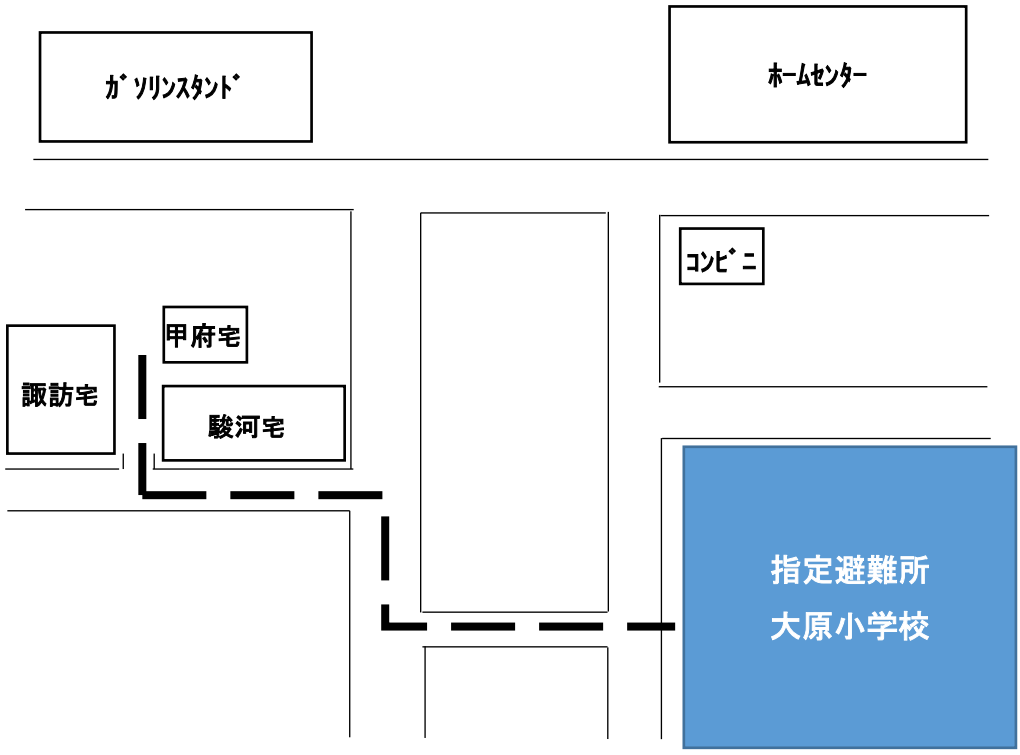
<table>
<tr><td>ふりがな
氏　　名</td><td colspan="2">甲府（こうふ）　太郎（たろう）</td><td>生年月日</td><td colspan="2">Ｓ１０・１２・１８</td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="5">甲府市甲斐府中町３５６番地</td></tr>
<tr><td>地 区 名</td><td colspan="2">甲斐</td><td>自治会名（組）</td><td colspan="2">府中（５）</td></tr>
<tr><td>連 絡 先</td><td colspan="5">電　　話　２３７－１１６１　ＦＡＸ　２３７－９９１１
携帯電話　なし　E-mail　なし</td></tr>
<tr><td>同 居 人</td><td colspan="5">□ 有　（　　人）　■ なし</td></tr>
<tr><td>要　　件</td><td colspan="5">□ 一人暮らしの高齢者（ 支援・介護　１・２ ）
■ 障がい　■ 介護認定者（ ３ ）　□ その他</td></tr>
<tr><td>現在の状態</td><td colspan="5">■ ~~立つことや歩くことができない~~（ひざが曲がりにくい）
□ 聞こえない（聞き取りにくい）
□ 言葉や文字の理解がむずかしい
□ 人や物が見えない、見ても誰かわからない
■ その他（　在宅酸素療法を必要としている　）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">緊急連絡先</td><td>住　　所</td><td colspan="4">東京都港区赤坂 1-1-2</td></tr>
<tr><td>ふりがな
氏　　名</td><td>甲府（こうふ）　次郎（じろう）</td><td>関　係</td><td colspan="2">息子</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="4">0*0-0001-0001　　E-mail　k-01@kofu.lg.jp</td></tr>
<tr><td rowspan="3">支援員１</td><td>住　　所</td><td colspan="4">甲府市甲斐府中町３５５</td></tr>
<tr><td>ふりがな
氏　　名</td><td colspan="4">諏訪（すわ）　武（たけし）</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="4">0*0-0001-0002　　E-mail　t-02@kofu.lg.jp</td></tr>
<tr><td rowspan="3">支援員２</td><td>住　　所</td><td colspan="4">甲府市甲斐府中町３５７</td></tr>
<tr><td>ふりがな
氏　　名</td><td colspan="4">駿河（するが）　清（きよし）</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td colspan="4">0*0-0001-0003　　E-mail　s-03@kofu.lg.jp</td></tr>
<tr><td>避 難 地</td><td colspan="2">大原小学校グラウンド</td><td>避 難 所</td><td colspan="2">大原小学校</td></tr>
<tr><td>避難方法</td><td colspan="5">歩行が可能だが介添えが必要。車椅子があるとよい。</td></tr>
<tr><td>自宅の居場所</td><td colspan="5">居間　　通院先（　上杉医院　）</td></tr>
<tr><td>生活配慮事項</td><td colspan="5">（必要医療機材等・処方薬・補装具等）
杖を所持している。
糖尿病の処方薬と大人用のオムツが必要。
軽度の認知症。</td></tr>
</table>

見取図（平面図）

★ ＝ 普段の居場所



避難経路図



（４）支援員及び緊急連絡先等の市への情報提供

支援員と緊急連絡先は、同意者名簿の右側に記載欄を設けていますので、必要に応じて記入してください。なお、名簿の支援員欄に情報を掲載するには、甲府市の台帳システムにデータを入力することが必要となりますので、情報の提供にご協力をお願いします。作成した個別避難計画を複写し、原本は支援員等に渡し、複写したものを甲府市へ提出してください。

（５）自治会未加入の避難行動要支援者への対応

自治会未加入者への対応につきましては、様々な考え方がありますが、助け合いの精神に基づき、可能な範囲で支援をお願いします。

４　避難支援等関係者の安全確保に関する事項

災害時は、自身の安全確保を最優先する中で、避難行動要支援者の安否確認や避難支援を行ってください。なお、災害時に支援に来られない場合もあることを、避難行動要支援者本人やご家族に伝えておきましょう。

甲府市では、同意書や申請書に、次の「災害時の避難支援」を示し、避難行動要支援者に周知しています。

●災害時の避難支援（※同意書･申請書の記載内容を抜粋）

避難行動要支援者は、避難支援等関係者への情報提供に同意することにより、避難支援等関係者から災害時に避難支援を受ける可能性が高まりますが、こ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、避難支援等関係者が法的な責任や義務を負うものではありません。

５　指定避難所における支援体制

指定避難所では、避難行動要支援者の様態に応じて、空き教室等やダンボール製の間仕切りセット等を使用して福祉避難室を設置しますが、結果的に指定避難所での生活が困難な場合は、『福祉避難所』を開設し搬送します。

★ 『福祉避難所』とは、指定避難所に避難した要配慮者等の様態から、避難所生活に支障があると判断された方を受入れていただくための施設です。

福祉避難所の開設は、指定避難所から甲府市災害対策本部へ福祉避難所の開設が要請され、甲府市と協定を締結している施設に連絡し、受け入れが可能な場合に限り、福祉避難所として開設します。

※ 災害発生とともに開設されるものではなく、また、直接避難しても受け入れていただけるものではありません。

６　避難行動要支援者の主な配慮事項（例）

避難行動要支援者の代表的な配慮事項となります。

個別なケースもありますので、避難行動要支援者に適した配慮に心がけてください。

〇肢体不自由の障がい者

（１）情報伝達する際の配慮
避難行動要支援者本人、又は家族等へ迅速に情報を伝えることが必要。
（２）避難誘導する際の留意事項
・車両の荷台で搬送する場合は頭部を進行方向にし、担架で搬送する場合は脚部を進行方向にして搬送する。 ・車いすで避難させる場合、上り坂は前向きに、下り坂は後ろ向きにする。 ・段差を越えるときは、押す人の足元にあるステップバーを踏み、前輪を上げて段差を乗り越え、後輪は持ち上げるなど、静かに段差をクリアする。
（３）避難所における配慮
・車椅子を使用している場合は、専用通路を使用し、出入口に近い場所を確保し、移動範囲を少なくするように配慮する。 ・身体障がい者用のトイレが設置してある場合は、トイレの近くに場所を確保する。 ・被災により車椅子などの補装具や日常生活用具を破損・紛失した場合は、災害対策本部に連絡するとともに、可能な限り修理等する。
（４）避難行動要支援者の日頃からの備え（兼　支援員からの指示事項）
・車椅子などの移動器具を使用している場合は、家具の転倒防止を行う等、避難経路の確保に努める。 ・移動器具が確保できない場合や破損した場合を想定し、身体に合った「おぶいひも」等を用意するとともに、避難しやすいように、なるべく１階の出入口に近い部屋で生活する。 ・普段使用している処方薬や補装具の使い方等を、手帳などに記入し支援員に示す。 ・被災して救助を求める場合に備えて、笛など音の出る物を用意する。

○内部機能（心臓・腎臓・呼吸器など）の障がい者

（１）情報伝達する際の配慮
自力歩行や素早い避難が困難な場合がありますので、避難行動要支援者本人または家族などへ迅速に直接伝える。
（２）避難誘導する際の留意事項
・普段使用している薬や酸素ボンベ（バッテリーを含む）を必要とする方がいるので、避難時は避難行動要支援者に必ず確認を取る。 ・持病に必要となる薬や対処方法などを明確にするため薬手帳を持参させる。 ・車両の荷台で搬送する場合は頭部を進行方向にし、担架で搬送する場合は脚部を進行方向にして搬送する。 ・車いすで避難させる場合、上り坂は前向きに、下り坂は後ろ向きにする。 ・段差を越えるときは、押す人の足元にあるステップバーを踏み、前輪を上げて段差を乗り越え、後輪は持ち上げるなど、静かに段差をクリアする。 ・人工透析を受けている方などは、医療機関などへ誘導する場合がありますので、掛かりつけの医療機関名、医療条件等がわかるものを所持させる。
（３）避難所における配慮
・内部疾患に関する特殊な処方薬や、食事制限など必要な情報を確認し、避難時は極力携行させ、処方薬や衛生材料、専用食などの確保に努める。 ・医療機関などの巡回診療を受けるほか、人工透析が可能な方には病院情報の提供や、定期的な治療の継続のための移送手段、ケアスペースの確保に努める。
（４）避難行動要支援者の日頃からの備え（兼　支援員からの指示事項）
・普段使用している処方薬や補装具の使用方法、掛かりつけの医療機関や医療条件等を手帳などに記入したカードなどを日頃から携帯させる。 ・電気を必要とする医療機材を必要とする方は、非常用外部バッテリーや発電機を準備しておく。 ・人工透析を受けている方で、医療機関が発行した「透析情報カード」がある場合は、日頃から携帯を心掛け、避難時には必ず携行させる。 ・人工透析など医療的な処置が必要な方は、通院できなくなった場合の対処や、専用食の備えについて、掛かりつけの医療機関にあらかじめ確認しておく。 ・被災して救助を必要とする場合に備え、笛など音の出る物を用意する。

〇視覚障がい者

（１）情報伝達する際の配慮
音声による情報伝達と状況説明を行う。
（２）避難誘導する際の留意事項
・白杖や腕、背中をつかんだり、押したりせず、本人の半歩前に立ち、白杖を持たない手で肘の上をつかんでもらい、ゆっくりとした速さで誘導する。 ・段差では、段の手前で立ち止まり、段を上るのか下がるのかを伝え、段が終わったら一度止まり、段の終わりを伝える。 ・盲導犬を伴う場合は、盲導犬を引いたり触ったりせず、状況をしっかり説明する。
（３）避難所における配慮
・出入口に近い場所を確保するなど、移動範囲をできるだけ少なくするように配慮する。 ・情報を伝達する場合は、音声により理解したことを確認することに努める。 ・白い杖など補装具を破損・紛失した場合は、修理や代替品の確保に努める。 ・仮設トイレを屋外に設置する場合は、壁伝いに行くことができる場所に設置するか、ロープなどにより順路を確保するなど、移動しやすいように配慮する。
（４）避難行動要支援者の日頃からの備え（兼　支援員からの指示事項）
・災害情報等を直に入手できるよう、ラジオ等を身近な場所に用意する。 ・白い杖は、常に手の届くところに置く。 ・家族やホームヘルパーなどに障害物などを排除させ、避難経路を確保する。 ・被災して救助を必要とする場合に備え、笛など音の出る物を用意する。

〇聴覚障がい者

（１）情報伝達する際の配慮
・甲府市防災防犯メールマガジンによる情報を受信できるよう、スマートフォンや携帯電話、パソコンなど受信できるよう準備する。 ・筆談や口話（正面から口を大きく動かしてゆっくり話すこと）、携帯電話の文字入力機能、身体を使った表現などによる伝達に心掛ける。
（２）避難誘導する際の留意事項
筆談、口話、携帯電話等の文字表示、また身体で表現するなど、状況を説明する。
（３）避難所における配慮
・情報伝達は、掲示板やチラシなどの文字情報により伝達し、専門用語を使わず、わかりやすい表記を心掛ける。 ・必要に応じて、手話通訳者や手話ボランティアなどの派遣を要請するなど、複数の情報伝達手段の確保に努める。 ・被災により補聴器などの補装具や日常生活用具を破損・紛失した場合は、災害対策本部に連絡し、購入店が明確な場合は、問い合わせる。
（４）避難行動要支援者の日頃からの備え（兼　支援員からの指示事項）
・筆談用のメモ用紙や筆記用具を、常に携帯しておく。 ・電子メールを受信できるようスマートフォンやパソコンの電源を確保する。 ・被災して救助を必要とする場合に備え、笛など音の出る物を用意する。

〇知的障がい者

（１）情報伝達する際の配慮
・緊急事態であることの認識が不十分で、急激な環境の変化により動揺する場合があることから冷静な態度で接し、絶えず優しく話しかけ安心させる。 ・具体的に分かりやすく話し、絵・図・文字などを組み合わせるなど、理解しやすい方法により情報を伝える。
（２）避難誘導する際の留意事項
・冷静な態度で接し、絶えずやさしく話しかけ安心させる。 ・手を引くなど必ず介添えし、単独行動を取らせないよう誘導する。 ・災害への不安から、予測し得ない行動が想定されるが、むやみに叱らない。
（３）避難所における配慮
・環境の変化により気持ちが混乱し、精神的に不安定になる場合があるので、避難所では、優しい言葉で話しかけ安心させるように努める。 ・避難所での生活が円滑にできるよう、状況に応じて福祉避難室を設置するなど、より安心できる環境の確保に努める。
（４）避難行動要支援者の日頃からの備え（兼　支援員からの指示事項）
・ご家族は、災害時の行動や、危険な場所を繰り返し話しておく。 ・自宅の住所や連絡先、掛かりつけの医療機関や、普段使用している処方薬などを記入した手帳などを日頃から携帯させる。 ・障がいの状態に応じた支援が必要なことから、ご家族は、避難の方法や災害時にお願いしたいことなどを、予め支援員など地域の方と話し合っておく。

〇精神障がい者

（１）情報伝達する際の配慮
急激な環境の変化により、精神的な動揺が激しくなる場合があるので、冷静な態度で接し、簡略に状況説明を行う等、気持ちを落ち着かせ、安心させるように心掛ける。
（２）避難誘導する際の留意事項
・冷静な態度で接し、絶えずやさしく話しかけ安心させる。 ・手を引くなど必ず介添えし、単独行動を取らせないよう誘導する。 ・災害への不安から、予測し得ない行動が想定されますが、むやみに叱らない。
（３）避難所における配慮
・精神的な動揺が激しくなる場合があるので、避難所では、気持ちを落ち着かせ安心させるように努める。 ・避難所での生活が円滑にできるよう、状況に応じて福祉避難室を設置するなど、より安心できる環境の確保に努める。
（４）避難行動要支援者の日頃からの備え（兼　支援員からの指示事項）
・必要に応じて自宅の住所や連絡先、普段使用している処方薬や医療機器の使い方、掛かりつけの医療機関や医療条件等を記入した手帳などを日頃から携帯させる。 ・障がいの状態に応じた支援が必要なことから、ご家族は、避難の方法や災害時にお願いしたいことなどを、予め支援員など地域の方と話し合っておく。

〇要介護認定者・ひとり暮らしの虚弱高齢者

（１）情報伝達する際の配慮
・体力が衰えて身体機能が低下し、自力での行動が困難な場合があります。緊急事態の察知が遅れる場合がありますので、避難行動要支援者本人、家族などへ迅速に直接伝える。
（２）避難誘導する際の留意事項
・車両の荷台で搬送する場合は頭部を進行方向にし、担架で搬送する場合は脚部を進行方向にして搬送する。 ・車いすで避難させる場合、上り坂は前向きに、下り坂は後ろ向きにする。 ・段差を越えるときは、押す人の足元にあるステップバーを踏み、前輪を上げて段差を乗り越え、後輪は持ち上げるなど、静かに段差をクリアする。 ・高齢のため事前に準備したことを忘れることがあるので、普段使用している処方薬など、非常持ち出し品を確認した上で誘導する。
（３）避難所における配慮
・不慣れな避難生活で身体能力が急速に低下することがあるので、健康状態に配慮し、必要に応じて医療関係者の派遣を要請する。 ・車椅子を使用している場合は、専用通路や出入口、トイレに近い場所を確保する。 ・おむつを使用している方がいる場合は、交換する場所を別に用意する。
（４）避難行動要支援者の日頃からの備え（兼　支援員からの指示事項）
・車椅子などの移動器具を使用している場合は、家具の転倒防止を行う等、避難経路を確保する。 ・移動器具が確保できない場合や破損した場合を想定し、身体に合った「おぶいひも」等を用意するとともに、避難しやすいように、１階の出入口に近い部屋で生活する。 ・普段使用している処方薬や補装具の使い方を、手帳などに記入しておく。 ・被災して救助を必要とする場合に備え、笛などを用意する。

様式第１号（第５関係）

避難行動要支援者名簿
個人情報提供に関する同意書

必ず太線内をご記入ください　あてはまるものに☑　をお願いします

（あて先）甲府市長

私は、災害時に避難をする際に支援を必要とするため、裏面の注意事項について了承のうえ、甲府市が作成する「避難行動要支援者名簿」の情報を、平常時から、自治会、消防、警察、民生委員・児童委員、市社会福祉協議会（地区社会福祉協議会を含む）に提供することに、

□ 同意します

□ 同意しません
- □避難時に支援を必要としない
- □第三者に情報を提供されたくない
- □内容がよくわからない
- □その他（　　）

□ 施設入所（長期入院中）など在宅でないため、支援を必要としません

入所先施設・入院先病院等の名称
（　　）
例：●●病院、特別養護老人ホーム●●園
※任意で記入してください。

令和　　年　　月　　日

署名欄（氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿　　電話番号　　－　　－

緊急連絡先	氏名	本人との関係	電話番号　　－　　－

上記の事項について、ご本人が自筆できず代筆した場合は、◎代筆者記入欄にご記入ください。

◎代筆者記入欄　要支援者本人は、身体の状況等により自筆ができないため、要支援者本人の意思を確認のうえ代筆しました。

〈代筆者〉　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿　　年　月　日

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿　本人との関係＿＿＿＿＿＿

連絡先電話番号　　－　　－

◎登録情報確認欄　※下記の記載内容に間違いがある場合は、訂正してください。

住 所	《保有データ》					
氏 名	《保有データ》					
性 別	《保有データ》	地区名	《保有データ》	自治会名	《保有データ》	□未加入
避難支援を必要とする事由	《保有データ》※名簿登載の事由を表示					

【裏面の注意事項も必ずご確認ください】

様式第２号（第６関係）

避難行動要支援者名簿登録申請書
（兼　個人情報提供に関する同意書）

（あて先）甲府市長

私は、災害時に避難をする際に支援を必要とするため、裏面の注意事項について了承のうえ、避難行動要支援者名簿への登録を申請し、下記の個人情報を平常時から自主防災組織（未結成自治会においては自治会）、甲府地区消防本部、甲府警察署、南甲府警察署、民生委員・児童委員、市社会福祉協議会（地区社会福祉協議会を含む）に提供することに同意します。

<table>
<tr><td rowspan="6">（申請者）
避難行動要支援者名簿登録者</td><td>フリガナ
氏　名</td><td colspan="2"></td><td>地区名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td>自治会名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>生　年
月　日</td><td colspan="2">明治・大正・昭和・平成・令和
年　月　日（　才）</td><td>性別</td><td>男・女</td><td>家族構成</td><td>人</td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>電話またはＦＡＸ</td><td colspan="2"></td><td>携帯電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>メールアドレス（任意）</td><td colspan="5">@</td></tr>
<tr><td>名簿登録を希望する理由</td><td colspan="6">◎避難行動要支援者名簿に登録を希望する具体的な理由について、ご記入をお願いします。
例）一人暮らしで、歩行が困難なため、災害時に自力で避難ができない。</td></tr>
</table>

年　　月　　日

署名欄（氏名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の事項について、
ご本人が自筆できず代筆した場合は、
下の代筆者記入欄にご記入ください。

◎代筆者記入欄　　要支援者本人 ＿＿＿＿＿＿＿＿ は、身体の状況等により自筆ができないため、要支援者本人の意思を確認のうえ代筆しました。

〈代筆者〉　住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　年　月　日

氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　本人との関係＿＿＿＿＿＿

連絡先電話番号＿＿＿＿－＿＿＿＿－＿＿＿＿

様式第３号（第７関係）

避難行動要支援者名簿
登録内容変更届出書

年　　月　　日

（あて先）甲府市長

避難行動要支援者本人 署　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代筆の場合）
代筆者　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（本人との関係　　）

住　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

甲府市避難行動要支援者名簿に登録した情報に変更が生じたので、次のとおり届出ます。

区分	変更内容
住所（又は居所）	
地区・自治会	
その他	

※個人情報提供に関する同意・不同意の変更については、「避難行動要支援者名簿個人情報提供に関する同意書」を使用してください。

様式第４号の１（第９関係）

避難行動要支援者名簿受領書

年　　月　　日

（あて先）甲府市長

機関（団体）の名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代表者）住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代表者）氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

甲府市避難行動要支援者登録制度実施要綱に基づき、避難行動要支援者名簿を受領しました。

【名簿の保管及び取扱いに関する注意事項】

避難行動要支援者名簿には、氏名や住所、連絡先、介護・障がいの区分など、秘匿（ひとく）性の高い個人情報が含まれているため、次の点にご注意のうえ保管及び取扱いいただきますようお願いします。

・避難行動要支援者名簿の目的以外に使用しないこと。
・可能な限り施錠可能な場所に保管するなど、厳重に保管すること。
・名簿は、必要以上に複写しないこと。また、複写した名簿を組長等に渡す場合は、「名簿の保管及び取扱いに関する注意事項」を説明し、「避難行動要支援者複写名簿受領者書」に署名の上、甲府市に提出すること。
・団体において、内部で代表者以外の方が名簿を保管し取扱う場合には、その取扱者を限定し、名簿の所在を常に明らかにしておくこと。
・代表者の交代等に伴い名簿を引き継ぐときは、確実に引き継ぎを行い、名簿の所在が不明にならないよう注意すること。

様式第４号の２（第９関係）

避難行動要支援者複写名簿受領書

年　　月　　日

（あて先）甲府市長

甲府市避難行動要支援者登録制度実施要綱に基づき、複写した避難行動要支援者名簿を受領しました。

組織名		代表者名	

受領日	役職名等	住　所	氏　名

様式第４号の３（第９関係）

避難行動要支援者名簿受領書（災害時用）

年　　月　　日

（あて先）甲府市長

機関（団体）名 称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代 表 者） 住 所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代 表 者） 氏 名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

甲府市避難行動要支援者登録制度実施要綱に基づき、避難行動要支援者名簿を受領しました。

【名簿の保管及び取扱いに関する注意事項】

避難行動要支援者名簿には、氏名や住所、連絡先、介護・障がいの区分など、秘匿（ひとくせい）性の高い個人情報が含まれているため、次の点にご注意のうえ保管及び取扱いいただきますようお願いします。

・避難行動要支援者名簿の目的以外に使用しないこと。
・可能な限り施錠可能な場所に保管するなど、厳重に保管すること。
・名簿の複写（コピー）をしないこと。
・団体において、内部で代表者以外の方が名簿を保管し取扱う場合には、その取扱者を限定し、名簿の所在を常に明らかにしておくこと。
・代表者の交代等に伴い名簿を引き継ぐときは、確実に引き継ぎを行い、名簿の所在が不明にならないよう注意すること。

様式第５号（第１０関係）

避難行動要支援者個別避難計画

年　　月　　日作成

ふりがな 氏　　名		生年月日	・　・	
住　　所	甲府市			
地 区 名		自治会名（組）		
連 絡 先	電　　話　　ＦＡＸ 携帯電話　　E-mail			
同 居 人	□ 有　（　　人）　　□ なし			
要　　件	□ 一人暮らしの高齢者（ 支援・介護　１・２ ） □ 障がい　□ 介護認定者（　　）　□ その他			
現在の状態	□ 立つことや歩くことができない □ 聞こえない（聞き取りにくい） □ 言葉や文字の理解がむずかしい □ 人や物が見えない、見ても誰かわからない □ その他（　　）			
緊急連絡先	住　　所			
	ふりがな 氏　　名		関　係	
	電話番号	E-mail		
支援員１	住　　所			
	ふりがな 氏　　名			
	電話番号	E-mail		
支援員２	住　　所			
	ふりがな 氏　　名			
	電話番号	E-mail		
避 難 地		避 難 所		
避難方法				
自宅の居場所	通院先（　　）			
生活配慮事項	（必要医療機材等・処方薬・補装具等）			

見取図（平面図）

避難経路図

避難行動要支援者に関する個人情報取扱い規程（例）

＿＿＿＿＿＿＿自治会自主防災部

（目的）

第１条　この規程は、＿＿＿＿＿＿自治会自主防災部（以下「自主防災部」という。）が避難行動要支援者に関する個人情報の適正な取扱いに関して必要な事項を定めることにより、自主防災部の区域内に居住する避難行動要支援者の権利利益を保護することを目的とする。

（定義）

第２条　この規程において「個人情報」とは、避難行動要支援者名簿に掲載された情報及び自主防災部が個人情報を基に対象者への聞き取り等により取得した情報であって、特定の個人が識別され、または識別が可能なものをいう。

２　前項の「避難行動要支援者名簿」とは、本人の同意を得て平常時（災害が発生する以前）に市から提供されるものと、本人同意の有無に関わらず災害発生後に市から提供される名簿掲載対象者全員を含むものをいう。

３　この規程において「保有個人情報」とは、自主防災部が保有する、避難行動要支援者に関する個人情報をいう。

４　この規程において「本人」とは、個人情報によって識別される当該個人をいう。

５　この規程において「避難支援等関係者」とは、市が「甲府市地域防災計画」で定める「避難支援等関係者」をいう。

（利用目的）

第３条　自主防災部は、個人情報を避難行動要支援者の避難支援体制づくり及び災害発生時の避難支援のために利用するものとする。

（利用目的による制限）

第４条　自主防災部は、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取扱ってはならない。

（適正な取得）

第５条　自主防災部は、偽りその他不正な手段により個人情報を取得してはならない。

（適正な管理）

第６条　自主防災部は、個人情報の保護を図るため避難行動要支援者名簿管理責任者を定め、個人情報の漏えい、滅失または棄損その他の事故を防止するとともに、名簿の更新等により市へ名簿を返納する必要があるときは、速やかに応じなければならない。

（第三者提供の制限）

第７条　自主防災部の役員及び役員であった者並びに避難行動要支援者の支援者及び支援者であった者は、個人情報を利用する場合は、利用目的の範囲内とし、避難支援等関係者以外の第三者に提供してはならない。

（利用目的の公表）

第８条　自主防災部は、保有個人情報の利用目的及び次条の規定による開示等の請求に応じる手続きの方法を、自主防災部が発行する会報等に掲載するなどの手段により、避難行動要支援者の知り得る状態に置かなければならない。

（開示等）

第９条　自主防災部は、本人から、当該保有個人情報の開示を求められたときは、本人に対して当該保有個人情報を開示しなければならない。なお、本人が開示を求めることができない、またはやむを得ない理由があると認めるときは、代理人によって行うことができるものとし、次項以下についても同様とする。

２　自主防災部は、本人から、当該保有個人情報の内容が事実でないという理由によって当該保有個人情報の内容の訂正を求められた場合には、利用目的の達成に必要な範囲内において必要な調査を行い、その結果に基づき、当該保有個人情報の内容の訂正等を行わなければならない。また、保有個人情報の内容の全部若しくは一部について訂正を行ったとき、または訂正を行わない旨の決定をしたときは、本人に対しその旨を通知しなければならない。

３　自主防災部は、本人から当該保有個人情報が本規程に反して取り扱われているという理由によって、当該保有個人情報の利用の停止または消去を求められた場合であって、その求めに理由があると判明したときは、必要な範囲で当該保有個人情報の利用停止等を行わなければならない。

（理由の説明）

第１０条　自主防災部は、前条の規定により、本人から求められた措置の全部、または一部についてその措置をとらない旨を通知する場合、またはその措置と異なる措置をとる旨を通知する場合は、本人に対しその理由を説明するよう努めなければならない。

（苦情の処理）

第１１条　自主防災部は、保有個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

（取扱い事務の継承）

第１２条　自主防災部の役員に改選があったときは、新旧の役員は避難行動要支援者名簿等について、速やかに引継ぎを行わなければならない。

（その他）

第１３条　本規程に定めのない事項については、「甲府市個人情報保護条例」の本旨に従い、個人情報を適正に取り扱うものとする。

附　則

この規程は、　　年　　月　　日から施行する。