

災害時要援護者支援のための手引き ～情報共有方式の取組について～

平成27年1月
泉区

はじめに

東日本大震災（H23.3.11）において、

災害時に支援が必要な方（災害時要援護者）の
支援に関する課題が改めて浮き彫りに。

○犠牲者の約64%が高齢者

0-19歳	5.61%
20-39歳	8.63%
40-59歳	19.00%
60-79歳	42.47%
80歳以上	21.42%

○障害者の死亡率

被災住民全体の死亡率の約2倍

- 総人口に占める死亡率 1. 03%
- 障害者の死亡率 2. 06%

H25.6月 災害対策基本法の改正（H26.4月施行）

避難行動要支援者名簿の作成が市町村に義務付け。

H25.2月 横浜市震災対策条例全部改正（H25.10月施行）

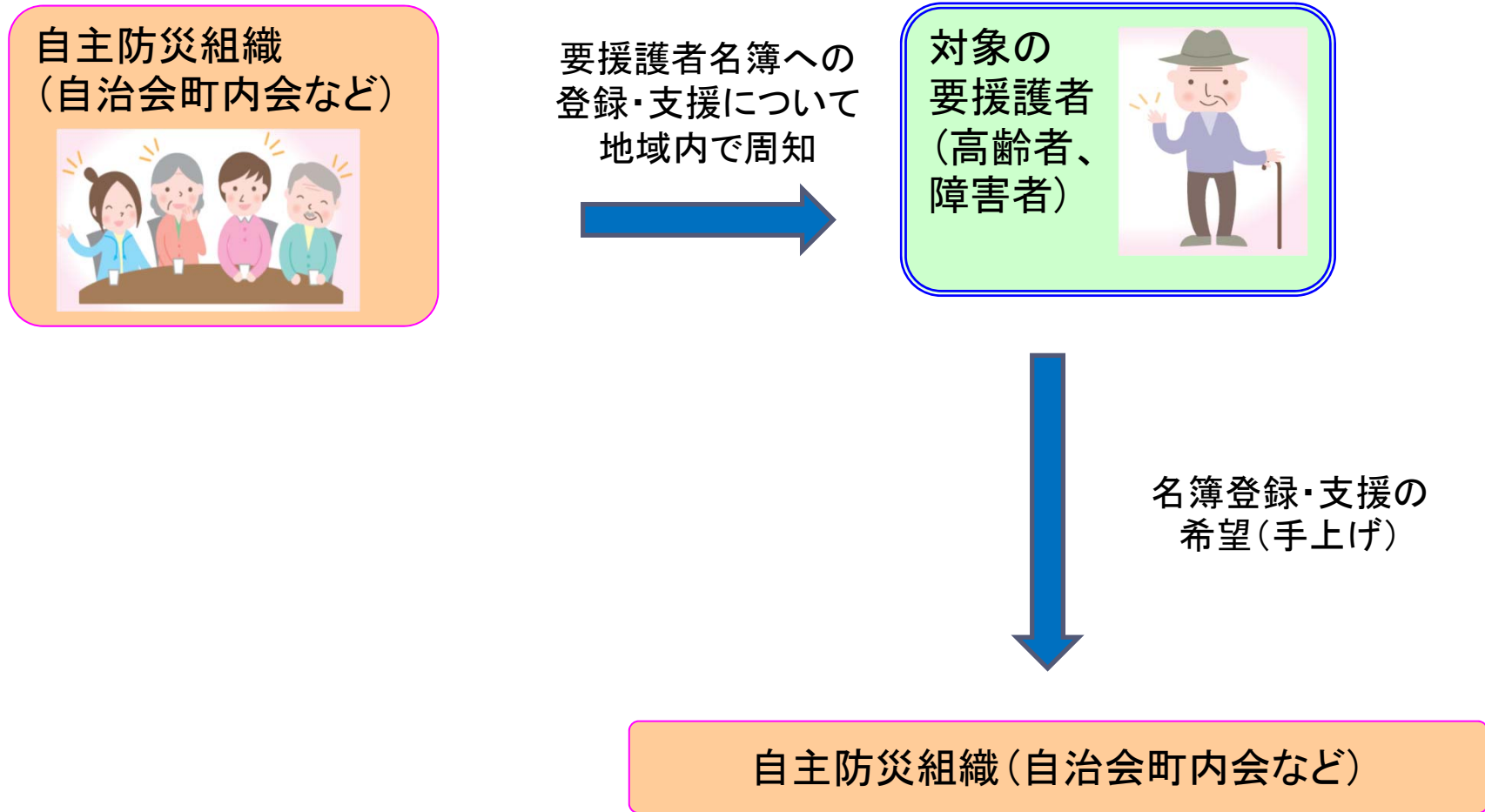
行政が保有する要援護者の個人情報^{を本人からの}
拒否の意思表示のない限り、自主防災組織等に提供
することができる情報共有方式を導入。

-
- 要援護者の迅速な安否確認・避難支援等
地域の共助の力が大きな力を発揮。
 - 地域の実情に応じた方法により、災害に備えた
日頃からの見守り・支え合いの取組が大切。

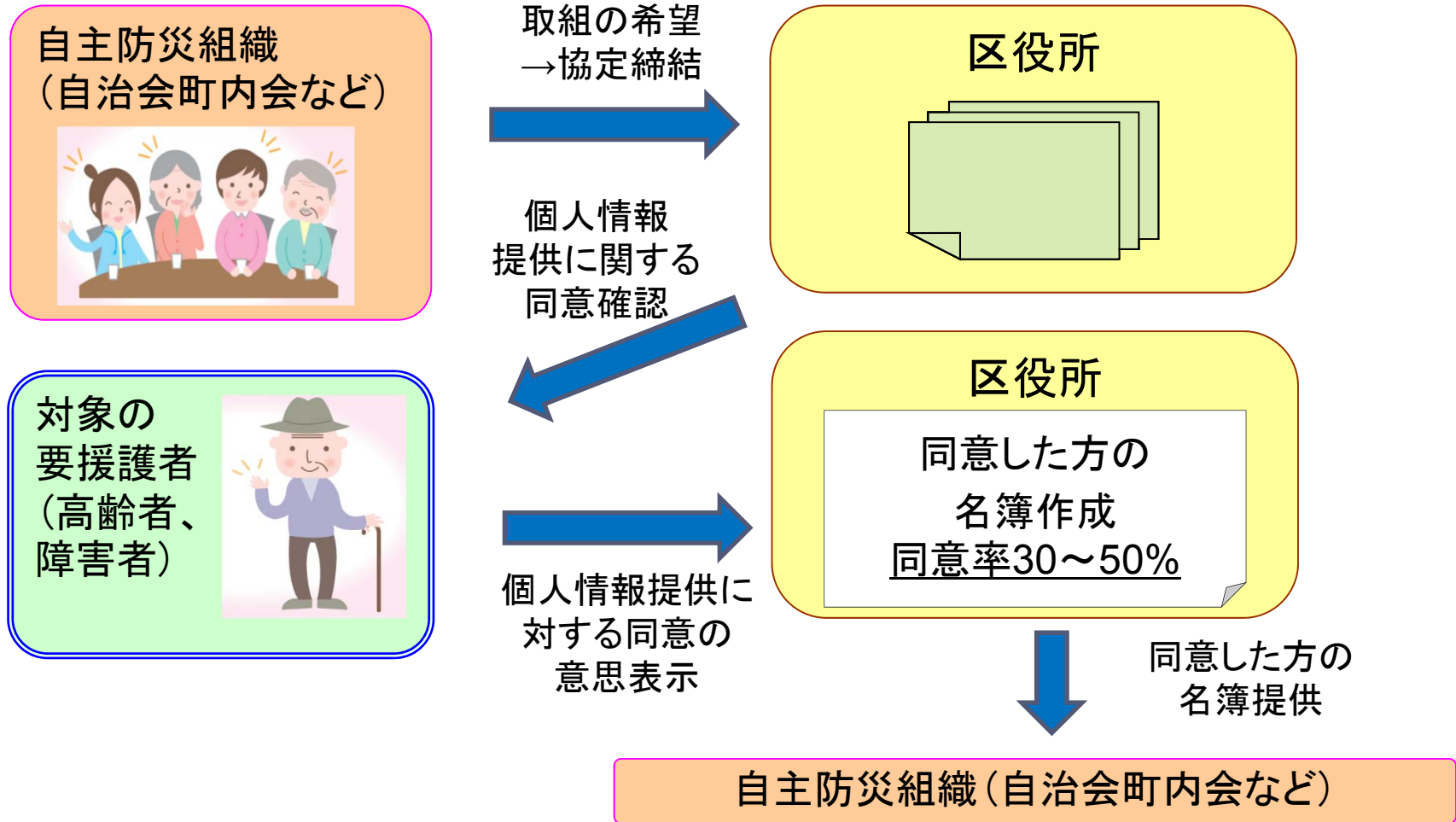
-
- 1 災害時要援護者名簿の作成・提供方式
 - 2 情報共有方式の実施方法
 - 3 災害時に備えた日頃からの取組
 - 4 災害発生時の取組
 - 5 要援護者支援及び情報共有方式に関する
Q&A

1 災害時要援護者名簿の作成・提供方式

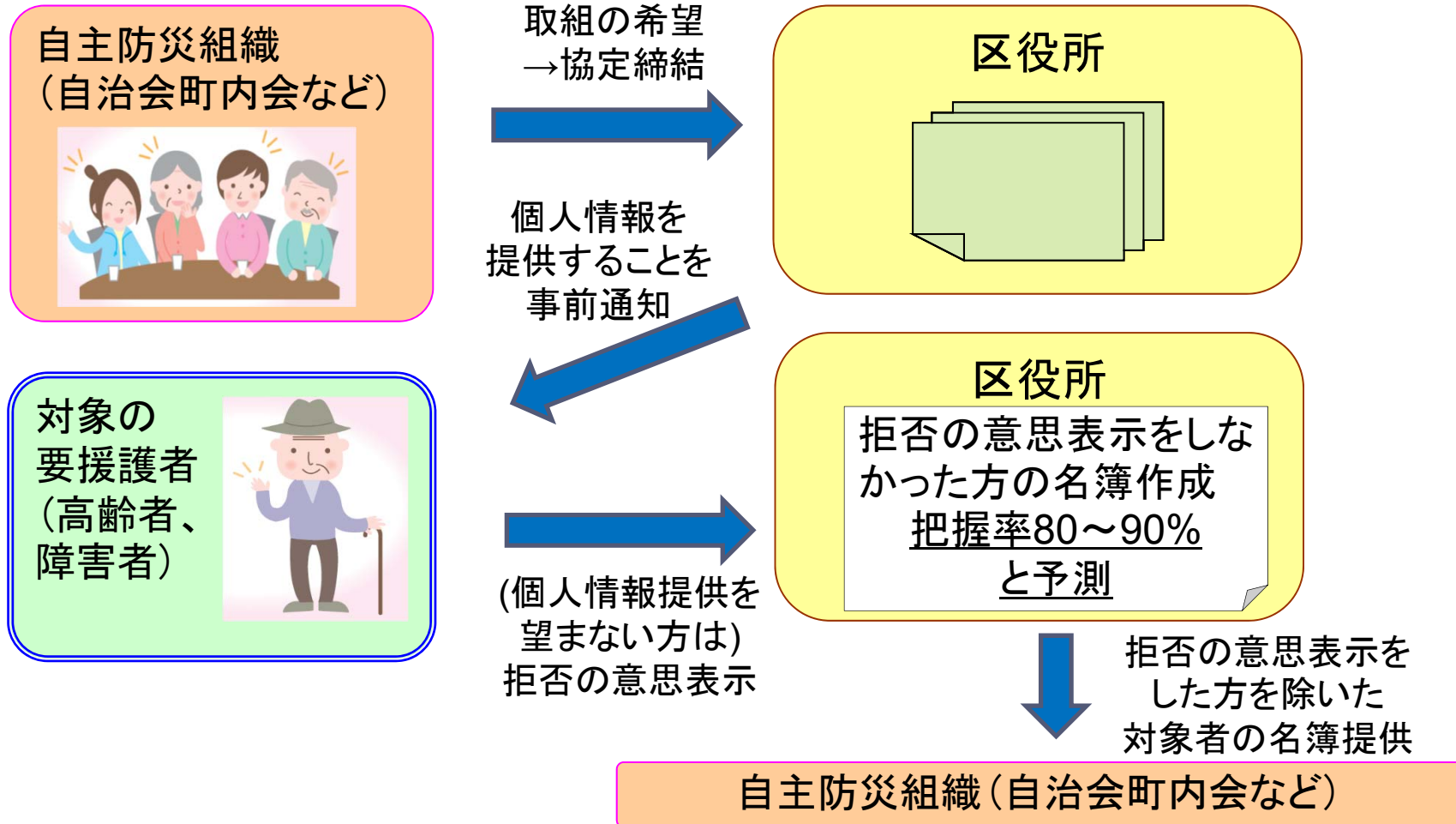
手上げ方式



同意方式



情報共有方式



(1) 要援護者名簿の対象者

- ① 介護保険要介護・要支援認定者でア～ウのいずれかに該当する方
 - ア 要介護3以上の方
 - イ 一人暮らし高齢者、または高齢者世帯でいずれもが要支援または要介護認定の方
 - ウ 認知症のある方
(要介護2以下で、認知症の日常生活自立度がⅡ以上の方)
- ② 障害者総合支援法のサービスの支給決定を受けている身体障害者、知的障害者、難病患者
- ③ 視覚障害者、聴覚障害者及び肢体不自由者のうち、身体障害者手帳1～3級の方
- ④ 療育手帳(愛の手帳)A1・A2の方

(2) 提供する個人情報

- ①氏名
- ②住所又は居所
- ③生年月日
- ④性別
- ⑤電話番号その他の連絡先
- ⑥避難支援を必要とする事由（「介護」、「障害」）
- ⑦その他必要な事項



名簿のイメージ

氏名	住所	生年月日	性別	連絡先	介護	障害	その他 (緊急連絡先)
横浜 太郎	××東×-×-××	19XX/01/01	男	045-XXX-XXXX	○		
港 花子	××町×××	19XX/12/31	女	-		○	

2 情報共有方式の実施方法



ステップ1 地域で検討

○まず、取組の主体となる関係者（自治会・町内会の役員等）で要援護者支援にどう取り組んでいくのが十分に検討してください。

- 要援護者支援の必要性を学ぶ
- 地域での要援護者支援の取組内容を話し合う

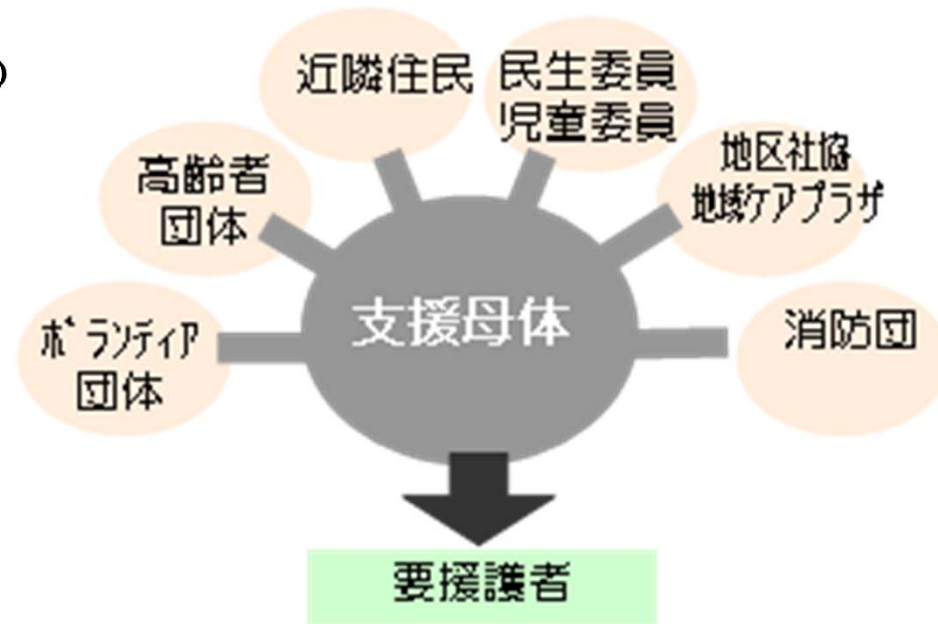


ステップ2 地域で合意を得る

○取組の方針について、地域の会合等で組織的な理解

・合意を得ていただくようお願いします。

- ・活動体制を整える



ステップ3 申込み

- 「災害時要援護者支援事業
情報共有方式 実施申込書」
（手引の《資料1》）に必要な
事項を記入の上、御提出くだ
さい。

【提出先】

泉区総務課危機管理担当
（区役所3階305番）
電話(800)2309

（資料1）

災害時要援護者支援事業
情報共有方式 実施申込書

年 月 日

泉区長

所在地 泉区
団体名
代表者役職・氏名

当該団体において災害時要援護者支援の取組について検討し、情報共有方式の趣旨を理解した上で実施を希望しますので、申し込みます。

※申請者と同じ場合も御記入をお願いします。

連絡 担当者	ふりがな			
	氏名			
	住所	〒245- 泉区		
	電話		FAX	
	Eメール			

ステップ4 地域と区で協定締結

①取組を行う区域

「泉区〇〇町1-1~〇-〇〇」というように、
明確に示します。

※事前に地図などで確認

ステップ4 地域と区で協定締結

②個人情報管理責任

- 情報管理者：要援護者名簿の管理責任者であり、**協定締結の代表者**になります。
- 情報取扱者：名簿を閲覧することができる方です。
 - ※**情報取扱者以外の方が名簿を閲覧することはできません。**
 - ※支援者等、区から提供された名簿を直接取り扱わない方は、情報取扱者には含まれません。

ステップ4 地域と区で協定締結

③名簿の保管方法

保管場所が決まっており、部外者が容易に立ち入ることや、名簿を閲覧することができない状態であることが望ましい。

名簿を保管する場所（鍵のかかる書庫等）及び
鍵の管理者を
「個人情報に関する届」（手引の《資料4》）
で届け出ていただきます。

ステップ5 区から通知発送・名簿作成

【ステップ5は、区役所で実施する内容です】

(1) 区から対象者に通知発送

協定で定めた区域内にお住いの対象者に、協定締結した自治会・町内会などに個人情報を提供することについて、「災害時要援護者名簿の自主防災組織への提供について」（手引の《資料8》）を発送してお知らせします。

※要援護者支援は地域の自主的な助け合いによるもので、避難支援等はできる範囲内をお願いするものである旨も、対象者に伝えます。

ステップ5 区から通知発送・名簿作成

【ステップ5は、区役所で実施する内容です】

(2) 拒否者受付

個人情報提供の拒否をする方には、「災害時要援護者名簿削除申出書」（手引の《資料9》）を区に返送していただきます。

※個人情報提供を拒否された方については、区から個人情報の提供はされません。

(資料9)

災害時要援護者名簿 削除申出書

※災害時要援護者名簿を提供してもよい方は、提出する必要はありません。

泉区長

次の理由により、〇〇に提供する災害時要援護者名簿からの削除を依頼します。

【名簿登録を削除依頼する理由（該当する項目に☑（チェック）をしてください。）】

個人情報を提供したくないから
 施設に入所、または病院に入院しているから
 その他（ ）

年 月 日

本人氏名 _____ 歳（本人自署の場合は、押印不要です）

本人住所 _____ 泉区

電話番号 _____

※ この削除申出書は、ご本人あるいは、その代理の方によりご記入願います。
（代理の方が記入した場合、どなたが記入したかご記入ください。）
代理者氏名 _____（姓）
代理者連絡先 _____

※ 削除申出書は、____年 月 日（ ）までに泉区役所総務課にご返送ください。
※ 区が保管する災害時要援護者名簿からの削除を行うものではありません。

ステップ5 区から通知発送・名簿作成

【ステップ5は、区役所で実施する内容です】

(3) 名簿の作成

- 期間内に拒否の意思表示をしなかった対象者の名簿を作成します。
- **期間を過ぎてから、拒否の申し出があった場合は、その意思表示を尊重し、名簿から抹消**します。
- 当初、拒否の意思表示をした対象者が、その後**名簿掲載を希望した場合は、追加で情報提供**を行います。

ステップ6 個人情報保護と活用に関する研修

(1) 研修の受講

初めて情報管理者になる際は、区主催の「個人情報保護と活用に関する研修」を受講していただき、その上で、区から提供する資料を基に情報取扱者への研修を行っていただきます。

なお、情報取扱者の方も区主催の研修に参加いただくことが可能です。

次年度以降も年1回以上の研修の実施をお願いします。

また、情報取扱者が交代する場合は、あらためて研修を実施してください。

ステップ6 個人情報保護と活用に関する研修

(2) 研修受講報告書の提出

研修実施後、「災害時要援護者支援事業に係る個人情報保護と活用に関する研修受講報告書」

(手引の《資料6》)

を御提出ください。研修受講報告書には、研修を受講した全員に署名（又は記名押印）していただきます。

ステップ7 要援護者名簿の受領

- 区から情報管理者に直接名簿をお渡ししますので、「要援護者情報（名簿）受領証」（手引の《資料7》）を御提出ください。

その際には、

「個人情報の取扱いチェックシート（初回）」

（手引の《資料10》）を用いて個人情報の取扱いや協定の内容について確認させていただきます。

名簿の更新について

- 名簿の情報は年1回更新します。その際は、区が旧名簿を回収し、新しい名簿と差し替えます。

なお、名簿提供時には、
「個人情報の取扱いチェックシート（2年目以降）」
（手引の《資料11》）
を用いて、名簿保管方法が守られているか確認
させていただきます。また、併せて要援護者支援の
取組についてお伺いいたします。

名簿の紛失

○名簿の紛失等には十分に御注意ください！

○万が一、紛失等があった場合は、すぐに
下記担当に御連絡ください。

【泉区総務課危機管理担当】

電話：800-2309 FAX：800-2505

3 災害時に備えた日頃からの取組



(1) 日頃から関係を作っておく

○訪ねてみる（顔合わせ）

- 要援護者が地域と顔見知りにならなければ、いざという時に地域からの支援を受け入れることができません。まずは要援護者のお宅を訪ね、顔を合わせることから始めてみましょう。
- 初対面の場合、1対1の会話は緊張するものです。信頼関係ができるまでは複数名で対応しましょう。
- 地域の皆さんが急に訪問すると、驚かれる方がいることが想定されます。地域の回覧板や掲示板などを活用して、事前に訪問実施を周知しておくとういでしょう。



(1) 日頃から関係を作っておく

○見守り活動を行う

- 日頃の関係づくりが整ってくると、日々、地域が要援護者を気にかける（見守る）ことにより、孤立死、虐待等の防止にもつながります。
- 孤立死、虐待等の防止を目的とした活動は、訪問活動や交流会の定期開催のほか、次のような生活サインを用いた見守り活動事例があります。

生活サインを用いた見守り活動

(例) 要援護者宅の風呂や部屋の点消灯／カーテンの開閉／洗濯物干し・取り入れ／郵便ポストの取り入れ／など、規則正しい生活が行われているか、ご近所が普段の生活の中で気につけ、安否を確認する。



(2) 要援護者支援の方法を決めておく

○支援者を決めておく（個別支援計画の作成）

- 災害時に要援護者が速やかに避難できるように、支援者を決めておきます。支援者が決まったら要援護者と日頃から顔を合わせておき、関係をつくっておきましょう。



※要援護者の安否確認、避難支援等は地域の共助による取組であり、できる範囲で行うもので、責任を伴うものではありません。

支援者探しのポイント

①支援者は、**複数名**定めておきましょう。

災害発生時はわが身の安全確保が第一であり、**すぐには支援者が駆けつけられない場合があります**。この旨を要援護者に説明し、十分に理解を促してください。

②支援者は、要援護者の向こう三軒両隣の方が理想です。

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。要援護者本人と「接点のある人」で、かつ要援護者をきちんと見守ってくれている人を選びましょう。

(3) 災害時の状況を想定しておく

○緊急時に必要な個人情報を備える

- かかりつけ医や持病など、**緊急時に必要となる個人情報を要援護者自身が備えておく**ことにより、駆けつけた救急隊などが救急活動に役立てることができる。
- 記入する情報は地域によって様々です。個別支援計画と兼ねて、詳しい情報の記入を進める地域もあります。どんな情報の記入を進めるのかを検討してみましょう。

緊急時に必要となる個人情報(例)

- 氏名／住所／連絡先／生年月日／血液型
- 緊急連絡先
- 疾病／障害名
- かかりつけ医／服薬



4 災害発生時の取組



(1) 安否確認

○要援護者の安否確認の体制を整える

- 要援護者の安否確認の方法について、事前にご近所と話し合っておくなど、日頃から安否情報の発信方法や手段の準備を考えておくことが大切です。

安否確認の体制づくり(例)

- (例) 連絡員となっているご近所だけでなく、近隣同士で協力するなど、複数で安否確認を行う。
- (例) 自治会町内会の班など安否確認を実施するエリアを小さい単位で行うと、早く確認できる。
- (例) 情報発信手段の事前準備として、NTTの「171」、緊急通報システム、笛、非常ベル、携帯電話・メール、インターネット、ファクス等を活用する。

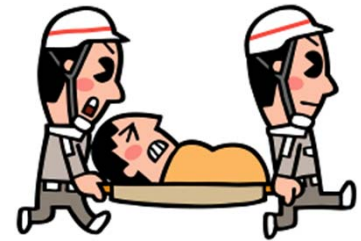
(2) 救出・救護

○要援護者の状況に応じた救出救護

- 要援護者の病状や障害特性はそれぞれによって異なります。
一人ひとりに応じた救出・救護方法についてご近所を交えて検討しておくことが大切です。

○必要な資機材・人材を備えておく

- 要援護者の搬送には、タンカやリヤカーが必要です。特に高層住宅入居者の場合には、実際に必要な人員と資機材を事前に検討しておくことが大切です。
- 人材確保については、特に高齢化の進行が著しい地域では、新たな担い手を育成したり、経験者を活用します。また、PTA と連携し、中高生を育成している取組があります。



(3) 避難所へ誘導する

○要援護者の状況に応じた避難誘導

- 要援護者の病状や障害特性はそれぞれによって異なります。避難誘導方法について、移動手段、避難場所などとあわせて事前に検討しておくことが大切です。



災害発生時の要援護者情報の提供

- ① 市内に震度5強以上の地震が発生し、家屋の倒壊や火災の発生などにより、被害が発生している地域
- ② 大雨等により、避難準備（要援護者避難）情報、避難勧告又は避難指示が発令されている地域
- ③ 災害が発生し、又はまさに発生しようとしている場合において、警戒区域が設定された地域
- ④ その他、これらに準ずる被害等が想定される地域



安否確認・避難誘導・救出救助等の必要に応じて、

- 地域防災拠点運営委員会
- 関係機関職員や自主防災組織等

に区が保有している要援護者名簿を提供します。

※提供する名簿には、地域に個人情報を提供することについて拒否した方、不同意の方の情報を含まず。

5 要援護者支援及び情報共有 方式に関するQ&A



参考：緑園キズナの一の取組



参考：「要援護者の安否確認」訓練(緑園6丁目)

首都直下型地震（区内震度6弱）が発生したと想定し、緑園六丁目自治会に登録されている要援護者約100人について、担当する支援者約150人が担当の要援護者宅を訪問し、要援護者の状況を確認する訓練を実施。

1 要援護者に対し複数の支援者が担当しているため、協力して安否確認を実施し、自治会として支援者からの報告を集計した。

参考：地域支え合い通信 (緑園6丁目)

災害発生時に地域で互いに支え合うため、防災・減災の知識などをまとめた「地域支え合い通信」を自治会から発行しています。

高齢者や身障者など災害時要援護者対策として、地域ぐるみで迅速かつ的確に救助、避難支援することを目指しています。

地域支え合い通信 平成26年6月7日 緑園6丁目自治会 No.1403

地域支え合い通信 平成26年5月10日 緑園6丁目自治会 No.1402

地域支え合い通信 平成26年4月5日 緑園6丁目自治会 No.1401

自分のことは自分で守り、お互いに助け合う地域づくり
～ 災害時の被害や不安軽減へ～

災害時に様々な困難が想定される「災害時要援護者」の安全を「地域ぐるみで支えていく取り組み」を、今年も引き続き、皆様のご協力を得て進めてまいります。ご登録をいただいた皆様は、この取組みと働きを知っていただく一助に、この通信を発行しております。この通信で皆さまと、より良いコミュニケーションができることを望んでおりますので、ご意見・ご要望がございましたら、ぜひお寄せください。

東日本大震災から3年が過ぎました。この震災に遭った自治会の庄屋の災害において、災害時要援護者の方々も多数犠牲になり、避難生活でも苦労を強いられました。現在、首都直下地震や南海トラフ地震といった大地震も懸念されるなか、要援護者の方々に震災時やその後で困ったことや不安だったことの調査によると、地震直後の災害確認や情報不足、給水の不足、避難や避難所についての不安など多くの声がありました。その背景には災害に対する準備不足や夫婦や公助について事前に加齢がなかったことなども挙げられています。また一方で、ご近所や友人に声をかけてもらったことがよりありがたかったという声もあり、地域で助けあうことの大切さも改めて示されました。

こうした背景から、今年度は近所・共助を活用しながら、「自分のことは自分で守り(自助)」、そして、「お互いに助け合う地域(近助・共助)」作りのための情報を提供していきます。そして災害時に手助けが必要な要援護者の方が被害や不安を軽減するため、3つの柱を示していきたいと考えています。

- ① 避難がおきたときの流れを頭の中であらためてみましょう。
- ② 本格的な支援が始まるまでの、最低3日間を乗り切る準備をしましょう。
- ③ 積極的に近所や地域とつながりを持ちましょう

自助 自分の命は自分で守る
共助 地域の人が助け合う
公助 県及び市町村などが行う対策

基本理念

「お互いに助け合う地域(近助・共助)」作りのための情報を提供していきます。そして災害時に手助けが必要な要援護者の方が被害や不安を軽減するため、3つの柱を示していきたいと考えています。

① 避難がおきたときの流れを頭の中であらためてみましょう。
② 本格的な支援が始まるまでの、最低3日間を乗り切る準備をしましょう。
③ 積極的に近所や地域とつながりを持ちましょう

自助 自分の命は自分で守る
共助 地域の人が助け合う
公助 県及び市町村などが行う対策

基本理念

合う地域づくり 切る用意

」をお伝えしましたが、今日は大に考えましょう。

よう、普段から準備しましょう。

、気象警報・注意報情報、
、ラジオも活用しましょう。

ハわっています。
に書えておきましょう。

探してみよう。特に、飲み物
くおきましょう。

う。そして、市販の簡易・携帯ト
配布もされる場合があります。
らのコミュニケーションが大切で
うなものも実施される予定です。
イフライン等の被害・復旧状況。

定期的に防災情報を提供

ご清聴、ありがとうございました。

