

災害時要援護者の避難支援システム 策定の手引き

平成19年2月
横浜市健康福祉局

目 次

はじめに	2～6頁
●用語の解説	5頁
●避難支援システム策定のフロー図(ひな型)	6頁
第1部:区を中心とした行政機関が保有する災害時要援護者リストの作成について	7～11頁
1-1 要援護者情報の収集・共有方式	7頁
(1) 関係機関共有方式	
(2) 手上げ方式	
(3) 同意方式	
1-2 横浜市が保有する災害時要援護者リストの扱い	7～8頁
(1) 現 状	
(2) 現状の課題	
(3) 要援護者リストに掲載する対象者の考え方(範囲)	
(4) 局から区へ配付する要援護者リストの今後の情報収集方法	
1-3 要援護者情報の収集・共有の方法	8～11頁
(1) 要援護者リスト(名簿)の作成・共有に関する基本的な考え方	
(2) 災害発生時等の情報提供についての基本的考え方	
第2部:地域ぐるみで要援護者を守るための情報提供・共有化について	12～14頁
2-1 地域への災害時要援護者名簿(基本情報)の提供	
【地域協働による区における要援護者名簿作成上の留意事項】	12～13頁
(1) 「同意方式」を基本とした行政保有情報の積極的活用	
(2) 要援護者名簿(基本情報)を開示・共有する範囲(限定)	
(3) 守秘義務の確保	
(4) 収集・共有(提供)する情報の内容(範囲)	
(5) 要援護者情報の管理方法(電子データ化の原則的な禁止)	
2-2 地域で自主的に取り組む要援護者台帳の作成の留意事項	13～14頁
(1) 取組の主体	
(2) 情報収集の方法	
(3) 収集する情報項目と管理方法	
2-3 要援護者の個人情報保護に関する研修の実施	14頁
第3部:避難支援システム「個別支援プラン」の作成について	15～17頁
3-1 避難支援システムの「全体の考え方」	15頁
(1) 対象者の考え方(範囲)	
(2) 避難支援に係る自助・共助・公助の役割分担、支援体制(各部局、関係機関等の役割分担等)	
3-2 避難支援システム「個別支援プラン」作成の進め方	15～17頁
(1) 個別支援プランの位置づけ	
(2) 「避難支援者」の定め方	
(3) 避難支援者の役割	
(4) 個別支援プランの更新・管理等	
(5) 個別支援プランの活用	
3-3 避難支援システム個別支援プランのひな型	18頁
終わりに～避難支援システムの策定を通じた地域防災力の強化	17頁
【別添1】災害時要援護者情報の電子データ化に係る管理・運用規程(案)	19・20頁
【別添2】区と地域組織が締結する要援護者情報の提供に関する協定(ひな型)	21・22頁
【別添3】避難支援システムの取組主体(地域組織)のルール(ひな型)	23～25頁
【別添4】個人情報保護に係る誓約書のひな型(案1・案2)	26・27頁
【参考】「わいわい防災マップ」等を活用した、要援護者支援マップの作成	28頁

はじめに

(1) 内閣府「災害時要援護者の避難対策に関する検討会」報告『災害時要援護者の避難支援ガイドライン』(平成18年3月)によれば、平成16年7月の梅雨前線豪雨及び同年の一連の台風等における高齢者等の被災状況などを踏まえて、災害時要援護者の避難支援に関して、

- ① 防災関係部局と福祉関係部局の連携が不十分であるなど、要援護者や避難支援者への避難勧告等の伝達体制が十分に整備されていないこと、
- ② 個人情報保護への意識の高まりに伴い要援護者情報の共有・活用が進んでおらず、発災時の活用が困難なこと、
- ③ 要援護者の避難支援者が定められていないことなど、避難支援計画・体制が具体化していないこと、

の3つが緊急に対応すべき大きな課題として指摘されました。

(2) その中で、要援護者の避難支援は、自助(本人・家族の防災行動)と共助(近隣の支えあい)を基本とし、市町村は、要援護者への避難対策と対応した「**避難準備(要援護者避難)情報**」を発令するとともに、要援護者及び避難支援者への迅速・確実な情報伝達体制の整備が不可欠としています。

また、要援護者に関する情報(住居、情報伝達体制、必要な支援内容等)を平常時から収集し、電子データ、ファイル等で管理・共有するとともに、一人ひとりの要援護者に対して複数の避難支援者を定める等、具体的な「**災害時要援護者の避難支援プラン個別支援計画**」を策定しておくことが必要であるとされています。

(3) 避難支援体制の整備にあたっては、要援護者本人・家族自らの積極的な取り組みが不可欠です。また、自助・共助による必要な支援が受けられない要援護者(「**避難行動要支援者**」)を早急に特定し、重点的に進める必要があります。発災時には、避難支援プラン等をもとに計画的・組織的な避難支援を実施することが重要です。

さらに、要援護者の避難対策を進めていくためには、①から③の課題への取り組みに加えて、④避難所での支援、⑤関係機関等との連携が重要となっていきます。そのため、避難所における要援護者用窓口の設置や、災害時における高齢者・障害者等への福祉サービスの継続、関係機関連絡会議等を通じた緊密な連携の構築等が重要とされています。

(4) これらの取り組みは、災害の態様に応じて支援の内容は異なり得るものの、**基本的な枠組みはあらゆる災害(大規模地震、風水害・土砂災害及び都市災害)に対して活用できるものと考えられます。**

しかし、横浜市においては、各区・各地域の特性によって、防災面のリスクも異なり、さまざまな住民組織や活動があり、福祉保健ニーズとそれを支える体制にも違いがあるなど、多様性に富んでいることから、一つの方式により全市一律に「災害時要援護者の避難支援システム」を策定するのは、現実的ではありません。

従って、この『災害時要援護者の避難支援システム(以下、「避難支援システム」という。)策定の手引き』の位置づけとしては、

ア 避難支援システムの「**全体的な考え方**」については、『横浜市防災計画(震災対策編)』及び同計画『(風水害対策編)』に基づくものとし、

イ 避難支援システムの策定にあたっては、それぞれの地域の実情に応じた各区・地域の自主性・主体性を尊重し、区、及びその取り組みの主体となる地域の民生委員、自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織、地域防災拠点運営委員会、消防団等とが協働して、要援護者一人ひとりの個別支援計画を作成するための参考としていただくために、要援護者の個人情報保護など最低限のルールを示すとともに、個別支援プランの作成の手順及び支援プランの「ひな型」を示すものとなりました。

- (5) 本市における避難支援システムの基本的な考え方として、主体は平常時から在宅要援護者への声かけ、見守りを行っている地域組織の取り組みであり、区はその地域の活動を行政責任として積極的に支援するというスタンスに立ちます。そして、この避難支援システムを策定するプロセスを通じて、行政と地域の協働や地域の支えあいを推進し、総体として地域防災力の向上を図ることをめざします。

なお、市の関係局(健康福祉局及び安全管理局等)は連携して、各区・各地域の要援護者支援の取り組みに対して、その独自性を尊重しながら、積極的かつ柔軟にサポートするとともに、区をまたがる広域的な対応の調整等を行っていきます。

<定義>

いわゆる「災害時要援護者」とは、必要な情報を迅速かつ的確に把握し、災害から自らを守るために、安全な場所に避難するなどの災害時に一連の行動をとるのに支援を要する人々をいい、一般的には高齢者、障害児・者、外国人、乳幼児、妊婦等があげられます。

要援護者は、災害による住環境の変化への対応や、避難行動、避難所での生活に困難を来すが、必要なときに必要な支援が適切に受けられれば自立した生活を送ることも可能です。

<横浜市では…>

重点的・優先的に支援すべき対象者の考え方(範囲)をおおむね次のように考えています。

- ① 介護保険の要介護度3(重度の介護を要する:立ち上がりや歩行等が自力でできない等)以上の居宅で生活する方。
- ② 要支援以上で一人暮らしの方、いずれもが要支援以上の高齢者のみ世帯。
その他、日中一人暮らし高齢者、要介護非該当の一人暮らし高齢者などで、避難支援を希望する方。
- ③ 認知症のある方。(要介護度2以下で、認知症の日常生活自立度がⅡ以上の方)
- ④ 障害者自立支援法(身体・知的・精神障害)に基づく障害程度区分認定者(区分1~6)又は視覚障害者・聴覚障害者については身障手帳1~3級の方。支援を希望する障害児。
- ⑤ 難病患者等の在宅療養者(人工呼吸器、酸素供給装置等を使用している方)
- ⑥ その他:居住外国人、乳幼児、妊産婦など

<国の避難支援プランの全体イメージ>

■「全体的な考え方」

対象者の考え方(範囲)、支援に係る自助・共助・公助の役割分担、支援体制(各部局、関係機関等の役割分担)等について、地域の実情に応じて記述します。

■要援護者一人ひとりに対する「個別計画」(名簿・台帳)

共有した要援護者情報をもとに作成します。その際、要援護者本人も参加し、その避難支援者(複数)、避難所、避難方法について確認しておきます。そして、個別計画は、要援護者本人とともに、避難支援者、要援護者本人が同意した者(消防署、消防団等の救援機関、自主防災組織)に配布します。

(6) **要援護者の個人情報の保護**については、「横浜市個人情報の保護に関する条例」を厳格に遵守するとともに、**条例の規定に即した「避難システム策定の手引き」に従って**、災害時要援護者に係る個人情報に関しては、災害時の迅速かつ的確な避難支援につなげられるように、**現行『横浜市防災計画』での市民への非開示の原則を変更します。**

については、目的・範囲・内容を限定したルールに則り、**本人の同意を得て**、防災関係機関及び地域の民生委員、自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織役員、地域防災拠点運営委員会役員、消防団役員(以下、「民生委員等」という。)に対して**積極的に要援護者情報を開示、提供することとします。**(なお、この策定の手引き案は、平成18年9月27日第50回横浜市個人情報保護審議会において承認されています。)

<横浜市個人情報の保護に関する条例 関連条文>

第7条(保有の制限等)

実施機関は、個人情報を保有するに当たっては、法令又は条例、規則その他の規程の定める所掌事務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により特定された利用の目的(以下「利用目的」という。)の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

第8条(収集の制限)

実施機関は、個人情報を収集しようとするときは、本人から収集しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

- (1) 法令又は条例の定めがあるとき。
- (2) 本人の同意があるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) (6) 略
- (7) 第10条第1項ただし書の規定により他の実施機関から個人情報の提供を受けるとき。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。

第2項、第3項 略

4 実施機関は、個人情報を第1項に掲げる事由により本人以外のものから収集しようとするとき、又は前項に規定する個人情報を同項第2号に掲げる事由(本人の同意)により収集しようとするは、あらかじめ、審議会の意見を聴かなければならない。

第9条(適正な維持管理)

実施機関は、利用目的を達成するために必要な範囲内において、保有個人情報が過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

2 実施機関は、保有個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の保有個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 実施機関は、保有する必要がなくなった保有個人情報を確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。(以下、略)

第10条(利用及び提供の制限)

実施機関は、保有個人情報を利用目的以外の目的(以下「目的外」という。)のために、当該保有個人情報を当該実施機関の内部において利用し、又は当該実施機関以外のものに提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

- (1) 法令等の定めがあるとき。
 - (2) 本人の同意があるとき、又は本人に提供するとき。
 - (3) 出版、報道等により公にされているとき。
 - (4) 人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が公益上特に必要があると認めるとき。
- 2 実施機関は、前項ただし書の規定により保有個人情報を目的外のために利用し、又は提供するときは、当該保有個人情報に係る本人又は第三者の権利利益を不当に侵害することのないようにしなければならない。
- 3 実施機関は、保有個人情報を第1項第5号に掲げる事由により目的外のために実施機関以外のものに提供しようとするときは、あらかじめ審議会の意見を聴かなければならない。
- 4 実施機関は、保有個人情報を第1項第5号に掲げる事由により目的外のために利用し、又は他の実施機関に提供したときは、その旨を審議会に報告するものとする。

第11条(提供先への措置の要求等)

実施機関は、前条第1項ただし書の規定により保有個人情報を目的外のために実施機関以外のものに提供しようとする場合において、必要があると認めるときは、当該提供を受けるものに対し、当該提供に係る個人情報について、使用目的及び使用方法の制限その他の必要な制限を付し、又は適正に取り扱うための必要な措置を講ずることを求めなければならない。

1 「民生委員等」

民生委員、自治会・町内会(連合・単位)等(未加入のマンション管理組合等を含む。以下、同じ。)の自主防災組織役員、地域防災拠点運営委員会役員及び消防団役員

2 「地域組織」

民生委員、自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織、地域防災拠点運営委員会及び消防団、(その他、地域の実情に応じて、地区社会福祉協議会、保健活動推進員、友愛活動推進員、当事者団体・保護者会、防災活動NPO、災害ボランティア組織など)

3 要援護者情報の区分及び内容項目

(1)「保有情報」

健康福祉局(介護保険要介護認定システム、障害程度区分認定システム及び福祉5法システムから抽出)から各区に配付する**要援護者リスト(電子データ)**に、区が独自に保有する情報(難病患者、人工透析・在宅酸素療法など在宅療養者、日中一人暮らし高齢者等)を付加したもの

【①住所又は居所、②氏名、③性別、④生年月日、⑤電話番号、⑥緊急連絡先、
⑦要援護区分※】

〔(高齢者)要介護度、認知症の日常生活自立度、一人暮らし、高齢夫婦のみ世帯
(障害者)障害程度認定区分(身体・知的・精神障害者)、視覚・聴覚障害者は身体障害者手帳の等級〕

(2)「基本情報」

区が、要援護者本人(本人の意思表示が困難な場合は、その家族)の同意を得て、地域組織(民生委員等)に提供する**要援護者名簿(紙ベース)**

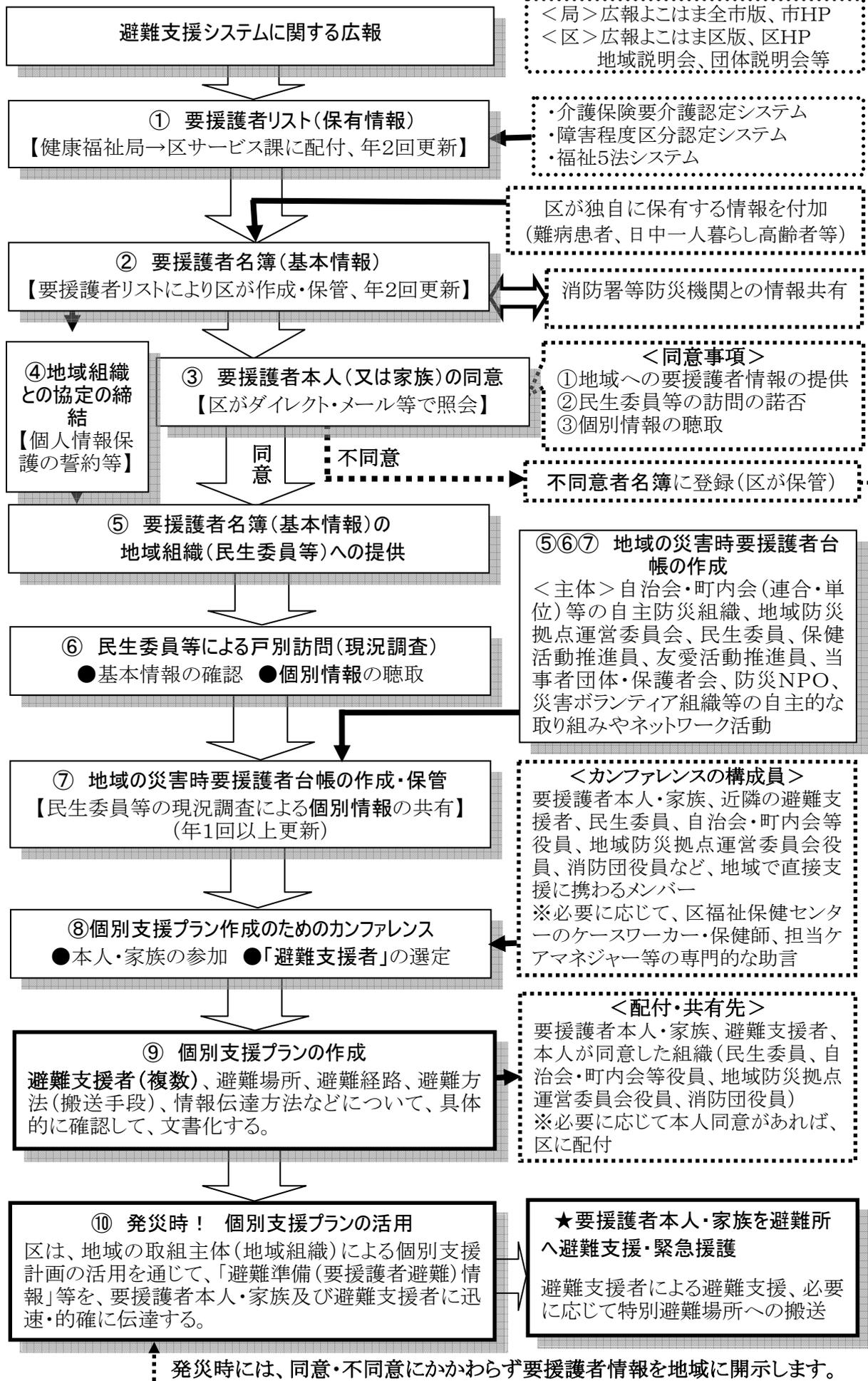
【①住所又は居所、②氏名、③性別、④生年、⑤電話番号、⑥緊急連絡先】

(3)「個別情報」

地域の民生委員等が、本人の同意を得て要援護者宅を訪問し、災害時の避難支援に必要な詳細情報を直接聴取し、**地域の災害時要援護者台帳(紙ベース)**として整理・保管するもの

【①家族の状況(同居・別居)、②情報伝達手段(FAX番号、メールアドレス等)、③介護・障害の態様(要介護度、認知症の有無、障害程度認定区分、身障手帳の等級(視覚・聴覚障害者))、④日常生活の状況(ADL:日常生活動作、APDL:生活関連動作など)、⑤災害時避難や避難所生活で考慮してほしい希望・要望内容、⑥サービスの利用状況、⑦担当ケアマネジャー、⑧かかりつけ医、⑨常用している薬・医療器具、補装具・日常生活用具、⑩近隣や当事者同士で支援をしてもらえる人(事前に了解を得た**複数の避難支援者**)、その他避難支援に必要な事項】

災害時要援護者の避難支援システム策定のフロー図(ひな型)



第1部：区を中心とする行政機関が保有する災害時要援護者リストについて

1-1 要援護者情報の収集・共有方式

避難支援システムを策定し、避難支援体制の整備を進めていくためには、平常時から要援護者情報の収集・共有が不可欠です。現在、各自治体で、次の3つの方式による取り組みが進められています。

(1) 関係機関共有方式

地方公共団体の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されている規定を活用して、要援護者本人から同意を得ずに、平常時から福祉関係部局等が保有する要援護者情報を防災関係部局、自主防災組織、民生委員などの関係機関等の間で共有する方式。

(2) 手上げ方式

要援護者登録制度の創設について、広報・周知した後、自ら要援護者名簿等への登録を希望した者の情報を収集する方式。

実施主体の負担は少ないものの、要援護者への直接的な働きかけをせず、要援護者本人の自発的な意思に委ねているため、支援を要することを自覚していない者や障害等を有することを他人に知られたくない者も多く、十分に情報収集できていない傾向にあります。

(3) 同意方式

防災関係部局、福祉関係部局、自主防災組織、福祉関係者等が、要援護者本人に直接働きかけ、必要な情報を収集する方式。

要援護者一人ひとりと直接接することから、必要な支援内容等をきめ細かく把握できる反面、対象者が多いため、効率的かつ迅速な情報収集が困難です。

このため、福祉関係部局や民生委員が要援護者情報の収集・共有等を福祉施策の一環として位置付け、その保有情報をもとに要援護者と接すること。または、関係機関共有方式との組み合わせを積極的に活用することが望ましいとされます。

◎ 横浜市においては、行政保有情報を積極的に活用しつつ、地域と協働した「同意方式」を基本として取り組むこととします。また、既成の取り組みや地域の実情を考慮して、区の判断により「手上げ方式」の取り組みにも柔軟に対応できるようにしていきます。

1-2 横浜市が保有する災害時要援護者リストの扱い

(1) 現状

ア 福祉5法システムの有する「高齢者台帳」（民生委員を中心に把握している一人暮らし、ねたきり、認知症）及び「障害者手帳情報」から抽出した要援護者リストを、年2回、健康福祉局から区サービス課へ配付しています（紙媒体）。区サービス課では、鍵のかかるロッカー等に保管しています。

イ 個人情報保護の観点から、『横浜市防災計画』においては、要援護者リストの市民への開示は想定しておらず、発災時に区災害対策本部援護班（サービス課職員で構成）の緊急巡回チームが行う安否確認用として保有しています。

【現行リストの対象】

- ① 一人暮らし、ねたきり、認知症の高齢者について、民生委員、保健活動推進員、友愛活動推進員が収集した情報
- ② 身体障害者手帳1・2級、3級かつIQ50以下(愛の手帳B1)の方、愛の手帳A1・A2を所持する知的障害者

(2) 現状の課題

- ア 高齢者の情報(ねたきり、一人暮らし、認知症)について、民生委員、保健活動推進員、友愛活動推進員による情報収集を兼ねた一人暮らし高齢者等定期訪問事業が区自主事業となったため、データ(高齢者台帳)を更新していない区が11区あり、当該区では情報が不正確になっています。
- イ 精神障害者、難病等在宅療養者、居住外国人、乳幼児、妊産婦については、リストを作成していません。
- ウ 災害時要援護者の情報について、民生委員や自治会・町内会等から地域防災に取り組むために、行政が保有している情報の公開を求める声が多くなっています。

(3) 要援護者リストに掲載する対象者の考え方(範囲)

対象者の範囲についての考え方をおおむね次のとおり明確にし、避難行動要支援者や被災リスクの高い方について、重点的・優先的に取り組みを進めます。

なお、次に掲げる要介護度以下の方や障害程度区分非該当の方でも、自力歩行が困難などの事情で避難支援を希望する場合には対象とします。

ア 介護保険の要介護度3(重度の介護を要する:立ち上がりや歩行等が自力でできない等)以上の居宅で生活する方。

イ 介護保険の要支援以上で一人暮らしの方、いずれもが要支援以上の高齢者のみ世帯。

その他、日中一人暮らし高齢者、要介護非該当の一人暮らし高齢者などで、避難支援を希望する方。(手上げ方式又は同意方式で、区が把握します。)

ウ 認知症のある方。(要介護度2以下で、認知症の日常生活自立度がⅡ以上の方。)

※認知症高齢者の日常生活自立度Ⅱ:日常生活に支障を来たすような症状・行動や意思疎通の困難さが多少見られても、誰かが注意していれば自立できる。

エ 障害者自立支援法(身体・知的・精神障害)に基づく障害程度区分認定者(区分1～6)又は視覚障害者・聴覚障害者については身体障害者手帳1～3級の方。避難支援を希望する障害児。(支援を希望する障害児については、手上げ方式で把握します。)

オ 難病患者等の在宅療養者。(人工呼吸器、酸素供給装置等を使用している方、定期的な人工透析を必要とする方など)

カ 居住外国人。(高齢、障害のある方、あるいは日本語での意思疎通が不自由な方)

※ 乳幼児、妊産婦など状況転換の速い対象者については、今後もリストには掲載しません。

(4) 局から区へ配付する要援護者リストの今後の情報収集方法

- ア 今後配付するリストから、高齢者の情報(ア～ウ)については、介護保険の介護認定システムのデータから抽出した情報(①要介護3以上の方、②要支援以上の一人暮らし、いずれも要支援以上の高齢者のみ世帯、③認知症のある方《日常生活自立度Ⅱ以上》)に切り替えます。
- イ 身体障害者・知的障害者・精神障害者については、障害者自立支援法システムの障害程度区分認定データから抽出します。(視覚障害者・聴覚障害者は、従来の身障手帳データから抽出。)
- ウ 難病(特定疾患)患者については、区サービス課が把握しています。
- エ 居住外国人の情報については、別途に収集方法を検討します。

1-3 要援護者情報の収集・共有の方法

(1) 要援護者リストの作成・共有に関する基本的な考え方

- ア まず、行政が現在保有し、関係行政機関が収集・共有すべき要援護者情報は、次のとおり取り扱います。
- (ア) 健康福祉局が保有するデータを「要援護者リスト」として、各区福祉保健センターサービス課へ配付します。
- ※現在は紙媒体→電子データ(外付け磁気ディスク)の配付に変更します。年2回更新。なお、検索やデータの突合を容易にするため、整理番号を付記します。(住記番号等)
- (イ) 局から区へ配付する要援護者リスト(保有情報)は、次のとおりとします。
- ①住所又は居所、②氏名、③性別、④生年月日、⑤電話番号、⑥緊急連絡先
⑦要援護区分
- ・ 高齢者＝要介護度、認知症：日常生活自立度、一人暮らし、高齢夫婦のみ
 - ・ 障害者＝自立支援法(身体・知的・精神障害)に基づく障害程度区分
視覚・聴覚障害：身障手帳の等級
- (ウ) その他、災害時に連携した体制が組めるように、平常時から、健康福祉局と安全管理局計画課、区と消防署との間で、要援護者の保有情報の共有化を図ります。
- (エ) 要援護者個人情報を共有化する行政機関は、電子データの保管ルール(管理責任者・取扱責任者の指定、施錠できる保管場所、保管方法＝外部接続しているパソコンのハードディスクには保存しない等、別に定めるデータ管理・運用規程)を厳格に運用します。特に、区においては、管理責任を担う所管課を明確に定めます。(総務課、福祉保健課、サービス課のいずれか。)

イ 区における保有情報(電子データ又は紙ファイル)については、次のとおり整備します。

- (ア) 区は、局から配付された要援護者リストについて、難病等の在宅療養者や日中一人暮らし高齢者、介護非該当の高齢者のみ世帯など、区が独自に保有している情報を加えます。
- (イ) 保有情報の確認等の現況調査を実施するにあたって、区は、事前に対象者へ

のダイレクト・メール等の方法により、調査の目的・趣旨等(災害時を含めて、要援護者の安全・安心な生活を地域と行政が協働して支援すること)を十分に周知した上で、次の事項について、**要援護者本人(本人の意思表示が困難な場合は、その家族)の同意**を得ます。なお、ダイレクト・メール等の具体的な方法については、別途に局区で協議します。

- a 現況調査のために、自己の基本情報を含む該当地区要援護者名簿を、区が担当地区の民生委員等に提供すること。【地域への要援護者情報の提供】
- b 担当地区の民生委員等が要援護者の自宅又は居所を戸別訪問し、基本情報(①住所又は居所、②氏名、③性別、④生年、⑤電話番号、⑥緊急連絡先)を確認すること。【民生委員等の訪問の諾否】
- c 併せて、**災害時の支援に必要な個別情報**(①家族の状況、②情報伝達手段、③介護・障害の態様(要介護度、障害程度区分、認知症の有無等)、④日常生活状況(ADL:日常生活動作、APDL:生活関連動作等)、⑤近隣の「避難支援者」など)を聴取し、**避難支援システムの個別支援プランの策定につなげる**こと。

【個別情報の聴取】

(ウ) 対象者の**基本情報**の確認及び**個別情報**の収集を行うため、区の依頼により**原則として民生委員**(地域の実情に応じて、要援護者の個人情報に係る守秘義務を確保できる範囲内で、自治会・町内会等役員、地域防災拠点運営委員会役員、あるいは消防団役員)が主体となって、戸別訪問等により現況調査を行います。

それに際して、区は**要援護者名簿**の担当地区分を分割して民生委員等に提供します。(紙ベース)

(エ) 現況調査の結果を加除修正して、区における**保有情報**を整備します。保有情報の修正データ(名簿の地域への提供について同意、不同意の者を合わせて)について、区は、消防署及び健康福祉局にフィードバックします。

(オ) なお、**要援護者名簿掲載の同意を得られない対象者**については、避難支援プランの趣旨を十分説明して重ねて同意を促した上で、なお同意を得られない場合は、民生委員等に配付する要援護者名簿からは削除し、別途に記録簿(不同意者名簿)に登録しておきます。

(2) 災害発生時の情報提供についての基本的考え方

横浜市個人情報保護条例第10条第1項第4号「人の生命、身体又は財産を保護するために、緊急かつやむを得ないと認められるとき」に該当する場合、局・区は、保有している要援護者リスト(局)又は要援護者名簿(区)(地域に個人情報を提供することに同意が得られなかった方の情報を含む)を、安否確認・避難誘導・救助救出・緊急援護等の必要に応じて、関係機関職員や市民活動者をはじめ、他都市からの応援職員やNPO、災害ボランティア等を含めて、実際に救援・支援活動に従事する組織・個人に開示します。

ア この開示については、次のいずれかの場合を基本とします。なお、情報を提供する際は、必要最小限の範囲内の個人情報を対象に行います。

【個人情報条例第10条第1項第4号に該当する具体的な事象】

- ① 市内に震度5弱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

イ 要援護者情報の提供に際しては、あらかじめその受け手(支援活動者)に対して、提供された個人情報を必要な場合以外には絶対に他に漏らさないことなどを、支援活動依頼書に明記するなど、個人情報への十分な配慮を依頼し、提供した理由が解消されたときは、速やかに情報を返却あるいは廃棄することを活動依頼書に明記します。

第2部：地域ぐるみで要援護者を守るための情報提供・共有化について

2-1 地域への要援護者名簿の提供

【地域協働による区における要援護者名簿作成上の留意事項】

(1) 「同意方式」を基本とした行政保有情報の積極的な活用

ア 健康福祉局から各区福祉保健センターサービス課に配付した要援護者リストに基づいて、区は、リスト掲載の要援護者本人(本人の意思表示が困難な場合は、その家族。以下、同じ。)に対して、民生委員等による現況調査のために本人の情報を含む要援護者名簿を地域へ提供すること及び現況調査のために民生委員等が戸別訪問することについて、事前に**ダイレクト・メール等で本人同意**を得ます。

イ 本人同意を得た対象者について、区の依頼により、**原則として担当地区の民生委員**(地域の実情に応じ、民生委員に加えて、要援護者の個人情報に係る守秘義務が確保できる範囲内で、自治会・町内会等役員、地域防災拠点運営委員会役員又は消防団役員)が、地域の実情に応じて**戸別訪問等(現況調査)**を行い、**基本情報**(①住所又は居所、②氏名、③性別、④生年、⑤電話番号、⑥緊急連絡先、)を確認して、基本情報と現況とに違いがある場合にのみ**区に報告**するとともに、**災害時支援に必要な要援護者の個別情報を聴取し、民生委員等が共有する「地域の災害時要援護者台帳」として整理・保管**します。(なお、必要な場合には、聴取した個別情報を区へフィードバックしてもらいます。)

ウ 要援護者名簿掲載の同意を得られない対象者(障害等を他人に知られたくない等の理由による。)については、避難支援システムの趣旨を十分説明して重ねて同意を促した上で、なお同意を得られない場合には、区が地域に提供するリストからは削除し、別途に記録簿(**不同意者名簿**)に登録し、区が保管します。

なお、区が作成した要援護者名簿(基本情報)は、地域への提供に関する本人の同意・不同意にかかわらず、消防署及び健康福祉局が共有します。

(2) 要援護者名簿(基本情報)を開示・共有する範囲(限定)

ア 区(サービス課、福祉保健課、総務課)及び消防署

イ 民生委員、自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織、地域防災拠点運営委員会、消防団、その他要援護者情報の共有が必要と区が判断した地域組織

(3) 守秘義務の確保

法令上の守秘義務が課せられない自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織、地域防災拠点運営委員会は、区からのリストの提供に際して、**要援護者のプライバシー保護・守秘義務に関する事項及び従事者の誓約書の提出、個人情報保護に関する研修の実施、保管状況等の区の確認等を内容とした協定**を区と締結します。

ア 民生委員については、本来要援護者の支援を職務とする非常勤特別職(公務員)であり、民生委員法により守秘義務が課せられています。(ただし、罰則規定がないため、個人情報保護に関する研修資料の配付・署名をもって誓約とします。)

<民生委員法 第15条>

民生委員は、その職務を遂行するに当たっては、個人の人格を尊重し、その身上に関する秘密を守り、人種、信条、性別、社会的身分又は門地によって、差別的又は優先的な取扱をすることなく、且つ、実情に即して合理的にこれを行わなければならない。

イ 消防団員については、地方公務員法上、非常勤の特別職(公務員)であり、消防組織法に基づく条例により守秘義務が課せられています。(懲戒規定あり。)

<横浜市消防団員の定員、任免、給与、服務等に関する条例 第11条第7号>

職務上知得したこと又は他から聞知したことを問わず機密は一切もらさないこと。

ウ 民生委員、消防団員以外の自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織、地域防災拠点運営委員会については、組織として、要援護者のプライバシー保護・守秘義務に関する協定を区と取り交わして、従事者の誓約書の提出等の協力を求め、個人情報保護に関する研修の実施を含めて、要援護者の個人情報保護の趣旨を徹底します。

(4) 収集・共有(提供)する情報の内容(範囲)

ア 災害時の避難支援・緊急援護に必要な最小限の情報とします。

イ 「基本情報」としては、①住所又は居所、②氏名、③性別、④生年、⑤電話番号、⑥緊急時連絡先とします。

(5) 要援護者情報の管理方法(電子データ化の原則的な禁止)

ア 区から地域組織へ提供した情報については、個人情報の漏洩を防止するため、原則として電子データ化を禁止します。ただし、区から情報提供された地域組織が情報更新や検索等の必要から、最低限の電子データ化を行う場合には、個別に区と協議のうえで、外部接続しているパソコンのハードディスクへの保存は行わず、外付け磁気ディスクを施錠できる書庫等に保管することなど、別に定めるデータ管理・運用規程を厳格に遵守します。(区から文書化したデータ管理・運用規程を手渡します。)

イ 区から提供した紙ファイルは、必ず施錠できるロッカー等に保管します。発災時速やかに要援護者情報を活用できるよう、鍵の管理者は複数とします。

2-2 地域の災害時要援護者台帳の作成の留意事項

(1) 取り組みの主体

ア 地域の実情に応じて、自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織、地域防災拠点運営委員会、民生委員、保健活動推進員、友愛活動推進員、当事者団体・保護者会、NPO、災害ボランティア組織等の自主的な取り組み、あるいはこれら複数組織のネットワークとします。

イ 取り組みの目的、組織、保管・取扱責任者、従事者の範囲、取り扱う情報の範囲、情報収集方法、情報の保管方法、名簿活用の基準(平常時・発災時)、不要となった情報の処分方法などについて、組織として共有し運用するために、あらかじめそのためのルールを定めて明文化しておきます。

ウ 年に1回程度、地域の災害時要援護者名簿に関する運用状況を実施主体の会合

等で報告するとともに、対象となる要援護者本人・家族にも公開(報告)して、必要な加除修正を行います。

エ 取り組みの内容や進捗状況について、区や消防署等の防災関係機関に随時に情報提供し、平常時から公民協働で災害時の連携・協力体制を構築できるように努めます。

(2) 情報収集の方法

ア 情報の収集は、要援護者本人(本人の意思表示が困難な場合は、その家族)の同意を得て行います。

イ 情報収集にあたっては、回覧に書き込む方法など、第三者に情報が見られてしまわないよう注意します。(封書などに入れ、回収する人も中のものを見られないような取り扱いが望ましい。)

ウ 戸別に訪問して聞き取り調査などによる場合には、訪問に従事する方について個人情報保護に係る研修を十分に行う必要があります。

(3) 収集する情報項目と管理方法

ア 「**基本情報**」としては、①住所又は居所、②氏名、③性別、④生年、⑤電話番号、⑥緊急連絡先とします。

イ 「**個別情報**」としては、①家族の状況(同居・別居)、②情報伝達手段(FAX番号、メールアドレス等)、③要介護・障害の態様(要介護度、障害程度区分、認知症の有無、現在の介助・介護者等)、④日常生活状況(ADL:日常生活動作、APDL:生活関連動作等)、⑤災害時避難や避難所生活で考慮してほしい希望・要望内容、⑥サービスの利用状況、⑦担当ケアマネジャー、⑧かかりつけ医、⑨常用している薬・医療器具、補装具・日常生活用具、⑩近隣や当事者同士で支援をしてくれる人(事前に了解を得た**複数の避難支援者**)、その他避難支援に必要な事項とします。

ウ 収集した情報の管理・運用については、2-1-(5)に準じて、要援護者の個人情報の漏洩を防止するため、原則的には電子データとせず、紙ベースの台帳を施錠できる書庫等に保管します。なお、情報更新や検索などの必要性から、電子データ化を行う場合は、個人情報の漏洩を防止するため、別に定めるデータ管理・運用規程の趣旨に従ってもらうよう、区から要請します。

2-3 要援護者の個人情報保護に関する研修の実施

このガイドラインに関わる公民の関係者に対して、各組織における個人情報保護に関する研修を促進するとともに、健康福祉局及び区を中心に、市民活力推進局市民情報室と協力して、要援護者の個人情報保護に関する研修を順次実施していきます。

第3部：避難支援システム「個別支援プラン」の策定について

3-1 避難支援システムの「全体の考え方」

(1) 対象者の考え方(範囲)

第1部8頁に記載のとおり。

(2) 避難支援に係る自助・共助・公助の役割分担、支援体制(各部署、関係機関等の役割分担)等

『横浜市防災計画 震災対策編』(平成18年3月)第2部第9章「災害に強い地域づくり」第2節「在宅要援護者対策」(123～125頁)及び第3部第8章「避難と受入れ」第3節「要援護者の避難と援護対策」(225～227頁)に記載のとおり。

3-2 避難支援システム「個別支援プラン」作成の進め方

(1) 個別支援プランの位置づけ

ア 個別支援プランは、第1部で共有した要援護者情報を基に、区と地域の関係者が協働して、要援護者一人ひとりの避難支援計画として作成します。個別支援プランの作成、保管・運用等の管理に関する責任は、地域組織を主体として区が共同して負うこととします。

イ 個別支援プランの作成にあたっては、要援護者本人(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、近隣の避難支援者、民生委員、自治会・町内会等役員、地域防災拠点運営委員会役員など、地域で直接支援に携わるメンバーが協議し、要援護者本人の意向を尊重しながら、避難支援者(複数)、避難場所、避難経路、避難方法、情報伝達方法などについて具体的に話し合い(カンファレンスの実施)、確認しておきます。

特に必要に応じて、区福祉保健センターのケースワーカー又は保健師、担当ケアマネジャー等の専門的な助言・支援を要請します。

ウ 作成した個別支援プランは、要援護者本人・家族とともに、避難支援者及び要援護者本人が同意した者(消防団等の救援機関、民生委員、自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織、地域防災拠点運営委員会等)に配付します。(配付先については、あらかじめ、要援護者本人(本人の意思表示が困難な場合はその家族)に同意を得た範囲内とします。)

エ 民生委員は、その担当地区において、区から基本情報を提供した要援護者について、個別支援計画が作成されたかどうかを随時に確認し、区へ報告します。

(2) 「避難支援者」の定め方

ア 区は、自助(本人・家族)、地域(近隣)の共助の順で、地域の関係者が要援護者一人につき複数の「避難支援者」を定めることについて、近隣住民の理解・協力を得られるよう積極的に区民に広報し、区民との協働で「地域防災力」を高めていけるよう、地域の実情を踏まえながら、あらゆる機会をとらえて「地域ぐるみで災害から要援護者を守る」活動を支援していきます。

イ 人工呼吸器、酸素供給装置等を使用している在宅の難病患者や定期的な人工透析が必要な在宅療養者等の方に対しては、区福祉保健センターを中心に、消防署、

地域医療機関、病院など関係する機関が連携し、避難支援者とともに、病院等への搬送などの個別支援プランを具体化しておきます。

ウ 自助・共助による必要な支援が受けられない要援護者(避難行動要支援者)について、区は、消防署・消防団等の救援機関、自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織、近隣住民、福祉保健サービス事業者、障害当事者団体・保護者会等の福祉保健関係者、患者搬送事業者(福祉タクシー等)等のさまざまな機関と連携を図り、地域における避難支援者の特定を支援します。

エ 避難支援者等は、要援護者本人・家族との信頼関係の醸成に平常時から努めます。

(3) 避難支援者の役割

ア 自治会・町内会等、民生委員、地域防災拠点運営委員会、消防団や区と連携し、地域に居住する要援護者の生活状況等の把握に努めます。

イ 日頃から、支援者同士、また要援護者本人・家族との間で連絡を取り合い、発災時の対応について共通の認識のもと、その対応方法について情報等を共有します。

ウ 避難場所周辺、避難経路における目標物や危険物、又はそれらの問題点などについて、本人・家族を含めた関係者で話し合い、確認しながら、迅速で的確な避難方法を検討します。

エ 発災時を想定した情報伝達方法、要援護者の避難場所への誘導や搬送等について、地域防災拠点運営委員会等と連携し、体制を整えておきます。

オ 要援護者の安否確認について、その所在情報の収集方法や確認方法等を検討しておきます。

◎ **避難支援者には、要援護者への日頃の声かけや、いざというときの安否確認、避難の手助けをお願いするものであり、あくまでも一般市民としてできる範囲での支援を行うのであって、責任を伴うものではありません。**

(4) 個別支援プランの更新・管理等

ア 区は、適宜、地域と協働して災害時避難支援訓練を実施するとともに、行政保有情報を積極的に活用(年2回、局からリスト配付)しつつ、地域の災害時要援護者台帳の更新(年1回以上)に合わせて、登録情報の更新を行います。

また、関係機関や地域と共同で、各種災害や避難について、要援護者本人・家族や避難支援者の理解を深める取り組みを進めます。

イ 民生委員、区・地区社会福祉協議会、福祉保健サービス事業者、障害者団体等の福祉保健関係者は、区と連携して、登録情報の更新、避難支援訓練への参加、要援護者等に係る理解の促進などを進めます。

ウ 要援護者本人及び家族も、日頃から地域の防災訓練等に積極的に参加し、災害時の心構えを体得するとともに、近隣とのコミュニケーションを図るよう努めます。

エ 個別支援プランは、平常時は要援護者本人が同意した者以外が閲覧することがないよう管理し、原則的には電子データ化をすることなく、紙媒体で施錠付きの保管庫に保管する等、個人情報の管理に特段の配慮をします。(保管場所としては、自治会・町内会館、地域防災拠点の小中学校等耐震構造の建物内を基本とします。また、

地域ケアプラザ等での保管も今後検討します。)

なお、情報更新や検索等の必要から電子データ化を行う場合には、個人情報の漏洩を防止するため、別に定めるデータ管理・運用規程を厳格に遵守します。

(5) 個別支援プランの活用

ア 災害発生時に、区は、地域の取組主体(民生委員、自治会・町内会(連合・単位)等の自主防災組織、地域防災拠点運営委員会、消防団)による個別支援プラン(あらかじめ情報伝達手段を盛り込む。)の活用を通じて、「**避難準備(要援護者避難)情報**」等を要援護者本人・家族及び避難支援者に迅速かつ的確に伝達します。(避難準備(要援護者避難)情報等の個別・具体的な伝達方法(伝達ルート網、伝達手段、障害特性に応じた通信機器等)については、別途に検討します。)

なお、消防団は、災害現場における人命救助・救出活動等に従事する場合には、当該活動を優先します。

イ また、区は、特に避難場所や居宅での安否確認や避難場所生活の支援に個別支援計画を活用するよう、地域の取組主体に協力を依頼します。

ウ 平常時から、局及び区は、避難支援システムの策定に向けた取り組みに個別支援プラン情報を活用するとともに、ハザードマップ、避難場所等を**地図情報(GIS《地理情報システム》を含む。)**と組み合わせ、現状と課題を視覚的に把握することが効果的なことにも留意します。災害時に限られた人員を効果的に投入し、戦略的な避難支援を実施できるように整理しておくことが重要です。

3-3 災害時要援護者の避難支援システム個別支援プランのひな型 18頁のとおり

終わりに～要援護者避難支援システムの策定を通じた地域防災力の強化

避難支援システムの策定プロセスを通じて、区と地域との協働を促進するとともに、地域の自治会・町内会等の自主防災組織、消防団等が、防災だけでなく、平常時から要援護者への理解を深め、声かけ・見守りなど地域の支えあい活動や犯罪抑止活動等、地域におけるさまざまな活動を通じて人と人とのつながりを深め、その中で要援護者が自ら地域に溶け込んでいくことができる環境づくりが進められることが期待されます。

避難支援システム個別支援プランのひな型(〇〇会防災支えあいカード)

△△地区〇〇会長 様

〇〇会整理欄 _____

私は、防災支えあいカードの趣旨に賛同し、△△地区災害時要援護者名簿・台帳に掲載することに同意します。また、下記の個人情報について、△△地区〇〇会長が必要に応じて、災害時に活用することを承諾します。

(同意・署名欄)

この行は事務局で記入します 平成 年 月 日 氏名 _____

地区名		民生委員等		TEL FAX	
災害時に避難支援・緊急援護を必要とする方 <高齢要介護者・一人暮らし高齢者・高齢者のみ世帯、障害者（身体・知的・精神）、難病患者、その他（ ）>					
住所				TEL FAX	
氏名		【考慮してほしいこと（介護・障害・医療等）】		【避難勧告等の伝達手段】	
A	男・女 (生年 年 歳)	要介護4で一人では歩行困難。 人工透析を週2回受けている。 難聴のためデジタル補聴器を付けている。		個別訪問 FAX _____ 携帯電話・メール _____ PC Eメール _____	
B	男・女 (生年 年 歳)	※世帯単位とするか、 個人カードにするか は、地域の実情と判断に委ねます。		個別訪問 FAX _____ 携帯電話・メール _____ PC Eメール _____	
緊急時の家族・知人等の連絡先					
氏名		関係（ ）	住所	TEL等	
氏名		関係（ ）	住所	TEL等	
家族構成・同居状況等 妻と二人の老夫婦世帯。長男・長女は、いずれも結婚して県外に居住。次女は単身で近隣に居住。			居住建物の 構造・経過年数	木造2階建て 昭和〇〇年建築	
			普段いる部屋		
			寝室の位置		
緊急通報装置（あんしん電話）【あり・なし】			福祉・医療用具		
かかりつけ 医師・医院	名称・氏名	所在地		TELその他情報伝達手段	
避難支援を行ってもらえる方（避難支援者）					
1	氏名	関係（ ）	住所	TEL等	
2	氏名	関係（ ）	住所	TEL等	
福祉保健サービスの利用状況		事業者名		所在地	連絡先
サービスの 種類	居宅介護支援				
<防災支えあいカードの趣旨> 災害発生時に、要援護者の安否確認・情報伝達・救出救護・避難誘導が近隣の助け合いのもとに、円滑に進むように、△△地区〇〇会があらかじめ該当世帯を把握するものです。カードは、所定の施設に施錠管理し保管します。 【民生委員等と話し合っ、災害時の避難支援に係る次の事項を、民生委員等が裏面に記入します。】 ①一時避難場所 ②風水害時避難所 ③震災時避難場所（地域防災拠点） ④避難経路（地図） ⑤避難の方法（徒歩又は搬送手段） ⑥その他特記事項					

【別添1】災害時要援護者情報の電子データ化等に係る管理・運用規程(案)

平成18年10月 横浜市健康福祉局総務課

1 目的

「災害時要援護者の避難支援システム策定の手引き」に基づいて、災害時に要援護者を迅速かつ的確に避難支援することができるように、**要援護者本人(本人の意思表示が困難な場合はその家族)の同意**を前提に、**平常時から関係機関や地域の関係者が要援護者の個人情報を収集、提供、共有、管理あるいは利用すること**となります。

それにあたって、地域組織に区から提供される**要援護者名簿(紙ベース)**や地域が主体的に訪問等により収集する**要援護者の個別情報**については、個人情報の漏洩等を防止するため、**電子データ化を原則的に禁止**しています。

ただし、**情報更新や検索等の必要性から限定した範囲内で情報の電子データ化を行う**場合には、事前に区と協議するとともに、次の事項及び管理・運用ルールについて、要援護者情報を共有する機関(健康福祉局、安全管理局計画課、区、消防署)や地域組織(民生委員、自治会・町内会等、地域防災拠点運営委員会、消防団)は厳格に遵守し、情報の漏洩等を防止するよう周知徹底します。

また、平常時に市の内部で保有する要援護者の電子データについて、情報を管理する各課は、この規程を遵守して取り扱うこととします。

2 情報の区分及び内容

(1) **保有情報**:健康福祉局から各区に配付する**要援護者リスト(電子データ)**に、区が独自に保有する情報(難病患者など在宅療養者その他)を付加したもの

【①住所又は居所、②氏名、③性別、④生年月日、⑤電話番号、⑥緊急連絡先、
⑦要援護区分※】

((高齢者)要介護度、認知症の日常生活自立度、一人暮らし、高齢夫婦のみ世帯
(障害者)障害程度認定区分(身体・知的・精神障害者)、視覚・聴覚障害者は身体障害者
手帳の等級)

(2) **基本情報**:区が、要援護者本人の同意を得て、地域組織(民生委員等)に提供する**要援護者名簿(紙ベース)**【①住所又は居所、②氏名、③性別、④生年、⑤電話番号、⑥緊急連絡先】

(3) **個別情報**:地域の民生委員等が、本人の同意を得て要援護者宅を訪問し、災害時の避難支援に必要な詳細情報を直接聴取し、**地域の災害時要援護者台帳(紙ベース)**として整理・保管するもの

【①家族の状況(同居・別居)、②情報伝達手段(FAX番号、メールアドレス等)、③介護・障害の態様(要介護度、認知症の有無、障害程度認定区分、身障手帳の等級《視覚・聴覚障害者》)、④血液型、⑤日常生活状況(ADL:日常生活動作、APDL:生活関連動作など)、⑥災害時避難や避難所生活で考慮してほしい希望・要望内容、⑦サービスの利用状況、⑧担当ケアマネジャー、⑨かかりつけ医、⑩常用している薬・医療器具、補装具・日常生活用具、⑪近隣や当事者同士で支援をしてくれる人(事前に了解を得た**複数の避難支援者**)、その他避難支援に必要な事項】

3 電子データ化にあたっての遵守事項

(1) セキュリティマニュアルの作成

以下の事項を文書化して、従事者全員に周知徹底すること。

(2) 管理責任者・取扱責任者の指定、操作者の特定及びパスワードの設定

ア 個人情報の管理責任者及び取扱責任者を指定すること。

イ 個人情報のデータ化に携わる操作者を特定し、個人別にパスワードを設定すること。

ウ 特定された操作者以外は、電子データ情報を取り扱ってはならない。

エ 操作者ごとにユーザー切り替えを行うこと。

オ 操作者は、個人のパスワードを他人に教えないこと。

(3) 電子データ化に際しての留意事項

ア 使用するパソコンには、ファイル交換ソフト Winny 等がインストールされていないことを確認すること。既にインストールされている場合には、直ちに削除すること。

イ 紙ベースの情報をパソコンに入力する作業中には、パソコンの外部接続を遮断すること。

ウ 操作者は、入力作業中に入力画面を開いたまま離席しないこと。

エ 入力したデータは、外部接続するパソコン本体のハードウェアには保存せず、外付けの磁気ディスク媒体（フロッピーディスク、MO、CD-R等。以下、「記録媒体」という。）に保存し、当該ファイルにパスワードを設定すること。

オ 記録媒体は、必ず施錠できる保管庫又はロッカーに保管すること。

カ データのバックアップは、紙媒体へプリントアウトすることとし、記録媒体と同じく施錠できる保管庫に保管すること。バックアップ紙媒体の複写や外部への持ち出しを禁じること。

キ パスワードは、定期的に（6か月程度）に変更すること。

ク パスワードをパソコン本体に貼付（表示）するなどの他人の目に触れるような扱いはしないこと。

ケ データがパソコン本体のハードディスクに残存する恐れもあることから、パソコン本体の盗難防止対策を行うこと。（施錠できる棚への収納、セキュリティワイヤー使用など）

(4) 情報更新等にあたっての留意事項

ア 新規入力する情報については、(3)の取り扱いと同様の事項に留意すること。

イ データの一部変更については、変更前のデータがパソコン本体のハードディスクに残留しないように留意すること。

ウ 不要になったデータについては、直ちに消去するか、記録媒体を物理的に破壊すること。

(5) 日常的な管理及び研修の実施

ア 管理責任者は、データの新規入力作業や情報更新が正しく行われているかを現場でチェックするとともに、定期的に、データの保管状況を確認すること。

イ 取扱責任者は、データの不正な持ち出し等、不正な利用に使用されることのないよう、日常的なチェックを行うこと。

ウ 管理責任者・取扱責任者は、従事者全員を対象に、年1回以上、個人情報の保護に関する研修を実施すること。

【別添2】

区と地域組織が締結する要援護者情報の提供に関する協定 〈ひな型〉

◇◇区△△地区〇〇〇〇会(以下、「甲」という。)と◇◇区(以下、「乙」という。)とは、大規模地震や風水害などの災害発生時に、当該地域で居宅生活をしている高齢者や障害者などの災害時要援護者を、地域ぐるみで速やかに避難支援をするため、事前に甲が行う災害時要援護者の避難支援システム(以下、「避難支援システム」という。)の策定に際し、乙が保有する要援護者の個人情報の提供を行うことについて、次のとおり協定を締結する。

(目的)

第1条 この協定は、甲が行う災害時要援護者(以下、「要援護者」という。)の避難支援プランの作成にあたり、乙が提供する要援護者の個人情報の取り扱い等について、必要な事項を定める。

(甲の組織構成及び対象地域の範囲)

第2条 甲は、自らが構成する地域内の高齢者や障害者などの要援護者を災害時に支援するため、平常時から避難支援システム策定の取り組みを行うことを、予め組織決定しているものとする。

- 2 甲は、その組織内に、民生委員・保健活動推進員等の福祉保健関係者を含むか、あるいは要援護者支援の取り組みにあたって福祉保健関係者の協力を求めることとする。
- 3 甲が、この取り組みの対象とする地域の範囲は、別添の地図に示すエリアとする。

(提供する要援護者の個人情報)

第3条 乙から甲に提供する個人情報は、甲が構成する地域内の高齢者、障害者等の要援護者の個人情報で、乙によって、要援護者本人(本人の意思表示が困難な場合には、その家族。以下、同じ。)から、災害時の避難支援のために本人の個人情報を甲に対して提供することについて予め同意を得た者の情報とする。

- 2 乙から甲に提供する個人情報は、要援護者の住所又は居所、氏名、性別、生年、電話番号及び緊急連絡先とし、それ以外の情報は提供しない。
- 3 乙は、この協定が締結されている期間において、年1回、甲に対して情報を提供する。なお、2回目以降の提供については、初回に提供した情報から、新たに加わった者及び削除された者の情報を提供するものとする。

(個人情報の利用の制限、保管及び返却)

第4条 甲は、乙から提供された個人情報を、避難支援システムの策定及び個別支援プランの作成以外の目的に利用してはならない。また、乙の許可を得ずに、これを複写もしくは第三者に提供してはならない。

- 2 甲は、乙から提供された個人情報の保管について、取扱責任者を定め、情報の漏洩、紛失等がないよう、厳重に保管しなければならない。
- 3 甲は、乙から提供された個人情報について、甲が取り組む要援護者避難支援プランの

作成の進行状況により、保持の必要がなくなったときには、速やかに乙に対し情報を返却するものとする。

- 4 甲は、乙から、個人情報の保管状況について確認したい旨の通知があった場合には、これに協力しなければならない。

(提供する個人情報の電子データ化の原則的禁止)

第5条 乙から甲に提供する個人情報は、紙に印字された文書の形で提供する。

- 2 個人情報の漏洩等を防止するため、甲は、乙から提供された文書の内容を、原則とし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。ただし、甲において情報更新や検索等の必要がある場合には、予め乙と協議のうえで、必要最小限の範囲で電子データ化を行うことができる。なお、電子データ化にあたっては、別に定める「災害時要援護者情報の電子データ化等に係る管理・運用規程」の規定を遵守しなければならない。

(個人情報取扱者の守秘義務に係る誓約及び研修の実施)

第6条 甲の組織において要援護者の個人情報を扱う構成員は、この取り組みの中で知れた個人情報を、避難支援システムの策定及び個別支援プランの作成の目的以外に利用したり、もしくは第三者に漏らしたりしてはならない。

- 2 甲は、個人情報の漏洩等を防止するため、個人情報を扱う構成員から、前項に掲げる内容に係る誓約書の提出を受けるものとする。なお、法令等で守秘義務が課せられている職にある者については、この限りではない。
- 3 甲は、個人情報を取り扱う構成員全員に対して、乙の協力を得て年1回以上、個人情報保護に関する研修を行わなければならない。研修を実施した場合には、その都度実施報告書(様式は別に定める。)を乙に提出するものとする。

(保管方法等の届出及び事故発生時における報告)

第7条 甲は、乙から要援護者情報の提供を受ける以前に、取扱責任者及び保管の方法について、乙に文書で届け出るものとする。また、届出内容に変更が生じたときには、速やかに乙に変更の文書を届け出るものとする。

- 2 甲は、乙から提供された個人情報について、その漏洩、滅失、毀損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずる恐れがあることを知ったときは、速やかに乙に報告するものとする。

(協定の解除その他)

第8条 乙は、甲に提供した個人情報について、明らかに甲の責に帰すべき理由による漏洩等があったときには、この協定を解除することができる。

- 2 その他、この協定に定めのないこと、あるいは協定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 ◇◇区△△地区〇〇〇〇会
会長

印

乙 横浜市◇◇区長

印

【別添3】

災害時要援護者の避難支援システムの取組主体(地域組織)のルール (内規<ひな型>)

△△地区〇〇〇〇会「災害時要援護者の避難支援システム」策定要領

1 取り組みの目的

この取り組みは、大規模地震や風水害などの災害時に、この地域で生活する高齢者や障害者などで様々な困難が想定される人(以下、「災害時要援護者」という。)の安全を地域ぐるみで支えていくため、在宅要援護者一人ひとりに対する「災害時要援護者の避難支援システム(以下、「避難支援システム」という。)」個別支援プランを作成し、平常時から地域の支えあい活動を推進していくことを目的とします。

2 取り組みの主体及び構成員(※実際には取り組みの方法により構成が変わります)

この取り組みは、△△地区〇〇〇〇会が主体となって行います。なお、取り組みにあたっては、△△地区の民生委員・児童委員、保健活動推進員、友愛活動推進員、△△地区消防団などの協力を得て、取組主体の一員としての参加を呼びかけます。

3 取り組みの概要

この取り組みの概要は、次のとおりです。

(1) 区との協定の締結、要援護者の基本情報の受領

・ 区と締結する「協定」に基づき、市・区が保有している当該地域で居宅生活する災害時要援護者の基本情報(住所又は居所、氏名、性別、生年、電話番号及び緊急連絡先)の提供を受けます。

※ 地域組織に要援護者の基本情報を提供することについて、区がご本人(本人の意思表示が困難な場合は、その家族)の同意を得られた人の情報に限定されます。

(2) 「防災支えあいカード」(避難支援システム個別支援プラン)の作成

ア 提供を受けた個人情報を基に、〇〇〇〇会の役員と地区の民生委員が、要援護者の自宅を訪問し、ご本人又は家族から基本情報の確認を行うとともに、「防災支えあいカード」(避難支援システム個別支援プラン)の趣旨を説明し、避難支援に必要な個別情報について、ご本人又は家族の同意が得られる項目を記入してもらうか、訪問者が直接聴取して、「防災支えあいカード」に記録します。

イ 「防災支えあいカード」は、「平常時には、この取り組みの個人情報取扱者が共有すること」、「災害発生時には、要援護者の生命や安全を確保するために、災害ボランティア等の第三者にも情報を開示する可能性があること」について説明し、同意をとっておきます。

ウ 「防災支えあいカード」の「避難支援者」は、要援護者の近隣に住んでいる方や当事者同士で避難支援の事前了解を得られる人の複数名に記入してもらいます。

近隣に依頼できる人がいない場合には、要援護者ご本人の承諾をとって、会の役員から近隣で依頼できそうな人に依頼し、なおかつ困難な場合には区福祉保健センター等に相談します。(場合によっては、会の役員や民生委員が避難支援者となります。)

エ なお、了解が得られた避難支援者に対しては、要援護者への日頃の声かけや、いざというときの安否確認、避難の手助けをお願いするものであり、あくまでも一般市民としてできる範囲での支援を行うのであって、責任を伴うものではないことを伝えておきます。

4 避難支援システム個別支援プラン「防災支えあいカード」の様式

18頁のひな型に準じて、取組主体が情報共有や活用しやすい様式を工夫します。

5 個人情報取扱責任者

個人情報取り扱い責任者 ○○○○会 会長 横浜 太郎

6 個人情報取扱者

○○○○会防災担当役員、△△地区民生委員…が個人情報取扱者となります。

7 個人情報の取り扱いに係る留意事項

(1) 全般的な事項

ア ○○○○会が保管する要援護者の個人情報は、○○会館において、施錠できる書庫に厳重に保管します。

イ 鍵は、個人情報取扱者及び○○が管理し、使用時にはどちらかが開錠します。

ウ 要援護者の自宅を訪問するなどの際に、持参する個人情報は、必要最小限のものとし、車や交通機関への置忘れなどがないように十分注意します。

エ 個人情報取扱者のうち、法令上守秘義務が課せられている民生委員、消防団員以外の者からは、「個人情報保護に関する誓約書」を提出してもらい、要援護者の個人情報保護を徹底します。

オ この取り組みで収集した個人情報は、災害時要援護者の避難支援プラン作成の目的以外には一切使用しません。

(2) 区から受領した基本情報

ア 区から受領する要援護者の個人情報は、紙媒体で受領し、○○○○会では原則として電子データ化をしません。

ただし、情報更新や検索等の必要がある場合、必要最低限の電子データ化について、あらかじめ区と協議を行った上で、行うことがあります。なお、その際には、「災害時要援護者情報の電子データ化等に係る管理・運用規程」に基づく個人情報取扱ルールを遵守します。

イ 区から受領した個人情報は、原則として複写・複製することはありません。

ウ 区から受領した個人情報は、個人情報取扱責任者及び個人情報取扱者以外の者には開示しません。

エ 区から受領した個人情報について、利用の必要がなくなったときには、区に返却します。

(3) 「防災支えあいカード」

ア 「防災支えあいカード」は、紙ファイルに綴じて保管し、○○○○会では、番号等を

整理する目的以外では、電子データ化をしません。

イ 要援護者本人(本人の意思表示が困難な場合は、その家族)から、自己情報の開示の申し出があったときには、当該者のカードを開示します。また、修正等の申し出があったときには、ご本人の意向に沿って修正します。

8 個人情報の取り扱いに係る研修の実施

- (1) 個人情報取扱責任者は、毎年 1 回以上、個人情報取扱者全員を対象に、局・区の協力を得ながら、個人情報保護に関する研修を行い、要援護者の個人情報の保護及び個人情報の漏洩等の防止について徹底を図ります。
- (2) 個人情報取扱責任者は、(1)の研修を実施した場合には、その都度実施報告書を区に提出します。

9 災害発生時の個人情報の取り扱い

次のような事態が起こったとき、又は極めて近い時期に起こることが予想されるときには、〇〇〇〇会は、要援護者の安否確認や避難支援等を行うため、「防災支えあいカード」を活用して、予め定めた「避難支援者」等が要援護者の支援活動を行うとともに、必要な場合には「防災支えあいカード」を、災害ボランティア等の外部支援者に対しても開示し、必要な援助を求めます。

- (1) 震度5弱以上の地震が発生し、家屋の損壊、火災の発生などにより被害が発生し、地域防災拠点等へ避難する住民が出ている場合
- (2) 集中豪雨や台風等の風水害により、区又は市から「避難準備(要援護者避難)情報」あるいは「避難勧告」が発令された場合
- (3) 都市災害、国民保護法などにより、「避難命令」が発令された場合
- (4) その他、これらに準ずる被害等が想定される場合

個人情報保護に関する誓約書

平成 年 月 日

△△地区〇〇〇〇会 会長 様

住 所 _____

氏 名 _____

私は、〇〇〇〇会が行う災害時要援護者の避難支援システム策定及び個別支援プラン作成の取り組みに協力するにあたり、要援護者の個人情報の取り扱いについて、「個人情報保護法」及び「横浜市個人情報の保護に関する条例」の趣旨を理解し、その規定に則した区との協定及び〇〇〇〇会の内規に従って、この取り組みにより知り得た個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

【参考】「わいわい防災マップ」等を活用した、要援護者支援マップの作成

- (1) 「わいわい防災マップ」は、市ホームページで公開しているものですが、3種類あるマップのうち、『応急対応マップ(推奨縮尺 1/2500)』は、市民が、まちを歩いて気づいたことや必要と思う情報を書き加えたりして、オリジナルの防災マップを作成するためのツール(道具)です。(安全管理局危機管理室)
- (2) このマップを利用して、要援護者宅などの情報(個人情報保護のため、記号化するなど細心の注意を要する。)を地図上に落とし、町内会長や民生委員など配付対象を限定して、実際の避難支援時に参考とします。
- (3) なお、平常時の情報更新や管理には十分配慮して、むやみに複製等しないようにするなど、避難支援システム「個別支援プラン」と同様に、個人情報の漏洩を防止するための取り扱いを徹底し、厳正に保管します。

要援護者の避難支援プランに関する作業部会 部会員

平成18年5月現在

職 名	氏 名
西区 総務課長	中島 良行
栄区 総務課長	斉藤 林福
戸塚区 福祉保健課長	山田 清司
瀬谷区 福祉保健課長	坂間 光蔵
鶴見区 サービス課長	平松 繁利
保土ヶ谷区 サービス課長	千々岩 稔
安全管理局 危機管理室 防災計画等担当課長	小森 俊孝
安全管理局 危機管理室 緊急対策等担当課長	中嶋 俊明
安全管理局 計画課長	武下 哲郎
こども青少年局 障害児福祉保健課長	仲俣 正之
健康福祉局 福祉保健センター担当課長	山田 雅夫
健康福祉局 地域支援課長	八名 明彦
健康福祉局 障害福祉課長	神山 篤
健康福祉局 高齢在宅支援課長	中井 邦雄
健康福祉局 総務課長	三上 章彦
健康福祉局 総務課担当課長	伊藤 和人

<事務局> 健康福祉局総務課庶務係 佐藤庶務係長、大倉
TEL 045-671-2380 FAX 045-664-4739