

連 合 町 内 会 長 各 位
自 治 会 ・ 町 内 会 長 各 位

西区福祉保健課長

災害時要援護者名簿の提供について
～災害時にもいきる「顔の見える関係づくり」の一層の推進～

日頃から、西区政にご理解とご協力をいただき、誠にありがとうございます。

また、「あんしんカード」の配布をはじめとして、地域のつながりづくりに多大なご尽力をいただき、重ねて厚く御礼申し上げます。

地域には高齢者や障害者、乳幼児がいる世帯など、災害時に特に支援を必要とする方々（要援護者）がいます。いざという時に孤立してしまう人を出さないためには、これらの方たちも交え、日頃からの「顔の見える関係」を築いておくこと、また、その関係を地域の中で生かして発災時の安否確認の体制づくりなどに、取り組むことが大切と考えています。

1 災害時要援護者の名簿提供について

地域で要援護者を把握する方法の一つとして、行政が保有する災害時要援護者の個人情報（名簿）を、地域の防災組織（自治会・町内会等）へ提供することができます。

西区では、それぞれの地域が、その実情に応じて要援護者を把握し、日頃からの「顔の見える関係」を生かした支援の取組を行っていただきましたが、今後も、名簿等を活用しながら、災害時にも生きる「顔の見える関係づくり」の取組を、地域でより一層進めていただきたいと思いますと考えています。

つきましては、災害時要援護者名簿の御活用を御検討いただければ幸いです。

2 名簿提供までの流れについて

- (1) 各自治会町内会から区役所に相談・調整（11月30日まで）
- (2) 協定の締結（12月）
- (3) 個人情報の保護に関する研修受講、誓約書の提出（12月～2月）
- (4) 名簿掲載対象者の意思確認、名簿の作成（区役所にて実施）
- (5) 名簿の提供（2月～3月）

※名簿の活用や地域での取組に際して、ご不明なことがありましたら、次の問合せ先までお気軽にご相談ください。

お問合せ先 福祉保健課（2階27番窓口）
担当：本田・松下
電話：320-8437

裏面あり

【名簿の活用を検討する際にお寄せいただく質問】

Q 災害時要援護者名簿を提供された場合、地域の支援者は、名簿に掲載されている要援護者を必ず助けなければならない責任を負うのか。

A 災害時は、地域の支援者も被災する恐れがあり、要援護者の安否確認などは、地域の共助による取組として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。災害時要援護者名簿は、名簿に掲載されている要援護者を訪問していただくなど、日頃から地域で「顔の見える関係づくり」に取り組む手段としてご活用いただくことが大切と考えます。

Q 名簿に掲載されている方と必ず関係づくりをしなければならないか。

A 日頃から地域で「顔の見える関係づくり」に取り組むことは大切と考えておりますが、まずは、名簿に掲載されている自力で避難することが困難な方が、“どこに住んでいるか”を地域で把握していただくことから始まると考えます。

Q 自治会・町内会で独自に名簿を作成しているので、新たに区役所から名簿を提供してもらう必要はないのではないか。

A 各地域で名簿を作成されている声は聞いております。今回ご案内する名簿は、自治会・町内会の区域内にお住いの、一定の基準に該当する要援護者について、本人の意思を確認した上で、区役所が作成するものです。各地域で作成された名簿と併用することで、より網羅的に要援護者を把握することができます。



災害時に生きる「顔の見える関係づくり」のために 災害時要援護者名簿も 活用してみてもいいかでしょうか！

地域には高齢者や障害者、乳幼児がいる世帯など、災害時に特に支援を必要とする方々（要援護者）がいます。いざという時に孤立してしまう人を出さないためには、これらの方たちも交え、日頃からの「顔の見える関係」を築いておくこと、また、その関係を地域の中で生かして発災時の安否確認の体制づくりなどに、取り組むことが大切です。



❁ 災害時にも生きる「顔の見える関係づくり」をするためには・・・？

まずは、要援護者の方々を把握する必要があります。

◎ 横浜市が提供する「災害時要援護者名簿」を活用します。

横浜市では、特に自力避難が困難と想定される対象者（要介護の高齢者、障害者等の方）について、名簿（災害時要援護者名簿）を作成しています。

提供に際しては、区役所との協定締結、個人情報の取扱についての手続き等が必要です。

【災害時要援護者名簿のイメージ】

氏名	住所	生年月日	性別	連絡先	介護	障害
横浜 太郎	西区〇町〇番地	19XX/01/01	男	045-XXX-XXXX	○	
港 花子	西区〇〇一丁目〇番地	19XX/12/31	女	—		○

【災害時要援護者の対象】 ※その他情報として、「緊急時連絡先」が掲載される場合もあります。

- 介護保険要介護・要支援認定者で、次の(ア)～(ウ)のいずれかに該当する方。
(ア) 要介護3以上の方 (イ) ひとり暮らし高齢者、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)
- 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
- 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。
- 療育手帳(愛の手帳)A1・A2の方。

【災害時要援護者名簿の種類】 ※方式は、それぞれの自治会町内会でお選びください。

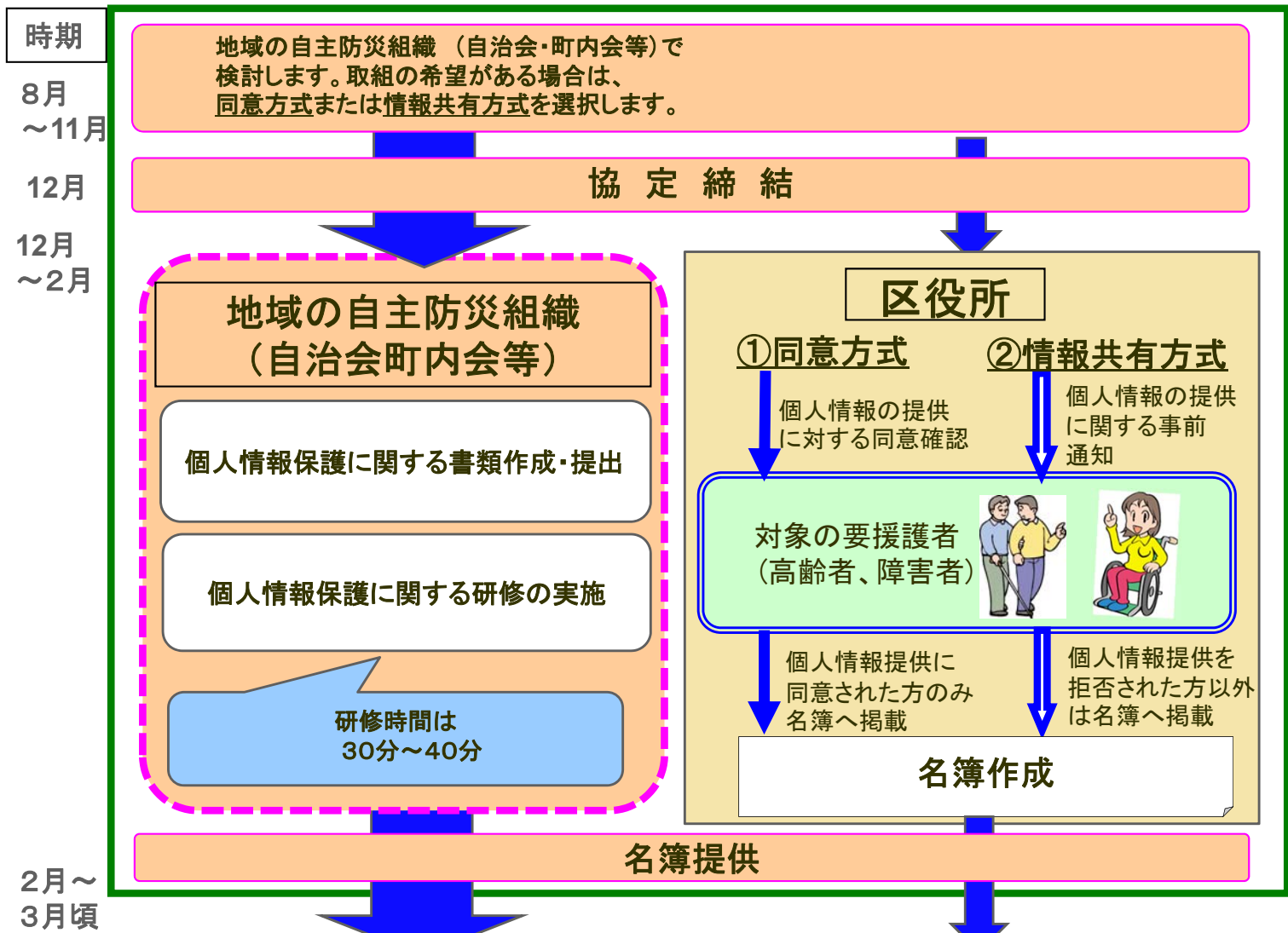
方式名	要援護者名簿作成・提供方式の概要
① 同意方式	区役所から名簿対象者に対して、提供する名簿への登録の意思確認を行い、 同意された方 の個人情報（名簿）を提供する方式 《特徴》 同意された要援護者は、地域とのつながりや関わりを求めている可能性が高い。
② 情報共有方式	区役所から名簿対象者に対して、提供する名簿への登録の意思確認を行い、 拒否の意思表示をされた方を除いた 個人情報（名簿）を提供する方式 《特徴》 同意方式と比較して、要援護者情報が多く提供されますが、地域との関わりを求めていない可能性もある。

※名簿掲載に係る意思確認の方法が異なりますが、提供する個人情報の内容は同じです。

❁ 災害時要援護者名簿が提供されるまでのスケジュール

※市が提供する災害時要援護者名簿を活用する方式

【1】-① 同意方式 【1】-② 情報共有方式



名簿提供以降

地域の自主防災組織（自治会町内会等）

地域の自主防災組織の取組 ⇒ ⇒ 日頃からの顔の見える関係づくり

●自主防災組織の中や対象者へ取組を周知し、次のような訪問・見守り活動を実施

災害発生時の安否確認、避難支援などに
つながる取組の実施。
※訪問・見守り活動の実施

⇒

- 回覧板を届ける際や地域のイベント案内と併せて訪問
- 敬老のお祝いを配付する際に併せて訪問
- 避難訓練の実施
- 生活サインから安否確認にもつながります。

❖ 具体的な取組方法や事例のご紹介につきましては、次の窓口までお問い合わせください

- 西区役所福祉保健課運営企画係（西区役所2階27番窓口）
電話：320-8437 FAX：324-3703
- 西区役所総務課庶務係（西区役所4階51番窓口）
電話：320-8308 FAX：322-9847