函館市避難行動要支援者支援計画

令和４年（２０２２年）７月

函　館　市

目　　次

Ⅰ　趣旨　1

Ⅱ　基本方針　1

Ⅲ　支援体制の確立　2

1　市の支援体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

2　地域の支援体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

Ⅳ　避難行動要支援者名簿の作成および提供　3

1　避難行動要支援者の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

2　避難行動要支援者名簿の作成および更新・・・・・・・・・・・・・・・・3

3　避難行動要支援者名簿情報の外部提供・・・・・・・・・・・・・・・・・4

Ⅴ　個別避難計画の作成および提供　5

1　個別避難計画の作成および更新・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

2　個別避難計画情報の外部提供・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

Ⅵ　避難支援活動　6

1　地域における避難支援活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

2　避難支援活動のための市の責務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

Ⅶ　避難所における要配慮者への対応　7

1　避難所における配慮・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

2　福祉避難所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

避難行動要支援者支援活動イメージ図　8

資料（様式）

○同意確認書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

○避難行動要支援者支援に関わる個人情報提供に関する覚書・・・・・・・・・3

○個別避難計画・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

○個別避難計画情報の適正な管理について・・・・・・・・・・・・・・・・・9

■　Ⅰ　趣旨

災害が発生しまたは災害が発生するおそれがある場合（以下「災害時等」という。）において，自ら避難することが困難な者であって，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要する者（以下「避難行動要支援者」という。）の避難支援対策を推進していくことは，防災対策上の重要な課題として認識されている。

国は，平成２３年(2011年)の東日本大震災において多くの高齢者や障がい者が犠牲となったことを教訓に，平成２５年(2013年)に災害対策基本法を改正し，市町村に避難行動要支援者名簿の作成を義務化し，同年８月には，「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」（以下「取組指針」という。）を作成した。

また，令和元年台風19号や令和２年７月豪雨など，近年の災害においても高齢者や障がい者が犠牲となる割合が高いことから，令和３年(2021年)５月に災害対策基本法を改正し，市町村に個別避難計画の作成を努力義務化したところであり，本市においても，避難行動要支援者の避難支援対策に取り組んでいく必要がある。

避難支援対策は，避難行動要支援者の把握や支援体制の構築・維持，個別の避難方法の確立など，地域住民等との連携が必要不可欠であることから，国の取組指針を基本にしながら，本市の実情を踏まえ，本計画において避難行動要支援者の避難支援対策について，基本的な考え方を定めるものである。

■　Ⅱ　基本方針

災害時等において，行政機関のみでは避難行動要支援者に十分な対応をすることが困難となる可能性があることから，地域住民による共助と，行政による公助の連携が重要となる。

このことを踏まえ，地域住民は，日頃から避難行動要支援者一人ひとりと信頼関係を築き，地域の共助による支援体制の構築に努め，市は，避難行動要支援者について避難の支援や安否の確認，その他の必要な措置（以下「避難支援等」という。）を実施するための基礎とする名簿（以下「避難行動要支援者名簿」という。）および避難行動要支援者の具体的な避難の方法をあらかじめ定めた個別避難計画を作成し，警察，町会，自主防災組織，民生委員，福祉事業者その他の避難支援等の実施に携わる者のうちから市が認める者（以下「避難支援等関係者」という。）へ提供するほか，避難行動要支援者や避難所での生活に配慮を要する者の避難場所の確保に努めることとし，互いに連携協力しながら対応するものとする。

■　Ⅲ　支援体制の確立

１　市の支援体制

市は，各部局がそれぞれの専門的知識を活用しながら，地域住民や防災関係機関等と連携し，次のとおり避難支援対策に取り組む。

主管部局	業　　務
総務部	・避難行動要支援者支援計画の周知 ・避難行動要支援者名簿の作成および更新 ・避難行動要支援者名簿情報の外部提供 ・個人情報の提供および個別避難計画の作成にかかる同意確認書の受付 ・個別避難計画の作成および更新 ・個別避難計画情報の外部提供 ・避難支援活動への協力
保健福祉部	・避難行動要支援者名簿作成に係る個人情報の提供 ・窓口での避難行動要支援者支援計画の周知 ・個人情報の提供および個別避難計画の作成にかかる同意確認書の受付 ・福祉避難所の調査および指定 ・福祉避難所の開設・運営支援
子ども未来部	・福祉避難所の開設・運営支援
市民部	・避難行動要支援者名簿作成に係る個人情報の提供 ・窓口での避難行動要支援者支援計画の周知 ・個人情報の提供および個別避難計画の作成にかかる同意確認書の受付
戸井，恵山，椴法華，南茅部の各支所	・窓口での避難行動要支援者支援計画の周知 ・個人情報の提供および個別避難計画の作成にかかる同意確認書の受付 ・避難行動要支援者名簿情報の外部提供 ・個別避難計画の作成および更新 ・個別避難計画情報の外部提供

２　地域の支援体制

避難支援等関係者は，避難行動要支援者への声かけや見守りなどを通じ，日頃から助け合う地域づくりを進め，避難行動要支援者の状況把握や実際に避難支援等を行う者（以下「避難支援等実施者」という。）の確保，個別避難計画の作成や避難訓練の実施などに協力する。

■　Ⅳ　避難行動要支援者名簿の作成および提供

１　避難行動要支援者の範囲

災害時等において，避難行動や避難所での生活に配慮を要する者（以下「要配慮者」という。）は，高齢者，身体障がい者，知的障がい者，精神障がい者，妊産婦，乳幼児・児童，外国人，その他の特に配慮を要する者が考えられる。

本計画における避難行動要支援者は，要配慮者のうち避難方法等についての判断能力や身体能力を勘案し，次に掲げる範囲の者とする。ただし，社会福祉施設および医療機関へ長期に入所，入院している者は当該施設関係者が支援するものとし，本計画の避難行動要支援者から除くこととする。

(1) 介護保険で要介護認定を受けており，要介護度３～５の者

(2) 身体障害者手帳の交付を受けており，障がいの程度が１～２級の者

(3) 療育手帳の交付を受けており，障がいの程度がＡ判定の者

(4) 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けており，障がいの程度が１級の者

(5) 市のひとり暮らし高齢者等緊急通報システム設置者

(6) 障害者総合支援法によるサービスの給付を受けている難病患者等および在宅難病患者等酸素濃縮器使用助成認定証の交付を受けている者

(7) その他避難支援等が必要と認められる者（高齢者，妊産婦，乳幼児・児童，外国人等）

２　避難行動要支援者名簿の作成および更新

(1) 避難行動要支援者名簿の作成

避難行動要支援者名簿の作成にあたって必要な情報（以下「名簿情報」という。）は，名簿作成に必要な限度で，市が保有する情報ならびに別紙様式１により避難行動要支援者本人や家族等から入手する。

(2) 避難行動要支援者名簿に登載する個人情報内容

避難行動要支援者名簿に登載する個人情報は，次のとおりとする。

(ｱ) 氏名

(ｲ) 生年月日

(ｳ) 性別

(ｴ) 住所または居所

(ｵ) 電話番号その他連絡先

(ｶ) 避難支援等が必要となる事由

(ｷ) その他避難支援等に必要な情報

(3) 避難行動要支援者名簿の更新

転入者や新たに要介護認定や障害認定等を受けた者のうち避難行動要支援者に該当する者を避難行動要支援者名簿に掲載するとともに，平常時から避難支援等関係者に名簿情報を提供することについての同意の確認を行う。

転出や死亡など，避難行動要支援者の異動が住民登録の変更などにより確認された場合や，避難行動要支援者が社会福祉施設および医療機関へ長期の入所，入院を把握した場合も避難行動要支援者名簿から削除する。

３　避難行動要支援者名簿情報の外部提供

(1) 平常時における避難行動要支援者名簿情報の外部提供

市は事前に避難支援等関係者に対し本計画の趣旨，避難行動要支援者の定義や避難支援等実施者の必要性などについて理解が得られるよう充分に周知を図ったうえで，名簿登録者のうち提供の同意を得た者の名簿を避難支援等の実施のため必要に応じて提供する。

(2) 災害時等における避難行動要支援者名簿情報の外部提供

災害時等において生命または身体を保護するため，特に必要があると認められるときは，名簿情報の提供に不同意であった者や同意または不同意が明らかでない者の名簿についても，警察，自衛隊などの救助・救援に従事する防災関係機関や，避難支援等関係者に提供する。

(3) 情報漏洩を防止するための措置

名簿情報の外部提供にあたっては，避難支援等関係者と，別紙様式２による個人情報の取扱等を定めた覚書を締結する。

(4) 外部提供に同意を得られなかった者への周知

提供の同意が得られなかった者へは，平常時において避難支援等関係者へ名簿情報の提供を行わないことから，地域における支援体制の構築は困難であり，災害時等における名簿情報提供のみとなるため，速やかな避難行動支援が望めない可能性もあることを周知する。

■　Ⅴ　個別避難計画の作成および提供

１ 個別避難計画の作成および更新

(1) 個別避難計画の作成

市は，避難行動要支援者の災害時等の避難支援等を実効性のあるものとするため，本人や家族，避難支援等関係者などと連携し，避難支援等実施者や避難先等をあらかじめ記載した，個別避難計画（別紙様式３）の作成に努めることとし，作成については，避難行動要支援者の同意を得るものとする。

個別避難計画の作成にあたって必要な情報は，計画作成に必要な限度で，市が保有する情報ならびに別紙様式１および避難行動要支援者や家族等から入手する。

(2) 個別避難計画の更新

避難行動要支援者やその家族，避難支援等関係者からの申出により，記載事項の変更を把握したとき，または，ハザードマップや避難所などの見直しに伴い，市が必要と判断したとき。

２　個別避難計画情報の外部提供

(1) 平常時における個別避難計画情報の外部提供

災害時等に備え，避難支援等の実施に必要な限度で，同意を得た者の個別避難計画情報を避難支援等関係者へ提供する。

(2) 災害時等における個別避難計画情報の外部提供

災害時等において生命または身体を保護するため，特に必要があると認められるときは，避難支援等の実施に必要な限度で，同意がなくとも避難支援等関係者などに個別避難計画情報を提供する。

(3) 情報漏洩を防止するための措置

個別避難計画情報の外部提供にあたっては，避難支援等関係者へ，別紙様式４により適正な情報の管理を依頼する。

(4) 外部提供に同意を得られなかった者への周知

提供の同意が得られなかった者へは，平常時において避難支援等関係者へ個別避難計画情報の提供を行わないことから，地域における支援体制の構築は困難であり，災害時等における個別避難計画情報提供のみとなるため，速やかな避難行動支援が望めない可能性もあることを周知する。

■ Ⅵ　避難支援活動

１　地域における避難支援活動

(1) 避難支援活動

災害時等に市が避難情報を発令したときは，避難支援等実施者は，避難行動要支援者名簿または避難行動要支援者の具体的な避難の方法をあらかじめ定めた個別避難計画に基づき，避難行動要支援者の避難を支援する。

ただし，避難支援等実施者は，避難支援の実施にあたり，本人またはその家族などの生命および身体の安全確保を最優先するものとし，市は，あらかじめ避難行動要支援者に対し，名簿提供は災害発生時に避難支援等関係者や避難支援等実施者による避難支援が必ずなされることを保証するものではなく，法的な責任や義務を負うものではないことの周知を図る。

(2) 円滑な避難支援活動体制の維持

円滑な避難支援を行うためには，平常時から友好的な人間関係を築いておくことが必要であることから，平素から，様々な機会を捉え，避難支援等関係者，避難支援等実施者，避難行動要支援者は相互に信頼関係を築くよう努める。

また，地域においては，平常時から避難支援等関係者が中心となり，名簿情報を活用して避難行動要支援者とコミュニケーションを図りながら避難行動訓練を実施するなど，避難支援方法の継続的検討に努めるものとする。

２　避難支援活動のための市の責務

市は，災害時等において迅速な救助，救援や避難行動，安否確認などが出来るよう，作成した避難行動要支援者名簿を総務部，保健福祉部などの関係部局で共有し，平常時から避難行動要支援者の把握に努めるとともに，避難訓練時などにおいて助言を行うなど，避難支援等関係者などと協力し合いながら支援体制の充実を図る。

■　Ⅶ　避難所における要配慮者への対応

１　避難所における配慮

市は，災害時等において，避難所に避難した避難行動要支援者を含む要配慮者への対応として，授乳および介護対応等のプライバシー保護などに対応できるスペースの確保や食物アレルギーを持つ避難者への配慮などの多様なニーズを踏まえた避難所における生活環境の確保に努めるものとする。

２　福祉避難所

(1) 指定要件

市は，生活支援員や介護福祉士等の専門職の人員が確保されているほか，配慮を必要とする者の避難生活における支援環境を提供するために必要な浴室，トイレ等が備えられ，バリアフリー化されている民間の社会福祉施設などと協定を締結し，福祉避難所を指定する。このほか，市の児童福祉施設等についても施設の状況等を勘案し福祉避難所に指定するものとする。

(2) 要配慮者の移送

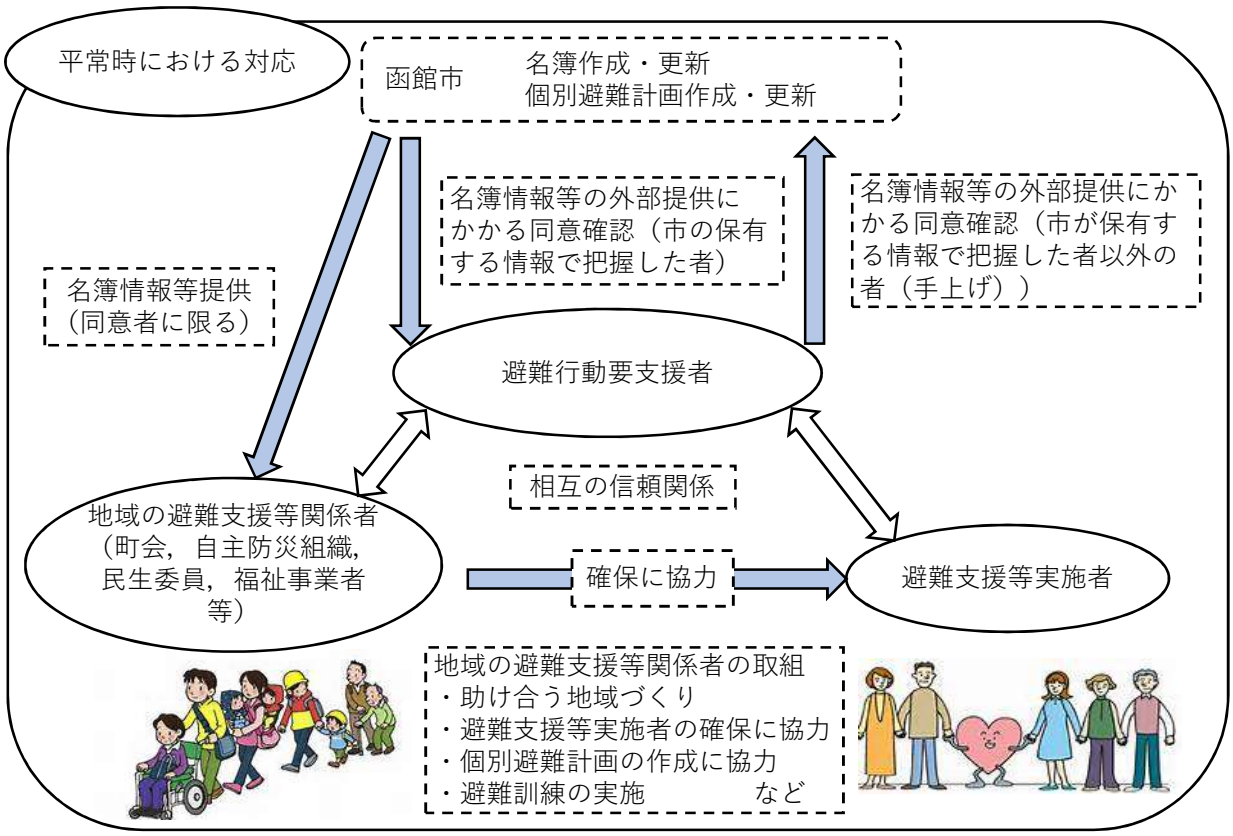
要配慮者が避難所へ避難した後，心身の状況から避難生活に対する配慮や介護の必要性があり，専門性の高い対応が必要である場合については，市と要配慮者の家族，避難支援等関係者などが協力して，要配慮者の状態に応じた移送手段を確保し，福祉避難所へ移送する。

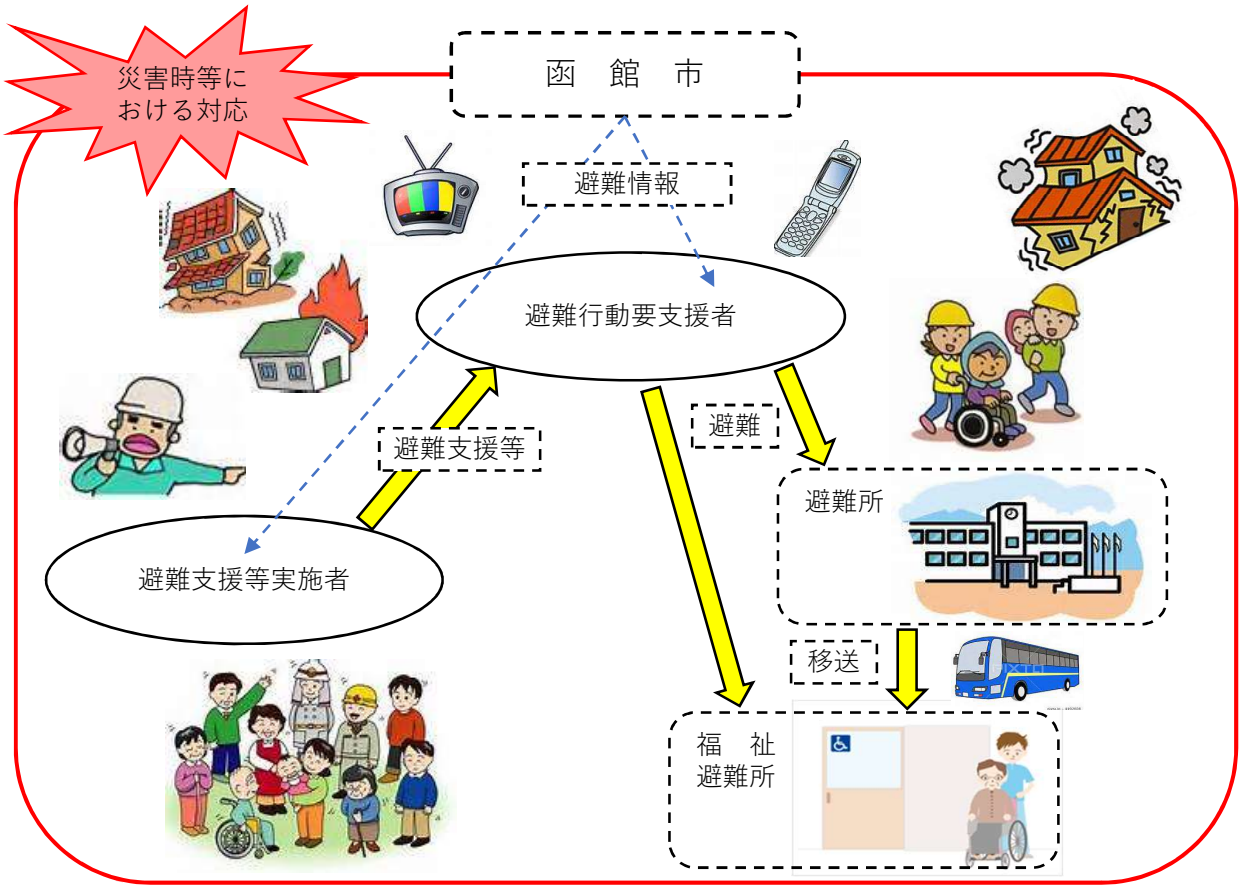
(3) 福祉避難所の運営

福祉避難所の施設管理者は，市から福祉避難所としての開設要請があった場合，従来から入所している施設利用者や施設本来の機能維持に配慮しながら，避難所から移送される要配慮者の受け入れを開始し，施設運営に支障がない範囲において，廊下やロビーなどを含めた施設内スペースを有効活用しながら，要配慮者へ介護支援や生活支援等を行うほか，その他の状況に応じた対応に努めるものとする。市の児童福祉施設等を開設する場合についても同様とする。

市は，災害時等において，福祉避難所が運営を開始したときは，施設管理者と連携しながら状況の把握に努め，福祉避難所が円滑に運営できるよう支援にあたる。

避難行動要支援者支援活動イメージ図





※名簿情報等提供に不同意であった者や同意または不同意が明らかでない者の名簿も，災害時等において，警察，自衛隊などの関係機関へ提供し，安否確認や救助・救援に活用します。

沿　　革

平成２６年（２０１４年）　６　月　６　日　作成

平成２８年（２０１６年）　３　月２３日　一部修正

令和　４　年（２０２２年）　７　月２２日　修正

■　資料（様式）

別紙　様式１

同　意　確　認　書

000-0000
函館市〇〇町〇番〇号

〇〇　〇〇　様

令和　　年　　月　　日

函　館　市　長　　様

本人署名

（電話番号：　　）

※本人が身体の理由等で署名できない場合

代理人署名

代理人住所

（本人との関係：　　）

（電話番号：　　）

私は，私の個人情報（本書に記載された情報および函館市が作成する避難行動要支援者名簿に掲載された要介護や障がい等の情報）を町会などの避難支援等関係者に提供することや個別避難計画の作成について次のとおりとします。

・次のどちらかに該当する場合は，✓を記入してください。

☐ **はい。**　施設または医療機関におり，今後ご自宅での生活が困難な方。

☐ **はい。**　自力での避難が可能であり，支援を必要としない方。

上記のどちらかに✓を記入した方は，以降の記入は不要です。

①個人情報の避難支援等関係者への提供について，どちらかに✓を記入してください。

☐ **同意します。**　⟹ ②へ進んでください。

☐ **同意しません。**　⟹ 以上で終了となります。

②個別避難計画の作成について，いずれかに✓を記入してください。

☐ **作成する。避難支援等関係者への提供に同意します。**

☐ **作成する。避難支援等関係者への提供に同意しません。**　⇨ ③へ進んでください。

☐ **作成しません。**　⟹ 以上で終了となります。

③計画を本人，家族などで作成することができますか。どちらかに✓を記入してください。

☐ **はい**　⟹ 別紙の個別避難計画を記入のうえ本書と一緒に返送してください。
（同封の記入例を参照願います。）

☐ **いいえ**　⟹ 市が作成します。④へ進んでください。

④状況調査（可能な範囲で記入願います）

屋外の移動に必要なものについて、該当するものに✓を付けてください。

□車いす　□杖　□その他（　　）

身体の状況について、該当するものに✓を付けてください。

□寝たきり　□ペースメーカー使用　□人工呼吸器（または酸素ボンベ）使用
□その他（　　）

居住の状況について、該当するものに✓を付けてください。

□独居　□独居（近隣に家族・親族がいる）　□独居ではない６５歳以上のみ世帯
□同居者あり（本人を除いて　名）　□その他（　　）

災害時に避難するとき支援者となる方について，該当するものに✓を付けてください。

□いる　□いない　□その他（　　）

福祉サービスの利用について、該当するものに✓を付けてくさい。また，利用している事業所などがあれば名称を記載してください。

□介護保険サービスを利用　□障がい福祉サービスを利用　□利用なし
□その他（　　）
事業所等の名称（　　）

加入している町会・自治会があれば名称を記入してください

健康状態などについて知らせておきたいことがある場合は記入してください。

緊急連絡先（家族・親族）

氏　名		氏　名	
住　所		住　所	
続　柄		続　柄	
電話番号		電話番号	

※ 本書と個別避難計画書（本人または家族で作成した場合）を返信用封筒に入れて返送してください。

別紙　様式２

その１（各種団体用）

避難行動要支援者支援に関わる個人情報提供に関する覚書

函館市（以下「甲」という。）と　　（以下「乙」という。）とは，甲が保有する避難行動要支援者名簿の情報（以下「名簿情報」という。）を乙に提供するにあたり，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第70条に準じ覚書を締結する。

（情報提供の内容）

第１条　甲が保有し，乙に提供する情報とは，同意確認書を提出した者の住所，氏名，生年月日，電話番号，性別，支援を希望する理由とする。

（名簿情報の提供方法）

第２条　甲から乙への名簿情報の提供は，紙媒体により行うものとする。

（使用目的）

第３条　乙は，提供を受けた名簿情報については，避難行動要支援者に関する支援活動のために使用するものとする。

（目的外使用等の禁止）

第４条　乙は，提供を受けた名簿情報を第３条以外の目的に使用してはならない。また，それを第三者に提供してはならない。

（複写および複製の禁止）

第５条　乙は，第３条の目的に利用する場合を除き，提供を受けた名簿情報が収録された紙媒体を複写および複製してはならない。

（守秘義務）

第６条　甲および乙は，当該情報提供により知り得た事項を他へ漏らしてはならない。

（利用状況および管理状況の報告・検査）

第７条　甲は，乙の名簿情報の利用および管理状況について，必要に応じ報告を求めることができるものとし，乙は書面により速やかに応じるものとする。

２　甲は，乙の名簿情報の利用および管理状況について，乙に事前に通知し，検査することができる。この場合，乙は甲の検査に協力するものとする。

（事故報告等）

第８条　乙は，本覚書の実施において事故が発生したときは，遅滞なく事故内容等の詳細を文書で報告し，甲の指示を受けるものとする。

２　甲および乙は，本覚書の実施に関して，個人情報の漏えいが疑われる事象等が発生したときは，遅滞なく発生した事象等の詳細を文書で報告するものとする。

（事故等の処理）

第９条　前条の規定にかかわらず，乙の故意または重大な過失により，個人情報の紛失，漏えい等の事故が発生し，甲が第三者から請求を受け，または第三者との間で紛争があった場合には，甲および乙は誠意を持ってこれらに対処するものとする。この場合，損害を受けた第三者の求めに応じ甲が損害を賠償したときは，甲は，乙に対して求償権を有するものとする。

２　前項の故意または重大な過失によらない損害賠償については，甲がその責を負うものとする。

（利用期間終了後の返還または抹消の義務）

第10条　乙は，提供を受けた名簿情報が収録された紙媒体に収録された情報を第３条の目的のために使用した後は，直ちに返還または抹消するものとする。

（紛争または疑義の解決方法）

第11条　本覚書について，甲乙間に紛争または疑義が生じた場合は，必要に応じて甲乙協議の上解決するものとする。

上記の覚書の締結を証するため，本書２通を作成し，甲乙それぞれ記名押印の上，各自１通を保有するものとする。

年　　月　　日

甲　函館市
　　函館市長　　印

乙　（住　　所）
　　（団　体　名）
　　（代表者氏名）　　印

別紙　様式２

その２（行政機関用）

避難行動要支援者支援に関わる個人情報提供に関する覚書

函館市（以下「甲」という。）と　　（以下「乙」という。）とは，甲が保有する避難行動要支援者名簿の情報（以下「名簿情報」という。）を乙に提供するにあたり，個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第70条に準じ覚書を締結する。

（情報提供の内容）

第１条　甲が保有し，乙に提供する情報とは，同意確認書を提出した者の住所，氏名，生年月日，電話番号，性別，支援を希望する理由とする。

（名簿情報の提供方法）

第２条　甲から乙への名簿情報の提供は，紙媒体により行うものとする。

（使用目的）

第３条　乙は，提供を受けた名簿情報については，避難行動要支援者に関する支援活動のために使用するものとする。

（目的外使用等の禁止）

第４条　乙は，提供を受けた名簿情報を第３条以外の目的に使用してはならない。また，それを第三者に提供してはならない。

（複写および複製の禁止）

第５条　乙は，第３条の目的に利用する場合を除き，提供を受けた名簿情報が収録された紙媒体を複写および複製してはならない。

（守秘義務）

第６条　乙は，当該情報提供により知り得た事項を他へ漏らしてはならない。

（利用状況および管理状況の報告・検査）

第７条　甲は，乙の名簿情報の利用および管理状況について，必要に応じ報告を求めることができるものとし，乙は書面により速やかに応じるものとする。

２　甲は，乙の名簿情報の利用および管理状況について，乙に事前に通知し，検査することができる。この場合，乙は甲の検査に協力するものとする。

（事故報告等）

第８条　乙は，本覚書の実施において事故が発生したときは，遅滞なく事故内容等の詳細を文書で報告し，甲の指示を受けるものとする。

２　乙は，本覚書の実施に関して，個人情報の漏えいが疑われる事象等が発生したときは，遅滞なく発生した事象等の詳細を文書で報告するものとする。

（事故等の処理）

第９条　前条の規定にかかわらず，乙の故意または過失により個人情報の紛失，漏洩等の事故が発生し，甲が第三者から請求を受け，または第三者との間で紛争があった場合には，甲および乙は誠意を持って協議を行うとともに，乙の費用負担でこれらに対処するものとする。この場合において，甲が損害を被ったときは，乙は甲に対して当該損害を賠償しなければならない。

（返還の義務）

第10条　乙は，提供を受けた名簿情報が収録された紙媒体について甲から返還を求められたとき，または避難行動要支援者に関する支援活動を行わなくなったときは，直ちに当該紙媒体を返還するものとする。

（紛争または疑義の解決方法）

第11条　本覚書について，甲乙間に紛争または疑義が生じた場合は，必要に応じて甲乙協議の上解決するものとする。

上記の覚書の締結を証するため，本書２通を作成し，甲乙それぞれ記名押印の上，各自１通を保有するものとする。

年　　月　　日

甲　函館市
　　函館市長　　印

乙　（住　　所）
　　（団　体　名）
　　（代表者氏名）　　印

別紙　様式３

個　別　避　難　計　画

フリガナ					
氏　　名	＊児童の場合は子供の氏名のあとに(　)で保護者の氏名を記入				
生年月日	（大正・昭和・平成・令和）　　年　　月　　日			年齢	
住所または居所					
性　　別	男　・　女		電話番号		
携帯番号			FAX番号		
メールアドレス					
同　　居家族等					
避難場所	名称		名称		
	住所		住所		

緊急時の連絡先①	フリガナ	
	氏名または団体名	
	住　　所	
	連　絡　先	電話番号1:　　電話番号2: メールアドレス： その他：
緊急時の連絡先②	フリガナ	
	氏名または団体名	
	住　　所	
	連　絡　先	電話番号1:　　電話番号2: メールアドレス： その他：
避難支援等実施者の情報①(実施者となる方の同意を得てください)	フリガナ	
	氏名または団体名	
	住　　所	
	連　絡　先	電話番号1:　　電話番号2: メールアドレス： その他：
避難支援等実施者の情報②(実施者となる方の同意を得てください)	フリガナ	
	氏名または団体名	
	住　　所	
	連　絡　先	電話番号1:　　電話番号2: メールアドレス： その他：

避難時に配慮が必要な事項	（あてはまるものすべてに☑） ☐介護保険の認定を受けている（要介護度：　　） ☐手帳所持（障がい名：　　等級：　　） ☐市のひとり暮らし高齢者等緊急通報システム設置 ☐障害者総合支援法によるサービス給付を受けている難病患者等 ☐在宅難病患者等酸素濃縮器使用助成認定証の交付を受けている ☐車いす使用　☐杖使用　☐寝たきり　☐ペースメーカー使用 ☐人工呼吸器（または酸素ボンベ）使用　☐物が見えない（見えにくい） ☐音が聞こえない（聞き取りにくい）　☐言葉や文字の理解がむずかしいい ☐危険なことを判断できない　☐顔を見ても家族や知人とわからない ☐その他（　　）
特記事項(ハザード状況、常備薬保管場所、非常時持出品の場所、避難済の目印、電話使用の可否など)	☐下記のとおり
避難支援時の留意事項（要支援者宅の位置など）	

別紙　様式４

個別避難計画情報の適正な管理について

個別避難計画情報の提供を受けた方は，下記に留意のうえ適正な管理をお願いいたします。

記

１　災害対策基本法に基づき，避難支援等関係者に守秘義務が課せられるため，正当な理由がなく，知り得た個別避難計画情報を他に漏らさないでください。

２　個別避難計画情報は，秘匿性の高い個人情報が含まれるため，提供を受けた個別避難計画情報は複製しないでください。ただし，避難支援等の実施にあたり，複製が必要となった場合は，市にご連絡をお願いします。

３　個別避難計画情報を団体として提供を受けた場合は，その団体内部で取扱者を限定するようにしてください。

４　個別避難計画情報は，施錠可能な場所へ保管するようにしてください。
　また，紛失，破損その他の事故を防ぐため，細心の注意を払っていただくようお願いします。

５　個別避難計画情報は，パソコンなどインターネットを介して外部流出の恐れがあるものに記録しないでください。

６　提供を受けた個別避難計画情報に返還の必要が生じた場合は，市に返還をお願いします。

７　市の連絡先

〒０４０－８６６６　函館市東雲町４番１３号

函館市総務部災害対策課　電話：０１３８－２１－３６５９

FAX ：０１３８－２７－６４８９