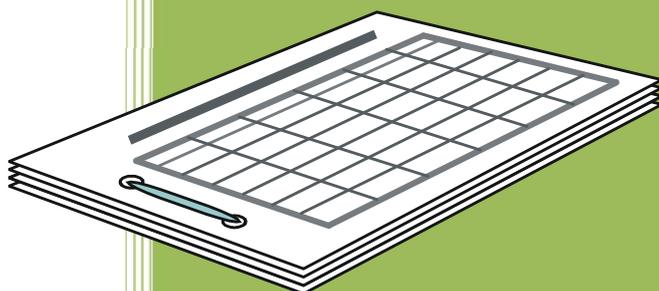


富士市「同意者名簿」取り扱い手引き



富士市役所 福祉総務課

令和6年11月1日 作成

<目 次>

1. はじめに	- 1 -
2. 同意者名簿（避難行動要支援者名簿）について	- 2 -
(1) 「避難行動要支援者名簿」とは	- 2 -
(2) 「同意者名簿」とは	- 2 -
(3) 「同意者名簿」の提供先	- 3 -
(4) 「同意者名簿」に掲載される個人情報	- 3 -
(5) 「同意者名簿」の活用	- 3 -
(6) 「災害・緊急支援情報キット」について	- 4 -
3. 「同意者名簿」の活用例	- 5 -
(1) 災害に備えた日ごろの取組	- 5 -
(2) 災害時の取組	- 7 -
4. 「同意者名簿」の提供のながれ	- 9 -
(1) 「同意者名簿」の作成	- 9 -
(2) 「同意者名簿」の提供に係る申請	- 9 -
(3) 「同意者名簿」の提供	- 9 -
5. 「同意者名簿」の取り扱い	- 10 -
(1) 同意者名簿における「個人情報」について	- 10 -
(2) 具体的な取り扱い方法	- 10 -
(3) 守秘義務	- 11 -
6. よくある質問	- 12 -
(1) 地域での避難行動要支援者に対する取組について	- 12 -
(2) 名簿情報の取り扱いについて	- 13 -
(3) 災害時の支援について	- 14 -
<参考資料①>富士市防災アプリ「防災ふじ」	- 15 -
<参考資料②-1>様式集（名簿提供申請書・雛形）	- 16 -
<参考資料②-2>様式集（名簿受領書・雛形）	- 17 -
<参考資料②-3>様式集（名簿複写申請書・雛形）	- 18 -
<参考資料②-4>様式集（意向確認書・雛形）	- 19 -
<参考資料②-5>様式集（同意書・雛形）	- 20 -
<参考資料③>避難行動要支援者への配慮	- 22 -

1. はじめに

地震や集中豪雨等による風水害など、迅速な避難や救護が必要となる大規模災害において、高齢者や障害のある方など、災害時の避難行動に特に支援を要する方（以下「避難行動要支援者」といいます。）は、逃げ遅れにより深刻な被害を受けるケースが少なくありません。

こうした災害による被害を未然に防止するためには、日ごろの防災対策が不可欠であり、災害に対する備えの有無が被害の規模を大きく左右します。

さらに、災害発生時には、自分の身は自分で守る「自助」、地域や近隣の人々の助け合いによる「共助」、市・消防・警察などの行政による「公助」が連携して機能することで、被害の軽減を図ることができます。

避難行動要支援者の支援体制を構築する取組は、被害を未然に防ぐための備えとしての「防災」と、万一の被害を想定した上で、少しでも被害を軽減しようとする努力による「減災」の考え方を基に進めることが重要です。

【過去の災害の経験から】

阪神・淡路大震災では、地震直後に16万4,000人ががれきの下敷きになりました。そのうち、約8割は自力で脱出しましたが、3万5,000人が生き埋めになりました。

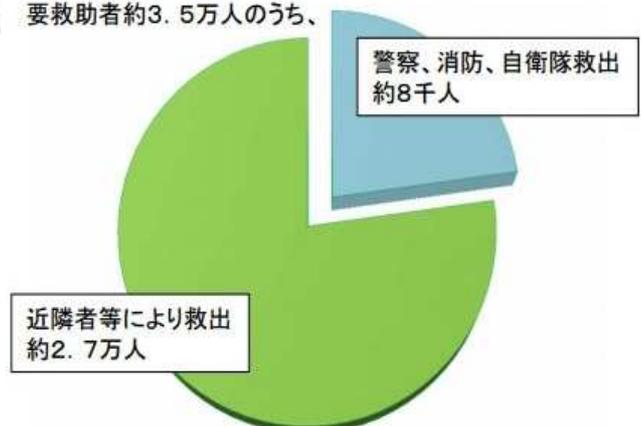
生き埋めになった人のうち、約8,000人が消防・警察・自衛隊に救出されましたが半数が亡くなられました。一方、近隣の住民が救出した約2万7,000人では8割が生存していました。

特に災害発生から24時間以内の救出では、生存率が高く、多くの人命を家族や近隣の人達が力を合わせて救いました。

いざという時
もっとも頼りになるのは
隣近所や地域の人達です！

阪神・淡路大震災では、要救出者のうち
約8割が家族や近隣者により救助された

要救助者約3.5万人のうち、



資料：河田恵昭「大規模災害による人的被害の予測」
(自然災害科学vol.16, No.1(1997)p.8)



2. 同意者名簿（避難行動要支援者名簿）について

（1）「避難行動要支援者名簿」とは

平成25年6月の災害対策基本法の改正により、避難行動要支援者を把握するための名簿（以下「避難行動要支援者名簿」といいます。）の作成が市町村に義務付けられたことから、市では以下の方々を対象にした「富士市避難行動要支援者名簿」を作成しています。なお、介護施設等に長期入所等をしている方は対象外です。

<行政保有情報に基づく名簿掲載者（市が保有する情報から抽出）>

- ①ねたきり高齢者、認知症高齢者
- ②要介護認定者（要介護3～5）
- ③身体障害者1、2級（内部障害については呼吸器機能のみ）
- ④知的障害者（療育手帳A、B所持者）
- ⑤精神障害者1、2級

<希望による名簿掲載者（本人または家族等からの申し込みによって名簿に掲載）>

- ①要介護認定者（要介護1、2）
- ②身体障害者手帳所持者で上記リストの③以外の者
- ③精神障害者3級
- ④その他市長が認める者（災害・緊急支援情報キット申請者等）

（2）「同意者名簿」とは

避難行動要支援者名簿を災害時だけでなく、日ごろから町内会・区や自主防災会、民生委員などに提供し、日常の声かけなどの見守りや防災訓練等に活用することで、地域の防災力向上につながります。

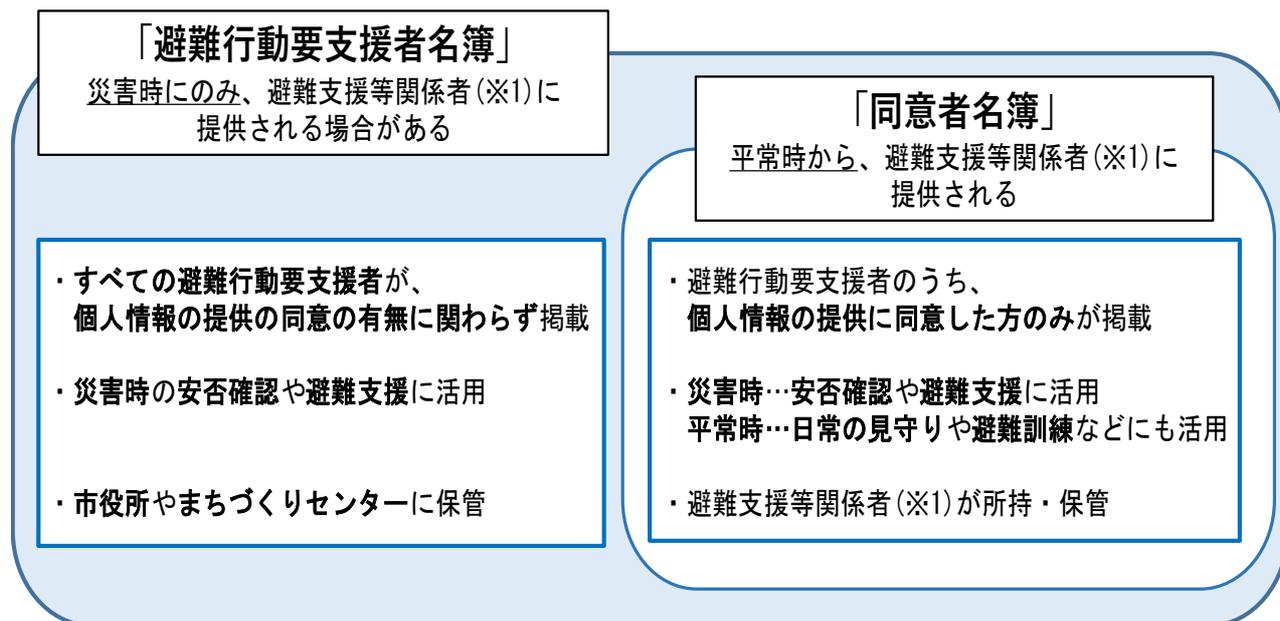
そのために作成する、個人情報の提供について同意が得られた方のみを掲載した名簿のことを「同意者名簿」と言います。この名簿に掲載されることで、災害時に地域の方からの支援を受けられる可能性が高まります。

【災害時における「避難行動要支援者名簿」の開示】

各地区まちづくりセンターには、お住まいの地域への情報提供に同意が得られた方に加え、不同意の意思を示した方や、意思表示を示していない方も含めた「避難行動要支援者名簿」を紙及び電子データで保管しています。

この「避難行動要支援者名簿」は、災害時または災害が発生するおそれがある場合においては、個人情報の提供について同意が得られていない方も含めて情報提供できることが、災害対策基本法において規定されています。

<名簿のイメージ>



※1 避難支援等関係者…町内会・区、自主防災会、民生委員
消防団・水防団、地域包括支援センター など

(3) 「同意者名簿」の提供先

町内会・区、自主防災会、民生委員、消防団・水防団、地域包括支援センターなど（以下「避難支援等関係者」といいます。）に提供されます。

(4) 「同意者名簿」に掲載される個人情報

①住所 ②氏名 ③年齢 ④性別 の4つの情報が掲載され、要介護度や障害の等級などの詳細は掲載されません。

(5) 「同意者名簿」の活用（詳細は5P以降を御覧ください）

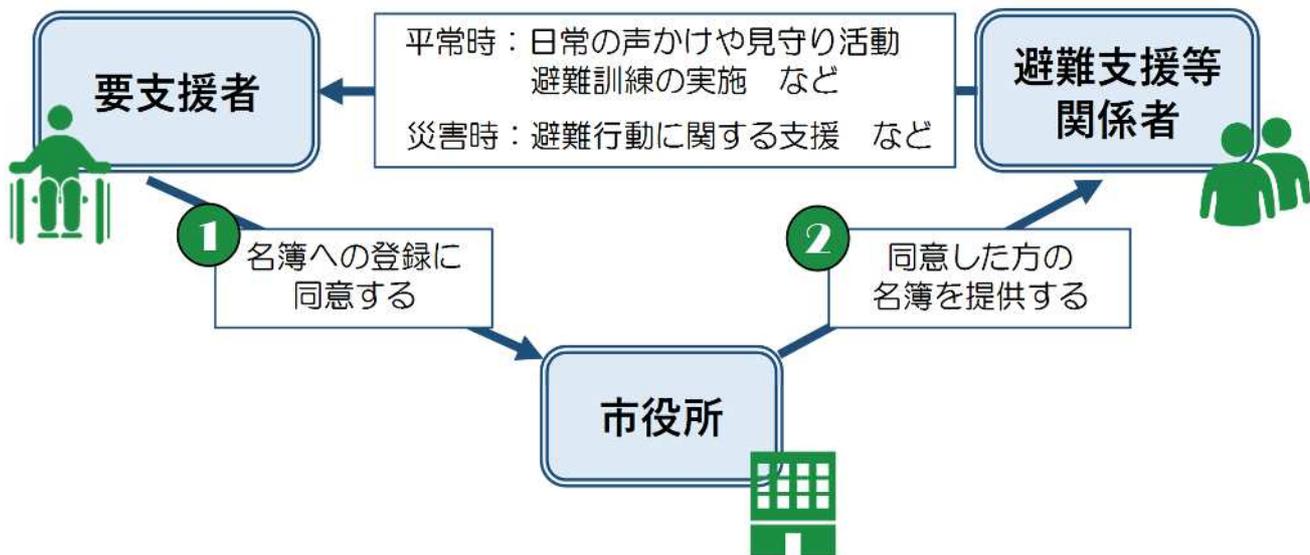
「同意者名簿」は、災害時等の避難支援や安否確認のほか、災害に備えた日ごろからの見守り活動や、地域で防災に係る取組（以下「避難支援等」といいます。）を実施する際に活用できますので、機関（団体）や地域の特性、役割に応じて御活用ください。

【災害時の避難支援の実施に当たっての注意事項】

災害時の避難支援は任意の協力によって行われるものであることから、法的な責任や義務を負うものではありません。

また、過去の災害では避難を支援された方々も犠牲となっているため、災害時に支援を行う際は、御自身や御家族の安全を確保した上で対応いただくことが大前提です。

『同意者名簿』登録による支援イメージ



(6) 「災害・緊急支援情報キット」について

平成24年度から市では、全町内会・区に御協力をいただき、災害・緊急支援情報キット（以下「災害支援キット」といいます。）の募集と配付を行うことで、地域に住んでいる避難行動要支援者の把握及び情報共有を進めてきましたが、

- ・希望すれば申請可能とした結果、避難支援が必要ない方も多数申請している。
- ・要介護度や障害等級の重い方など、真に支援が必要な方の申請が伸び悩んだ。

といった状況も見られるようになりました。

このたび、「同意者名簿」の作成及び提供により、災害支援キットの目的である、「地域に住んでいる避難行動要支援者の把握及び情報共有を行う」ことができることから、災害支援キットの取組は、「同意者名簿」の提供をもって終了とさせていただきます。

なお、災害支援キットに保管する情報カード（体の状態、かかりつけの医療機関や服薬内容、緊急連絡先などを記入する書式）を利用したいという意見もあることから、自己管理の下、希望される方には申請書不要で配付します。

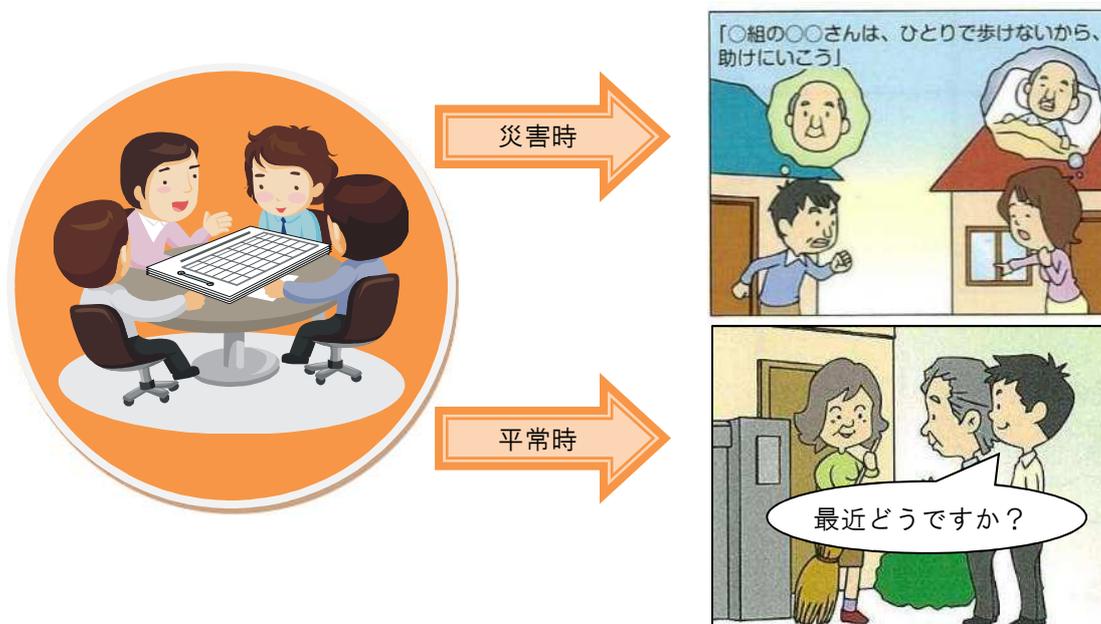
これまで累計で約1万1,000の方に災害支援キットを申請いただきました。今後は、「同意者名簿」による避難行動要支援者の支援体制の構築に御協力をお願いいたします。



3. 「同意者名簿」の活用例

ここでは、「同意者名簿」の活用例について紹介します。

既に機関（団体）や地域で独自に取り組んでいる活動もあることから、機関（団体）や地域の特性、役割に応じた取組を進める上での参考としてください。



（1）災害に備えた日ごろの取組

災害はいつ起こるか分かりません。いざというとき、隣近所で助け合うためには、地域交流や近隣による声かけなどを日常的に行うことが大切です。

① 地域にお住いの避難行動要支援者の把握

「同意者名簿」には、地域にお住まいの避難行動要支援者の情報が掲載されているので、まずは、どこに避難行動要支援者の方がお住まいか確認しましょう。

また、各避難支援等関係者が実施している取組に、名簿を活用できないか考えてみましょう。

<活用例>

- 地域で独自に作成した住民台帳や防災台帳に「同意者名簿」の情報を補記することで名簿の充実を図る
- 「同意者名簿」に掲載されている方のお住まいを地図に落とし込むことで、地域に住む避難行動要支援者が見える化する。
- 避難行動要支援者の方との会話のきっかけにしたり、一緒に散歩をしながら避難場所や危険箇所を確認する。

② 防災訓練や地域の防災に関する取組への声かけや案内

地域の防災に関する取組への参加を募ったり、避難行動要支援者を対象とした防災訓練を実施したりする際に「同意者名簿」を活用できます。防災訓練や地域の取組を通して、顔の見える関係を築くことにも繋げることができます。

<活用例>

- 総合防災訓練や地域防災訓練への参加の呼びかけ
- 避難行動要支援者を対象とした安否確認訓練
- 「マイ・タイムライン」や「個別避難計画」作成の呼びかけ

③ 日ごろからの地域での見守り活動

日ごろからの見守り活動等を通して、災害時にも声をかけやすい関係を築くために「同意者名簿」の情報を活用できます。

また、地域内の避難支援等関係者が同じ名簿を持つことで、避難支援等関係者同士の横のつながりを活かした取組にも活用できます。

<活用例>

- 地域にお住いの避難行動要支援者の方への見守り活動
- 名簿情報の共有による効果的な見守り体制の構築
- 避難行動要支援者の方を把握し、地域団体との間をつなぐために活用

【マイ・タイムラインと個別避難計画】

「マイ・タイムライン」は、いざというときにタイミングを逃すことなく安全に避難できるよう、一人ひとりが避難に備えた行動をあらかじめ決めておくためのもの、「いつ」、「どこに」、「どうやって」避難するのかを普段から具体的に考えておき、いざという時に迷わずに避難行動をとることができます。

「個別避難計画」は、避難行動要支援者ごとに避難支援に関する情報を記載した計画のことで、あらかじめ支援者や避難先を決めておくことによって、災害時に迅速かつ適切な避難を行うことが可能になります。

「マイ・タイムライン」と「個別避難計画」の詳細については、市のウェブサイトをご参照ください。

【マイ・タイムライン】



【個別避難計画】



(2) 災害時の取組

災害時は、避難支援等関係者の皆さん御自身と御家族の安全確保が最優先です。その上で、災害時の避難支援として、次のような取組が考えられます。

① 災害情報の伝達

避難行動要支援者の方は、災害情報の収集や伝達が困難な方、自力で避難することが困難な方です。

例えば、台風や大雨は事前にある程度の予測が可能で、避難するための時間が確保できることから、安全を確保できるように「声かけ」を行うことが考えられます。

行政の発信する防災情報などをお知らせし、状況に応じて安全な自宅の上階への避難や安全な建物への立退き避難を促しましょう。

② 避難が必要な場合の声かけ（必要に応じて避難場所への誘導）

災害が差し迫った際に、避難場所へ向かう場合は、避難の声かけを行い、必要に応じて避難行動要支援者の方を誘導しながら一緒に避難しましょう。

人手が足りない場合は、周囲の方にも協力を求めるなど、無理をせずに安全な対応を行いましょう。

避難とは「難」を「避ける」ことです。災害時に危険場所にいる方は、公的な避難場所や避難所にこだわらず、「親戚・知人宅」、「ホテル・旅館」、「車中泊」、「自宅（在宅避難）」など、状況に応じて安全な場所に避難しましょう。

③ 安否確認

避難行動要支援者宅への訪問や電話連絡などの方法で安否を確認しましょう。安否が確認できたら、状況に応じて、安全な場所への避難を促しましょう。

【富士市防災マップの活用】

「富士市防災マップ」は、災害危険個所（ハザード）を確認するだけのものではなく、各家庭や地域において、災害に備えるための話し合いをするための資料として活用いただくために、各家庭に配布しているほか、市のウェブサイトからも御覧いただけます。

また、市では、科学的に考えられる最大クラスの地震津波を想定した「津波避難マップ」及び富士山の噴火を想定した「富士山火山防災マップ」も作成していますので、併せて御活用ください。

【富士市防災マップ】



【富士市富士山火山防災マップ】



【同意者名簿を活用した避難支援等のイメージ】

＜平常時＞

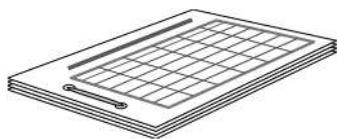
地域の避難行動要支援者の情報共有と状況把握
日ごろの声かけ、防災訓練参加への呼びかけ など

＜災害時＞

情報伝達、避難誘導、安否確認
被災後（避難所や自宅）の生活支援 など

＜平常時の流れ＞

地域で避難行動要支援者の情報を共有



地域で活動内容を議論



避難行動要支援者宅を訪問して状況把握



日ごろの声かけや防災訓練参加を働きかけ



＜災害時の流れ＞

地震



建物は壊れないが室内の物が壊れたり散らばったり



安全確認と情報収集



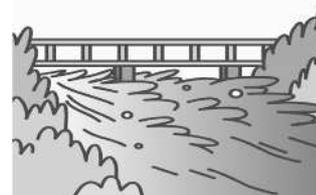
避難行動要支援者の安否確認へ



風水害（大雨・台風）



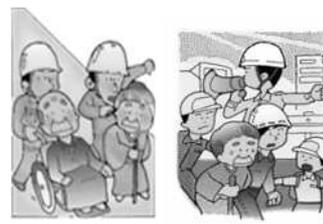
川が増水し、氾濫の恐れ



避難準備の情報



支援者とともに事前に話し合った避難所へ（注）



（注）急激な降雨や浸水により屋外が危険な時は、倒壊する危険のない建物（自宅や隣接建物）の2階等へ緊急的に一時避難し、救助を待つことも選択肢として考えられます。

4. 「同意者名簿」の提供のながれ

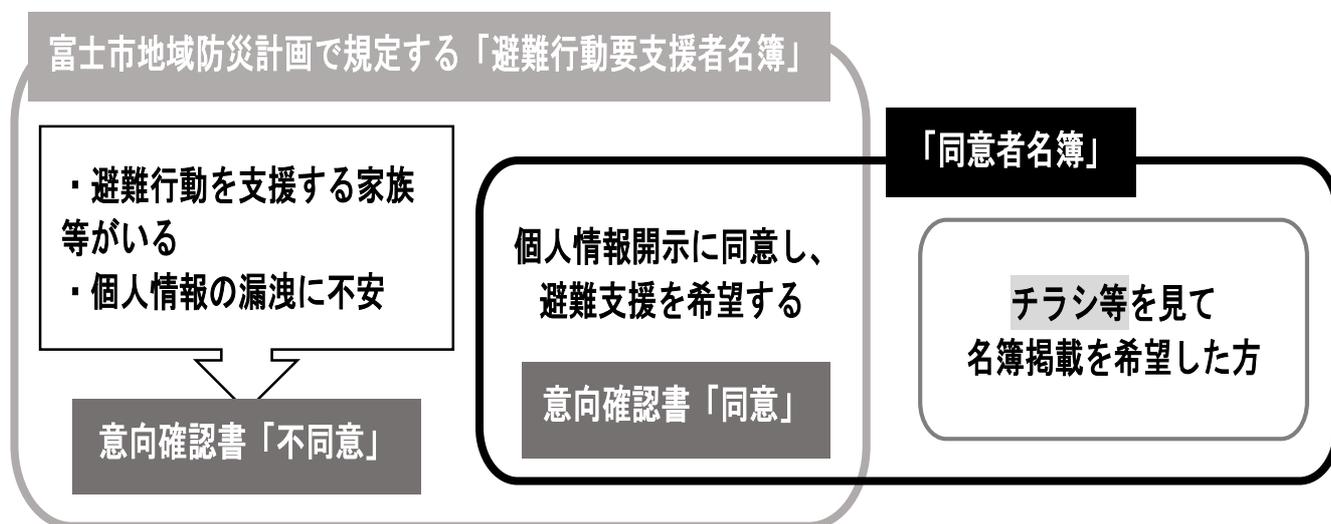
(1) 「同意者名簿」の作成

市では、災害対策基本法及び富士市地域防災計画に基づく「避難行動要支援者名簿」を作成し、名簿掲載者に対して個人情報の提供に関する意向確認を行った上で、個人情報の提供に同意が得られた方をまとめた「同意者名簿」を作成します。

この名簿には、個人情報の提供に関する同意を得られた方のほか、名簿掲載を希望した方が掲載（行政保有情報に基づく名簿掲載者と希望による名簿掲載者の違いは2Pを参照）されています。

なお、災害時または災害が発生するおそれがある場合には、同意の有無に関わらず災害対策基本法に基づき、各地区まちづくりセンターに保管してある「避難行動要支援者名簿」の情報を提供することができます。

< 「避難行動要支援者名簿」と「同意者名簿」のイメージ >



(2) 「同意者名簿」の提供に係る申請

「同意者名簿」には個人情報が含まれていることから、名簿の保管及び取り扱いには注意が必要です。そのため、「同意者名簿」の提供を希望する機関（団体）は、「富士市同意者名簿提供申請書」を福祉総務課に提出します。

なお、富士市地域防災計画に基づき、町内会・区、自主防災会、民生委員については、申請書の提出は不要です。

(3) 「同意者名簿」の提供

市からは、原則年1回の頻度で紙に印刷した「同意者名簿」を提供します。

名簿の受領に当たっては、機関（団体）の代表者が、名簿の保管及び取り扱いに関する注意事項を確認した上で、「富士市同意者名簿受領書」を市に提出します。名簿更新の際は、更新前の名簿を市に返却した上で、更新後の名簿を受領します。

なお、市から提供する名簿は、それぞれの機関（団体）が活動する地域の方の情報に限り提供します。

5. 「同意者名簿」の取り扱い

(1) 同意者名簿における「個人情報」について

「同意者名簿」には、住所や氏名等の避難行動要支援者本人の大切な個人情報が掲載されているだけでなく、名簿に掲載されていること自体が、本人に要介護度や障害があることを意味することから、訪問販売や悪徳商法などの対象になるおそれがあります。

万が一、名簿の紛失や盗難などにより、名簿情報が漏れてしまうと、避難行動要支援者本人への被害が発生するおそれが生じるだけでなく、地域住民との信頼関係が損なわれることになりかねません。

そのため、同意者名簿及び名簿に記された「個人情報」は、適正に取り扱う必要があります。

(2) 具体的な取り扱い方法

○名簿管理責任者

名簿の紛失、名簿情報の漏えいなどを防止するために、原則として名簿を取り扱う避難支援等関係者の代表者の方に「名簿管理責任者」となっていただきます。

○名簿保管場所

名簿の保管場所を事前に決めておき、毎回決められた場所に保管するようにしてください。また、可能な限り鍵のかかる場所での保管をお願いします。

○目的外利用の禁止

名簿情報は、避難支援等の実施（3P参照）に必要な場合に限り利用できます。それ以外の目的では利用できません。

○複写または転写、電子データへの加工の禁止

原則、名簿の複写（コピー）または転写はしないでください。また、デジタルカメラやスマートフォン等での撮影など、電子データへの加工もできません。

○名簿の閲覧

機関（団体）に属する方に名簿を閲覧させる必要がある場合は、名簿管理責任者の監督の下、閲覧者が活動する地域の情報に限定して閲覧するようにしてください。

○名簿の更新

「同意者名簿」は、毎年6月頃に最新の名簿を配付することで、名簿情報の更新を行います。更新の際には、更新前の名簿を市に返却した上で、更新後の名簿を受領していただきます。

○名簿管理責任者の変更

名簿管理責任者に変更になった場合（年度更新に伴う役職交代の場合は除く）は、福祉総務課に連絡してください。また、新旧の名簿管理責任者の間で、名簿の確実な引継ぎをお願いします。

【名簿の複写が必要な場合】

避難支援等の実施に当たって、複数の名簿提供を希望する場合は、市で必要部数を複写しますので、福祉総務課に御相談ください。

※無断複写（コピー）は絶対にしないでください。

（3）守秘義務

名簿情報の提供を受けた方や名簿情報を利用して避難支援等の実施に携わった方には、災害対策基本法に基づく守秘義務が課せられています。

個人情報の漏えいは、避難行動要支援者本人やその御家族の権利や利益が侵害されることになりかねないだけでなく、名簿掲載者の方の信頼を大きく損ねることにもなります。

名簿に掲載された個人情報や支援上知り得た個人の秘密は、避難支援等関係者でなくなった後も守らなければなりません。



6. よくある質問

(1) 地域での避難行動要支援者に対する取組について

Q 1-1 避難行動要支援者の支援は、行政がやるべきことではないのですか？

大きな災害が発生したときに、行政による避難誘導や安否確認などには限界があることは、過去の教訓からも明らかです。

避難行動要支援者の被害を防ぐためには、迅速な避難誘導や安否確認などが必要となり、近隣の人達が力を併せて支援することが重要になります。

Q 1-2 なぜ日ごろからの取組が必要なのですか？

いざというとき、避難行動要支援者の方を支援するためには、地域の支援者で避難行動要支援者の情報を共有し、日ごろからの見守りや声かけを通して、お互いに顔の見える関係を築いておくことが大切です。

Q 1-3 避難行動要支援者と顔の見える関係を築くためには、どのような取組をしたらよいのでしょうか？

地域には既存の組織や団体、活動があることから、それぞれの実情にあった取組を行うことが大切です。

まずは、市が提供する「同意者名簿」を使って、地域にお住いの避難行動要支援者を把握しましょう。既に地域で独自に作成している住民台帳や防災台帳の情報を補完することも可能です。

その他には、日ごろからの声かけや見守りによる関係づくり、避難行動要支援者の情報を載せた地図の作成、災害に備えた取組の案内や防災訓練への参加、などが考えられます。

この手引きでは、活用例（5 P以降を参照）を紹介していますので、地域で取組を進める上での参考にしてください。

Q 1-4 市から提供される情報では情報が不十分なため、もっと詳しい情報を貰うことは可能ですか？

避難行動要支援者のプライバシーにも配慮して、市から提供する「同意者名簿」は、内容を絞ったものになっています。

要介護度や障害等級が同じでも、状態には個人差があることから、名簿を基にした訪問活動や地域での取組を進めて行く中で、避難行動要支援者と顔の見える関係が構築され、より詳細な情報を把握することができるものと考えます。

Q 1-5 町内会・区に未加入の方が「同意者名簿」に掲載されていますが、どうしたらよいのですか？

地域にお住いの方にとって、いざという時に頼りになるのが、隣近所や町内会・区です。防災の取組や災害への備えといった「防災」をきっかけに、日ごろからの関係をつくっていただければと思います。

(2) 名簿情報の取り扱いについて

Q 2-1 「同意者名簿」の管理はどのようにしたらいいですか？

紛失等防止のため、事前に決めた場所に名簿は保管してください。また、可能な限り自宅等の金庫や鍵のかかるキャビネットといった、施錠できる場所での保管をお願いします。

Q 2-2 名簿管理責任者とは誰のことですか？

原則として、名簿を提供する機関（団体）の代表者となります。

Q 2-3 「同意者名簿」は誰でも取り扱うことが可能ですか？

名簿管理責任者の監督の下、機関（団体）に属する方が活動する地域の情報に限定して「同意者名簿」を閲覧することは可能です。

なお、避難支援等の実施に当たって、複数の名簿提供を希望する場合は、市で必要部数を複写しますので、福祉総務課に御相談ください。

Q 2-4 「同意者名簿」の複写は禁止されていますが、メモをしたり、デジタルカメラやスマートフォン等で写真を撮影したりすることは可能ですか？

名簿管理責任者や閲覧者がメモを取ることは禁止しませんが、メモであっても個人情報であることから、誰でも見られる状態でメモを机の上に置いておいたり、メモをそのまま捨てたりしないよう注意してください。

また、デジタルカメラやスマートフォン等で「同意者名簿」の情報を撮影することは「電子データに加工」することになるため、禁止しています。

Q 2-5 市から提供された「同意者名簿」を紛失してしまった場合はどうしたらいいですか？

名簿を紛失していることが分かった時点で、速やかに福祉総務課（55-2840）に報告してください。状況を確認した上で、市と共同で対応をします。

なお、紛失による罰則規定はありませんが、故意や重大な過失によって、個人情報が漏えいした場合は、損害賠償責任に問われる可能性があります。

Q 2-6 「避難支援等」以外の目的で「同意者名簿」を利用してはいけないとされていますが、どこまでが「目的内」になりますか？

災害時等の避難支援や安否確認のほか、災害に備えた日ごろからの見守り活動や、地域で防災に係る取組を実施する際に活用することができます。

例えば、「避難行動要支援者の情報を載せた地図の作成」、「災害に備えた啓発チラシ等の配布」、「防災に関する避難訓練や地域事業への参加の呼びかけ」、「避難行動要支援者との繋がりが構築されるような交流会等の実施」、「災害発生時の避難支援や安否確認」などは目的内利用です。

一方、「同意者名簿」から町内会・区の未加入者を抽出して、加入を勧奨するような行為は目的外利用になります。

利用に当たって判断に迷う場合は、福祉総務課に御相談ください。

(3) 災害時の支援について

Q 3 - 1 災害時は自分のことや家族を守ることで精一杯です。それでも避難行動要支援者の支援を優先しなければいけないのでしょうか？

まずは、御自身や御家族の安全を確保してください。その上で、可能な範囲で支援をお願いいたします。

Q 3 - 2 災害時の支援には法的な責任や義務が伴いますか？

災害時の支援は、御自身や御家族の安全を確保した上で、可能な範囲でお願いするものであり、法的責任や義務を負うものではありません。

Q 3 - 3 支援の際に避難行動要支援者の方に怪我をさせたり、状態を悪化させたりしないか不安です。

避難行動要支援者本人や御家族に、どのような手助けをしたらよいのか聞きながら、協力して対応をお願いします。

また、必要な手助けや配慮は個人差が大きいため、日ごろから顔の見える関係づくりを進める中で、災害に備えた対応を確認しておくことが重要です。



＜参考資料①＞富士市防災アプリ「防災ふじ」

富士市防災アプリ「防災ふじ」は、令和5年11月1日から配信が始まった、市の防災情報を総合的に発信する公式アプリで、誰でも使うことができる一般向けの機能に加え、災害時に自力で避難することが難しい避難行動要支援者向けの機能を搭載していることが大きな特徴です。

避難行動要支援者向けの機能の一つに、避難指示が発令された際、避難行動要支援者（アプリ登録者）の方が周辺にいる「支援者」に対して、アプリ上で避難の支援要請を行える「防災ヘルプ機能」があります。

このアプリでは、どなたでも「支援者」として登録することができます。支援者としてログインしていると、周辺にいる要支援者の方から避難の支援要請が通知で届くようになりますので、ぜひ支援者として登録し、避難ができずに困っている方のサポート（必ず支援に行かなければならないわけではありません。）に御協力をお願いします。

富士市の防災情報がまとめて分かるアプリが登場しました!

最新の防災情報が分かる!
周辺の災害リスクが分かる!
避難所の状況が分かる!

富士市防災アプリ

一般利用者向け機能

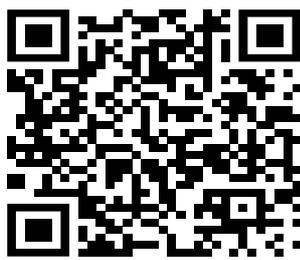
- お知らせ機能
- 防災マップ機能
- 避難所状況確認機能
- マイタイムライン作成機能

避難行動要支援者向け機能

- 個別避難計画作成機能
- 防災ヘルプ機能



Androidはこちら



iPhoneはこちら



防災アプリに関するお問い合わせ先
防災危機管理課
電話：0545-55-2936
メール：bousai@div.city.fuji.shizuoka.jp

富士市 同意者名簿提供申請書

年 月 日

（あて先） 富士市長

機関（団体）の名称 _____

代表者住所 _____

代表者氏名 _____

（注）代表者氏名については、署名又は記名押印すること。

富士市地域防災計画の規定に基づき、避難行動要支援者の支援体制を構築するため、同意者名簿の提供を申請します。

なお、次の点に注意して同意者名簿を保管及び取り扱います。

【名簿の保管及び取り扱いに関する注意事項】

- 1 名簿を提供する機関（団体）の代表者が名簿管理責任者となり、名簿の取り扱いに当たっては、名簿管理責任者の下で、適切に管理すること。
- 2 名簿の保管場所を事前に決めておき、毎回決められた場所に保管すること。また、可能な限り鍵のかかる場所で保管すること。
- 3 名簿は、災害時における安否確認、避難誘導、救助活動等及び平時から災害時に備えるための活動（声掛け、見守り等）以外には一切使用しないこと。
- 4 名簿に記載された個人情報及び支援上知り得た個人の秘密は、避難支援等関係者でなくなった後も守ること。
- 5 名簿の汚損、紛失、盗難等がないように注意して取り扱うこと。
- 6 原則として、名簿の複写又は転写はしないこと。また、デジタルカメラやスマートフォン等での撮影など、電子データへの加工はしないこと。
- 7 名簿を紛失したときは、速やかに富士市長に報告すること。
- 8 避難支援等関係者でなくなったとき又は新たに作成された名簿を受領したときは、この名簿は返還すること。

富士市 同意者名簿受領書

年 月 日

（あて先） 富士市長

機関（団体）の名称 _____

代表者住所 _____

代表者氏名 _____

（注）代表者氏名については、署名又は記名押印すること。

本日、令和 年度分の同意者名簿を確かに受領しました。

【名簿の保管及び取り扱いに関する注意事項】

次の点に注意して同意者名簿を保管及び取り扱ってください。

- 1 名簿を提供する機関（団体）の代表者が名簿管理責任者となり、名簿の取り扱いに当たっては、名簿管理責任者の下で、適切に管理すること。
- 2 名簿の保管場所を事前に決めておき、毎回決められた場所に保管すること。また、可能な限り鍵のかかる場所で保管すること。
- 3 名簿は、災害時における安否確認、避難誘導、救助活動等及び平時から災害時に備えるための活動（声掛け、見守り等）以外には一切使用しないこと。
- 4 名簿に記載された個人情報及び支援上知り得た個人の秘密は、避難支援等関係者でなくなった後も守ること。
- 5 名簿の汚損、紛失、盗難等がないように注意して取り扱うこと。
- 6 原則として、名簿の複写又は転写はしないこと。また、デジタルカメラやスマートフォン等での撮影など、電子データへの加工はしないこと。
- 7 名簿を紛失したときは、速やかに富士市長に報告すること。
- 8 避難支援等関係者でなくなったとき又は新たに作成された名簿を受領したときは、この名簿は返還すること。

富士市 同意者名簿複写申請書

年 月 日

（あて先）富士市長

機関（団体）の名称 _____

代表者住所 _____

代表者氏名 _____

（注）代表者氏名については、署名又は記名押印すること。

受領した令和 年度分の同意者名簿について、同意者名簿を活用した避難支援等を実施するため、複写を承認くださるよう申請します。

なお、複写された同意者名簿につきましては、既に受領した同意者名簿と同様に取り扱います。

複写枚数 計 _____ 枚

【名簿の保管及び取り扱いに関する注意事項】

- 1 名簿を提供する機関（団体）の代表者が名簿管理責任者となり、名簿の取り扱いに当たっては、名簿管理責任者の下で、適切に管理すること。
- 2 名簿の保管場所を事前に決めておき、毎回決められた場所に保管すること。また、可能な限り鍵のかかる場所で保管すること。
- 3 名簿は、災害時における安否確認、避難誘導、救助活動等及び平時から災害時に備えるための活動（声掛け、見守り等）以外には一切使用しないこと。
- 4 名簿に記載された個人情報及び支援上知り得た個人の秘密は、避難支援等関係者でなくなった後も守ること。
- 5 名簿の汚損、紛失、盗難等がないように注意して取り扱うこと。
- 6 原則として、名簿の複写又は転写はしないこと。また、デジタルカメラやスマートフォン等での撮影など、電子データへの加工はしないこと。
- 7 名簿を紛失したときは、速やかに富士市長に報告すること。
- 8 避難支援等関係者でなくなったとき又は新たに作成された名簿を受領したときは、この名簿は返還すること。

<参考資料②-4>様式集（意向確認書・雛形）

同封の返信用封筒に入れて、返信してください。

①

同意者名簿への掲載に関する意向確認書

該当するものに○をつけて回答してください。

問1 自宅で生活していますか？ （施設入所・長期入院をしていない）	はい	いいえ
	問2へ進んでください。	下の署名欄に署名し、終了です。
問2 災害時の安否確認や日頃からの見守り活動に活用するため、あなたの個人情報を地域支援者に提供してよろしいですか？	同意します	同意しません
	下の署名欄に署名し、終了です。	問3へ進んでください。

問3 同意しない理由を記入してください。	<input type="checkbox"/> 個人情報を地域に知られたくないので、同意しません。 <input type="checkbox"/> すでに避難を助けてくれる人（家族や近所の方）がいるので、今は同意しません。 <input type="checkbox"/> その他
	()

町内会・区		班・組	
電話番号	()		

- ※ この名簿に登録することによって、災害時に必ず助けが来ることを保証するものではありません。
- ※ 避難支援は任意の協力によって行われるものであり、法的な責任や義務を背負うものではありません。

上記の内容を確認して、必ず署名欄に署名をお願いします。

（内容に間違いや空欄がある場合は、わかる範囲で記入をしてください。）

記入日：令和 年 月 日

署名欄

代理人氏名

本人との関係 ()

※ 本人以外が署名した場合に記入

<参考資料②-5>様式集（同意書・雛形）

災害時の避難に支援が必要な方へ 「同意者名簿」についてのご案内

市では、災害が起きたとき、誰かの支援がないと避難ができない方を掲載した名簿を作成します。要介護度や障害等があり、避難に支援が必要な方は、同意者名簿への掲載をご検討ください。

- お問い合わせ -

富士市役所 福祉総務課 電話：0545-55-2840（直通）
メール：fu-fukushisoumu@div.city.fuji.shizuoka.jp

1 「同意者名簿」とは

→ 災害時の避難に支援が必要な方のうち、個人情報の提供について同意が得られた方を掲載した名簿のことを「同意者名簿」と言います。この名簿は、③の方たちに提供されることから、事前に名簿掲載への同意が必要となります。

2 なぜ名簿を作成するのですか？

→ 災害時の避難誘導のほか、地域での見守りなど、平時から「いざ」というときに備えた活動に利用することで、災害時に地域で避難支援を受けられる可能性が高まります。

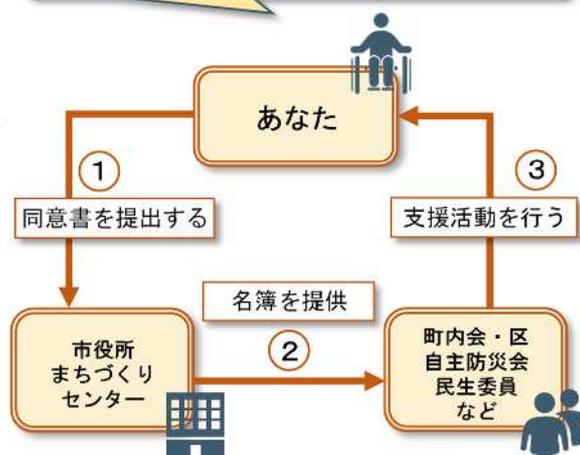
3 名簿はだれに提供されますか？

→ 町内会・区、自主防災会、民生委員などに提供されます。

4 掲載される個人情報の内容は？

→ ①住所 ②氏名 ③年齢 ④性別が掲載され、要介護度や障害の等級などの詳細は掲載されません。

『同意者名簿』を活用した支援イメージ



名簿への掲載を希望される場合は、下の同意書を記入し、富士市役所福祉総務課またはお近くのまちづくりセンターまでお持ちください。（※ 掲載を希望しない場合、提出不要）

-----（切り取り線）-----

同意者名簿への掲載に関する同意書

（宛先）富士市長

災害時の避難支援や日頃の見守りに利用するため、私の個人情報を同意者名簿に掲載し、地域支援者に提供することに同意します。

住 所	富士市		
本人氏名		生年月日	年 月 日
代理人 (いれば)	(本人との関係：)		

記入日：令和 年 月 日

裏面も忘れずにご記入ください

5 どのような人が対象になりますか？

→ 例えば以下のような方が対象になります。



・歩行困難で、避難場所までの移動に助けが必要な方

・難病患者の方
・本人や家族の力だけでは避難できない方



・一人暮らし、または日中独居で、避難するときに助けてくれる人がいない高齢の方

・障害等の理由により、避難の必要性の判断ができない方



※ 施設入所・長期入院をしている方は、この制度の対象外となるため、ご申請いただけません。

6 同意の方法

→ 下記の方法で申請してください。

紙で申請する

このチラシの下にある同意書を記入して、

- ・富士市役所 福祉総務課
- ・お近くのまちづくりセンター

のいずれかまでお持ちください。

郵送でも受け付けています。

〒417-8601

富士市永田町1丁目100番地

富士市役所 福祉総務課 宛て

電子申請する

富士市役所ホームページ または 右下のQRコードから、申請してください。

＼ こちらで検索 ／



富士市 避難行動要支援者



※ 掲載を希望しない場合、申請する必要はありません。

- お問い合わせ -

富士市役所 福祉総務課

電話：0545-55-2840（直通）

メール：fu-fukushisoumu@div.city.fuji.shizuoka.jp

同意に関する注意事項（必ずお読みください）

- 災害時に必ず助けが来ることを保証するものではありません。
- 同意者名簿の提供先となる町内会・区などには守秘義務が課されますので、個人情報のほかの目的で使用されることはありません。
- 自ら避難できる状況であれば、災害発生時は支援者を待たずに避難してください。

-----（切り取り線）-----

※町内会や班・組がわからない、未加入の場合は空欄で結構です。

町内会 ・区 (班・組)	()	電話 または FAX	-	-
支援が 必要な 理由 (いずれかに☑)	<input type="checkbox"/> 歩行困難 <input type="checkbox"/> 難病患者 <input type="checkbox"/> 避難の必要性の判断が困難 <input type="checkbox"/> その他(理由:)			
富士市 処理欄	※ ここから下には何も書かないでください。※			

＜参考資料③＞避難行動要支援者への配慮

災害時に必要な支援の内容や配慮は、避難行動要支援者ひとりひとり異なります。ここでは、高齢者や障害者の特性、知っておきたいことを紹介します。

（１）肢体不自由のある方

- 下肢に障害のある方は、段差や階段、手動ドアなどがあると進行が妨げられてしまうことがあります。また、歩行が不安定で転倒しやすい方もいます。
- 脳性マヒの方の中には、言語障害に加え、顔や手足などが自分の思いとは関係なく動いてしまうため、自分の意思を伝えにくい方もいます。
- 脊髄や頸椎を損傷された方の中には、手足が動かないだけでなく、感覚もなくなり、周囲の温度に応じた体温調節が困難な方もいます。

（２）視覚障害のある方

- 目からの情報が得にくいため、音声や手で触ることなどにより情報を入手しています。

（３）聴覚・言語障害のある方

- 外見からはわかりにくい方もいます。
- 補聴器をつけている方もいますが、明確に聞こえているとは限らず、相手の口の形を読み取るなど、視覚による情報で話の内容を補っている方もいます。
- 聴覚障害のある方の中には、声に出して話せる方もいますが、相手の話は聞こえていない場合もあります。

（４）内臓機能に障害のある方

- 外見からはわかりにくい方もいます。
- 障害のある臓器だけでなく全身状態が低下していることもあり、体力がなく、疲れやすいこともあります。
- 心臓ペースメーカーを埋め込んでいる方の場合は、電磁波などの影響を受けると誤作動するおそれがあります。

（５）知的障害のある方

- 遠回しな言い方や曖昧な表現は理解しにくいこともあります。
- ひとつの行動に執着したり、関心のあることばかり一方的に話したりする方もいます。
- 相手の表情・態度やその場の雰囲気を読み取ることが苦手な方もいます。
- 言葉よりも絵や写真のほうが理解しやすいことがあります。
- 痛みの伝わり方が弱い方や痛みがあってもうまく訴えることができない方もいます。そのため、見かけよりも症状が重い場合があります。
- パニックになったときに、怒ることは逆効果になることもあります。
- 「痛い？」と質問し、「痛い」と答えても、オウム返しをしている場合もあります。
- 環境の変化が苦手な方もいます。

(6) 発達障害のある方

- 外見からはわかりにくい方もいます。
- 相手の言ったことを繰り返すときは、その内容を理解できていないこともあります。
- 遠回しな言い方や曖昧な表現は理解しにくいこともあります。
- 相手の表情・態度やその場の雰囲気を読み取ることが苦手な方もいます。
- 順序だてて論理的に話すことが苦手な方もいます。
- 年齢相応の社会性が身につけていない方もいます。
- 関心のあることばかり一方的に話す方もいます。

(7) 精神障害のある方

- ストレスに弱く、疲れやすく、対人関係やコミュニケーションが苦手な方もいます。
- 周囲の言動を被害的に受け止め、恐怖感を持ってしまう方もいます。
- 外見からはわかりにくく、障害について理解されず孤立している方や、学生時代の発病や長期入院のために社会生活になれていない方もいます。
- 「酔っている」と間違われることもあります。服薬の関係でろれつが回らなかったり、発音が不明瞭だったりする場合があります。
- お腹が痛い、頭が痛い等の身体症状を過剰に心配する方もいます。大げさに言ったり、病気のふりをしたりしているのではなく、本当にそう感じている方がいます。
- 本人に「どうしますか？」と聞いても決められない場合が多くあります。
- 一度にいろいろ尋ねると混乱することもあります。

(8) 高齢者（要介護認定を受けている）の方

- 自分で判断して行動することが難しい方もいます。
- 地域とのつながりが希薄で、周囲からの情報に乏しく、緊急事態であることを察知するのが遅れる場合があります。
- 体力が衰えて身体能力が低下していますが、多くの方はゆっくりでも自力で行動ができます。

(9) 寝たきりの方

- 自力で災害に対応することが制限され、自分の身体の安全を守ることが難しい状況にあります。
- 自分の状況を相手に伝えることが難しい方もいます。
- 避難の際には、担架や車いすなどの移送用具や複数の支援者による支援が必要となることが考えられます。

【福祉教育について】

高齢者や障害者のことを知ることで、災害時により円滑な避難支援を行うことが可能になります。富士市社会福祉協議会ボランティアセンター（TEL:64-7100）では、学校や企業などにおいて、福祉体験機材を使用しての体験学習、福祉施設職員や当事者による福祉に関する講話を行っていますので、参考にしてください。

災害時に隣近所で、お互いに助け合えるよう
”顔の見える関係（地域）づくり”を進めましょう！



<お問い合わせ先>

富士市役所 福祉総務課 地域共生担当

〒417-8601 富士市永田町1丁目100番地 富士市役所4階

TEL : 0545-55-2840 FAX : 0545-52-2290

E-mail : fu-fukushisoumu@div.city.fuji.shizuoka.jp