助け合いの仕組みづくり

（様式集）

平成３１年４月１日改正

防災危機管理局地域防災室

一覧表

○　避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書　・・・・・・・・・・　様式１

○　避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書（手上げ用）　・・・・・・・・・・　様式２

○　避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書同封チラシ(例)　・・・・・・・・・・　様式３

○　避難行動要支援者名簿　・・・・・・・・・・　様式４

○　同意取下書　・・・・・・・・・・　様式５

○　「助け合いの仕組みづくり」における情報の共有に関する協定書　・・・・・・・・・・　様式６

○　名簿情報提供依頼書　・・・・・・・・・・　様式７

○　地域住民への「助け合いの仕組みづくり」案内文書（例）　・・・・・・・・・・　様式８

○　避難行動要支援者名簿及び避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書管理規約　・・・・・・・・・・　様式９

○　受領書　・・・・・・・・・・　様式 10

○　返還書　・・・・・・・・・・　様式 11

○　理由書　・・・・・・・・・・　様式 12

○　個別支援計画（例）　・・・・・・・・・・　様式 13

※（例）とあるものは様式を修正して使用していただいて結構です。

460-8508
名古屋市中区三の丸三丁目1番1号
名古屋市役所ハイツ
名古屋　はち丸　　様　　(21)

バーコード

様式１

避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書

（宛先）名古屋市〇〇区長

避難行動要支援者は、各町内の自治組織などの避難支援者（愛知県警察含む）への情報提供に同意することにより、避難支援者から災害発生時における避難行動の際の支援を受ける可能性が高まりますが、避難支援者自身や家族などの安全が前提のため、同意によって、災害時の避難行動の支援が必ずされることを保証するものではなく、また、避難支援者は、法的な責任や義務を負うものではありません。

上記の内容を理解し、避難の支援、安否の確認、その他の生命または身体を災害から保護を受けるために、本書に記載した内容および避難支援等を必要とする事由（介護認定・障害の有無など）を、避難支援者に提供することに、

☐　同意します
☐　同意しません

同意しない理由（☐　施設入所中　☐　長期入院中
☐　家族等の支援が見込めるため
☐　その他（　　））

年　　月　　日　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

代理人による意思表示の場合、代理人氏名　　㊞
（本人との関係：　　）

住　所	名古屋市　　区		
ふりがな		性　別	男　・　女
氏　名		生年月日	年　　月　　日
自宅電話		ＦＡＸ	
携帯電話			
緊急連絡先	氏名　　本人との関係（　　）		
	住所		
	電話番号		
避難に際してのお困りごと			

様式２

避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書

（宛先）名古屋市〇〇区長

避難行動要支援者は、各町内の自治組織などの避難支援者（愛知県警察含む）への情報提供に同意することにより、避難支援者から災害発生時における避難行動の際の支援を受ける可能性が高まりますが、避難支援者自身や家族などの安全が前提のため、同意によって、災害時の避難行動の支援が必ずされることを保証するものではなく、また、避難支援者は、法的な責任や義務を負うものではありません。

上記の内容を理解し、避難の支援、安否の確認、その他の生命または身体を災害から保護を受けるために、本書に記載した内容を、避難支援者に提供することに同意します。

年　　月　　日　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

代理人による意思表示の場合、代理人氏名　　㊞

（本人との関係：　　）

住　所	名古屋市　　区		
ふりがな		性　別	男　・　女
氏　名		生年月日	年　　月　　日
自宅電話		ＦＡＸ	
携帯電話			
緊急連絡先	氏名　　本人との関係（　　）		
	住所		
	電話番号		
避難支援を必要とする事由	あてはまる番号を〇で囲んでください。５．その他を選んだ方は詳細を記入してください。 １．妊産婦である ２．乳幼児である ３．昼間独居の高齢者である ４．外国人で日本語の理解が不十分である ５．その他（　　）		

【様式３】

～「助け合いの仕組みづくり」のご案内～
災害時の避難支援を希望する方の名簿を作成します

①「助け合いの仕組みづくり」とは

大きな災害が起こった時、速やかな避難をするためには、事前の備えが大切です。

地域の方々、とりわけ高齢者、障害者等の方々が「どこに住んでいるか」、「どのように安否を確認するか」や「地域での救出救護、避難の方法」などを地域で事前に話し合って決めておき、訓練を実施するなどして災害に備えておく。

こうした、地域が主体となって進める取り組みが、「助け合いの仕組みづくり」です。

②今回のご案内の趣旨

いま、あなたのお住まいの地域で、「助け合いの仕組みづくり」が取り組まれています。

この取り組みをさらに進めるため、名古屋市では、災害時に支援が必要な方々の名簿を作成し、ご本人から同意を得たうえで「助け合いの仕組みづくり」に取り組む支援団体へ名簿を提供いたします。

支援団体へ名簿を提供するため、区役所から、あなたのお住まいの地域のひとり暮らし高齢者の方や、身体障害者手帳の交付を受けている方などに対し、「避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書」を一斉に送付しています。

そして、同意確認書に同意をして返送された方の名簿を支援団体へ提供し、災害時の避難支援に役立てていただきます。

裏面もご確認ください

【様式３】

③同意確認書の返送について

同意をする方は、「□　同意します」にチェックを、同意しない方は「□　同意しません」にチェックをしたうえで、同意しない理由についてもご記入いただき、同封の返信用封筒により〇月〇日までに〇〇区役所までご返送ください。

※ 在宅（グループホームを含む）で生活する方を対象とした取り組みです。
※ 今回は同意しないとした方について、支援が必要になった場合にはあらためて区役所に同意確認書の再送付を求めることができます。
※ 同意しない方の個人情報を外部へ提供することはありません。
※ ご本人が未成年や知的障害者などの方であって、同意に際して適切に判断する能力を有していない場合、代理人による同意でも結構です。

④支援団体への名簿の提供

〇〇区役所は、提出された同意確認書を集約し、支援団体へ名簿を提供します。

⑤支援体制づくり

支援団体は、名簿に基づき、自宅を訪問するなどして災害時における安否確認の方法などを確認し、支援体制をつくります。
地域において、大規模災害の発生を想定した助け合いの訓練を実施します。

※ 災害時は誰もが被災者です。同意確認書に同意することで、災害時等の支援が必ず保証されるものではないことを、ご理解いただきますようお願いします。
※ 個人情報については、〇〇区役所内及び支援団体内において適正に管理し、災害時の避難支援等以外の目的には使用しません。
※「助け合いの仕組みづくり」は、各町内の自治組織などの支援団体が善意で進める取り組みです。このため、同意をする方には、町内会・自治会への加入をお勧めします。

＜問い合わせ先＞〇〇区役所〇〇課
【電話】000－0000　【取扱時間】平日の午前8時45分～午後5時15分

【様式４】

避難行動要支援者名簿

（団体名：　　）〇〇.〇.〇現在

（出力例）

氏名	生年月日	年齢	性別	住所	電話番号	避難支援等を必要とする事由	備考
なごや　はちのすけ 名古屋　はちのすけ	S5.10.12	83	男	覚王山通８－３７　覚王山マンション１０１	111-1111-1111	高齢／介護	
なごや　はちまるこ 名古屋　はちまる子	H1.2.6	26	女	覚王山通８－３７　覚王山マンション１０１	111-1111-1111	妊産婦	

【様式５】

同 意 取 下 書

（宛先）名古屋市　　区長

年　　月　　日

申立者　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

（本人との関係:　　）

私は、避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書に同意しましたが、下記の事由により取下げます。

記

取下げる理由

（　　）

【様式６】

「助け合いの仕組みづくり」における情報の共有に関する協定書

○○区（以下「甲」という。）と○○町内会（以下「乙」という。）は、「助け合いの仕組みづくり」における避難行動要支援者に関する情報の共有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、「助け合いの仕組みづくり」を実施するにあたり、必要な情報の共有に関する事項を定め、もって個人情報の適正な管理に資することを目的とする。

（情報の共有と管理）

第２条　甲及び乙は、必要な避難行動要支援者の情報を共有するものとし、当該の情報については支援活動に関する目的の範囲内において使用するものとする。

２　避難行動要支援者名簿及び避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書（以下「名簿等」という。）は甲が作成し、乙が保管するものとする。

３　名簿等は、原則として複写や複製はしないこととする。やむを得ず複写や複製が必要な場合は、甲に対して理由書を提出する。甲が理由を正当と認めたときは、複写や複製をし、乙へ提供する。

４　万一、名簿等が破損、紛失したり、又は盗難にあったりした場合や、個人情報が乙の支援者以外の者に漏れたりした場合には、直ちに甲に報告のうえ、その事後処理に誠意を持ってあたる。

（秘密の保持）

第３条　乙は、この協定に基づき知り得た情報を、乙の団体内において必要かつ最小限の範囲内で共有し、他人に漏らしてはならない。

（名簿等の返却）

第４条　乙は、名簿等を保有する必要がなくなった場合は、速やかに甲に返却しなければならない。

（有効期間及び更新）

第５条　この協定の有効期間は、締結の日からその日の属する年度の３月３１日までとし、甲又は乙いずれからもこの協定についての意思表示がない場合は、１年延長するものとし、以後この例による。

（名簿等の運用）

第６条　乙は、甲から「助け合いの仕組みづくり」の進捗状況や名簿等の管理状況について報告を求められた場合は、速やかに報告する。

（名簿等の活用と管理）

第７条　乙は、名簿等の提供を受けた後、名簿を活用し、次の各号に定める取り組みに可能なものから順次取り組む。

(1) 乙及び避難行動要支援者との支援方法等の話し合い

(2) 個別支援計画の作成

(3) 声掛け、安否確認をはじめとする「助け合いの仕組みづくり」にかかる訓練の実施

２　乙は、個別支援計画を作成した場合、写しを甲へ提出する。

３　名簿等又は個別支援計画の管理については、万一、紛失したり、又は盗難にあったりした場合や、個人情報が乙の支援者以外の者に漏れたりした場合には、直ちに甲に報告のうえ、その事後処理に誠意を持ってあたる。

（協議）

第８条　この協定に定めのない事項及びこの協定に関する疑義が生じた場合は、その都度、甲及び乙が協議して処理する。

この協定の締結を証するため本協定書２通を作成し、甲乙記名、押印の上、各１通を保有する。

○○年○月○日

甲　名古屋市○○区○○
　　○○区長　　○○　○○　　印

乙　名古屋市○○区○○
　　○○○○会長　　○○　○○　　印

【様式７】

名簿情報提供依頼書

年　　月　　日

（宛先）〇〇区長

（地域団体名）
（代　表　者）住所
氏名　　印

「助け合いの仕組みづくり」の取り組みに使用するため、下記のとおり避難行動要支援者に関する情報を提供していただきますようお願いします。

記

・避難行動要支援者名簿及び避難行動要支援者情報提供同意確認書
（　　学区　　町内会）
＜町丁目など対象とする範囲を以下に記載＞

（添付書類）
・地域住民への「助け合いの仕組みづくり」案内文書
・地域団体において作成する名簿の管理規約
・別添　名簿等取扱者一覧表

【様式８】

〇〇町内会の皆様へ

〇〇町内会長

「助け合いの仕組みづくり」についてのご案内

大地震などの災害の犠牲者を最小限にするには、いざというときに地域において日ごろからの備えをしておくことが大切です。

そこで、〇〇町内会では、協議した結果、大規模災害に備えた「助け合いの仕組みづくり」の活動に取り組むこととしましたので、当町内会にお住まいの方にご案内します。

「助け合いの仕組みづくり」とは

大地震などの災害発生時に、私たちの住む地域の住民同士で、安否確認や避難誘導、避難支援などを少しでも早く行えるようにするため、次のことを行います。

・災害発生時に支援を必要とする方を把握するため、名簿作成を区役所へ依頼します
・その方を支援する内容をあらかじめ考えます
・いざという時に備え訓練を実施します

つきましては、災害時に支援を必要とする方は、詳細を裏面に記載しましたので、ご覧ください。

「助け合いの仕組みづくり」代表者　〇〇町内会長

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電話＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

名簿作成機関　〇〇区役所〇〇課
【電話】000-0000　　【取扱時間】平日の午前8時45分～5時15分

災害時の支援を希望する方は裏面をご覧ください。

【様式８】

災害時に助けを希望する方は名簿に登録してください

「助け合いの仕組みづくり」に取り組むため、災害時に支援を希望する住民の名簿づくりを〇〇区役所へ依頼することとしました。
支援を希望する方は、下記のとおり名簿への登録をお願いします。

名簿に登録できる方（希望制）

以下の方のうち、大地震などの災害が起きた際に、ご自身やご家族では避難が困難なため、災害の情報提供や手助けが必要な方になります。

①　６５歳以上のひとり暮らし高齢者の方
②　７５歳以上の高齢者のみの世帯の方
③　介護保険サービス対象者の方（要支援、要介護の認定を受けた方及び介護予防・生活支援サービス事業対象者の方）
④　障害者の方（身体障害者、知的障害者、重度の精神障害者の方）
⑤　難病患者の方（歩行障害がある方など）
⑥　①～⑤以外で、自ら名簿の掲載を希望する方（例　妊産婦の方、外国人の方など）

名簿に登録する方法

上記①～⑤の方につきましては、後日、区役所から名簿情報提供同意確認書が送られてきますので、支援を希望する方もしない方も必要事項をご記入のうえ、同封の返送用封筒にて区役所へご返送いただきますようお願いいたします。

⑥の方につきましては、支援を希望する方のみ、下記の区役所へお問い合わせください。
その後、区役所から名簿情報提供同意確認書をお送りしますので、必要事項をご記入のうえ、返送用封筒にて区役所へご返送いただきますようお願いいたします。

＜問い合わせ先＞
〇〇区役所〇〇課（担当　〇〇・〇〇）
【電話】000-0000　　【取扱時間】平日の午前 8 時 45 分～5 時 15 分

個人情報の取扱い

ご提出いただいた個人情報は、別紙の管理規約に従い、適正に管理します。

※「助け合いの仕組みづくり」は町内や学区の自治組織等が善意で進める取り組みです。**災害時の支援が必ず保証されるものではありません**。

【様式９】

避難行動要支援者名簿及び避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書管理規約

（趣旨）

第１条　○○地区における「助け合いの仕組みづくり」を実施するにあたって、避難行動要支援者名簿及び避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書（以下、「名簿等」という。）の適正な管理を図るため、必要な事項を定めるものとする。

（名簿等の利用目的）

第２条　名簿等は、「助け合いの仕組みづくり」の活動に関してのみ使用し、他の目的には使用してはならない。

（名簿等の管理）

第３条　名簿等の管理は、次の各号のとおりとする。

１　名簿等は、プライバシーに十分配慮し適切に取り扱うとともに、破損・紛失・盗難がないよう、調査時の持ち出しは、調査対象分の名簿等のみとする。

２　名簿等の授受については、直接手渡しの方法による。

３　「助け合いの仕組みづくり」に関して知り得た個人情報を、支援団体内において必要かつ最小限の範囲内で共有し、他人に漏らしてはならない。

４　名簿等は、原則として複写や複製はしないこととする。

５　万一、名簿等が破損、紛失したり、又は盗難にあったりした場合や、名簿情報が地域団体の支援者以外の者に漏れたりした場合には、直ちに区長あて報告のうえ、その事後処理にあたる。

（名簿等管理責任者）

第４条　名簿等管理責任者は、○○○○とする。

（名簿等取扱者）

第５条　名簿等取扱者は、別添のとおりとする。

（名簿等の保管場所）

第６条　名簿等は○○○○において保管する。

（名簿等の返還）

第７条　新たに名簿等の提供を受けた場合、又は「助け合いの仕組みづくり」への取り組みを中止した場合など、名簿情報を保有する必要がなくなった場合は、速やかに名簿を返還する。

（その他）

第８条　その他、名簿等の取扱い等に疑義が生じた場合には、必要に応じて区長と協議できるものとする。

この規約は、○○年○月○日から施行する。

【様式 10】

受　　領　　書

（宛先）〇〇区長

「助け合いの仕組みづくり」の取り組みに使用するため、下記の名簿及び同意書を受領しました。

記

・避難行動要支援者名簿及び避難行動要支援者情報提供同意確認書
　〇〇名分〇〇部
（　　学区　　町内会）
＜町丁目など対象とする範囲を以下に記載＞

年　　月　　日

（地域団体名）
（ 代 表 者 ）住所
氏名　　印

【様式 11】

返　　還　　書

（宛先）〇〇区長

「助け合いの仕組みづくり」の取り組みのため使用しました、下記の名簿及び同意書を返還します。

記

・避難行動要支援者名簿及び避難行動要支援者情報提供同意確認書
　〇〇名分〇〇部
（　　学区　　町内会）
＜町丁目など対象とする範囲を以下に記載＞

・返還理由

年　　月　　日

（地域団体名）
（ 代 表 者 ）住所
氏名　　印

【様式 12】

理　　由　　書

（宛先）〇〇区長

「助け合いの仕組みづくり」の取り組みの下記の理由により使用するため、避難行動要支援者名簿及び避難行動要支援者名簿情報提供同意確認書を複写・複製願います。

記

・避難行動要支援者名簿及び避難行動要支援者情報提供同意確認書
　〇〇名分〇〇部
（　　学区　　町内会）
＜町丁目など対象とする範囲を以下に記載＞

・理由

年　　月　　日

（地域団体名）
（ 代 表 者 ）住所
氏名　　印

町内会名	町内会　　組

個 別 支 援 計 画

住　所	名古屋市　　区			性 別	男 ・ 女
ふりがな 氏　名				世帯主 氏 名	
生年月日	年　　月　　日		歳	電話番号	
FAX・E-mail					
緊急時の家族等の連 絡 先	氏名		続柄（　）	電話番号	
	住所				
	氏名		続柄（　）	電話番号	
	住所				
避難場所等情報 ※位置・経路・ 注意すべき事項など					
特記事項 ※常用薬・主治医など					

希望する支援の内容（複数選択可）

- ☐ 安 否 確 認（安否確認の方法を事前に話し合う。訪問して確認など）
- ☐ 避難勧告等の情報の伝達（直接「声かけ」してほしい、筆談など「文字」に書いて教えてほしいなど）
- ☐ 安全な場所への避難誘導（家族や親族のみで避難させられない場合、日中だけ一人になる場合などを含む）
- ☐ そ の 他（自宅待機など）

避 難 支援者	氏名		電話番号	
	住所			
	氏名		電話番号	
	住所			