

富良野市避難行動要支援者の 避難行動支援全体計画

平成26年12月24日

富良野市

目 次

第1章 基本的な考え方	
1. 背景と目的	1
2. 用語の説明	2
第2章 支援体制等の確立	
1. 自助（本人・家族の役割）	3
2. 共助（地域の役割）	3
3. 公助（市の役割）	3
4. 避難支援等関係者	3
5. 避難支援者	4
【図1】要配慮者と避難行動要支援者の関係	5
【図2】要支援者の支援体制	5
第3章 名簿の作成および提供	
1. 名簿の作成	6
2. 名簿の対象者	6
3. 名簿の記載事項	6
4. 名簿の更新	7
5. 名簿の保管	7
6. 名簿の提供	7
第4章 避難支援活動	
1. 地域における避難支援活動	8
2. 避難支援活動のための市の責務	8
第5章 避難所等における支援体制	
1. 避難所における支援体制	9
2. 福祉避難所の開設	9
様式及び資料	
【フロー図】	10
【(別紙様式1) 避難支援等希望申出書兼個人情報提供に関する同意確認書】	11
【(別紙様式2) 避難行動要支援者支援に関わる個人情報の管理に関する協定】	12
【(別紙様式3) 避難行動要支援者個別避難プラン】	14
【避難行動要支援者名簿】	16
【災害対策基本法(昭和36年法律第223号) 抜粋】	17
【避難行動要支援者連絡会議設置要綱】	19
【富良野市市内避難行動要支援者連絡会議設置要綱】	21

第1章 基本的な考え方

1 背景と目的

近年、地震や集中豪雨、台風による風水害などにより、全国各地で大規模災害が発生し、こうした災害の犠牲者の多くが高齢者や障がい者、乳幼児といった避難の支援が必要な要配慮者ということが確認されており、実効性のある避難支援に向けた取り組みは大きな課題となっています。

災害が発生し、又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。）に最も重要なことは、自らの身を守る「自助」ですが、要配慮者のうち、その身体的特性などから「自助」が困難な避難行動要支援者（以下「要支援者」という。）については、周りの人々からの様々な支援が必要となります。

国では、東日本大震災を教訓とし、平成25年6月に改正された災害対策基本法において、災害時等において避難支援を要する者の名簿として避難行動要支援者名簿（以下「名簿」という。）の作成を市町村に義務付けるなど、要支援者の対策について強化が図られました。

災害時等に、必要な方へ適切な支援を行うためには、富良野市をはじめとする行政機関に加えて、民生・児童委員、富良野市社会福祉協議会、地域連合会・町内会、自主防災組織及び福祉事業者等が災害対策に対する考え方を共有し、万が一の際に最大限の支援ができるよう、十分な連携による取り組みが必要となります。

このことから、富良野市避難行動要支援者の避難行動支援全体計画（以下「全体計画」という。）は、名簿に関する災害対策基本法第49条の10から第49条の13までの規定に基づき、国の「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」のほか、「富良野市地域防災計画」を踏まえ、要支援者の安全と安心を確保するため、避難支援対策について、その基本的な考え方や進め方を定めることを目的として策定するものです。

新たな全体計画の策定に伴い、平成23年1月に策定の災害時要援護者の避難支援プラン（全体計画）は廃止します。

2 用語の説明

【自主防災組織】

災害対策基本法に基づき、「住民の隣保協同の精神に基づく自発的な防災組織」とされており、「自分たちの地域は自分たちで守る」という自覚、連帯感に基づき、自主的に結成する組織であり、災害による被害を予防し、軽減するための活動を行うものです。

【民生委員】

民生委員法に基づき、地域住民の福祉向上のための相談、指導、調査などの自主的な活動や福祉事務所などへの協力活動を行う民間奉仕者で、児童福祉法に基づく児童委員を兼ねます。

【社会福祉協議会】

社会福祉法に基づき、地域の福祉課題の解決に取り組み、だれもが安心して暮らすことができる社会の実現をめざし活動する民間組織。都道府県、市町村を単位として設置されています。

【避難行動要支援者】

他者の支援がなければ避難できない在宅のもので、避難行動要支援者避難支援プランを優先的・重点的に作成すべき対象者です。

【福祉避難所】

要配慮者等のために施設がバリアフリー化されているなど特別の配慮がなされた避難所です。

【要配慮者】

高齢者、障がいのある人、乳幼児、妊産婦、傷病者、日本語が理解できない外国人等、災害から自ら守るために安全な場所に避難するなどの災害時の一連の行動をとるのに支援を要する人々です。

第2章 支援体制等の確立

1. 自助（本人・家族の役割）

- ・日頃から、隣近所や身近な人たちとコミュニケーションをとるよう努めます。
- ・防災訓練や地域活動に参加するなど、自分のことを知ってもらうよう努めます。
- ・地震、風水害、雪害などの災害の発生に備えて、食料品の備蓄、家具の固定、情報入手機器（ラジオ等）を確保するなど、事前の備えをしておきます。
- ・自分でできること、できないこと、災害時に必要となる支援内容を支援してくれる人や地域の人に伝えておきます。

2. 共助（地域の役割）

- ・日頃から、支援する人たちの間で「顔の見える関係」を作っておきます。
- ・連合会、自主防災組織、民生・児童委員が中心となって、要支援者やその家族を含めた防災訓練や、防災啓発活動を実施し、地域防災力の向上を図ります。
- ・市から提供される情報を活用して、安否確認を行うなど情報共有を図ります。
- ・災害発生時は、要支援者の避難行動支援を行い、地域住民の安否を確認します。

3. 公助（市の役割）

- ・福祉、健康及び防災などを所管する関係部署が連携し、本制度の普及周知及び推進を行います。
- ・災害時等における要支援者の避難支援等を円滑に行うため、名簿の作成・更新及び避難支援等関係者への名簿の提供を行います。
- ・自主防災組織の組織化、防災訓練の支援等の地域防災力の向上を推進します。
- ・早い段階での避難行動を促進できるよう、要配慮者にもわかりやすい言葉や表現による情報伝達を行うとともに、多様な情報伝達手段の整備に努めます。
- ・要配慮者に配慮した避難所の確保及び環境整備を推進し、福祉避難所の指定の拡大を図ります。
- ・災害時等においては、迅速な救助、救援ができるよう、平常時から名簿情報を活用し、防災訓練等を実施するなど支援体制の充実を図ります。

4. 避難支援等関係者

避難支援等関係者は、災害対策基本法において「消防機関、都道府県警察、民生委員法に定める民生委員、社会福祉法に規定する市町村社会福祉協議会、自主防災組織その他の避難支援等の実施に携わる関係者」と規定されており、本市では、P 7、避難支援等関係者に掲載するものとします。

- ・地域の安全に関する知識及び技術を習得し、市と協力して、災害時等において要支

援者に係る避難支援を実施するとともに、平常時においては、個別避難プランの策定、要支援者への声かけ、防災訓練などを実施します。

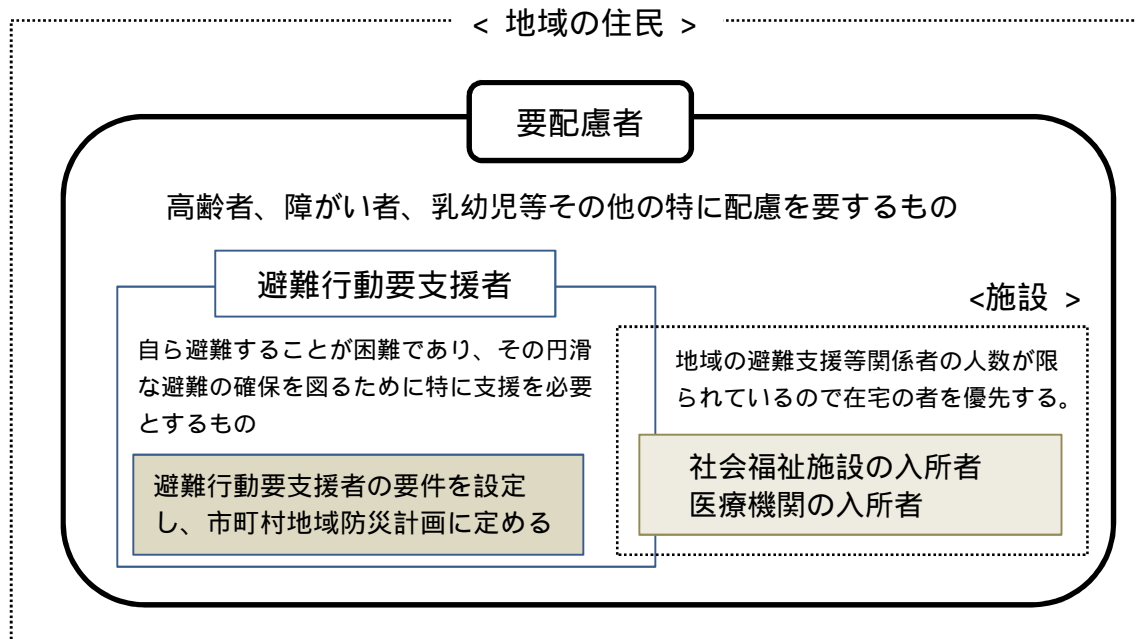
5．避難支援者

要支援者に対する避難支援は地域の組織で行うようにします。災害時等には、避難支援者の不在や避難支援者自身が被災することも考えられることから、要支援者に対して一人に対応するのではなく、複数で対応できるような体制を整備するよう努めます。

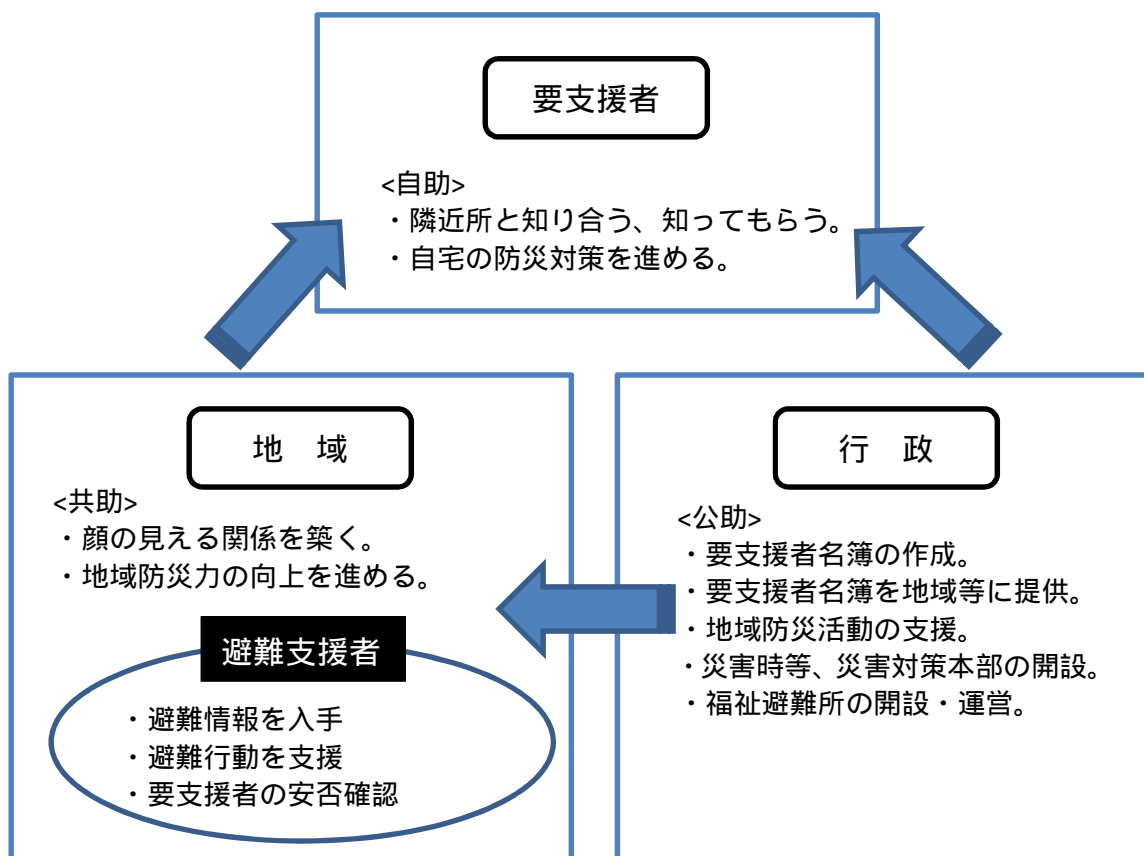
なお、避難支援者は、あくまでも善意と地域の助け合いにより支援を行うものであり、避難支援者本人やその家族の生命、身体の安全確保を最優先として、要支援者の避難支援を行うこととします。また、災害時等に避難支援等ができない場合や、事故等が発生しても責任が伴うものではありません。

- ・要支援者に、情報提供支援、救助活動支援、避難行動支援等の避難行動を支援します。
- ・要支援者の情報に基づき、災害の種別や大きさ、避難支援者の人数、装備など能力に応じた支援活動を行います。

【図1】要配慮者と避難行動要支援者の関係



【図2】要支援者の支援体制



第3章 名簿の作成および提供

1. 名簿の作成

名簿は、地域防災計画及び全体計画に基づき作成するものとし、要支援者に該当するものを把握するため、市の各部局、北海道知事及びその他のものに対して情報を収集します。

避難支援等を希望する者は、避難支援等希望申出書兼個人情報の提供に関する同意確認書（別紙様式1）を市に提出するものとし、市は、要支援者の範囲に該当することなどを確認のうえ、要支援者として名簿に登録します。

なお、名簿作成・更新等に係る具体的な事務手順は別途定めます。

2. 名簿の対象者

要支援者は、災害対策基本法において「災害時等に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特に支援を要するもの」と規定されていることから、避難方法等についての判断能力や身体能力を勘案し、その対象者を次のとおりとします。

【要支援者の対象者は在宅の方とします】

介護保険法における要介護1以上の認定を受けている方

身体障害者手帳1級または2級を受けている方

精神障害者保健福祉手帳1級を受けている方

療育手帳Aを受けている方

前各号に掲げるもののほか、支援を要すると市長がみとめる方

3. 名簿の記載事項

名簿には、本人に関する以下の情報を記載します。

氏名

生年月日（年齢）

性別

住所又は居所

電話番号その他の連絡先

避難支援を必要とする理由

4. 名簿の更新

名簿に記載される要支援者は、転出・転入、出生・死亡、障がいの発現などにより変

動することから常に把握するのは困難ですが、可能な限り把握・更新するよう努めます。

5．名簿の保管

名簿は、電子データに加え、紙媒体でも保管します。

6．名簿の提供

(1) 避難支援等関係者

名簿の提供先である避難支援等関係者については、富良野消防署、北海道警察、民生・児童委員、富良野市社会福祉協議会、地域連合会・町内会、自主防災組織とします。ただし、地域連合会・町内会、自主防災組織については、地域に根差した活動及び民主的な運営がなされており、個別避難プランを作成し、避難支援活動を実施できるかなどを参考に個別に判断いたします。さらに、避難支援等関係者になるという総会などの議決を得ることを提供する条件とします。

(2) 平常時における名簿の提供

市は、事前に避難支援等関係者に対し本計画の趣旨、要支援者の定義や避難支援者の役割などについて理解が得られるよう十分に周知を図ったうえで、名簿を提供します。

なお、提供については、紙媒体で原則6カ月ごとに行います。

(3) 災害時等における名簿の提供

災害時等において生命又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、名簿の掲載を拒否したものについても、法律の規定により、避難支援に必要な範囲内で避難支援等関係者に提供します。

(4) 情報漏えいを防止するための措置

名簿の外部提供にあたっては、避難支援等関係者と、避難行動要支援者支援に関わる個人情報の管理に関する協定（別紙様式2）を締結し、適正な管理・保管を行うものとしします。

(5) 名簿への登載を拒否したものへの周知

平常時において避難支援等関係者へ名簿の提供を行わないことから、地域などにおける支援体制の構築は困難であるため、速やかな避難行動支援が望めない可能性があることを周知します。

第4章 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、避難支援者は、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プラン（別紙様式3）に基づき、避難支援を実施します。

ただし、避難支援者は、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、あらかじめ要支援者に対し、名簿提供による避難支援が必ずなされることを保障するものではなく、法的な責任や義務を負うものではないということを周知します。

(2) 個別避難プランの作成

避難支援等関係者は、市から提供された名簿により、要支援者の避難について、複数の避難支援者の確保に努め、具体的な避難方法などを定める個別避難プランの策定に努めるものとします。

また、市、民生・児童委員及び社会福祉協議会は、個別避難プラン作成に係る相談に応じるなど、実効性のある避難支援がなされるようコーディネートをします。

なお、個別避難プランの個人情報、必要以上に避難支援者へ提供されないことがないように留意します。

(3) 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なことから、平素から、様々な機会を捉え、避難支援等関係者、避難支援者及び要支援者は相互に信頼関係を築くよう努めます。

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、名簿を活用して要支援者とコミュニケーションを図りながら避難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します。

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、作成した名簿を関係部局で共有し、平常時から要支援者の把握に努めるとともに、避難訓練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、支援体制の充実を図ります。

第5章 避難所等における支援体制

1. 避難所における支援活動

市は、避難所に避難した要配慮者への対応として、授乳および介護対応のプライバシー保護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、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します。さらに、避難生活が長期化する場合は、要配慮者の心身の健康管理と生活リズムを取り戻すことが重要となるため、保健師による健康相談など、必要な生活支援を実施します。

なお、要配慮者が避難所生活で困難な状況が生じた場合は、保健師が介助者の有無や要介護度、障害の種類・程度に応じて福祉避難所への受け入れを調整をします。また、市は、必要に応じて社会福祉法人などが運営する福祉施設への受け入れ、及び職員の派遣について、相互協定に基づき要請します。

2. 福祉避難所の開設

(1) 福祉避難所の確保

市は、通常の避難所では避難生活が困難な要配慮者のための避難施設として、施設の安全性が確保され、バリアフリー化されているなど、要配慮者の利用に適している公共施設、または民間の社会福祉施設等と協定を結び、福祉避難所を確保することに努めます。また、施設管理者と連携し、当該施設が福祉避難所として機能するため、必要な資機材を整備するよう努めます。

(2) 福祉避難所の運営・移送

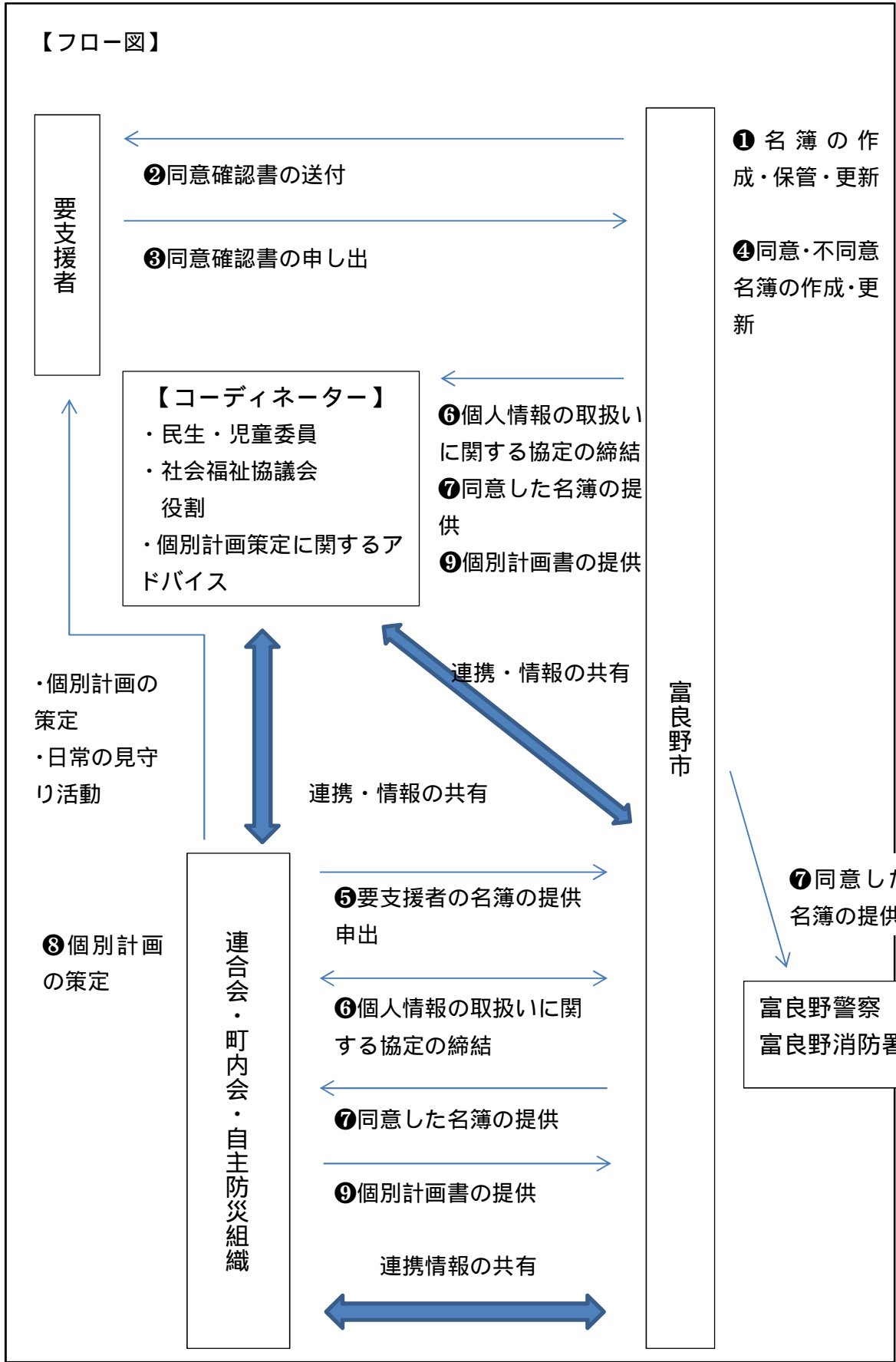
福祉避難所の運営においては、要配慮者の日常生活上の支援、相談等を行うとともに避難者の生活状況を把握し、関係団体と連携して、避難者が必要とする福祉サービスを受けられるように努めます。

福祉避難所までの移送については、市と要配慮者の家族、避難支援等関係者が協力し、要配慮者の状態に応じた移送手段を確保します。

(3) 避難経路

避難経路の検討にあたっては要支援者を安全に避難させるため、浸水区域など災害時等に危険な個所などを避け、避難所までの所要時間、車椅子や担架などの移動手段も考慮し、選定するよう努めます。

【フロー図】



(別紙様式1)

避難支援等希望申出書兼個人情報の提供に関する同意確認書

平成 年 月 日

富良野市長 様

私は、災害時等において迅速な避難支援や安否確認などを受けるにあたり、本書に記載された個人情報を平常時から連合会や町内会、民生委員などの避難支援等関係者に提供することに、

1. 同意いたします } 1か2に をしてください。
2. 同意しません }

氏名・住所等

氏名	フリガナ	生年月日	
		性別	男・女
住所	富良野市	TEL	
避難支援を必要とする理由	状況確認欄(あてはまる に☑してください) 介護保険法における要介護1以上を受けているもの 身体障害者手帳1級または2級を受けているもの 精神障害者保健福祉手帳1級を受けているもの 療育手帳Aを受けているもの その他()		

代理申請の場合(本人が記入できない場合)

代理申請者氏名	フリガナ	本人との関係	
住所		TEL	

避難支援等関係者へ個人情報提供を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なされることを保障するものではなく、また、避難支援等関係者や避難支援者は避難支援に関し、法的な責任や義務を負うものではありません。

名簿情報提供に不同意であった者の名簿は、災害時等においては、警察、消防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。

この個人情報は、上記の目的以外には利用いたしません。

(別紙様式2)

避難行動要支援者支援に関わる個人情報の管理に関する協定

富良野市(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、富良野市避難行動要支援者の避難行動支援全体計画に基づき協定を締結する。

(目的)

第1条 甲及び乙は、互いに協力して避難行動要支援者に対して支援活動を行うとともに、支援のために作成され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ともに、管理を適切に行うものとする。

(名簿等の管理)

第2条 甲が保有し、乙に提供する情報とは、避難行動要支援者の氏名、生年月日、性別、住所又は居所、電話番号その他の連絡先、避難支援等を必要とする理由とする。

2 乙は、提供を受けた名簿情報を第1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。

3 乙は、紛失、盗難等の事故を防ぐため、施錠のある保管場所に適切に管理しなければならない。

4 乙は、第1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または磁気媒体を複写および複製してはならない。

(守秘義務)

第3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。要支援者の支援の役割を離れた後も同様とする。

(利用状況および管理状況の報告・検査)

第4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られ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。

(事故報告等)

第5条 乙は、名簿等の紛失、盗難その他の事故が生じ、又は生じるおそれのあるときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償)

第6条 乙の故意または重大な過失により、個人情報の紛失、破壊、改ざん、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、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ものとする。

(利用期間終了後の返還または抹消の義務)

第 7 条 乙は、提供を受けた名簿情報が収録された紙または磁気媒体に収録された情報を第 1 条の目的のために使用した後は、直ちに返還しなければならない。

(紛争または疑義の解決方法)

第 8 条 本協定について、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。

上記の協定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。

平成 年 月 日

甲 富良野市長 能登芳昭

乙 住 所
団体名
代表者氏名

(別紙様式3)

秘

避難行動要支援者個別避難プラン

避難支援 等関係者	組織名	
	代表者	
	連絡先	
	作成担当者	
	管理責任者	

氏名	ツカナ	生年月日	年	月	日(歳)
		性別	男	・	女
住所	富良野市	加入町内会			
同居 家族等					
緊急時の 連絡先	氏名				
	本人との関係				
	住所				
緊急時の 連絡先	連絡先				
	氏名				
	本人との関係				
支援を必 要とする 理由	住所				
	連絡先				
	1 要介護者 2 障がい者 3 その他 (詳細)				
避難支援 者情報	氏名				
	住所				
	連絡先				
避難支援 者情報	氏名				
	住所				
	連絡先				

避難先	<p>(避難所)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大雨時 ・地震時 ・その他の退避場所 <p>(移動するまでの注意すべき事項など)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・移動手段 1 自力歩行 2 車いす 3 その他 ・その他
希望持ち出し品	
避難時に配慮しなければならないこと	<p>【あてはまるものすべてに☑してください】</p> <ul style="list-style-type: none"> 立つことや歩行ができない 音が聞こえない(聞き取りにくい) 物が見えない(見えにくい) 言葉や文字の理解がむずかしい 危険なことを判断できない 顔を見ても知人や家族とわからない その他
その他特記事項	

平成 年 月 日

上記避難支援等関係者に提供した情報について、記載内容に誤りがないことを確認するとともに、富良野市及び避難支援等関係者に提供することを了承します。

氏名 _____

代理の場合(本人が記入できない場合)

代理者氏名 _____

第 3 節 避難行動要支援者名簿の作成等

（避難行動要支援者名簿の作成）

第四十九条の十 市町村長は、当該市町村に居住する要配慮者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に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特に支援を要するもの（以下「避難行動要支援者」という。）の把握に努めるとともに、地域防災計画の定めるところにより、避難行動要支援者について避難の支援、安否の確認その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置（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（以下この条及び次条第一項において「避難行動要支援者名簿」という。）を作成しておかなければならない。

2 避難行動要支援者名簿には、避難行動要支援者に関する次に掲げる事項を記載し、又は記録するものとする。

- 一 氏名
- 二 生年月日
- 三 性別
- 四 住所又は居所
- 五 電話番号その他の連絡先
- 六 避難支援等を必要とする事由
- 七 前各号に掲げるもののほか、避難支援等の実施に関し市町村長が必要と認める事項

3 市町村長は、第一項の規定による避難行動要支援者名簿の作成に必要な限度で、その保有する要配慮者の氏名その他の要配慮者に関する情報を、その保有に当たって特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

4 市町村長は、第一項の規定による避難行動要支援者名簿の作成のため必要があると認めるときは、関係都道府県知事その他の者に対して、要配慮者に関する情報の提供を求めることができる。

（名簿情報の利用及び提供）

第四十九条の十一 市町村長は、避難支援等の実施に必要な限度で、前条第一項の規定により作成した避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報（以下「名簿情報」という。）を、その保有に当たって特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

2 市町村長は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、地域防災計

画の定めるところにより、消防機関、都道府県警察、民生委員法（昭和三十二年法律第九十八号）に定める民生委員、社会福祉法（昭和三十六年法律第四十五号）第九十九条第一項に規定する市町村社会福祉協議会、自主防災組織その他の避難支援等の実施に携わる関係者（次項において「避難支援等関係者」という。）に対し、名簿情報を提供するものとする。ただし、当該市町村の条例に特別の定めがある場合を除き、名簿情報を提供することについて本人（当該名簿情報によって識別される特定の個人をいう。次項において同じ。）の同意が得られない場合は、この限りでない。

- 3 市町村長は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために特に必要があると認めるときは、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者その他の者に対し、名簿情報を提供することができる。この場合においては、名簿情報を提供することについて本人の同意を得ることを要しない。

（名簿情報を提供する場合における配慮）

第四十九条の十二 市町村長は、前条第二項又は第三項の規定により名簿情報を提供するとき、地域防災計画の定めるところにより、名簿情報の提供を受ける者に対して名簿情報の漏えいの防止のために必要な措置を講ずるよう求めることその他の当該名簿情報に係る避難行動要支援者及び第三者の権利利益を保護するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（秘密保持義務）

第四十九条の十三 第四十九条の十一第二項若しくは第三項の規定により名簿情報の提供を受けた者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の当該名簿情報を利用して避難支援等の実施に携わる者又はこれらの者であつた者は、正当な理由がなく、当該名簿情報に係る避難行動要支援者に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

避難行動支援者連絡会議設置要綱

(目的)

第1条 災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に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特に支援を要するもの(以下「避難行動要支援者」という。)に対して、避難の支援、安否その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために、必要な措置を実施することを目的として、避難行動支援者連絡会議(以下「連絡会議」という。)を設置する。

(協議事項)

第2条 連絡会議は、前条の目的を達成するため、次の事項について協議する。

- (1) 地域防災計画に盛り込む事項及び全体計画の策定に関すること。
- (2) その他避難行動要支援者の避難支援対策に関すること。

(連絡会議の構成)

第3条 連絡会議は、別表に掲げる者をもって充てる。

(会長及び副会長)

第4条 連絡会議に、会長及び副会長を置く。

- 2 会長には副市長をもって充てるものとし、副会長は委員の互選をもって選出する。
- 3 会長に事故あるときは、副会長がその職務を代行する。

(会議)

第5条 会議は、必要に応じて会長が招集する。

- 2 会長は、会議の議長となる。

(会議への出席要請)

第6条 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に会議への出席を求め、意見を聞くことができる。

(部会)

第7条 連絡会議に、必要に応じて部会を設置することができる。

(庶務)

第8条 連絡会議の庶務は、総務部総務課において処理する。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、連絡会議の運営に関して必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成26年10月6日から施行する。

別 表

関 係 機 関 名	団 体 名 及 び 役 職 名
社会福祉関係団体	富良野市社会福祉協議会会長 富良野市民生委員児童委員協議会会長 富良野市老人クラブ連合会会長 富良野あさひ郷北の峯学園園長 富良野身体障がい者福祉協会会長
保健医療関係団体	富良野医師会会長 旭川歯科医師会富良野班班長
連合会・町内会 自主防災組織	富良野市連合町内会協議会会長 山部地区総合振興協議会会長 東山地域連絡協議会会長 麓郷振興会会長 麻町連合会会長 桂木町第6町内会 自主防災組織
公 共 機 関	富良野警察署署長 上川総合振興局保健環境部富良野地域保健室長 富良野広域連合富良野消防署署長 富良野広域連合富良野消防団団長
市 役 所	副市長 総務部長 保健福祉部長
事 務 局	市総務部総務課

富良野市庁内避難行動支援者連絡会議設置要綱

(目的)

第1条 災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に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特に支援を要するもの（以下「避難行動要支援者」という。）に対して、避難の支援、安否その他の避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために、必要な措置を実施するための庁内組織として、富良野市庁内避難行動支援者連絡会議（以下「庁内連絡会議」という。）を設置する。

(協議事項)

第2条 庁内連絡会議は、前条の目的を達成するため、次の事項について協議する。

- (1) 地域防災計画に盛り込む事項及び全体計画の策定に関すること。
- (2) 避難行動要支援者名簿の作成・更新に関すること。
- (3) 名簿情報の利用及び提供に関すること。
- (4) 避難行動要支援者の避難誘導體制の整備に関すること。
- (5) 避難行動要支援者に関する普及啓発に関すること。
- (6) その他避難行動要支援者の避難支援対策に関すること。

(庁内連絡会議の構成)

第4条 庁内連絡会議は、別表に掲げる者をもって充てる。

(委員長及び副委員長)

第5条 庁内連絡会議に、委員長及び副委員長を置く。

- 2 委員長には総務課長を副委員長には福祉支援課長をもって充てるものとする。
- 3 委員長に事故あるときは、副委員長がその職務を代行する。

(会議)

第6条 会議は、必要に応じて委員長が招集する。

- 2 委員長は、会議の議長となる。

(会議への出席要請)

第7条 委員長は、必要があると認めるときは、庁内連絡会議以外の者に会議への出席を求め、意見を聞くことができる。

(庶務)

第8条 庁内連絡会議の庶務は、総務課において処理する。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか、庁内連絡会議の運営に関して必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 26 年 8 月 1 日から施行する。

別 表

部 署 名	職 名
総 務 部	総務課長、総務法制係長、総務課総務法制係（防災担当）
保 健 福 祉 部	福祉支援課長、福祉支援課主幹、福祉総務係長、福祉相談支援係長、地域包括支援センター係長、介護保険係長
事 務 局	総務課