

区自治会・避難行動要支援者個別支援計画管理規約

目次

1. はじめに.....	1
2. マイプランに関する基本的事項.....	1
3. マイプランの引継ぎ	1
4. マイプランの更新.....	2
5. マイプランの管理.....	2
6. マイプランの廃棄.....	2
7. 改訂履歴.....	2



富士が丘防災部会
2023年2月5日(初版)

1. はじめに

この規約は、富士が丘地区の自治会に於ける避難行動要支援者(以下、「要支援者」という)の個別支援計画(以下、「マイプラン」という)作成後の保管・共有・引継ぎ・更新・廃棄について定めたものである。

要支援者の避難支援は、三田市と協定を交わして実施するものであり、協定締結後はいずれかから申出がない限り継続となる。

2. マイプランに関する基本的事項

- (イ) マイプランは、要支援者本人もしくは代理人(家族等)が要支援者の状況について記載したものである。
- (ロ) マイプランの内容は、ほぼ全てが機微な個人情報であり、その扱いは厳格に行う必要がある。原則としてマイプランを複写、複製、書き取り、パソコンその他の情報機器への入力をしない。どうしても必要な場合は情報漏えい等に十分配慮し、必要最小限の範囲とすること。
- (ハ) マイプランの共有者は、名簿管理責任者、要支援者、三田市、支援者(班長、隣人支援者)、状況によって民生委員や自治会副会長・防災委員である。
- (ニ) マイプランの原本は、名簿管理責任者(自治会長)が保管し、写しを要支援者と三田市が保有する。また、支援者(班長や隣人支援者)は、避難支援の実施に必要な情報が記載された1ページ目のみを保有する。
- (ホ) 以下は、マイプランの冒頭に記載されている情報共有に関する文章である。

「私は、災害時に個別に避難支援を受けたいので、下記個人情報を、市、区・自治会(班長・隣保長などの小ブロックの役員含む)、自主防災組織、民生委員-児童委員に提供することに同意します。なお、提供に際して下記の家族や避難支援者に協力を求めることとあわせて、これらの方の個人情報を同時に提供することについても、それぞれ同意を得ています。なお、避難支援者自身やその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成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ないことを理解しています。」

3. マイプランの引継ぎ

(1) 名簿管理責任者が交代した場合

- ① 前年度自治会長(前年度名簿管理責任者)は、保管してきたマイプランを業務引き継ぎの重要事項の一つとして、新年度会長(次期名簿管理責任者)に手渡す。
また、マイプランの共有者から写しを回収し、新年度会長へ手渡す。ただし、隣人支援者については、引き続き支援者として継続する場合は、この限りではない。
- ② 新年度自治会長は、前年度自治会長より引き継いだマイプランを、速みやかに要支援者の属する自治会のブロックの班長に手渡す。
その際、『三田市避難行動要支援者支援制度ガイドライン(協定内容を含む)』について説明するとともに、マイプランは要支援者に関する個人情報であり、将来にわたり正当な理由なく他者に漏らしてはいけない(支援者の立場を退いた後を含む)ことを伝える。

- ③ 当該班長は、次に該当する場合、保有するマイプランの写しを名簿管理責任者に返却する。
- ・班長を交代するとき
 - ・要支援者から支援担当者を断られたとき
 - ・名簿管理責任者より返却要請があったとき

4. マイプランの更新

マイプランは、毎年定期的に三田市から送付されてくる新しい要支援者名簿と照らし合わせて登録者を更新する。また、内容も状況に応じて毎年定期的に見直す必要があります。

- ① 名簿管理責任者は、更新発生者一覧表から、新規に登録された要支援者と、削除／取消された要支援者を確認する。
- ② 新規登録の要支援者については、「避難行動要支援者避難支援計画作成ガイドライン」に沿って、マイプランの作成を検討する。
- ③ 名簿から削除された要支援者については、マイプランの廃棄処理を実施する。この時、共有者が保有するマイプランを回収し、同様に廃棄する。
- ④ 名簿に継続の要支援者については、マイプランの内容に変更がないかを確認するために要支援者に見直しを依頼する。
- ⑤ マイプランの内容に変更があった場合、名簿管理責任者はマイプランの共有者に写しを手渡すとともに変更前の写しを回収する。

5. マイプランの管理

- ① マイプランの原本は、名簿管理責任者(自治会長)が保管し、写しを要支援者と三田市が保有する。また、支援者(班長や隣人支援者)は、避難支援の実施に必要な情報が記載された1ページ目のみを保有する。
- ② マイプランの保管者及び共有者は、紛失、盗難等の事故を防ぐため、施錠のある保管場所(必要に応じて施錠できる空間)で適切に管理する。

6. マイプランの廃棄

- ① 名簿管理責任者は、名簿から削除された要支援者のマイプランを関係者から回収し速やかに適切な方法(焼却、熔融、シュレッターによる裁断など)で廃棄処分する。
- ② 名簿管理責任者は、「様式3 マイプラン廃棄記録簿」に必要事項を記録する。
- ③ 名簿管理責任者は、要支援者(家族)からマイプランの取消し要求があった場合、関係者から回収し、①と同様に廃棄処分するとともに、市役所にも廃棄の連絡をする。

7. 改訂履歴

2023年2月5日 初版制定 (富士が連合自治会会長会で承認)

以上

マイプラン廃棄記録簿

管理 No.:

No.	廃棄日	廃棄対象物	廃棄方法	廃棄実施者	備考
1					
2					
3					

廃棄方法： 細断、 溶融、 焼却、 その他