

千葉県消防団避難行動要支援者名簿取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、災害対策基本法(昭和36年法律第223号。以下この条において「法」という。)第49条の10第1項に規定する避難行動要支援者名簿(以下「名簿」という。)の取扱いに関し、法、千葉県避難行動要支援者名簿に関する条例(平成25年千葉県条例第40号。以下「条例」という。)、本市地域防災計画、本市災害時要配慮者支援計画及びその他の関係規程等に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(名簿の使用)

第2条 名簿及び名簿の写し(名簿の全部又は一部を複製し、又は加工したものをいう。以下「写し」という。)は、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、条例第2条第1号に規定する避難行動要支援者(以下「要支援者」という。)の安否確認及び避難支援を行うために使用されなければならない。

(名簿管理責任者)

第3条 消防団本部の名簿管理責任者(以下「責任者」という。)は、消防団長とする。

- 2 責任者は、名簿の原本を管理するほか、名簿及び写し(以下「名簿等」という。)の保管、複写、提供及び利用等の取扱い事務が適正に行われるよう必要な措置を講じなければならない。
- 3 責任者は、名簿を施錠可能な場所に保管する等、名簿を適切に管理しなくてはならない。

(名簿管理者及び名簿利用者)

第4条 責任者は、第2条に掲げる業務を行わせるため、名簿管理者(以下「管理者」という。)及び名簿利用者(以下「利用者」という。)(以下「管理者等」と総称する。)を置く。

- 2 管理者等は、第6条の規定により提供を受けた写しを保管し、使用することができる。
- 3 管理者は、方面隊長の職にある者をもって充てる。
- 4 利用者は、分団長及び部長の職にある者をもって充てる。

(管理者等の登録及び変更等)

第5条 前条第1項に規定する管理者等となる者は、名簿管理者等登録届(様式第1号)を責任者に提出しなければならない。

2 管理者等は、前項の規定により提出した名簿管理者等登録届の内容に変更が生じたときは、速やかに名簿管理者等登録内容変更届(様式第2号)を責任者に提出しなければならない。

3 管理者等は、管理者等を退任するときは、名簿管理者等退任届(様式第3号)を責任者に提出しなければならない。

(写しの提供)

第6条 責任者は、第2条に掲げる業務を行わせるため、管理者等に写しを提供することができる。

2 前項の規定により責任者が管理者等に提供できる写しは、千葉市消防団の組織等に関する規則(昭和51年千葉市規則第18号)第2条第3項に規定する受持区域に在住する要支援者に関する名簿に限るものとする。

3 責任者は、第1項の規定により写しを提供する場合において、写しに公印を押印し、通し番号を付さなければならない。

4 管理者等は、責任者から写しの提供を受けたときは、避難行動要支援者名簿受領書(様式第4号)を責任者に提出しなければならない。

(提供の例外)

第7条 責任者及び管理者等(以下「責任者等」という。)は、前条の規定にかかわらず、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、要支援者の生命、身体及び財産を災害から保護するため特に必要があると認めるときは、条例第2条第2号に規定する避難支援等の実施に必要な限度で、責任者等以外の消防団員に名簿等を提供することができる。

2 責任者等は、前項に規定する場合において、責任者等以外の消防団員が名簿及び写し(以下「名簿等」という。)を使用する必要がなくなったときは、速やかに当該名簿等を返納させなければならない。

(写しの管理)

第8条 管理者等は、漏えい、滅失、き損又は改ざん（以下「漏えい等」という。）の防止を図るため、写しを電子化してはならず、施設可能な場所に保管し、定期的に点検する等、適切に管理しなければならない。

2 管理者等は、この要綱で定める目的以外に写しを使用し、又は第三者へ提供してはならない。

3 管理者等は、責任者の承諾なく、写しを複製し、又は複写してはならない。

(名簿の更新等)

第9条 責任者は、名簿に記載されている情報に変更が生じた場合は、直ちに名簿に記載されている情報を更新し、名簿の情報が正確かつ最新の状態に保たれるよう努めなければならない。

2 責任者は、前項の規定により名簿に記載されている情報を更新する場合において、管理者等に情報を更新する前の写しをすでに提供しているときは、当該管理者等から当該写しの返納を求め、返納された写しと交換し、新しく情報を更新した写しを提供するものとする。

3 責任者は、管理者等から写しの交換の求めがあった場合において、必要と認めるときは、管理者等からすでに提供している写しの返納を求め、返納された写しと交換し、写しを提供するものとする。

(写しの返納)

第10条 管理者等は、次の各号のいずれかに該当するときは、写しを責任者に返納しなければならない。

(1) 前条第2項及び第3項の規定により写しの提供を受けるとき

(2) 第5条第3項の規定により管理者等を退任するとき

(3) 前2号に定めるもののほか、責任者から返納を求められたとき

(名簿等の廃棄)

第11条 責任者は、第9条第1項の規定により名簿の更新を行っ

たときは、情報を更新する前の情報を含んだ名簿を速やかに廃棄しなければならない。また、同条第2項及び第3項の規定により管理者等から写しの返却を受けた場合も同様とする。

(責任者の検査等)

第12条 責任者は、提供した写しの保管方法及び利用状況等について、必要があると認めるときは、管理者等に対し報告を求め、又は検査することができる。

2 管理者等は、前項の規定による責任者からの報告の要求又は責任者による検査があるときは、これに協力しなければならない。

(漏えい等の事故報告)

第13条 管理者等は、提供を受けた写しの取扱いについて、漏えい等の事故が発生し、又は事故が発生するおそれがあるときは、速やかに責任者に報告しなければならない。

2 責任者は、前項の規定により報告を受けたときは、必要な措置に関する指示を管理者等に与え、管理者等はこれに従うものとする。

(個人情報の保護)

第14条 消防団員は、名簿等の取扱いについて、この要綱に定めるもののほか、千葉県個人情報保護条例(平成17年千葉県条例第5号)及びその他の関係規程等を遵守しなければならない。

2 消防団員は、千葉県消防団の定員、任免、給与、服務等に関する条例(昭和40年条例第31号)第10条の規定により、名簿等の内容を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

(研修)

第15条 責任者等は、名簿等の取扱いに関して必要な研修(以下「研修」という。)を受けなければならない。

2 責任者は、前項に定めるもののほか、必要がある認めるときは、管理者等以外の消防団員に対して、研修を行うことができる。

(連携)

第16条 責任者等は、名簿等が有効に活用されるために、市職員、

消防職員、民生委員及び避難支援等関係者（条例第2条第3号に規定するものをいう。）等と連携し、避難支援体制が構築されるように努めるものとする。

（その他）

第17条 この要綱の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

年 月 日

名簿管理者等登録届

(あて先) 名簿管理責任者
(千葉市消防団長)

(届出者)
職・氏名

千葉市消防団避難行動要支援者名簿取扱要綱第 5 条第 1 項の規定により、管理者等になることについて、次のとおり届け出ます。

記

管理者等 になる者	区分	名簿管理者・名簿利用者 ※ (該当区分に○を付けてください)
	氏名	
	役職・階級	
	所属	
写しの取 扱い等	避難支援等実施地 域 (受持区域)	
	保管場所及び住所	
	保管方法	※「〇〇室の書庫(キャビネット)に施錠して保管」 等の詳細を記載してください。

私は、写しの取扱いにあたっては、災害対策基本法第 49 条の 13 及び千葉市避難行動要支援者名簿に関する条例第 9 条に基づき、守秘義務を遵守するとともに、個人情報取扱いについて、法令、条例及び関係規程等に定めるもののほか、本要綱を厳に遵守することを誓約いたします。(※裏面を参照してください。)

年 月 日

氏 名 :

(*)

(*) 本人による自署、又は記名押印

※名簿利用者は、名簿管理者経由で提出してください。提出を受けた名簿管理者は、本書類の複写を 1 部取った (複写は名簿管理者にて保管) のち、原本を名簿管理責任者に提出してください。

災害対策基本法第49条の13（秘密保持義務）

第49条の11第2項若しくは第3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つては、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。

千葉県避難行動要支援者名簿に関する条例第9条（秘密保持義務）

第5条第1項又は第3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つては、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。

千葉県消防団避難行動要支援者名簿取扱要綱（要約）

<名簿の使用>

・名簿の写し（名簿の全部又は一部を複製し、又は加工したものという。以下「写し」という。）は、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合において、避難行動要支援者（以下「要支援者」という。）の安否確認及び避難支援を行うために使用されなければなりません。（ただし、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、要支援者の生命、身体及び財産を災害から保護するため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、責任者等以外の消防団員に名簿を提供することができます。この場合、責任者等以外の消防団員が名簿を使用する必要がなくなったときは、速やかに当該名簿を返納させて下さい。）

<写しの管理>

・写しは、漏えい、滅失、き損又は改ざん（以下「漏えい等」という。）の防止を図るため、電子化してはならず、施錠可能な場所に保管する等、適切に管理されなければなりません。
・名簿は、この要綱で定める目的以外の使用、又は第三者へ提供してはなりません。
・名簿は、責任者の承諾なく複製し、又は複写してはなりません。

<写しの返納>

・管理者等は、①新しく情報を更新した名簿の提供をうけるとき、②管理者等を退任するとき、③①及び②以外で責任者から返納を求められたとき、責任者に返納しなければなりません。

<責任者の検査等>

・責任者から提供した写しの保管方法及び利用状況について報告の求め又は責任者の検査があるときは、協力しなければなりません。

<漏えい等の事故報告>

・管理者等は、提供を受けた写しの取扱いについて、漏えい等の事故が発生し、又は事故が発生する恐れがあるときは、速やかに責任者に報告しなければなりません。責任者から必要な措置に関する指示に従わなければなりません。

<個人情報の保護>

・消防団員は、写しの取扱いについて、この要綱に定めるもののほか、千葉県個人情報保護条例（平成17年千葉県条例第5号）及びその他の関係規程等を遵守しなければなりません。

<研修>

・管理者等は、写しの取扱いに関して必要な研修を受けなければなりません。

<連携>

・管理者等は、写しが有効に活用されるために、市職員、消防職員、民生委員及び避難支援等関係者等と連携し、避難支援体制が構築されるように努めて下さい。

様式第 2 号

年 月 日

名簿管理者等登録内容変更届

(あて先) 名簿管理責任者
(千葉県消防団長)

(届出者)

区 分 : 名簿管理者・名簿利用者

(該当区分に○を付けてください)

氏 名 :

(*)

(*) 本人による自署、又は記名押印

千葉県消防団避難行動要支援者名簿取扱要綱第 5 条第 2 項の規定により、平成 年 月 日付で提出しました名簿管理者等登録届の内容に次のとおり変更が生じたので届け出ます。

記

(変更前)

(変更後)

※名簿利用者は、名簿管理者経由で提出してください。提出を受けた名簿管理者は、本書類の複写を 1 部取った (複写は名簿管理者にて保管) のち、原本を名簿管理責任者に提出してください。

様式第3号

年 月 日

名簿管理者等退任届

(あて先) 名簿管理責任者
(千葉市消防団長)

(届出者)

区 分 : 名簿管理者・名簿利用者

(該当区分に○を付けてください)

氏 名 :

(*)

(*) 本人による自署、又は記名押印

千葉市消防団避難行動要支援者名簿取扱要綱第5条第3項の規定により、管理者等を退任しますので届け出ます。

記

(退任事由)

※名簿利用者は、名簿管理者経由で提出してください。提出を受けた名簿管理者は、本書類の複写を1部取った(複写は名簿管理者にて保管)のち、原本を名簿管理責任者に提出してください。

様式第4号

年 月 日

避難行動要支援者名簿受領書

(あて先) 名簿管理責任者
(千葉県消防団長)

避難行動要支援者名簿を受領しましたので、千葉県消防団避難行動要支援者名簿取扱要綱第6条の規定により、提出します。

(受領者)

区 分：名簿管理者・名簿利用者

(該当区分に○を付けてください)

氏 名：

(*)

(*) 本人による自署、又は記名押印

※名簿利用者は、名簿管理者経由で提出してください。提出を受けた名簿管理者は、本書類の複写を1部取った(複写は名簿管理者にて保管)のち、原本を名簿管理責任者に提出してください。