

地域で共に助け合う

**災害時における
避難行動要支援者の
避難支援マニュアル**

令和4年2月改正

野々市市

目 次

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| 1 | マニュアルの目的 | 1 |
| 2 | ことばの説明 | 1 |
| | (1) 避難行動要支援者とは | 1 |
| | (2) 避難支援等関係者とは | 1 |
| | (3) 避難支援者とは | 1 |
| 3 | 避難行動要支援者名簿の取組の流れ | 2 |
| 4 | 地域ぐるみの備えー平常時の取組ー | 3 |
| | (1) 平常時の取組フロー | 3 |
| | (2) 個別計画の策定について | 3 |
| | (3) 平常時の見守り | 5 |
| | (4) その他の活動事例 | 5 |
| 5 | 災害が発生した時にー災害時の取組ー | 6 |
| | (1) 災害時の取組フロー | 6 |
| | (2) 避難行動要支援者に対する情報伝達及び安否確認の実施 | 7 |
| | (3) 避難支援の実施 | 7 |
| | (4) 名簿情報の平常時からの提供に不同意であった者への避難支援 | 7 |
| 6 | 注意が必要なことー留意事項ー | 8 |
| | (1) 名簿情報及び個別計画の取扱い | 8 |
| | (2) 避難行動要支援者への接し方と支援の留意点 | 9 |

資料

- ・よくある質問
- ・個別計画の様式例
- ・野々市市避難行動要支援者名簿情報提供同意書兼調査票

1 マニュアルの目的

災害対策の強化を図るため、平成 25 年 6 月に災害対策基本法が改正されました。

野々市市においても、風水害や地震等に備え、災害時に避難支援を要する方々の命を守る対策を進めています。災害対策にあたっては、「自助」、「共助」、「公助」の連携が必要であり、特に、日頃から地域のつながりを作り、避難支援の実効性を高める「共助」なしでは、災害に対処することは困難です。

今回、災害時の避難に支援を必要とする方に対する「共助」の体制を整えるため、「災害時における避難行動要支援者の避難支援マニュアル」としてまとめました。

市民の皆さまもぜひこの取組にご理解・ご協力いただき、災害時に一人でも多くの方の命が助かる地域を目指し、一緒に取り組んでいただくようお願いいたします。

2 ことばの説明

(1) 避難行動要支援者とは

市地域防災計画上では、避難行動要支援者とは、生活の基盤が自宅にあって、災害時に自ら避難することが著しく困難な次の表に該当する方々を指します。

本マニュアルの対象となる方は、対象者のうち、名簿情報の提供に同意された方です。

| 野々市市避難行動要支援者名簿対象者 | |
|-------------------|--------------------------------------|
| ① | 高齢者のみ世帯（※75 歳以上）一人暮らし又は高齢者のみの世帯に属する人 |
| ② | 要介護 3 以上の認定を受けている人 |
| ③ | 身体障害手帳 1 級又は 2 級の交付を受けている人 |
| ④ | 療育手帳 A の交付を受けている人 |
| ⑤ | その他災害時に避難などの支援が必要な人 |

※平成 29 年 2 月 市の地域防災計画による避難行動要支援者の範囲が、65 歳以上から 75 歳以上の高齢者のみ世帯に変更されました。

(2) 避難支援等関係者とは

消防署、警察署、民生委員・児童委員、市社会福祉協議会、町内会（自主防災組織）などが避難支援を行う機関です。避難支援等関係者は、避難行動要支援者を支援する際、地域支援者と連携を図り、地域にあった手法で支援します。

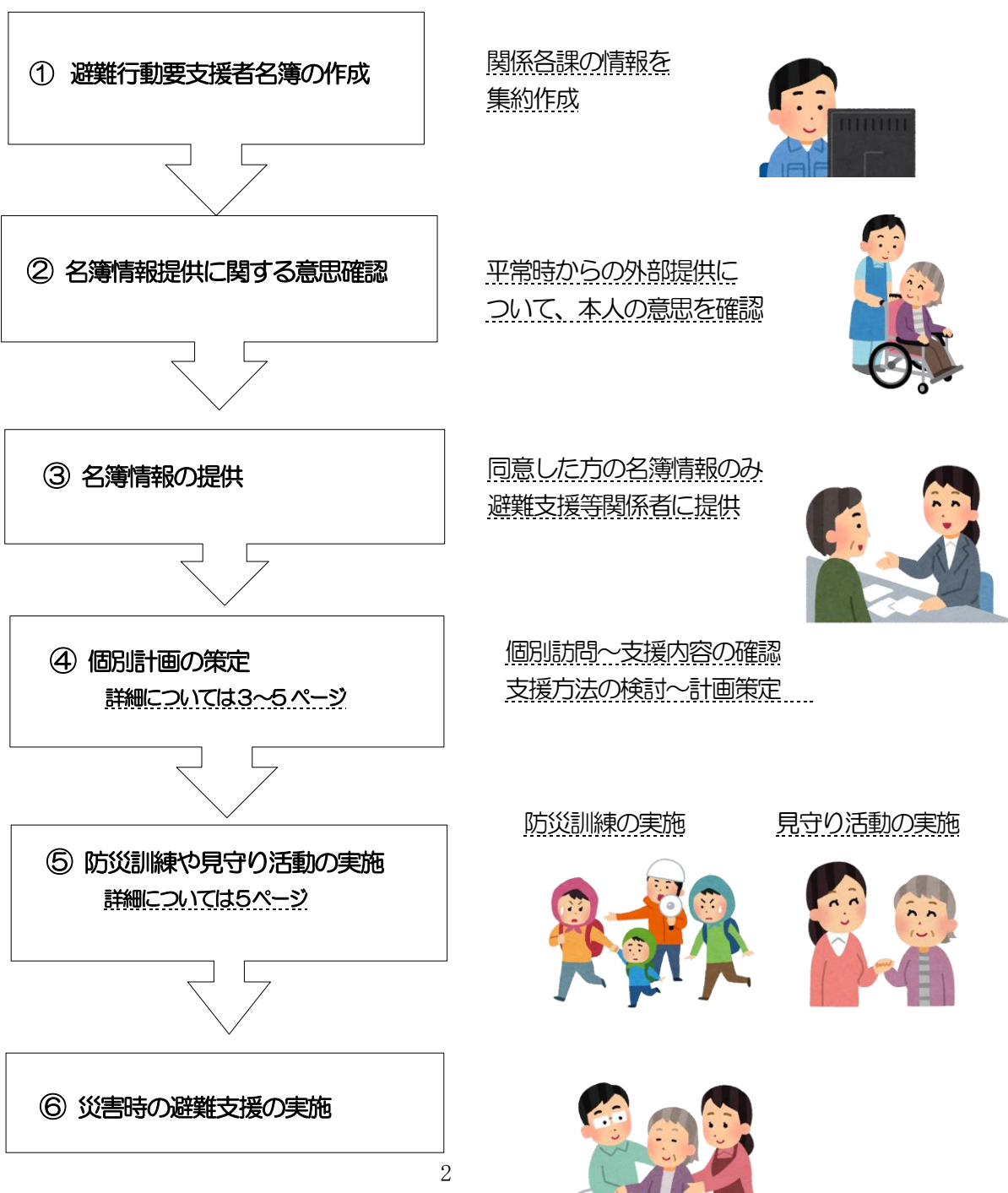
(3) 避難支援者とは

避難行動要支援者の依頼により、災害時において安否確認、情報伝達及び避難等の際、避難行動要支援者を支援する近隣住民をいいます。

3 避難行動要支援者名簿の取組の流れ

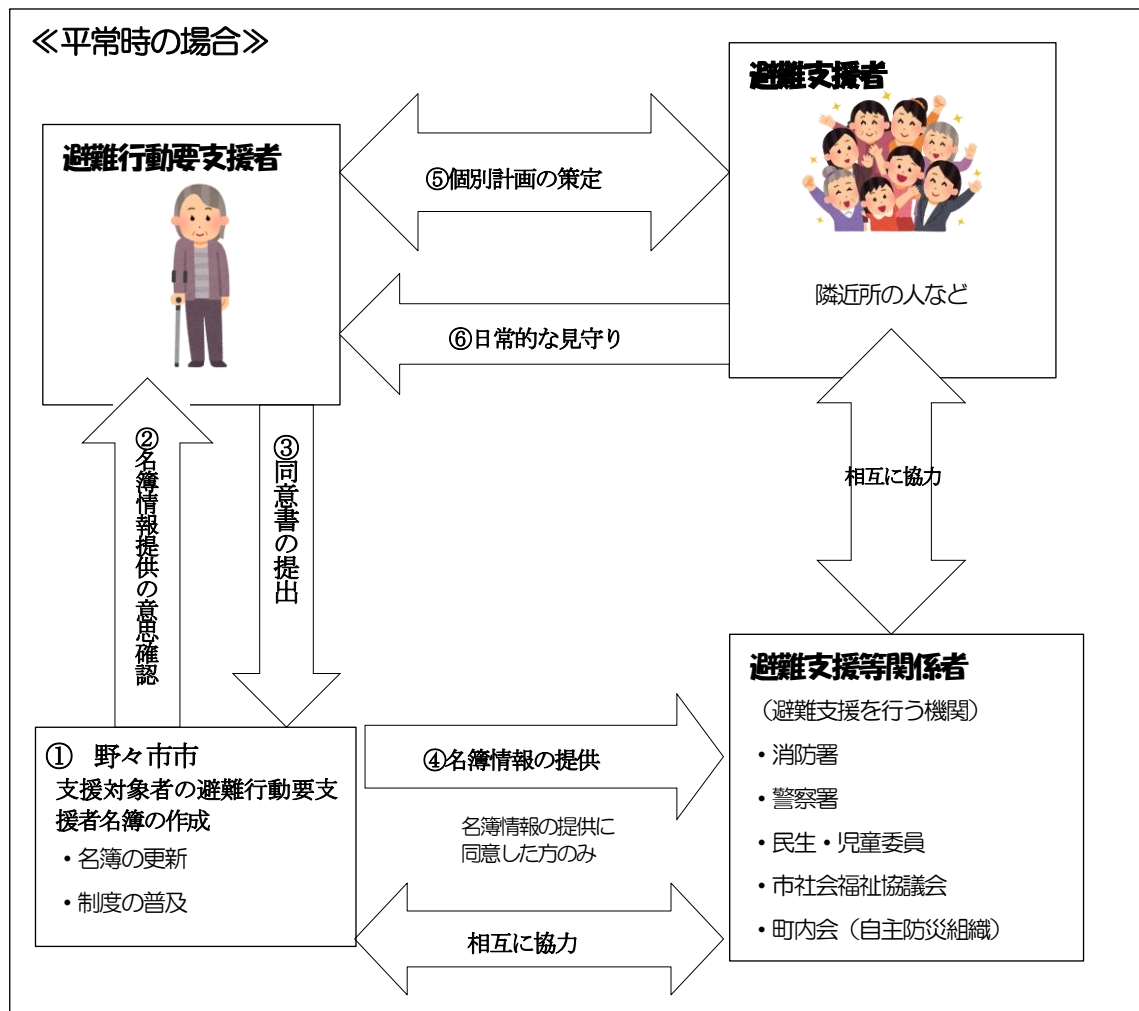
対象者に対して、「情報提供同意書兼調査票」を市から送付し、同意が得られた方の名簿情報のみ、平常時から避難支援等関係者に提供します。

名簿の対象者には、状況に変更がないか確認のため3年ごとに再度申請書を送付し、名簿を更新します。



4 地域ぐるみでの備え—平常時の取組—

(1) 平常時の取組フロー



(2) 個別計画の策定について

個別計画とは、避難行動要支援者ごとの避難場所や避難経路などを
含む具体的な避難支援の計画のことをいいます。

避難支援等関係者が中心となり、地域ぐるみの策定をお願いします。

町内会（自主防災組織）等、民生委員・児童委員及び避難支援者は、
必要に応じ、避難計画の内容について本人に確認し、見直してください。



➤ 計画策定の手順（例）

| 項 目 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① 名簿情報をもとに地域全体の要支援者の把握 |
| ② 地域における全体的な避難ルールや避難経路など確認 |
| ③ 避難支援者の確保 <ul style="list-style-type: none"> ・ 避難行動要支援者に避難情報を伝えたり、避難を促したり安否確認や避難所までを支援する「避難支援者」を、可能な限り隣近所から探し、協力を求めます。（避難行動要支援者一人に対して2名の避難支援者を選定することが望ましい。） ・ 協力を求めるにあたり、避難支援者は災害の状況に応じて、可能な範囲で避難支援を行うものとし、避難支援者本人又はその家族の生命・身体の安全を守ることが大前提となる旨を説明します。 |
| ④ 個別計画の作成 <p>避難行動要支援者の方に、個別計画の作成等を実施するため、個別計画の作成方法について説明を行って理解を得た上で支援体制を構築してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 避難行動要支援者本人の氏名、住所、生年月日、電話番号、避難支援理由、家族構成など ・ 災害時に配慮しなければならない事項 ・ 避難支援者情報（氏名、住所、連絡先など） ・ 避難支援にあたり必要な情報 ・ 特記事項（普段いる部屋、寝室など） ・ 避難場所等の情報（避難経路など） ・ その他（本人からの希望事項など） ・ 災害時の非常持ち出し袋の準備や日頃から服用している薬の携帯についても話し合う。 |
| ⑤ 個別計画の取りまとめ、確認 |
| ⑥ 日常の見守り活動 |

➤ 個別計画の共有・管理

- ・ 個別計画は町内会（自主防災組織）で決めた方法により、避難行動要支援者本人及び避難支援者等で共有してください。
- ・ 個別計画を保管する者は、避難支援の目的以外に個別計画を使用してはいけません。また、避難行動要支援者が同意した者以外が閲覧することのないよう情報管理に十分配慮します。

➤ 個別支援プランの確認・修正

避難行動要支援者及び避難支援者は、迅速・的確な避難が実施できるよう、お互いに個別計画の内容について事前に確認するものとします。

また、町内会（自主防災組織）は、民生委員・児童委員及び避難支援者の協力・支援を得ながら、必要に応じ個別計画の内容について本人に確認し、内容に変更がある場合は個別計画を修正し、正しい情報に更新します。

(3) 平常時の見守り

避難支援等関係者が中心となって、名簿情報を活用した要支援者への声かけや見守り活動を行ってください。

また、災害時を想定した情報伝達、安否確認、避難支援等について平常時から意識づけることにより、災害時に迅速な対応が可能となります。

さらに、町内会単位で、訓練を行うことにより、個別計画の見直しに努めてください。



期待できる効果

- 避難行動要支援者の状態等の変化に気づき、個別計画に反映できる。
- 避難行動要支援者の孤立防止、住民同士の顔の見える関係づくりにつながる。
- 名簿対象の要件に満たしていないが、避難支援が必要と思われる方や、避難支援を希望する方の把握につながる。

(4) その他の活動事例

個別計画を活用した防災訓練

避難支援等関係者が中心となって、多様な立場の住民が参加した防災訓練を実施します。防災訓練には、要支援者と避難支援者が積極的に参加し、個別計画に基づいた訓練を行います。



○情報伝達訓練

個別計画の作成等の支援体制が整ったら、地域の防災訓練に取り入れるなど、避難行動要支援者へ伝達する情報の確認方法や、避難行動要支援者への連絡方法を確認します。

○安否確認訓練

個別計画等を利用した避難行動要支援者の安否確認の実施方法や安否情報の集約等の方法を確認します。

○避難支援訓練

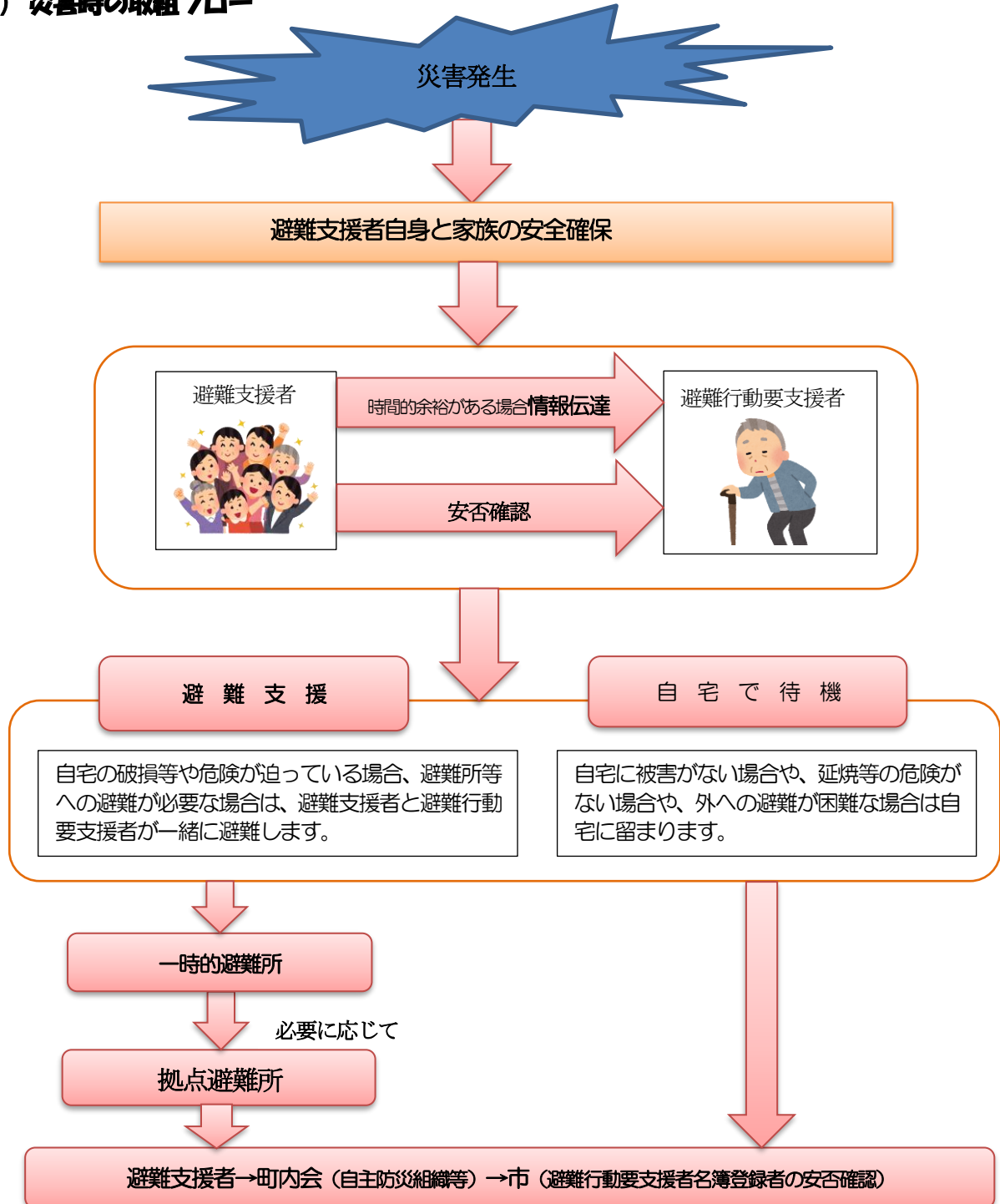
拠点避難所等の安全な場所までの避難経路の確認や、避難経路を実際に歩いて危険箇所等の確認を行います。

期待できる効果

- 避難行動要支援者本人が積極的に参加することで、要支援者に対する地域住民全体の理解と協力につながる。
- 訓練での課題を把握することで、個別計画を改善できる。

5 災害が発生した時に—災害時の取組—

(1) 災害時の取組フロー



※ここではあくまでも一般的な避難支援の手順を示しています。実際には、災害の種類、規模等の状況に応じた柔軟な対応をお願いします。

(2) 避難行動要支援者に対する情報伝達及び安否確認の実施

- ① 災害が発生した場合、避難支援者はまず自分や家族の身の安全を確保した上で、避難行動要支援者の支援に向かいます。
情報伝達及び安否確認、さらに救護・避難誘導といった支援を状況に応じて円滑かつ迅速に実行します。



- ② 避難支援者は、市からの防災無線、防災メール及び地域で入手した情報をもとに、避難行動要支援者に災害情報を伝達します。その際、訪問、電話、ファクシミリなど、避難行動要支援者の特性に応じた手段により実施します。
- ③ 避難支援者は、情報を伝達する際に、安否確認を行います。その際、避難行動要支援者自身や居住家屋の被害状況等を把握し、避難の必要があるかどうか適切な支援を行います。

(3) 避難支援の実施

- ① 避難支援者は、避難が必要と判断したときは個別計画に基づき、避難支援を行います。ただし無理な状況での避難支援は、むしろ被害を増大させることもあります。人手が足りない場合には、周囲の人に協力を求めるなどして、できる限り安全な対応を行います。
- ② 倒壊又はそのおそれのある家屋に取り残された場合など、町内会（自主防災組織等）による支援が困難あるいは危険と判断される場合には、二次災害を避ける上でも無理な活動は行わず、公的機関への救助の要請を行います。



(4) 名簿情報の平常時からの提供に不同意であった者への避難支援

市は、現に災害が発生し、又は災害が発生するおそれがあり、避難行動要支援者名簿対象者の生命又は身体を保護するために特に必要があると判断した場合は、同意の有無にかかわらず、名簿情報を避難支援等関係者に提供します。

6 注意が必要なこと—留意事項—

(1) 名簿情報及び個別計画の取扱い

① 名簿情報の取扱い

| | |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提供方法 | <ul style="list-style-type: none">■紙媒体で、手渡しによって提供する。■名簿情報の管理者は、各町内会の中で限定する。 |
| 管理方法 | <ul style="list-style-type: none">■部外者が容易に持ち出したり、見ることのできない適切な場所に保管する。■名簿は必要最小限の範囲で複写する。 名簿情報を複写する場合は、必ず部数等を把握しておき、名簿更新時に全て市へ返却する。■秘密保持義務を厳守する。 法律上の秘密保持義務が課せられているため取り扱いには十分注意する。 <p>《災害対策基本法第四十九条の十三》</p> <p>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を利用して避難支援の実施に携わる者又はこれらの者であった者は、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。</p> |
| 引継と更新について | <ul style="list-style-type: none">■管理者が変わる場合は、取扱方法等について確実に引継ぎを行う。■名簿情報の更新は、年に1回行う。■更新時、名簿情報は差し替えとなる。メモ等は転記した上で、複製・複写したものを含め、全て市に返却する。 |

② 個別計画につきましても、名簿情報の取扱いに準じて、適正に管理してください。

作成した個別計画は支援者が引き続き適正に保管してください。

(2) 避難行動要支援者への接し方と支援の留意点

避難行動要支援者には様々な配慮を必要とする方がいらっしゃいます。同じ障害であっても、一人ひとり必要とする支援や対応の仕方など異なるので留意するようお願いします。

| | 接し方 | 支援の留意点 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 高齢者の方(要介護の方を含む) | <p>自分のペースではなく、相手のペースに合わせ、本人ができることは手をださないで見守りましょう。</p> <p>また、相手の話を否定せず、ありのままを受容し傾聴することが大切です。日によって体調や心の状態が変化することがあるので留意しましょう。</p> | <p>① ひとり暮らしの方</p> <p>災害情報の気付きが遅れる場合があります。特に介護を必要としている場合は、力が衰え行動が遅くなる場合があります。</p> <p>迅速な情報伝達及び支援者、介助者による避難誘導等が必要です。</p> |
| | | <p>② 寝たきりの方</p> <p>自力で避難できず、また自分の状況を伝えること及び自分で判断し、行動することが困難な場合があります。</p> <p>安否確認及び状況把握が不可欠であり、避難誘導時には支援者、介助者の援助が必要です。</p> |
| | | <p>③ 認知症の方</p> <p>自分の状況を伝えること及び判断し行動することが困難なため、支援者、介助者による避難誘導が必要です。</p> |
| 2 視覚障害のある方 | <p>視覚障害の方の身体を急に引っ張ったり、身体を押したり、白杖(視覚障害のある方が使う白い杖)を持ったりしないでください。</p> <p>説明するときや移動時など、「こちら」「あちら」「これ」などの指示語は使わず、「前に3歩」「左に30センチ」など具体的に説明しましょう。</p> | <p>視覚による災害情報の気付きが不可能または困難な場合が多いです。</p> <p>音声による情報伝達及び状況説明が必要です。</p> <p>また、一般的には、家族、支援者、介助者等による避難誘導が不可欠です。</p> |
| 3 聴覚障害のある方 | <p>文字や図などの視覚情報を活用した状況説明に努めましょう。手話や筆談のほか、話し手の口の動きや表情で内容を読み取ることができる方もいるので、事前に最適なコミュニケーション手段を確認しましょう。</p> | <p>音声による避難・誘導指示の認識や、通常の会話によるコミュニケーションが不可能又は困難な場合が多いです。</p> <p>文字をボードに記入するなど、視覚情報(文字、絵図など)を活用した情報伝達や状況説明が不可欠であり、できれば手話通訳者等の協力を得ることが望ましいです。</p> |

| | 接し方 | 支援の留意点 |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 肢体不自由のある方 | <p>車いすを使用されている場合は、立った姿勢で話されると上から見下ろされているように感じるため、同じ目線で話すようにしましょう。</p> | <p>自立歩行や素早い避難行動が困難な場合が多いです。</p> <p>特に、重度の全身性障害の場合、自宅内の移動も困難な場合があります。</p> <p>避難誘導には、一般的には車いす等の補助器具とともに、家族、支援者、介助者等による介助が必要です。(重度の障害のある人の場合は不可欠)</p> |
| 5 内部障害のある方 | <p>内部機能(心臓、腎臓、呼吸器、ぼうこう・直腸、小腸、肝臓など)に障害がある方のため、外見からがわかりにくく、周囲の理解が得られにくい状況にあります。</p> <p>また、定期的な通院・治療が必要となる方や身体的な行動が制限される方もいるため、負担をかけない対応が必要となります。</p> | <p>障害の内容に応じた日常生活用具若しくは医療機器等の確保又は、人工透析等の医療対応が必要であり、人口呼吸器療法をおこなっている難病患者など、災害時に緊急対応が必要な場合があります。</p> |
| 6 知的障害のある方 | <p>短い文章で「明確に」「ゆっくり」「ていねいに」「繰り返し」説明し、おだやかな口調で声をかけましょう。</p> <p>また、文字や絵などを組み合わせて理解しやすい方法で情報を伝えましょう。</p> | <p>情報や状況を正確に把握、理解、判断することや、自らの状況を人に伝えることが困難な場合が多いです。</p> <p>人によっては、環境の変化による精神的な動揺が見られる場合や、身体障害など重複している場合もあります。</p> <p>避難誘導には、一般的には、家族、支援者、介助者等による介助が必要であり、重複障害の場合には、車いす等の補助器具が必要な場合もあります。</p> |
| 7 精神障害のある方 | <p>日常生活や社会生活のしづらさを抱えている方がいます。外見からは障害がわかりにくく、また障害のことを他人に知られたくないと思っている方もいます。</p> <p>あいまいな表現は控え、不安を和らげ、気持ちを落ち着かせるようにシンプルで具体的な説明をしましょう。</p> | <p>災害発生時には、環境の変化により精神的な動揺が激しくなる場合があります。</p> <p>常時服薬が必要とされる人が多いです。継続的な服薬が確保されるよう、医療機関などと連携した支援が必要になります。</p> |



よくある質問 Q&A

■地域での避難行動要支援者体制構築について

Q：避難行動要支援者の支援は、行政がやるべき仕事なのではないですか？

A：行政も全力で支援にあたりますが、行政の迅速な対応には限界があり、過去の大災害において近隣住民による支援が最も有効であることが明らかになっています。行政と地域の皆さんが手を携えつつ、平素から支援体制を整備することが求められています。

Q：災害時は、自分のこと、家族のことで手いっぱいです。避難行動要支援者を支援する余裕はないと思うのですが？

A：まずは、自分や家族の安全を確保してください。そのうえで、可能な範囲で、支援をお願いします。

Q：「避難支援者」とされた人は、どんな責任を負うのですか？

A：支援を行う法的義務を負っていただくものではありません。可能な範囲で避難行動要支援者の支援を行っていただくよう、お願いいたします。

Q：「避難支援者」を決められません。

A：どうしても決まらない場合は、組・班などのグループ単位、もしくは自主防災組織などの組織単位で支援します。

Q：役員が毎年変わる町内会等で事業を継続していけるか、不安です。

A：支援者を役員以外から募る方法や、専門部会などの常設のチームを設置するといった方法を検討してみてください。また、事業を推進する方が総入れ替えとならないよう、前任者の方はもう1年新役員の方と共同で事業を実施するなど、支援体制について熟知した方が継続的に事業に携わる体制が望ましいです。

■名簿情報の取り扱いについて

Q：提供された名簿にはどのような義務や責任が発生しますか。

A：名簿情報の提供を受けた方は、災害対策基本法により守秘義務が課せられます。正当な理由なく他者に名簿情報を漏らすことは、避難行動要支援者だけではなく、その家族等の権利利益をも不当に侵害することになりかねず、ひいては名簿制度の実効性を大きく損するおそれもあります。適正な管理をお願いします。

Q：名簿情報はどこに保管すればいいですか？

A：部外者が容易に持ち出したり、見ることのできない適切な場所に保管します。

Q：名簿情報管理責任者は代表者でなければいけませんか？

A：名簿情報管理責任者は、町内会長を想定していますが、実際に支援体制構築を推進するリーダーとなる方を名簿情報管理責任者としていただくことも可能です。

Q：受領した名簿情報について紛失、漏えい等が発生してしまった場合、どのような罰則がありますか？

A：災害対策基本法では、守秘義務違反に対する罰則はありませんが、情報の悪用は避難行動要支援者の生活を脅かすこととなりますので、取り扱いには十分ご留意をお願いします。

なお、故意に名簿情報の漏えいを行った場合などは、避難行動要支援者ご本人から損害賠償請求をされる可能性がありますので、ご注意ください。

Q：名簿情報取扱者はどのような人になるのですか？また、人数制限はありますか？

A：名簿情報管理責任者と共に、避難行動要支援者が希望する支援者への依頼や、個別計画の作成など、名簿情報を取り扱って避難行動要支援者への働きかけを実施する方が名簿情報取扱者になります。具体的には、役員の方や班長が想定されます。人数は必要最低限としてください。

Q：町内会に未加入の住民の情報も、町内会等に提供されるのですか？

A：町内会等に提供する名簿情報には、避難行動要支援者からの不同意の意思表示がない限り、町内に住む避難行動要支援者の情報を提供します。

町内会に加入していない方の情報も町内会等に提供し、災害時の支援に活用していただきます。

Q：名簿情報を複製して、名簿情報取扱者に提供することはできますか？

A：名簿情報取扱者は、全ての名簿情報の閲覧と複製の所持等ができます。

ただし、名簿情報の複製の所持については、紛失等のリスクを減らすため、名簿情報全てを複製して提供するのではなく、名簿情報取扱者が担当する避難行動要支援者の名簿情報のみを複製するなど、必要最小限度の範囲とすることが望ましいです。

なお、名簿情報管理責任者・名簿情報取扱者以外の支援者に対しては、支援を担当する避難行動要支援者の情報のみ提供することができます。

Q：名簿情報を平常時の見守り活動に活用することはできますか？

A：避難行動要支援者名簿は、災害時の支援体制を構築するために、平常時から個別計画の作成を通じて、避難行動要支援者と支援者の関係づくりを進めるために提供されるものです。災害に備え、個別計画等を作成するための訪問等にご活用ください。

また、日ごろからの関係づくりの中で、平常時の見守りを避難行動要支援者の方が希望している場合には、見守り活動に活用いただくことは可能です。

Q：名簿情報を基に作成した個別計画等は名簿情報取扱者以外の方にも提供できますか？

A：避難行動要支援者の支援者だけに提供するなど、避難支援等の実施に必要な限度で、町内の支援者に提供することは可能です。

■避難行動要支援者の方の訪問について

Q：避難行動要支援者の方と面識がなく、はじめての面会に不安があります。

A：避難行動要支援者の方が高齢者の場合、民生委員と面識があることが多いので、担当の民生委員に相談しながら進めてください。あらかじめお手紙を出しておくことも1つの方法です。

Q：訪問した際にどのような説明をしたらいいですか？

A：まず、市が避難行動要支援者の方に通知している資料等を持参し、災害時の支援体制構築のため、市から提供を受けた避難行動要支援者名簿情報を基に訪問したことを伝えてください。そのあとで、個別計画等の作成等、地域での支援体制に関する説明を行ってください。

Q：何度も避難行動要支援者を訪問しましたがいつも不在です。

A：お手紙等での地域での取組をお知らせして連絡を待つ等の対応が考えられます。

■災害時の支援について

Q：避難行動要支援者にはどのような情報伝達が必要ですか？

A：高齢者等避難や避難指示、緊急安全確保、津波警報や特別警報等の情報が考えられます。

日頃より、どのような情報を提供して欲しいのかを確認しておくことも重要です。

なお、支援者の方は、テレビ・ラジオ等のメディアで災害情報を取得するほか、ほっとHOTメールののいち等に登録して確実に情報を取得できる用意をしておくといいいでしょう。

※ほっとHOTメールののいちの登録方法

空メールを使った仮登録方法

空メールを使って仮登録することもできます。仮登録するには以下のメールアドレス宛へ、携帯電話・パソコンから題名や本文を入力していない空のメールを送ってください。

サービス仮登録用メールアドレス：nonoichi@entry.mail-dpt.jp

二次元バーコード対応の携帯電話をお持ちの方は、下の二次元バーコードを読み取ることで、空メールを送ることができます。



この手続きにより仮登録が完了して本登録案内メールが届きます。

Q：避難行動要支援者の安否確認はどのように行えばいいですか？

A：平常時に各地域で取り決めた支援方法に基づいて安否確認を行います。
具体的には、平常時に作成した個別計画を参考に、電話連絡や自宅の訪問により安否確認を実施します。

Q：避難行動要支援者はどこに避難すればいいのですか？

A：原則として、自宅に被害がない場合など、自宅に留まることができる場合は、避難所等へ避難する必要はありません。避難支援者の方には、避難所に届けられる食料品等の巡回供給等の支援をお願いします。

自宅が災害による被害で滞在することが困難である場合は、拠点避難所へ避難していただきます。また、避難所での生活において、特別な配慮が必要な方は、特別養護老人ホームなどの福祉避難所での避難生活をしていただきます。

Q：避難所への避難支援を実施した場合は、誰に避難行動要支援者情報を伝えればいいですか？

A：避難行動要支援者の方については、避難所にいる町内会長等に報告し、避難所担当職員に配慮すべき事項等を引き継いでください。平常時に個別計画等を作成している場合は、個別計画の情報を伝えていただくことで引き継ぎが可能です。

■その他

Q：「個別計画」の様式は決まっていますか？

A：地域の実態に合った様式に変更していただいて構いません。

Q：すでに当地域では、自主的に避難行動要支援者を把握する取組を進めています。市の事業と競合して、不都合が生じませんか？

A：地域の先行的な取組が否定されることはありません。既存の取組を補完するために、市の避難行動要支援者名簿をご活用ください。