

【要援護者名簿管理規定】

- 第1条** (目的) 要援護者名簿(以下、名簿)は、震災時、震災に備えるための訓練及び災害に備えるための日頃からの関係づくりにおいて要援護者を特定するために作成される。
- 第2条** (作成者・管理者) この名簿の作成・管理は、メゾンふじのき台自治会が行う。
- 第3条** (個人情報) この名簿に記載の内容は、個人を識別することができる情報(個人情報)であり、個人情報保護法の趣旨に沿って厳格に管理される必要がある。
- 第4条** (名簿記録内容)
- (1) 要援護者本人の情報  
号棟・部屋番号・氏名・年齢・電話番号・届出日・要支援者たる理由
  - (2) 緊急連絡先の情報  
その氏名・続柄・電話番号
  - (3) その他  
必要に応じて備考を記録する。
- 第5条** (名簿の作成) 平成22年度メゾンふじのき台自治会にて作成された名簿を原簿として作成される。
- 第6条** (名簿の改訂)
- (1) 年1回以上、記録内容の見直し(改訂)を行う。  
時期は防災訓練前を推奨。
  - (2) 名簿の改訂については、常任委員からの連絡、及び民生委員が保有する情報を相互につき合わせ改訂を行う。
  - (3) 改訂の窓口は防災防犯部長とし、防災防犯部長が名簿の改訂を実施し、会長へ報告する。
- 第7条** (名簿の開示範囲) 名簿の漏洩を防ぐため、開示の範囲は限定的とする。但し、実際の援護に支障がでないよう留意し開示範囲を定めることとする。また、開示にあたっては記録された要援護者の承諾を得ることを前提とする。
- (1) 全名簿の開示範囲  
以下の者に限定し、全要援護者名簿を開示する。
    1. 自治会 会長
    2. 自治会 副会長
    3. 自治会防災防犯部 部長
    4. 自治会防災防犯部 部員
    5. 事務局長
    6. 事務局員
    7. 民生委員(但し、自治会顧問又は役員を兼務する等、自治会会長が承認した者に限る)
  - (2) 一部名簿の開示範囲  
以下の者については、担当号棟の要援護者名簿のみを開示する。
    1. 常任委員
- 第8条** (名簿の取扱) 名簿の開示を受けた者は、その名簿の取扱について十分な注意を払い管理をする義務が生ずることから名簿の取扱について、次のように定める。
- (1) 第7条(2)に該当する者に対しての名簿の開示方法は、書面での開示に限るものとする。

- (2) 常任委員は、その職務が終了した段階で、速やかに名簿を次期担当常任委員に引継ぐ。
- (3) 名簿が改訂され、配布された時点で、現名簿は、裁断又は焼却により処分する。また、開示済名簿が全て処分されたことを確認する。

**第9条** (本規定の改廃) 本規定の改廃については、常任委員会の承認を得るものとし、常任委員会議事録に記載する。

**第10条** (制 定)

- (1) 平成23年10月8日
- (2) 平成26年4月1日一部改正する。
- (3) 平成28年3月12日一部改正する。
- (4) 平成29年1月14日一部改正する。
- (5) 平成31年4月14日一部改正する。
- (6) 令和4年4月24日に一部改正する。
- (7) 令和5年6月10日に一部改正する。