

# 京都市避難行動 要支援者名簿の 活用の手引

～ いざという時に備えて ～

令和4年3月  
(令和4年6月改定)  
京 都 市

---

## 目次

---

1	はじめに .....	1
2	「避難行動要支援者名簿」 .....	2
	（1）「避難行動要支援者名簿」とは	
	（2）「避難行動要支援者名簿」の記載事項	
	（3）「避難行動要支援者名簿」の提供先	
	（4）「避難行動要支援者名簿」の活用	
3	「避難行動要支援者名簿」の活用例 .....	6
	（1）災害に備えた日頃の取組	
	（2）災害時の取組	
	【参考】災害時の避難について	
	【参考】他都市における実際の活用事例	
4	「避難行動要支援者名簿」の提供の流れ .....	17
	（1）避難行動要支援者名簿の作成	
	（2）名簿の提供に係る申請	
	（3）協定の締結	
	（4）名簿の提供	
5	「避難行動要支援者名簿」の取扱い .....	18
	（1）避難行動要支援者名簿における「個人情報」について	
	（2）具体的な取扱い方法	
	（3）守秘義務	
6	Q & A .....	20
	（参考1）災害対策基本法（抄） .....	24
	（参考2）京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例 .....	26
	（参考3）京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例施行規則 .....	28
	（参考4）京都市避難行動要支援者名簿取扱要綱（様式集，協定書（雛形）） .....	30
	（参考5）京都市から名簿提供を受けて訪問していることのお知らせ文（雛形） .....	41
	お問い合わせ先・名簿の受け渡し担当所属 .....	42

---

## 1 はじめに

---

京都市では、平成20年9月から、災害発生時の避難行動に特に支援を要する方（以下「避難行動要支援者」という。）の避難支援等に活用するために「避難行動要支援者名簿」を作成し、災害発生時には各地域の避難所運営協議会等に提供する体制を整えるとともに、平成24年7月からは、避難行動要支援者のうち、平常時から地域の関係機関の皆様への個人情報の提供に同意が得られた方を掲載した名簿についても作成し、災害時の迅速な対応にも繋がる、日常的な見守り活動等に活用してきました。

災害発生時に、スムーズな避難支援等を行うためには、日頃から、避難行動要支援者に関する情報をお住いの地域で共有し、見守り活動等を通じて顔の見える関係づくりを進めることが重要です。

そこで、より多くの方の情報を地域で共有するため、令和3年12月、新たに「京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例」を制定しました。

この条例制定により、名簿掲載者の個人情報を地域に提供することに不同意の意思を示した方を除いて、地域に提供することが可能となりました。

この手引きは、「避難行動要支援者名簿」を日頃から活用いただく際の参考となるよう作成しています。地域で避難行動要支援者に関わっていただいている皆様の取組の参考になれば幸いです。

## 2 「避難行動要支援者名簿」

### (1) 「避難行動要支援者名簿」とは

災害発生時の避難行動に特に支援が必要な方（避難行動要支援者）を登載した名簿です。京都市内にお住まい（施設等入所者は除く。）で、下表のいずれかの方が対象となります。このうち、お住まいの地域への情報提供に同意した方（＝不同意の意思を示した方以外）を登載した名簿を、平常時から地域に提供します。

#### 【避難行動要支援者】

- 要介護3以上の方
- 65歳以上で要介護1・2の方及び要支援1又は2の方のうち、一人暮らしの方など
- 身体障害者手帳1級・2級の方及び養育手帳A判定の方のうち、一人暮らしの方など
- 障害支援区分4以上の方
- 本市の緊急通報システム事業を利用されている方
- その他、特別な配慮及び援護を必要とすると市長が認める方（65歳以上で一人暮らしの方（同意のあった方））



#### <参 考>

平成23年の東日本大震災では、被災地全体の死者数のうち、65歳以上の高齢者の死者数は約6割、障害者の死亡率は被災住民全体の死亡率の約2倍と推定されています。

東日本大震災の教訓を踏まえた平成25年の災害対策基本法の改正により、市町村に「避難行動要支援者名簿」の作成が義務付けられました。

また、近年頻発する豪雨災害でも、自力で避難できず逃げ遅れた高齢者等に被害が集中しており、全体の死者のうち、65歳以上の高齢者の割合は、令和元年台風第19号では約65%、令和2年7月豪雨では約79%となりました。

一方で、6,400人以上の死者・行方不明者を出した平成7年1月の阪神・淡路大震災では、地震によって倒壊した建物から救出され生き延びることができた人の約8割が、家族や近所の住民等によって救出されており、消防、警察及び自衛隊によって救出された人は約2割とも言われています。災害発生時、特に初動段階では、地域の皆様の助け合いが大きな力を発揮しています。

## (2) 「避難行動要支援者名簿」の記載事項

避難行動要支援者名簿には、災害対策基本法に定める項目や、避難支援等の実施に必要な項目を記載しています。

### 【避難行動要支援者名簿への記載事項】

住所、氏名、性別、生年月日、年齢、電話番号、  
身体の状態（介護度や障害支援区分、障害者手帳の種類等）、  
暮らしの状態（独居等）、世帯主の氏名、緊急連絡先、個人情報の提供への同意状況

## (3) 「避難行動要支援者名簿」の提供先

避難行動要支援者名簿は、個人情報の提供に関する協定を京都市と締結した地域の関係機関に提供します。これらの関係機関を「避難支援等関係者」と呼びます。

### 【避難支援等関係者】

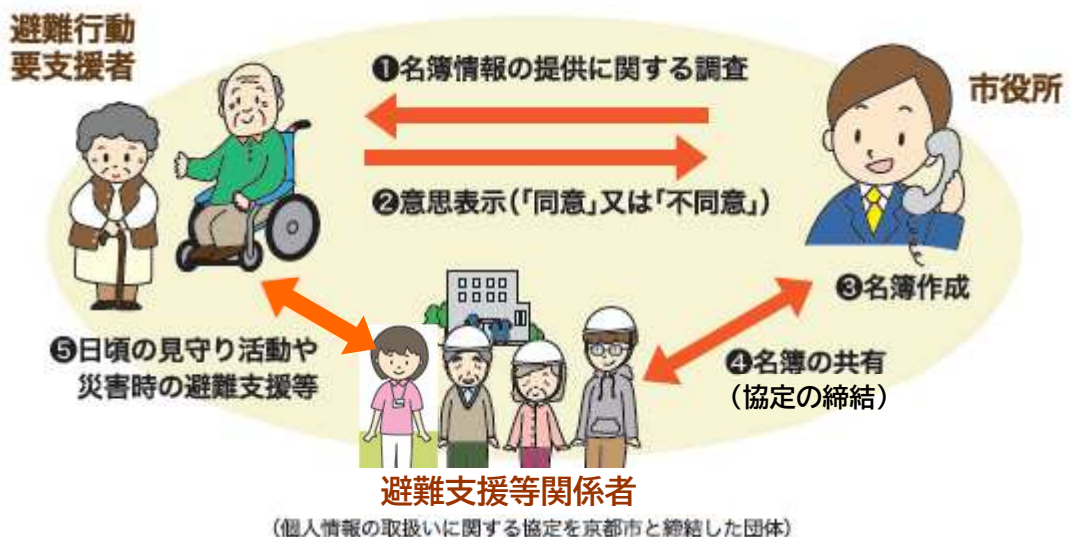
- ・高齢サポート（地域包括支援センター）
- ・障害者地域生活支援センター
- ・障害者福祉団体  
京都府視覚障害者協会、京都市肢体障害者協会、京都市聴覚障害者協会、  
京都手をつなぐ育成会、京都精神保健福祉推進家族会連合会
- ・学区民生児童委員協議会（老人福祉員含む。）
- ・区・学区社会福祉協議会
- ・地域で避難行動等において中心的な役割を担う団体（学区単位の自主防災会など）

高齢サポート（地域包括支援センター）、学区民生児童委員協議会には、お住まいの地域への情報提供に同意した方（＝不同意の意思を示した方以外）を登録した名簿に加えて、不同意の意思を示した方の「氏名、生年月日、年齢、性別、住所」に限定した名簿情報についても提供します。

高齢サポート（地域包括支援センター）、学区民生児童委員協議会以外の関係機関には、不同意の意思を示した方以外の名簿情報を提供します。

※ 名簿の受け渡し担当所属はP42を参照してください。

### 【イメージ図】



#### (4) 「避難行動要支援者名簿」の活用

「避難行動要支援者名簿」は、「避難支援等」を実施する際に活用できます。

##### 「避難支援等」とは？

###### ○「避難の支援、安否の確認」

- ・災害発生時（又は発生のおそれのある時）に、避難行動要支援者を安全な場所に避難させること
- ・被災家屋に取り残されていないか等の安否の確認 など

###### ○「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」

- ・災害発生時に迅速な避難支援等が行えるよう、平常時からの避難訓練の実施や、見守り活動等を行う中で地域にお住まいの避難行動要支援者を把握 など

⇒ 災害時だけでなく、災害に備えて、日頃からの見守り活動や、地域で防災に係る取組を実施する際にも、活用できます。(団体や地域の特性、役割に応じて御活用ください。)

#### <重要>

災害時に、避難行動要支援者の迅速かつ円滑な避難支援を行うためには、避難支援等関係者の皆様の御協力が大変重要です。災害時には、避難支援等関係者の皆さん御自身と御家族の安全確保を最優先にいただき、可能な範囲で御協力いただくものであり、法的責任や義務を負うものではありません。

## 避難行動要支援者名簿

同意（みなし同意（意向確認で返信のない方）含む）

不同意

協定を締結し、提供

基本情報のみ提供  
（氏名、生年月日、年齢、  
性別、住所）

- 高齢サポート（地域包括支援センター）
  - 障害者地域生活支援センター
  - 障害者福祉団体
  - 学区民生児童委員協議会
  - 区・学区社会福祉協議会
  - 地域で避難行動等において中心的な役割を担う団体（学区単位の自主防災会など）
- ※個人情報の取扱いに関する協定を締結した団体

- 高齢サポート（地域包括支援センター）
- 学区民生児童委員協議会

### 平常時の取組

- ◆地域の要支援者を把握  
→ 日頃の関係づくり  
（顔見知りになり、いざという時に声をかけやすい関係づくり）

#### +

### 地域・団体における取組を補完

- ◆見守り活動（地域における見守り活動促進事業）
- ◆地域で独自に実施している取組  
（例）
  - ・地図付きの名簿作成
  - ・町内のマップ作成
  - ・危険箇所や避難場所の確認
  - ・高齢者の安全確認訓練
  - ・要支援者を想定した避難訓練 等
- ◆防災訓練への参加呼びかけ
- ◆地域の各団体の横の繋がりを活かした取組

日頃から要支援者の情報を地域で把握していることにより、  
迅速な避難支援等に繋げる。

### 災害時の取組

#### 災害のおそれがある時

- ◆災害情報の伝達
- ◆避難の声掛け  
（必要に応じて避難場所への誘導）

#### 災害が発生した時

- ◆安否確認
- ◆必要に応じて避難場所への誘導

#### 大規模災害で避難所が開設された時

市から避難所運営協議会に「避難行動要支援者名簿」を提供

- ◆避難状況の確認、安否確認
- ◆要支援者の避難の介添え、  
救助要請 等

#### 【今後の取組】

個別避難計画の共有（必要に応じて）

### 3 「避難行動要支援者名簿」の活用例

ここでは、名簿を活用した取組の事例を紹介します。

それぞれの団体ごとに活動のマニュアルや手引きなどを作成されている場合もあるため、各団体や地域の特性や役割に応じた取組を進めるうえでの参考としてください。

#### (1) 災害に備えた日頃の取組

##### ①地域にお住まいの避難行動要支援者の把握

名簿には、地域にお住まいの避難行動要支援者の情報が記載されています。まずは、どこにどのような要支援者がお住まいか確認しましょう。また、各避難支援等関係者の取組に、名簿を活用できないか考えてみましょう。

活用例	○行政が保有する情報を地域で作成した名簿に補記することで名簿の充実を図る
	○要支援者の方のお住まいの場所を地図に落とし込むことで、地図付き名簿の作成
	○平常時に、要支援者の方と一緒に、まち歩きをし、避難場所や危険箇所を確認

##### ②防災訓練や地域の防災に係る取組への声掛けや案内

避難行動要支援者名簿を活用し、地域の防災に係る取組への参加を募ったり、要支援者を対象とした防災訓練の実施に活用できます。訓練や地域の取組を通して、顔の見える関係づくりにも繋げることができます。

活用例	○防災訓練への参加呼びかけ
	○避難行動要支援者を対象とした地域の合同パトロール
	○「マイ・タイムライン」や「個別避難計画」（P7, 8参照）の作成の呼びかけ

※ 初めて訪問される際には、訪問の趣旨を説明しましょう。

説明には以下の資料を活用できます。

- ・「避難行動要支援者名簿」の制度を説明するチラシ（京都市作成）

([https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/cmsfiles/contents/0000292/292537/meibo\\_chirashi.pdf](https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/cmsfiles/contents/0000292/292537/meibo_chirashi.pdf))

- ・京都市から名簿提供を受けて訪問していることのお知らせ文（雛形）（P41参照）



## 我が家の防災行動計画「マイ・タイムライン」

災害に備えて自分自身がとるべき行動をあらかじめ決めたものが「マイ・タイムライン」です。京都市では、家族や地域で相談しながら、それぞれの「マイ・タイムライン」を作成すること、作成を通じて必要な準備を進めることを呼び掛けています。

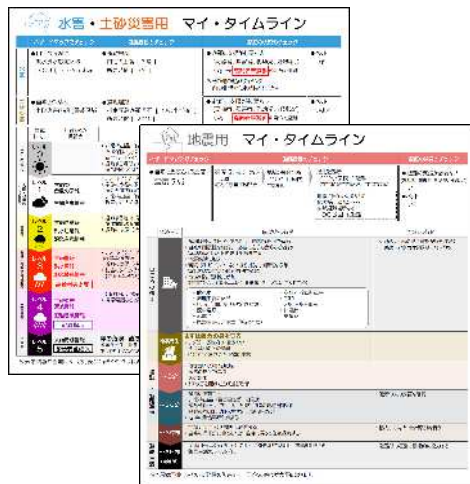
### 【作成のイメージ】

#### 水害・土砂災害用 マイ・タイムライン

- ① ハザードマップで想定される被害をチェック
- ② 避難行動判定フローをチェック
- ③ 家族構成に応じた、避難のタイミングをチェック
- ④ 段階ごとの行動を決める

#### 地震用 マイ・タイムライン

- ① ハザードマップで想定される被害をチェック、地域の集合場所などをチェック
- ② 日ごろの備え（備蓄、耐震・家具対策、保険加入など）をチェック
- ③ 段階ごとの行動を決める



### 【作成方法】

ホームページ（京都市防災ポータルサイト内）で作成

- ・ 選択、入力した項目がシートに自動反映され、プリントが可能
- ・ パソコンからでも、スマホからでも作成が可能



京都市防災ポータルサイト マイ・タイムライン

検索



### リーフレットで作成

お近くの区役所・支所，消防署で配布しています。



### 【解説動画】

「マイ・タイムライン」の作成の仕方を分かりやすく伝えるための、解説動画を作成し、ホームページ（京都市防災ポータルサイト内）に掲載しています。

動画は、以下の4種類あります。

- 水害・土砂災害編（ホームページ版）
  - 地震編（ホームページ版）
  - 水害・土砂災害編（リーフレット版）
  - 地震編（リーフレット版）
- ※ ハザードマップの見方を含めて、解説しています。

## 個別避難計画

「個別避難計画」とは、要支援者一人ひとりに合わせた避難支援に関する計画で、避難時の配慮事項や避難先、必要な支援等を記載したものです。

京都市では、令和元年度から、単身の重度障害者を対象に一部地域でモデル的に実施していましたが、令和4年度から、要介護度や障害の支援区分の程度が高く、災害リスクの高い地域にお住まいの方について、ケアマネジャー等の福祉専門職の協力を得て、個別避難計画の作成に取り組みます。

### ●ケアマネジャー等の福祉専門職の協力を得て、個別避難計画の作成に取り組む方

- ・ 要介護3以上、又は、障害支援区分4以上の方 かつ
- ・ 土砂災害特別警戒区域、土砂災害警戒区域 に居住する方、 又は  
浸水想定3m以上の区域 など、災害リスクの高い地域にお住まいの方

### ●その他の方

本人、家族等による計画作成を勧奨

※「個別避難計画」のひな型は、京都市情報館で公開します（予定）。

★地域の取組として、「個別避難計画」の作成に取り組まれる場合、地域で独自の様式を作成していただいても構いません。

## ③日頃からの地域での見守り活動

名簿情報を活用し、日頃からの見守り活動等を通して、顔見知りになるきっかけを作り、災害時に声をかけやすい関係づくりに活用できます。

また、地域内において、避難支援等関係者が同じ名簿を持つことで、避難支援等関係者同士の横のつながりを活かした取組にも活用できます。

活用例	○地域にお住いの要支援者の方への見守り活動 (地域における見守り活動促進事業)
	○名簿情報の共有による効果的な見守り体制の構築
	○要支援者の方を把握し、地域団体との間をつなぐ、橋渡しに活用

※ 京都市では、平成24年度から、地域の関係機関や団体の御協力を得て「地域における見守り活動促進事業」を実施しています。令和4年度からは、「見守り活動」にも、新たな条例に基づく名簿を活用します。「見守り活動」の事例については、京都市作成「地域における見守り活動促進事業活動事例集」に掲載していますので、ぜひご参照ください。

## (2) 災害時の取組

災害時の避難支援に当たっては、避難支援等関係者の皆さん御自身と家族の安全確保が最優先です。その上で、災害時には、次のような避難支援が考えられます。

### ①災害情報の伝達

避難行動要支援者の方々は、危険を知らせる情報を受けとることが困難であったり、その情報を持って、速やかに行動することが難しい方です。

例えば、台風や大雨は、事前に予測できるので、水害や土砂災害が起こる前に避難できます。事前に安全を確保できるよう、「声掛け」を行うことが考えられます。

行政の発信する防災情報などをお知らせし、状況に応じて安全な自宅の上階への避難や、安全な建物への立退き避難を促しましょう。

京都市では、避難情報を発令する場合、緊急速報メール、インターネット（京都市防災ポータルサイト）、テレビ（データ放送）、京都府防災・防犯情報メールなど、多様な媒体で伝えています。

また、避難行動要支援者のうち、携帯電話をお持ちでない方（緊急速報メールを受信できない方）で、水害及び土砂災害の発生のある地域にお住まいの方については、「避難情報伝達システム」（事前登録制）により、登録された方法（固定電話又はファックス）で避難情報を伝えています。（京都市防災危機管理室から、対象の方に登録の御案内を郵送しています）

### ②避難が必要な場合の声掛け（必要に応じて避難場所への誘導）

災害が差し迫った際に、避難場所へ向かう場合は、避難の声掛けを行い、必要に応じて避難場所への誘導を行いましょ。

人手が足りない場合は、周囲の方にも協力を求めるなど、無理せず安全な対応を行いましょ。

※「避難場所」への避難だけが「避難」ではありません。災害時の避難について、P10～15を参照してください。

### ③安否の確認

避難行動要支援者宅を訪れたり、電話連絡などの方法により、安否を確認しましょ。安否が確認できたら、状況に応じて、安全な場所への避難を促しましょ。

#### 避難支援のポイント ～どんなことに気を付ける？～

（支援の仕方は、災害の状況や本人の被災状況によっても大きく異なります。  
どのような支援を必要とされているか、コミュニケーションを取りながら行いましょ。）



高齢の方や、耳の不自由な方等は周囲の情報を入手できず、被災状況が分からないことがあります。そんな時は、「大きな声」で「ゆっくり」、「ハッキリ」話しましょ。筆談も効果的です。大きく分かりやすい字やひらがなを多く使うなど工夫しましょ。



目の不自由な方の場合は、肩や肘などにつかまってもらい、半歩ほど前を歩いて誘導しましょ。誘導の際は、「前に〇〇があります」のように、道路や周囲の状況、どこを歩いているのか等、声に出しながら誘導しましょ。



車イスの方の場合は、動かす際には「前に向かいます」と声をかけ、上り坂は進行方向に前向きに、下り坂は進行方向に後ろ向きに進みましょ。段差や階段など、一人での支援が難しい時は、声をかけあい、複数人で行いましょ。

## 【参考】災害時の避難について

災害の種類や、お住まいの状況により、必要な避難行動には違いがあります。

要支援者の方や御家族、また、避難を支援いただく方にも「正しい避難行動」を知っていただき、災害に備えることが大切です。

### ◆水害・土砂災害

#### ①ハザードマップで災害リスクを確認

「京都市水害ハザードマップ」、「京都市土砂災害ハザードマップ」で、想定される被害を確認しましょう。

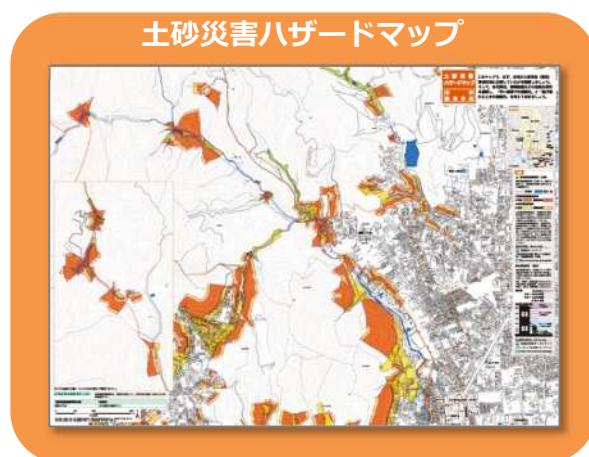
##### 【水害ハザードマップのチェックポイント】

- 洪水浸水想定区域  
浸水が想定される区域と、その最大の浸水の深さを表示しています。
- 立退き避難が必要な区域  
堤防が削られ、全ての建物の倒壊が想定される区域と、水の流れにより、木造の建物の倒壊が想定される区域を表示しています。



##### 【土砂災害ハザードマップのチェックポイント】

- 土砂災害警戒区域  
土砂災害が発生した場合に、住民等の生命又は身体に危害が生じるおそれのある区域を表示しています。
  - 土砂災害特別警戒区域  
土砂災害警戒区域のうち、建築物に損壊が生じ、住民等の生命又は身体に著しい危害が生じるおそれのある区域を表示しています。
- ※区域外においても土砂災害が発生することがあるため、山すそなどでは十分ご注意ください。



#### ※ハザードマップの確認方法

- ホームページ「京都市防災ポータルサイト」で確認しましょう。

- 紙のマップは、区役所・支所地域力推進室（総務・防災担当）で配布しています。

京都市防災ポータルサイト  
水害▼ 土砂▼

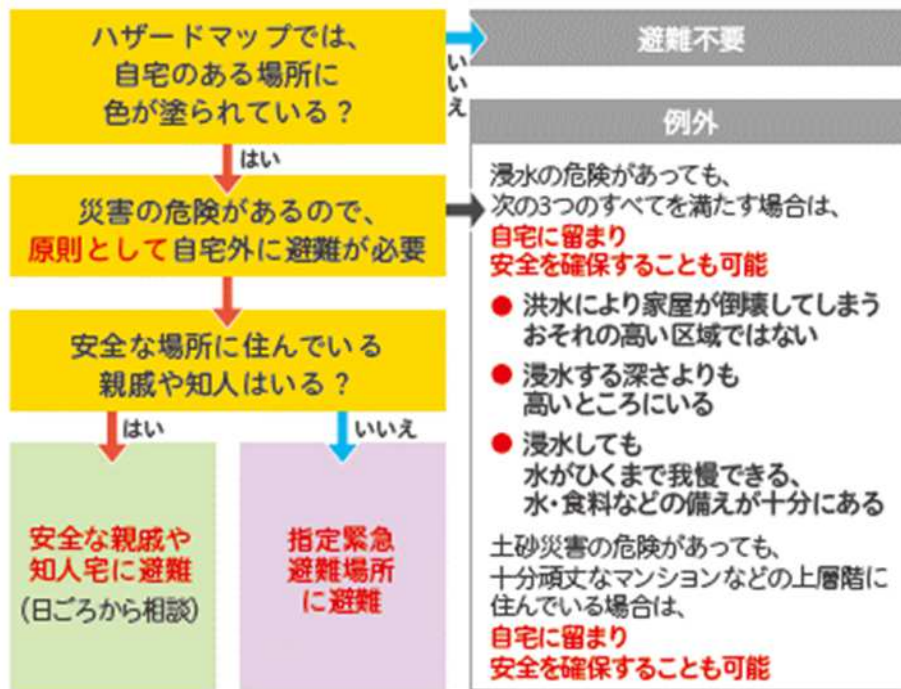


## ②避難行動を決めておく

災害リスクが高い場所にお住まいの方は、早めに「安全な場所」へ避難することが大切です。あらかじめ避難行動を決めておきましょう。

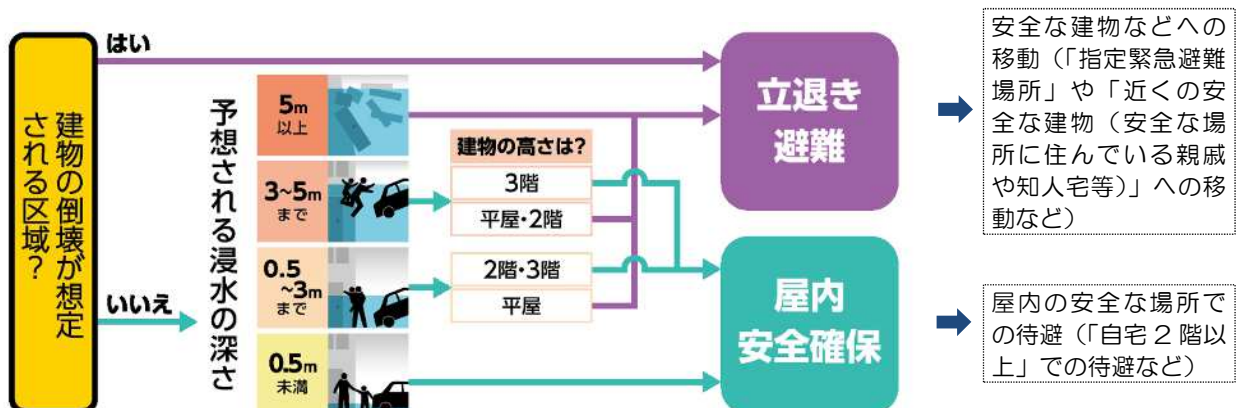
指定緊急避難場所への避難だけでなく、安全な自宅の上階や、災害リスクの低い場所にある親戚や知人宅への避難も含めて検討しましょう。

### 【避難行動判定フロー】



※指定緊急避難場所は、学区等ごと、災害種別（水害・土砂災害）ごとに決められており、ハザードマップで確認することができます。

（参考：水害時の避難行動）



※土砂災害時は、立退き避難が基本となります。

（十分頑丈なマンションなどの上層階に住んでいる場合は、自宅に留まり安全を確保することも可能です。）

### ③避難情報の発令に注意する

水害・土砂災害の危険性が高まった場合に、京都市において、避難情報（「（警戒レベル3）高齢者等避難」, 「（警戒レベル4）避難指示」）を発令します。

発令されたら、正しいタイミングで避難しましょう。

○水害→洪水警報が発表され、かつ、川の水位が高くなり、氾濫のおそれが高まった場合に発令します。

○土砂災害 →大雨警報（土砂災害）が発表され、かつ、土砂災害のおそれが高まった場合に発令します。

こうれいしゃとうひなん  
**（警戒レベル3）高齢者等避難**

避難の準備をしてください。（避難に時間のかかる方とその支援者は避難を開始してください。）

ひなんしじ  
**（警戒レベル4）避難指示**

**ただちに避難を開始してください。**

※避難情報は、学区等ごとに発令します。

### ④安全に避難を

正しい避難行動と正しいタイミングで、安全に避難しましょう。

「避難」は、必ずしも、指定緊急避難場所へ行くことに限りません。

ハザードマップでお住まいの地域の災害リスクに応じて、避難行動を事前に確認しておきましょう。

### 正しく避難するための注意点

#### 【水害からの避難】

○水害からの避難方法は、「どれだけ浸水するか」や「どんな建物か」などによって違います。最適な避難方法、避難先をあらかじめ決めておくことが大切です。

**早めに避難しましょう!**

川が氾濫する前に指定緊急避難場所(水害)、浸水区域外又は近くの高い建物などの安全な場所に避難しましょう。

**指定緊急避難場所(水害)とは**  
水害から身を守るために避難する場所

※指定避難所とは  
災害により、自宅で生活できなくなった場合に一時的に生活する場所。

**日頃の備え**

日頃から、「いざ」という時に備えておきましょう!

**非常持ち出し品の準備をしよう!**

水、食べ物や貴重品などの非常時に必要なものは、いつでも持ち出せるようにしておきましょう。

**情報を集めよう!**

インターネットやテレビ(データ放送)など、天気や災害に関する情報の入手方法を知っておきましょう。

避難場所や安全な場所までの道順は、前もって調べておきましょう。

**地下は危険!!**

短時間の大雨により、地下に水が流れ込んだ場合、少々の浸水でも水圧で扉が開かなくなったり、階段を上れなくなります。

**地下からは、早く避難しましょう!**

### 【土砂災害からの避難】

○土砂災害から避難するときには、こんなことに気をつけましょう。



### 【その他注意点】

○日頃から、「いざ」というときに備えて、非常持出品や備蓄（水や食料など）の準備も大切です。

## ◆地震

### ①ハザードマップで災害リスクを確認

○「京都市地震ハザードマップ」で、想定される被害（震度）を確認しましょう。

※ハザードマップの確認方法

○ホームページ「京都市防災ポータルサイト」で確認しましょう。



○紙のマップは、区役所・支所地域力推進室（総務・防災担当）で配布しています。



### ②地域の集合場所、指定避難所を確認

○地震が発生したときに集まる「地域の集合場所」を確認しましょう。

※概ね町内ごとに決められています。（不明な場合は、お近くの消防署で確認を）

○地域の集合場所に集まった後に避難する「指定避難所」を確認しましょう。

※指定避難所は、学区等ごとに決められています。

### ③日頃からの備えを

○食料品など必要な物資を備蓄しましょう。

食料は最低でも3日分、できれば1週間分程度を備蓄しましょう。

#### 家庭での備蓄食料品のめやす【大人1人,3日分の場合(例)】

##### 飲料水

水 3ℓ

※飲料水として1人当たり1日1リットル(調理等の使用を含めると、1人当たり1日3リットルあれば安心です。)

##### 主食

米 7食分

レトルトご飯、  
アルファ化米

カップ麺類 1個

パン 1食分

食パン  
精米又は無洗米, レトルトご飯, アルファ化米, パン(食パン),  
もち, 乾麺(うどん, そば, パスタ), シリアル類など

##### 主菜

レトルト食品

カレー・牛丼・パスタソースなど

缶詰

肉・魚

肉・魚・豆などの缶詰, レトルト食品,  
豆腐(充填), ロングライフ牛乳など

##### 副菜

梅干し, のり, 野菜ジュース,  
日持ちする果物など

##### その他(菓子類)

チョコレート, ビスケット, 飴など

※ローリングストック法を推奨しています。

(日頃から食べているものを少し多めに購入し, 食べた分を補充しながら日常的に備蓄する方法です。)

また, すぐに持ち出せるよう, リュックなどに必要最低限のものを準備しましょう。

#### 非常持出品を準備しよう

すぐに持ち出せるよう,  
リュックなどに必要最低限の  
ものを準備

持ち出せる範囲で

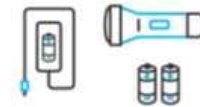
飲料水, 調理不要の食品



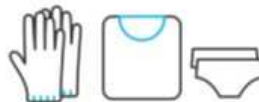
紙コップ, 皿, 割り箸など  
食器類



懐中電灯, 乾電池,  
携帯電話の充電器(乾電池式)



衣類及び下着類



マスク, アルコール消毒液,  
体温計, 常備薬など



○自宅の耐震性を確認し, 家具の転倒などから身を守りましょう。

家具の固定や, 窓へのガラス飛散防止フィルムの貼付けなど, 被害を最小限に抑えるための対策をしましょう。

○損害保険に加入しましょう。

万一の場合に備え, 加入を検討しましょう(地震に加え, 水害を補償する保険にも加入しましょう。)



## <地震発生時の行動>

### ①初動が大事

- 自分の身の安全を守り、揺れが収まったら、あわてず素早く火の始末をしましょう。
- ドアや窓を開けて、逃げ道を確保しましょう。

### ②地域の集合場所へ

- 地域の集合場所に集まり、地域でまとまって指定避難所に避難しましょう。
  - ※地震に伴う大火災などの危険が迫った場合は、広域避難場所などに避難しましょう。
- 自宅の様子が安全な場合は、自宅に戻って在宅避難をしましょう。

---

## 【参考】他都市における実際の活用事例

---

### ○東京都板橋区の実践

避難行動要支援者名簿を活用し、名簿登載者に訓練参加を呼びかけ、発災直後を想定した安否確認訓練を実施。その際に独自の取組である「無事ですバンドナ」を活用し、要支援者本人による、安否確認の目印を掲げる訓練を実施。

### ○静岡県富士市の取組

町内会独自の取組として、「災害時支援キット」（体の状態や、かかりつけの医療機関、服薬内容等を記入した「災害・緊急カード」を保管容器に入れ、自宅の冷蔵庫に保管しておき、救急活動や被災後の生活支援に活用するもの。）を作成し、申請窓口を町内会にすることで、避難行動要支援者と顔見知りになるきっかけ作りをしている。

### ○愛知県大州市の実践

避難行動要支援者名簿を活用し、避難場所、避難の合図（タイミング）、気にかける人等を記した「災害・避難カード」を避難訓練を通じて作成しており、平成30年7月豪雨では、各自がカードに基づき避難行動・避難支援を実施し、一人の犠牲者も出さなかった。

### ○岡山県総社市の取組

自主防災組織が、自治体から提供された避難行動要支援者名簿を基に独自に作成した名簿を用いて避難訓練を実施しており、平成30年7月豪雨では、独自に作成した名簿を使って避難支援を行った。

（出典：内閣府資料より）

## 4 「避難行動要支援者名簿」の提供の流れ

### (1) 避難行動要支援者名簿の作成

災害対策基本法において、市長は避難行動に特に支援を要する方の名簿（「避難行動要支援者名簿」）を作成しておかなければならないとされており、名簿は京都市が作成します。

京都市では、名簿情報を可能な限り最新の状態に保つため、年に2回更新しています。

### (2) 名簿の提供に係る申請

名簿は、非常に多くの個人情報を含んでいるため、漏えい防止のために、名簿を取扱う方も限定する必要があります。そのため、名簿の提供を希望される場合は、名簿管理責任者や団体名等を「協定締結の申出書兼名簿貸出申請書」（P34参照）に記載し、京都市に申請します。

京都市に提出するもの	「協定締結の申出書兼名簿貸出申請書」 <ul style="list-style-type: none"><li>・申請団体の名称、所在地、代表者名、連絡先</li><li>・名簿管理責任者（原則として団体代表者）の住所、氏名、連絡先</li><li>・活動対象地域（●●区●●学区 等）</li></ul> を記載いただきます。
------------	---

#### 【協定の申請に関する担当所属】

- |                        |                 |
|------------------------|-----------------|
| ・高齢サポート（地域包括支援センター）    | 保健福祉局 健康長寿企画課   |
| ・障害者地域生活支援センター、障害者福祉団体 | 保健福祉局 障害保健福祉推進室 |
| ・学区民生児童委員協議会           | 各区役所・支所 健康長寿推進課 |
| ・区・学区社会福祉協議会           | 保健福祉局 保健福祉総務課   |
| ・自主防災会等                | 各区役所・支所 地域力推進室  |

### (3) 協定の締結

申請に基づき、避難支援等関係者と京都市との間で名簿情報の取扱いに関する協定を締結し、個人情報の適正な管理を求め、名簿情報を提供します。協定は団体ごとに締結し、協定書を2通作成、押印のうえ、京都市と各団体でそれぞれ保有します。

協定書には、主に以下の事項について定めます（協定書雛形P39参照）。

#### 【協定に定める主な事項】

- ・各団体の活動地域、名簿に登載される方の範囲、名簿管理責任者、名簿情報の利用の制限、秘密を守る義務、その他名簿情報を利用する上で遵守をお願いすること

### (4) 名簿の提供

京都市から、年2回名簿の提供を行います（名簿の受け渡し担当所属はP42参照）。

名簿の更新の際は、更新前の名簿を京都市に返却し、更新後の名簿を受領していただきます。

また、京都市から提供する名簿は、それぞれの団体が活動する地域の方の情報に限り提供します。

---

## 5 「避難行動要支援者名簿」の取扱い

---

### (1) 避難行動要支援者名簿における「個人情報」について

「避難行動要支援者名簿」には、氏名、住所、年齢をはじめ、要支援者本人の要介護度や障害支援区分等、大切な個人情報が記載されています。

万が一、名簿の紛失や盗難などにより、名簿情報が漏れてしまうと、要支援者本人への被害が発生する恐れが生じるだけでなく、地域住民との信頼関係も揺るがしかねません。

そのため、協定書の締結を行い、個人情報について、適正に取扱う必要があります。

### (2) 具体的な取扱い方法

#### ○名簿管理責任者

名簿情報の漏えいを防止するために、原則として名簿を取扱う避難支援等関係者の代表者の方に「名簿管理責任者」となっていただきます。

#### ○鍵付きのシャトルバッグでの持ち運び

名簿を、持ち運ぶ際には、京都市が用意する鍵付きのシャトルバッグに入れた上での持ち運びをお願いします。

#### ○施錠保管

名簿は施錠保管を確実に行っていただくとともに、鍵は名簿管理責任者が保管し、たとえ家族の方であっても見せないようにしていただきます。

※保管庫が無い場合は、京都市が用意する鍵付きのシャトルバッグでの施錠保管をお願いします。

#### ○目的外利用の禁止

名簿情報は、避難支援等の実施に必要な場合に利用できるものです（P4参照）。それ以外の目的では使用できません。

#### ○複写、電子データへの加工の禁止

複写（コピー）はしないでください。また、デジカメやスマホ等での撮影など、電子データへの加工もできません。

#### ○名簿の閲覧方法

団体に属する方に名簿を閲覧させる必要がある場合は、名簿管理責任者の立合いのもと閲覧していただく方法により、行ってください。

#### ○名簿の閲覧範囲

あらかじめ名簿を閲覧できる範囲を定めておいてください。（団体内の町レベルの代表者まで等）

※ 名簿の閲覧範囲は、限定的にしてください。

### ○名簿の更新

名簿情報については、可能な限り最新の情報を保つため、年に2回更新を行います。更新の際には、更新前の名簿を京都市に返却し、更新後の名簿を受領していただきます。

※ 名簿の更新は、名簿の受け渡し担当所属（P 4 2を参照）と行います。

### ○代表者の変更

代表者が変更になった場合、「名簿管理責任者等変更届」を京都市に提出し、新旧の代表者の間で、名簿の確実な引継ぎをお願いします。

## **(3) 守秘義務**

名簿情報の提供を受けた方は、「災害対策基本法」（P 2 4 参考1）、「京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例」（P 2 6 参考2）に基づき、守秘義務が課せられます。

個人情報の漏えいは、要支援者本人やその御家族の権利利益が侵害されることにもなりかねません。また、名簿に登載される方の信頼を大きく損なうことにもなります。

名簿の提供を受けている間だけでなく、提供を受けなくなった後も含めて、守秘義務があります。

---

## 6 Q & A

---

### (1) 避難行動要支援者への取組について

#### Q 1 - 1 なぜ平常時からの取組が必要なのですか？

災害時の迅速な安否確認、避難支援等には、地域の皆さんが助け合う「共助」が大きな力を発揮します。阪神・淡路大震災では、被災して救出された方の多くが、隣近所や地域の方に助けられたとのデータがあります。

災害時の迅速な安否確認、避難支援等に繋げるためには、日頃から、地域にお住まいの要支援者との関係づくりを進めることが大切です。

#### Q 1 - 2 なぜ地域に協力を求めるのですか？

災害発生後の初期段階や大規模災害が発生した直後は、公的支援が十分に行えないことが考えられます。一人ひとりが災害時に備えた準備をしたり、自分や家族の身を守る「自助」は当然必要となりますが、隣近所で助け合う「共助」が非常に重要であると考えています。実際に、6,400人以上の死者・行方不明者を出した阪神・淡路大震災では、地震によって倒壊した建物から救出され、生き延びた方の約8割が、家族や近所の住民等によって救出されたと言われています。

#### Q 1 - 3 どんな取組をしたらよいでしょう？

それぞれの地域や団体の特性にあった取組を行うことが大切です。

まずは、市から提供する「避難行動要支援者名簿」を使って、地域にお住まいの要支援者を把握しましょう。既に地域で独自に把握している要支援者の情報を補完することができます。

その他、日頃からの声掛け・見守りによる関係づくり、要支援者の情報を載せたマップを作ったり、災害に備えた取組の案内、防災訓練への参加、などが考えられます。

この「手引き」では、活用例（P6～9参照）や他都市における実際の活用例（P16参照）を紹介していますので、地域で取組を進める上での参考としてください。

#### Q 1 - 4 市から提供される名簿では、情報が不十分です。（もっと詳しい情報がほしい）

要支援者のプライバシーにも配慮して、市から提供する「避難行動要支援者名簿」は、内容を絞ったものになっています。

名簿を基に訪問したり、地域での取組を進める中で、信頼関係が構築されていくと、地域でより詳細な情報を得ることに繋がるものと考えます。

#### Q 1 - 5 町内会や自治会に未加入の方にはどうしたらよいですか？

地域にお住まいの方にとって、困りごとがあるときや、いざというときに頼りになるのが、ご近所の方、町内会・自治会です。「防災の取組」や「災害への備え」をきっかけとして、日頃からの関係をつくっていただければと思います。

**Q 1 - 6 「自分の情報をなぜ知っているのか」と聞かれた場合、どう答えたらよいですか？**

京都市のお知らせ文（P 4 1 参照）やチラシを活用し、「京都市と個人情報の扱いに関する協定を締結して、災害時に支援が必要な方の名簿の提供を受けている」ことを説明してください。

名簿の提供に当たって、京都市から本人に「意向の確認」の手紙を送付していますが、本人から名簿からの削除の意思表示があった場合やご質問は、区役所・支所（名簿の更新の際の窓口）又は、保健福祉総務課を案内してください。

**（2）個人情報の取扱いについて**

**Q 2 - 1 「名簿」の管理はどのようにしたらよいですか？**

「避難行動要支援者名簿」には、要支援者の氏名や住所等の基本的な情報のほか、要介護や障害の程度などの個人情報が記載されています。このため、個人情報の取扱いには細心の注意が必要です。

施錠管理や、複写の禁止などを定めていますので、詳しくは、「手引き」P 1 8をご覧ください。

**Q 2 - 2 「名簿」の複写は禁止されていますが、メモしたり、デジカメ、スマホで写真を撮るのもダメですか？**

名簿の管理者や閲覧者がメモを取ることは禁止していません。ただし、メモであっても個人情報であることには変わりないため、不適切に扱ってはけません

また、デジカメやスマホでの名簿情報の撮影は「電子データに加工」することになるため、禁止しています。

【不適切な取扱い例】

- ・誰でも見られる状態で机の上に置いておく、そのまま捨てる。
- ・名簿にしか記載されていない情報（要介護度や障害者支援区分等）を町籍簿に書き写し、コピー等により広く配布する等

**Q 2 - 3 「名簿」は施錠保管とのことですが、鍵のかかる保管庫がありません。**

名簿管理責任者等の自宅等に、金庫や鍵付きの保管場所がなく名簿の施錠管理が困難な場合は、名簿ファイルの受け渡しのための「鍵付き専用バッグ（市が用意します）」の中に入れて施錠保管することで代替できます。この場合でも、部外者が簡単に立ち入ることができない場所に保管をお願いします。

**Q 2 - 4 「名簿」の管理責任者とは誰ですか？**

原則として、名簿を提供する団体の代表者となります。

Q 2 - 5

**「名簿」は学区単位で提供されますが、実際に活動するのは「町」単位です。「町」の代表者に名簿を渡すことはできますか？**

名簿そのものを複写したり、分割したりして提供することは、紛失等のおそれもあり個人情報の管理上難しく、名簿の提供は「学区単位」となりますが、名簿を提供する団体の構成員の中で、閲覧できる範囲を予め定めておくことで、必要な範囲で情報共有が可能です。

【例】団体内での町レベルの代表者等を名簿の閲覧者（当該町に限る）と決めておくなど

Q 2 - 6

**市から提供された「名簿」を紛失してしまったら、どうしたらいいですか？**

まずは、身の回りを十分に探し、判明した時点で速やかに担当課（名簿の受け渡し窓口となる課）に報告してください。市から状況を確認させていただきます。

罰則規定はありませんが、故意や重大な過失によって、個人情報が漏えいした場合には、損害賠償責任を問われる可能性があります。

Q 2 - 7

**協定書第 10 条に「損害賠償」の規定がありますが、活動の中で、損害賠償を問われることがあるのですか？**

名簿には、非常に重大な個人情報を掲載していることから、提供に際しては、本市との間で協定を締結した上で提供することとしております。

名簿に登載されている方の個人情報を守るために、協定第 10 条に、「条例、要綱又は本協定の規定違反」、「故意又は重大な過失により、名簿を適切に管理していない」状態で、被害が生じた場合は、「名簿の返還」、「損害賠償」の可能性のある旨、記載しています。

Q 2 - 8

**「故意又は重大な過失」とはどういった場合ですか？**

「わざと」又は「わずかの注意をすれば容易に有害な結果を予見し、回避できたのに、漫然と見過ごすなど、ほとんど故意（わざと）と同じ程度の著しい注意欠如」の状態です。



例えば、名簿を閲覧する権限の無い方が自宅に訪問されている際に、机の上に容易に名簿が見れる状態を出しっぱなしにして、実際に名簿を閲覧していても止めない場合や、名簿業者に貸出す等、明らかに不適切と考えられる場合です。

Q 2 - 9

**「避難支援等」以外の目的で「名簿」を使ってはいけないとされています。どこまでが「目的内」になるのでしょうか？**

災害時の避難支援や安否確認の他、災害発生に備えた平常時からの取組や見守り活動等を通じた関係づくりに活用することができます。

【例えば】

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 災害に備えた取組（マップ作成等）に利用</li> <li>• 災害に備えた啓発チラシ等の配布</li> <li>• 防災に関する避難訓練・地域事業への参加呼びかけ</li> <li>• その他要支援者との繋がりが構築されるような取組（交流会等）の実施</li> <li>• 災害時の避難支援、安否確認等</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 名簿から町内会未加入者を抽出し、加入勧奨（防災に係る取組時に、広く町内会の周知啓発を行うことは○）</li> </ul>



**Q 2 - 1 0 「正当な理由」なく、名簿情報や知りえた情報を漏らしてはならないとされています。どんなことが「正当な理由」に当たりますか？**

例えば、災害時に避難支援等に必要な応援を得るため、近隣住民や応援者に知らせる場合は「正当な理由」となります。一方、現に災害が発生していない平常時から、本人の同意なく他者に知らせることは「正当な理由」とはなりません。

守秘義務違反に対する罰則はありませんが、故意又は重大な過失によって、個人情報 が漏れいした場合には、損害賠償責任を問われる可能性があります。

### (3) 災害時について

**Q 3 - 1 災害時は、自分のことや家族のことで余裕がありません。また、自分や家族がケガをする かもしれません。**

まずは、ご自身やご家族等の安全を確保してください。そのうえで、可能な範囲でお願い します。

**Q 3 - 2 災害時の支援には責任が伴いますか？**

災害時の避難支援は、ご自身やご家族等の安全を確保したうえで、可能な範囲でお願い するものであり、法的責任や義務を負うものではありません。

**Q 3 - 3 支援の際に、要支援者にケガをさせたり、状況を悪化させないか不安です。**

本人やご家族に、どのような手助けをしたらよいのか聞きながら、協力して対応しまし ょう。

### (4) その他

**Q 4 - 1 協定は毎年締結し直すのですか？**

組織・団体の分割や統合など、組織・団体そのものが変わることがない限り、協定を締 結し直す必要はありません。

**Q 4 - 2 代表者が変更になれば、改めて協定を締結するのですか？**

協定の再締結は不要ですが「名簿管理責任者等変更届」の提出が必要です。  
また、新旧の代表者の間で、名簿の確実な引継ぎをお願いします。

**Q 4 - 3 要支援者、特に障害がある方への接し方が分かりません。**

一般的な障害特性と配慮については、「手引き」P 9を参考にしてください。  
障害の程度や必要な配慮は、個人差も大きいため、日頃からの関係づくりを進める中 で、災害に備えた対応を確認していきましょう。

---

## (参考1) 災害対策基本法(抄)

---

(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つて、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、その保有に当たつ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、その保有に当たつ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（昭和二十三年法律第九十八号）に定める民生委員、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）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、第四十九条の十四第三項第一号及び第四十九条の十五において「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（当該名簿情報によつ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は、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。

## (参考2) 京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例

(目的)

第1条 この条例は、災害対策基本法（以下「法」という。）の規定に基づき、避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関し必要な事項を定めることにより、避難支援等関係者による円滑かつ迅速な避難支援等の実施を促進し、もっ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ことを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 避難行動要支援者 本市の区域内に居住する者のうち、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つて、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して別に定めるものをいう。
- (2) 避難支援等 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をいう。
- (3) 避難支援等関係者 避難支援等の実施に携わる関係者として別に定めるものをいう。
- (4) 避難行動要支援者名簿 避難支援等を実施するための基礎とする名簿をいう。
- (5) 名簿情報 避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報をいう。

(名簿情報の正確性の確保)

第3条 市長は、名簿情報を正確かつ最新の状態に保つよう努めなければならない。

(名簿情報の提供)

第4条 市長は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、次の各号に掲げる避難支援等関係者に対し、それぞれ当該各号に掲げる名簿情報を提供するものとする。

- (1) 別に定める避難支援等関係者 避難行動要支援者のうち、別に定める方法により名簿情報の提供を拒否する旨の申出をした者（以下この号において「拒否者」という。）以外の者に係る名簿情報（次号において「拒否者以外の名簿情報」という。）及び拒否者に係る名簿情報（法第49条の10第2項第1号から第4号までに掲げる事項その他別に定める事項に限る。）
- (2) 前号に掲げる避難支援等関係者以外の避難支援等関係者 拒否者以外の名簿情報

(名簿情報の活用)

第5条 前条の規定により名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者は、災害の発生に備え、避難行動要支援者との信頼関係を構築するよう努めるものとする。

2 法第49条の11第3項又は前条の規定により名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者その他の者（以下「名簿情報の提供を受けた者」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ときは、当該名簿情報の提供を受けた者（当該名簿情報の提供を受けた者が法人である場合にあっては、その役員）及び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並びにその家族等の生命及び身体の安全の確保に支障のない範囲内で、避難支援等を実施するよう努めるものとする。

(協定の締結)

第6条 第4条の規定により名簿情報の提供を受けようとする避難支援等関係者は、市長と名簿情報の取扱いに関する協定を締結しなければならない。

(名簿情報の漏えい防止のための措置)

第7条 名簿情報の提供を受けた者は、当該提供を受けた名簿情報の漏えいの防止のために必要な措置

を講じなければならない。

(名簿情報の利用及び提供の制限)

第8条 名簿情報の提供を受けた者は、避難支援等の用に供する目的以外の目的のために、当該名簿情報を自ら利用し、又は当該名簿情報の提供を受けた者以外のものに提供してはならない。

(秘密を守る義務)

第9条 第4条の規定により名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者（当該避難支援等関係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。

(報告及び検査)

第10条 市長は、必要があると認めるときは、名簿情報の管理に関し、名簿情報の提供を受けた者から必要な報告を求め、又はその状況を検査することができる。

(委任)

第11条 この条例において別に定めることとされている事項及びこの条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現に法第49条の11第2項の規定により提供されている名簿情報（京都市個人情報保護条例第8条第1項第5号の規定により提供されている名簿情報を含む。）は、第4条の規定により提供された名簿情報とみなす。

### (参考3) 京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例施行規則

(用語)

第1条 この規則において使用する用語は、京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例（以下「条例」という。）において使用する用語の例による。

(避難行動要支援者の範囲)

第2条 条例第2条第1号に規定する別に定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 専ら居宅において生活を営む者であって、次のいずれかに該当するもの

ア 介護保険法第19条第1項に規定する要介護認定を受けている者のうち、当該要介護認定に係る要介護状態区分（同法第7条第1項に規定する要介護状態区分をいう。次号において同じ。）が、要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令（次号において「要介護認定等に係る省令」という。）第1条第1項第3号に規定する要介護3、同項第4号に規定する要介護4又は同項第5号に規定する要介護5に該当するもの

イ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第21条第1項の規定により障害支援区分の認定を受けている者のうち、当該区分が、障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する省令第1条第5号に規定する区分4、同条第6号に規定する区分5又は同条第7号に規定する区分6に該当するもの

ウ 緊急通報システム（急病、災害その他の緊急事態において、緊急に消防局に通報できるシステムをいう。以下同じ。）を利用している者

(2) 専ら居宅において生活を営む者であって、次のいずれかに該当し、かつ、単身で生活するもの又は前号アからウまでに掲げる者若しくは次のいずれかに該当する者のみと同居するもの

ア 身体障害者福祉法第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者のうち、障害の程度が身体障害者福祉法施行規則別表第5号に掲げる1級又は2級に該当するもの

イ 介護保険法第19条第1項に規定する要介護認定を受けている65歳以上の者のうち、当該要介護認定に係る要介護状態区分が、要介護認定等に係る省令第1条第1項第1号に規定する要介護1又は同項第2号に規定する要介護2に該当するもの

ウ 介護保険法第19条第2項に規定する要支援認定を受けている65歳以上の者のうち、当該要支援認定に係る要支援状態区分（同法第7条第2項に規定する要支援状態区分をいう。）が、要介護認定等に係る省令第2条第1項第1号に規定する要支援1又は同項第2号に規定する要支援2に該当するもの

エ 厚生労働大臣の定めるところにより療育手帳の交付を受けている者のうち、障害の程度がAに該当するもの

(3) 前2号に掲げるもののほか、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である旨を市長に申し出た者であって、市長が特に配慮が必要であると認めるもの

(避難支援等関係者の範囲)

第3条 条例第2条第3号に規定する別に定めるものは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

(1) 民生委員法第20条第1項に規定する民生委員協議会

(2) 社会福祉法第109条第2項に規定する地区社会福祉協議会

(3) 災害対策基本法第2条の2第2号に規定する自主防災組織

(4) 介護保険法第115条の4第1項に規定する地域包括支援センター

(5) 京都市地域コミュニティ活性化推進条例第2条第3号に規定する地域自治を担う住民組織

- (6) 京都市障害者地域生活支援センター（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第4条第1項に規定する障害者及び同条第2項に規定する障害児とその家族等の地域生活を総合的に支援することを目的とした事業を実施するために設置した機関をいう。）
- (7) 公益社団法人京都府視覚障害者協会
- (8) 特定非営利活動法人京都市肢体障害者協会
- (9) 京都市聴覚障害者協会
- (10) 一般社団法人京都手をつなぐ育成会
- (11) 公益社団法人京都精神保健福祉推進家族会連合会
- (12) 学区社会福祉協議会（第2号に規定する地区社会福祉協議会その他の関係団体と連携し、地域における社会福祉に関する活動に取り組む住民が主体となって、学区ごとに組織される団体をいう。）
- (13) 老人福祉員（市長からの依頼を受け、訪問による高齢者の安否の確認その他高齢者の福祉の向上を図るうえで必要な活動を行う者をいう。）

（避難行動要支援者名簿の記載事項）

第4条 避難行動要支援者名簿には、災害対策基本法第49条の10第2項第1号から第6号までに掲げる事項のほか、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 年齢
- (2) 世帯の状況
- (3) 世帯主の氏名及び当該世帯主との続柄
- (4) 避難支援等関係者に対する名簿情報の提供に同意し、又は提供を拒否する旨の申出の有無
- (5) 緊急通報システムの利用の有無

（名簿情報の提供に係る取扱い）

第5条 条例第4条第1号に規定する別に定める避難支援等関係者は、第3条第1号、第4号及び第13号に該当するものとする。

第6条 条例第4条第1号に規定する別に定める方法は、本人又はその代理人が、書面により市長に申し出る方法とする。

2 条例第4条第1号に規定する拒否者が、名簿情報の提供を拒否する旨の申出を撤回しようとするときは、本人又はその代理人が、書面により市長にその旨を申し出なければならない。

第7条 条例第4条第1号に規定する別に定める事項は、年齢とする。

（協定事項）

第8条 条例第6条に規定する協定（以下「協定」という。）には、次に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 避難行動要支援者名簿に記載された避難行動要支援者の住所又は居所に係る町名及び地番の範囲に関する事項
- (2) 名簿情報の管理に係る責任者に関する事項
- (3) 避難行動要支援者名簿の保管に関する事項
- (4) 名簿情報の利用の制限に関する事項
- (5) 秘密を守る義務に関する事項
- (6) 協定に違反した場合の措置に関する事項
- (7) 前各号に掲げるもののほか、名簿情報の取扱いに関し必要な事項として別に定めるもの

（委任）

第9条 この規則において別に定めることとされている事項及びこの規則の施行に関し必要な事項は、保健福祉局長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

---

## (参考4) 京都市避難行動要支援者名簿取扱要綱(避難支援等関係者使用様式)

---

(目的)

第1条 この要綱は、京都市避難行動要支援者名簿(以下「名簿」という。)の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この要綱において使用する用語は、京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例(以下「条例」という。)及び京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例施行規則(以下「規則」という。)において使用する用語の例による。

(名簿利用の目的)

第3条 名簿は次の目的のために利用する。

- (1) 条例第4条に基づき、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者に対し、名簿情報を提供するため。
- (2) 平常時における防火防災指導に利用するため。
- (3) 災害発生時又は発生するおそれがある場合における避難行動要支援者の避難支援等を行うため。

(市長が特に配慮が必要であると認めるもの)

第4条 規則第2条第3号に規定する、市長が特に配慮が必要であると認めるものは、次号に掲げるものとする。

- (1) 単身世帯に属する65歳以上の者のうち、平常時からの名簿情報の提供に同意があったもの
- 2 前項に規定する対象者に係る同意の取得のための活動を行う団体は、本市の市域内に主たる事業所を置く、規則第3条第1項第4号に規定する、地域包括支援センターとする。
- 3 前項に規定する同意の取得は、「京都市避難行動要支援者名簿に係る個人情報の提供同意書(第1号様式)」により行うものとする。
- 4 各学区民生児童委員協議会、各区社会福祉協議会及び各学区社会福祉協議会は、必要に応じて地域包括支援センターによる対象者の自宅等への訪問活動に同行するなど、事業の実施に関して積極的に協力するものとする。
- 5 第2項に規定する団体は、第3項により対象者から取得した同意書を取りまとめたうえで、市長に提出するものとする。

(実施主体、事務分担等)

第5条 名簿に係る事務は、行財政局、保健福祉局、区役所及び区役所支所並びに消防局が共同して行うものとする。

- 2 行財政局は、災害発生時における名簿の活用の調整に関する事務を担当するものとする。
- 3 保健福祉局は、名簿の作成、平常時における提供、更新及び更新前の名簿の回収並びに処分に関するもののほか、この事務の総合的な運営及び調整に関することを担当するものとする。
- 4 区役所及び区役所支所は、平常時における名簿の提供及び回収並びに災害発生時における避難所での名簿の提供及び回収に関することを担当するものとする。
- 5 消防局は、平常時における防火防災指導への名簿の利用に関する事務を担当するものとする。
- 6 名簿は、行財政局、保健福祉局、区役所及び区役所支所並びに消防局が、紙文書により保管し、又は電子データにより保有するものとする。

(災害発生時の名簿情報の提供)

第6条 市長は、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、避難所が開設されたときは、



住民の共助による避難行動要支援者の避難支援等に活用できるよう、災害対策基本法第49条の11第3項の規定に基づき、必要と認められる避難支援等関係者その他の者に名簿情報を提供することができる。

2 市長は、前項の規定により名簿を提供する時は、「京都市避難行動要支援者名簿受渡簿（第2号様式）」の提出を求めるとともに、提供した名簿を紛失しないこと、避難支援等が完了したときは名簿を返却すること、避難支援等により知り得た個人情報了他人に漏らさないこと等の、避難行動要支援者の個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

3 市長は、避難支援等関係者その他の者による名簿情報を活用した避難支援等が完了したときは、名簿情報を提供したものに活動結果の報告を求めるものとする。

（平常時の名簿情報の提供に基づく取組）

第7条 条例第5条の規定による災害の発生に備え、避難行動要支援者との信頼関係を構築するよう努めるための取組は、名簿情報に基づき、名簿登載者の自宅等を訪問し、名簿登載者の状況把握や地域活動への参加の呼びかけ等の見守り活動（京都市地域における見守り活動促進事業）、その他、防災意識の向上に関する取組等によるものとする。

（意向確認）

第8条 市長は、避難行動要支援者に対して、「避難行動要支援者名簿」の情報提供に関する意向確認調査票（第3号様式）」により、名簿情報の提供について意向確認を実施しなければならない。

2 規則第6条第1項で規定する名簿情報の提供を拒否する旨の申出は、前項に規定する「避難行動要支援者名簿」の情報提供に関する意向確認調査票（第3号様式）」又は、「京都市避難行動要支援者名簿の情報提供に関する拒否届出書（第4号様式）」により行うものとする。

3 規則第6条第2項で規定する名簿情報の提供を拒否する旨の申出を撤回する旨の申出は、「京都市避難行動要支援者名簿の情報提供に関する同意書（第5号様式）」により行うものとする。

（名簿情報の内容の変更）

第9条 避難行動要支援者は、名簿情報の内容を変更する場合は、「京都市避難行動要支援者名簿の登載情報に関する変更届（第6号様式）」により、市長に届け出なければならない。

（名簿情報の提供等に係る申請等）

第10条 条例第4条の規定により名簿情報の提供を受けようとする規則第3条に規定する避難支援等関係者は、「協定締結の申出書兼名簿貸出申請書（第7号様式）」を市長に提出しなければならない。ただし、規則第3条第13号に規定する老人福祉員については、同条第1号に規定する民生委員協議会からの「協定締結の申出書兼名簿貸出申請書（第7号様式）」の提出をもってこれに代える。

2 規則第3条第12号に規定する学区社会福祉協議会は、同条第2号に規定する地区社会福祉協議会に対して、名簿を管理することを求めることができる。

3 前項の規定に基づき、規則第3条第2号に規定する地区社会福祉協議会が、名簿を管理しようとする場合は、「管理に係る協定締結の申出書（第8号様式）」を市長に届出なければならない。

4 市長は、事業の円滑な実施のために必要と認める場合は、避難支援等関係者からの申請に基づき、名簿の副本を作成し、当該避難支援等関係者へ貸し出すことができる。

（協定の締結）

第11条 市長は、前条第1項による申請があったときは、条例第6条に基づき協定を締結したうえで、名簿情報を提供するものとする。

2 避難支援等関係者は、当該避難支援等関係者の活動地域に居住する対象者の情報に限り、名簿情報の提供を受けることができる。

3 名簿の提供を受けた避難支援等関係者は、市長に対し、「京都市避難行動要支援者名簿借受書（第9号様式）」を提出するものとする。

4 規則第8条第7号に規定する名簿情報の取扱いに関し必要な事項として別に定めるものは、協定書に関して疑義が生じた際の取扱等とする。

(申請内容の変更)

第12条 名簿の提供を受けた規則第3条に規定する避難支援等関係者は、名簿管理責任者に係る申請内容(第10条第1項及び第3項における名簿貸出及び管理に係る申請内容)に変更があった場合は、速やかに「管理責任者等変更届(第10号様式)」により、市長に届け出なければならない。

2 規則第3条第13号に規定する老人福祉員に係る申請内容(第10条第1項における名簿貸出に係る申請内容)に変更があった場合は、当該老人福祉員の活動地域において活動する同条第1号に規定する民生委員協議会の代表者は、「老人福祉員に関する申請内容変更届(第11号様式)」により、市長に届け出なければならない。

(名簿の貸出辞退申請)

第13条 名簿の提供を受けた避難支援等関係者は、名簿の提供を辞退するときは、「貸出辞退申請書(第12号様式)」を、市長に申請しなければならない。

(個人情報保護及び名簿情報の管理)

第14条 条例第7条に基づく名簿情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じるため、名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者は、当該避難支援等関係者における個人情報保護に関する取扱方針等の整備に努めるとともに、名簿の破損、改ざんその他個人情報の漏えい等の事故を防止するために、次の各号に掲げるとおり名簿を適正に管理しなければならない。

(1) 名簿管理責任者及び名簿副本管理責任者(第10条第4項の規定に基づき、副本の貸出が必要と認める場合に限る。以下同じ。)を選任し、市長に届け出ること。

(2) 名簿管理責任者は、原則として、申請のあった避難支援等関係者の代表者が就任するものとする。ただし、名簿管理責任者が特に必要と認める場合は、申請のあった避難支援等関係者の構成員の中から名簿保管責任者を定め、名簿を保管させることができる。

(3) 施錠管理を確実にを行うとともに、名簿管理責任者、名簿保管責任者(名簿管理責任者が前号の規定に基づき名簿保管責任者を定めることが必要と認める場合に限る。以下同じ。)及び名簿副本管理責任者のみが鍵を管理すること。

(4) 複写しないこと。

(5) 電子データに加工しないこと。

(6) 名簿管理責任者、名簿保管責任者又は名簿副本管理責任者以外の当該避難支援等関係者の職員又は構成員に名簿の登載事項を知らせる必要がある場合は、名簿管理責任者、名簿保管責任者又は名簿副本管理責任者の立合いの下で、閲覧させる方法によること。

なお、当該避難支援等関係者に属する者が多数に及ぶ場合は、あらかじめ名簿を閲覧できる者を定めておくなど、適切な管理を行うこと。

(7) 名簿の更新の際には、更新前の名簿を市長に返却のうえ、更新後の名簿の提供を受けること。

(秘密の保持義務)

第15条 名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者その他の者は、名簿情報及び避難支援等により知り得た個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

2 名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者その他の者は、名簿情報を第3条に規定する目的以外に利用してはならない。

3 名簿の提供を受けた避難支援等関係者その他の者が条例、要綱又は協定に違反したときは、市長は、名簿を直ちに返却するよう求めることができる。

(損害賠償)

第16条 避難支援等の実施により、名簿情報の提供を受けた避難支援等関係者その他の者が故意又は

重過失により対象者等に損害を与えた場合、市長は損害賠償に要した費用を当該避難支援等関係者に請求することができる。

(市長等の責務)

第17条 市長及び消防局長は、名簿情報について、災害対策基本法第49条の11第1項若しくは第3項並びに条例第4条の規定に基づき避難支援等関係者その他の者に提供する場合を除き、他に漏らしてはならない。

2 市長及び消防局長は、名簿情報を紛失しないよう厳重に取り扱うとともに、その記載情報が避難行動要支援者の支援に関係のない者に知られないよう適正に管理するため、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる名簿情報の管理責任者を置く。

- (1) 行財政局 防災危機管理室 地域防災推進課長
- (2) 保健福祉局 保健福祉総務課長
- (3) 区役所 総務・防災課長及び健康長寿推進課長
- (4) 区役所支所 総務・防災課長及び健康長寿推進課長
- (5) 消防局 予防課長
- (6) 消防署 消防署長
- (7) 消防分署 消防分署長

(補則)

第18条 この要綱の実施に関し必要な事項は、行財政局長、保健福祉局長、区長及び担当区長並びに消防局長が協議して定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年12月20日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

### 協定締結の申出書兼名簿貸出申請書

(宛先) 京都市長	年 月 日
申請団体の主たる事務所の所在地 京都市 区	申請団体の名称及び代表者名  電話番号 — —

京都市避難行動要支援者名簿取扱要綱第10条の規定に基づき，協定書の締結を申し出るとともに，下記のとおり，避難行動要支援者名簿の貸出を申請します。

#### 記

名簿管理責任者の住所及び 連絡先（電話番号）	〒 京都市 区  電話番号（ — — ）
名簿管理責任者の氏名	
対象活動地域	
名簿副本管理責任者を置く 場合の構成団体名等（※）	
老人福祉員	

※ 名簿副本管理責任者は，本市が事業の円滑な実施のために必要と認める場合に限り置くことができます。

(別紙)

名簿副本管理責任者を置く場合の構成団体名等

構成団体名等 (注)	構成団体の代表者名等 (名簿副本管理責任者)	代表者等 (名簿副本管理責任者) の住所及び連絡先 (電話番号)

注 構成団体名等については、当該団体に構成団体がある場合、構成団体の名称を記載し、当該団体に構成団体がない場合、名簿副本管理責任者となる方の役職名を記載してください。

第10号様式（第12条関係）

### 管理責任者等変更届

(宛先) 京都市長	年 月 日
届出団体の主たる事務所の所在地 京都市 区	届出団体の名称及び代表者名  電話番号 — —

京都市避難行動要支援者名簿取扱要綱第12条の規定に基づき、必要書類を添え、下記のとおり、名簿管理責任者等の変更を届け出ます。

#### 記

(変更後) 名簿管理責任者の住所及び 連絡先（電話番号）	〒 京都市 区  電話番号（ — — ）
(変更後) 名簿管理責任者の氏名	
(変更後) 名簿副本管理責任者を置く 場合の構成団体名等（※）	

※ 名簿副本管理責任者は、本市が事業の円滑な実施のために必要と認める場合に限り置くことができます。

(別紙)

名簿副本管理責任者を置く場合の構成団体名等（変更後）

構成団体名等（注）	構成団体の代表者名等 （名簿副本管理責任者）	代表者等（名簿副本管理責任者） の住所及び連絡先（電話番号）

注 構成団体名等については、当該団体に構成団体がある場合、構成団体の名称を記載し、当該団体に構成団体がない場合、名簿副本管理責任者となる方の役職名を記載してください。





## 協定書（雛形）

※団体によって、細部が異なります。

### 京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に係る協定書

京都市（以下「甲」という。）と●●●（団体名）（以下「乙」という。）とは、京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例（以下「条例」という。）第6条の規定に基づき、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、甲と乙との協働により、災害発生に備え、日常生活を送るうえで介護等が必要な高齢者や障害のある方に対する平常時の見守り活動や防災意識の向上に関する取組の実施に当たって、京都市避難行動要支援者名簿の情報の提供等に関する条例施行規則（以下「規則」という。）及び京都市避難行動要支援者名簿取扱要綱（以下「要綱」という。）に定めるもののほか必要な事項を定めることを目的とする。

（名簿情報の提供）

第2条 甲が、乙に提供する名簿情報は条例第4条第2号のとおり、名簿情報の提供を拒否する旨の申出をした者以外の名簿情報とする。

2 甲は次号に規定する乙の活動地域に居住する者に限って名簿を提供することができる。

(1) 乙の活動地域 ○○区○○学区

3 避難行動要支援者名簿（以下「名簿」という。）には、規則第2条に規定するとおり、次のいずれかに該当する者に係る名簿情報を記載するものとする。

(1) 専ら居宅において生活を営む者であって、次のいずれかに該当するもの

ア 要介護状態区分が要介護3以上のもの

イ 障害支援区分が区分4以上のもの

ウ 緊急通報システムを利用している者

(2) 専ら居宅において生活を営む者であって、次のいずれかに該当し、かつ、単身で生活するもの又は、前号に掲げる者若しくは次のいずれかに該当する者のみと同居するもの

ア 身体障害者手帳1級又は2級の交付を受けている者

イ 65歳以上の者のうち、要介護状態区分が要介護1又は2の者

ウ 65歳以上の者のうち、要支援1又は要支援2の者

エ 療育手帳の交付を受けている者のうち、障害の程度がAに該当する者

(3) 前2号に掲げる者のほか、単身世帯に属する65歳以上の者のうち、平常時からの名簿情報の提供に同意があった者

4 名簿情報の提供を拒否する旨の申出をした者以外を登載する名簿に記載する情報は、次のとおりとする。

(1) 氏名

(2) 生年月日

(3) 性別

(4) 住所

(5) 電話番号

(6) 避難支援等を必要とする事由

(7) 年齢

(8) 世帯の状況

(9) 世帯主の氏名・当該世帯主との続柄

(10) 名簿情報の提供に関する同意状況

(11) 緊急通報システムの利用の有無

（平常時の名簿情報の提供に基づく取組内容）

第3条 乙は、甲から借り受けた名簿情報の提供を拒否する旨の申出をした者以外の名簿情報に基づき、名簿登載者宅への訪問等を通じて、名簿登載者の状況把握や名簿登載者の地域活動への参加の呼びかけ等の見守り活動、その他、防災意識の向上に関する取組を行うものとする。

（名簿管理責任者）

第4条 乙は、名簿の貸出を受けようとするときは、乙の代表者が名簿管理責任者として就任し

なければならない。

(申請内容の変更)

第5条 乙は、前条に規定する申請内容に変更があった場合は、要綱第12条の規定に基づき、名簿管理責任者等変更届(第10号様式)により、甲に届け出なければならない。

(遵守事項)

第6条 乙は、甲から借り受けた名簿の管理及び使用に当たり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 名簿情報を第3条に掲げる取組内容以外の目的に使用しないこと
- (2) 名簿の借り受けに当たっては、要綱第12条の規定に基づき、京都市避難行動要支援者名簿借受書(第9号様式)を甲に交付すること
- (3) 名簿の破損、改ざんその他個人情報の漏えい等の事故を防止するため、次のとおり管理すること
  - ア 名簿は施錠管理を確実にを行うとともに、名簿管理責任者又は名簿副本管理責任者のみが鍵を保有すること
  - イ 名簿を複製しないこと
  - ウ 名簿を電子データに加工しないこと
  - エ 名簿管理責任者又は名簿副本管理責任者以外の丙の組織に属する者に名簿の内容を知らせる場合は、名簿管理責任者又は名簿副本管理責任者の立会のもと、名簿を閲覧させる方法によること  
なお、乙の組織に属する者が、多数に及ぶ場合は、あらかじめ乙において、名簿を閲覧できる者を定めておくなど、適切な管理を行うこと
  - オ 名簿を更新する際には、更新前の名簿を甲に返却のうえ、更新後の名簿を借り受けること
  - カ その他、名簿の適正な管理のために必要な事項を行うこと

(貸出辞退申請)

第7条 乙は、名簿の貸出を辞退するときは、要綱第13条の規定に基づき、貸出辞退申請書(第12号様式)により、甲に申し出るものとする。

2 前項に規定する名簿の貸出を辞退する場合にあっては、貸し出された名簿を甲に返還しなければならない。

(名簿の返還)

第8条 乙は、名簿の更新時又はその他甲から名簿の返還を求められた場合は、速やかに名簿を甲に返還しなければならない。

(秘密の保持)

第9条 乙の組織に属する者は、名簿を活用した取組の実施により知り得た名簿登載者及びその家族の秘密を正当な理由なしに第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 乙は、前項の規定を遵守するため、個人情報保護に関する取扱方針等の整備に努めるものとし、甲はその支援を行うものとする。

(遵守事項に反する場合の対応)

第10条 条例、要綱又は本協定の規定に反した場合は、故意又は重大な過失によって名簿が適正に管理されていなかったため被害が生じた場合は、甲は、乙に対し、名簿の返還を命じ、損害賠償責任等を問うことがある。

(その他)

第11条 この協定書に定めのない事項又はこの協定書に関して疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ、決定するものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自1通を保有する。

※「京都市」と「団体の代表者」との間で押印のうえ、 協定書をそれぞれ保有します。
---

## (参考5) 京都市から名簿提供を受けて訪問していることのお知らせ文(雛形)

令和 年 月 日

〇〇〇〇会

〇〇学区にお住まいの避難行動要支援者の皆様へ

### 避難行動要支援者に関する取組のお知らせ

#### 京都市の取組

京都市では、介護が必要な方や障害のある方など、災害時の避難に特に支援が必要な方を登載した「避難行動要支援者名簿」を作成しています。

また、この名簿に登載されている方で、お住まいの地域に御自身の情報を提供することに同意をいただいた方(=不同意の意思を示した方以外)(※)に登載した名簿を地域の福祉組織・住民組織に提供し、地域で支援を必要とする方を把握したり、日頃からの声掛け、見守り活動を通じた関係づくり、災害に備えた取組などに活用します。

※ 令和3年12月時点で名簿に登載されていた方には、令和4年1月下旬～2月に、京都市から「情報提供に関する意向確認」の通知が送付されています。

また、令和4年4月以降に名簿に新たに名簿登載された方には、その都度、京都市から「情報提供に関する意向確認」の通知が送付されます。

当〇〇〇会は、京都市から「避難行動要支援者名簿」の提供を受け、今回、〇〇のため訪問しています。

---

## 本手引に関するお問い合わせ先

---

京都市 保健福祉局 保健福祉部 保健福祉総務課

電話：075-222-3366 FAX：075-222-3386

---

## 名簿の受け渡し担当所属

---

- **高齢サポート（地域包括支援センター）、民生児童委員協議会、社会福祉協議会**  
各区役所・支所 保健福祉センター 健康長寿推進課
- **障害者地域生活支援センター、障害者福祉団体**  
京都市 保健福祉局 障害保健福祉推進室
- **自主防災会等**  
各区役所・支所 地域力推進室

※本市の防災に関する取組については、行財政局防災危機管理室又は各区役所・支所（地域力推進室 総務・防災担当）にお問い合わせください。

※災害時における地域の集合場所や、自主防災会で作成している防災行動マニュアルについては、各消防署・消防分署にお問い合わせください。



発行／京都市保健福祉局保健福祉部保健福祉総務課  
令和4年6月発行  
京都市印刷物第43063号