○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

令和３年１２月２０日
京都市条例第２１号

（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。

⑴　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って，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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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。

⑸　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。

⑴　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。）

⑵　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。

○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

令和３年１２月２０日
京都市規則第６２号

（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。
⑴　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
⑵　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
⑶　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。

⑴　民生委員法第２０条第１項に規定する民生委員協議会
⑵　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
⑶　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
⑷　介護保険法第１１５条の４６第１項に規定する地域包括支援センター
⑸　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
⑹　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。）
⑺　公益社団法人京都府視覚障害者協会
⑻　特定非営利活動法人京都市肢体障害者協会
⑼　京都市聴覚障害者協会
⑽　一般社団法人京都手をつなぐ育成会
⑾　公益社団法人京都精神保健福祉推進家族会連合会
⑿　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。）
⒀　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。
⑴　年齢
⑵　世帯の状況
⑶　世帯主の氏名及び当該世帯主との続柄
⑷　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
⑸　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。
⑴　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
⑵　名簿情報の管理に係る責任者に関する事項
⑶　避難行動要支援者名簿の保管に関する事項

⑷　名簿情報の利用の制限に関する事項
⑸　秘密を守る義務に関する事項
⑹　協定に違反した場合の措置に関する事項
⑺　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。

京都市避難行動要支援者名簿取扱要綱

（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。

⑴　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。

⑵　平常時における防火防災指導に利用するため。

⑶　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。

⑴　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ことのほか，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を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。

⑴　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。

⑵　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。

⑶　施錠管理を確実に行うとともに，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。

⑷　複写しないこと。

⑸　電子データに加工しないこと。

⑹　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。

⑺　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。

⑴　行財政局　防災危機管理室　地域防災推進課長

⑵　保健福祉局　保健福祉総務課長

⑶　区役所　総務・防災課長及び健康長寿推進課長

⑷　区役所支所　総務・防災課長及び健康長寿推進課長

⑸　消防局　市民安全課長

⑹　消防署　消防署長

⑺　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。

【赤枠】窓のサイズ　【黒枠】印字想定範囲

〒●●●●
●●●●●●●●●●●●●●●●●●●●
●●●●●番地
●●●●●
●●　●●● 様
＜整理番号　00000＞

本調査用紙は，「避難行動要支援者名簿」の登載対象の方にお送りしています。
この用紙を返信用封筒に入れてポストに投函してください。

【「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】

名簿情報（※１）を，平常時から地域の避難支援等関係者（※２）に提供することに

☐　同意します。

☐　同意しません。

☐のいずれかにチェックをしてください。

【代理記載の場合】

私は，（本人）＿＿＿＿＿＿＿＿が自筆できないため，代理人（注）として，名簿情報の提供に関する意向を届け出ます。

氏名（代理記載人）	本人との関係	電話番号
住所		

（注）ご家族や法定代理人，お世話をされている方（ケアマネジャー等）

（※１）名簿情報：住所，氏名，性別，生年月日，電話番号，身体の状態（介護度や障害支援区分，身体障害者手帳の種類等），暮らしの状態（独居等），世帯主の氏名，緊急連絡先など。

（※２）避難支援等関係者（提供先）：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，各学区民生児童委員協議会，各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で個人情報の取扱いに関する協定を京都市と締結した組織）。

～ご記入にあたってのお願い～

1　この調査票は，原則として「あて名」のご本人がお答えください。ただし，「あて名」の方が答えることが難しい場合には，ご家族や法定代理人，お世話をされている方（ケアマネジャー等）が回答をお手伝いされるか，ご本人の立場に立って代わりにお答えください。

2　回答は，☐のいずれかにチェックをお願いします。

3　ご記入いただきました調査票（本紙）を同封の専用の返信用封筒に入れて，

令和　年　月　　日（　）　までに，郵便ポストに投函してください。

4　期日までに返信がない場合は，「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」により，同意いただいたものとして，名簿情報を地域に提供させていただきますので，ご了承ください。なお，「同意」・「不同意」の意向については，いつでも変更が可能です。

いざという時に備えて

平常時から地域で活用できる

「避難行動要支援者名簿」

をご存じですか？

災害時の避難に支援が必要な方（避難行動要支援者）を登載した名簿です。

京都市では，「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」に基づき，お住まいの地域への情報提供に同意いただいた方（＝不同意の意思を示した方以外）を登載した「避難行動要支援者名簿」を作成し，普段から地域でこの名簿を活用して，支援を必要とする方の把握，日頃からの声掛けや見守り活動に役立てます。

また，避難行動要支援者全員を登載した名簿を行政で保管し，災害発生時には地域の避難所運営協議会等に提供できる体制を整えているほか，住所，氏名などの基本情報のみを掲載した名簿を，厳格な守秘義務のもと地域包括支援センターや民生児童委員に提供しています。

同意された方も，地域の方々と積極的にコミュニケーションを取るよう心掛けていただくことが，いざという時の安心につながります。

なお，災害時には，避難支援を行う方やそのご家族の安全が確保されたうえで，可能な範囲で支援を行います。

※支援を行う方も被災している可能性があり，速やかな避難支援が難しい場合もあります。また支援者が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」って，どんなもの？

どんな人が名簿に載っているの？

市内にお住まいで次のいずれかの方が対象となります。（施設等入所者は除く。）

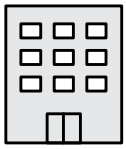
- **要介護３以上の方**
- 65歳以上で**要介護1・2の方及び要支援1・2の方**のうち，一人暮らしの方など（※）
- **身体障害者手帳1級・2級の方及び療育手帳Ａ判定の方**のうち，一人暮らしの方など（※）
- **障害支援区分4以上の方**
- 本市の**緊急通報システム事業を利用されている方**
- 65歳以上で一人暮らしの方（同意のあった方）　など

（※）これらの方のみ，又はその他の避難行動要支援者に該当する方のみと同居している方を含みます。

Q どんな内容が登載されるの？

A **住所，氏名，性別，生年月日，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**などが提供されます。

Q どんなところに提供されるの？

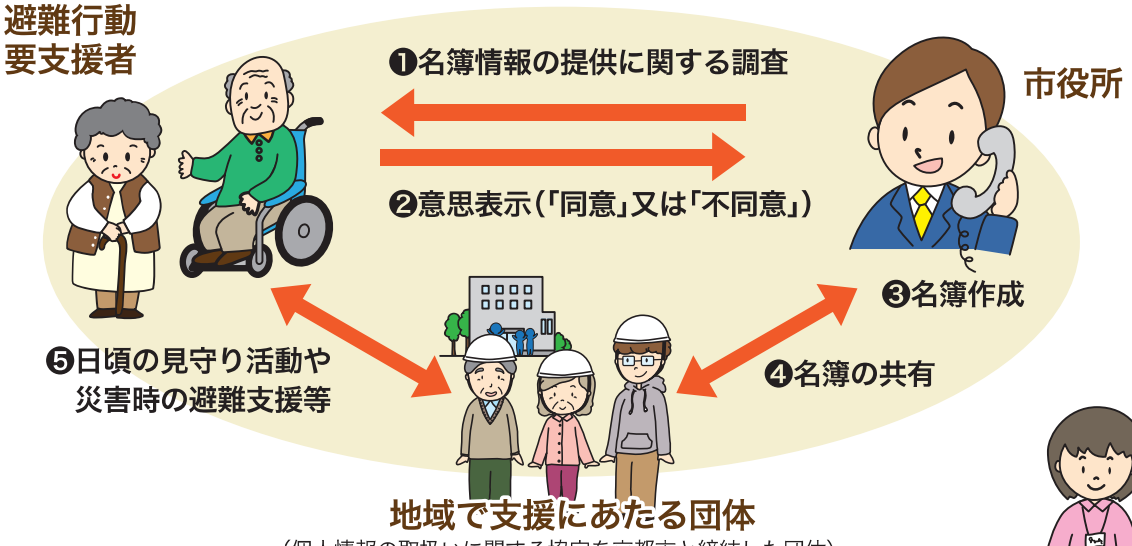


A 地域包括支援センター，障害者地域生活支援センター，障害者福祉団体，各学区民生児童委員協議会，各学区社会福祉協議会，地域で避難行動等において中心的な役割を担う団体（学区単位の自主防災会など）に提供されます。

※この他，個人情報の取扱いに関する協定を結んだ団体に提供する場合があります。

Q 提供した個人情報の取扱いは？

A 名簿を提供する**全て**の団体と，この活動の目的以外に情報を使用しないことや厳格な情報管理等を定めた協定を締結します。情報の提供を受けた方は，災害対策基本法及び本市条例により守秘義務が課せられます。



（個人情報の取扱いに関する協定を京都市と締結した団体）

お問合せ先

●京都いつでもコール（年中無休8時～21時）
電話：075-661-3755　FAX：075-661-5855

●京都市保健福祉局保健福祉部保健福祉総務課
電話：075-222-3360　FAX：075-222-3386

●「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」についてのホームページを作成しています。

京都市
CITY OF KYOTO

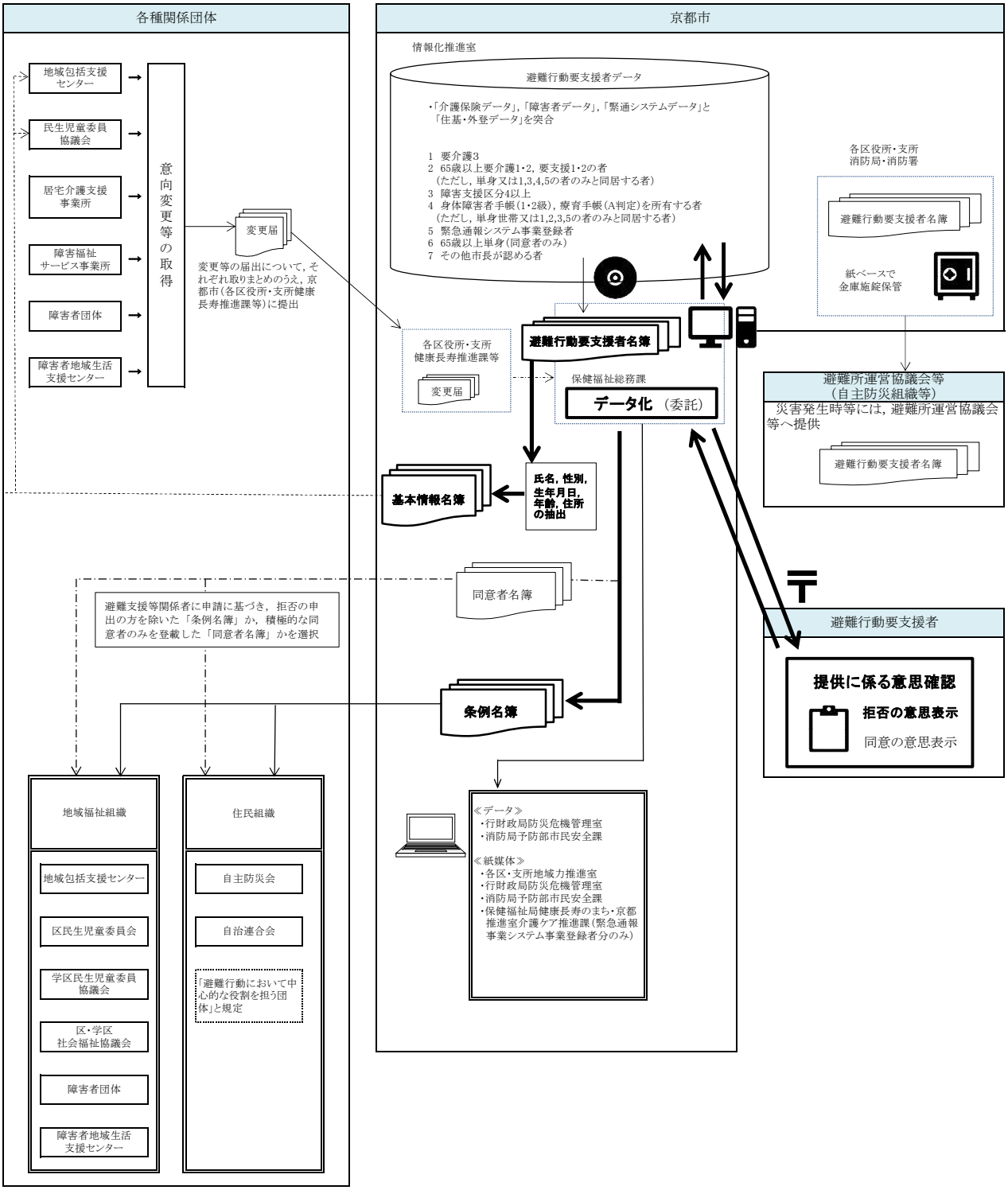
SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

京都市は持続可能な開発目標（SDGs）を支援しています。

この印刷物が不要になれば「雑がみ」として古紙回収等へ！

保健福祉局保健福祉部保健福祉総務課
京都市印刷物　第034718号
発行：令和4年1月

避難行動要支援者名簿の作成事務のフロー図



地域包括支援センター（高齢サポート ）一覧

No.	センター名	〒	センター所在地	担当区域（学区）	電話番号	FAX
1	原谷	603-8345	北区平野八丁柳町66-3	小野郷，中川，鷹峯，金閣，衣笠，大将軍	463-1686	467-9636
2	紫竹	603-8206	北区紫竹西南町65-34	大宮，紫竹，待鳳	495-6638	495-6660
3	鳳徳	603-8145	北区小山堀池町10 レスポアール紫明102	鳳徳，紫明，出雲路	223-3511	223-3512
4	柊野	603-8033	北区上賀茂馬ノ目町10-1	雲ヶ畑，柊野，上賀茂，元町	712-8621	711-2880
5	紫野	603-8233	北区紫野西野町15	楽只，柏野，紫野	494-3346	493-5699
6	乾隆	602-8304	上京区千本通上立売上る作庵町504	乾隆，嘉楽，正親，翔鸞	432-8677	432-8128
7	小川	602-0951	上京区小川通今出川下る西入東今町375	待賢，小川，中立，滋野，京極，春日	415-8866	415-8835
8	仁和	602-8377	上京区御前通一条下る東竪町132－1	仁和，出水	465-7500	465-7522
9	成逸	602-0074	上京区堀川通寺之内上る2丁目下天神町650-1	室町，成逸，西陣，桃薗，聚楽	415-8770	415-8778
10	大原	601-1245	左京区大原戸寺町380	久多，大原，八瀬，上高野，松ヶ崎	744-4055	744-3162
11	左京南	606-8384	左京区川端通夷川上る新生洲町97	吉田，聖護院，川東，新洞，岡崎	771-6300	771-6299
12	左京北	606-0812	左京区下鴨上川原町６２	広河原，花脊，鞍馬，静市，葵，下鴨	706-7280	703-1520
13	岩倉	606-0026	左京区岩倉長谷町1255	岩倉北，岩倉明徳，岩倉南	723-0800	723-0802
14	修学院	606-8001	左京区山端柳ケ坪町18	修学院第一，修学院第二	723-8077	723-9272
15	白川	606-8414	左京区浄土寺真如町162-5　アンソレイユ真如堂101	北白川，浄楽，錦林東山	762-5510	762-5525
16	高野	606-8101	左京区高野蓼原町47-5	養徳，養正	724-0397	706-1040
17	朱雀	604-8805	中京区壬生馬場町14-11	教業，朱雀第一，朱雀第二，朱雀第六	801-1384	801-1385
18	西ノ京	604-8437	中京区西ノ京東中合町2	朱雀第四，朱雀第五，朱雀第八	841-0883	803-0623
19	本能	604-8231	中京区蛸薬師通油小路東入元本能寺南町346	城巽，本能，乾，朱雀第三，朱雀第七	254-0021	253-6253
20	御池	604-0954	中京区御池通柳馬場東入東八幡町579	銅駝，立誠，富有，柳池，生祥，竹間，初音，日彰，梅屋，龍池，明倫	257-5810	257-5812
21	洛東	605-0981	東山区本町15丁目794	今熊野，一橋，月輪	561-1356	561-1359
22	東山	605-0875	東山区渋谷通本町東入4丁目鐘鋳町415-4	清水，六原，修道，貞教	541-6171	541-6104
23	粟田	605-0028	東山区三条通古川町東入分木町80-2	有済，粟田，弥栄，新道	761-8010	761-8612
24	音羽	607-8062	山科区音羽珍事町1番地1 双葉ビル101	音羽，音羽川，大塚	595-8139	593-4139
25	山階	607-8086	山科区竹鼻四丁野町19-4	安朱，山階，西野	583-5833	583-5835
26	勧修	607-8203	山科区栗栖野打越町17	山階南，百々，勧修	595-7736	595-7739
27	大宅	607-8179	山科区大宅御所田町115-1	大宅，小野	572-6660	575-5055
28	日ノ岡	607-8493	山科区日ノ岡朝田町50-7	陵ヶ岡，鏡山	595-5575	582-6087
29	下京西部	600-8876	下京区西七条南中野町41-1	大内，七条，西大路	326-3639	326-3647
30	下京中部	600-8233	下京区西洞院通塩小路上る北不動堂町５７３	格致，醒泉，植柳，安寧，梅逕	361-2141	361-2145

31	下京東部	600-8207	下京区上之町9-3 うるおい館 2階	稚松，皆山，菊浜，崇仁	342-2698	371-1029
32	修徳	600-8449	下京区新町通松原下る富永町110-1	永松，開智，豊園，成徳，有隣，修徳，尚徳	351-2153	351-4079
33	島原	600-8825	下京区西新屋敷中之町103-2	郁文，淳風，光徳，七条第三	351-4850	351-4820
34	東九条	601-8005	南区東九条西岩本町1-1	山王，九条，九条弘道，九条塔南，梅逕，東梅逕	662-3009	692-4930
35	久世	601-8203	南区久世築山町328	祥栄，久世	933-5787	933-5702
36	陶化	601-8024	南区東九条東札辻町6-1	陶化，東和，上鳥羽	671-2343	671-2333
37	唐橋	601-8453	南区唐橋羅城門町38 マム・スクエア内1階	南大内，唐橋，祥豊，吉祥院	694-6222	694-6670
38	嵯峨	616-8417	右京区嵯峨大覚寺門前六道町12	水尾，宕陰，嵯峨，広沢	873-3085	873-3095
39	花園	616-8031	右京区花園鷹司町1-1 高齢者福祉総合施設はなぞの内	高雄，宇多野，御室，花園	466-2711	466-2722
40	嵐山	616-8312	右京区嵯峨野清水町20 中川マンション103	嵐山，嵯峨野	871-0200	865-0115
41	梅津	615-0924	右京区梅津尻溝町28	北梅津，梅津	862-5171	862-5109
42	常磐野	616-8218	右京区常盤出口町5	常磐野，太秦，南太秦	873-3156	873-3157
43	西院	615-0001	右京区西院上今田町18-3	安井，山ノ内，西院第一，西院第二	812-6712	812-6776
44	京北	601-0532	右京区京北上中町宮ノ下22	京北第一，京北第二，京北第三	854-1111	854-0970
45	葛野	615-0882	右京区西京極葛野町3	葛野，西京極，西京極西	322-2236	322-2244
46	西京北部	615-8283	西京区松尾井戸町36	嵐山東，松尾，松陽	392-7817	392-1382
47	桂川	615-8033	西京区下津林東大般若町32	桂徳，桂東，川岡，川岡東	391-1772	391-1801
48	西京南部	615-8158	西京区樫原秤谷町21-2	桂川，桂，樫原	382-1127	382-0545
49	沓掛	610-1101	西京区大枝北沓掛町1丁目3-1	桂坂，大枝，新林，福西	335-2201	335-2308
50	境谷	610-1106	西京区大枝沓掛町13-222	境谷，竹の里，大原野	331-8781	331-8763
51	下鳥羽	612-8208	伏見区下鳥羽但馬町150	下鳥羽，板橋，南浜	604-5011	604-5022
52	久我の杜	612-8494	伏見区久我東町202-6	久我，久我の杜，羽束師，横大路	931-8024	931-8025
53	向島	612-8154	伏見区向島津田町102番5 OSA32 1階	向島，向島藤ノ木，向島二ノ丸，向島二ノ丸北，向島南	622-8845	622-8867
54	東高瀬川	612-8372	伏見区北端町44-7	竹田，住吉	622-7745	604-5327
55	淀	613-0916	伏見区淀美豆町1055	納所，淀，美豆（淀南）	633-6557	633-6558
56	桃山	612-8036	伏見区桃山町立売1-6	桃山，桃山東，桃山南	605-4707	605-4708
57	深草北部	612-0012	伏見区深草一ノ坪町40-6	稲荷，砂川	641-2544	641-2545
58	深草南部	612-0045	伏見区深草石橋町18-1	藤ノ森，藤城	641-9301	641-9302
59	深草中部	612-0029	伏見区深草西浦町5丁目15	深草	642-5155	642-5154
60	醍醐南部	601-1434	伏見区石田森南町9	小栗栖，小栗栖宮山，石田，春日野，日野	572-6572	575-4738
61	醍醐北部	601-1366	伏見区醍醐大構町28－3 サンフラワー醍醐 1階	北醍醐，醍醐西，醍醐，池田，池田東	571-3560	571-3570

同意書データレイアウト設計図（案）

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
データ内容			緊急連絡先情報			予備			新規同意サイン	予備		
名称	同意状況	元学区名	緊急連絡先氏	緊急連絡先名	緊急連絡先電話番号							
型	X	X	N	N	X	X	X	X	X	X	X	X
文字数	1	3	5	5	13	1	1	1	1	1	1	1
バイト数	1	3	10	10	13	1	1	1	1	1	1	1
説明	0…同意無し 1…同意有り	1～216 （※1） （同意無しの時，スペース）	性 （同意無しの時，スペース）	名 （同意無しの時，スペース）	XXX－XXXX－XXXX （同意無しの時，スペース）	0 （無条件に）	0 （無条件に）	0 （無条件に）	0…既存 1…新規	0 （無条件に）	0 （無条件に）	0 （無条件に）