

京都市個別避難計画作成推進事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市と関係団体等との協働により、「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」に規定する避難行動要支援者の同意を得て、個別避難計画作成し、避難支援者や関係団体等に提供して避難行動要支援者の情報を共有することによって、災害時における円滑かつ迅速な避難の確保を図る「個別避難計画作成推進事業」（以下「事業」という。）の実施に関し、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、次の規定のとおりとする。

- (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、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第2条に定める者をいう。
- (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) 避難支援者 個別避難計画に係る避難行動要支援者について避難支援等を実施する者をいう。
- (4) 個別避難計画 名簿情報に係る避難行動要支援者ごとに、当該避難行動要支援者について避難支援等を実施するための計画をいう。

(対象者)

第3条 事業の対象者は、避難行動要支援者のうち、次の各号のいずれにも該当する者又は、その他市長が特に必要と認めた者で、個別避難計画作成することについて、同意を得た者とする。

- (1) 要介護状態区分が、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の規定に基づく要介護3以上の者又は、障害支援区分が、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の規定に基づく障害支援区分4以上の者。

- (2) 土砂災害特別警戒区域、土砂災害警戒区域若しくは洪水浸水想定区域 3 メートル以上の区域に居住する者又は別に定める区域等に居住する者。

(個別避難計画の記載事項)

第 4 条 個別避難計画には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 氏名
- (2) 生年月日
- (3) 年齢
- (4) 性別
- (5) 住所又は居所
- (6) 電話番号その他連絡先
- (7) 避難行動要支援者の状態
- (8) 緊急連絡先
- (9) 避難時の配慮に関する情報
- (10) 避難支援者の情報
- (11) 避難場所及び避難経路の情報
- (12) その他必要な事項

(実施体制)

第 5 条 この事業は、本市及び個別避難計画の作成に係る活動を行う福祉サービス事業者等（以下「計画作成団体」という。）が、対象者の自宅等を訪問し、実施するものとする。

- 2 本市における個別避難計画に係る事務は、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い、保健福祉局保健福祉部保健福祉総務課が事務の統轄を行う。

(計画作成団体の範囲)

第 6 条 計画作成団体は、本市の市域内に主たる事業所を置くもので、次号のとおりとする。

- (1) 介護保険法第 46 条第 1 項に規定する指定居宅介護支援事業者
- (2) 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 51 条の 17 第 1 項第 1 号に規定する指定特定相談支援事業者

(市長等の責務)

第7条 市長は、計画作成団体による事業の実施に対して必要な支援を行うものとする。

2 市長は、事業の円滑な実施のために関係機関等との連絡調整を行うものとする。

3 市長及び消防局長は、個別避難計画に記載された個人情報及び対象者の支援上知り得た個人情報について、第15条の規定により必要と認められる者に個別避難計画を提供する場合を除き、他に漏らしてはならない。

4 市長及び消防局長は、個別避難計画を紛失しないよう厳重に取り扱うとともに、その記載情報が対象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

(計画作成団体の責務)

第8条 計画作成団体が、個別避難計画を作成しようとするときは、対象者の自宅等を訪問し、本人又は家族等に事業の趣旨及び目的を説明し、「個別避難計画作成等の意向確認書（第1号様式）」を用いて、対象者本人（対象者の意思表示が困難な場合はその家族等）から個別避難計画を作成することの同意を得なければならない。

2 個別避難計画は、対象者の自宅への訪問等により、本人又は家族等から直接必要事項について聴取し、本人又は家族等の意向を反映させたものでなければならない。

(対象者以外の避難行動要支援者)

第9条 市長は、第3条に規定する対象者以外の避難行動要支援者について、当該本人、その家族等に対して個別避難計画の作成の趣旨を周知し、作成を

勸奨するものとする。

（個別避難計画の提出）

第10条 計画作成団体は、作成後速やかに計画の原本を市長へ提出し、副本を本人又は家族等、避難支援者及び緊急連絡先並びに介護保険法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センター又は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。）（以下、「関係団体」という）へ交付するものとする。ただし、関係団体への交付にあたっては、個別避難計画を提供することを、対象者本人（対象者の意思表示が困難な場合はその家族等）、避難支援者及び緊急連絡先から同意を得なければならない。

2 市長は、提出された個別避難計画の内容を確認し、補正すべき点等があった場合は、計画作成団体へその旨を通知し、再提出させるものとする。

（個別避難計画の管理等）

第11条 前条の規定により提出された個別避難計画の原本は市長が保管し、副本は本人又は家族等、避難支援者、緊急連絡先及び関係団体が保管し、計画作成団体が個別避難計画を作成したときは計画作成団体においても副本を保管するものとする。

2 本人又は家族等、避難支援者、緊急連絡先、関係団体及び計画作成団体は、個別避難計画の副本を適切かつ厳重に管理し、当該副本を紛失したときは速やかにその旨を市長に届けなければならない。

（個別避難計画の更新等）

第12条 計画作成団体は、個別避難計画の記載内容について、更新しなければならない状況が対象者に発生したことを知ったときは、速やかに個別避難計画の記載内容を更新し、原本を市長へ提出し、その副本を本人又は家族等、避難支援者、緊急連絡先及び関係団体に交付するものとする。

2 本人又は家族等、避難支援者、緊急連絡先、関係団体及び計画作成団体は、前項の規定による更新前の副本について、記載内容が他に漏れることのないよう、適切に廃棄するものとする。

(経費の支払い)

第13条 市長は、計画作成団体に対し、第8条の規定に基づく個別避難計画の作成に要した経費として、個別避難計画の作成1件につき7,000円を支払うものとする。なお、既に作成した個別避難計画の内容について更新した場合においては、個別避難計画の更新1件につき3,500円を支払うものとする。

2 前項の規定に基づく個別避難計画の作成に要した経費の支払いは、計画作成団体が「個別避難計画作成経費請求書(第2号様式)」を市長に提出することにより請求するものとし、市長はこれを確認のうえ、当該計画作成団体に支払うものとする。

(秘密の保持等)

第14条 計画作成団体及び個別避難計画の提供を受けた者は、事業実施により知り得た秘密を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

2 計画作成団体は、個別避難計画の記載事項をこの事業の目的以外に使用してはならない。

3 市長は、計画作成団体がこの要綱に違反したときは、提供を受けた個別避難計画を直ちに返却するよう求めることができる。

(災害発生時の個別避難計画の提供)

第15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15第3項の規定に基づき、必要と認められる者に個別避難計画を提供することができる。

2 市長は、前項の規定により個別避難計画を提供するときは、提供した個別避難計画を紛失しないこと、避難行動要支援者の安否の確認や避難の支援の活動が完了したときは個別避難計画を返却すること、安否の確認等の活動により知り得た個人情報等を他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、第1項による個別避難計画を活用した避難行動要支援者の安否の確認や避難の支援の活動が完了したときは、個別避難計画を提供した者に活動結果の報告を求めるとともに、個別避難計画を回収するものとする。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱において別に定めることされている事項及び事業の実施に関し必要な事項は、保健福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、令和4年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年1月1日から施行する。

個別避難計画作成等の意向確認書

京都市長 宛

個別避難計画とは、災害がおこったときに円滑に行動ができるよう、支援をしてくれる人や避難経路などをあらかじめまとめた個人の計画です。

個別避難計画の作成にあたっては、避難支援者の候補者や計画を作成する居宅介護支援事業所又は指定特定相談支援事業所などの関係者と、必要な限度であなたの個人情報を共有します。

作成した個別避難計画は、①平常時は避難支援者や地域包括支援センター又は京都市障害者地域生活支援センターに、②災害が発生し、又は発生するおそれがある場合には、安否の確認や避難の支援に活用するために必要と認められる住民へ提供することがあります（ただし、平常時からの提供については避難行動要支援者及び避難支援者の同意がなければ提供されません。）。

以上のことを承知し、

1 個別避難計画を作成・更新することに

☐ 同意します。

☐ 同意しません。

（よろしければ、不同意の理由を御記載ください。）

2 平常時から個別避難計画の情報を、以下の関係者に提供します。

☐ 避難支援者

☐ 緊急連絡先

☐ 地域包括支援センター又は京都市障害者地域生活支援センター

年 月 日

【本人署名】

氏名

※本人が自筆できない場合は代筆、同意についての判断が困難な場合は代理の方の署名をお願いします。

【代理署名】

代理者氏名

本人との関係（ ）

代理者住所

代理者電話番号

個別避難計画作成経費請求書

(宛先) 京都市長	年 月 日
請求者の住所 〒	(ふりがな) 法人・団体名及び代表者氏名

※法人・団体の場合は所在地、法人・団体の名称、請求権限のある方（代表取締役、理事長、委任を受けた施設長等）の職名・氏名を記入してください。

京都市個別避難計画作成推進事業実施要綱第13条第2項の規定に基づき、下記のとおり、個別避難計画作成の報告を行うとともに、計画作成に要した経費の支払いを請求します。

記

1 請求対象となる施設（事業所）の名称

施設（事業所）の名称	
電話番号	

2 請求額

作成経費支払い請求額	円
------------	---

注）請求額は作成した計画のうち新規作成は1件あたり7,000円、更新は1件当たり3,500円を乗じた金額の合計額を記入してください。

3 希望振込先（※誤りが無いよう、御注意ください。）

振込先口座	金融機関	銀行 金庫 農協	本店・支店・出張所
	金融機関番号		支店番号
	預金種目	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 <input type="checkbox"/> 貯蓄 <input type="checkbox"/> その他（ ）	口座番号
	口座名義 (フリガナ)		
	口座名義 (漢字等)		

※ 振込先口座は、請求者である法人・団体名義の口座又は施設名義の口座に限ります。

※ ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名（漢数字）・預金種目・口座番号を記入してください。

4 「個別避難計画」を作成・更新した者

(行が不足する場合は、当該様式を複数枚使用してください。)

No.	対象者氏名	生年月日	新規・更新	担当者氏名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				