1　避難確保計画

1　避難確保計画とは

○水防法等の改正（平成29年6月施行）に伴い、浸水想定区域、土砂災害警戒区域及び土砂災害特別警戒区域内に所在する要配慮者利用施設の所有者または管理者においては、避難確保計画（以下「計画」という。）の作成及び計画に基づく訓練の実施並びに市町村への報告が義務付けられています。

○各対象施設の所有者又は管理者の皆様におかれましては、施設利用者の避難の確保を確実なものとするため、計画の作成と訓練の実施、本市への報告を行っていただきますようお願いいたします。

2　計画の策定内容

○避難確保計画とは、水害や土砂災害が発生するおそれがある場合における、利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な、次の事項を定めた計画です。

- 防災体制
- 避難誘導
- 施設の整備
- 防災教育及び訓練の実施
- 自衛水防組織の業務（水防法に基づき自衛水防組織を設置した場合）
- そのほか利用者の円滑かつ迅速な避難の確保を図るために必要な措置

1　避難確保計画

3　計画の作成

○各施設の立地条件、周辺状況、利用者の特性や職員体制に応じた計画を作成してください。
○また、計画を作成・変更したときは、遅滞なく、当該計画を市長村長へ報告する必要がありますので、
計画と共に、以下の書類を本市に提出してください。

・要配慮者利用施設　避難確保計画作成（変更）報告書
・避難確保計画チェックリスト
・避難確保計画　計画書
⇒**いずれも１部（押印不要）御準備いただき、御提出ください。**

※　既に御提出いただいている場合は、再度提出いただく必要はございません。

○なお、本市ホームページ（京都市情報館）に、計画作成に必要な事項をまとめたひな型等を掲載しておりますので、
御活用ください。
ＵＲＬ：https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000308169.html

○また、国土交通省のホームページに避難確保計画を作成・活用される際の手引きや、計画の作成・確認のポイントを示した動画等が掲載されておりますので、参考に御活用ください。
ＵＲＬ：https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html

1　避難確保計画

4　訓練の実施

○作成した計画に基づき、「避難誘導」や「情報収集・伝達」等の訓練を実施してください。
○訓練の実施頻度は、職員や利用者の方々の出入り等を考慮し、**１年に１回以上の実施**を標準としてください。

5　訓練の報告

○**訓練実施後、概ね１か月以内を目安に、「避難訓練実施結果報告書」を１部御準備（押印不要）いただき、御提出ください。**
訓練を複数回に分けて実施する場合は、最終回にまとめて提出することができます。
なお、「避難訓練実施結果報告書」の様式については、本市ホームページに掲載しておりますので、御確認ください。
ＵＲＬ：https://www.bousai.city.kyoto.lg.jp/0000000199.html

○また、これまでに各対象施設から御提出いただいた避難訓練実施報告において
挙げられた主な課題について、以下の本市ホームページで掲載しておりますので、
訓練を実施される際の参考に御活用ください。
ＵＲＬ：https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000326194.html

1　避難確保計画

6　提出先について

○計画及び訓練の実施報告の提出先については、施設種別に応じて提出先が異なりますので、
以下のホームページに掲載されている「提出先一覧」を御確認ください。
ＵＲＬ：https://www.bousai.city.kyoto.lg.jp/0000000199.html

2　業務継続計画（ＢＣＰ）

1　業務継続計画（ＢＣＰ）について

○感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、令和３年度介護報酬改定において、全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画（ＢＣＰ）の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を３年間の経過措置期間を設けたうえで義務付けられました。令和６年３月末をもって経過措置期間が終了し、令和６年４月からは、義務付けが完全適用されています。

○また、令和６年度介護報酬改定においては、業務継続計画に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する「業務継続計画未策定減算」が新設されました。

2　計画作成及び訓練の実施について

○社会福祉施設等においては、災害等にあっても、最低限のサービス提供を維持していくことが求められており、社会福祉施設等の事業継続に必要な事項を定める「業務継続計画（ＢＣＰ）」を作成しておくことが有効です。

○また、新型コロナウイルス感染症をはじめとする感染症発生時にも対応したＢＣＰを作成しておくことも有効です。

○以下の厚生労働省のホームページにおいて、社会福祉施設・事業所における感染症発生時及び自然災害発生時の業務継続ガイドライン、ひな型、研修動画等が掲載されておりますので、これらを参考としていただき、計画作成及び訓練の実施を行っていただきますようお願いします。

＜厚生労働省ホームページＵＲＬ＞
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

2　業務継続計画（ＢＣＰ）

3　「業務継続計画未策定減算」の算定条件等について

○経過措置が適用される場合を除き令和６年４月１日から減算の適用
○居宅療養管理指導、特定福祉用具販売については、減算の対象としない。
○通所系、短期入所系、多機能系、居住系、施設系については、令和７年３月３１日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。
○訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和７年３月３１日までの間、減算を適用しない。

4　留意事項

○特定施設入居者生活介護事業所の指定を受けていない養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホームについても、介護サービス事業者同様、ＢＣＰの策定等について、基準上の義務付けがありますので、ご注意ください。

3　高齢者施設の整備等に関する補助金（介護ケア推進課施設整備･支援担当所管分）

1　主な補助メニュー（介護ケア推進課　施設整備・支援担当所管分）

○　**京都市社会福祉施設勧奨補助金**
- 広域型特養等の整備に係る補助金

○　**京都市地域密着型施設整備補助金**
- 地域密着型特養などの地域密着型サービス事業所・施設の整備に係る補助金

○　**京都市介護福祉施設開設準備経費等補助金**
- 介護福祉施設開設に当たって必要となる経費への補助
- 介護福祉施設整備の用地確保のための定期借地権設定に係る一時金への補助

○　**京都市先進的事業施設整備費補助金**
- 既存特養のユニット化等の改修に係る経費への補助
- 認知症高齢者グループホーム等の防災改修等に係る経費への補助
- 高齢者施設等の非常用自家発電設備の整備に係る補助
- 介護職員の宿舎施設整備に係る補助

○　**京都市介護施設等における感染防止対策補助金**
- 新型コロナウイルス感染拡大防止のための、簡易陰圧装置、ゾーニング環境整備、個室化改修、換気設備設置に係る補助
- 新型コロナウイルス感染症の感染者等発生時にもサービス継続をするために必要となった経費（かかり増し経費）への補助

※　補助対象経費、補助対象施設、補助基準額、補助率などは、補助メニューにより異なります。各補助の内容を確認してください。

3　高齢者施設の整備等に関する補助金（介護ケア推進課施設整備・支援担当所管分）

2　補助申請の主な流れ（かかり増し経費補助以外）

⑴　事前協議【申請者→本市】
　まず、本市に対して、事前協議を行ってください。
　事前協議（各種の相談）は随時受け付けていますが、原則、事業開始前年度の７月までに相談があった案件が、翌年度予算措置の対象となります。
　補助は、予算範囲内で実施されるため、予算措置されない場合があることを、あらかじめ御了承ください。

⑵　内示【申請者←本市】
　本市の予算措置後、本市から内示通知書を送付します。
　内示通知時に、内示後の詳細な流れを記載した説明資料をお渡します。

⑶　入札、見積合わせの実施【申請者】
　内示後、入札（見積合わせ）を実施してください。
　補助金の支払は実績報告後、本市内にて、一定期間、審査期間が必要となります。
　契約先への支払規定の設定時には御注意ください。

⑷　補助交付申請【申請者→本市】
　工事の着手前に申請してください。

⑸　補助交付決定【申請者←本市】
　申請後、審査のうえ、補助金交付通知書を送付（交付決定）します。

3　高齢者施設の整備等に関する補助金（介護ケア推進課施設整備・支援担当所管分）

2　補助申請の主な流れ（かかり増し経費補助以外）

⑹　補助事業の実施【申請者】
実際の補助事業を実施します。なお、原則として、交付決定のあった年度内に補助事業を完了してください。

⑺　補助事業の完了、実績報告【申請者→本市】
補助事業の完了後、実績報告を行ってください。実績報告の提出期限は、各種要綱を御確認ください。

⑻　額確定通知【申請者←本市】
実績報告を審査後、本市から申請者に補助金交付額確定通知書を送付します。
補助金交付額確定通知書が届いたら、速やかに請求書を本市に送付してください。

⑼　補助金の支払い
請求書が本市に到着後、概ね２～３週間後に指定口座に補助金を振込みます。

※　補助金交付通知書を送付（交付決定）前に事業着手した場合は、補助対象外となりますので御注意ください。
※　各種補助のお問い合わせや申請は、必ず、申請を検討する法人（施設）担当者様が行ってください。
※　かかり増し経費の補助については、手続が異なります。本補助金のページで、申請方法等を確認してください。

3　高齢者施設の整備等に関する補助金（介護ケア推進課施設整備・支援担当所管分）

3　消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

・補助事業者は、補助金で消費税及び地方消費税を支払った場合、その仕入控除額分を返還いただく場合があります。
・補助事業完了後の消費税申告により当該仕入控除税額が確定した際には速やかに、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書により、介護ケア推進課まで郵送で報告してください。
・報告書の提出後、京都市で納付書を発行しますので、納付書に記載された期日までに最寄りの金融機関の窓口等で返還額を納入してください。
※　返還額が０円の場合も報告が必要です。

4　財産処分

○財産処分とは、補助金等の交付を受けて取得し、又は効用の増加した財産を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取り壊すこと等をいいます。
○財産処分を行う場合は、事前の承認が必要となりますので、案件が生じた場合には当課へお問い合わせください。

※　状況に応じて、補助金の返還等の条件を付されることがあります。
※　承認を受けるまでには相当の期間を要するため、財産処分が見込まれる場合には、お早めにお問い合わせください。

3　高齢者施設の整備等に関する補助金（介護ケア推進課施設整備・支援担当所管分）

5　補助金（介護ケア推進課施設整備・支援担当所管分）の周知・ホームページ

○各種補助金の申請方法など、施設・事業所へのお知らせについては、ホームページに掲載して行っております。
○補助の内容を確認する際は、以下のページをご覧ください。
○新たな補助制度の周知などもこのページで行いますので、随時ご確認ください。

ＵＲＬ：https://www.city.kyoto.lg.jp/menu3/category/43-6-15-0-0-0-0-0-0-0.html

このページに各種施設整備補助金について掲載しています。
施設整備に係る補助を検討される場合は、こちらをご覧ください。

また、各種補助に関するご質問は、このページ中「★補助申請の流れ等（最初にコチラをご覧ください）」のページに記載の*『介護ケア推進課　お問い合わせフォーム（整備支援担当専用）』*により送信してください。