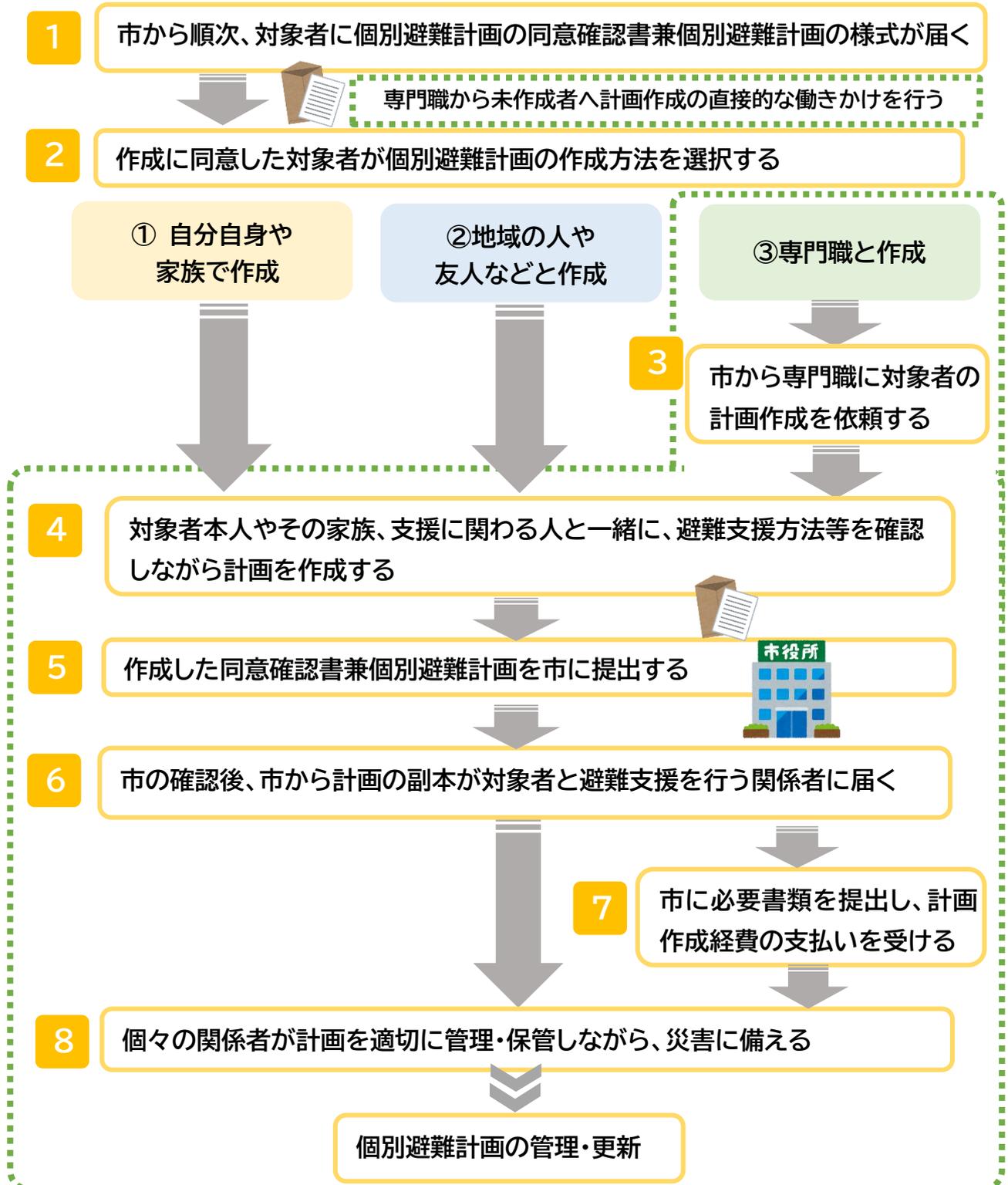


第2章 個別避難計画の作成手順

1 「個別避難計画」作成の流れ

- ・「個別避難計画」作成の流れ(全体像)は、以下のとおりです。
- ・専門職の方に「町田市個別避難計画作成促進業務及び作成業務委託」としてご協力をいただき箇所は、以下の「点線」の範囲内となります。



2 委託事業について

専門職へ委託する事業は、個別避難計画作成促進業務と個別避難計画作成業務の2つに分かれています。

(1)委託業務内容について

①個別避難計画作成促進業務

ア 定義

普段から対象者本人と関わりのあるケアマネジャーなどの専門職が、対象者や家族に、避難行動要支援者支援制度の趣旨や個別避難計画作成の意義等を説明して、計画作成を働きかけ、計画作成等について同意確認し、市へ個別避難計画作成依頼書の送付を依頼する業務

イ 計画作成促進業務の対象者

市が計画様式等を送付した作成対象の方のうち未提出者として、市が特定した方

ウ 業務内容

委託する業務は以下のとおりです。

避難行動要支援者支援制度等の説明	市から本業務を委託されていることや避難行動要支援者支援制度の趣旨、個別避難計画作成の意義、留意事項等について「訪問時チェックシート」(P9 参照)を使用して説明を行い、計画作成を働きかけます。
個別避難計画作成、提供に係る同意確認	個別避難計画の作成及び作成した個別避難計画を平常時から避難支援等関係者に情報提供することについて、同意の意向を確認し、あわせて対象者から専門職へ計画作成依頼があった場合、「個別避難計画作成依頼書」を市へ提出してもらいます。

エ 留意事項

- ・対象者やその家族に対し、説明の結果、作成に不同意の場合は、不同意についての署名をとってください。
- ・対象者やその家族に対する説明が未完了の段階で、作成が中止になった場合は、概ね3回説明を試みて、対象者や家族等が聞く意思をもたず、説明が完了できない場合は、説明したものとみなしますので、「訪問時チェックシート」(P9参照)を市へ提出してください。
- ・対象者自ら個別避難計画作成依頼書を市に提出された方は促進業務の対象にはなりません。

②個別避難計画作成業務

ア 定義

ケアマネジャーなどの専門職が対象者や家族と一緒に個別避難計画を作成し、市へ提出する業務

イ 計画作成業務の対象者

市が計画様式等を送付した対象者のうち、自発的あるいは専門職による作成促進の結果、個別避難計画作成依頼書を市に提出した方

ウ 業務内容

委託する業務は以下のとおりです。

対象者に係る防災に関する事項の確認	対象者の自宅の災害リスク、避難施設等について、計画作成前におおよその内容を把握します。
個別避難計画の作成	対象者や家族と面談のうえ、個別避難計画を作成します。

エ 留意事項

・計画作成中に、対象者が長期入院、死亡等により計画作成が中止になった場合は計画が完成している場合に限って、委託料支払いの対象になります。

・避難支援者が見つからず、計画作成が中断した場合は福祉総務課へご連絡ください。

(2)委託業務の手続について

①対象者の特定、受託の意向確認

・市で計画作成促進又は計画作成を委託する対象者を特定し、対象者を担当する事業所に対し、受託の意向を確認します。

・2025年度の個別避難計画関連の委託契約は、原則、電子契約で行うため、「電子契約利用申出書」の提出を依頼します。

・電子契約は、クラウド上で契約書の確認を行い、電子署名により意思確認を行うため、インターネット環境とメールアドレスが必要です。受託意思があるものの、電子契約ができない場合、福祉総務課までご連絡ください。

②契約方式

・専門職が所属する福祉事業者と市との委託契約(単価方式)とします。

なお、専門職は以下の条件のいずれかを満たすものとします。

・介護保険法に規定する指定居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員

・障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定一般相談支援事業者または指定特定相談支援事業所に所属する相談支援専門員

・児童福祉法に規定する障害児相談支援事業所に所属する相談支援専門員

・障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に規定する生活介護事業所に所属する職員

- ・市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備および運営に関する基準等を定める条例に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業者に所属する職員
- ・市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備および運営に関する基準等を定める条例に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業者に所属する職員

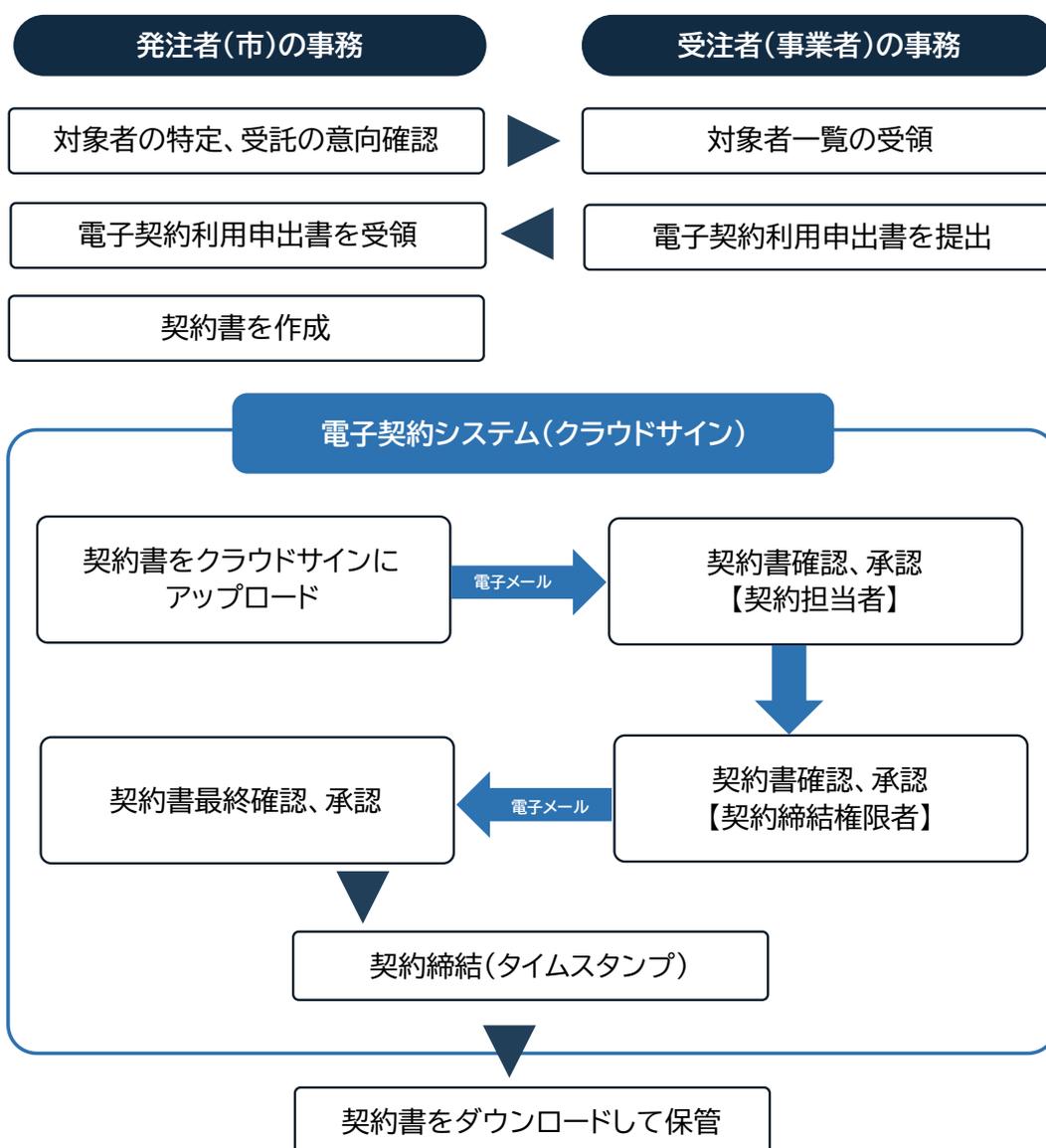
③業務委託契約の締結

電子契約の詳細については、以下を参照してください。

町田市ホームページ 電子契約サービスの導入について

URL: <https://www.city.machida.tokyo.jp/jigyousha/nyusatsu/announce/densikeiyaku.html>

電子契約フロー



④計画の提出

専門職から市に、「個別避難計画」を関係書類と併せてオンラインもしくは返信用封筒で提出します。

<提出の時期>

- ・受託後、概ね2ヵ月以内を目途に市に提出をお願いします。

⑤実績報告書及び請求書の提出

上半期(9月30日までに作成完了した分)と下半期(3月31日までに作成完了した分)に分けて、事業所ごとにお取りまとめいただき、市に以下の書類を提出します。委託料は、検査に合格した後、当該半期分の請求書に基づいて、お支払いします。

- ・ 町田市避難行動要支援者個別避難計画作成促進及び作成業務委託 実績報告書(P11)
- ・ 町田市避難行動要支援者個別避難計画作成促進及び作成業務委託 請求書(P12)

計画作成促進業務委託 訪問時チェックシート

1 本事業について

- この町田市個別避難計画作成促進業務委託事業(以下、「本事業」という。)は町田市(以下、「市」という。)が行うものです。
- 個別避難計画(以下、「計画」とは、高齢者や障がいのある人などのうち、災害時に自力で避難することが難しい方(避難行動要支援者)を対象に、災害時の避難に備えて作成しておく計画です。
- 市では、本事業の対象となる方(以下、「ご本人」という。)の計画作成を、ご本人やご家族だけでは作成が難しい場合、普段からご本人と関わりのあるケアマネジャーや相談支援専門員などが所属する福祉事業者(以下、「作成者」という。)に委託して行っています。
- 本事業により 2025 年度に計画作成を行う対象者は、以下のとおりです。
対象者には、市から計画の様式等を送付しています。
- (1)2025 年度町田市避難行動要支援者名簿(基準日:4 月 1 日)に掲載されていること。
①身体障害者手帳1級及び2級の者
②愛の手帳1度及び2度の者(東京都)
③介護保険要介護認定要介護3から5の者
④その他市長が認める者
※施設入所者等は除く。
- (2)市が計画作成の優先度が高い者と認めた方
避難行動要支援者のうち、①、②のどちらにも該当する者とする。
①居住する地域におけるハザードの状況が以下のいずれかの場合
ア 風水害:浸水想定区域、土砂災害警戒区域
イ 地震:東京都が判定している地域危険度で、「総合危険度」が「ランク3以上」
②対象者の心身状況等が以下のいずれかの場合
ア 介護保険要介護認定要介護4又は5の者
イ 障害支援区分4から6の認定を受けている者
- 計画の作成にあたって、ご本人やご家族などに費用負担はありません。

- 大規模災害が発生した直後は、行政が十分機能しないことも考えられます。計画作成を通じて、普段からご本人やご家族自身で避難行動を考えていただき、必要に応じて、地域やご関係の方と情報共有を行っておくことで、災害からご自身の命を守ることに繋がります。

2 計画に基づく避難支援について

- この計画は、計画に基づく避難支援が必ず行われることを保証するものではありません。
災害時には避難支援者の不在や被災などにより避難支援が行えない可能性があります。
- 避難支援者の方には、あくまでもご自身の安全が確保できる範囲での支援です。
対象者が被災されたことで、避難支援者の方が責任を問われたり、義務を負うものではありません。

3 計画作成の仕方について

- 計画は、避難支援実施のため配慮すべき事項や避難場所等を記載したもので、ご本人又はその家族等が、災害時にどのような支援を得て避難行動をとればよいのか、ということについて、記録しておくものです。また、避難とは、必ずしも避難施設へ移ることを意味するものではありません(在宅避難、1階から2階などへの垂直避難も可。)
- この計画は、本人・ご家族から作成依頼があった場合、作成者が、ご本人またはご家族等と面談や話し合いを介して、ご本人又はそのご家族等の意向を確認し(意向を反映させて)作成します。
- 避難支援者について、地域やご関係の方にお問い合わせする場合には、まずは、ご本人やご家族などから、お話をいただくようお願いいたします。

4 作成した計画書の取扱いについて

- 作成した計画書は、「①ご本人またはご家族」、「②市」および「③作成者」が1部ずつ保管します。
- 災害対策基本法第49条の規定に基づき、この個別避難計画に記入した情報は、災害に備え、平常時から計画作成や避難支援を行う関係者と共有します。また、災害が発災し、または発生するおそれがある場合で、避難行動要支援者の生命・身体を災害から保護するために特に必要がある場合は、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援を行う関係者その他の者に対し、この個別避難計画の情報を共有します。

上記の項目について、説明を受けました。

年 月 日

署名または代理署名

(様式 記入例)

町田市避難行動要支援者個別避難計画作成促進及び作成業務委託 実績報告書

— 記入例 —

20××年 ××月 ××日

町田市長 宛て

代表者印の押印をしてください。

法人名：社会福祉法人 ●●会

法人住所：東京都町田市×× 1-2-3

法人代表者名：理事長 ▽▽ △△



事業所ごとに1枚ずつ提出してください。

事業所名：居宅介護事業所 ◇◇園

2025年度 上半期・下半期 に受託した個別避難計画作成促進及び作成業務について、下記のとおり完了しましたので報告します。

記 該当年度の記入と上半期か下半期か丸をしてください。

No.	対象者氏名	作成者氏名	促進・作成の別	完了日
1	○× △□	×× ××	<u>促進</u> / <u>作成</u>	2025年○月○日
2			促進 / 作成	
3			促進 / 作成	
4			促進 / 作成	
5			促進 / 作成	
6			促進 / 作成	
7			促進 / 作成	
8			促進 / 作成	
9			促進 / 作成	
10			促進 / 作成	

担当者の氏名、連絡先電話番号を記入してください。

担当者
氏名： □□ ○○
電話： XXX-XXX-XXXX

— 記入例 —

年 月 日

町田市長 石坂 丈一 様

法 人 名 : 社会福祉法人 ●●会

法 人 住 所 : 東京都町田市×× 1-2-3

法人代表者名 : 理事長 ▽▽ △△

該当年度の記入と上半期か下半期か丸をしてください。

年度 上半期・下半期 に受託した個別避難計画作成促進及び作成業務について、下記のとおり請求いたします。

記

請求額には必ず「¥」マークを額の前に記入してください。

件名 : 個別避難計画作成促進及び作成業務委託

請求額 : _____ ¥30,000 円

(内訳 促進業務単価 3,000 円 × 促進件数 _____ 3 件
作成業務単価 7,000 円 × 作成件数 _____ 3 件

= 請求額 ¥30,000 円)

同じ額を記入してください。

【注意】

振込先は町田市への債権者登録されている口座番号へ振り込みます。
町田市への債権者登録が済んでいない場合は、別途債権者登録が必要です。