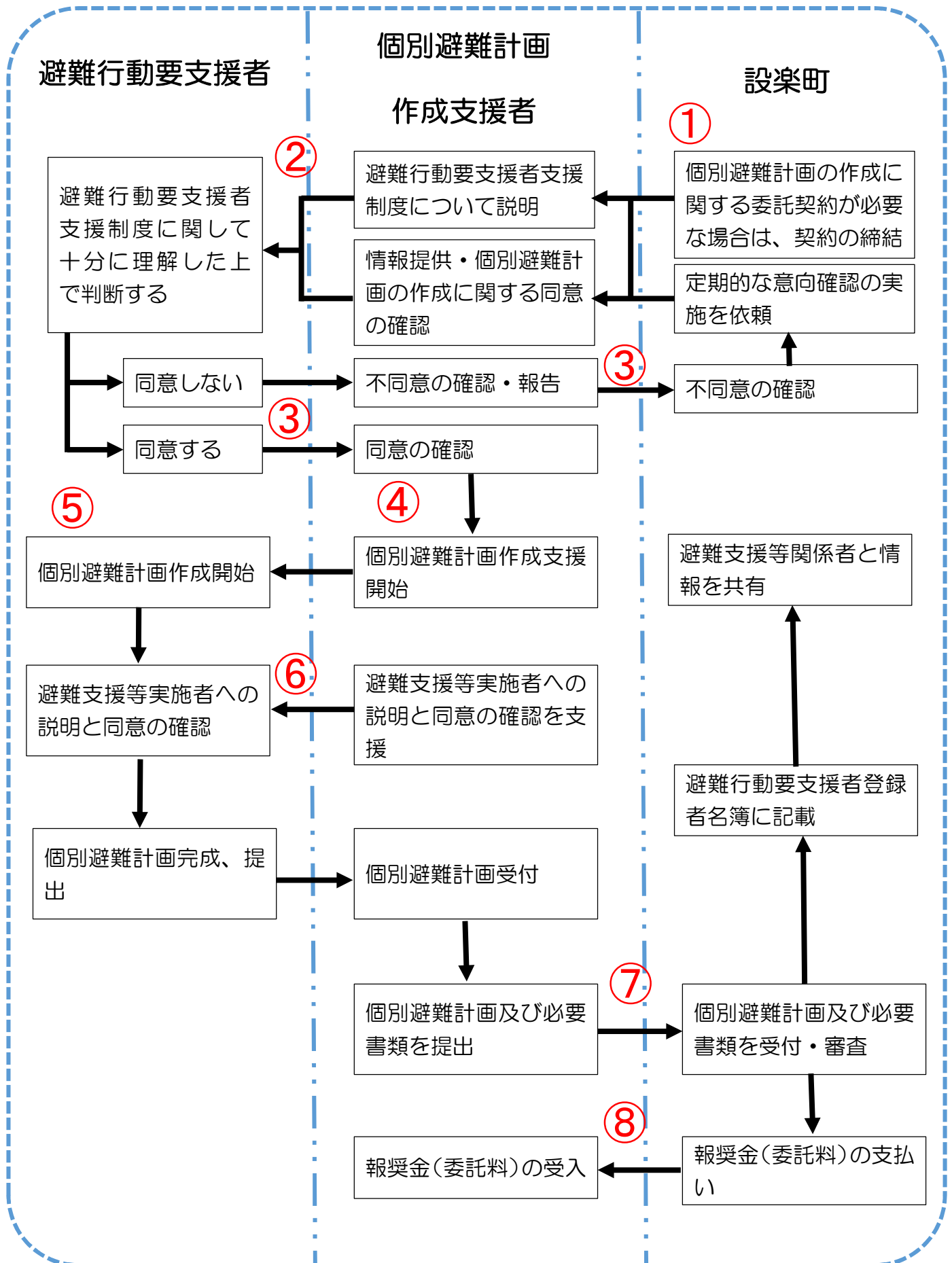


個別避難計画作成支援の流れ

個別避難計画作成に係るフロー図



フロー図に関する説明

①委託契約が必要な事業所は個別に対応します。「設楽町個別避難計画作成支援事業に関する報奨金交付要綱」により、報奨金の支給を受けようとする場合は、委託契約は不要です。

②「避難行動要支援者支援制度についての重要事項説明書（以下、説明書という。）」に基づいて制度の説明をしてください。説明したら、チェックボックスに✓を入れてください。説明のし忘れにより✓がない箇所がないように気をつけてください。説明書への署名をもって、避難行動要支援者（代理人等含む。以下同じ。）が制度について十分理解したと判断します。

「情報提供同意書兼個別避難計画（以下、同意書という。）」により、同意の確認をしてください。記入しなかったことをもって、不同意とは判断できませんので、不同意の場合も必ず記入してください。

③不同意の確認が取れた場合は、説明書と同意書の原本を役場へ提出してください。また、説明書と同意書の写しを避難行動要支援者と個別避難計画作成支援者がそれぞれ保管しておくようにしてください。

④同意の確認が取れた場合は、作成支援を開始してください。

⑤個別避難計画は避難行動要支援者が作成するものです。避難行動要支援者本人の意向を尊重して作成の支援を実施してください。

⑥基本的に避難支援等実施者は避難行動要支援者自らが説明し、依頼することになります。ただし、避難行動要支援者が制度について説明することが難しい場合は、一緒に説明してあげるなどの支援を実施してください。

⑦個別避難計画が完成しましたら、請求書とともに説明書と同意書の原本を役場へ提出してください。

1つ計画が完成するごとに提出してもいいですし、まとめて提出しても良いです。ただし、計画が完成した日の翌月10日までに提出してください。また、請求書と個別避難計画の写しは保管しておいてください。

説明書と同意書の写しは避難行動要支援者と個別避難計画作成支援者がそれぞれ保管しておくようにしてください。

⑧個別避難計画の内容や提出した書類に問題がなければ、指定した口座へ報奨金（委託料）を振り込みます。

報奨金支給申請書兼請求書記載例

様式第1号(第4条関係)

設楽町長様

1

令和4年 4月 1日

2

申請兼請求者

住 所 設楽町 〇〇 字 〇〇

団 体 名 設楽福祉事業所

代表者名 設楽 太郎

印

連 絡 先 0536-〇〇-〇〇〇〇

報奨金支給申請書兼請求書

設楽町個別避難計画作成支援事業に関する報奨金交付要綱第5条に基づき、

3

以下のとおり請求します。

	避難行動要支援者名	生年月日	作成支援者名	請求区分	請求額
1	田口 一郎	昭和10年1月1日	設楽 一男	新規・更新	7,000 円
2	津具 花子	昭和50年4月4日	設楽 一男	新規・更新	1,000 円
3	名倉 二郎	平成20年8月8日	設楽 三郎	新規・更新	3,000 円
4				新規・更新	円
5				新規・更新	円
合計額					11,000 円

4

受取口座	金融機関名	したら銀行	支店名	田口支店	口座区分	普通・当座
	口座番号	1234567	口座名義 (フリガナ)	シタラフクシジギョウシヨダイヒョウシタラタロウ 設楽福祉事業所代表設楽太郎		

※別表第2(第4条関係)に掲げる書類と併せて提出してください。

報奨金支給申請書兼請求書記載例に関する説明

① 役場へ提出する日付を記入してください。このとき、個別避難計画にある申請日の欄に記入してある日付の翌月10日までに提出してください。

② 住所等を記入し、印を押してください。個人が提出する場合は、団体名の欄を空欄としてください。

③ 添付してある個別避難計画に記載している情報と一致していることは確認してください。特に請求区分の欄は新規と更新では添付する書類や金額が異なりますので、ご注意ください。

なお、一度に提出する個別避難計画が5件を超える場合は、適宜行を追加するなどしてください。

④ 記載されている口座へ振り込みます。お間違いのないようご注意ください。