

個別避難計画作成業務委託について (契約・請求手続き)

令和7年4月15日（火）・18日（金）

令和7年度避難行動要支援者支援制度の取組に係る説明会

茅ヶ崎市福祉部高齢福祉課



契約の種類

業務を実施していただくにあたり、
契約を締結する必要があります

※契約手続きが完了してからでないと、
業務を開始することが出来ません。

※特に集合契約を選択した場合は、市から
契約手続きの完了連絡があるまでお待ち
ください。

契約種類	契約方法の概要
個別契約	・市と各事業者が個別に契約を締結する方法です。 ・茅ヶ崎介護サービス事業者連絡協議会の会員ではない介護サービス事業者（法人）、連絡協議会の会員のうち希望する事業者（法人）及び各地域包括支援センターが対象です。
集合契約	・契約に関する委任状を提出し、委任された茅ヶ崎介護サービス事業者連絡協議会（「連絡協議会」）が代表して市と契約を締結する方法です。 ・連絡協議会の会員である事業者が対象です。



契約の流れ

1. 仕様書・手順書等関連資料の確認

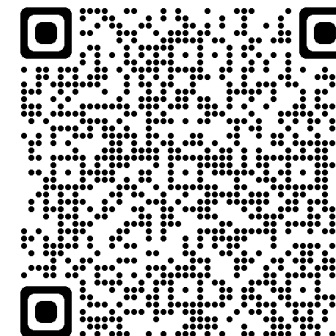
2. 意向確認の提出

(契約方法や作成見込件数等を確認します)

意向確認等のフォームのリンク

以下URL又は二次元コードより回答をお願いします

<https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/cgi-bin/enquetes/297e9899c8f343d8b90653b45fc7d4f8>



3. 契約の締結

個別契約の場合

※ 見積額によっては、見積書をもって契約します。
その際は、見積書の写しを保管してください。

①見積書の作成

➤ 市から送付される「見積書（様式）」を記入例を参考に作成

②見積書の提出方法・提出期限

➤ 電子メール または 高齢福祉課窓口

③契約の締結

➤ 市から送付される「契約書一式（2部）」に押印の上、提出
➤ 市から押印・返送された「契約書一式」を事業所にて保管(※)

市から個別に案内

集合契約の場合

①委任状の作成

➤ 市HPから「委任状（様式）」等の必要書類をダウンロード
➤ 「委任状（記入例）」を参考に作成

②必要書類の提出方法・提出期限

➤ 電子メール または 高齢福祉課窓口

③契約の締結

➤ 連絡協議会との契約締結後、市からご連絡します（5月中旬以降を予定）

令和7年5月15日
までに提出

4. 個人情報の取扱いについての報告

・・・「個人情報の取扱いについての報告（記入例）」を参考に作成し、提出

5. 委託業務の開始



請求の流れ

1. 個別避難計画（成果物）の提出

 **最終提出期限 令和8年3月10日（火）**

- ① 副本の作成 …… 事業所保管用と本人等への共有のため 副本を2部作成する
- ② 月次報告書の作成 …… 個別避難計画を作成した対象者について、月ごとにまとめ、「月次報告書」を作成し、提出
- ③ 成果物の提出 …… 「月次報告書」を作成後、**翌月の10日まで**に、成果物と併せて提出

【提出方法】高齢福祉課窓口、引き受け記録が残る郵送（簡易書留、特定記録、レターパック等）

提出書類について	月次報告書
	様式1 個別避難計画・個別避難計画の提供に係る同意確認書【原本】
	様式2 避難行動要支援者名簿の提供に係る同意確認書【原本】

2. 委託料の請求

➤ 市と成果物の件数等を確認したうえで、「請求書」を作成し、提出

- 請求者は、代表取締役や理事長など法人の代表者となります。
- 見積書作成時点より、請求者（代表取締役や理事長など法人の代表者）の情報が変更となっている場合は、「**変更内容が分かる書類**」を併せて提出してください。

◆ 委託料の支払いについて

…… 請求日から30日以内に、請求書に記載の口座に委託料を支払います



月次報告書の確認項目

- 月次報告書作成時、月次報告書裏面の「様式Ⅰ 確認項目」に従い、個別避難計画の内容を確認してください。
- 確認した項目について、チェックボックスに☒チェックを入れ、月次報告書を提出してください。

様式 1 確認項目

■ 個別避難計画の提供に係る同意確認書

本人情報	☐ 記入日、氏名（フリガナ）、生年月日、性別、住所などを記入した。
同意確認欄	☐ 「同意します」又は「同意しません」のいずれかにチェックをした。

■ 個別避難計画

【基本事項】

作成日	☐ 個別避難計画の作成が最終的に完了した日付を記入した。
区分	☐ 「新規」又は「更新」のいずれかの区分にチェックをした。

【避難に関する情報】

要支援区分	☐ 要介護又は要支援にチェックをし、介護度を記入した。
福祉専門職等の所見	避難時に配慮が必要な事項 ☐ 本人の避難能力について、心身の状態像を中心に福祉専門職の所見を記入した。
	☐ 要支援1～要介護3に該当する方は、「普段の移動に関し、医療・福祉専門職の支援が必要又は介護車両が必要な方」であることが分かる内容を記入した。
	医療・福祉に関する必需品 ☐ 医療・福祉に関する、普段から本人になくてはならない主なもの（必需品）を記入した。
避難先	共通事項 ☐ 資料4-1「避難行動検討フロー」により避難先を検討した。
	地震 ☐ 津波のリスクがある場合又はない場合に応じて、避難先を記入した。
	風水害 ☐ 洪水、土砂災害、高潮の災害リスクがある場合又はない場合に応じて、避難先を記入した。（リスクがない場合は「該当なし」と記入した） ☐ 避難先に自宅を選択した場合は、「自宅2F 寝室」など、自宅内の避難先を具体的に記入した。
避難経路その他の事項	☐ 特に留意すべき避難経路上の留意点を記入した。
	☐ 誰が、どうやってなどの避難方法を具体的に記入した。
	☐ 個別避難計画における課題や不足事項を記入した。

【避難支援等協力者の情報】

☐ 1名以上の避難支援等協力者を記入した。
☐ 避難支援等協力者の氏名、本人との関係、住所、連絡先、協力内容を記入した。
☐ 情報提供の同意確認欄にチェックをし、同意の確認日を記入した。

【作成者の情報】

☐ 事業所名、電話番号、担当者名を記入した。



全体スケジュール

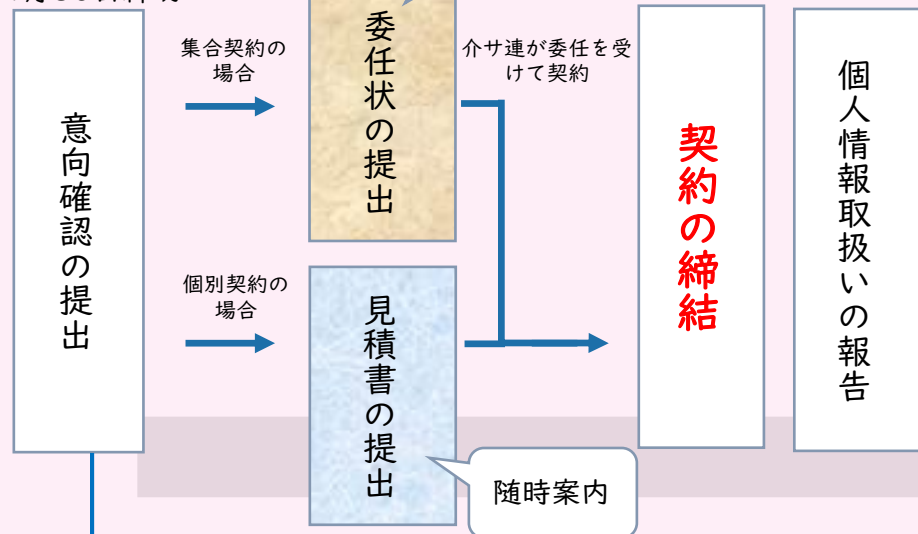
令和7年度のスケジュール

令和7年度の個別避難計画作成期間：契約締結日～令和8年2月28日（土）

令和7年

～契約の締結

令和7年
4月30日締切



！ 回答期限

令和7年4月30日（水）

～個別避難計画の作成・提出

5月以降

委託業務の開始

毎翌月
10日

月次報告の提出

～随時～

市での審査

市より受領報告

令和8年

～請求・支払い

令和8年
3月上旬

作成件数調査票の提出

4月

請求書の提出

市の
手続き

5月

委託料の支払

！ 最終提出期限

令和8年3月10日（火）