

## 個別避難計画作成（市町村/都道府県）ピアサポート実施依頼書作成要領

**1. ピアサポート（サポーター等派遣）実施概要****(1) 事業の目的**

自治体を個別に後押しし、取組の加速化を図るとともに、制度の一層の定着を図る観点から、実際に個別避難計画の作成や作成支援等を経験した職員であるサポーター※やアドバイザー※等を派遣することにより、個別避難計画に取り組む中で課題に直面するなど、困りごとを抱えている自治体に対し、困りごとを早期に解決するための助言やヒントを提供するなどの支援を行い、個別避難計画に係る取組を後押しすることを目的とする。

※サポーター：内閣府が実施したモデル事業に参加した自治体等の自治体職員等のうちから、内閣府が指名（委嘱）し、内閣府が旅費等を負担し、ピアサポート実施依頼書を提出した自治体に派遣<sup>注)</sup>するもの。注）オンラインも想定。

※アドバイザー：個別避難計画の制度設計等に関する議論に参画した有識者のうち内閣府が指名した者

※特別区も対象となる。

- ・取組に困難を抱え、課題解決を図ろうとする自治体（市町村、都道府県）に対し、同じ自治体職員であるサポーターやアドバイザー等から助言等の支援を対面又はオンラインで行う予定。
- ・サポーターやアドバイザー等による助言等の支援の具体的な内容として想定しているものは次のとおり。
  - ▶日々の取組の中から出てきた個別具体的な課題を一緒に考える。
  - ▶会議、説明会、講演会、研修等の場で、サポーターの所属する団体における取組の紹介、サポーターの実体験や経験の紹介、制度に関して説明することなどを想定。（※個別避難計画作成の先行団体のノウハウや事例が共有されることが期待される。）
  - ▶制度設計や庁内連携などの検討や打合せ等の場で、取組経験のある第三者として経験に基づきコメント。（※ファシリテーションは依頼した団体が行うことを前提に、サポーターのコメント等により議論の流れが整理され、建設的な意見交換となることが期待される。）
  - ▶避難訓練や、個別避難計画作成体験会などに立ち会い、よかつた点や改善すべき点と一緒に考える。
  - ▶派遣先自治体が開催する住民説明会、研修、会議等において講演等を行い、個別避難計画に取り組む機運の醸成を図る。
  - ▶派遣先自治体の取組の現状、課題、強みなどの整理や分析を行い、派遣先自治体の職員は、この整理や分析に基づき、今後の取組を考え、取組のヒントを得る。
  - ▶地域調整会議など個別避難計画を作成する現場等に同席してもらい、みんなで話し合いながら、一緒に計画を作成する。
  - ▶派遣先自治体が抱える課題の解決に向けてどのように取り組めばよいか、サポーター等と

派遣先市町村等の職員が、一緒に考える。

※サポーターの地元、アドバイザーの地元、内閣府等に派遣先自治体の職員が往訪する場合も想定する。この場合、派遣先自治体の職員の往訪等に必要な経費について、内閣府が負担する。

※依頼に応じてこれら以外のものにも柔軟に対応する予定であるので、遠慮なく御相談いただきたい。

- ・ピアサポートの実施を希望する自治体とサポーター・アドバイザー等のマッチングは、内閣府において行うものとし、サポーターやアドバイザー等の氏名や所属等は本人の同意を得て公表することがある。
- ・サポーターやアドバイザー等を派遣するために必要な経費（旅費等）については、内閣府において負担する。
- ・取組に困難を抱え、課題解決を図ろうとする自治体（市町村、都道府県）に対し、同じ自治体職員であるサポーターやアドバイザー等から助言等の支援を対面又はオンラインで行う予定。
- ・ピアサポートは、内閣府の予算の限度において実施する。
- ・ピアサポート実施依頼は、1自治体あたり1回（1日）を原則とする。これによりがたい場合は個別に御相談されたい。（ここでいう1日は24時間ではなく2、3時間程度から長くても数時間程度の常識的な時間を想定している。）
- ・なお、今回の応募状況等を踏まえ、第2次の募集を行う場合がある（時期未定）。

## 2. ピアサポート実施依頼の要件

ピアサポートは、次の要件を満たすこと。

○市町村の場合は、令和7年度に個別避難計画を実際に（1件以上）作成するものであり、かつ、次のいずれか一つ以上に該当すること。

- ・府内における防災と福祉の連携など推進体制の整備を図ろうとするもの
- ・優先度に関する検討を実施しようとするもの
- ・福祉や地域の関係者の理解を得ようとするもの
- ・福祉や地域の関係者が参画した体制で個別具体的な個別避難計画を作成しようとするもの
- ・避難訓練などの実効性を確保する取組を実施しようとするもの
- ・以上のほか個別避難計画の取組を推進するために必要なもの

○都道府県の場合は、令和7年度に個別避難計画の作成に取り組む市町村への支援を実際に行うものであり、かつ、次のいずれか一つ以上に該当すること。

- ・都道府県レベルの個別避難計画に關係する団体や機関との協力や連携を行うもの
- ・難病対策担当課、医療的ケア児支援センター、保健所、教育委員会など關係する部局や課室との協力や連携を行うもの
- ・以上のほか個別避難計画に取り組む市町村に対する支援を行うもの

## 3. ピアサポート実施依頼の受付

### （1）「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」の作成

#### ①作成方法

提案書は別添の様式「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」を使用して作成することとするが、一部の項目については、所定の事項を任意の様式で表現することも可能とする。記載事項の詳細は、別添の様式を参照すること。

※使用する様式 ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書

## ②作成上の留意点

- 「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」は、次の点に留意し作成すること。
- ・原則として、編集可能な word 形式で作成し、10 メガバイト以下のデータ容量とすること。  
(10 メガバイトを超える容量の場合は、個別に相談すること。)
  - ・電子データのファイル名は、「【提出自治体名】ピアサポート実施依頼書.docx」などとすること。  
(拡張子(.docx)については、バージョン等によって異なる場合がある。)
  - ・各項目について、ポイントがわかるよう、わかりやすく記入すること。
  - ・選定に際して内閣府から別途補足資料等を求める場合があるので留意すること。
  - ・「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」は、提出した市町村や都道府県の申出による差し替えや訂正は一切認められない。
  - ・記入に際し、疑義が生じた場合は、適宜、内閣府に問い合わせること。

## （2）「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」の提出

### ①提出書類

- ・「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」
- ・その他「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」を補足する資料（助言を受けたい事項に関する取組に関するポンチ絵、個別避難計画を作成する取組の全体に関する概要説明資料など）

### ②「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」の提出方法

各都道府県は、ピアサポートの実施を希望する管内市町村の実施依頼書を取りまとめた上で、都道府県の実施依頼書（都道府県が実施を要望する場合に限る）と合わせて、以下③に示す E-mail アドレス宛に、令和7年5月9日（金）17:00までに送信すること。

- ・各都道府県から内閣府へ送信するメールの題名は、「【都道府県名】ピアサポート実施依頼書」とすること。
- ・受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。なお、受信確認の返信メールが提出後1営業日以上たっても届かない場合、電話にて確認すること。
- ・メール未達の場合でも、当方は一切の責任を負わないものとする。

### ③提出先及びアドレス

宛 先 内閣府政策統括官（防災担当）付参事官（避難生活担当）付  
藤田亮、平賀満、田中広樹  
E-mail y-hinan.k4n@cao.go.jp

## （3）提出期限

令和7年5月9日（金）17:00まで

## （4）その他

- ・「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」等の作成費用については、選定結果にかかわらず提案者の負担とする。

- ・提出された「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」等については返却しない。
- ・期限に遅れた提出は認めない。

#### **4. 令和7年度ピアサポート実施スケジュール**

4月3日（木）	受付開始（「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」の提出受付の開始日）
4月8日（火）	都道府県担当者オンライン説明会（※事後、動画配信予定）
5月9日（金）	提出期限
5月中旬～5月下旬	調整
令和7年6月以降	ピアサポート実施

（注）目安であり変更もあり得ることに留意。

#### **5. ピアサポートの実施**

- （1）内閣府は、提出された「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」の内容を確認し、サポーター・アドバイザー等とのマッチングを行い、提出をした自治体（市町村/都道府県）と日程等の調整を行う。この場合、提出された「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」の内容に不備や不明などの点があった場合、必要に応じ、追加的に情報の提供等を求めることがある。
- （2）ピアサポートの実施が可能となったものから順次、依頼をした自治体（市町村/都道府県）に対し、内閣府は連絡する。
- （3）ピアサポートは、内閣府において確保した予算の上限を超えた場合には、終了となる。また、日程等の都合によりサポーター・アドバイザー等とのマッチングができないなどの場合には、実施できない場合がある。
- （4）「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」の内容を確認し、内閣府が対応することが適当と考えられる場合には、サポーター・アドバイザー等ではなく、内閣府職員の対応（対面、リモート等）とする場合がある。
- （5）ピアサポートの実施にあたり、サポーター・アドバイザー等の出張が必要となる場合、行程表の作成や予約等の事務に御協力いただくこと、また、交通手段の確保等に係る便宜などの供与をお願いする場合がある。
- （6）ピアサポート実施後、上記の1.（2）③のピアサポートが実施された結果を取りまとめ、得られた成果や今後の課題と対応策等の考察を含めた報告書を内閣府へ提出する。なお、成果物である報告書に記載された内容は、他地域の取組の参考とするため、活用することとしているので、御承知おきいただきたい。
- （7）また、上記の報告書の提出のほか必要に応じ、内閣府は、モデル事業（ピアサポート）を実施する都道府県・市町村に対し、事業の実施状況についてヒアリング等を実施する場合がある。

#### **6. 問い合わせ**

内閣府政策統括官（防災担当）付参事官（避難生活担当）付 藤田亮、平賀満、田中広樹  
TEL 03-3501-5191（直通）

(様式)

令和7年 月 日

内閣府政策統括官（防災担当）付参事官（避難生活担当） 殿

自治体名  
代表者職・氏名  
( 公 印 省 略 )

### ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書

令和7年度【内閣府事業】避難行動要支援者に係る個別避難計画の作成の推進において、ピアサポートの実施を希望しますので、次のとおり依頼します。

都道府県名・コード	●●県・490008
市町村名・コード	●●村・497991 <b>※都道府県の場合は記入不要</b>
所在地	〒
担当部局の連絡先 (連絡窓口)	<b>※部局名・課室名・役職名・担当者氏名を必ず記入</b> <b>※電話・ファクシミリ番号、電子メールアドレスを必ず記入</b>
課題	<b>※個別避難計画に取り組む中で、取組が進まない要因等を記載</b>
取組状況（取組の方 向性を含む）	<b>※取組状況（人口、要支援者数、現在の計画策定数などを含む）や上記の 課題を踏まえ、今後、個別避難計画にどのように取り組もうとしている か記載</b>
ピアサポートが必要 な理由	<b>※課題、取組状況、ピアサポートが必要な理由の間で矛盾がないように記 載（記載内容によりソポーター・アドバイザー等とのマッチングを内閣 府が調整）</b>
実施時期	<b>※ピアサポートの実施（ソポーター・アドバイザー等の派遣）を希望する 時期を記載（時期の範囲は広く記載）</b>
所要時間	<b>※ピアサポートの実施に必要な時間（移動時間を含まない見込時間）を記 載</b>
地域防災計画	<b>（例）<a href="https://www.●●●●.●●.jp">https://www.●●●●.●●.jp</a> ※該当するページ番号を記入</b>
参考資料・補足資料	<b>※「別紙のとおり」とすることも可</b>

※地域防災計画の避難行動要支援者名簿と個別避難計画に関する箇所の抜粋を添付すること。

※そのほか記載内容を補足する資料があれば、必要に応じて添付すること。

※上記項目について、必要に応じ参考資料や補足資料を添付して差し支えない。参考資料や補足  
資料はPowerPointなど任意の様式で可。（その場合は、当該項目の記入欄に参考資料が添付  
されていることを記載すること。）

※任意の様式を使用する場合も、用紙サイズはA4判とする。

※「ピアサポート（市町村/都道府県）実施依頼書」は、1ページ以上2ページ以内とすること。

○実施依頼書は、全体で2ページ以内としてください。

(案)

令和 年 月 日

内閣府政策統括官（防災担当）付参事官（避難生活担当） 殿

自治体名 \_\_\_\_\_  
 代表者職・氏名 \_\_\_\_\_  
 ( 公 印 省 略 )

## ピアサポート（市町村/都道府県）実施報告書（案）

令和7年度【内閣府事業】避難行動要支援者に係る個別避難計画の作成の推進において、ピアサポートを実施しましたので、次のとおり報告します。

都道府県名・コード	●●県・490008
市町村名・コード	●●村・497991 ※都道府県の場合は記入不要
部局名	●●部
課係名	●●課●●●班●●●●係
担当者氏名（ふりがな）	まるまる まるまる
担当者氏名（漢字等）	●● ●●
直通電話	1 2 3 - 4 5 6 - 7 8 9 0
電子メール	abcdef@ijklmn.lg.jp
実施諸元	実施日時／サポーター・アドバイザー等の所属団体、氏名
課題	※個別避難計画に取り組む中で、直面していた課題を記入
支援事業において参考になった助言等	※サポーターやアドバイザー等の助言や紹介された取組事例などの中で、参考になった助言、支援事業において得た知見などのうち、自らの団体でも取り入れたいと感じたノウハウ、取組、施策などを記入（自らの自治体で参考になるものはもとより、他の自治体において参考になると考えられるものについても記入）
取組の方向性	※支援事業の実施を踏まえ、今後、個別避難計画にどのように取り組もうとしているか記入（都道府県においては、伴走支援を通じて事業成果を管内の市町村にどのように還元するか、今後どのように市町村支援に取り組むかについて記入） ※「課題」「支援事業において参考になった助言等」「取組の方向性」の間で矛盾がないように記入
行程表	※当日の流れを記入 ※「別紙のとおり」としても可
所見 (サポーター・アドバイザー等記載欄)	※サポーターが記載する所見は次のとおり ・サポーターから見た課題と助言内容 ・サポーターから見た派遣先自治体の良かった点 ・今後取組が必要な事項や取組を進める上で留意すべき事項 ・派遣先自治体に係る現時点の Step 及び取り組むべき Step（派遣先自治体が都道府県により記入が困難な場合などは記載不要） ※アドバイザー等が記載する所見は自由記載

※記載内容を補足する資料があれば、必要に応じて添付すること。

※上記項目について、必要に応じ参考資料や補足資料を添付して差し支えない。参考資料や補足資料は PowerPoint など任意の様式で可。（その場合は、当該項目の記入欄に参考資料が添付されていることを記載すること。）

※任意の様式を使用する場合も、用紙サイズはA4判とする。

※サポーターの所属団体と氏名については本人の同意を得て公表することがある。

※「ピアサポート（市町村/都道府県）実施報告書」は、1ページ以上2ページ以内とすること。