

利用者の災害時避難のための計画づくりを学ぶ

令和6年度「高齢者災害時個別避難計画」作成支援者研修会

日時 令和7年2月17日（月）
14:30～16:00

場所 川崎市医師会館 3階ホール
(川崎市中原区小杉町3-26-7)



川崎市

(業務委託先) 株式会社パソナライフケア

本日の内容

1. 個別避難計画とは
2. 計画作成の進め方
3. 計画の提出・見直し
4. 災害・防災に関する情報の取得方法

<参照資料>

- ・災害時個別避難計画導入支援マニュアル
- ・【様式1】災害時個別避難計画の作成対象者管理ツール
- ・（様式1添付）管理ツール操作マニュアル
- ・【様式2】災害時個別避難計画の作成に関する案内資料
- ・【様式3】同意書
- ・【様式4】災害時個別避難計画様式【簡易版】
- ・【様式5】共通帳票 ※川崎市介護支援専門員連絡会 発行
- ・【参考資料1】災害時個別避難計画導入支援マニュアル別冊 計画事例集
- ・【参考資料2】Q & A 集
- ・【参考資料3】マイ・タイムライン作成シート

全ての資料は市HPより
ダウンロード可能です



川崎市ホームページ「『災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）』の公開について」
<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000157160.html>

2

- 参照資料とさせていただいているマニュアル及び様式等の資料は市のホームページに掲載されておりますので、後日参照してください。

1. 個別避難計画とは

3

- まず、個別避難計画制度が始まった背景や個別避難計画の概要について、マニュアル1章の内容を中心に説明します。

1. 個別避難計画とは

背景 ～近年の災害教訓を踏まえた要支援者名簿・個別避難計画の導入～



令和元年東日本台風 浸水の様子



令和元年東日本台風 千曲川鉄橋崩落

災害時の高齢者・障害者や支援者の**確実な避難**のために…

– H23 東日本大震災

避難行動要支援者名簿の作成義務化（平成25年法改正）

– H29 平成29年九州北部豪雨

– H30 平成30年7月豪雨（西日本豪雨）

– R01 令和元年東日本台風

– R02 令和2年7月豪雨

名簿だけでは
うまくいかない！

個別避難計画の作成努力義務化

（令和3年法改正）

これまでの川崎市の取り組み

（障害分野・医ケア分野）

- R4.1～ 障害者約2,000名（障害支援区分6を優先）の計画作成等を開始
- R5.2～ 医療的ケア児・者150名の計画作成

（高齢分野）

- R3 内閣府の「個別避難計画の作成プロセスを構築する取組を支援するモデル事業」に参加
- R3～「川崎市高齢者災害時個別避難計画に関する検討会」を設置
- R5.12「災害時個別避難計画導入支援マニュアル」を公表

4

- 最初に、個別避難計画の制度が始まった背景についてです。
- 近年、豪雨災害等において高齢者や障害者の犠牲が多いことから、避難をどう支援するかが課題となってきました。
- 平成23年の東日本大震災の教訓を踏まえて避難行動要支援者名簿の作成が義務化され、ほとんどの市町村で作成が進められてきました。
- しかしながら、その後の豪雨災害においても、名簿だけでは避難支援が適切に進められない実態が明らかになり、
令和3年の災害対策基本法改正により、個別避難計画の作成が努力義務化されました。
- 川崎市の取り組みとしては、障害分野や医ケア分野でこれまで先行的に作成を開始しており、高齢分野についても国のモデル事業に参加したほか、外部委員を含めた検討会で仕組みの検討を進め、一昨年12月にマニュアルにまとめて公表し、昨年3月に事業所様に対し作成支援の依頼をさせていただいたところです。

1. 個別避難計画とは

1.1 個別避難計画の概要

マニュアル
p.1

● 個別避難計画とは

- － 要支援者ごとに作成する、避難の支援、安否の確認その他の要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置（以下、「避難支援」という）を実施するための計画

● 計画に記載する内容

- － 避難支援等を実施する者の氏名、住所及び電話番号等の連絡先（団体の場合は名称、居所、連絡先）
- － 避難先及び避難経路に関する事
- － その他、市町村長が必要と認める事項



災害対策基本法第49条の14第3項
内閣府「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」（令和3年5月改定）参照 5

- 次に、個別避難計画についてです。
- 個別避難計画とは、避難行動要支援者ごとに作成する、避難の支援、安否の確認その他の、避難行動要支援者の生命又は身体を災害から保護するために必要な措置を実施するための計画です。
- 計画には、避難支援等を実施する者の氏名や連絡先、避難先や避難経路、その他の事項を記載します。
- つまり、誰が、どこに、どんなタイミングで、どうやって避難を支援するかをまとめた計画ということになります。
- タイミングについては法定項目にありませんが、風水害については避難の判断が重要であり、川崎市の計画様式ではタイミングも記載するようにしています。

1. 個別避難計画とは

1.2 個別避難計画の目的

マニュアル
p.1-2

・ 目的

- 災害時避難行動要支援者名簿に掲載された要支援者や避難支援等関係者が円滑に避難するために事前に必要な準備を進め、災害発生のおそれのある時に迅速に避難支援等を行うこと

・ 計画の共有

- 災害の発生に備えて平常時に関係者に提供される
- ただし災害時には、市町村長の判断で、情報提供に同意のない要支援者についても、情報が提供される

災害対策基本法第49条の15
内閣府「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」（令和3年5月改定）参照

・ 計画（風水害）の範囲

- まずは**命を守るために安全に避難を完了するまでの支援内容**を中心に検討
- ただし、避難先で必要な介護等の支援を受けられるかといった視点を考慮して、避難先を選択

本市ではまずは風水害を対象
とした計画作成を進めます



ポイント解説 要支援者の「避難」のポイント

- ✓ 準備や移動の時間を考慮して早めの避難が重要
- ✓ 早めの避難であれば介護保険サービスを利用した移動手段や避難先の確保がしやすくなる

6

- 個別避難計画の目的は、災害発生のおそれのある時に迅速に避難支援等を行うこと、そしてそのために、事前に必要な準備を進めることです。
- 事前に必要な準備を進めるためには、計画を平時から避難支援に関わる関係者に提供して必要があります。
- 計画を作成するかどうか、そしてその計画を平時に関係者に提供するかどうかは、本人の同意を前提としていますが、
災害時には、市町村長の判断により、情報提供について同意のない要支援者についても情報が提供されることとなります。
- これらは同意書内で説明をしています。
- 今回、川崎市ではまずは風水害を対象とした計画作成を進めることとしていますが、計画の範囲は、
「命を守るために安全に避難を完了するまで」となり、避難先での生活支援は原則含まれません。
- しかしながら、避難先を選択する際には、避難先で必要な介護等、支援を受けられるかといった視点を考慮する必要があります。

・ 計画作成支援者・避難支援者の責任

- － 個別避難計画は、避難支援者自身やその家族などの安全が前提のため、**避難支援が必ずなされることが保証されるものではない**
- － 計画内容を実行できなかった、あるいは計画に基づく避難の結果、要支援者が負傷または死亡した場合に、**計画作成支援者や避難支援者として記載された者が責任を負うものではない**

内閣府「避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針」（令和3年5月改定）参照

・ 計画作成支援者（ケアマネジャー等）の役割

- － 本人又は家族等の**意向を踏まえ、計画作成を支援**
 - ・ 本人や家族の状況から、発災時及び発災後のリスクを想定し、必要な避難支援方法の選択を支援
 - ・ 災害時に避難支援等実施者間で情報を共有できる仕組みづくり

避難の基本は
本人・家族の
自助

本人と信頼関係のあるケアマネジャーの協力が不可欠



本人・家族

←
計画作成を
支援



ケアマネジャー等

- ・ 災害によるリスクを想定
- ・ 情報収集、関係団体等との調整



7

- 次に、個別避難計画の関係者の責任と役割についてです。
- 災害時の避難支援は、支援者自身やその家族等の安全が前提にありますので、個別避難計画は、これに基づく避難支援が必ずなされることを保証するものではありません。
- また、計画内容を実行できなかったり何かあったりした場合に、計画作成支援者や避難支援者の方に責任を負わせるものでもありません。
- あくまでも、避難支援をしてくれる方と計画を共有し災害に備えることで、避難する際に、支援を受けることができる可能性を高めることを目的とした計画です。
- そして、ケアマネジャーの皆さんには、本人または家族等の意向を踏まえ、計画作成を「支援」という役割をお願いしています。
- 前提として、避難の基本は本人と家族の自助にあります。
- ですが、要支援者については自助だけでは難しいため、計画作成を支援する必要があります。

本市としては、本人や家族のことをよくご存じで信頼関係のある、ケアマネジャーの皆さんの協力が不可欠であると考えています。

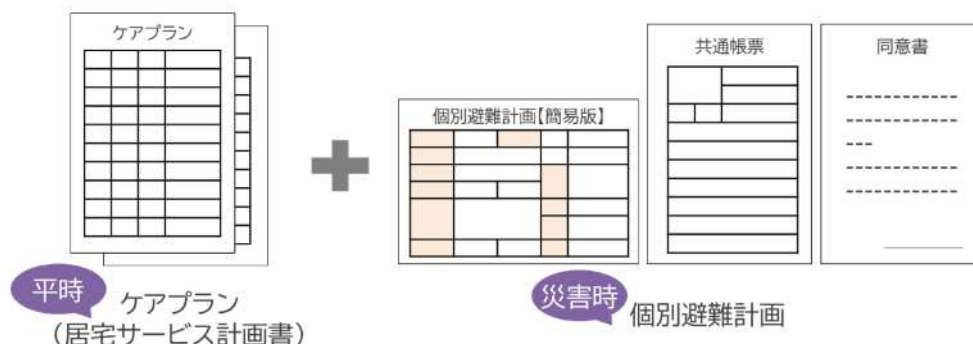
1. 個別避難計画とは

1.4 個別避難計画の位置づけと管理

マニュアル
p.6

・ 個別避難計画とケアプラン

- － ケアプラン（居宅サービス計画書）と併せて管理



・ まずは**今持っている情報**から避難計画を考えてみましょう

・ 実効性のある計画に向けて（今後の課題）

- － 計画の立案後は、ケアプランの見直しのタイミングや状態像の変化等に合わせて必要に応じて見直すことが望ましい



8

- 個別避難計画の位置づけと管理についてです。
- 個別避難計画は災害時の、なかでも避難に特化した計画ですが、災害時は平時の延長線上にありますので、
平時の計画であるケアプランの居宅サービス計画書と併せて管理してください。
- 川崎市の個別避難計画の様式は、共通帳票または各事業所で使用している帳票とともに提出いただくことで、
おおむね避難に関する項目のみ記載すれば完成する簡易版となっています。
- のちほどご説明しますが、個別避難計画は初めからすべての項目が網羅された計画を完成させる必要はありません。
- まずは今持っている情報から、避難計画について検討していただければと思います。
- また、今後の課題ではありますが、作成した計画についてはケアプランの見直しのタイミングや状態像の変化等に合わせ、
必要に応じて見直すことで、実効性のある計画となるように取り組むことが重要です。

・ 本人・家族の参加と自助力の向上

- 防災の基本は「**自助**」
- 本人・家族及び避難支援等実施者の意向を踏まえて計画作成を支援
- 計画作成の支援を通して、本人・家族の自助力を向上させることが不可欠

<本人・家族の自助の例>

- ・ 自宅の災害危険性を知る
- ・ 避難の必要性を理解する
- ・ すぐに移動できるよう避難の準備を行う
- ・ 必要な持ち物を検討し、備えておく 等



・ 避難支援体制の構築に向けて…

- 発災時の支援は日常生活の延長線上
- 本人を中心に、平時からの関係性づくりのきっかけに



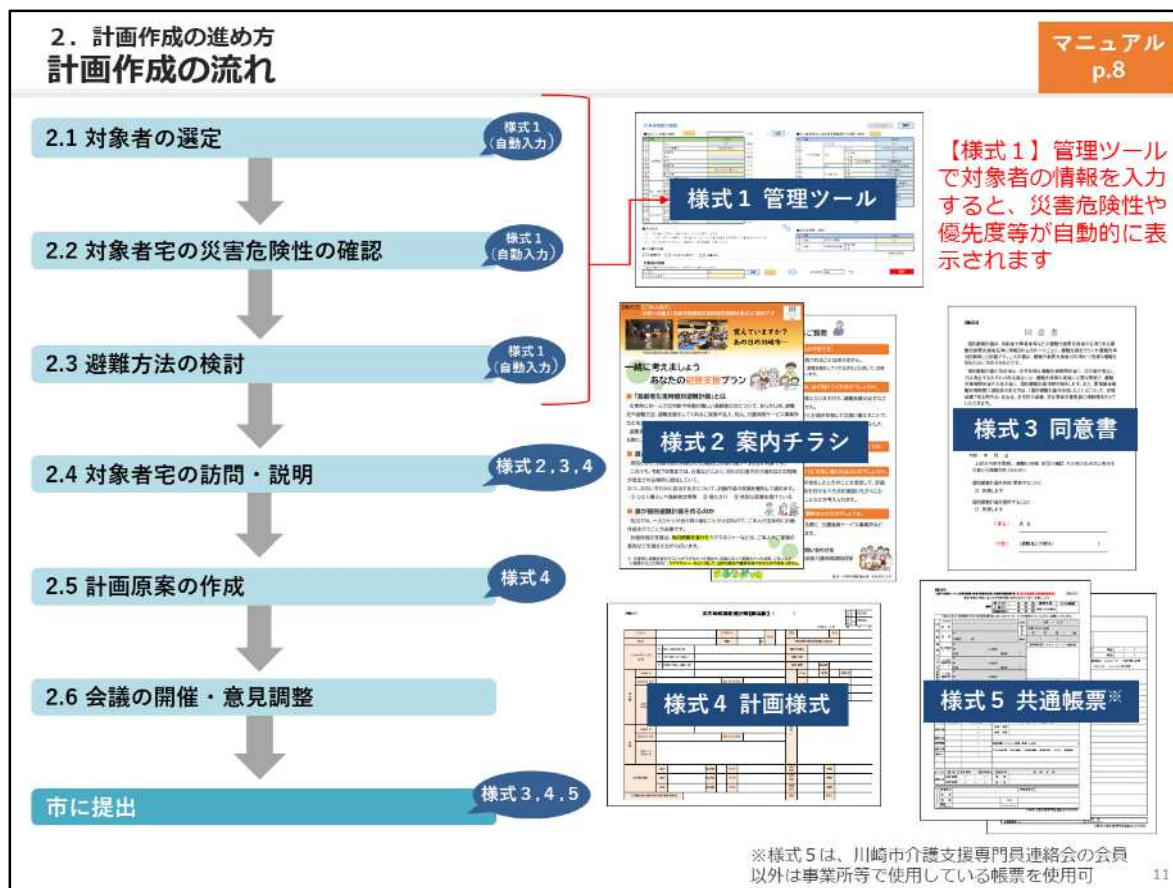
**計画作成の支援をきっかけとして
自助力や日常生活における関係性の向上を**

- 次に、本人・家族の計画作成への参加について補足します。
- 防災の基本は自助であり、本人・家族の参加は不可欠です。
- まずは本人・家族が、災害があった時にも助けたいという気持ちを持っていただくことが第一です。
- 避難支援体制の構築に向けても、発災時の支援は日常生活の延長線上にあります。
- この計画作成の支援をきっかけとして、本人・家族の自助力や日常生活における関係性の向上を図ることを目指していただけたらと考えています。

2. 計画作成の進め方

10

- 次に、具体的な計画作成の進め方について、ご説明します。



- 計画作成の流れはこちらのとおりです。
- 対象者の選定と災害危険性の確認は、様式1の管理ツールを用いて簡易的に行うことができます。
- そのうえで、避難方法を検討し、対象者に説明を行って同意が得られたら、計画原案を作成、会議等にて調整を行って、市に提出していただきます。

2. 計画作成の進め方

2.1 対象者の選定 管理ツールを用いた優先度の整理

様式1
管理ツール

マニュアル
p.10

・ 管理ツールを用いた優先度の整理

(様式1 添付) 管理ツール操作
マニュアルも参照してください

基礎情報の入力

対象者情報の編集

No.	項目	入力欄	必須
1	No.	2	必須
2	関係者番号	0000000000	必須
3	生年月日	1991/1/31	必須
4	性別	男	必須
5	住所	〒999-8888	必須
6	氏名	〇〇〇〇〇〇	必須
7	住所	〇〇〇〇〇〇	必須
8	関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
9	関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
10	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
11	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
12	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
13	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
14	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
15	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
16	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
17	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
18	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須
19	本人・関係者	〇〇〇〇〇〇	必須

■操作手順
(1) 対象者の「①本人と世帯の情報」の必須項目を入力する。
(2) 「②災害危険性」が選択されると、対象者の「③災害危険性と指定緊急避難場所の情報」が自動的に入力される。
(3) 「④」の項目を指定して、自動的に「⑤判定結果」が表示される。

■入力欄の凡例
黄色：入力欄 緑：プルダウン式入力 青：検索入力

対象者の検索
下記の項目のどちらかを入力し、検索ボタンをクリックしてください。

No.	項目	入力欄
1	No.	
2	関係者番号	

災害危険性、指定緊急避難場所の表示

災害危険性、指定緊急避難場所の表示 (自動)

No.	項目	入力欄
20	土砂災害	なし
21	洪水	洪水3.0m以上5.0m未満
22	河川	河川
23	河川	河川
24	河川	河川
25	河川	河川
26	河川	河川
27	河川	河川
28	河川	河川
29	河川	河川
30	河川	河川
31	河川	河川
32	河川	河川
33	河川	河川
34	河川	河川

避難の必要性、計画作成優先度表示

No.	項目	入力欄
35	避難の必要性	必要
36	避難の必要性	必要
37	避難の必要性	必要
38	避難の必要性	必要
39	避難の必要性	必要
40	避難の必要性	必要

各判定結果から個別避難計画の
計画作成優先度が表示されます
S → A → B → C
優先度高 優先度低
※優先度ランクについては次頁参照

ケアマネジャーの判断
によって最終的な優先
度を変更できます

災害危険性から「退避※1」／「自宅待機可※2」が自動で判定されます

※1「退避」…自宅建物からの退避が原則ですが、事業避難が可能な場合もあります。
※2「自宅待機可」…自宅で待機することができます。ただし、居住する建物自体が浸水する場合には、浸水継続時間等を考慮する必要があります。

- はじめに、管理ツールを使用した対象者の選定についてです。
- 本市では、いくつかのハザードマップを使用して対象者を選定することの負担を軽減するため、その方の自宅の情報や身体状況を入力することで自動で避難の必要性や計画作成優先度が判定されるツールを作成しました。
- まず、「入力・検索シート」にて、左側に対象者一人ひとりの情報を入力し検索すると、自宅の災害危険性と指定緊急避難場所の情報が自動表示されます。
- さらにその下に、避難の必要性和計画作成優先度も表示されます。
- 計画作成優先度は、入力された情報をもとに判定されますが、ケアマネジャーの判断によって変更することも可能です。
- また、入力された情報を別のシートの「対象者管理表」に登録できますので、次々に登録していただくと対象者の一覧表を作成できます。
- 事業所内の独自の方法で対象者の管理をされる場合は、対象者管理表を使用せず、この検索機能のみを使用いただいても差し支えありません。

2. 計画作成の進め方

2.1 対象者の選定 優先度の考え方

様式1
管理ツール

マニュアル
p.11

(様式1添付) 管理ツール操作
マニュアルも参照してください

・ 優先度の考え方

- 本市では、ハザードマップで危険な区域に居住する高齢者等のうち、介護保険サービスを利用する要介護3以上で単身等、寝たきり、特別な医療を受けている方について 令和7年度までに優先的に作成
- その他でも、担当ケアマネジャー及び事業所が個別避難計画を優先的に作成した方がいいと考える対象者については、令和7年度までに作成

管理ツールによる計画作成優先度の標準的な判定基準

※ 管理ツールに表示される
優先度ランクです

判定基準			ランク※	作成時期
ハザードマップ（洪水、内水、土砂災害）で危険な区域に居住	避難の必要性…有	要介護3以上で単身等（独居、高齢者世帯、同居家族の一時的不在または日中独居）	S	令和7年度 までに作成
		要介護3以上で寝たきり（障害高齢者の日常生活自立度ランクB以上）		
		要介護3以上で特別な医療を受けている（認定調査票の処置内容、特別な対応が1以上ある）	A	令和8年度 以降
		要介護3以上で単身等/寝たきり/特別な医療を受けている者 以外		
	要介護3未満でも認知症で独居など	B		
低 （※）	要介護3以上			
上記以外			C	

(※) 避難の必要性「低」とは、自宅建物では居住階未満の浸水のみが想定され、自宅待機が可能であると判断される場合です。ただし、浸水継続時間が長ければ（本人・世帯の状況により基準は異なります）優先度を上げるなど調整してください。

13

- 計画作成優先度の考え方と管理ツールで表示されるランクの判定基準についてです。
- 本市では、ハザードマップで危険な区域に居住する高齢者等のうち、介護保険サービスを利用する要介護3以上で単身等、寝たきり、特別な医療を受けている方について、令和7年度までに優先的に作成することとしています。
- 要介護3以上のその他の方や要介護3未満でも認知症で独居など必要性がある方、自宅待機可能など、避難の必要性が低い方については、令和8年度以降に計画作成を進めることとしています。
- ただし、担当ケアマネジャー及び事業所が個別避難計画を優先的に作成した方がいいと考える対象者については、令和7年度までに作成していただければと思います。

2. 計画作成の進め方

(参考) 優先度別計画作成スケジュールの管理

様式1
管理ツール

(様式1添付) 管理ツール操作
マニュアルも参照してください

・ 優先度に応じた進め方

- 対象者が優先度順に表示される「優先度別スケジュール管理表」をもとに、計画作成の担当者や同意の有無、計画作成・更新のスケジュールを管理

更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										
更新履歴										

自動で表示

※提出等は必要ありません。

各事業所にて、優先度に応じた進め方のスケジュールを検討するために適宜活用してください。

14

- 管理ツールの「優先度別スケジュール管理表」というシートには、「対象者管理表」シートに登録された対象者が、優先度順に並び替えられて表示されます。
- 同意の有無や計画作成・更新のスケジュールを管理するために使用いただけます。
- そのほか、管理ツールの細かい操作方法については、ホームページに掲載している「管理ツール操作マニュアル」を参照してください。
- なお、管理ツールの使用は任意です。提出の必要もありませんので、各事業所で適宜活用してください。

2. 計画作成の進め方

2.2 対象者宅の災害危険性の確認 管理ツールを使用する場合

様式1
管理ツール

マニュアル
p.10

(様式1添付) 管理ツール操作
マニュアルも参照してください

・ 管理ツールで災害危険性を確認

対象者情報の編集

■ ①本人と世帯の情報

No.	項目	入力欄	注
1	No.	2	—自動
2	被保険者番号	0000000000	—必須
3	生年月日	1931/1/31	—必須
4	年齢	92	—自動
5	性別	男性	—必須
6	事業所名	aaa	—必須
7	住所	〇〇区〇町1丁目xx-1	—必須
8	要介護度	3	—必須
9	(参考) 要援護者登録	有	—任意
10	本人・世帯の状況		
11	単身等	該当なし	—必須
12	寝たきり	該当なし	—必須
13	特別な医療	なし	—必須
14	認知症(診断・意見書で大きい方)	該当なし	—必須
15	特別な事情	なし	—必須
16	特別な事情等についてコメント		—110(青)の欄に、必須
17	居住の状況		
18	居住階(数値入力)	2	—必須
19	自宅構造	木造	—必須
20	建物分類	戸建	—必須
21	立地(崖上か)	該当なし	—必須

■ ②災害危険性と指定避難所の情報 (自動)

No.	項目	出力欄
20	土砂災害	なし
21	洪水	洪水3.0m以上5.0m未満
22	災害危険性	河川浸食
23		氾濫
24		(参考) 浸水継続
25	内水	4週間未満
26		浸水深
27		内水0.2m以上0.5m未満
28	居住地区内	
29	名称	〇〇中学校
30	住所	〇〇区〇町xx-xx-x
31	直線距離	150m
32	最寄り1	
33	名称	△△小学校
34	住所	〇〇区〇町**-*-*-**
35	直線距離	376m
36	最寄り2	
37	名称	□□小学校
38	住所	〇〇区〇町z-zz-z
39	直線距離	769m

対象者の住所情報から 土砂災害、洪水、
内水の災害危険性が表示されます



管理ツールを用いて表示された災害危険性については、念のため
ハザードマップで確認してください

15

- 次に、災害危険性の確認を行います。
- 先ほどご説明した通り、対象者宅の災害危険性は管理ツールで確認することができます。
- 念のためハザードマップでも確認してください。

- 川崎市地図情報システム「ガイドマップかわさき」で確認
 - (<https://kawasaki.geocloud.jp/webgis/?p=1>)を用いて住所から各災害種の危険区域等を確認する



①防災マップを選択

②対象者の自宅住所を検索

③見たいマップ（災害の種類）を選択

対象者宅の災害危険性が確認できます

避難場所マークをクリックすると、エレベータの有無を確認できます

- 管理ツールを使用せずに、ハザードマップ等で災害危険性を確認することもできます。
- 「ガイドマップかわさき」では、ウェブ上で対象者宅の災害危険性などを確認できます。
- 「防災マップ」を選択して、「住所」をクリックし、対象者一人ひとりの住所を入力すると、各災害種のハザードマップの情報を調べることができます。
- 指定緊急避難場所のエレベータの有無も確認できます。

川崎市のハザードマップ



津波ハザードマップ（危機管理本部）

土砂災害ハザードマップ（まちづくり局宅地企画指導課）



洪水ハザードマップ（建設緑政局河川課）

避難すべきかどうかのもとになる基本的な情報です
（ガイドマップかわさきの防災マップで住所検索可）



その他：内水ハザードマップ（上下水道局）
水防法に基づかないが、短時間強雨による浸水リスク

高潮ハザードマップ（危機管理本部）

- ハザードマップとひと言で申し上げても、実は5種類あり、それぞれの担当所管部署で作成して、公表しております。
- のちほどご案内するかわさき防災アプリからも見られるほか、市ホームページに掲載していますので、お時間のある時に、ぜひご確認いただければと思います。

2. 計画作成の進め方

2.3 避難方法の検討

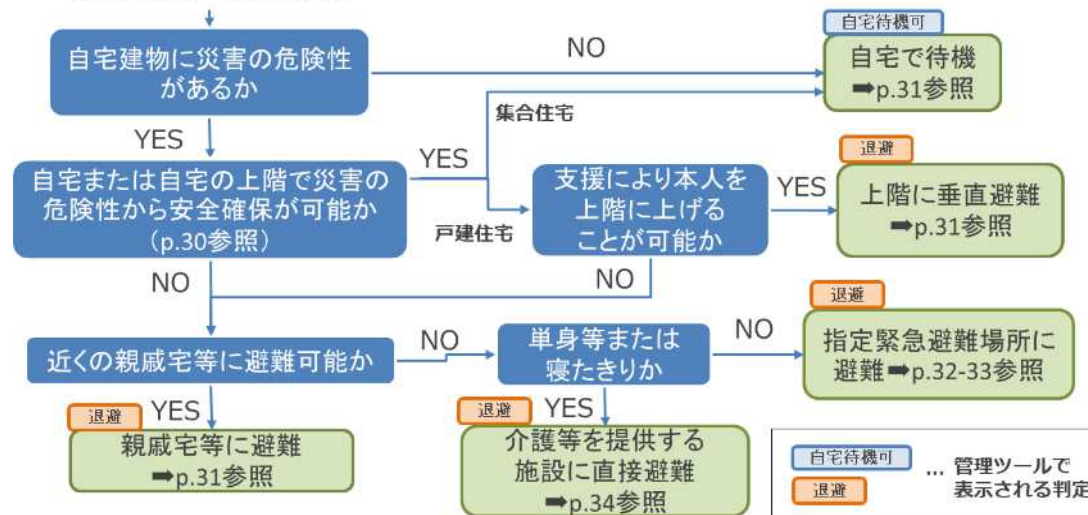
マニュアル
p.17

・ 避難方法の検討の進め方

- ① 自宅の災害危険性と構造・居住階により避難の必要性を確認
- ② 本人の状態や世帯の状況等を踏まえて避難先を選択

- ☐ 誰が
- ☒ どこに
- ☒ どうやって
- ☐ どんなタイミングで

要介護3以上の高齢者等



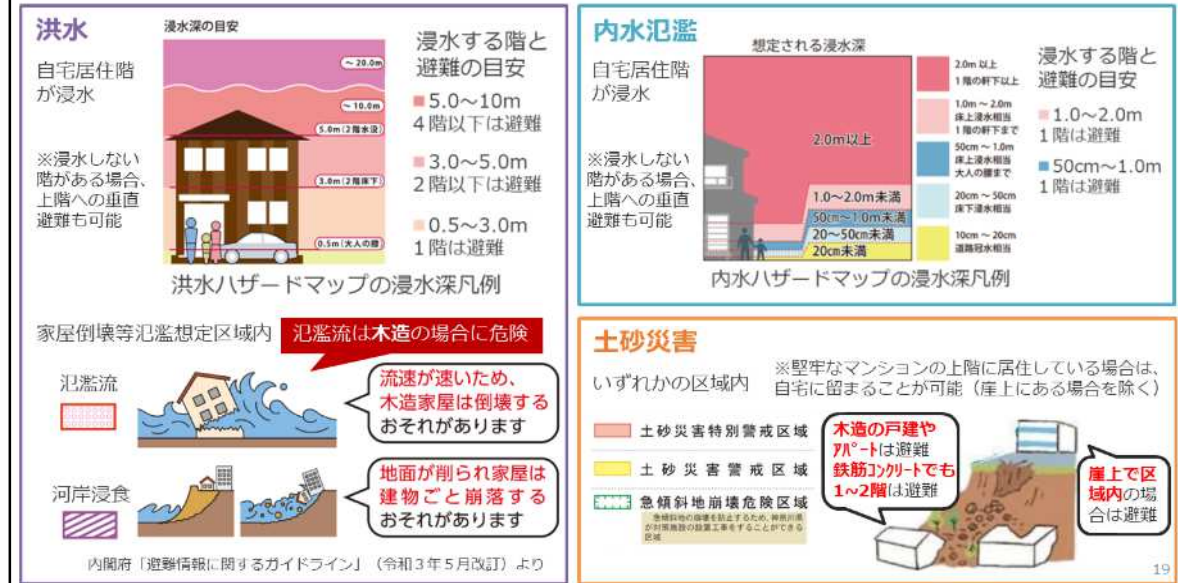
本研修会資料内の該当ページを示しています

18

- 次のステップは避難方法の検討です。
- 災害危険性と避難の必要性を確認したら、本人の状態や世帯の状況等を踏まえて避難先を検討します。
- こちらの避難方法の基本検討フローに沿って、自宅での安全確保ができない場合には、避難先と併せて避難方法を考えます。

・ 避難が必要な場合

- 洪水 ➡ 自宅居住階が浸水／家屋倒壊棟氾濫想定区域内（家屋の構造による）
- 内水 ➡ 自宅居住階が浸水
- 土砂災害 ➡ 土砂災害警戒区域／特別警戒区域／急傾斜地崩壊危険区域内



- 避難の必要性については、洪水、内水氾濫、土砂災害のそれぞれについて対象の区域内かどうか等により判断します。
- 管理ツールにより自動的に表示されます。管理ツールが使用できない場合にはこちらを参照してください。

- 自宅で待機する場合

- 浸水継続時間を確認し、問題がある場合は退避

- 自宅上階へ垂直避難する場合

- 浸水継続時間を確認し、問題がある場合は退避
 - 要支援者本人を自宅の上階へ安全に移動させることが可能な体制を検討する必要がある

- 親戚宅等へ避難する場合

- 避難先の親戚宅等の災害危険性や必要な備え等について確認が必要



自宅に留まる場合は浸水継続時間中の生活を考慮する必要がある

<浸水継続時間とは>

浸水が始まってから水が引くまでの時間（洪水により浸水深が0.5m以上となってから、最終的に0.5m未満になるまでの時間）

浸水継続時間中は、電気・ガス等のライフラインの停止、介護者の来訪が難しい、必要な物品の調達等のための外出が難しい等の事態が想定される



市HP等で河川ごとに洪水による浸水継続時間を示したマップを確認できます

川崎市洪水ハザードマップ【川崎区】浸水継続時間（多摩川水系）（令和4年10月）より一部抜粋

- 避難方法ごとに留意点があります。まずは自宅建物内や親戚宅への避難についてです。
- マンションの上階に居住している等で自宅で待機する場合は、浸水継続時間を確認してください。市ハザードマップやガイドマップかわさきで確認できます。
- 浸水継続時間とは、浸水が始まってから水が引くまでの時間であり、その間はライフラインが停止したり、介護者の来訪や外出が難しい事態が想定されます。本人の状態等を踏まえて問題ないかどうか検討してください。
- 自宅上階へ垂直避難する場合も同様です。
- また、寝たきりの高齢者を、一般的な木造家屋のらせん状の階段を通して安全に持ち上げることは難しく、健康で力のある成人が2名は必要と考えられますので、そういった体制を確保できるか確認してください。
- 親戚宅等へ避難する場合、避難先となる親戚宅等の災害危険性や、本人にとって必要な設備等が事前の備えとして準備できるかも確認してください。

「指定緊急避難場所」

…切迫した災害の危険から一時的に逃れるための場所
(風水害の場合は小中学校等)

・ 指定緊急避難場所の開設

- 原則的に「警戒レベル3 高齢者等避難」の時点で開設
- ただし、事前の予測が難しいゲリラ豪雨のような大雨の場合や、指定緊急避難場所に指定された施設の状況によっては、開設が間に合わないことがある
- 指定緊急避難場所の開設状況を確認してから避難する必要がある

・ 浸水想定区域内の指定緊急避難場所について

- 必要に応じて避難場所が上階に設置される
- エレベーターがない場合※は階段で上階へ移動

21

- 指定緊急避難場所へ避難する場合の留意点についてです。
- 指定緊急避難場所とは、切迫した災害の危険から一時的に逃れるための場所であり、風水害の場合は小中学校等が指定されています。
- 指定緊急避難場所の開設タイミングについては、原則、「警戒レベル3 高齢者等避難」の時点となります。
- ただし、事前の予測が難しい場合や施設の状況によって、開設が間に合わない場合があります。のちほどご案内する川崎市防災ポータルサイトやかわさき防災アプリで開設状況を確認してから避難する計画としてください。
- また、浸水想定区域内にある指定緊急避難場所では、必要に応じて避難場所が上階に設置されることになります。エレベーターがない場合は階段で移動することになります。

● 指定緊急避難場所での要配慮スペースの設置

- 避難してきた要配慮者の状況に応じ開設される、指定緊急避難場所内の場所（小中学校の教室等）
- 原則的に介護の提供等はなく、家族等の同行が必要
- 要配慮スペースでは、要支援者本人に必要な設備・環境が全て提供できるとは限らない



家族などの支援がない場合、
指定緊急避難場所への避難は困難

＜二次避難所への移送＞

市内3か所の地域リハビリテーションセンター（南部・中部・北部）のほか、市と協定を締結した社会福祉施設及び指定の市営施設

災害発生後、施設の安全確保や職員の配置等ののち開設され、容態が悪化した要支援者等が移送される（原則的に介護等の提供なし）

22

- 指定緊急避難場所には、要配慮者の方が避難してきた場合に、状況に応じ小中学校の教室等に「要配慮スペース」が設置されます。
- ただし要配慮スペースでは、介護の提供等は原則ありませんので、家族等の同行が必要です。一般の避難者と同様、飲み物等を含めて必要なものは持参が原則です。
- なお、災害発生後には、協定締結済みの施設等に二次避難所が開設され、必要な要支援者等については移送することになります。
- ただし、施設の安全確保や職員の配置等の後となるため、開設まで時間がかかります。また、原則、介護等の提供はありません。

- 避難経路検討のポイント

- 徒歩で避難する場合、歩行器や車いすで通ることができるか
- 普段利用している経路か
- 時間帯（夜間など）や時期等によって通りにくくなることはないか

- 大雨時に注意が必要な場所

- アンダーパスや地下通路
- 用水路の近くや水が溜まりやすい場所



大雨の状況を想定し、設定した避難方法で避難先まで安全に移動できるかを検討



洪水ハザードマップ（多摩区版）（多摩川／浸水深）より一部抜粋

23

- 避難先が決まったら、避難経路を検討します。
- 大雨の状況で、設定した避難方法で避難先まで安全に移動できるか、本人や家族に周辺地域の状況を確認いただきながら検討してください。

● 避難のタイミング

- － 原則、「警戒レベル3 高齢者等避難」で避難
- － 避難情報の発令を待たずに避難を開始することも検討
- － 避難開始が遅れないよう※、気象情報や河川の水位、雨量の情報などを参考に、早い段階から連絡・調整や避難準備を進める
- － 避難のタイミングを誰が判断し、どのように伝えるのかも検討

- ☐ 誰が
☐ どこに
☐ どうやって
☒ どんなタイミングで

※夜間に雨が強くなる可能性がある場合なども考慮してタイミングを検討しましょう

<警戒レベルごとの避難支援の例>

- | | |
|--------------------------|-----------------|
| 警戒レベル1（早期注意情報など） | ⇒ 計画の確認、支援者との連絡 |
| 警戒レベル2（大雨・洪水注意報など） | ⇒ 避難の準備、避難経路の確認 |
| 警戒レベル3 高齢者等避難（大雨・洪水警報など） | ⇒ 避難開始 |
| 警戒レベル4 避難指示（土砂災害警戒情報など） | ⇒ 避難完了 |
| 警戒レベル5 緊急安全確保（大雨特別警報など） | ⇒ この時点で移動は危険です |

警戒レベル	状況	避難行動等	避難情報等
警戒レベル5	災害発生又は切迫	既に災害が発生又は切迫している状況です。命を守るための避難の行動をとりましょう。	緊急安全確保 (川崎市が発令)
※1 警戒レベル4までは必ず避難しなさい			
警戒レベル4	災害のおそれ高い	危険な場所から全員の避難をしましょう。避難場所までの移動が危険と思われる場合は、近くの安全な場所や、自宅内のより安全な場所に避難しましょう。	避難指示 (川崎市が発令)
警戒レベル3	災害のおそれ高	避難に時間を要する人（高齢者の方、体の不自由な方、乳幼児等）とその支援者は危険な場所から避難しましょう。その他の人は避難の準備を整えましょう。	高齢者等避難 (川崎市が発令)
警戒レベル2	気象状況悪化	避難に備え、ハザードマップ等により、自らの避難行動を確認しましょう。	大雨注意報等 (気象庁が発令)
警戒レベル1	今後気象状況悪化のおそれ	災害への心構えを整えましょう。	早期注意情報 (気象庁が発令)

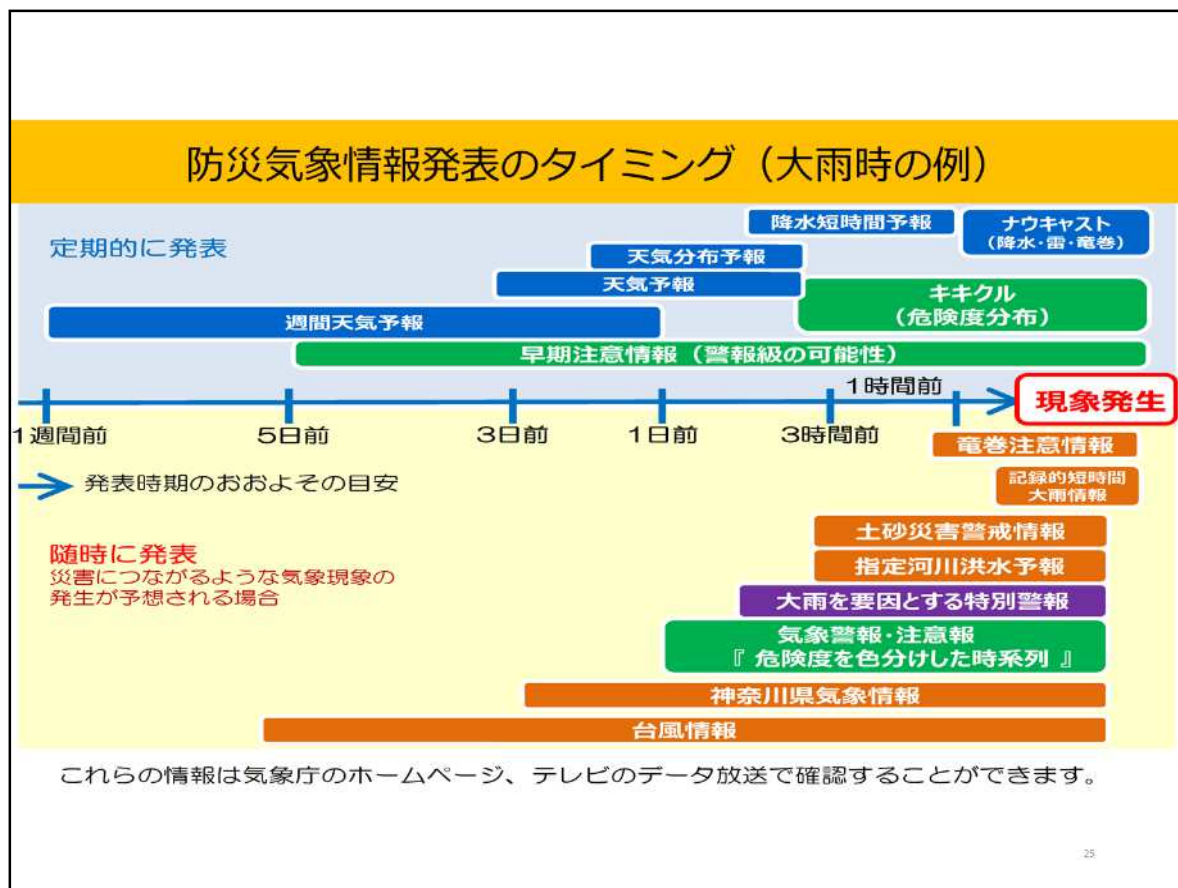
警戒レベル相当情報等(例)	水位
相対する警戒レベル	大雨・洪水
警戒レベル5相当	大雨特別警報 洪水発生情報 氾濫の発生
警戒レベル4相当	土砂災害警戒情報 洪水警報 氾濫警戒水位
警戒レベル3相当	大雨警報 洪水警戒水位 避難開始水位
警戒レベル2相当	洪水注意報 氾濫注意水位 避難完了水位
警戒レベル1相当	早期注意情報

※2 警戒レベルは、高齢者等避難の人も対象です。警戒レベルは、避難の準備を整えたり、避難を開始してから自主的に避難するタイミングです。

※3 警戒レベル(避難情報等)と警戒レベル相当情報(水位や雨量等の情報)が出るタイミングや対象地域は必ずしも一致しません。

これは、自主的に避難行動をとるために参考とする情報です。

- 次に避難のタイミングを検討します。要支援者については、原則、「警戒レベル3 高齢者等避難」で避難します。
- ただし、本人の状態や世帯の状況等によって、避難の準備に時間を要する方もいます。場合によっては、避難情報の発令を待たずに避難を開始することを検討してください。
- 夜間に雨が強くなる場合や急激に状況が変化する場合もあり、避難が必要だと思った時点で既に移動が難しい事態になってしまうこともあります。
- 避難開始が遅れないよう、気象情報や河川の水位、雨量の情報などを参考に、早い段階から連絡・調整や避難準備を進める計画としてください。
- また、避難のタイミングを誰が判断し、どのように伝えるかも検討してください。



- こちらは、防災気象情報の発表のタイミングが一覧となっているものです。
- 特に知っていただきたいのが、台風情報は5日前から予想進路など発表されるので、情報入手していただき、災害への備えに役立てていただければと思います。

● 避難支援者に関する基本的な考え方

- ① まずは家族
- ② 本人や家族の知人・友人、付き合いのある近隣住民等
- ③ 介護保険サービス事業所との連携
- ④ 地域との連携（日頃から地域団体等との繋がりがある場合）

- ☑ 誰が
☐ どこに
☐ どうやって
☐ どんなタイミングで



● 介護保険サービス事業所と連携した避難支援

- － 本人が日常的に利用している介護保険サービス事業所等に相談

<介護保険サービス事業所による支援の例>

- ✓ 警報級の情報の発表が予想される前日に、通所介護事業所と訪問介護事業所で連携し、送迎時に自宅上階への移動支援を行う
- ✓ 警報級の情報の発表が予想される前日の訪問介護や通所介護等の利用を中止し、介護等を提供する施設に車いすその他の必要な福祉用具（施設等で準備可能なものは除く）を搬入、短期入所生活介護等の緊急利用を行う など

➤➤➤ 前日や当日のサービス利用状況や職員・移動手段の確保状況、周辺地域の状況などにより、事業者側の対応可否も異なります

➤➤➤ 一人ひとりの状況に合わせた計画と災害時の早めの相談・調整が必要です

25

- 「どこに」「どうやって」「どんなタイミングで」を踏まえて、誰が避難支援を行うか。避難支援者を検討します。
- 避難支援者については、まず家族に相談し、家族が避難支援できないか、難しい場合は、本人や家族の知人・友人、日頃から付き合いのある近隣住民に支援を依頼できるか、本人等から直接相談してもらってください。
- 家族や身近な人の支援が得られない場合に、介護保険サービス事業所や地域との連携を検討します。
- サービス事業所と連携した避難支援については、本人が日常的に利用している事業所に協力していただけるかを確認してください。警報が発表される前からの自宅上階への移動支援や、短期入所の緊急利用などが考えられます。
- ただし、前日や当日のサービス利用状況や職員・移動手段の確保状況、周辺地域の状況などにより、事業者側の対応可否も異なります。
- 一人ひとりの状況に合わせて予め計画したうえで、災害発生のおそれのある時には、早めの相談・調整が必要です。

2. 計画作成の進め方

2.4 対象者宅の訪問・説明

- **必要な資料**
 - － 対象者宅周辺のハザードマップ（各災害種）
 - － 【様式2】 災害時個別避難計画の作成支援に関する案内資料
 - － 【様式3】 同意書
 - － 【様式4】 災害時個別避難計画様式【簡易版】
- **手順**

(1) 計画作成支援について説明・同意の取得

 - 案内資料に沿って計画の概要、計画内容に責任や義務がないことなどを説明し、計画作成と情報提供の同意を得る
 - 既に災害時の避難に関する計画を作成しているかも確認

(2) 自宅の災害危険性と避難の必要性の確認

 - ハザードマップを用いて、大雨時に自宅がどうなる可能性があるかを説明し、避難の必要性を理解してもらう

(3) 必要な聞き取り及び具体的な計画内容案の検討

 - 本人・家族の希望や状況、心配ごと、近隣住民との関係等を聞きとり、安全な避難先や移動支援の方法等を検討する

様式2 案内チラシ
様式3 同意書
様式4 計画様式

マニュアル
p.32



ハザードマップ

27

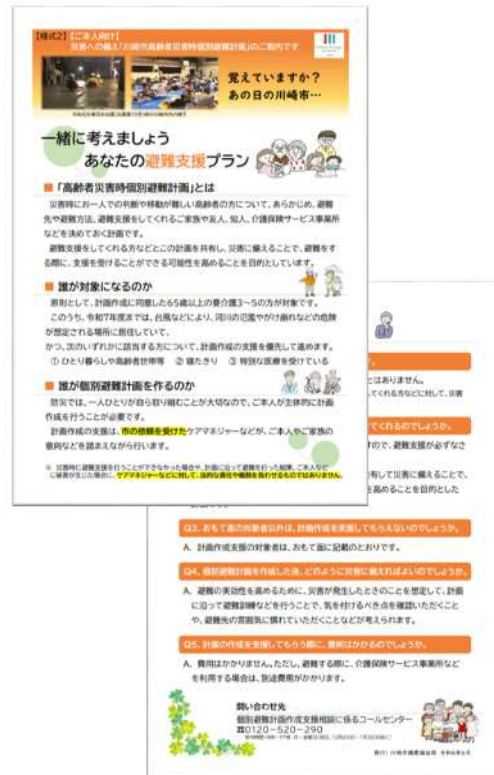
- 次のステップとして、対象者宅を訪問し、説明を行います。
- 訪問時に必要な資料は、対象者宅周辺のハザードマップと様式2、3、4です。
- まず、様式2の案内チラシに沿って説明し、計画作成と情報提供について同意いただいたら、様式3の同意書に署名をいただきます。
- なお、既に災害時の避難に関する計画を作成しているようでしたら、その内容を踏まえて、様式4計画様式に沿って作成してください。
- 同意をいただいたら、ハザードマップを用いて災害時に自宅がどのような可能性があるかを説明し、避難の必要性を理解してもらいます。
- そのうえで、様式4の計画様式を用いて、2.3で説明した具体的な避難支援計画に関して必要な聞き取りや、計画内容案を検討します。

2. 計画作成の進め方

2.4 【様式2】災害時個別避難計画の作成支援に関する案内資料

様式2
案内資料

マニュアル
p.32



表面

- ・計画の概要や目的、対象者について
- ・ケアマネジャーが市の依頼を受けて作成支援を行うこと、避難支援者・作成支援者等に法的な責任や義務を負わせるものではないこと

裏面

- ・個人情報の取扱いなどよくある質問
- ・問い合わせ先

- 様式について説明します。
- まず、様式2 災害時個別避難計画の作成支援に関する案内資料についてです。
- 1ページ目には、計画の目的、対象者などの概要や、避難支援者・作成支援者に法的な責任や義務を負わせるものではないことなどを記載しています。
- 2ページ目には、よくある質問や問い合わせ先について記載しております。

2. 計画作成の進め方

2.4 【様式3】同意書

様式3
同意書

マニュアル
p.32

【様式3】
同意書

個別避難計画は、高齢者や障害者などの避難支援関係者の活用である避難支援計画を基に作成される方から一人一人に、避難支援を行う人や避難支援関係者等が作成した計画です。この計画は、避難支援関係者の活用かつ迅速な避難を目的として作成するものです。

個別避難計画の作成後は、市町村は避難支援関係者に、災害が発生し、又は発生するおそれがある場合には、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援関係者その他の者に、個別避難計画の提供を行います。また、避難支援関係者等に災害発生時の避難方法の提供を受けることについて、災害時の避難行動の支援がなされることを保証するものではありません。

以上のことを承認し、個別避難計画の作成に同意することにより、避難支援関係者（あなた）は、避難支援関係者から災害が発生し、又は発生するおそれがある場合に、避難行動の支援を受ける可能性が生まれますが、避難支援関係者自身もその避難などの安全が保証されるものではありません。災害時の避難行動の支援がなされることを保証するものではありません。

年 月 日
上記の内容を確認し、避難の支援、災害の軽減、その他の安全又は身体障害から保護を受けるために、

個別避難計画を作成・更新すること
☐ 同意します

個別避難計画を提供すること
☐ 同意します

本人 氏 名
氏 名
代理人 氏 名（本人との関係）

・ 作成・更新について

個別避難計画の作成の目的や、避難支援等実施者などの関係者が法的な責任や義務を負うものではないこと等を踏まえたうえで、個別避難計画の作成・更新を行うことについて同意が必要です。

・ 提供について

①平常時は避難支援等関係者②災害が発生し、又は発生するおそれがある場合には、避難支援等の実施に必要な限度で、避難支援等関係者その他の者に、個別避難計画情報を提供します。

また、要援護者避難支援制度に登録されている方は、「個別避難計画を作成したこと」について、支援組織である町内会・自治会、自主防災組織、民生委員児童委員に情報提供することについて同意が必要です。

情報提供にのみ同意をされない場合は、自助（ご本人及びご家族）を中心とした避難方法について、作成の支援をお願いします。

29

- 様式3 同意書についてです。
- 個別避難計画を作成する前に、個別避難計画の作成の目的や、避難支援等実施者などの関係者が法的な責任や義務を負うものではないこと等を踏まえたうえで、個別避難計画の作成・更新を行うことについて同意が必要となります。
- また、平常時および災害発生時には、関係者等へ個別避難計画の情報を提供することについても、同意が必要です。
- 作成・更新について同意をされたものの情報提供に同意をされなかった場合は、ご本人やご家族による自助を中心とした避難方法について作成の支援をお願いいたします。

2. 計画作成の進め方

2.5 計画原案の作成

様式 4
計画様式

マニュアル
p.33-34

本人・家族への聞き取りや（必要に応じて）情報収集、関係団体等との調整を踏まえて計画内容を検討し、計画原案を作成

「新規」または
「更新」

計画作成・提供について
同意を得られた項目の
「□」を「■」に

【様式4】 災害時個別避難計画【簡易版】									
								作成日：令和 年 月 日	
①対象者の基本情報									
②対象者宅の災害危険性 (2.2参照) ※管理ツールの表示結果を記入									
③災害時の避難方法等 (2.3参照)									
④共通事項等 (その他全般)									
⑤避難支援等実施者・計画作成支援者									

30

- 次に、様式 4 災害時個別避難計画様式についてです。
- 構成は、こちらの図のようになっています。
- 介護支援専門員連絡会様の共通帳票を添付して提出していただくので、避難支援に関する計画に概ね限定された簡易版となっています。
- 本人・家族への聞き取りやその他必要に応じて行う情報収集、関係団体等との調整を踏まえて、計画内容を整理し、計画原案を作成します。

参考資料 1
計画事例集

- これは記載方法の例です。記載内容及び注意点についてはマニュアルおよび計画事例集を参考に検討してください。
- 太字の箇所は必ず御記載をいただきたい項目ではありますが、実際には、居住状況、身体状況や支援の状況等によっては、計画策定に向けた調整や検討を行った場合でも、避難支援者や避難先等を計画に位置付けることができないことも想定されます。
- そのような場合には、その項目を「空欄」にしていただき、範囲で作成いただいた個別避難計画と避難先等を計画に位置付けることができなかった理由を本市に御提出ください。
- その上で、引き続き、課題の解消に向けて調整や検討を進めていただきますようお願いいたします。

[illegible]

- ✓ 対象者宅の災害危険性と避難の必要性
- ✓ 避難先と避難方法・避難経路
- ✓ 避難のタイミング
- ✓ 避難支援者（移動を支援する者）と
安否確認者の役割
- ✓ その他留意点 等

修正を行ったら、計画内容について本人・家族・避難支援等実施者が同意した上で共有します。

- 計画原案を作成したら、会議の開催・意見調整を行います。
- 作成した計画原案の内容について、主な確認事項等を避難支援者や関係者への説明を行うとともに、意見を聞き取り、必要に応じて計画原案を修正します。
- 修正を行ったら、計画の内容について本人・家族、避難支援等実施者に確認し、同意したうえで共有してください。

<計画内容について>

- ☐ 避難先は、自宅の災害危険性を踏まえて安全を確保できる場所になっているか。
※ 例えば、浸水深が3.0~5.0mなのに、自宅（戸建2階）を避難先にしていないか。
- ☐ 避難の判断基準と判断者が明確になっているか。
- ☐ 避難先への移動を支援する者（避難支援者）と移動手段が明確になっているか。
- ☐ 避難の判断から避難先への移動完了までの手順が明確になっているか。
- ☐ 避難の準備や移動開始のタイミングが明確になっているか。
- ☐ 本人の状態や世帯状況、支援者の負担を踏まえた、無理のない現実的な計画になっているか。
- ☐ （応用）災害が発生しなかった場合は一晩程度、災害が発生した場合は少なくとも数日間、避難先に滞在することが想定されるが、その際の留意点は明確になっているか。
- ☐ （応用）日中／夜間／曜日等（利用サービスや家族の状況等）で対応が異なる場合、そのことが考慮された計画になっているか。

<関係者の理解について>

- ☐ 本人・家族は、自宅の災害危険性から避難（または待機等）の必要性を理解しているか。
- ☐ 本人・家族は、介護等を提供する施設に避難した場合に費用負担があることを合意しているか。
- ☐ 安否確認者や避難支援者が、行動の判断基準を理解しているか。
- ☐ 全ての関係者（本人・家族・避難支援等実施者等）が計画内容を理解し、合意していますか。

※**全てにチェックが入っていないと計画を提出できないということではありません。**
提出前の確認や、ケアマネジャー同士での意見交換などに活用してください。

33

- こちらは、作成した計画の内容について、実際の災害時に役立つものとなっているかという視点で確認するためのチェックリストです。
- 全ての項目が✓できなければ提出できないということではなく、チェックリストの結果の提出も不要です。
- 提出前の確認や、ケアマネジャー同士での意見交換などで、適宜活用してください。

3. 計画の提出・見直し

34

- 次に、作成した計画の提出や見直しについてです。

- 提出物

- 【様式3】同意書
- 【様式4】災害時個別避難計画【簡易版】
- 【様式5】共通帳票（※）
（※）川崎市介護支援専門員連絡会から本事業にご協力いただいた参考様式
会員以外は事業所等で使用している帳票を使用可

- 提出先

川崎市logoフォーム

「高齢者個別避難計画提出フォーム」

<https://logoform.jp/form/FUQz/398550>



※ 【様式3】は、**写真データ（JPEG形式など）**でご提出ください

なお、原本は事業所で保管してください

※ 【様式4】【様式5】は**Excel形式のまま**提出してください



**検討・調整の結果、計画内容（項目）が全て網羅できなかった
場合にも、その旨の報告とともに計画書等を提出してください**

- 計画の提出方法についてです。
- 提出物は、こちらの三種類です。提出先は市ロゴフォームです。
- 様式3の同意書は写真データでご提出いただき、原本は事業所にて保管してください。
- 様式5の共通帳票について、川崎市介護支援専門員連絡会の共通帳票を使用していない場合は、事業所等で使用している帳票でも構いません。
- なお、計画内容について、検討・調整の結果、全ての項目が網羅できなかった場合にも、ロゴフォームにてその旨報告するとともに計画書等を提出してください。

● 作成支援費のお支払い

- － 1件あたり7,000円
- － 四半期（※）ごとにLogoフォーム内で登録された口座に振込みます

（※）提出期日および振込予定一覧

提出期日	交付決定・振込予定
6月末	7月末
9月末	10月末
12月末	1月末
3月末	4月末

36

- 作成支援費のお支払いについてです。
- 新規作成、更新ともに、1件あたり7000円です。
- 表のとおり、4半期ごとにロゴフォーム内で登録いただいた口座に振り込みを行います。

本人・家族や関係者で計画の内容を定期的に確認するとともに、要支援者本人の状態や、家族や支援者の状況が変わったら、見直しを行ってください。

・ 見直し時期・方法

- 避難時の配慮に関する事項や避難場所、避難経路の情報等に重大な変更が生じたときや、本人の心身の状態や家族・世帯の状況などが変化したとき
➡ 「2.3 避難方法の検討」から「2.6 会議の開催・意見調整」まで見直し
- 本市のハザードマップが修正されたとき
➡ 既存の対象者以外を含めて、「2.1 対象者の選定」から見直し



見直し後、必要な修正を加えて更新した計画を市に提出します

・ 注意点

- 6～10月の梅雨・台風期間の前に、一度本人・家族と一緒に計画内容を確認
- 担当ケアマネジャーが交代した際には、個別避難計画についても引き継ぎを行い、内容を確認



37

- 次に、個別避難計画の更新について説明します。
- 作成された計画が、常に実態に則したものであるため、本人・家族や関係者で計画の内容を定期的に確認してください。
- また、避難時の配慮に関する事項や避難場所、避難経路の情報等に重大な変更が生じたときや、本市のハザードマップが修正されたときは、計画の見直しをお願いします。
- 見直し後、必要な修正を行い更新した計画を提出してください。
- そのほか、担当ケアマネジャーが交代した際にも適切に引継ぎ、内容を確認するようにしてください。

マニュアル・様式等について

掲載場所

川崎市ホームページ

「災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）」の公開について

<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000157160.html>

掲載内容

- ・最新のお知らせ
- ・災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）
- ・管理ツール操作マニュアル
- ・管理ツール
- ・各種様式
- ・研修資料
- ・計画提出フォーム（logoフォーム）リンク 等

38

- 今回の研修でご紹介したマニュアルや管理ツール等の様式については本市ホームページにて掲載していますので、ダウンロードしてご利用ください。

事業所への後方支援

① 問い合わせ先（令和6年度より）

防災面の知識をもつ福祉専門職を配置したコールセンターを設置しています。
具体的な作成方法や提出等に関するご相談・ご質問がありましたら、下記の
問合せ先までお問合せください。

【個別避難計画作成支援相談に係るコールセンター】

電話：0120-520-290

受付時間：9時～17時

月～金曜日（祝日、12月29日～1月3日を除く）

メール：kawasakils@pasona-lc.co.jp

委託先：株式会社パソナライフケア



39

- 今年度より個別避難計画作成支援に係るコールセンターを設置しておりますので、ご不明点がありましたら、ご連絡ください。

事業所への後方支援

② 伴走型支援（令和7年1月より）

対象

計画作成支援に不安のある市内事業所

※原則として1事業所あたり1回

目的

事業所側で対象者1名を選定いただき、その対象者の作成支援を伴走型支援を利用しながら進めていくことで、作成支援の流れをつかんでいただく

支援内容

・川崎市の委託先のスタッフによる事業所への訪問、計画作成対象者のご自宅への同行訪問、電話等による作成支援業務の助言など、スケジュールや要望に合わせた支援方法により実施

・費用：無料

・伴走型支援により作成した計画についても、1件あたり7,000円の作成支援費の請求が可能

40

- 伴走型支援についてご案内いたします。
- 個別避難計画の作成支援を行う上で、実際の作成支援をどう進めたらよいのか分からないといったご意見を多くいただいたことから、本市が委託した事業者による伴走型の支援を今年度より実施しております。
- 伴走型支援を利用される事業所様には、対象者一名を選定いただき、その対象者の作成支援を伴走型支援を利用して行っていただくことで、作成支援の一連の流れをつかんでいただくことを目的としております。
- 伴走支援の内容として
 - ・事業所への訪問
 - ・計画作成対象者のご自宅への訪問
- 電話等による作成支援業務の助言 など事業所様とのスケジュールやご要望に合わせた方法をお選びいただき支援を行うことが可能です。
- 伴走型支援を利用することによる費用負担はありません。
- また、伴走型支援により作成いただいた計画についても、ご提出いただければ通常通り1件当たり7,000円の作成支援費の請求が可能です。
- 市からも事業所様あてに伴走型支援の利用についてご連絡しているところではありますが、来年度以降も実施しますので、利用を希望される事業所様につきましては介護保険課宛てご連絡いただきますようお願いいたします。

4. 災害・防災に関する情報の取得方法

41

- 最後に、災害や防災に関する情報の取得方法についてご案内します。
- 災害というと地震と風水害をイメージすることが多いと思います。
- 個別避難計画ではその対象を風水害に絞って作成支援を依頼しておりますが、地震と風水害の違いとして、ある日突然起きる地震と違い、風水害は天気予報などで事前に情報を得て行動しやすいというところが大きな特徴です。
- このことから、日頃から正しい情報を入手して、避難行動を整理しておくことが大変重要となります。

警戒レベルについて

令和3年5月20日から

避難指示で必ず避難

避難勧告は廃止です



警戒レベル5は、すでに安全な避難ができず命が危険な状況です。
警戒レベル5緊急安全確保の発令を待ってはいけません！

避難勧告は廃止されます。これからは、**警戒レベル4避難指示で危険な場所から全員避難**しましょう。

避難に時間のかかる高齢者や障害のある人は、**警戒レベル3高齢者等避難で危険な場所から避難**しましょう。

- はじめに、個別避難計画書の様式にもあります、【警戒レベル】について、御説明します。
- 警戒レベルとは、自治体や気象庁等から発表される防災情報を用いて住民がとるべき行動を直感的に理解しやすくなるよう、5段階に分けて防災情報が提供されることとなっています。
- 警戒レベル5が最も危険な状況を指しますが、重要なのは、行動可能な1～4の段階です。
- なお、発令情報は、後ほどご説明する【かわさき防災アプリ】から確認ができます。
- 各レベルの取るべき行動例を簡単に御説明すると、
- 警戒レベル1は、発災の5日前からでることがある、早期注意情報のタイミングで、取るべき行動としては、「**最新の防災気象情報等に留意するなど、災害への心構えを高めること**」が必要になります。
- 警戒レベル2は、大雨や洪水注意報のタイミングで、取るべき行動としては、「**ハザードマップ等により、災害が想定されている区域や避難先、避難経路を改めて確認すること**」が必要になります。
- 警戒レベル3は、【高齢者等避難】と呼ばれ、大雨警報（土砂災害）等が発令タイミングになります。取るべき行動としては、「**避難に時間のかかる高齢者や障害者は危険な場所からの避難**」が必要になります。
- 警戒レベル4が、【避難指示】と呼ばれ、「**危険な場所から全員避難**」が必要になります。
- 警戒レベル5が、【緊急安全確保】と呼ばれ、「**既に安全な避難ができな**

い命が危険な状況」を指します。

- 個別避難計画には、レベル1、2、3ごとに行う行動を記載していただく形となっていますので、どうぞよろしくお願いいたします。
- なお、災害対策基本法が令和3年5月20日に改正され、これまでレベル4には「避難指示（緊急）」と「避難勧告」という2つの表現がありましたが、これが「避難指示」に統一されましたので御承知おきください。



- 次に、情報の取得方法についてとなります。
- 川崎市から、ホームページや防災行政無線、メール配信サービスなど、様々な手段で防災情報を発信しているため、みなさまが取得しやすい方法で、情報入手して御活用いただければと思います。

防災情報を入手するには①

▶ 川崎市防災情報ポータルサイト（川崎市ホームページから）

- 市内の災害に関する緊急情報、被害情報、避難情報などを掲載します。
- 日頃からの備えや、川崎市の防災計画なども紹介しています。
- 外出時の防災対策についてまとめた携帯版の「備える。かわさき」ポータブルを紹介しています。
- 過去10年間の浸水実績を公開しています。

令和3年度よりリニューアルしました。



- 次に、避難に関する情報などをどうすれば入手できるのか、インターネットでの例をご紹介します。
- まず、インターネットによる情報として、川崎市ホームページにございます防災情報ポータルサイトを御紹介します。
- こちらは、携帯電話からも閲覧可能です。大雨などの緊急時はもちろん、平常時から防災に関する情報を掲載しておりますので、ぜひご活用ください。
- また、ポータルサイトから、川崎市防災気象情報のページにアクセスすることができます。天気予報や気象注意報・警報のほか、洪水予報など、風水害時に役立つ情報を掲載しております。

防災情報を入手するには②

② かわさき防災アプリ

- 川崎市の公式アプリのサービス「かわさき防災アプリ」では、災害時の緊急情報や避難情報などをプッシュ通知で受けられるほか、最寄りの避難所や各種ハザードマップを見ることができます。



令和3年度よりリニューアルしました



- 次に、川崎市ではスマートフォン向けに「かわさき防災アプリ」を提供しております。
- 災害時の緊急情報などをプッシュ通知で受けられるほか、最寄りの避難所の案内なども表示できますので、こちらも御活用ください。
- スライドでも紹介しておりますが、地図上に洪水、土砂災害、津波、内水などの危険区域を示したハザードマップを確認できる他、各種災害情報をリアルタイムに受信でき、発令中の避難情報や避難所情報を地図で確認できます。
- 防災マップからハザードマップが見やすくなっておりますので、後ほど、ぜひ確認いただき、事前にどう行動するか決めておくために役立てていただければと思います。
- なお紙のハザードマップについては、各区役所の危機管理担当に置いてありますので、必要な方は区役所でもらっていただければと思います。