

Q&A 集
(令和6年3月更新)

問1 災害時に計画内容を実行できなかった場合や、計画に基づいて避難を行った結果、御本人に何らかの被害が生じた場合、作成支援した個別避難計画に対して、ケアマネジャーに責任は生じるのか。

個別避難計画は、あくまで避難の円滑化や避難行動への支援の可能性を高める性格のもので、計画に基づく避難支援等が必ず実施されることを保証するものではありません。

また、計画作成主体である市や、ケアマネジャーなど個別避難計画の作成事務の一部を受託等した者に対し、その結果について法的な責任や義務を負わせるものでもありません。

(川崎市「災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）第1版」P3)
(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P13)

問2 個別避難計画作成支援の優先度は、どのような方法で把握すればよいか。

本市ホームページで公開しています「災害時個別避難計画の作成対象者管理ツール」（以下、「管理ツール」という）を使用し、作成支援の優先度を確認いただきますようお願いいたします。

なお、「管理ツール」とは、洪水ハザードマップや土砂災害ハザードマップ、内水ハザードマップの情報、指定緊急避難場所の情報を表示し、避難の必要性和計画作成優先度を判定するツールです。

(川崎市「災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）第1版」P10)

問3 ケアプランを作成している利用者が、管理ツールによる計画作成優先度で「S」と判定された場合、ケアマネジャーは個別避難計画の作成支援を行う義務が発生するのか。

【令和6年3月追加】

個別避難計画の作成支援はケアマネジャーの義務ではありませんが、本市では日頃からケアプラン等の作成を通じて、ご本人の状況等をよく把握しており、信頼関係も期待できること、ケアプラン作成等に合わせて行うことが効果的であると考えられることから、ケアマネジャーの皆様には計画作成の支援を依頼することといたしました。また、同計画の作成を通じて、本人やご家族が災害の状況を正しく認識し、避難が必要であることや無事に避難し得ること等の理解が進み、更に、災害時の避難に必要な支援の内容を事前に決めておくことで、避難を円滑・迅速に行うことが期待できますので、これら作成の意義等を御理解いただき、作成支援に御協力いただきますようお願いいたします。

問4 利用者の要介護度が2から3以上に変更になった場合は、管理ツールに自動で反映されるのか。

【令和6年3月追加】

自動的に反映はされません。管理ツールで対象者の要介護度を変更していただくことで、優先度も変更されます。

問5 管理ツールは対象者の居住区ごとに使い分けるのか。

【令和6年3月追加】

お見込みの通りです。

問6 管理ツールの優先度別スケジュール管理表の作成は、必須ではなく任意・参考という認識でよいか。

【令和6年3月追加】

お見込みの通りです。管理ツールは市に提出する必要はありませんので、適宜ご活用ください。

問7 認知症等で同意能力が不十分な場合、同意書は誰にお願いすればよいか。

ご本人から同意を得ることが難しい場合は、その方と近い方（ご家族等）に代理署名をお願いするなどのご対応をお願いします。

問8 個別避難計画は、作成と情報提供について同意を取得したら、必要な聞き取りを行い、計画内容を検討するとされているが、情報提供について同意を得ることができない場合でも計画作成を支援する必要があるか。

【令和6年3月更新】

個別避難計画の情報提供について同意を得ることができないときは、サービス担当者会議の開催・介護事業所等との意見調整などは省略し、自助（ご本人及びご家族）を中心とした避難方法について、作成の支援をしていただきますようお願いいたします。

（川崎市「災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）第1版」P8、P35）

問9 個別避難計画の作成支援について同意を取得できないときは、同意を取得できなかったことをどのような方法で市に報告すればよいか。また、報告した場合、作成支援費を請求できるか。

同意されない理由を市にご報告いただいた場合、作成支援費をご請求いただけます。
なお、ご報告の方法は次のとおりです。

- ・【様式4】災害時個別避難計画【簡易版】に被保険者番号や氏名などを記入
- ・提出先フォーム (<https://logoform.jp/form/FUQz/398550>) に【様式4】災害時個別避難計画【簡易版】及び【様式5】共通帳票を添付し、同意されない理由を記入
- ・振込口座の情報を記載した上で、送信ボタンを押下

問10 避難支援者にはどのような者を想定しているか。

個別避難計画は、共助と自助との連携で策定されるものですので、御家族や日常の生活を支援する関係者などを想定しています。また、通所介護などを利用されている方などは、曜日や時間によって事業所内に留まる、避難先までの送迎なども考えられますので、そのような場合には、【様式4】災害時個別避難計画【簡易版】の共通事項（備考欄）に記載していただきますようお願いいたします。

問11 個別避難計画の支援内容は、ケアプランにも記載が必要か。

避難支援の方法と1つとしまして、介護保険サービスの活用も考えられている場合を除きまして、ケアプランへの記載は必ずしも必要ありません。ただし、緊急連絡先や避難所の情報など、総合的な援助の方針にも記載したほうが良いと思われる事項については、記載に努めていただきますようお願いいたします。

(川崎市「災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）第1版」P21)

問12 避難方法として、施設・事業所の送迎の利用なども状況によって想定される場合、ケアプランに当該支援内容を位置づけていなければ施設・事業所に対応してもらえないのではないか。

【令和6年3月追加】

避難支援の方法と1つとしまして、介護保険サービスの活用も考えられている場合は、居宅サービス計画書第2表に記載し、サービス利用票第6表には記載しないなどのご対応をお願いいたします。

問 13 作成した個別避難計画は、消防機関、都道府県警察、民生委員等の避難支援等関係者に提供する必要があるか。

個別避難計画の提供について同意されている場合、避難支援等関係者（以下、「避難支援者」という）に提供できるとされていますが、個別避難計画の作成支援において提供する範囲は、避難支援者として位置付けた関係者までとしていただきますようお願いいたします。

問 14 例えば、避難支援者の氏名など、災害対策基本法において規定する項目について記載できていない場合でも、作成支援費を請求できるか。また、提出後に避難支援者と調整ができ、個別避難計画を変更したときは、作成支援費を請求できるか。

個別避難計画と併せて、調整ができなかった理由を市にご報告いただいた場合、作成支援費をご請求いただけます。また、災害対策基本法において規定する項目が記載できなかったものとして既に作成支援費を請求された計画について、その後の作成支援によって、生年月日、連絡先などの基礎情報やその他軽微な変更以外の同項目の記載を追加いただいた場合は、再度作成支援費をご請求いただけます。

なお、ご報告の方法は次のとおりです。

- ・【様式 4】災害時個別避難計画【簡易版】に被保険者番号や氏名などを記入
- ・提出先フォーム (<https://logoform.jp/form/FUQz/398550>) に【様式 4】災害時個別避難計画【簡易版】及び【様式 5】共通帳票を添付し、調整ができなかった理由を記入
- ・振込口座の情報を記載した上で、送信ボタンを押下

問 15 管理ツールによる計画作成優先度がランク C となった高齢者については、個別避難計画の作成は不要か。

【令和 6 年 3 月追加】

管理ツールによる計画作成優先度がランク C となった高齢者については、令和 8 年度以降に順次作成していくこととしています。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られる場合には、ランクに関わらず令和 7 年度までに作成支援いただきますようお願いいたします。

(川崎市「災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）第 1 版」P11)

問 16 原則、令和 8 年度以降の作成支援を実施する高齢者についても、担当ケアマネジャー等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 年度以前に作成支援できるとされているが、判断した理由等を別に提出する必要はあるか。

判断理由等についてはご提出いただく必要はございません。

同意書、災害時個別避難計画【簡易版】、共通帳票のみご提出お願いします。

問 17 個別避難計画の作成中に、要介護 2 以下となった場合でも、作成支援費は請求できるか。

要介護 3 未満でも認知症である独居等の高齢者などで担当のケアマネジャーが作成した方がよいと考える対象者については個別避難計画の作成支援の対象となります。したがって、要介護 2 以下であっても個別避難計画の作成が必要と考えられた方であれば、作成支援費をご請求いただけます。

(川崎市「災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）第 1 版」P11)

問 18 個別避難計画の作成を支援した高齢者が要介護 2 以下となり、個別避難計画の作成対象から外れた場合、管理ツールの対象者管理表から除く必要はあるか。

【令和 6 年 3 月追加】

管理ツールは事業所として作成支援の対象となる高齢者の優先度の整理や管理をさせていただくものとして準備したものです。作成支援の対象から外れたとしても、対象者管理表から除く必要はありません。ただし、別に任意の方法で対象者を把握している場合につきましては、対象者管理表から除いてもかまいません。なお、管理ツールについては、本市にご提出いただく必要はありません。

問 19 介護保険サービスを利用していない方に、個別避難計画の作成支援をした場合、当該計画を市に提出したときは、作成支援費を請求できるか。

災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）第 1 版の P11 の表にあります判定基準に該当する高齢者であれば、介護保険サービスの利用の有無に関わらず作成支援費をご請求いただけます。

問 20 住宅型有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅などに居住している高齢者も、管理ツールによる判定の結果、優先順位が高いと判断されたときは、個別避難計画の作成支援の対象とし、当該計画を市に提出したときは、作成支援費を請求できるか。

養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホームなどの社会福祉施設や有料老人ホーム等は、水防法等により風水害、地震等の災害に対処するための計画等を策定することとされており、個別避難計画の作成支援の対象としておりませんので、作成支援費をご請求いただくことはできません。

なお、有料老人ホームに該当しないサービス付き高齢者向け住宅に居住する高齢者について、計画作成支援を行った場合は、作成支援費を請求いただくことができます。

(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 P40)

問 21 要援護者避難支援制度に登録されている方が個別避難計画の作成支援の対象であった場合でも、同計画を作成支援する必要はあるか。

災害時個別避難計画【簡易版】（新規・変更）にあります要援護者避難支援制度の登録欄に登録済とし、災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）を参考に個別避難計画の作成支援をお願いします。

問 22 第 2 号被保険者の方は作成支援の対象となるか。

【令和 6 年 3 月追加】

本市では、作成支援の対象は要介護 3～5 の高齢者としております。第 2 号被保険者の方については障害者の個別避難計画の対象となるかご確認ください。

問 23 要援護者避難支援制度の登録状況は、区役所などで確認する必要があるか。

区役所などへの確認は必要ありません。高齢者ご本人や御家族からの聞き取りなどで確認できた範囲で記入いただきますようお願いいたします。

問 24 要援護者避難支援制度に登録されている方に個別避難計画の作成支援を行った場合、当該計画を自主防災組織等と共有する必要はあるか。

個別避難計画の作成支援において同計画の情報を提供する範囲は、避難支援者として位置付けた関係者までと考えておりますので、自主防災組織等を避難支援者として位置付けた場合を除きまして、共有いただく必要はありません。

問 25 個別避難計画に相当する避難支援の計画が作成されていた場合でも、個別避難計画の作成を支援する必要はあるか。

個別避難計画とは別に避難支援の計画が作成されていた場合でも、作成支援の対象となります。ただし、作成支援に当たりましては、既存の避難支援の内容を反映いただきますようお願いいたします。

問 26 個別避難計画の原案は、必ず同意を得た後でなければ作成できないのか。

【令和 6 年 3 月追加】

対象となる高齢者宅の訪問・説明前に個別避難計画の原案を作成していただいても差し支えありませんが、避難支援は避難しようとする人を支援するもので、個別避難計画の作成を通じて、ご本人やご家族に想定される災害の状況を正しく認識いただき、避難が必要であることや無事に避難し得ること等を理解していただくことが重要ですので、できる限り、作成に際して本人や家族が積極的に参加できるように配慮いただきますようお願いいたします。

（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 P107）

問 27 個別避難計画の作成支援費はいくらか。また、作成支援費の請求方法について教えてください。

個別避難計画を作成した場合、1件当たり7,000円のお支払いを予定しています。災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）第1版のP37を参考にしまして、個別避難計画の提出と併せてご請求下さい。

問 28 個別避難計画の「更新」として認められるのは、どのような内容か。

「更新」とは、避難場所、避難方法又は避難支援者等の変更等、変更内容が重大なものがある場合に限られます。そのため、日付（作成日）、年齢や連絡先の変更等、軽微なものは「更新」に含まれません。

問 29 個別避難計画の保管期間の定めはあるか。例えば、死亡や転居、施設入所された場合はどうなるのか。

作成支援の対象となった高齢者が死亡や転居されたときは、適切な方法により廃棄等していただいて差し支えありません。ただし、入院や入所等でご自宅に戻られる可能性があるときは、事由の発生から1年程度は保管いただきますようお願いいたします。

問 30 個別避難計画を作成した対象者が病院に長期で入院することになった場合の対応を教えてください。

退院に併せ、ケアプランの見直し等行う場合は、個別避難計画の支援内容についても変更が必要ないか併せてご確認をお願いします。また、確認の結果、避難場所、避難方法又は避難支援者等の変更があるときは、個別避難計画の更新について支援いただき、市にご提出いただきますようお願いいたします。

問 31 住所地（住民票）と居住地が異なる場合、個別避難計画の作成についてはどちらの住所で作成すれば良いか。

【令和6年3月更新】

住所地と居住地が異なる場合、居住地を基本として作成してください。ただし、住所地が市外にある方については、本市の災害時避難行動要支援者名簿に掲載されている場合に限って、個別避難計画の作成支援費のお支払いの対象となります。

問 32 ケアマネジャー向けの研修の実施の予定はあるか。

【令和6年3月更新】

令和5年度は、次の日程で「個別避難計画作成支援者研修会」を実施しました。

令和6年1月17日（水）14：00～16：00 本庁2階ホール

令和6年1月29日（月）13：30～15：30 ANIMAMALL かわさき

令和6年2月14日（水）14：00～16：00 多摩区役所6階 601会議室

参加できなかった場合は、市ホームページで公開中の動画をご覧ください。

問 33 「個別避難計画作成支援者研修会」を受講しなければ、個別避難計画の作成はできないのか。

【令和6年3月更新】

「個別避難計画作成支援者研修会」の受講は必須としておりませんが、市ホームページで説明付きの研修資料も公開しておりますので、研修を受講されていない方は、公開中の研修資料をご一読いただきますようお願いいたします。

問 34 個別避難計画の作成後、どのようにして災害に備えればよいか。

個別避難計画は作成を通じて、対象となる高齢者ご自身が災害危険性を把握し、自ら取るべき行動の理解を進めるきっかけとしていただきたいと考えておりますので、作成後は、避難する場所や経路の確認、実際に避難経路を辿るなど、計画内容の改善や避難の実効性の向上に努めていただきますようお願いいたします。

問 35 作成した個別避難計画は、実際の災害時にはどのように活用するのか。

個別避難計画は、御自身であらかじめ避難の仕方を決め、計画の中に記載することで、防災意識、対応力を高めていただき、いざと言う時のための備えをいただくものですので、実際に作成した災害時個別避難計画による避難訓練を実施するなど、避難の実効性を高めていただきますようお願いいたします。

また、市では、庁内の防災・福祉関係者と共有し、発災時には必要に応じて、一次避難所や二次避難所などと情報共有することを想定しています。

問 36 実際の災害時、個別避難計画に基づく避難支援の実施を判断するにあたって、周辺地域の状況など必要な情報をどのように集めればよいか。

【令和6年3月更新】

避難を判断するために必要な、気象情報や河川水位、雨量等の情報は、「川崎市防災気象情報 Web サイト」でも確認することができます。当サイトでは、雨雲レーダーや各地点の河川水位、河川監視カメラの画像など、各地域のリアルタイムに近い情報をマップ上で確認できますので、大雨時、周辺地域の状況を詳しく知りたいときに活用してください。

「川崎市防災気象情報 Web サイト」（スマートフォン対応）

<https://kawasaki.tenki.ne.jp/>

（川崎市「災害時個別避難計画導入支援マニュアル（高齢者版）第1版」P22-23 参照）

問 37 市から対象となる高齢者へは周知するのか。

個別の周知が可能かどうかも含めまして、現在検討中です。