

古河市災害時避難行動要支援者 個別支援計画作成業務に関するアンケート調査（調査票）

アンケート実施は令和元年8月23日から9月6日までの期間で実施。78事業所中、65事業所に送付、回収数41、回収率63%

以下の質問にご回答ください（調査の基準日は令和元年8月31日とします）。

(n=41)・・・以下、とくに表示がない場合を除き同じ。

問1 今年度の契約後、基準日までに貴事業所では、個別支援計画を何件作成しましたか。（貴事業所の担当者全員が作成した計画の合計を記入してください。）

未	1	3件	1	12件	1	※件数をご記入ください。
0件	1	4件	3	15件	1	(<u>合計 170</u> 件)
1件	4	8件	1	83件	1	
2件	3	9件	3			

問2 今年度の契約後、基準日までに貴事業所では、ケアマネ・相談支援専門員等の有資格者の内、何人が、個別支援計画の作成に携わりましたか。

41事業所（アンケート提出事業所）中、23事業所で作成

※実人数をご記入ください。

（貴事業所内のケアマネ・相談支援専門員等の有資格者 計 99 人中、43 人が作成）

問3 個別支援計画を1件作成するのにかかった平均時間、平均訪問回数はいくらですか。次の①～⑤のフェーズ（流れ・段階）ごとに、該当する時間や回数に○印をつけてください。（貴事業所内で複数名の担当者が作成した場合は、担当者全員の平均時間、平均回数としてください。）

①貴事業所内では、対象者宅に訪問する前に、作成の準備にかかった時間は平均してどのくらいでしたか。（調査票や地図、その他資料の準備等について。）

回答 ※一つだけ○印。

- 1 1. 15分未満
- 5 2. 15分以上～30分未満
- 9 3. 30分以上～45分未満
- 4 4. 45分以上～60分未満
- 7 5. 60分以上 ⇒ (_____ 分)

未15 ⇒110分-1件 120分-1件 90分-2件 ※平均時間 47分

②貴事業所から対象者宅までの往復の移動（1回の訪問の往復）にかかった時間は平均してどのくらいでしたか。

回答 ※一つだけ○印。

- 0 1. 15分未満
- 13 2. 15分以上～30分未満
- 9 3. 30分以上～45分未満
- 3 4. 45分以上～60分未満
- 1 5. 60分以上 ⇒ (_____ 分)

未15 ⇒70分-1件 ※平均時間 33分

③個別支援計画を作るために（最初の訪問の日から計画の完成品を対象者に届けた日までに）対象者宅に訪問した回数は、平均してどのくらいでしたか。

回答

※一つだけ○印。

10 1. 2回

10 2. 3回

1 3. 4回

0 4. 5回

1 5. 6回以上 ⇒ (_____ 回)

未19 ⇒不明 ※平均回数 2.7回

④対象者宅において、個別支援計画についての説明、同意の取り付け、情報の聞き取り、記載内容の相談、その他、個別支援計画の作成のためにかかった時間は、平均してどのくらいでしたか。（介護保険や障害者総合支援のケアプラン・支援計画等の作成にかかった時間を除いた滞在時間をご回答ください。また、訪問が複数回となった場合は、すべての時間を含めて平均を算出してください。）

回答

※一つだけ○印。

0 1. 15分未満

3 2. 15分以上～30分未満

6 3. 30分以上～45分未満

6 4. 45分以上～60分未満

10 5. 60分以上 ⇒ (_____ 分)

未16 ⇒120分-1件 90分-3件 ※平均時間 53分

⑤対象者宅での聞き取りや確認後、貴事務所に戻ってからの作業（個別支援計画の仕上げ等）にかかった時間は、平均してどのくらいでしたか。

回答

※一つだけ○印。

0 1. 15分未満

2 2. 15分以上～30分未満

8 3. 30分以上～45分未満

8 4. 45分以上～60分未満

5 5. 60分以上 ⇒ (_____ 分)

未18 ⇒120分-1件 70分-1件 ※平均時間 48分

問4 個別支援計画を作成する作業の中で、大変であったこと（苦勞をしたこと）はどのようなことでしたか。（貴事業所内で複数名の担当者が作成している場合は、担当者全員のご意見を総括（代表）してご回答ください。）

※上位の3つまでを次の選択肢の中から選んで○印。

回答

2 1. 市役所の担当課と委託契約の手続きをすること

0 2. 市役所の担当課窓口に（各種の書類等の授受のために）訪問すること

16 3. 個別支援計画を作成する時間を確保すること

0 4. 個別支援計画を作成する対象者を選定すること

7 5. 本人又は家族等に事業の趣旨や「重要事項説明書」について説明し、理解を得ること

回答

- 2 6. 本人又はその家族等と、「避難する方法」を考慮すること
- 0 7. 本人又はその家族等と、「避難先の場所」や「避難先までの経路」を考慮すること
- 0 8. 本人又は家族等に「地域支援者」について説明し、理解を得ること
- 0 9. 本人又はその家族等と取り決めをした内容を個別支援計画に記載し、仕上げる
- 0 10. 完了届や請求書等の書類を作成すること
- 1 11. その他（・40日間で緊急搬送人数（のべ6人）その後、入院や在宅での訪問に時間をとら

未 13 　　れ、この間休みを少なく、作成に時間をさけなかった、緊急時など1名に対し、平均3回～5回訪問の必要があった。

問5 事前に配布した『事務マニュアル』についてお尋ねします。
（貴事業所内で複数名の担当者が作成している場合は、担当者全員のご意見を総括（代表）してご回答ください。）各設問とも、最もあてはまる項目に○印をつけてください。

①個別支援計画の作成にあたって、『事務マニュアル』をどのように活用しましたか。

回答 ※一つだけ○印。

- 29 1. 個別支援計画の作成作業を始める前に、事前にひととおり目を通した
- 2 2. 個別支援計画の作成を始める前に、わからない箇所のみ、事前に目を通した
- 0 3. 個別支援計画の作成作業を始めてから、事後にひととおり目を通した
- 0 4. 事前には目を通さず、作業を始めてから、わからなかった箇所のみ、事後に目を通した。
- 4 5. 目を通していない。・・・⇒問6へ
- 2 6. その他（・軽く見通した程度。 ）・・・⇒問6へ

未 4 　　・ケアマネ業務におわれ、0件です。勉強会でマニュアルを確認しました。今後計画作成行っていきます。

①-1 **問5**の①で、1から4までに回答した方のみお答えください。

(n=31)『事務マニュアル』の内容はいかがでしたか。

回答 ※一つだけ○印。

- 2 1. 非常にわかりやすい ・・・⇒問6へ
- 11 2. まあまあわかりやすい ・・・⇒問6へ
- 14 3. ふつう ・・・⇒問6へ
- 2 4. 少しわかりにくい
- 5 5. 非常にわかりにくい

未 1

次ページの①-2へ



①-2 **問5**の①-1で、4又は5に回答した方のみお答えください。

『事務マニュアル』は、どのような項目がわかりにくく感じましたか。

(n=3)

※あてはまる項目すべてに○印。また、具体的な内容を下の欄に記入。

回答

- 0 1. 目次・項目・見出し
- 1 2. 「契約までの事務」の項目（事務マニュアルの1～3ページ）
- 2 3. 「訪問の際の留意事項等」から「訪問・面談前の事前準備」までの項目（同、4～6ページ）
- 0 4. 「個別支援計画作成（の委託、趣旨）についての説明」の項目（同、7～8ページ）
- 2 5. 「個別支援計画の作成（記入例等）」の項目（同、9～18ページ）
- 1 6. 「名簿未登録者の個別支援計画の作成業務」の項目（同、19～21ページ）
- 2 7. 「個別支援計画作成後の事務」の項目（同、22～29ページ）
- 0 8. 「その他の事項」の項目（同、30～32ページ）
- 0 9. 「様式等」の項目（同、34ページ以降）
- 0 10. その他（)

※わかりにくかった箇所と、どのようにわかりにくかったかを具体的にご記載ください。

<p>・開始当初、記入例、フローチャートがなかったので、理解するのが大変であった。</p>

問6 事前に配布している『Q&A』（インターネットホームページでも公開、「事務マニュアル」とは別添のもの）についてお尋ねします。

（貴事業所内で複数名の担当者が作成している場合は、担当者全員のご意見を総括（代表）してご回答ください。）各設問とも、最もあてはまる項目に○印をつけてください。

①個別支援計画の作成にあたって、『Q&A』をどのように活用しましたか。

回答

※一つだけ○印。

- 21 1. 個別支援計画の作成作業を始める前に、事前にひととおり目を通した
 - 2 2. 個別支援計画の作成を始める前に、わからない箇所のみ、事前に目を通した
 - 3 3. 個別支援計画の作成作業を始めてから、事後にひととおり目を通した
 - 1 4. 事前には目を通さず、作業を始めてから、わからなかった箇所のみ、事後に目を通した。
 - 9 5. 目を通していない。・・・⇒**問7**へ
 - 2 6. その他（ ・軽く見通した程度。)・・・⇒**問7**へ
- 未 5



次ページの①-1へ

①-1 **問6**の①で、1から4までに回答した方のみお答えください。

(n=25)『Q&A』の内容はいかがでしたか。

回答

※一つだけ○印。

- 3 1. 非常にわかりやすい . . . ⇒ **問7**へ
9 2. まあまあわかりやすい . . . ⇒ **問7**へ
11 3. ふつう . . . ⇒ **問7**へ
1 4. 少しわかりにくい }
0 5. 非常にわかりにくい }
未 1
-

①-2 **問6**の①-1で、4又は5に回答した方のみお答えください。

『Q&A』は、どのような項目がわかりにくく感じましたか。

(n=1)

※あてはまる項目すべてに○印。また、具体的な内容を下の欄に記入。

回答

- 0 1. 項目・見出し
0 2. 「個別支援計画作成全般について」の項目
1 3. 「避難所について」の項目
0 4. 「避難の仕方について」の項目
0 5. 「地域支援者について」の項目
0 6. その他 ()
未 0

※わかりにくかった箇所と、どのようにわかりにくかったかを具体的にご記載ください。

回答無

問7 調査票（個別支援計画）の様式についてお尋ねします。

（貴事業所内で複数名の担当者が作成している場合は、担当者全員のご意見を総括（代表）してご回答ください。）各設問とも、最もあてはまる項目に○印をつけてください。

①調査票（個別支援計画）の様式の項目に必要事項を記入する際に、どのように感じましたか。

回答

※一つだけ○印。

- 2 1. 非常に記載しやすい . . . ⇒ **問8**へ
8 2. まあまあ記載しやすい . . . ⇒ **問8**へ
15 3. ふつう . . . ⇒ **問8**へ
6 4. 少し記載しにくい }
1 5. 非常に記載しにくい }
未 9
-

次ページの①-1へ



① - 1 **問7**の①で、4又は5に回答した方のみお答えください。
 調査票（個別支援計画）の様式は、どのような項目が記載しにくいと感じましたか。 ※あてはまる項目すべてに○印。また、具体的な内容を下の欄に記入。

(n=7)

回答

- | | |
|--|---|
| <p>1 1. 要支援者の基礎情報の項目</p> <p>1 2. 「避難行動要支援者の状態」の項目</p> <p>0 3. 「避難支援に関する事項」の項目</p> <p>4 4. 「災害時の避難の方法」の項目</p> <p>0 5. 「緊急連絡先の欄」の項目</p> <p>0 6. 「地域支援者の欄」の項目</p> <p>1 7. 裏面の「自宅から避難先までの経路」の項目</p> <p>0 8. その他（</p> | <p>8. その他の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難経路の安全性は、どのように確認すれば良いか。本人・家族が知らない（経路）で作って良いのか？遠回りでも、使い慣れた道が良いのか？ ・避難経路は本当にそれでいいか分かりにくい。実際に確認しないと安全かどうか決めかねる。本人・家族が通ったことのない道で作っても意味があるかどうか判断しにくい。 ・避難方法を具体的に考えている人は少ないので、具体的にどのように記載したら良いか分からなかった。地図について何か具体的に用意していただけると助かると思う。 |
|--|---|

未 1

※わかりにくかった箇所と、どのようにわかりにくかったかを具体的にご記載ください。

・発生時、時系列においての行動の方法の記載に迷った。具体的は配慮やプライバシーの配慮について、記載に迷った。

・想像では記載したものの、これでいいのかと悩みつつ、一応認めていただいた。特に、地震のでいいことにした。

・薬の種類は、どのような表記がよいのか？ 避難先までの経路については、災害時の状況により、どういう行動してよいか判断がつきにくい。

問8

個別支援計画を作成にかかる負担（経費・勤務時間への影響）、についてお尋ねします。（貴事業所内で複数名の担当者が作成している場合は、担当者全員のご意見を総括（代表）してご回答ください。）各設問とも、最もあてはまる項目に○印をつけてください。

①個別支援計画の作成 1件あたりにかかる事務費等（事務用品代、コピー代、燃料代等）の経費の額は、平均するとどのくらいでしたか。

回答

※一つだけ○印。

- 3 1. 200円未満
- 9 2. 200円以上～300円未満
- 6 3. 300円以上～400円未満
- 3 4. 400円以上～500円未満
- 2 5. 500円以上 ⇒ (_____ 円)

未 18 ⇒1,000円-1件 ※平均時間 **373円**

②今年度の契約後、基準日までに貴事業所では、個別支援計画の作成業務の影響を受けて、担当者が通常の勤務時間を超えて勤務（時間外勤務）することになったという事例がありましたか。

回答

※一つだけ○印。

- 5 1. あった。
- 21 2. なかった。 . . . ⇒ **問9**へ
- 未 15

次ページの②-1、②-2へ

②-1 問8の②で、1に回答した方のみお答えください。

今年度の契約後、基準日までに、個別支援計画の作成業務の影響を受けて、担当者が通常の勤務時間を超えて勤務（時間外勤務）した件数は何件ですか。※貴事業所での件数の合計をご記入ください。（例：同じ日に2人が時間外勤務をした場合は2件とする。また、同じ人が2日間、時間外勤務をした場合も2件とする。）

(n=5)

2件 1

3件 1

8件 1

未 2

(合計 13 件)

②-2 問8の②で、1に回答した方のみお答えください。

今年度の契約後、基準日までに、個別支援計画の作成業務の影響を受けて、担当者が通常の勤務時間を超えて勤務（時間外勤務）した、1件あたりの時間は、平均してどのくらいでしたか。（個別支援計画を1件作成するにあたり、

(n=3)複数日に渡って時間外勤務した場合は、それぞれの時間を合計した後で平均を算出。）

回答

※一つだけ○印。

1 1. 30分未満

1 2. 30分以上～60分未満

0 3. 60分以上～90分未満

1 4. 90分以上～120分未満

0 5. 120分以上 ⇒ (_____ 分)

未 0

問9 個別支援計画作成業務の委託料1件の単価(3,500円という金額)について、どのように感じていますか。（貴事業所の管理者等が代表してご回答ください。また、その理由を下の欄に、1、2、4、5に回答した方はいくら位が妥当な額か記入してください。）

回答

※一つだけ○印。

1 1. 非常に高い金額だと思う

0 2. やや高い金額だと思う

16 3. おおむね妥当な金額だと思う

10 4. やや安い金額だと思う

6 5. 非常に安い金額だと思う

未 8

(その理由⇒ _____ 別記 _____)

(1、2、4、5に回答した方はいくら位が妥当な額だと思いますか? ⇒ _____ 別記 _____ 円)

問10 貴事業所では、1人の担当者が作成できる個別支援計画の件数は、1か月間に、最大で何件くらいまでと見込んでいますか。

(貴事業所の管理者等が代表してご回答ください。)

回答

※一つだけ○印。

9 1. 1件

12 2. 2件

8 3. 3件

0 4. 4件

3 5. 5件以上 ⇒ (_____ 回) 回答無

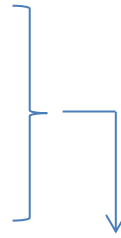
未 9

問1 1 個別支援計画を実際に作成した担当者は、その業務を行うことについて、現時点でどのように感じていますか。（貴事業所内で複数名の担当者が作成している場合は、担当者全員のご意見を総括（代表）してご回答ください。また、その理由を下の欄に記入してください。）

回答

※一つだけ〇印。

- 0 1. まったく負担に感じていない
- 2 2. それほど負担に感じていない
- 2 3. どちらともいえない
- 13 4. やや負担と感じている
- 13 5. 非常に負担と感じている



未 12

（その理由⇒ **別記**）

問1 2 貴事業所での、個別支援計画を作成した担当者への配慮についてお尋ねします。（以下の設問は、貴事業所の管理者等が代表してご回答ください。）

① 貴事業所では、担当者が個別支援計画を作成したときに、担当者に対して何らかの配慮をしましたか？

回答

※一つだけ〇印。

- 6 1. した
- 17 2. しなかった・・・⇒次ページの、①-2へ

未 18

①-1 **問1 2**の①で、1に回答した方のみお答えください。

(n=6) 貴事業所での担当者への配慮とはどのようなものですか？

回答

※あてはまる項目すべてに〇印。

- 1 1. 担当者が個別支援計画を作成した場合に手当を加算して支給した
- 0 2. 個別支援計画を作成する担当者の基本給等の引き上げを行った
- 0 3. 個別支援計画の作成のために時間外勤務となった場合、担当者に時間外勤務手当が支給した
- 0 4. 個別支援計画を作成する担当者のケアプランや支援計画等の作成件数（受け持ち分）の量を軽減した
- 0 5. 個別支援計画を作成する担当者が、以前まで行っていた他の事務や作業の量を軽減した
- 0 6. 事業所内の業務全体の進め方を改善することにより、個別支援計画を作成する担当者の負担を軽減した
- 0 7. 事業所内の人員を増員して個別支援計画を作成する担当者の負担を軽減した
- 2 8. その他（ ・おやつ、飲み物、お茶の時間を増やした。 ・通常業務を優先している。 ）

未 3

次ページの①-2へ

①→ ①-2 **問12**の①で、2に回答した方のみお答えください。

今後、貴事業所では、担当者に対して新たに何らかの配慮する予定はありますか？

(また、1を選択した場合は予定している内容を、2又は3を選択した場合はその理由を下の欄に記入してください。)

(n=17)

回答

※一つだけ〇印。

1 1. ある

(予定している内容⇒ ・現物給付、思いやりの気持ち。)

5 2. 検討中

11 3. ない

未 0

(その理由⇒ ・理事長と検討中。 ・まだ計画を作成できていないので、具体的にどのくらいの負担かわからない。 ・まだ計画を作成できていないので、具体的にどのくらいの負担かわからない。 ・自分の他に人は、いないから。 ・勤務時間内に作成できない場合は、時間外手当を検討。 ・まだ、実績がないので。 ・まだ、実績がないのでなんとも言えない。 ・業務の一環であるため。 ・勤務中に行う。 ・配慮する方の委託費がないから。 ・自社の為。 ・法人全体での検討になるため検討時間が取れない。)

問13 貴事業所では、個別支援計画の作成の業務を次年度以降も受託する意向がありますか。(以下の設問は、貴事業所の管理者等が代表してご回答ください。また、2又は3を選択した場合は、その理由を下の欄に記入してください。)

回答

※一つだけ〇印。

22 1. 受託する予定

11 2. 検討中

1 3. 受託しない予定

未 7

(その理由⇒ 別記)

問14 貴事業所では、ケアマネジャーや相談支援専門員が、サービスを提供している対象者（高齢者や障がい者又はその家族等）に対して、災害・防災に関する情報を提供することについて、どのように感じていますか。(以下の設問は、貴事業所の管理者等が代表してご回答ください。また、その理由を下の欄に記入してください。)

回答

※一つだけ〇印。

31 1. 非常に大切なことであると思う

5 2. まあまあ大切なことであると思う

0 3. どちらともいえない

0 4. あまり大切なことであるとは思わない

0 5. まったく大切なことであるとは思わない

未 5

(その理由⇒ 別記)

問15 貴事業所では、ケアマネジャーや相談支援専門員が、サービスを提供している対象者（高齢者や障がい者又はその家族等）のために個別支援計画の作成を行うことについて、どのように感じていますか。

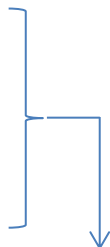
（以下の設問は、貴事業所の管理者等が代表してご回答ください。また、その理由を下の欄に記入してください。）

※一つだけ○印。

回答

- 17 1. 非常に意義があると思う
- 11 2. 多少意義があると思う
- 2 3. どちらともいえない
- 4 4. 多少疑問に思う
- 1 5. 非常に疑問に思う

未 6



（その理由⇒ _____ **別記** _____）

問16 貴事業所では、個別支援計画の作成を行う前と後で、作成に携わった担当者の対象者に対する災害・防災への意識の変化はありましたか（貴事業所内で複数名の担当者が作成している場合は、担当者全員のご意見を総括（代表）してご回答ください。）

回答

※一つだけ○印。

- 9 1. 意識が非常に高まった
- 15 2. 意識が多少は高まった
- 4 3. とくに意識の変化はなかった

未 13

問17 名簿未登録者（対象者一覧の同意欄に○印の無い人）に対する個別支援計画の作成についてお尋ねします。

①今年度の契約後、基準日までに貴事業所では、名簿未登録者（対象者一覧の同意欄に○印の無い人）に対する個別支援計画の作成を行いましたか。

（貴事業所内で複数名の担当者が作成している場合は、担当者の内1人でも名簿未登録者に対し作成したことがあれば「作成した」と回答し、貴事業所内での件数の合計を記入してください。）

回答

※一つだけ○印。

- 7 1. 作成した ⇒ （ _____ 件） 5件 1
- 23 2. 作成していない

未 11

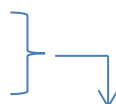
②貴事業所では、名簿未登録者（対象者一覧の同意欄に○印の無い人）に対して、今後（も）個別支援計画の作成を行う予定がありますか。（以下の設問は、貴事業所の管理者等が代表してご回答ください。また、2又は3を選択した場合はその理由を下の欄に記載してください。）

回答

※一つだけ○印。

- 20 1. 作成する予定
- 7 2. 検討中
- 5 3. 作成する予定はない

未 9



（その理由⇒ _____ **別記** _____）

問18 上記の設問の他、個別支援計画の作成業務に関して、ご意見・ご感想があれば次の①～⑩までの項目について、それぞれお聞かせください。（貴事業所内で複数名の担当者が作成している場合は、担当者全員のご意見を総括（代表）してご回答ください。）

①対象者（本人又はその家族等、以下同じ）宅へ訪問した際の対象者の反応について

別記

②対象者の個別支援計画の作成の趣旨又は重要事項説明書の理解度について

別記

③地域支援者の有無、なり手が見つからない、という課題について

別記

④医療ケアや重度の障がい者・要介護者のいる世帯の課題について

別記

⑤対象者の理解を高めるために貴事業所で独自に工夫した取り組みについて

別記

⑥対象者が、個別支援計画の作成を希望しなかった主な理由について

別記

⑦作成した個別支援計画の見直しの時期・頻度・間隔等について

別記

⑧個別支援計画の作成の一連の作業又は委託業務の中で、今後、改善すると良いと思うことについて

別記

⑨貴事業所が、個別支援計画の作成業務を受託したことで、新たに発見したこと、また、変わったことについて

別記

⑩担当課が実施する、災害・防災に関する研修会の内容等について

別記

⑪その他、個別支援計画作成業務の委託に関する全般について

別記

大変お疲れ様でした。以上でアンケートは終了です。ご協力ありがとうございました。

この用紙を同封の封筒に入れ、封緘をしたうえで令和元年9月6日（金）までに、福祉推進室の窓口に設置している、アンケート回収箱に投函してください。期日まで回