

施設向け 福祉避難所 開設・運営マニュアル

平成30年1月作成

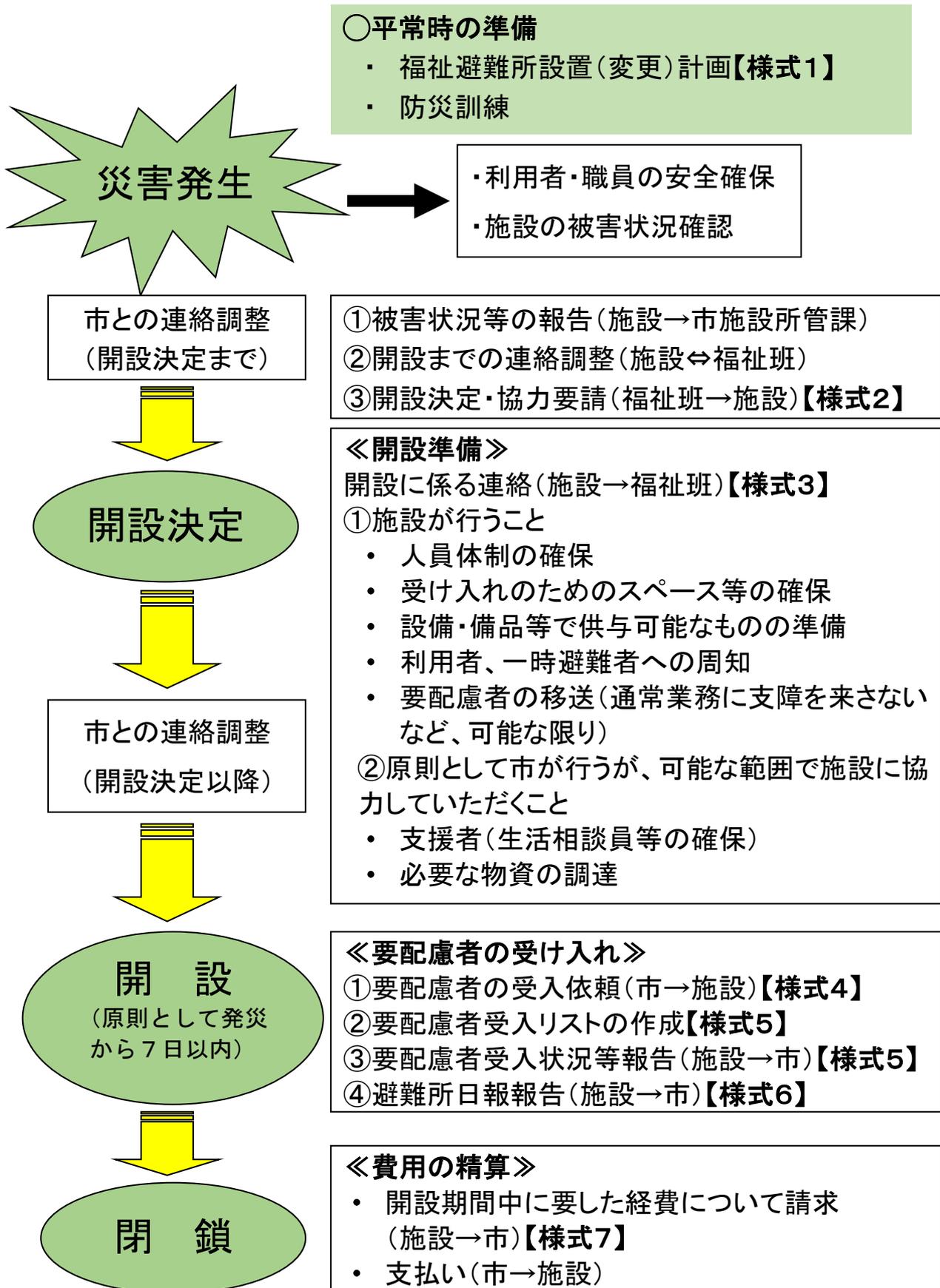
三沢市福祉部
介護福祉課・家庭福祉課

施設向け福祉避難所開設・運営マニュアルについて

三沢市では、福祉避難所となる施設の皆様の、開設・運営の一助となるよう、主に施設が関係する項目をとりまとめ、このマニュアルを作成いたしました。

施設毎に受入れ人員や施設規模は異なることから、運営方法もそれぞれとは思いますが、このマニュアルをご活用し各福祉避難所のマニュアルの参考としていただきたいと思います。

福祉避難所開設・運営の概要



1 福祉避難所の概要

(1) 福祉避難所とは

「福祉避難所」とは、地震や風水害、その他の災害が発生した場合に三沢市が設置する指定避難所のうち、避難所での生活において特別な配慮を必要とする方々が避難する避難所です。

指定避難所は、出入口やトイレに段差があるなど、障害や機能によっては移動が困難な場合があることや、多くの被災者と一緒に過ごすことは、特に認知症や精神障害、発達障害のある方には過度に心身への負担がかかる場合があります。

そのため、指定避難所等においては高齢者や障害者等の支援が必要な方に対して、トイレに行きやすい場所や教室などの別々の部屋（「福祉避難スペース」といいます。）など、より環境の良いスペースを確保することや、食料等を優先的に配布することなどの配慮を行う必要があります。

しかし、そのような配慮があっても指定避難所等で生活することが困難な高齢者、障害者等（以下「要配慮者」といいます。）を二次的に受け入れる避難所として、介護事業所、障がい者支援施設等の福祉施設を運営する法人と「三沢市福祉避難所の確保に関する協定書」締結し、「福祉避難所」として指定しています。

≪福祉避難所一覧については、別冊の「三沢市福祉避難所設置・運営マニュアル」資料4、「福祉避難所一覧」を参照≫

(2) 受け入れ対象者

福祉避難所の受け入れ対象者は、原則として「三沢市地域防災計画」に定める指定避難所に避難した方のうち、指定避難所での生活が困難な高齢者、障害者等（要配慮者）が対象です。（受け入れる要配慮者を介助する家族等は、原則として2人まで受け入れることができます。）

- ① 高齢者（65歳以上）で、要介護認定5、4、3の方、又は常時、見守りや介護が必要なため指定避難所における避難生活が困難だと思われる方
- ② 障がい者（手帳所持者又は相当する者）で、指定避難所における避難生活が困難だと思われる方
- ③ 妊産婦・乳幼児で、指定避難所における避難生活が困難だと思われる方
- ④ 在宅の傷病者で、指定避難所における避難生活が困難だと思われる方
- ⑤ その他必要と認める者

【判断の目安は「三沢市福祉避難所設置・運営マニュアルP5参照】

(3) 事業内容

福祉避難所の事業内容は、福祉避難所の開設及び運営並びに受け入れた要配慮者に対する日常生活上の支援を含めた相談等です。

三沢市が福祉避難所の開設を決定した場合には、当直職員の配置による24時間の施設管理体制と避難者の受け入れに必要なスペース・環境の確保についてご協力をお願いします。

要配慮者に必要な物資等の調達・相談支援体制については、原則、三沢市で確保に努めますが、可能な範囲で施設にも実施していただくことになります。

各福祉避難所においては可能な範囲で、避難生活に不可欠である食料・飲料水、毛布、衣類等の生活必需品や医薬品・薬剤などの物資、また洋式ポータブルトイレ、ベッド、担架、パーテーション等の器材について、日頃から備蓄に努めていただくよう、よろしくお願いいたします。

(4) 開設期間等

災害発生後、三沢市が指定避難所等への要配慮者の避難状況等から判断し福祉避難所の開設を決定の上、開設する施設に協力の要請をします。

その後、三沢市と施設の連携により開設の準備を行い、準備が整った段階で開設し、要配慮者の受け入れを行います。開設期間は原則として災害発生後7日以内としています。状況により三沢市との協議により延長する場合があります。

(5) 費用負担

福祉避難所の設置及び管理運営にあたり、施設側が要した経費（物資購入費、人件費など）については、三沢市が負担します。（実績に基づき、後日精算を行います。）

2 平常時の準備

(1) 福祉避難所設置計画等の作成

施設は、福祉避難所を開設した場合の利用スペース、受け入れ可能人数、人員配置計画等を平常時からあらかじめ定め、「福祉避難所設置（変更）計画書」（様式1）により三沢市に報告します。

内容等に変更が生じた場合は三沢市に報告するものとします。

※ 災害時において迅速かつ円滑に開設・運営を図ることができるよう、日頃から施設の受入れ体制について把握しておくもので、災害時に三沢市は、施設の状況を確認して開設要請、可能な範囲での受け入れ依頼を行います。

(2) 災害対応マニュアル等の整備及び福祉避難所開設・運営訓練の実施

施設は、施設閉館時（休日・夜間）等の緊急連絡網を作成するとともに、本マニュアルを参考に、福祉避難所の開設手順等を含めた施設独自の災害対応マニュアル等を整備しましょう。

また、三沢市が実施する防災訓練等において福祉避難所開設・運営訓練を実施し、福祉避難所の円滑な開設・運営が可能となるよう態勢を整えておきましょう。

(3) 利用者及び地域住民等への周知

三沢市は、市民に対し福祉避難所の役割や指定状況等についての周知に努めます。

施設は、施設利用者や地域住民、関係団体等に対し、災害発生時には施設が福祉避難所となることをあらかじめ周知し理解を求めてください。

3 災害発生時の対応

大規模災害や局地的に被害が甚大な場合、災害発生など、三沢市と連絡が十分に取れない場合や、本マニュアルのとおりには運用できない場合が想定されます。

施設においては、利用者や職員の安全確保を最優先に、可能な範囲で以下の対応を行うよう努めてください。

(1) 開設決定までの連絡調整

① 被害状況の報告

市内に地震等の災害が発生した場合（下表参照）三沢市災害対策本部が設置されます。

この場合、施設は速やかに施設の被害状況等を確認し、三沢市の施設所管課に報告を行ってください。

【三沢市災害対策本部が設置される場合】

- (1) 市内で震度5弱以上の地震が発生したとき
- (2) 津波警報が発表されたとき
- (3) 大雨、洪水、暴風等により、市内に災害が発生し、かつ、甚大な被害が発生するおそれがあるとき。
- (4) その他市長が認めるとき

② 開設までの連絡調整

施設から被害状況報告を受けた三沢市の施設所管課は、施設の被害状況から利用可能な福祉避難所を選定しておきます。

災害対策本部長（市長）からの避難勧告、指示等が出され、指定避難所の開設命令が発せられた場合、必要に応じて「福祉避難所」も開設要請します。

福祉避難所の開設を要請するかどうかについては、指定避難所等への要配慮者の避難状況等を踏まえ、三沢市災害対策本部が判断し決定することにな

ります。正式な開設の決定はある程度被害状況が明らかになってからになります。開設の可能性が高い場合、連絡調整の開始時点で人員体制（宿直者）の確保をお願いすることもありますので、その際には施設は法人本部等と連携し、開設に向けた準備を行ってください。

③ 開設決定・協力要請

福祉避難所の開設を決定した場合、災害対策本部の福祉班（市福祉部生活福祉課、介護福祉課、家庭福祉課による合同チーム、以下「市福祉班」という。）は開設する施設に対し開設決定の連絡、福祉避難所の設置及び管理運営に係る協力要請を行うとともに（様式2：「福祉避難所に係る協力要請書」）、連絡先や担当者をお知らせします。

また、市福祉班は、協力要請を行った施設の状況（開設可否等）を災害対策本部に連絡します。実際の受け入れ依頼は災害対策本部から施設に行います。

協力要請を受けた施設は、できるだけ早期に開設できるよう準備を開始してください。

(2) 開設の準備

市福祉班と連携し、下記の開設準備を行います。

必要に応じ、電話、FAX での連絡を行います。連絡を行うにあたっては、できるだけ日時・内容等を記録しておくようにしてください。（様式3：「福祉避難所連絡票」）

① 施設が行うこと

A) 人員体制の確保

福祉避難所として開設されると、24時間体制での施設管理が必要となりますので、交替要員も含めた人員体制の確保を行ってください。

B) 受け入れ及び福祉避難所管理のためのスペース確保

要配慮者の受け入れや福祉避難所管理のために必要なスペース（当直者の宿泊室、支援者の控え室、救護室、物資集積場所など）を、各施設の「福祉避難所設置計画」や施設独自の災害対応マニュアルに基づき確保してください。

C) 必要な設備・備品等の供与の準備

「福祉避難所設置計画」に基づき、開設に必要な設備・備品等で福祉避難所開設にあたり施設で供与できるものについて、要配慮者が使用可能となるよう準備してください。

D) 利用者・一時避難者への周知

施設に利用者がある場合は、福祉避難所として開設される旨を周知します。また、一時的に施設に避難している住民等がある場合は、要

配慮者のための福祉避難所として開設される旨を伝え、開設後は指定避難所等に移動することについて理解を得られるよう努めてください。

E) 要配慮者の移送

要配慮者の指定避難所等から福祉避難所への移送は、要配慮者の家族等が対応できる場合のほか、通常業務に支障を来さないなど、可能な限り施設の車両での移送にご協力をお願いいたします。

② 原則として三沢市が行うが、可能な範囲で施設が協力すること

A) 支援者（生活相談員等）の確保

生活支援員（要配慮者の相談・支援を行うケースワーカー等）や介護員（要配慮者の受入により介護員が不足する場合）の確保に努めます。なお、法人内外からの応援等により対応が可能な場合はご協力をお願いいたします。

B) 必要な物資の調達

備品・仮設設備の借上・購入や食料、寝具、医薬品、消耗品その他必要な物資の調達は原則として三沢市が行います。福祉避難所開設決定後、市福祉班から連絡を行いますので、受入れの準備を進めてください。施設で提供可能な備蓄品、調達可能な物資等がありましたらご協力をお願いします。

(3) 要配慮者の受け入れ

① 受け入れ対象者の決定

災害対策本部は、指定避難所等の要配慮者を把握し（三沢市福祉避難所・運営マニュアル「災害時要配慮者移送用シート」を活用する。）、指定避難所及び指定避難所の福祉避難スペース（指定避難所の一区画を要配慮者等に対し福祉的に配慮した空間）での生活が困難と判断した場合は、福祉避難所の受け入れ対象とします。

その際、市福祉班は、受け入れ対象者及び家族に対し福祉避難所の役割について説明します。

《判断基準》三沢市福祉避難所設置・運営マニュアル
P5「福祉避難所移送分類表」

② 受け入れ依頼

市福祉班は、施設に受け入れが可能であるか確認したのち、「受け入れ依頼書」（様式4）及び要配慮者に関する情報（別冊資料1「災害時要配慮者移送用シート」の写し、又はこれに代わる資料）を送付します。

その際、移送方法についての確認や移送時間についても連絡します。

③ 施設の受け入れ対応

施設は市福祉班より依頼があった場合は、受け入れ依頼書等により受け入れ対象者を確認し、受入スペースの割り当てなど、具体的な受け入れ準備を進めてください。

④ 要配慮者受入リストの作成

施設は要配慮者を受け入れたときには、本人の状況、家族の状況、緊急連絡先などを確認し、要配慮者受入リストを作成します。（様式5：「要配慮者受入リスト兼受入状況報告書」）

なお、市福祉班は、前頁でも記載した「災害時要配慮者移送用シート」（別冊資料1）を、要配慮者を移送した福祉避難所へFAX等で送付し、必要な情報を提供します。

対象者に関する個人情報は、外部に漏れることのないよう慎重に管理をお願いします。

⑤ 要配慮者への対応

施設は対象者の心身状況に応じて福祉避難所内での生活支援を行います。

また、生活相談員等は必要に応じ、市福祉班及び担当ケアマネジャー等と連携して生活相談等の対応を行っていただきます。

福祉避難所での対応困難な事例が生じた場合は、速やかに市福祉班に連絡してください。

⑥ 福祉避難所日報等

福祉避難所開設期間中は、要配慮者の状況、職員勤務状況、施設が応急的に調達した物資等の状況等について、市福祉班に対し毎日報告を行ってください。（様式6：「福祉避難所日報」）

また、様式5：「要配慮者受入リスト兼受け入れ状況報告書」も更新（毎日の入退所状況等を記載）のうえ、併せて報告を行ってください。

その他、必要に応じて「福祉避難所連絡票」（様式3）等により市福祉班との連絡調整を行なってください。

※ 大規模災害時は各種報告書の提出が困難となる場合が想定されますが、災害救助法が適用となる災害の場合は原則として報告書の作成が必要です。また、災害対策本部において対象者の福祉避難所への受け入れ後の状況を把握するために必要となります。

⑦ 福祉避難所の統廃合、閉鎖

市福祉班は、施設からの報告により要配慮者の状況を把握するとともに、必要に応じて「福祉避難スペース」と「福祉避難所」の統廃合を行います。

また、災害対策本部より福祉避難所の閉鎖命令が出た場合に閉鎖します。

(4) 費用の精算

福祉避難所を運営する法人等は、福祉避難所の開設期間中に要した経費について、市福祉班と協議の上、請求に必要な明細等を添付し、三沢市に請求書を提出します。(様式7:「請求書」)

三沢市は、報告書及び明細書を確認、精査の上、法人等に対し費用を支払います。

メ 毛

様式集

- 様式1 福祉避難所設置計画書【施設→福祉部介護福祉課】
- 様式2 福祉避難所の開設に係る協力要請書【福祉班→施設】
- 様式3 福祉避難所連絡票【施設→福祉班】
- 様式4 要支援者受入依頼書【福祉班→施設】
- 様式5 要援護者受入リスト（兼受入状況報告書）【施設→福祉班】
- 様式6 福祉避難所日報【施設→福祉班】
- 様式7 請求書【施設→福祉班】

施設→福祉部介護福祉課（様式 1）

三 沢 市 長 あ て

(法人・団体名)

(代表者氏名)

印

福祉避難所設置（変更）計画書

平成 年 月 日作成

施設名		施設所在地 (TEL)						
施設長		管理団体 所在地(TEL)						
施設 管理者	(法人・団体名) (代表者)	連絡先	(連絡担当者職・氏名) TEL: FAX: E-mail:					
施設の概要	施設構造： 冷暖房方式（燃料）： 非常用発電機・設備の有無（燃料）：		併設施設：					
	実施事業等： 通常利用者数：							
施設利用計画								
利用目的	利用予定場所	受入可能人数 (3.5 m ² /人で計算)						
避難者受入場所								
避難者受入場所								
避難者受入場所								
		計	名					
上記、受入可能人数の内訳(受入可能区分別に○を記入してください。)								
高齢者		障がい(児)者						その他
認知症	要介護	肢 体	視 覚	聴 覚	内 部	知 的	精 神	
救護室							○ その他施設利用にかかる特記事項	
当直宿泊室								
スタッフ控室								
更衣室								
物資集積場所								

※ 「受入可能人数は」施設が対応可能な人数を記載してください。スペース毎または合計のみでも構いません。 裏面に続く⇒

福祉避難所設置（変更）計画書【裏面】

人員・車両体制			
避難所管理者 (24時間体制)			
移送可能な 車両の有無	(有・無) ※有の場合(台)		
利用可能な設備・備品等			
設備・備品名	数量	設備・備品名	数量
食料等の備蓄			
品名	数量	品名	数量
その他の準備状況			
利用者及び地域住民等への周知	実施・実施予定 実施状況等：		
福祉避難所開設手順等を含めた 施設の災害対応マニュアル	策定済・策定予定 ※ 策定済の場合は写しを添付して下さい。		
福祉避難所開設・運営訓練	実施・実施予定 実施状況等：		
上記の他、福祉避難所開設・運営に協力可能な事項			

施設→福祉部介護福祉課（様式1）

三 沢 市 長 あ て

記 入 例

(法人・団体名)

(代表者氏名)

印

福祉避難所設置（変更）計画書

平成 年 月 日作成

施設名		施設所在地 (Tel)						
施設長		管理団体 所在地(Tel)						
施設 管理者	(法人・団体名) (代表者)	連絡先	(連絡担当者職・氏名) TEL: FAX: E-mail:					
施設 の 概 要	施設構造： 造・ 階建て 併設施設：デイサービスセンター 冷暖房方式（燃料）：灯油、重油、電力など 非常用発電機・設備の有無（燃料）：ポータブル発電機1台（ガソリン）							
	実施事業等：介護老人福祉施設、短期入所生活介護 通常利用者数：長期入所〇人、短期入所〇人							
施設利用計画								
利用目的	利用予定場所	受入可能人数 (3.5㎡/人で計算)						
避難者受入場所	〇〇室 (1階)							
避難者受入場所	〇〇室 (1階)							
避難者受入場所	〇〇室 (2階)							
		計	〇〇 名					
上記、受入可能人数の内訳(受入可能区分別に〇を記入してください。)								
高齢者		障がい(児)者						その他
認知症	要介護	肢 体	視 覚	聴 覚	内 部	知 的	精 神	
〇	〇							
救護室	〇〇室 (1階)	〇 その他施設利用にかかる特記事項						
当直宿泊室	〇〇室 (1階)							
スタッフ控室	〇〇室 (2階)							
更衣室	〇〇室 (2階)							
物資集積場所	〇〇室 (1階)							

※ 「受入可能人数は」施設が対応可能な人数を記載してください。スペース毎または合計のみでも構いません。

裏面に続く⇒

記入例

人員・車両体制			
避難所管理者 (24時間体制)	職・氏名または全職員〇〇人（交代で対応） 等		
移送可能な 車両の有無	（有）・無） ※ 有の場合（ 台）		
利用可能な設備・備品等			
設備・備品名	数量	設備・備品名	数量
障害者・高齢者対応トイレ（ひろびろトイレ等）	4	担架	2
ポータブルトイレ	3	リフト付き自動車	1
ベッド(簡易ベッド含む)	5		
ストレッチャー	5		
歩行器	5		
歩行補助杖	10		
車いす	3		
食料等の備蓄			
品名	数量	品名	数量
その他の準備状況			
利用者及び地域住民等への周知	実施・実施予定 実施状況等：地域の防災訓練、利用者家族懇談会等でお知らせする予定 等		
福祉避難所開設手順等を含めた施設の災害対応マニュアル	策定済・策定予定 ※ 策定済の場合は写しを添付して下さい。		
福祉避難所開設・運営訓練	実施・実施予定 実施状況等：1年に1回、市の防災訓練の際に実施予定 等		
上記の他、福祉避難所開設・運営に協力可能な事項			
協力可能なネットワーク等			

（法人・団体代表者あて）

様

三 沢 市 長

福祉避難所の開設に係る協力要請書

貴法人（団体）が管理する下記の施設について、福祉避難所として開設することを決定いたしましたので、「三沢市福祉避難所の確保に関する協定書」第3条に基づき、ご協力をお願いいたします。

記

1 開設施設名

（所在地： _____）

2 開設期間 平成 年 月 日まで（災害発生の日から7日以内）

※ 開設期間の延長について協議させていただく場合があります。

3 開設準備及び要配慮者受入に関する相談窓口

三沢市災害対策本部福祉対策部福祉班（福祉避難所支援窓口）

《三沢市福祉部 _____ 課内》

福祉避難所連絡員氏名；

TEL：

FAX：

担当 三沢市災害対策本部福祉対策部福祉班

（福祉部 _____ 課）

TEL

FAX

（施設名 代表者） _____ 様

要配慮者受入依頼書

送信： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

下記の要配慮者について、貴施設での受け入れをお願いいたします。

三沢市災害対策本部福祉対策部福祉班

福祉避難所担当

TEL

FAX

	フリガナ 氏 名	性別	年齢	住所・電話	本人状態	現在連絡先	備 考
1							
2							
3							
4							
5							
備考							

（施設名 代表者） _____ 様

要配慮者受入依頼書

送信： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

下記の要配慮者について、貴施設での受け入れをお願いいたします。

三沢市災害対策本部福祉対策部福祉班

福祉避難所担当

TEL

FAX

記入例

	フリガナ 氏 名	性別	年齢	住所・電話	本人状態	現在連絡先	備 考
1	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	男	8 4	三沢市桜町 1-1-38 TEL 53-5111	要介護4、自力歩行できない、 トイレ介助必要	〇〇小学校	本人の長男介助（一緒 に避難希望）移送は家 族対応
2	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇	女	7 2	三沢市幸町 3-11-5	要介護5、寝たきり状態、全 介助	〇〇小学校	施設での移送希望
3							
4							
5							
備考							

市災害対策本部福祉班あて

要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）

【施設名： _____】

担当： _____

月 日現在の状況は下記のとおりです。

	フリガナ 氏 名	性 別	年 齢	受入月日 時 間	受入場所	本人の状況	対応状況	入退所の状況 (月日・時間)
1								
2								
3								
4								
5								
備考								

※ この報告書は、「福祉避難所日報」（様式5）とともに福祉避難所開設期間中毎日、市災害対策本部福祉班福祉避難所担当に提出します。

※ 前日の報告から継続の要配慮者については、氏名、性別、年齢は必須、その他の項目は変更があった場合に記入することとします。

市災害対策本部福祉班あて

要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）

【施設名： 】

担当： _____

月 日現在の状況は下記のとおりです。

記入例

	フリガナ	性別	年齢	受入月日 時間	受入場所	本人の状況	対応状況	入退所の状況 (月日・時間)
	氏名							
1	○○ ○○ ○○ ○○	男	84	6月12日 午前11:00	2階研修室	要介護4 長男介助	十和田市の 親類宅へ	退所 (6/14、10:00)
2	○○ ○○ ○○ ○○	女	72	6月12日 午後2:00	1階会議室	要介護5、寝たきり状態、当施設職員が 全介助		
3								
4								
5								
備考								

※ この報告書は、「福祉避難所日報」（様式5）とともに福祉避難所開設期間中毎日、市災害対策本部福祉班福祉避難所担当に提出します。

※ 前日の報告から継続の要配慮者については、氏名、性別、年齢は必須、その他の項目は変更があった場合に記入することとします。

福祉避難所日報【施設名： 】

平成 年 月 日の状況について報告します。（報告時点： 月 日 時 分）

送信先 三沢市災害対策本部福祉対策部福祉班 福祉避難所担当 あて TEL FAX		送信元（報告者） 担当 TEL FAX			
開設期間(予定) 年 月 日 ~ 年 月 日					
受入状況	○受入人数	名	職員勤務状況	勤務時間	職・氏名
	(内訳)要配慮者	名			
要配慮者の家族等	名				
要配慮者受入のため使用したスペース					
施設・設備利用状況	使用設備・備品等				
物資調達等状況	施設で直接調達した物資等(備蓄物資を消費したものを含む)				
	※ 伝票等をできるだけ保管してください。				
	品目	単価	数量	金額	支払先
移送に関する協力	氏名	区間			備考
その他特記事項					

※ この日報は、福祉避難所開設期間中毎日午前10時に、前日の状況について報告するもの(できない場合は後日でも可)とします。

※ 記入欄が不足する場合は別紙を作成してください。

平成 年 月 日

三沢市長あて

(法人・団体名)
(代表者氏名)

印

請 求 書

三沢市福祉避難所の確保に関する協定書第6条に基づき、(災害名等) _____
において平成 年 月 日から平成 年 月 日まで開設した福祉避難
所の設置及び管理運営に関し、本法人（団体）が行った協力に要した経費について、下
記のとおり請求します。

なお、この請求にかかる明細書は、別添のとおりです。

記

請求金額 _____ 円

メ 毛