

# 福祉避難所 設置・運営マニュアル



令和4年12月 改定 福井市

目次

<b>第1章 福祉避難所とは</b>	
1	本マニュアルの活用
1.1	本マニュアルの役割…………… 2
1.2	本マニュアルの位置づけ…………… 2
2	福祉避難所とは
2.1	福祉避難所の定義…………… 2
2.2	福祉避難所の対象となる人…………… 3
<b>第2章 福祉避難所の運営</b>	
1	市と協定締結施設の役割
2	平常時における取り組み
2.1	市の役割…………… 4
2.1.1	福祉避難所との協定締結と指定・公示…………… 4
2.1.2	福祉避難所の物資・資材・人員の確保…………… 5
2.1.3	移送手段の確保…………… 6
2.1.4	福祉施設及び医療機関等との連携…………… 6
2.1.5	福祉避難所の運営体制の事前整備…………… 6
2.1.6	福祉避難所設置・運営訓練等の実施…………… 6
2.1.7	普及啓発…………… 7
2.2	協定締結施設の役割…………… 8
2.2.1	要配慮者に対応した施設の整備…………… 8
2.2.2	要配慮者に対応した物資等の備蓄…………… 8
2.2.3	災害時における施設職員の勤務体制…………… 8
2.2.4	福祉避難所設置(開設)・運営訓練の実施…………… 8
2.2.5	受入対象者の特定と直接受入…………… 8
3	災害時における取り組み
3.1	災害対策本部等の立ち上げ…………… 10
3.2	要配慮者支援班の動き…………… 10
3.3	指定一般避難所における避難所対応班の対応…………… 10
3.4	福祉避難所の開設…………… 10
3.4.1	福祉避難所の開設判断…………… 10
3.4.2	福祉避難所の開設準備…………… 11
3.4.3	福祉避難所への移送及び直接避難…………… 12
3.5	福祉避難所の運営…………… 13
3.5.1	福祉避難所の開設期間…………… 13
3.5.2	避難者カード作成・名簿管理…………… 13
3.5.3	食料及び物資等の配給・管理…………… 13
3.5.4	人的支援…………… 15
3.5.5	衛生管理…………… 16
3.5.6	情報伝達・提供・収集・周知…………… 16
3.5.7	その他…………… 17
3.6	福祉避難所の閉鎖等…………… 17
3.6.1	福祉避難所の統廃合・閉鎖…………… 18
	【参考】要配慮者支援の動き…………… 19
○	福祉避難所 一覧表…………… 別冊 1
○	様式集 (様式 1) ～ (様式 11-3)…………… 別冊 2
○	個別避難計画様式…………… 別添

## 第1章 福祉避難所とは

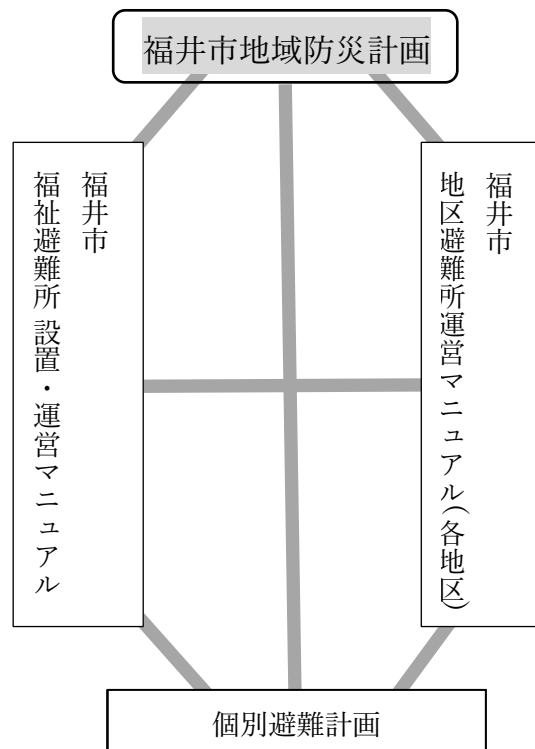
### 1 本マニュアルの活用

#### 1.1 本マニュアルの役割

本マニュアルは、市と福祉避難所として協定を締結した施設（以下、「協定締結施設」）が、災害時（震度5強以上、高齢者等避難情報発令等）において、関係機関の役割と取るべき行動の目安を示しており、福祉避難所の設置・運営手順として活用するものとしします。

#### 1.2 本マニュアルの位置づけ

市が策定する各種計画等と本マニュアルとの位置づけは次の通りです。福井市地域防災計画に基づきそれぞれが互いに補完しあい、福祉避難所の設置・運営が円滑に行われ、その結果実効的な成果に繋がることを目的に作成しています。



## 2 福祉避難所とは

### 2.1 福祉避難所の定義

福祉避難所は、福祉施設や医療機関に入所又は入院していない者のうち、小学校、公民館などの指定一般避難所<sup>※</sup>での生活が困難で、避難所生活に何らかの特別な支援が必要な人のために開設する避難所です。

指定一般避難所での避難生活が困難な要配慮者が、指定一般避難所へ避難してきた場合、要配慮者の受入れを協定している福祉施設等へ要請し、承諾を得られた施設等が二次避難所の福祉避難所として開設することになります。

※指定一般避難所：災害の危険性により避難された方、災害により自宅に戻れない方が一時的に滞在する施設

また、要配慮者の中には指定一般避難所での生活が困難なため避難自体をためらう人もいます。そのため、平素から利用し、その環境に慣れている施設（指定福祉避難所）へ直接避難することも可能とします。

この場合には、当該要配慮者が「個別避難計画」を作成する際に、指定福祉避難所（福祉施設等）と事前に協議し、直接避難の受入の承諾を得ることが必要です。

## 2.2 福祉避難所の対象となる人

福祉避難所の対象となる人は「要配慮者」と「付添いの家族等」が該当します。要配慮者とは、「高齢者」、「障がい者」、「乳幼児」、「その他特に配慮を要する方（妊産婦、傷病者、内部障害者、難病患者、医療的ケアを必要とする方）」で、避難所生活において何らかの特別な配慮を必要とする者です。

ただし、医療措置等が必要な場合は、医療機関で対応することになります。

また、特別養護老人ホーム等の入所対象者は、当該施設で適切に対応するものとし、対象者からは除きます。

これらを踏まえた上で、本市では身体障害者手帳1・2級、精神障害者保健福祉手帳1・2級、療育手帳A、要介護認定3～5を受けている者のほか、福井市ひとり暮らし等高齢者などの登録者を基に、実際に福祉避難所が必要となる人を対象の基本とします。

## 第2章 福祉避難所の運営

### 1 市と協定締結施設の役割

福祉避難所の運営における市と協定締結施設の役割は下記のとおりです。以下に各項目の詳細を記載しています。

組織・体制等		平常時の役割(連携)	災害時の役割
市	要配慮者支援班	○福祉避難所運営に必要な物資・資材の確保 ○福祉避難所の運営人員・人材の確保 ○福祉避難所への移送手段の調整等 ○福祉避難所の運営体制の事前整備 ○福祉避難所設置・運営訓練等の実施	○協定締結施設の被災状況確認 ○福祉避難所開設判断、開設打診、その後の連絡調整 ○受入…福祉避難所入りし受入準備 ○移送…必要に応じ要配慮者、物資や支援人員等の移送の調整 ○運営…状態確認、物資管理等避難生活支援 ○対応調整…災害対策本部等への報告連絡等 ○福祉避難所の統廃合、閉鎖
	避難所対応班員	○指定一般避難所設置・運営訓練等の実施 ○普及啓発	○福祉避難所が必要になる要配慮者の把握と災害対策本部への随時状況報告 ○災害対策本部へ福祉避難所開設を依頼 ○指定一般避難所内の要配慮者スペース確保
	災害対策本部		○災害被害状況の把握 ○福祉部への情報提供・連絡調整・情報共有 ○福祉避難所の開設、受入要請 ○福祉避難所への物資配給・人的支援や移送

福祉避難所 設置・運営マニュアル

組織・課名		平常時の役割	災害時の役割
市	危機管理課 (災害対策本部室)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○危機管理計画及び危機管理に係る総合調整</li> <li>○防災備蓄資機材の整備</li> <li>○対策本部設置・運営及び訓練</li> <li>○職員防災訓練</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○災害対策本部等の設置</li> <li>○避難指示等発令</li> <li>○関係機関との連絡調整</li> <li>○災害情報の収集と伝達</li> <li>○配備体制</li> <li>○帰宅困難者支援施設の開設</li> <li>○避難所の開閉設と連絡調整</li> <li>○被害調査の取りまとめ</li> <li>○罹災証明交付</li> </ul>
	地域包括ケア推進課	<ul style="list-style-type: none"> <li>○指定福祉避難所の協定締結と公示</li> <li>○要配慮者の避難生活に必要な物資・人材等の確保</li> <li>○高齢者福祉施設との事前調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○地域密着型老人福祉施設（協定締結施設含む）の被害現状確認</li> <li>○避難行動要支援者（高齢者）の把握（地域包括支援センター等）</li> <li>○要配慮者支援班員</li> </ul>
	障がい福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>○医療的ケア児（者）のための災害時対応ノートの推進</li> <li>○障がい者福祉施設との事前調整</li> <li>○福祉避難所設置・運営訓練等の実施</li> <li>○普及啓発</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各障がい者施設等（協定締結施設含む）の被害現状確認</li> <li>○避難行動要支援者（障がい者）の把握（障害者相談支援事業所等）</li> <li>○要配慮者支援班員</li> </ul>
	健康管理センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>○県、市保健所、医療機関との事前調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○乳幼児、その他特に配慮を要する方の把握</li> <li>○避難所等における保健活動の実施</li> <li>○県、市保健所、医療機関との連携</li> <li>○要配慮者支援班員</li> </ul>
	福祉政策課	<ul style="list-style-type: none"> <li>○民生委員、日赤奉仕団等との事前調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○部内の災害情報収集、連絡調整</li> <li>○日赤奉仕団等の応援要請、受入れ及び配置</li> <li>○災害救助法の適用手続き</li> <li>○民生委員活動支援</li> <li>○災害見舞金、援護資金貸付、弔慰金支給</li> <li>○要配慮者支援班員</li> </ul>
	生活支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>○必要な人材等の確保（生活相談員等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉住宅の保全管理及び入居者の安全確保</li> </ul>
	介護保険課	<ul style="list-style-type: none"> <li>○高齢者福祉施設との事前調整</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○介護保険老人福祉施設（協定締結施設含む）の被害現状確認</li> <li>○要配慮者支援班員</li> </ul>
福祉避難所		平常時の役割	災害時の役割
協定締結施設 ・高齢者福祉施設 ・障がい者福祉施設等		<ul style="list-style-type: none"> <li>○要配慮者に対応した施設の整備</li> <li>○要配慮者に対応した物資等の備蓄</li> <li>○災害時における施設職員の勤務体制確保</li> <li>○市と緊急連絡先の共有</li> <li>○福祉避難所設置・運営訓練の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○要配慮者の受入判断</li> <li>○個別避難計対象の指定福祉避難所は要配慮者を直接受入対応</li> <li>○開設準備</li> <li>○福祉避難所運営 必要に応じ協定締結施設（福祉避難所）へ要配慮者等の移送、避難者の受入、避難生活支援、市との連絡調整</li> </ul>

## 2 平常時における取り組み

### 2.1 市の役割

#### 2.1.1 福祉避難所との協定締結と指定・公示

福祉避難所としての施設に該当するものは、原則バリアフリー等の機能を有している市内の特別養護老人ホーム、身体障害者福祉施設等や多くの被災者が避難できる場所を確保するため一定の基準を満たす公共施設その他が対象になります。市は当該施設と必要に応じて協定を締結し、福祉避難所とします。

また、次の要件を満たす施設・事業所等を「指定福祉避難所」として指定・公示します。

- (1) 要配慮者の被災者等を滞在させるために必要かつ適切な規模のものであること。
- (2) 速やかに被災者等を受け入れ、又は生活関連物資を被災者等に配布することが可能な構造又は設備を有するものであること。
- (3) 想定される災害による影響が比較的少ない場所にあること。
- (4) 車両その他の運搬手段による輸送が比較的容易な場所にあること。
- (5) スロープの設置、障がい者用トイレなど要配慮者が円滑に利用でき、また要配慮者の良好な生活環境の確保ができること。

【指定福祉避難所・福祉避難所 一覧表】別冊1のとおり。

なお、指定福祉避難所には受け入れを想定していない被災者が避難してくることがないよう、必要に応じて、あらかじめ指定福祉避難所を指定する際に受け入れ対象者を特定し公示します。

また、指定一般避難所内において、余裕スペースや個室等を活用し、要配慮者スペースを確保するとともに、各種公共施設の活用に向けて、施設管理者との連携を強化します。

#### 2.1.2 福祉避難所の物資・資材・人員の確保

##### ① 物資・資材の確保（備蓄）

食料品や消耗品等は、基本的に避難者個人又はその家族等が持参するものとし、市は福祉避難所に十分な食料や物資・資材等を支給できるよう備蓄し、県や関係機関からの支援体制についても協議を踏まえ整備します。

##### 【備蓄例】

- 簡易ベッド、パーテーション、発電機、簡易トイレ、車いす、ストーマ用装具 等
- 要配慮者に配慮した食料（お粥、アレルギー体質にも配慮したもの）  
飲料水（ゼリー状飲料など）
- 介護用品、衛生用品、日常用品（毛布、衣類、タオル、歯ブラシなど）
- 医薬品、消毒液、マスク、体温計
- 紙おむつ（乳児用、成人用）、粉ミルク（アレルギー体質にも配慮したもの）

② 運営人員・人材の確保

福祉避難所で、要配慮者とその付添い家族の避難生活を支援するために必要となる運営人員について、福祉施設間同士で、災害時等に介護福祉士等の専門的な人材の支援を得られるよう関係団体・事業者等と協定を締結した事業者へ要請を行います。

また、福祉避難所で活動するボランティア等については、福祉に係る知識や経験を有する人を配置できるよう、平常時から、手話奉仕員などのボランティア養成も継続して行い、避難生活の支援にかかる人材を確保します。

2.1.3 移送手段の確保

原則、指定一般避難所から福祉避難所への移送は家族や地域の支援を得て対応します。

しかし、家族や支援者等での移送が困難な場合もあることから、協定締結施設の福祉車両等の活用やタクシー事業者への福祉車両及び運転者の支援を要請します。

また、福井 DWAT(福井県災害派遣福祉チーム)に移送時の支援を要請します。

2.1.4 福祉施設及び医療機関等との連携

① 福祉避難所の設置・運営にかかる連携強化

福祉避難所の設置・運営をスムーズに行うためには、専門的な人材の確保、福祉機器等の調達及び緊急入所入院等に関して、福祉施設及び医療機関等との協力が必要となることから、情報共有など連携を強化します。

② 緊急入院等への対応

障がい者、難病患者・人工透析患者、高齢者等について、医学的措置が必要と判断される場合は、安全が確認された医療機関へ速やかに搬送します。

※福井市地域防災計画 第16節 救急救助・医療救護予防計画

2.1.5 福祉避難所の運営体制の事前整備

① 要配慮者支援班の設置

協定締結施設の被害状況確認など、福祉避難所の設置・運営等の避難支援業務を的確に実施するため、福祉部内に要配慮者支援班を設置します。

② 福祉避難所の運営体制の事前整備

災害時に福祉避難所の速やかな設置・運営ができるよう、危機管理担当部局（災害対策本部）と福祉部局（要配慮者支援班）及び保健衛生部局において連絡体制により情報共有を行います。



2.1.6 福祉避難所設置・運営訓練等の実施

地域で支援にあたる方々（避難支援等関係者：自治会、自主防災会、民生委員児童委員、福祉委員など）を中心に、地域住民、要配慮者及びその家族等の幅広い関係者を対象とした福祉避難所への「移送」や「付添い」のほか、福祉施設職員等による福祉避難所の設置・運営に関する訓練等を実施します。

2.1.7 普及啓発

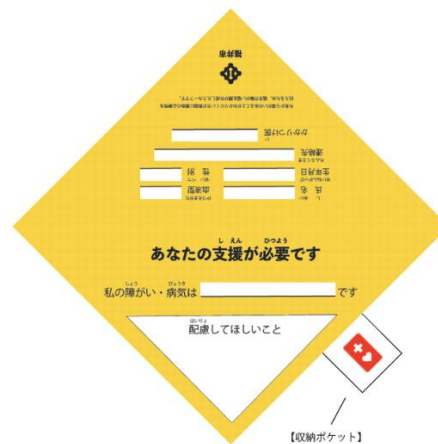
災害時等において円滑に福祉避難所が設置・運営できるよう、要配慮者及びその家族、隣近所の方や避難支援等関係者のほか、各関係団体等に対して、福井市避難支援プラン（避難行動要支援者支援制度）や福祉避難所の目的、ルール等に関する知識の普及啓発を実施します。

また、外見から障がい者であることが判りにくい方が、周囲に支援や配慮が必要であることを伝えるための「障がい者用防災スカーフ※1」「ヘルプカード※2」について、平時から広報・周知をします。

※1「障がい者用防災スカーフ」・・・避難時に肩、背中にまとうスカーフ  
配慮してほしいこと、連絡先等が記入されている。（写真1参照）

※2「ヘルプカード」・・・ヘルプマークを印刷したカード。  
手伝ってほしいこと、連絡先が記入されている。（写真2参照）

（写真1）



（写真2）





## 2.2 協定締結施設の役割

### 2.2.1 要配慮者に対応した施設の整備

福祉避難所を開設する場合には、要配慮者に対応した施設の整備が重要となります。協定締結施設は、要配慮者のスペースや備蓄品を確保するとともに、発電機等の非常用設備を定期的にメンテナンスを行い、適切に管理します。

### 2.2.2 要配慮者に対応した物資等の備蓄

協定締結施設は、市と連携し、福祉避難所の運営に必要な物資等をできる限り備蓄するものとします。

### 2.2.3 災害時における施設職員の勤務体制

協定締結施設は、災害時には職員の勤務体制を調整します。近隣あるいは遠隔地に居住の職員が従事に支障をきたすことのない出勤体制の確立、夜間の対応などを、あらかじめ決めておきます。

### 2.2.4 福祉避難所の設置(開設)・運営訓練の実施

指定福祉避難所は、警戒レベル3(高齢者等避難)以上で、個別避難計画の避難場所となっている場合、市の要請が無くても自ら開設し、指定されていない福祉避難所については、市の要請により、可能な限り要支援者を受入れることとなります。

よって、平時には、市、地域住民と協力し、福祉避難所の設置(開設)・運営に関する訓練を実施し、市と協定締結施設は、物資等の調達、連絡体制の整備、人材の確保、移送手段の確保の方法などを確認し、情報を共有します。

### 2.2.5 受入対象者の特定と直接受入

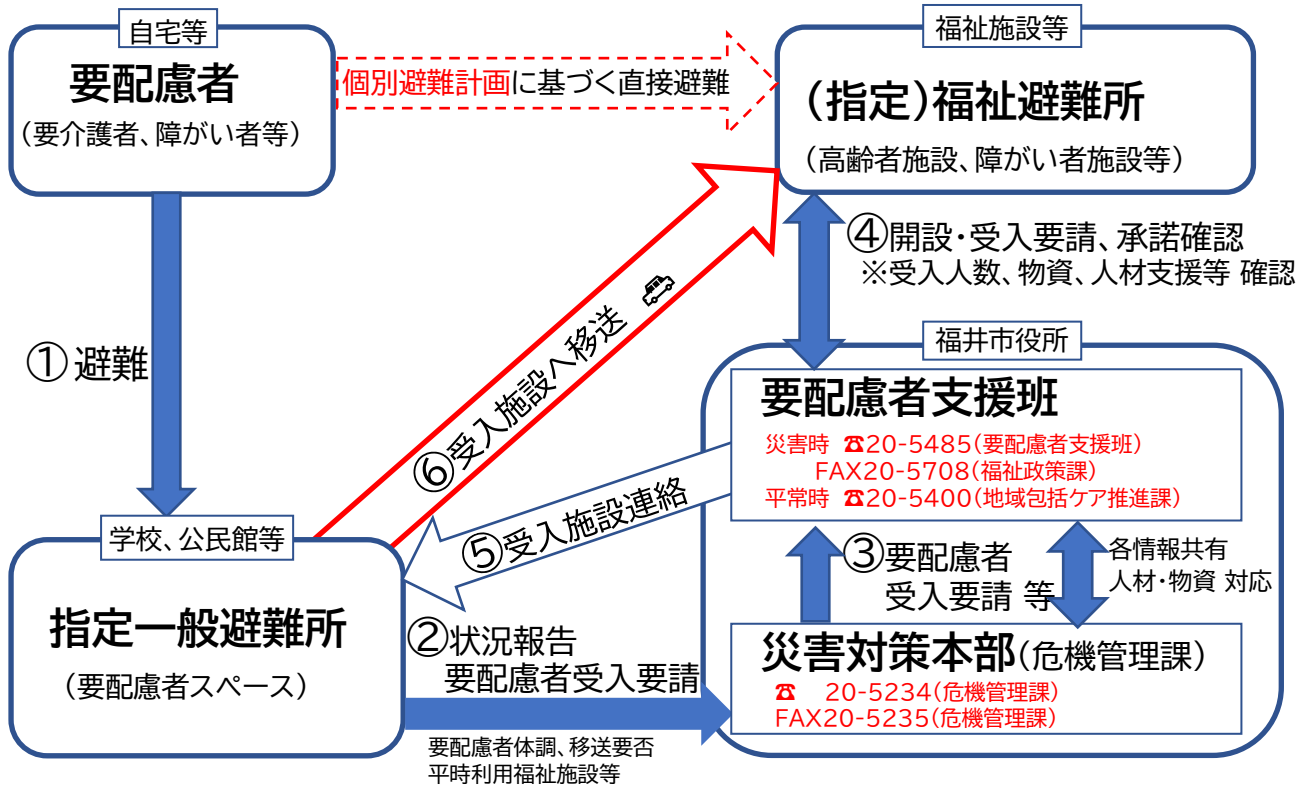
指定福祉避難所への直接受入が可能な対象者は、「福祉施設の通常のサービス対象者」や「平素から利用している者」のうち、市の基準に該当する「特定した要配慮者」で、福祉避難所の体制などの実情を踏まえ施設から直接受入の承諾を得ている者とします。

なお、市の基準に該当する「特定した要配慮者」とは、「個別避難計画」において「本人情報」、「配慮しなければならない情報」、「避難場所(指定福祉避難所等)」、「避難支援者」、「緊急時の連絡先」が記載された者とします。協定締結施設は、「特定した要配慮者」からの要請により直接受け入れ、要配慮者支援班(20-5485)へ報告します。

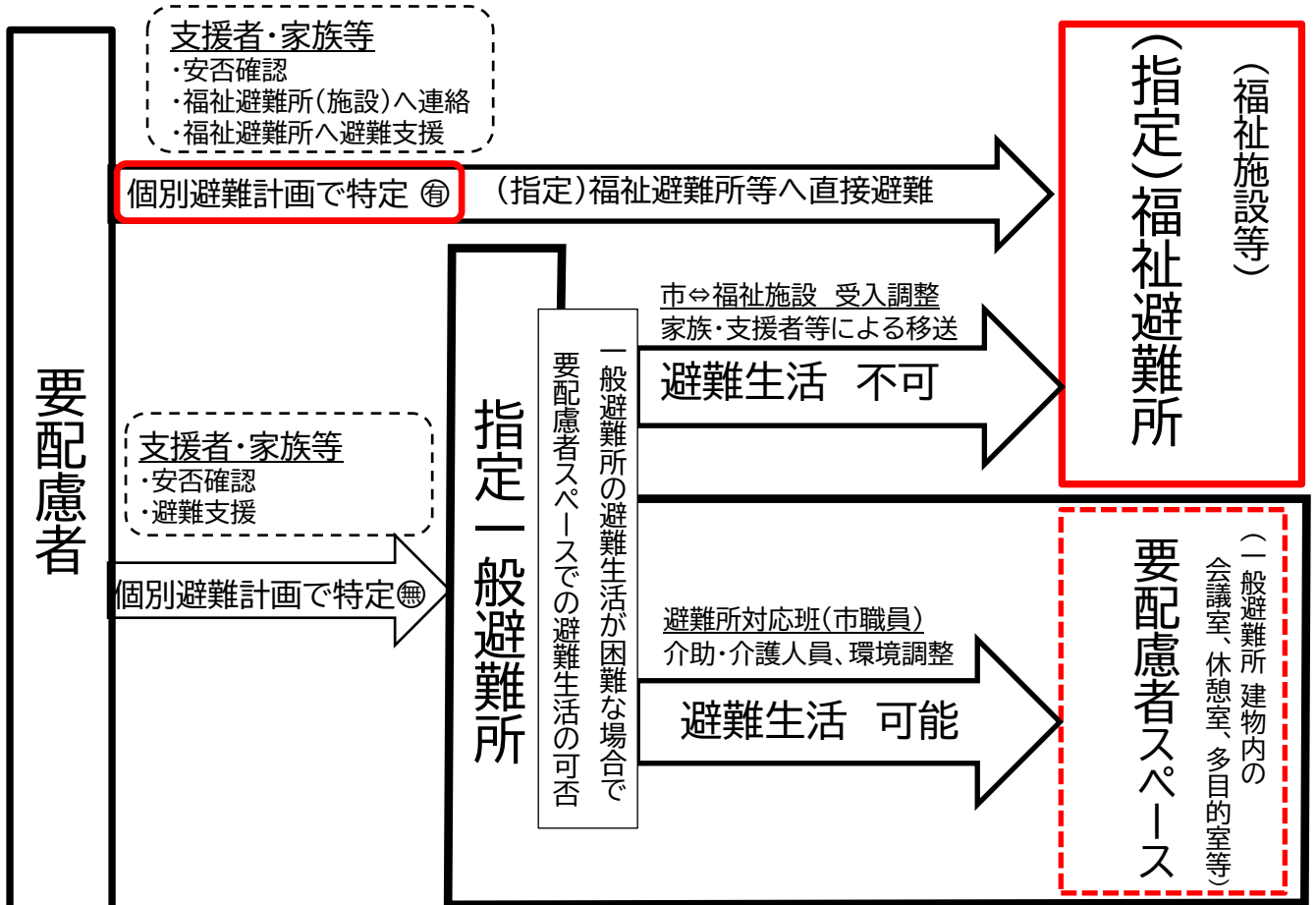
災害時に、上記以外の要配慮者から直接避難の申出があった場合、協定締結施設は要配慮者支援班に連絡します。市は、要配慮者の状態、避難行動の危険性、緊急性等を確認し、必要と判断した場合は、当該又は別の福祉避難所へ直接受入を要請します。

3 災害時における取り組み

●福祉避難所 開設から受入まで



●要配慮者避難フロー



### 3.1 災害対策本部等の立ち上げ

市は、市内で災害が発生したとき、又は発生するおそれがあると認められる場合で、被害が甚大になるおそれがある場合に、災害対策本部を設置します。

また、市が「高齢者等避難」を発令、又は発令が予想される場合に、避難に時間がかかる避難行動要支援者等に配慮し、必要に応じて小中学校や公民館等を指定一般避難所として開設します。

### 3.2 要配慮者支援班の動き

要配慮者支援班は福祉政策課、生活支援課、障がい福祉課、地域包括ケア推進課、介護保険課、健康管理センターの職員で構成され、福祉避難所開設の判断、開設準備、災害対策本部と連携した要配慮者の移送支援、福祉避難所の運営等を行います。

要配慮者支援班は2班で構成され、「高齢者等避難」の発令、又は発令が予想される場合は、当日の当番班員が市庁舎に参集します。災害時に「高齢者等避難」が発令された場合、当該エリア内の協定締結施設の被害状況と開設状況を確認し、受入可能人数の把握を行います。

### 3.3 指定一般避難所における避難所対応班の対応

指定一般避難所で避難所業務に従事する避難所対応班員は、避難所運営組織や避難支援者等と協力し、避難所で収集した情報や避難者名簿の要配慮事項などにより、指定一般避難所での日常生活に支障をきたすような状態・行動・意思疎通の困難さが見られ、あるいは寝たきりで食事・排せつ・移動等に介助を要する高齢者・障がい者等を把握します。

また、「障がい者用防災スカーフ」、又は「ヘルプカード」を使用、携帯している避難者等に積極的に声掛けを行い、状態などを確認します。

要配慮者やその家族等支援者から福祉避難所への避難の申出がある場合で、かつ受入れ対象に該当する者がいる場合、速やかに災害対策本部へ電話報告を行い、福祉避難所への受入を打診するとともに、指定一般避難所要配慮者カード（様式1）を作成します。

（3.4.1 参照）

ただし、指定一般避難所内に、要配慮者スペース（エリア、個室等）があり、そのスペースにおいての避難生活が可能な場合は、指定福祉避難所への受入打診は行わず、避難支援等関係者と指定一般避難所内の要配慮者避難スペースでの避難生活のための環境調整（簡易ベッド、マットの配置、付添い等）を行うほか、付き添い等支援員が不足する場合には、災害対策本部へ人員要請を行います。

### 3.4 福祉避難所の開設

#### 3.4.1 福祉避難所の開設判断

要配慮者支援班は、指定一般避難所の避難所対応班等から災害対策本部を介して福祉避難所の開設打診を受けるか、または別途把握した場合には、福祉避難所の開設を判断し、必要な場合は協定締結施設に対し福祉避難所の開設を要請します。

指定福祉避難所は「個別避難計画」にも基づき、自ら開設します。

使用様式：指定一般避難所要配慮者カード（様式 1）/開設要請書（様式 2-1）  
/開設チェックリスト（様式 2-2）

- 要配慮者支援班は、災害対策本部等からの要配慮者受入要請にかかる電話連絡のほか、指定一般避難所要配慮者カード（様式 1）を FAX、メール、SNS 等により受け取り、対象者を把握し、併せて福祉避難所の開設チェックリスト（様式 2-2）により開設判断を行います。協定締結施設の被害状況、受入可能人数や受入体制等を勘案し、受け入れ可能な施設を特定し、電話及び開設要請書（様式 2-1）、指定一般避難所要配慮者カード（様式 1）を FAX、メール等により送付し、開設要請を行います。
- 開設要請を受けた施設は、受け入れ体制等を確認し、指定一般避難所要配慮者カード（様式 1）に基づき受入スペース等を考慮した上で、要配慮者支援班に受入の可否を原則電話により連絡します。
- 要配慮者支援班は承諾を得た施設を、福祉避難所としての開設を決定し、指定一般避難所の避難所対応班員を介して要配慮者及びその家族等支援者に当該施設を伝え、福祉避難所への移送を指示します。併せて災害対策本部と情報を共有します。
- 要配慮者の特性や避難所、被災地の状況に併せ、災害対策本部を介して各公共施設等へ避難所の開設を要請します。
- 指定福祉避難所で「個別避難計画」により直接避難を受け入れる福祉施設等は、警戒レベル 3（高齢者等避難）以上等の場合、市の要請が無くても自ら福祉避難所を開設し受け入れ体制を整えます。

#### 3.4.2 福祉避難所の開設準備

福祉避難所を開設する場合は、要配慮者支援班と福祉避難所設置施設（協定締結施設/以下、施設という）が協働で開設準備にあたります。

- 福祉避難所を開設する場合は、必要に応じて、要配慮者支援班から開設する福祉避難所（福祉施設等）へ人員を派遣し、施設職員と協力し福祉避難所の開設準備にあたります。

派遣された支援班員は開設後、継続して以降の管理運営に従事します。

○福祉避難所の開設準備は、以下の項目を目安に行います。

- マスクの準備や消毒液の設置など施設内の感染症対策を講じる
- 要配慮者を受け入れる避難場所（スペース）を確保する
- 施設内のトイレが使用可能か確認し、不可能の場合は簡易トイレ等を設置する
- 施設内動線やトイレ等を考慮し簡易ベッドやパーテーション等を設置する
- 水や非常食、介護用品などの備蓄品や必要な資機材を準備する

\* 要配慮者を受け入れる避難場所（スペース）の検討時には次の事項に留意します。

- 性別に配慮した配置となっているか
- 要介護度が重い避難者を職員の目の届く配置とする配慮がなされているか
- 避難スペースはトイレの位置を考慮しているか
- 避難者（付添い等の支援者を含む）やスタッフが移動できる通路が確保されているか
- 車いすが通れるスペースが確保されているか（車いすの最低幅 1.5m）
- 避難者及び支援者の受入人数を収容可能な（生活できる）避難スペースがあるか

参考：1人当たり概ね 2~4 m<sup>2</sup>

- パーテーション等でプライバシーが確保されているか
- 車いす利用者、高齢者への配慮 →1階設置が妥当  
浸水害に対する備え →2階以上での設置が妥当

○要配慮者支援班及び施設は、福祉関係者及び支援者等の協力を得て、要配慮者の支援に従事する人員を確保します。

また、要配慮者およびその支援者の現状を考慮し、専門的な人材（介護職員、手話通訳者等）の応援派遣、物資・資材（ベッド等）の提供等を行います。

### 3.4.3 福祉避難所への移送及び直接避難

要配慮者の福祉避難所等への移送や福祉避難所への直接避難は、原則、要配慮者の家族または支援者により行います。ただし、家族または支援者による移送が困難な場合は、福祉施設やタクシー協会等に対して移送の協力を要請し、必要に応じて福井 DWAT に対して移送にかかる人員支援を要請します。

使用様式：その他（移送等）依頼票（様式3）

○家族、または支援者による移送が困難な場合は、その他（移送等）依頼票（様式3）を要配慮者支援班（市庁舎内）に提出、要配慮者支援班が災害対策本部等と調整し実施します。依頼した移送等が行われた場合は、その他（移送等）依頼票（様式3）に入所日時を記載します。

- 施設が要請を受けて移送を行った場合、移送の実費は市に請求することとします。福祉避難所等の統廃合（集約化）や閉鎖に伴う移送についても同様です。
- 福祉避難所への受け入れにあたっては、避難者の家族又は支援者、要配慮者支援班員、施設職員等で協力し、必要に応じて市車両や協定締結施設の福祉車両等を活用し、安全に福祉避難所内の避難スペースに収容できるよう配慮します。

### 3.5 福祉避難所の運営

#### 3.5.1 福祉避難所の開設期間

福祉避難所の開設期間は、目安として災害発生の日から7日以内とします。

市内全域が被害を受けたような大規模災害で、やむを得ず7日間の期間内で閉鎖することが困難な場合は、事前に要配慮者支援班は施設管理責任者及び災害対策本部等と協議し、必要最小限の期間で延長するものとします。

使用様式：開設要請書（様式 2-1）

- 開設期間は、原則、開設要請書（様式 2-1）で市が要請した期間です。

#### 3.5.2 避難者カードの作成・管理

要配慮者支援班及び福祉避難所は、福祉避難所に避難している避難者の状況等を把握するため、福祉避難所避難者カード（様式 4-1,4-2,4-3）を作成し、随時更新します。

ただし指定一般避難所で記入した（様式 1）を（様式 4-1）として兼ねることも可とします。

使用様式：避難者カード(様式 4-1)/相談・健康調査連名簿（様式 4-2）  
個人相談票（様式 4-3）避難状況報告書（様式 5）

- 避難者が退所する場合は、可能な限り転出先を確認し、記録します。  
開設日ごとに名簿の整理及び集計を行い、避難状況報告書（様式 5）に集計結果を記入し、要配慮者支援班（市庁舎内）及び災害対策本部へ報告します。
- 福祉避難所では、公開を望まない避難者を除き、避難者の氏名等を掲示します。

#### 3.5.3 食料及び物資等の配給・管理

福祉避難所で避難者への食事及び物資の配給は、公平性の確保に最大限配慮します。避難者の人数や状態に応じ必要な物資及び数量等を取りまとめます。

使用様式：食料・飲料水供給依頼票（様式 6）/食料・物資等受払簿（様式 7）/  
物資・機器等供給依頼票（様式 8-1）/福祉機器等供給要請書（様式 8-2）



- 食料等が不足する場合、福祉避難所は、品名及び数量等を取りまとめ、食料・飲料水供給依頼票（様式 6）に記載し、要配慮者支援班へ提出します。  
依頼した食料等の調達搬送については、要配慮者支援班が災害対策本部と連携し行うものとしします。  
依頼した食料等が搬入された場合は、食料・飲料水供給依頼票（様式 6）に受領日時を記入し、食料等を受け取り、種類別に保管します。  
搬送された食料等については、食料・物資等受払簿（様式 7）に記載します。
- 物資や、介護ベッド等の福祉機器等が不足する場合、福祉避難所は、品名・内容・数量等を取りまとめ、物資・機器等供給依頼票（様式 8-1）に記載し、要配慮者支援班へ提出します。依頼した物資等の搬送については、要配慮者支援班が災害対策本部と連携し行うものとしします。  
依頼した物資等が搬送された場合は、物資・機器等供給依頼票（様式 8-1）に受領日時を記載し、物資等を受け取り、用途別に保管します。  
搬送された物資等については、必要に応じ、食料・物資等受払簿（様式 7）に記載します。
- 嚥下障害やアレルギー対応等の食料や、特定の物資、機器類などの要望についても、市は、可能な限り対応することとしします。
- 【供給依頼があった福祉機器等が不足する場合】  
供給依頼があった福祉機器等が不足する場合は、災害対策本部と要配慮者支援班が連携し、不足する内容及び数量等を取りまとめ、福祉機器等供給要請書（様式 8-2）を作成し、当該福祉機器等の提供が可能な業者、あるいは施設等に要請し、確保します。  
依頼した福祉機器等が搬送された場合は、福祉機器等供給要請書（様式 8-2）に受領日時を記載し、福祉機器等を受け取り保管します。  
搬入された物資等については、食料・物資等受払簿（様式 7）に記載し管理します。
- 市からの物資等の配給が困難な場合や不足している場合、福祉避難所（施設）は、近隣の店舗等で、福祉避難所として必要な食料・物資(P5\_2.1.2①参照)を購入又は福祉機器類をリース等で調達することとし、調達に要した実費を、市へ請求するものとしします。(P16,P17 参照)  
なお、調理に要する人件費については、別途運営に要した人件費として請求することになります。(P18 参照)
- 食料及び物質等の依頼また配給にあたっては、災害対策本部及び要配慮者支援班が連携し、必要な数量等を的確に把握し、余剰な物資・福祉機器等が発生しないように注意します。

### 3.5.4 人的支援

要配慮者支援班及び施設は、運営人員また専門的な人材・ボランティア等に不足がある場合は、不足する人数及び活動内容等を取りまとめ応援人員を要請します。

使用様式：人的支援依頼票（様式 9-1） / 人的支援要請書（様式 9-2）

- 福祉避難所(施設)で対応する人員が不足する場合、人的支援依頼票（様式 9-1）を作成し、要配慮者支援班へ提出し依頼します。  
要配慮者支援班は、ボランティアや人材派遣に関する協定団体のほか「福井市介護サービス事業者連絡会」と連携し、各施設への人材派遣要請を行います。
- 特に、災害救助法が適用されるような大規模災害が発生した場合で、福祉避難所や一般避難所内の要配慮者スペース開設長期化が想定され、要配慮者である避難者に十分な福祉的支援が提供できない状態である時には、市は県に対し「福井県災害派遣福祉チーム（福井 DWAT）」等の人材派遣依頼を行い、避難者の避難所生活に支障がでないよう対処します。
- 依頼した人員等が派遣された場合は、人的支援依頼票（様式 9-1）上段に配置日時を記載し、派遣された人員は福祉避難所の運営を支援します。
- 【支援依頼があった運営人員また専門的な人材・ボランティア等が不足する場合】  
支援依頼があった運営人員また専門的な人材・ボランティア等が不足する場合は、要配慮者支援班と災害対策本部が連携し、不足する職種、人数及び活動内容等を取りまとめ、人的支援要請書（様式 9-2）を各要請先へ提出し、福祉に係る知識や経験を持った人員の配置を依頼します。
- 依頼した人員が配置された場合は、人的支援要請書（様式 9-2）に配置日時を記載します。派遣された人員が福祉避難所の運営を支援します。
- 運営人員また専門的な人材・ボランティア等の依頼にあたっては、必要な職種及び人数等を的確に把握し、余剰人材等が発生しないように注意します。
- 派遣される人員については、24 時間体制による夜間配置が必要なため、交代要員を含めた人員体制とします。
- 依頼した人員の輸送については、災害対策本部と要配慮者支援班が連携し福祉避難所へ送り届けるものとします。

### 3.5.5 衛生管理

要配慮者を受け入れた福祉避難所は、施設内の清掃、トイレの維持管理、ごみの分別や散乱防止、防疫対処など衛生管理を徹底します。

- 福祉避難所は、施設内の清掃や整理整頓を実施し、トイレ内の清掃及び手洗い消毒液の交換等の衛生管理を行います。
  - 食中毒及び風邪等の感染症が流行しないように、パーテーションを設置、手洗いの励行等の防疫に留意するとともに、飲料水の安定供給が確保された上で、洗髪・洗濯などの生活用水を確保します。
- また、風邪及び下痢等の体調を崩している人の把握や、こころの健康にも留意し心のケアの在り方や心構えなどを周知します。

### 3.5.6 情報伝達・提供・収集・周知

避難者との連絡方法、福祉避難所に必要な情報の提供及び収集、避難所内での周知については以下の通り対応します。

使用様式：避難者カード・名簿（様式4）

- 電話等の問い合わせや避難者の呼び出しについては、まず避難者カード（様式4）と照合し確認を行います。電話での呼び出しは、施設内掲示板への掲示及び放送等により伝言し、折り返し避難者から連絡をとる方法を原則とします。
- 要配慮者支援班及び施設は、避難者が必要な災害に関する情報や生活情報等の収集に努め、施設内掲示板への掲示及び放送等により提供します。

#### 【避難者が必要とする情報】

- 被害・安否情報      ■ 医療・救護情報      ■ 余震・気象情報
- 生活物資情報      ■ ライフライン・交通機関復旧情報      ■ 生活再建情報 など

#### 【情報の収集方法】

- 災害対策本部からの情報及び公開されている情報を収集します。
- テレビ、ラジオ、新聞等の情報を収集します。

- 福祉避難所と要配慮者支援班（市庁舎）また災害対策本部、関係機関等との情報伝達・連絡・依頼等にあたっては、定められた様式を使用し、FAXまたはメールで行うことを基本とします。やむを得ず電話による情報伝達等を行う場合は、必ず内容等の控えを残します。

### 3.5.7 その他

災害状況や避難者の状態は刻々と変化することが予想されるため、福祉避難所の運営は正確かつ適切に対処し、柔軟な対応を心掛けます。

使用様式：事務引継書（様式 10）

#### ○【引継ぎ】

福祉避難所の従事者は、勤務を交代する場合は、事務引継書（様式 10）により、避難者の状況及び要望事項等を確実に引き継ぎ、後任の人が円滑に業務に従事できるようにします。

#### ○【守秘義務】

福祉避難所の設置・運営を行う場合において知り得た情報については守秘義務が課され、他に漏らしてはいけません。福祉避難所を閉鎖した後も同様に対処します。

- 受け入れ対象外の避難者が直接福祉避難所に避難してきた場合については、一旦は受け入れ、その後、指定一般指定避難所等へ移動するなどの対応を取ります。

#### ○【福祉サービス等の提供】

要配慮者支援班及び施設は、災害対策本部等と連携し避難者の健康状態や災害発生前に受けていた福祉サービス及び医療等について把握し、避難後もできるだけ継続して受けることができるように対応します。

災害により身体的・精神的負担を受け、症状・状態が悪化する可能性もあることから、避難者の状態に十分に注意するとともに、保健師など専門職等と連携し、避難者に対して必要な福祉サービスを提供します。

また、応急仮設住宅への入居及び住宅の再建等の意向についても把握し、その相談等にも対応します。

#### ○【緊急入院等の実施】

福祉避難所で避難者の症状の急変等により医療処置及び治療等が必要になった場合は、医療機関に移送します。

### 3.6 福祉避難所の閉鎖等

#### 3.6.1 福祉避難所の統廃合・閉鎖

市（要配慮者支援班）は、福祉避難所の運用状況に応じて複数の避難所の統廃合を図り、その後福祉避難所の目的を達成したときはこれを閉鎖します。

使用様式：設置・運営に要した費用に関する届出書（様式 11-1） /  
福祉機器等の供給に要した費用に関する届出書（様式 11-2） /  
人的支援に要した費用に関する届出書（様式 11-3）

- 福祉避難所の利用者が減少し、あるいは各福祉避難所で避難者数にばらつきが生じた場合は、福祉避難所を統廃合します。要配慮者支援班は、福祉避難所の統廃合について理解と協力を求めるため、避難している避難者及びその家族等に十分な説明にあたります。

避難者が全て福祉避難所から退所し、福祉避難所としての目的を果たし終えたときは、必要な原状回復を行った上で福祉避難所を閉鎖します。

- 要配慮者の受入れについて、特別養護老人ホーム、老人短期入所施設、障がい者支援施設等の入所対象者として、緊急入所等により対応した場合は、通常の介護報酬請求により行うこととします。（他の利用者同様、自己負担金は原則本人負担となります。）

なお、災害等やむを得ない事情として、利用定員を超過した場合でも、特例的に施設種別毎に介護サービス費、自立支援給付又は措置費（運営費）の請求が可能となります。

※この場合、緊急入所者と福祉避難所の要配慮者と混同しないよう注意すること。そのため、介護職員等の派遣要請を施設が行った場合は、派遣職員に係る人件費等については、派遣要請施設が要請先の施設に支払うことを原則とします。

また、福祉避難所の受入対象者とはしていないため、市の費用支弁対象になりません。

- 上記以外において、福祉避難所を開設し、要配慮者を受け入れた施設は、設置・運営に要した費用に関する届出書（様式 11-1）、福祉機器等の供給に要した費用に関する届出書（様式 11-2）、人的支援に要した費用に関する届出書（様式 11-3）を提出し請求することとします。

【参考】

○要配慮者支援班の動き

- ①市が災害対策本部を設置
- ②高齢者等避難情報発令等(警戒レベル3以上)  
指定避難所開設→班長（福祉部次長）は参集
- ③当番副班長・班員が参集（1班：奇数月、2班：偶数月）  
災害対策本部に報告
- ④班員が協定締結施設に電話等で福祉避難所開設・受入可否を確認
  - ・原則、避難指示エリアの施設が対象
  - ・協定締結施設の職員体制、建物等の被害状況、福祉避難所の開設可否、要配慮者の可能受入人数等について確認



〈1〉避難所対応班員（一般避難所等）から、災害対策本部経由による要配慮者受入要請により、福祉避難所を開設する場合

- 対象要配慮者の状態把握  
本人体調、付添い者有無、移送可否、介護度、障がい度等配慮内容  
普段の利用施設、かかりつけ医療機関、薬名等
- 受入施設を検討
- 受入施設に要請（依頼人数や状態等を伝える）、決定する
- 受入施設に出向き受入支援。物資等の手配。  
対象要配慮者の移送支援、及び受入時状態確認。災害対策本部へ報告
- 必要に応じて受入施設にて勤務（原則半日交代）。  
災害対策本部へ現状報告。
- 避難指示の解除後、自宅復帰支援など。災害対策本部へ報告

〈2〉対象要配慮者が存在せず、福祉避難所を開設しない場合

- 原則、避難指示解除まで待機



福井市 福祉避難所 設置・運営マニュアル

平成25年 4月 策定

令和 4年12月 改定

問合せ先

福井市 福祉部 福祉事務所

地域包括ケア推進課 Tel:0776-20-5400