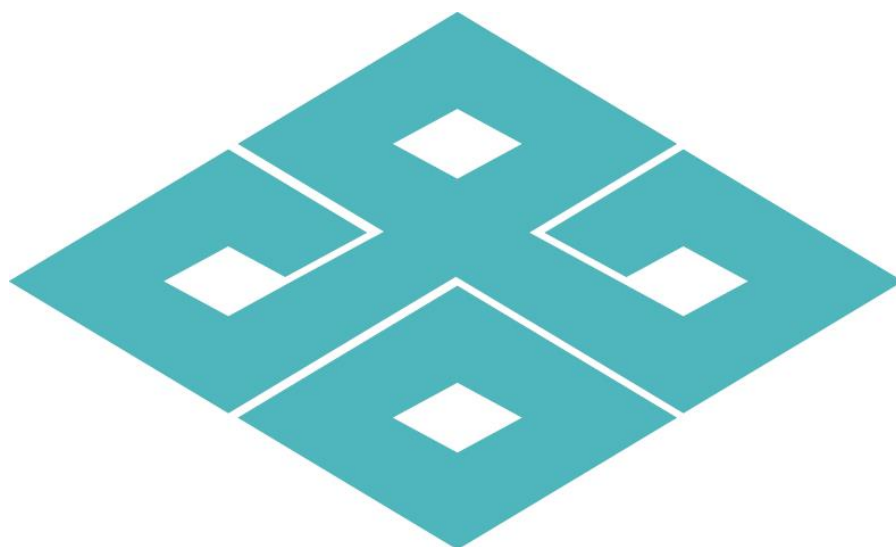


各務原市
福祉避難所設置・運営
マニュアル



令和5年4月
各務原市

「各務原市福祉避難所運営マニュアル」について

1 マニュアルの目的

地震や風水害等、大規模な災害が発生した場合は、多くの市民が自宅での生活が困難となり指定避難所等に避難されることが想定されます。特に、高齢者や障がい者等のうち、何らかの特別な配慮を必要とする要配慮者については、一次避難所等では生活に支障を来たす恐れがあります。

平成19年3月25日に発生した能登半島地震の際に、初めて要配慮者向けの避難所である「福祉避難所」が開設されて以降、その必要性は高まり、内閣府では平成28年4月に「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」を策定し、来るべき災害に備えてマニュアルの作成を推奨しています。

本マニュアルは、このような流れを受け、要配慮者の円滑な受入等を図るとともに、災害時における福祉避難所の設置・運営のルールを定めたものです。

2 マニュアルの使い方

本マニュアルは、福祉避難所設置・運営に関して必要な手順を示すとともに、非常時に円滑な対応がとれるよう、各種様式、チェックリストを添付しています。本マニュアルを参考に、災害時には、市災害対策本部と福祉避難所の施設が協力し、福祉避難所の設置・運営業務が行えるように備えて下さい。

(1) 福祉避難所設置・運営業務に必要な様式集

災害時に避難者の状況把握や、市災害対策本部と福祉避難所に指定されている施設との連絡調整がスムーズに行えるよう各種様式を作成しました。

(2) 福祉避難所設置・運営に役立つチェックリスト

開設時、運営時にやるべきことがわかるチェックリストを作成しました。

(3) マニュアルの改訂

本マニュアルは、社会情勢の変化や福祉避難所設置・運営訓練から見えてきた課題など、今後必要に応じて、適宜改訂していきます。

目次

はじめに

■	福祉避難所とは-----	P 1
■	対象者-----	P 1
■	指定要件-----	P 1
■	開設基準(目安)-----	P 1

第1章 事前対策

1-1	市で定める福祉避難所等の種類-----	P 2
	<参考> 要配慮者のスクリーニング基準-----	P 4
	<参考> 市で指定する福祉避難所一覧-----	P 5
1-2	要配慮者への対応フロー-----	P 7
	<参考> 代表的な要配慮者別避難行動等の一般的な 特徴及び必要とされる支援一覧-----	P 10
1-3	福祉避難所の開設・運営体制の確認-----	P 13

第2章 福祉避難所の開設・運営・撤去

■	災害時系列別 福祉避難所業務フロー-----	P 16
2-1	開設時(発災が予見された時～発災後24時間)	
(1)	施設の被災状況の把握-----	P 18
(2)	開設準備・開設要請及び受入者の決定-----	P 20
(3)	運営体制・人員配置-----	P 22
(4)	受入者の移送-----	P 25
(5)	開設期間・開設の周知-----	P 26
2-2	運営時(発災後24時間～発災後1週間程度)	
(1)	受入者の名簿作成・管理-----	P 27
(2)	居住スペースの設置・確保-----	P 28
(3)	水の確保(飲料水・生活用水等)-----	P 30
(4)	食料・物資の確保・提供・管理-----	P 32
(5)	人的支援の要請-----	P 34
(6)	避難者の体調管理、緊急時の対応-----	P 35
(7)	報告書(日報等)の提出-----	P 36
2-3	撤去時(発災後1週間～生活環境復旧まで)	
(1)	統廃合と閉鎖-----	P 37

第3章 緊急入所----- P 38

第4章 感染症対策

4-1	感染拡大防止のための環境整備-----	P 39
4-2	災害発生時の感染症対策-----	P 42

第5章 その他----- P 47

各種様式

はじめに

■ 福祉避難所とは

福祉避難所とは、台風などの風水害や地震、その他の災害が発生した場合、市が設置する一次避難所では避難生活が困難な、特別な配慮を必要とする者（以下「要配慮者」という。）が避難する避難所です。

災害時に市の判断で開設される二次的な避難所であるため、原則として発災直後に避難所として市民が直接避難することはできません。

なお、災害救助法が適用された場合において、都道府県又はその委任を受けた市が福祉避難所を設置した場合、概ね10名の要配慮者に1名の生活相談員等の配置や消耗機材等の費用について市は国庫負担を受けることができます。

■ 対象者

福祉避難所の対象者は、特別養護老人ホームや短期入所施設、医療機関等への入所・入院に至らない程度の在宅の要配慮者です。

●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者

※その他特に配慮を要する者：妊産婦、傷病者、病弱者 等

■ 指定要件

福祉避難所の指定にあたり、満たすべき要件は下記のとおりです。

- 施設及び施設内における要配慮者の安全性が確保されている。
- 災害時、要配慮者を避難させるために必要なスペースが確保されている。
- 要配慮者の特性に応じ必要な措置が可能な限り講じられている。

■ 開設基準（目安）

本市が災害救助法の適用を受けた場合及び市が福祉避難所の開設を必要と判断した時に福祉避難所を開設します。

※「災害救助法の適用」については、災害による被害の程度が災害救助法施行令に定める適用基準に達し、または達する見込みがある場合、県に対して災害救助法の適用を要請し、知事が市町村を単位として適用を決定します。

第1章 事前対策

1-1 市で定める福祉避難所等の種類

本市では、市地域防災計画等において、災害が発生した場合に、要配慮者（有する世帯を含む）が避難するスペースを次のとおり定めています。

（1）一次避難所における要配慮者スペース

概要	避難所生活において、一定の配慮を要するが、個別の空間を設けることで、家族等による生活の一部介助・見守りにより避難生活が可能な方のための避難所における居住スペース
設置施設	一次避難所（体育館）内の一定の区画や小学校等の教室
対象者	・一部介助が必要な高齢者、要介護者 ・身体障がい者、精神障がい者、知的障がい者、発達障がい者 ・病弱者（医療機器等を使用し、かつ医療行為が不要な方） ・妊産婦、乳幼児 ※いずれも専門的な介助を必要としないが、日常生活に一部介助や見守りが必要な方及びその家族等の介助者
運営人員	現地連絡所員、避難収容班、自主防災組織及びボランティア
面積基準	感染症対策を考慮しスペースを確保
備考	・授乳スペース、簡易ベッド設置、人の目が届きやすくトイレの近く等の配慮

（2）一次避難所における福祉避難スペース

概要	発災直後、福祉避難所（二次）を利用する必要がある方（有する世帯を含む）が一時的に過ごすスペース
対象施設	一次避難所（体育館）内の一定の区画や小学校等の教室等
対象者	・介助が必要な高齢者、要介護者 ・身体障がい者、精神障がい者、知的障がい者、発達障がい者 ※生活に全介助が必要で、家族等に加え、施設職員等による支援・見守りや補助具等の活用により、福祉避難所での避難生活が可能方及びその家族等の介助者
運営人員	現地連絡所員、避難収容班、自主防災組織及びボランティア
面積基準	感染症対策を考慮しスペースを確保
備考	概ね、要介護4・身体障がい2級・療育A2・精神1級以上 ※あくまで目安であり、状況に応じて個別に判断する 施設への入所が必要と思われる方もひとまずここで待機

(3) 福祉避難所（一次）

概 要	一次避難所における要配慮者スペースが不足する場合に開設する、地域における要配慮者用避難所
対象施設	市内福祉センター等 17カ所 小学校区に1カ所指定
対 象 者	妊産婦、乳幼児を有する世帯を除く、要配慮者スペースと同様の対象者
運営人員	各地区の現地連絡所員が開設 福祉救援班を中心に各班の協力を得て運営 避難収容班が統括
面積基準	感染症対策を考慮しスペースを確保
備 考	要配慮者の家族等、介助者（2名以内）も同時に避難し、介助を行う

(4) 福祉避難所（二次）

概 要	病院等への入院、福祉施設への入所には至らないが、障がいの程度の重い方や介助が必要な高齢者等、日常生活に全介助を必要とする方のための、地域の拠点的な要配慮者用避難所
対象施設	特別養護老人ホーム、障がい者施設等 22カ所
対 象 者	・福祉避難スペースと同様の対象者 ※要配慮者の特性（要介護・障がいの区分等）に応じて、対応する福祉施設に移送
運営人員	生活相談員の役割を施設の職員に依頼 福祉救援班から連絡員を指名
面積基準	1名あたり概ね5㎡を確保
経費負担	災害救助法が適用された場合は、その基準による運営に要した経費は、市が負担
備 考	福祉避難所（二次）においても、要配慮者（避難者）の介助は、要配慮者の家族等、介助者（原則1名、覚書に記載有）が同時に避難し、行う 福祉避難所での生活が困難になった場合は、生活相談員が必要性を判断し、福祉救援班・医療対策班を通して、病院・施設等への入院・緊急入所につなぐ ※介助者が不在の場合は、施設への入所や病院への入院を検討する。

■ <参考> 要配慮者のスクリーニング基準

	区分	判断基準		避難先・搬送先例
		概要	要配慮の程度	
1	治療が必要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 治療が必要 ・ 発熱、下痢、嘔吐 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 酸素 ・ 吸引 ・ 透析 	病院
2	日常生活に全介助が必要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食事、排泄、移動が一人でできない ※介助者等が不在、自宅が被災等、福祉避難所では生活が困難 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 概ね、要介護4 ・ 身体障がい2級・療育A2 ・ 精神1級以上 ※目安 	入所可能な福祉施設
		<ul style="list-style-type: none"> ・ 食事、排泄、移動が一人でできない ※介助者が存在する前提 要配慮者と介助者（原則1名）が同時に避難し、介助者等の介助により、福祉避難所での生活が可能 		福祉避難スペース ↓ 福祉避難所（二次）
3	日常生活に一部介助や見守りが必要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食事、排泄、移動の一部介助が必要 ・ 産前・産後・授乳中 ・ 病弱者（医療機器等を使用し、かつ医療行為が不要） ・ 3歳以下とその親 ・ 精神疾患がある ※妊産婦、乳幼児は福祉避難所（一次）への移送は原則行わない 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 概ね、要介護4 ・ 身体障がい2級・療育A2 ・ 精神1級未満 ※目安 	要配慮者スペース （体育館の一部や、教室） ↓ 福祉避難所（一次）
4	自立	<ul style="list-style-type: none"> ・ 歩行可能、健康、介助がいない、家族の介助がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者 ・ 妊産婦 	体育館の一部や、教室等

■＜参考＞市で指定する福祉避難所一覧

市地域防災計画で指定している福祉避難所は、下記のとおりです。

福祉避難所（一次）一覧

名 称	所 在 地	電 話	災害種別				収容可能 人数
			洪水 L1	洪水 L2	土砂 災害	耐震 化	
那加福祉センター	那加雲雀町 15	382-3941	○	○	○	○	176
那加西福祉センター	那加手力町 60	383-3589	○	○	×	○	83
那加南福祉センター	那加東亜町 121	383-3449	○	○	○	○	93
稲羽コミュニティセンター	上戸町 3-324	371-4694	×	×	○	○	231
稲羽西福祉センター	小佐野町 3-205	389-2213	○	×	○	○	76
稲羽東福祉センター	前渡北町 2-34	386-8235	○	○	○	○	140
川島健康福祉センター	川島松原町 405-5	0586-89-2634	×	×	○	○	114
鵜沼福祉センター	鵜沼羽場町 1-217	384-2112	○	○	○	○	107
鵜沼東福祉センター	鵜沼山崎町 4-8	370-5262	○	×	○	○	82
各務福祉センター	各務おがせ町 5-2-2	384-6675	○	○	○	○	87
陵南福祉センター	鵜沼朝日町 2-384-1	370-9905	○	○	○	○	220
蘇原福祉センター	蘇原吉新町 2-16	383-4130	○	○	○	○	129
蘇原コミュニティセンター	蘇原野口町 1-1-3	382-2822	○	○	○	○	276

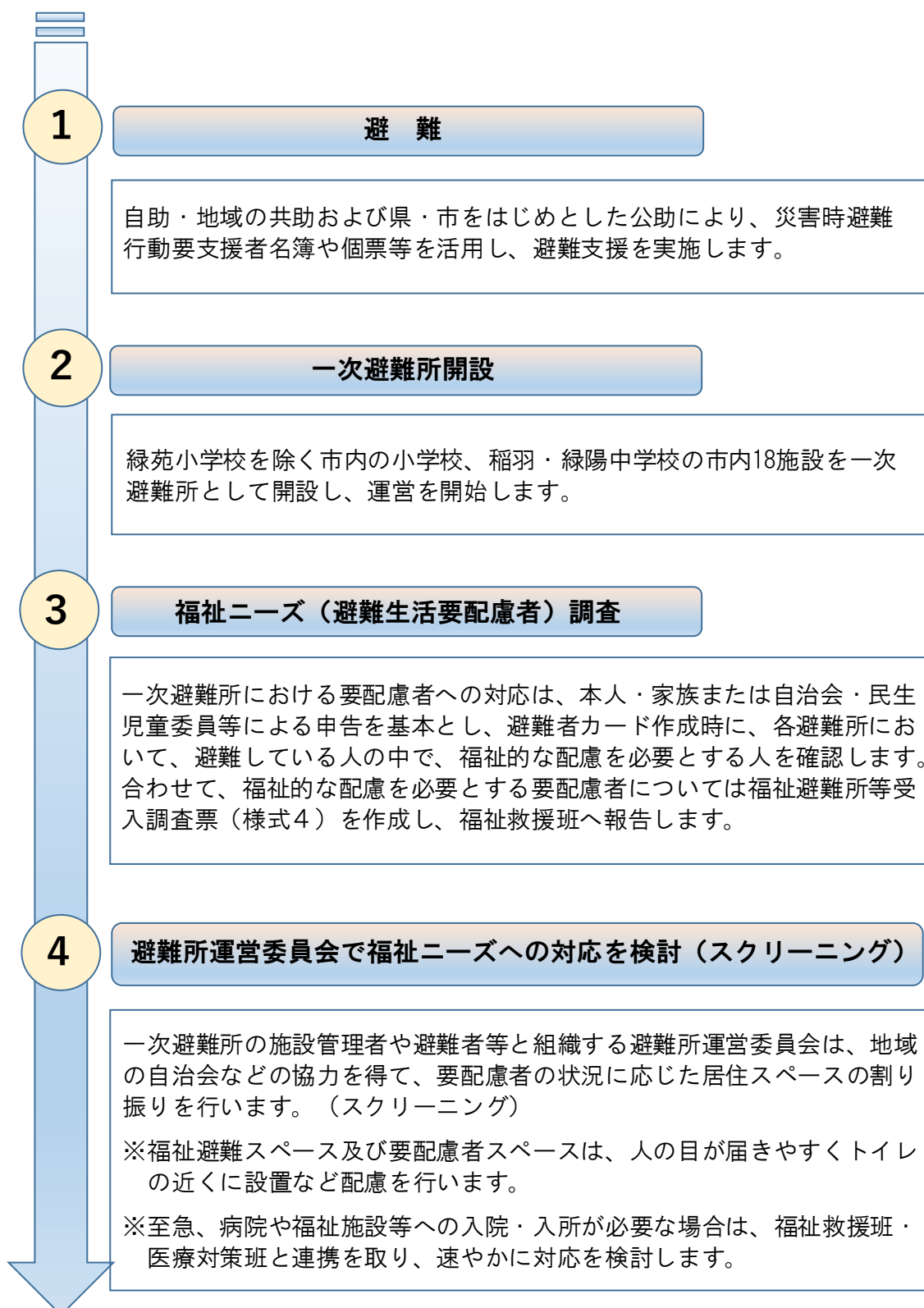
鵜沼各務原区コミュニティセンター	鵜沼各務原町 6-2-3	370-0495	○	○	○	○	7 3
緑苑コミュニティセンター	緑苑南 1-1-3	370-3688	○	○	○	○	1 0 5
つつじが丘ふれあいセンター	つつじが丘 4-137	370-2666	○	○	○	○	7 3
中央ライフデザインセンター・市民会館	蘇原中央町 2-1-8	389-1820 389-1818	○	○	○	○	3 9 8

※洪水 L1：河川整備において基本となる降雨

※洪水 L2：想定し得る最大規模の降雨

1-2 要配慮者への対応フロー

災害発生





【要配慮者のスクリーニングについて】

要配慮者の状況に応じて、適切な福祉避難所等への搬送を検討するためにはある程度の専門性が必要となるが、災害時に専門性を有する人材を確保することは、困難が想定されます。
そのため、「要配慮者のスクリーニング基準（P4）」を参考に、要配慮者の状態に応じて対応を検討します。
ただし、判断基準はあくまで参考であり、個々の状況により判断します。

5-2

要配慮者スペース・福祉避難所（一次）への対応

家族等の介助や見守りにより、避難生活が可能な方は、要配慮者スペースで対応します。要配慮者スペースが足りなくなる場合は、建築工業協同組合及び施設管理者が施設の被災状況確認を行い、市災害対策本部（本部班）が福祉避難所（一次）の開設を判断します。
福祉避難所（一次）では、現地連絡所員が設営を行うとともに、福祉救援班や避難収容班等から派遣される福祉避難所運営職員が要配慮者の介助を行う家族やボランティア等の協力を得ながら運営を行います。

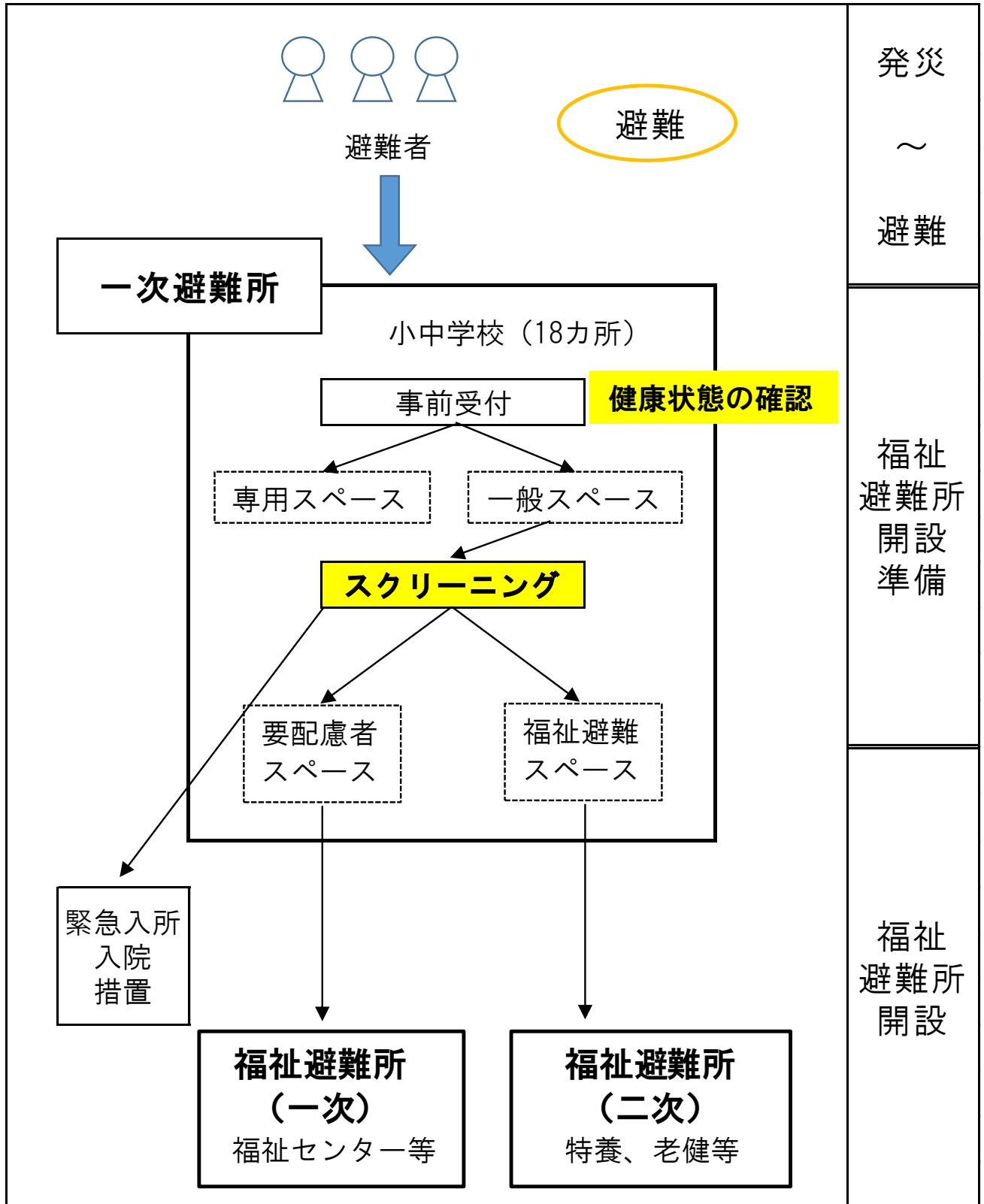
5-3

福祉避難スペース・福祉避難所（二次）への対応

一次避難所の要配慮者スペースでは対応が困難だが、施設・病院での入所入院までは不要という方については、一次避難所からの福祉避難所等受入調査票（様式4）を参考に、市災害対策本部（本部班）が開設を判断し、福祉救援班から福祉施設へ福祉避難所（二次）の開設を要請します。
福祉避難所（二次）の開設までは、福祉避難スペースにて待機してもらいます。
福祉避難所（二次）においても、原則、要配慮者の家族等介助者が要配慮者（避難者）の介助を行います。

避難所開設期間中は、要配慮者の体調等について、福祉避難所（一次）では福祉避難所運営職員が、福祉避難所（二次）では生活相談員が定期的の確認を行います。必要に応じ、実施する支援の見直しを行ってください。

要配慮者の避難支援フロー（イメージ図）



■ <参考> 代表的な要配慮者別避難行動等の一般的な特徴及び必要とされる支援一覧（地域防災計画等抜粋）

区分	避難行動等の特徴	必要とされる支援
一人暮らし高齢者	・体力が衰え、行動機能が低下している（緊急事態の察知が遅れる場合がある）が、自力で行動できる。	・迅速に情報を伝達し、避難を誘導する。
寝たきり高齢者	・自力で行動することができない。 ・自分の状況を伝えることができない。	・避難する場合は、車椅子等移動用具と援助者が必要 ・安否確認や状況把握が必要
認知症高齢者	・自分で判断し、行動することができない。 ・自分の状況を伝えることが困難	・避難する場合は、車椅子等移動用具と援助者が必要 ・安否確認や状況把握が必要
視覚障がい者	・被害の状況を知ることができない。（視覚による緊急事態の察知が不可能な場合が多い） ・災害時には、住み慣れた地域でも状況が一変し、いつもどおりの行動ができなくなる。	・市町村からの広報、その他生活に関する情報などが来たときには必ず知らせる。必要に応じて読み上げる。（音声による情報伝達及び状況説明が必要） ・必要な情報を伝える場合には、「こちら」、「それ」などの指示語は使用せず、「30センチ右」、「2歩前」など具体的に説明する。 ・安否確認、避難所への歩行支援を誰が行うのか取り決めておく。（避難誘導してくれる人が必要） ・避難所内の案内（トイレ、電話など場所の確認など）
聴覚障がい者	・音声による情報が伝わらない。（視覚外の異変・危険の察知が困難。音声による避難誘導の認識ができない） ・人によってコミュニケーションの方法が異なる（聴覚障がい者には、手話ができない人や、筆談が苦手な人もいる） ・緊急時でも言葉で人に知らせることができない。 ・外見からは、障がいのあることが分からない。	・手話、指文字、筆談、口話（声を出して話をする）、読話（相手の口の動きを見て話を読み取る）などの方法があるので、コミュニケーションの方法をあらかじめ確認する。 ・正面から口を大きく動かして話す。文字や絵を組み合わせた筆談や手話、身振りなど目に見える方法で情報を伝える。（視覚による認識手段が必要） ・避難所では、情報から取り残されないよう、掲示板などで呼び掛ける。又、FAXの配置や筆記用具を常時確保する。
肢体不自由者	・自分の身体の安全を守ることが困難 ・自分で避難することが困難 ・言葉の不自由さ、記憶力の低下、感情の不安定さを伴う人もいる。 ・脊髄を損傷された人は、手足が動かないだけでなく、感覚もなくなり、周囲の温度に応じた体温調節が困難	・家具の転倒防止など、住まいの安全を確認する。 ・地域での移動支援体制づくり（車椅子、ストレッチャー等の移動用具と援助者が必要） ・車椅子用のトイレの確保 ・聞き取りにくい場合は、わかったふりをせず、一語一語確認する。 ・体温調節が困難である場合は、体調の変化に注意を払う。

知的障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・一人では理解や判断することが難しく、環境の変化による精神的な動揺が見られる場合がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・一人でいる時に危険が迫った場合には、緊急に保護する。 ・精神的に不安定にならないような対応が必要 ・常に話しかけるなど、気持ちを落ち着かせながら、安全な場所へ誘導することが必要 ・必要な情報は短い文章で、「ゆっくり」「ていねいに」「くり返し」説明し、内容を理解したかを確認しながら進める。 ・抽象的な言葉は避け、絵や図を用いつつ、具体的でわかりやすい説明を心掛ける。 ・必要に応じ、「はい」、「いいえ」、「わかりません」などの意思表示ボードを準備する。 ・成人の方の場合は、子ども扱いせず、穏やかな口調で声をかける。 ・落ち着きを失った場合には、可能であれば、必要に応じて別室などを用意する。
精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・災害発生時には、精神的動揺が激しくなる場合がある。 ・多くは、自分で判断し、行動することができる。 ・普段から服用している薬を携帯する必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・気持ちを落ち着かせることが必要 ・服薬を継続するため、本人及び援助者は、薬の名前、量を知っていることが必要。 ・医療機関との連絡体制の確保が必要（医療機関の支援）
発達障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・想像力が弱く、危険の予測や状況判断が難しい場合がある。 ・変化に弱く、いつもと違う状況で不安になりやすい場合がある。 ・コミュニケーションの困難さがある場合がある。（一般的な指示が理解できない、困っていることが伝えられないなど） ・感覚の過敏・鈍さがあり（音の過敏、触覚の過敏、痛みの鈍麻など）、避難所生活になじみにくい、適切な治療に至らないなどがある場合がある。 ・対人関係の困難さがあるので避難所生活になじみにくい場合がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別に避難を促すことが必要（声掛け、身振り手振り、写真・絵カードなど） ・あらかじめ視覚的にスケジュール（予定）を示す。 ・指示は否定表現でなく、肯定的表現にする。（走っちゃだめ→歩こうね） ・興奮したときはその場から離れて、気持ちを鎮める時間を設ける（興味のある活動をするなど）。
内部障がい者 例）難病患者 人工透析患者	<ul style="list-style-type: none"> ・自力歩行や素早い避難行動が困難な場合がある。 ・外見からは、障がいがあることが分からない。 ・心臓、腎臓、呼吸器などに機能障がいがあり、人工透析など医療的援助が必要な場合がある。 ・常時医療機材（人工呼吸器、酸素ボンベなど）を必要とする人がいる。 ・医薬品を携行する必要がある。 ・人工肛門造設者等は、ストーマ用装具を携帯する必要がある。 ・急激な環境変化に順応しにくい。 ・人工呼吸器の使用などの医療的援助が必要な場合がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・医療機関との連携体制、移送手段の確保（医療機関の支援） ・移動に当たっては、車椅子、ストレッチャー等の移動用具や援助者が必要。 ・避難所では、ケアのできるスペースを確保 ・食事制限の必要な人の確認も必要 ・薬やケア用品の確保が必要 ・人工肛門造設者等については、ストーマ用装具や障がい者トイレの確保が必要 ・電気の確保 ・薬やケア用品の確保 ・食事制限の必要な人の確認が必要

	<ul style="list-style-type: none"> ・人工透析患者は、継続的に透析医療を受けなければならない。 ・人工透析患者は、1日に摂取できる水分や塩分等が厳しく制限されている。 	
外国人	<ul style="list-style-type: none"> ・日本語で伝えられる情報が十分理解できない。 ・特定の国の出身者は地震の経験が極めて乏しいケースもあり得る。 ・文化・宗教上の理由から、食べられない食品がある場合がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示（緊急）など、危険に関する注意喚起情報をあらかじめ外国人に理解できる言語で準備し、その伝達方法を検討しておくことが必要 ・避難所における多言語案内表示が必要。 ・通訳ボランティアの配置あるいは巡回など、相談体制についての配慮が必要 ・平時からの外国人を対象とした防災啓発講座や防災訓練等の実施、防災に関するパンフレットの多言語化などが必要 ・避難所で提供する食事に可能な限り配慮が必要
乳幼児	<ul style="list-style-type: none"> ・自ら判断し、行動する能力が無く、常時保護者の支援が必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の災害対応力を高めることや、適切な避難誘導が必要 ・被災により、保護者が養育することが困難な場合への対応が必要

1-3 福祉避難所の開設・運営体制の確認

(1) 福祉避難所設置・運営に係る関係組織の事務分掌（地域防災計画等抜粋）

部・組織名（班）	所掌事務
災対市長公室 本部班	<ul style="list-style-type: none"> ○市本部の設置、運営の統括 ○現地連絡所の設置、運営の統括 ○避難の勧告・指示その他本部長命令の伝達及び総合調整 ○災害対策従事職員の動員、安否確認及び派遣 ○国・自衛隊、県への要請、他自治体等との相互協力応援並びに民間協力団体等への協力要請
災対健康福祉部 福祉救援班	<ul style="list-style-type: none"> ○要配慮者の救助・救援 ○要配慮者用の備蓄食料、備蓄品対策 ○避難行動要支援者の避難、誘導 ○要配慮者の安否確認、避難誘導等の支援対策 ○福祉避難所及び所管する施設の避難所開設、運営 ○福祉避難所の受入れ調整 ○福祉避難所における避難者の支援 ○その他の要配慮者の支援 ○社会福祉施設の被害情報の調査、取りまとめ報告 ○社会福祉協議会・ボランティア団体等との連絡調整
災対教育部 避難収容班	<ul style="list-style-type: none"> ○避難者の誘導及び収容 ○避難所の開設・運営の統括 ○協定等に伴う広域避難の受入れ調整 ○現地連絡所の運営への協力
災対企画総務部 庶務班	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所収容者名簿及び要搜索者名簿の作成に関する こと ○所管する施設の避難所開設、運営 ○市全体の災害対応記録の取りまとめ
災対産業活力部 商工観光班	<ul style="list-style-type: none"> ○要配慮者（外国人）の支援対策 ○所管する施設の避難所開設、運営 ○避難者の誘導及び収容への協力 ○避難所の開設・運営への協力 ○現地連絡所の運営への協力
災対市民生活部 調査市民班	<ul style="list-style-type: none"> ○要配慮者の救助・援助の協力
災対都市建設部 都市計画班 住宅対策班	<ul style="list-style-type: none"> ○被災建物応急危険度判定の実施 ○要配慮者の救助・援助の協力
避難所運営委員会 現地連絡所員、地域住民、 施設管理者	<ul style="list-style-type: none"> ○避難者の受付と居住スペースの割り当て ○要配慮者の避難先・方法の検討（スクリーニング） ○避難者数、要配慮者情報の確認、集約

(2) 組織系統

大規模災害発生の際、※1 市災害対策本部が設置され、市災害対策本部の事務分掌に基づき、要配慮者への支援は災対健康福祉部 ※2 福祉救援班が中心となり、関係各班の協力により実施します。また、避難所全般の開設・運営の統括は、災対教育部 ※3 避難収容班が行います。

一次避難所における要配慮者については、一次避難所の現地連絡所員等、※4 避難所運営委員会が確認し、市災害対策本部（本部班）へ報告することにより、福祉避難所による受入を必要とする要配慮者を把握します。市災害対策本部（本部班）は、その情報を集約し、福祉避難所開設の必要性について判断します。その間、福祉救援班は、福祉避難所に指定されている施設の被災状況の把握に努めます。

一次避難所において、要配慮者スペースが不足し、市災害対策本部（本部班）が開設すると判断した場合は、福祉避難所（一次）を現地連絡所員が設営します。また、福祉避難所運営職員を福祉救援班及び避難収容班等から派遣し、運営を行います。

また、生活に全介助が必要で福祉避難所（二次）への移送が必要な場合は、一次避難所の福祉避難スペースに待機させ、市災害対策本部（本部班）の判断に基づき、福祉避難所（二次）に指定されている施設へ福祉救援班から開設を要請します。開設が決定した場合は、福祉救援班から連絡員を指名し、福祉避難所指定施設との連絡調整を行います。

※1 【市災害対策本部】

大雨、洪水、暴風等の警報・特別警報の発表や台風、洪水等が発生し、市長が市本部の設置の必要を認めた場合や、市域で震度5強以上を観測したとき及び災害救助法の適用を要する災害が発生したときにおいて、災害予防及び災害応急対策を実施するために設置されます。

※2 【福祉救援班】

市災害対策本部の組織

福祉政策課・社会福祉課・高齢福祉課・介護保険課・子育て応援課・子ども家庭支援課が班員です。

※3 【避難収容班】

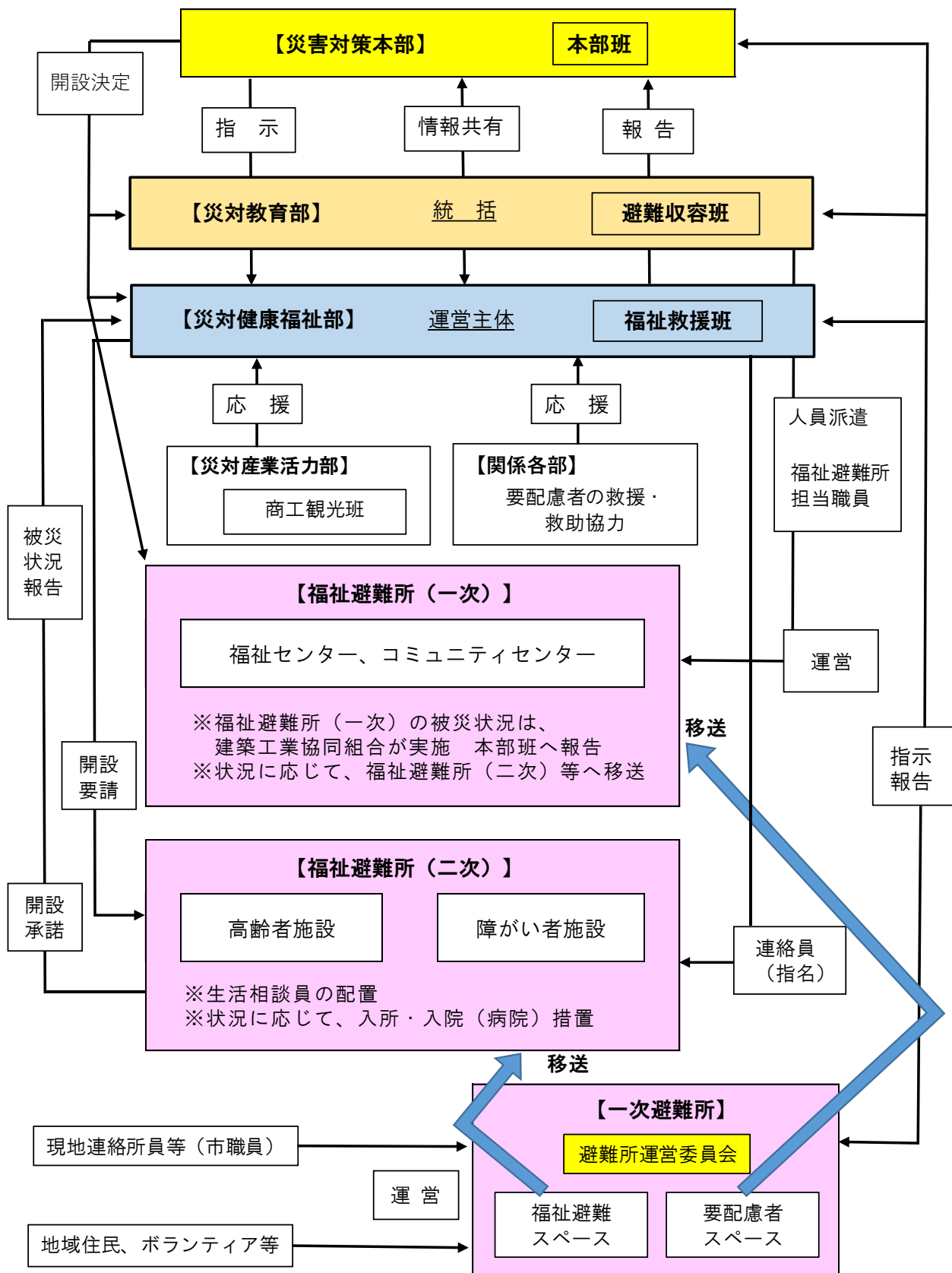
市災害対策本部の組織

教育委員会総務課・教育施設整備推進室・学校施設課・学校教育課・青少年教育課・文化財課・スポーツ課・社会教育施設・社会体育施設が班員です。

※4 【避難所運営委員会】

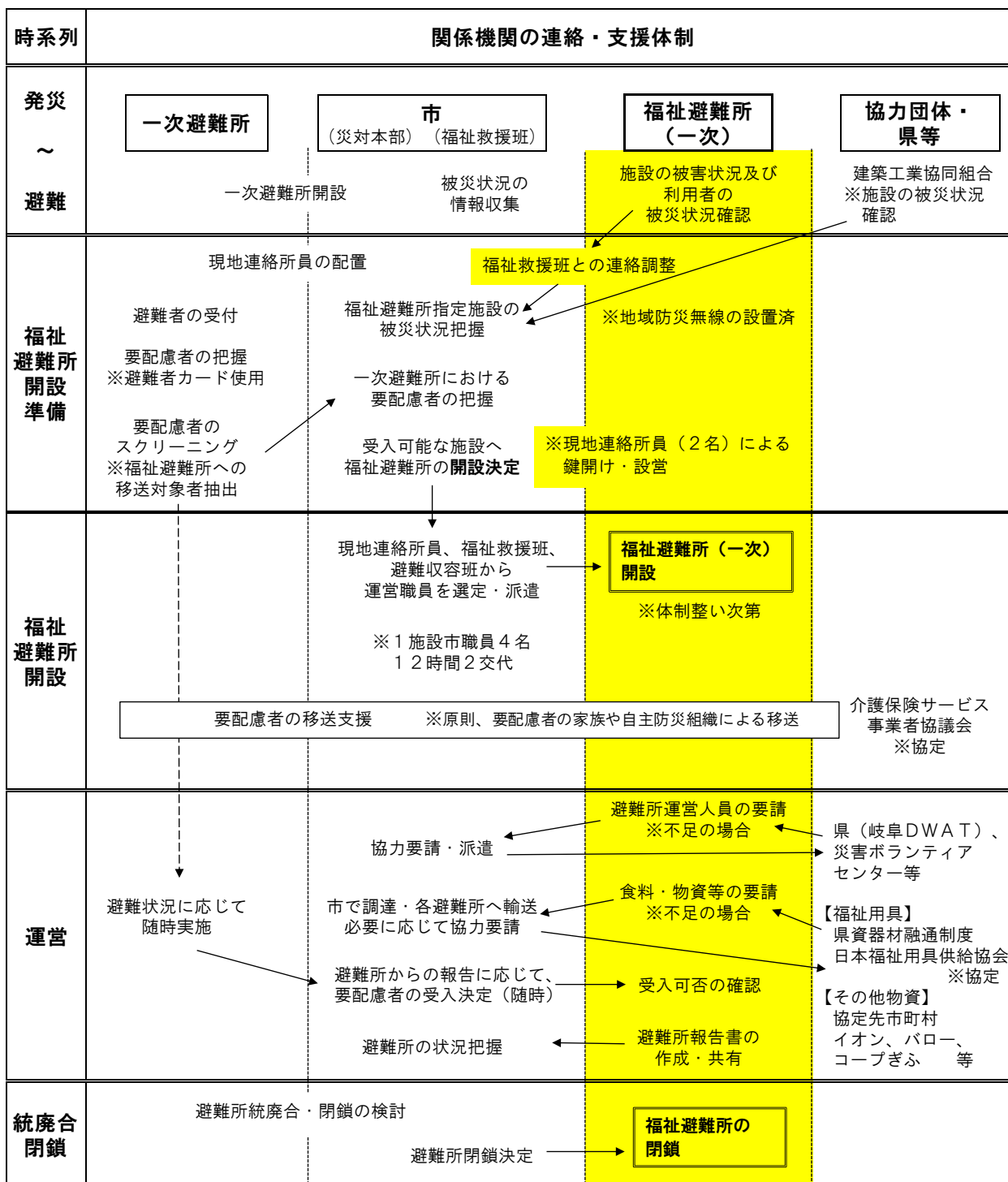
市（避難所担当市職員）、施設管理者、避難者（自治会や自主防災組織を中心に在宅避難者や車中泊避難者も含む）が協力し、一次避難所の自主的な運営を図る組織です。

(3) 組織系統図

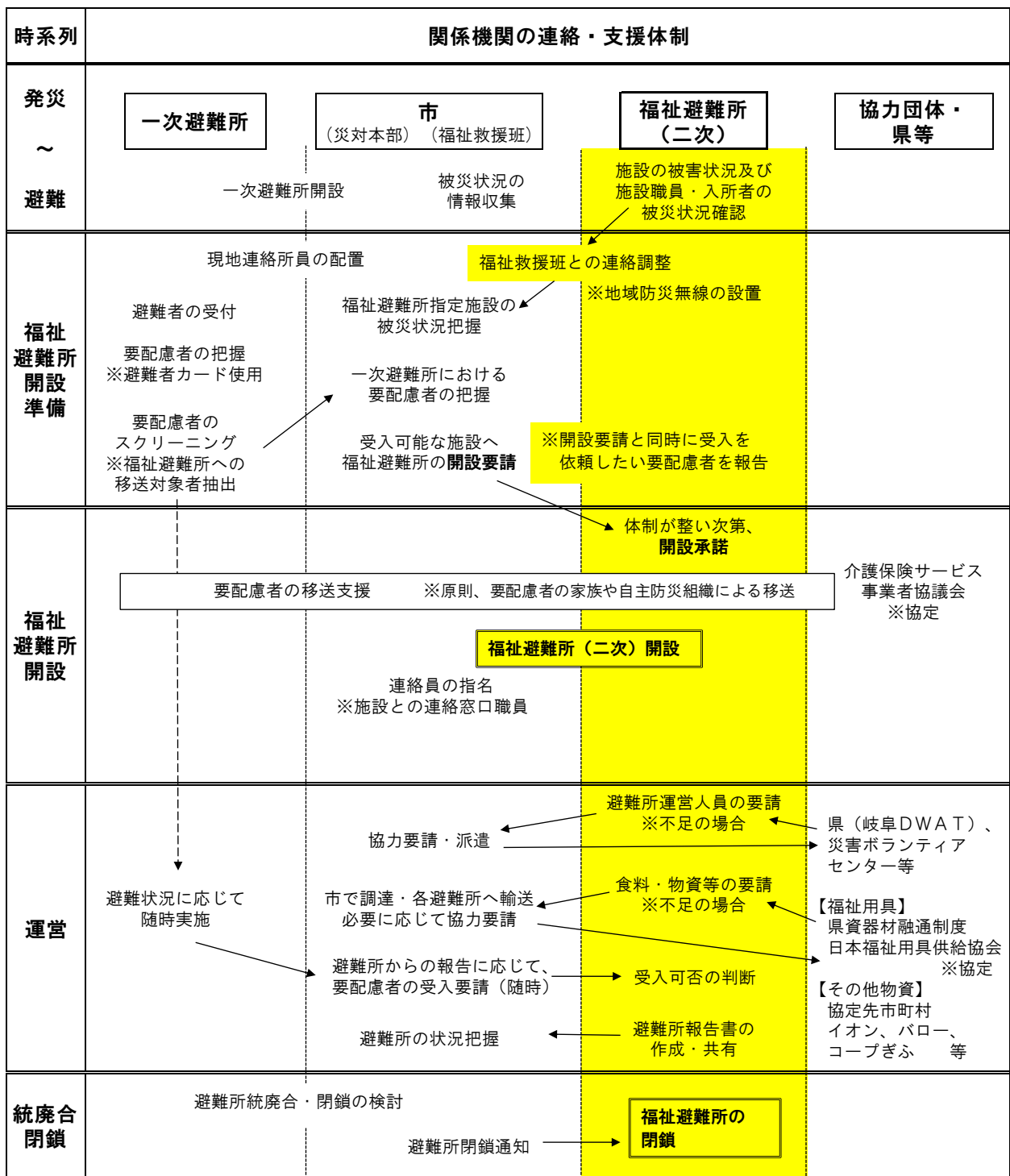


第2章 福祉避難所の開設・運営・撤去

■ 災害時系列別 福祉避難所（一次）業務フロー



■ 災害時系列別 福祉避難所（二次）業務フロー



2-1 開設時（発災が予見された時～発災後24時間）

（1）施設の被災状況の把握

大規模災害発生時、福祉救援班は直ちに福祉避難所（一次）に指定されている施設管理者と連絡調整を行い、被災状況等の状況把握に努めます。また、一次避難所における要配慮者スペースの不足が予測され、市災害対策本部（本部班）が、福祉避難所（一次）を開設する可能性があるとは判断したときは、市との協定により建築工業協同組合が施設管理者とともに、当該施設の被災状況や避難者の受入可否等の把握に努めます。

大規模災害発生時、福祉救援班は直ちに福祉避難所（二次）に指定されている施設管理者と連絡調整を行い、被災状況や福祉避難所開設の可否等の報告を受け、状況把握を行います。

実施にあたっての留意点【福祉避難所（一次）】

- 災害発生時、福祉救援班は直ちに施設の被災状況等の把握に努めます。また、市災害対策本部（本部班）は、福祉避難所（一次）を開設する可能性があるとは判断した際は、建築工業協同組合に依頼し、施設管理者とともに、施設の被災状況及び福祉避難所としての受入可否の調査を行います。

実施にあたっての留意点【福祉避難所（二次）】

- 大規模災害が発生し、多くの避難者が見込まれる場合、福祉救援班は、直ちに福祉避難所（二次）に指定されている施設に対し、施設の被災状況及び福祉避難所としての受入可否等の調査を依頼します。
なお、施設管理者が施設の被災状況により受入可否の判断に迷った場合は、福祉救援班に連絡をしてください。福祉救援班は、住宅対策班に当該施設の応急危険度判定を依頼します。

実施にあたっての留意点【共通事項】

- 施設管理者等は、被災状況の調査については、「被災状況確認表」（様式1）、受入の可否等の調査については、「福祉避難所開設準備チェックリスト」（様式2）により、職員体制、設備・ライフライン（電気、水道、電話、トイレ等）、収容スペース等を考慮し、福祉避難所としての受入が可能か検討します。これらを「被災状況報告書」（様式3）にまとめFAX等を送付することにより、福祉救援班へ報告してください。

- 施設管理者等は、当初の報告以降、ライフラインの復旧状況や施設職員、設備、物資等の確保状況を踏まえ、適宜、要配慮者の受入可否等を確認し、随時、福祉救援班へ報告してください。

(2) 開設準備・開設要請及び受入者の決定

市災害対策本部（本部班）は一次避難所における要配慮者の避難状況等を鑑み、福祉避難所を開設する必要があると判断したときは、当該施設の被災状況等を踏まえ、現地連絡所員へ開設が可能な福祉避難所（一次）の開設指示及び、福祉救援班を通して、福祉避難所（二次）の開設要請を行います。

市災害対策本部（本部班）は、福祉避難所の開設要請以降、受入体制の整った施設の収容可能人数や当該施設の特性等を勘案し、福祉救援班と協議の上、要配慮者と受入先施設とのマッチングを行い、各施設における受入者を決定します。

実施にあたっての手順【共通事項】

- ① 避難所運営委員会と現地連絡所員は、一次避難所における避難者のうち、福祉避難所等による受入を必要とする要配慮者について、「避難者カード」（地域防災計画様式147号の1）を活用しながら抽出します。そして、抽出した対象者を詳しく調査・スクリーニング（P4参照）を行い、「福祉避難所等受入調査票」（様式4）にまとめ、FAX等により、福祉救援班へ提出します。
- ② 福祉救援班は、①と施設からの「被災状況報告書」（様式3）を市災害対策本部（本部班）へ報告します。
- ③ 市災害対策本部（本部班）は、福祉救援班から②の報告を受け、福祉救援班と協議の上、福祉避難所（一次、二次）の開設の要否及び開設する施設・要配慮者の移送先を決定し、開設に向けた準備を進めます。

実施にあたっての留意点【福祉避難所（一次）】

- 福祉避難所（一次）については、避難所における要配慮者スペースが不足する場合に開設します。
- 市災害対策本部（本部班）が福祉避難所（一次）の開設を決定した場合は、現地連絡所員が施設管理者と設営にあたりるとともに、福祉避難所運営職員を福祉救援班及び避難収容班等から4名選出・派遣し、運営を引き継ぎます。
- 受入者については、各地区の一次避難所の状況と福祉避難所（一次）の被災・開設状況を鑑み、市災害対策本部（本部班）にて福祉救援班と協議の上、決定します。受入の際には、入所者の情報を一次避難所の現地連絡所員から「福祉避難所等受入調査票」（様式4）により、福祉避難所運営職員等が引き継ぎます。

実施にあたっての留意点【福祉避難所（二次）】

- 福祉避難所（二次）については、避難所生活において日常生活の全介助等が必要であるが、家族等の介助者がおり、施設や病院への入所・入院までは至らない程度の要配慮者を特性に応じた福祉施設での受入を想定しています。
- 市災害対策本部（本部班）が、福祉避難所（二次）の開設が必要と判断した場合には、福祉救援班が当該施設に連絡・調整の上、FAX等により「福祉避難所等受入調査票」（様式4）及び「福祉避難所開設要請書」（様式5）を送付し、開設要請及び受入要請を行います。施設管理者は、「福祉避難所開設承諾書」（様式5）を記入し、FAX等により福祉救援班に送付します。「福祉避難所等受入調査票」（様式4）は、要配慮者の避難状況に応じて、適宜、追加の要請を行います。
- また、開設決定に合わせて、災対健康福祉部長が連絡員（責任者1名、副責任者1名）を福祉救援班から指名し、市災害対策本部と福祉避難所（二次）との連絡調整を行います。
- なお、福祉避難所（二次）の受入先の施設の選定においては、要配慮者が日頃から利用している施設がある場合、その施設を考慮して選定します。

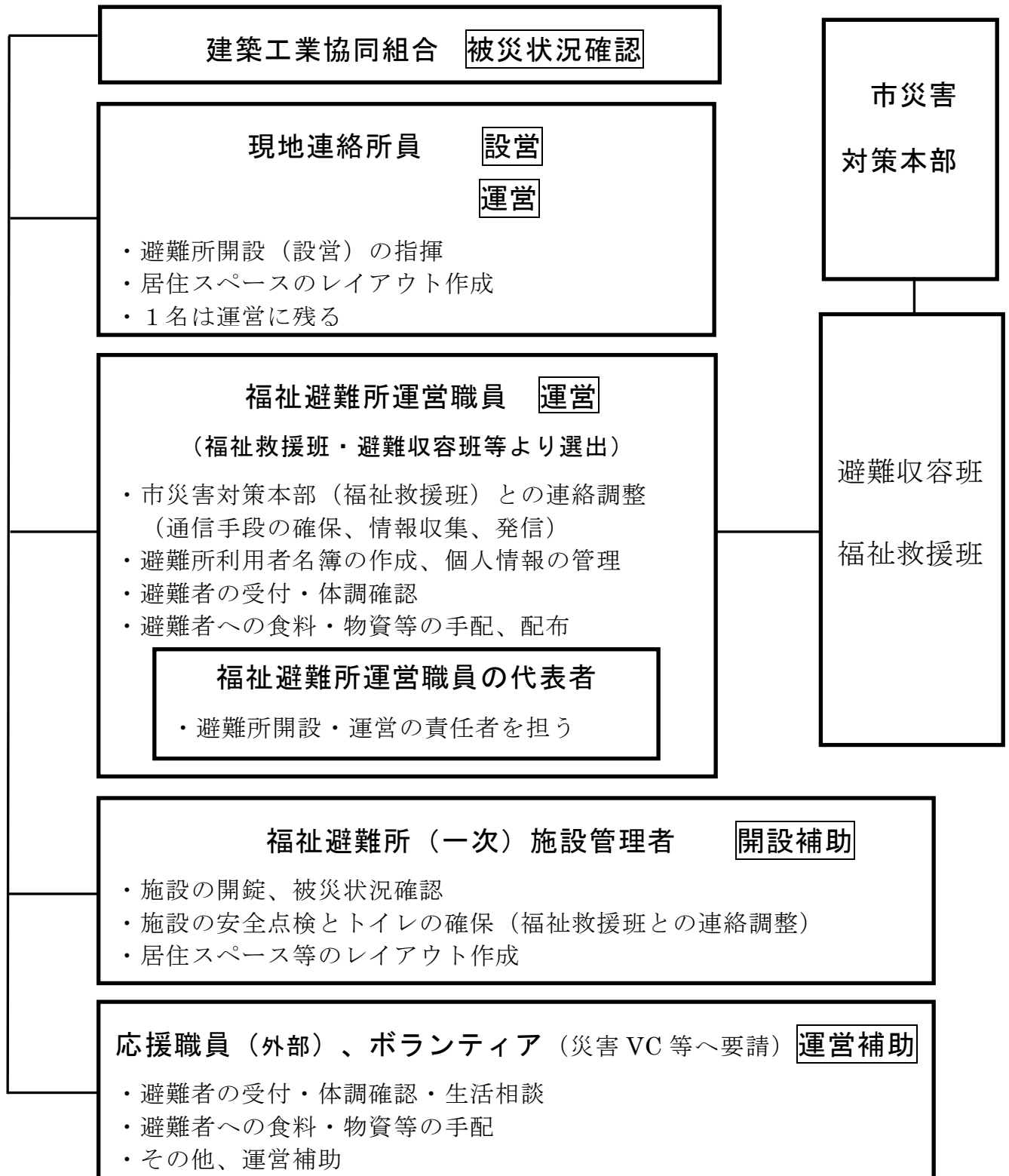
実施にあたっての留意点【共通事項】

- 福祉避難所は、災害時において災害対策本部の判断で開設される二次的な避難所であるため、原則として発災直後に直接避難することはできません。
- もし、直接近隣の住民等が緊急的に福祉避難所へ避難してきた場合は、要配慮者（対象者）以外の避難者に対しては、福祉避難所の趣旨を説明し、移動が可能となった時点で一次避難所等への移動を促してください。
- 要配慮者が直接避難してきた場合は、施設管理者と福祉救援班が連絡調整を行いながら「福祉避難所等受入調査票」（様式4）を作成し、市災害対策本部（本部班）が受入の可否を決定します。福祉避難所での受入が決定した要配慮者については、必要に応じて福祉救援班が移送の調整を行います。
福祉避難所（一次）において受入が適当と判断される場合には、至急、現地連絡所員が設営を行い、順次、福祉避難所運営職員を派遣し、運営を行います。
福祉避難所（二次）において受入が適当と判断される場合には、福祉救援班が当該施設に連絡の上、FAX等により「福祉避難所開設要請（承諾）書」（様式5）を送付し、開設及び受入を要請します。

(3) 運営体制・人員配置

福祉避難所の開設が必要となった際に、迅速に開設・運営を行うため、市職員を中心とした、運営体制を整理します。

<福祉避難所（一次）の運営体制>



実施にあたっての留意点【福祉避難所（一次）】

- 開設に先駆けて行う施設の安全確認・被災状況確認については、建築工業協同組合と施設管理者が協力して、実施します。
- 運営にあたっては、現地連絡所員が設営を行い、その後、福祉救援班・避難収容班を中心に派遣された福祉避難所運営職員（1施設4名）が運営を行います。運営の代表者は派遣された市職員から選出します。また、福祉救援班は災害ボランティアセンター等へ運営の補助員を要請するとともに、保健師、看護師等の巡回により、必要に応じて健康相談を実施します。
- 当面は、24時間対応が必要な場合も想定されるため、福祉避難所運営職員が12時間2交代で、2名が常駐する体制をとります。ただし、大規模災害発生当初は、派遣する職員を確保することができない場合があるため、施設管理者等の協力を得て対応を図ります。
- 福祉避難所（一次）では、要配慮者と同時に避難する家族等による介助を基本とし、専門職は常駐しません。この体制に不安がある場合は、福祉避難所（二次）や緊急入所・入院の措置を検討します。

<福祉避難所（二次）の運営体制>

- 運営にあたっては、運営職員を常時1名以上配置するとともに、概ね要配慮者10名に1名の生活相談員を配置してください。要配慮者への適切な支援が行えるよう、生活相談員は看護師または、介護福祉士等の専門職であることが望ましいですが、必須ではありません。また、生活相談員は専任ではなく、運営職員との兼務も可能です。
- 福祉避難所（二次）として開設した施設と連絡調整を図るため、福祉救援班より指名された連絡員（責任者1名、副責任者1名）が連絡窓口となります。

実施にあたっての留意点【福祉避難所（二次）】

- 施設管理者は、運営人員が不足する場合、「人的支援依頼票」（様式12-1）を使用し、市災害対策本部（福祉救援班）へ支援を要請してください。福祉救援班を通して、災害ボランティアセンターや県（岐阜DWA T）等へ人的支援を求めることができます。
- 上記の人的支援が難しい場合には、施設において、臨時職員を雇い上げることができ、生じた費用については、市へ請求することができます。

○要配慮者（避難者）への介助は、原則要配慮者と同時に避難している介助者（家族等）が行いますが、要介護度等の高い方が避難するため、要配慮者の体調確認や必要に応じて、日常生活上の支援のほか、相談支援を行ってください。ただし、医療処置、治療、全面的な介助及び介護機能を求めるものではなく、これらを必要とする要配慮者は入院加療や緊急入所（ショートステイ）により対応を図ります。

(4) 受入者の移送

福祉避難所等への避難が決定した要配慮者の移送（一次避難所から福祉避難所等の施設）については、原則として、要配慮者の家族、または自治会等の地域の協力により実施します。ただし、家族や地域による移送が困難な場合は、協力事業者、福祉避難所指定施設の職員及び市が移送を行います。

実施にあたっての留意点【共通事項】

- 要配慮者の移送については、現地連絡所員等の一次避難所運営職員が福祉救援班から移送先の連絡を受け、移送方法等の調整を行います。
- 避難所から福祉避難所等への移送手段は、下記の順番により実施します。

- ① 家族又は地域の支援者、ボランティアによる移送
- ② 協力事業者※、福祉避難所指定施設職員等による移送
- ③ 市による移送
- ④ その他、可能な手段による移送措置

※「災害時における避難者の搬送等の支援に関する協定書」
介護保険サービス事業者協議会

- 上記①の手段が難しく、協力事業者、福祉避難所指定施設へ移送の要請を行う場合は、対象者を一次避難所運営職員から福祉救援班へ報告し、福祉救援班から協力事業者や福祉避難所指定施設に連絡の上、FAX等により「移送要請書」（様式6）を送付し、要請します。
- 上記②、③の移送を行う場合は、原則家族等に同乗してもらうこととします。
- 福祉救援班から要請を受け、協力事業者、福祉避難所指定施設が移送を行った場合は、当該協力事業者等は、「移送記録簿」（様式7）を作成し、福祉救援班へFAX等により送付してください。なお、移送に要した実費については、市へ請求することができます。「福祉避難所の設置運営等に要した経費に関する請求書」（様式15）を使用してください。
- 福祉避難所の閉鎖や退去時は、原則、各自で帰宅していただくこととなります。

(5) 開設期間・開設の周知

福祉避難所の開設期間は、原則として災害発生の日から7日以内とします。
ただし、災害の状況等により開設の延長が必要な場合には、福祉救援班と施設管理責任者が協議の上、必要最小限の期間を延長できるものとします。

実施に当たっての留意点【共通事項】

- 開設期間は、「福祉避難所開設要請（承諾）書」（様式5）により市災害対策本部（福祉救援班）が要請を行った期間とします。
- 福祉避難所は、災害発生から24時間を目安に受入開始を目指します。
- 避難所（福祉避難施設を含む）は、災害に際し応急的に難を避ける避難施設であることから、災害救助法では、開設の期間は災害発生の日から7日以内と基準が設けられています。ただし、開設期間が予測できる場合、又は一定期間以上の開設が必要であることが明らかな場合は、国（県）と協議のうえ、7日を超える期間で開設又は延長の期間を設定できる場合があります。
- 開設の延長に当たっては、事前に福祉救援班と当該施設が協議を行った上で、市災害対策本部（本部班）が決定します。この場合における書面による要請は、後日となる場合があります。
- 市災害対策本部（本部班）は、福祉避難所を開設した場合、要配慮者、その家族及び施設・協力団体・県等の関係者等にその旨を周知します。

2-2 運営時（発災後24時間～発災後1週間程度）

（1）受入者の名簿作成・管理

福祉避難所においては、開設後、受入を行った要配慮者の名簿を作成します。福祉避難所の運営者は、入所者の追加や、退所等により受入者に変更が生じた場合、その他必要に応じて受入者名簿を更新します。

実施に当たっての留意点【共通事項】

- 受入者名簿は「要配慮者等受入リスト」（様式8）を使用し、福祉避難所（一次）においては、福祉避難所運営職員が、福祉避難所（二次）においては、施設職員が作成してください。名簿の作成は、福祉避難所の設置運営を行うに当たって、早急に実施してください。
- 福祉避難所においては、一次避難所の避難所運営委員会や現地連絡所員等が作成した「福祉避難所等受入調査票」（様式4）に記載された情報を基に作成してください。
- 要請書等に記載されている情報が不十分である場合は、要配慮者本人や介助者等からの聞き取り調査により作成してください。
- 入所者が退所する場合は、退所後に生活再建に必要な情報を連絡するため、可能な限り転出先を確認し記録してください。
- また、感染症対策として、感染ルートや濃厚接触者の特定を行うため、福祉避難所開設後は施設への出入り者について、平時から施設で運用している来所者を管理する記録簿または、「福祉避難所入出記録簿」（様式9）を使用し、常時記録してください。

(2) 居住スペースの設置・確保

福祉避難所（一次）には、家族等介助者による日常生活の一部介助や見守りが必要な要配慮者（P 4スクリーニング基準参考）が入所することを想定しています。そのため、当該施設のスペースや設備を有効に活用し、感染症対策を考慮しつつ、要配慮者の特性や事情に応じた居住スペースの確保を検討します。

福祉避難所（二次）には、生活に全介助が必要で、一次避難所や福祉避難所（一次）では、生活が困難な要配慮者が入所することを想定しています。そのため、要配慮者の特性を踏まえ適切に対応ができるよう、1名あたり（要配慮者・介助者それぞれ）の面積について、概ね5㎡/名を目安として設定し、避難生活に必要な空間を確保します。

実施に当たっての留意点【共通事項】

- できる限り、施設内の段差を解消する等、バリアフリー化に努め、要配慮者の生活環境整備を図ってください。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（一次）】

- 要配慮者の特性（P 10～12参考）に応じた、対応を図ります。
- 感染症対策を踏まえた福祉避難所レイアウト（防災対策課作成）を参考に、パーティション等を活用し、スペースの確保に努めます。

【想定される配慮例】

- 身体が不自由な方、避難生活により疲弊している高齢者等の静養できる空間を確保する。
- 集団の中では、パニック等を引き起こすことがあるため避難所生活が困難だが、福祉避難所（一次）で家族と一緒に生活が可能の方のためのスペースを確保する。
※個室やパーティション等で区分し、境界を明確にする。
- 寝起きが困難な方のため、段ボールベッド等を活用し、生活空間を確保する。
※開設当初は、机や座布団等、入手可能な物資を組み合わせで作製し、使用することも検討する。
- 医療機器等を定期的を使用するため、電源及び清潔な空間を確保する。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（二次）】

- 使用するスペースは、原則として覚書に定めたスペースとします。ただし、空き室での受入等が可能な場合は、そちらを活用する等、柔軟な対応を図ってください。
- 感染症対策を踏まえ、一名当たりの居住面積は十分なスペース（5㎡）を確保するよう努めてください。
- 避難所内は内履きと外履き（土足）エリアに分け、居住スペース等の生活区域へは外履きで入らないよう徹底してください。
- トイレ用のサンダルに履き替えができない方や車イスの方がいる場合は、トイレ使用後に靴底やタイヤを消毒してください。

(3) 水の確保（飲料水・生活用水等）

水の確保をする際には、開設する施設で想定される避難者数を把握し、飲料水の確保に努めます。（飲料水は1名1日3リットルが目安）なお、福祉避難者にオストメイト（人工の肛門・膀胱の利用者）の方がいる場合も想定されるため、飲料用だけでなく、生活において清潔（飲料水程度の清潔さを要する）な水が、1日1リットル程度必要となることがあり、水の確保において配慮が必要です。

実施に当たっての手順【福祉避難所（一次）】

福祉避難所運営職員及び施設管理者は、次の手順で水を確保します。

① 水道利用の可否（避難所の水道施設の被害状況）の確認

- ・受水槽等の被害の有無及び水質状況を確認します。
- ・散水栓（蛇口）の使用の可否を確認します。
- ・福祉救援班を通して水道対策班に問い合わせをし、水道施設の復旧状況を確認します。

② 飲料水の確保（その1）（水道水の使用の可否を問わず実施）

- ・飲料水はペットボトル等、密閉されたものの確保を最優先とし、福祉救援班を通して商工観光班へ要請します。「物資依頼伝票 兼 処理表」（様式11-2）

③ 飲料水の確保（その2）給水拠点の確認（水道水が使用できない場合）

- ・密閉された飲料水の確保は限りがあるため、同時進行で給水拠点からの給水を検討します。
- ・近隣の浄水場・給水所・応急給水槽の稼働状況について、福祉救援班を通して確認します。
- ・「給水拠点」で飲料水の給水を行います。

④ 飲料水の確保（その3）飲料水の緊急要請（水道水が使用できない場合）

- ・飲料水の必要水量（1名1日3リットル×避難所利用者数）を把握し、福祉救援班を通して水道対策班へ要請をします。「物資依頼伝票 兼 処理表」（様式11-2）
- ・車両輸送を受ける場合は受入体制を調整します。

⑤ 生活用水の確保（井戸水の状況把握及び給水）

- ・揚水ポンプの運転可否を確認します。
- ・車両輸送を受ける場合は受入体制を調整します。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（二次）】

- 避難者用の飲料水が不足する場合には、不足する数量を取りまとめ、福祉救援班へ支援を要請してください。「物資依頼伝票 兼 処理表」（様式 1 1 - 2）
- なお、通常の流通ルートが機能している場合や近隣の店舗等の営業が行われている場合など施設で手早く調達が可能であれば、そちらを優先してください。調達に要した実費は、施設利用者以外の避難者分のみ市へ請求することができます。請求の際は、「福祉避難所の設置運営に要した経費に関する請求書」（様式 1 5）を使用してください。
- 福祉避難所（二次）においては、施設利用者への備蓄品の活用等、柔軟な対応にご協力ください。

(4) 食料・物資の確保・提供・管理

福祉避難所（一次）における食料・物資（生活必需品等）の提供においては、備蓄品を活用するとともに、食料・物資の搬入や積み降ろし、保管場所を確保し、避難者の人数等を確認後、必要な食料・物資を配布します。また、要配慮者への支援に必要な食料・物資は、可能な範囲で個別に対応します。市備蓄品及び市調達物資（災害時応援協定による流通備蓄等）については、「食料・物資管理簿」（様式10）を利用し、備蓄倉庫の整理をします。食料・物資に不足がある場合は、福祉救援班を通して、商工観光班へ支援を要請します。

実施に当たっての手順【福祉避難所（一次）】

福祉避難所運営職員は、次の手順で食料及び物資を確保・提供・管理します。

① 食料・物資の搬入、積み降ろし、保管場所の確保

- ・市災害対策本部（商工観光班）と調整し、食料・物資の集積・配送拠点から福祉避難所（一次）までの物資運搬手段や搬入ルート及び保管場所を確保します。

② 必要な食料・物資の品目、数量確認と提供要請

- ・「食料・物資管理簿」（様式10）を利用し、当該施設の備蓄食料・物資の品目、数量を確認します。
- ・必要な食料等の品目、数量を避難者数から把握し、不足がある場合は、「食料・物資依頼伝票 兼 処理表」（様式11-1、2）をFAX等で送付することにより、福祉救援班へ要請し、福祉救援班は関係各所からの物資の手配を進めます。
- ・要配慮者のニーズ（高齢者への医療・介護用品や食物アレルギーのある方へのアレルギー対応食等）を聞き取り、要請します。

③ 食料・物資の配布

- ・食料・物資が避難者数に足りない場合は、まず配布実施の可否について検討します。やむを得ない事情により、一部の者に限定して配布する場合は、事前に事情や配布のルールなどを避難者に十分説明し理解を得たうえで配布します。なお、緊急を要する場合は、柔軟に対応します。
- ・食料については、消費・賞味期限や保存状態に十分配慮の上、できる限り速やかに配布し、必ず期限内に消費するよう呼びかけます。
- ・要配慮者の状態等に配慮しながら、食料・物資が行き渡るよう、避難者同士の助け合いによる配布補助を検討します。

④ 食料・物資の管理

- ・受入を行った食料・物資については、「食料・物資管理簿」（様式10）を更新し、在庫管理を行います（鍵のかかるスペースでの保管が望ましい）。

福祉避難所(二次)に入所された要配慮者の方への食事・物資の提供については、公平性を保ちつつ可能な限り個々の要望、状態を考慮し対応を検討してください。

食料・物資については、避難者の人数や状態に応じて必要な品目及び数量等を取りまとめ、不足する食料・物資については、市災害対策本部(福祉救援班)へ支援を要請してください。

実施に当たっての留意点【福祉避難所(二次)】

- 施設において食料・物資の確保が難しい等不足のある場合、施設管理者等は、不足する内容及び数量を取りまとめ、「食料・物資依頼伝票 兼 処理表」(様式11-1、2)をFAX等で送付することにより、福祉救援班へ支援を要請してください。福祉救援班は、要請に応じ、商工観光班を通して、市備蓄品や他自治体からの支援の他、県「資器材等融通制度」の活用及び物資供給協定先の事業者からの物資等による支援を行います。
- 福祉救援班へ支援を要請し、食料・物資の受入を行った場合、施設管理者等は、「食料・物資管理簿」(様式10)に受領日時を記入し、適切な場所で保管を行ってください。
- なお、通常の流通ルートが機能している場合や近隣の店舗等の営業が行われている場合など施設で手早く調達が可能であれば、そちらを優先し、食料・物資を購入またはリース等により調達を行ってください。食料・物資の調達に要した実費は、市へ請求することができます。「福祉避難所の設置運営に要した経費に関する請求書」(様式15)を使用してください。
- 福祉避難所(二次)においては、施設利用者への備蓄品の活用等、柔軟な対応にご協力ください。

【福祉避難所(二次)における避難者へ提供する物資の事例】

- ①被服、寝具及び身の回り品
洋服、下着、毛布、布団、タオル、靴下、傘、簡易ベッド等
- ②日用品
石けん、シャンプー、歯みがき、ティッシュペーパー等
- ③衛生・救急用品
マスク、絆創膏、消毒剤、ガーゼ、紙オムツ等
- ④その他
茶碗、皿、箸等の食器等

※生活するうえで必要な物資が対象

(5) 人的支援の要請

大規模災害発生時には、福祉避難所（一次）における運営人員の不足が想定されるため、施設管理者の協力や他自治体、ボランティアの派遣要請等を検討します。他自治体への派遣要請は、自治体間での災害応援協定により、ボランティアの派遣要請は災害ボランティアセンターを經由して派遣を要請します。

福祉避難所（二次）において、福祉避難所の設置・運営にあたり、人員が不足する場合は、福祉救援班へ支援を要請することができます。福祉救援班は、要請を受け、災害ボランティアセンターや県への「岐阜DWA T」派遣要請等を通して、人員の派遣を検討・調整します。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（一次）】

- 福祉避難所運営職員の代表者が支援を必要と判断した場合、福祉救援班を通して、応援職員の派遣要請を行います。
- 応援要請においては、適切な人材による支援を受けられるよう、「人的支援依頼票」（様式12-1）を福祉救援班へFAX等で送付することにより、必要とする支援を具体的に報告します。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（二次）】

- 施設管理者は福祉避難所の設置・運営人員に不足がある場合、不足する人員（介護福祉士、看護師等）、人数、活動内容及び活動日時等を取りまとめ、「人的支援依頼票」（様式12-1）をFAX等で送付することにより、福祉救援班へ支援を要請することができます。

実施に当たっての留意点【共通事項】

- 福祉救援班は、施設から要請を受けた場合、災害ボランティアセンターや県への「岐阜DWA T」派遣要請等を通して、当該施設へ派遣する人員の選出及びボランティア等の活動調整を行い、「人的支援手配状況報告書」（様式12-2）を要請先の施設へ送付します。
- 災害ボランティアの経験のある団体（NPO）などから、直接ボランティアの申入れがあった場合、福祉避難所運営職員または施設管理者等は、福祉救援班にその旨を報告してください。福祉救援班は、市災害対策本部や市災害ボランティアセンター等と協議の上、受入を判断し、施設へ連絡します。

(6) 避難者の体調管理、緊急時の対応

福祉避難所では、限られたスペースで集団生活をするため、感染症への対策は不可欠となります。また、避難所生活において、介助や見守り等の配慮が必要な要配慮者が避難対象者となるため、日々の体調確認を行い、身体状況等の悪化により、一層の支援や医療的な処置等が必要となる場合には、福祉避難所（二次）、緊急入所及び医療機関へ速やかに移送し、適切な対応を図ります。

実施に当たっての留意点【共通事項】

- 福祉避難所運営職員または施設管理者は、感染症予防、エコノミークラス症候群や熱中症等の健康被害への予防及び持病のある避難者への配慮等、福祉避難所への避難者の健康管理に配慮してください。
- 要配慮者の身体等の悪化により、福祉避難所での生活が困難と認められる場合は、速やかに福祉救援班へ連絡を行い、指示を受けてください。対象者の状況に応じて、福祉避難所（一次）からは、福祉避難所（二次）への避難、緊急入所施設等へ入所及び医療機関へ入院するための移送措置をとります。福祉避難所（二次）からは、緊急入所への移行や福祉救援班・医療対策班を通して医療機関への入院するための移送措置をとります。
- この際の移送等に発生する費用については、一次避難所からの移送（P25）と同様の取り扱いとします。
- 緊急に処置等が必要で福祉救援班の指示を受ける時間がない場合は、福祉避難所運営職員及び施設管理者の判断により対応し、その後速やかに福祉救援班へ報告してください。
- その他、施設内で問題等が発生した場合は、福祉救援班へ速やかに連絡してください。

(7) 報告書（日報等）の提出

福祉避難所運営職員及び福祉避難所（二次）の施設管理者は、福祉避難所の運営にあたり、施設の状況及び要配慮者の受入状況等について、毎日定例報告書（日報等）を作成し、要配慮者等受入リストとともに福祉救援班へ提出してください。

実施に当たっての留意点【共通事項】

- 毎日の施設の状況及び要配慮者の受入状況等について、「福祉避難所定例報告書」（様式13）に記入し、要配慮者等受入リスト（様式8）とともにFAX等にて福祉救援班へ報告してください。自宅へ帰宅する等、退所者が発生した場合は、可能な限り転出先を確認し、退所後の移動先を記録してください。
- 報告は、FAX等にて、毎日17時を目途に福祉救援班が指定する連絡先に行うものとします。
- 災害の状況等により、FAX等による報告が困難な場合は、防災無線等を活用し、随時状況を福祉救援班へ報告してください。

2-3 撤去時（発災後1週間程度～生活環境復旧まで）

（1）統廃合と閉鎖

福祉避難所（一次）においては、避難者の状況を鑑みて、避難所を段階的に縮小・統合し、閉鎖に向けて取り組みます。避難所を退所した人のスペースを残っている避難者で分けるのではなく、その分避難所の縮小や、他の避難所との統合を図ります。

また、ライフラインの復旧状況や仮設住宅整備の進捗状況を勘案しながら、市災害対策本部（本部班）及び福祉救援班と避難所の閉鎖について検討します。

福祉避難所（二次）の避難者が減少してきた時期においては、福祉施設の統廃合を検討していきます。

なお、全ての要配慮者が退所し、福祉避難所としての目的を達成した時は、福祉避難所を閉鎖します。

実施に当たっての留意点【共通事項】

- 市は、施設が早期に本来の目的の活動を再開できるよう、生活相談員やボランティア等と連携して、要配慮者等に対し生活再建に係る相談を行う等、各種支援制度につなげることにより、福祉避難所の早期閉鎖に努めます。
- 福祉避難所の開設が長期化し、福祉避難所ごとの避難者数にばらつきが出るなどした場合は、当該施設の施設管理者、要配慮者とその家族・介助者、市災害対策本部（本部班）及び福祉救援班と協議の上、福祉避難所の統廃合を図ります。
- 福祉避難所の閉鎖を行う場合は、福祉救援班は施設に対し、「福祉避難所閉鎖通知書」（様式14）を送付します。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（二次）】

- 福祉避難所（二次）の閉鎖後は、市に対し速やかに設置運営経費の請求手続きを行ってください。
- 施設の原状回復に要する費用は、「福祉避難所の設置運営に要した経費に関する請求書」（様式15）をもって、実費を市へ請求することができます。

第3章 緊急入所

福祉避難所等での生活が困難な高齢者や障がい者については、緊急入所として、介護老人福祉施設や障がい福祉施設等の短期入所（ショートステイ）等を活用し、対応を図ります。

実施に当たっての留意点【共通事項】

- 市は、対象者の判断にあたっては、要配慮者のスクリーニング基準（P4）に基づき行います。ただし、実際の要介護度や障がいの程度のみならず、身体の状態や家族による支援の有無等を総合的に判断した上で、入所を決定します。
- 要配慮者の症状の急変等により、医療処置や治療が必要になった場合は、医療機関に移送します。
- 緊急入所による入所者は、介護保険法または、障害者総合支援法に基づく入所であり、社会福祉施設等は、受入に際し必要となる経費については、通常の介護報酬請求または、介護給付費請求により行います。

第4章 感染症対策

新型コロナウイルス感染症への警戒が続く中、避難所においても、感染症への集団感染を防ぐための対策が必要となります。福祉避難所における感染症の集団感染を防ぐためには、「密閉」、「密集」、「密接」の3密を避ける計画を立て、福祉避難所開設時には、予防とまん延防止の対策を重ねていくことが重要となります。

本章では、市避難所運営マニュアル「新型コロナウイルス感染症対策編」を参考にし、福祉避難所における感染症対策をまとめ、運営の際に遵守するよう努めます。

4-1 感染拡大防止のための環境整備

(1) 資器材の備蓄

福祉避難所（一次）における物資・資材等の準備状況をリスト化するとともに必要数を把握し、新型コロナウイルス感染症に有効と考えられる物資・資材等を可能な限り備蓄に努めます。

福祉避難所（二次）は、災害時に不足のある場合は、感染症対策物品を市災害対策本部（福祉救援班）へ支援要請することや施設の備蓄品を避難者へ提供する等の対応にご協力ください。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（一次）】

- 市は、福祉避難所（一次）用に備蓄している備品を「備品リスト」（参考資料）のとおり整理し、各施設に保管します。
- 必要に応じて、備蓄品の拡充を図ります。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（二次）】

- 災害時、施設において不足のある場合は、必要な感染症対策物品を福祉救援班へ支援を要請してください。
- なお、施設で備蓄している資器材等を福祉避難所への避難者にも提供する等、柔軟な対応にご協力ください。

(2) レイアウトの作成・検討

福祉避難所を開設する場合には、感染防止策を徹底する必要があります。

福祉避難所（一次）においては、パーティション等を有効に活用し、事前にレイアウト案を作成します。

福祉避難所（二次）においては、当該施設の利用者（入所者）と避難者の動線を極力分け、利用者と避難者が接触することがないように居住スペースを確保するとともに、飛沫感染、接触感染を防止できるようレイアウトを検討してください。

実施に当たっての留意点【共通事項】

- 避難者の健康状態を確認し、発熱や体調不良のある方を早期発見できるよう、避難所入口の外に「受付」を設置してください。
- 発熱や体調不良のある方の「専用スペース」を設置してください。専用スペースは個室が望ましいですが、会議室やホール等を活用する場合はパーティションや簡易テントを設け、感染症対策を図ります。
- 専用スペースに入った方は、居住スペースの方と同じトイレに入ることがないようにレイアウトに配慮してください。（専用トイレを確保、簡易トイレの設置等）
- 専用スペースと居住スペースの動線を分け、分離したレイアウトとし、すべての動線は交差を避け一方通行となるよう検討してください。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（一次）】

- 災害時は、事前に作成した各施設のレイアウト案（別紙）を参考に、パーティションや養生テープ等を有効に活用し、専用スペース、居住スペースを設置します。

実施に当たっての留意点【福祉避難所（二次）】

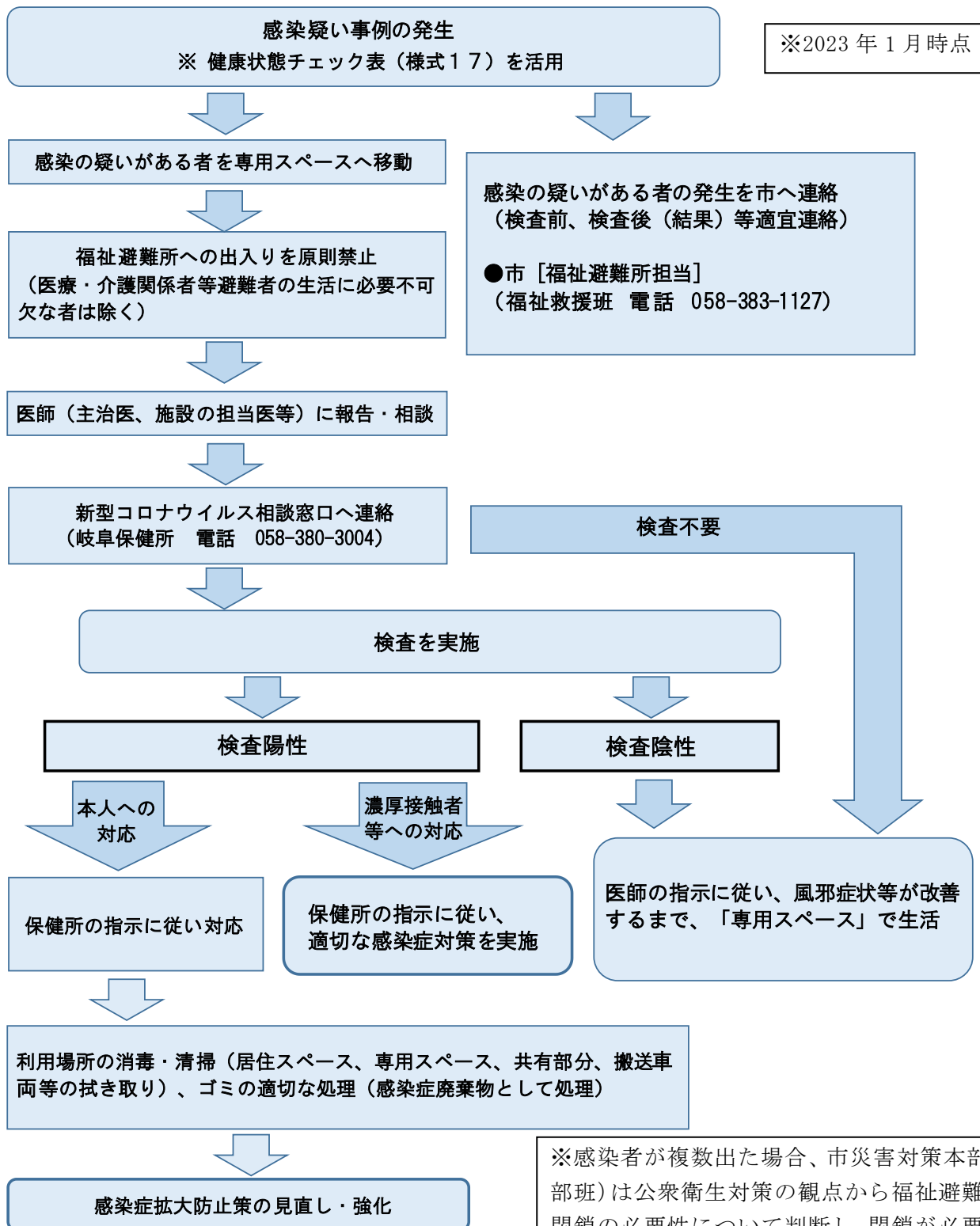
- 1名あたりの占有面積は、5㎡の間隔を確保してください。
- 施設に入所者等、他の利用者がいる場合には、利用者と避難者（介助者含む）の動線を可能な範囲で分け、利用者と避難者が接触することのないレイアウトを検討してください。

(3) 感染の疑いがある者・感染者が確認された場合の対応の検討

感染症の疑いがあるまたは、感染した避難者が確認された場合に備え、保健所と連携の上、感染の疑いがある避難者への対応手順や移送先の他、感染者が確認された場合の消毒方法やその範囲等を事前に検討しておきます。

実施に当たっての留意点【共通事項】

○感染の疑いがある事例が発生した際の対応について、下記の通り整理します。



4-2 災害発生時の感染症対策

(1) 福祉避難所における感染症対策（開設・運営時）

福祉避難所における感染症の拡大防止のためには、福祉避難所となる施設の利用者や施設の職員だけでなく、避難者や介助者、福祉避難所運営職員等が一体となり、感染症対策に取り組む必要があります。そのため、感染防止対策を踏まえた、福祉避難所の運営に努めてください。

実施に当たっての留意点【共通事項】

○福祉避難所内の全員で行う対策

- ・手洗い、手指消毒、咳エチケット、マスク着用等の基本的な感染対策を徹底してください。
- ・アルコール消毒液は可能な範囲で複数設置し、福祉避難所への入出時には必ず手指の消毒を行うよう徹底してください。
- ・避難所内は内履きと外履き（土足）エリアに分け、居住スペース等の生活区域へは外履きで入らないよう徹底してください。
- ・トイレ用のサンダルに履き替えができない方や車イスの方がいる場合は、トイレ使用後に靴底やタイヤを消毒してください。
- ・他の避難者等とは十分な間隔を確保してください。
- ・ごみは各家庭（個人）でまとめ、ごみ袋の口を縛った上で、決められた方法により処理します。（感染リスクの高い業務を行う福祉避難所の職員は、感染防護を行う。）
- ・体調不良や不安感があるときは、早めに職員や生活相談員等に相談するよう促してください。

○福祉避難所の運営職員等が行う対策

- ・換気を定期的に（1時間に2回程度）行う等、十分な換気に努めてください。
- ・居住スペースの十分な確保と合わせて、パーティションや簡易テントを活用し、飛沫感染の防止を図ってください。
- ・密を避けるため、食事や物品等の配布方法を工夫してください。（配布時間、場所を分ける等）
- ・風呂等利用者と避難者の分離が難しい場合は、時間を分ける等、接触を避ける運用を図るよう努めてください。
- ・感染防止対策を徹底し、避難者に対する支援（介助、相談等）を実施してください。
※マスク、ゴーグル、手袋、人ごとに手洗い、手指消毒 等
- ・適切な感染症対策が継続的に実施されるよう、チェックリスト（感染症対策編）を用い、定期的に対策の実施状況を確認してください。
- ・チェックリストで実施できない項目があった場合には、代替の対策を検討します。

○感染症対策を踏まえた福祉避難所レイアウトの設置

- ・避難者の生活スペースとなる「居住スペース」と発熱や体調不良のある方の「専用スペース」をそれぞれ設置し、発熱や体調不良のある方を完全に分離します。
- ・「居住スペース」と「専用スペース」へ移動する際の動線が交わらないように配慮してください。動線は一方通行が望ましいです。
- ・避難者が居住スペースに入る前に、隣との間隔を養生テープ等で示してください。また、事前受付や居住スペースの設営前に避難者が居住スペースに入った場合は、各避難者の体温と体調を確認するとともに、隣との区切りを行ってください。
- ・事前受付は避難所の開設と同時に避難所入口の外に設置し、運営してください。
- ・福祉避難所に移送された避難者の情報を一次避難所等と共有を行うとともに、避難者が福祉避難所に到着した時点で事前受付にて「健康状態チェックカード」（様式16）を使用し、検温や体調の聞き取りを行い、改めて健康状態の確認を行ってください。
- ・事前受付の結果で、専用スペースまたは居住スペースへ誘導してください。

(2) 避難者・福祉避難所職員の健康管理

福祉避難所へ避難する要配慮者は、新型コロナウイルス等の感染症に感染した場合、重症化のリスクが高い方々です。

早期に感染（感染の疑いのある）者を把握し、適切に専用スペースへの移動や医療機関等への搬送を行うとともに、早期治療へつなげるため、避難者や福祉避難所に関わるすべての者について、健康管理を行います。

実施に当たっての留意点【共通事項】

○定期的な健康状態の確認

- ・避難者や避難所運営に関わる職員等に「健康状態チェック表」（様式17）を配付し、毎日健康確認を行ってください。
- ・健康状態の確認の結果、発熱がある、体調不良、感染症の疑いがある者は専用スペースに案内し、岐阜保健所（TEL：058-380-3004）へ連絡してください。
- ・高齢者・基礎疾患を有する者は重症化するリスクが高いため、避難者の持病について把握するとともに、健康状態の確認を継続的に行ってください。

○発熱者等、感染症の疑いがある者が発生した際の対応

- ・感染の疑いがある者が発生した場合は、速やかに関係者（福祉救援班、岐阜保健所、家族等）へ情報提供を行ってください。
- ・他の避難者や施設利用者が同室することがないように、発熱者等を専用スペースへ移動してください。やむを得ず同室する場合は、パーティション等で区切る等、他者との接触を避けるよう工夫してください。
- ・発熱者等が出た場合、岐阜保健所等と連携し、症状等を医師に連絡・相談し、医療機関による診察を受け、処遇は、保健所や医師の判断に従ってください。
- ・医師の診察の結果、新型コロナウイルス等の感染症が疑われ、検査を受ける場合は、結果が出るまでの間の当該発熱者等の処遇は保健所や医師の指示に従ってください。
- ・発熱者等の専用スペースに出入りする職員等には、手袋・ガウン等の防護具を着用させるよう努めてください。
- ・職員や支援者を介した感染を防ぐため、発熱者等に対応する職員・支援者はできる限り限定し、必要に応じて福祉救援班に支援要請を行ってください。

○避難者が新型コロナウイルス等の感染症を発症した場合の対応

- ・感染症を発症した場合は、速やかに関係者（福祉救援班、岐阜保健所、家族等）へ連絡してください。また、検査前、検査後（結果）等の情報を適宜福祉救援班へ連絡してください。
- ・感染症の発症者については、岐阜保健所の指示に従って、行動してください。
- ・感染者が確認された際は、保健所からの指示を受けながら、施設内で濃厚接触者を特定し、検査等を行います。
※「感染者が発生した場合の対応チェックリスト」（様式18-1、18-2）で対応を確認
- ・濃厚接触者となった職員等については、保健所の指示に従って、行動してください。
- ・検査等の結果が陰性となった避難者等については、福祉避難所での生活が可能であるが、濃厚接触者として示されている待機期間の日数程度は他の利用者との接触を避けるように努めてください。
- ・感染者が利用したスペースは、保健所等の指示に従い、適切に消毒を行います。
- ・感染者が複数発生した場合、市災害対策本部（本部班）は、福祉避難所の閉鎖の必要性について判断し、閉鎖が必要と判断した場合には、福祉避難所を閉鎖（統合）します。

○要配慮者の状態に応じた感染予防

- ・心身の状態や年齢等によっては、マスクの着用やアルコール消毒等の感染症対策の実施が危険な要配慮者もいるため、各感染症対策によるリスクについても理解し、要配慮者の心身の状態に応じた適切な健康管理の実施に努めてください。
- ・マスクにより呼吸困難が生じる恐れのある方（呼吸器の疾患がある、乳幼児等）やマスクを正しく着用できない方については、マスクを着用させず、間仕切りの設置や手洗いなど他の感染症対策により対応してください。
- ・夏場のマスク着用は熱中症のリスクを高めるため、適切にエアコンを利用してください。
(飛沫感染を防ぐため空気の流れを考慮してエアコンを利用してください。)

(3) 運営にあたっての留意点

これまでまとめた取り組みの他、下記の点にも留意し、感染症対策を踏まえた福祉避難所の運営を図ります。

○感染予防

- ・事前受付を随時実施し、避難所に人の出入りがある毎に、体温と体調を確認してください。
- ・感染ルートや濃厚接触者の特定を行うため、福祉避難所開設後は施設への出入り者について、平時から施設で運用している来所者を管理する記録簿または、「福祉避難所入出記録簿」（様式9）を使用し、常時記録してください。
- ・物資の提供については、可能な範囲で居住スペースの外に受け渡し場所を設置し、居住スペースへの施設外からの入室を制限してください。
- ・ポスターやチラシ、呼びかけにより避難者の感染症防止のための個人の留意点を周知してください。
- ・トイレ、洗面所、洗濯場や充電場所等では、密集にならない運用を図ってください。
- ・専用スペースは、個室が望ましいが、部屋を分けられないときはパーティションや簡易テント等で仕切りを設置してください。

○避難者への配慮

- ・福祉避難所には、心身の状態や年齢等によりマスクの着用やアルコール消毒等、定められた感染症対策を実施できない方も避難してくるため、そうした方々に対する誤解や非難が生じないように配慮してください。

第5章 その他

(1) 守秘義務の遵守

- 福祉避難所等の設置運営にあたっては守秘義務が課せられ、入所者等の情報を他に漏らしてはなりません。これは、福祉避難所等を閉鎖した後も同様です。
- 福祉避難所等の入所者についての問合せ等の対応は、市災害対策本部（本部班または福祉救援班）が行いますので、疑義が生じた場合は、その都度、市災害対策本部へ連絡し指示を仰ぐこととします。

(2) 福祉避難所等の設置運営に係る 訓練等の推進

- 災害が発生した時、このマニュアルに基づき、福祉避難所等の設置・運営が円滑に実施できるよう、地域の防災訓練等と併せて、平常時から災害時における震災対処実動訓練を実施しておくことが必要です。
- 訓練を通じて、マニュアル及び協定書等の検証を行い、より実情に応じた改善・充実に努めるものとします。
- また、福祉避難所等の制度や災害時の行動を広く市民に理解していただくため、訓練に要配慮者を含む多くの市民が参加してもらえよう働きかけることが重要です。

(3) 意見交換会等の開催

- 福祉避難所等を開設した場合や訓練を実施したときなど、協定施設等とは適宜、設置運営における課題等に関する情報を共有し、このマニュアルや覚書の見直しを行います。

連絡先一覧

各務原市災害対策本部

- ・ 本部班

TEL 058-383-1190 (ダイヤルイン)

FAX 058-380-1158

MAIL bousai@city.kakamigahara.gifu.jp

- ・ 福祉救援班

TEL 058-383-1127 (ダイヤルイン)

FAX 058-383-6365

MAIL fsoumu@city.kakamigahara.gifu.jp

編集 各務原市役所 健康福祉部 福祉政策課

令和5年4月