

26－(1)

第4版

## 三島市福祉避難所設置・運営マニュアル

三 島 市

令和元年12月

## はじめに

このマニュアルは、災害時に市指定避難所をはじめとする避難場所に避難した高齢者、障がい者、乳幼児・妊婦等の要配慮者をできるだけ早く福祉避難所に避難させることができるよう、福祉避難所の設置及び運営方法の手順を定めた三島市と福祉避難所となる民間福祉施設で共有するマニュアルです。

このマニュアルの実効性を確保するために、三島市と民間福祉施設とが連携した当マニュアルに基づく訓練、定期的な意見交換を継続させることが非常に重要であります。

## 改訂の経緯

第1版 平成27年8月策定

第2版 平成28年8月改訂

第3版 平成31年3月改訂

第4版 令和元年12月改訂

## 目次

第1章 定義	1
第2章 福祉避難所の概要	1
1 福祉避難所の指定	1
2 福祉避難所の対象者	1
3 開設の期間	1
4 開設基準	2
第3章 災害時における取り組み	3
1 福祉避難所開設のフロー	3
2 役割分担	4
3 福祉避難所の開設	5
(1) 要配慮者避難状況調査・報告	5
(2) 被害状況の報告・把握	5
(3) 開設要請・承諾	6
(4) 要配慮者の受け入れ調整	6
(5) 市要配慮者班職員の配置	6
(6) 人材確保	7
(7) 要配慮者の搬送	7
(8) レイアウトの作成	8
(9) 開設の報告	8
(10) 避難者名簿の作成・管理	8
(11) 要配慮者の受け入れ	8
4 福祉避難所の運営	9
(1) 食料・物資の要請	9
(2) 食料・物資の管理	9
(3) トイレに関する対応	9
(4) 避難施設内の清掃とごみに関する対応	9
(5) 防疫に関する対応	10
(6) 問い合わせへの対応	10
(7) マスコミの取材等への対応	10
(8) 生活情報等の掲示	10
(9) ボランティアの受け入れ	10
(10) 施設管理	10
5 要配慮者の生活支援	11
(1) 要配慮者の生活支援	11

(2) 既存の福祉サービスの提供 .....	11
(3) 相談窓口の設置 .....	11
(4) 緊急入所等の実施 .....	11
6 福祉避難所の閉鎖 .....	11
第4章 平常時における取り組み .....	12
1 福祉避難所の周知 .....	12
2 福祉避難所の資機材・人材の確保 .....	12
(1) 資機材の確保 .....	12
(2) 人材の確保 .....	12
3 社会福祉施設、医療機関等との連携 .....	12
(1) 福祉避難所の設置・運営にかかる連携強化 .....	12
(2) レイアウトの検討 .....	13
(3) 緊急入所等への対応 .....	13
4 福祉避難所の設置運営訓練等の実施 .....	13
<b>資料編</b>	
資料1 福祉避難所一覧表 .....	1
資料2 指定避難所一覧表 .....	2
資料3 指定避難所状況調査実施区分一覧表 .....	3
資料4 職員配置一覧表 .....	4
資料5 人材確保関係団体一覧表 .....	5
資料6 福祉避難所必要物品一覧表 .....	6
資料7 物資・資機材調達先リスト .....	8
資料8 災害時の衛生管理の方法 .....	10
資料9 要配慮者の特徴と配慮事項 .....	12
資料10 簡易無線の使用法 .....	19
資料11 救護所・専門医院一覧表 .....	21
<b>様式編</b>	
様式1 福祉避難所状況報告書 .....	1
様式2 福祉避難所開設状況整理一覧表 .....	2
様式3 要配慮者避難状況個別調査票 .....	4
様式3-2 要配慮者個別調査票兼個別名簿 .....	6
様式4 福祉避難所避難者受入要請書 .....	8
様式5 福祉避難所別避難者一覧表 .....	9
様式6 要配慮者受入確認票（ケースチャート） .....	10
様式7 食料調達依頼書（福祉避難所） .....	11
様式8 物資調達依頼書（福祉避難所） .....	12

## 第1章 定義

市本部	三島市災害対策本部をいう。
市要配慮者班	市本部の中に位置づけられた高齢者、障がい者、乳幼児・妊産婦等に関する災害応急対策を実施する班をいう。
要配慮者	高齢者、障がい者、乳幼児・妊産婦等をいう。
指定避難所	地域防災計画に指定避難所として位置づけた市内 23 箇所の小中学校、高校をいう。
福祉避難所	要配慮者の 2 次避難場所となる避難所をいう。
施設管理者	福祉避難所となっている民間福祉施設及び公共施設の管理者をいう。

## 第2章 福祉避難所の概要

### 1 福祉避難所の指定

- 災害発生時に指定避難所での避難生活が困難な要配慮者を受け入れるため、災害発生時に開設する福祉避難所とする。
- 福祉避難所は次の区分に応じて各施設を利用するものとする。

区分	施設	担当課
高齢者用	高齢者福祉施設	福祉総務課、介護保険課
障がい者用	障がい者福祉施設	障がい福祉課
妊産婦、乳幼児用	保育園、児童福祉施設	子ども保育課、子育て支援課
共通	市公共施設(災害時の用途が特定していない施設)、旅館・ホテル等	利用する対象者の担当課

【資料 1 福祉避難所一覧表 参照】

### 2 福祉避難所の対象者

次に掲げる者のうち、指定避難所での生活が困難で早期に移送が必要である者

- 高齢者
- 身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者
- 妊産婦
- 乳幼児
- その他避難所での生活が困難である者

### 3 開設の期間

災害救助法に基づき、原則として、災害の発生日から最大 7 日以内を開設期間とする。大規模災害の場合で、7 日間の期間内で福祉避難所を閉鎖することが困難なときは、厚生労働省及び県との協議により必要最小限の期間を延長する。

#### 4 開設基準

市内に震度5強以上の地震が発生し、要配慮者の避難者が発生したときに福祉避難所を順次開設する。

警戒宣言が発令されたとき

開設の準備のみを行う。



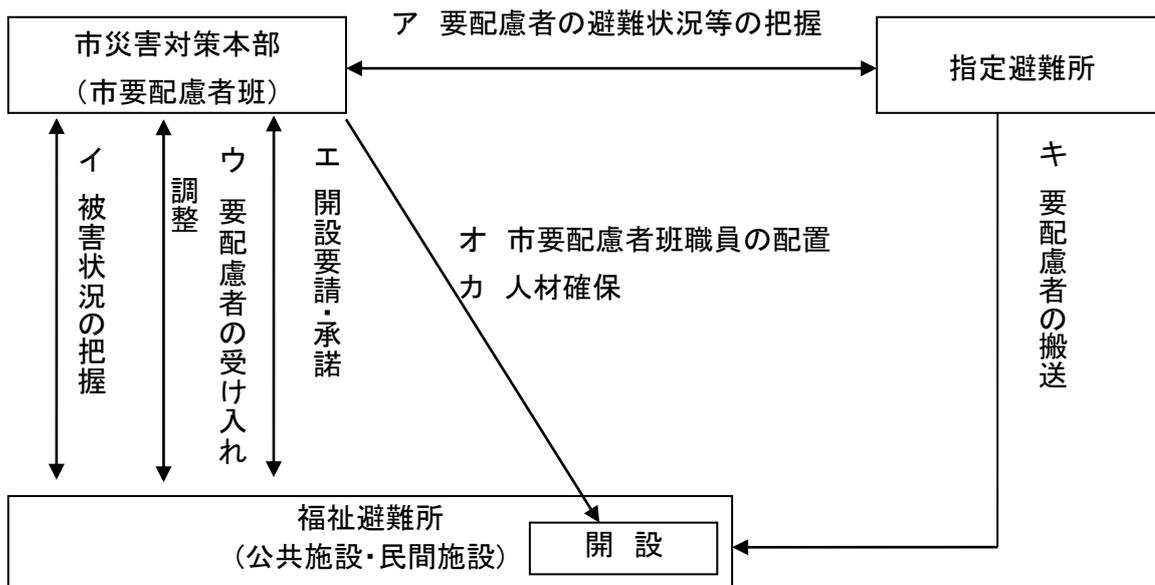
## 2 役割分担

○：実施主体 △：実施主体の支援

実施項目	避難所分	実施者						
		福祉避難所職員		家族・保護者	自主防災組織	社会福祉協議会(*2)	外部福祉団体(*3)	ボランティア
		三島市(*1)	民間福祉施設					
福祉避難所運営主体	公共施設	○						
	民間施設	△	○					
②指定避難所での要配慮者の受け入れ	公共施設	指定避難所で実施						
	民間施設							
③指定避難所の福祉避難所に移送する対象者把握	公共施設	市要配慮者班で実施						
	民間施設							
④福祉避難所の被害状況の把握	公共施設	○						
	民間施設	△	○					
⑤要配慮者の受け入れ調整	公共施設	○						
	民間施設	○	△					
⑥福祉避難所の開設準備								
福祉避難所の開設準備	公共施設	○						
	民間施設	△	○					
資機材の確保	公共施設	○						
	民間施設	○	○					
⑦福祉避難所の開設								
⑧要配慮者の搬送	公共施設	△		○	○			△
	民間施設	△						
⑨要配慮者の受け入れ								
避難者名簿の作成・管理	公共施設	○						
	民間施設	△	○					
⑩福祉避難所の運営								
食料、物資等の市災害対策本部への要請	公共施設	○						
	民間施設	○	△					
市災害対策本部への定時報告	公共施設	○						
	民間施設	○	△					
施設管理(昼間)	公共施設	○						
	民間施設	△	○					
施設管理(夜間)宿直者	公共施設	○				△	△	
	民間施設	△	○			△	△	
避難者への情報提供	公共施設	○						
	民間施設	△	○					
⑪要配慮者の生活支援								
要配慮者の生活支援	公共施設	○		○		△	△	△
	民間施設	△	○	○				
既存の福祉サービスの継続	公共施設	○				△	△	△
	民間施設	△	○					
⑫福祉避難所の閉鎖	公共施設	○						
	民間施設	△	○					

- \*1 応援による市外の自治体職員を含む。  
 \*2 全国の社会福祉協議会の応援団体を含む。  
 \*3 全国の各種福祉団体の応援団体を含む。

### 3 福祉避難所の開設



[各工程で使用する様式]

- ア 要配慮者の避難状況等の把握
- イ 被害状況の把握：福祉避難所状況報告書(様式1)、福祉避難所開設状況整理一覧表(様式2)
- ウ 要配慮者の受け入れ調整：要配慮者個別調査票兼個別名簿(様式3)
- エ 開設要請・承諾：福祉避難所避難者受入要請書(様式4)、要配慮者個別調査票兼個別名簿(様式3)
- オ 市要配慮者班職員の配置
- カ 人材確保
- キ 要配慮者の搬送：要配慮者個別調査票兼個別名簿(様式3)、福祉避難所別避難者一覧表(様式5)

#### (1) 要配慮者の避難状況の把握 (ア)

指定避難所	<input type="checkbox"/> 福祉避難所開設の判断に必要なとなる要配慮者の避難状況を現地配備員を通じて避難者名簿及び避難世帯カードにより把握する。 <input type="checkbox"/> 各指定避難所の要配慮者の人数、世帯数、援護が必要な身体の程度
-------	--

#### (2) 被害状況の把握 (イ)

施設管理者	<input type="checkbox"/> 施設の被害の状況を点検する。 <input type="checkbox"/> 施設の被害及び受け入れ可能人数の状況を速やかに福祉避難所状況報告書(様式1)で報告した後電話連絡して確認する。 <input type="checkbox"/> 電話・FAXが使用できない場合には、簡易無線で各担当課に口頭で報告する。
市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 福祉避難所の施設の安全性(ライフラインの使用可否、施設の安全確認チェック)の調査を実施 <input type="checkbox"/> 民間福祉避難所の受け入れ可能人数の把握 <input type="checkbox"/> 各施設から報告がなく、電話・FAXが使用できないときは、簡易無線で施設使用の可否を把握する。

	<input type="checkbox"/> 必要に応じて各施設に出向き被害状況を把握する。 <input type="checkbox"/> 被害状況の結果等は、福祉避難所開設状況整理一覧表（様式2）に整理する。
--	--

(3) 要配慮者の受け入れ調整(ウ)

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 市内全体の指定避難所の中で身体の状態、心身の健康状態等を考慮して、緊急性の高い人を優先的に福祉避難所へ移送する。 <input type="checkbox"/> 福祉避難所に移送する対象者の優先順位を把握するため、準備が整い次第速やかに各方面に分かれ調査を行う。 <input type="checkbox"/> 指定避難所内の福祉避難所への搬送者の優先順位 <input type="checkbox"/> 在宅避難者の福祉避難所への搬送の優先順位 <b>【資料3 指定避難所状況調査実施区分一覧 参照】</b> <input type="checkbox"/> 調査は各課1名以上が参加し、合同で福祉避難所での生活に必要な要配慮者の状況把握調査結果を要配慮者個別調査票兼個別名簿（様式3）に記録して持ち帰る。 <input type="checkbox"/> 調査は指定避難所の要配慮者支援班と連携して対象者を選別する。 <input type="checkbox"/> この時点では必ずしも福祉避難所に入所できるとは限らないため説明に注意する。 <input type="checkbox"/> D C A T等の専門家が派遣された場合には意見を聞く。 <input type="checkbox"/> 福祉避難所では対応困難な怪我人、出産間近の妊婦、透析患者、精神科患者等については救護所や専門医院に案内する。 <b>【資料11 救護所・専門医院一覧表 参照】</b>
--------	--

(4) 開設要請・承諾(エ)

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 各指定避難所の調査結果から福祉避難所に移送する対象者の優先順位を決定し、各課から民間福祉避難所に福祉避難所避難者受入要請書（様式4）及び要配慮者個別調査票兼個別名簿（様式3）を送付した後、電話連絡し確認する。 <input type="checkbox"/> 優先順位の決定は各課で行い、結果を班長課に報告する。 <input type="checkbox"/> 優先順位の決定はその日調査した避難者を対象に行うが、より優先順位が高い方が後日避難してくる可能性があるため、定員の8割を目安に福祉避難所への移送者を決定する。 <input type="checkbox"/> 高齢者は優先順位が高い避難者を特別養護老人ホーム、介護老人保健施設に、優先度が低い避難者を軽費老人ホームに移送する。 <input type="checkbox"/> 移送の負担を考慮して近隣の福祉避難所を優先する。 <input type="checkbox"/> 電話・F A Xが使用できないときには、簡易無線により行う。
--------	---

(5) 市要配慮者班職員の配置(オ)

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 民間施設の福祉避難所を開設しようとするときは、発災3日後を目標に市要配慮者班の担当職員を配置し福祉避難所の運営支援にあたる。
--------	---

	<input type="checkbox"/> 職員の配置の基準 【資料4 職員配置一覧表 参照】 <input type="checkbox"/> 市要配慮者班の担当職員の役割 <input type="checkbox"/> 市本部への定時報告 <input type="checkbox"/> 避難者名簿の管理 <input type="checkbox"/> 避難所運営の支援 <input type="checkbox"/> 市本部へ食料、資機材、物資の要請 <input type="checkbox"/> 新たな要配慮者の受け入れ調整
--	---

(6) 人材確保（力）

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 福祉避難所の運営に従事する介助スタッフ等について、市本部への要請及び各施設管理の職員の協力を得ながら確保に努める。 <input type="checkbox"/> 人員が不足する場合は次の団体・個人に要請する。 <input type="checkbox"/> 人材バンクに登録した市民団体 <input type="checkbox"/> 社会福祉協議会 <input type="checkbox"/> 協定自治体 <input type="checkbox"/> 民生委員・児童委員 <input type="checkbox"/> 市内大学生 <input type="checkbox"/> ボランティア <p style="text-align: center;">【資料5 人材確保関係団体一覧 参照】</p> <input type="checkbox"/> 避難生活に関する支援を分担する。								
	<table border="1"> <tr> <td>共通</td> <td> <input type="checkbox"/>福祉避難所運営の業務  <input type="checkbox"/>福祉避難所の開設準備  <input type="checkbox"/>物資、資機材の輸送  <input type="checkbox"/>福祉避難所への搬送  <input type="checkbox"/>清掃及び防疫活動  <input type="checkbox"/>その他、危険を伴わない軽易な作業 </td> </tr> <tr> <td>高齢者用</td> <td> <input type="checkbox"/>高齢者の生活支援  <input type="checkbox"/>要配慮者の介護、看護活動の補助 </td> </tr> <tr> <td>障がい者用</td> <td> <input type="checkbox"/>障がい者の生活支援  <input type="checkbox"/>手話・筆談などの情報伝達への支援協力 </td> </tr> <tr> <td>妊産婦、乳幼児用</td> <td> <input type="checkbox"/>乳幼児保育のサポート </td> </tr> </table>	共通	<input type="checkbox"/> 福祉避難所運営の業務 <input type="checkbox"/> 福祉避難所の開設準備 <input type="checkbox"/> 物資、資機材の輸送 <input type="checkbox"/> 福祉避難所への搬送 <input type="checkbox"/> 清掃及び防疫活動 <input type="checkbox"/> その他、危険を伴わない軽易な作業	高齢者用	<input type="checkbox"/> 高齢者の生活支援 <input type="checkbox"/> 要配慮者の介護、看護活動の補助	障がい者用	<input type="checkbox"/> 障がい者の生活支援 <input type="checkbox"/> 手話・筆談などの情報伝達への支援協力	妊産婦、乳幼児用	<input type="checkbox"/> 乳幼児保育のサポート
共通	<input type="checkbox"/> 福祉避難所運営の業務 <input type="checkbox"/> 福祉避難所の開設準備 <input type="checkbox"/> 物資、資機材の輸送 <input type="checkbox"/> 福祉避難所への搬送 <input type="checkbox"/> 清掃及び防疫活動 <input type="checkbox"/> その他、危険を伴わない軽易な作業								
高齢者用	<input type="checkbox"/> 高齢者の生活支援 <input type="checkbox"/> 要配慮者の介護、看護活動の補助								
障がい者用	<input type="checkbox"/> 障がい者の生活支援 <input type="checkbox"/> 手話・筆談などの情報伝達への支援協力								
妊産婦、乳幼児用	<input type="checkbox"/> 乳幼児保育のサポート								
	<input type="checkbox"/> 外部からボランティアが直接、施設にボランティア活動を申し出た場合は、受付、傷害保険の加入、適正な配置等のため、県・市災害ボランティア本部で受け付けするよう誘導する。								

(7) 開設準備

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 福祉避難所の開設に必要最低限の物資、資機材を確保するよう努めるものとする。
施設管理者	<p style="text-align: center;">【資料6 福祉避難所必要物品一覧】、【資料7 物資・資機材調達先リスト】</p>
施設管理者	<input type="checkbox"/> 施設管理者は、市要配慮者班の職員と協議しながら、避難者の状態や施設

	<p>の被害状況等を考慮し、共同生活が円滑に進められるよう、避難所のレイアウトを早期に決定する。</p> <p><input type="checkbox"/>限られたスペースでプライバシーを守れる居住空間を考慮するため、パーティション等を有効活用する。</p> <p><input type="checkbox"/>特に配慮が必要な避難者等については、小部屋や冷暖房設備が整備された部屋を割り当てる。</p>
--	---

(8) 開設の報告

市本部	<p><input type="checkbox"/>「ふじのくに防災情報共有システム（F U J I S A N）」等により県へ報告を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>次の方法により地域住民向けの広報活動を行う。</p> <p><input type="checkbox"/>報道機関への情報提供</p> <p><input type="checkbox"/>ホームページ、Facebook、Twitter</p> <p><input type="checkbox"/>市民メール</p>
-----	---

(9) 要配慮者の搬送(キ)

市要配慮者班	<p><input type="checkbox"/>翌日の指定避難所調査時に受け入れ可能者を連絡し、要配慮者個別調査票兼個別名簿（様式3）を提供する。</p>
指定避難所	
	<p><input type="checkbox"/>要配慮者の指定避難所から福祉避難所までの搬送は、原則として次の者が行う。</p> <p>（原則）</p> <p><input type="checkbox"/>家族、自主防災組織</p> <p>（上記の者で搬送できない場合）</p> <p><input type="checkbox"/>市職員、タクシー協会（平成13年協定締結）、ボランティア</p> <p><input type="checkbox"/>搬送にあたり介護等にあたる最低限の家族（原則1名）を同行するよう家族等に依頼する。</p> <p><input type="checkbox"/>同行者がいない場合は指定避難所の自主防災会・現地配備員と協議して要配慮者スペースで対応することも検討する。</p>

(10) 避難者名簿の作成・管理

指定避難所	<input type="checkbox"/> 福祉避難所に搬送するにあたり、搬送する要配慮者の要配慮者個別調査票兼個別名簿（様式3）を施設管理者に提供する。
市要配慮者班	<p><input type="checkbox"/>各課では、福祉避難所別避難者一覧表（様式5）を作成し保管する。</p> <p><input type="checkbox"/>避難者数は、毎日に集計を行い、班長課は福祉避難所状況整理一覧表（様式2）に整理し、市本部に福祉避難所の要配慮者数を報告する。</p>

(11) 要配慮者の受け入れ

福祉避難所	<p><input type="checkbox"/>要配慮者の受け入れに際し、施設管理者は、要支援者受入確認票【ケースチャート】兼体調チェック票（様式6）に記入する。</p> <p><input type="checkbox"/>直接福祉避難所に避難者が来た場合は原則指定避難所に案内するが、優先</p>
-------	---

	度が高いと判断される場合は現地調査を要請する。
--	-------------------------

#### 4 福祉避難所の運営

##### (1) 食料・物資の要請

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 市要配慮者班職員は、食料・物資を本部にFAXで要請する。FAXが使用できない場合には、簡易無線で要請するものとする。 <input type="checkbox"/> 食料調達依頼書(福祉避難所)(様式7) <input type="checkbox"/> 物資調達依頼書(福祉避難所)(様式8)
--------	---

##### (2) 食料・物資の管理

施設管理者	<input type="checkbox"/> 施設管理者は、市要配慮者班と協力し、市本部から支給される食料、物資を避難者に配布する。 <input type="checkbox"/> 十分に行き届かないことも考えられるため、在庫の状況を常に把握して計画的に配給する。その場合は指定避難所に取りに行くことも検討する。 <input type="checkbox"/> 配給は、必要性が高い避難者への優先的に支給する。 <input type="checkbox"/> 特別な要望(介護用品、衛生用品等)については、個別に対応できるよう努める。 <input type="checkbox"/> 不足する食料、物資がある場合は、内容及び数量を取りまとめて、本部へ配給を要請する。 <input type="checkbox"/> 要請した食料、物資が搬送されたら、受払簿等に記入し、物資保管場所へ保管する。
-------	--

##### (3) トイレに関する対応

市要配慮者班 施設管理者	<input type="checkbox"/> 施設内のトイレが使用可能かどうか早急に調べ、排水管の破損等により使用不可能なトイレは使用を禁止し、応急的に次の方法で対応する。この時可能な限り手すりを設置する。 <input type="checkbox"/> 既設のトイレを活用した汚物処理剤による処理 <input type="checkbox"/> 簡易トイレ(備蓄品) <input type="checkbox"/> 施設管理者と協力し、衛生管理(清掃、手洗い消毒液の交換など)を毎日行う。仮設トイレのくみ取りは、状況を見て早めに要請する。 <input type="checkbox"/> トイレの使用についての注意事項を福祉避難所内トイレ及び仮設トイレそれぞれに貼り避難者への周知徹底を図る。
市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 避難者数に比べてトイレ数が少ない場合などは、仮設トイレの設置を本部に要請する。

##### (4) 避難施設内の清掃とごみに関する対応

市要配慮者班 施設管理者	<input type="checkbox"/> 避難所全体で毎日1回の清掃を心掛ける。 <input type="checkbox"/> 避難者自身も可能な範囲で清掃に協力する。 <input type="checkbox"/> ごみの集積場所(収集が容易で屋外の直射日光が当たらない場所)を指定
-----------------	---

	し、張り紙などにより避難者等への周知徹底を図る。 <input type="checkbox"/> ごみは、各自で可燃・不燃ごみなどに分別し、所定の場所へ整然と置くよう指示する。
--	--

(5) 防疫に関する対応

市要配慮者班・施設管理者	【資料8 災害時の衛生管理の方法 参照】
--------------	----------------------

(6) 問い合わせへの対応

市要配慮者班 施設管理者	<input type="checkbox"/> 作成した避難者名簿に基づき、安否確認等への問い合わせに対応する。 <input type="checkbox"/> 避難者のプライバシーと安全を守るため、受付・対応者を特定する。 <input type="checkbox"/> 電話は直接避難者には取り次がない。 <input type="checkbox"/> 避難者又は家族等に伝え、折り返し避難者の方から連絡をする。(福祉避難所内の電話は受信専用とする。)
-----------------	---

(7) マスコミの取材等への対応

施設管理者 市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 施設管理者は、市要配慮者班と連絡調整し取材等へ対応する。 <input type="checkbox"/> 原則として、居住空間に立ち入る際は、避難者の了解を得るものとする。 <input type="checkbox"/> 避難者に対する取材、写真撮影等は、市職員又は施設の職員の者を介して避難者が同意した場合のみ対応する。
-----------------	--

(8) 生活情報等の掲示

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 求められる様々な情報について、テレビ・ラジオ・新聞などの情報を収集し、掲示板など多様な手段で提供する。
--------	--

(9) ボランティアの受け入れ

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 市要配慮者班は、福祉避難所の運営状況から判断し、ボランティアの派遣が必要な場合、ボランティア要請書により市ボランティア本部に要請する。 <input type="checkbox"/> ボランティアの担当する仕事は、主に福祉避難所生活に関する支援とする。
市要配慮者班 施設管理者	<input type="checkbox"/> 市要配慮者班と施設管理者は連携して、ボランティアが効果的に活動ができるよう配慮するものとする。

(10) 施設管理

施設管理者 市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 昼間において、市要配慮者班は、施設管理者と連携を密にし施設を管理に協力する。 <input type="checkbox"/> 夜間において、市要配慮者班は、宿直者のいる施設にあっては可能な範囲
-----------------	---

	<p>で宿直するものとし、私立保育園などの宿直者のいない施設にあつては1名以上宿直するものとする。</p> <p>【資料4 職員配置一覧 参照】</p>
--	--

## 5 要配慮者の生活支援（高齢者、障がい者用の福祉避難所のみ）

### (1) 要配慮者の生活支援

<p>市要配慮者班 施設管理者</p>	<p><input type="checkbox"/>避難している要配慮者の健康状態や必要な支援などを把握する。</p> <p><input type="checkbox"/>男女のニーズの違い等に十分配慮し、プライバシーの保護に努める。</p> <p><input type="checkbox"/>福祉避難所では、要配慮者それぞれの配慮事項に応じた対応を図る。</p> <p>【資料9 要配慮者の特徴と配慮事項 参照】</p>
-------------------------	---

### (2) 既存の福祉サービスの提供

<p>市要配慮者班 施設管理者</p>	<p><input type="checkbox"/>要配慮者が災害発生前に受けていた福祉サービスや医療を、災害後も継続的に受けることができるよう努める。</p> <p><input type="checkbox"/>福祉サービス事業者等と連携を図り、避難している要配慮者に対して必要な福祉サービスを提供するよう努める。</p> <p><input type="checkbox"/>福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣等の在宅福祉サービスの提供は、福祉各法による実施を想定する。</p>
-------------------------	---

### (3) 相談窓口の設置

<p>市要配慮者班 施設管理者</p>	<p><input type="checkbox"/>施設管理者は市要配慮者班と連携して、避難している要配慮者とその家族が相談できるよう窓口を設置する。</p>
-------------------------	--

### (4) 緊急入所等の実施

<p>市要配慮者班 施設管理者</p>	<p><input type="checkbox"/>福祉避難所での避難生活が困難な要配慮者について、緊急入所、緊急ショートステイ等により適切に対応する。</p> <p><input type="checkbox"/>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、医療機関に移送する。</p>
-------------------------	---

## 6 福祉避難所の閉鎖

<p>市要配慮者班 施設管理者</p>	<p><input type="checkbox"/>市要配慮者班は、福祉避難所の利用が長期化し、福祉避難所によって避難者数にばらつきが出るなどした場合には、市本部と連携しながら福祉避難所の統廃合を図る。</p> <p><input type="checkbox"/>避難している要配慮者及びその家族に十分に説明し、福祉避難所の統廃合についての理解と協力を求める。</p> <p><input type="checkbox"/>避難している要配慮者が撤収し、福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所を閉鎖する。</p>
-------------------------	---

## 第4章 平常時における取り組み

### 1 福祉避難所の周知

市本部・市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 災害発生時に要配慮者の支援を円滑に行うため、福祉避難所に関する情報を広く住民に周知する。 <input type="checkbox"/> 特に要配慮者及びその家族、自主防災組織、支援団体等に対して、周知徹底を図る。
------------	--

### 2 福祉避難所の資機材・人材の確保

#### (1) 資機材の確保

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 施設管理者と連携し、福祉避難所における必要な物資・器材の調達できる体制の確保に努める。 <input type="checkbox"/> 要配慮者に配慮した食料（アレルギー体質含む）、飲料水 <input type="checkbox"/> 介護用品、衛生用品 <input type="checkbox"/> 医薬品、薬剤 <input type="checkbox"/> 車いす、ストーマ用装具、ポータブルトイレ など <input type="checkbox"/> 災害時に速やかに確保できるよう、調達先リストを整備し、災害時に活用できるようにしておく。 【資料6 福祉避難所必要物品一覧表 参照】 【資料7 物資・資機材調達先リスト 参照】 <input type="checkbox"/> 関係団体・民間事業者と協定を締結するなどの連携を図る。
施設管理者	<input type="checkbox"/> 市の支援を受けるなどにより福祉避難所開設に必要な資機材の備蓄に努めるものとする。

#### (2) 人材の確保

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 要配慮者の避難生活を支援するために必要な有資格者等の次の専門的人材の確保に関して、関係団体・事業者等と協定を締結するなど、災害発生時に人的支援を得られるよう連携を図る。 <input type="checkbox"/> 保健師、看護師、薬剤師、介護福祉士、社会福祉士、理学療法士、ヘルパー等 <input type="checkbox"/> 一般ボランティアについて、防災講座の開催や訓練等により、ボランティア養成に取り組み、災害発生時における福祉避難所への受入体制を検討しておく。
--------	--

### 3 社会福祉施設、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

市要配慮者班	<input type="checkbox"/> 専門的な人材の確保や福祉機器の調達、緊急入所等に関する協力を得るため、社会福祉施設、医療機関等との情報共有の場を設ける。 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設等の関係団体・事業者間との協力体制も重要となることから、関係団体・事業者同士の協定を締結するなど、平常時から連携強化を
--------	---

	<p>図る。</p> <p><input type="checkbox"/>福祉避難所での感染症の発生・拡大、発症した場合の適切な対応を図るため、医師会等と協定を締結するなど平常時から連携強化を図る。</p>
--	--

(2) レイアウトの検討

<p>市要配慮者班 施設管理者</p>	<p><input type="checkbox"/>市要配慮者班は、施設管理者と協議し居住スペースが確保できるようレイアウトを検討する。</p>
-------------------------	---

(3) 緊急入所等への対応

<p>市要配慮者班</p>	<p><input type="checkbox"/>福祉避難所は、福祉施設に入所するに至らない心身等に障がいのある者が対象となるが、認知症の人など、専門的なケアを要する要配慮者については、専門的な施設への緊急一時入所等の対応が必要となることから、市は、社会福祉施設等と事前に協議を行い、連携を図る。</p> <p><input type="checkbox"/>次の者は、医療機関への搬送が必要となるため、市は、平常時から災害時の受け入れについて医療機関等との連携を図る。</p> <p><input type="checkbox"/>症状の急変等により医療処置や治療が必要と判断される者</p> <p><input type="checkbox"/>在宅の難病患者（人工呼吸器、酸素供給装置等使用）</p>
---------------	---

4 福祉避難所の設置運営訓練等の実施

<p>市要配慮者班</p>	<p><input type="checkbox"/>協定を締結した民間施設との迅速な福祉避難所の開設が図られるよう合同の訓練や連絡会議を開催するよう努める。</p> <p><input type="checkbox"/>災害発生時において円滑に福祉避難所が設置・運営できるよう民間の福祉施設の管理者と定期的にマニュアルの共有化を図る。</p> <p><input type="checkbox"/>自主防災組織、地域住民、関係団体、要配慮者、その家族等に対して、要配慮者の避難支援対策、福祉避難所の開設手順やルール等に関する知識を普及啓発する。</p>
<p>施設管理者</p>	<p><input type="checkbox"/>各施設の職員に福祉避難所を開設した時の手順の周知を図るよう努める。</p>