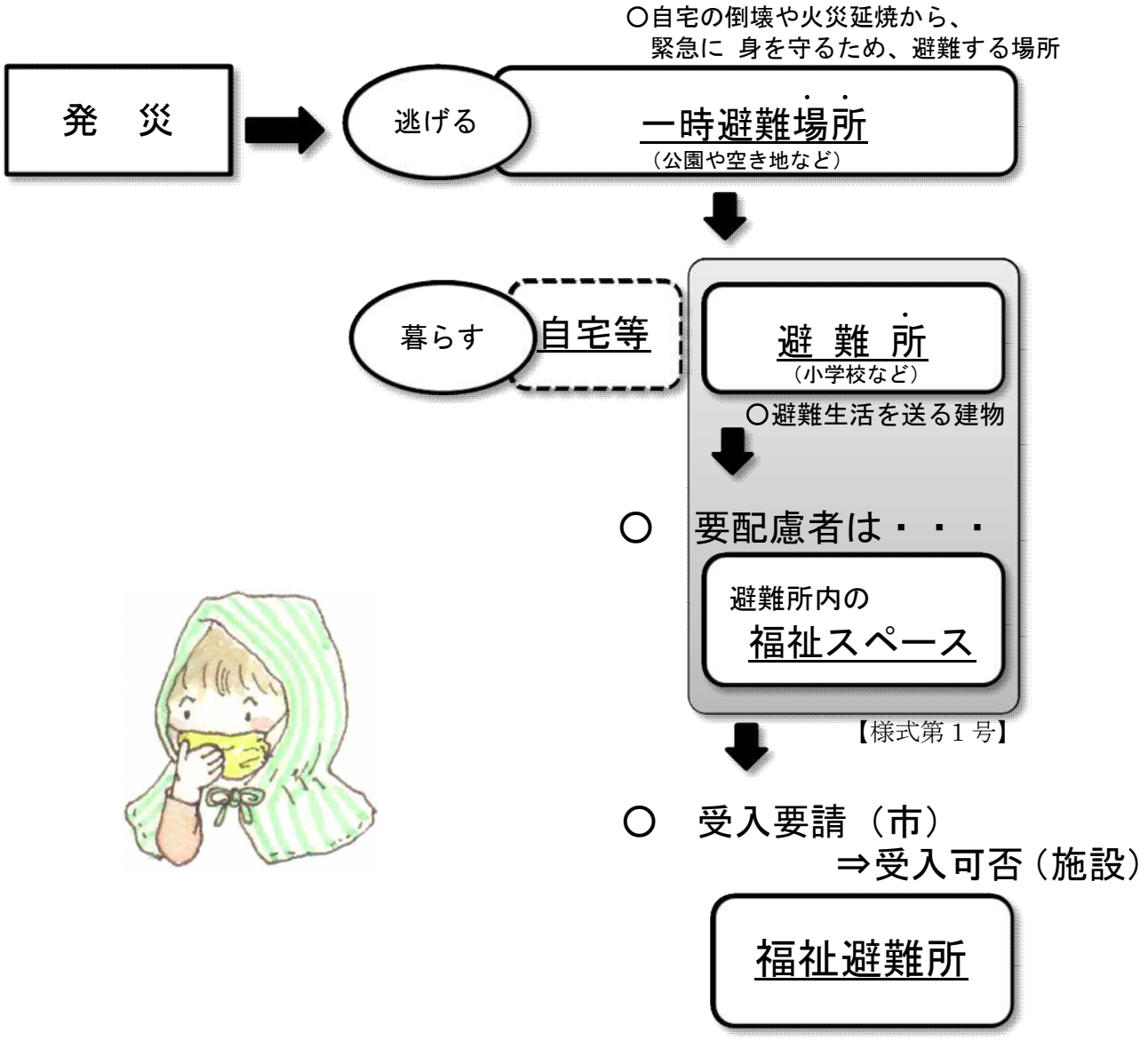
Vol.1
H30.2.13

福祉避難所
運営ガイドライン

熊谷市

【避難の流れ】



要配慮者とは・・・

高齢者、障害のある方など、避難所生活において特別な配慮を必要とする方（介護保険施設や医療機関などに入所・入院するに至らない程度の在宅の方）。

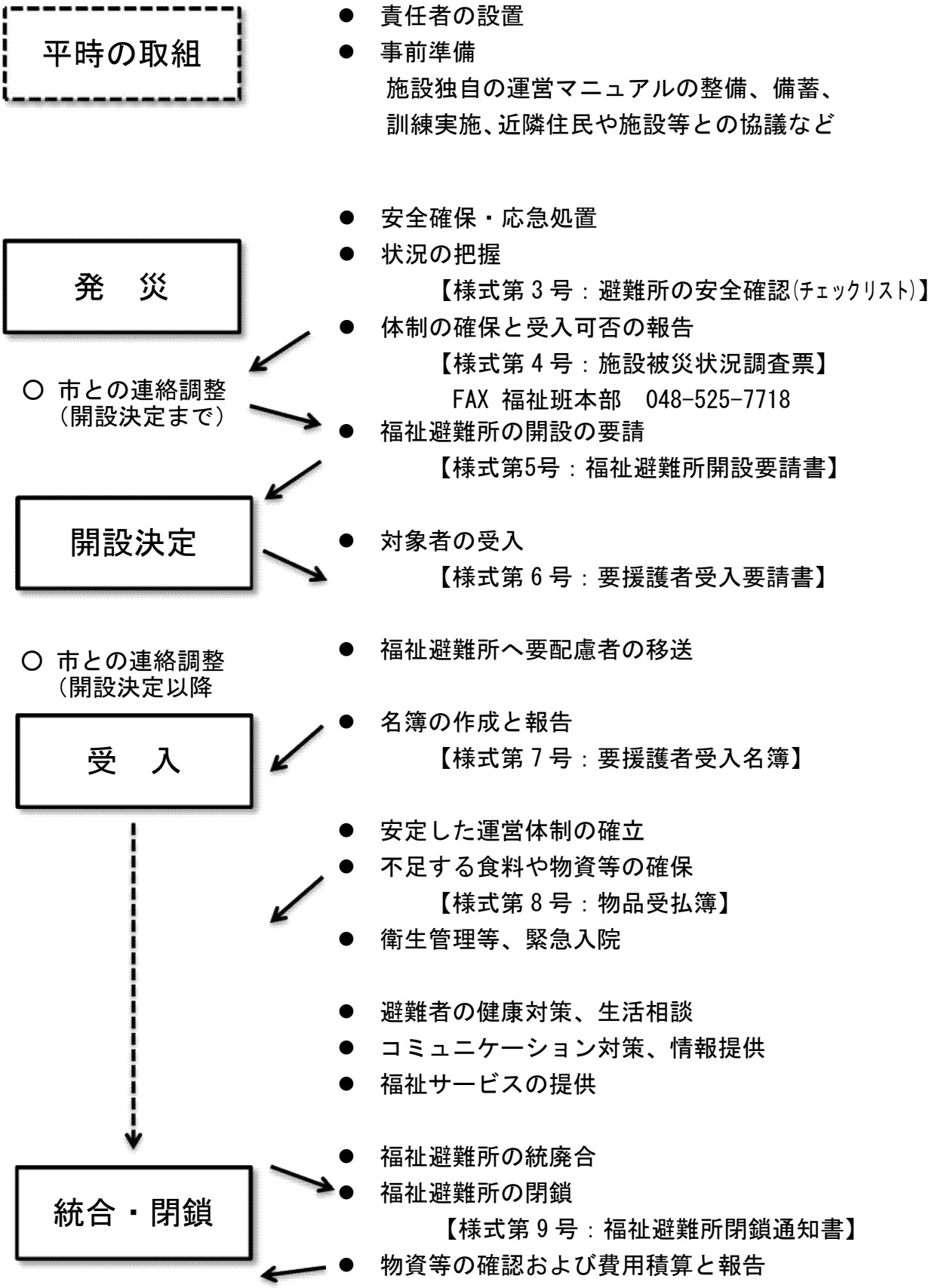
〇　自閉症、精神障害、認知症などにより、集団での避難生活を長期に継続することが著しく困難な方

〇　車いす利用者、視覚障害者および介護を要する方等

各避難所では、本人の心身の状況、介助者の有無、障害の種類や程度、本人や家族の希望等を勘案し、福祉避難所への受入れ対象候補者を決定します。

【様式第2号：　福祉避難所受入対象候補者チェック表】

【 福祉避難所 開設の流れ 】


平時の取組
● 責任者の設置
● 事前準備
施設独自の運営マニュアルの整備、備蓄、
訓練実施、近隣住民や施設等との協議など
発　災
● 安全確保・応急処置
● 状況の把握
【様式第 3 号：避難所の安全確認(ﾁｪｯｸﾘｽﾄ)】
● 体制の確保と受入可否の報告
【様式第 4 号：施設被災状況調査票】
FAX 福祉班本部　048-525-7718
○ 市との連絡調整
（開設決定まで）
● 福祉避難所の開設の要請
【様式第5号：福祉避難所開設要請書】
開設決定
● 対象者の受入
【様式第 6 号：要援護者受入要請書】
○ 市との連絡調整
（開設決定以降
● 福祉避難所へ要配慮者の移送
受　入
● 名簿の作成と報告
【様式第 7 号：要援護者受入名簿】
● 安定した運営体制の確立
● 不足する食料や物資等の確保
【様式第 8 号：物品受払簿】
● 衛生管理等、緊急入院
● 避難者の健康対策、生活相談
● コミュニケーション対策、情報提供
● 福祉サービスの提供
統合・閉鎖
● 福祉避難所の統廃合
● 福祉避難所の閉鎖
【様式第 9 号：福祉避難所閉鎖通知書】
● 物資等の確認および費用積算と報告

Ⅰ　福祉避難所への避難の流れ

⑴　避難所への避難

要援護者も危険が迫っていなければ、避難する必要はなく、まずは安全が確認された自宅で生活をすることが基本となります。自宅の倒壊や火災、避難勧告または避難指示等が出された場合など、自宅での生活ができない場合は、避難所に避難します。

※　災害対策本部が設置された場合は、福祉班の事務掌握の遂行に　当たり、総合調整を行う部署として「福祉班本部」を本庁舎２階福祉部福祉課内に設置します。

⑵　避難所から福祉班本部への受入要請

避難所においては、避難所での生活が困難と思われる方を把握した場合、福祉班本部に対し、福祉避難所での受入れを要請します。

【様式第1号】

⑶　各施設から災害対策本部への報告

福祉避難所に指定された施設では、施設や周辺の被害状況、職員体制、受入スペースと受入可能人数、開設時期の目安などの福祉避難所の開設可能性に関する情報等について、随時福祉班本部へ報告します。福祉班本部では、情報を集約し、開設可能な施設を災害対策本部へ報告します。

【様式第4号：施設被災状況調査票】

⑷　受入可能人数の調整

福祉班本部にて、各避難拠点における福祉避難所の対象候補者と福祉避難所の受入可能人数等を調整して、各福祉避難所への受入対象者を決定します。

⑸　福祉避難所の開設

災害対策本部は福祉班本部からの報告に基づき、福祉避難所の開設を決定します。福祉班本部では、災害対策本部からの決定を受け、各施設に対し、福祉避難所の開設および対象者の受入を要請します。

なお、妊産婦を対象とした福祉避難所については、早急に開設するように努めるものとします。

【様式第5号：福祉避難所開設要請書】

⑹　福祉避難所への移送

福祉班本部では、各避難所へ対象者の決定を連絡します。各避難所では、対象者およびその家族等に対し、福祉避難所で受入れ体制が整ったことを伝え、了解を得ます。その後、福祉避難所の受入対象者を家族や地域における支援者が移送します。これらの方を防災機関、自主防災組

織、熊谷市および各施設等が支援します。

⑺　避難に際しての原則

避難対象者１名につき、共に避難する介助者は１名とすることを基本とします。ただし、介助する方がいない場合や、介助者に小さな子供がいて離れられない場合など、避難者の状況により例外もあります。

⑻　緊急入院

緊急に治療、入院の必要な方および医学的、専門的な措置が必要と判断される高齢者、障害者、難病患者、人工透析患者、傷病者等については、安全が確認された医療機関へ速やかに搬送します。

⑼　業務継続計画

開設を要請されなかった施設および開設後閉鎖した施設は、業務継続計画に基づき、早期に通常業務の実施に向けて、準備します。

Ⅱ 平常時における取り組み

１　災害時に備えた事前準備

⑴　責任者の設置

福祉避難所に事前指定された施設では，あらかじめ「福祉避難所責任者」と「福祉避難所副責任者」を設置し、その指揮のもと、事前準備に取り組みます。

⑵　事前準備

施設独自の運営マニュアルの整備や備蓄、訓練実施、近隣住民や施設等との協議などに取り組み、災害時に福祉避難所を速やかに開設し、円滑に運営するための準備を進めます。

【主な検討項目（例）】

①　施設の安全面の確認方法
　施設配置図や建物安全確認チェック表

②　受入スペースの確保
　本部や居室のレイアウト、発電機の設置場所等

③　避難者の入退所等の管理方法

④　生活上の基本的なルール
　プライバシー、消灯時間など

※　ペット、タバコ、アルコールについては、原則禁止とします。

⑤　通常利用者の支援および帰宅方法
⑥　情報収集の方法（テレビ、ラジオ、無線機など）
⑦　情報提供の方法（館内放送、掲示板、筆談ボードなど）
⑧　医療面の対応（怪我等の救急処置など）
⑨　備蓄
　物資の配給方法や食料品等の消費期限の把握と更新、発電機等の定期点検とメンテナンスなど
⑩　移送手段
⑪　物資の確保
⑫　施設閉庁日および夜間の職員の参集方法
⑬　連絡方法の確認
　職員緊急連絡網、防災関係機関緊急連絡先

２　災害時を想定した訓練の実施

　災害を想定し、平常時から様々な対応のシミュレーションを行っておく必要があります。以下に主な訓練について例示します

⑴　通信訓練
⑵　避難訓練
⑶　初動対応訓練
⑷　応急手当等対応訓練
⑸　消火訓練
⑹　職員の参集訓練
⑺　施設利用者の引き取り訓練
⑻　近隣住民や関係施設との連携訓練
⑼　発電機等の活用訓練及び炊き出し訓練
⑽　福祉避難所開設訓練

Ⅲ 災害時における対応

１　災害発生直後

⑴　安全確保・応急処置

　利用者、職員等の安全を確保するとともに、ガスや火の元の確認、負傷者の応急処置、初期消火等を行います。

⑵　状況の把握

　施設（建物・設備）の被災状況、利用者、職員の状況、施設周辺の状況等を把握します。

【様式第3号：避難所の安全確認(チェックリスト)】

⑶　体制の確保と報告

福祉避難所として使用するスペース、運営する職員体制等を確保し、受け入れの人数や時期等の見込を検討し、福祉班本部に報告します。

【様式第4号：施設被災状況調査票】

＜参考＞　熊谷市の取り組み

福祉班本部では、速やかに開設要請に対応できるよう、発災直後から、施設の被害状況等を把握しておきます。

２　福祉避難所開設（発災後～2週間程度）

⑴　福祉避難所の開設

災害対策本部の決定を受け、福祉班本部から施設に対し，福祉避難所の開設を要請します。

【様式第5号：福祉避難所開設要請書】

⑵　対象者の受入

福祉避難所責任者および副責任者の指示のもと、生活空間の配置等を検討の上、福祉避難所を開設し、避難者の受入れを開始します。

【様式第6号：要援護者受入書】

⑶　福祉避難所への移送

各避難拠点から福祉避難所への移送について、受入対象者を家族や地域における支援者および防災機関や市民防災組織等が移送する際には、可能な限り支援します。

⑷　名簿の作成と報告

受け入れた避難者の名簿を作成し、最新の情報を把握できるよう、更新・管理を行います。

【様式第7号：要援護者受入名簿】

３　福祉避難所の安定した運営（発災後2日～2週間程度）

⑴　安定した運営体制の確立

福祉避難所を安定して運営できる職員体制の確立に努めるとともに、スタッフが不足する場合は、ボランティアの派遣を要請します。

⑵　不足する食料や物資等の確保

食料や水、生活必需品など不足する物資等については、災害対策本部もしくは近接の避難拠点に対し、供給を依頼し、必要分を確保します。また、食料や物資等については、適切に管理します。

⑶　衛生管理等

感染症が流行しないよう防疫対策に努めるとともに、清掃や整理整頓、ゴミ処理等のルールを確立し、運営します。

⑷　緊急入院

避難者の体調等が悪化し、医療機関への入院が必要と判断された場合は、消防や医療機関等と調整し、緊急入院をさせます。

※福祉避難所職員の役割（例）

【役割 内容】

役割	内容
責任者・副責任者	避難の判断等防災対策に係る指揮および全体の総括管理
庶務	避難所運営に係る記録の保存、職員体制の確保、行政との連絡調整、情報収集その他全般
避難者の入退所等の管理	入退所届の作成、安否問い合わせへの対応、郵便物等の取り次ぎ
要援護者支援	相談等の要援護者の生活支援
施設管理	福祉避難所スペースの確保、危険箇所への応急措置・修繕、防火・防犯
保健・衛生・救護	衛生管理、ごみ、風呂、トイレ、清掃、医療、応急処置等
物資・食料（給食）	物資・食材等の手配・受入れ・管理、給食の調理・配食・片付け

４　避難者の生活の質の向上（発災後2日～2週間程度）

⑴　避難者の健康対策

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、避難者の状態には十分に注意する必要があります。避難生活により活動力が低下しないよう、身体を動かせる場所の確保にも努めます。

⑵　生活相談

福祉避難所内に相談担当者を置き、避難者の生活に必要な援助や様々な相談等に対応します。

⑶　コミュニケーション対策

コミュニケーションや情報伝達のため、ホワイトボードや筆談ボードの準備、必要に応じて手話通訳者、要約筆記者、点訳ボランティア等の派遣を依頼します。

⑷　情報提供

掲示板や館内放送なども活用し、適宜正確な情報提供と適切な指示を行います。館内放送の内容については、聞き取れない場合も考えられるため、あわせて掲示も行うようにします。

⑸　福祉サービスの提供

福祉事務所、福祉サービス事業者等と連携を図り、ホームヘルパー派遣等の必要な福祉サービスの提供に努めます。

５　福祉避難所の閉鎖

⑴　福祉避難所の統廃合

各福祉避難所では、避難者が自宅等に戻るなどで、次第に避難者数にばらつきが出ることが考えられます。また、施設の本来業務のため、福祉避難所の運営を行うための人員を確保できなくなる施設も出てくる可能性があります。そのような場合には、福祉班本部および当該施設で協議の上、福祉避難所の統廃合を検討します。その際には、ご本人やご家族に十分な説明を行い、理解と協力を得る必要があります。

⑵　福祉避難所の閉鎖

福祉避難所においては、避難者に対して、生活再建に関する相談を行い、各種の支援制度につなげることで、福祉避難所の早期閉鎖を目指します。避難者の撤収が完了し、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、福祉避難所を閉鎖します。

【様式第9号：福祉避難所閉鎖通知書】

⑶　使用した物資等の確認および費用の積算と報告

福祉避難所の閉鎖にあたっては､使用した物資等を確認するとともに、設置及び管理運営に要した費用は、福祉班本部に報告します。

（様式第1号）

避難所　⇒　福祉班本部(FAX　048-525-7718)

平成　　年　　月　　日

福祉避難所受入対象候補者について、以下のとおり報告いたします。

避難所名		
候補者人数		人
担当連絡先	氏名	
	電話	
	FAX	

（様式第2号）

避難所　⇒　福祉班本部(FAX　048-525-7718)

福祉避難所受入対象候補者チェック表

氏名	住所			連絡先
生年月日	年齢	性別	【医療機関や服薬等】	
介助者	続柄	住所		連絡先

◎「特別な配慮」もしくは、「集団生活への支障」を考慮して選択する。

1	移動	避難所内での移動に困難がある。	いいえ	はい
2	食事	避難所内での食事摂取に困難がある。	いいえ	はい
3	排泄	避難所内での排泄に困難がある。	いいえ	はい
4	攻撃的行為	他人に暴力をふるう。	ない	ある
5	自傷行為	自殺を図る、自ら自分の体を傷つける。	ない	ある
6	幻覚・妄想	実際に無いものが見えたり、聞こえたりする	ない	ある
7	盗癖	他の人のものを盗む、勝手に持ってくる	ない	ある
8	火の扱い	火をいたずらする、不始末がある	ない	ある
9	徘徊	目的もなくあるいは無意識に動き回る	ない	ある
10	興奮・パニック	泣いたり笑ったり、感情が不安定で衝動的な行動がある	ない	ある
11	不潔行為	排泄物（糞尿）を触る、まき散らす	ない	ある
12	被害的	実際には盗られていないものを、取られたと訴える	ない	ある
13	不眠・昼夜逆転	夜間眠らないもしくは昼夜逆転している	ない	ある
14	大声を出す	周囲に迷惑となるような大声をだす	ない	ある
15	破壊行為	物や衣服を壊したり、破いたりする	ない	ある
16	強いこだわり	特定のものや人に対する強いこだわりがある	ない	ある
17	突発的行動	突然走り出したり、抱きついたりする	ない	ある
18	不安・緊張	他の人と交流することができない、引きこもってしまう	ない	ある
		合計数		

【特記事項】(身体面や精神面、医療に関する状況要介護度や障害者手帳の等級、本人独自のコミュニケーション方法等を記載する。)			
ご本人もしくは家族の希望	ある・なし	優先度	A ・ B ・ C

（様式第3号）

施　設

避難所の安全確認(チェックリスト)

施設	チェック	区分	確認事項
施設全体		外観	傾斜、ゆがみ
		柱	亀裂、破損、傾斜
		壁	亀裂、ズレ、変形、剥離
		屋根	落下、破損
施設内 (廊下含む)		天井	亀裂、壁の落下、ゆがみ、破損、飛散の有無
		床	
		壁	
		出入り口ドア	
		窓枠	
		窓ガラス	
		照明	
階段		防火シャッター	通行の可否
		非常階段	
給湯、調理室		水道	水道管の破裂、水漏れ
		ガス	元栓の損傷
		電気器具	電線の切断、使用の可否
		冷蔵庫等	転倒、使用の可否
		食器類	転倒、落下、使用の可否
ライフラインの確認		水道	水道管の破裂、水漏れ
		トイレ	排水の状況
		電話・FAX	使用の可否
		放送設備	使用の可否
総合評価		A　B　C	
※　危険区域への立入禁止措置や危険物の除去など安全対策を講ずること。 ※　目視により、該当する部分について、分かる範囲で記入すること。			

A・・・　安全性は、特に問題なし。

B・・・　散乱物はあるが、建物全体の構造には問題なし。

C・・・　被害甚大につき使用不能

（様式第4号）

施　設　⇒　福祉班本部(FAX　048-525-7718)

施設被災状況調査票

平成　　年　　月　　日（　）　　時　　分　現在

1	施設名			
2	住所			
3	連絡担当者		電話番号等	

4	現況	開館　　休館　　閉鎖中			
5	人的被害状況				
6	建物被害状況				
7	ライフライン被害状況	電　気	使用可　　使用不可		
		ガ　ス	使用可　　使用不可		
		水　道	使用可　　使用不可		
		トイレ	使用可　　使用不可		
		電話・FAX	使用可　　使用不可		
8	周辺被害状況				
9	職員数	職員数	人	出勤数	人
10	利用者数	発生時	人	現在数	人
11	福祉避難所の開設準備状況				
12	受入れ可能数				
13	その他の報告事項(併設施設の状況等)				

記入例

（様式第4号）

施　設　⇒　福祉班本部(FAX　048-525-7718)

施設被災状況調査票

平成○○年　○月　○日　(○) 午前○ 時○○分現在

1	施設名	○○○福祉園		
2	住所	熊谷市○○１－１－１		
3	連絡担当者	施設長　○○　○○	電話番号等	○○○－○○○○

4	現況	開館　休館　閉鎖中			
5	人的被害状況	職員　軽傷１名			
6	建物被害状況	なし			
7	ライフライン被害状況	電　気	使用可　使用不可		
		ガ　ス	使用可　使用不可		
		水　道	使用可　使用不可		
		トイレ	使用可　使用不可		
		電話・FAX	使用可　使用不可		
8	周辺被害状況	周辺被害なし			
9	職員数	職員数	10 人	出勤数	10 人
10	利用者数	発生時	5 人	現在数	5 人
11	福祉避難所の開設準備状況	開設は可能			
12	受入れ可能数	５人程度の受入れ可能			
13	その他の報告事項(併設施設の況等)	利用者１名は保護者の迎えにより帰宅			

（様式第5号）

福祉班本部　⇒　施　設

福祉避難所開設要請書

平成　　年　　月　　日

（施設長）　　様

熊谷市長

災害時における福祉避難所の開設について、下記のとおり要請します。

記

施設名	
開設日	平成　　年　　月　　日(　)
備考	

（様式第6号）

福祉班本部　⇒　施　設

要援護者受入要請書

受入施設名	
要請避難拠点名	

氏名	住所			連絡先
生年月日	年齢	性別	【医療機関や服薬等】	
【心身の状況等】				
介助者	続柄	住所		連絡先

氏名	住所			連絡先
生年月日	年齢	性別	【医療機関や服薬等】	
【心身の状況等】				
介助者	続柄	住所		連絡先

氏名	住所			連絡先
生年月日	年齢	性別	【医療機関や服薬等】	
【心身の状況等】				
介助者	続柄	住所		連絡先

熊谷市担当者 連絡先	課・氏名	電話	FAX

（様式第7号）

施　設

要援護者受入名簿

施設名	

1	氏名	住所		連絡先	入所日
	生年月日	年齢	性別	備考(本人情報等)	
	介助者	続柄	転出先(名称・住所、電話等)		退所日

2	氏名	住所		連絡先	入所日
	生年月日	年齢	性別	備考(本人情報等)	
	介助者	続柄	転出先(名称・住所、電話等)		退所日

3	氏名	住所		連絡先	入所日
	生年月日	年齢	性別	備考(本人情報等)	
	介助者	続柄	転出先(名称・住所、電話等)		退所日

4	氏名	住所		連絡先	入所日
	生年月日	年齢	性別	備考(本人情報等)	
	介助者	続柄	転出先(名称・住所、電話等)		退所日

（様式第8号）

施　設

物　品　受　払　簿

日付	品名	概要	受入数	払出数	現在高	取扱者

（様式第9号）

福祉班本部　⇒　施　設

福祉避難所閉鎖通知書

平成　　年　　月　　日

（施設長）　　様

熊谷市長

災害時における福祉避難所について、下記のとおり閉鎖します。

記

施設名	
閉鎖日	平成　　年　　月　　日　（　）
備考	