

福祉避難所開設・運営マニュアル

(改訂版)

令和7年3月

大分県・大分県社会福祉協議会

大分県災害福祉支援ネットワーク会議

はじめに

南海トラフを震源とする巨大地震については、今後50年以内の発生確率が90%程度とされ、また、県の地震被害想定調査（平成31年3月）によれば、死者数約2万人を超えるなどの甚大な被害が想定され、その対策が急がれます。

平成23年に発生した東日本大震災では、犠牲者の半数以上が高齢者であり、また、犠牲となった障がい者の割合も高かったことから、県では、こうした特別な配慮が必要な方々の避難先となる福祉避難所の重要性を改めて認識し、平成25年に「福祉避難所開設・運営マニュアル」を作成し、さらに、平成30年には、各施設において事前準備に取り組むための手順を盛り込んだ改訂を経て、現在に至っています。

その間、県内の福祉避難所数は、平成24年当時の165か所から、令和6年11月現在で362か所（うち指定福祉避難所51か所）にまで拡充され、加えて一般避難所における要配慮者スペースが235か所設けられるなど、福祉避難所等の整備に向けた取組が着実に進んでいます。

しかしながら、令和以降においても、依然として台風等の自然災害で多くの高齢者等が犠牲となったことから、令和3年5月には、改正災害対策基本法により、市町村に個別避難計画作成の努力義務が課されるとともに、福祉避難所についても、個別避難計画の策定プロセス等を通じて事前に受入対象者の調整などを実施し、災害時における要配慮者の「指定福祉避難所」への直接避難が促進されるよう同法施行規則の改正が行われ、これに併せて、国（内閣府）策定の「福祉避難所確保・運営のガイドライン」が改訂されました。

さらに、令和6年1月には能登半島地震が発生し、協定福祉避難所の被災等による開設困難地域の発生や、DWA T等災害派遣チームの広域調整に時間を要するなど災害時の福祉的支援についての課題が顕在化し、同年11月に内閣府が取りまとめた「令和6年能登半島地震を踏まえた災害対応の在り方について」でも、災害関係法制における「福祉」の位置づけの検討必要性が明記されるなど、改めて福祉的視点を考慮した避難所運営の充実が求められています。

そのような中、大規模災害時において、速やかに福祉避難所を開設し、円滑な運営を行うためには、あらかじめ福祉避難所の運営に関する具体的な手順を定め、行政機関、施設管理者、被災者等の果たす役割と、その連携の在り方を明確にしておく必要があります。今回、これまでどおり、「平時の取組なくして災害時の緊急対応を行うことは不可能」という認識に立ちつつ、令和3年の国のガイドラインの改訂内容を反映させるとともに、令和6年能登半島地震での課題も踏まえ、市町村等行政の役割と応援、受援の体制整備についての視点を加えて本マニュアルの改訂を行いました。

本県の福祉避難所の約7割は高齢者施設であることから、主に高齢者を想定した内容としていますが、福祉避難所の設置・運営に携わる皆様には、高齢者以外にも様々な障がい特性をもった被災者の受入れ環境について、本マニュアルを参考にしながら整備を進めていただき、配慮を要するすべての被災者の避難環境が、よりよいものとなることを期待しています。

目 次

第1章 運営の基礎知識	
1 福祉避難所とは -----	2
(A)指定福祉避難所 (B)協定福祉避難所 (C)一般福祉避難所福祉スペース	
2 要配慮者の種別と特性 -----	6
3 開設から閉鎖までの大まかな流れ 事前準備 -----	8
フロー図：福祉スペース、協定福祉避難所、指定福祉避難所	
4 要配慮者の避難の流れ -----	10
5 運営に当たり気をつけること（周知） -----	11
第2章 運営の事前準備(開設準備シートの作成)	
1 協定内容等の確認 -----	13
2 運営体制の明確化（体制図作成） -----	16
3 市町村等との連絡体制の確認（連絡網作成） -----	17
4 人材の確保 -----	19
5 物資・機材の確保（備蓄物資リスト作成） -----	20
6 避難所のレイアウト（フロアプラン検討） -----	22
7 利用者ルールの策定 -----	25
8 訓練の実施 -----	27
9 開設準備シート -----	30
第3章 災害発生時の運営	
1 入所者・利用者等への対応及び施設・の被害状況の確認 -----	32
2 開設準備及び運営 -----	33
第4章 参考資料	
1 福祉避難所開設、運営のチェックリスト -----	38
2 避難所における衛生環境対策として必要と考えられるものリスト -----	45
3 福祉避難所開設・運営モデルタイムライン -----	46
5 福祉避難所の開設・運営に係る経費と災害救助法 -----	48
6 市町村福祉避難所担当課 -----	50
7 大分県災害福祉支援ネットワーク会議運営要領・構成団体 -----	51
参考様式 -----	53

第1章 運営の基礎知識

1 福祉避難所とは

○福祉避難所は、一般の避難所では避難生活が困難な要配慮者のため、バリアフリー機能（洋式トイレ、スロープ等）を備え、福祉的サービス等が受けられるよう、特別な配慮がなされた施設です。

【種類】

・福祉避難所は以下の種類に分類されます。

(A) 指定福祉避難所

法令の基準に適合する施設であってあらかじめ個別避難計画等により受入対象者を特定するなどにより市町村によって公示された施設等

(B) 協定福祉避難所

公示されていないもしくは災害の種類等によっては法令の基準を完全に満たしていないものの、市町村との協定等により確保された施設等

(C) 一般避難所要配慮者スペース

法令の基準は満たしていないものの、要配慮者のために何らかの配慮がなされたスペースが一般の避難所避難所内に設置されたもの

※(C) は一般的に福祉避難所として整理されていませんが、開設や運営に当たっての共通部分が多いことから、本マニュアルでは(A)、(B)と同様に広義の福祉避難所として取り扱うものとします。

【受入対象者】

・福祉避難所の受入対象者は「高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者」（要配慮者）であり、実際の発災時等において、医療機関への入院や社会福祉施設等への入所に至らない程度の要配慮者が対象となります。なお、その他特に配慮を要する者として、妊産婦、傷病者、難病患者等の医療的ケアを必要とする者に加え、その家族まで含めますが、(A)～(C)それぞれについて以下のとおり整理されています。

(A) 指定福祉避難所

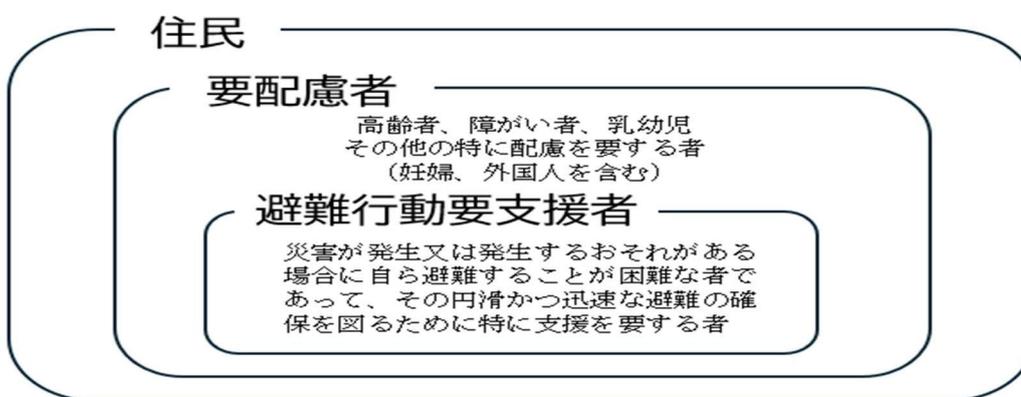
①個別避難計画等の策定プロセスを通じて市町村の公示により対象となっている要配慮者及びその家族（市町村の開設要請がなくても直接避難となります。）

②市町村からの受け入れ要請による要配慮者及びその家族

※個別避難計画とは

個別避難計画は、災害時に自ら避難することが難しい一人暮らしの高齢者、要介護者、障がい者等（災害時避難行動要支援者）が、どのような避難行動をとればよいのかについて、あらかじめ本人・家族と確認し作成する、一人一人の状況に合わせた個別の避難行動計画です。避難行動要支援者は災害が発生し、又は災害が発生する恐れがある場合に自ら避難することが困難な者であって、その円滑かつ迅速な避難を確保するために特に支援を要する者とされ、市町村には災害時要支援者名簿の作成が義務づけられるとともに、個別避難計画の作成の努力義務があります。

要配慮者・避難行動要支援者の概念



(B) 協定福祉避難所

市町村からの開設要請を受け、受け入れ要請のあった要配慮者及びその家族

(C) 一般避難所要配慮者スペース

避難所運営組織の中に設置された「要配慮者班」等により、避難者の中で配慮を要する者として要請のあった要配慮者及びその家族

- ・ 特別養護老人ホーム又は老人短期入所施設等の入所対象者は、それぞれ緊急入所等を含め、当該施設で適切に対応されるべきであるため、原則として福祉避難所の受入対象者とはしていませんが、これを原則としつつも、地域や被災者の状況に応じて、さらに避難生活中の状態等の変化に留意し、適切に対応する必要があるとされています。

【その他の事項】

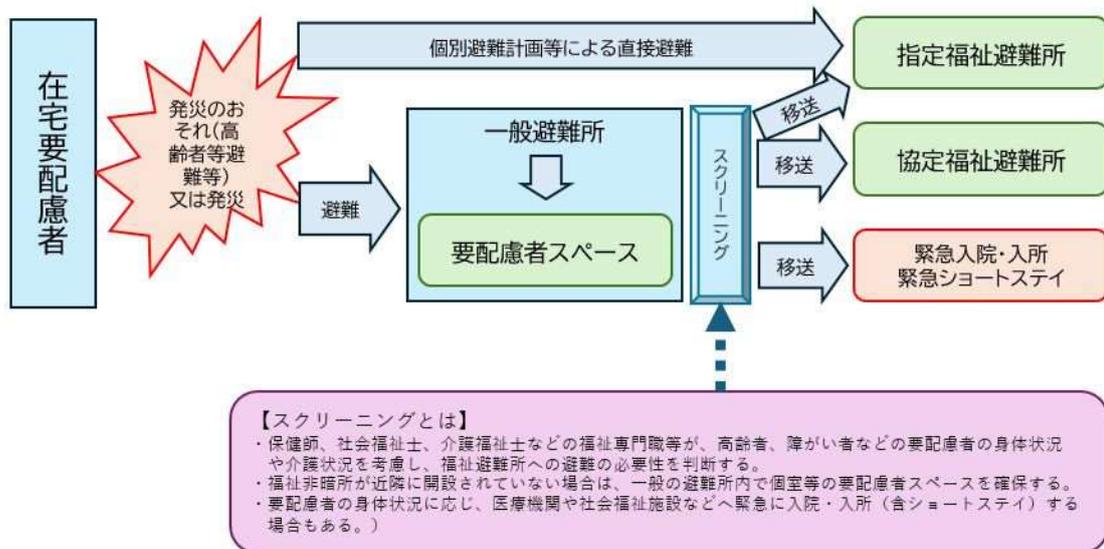
- ・ なお、指定された福祉避難所が不足する場合に備え、平時から公的宿泊施設、旅館、ホテル等と協定を締結するなどして借り上げることも考えられます。
- ・ 福祉避難所に係る経費については、市町村が負担しますが、災害救助法が適用された場合は、国と県の負担となります。（災害救助法が適用された場合の対象経費及び単価については49ページをご参照ください）

[まとめ:福祉避難所の形態]

形態	定義	受入対象者	開設	運営	人・費用	
指定福祉避難所	バリアフリー機能を備え、福祉的サービス等が受けられるよう配慮がなされた施設。	法、規則等の基準に適合し公示	個別避難計画等で限定された要配慮者・家族	市町村・施設管理者	協定等の内容に基づき施設管理者が運営	
協定福祉避難所		市町村との協定により確保	市町村から要請のあった要配慮者・家族	市町村の要請		
一般避難所要配慮者スペース		一般避難所に確保されたスペース	配慮が必要と判断された者・家族	市町村	市町村が運営、自主防災組織等が協力	協定等に基づき市町村が負担（救助法が適用された場合は国・県の負担） 人員の派遣に係る費用も同様
ホテル旅館 公的施設等		協定等で確保された施設	市町村から要請のあった要配慮者・家族	市町村の要請	市町村が運営（社会福祉協議会等に委託）	

災害発生時の避難フロー図

(以下のとおり全面修正)



(参考)

- 市町村は、災害の規模、発生場所、要配慮者の避難状況に応じて、どの福祉避難所を開設するかについて検討します。
- 原則として、福祉避難所は2次避難所としての位置づけであり、発災時の直接避難を想定していませんでしたが、障がいのある人等が一般避難所で過ごすことには困難が伴うことから、平素から利用している施設への直接避難を求める声がありました。
- そこで、令和3年の法改正により、受入対象者を限定したうえで、あらかじめ公

示する「指定福祉避難所」の仕組みが創設され、受入対象者である要配慮者とその家族が発災時に直接避難することができるようになりました。（なお、受入対象者以外の要配慮者については、これまでどおり一般の避難所でのスクリーニングを経て、福祉避難所等へ移送します。）

<関係法令>

※ 災害対策基本法施行令

（指定避難所の基準）

第二十条の六 法第四十九条の七第一項の政令で定める基準は、次のとおりとする。

- 一 避難のための立退きを行つた居住者等又は被災者（次号及び次条において「被災者等」という。）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。
- 二 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。
- 三 想定される災害による影響が比較的少ない場所にあるものであること。
- 四 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ものであること。
- 五 主として高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者（以下この号において「要配慮者」という。）を滞在させることが想定されるものにあつては、要配慮者の円滑な利用の確保、要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制の整備その他の要配慮者の良好な生活環境の確保に資する事項について内閣府令で定める基準に適合するものであること。

※ 災害対策基本法施行規則

（令第二十条の六の内閣府令で定める基準）

第一条の九 令第二十条の六の内閣府令で定める基準は、次のとおりとする。

- 一 高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者（以下この条において「要配慮者」という。）の円滑な利用を確保するための措置が講じられていること。
- 二 災害が発生した場合において要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制が整備されること。
- 三 災害が発生した場合において主として要配慮者を滞在させるために必要な居室が可能な限り確保されること。

2 要配慮者の種別と特性

○高齢者、障がい者、妊産婦等の災害発生時の避難において特に配慮を要する方を、要配慮者と呼びます。要配慮者は、様々な特性がありますので、福祉避難所での受入れに際しては、それぞれの特性に応じた対応が必要となります。主な特性と配慮事項は下記のとおりですが、これ以外にも、様々なタイプの要配慮者や、複数の配慮事項を併せ持つ方もいますので、御本人や介助者にしっかり確認してください。

種別	特性	配慮を要する事項
要介護高齢者	・加齢により行動機能が低下している	・避難先のバリアフリー確保が必要 ・車いす、ストレッチャー等の移動用具や介護者が必要 ・避難先でも介護保険サービスを必要とする場合がある
認知症高齢者	・生活環境の変化で徘徊等、問題行動が生じることがある	・孤立しないよう、家族等と一緒にいられるスペースを確保する ・常に落ち着かせる精神的配慮が必要 ・服薬管理等、医療機関との連携が必要
視覚障がい者	・視覚による情報収集、状況判断が困難	・視覚による情報伝達等、情報伝達方法に配慮が必要
聴覚平行障がい、音声・言語障がい者	・音声による情報取得、状況判断が困難 ・音声言語で状況を伝えることが困難	・視覚による情報伝達等、情報伝達方法に配慮が必要
肢体不自由者	・自力での行動が困難な場合が多い	・車いす、ストレッチャー等の移動用具と介助者や避難支援者が必要
内部障がい者 難病患者等	・特定の医療器材、医薬品、食品が必要 ・外見では障がいわかりにくい場合もある	・必要となる医療器材、医薬品、食品の確保や医療機関との連携が必要 ・介助や支援者が必要な場合がある
精神障がい者	・環境変化に順応できず、パニックになる場合がある ・薬の継続的服用が必要な場合が多い	・孤立しないよう、家族等と一緒にいられるスペースを確保する ・常に落ち着かせる精神的配慮が必要 ・服薬管理等、医療機関との連携が必要
知的障がい者	・自分で情報を判断したり、自分の状況を伝えたりすることが困難 ・環境変化に順応できず、パニックになる場合がある	・障がいのタイプの個人差が大きく、家族等に個々に配慮事項を確認する必要がある ・常に落ち着かせる精神的配慮が必要 ・いつも通りへのこだわり、音や光への過敏等の特性がある場合は、落ち着く空間（個室や間仕切り等）が必要 ・「順番を待つこと」の理解が難しい人がいることも考慮する

種別	特性	配慮を要する事項
発達障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・知的な障害がある人からない人まで様々 ・自分で情報を判断したり、自分の状況を伝えたりすることが困難な場合がある ・環境変化に順応できず、パニックになる場合がある ・集団生活になじめない場合がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいのタイプの個人差が大きく、家族等に個々に配慮事項を確認する必要がある ・常に落ち着かせる精神的な配慮が必要 ・いつも通りへのこだわり、音や光への過敏等の特性がある場合は、落ち着く空間（個室や間仕切り等）が必要 ・「順番を待つこと」の理解が難しい人があることも考慮する
高次脳機能障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・記憶障がい、注意障がい、遂行機能障がい等により、自分で状況判断が困難 ・集団生活になじめない場合がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難先で介助者や支援者が必要 ・個人の障がい状況に応じた情報伝達に努めることが必要
妊産婦	<ul style="list-style-type: none"> ・行動機能が低下し、自力での避難や避難所での生活が困難な場合がある 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難先で介助者や支援者が必要な場合がある ・医療機関との連携確保が必要

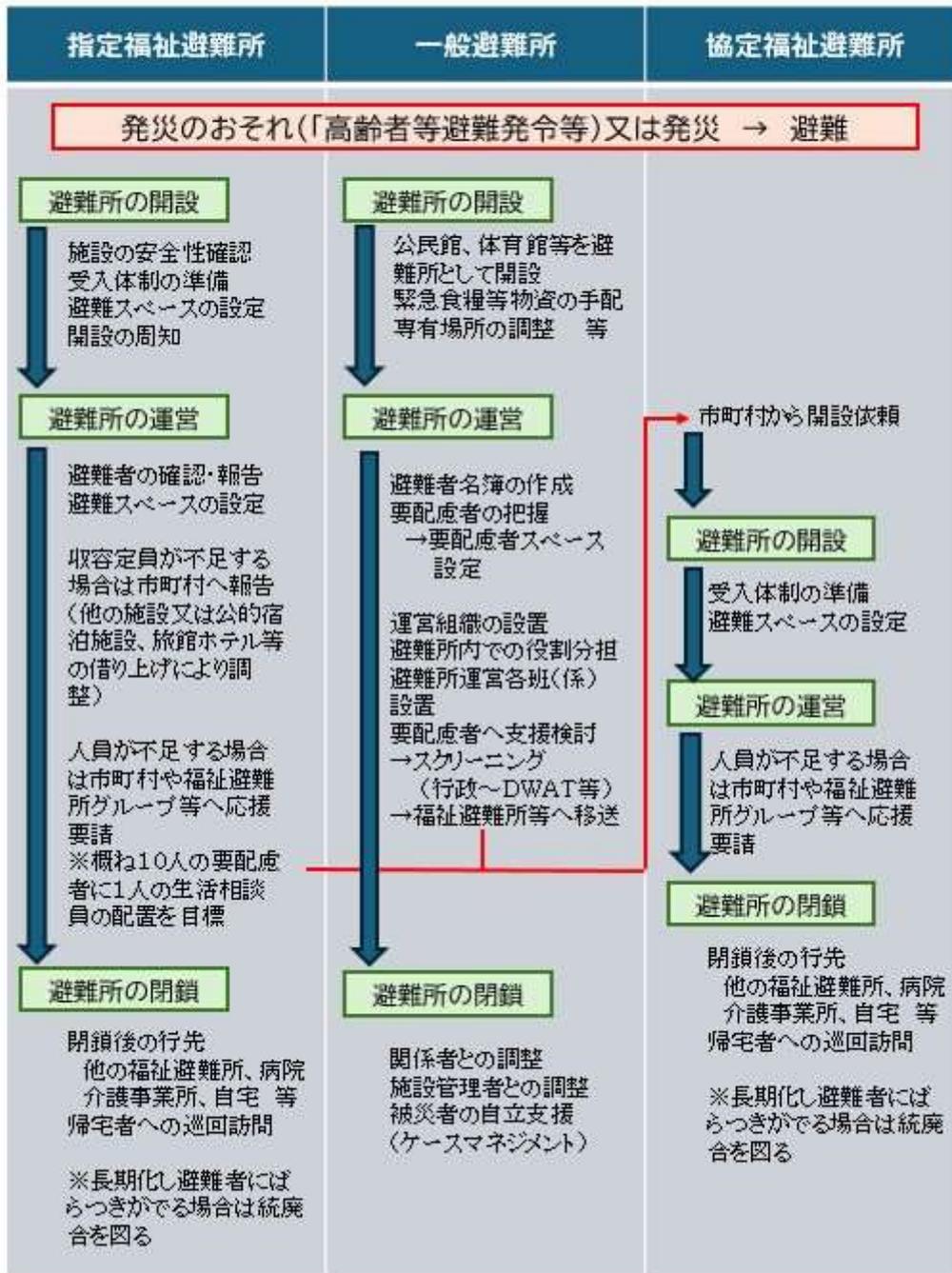
3 開設から閉鎖までの大まかな流れ

事前準備

【福祉避難所となる施設の検討】

- ・市町村は、要配慮者とその家族のニーズに応じた支援ができるよう、社会福祉施設や特別支援学校、ホテル・旅館等の施設やスペース等、指定福祉避難所の確保のため柔軟に検討する必要があります。
- ・協定福祉避難所のうち、政令で定める基準に適合する施設は、指定福祉避難所として指定し公示することにより、個別避難計画等により直接避難が可能となり必要な支援の準備ができるなど、要配慮者の円滑な避難につながることから、市町村が指定福祉避難所を拡充することが望ましいとされています。
- ・福祉避難所の選定に当たっては、対象施設について、耐震・耐火構造となっているか、土砂災害警戒区域や洪水等の浸水区域内にないか、近隣に危険物を取り扱う施設がないかを事前に確認しておき、災害毎に被害状況と活用できる空きスペースが確保できるか等を確認する必要があります。
- ・また、市町村は、一般の避難所において要配慮者の状態に応じて適切に対応することができるよう、要配慮者スペースの設置にも努める必要があります。

発災のおそれ(高齢者等避難発令等)又は発災から開設・閉鎖までのフロー



4 要配慮者の避難の流れ

発災直後等

- ・災害直後又は災害発生のおそれがある場合で高齢者等避難が発令された場合（発災直後等）は、個別避難計画等により直接避難とされている要配慮者は指定福祉避難所に避難します。
- ・上記以外の要配慮者は他の被災者と同様に一般の避難所へ避難しますが、その後、市町村が協定福祉避難所の開設情報を周知するとともに、既に避難されている方々のスクリーニングを行い、必要に応じて協定福祉避難所へ移送します。（指定福祉避難所に移送する場合があります。）

発災直後等又は発災から 24 時間後まで

- ・指定福祉避難所では、発災直後等から、個別避難計画等に従って要配慮者の受け入れを開始します。
- ・協定福祉避難所では、市町村の要請を受け、開設を行い次第、要配慮者の受け入れを開始します。
- ・指定・協定福祉避難所では、受け入れに当たり、障がいの特性等に応じて、要配慮者が家族等とともに避難することについても配慮が必要です。
- ・受け入れ後は、福祉避難所に避難している要配慮者の名簿を作成し、市町村と情報を共有します。その際、必要な支援の内容を把握するとともに、福祉サービスの利用意向等について継続的に把握します。
- ・市町村は福祉避難所が不足する場合に備え、宿泊施設等を借り上げることや他の地域（市町村の区域をまたぐ場合は都道府県が調整）との協定を締結するなどの連携により広域的に福祉避難所を確保するなどの対応を準備しておくことが必要です。

5 運営にあたり気をつけること(周知)

- 発災直後等において、地域住民は、まず指定された地域の一般避難所に避難しますが、自然災害が多発し、様々な情報で福祉避難所の存在が認知される中、受入を想定していない被災者等が避難することにより混乱が生じないようにするため、あらかじめ受入対象者を特定し、本人とその家族のみが避難することを公示することにより円滑に直接避難ができるようにしています。
- このため、市町村においては、指定福祉避難所を指定し公示する際には、受入対象者を（要配慮者の一部と特定せず）要配慮者全体とする場合でも、受入を想定していない被災者が避難し、福祉避難所の運営に混乱が生じないよう、平常時から地域住民に対して、一般避難所と福祉避難所の運営に混乱が生じないよう、平時時から地域住民に対して一般避難所と福祉避難所の違いについて、理解を求めるとともに、発災直後等における福祉避難所開設の周知方法についても配慮することが必要です。

平常時の周知

- ・指定・協定福祉避難所は、より専門的な配慮や援護の必要な避難者のために確保されるものであり、一般避難所で生活可能な避難者は対象でないことを予め周知しておきます。また、一般避難所でも災害時要配慮者の避難生活に対する配慮がなされますが、指定福祉避難所は個別避難計画等によりあらかじめ特定された要配慮者が直接避難する場所であり、協定福祉避難所は、災害規模や避難者の状況によって、開設される二次的な避難場所であることを説明しておきます。
- ・社会福祉施設等は、施設利用者の生活施設であることを理解してもらい、一般の地域住民は、発災直後等は近くの一般避難所へ避難することを周知します。
- ・福祉避難所周辺の住民に対しては、マスメディアや市町村報などをはじめ、地域の集会や避難訓練等の際に周知します。
- ・要配慮者とその家族に対しては、広報活動のほか、民生委員や保健師等の支援活動、福祉専門職や自主防災組織等の協力による個別避難計画作成協力等を通じて周知を図る必要があります。
- ・一般住民以外にも、防災関係機関や医療・保健・福祉サービス提供機関・事業者等に周知しておくことが重要です。

避難情報発令又は発災後の周知

- ・市町村は、避難所の開設について防災行政無線等により住民に通知を行うときは、指定福祉避難所はあらかじめ特定された要配慮者とその家族が避難する場所であり、協定福祉避難所は、一般の避難所に避難した後に、必要に応じて市町村から要請された要配慮者が移送される場所であるため、一般の避難者が直接避難

することのないよう通知の仕方について十分留意することが必要です。

- 一般避難所においては、要配慮者スペースの設置等、要配慮者に配慮した受入れをする必要がありますが、一般避難所での対応が難しいと判断された場合、指定福祉避難所への移送又は、協定福祉避難所を開設・移送することになります。
- 一般避難所に避難している要配慮者の方への周知は、避難所の掲示板や行政職員・避難所運営組織の中に設置された「要配慮者班」等周辺避難者による声かけが必要です。（原則行政職員が確認することが肝心です）
- 視覚障がい者や聴覚障がい者等への伝達には特段の配慮が必要です。

第2章 運営の事前準備(開設準備シートの作成)

1 協定内容等の確認

基礎知識

- 指定福祉避難所の設置及び管理、運営に関しては、市町村と施設管理者が連携して実施することとなっています。市町村は施設管理者との間で協定や運営委託契約などを締結し、設置手続き、指定福祉避難所での支援の内容・方法、費用負担等について明確にしておく必要があります。
- 協定福祉避難所の開設に当たっては、市町村と締結した協定に基づき、要配慮者を受け入れることとなります。
- 指定福祉避難所、協定福祉避難所とも、まずは協定書等の内容を確認し、受け入れる要配慮者の状態や人数に対応できるよう、あらかじめ受け入れ準備をしておくことが大切です。
- 協定書に更新条項が設けられ、内容確認する機会がないまま更新されている場合も多いので、協定内容を確認し、不明確な点があれば市町村の担当者と協議をして明確にしておきましょう。

開設準備シート作成

協定書には概ね下記の事項が記載されています。自施設の「開設準備シート」に記入し、協定内容に疑問や不明確な点がないか確認してみましょう。

【受入れ可能な要配慮者の種別】

- ・要配慮者には、高齢者や障がい者だけではなく、妊産婦、乳幼児、病弱者、傷病者、難病患者等、様々な方が含まれます。
- ・指定福祉避難所では公示により受入対象者が限定されていますので確認しましょう。また福祉避難所においては、配慮者の種別に関わりなく受入れが可能であるか、あるいは、種別を限定する必要があるかを、市町村からの受入れ要請に備え検討しておきましょう。

【受入れ可能な人数】

- ・福祉避難所では、受入れ人数を定めている場合は、その人数を受入れるために必要な物資や場所、人員をあらかじめ用意しておく必要があります。
- ・定めていない場合は、概ねの受入人数や受入要件を市町村と互いに確認しておく必要があります。
- ・要配慮者本人だけではなく、介助者や家族の受入れの可否や要否、人数等も併せ

て検討しておくことも大切です。

- ・市町村は既存統計や避難行動要支援者名簿、個別避難計画等を活用し、指定福祉避難所の受入対象となる者の概数を把握し、その人数の避難を可能とすることを目標に、指定福祉避難所として利用可能な施設の把握及び指定・整備を行う必要があります。
- ・指定福祉避難所の指定、整備にあたって要配慮者1人当たり面積を設定する必要がある際の目安としては2～4㎡/人とされています。
- ・感染症対策として、家族間の距離を1メートル開けるなど、内閣府通知のレイアウト例や大分県の避難所開設マニュアル等を参考にしてください。

【要配慮者の移送】

- ・個別避難計画等により要配慮者が指定福祉避難所へ直接避難する際は、基本的に避難支援等実施者が避難誘導します。
- ・一般の避難所から福祉避難所への移送は本人又は家族が、行政や地域住民等の支援を得て行うのが原則です。
- ・市町村によっては、施設に移送への協力を求めている場合もありますので、福祉避難所においては、協定書を確認し、移送に協力する場合は、使用する車両や移送時の介助員の確保についても検討しておきましょう。
- ・市町村においては、一般の避難所内の要配慮者スペースで対応が困難になった要配慮者を福祉避難所に移送する場合や、緊急に入所施設等へ移送する場合については、福祉避難所の施設管理者等と協議し、方針や計画の策定、移送手段の確保等を検討しておくなどの積極的対応が期待されます。このため、要配慮者の状態に配慮した適切な移送手段を確保できるよう、福祉車両、救急車両、一般車両等の調達先リストを整備しておくことも重要です。
- ・この場合、バス会社やタクシー会社、福祉避難所等の施設が保有する車両を借り上げるための協定も考えられ、その際には燃料確保や費用面での条件を話し合っておく必要があります。

【介助者（相談員）の確保】

- ・福祉避難所では、要配慮者の介助（介護）は、原則として家族等の介助者が行います。
- ・介助者がいない要配慮者を受け入れる場合は、施設側でも一定程度の介助を行う必要が生じることも想定されます。

また介助者がいる場合でも、自宅とは違った環境で介助となりますので、介助のサポートや相談に対応できる体制を構築しておく必要があります。

- ・災害救助法では、概ね10人の要配慮者に1人の割合で、要配慮者や介助者（家族等）の相談等に当たる生活相談員等（保健師、看護師、介護福祉士など）を配置

することを見込んでいます。

【経費の負担】

- ・福祉避難所の開設、運営に要する経費は、協定等に基づき市町村から支払われます。設置に要した総額で支払われる場合もありますし、1人1日当たりの単価を定めて日数分が支払われる場合もあります。
- ・どのような経費が（炊き出し経費が含まれるのか等）、どのような形で支払われるかは、協定で定められていない場合は、協定の範囲を明確にする上でも、市町村にしっかり確認しておく必要があります。
- ・指定福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣等、福祉各法における在宅福祉サービス等の提供は、福祉各法による実施を想定しているため、災害救助法による救助（福祉避難所の対象経費）としては予定していません。

※なお、救助法の対象経費と単価については、参考資料に記載しているので、これを参考に市町村と施設で確認しておくことが重要です。

2 運営体制の明確化(体制図の作成)

基礎知識

- 指定・協定福祉避難所については、設備、体制の整った社会福祉施設等を想定しているため、当該施設の体制を基本とすることとし、市町村は福祉避難所担当職員の配置、専門的人材やボランティアの確保・配置を行うことにより、その体制の充実を図るために、平時から関係機関との連携強化を図るものとされています。
- 福祉避難所開設時に対応が必要となる事項を洗い出し、スムーズに対応できるよう、責任者や担当者を決めましょう。
- 福祉避難所は、避難者が自宅等に戻れるまでの間、継続して設置され、開設期間は、通常の災害で数日から数週間、大規模災害では数か月におよぶこともありますので、長期間の開設を想定した運営体制の構築が必要です。
- 責任者が被災等により対応できない場合も想定して、副任者も決めておきましょう。

開設準備シート作成

下記のリストを参考に、福祉避難所に必要な業務部門とその責任者（副任者）を決めて、自施設の「開設準備シート」に記入してみましょう。

部 門	役 割
運営責任者（総責任者）	・全体の総括
総務・情報責任者	・市町村（災害対策本部等）との連絡調整 ・避難者名簿の作成 ・福祉避難所運営記録の作成 ・ボランティア等の派遣要請・受入（配置） ・避難者への情報提供 ・問合せや取材への対応 等
施設管理責任者	・危険箇所・要修繕箇所の対応 ・避難場所の設置・管理 ・公共スペースの管理 ・防火・防犯対策 等
食料・物資責任者	・食糧、物資の調達 ・食糧、物資の受入 ・食糧、物資の管理・配布 等
保健・衛生責任者	・医療。介護に係る相談・対応 ・医療救護班、福祉避難所ホーター、DWAT等受入れ ・避難所の健康管理 ・清掃、ゴミ等の衛生管理 等

3 市町村等との連絡体制の確認(連絡網作成)

基礎知識

- 発災時に福祉避難所を開設し運営していくためには、市町村を始め多くの関係機関との連携が必要となります。予め、連携が必要な関係先をリストアップし、連絡先を確認しておくことが大切です。
- リスト化した担当部署、担当者、連絡先等は、開設時には、責任者だけではなく、スタッフの誰もが目につく場所に掲出しておくことも必要です。
- 通信障害で固定電話が利用できない事態も想定し、関わりの深い関係先については、担当者の携帯電話やメールアドレスを登録するなど、連絡手段と連絡先の複数化を検討しましょう。
- 担当部署や担当者は組織改編や人事異動で替わることが想定されますので、人事異動時期には確認し、常に最新の情報に修正しておくことも大切です。
- 市町村においては、防災担当部局と福祉部局を中心とした横断的な組織として、災害時要配慮者支援班を設置し、必要に応じて、自主防災組織、支援団体、社会福祉施設等福祉関係者、保健師、医師、看護師等の保健・医療関係者、民生委員、ボランティア等をメンバーとする協議会を設置するなど連絡体制を構築し、平素から連携を強化しておくことが重要です。
- また、大規模災害時には行政の対応力が極端に低下することが懸念されることから、福祉避難所をグループ化し、被害状況の確認や開設の判断、人員の融通等を自ら行うことができる体制を構築することも検討が必要です。

開設準備シート作成

下記のリストを参考に、災害時に連携が必要な連絡先をリストアップし、担当者や連絡方法を、自施設の「開設準備シート」に記入しましょう。

関係先	連携事項
【市町村】 ・ 災害対策本部 (災害時要配慮者支援班) ・ 福祉避難所担当課	・ 施設の被害状況、開設の可否 ・ 福祉避難所の開設・閉鎖 ・ 受入れ者の調整 ・ 災害情報の収集 ・ 広域調整 (被災者搬送、物資搬送等)
【福祉避難所グループ】	(上記市町村と同様)
【ボランティア関係】 ・ 社会福祉協議会	・ 各種ボランティアの派遣要請
【医療・介護関係】 ・ 病院・診療所 ・ 介護施設	・ 緊急入院への対応 ・ 緊急入所・ショートステイへの対応
【治安関係】 ・ 警察署 (交番) ・ 消防署	
【ライフライン関係】 ・ 電気事業者 ・ ガス事業者 ・ 上 (下) 水道事業者	

4 人材の確保

基礎知識

○福祉避難所は、一般の避難所と比べて、脆弱性の高い高齢者等の被災者が多くなるため、避難者による避難所運営への参加が難しく、支援人材の確保がより重要となります。

○福祉避難所に避難する避難者は、災害による環境変化によって、健康被害を受けやすく、状態の悪化も懸念されます。そのため、避難者の状態を継続的に観察する専門職を中心とした支援人材の確保が重要となります。

○福祉避難所は、一旦開設されると、当面の間、24時間体制での対応が必要となります。

入所系の介護施設などの場合は、入所者のケアを続けながら、福祉避難所として、新たに配慮者を受け入れることとなりますので、しっかりした人員計画をたてておく必要があります。

○施設の通常業務には、利用者の生命や安全の確保を図る上で中断することができない業務があります。一方、発災時には、一時的に業務を中断することが可能な業務もあります。福祉避難所の開設・運営にあたっては、施設の通常業務と福祉避難所業務が両立できるよう人員計画をしっかりと立てておく必要があります。こうしたことを進める上で、福祉避難所の開設も想定した施設のBCP（事業継続計画）作成や見直しが大切です。

○発災時には支援人材の確保が難しくなることから、市町村は、平素から福祉避難所の介助者（相談員）を確保するため、福祉避難所サポーター（大分県独自制度）、D W A T（災害派遣福祉チーム）の派遣制度を積極的に利用できる体制を構築するとともに、福祉避難所のグループ化やグループ間の相互応援協定などにより人員を融通するなどの体制を整えることを検討することが重要です。

5 物資・機材の確保

基礎知識

- 災害発生当初は物資・機材等の調達が難しいので、福祉避難所においては施設利用者の分とは別に、福祉避難所用の物資を備蓄しておく必要があります。
- 要配慮者用機材や生活用品だけではなく、電気やガス、水道が使えないことも想定して、非常食や飲料水、携帯トイレ等も準備する必要があります。
- 不足する物資については、市町村の備蓄物資の一部を施設内で備蓄するなど、市町村等から提供を受けられるようあらかじめ市町村と話し合っておく必要があります。
- 市町村は一般避難所の要配慮者スペースに必要な物資・機材（特に段ボールベッド等）の備蓄を図るとともに、福祉避難所の施設管理者と連携し、必要な物資・機材の備蓄や輸送についてもあらかじめ調整し、分散備蓄を行うなど必要な支援を行います。
- 市町村は、保健・医療関係者の助言を得つつ、医療的ケアに必要となる衛生用品（例：アルコール綿、精製水、手指消毒液、使い捨て手袋等）について、あらかじめ調整しておく必要があります。また、非常用電源等が確保されていない避難所へ人工呼吸器装着者等の電源が欠かせない者が避難した場合の非常用電源の確保についても、医療機関やメーカーと連携した確保策を含め、あらかじめ調整しておくことが重要です。
- 感染症対策のための衛生環境対策として必要な物資については、参考資料「避難所における衛生環境対策として必要と考えられるもの」を参考にしてください。
- 市町村及び福祉避難所は、県（防災局）の補助事業「おおいた防災・減災対策推進事業費補助金」や、国の緊急防災減災事業債等の活用により、熱中症や感染症対策に配慮しながら、空調、バリアフリー化等の生活環境の改善に努めるとともに、物資、機材の備蓄を行ってください。

開設準備シート作成

必要な備蓄物資（品目）と必要量を、下記のリストを参考に検討し、備蓄状況や不足する場合の対応を、自施設の「開設準備シート」に記入しましょう。

種 類	品 目	望ましい備蓄量
食料	<ul style="list-style-type: none"> ・非常食（アルファ化米、乾パン等） ・非常用介護食（おかゆ等） 	3食/人×3日分 ×避難者数（介助者含）
飲料水等	<ul style="list-style-type: none"> ・飲料水（ペットボトル） 	3ℓ×3日分 ×避難者数（介助者含）
	<ul style="list-style-type: none"> ・粉ミルク、離乳食 	(ミルク)150グラム/人×3日分 ×避難想定乳児数
生活用品	<ul style="list-style-type: none"> ・毛布類 ・タオル 	1枚/人 ×避難想定使用者数
	<ul style="list-style-type: none"> ・紙おむつ（乳幼児用、成人用） ・生理用品 	10枚/人×3日分 ×避難想定使用者数
要配慮者用 用品	<ul style="list-style-type: none"> ・簡易トイレ、携帯トイレ 	10人当たり1基 ×避難者数（介助者含）
	<ul style="list-style-type: none"> ・ベッド、簡易（段ボール）ベッド ・アルミマット 	1台/人×避難者数
	<ul style="list-style-type: none"> ・パーテーション 	レイアウトに応じた必要数
	<ul style="list-style-type: none"> ・担架 ・介護用品（車いす、歩行器、）歩行補助杖、補聴器、集尿器、ストーマ用装具、気管行為孔エプロン、酸素ボンベ等の補装具） 	必要に応じて備蓄を検討 （施設の保有状況も勘案し検討してください）

6 避難所内のレイアウト(フロアプラン検討)

基礎知識

- 福祉避難所として使用する施設内の場所を決め、レイアウト図を作成しておくことが、速やかな避難所の開設や円滑な運営に必要です。
- 実際に避難生活が始まった後に、大幅なレイアウト変更を行うと、避難者とスタッフ双方の負担となりますので、生活導線等をイメージしながら、望ましいレイアウトを決めてください。
- 福祉避難所のレイアウトを決める上で、居住スペース以外にも、更衣室、授乳室、受付、トイレ、救護室、洗濯及び物干し場、入浴やシャワー施設、ボランティアの控え室等の設置についても検討してください。
- 施設の既存設備を利用（共用）できるか、新たに設置する必要があるかどうかを検討する必要があります。
- 新型コロナやインフルエンザ等、施設内では感染症が発生しやすい状況になることが懸念されるため、衛生面の確保が定員を超えた場合の広域的な調整に留意することが必要です。
- 一般避難所の要配慮者スペースでは、パニック等の際に落ち着くためのカムダウンスペースやパーティションで区切った空間の確保も有効です。
- 災害関連死防止やプライバシー保護の観点から、簡易ベッドやパーティションの備蓄を推進する必要があります。市町村や福祉避難所においては、県（防災局）の補助事業「おおいた防災・減災対策推進事業費補助金」や国の防災・減災事業債を活用し、福祉避難所の環境整備に努めてください。

開設準備シート作成

福祉避難所に必要なスペースを、下記の事項を参考に検討し、実際にレイアウトを作成し、自施設の「開設準備シート」に記入しましょう。

【居住スペース】

- ・受入れ人数に応じて必要な居住スペースを確保します。1人当たり必要な面積は概ね 2～4 m²（約2畳）とされています。要配慮者だけではなく介助者も想定してスペースを確保します。感染症流行時には別途家族間の間隔をあけるなどの対策が必要です。
- ・利用スペースとしては、ショートステイの空き部屋、談話室、静養室など共有スペース、会議室などの代用スペース等の利用が考えられます。福祉避難所の設置

期間が長期化することもありますので、通常業務が再開した場合に備え、できるだけ支障がない場所を選ぶ必要があります。

- ・避難者のプライバシーを確保するため、間仕切りを立てることを検討してください。間仕切りは、段ボールや紙パイプとカーテンを利用した、簡易（仮設）タイプの物もありますので利用を検討してください。
- ・個人スペース間の通路は車椅子の利用を想定し、概ね1メートルの幅を確保するよう務めてください。
- ・床に長期的に横たわっていると、エコノミークラス症候群を引き起こすだけでなく、埃等を吸い込むことによる健康被害も心配されます。また、生活不活発病防止の上でも、立ち上がりやすいベッドの導入は効果的です。要配慮者についてはベッドの利用を基本としてください。既存のベッドが不足する場合は、簡易ベッド（コット）や段ボールベッドの利用（備蓄）を検討してください。

【更衣室、授乳室】

- ・男女別の更衣室を個室（困難な場合は間仕切り等）で確保します。同様に、必要な場合は、授乳室の確保も行い、女性のプライバシーを確保します。

【受付】

- ・入り口の近くに設置し、来所者の受付を行います。

【トイレ】

- ・避難所において長期的に混乱を招かないために必要なトイレの数は、約20人当たり1基とされています。避難者の受入れにより、既存施設のトイレだけでは不足することが懸念される場合は、仮設トイレの設置を検討する必要があります。
- ・水道の断水や下水道や浄化槽の被害を想定して準備を進めましょう。
- ・仮設トイレを設置する場合は、洋式や和式の個数にも配慮するとともに、女性用と男性用の位置を離すなどの配慮も視野に入れる必要があります。

【ペット飼育スペース】

- ・ペットの同行避難者を受け入れる場合は、動物が苦手な人やアレルギーを持つ人もいますので、原則、居室部分へのペットの持ち込みは禁止にして、敷地内（屋外等）に飼育スペースを設けてください。
- ・盲導犬はペットではなく、「身体障害者補助犬法」により、身体障がい者が公共的施設を利用する場合の同伴が認められています。（他の避難者がアレルギー等を起こす場合は、身体障がい者と盲導犬に個室を準備する等の対応を行ってください）

【その他の施設】

- ・ゴミの集積場所もあらかじめ決めておく必要があります。

- 応急的な支援物資を保管するスペースも確保しておく必要があります。
- 救護室についても必要に応じ設置を検討しましょう。

7 利用ルールの策定

基礎知識

- 施設利用者とは違った避難生活となるため、事前に生活ルール（起床から就寝までの共通ルール）を検討しておく必要があります。
- 福祉避難所開設となって、慌ててルールをつくるのではなく、多くの職員や当事者の方とも協議しておくことが必要です。
- 開設当初は、あらかじめ作成した利用者ルールを使用することになりますが、避難者の数や状況、施設やスタッフの状況に応じて、避難者の意見も聞きながら、柔軟に見直しを行うことも大切です。

開設準備シート作成

下記の項目についてルールを検討し、決めたことを自施設の「開設準備検討シート」に記入し、開設時には掲出、または、避難者に配布できるよう準備しましょう。

（起床時間・消灯時間）

- ・電灯の明かり、物音などは眠りを妨げ、人々の不満の原因となります。起床・消灯時間を定め、就寝しやすい環境を整えましょう。

（食事時間）

- ・食事中は食べ物の臭いが避難所に広がります。食糧の配給時間を考慮し、食事時間を決めることも考えてみましょう。食事時間を決めないときは、食事をするスペースを設けておくのも一つの方法です。

（面会時間）

- ・来訪者の面会時間と場所を決めておく必要があります。原則として、共有空間や屋外のみとし、来訪者の居住スペースへの立入りは制限しましょう。

（トイレの使用）

- ・断水した場合や下水施設に被害があった場合には、仮設トイレや既存の便器にかぶせて使う袋タイプの簡易トイレを使用します。
- ・大勢で使用するトイレは何も考えずに使うとすぐに汚くなり、劣悪な環境になります。きれいなトイレの使い方を呼びかけましょう。汚物処理等のトイレの使用方法が決まったら、注意事項やルールをトイレに貼りだすなどし、ルールを徹底します。

（ごみの処理）

- ・ごみを室内に置き続けるなど、そのままにしておくと、環境悪化につながります。特に室内の衛生を良好に保つことが大切です。ゴミ回収方法や分別方法など、ごみ処理のルールを決め、生活環境の維持に努めましょう。

(配給方法)

- ・食料や救援物資は、公平性に配慮して、配布は、原則、全員分そろってから行います。ただし、食料などが足りない場合は、要配慮者を優先することになります。食料の配布時間・場所・配布方法は、掲示などで避難者全員に伝わるようにします。また、配給時間に食料などを受け取れない人への配慮も必要です。

8 訓練の実施

基礎知識

- 本章の第1節から第7節では、開設準備シートの作成を通じた事前準備の進め方について説明しましたが、ある程度、事前準備が整った段階で、災害を想定した訓練を行うことが重要です。
- 訓練を行う目的は、災害時に福祉避難所が機能する体制を作り上げていくことです。
- 訓練の方法としては、見取図や開設準備シートを載せた机を参加者で囲み、時間経過とともに個々の行動を全員で確認しながら進める「図上訓練」と、参加者が、実際と同じように、施設や地域内を動きながら行う「模擬（実働）訓練」とがあります。
- 模擬（実働）訓練には、模擬参加者を加えて訓練を行う方法があります。実際に地域の方にも訓練に参加してもらうことで、福祉避難所の役割を理解してもらうことにも役立つなど、啓発の効果も期待できます。

訓練の進め方

PDCA サイクル（Plan（計画）→ Do（実行）→ Check（評価）→ Act（改善））を意識した訓練を行い、福祉避難所がきちんと機能する体制の構築を目指します。

【訓練企画】

- ・訓練を企画する場合、実際の災害をイメージし、参考資料の「福祉避難所開設・運営モデルタイムライン」を参考に、各関係者が災害対応マニュアルや業務継続計画等を基に、時系列に沿ってどのように行動するかをD I G（Disaster Imagination Game）の形式で議論し、行動表にまとめていく図上訓練から始めると効果的です。

※D I G＝身近な文房具を使い、地図や見取り図に参加者自身が書き込みをすることで、自分の地域や住まい、職場に潜む災害の危険性を見える化し、想定される危険を避けるためにはどうすればよいかを考える、頭の防災訓練です。（図上訓練とほぼ同義です。）

【訓練目標の設定】

- ・訓練の実施に当たっては、毎回、主たる目的を定め、それに沿って訓練を実施することが大切です。
- ・「作業手順の確認」や「職員間の情報共有」が目的であれば図上訓練が可能です。

が、実際に必要な「時間やスペース等の検証」を行う必要がある場合は模擬（実働）訓練が必要になります。

- ・「連携の確認」を目的とする場合は、行政や地域の関係者等、外部の方に参加してもらうことが必要です。「啓発」を目的とする場合は、より多くの要配慮者や地域の人に参加してもらえるよう、日程等にも配慮する必要があります。

【被害想定の設定】

- ・その地域で発生する可能性の高い災害をイメージして被害想定を設定します。想定の子なパターンとしては、「日中の水害・土砂災害」、「夜間や早朝の水害・土砂災害」、「日中の地震・津波災害」、「夜間や早朝の地震・津波災害」が考えられます。
- ・地域の特性にもよりますが、南海トラフ大地震への備えを行う上では、まず、「夜間や早朝の地震・津波災害」を想定した訓練を実施することをお勧めします。
- ・立地上、施設自身は浸水の心配がなくても、周辺地域が浸水すれば電気や水道、道路（自動車）等が使用できないケースも考えられますので、ハザードマップ等で確認しておきましょう。

（国土交通省ハザードマップポータルサイト：<https://disaportal.gsi.go.jp/>）

【参加者への通知】

- ・訓練の目的や方法、被害想定に合わせて、訓練への参加者を検討し、参加を呼びかけます。
- ・呼びかけ先としては施設職員に加え「要配慮者や介助者」「地域の医療や福祉・介護施設関係者」、「市町村担当者」、「社協や地域包括支援センター等」、「民生・児童委員や自治委員」、「自主防災組織」、「地域住民」、「ボランティア団体」等が考えられます。
- ・参加依頼をする際には、日時や集合場所だけではなく、「訓練の目的」や「想定（期待）する参加者の役割」、「被害想定（当日に伝える場合もある）」も伝えておきましょう。
- ・訓練には参加してもらわない場合でも、行政や民生委員や自治委員、地域団体等には情報提供をしておくことが望ましいです。

【訓練の実施】

- ・あらかじめ作成した企画（被害想定やシナリオ）にそって訓練を実施します。
- ・進行の方法は以下の例を参考にしてください。

①訓練の概要説明（関係者の顔合わせ）と役割確認

②移動

参加者各自が訓練開始場所に移動します。一般避難所からの避難者役は、一般

避難所に移動します。職員は施設内の持ち場に移動します。

③訓練開始

責任者が訓練の開始を合図し、必要に応じて災害想定やイベント（アクシデント等）を伝えます。

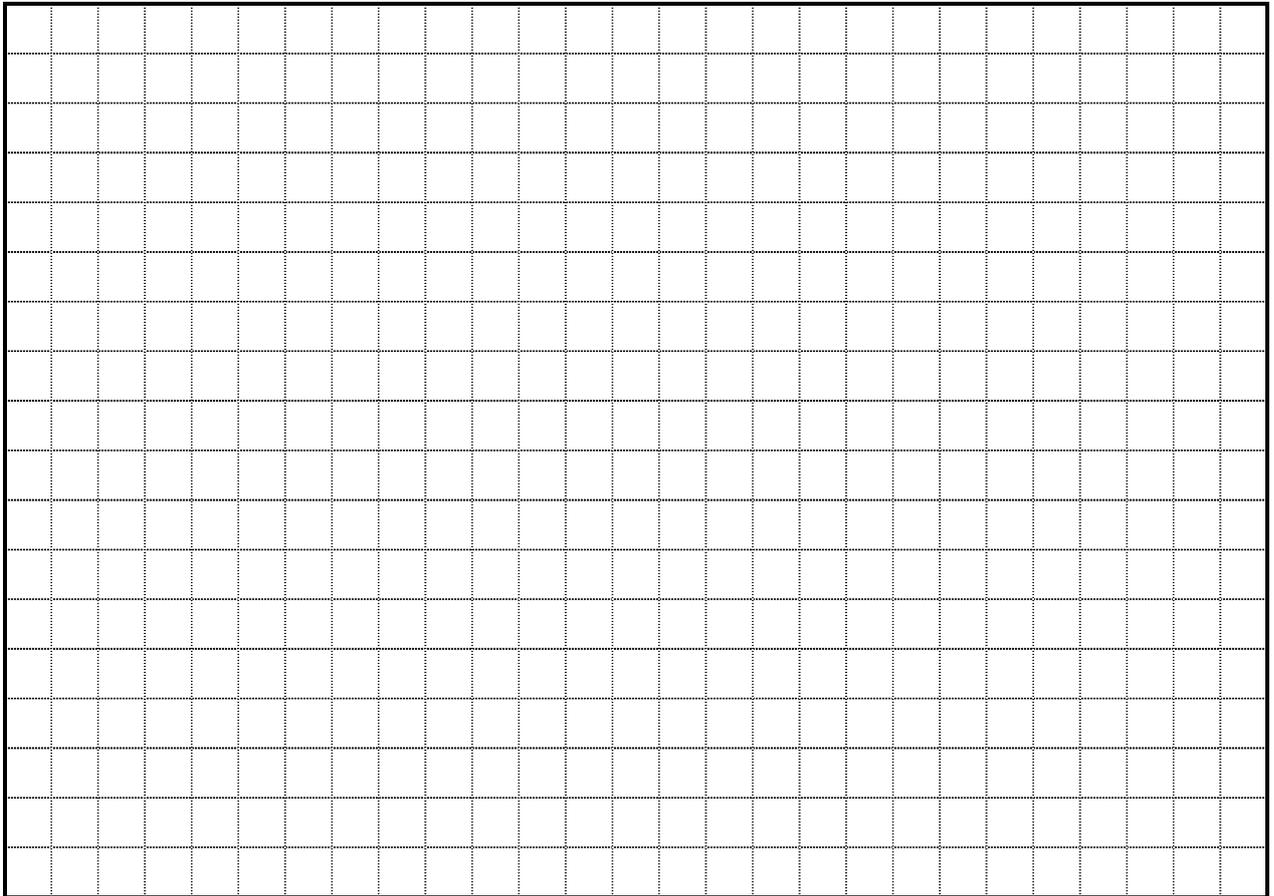
④訓練の終了

責任者が訓練の終了を告げるまで、参加者は各自の立場で災害対応を行います。

【訓練の検証と事前準備の見直し】

- ・ 訓練を通じて、問題点や課題を見つけ、改善につなげていくことも、訓練の重要な目的のひとつです。問題点や課題が見つかることを訓練の成果と考え、見つかった問題点や課題については、準備の見直しを行い、次回の訓練で改善されているか確認しましょう。

5 避難所内のレイアウト



6 利用者ルール策定の

項目	内容	容
掲示板設置場所		
時間の決まり	起床時間 (ルール)	〇〇:〇〇
	消灯時間 (ルール)	〇〇:〇〇
	食事時間 (ルール)	朝食 〇〇:〇〇 昼食 〇〇:〇〇 夕食 〇〇:〇〇
	面会時間 (ルール)	〇〇:〇〇 ~ 〇〇:〇〇
	その他 ()	()
トイレの使用	(ルール)	
ゴミ処理	集積場所 (ルール)	可燃物 () 不燃物 ()
	食事の配給方法	(ルール)
その他	(ルール)	

第3章 災害発生時の運営

1 入所者・利用者等への対応及び施設・設備の被害状況の確認

○指定・協定福祉避難所では、行政からの連絡の有無にかかわらず、発災後に施設建物と利用者、職員の安全確認が必要です。

【安全確認の手順】

■発災時には、まず身の安全を確保します。

■発災直後の強い揺れが収まってから、非常放送等により利用者への指示や誘導を行います。

・職員が豊富にいる場合は、あらかじめ施設で定めた動きに従い、利用者の安全確認や避難誘導を行います。

・早朝や夜間など、職員が少ない場合も、あらかじめ施設で定めた手順に従って、利用者の安全確認や避難誘導を行います。

■施設の状況を確認します。（建物に被害はないか、あらかじめ施設で定められたチェックポイントを目視します。

・火災は起きていないか。倒壊等被害場所はないか。

・火災が発生している場合や、倒壊等の被害がある場合は、避難基準に従って安全な場所への避難誘導を行います。

・被害がない場合も、利用者に安心感を与える放送や声かけを行います。

■施設に被害がない場合でも、施設周囲の状況を確認するようにします。

（周辺の住宅等に被害がある場合、状況が一変する場合があります。）

■施設の責任者がいない場合、以上の処置を行ったうえで責任者に「連絡し、指示を仰ぎます。

※注意事項

・建物や周辺確認の際、ヘルメット着用等二次災害の防止に努めます。

・朝・夜間帯など最小職員数の場合の動き方も定めておきましょう。

・地域の被災状況によっては、指定避難所に行くことが困難な避難者が、近くの施設を頼りに避難してくることも想定されます。熊本地震の際には、福祉避難所が開設できなくなった一因ともなっていますので、受け入れる際には、すみやかに指定避難所に移動してもらうことをあらかじめ伝えておいたり、対象者を要配慮者に限定するなどの対応も必要です。

2 開設準備及び運営

開設可否等の確認・報告

- 指定福祉避難所の管理者は、施設の状況を確認し、市町村に要配慮書の受入可否を報告します。既に避難者がいる場合は施設利用者と同様に、避難基準に従って安全な場所への避難誘導を行います。
- 協定福祉避難所においても同様に、施設の状況を確認し、市町村に要配慮者の受入可否を報告します。
- 被害の状況によっては開設可能な施設が限られ、市町村も行政機能が著しく低下することから、グループ化された福祉避難所間で、情報収集や開設可能な施設に人的資源や物資、機材などの融通が主体的に可能となるよう、相互応援体制を平時から整えておくことを推奨します。
- 福祉避難所は避難者の状態を継続的に観察するなどの専門職の確保が難しいと判断した場合は、市町村に人員の派遣を要請します。市町村は平素から関係機関や県と連携し、福祉避難所サポーターやDWA Tの受入れができるよう体制を整備することが必要です。

名簿の作成・管理

- 管理者は、避難者の名簿を作成するとともに、随時、新しい情報に更新します。
 - ・入所や退所を記載するとともに、退所の際は必ず転出先を確認して記録しておきます。
 - ・名簿の整理・集計を毎日行うとともに、集計結果を行政担当へ報告します。
 - ・避難者が公開を希望した場合、氏名や住所を掲示板に掲示し、避難者情報として公開します。

食料・飲料水、物資の管理

- 施設にある備蓄品を確認するとともに、収容した人数に併せ配給計画を立てます。
- 物資が搬送されたら、管理台帳に必要事項を記入し、保管場所に配置します。
 - ・可能な限りわかりやすく配置することが望ましい。
 - (衣類／大人用・子供用、サイズ、性別ごと、食料／種類や賞味期限ごと)
 - ・食料などの消費期限がある支援物資については、管理等に特段の注意・工夫が必要。
- 不足がある場合は、その内容及び数量を取りまとめ、行政へ追加搬送を要請しま

す。この場合、必要数を的確に把握し、余剰が出ないように注意が必要です。

食料・飲料水、物資の配給

○配給に当たっては、公平性の確保に最大限の配慮が必要ですが、公平性を考慮するあまり、必要な物が必要な人に届かない場合が過去の災害のたびに報告されています。不足しそうな場合は、要配慮者に優先して配り、その後、介助者に配る等の対応も必要です。

- ・消費期限や賞味期限に注意し、期限の近いものから配給します。
- ・乳幼児には粉ミルクや離乳食、高齢者にはやわらかい食事など、特別な要望については可能な限り個別に対処します。

トイレの設置

○開設準備シートのレイアウト図にしたがって設置すると共に、利用ルールや案内図を貼るなど、避難者への周知を図ります。簡易トイレ、携帯トイレの使用も必要です。国の「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン」を参考に必要な物資・機材の備蓄に努めてください。

- ・夜間は、照明を点けるとともに、女性やこどもが一人で行くことのないよう周知を行います。定期的な巡回にも努めます。
- ・トイレやその周辺は、常に清潔に努めるとともに、手洗い消毒液の交換など、衛生管理は定期的に行うようにします。なお、トイレの管理に関しては、避難者にも協力をお願いします。
- ・排泄物は、早め早めの処理に心掛けます。

ゴミの処理

○開設準備シートのレイアウト図にしたがって設置するとともに、利用ルールや案内図を貼るなど、避難者への周知を図ります。

- ・集積場所は、屋外の直射日光が当たらない場所を選びます。
- ・可燃物や不燃物などの分別を明確にしておきます。
- ・生ゴミは囲いに入れ、ネットをかけるようにしましょう。

防疫や清掃に関する対応

○開設準備シートや各施設の感染症マニュアル等の基準に従って、手洗い場所の設置や生活用水の確保、防疫や清掃のルールを定め避難者への周知を図ります。感染症流行時には、国のガイドライン、県の避難所開設マニュアル等に従って密を防ぐ等の対策を行うとともに、参考資料に示された「避難所における衛生環境対策として必要と考えられるもの」のリストを備蓄しておきます。

- ・手洗い場所には、消毒液等を配置し、手洗いやうがいの励行を促します。
- ・生活用水を確保できる場合は、洗濯場や物干し場所を確保します。
- ・飲料水の安定的な供給ができる場合は、トイレ、手洗い、洗顔、洗髪、洗濯などの生活用水の確保に努めます。
- ・食中毒や風邪などの感染症が流行しないように、避難者の協力も得るなどして、ゴミ処理や防疫に努めます。

駐車場スペースの活用

○能登半島地震の検証結果報告書では車中泊避難者等に対しても、避難所での支援と同様、水や食料、トイレの提供を行う必要があるとされていることから、福祉避難所においても車中泊避難者がくることも想定されますが、以下のような利活用も想定されることから、適正な駐車スペースの確保が必要です。

- ・応急的な支援物資保管スペース
- ・簡易トイレや物干しの場所として活用。
- ・自閉症を含む発達障害者や知的障害者のためのカームダウンスペース等

電話での問い合わせや避難者の呼び出し

○電話による問い合わせは、避難者への迷惑を最小限に抑えることが大切です。開設準備シートで決めているルールを貼るなどして、避難者への周知を図ります。

- ・電話は受信専用とします。
- ・外部から電話連絡があった場合、避難者名簿で確認できた場合のみ呼び出しを行います。
- ・呼び出し時間も、対応ができやすい時間帯を設定し、その時間帯以外の問い合わせについては、呼び出し時間帯にかけ直してもらうようにお願いします。
- ・掲示板等に電話があったことを伝言として残すことも考えられますが、個人情報への配慮や間違いなどの混乱を避けるため、十分な配慮が必要です。

生活情報の提供

○災害時には、様々な情報が行政・マスメディア・団体・個人等から発信されていますが、確実・正確な情報を選別し、避難者に提供することが必要です。

【情報提供の留意事項】

- ・基本的には、掲示板やチラシなど配布物により提供します。
- ・緊急的な情報は、放送等による周知を行います。
- ・視聴覚障がい者、外国人等については、一定の配慮が必要です。

【避難者が必要とする情報】

特に避難者が知りたい情報は早めの収集・伝達が大切です。

- ・住民の安否情報
- ・地域や住居の被害状況
- ・ライフライン、交通機関の復旧情報
- ・医療、救護情報
- ・生活物資情報
- ・生活再建情報
- ・長期化する場合の受入施設や仮設住居、債権支援金情報

福祉サービスの提供

- 要配慮者が災害発生前に受けていた福祉・医療サービスを、災害後も継続して受けることができるよう、福祉サービス事業者等と連携を図る必要があります。
- 福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣や各種在宅福祉サービスの提供は、福祉各法により実施します。

非常時の対応

- 福祉避難所での避難生活が困難と判断された場合は、緊急入所、緊急ショートステイ等の介護サービスによる適切な対応を行います。
- 医療処置が必要と判断される場合、医療機関に搬送し緊急入院の対応を行います。

ボランティアの受入

- 災害規模、被災状況、避難生活の長期化等により、福祉避難所の運営が施設職員や行政職員、周辺住民だけでは困難と判断される場合、社会福祉協議会等が設置する災害ボランティアセンターに支援を要請することが考えられます。

なお、要請に際しては、以下の情報が最低限必要です。

- ・福祉避難所の状況、ボランティアに活動してもらいたい内容。
- ・ボランティアの必要人数（活動内容により性別、年齢層）
- ・受入れを希望する活動日や時間帯。

※被災地災害ボランティアセンターが調整しますが、市町村を越えてボランティアを受入れる場合は、県災害ボランティアセンターと調整を行います。

福祉避難所の開設期間

○災害救助法に基づく福祉避難所を設置した場合の開設期間は、原則として災害発生の日から最大限7日以内となっています。

- ・施設側で開設期間を延長する必要がある場合は、早めに市町村に申し入れ、延長の協議を行ってください。市町村は県(国)に延長協議を行い、必要最小限の期間を延長することとなります。

福祉避難所の統廃合及び閉所

○避難者数にばらつきが出たり減少するなどした場合、避難所の統廃合を検討します。

- ・統廃合に関しては、避難している方々と協議を十分に行います。
- ・統廃合となる場合、他の福祉避難所への移動も考えることとなります。この場合、避難している方に負担が無いよう、受入れ側の福祉避難所や代替施設と協

○避難者が退所し、福祉避難所としての目的を達成したと判断した場合、原状回復を行い、福祉避難所の指定を解除します。

第4章 参考資料

福祉避難所開設、運営のチェックリスト ～ 行政編 ～

【平常時からの準備】

○福祉避難所の確保

- 日頃から、社会福祉施設等と何らかの繋がりを持っている。
- 社会福祉施設等の責任者と福祉避難所についての話をしている。
- 行政エリアもしくは小学校校区程度ごとに福祉避難所に指定できそうな施設等があるか確認している。
- 車中泊やテント避難生活が起こりそうな場所の把握に努めている。
- 福祉避難所の施設の特性を確認している。
- 福祉避難所の責任者と日頃から福祉避難所について検討している。
- 福祉避難所の耐震及び安全性の確認ができています。
- 福祉避難所が受入れる災害時要配慮者数を把握している。
- 福祉避難所と協定を結んでいる。
- 協定書内容に関して、定期的に双方で見直しを行っている。
- 福祉避難所をグループ化し地域の防災力強化を図っている。

○物品の確保

- 福祉避難所の非常時の食料、飲料水、生活必需品を定期的に確認している。
- 福祉避難所に支援する食料、飲料水、生活必需品を確保している。
- 福祉避難所の生活環境を整える毛布、簡易ベッド、パーティション等を確保している。
- 福祉避難所での支援物資が不足した際の提供先を確保している。

○人材確保

- 自治会等と福祉避難所運営に関する話し合いをしている。
- 福祉避難所周辺住民と福祉避難所運営支援組織を作っている。
- 上記支援組織のメンバーを把握している。
- 医療や福祉専門職団体と支援体制に関する話し合いをしている。
- 上記団体と、災害時の支援協定を結んでいる。
- 一般避難所から福祉避難所への移動手段、協力者が確保できている。
- 県のDWA T派遣制度、福祉避難所サポーター制度を活用する体制ができています。

○職員への周知

以下のことについて、職員は理解している（対応できる）

- 一般避難所に避難している災害時要配慮者への聞き取り調査項目
- 車中泊、テント避難生活者への聞き取り調査項目
- 調査項目から福祉避難所開設判断基準
- 職員は、一般避難所から福祉避難所開設の判断基準
- 職員は、災害時要配慮者への配慮や避難スペース
- 福祉避難所担当者になること
- 福祉避難所に派遣される職員の業務内容
- 福祉避難所運営の組織や業務内容
- 福祉避難所での生活ルール
- 避難者を受入れる際の名簿様式
- 災害時、関係機関に災害時要配慮者の名簿提供ができるようになっていること
- 福祉避難所生活での健康管理に関する対応
- ペットに関する対策
- 自主参集基準
- 職員、家族の安否確認手順
- メール等による強制参集手段
- 徒歩で参集できる職員の把握

○災害時要配慮者の把握

- 行政エリアもしくは一般避難所エリアでの災害時要配慮者の実態を把握している。
- 災害時要配慮者の一般避難所への避難ルートを把握している。
- 行政エリアに、日常的に住民以外の方（災害時要配慮者を含む）が多く訪れている社会資源（会社、観光、ショッピング等）が存在する。
- 防災マップや避難所マップ等を作成し配布している。

○協力体制

- 自治会等と災害時要配慮者の避難支援ができる体制ができている。
- 災害時要配慮者支援にあたる近隣支援者の名簿ができおり、定期的に見直している。
- 自治会等と福祉避難所の運営協力の体制ができている。
- 運営協力に関する規約ができている。
- 運営協力にあたるメンバーの名簿ができおり、定期的に見直している。
- 社会福祉協議会、災害ボランティアセンターと支援体制について話し合っている。

○福祉避難所の周知

- 市報、パンフレット、集会等により、一般避難所と福祉避難所の違いや理

解を促している。

- 福祉避難所開設の際の周知方法を決めている。
- 報道機関と、一般避難所や福祉避難所の理解、開設等に関する報道方法について協議している。

○福祉避難所運営についての事前協議

- 職員、施設職員、自治会をはじめ、高齢者、障がい者、女性や子どもなど、幅広く意見を聴いている。

○福祉避難所開設、運営事前訓練の実施

- 関係者（地域住民、関係機関・団体）と図上訓練を行っている。
- 夜間や荒天時の図上訓練を行っている。
- 関係者（地域住民、関係機関・団体）と福祉避難所で現地訓練を行っている。
- 夜間の現地訓練を行っている。

【発災後、福祉避難所開設・運営に向けて】

- 休暇職員への強制参集ルールが共有されている。
- 防災部局と福祉部局を中心とした横断的な組織として災害時要配慮者支援班を設置することになっている。
- 横断する関係部局への招集ルールが共有されている。
- 被災状況の確認手順が共有されている。
- 災害対策本部（拠点）の開設検討、開設手順が共有されている。
- 県への支援要請の判断、連絡手段が共有されている。
- 一般避難所開設手順が共有されている。
- 福祉避難所指定施設への開設準備要請内容が共有されている。
- 一般避難所等への災害時要配慮者状況の把握ができています。
- 福祉避難所開設要請手順が共有されている。
- 福祉避難所担当職員の派遣手順が共有されている。
- 福祉避難所への災害時要配慮者の移動支援が確保できている。
- 災害時の支援物資提供協定先への要請手順が共有されている。
- 福祉避難所への支援物資の搬入手順が共有されている。
- 避難者支援、運営支援に対する協定先への要請手順が共有されている。
- 福祉避難所相互に協力できるよう施設のグループ化ができています。

【平常時からの準備】

全てを満たす必要はありませんが、福祉避難所としての準備を念頭に置く必要があります。また、ここに記載している以外のことも、施設内で検討することが大切です。

○施設の安全確認

- ハザードマップ等により立地状況の把握ができています。
- 耐震診断を受けています。
- 施設の耐震及び安全性の確認ができています。
- 設備、什器類の転倒、転落、破損等の防止措置ができています。
- ガラスに飛散防止シートの貼付ができています。
- 利用者居室の什器、備品の転倒、転落防止措置ができています。
- 定期的に、給水タンク、ボイラー設備、受電設備、空調設備、消火設備、自家発電設備、エレベーターの耐震性を確認しています。
- 定期的に、外壁、屋根、開口部等の安全性を確認しています。
- 定期的に、非常用電源や燃料を確認しています。

○福祉避難所としての設備、要員

- 段差にはスロープが設置されている。
- トイレや浴室には手すりが設置されている。
- 施設内は、バリアフリー化している。
- 既設トイレ以外にポータブルトイレを準備している。
- ストーマ用装具を準備している。
- 紙おむつ（大人用、こども用）等を準備している。
- 要配慮者受入れ予定数の一般的非常食、飲料水を3日分備蓄している。
- 要配慮者受入れ予定数の生活必需品、毛布等を準備している。
- 粉ミルク、ほ乳瓶等を準備している。
- 貸し出し用の車いすがある。
- プライベート空間のためのパーティションを準備している。
- 非常用の簡易ベッドや段ボールベッドを準備している。
- 施設内に介護職員が常駐している。
- 施設内に生活相談員が常駐している。
- 施設内に手話通訳者が常駐している。

○行政との確認

- 福祉避難所の協定等を結んでいる。
- 協定書内容に関して、定期的に双方で見直しを行っている。
- 受入れ可能な災害時要配慮者数を定期的に提供している。
- 災害救助法適用有無に関わらず、災害発生後からの資金的支援について話し合っている。
- 行政機能が著しく低下した場合に備え、施設のグループ化により自ら要配慮者の受入ができる体制が構築できている。

○物品の確保

- 非常時の情報収集機器を準備している。
- 非常時の食料、飲料水、生活必需品を定期的に確認している。
- 生活環境を整える毛布、簡易ベッド、パーティション等を確保している。
- 支援物資が不足した際の提供先を行政の他にも確保している。
- 非常用通信手段の確保ができている。

○人材確保

- 自治会等と福祉避難所運営に関して話し合いをしている。
- 医療や福祉専門職団体と支援体制に関しての話し合いをしている。
- 一般避難所から福祉避難所への移動手段、協力者が確保できている。

○職員への周知

- 職員は、災害時要配慮者への配慮や避難スペースを理解している。
- 福祉避難所運営の組織や業務内容を行政と共有している。
- 福祉避難所での生活ルールを行政と共有している。
- 福祉避難所生活での健康管理に関する対応ができている。
- BCPを作成し、役職員で共有している。
- 指示、命令系統が明確になっている。
- 福祉避難所対応職員のローテーションを決めている。
- 災害時、特定職員に負担が行かない配慮がなされている。
- 福祉避難所開設中も休憩、休暇が取れる仕組みができている。
- 自主参集基準を設けている。
- 職員、家族の安否確認手順ができている。
- メール等による強制参集手段ができている。
- 徒歩で参集できる職員の把握ができている。

○災害時要配慮者の把握

- 行政エリアもしくは一般避難所エリアでの災害時要配慮者の実態を行政と共有している。
- 避難者の名簿様式を行政と共有している。

○地域の協力体制

- 社会福祉協議会と、災害時の支援体制について話し合っている。
- 自治会等と福祉避難所の運営協力の体制を行政と共有している。
- 運営協力に関する規約を行政と共有している。
- 運営協力にあたるメンバーの名簿を行政と共有している。

○福祉避難所の周知

- 施設情報誌やチラシ等により、一般避難所と福祉避難所の違いや理解を促している。
- 集会等で、一般避難所と福祉避難所に対する理解を促している。

○福祉避難所運営についての事前協議

- 職員、行政職員、自治会をはじめ、高齢者、障がい者、女性や子どもなど、幅広く意見を聴いている。
- 避難生活上の生活ルールをつくっている。

○福祉避難所開設、運営事前訓練の実施

- 発災直後の非常放送、利用者、施設の安全確認等の動きを図上や実地で訓練している。
- 発災後、地域住民等が直接避難してきた場合の対応を行政と共有している。
- 福祉避難所開設時の受付場所は決めている。
- 受付での机、椅子はすぐに配置できる。
- 受付名簿等はすぐに配置できる。
- 防災箱を準備している。

※防災箱とは、発災時や被災者を受入れることになった場合、非常時に慌てることのないように、事前に必要な書類（例：マニュアル、時系列での動きを明示したもの、名簿様式）や物品（例：名札、付箋、懐中電灯、筆記用具、セロテープ、ハサミ、ナイフ）をまとめて入れておく透明なケース

- 防災箱の中味を定期的に見直している。
- 簡易トイレの設置場所を決めている。
- 緊急車両等駐車スペースを決めている。
- 関係者と、福祉避難所の開設及び運営の図上や実地訓練を行っている。
- 夜間や荒天時に、上記訓練を行っている。
- 避難生活者のプライバシーに配慮できるスペースを確保できる。

【発災後、福祉避難所開設・運営に向けて】

○発災直後

- 非常放送内容、手順が共有されている。

- 利用者、職員の安全確認手順が共有されている。
- 施設、施設設備の安全確認手順が共有されている。
- 施設周辺の状況確認手順が共有されている。
- 利用者家族への連絡手順が共有されている。
- 職員家族の安全確認手順が共有されている。
- 休暇職員への強制参集手順が共有されている。
- 余裕がある範囲で職員による記録写真撮影（福祉避難所閉鎖まで継続）ができるよう共有している。

○福祉避難所開設準備（行政からの連絡）

- 震度5強以上の地震の際、福祉避難所開設準備の態勢が取れている。
- 飲料水、食料、生活必需品の準備手順が共有されている。
- 避難者受付、避難スペースの確保手順が共有されている。
- 防災箱の配置手順が共有されている。
- 職員配置の検討（BCPがあれば準ずる）

○周辺住民が直接避難してきた場合の対応

- 防災箱の配置手順が共有されている。
- 避難者受付、避難スペースの確保手順が共有されている。
- 行政に状況報告手順が共有されている。
- 飲料水、食料、生活必需品の準備手順が共有されている。
- 職員配置の検討（BCPがあれば準ずる）

○福祉避難所開設要請を受けて

- 受入れ準備（避難者受付、避難スペースの確保）手順が共有されている。
- 避難所から福祉避難所への災害時要配慮者の移動支援手順が共有されている。
- 行政との資金面に関する協議（協定に基づくもの、それ以外のもの）をしている。

○福祉避難所が長期化される場合

- 行政に対し支援物資の要請手順が共有されている。
- 行政、社会福祉協議会（災害ボランティアセンター）に対し人材支援の要請手順が共有されている。

避難所における衛生環境対策
として必要と考えられるもの

物	資
マスク	使い捨て手袋（ビニール手袋も可）
アルコール手指消毒液	ラップ
体温計	ポリ袋
非接触型体温計	レジ袋
除菌用アルコールティッシュ	ジップロック袋
タオル（ただし1回使用ごとに廃棄）	ゴミ袋
ペーパータオル	バケツ
新聞紙	スプレー容器
ハンドソープ	蓋つきゴミ袋（足踏み式）
清掃用の家庭用洗剤	簡易トイレ（凝固剤式）
次亜塩素酸ナトリウム	段ボールベッド（簡易ベッド）
フェイスシールド	パーティション
カッパ	

資料：「避難所における新型コロナウイルス感染症への対応に関するQ&A（第3版）について」（令和3年5月13日）より

福祉避難所開設・運営モデルタイムライン参考例(風水害)

時間	想定	県・県社協	市町村	避難所 (要配慮者 S P)		福祉避難所			自主防災組織等
				避難所開設 要配慮者 S P 設置	避難所等運営	指定	協定	グループ施設 (指定・協定)	
15:00 ～1日目	レベル3 高齢者等避難命令 (巨震警戒情報)	災害連絡室設置	災害連絡室設置 避難所開設 避難所等運営	D、E 避難所ほか 要配慮者 S P 設置	C 指定福祉避難所ほか 要配慮者受入準備 施設の安全確認	協定 A、B、F 事業所ほか 受入可能人数の把握	グループ施設 (指定・協定)	避難所運営補助 (状況により自主運営) 避難所運営補助 避難所運営補助	
7:00 ～1日目	レベル4 避難指示発令 (土砂災害警戒情報) (巨震危険情報)	災害警戒本部設置	災害警戒本部設置 避難所運営 (A 事業所に福祉避難所開設要請)	避難所等運営	要配慮者受入開始 施設の安全確認 A 事業所福祉避難所開設 B 事業所入所者受入開始	要配慮者受入開始 施設の安全確認 土砂災害警戒区域にある B 事業所避難開始	避難所運営補助 避難所運営補助		
10:00 ～発災	レベル5 緊急安全確保 (巨震発生情報) (巨震特別警戒) ⇒発災		避難所運営	避難所等運営	福祉避難所運営		避難所運営補助 避難所運営補助		
10:30 ～11:00	床上浸水多数 2か所土砂崩れ 孤立地域発生 孤立地域発生 (C 指定福祉避難所、D 避難 所が孤立)	災害対策本部設置 DWA T 派遣準備	災害対策本部設置 (要配慮者対策班) 避難所運営 DWA T 派遣準備 D 指定福祉避難所に D 避難所の建 築者一部を受入要請 グループ施設の情報共有 水、食料、携帯トイレ、段ボール ペット等調達→不足分を県へ要請	避難所等運営 E 避難所、水、食料、携帯ト イレ、要配慮者 S P 段ボール ペット、要請 D 避難所孤立	C 指定福祉避難所が要配慮者 受入開始 (移送実施)	施設の安全確認 A 事業所福祉避難所開設 B 事業所入所者受入開始	避難所運営補助 避難所運営補助		
11:00 ↓	救助法適用	市町村へ救助事務委託	救助法適用	DWA T 派遣要請 DWA T 宿泊場所確保	DWA T 受入 (各避難所へ)	グループ施設の状況を市町 村へ報告 グループ施設への支援開始 (スタッフ派遣等)	避難所運営補助 避難所運営補助		
1日目 ～3日間	福祉専門職等スタッフ不足	DWA T 派遣調整 DWA T 宿泊場所紹介	DWA T 派遣調整 DWA T 宿泊場所紹介	DWA T 受入 (各避難所へ)	DWA T 受入 (C 指定福祉避難所ほか)	DWA T 受入 (A 事業所)	避難所運営補助 避難所運営補助		
3日目 ～1週間	孤立解消	福祉避難所サポーター派遣準備+ 調整 福祉避難所サポーター宿泊場所紹介	福祉避難所サポーター派遣準備+ 調整 福祉避難所サポーター宿泊場所紹介	福祉避難所へ福祉避難所開設要請 要配慮者の後送手配→移送 福祉避難所サポーター宿泊場所確保 福祉避難所サポーター宿泊場所確保	要配慮者 SP では対応が困難な 者の一部を受入	F 事業所福祉避難所開設 要配慮者の受入開始 福祉避難所サポーター派遣 要請	避難所運営補助 避難所運営補助		
1週間 ～1か月	自宅被災者多数 (避難所生活継続)	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備	物資を調達→市町村へ送付 (使用) 福祉避難所サポーター派遣	C 事業所物資受入 (へり)	F 事業所、福祉避難所サポー ター受入	E 避難所物資受入 避難所運営補助 避難所運営補助		
1週間 ～1か月	自宅被災者多数 (避難所生活継続)	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備 ボランティアセンター開設準備	D 避難所の要配慮者避難者十数 名が住宅被災	C 事業所の避難者を緊急入所 処置 (自宅被災十人助者入 院)	避難所運営補助 避難所運営補助		
1週間 ～1か月	自宅被災者多数 (避難所生活継続)	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備 ボランティアセンター開設準備	市町村内の避難者を E 避難所に 集約 (他の避難所は閉鎖)	市町村内の福祉避難所を A 事業所に集約 (要配慮者の避難者移送)	避難所運営補助 避難所運営補助		
1週間 ～1か月	自宅被災者多数 (避難所生活継続)	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備 ボランティアセンター開設準備	DWA T によるケースマネジメン T、DHEAT (保健所等) による健康維持・確保支援	A 事業所、E 避難所、旅館等 所に開設が継続された福祉避難 所への支援	避難所運営補助 避難所運営補助		
1週間 ～1か月	自宅被災者多数 (避難所生活継続)	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備 ボランティアセンター開設準備	自宅の復旧 or 仮設住宅への入居 → 生活再建へ		避難所運営補助 避難所運営補助		
1週間 ～1か月	自宅被災者多数 (避難所生活継続)	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備 ボランティアセンター開設準備	福祉避難所・避難所要配慮者 SP を閉鎖	グループ施設への支援終了	避難所運営補助 避難所運営補助		
1週間 ～1か月	自宅被災者多数 (避難所生活継続)	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備	ボランティアセンター開設準備 ボランティアセンター開設準備	救助法等に基づく費用等の清算		避難所運営補助 避難所運営補助		

A 事業所(協定福祉避難所) = 市町村からの要請に基づき福祉避難所を開設してB施設入所者の受入を実施 → 受入キャパが大きいことから福祉避難所に避難した要配慮者を集約し、開設を継続
 B 事業所(協定福祉避難所) = 土砂災害警戒区域にあるため、レベル4で協定に基づきA事業所へ入所者を非難させる
 C 事業所(指定福祉避難所) = 指定福祉避難所として要配慮者避難者を受入→自ら孤立→物資等の支援を受けながら、同じく孤立したD避難所からの要配慮者を受入
 D 避難所(中学校体育館) = 避難者を受入→自ら孤立→避難が長期に及び要配慮者の健康上の懸念からC福祉避難所へ要配慮者の一部を移送
 E 避難所(公民館) = 避難者多数のため物資が不足、市町村に支援を要請→物資受入→一時的に閉鎖、避難者を集約し開設を継続
 F 事業所(協定福祉避難所) = 市町村からの要請に基づき福祉避難所を開設し、各避難所において健康への影響が懸念される要配慮者を受入、人員不足のため福祉避難所サポーターを要請

福祉避難所の開設・運営に係る経費と災害救助法

福祉避難所の開設、運営に要する経費は、協定等に基づき市町村から支払われます。救助法が適用された場合は、基準に定められた対象経費や限度額等に従って国、県で負担することになります。被害の状況によっては基準が拡大されることもありませんが、いずれの場合でも業務日報や領収書等内容を証明する書類が必要です。参考までに、救助法の対象者や経費等の一般基準を掲載します。

一般基準					能登半島 地震の例
区分	対象者	費用の 限度額	救助 期間	対象経費	
一般避難所 (要配慮者 スペース)	災害により被害を受け又は受ける恐れのある者	1人・1日 当たり 340円		<ul style="list-style-type: none"> 避難所の設置、維持管理のための賃金職員雇上費 消耗器材費 建物等の使用謝金 器物の使用謝金、借上費又は購入費 光熱水費 仮設便所等の設置費 	—
協定・指定 福祉避難所	災害により現に被害を受け、又は受けるおそれのある者のうち、高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者等、避難所で避難生活において特別な配慮を必要とする者	対象経費の 通常の実費 を加算	災害発 生の日 から7日 以内	一般の避難所の対象経費に加えて ①おおよね10人の対象者に1人の生活に関する相談等に当たたる職員等の配置経費 ②高齢者、障がい者等に配慮した簡易洋式トイレ等の器物の使用 ③日常生活上の支援を行うために必要な消耗器材費などを加算できる	相談等に当たる職員の数に柔軟に対応、介護職員等の費用(人件費、旅費等)も対象 (日勤:13,080円、夜勤:16,62円)
一般・福祉 共通 (炊き出し等、 飲料水)	避難所に避難している者又は住家に被害を受け、若しくは災害により現に炊事のできない者、飲料水を得ることができない者	1人1日当たり 1,230円 以内(炊き 出し等)		<ul style="list-style-type: none"> 主食費、副食費、燃料費、炊飯器・鍋等の使用謝金又は借上費、消耗器材費、雑費(炊き出し) 水の購入費、給水又は浄水に必要な機械又は器具の借上費、修繕費及び燃料費、浄水に必要な薬品又は資材費 	—
ホテル・旅館 等の借り上げ	一般避難所、福祉避難所と同様	7,000円/ 泊・人(税 込み食事込 み)	内閣府 と協議	内閣府と協議	限度額を 10,000円 に(食事なしは8,000円)

避難所でできること(災害救助法の対象となるもの)

避難所の運営等について、災害救助法に基づき国庫負担の対象となる一例は以下のとおりです。判断に困ったときは市町村を通じて救助の実施主体である大分県に問い合わせてください。

主に生活環境の整備に関すること

- 緩衝材としての畳、カーペットのレンタル※、プライバシーの保護のため等の間仕切り設備、環境整備のための段ボールベッド等の購入
- 避難所環境整備のための冷蔵庫、洗濯機、乾燥機、掃除機等のレンタル※
- 被災者のためのタオル、下着類、歯ブラシ、消毒液、石鹸、生理用品、市販薬等の購入、携帯電話の充電器等のレンタル※

主に食事に関すること(温かく栄養バランスのとれた食事のために)

- 保健師、栄養士、調理師等の炊き出しスタッフの雇い上げ
- 炊き出しのための食材、調味料、調理器具の購入、炊事場の確保や簡易調理室の設置 (一つの調達先に頼って食材が偏ることのないように注意)
- 被災者用の弁当の購入

主に衛生及び暑さ対策に関すること

- 被災者用の仮設風呂、簡易シャワー室、仮設ランドリー (洗濯機、乾燥機)、仮設トイレ、授乳室の設置
- 仮設風呂等ができるまでの間、入浴施設への送迎と入浴料の支払い
- 暑さ対策として、エアコン、扇風機等のレンタル※

主に避難所の設置に関すること

- 障がい者、高齢者等のためのスロープ仮設置
- 情報収集等のためのテレビ等のレンタル※

主に要配慮者に関すること

- 高齢者用おむつの購入、ストーマ用器具等の機材、補聴器、車いす、酸素ボンベ等の補装具のレンタル※
- 粉ミルク・液体ミルク、離乳食、乳幼児用おむつの購入
- 翻訳機器のレンタル※、通訳スタッフの雇い上げ

※ レンタルが困難な場合は購入しても差し支えない。
なお、購入した器材(物)は、原則として残存資材等として換価処分すること。当該収入金額は避難所設置費用から控除する。

市町村福祉避難所担当課

市町村	所属	電話	FAX
大分市	長寿福祉課	097-537-5744	097-534-6226
別府市	障害福祉課	0977-21-1413	0977-22-1780
中津市	福祉政策課	0979-62-9800	0979-25-2335
日田市	長寿福祉課	0973-22-8299	0973-22-8258
佐伯市	福祉保健企画課 企画管理係	0972-22-4684	0972-22-0025
臼杵市	福祉課 社会福祉グループ	0972-86-2719	0972-63-3063
津久見市	社会福祉課	0972-82-9519	0972-82-9466
竹田市	社会福祉課	0974-63-4811	0974-63-0988
豊後高田市	社会福祉課	0978-25-6178	0978-22-1033
杵築市	福祉事務所	0977-75-2405	0977-75-1141
宇佐市	福祉課	0978-27-8139	0978-27-8227
豊後大野市	社会福祉課 福祉監査係	0974-22-1040	0974-22-6653
由布市	福祉課	097-582-1265	097-582-1343
国東市	福祉課 福祉・障がい者支援係	0978-72-5164	0978-72-5171
姫島村	住民福祉課	0978-87-2278	0978-87-3629
日出町	介護福祉課	0977-73-3121	0977-72-7915
九重町	健康福祉課	0973-76-3821	0973-76-3840
玖珠町	福祉保険課 福祉班	0973-72-1115	0973-72-2112

大分県災害福祉支援ネットワーク会議運営要領

(目的)

第1条 大分県災害福祉支援ネットワーク会議（以下「本会議」という。）は、大規模災害時における要配慮者支援に関して、平時から情報共有及び意見交換を行うことにより、災害時の支援調整の円滑化を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 大規模災害 災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用された災害又はそれに準ずる規模の災害
- (2) 要配慮者 高齢者、障がい者、乳幼児等の災害時又は避難所での生活において特別な配慮を必要とする者
- (3) 大分県災害派遣福祉チーム 大分県知事と「大分県災害派遣福祉チームの派遣に関する協定」を締結した法人に所属する福祉・介護の専門職員等により構成され、大規模災害発生時において要配慮者を受け入れる施設において要配慮者を支援するチーム

(会議)

第3条 本会議は、次に掲げる事項について協議等を行う。

- (1) 要配慮者支援に関する情報共有、協議
- (2) 大規模災害時における大分県災害派遣福祉チームの活動内容に関する検討
- (3) 施設間相互応援体制の構築推進
- (4) 広域における要配慮者支援の推進
- (5) その他、目的を達成するために必要な活動

(構成)

第4条 本会議は、別表に掲げる団体に加え、事務局が必要と判断した団体が参加できるものとする。

- 2 本会議の事務局は、大分県福祉保健部福祉保健企画課地域福祉班及び大分県社会福祉協議会市民活動支援部が共同して務める。

附 則

この要領は、令和3年2月16日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年5月27日から施行する。

別表（第4条関係）

区 分	団 体 名
関係福祉団体	大分県老人福祉施設協議会
	公益社団法人 大分県老人保健施設協会
	大分県身体障害児者施設協議会
	大分県知的障害者施設協議会
	大分県児童養護施設協議会
	大分県母子生活支援施設協議会
	大分県地域包括・総合相談・在宅介護支援センター協議会
	大分県精神障がい者社会復帰施設協議会
	一般社団法人 大分県介護福祉士会
	公益社団法人 大分県社会福祉士会
	特定非営利活動法人 大分県介護支援専門員協会
	社会福祉法人 大分県社会福祉協議会
市町村	要配慮者支援担当課
大分県災害派遣 福祉チーム	協定締結法人
県	生活環境部生活環境企画課
	生活環境部防災局防災対策企画課
	福祉保健部福祉保健企画課

参考様式

【広域的に福祉避難所を要請する場合に使用】

災害時要配慮者受入要請書

年 月 日

大分県災害対策本部長 様

市町村長名

下記の災害時要配慮者につきまして、他市町村の同型施設への受入れを要請します。

1 災害時要配慮者の受入れを要請する施設分類

(1) 高齢者、障がい者、児童福祉、その他 ()

2 災害時要配慮者に関する情報

番号	氏名	性別	心身の状況（要配慮者）
1		男・女	別紙心身状況表のとおり
2		男・女	別紙心身状況表のとおり
3		男・女	別紙心身状況表のとおり
4		男・女	別紙心身状況表のとおり
5		男・女	別紙心身状況表のとおり
6		男・女	別紙心身状況表のとおり
7		男・女	別紙心身状況表のとおり
8		男・女	別紙心身状況表のとおり
9		男・女	別紙心身状況表のとおり
10		男・女	別紙心身状況表のとおり

別紙

災害時要配慮者心身状況表

1	ふりがな 氏名	男 女	生年 月日	明・大・昭・平成 年 月 日	血液型	A ・ B AB ・ O	
	住所				電話		
	障がいの 区分等	身体（ 視覚 聴覚 上肢 下肢 体幹 内部 ） ・ 知的 ・ 精神					
		要介護度（ 1 2 3 4 5 ）					
		難病（病名： ）					
		妊産婦 出産（予定）日 年 月 日					
		乳・幼児					
	発作 有り（ ） 無し						
身元引受人	氏名						
	住所						
	連絡先						
服用薬・用量・ 服用上の注意							
その他必要 とする援助							
2	ふりがな 氏名	男 女	生年 月日	明・大・昭・平成 年 月 日	血液型	A ・ B AB ・ O	
	住所				電話		
	障がいの 区分等	身体（ 視覚 聴覚 上肢 下肢 体幹 内部 ） ・ 知的 ・ 精神					
		要介護度（ 1 2 3 4 5 ）					
		難病（病名： ）					
		妊産婦 出産（予定）日 年 月 日					
		乳・幼児					
	発作 有り（ ） 無し						
身元引受人	氏名						
	住所						
	連絡先						
服用薬・用量・ 服用上の注意							
その他必要 とする援助							

災害アセスメントシート

実施日時	年 月 日 () :		担当
方法	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> 来訪 <input type="checkbox"/> その他 ()		優先度 <input type="checkbox"/> 赤 <input type="checkbox"/> 黄 <input type="checkbox"/> 緑 <input type="checkbox"/> 白
利用者	氏名		住所
	電話		携帯
	現在いる場所	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	最もつながりやすい連絡先	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他 ()	
本人等の自覚する被害状況	本人	家族(続柄)	家屋状況・周辺
	<input type="checkbox"/> ケガの状況 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ⇒部位 () ⇒治療 <input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 受診必要 () へ	<input type="checkbox"/> ケガの状況 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ⇒部位 () ⇒治療 <input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 受診必要 () へ	<input type="checkbox"/> 家屋の破損 <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> ライフラインの状態 電気 <input type="checkbox"/> NG <input type="checkbox"/> OK ガス <input type="checkbox"/> NG <input type="checkbox"/> OK 水道 <input type="checkbox"/> NG <input type="checkbox"/> OK 電話 <input type="checkbox"/> NG <input type="checkbox"/> OK 復旧のめど ()
	<input type="checkbox"/> 心理面の变化 <input type="checkbox"/> 落ち込み <input type="checkbox"/> 不安 <input type="checkbox"/> 恐怖心 <input type="checkbox"/> その他 ⇒治療 <input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 受診必要 () へ	<input type="checkbox"/> 心理面の变化 <input type="checkbox"/> 落ち込み <input type="checkbox"/> 不安 <input type="checkbox"/> 恐怖心 <input type="checkbox"/> その他 ⇒治療 <input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 受診必要 () へ	
	<input type="checkbox"/> 体調面の变化 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ⇒内容 () ⇒治療 <input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 受診必要 () へ	<input type="checkbox"/> 体調面の变化 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ⇒内容 () ⇒治療 <input type="checkbox"/> 未 <input type="checkbox"/> 済み <input type="checkbox"/> 受診必要 () へ	<input type="checkbox"/> 自宅周辺の状況
避難状況	<input type="checkbox"/> 安全な場所にいる <input type="checkbox"/> 避難したい(必要性あり) ⇒ <input type="checkbox"/> 自力可能 ⇒避難場所 () ⇒何時まで <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> () 日程度 <input type="checkbox"/> 自力不可能 ⇒ <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし ⇒必要な対応 () <input type="checkbox"/> 避難したくない(必要性あり) ⇒理由 () ⇒対応 ()		

【避難所の状態を確認する際に使用】

避難所アセスメント表

年 月 日

記入者	所属	氏名	
避難所名		避難者数	

No. 1

項目	確認事項	確認詳細	√	特記事項	
衛生状態	トイレ	衛生状態			
		数		数 個	
		消毒液			
		障がい者対応		数 個	
	ゴミ	衛生状態			
		集積所位置有無			屋内 屋外
		分別			
	防疫	手洗い・消毒			
		備品の消毒			ドアノブ・手摺りなど
		うがい薬			
		食器			
		洗濯			女性用下着への配慮
		風呂			
	清掃・整理整頓	清掃			
		整理整頓			
		役割分担			
	寝具	布団有無			
		衛生状態			
寝具の片付け					
ペット	飼育場所				
	管理状態				

No. 2

救護所	病人・要配慮者の把握	人員・状況把握			
	支援体制と要請	支援の必要性の把握			
		環境配慮			
		要請状況			
	子どもの対応	子ども同士の交流			
		遊び場			ボランティアの投入有無
		勉強部屋			指導者の確保
温度管理	冷暖房の状況				
車の避難者	人員・状況把握				
	外出・体操等の誘導				
食料・物資	食料、水、物資の配給	公平な配給のルール化			
		要援護者への優先			
	不足分の把握と要請	不足食料の把握			
		物資の要望受付			
		要請状況把握			
	物資の管理	物資の保管状況			賞味期限の把握
		保管場所の警戒			
食事の状況	衛生状況				
	栄養の状況（献立の工夫）			栄養士の関与	
秩序維持	避難所運営の体制	責任者			
		自主運営の状況			
		通路の確保			
		要配慮者など入浴のルール化			
		行政等との連絡状況			
	避難者名簿	名簿の有無			
		名簿の管理			
	更新状況				

秩序維持	施設管理	管理者の有無		
		役割分担		
		警備体制		
		訪問者への対応		
	男女別やプライバシーへの配慮	男女別の更衣室		
		間仕切り等によるプライバシー配慮		
飲酒・喫煙・火気・消灯	ルールの有無			
	遵守状態			
情報提供等	生活情報等の提供	避難者の必要とする情報提供の有無		
		わかりやすさ		
	要配慮者への配慮	高齢者		
		視覚・聴覚障がい者等への周知方法		
	情報収集・提供	情報収集方法		
		定期的な更新		
		提供時間		
	相談体制	要望等の受付		
専門的相談へのつなぎ				
ボランティア	人員	運営に必要な人員確保		
	活動状況	活動量		
		活動の活発さ		
		活動報告		
		避難者の情報キャッチ（発見力）		
	連携体制	朝夕の情報共有		
		行政等とのミーティング		
		提案		

※十分でない点に気づいたら報告をお願いします。

すべての項目を埋める必要はありませんが、問い合わせが出来るならば確認をしてください。

7 利用者ルールの策定

基礎知識

- 施設利用者とは違った避難生活となるため、事前に生活ルール（起床から就寝までの共通ルール）を検討しておく必要があります。
- 福祉避難所開設となって、慌ててルールをつくるのではなく、多くの職員や当事者の方とも協議しておくことが必要です。
- 開設当初は、あらかじめ作成した利用者ルールを使用することになりますが、避難者の数や状況、施設やスタッフの状況に応じて、避難者の意見も聞きながら、柔軟に見直しを行うことも大切です。

開設準備シート作成

下記の項目についてルールを検討し、決めたことを自施設の「開設準備検討シート」に記入し、開設時には掲出、または、避難者に配布できるよう準備しましょう。

（起床時間・消灯時間）

- ・電灯の明かり、物音などは眠りを妨げ、人々の不満の原因となります。起床・消灯時間を定め、就寝しやすい環境を整えましょう。

（食事時間）

- ・食事中は食べ物の臭いが避難所に広がります。食糧の配給時間を考慮し、食事時間を決めることも考えてみましょう。食事時間を決めないときは、食事をするスペースを設けておくのも一つの方法です。

（面会時間）

- ・来訪者の面会時間と場所を決めておく必要があります。原則として、共有空間や屋外のみとし、来訪者の居住スペースへの立入りは制限しましょう。

（トイレの使用）

- ・断水した場合や下水施設に被害があった場合には、仮設トイレや既存の便器にかぶせて使う袋タイプの簡易トイレを使用します。
- ・大勢で使用するトイレは何も考えずに使うとすぐに汚くなり、劣悪な環境になります。きれいなトイレの使い方を呼びかけましょう。汚物処理等のトイレの使用方法が決まったら、注意事項やルールをトイレに貼りだすなどし、ルールを徹底します。

（ごみの処理）