

高知県福祉避難所設置・運営に関するガイドライン

令和4年1月改定版

高知県子ども・福祉政策部地域福祉政策課

目次

はじめに

- 1 福祉避難所の意義と対象・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
 - 1.1 福祉避難所とは
 - 1.2 要配慮者とは
 - 1.3 福祉避難所の利用の対象となる者
- 2 ガイドラインの活用方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

第1章 平常時における取り組み

- 1 福祉避難所の対象となる者の把握・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - 1.1 福祉避難所の対象となる者の概数の把握
 - 1.2 福祉避難所の対象となる者の現況等の把握
- 2 福祉避難所の指定及び公示・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
 - 2.1 福祉避難所として利用可能な施設の把握
 - 2.2 福祉避難所の指定要件、指定目標の設定
 - 2.3 福祉避難所の指定及び公示
- 3 福祉避難所の周知・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
 - 3.1 福祉避難所の周知徹底
 - 3.2 福祉避難所ごとの受入対象者の調整
- 4 福祉避難所の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
 - 4.1 福祉避難所の施設整備
- 5 物資・器材、人材、移送手段の確保・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
 - 5.1 物資・器材の確保
 - 5.2 支援人材の確保
 - 5.3 移送手段の確保
- 6 社会福祉施設、医療機関等との連携・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
 - 6.1 福祉避難所の設置・運営にかかる連携強化
 - 6.2 緊急入所等への対応
- 7 福祉避難所の運営体制の事前準備・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
 - 7.1 災害時要配慮者支援班の事前設置等
 - 7.2 福祉避難所の運営体制の事前整備
- 8 福祉避難所の設置・運営マニュアル作成、訓練等の実施・・・・・・・・ 18
 - 8.1 設置・運営マニュアル作成、訓練等の実施
 - 8.2 ルール等の普及啓発

第2章 災害時における取り組み

- 1 福祉避難所の開設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20
 - 1.1 福祉避難所の開設及び要配慮者の受入
- 2 福祉避難所の運営体制の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
 - 2.1 避難所担当職員の派遣
 - 2.2 福祉避難所の運営体制の整備、活動支援
- 3 福祉避難所における要配慮者への支援・・・・・・・・・・ 23
 - 3.1 福祉避難所の避難者名簿の作成・管理
 - 3.2 福祉避難所における支援の提供
 - 3.3 緊急入所等の実施
- 4 福祉避難所の解消・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
 - 4.1 福祉避難所の統廃合、解消

第3章 一般の避難所の活用

- 1 一般の避難所内の要配慮者スペースの活用・・・・・・・・ 25
 - 1.1 一般避難所内における要配慮者スペースの設置

付属資料

- 1 資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
 - 資料1 「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」
(R2.7.6 内閣府・消防庁・厚労省・観光庁通知「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」)
 - 資料2 「健康状態チェックリスト」
(R2.7.6 内閣府・消防庁・厚労省・観光庁通知「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」)
 - 資料3 「感染症対策チェックリスト」
(R2.6 徳島県「福祉避難所運営マニュアル作成指針～新型コロナウイルス感染症対策編～」)
- 2 参考資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
〔参考例〕 ○○福祉避難所設置・運営マニュアル（案）

はじめに

東日本大震災では、犠牲者の過半数を高齢者が占めるとともに、障害者の犠牲者の割合も、被災住民全体の2倍程度に上ったといわれている。

また、近年の自然災害においても多くの高齢者や障害者が犠牲となっている。災害における全体の死者のうち65歳以上の高齢者の割合は、令和元年台風19号で約65%、令和2年7月豪雨では約79%であった。さらに、障害者の避難が適切になされなかったといわれる事例もあった。

高齢者や障害者など特別な配慮が求められる者にとっては、直接の被害だけでなく、必ずしも生活環境が十分に整備されたとはいえない避難所で、長期に渡った避難生活を余儀なくされた結果として、健康を害し、復旧・復興に向けての生活再建フェーズへの移行に困難を生じているケースも見られる。

こうしたことを踏まえ、国において、地方公共団体や関係機関の福祉避難所に対する理解が進み、確保・設置が推進され、災害時に配慮を要する被災者へのよりよい対応が実現することを目的に作成された「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」が、平成25年8月に策定された「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」を受け改定・修正、さらに、令和3年5月の指定福祉避難所の受入対象者等の公示制度に係る災害対策基本法施行規則の改正を踏まえ、改正された。

県でも、国のガイドラインの改正などを受け、平成22年8月に災害発生後における福祉避難所の設置・運営にあたって活用でき、かつ、平常時においては、事前対策をはじめ、市町村が独自のマニュアル作成に活用できるものとして作成した「福祉避難所設置・運営に関するガイドライン」を改定する。

本ガイドラインは、福祉避難所の設置・運営に関して標準的な項目を基本としていることから、各市町村において、ガイドラインを参考に独自のマニュアルを作成することを期待するものである。

1 福祉避難所の意義と対象

1.1 福祉避難所とは

福祉避難所については、災害対策基本法施行令に、災害対策基本法による避難所の指定基準の一つとして、以下のように規定されている。

「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。」

災害対策基本法第49条の7により、市町村長は、指定避難所を指定したときは、「指定一般避難所」、「指定福祉避難所」として公示することになっている。

なお、広義の福祉避難所は、「指定福祉避難所」のほか、協定等により福祉避難所として確保しているものも含まれる。協定等による福祉避難所のうち「指定福祉避難所」の基準に適合するのは、「指定福祉避難所」として指定し、公示することが望ましい。

1.2 要配慮者とは

福祉避難所の対象者として想定されているのは、法律上「要配慮者」ということになる。要配慮者は、「災害時において、高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者」（災害対策基本法第8条第2項第15号）と定義されている。よって、福祉避難所の事前指定やその準備は、これらの人々を対象として備えておく必要がある。「その他特に配慮を要する者」として、妊産婦、傷病者、内部障害者、難病患者等が想定される。これらの人々は、一般的な避難所では生活に支障が想定されるため、福祉避難所を設置し、受け入れ、何らかの特別な配慮をする必要がある。

1.3 福祉避難所の利用の対象となる者

身体等の状況が特別養護老人ホーム又は老人短期入所施設等へ入所するには至らない程度の者であって、避難所での生活において、特別な配慮を要する者であること。具体的には、高齢者、障害者の他、妊産婦、乳幼児、医療的ケアを必要とする者、病弱者等一般の避難所（要配慮者スペースを含む）で、食事、排泄、移動が一人ではできないなどのため、避難所生活において何らかの特別な配慮を必要とする者、及びその家族まで含めて差し支えない。なお、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対象者とはしていない。（災害救助事務取扱要領より）

上記を原則としつつも、地域や被災者の被災状況に応じて、さらに避難生活中の状態等の変化に留意し、必要に応じて適切に対処する必要がある。なお、災害時における要配慮者を含む被災者の避難生活場所については、在宅での避難生活、一般の避難所での生活、福祉避難所での生活、緊急的に入所（緊急入所）、車中避難等が考えられる。

2 ガイドラインの活用方法

本ガイドラインは、市町村の福祉避難所の設置・運営に関係する部署が活用することを想定している。

本ガイドラインは、災害発生前と災害発生後の両者において次のような機能を果たす。

災害発生前においては、福祉避難所の設置・運営に関して、市町村のとるべき対応についてのチェックリストとしての機能である。災害発生直後からの実施内容について整理し、そのための準備や取り組みをチェックするものであるとともに、市町村が独自のガイドラインやマニュアルを作成する際の参考になるよう努めた。

災害発生後においては、市町村が福祉避難所の設置・運営を行うための指針としての機能である。災害発生直後からの実施内容を整理することにより、市町村が全体像を把握して、迅速・的確な対応をとることができるよう努めた。

本ガイドラインは、多くの市町村で活用されるよう、現時点で考えられる標準的な項目について記載している。このため、各市町村においては、本ガイドラインを参考にしつつ、それぞれの地域の特性や実情、庁内体制、既存関係計画やマニュアル等を踏まえて、災害発生前から、必要となる対策について検討し、独自のマニュアルを作成しておくことが期待される。

マニュアルには、さらに具体的な実施内容、実施時期、組織体制、担当部署、役割分担を明記するとともに、関係協定や関係様式を入れ込んでおき、その1冊を見れば基本的な対応は可能になるようにしておくことが望ましい。

また、災害後における復興対策の進捗状況や評価を行うにあたっては、対応すべき項目ごとの実施時期を記載しておくことも有効と考える。

本ガイドラインは、指定福祉避難所を前提としたものであるが、協定等により確保した福祉避難所についても、本ガイドラインを参考に、加えて、一般の避難所での比較的支援の度合いが低い要配慮者への対応については、「一般の避難所の運営マニュアル（要配慮者対応編）作成の手引き（令和2年3月）」、要配慮者の特性に応じた対応については、「避難所における要配慮者支援ガイド（令和2年8月）」を参考にしていきたい。

第1章 平常時における取り組み

1 福祉避難所の対象となる者の把握

1.1 福祉避難所の対象となる者の概数の把握

1. 市町村は、福祉避難所の指定・整備数を検討するための基礎資料として、福祉避難所の対象となる者の概数を把握する。

(1) 福祉避難所の対象としては、主に次の者が考えられる。

- ①身体障害者（視覚障害者、聴覚障害者、肢体不自由者、内部障害者等）
- ②知的障害者
- ③精神障害者
- ④高齢者（一人暮らし、高齢者のみ世帯等）
- ⑤人工呼吸器、酸素供給装置等を使用している在宅の難病患者、医療的ケアを必要とする者
- ⑥妊産婦、乳幼児、病弱者、傷病者

(2) 上記のうち、既存統計や避難行動要支援者名簿等で人数の把握が可能なものについては、その情報を活用する。また、民生委員・児童委員（以下、本文では「民生委員」という。）、身体障害者相談員、知的障害者相談員からの情報や、障害者団体からの情報についても活用し、把握する。

実施にあたってのポイント・留意点

- 福祉避難所の対象は、避難所生活において何らかの特別な配慮を必要とする者とし、上記1の家族（支援者、1名程度）まで含めて差し支えない。ただし、特別養護老人ホーム又は老人短期入所施設等の入所者は、当該施設で適切に対応されるべきであるので、原則として福祉避難所の対象とはしないが、緊急かつ一時的に当該対象者が福祉避難所へ避難することを妨げるものではない。
- 平常時においては上記により概数を把握し、これを最大規模の対象数として捉え、一般の避難所（要配慮者スペース）での受入見込みなども加味したうえでの人数の入所を可能とすることを目標に、福祉避難所として利用可能な施設の把握及び福祉避難所の整備・指定を行うものとする。
- 福祉避難所の整備・指定を最大限に進める必要があるが、対象となる要配慮者の全てを福祉避難所で受け入れることはできない状況が予想される。そうした場合は、一般の避難所に要配慮者スペースを設け、比較的、障害の程度が軽く、介護の必要が少ない要配慮者を受け入れる必要がある。

1.2 福祉避難所の対象となる者の現況等の把握

1. 市町村は、災害時において、福祉避難所の対象となる者を速やかに福祉避難所に入所させることができるよう、平常時から対象者の現況等を把握することが望ましい。
 - (1) 先の「1.1 福祉避難所の対象となる者の概数の把握」で対象とした者のうち、①身体障害者（視覚障害者、聴覚障害者、肢体不自由者、内部障害者等）、②知的障害者、③精神障害者、④高齢者（一人暮らし、高齢者のみの世帯等）、⑤人工呼吸器、酸素供給装置等を使用している在宅の難病患者、医療的ケアを必要とする者については、保健・福祉部局が保有する情報を活用し、調査が可能であると考えられる。
 - (2) 把握する情報は、①住所、②氏名、③身体の状態、④家族構成（同居の有無を含む）、⑤介助者の状況（昼間・夜間）、⑥緊急時の連絡先、⑦本人の居室の場所、を基本とし、その他の項目については必要に応じて調査を実施する。
 - (3) 利用できる既存の避難行動要支援者名簿、個別避難計画等が存在する場合は、その活用を図る。
 - (4) 関係部局間等での情報共有にあたっては、福祉避難所の対象となる本人又は家族等の理解を得た上で、どの程度の情報を開示して差し支えないか確認した上で、情報を整理し共有しておく。
2. 災害時において、安否確認、避難情報の伝達、避難誘導支援、福祉避難所の設置等の対策に活用ことができ、また、平常時から対策を検討・実施するために、把握した情報はデータベースとして整備しておく。また、最新の情報を保持するために、定期的に登録情報の確認・更新を行う。

実施にあたってのポイント・留意点

- 福祉避難所の対象者に関する情報の管理体制、関係部署等との情報共有の体制について検討し、体制を整備しておく。
- 個人情報の取り扱いについては、情報の漏洩・不正使用を防止するための対策を講じるなど、十分に配慮する。
- 災害時に速やかに活用できるよう、データのバックアップが図られているか確認しておく。
- 災害時に被災者台帳を作成した場合には、上記の情報について整理して被災者台帳に記載又は記録する。

2 福祉避難所の指定及び公示

2.1 福祉避難所として利用可能な施設の把握

1. 市町村は、福祉避難所として利用可能な施設を確認する。利用可能な施設としては、以下の施設が考えられる。以下の施設については「バリアフリー」「支援者をより確保しやすい施設」を主眼において選定する。

- ①一般の避難所となっている施設（小・中学校、公民館等）
- ②老人福祉施設（デイサービスセンター、小規模多機能施設、老人福祉センター等）
- ③障害者支援施設等の施設（公共・民間）
- ④児童福祉施設（保育所等）、保健センター、特別支援学校
- ⑤宿泊施設（公共・民間）

2. 福祉避難所として利用可能な施設について、所在地、名称、所有者・管理者、使用可能なスペースの状況、施設・設備の状況、職員体制、受入可能人数などを調査し、整理する。

実施にあたってのポイント・留意点

○福祉避難所として利用可能な施設としては、社会福祉施設等のように現況において要配慮者の避難が可能な施設のほか、一般の避難所のように、現況では福祉避難所としての機能を有していない場合であっても、機能を整備することを前提に利用可能な場合を含むものとする。

○各施設について、福祉避難所とする場合の長所と利用にあたっての課題としては、次のような点が考えられる。

◆社会福祉施設（入所施設）

（長所） 物資・器材、人材が整っている。

（課題） 避難者の受入によって、施設の入所者の処遇に支障をきたすことを防ぐため、専門職能を持った支援者の派遣を要請するなどの対策をする必要がある。

◆デイサービスセンター等通所施設

（長所） 災害時においてライフラインの停止などにより本来の通所施設としての機能が停止する場合には、福祉避難所として機能することができる。

（課題） 時間経過に伴って復旧・復興が進むと、本来の通所施設としての機能に戻さなければならず、避難が長期化するような場合には、福祉避難所機能の早期解消を図るなどの対策が必要である。

◆宿泊施設

（長所） 宿泊機能は既に確保されている。

（課題） 必ずしもバリアフリーになっておらず、また、脆弱性の高い被災者の避難生活支援を提供する人材の確保・派遣対策が必要である。

◆小・中学校や公民館等

（長所） 一般の避難所としての指定が進んでおり、福祉避難所スペースの確保の交渉がしやすい。

（課題） 器材の準備や人材の確保などで立ち上げに時間がかかってしまうため、高齢者福祉施設協議会等に依頼することによって、福祉避難所としての機能を確保するなどの対策が必要である。

開設期間が長期化した場合、本来の施設の機能を果たすことに支障が出る可能性があるため、福祉避難所機能の早期解消を図るなどの対策が必要である。

- 平時に福祉避難所の指定に至らない場合であっても、災害時において緊急的に受入を要請する可能性があることから、指定状況にかかわらず利用可能な施設の情報についてはデータベースとして整備しておく。
- 災害時に速やかに活用できるよう、データのバックアップや共有化が図られているか確認しておく。
- 県の施設であっても、指定対象から除外して考えるのではなく、積極的に指定を検討する。
- 全国的には、デイサービスセンターの静養室に福祉避難所を設置した例もある。この場合、機能訓練室や食堂等への影響がなく、本来の通所施設機能への影響が限定的であることから、通所施設の再開が比較的容易である点が特徴的である。

感染症対策のポイント・留意点

- 市町村はできるだけ多くの福祉避難所を開設し、1つの施設に多くの避難者が集まることを避けるようにする。
- 特に個室が確保しやすい宿泊施設の活用を検討すること。また、事前に指定（協定締結等）しておくことが望ましい。

2.2 福祉避難所の指定要件、指定目標の設定

1. 市町村は、災害対策基本法の基準及び福祉避難所の対象となる者の数や現況等を踏まえ、福祉避難所の指定要件、指定目標を設定する。指定要件については各市町村が定めるものであるが、例えば、以下の要件が考えられる。
 - (1) 施設自体の安全性が確保されていること。
 - ・耐震性が確保されているとともに、津波の心配がないこと。[地震]
 - ・原則として、土砂災害特別警戒区域外であること。[土砂災害]
 - ・浸水履歴や浸水予測等を踏まえ、浸水した場合であっても、一定期間、要援護者の避難生活のための空間を確保できること。[水害]
 - ・近隣に危険物を取り扱う施設等がないこと。
 - (2) 施設内における要配慮者の安全性が確保されていること。
 - ・原則として、バリアフリー化されていること。
 - ・バリアフリー化されていない施設を指定する場合は、障害者用トイレやスロープ等設備の設置、物資・器材の備蓄を図ることを前提とすること。
 - (3) 要配慮者の避難スペースが確保されていること。
 - ・要配慮者の特性を踏まえ、避難生活に必要な空間を確保すること。
2. 市町村は、最大限の福祉避難所の確保が難しい状況にある場合には、一般の避難所に要配慮者スペースを設け、支援の度合いが低い要配慮者を受け入れることで対応を図ること。

3. 福祉避難所の指定目標については、要配慮者や同居家族の生活圏やコミュニティとのつながりに配慮し、設定することとする。

実施にあたってのポイント・留意点

- 同一の敷地内で一般の避難所と福祉避難所の機能がある場合には、福祉避難所の機能があることを要支援者に周知する観点等から、それぞれ指定して公示する。
- 生活相談員や福祉関係職員等の専門的人材は、必ずしも常駐の必要はなく、要配慮者の状態に応じて確保する。
- 福祉避難所の対象となる者の数は常に固定しているものではないので、福祉避難所の指定・整備にあたって要配慮者1人あたり面積を設定する必要があると判断した場合は、指定目標を設定する際の目安として定めておく。
- 一般の避難所における要配慮者スペースの考え方については、「一般の避難所の運営マニュアル（要配慮者対応編）作成の手引き（令和2年3月）」を参考にする。
- 確保の取組が行われたうえで、当該市町村の区域だけでは、確保することが困難な場合には、必要に応じて県が調整し、他の市町村と協定を締結するなど連携して、福祉避難所を広域的に確保する。

感染症対策のポイント・留意点

- 福祉避難所の生活空間は世帯（要配慮者、家族「介助者」1名）ごとに2メートル以上間隔をあけることが望ましい。
- 施設利用者が生活している建物と避難者が出入りする場所が分離されていることが、利用者の安全確保の上では最も望ましいが、難しい場合は利用者生活ゾーンを明確にし、避難者を立ち入り禁止にすることが考えられる。

2.3 福祉避難所の指定及び公示

1. 市町村は、福祉避難所として利用可能な施設に関する情報及び福祉避難所の指定要件等を踏まえ、福祉避難所として指定する施設を選定し指定する。
2. 市町村は、福祉避難所を指定したときは、その名称、所在地及び受け入れる被災者等の範囲を特定（変更）する場合にはその旨、その他市町村長が必要と認める事項を公示する。
3. 受入対象者の範囲を特定するにあたっては、当該福祉避難所の施設管理者等と調整する。

実施にあたってのポイント・留意点

〔指定管理者等、関係者との調整について〕

- 福祉避難所の設置・運営に関して、福祉避難所として指定する施設との間で協定を締結しておく。
- 協定には、設置手続き、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。
- 特別養護老人ホーム等の入所居住型施設については、災害時において福祉避難所として利用した場合に、入所者の処遇に甚大な支障が生じないかどうか確認する。
- あらかじめ指定した福祉避難所のみでは量的に不足すると見込まれる場合は、公的宿泊施設、旅館、ホテル等と協定を締結し借り上げるなど事前に対応する。
- 福祉避難所における要配慮者の支援に必要な物資・器材や、専門的な技術を有する人材の確保、要配慮者の移送手段の確保についても、関係団体・事業者との間で協議をしておく必要がある。
- 災害時において速やかに福祉避難所を開設し、要配慮者を保護できるよう、平時から、市町村、社会福祉施設等関係団体などの間で情報交換や事前協議を図っておくことが重要である。

〔広域を対象としている福祉避難所について〕

- 市町村内の福祉避難所に対応困難になった場合、広域の福祉避難所等に一時的に要配慮者を避難させることも想定されることから、近隣の市町村並びに関係団体との協力関係を構築しておく。
- 福祉避難所が立地する市町村だけでなく、他の市町村が利用する場合は、協定するなど連携するとともに、運営方法や運用費用等について、予め関係市町村や施設管理者との間で調整しておくこと。

〔福祉避難所の公示〕

- 受入対象者は、特定の要配慮者とその家族のみが避難する施設であることを公示すること。
- 受入対象者を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等が避難してくることをないよう、要配慮者とその家族が受入対象である旨を公示することが適切である。
- 受入対象者の特定に時間を要する場合は、要配慮者とその家族が受入対象である旨を公示したうえで、追って受入対象者を特定して公示する対応を考える。

3 福祉避難所の周知

3.1 福祉避難所の周知徹底

1. 市町村は、あらゆる媒体を活用し、福祉避難所に関する情報を広く住民に周知する。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. 感染症拡大防止の取組等について、理解促進のため、情報発信を行う。

実施にあたってのポイント・留意点

- 受入対象者を特定して公示する場合、個別避難計画の作成過程を通じて受入対象者とその家族に周知するとともに、広報活動のほか、民生委員や保健師の活動、支援団体を通じて周知を図る。
- 災害対応機関や関係機関、医療・保健・福祉サービス提供機関・事業者等に周知をする。
- 広報活動や訓練を通して、広く住民に福祉避難所について周知を図り、理解と協力を求める。要配慮者とその家族に対しては、広報活動のほか、民生委員や保健師の活動、支援団体を通じて周知を図る。
- パンフレットやハザードマップ等を作成するにあたっては、点字、音声、イラストを用いたり、文字を大きくするなど、要配慮者が理解しやすいよう工夫を図る。
- 福祉避難所は、より専門的な支援や援護の必要性の高い避難者のために確保されるものであり、一般の指定避難所で生活可能な避難者に対しては、対象としない旨についてあらかじめ周知しておく。
- 災害規模や状況に応じて、また、支援者の到着が間に合わない等、福祉避難所の開設には「ずれ」が生じ、災害発生後初日に開設が間に合わないケースもあることを併せて周知する。

【参考情報：福祉避難所の理解促進のために周知すべき項目 例】

- ・福祉避難所の役割（施設職員による介護を行う場ではないこと、避難者の生活支援は家族等の介助者が行うこと等）
- ・福祉避難所へ避難する対象者（一般の避難者は受け入れないこと、新型コロナウイルス感染者など体調不良者の避難所ではないこと等）
- ・運営には地域住民をはじめとする協力者が必要であること

感染症対策のポイント・留意点

- 特に福祉避難所となる施設を平時から利用している者やその家族には、福祉避難所設置時の感染症対策について丁寧な説明を行い、不安をなくすよう取り組む。
- マスク、消毒液、体温計及び身の回りの衛生用品（タオル、歯ブラシ等）の避難生活で必要となるものを可能な限り持参することを、要配慮者及び家族に周知しておく。

3.2 福祉避難所ごとの受入対象者の調整

1. 市町村は、福祉避難所へ直接避難する者について、個別避難計画等の作成プロセスを通じて、事前に福祉避難所ごとに受入対象者の調整等を行う。
2. 市町村が希望する要配慮者全員を福祉避難所に直接の避難をさせることができない場合などには、まず一般の避難所に要配慮者スペースを設定して一時的に避難し、その後、福祉避難所に移送する方法も個別避難計画の作成時等に検討する。

実施にあたってのポイント・留意点

- 障害者等については、障害特性により急激な環境変化に対応することが難しい場合などがあることから、平素から利用し、その環境に慣れている施設への直接避難が望ましい。そのため、事前に受入対象者の調整等を行い、避難が必要となった際に福祉避難所等への直接の避難を促進することが適当である。
- 要配慮者の意向や心身の状況、地域の状況等に応じ、個別避難計画等により、一般の避難所内の要配慮者スペース等を活用することも考えられる。
- 災害規模や状況に応じて、支援者の到着が間に合わない等、災害発生後初日に開設が間に合わない場合もあるため、市町村において発災直後の要配慮者の避難先の確保について必要な検討を行う。

4 福祉避難所の整備

4.1 福祉避難所の施設整備

1. 市町村は、施設管理者と連携し、当該施設が福祉避難所として機能するための必要な施設整備を行う。
 - ・段差の解消、スロープの設置、手すりや誘導装置の設置、障害者用トイレの設置など施設のバリアフリー化
 - ・通風・換気の確保
 - ・冷暖房設備の整備
 - ・非常用発電機の整備
 - ・情報関連機器（ラジオ、テレビ、電話、無線、ファクシミリ、パソコン、電光掲示板等）
 - ・感染症対策に必要な施設整備（非接触型対応設備、固定式間仕切り等）
 - ・その他必要と考えられる施設整備

実施にあたってのポイント・留意点

- 在宅酸素療法を必要とする呼吸器機能障害者などを受け入れる場合は、電源の確保が必要である。また、介護、処置、器具の洗浄等で清潔な水を必要とすることから、水の確保が必要となる。
- 市町村は、非常用発電機等の設備の準備等について、福祉避難所の施設管理者等とあらかじめ調整し、必要な支援を行うこと。
- 避難所において、要配慮者の不安を取り除くとともにニーズを把握するためには、情報を確実に伝達したり、コミュニケーションを確保することが重要となる。パニック等の際に落ち着くためのスペースの確保や、要配慮者に対して円滑な情報伝達ができるように、多様な情報伝達手段を用意することが必要であり、各避難所には最低限、ラジオとテレビ、筆談用の紙と筆記用具を準備しておくとともに、インターネット接続環境やパソコン、文字放送対応テレビやファクシミリ等の確保にも努める。（「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」第2 発災後における対応 9 被災者への情報提供等及び10 要配慮者からの情報提供も参考とすること。）
- 市町村は、福祉避難所における防災機能の強化や、空調、バリアフリー化等の避難者の生活環境の改善に努める。また、福祉避難所として指定や協定を締結した社会福祉施設等における避難路、電源設備等の嵩上げ、止水板・防水扉などの整備に努める。

5 物資・器材、人材、移送手段の確保

5.1 物資・器材の確保

1. 市町村は、施設管理者と連携し、福祉避難所における必要な物資・器材の備蓄を図る。
《物資・器材の例》
 - ・介護用品、衛生用品、生理用品
 - ・飲料水、要配慮者に適した食料、毛布、タオル、下着、衣類、電池
 - ・携帯トイレ（主として洋式便器で使用）、ベッド、担架、パーティション
 - ・車いす、歩行器、歩行補助杖、補聴器、収尿器、ストーマ用装具、気管孔エプロン、酸素ボンベ等の補装具や日常生活用具等
 - ・マスク、体温計、消毒液等感染症対策用品
2. 市町村は、物資・器材の備蓄のほか、災害時において必要とする物資・器材を速やかに確保できるよう、物資・器材の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。また、関係団体・事業者と協定を締結するなどの連携を図る。

実施にあたってのポイント・留意点

- 市町村は、必要な物資の備蓄・輸送等について、福祉避難所の施設管理者等とあらかじめ調整し、必要な支援を行うこと。
- 物資・器材の備蓄については、災害発生当初の段階ですぐに物資・器材を調達することは困難であると想定されることから、一定程度の備蓄に努めることとし、あわせて災害時において速やかに調達できるよう、協定締結など事前対策を講じておく。
- 原則として、発災後の資器材の確保はレンタルによって行う。
- トイレについては「避難所におけるトイレの確保・管理ガイドライン」(H28.4 内閣府(防災担当))を参考にすること。
- 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について、あらかじめ調整しておく。また、非常用発電機等が確保されていない避難所については、人工呼吸器装着者等が避難した場合に備え、医療機関等と連携するなど、あらかじめ非常用電源の確保策を検討しておくことが重要である。

【参考情報：高知県福祉避難所指定促進等事業費補助金対象経費（R2年度） 例】

- ・段ボールベッド、車いす、ポータブルトイレ、照明器具、自家発電機等の資器材購入費
- ・紙おむつ、ウェットタオル、マスク、消毒液等の消耗品購入費
- ・備蓄食料購入費（初回整備時のみ）
- ・備蓄倉庫の購入設置費用
- ・運営訓練経費（ベスト、ホワイトボード、使い捨て食器類 等）

感染症対策のポイント・留意点

- 必要な物資については、資料1「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（R2.7.6 内閣府・消防庁・厚労省通知）」を参照すること。
- 通常の資器材と同様に、感染症対策に必要な物資も高知県福祉避難所指定促進等事業費補助金の対象となる。

5.2 支援人材の確保

1. 市町村は、要配慮者の避難生活を支援するために必要となる専門的人材の確保に関して、支援の要請先リストを整備するとともに、関係団体・事業者と協定を締結するなど、災害時において人的支援を得られるよう連携を図る。
2. 災害時における福祉避難所へのボランティアの受入方針について検討しておく。

実施にあたってのポイント・留意点

- 福祉避難所は、一般の避難所に比べて、配慮の必要性の高い高齢者等の被災者が多くなるため「当事者における避難所運営への期待が難しい」「地域の自主防災組織等の支援についても大きな期待は難しい」という基本的な状況があり、支援人材の確保は重要である。
- さらに、福祉避難所に避難する避難者は、災害による生活環境の変化によって、健康被害を受けやすく、災害直後は状態が安定していた避難者であっても、状態が悪化して支援が必要になることが考えられる。そのため、避難者の状態を継続的に観察する専門職の視点が欠かせず、専門職を中心とした支援人材の確保が重要となる。平時より施設等と連携を図り、災害時の受け入れ拠点・活動支援体制について、取り決めを行っておくべきである。
- 専門的人材の確保については、自治体間の相互応援協定による職員派遣のほか、社会福祉協議会等の関係機関、社会福祉施設の職員やそのOB、障害者・高齢者等の支援団体、専門家・専門職能団体等と平常時から連携を確保しておく。支援人員を確保することが困難な場合には、必要に応じて県へ要請し、人員を広域的に確保する。
- 医師や看護師等の医療関係者や、社会福祉士や精神保健福祉士等の専門職種については、別途、全国単位や都道府県単位で職能団体が独自の人的支援スキームを設けているものがある場合は、県と連携し、これらを適切に活用し対応する。
- 福祉避難所の事前指定先が学校や公民館などの「平時は福祉施設でない」施設である場合は、市町村の福祉施設協議会等との協定の締結を実施し、災害時には福祉避難所の設置・運営等に関して、委託・支援を実現することが現実的である。
- 福祉避難所の設置施設に運営を委託した場合、その施設による運営を基本とするが、その場合でも、施設自身の通常の運営に支障をきたさないよう、外部からの支援を検討することが望ましい。
- 生活相談員や福祉関係職員等の専門的人材については、常駐は必ずしも必要でなく、要配慮者の状態に応じて確保する。
- 福祉人材、特に介助にあたる人材については、要介護者が望む場合には、同性介助を行う等の配慮が必要である。

5.3 移送手段の確保

1. 市町村は、一般の避難所における要配慮者スペースから福祉避難所への移送（福祉避難所間での移送）、あるいは福祉避難所から緊急に入所施設等へ移送することに関して、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する。

実施にあたってのポイント・留意点

- 個別避難計画により避難行動要支援者が福祉避難所へ避難する際は、基本的に避難支援等実施者が避難誘導する。場合により、避難支援等関係者等が避難誘導する。
- 一般の避難所から福祉避難所への避難等については、原則として、要配慮者及びその家族が、自主防災組織、民生委員、支援団体、市町村職員等による支援を得て避難する。
- 一般の避難所における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、福祉避難所として指定した施設の管理者等と協議し、方針や計画の策定、移送手段の確保策を検討しておく必要がある。
- 福祉避難所の設置を予定したときには、一般の避難所と福祉避難所間（一般の避難所から福祉避難所へ、また、福祉避難所から一般の避難所へ）の対象者の引き渡し方法等についてあらかじめ定めておくことが望ましい。
- 広域に避難する場合の要配慮者の移送手段については、バス会社や協会との協定に基づき確保を図る。また、福祉避難所として想定される施設が保有する車両等を借り上げるための協定の締結も考えられ、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る。
- 市町村を越えて移送する場合、移送手段は原則として避難元となる市町村が手配することとなるが、被災状況により避難先市町村もできるだけ協力することが望ましい。また、必要に応じて県へ要請し、移送手段を広域的に確保する。

6 社会福祉施設、医療機関等との連携

6.1 福祉避難所の設置・運営にかかる連携強化

1. 県、市町村は、専門的人材の確保や器材等の調達、緊急入所等に関して、社会福祉施設、医療機関等の協力が必要となることから、あらゆる機会を通じて平常時から連携を図っておく。
2. 感染症対策や熱中症対策のためにも、保健・医療関係者の関与は不可欠である。

実施にあたってのポイント・留意点

- 平常時から社会福祉施設や医療機関等との連携を図るため、積極的に情報共有の場を設けることが重要である。
- 社会福祉施設等の関係団体・事業者間での協力体制の構築も重要であることから、団体・事業者同士の協定締結など、事業者間の連携強化を促進する。
- 災害時において、福祉避難所での感染症の発生・拡大の防止、及び発症した場合の適切な対応を図るため、事前に医療機関等と協定を締結するなど、平常時から医療機関等との連携強化を図る。

6.2 緊急入所等への対応

1. 在宅での生活の継続が困難な要配慮者や一般の避難所あるいは福祉避難所での避難生活が困難な要配慮者については、社会福祉施設への緊急入所、緊急ショートステイ等で対応する必要がある。このため、県、市町村は、緊急入所等が可能な施設を把握し、整理する。
2. 社会福祉施設と事前に協議を行い、要配慮者の緊急入所について協定を締結するなどの連携を図る。
3. 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必要があることから、平常時から医療機関及び関係団体との連携を図っておく。

実施にあたってのポイント・留意点

- 緊急入所等については、受入可能施設の情報を整理・更新しておく。また、施設管理者と十分に調整の上、あらかじめ協定を締結しておくなどの準備をする。
- 市町村内の社会福祉施設で緊急入所等が対応困難になった場合を想定し、市町村外での緊急入所等の対応（方針や移送手段等）を検討しておく。

7 福祉避難所の運営体制の事前準備

7.1 災害時要配慮者支援班の事前設置等

1. 市町村は、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する。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等を設置する。
2. 災害時において福祉避難所の速やかな開設及び運営を行うことができるよう、あらかじめ福祉避難所担当職員を指名したり、福祉避難所担当職員の指名ができない場合は福祉避難所担当課・係を定めておくなどの体制を整えておく。

実施にあたってのポイント・留意点

- 平時から福祉避難所に関する取り組みを進めるため、災害時要配慮者支援班を設置しておく。また、福祉避難所を設置した場合は、福祉避難所の設置・運営の実務は福祉避難所設置施設に委託することが想定されるが、人的・物的支援等の調整を担う行政担当者として、あらかじめ福祉避難所担当職員を指名しておくことよい。
- 災害時要配慮者支援班は、平時は、防災関係部局や福祉関係部局で横断的なPT（プロジェクト・チーム）として設置され、災害時は、災害対策本部中、福祉関係部局内に設置されることが想定される。
- 災害時要配慮者支援班は、避難所全体を担当する災害対策本部の避難所支援班（及び平時のこれに相当する体制）との十分な連携をして対応すべきである。

7.2 福祉避難所の運営体制の事前整備

1. 避難生活においては、感染症対策や熱中症対策などの保健、医療的な対応の重要性の高まりを踏まえ、保健、医療的な質の確保に向けた対応をするとともに、視覚や聴覚機能等に障害がある人への情報保障や知的障害がある人へのコミュニケーション支援、ピア・サポートの観点からの配慮など避難者の状況に応じた福祉的な面での質の確保を図るものとする。
2. 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にすることとし、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する。

実施にあたってのポイント・留意点

- 福祉避難所の運営にあたっては、施設の運営体制を阻害することがないように、施設管理者や施設職員と十分に協議し、対応する必要がある。
- 要配慮者の支援には、対応や環境整備等に専門性が求められることもあることに留意し、発災時における専門的人材の確保の準備や専門家の意見等を踏まえた環境整備、災害時を想定した研修の実施等も考慮する。
- 社会福祉施設等において福祉避難所を運営する場合、当該福祉施設の職員の負担が重くなるため、市町村は専門的人材の確保について検討する必要がある。
- 福祉避難所は、専門的人材の協力を得られるよう、平時から関係団体・事業者と協定を締結するなどの取組を行うことが重要である。

8 福祉避難所の設置・運営マニュアルの作成、訓練等の実施

8.1 設置・運営マニュアルの作成、訓練等の実施

1. 市町村は、職員、自主防災組織、地域住民、要配慮者及びその家族、社会福祉施設等、幅広い関係者が参加し、学ぶ機会を設けるため、要配慮者支援対策に関する研修会、勉強会を開催する。
2. まち歩きや防災点検などワークショップや図上訓練を通じて、地域における要配慮者支援のあり方などについて検討する機会を設ける。
3. 福祉避難所の設置・運営マニュアル（※別添参考資料参照）を市町村及び福祉避難所職員等が参加して作成し、訓練や点検により定期的に見直しを行う。
4. 行政職員、地域住民、要配慮者、社会福祉施設等、幅広い関係者が参加する実践型の福祉避難所の設置・運営訓練を企画し、実施する。

実施にあたってのポイント・留意点

- 様々な要配慮者の特性と、それに応じた接し方について、避難所の運営管理者となりうる者を対象とした研修を実施する。
- 福祉避難所の設置・運営訓練については、災害時を想定した関係者による図上訓練など災害発生後から福祉避難所の開設、運営までの具体的な手順を確認できるようなものにする。訓練は定期的に行うこととし、参加者は幅広く募集する。
- このような訓練を通じて、実施体制やマニュアル等を検証し、その改善・充実に役立てるなど、福祉避難所の設置・運営等にかかる対策の検討・立案に役立てる。

感染症対策のポイント・留意点

- 市町村や施設等で行う防災訓練等の場を活用し、施設職員や福祉避難所運営スタッフに対して、感染症対策等の知識や技術を習得する研修や訓練を実施する。

【参考資料】

- 福祉避難所運営訓練マニュアル（平成27年1月）
 - ・訓練の企画から振り返りまでのポイントや様式を掲載
- 要配慮者の特性に応じた避難所における要配慮者支援ガイド（令和2年8月）
 - ・要配慮者の特性や、それぞれの一般の避難所で想定される困りごと、支援方法等を掲載

8.2 ルール等の普及啓発

1. 市町村は、災害時において円滑に福祉避難所が設置・運営できるよう、平常時から要配慮者本人やその家族、支援者、福祉・保健・医療関係者等に、要配慮者対策や防災対策、福祉避難所の目的やルール等の普及啓発に努める。

実施にあたってのポイント・留意点

- 広報紙やホームページの活用、パンフレットやハザードマップの作成、生涯学習の場の活用、イベントの開催など、あらゆる機会を通じて福祉避難所のルール等の普及啓発を図る。
- 要配慮者の避難誘導、避難生活に際しては、要配慮者に対する一般の被災者の理解と協力が不可欠であることから、あらゆる機会を通じて、学習や交流の場を設けることも重要である。
- 福祉避難所に一般の被災者が避難してくることをないように、平時から自主防災組織や福祉避難所の訓練等を通じ、一般の被災者の避難先と要配慮者の避難先が違うことへの地域住民等の理解を促進する。

第2章 災害時における取り組み

1 福祉避難所の開設

1.1 福祉避難所の開設及び要配慮者の受入

1. 市町村は、災害が発生し又は発生のおそれがある場合で、高齢者等避難の避難情報を発令した場合や、一般の避難所に避難してきた者等で福祉避難所の対象となる者がおり、福祉避難所の開設が必要と判断する場合などには、福祉避難所の施設管理者に開設を要請する。
2. 市町村は、福祉避難所を開設する場合には、施設管理者とともに施設の安全性を確認する。
3. 市町村と福祉避難所の施設管理者は、連携して福祉避難所の運営にあたる。
4. 福祉避難所を開設したときは、職員はもとより、要配慮者及びその家族、自主防災組織、地域住民、支援団体等に速やかにその場所等を周知する。
5. 受入体制が整い次第、福祉避難所の対象となる者を受け入れる。
6. あらかじめ指定した福祉避難所では不足する場合は、指定していない社会福祉施設等に受入を依頼したり、公的宿泊施設、旅館、ホテル等の借り上げ等による対応を検討する。
7. 概ね10人の要配慮者に1人の生活相談職員等を配置するとともに、備蓄や調達により電気や水を早急に確保する。また、要配慮者に配慮したポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ、情報伝達機器、パーティション等の器物、日常生活上の支援を行うために必要な紙おむつ、ストーマ用装具等の消耗機材を確保する。医療的ケアが必要とする者（難病患者を含む。）が避難する福祉避難所には、看護師等の医療的ケアが可能な人材を配置するとともに、医療的ケアに必要な衛生用品を確保する。

実施にあたってのポイント・留意点

- 災害救助法が適用された場合において、福祉避難所を運営するための費用について国庫負担を受けられることができる。（下記参考情報を参照）
- 被災直後の混乱期から一定期間を経過した後は、一般の避難所に対象者が避難していないか調査する。
- 公示した受入対象者の範囲に該当しない者が避難してきた場合には、災害の状況等を踏まえて、他の避難所を案内する等、適切に対応する。

【参考情報：災害救助法適用時の国庫負担対象経費 例】

- ・概ね10人の要配慮者に1人の生活相談職員（要配慮者に対して生活支援・心のケア・相談等を行う上で専門的な知識を有する者）等の配置に要する経費
- ・炊き出しスタッフの雇い上げ費
- ・要配慮者に配慮したポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ、情報伝達機器
- ・日常生活上の支援を行うために必要な紙おむつ、ストーマ用装具等の消耗機材
- ・間仕切り設備、段ボールベット、毛布、タオル、石鹸、歯ブラシ、市販薬
- ・冷蔵庫、洗濯機、掃除機、エアコン、扇風機、テレビ等のレンタル
（レンタルが困難な場合は購入可）

等

感染症対策のポイント・留意点

- なるべく早く開設することが望ましいが、施設利用者等とのゾーニング等の受入体制がしっかりと整ってから受入を開始する。(資料2「感染症対策チェックリスト」を参照)
- アルコール消毒液を避難所の出入口、トイレ周辺、食事スペース等に複数設置し、福祉避難所スペースの入出時には必ず手指消毒を行うよう徹底する。
- 受付で検温と健康状態チェックカードによる確認を実施する。
(資料3「健康状態チェックカード」を参照)
- 飛沫感染を防ぐため、避難者、支援者、福祉避難所運営スタッフはマスクの着用を徹底する。

2 福祉避難所の運営体制の整備

2.1 避難所担当職員の派遣

1. 市町村は、福祉避難所を開設したときは、必要に応じて担当職員を派遣する。当面は24時間対応が必要な場合も考えられることから、必ず福祉避難所担当職員の交代要員を確保する。大規模災害発生当初には、福祉避難所に派遣する職員を確保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る。
2. 市町村は、自主防災組織や福祉関係者、避難支援者等の協力を得つつ、施設管理者と連携して、福祉避難所の設置及び管理を実施する。

実施にあたってのポイント・留意点

- 福祉避難所については、施設管理者に福祉避難所の管理運営等を委託することになるが、市町村は当該施設の入居者の処遇に支障を生じたり、施設の運営体制を阻害することのないよう、必要な支援を行う。
- 一般の避難所等と同一の施設内の福祉避難所については、市町村が担当職員を派遣し、福祉避難所の管理運営にあたらせることを基本とする。

2.2 福祉避難所の運営体制の整備、活動支援

1. 市町村は、県と連携し、福祉避難所と災害対策本部等との連絡調整、ボランティアの調整等を行う福祉避難所担当職員を配置するとともに、福祉避難所への専門的人材やボランティアの配置を行う。

実施にあたってのポイント・留意点

- 大規模災害時、スペースや支援物資等が限られた状況においては、避難者全員又は要配慮者全員に対する機会の平等性や公平性だけを重視するのではなく、介助者の有無や障害の種類・程度等に応じて優先順位をつけて対応する。そのため、平時から市町村の災害時要配慮者支援班、福祉避難所の施設管理者は、要配慮者への確実な情報伝達や物資の提供等の実施方法について確認しておく。
- 社会福祉施設等において福祉避難所を運営する場合、当該施設の職員の負担が重くなるため、早急に専門的人材の確保をする必要がある。そのため、市町村は専門的人材の確保について重点的に検討する必要がある。

感染症対策のポイント・留意点

- 新型コロナウイルス感染者については、無症状、軽症にかかわらず、入院や他の施設（感染者用の宿泊施設等）へ搬送する。また、施設内で感染者が確認された場合は、福祉避難所スタッフや避難者等について、濃厚接触者を特定し、PCR検査を実施する。
- 換気は、気候上可能な限り常時、困難な場合はこまめに（30分に1回以上、数分間程度、窓を全開する）、2方向の窓を同時に開けて行うようにする。窓が一つしかない場合は、ドアを開ける。換気扇がある場合は、換気扇と窓の開閉を併用する。換気の時間はルールを決めて行うことが望ましい。
- 発熱等の感染症が疑われる症状が発生した場合に備え、有症状者のための「専用スペース」を確保する。
- 「専用スペース」は可能な限り個室にすることが望ましいが、確保できない場合は、背の高いパーティションやビニルシート、テント等によりスペースを区切る。また、トイレも専用のトイレ（仮設を含む）を確保する。
- 有症状者が出た場合の対応方法について、関係機関と事前に協議し、連絡体制、移送する際の役割分担や手順等をあらかじめ決めておく。
- このほかについても、「新型コロナウイルス感染症対策に配慮した避難所開設・運営訓練ガイドライン」（第三版、R3.6.16）などを参照すること。

3 福祉避難所における要配慮者への支援

3.1 福祉避難所の避難者名簿の作成・管理

1. 市町村は、福祉避難所に避難している避難者の名簿を作成する。避難者名簿は、随時更新する。

実施にあたってのポイント・留意点

- 福祉避難所に避難している要配慮者の状況等を把握するため、避難者名簿を作成する。福祉サービスの利用意向、応急仮設住宅への入居、住宅の再建意向について継続的に把握する。
- 市町村は災害救助費用の請求に必要となるため、次の書類、帳簿等を整備し、保存しておく。
 - ・ 避難所用物資受払状況
 - ・ 避難所設置及び避難生活状況
 - ・ 避難所設置に要した支払証拠書類
 - ・ 避難所設置に要した物品受払証拠書類この他、生活相談員（ボランティアを含む）の出勤簿についても整備、保存しておくことよい。

3.2 福祉避難所における支援の提供

1. 市町村は、福祉サービス事業者、保健師、民生委員等と連携を図り、福祉避難所に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。

実施にあたってのポイント・留意点

- 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、福祉避難所に避難している要配慮者の状態には十分に注意し、支援関係者間の情報共有を図る必要がある。
- 在宅や一般の避難所から福祉避難所への要配慮者の移送については、福祉避難所の状況を伝えたくて、本人、家族の意向を重視し、移送の準備、当日の支援等を的確に行う。また、移送については介護支援専門員、相談支援専門員や保健師等と情報共有しておく。
- 福祉避難所において、要配慮者のニーズを把握し、適切に対応できるよう手話通訳者、要約筆記者、点訳ボランティア、音訳ボランティア等の人材の確保や福祉用具等の確保を図る。
- 福祉避難所の避難者は、災害前は自宅で暮らしていたことが前提となる。福祉サービスの提供にあたっては、避難者が被災前に有していた自立する能力を損なわないような形で支援を行う。
- 福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣等、福祉各法によ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。（災害救助法による救助としては予定していない。）
- 災害時に医療や福祉ニーズが想定される要配慮者を可能な限り平時に把握して対応を検討することが重要となる。また当事者と、その家族や支援者等による自助・共助の取り組みに寄り添い、多様なニーズに応えるための配慮に平時から取り組む必要がある。

3.3 緊急入所等の実施

1. 市町村は、在宅での生活の継続が困難な要配慮者や一般の避難所あるいは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。
2. 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。

実施にあたってのポイント・留意点

- 市町村内で緊急入所等が対応困難になった場合は、県において緊急入所施設の確保・調整等の対応を図る。
- 要配慮者は、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、災害時要配慮者支援班は医療機関、福祉施設等への受入の可能性について、現況を把握し適切に対応する。

4 福祉避難所の解消

4.1 福祉避難所の統廃合、解消

1. 市町村は、福祉避難所の利用が長期化し、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は、避難所の統廃合を図る。
2. 福祉避難所の統廃合についての理解と協力を求めるため、避難している要配慮者及びその家族（介助者）に十分に説明する。
3. 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、福祉避難所を解消する。

実施にあたってのポイント・留意点

- 福祉避難所からの早期退所を促す方法として、福祉仮設住宅等への入居のほか、関係部局と連携を図り、サービス付き高齢者向け住宅への入居又は社会福祉施設等への入所等を積極的に活用する。

第3章 一般の避難所の活用

1 一般の避難所内の要配慮者スペースの活用

1.1 一般の避難所内における要配慮者スペースの設置

1. 市町村は、一般の避難所の要配慮者スペースの運営等にかかる人材を確保するため、自主防災組織等の地域住民、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、福祉サービス事業者、福祉関係者・関係団体、NPO、ボランティア団体等と連携し、または人材を育成するなどして、協力体制を確立する。
2. 一般の避難所における要配慮者対応については、地域住民等による要配慮者支援班を組織し、要配慮者用の受付を設置し、付添人がいない場合には、誰が見守りや介護を行うのかを決め、実施することを検討する必要がある。
3. 市町村における福祉避難所の確保状況に応じて、一般の避難所に要配慮者スペースを設け、比較的、障害の程度が軽く、介護の必要が少ない要配慮者を受け入れる。
※一般の避難所における要配慮者スペースとは、避難生活に困難が生じる要配慮者のためのスペースで、生活相談員等を配置しないなど、福祉避難所の基準等は満たしていないが、要配慮者のため何らかの配慮がされているスペースをいう。
4. 要配慮者スペースの運用等に当たっては、福祉避難所や一般の避難所の運営マニュアル（要配慮者対応編）作成の手引きを参考にすること。

実施にあたってのポイント・留意点

- 災害時において福祉専門職等を一般の避難所へ派遣できるよう、事前に関係団体・事業者と協定を締結するなど、協力を依頼する。
- 要配慮者支援班は、要配慮者からの相談等に対応するとともに、一般の避難所では対応できないニーズについては、市町村の災害対策本部に迅速に要請する。市町村では対応できないものについては、速やかに県、国等に要請する。

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

福祉避難所での新型コロナウイルス感染症対策ラウンドチェックリスト

※定期的にチェックをします。

1. 開設時のレイアウト	
1	避難者と施設の入所者等の出入口を分けているか
2	避難者と施設の入所者等のトイレや洗面所，導線が分けられているか
3	発熱者等の専用スペースについては、トイレや洗面所，導線が他の避難者と分けられているか
4	居住スペースでは、人と人との間は1m以上（できれば2m）あけ、間には高さ2m程度（施設の状況に応じた高さ）のパーティションを設置しているか
5	ベッド（段ボールベッド等）は設置しているか
6	居住スペース内の通路は2mの幅で設置しているか
7	複数のフロアに福祉避難所を設置する場合には、できれば各フロアごとに運営スタッフ詰所を設置しているか
8	居住スペース内に物資置場、掲示板を設置しているか
9	ゴミについては、避難者（家族）ごとにまとめられるようゴミ袋を準備しているか。 ※ 居住スペース内に共用のゴミ箱は基本的に設置しない ※ 手洗いのペーパータオルを捨てるゴミ箱等は蓋付き足踏み式とする
10	避難者の生活スペースの場所は避難者の心身の状態に応じた場所となっているか（足がお悪い方はトイレに近い場所，車いすの方は広い通路に面した場所等）
11	手洗いの方法や咳エチケットのポスター掲示、福祉避難所での注意事項などの掲示が行われているか

評価レベル○：できている，×：できていない，△一部できていない

2. 受付・案内	
1	入り口付近の滞留はないか ※ 社会的距離の確保
2	検温の方法は正確か ※ 実施者の感染防護は実施されているか ※ 発熱者の案内は適切か
3	入室する者（支援者等含む）への避難所のルール等の説明は行われているか ※ プリントの配布、必要場所へのポスターの掲示
4	外履き等への適切な対応がなされているか ※ 土足厳禁の説明 ※ 上履きを持っていない者への対応（靴袋の準備、スリッパの管理等）

評価レベル○：できている，×：できていない，△一部できていない

3. アルコール消毒の配置場所

1	<p>受付に配置している</p> <p>※ 開封日を記載し、使用期限を設け、使用状況を把握する</p> <p>※ 継ぎ足しではなく、使い捨てが望ましい</p>
2	<p>専用スペース、居住スペースの出入口に配置している</p> <p>※ 開封日を記載し、使用期限を設け、使用状況を把握する</p> <p>※ 継ぎ足しではなく、使い捨てが望ましい</p>
3	<p>トイレの出入口に配置している</p> <p>※ 開封日を記載し、使用期限を設け、使用状況を把握する</p> <p>※ 継ぎ足しではなく、使い捨てが望ましい</p> <p>※ 手洗いの方法を掲示し、徹底する</p>
4	<p>食堂の出入口に配置している</p> <p>※ 原則として各避難者の生活スペース内で食事とするが、食堂を設置する場合は、3密を避けるように配置・運用する。</p> <p>※ 開封日を記載し、使用期限を設け、使用状況を把握する</p> <p>※ 継ぎ足しではなく、使い捨てが望ましい</p>
5	<p>福祉避難所のスペースとそれ以外の場所の接続部分に設置している</p> <p>※ 福祉避難所のスペースとそれ以外の場所を往来する職員等はできるだけ限定する</p> <p>※ 開封日を記載し、使用期限を設け、使用状況を把握する</p> <p>※ 継ぎ足しではなく、使い捨てが望ましい</p>

評価レベル○：できている，×：できていない，△一部できていない

4. アルコール消毒時

1	マスク着脱の前後に消毒している
2	食事準備の前に消毒している
3	飲食の前に消毒している
4	トイレの前後に消毒している
5	掃除の前後に消毒している
6	ドアノブ、机、テーブル、椅子などの共用部分を触る前後に消毒している
7	<p>吐物、汚物などを片付けた後に消毒している</p> <p>※ 吐物等の処理時には、使い捨て手袋を着用</p>
8	汚れたティッシュやゴミを処理した後に消毒している
9	使い捨て手袋を脱いだ後に消毒している
10	福祉避難所となる施設への入出時に消毒している
11	福祉避難所のスペースへの入出時に消毒している
12	アルコール消毒は手を乾かしてから使用している

評価レベル○：できている，×：できていない，△一部できていない

5. 食事配膳	
1	作業台は準備前と作業後に次亜塩素酸ナトリウム液で消毒している
2	配膳作業は、手洗い、アルコール消毒後に、マスクと使い捨て手袋を着用している
3	ひとり分ずつにお皿で小分けしている ※ 大皿にもらないこと
4	避難者自らによる自炊を禁止している
5	使い捨て食器を使用している。使い捨てではない食器を利用する場合は、消毒を行っている。 ※ 食べ物にラップを使用
6	消毒済みの配膳箱に食べ物を入れて、居住スペース等の決められた場所に配膳している
7	配膳する際、配膳箱に、新しいゴミ袋を分別の種類ごとに用意している

評価レベル○：できている，×：できていない，△一部できていない

6. 換気の実施	
1	作業前に手洗い、アルコール消毒を実施しているか
2	マスク、使い捨て手袋を着用して実施しているか
3	居住スペース、専用スペースの出入口や窓を開けて、換気しているか
4	窓を開けて、窓の方向に扇風機を向け、空気を循環させているか
5	定期的（1時間に1回、10分程度）に時間を定め、換気しているか
6	作業終了後に、手洗い、アルコール消毒を実施しているか
7	空調設備の特性を理解し適切に利用しているか

評価レベル○：できている，×：できていない，△一部できていない

7. 生活スペースの掃除	
1	次亜塩素酸ナトリウム液による拭き掃除を基本としているか
2	トイレを定期的及び汚染時に掃除しているか ※ 水を流すときはふたをしめて、しぶきを浴びないようにする ※ ラップ式トイレ等については適切な使用方法を指導 ※ 下痢のあとが見られた場合は、速やかに掃除するとともに、該当者が特定できるように注意して見守る
3	人がよく触れる場所（ドアノブ、電源スイッチ、テーブル、蛇口など）を定期的に拭いているか ※ 人数が多い場所では、1時間に1回等
4	居住スペースは1日1回、次亜塩素酸ナトリウム液で拭き掃除をしているか ※ 掃除前・後に手洗い・アルコール消毒を実施
5	段ボールベッドや毛布、布団などは使用者が変わるたびに、廃棄または洗濯・消毒を行っているか
6	汚染廃棄物の処理はルールのおい行われているか ※汚染廃棄物BOXは蓋、配置場所
	※汚染は器物処理の注意事項の明記
7	トイレではスリッパに履き替えているか
	※履き替えが難しい者については、除菌マット等で適切に処置
	※車いすのタイヤの消毒

評価レベル○：できている，×：できていない，△一部できていない

8. 健康管理	
1	熱中症対策のための案内は適切に行われているか
2	エアコンや扇風機等を適切に利用しているか ※吹き出し口の方向、風邪の流れを意識（飛沫感染防止）
3	パーティションやテント内の温度の確認を定期的に行っているか
4	水分補給の注意喚起を行っているか
5	保健師等による定期的巡回を行っているか
5	定期的な体調管理は行われているか
6	福祉避難所のスタッフや支援者、巡回の保健師等の感染防護は行われているか
7	新型コロナウイルス感染症等を疑う症状がで対応について、対応フローなどを作成し、関係者で共有しているか。
8	人権への配慮がなされているか
	※感染者が発生した場合の対応について事前に説明しているか
	※人権への配慮についてパンフレット等の配布やポスター掲示をしているか

評価レベル○：できている，×：できていない，△一部できていない

[参考例]

〇〇福祉避難所設置・運営マニュアル（案）

令和〇年〇月

〇〇〇〇〇

※この参考例は、主に社会福祉施設を福祉避難所として使用する場合を想定して作成したものです。

*** 目 次 ***

第1章 福祉避難所とは	.....
1 当福祉避難所の対象者	.....
2 開設までのフロー	.....
第2章 災害時における運用	.....
1 開設	.....
(1) 開設要請	.....
(2) 避難者の受入れ	.....
(3) 開設期間	.....
2 運営	.....
(1) 名簿の作成・管理	.....
(2) 人員配置	.....
(3) 受入れスペースの確保	.....
(4) 食事の提供・食料等の管理	.....
(5) 物資の提供・管理	.....
(6) 人材の支援要請	.....
(7) 緊急時対応	.....
(8) 報告書（日報）の提出	.....
(9) 閉鎖	.....
3 緊急入所としての運営	.....
4 費用の積算及び請求	.....
(1) 費用の積算	.....
(2) 請求手続き	.....
第3章 その他	.....

第1章 福祉避難所とは

〇〇市町村と協定を締結した法人の施設又は事業所に設置する福祉避難所とは、居宅で生活する要介護認定者又は障害者で、かつ、食事、排泄、移動が一人でできないなど、日常生活で介助が必要なため、一般の避難所等での生活に支障をきたし、何らかの特別な配慮を必要とする人（以下「要配慮者」という。）の良好な生活環境を確保するための避難所です。

1 当福祉避難所の受入対象者

〇〇市町村内に大規模な地震、風水害及びその他の災害が発生し、又は発生のおそれ（臨時情報等）がある場合（以下「災害時」という。）に、下記の要件に該当する避難者及びその支援者（家族等）を受入します。

【対象者】

- 例
- <要介護認定者>
 - 要介護 4・5 で経管栄養、痰の吸引等の特別な医療が必要な人
 - 要介護 4・5 で独居、高齢者のみの世帯の人
 - <障害者>
 - 身体障害者手帳 1・2 級の交付を受けていて、障害支援区分 5・6 の人
 - 療育手帳 A の交付を受けていて、障害支援区分 5・6 の人
 - 精神障害者保健福祉手帳 1 級の交付を受けていて障害支援区分 5・6 の人
 - 障害特性等により一般の避難所での避難生活が著しく困難な人
- ※支援区分とは、障害等の心身の状態に応じて必要とされる支援の度合いで、支援区分 5・6 は必要とされる支援の度合いの高い人です。

【費用】 福祉避難所を開設した場合には、その設置・運営に要した費用は協定等に基づき〇〇市町村に請求します（P.〇参照）。

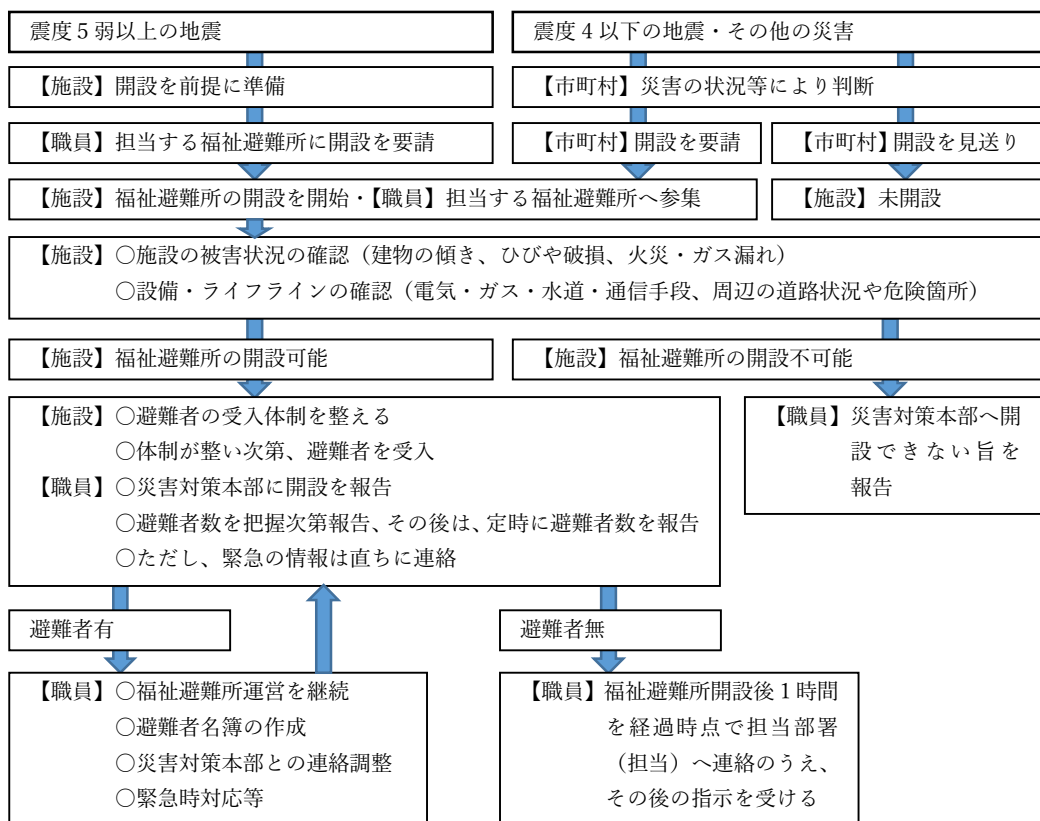
【その他】 要配慮者に対する介助等に当たる最低限の家族等（原則 1 名まで）を受け入れます。

2 開設までのフロー

下記の開設基準（※参考例）により、当福祉避難所を開設します。

◎福祉避難所の開設基準	
○市町村内で震度5弱以上を観測した場合	「開設」
※市町村内で震度5弱の揺れを観測したときは「災害警戒本部」、震度5強以上の揺れを観測したときは「災害対策本部」が、それぞれ自動設置されます。直ちに被災状況等を確認した上で、福祉避難所を開設する必要があると判断した場合は、施設に開設を要請します。	
○震度4以下の地震やその他の災害の場合	状況により「開設」
※市町村が福祉避難所を開設する必要があると判断した場合は、施設に開設を要請します。	

【福祉避難所開設のフロー】



※上記の基準はあくまでも参考例ですので、施設の所在する市町村の開設基準に内容を修正等のうえ使用（作成）するようにしてください。

[運営に当たっての役割分担]

<開設・閉鎖>

主な役割	施設	市町村
開設要請	—	◎
開設準備	◎	○
施設の被害状況、設備・ライフラインの確認	◎	○
福祉避難所担当職員の派遣	—	◎
開設可否の報告	◎	—
避難所対象者の避難意思等の確認	○	◎
避難所の閉鎖	○	◎
費用の積算及び請求	◎	—

<運営>

主な役割	施設	福祉避難所担当
避難者の受入れ	◎	○
避難者名簿の作成・管理	○	◎
避難者への相談支援(生活相談員)-	○	◎
避難者の介助・介護	◎	○
避難所対象者の状況の確認	○	◎
食事・物資の提供・管理	◎	○
人材の支援要請	○	◎
緊急時対応(救急搬送、医療機関の手配)	◎	◎
報告書(日報)の提出	○	◎

※ ◎…主たる担当者 ○…協力者

【用語の説明】

- ・施設・・・・・・・・・・当福祉避難所のことをいう。
- ・福祉避難所担当職員・災害時において市町村から福祉避難所に派遣される担当職員で、災害対策本部及び関係機関との連絡調整等の業務を担当する。
- ・生活相談員・・・・・・・・福祉避難所に避難している要配慮者に対して、生活支援やこころのケア、相談支援等の業務を行う。

第2章 災害時における運用

1 開設

(1) 開設要請

市町村（福祉避難所担当職員）から、次の基準による福祉避難所の開設要請があり次第、開設を進めます。

①市町村内で震度5弱以上の地震を観測した場合

②市町村内で震度4以下の地震やその他の災害で、福祉避難所を開設する必要があると判断した場合

災害の状況等により、市町村からの要請が遅れると見込まれる場合は、開設基準（P.○参照）を参考にして開設準備を進めます。

建物の被災状況等を確認した上で、市町村の災害対策本部の災害時要配慮者支援班（以下「災害対策本部」という。）に開設の可否及び被災の状況等を連絡します。

◆実施に当たっての留意点

○福祉避難所の開設に当たって、施設の被災状況や職員の参集状況・人員体制等を考慮し、福祉避難所の開設が可能かどうかの検討を速やかに行います。

○災害時において、市から開設の要請がない場合でも、福祉避難所への避難を必要とする要配慮者が避難してきた場合は、受入れを行います。また、その旨を利用できる通信手段を活用して災害対策本部に連絡します。

○近隣の住民等が緊急的に避難してきて、要配慮者のためのスペースが確保できない場合にも、同様にその旨を災害対策本部に連絡します。

連絡先：市町村代表電話番号：○○○— ○○○ — ○○○○

○なお、市町村では、施設から避難所の開設について連絡を受けた場合、速やかに福祉避難所担当職員を派遣するとともに、該当する要配慮者に開設情報を広報することになっています。

【福祉避難所担当職員】

○市町村内で震度5弱以上の地震を観測した場合は、担当する福祉避難所に開設要請を行います。

(2)避難者の受入れ

○災害時の避難者の受入れの準備

災害時に電話が使用可能な場合、福祉避難所担当職員からの要請により、避難対象者に避難情報を電話で連絡し、避難の意思を確認するとともに避難者の状態を確認し、避難者の受入体制の準備を行います。

また、避難対象者の避難意思の確認等は、避難情報の発出・更新に合わせて実施します。

○避難者の受入れ開始

避難者の受入体制が整い次第、福祉避難所担当職員を通じて災害対策本部にその旨を連絡します。

また、避難者の受入れ開始にあわせ、福祉避難所の表示板を施設の出入口に掲示します。

○避難者の避難方法

要配慮者の福祉避難所への避難は、原則として当該要配慮者が家族等の支援を得て避難することになっています。

一般の避難所等から福祉避難所への移送については、災害対策本部による決定に基づき、家族が、自主防災組織、民生委員、支援団体、市町村職員等による支援を得て行うことを原則としますが、家族等による移送が困難な場合には、市町村が移送手段の手配を行うことになっています。

◆実施に当たっての留意点

○避難対象者の避難意思等の確認は、福祉避難所担当職員が福祉避難所へ到着次第、担当課から引き継ぎ、施設職員と協力して実施することになっています。なお、避難対象者（介助者を含まない）が多い施設（10人を超える施設）にあつては、担当課と連携して実施することになっています。

○避難者の状態を避難者情報確認表（施設で入所者に使用している確認表などの使用も可）により確認し、受入れを行います。コロナ禍においては、内閣府通知等も参考に対応します。

○避難対象者ではない健常者などが避難してきた場合には、福祉避難所の対象者や受入基本パターンを説明のうえ、最寄りの一般の避難所に移動してもらいます。※ただし、深夜や天候が著しく悪い場合などに、短い時間に限定して滞在させることが必要となることがある。

○一般の避難所から福祉避難所への移送について、家族等による移送が困難な場合は、市町村が移送手段の手配を行うことになっていますが、市町村から施設に対し移送の協力要請されることもあります。

○市町村の要請に基づいて、移送に協力した場合は、移送に要した経費（実費）について、市町村に請求します。

○福祉避難所の閉鎖や退所時は、原則として各自で帰宅してもらうこととなります。家族等による移送が困難な場合は、上記と同様の対応を行います。

【福祉避難所担当職員】

- 福祉避難所の開設要請後、直ちに担当する福祉避難所へ参集し、施設職員と連携し避難者の受入れ等を行います。
- 災害対策本部への連絡や、施設との調整など、災害対策本部と福祉避難所を結ぶ連絡調整を担います。

<参考>

自然災害等が発生したとき、または発生のおそれがあるときは、市町村から住民に「高齢者等避難開始」「避難指示」等を発令し、避難等呼びかけることになっています。

それぞれの内容は次のとおりです。

避難情報の種類	住民に求める行動
高齢者等 避難	住民に対して避難準備を呼びかけるとともに、高齢者や障害者などの 災害時要配慮者に対して、危険な場所からの避難行動を開始することを求めるものです。
避難指示	災害により被害が予想される地域の住民に対して、避難行動を開始することを求めるものです。

(3)開設期間

福祉避難所の開設期間は、災害発生の日から7日以内です。ただし、災害の状況等により、開設期間が長期化することがあります。開設期間の延長等変更が必要になった場合は、災害対策本部と協議の上、適時、期間を変更します。

◆実施に当たっての留意点

- 開設期間については、原則として、災害対策本部から要請のあった期間とします。

- 開設の延長及び閉鎖時期については、災害の収束状況や被災地域のライフラインの復旧状況等を踏まえ、災害対策本部と協議の上、決定します。

2 運営

(1)名簿の作成・管理

福祉避難所に受入れを行った避難者については、福祉避難所担当職員が、市町村からの情報や本人からの聞き取り調査等により、「避難者名簿」を作成し管理します。退所等により避難者に変更が生じた場合は、随時「避難者名簿」の更新を行います。

◆実施に当たっての留意点

- 「避難者名簿」作成のための聞き取り調査等が速やかに行われるよう、福祉避難所担当職員から要請があった場合は協力します。
- 災害救助費用の請求に必要となるため、福祉避難所担当職員が整備等した次の書類、帳簿等を保存します。
 - ・ 避難所用物資受払状況
 - ・ 避難所設置及び避難生活人数状況（日報）
 - ・ 避難所設置に要した支払証拠書類
 - ・ 避難所設置に要した物品受払証拠書類

【福祉避難所担当職員】

- 福祉避難所を円滑に運営するために、避難者の受入後、早急に「避難者名簿」の作成を行います。
- 「避難者名簿」は、市町村から施設へ示された要配慮者の情報を基に、福祉避難所担当職員が作成します。災害の規模や緊急度合い等により、個人情報不十分である場合は、避難者本人から聞き取り等を行い作成します。
- 福祉サービスの利用意向、応急仮設住宅への入居、住宅の再建意向について継続的に把握します。
- 避難者が退所する場合に、退所先を確認し記録します。

(2)人員配置

福祉避難所の運営に当たって、次の職員を配置します。

- ①避難している要配慮者の食事、オムツ交換等を行う介助員等
- ②日常生活上の支援や心のケア、相談支援等を行う生活相談員

①の「介助員等」は、施設の職員による対応を行います。

②の「生活相談員」は、原則として福祉避難所担当職員がその業務を兼務します。

福祉避難所の開設運営において、平日の日中などは、施設における通常の勤務体制の範囲内で対応を行います。

ただし、早朝や夜間、休日のほか、平日の日中などであっても通常の勤務体制では福祉避難所の開設や運営ができない場合は、下表の参集基準により施設職員の招集を行います。

また、大規模な地震など、市町村内全域に被害が発生すると見込まれる場合は、全避難対象者を受け入れることを想定し、必要な施設職員の招集を行います。

災害の規模や避難者の状態等により、参集基準に示す職員数では対応が難しい場合は、災害対策本部へ事前連絡の上、追加招集を行います。

職種	参集基準
一般職員	①職員1名当たり、避難者3名まで受け入れることを目安とする。 ②福祉避難所開設（初動）時は、上記①のほかに、職員1名を配置することを目安とする。

※管理職の配置を必須としません。

※参集基準に示す避難者とは、実際に福祉避難所に避難をした人です。（介助者を除きます。）

なお、避難対象者が避難所に避難しないことが確認され、災害の状況により被害の拡大が見込まれない場合は、災害対策本部の判断において施設職員体制を縮小するものとなっています。

◆実施に当たっての留意点

- 生活相談員は、原則として福祉避難所担当職員が兼ねることになっていますが、施設の職員で対応することが可能な場合は、協力を行います。

- 福祉避難所の運営にあたり職員が不足し、臨時的に職員を雇い上げた場合には、雇い上げに生じた実費は、市町村に請求します。

<参考>

※内閣府の「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」（令和3年5月改定）（以下「国のガイドライン」という。）では、避難者の日常生活上の支援や心のケア、相談支援等を行う生活相談員等を、概ね10人の要配慮者に対して1人を24時間体制で配置することとなっています。

※なお、生活相談員については、看護師又は介護福祉士等の専門職の資格を有する者が望ましいとされていますが、特に資格は必要とされていません。

【参集基準の考え方】 ※避難者は介助者を含まない

介護老人福祉施設及び障害福祉サービス生活介護における国の人員配置基準により算定

職 種	介護職員等及び生活支援員等の総数
介護職員 生活支援員	入所者又は利用者を3名で除した数以上

計算例（避難者7名の場合） 避難者7名 ÷ 参集基準数3名 = 2.3 ÷ 3名

(3)受入れスペースの確保

避難者の避難生活が円滑に行われるよう、必要なスペースを確保するとともに、日頃からの施設内のバリアフリー化やプライバシーに配慮した生活環境の整備に努めます。

◆実施に当たっての留意点

- 国のガイドラインでは、要配慮者の特性を踏まえ適切に対応ができるよう、避難者1人当たりの必要面積の目安を概ね2～4㎡としていることが多いが、コロナ禍においては、内閣府通知のレイアウト例等も参考に対応します。
- 空き室を活用した個室による受入れやベッドの利用が可能な場合は、使用について協力をします。
- 個室が確保できない場合は、地域交流スペース又はデイサービス等のスペースを利用し、できるだけ1人当たりのスペースを広く確保できるよう配慮をします。
- 男女のニーズの違い等に十分配慮するとともに、簡易パーティション等により可能な限り避難者のプライバシーの保護に努めます。
- 避難者の中に、人や環境に慣れにくい特性のある方がいる場合には、一時的に一人になれる場を確保できるように努めます。

(4) 食事の提供・食料等の管理

避難者の食料等は市町村が調達しますが、不足がある場合は不足する内容及び数量等を取りまとめ、福祉避難所担当職員を通じて災害対策本部に調達を要請します。

食料の調達や調理による食事の提供が可能な場合は、できる限り提供に協力します。

避難者への食事の提供は、公平性を保ちつつ可能な限り個々の要望、状態を考慮し対応するよう努めます。

市町村が寄託する備蓄食料等の保管場所の確保を行います。

◆実施に当たっての留意点

- 避難者への食事に供する備蓄食料等は、あらかじめ市町村から寄託を受け、物資等とともに保管を行います。
- 保管している食料等に不足が生じる恐れがある場合は、不足する内容及び数量等を取りまとめ、福祉避難所担当職員を通じて災害対策本部に調達を要請します。
- 市町村は要請に応じ、市町村の備蓄物資や救援物資、協定業者からの流通物資等による調達を行います。
- 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されている場合は、施設で食料を調達し、調理して避難者に提供することを検討します。
- 備蓄品以外に市町村が調達した食料等を受入れた場合は、食料・物資等受払簿により管理し、施設に保管します。食料・物資等受払簿は、福祉避難所担当職員が作成し、食料・物資等の受領日時を記録します。
- 施設が購入したものを食事として提供した場合は、主食、副食及び燃料等の実費は、市町村に請求します。

【福祉避難所担当職員】

- 施設に保管してある食料等に不足が生じた場合は、災害対策本部に調達を要請します。
- 食料・物資等受払簿を作成し、食料・物資等の受領日時を記録します。

(5)物資の提供・管理

福祉避難所の開設に必要な物資等は市町村が調達しますが、物資等に不足がある場合は不足する内容及び数量等を取りまとめ、福祉避難所担当職員を通じて災害対策本部に調達を要請します。

避難者の状態により必要とする物資等で、施設による提供が可能な場合は、できる限り提供に協力します。

避難者への物資の提供は、公平性を保ちつつ可能な限り個々の要望、状態を考慮し対応するよう努めます。

市町村が寄託する備蓄物資等の保管場所の確保を行います。

◆実施に当たっての留意点

- あらかじめ福祉避難所の開設に必要な物資等は、市町村から寄託を受けますが、毛布等の物資で避難者に提供できるものがある場合は、可能な限り提供を行います。
- 物資等に不足がある場合は、不足する内容及び数量等を取りまとめ、福祉避難所担当職員を通じて災害対策本部に調達を要請します。市町村は、要請に応じ、市町村の備蓄物資や救援物資、協定業者からの流通物資等による調達を行います。
- 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されている場合は、施設で物資等を調達し、避難者に提供することを検討します。施設で物資等を調達する場合は、福祉避難所担当職員を通じて災害対策本部と協議を行います。
- 備蓄品以外に市町村が調達した物資等を受入れた場合は、食料・物資等受払簿により管理し、施設に保管します。
- 食料・物資等受払簿は、福祉避難所担当職員が作成し、食料・物資等の受領日時を記録します。
- 施設で物資等を独自に調達した場合は、その実費を、市町村に請求します。

【福祉避難所担当職員】

- 施設に保管してある物資等に不足が生じた場合は、災害対策本部に調達を要請します。
- 食料・物資等受払簿を作成し、食料・物資等の受領日時を記録します。

(6) 人材の支援要請

福祉避難所の設置運営に当たり人材に不足がある場合は、福祉避難所担当職員を通じて災害対策本部に支援を要請します。また、県に対して、「災害時における相互応援に関する協定書」に基づく応援要請を行います。

◆実施に当たっての留意点

- ボランティアや専門的な人材等（看護師、介護福祉士、社会福祉士等）による支援が必要な場合は、必要とする職種及び人数、活動内容、希望する活動日時を取りまとめ、福祉避難所担当職員を通じて市町村社会福祉協議会（災害ボランティアセンター）や災害対策本部に支援を要請します。
- 協定書に基づく県に対する応援要請については、「高知県内の社会福祉施設における災害時相互応援活動マニュアル（令和3年4月）」に基づき行います。
- ボランティアや専門的な人材等の受入れを行った場合は、福祉避難所担当職員に確認してもらいます。
- ボランティアや専門的な人材等の受入れを行った後、支援の必要がなくなった場合は、福祉避難所担当職員を通じて市町村社会福祉協議会（災害ボランティアセンター）や災害対策本部に報告を行います。

【福祉避難所担当職員】

- ボランティアや専門的な人材等の受入れの要請があった場合は、市町村社会福祉協議会（災害ボランティアセンター）や災害対策本部に支援を要請します。
- ボランティアや専門的な人材等の受入れの必要がなくなった場合は、市町村社会福祉協議会（災害ボランティアセンター）や災害対策本部へ報告を行います。

(7) 緊急時対応

避難している要配慮者等の身体状況の急変等により、医療処置や治療等が必要と判断された場合は、救急搬送を要請するなど、速やかに医療機関への入院等、適切な対応を行います。

◆ 実施に当たっての留意点

- 緊急に医療処置等が必要と判断し、医療機関に搬送した場合は、福祉避難所担当職員を通じて、速やかに災害対策本部へ報告を行います。
- 避難者の身体状況等の悪化により、福祉避難所での生活が困難と認められる場合は、福祉避難所担当職員を通じて、速やかに災害対策本部へ連絡を行い、指示を受け対応します。
- 施設内で避難者のトラブル等が発生した場合は、状況により災害対策本部又は警察へ直ちに連絡します。

【福祉避難所担当職員】

- 避難者の身体状況の急変等により、医療機関への搬送が必要になった場合は、救急搬送を要請するとともに、災害対策本部に報告します。
- 施設内で避難者のトラブル等が発生した場合は、施設職員とともに対応にあたります。
- トラブル等の内容によっては、災害対策本部又は警察に直ちに連絡します。

(8)報告書(日報)の提出

施設の状況及び避難者の受入れ（退所）状況等については、毎日、把握・整理のうえ、福祉避難所担当職員を通じて、災害対策本部へ報告を行います。

◆実施に当たっての留意点

【福祉避難所担当職員】

- 毎日の施設の状況及び避難者の受入れ（退所）状況等について、報告書（日報）を作成し、災害対策本部へ報告します。
- 自宅へ帰宅した避難者等、退所者が発生した場合、転出先を確認し、報告書（日報）に記録します。
- 災害等の状況により、毎日報告することが困難な場合は、数日分をまとめて報告します。急いで報告する必要があるものは、取りあえず電話で連絡し、落ち着いてから報告します。

(9)閉鎖

避難者が全て退所し、福祉避難所としての目的を達成したときは、市町村の指示により必要な原状回復を行い、福祉避難所を閉鎖します。

◆実施に当たっての留意点

- 福祉避難所の閉鎖後は、市町村に対し速やかに設置運営経費の請求手続きを行います。
- 福祉避難所の開設が長期化し、福祉避難所毎の避難者数にばらつきが出るなどした場合は、災害対策本部が各施設及び避難者に相談の上、福祉避難所の統廃合を図ることがあります。
- 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届出書をもって、実費を市町村に請求することができます。

3 緊急入所としての運営

福祉避難所等での生活が困難な高齢者または、障害者については、緊急入所として、特別養護老人ホーム等の短期入所（ショートステイ）または、障害者支援施設等の短期入所で適切に対応します。

◆実施に当たっての留意点

- 入所の決定は、災害対策本部が、実際の要介護度や障害の程度のみならず、身体の状態等を確認のうえで行います。
- 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、災害救助法の規定は適用されませんが、入所期間については、福祉避難所における開設期間（通常7日以内）と同様とします。
- 特別養護老人ホーム等の短期入所（ショートステイ）または、障害者支援施設等の短期入所に準じて対応（人員配置や面積の確保を含む）することとし、受入れ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。
- 高齢者への介護サービス費、食費・居住費または障害者への介護給付費の自己負担分の取扱いについては、次のとおり扱います。

〔介護サービス費〕

- ・〇〇に基づき、緊急入所施設への入所にあたり本人が、市町村に対して〇〇を行います。
- ・上記の〇〇手続きを行ったうえで生じる自己負担分については、施設からの請求により市町村が負担します。

〔食費・居住費〕

- ・介護サービスと同様、緊急入所施設への入所にあたり本人が、市に対し「〇〇」を行ったうえで生じる自己負担分について、施設からの請求により市町村が負担する。

〔介護給付費〕

- ・〇〇に基づき、緊急入所施設への入所にあたり本人が、市町村に対して〇〇を行います。
- ・上記の〇〇手続きを行ったうえで生じる自己負担分については、施設からの請求により市町村が負担します。

- 緊急入所施設として要配慮者の受入れを行った場合は、早急に名簿を作成するとともに、緊急入所者本人から介護サービス費、食費・居住費または、介護給付費の自己負担分の減免に係る〇〇を徴収し、市町村の担当課へ提出します。
- 市町村が負担する本人の自己負担分については、社会福祉法人による減免が優先するので、施設の負担は生じません。
- 報告書（日報）の作成及び報告等、介護保険法または障害者総合支援法の規定によるもの以外については、福祉避難所の設置運営に準じて取扱いを行います。

〔使用する様式一覧〕

-
-
-
-
-
-
-
-
-

4 費用の積算及び請求

(1)費用の積算

福祉避難所の設置運営のために要した費用及び市町村の要請に基づき施設が実施した事項に係る費用は、所要の実費を市町村に請求します。

◆対象となる費用について

① 福祉避難所の開設・運営に要した職員の人件費について

- ・福祉避難所の開設運営及び避難者対応、介助を行うために出勤した職員の時間外勤務手当
- ・福祉避難所の設置運営のために臨時的に雇い上げた職員の人件費
- ・時間外勤務手当の1時間当たりの単価の上限額は、年度ごとに定めるものとします。

○単価の上限額

区 分	時間外勤務手当上限単価
相談員	〇〇円/h
看護職員	〇〇円/h
介護職員	〇〇円/h
管理栄養士・栄養士	〇〇円/h
介護支援専門員	〇〇円/h
作業、理学、言語療法士	〇〇円/h
サービス提供責任者	〇〇円/h
その他職員	〇〇円/h

※管理職は、〇〇円/h とします。

※単価については、毎年8月に更新される「介護労働実態調査」の平均月給により算定。

<参考>

【時間外勤務手当単価設定の考え方】《計算方法(100円以上切り上げ)》

平均月給：〇〇〇円×1.5（超過勤務週休日深夜支給割合）

月の勤務日数：21日×1日あたりの勤務時間：8時間

区分	平均月給額
相談員	〇〇〇円
看護職員	〇〇〇円
介護職員	〇〇〇円
管理栄養士・栄養士	〇〇〇円
介護支援専門員	〇〇〇円
作業、理学、言語療法士	〇〇〇円
サービス提供責任者	〇〇〇円
その他職員(管理職を除く平均月給)	〇〇〇円
管理職	〇〇〇円

※平均月給は、公益財団法人介護労働安定センター発行の「介護労働実態調査」による

② 避難者及び介助者に提供した食料費について

食事は、市町村の備蓄食料や避難者が持参した食料を使用することを基本としますが、次に掲げる費用も対象とし、施設の単価料金表に基づいて費用算定を行います。

- ・施設で用意した食事を提供した場合の食料費
- ・特別食（とろみ剤や経管栄養剤）の購入（補充）費用

③ 福祉避難所の運営に要した消耗品等について

市町村の備蓄品や避難者が持参した物品を使用することを基本としますが、次に掲げる費用も対象とし、施設の単価料金表に基づいて費用算定を行います。

- ・施設で用意したおむつや尿とりパッド等の消耗品の購入（補充）費用
- ・避難者及び介助者等が使用した布団や毛布等のリネン費用
- ・避難者及び介助者への対応に専ら使用した物品等の購入（補充）費用

④ 福祉避難所の運営に要した電話代、光熱水費等について

- ① 単価に避難対象者数を乗じた金額
- ② 開設2日目以降は、実際に避難した避難者数を乗じた金額

避難対象者	電話代、光熱水費単価
1名につき	100円/1日

(2)請求手続き

市町村への費用の請求にあたり、福祉避難所の設置運営に要した経費に関する届出書を提出します。

◆実施に当たっての留意点

- 市町村への費用の請求に当たっては、福祉避難所の設置運営に要した経費に関する届出書を請求書と合わせて提出します。
- 請求書の様式については、原則として市町村の請求書を使用します。
- 福祉避難所の開設期間が長期化する場合は、開設期間中であっても月単位等により、福祉避難所の設置運営に要した経費に関する届出書をもって、市町村に対し費用の請求を行うことができます。
- 費用の根拠となる領収書等の支払伝票の証拠書類は、施設で揃えます。(5年保存)
- 必要に応じて、市町村による精算監査があります。

緊急入所の運営に要した費用は、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。ただし、介護サービス料または、介護給付費等の自己負担分については、介護保険制度または、障害者総合支援法に係る減免等の仕組みを活用したうえで発生する分を市町村に請求します。

第3章 その他

1 守秘義務の遵守

- 福祉避難所の設置運営に当たっては守秘義務が課せられ、避難者等の情報を他に漏らしてはなりません。これは、福祉避難所を閉鎖した後も同様です。
- 避難者についての問合せの対応は、市町村が行いますので、疑義が生じた場合は、その都度、福祉避難所担当職員を通じて災害対策本部へ連絡し指示を仰いでください。

2 福祉避難所の設置運営に係る訓練等の推進

- 災害が発生した時、「災害時における福祉避難所の設置及び運営に関する協定」などに基づき、福祉避難所の設置運営が円滑に実施されるよう、地域の防災訓練等と併せて、平常時から災害時における対応についての訓練を実施しておくことが必要です。
- 訓練を通じて、体制や本協定及びマニュアル等の検証を行いながら、その改善・充実を図ります。

3 意見交換等の開催

- 必要に応じて、「災害時における福祉避難所の設置及び運営に関する協定」及びマニュアルの実施に係る意見交換会を開催し、適時、見直し等を行います。

4 協定の解除

- 「災害時における福祉避難所の設置及び運営に関する協定」の有効期間は原則として1年ですが、解除の申出がないときは自動延長されます。協定を解除しようとするときは、書面にて意思表示を行ってください。

Q&A 事例集

(1) 避難対象者の対象について

質問① 避難対象者の福祉サービスの利用状況や家庭の状況等が分かる最新の情報がほしい。速やかに名簿の更新をお願いしたい。

回答① 施設にあらかじめ送付している個別避難計画や介護認定情報に、日ごろの状態やサービスの利用状況を登載しています。なお、要介護度が変更となった場合は、速やかに情報を更新し、施設に情報提供を行います。

質問② 状態の異なった対象者が多く、対応できるか不安である。

回答② 各施設において受入が可能か、再度協議していただき、受入が難しいようであれば、改めて市町村へ相談をお願いします。

質問③ 経管栄養などの対象者を多く受け入れている場合は、施設の負担が大きい。

回答③ 基準で示す職員以外に職員の追加配置が必要な場合は、市と事前協議をお願いします。また、施設において専門職等の人員が不足する場合は、県等を通じて人員派遣の要請を行います。

(2) 福祉避難所の運営について

質問① 食費に関して、避難対象者であっても通常のデイサービス等の利用をした場合は、費用の発生があるが、避難者として受け入れた場合は、費用が発生しないなど、通常利用した場合と避難者として利用した場合の負担の不均衡が生じる。

回答① 避難者が、あらかじめ施設を利用する予定であった場合は、施設においてサービスを停止していない限り、通常のサービス利用とします。ただし、通常利用以外の時間帯については、避難者対応として取り扱うこととします。

福祉避難所 避難者名簿

福祉避難所名			
入所年月日	年	月	日
〔ふりがな〕 避難者氏名		電話	
住 所			
氏名（※上記避難者と一緒に避難した方のみ記入してください。）		年齢	性別
家 族	〔ふりがな〕 -----		
	〔ふりがな〕 -----		
親 族 な ど	〔ふりがな〕 氏 名	電話	
	住 所		
の 連 絡 先	〔ふりがな〕 氏 名	電話	
	住 所		
特 記 事 項	要介護度 障害等級		
	歩行状態		
	服薬 既往歴等		
	食事形態		
	その他	（※特別な配慮を必要とすることがある場合、記入してください。）	
自宅の状況	全壊・半壊・準半壊・一部損壊・断水・停電・電話不通・（ ）		
情報の公表	同意する・同意しない		
退所年月日	年	月	日
転出先住所		電話	
備 考			

(送信元)

⇒ (送信先)

災害対策本部

福祉避難所 避難状況報告書

【福祉避難所名】：

TEL:

FAX:

【報告日時】

年 月 日

時 分

発信者				受信者			
避難者	現在数 (A)			前日数 (B)			差引 (A-B)
	世帯数	世帯		世帯		世帯	
	人数	人		人		人	
状況	運営	相談窓口	設置済			未設置	
	設備	建物	異常なし ()				
		電気	異常なし			停電	
		水道	異常なし			断水	
		電話	異常なし			不通	
		その他					
	周辺	土砂崩れ	有	無		未確認	
		浸水	有	無		未確認	
		道路	通行可	片側通行可		通行不可	
		その他					
勤務状況	勤務時間	氏名		勤務時間	氏名		
購入物資	品目	単価	数量	金額	支払先		
移送協力	氏名	区間				備考	
連絡事項 (対応状況、要求事項など)							
退所すべき、また、予見される事項 (避難者の健康状態、避難所の生活環境、雰囲気など)							

福祉避難所 記録票

日時	年	月	日	時	分
記録者					
相手方				連絡先	
連絡事項					
対応等					
対応者					
備考					

