

小平市福祉避難所運営マニュアル作成のための ガイドライン

令和5年2月

小 平 市

目次

はじめに	1
I 福祉避難所の概要.....	2
1 福祉避難所とは	2
2 一次避難所と福祉避難所の関係	2
3 福祉避難所の受入対象者	3
4 受入対象者の特定について	4
5 福祉避難所の指定	5
6 開設時期等	6
7 市の職員体制	6
8 運営体制	7
II 平常時における取組.....	8
1 職員の理解促進	8
2 マニュアルの整備等	8
3 福祉避難所の周知	8
4 訓練や研修の実施	8
5 物資・器材、移送手段、人材の確保.....	9
III 災害時における対応.....	10
1 災害発生直後	11
2 福祉避難所の開設	14
3 要配慮者の受入れ.....	16
4 福祉避難所の運営	18
5 福祉避難所の閉鎖	20
6 費用負担について	21
7 新型コロナウイルスなどの感染症対策について	22
様式	23
資料	43

はじめに

地震や風水害等、大規模な災害が発生した場合、高齢者や障がい者等の要配慮者は、小・中学校の体育館等の一次避難所では、生活が困難となる恐れがあることから、配慮を必要とする方を対象とする福祉避難所で避難生活を送ることが想定されます。

このため、市では、あらかじめ介護保険施設や障害者支援施設等と「災害時における福祉避難所の設置運営に関する協定」を締結し、要配慮者のための受入れ先として、福祉避難所の指定を進めてきました。令和5年2月現在、地域センター等の市の施設に加え、民間の介護保険施設や障害者支援施設等合計で37施設を福祉避難所として指定しています。

近年の災害において、その犠牲者の多くが高齢者をはじめとする要配慮者であり、迅速かつ円滑な避難を確保する観点から、国では令和3年5月に災害対策基本法等が改正され、福祉避難所ごとに受入対象者を特定する制度の創設や、要配慮者ごとの個別避難計画の作成等を行うことで福祉避難所の指定促進や要配慮者の支援を強化するとされています。

災害時に福祉避難所の開設・運営を迅速かつ円滑に行うためには、施設関係者の理解や協力が不可欠となります。

本ガイドラインは、福祉避難所の開設・運営に関し、平常時及び災害時における市及び施設関係者の取組や行動について、基本的な事項をまとめたものです。

各施設においては本ガイドラインを参考にしながら、それぞれの施設の特性や実情を踏まえたマニュアルを整備されるなどし、福祉避難所の運営に取り組んでいただくようご協力をお願いいたします。

令和5年2月

小平市健康福祉部高齢者支援課

I 福祉避難所の概要

1 福祉避難所とは

福祉避難所は、災害対策基本法で定める災害が発生し、災害救助法が適用された場合に、家屋の倒壊、焼失などで被害を受けた方や被害の恐れのある方のうち、各小・中学校等に設置される避難所（以下、「一次避難所」という。）での生活に支障が生ずるなど特に配慮を必要とする方を対象に開設する二次的な避難所です。

福祉避難所に指定している施設のうち、どの施設の福祉避難所を開設するかは、災害の規模、災害の発生場所、要配慮者の避難状況に応じて市が決定します。

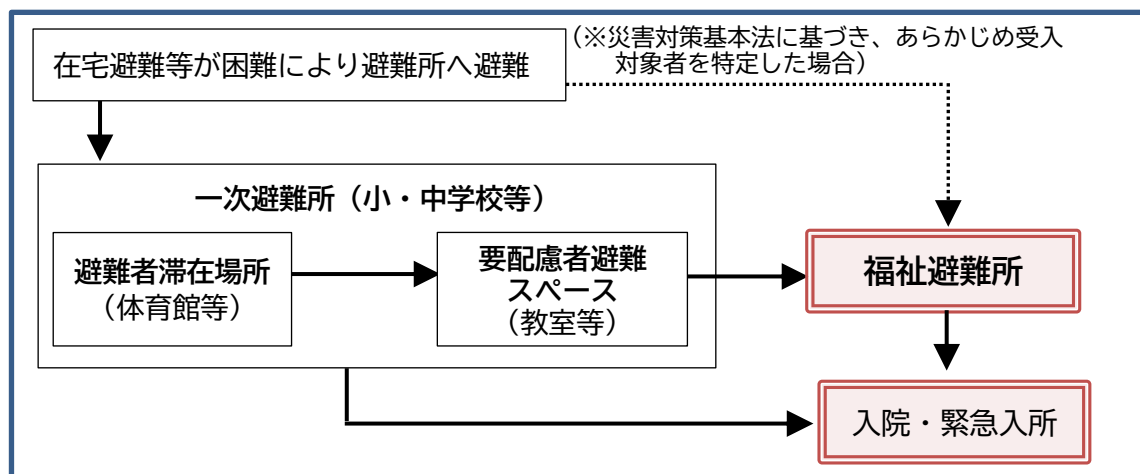
なお、福祉避難所は、平常時には入所施設等として運営されていることや、災害時には、各施設の安全確保や職員の配置等、また、施設の空きスペースの利用が可能であるかを確認したうえで開設するため、災害発生当初から福祉避難所として開設することは想定していません。

2 一次避難所と福祉避難所との関係

福祉避難所は、二次的な避難所であることから、在宅での避難が困難な避難者は、一次避難所へ避難、誘導することが原則となります。なお、令和3年5月の災害対策基本法の改正により、あらかじめ福祉避難所ごとに受入対象者を特定する制度が創設されています。（4ページ受入対象者の特定について参照）

一次避難所では、高齢者、障がい者、妊産婦等の配慮が必要な避難者に対して、要配慮者避難スペースを設置するため、体育館等の避難者滞在所での避難生活が困難な場合は、要配慮者避難スペースへ移動します。さらに、介護や障がいの程度が高く、一次避難所での生活が困難と認められる特別な配慮を必要とする場合は、一次避難所においてスクリーニングを実施し、福祉避難所への移送や、医療機関への入院、介護保険施設等への緊急入所を行います。

■一次避難所と福祉避難所の関係図



3 福祉避難所の受入対象者

- 高齢者、障がい者、難病患者、乳幼児、妊産婦など、避難所での生活において、特別な配慮を必要とする方で、身体状況が、常時介護を要しない程度の在宅の要配慮者です。また、介護にあたる家族等も対象とします。
- 医療的処置や常時介護を要する要配慮者については、原則として、医療機関での受入れや、介護保険法、障害総合支援法による緊急入所により対応することになります。
- 上記を原則としつつも、避難者の被災状況や避難生活中の状態等の変化にも留意しながら、総合的に判断します。

■ 参考 要配慮者の状態に応じた受入施設の区分

	施設	対象者	人員配置	面積基準	求償
大↑緊急性↓小 少↑対象者数↓多	入院加療 医療機関	身体状況等の悪化により、入院加療を要する要配慮者	基準による人員配置	基準面積を確保	応急的な処置のみ災害救助法
	緊急入所 介護保険施設、障害者支援施設	介護保険法や障害者総合支援法に基づく入所や療養等が必要な要配慮者	基準により生活相談員等を配置	基準面積を確保	介護保険法、障害者総合支援法
	福祉避難所 介護保険施設、障害者支援施設、障害者福祉施設(たひよう福祉センター、あおぞら福祉センター)、高齢者館、地域センター等	一次避難所での避難生活では、生活に支障をきたす又は困難な要配慮者	概ね10人に1人の生活相談員等を配置	2~4㎡/人	災害救助法
	一次避難所 小・中学校体育館等のほか公民館等の避難所、教室等を利用した要配慮者避難スペース等	一般市民	避難所内で組織される避難所運営委員会等	2人/ 3. 3㎡	

内閣府「令和3年5月改定福祉避難所の確保・運営ガイドライン付属資料」を一部改変

4 受入対象者の特定について

令和3年5月に災害対策基本法等が改正され、福祉避難所で受け入れる対象者をあらかじめ特定し、福祉避難所は、特定された要配慮者やその家族のみが避難する施設であることを公示する制度が創設されました。

改正の経緯は、障がいがある人等については、一次避難所への避難が難しい場合があり、平素から利用している施設等へ直接避難したいとの声があったことや、一方施設においては、福祉避難所が指定避難所として公示されると、受入れを想定していない避難者の避難により、福祉避難所としての対応に支障が生じるといった懸念があり、こうした指摘を踏まえ、福祉避難所の指定が促進されるよう改正が行われました。

想定される受入対象者は、福祉避難所として指定されている施設で通常業務におけるサービスの対象者や、併設施設の利用者など、当該施設の運営体制などの実情を踏まえて特定します。例えば、介護保険施設が要介護等認定を受けた高齢者、障害者支援施設が障がい者、特別支援学校が障がい児及びその家族を受入対象者として特定することなどが考えられます。

受入対象者を特定することは、避難者数、受入対象者への支援内容の検討や必要な物資の内容や数量の検討、さらに必要な物資の備蓄、非常用発電機等の設備の準備等を一層進めるとともに、一般の避難所で過ごすことに困難を伴う障がい者等の福祉避難所への直接の避難を促進していくことにもつながると考えられることから、今後、受入対象者の特定について検討し、福祉避難所の施設管理者と調整を図っていく必要があります。

■受入対象者を特定した公示の例（令和3年5月内閣府福祉避難所の確保運営ガイドライン一部改変）

○高齢者の場合

名称	住所	受入対象者（※）	その他
社会福祉法人〇〇苑	小平市〇〇	高齢者（要介護3以上）で市が特定した者	先の者のうち、事前に市が特定し、事前に調整を行った者

※家族等も受入対象とする。

○障がい者の場合

名称	住所	受入対象者（※）	その他
社会福祉法人△△	小平市△△	知的障がい者、精神障がい者（発達障がい者）で市が特定した者	先の者のうち、事前に市が特定し、事前に調整を行った者

※家族等も受入対象とする。

5 福祉避難所の指定

市では、令和5年2月現在、次の37施設を福祉避難所として指定しています。

- 地域センター（19）
- 東部市民センター（1）
- 高齢者館（ほのぼの館、さわやか館）（2）
- 障害者福祉施設（たいよう福祉センター、あおぞら福祉センター）（2）
- 民間介護保険施設（9）
- 民間障害者支援施設（2）
- 児童養護施設（1）
- 都立特別支援学校（1）

災害対策基本法施行令（以下「令」という。）では、福祉避難所は次の①から⑤を満たす施設を指定するとしています。

- ①被災者等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。【令20条の6第1号】
- ②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。【令20条の6第2号】
- ③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。【令20条の6第3号】
- ④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。【令20条の6第4号】
- ⑤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以下の基準に適合するものであること。【令20条の6第5号】
 - i 高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者（要配慮者）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。
 - ii 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。
 - iii 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。

6 開設期間等

- 災害発生後、災害の規模や一次避難所における要配慮者の避難状況、福祉避難所に指定された施設の準備状況等から、市が福祉避難所の開設の必要性を判断し、開設を決定します。その後、施設に対し、受入れの要請を行います。
- 開設期間は、災害救助法により、災害発生の日から7日以内とされていますが、災害の状況により市と施設が協議のうえ、延長する場合があります。

7 市の職員体制

市の災害時における、福祉避難所に関する関係部署は次のとおりです。

(1) 災対調整部 本部班

○班長：防災危機管理課長

災害対策の総合調整に関することを主な役割としており、避難指示の判断や発災初期の一次避難所の避難者の状況等の集約も行っています。避難班長に一次避難所に避難した要配慮者の状況を報告するとともに、福祉避難所の開設の調整などを行います。

(2) 災対健康福祉部 避難班

○班長：高齢者支援課長

○班員：高齢者支援課、地域包括ケア推進担当課長、生活支援課（計画調整担当、保護担当に限る。）、障がい者支援課、保険年金課

避難所の開設、運営及び運営に必要な物資等の調整に関することを主な役割としており、発災後は、福祉避難所に指定された施設の状況の集約、福祉避難所の開設判断、要配慮者とのマッチング及び開設された福祉避難所の運営の管理など、福祉避難所に関する中心的な部署となります。

福祉避難所に指定された施設との連絡調整等を行うため、福祉避難所に災対健康福祉部避難班（以下「市・避難班」という。）の職員を派遣します。

■市職員の主な業務

福祉避難所に指定された施設と市・避難班との連絡調整、要配慮者の受入連絡調整、要配慮者情報の集約・情報伝達、ボランティア等の手配等の連絡調整、移送・物資の調達等に係る連絡調整等

8 運営体制

(1) 地域センター、東部市民センター、高齢者館

市・避難班が主体となって、福祉避難所の開設及び運営等の避難所対応業務を行います。なお、各施設においては、施設管理者として、福祉避難所の開設及び運営に協力します。

(2) 障害者福祉施設（たいよう福祉センター、あおぞら福祉センター）、民間介護保険施設、民間障害者支援施設、児童養護施設、都立特別支援学校

各施設の施設管理者が福祉避難所を統括し、原則として、施設職員が運営します。運営は24時間体制となるため、交代要員も含めた人員体制の確保が必要となることから、施設職員の負担が過度にならないよう配慮が必要です。なお夜間休日などで人員確保が難しい場合には、市・避難班に対して、ボランティアの派遣を要請します。

■福祉避難所職員の役割（例）

役割	内容
施設責任者	福祉避難所全体の総括管理、外部との連絡調整
総務・情報担当	要配慮者の受付、要配慮者名簿の作成、情報提供
要配慮者担当	要配慮者への介護等の支援、生活相談※
施設管理・物資担当	福祉避難所スペースの確保、食料・物資の配給、在庫管理
保健・衛生担当	健康相談、衛生管理、清掃、ごみの分別・運搬

(※) 概ね10人の要配慮者に1人の生活相談員等を配置します。

Ⅱ 平常時における取組

1 職員の理解促進

施設においては、災害時に円滑に福祉避難所が開設できるよう、職員が福祉避難所の趣旨、職員の役割などについて、理解を深めておくことが必要です。

2 マニュアルの整備等

施設においては、福祉避難所を開設した場合の要配慮者の受入場所、受入可能人数、利用可能な設備、備品等を検討し、市に「福祉避難所設置計画書」を提出します。

福祉避難所となる施設は、施設・設備、人員体制などについて、それぞれ状況が異なることから、福祉避難所として十分な機能を発揮するためには、各施設が状況に応じた運営方法を確立していくことが必要です。このガイドラインを参考に、各施設が福祉避難所の開設手順等を含めた個別のマニュアルを整備することが望まれます。

3 福祉避難所の周知

福祉避難所の対象とならない方が、避難所と誤解して避難してきた場合、混乱が生じるなど福祉避難所として機能しなくなる恐れがあります。このため、市は、福祉避難所に一般の避難者が避難してくることのないよう、福祉避難所の役割や利用できる対象者について、自主防災組織をはじめ、地域住民の方に十分理解してもらえよう、周知に努めます。

また、施設においても、平常時の施設利用者や家族などに対し、当該施設が福祉避難所であることやその趣旨について理解を求め、災害時の不安解消に努める必要があります。

4 訓練や研修の実施

災害時に、混乱なく速やかに福祉避難所を開設、運営ができるようにするためには、訓練の実施や研修などを通じ、課題や問題点などの情報を職員間で共有し、実施体制やマニュアルの検証及び見直しを図っていくことが必要です。

施設では、市や関係事業所などと連携を図りながら、災害時を想定した福祉避難所の訓練を実施し、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について確認していく必要があります。

また、要配慮者は、様々な特性を有するため、その特性を理解するとともに、福祉避難所での避難誘導、接し方についても研修を実施していく必要があります。

5 物資・器材、移送手段、人材の確保

(1) 物資・器材の確保

市は、福祉避難所で必要な物資や器材について、施設管理者とあらかじめ調整を図り、施設で調達ที่難しい物資や器材に関しては、各施設において利用が想定される要配慮者の特性を考慮しながら、市が調達すべき物資・機材の選定や確保の方法等を検討していきます。

災害時における福祉避難所の運営に必要な物資・器材は、原則として、市が調達に努めるとしてはいますが、災害発生時には調達が困難となることも考えられるため、福祉避難所において確保された物資・器材を、福祉避難所への避難者に提供し、後日、市へ費用を請求することも想定されます。

■必要な物資・器材の例

- ・介護用品、衛生用品
- ・飲料水、要配慮者に配慮した食料（おかゆ等）、毛布、タオル、下着（生理用ショーツを含む）、衣類、電池
- ・使い捨てトイレ、携帯トイレ、ベッド、担架、パーテーション
- ・車いす、歩行器、歩行補助杖、補聴器、収尿器、ストーマ用装具、
- ・マスク、消毒液、体温計、段ボールベッド、パーテーション等の衛生環境対策等として必要な物資

(2) 移送手段の確保

要配慮者の一次避難所から福祉避難所への移送については、原則、要配慮者の介助を行う家族等により対応することとなります。家族等での対応が難しい場合については、災害時における協定を締結している介護タクシー事業者による対応や、施設で保有する車両による移送が可能な場合には、施設に協力要請を行います。

(3) 人材の確保

民間の福祉避難所については、設備、体制の整った施設を福祉避難所として指定しているため、当該施設の体制を基本とすることとしますが、各施設においては、入所や通所などの各施設の業務に関わる人員に加えて、福祉避難所の運営人員を確保することは難しい面もあることから、こだいらボランティアセンターに登録するボランティアを応援人員として派遣する等の対応が必要となります。

応援人員の確保については、重要な課題のひとつであり、福祉関係事業者や専門職の団体への応援要請や連携方法等も視野に、各施設の実情なども踏まえ取り組んでいきます。

Ⅲ 災害時における対応

■福祉避難所の開設から閉鎖までの大まかな流れは次のとおりです。

時期	内容	作成書類
発災直後	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者、利用者、職員等の安全確保（施設） ・施設の安全点検、状況把握（施設） ・被害状況を市へ報告（施設→市） ・開設準備（市⇔施設） 	様式1-1、1-2「施設安全点検用紙」 様式2「開設準備チェックリスト」 様式3「被災状況報告書」
福祉避難所の開設	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉避難所の開設決定・協力要請（市⇔施設） ・人員体制の確保（施設） ・受け入れスペースの確保（施設） ・必要な設備・備品等の準備（施設） ・利用者等への開設の周知（施設） 	様式4「開設要請（承諾）書」
福祉避難所の運営	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者の受入依頼（市→施設） ・要配慮者の移送（市→施設） ・要配慮者受入名簿の作成（施設→市） ・報告書（日報）の作成（施設→市） ・要配慮者の生活を支援（施設） ・食料・物資の確保（施設→市） ・ボランティア等応援職員の派遣要請（施設→市） 	様式5「要配慮者受入要請書」 様式6-1「移送要望書」 様式6-2「移送記録簿」 様式7「要配慮者受入名簿」 様式8「報告書（日報）」 様式9「福祉避難所ボランティア依頼票」 様式10-1「物資等要望票」 様式10-2「食料・物資等受払簿」
福祉避難所の閉鎖	<ul style="list-style-type: none"> ・要配慮者への退所連絡（施設） ・福祉避難所の統廃合の調整（市⇔施設） ・福祉避難所の閉鎖（市→施設） ・現状回復（施設） ・費用の精算（施設） 	様式11「福祉避難所閉鎖通知書」 様式12「福祉避難所の設置運営に要した経費に関する届出書」 様式13「請求書」

1 災害発生直後

地震等の災害が発生した場合、市は、「小平市地域防災計画」に基づき、それぞれの役割に応じた災対各部で構成される小平市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）を設置します。

市・避難班と施設が、施設の被害状況や福祉避難所開設の可否の状況等の情報共有を図りながら、運営態勢を整え、開設準備を行います。

(1) 入所者、利用者、職員等の安全確保

施設では、入所者、利用者、職員等（以下「入所者等」）の安全確認等、施設として災害時におけるBCP（業務継続計画）に基づく、対応を行います。

■安全確保・応急処置

- ・入所者等の安全を確保します。
- ・ガスや元栓の閉栓、ボイラー消火、負傷者の応急処置、初期消火等を行います。

(2) 施設の安全点検、状況把握・報告

福祉避難所を開設するに当たって、使用の可否を判断するため施設の安全点検を行います。大きな地震等が発生した場合、災害対策本部から市・建築班又は応急危険度判定士が派遣され、施設の応急危険度判定を実施しますが、状況によっては、市・建築班の到着が遅れる場合もあるため、その場合は施設管理者等が安全点検を行います。

■実施手順

- ① 2人1組体制で様式1-1、1-2「施設安全点検用紙」を活用し、食堂等の広いスペースの場所から順に、目視点検を実施します。可能な限り、2人で実施します。
- ② 周囲の状況（火災のおそれ等）を確認します。
- ③ 避難所として使えるか否かを決定します。

使用可能	<ul style="list-style-type: none">・避難所として使える場所を決めます。・危険な場所がある場合は、立ち入り禁止とし、ロープや貼紙で周知します。
使用不可能	<ul style="list-style-type: none">・「要注意」の判定の場合は、災害対策本部に報告し、市・建築班等応急危険度判定士の派遣を要請します。・安全点検の結果、「危険」や「要注意」の建物に、既に避難者がいた場合には別の場所に移動させます。

- ④ 施設点検後、様式2「開設準備チェックリスト」により開設準備のチェックを行います。また、福祉避難所の開設可否等について、市・避難班に、様式3「被災状況報告書」を提出します。

○様式1-1、1-2 施設安全点検用紙（提出不要）

○様式2 開設準備チェックリスト（提出不要）

○様式3 被災状況報告書（市へ提出）

施設の状況によっては、市・避難班が施設を巡回し、被害状況や開設可否の把握を行います。市・避難班は、施設と連携して、福祉避難所としての施設の被害状況、利用者の状況、職員の準備状況などの情報収集を行います。

（3）開設準備

施設では、福祉避難所として使用するスペース、福祉避難所で使用する機材、食料等の在庫状況を確認します。施設管理者は、職員の出勤状況や施設のBCPに基づく対応を行いながら、福祉避難所業務に従事する職員を決めるとともに、職員に不足が見込まれる場合には、市・避難班に応援職員の確保を要請します。

様式3「被災状況報告書」における主な項目は次のとおりです。

- 1 施設職員、利用者の状況
施設職員及び利用者の状況について確認する。なお、出張・休暇中の職員についても参集の可否について確認する。
- 2 建物の被害状況
建物及びライフラインの被害状況について確認する。施設の状況によって、市避難班が被害状況の確認のため、各施設を巡回する場合がある。
- 3 通信手段の状況
電話、FAX、Eメール等の使用の可否を確認する。
- 4 本来業務継続の可否
施設本来の業務が継続可能かどうかを判断し、その内容等を記載する。
- 5 福祉避難所開設の可否
施設管理者は、福祉避難所の開設及び運営に必要な人員・物資・受入れ場所が確保されているかを確認し、福祉避難所開設の可否を判断する。1人でも要配慮者を受入れることが可能である場合には開設可能と判断することとし、加えて、何人の要配慮者を受け入れ可能かを記載する。
- 6 福祉避難所の開設に必要な人員、物資
 - (1) 人員、物資
福祉避難所の開設に必要な物資、人員について記入する。
 - (2) 受入れ場所
要配慮者の受入れスペースとして、要配慮者1人あたり2～4㎡程度を確保する。
その他、インフルエンザ等感染症を有する疑いのある者、精神的に不安定な者等に対応するため、個室を用意することが望ましい。
- 7 周辺の状況
周辺の状況、道路等、現在の状況や施設周辺の被害状況等をわかる範囲で記載する。

2 福祉避難所の開設

(1) 福祉避難所の開設要請

災害の規模や一次避難所における要配慮者の避難状況、各施設から収集した情報をもとに、災害対策本部において、福祉避難所の開設を決定します。決定後、市・避難班は、施設に対し、様式4「開設要請書」を送付し、福祉避難所の開設要請を行います。

○様式4 開設要請（承諾）書

(2) 開設承諾

施設は、災対健康福祉部に、様式4「開設承諾書」を返送するとともに、要配慮者を受入れるための準備を行います。

○様式4 開設要請（承諾）書

(3) 人員体制の確保

福祉避難所として開設されると、24時間体制での施設管理が必要となりますので、交代要員も含めた人員体制の確保を行います。施設での人員体制の確保が難しい場合には、市・避難班に対し、応援職員やボランティア等の派遣を要請します。

また、各施設の職員やこだいらボランティアセンターにおける登録人員では、福祉専門職が確保できず、避難所運営に支障を来す場合、東京都災害福祉広域調整センターへ福祉専門職の派遣を要請できます。

(4) 受入れスペースの確保

○要配慮者の受入れスペースや福祉避難所設置のために必要なスペース（食料・物資保管場所、情報提供掲示板設置場所など）を施設の現状や平常時に策定した「福祉避難所設置計画書」等に基づき確保します。

○要配慮者1人当たりの面積は、概ね2～4㎡程度（畳2畳程度）を目安とします。また、同伴家族、支援者用スペースも確保できるように配慮します。

○要配慮者の受入れスペースは、空き室を利用した個室や空床ベッド、地域交流スペース、デイサービスのスペース等を活用し、受入れスペースの確保を図ります。

○同じ障がいがある方をなるべく近くに配置するなどの配慮が必要な場合もあります。

○できる限り施設内のバリアフリー化に努め、要配慮者の生活環境の整備を行います。

(5) 必要な設備・備品等の準備

開設に必要な設備・備品等で、福祉避難所開設にあたり、施設で供与できるものについて、避難者が使用できるように準備します。

○受付（入口に近い場所）

○運営事務室（受付に近い場所）

- 避難者用居住スペース、食事スペース（必要に応じて）
（空き室を利用した個室や空床ベッド、地域交流スペース、デイサービスのスペース等）
- 生活相談などの窓口
- 情報提供用掲示板（ホワイトボードなど）
- 食料、物資の保管場所
- 更衣室
- トイレ
- ごみ集積場所 など

（6）トイレに関する対応

施設内のトイレが使用可能かどうか確認し、排水管の破損や上下水道の被害等により使用不可のトイレは使用を禁止します。要配慮者に配慮した使い捨てトイレや簡易トイレを設置します。また、使用可能なトイレが少ない場合などは、市へ仮設トイレの設置を要請します。

（7）開設の周知

福祉避難所を開設した場合は、玄関等に分かりやすく福祉避難所として開設した旨を掲示します。入所施設などで、施設に入所者がいる場合は、福祉避難所として施設の一部で、避難者を受け入れる旨を入所者等に周知します。

また、施設に避難してくる住民等がいる場合は、福祉避難所として要配慮者を優先して受け入れるため、学校等の一次避難所へ移動してもらうよう説明を行います。

■掲示例

- この避難所は、高齢者等の一次避難所での生活が困難な方のための福祉避難所です。
- 一般の方は、小中学校等の一次避難所をご利用ください。

（8）連絡・情報伝達体制の確保

避難者に対しては、大型のホワイトボードなどを設置し、情報伝達の中心となる場を確保します。また、聴覚障がいや視覚障がいのある要配慮者を受け入れる場合には、情報伝達に取り残されないよう、情報伝達の方法に配慮します。

3 要配慮者の受入れ

(1) 一次避難所における要配慮者の振り分け

一次避難所において、要配慮者の状況等を基に、保健師等が、福祉避難所等に移送が必要な要配慮者の振り分けを行います。振り分けにあたっては、次の「スクリーニングによる振り分けの目安」や、要介護度、障害等級、心身の健康状態、介護者の状況等を踏まえるとともに、要配慮者の介護等にあたる家族等とも協議しながら行います。

■スクリーニングによる振り分けの目安

No.	区分	判断基準（概要）	避難・搬送先例
1	治療が必要	<ul style="list-style-type: none"> 治療や継続的な医療行為が必要 発熱、下痢、嘔吐 	病院
2	日常生活に常時、全介助が必要	<ul style="list-style-type: none"> 食事、排せつ、移動が1人でできない等、常に介助が必要 胃ろう 寝たきり 重度の認知症 	緊急入所施設（介護保険施設等） ※受入数に限りがあるため、必要に応じて福祉避難所
3	日常生活に一部介助や見守りが必要	<ul style="list-style-type: none"> 一次避難所の要配慮者避難スペースでは避難生活が困難であって、病院や施設への入院・入所には至らない 食事、排せつ、移動の一部に特別な配慮が必要 産前、産後、授乳中 3歳以下の子どもと保護者 	福祉避難所
		<ul style="list-style-type: none"> 一次避難所の体育館等では避難生活が困難 	一次避難所の要配慮者等避難スペース
4	自立	<ul style="list-style-type: none"> 歩行可能、健康、介助不要 家族の介助がある 	一次避難所の体育館等

※この表は、ひとつの目安であり、災害時には要配慮者の状況、福祉避難所の受入可能人数等に応じて、個別に対応します。

(2) 受入れ調整

一次避難所で行ったスクリーニングの結果、福祉避難所への移送が必要な場合、一次避難所から、市・避難班に対し、福祉避難所への受入れを要請します。

市・避難班は、福祉避難所に指定された施設の被害状況の確認結果を踏まえ、施設ごとの収容可能人数や受入れ体制を勘案したうえで、受入れ可能な施設と調整を行います。

その後、施設側の了承が得られたのち、様式5「要配慮者受入要請書」を施設に送付します。施設では、受入れ対象者を確認し、スペースの確保など、要配慮者の具体的な受入れ準備を進めます。

○様式5 要配慮者受入要請書

(3) 要配慮者の移送

要配慮者の一次避難所から福祉避難所への移送については、原則、家族等の介助者が行います。ただし、家族等による移送が困難な場合は、災害時における協定を締結している介護タクシー事業者による対応や、施設で保有する車両による移送が可能な場合には、施設に協力要請を行います。

■施設へ移送の要請を行う場合

市から施設に、様式6-1「移送要請書」を送付します。

施設は、要請を受けて移動を行った場合は、様式6-2「移送記録簿」を作成します。移送に要した実費については、市に請求することができます。なお、福祉避難所の統廃合や閉鎖における移送についても、同様の取扱いとします。

○様式6-1 移送要請書

○様式6-2 移送記録簿

4 福祉避難所の運営

(1) 要配慮者の受付

要配慮者が福祉避難所に到着後、市・避難班からの連絡を受けている受入れ対象者であることを確認します。

市・避難班から送付された様式5「要配慮者受入要請書」に基づき、要配慮者本人又は介助者から、福祉避難所での支援に必要な食事への配慮（アレルギー、きざみ食等）や、健康状態、医療的なケアの必要性、持病、障がいの状況などについて、聞き取りを行います。

(2) 名簿の作成・市・避難班への状況報告

① 施設管理者は、福祉避難所に避難している要配慮者について、様式7「要配慮者受入名簿」を作成し、最新の情報を把握できるよう、随時、更新し、名簿の管理を行います。市・避難班から要求があった場合には、市・避難班へ報告します。

② 福祉避難所開設期間中、日々の受け入れ人数及び退所者数等について、様式8「報告書（日報）」を作成し市・避難班へ報告します。

○様式7 要配慮者受け入れ名簿（随時更新）

○様式8 報告書（日報）

(3) 要配慮者支援

○国の基準では、要配慮者に対して、生活支援や相談等を行う生活相談員を概ね10人の要配慮者に対し1人の配置が想定されています。各施設において、要配慮者の適切な支援が行えるよう、生活相談員の確保に努めるものとします。また、生活相談員は、できるだけ看護師または介護福祉士等の専門職の資格を有する者であることが望ましいとされていますが、専任である必要はなく、施設の職員が兼務することが可能です。

○生活相談員は、要配慮者の日常生活上の支援や相談業務のほか、関係機関との連絡調整業務等を行います。

○福祉避難所では、医療処置や治療、高度な介護サービス等を行うものではなく、これらを必要とする要配慮者は入院加療や緊急入所（短期入所）により対応を図ります。

○要配慮者が災害発生前に、介護保険法等による各種福祉サービス等を利用していた場合には、ケアマネジャー、サービス事業所等と連携を図り、必要なサービスが受けられるよう対応を図ります。なお、要配慮者と施設利用者をできるだけ公平に扱うように配慮します。

○施設での人員体制の確保が難しい場合には、様式9「福祉避難所ボランティア依頼票」を作成し、市・避難班に対し、応援職員やボランティア等の派遣を要請します。

○様式9 福祉避難所ボランティア依頼票

○なお、各施設の職員やこだいらボランティアセンターにおける登録人員では、福祉専門職が確保できず、避難所運営に支障を来している場合は、東京都災害福祉広域調整センターへ福祉専門職の派遣を要請します。

○また、施設において臨時的に職員を雇用することも可能であり、雇用した職員に係る経費については、市に請求することができます。

(4) 食用及び物資の提供・管理

○要配慮者への食事や物資の提供は、公平性を保ちつつ、可能な限り個々の状態を考慮し、対応するよう努めることとします。

○食事の提供に要した主食、副食及び燃料等の実費は、災害救助法による実費弁償の基準のとおり、市に請求することができます。

○食料や水、生活必需品など物資が不足する場合は、様式10-1「物資等要望票」を作成し、市・避難班を通じて、確保及び配付を要請します。

○市から食料・物資等を受入れたる、又は使用した場合には、様式10-2「食糧・物資等受払簿」を作成し、適切に在庫の管理を行います。

○様式10-1 物資等要望票

○様式10-2 食糧・物資等受払簿

(5) 衛生管理

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定め、運営します。また、新型コロナウイルス感染症等については、定期的な換気、消毒の実施、避難者及び運営スタッフの健康確認など、感染の拡大防止に努めます。

(6) 情報提供

避難者に必要な情報は、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。なお、情報提供の際には、避難者の状況や障がいの状況に応じて適切な情報提供を行う必要があります。

■避難者が必要とする主な情報

被害・安否情報、医療・救護情報、余震・天候情報、生活物資情報、ライフライン情報、通信関係の復旧情報、生活再建情報

(7) 緊急入所・入院等の対応

要配慮者が症状の変化等により、福祉避難所での生活が困難となった場合は、災対健康福祉部と連携し、緊急入所、ショートステイ等の対応を図ります。緊急入所等の運営に要した費用については、介護保険法又は障害者総合支援法に基づき報酬の請求を行います。また、体調等が悪化し、医療処置や治療が必要となった場合は、関係機関と調整し、医療機関に移送する等の対応を図ります。

5 福祉避難所の閉鎖

(1) 福祉避難所の統廃合

各福祉避難所では、要配慮者が自宅に戻るなどで、人数が減少してきた場合、市・避難班と協議し、福祉避難所の統廃合を図ります。

(2) 福祉避難所の閉鎖

全ての要配慮者が退所し、福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な現状回復を行い、福祉避難所を閉鎖します。なお、福祉避難所の統合・閉鎖時には、避難者の不安が高まることもあるため、避難者や家族等に十分な説明を行い、理解を求めることが重要です。

また、市は、福祉避難所の閉鎖後に、自宅に戻ることが困難な避難者の生活の維持ができるよう、関係機関との連携を図り、適切な対応に努めます。

福祉避難所を閉鎖した場合、市・避難班は施設に対し、様式11「福祉避難所閉鎖通知書」を送付します。

○様式11「福祉避難所閉鎖通知書」

6 費用負担について

福祉避難所の設置運営のために要した費用については、災害救助法による実費弁償の基準に基づき、市が負担します。

施設は、福祉避難所の閉鎖後、福祉避難所の設置期間中に要した経費について、様式12「福祉避難所の設置運営に要した経費に関する届出書」及び様式13「請求書」に、必要な明細等を添付し、市に提出します。

- 様式12「福祉避難所の設置運営に要した経費に関する届出書」
- 様式13「請求書」

7 新型コロナウイルスなどの感染症対策について

(1) 避難する場所

- 避難者が3密（密閉・密集・密接）とならないよう、十分なスペースを確保するため、できる限り多くの避難スペースを確保します。
- 受入れを行う場合、風邪症状のある人・濃厚接触者（以下、「風邪症状のある人等」という。）と、風邪症状のない人で避難スペースやトイレ等の生活スペースを分けます。

(2) 受付

- 施設の入り口に受付を設置します。受付場所には、アクリル板等により飛沫対策を行います。
- 福祉避難所運営者は、マスク、手袋を着用するなど、必要に応じて感染対策を行います。
- 避難者に対して「体調管理票」の記入、体温測定及び手指消毒を実施します。
- 「体調管理票」により、風邪症状のある人等は、風邪症状のない人とは別の生活スペースへと案内します。
- 避難者に「健康観察票」を渡し、避難所に滞在する間、毎日の記入をお願いします。

(3) 避難所内

- 居住スペースごとに、2mの間隔を確保し、養生テープ等で区画を示しておきます。パーテーションがある場合は、パーテーションを設置します。
- 避難所内に手指消毒や、咳エチケット等のポスターを掲示します。
- 食事は、居住スペース内で行います（できるだけ、共有スペースでの飲食は避けま
- す。）。○避難所内では、避難者や施設の状況などを勘案して、必要に応じてマスクを着用します。
- 換気は、天候上可能な限り常時実施します。困難な場合は、30分に1回以上、数分程度、2方向の窓を全開にして行うようにします。窓が1つしかない場合は、ドアを開けます。換気扇がある場合は、換気扇と窓の開閉を併用します。換気の時間は、ルールを決めて実施することが望ましいです。
- 特に多くの避難者等が手に触れる箇所（ドアノブ・手すり・スイッチなど）はこまめに掃除します。トイレは目に見える汚物があればその都度、汚れが特に見えなくても1日3回（午前・午後・夕方）以上の複数回、消毒液を使用して清拭します。
- 一般ごみと、感染性の廃棄物は分けて捨てます。
- 感染性の廃棄物はわかるようにし、感染性の廃棄物はごみ袋を2重にします。
- 使用済みのマスク、ティッシュ、手袋など感染につながる可能性の高いものは、ごみに直接触れない、ごみ袋をしっかりと縛って封をする、ごみ袋を2重にする、ごみを取り扱ったあとはしっかり手を洗うなどの対策を実施します。