

福祉避難所設置・運営マニュアル

(R1.9 修正版)

輪 島 市

目 次

第1章 基本的な考え方

1 趣旨	1
2 位置づけ	1
3 用語	3

第2章 平常時における取り組み

第1節 市による取り組み

1 福祉避難所の対象となる者の把握	3
2 福祉避難所の指定	3
3 福祉避難所の周知	6
4 物資・器材、移送手段の確保	6
5 福祉避難所の設置・運営体制の事前準備	7
6 マニュアルの配布	7
7 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施	7

第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人による取り組み

1 職員に対する理解促進及び開設場所の特定	7
2 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施	8

第3章 災害時における対応

第1節 市の対応

1 福祉避難所の開設	8
2 介助員の確保	9
3 介護職員ボランティアの要請	10
4 必要物資の確保	10
5 福祉避難所利用者の選定	10
6 福祉避難所の利用	11
7 開所後の設置・運営事業所の支援	11
8 福祉避難所の統廃合及び閉所	12
【参考】連絡員業務の流れ	12

第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人の対応

1 福祉避難所の開設	13
2 準備及び利用者の受入れ	14
3 福祉避難所利用者の支援	14
4 請求	15
5 福祉避難所の統廃合及び閉所	15
【様式集】	16

【 ※ 文中及び様式等、アンダーライン引きの箇所は、これまでの訓練実施によるマニュアル検証の必要性が求められたもののほか、新たに追加すべき事項であると判断されたものを表している。 】

※赤は「高齢者用」、紫は「障がい者用」、青は「妊産婦・乳幼児用」、緑は「高齢者・障がい者併用」

第1章 基本的な考え方

1 趣旨

平成7年1月17日に発生した阪神淡路大震災以降、我が国においては群発する地震を始めとして台風や豪雨がもたらす風水害や土砂災害などに対する防災意識が高まりつつあったが、平成23年3月11日に発生した東日本大震災による津波被害及び原発被害を契機として防災対策の見直しと再構築を行うことが不可欠となった。

このうち、福祉避難所については、平成19年3月25日に発生した能登半島地震の際に我が国で初めて災害救助法の適用を受け実施されてから、その必要性の高まりの機運は全国に波及してきている。

厚生労働省では平成20年6月に、内閣府では平成28年4月にそれぞれ「福祉避難所設置・運営に関するガイドライン」を策定して、地方公共団体が来るべき災害に備えて独自のマニュアルの作成を推奨しているところである。

本市では、このガイドラインを活用しつつ、能登半島地震時における福祉避難所設置・運営の経験を活かし、災害に強いまちづくりをさらに強固なものにするため、輪島市福祉避難所設置・運営マニュアル(以下「マニュアル」という。)を作成した。

マニュアルでは、災害救助法、輪島市地域防災計画及び福祉避難所設置・運営に関するガイドラインとの整合性に留意するのみでなく、能登半島地震の経験を活かし、最少人数で最大の効果が発揮できる福祉避難所の設置・運営を行うことを目指したものとなっている。

2 福祉避難所の位置づけ

① 災害救助法

災害救助法による救助の実施については、法令及び厚生事務次官通知のほか、厚生省通知「災害救助法に基づく基本通知である災害救助法による救助の実施について（昭和40年5月11日社施第99号）」によって取扱うこととされているが、その通知の中で、福祉避難所の対象者は以下のとおり定義付けられている。

ア 福祉避難所の対象者等（第5-2-(1)-ア-(オ)

- ・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。
- ・なお、障がい者用の福祉避難者の対象者については、原則として次の通りとする。
 - (1) 日中・・・福祉避難所となった事業所を初めて利用される方
(上記事業所を普段から利用されている方については、定員超過利用の適用による通常の障がい者福祉サービスで対応する。)
 - (2) 夜間・・・福祉避難所となった事業所を初めて利用される方及び、普段から当該事業所を利用されている方
- ・また「福祉避難所」における特別な配慮のために必要となる費用とは、概ね10人の対象者に1人の相談等に当たる介助員等を配置するための費用、高齢者、障害者等に配慮した簡易便器等の器物の費用及びその他日常生活上の支援を行うために必要な消耗器材の費用とすること。

また、「大規模災害における応急救助の指針（平成9年6月30日社援保第122号）」においては、次のとおり通知されている。

イ 福祉避難所の指定（第3-3-(3)）

- ・要配慮者（社会福祉施設等に緊急入所するものを除く。）が、相談等の必要な生活支援が受けられるなど、安心して生活ができる体制を整備した福祉避難所を指定しておくこと。
- ・福祉避難所として指定する施設は、原則として耐震、耐火、鉄筋構造を備え、物理的障壁の除去（バリアフリー化）された老人福祉センター等の施設とすること。
- ・福祉避難所を指定した場合は、その所在や避難方法について要配慮者を含む地域住民に対し周知するとともに、周辺の福祉関係者の十分な理解を得ておくこと。

ウ 福祉避難所の量的確保

- ・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場合は、厚生労働省と協議の上、社会福祉施設等や公的宿泊施設等に福祉避難所を設置すること。

エ 福祉避難所の管理・運営（第3-3-(6)）

- ・福祉避難所には、相談等に当たる介助員等を配置し、日常生活上の支援を行うこと。
- ・福祉避難所において相談等に当たる職員は、避難者の生活状況等を把握し、他法により提供される介護を行う者（ホームヘルパー）の派遣等、避難者が必要な福祉サービスや保健医療サービスを受けられるよう配慮すること。
- ・常時の介護や治療が必要となった者については、速やかに特別養護老人ホーム等への入所や病院等への入院手続きをとること。また、このような状況を想定しあらかじめ関係機関と連絡調整しておくこと。
- ・福祉避難所の設置期間は、対象者の特性からできる限り短くすることが望ましいことから、福祉仮設住宅等への入居を図るほか、関係部局と連携を図り、高齢者世話付き住宅（シルバーハウジング）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し、早期退所が図られるように努めること。

オ 各種単価の設定の考え方

- ・介助員単価・・・県最低賃金を上回る約850円/時×125%＝約1,100円/時
- ・宿直者単価・・・各施設定款等に記載の額（6,000円/回程度）
- ・食費単価・・・介護報酬の基準額（1,380円/3食・日）

② 輪島市地域防災計画

輪島市地域防災計画の震災対策編第2章第10節「1. 基本指針の体系」において、「避難所運営マニュアルの作成」が位置づけられ、同節の「7. 避難所設置・運営マニュアルの作成」においても、「福祉避難所設置・運営マニュアルについても作成し、訓練等を通じ、適宜見直しを行うようにする」と記載されている。

③ 福祉避難所設置・運営に関するガイドライン（平成 20 年 6 月）

厚生労働省では平成 20 年 6 月に、内閣府では平成 28 年 4 月にそれぞれ当該ガイドラインを作成しており、この中で、その目的は「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、地方公共団体が独自のマニュアル作成に活用できるものとして、作成したものである。」と位置づけている。

3 用語

本マニュアルで用いる用語のうち、次に掲げるものについては略称表記するものとする。

- ① 輪島市災害対策本部：「本部」
- ② 災害時要配慮者避難支援班：「避難支援班」
- ③ 災害時要配慮者避難支援班長：「班長」
- ④ 災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定：「協定」
- ⑤ 災害発生時における福祉避難所の設置運営の協定を締結した法人：「協定締結法人」
- ⑥ 災害発生時における福祉避難所の設置運営の協定を締結した福祉避難所の設置・運営事業者：「設置・運営事業所」
- ⑦ 災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定に基づく介助員派遣事業者：「派遣事業者」
- ⑧ 輪島市災害時要配慮者避難支援計画：「避難支援計画」

第 2 章 平常時における取り組み

ここでは、災害発生時における福祉避難所の円滑な設置・運営に向け市及び協定締結法人が、平常時から取り組んでおくべき内容について規定しておくこととする。

第 1 節 市による取り組み

1 福祉避難所の対象となる者の把握

- 福祉避難所の利用対象となる者は、「避難支援計画」に位置づけられた災害時要配慮者が多くを占めると予想されるため、その対象者を常に把握し、登録されたデータを災害時等の緊急事態において提供できる状態にしておかなければならない。
- 対象者が障がい者や妊産婦・乳幼児の場合は、特に家族を伴う受け入れに配慮する。

2 福祉避難所の指定

① 福祉避難所の設置期間

- ・災害救助法施行令により、救助の程度、方法及び期間は、都道府県知事が予め定めるとされており、県では災害発生の日から 7 日間以内と規定されている。

- ・本市は能登半島地震の経験をもとに、数ヶ月間の設置を視野に入れる。

② 福祉避難所の種類

- ・福祉避難所利用者の状況に応じた指定を行う必要がある。
- ・このため、**高齢者用**、**障がい者用**及び**妊産婦・乳幼児用**それぞれを指定する。

③ 福祉避難所指定等の目標（想定する災害規模）

・高齢者用

- ・少なくとも小学校単位での整備を目標とする。
- ・想定すべき災害規模は、能登半島地震の際の住家の被災率（半壊以上）が約10パーセントであったことを参考とし、これを上回る20パーセントとする。
- ・災害規模に乗じる人数は、福祉避難所利用の可能性が高いと想定される総合事業対象者（要支援認定者及び基本チェックリスト該当者（旧：2次予防高齢者））の合計数とする。

【算出式：H25年度MAX時】

総合事業対象者（要支援認定者350名＋基本チェックリスト（2次予防高齢者）550名）
×20パーセント＝180名

・障がい者用

- ・市内に所在するすべての事業所の指定を目指す。

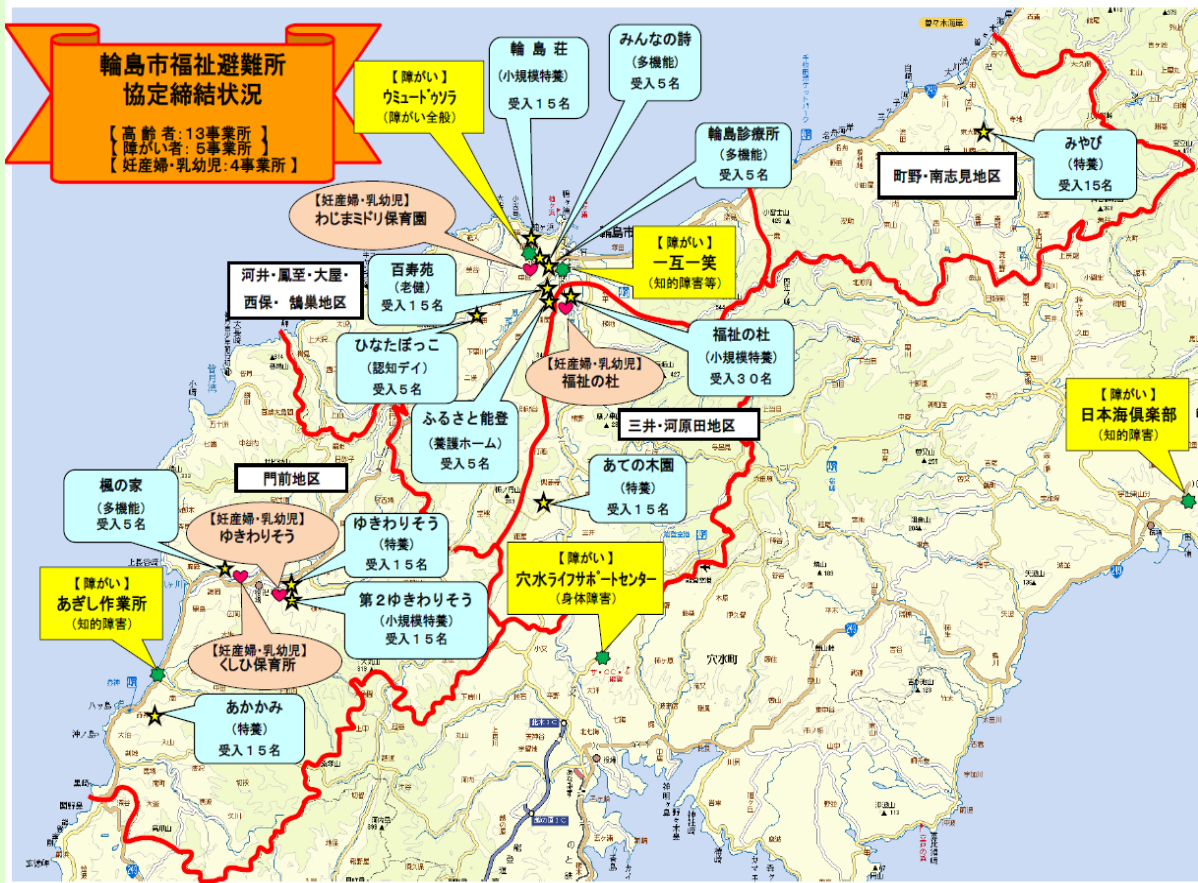
・妊産婦・乳幼児用

- ・本市における対象者数が少ないことを考慮し、状況に応じた指定を行うものとする。
- ・定期的な食事提供やプライバシー確保の重要性により、協定締結済の高齢者施設や保育所の会議室等を指定する。

⑨ 福祉避難所指定のための要件

- ・福祉避難所利用者の状態急変対応のため、看護師常駐の事業所を有する若しくは併設する事業所を所管する法人を中心に協定を締結する。
- ・高齢者用及び障がい者用に配置すべき介助員については、福祉機関や医療機関と連携を確保できる人材が必要となる。
- ・連携確保のためには、地元を熟知した介護専門職等の人材が必要となる。
- ・このため、指定にあつては「協定締結法人」間での介助員派遣の相互協力（派遣）体制に理解を示した事業所を所管する法人を最優先させる。
- ・特に、障がい者用の介助員は、必要に応じ複数名又は増員、性別も考慮し、相談支援の専門職を有する相談支援事業所との介助員派遣協定の締結についても考慮する。
- ・妊産婦・乳幼児用については、「協定締結法人」間による相互協力体制は適用しない。（介助員は「班長」又は8ページに規定する連絡員が母子保健専門職の中から選定する。）

⑩ 福祉避難所協定締結事業所一覧 (図1)



■ 福祉避難所協定締結事業者一覧							
事業所名	施設種別(代表的なもの)	対象	電話番号	FAX番号	定員	協定締結日	
1	あての木園	特別養護老人ホーム	高齢者	26-1661	26-1778	15	H20.1.7
2	あかかみ	特別養護老人ホーム	高齢者	45-1249	45-1240	15	H19.12.1
3	ふれあい工房あざし	知的障害者入所授産施設	障害	43-1991	43-1999		H22.3.31
4	ゆきわりそう	特別養護老人ホーム	高齢者	42-3333	42-0892	15	H19.12.20
5	第2ゆきわりそう	小規模型特別養護老人ホーム	高齢者	42-3333	42-0899	15	H24.10.11
6	ゆきわりそう	特別養護老人ホーム	母子	42-3333	42-0892	5	H26.4.1
7	ふるさと能登	養護老人ホーム	高齢者	23-0001	23-0031	5	H19.12.7
8	みやび	特別養護老人ホーム	高齢者	32-0006	32-0200	15	H19.12.7
9	福祉の社	小規模型特別養護老人ホーム	高齢者	22-0008	23-0008	30	H24.1.11
10	福祉の社	小規模型特別養護老人ホーム	母子	22-0008	23-0008	5	H26.4.1
11	百寿苑	老人保健施設	高齢者	22-9922	22-9975	15	H20.1.18
12	日本海倶楽部	障害者支援施設	障害	0768-72-8181	0768-72-8282		H22.3.31
13	穴水ライフサポートセンター	身体障害者入所療護施設	障害	0768-52-2550	0768-52-2622		H22.3.31
14	みんなの詩	小規模多機能	高齢者	22-9600	22-9700	5	H26.10.1 (旧・H21.3.6)
15	一五一笑	知的障がい者	障害	22-4141	22-4949		H28.2.25
16	地域生活支援ウミュドゥソラ	障がい者全般	障害	23-4455	23-0063		H30.3.1
17	ひなたぼっこ	認知症対応デイサービス	高齢者	23-1188	23-1133	5	H21.1.14
18	さくらの里	小規模多機能	高齢者	23-8686	23-8555	5	H21.2.19
19	ケアほーむ楓の家	小規模多機能	高齢者	42-2101	42-2102	5	H20.2.26
20	輪島荘	小規模型特別養護老人ホーム	高齢者	23-0172	23-0161	15	H24.8.1
21	わじまミドリ保育園	保育園	母子	23-1300	23-1312	5	H26.4.1
22	くしひ保育所	保育所	母子	42-3085	42-3085	5	H26.4.1

3 福祉避難所の周知

① 可視化の必要性

- ・各種情報の提供とその周知にあっては、可視化を図っておくことが重要である。
- ・上記の協定締結を行なった福祉避難所一覧のマップについて、「協定締結法人」であるかにかかわらず、市内の全ての介護サービス事業者に対して配布しておくものとする。

② 関係機関への周知及び連携体制の確保

- ・福祉・医療・母子保健の連絡会等を通じ、福祉避難所の特性等の紹介を行い、災害発生時における「設置・運営事業所」等との連携体制の必要性について、平常時から関係機関への周知に努める。
- ・妊産婦や障がい者などは、災害発生時、一次避難所等への避難を行うことができない又は困難であることが想定され、平常時から本人又はその家族に紹介するよう努める。
- ・災害発生時等に避難する際には、市から配布されている救急キットがある場合はこれを持参するよう周知しておくものとする。

4 物資・器材、移送手段の確保

① 災害物資優先供給協定

- ・毎年、「協定締結法人」との間で必要物資の再検討を行う。
- ・必要物資については、本市の締結協定での対応の可能性についてチェックしておく。
- ・本マニュアルの物資依頼書に想定される物資の記載を行っておく。

② レンタル物資の優先供給協定

- ・福祉関連用具のうち、介護保険福祉用具貸与事業等に該当する物資については、締結済の協定に従いレンタル対応とする。
- ・大型家電等については、市防災対策課と協力のもとレンタル物資の優先供給協定の締結に向けた取り組みを促進する。

③ 日常生活物資等の購入

- ・上記①及び②において対応できない日常生活物資についても、予め想定されるものについては、そのリストを配備しておく。
- ・実際の災害時には緊急調達可能な体制を構築しておく。

④ 移送手段

- ・「設置・運営事業所」への移送は、原則、本人又は家族の責任で行う。
- ・特に必要であると認めるときは、「設置・運営事業所」の公用車で実施することができる。

5 福祉避難所の設置・運営体制の事前準備

① 福祉避難所設置・運営体制の位置づけ

- ・市は、基本計画である輪島市地域防災計画に従い、本マニュアルにおいて災害時にできる体制を以下のとおり整えておく。
- ・「協定締結法人」に対し、その内容を周知する。

【位置づけ】福祉避難所の設置・運営については、その対象者の多くが災害時要配慮者であるため、本市で規定する災害対策本部事務分掌表中の災害時要配慮者避難支援班の分掌事項に位置づける。

部名等	班名	課名	分掌事項
本部長			
総務部	総務班	防災対策課	災害対策本部の設置
		総務課	各部間の総合調整及び連絡、職員の動員配備、避難指示、情報の収集等
		監理課	物資の調達・輸送
健康福祉部	災害時要配慮者避難支援班	福祉課 健康推進課	災害時要配慮者の避難誘導 福祉避難所の設置・運営及びこれに付随する業務
門前総合支所	市民班及び災害時要配慮者支援班	地域生活課	災害時要配慮者の避難誘導

② 連絡員の位置づけ

- ・福祉避難所の円滑な運営に資するため、市はその核となる人材として班長より指名される「連絡員」と呼ばれるコーディネーターを配置する。
- ・福祉避難所「設置・運営事業所」は「連絡員及び介助員」を中心として円滑な設置・運営体制を構築する。

6 マニュアルの配布

- ・策定したマニュアル（様式集含む。）については「協定締結法人」に必ず配布する。

7 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施

① 訓練・研修の実施

- ・市は防災訓練実施時に、当該訓練実施区域内の「協定締結法人」を指定し、福祉避難所設置・運営訓練を毎年実施し、本マニュアルの規定内容の検証を行う。
- ・「協定締結法人」が介護保険法等に基づいて行う当該法人独自の防災訓練時に福祉避難所の知識啓発等の研修若しくは指導を実施する。

第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人による取り組み

1 職員に対する理解促進及び開設場所の特定

- ① 協定の紹介及び理解
 - ・「協定締結法人」は、災害発生時における福祉避難所の円滑な開所に向けて、普段からその職員に対して介助員の相互派遣を含め、協定の内容を理解させることに努める。
 - ・福祉避難所の趣旨等についても普及啓発活動を行う。
- ② 福祉避難所開設スペースの確保
 - ・「協定締結法人」は、所管する「設置・運営事業所」ごとに福祉避難所として開設するスペースを確保し、その内容を予め市に伝えておく。

2 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施

- ① 訓練・研修の実施
 - ・「協定締結法人」は、市の防災訓練実施時の福祉避難所設置・運営訓練に協力する。
 - ・介護保険法等に基づき独自で行う防災訓練等においても、可能な限り福祉避難所の設置・運営訓練を実施するよう努める。
 - ・運営推進会議等の「協定締結法人」内における各種研修会の実施に併せ、福祉避難所に関する研修会等も実施する。

第3章 災害時における対応

ここでは、災害発生時において福祉避難所の円滑な設置・運営を行うため、市及び「協定締結法人」が実施すべき方策について、個別・具体的に規定するものとする。

第1節 市の対応 【各項目のチェックボックスに☑で進捗状況確認】

1 福祉避難所の開設

- ① 班長の役割
 - 「本部」の命令により、直ちに、福祉避難所の利用者対象者に合わせ「連絡員」を指名する。
 - ・高齢者用福祉避難所 ⇒ 介護保険担当職員
 - ・障がい者用福祉避難所 ⇒ 障害福祉担当職員
 - ・妊産婦・乳幼児用福祉避難所 ⇒ 母子保健担当職員
 - 災害の様態及び二次災害の危険性（GIS マップ等活用）を考慮し、「設置・運営事業所」及び設置予定時期及び期間を決定する。
 - 「連絡員」に開設調整を指示し、総務班に開設の報告を行う。

福祉避難所の目標とする開設時期

- ・ 高齢者用福祉避難所 ⇒ 発災後3日から4日
- ・ 障がい者用福祉避難所 ⇒ 発災当日
- ・ 妊産婦・乳幼児用福祉避難所 ⇒ 発災当日

② 連絡員の役割

- 「班長」の指示により、速やかに福祉避難所開設の要請を行い、設置・運営の可否を確認したうえで、別記様式（福祉避難所設置・運営協定書の第2条関係）をFAX送信し「設置・運営事業者」に提出を求める。

※別記様式には予め単価案を記載しておく

（人件費 時給 1,100 円、宿直 6,000 円、食費 1 日合計 1,380 円）

- 各種様式（様式 4～7, 10～12【様式 10 については簡易版が送付対象】）を福祉避難所に原則 FAX 送信の方法で配布する。
 - 様式 4 介助員・宿直者勤務表
 - 様式 5 食事提供表
 - 様式 6 その他直接払表
 - 様式 7 請求書
 - 様式 10-① 物資依頼書（簡易版）
 - 様式 10-② 福祉用具に関する物資依頼書（簡易版）
 - 様式 11 調達物資の備品台帳
 - 様式 12 福祉避難所状況報告用紙
- 各種様式の記載方法等について指導する。
- 協定締結済の内容に沿った福祉避難所の運営を行うことを目的とした「委託契約」を締結する。
- 「設置・運営事業所」の名称等について、一般避難所等の避難支援者に周知する。

2 介助員等の確保

① 連絡員の役割

【高齢者用・障がい者用の場合】

- 福祉避難所における日勤「介助員」の確保について協議を行う。
 - ※「協定締結法人」には以下の順序で介助員確保に努めてもらうよう指導する。
 - 介助員確保の検討 1) 当該法人に勤務する職員
 - 2) 当該法人を退職した関係者
 - 3) 上記のいずれも不可能なときは連絡員に選定を依頼
 - 介助員確保が不可能であると判断されたときは「班長」と協議を行い、協定第 5 条に基づき協定締結法人の中から「派遣事業者」を決定し、その要請を行う。
 - 災害支援ナースの要請が必要な場合は、様式 12 災害支援ナース派遣要請申請書を石川県（又は石川県看護協会）に FAX 送信する。
 - 福祉避難所における「宿直者」の確保については、当該法人に勤務する従業員を充てるよう指導を行う。
- #### 【妊産婦・乳幼児用の場合】
- 「設置・運営事業所」における日勤「介助員」の確保については、次の順序で連絡員がこれを行う。

- ※ 介助員確保の検討 1) 当該法人に勤務する保育士
2) 母子保健推進員
3) 地域の主任児童委員など

- 福祉避難所における「宿直者」の確保については、当該法人に勤務する従業員を充てるよう指導を行う。

3 介護職員ボランティアの要請

① 連絡員の役割

- 福祉避難所設置により「設置・運営事業所」が、通常業務において職員に不足を来すことが確認された場合は、石川県等に対し、様式 8 介護職員ボランティアの派遣申請書を FAX 送信し、必要人数と期間について要請する。

4 必要物資の確保 【 物資は開設期間中、常に調整が必要 】

① 連絡員の役割

- 福祉避難所の必要物資について、「設置・運営事業所」より FAX 受信
様式 10-① 物資依頼書（簡易版）
様式 10-② 福祉用具に関する物資依頼書（簡易版）
- 様式 10-①（簡易版）により提出された物について、協議及び確認したうえで、様式 10-①（簡易版でないもの）を総務班に FAX 送信
- 様式 10-②（簡易版）により提出された物について、協議及び確認したうえで、様式 10-②（簡易版でないもの）を優先供給業者へ FAX 送信

【参考：福祉用具の優先供給協定締結事業所一覧】

(有) ライフサポート	〒928-0024 輪島市山岸町い 47 番 2	Tel 0768-22-1500 FAX 0768-22-1513
(有) ケアドゥ	〒928-0001 輪島市河井町 2 部 286-5K ビル 2F	Tel 0768-23-1262 FAX 0768-23-1263
(株) 森谷寝具店	〒928-0001 輪島市河井町 3 部 199 番地の 1	Tel 0768-22-5650 FAX 0768-22-5651

- 発注した物資について、発注先等の情報を入手し、届けられた物資の検収を行う。
- 緊急的に必要となる物資については、上記の優先供給協定に関わらず、直接、販売店等から購入するよう「協定締結法人」に対し指示する。

5 福祉避難所利用者の選定

① 避難支援班の役割

- 「避難支援計画」で管理されている要配慮者リストを一般避難所に情報提供し、早い段階からの福祉避難所利用対象者の発見に努める。
- 一般避難所からの情報提供若しくは要請をもとに福祉避難所利用対象者の確認を行うが、その際には福祉避難所等の説明を行い、承認を得たうえで、実態把握票（高齢者用・障がい者用は様式 1-①、妊産婦・乳幼児用は様式 1-②）及び経過記録表（様式 1-③）を提出する。

式 2) に必要事項を記載し、その内容を総合的に勘案し福祉避難所利用対象者であると認めるときは、直ちに「連絡員」に情報提供を行う。

- 福祉避難所利用対象者については、特に障がい者である場合は必ず、事前に連絡員に対し、その特徴や注意すべき事項について電話連絡を行うものとする。

<input type="checkbox"/> 様式 1-①又は様式 1-②を連絡員に情報提供
<input type="checkbox"/> 様式 2 を連絡員に情報提供(電話で特徴、注意点、介護上の必要物品等も)

6 福祉避難所の利用

① 連絡員の役割

- 利用する福祉避難所の決定にあたっては、福祉避難所利用対象者の状況を把握している「避難支援班」と連携し決定する。

- 福祉避難所利用対象者について、「避難支援班」から利用届出書(様式 3)及び実態把握表(様式 1)・経過記録票(様式 2)の提出を受け、「設置・運営事業所」に FAX にて連絡する。

その際、避難支援班より伝達のあった避難者の特徴や注意すべき点について、必ず介助員に電話連絡しておくものとする。(連絡員・避難支援班共通の情報整理様式があることが望ましい。)

<input type="checkbox"/> 様式 1-① (高齢者・障がい者) 実態把握票
<input type="checkbox"/> 様式 1-② (妊産婦・乳幼児) 実態把握票
<input type="checkbox"/> 様式 2 経過記録表
<input type="checkbox"/> 様式 3 利用届出書

- 福祉避難所利用開始日等を「避難支援班」と調整のうえ決定し、直ちに「設置・運営事業所」に連絡を行う。

7 開所後の設置・運営事業所の支援

① 連絡員の役割

- 福祉避難所利用者の処遇等について、「設置・運営事業所」の介助員からの相談を随時、受付ける。特に、妊産婦・乳幼児用の福祉避難所「連絡員」は、福祉避難所利用者の移動先の検討及び決定にあっては、責任をもってこれを行うものとする。

- 福祉避難所「設置・運営事業所」からの費用請求のとりまとめを行う。

- 追加物資の依頼があれば、随時「総務班」に物資調達の要請を行う。

- 福祉避難所利用者の送迎について、「設置・運営事業所」所有の車をやむを得ず使用するときは、当該送迎に係る燃料代を市長に請求できることを連絡する。なお、燃料代の単価は、当該月の公用車燃料代を積算基礎とする。

- 利用状況については、様式 12 に記載し、介助員から毎日定時に FAX にて連絡を受け、これを災害対策本部へ FAX により連絡する。

<input type="checkbox"/> 様式 12 福祉避難所状況報告用紙
--

- このほか、必要に応じ「設置・運営事業所」の支援を行うものとする。

8 福祉避難所の統廃合及び閉所

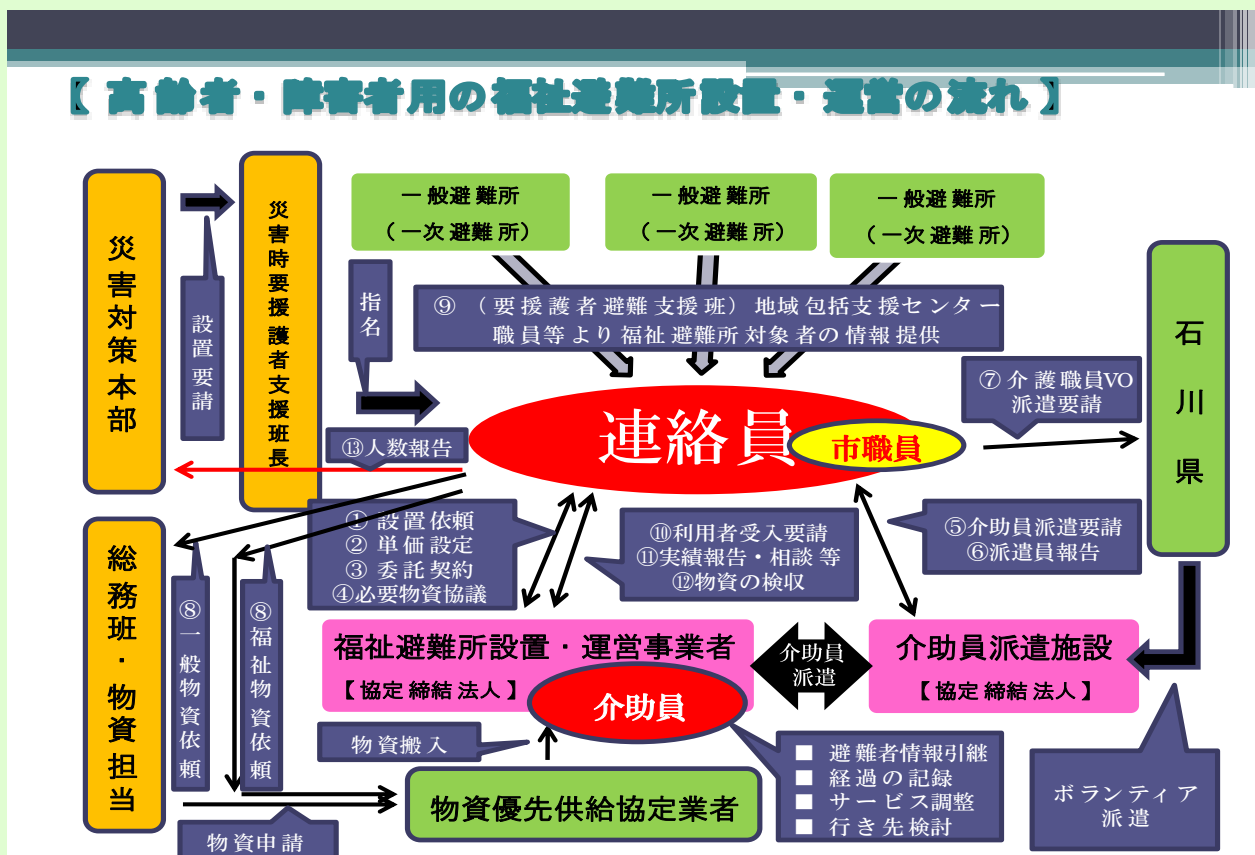
① 班長の役割

- 「本部」及び「連絡員」の情報を総合的に判断し、「設置・運営事業所」の統廃合及び閉所について決定を行い、これを「連絡員」に指示する。
- 特に統合する際の統合先の「設置・運営事業所」については、災害用の避難所として整備した「設置・運営事業所」を最優先とする。(ウミド・ウツリなど)

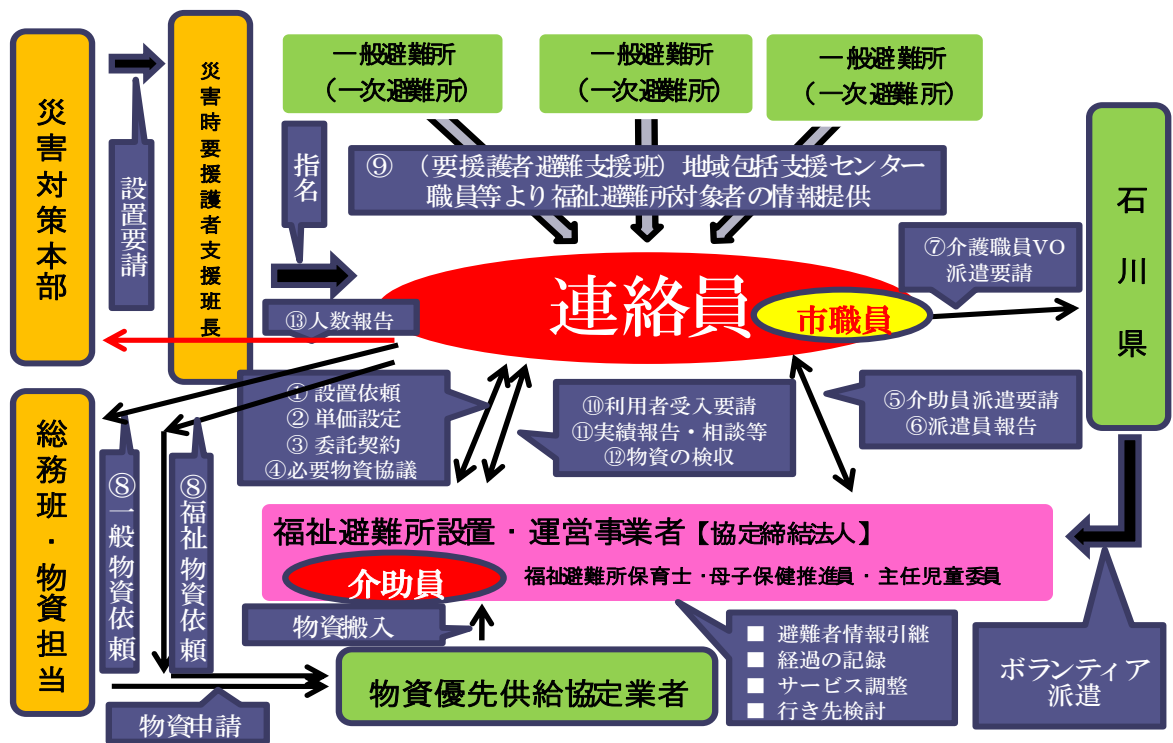
② 連絡員の役割

- 福祉避難所の統廃合若しくは閉所について連絡を行い、利用者及び介助員の調整支援を行う。
- 福祉避難所の閉所後直ちに、その設置・運営に要した一切の書類を受け取り、これを保管する。

参考：連絡員業務の流れ（図2）



【 妊産婦・乳幼児用の福祉避難所設置・運営の流れ 】



第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人の対応

【 各項目のチェックボックスに☑で進捗状況確認 】

1 福祉避難所の開設

- 連絡員より福祉避難所の設置・運営の要請を受けた「協定締結法人」は、速やかに「設置・運営事業所」を決定し、必要なスペースを確保し、これを連絡員に報告する。
- 「協定締結法人」は、協定に基づく人件費や食費についての単価を設定（設定基準は 8 頁参照）し、これを連絡員に提出する。
 - 別記様式（協定第 2 条）を連絡員に FAX 送信
- 高齢者用又は障がい者用の福祉避難所を設置・運営する「協定締結法人」は、当該避難所における介助員については、次の順序でその検討を行う。
 - ※介助員確保の検討
 - 1) 当該法人に勤務する職員
 - 2) 当該法人を退職した関係者
 - 3) 上記のいずれも不可能なときは連絡員に選定を依頼
 - ※妊産婦・乳幼児用の介助員の選定については、連絡員が直接これを行う。
(既述。9 ページ 第 1 節 2 ①参照。)
- 必要物資の調達について連絡員と協議を行う。

- 福祉避難所設置・運営事業所は、緊急的に必要となる物資がある場合は、物資の優先供給協定に関わらず、連絡員の承諾を得て、直接、販売店等から購入する。この場合、「設置・運営事業所」は、原則として販売店に対し、市長名の請求書の作成を依頼し、やむを得ず実費を支払ったときは、様式 6（その他直接払い表）にその内容を記載し、領収書を添付の上、月毎に市へ請求する。
- 福祉避難所設置・運営事業所は、福祉避難所の設置スペースが通常の介護サービス事業等と競合又は隣接するときは、当該サービス利用者及びその家族等に対して福祉避難所の設置・運営に関する調整を行い、理解を求めなければならない。

2 準備及び利用者の受入れ

- 「障がい者」を受け入れる場合「設置・運営事業所」は、連絡員から電話でその特徴や注意すべき事項について、事前に可能な限り情報収集を行っておく。
- 「実際の福祉避難所利用者の受入時における引継ぎ」には特に注意を払い、必要に応じて、本人又は家族同席させずに実施することがある場合を念頭に入れておく。
- 連絡員より福祉避難所利用者の受入れの要請があったときは、その移送手段について確認を行い、必要に応じ、利用者の送迎の調整を行う。
- 福祉避難所利用者毎のファイル管理を行うための準備を早急に行う。
- 「設置・運営事業所」は、以下の様式の作成・管理を行う。

□ 様式 2	経過記録表の作成（福祉避難所利用者の状況・状態を追記する）
□ 様式 4	介助員・宿直者勤務表の作成（勤務状況を把握する）
□ 様式 10	調達物資の備品台帳の作成と管理（物資毎に適切に管理する）
□ 様式 11	福祉避難所状況報告用紙の作成（避難者数等を毎日報告する）

3 福祉避難所利用者の支援

- 福祉避難所設置・運営事業所は、福祉避難所利用者の相談等に応じるほか、福祉サービスの利用についても便宜を図る。
- 福祉避難所利用者のうち、要介護認定を受けていない者について、身体機能の維持・向上に必要があると認めるときは、同施設内で実施する介護サービス等を受けさせることができる。ただし、サービス利用にあたっては、当該サービス利用者及びその家族等の了承を得て行う必要がある。また、この時のサービス利用料金については、福祉避難所設置・運営事業所の判断で無料とすることができる。
- 福祉避難所利用者の減少により、避難所の設置スペースを変更することが適切と判断した場合は、当該法人内の別の場所に設置スペースを変更し、利用者を移動させることができる。この場合において、福祉避難所設置事業所は遅滞なくその旨を連絡員に報告を行う。

【参考：介助員の役割 ※災害救助法等より抜粋】

配慮すべきこと	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じて福祉サービスを受けられるよう調整すること ・必要に応じて医療サービスを受けられるよう調整すること ・福祉避難所退所後の行先を調製すること
手続きに関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・常時の介護が必要となったときは速やかに特養等の入所手続きをとること ・常時の治療が必要となったときは速やかに入院の手続きをとること
管理に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日の避難者の生活状況を把握すること

4 請求

- 福祉避難所設置・運営事業所は、福祉避難所の設置・運営に関する経費のうち、協定第2条に規定する届出を行ったものについて、毎月末締めでとりまとめを行い、様式4から様式6までの写しを添えて、様式7の請求書を市に提出する。

<input type="checkbox"/> 様式4 介助員・宿直者勤務表
<input type="checkbox"/> 様式5 食事提供表
<input type="checkbox"/> 様式6 その他直接払表
<input type="checkbox"/> 様式7 請求書

- 協定第2条に規定する届出以外の経費が生じたときは、速やかに連絡員と協議を行う。

5 福祉避難所の統廃合及び閉所

- 福祉避難所設置・運営事業所は、連絡員から福祉避難所の統廃合若しくは閉所の連絡を受けたときは、その設置・運営に要した経費の精算を開始する。
- 福祉避難所設置・運営事業所が統廃合又は閉所した場合は、その設置・運営のために使用した介助員の勤務表、利用者の個人ファイルなどの原本を市に返還する。

■ 様式集

〔様式 1〕	実態把握票	17
	様式 1-①（高齢者・障がい者）実態把握票（17ページ）	
	様式 1-②（妊産婦・乳幼児）実態把握票（19ページ）	
〔様式 2〕	経過記録表	21
〔様式 3〕	利用届出書	22
〔様式 4〕	介助員・宿直者勤務表	23
〔様式 5〕	食事提供表	24
〔様式 6〕	その他直接支払表	25
〔様式 7〕	請求書	26
〔様式 8〕	介護職員ボランティア派遣要請申請書	27
〔様式 9〕	災害支援ナース派遣要請申請書	28
〔様式 10〕	物資依頼書	29
	様式 10-① 物資依頼書（簡易版）（福祉避難所 → 連絡員）	（29ページ）
	様式 10-① 物資依頼書（災害時要配慮者班 → 総務班）	（30ページ）
	様式 10-② 福祉用具に関する物資依頼書（簡易版）（福祉避難所 → 連絡員）	（31ページ）
	様式 10-② 福祉用具に関する物資依頼書（連絡員 → 優先供給協定事業所）	（32ページ）
〔様式 11〕	調達物資の備品台帳.....	33
〔様式 12〕	福祉避難所状況報告用紙.....	34
〔別記様式〕（福祉避難所設置・運営協定書の第2条関係）		
	福祉避難所の設置場所、介助員等に要する人件費及び要配慮者等に要する食費に関する届出	35
（参考 1）	災害発生時における福祉避難所の設置運営に関する協定	36
（参考 2）	（災害発生時）福祉避難所管理運営委託契約書（雛形）	37