

福祉避難所の指定及び開設・運営
マニュアル

浜松市

平成 22 年 12 月

(令和 3 年 12 月改定版)

○改定履歴

内容	作成年月
制定	平成 22 年 12 月
改定	令和元年 5 月 令和 3 年 12 月

○本マニュアルについて

- ・本マニュアルは、内閣府（防災担当）作成の「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」や、静岡県健康福祉部作成の「市町福祉避難所設置・運営マニュアル（県モデル）」等を参考に作成している。
- ・災害時には、本マニュアルを基本とし、被害状況に応じて臨機応変に対応するものとする。
- ・本マニュアルは、主に、市が作成する以下の計画・マニュアル類と関連を有するものであることから、常にこれらとの整合を図りながら運用するものとする。

	計画・マニュアル名	内容	備考
全 体	浜松市地域防災計画	市の防災体制の全体計画	
	浜松市広域受援計画	災害時に不足する人的・物的資源を受け入れる体制を示したもの	
	業務継続計画（BCP） 災害時初期対応マニュアル （災害時の福祉支援部及び各区災害対策本部）	災害時の各所属における事業の継続及び早期復旧のための体制や、災害対策本部が組織された際の、初動体制を示したもの	市職員の内部資料
避 難 所	浜松市避難所運営マニュアル（本編・チェックリスト）	学校等の指定避難所の運営体制を示したもの	
福 祉	浜松市災害時要援護者避難支援計画 ①全体計画 ②庁内行動マニュアル ③地域支援ガイドライン避難支援の手引き～支えあってみんなで避難～	災害時に避難等に対して支援が必要となる者への避難支援に関する事項を具体化したもの。	②は市職員の内部資料
医 療	医療救護計画	地域防災計画のうち医療救護活動に係る事項の個別計画	
	浜松市災害時健康支援活動マニュアル	災害時の保健師等の活動体制を示したもの	市職員の内部資料

目 次

1	福祉避難所の概要	1
	(1) 福祉避難所とは	1
	(2) 受け入れ対象者	1
	(3) 業務内容	2
	(4) 開設及び運営	2
	(5) 費用負担	3
	(6) 福祉避難所の設置・運営に関するフロー	4
	(7) 福祉避難所業務の流れ・役割分担	5
2	福祉避難所の指定	6
	(1) 福祉避難所の指定	6
	① 指定	6
	② 指定基準	6
	(2) 指定対象施設	6
	(3) 宿泊施設への福祉避難所設置	6
	(4) 指定避難所を活用した要配慮者の受け入れ	7
	(5) 災害時の受け入れ想定と担当課	7
3	平常時の業務	9
	(1) 「市の緊急連絡先及び福祉避難所設置計画書」の作成	9
	(2) 利用者及び地域住民等への周知	9
	(3) 設置・運営訓練の実施、研修会等の開催	9
	(4) 災害対応マニュアル等の整備・充実	9
	(5) 福祉避難所の物資・器材・人材・移送手段の確保	10
	① 物資・器材の確保	10
	② 人材の確保	10
	③ 移送手段の確保	10
	(6) 社会福祉施設等との連携	11
	① 福祉避難所の設置・運営にかかる連携強化	11
	② 緊急入所等への対応	11
4	災害時の業務	12
	(1) 開設決定までの連絡調整	12
	① 開設時期の目標	12
	② 施設の被害状況の報告	12
	③ 各指定避難所における要配慮者の状況報告	13
	④ 施設との連絡調整、開設決定	13
	(2) 受け入れの準備・運営	14
	① 施設にお願いすること	14
	② 原則として市が行うこと（可能な範囲で施設にお願いすることがあります）	15
	(3) 要配慮者の受け入れ	17

① 受け入れ対象者	17
② 対象者の選定	17
③ 要配慮者の受け入れ依頼	19
④ 要配慮者受入リストの作成	19
⑤ 避難者への対応	19
⑥ 要配慮者受入状況等報告	20
(4) 福祉避難所の開設期間	20
(5) その他、施設管理者が対応すること	20
① トイレに関する対応	20
② 避難施設内の清掃とごみに関する対応	20
③ 防疫に関する対応	21
④ 問い合わせへの対応	21
⑤ 取材等への対応	21
(6) 福祉避難所の統廃合、閉鎖	22
5 費用の精算	23
6 新型コロナウイルス等感染症対策について	24
(1) 避難する場所	24
(2) 受付	24
(3) 避難所内	24

資料集

【資料1】 要配慮者の特徴と避難所における配慮事項	26
【資料2】 ボランティアの受け入れ	33
【資料3】 連携協定締結・派遣要請先（要配慮者に関するもの）	34
【資料4】 浜松市関係課連絡先	37

様式集

(様式1) 災害時における福祉避難所の設置運営に関する協定（ひな型）	38
(様式2) 市の緊急連絡先及び福祉避難所設置計画書	40
(様式3) 被災状況報告書（施設→浜松市）	42
(様式4) 福祉避難所への移送対象要配慮者名簿	44
(様式5) 福祉避難所の開設に係る協力要請書	45
(様式6) 福祉避難所連絡票	46
(様式7) 要配慮者受入依頼書	47
(様式8) 要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）	48
(様式9) 福祉避難所日報【〇〇センター】	49
(様式10) 福祉避難所の設置に要した経費に関する届出書	51
(様式11) 請求書	52
(様式12) 体調管理表	53
(様式13) 健康観察表	54

1 福祉避難所の概要

(1) 福祉避難所とは

- ・ 「福祉避難所」は、地震や風水害その他の災害が発生した場合、小・中学校、協働センター等の指定避難所での生活において特別な配慮を必要とする人のために設置する、24時間体制の二次的な避難所です。
- ・ 福祉避難所は、災害時に必要に応じて開設される二次的な避難所であり、原則として、最初から福祉避難所へ避難するものではありません。まずは、学校等の指定避難所へ避難することを想定しています。
- ・ 福祉避難所の指定または協定締結施設のうち、どの施設に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。

【参考】

内閣府（防災担当）「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」（R3.5改定）より

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、「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令第20条の6第5号）

内閣府令で定める基準は、次のとおり（災害対策基本法施行規則第1条の9）。

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。

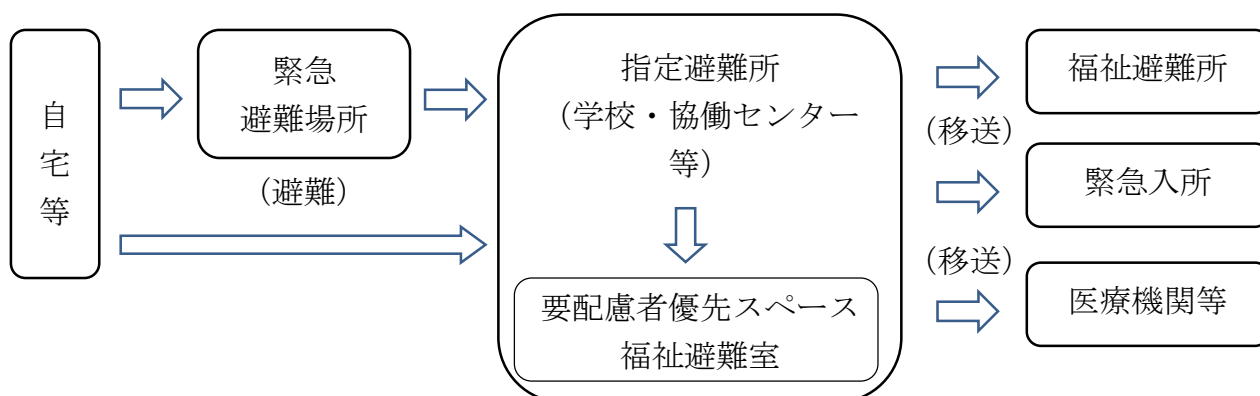
(2) 受け入れ対象者

- ・ 福祉避難所での受け入れ対象者は、原則として小・中学校等の指定避難所での生活が困難であり、常時介護を要しない在宅の高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦、傷病者、難病患者等の要配慮者です。また、介護等にあたる最低限の家族も受け入れます。

- ・ 常時介護を必要とする特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等の入所対象となる者は、原則として、福祉避難所ではなく、緊急入所、緊急ショートステイ等による対応を想定しています。

※原則として、特別養護老人ホームは要介護度 3～5、老人短期入所施設は要支援 1～要介護度 5 までの方が入所対象となります。

<災害が発生した場合の基本的な避難の流れ>



※本マニュアルでは、代表的なケース（指定避難所→福祉避難所）について記載していますが、避難所外の避難や在宅避難、応急救護所等の要配慮者についても、その安否確認を実施する中で福祉避難所への移送が適当と判断される場合は、福祉避難所の受け入れ対象者となります。

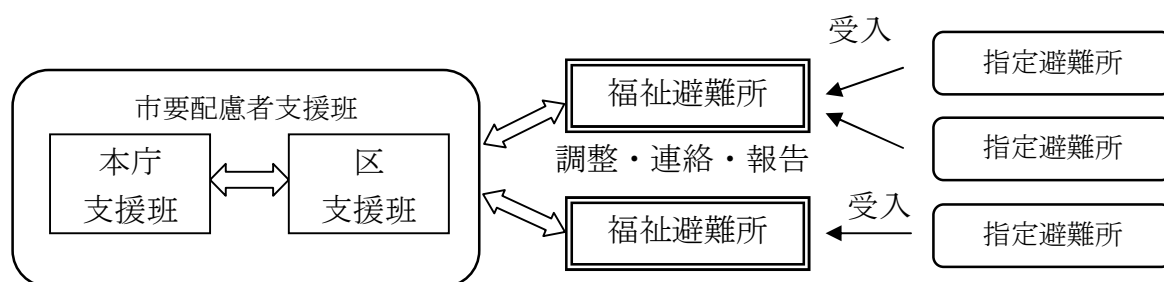
(3) 業務内容

福祉避難所の業務内容は、福祉避難所の設置及び維持、管理、避難者に対する日常生活上の支援（相談等を含む）です。

(4) 開設及び運営

- ・ 災害の恐れがある場合や災害が発生した場合（以下「災害時」という。）、区要配慮者支援班（以下「区支援班」という。）は、本庁要配慮者支援班（以下「本庁支援班」という。）と連携し、小・中学校等の指定避難所における要配慮者の避難状況等から福祉避難所の開設の必要性を判断し、開設が必要である場合には福祉避難所指定施設（以下「施設」という。）に協力の要請を行います。その後、施設が所在する区支援班と施設との協議により開設の準備を行い、体制が整った段階で要配慮者を受け入れます。
- ・ 開設期間は原則として災害発生の日から 7 日以内としています。開設期間を延長

する場合があります。なお、延長の可否については、施設と区支援班で協議します。



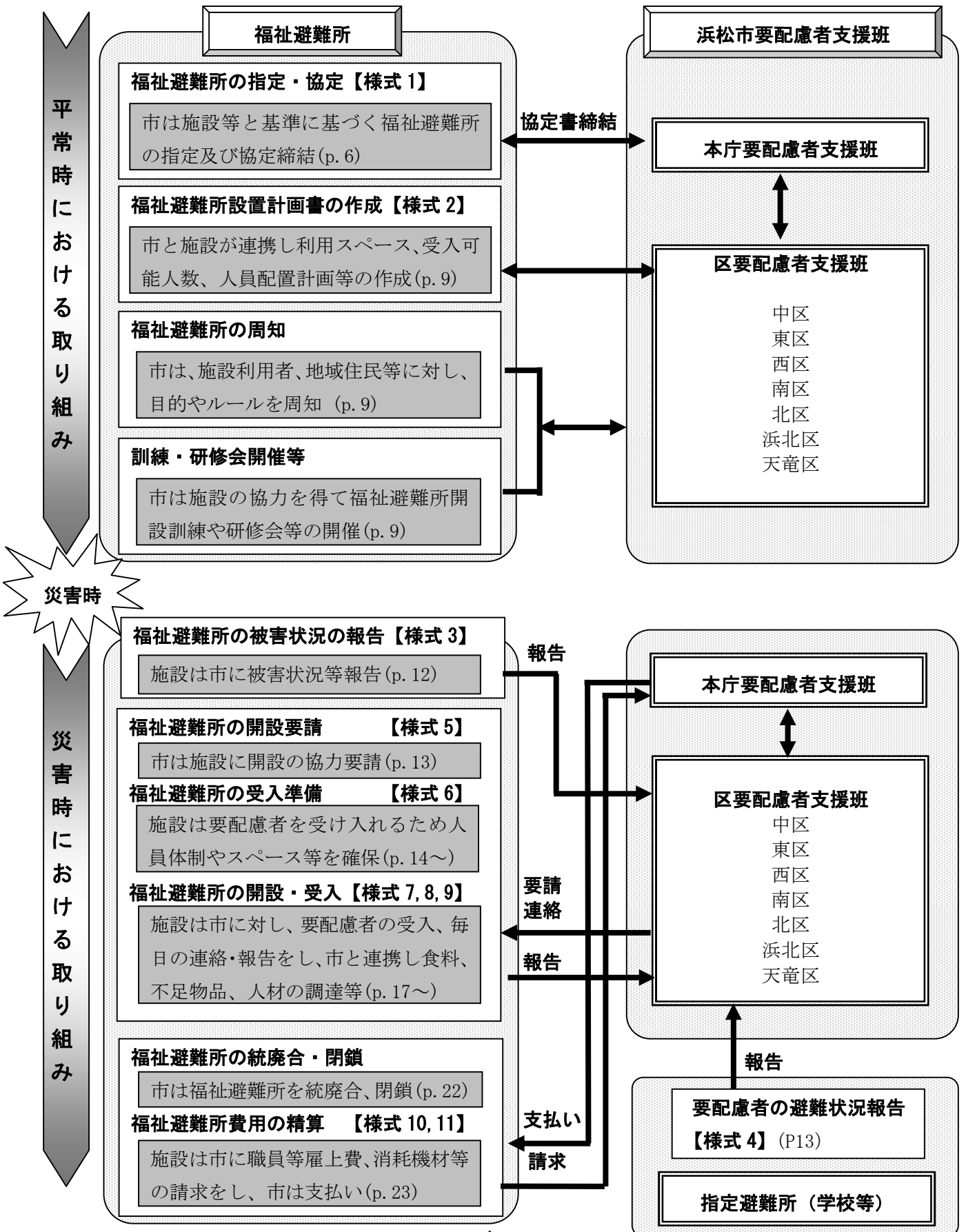
※ 要配慮者支援班とは、災害時に要配慮者を支援する市の組織をいいます。

※このマニュアルにおいて、初版(H22)のマニュアルで使用していた「災害時要援護者」は「要配慮者」に統一して表記しています（平成25年の災害対策基本法の改正により名称が変更されたため）。なお、他の関連マニュアルにおいて「災害時要援護者」の名称を使用している場合がありますが「要配慮者」と読み替えるものとします。

(5) 費用負担

福祉避難所として開設した施設の設置及び管理運営にあたる経費については、市が負担します。なお、精算については後日行います。

(6) 福祉避難所の設置・運営に関するフロー



(7) 福祉避難所業務の流れ・役割分担

段階	対応	ページ	市		施設
			本庁	区	
平常時	福祉避難所の指定（協定締結）	6	協定締結	-	協定締結
	設置計画書の作成	9	区に指示	作成・収受	作成・報告
	周知・訓練等の実施	9	担当	協力	協力
	施設のマニュアル類の整備	9	-	-	作成
	物資・器材・人材・移送手段の確保	10	担当	-	協力
	社会福祉施設等との連携	11	担当	-	協力
災害発生～2日※	施設被害状況の報告	12	状況把握	状況把握	市へ報告
	指定避難所の要配慮者の状況把握	13	状況把握	状況把握	-
	施設との連絡調整、開設決定	13	区に指示等	施設と調整	区と調整
	「施設」が行うこと	14	区に指示・支援・職員応援	施設と調整	担当
	・人員確保、物資確保				
	・スペースの確保				
	・利用者へ開設の周知	15	区に指示・支援・職員応援	担当	協力
	「市」が行うこと				
	・緊急入所の対応				
	・支援者、ボランティア確保				
・物資確保					
・市民等への開設の周知					
3日以降※	運営開始				
	・要配慮者の移送	17	協力	協力	協力
	・受け入れ依頼	19	-	担当	受入
	・要配慮者受入リストの作成	19	-	-	担当
	・受け入れ状況、職員、物資等の状況報告	20	-	報告収受	区に報告
	・トイレ設置、清掃、ごみ集積、防疫、問い合わせ・取材対応等	20	-	-	担当
復旧期	統廃合・閉鎖	22	担当	本庁と協議	協力
	費用の精算	23	施設に支払	-	本庁に請求

※2日目、3日目は目安とし、状況に応じ早期の開設を検討する。

2 福祉避難所の指定

(1) 福祉避難所の指定

① 指定

本庁支援班は、災害時に要配慮者を二次的に受け入れる避難所として、福祉施設を運営する法人等と「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、施設を福祉避難所として指定します。(P38 様式 1 : 「災害時における福祉避難所の設置運営に関する協定」)

② 指定基準

本庁支援班は、原則として、下記のア～カの基準に基づいて福祉避難所を指定します。

- ア 耐震、耐火性の高い建築物とします。
- イ 土砂災害危険箇所区域外の施設とします。
- ウ 過去の浸水実績や浸水予測等から判断し、要配慮者の安全空間を確保することができる施設とします。
- エ 原則としてバリアフリー化がされている施設とします。
- オ 要配慮者用の避難スペースの確保が可能と見込まれる施設とします。
- カ 施設職員及び市等から派遣される福祉避難所派遣職員（以下「派遣職員」という。）にて、24時間体制の施設管理ができる施設とします。

(2) 指定対象施設

- ・ 対象施設は、特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）、介護老人保健施設、障害者支援施設等の入所施設や、ふれあい交流センター、デイサービスセンター、障害福祉サービス事業所等の通所系施設等とします。
- ・ 平常時に福祉避難所の協定に至らない施設についても、災害時において福祉避難所が不足し、緊急的に受け入れを要請する可能性があることから、本庁支援班は、協定締結状況にかかわらず利用可能な施設の情報について把握しておきます。

(3) 宿泊施設への福祉避難所設置

- ・ 寝具や個室が整った宿泊施設では、要配慮者へのよりよい対応が期待できることから、市は、宿泊施設を福祉避難所として活用するため、宿泊施設の同業者組合等と

災害時における協定を締結しています。災害時、本庁支援班は、協定締結先及び区支援班と連携し、要配慮者の受入を行います。

- ・ 宿泊施設への福祉避難所の設置・運営体制の構築、運営人材・物資の確保などについては、県が作成した「宿泊施設への福祉避難所設置モデル（賀茂モデル）」を参考にします。

<参考>

浜松市の要配慮者の宿泊先確保に関する協定締結⇒P34～【資料3】参照

静岡県の要配慮者の宿泊先確保に関する協定締結⇒P34～【資料3】参照

（４）指定避難所を活用した要配慮者の受け入れ

- ・ 福祉的支援の環境が整った社会福祉施設等において十分に要配慮者の受け入れができることが理想ですが、これらを十分に確保できない場合や、開設までに時間を要する場合を考慮し、小・中学校や協働センターなどの指定避難所では、避難所内に組織する救護グループが要配慮者のための避難スペースを可能な範囲で設けます。

要配慮者 優先スペース	通常の体育館等の避難場所の中で、トイレから近い、身動きがとりやすい、支援者の常駐場所から近い等を考慮し設置する要配慮者向けの専用スペース
福祉避難室	避難所の建物内の空き教室や保健室に隣接する部屋、会議室等、通常の避難場所とは別の部屋に設置する要配慮者向けの専用部屋。要配慮者優先スペースでの生活が困難な避難者等を想定。

- ・ 畳など床の柔らかい部屋（武道場等）や、間仕切りの多い場所を活用することとし、出入口に近い、トイレに近い等、移動の利便性を考慮します。
- ・ 指定避難所における対応は、「浜松市避難所運営マニュアル（本編・チェックリスト）」を参考にします。

（５）災害時の受け入れ想定と担当課

- ・ 福祉避難所は、原則として次の区分に応じて各施設を利用するものとします。ただし、緊急性や、開設数、対象者数等から柔軟に対応するものとします。

- ・ 災害が発生した場合、ふれあい交流センター等の公共施設を優先して開設することを検討します。

受け入れ想定	施設	担当課 (ここでは本庁のみ記載)
高齢者	高齢者関係施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設等）	高齢者福祉課、介護保険課
障害者	障害者関係施設	障害保健福祉課
共通（上記のほか、妊産婦、乳幼児等含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・ ふれあい交流センターや保健センター等の公共施設（※公共施設は早期開設を検討） ・ 宿泊施設 ・ 指定避難所の福祉避難室等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記各課のほか、健康増進課等、対象施設の所管課 ・ 宿泊施設など、所管課がない場合は、福祉支援部として対応

3 平常時の業務

(1) 「市の緊急連絡先及び福祉避難所設置計画書」の作成

- ・ 区支援班は、P40 様式 2 「市の緊急連絡先及び福祉避難所設置計画書」(以下「計画書」という。)に、あらかじめ市の緊急連絡先を記入し施設に提示します。そして、施設は、福祉避難所として開設した際の利用予定場所、受入可能人数、利用可能な設備・備品等の計画等を作成し、区支援班に報告します。
- ・ 計画書は、両方で保有し、災害時における緊急連絡先、要配慮者の受入体制等を明らかにしておきます。なお、緊急時に迅速な連絡体制を構築するため、毎年計画書の確認及び修正を行います(特別な場合を除き 4 月時としますが、前年度から変更がない場合は引き継ぐものとします。)

(2) 利用者及び地域住民等への周知

- ・ 本庁支援班は、災害発生時に要配慮者の支援を円滑に行うため、区支援班と連携し、福祉避難所に関する情報(設置の目的、設置場所、設置基準、ルール等)を広く住民に周知します。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、周知を図ります。
- ・ 小・中学校等の指定避難所で生活可能な一般の避難者には、福祉避難所の利用対象者とならないことの理解を求めるとともに、福祉避難所へ直接避難しないよう重点的に説明します。

(3) 設置・運営訓練の実施、研修会等の開催

本庁支援班及び区支援班は、協定締結施設と連携し、自主防災組織、地域住民、要配慮者(仮想)及びその家族等、幅広い関係者が参加する要配慮者の避難支援対策に関する訓練の実施や、協定締結先職員、市職員等を対象とした研修会等を開催します。

(4) 災害対応マニュアル等の整備・充実

施設は、施設閉館時(休日・夜間)等の緊急連絡網を整備します。また、このマニュアルを参考に、福祉避難所の開設手順等を含めた施設独自の災害時対応マニュアル等を整備し、福祉避難所の円滑な設置運営が可能となるよう体制を整えます。

(5) 福祉避難所の物資・器材・人材・移送手段の確保

① 物資・器材の確保

- ・ 本庁支援班は、災害時に速やかに物資・器材（発電機等）を確保できるよう、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きます。
- ・ 災害時、速やかに福祉機器等（ベッド、車いす等）を確保し、福祉避難所に供給してもらえるよう、市は、福祉用具事業者と協定を締結しています。環境等に変化が生じた場合には、適宜見直しを行いながら、災害時、円滑な確保ができるよう連携を図ります。

<必要となる物資、器材等>

ア 介護用品、衛生用品

イ 要配慮者に配慮した食料（アレルギー体質対応を含む）、飲料水

ウ 車いす、ストーマ用装具等の補装具、ポータブルトイレ、日常生活用具、非常用電源の確保又は発電機など

<参考> 浜松市における物資確保等のための協定締結 ⇒P34～【資料3】参照

- ・ 市の施設について、本庁支援班は、施設管理者と連携し、食料や飲料水の備蓄を行います。また、民間社会福祉施設等については、可能な範囲で、外部からの避難者を想定した備蓄に協力をいただきます（注：福祉避難所を開設しない場合には、備蓄に要した費用は施設の負担となります）。

② 人材の確保

本庁支援班は、要配慮者の避難生活を支援するために必要な有資格者等の専門的人材（保健師、看護師、薬剤師、保育士、介護福祉士、社会福祉士、理学療法士、ヘルパー等）の確保に関して、関係団体・事業者等と協定を締結するなど、災害発生時に人的支援を得られるよう連携を図ります。

<参考> 浜松市における人材確保等のための協定締結 ⇒P34～【資料3】参照

③ 移送手段の確保

災害時、小・中学校等の指定避難所から福祉避難所や緊急的な入所施設・医療機関等への対象者の移送は、要配慮者の家族や自主防災組織等が行うことを原則とします

が、移送手段の確保が難しい場合については、本庁支援班は、要配慮者の状態に配慮し、あらかじめタクシー協会等の関係機関と調整するなど適切な移動手段を確保できるよう努めます。

(6) 社会福祉施設等との連携

① 福祉避難所の設置・運営にかかる連携強化

- ・ 本庁支援班は、専門的な人材の確保や福祉機器の調達、緊急入所等に関する協力を得るため、社会福祉施設等との情報共有を図ります。
- ・ 本庁支援班は、社会福祉施設等の関係団体や保健所との協力体制も重要となることから、関係団体と協定締結や、保健所と連携した体制整備など、平常時から連携強化を図ります。

② 緊急入所等への対応

- ・ 福祉避難所は、原則として、福祉施設に入所するに至らない心身等の程度の者が対象となりますが、認知症の人など、専門的なケアを要する要配慮者については、専門的な施設への緊急一時入所等の対応が必要となることから、本庁支援班は、社会福祉施設等と事前に協議を行い、緊急入所に関する協定を締結するなどの連携を図ります。

4 災害時の業務

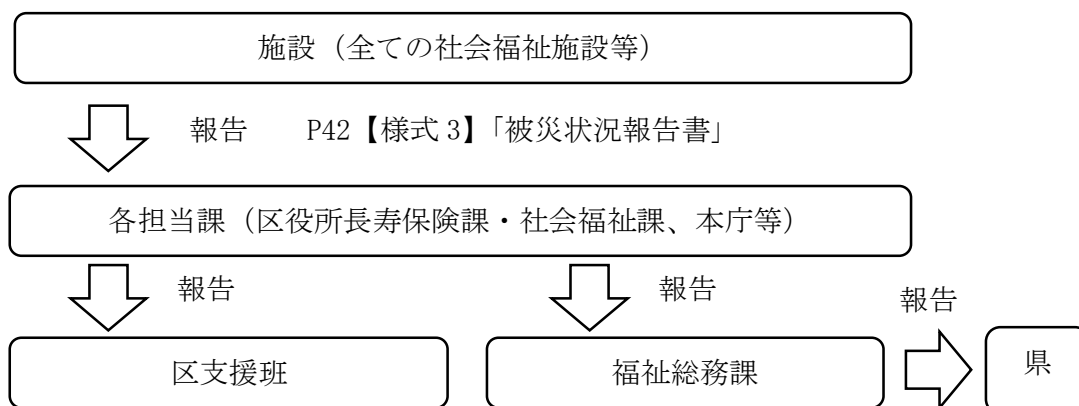
(1) 開設決定までの連絡調整

① 開設時期の目標

福祉避難所は、発災後、3日目以降の開設を目安としますが、災害の規模や要配慮者の状況に応じて、3日目以前の開設についても検討します。なお、ふれあい交流センター等公共施設は優先的に開設するよう努めます。

② 施設の被害状況の報告

市内に地震等の災害が発生した場合、市は市災害対策本部を設置します(下表参照)。この場合、施設は、速やかに被害状況等を確認し、ふれあい交流センターや介護保険施設等の高齢者関係施設は各区長寿保険課、障害者関係施設は各区社会福祉課等の各担当課に報告を行います(P42様式3:「被災状況報告書」)。



【浜松市災害対策本部が設置される場合】

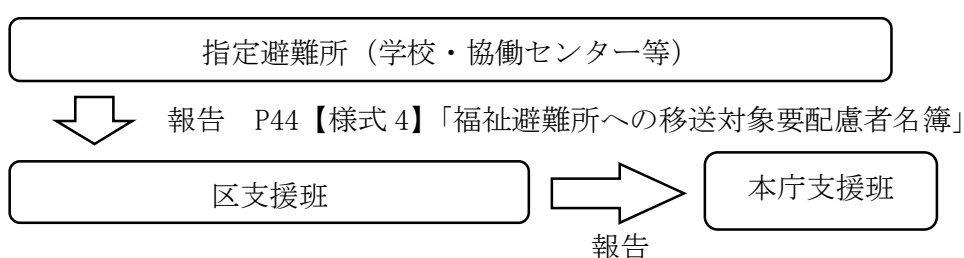
地震災害	・市内で震度5強以上の地震を観測したとき
一般災害 (台風、大雨、 洪水、暴風、大 雪等	・大雨、暴風、大雪、波浪、高潮特別警報のいずれかが発表されたとき ・天竜川又は都田川に「氾濫危険情報」が発表されたとき ・天竜川又は都田川の水位が「氾濫危険水位」に達したとき
津波災害	・大津波警報(特別警報)が発表されたとき
大規模事故災 害	・多数の死傷者を伴う大規模事故の発生、又は大規模事故に移行する恐れがある場合
※その他、相当な被害が発生し、又は発生する恐れがあり、その対策のため市長が必要と認めるとき	

③ 各指定避難所における要配慮者の状況報告

- 各指定避難所の業務に従事する保健師等の専門職や、地区防災班員、避難所内に組織する救護グループ、他都市からの応援職員等は、指定避難所において福祉避難所への移送が必要な要配慮者がいる場合、速やかに区支援班へ電話等により状況を報告したうえで、移送が必要な要配慮者の名簿リストを作成し、区支援班へFAX、メール、直接手渡し等の方法により報告します。なお名簿リストは、随時作成し報告するものとします。(P44 様式4 : 「福祉避難所への移送対象要配慮者名簿」)

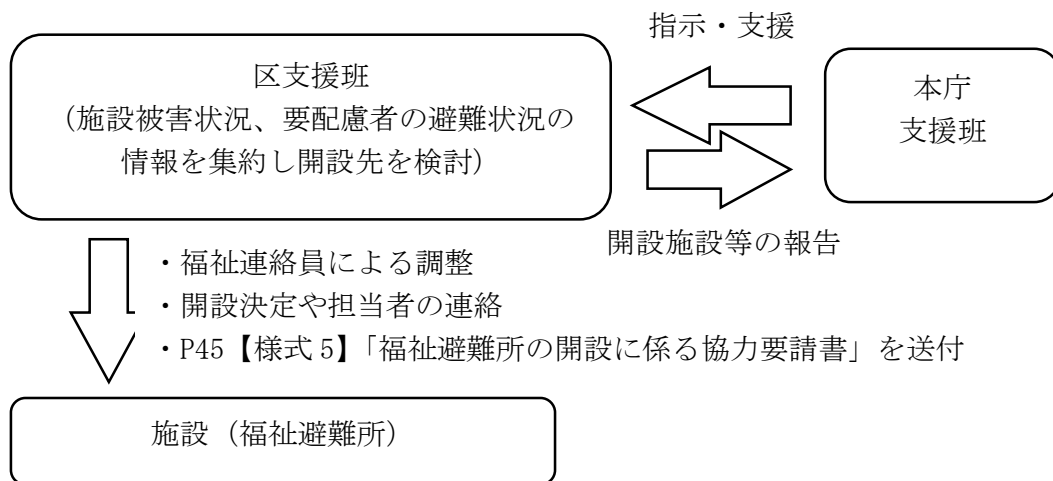
(※福祉避難所の対象者は、P17(3)「要配慮者の受け入れ」を参照)

- 区支援班は、とりまとめた名簿リストを、随時本庁支援班に報告します。



④ 施設との連絡調整、開設決定

- 本庁支援班は、福祉避難所の開設準備から運営、閉鎖まで全市的に統一した対応を行うため、区支援班へ指示、支援、必要に応じて職員応援を行います。
- 区支援班の福祉避難所連絡員（以下「福祉連絡員」という。）は、福祉避難所を開設するため、施設の被害状況及び指定避難所における福祉避難所移送対象者の状況を踏まえ、施設との連絡調整を開始します。
- 施設は、この時点から法人本部等と連携して人員体制（宿直者含む）の確保等、開設に向けた準備を行います。また、施設は、施設の通常業務と並行して、福祉避難所の運営を行えるよう、必要に応じて市の施設所管課や関係団体と協議します。
- 区支援班は、開設する施設に対して、開設の決定及び区支援班の連絡先や担当者を伝えます。また区支援班は、福祉避難所の開設に係る協力要請書を施設に送付します。(P45 様式5 : 「福祉避難所の開設に係る協力要請書」)。
- 開設する施設は、できるだけ早期に要配慮者の受け入れができるよう、福祉避難所の運営に必要なスペース・環境の確保等の準備を開始します。
- 区支援班は、開設する施設名や開設時期等を、随時、本庁支援班に報告します。
- 福祉避難所の指定施設だけでは福祉避難所対象者を避難させることができないと判断される場合は、本庁支援班は、協定未締結施設や宿泊施設等に対しても協力を依頼するものとします。



(2) 受け入れの準備・運営

施設は、区支援班の福祉連絡員と連携し、下記の受け入れ準備・運営を行います。

- ・ 24時間体制の要員及び資機材等の準備
- ・ 必要に応じ、随時、電話やFAX等の連絡（連絡を行うにあたっては、できるだけ日時・内容等を記録してください。）（P46 様式6：「福祉避難所連絡票」）

① 施設にお願いすること

ア 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になります。従って、施設は、可能な範囲内で交替要員も含めた施設運営に係る人員体制の確保を行います。施設で人員体制の確保が難しい場合は、市に対し、応援職員等の派遣を要請します。

イ 要配慮者受け入れスペース及び福祉避難所管理のためのスペース確保

- ・ 福祉避難所へ避難する要配慮者の受け入れスペースや福祉避難所管理のために必要なスペース（当直者の宿泊室、スタッフ控え室、医務室、物資集積場所等）を、施設の現状や平常時に作成した「計画書（様式2）」等に基づき確保します。
- ・ 要配慮者の受け入れスペースは、空き部屋を利用した個室や、地域交流スペース、会議室、デイサービスのスペース等を活用します。限られたスペースでプライバシーを守れる居住空間を考慮するため、衝立て（間仕切り）等を有効活用します。
- ・ 1人あたりの面積を、概ね3㎡（約2畳分）（※内閣府ガイドライン2～4㎡）を目安としますが、できる限り1人あたりの面積を広く確保できるよう努めます。（新型コロナウイルス等感染症対策については、P24～を参照）

ウ 福祉避難所開設にあたり必要な設備・備品等の供与の準備

計画書等に基づき、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。

エ 利用者・一般避難者への周知

- ・福祉避難所として開設される旨を施設利用者に周知します。
- ・原則として、一般避難者が福祉避難所へ避難することはできませんが、大規模災害においては、発災直後に福祉避難所開設予定施設に一般避難者が避難してくることが想定されます。その場合には、指定避難所への避難を案内し、理解・協力を得られるよう努めます。なお、やむを得ず避難者を受け入れざるを得ない場合は、受け入れの際に、学校等の指定避難所へ移ってもらう場合があることをあらかじめ説明します。

② 原則として市が行うこと（可能な範囲で施設にお願いすることがあります）

ア 緊急入所等の実施

常時介護を必要とする要配慮者については、原則として、介護保険の利用による緊急入所、緊急ショートステイ等により対応します。特別養護老人ホームや介護老人保健施設等は、受け入れの協力をお願いします。

イ 福祉避難所への市職員の派遣

- ・福祉避難所には、市から極力市職員を派遣し、24時間対応の交代要員の確保に努めます。派遣職員は、避難所の管理運営にあたります。
- ・大規模災害発生時において、市が担当職員を派遣できない場合が想定されるため、市は、他都市からの応援職員等の確保に努めます。

ウ 支援者（生活相談員等）の確保

（ア）生活相談員等の配置

- ・区支援班は、福祉避難所の開設にあたり、概ね要配慮者10人に対し1人の生活相談員（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。ただし資格要件はない。）を確保し配置します。なお、施設で支援者の確保が可能な場合、可能な範囲で協力してください。
- ・また、介護が必要な避難者の受け入れを施設に要請する場合、他都市等からの応援によるヘルパー等の派遣についても調整を行います。この場合も施設で対応が可能な場合は、ヘルパー等の確保と配置に協力してください。

(イ) 専門職支援チームの派遣要請

本庁支援班は、福祉避難所の運営支援等において、福祉専門職や看護職の支援が必要な場合は、以下のとおり専門職による支援チームの派遣について、県を通じて要請をします。⇒P34【資料3】参照

- ・福祉専門職：静岡県災害派遣福祉チーム（静岡DWA T）等
- ・看護専門職：災害支援ナース（静岡県看護協会）

エ ボランティアの要請 ⇒P33【資料2】参照

区支援班は、福祉避難所からの要請や施設運営状況から判断し、ボランティアの派遣をボランティアセンターに要請します。ボランティアの業務は、下記避難施設生活に関する業務の支援とし、速やかに施設にボランティアの配備を行います。

- ・要配慮者への介護、看護活動の補助
- ・清掃及び防疫活動への応援
- ・災害応急対策物資、資機材の輸送及び配分活動への協力
- ・手話・筆談・外国語などの情報伝達への支援協力
- ・その他、危険を伴わない軽易な作業への協力など

オ 福祉避難所の開設に際し必要な物資の調達

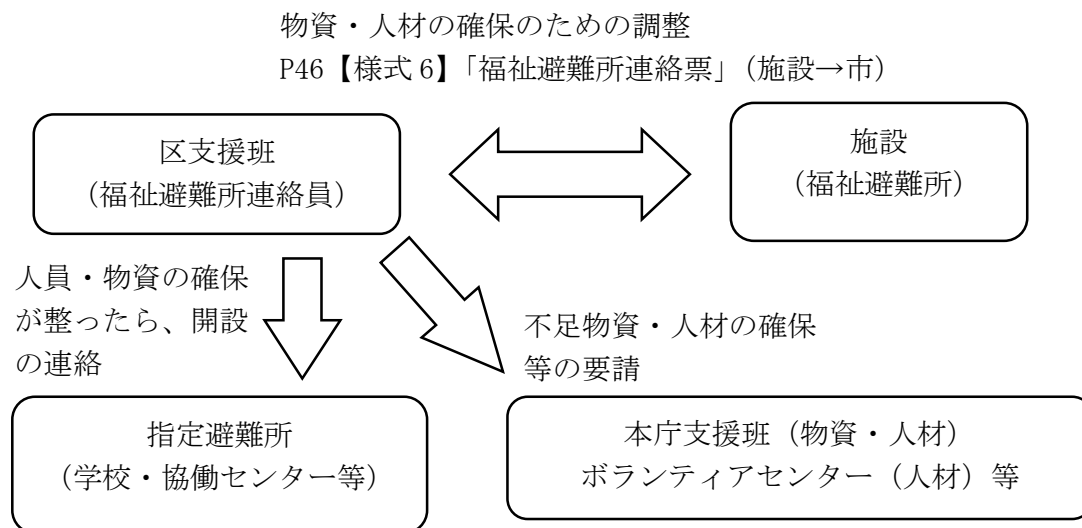
区支援班は、原則として、福祉避難所開設にあたり、必要となる備品・仮設設備の借上・購入や食料、寝具、医薬品、消耗品その他避難所での生活に必要な物資の調達を行います。福祉避難所開設決定後、福祉連絡員から必要物資の調達等の連絡を行いますので、施設は、必要な物資の選定及び受け入れの準備を進めてください。なお、施設で提供可能な備蓄品、調達可能な物資等があれば提供にご協力ください。

カ 開設の周知

- ・区支援班は、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、地域住民、支援団体等に速やかにその利用方法、対象者を周知します。
- ・周知は、本庁支援班と連携し、対象者や関係者へ直接伝えるだけでなく、指定避難所への掲示や、市ホームページ等により、広く市民に対し行います。ただし、福祉避難所の受入可能人数に限りがあるため、周知の際は、必ず利用方法を守ることを明記します。

キ 対象者の移送

小・中学校等の指定避難所から福祉避難所への対象者の移送は、要配慮者の家族や自主防災組織、区支援班等が行います。状況に応じ施設にお願いする場合もありますので、可能な範囲で協力してください。また、状況に応じてタクシー協会等の協力を得て移送します。



(3) 要配慮者の受け入れ

① 受け入れ対象者

- ・受け入れ対象者は、災害時に家屋の倒壊等により自宅での生活が困難になり、小・中学校等の指定避難所へ避難したものの、環境変化や多くの被災者と一緒に過ごすことによる心身の負担などにより、避難所での生活が困難とされた要配慮者です。要配慮者の介護等にあたる最低限の家族も受け入れます。
- ・常時介護を要する在宅の高齢者や障がいのある人等(以下、「要介護者等」という。)が、自宅から避難を余儀なくされた場合、基本的には介護保険施設や障がい者施設が、緊急入所(ショートステイの利用など)で対応することになります。しかし、これらの施設が満床で緊急入所ができない場合には、福祉避難所で要介護者等の受け入れを行います。

② 対象者の選定

- ・指定避難所で健康相談等を担当する保健師と、区支援班、本庁支援班等が連携し、要配慮者数や福祉避難所の設置状況、また、障害の状態、心身の健康状態等に応じて、受け入れの優先順位等を決めます(トリアージ)。なお、優先順位を決める際は、要配慮者の状態により、社会福祉施設への緊急入所や、医療施設への入院、応

急救護所におけるトリアージも考慮します。（※保健師による保健福祉的視点でのトリアージは「浜松市災害時健康支援活動マニュアル」を参照。）

- ・災害発生直後、選定を行う専門的人材を確保することが難しい場合は、指定避難所救護グループ等が以下の例を参考に振り分け（スクリーニング）を実施します。

＜対象者の振り分けの例＞

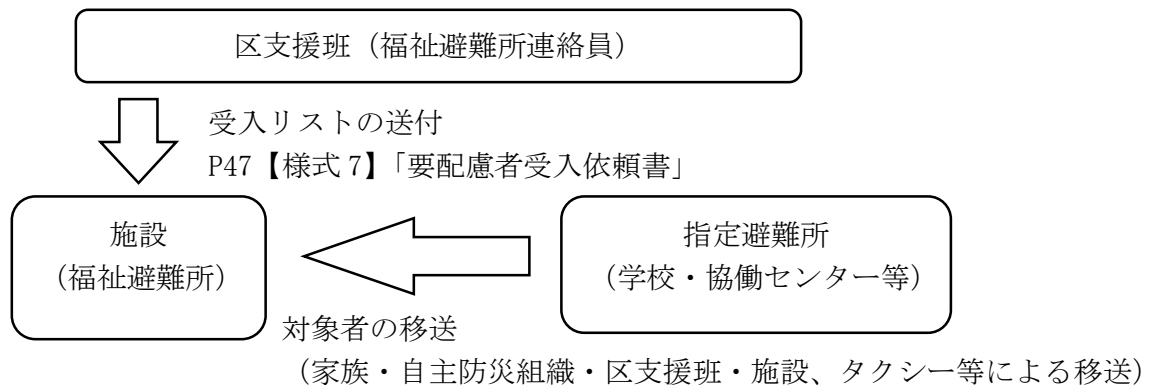
※この表はひとつの目安であり、絶対的な基準を示すものではありません。災害時は、要配慮者の状況、福祉避難所の受入可能人数等に応じて、柔軟かつ個別に対応することとします。

	区分	判断基準		避難・搬送先例
		概要	実例	
1	治療が必要	・治療や継続的な医療行為が必要	・酸素吸入 ・たん吸引 ・人工透析 ・人工呼吸器 ・点滴	病院
2	日常生活に全介助が必要	・特養等の入所対象である（食事、排泄、移動が一人でできない等、常に介助が必要）	・胃ろう ・寝たきり ・重度の認知症等	緊急入所施設 ※受け入れ数に限りがあることから、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	・福祉避難スペースでは避難生活が困難であって、施設や病院への入所・入院には至らない ・食事、排泄、移動の一部に特別な配慮が必要	・半身麻痺 ・下肢切断 ・発達障害 ・知的障害 ・精神障害 ・視覚障害 ・一部介助が必要な高齢者等	福祉避難所
		・指定避難所の通常の避難場所では避難生活が困難 ・食事、排泄、移動の一部に介助が必要 ・産前・産後・授乳中 ・3歳以下とその親	・軽度の障害者 ・要介護高齢者 ・妊産婦 ・乳幼児	・福祉避難室（体育館等の通常の避難場所以外に確保する教室等） ・要配慮者優先スペース（通常の避難場所の一角に設置するスペース） ※教室等の個室が確保できる場合は福祉避難室
4	自立	・歩行可能、健康、介助がいない、家族の介助がある	・高齢者	指定避難所の通常の避難場所

③ 要配慮者の受け入れ依頼

福祉連絡員は、小・中学校等の各指定避難所からの福祉避難所対象者リストを取りまとめ、開設予定施設ごとに振り分けた上で、施設に受入依頼書を送付します（P47 様式 7：「要配慮者受入依頼書」）。

施設は、受け入れ対象者を確認し、受け入れスペースの割り当てなど、具体的な受け入れ準備を進めます。



④ 要配慮者受入リストの作成

派遣職員及び施設は、以下の対応を行います。

ア 要配慮者を受け入れたとき、本人、家族の状況等を確認し、要配慮者受入リストを作成します（P48 様式 8：「要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）」）。

派遣職員及び施設は、避難者に関する個人情報外部に漏れることのないよう取り扱いに注意します。

イ 様式 8（P48）で作成した要配慮者受入リストを更新（毎日の入退所状況等を記載）の上、福祉連絡員に毎日報告します。ただし、緊急的なことなどが生じ、毎日報告できない場合には、随時報告とします。

ウ 避難者が退所するときは、転出先を確認して記録します。

エ 避難者が自身の身分の公開を望んだときは、避難者名簿の住所と氏名を福祉避難所受付窓口に掲示します。ただし、必要最低限の情報とするなど、避難者のプライバシーを守るための配慮を行います。

⑤ 避難者への対応

必要に応じて、要配慮者に対する相談等を生活相談員が中心となり行います。福祉避難所で対応困難な事例が生じた場合、派遣職員及び施設は速やかに福祉連絡員に連絡を行い、対応を要請します。

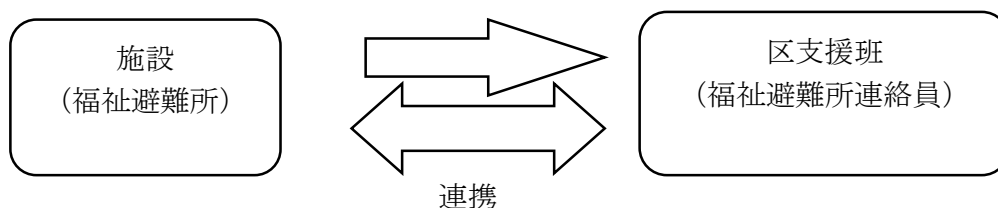
⑥ 要配慮者受入状況等報告

派遣職員及び施設は、福祉避難所開設期間中、要配慮者の状況、職員勤務状況及び施設が応急的に調達した物資等の状況等の日報について、可能な範囲で福祉連絡員に対し、様式8（P48）の要配慮者受入リストとともに、毎日、P49 様式9：「福祉避難所日報」を報告します。

リスト・日報の報告

P48【様式8】「要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）」

P49【様式9】「福祉避難所日報」



（4）福祉避難所の開設期間

開設期間は、内閣府の基準に基づき、原則として災害発生後7日以内としています。開設期間を延長する場合があります。なお、延長の可否については、施設と区支援班で協議します。

（5）その他、施設管理者が対応すること

① 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早急に調べ、排水管の破損等により使用不可能なトイレは使用を禁止します。
- ・ 洋式ポータブルトイレの設置や、手すり等を可能な範囲で設置します。
- ・ 避難者数に比べてトイレ数が少ない場合などは、仮設トイレの設置を福祉連絡員に要請します。
- ・ 衛生管理（清掃、手洗い消毒液の交換など）を毎日行います。仮設トイレのくみ取りは、状況を見て早めに福祉連絡員に要請します。

② 避難施設内の清掃とごみに関する対応

- ・ 避難所全体で毎日1回の清掃に努め、避難者自身も可能な範囲で清掃に協力するよう指示します。
- ・ ごみの集積場所（収集が容易で屋外の直射日光が当たらない場所）を指定し、張り紙などにより避難者等への周知徹底を図ります。

- ・ごみは、避難者が各自で可燃・不燃ごみなどに分別するとともに、施設管理者は所定の場所へ置くよう指示します。

③ 防疫に関する対応

- ・手洗い・うがいを徹底します。
- ・手洗い用の消毒液を洗面所やトイレなどに配備して手洗いを励行するとともに、消毒液は定期的に交換します。
- ・避難者等が外出から帰ってきたら必ずうがいをさせ、マスクの着用やうがい薬の使用などの予防対策にも心掛けます。
- ・食器の衛生管理を徹底します。
- ・衛生管理の観点から、食器はできるだけ使い捨てを使用します。
- ・使い捨ての食器が十分確保できない場合は、各自の用いる食器を特定し、十分に洗浄します。
- ・飲料水の安定的な供給ができる場合は、入浴や洗濯などを実施します。（洗濯場や洗濯物干し場を確保）
- ・体調を崩している人（風邪や下痢など）の有無を把握します。
- ・ノロウイルスやインフルエンザなど感染症が発生した場合、感染者との接触を制限するなど、感染の拡大防止に努めます（P24～「6 新型コロナウイルス等感染症対策について」参照）。

④ 問い合わせへの対応

- ・作成した要配慮者受入リスト（P48 様式8）に基づき、安否確認等への問い合わせに対応します。
- ・避難者のプライバシーと安全を守るため、受付・対応者を限定します。
- ・電話は直接避難者には取次がないようにします。掲示等により伝言し、折り返し避難者の方から連絡をします（福祉避難所内の電話は受信専用とする）。

⑤ 取材等への対応

- ・取材等へ対応します。
- ・原則として、取材者が居住空間に立ち入る際は、避難者全員の了解を得ます。
- ・避難者に対する取材、写真撮影等は、係の者を介して避難者が同意した場合のみ行

います。

(6) 福祉避難所の統廃合、閉鎖

- ・ 本庁支援班は、福祉避難所の利用が長期化し、福祉避難所によって要配慮者数にばらつきが出るなどした場合、区支援班と協議し福祉避難所の統廃合を図ります。
- ・ 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、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等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ます。
- ・ 福祉避難所の統廃合を行う場合、派遣職員及び施設は、避難している要配慮者及びその家族に説明し理解と協力を求めます。
- ・ 本庁支援班は、避難している要配慮者が撤収し、福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所を閉鎖します。

5 費用の精算

- ・ 福祉避難所として開設した施設の設置及び管理運営にあたる経費については、市が負担します。
- ・ 施設は、福祉避難所閉鎖後、福祉避難所の開設期間中に要した経費について、本庁支援班と協議の上、経費に関する届出書及び請求書に、必要な明細等を添付し、提出します（P51 様式 10「福祉避難所の設置に要した経費に関する届出書」、P52 様式 11：「請求書」）。
- ・ 本庁支援班は、報告書及び添付書類を確認・精査の上、施設に対し費用を支払います。
- ・ 福祉避難所の設置のため支出できる費用は、福祉避難所の設置、維持及び管理のための職員等雇上費、消耗機材費、建物の使用謝金、器物の使用謝金、借上費又は購入費、光熱水費並びに仮設便所等の設置費のほか次の経費です。
 - ① 対象者の特性に配慮し、生活しやすい環境整備に必要となる仮設設備並びに機械又は器具等の借り上げに必要な経費（工事費を含む）
 - ② 日常生活上の支援を行うために必要な消耗機材等の購入費
 - ③ 概ね 10 人の福祉避難対象者に 1 人の生活に関する相談等に当たる職員を配置するために必要な経費

6 新型コロナウイルス等感染症対策について

(1) 避難する場所

- ・ 密集、密接を避けるため、できる限り多くの福祉避難所を開設する必要がありますので、開設及び避難スペースの提供にご協力をお願いします。
- ・ 受け入れを行う場合、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。
- ・ 受け付ける福祉避難所運営者は、マスク、手袋を着用します。フェイスシールド、ガウンまたは防護服もあれば着用します。
- ・ 避難者に対して「**体調管理票**」（P53 様式 1 2）の記入、体温測定及び手指消毒を実施します。
- ・ マスクを着用していない避難者には、マスク持参の有無を確認し、なければ備蓄品から渡します。
- ・ 「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**」（P54 様式 1 3）を手渡し、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

- ・ 密接を回避するため、世帯単位ごとに区切り、段ボール間仕切りなどで仕切ったり、2 mの通路を設けたりする（テープで印をつける）など、スペースを広く確保します。
- ・ 密閉を回避するため、避難者が集合している空間では、定期的な換気を実施します（30分に1回以上、数分間程度、窓を全開にすることを、掲示板等を使用し避難所内で周知します）。
- ・ 手洗い、手指消毒の徹底、マスク着用による咳エチケットを励行します（ポスター等により周知します）。
- ・ 風邪症状のある人等の生活スペースでは、段ボール間仕切りで個室に近い状態を作ります。

- ・ 風邪症状のある人等がトイレを使用した場合は、使用者が使用ごとに触れた場所の消毒・清掃（次亜塩素酸ナトリウムまたはアルコール（70%））を実施します。
- ・ 複数の人が触れるような箇所は、こまめに消毒・清掃を実施します。トイレは目に見える汚物があればその都度、また汚れが特に見えなくても1日3回（午前・午後・夕）以上の複数回、消毒・清掃を実施します。

【資料 1】 要配慮者の特徴と避難所における配慮事項

身体障害のある人（肢体不自由の人）
<p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上肢や下肢の機能に障害がある人、座位や立位を長時間保持することが困難な人、身体に麻痺があり食事や排せつ、着替えが一人では困難な人、車椅子での移動はできるが立位歩行が困難な人もいます。 ・ また、下肢機能に障害があり、段差や傾斜など一人で移動するのが困難な人や、脊髄の損傷により、感覚がなくなり体温調整が困難な人、脳性麻痺により、発語の障害のほか顔や手足が自分の意思とは関係なく動いてしまう人もいます。
<p>【避難所における配慮事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 車椅子の介助の有無は人によって違います。どのような支援が必要か確認してから行動しましょう。 ・ 車椅子の移動に必要なスペースを確保しましょう。通路：90cm（居室に面した通路の幅員は最低180cm）また、段差があると自力で移動できないので、段差の解消に努めましょう。 ・ 肢体不自由の人が使えるトイレが近くにあるか確認しましょう。また、カーテン付ベッドを設置し、オムツ交換ができるようスペースを確保しましょう。 ・ 体温調節ができない人がいるので、毛布等の配布に配慮が必要です。 ・ 堅い床やマットに直接寝ると褥瘡（とこずれ）になったり、褥瘡を悪化させたりする場合がありますので、褥瘡防止マットレスを設置しましょう。 ・ 介助犬を使用する人もいますので一緒に生活できるように配慮しましょう。 ・ 介助犬に触ったり気を引いたりしないようにしましょう。
身体障害のある人（内部障害のある人）
<p>【特徴】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 心臓機能、呼吸器機能、腎臓機能など内蔵機能や免疫機能に障害のある人で、ペースメーカーや酸素ボンベ、人工呼吸器、ストーマ（人工肛門・人工膀胱）装具を使用している人や、人工透析が定期的に必要な人がいます。 ・ 外見からは障害があることがわかりにくいいため、周囲に理解を得られなく困っている人もいます。
<p>【避難所における配慮事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療行為を受ける必要がある人には申し出てもらい、行政や医療機関と連絡をとり、通院、入院のできる病院等の確認と移送手段の確保をしましょう。 ・ カーテンや衝立て（間仕切り）などを利用して器具の消毒などができるスペースを確保しましょう。 ・ 体の状態により、水、たんぱく質、塩分などの制限が必要な人もいますので、本人や介護者によく確認しましょう。 ・ ストーマ（人工肛門・人工膀胱）を持つ人はパウチ（便や尿をためておく袋）などを洗浄しなければなりません。オストメイト（人工肛門・人工膀胱保有者）はトイレの使用に配慮が必要です。 ・ それぞれの疾患等によって対応が異なるため、医療機関が作成配布している患者手帳

等により、必要な措置を確認しましょう。

身体障害のある人（視覚に障害のある人）

【特徴】

- ・光をまったく感じない人もいますが、見える範囲が部分的の人、見え方がぼやける人、光がまぶしい、あるいは暗いところで見えにくいなど、視力のほか、視野、色覚、光覚等に障害のある人もいます。
- ・視覚から情報を得ることが困難なため、音声（聴覚）や手で触れること（触覚）などにより情報を入手します。日常、活動している場所でも状況が変化した場合や、初めて訪れる場所などでは、情報を得ることが難しく、その場に応じた行動が困難なことから、周囲の支援が必要になります。

【避難所における配慮事項】

- ・情報から取り残されることがないように、掲示板だけではなく、放送等の呼びかけにより、本人から視覚に障害があることを自主的に申し出てもらいましょう。
- ・視覚に障害のある人は、情報のバリア（掲示方式では伝わらない）、移動のバリア（単独行動は極めて難しい）、コミュニケーションのバリア（近くにどのような人がいるかわからない）があることを理解しましょう。
- ・視覚の障害の程度（弱視、全盲など）や情報取得方法（点字、音声、拡大文字等）を確認したうえで、その場で可能な方法で支援をしましょう。
- ・最初に避難場所の中を案内し、トイレや水のみ場等の位置を知らせましょう。
- ・視覚に障害のある人がいることを周囲に認識してもらい、支援への協力を呼びかけましょう。
- ・最新の情報を放送や個別に伝えるなど情報の共有を図りましょう。
- ・移動距離が極力短くなるよう、トイレ、壁際、入口近くで通行しやすい場所などに避難スペースを設けるとともに、衛生・安全・プライバシーへの配慮をしましょう。
- ・通行の邪魔にならないよう通路に物を置かないようにしましょう。
- ・極力、段差の解消に努めましょう。
- ・盲導犬を使用する人もいますので一緒に生活できるように配慮しましょう。
- ・盲導犬に触ったり気を引いたりしないようにしましょう。
- ・視覚障害者がSOSを発するときのルール（たとえば白い杖を高く掲げるなど）を決めておきましょう。

身体障害のある人（聴覚等に障害のある人）

【特徴】

- ・まったく聞こえない人と聞こえにくい人がいます。補聴器を使用して効果のある人とない人、また、言語障害を伴う人とほとんど伴わない人がいます。
- ・外見からは障害のあることがわかりにくいいため、「話しかけても返事をしない」などの誤解をうけることがあります。
- ・音声による情報が伝わりにくいいため、手話や文字、図などの視覚による情報をコミュニケーションの手段としています。生まれた時から障害のある人は、教育環境などにより文書の理解を苦手とする人もいます。
- ・筆談時は箇条書きなど簡潔な書き方で伝える工夫が必要です。

【避難所における配慮事項】

- ・情報から取り残されることがないように、掲示板などで呼びかけて本人から自主的に申し出てもらいましょう。
- ・サイレンや放送など「音」や「音声」による情報だけではなく、掲示板などを用意して文字に書いて伝え、情報を正しく伝えましょう。
- ・地域に手話通訳や要約筆記の技能を持った人がいる場合には、協力体制を整えておきましょう。
- ・聴導犬を使用する人もいますので一緒に生活できるように配慮しましょう。
- ・避難所に必要な物は、筆談用具、掲示板、ホワイトボード、ファックス、テレビ、インターネット接続されたパソコン、コピー、プロジェクター、スクリーン、OHP、聴覚障害者用情報受信装置、磁器ループなどです。

身体障害のある人（盲ろう者）

【特徴】

- ・視覚と聴覚の両方に障害を併せ持つため、外界からの情報を得るのが非常に難しく、周囲の状況や環境の変化を理解することが非常に困難です。
- ・視覚障害者や聴覚障害者に対して、それぞれ有効な支援方法だけでは不十分もしくは役に立たない場合が多いです。
- ・障害の状況も全盲ろう（全く見えず全く聞こえない）、盲難聴、弱視ろう、弱視難聴など個別性が高く、また、視覚、聴覚それぞれの障害を被った時期によって、コミュニケーション方法（触手話、指点字、手書き文字、音声等）や生活上のニーズが異なってきますので、個々の方法やニーズに合わせた情報提供や支援が必要になります。

【避難所における配慮事項】

- ・盲ろう者はコミュニケーション方法が一人ひとり異なるため、避難所で生活するために必要な情報を提供する際は、確実に本人に伝わっているか、常に配慮しましょう。
- ・個別の対応が難しい場合は、多くの盲ろう者にとって有効なコミュニケーション方法である手書き文字（手の平にひらがなまたはカタカナを指で書く方法）で、ゆっくり伝えるようにしてください。
- ・盲ろう者は外界から情報を得るのが難しいので、一人にしないでください。また、急がせないで、出来る限りゆっくり対応してください。
- ・食事と排泄が一番大切なこと。特にトイレについては、盲ろう者が行きたい時に行くことができるよう、個別に対応をお願いします。

知的障害のある人

【特徴】

- ・発達時期において知的機能に障害が生じたため、日常生活やコミュニケーションが困難な状況になり支援を必要とします。複雑な話や抽象的な話に対しての理解や判断、自分の意見を言う事が苦手で、ひとつの行動に執着したり、同じ質問を繰り返したりする人もいます。
- ・また、急激な環境の変化に順応することも難しく、動揺や混乱をしてしまいがちです。

【避難所における配慮事項】

- ・難しい言葉を使わず、ゆっくりと、ていねいに、わかりやすい表現で繰り返し伝えて下さい。できれば、静かな場所が適当です。
- ・紙に、短い文字や絵を書いて、簡潔に要点をまとめて情報を伝えましょう。
- ・一度に多くのことを覚えるのが苦手な場合がありますので、大事なことは紙に書いて渡しましょう。
- ・精神的に不安定な場合は、周囲に危険物がないかなど確認し、無理に押さえついたり、叱りつけたりせず、落ち着くまで待ちましょう。可能であれば、一人になれる場所に連れて行きましょう。
- ・音に過敏な人もいますので、大声で注意したり、強く叱ったりしないようにしましょう。より不安定になります。
- ・興味を切り替えるような物（例えば、飲み物、食べ物、ゲーム）などを勧めてみましょう。

発達障害のある人

【特徴】

- ・広汎性発達障害（自閉症、アスペルガー症候群、高機能自閉症等）、学習障害（LD）、注意欠陥多動性障害（AD/HD）等を有する人です。脳の情報処理機能に障害を持つため、物の感じ方や考え方、表現の仕方が異なっています。そのため、周囲の人とうまくコミュニケーションをとることが苦手です。このような障害は、外見上とても分かりにくいいため、周囲から理解を得られにくいことが課題となっています。
- ・具体的には、相手の表情や態度、その場の雰囲気を読み取ることが苦手で、関心や興味の範囲が狭くこだわりがあるため、周囲にうまくなじめない人もいます。遠回しな言い方や曖昧な表現が理解できなかったり、順序立てて話ができなかったり、思い込みが激しかったり、感情コントロールが苦手な人もいます。急な環境の変化に順応して臨機応変に対応することが困難で、混乱しパニックを起こしてしまう人もいます。

【避難所における配慮事項】

- ・発達障害のある人は、見た目では障害の有無や障害の状態がわからない場合もあるため、ご家族などご本人の状態をよくわかっている人が近くにいる場合は、必ずかかわり方を確認しましょう。
- ・体調や怪我について、本人自身が気づいていない場合がありますので、健康状態について、丁寧な観察をしましょう。
- ・「もうしばらく」などの抽象的な言葉ではなく、「あと3分ほど」など、具体的な表現にしてみましょう。
- ・できれば、座布団や椅子などで居場所を設定したり衝立て（間仕切り）を設置するなど配慮をしましょう。
- ・こだわりにより、洋式トイレしか使えない人がいるので用意をしましょう。
- ・感覚過敏のため、特定の食べ物しか食べられない人がいますので、食べ物に配慮しましょう。
- ・順番を守れない人がいますので、物資は個別に配布しましょう。
- ・精神的に不安定な場合は、周囲に危険物がないかなど確認し、無理に押さえついたり、叱りつけたりせず、落ち着くまで待ちましょう。
- ・音に過敏な人もいますので、大声で注意したりしないようにしましょう。

精神障害のある人

【特 徴】

- ・精神的、心理的及び行動上の機能障害により、日常生活や社会生活に不安を抱え、対人関係を苦手とします。
- ・適切な治療や服薬、周囲の理解により、支障なく生活できますが、日常生活の変化や対人関係等のストレスの負荷が増大すると、思考や感性のコントロールが混乱することがあります。

【避難所における配慮事項】

- ・周囲に障害を知られたくない場合もあるので、日頃から服用している薬があれば、他人の目を気にしないで服薬できる場所を工夫しましょう。
- ・薬があと何日分残っているか、服薬が継続できるかなどを確認しましょう。
- ・質問攻めにせず、落ち着くまで話を聞き、見守りましょう。
- ・睡眠が十分とれるよう配慮しましょう。
- ・話をする場合は、一度に多くの内容を盛り込まず、ひとつのことを簡潔に伝えるようにしましょう。
- ・強い不安や症状悪化が見られる場合は、かかりつけ医（かかりつけ医の機能が失われている場合は、精神科医が含まれるところのケアチーム）に連絡し、指示を受けましょう。

高齢者

【特 徴】（要介護認定を受けている人）

- ・何らかの介護を必要とする状態にあるため、支援が必要です。中でも、重度認定者の人には、特に配慮が必要です。

【特 徴】（高齢者だけで暮らしている世帯の人）

- ・体力が衰え行動機能が低下している場合や、緊急事態の察知が遅れる場合があるため、状況に応じた支援が必要です。

【避難所における配慮事項】

- ・高齢者には優先的に食事の手配をしてください。食べ物がのどにつかえたり、気管に入ったりしやすいので、食事の介助をする時には、相手のペースに合わせましょう。
- ・固いものや冷たいものはなるべく別途調理しましょう。また、脱水症状に陥りやすいので、水分を十分に補給するよう心掛けましょう。
- ・高齢者になると排尿の頻度が増します。トイレに近い場所に高齢者の避難スペースを設けるなどの配慮をしましょう。
- ・オムツを使用している高齢者の中には、オムツ交換を遠慮し、水や食べ物を控える人もいます。衝立て（間仕切り）をたてるなどプライバシーに配慮した、オムツ交換ができる工夫をしてください。状況に合わせて紙オムツ、ポータブルトイレなどを確保しましょう。
- ・長引く避難生活では、入浴支援が必要となります。入浴が無理であっても、オムツを使っている人や寝たきりの高齢者は、身体を拭いて清潔にしておく必要があります。濡れティッシュを使ったり、お湯を工面したりするなど、工夫して対処してください。また、床ずれを防ぐために体位の交換を行うとともに寝具にも配慮しましょう。

認知症の人

【特徴】

- ・認知症の方に見られる特徴としては、「場所や時間などがわからない」「周囲で起きていることが正しく理解できない」「身の回りのことができなくなる」「物事を素早く理解したり判断することが難しくなる」などがあります。
- ・認知症の方は、環境の変化に大変影響を受けやすく、避難所生活によって徘徊や大声などの症状（行動・心理症状）を引き起こしてしまうことがあります、家族や周囲の負担も増大しがちです。

【避難所における配慮事項】

- ・少しの配慮で本人が安定し、家族や周囲の負担が軽減できることがあります。
- ・避難所の出入口付近は騒々しくなりがちで興奮を来しやすく、また徘徊のある方は出て行ってしまいやすいので、奥まった場所など、できるだけ静かな場所を確保しましょう。
- ・状況が分からないことは不安であり、不安は興奮を来しやすくします。記憶や判断力が低下し、また会話が困難な人であっても、本人に向き合い、わかりやすく説明しましょう。急がせず、ゆっくり、穏やかに会話をすることが、お互いの負担軽減につながります。
- ・規則正しい生活リズムを心がけ、睡眠が十分とれるよう配慮しましょう。
- ・慣れない避難所生活への戸惑いや帰宅願望などにより徘徊して行方不明になる危険があります。身の回りのことも失敗しやすいため、必要に応じて声をかけられるように複数の人間で見守りましょう。
- ・ご本人の性向や認知症自体についての情報共有をし、よく理解することで、不要な誤解や争いを避けることができます。見守りなどの協力関係を築くことで介護負担を軽減しましょう。
- ・認知症の方のご家族には、「気にしないで」など声かけをし、安心させることを心がけましょう。

妊産婦、乳幼児・子ども

【特徴】（妊産婦）

- ・妊娠中や出産直後の人は、自力で行動はできますが、行動の能力が低下しているため支援が必要です。環境の変化による心理的動揺を受けやすく、また、病気に対する抵抗力が弱く、大勢の人が生活する避難場所では衛生上問題の起こることがあります。妊娠中の人は、身体の冷えや風邪・インフルエンザなどにかかると胎児に悪影響を与えることがあります。

【特徴】（乳幼児・子ども）

- ・大人に比べて、災害や突然の生活環境の変化などによるストレスを十分受け止めることができません。自分で行動する能力がなく、判断ができないため支援が必要となります。

【避難所における配慮事項】

- ・出産や育児に対する不安に加え、避難生活に対する大きなストレスが加わることを理解し、周囲の皆で配慮してあげることが必要です。
- ・身体が冷えないよう、避難場所での居室環境に工夫をしてください。また、周囲に気がねなく授乳やオムツ交換ができる場所の確保も必要です。

- ・つわりの時は通常の食事ができない場合があります。場合によっては専門家に相談することが必要です。
- ・避難場所に乳幼児や子どもがいる場合には、紙オムツ、粉ミルクや粉ミルク用の湯など、子ども用の医療品などを調達することが必要です。
- ・早めに母子の健康をチェックしてもらえよう、専門家に相談することが必要です。
- ・おもちゃを用意したり遊び場を設けたりするなどして、乳幼児や子どもたちのストレスを和らげる工夫をしましょう。プレイルームなどがあると、なお効果的です。
- ・避難場所での生活は不規則になりがちですが、子どもたちの不安定な気持ちを解消させるには、一日も早く規則正しい生活リズムを取り戻すことが重要です。また、子どもにもできる手伝いをさせる機会を与えることも、大きな心のケアの一つです。また、妊婦には腹圧のかかる仕事などは控えるよう配慮することが必要です。

外国人

【特 徴】

- ・日本語でのコミュニケーションをとりにくく、情報が正確に伝わりにくいため、迅速に行動できないことがあります。

【避難所における配慮事項】

- ・外国語ボランティアバンクなどにボランティア通訳の派遣を要請するなど、外国人が問題なく避難生活が送れるよう配慮しましょう。
- ・避難所の掲示には、ふりがなや英語、イラストやピクトグラム（絵文字）等を活用しましょう。

【資料 2】 ボランティアの受け入れ

- 特に人手が多くかかる部分は、ボランティアの支援を検討する
- ボランティア派遣は原則として各区ボランティアセンターを通じて受ける
 - ・避難所に直接来たボランティアも、原則として、各区ボランティアセンターで登録を行ってから活動してもらう。
- 避難所での受付
 - ・「ボランティア受付票」を作成し、以下のような項目を記録する。
ボランティアの氏名、住所、電話番号、性別、職業、活動内容、ボランティア保険の加入状況 など
- ボランティアへの依頼事項を検討する
 - ・派遣されたボランティアに依頼する業務を伝えるとともに、安全には十分に配慮し、危険な作業は決して行わせない。
 - ・組織化されたボランティアの場合は、ボランティアのリーダーと協議を行い、どの役割を担ってもらうか決める。
- 保険加入の確認
 - ・保険未加入のボランティアには保険加入を要請する。
 - ・全国社会福祉協議会のボランティア活動保険がある。
- ボランティアであることがわかるように名札や腕章で示す
 - ・見返りを求めたり、勧誘・セールスを行うボランティアは、即刻退去させる。
- 「市災害ボランティア本部」 ・ 「区ボランティアセンター」
 - ・各区の災害ボランティアセンターは、市の社会福祉協議会を中心に組織されます。
 - ・ボランティアに関することは、市の社会福祉協議会に連絡してください。

<市の災害ボランティアセンターの開設予定施設>

地区	予定施設	地区	予定施設
市本部	福祉交流センター	南区	可美市民サービスセンター
中区	福祉交流センター	北区	新都田サービスセンター
東区	産業展示館北側	浜北区	ふれあい交流センター浜北
西区	雄踏総合公園（北側）テラス ハウス	天竜区	天竜保健福祉センター

【資料 3】連携協定締結・派遣要請先（要配慮者に関するもの）

※主なものを掲載。施設との福祉避難所の設置運営に関する連携協定は除く。

項目	協定先等	項目	内容
福祉 用具	一般社団法人 日本福祉用具 供給協会	①連携内容	介護用品・衛生用品等の福祉用具等物資の供給（介護、衛生、食事、トイレ・おむつ、介護ベッド、車いす等の用品）に関する連携協定
		②依頼方法	市から協定先に福祉用具等物資供給要請書を送付
		③連絡先	（毎年 4 月に担当者確認）
		④備考	協定担当課は介護保険課
人材	静岡DWA T ※ディワット ※静岡県災害 派遣福祉チー ム	①連携内容	避難所等で福祉・介護の専門的視点で福祉的トリアージや環境整備、移送支援、医療連携等の活動を行う福祉チーム。
		②依頼方法	市福祉支援部が県の「ふじのくに防災情報共有システム（通称：FUJISAN システム）」への入力により派遣要請し、県（健康福祉部）からネットワーク加入団体に派遣要請。
		③連絡先	—
		④備考	※県が静岡県災害福祉広域支援ネットワークと協定締結（H29.3～）
人材	災害支援ナー ス、こころの ケアチーム （DPAT）等の 保健医療支援	①連携内容	医療に関する支援要請は、災害対策本部の医療救護本部（健康医療課等）が「浜松市医療救護計画」や「浜松市災害時健康支援活動マニュアル」等に基づき支援要請を行う。 ・災害派遣医療チーム（DMAT） ・災害派遣精神医療チーム（DPAT） ・災害時健康危機管理支援チーム（DHEAT） 等
		②依頼方法	
		③連絡先	
		④備考	

物資 ・ 人材	静岡県への要 請	①連携内容	物資や人材が不足する場合に、静岡県災害対策基本法に基づく要請を行う。
		②依頼方法	物資は、区本部から物資管理部（指揮・調整）に要請。 人材は、災害 11 部及び区本部から、総括部（企画課）に要請。人材の要請は浜松市広域受援計画の様式 6-1 「応援要請依頼書」を送付。
		③連絡先	（物資）物資管理部 （人材）総括部
		④備考	浜松市広域受援計画を参照
物資 ・ 人材	指定都市市長 会	①連携内容	指定都市市長会行動計画に基づく物資・人材の要請
		②依頼方法	物資は、区本部から物資管理部（受入・搬送）へ依頼。 人材は、災害 11 部及び区本部から、総括部（企画課）に要請。
		③連絡先	（物資）物資管理部 （人材）総括部
		④備考	浜松市広域受援計画を参照。物資は、県からの緊急物資の品目がないものについて。
物資 ・ 人材	21 大都市民生 主管部局長	①連携内容	「21 大都市民生主管部局大規模災害時相互応援に関する覚書（H24. 4. 1 締結）」に基づく、民生部門に関する人的、物的、施設の（受け入れ）の応援。
		②依頼方法	覚書第 2 条に定める連絡担当課を通じて、口頭、電話または電信により応援要請等。
		③連絡先	浜松市広域受援計画を参照
		④備考	—
宿泊	浜松ホテル 旅館協同組合	①連携内容	市との協定（H21. 11. 16 協定締結） 要配慮者（災害時要援護者）、他都市からの応援職員が必要とする宿泊施設の提供 （参考）県との協定（R2. 1. 30 協定締結） 要配慮者等の宿泊並びに宿泊に附随する入浴及び食事の提供 ※県が静岡県ホテル旅館生活衛生同業組合と協定締結し、浜松ホテル旅館協同組合は支部
		②依頼方法	危機管理課を通じて要請

		③連絡先	浜松ホテル旅館協同組合事務局長（連絡先は危機管理課が把握）
		④備考	浜松市広域受援計画を参照
宿泊	舘山寺温泉 旅館組合	①連携内容	市との協定（H22. 6. 7 協定締結） 要配慮者（災害時要援護者）、他都市からの応援職員が必要とする宿泊施設の提供 （参考）県との協定（R2. 1. 30 協定締結） 要配慮者等の宿泊並びに宿泊に附随する入浴及び食事の提供 ※県が静岡県ホテル旅館生活衛生同業組合と協定締結し、舘山寺温泉旅館組合は支部
		②依頼方法	危機管理課を通じて要請
		③連絡先	浜名湖かんざんじ温泉観光協会事務局長（連絡先は危機管理課が把握）
		④備考	浜松市広域受援計画を参照
宿泊	引佐旅館組合	①連携内容	（参考）県との協定（R2. 1. 30 協定締結） 要配慮者等の宿泊並びに宿泊に附随する入浴及び食事の提供 ※県が静岡県ホテル旅館生活衛生同業組合と協定締結し、引佐旅館組合は支部
		②依頼方法	危機管理課を通じて要請
		③連絡先	引佐旅館組合（連絡先は危機管理課が把握）
		④備考	—

資料 4

【資料 4】浜松市関係課連絡先

本庁 ・区	課名（平常時）	連絡先 （市外局番 053）	市に災害対策本部が 設置された場合の体制
本庁	危機管理課	457-2537	本庁災害対策本部（総括）
	福祉総務課	457-2326	福祉支援部（統括）
	高齢者福祉課	457-2886	福祉支援部 （本庁要配慮者支援班）
	障害保健福祉課	457-2034	
	介護保険課	457-2322	
	次世代育成課	457-2794	福祉支援部 （こども家庭班）
	子育て支援課	457-2791	
	幼児教育・保育課	457-2118	
健康増進課	453-6117	医療救護・衛生部	
中区	区振興課	457-2210	中区本部
	社会福祉課	457-2051	
	生活福祉課	457-2056	
	長寿保険課	457-2062	
東区	区振興課	424-0115	東区本部
	社会福祉課	424-0173	
	長寿保険課	424-0186	
西区	区振興課	597-1112	西区本部
	社会福祉課	597-1118	
	長寿保険課	597-1119	
南区	区振興課	425-1120	南区本部
	社会福祉課	425-1460	
	長寿保険課	425-1542	
北区	区振興課	523-1112	北区本部
	社会福祉課	523-3111	
	長寿保険課	523-1144	
浜北区	区振興課	585-1114	浜北区本部
	社会福祉課	585-1121	
	長寿保険課	585-1122	
天竜区	区振興課	922-0116	天竜区本部
	社会福祉課	922-0018	
	長寿保険課	922-0065	

災害時における福祉避難所の設置運営に関する協定（ひな型）

浜松市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）は、福祉避難所の設置及び管理運営に係る協力について、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、本市に大規模な地震、風水害その他の災害が発生した場合において、乙が所有し、又は管理する施設について、甲が福祉避難所として開設することに関し必要な事項を定めるものとする。

（福祉避難所）

第2条 福祉避難所とは、災害発生時において、原則として身体等の状況が、通常の避難所では避難生活が困難な要配慮者（災害時に居所からの避難が必要となる者であって、避難所生活に特別の配慮を要する高齢者、障害者及びこれらに準ずる者をいう。）のために開設する避難所をいう。

2 福祉避難所の業務内容は、福祉避難所の設置及び維持管理並びに受け入れた要配慮者に対する日常生活上の支援（相談等を含む）とする。

（指定施設）

第3条 福祉避難所として指定する施設は、乙の所有又は管理に係る次の施設とする。

(1) 所在地 浜松市〇〇区〇〇〇〇〇〇

名称 〇〇〇

（協力の要請）

第4条 甲は、前条の施設を福祉避難所として開設する必要があるときは、その設置及び管理運営に係る事項について、乙または前条に規定する指定施設（以下「乙等」という。）に協力を要請できるものとする。この場合において、乙等はできる限りこれを受け入れるよう努めるものとする。

（要配慮者の受け入れ等）

第5条 乙等は、前条の規定による甲の要請を受け入れることが可能と判断したときは、速やかに要配慮者の受け入れ体制を整えるものとする。

2 福祉避難所への受け入れを要請する要配慮者に関する連絡及び受け入れ後の要配慮者の状況報告、必要な処遇の協議等は、指定施設と施設所在地の区要配慮者支援班が連携して行うものとする。ただし、緊急の場合においては、この限りではない。

3 福祉避難所への要配慮者の移送については、原則として当該要配慮者を介助する者又は甲が行う。この場合において、乙等は可能な範囲で協力を行うものとする。

4 要配慮者を介助する者については、当該要配慮者とともに福祉避難所に避難させることができるものとする。

（開設期間等）

第6条 福祉避難所の開設期間は、災害発生の日から7日以内とする。ただし、必要な場合は甲乙等協議の上、延長することができるものとする。

2 乙等は、前項の開設期間中は、福祉避難所の施設管理のため可能な範囲で当直者を配置するものとする。

3 前項の当直者を乙等が配置できない場合については、甲は適切である者を選定し、その職にあたらせるものとする。

（必要な物資の調達等）

第7条 甲は、避難した要配慮者に係る必要な物資の調達に努めるものとする。

2 甲は、要配慮者の生活支援、相談等を実施できるよう、介護支援者等の確保及び配置に努めるものとする。

とする。

3 乙等は、第1項に定める物資の調達及び前項に定める介護要配慮者の確保について、甲と連携の上、可能な範囲で協力するものとする。

(費用の負担)

第8条 甲は、乙等に対し、福祉避難所の設置及び管理運営に係る経費について、災害救助法（昭和22年法律第108号）その他関連法令等の定めるところにより、所要の実費を負担するものとする。

(個人情報の保護)

第9条 甲及び乙並びに福祉避難所の運営に従事する者は、福祉避難所の運営に当たり知り得た要配慮者の個人情報を第三者に漏らしてはならない。福祉避難所が閉鎖された後も同様とする。

(関係書類の保管)

第10条 乙は、この協定及び福祉避難所の運営に関する書類を整備し、福祉避難所の閉鎖後5年間これを保管しなければならない。

(有効期間)

第11条 この協定の有効期間は、協定を締結した日から令和〇年3月31日までとする。ただし、有効期間満了日の前までに甲または乙から何らの意思表示がないときは、この協定は更に1年間延長されたものとみなし、以後この例による。

(協議)

第12条 この協定に定めるもののほか、この協定に関し必要な事項は、甲乙協議して定める。

この協定の成立を証するため、協定書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲 浜松市中区元城町103番地の2
浜松市
浜松市長 鈴木康友 ⑩

乙 住 所
法人名または
施設名
代表者 ⑩

市の緊急連絡先及び福祉避難所設置計画書

連絡先（市の組織）	電 話	FAX	E-mail
〇〇区〇〇課（介護関係）			
〇〇区〇〇課（障害関係）			
〇〇区〇〇課（精神障害関係）			

令和 年 月 日作成

施設名称		施設所在地	浜松市 区
施設長		管理団体所在地	浜松市 区
施設 管理者	(法人・団体名) (代表者肩書・氏名)	連絡先 (昼間)	〇〇課〇〇係長 〇〇 〇〇 TEL: FAX : E-mail :
		連絡先 (夜間)	〇〇課〇〇係長 〇〇 〇〇 TEL: FAX : E-mail :
所管課 <small>(公の施設のみ)</small>	部 課		

施設 の 概 要	施設構造： 鉄筋コンクリート〇階建て 併設施設： 冷暖房方式： 実施事業・通常利用者数
-------------------	--

施設利用計画				
利用目的	利用予定場所	面積	受入可能人数	備 考
避難者受入場所	〇〇室（階）	m ²		
避難者受入場所	〇〇室（階）	m ²		
避難者受入場所	〇〇室（階）	m ²		
避難者受入場所	研修室1（階）	m ²		
避難者受入場所	研修室2（階）	m ²		
避難者受入場所	〇〇〇〇室（階）	m ²		
避難者受入場所	和室（階）	m ²		
			受入可能合計人数 ___名	

※「受入可能人数」は1人あたり3m²（2畳）を基本に、スペースごとに実際に受入可能な人数を記載

救護室	〇〇室 (階)		
当直宿泊室	〇〇室 (階)		
スタッフ控室	〇〇室 (階)		
更衣室	〇〇室 (階)		
物資集積場所	〇〇室 (階)		

利用可能な設備・備品・備蓄等 (※備蓄品は避難者へ提供可能なものを記載)					
設備・備品・備蓄名		場所・ 個数等	設備・備品・備蓄名		場所・ 個数等
設 備 ①	1)浴室	階	育 児	15)離乳食	食 個
	2)厨房設備	階		16)粉ミルク (袋・缶)	
	3)非常用自家発電設備 _____台 種類 (設置型・可搬型) 接続先想定 ()		設 備 ②	17)簡易スロープ	枚
				18)障害者トイレ (オストメイト対応)	階
	4)リフト付き自動車	台		19)高齢者用トイレ	階
介 護 用 品 ・ 衛 生 用 品	5)大人用紙おむつ	枚	情 報 関 連 機 器	20)ラジオ	台
	6)子ども用紙おむつ	枚		21)テレビ	台
	7)ポータブルトイレ	台		22)点字プリンター	台
	8)ストーマ用装具	枚		23) F A X	台
	9)ベッド (簡易ベッド含む)	床		24)パソコン	台
	10)ストレッチャー	台		25)電光掲示板	台
	11)拡大鏡	式			
	12)車イス	台			
	13)歩行器	式			
	14)歩行用補助杖	台			
備考 (設備・備品・備蓄等)					

上記の他、福祉避難所設置運営に協力可能な事項

※利用配置図：別添のとおり

被災状況報告書（施設→浜松市）

※伝達ルートは次ページ。※併設施設がある場合は、施設ごとに報告をお願いします。

社会福祉施設被害情報									
報告日時	令和 年 月 日 午前・午後 時 分								
報告組織									
報告者									
社会福祉施設状況									
施設種別									
福祉施設名称									
区分	<input type="checkbox"/> 入所 <input type="checkbox"/> 通所								
所在地									
人員等	利用定員	人	利用者現員	人	職員	人			
電話					FAX				
施設の対応状況（警戒宣言時に報告）									
利用者引渡し状況	<input type="checkbox"/> 完了 <input type="checkbox"/> 未完了 <input type="checkbox"/> 不要								
避難状況	<input type="checkbox"/> 完了 <input type="checkbox"/> 未完了 <input type="checkbox"/> 不要								
	未完了の理由								
避難先									
被害の状況									
建物被害状況 (建物及び什器等)	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> なし (被害の内容)								
人的被害状況	入(通)所者	死者	人	重傷者	人	軽傷者	人	行方不明	人
	施設職員	死者	人	重傷者	人	軽傷者	人	行方不明	人
ライフライン の状況	電気	<input type="checkbox"/> 使用可能 <input type="checkbox"/> 使用不可能 (復旧見込み： 月 日)							
	ガス	<input type="checkbox"/> 使用可能 <input type="checkbox"/> 使用不可能 (復旧見込み： 月 日)							
	水道	<input type="checkbox"/> 使用可能 <input type="checkbox"/> 使用不可能 (復旧見込み： 月 日)							
物資の状況									
飲料水	<input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不足 (不足数：)			食料	<input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不足 (不足数：)				
寝具等	<input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不足 (不足数：)			医薬品	<input type="checkbox"/> 充足 <input type="checkbox"/> 不足 (不足数：)				
不足している物資									
他施設への引渡し要請									
引渡し要請	<input type="checkbox"/> 要請あり (要請内容：) <input type="checkbox"/> 要請なし								
医療・福祉等の要請									
医療・福祉等の要請	<input type="checkbox"/> 要請あり (要請内容：) <input type="checkbox"/> 要請なし								
その他の情報	<input type="checkbox"/> 要請あり (要請内容：) <input type="checkbox"/> 要請なし								
他施設からの受入可否									
受入可否	<input type="checkbox"/> 可能 (人、条件：) <input type="checkbox"/> 不可能								
福祉避難所の開設可否									
市との協定の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無								
開設可否	<input type="checkbox"/> 可能 <input type="checkbox"/> 不可能								
備考 (自由記述)									

被災状況報告書 情報伝達ルート一覧表

No.	施設	本庁所管課
	伝達ルート	
1	保護施設（救護施設等）	福祉総務課
	保護施設 → 福祉総務課	
2	介護保険関係施設（介護老人保健施設、介護老人福祉施設、居宅サービス施設、地域密着型サービス施設等）	介護保険課
	介護保険施設 → 各区長寿保険課（介護保険担当） → 介護保険課 → 福祉総務課	
3	心身障害児・者社会福祉施設（障害福祉サービス事業所等）	障害保健福祉課
	心身障害児・者社会福祉施設 → 各区社会福祉課（障害担当） → 障害保健福祉課 → 福祉総務課	
4	高齢者関係施設（ふれあい交流センター、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、地域包括支援センター等）※介護保険施設を除く	高齢者福祉課
	高齢者関係施設 → 各区長寿保険課（高齢者担当） → 高齢者福祉課 → 福祉総務課	
5	児童館	子育て支援課
	各施設 → 各区社会福祉課（子ども担当） → 子育て支援課 → 福祉総務課	
6	私立中学校、私立高等学校	次世代育成課
	私立中学校、私立高等学校 → 各区社会福祉課（子ども担当） → 次世代育成課 → 福祉総務課	
7	保育園・幼稚園等	幼児教育・保育課
	保育園・幼稚園等 → 各区社会福祉課（子ども担当） → 幼児教育・保育課 → 福祉総務課	
8	助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設等	子育て支援課
	各施設 → 子育て支援課 → 福祉総務課	
9	一時保護所	児童相談所
	一時保護所 → 児童相談所 → 福祉総務課	

※福祉総務課は、各課からの報告をとりまとめ、県西部健康福祉センターへ報告する。

<通信手段が遮断している場合の対応>

- ・施設等から区役所及び本庁への通信が遮断している場合は、最寄の避難所へ報告
 - ・施設等から区役所への通信が遮断している場合は、直接本庁所管課へ報告
- ⇒避難所が被害状況を受信した場合は、防災無線等を使用し、区本部へ報告

指定避難所→区（様式4）

※取扱注意（個人情報含む）

〇〇区要配慮者支援班 宛て

送信： 年 月 日 時 分

福祉避難所への移送対象要配慮者名簿

下記の者について、福祉避難所への移送が必要であるため報告します。

指定避難所名

報告担当者名（職名）

連絡先（TEL）

No	（ふりがな） 氏名	性別	生年月日 （年齢）	住所	本人状態	介助者	現在避難先	安否確認用 情報開示	備考
1	（ ） 〇〇 〇〇	男	T14. 8. 14 （〇歳）	浜松市〇〇区〇〇 TEL（ ）	要介護2，トイレ介助 必要、車椅子使用	有	〇〇小 福祉避難室	同意	本人の長男介助（一緒に 避難希望）移送家族対応
2	（ ） 〇〇 〇〇	女	S3. 11. 28 （〇歳）	浜松市〇〇区〇〇 TEL（ ）	介護保険未認定（要支 援程度）、精神障害〇級	無	〇〇小学校 体育館	不同意	区役所で移送予定
3				TEL（ ）					
4				TEL（ ）					
5				TEL（ ）					

※本人状態欄には、要介護状態、障害等級、障害の状態（身体、精神、知的等）を可能な限りに記入。

※安否確認用情報開示欄には、福祉避難所に避難した場合、施設の掲示板等に避難者名簿として掲示することへの同意、不同意を記入。

※備考欄には、付き添いする家族等の介助者の状況や移送方法、要望事項などを記入。

年 月 日

(法人・団体代表者あて)
(福祉施設管理者あて)

様

浜 松 市 長

福祉避難所の開設に係る協力要請書

貴法人(福祉施設)が管理する下記の施設につきまして、福祉避難所として開設することを決定いたしましたので、「災害時における福祉避難所の設置運営に関する協定」第4条に基づき、ご協力をお願いいたします。

記

- 1 開設施設名 浜松市〇〇〇〇センター
(浜松市〇〇区〇〇)
- 2 開設期間 令和 年 月 日まで(災害発生の日から7日以内)
※開設期間の延長について協議させていただく場合があります。
- 3 開設準備及び要配慮者受け入れに関する連絡調整窓口

浜松市〇〇区要配慮者支援班
(浜松市〇〇区役所〇〇〇〇課)
福祉避難所連絡員 〇〇 または 〇〇
TEL
FAX

担当 区要配慮者支援班 〇〇
(浜松市〇〇区〇〇〇〇課)
TEL
FAX

福祉避難所連絡票

<p>送信先</p> <p>〇〇区要配慮者支援班 福祉避難所連絡員 〇〇 あて</p> <p>TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇</p>	<p>送信元</p> <p>〇〇〇〇〇〇センター 担当 〇〇</p> <p>TEL FAX</p>
<p>年 月 日 () 時 分 現在</p>	
<p>連絡事項（受入可能人数、調達物資など）</p>	

要配慮者受入依頼書

※取扱注意（個人情報含む）

送信： 年 月 日 時 分

下記の対象者について、貴福祉避難所での受け入れをお願いいたします。

〇〇区要配慮者支援班 福祉避難所連絡員 〇〇
TEL〇〇-〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇

No	氏名	カナ氏名	性別	生年月日 (年齢)	住所	本人状態	現在避難先	安否確認用 情報開示	備考
1	〇〇 〇〇		男	T14. 8. 14 (〇歳)	浜松市〇〇区〇〇 TEL ()	要介護2, トイレ介助必 要、車椅子使用	〇〇小学校	同意	本人の長男介助(一緒に 避難希望) 移送家族対応
2	〇〇 〇〇		女	S3. 11. 28 (〇歳)	浜松市〇〇区〇〇 TEL ()	介護保険未認定(要支援程 度)	〇〇小学校	不同意	区役所で移送予定
3					TEL ()				
4					TEL ()				
5					TEL ()				
6					TEL ()				
7					TEL ()				
8					TEL ()				
9					TEL ()				
10					TEL ()				

要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）

【〇〇〇〇〇〇センター】

〇〇〇〇〇〇センター

担当 〇〇

〇月 〇日現在の状況は下記のとおりです。

No	氏名	カナ氏名	性別	生年月日 (年齢)	受入月日	受入場所	本人の状況	対応状況	入退所(月日)	安否確認用 情報開示
1	〇〇 〇〇		男	T14. 8. 14 (〇歳)	〇月〇日	2階研修室	要介護2 長男介助	県南の親類宅へ	退所(〇/〇)	同意
2	〇〇 〇〇		女	S3. 11. 28 (〇歳)	〇月〇日	1階会議室	介護保険未認定(要支援 程度)		入所中	不同意
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

※この報告書は、「福祉避難所日報」(様式9)とともに福祉避難所開設期間中、原則として毎日、区要配慮者支援班・福祉避難所連絡員に提出してください。

福祉避難所日報【〇〇センター】

令和 年 月 日の状況について報告します。（報告時点： 月 日 時）

送信先 〇〇区要配慮者支援班 福祉避難所連絡員 〇〇 TEL FAX		送信元（報告者） 〇〇〇〇〇〇センター 担当 〇〇〇〇 TEL FAX		
開設期間（予定） 年 月 日 ～ 年 月 日				
避難者の状況	〇避難者数 名（前日比 +- 名） （内訳）要配慮者 名 要配慮者の家族等 名 〇新規受入人数 名 〇退所者数 名 （退所事由：帰宅 名，入院 名， 施設入所 名，他避難所へ移動 名， 親族宅等へ 名 その他 名）		職員勤務状況	
			当直担当者 勤務時間帯 職名 氏名	
施設・設備利用状況	避難者のため使用したスペース		当直以外の職員勤務状況	
			勤務時間帯 氏名 勤務内容	
	使用設備・備品等			
物資調達等状況	施設で直接調達した物資等（備蓄物資を消費したものを含む） ※伝票等をできるだけ保管してください。			
	品目	単価	数量	金額
				備考

	氏名	区間	備考
移送に関する協力状況			
その他特記事項			

※この日報は、福祉避難所開設期間中の毎日午前中に、前日の状況について報告するものとします。

令和 年 月 日

福祉避難所の設置に要した経費に関する届出書

1 施設名

2 内容

項目	経費（円）
(1) 生活支援員等に要する人件費 (夜勤、宿直等に要する費用を含む。)	
(2) 消耗機材費、消耗品費	
(3) 光熱水費	
(4) その他食費、オムツ代、仮設トイレの設置費等、施設が直接支払を行ったものに要した費用（実費相当額）	
合計	

3 添付書類

- ・(1) の場合は算定根拠（人員区分、単価、勤務時間等）を明記した資料
- ・(2) ～ (4) の場合は、金額の根拠及び数量となる資料
- ・その他、市長が必要と認める資料

(あて先) 浜松市長

上記のとおり、添付資料を添えて届け出ます。

令和 年 月 日

所在地
名称
代表者氏名

令和 年 月 日

浜 松 市 長 あ て

(住所)
 (法人または施設名)
 (代表者名)

印

請求書

「災害時における福祉避難所の設置運営に関する協定」第4条及び第8条に基づき、
 ○○○○○○○○センターにおいて令和○年○月○日から令和○年○月○日まで開設した
 福祉避難所の設置及び管理運営に関し本法人（団体）が要した経費について、下記のとおり
 請求します。

なお、この請求に係る明細書は、別添のとおりです。

記

金額		億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
----	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

支払 方法	口座払	口座 情報	銀 行 信 用 金 庫 農 協	本店 支店 支所	普通 当座	第	号
			フリガナ 口座名義				

(様式 12)

体調管理票

氏名	
住所	(TEL - -)

項目	月	日
避難時体温		℃
保健所から濃厚接触者であるといわれていますか	はい	いいえ
風邪症状や発熱が数日間続いている	有	無
激しい咳(せき)症状がある	有	無
強いだるさ(倦怠感)や息苦しさがある	有	無
味覚・嗅覚異常がある	有	無
その他	気になる症状: いつから:	
避難エリア		

健康観察票

(様式 13)

氏名：		症状出現日時： 年 月 日 時 頃															
日付	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
体温(朝)	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	
体温(夕)	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	℃	
呼吸器 症状	咳嗽	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	呼吸困難	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	鼻汁・鼻閉	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	咽頭痛	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
その他	嘔気・嘔吐	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	結膜充血	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	頭痛	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	全身倦怠感 (強いだるさ)	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	関節筋肉痛	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	下痢	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	意識障害	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
	けいれん	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	無・有	
その他																	
備考																	