

福祉避難所運営マニュアル



平成29年8月

(令和6年(2024年)5月改訂)

熊本県健康福祉政策課

～はじめに～

第 1	福祉避難所の確保・運営の基本的な考え方	
1	福祉避難所の指定等	2
2	福祉避難所の受入対象者	3
第 2	災害時の取組み（開設・運営・解消）	
1	福祉避難所開設・運営・解消のフロー	4
2	福祉避難所の開設～解消までの具体的手順	6
(1)	開設の判断・要請・開設	6
(2)	受入準備	6
(3)	対象者の受入れ	7
(4)	福祉避難所等の開設の周知	7
(5)	運営の開始	7
(6)	スクリーニング・移送	8
(7)	福祉避難所の解消	11
第 3	円滑に避難所運営を行うための平常時の取組み	
1	福祉避難所の対象となる者の概数・現況等の把握	12
2	福祉避難所として利用可能な施設の把握	13
3	福祉避難所の指定要件・指定目標の設定	13
4	福祉避難所の指定	14
5	福祉避難所の公示	15
6	福祉避難所の受入対象者の調整	15
7	福祉避難所の周知	16
8	福祉避難所の施設整備	16
9	物資・機材の確保	17
10	人材の確保	18
11	移送手段の確保	19
12	災害時を想定した事前準備・連絡体制	19
13	要配慮者支援班の事前設置	20
14	研修・訓練の実施	20
参考資料		
	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	22
	避難者名簿	28

～はじめに～

福祉避難所は、災害時に高齢者、障がい者、妊産婦などの特に配慮を要する方の滞在を想定して、災害対策基本法に基づいて設置される避難所で、平成19年の能登半島地震で初めて設置された。

本県では、平成28年熊本地震において、初めて福祉避難所を本格的に開設され、ピーク時には101施設の福祉避難所に823人が避難した。

しかしながら、発災直後は、一般の避難者を受け入れたため要配慮者の受け入れができない、介護職員の確保が困難などの理由で、十分な機能を発揮することができない福祉避難所があった。

本マニュアルは、こうした課題を克服するため、平成29年8月に県で作成したものである。

その後、令和2年7月豪雨災害では、ピーク時には21施設の福祉避難所が開設され、50人が避難した。社会福祉施設等と事前に協定を締結していたことや本マニュアルの整備等により、速やかな福祉避難所の開設につながったが、新たに新型コロナウイルス感染症への対応や、被災地における福祉避難所の運営人員・ノウハウの不足等の課題が生じた。

今回の改訂版では、これらの視点に加え、平成29年8月以降、国で行われた制度改正の内容も踏まえた見直しを行っている。

今後の災害に備えるため、また、いざというときに円滑に福祉避難所の運営を行えるよう、市町村の福祉避難所運営マニュアルの作成・更新に活用いただきたい。

第1 福祉避難所の確保・運営の基本的な考え方

(定義)

福祉避難所とは.....要配慮者を滞在させることを想定した避難所

[福祉避難所に指定するにあたり満たすべき基準]

- ・要配慮者の特性に応じ、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。
- ・災害時、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。
- ・災害時、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。

要配慮者とは.....高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者

その他の特に配慮を要する者：妊産婦、傷病者、内部障がい者、難病患者、
医療的ケアを必要とする者等

1 福祉避難所の指定等

市町村は、福祉避難所の受入対象となる者（その家族を含む）の概数、受入対象者の現況等を把握し、これを最大規模の受入対象者数として、その人数の収容を目標に、福祉避難所の指定・整備を行う。

一般避難所でも支障なく生活できる方など、受入れを想定していない方が避難してくることはないよう（そうした方は受入対象としない旨、事前に周知）、また、要配慮者が専門的な支援や援護が受けられる福祉避難所に直接避難できるよう、当該施設の利用者及びその家族など、指定福祉避難所ごとに受入対象者を特定し、福祉避難所の指定の際に公示（周知）する。

要配慮者全員を指定福祉避難所に直接避難させることができない場合や発災直後で指定福祉避難所の開設が間に合わない場合、その他要配慮者の状態に応じて適切に対応することができるよう、一般の避難所内に要配慮者スペースを設置するよう努める。要配慮者スペースは、小学校区に1か所以上の指定を目標として指定避難所の中に設置することが望ましい。

2 福祉避難所の受入対象者

福祉避難所の受入対象者は、原則として、特別養護老人ホームや老人短期入所施設等へ入所するには至らないものの、避難所生活において特別な配慮を必要とする以下の者及びその家族。

なお、避難生活中的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ため、医療・保健・福祉関係者と連携を密にすることが望ましい。

〔対象者の例〕

- ・身体障がい者（視覚障がい者、聴覚障がい者、肢体不自由者等）
- ・知的障がい者
- ・精神障がい者
- ・発達障がい者
- ・人工呼吸器、酸素供給装置、胃ろう等を使用し、たんの吸引や経管栄養などの医療的ケアが日常的に必要な者（医療的ケアを必要とする者）、難病患者
- ・認知症高齢者、若年性認知症の方、要介護認定者
- ・高齢者（一人暮らし、高齢者のみの世帯等）、妊産婦、乳幼児、病弱者、傷病者 など

第2 災害時の取組み（開設・運営・解消）

1 福祉避難所開設・運営・解消のフロー

災害の規模により異なるため、左欄の「時期」は、目安とすること。

凡例： 市町村、施設管理者が実施

被害の規模等に応じ、市町村・施設管理者・県等で対応を協議

時期	項目	福祉避難所の動き	一般避難所の動き (要配慮者スペース)	スクリーニングの 随時実施
発災前 又は 発災直後 3時間まで	開設の判断	福祉避難所開設の必要性を検討・判断 災害が発生し又は発生のおそれがある場合、 要配慮者の状況を踏まえ、開設の検討・判断を 行う。(必要な場合は発災後直ちに開設を判断)	市町村災害対策 本部へ避難所開 設状況を報告	
	開設要請	施設管理者に開設を要請 施設管理者は、施設の安全確認を行い、受託		
24時間後 まで	開設	福祉避難所を開設 福祉避難所では収容定員が不足する場合は、 一般避難所内の要配慮者スペースの活用等も 検討すること。	要配慮者スペー スの設置	
	受入準備	電気や水の利用状況を早急に確認 運営体制づくり 必要に応じ、福祉避難所担当職員を派遣 派遣が困難な場合は、災害対策本部内の災害 時要配慮者支援班内等に24時間対応可能 となるよう配置。 要配慮者の状態に応じ、概ね10人の要配慮者 に1人の生活相談員等(生活支援、心のケア、相 談等を行う上で専門的知識を有する者)を配置 常駐しなくても可	避難所運営委員 会の設置 自主防災組織や 福祉関係者その他 支援者の協力を得 て、要配慮者支援 班に従事する者を 確保	
	要配慮者 の受入れ	福祉避難所の避難者名簿を作成(28ページ参 照) ・必要な支援の内容を把握 ・体調について聞き取り、適切な避難スペースに 案内(感染症対策としての隔離も考慮)。	要配慮者支援班 が要配慮者を優先 して誘導	
	報告	災害対策本部への報告		
	周知	要配慮者及びその家族、自主防災組織、地域住民、支援団体等に対 し、開設した福祉避難所等の場所など(一般避難所内の要配慮者ス ペースを含む)を周知。 必要に応じて利用対象者を明示		

時期	項目	福祉避難所の動き	一般避難所の動き (要配慮者スペース)
72時間後 まで	運営の 開始	<p>支援関係者（福祉サービス事業者、介護支援専門員、相談支援専門員、保健師、民生委員等）と連携し、必要な福祉サービスを提供</p> <p>要配慮者のニーズ把握・相談対応のため、必要に応じ、人材を確保して必要な支援内容を把握 例）手話通訳者、要約筆記者、点訳・音訳ボランティア等</p> <p>必要な福祉用具などの資機材等を確保 例）ポータブルトイレ、介護用品、衛生用品（女性用品を含む）、授乳用品、手すり、仮設スロープ、情報伝達機器、段ボールベッド、パーティション、ストーマ用装具、要配慮者に適した食料等</p> <p>必要な物資を災害対策本部等に要請</p> <p>医療的ケアが必要な者（難病患者を含む）には、看護師等の医療的ケアができる人材を配置し、必要な衛生用品を確保</p> <p>応急住宅への入居、住宅の再建意向、医療的ケアが必要な方の訪問看護の利用意向についても継続的に把握</p>	<p>発災から一定期間経過後、一般避難所の要配慮者の有無を調査し、必要に応じ、福祉避難所等へ移送</p> <p>必要な福祉用具などの資機材等を確保</p>
	スクリーニング・移送	<p>避難生活が困難な要配慮者について、県と連携して、緊急入所、緊急ショートステイ、医療機関への移送など、要配慮者の状況に応じて適切に対応</p>	
解消するとき	福祉避難所の解消	<p>福祉避難所の利用が長期化し、福祉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、福祉避難所の統廃合を検討</p> <p>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</p>	

スクリーニングの随時実施

2 福祉避難所の開設～解消までの具体的手順

(1) 開設の判断・要請・開設

市町村は、災害が発生し又は発生のおそれがあり、高齢者等避難を発令した場合で、福祉避難所の開設が必要と判断した場合は、施設管理者へ要請し福祉避難所を開設する。

ただし、災害の規模等に応じて必要と判断される場合は、発災後直ちに福祉避難所を開設する。

福祉避難所において収容定員が不足する場合は、一般避難所内の要配慮者スペース()の活用、協定を締結していない社会福祉施設等、公的宿泊施設、旅館、ホテル等()の借り上げ等を行う。

一般避難所内の要配慮者スペースとは

生活相談員等がないなど、指定福祉避難所の基準は満たしていないが、避難生活に困難が生じる要配慮者のために何らかの配慮がされているスペース。様々な要配慮者に適切に対応できるよう、一般避難所内でのスペース設置に努める。

(少なくとも小学校区に1か所程度の割合で確保することが望ましい)

特に公的宿泊施設、旅館、ホテル等においては、要配慮者が孤立しないよう、要配慮者の現況を常に把握し、状況変化を注視すること。

(2) 受入準備

(安全確認)

市町村は、施設管理者とともに施設の安全性を確認する。

(ライフラインの確認)

福祉避難所では、電気や水の利用状況を早急に確認する。(利用できなければ早急に確保)

(担当職員の配置)

市町村は、必要に応じて担当職員を派遣し、福祉避難所での受入体制を整える。体制が整い次第、対象者を受け入れる。

担当職員の配置の留意点

- ・発災時に市町村が福祉避難所に担当職員を派遣することが困難である場合は、福祉避難所からの物資要請及び相談等に24時間体制で迅速に対応できるよう担当者を災害対策本部内の要配慮者支援班内等に配置しておくこと。
- ・一般避難所と同一施設内に福祉避難所を設けている場合は、福祉避難所の担当職員は個別に割り当てること。

福祉避難所には、概ね10人の要配慮者に1人の生活相談員等を配置する。

生活相談員等の専門的人材は、必ずしも常駐の必要はなく、必要な時に対応できるよう要配慮者の状態に応じて確保する。

(3) 対象者の受入れ

受付時に、体調や感染症について聞き取り、適切な避難スペースに案内する。

事前に施設管理者と調整し、隔離等の感染症対策を考慮した避難所内の利用計画を作成し、その計画に沿って対応する。

福祉避難所の避難者名簿を作成し、随時更新する。

作成した避難者名簿情報は、災害対策基本法第90条の3に基づき作成する被災者台帳に引き継げるよう整備しておく。

避難者受入時の留意点

- ・大規模災害時においては、福祉避難所に一般の避難者が避難し、施設管理者が一般の避難者を受け入れざるを得ない事態も想定される。その場合は、災害の状況等を踏まえ、市町村と連携し、一般の避難者に対して他の一般避難所へ移動するよう呼びかける等の対応が必要となる。
- ・ただし、災害の状況によっては、被災者の生命を災害から保護するため、緊急措置として本来の受入対象者の避難支援に支障が生じない形で一時的な受入れを行うことも考慮すること。
- ・やむを得ず一般の避難者を受け入れる場合は、受入れ後に一般避難所へ移ってもらう場合がある旨、受入れ時にあらかじめ周知して了解を得ておく等の工夫が必要。

(4) 福祉避難所等の開設の周知

要配慮者及びその家族、自主防災組織、地域住民、支援団体等に対し、開設した福祉避難所、一般避難所内の要配慮者スペース、その他社会福祉施設、公的宿泊施設、旅館、ホテル等の連絡先について、必要に応じて利用対象者を明示した上で、その場所等を周知する。

(5) 運営の開始

支援関係者（福祉サービス事業者、介護支援専門員、相談支援専門員、保健師、民生委員等）と連携し、要配慮者に必要な福祉サービスを提供する。

一般避難所内の要配慮者については、スクリーニングを実施し、要配慮者の状況に応じた適切なサービスを受けられるよう、一般避難所内の通常のスペース、要配慮者スペース、福祉避難所、緊急入所、緊急ショートステイ、医療機関等、適切な割振りを行い、必要な配慮が受けられる施設等に順次移送する。

割振りにあたっては、本人や家族の希望を重視するとともに、専門家、支援関係者の意見、避難先の状況等を総合的に勘案すること。

要配慮者のスクリーニングの判断基準（9ページ参照）

要配慮者のニーズを把握して適切に対応できるよう、必要に応じて手話通訳者、要約筆記者、点訳・音訳ボランティア等の人材確保を行い、要配慮者からの相談等に対応する。

知的障がい者、発達障がい者への情報伝達については、平易かつ具体的な言葉で繰り返し説明すること、分かりやすい絵カード・写真を用いること、必要に応じてタブレット等の支援機器を活用すること等が有効。

状況に応じて、要配慮者に必要な福祉用具などの資器材等（ポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ、情報伝達機器、段ボールベッド、パーティション、紙おむつ、ストーマ用装具等）を確保する。

医療的ケアが必要な者（難病患者を含む）に対しては、医療的ケアができる看護師等を配置するとともに、必要な衛生用品を確保する。

応急住宅への入居、住宅の再建意向、医療的ケアが必要な方の訪問看護の利用意向についても継続的に把握すること。

支援にあたっての留意点

- ・ 要配慮者の症状・状態が悪化していないかなど、要配慮者の状況変化を常に注視し、支援関係者間の情報共有を図ること。
- ・ 在宅等の避難所外避難者についても、現況を把握し、状況変化を注視すること。
- ・ 福祉サービスは、それぞれの要配慮者の平時の対応を基本に、多様なニーズにきめ細かく対応する。
- ・ 特に、災害前に在宅で暮らしていた要配慮者へのサービス提供にあたっては、要配慮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に留意する。

(6) スクリーニング・移送

市町村は、発災から一定期間を経過した後、一般避難所に要配慮者が避難していないかの調査を行うこと。要配慮者がいる場合は、スクリーニングを実施し、必要に応じて、福祉避難所等の適切な場所へ移送する。移送先の割振りにあたっては、本人、家族の希望を重視するとともに、専門家、支援関係者の意見、避難先の状況等を総合的に勘案する。

要配慮者については、一般避難所、福祉避難所又は在宅等での避難生活が困難となった場合は、県と連携して緊急入所、緊急ショートステイ等を実施し、また、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へ移送するなど、要配慮者の状況に応じて適切に対応する。

医療機関、福祉施設等への受入れ可能性については、現況を適切に把握しておくこと。

移送にあたっての留意点

- ・要配慮者の移送については、福祉避難所の状況を伝えた上で、本人、家族の意向を重視し、移送準備、当日の支援等を適切に行う。
- ・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も情報共有しておく。

災害発生直後など、専門的人材を得ることが難しい場合、以下の例を参考に、避難所運営委員会の要配慮者支援班等がスクリーニングを実施すること。

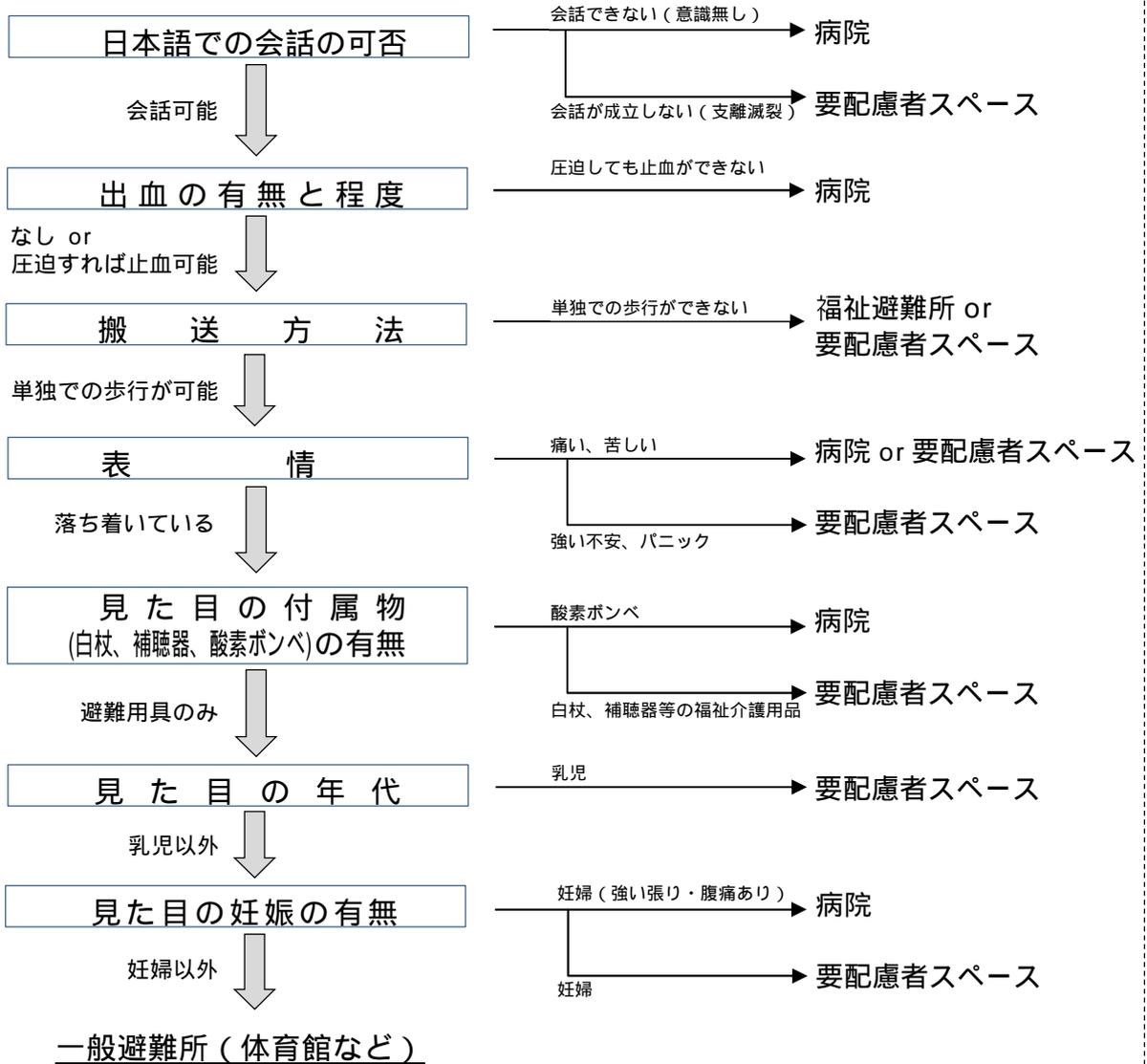
〔スクリーニングの例〕 災害時は状況に応じて柔軟かつ個別に判断すること

例

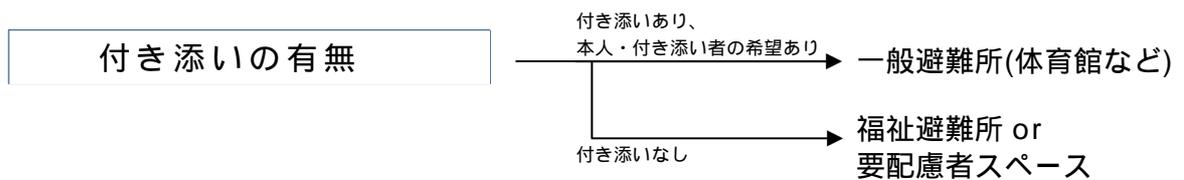
	区分	判断基準	避難・搬送先例
1	治療が必要	・治療が必要 ・発熱、下痢、嘔吐	病院 隔離スペース(緊急避難対応)
2	日常生活に全介助が必要	・食事、排泄、移動が一人でできない	福祉避難所
3	日常生活に一部介助や見守りが必要	・食事、排泄、移動の一部に介助が必要 ・産前・産後・授乳中 ・医療処置を行えない ・3歳以下とその親 ・精神疾患がある	要配慮者スペース 旅館、ホテル等の個室
4	自立	・歩行可能、健康、介助がいない、 家族の介助がある	避難所の居住スペース

例

避難所で、要配慮者スペース、福祉避難所、病院等への移送が必要な被災者を判断する指標の例



~ に1つでも横向きの矢印()に該当するものがある



(7) 福祉避難所の解消

福祉避難所の利用が長期化し、福祉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、福祉避難所の統廃合の検討を行う。統廃合にあたっては、避難している要配慮者及びその家族に対して、事前に丁寧な説明を行う。

福祉避難所を閉鎖する際は、必要な原状回復を行う。

福祉避難所の解消にあたっての留意点

- ・早期退所を促す方法として、福祉仮設住宅等への入居、高齢者世話付き住宅(シルバーハウジング)への入居、社会福祉施設等への入所等を積極的に活用する。

第3 円滑に避難所運営を行うための平常時の取組み

1 福祉避難所の対象となる者の概数・現況等の把握

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、避難行動要支援者名簿や既存統計等により福祉避難所の対象となる者の概数を把握する。

把握した概数を最大規模の対象数として、その人数の避難を可能とすることを目標に、福祉避難所の指定・整備を行う。

災害時において、福祉避難所の対象となる者を速やかに避難させることができるよう、平時から対象者の現況等を把握し、災害時に活用できるよう把握した情報をデータベースとして整備しておく。また、情報は定期的に確認・更新を行う。

〔把握すべき対象者・情報の例〕

対象者	<ul style="list-style-type: none">・身体障がい者（視覚障がい者、聴覚障がい者、肢体不自由者等）・知的障がい者・精神障がい者・発達障がい者・人工呼吸器、酸素供給装置、胃ろう等を使用し、たんの吸引や経管栄養などの医療的ケアが日常的に必要な者（医療的ケアを必要とする者）、難病患者・認知症高齢者、若年性認知症の方、要介護認定者・高齢者（一人暮らし、高齢者のみの世帯等）、妊産婦、乳幼児、病弱者、傷病者 など
情報	<ul style="list-style-type: none">・住所、氏名・身体の状態・家族構成（同居の有無を含む）・介助者の状況（昼間・夜間）・緊急時の連絡先・本人の居室の場所・その他（必要な医療的ケアやそれに伴う電源の確保、衛生用品等）

2 福祉避難所として利用可能な施設の把握

市町村は、「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、福祉避難所として利用可能な施設を把握する。

〔施設の例〕

- ・老人福祉施設等（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、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）
- ・障害者支援施設等（公共・民間）
- ・児童福祉施設（保育所等）、特別支援学校
- ・保健センター等の公的施設
- ・宿泊施設（公共・民間）
- ・一般の指定避難所となっている施設（小・中学校、高校、大学、公民館等）

保健センター等の公的施設については、災害時には他の地域からの応援者の受入れ等災害対応の拠点となり得ることについて、あらかじめ留意しておく必要がある。

把握した施設は、福祉避難所として指定に至らない場合でも、災害時に緊急的に利用する可能性もあるため、指定状況にかかわらずデータベースとして整備・共有しておく。

3 福祉避難所の指定要件・指定目標の設定

市町村は、災害対策基本法等の基準を踏まえ、指定要件を設定する。

〔指定要件の例〕

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（地震）
- ・土砂災害特別警戒区域外（土砂災害）
- ・浸水した場合であっても、一定期間、避難生活のための空間を確保できる（水害）
- ・近隣に危険物を取り扱う施設等がない

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

- ・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、多目的トイレやスロープ等の設置、物資・機材の備蓄を図ることを前提とすること

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

福祉避難所の対象者数や現況等を踏まえ、福祉避難所の指定目標を設定し、福祉避難所を拡充する。指定目標の設定に当たっては、要配慮者や同居家族の生活圈やコミュニティとのつながりに配慮すること。

4 福祉避難所の指定

市町村は、福祉避難所の指定要件、指定目標等を踏まえ施設を選定し指定する。

福祉避難所の指定に当たっては、災害時に福祉避難所が円滑に設置・運営されるよう、指定する施設（施設管理者等）と調整のうえ、協定を締結しておく（22ページ参照）。

〔協定内容の例〕

設置手続き

福祉避難所での支援の内容・方法

必要な人員確保の手段

費用負担 等

- ・協定内容については、少なくとも1年に1回、当該施設管理者等と定期的に確認を行う。
- ・指定している福祉避難所のみでは不足すると見込まれる場合は、公的宿泊施設、旅館、ホテル等と借上げの協定を締結するなどして、事前に対応しておくこと。
旅館、ホテル等の借上げについては、県が協定を締結しており、災害救助法の適用かつ被災状況を踏まえ、必要に応じて県から市町村に通知する。
- ・障がい児やその家族の避難先として、特別支援学校も想定される。
- ・市町村区域内の福祉避難所に対応が困難となった場合、近隣市町村の福祉避難所の基準を満たす施設等を福祉避難所として利用することも想定されることから、当該区域外施設等の福祉避難所としての指定や近隣市町村、関係団体との協定締結、その他必要に応じて県と連携して福祉避難所を確保するなど、福祉避難所を広域的に確保する。
- ・同一敷地内で一般避難所と福祉避難所の機能がある場合は、要支援者に周知する観点等からもそれぞれ指定・公示する。
- ・福祉避難所の基準に適合するものは、小規模な施設や施設内の一部のスペース等であっても、指定することが適当。

【補足】

県では、福祉避難所の開設・運営支援に関し熊本県社会福祉法人経営者協議会と協定を締結しているため、状況に応じて県に相談してください。

5 福祉避難所の公示

福祉避難所の指定に当たっては、あらかじめ福祉避難所ごとに受入対象者を特定し、公示することができる。

- ・受入対象者の特定については、その有無に関わらず、受入れを想定しない被災者等が当該福祉避難所に避難してくることをしないよう、受入対象者は要配慮者（特定する場合は特定された要配慮者）とその家族である旨、公示することが適当。
（受入対象者の特定に時間を要する場合は、まず受入対象者を「要配慮者」として公示した上で、追って受入対象者を特定して公示する対応も考えられる。）
- ・受入対象者を特定することは、避難者数や支援内容の検討、必要な物資の内容や数量の検討等に当たり有益であるほか、一般避難所での避難生活に困難を伴う要配慮者の福祉避難所への直接避難の促進にもつながる。

6 福祉避難所の受入対象者の調整

福祉避難所へ直接避難する者については、地区防災計画や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。

- ・知的障がい者や精神障がい者（発達障がい者を含む）の中には、障がい特性により急激な環境の変化への対応が難しく、一般避難所での避難生活が困難な場合があるため、当該障がい者が平素から利用しその環境に慣れている施設へ当初から直接避難することが有効。

希望者全員を福祉避難所に直接避難させることができない場合は、まず一般避難所に要配慮者スペースを設置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検討する。

- ・近所の人と一緒にいた方がよい等、要配慮者の意向や地域の状況等に応じて、一般の避難所内の要配慮者スペース等の活用も考えられる。
- ・直接避難を想定していない福祉避難所にあっては、支援者の状況等により当該福祉避難所の開設が間に合わない場合も想定される。このような場合、発災直後の要配慮者の避難先の確保についても検討しておく必要がある。

避難者の状況に応じた適切な支援に繋げるため、各避難所においてトリアージを行う体制（保健師や介護福祉士の配置、熊本県災害派遣福祉チーム（DCAT・DWAT）との連携など）を構築しておくこと。

7 福祉避難所の周知

市町村は、福祉避難所の名称、受入対象者に関する情報、その他福祉避難所制度やルールに関する情報について、あらゆる媒体を活用し、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、周知徹底を図るとともに、広く住民に周知する。

一般避難所で生活可能な避難者に対しては、福祉避難所の受入対象ではない旨、広報や防災訓練等を通じてあらかじめ周知することが重要。

〔要配慮者及びその家族への周知の方法〕

- ・個別避難計画の作成や広報誌、パンフレットなど様々な広報媒体で周知するほか、民生委員や保健師の活動、支援団体の活動等を活用

パンフレットやハザードマップ等の作成に当たっては、点字、音声、イラストの利用や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する。

〔地域住民への周知の方法〕

公示に加え、ホームページ、SNS、広報誌、パンフレットなど、様々な媒体を活用

要配慮者が日頃から利用している社会福祉施設や医療・保健・福祉サービス提供機関・事業者、災害対応機関や等の関係機関へも周知を行うこと。

8 福祉避難所の施設整備

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。

〔施設整備の例〕

- ・施設のバリアフリー化（段差の解消、スロープ、手すりや誘導装置、多目的トイレの設置等）
- ・感染症発生時に対応できる部屋や、パニック等の際に落ち着くためのスペース（カームダウンスペース）の確保
- ・通風・換気の確保
- ・冷暖房設備の整備
- ・非常用発電機の整備
 - * 停電した場合の通信、照明、空調、換気設備及び医療機器等の確保・維持のため、非常用発電機等の整備は重要。特に、在宅酸素療法が必要な呼吸器機能障がい者など、医療依存度の高い要配慮者を受け入れる場合は、電源の確保が不可欠。
 - * 介護、処置、器具の洗浄等の際、清潔な水も使用できるようにしておく必要がある。
- ・情報関連機器（ラジオ、テレビ、電話、無線、FAX、パソコン、電光掲示板等）の整備。

〔要配慮者への配慮〕

- ・要配慮者の不安を取り除くとともに要配慮者のニーズを把握するため、情報の確実な伝達やコミュニケーションを確保することが重要。
- ・パニック等の際に落ち着くための人的・物理的刺激的の少ないスペース（カームダウンスペース）の確保や円滑な情報伝達のため、各避難所には最低限、ラジオ・テレビ、筆談用の紙と筆記用具を準備するとともに、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、FAX等、多様な情報伝達手段の確保に努める。

9 物資・機材の確保

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・機材の備蓄を図る。

〔物資・機材の例〕

- ・介護用品、衛生用品、生理用品、授乳用品等
- ・飲料水、要配慮者に適した食料（おかゆ食等）・食器、使い捨て食器、毛布、タオル、下着（生理用ショーツを含む）、衣類、電池
- ・携帯トイレ（主として洋式便器で使用）、オストメイト対応仮設トイレ、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、イヤーマフ（聴覚過敏対応等のための防音保護具）、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
- ・停電時に備えた非常用発電機、非常用電源等
- ・医療的ケアに必要な衛生用品（アルコール綿、精製水、手指消毒液、使い捨て手袋等）
- ・点字や掲示板、絵等で情報を伝達するために必要な用具やヘルプカード
- ・マスク、消毒液、体温計、（段ボール）ベッド、パーティション等の衛生環境対策等として必要な物資

災害時の蓄積及び不足物の物資の要請・調達・輸送方法等については、市町村と施設管理者との間であらかじめ決めておくこと。

物資・機材については、災害発生当初の調達は困難であることも想定されるため、一定程度の備蓄に努めるとともに、併せて災害時に速やかに調達できるよう、物資・機材の調達先リストの整備や関係団体等と協定締結などを行っておく。

10 人材の確保

要配慮者は、災害による生活環境の変化により健康被害を受けやすく、状態が悪化することもあるため、避難者の状態を継続的に観察する専門職の視点が不可欠であり、支援人材（看護師、保健師、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、身体障がい者相談員、知的障がい者相談員等）の早急な確保が特に重要。

市町村は、専門的人材の確保に関して支援の要請先のリストを整備するとともに、災害時において人的支援を得られるよう、平時から関係団体等と連携を図る。

〔人材確保の例〕

- ・自治体間の相互応援協定による職員派遣
- ・関係団体・事業所からの人的支援
（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、障がい者・高齢者等の支援団体、専門家・専門職能団体等）
- ・ボランティアの受入れ
- ・医師、看護師、社会福祉士、精神保健福祉士等については、全国単位や都道府県単位の職能団体が独自の人的支援スキームを設けているものもあるので、適宜、県と連携し活用する。
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。
特に介助にあたる人材は、要配慮者の意向に応じて、適宜、同性介助者を確保する。

支援人材の確保が困難な場合は、県に熊本県災害派遣福祉チーム(DCAT・DWAT)の派遣を要請する。派遣された場合は、当該チームと連携を図る。

福祉避難所については、設備、体制の整った社会福祉施設等を想定しているため、当該施設の体制を基本とし、市町村は担当職員の配置、専門的人材やボランティアの確保・配置など、外部からの支援を行うことにより、当該施設自身の通常運営に支障を来さないようその体制の充実を図る。

1 1 移送手段の確保

一般避難所から福祉避難所への移送、あるいは福祉避難所から緊急に入所施設等への緊急移送に関して、要配慮者の状態に配慮した適切な移送手段の確保や受入対象者の引渡し方法等について、関係施設等と協議し、あらかじめ決めておく。

- ・適切な移送手段が確保できるよう、福祉車両、救急車両、一般車両等の調達先リストの整備やバス会社、タクシー会社、車両を保有する施設等と協定締結を行うとともに、燃料確保方法についても検討しておく。
- ・自宅から福祉避難所等への避難については、基本的に個別避難計画における避難支援実施者等が避難誘導等を行う。
- ・一般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、地方自治体職員等による支援を得て避難する。

在宅や一般避難所あるいは福祉避難所での避難生活が困難なために緊急的に社会福祉施設等への移送が必要となる場合があるため、緊急入所、緊急ショートステイ等が可能な施設の把握・整理、協定締結を行っておく。

- ・予定していた社会福祉施設等での受け入れが困難になった場合を想定し、県と連携し、広域での緊急入所等の対応（方針・移送方法等）も検討しておく。

医療処置や治療が必要な際は、医療機関への移送が必要となるため、医療機関とも連携しておく。

避難行動要支援者については、個別避難計画を作成し、具体的な避難方法、避難を支援する者等を定め、円滑な避難を確保する。

1 2 災害時を想定した事前準備・連絡体制

発災直後、円滑な福祉避難所の開設が可能となるよう、必要な文房具、道具類をまとめた“避難所運営キット”をあらかじめ準備しておくことが有効である。

〔避難所運営キットの内容例〕

掲示物作製のためのスケッチブック、油性ペン、運営者の役割を示す腕章、福祉避難所と通路を仕切るためのロープ、布製粘着テープ、避難者名簿・緊急支援物資輸送ニーズ調査票等の印刷物 など

災害時に固定電話等が使えない事態を想定し、SNS 等を活用した連絡体制を検討する（特に市町村と施設間、近隣の施設間の連絡体制）。

1 3 要配慮者支援班の事前設置

市町村は、福祉部局と防災担当部局が連携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の設置も検討する。

〔設置のイメージ〕

- ・平時・・・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）
 - ・災害時・・・災害対策本部、福祉関係部局内
- * 要配慮者支援班は、災害対策本部の避難所支援班と十分連携すること。

1 4 研修・訓練の実施

市町村は、幅広い関係者が参加し、学ぶ機会を設けるため、様々な要配慮者の特性とそれに応じた接し方などを学ぶ要配慮者支援対策に関する研修会、勉強会を開催する。

併せて、幅広い関係者が参加し、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を確認できるような実践型の福祉避難所の設置・運営訓練を企画し、定期的実施する。

〔参加者の例〕

行政職員、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

福祉避難所の設置・運営マニュアルを作成し、訓練や点検により定期的に見直しを行う。

參考資料

〔参考〕

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

市（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）は、災害発生時において、身体等の状況が介護保険施設や医療機関等に入所・入院するには至らない程度の者で、避難所での生活において特別な配慮を要する者（以下「要配慮者」という。）を受け入れるための福祉避難所の設置運営について、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、災害発生時、乙の運営する施設内において福祉避難所を設置し、要配慮者及びその家族を当該避難所に避難させることにより、要配慮者等が日常生活に支障なく避難生活を送ることを目的とする。

（設置運営）

第2条 乙は、福祉避難所の設置運営にあたっては、第4条に掲げる費用等に関する届出（別記様式）を作成し、これを甲に提出するとともに、次に掲げる業務を履行するものとする。

- (1) 要配慮者への相談等に応じる介助員等の配置及び福祉避難所に避難した要配慮者の日常生活上の支援
- (2) 要配慮者の状況の急変等に対応できる体制の確保
- (3) 福祉避難所の設置運営に係る実績報告及び費用に係る毎月の請求（第4条第1項第3号及び第4号に掲げるものについては、領収書を添付すること。）

（設置運営の期間）

第3条 この協定における福祉避難所の設置運営の期間は、災害発生時から一般の避難所が解消するまでの期間のうち、甲が必要と認める期間とする。ただし、特段の事情がある場合はこの限りでない。

（費用等）

第4条 甲は、乙に対し、福祉避難所の設置運営に要した費用であって、次に掲げるものについて支払うものとする。

- (1) 概ね10人の要配慮者に1人の介助員等に要する人件費
- (2) 要配慮者及びその家族に要する食費（災害救助法施行令第3条第1項で定める基準による）
- (3) 要配慮者の特性に配慮し、生活し易い環境整備に必要な仮設設備並びに機械又は器具等（ポータブルトイレ、ベッド等）の借り上げに係る費用
- (4) 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器材等の購入費用

2 前項各号に掲げるもののほか、福祉避難所の設置運営に要した費用で甲が認めるもの

（協力体制）

第5条 乙は、福祉避難所の介助員等に不足を生じると判断したときは、速やかに甲に連絡しなければならない。この場合において、甲は、乙以外の協定を締結している法人（以下「協定締結法人」という。）等に対し協力要請を行うものとする。

(要配慮者等の受入れ等)

第6条 甲が福祉避難所での避難生活が必要であると判断した要配慮者及びその家族について、乙は可能な限りこれを受け入れるものとする。この場合において、要配慮者は、可能な限り家族等の協力を得て自身の責任において福祉避難所へ避難するものとする。

(個人情報の保護)

第7条 甲及び乙並びに介助員等及び協定締結法人は、福祉避難所の設置運営に当たり業務上知り得た要配慮者又はその家族等の固有の情報を漏らしてはならない。

2 前項に規定する個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(権利義務の譲渡等の制限)

第8条 乙は、この協定により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。

(関係書類の保管)

第9条 乙は、この協定に関する書類等を事業所に整備するほか、事業実施後5年間はこれを保管しなければならない。

(協定の解除)

第10条 甲は、乙がこの協定に基づく指示に違反したことにより、この協定の目的を達成することができないと認めるときは、これを解除できるものとする。

(協定締結期間)

第11条 この協定の締結期間は協定締結後1年間とし、甲乙いずれかより異議の申し立てがない限り、毎年自動更新されるものとする。

(疑義の解決)

第12条 この協定に定める事項その他業務上の必要な事項について疑義が生じた場合は、甲、乙協議の上、解決に努めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、甲、乙双方記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

(甲)所在地

名称

代表者職氏名

印

(乙)所在地

名称

代表者職氏名

印

別記様式（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

福祉避難所の設置場所	所在地 施設名
(1) 介助員等に要する人件費	
要配慮者受入予定	人
(日給・時間給)	円 / (日・時間) × 人
(日給・時間給)	円 / (日・時間) × 人
(日給・時間給)	円 / (日・時間) × 人
(2) 要配慮者等に要する食費	
朝食	円 / 食
昼食	円 / 食
夕食	円 / 食
計	円 / 日 < 基準額 / 円 / 日
(3) 仮設設備並びに機械又は器具等の借りに係る費用として支出予定のもの	
品名	円 / (月・日)
(4) 消耗器材等の購入費用として支出予定のもの	
品名	円

市町村長 様

上記のとおり届け出ます。

年 月 日

所在地
名称
代表者職氏名

別記 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

- 第4 乙は、この協定による個人情報の取扱いに係る責任者(以下「個人情報保護責任者」という。)及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。
- 2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。
- 3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

(保有の制限)

第5 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第6 乙は、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、BCC(ブラインド・カーボン・コピー)によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第7 乙は、この協定による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所を明確にし、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(持出しの制限)

第10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この協定による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者(乙に子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。)にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第12 乙は、この協定による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本協定に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報が記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(作業従事者への周知)

第14 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、協定の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

(指示・報告)

第15 甲は、乙がこの協定による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

(実地調査)

第16 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

(事故発生時の対応)

第17 乙は、この協定による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 甲は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(協定の解除及び損害賠償)

第18 甲は、乙が本特記事項の内容に反していると認めるときは、協定の解除及び損害賠償を請求することができるものとする。

避難者名簿

福祉避難所名

記入日	年 月 日		記入者氏名		
自宅住所	〒 - 市区		自宅の被害状況	全壊 半壊 一部損壊 その他 ()	
電話	() -				
携帯電話	() -				
メールアドレス	@				
親族などの連絡先	住所 〒 - 市区 氏名 電話 () -				
福祉避難所を利用する人				障がい、けが・病気、アレルギー、妊娠の有無など、特に配慮が必要なこと	安否確認の問合せへの対応
氏名		生年月日・年齢	性別		
世帯主	ふりがな	M・T・S・H・R 年 月 日 (歳)	男・女		公開する 公開しない
	ふりがな	M・T・S・H・R 年 月 日 (歳)	男・女		公開する 公開しない
ご家族	ふりがな	M・T・S・H・R 年 月 日 (歳)	男・女		公開する 公開しない
	ふりがな	M・T・S・H・R 年 月 日 (歳)	男・女		公開する 公開しない
	ふりがな	M・T・S・H・R 年 月 日 (歳)	男・女		公開する 公開しない
	ふりがな	M・T・S・H・R 年 月 日 (歳)	男・女		公開する 公開しない
自家用車(福祉避難所に駐車する場合のみ記入)	車種	色	ナンバー		
退所年月日	年 月 日		転出先		

要介護や障がいの程度、サービスの利用状況、担当ケアマネジャーの有無、かかりつけ医、服薬情報など支援に必要な情報を記入してください。また、必要に応じヘルプカードを配布します。

ご記入いただいた情報は、福祉避難所運営に必要な範囲で共有します。また、市町村の災害対策本部にも提供し、被災者支援のために市町村が作成する被災者台帳のデータとして利用します。