

加古川市福祉避難所設置基準 及び運営マニュアル

加 古 川 市

令和4年4月

目 次

第1章 福祉避難所の概要	1
第1節 福祉避難所とは	1
(1) 福祉避難所の役割	1
(2) 受入れ対象者	1
(3) 福祉避難所への避難フロー	2
第2節 福祉避難所の設置基準	3
(1) 施設の基準	3
(2) 受入体制の基準	3
第2章 平時における取り組み	3
第1節 福祉避難所の確保	3
(1) 福祉避難所の指定・協定の締結	3
(2) 施設管理者との調整	4
(3) 指定福祉避難所の周知	4
第2節 食料・物資、人材及び移送手段の確保	4
(1) 食料・物資の確保	4
(2) 人材の確保	5
(3) 移送手段の確保	5
第3節 訓練	5
(1) 訓練の企画 (Plan)	5
(2) 訓練の実施 (Do)	5
(3) 訓練の検証 (Check) と運営体制の改善 (Action)	5
第4節 社会福祉施設、医療機関等との連携	6
(1) 緊急入所・緊急入院に係る連携	6
第3章 災害時における取り組み	7
第1節 開設準備【Phase 1】	8
(1) 被害状況の確認	8
(2) 開設要請	8
第2節 開設と受入れ【Phase 2】	8
(1) 開設	8
(2) 開設期間	9

(3) 福祉避難所担当者の派遣	.....	9
(4) 福祉避難所支援体制の構築	.....	9
(5) トリアージ	.....	9
(6) 移送（受入れ）	.....	9
(7) 避難者名簿の作成・管理	.....	10
(8) 支援ニーズの把握	.....	10
第3節 福祉避難所の運営①【Phase3】	.....	10
(1) 食料・物資等の確保	.....	10
(2) 生活水の確保	.....	11
(3) トイレに関する対応	.....	11
(4) ごみに関する対応	.....	11
(5) 防疫に関する対応	.....	11
第4節 福祉避難所の運営②【Phase4】	.....	12
(1) 専門職(生活相談員)・ボランティア等の確保	.....	12
(2) 人材の配置	.....	12
(3) 避難者の健康管理	.....	12
(4) 福祉サービスの提供	.....	13
(5) 相談窓口の設置と心のケア	.....	13
(6) 緊急入所等の実施	.....	13
(7) 生活支援情報の収集、提供	.....	13
(8) 外部からの問合せや避難者への面会	.....	13
第5節 福祉避難所の解除【Phase5】	.....	14
(1) 福祉避難所の統廃合、閉鎖	.....	14
(2) 原状回復、経費の請求と精算	.....	14
 様式集	.....	15

第1章 福祉避難所の概要

第1節 福祉避難所とは

(1) 福祉避難所の役割

福祉避難所は、災害時に災害時要配慮者（以下「要配慮者」という。）を受け入れるために、市が指定し、又は協定に基づき設置する、特別な配慮（例：スロープや手すり、洋式トイレ等）がなされた避難所（※¹）である。

要配慮者のニーズを踏まえた避難生活の場の確保や生活支援（※²）を行い、避難所において発生する「災害関連死」等の二次災害を防ぐことを最大の目的としている。

※1 避難所：災害発生後、その災害の危険性がなくなったのち、自宅などが被災した場合などに避難生活を送る場所

避難場所：災害の発生または災害の恐れがある場合、その被害から生命の安全確保を第一に、一時的緊急的に避難する場所

※2 生活支援：①生活スペースの提供、②食料・生活物資の提供、③トイレ等の衛生的環境の提供、④避難者の健康管理や相談窓口の提供、⑤生活支援情報の提供 等

(2) 受入れ対象者

福祉避難所に受け入れる者は、介助者（家族や支援者等）の介助を中心に、避難所スタッフによる補助的な介助により避難生活が可能な要配慮者。

医療機関による治療や専門的な器材とスタッフによる介助を必要としない要配慮者で、一般避難所の福祉避難室では生活が困難な者。

上記要配慮者の介助者。

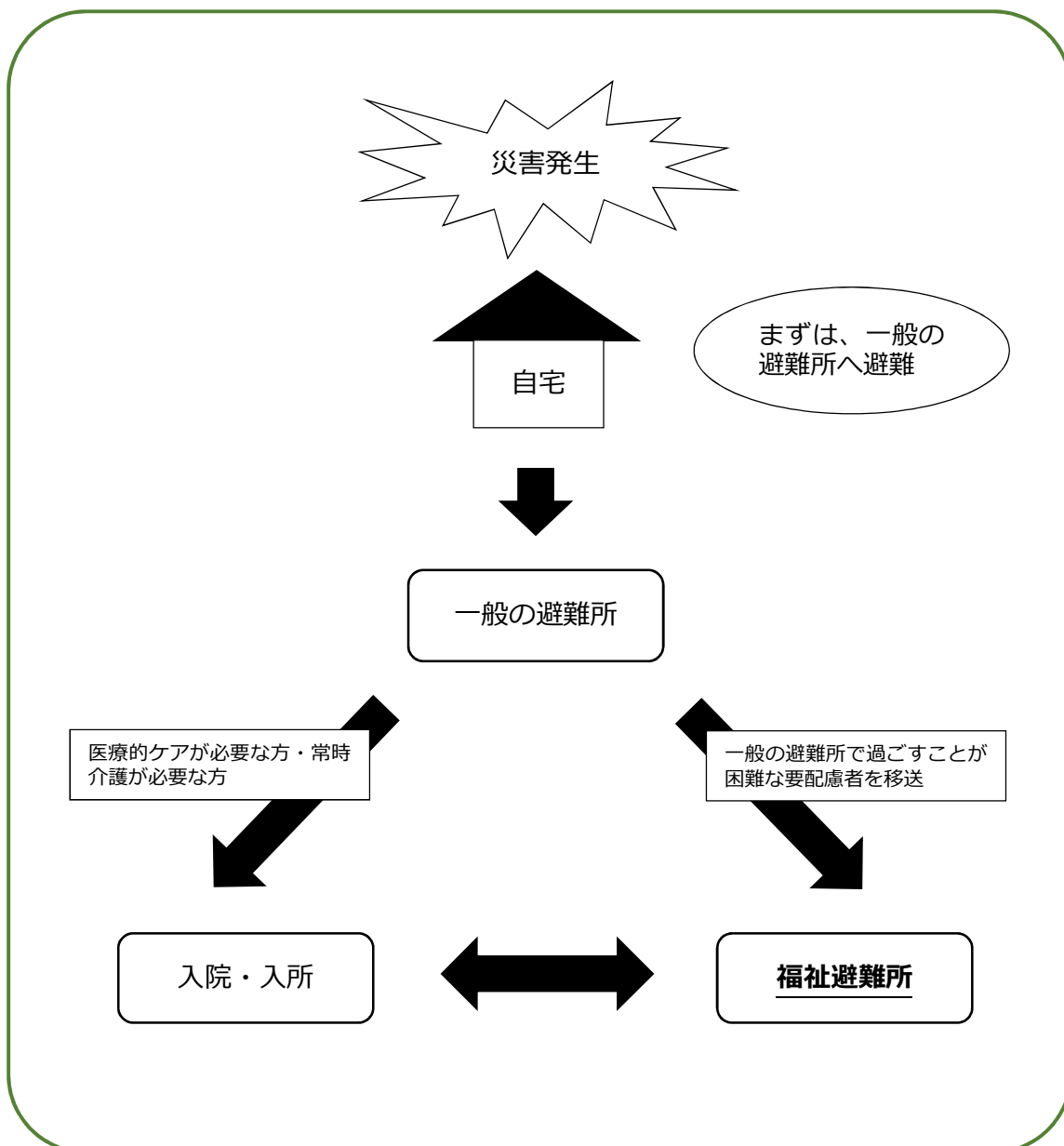
【対象者】高齢者（寝たきり高齢者、認知症高齢者等）、身体障がい者（視覚障がい者、聴覚障がい者、音声言語機能障がい者、肢体不自由者、内部障がい者等）、知的障がい者、精神障がい者、発達障がい者、人工呼吸器装着者、難病患者（在宅で酸素供給装置等を使用している者）、妊産婦、乳幼児、病弱・傷病者 等

なお、治療や介護のため福祉避難所での生活が困難な要配慮者は、緊急入所・緊急入院となる。

(3) 福祉避難所への避難フロー

- ① 災害発生直後、要配慮者は、まず身の安全を確保するため、一般の避難所（公民館や学校等）に避難する。
- ② 保健師等が、要配慮者の心身の状態等を考慮して、福祉避難所へ移送が必要な対象者を決定する「トリアージ」を行う。なお、医療を要する、または福祉避難所での生活が困難な要配慮者は、緊急入院・緊急入所を行う。
- ③ 福祉避難所への移送は、原則、要配慮者の介助者（家族・支援者等）が行う。困難な場合は、施設や支援団体等の協力を得て、福祉車両等を手配する。

※ 詳細は、第3章 第2節 (5)(6) 参照。



第2節 福祉避難所の設置基準

(1) 施設の基準

① 施設の安全性の確保

- ア 耐震・耐火構造であること
- イ 土砂災害警戒区域等外であること（区域内である場合は、市が加古川市地域防災計画において、要配慮者の円滑な警戒避難を実施するために必要な土砂災害に関する情報等の伝達方法を定めていること）
- ウ 浸水想定区域外（想定最大規模）であること（区域内である場合は、浸水した場合であっても、一定期間、要配慮者の避難生活のための空間が確保できること）

② 要配慮者の安全性・避難スペースの確保

- ア 原則、バリアフリー化されていること
- イ 要配慮者の生活ニーズを踏まえ、避難生活に必要な空間を確保できること

※ 避難スペースやレイアウト等は、第3章 第2節(1) 参照。

(2) 受入体制の基準

① 要配慮者の円滑な利用を確保するための生活支援

- ア 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ていること
- イ 生活支援等の情報を提供すること

第2章 平時における取り組み

第1節 福祉避難所の確保

(1) 福祉避難所の指定・協定の締結

市は、安全性等の基準を満たす社会福祉施設、学校施設等について、福祉避難所として指定し、または施設管理者と福祉避難所の指定に関する協定を締結する。

市は、避難行動要支援者名簿や個別避難計画等から、要配慮者数、要配慮者の状況（要介護度・障害種別等）・ニーズに応じることができるよう、福祉避難所の確保に努める。

施設管理者は、訓練等を通じて、当該施設における福祉避難所の開設・運営マニュアルを整備するよう努める。

(2) 施設管理者との調整

福祉避難所の指定、またはこれに関する協定の締結にあたっては、市は、当該施設の安全性や現況等についての調査を行う。

施設の種類や規模等を考慮し、受け入れることができる要配慮者の数や状態（要介護度・障害種別等）について、施設管理者と十分に調整する。

施設管理者と協議し、施設内における福祉避難所の範囲、確保する食料・物資等について定める。

※ 市と施設管理者は、平時から意見交換や訓練を行うなど、連携強化に努める。

(3) 指定福祉避難所の周知

指定福祉避難所として公示する場合に施設管理者及び市は、要配慮者及びその家族、自主防災組織、福祉専門職（担当する介護支援専門員(ケアマネジャー)や相談支援専門員等）等に対して、福祉避難所の役割や場所について周知する。なお、個別避難計画作成過程で周知を行うことは有用である。

一般の避難者が福祉避難所に避難することがないように、福祉避難所が要配慮者を対象とした避難所であることを、多様な媒体や訓練を通じて広く周知する。

第2節 食料・物資、人材及び移送手段の確保

(1) 食料・物資の確保

施設管理者は、市と協議し、福祉避難所の運営に必要な食料・物資の調達に努める。※施設管理者で食料・物資等を調達困難な場合は、市で不足分を調達する。

【必要な食料・物資の例】

- ・ 保存食、飲料水、粉ミルク、液体ミルク、哺乳瓶
- ・ 毛布、簡易トイレ、トイレ便袋セット
紙おむつ（成人用・乳幼児用）、生理用品
- ・ 間仕切り、段ボールベッド、畳マット
- ・ マスク、消毒液
- ・ 福祉用食料・物資
- ・ パーティション等の衛生環境対策等として必要な物資

(2) 人材の確保

施設管理者は、要配慮者の避難生活を支援するための必要な専門職を確保するため、他の施設との連携・協力体制を構築するよう努める。

市は、施設と支援団体・支援事業所が円滑に連携できるよう、福祉関係団体、専門職団体、ボランティアセンター(社会福祉協議会)等との調整を行う。

また、要配慮者の家族や一般ボランティアが、見守りや簡単なケアについて協力する体制も検討する。

(3) 移送手段の確保

一般避難所から福祉避難所へ、または福祉避難所から緊急入所・緊急入院先への要配慮者の移送は、原則、当該要配慮者の介助者(家族や支援者等)が行う。

ただし、これが困難な場合に備えて、市は、施設が保有する車両(福祉車両を含む)の活用について、施設管理者と協議を行う。

第3節 訓練

(1) 訓練の企画(Plan)

迅速かつ円滑に福祉避難所を開設・運営するためには、マニュアル作成とそれに基づく継続的な訓練は欠かせない。

市(防災部・福祉部)が企画し、福祉避難所の施設職員に加え、可能な限り、要配慮者(施設利用者を想定)とその家族、福祉関係団体、自主防災組織等の多様な主体が参加して行う。

実動訓練と机上訓練(ワークショップ・グループディスカッション)を組み合わせることで実施すると効果的である。

(2) 訓練の実施(Do)

訓練実施前に、参加者への説明・リハーサル、地域住民への説明、資機材の最終確認等を行う。

ホワイトボード等を使用し視覚的に情報共有ができるようにする。

(3) 訓練の検証(Check)と運営体制の改善(Action)

訓練実施後に訓練参加者等を対象にアンケートを行う。アンケート結果を踏まえて、意見交換やワークショップ等を行い、改善策を検討する。

訓練の検証を受けて、本マニュアルの改訂や、訓練を実施した福祉避難所における開設・運営マニュアルの策定・改定を行う。

第4節 社会福祉施設、医療機関等との連携

(1) 緊急入所・緊急入院に係る連携

災害発生後の一般避難所における要配慮者のトリアージや、福祉避難所における要配慮者の心身の不調等により、社会福祉施設への緊急入所や医療機関への緊急入院が必要となる場合がある。

緊急入所や緊急入院は、急を要するため、速やかに移送する必要があり、市(災害対策本部)の福祉部・こども部(援護部)・市民協働部(避難対策部)が対応する。なお、緊急入所で社会福祉施設との連絡調整については福祉部・こども部(援護部)、緊急入院などで医療機関との連絡調整は健康医療部(救護部)が対応する。

これらが円滑に行われるよう、市は、平時から社会福祉施設や医療機関との連携に努める。

第3章 災害時における取り組み

区分	福祉避難所 (施設)	市	県等
【Phase 1】 開設準備 (災害発生～3時間)	被害状況の確認	被害状況の確認	
		開設要請	開設状況の確認
【Phase 2】 開設と受入れ (3時間～24時間)	開設・レイアウト の決定	支援体制の構築 (担当の派遣)	
	運営体制の整備		
	受入れ・名簿の作成	トリアージ・移送	広域による受入れ 支援等
	支援ニーズの把握		
【Phase 3】 福祉避難所の運営① (24時間～3日)	食料・物資の 備蓄状況の確認	食料・物資の確保	食料・物資の調達 備蓄倉庫からの 物資搬送
	食料・物資の 受入れ・管理		
【Phase 4】 福祉避難所の運営② (3日～3週間)	運営体制の確認	人材(専門職・ ボランティア)の確保	派遣調整・派遣職員 等の確保・派遣
	人材の配置 (役割分担の決定等)	派遣職員等の 確認等	
	健康管理	保健師等の巡回医療 チームの派遣調整	医療チームの編成
	緊急入所等への対応	緊急入所等の判断	緊急入所等
【Phase 5】 福祉避難所の解除 (3週間～)	閉鎖	福祉避難所の 統廃合	
	経費の請求	精算	

第1節 開設準備【Phase 1】 災害発生～3時間

(1) 被害状況の確認

【施設】災害発生後、直ちに市（福祉部・こども部（援護部））に対して、「福祉避難所被害状況報告書（様式1）」により、施設・設備の被害状況、ライフラインの状況、職員の参集状況等の報告を行う。

併せて、周辺道路状況、公共交通機関の運行状況、医療機関・店舗の営業時間等や他の社会福祉施設の状況について随時把握に努める。

【市】施設管理者からの報告を確認する。通信手段が不通の場合は、巡回調査を行う。

(2) 開設要請

【市】福祉避難所の開設が必要と判断した場合は、利用可能な施設の中から「福祉避難所開設要請書(様式2)」により、開設要請をする。

第2節 開設と受入れ【Phase 2】 3時間～24時間

(1) 開設

【施設】市からの開設要請を受けて、市と事前に協議した内容に基づき、受入れスペースを確保し、福祉避難所を開設する。

受入対象者の身体の状態等を踏まえ、車いすの動線、ベッド転落防止のための備品設置等を考慮し、レイアウトを決定する。

居住スペースは、避難者1人当たり4㎡を目安とし、間仕切り等を設置してプライバシーを確保したものとする。

【市】県に、開設を報告する（フェニックス防災システム）。

【避難所に設置するスペースの例】 ※ スペースの状況により兼用とする

- ① 受付：玄関・入口付近に設置
- ② 事務室：福祉避難所の運営、市(福祉避難所担当)の駐在場所、連絡機器設置
- ③ 広報スペース：広報掲示板と伝言板を分けて設置、情報の種類ごとに整理
- ④ 会議スペース：事務室等に付随し、運営スタッフがミーティングを行う場所を確保
- ⑤ 仮眠スペース：事務室等に付随し、運営スタッフが仮眠する場所を確保
- ⑥ 救護室：施設の医務室等を利用
- ⑦ 物資等保管室：可能な限り施錠できる部屋・倉庫に保管
- ⑧ 食事スペース：居住スペースの衛生管理が確保されている場合等は、不要
- ⑨ 更衣室(兼授乳室)：男女別に区分、個室または間仕切りを設置
- ⑩ 相談スペース：プライバシーの確保、個人情報取扱いに留意
- ⑪ 休憩・交流スペース：共用の多目的スペース
- ⑫ 居住スペース：避難者1人当たり4㎡が目安。プライバシーを確保

(2) 開設期間

【市】原則として、災害発生の日から7日以内とする。7日間で福祉避難所を閉鎖することが困難な場合は、その旨を速やかに県に連絡する。

(3) 福祉避難所担当者の派遣

【市】施設管理者等と連携し、福祉避難所の運営にあたる「福祉避難所担当」を、直ちに派遣する。ただし、直ちに派遣する職員を確保できない場合は、施設管理者等と協議し、対応する。

福祉避難所担当は交代制とし、引継書等により適切に引き継ぐ。

必要に応じて、他の自治体等の応援職員の派遣を県に要請する。

(4) 福祉避難所支援体制の構築

【市】福祉避難所全体の運営のマネジメントは福祉部・こども部（援護部）が担当し各福祉避難所担当との連絡・調整を行う。

福祉部・こども部（援護部）は、要配慮者支援に関わる官民の関係機関や関係団体（災害ボランティアセンター、支援団体、当事者団体等）と連携する。

福祉避難所の運営は、施設管理者等に委託することができる。この場合も、運営責任は市にあることに留意する。

【施設】福祉避難所担当と調整のうえ役割分担を行い、運営体制を構築する。

市職員等の常駐が困難な場合、福祉避難所運営の受託を、市と協議する。

(5) トリアージ

【市】災害発生直後、要配慮者は、まず身の安全を確保するため、一般の避難所（公民館や学校等）に避難する。

保健師等が、要配慮者の心身の状態等を考慮して、福祉避難所へ移送が必要な対象者を決定する「トリアージ」を行う。なお、医療を要する、または福祉避難所での生活が困難な要配慮者は、緊急入院・緊急入所を行う。

一般の避難所から福祉避難所への避難にあたっては、本人の意思や希望を尊重する。その際、本人や家族へ適切に情報提供を行い、意思決定を支援する。

要配慮者が利用している施設がある場合は、当該施設を選定するよう努める。

福祉避難所に受入対象者を連絡し、トリアージ結果を提供する。

(6) 移送(受入れ)

【市】福祉避難所への移送は、原則、要配慮者の介助者（家族・支援者等）が行う。

困難な場合は、施設や支援団体等の協力を得て、福祉車両等を手配する。

【施設】市から連絡のあった受入対象者は、原則受け入れる。

市と協力して受入対象者を福祉避難所に移送する。

(7) 避難者名簿の作成・管理

【施設】市からの受入対象者の連絡やトリアージ結果を基に「福祉避難所避難者名簿（様式3）」を作成し、随時名簿の整理及び集計を行う。

避難者等に異動があったときは、市に報告する。

避難者が福祉避難所を退所するときは、退所先の確認・把握に努める。

【市】「福祉避難所避難者名簿（様式3）」により各福祉避難所の避難状況を整理し、県に報告する（フェニックス防災システム）。

(8) 支援ニーズの把握

【施設】一般避難所でのトリアージ結果を踏まえ、要配慮者とその家族から要配慮者の状態や支援ニーズを聴き取り、市に連絡する。

支援ニーズの確認にあたっては、要配慮者の状況に応じてヘルプマーク・ヘルプカード等を活用する。

要配慮者の状態や支援ニーズは変化するため、相談窓口を設置するなどして継続的に把握する。

【市】食料・物資の確保、人材の確保、緊急入所・緊急入院の可否を判断するため、避難者名簿等により、福祉避難所で聴き取った個々の支援ニーズを把握する。

要配慮者の避難先や支援ニーズ等の情報を、地域包括支援センター等の関係機関で共有する。共有することについては、要配慮者から同意を得ておく。

福祉避難所で把握した要配慮者の状態や支援ニーズは、継続的に確認する。

第3節 福祉避難所の運営①【Phase 3】 24時間～3日

(1) 食料・物資等の確保

【施設】物資・資機材について、施設で不足がある場合は、「福祉避難所食料等供給依頼書（様式4）」により、必要な品目・数量等を市に要請する。

要請にあたっては、数量を的確に把握し、余剰が発生しないよう注意する。

【市】各福祉避難所から要請された内容を取りまとめ、避難状況や備蓄状況を勘案のうえ調達し、各福祉避難所に搬送する。

食料を含む物資は、できる限り避難者の特性に応じたものとする。

【施設】要請した物資等が搬送されたときは、「福祉避難所食料等受払簿（様式5）」に記載し、種類別に保管する。

(2) 生活用水の確保

【市】福祉避難所に生活用水が安定的に供給されていない場合は、必要な水の確保先を施設に連絡する（給水所の状況、近隣の井戸・耐震性貯水槽等の所在）。

【施設】トイレ、手洗い、入浴（洗顔・洗髪）・洗濯等の生活用水の確保に努め、確保できる場合は、洗濯場や物干し場を確保する。

(3) トイレに関する対応

【市】福祉避難所の水道・下水の状況に応じ、災害用トイレや清掃用品を確保する。災害用トイレのし尿汲み取りを行う。必要に応じて県に応援を要請する。

【施設】避難者の状況に応じ、オストメイトの汚物流し台や乳幼児のおむつ交換台等のスペースを確保する。

施設内及び災害用トイレの清掃、手洗い消毒液の交換などの衛生管理は、毎日行うものとする。また、トイレ使用の注意事項について、避難者等へ周知する。

(4) ごみに関する対応

【市】廃棄物の収集ルートに福祉避難所を組み込むよう調整し、収集スケジュールを福祉避難所に連絡する。必要に応じて県に応援を要請する。

【施設】ごみの集積場所（可能な限り屋外で日陰の場所）を指定し、避難者等が自らごみを分別し集積場所に置くよう、周知する。

(5) 防疫に関する対応

【市】食中毒や感染症の未然防止を図るため、保健師等が中心となりリーフレットの配布等による普及啓発や巡回指導を行う。

福祉避難所の要請を受け、消毒液や清掃用品を確保する。

【施設】食中毒の未然防止を図るため、食器はできるだけ使い捨てのものを利用する。感染症の未然防止を図るため、避難者等にマスクの着用、こまめな手洗い（手指消毒）・うがいの徹底を周知する。

※ 感染症発生時の対応

【市・施設】ノロウイルスやインフルエンザは、別室を設けるなど感染者との接触を制限し、感染の拡大防止を図る。避難者等には医療機関の受診を促す。

新型コロナウイルス感染症が発生した場合は、直ちに保健所等（発熱等・受診相談センター：079-422-0002）に報告のうえ、その指示に従うこと。

第4節 福祉避難所の運営②【Phase 4】 3日～3週間

(1) 専門職(生活相談員)・ボランティア等の確保

【施設】 専門職・ボランティア等に不足がある場合は、必要な職種、人数及び活動内容等を取りまとめ、市に「福祉避難所人的支援依頼書(様式6)」を提出する。依頼にあたっては、余剰人員が発生しないように留意する。

施設と連携することとしている施設等に、専門職等の派遣を依頼する。

災害ボランティアセンター (社会福祉協議会) を通じて、福祉避難所の運営支援のための一般ボランティアを依頼する。

【市】 専門職は、必要な職種、人数及び活動内容等を取りまとめ、各専門職団体に支援要請を行う。また、必要に応じて県に人材確保を要請する。

一般ボランティアは、災害ボランティアセンター (社会福祉協議会) を通じて依頼する。

(2) 人材の配置

【施設】 市に依頼した専門職・ボランティア等が配置された場合は、「福祉避難所人的支援依頼書(様式6)」に配置日時を記入する。

派遣された専門職や一般ボランティアの住所、所属団体、宿泊先、保険加入状況等を確認する。

【市・施設】 福祉避難所担当者と施設管理者は、協議のうえ、施設職員、専門職、一般ボランティア等の役割分担・運営体制を決める。

※ 生活相談員(専門職) : 介護福祉士や看護師等の資格を有する者で、要配慮者に生活支援、心のケア、相談等を行う。災害救助法の規定により、要配慮者概ね10人に対し1人を配置する。

※ 一般ボランティア : 物資・資機材の配布・管理、清掃等の活動を行う。その他、手話、筆談、外国語等の情報伝達への支援ができる者が必要となる。

(3) 避難者の健康管理

【市】 保健師等による避難所巡回を行い、避難者の健康状態の確認や健康相談を行う。

【施設】 巡回保健師等の問診等により、避難者の健康状態を適宜確認する。必要に応じて今後の健康管理の方法や緊急入所・緊急入院の可否を市に相談する。

高齢者は特に脱水症状に陥りやすいため、温度管理や水分補給等の熱中症対策を行う。

食事の提供は栄養のバランスに留意し、食中毒の予防のため食品の衛生管理や十分な加熱処理を行う。

避難者の治療や入院の必要性が生じた場合は、医療機関に搬送する。

(4) 福祉サービスの提供

【市・施設】要配慮者が災害前に受けていた在宅の福祉サービス・医療を、避難生活においても継続的に受けることができるよう、要配慮者を担当する介護支援専門員(ケアマネジャー)や相談支援専門員等の福祉専門職と連携し、調整する。

(5) 相談窓口の設置と心のケア

【施設】要配慮者やその家族の相談(総合的な福祉及び健康に関するもの)に対応する相談窓口を設置する。相談窓口には、生活相談員、保健師等を配置する。

相談内容は記録し、相談者の了解を得て福祉避難所スタッフが共有する。

【市】避難者のトラウマ(心的外傷)やPTSD(心的外傷後ストレス障害)に対応するため、保健師等を派遣する。必要に応じて兵庫県こころのケアチーム「ひょうごDPAT」の派遣を要請する。

(6) 緊急入所等の実施

【施設】避難者が、心身の不調等で福祉避難所での生活が困難と認められる場合、または医療処置や治療が必要である場合は、速やかに市に報告する。

要配慮者の移送が必要となった場合は、介助者、ボランティア等の協力を得て行う。

【市】施設からの報告等により、社会福祉施設への緊急入所や、医療機関への緊急入院を実施する。必要に応じ、緊急入所・緊急入院先の広域調整を県に依頼する。

(7) 生活支援情報の収集、提供

【市】被害情報、生活情報、行政情報等を収集し、福祉避難所に随時提供する。

【施設】市からの情報のほか、マスメディアや支援団体等からの情報を収集する。

避難者への情報提供は、情報の種類ごとに整理し、施設内の掲示板等への掲示や各避難者への文書配布等により行う。

【市・施設】避難者数や避難者の状況に応じて、手話通訳者の派遣やコミュニケーションボードの活用等により、情報が確実に伝わるよう努める。

※ 必要な情報：①被害情報、②気象(余震・天候)情報、③安否情報、④生活物資の情報、⑤医療機関の状況、⑥ライフラインの復旧情報、⑦交通機関の運行・復旧情報、⑧生活再建情報(罹災証明書の発行、義援金、仮設住宅申込み等)

(8) 外部からの問合せや避難者への面会

【市】問合せ、取材等への対応方針を決定する。報道機関からの取材は市が対応し、福祉避難所での対応は福祉避難所担当が行う。

- 【施設】安否確認等の問合せは、避難者名簿に基づき個人情報に留意して対応する。
福祉避難所内の電話は、原則として受信専用とする。
避難者への面会は、時間を限定する等、施設の運営に支障がない範囲で行う。

第5節 福祉避難所の解除【Phase 5】 3週間～

(1) 福祉避難所の統廃合、閉鎖

- 【市】福祉避難所の利用が長期化し、避難所によって避難者数にばらつきが出るなどした場合は、福祉避難所の統廃合を図る。その際、避難者には十分に説明し、理解と協力を求める。
- 【施設】市からの連絡を受け、福祉避難所を閉鎖する。閉鎖時期は、市と連携してあらかじめ避難者に周知する。避難者への個別対応が必要な場合は、市と協議のうえ対応策を検討する。

(2) 原状回復、経費の請求と精算

- 【市】避難している要配慮者が退去し、福祉避難所を閉鎖したときは、必要な原状回復を行う。施設に福祉避難所に係る経費の報告を求める。
- 【施設】福祉避難所の運営に要した経費は、市に「福祉避難所設置・運営等に要した費用に関する届出書(様式7)」を提出して報告する。
- 【市】報告された経費については、確認のうえ施設に支払い、精算する。福祉避難所に要した経費のうち災害救助法の対象となるものについて、県に報告する。

(様式2)

福祉避難所 開設要請書

災害発生時における福祉避難所の指定に関する協定書に基づき、災害時における福祉避難所の開設として、下記のとおり要請します。なお、利用者等に変動が生じたときは、その都度文書又は口頭により通知します。

記

開設場所	
開設日時	年 月 日 時
開設期間	年 月 日 時から 年 月 日 時まで
要配慮者	名
利用対象者	家族又は介護者 名
	対象者 別紙名簿のとおり
その他	

(様式3)

福祉避難所避難者名簿

No.	入所日時	対象者氏名	住所	生年月日	性別	心身の状況	緊急連絡先	介護者氏名	住所	本人との続柄	退所日時
1	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
2	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
3	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
4	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
5	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
6	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
7	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
8	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
9	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
10	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
11	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
12	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
13	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
14	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)
15	年 月 日 (時 分)										年 月 日 (時 分)

(様式4)

福祉避難所 食料等供給依頼書

福祉避難所名	TEL : _____ FAX : _____			
報告日時	年 月 日 時			
発信者職氏名				
依 頼	避難者用食料	食	うち、柔らかいもの	食
		食	うち、柔らかいもの	食
		食	うち、柔らかいもの	食
		食	うち、柔らかいもの	食
	計	食	うち、柔らかいもの	食
特記事項				

災害対策本部処理

報告日時	年 月 日 時			
発信者職氏名				
処 理	避難者用食料	食	うち、柔らかいもの	食
		食	うち、柔らかいもの	食
		食	うち、柔らかいもの	食
		食	うち、柔らかいもの	食
	計	食	うち、柔らかいもの	食
特記事項				

(様式6)

福祉避難所 人的支援依頼書

福祉避難所名	TEL :		FAX :	
報告日時	年	月	日	時
発信者職氏名				
依 頼	依頼内容職種・人数		配置日時	
	<input type="checkbox"/> 看護師	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> 保健師	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> 介護士	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> 手話通訳者	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> ボランティア	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> その他	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
特記事項				

災害対策本部処理

受信者職氏名				
依 頼	依頼内容職種・人数		配置日時	
	<input type="checkbox"/> 看護師	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> 保健師	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> 介護士	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> 手話通訳者	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> ボランティア	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
	<input type="checkbox"/> その他	(人)	月 日 ()	午前・午後 時 分
特記事項				

(様式7)

福祉避難所 設置・運営等に要した費用に関する届出書

災害発生時における福祉避難所の設置・運営等に要した経費として、下記のとおり届け出ます。

記

福祉避難所名				
項目	品名等	数量	単価	金額
合 計				

加古川市長 様

上記のとおり届け出ます。

年 月 日

所在地
名称
代表者氏名

印