

福祉避難所運営マニュアル



小 国 町

目 次

第1章	平時における取り組み	1
1	福祉避難所の指定	1
(1)	指定福祉避難所	1
(2)	福祉避難所の役割	1
2	福祉避難所の生活必需品、マンパワー、移送手段の確保	2
(1)	生活必需品などの確保	2
(2)	マンパワーの確保	2
(3)	移送手段の確保	3
3	社会福祉施設、医療機関等との連携	3
(1)	緊急一時入所にかかる連携の強化	3
4	福祉施設運営体制の事前準備	3
(1)	災害時要援護者支援班（仮称）の事前設置等	3
第2章	災害時における取り組み	3
1	福祉避難所の開設	3
(1)	福祉避難所の開設及び要援護者の受け入れ	3
(2)	福祉避難所の開設期間	4
2	福祉避難所の運営体制の整備	4
(1)	福祉避難所担当職員の配置、要援護者班（仮称）の設置	4
3	福祉避難所の運営	4
(1)	名簿の作成・管理	4
(2)	食料・水の配給	5
(3)	物資の配給	5
(4)	物資の管理	5
(5)	トイレに関する対応	5
(6)	ごみに関する対応	6

(7) 防疫に関する対応	6
(8) 避難施設内の清掃・整理整頓	6
(9) 電話の問い合わせや避難者の呼び出し	6
(10) 生活情報の提供	7
4 福祉避難所における災害時要援護者の支援	7
(1) 災害時要援護者の支援	7
(2) 福祉サービスの提供	8
(3) 総合相談窓口の設置	9
(4) 緊急入所等の実施	9
(5) ボランティアの受け入れ	9
5 福祉避難所の閉鎖	9
(1) 福祉避難所の統廃合、撤廃、解除	10
6 様式	

第1章 平時における取り組み

1 福祉避難所の指定

(1) 指定福祉避難所

町では、災害発生時に基本避難所での生活が困難な高齢者、障害のある人、妊産婦などの災害時要援護者を受け入れるため、バリアフリー等に対応し、福祉避難所としての機能を有している町内の福祉施設を福祉避難所として指定します。

なお、福祉避難所は、災害時に必要に応じて開設される二次的避難所であり、最初から避難所として利用することはできません。

施設名	所在地	電話
おぐに老人保健施設	小国町宮原 1742 番地 1	46-6111
サポートセンター悠愛	小国町宮原 2617 番地	46-2616
小国町福祉センター「悠ゆう館」	小国町宮原 1530 番地 2	23-2155

(2) 福祉避難所の役割

ア 福祉避難所は、高齢者、障害のある人、妊産婦など一般の避難所生活において何らかの特別な配慮を必要とする災害時要援護者が、安心して避難生活ができる体制を整備した避難所であるため、災害時要援護者の障害の状態や心身の健康状態等を考慮して、避難所での生活が困難と判断した場合は、必要性の高い人から優先的に福祉避難所へ移送します。

イ 災害時要援護者は、精神的に不安定になることが考えられるため、介護等にあたる最低限の家族も受け入れていきます。

ウ 町では、3ヶ所の施設を福祉避難所として指定していますが、どの福祉避難所を開設するかは、災害の規模、発生時間に応じて決めていきます。

エ 避難所への最低限の生活支援は公平に行います。また、災害時要援護者の特別なニーズについては、個別に対応していきます。

※ 生活支援

① 生活場所の提供

- ② 水、食料、生活物資の提供
- ③ トイレなどの衛生的環境の提供
- ④ 情報提供、交換、収集

オ 男女のニーズの違い等男女双方の視点に十分配慮し、プライバシー保護に努めていきます。

2 福祉避難所の生活必需品、マンパワー、移送手段の確保

(1) 生活必需品等の確保

福祉避難所に備えて置くべき物品については、災害時要援護者の特性から幅の広いものとなりますが、福祉避難所はあくまでも短期間の一時的避難場所の確保として捉え、多様な災害時要援護者の生活支援やニーズにあったものという2面性で考えます。飲料水・食料をはじめとする最低限の備蓄品を確保し、高齢者及び乳幼児の紙おむつや女性用生理用品などの日用品は、災害時要援護者の特性から最低限の範囲となります。また、避難対象者の特徴・特性に基づいた生活用品を備蓄する必要があります。ハード面については、プライバシー空間の確保のためにも、空間を家族単位で仕切るパーティションなどが必要となります。

《災害時要援護者に対応した食料・生活必需品等の例》

	一 般	災害時要援護者対応
食料・水	アルファ化米・乾パン、 ペットボトル	ビスケット、缶詰かゆ、粉ミルク離乳食、栄養補助食品、 疾病《アレルギー体質を含む。》に応じた食品等
生活必需品等	毛布、タオル、トイレットペーパー、 ポリ袋、ポリバケツ、懐中電灯、乾電池、ビニールシート、カイロ、 清拭剤、マスク等	ほ乳瓶、紙おむつ（乳児用、大人用）、 生理用品、電気ポット、カセットコンロ、ストーブ、 車いす、マット等
その他	仮設トイレ	ポータブルトイレ

(2) マンパワーの確保

福祉避難所における災害時要援護者の日常生活活動のニーズに対しては、ホームヘルパー等の介護職員が家族とともに対応にあたるため、町内の介護サービス提供事業者と協定を締結するなど、災害時において人的支援を得られるよう連携を図り、福祉避難所における介助員の確保に努めます。また、ボランティアや他避難者・家族などへ依頼し、見守りや簡単なケアについては積極的に協力してもらう体制も検討します。

(3) 移送手段の確保

基本避難所から福祉避難所への移送に関しては、福祉車両、緊急車両の手配も含め、災害時要援護者の状態に配慮した適切な移送手段を確保できるようにします。

3 社会福祉施設、医療機関等との連携

(1) 緊急一時入所等にかかる連携強化

福祉避難所は福祉施設に入所するに至らない心身などの程度の者が対象となりますが、専門的なケアを要する傷害者、難病患者・人工透析患者、疾病者、高齢者等については、専門施設への緊急一時入所等の対応を行う必要があります。また、医学的措置が必要と判断される場合は、安全が確認された医療機関へ速やかに搬送することが必要となります。このため、社会福祉施設や医療機関等への連絡調整の窓口、要請系統も定めておきます。

4 福祉避難所運営体制の事前準備

(1) 災害時要援護者支援班（仮称）の事前設置等

ア 健康福祉内部の地域福祉推進班、保険福祉サービスセンター班を中心にして、部内の横断的な組織として、災害時要援護者支援班を設置します。災害時要援護者支援班は、災害時要援護者の安否確認、移送、福祉避難所の開設・運営など災害時要援護者の避難支援業務を的確に実施します。

イ 災害時に福祉避難所の速やかな開設及び運営を行うことができるよう、あらかじめ福祉避難所担当職員を指名するなどの体制を整えておきます。

第2章 災害時における取り組み

1 福祉避難所の開設

(1) 福祉避難所の開設及び要援護者の受け入れ

ア 町は、災害が発生した場合で、基本避難所に避難してきた者の中に福祉避難所の対象となる者がおり、福祉避難所の開設が必要と判断する場合は、応急危険度判定結果を受けて、利用できる施設の中から福祉避難所を開設します。

- イ 福祉避難所を開設したときは、職員はもとより、災害時要援護者及びその家族、地域住民、支援団体等に速やかにその場所を周知します。
- ウ 受け入れ態勢が整い次第、福祉避難所の対象となる高齢者、障害のある人、妊産婦など特別な配慮を必要とする人を受け入れます。
- エ 受け入れスペースは、避難者一人当たりの面積を概ね3.3㎡(畳2畳分)とします。

(2) 福祉避難所の開設期間

災害救助法に基づく福祉避難所を設置した場合の福祉避難所の開設期間は、原則として、災害の発生の日から最大限7日以内です。しかし、町内全域が被害を受けたような大災害の場合で、どうしてもやむを得ず7日間の期間内で避難所を閉鎖することが困難なときは、事前に厚生労働大臣へ協議し必要最小限の期間を延長します。

2 福祉避難所の運営体制の整備

(1) 福祉避難所担当職員の配置、要援護者班（仮称）の設置

- ア 町が福祉避難所を開設したときは、福祉避難所担当職員を派遣し、避難所の管理運営にあたさせます。当初は24時間対応が必要な場合も考えられるため、必ず福祉避難所に派遣する職員を確保できない場合があるため、施設管理者等の協力を得て対応を図ります。
- イ 町は、福祉関係者、避難支援者等の協力を得て、福祉避難所の要援護者班に従事する者の確保に努めます。
- ウ 要援護者班は、災害時要援護者からの相談等に対応するとともに、介護職員・手話通訳者等の応援派遣、マット等の物資・備品の提供など福祉避難所では対応できないニーズについては、町の災害時要援護者支援班に迅速に要請します。

3 福祉避難所の運営

(1) 名簿の作成・管理

- ア 福祉避難所に避難している避難者の名簿（様式1）を作成し、随時更新します。
- イ 避難者に退所があるときは、可能な限り転出先を確認して記録します。
- ウ 毎日、名簿の整理及び集計を行い、避難所状況報告書（様式2）に集

計結果を記入して、災害対策本部へ報告します。

エ 避難者が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。

(2) 食料・水の配給

ア 食料・水の配給は、公平性の確保に最大限に配慮して行います。また、乳幼児には粉ミルクや離乳食、高齢者にはやわらかい食事など、特別な要望については個別に対処します。

イ 不足食料がある場合は、不足食料の内容及び数量を取りまとめて、食糧供給関係受信表兼処理表（様式3）に記入し、災害対策本部へ提出します。

ウ 物資の要請に当たっては、必要な物資を的確に把握し、余剰物資が発生しないように注意します。

(3) 物資の配給

ア 物資の配給は、公平性の確保に最大限配慮して行います。また、特別な要望については個別に対応します。

イ 不足物資がある場合は、不足物資の内容及び数量を取りまとめて、物資依頼伝票（様式4）に記入し、災害対策本へ提出します。

ウ 物資の要請に当たっては、必要な物資を的確に把握し、余剰物資が発生しないよう注意します。

(4) 物資の管理

ア 要請した物資が搬送されたら物資依頼伝票（様式4）にサインをして物資を受け取り、物資保管場所へ保管します。

※ 物資の管理・保管方法

① 男性衣類、女性衣類、こども衣類、食料品、タオル、毛布、紙製品、生理用品、紙おむつ、その他に分類する。

② 生活用品は、石鹸、洗剤、歯ブラシ、乾電池、文房具、書籍、おもちゃ、医薬品、電気製品などの用途別に分類する。

イ 搬送された物資については、避難所物品受払簿（様式5）に記入します。

ウ 特別なニーズがある人には、個別に対処するように努めます。

(5) トイレに関する対応

ア 仮設トイレ等を所定の場所に設置します。

イ トイレ使用についての注意事項を福祉避難所内トイレ及び仮設トイレ

それぞれに貼りだし、避難所への周知徹底を図ります。

ウ 施設内トイレ・仮設トイレなどの清掃、手洗い消毒液の交換などの衛生管理は、毎日行いますが、避難者の中で手伝える人がいれば協力を依頼します。

※ トイレ

① 仮設トイレ等のくみ取りは、状況を見て早めに要請します。

(6) ごみに関する対応

ア 施設管理者と協議の上、ごみの集積所を指定し、張り紙などにより避難者へ周知徹底を図ります。

イ ごみは、避難者各自が可燃・不燃ごみなどに分別し、所定の場所へ整然と置くよう指示します。

ウ ごみ集積場は、屋外の直射日光が当たらない場所を選びます。

(7) 防疫に関する対応

ア 食中毒や風邪などの感染症が流行しないように、避難者等に協力を得て、ごみ処置や防疫に注意します。

イ 手洗いに励行します。

ウ 風呂の利用について周知します。

エ 生活用水が確保できる場合は、洗濯場や洗濯物干し場を確保します。

オ 風邪や下痢など体調を崩している人の有無を把握します。

※ 生活用水の確保

① 飲料水の安定的な供給ができる場合は、トイレ・手洗い・洗顔・洗髪・洗濯などの生活用水の確保に努めます。

※ 手洗いの励行

① 手洗いの所には、消毒液を配置します。

② 消毒液・トイレットペーパーを確保します。

※ 食器の取扱い

① 衛生確保の観点から、食器はできるだけ使い捨てとします。

(8) 避難施設内の清掃・整理整頓

福祉避難所内の共有スペースなどの清掃は、避難者の中で手伝える人がいれば協力を依頼します。

(9) 電話の問い合わせや避難者の呼び出し

ア 外部からの電話の問い合わせによる他の避難者への迷惑を最小限におさえるために、呼出しなどは時間を決めて行います。

- イ 電話での問い合わせがあった時は、避難者名簿と照合します。
- ウ 福祉避難所内の電話は受信専用とし、避難者の発信用電話は特設公衆電話とします。
- エ 呼出しは、放送及び掲示により伝言し、折り返し避難者の方から連絡をとる方法を原則とし、受信状態のまま呼出しをしないようにします。

(10) 生活情報の提供

ア 求められる様々な情報について、手分けして情報を収集し、掲示板など多様な手段で提供します。

※ 避難者の必要とする情報

- ① 被害・安否情報
- ② 医療・救護情報
- ③ 余震・天候情報
- ④ 生活物資情報
- ⑤ ライフライン及び交通機関の復旧情報
- ⑥ 生活再建情報
- ⑦ 長期受け入れ施設に関する情報

※ 情報の収集方法

- ① 災害対策本部からの情報や、公開されている情報を収集します。
- ② テレビ・ラジオ・新聞などの情報を収集します。

※ 情報の周知

- ① 収集した情報を整理し、必要な情報を明示して、掲示板や放送等あらゆる手段を用いて提供します。
- ② 掲示板には、被災者同士が情報交換できる「伝言板コーナー」を設置します。
- ③ 不要となった情報も記録・整理して保管します。

4 福祉避難所における災害時要援護者の支援

(1) 災害時要援護者の支援

- ア 要援護者班と協力して、災害時要援護者の健康状態、必要なサービスの状況などを把握します。
- イ 福祉避難所において、障害者や高齢者などが生活する上での障害をできる限り取り除き、避難所の環境整備に努めます。
- ウ 福祉避難所では、災害時要援護者それぞれの配慮事項に応じた対応を図ります。

※ ①高齢者

- ・ 避難生活で活動力が低下し、寝たきりの状態になりやすいので、健康状態に十分配慮し、可能な限り運動のできる場所を確保します。
- ・ 認知症高齢者は、生活環境の変化で問題行動が出現しやすいので、生活指導等を行い精神的な安定を図ります。
- ・ トイレに近い場所に避難スペースを設け、オムツをしている人のためには、おむつ交換の場所を別に設けます。

②視覚障害者

- ・ 避難所のトイレや配給場所、状況の変化などを適切に伝えます。
- ・ 放送やハンドマイク等を使用し、最新の情報を確実に伝えます。

③聴覚障害者

- ・ 伝達事項は、紙に書いて知らせます。
- ・ 掲示板等を使用し、場所や使用方法、状況の変化、最新の情報を適切かつ確実に伝えます。
- ・ 手話通訳者等を派遣します。

④肢体不自由者

- ・ 車椅子が通れる幅を確保します。

⑤内部障害者

- ・ 医療器材の消毒や交換のため、清潔な治療スペースを設けます。
- ・ 医療機関等の協力により巡回治療を行います。

⑥知的障害者

- ・ 環境の変化を理解できずに気持ちが混乱したり、精神的に不安定になる場合があるので、気持ちを落ち着かせるよう配慮します。

⑦精神障害者

- ・ 孤立してしまうことがないように、知人等と一緒に生活できるよう配慮します。

⑧乳幼児

- ・ 退行現象、夜泣き、不眠などの症状に留意し、精神的安定が図られるよう配慮します。
- ・ 乳児に対して、ミルクの湯、哺乳瓶の清潔、沐浴の手だての確保等に留意します。

(2) 福祉サービスの提供

- ア 災害時要援護者が災害発生前に受けていた福祉サービスや医療を、災害後も継続的に受けることができるよう対応を図ることが重要であるた

め、福祉サービス事業者等と連携を図り、避難している災害時要援護者に対して必要な福祉サービスを提供します。

イ 福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣等、福祉各法による在宅福祉サービスなどの提供は福祉各法による実施を想定しています。

(3) 総合相談窓口の設置

災害時要援護者特有の相談に対応する総合相談窓口を、福祉避難所に設置します。相談窓口では、専門職による総合的な福祉、健康相談等を行います。

(4) 緊急入所等の実施

ア 福祉避難所での避難生活が困難な災害時要援護者について、緊急入所、緊急ショートステイ等により適切に対応します。

イ 災害時要援護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、医療機関に移送します。

(5) ボランティアの受け入れ

ア 避難施設運営状況から判断し、ボランティアの派遣の人員数や活動内容についてボランティアセンターに要請します。

イ ボランティアの分担する仕事は、避難施設生活に関する仕事の支援とし、的確にボランティアの配備を行います。

- ① 災害時要援護者介護、看護活動の補助
- ② 清掃及び防疫活動への応援
- ③ 災害応急対策物資、資機材の郵送及び配分活動への協力
- ④ 手話・筆談・外国語などの情報伝達への支援協力
- ⑤ その他、危険を伴わない軽易な作業への協力

5 福祉避難所の閉鎖

(1) 福祉避難所の統廃合、撤収、解除

ア 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、避難所の統廃合を図ります。

イ 福祉避難所の統廃合についての理解と協力を求めるため、避難している災害時要援護者及びその家族に十分に説明します。

ウ 避難している災害時要援護者が撤収し、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、福祉避難所としての指定を解除します。

避難者名簿

〔避難施設名〕

平成 年 月 日実施

①	避難者氏名		電 話		
	住 所				
②	入所年月日 平成 年 月 日				
	※避難した人だけ書いてください。				
		氏 名	年 齢	性 別	備 考
	家 族				
③	家 屋 の 状 況	全壊・半壊・一部破壊・断水・停電・電話不通 ()			
	親族などの連絡先	氏 名			
		電 話			
		住 所			
		氏 名			
		電 話			
		住 所			
特別な配慮を必要とすることがある場合、記載してください。 ----- ----- -----					
④	他からの問い合わせがあったとき、住所及び氏名を公表してもよいですか。		よ い		
			よくない		
⑤	退所年月日	平成 年 月 日			
	転出先住所				
	電 話				
	そ の 他				

避難所状況報告書

〔避難施設名〕

平成 年 月 日実施

発信者名		災害対策本部受信者	
報告日時	平成 年 月 日	避難施設	TEL
	午前・午後 時 分		FAX
世帯数	現在数 (A)	数日前 (B)	差引 (A - B)
避難者	世帯	世帯	世帯
人数	現在数 (A)	数日前 (B)	差引 (A - B)
避難者	人	人	人
運営状況	運営班	編成済み ・ 未編成	
	避難施設運営委員会	編成済み ・ 未編成	
	避難者組	編成済み ・ 未編成	
地域状況	土砂崩れ	未確認 ・ あり ・ なし ・ 警戒中	
	ライフライン	断水 ・ 停電 ・ 電話不通	
	道路状況	通行可 ・ 通行不可 ・ 片側通行可 ・ 通行不可	
		対応状況	今後の要求等
連絡事項			
<p>対処すべき、予見される事項 (水及び食料の過不足・物資の過不足・風邪などの発生状況・避難所の生活環境・避難者の雰囲気 など)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

食料供給関係 受信表 兼 処理表

避難施設	発信時間	平成 年 月 日 午前・午後 時 分				
	避難施設名			TEL		
	住所			FAX		
	発信者名			役職名		
	依頼	避難者用食料		食	(内) 柔らかいもの	食
		特別用 ()		食	(内) 柔らかいもの	食
		特別用 ()		食	(内) 柔らかいもの	食
				食	(内) 柔らかいもの	食
		計		食	(内) 柔らかいもの	食
	(特記事項)					
.....						
.....						
.....						

災害対策本部	発信時間	平成 年 月 日 午前・午後 時 分				
	発信者名			役職名		
	(特記事項)					
					
					
処理時間	平成 年 月 日 午前・午後 時 分					
発信者名			役職名			

確認	施設到着確認時間	平成 年 月 日 午前・午後 時 分			
	確認者名			役職名	

物資依頼伝票

避難施設記入欄			災害対策本部記入欄		
(発信日時) 月 日 午前・午後 時 分			(受信日時) 月 日 午前・午後 時 分		
(避難施設名)			(受信者名)		
(避難施設住所)			(処理者名)		
(発信者名)			(発送先業者名)		
(役職名)			(TEL) (FAX)		
(備考)			(発注日時) 月 日 午前・午後 時 分		
			(備考)		
	品 名	サイズ等	数 量	単 位 (個・箱・ケース)	備 考

- ・ 1行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で注文してください。
- ・ 性別などは「サイズ等」の欄に記入してください。
- ・ 福祉施設避難所の職員は、原則としてFAXで依頼を行ってください。
- ・ FAXが使えない場合は、必ず控えを残してください。
- ・ 受領時に「避難所物品受払簿」に記入してください。

配達担当者記入欄			避難所担当職員 (受領サイン)
(出荷日時)	月 日 ()	午前・午後 時 分	
(配達者名)	FAX・TEL		
(お届け日時)	月 日 ()	午前・午後 時 分	

避難所物品受払簿

〔避難施設名〕

平成 年 月 日作成

品名	大分類					単位呼称	
	中分類						商品コード：
	小分類						
年月日	受入先	払出先	受	払	残	記入者	備考
平成 年 月 日現在			受 入		払 出		残 高
における数量の合計							