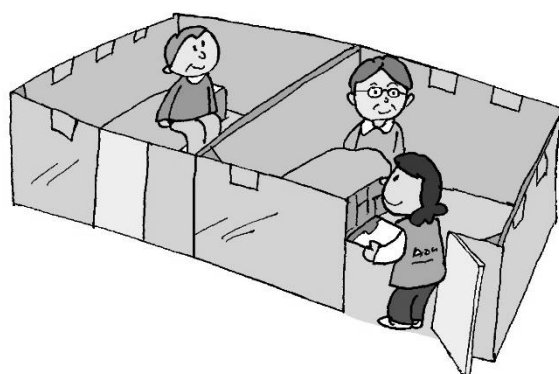
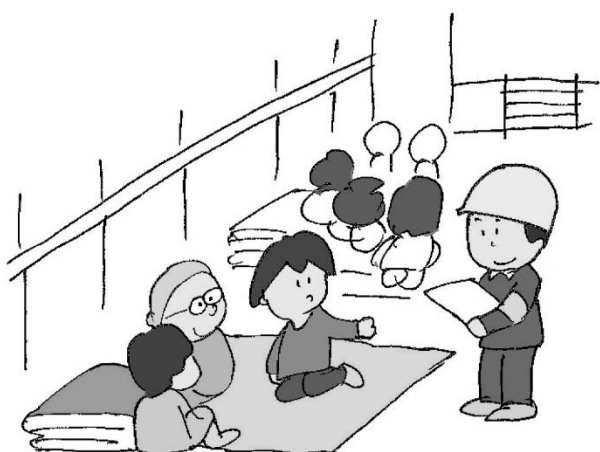


糸魚川市福祉避難所 開設・運営マニュアル



令和 7 年 7 月
糸 魚 川 市

はじめに

地震や風水害等、大規模な災害が発生した場合、高齢者や障害者等の要配慮者は、小・中学校や地区公民館等の一般避難所では、生活が困難となる恐れがあることから、避難所内における要配慮者避難スペースや福祉避難所を設置することが求められます。

このため、市では、規模の大きい指定避難所のうち基準に見合う施設を福祉避難所として選定したほか、介護保険施設や障害者支援施設等の協力を得て、「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、要配慮者のための受入先として、令和7年7月から福祉避難所を指定・運用を開始することとしました。

災害時において、福祉避難所の開設・運営を迅速かつ円滑に行うためには、災害対策本部を担う市職員の対応力の向上や施設関係者との協力や連携が不可欠です。

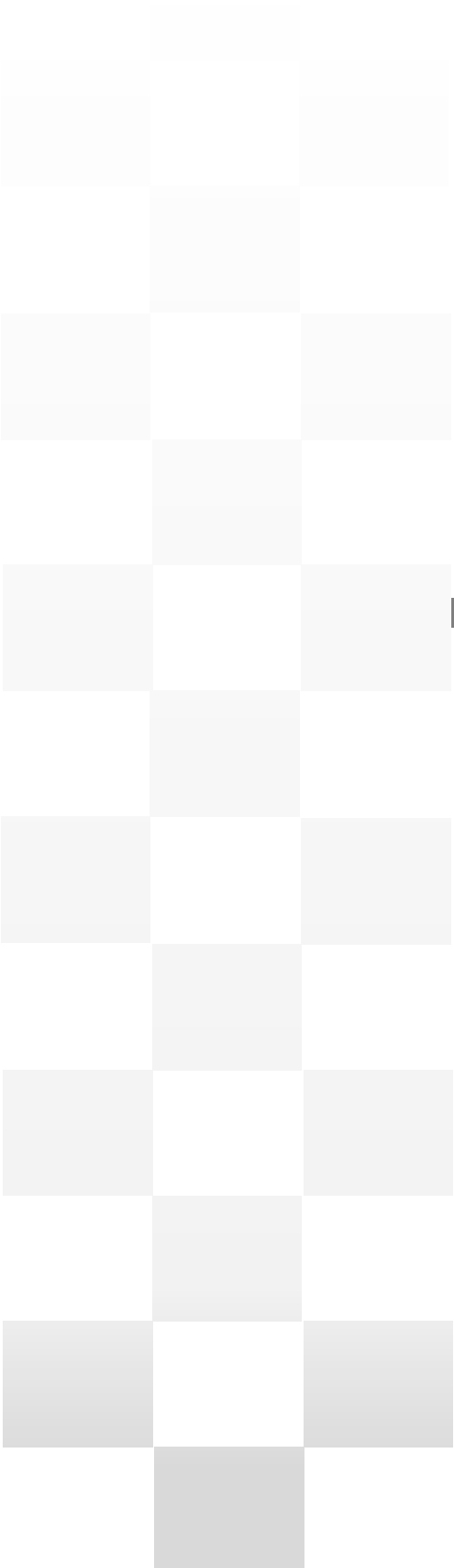
本マニュアルは、福祉避難所の開設・運営に関し、平常時及び災害時における市及び施設関係者の取組や行動について、基本的な事項をまとめたものです。

令和7年7月

糸魚川市市民部福祉事務所

－ 目 次 －

第1章	福祉避難所の概要	1
1	福祉避難所とは	2
2	一般避難所と福祉避難所の関係	2
3	福祉避難所の受入対象者	3
4	福祉避難所の指定	4
5	開設時期等	6
6	福祉避難所の運営体制	6
第2章	平常時における取組	9
1	職員の理解促進	10
2	福祉避難所の周知	10
3	物資・器材、移送手段、人材の確保	11
4	福祉避難所の収容想定人数の確認	12
第3章	災害時における対応	13
1	災害発生直後	15
2	福祉避難所の開設まで	16
3	福祉避難所開設中における対応	18
4	福祉避難所の閉鎖	20
様式集		21



第1章

福祉避難所の概要

第1章 福祉避難所の概要

1 福祉避難所とは

- (1) 福祉避難所は、災害対策基本法で定める災害が発生し、災害救助法が適用された場合に、家屋の倒壊、焼失などで被害を受けた方や被害の恐れのある方のうち、小・中学校や地区公民館等に設置される避難所(以下「一般避難所」という。)での生活に支障が生ずるなど、特に配慮を必要とする方(要配慮者)を対象に開設する二次的な避難所です。
- (2) 福祉避難所に指定している施設のうち、どの施設の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災害対策本部が決定します。
- (3) 福祉避難所は、平常時には市の公共施設として利用されているほか、介護保険施設や障害者支援施設は入所施設等として運営されていることから、災害時には、各施設の安全確保や職員の配置等が可能であるかを確認したうえで開設するため、災害発生当初から福祉避難所として開設することは想定していません。

■参考:災害対策基本法で定める災害・要配慮者

災害(第2条第1号)

暴風、竜巻、豪雨、豪雪、洪水、崖崩れ、土石流、高潮、地震、津波、噴火、地滑りその他の異常な自然現象又は大規模な火事若しくは爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する政令で定める原因により生ずる被害をいう。

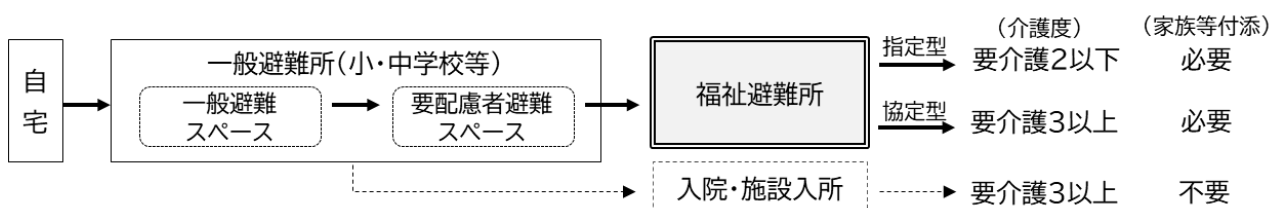
要配慮者(第8条第2項第15号)

高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者

2 一般避難所と福祉避難所の関係

- (1) 福祉避難所は、二次的な避難所であることから、要配慮者を含め避難者は、一般避難所へ避難、誘導することを基本とします。
- (2) 一般避難所内で一般避難者との避難生活が困難な要配慮者に対しては、要配慮者避難スペースを設け、移動を促します。
- (3) 介護や障害の程度が高く、一般避難所での生活が困難と認められる特別な配慮を必要とする場合は、一般避難所からの報告をもとに災害対策本部で対象者を選定し、福祉避難所への移動や、医療機関への入院、介護保険施設等への緊急入所を行います。

■参考:一般避難所と福祉避難所の関係図(例)



3 福祉避難所の受入対象者

- (1) 福祉避難所の受入対象となる方は、高齢者・障害者・難病患者・乳幼児・妊産婦など、避難所での生活において特別な配慮を必要とする方で、身体が状況が常時介護を要しない程度の在宅の要配慮者です。また、介護にあたる家族等も対象とします。
- (2) 医療的処置や常時介護を要する要配慮者については、原則として、医療機関での受入れや、介護保険法、障害者総合支援法による緊急入所により対応します。
- (3) 上記を原則としつつも、災害の発生規模や状況、避難者自身の被災状況や避難生活中の状態等の変化にも留意しながら、総合的に判断します。

■参考：要配慮者の状態に応じた受入施設の区分

	施設	対象者	人員配置	面積基準	費用
入院	・医療機関	医療的処置又は身体状況等の悪化により入院加療を要する要配慮者	医療機関の基準による配置	医療機関の基準による面積	医療保険(応急的な処置のみ災害救助法)
緊急入所	・介護保険施設 ・障害者支援施設	介護保険法や障害者総合支援法に基づく入所や療養等が必要な要配慮者	各施設の基準による配置	各施設の基準による面積	介護保険法、障害者総合支援法による負担・給付
福祉避難所	・市指定避難所等 ・介護保険施設 ・障害者福祉施設	一般避難所での避難生活では、生活に支障を来す又は困難な要配慮者	概ね10人に1人の生活相談員を配置	避難者1人当たり3～4㎡(目安)	災害救助法による支弁
一般避難所	・市指定避難所(小・中学校、地区公民館等)	一般市民(初期においては要配慮者を含む。)	各避難所で必要な人員	避難者1人当たり3～4㎡以上(目安)	

内閣府「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」(令和3年5月改定)を基に作成

4 福祉避難所の指定

市では、次の 28 施設を福祉避難所として指定しています。(令和7年 7 月現在)

- ・指定型…既存の指定避難所等施設内の区切られたスペース・部屋を福祉避難所とするもの
- ・協定型…市内の介護・障害サービス事業所等との協定により、施設の一部を福祉避難所とするもの

区分			施設名称	所在地
指定型			市民総合体育館 サブアリーナ	上刈 4-3-1
			ふれあいセンター(ビーチホールまがたま) 1階研修室1・2	寺町 4-3-1
			青海生涯学習センター 1階和室・第1会議室	大字青海 4690
			能生地域活動支援センター(青空いちょうの家) 作業室・和室 ※	大字能生 1170-2
			ひすいの里総合学校 小体育館 ※	中央 1-2-1
協定型	介護サービス事業所等	特養	みやまの里	大字大野 129
			クレイドルやけやま	大字梶屋敷 915
			ふくがくちの里	大字寺地 3074
			おおさわの里	大字大沢 313-1
			じょんのび慈(地域密着型)	大字須沢 3250
		老健	ケアポートよしだ	横町 5-9-12
			至誠会	大字寺地 3018
		ケアハウス	糸魚川翠明苑	大町 1-6-8
			糸魚川みなみ翠明苑	中央 2-12-1
		グループホーム	グループホームてらまち	寺町 3-6-4
			グループホームエフビー糸魚川	南押上 3-6-16
			グループホームゆうなぎ	大字桜木 45-1
			けあビジョンホーム糸魚川	大字能生 2571-1
		デイサービス 短期入所	デイサービスセンターあじさい	大字水保 1788-1
			らつくねす	中央 2-3-35
			デイサービスセンターえがお	寺島 3-2-40
			デイサービスセンターはま	大字桜木 45-1
			ショートステイおしあげ	南押上 1-5-7
	障害サービス事業所		エスポアールはやかわ(生活介護等)	大字梶屋敷 915
			メモリアルホームみずほ(生活介護等)	大字水保 1728
			こまくさ(地域活動支援センター)	南寺町 1-1-8
			ジョイワークてらまち(就労継続支援等)	寺町 3-8-33
			ほっぷ・すてっぷ(児童発達支援等)	一の宮 2-1-12

※能生地域活動支援センター・ひすいの里総合学校は、指定避難所ではないため福祉避難所のみで指定

■参考：福祉避難所の基準

福祉避難所の基準は、以下のとおりです。

(①から④までは指定避難所共通、⑤のみ福祉避難所に適用)

【災害対策基本法施行令第20条の6】

- ① 被災者等を滞在させるために必要かつ適切な規模のものであること。
- ② 速やかに、被災者等を受入れ、又は生活関連物資を被災者等に配布することが可能な構造又は設備を有するものであること。
- ③ 想定される災害による影響が比較的少ない場所にあるものであること。
- ④ 車両その他の運搬手段による輸送が比較的容易な場所にあるものであること。
- ⑤ 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規則第1条の9】（上記の内閣府令で定める基準）

- ① 高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者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。
- ② 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。
- ③ 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。

5 開設時期等

- (1) 災害の規模や一般避難所における要配慮者の避難状況、福祉避難所に指定された施設の被災状況等から、市の災害対策本部において福祉避難所の開設の必要性を判断し、災害発生後48時間後までをめどに開設を決定します。

【判断の目安】

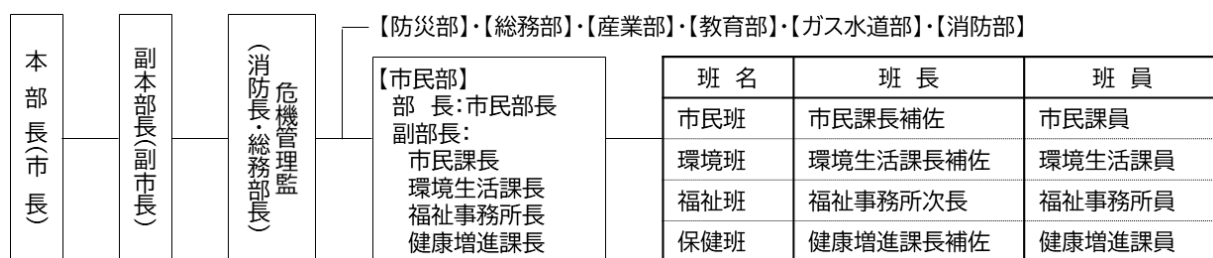
- ・一般避難所における避難生活が、3日以上継続すると見込まれる。
- ・一般避難所における避難生活が困難な要配慮者が、市域全体で10人以上見込まれる。
- ・施設の被災状況を勘案して、福祉避難所として安全に利用できる。

- (2) 福祉避難所の開設を決定した場合、協定型の施設に対しては、受入れを要請します。
- (3) 一般避難所、福祉避難所の開設期間は、災害救助法により、災害発生の日から7日以内とされていますが、災害の状況により市と施設が協議のうえ、延長する場合があります。

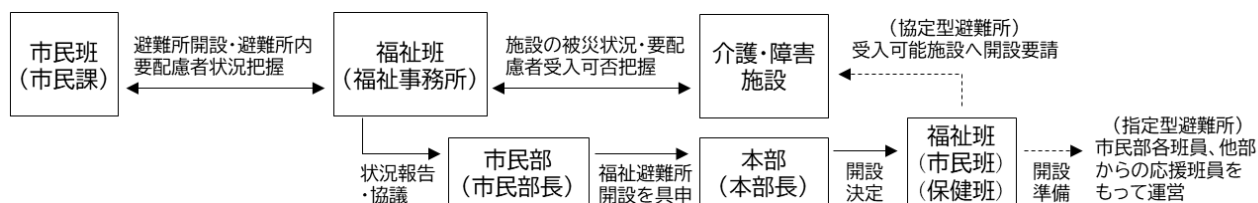
6 福祉避難所の運営体制

- (1) 災害対策本部における福祉避難所に関する関係部署は、次のとおりです。

(糸魚川市災害対策本部規程から抜粋)



- (2) 災害対策本部における福祉避難所開設までの主な流れは、次のとおりです。



- (3) 福祉避難所のうち、指定型避難所については、市の職員(市民班・福祉班・保健班)が中心となり管理運営にあたります。また、協定型避難所については、協定先の施設職員が市の災害対策本部(福祉班)と連絡調整をしながら管理運営にあたります。

福祉避難所開設時における従事者の主な業務等は、次のとおりです。

【指定型福祉避難所】

職員区分	内容
事務職員（施設・物資・情報・公衆衛生ほか）	・福祉避難所全体の総括管理、災害対策本部との連絡調整 ・要配慮者の受付、避難者名簿の作成と管理 ・食料・物資の調達と管理 ・避難所内の状況把握、避難者への情報提供 ・公衆衛生管理、ごみの分別・集積、共用箇所の清掃 ほか
保健師等（保健・生活相談ほか）	・避難者の健康状態の把握（バイタルチェックと記録） ・健康相談、生活相談 ・感染症対策、予防指導 ・事務職員業務のフォロー ほか

（市職員の配置例）

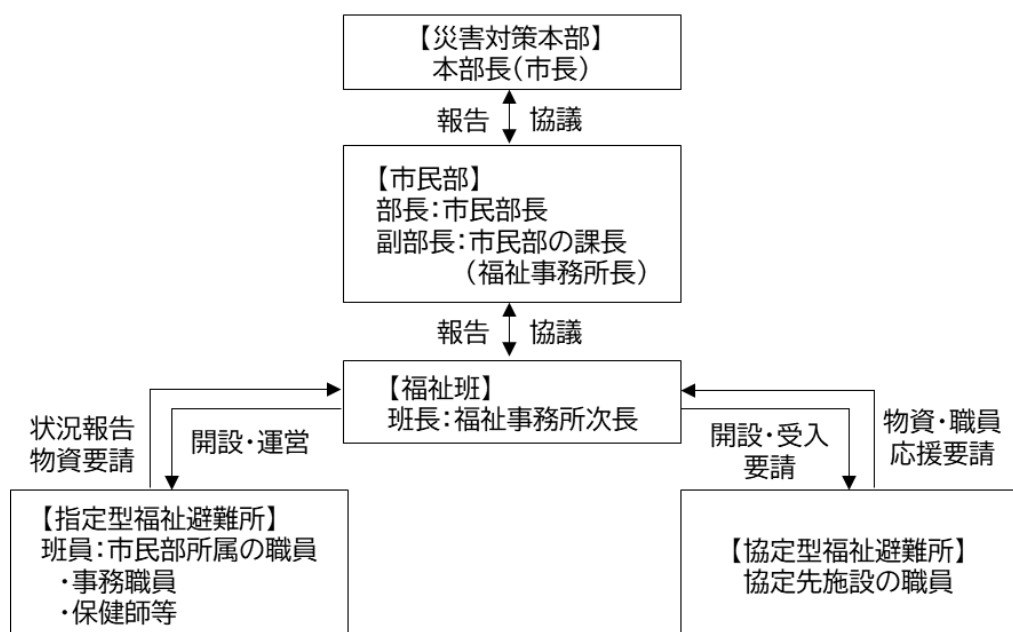
職員区分	事務職員		保健師等
時間区分	8:00～18:00	18:00～8:00	8:30～17:00
配置人員	2人	2人	2人

※時間、人員は要配慮者の人数等により調整

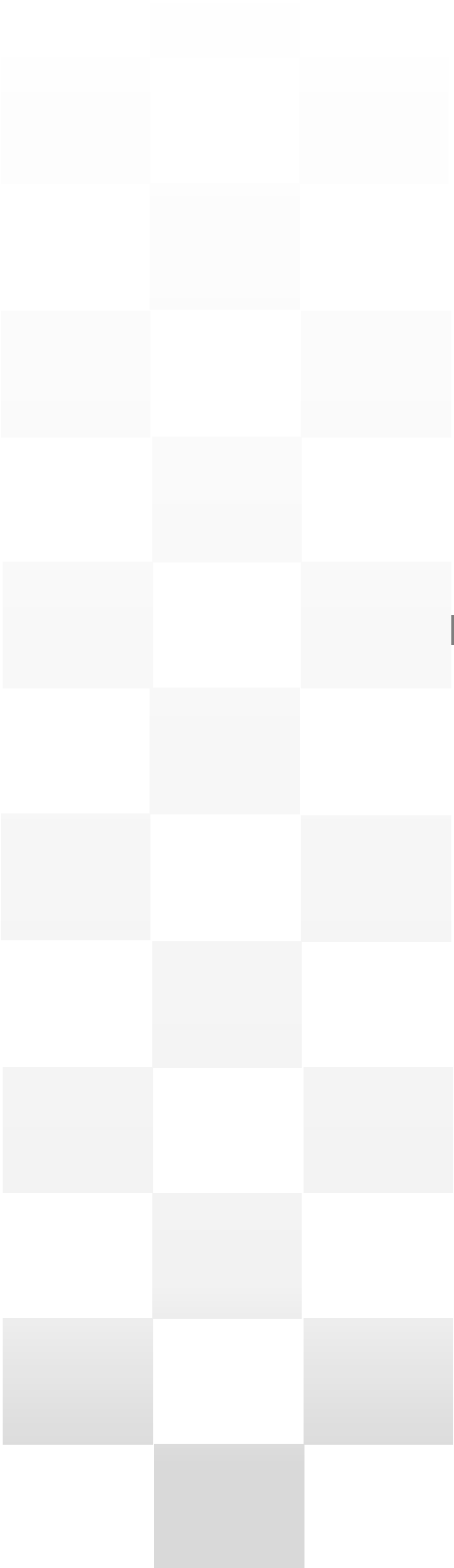
【協定型福祉避難所】

職員区分	内容
職員（生活相談・市との連絡調整ほか）	・要配慮者の受入、移送に関する調整 ・避難者名簿の管理 ・避難所内の状況把握、避難者への情報提供 ・避難者の健康状態の把握、健康相談、生活相談 ・市への食糧・物資・職員の応援要請 ほか

■参考：福祉避難所の運営体制







第2章 平常時における取組

第2章 平常時における取組

1 職員の理解促進

災害時に円滑に福祉避難所が開設できるよう、市職員及び協定先施設の職員が福祉避難所の趣旨、職員の役割などについて、理解を深めておく必要があります。

(1) マニュアルの整備・見直し

【担当：福祉事務所】

市は、本マニュアルの内容について、毎年度見直しをすることとし、速やかに対応が必要な項目については、その都度見直しを行い、その内容を職員や協定先施設等に周知します。

協定先施設は、各施設において定めている「災害時対応マニュアル」の内容を確認したうえで、必要に応じ福祉避難所開設時における対応について、マニュアルを追加・見直しする等の取組が望まれます。

(2) 研修の実施

【担当：福祉事務所】

市及び協定先施設は、研修等の機会を活用して、福祉避難所の趣旨・役割などについて、本マニュアルや施設ごとに定めている災害時対応マニュアル等を活用しながら、職員への周知と理解促進にあたります。

また、要配慮者は、様々な特性を有するため、その特性を理解するとともに、福祉避難所での避難誘導、接し方についても研修を実施していく必要があります。

(3) 訓練の実施

【担当：福祉事務所】

市及び協定先施設は、連携を図りながら災害時を想定した福祉避難所の訓練を実施し、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について確認していく必要があります。

また、訓練において課題が見つかった場合には、関係者間で協議するとともに、必要に応じて本マニュアルの見直しを行います。

2 福祉避難所の周知

【担当：福祉事務所・消防本部】

福祉避難所の避難対象とならない方が、避難所と誤解して避難してきた場合、混乱が生じるなど福祉避難所として機能しなくなる恐れがあります。このため、市は、福祉避難所に一般の避難者が避難してくることのないよう、福祉避難所の役割や利用できる対象者について、自主防災組織をはじめ、地域住民の理解を深めるため、市の広報や防災訓練等の機会を活用して周知に努めます。

3 物資・器材、移送手段、人材の確保

(1) 物資・器材の確保

【担当：福祉事務所・消防本部】

市は、福祉避難所で必要な物資や器材について、協定先施設等とも調整を図りながら、既存の備蓄が不足しているものや施設で調達が難しい物資・器材について、計画的に備蓄・確保していきます。

主に、福祉避難所で使用することを想定して備蓄する品目は、以下のとおりです。

品目	
避難ルーム(テント式パーティション)	簡易トイレ用テント・便座
折り畳み避難ベッド	介護用自動ラップ式トイレ
折り畳み避難マット	簡易トイレ(凝固・消臭剤)
毛布	飲料水・介護食
下着セット(シャツ・パンツ・ソックス)	衛生用品(マスク、消毒液など)
紙おむつ	介護用品(車いす、歩行器など)

また、避難者が多い場合や避難が長期化する場合には、物資・器材が不足することが想定されることから、災害時応援協定に基づく事業者や団体との物資・器材の提供について、定期的に協定内容を確認します。

上記の応援協定に基づき物資の提供を受けた場合や協定型施設が所有する物資・器材を避難者に提供した場合は、後日、市に費用を請求する取扱いとします。

(2) 移送手段の確保

【担当：福祉事務所・総務課・消防本部】

一般避難所から福祉避難所に要配慮者が移動する場合は、原則として要配慮者の介助を行う家族等が対応することとします。ただし、家族等での対応が難しい場合は、災害時応援協定を締結している輸送・交通事業者や福祉避難所の協定型施設に対して、市が協力を要請することとし、いずれにもより難しい場合には、市が所有する庁用車や救急車両による移送を検討します。

(3) 人材の確保

【担当：福祉事務所・総務課】

福祉避難所は、指定型施設については市の職員、協定型施設については施設の職員が避難者の受入対応にあたりますが、要配慮者が多い場合や避難が長期化する場合、職員自身が被災した場合等で福祉避難所の人員が不足する場合は、災害時応援協定で人的支援を締結している団体(他の自治体等)や広域支援組織等に職員の派遣を要請します。

4 福祉避難所の想定収容人数の確認

【担当：福祉事務所】

福祉避難所の避難対象となる要配慮者について、避難行動要支援者が作成する個別避難計画、要介護・要支援認定の状況、障害支援区分認定の状況などをもとに、要配慮者の概数を把握し、福祉避難所における想定収容人数が適当な水準にあるか確認します。

上記の確認により、想定収容人数が不足すると見込まれる場合は、新たな福祉避難所の指定を検討するほか、福祉避難所としては指定しないものの災害時に緊急的に受入れできる施設を選定したり、災害時応援協定等により受入れを要請できる先を確認したりする等の対応をとります。

＜福祉避難所に指定しないが緊急的に受入する施設や受入要請先の例＞

- ・受入施設／指定避難所である小中学校、市民会館等のホール、廃校等の市有施設
- ・受入要請先／市内の旅館組合、民宿協会



第3章 災害時における対応

第3章 災害時における対応

福祉避難所の開設から閉鎖までの主な流れは、次のとおりです。

時期	一般避難所		災害対策本部		福祉避難所	
					指定型	協定型
1. 発災直後	(3)避難所開設 ・要配慮者スペースの設置	指示	(1)災害対策本部設置 (2)参集可能職員の把握	情報収集	(4)施設の安全確認	(2)参集可能職員の把握 (4)施設の安全確認
2. 開設まで (～48時間後)	(1)要配慮者の状況把握 ・避難者名簿等をもとに要配慮者の状態、人数把握 ・福祉避難所への移動意向把握 (意向なし、移動不可の場合は、要配慮者スペースで対応) (5)要配慮者の移動	報告	(1)要配慮者の状況把握 (2)協定型施設の受入可否確認 (3)福祉避難所の開設決定 ・開設箇所の決定 ・避難所ごとの配慮者の割当て (避難者名簿作成) (4)開設準備 (5)移動指示	報告依頼 要請指示		(2)受入可否を報告 ・可の場合、不足する物資器材や人員について併せて報告 (4)開設準備 ・職員配置 ・物資器材の配置
3. 開設中	(2)一般避難所に残る要配慮者の対応・支援 (要配慮者スペース) (4)避難所の運営状況報告 (5)食料・物資の管理 (6)不足職員補充	移動 報告 要請 要請		受渡 報告 要請 要請	(1)開設・受入 ・避難者名簿の受理 (3)要配慮者の生活支援 (健康チェック、介助支援、健康相談等) ・要配慮者対応記録票の記入 (4)避難所の運営状況報告 ・避難所管理日報作成 (5)食料・物資の管理 ・受払簿の作成 ・不足物資等の要請 (6)不足職員補充	
4. 閉鎖 (発生から概ね7日まで)	(3)閉鎖	指示	(1)統廃合の調整 (2)要配慮者の移動先調整 (他避難所、施設入所等) (3)閉鎖を指示	報告 指示	(1)退所者の管理 (3)閉鎖	

1 災害発生直後

(1) 災害対策本部設置 【担当：消防本部・総務課】

地震等の災害が発生した場合、市は、「糸魚川市地域防災計画」に基づき、それぞれの役割に応じた各部で構成される災害対策本部を設置します。

(2) 参集可能職員の把握 【担当：総務課】

総務部総務班は、ロゴフォーム等の情報伝達手段を用いて、参集可能な職員を把握し、各部に周知します。また、協定型施設においては、管理する施設の安全確認や職員の安否・参集可否を確認します。

(3) 一般避難所の開設指示 【担当：消防本部】

災害の状況等に応じて、本部長は避難所の開設を指示します。避難所が開設された場合は、市民部と教育部の職員が中心となって避難所の運営にあたります。

避難所の開設・運営にあたっては、避難者カードの記載内容をもとに、要配慮者の有無を確認して要配慮者スペースを設ける等の対応をとります。

(4) 福祉避難所施設の安全確認 【担当：福祉事務所】

市民部福祉班は、福祉避難所の開設に備え、施設やアクセス道路が安全に使用できるか被害状況等を確認します。

確認担当	確認先	確認施設
市民部福祉班 (班長： 福祉事務所次長)	教育部社会教育班 (生涯学習課)	市民総合体育館、青海生涯学習センター
	市民部福祉班 (福祉事務所)	ふれあいセンター、能生地域活動支援センター、ひすいの里総合学校
	協定先の介護・障害者施設	【介護サービス事業所】 みやまの里、クレイドルやけやま、おおさわの里、ふくがくちの里、じょんのび慈 等 【障害サービス事業所】 メモリアルホームみずほ、エスポアールはやかわ 等
	産業部建設班	各施設の周辺道路

2 福祉避難所の開設まで

(1) 要配慮者の状況把握

【担当：福祉事務所・市民課・健康増進課】

一般避難所が開設された場合、従事する職員は避難者名簿等をもとに要配慮者の有無を確認するとともに、身体等の状況や人数及び福祉避難所が開設された場合の移動意向等について聞き取りをして、災害対策本部に報告します。

【様式1】 要配慮者名簿(一覧)

市民班が作成

【様式2】 要配慮者名簿(個票)・対応記録票

福祉班・保健班が作成

(2) 協定型避難所への受入可否確認

【担当：福祉事務所】

市民部福祉班は、施設や周辺の道路の安全が確認できた協定型避難所に対して、各施設における対応職員の状況も含め、要配慮者の受入が可能か確認します。

受入が可能な場合は、受入可能人数、不足する物資・器材や人員についても併せて確認します。

【様式3】 福祉避難所開設可否確認票

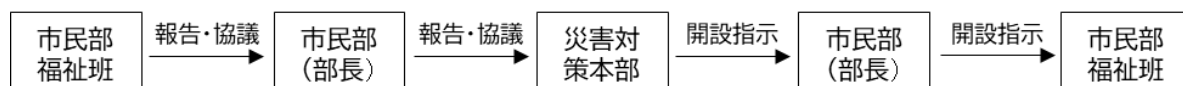
(3) 福祉避難所の開設決定

【担当：福祉事務所】

市民部福祉班は、収集した要配慮者の状況や福祉避難所施設の被災状況等を市民部長に報告するとともに、災害の種類や規模等を総合的に勘案し福祉避難所の開設について協議し、災害対策本部会議に協議内容を報告します。

災害対策本部は、福祉避難所の開設が必要と判断した場合は、開設する福祉避難所の箇所及び受入想定者等について、市民部及び市民部福祉班に指示します。

【報告・協議の流れ】



市民部福祉班は、開設する福祉避難所に受け渡しできるように、施設毎の避難者名簿を作成します。名簿の作成にあたっては、(1)の状況把握で用いた【様式1】を活用し、次ページに示す概ねの目安により振り分けします。

■一般避難所避難者の状態別避難・搬送先の目安

No	区分	身体等の状況	避難・搬送先
1	治療が必要	・治療や継続的な医療行為が必要 ・発熱、下痢、嘔吐あり	医療機関 ※医療保険等を適用
2	日常生活の全般で介助が必要	・食事、排泄、移動が1人ではできない等、常に介助が必要 ・たんの吸引や経管栄養等のケアが必要 ・寝たきり、重度の認知症	緊急入所施設 (介護保険施設) (障害入所施設) ※介護保険等を適用 ※概ね要介護3以上、障害支援区分4以上の方
3	日常生活の一部で介助や見守りが必要	・一般避難所の要配慮者スペースでは避難生活が困難であるが、病院や施設への入院・入所には至らない ・食事、排せつ、移動の一部に特に配慮が必要	協定型福祉避難所 (介護保険施設) (障害入所施設) ※概ね要介護3以上、障害支援区分4以上の方 指定型福祉避難所 (指定避難所内等) ※概ね要介護2以下、障害支援区分3以下の方
4	自立	・一般避難所の一般避難スペースでは避難生活に支障がある ・産前、産後、授乳中 ・一般避難所の一般避難スペースでは避難生活に支障がない	一般避難所の要配慮者スペース 一般避難所の一般避難者スペース

(4) 福祉避難所の開設準備

【担当:福祉事務所・市民課】

市民部福祉班は、開設が決定された福祉避難所ごとに避難者名簿を作成し、開設の準備を指示・要請します。

指定型施設については、市民部市民班と協議し、職員の配置計画を作成します。また、配置職員を中心として、受入人数に応じて備蓄している物資器材を搬入・設営します。

協定型施設については、自施設内の職員及び法人内の他事業所からの応援職員により、職員配置計画を作成します。また、物資器材について、市から備蓄提供されている品目以外に必要な物については、施設で所有している物を使用して受入体制を整えます。

なお、福祉避難所の開設・運営にあたっては、一般避難所と同様に自主防災組織や福祉関係者、避難支援者、ボランティア団体等の協力を得て、従事者の確保に努めます。

【様式4】福祉避難所開設指示(要請)書

(5) 要配慮者の移動

【担当:福祉事務所・市民課】

一般避難所に従事する職員は、市民部福祉班から要配慮者の移動について指示があったときは、(1)で聞き取りする移動方法に応じて、福祉避難所に移動するよう要配慮者に伝達します。

福祉避難所への移動は、原則として要配慮者の介助を行う家族等が対応することとしますが、これにより難しい場合は、市民部福祉班において、災害時応援協定先や指定型施設に対して移送を要請します。

【様式5】要配慮者移送指示(要請)書

3 福祉避難所開設中における対応

(1) 福祉避難所の開設と受入

【担当：福祉事務所・市民課】

市民部福祉班は、開設が決定された福祉避難所ごとに従事する職員又は協定型避難所の施設職員に避難者名簿を受け渡します。

開設を指示・要請された福祉避難所においては、避難者名簿等の情報を基に配慮者及び介助を行う家族等の受入確認を行います。

(2) 一般避難所における要配慮者の対応・支援

【担当：福祉事務所・市民課・健康増進課】

一般避難所においては、福祉避難所の開設に至らなかった場合又は福祉避難所への移動を希望しない要配慮者がいる場合等が想定されることから、一般の避難者と離れたスペース又は施設内の別室等に要配慮者スペースを設け、対応・支援にあたります。

また、一般避難所における要配慮者の状況に応じて、市民部保健班は保健師等の巡回による健康状態の把握と必要に応じた避難生活上の助言を行います。

(3) 要配慮者の生活支援

【担当：福祉事務所・健康増進課】

福祉避難所においては、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とされています。指定型避難所については保健師等を中心として、協定型避難所については施設職員が、相談等の支援にあたります。

災害前に在宅の介護保険サービスや障害福祉サービスを利用している要配慮者がいることも想定されることから、市民部福祉班と避難所従事者は、ケアマネジャーや相談支援専門員等と連携を図り、福祉避難所においても提供可能かつ必要なサービスを受けることができるよう調整します。

また、要配慮者の健康状態把握のため、聞き取りや体温・血圧等の測定を行い、要配慮者対応記録票に記入します。

【様式2】 要配慮者名簿(個票)・対応記録票

なお、感染症への対応について、一般避難所で発熱等の症状が見られる場合は、一般避難所の要配慮者スペースで経過観察もしくは医療機関を受診する等の対応とし、原則として福祉避難所への移動は見合わせるものとします。

また、福祉避難所に移動した後に発熱等の症状が見られる場合は、福祉避難所の中でエリアを分けたり、医療機関を受診したりする等の対応により、感染の拡大を防止します。

(4) 福祉避難所の運営状況把握

【担当：福祉事務所】

福祉避難所では、(3)における個別の対応記録票に加え、要配慮者や家族等の避難者の出入等を管理日報に記録するとともに、避難所の管理運営に必要な情報について交代となる職員に引き継ぎます。

また、管理日報について、指定型避難所においては当日午前の早いうちに災害対策本部に報告することとし、協定型避難所においても同様とします。ただし、いずれの避難所においても要配慮者の体調急変や施設の異変等、急を要する事案が発生した場合は、その都度速やかに災害対策本部に報告します。

【様式6】 福祉避難所管理日報

(5) 福祉避難所における食料・物資の管理

【担当：福祉事務所・商工観光課】

福祉避難所では、備蓄している食料・物資をもとに避難所を開設し運営にあたりますが、備蓄していない品目がある場合又は避難所の開設が長期化し不足が見込まれる場合は、災害対策本部に「食料・物資等要請書」により、補充を要請します。

上記の要請があった場合、防災部防災班は、災害時応援協定先等に対し、食料・物資等を避難所に搬送するよう要請します。

【様式7】 食料・物資等要請書

なお、協定型避難所においては、上記の場合において、各施設の入所者のために備蓄している食料・物資を一時的に福祉避難所で使用することも選択肢に入れて対応することとし、後日、市に対して現物又は実費相当分の弁償を求める取扱いとします。

避難所の職員は、食料・物資の使用・受入状況について、その都度「受払簿」に記録して在庫を管理し、不足が生じる前に早めに物資を要請します。

【様式8】 食料・物資等受払簿

(6) 福祉避難所における従事職員の管理

【担当：福祉事務所・総務課】

福祉避難所の従事者については、開設時に受入する要配慮者の人数や状況等に応じて決定し、避難所の運営に支障がないように交替しながら必要な職員を配置しますが、受入れる要配慮者の追加や業務の増大等により、職員の配置が不足する場合は、災害対策本部に「職員等派遣要請書」により、人員の補充を要請します。

上記の要請があった場合、防災部防災班と市民部福祉班は、災害時応援協定先や別途協定を締結する市内介護サービス事業所等に対し、避難所に職員を派遣するよう要請します。

【様式9】 職員等派遣要請書

4 福祉避難所の閉鎖

(1) 福祉避難所の統廃合

【担当：福祉事務所】

福祉避難所に避難した要配慮者が帰宅可能となった場合等により、避難所から退出し、避難所内の要配慮者がいなくなったとき、又は少数となったために当該避難所を開設し続けることが適当ではないと認められるときは、各避難所からの管理日報等をもとに、市民部福祉班において避難所の統廃合について調整します。

(2) 要配慮者の移動先調整

【担当：福祉事務所】

福祉避難所を統廃合する場合で、廃止する避難所に要配慮者がいる場合は、市民部福祉班において移動先を調整します。移動先については、他の福祉避難所や一般避難所の避難者スペースのほか、介護・障害サービス施設への入所等が想定されますが、いずれの場合においてもケアマネジャーや相談支援専門員と連携して調整します。

(3) 福祉避難所の閉鎖

【担当：福祉事務所】

上記の(1)・(2)により、福祉避難所の全部又は一部を閉鎖するときは、災害対策本部の指示により市民部福祉班が各避難所に閉鎖を依頼します。指定型避難所については、「福祉避難所閉鎖指示書」により閉鎖を依頼します。

【様式 10】 福祉避難所閉鎖依頼書

指定型避難所については、市民部福祉班と市民班が中心となって避難所の物品等を撤収することとし、協定型避難所については、各施設の職員が物品等を撤収します。

なお、協定型避難所については、福祉避難所の開設のために使用した食料・物品がある場合及び避難所の運営に従事した施設職員に係る人件費相当分について、「福祉避難所設置運営経費に関する調書」により、災害対策本部に報告します。

【様式 11】 福祉避難所設置運営経費に関する調書

様 式 集

【様式第1号】

【→ 一般避難所 ⇒ 災害対策本部】

要 配 慮 者 名 簿 (一 覧)

本名簿は、一般避難所における避難者名簿から要配慮者のみを抽出した一覧である。

一般避難所名

カード 番号	氏 名	住 所	行政区	性別	年齢	要 配 慮	避難 勧告	備 考				入所		退所		退 所 先	連 絡 先
								ミルク	お粥		そ の 他	月 日	時 間	月 日	時 間		
1						○											
2						○											
3						○											
4						○											
5						○											
6						○											
7						○											
8						○											
9						○											
10						○											
11						○											
12						○											
13						○											
14						○											
15						○											
16						○											
17						○											
18						○											
19						○											
20						○											

【様式第2号】

【一般避難所・福祉避難所で使用】

要配慮者名簿(個票)・対応記録票

一般避難所名		一般避難所 受入No	
--------	--	---------------	--

【1. 基本情報】 ※要配慮者1人につき1枚、本人・付添者又は職員が聞き取り記入

(1)本人(要配慮者)の基本情報					
(ふりがな) 氏名		住所		性別	男・女
				年齢	歳
				血液型	型
介護・障害の認定	☐ なし ☐ あり 介護度: 障害者手帳: 身体・知的・精神 級 (担当ケアマネジャー又は相談支援専門員:)				
緊急 連絡先	氏名	(本人との続柄)		電話	- -
	住所				
(2)付添者の基本情報					
(ふりがな) 氏名	(本人との続柄)	住所		性別	男・女
				年齢	歳
				血液型	型
電話・連絡先	(電話) - - (メール等)				
(3)本人(要配慮者)の身体状況等					
食事 形態	主食	☐ 通常の白米 ☐ 柔らかめ ☐ おかゆ		排泄	☐ 自立 ☐ 介助 ☐ おむつ
	副食	☐ 通常 ☐ 一口大 ☐ 刻み ☐ ミキサー ☐ ところみ使用		麻痺	☐ なし ☐ あり (箇所:)
水分	☐ 制限なし ☐ 制限あり (内容:) ☐ ところみ使用				
禁食	☐ なし ☐ あり (内容:)				
アレルギー	☐ なし ☐ あり (内容:)				
服薬	☐ なし ☐ あり (内容: 以下の病歴欄に記入)				
病歴	疾患名	医療機関名	服薬内容	その他(留意事項等)	
その他					
(4)福祉避難所への移動意向					
福祉避難所が開設された場合は、移動を希望する。					☐ はい ☐ いいえ
【指定型】 市民総合体育館、ビーチホールまがたま、青海生涯学習センター、能生地域活動支援センター、ひすいの里総合学校 【協定型】 介護施設: 特別養護老人ホームみやまの里、クレイドルやけやま、ふくがくちの里、おおさわの里、じよんのび慈 障害施設: メモリアルホームみずほ、エスポアールはやかわ					
上記で「はい」の場合、付添者の自家用車等によりご自身での移動が可能ですか。					☐ はい ☐ いいえ
(5)情報提供に関する同意					
医療機関や介護・障害施設等、要配慮者の避難生活上必要と認められる場合は、この個票・対応記録票の内容を関係者に伝えることについて同意します。					☐ はい ☐ いいえ

【様式第3号】

【市 ⇒ 協定先施設】

福祉避難所開設可否確認票

(協定先施設)

様

糸魚川市災害対策本部

糸魚川市長

下記のとおり、福祉避難所の開設の可否について確認・回答をお願いします。

記

施 設 名			
開設可否	☐ 可 ※可の場合は、以下も記入		
	受入可能人数	人（付添人を含む合計）	
	受入に必要な 物品等	品目	数量
	☐ 不可 ※不可の場合は、以下も記入		
	受入できない 理由等		

【様式第4号】

【市 ⇒ 一般避難所又は協定先施設】

福祉避難所開設指示(要請)書

(一般避難所名又は協定先施設) 様

糸魚川市災害対策本部
糸魚川市長

下記のとおり、福祉避難所の開設を指示(要請)します。

記

開設する福祉 避難所			
開設日時	年 月 日	時 分	
開設時の受入 予定人数	(要配慮者) (付添人)	人 人	※別紙、要配慮者名簿(個票)・対応記録票のとおり
その他			

【様式第5号】

【市 ⇒ 一般避難所又は移送要請先】

要配慮者移送指示(要請)書

(一般避難所名又は移送要請先) 様

糸魚川市災害対策本部
糸魚川市長

下記のとおり、要配慮者の移送を指示(要請)します。

記

要配慮者名				
付 添 人	(氏名)		(続柄)	
	(連絡先)			
移送人数	人			
移送区間	～			
移送日時	年 月 日		時 分	
移送方法				
そ の 他				

【様式第6号】

【福祉避難所で使用】

(福祉避難所)管理日報

避難所名				
報告者名		報告日時	年	月 日 時 分

【1. 避難者の状況】

(1)避難世帯・人数

区分	前日まで	当日受入	当日退所	当日現在
世帯	世帯	世帯	世帯	世帯
人数	人	人	人	人

(2)避難者に関する特記事項

--

【2. 施設の状況】

(1)建物等の状況

区分	建物	水道・電気・ガス	その他設備	周辺の道路状況
異常の有無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無	有 ・ 無
異常の内容				

(2)施設に関する特記事項

--

【3. 職員等の従事状況】

市職員・施設職員	外部応援職員	ボランティア	その他	合計
人	人	人	人	人

【4. その他の特記事項】

--

【様式第7号】

【福祉避難所 ⇒ 災害対策本部】

(福祉避難所)食料・物資等要請書

年 月 日

糸魚川市災害対策本部 防災班 行

下記のとおり、福祉避難所に必要な食料・物資等の提供を要請します。

記

避難所名			
要請する食料・ 物資の品目等	品目	数量(単位)	備考(規格等)
連絡先 (担当者)	担当者名		
	電話・FAX等		

避難所名			
品名・品目		単位呼称	
保管場所			

30

【様式第9号】

【福祉避難所 ⇒ 災害対策本部】

(福祉避難所)職員等派遣要請書

年 月 日

糸魚川市災害対策本部 防災班・福祉班 行

下記のとおり、福祉避難所に従事する職員の派遣を要請します。

記

避難所名			
派遣を要請する 職員等	職 種	人 数	派遣を要請する期間
			年 月 日 ~ 年 月 日
			年 月 日 ~ 年 月 日
			年 月 日 ~ 年 月 日
			年 月 日 ~ 年 月 日
			年 月 日 ~ 年 月 日
連絡先 (担当者)	担当者名		
	電話・FAX等		

【様式第10号】

【災害対策本部 ⇒ 協定先施設(法人)】

福祉避難所閉鎖依頼書

年 月 日

(施設名) 様

糸魚川市災害対策本部
糸魚川市長

下記のとおり、福祉避難所の閉鎖を依頼します。

記

施 設 名	
閉 鎖 日	年 月 日
特 記 事 項	

【様式第11号】

【協定先施設(法人)⇒ 災害対策本部】

福祉避難所設置運営経費に関する調書

施設名	
-----	--

(1)福祉避難所の運営に従事した人件費	
項目・明細・積算等	金額(円)
(2)要配慮者等に要した食費	
項目・明細・積算等	金額(円)
(3)その他避難所の運営に要した経費	
項目・明細・積算等	金額(円)
合計 (1) + (2) + (3)	
	0円

糸魚川市災害対策本部

糸魚川市長 様

上記の通り報告します。

年 月 日

所在地:

法人名:

代表者名:



糸魚川市福祉避難所開設・運営マニュアル

発 行 令和7年7月

編集発行 糸魚川市 市民部 福祉事務所
〒941-8501

新潟県糸魚川市一の宮1-2-5

TEL (025) 552-1511 (代)

FAX (025) 552-8250 (代)

<https://www.city.itoigawa.lg.jp/>