

福祉避難所（二次避難所）設置・運営マニュアル

令和 2 年 2 月

小 金 井 市

目 次

第1章 福祉避難所（二次避難所）の概要

- 1 趣旨・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 福祉避難所の定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 3 福祉避難所と避難所との関係・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 4 福祉避難所の受入対象者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5 福祉避難所の開設時期、受入れ体制等・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 6 運営体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5

第2章 災害時における対応

- 福祉避難所設置・運営の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 1 開設期（災害発生後24時間から72時間程度）・・・・・・・・・・ 8
- 2 活動期（開設から災害発生後1週間）・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- 3 撤収期（災害発生1週間後及びそれ以降）・・・・・・・・・・・・ 14

第3章 平常時における取組み

- 1 福祉避難所の拡充・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 2 福祉避難所開設運営訓練の実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 3 マニュアルの整備・充実・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 4 福祉避難所についての周知・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

第4章 資料

- 1 福祉避難所様式一式・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

第1章 福祉避難所（二次避難所）の概要

1 趣旨

小金井市（以下「市」という。）において地震等の大規模災害が発生し、市民が避難生活を余儀なくされる場合に、高齢者・障がい者等については、一般の避難所では生活に支障を来す可能性があるため、福祉避難所（二次避難所）（以下「福祉避難所」といいます。）において何らかの特別な配慮をする必要があると考えられます。

このようなことから、大規模災害発生時に、速やかに福祉避難所を設置・運営できるように『避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針（平成25年8月 内閣府（防災担当））』、『福祉避難所の確保・運営ガイドライン（平成28年4月 内閣府（防災担当））』等を参考に、小金井市地域防災計画、小金井市避難所運営マニュアル等との整合性に留意しながら運営基準を定めた福祉避難所（二次避難所）設置・運営マニュアル（以下「本マニュアル」といいます。）を策定しました。

2 福祉避難所の定義

小金井市地域防災計画における福祉避難所とは、避難所※や自宅での生活が困難な高齢者、障がい者、妊産婦等の特別な配慮を必要とする方（以下「要配慮者」といいます。）を対象に開設する避難所のことをいいます。

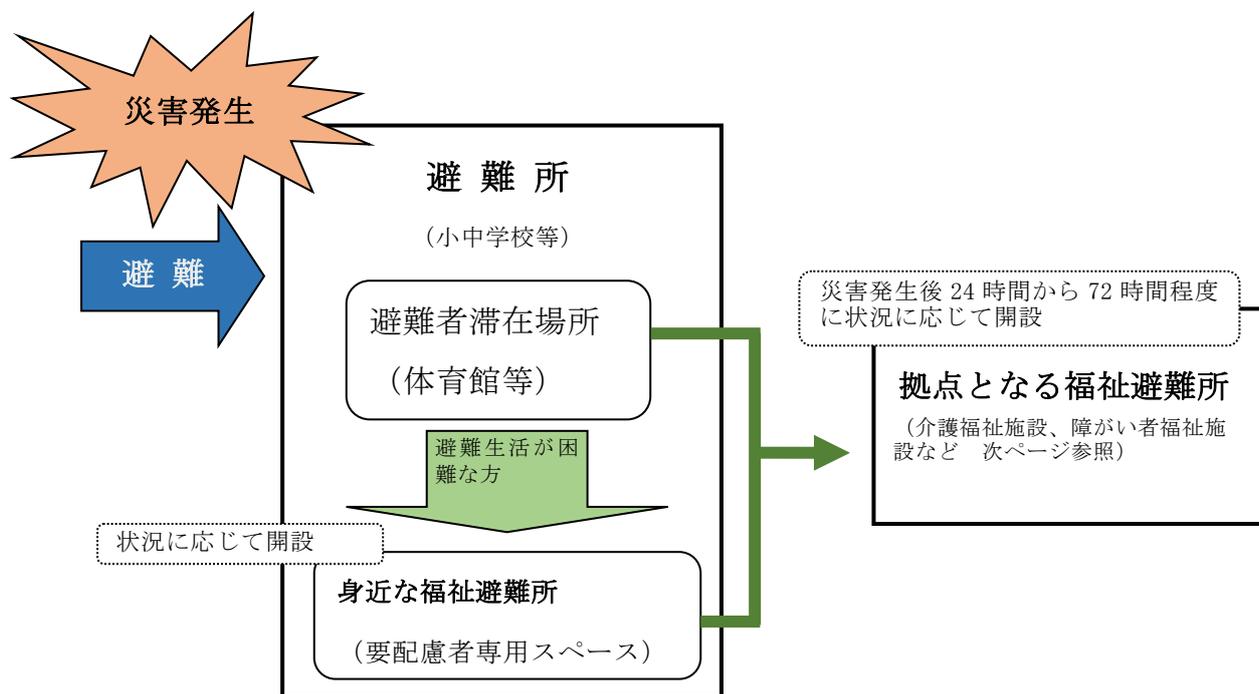
なお、福祉避難所は、災害時に必要に応じて開設される二次的な避難所であることから、最初から避難所として利用することはできません。

※ 避難所とは地震等の災害による家屋の倒壊、焼失等で被害を受けた場合又は現に被害を受けるおそれのある場合に避難する施設・場所（学校の校舎及び体育館等）をいいます。

3 福祉避難所と避難所との関係

上述のとおり、福祉避難所は二次的な避難所であることから、原則、避難者はまず避難所へ避難することとなります。

災害等が発生し、福祉避難所の開設が必要な場合、状況に応じて学校等に「身近な福祉避難所」、福祉施設等に「拠点となる福祉避難所」を開設することとなります。



避難所と福祉避難所の関係図

(1) 身近な福祉避難所

「身近な福祉避難所」は、避難所の小中学校の教室等に設けます。専門性の高いサービスは必要としないが、通常の避難所では避難生活に困難が生じる要配慮者を受入れます。

(2) 拠点となる福祉避難所

「拠点となる福祉避難所」は、幼児や要介護状態、障がいの程度が重い者など、身近な福祉避難所では避難生活が困難な要配慮者を対象とした専門性の高いサービスを提供するための施設・設備、体制の整った避難所です。市内の保育園、介護福祉施設、障がい者福祉施設等を指定しています。

4 福祉避難所の受入対象者

福祉避難所の受入対象者は、原則として要配慮者で、自宅や避難所における避難生活が困難とされた方及びその家族など最低限の介助者とします。

《福祉避難所受入対象者の具体像》 (福祉避難所の確保・運営ガイドラインより抜粋)

- (1) 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）
- (2) 知的障がい者
- (3) 精神障がい者
- (4) 高齢者（一人暮らし、高齢者のみ世帯等）
- (5) 人工呼吸器、酸素供給装置等を使用している在宅の難病患者、医療的ケアを必要とする者
- (6) 妊産婦、乳幼児、病弱者、傷病者
- (7) その他避難所では避難生活が特に困難と判断された方

※ 福祉避難所への避難対象者は、小金井市避難行動要支援者支援事業実施要綱に基づく避難行動要支援者名簿登録者には限りません。

なお、福祉避難所への避難対象者は、上記具体像に限らず、避難所に避難してきた方の中から当該施設に配置された市職員等により総合的に判断することを原則とします。

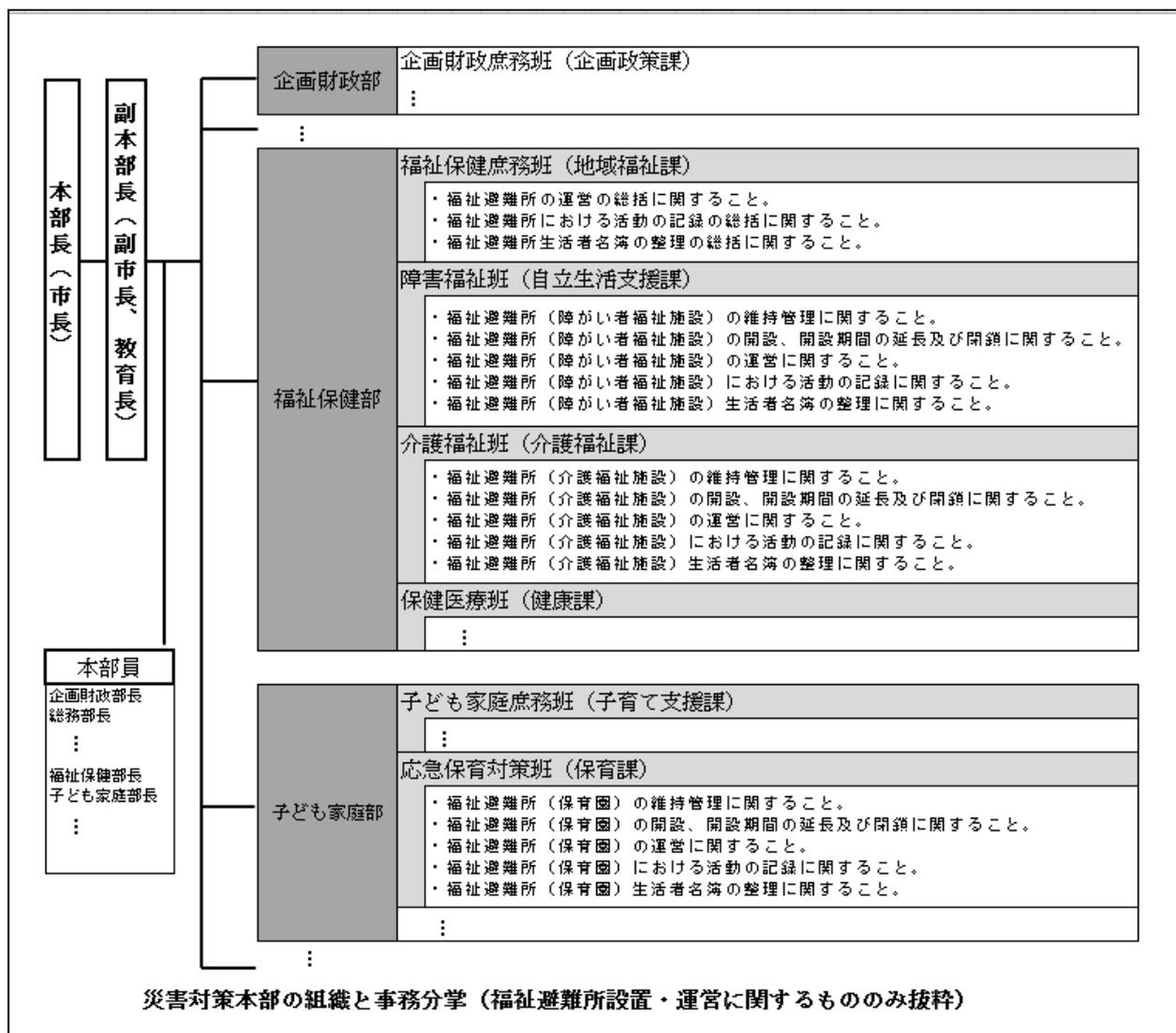
また、病院に入院している方や特別養護老人ホーム等施設の入所者は当該施設で適切に対応されるべきであると考えられるため、原則として福祉避難所の受入対象とはしないこととしますが、緊急かつ一時的に避難することについて妨げるものではありません。



5 福祉避難所の開設時期、受入れ体制等

(1) 開設時期

福祉避難所は、災害発生の数日後に開設準備が整いしだい小金井市災害対策本部（以下「災害対策本部」といいます。）の決定により開設します。



(2) 開設期間

福祉避難所の開設期間は、原則として災害発生の日から最大7日以内とします。しかし、小金井市内全域が被害を受けたような大災害の場合で、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、施設の管理者と市が協議したうえで、さらに7日以内で延長することができるものとし、以降、再延長が必要な場合は同様に取り扱うものとします。

(3) 避難者の受入れスペース

避難者1組（避難者1人、介助者1人の合計2人）当たり、原則3.3㎡とします。

なお、避難者1人につき1人の介助者が付添うことを原則とします。ただし、介助者がいない場合はこの限りではありません。

(4) 福祉避難所設置・運営と責任

福祉避難所は、「災害時における福祉避難所（二次避難所）の設置運営に関する協定書」等に基づき、市と施設とが緊密な協力のもとに運営を図ります。

なお、福祉避難所は、市が決定し設置するものであるため、管理・運営は市の責任において行うものとします。

6 運営体制

(1) 体制

ア 福祉避難所の統括

福祉避難所は、各施設の施設長が統括します。（市からの派遣職員が施設長を補佐します。）

なお、施設長が出勤できないなど不在の場合は、他の施設職員が統括の代理をします。代理する職員は、各施設が定める防災マニュアル等に基づき、施設長が決めます。

イ 福祉避難所従事者の体制

福祉避難所の管理・運営は、当該施設のスタッフ、市からの派遣職員、小金井市災害ボランティアセンターから派遣された専門・一般ボランティア等が協力しながら行います。

ウ 市職員の体制

施設と災害対策本部との連絡等を行うため、各福祉避難所に市職員を派遣します。

(2) 従事者の主な業務

ア 施設のスタッフ

- (ア) 避難者の受入れ準備
- (イ) 避難者の受付
- (ウ) 家族による生活介助等の支援
- (エ) 避難者の生活介助（家族不在等による）
- (オ) 避難者の生活を維持するための業務
- (カ) ボランティア等への指示
- (キ) 避難者・家族への指示 など

イ 市からの派遣職員

- (ア) 施設長と市との連絡調整
- (イ) 災害対策本部等との受入避難者の調整
- (ウ) 避難者情報の集約・情報伝達
- (エ) 移送、物資の調達などに係る市の担当との連絡調整 など

ウ 専門・一般ボランティア

- (ア) 福祉避難所運営の補助
- (イ) 家族による生活介助等の支援
- (ウ) 食料・物資の配布等日常生活の維持に必要な作業 など



第2章 災害時における対応

福祉避難所設置・運営の流れ

開設期（災害発生後24時間から72時間程度）

市と施設とが情報交換をしながら運営体制を整えるなどの開設準備を行い、災害対策本部の決定を受けて福祉避難所を開設し、対象者の受入れを開始します。

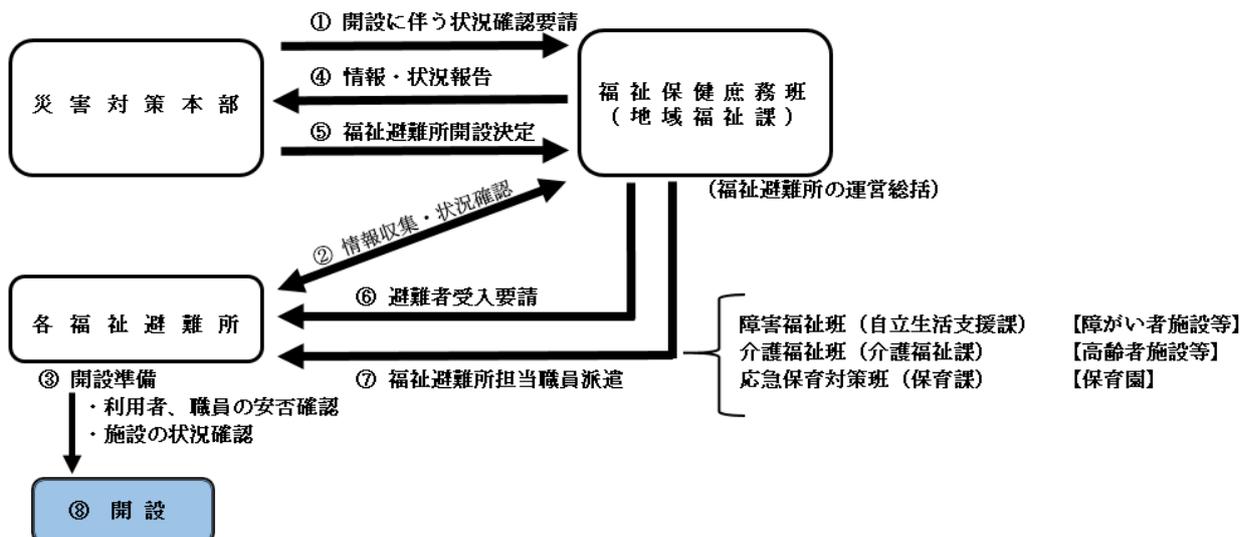
活動期（福祉避難所開設から災害発生後1週間程度）

引き続き、対象者の受入れを行うとともに、避難者の生活維持のための活動を行います。

撤収期（災害発生から1週間後及びそれ以降）

原則として災害発生から7日間を開設期間とすることから、これを目処に福祉避難所の統廃合、閉鎖を検討し実施します。

ただし、7日間の期間内で福祉避難所を閉鎖することが困難な場合は延長します。



福祉避難所設置・運営の流れ

1 開設期（災害発生後 24 時間から 72 時間程度）

(1) 開設準備

災害発生後、施設利用者（入所者等）の安全確認等、施設としての災害時対応等を行い、福祉避難所開設の決定があった場合に備えて準備を行います。

ア 施設の安全性の確認

- (ア) 地震等による被害状況を調べ、施設の安全性を確認します。
- (イ) 近隣の火災状況などを把握し、施設が福祉避難所として安全に利用できることを確認します。
- (ウ) 電気、ガス、水道設備や電話等の通信手段が機能するかなど、機能面での状況を確認します。

イ 受入れ体制、機材等の確認

- (ア) 施設内にいる利用者の状況を確認します。
- (イ) 福祉避難所として利用できるスペースを確認するとともに、スペースの面から受入れ可能な最大人数を推計します。
- (ウ) 通常の通信機器が使用できない場合は、福祉避難所に配備されている情報連絡用機器（PHSやMCA無線など）を用意するなど、連絡体制を整える。

ウ 市職員派遣等

- (ア) 市は福祉保健庶務班（班長：地域福祉課長）を中心に「福祉避難所担当」を設置し、障害福祉班（班長：自立生活支援課長）、介護福祉班（班長：介護福祉課長）、応急保育対策班（班長：保育課長）等と連携し、職員配備を行います。
- (イ) 福祉避難所を開設する可能性がある場合、福祉避難所担当職員を各施設に派遣します。

派遣先の施設	派遣する職員
障がい者福祉施設	障害福祉班（自立生活支援課）から班長が指名
介護福祉施設	介護福祉班（介護福祉課）から班長が指名
保育園	応急保育対策班（保育課）から班長が指名
その他の施設	福祉保健庶務班（地域福祉課）において検討

- (9) 福祉避難所担当職員は施設長、施設職員と連携して福祉避難所としての施設、設備、受入れ準備状況などの情報収集を行い、福祉保健庶務班（地域福祉課）に報告します。

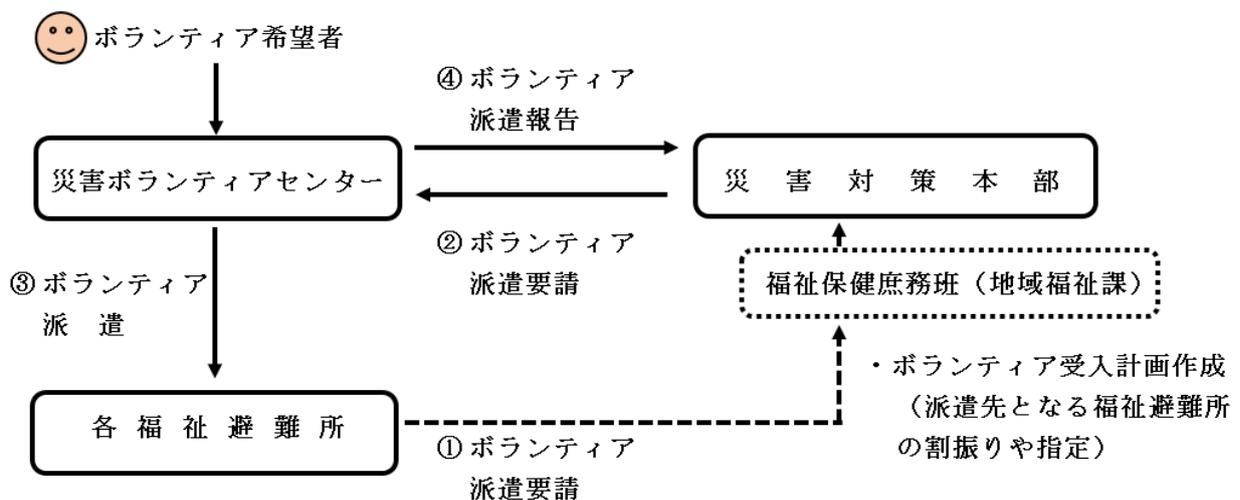
報告事項	施設の被害状況、入所者の状況、ライフラインの状態、対応できる人員体制、受入れ可能な避難者数など
------	---

エ 施設におけるスタッフ体制の確保

施設では、職員の出勤状況及び施設内にいる職員数を把握し、どれくらいのスタッフが福祉避難所運営業務に携われるかを確認します。

オ ボランティア等の受入れ準備

- (7) 福祉保健庶務班（地域福祉課）は、必要に応じて災害対策本部をとおして小金井市災害ボランティアセンターに対し、ボランティア派遣を要請します。
- (8) 福祉保健庶務班（地域福祉課）は、ボランティアの受入計画を立て、派遣先となる福祉避難所の割振りや指定を行います。



ボランティア受入の流れ

(2) 開設

ア 開設の決定・開設及び受入れの要請

- (ア) 福祉保健庶務班（地域福祉課）は、福祉避難所となる各施設からの被害状況、施設利用者の状況、スタッフ等の準備状況などの情報を収集し、災害対策本部に報告します。
- (イ) 収集した情報をもとに、災害対策本部長が福祉避難所開設の判断を行います。
- (ウ) どの福祉避難所をいつ開設するかは、福祉保健庶務班（地域福祉課）が施設と連携をとりながら、受入れ準備の状況や避難所における避難者状況等を勘案し決定します。
- (エ) 福祉保健庶務班（地域福祉課）は、福祉避難所開設決定を受け、各施設に福祉避難所の開設の連絡を行うとともに避難者の受入れを要請します。

イ 開設

- (ア) 各施設は、市の開設決定と受入れ要請を受けて、福祉避難所を開設します。
- (イ) 避難者の受付ができるよう、受付用テーブルや照明機材等の配置、避難者への案内表示など受付準備を行います。
- (ウ) 避難者用の水、食料などの配布物資等の受入れ準備を行います。
- (エ) 受入れ準備が整いしだい、その旨を福祉保健庶務班（地域福祉課）に連絡します。

市は、福祉避難所を開設した際、開設の日時、場所、避難者の数、開設予定期間、避難所周辺の状況等を速やかに東京都福祉保健局及び小金井警察署、小金井消防署等へ連絡します。

(3) 避難者の振分けと移送

ア 福祉避難所への避難者の振分け

- (ア) 避難所では、各避難所の責任者（市職員）が福祉避難所へ移送するべき避難者の判断をするとともに移送の優先順位を決め、該当者の氏名、住所等を福祉保健庶務班（地域福祉課）へ送付します。
- (イ) 福祉保健庶務班（地域福祉課）は、各避難所から受けとった名簿などをもとに全体調整を行った上で、誰をどの避難所に移送するかを決定します。

- (7) 移送の順番は、必要性の高さ、施設での受入れ可能人数等を勘案したうえで決定します。
- (8) 福祉保健庶務班（地域福祉課）は、決定した避難者名、避難時期などを避難所及び該当の福祉避難所に連絡します。

イ 避難者の移送

- (7) 市職員は、災害ボランティアセンターから派遣されたボランティア等と協力し、福祉避難所庶務班（地域福祉課）から指示された福祉避難所に該当の避難者を移送します。
- (8) 移送は、車輛の確保ができる場合は車輛で行いますが、確保が困難な場合は車椅子、担架などにより避難者の家族及び他の避難者の協力を得て行います。

(4) 福祉避難所における避難者の受入れ

ア 避難者の受付

- (7) 福祉保健庶務班（地域福祉課）から連絡を受けた避難受入れ予定者名を確認し、受付ができる状態にします。
- (8) 避難者の到着後、避難者又は介助者から氏名等を聞き取り、避難予定者であることを確認します。

イ 名簿等の作成

- (7) 避難者又は介助者に「福祉避難所入所者個人シート」（様式第1号）を記入・提出してもらいます。
- (8) 本人又は介助者が記入できない場合は、受付担当が聞き取りにより記入します。
- (9) 提出された「福祉避難所入所者個人シート」（様式第1号）をもとに、「福祉避難所生活者名簿」（様式第2号）を作成します。

ウ 避難居住スペースの指示と移動

- (7) 避難者及び介助者に避難居住スペースの指示を行い、指示された場所へ移動してもらいます。

(5) その他の初動対応（直接避難してきた人への対応）

ア 災害発生直後の混乱している時期に避難所の代わりとして避難してきた場合は、揺れが収まるなど移動が可能になった時点で近隣の避難所を案内します。

イ 直接福祉避難所への避難を希望してきた場合、福祉避難所は二次避難所であり、直接避難することはできないため、避難所に避難するよう説明します。

2 活動期（開設から災害発生後 1 週間）

(1) 日常生活の維持

ア 物資の確保と提供

(7) 食料や水、生活物資等は市の備蓄物資や支援物資から確保し、公平性に配慮して提供します。

(8) 物資を配給した場合及び搬入した場合は、食料・物品等受払簿（様式第 5 号）に記載し、在庫管理を行います。

(9) 物資が不足する場合は、福祉保健庶務班（地域福祉課）を通じて物資等の確保及び配付を要請します。

イ 避難者の生活介助の維持

(7) 避難者の生活介助は、付添いの家族等が行います。

(8) 付添いの家族等がいない場合や家族等がいても生活介助が困難な場合は、スタッフや専門ボランティアが生活の維持ができるよう支援を行います。

ウ トイレに関する対応

(7) 福祉避難所内施設のトイレが使用できない場合は、必要に応じて利用対象者に応じた簡易トイレや仮設トイレ等の設置により対応します。

(8) トイレ使用についての注意事項を掲示板、福祉避難所内トイレ及び仮設トイレ等へ掲示し周知徹底を図ります。

エ ごみ処理に関する対応

(7) 福祉避難所施設内で出たごみは、施設の管理者と協議のうえ、屋外の直射日光が当たらない場所等の適切な場所にごみ集積所として指定し、利用対象者に周知します。

(8) ごみは利用者各自が可燃、不燃、プラごみ等に分別し、所定の場所へ置く

よう指示します。

オ 防疫に関する対応

食中毒や風邪などの感染症が流行しないように、利用対象者の協力を得て、防疫に注意します。

(2) 症状急変への対応

知的障がいの方や精神障がいの方等、避難生活における精神的動揺やストレスから、パニック状態や、精神的に不安定になり、症状が悪化してしまう場合があるため、一人で落ち着ける緊急対応室の用意に努めます。

(3) 避難者への情報提供

避難者に必要な情報（被害・安否情報、余震・天候情報、ライフライン情報など）は、掲示板の設置や施設内の放送手段等により、可能な限り多くの情報伝達に努めます。

(4) 相談窓口の設置

ボランティア等と協力して避難者及び介助者のニーズを聞き取るための窓口を設置し、適切な対応を行います。

(5) 避難者の受入状況等の管理

福祉避難所の運営状況を把握するため、避難している方の受入開始・終了の状況を確認し、随時避難者数の把握を行います。また、避難者に関する書類や避難者の運営状況等を整備し、保存しておきます。

福祉避難所入所者個人シート	(様式第1号)
福祉避難所生活者名簿	(様式第2号)
福祉避難所状況報告書	(様式第3号)
福祉避難所運営日誌	(様式第4号)

(6) 市との連携、活動状況報告等

ア 市との連携、連絡

福祉避難所は、主として市が派遣する福祉避難所担当職員が中心となり福祉保健庶務班（地域福祉課）をとおして災害対策本部に開設準備状況、開設・運営状況、避難状況、生活状況等について逐次報告するとともに、必要な対応を要請するなど、市と連携を図ります。

イ 活動状況の報告

福祉避難所は、次の事項について福祉保健庶務班（地域福祉課）をとおして災害対策本部に報告します。

避難所の開設（閉鎖）報告
避難状況を福祉避難所状況報告書（様式第3号）により報告
その他、随時運営状況について報告

3 撤収期（災害発生1週間後及びそれ以降）

(1) 福祉避難所の閉鎖

ア 閉鎖時期と延長

福祉避難所は、原則として災害発生の日から最大7日間とします。

ただし、7日間の期間内で避難所を閉鎖することが困難な場合は、必要最低限の期間延長を行います。

イ 閉鎖

避難者が撤収し、福祉避難所としての目的を達成したときは、原状回復を行い、福祉避難所の指定を解除します。

第3章 平常時の取組み

1 福祉避難所の拡充

小金井市地域防災計画に基づき、福祉避難所の拡充を図ります。

2 福祉避難所開設運営訓練の実施

災害を想定した福祉避難所（身近な福祉避難所）の開設運営訓練を関係事業者、小金井市社会福祉協議会等と連携し市総合防災訓練において実施しています。訓練を通じて明らかになった問題点、課題点等を整理し、本マニュアルの改定、次回訓練等に活かします。

3 マニュアルの整備・充実

(1) マニュアルの改定

福祉避難所がより適切に機能するよう継続的に本マニュアルの改定を行います。

(2) 施設ごとの個別マニュアルの作成

福祉避難所として指定されている施設は、施設・整備、人員体制などについてそれぞれ置かれている状況が異なることから、福祉避難所が十分な機能を発揮するためには各施設が状況に応じた運営方法を確立しておくことが望ましいと考えられます。

そのため、本マニュアルを基本に、各施設がそれぞれの実態にあった個別マニュアルを作成することが望まれます。

4 福祉避難所についての周知

福祉避難所の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、本来受入れるべき状態の重い対象となる方の受入れが困難になり、福祉避難所として機能しなくなる恐れがあります。

こうした事態を防ぐため、市、施設ともに平常時から福祉避難所の役割について理解していただけるよう情報提供し、市民周知に努めます。

第4章 資料

- | | |
|----------------------------|---------|
| (1) 福祉避難所入所者個人シート | (様式第1号) |
| (2) 福祉避難所生活者名簿（入所者・利用者を除く） | (様式第2号) |
| (3) 福祉避難所状況報告書 | (様式第3号) |
| (4) 福祉避難所運営日誌 | (様式第4号) |
| (5) 食料・物品等受払簿 | (様式第5号) |