

## 新取組指針(掲載事例)

### 1 平常時における取組事例

# 対象者の把握と福祉避難所運営体制の事前整備

【災害時要配慮者避難支援計画と福祉避難所設置・運営マニュアル】

石川県輪島市

## 【原則：明確なすみ分け】

### ■ 対象者の把握

・・・「① 災害時要配慮者避難支援計画」で対応

### ■ 福祉避難所運営体制の事前整備

・・・「② 福祉避難所設置・運営マニュアル」で対応

### ■ 要配慮者と福祉避難所への避難の関係性

要配慮者	【 災害時要配慮者避難支援計画で把握 】	
	1次避難(原則)	2次避難
要介護認定者	一般避難所	(大多数) 介護保険施設 (施設定員超過OK通知) (少数) 福祉避難所 【マニュアル】
障がい者	一般避難所	(多数) 障害関連施設 (施設定員超過OK通知) (少数) 福祉避難所 【マニュアル】
妊産婦・乳幼児	一般避難所	福祉避難所 【マニュアル】
上記以外(75歳単身等)	一般避難所	(少数) 福祉避難所 【マニュアル】

## ■ 対象者の把握・・・「① 災害時要配慮者避難支援計画」で対応

(1) 対象者(要配慮者) **5,504人** ※H27.4現在【登録1,916人・未登録3,588人】

・・・任意設定「**市町村間で対象者が異なる!**」

□ 75歳以上の単身者及び夫婦のみ世帯者 **3,513人**【登録1,378人・未登録2,135人】

□ 介護認定者全員(施設等入所者は除く) **1,590人**【登録737人・未登録853人】

□ 障がい者 **1,662人**【登録524人・未登録1,138人】

・身体障害者手帳1級・2級 ・療育手帳A ・下肢障害1級～6級  
・視覚障害1級・2級 ・聴覚障害1級～4級 ・精神障害者通院公費

□ その他 ・妊産婦、障がい児は、対象者に準ずる扱い

※ この対象者を「福祉避難所」利用の可能性のある方々として捉えるとともに、実際には、一次避難所等でそれぞれの置かれた状況により「福祉避難所」を利用するかどうかをチェックすることとしている(福祉避難所設置・運営マニュアル参照)しているため、本市では、災害時要配慮者のリストのみをしっかりと作成することとしている。

(2) 登録方法 ■ 手上げ方式・・・広報等による情報周知

■ 同意方式・・・① 介護認定又は障害認定を受けた者に登録申請書を郵送  
② 民生委員が「気になる方」訪問時に登録申請書を手渡し

## ■ 対象者の把握・・・「① 災害時要配慮者避難支援計画」で対応

(3) リストの作成・・・(1)の対象者全員について定期的に作成(準じる方は除く)

□ 登録者 ⇒ 市内17地区ごとに毎年1回作成(4月更新:介護度等の見直し)  
専用PCでのデータ管理(エクセル)及び紙ベース出力・保管

□ 未登録者 ⇒ 市内17地区ごとに毎年1回作成(4月更新:介護度等の見直し)  
専用PCでのデータ管理(エクセル)及び紙ベース出力・保管

## ■ (1)～(3)の業務のすみわけ

- A. 登録の促進・・・(福祉課)障害認定となった方に、登録申請書を郵送  
(健推課)介護認定となった方に、登録申請書を郵送
- B. 登録業務・・・(健推課)高齢者・要介護認定者・障害者の区別を問わず、すべて  
健推課で新規登録者入力実施
- C. 更新業務・・・(福祉課)障害認定の方(登録者と未登録者の両者分)  
(健推課)高齢・介護認定の方(登録者と未登録者の両者分)  
※ 業務量膨大だが正規職員で対応中
- D. 情報提供・・・(福祉課)民生委員会長会で登録者名簿配布(未登録者名簿未配布)  
(健推課)警察署と消防署に登録者名簿配布(未登録者名簿未配布)

## ■ 福祉避難所運営体制の事前整備・・・「② 福祉避難所設置・運営マニュアル」で対応

協定締結のみでは、実際の福祉避難所の運営はできない！

⇒⇒⇒ 「ポイント」をおさえた「マニュアル」の事前整備が必要

### 【 3つのPoint 】

- (1) 福祉避難所の現場で避難者対応にあたる「介助員」の確保方法とその業務内容の確立
- (2) 福祉避難所の設置と運営を手助けする「コーディネーター的役割」を担う者の確保方法とその業務内容の確立

※ (1)と(2)の相関関係を表すフローチャート

- (3) 福祉避難所で使用する全様式（避難者選定から避難所精算まで）を記載

※ (1)～(3)のすべてにおいて、高齢者用、障がい者用、妊産婦・乳幼児用にそれぞれ準備。

## ■ 福祉避難所運営体制の事前整備・・・「② 福祉避難所設置・運営マニュアル」で対応

### Point (1) 「介助員」について

#### □ 確保方法

- 介助員の役割に着目し、「**地元を熟知した専門職**」を配置すべき。
- 高齢者用又は障がい者用の介助員は、第1次的には、当該福祉避難所設置・運営事業所の職員から選定し、これができないときは、第2次的に「**協定締結法人間における介助員派遣相互協力体制の確保**」を協定書で位置付け。
- 妊産婦・乳幼児用の介助員は「**地域の母子保健推進員、主任児童委員又は福祉避難所の保育士の確保**」を位置付け。

#### □ 業務内容

- 調達**物資**を「連絡員」と検討及び物資の**備品台帳管理**
- 避難者の日常のお世話と**個別ファイル管理と記入**
- **相談受付・福祉サービス利用に対する支援**（次の行き場所探し含む）  
（特に必要なとき）通所介護などの介護サービスを事業者の判断で受給させることも可能
- **毎日の状況報告の実施**
- **資料の返還**

## ■ 福祉避難所運営体制の事前整備・・・「② 福祉避難所設置・運営マニュアル」で対応

### Point (2) 「コーディネーター的役割の担う者(連絡員)」について

#### □ 確保方法

- ・ 不特定多数の避難者が集まる避難所には、その業務をコーディネートする担当がいなければ適正な避難所運営につながらない。  
(統制を早く行うことが重要)
- ・ その重責性に着目し、「市職員」を指名すべき。
- ・ コーディネート担当者を「連絡員」と命名。
- ・ 市地域防災計画における災害発生時の連絡体制に準拠。
  - ① 「災害対策本部長」から「災害時要配慮者支援班長」に、福祉避難所の設置要請が行われ、
  - ② その要請に基づき、「災害時要配慮者支援班長」が、
  - ③ 高齢者用の福祉避難所については「介護保険担当職員」から
  - ④ 障がい者用の福祉避難所については「障害者福祉担当職員」から
  - ⑤ 妊産婦・乳幼児用の福祉避難所については「母子保健担当職員」からそれぞれ「連絡員」を指名する。



## ■ 福祉避難所運営体制の事前整備・・・「② 福祉避難所設置・運営マニュアル」で対応

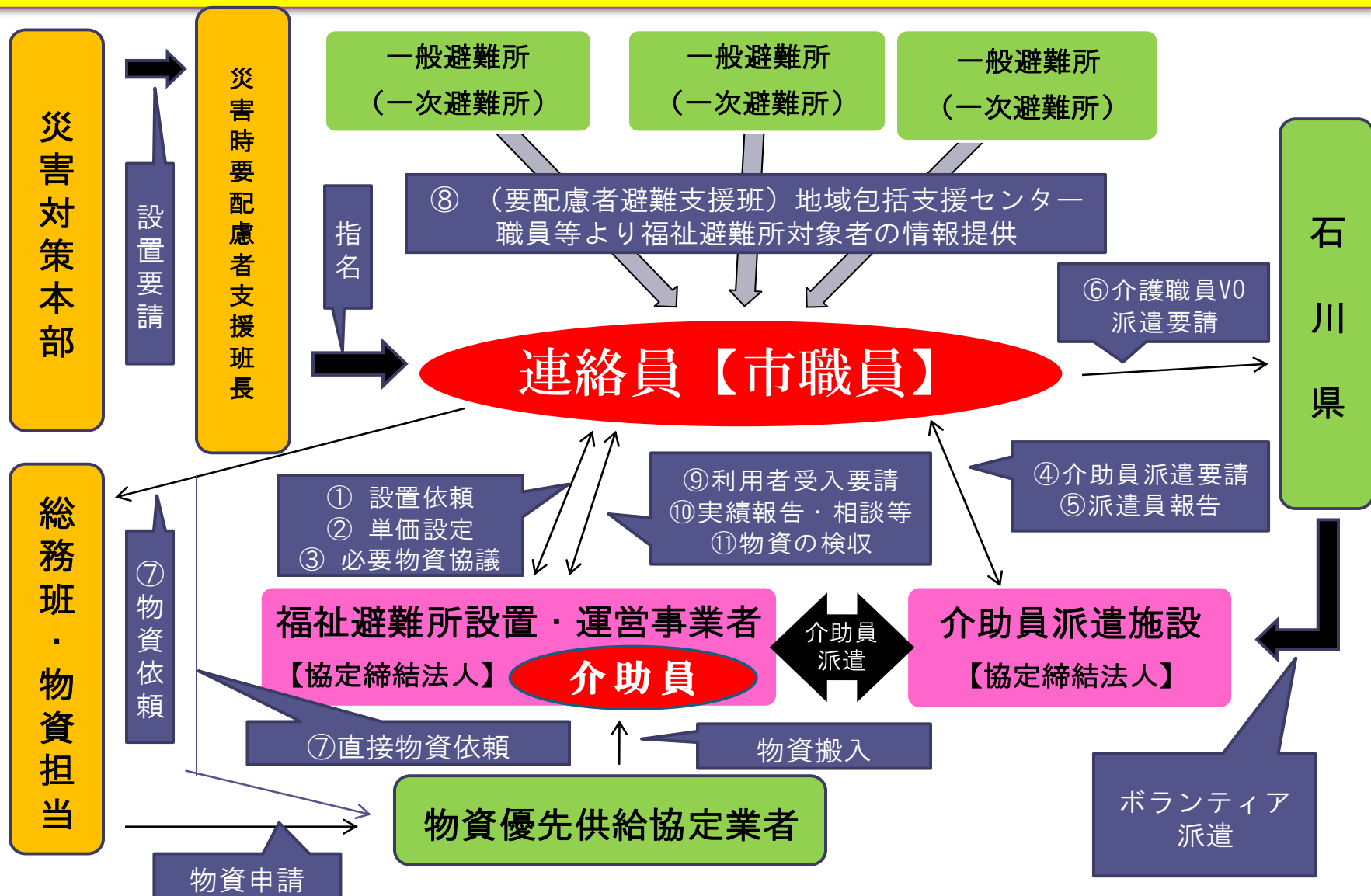
### Point (2) 「コーディネーター的役割の担う者(連絡員)」について

#### □ 業務内容

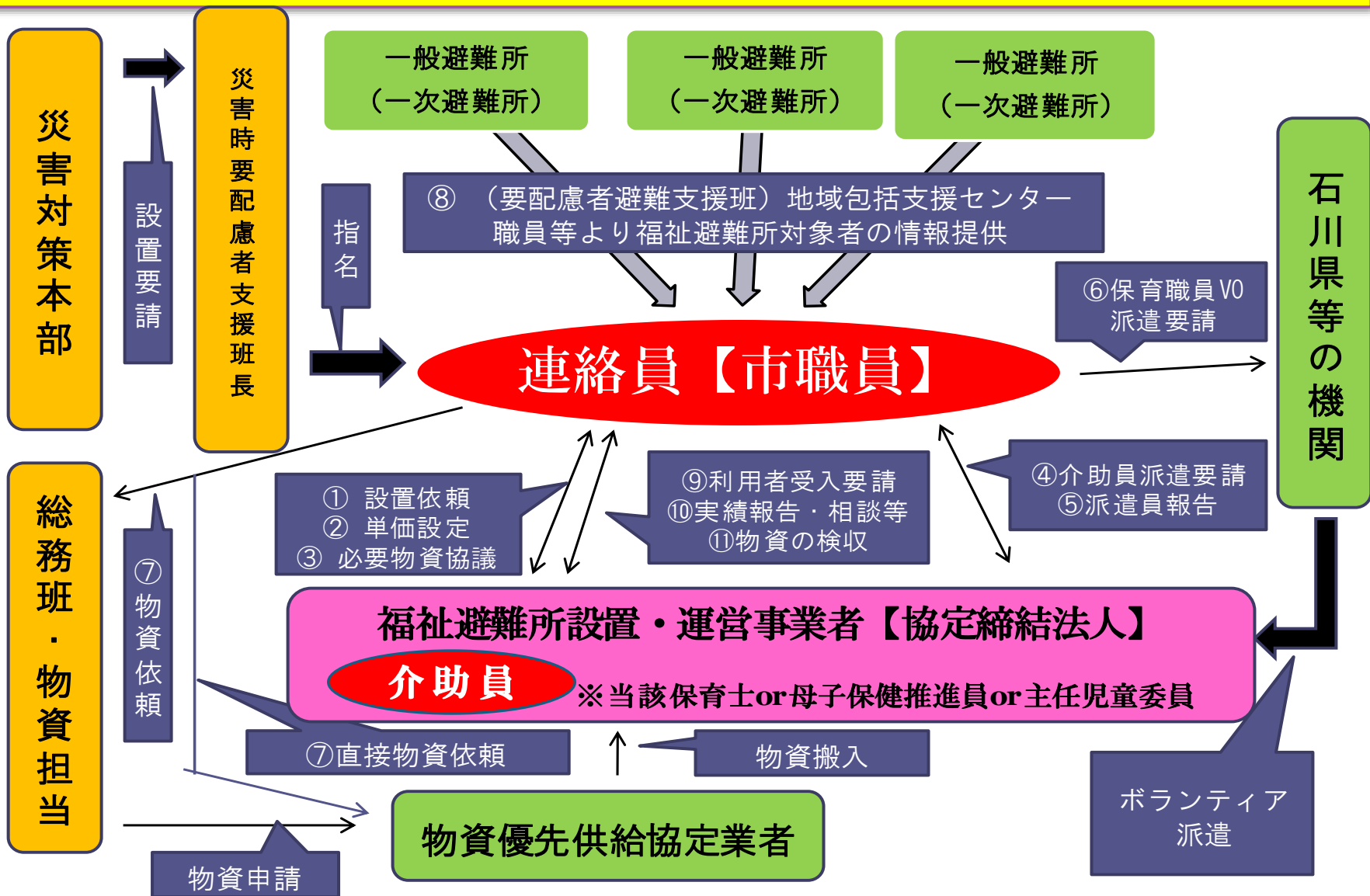
- 福祉避難所開設の要請(開設場所の選定は「班長」の責務)
- 福祉避難所が管理・使用する各種様式を原則FAX送信
- 一般避難所に「開設した福祉避難所」の情報提供
- 【高齢者・障がい者用】福祉避難所に介助員確保要請  
(不可のときは、協定締結法人に要請)
- 【妊産婦・乳幼児用】福祉避難所に介助員確保要請もしくは母子保健推進員or主任児童委員に直接声掛け
- 福祉避難所での介護or保育士が不足するときは、ボランティア要請
- 福祉避難所介助員と必要物資の打合せ及び物資配送の要請及び検収
- 福祉避難所への避難予定者の把握と福祉避難所への情報提供
- 福祉避難所及び介助員からの相談受付(含む:移動先の検討)
- 福祉避難所の統廃合及び閉鎖の調整
- 福祉避難所からの各種請求書等のチェックととりまとめ



# 【 高齢者・障害者用の福祉避難所「連絡員」業務】



# 【 妊産婦・乳幼児用の福祉避難所「連絡員」業務】



## ■ 福祉避難所運営体制の事前整備・・・「② 福祉避難所設置・運営マニュアル」で対応

### Point (3) 「全様式」

様式 1	【 実態把握票 】	避難支援班 → 連絡員・事業者
様式 2	【 生活機能詳細チェック表 】	避難支援班 → 連絡員・事業者
様式 3	【 健康相談票 】	避難支援班 → 連絡員・事業者
様式 4	【 経過記録表 】	避難支援班 → 連絡員・事業者
様式 5	【 利用届出書 】	避難者(家族・避難支援班) → 連絡員・事業者
様式 6	【 介助員・宿直者勤務表 】	事業者 → 連絡員
様式 7	【 食事提供表 】	事業者 → 連絡員
様式 8	【 その他直接支払表 】	事業者 → 連絡員
様式 9	【 請求書 】	事業者 → 連絡員
様式 10	【 介護職員Vo派遣要請申請書 】	連絡員 → 石川県
様式 11	【 災害支援ナース派遣要請申請書 】	連絡員 → 看護協会
様式 12	【 物資依頼書 】(一般共通物資用・福祉用具用)	連絡員 → 総務班・事業者
様式 13	【 調達物資の備品台帳 】	事業者 → 連絡員
様式 14	【 福祉避難所状況報告用紙 】	事業者 → 連絡員
協定第2条関係	【 設置場所、介助員人件費、食費届出 】	事業者 → 連絡員

## 新取組指針(掲載事例)

### 1 平常時における取組事例

# 設置・運営訓練等の実施

【目的：普及啓発とマニュアルの検証】

石川県輪島市

## ■ 設置・運営訓練をとりまく協定の締結やマニュアル策定の状況

日付	取組み内容
2007.12～	<b>福祉避難所設置・運営協定締結</b> 【2015.11時点:20事業所】 (内訳)高齢者13事業所・障がい者3事業所 妊産婦乳幼児4事業所
2012.3～	<b>福祉避難所設置・運営マニュアル策定</b> 【2015.11 第5回目のマニュアル見直し完了】 ※ 妊産婦・乳幼児用の福祉避難所をより具体的に、動きやすく!
2012.9～	<b>福祉避難所設置・運営訓練実施</b> 【2015.11 通算5回目の訓練実施】 ※「高齢者及び妊産婦・乳幼児」訓練実施
2013.3～	<b>福祉用具物資供給・貸与協定締結</b> 【2015.11時点:3事業所】 ※ 市内介護保険福祉用具貸与・販売事業所 (家電製品等の一般物資優先供給協定は「防災対策課」が実施)

※ 協定及びマニュアルは市HPで公開しています。

## ■ 設置・運営訓練の実際取り組み

### 【 ねらい 】

#### ① 理解促進と周知

- ・・・協定を締結していても、理解している者は、実際に福祉避難所の設置・運営経験のある市職員や事業者職員に限られている。  
このため、設置・運営訓練を実施することにより、福祉避難所への理解及び周知の促進を図るとともに、災害発生時における対応が迅速に行えるようにする。

第1段階周知 …… 市職員、協定締結事業所職員や民生委員、防災士  
第2段階周知 …… 一般市民

#### ② マニュアル検証 【マニュアルの事前整備が不可欠！】

- ・・・訓練は、全てマニュアルに規定された方法及び様式を用い、訓練直後に「何が不便であったか？ どこを修正すべきか？」という意見を聴取しながら検証を実施し、即効性のあるマニュアルに進化させていく。

## 【 実施方法 】

- ① 訓練日等 …… 市の防災総合訓練に合わせて実施(年1回以上)
- ② 事前準備 …… 訓練未経験の協定締結事業者に協力依頼  
訓練概要及びタイムスケジュールの作成と提出  
地域包括支援センターと連携し、実際の要配慮者へ訓練  
参加(協力)要請  
市防災総合訓練主管課(防災対策課)と打ち合わせ
- ③ 説明会等 …… 事前説明会の実施(訓練の約1週間前に約2時間)

### 【 配布資料 】

- ◇ マニュアル(含:全様式)
- ◇ 福祉避難所の概要
- ◇ タイムスケジュール

※【Point】 マニュアルを配布し、これをベースに説明を行うことで、福祉避難所の理解・普及と、その保管につながる！

- ④ パネルの掲示 …… 訓練実施日までの期間中、訓練実施事業所に**福祉避難所概要パネル**掲示(別添写真参照)



## 【実施方法】

- ⑤ 訓練当日の動き
- A. タイムスケジュールに沿って実施
  - B. 以下の2種類の訓練を同時に実施

### 【① 要配慮者の避難訓練】

- ・自宅(避難準備情報発令) → 一次避難所 → 福祉避難所
- ・(一次避難所で)避難者の状態の把握と記録
- ・(福祉避難所で)避難者の引継ぎ(避難支援班→介助員)
- ・(福祉避難所で)避難者の身体状況把握
- ・(福祉避難所で)避難者の状態に応じた次の移動場所の検討

実は...

このような  
訓練と反省会が  
大切です！

### 【② 事務手続きの訓練】

- ・連絡員 ⇒ マニュアルの連絡員業務の流れに沿った動き確認
- ・事業者 ⇒ 連絡員・介助員との間で行う事務手続き(様式)及び電話等でのやりとりの確認

### 【③ 訓練終了「直後」、反省会の実施】

- ・これをしっかりと行うかどうか、災害発生時の円滑な福祉避難所の立ち上げに少なからず影響を及ぼすことになる！

## 【実施結果】⇒ マニュアルの修正！

- ① 1度目の修正(平成24年9月修正)○訓練・・・福祉の杜・百寿苑・みんなの詩  
【修正内容】(1) 福祉避難所での看護体制の強化  
～石川県看護協会への協力要請体制の位置づけ～
- ② 2度目の修正(平成25年11月修正)○訓練・・・ゆきわりそう・あての木園  
【修正内容】(1) 妊産婦・乳幼児用の位置づけ(フローチャート等)  
(2) 物資依頼書様式の種類分け(一般と福祉用具)
- ③ 3度目の修正(平成26年4月修正)  
【修正内容】(1) 妊産婦・乳幼児協定締結に伴う必要カ所修正
- ④ 4度目の修正(平成26年10月修正)○訓練・・・ひなたぼっこ・わじまミドリ保育園  
【修正内容】(1) 緊急必要物資の直接購入方法の位置づけ  
(2) 法人所有送迎車利用時の燃料代支給位置づけ  
(3) 様式の区分け(高齢者・障がい者用と妊産婦・乳幼児用)  
(4) 様式の追加(毎日の避難者数報告用紙)
- ⑤ 5度目の修正(平成27年11月修正)○訓練・・・楓の家・くしひ保育所  
【修正内容】(1) 妊産婦・乳幼児用フローチャート変更(保育士V○要請対応)  
(2) 様式は、FAXを原則とし、連絡員指導のもとでの作成を位置づけ  
(3) 地域の主任児童委員を妊産婦・乳幼児用福祉避難所に登用  
(4) 妊産婦・乳幼児用の福祉避難所の介助員は「当該保育士」も  
対応可能とする位置付け  
(5) 食費・直接請求・一般物資・福祉用具物資の書式一部修正

■ 平成27年度 要配慮者(高齢者及び妊産婦・乳幼児)の避難訓練及び福祉避難所設置運営訓練の流れ【概要】

【訓練当日:H27.11.1】	《 高齢者 》 避難者人数:○名を想定 (うち○名が福祉避難所まで避難実施)	《 妊産婦・乳幼児 》 避難者:○組を想定
<p>《 避難訓練の部 》</p> <p>1. 避難準備情報発令 (地震の場合、発生後)</p> <p>2. 一次避難所である ○○公民館到着後</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急避難場所である○○集会所又は○○集会所へ民生委員や区長などの支援者と避難開始・・・到着後、一次避難所である○○公民館へ移動(公用車使用)</li> <li>・避難者名簿への登録</li> <li>・市地域包括支援センター職員による健康チェック等開始</li> <li>・数日間の経過記録作成(3日～4日分)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急避難場所である○○集会所又は○○集会所へ自力で避難開始・・・到着後、一次避難所である○○公民館へ移動(公用車使用)</li> <li>・避難者名簿への登録</li> <li>・市保健師による健康チェック等開始</li> </ul>
<p>《 福祉避難所設置 ・運営訓練の部 》</p> <p>1. 立ち上げ</p> <p>2. 準備行為</p> <p>3. 移送</p> <p>4. 受入と引継ぎ</p> <p>5. 経過観察</p> <p>6. 移動先の検討</p> <p>7. 閉鎖</p> <p>8. 検証</p>	<p>■ 福祉避難所立ち上げは「発災後3～4日後」を想定 【視察関係者への説明者:○○参事】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要援護者避難支援班長の命により、介護支援係が連絡員となり、○○を福祉避難所に指定</li> <li>・連絡員と福祉避難所が連絡を取り合い、必要物資の調達や介助員人件費等の単価の設定(今回は、昼搬入予定)</li> <li>・○○公民館から福祉避難所に向けて移送開始(公用車)</li> <li>・市包括支援センター職員から、福祉避難所の介助員へ避難者情報の引継ぎ ⇒ 受入へ</li> <li>・介助員による経過観察へ</li> <li>・避難所閉鎖に向け、介助員は避難者の次の移動先の検討 ⇒ 移動</li> <li>・福祉避難所の閉鎖(避難者記録を市へ返還・各種請求行為の実施)</li> <li>・福祉避難所設置・運営マニュアルの検証</li> </ul>	<p>■ 福祉避難所立ち上げは「発災当日」を想定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要援護者避難支援班長の命により、母子保健係が連絡員となり、○○保育所を福祉避難所に指定</li> <li>・連絡員と福祉避難所が連絡を取り合い、必要物資の調達や介助員人件費等の単価の設定(今回は、昼搬入予定)</li> <li>・○○公民館から福祉避難所に向けて移送開始(公用車)</li> <li>・市保健師から、母子保健推進員などから選任された介助員へ避難者情報の引継ぎ ⇒ 受入へ</li> <li>・介助員による経過観察へ</li> <li>・避難所閉鎖に向け、介助員は避難者の次の移動先の検討 ⇒ 移動</li> <li>・福祉避難所の閉鎖(避難者記録を市へ返還・各種請求行為の実施)</li> <li>・福祉避難所設置・運営マニュアルの検証</li> </ul>

■ 平成27年度 災害時要配慮者避難支援訓練及び福祉避難所設置運営訓練の役割分担表

	【総括及び要配慮者名簿作成担当】 市役所健康推進課内	【高齢者避難】 1次避難(〇〇集会所⇒〇〇公民館) 2次避難(福祉避難所:〇〇)	【妊産婦・乳幼児避難】 1次避難(〇〇集会所⇒〇〇公民館) 2次避難(福祉避難所:〇〇)
役割分担表	(災害時要配慮者避難支援班長) (総合担当) (要配慮者名簿作成1) (要配慮者名簿作成2) (要配慮者名簿作成3)	(福祉避難所責任者) (福祉避難所責任者サポート・写真) (要配慮者避難支援責任者) (連絡員) (連絡員補助) (福祉避難所への避難者A:担当者) (福祉避難所への避難者B:担当者) (一次避難所のみ避難者E:担当者) (一次避難所のみ避難者F:担当者) (A氏) 要配慮者 (B氏) 要配慮者 (E氏) 要配慮者 (F氏) 要配慮者  (福祉避難所総括担当)1名【 <input type="text"/> 】 (避難者Aの介助員)1名【 <input type="text"/> 】 (避難者Bの介助員)1名【 <input type="text"/> 】 (事務担当者)1名【 <input type="text"/> 】	(福祉避難所責任者・写真)  (連絡員) (連絡員補助) (福祉避難所への避難者C:担当者) (福祉避難所への避難者D:担当者)  (C氏(乳幼児の親)) (C氏の子供) 要配慮者 (D氏(妊産婦)) 要配慮者  (福祉避難所総括担当)1名【 <input type="text"/> 】 (避難者Cの介助員)1名【 <input type="text"/> 】 (避難者Dの介助員)1名【 <input type="text"/> 】 (事務担当者)1名【 <input type="text"/> 】
総勢34名	計5名	計17名	計12名

■【詳細版】平成27年度 災害時要配慮者避難支援訓練及び福祉避難所設置運営訓練タイムスケジュール No.1

時刻	【総括及び要配慮者名簿作成担当】	【高齢者避難】	【妊産婦・乳幼児避難】
7:00	<p>【市役所職員】 7:00に健康推進課内</p> <p>【福祉避難所職員】 8:00にそれぞれの職場</p> <p>(班長)あいさつ ⇒終了後、全員持ち場へ移動 (班長)健康推進課 (総合)健康推進課 (名1)健康推進課 (名2)健康推進課 (名3)健康推進課</p> <p>※総合担当とは福祉避難所設置運営訓練すべてを把握している者</p>	<p>※様式活用関係者へ 様式は輪島市HP⇒防災・救急⇒福祉避難所⇒様式集にあります。 ただし、別記様式はPDFのため、共有ファイル⇒健康推進課⇒福祉避難所⇒協定関係⇒福祉避難所設置運営協定⇒●福祉避難所設置協定にあります。</p> <p>(福責)〇〇集会所 (福責サ)8:00に福祉避難所 (要責)〇〇集会所 (連絡)健康推進課 (連補)健康推進課 (福A)避難者(A氏)宅 (福B)避難者(B氏)宅 (福E)避難者(E氏)宅 (福F)避難者(F氏)宅</p>	<p>※様式活用関係者へ 様式は輪島市HP⇒防災・救急⇒福祉避難所⇒様式集にあります。 ただし、別記様式はPDFのため、共有ファイル⇒健康推進課⇒福祉避難所⇒協定関係⇒福祉避難所設置運営協定⇒●福祉避難所設置協定にあります。</p> <p>(福責)8:00に福祉避難所</p> <p>(連絡)健康推進課 (連補)健康推進課 (福C)8:00までに〇〇公民館 (福D)8:00までに〇〇公民館 (C氏)8:00までに〇〇公民館 (C氏子)8:00までに〇〇公民館 (D氏)8:00までに〇〇公民館</p>
7:30	<p>災害対策本部が避難準備情報発令</p>	<p>(福A)は(A氏)と、(福B)は(B氏)と、(福C)は(C氏)と、(福D)は(D氏)と、〇〇集会所へ …ここで、(福責)(要責)と合流後、8:00までに〇〇公民館へ</p>	<p>(福C)は(C氏)と(C氏子)と、(福D)は(D氏)と、8:00までに〇〇公民館へ</p>



■【詳細版】平成27年度 災害時要配慮者避難支援訓練及び福祉避難所設置運営訓練タイムスケジュール No. 2

時刻	【総括及び要配慮者名簿作成担当】	【高齢者避難】	【妊産婦・乳幼児避難】
8:00	災害対策本部が避難勧告発令	(福責サ)あいさつ 当日の訓練の概要説明	(福責)あいさつ 当日の訓練の概要説明
8:05	(班長)は(名1～3)に避難勧告発令地区の災害時要配慮者の名簿作成指示 ⇒(名1～3)名簿作成開始	(福A)は(A氏)の、(福B)は(B氏)の、(福E)は(E氏)の、(福F)は(F氏)の、健康状態等のヒアリングと、経過記録等作成開始  【様式1～4】	(福C)は(C氏)及び(C氏子)の、(福D)は(D氏)の、健康状態等のヒアリングと、経過記録等作成開始  【様式1～4】
8:10	【災対本部から要請があったと仮定して】(班長)健康推進課PCを操作し、GISマップを活用し、二次災害の危険性を考慮し、開設福祉避難所を決定		
8:15	(班長)口頭で(連絡員)指名 ⇒ 高齢者用(連絡員) 妊産婦・乳幼児用(連絡員)	(連絡)⇒(総括)電話で福祉避難所設置要請 (事務)メールorFAXで様式送信 【別記様式及び様式6～9】  (要責)電話で福祉避難所設置連絡	(連絡)⇒(総括)電話で福祉避難所設置要請 (事務)メールorFAXで様式送信 【別記様式及び様式6～9】  (福C)電話で福祉避難所設置連絡
8:20		(事務)⇒(連絡)単価決定及び送信 【別記様式】	(事務)⇒(連絡)単価決定及び送信 【別記様式】  ※宿泊は対応しないので、宿直費記入不要

■【詳細版】平成27年度 災害時要配慮者避難支援訓練及び福祉避難所設置運営訓練タイムスケジュール No. 3

時刻	【総括及び要配慮者名簿作成担当】	【高齢者避難】	【妊産婦・乳幼児避難】
8:25		<p>(連絡)⇒(総括)電話で介助員確保協議</p> <p>(総括)⇒(連絡)電話で(避難者Aの介助員)と(避難者Bの介助員)の氏名連絡</p> <p>(連絡)⇒(総括)電話で介護職員が不足しているかの問い合わせ</p> <p>(総括)⇒(連絡)介助員指名により、2名の介護職員の補充の要請</p> <p>(連絡)⇒(県:仮定)FAXで介護職員派遣申請提出 【様式10】</p>	<p>(連絡)⇒(総括)電話で介助員確保協議</p> <p>(総括)⇒(連絡)電話で(避難者Cの介助員)と(避難者Dの介助員)の氏名連絡</p>
8:30		<p>(連絡)⇒(総括)電話で必要物資の打合せ</p> <p>… 一般物資と福祉用具物資の両方を要望すること。</p> <p>※今回は一般物資で「畳」を必ず10畳要望すること！</p>	<p>(連絡)⇒(総括)電話で必要物資の打合せ</p> <p>… 一般物資と福祉用具物資の両方を要望すること。</p>
8:40		<p>(連絡) 要望物資を一般用と福祉用具に区分けして、FAX送信により発注</p> <p>一般用⇒(災対本部) 【様式12-①】</p> <p>福祉用具⇒(事業者) 【様式12-②】</p>	<p>(連絡) 要望物資を一般用と福祉用具に区分けして、FAX送信により発注</p> <p>一般用⇒(災対本部) 【様式12-①】</p> <p>福祉用具⇒(事業者) 【様式12-②】</p>
8:45		<p>(連補)福祉避難所へ物資検収に向かう。検収終了後、健康推進課へ戻る。 【様式13】</p>	<p>(連補)福祉避難所へ物資検収に向かう。検収終了後、健康推進課へ戻る。 【様式13】</p>



■ 【詳細版】平成27年度 災害時要配慮者避難支援訓練及び福祉避難所設置運営訓練タイムスケジュール No. 4

時刻	【総括及び要配慮者名簿作成担当】	【高齢者避難】	【妊産婦・乳幼児避難】
8:50		(福A) ⇒ (連絡)電話で(A氏)の福祉避難所避難要請実施 (福A)は【様式5】を作成	(福C) ⇒ (連絡)電話で(C氏)及び(C氏子)の福祉避難所避難要請実施 (福C)は【様式5】を作成
8:52		(連絡) ⇒ (事務)電話で(A氏)の受入要請	(連絡) ⇒ (事務)電話で(C氏)及び(C氏子)の受入要請
8:55		(福A)は(A氏)の移送開始 【様式1～5】を忘れずに。	(福C)は(C氏)及び(C氏子)の移送開始 【様式1～5】を忘れずに。
9:00	(名1～3)名簿完成	(福B) ⇒ (連絡)電話で(B氏)の福祉避難所避難要請実施 (福B)は【様式5】を作成	(福D) ⇒ (連絡)電話で(D氏)の福祉避難所避難要請実施 (福D)は【様式5】を作成
9:02	(名1)と(名2) ⇒ 一時避難所◀〇〇公民館▶へ持参	(連絡) ⇒ (事務)電話で(B氏)の受入要請	(連絡) ⇒ (事務)電話で(D氏)の受入要請
9:05		(福B)は(B氏)の移送開始 【様式1～5】を忘れずに。  【視察団ご一行到着】(福責)が案内・説明 ■ 昼(一般物資)到着 ⇒(総括)昼受取り及び敷設箇所指示 (連補)昼の検収 【様式13】	(福D)は(D氏)の移送開始 【様式1～5】を忘れずに。

■【詳細版】平成27年度 災害時要配慮者避難支援訓練及び福祉避難所設置運営訓練タイムスケジュール No. 5

時刻	【総括及び要配慮者名簿作成担当】	【高齢者避難】	【妊産婦・乳幼児避難】
9:10		<p>(福A)(A氏)福祉避難所到着 ⇒ (A介)が玄関で出迎え ⇒ (福A)から(A氏)の状況について(A介)へ引き継ぎ 【様式1～5】</p>	<p>(福C)(C氏)及び(C氏子)福祉避難所到着 ⇒ (C介)が玄関で出迎え ⇒ (福C)から(C氏)及び(C氏子)の状況について(C介)へ引き継ぎ 【様式1～5】</p>
9:15	<p>(名1)と(名2)⇒(要責)手渡し・避難者チェック開始  ※チェック終了後、健康推進課に戻る。</p>	<p>(A介) ⇒ (A氏)の経過記録記載(約4日分) 【様式4】</p>	<p>(C介) ⇒ (C氏)及び(C氏子)の経過記録記載(約2日分) 【様式4】</p>
9:20		<p>(福B)(B氏)福祉避難所到着 ⇒ (B介)が玄関で出迎え ⇒ (福B)から(B氏)の状況について(B介)へ引き継ぎ 【様式1～5】</p>	<p>(福D)(D氏)福祉避難所到着 ⇒ (D介)が玄関で出迎え ⇒ (福D)から(D氏)の状況について(D介)へ引き継ぎ 【様式1～5】</p>
9:25		<p>(B介) ⇒ (B氏)の経過記録記載(約4日分) 【様式4】</p>	<p>(D介) ⇒ (D氏)の経過記録記載(約2日分) 【様式4】</p>
9:30		<p>(A介) ⇒ (A氏)の福祉避難所閉鎖後の次の行き場所について(福A)や(連絡)を交えながら決定 【様式4】 ※(B氏)についても同様に実施</p>	<p>(C介) ⇒ (C氏)及び(C氏子)の福祉避難所閉鎖後の次の行き場所について(福A)や(連絡)を交えながら決定 【様式4】 ※(D氏)についても同様に実施</p>

■【詳細版】平成27年度 災害時要配慮者避難支援訓練及び福祉避難所設置運営訓練タイムスケジュール No. 6

時刻	【総括及び要配慮者名簿作成担当】	【高齢者避難】	【妊産婦・乳幼児避難】
9:35		<p>(総括) ⇒ (連絡)電話で(A氏)及び(B氏)福祉避難所退所により、福祉避難所の閉鎖を要請 …引き続き…</p> <p>(連絡) ⇒ (総括)電話で精算依頼(様式記入) メール送信済様式活用【様式6～9】</p> <p>(事務) ⇒ 精算開始 ※①介助員人件費については、当該施設職員のため、様式6での費用請求は発生しない。 ※②宿直者人件費については、様式6に宿直回数分の費用請求が発生。</p>	<p>(総括) ⇒ (連絡)電話で(C氏)と(C氏子)及び(D氏)福祉避難所退所により、福祉避難所の閉鎖を要請 …引き続き…</p> <p>(連絡) ⇒ (総括)電話で精算依頼(様式記入) メール送信済様式活用【様式6～9】</p> <p>(事務) ⇒ 精算開始 ※①介助員人件費については、当該施設職員のため、様式6での費用請求は発生しない。 ※②宿直者人件費については、夜間は宿泊用福祉避難所(別施設)利用となるため、費用請求は発生しない。</p>
9:45		<p>(事務) ⇒ (連絡)精算結果をメール送信 【様式6～9】</p>	<p>(事務) ⇒ (連絡)精算結果をメール送信 【様式6～9】</p>
9:50		<p>(連絡) 精算チェック終了後 ⇒ (総括)電話で、チェック完了と、福祉避難所閉鎖のお願い実施</p>	<p>(連絡) 精算チェック終了後 ⇒ (総括)電話で、チェック完了と、福祉避難所閉鎖のお願い実施</p>
9:55		<p>(総括) ⇒ (福責)使用書類の返還</p>	<p>(総括) ⇒ (福責)使用書類の返還</p>

■【詳細版】平成27年度 災害時要配慮者避難支援訓練及び福祉避難所設置運営訓練タイムスケジュール No. 7

時刻	【総括及び要配慮者名簿作成担当】	【高齢者避難】	【妊産婦・乳幼児避難】
10:00		(福責) 訓練終了の挨拶 課題・問題点等の聞き取り	(福責) 訓練終了の挨拶 課題・問題点等の聞き取り
10:10		(関係者全員) 片づけ・撤収 ⇒ 市職員は、健康推進課へ  ※(A氏)と(B氏)を自宅まで送り届けてください。	(関係者全員) 片づけ・撤収 ⇒ 市職員は、健康推進課へ
10:30	(班長)訓練終了の挨拶  課題・問題点等の反省会実施 ■1. 要配慮者名簿作成を中心とした災害時要配慮者避難支援計画の訂正等について ■2. 福祉避難所設置・運営訓練を中心としたマニュアルの訂正等について		
11:20	反省会が早く終わった場合 ・・・市職員全員、輪島市総合防災訓練閉会式に参加		



# ■ 訓練の様子

自宅から一次避難所へ



一次避難所の状況

福祉避難所へ移動



# 福祉避難所設置運営及び災害時要配慮者の避難支援訓練

配置図等



福祉避難所の玄関

パネルで周知(事業所)





## ■ 高齢者の福祉避難所

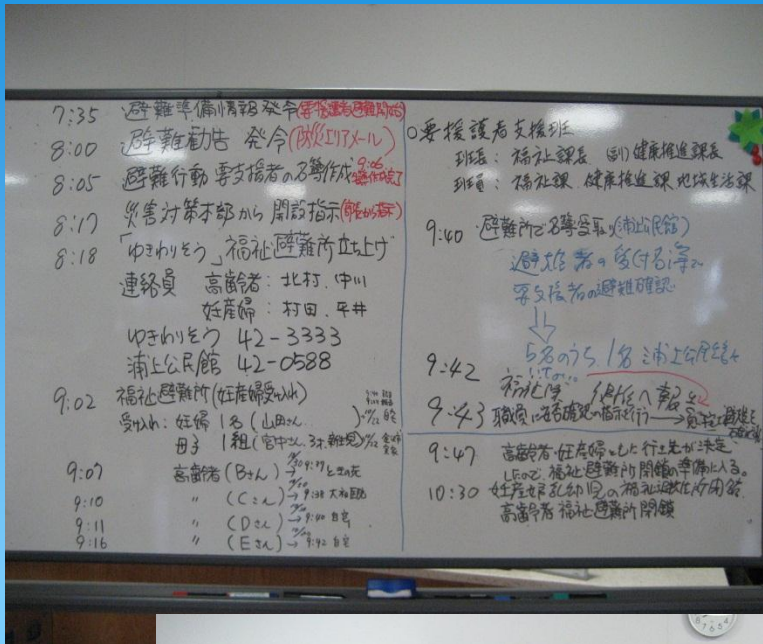


## 介助員への引き継ぎ





# 福祉避難所設置運営及び災害時要配慮者の避難支援訓練



事業所職員の事務風景

市役所職員の事務風景



# 福祉避難所設置運営及び災害時要配慮者の避難支援訓練

## ■ (H26) 高齢者の福祉避難所



事業所職員の事務風景

次の行き場所検討中



# 福祉避難所設置運営及び災害時要配慮者の避難支援訓練

## (H25) 妊産婦・乳幼児の福祉避難所



移動先の検討



介助員への引き継ぎ





# 福祉避難所設置運営及び災害時要配慮者の避難支援訓練

## (H26)妊産婦・乳幼児の福祉避難所



介助員への引き継ぎ



移動先の検討

事業所職員の事務風景



## 新取組指針(掲載事例)

### 2 災害時における取組事例

# 福祉避難所の設置実績 【平成19年能登半島地震】

石川県輪島市

# ■ 福祉避難所の設置準備から閉鎖まで

日付	経緯
2007. 3. 25	能登半島地震発生(9時41分) ※ 家屋等の損壊状況より、本地震で市内の約15%が被災
3.28	内閣府から福祉避難所設置運営の依頼(口頭) ～ 当時の(県・市)防災計画に福祉避難所の位置付け「なし」
3.29	福祉避難所の概要の作成(次ページ参照) 市内高齢者2施設へ福祉避難所設置の打診
3.30	福祉避難所運営のための契約書および各種様式等の 考察と整備(利用者選定方法含む)
4. 2	医療法人社団輪生会(百寿苑)と福祉避難所設置運 営 <u>委託契約</u> 締結
4. 4	<b>福祉避難所開設(事業開始)</b>
6. 5	<b>福祉避難所閉鎖(開所延べ日数:63日)</b> ※一般避難所の閉鎖は仮設完成後の5月3日

## ■ 福祉避難所設置・運営に向けた打診概要（3月29日実施）

項目	概要（災害救助法に則って急いで作成）
対象者	要配慮者（社会福祉施設等に緊急入所する者を除く） ・・・ 一般高齢者でも、普通の避難所生活が困難な方でもOK
従業者	相談等にあたる <b>介助員（無資格可）</b> 等を配置 <b>（施設で探していただきたい）</b>
対象施設	特養や養護のデイルームのように、耐震・耐火・鉄筋（木造可）でバリアフリー化済かつ避難者が他人に遠慮せず生活できる空間が確保できる施設であること
経費	<p><b>① 避難所設置の経費</b>            ・・・ TV、ラジオ、公衆電話、FAX、懐中電灯、仮設便所、仮設風呂、仮設洗濯場、簡易調理室、冷暖房機器、仮設スロープ、間仕切り設備、その他必要なものに係る費用全般</p> <p><b>② 維持・管理の経費</b>            ・・・ 専用職員の雇い上げ費用、食費、日用品費などの運営管理費用全般（避難所閉鎖に係る精算等事務費は対象外）</p> <p><b>③ 請求書等は、福祉避難所が立て替えるのではなく、<u>市役所に直接、請求書を提出</u>するほうが好ましい。</b></p>
設置期間	<b><u>3か月から6か月（長期間の可能性あり）</u></b>
注意事項	<p>相談等にあたる従業者は、利用者の状況を把握し、必要に応じてヘルパー派遣を始めとして福祉サービスや医療サービスが受けられるよう配慮すること。</p> <p>常時の介護が必要となった場合は、特養等の施設入所や病院入院の手続きをとること。避難所利用者の名簿等（毎日）を作成すること。</p>

全て市が負担します。



## ■ 急ぎょ作成したルール（3月30日～4月1日の間に作成）

適正な運営を確保するため、以下の6つについて急ぎょ作成  
（人件費等の単価のみ国災害対策本部担当者に事前承認を得た）

- ① 利用までの流れ（福祉避難所は2次避難所）
- ② 対象者の選定方法
- ③ 運営方法（含：必要な管理様式）
- ④ 経費の請求方法
- ⑤ 経費の支払い方法等
- ⑥ 福祉避難所設置・運営に関する委託契約書  
（現在の福祉避難所設置・運営協定の原型）

# ■ 福祉避難所(老健「百寿苑」と所要額等



## 【通常業務】

- 介護老人保健施設
- 短期入所療養介護
- 通所リハビリテーション
- 訪問介護
- 居宅介護支援

入院治療をするほどではないがリハビリを中心とした看護、介護を必要とするお年寄りに福祉、医療、保険サービスを一体的に提供するタイプの施設

【従業員】 約100名

➡ **通所リハ畳の間(30畳)を福祉避難所に!**



【利用実績】	■ 利用実人数	13名
■ 利用開始	平成19年4月4日	
■ 閉鎖	平成19年6月5日	
	(一般避難所は5月3日閉鎖)	
■ 利用実日数	63日	
■ 利用延日数	320日	
■ 最多利用日	4月17日の11名	
■ 経費合計	1,440,806円	
(内訳)	人件費	529,000円
	食費	419,420円
	その他雑費等	492,386円

## ■ 福祉避難所を利用した方々の概況 ①（一次避難所での状況）

性別	年齢	状況等総括： <u>服薬不安、トイレ不安、軽度認知症状</u> などが福祉避難所利用
男	84	高齢者世帯。全壊。背中痒み強い。 <u>夜間大きな声</u> 。難聴。コミュニケーション心配。
女	81	高齢者世帯。全壊。一日中ハイテンションで <u>大声で話す</u> 。 <u>軽度の認知症発症？</u>
女	79	独居。一部損壊。両ひざ痛による杖歩行。 <u>トイレ・入浴不安</u> 。 <u>不眠と不安</u> が強い。
女	84	息子と2人暮らし。 <u>服薬</u> ・洗濯等の援助要。 <u>軽度認知</u> 。福祉避難所で入浴希望。
女	83	独居。全壊。 <u>軽度認知</u> ・視覚障害・貧血あり。 <u>服薬管理必要</u> 。 <u>トイレ不安</u> （失禁）。
女	93	孫家族と同居（日中独居）。ぜんそくと <u>トイレ不安</u> （失禁可能性大）。
男	75	妻・息子と同居。一部損壊。腎機能低下あり。 <u>失禁</u> 。 <u>服薬管理必要</u> 。
男	83	妻・息子と同居。一部損壊。 <u>軽度認知あり</u> 。 <u>服薬管理必要</u> 。
男	79	高齢者世帯。がん及び呼吸疾患プラス移動が不安定。 <u>服薬管理特に必要</u> 。
男	92	高齢者世帯。下肢筋力低下のため座ったままの生活。避難所では <u>トイレへ行けない</u> 。
女	88	高齢者世帯。上記92歳男性の妻。
女	83	独居。半壊。歩行不安により <u>トイレ不安</u> 。
女	86	独居。一部損壊。 <u>軽度認知</u> ・心疾患あり。普段からシルバーカー使用（ <u>トイレ不安</u> ）。 <u>服薬管理も必要</u> 。

## ■ 福祉避難所を利用した方々の概況 ② (利用日数と移動先)

性別	年齢	家及び家族構成	利用日数	移動先
男	84	高齢者世帯。全壊。	【長期】 30日	仮設住宅
女	81	高齢者世帯。全壊。	【長期】 30日	仮設住宅
女	79	独居。一部損壊。	【中期】 13日	自宅
女	84	息子と2人暮らし。	【短期】 2日	自宅に戻ったあと、仮設住宅
女	83	独居。全壊。	【長期】 27日	養護老人ホーム
女	93	孫家族と同居(日中独居)	【長期】 28日	自宅
男	75	妻・息子と同居。一部損壊。	【長期】 22日	仮設住宅
男	83	妻・息子と同居。一部損壊。	【長期】 22日	自宅
男	79	高齢者世帯。	【中期】 10日	特養ショートステイ
男	92	高齢者世帯。	【長期】 24日	病院入院
女	88	高齢者世帯。	【長期】 47日	養護老人ホーム
女	83	独居。半壊。	【短期】 3日	自宅に戻ったあと、仮設住宅
女	86	独居。一部損壊。	【長期】 62日	自宅

**【妊産婦・乳幼児用】** 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

輪島市（以下「甲」という。）と\_\_\_\_\_（以下「乙」という。）は、災害発生時において、避難所での生活において特別な配慮を要する妊産婦及び乳幼児（以下「要配慮者等」という。）を受け入れるための福祉避難所について、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、乙の運営する福祉施設内において、福祉避難所を設置し、要配慮者等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ができることを目的とする。

## （管理運営）

第2条 乙は、福祉避難所の設置運営にあつては、第4条第1項各号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) 要配慮者等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等の日常生活上の支援
- (2) 要配慮者等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号に掲げるものについては、領収書を添付すること。）

## （管理運営の期間）

第3条 この協定における福祉避難所の管理運営の期間は、災害発生時から一般の避難所が閉鎖するまでの期間とする。ただし、特段の事情のあるときはこの限りでない。

## （費用等）

第4条 甲は、乙に対し、福祉避難所の管理運営に要した費用であつて、次に掲げるものについて支払をするものとする。

- (1) 介助員等に要する人件費（夜勤、宿直等に要する費用を含む。）

(2) 要配慮者等に要する食費

(3) その他オムツ代等の乙が直接支払を行ったものに要した費用

2 前項各号に掲げるもののほか、洗濯機や乾燥機などの備品等については、事前に甲に了承を得て購入するものとし、その請求は当該備品等の販売事業者が甲へ直接行うよう指示するものとする。

(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。

(要配慮者等の受入れ等)

第6条 甲は、避難所等において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等を紹介し、乙はこれを受け入れるものとする。この場合において、要配慮者等は、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、福祉避難所の管理運営に当たり業務上知り得た要配慮者等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。

平成 年 月 日

(甲) 所在地 輪島市二ツ屋町 2 字 2 9 番地  
名称 輪島市  
代表者職氏名 輪島市長 梶 文秋

(乙) 所在地  
名称  
代表者職氏名

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	
(1) 介助員等に要する人件費（夜勤、宿直等に要する費用を含む。）	
・日勤（日給・時間給）	_____円 / （日・時間）
・夜勤（日給・時間給）	_____円 / （日・時間）
・宿直	_____円 / 回
(2) 要援護者等に要する食費	
・朝食	_____円 / 食
・昼食	_____円 / 食
・夕食	_____円 / 食
（計）	_____円 / 食
(3) その他オムツ代等の乙が直接支払を行ったものに要した費用 実費相当額	

（あて先）

輪島市長

上記のとおり届け出ます。

平成 年 月 日

所在地

名称

代表者職氏名

**【高齢者・障害者用】** 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

輪島市（以下「甲」という。）と\_\_\_\_\_（以下「乙」という。）は、災害発生時において、身体等の状況が特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等へ入所するに至らない程度の者であって、避難所での生活において特別な配慮を要するもの（以下「要配慮者等」という。）を受け入れるための福祉避難所について、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、乙の運営する福祉施設内において、福祉避難所を設置し、要配慮者等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ができることを目的とする。

## （管理運営）

第2条 乙は、福祉避難所の設置運営にあつては、第4条第1項各号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) 要配慮者等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等の日常生活上の支援
- (2) 要配慮者等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号に掲げるものについては、領収書を添付すること。）

## （管理運営の期間）

第3条 この協定における福祉避難所の管理運営の期間は、災害発生時から一般の避難所が閉鎖するまでの期間とする。ただし、特段の事情のあるときはこの限りでない。

## （費用等）

第4条 甲は、乙に対し、福祉避難所の管理運営に要した費用であつて、次に掲げるものについて支払をするものとする。

(1) 介助員等に要する人件費（夜勤、宿直等に要する費用を含む。）

(2) 要配慮者等に要する食費

(3) その他オムツ代等の乙が直接支払を行ったものに要した費用

2 前項各号に掲げるもののほか、洗濯機や乾燥機などの備品等については、事前に甲に了承を得て購入するものとし、その請求は当該備品等の販売事業者が甲へ直接行うよう指示するものとする。

(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。）に対し協力要請を行い、乙以外の協定締結法人は当該協力要請に応えるものとする。

(要配慮者等の受入れ等)

第6条 甲は、輪島市地域包括支援センター等において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等を紹介し、乙はこれを受け入れるものとする。この場合において、要配慮者等は、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、福祉避難所の管理運営に当たり業務上知り得た要配慮者等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。

平成 年 月 日

(甲) 所在地	輪島市二ツ屋町2字29番地
名称	輪島市
代表者職氏名	輪島市長

(乙) 所在地	
名称	
代表者職氏名	

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	
(1) 介助員等に要する人件費（夜勤、宿直等に要する費用を含む。）	
・日勤（日給・時間給）	_____円 / （日・時間）
・夜勤（日給・時間給）	_____円 / （日・時間）
・宿直	_____円 / 回
(2) 要援護者等に要する食費	
・朝食	_____円 / 食
・昼食	_____円 / 食
・夕食	_____円 / 食
（計）	_____円 / 食
(3) その他オムツ代等の乙が直接支払を行ったものに要した費用 実費相当額	

（あて先）

輪島市長

上記のとおり届け出ます。

平成 年 月 日

所在地

名称

代表者職氏名



# 福祉避難所設置・運営マニュアル

(H27.11 修正版)

輪 島 市

# 目 次

## 第1章 基本的な考え方

1 趣旨 .....	1
2 位置づけ .....	1
3 用語 .....	3

## 第2章 平常時における取り組み

### 第1節 市による取り組み

1 福祉避難所の対象となる者の把握 .....	4
2 福祉避難所の指定 .....	4
3 福祉避難所の周知 .....	5
4 物資・器材、移送手段の確保 .....	6
5 福祉避難所の設置・運営体制の事前準備 .....	6
6 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施 .....	7

### 第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人による取り組み

1 職員に対する理解促進及び開設場所の特定 .....	7
2 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施 .....	7

## 第3章 災害時における対応

### 第1節 市の対応

1	福祉避難所の開設	8
2	介助員の確保	8
3	介護職員ボランティアの要請	8
4	必要物資の確保	9
5	福祉避難所利用者の選定	9
6	福祉避難所の利用	9
7	開所後の設置・運営事業所の支援	9
8	福祉避難所の統廃合及び閉所	10

### 第2節 福祉避難所設置・運営協定締結事業者の対応

1	福祉避難所の開設	12
2	準備及び利用者の受入れ	12
3	利用者の支援	12
4	請求	13
5	福祉避難所の統廃合及び閉所	13

【様式集】	14
-------	----

【 ※ 文中及び様式等、太赤字アンダーライン引きの箇所は、直近の訓練実施によるマニュアル検証の結果、追記された箇所であることを表している。 】

## 第1章 基本的な考え方

### 1 趣旨

平成7年1月17日に発生した阪神淡路大震災以降、我が国においては群発する地震を始めとして台風や豪雨がもたらす風水害や土砂災害などに対する防災意識が高まりつつあったが、平成23年3月11日に発生した東日本大震災による津波被害及び原発被害を契機として防災対策の見直しと再構築を行うことが不可欠となった。

このうち、福祉避難所については、平成19年3月25日に発生した能登半島地震の際に我が国で初めて災害救助法の適用を受け実施されてから、その必要性の高まりの機運は全国に波及してきている。

厚生労働省では平成20年6月に「福祉避難所設置・運営に関するガイドライン」を策定して、地方公共団体が来るべき災害に備えて独自のマニュアルの作成を推奨しているところである。

本市では、このガイドラインを活用しつつ、能登半島地震時における福祉避難所設置・運営の経験を活かし、災害に強いまちづくりをさらに強固なものにするため、輪島市福祉避難所設置・運営マニュアル(以下「マニュアル」という。)を作成しました。

マニュアルでは、災害救助法、輪島市地域防災計画及び福祉避難所設置・運営に関するガイドラインとの整合性に留意するのみでなく、能登半島地震の経験を活かし、最少人数で最大の効果が発揮できる福祉避難所の設置・運営を行うことを目指したものとなっています。

### 2 福祉避難所の位置づけ

#### ① 災害救助法

災害救助法による救助の実施については、法令及び厚生事務次官通知のほか、厚生省通知「災害救助法に基づく基本通知である災害救助法による救助の実施について（昭和40年5月11日社施第99号）」によって取扱うこととされているが、その通知の中で、福祉避難所の対象者は以下のとおり定義付けられている。

#### ア 福祉避難所の対象者等（第5-2-(1)-7-(オ)）

- ・身体等の状況が特別養護老人ホーム又は老人短期入所施設等へ入所するに至らない程度の者であって、「避難所」での生活において特別な配慮を要する者であること。

- ・また「福祉避難所」における特別な配慮のために必要となる費用とは、概ね 10 人の対象者に 1 人の相談等に当たる介助員等を配置するための費用、高齢者、障害者等に配慮した簡易便器等の器物の費用及びその他日常生活上の支援を行うために必要な消耗器財の費用とすること。

また、「大規模災害における応急救助の指針（平成 9 年 6 月 30 日社援保第 122 号）」においては、次のとおり通知されている。

#### イ 福祉避難所の指定（第 3-3-(3)）

- ・要配慮者（社会福祉施設等に緊急入所するものを除く。）が、相談等の必要な生活支援が受けられるなど、安心して生活ができる体制を整備した福祉避難所を指定しておくこと。
- ・福祉避難所として指定する施設は、原則として耐震、耐火、鉄筋構造を備え、物理的障壁の除去（バリアフリー化）された老人福祉センター等の施設とすること。
- ・福祉避難所を指定した場合は、その所在や避難方法を要配慮者を含む地域住民に対し周知するとともに、周辺の福祉関係者の十分な理解を得ておくこと。

#### ウ 福祉避難所の量的確保

- ・あらかじめ指定した福祉避難所のみでは量的に不足する場合は、厚生労働省と協議の上、社会福祉施設等や公的宿泊施設等に福祉避難所を設置すること。

#### エ 福祉避難所の管理・運営（第 3-3-(6)）

- ・福祉避難所には、相談等に当たる介助員等を配置し、日常生活上の支援を行うこと。
- ・福祉避難所において相談等に当たる職員は、避難者の生活状況等を把握し、他法により提供される介護を行う者（ホームヘルパー）の派遣等、避難者が必要な福祉サービスや保健医療サービスを受けられるよう配慮すること。
- ・常時の介護や治療が必要となった者については、速やかに特別養護老人ホーム等への入所や病院等への入院手続きをとること。また、このような状況を想定し、あらかじめ関係機関と連絡調整しておくこと。
- ・福祉避難所の設置は、対象者の特性からできる限り短くすることが望ましいことから、福祉仮設住宅等への入居を図るほか、関係部局と連携を図り、高齢者世話付き住宅（シルバーハウジング）への入居又は社会福祉施設等への入所等を積極的に活用し、早期退所が図られるように努めること。

## ② 輪島市地域防災計画

輪島市地域防災計画の震災対策編第 2 章第 10 節 2 避難場所・避難路の指定等においては、「また、高齢者や障害者は一般の避難所では健康の維持・確保が困難な要素が多いことから、地区ごとの福祉避難所の指定など受入・支援体制の整備を図る。」と記載されていること、また、同節の 1 基本指針の体系において本ガイドラインにおいては、「避難所運営マニュアルの作成」がそれぞれ位置づけられている。



### ③ 福祉避難所設置・運営に関するガイドライン（平成 20 年 6 月）

厚生労働省では、平成 20 年 6 月に当該ガイドラインを作成しており、この中で、その目的は「災害発生後における福祉避難所の設置・運営にあたって活用でき、かつ、平常時においては、事前対策をはじめ、地方公共団体が独自のマニュアル作成に活用できるものとして、作成したものである。」と位置づけている。

## 3 用語

本マニュアルで用いる用語のうち、次に掲げるものについては略称表記するものとする。

- ① 輪島市災害対策本部：「本部」
- ② 災害時要配慮者避難支援班：「避難支援班」
- ③ 災害時要配慮者避難支援班長：「班長」
- ④ 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：「協定」
- ⑤ 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締結法人：「協定締結法人」
- ⑥ 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に基づく福祉避難所の設置・運営事業者：「設置・運営事業所」
- ⑦ 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に基づく介助員派遣事業者：「派遣事業者」
- ⑧ 輪島市災害時要配慮者避難支援計画：「避難支援計画」

## 第2章 平常時における取り組み

ここでは、災害発生時における福祉避難所の円滑な設置・運営に向け市及び協定締結法人が、平常時から取り組んでおくべき内容について規定しておくこととする。

### 第1節 市による取り組み

#### 1 福祉避難所の対象となる者の把握

- ① 福祉避難所の利用対象となる者は、避難支援計画に位置づけられた災害時要配慮者がそのほとんどを占めると予想されるため、本計画に基づく対象者を把握するとともに、登録した災害時要配慮者のデータを災害時等の緊急事態において提供できる状態にしておくものとする。
- ② 対象者が、障がい者等の場合は、家族を伴う受け入れに配慮するものとする。

#### 2 福祉避難所の指定

##### ① 福祉避難所の設置期間

災害救助法施行令により、救助の程度、方法及び期間は、あらかじめ知事が定めることとなっており、石川県では災害発生の日から7日間以内と規定されているが、本市においては能登半島地震の経験を活かし、予め数ヶ月間への延長を視野に入れておくものとする。

##### ② 福祉避難所の種類

福祉避難所利用者の状況に応じた指定を行う必要に鑑み、本市においては、高齢者用、障がい者用及び妊産婦・乳幼児用、それぞれにおいて福祉避難所を指定するものとする。

##### ③ 福祉避難所指定の目標

高齢化率の高い本市においては、高齢者用の福祉避難所については、少なくとも小学校単位での整備を目標とし、その利用合計人数については、能登半島地震の際の住家の被災率（半壊以上）が約10パーセントであったことに鑑み、これを上回る20パーセントとし、その人数の算定にあつては、福祉避難所を利用する可能性が高い介護保険制度における要支援認定者及び2次予防高齢者の合計数を基本数値とする。

※ H25年度の要支援認定者350名、2次予防高齢者550名

→ (350名+550名) × 20パーセント = 180名

また、妊産婦・乳幼児用の福祉避難所については、定期的な食事の提供及びプライバシーの確保がより一層求められるため、協定締結済の高齢者施設や保育所の会議室等を指定する。

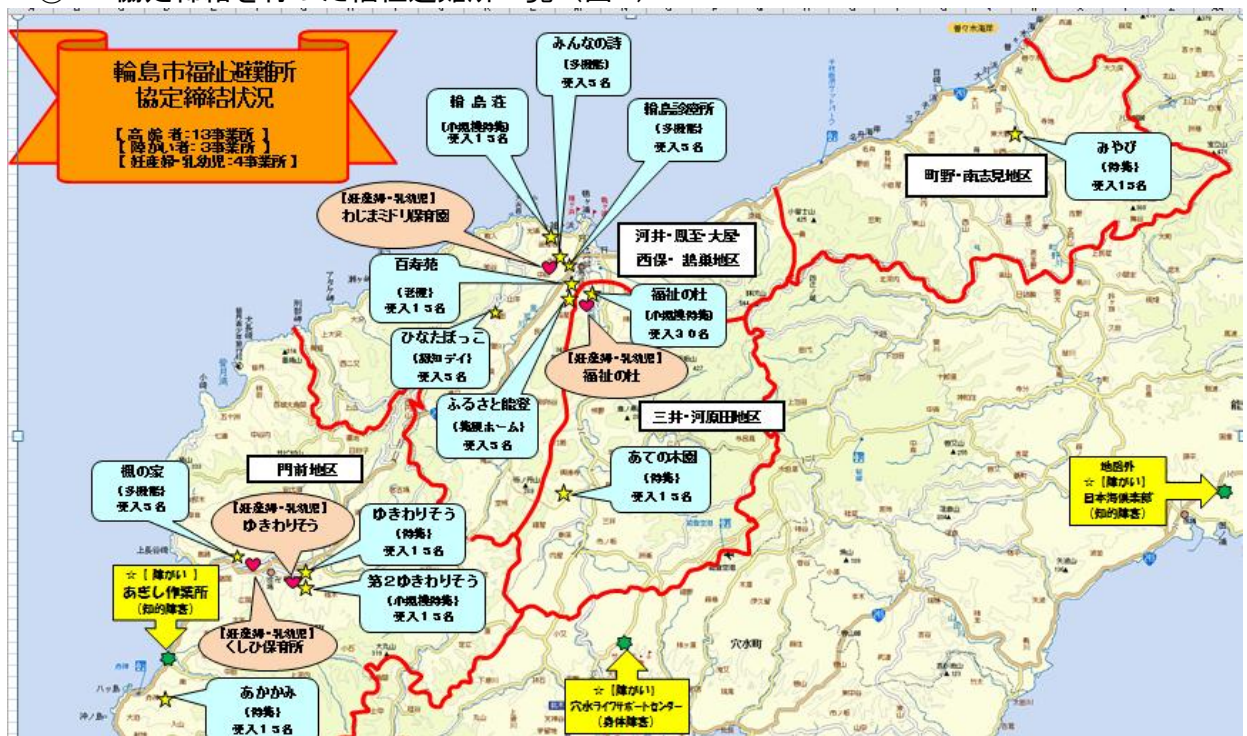
#### ④ 福祉避難所指定のための要件

能登半島地震での経験を活かし、利用者の状態の急変に対応するため、看護師が常駐している事業所を有する若しくは併設する事業所を所管する法人と協定を締結するものとする。

また、高齢者用及び障がい者用の福祉避難所を運営するうえで配置すべき介助員については、福祉機関や医療機関と連携を確保できることが必要なほか、地元を熟知した介護専門職の人材が必要であるため、協定締結法人間での介助員派遣の相互協力体制の確保に同意する事業所を所管する法人と協定を締結するものとする。

ただし、妊産婦・乳幼児用の福祉避難所については、その特性から協定締結法人間による相互協力体制は適用しないものとする。(介助員は、班長又は8ページに規定する連絡員が、母子保健に関する専門職の中から選定を行うこととする。)

#### ④ 協定締結を行った福祉避難所一覧 (図1)



### 3 福祉避難所の周知

#### ① 可視化の必要性

各種情報の提供とその周知にあっては、可視化を図っておくことが重要であるため、GISマップを活用した災害の種類に応じた危険区域マップを公民館等の公的機関の見えやすい場所へ掲示を行うほか、協定締結法人であるかにかかわらず、市内の全ての介護サービス事業者に対して配布しておくものとする。

#### ② 関係機関への周知及び連携体制の確保

市においては、福祉・医療・母子保健の連絡会等を通じ、福祉避難所の特性等の紹介を行うとともに、災害発生時における設置・運営事業所等との連携体制の必要性について、平常時から関係機関への周知に努めるものとする。

このほか、個々の理由により災害発生時において一次避難所等への避難を行うことが困難若しくは不適切であると想定される要配慮者及びその保護者等に対しては、平常時の段階から、協定締結済の福祉避難所を紹介するよう努めるものとする。

#### 4 物資・器材、移送手段の確保

##### ① 災害物資優先供給協定

協定締結法人との間で必要物資の洗い出しを行うとともに、本市が締結を行っている災害時の物資優先供給協定により対応できる物資を確定しておくものとする。

##### ② レンタル物資の優先供給協定

協定締結法人との間で洗い出しを行った必要物資のうち、災害物資優先供給協定で対応できないもののうち、福祉関連用具及び大型家電等については、レンタル物資の優先供給協定の締結に向けた取り組みを促進するものとする。

##### ③ 日常生活物資等の購入

上記①及び②において対応できない日常生活物資についても、予め想定されるものについては、そのリストを配備しておくものとし、災害時には緊急的な調達が可能となるよう準備を行っておくものとする。

##### ④ 移送手段

福祉避難所への移送については、協定により、原則として本人又は家族の責任で行うものとする。なお、特に必要であると認めるときは、協定締結法人によりこれを行うことを妨げるものではない。

#### 5 福祉避難所の設置・運営体制の事前準備

##### ① 福祉避難所設置・運営体制の位置づけ

市は、基本計画である輪島市地域防災計画に従い、本マニュアルにおいて災害時にできる体制を以下のとおり整えておくとともに、協定締結法人に対し、その内容を周知しておくものとする。

【位置づけ】福祉避難所の設置・運営については、その対象者の多くが災害時要配慮者であるため、本市で規定する災害対策本部事務分掌表中の「災害時要配慮者避難支援班の分掌事項」に位置づけるものとする。

【部名等】	【班名】	【課名】	【分掌事項】
■ 本部長		● 防災対策課	○ 災害対策本部の設置
■ 総務部		● 総務課	○ 各部間の総合調整及び連絡
	□ 総務班	● 企画課	○ 職員の動員配備
		● 監理課	○ 避難指示等
			○ 物資の調達・輸送





## 第3章 災害時における対応

ここでは、災害発生時において福祉避難所の円滑な設置・運営を行うため、市及び福祉避難所設置・運営協定締結法人が実施すべき方策について、個別・具体的に規定するものとする。

### 第1節 市の対応

#### 1 福祉避難所の開設

- ① 「本部」の命令により、「班長」は直ちに、原則、班員の中から「連絡員」を指名する。  
このとき、高齢者用の福祉避難所は、「介護保険」を担当する職員の中から、障がい者用の福祉避難所は、「障害福祉」を担当する職員の中から、妊産婦・乳幼児用の福祉避難所は「母子保健」を担当する職員の中から、それぞれ「連絡員」を指名するものとする。
- ② 「班長」は、災害の様態及び二次災害の危険性を考慮し、GIS マップ等を活用し、協定締結法人の中から設置・運営事業所及び設置予定期間を決定し、これを「連絡員」に指示するものとするとともに、総務班に開設の報告を行うものとする。
- ③ 指示を受けた「連絡員」は、協定締結法人に対し、速やかに設置・運営事業所開設の要請を行うとともに、協定第2条に規定する届出（別記様式）を事業者に提出させるものとする。また、福祉避難所の設置・運営において必要となる各種様式（様式6～9、13、14及び別記様式）を設置・運営設置運営事業所に原則FAX送信の方法で配布し、当該書式の記載方法等について適切な指示を行うすることとする。
- ④ 「連絡員」は、設置・運営事業所の名称等について、一般避難所等の関係機関に周知するものとする。

#### 2 介助員等の確保

- ① 「連絡員」（妊産婦・乳幼児用の福祉避難所「連絡員」を除く。）は、協定締結法人と設置・運営事業所内における日勤の「介助員」の確保の可否について協議を行うものとし、これが不可能であると判断したときは直ちに「班長」と協議を行い、協定第5条に基づき、協定締結法人の中から介助員派遣事業者を決定し、その要請を行うものとする。  
妊産婦・乳幼児用の福祉避難所「連絡員」は、開設した福祉避難所の保育士、母子保健推進員又は地域の主任児童委員などの母子保健に精通した者に直接「介助員」の要請を行うものとする。  
また、「連絡員」は、必要があると認めるときは、石川県（又は、石川県看護協会）に対して災害支援ナースの要請を行うものとする。（様式11）
- ② 「連絡員」は、協定締結法人と設置・運営事業所内における夜間の「宿直者」の確保については、当該法人に勤務する従業員を充てるよう指導を行うものとする。

#### 3 介護職員ボランティアの要請

- ① 「連絡員」は、介助員派遣事業者又は開設した妊産婦・乳幼児用の福祉避難所において、介護その職員に不足を来すと判断するときは、石川県等に対し、その人数と期間についてボランティアの派遣要請を行うものとする。（様式10）

#### 4 必要物資の確保

- ① 「連絡員」は、設置・運営事業所を所管する協定締結法人と調達が必要となる物資について協議を行い、その内容を様式 12-①により「総務班」に届け出るものとする。  
ただし、「福祉用具の優先物資供給協定に基づく調達物資」については、その内容を様式 12-②により「直接、優先供給協定締結事業者」に依頼を行うものとする。  
なお、この届出又は依頼の時期は、開設から閉鎖までの随時において行えるものとする。
- ② 「連絡員」は、「総務班が」又は「連絡員自らが」発注した物資について、発注先等の情報を入手するとともに、その物資の検収を行うものとする。
- ③ 「連絡員」は、福祉避難所の設置・運営を円滑に行うため、緊急的に必要となる物資がある場合には、協定締結法人に対し上記の優先供給協定に関わらず、直接、販売店等から購入するよう指示するものとする。

#### 5 福祉避難所利用者の選定

- ① 「避難支援班」は、避難支援計画で管理されている要配慮者リストを一般避難所に情報提供するとともに早い段階からの利用者発見に努めるものとする。
- ② 「避難支援班」は、一般避難所からの情報提供若しくは要請をもとに福祉避難所利用候補者の調査を行い、実態把握票（高齢者・障がい者のときは様式 1-①、妊産婦・乳幼児のときは様式 1-②）、生活機能詳細チェック表（高齢者・障がい者のみ様式 2、妊産婦・乳幼児のときは不要）、健康相談票（高齢者・障がい者のときは様式 3-①、妊産婦・乳幼児のときは様式 3-②）、経過記録表（様式 4）を総合的に勘案し福祉避難所の利用が必要であると認めるときは、直ちに「連絡員」に情報提供を行うものとする。

#### 6 福祉避難所の利用

- ① 「避難支援班」より情報提供を受けた「連絡員」は、「避難支援班」と連携し、利用する福祉避難所を決定し、避難所の利用開始日等の調整を行うものとする。
- ② 利用者は、市に対して利用日までに「利用届出書（様式 5）」を提出するものとする。
- ③ 「連絡員」は、利用者の利用開始日等が決定したら、直ちに利用予定事業者に連絡を行うとともに様式 1 から 5 の情報提供を行うものとする。

#### 7 開所後の設置・運営事業所の支援

- ① 「連絡員」は、福祉避難所の開所後においては、利用者の処遇等について設置・運営事業所の介助員からの相談を受け付けるものとする。  
特に、妊産婦・乳幼児用の福祉避難所「連絡員」は、利用者の移動先の検討及び決定にあっては、責任をもってこれを行うものとする。
- ② 「連絡員」は、設置・運営事業所の所在する協定締結法人からの協定に基づく費用請求のとりまとめを行うものとする。
- ③ 「連絡員」は、追加的に必要となる物資について、協定締結法人から要請があったときは、「総務班」に物資調達の要請を行うものとする。
- ④ 「連絡員」は、避難者の送迎について、協定締結法人が所有する車をやむを得ず使用するときは、当該送迎に係る燃料代を市長に請求できることについて連絡するものとする。  
なお、このときの燃料代の単価は、当該月の公用車燃料代を積算基礎とするものとする。

- ⑤ このほか「連絡員」は、必要に応じ設置・運営事業所の支援を行うものとする。

## 8 福祉避難所の統廃合及び閉所

- ① 「班長」は、「本部」及び「連絡員」の情報を総合的に判断し、福祉避難所の統廃合及び閉所について決定を行うものとし、これを「連絡員」に指示するものとする。
- ② 「連絡員」は、設置・運営事業所を所管する協定締結法人及び介助員派遣事業者を所管する法人に対し、福祉避難所の統廃合若しくは閉所について連絡を行うとともに、利用者及び介助員の調整支援を行うものとする。

「連絡員」は、福祉避難所の閉所後直ちに、設置・運営事業所を所管する協定締結法人より福祉避難所の設置・運営に要した一切の書類を受け取るとともに、これを保管するものとする。

参考：連絡員業務の流れ（図2）





## 第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人の対応

### 1 福祉避難所の開設

- ① 連絡員より福祉避難所の設置・運営の要請を受けた「協定締結法人」は、速やかに「設置・運営事業所」を決定するとともに、必要なスペースを確保するものとし、これを連絡員に報告するものとする。
- ② 福祉避難所を設置・運営する「協定締結法人」は、協定に基づく人件費や食費についての単価を設定し、これを連絡員に提出するとともに、介助員の確保及び必要物資の調達について連絡員と協議を行うこととする。
- ③ 協定締結法人は、緊急的に必要となる物資がある場合には、物資の優先供給協定に関わらず、連絡員の承諾を得て、直接、販売店等から購入することができる。  
なお、この場合において、協定締結法人は、原則として販売店に対し、市長名の請求書の作成を依頼するものとし、やむを得ず実費を支払ったときは、様式8にその内容を記載し、領収書を添付して市長へ請求するものとする。
- ④ 「設置・運営事業所」を所管する「協定締結法人」は、福祉避難所の設置スペースが通常の介護サービス事業等と競合又は隣接するときは、当該サービス利用者及びその家族等に福祉避難所の設置・運営に関して調整を行うとともに、理解を求めなければならない。

### 2 準備及び利用者の受入れ

- ① 「設置・運営事業所」は、介助員及び宿直者の勤務状況を把握するため、介助員・宿直者勤務表（様式6）の管理を行うものとする。
- ② 「設置・運営事業所」は、調達物資の備品台帳（様式12）を作成するとともに、これを善良なる意思をもって管理するものとする。
- ③ 「設置・運営事業所」は、利用者の状況を把握するため、利用者毎のファイル管理を行うための準備を早急に行うものとする。
- ④ 「設置・運営事業所」は、連絡員より利用者の受入れの要請があったときは、その移送手段について確認を行うとともに、特に必要があれば、利用者の送迎を行うための調整を行うものとする。
- ⑤ 「設置・運営事業所」は、利用者の状況・状態について、連絡員より提供を受けた経過記録表（様式4）に追記の方法により記入を行うものとする。
- ⑥ 「設置・運営事業所」は、設置・運営期間中、避難者数等について福祉避難所状況報告用紙（様式14）により毎日、報告を行うものとする。

### 3 利用者の支援

- ① 「設置・運営事業者」は、福祉避難所の利用者の相談等に応じるほか、福祉サービスの利用についても便宜を図るものとする。
- ② 福祉避難所の利用者のうち、要介護認定を受けていない者について、身体機能の維持・向上に必要があると認めるときは、通常の介護サービス利用者及びその家族等の了承を得た上で、受給させることができる。ただし、この時のサービスの利用料金については、「設

置・運営事業者」の判断で無料とすることができるものとする。

- ③ 福祉避難所の利用者の減少により、設置スペースでの福祉避難所の運営の必要性がなくなったと判断したときは、「設置・運営事業者」を所管する「協定締結法人」は、当該法人内の別の場所に利用者を移動させることができる。この場合において、「協定締結法人」は遅滞なくその旨を連絡員に報告を行うものとする。

#### 4 請求

- ① 「設置・運営事業者」を所管する「協定締結法人」は、福祉避難所の設置・運営に関する経費のうち、協定第2条に規定する届出を行ったものについて、毎月20日締めでとりまとめを行い、様式6から様式8までの写しを添えて、様式9の請求書を市に提出するものとする。
- ② 協定第2条に規定する届出以外の経費が生じたときは、速やかに連絡員と協議を行うものとする。

#### 5 福祉避難所の統廃合及び閉所

- ① 「設置・運営事業者」を所管する「協定締結法人」は、連絡員から福祉避難所の統廃合若しくは閉所の連絡を受けたときは、福祉避難所の設置・運営に要した精算を開始することとする。
- ② 福祉避難所を統廃合又は閉所した「協定締結法人」は、当該避難所を設置・運営するために使用した介助員の勤務表、利用者の個人ファイルなどの原本を市に返還するものとする。

## ■ 様式集

〔様式 1〕	実態把握票 .....	15
	様式 1-① (高齢者・障がい者) 実態把握票 (15ページ)	
	様式 1-② (妊産婦・乳幼児) 実態把握票 (17ページ)	
〔様式 2〕	(高齢者・障害者) 生活機能詳細チェック表 .....	19
〔様式 3〕	健康相談票 .....	20
	様式 3-① (高齢者・障がい者) 健康相談票 (20ページ)	
	様式 3-② (妊産婦・乳幼児) 健康相談票 (21ページ)	
〔様式 4〕	経過記録表 .....	22
〔様式 5〕	利用届出書 .....	23
〔様式 6〕	介助員・宿直者勤務表 .....	24
〔様式 7〕	食事提供表 .....	25
〔様式 8〕	その他直接支払表 .....	26
〔様式 9〕	請求書 .....	27
〔様式 10〕	介護職員ボランティア派遣要請申請書 .....	28
〔様式 11〕	災害支援ナース派遣要請申請書 .....	29
〔様式 12〕	物資依頼書 .....	30
	様式 12-① 物資依頼書 (30ページ)	
	様式 12-② 福祉用具に関する物資依頼書 (31ページ)	
〔様式 13〕	調達物資の備品台帳.....	32
〔様式 14〕	福祉避難所状況報告用紙.....	33
※	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 (福祉避難所設置・運営協定書の別記様式(第2条関係)) .....	34
(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 .....	35

様式1-①

## (高・障)実態把握票

相談訪問年月日 年 月 日

作成担当者

対象者氏名	フリガナ 男・女 (生年月日 年 月 日生 歳)			
住 所				
聞き取りの相手	本人・家族( )・ その他( )			
相談内容・主訴				
経済状況	家族の扶養 なし あり( )			
	本人の収入 国民年金・厚生年金・障害年金・遺族年金・生活保護・その他( )			
	収入月額 ( 円/月 )			
	経済的な問題 なし あり( )			
福祉手帳	1. なし			
	2. あり 身障( )療育( )精神( )難病( )			
介護申請・認定	1. なし 2. 非該当( / ) 3. 申請中( / )			
	4. 要支1・ 要支2・ 要介1・ 要介2・ 要介3・ 要介4・ 要介5 有効期限 年 月 日 ~ 年 月 日 (前回の認定 )			
現在のサービスの利用状況	フォーマル			
	インフォーマル			
家族構成			家族関係・介護者の状況等	
1. ひとり暮らし 2. 高齢者世帯 3. 日中独居 4. その他 ( )				
緊急連絡先	氏 名	続 柄	住 所	Tel
住環境	一戸建て 集合住宅( 階) 賃貸・ 公営住宅・ 給与住宅・その他( )			
	住宅の状況	全壊 半壊 その他( )		
	家の中の状況			
	今後の見通し	見通しつかず 落ち着いたら帰る 子ども・親戚の家へ行く( )		

## 健康管理

	疾患名	医療機関	受診状況	服薬	治療内容
現病歴				あり なし	
				あり なし	
既往歴			年 月 日	治ゆ・	経過観察中
			年 月 日	治ゆ・	経過観察中
服薬管理	問題なし 問題あり( )				
身長	( cm )	体重	( kg )	BMI	( )
最近6ヶ月の体重の増減					
口腔衛生	上 義歯 ・ なし 下	問題なし ・ あり ( )			

## 生活状況

ADLの状況				IADLの状況			
移動 (歩行)	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )	掃除	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )
食事	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )	洗濯	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )
排泄	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )	買い物	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )
入浴	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )	調理	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )
整容	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )	金銭管理	1. 支障あり ( )	2. 困難あり ( )	3. 支障なし ( )

<input type="checkbox"/> 麻痺 (右・左) (上肢・下肢)	<input type="checkbox"/> 拘縮 (右・左) (上肢・下肢)	<input type="checkbox"/> しびれ (右・左) (上肢・下肢)	<input type="checkbox"/> 痛み (右・左) (上肢・下肢)	<input type="checkbox"/> 筋力低下 (右・左) (上肢・下肢)	<input type="checkbox"/> その他 ( )
---	---	--	---	---	-------------------------------------

コミュニケーション	視力 ( )	聴力 ( )	言語障害 ( )
精神機能	抑うつ・ 閉じこもり・ 不安・ 依存傾向・ 認知症・ 知的障害・その他 ( )		

## 介護予防に関する事項

今までの生活の様子	現在の生活の様子(1日の過ごし方)
趣味・楽しみ・特技 友人や地域との関係	

本票における実態把握、及び別添の生活機能詳細チェック票・健康相談票・経過記録表に基づき、対象者の避難生活の継続にあつては、福祉避難所を利用することが適切であると判断する。

平成 年 月 日 担当者氏名 ( )



(妊・乳)実態把握票

相談訪問年月日 年 月 日 作成担当者

対象者氏名	フリガナ 男・女 (生年月日 年 月 日生 歳)					
住所	電話					
聞き取りの相手	本人・家族( )・その他( )					
続柄	避難所利用	氏名	性別	生年月日	備考欄(職業、各種手帳、サービス利用状況等)	
	有 無					
	有 無					
	有 無					
	有 無					
	有 無					
	有 無					
家族構成(ジェノグラム等)						
相談内容・主訴						
緊急連絡先	氏名	続柄	住所	電話		
住環境	一戸建て・集合住宅( 階)・賃貸・公営住宅・給与住宅・その他( )					
	住宅の状況	全壊 半壊 その他( )				
	家の中の状況	ライフライン 水道: 可・不可 電気: 可・不可 ガス: 可・不可				
	今後の見通し	見通しつかず 落ち着いたら帰る 親戚の家へ行く( )				
経済状況	本人の収入 給与所得等の定期的な収入(あり・なし)					
	収入月額 ( 円/月 )					
	経済的な問題 なし あり( )					

# 健康管理

(氏名: フリガナ)

現病歴	疾患名	医療機関	受診状況	服薬	治療内容
					あり なし
				あり なし	
食事形態	普通食・離乳食（初期・中期・後期）・その他（ ）				
ミルク	不要・必要（普段使っているもの： ）				
アレルギー	なし・あり（食べられないもの： ）				
おむつ	不要・必要（サイズ： 、普段使っているもの： ）				

(氏名: )

現病歴	疾患名	医療機関	受診状況	服薬	治療内容
					あり なし
				あり なし	
食事形態	普通食・離乳食（初期・中期・後期）・その他（ ）				
ミルク	不要・必要（普段使っているもの： ）				
アレルギー	なし・あり（食べられないもの： ）				
おむつ	不要・必要（サイズ： 、普段使っているもの： ）				

(氏名: )

現病歴	疾患名	医療機関	受診状況	服薬	治療内容
					あり なし
				あり なし	
食事形態	普通食・離乳食（初期・中期・後期）・その他（ ）				
ミルク	不要・必要（普段使っているもの： ）				
アレルギー	なし・あり（食べられないもの： ）				
おむつ	不要・必要（サイズ： 、普段使っているもの： ）				

(氏名: )

現病歴	疾患名	医療機関	受診状況	服薬	治療内容
					あり なし
				あり なし	
食事形態	普通食・離乳食（初期・中期・後期）・その他（ ）				
ミルク	不要・必要（普段使っているもの： ）				
アレルギー	なし・あり（食べられないもの： ）				
おむつ	不要・必要（サイズ： 、普段使っているもの： ）				

本票における実態把握、及び別添の健康相談票・経過記録表に基づき、対象者の避難生活の継続にあつては、福祉避難所を利用することが適切であると判断する。

平成 年 月 日 担当者氏名 ( )



## 生活不活発病チェックリスト

氏名 \_\_\_\_\_ ( 男・女 )  
M T S 年 月 日 生まれ

下の①～⑦の項目について、災害前(左側)と現在(右側)のあてはまる状態に印☑をつけてください。

### ①屋外を歩くこと

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 遠くへも一人で歩いていた    | <input type="checkbox"/> 遠くへも一人で歩いている      |
| <input type="checkbox"/> 近くなら一人で歩いていた    | <input type="checkbox"/> 近くなら一人で歩いている      |
| <input type="checkbox"/> 誰かと一緒になら歩いていた   | <input type="checkbox"/> 誰かと一緒になら歩いている     |
| <input type="checkbox"/> ほとんど外では歩いていなかった | <input type="checkbox"/> ほとんど外では歩いていない     |
| <input type="checkbox"/> 外は歩けなかった        | <input checked="" type="checkbox"/> 外は歩けない |

### ②自宅内を歩くこと

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 何にもつかまらずに歩いていた | <input type="checkbox"/> 何にもつかまらずに歩いている         |
| <input type="checkbox"/> 壁や家具を伝って歩いていた  | <input type="checkbox"/> 壁や家具を伝って歩いている          |
| <input type="checkbox"/> 誰かと一緒になら歩いていた  | <input type="checkbox"/> 誰かと一緒になら歩いている          |
| <input type="checkbox"/> 這うなどして動いていた    | <input type="checkbox"/> 這うなどして動いている            |
| <input type="checkbox"/> 自力では動きまわれなかった  | <input checked="" type="checkbox"/> 自力では動きまわれない |

### ③身の回りの行為(入浴、洗面、トイレ、食事など)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 外出時や旅行の時も不自由はなかった | <input type="checkbox"/> 外出時や旅行の時も不自由はない          |
| <input type="checkbox"/> 自宅内では不自由はなかった     | <input type="checkbox"/> 自宅内では不自由はない              |
| <input type="checkbox"/> 不自由があるがなんとかしていた   | <input type="checkbox"/> 不自由があるがなんとかしている          |
| <input type="checkbox"/> 時々人の手を借りていた       | <input type="checkbox"/> 時々人の手を借りている              |
| <input type="checkbox"/> ほとんど助けてもらっていた     | <input checked="" type="checkbox"/> ほとんど助けてもらっている |

### ④車いすの使用

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 使用していなかった | <input type="checkbox"/> 使用していない              |
| <input type="checkbox"/> 時々使用していた  | <input type="checkbox"/> 時々使用している             |
| <input type="checkbox"/> いつも使用していた | <input checked="" type="checkbox"/> いつも使用している |

### ⑤外出の回数

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ほぼ毎日          | <input type="checkbox"/> ほぼ毎日                   |
| <input type="checkbox"/> 週3回以上         | <input type="checkbox"/> 週3回以上                  |
| <input type="checkbox"/> 週1回以上         | <input type="checkbox"/> 週1回以上                  |
| <input type="checkbox"/> 月1回以上         | <input type="checkbox"/> 月1回以上                  |
| <input type="checkbox"/> ほとんど外出していなかった | <input checked="" type="checkbox"/> ほとんど外出していない |

### ⑥日中どのくらい体を動かしていますか

- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 外でもよく動いていた   | <input type="checkbox"/> 外でもよく動いている             |
| <input type="checkbox"/> 家の中ではよく動いていた | <input type="checkbox"/> 家の中ではよく動いている           |
| <input type="checkbox"/> 座っていることが多かった | <input type="checkbox"/> 座っていることが多い             |
| <input type="checkbox"/> 時々横になっていた    | <input type="checkbox"/> 時々横になっている              |
| <input type="checkbox"/> ほとんど横になっていた  | <input checked="" type="checkbox"/> ほとんど横になっている |

### ⑦家事(炊事、洗濯、掃除、ゴミ捨て、庭仕事など)

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> ほぼ全部していた    | <input type="checkbox"/> ほぼ全部している           |
| <input type="checkbox"/> 一部していた      | <input type="checkbox"/> 一部している             |
| <input type="checkbox"/> 時々していた      | <input type="checkbox"/> 時々している             |
| <input type="checkbox"/> ほとんどしていなかった | <input type="checkbox"/> ほとんどしていない          |
| <input type="checkbox"/> 全くしていなかった   | <input checked="" type="checkbox"/> 全くしていない |

\* このチェックリストで、網掛けの☑(一番よい状態ではない)があるときは注意してください。

\* 特に災害前(左側)と比べて、現在(右側)が1段階でも低下している場合は、早く対策をとりましょう。

(高・障)健康相談票(初・再)

避難所	
仮設住宅	
自宅	
その他	

	要医療
	要指導
	他機関紹介

相談年月日 平成 年 月 日

氏名 ( 年 月 日生 歳 )	<既往歴> 治療 あり⇒ 治療状況:  服薬状況:  医療機関: 治療 なし	
住所 (被災前住所 (Tel ) )		
<主 訴>	<不自由しているもの> 義歯      メガネ      コンタクトレンズ      補聴器      杖 車いす      生理用品      ミルク( )	
<症 状> 1 痛 み      なし      あり 部位( )      6 皮膚症状      なし      あり( ) 2 発 熱      なし      あり (      °C )      7 食 欲      あり      なし( ) 3 風邪症状      なし      あり (      )      8 そしゃく可能かどうか      良      不良( ) 4 胃腸症状      なし      あり (      )      9 その他(      ) 5 外 傷      なし      あり 部位(      )		
<メンタル> 1 夜眠れない      5 何事もやる気がしない 2 気分がすぐれない      6 普段より疲れやすい 3 落ち着かず、じっとしてられない      7 イライラし、ささいなことで腹が立つ 4 気分が沈みがちで憂うつ      8 その他(      )		
<特に困っていること>生活についての訴え 1 水      4 冷暖房      7 換 気      10 ペット      13 その他 2 食 事      5 トイレ      8 臭 気      11 騒 音 3 衣 服      6 風 呂      9 ゴ ミ      12 虫		
<診 察> 血 圧      ~      mmHg 体 温      °C 脈 拍      /分 所 見      なし      あり(      ) 医師名(      )	<問題点及び対応>	
<今後のフォロー>      なし      あり (ありの場合はフォロー内容を詳しく記入してください)		

記入者 ( )







## 福祉避難所利用届出書

輪島市長様

実態把握票・生活機能詳細チェック表・健康相談票・経過記録表の総合判断により福祉避難所を利用したいので届け出ます。

年 月 日

利用する福祉避難所	
-----------	--

	1人目	2人目
利用者	(フリガナ) 氏 名	
	住 所	
	電話番号	
	生年月日	
連絡先	(フリガナ) 氏 名①	(続柄: )
	住 所	
	電話番号	
	生年月日	
	(フリガナ) 氏 名②	(続柄: )
	住 所	
	電話番号	
	生年月日	

## 介助員・宿直者勤務表

( 年 月 日 ~ 年 月 日分)

福祉避難所名称	
---------	--

介助員の勤務実績

※ 勤務者は上段に押印、下段に勤務時間数を記入すること。

介助員の氏名		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
①																	
②																	
介助員の氏名		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	計
①																	
②																	

介助員の所属法人名	①	②
-----------	---	---

宿直者の勤務実績

		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
		宿直者															
		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	計

■ 介助員人件費      単価                  円 ×      時間分 =                  円

■ 宿直者人件費      単価                  円 ×                  日分 =                  円

## 食事提供表

福祉避難所名称			
	食事単価	朝食	
		昼食	
		夕食	

年 月 日 提供分

利用者氏名	年齢	食事(○印記入)		その他の食事提供について直接払により必要となった経費(要領収書)	
				(品名等)	(金額)
		朝食		(品名等)	(金額)
		昼食			
		夕食			
		朝食		(品名等)	(金額)
		昼食			
		夕食			
		朝食		(品名等)	(金額)
		昼食			
		夕食			
		朝食		(品名等)	(金額)
		昼食			
		夕食			
		朝食		(品名等)	(金額)
		昼食			
		夕食			
		朝食		(品名等)	(金額)
		昼食			
		夕食			
		朝食		(品名等)	(金額)
		昼食			
		夕食			
		朝食		(品名等)	(金額)
		昼食			
		夕食			
		朝食		(品名等)	(金額)
		昼食			
		夕食			
合計		朝食	0食	食事費用	0円
		昼食	0食	その他費用	0円
		夕食	0食	合計	0円





第 年 月 日  
号

## 請 求 書

輪島市長 様

住 所  
法 人 名  
代表者名

金 \_\_\_\_\_ 円

年 月 日から 年 月 日までの福祉避難所設置・運営費として

請求内訳 別添様式のとおり

第 年 月 日 号

## ボランティア派遣要請申請書

様

輪島市長 梶 文 秋

年月日に発生した( )により下記施設について(介護職員・保育士)のボランティア派遣の調整をお願いいたします。

施設名等	住所：		
	名称：		
	受入担当者		電話
ボランティアの要請を行う職種等	職種	実人数	派遣要請期間
			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
			年 月 日～ 年 月 日
連絡先 (市担当者)	担当部署：健康推進課（災害時要配慮者支援班）		
	担当者職氏名：福祉避難所連絡員（ ）		
	電話		FAX

第 年 月 日 号

## 災害支援ナース派遣要請申請書

石川県知事(又は石川県看護協会) 様

輪島市長 梶 文 秋

平成 年 月 日に発生した( )により下記施設について災害支援ナース派遣の調整をお願いいたします。

施設名等	住所：		
	名称：		
	受入担当者		電話
ボランティアの要請を行う職種等	職種	実人数	派遣要請期間
	介助員補助		年 月 日～ 年 月 日
	(その他の要請事項) 例) 上記の派遣要請期間中の全日において、2人ずつをお願いしたいが、それぞれの出務時間帯は、1人目が午前6時から正午まで、2人目が午後1時から午後7時までとする。 (通常の介助員がいない時間帯に提供される朝食及び夕食への対応及び避難者の状態管理が継続的に必要となるため)		
連絡先 (市担当者)	担当部署：健康推進課(災害時要配慮者支援班)		
	担当者職氏名：福祉避難所連絡員( )		
	電話		FAX

年 月 日

## 物資依頼書

輪島市災害対策本部総務班長 様

(物資の調達・輸送担当)

災害時要配慮者避難支援班長

本市が締結した災害時における物資供給に関する協定に基づき、下記の物資等について調達をお願いいたします。

※福祉避難所連絡員は、この(写)を保管し、依頼先及び検収日を記載すること

要請理由	福祉避難所における必要物資であるため			
要請品目 数量等	品目	数量	依頼先 (連絡員が記載)	検収日
納入場所	住所：			
	名称：			
	担当者(介助員)		電話	
連絡先	担当部署：健康推進課（災害時要配慮者支援班）			
	担当者職氏名：福祉避難所連絡員（ ）			
	電話		FAX	

年 月 日

## 福祉用具(主に高齢者用)に関する物資依頼書

福祉用具に関する優先供給協定締結事業者 様  
 【依頼先(ライフサポート・ケアドゥ・森谷寝具店)ごとに作成】

輪島市長

本市が締結した災害時における物資供給に関する協定に基づき、下記の物資等について調達をお願いいたします。

※福祉避難所連絡員は、この(写)を保管し、依頼先及び検収日を記載すること

要請理由	福祉避難所における必要物資であるため				
区分	品目例	依頼品名	サイズ	個数	検収日
購入	紙おむつ(大人用)				
	紙パンツ				
	尿とりパッド				
	ポータブルトイレ				
	トイレパーテーション				
	特殊尿器				
	入浴補助具				
	簡易浴槽				
	その他				
レンタル	車いす(付属品含む)				
	ベッド(付属品含む)				
	寝具一式				
	床ずれ防止用具				
	体位変換器				
	手すり				
	スロープ				
	歩行器・杖				
	徘徊感知器				
納入場所	住所：				
	名称：				
	担当者(介助員)		電話		
連絡先	担当部署：健康推進課(災害時要配慮者支援班)				
	担当者職氏名：福祉避難所連絡員( )				
	電話		FAX		





## 福祉避難所状況報告用紙

福祉避難所名	
--------	--

	月	日	月	日	月	日	月	日
報告者氏名								
報告時刻								
避難者の状況								
前日までの避難者数								
新規受入数								
退所者数								
当日の避難者数								
緊急を要する事項等								

	月	日	月	日	月	日	月	日
報告者氏名								
報告時刻								
避難者の状況								
前日までの避難者数								
新規受入数								
退所者数								
当日の避難者数								
緊急を要する事項等								