

福祉避難所等の設置運営マニュアル



宝 塚 市

【 目 次 】

はじめに

1 福祉避難所の概要	
（１）福祉避難所とは	2
（２）福祉避難所の対象者	2
（３）福祉避難所の指定	3
（４）福祉避難所を開設する災害	4
（５）福祉避難所の開設	4

第1章 平常時における取組

1 福祉避難所の設置・運営に係る事前整備	
（１）物資・器材の確保	5
（２）受け入れスペースの確保	5
（３）人材の確保	5
（４）移送手段の確保	6
（５）設置・運営マニュアルの整備	6
2 市の体制整備	
（１）福祉避難所設置・運営に係る体制整備	6
（２）対象者判断に係る体制整備	6
3 福祉避難所の周知・訓練	
（１）福祉避難所の周知	7
（２）福祉避難所の設置・運営訓練	7

第2章 災害時における取組

1 福祉避難所等の開設	
（１）開設要請	8
（２）開設の周知	8
2 要援護者の移送	
（１）移送する要援護者の決定	9
（２）要援護者の移送	9

3	開設期間	
	(1) 開設期間	10
4	要援護者の受入れ	
	(1) 要援護者の受入れ	10
	(2) 受け入れスペースの確保	10
	(3) 名簿の作成・管理	11
5	人員の配置	
	(1) 人員の配置	11
	(2) ボランティアの要請	12
6	食料の配給・管理	
	(1) 食料の配給・管理	12
7	物資の配給・管理	
	(1) 物資の配給・管理	13
8	衛生環境の維持	
	(1) 衛生環境の維持	14
9	情報の提供	
	(1) 情報提供	14
10	緊急時の対応	
	(1) 緊急時の対応	15
11	緊急入所措置	
	(1) 緊急入所措置	15
12	報告	
	(1) 日次報告	16
	(2) 福祉避難所閉鎖時の報告	16
13	費用負担	
	(1) 福祉避難所運営に係る費用負担	17
	(2) 緊急入所に係る費用負担	17
14	福祉避難所の閉鎖	
	(1) 福祉避難所の閉鎖	17
	(2) 福祉避難所の統廃合	18

第3章 その他

1	福祉避難所の対象者概数の把握及び福祉避難所の指定	19
2	守秘義務の遵守	19
3	意見交換会の開催	19

はじめに

宝塚市において、地震や風水害等の大規模な災害が発生した場合、家屋の損壊やライフラインの途絶等により、多くの市民が自宅での生活が困難となり、応急的に避難所における共同生活を営まざるを得ない事態が想定されます。

その際、特に、高齢者や障がい者等の要援護者については、一般の避難所では生活に支障を来す恐れがあることから、福祉避難所等を開設し、生活上の特別な配慮を行う必要があります。

このため、平成 24 年 1 月から、宝塚市と社会福祉法人の間で、「宝塚市福祉避難所の指定、開設及び管理運営に関する協定書」（以下「協定書」という。）を締結し、災害時における福祉避難所の円滑な開設・運営を図り、要援護者の生活支援を行うこととしました。

本マニュアルは、災害発生時に協定に基づき、円滑な対応ができるよう、平常時の準備や災害時の対応など必要な事項等を定めたものです。

平成 24 年(2013 年)1 月作成

平成 26 年(2014 年)3 月改定

平成 31 年(2019 年)3 月改定

1 福祉避難所の概要

(1) 福祉避難所とは

福祉避難所とは、地震や風水害その他の災害が発生した場合において、市が設置する「指定避難所」や「予備避難所」（以下「指定避難所等」という。）での生活が困難であり、特別な配慮を必要とする要援護者を対象とし、24時間体制で生活支援を行う二次的避難所です。

このため、福祉避難所は、災害発生時に市民の方が最初に避難する「指定避難所等」の一つには位置づけず、特別な取扱いとしています。

この場合、本市における福祉避難所のうち、特別養護老人ホーム等の介護保険施設、障害者支援施設に開設した場合は、避難生活中の要援護者の身体状態等により、介護保険法や障害者総合支援法に基づく緊急入所、ショートステイ等の対応を行う緊急入所施設を兼ねるものとします。

（参考）福祉避難所と緊急入所施設の違いは、概ね、次のとおりです。

	福祉避難所	緊急入所施設（高齢者）	緊急入所施設（障がい者）
対 象 者	高齢者など、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者であって、身体等の状況が特別養護老人ホームや老人短期入所施設、医療機関等へ入所、入院するに至らない要援護者	特別養護老人ホームにおいて、緊急入所やショートステイ等による対応を必要とする身体状況の要援護者	障害者支援施設において、緊急入所やショートステイ等による対応を必要とする身体状況の要援護者
根 拠 法令	災害救助法	介護保険法	障害者総合支援法
人 員 配置	概ね 10 人につき 1 人の生活相談員等を配置	介護保険法の基準に基づく人員を配置	障害者総合支援法の基準に基づく人員を配置
面 積 基準	1 人あたり概ね 2～4㎡（畳 2 畳程度）を確保	介護保険法の基準に基づく面積を確保	障害者総合支援法の基準に基づく面積を確保
費用	災害救助法に基づき国庫負担	介護報酬請求による負担	介護給付費請求による負担
そ の 他	要援護者の家族も一緒に入所可能。また、ホテル等の宿泊施設も福祉避難所として利用可能	人員配置基準及び面積基準について、災害時における国の通知による緩和措置等がある場合は、その基準に従う	人員配置基準及び面積基準について、災害時における国の通知による緩和措置等がある場合は、その基準に従う

(2) 福祉避難所の対象者

福祉避難所の対象者は、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や障害者支援施設へ入所するに至らない程度の者であって、指定避難所等での生活が困難であり、避難所での生活に特別な配慮を必要とする要援護者及びその介護等に当たる家族です。

なお、特別養護老人ホーム等や障害者支援施設に開設した福祉避難所については、少しでも多くの要援護者の避難（入所）を可能とするため、原則として、その家族は対象外とします。

(参考) 福祉避難所等の対象者区分

避難所等の区分		対象者
入院加療	医療機関	身体状況の悪化により、医療処置や治療が必要な要援護者
緊急入所 ショートステイ	特別養護 老人ホーム等、	介護保険法、障害者総合支援法に基づく入所介護や療養等が必要な要援護者
避難 所	障害者 支援施設等	指定避難所や予備避難所での避難生活が困難であり、何らかの特別な配慮が必要で 24 時間の支援体制が必要な要援護者
	福祉避難所	総合福祉センター 老人福祉センター 養護学校
	予備避難所	公民館 共同利用施設等
	指定避難所	小・中学校等
		一般市民

(3) 福祉避難所の指定

福祉避難所は、原則として、次の要件を満たす施設を対象とします。

- ① 原則として、耐震、耐火性の高い建築物である施設
- ② 要援護者の安全空間を確保することができる施設
- ③ 原則として、バリアフリー化がされている施設

- ④ 要援護者の避難スペースが確保されている施設
- ⑤ 24時間体制の施設管理ができる施設

本市においては、福祉避難所として、設備や人員等が整っている社会福祉施設等を利用できるよう、これらの施設等を運営する法人等の事業者と市の間で、福祉避難所に関する協議を行い、協定書を締結し、福祉避難所として指定します。

(4) 福祉避難所を開設する災害

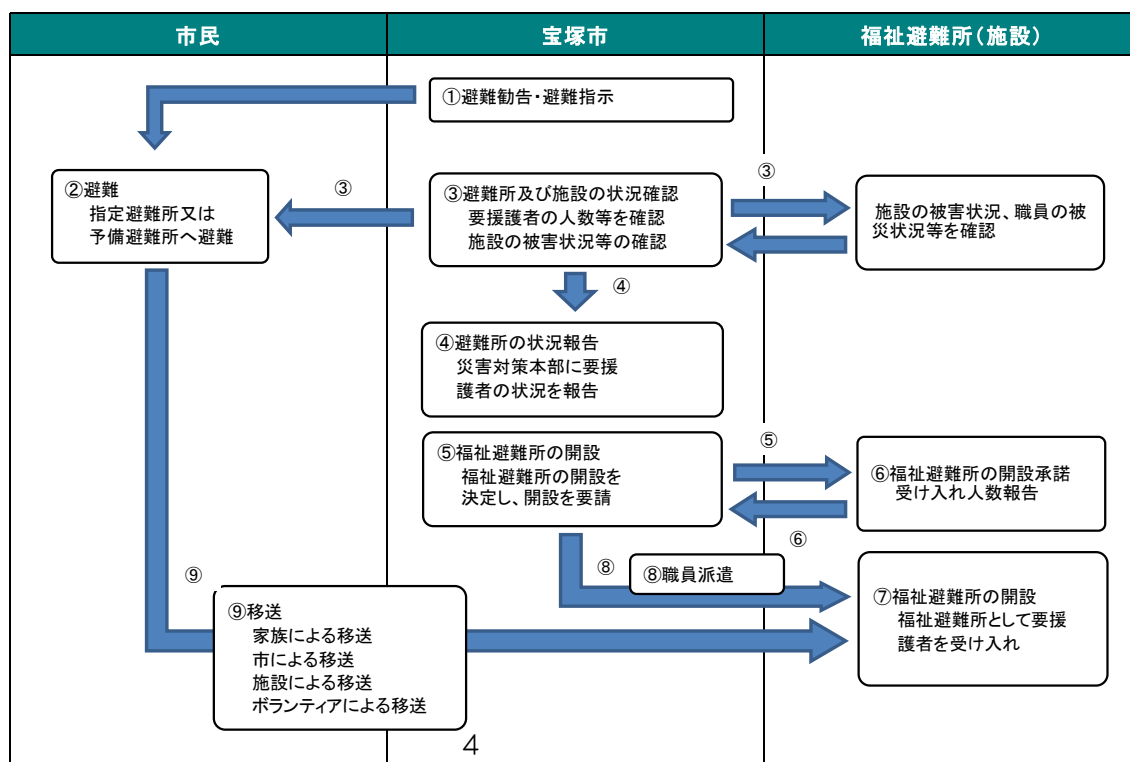
福祉避難所の開設の対象となる災害は、本市において発生した次の①又は②のいずれかの災害で、宝塚市災害対策本部（以下「災害対策本部」という。）が福祉避難所の設置が必要と判断した災害とします。

- ① 災害救助法の適用を受けた災害
- ② ①に準ずる災害で、かつ、避難所生活の長期化が予測される災害

(5) 福祉避難所の開設

災害が発生した場合、市（福祉班）は、指定避難所等の要援護者の避難状況や身体状況等を災害対策本部に報告し、災害対策本部が福祉避難所の開設が必要であると判断した場合、協定書が対象とする施設（以下「協定施設」という。）に対し、福祉避難所の開設を要請します。

（参考）福祉避難所等の開設までのフロー図



第1章 平常時における取組

1 福祉避難所の設置・運営に係る事前整備

(1) 物資・器材の確保

市は、協定施設と連携し、要援護者が福祉避難所での生活を送る上で必要とする物資・器材を備蓄するとともに、災害発生時において、速やかに調達できるよう体制整備を行います。

備蓄する物資・器材は、主に、次のとおりとします。

- ・被服、寝具
下着、衣類、靴下、毛布、布団等
- ・日用品
石けん、シャンプー、歯磨き、ティッシュペーパー、食器等
- ・衛生、救急用品
マスク、消毒剤、ガーゼ、紙オムツ、生理用品等
- ・その他
洋式ポータブルトイレ、ベッド、担架、パーティション、車いす、歩行器等

(2) 受け入れスペースの確保

福祉避難所においては、要援護者の特性への適切な対応ができるよう、1人あたり面積を概ね2～4㎡/人（畳2畳程度）とし、避難生活に必要なスペースを確保することとします。

その際、協定施設においては、福祉避難所の開設時に要援護者を円滑に受け入れるため、空きスペースの活用、ベッドの配置図などの整備を行ってください。

(3) 人材の確保

福祉避難所の運営にあたっては、概ね、10人の要援護者につき1人の生活相談職員（要援護者の生活支援・心のケア・相談等を行う上で、専門的な知識を有する者をいう。）を配置し、24時間対応できる体制を構築する必要があります。

生活相談職員の配置については、原則として、施設職員で対応されるようお願いいたします。ただし、協定施設は、職員不足等により配置できない場合、市と協議し、市への配置要請を行ってください。

協定施設は、災害発生時に、福祉避難所の運営に対応できるよう、普段から、

職員配置の体制整備を図ってください。

市は、宝塚市社会福祉協議会と連携し、要援護者の移送や物資の搬送、介護支援等のボランティアの確保に努めるとともに、関係団体との連携により、専門職の人的支援が得られるよう体制整備に努めます。

(4) 移送手段の確保

指定避難所等から福祉避難所への要援護者の移送については、原則として、要援護者の家族又は地域の支援者等が行い、家族又は支援者等による移送が困難な場合には、市が行います。また、移送する要援護者の人数や状態に応じて、協定施設に福祉車両による移送を要請する場合があります。

市は、福祉避難所への移送について、協定施設と連携し、利用可能な福祉車両等の移送車両や移送に協力いただける支援団体等のリストを整備し、あっせんします。

(5) 設置・運営マニュアルの整備

協定施設は、災害発生時の福祉避難所の開設及び運営が迅速かつ円滑に行えるよう、市と協議の上、緊急時の連絡網や福祉避難所の開設、受け入れの手順等に関するマニュアルを整備してください。

また、訓練等を通じて、必要な見直しを行ってください。

2 市の体制整備

(1) 福祉避難所設置・運営に係る体制整備

市は、災害発生時に、協定施設の被害状況や施設職員の被災状況などを確認し、福祉避難所の開設に関して、協定施設と連絡調整を行う体制を整備します。

また、市は、福祉避難所の運営における必要な物資の調達・配給について、協定施設との連絡調整を行うとともに、福祉避難所の運営状況等を確認するなどの支援体制を整備します。

(2) 対象者の判断に係る体制整備

市は、指定避難所等から福祉避難所へ移送する対象者を判断するため、市の保健師等の専門職に指定避難所等を巡回させるなど、本人の健康状態等を確認する体制を整備します。

3 福祉避難所の周知・訓練

(1) 福祉避難所の周知

市は、災害発生時において、円滑に福祉避難所が設置・運営できるよう、福祉避難所の目的や対象者などについて、地域の防災訓練や災害に関する出前講座等により、市民へ周知します。

協定施設は、施設入所者及びその家族、施設利用者等に対して、災害時には福祉避難所として要援護者の受け入れを行うことを周知してください。また、市と協力し、市民への周知に努めてください。

(2) 福祉避難所の設置・運営訓練

市と協定施設は、災害が発生した際、協定書に基づく福祉避難所の設置・運営が円滑に行えるよう、地域の防災訓練等に併せて、福祉避難所の開設、対象者の移送・受入れ、運営等の訓練が必要です。

協定施設は、市や地域の防災訓練等に参加してください。また、訓練を通じて、体制やマニュアル、設備・備蓄物資の確認等の検証を行い、その改善・充実に努めてください。

第2章 災害時における対応

1 福祉避難所等の開設

(1) 開設要請

市は、福祉避難所を開設する必要があると認めた場合、協定施設に対し、協定施設の被害状況や収容可能人数等の確認を行った上で、「福祉避難所開設要請書（様式1）」により、福祉避難所の開設を要請します。

【留意事項】

- ① 市（福祉班）は、指定避難所等における要援護者の状況を確認するとともに、福祉避難所の開設に先立ち、電話等により、協定施設の被災状況等を確認します。協定施設は、施設の被災状況や職員の参集状況・人員体制、収容スペースの確保等を考慮し、速やかに福祉避難所の開設に関する検討を行ってください。
- ② 市（福祉班）は、指定避難所等の要援護者の状況及び協定施設の被災状況等を災害対策本部に報告します。
- ③ 災害対策本部は、福祉班の報告を踏まえ、福祉避難所の開設を要請する施設を決定し、その施設に対し、「福祉避難所開設要請書（様式1）」にて要請を行います。
- ④ 協定施設は、災害発生の日から3日目を目途に、福祉避難所を開設できるよう準備します。

(2) 開設の周知

協定施設は、福祉避難所の開設にあたり、現に入所している者及びその家族に対し、その施設を福祉避難所とし、要援護者を受け入れることを周知してください。また、近隣の地域住民に対し、「指定避難所等」で避難所生活を送ることが困難な要援護者を受け入れる旨を広報してください。

◆ 関連資料

- ① 福祉避難所開設要請書（様式1）
- ② 福祉避難所移送者名簿（様式2）
- ③ 福祉避難所一覧

2 要援護者の移送

(1) 移送する要援護者の決定

市（福祉班）は、「指定避難所等」における要援護者の状態を確認し、福祉避難所へ移送が必要な要援護者を決定します。

【留意事項】

- ① 福祉避難所へ移送する要援護者の選定は、市の保健師等の専門職が福祉避難所移送判定基準に基づき判定します。
- ② ①の専門職は、福祉避難所への移送を必要と判定した要援護者について、「福祉避難所移送者名簿（様式2）」を作成します。

(2) 要援護者の移送

要援護者の福祉避難所への移送は、原則として、要援護者の家族又は地域の支援者等が行います。ただし、家族又は支援者等による移送が困難な場合は、市（福祉班）が移送を実施します。

また、移送する要援護者の人数や状態に応じて、協定施設に対し、「福祉避難所移送依頼票（様式3）」にて、福祉車両による移送を協力依頼する場合があります。

【留意事項】

- ① 要援護者の指定避難所等から福祉避難所への移送は、次の順番により担当します。
 - (a) 家族又は支援者による移送
 - (b) 市（福祉班）による移送
 - (c) 協定施設による移送
- ② 協定施設が移送を行った場合は、「移送記録簿（様式4）」を作成してください。

◆ 関連資料

- ① 福祉避難所移送判定基準
- ② 指定避難所別担当職員一覧
- ③ 福祉避難所移送者名簿（様式2）
- ④ 福祉避難所移送依頼票（様式3）
- ⑤ 協定施設における移送記録簿（様式4）

3 開設期間

(1) 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7日以内とします。

ただし、市は、災害の状況等により、開設期間の延長が必要と認められる場合、福祉避難所の開設期間の延長要請を「福祉避難所開設要請書（様式1）」により行います。

この場合、市と協定施設が協議の上、開設期間の延長を行います。

【留意事項】

- ① 災害救助法では、避難所（福祉避難所を含む）は、災害発生に際し応急的に難を逃れる施設であることから、その開設期間を災害発生の日から最大限7日以内とする基準が定められています。
- ② 開設期間の延長が必要な場合の延長期間は、必要最小限度の期間とされており、通常の場合、基準の期間である7日以内となります。これは再延長の場合も同様です。
- ③ 開設期間の延長が必要な場合は、対策本部において延長要請の決定を行い、市と協定施設が協議した上で延長を決定します。

◆ 関連資料

- ① 福祉避難所開設要請書（様式1）

4 要援護者の受入れ

(1) 要援護者の受け入れ

福祉避難所における要援護者の受入れは、市（福祉班）と協定施設が連携して行います。

【留意事項】

- ① 福祉避難所の受入れは、指定避難所等において市の専門職が決定した要援護者であることを確認するなど、市（福祉班）と協定施設が連携して行います。

(2) 受け入れスペースの確保

協定施設は、要援護者の特性に応じた対応ができるよう、1人あたり概ね2～4㎡/人（畳2畳程度）のスペースを確保してください。

【留意事項】

- ① 協定施設は、スペースの確保にあたっては、協定施設内の段差解消など、できる限りバリアフリー化に努め、要援護者に配慮した生活環境の整備を行ってください。
- ② 協定施設は、協定施設の管理・運営上、福祉避難所として運営するスペースとそれ以外の区域を明確にしてください。

(3) 名簿の作成・管理

協定施設は、福祉避難所として受け入れた要援護者について、本人からの聞き取り等により、「福祉避難所避難者名簿（様式5）」を作成してください。

また、要援護者の退所などにより受入者に変更が生じた場合は、名簿の更新を行ってください。

【留意事項】

- ① 協定施設は、福祉避難所の設置運営を行うにあたって、早急に「福祉避難所避難者名簿（様式5）」を作成してください。
- ② 協定施設は、毎日、受け入れ人数等を「日次報告書（様式6）」により、市（福祉班）に報告してください。
- ③ 協定施設は、入所者が退所する場合は、可能な限り転出先を確認し記録してください。

◆ 関連資料

- ① 福祉避難所避難者名簿（様式5）
- ② 日次報告書（様式6）

5 人員の配置

(1) 人員の配置

協定施設は、福祉避難所の運営にあたり、生活相談職員、市（福祉班）との連絡員及び運営上必要な人員を配置してください。

人員の配置については、原則として、施設職員による配置をお願いします。ただし、施設職員の配置が困難な場合は、「福祉避難所人的支援依頼票（様式7）」にて、市（福祉班）に要請してください。

【留意事項】

- ① 生活相談職員は、概ね10人の要援護者につき1人を配置し、24時間、

要援護者に対する生活支援・心のケア・相談等を行います。

- ② 市（福祉班）との連絡員は、人員配置や物資・食糧の搬送、要援護者の状況等について連絡するため、福祉避難所の運営における責任者又はこれに準ずる者を配置してください。
- ③ 市（福祉班）は、福祉避難所の運営状況等を確認するため、適宜、協定施設を巡回します。また、必要に応じて職員を派遣します。

（２） ボランティアの要請

協定施設は、施設職員の被災等により、人員の配置が困難な場合や、福祉避難所を運営する上でボランティア等の人的支援が必要な場合、必要人数や活動内容等を「福祉避難所人的支援依頼票（様式７）」に記入し、市（福祉班）に要請してください。

要請を受けた市（福祉班）は、宝塚市社会福祉協議会ボランティア活動センター等に対して、人的支援を要請します。

協定施設は、派遣されたボランティア人員の的確な配置を行い、ボランティアの必要がなくなった場合は、市（福祉班）に報告してください。

【留意事項】

- ① ボランティアが担当する仕事は、福祉避難所生活に関するもので、次のような仕事となります。
 - ・ 要援護者の介護補助
 - ・ 清掃、防疫活動
 - ・ 物資や資器材の搬送、配分活動
 - ・ 手話、筆談、外国語など情報伝達への支援・協力
 - ・ その他、危険を伴わない軽易な作業

◆ 関連資料

- ① 福祉避難所人的支援依頼票（様式７）

６ 食糧の配給・管理

（１） 食糧の配給・管理

福祉避難所への避難者に対する食糧の配給については、公平性の確保に最大限配慮しますが、要援護者からの特別な要望については、可能な限り個別に対応するよう努めます。

食糧の配給については、原則として、市が行います。食糧に不足がある場合は、不足する内容及び数量を取りまとめ、「福祉避難所食糧・飲料水配給依頼票（様式８）」に記入し、市に要請してください。

なお、食糧が不足する間は、協定施設において食糧の調達、配給をお願いする場合があります。

【留意事項】

- ① 福祉避難所における食事の提供は、特別養護老人ホーム等の入所居住型協定施設における一般の入所者に通常提供される水準のものを求めるものではありません。
- ② 災害対策本部は、福祉避難所の開設時及び協定施設からの要請があった場合は、必要量の食糧を調達します。
- ③ 食糧の搬送は、市（物資調達班・福祉班）が行います。
- ④ 協定施設は、市から配給された食糧の受け入れについて、その内容、数量等を確認し、適切な管理を行ってください。
- ⑤ 協定施設は、市からの依頼により食糧の調達、配給を行った場合、食糧の種類、数量、費用等を記録し、費用の請求に必要な書類を保管してください。

◆ 関連資料

- ① 福祉避難所食糧・飲料水配給依頼票（様式8）

7 物資の配給・管理

（1）物資の配給・管理

福祉避難所への避難者に対する物資の配給については、公平性の確保に最大限配慮しますが、要援護者からの特別な要望については、可能な限り個別に対応するよう努めます。

物資の配給については、原則として、市が行います。協定施設は、物資に不足がある場合は、不足する内容及び数量を取りまとめ、「福祉避難所物資配給依頼票（様式9）」に記入し、市に要請してください。

なお、物資が不足する間は、協定施設において、物資の調達・配給をお願いする場合があります。

【留意事項】

- ① 災害対策本部は、福祉避難所の開設時及び協定施設からの要請があった場合は、必要な物資を調達します。
- ② 物資の搬送は、市（物資調達班・福祉班）が行います。
- ③ 協定施設は、物資の要請にあたっては、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てください。
- ④ 協定施設は、市から配給された物資の受け入れについて、その内容、数

量等を確認し、適切な管理を行ってください。

- ⑤ 協定施設は、市からの依頼により物資の調達・配給を行った場合、物資の種類、数量、費用等を記録し、費用の請求に必要な書類を保管してください。

◆ 関連資料

- ① 福祉避難所物資配給依頼票（様式9）

8 衛生環境の維持

（１） 衛生環境の維持

協定施設は、福祉避難所で食中毒や風邪などの感染症が流行しないよう、衛生管理に努めてください。

【留意事項】

- ① 協定施設は、トイレの清掃、手すりやドアノブの消毒液での拭き取りなど、衛生管理に努めてください。
- ② 協定施設は、手洗い消毒液を設置するとともに、手洗いの励行を促してください。
- ③ 協定施設は、ごみの集積所を指定し、避難者に周知するとともに、ごみの分別を行い、所定の場所に置くよう周知徹底してください。
- ④ ごみの集積所は、屋外の直射日光の当たらない場所を選んでください。
- ⑤ 協定施設は、下痢や風邪などで体調を崩している人の状況把握に努めてください。
- ⑥ 協定施設は、インフルエンザやノロウィルスに感染した人を別室に移すなど、感染が拡大しないよう対応してください。

9 情報の提供

（１） 情報の提供

市（福祉班）は、福祉避難所に対して、市が発表する情報のほか、避難者が必要とする情報を提供します。

協定施設においては、市が提供する情報のほか、公開されている情報を積極的に収集し、情報の整理を行った上、掲示板の活用などにより、情報の提供を行ってください。

【留意事項】

- ① 避難者が必要とする情報としては、次のような情報が考えられます。
 - ・災害対策本部が発表する情報
 - ・被害、安否情報
 - ・医療、救護情報
 - ・生活物資情報
 - ・ライフラインや交通機関等の復旧情報
 - ・生活再建情報
- ② 情報の掲示は、常に最新のものとなるよう整理してください。

10 緊急時の対応

(1) 緊急時の対応

協定施設は、福祉避難所に避難している要援護者について、その心身状態等の悪化により、緊急入所、医療処置、治療等が必要と判断される場合、緊急入所の対応又は医療機関への移送など、適切な対応を行ってください。

【留意事項】

- ① 協定施設は、入所者の身体状況等の悪化により、福祉避難所での生活が困難と認められる場合は、速やかに市（福祉班）に連絡を行い、その指示を受けてください。
- ② 協定施設は、特別養護老人ホームや障害者支援施設等の入所居住型施設の福祉避難所において、緊急入所が必要な場合は、原則として、同一施設内での入所対応を行ってください。
- ③ 協定施設は、緊急に医療処置等を要す場合で、市（福祉班）の指示を受ける時間がない場合は、協定施設の判断により対応し、その後、速やかに市（福祉班）へ報告してください。
- ④ 協定施設内で入所者のトラブル等が発生した場合は、状況に応じて、市（福祉班）又は警察へ直ちに連絡してください。

11 緊急入所措置

(1) 緊急入所措置

市は、福祉避難所での生活が困難な高齢者や障がい者について、緊急入所として、特別養護老人ホームや障害者支援施設の短期宿泊（ショートステイ）等により適切に対応します。

【留意事項】

- ① 市（福祉班）は、対象者の判断にあたっては、要介護者、重度障害者のみならず、身体の状態を確認したうえで入所を決定します。
- ② 緊急入所施設の開設期間については、協定施設が介護保健法、障害者総合支援法に基づくものであるため、災害救助法の規定が適用されませんが、福祉避難所における開設期間と同様に扱うこととします。
- ③ 協定施設は、特別養護老人ホーム、障害者支援施設の短期宿泊（ショートステイ）に準じ、対応（人員配置や面積の確保を含む）するものとし、受入れに際し必要な経費については、通常の介護報酬の請求により行います。

12 報告

（１） 日次報告

福祉避難所の運営において、要介護者の受け入れ人数や生活の状況等を「日次報告書（様式６）」により、市（福祉班）に報告してください。

【留意事項】

- ① 報告は、FAX の使用が可能な場合は、市が指定する時間に FAX により行ってください。なお、FAX が使用できない場合は、そのときの状況で連絡可能な方法により行ってください。

（２） 福祉避難所閉鎖時の報告

協定施設は、福祉避難所の閉鎖後、速やかに開設日数や受け入れ人数、閉鎖日時などを「福祉避難所閉鎖報告書（様式 10）」により、市（福祉班）に報告してください。また、福祉避難所の設置・運営に要した費用についても、市（福祉班）に請求してください。

【留意事項】

- ① 市への費用の請求においては、「福祉避難所の設置運営に係る経費届出書（様式 11）」を請求書と併せて提出してください。
- ② 請求書の様式については、特段の定めはありません。

◆ 関連資料

- ① 日次報告書（様式６）
- ② 福祉避難所閉鎖報告書（様式 10）
- ③ 福祉避難所の設置運営に係る経費届出書（様式 11）

13 費用負担

(1) 福祉避難所に係る費用負担

協定施設が福祉避難所の設置運営に要した費用及び市の要請に基づき実施した事項に係る費用については、原則として、災害救助法に基づき、市が負担します。

なお、災害救助法が適用されない経費についても、市長が必要であると認めた場合は、市が負担します。

【留意事項】

- ① 市への費用の請求にあたっては、「福祉避難所の設置運営に係る経費届出書（様式 11）」を請求書と併せて提出してください。
- ② 請求書の様式については、特段の定めはありません。
- ③ 福祉避難所の開設期間が長期化する場合は、開設期間中であっても月単位で、「福祉避難所の設置運営に係る経費届出書（様式 11）」により、市に費用の請求を行うことができることとします。
- ④ 費用の積算根拠となる領収書等の支払伝票の証拠書類は、協定施設で 5 年間保管してください。

(2) 緊急入所に係る費用負担

緊急入所に係る費用については、通常の介護報酬等の請求によるものとし、協定施設は、通常の介護報酬、介護給付費の請求手続きにより費用を請求してください。

市（介護保険課）は、国の通知等に注視し、自己負担の減免等、適切な処理を行うよう努めます。

◆ 関連資料

- ① 福祉避難所の設置運営に係る経費届出書（様式 11）

14 福祉避難所の閉鎖

(1) 福祉避難所の閉鎖

市は、福祉避難所に避難していた要援護者がすべて退所し、福祉避難所としての目的を達成した場合、所要の現状回復を行い、福祉避難所を閉鎖します。

【留意事項】

- ① 市は、協定施設が早期に本来目的の活動を再開できるよう、入所者に対する生活再建に係る相談支援を行う等、各種支援制度に繋げる手続きを行い、福祉避難所が早期閉鎖できるよう努めます。
- ② 福祉避難所の閉鎖後、協定施設は、市に対し速やかに設置運営経費の報告を行ってください。

(2) 福祉避難所の統廃合

市は、福祉避難所の開設が長期化し、福祉避難所によって避難者数のばらつきなどが見受けられた場合は、避難所の統廃合を行うこととし、一部の福祉避難所を閉鎖します。

【留意事項】

- ① 市は、福祉避難所の統廃合においては、統廃合の理解と協力を求めるため、避難している要援護者及びその家族に丁寧な説明を行います。

◆ 関連資料

- ① 福祉避難所閉鎖報告書（様式 10）
- ② 福祉避難所の設置・運営に係る経費届出書（様式 11）

第3章 その他

1 福祉避難所の対象者概数の把握及び福祉避難所の指定

福祉避難所の対象者の概数把握については、災害時要援護者リストの作成・更新の際に行います。

また、対象者概数の把握状況に応じて、新たな福祉避難所の指定などにより、福祉避難所の整備を図ります。

2 守秘義務の順守

協定施設は、福祉避難所等の設置運営にあたり、守秘義務が課せられるものとし、入所者等の情報を他に漏らしてはなりません。これは、福祉避難所等を閉鎖した後も、また同様です。

入所者に関する問い合わせ等への対応は、原則として、市が行いますので、疑義が生じた場合は、その都度、市へ連絡し、指示を仰いでください。

3 意見交換会等の開催

市と協定施設は、必要に応じて本協定及びマニュアルの実施に係る意見交換会を開催し、適時、必要な見直し等を行います。