

# 立山町福祉避難所運営マニュアル【概要版】

大規模な災害等の発生時、一般避難所では生活に支障をきたす方について、福祉避難所（二次的な避難所）において何らかの特別な配慮をする必要があります。

『立山町福祉避難所運営マニュアル』では、災害発生前から必要となる対策や災害発生直後からの実施内容をあらかじめ整理しておくことにより、福祉避難所の迅速・適格な開設と円滑な運営体制を確保することを目的としています。

## 基本方針

### 1 福祉避難所は、一般避難所での生活に支障が生ずる避難者（要配慮者）を滞在させることを想定した避難所です（二次的な避難所）。

一般避難所への避難者のうち、要配慮者（高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者等）など、一般避難所での生活に支障が生ずる等特別な配慮を必要とする避難者を対象に開設する二次的な避難所です。

### 2 福祉避難所の対象者は、「本人」と「介護等にあたる必要最低限の家族」です。

福祉避難所の対象者は、要配慮者（高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者等）などのうち、一般避難所での生活が困難な人です。ただし、介護等にあたる必要最低限の家族も対象となります。

医療機関への入院が必要な人又は福祉施設（特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等）に入所している人は、当該施設での対応となるため、福祉避難所の対象としません。

重度の介護認定を受けている人又は被災後に重度の介護認定を受けた人、身体状況等の悪化により緊急に入院加療が必要な人等については、緊急入所、ショートステイ、緊急入院等により対応することになります。

### 3 避難先の一般避難所で状態などを確認し、福祉避難所に移動します。

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、災害発生直後から避難所として利用することはできません。

### 4 開設は、災害発生の数日後に準備が整い次第。期間は、原則7日間です。

福祉避難所は、災害発生の数日後に準備が整い次第、町の決定（要請）により開設します。開設期間は、原則として最大7日間です。

### 5 運営は、施設職員と応援スタッフ、ボランティアが行います。※町は後方支援

避難所の開設・運営は、施設職員が中心となって準備にあたります。町は、開設準備や避難所運営の各種活動を後方支援します。

## 町内の福祉避難所

立山町健康福祉課保健センター	立山町前沢 1169 立山町元気交流ステーション3階	
特別養護老人ホーム竜ヶ浜荘	立山町末上野字竜ヶ浜 119	

## 平常時における取り組み

町	協定締結法人
<p>①福祉避難所の指定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉施設と協定を締結</li> <li>福祉避難所として指定</li> <li>設置計画書で確認</li> </ul> <p>②避難行動要支援者名簿との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>緊急時に提供できるよう整備</li> </ul> <p>③福祉避難所の周知</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉避難所に関する情報</li> <li>災害時は、まず一般避難所に避難すること</li> </ul> <p>④物資・資材、人材、移動手手段の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>民間事業所等との協定</li> <li>町民に備蓄を呼びかけ</li> <li>平時から連携体制を強化 等</li> </ul> <p>⑤社会福祉施設、医療機関との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関係づくり</li> <li>緊急入院・入所等の対応</li> </ul> <p>⑥福祉避難所の設置・運営体制の事前準備</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>担当職員の仮指名</li> <li>災害時の体制を協定締結法人に周知</li> </ul> <p>⑦福祉避難所の設置・運営訓練の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>設置運営訓練や研修の実施</li> <li>要配慮者や関係者に知識の普及啓発</li> </ul>	<p>①設置計画書の作成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>計画書を作成し、町健康福祉課に提出</li> </ul> <p>②職員に対する普及・啓発及び設置・運営訓練等の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員に対して趣旨等を普及啓発</li> <li>町防災訓練実施時等における設置・運営訓練への協力</li> <li>施設独自の防災訓練における設置・運営訓練の実施</li> <li>職員研修会を実施</li> </ul> <p>②災害対応マニュアル等の整備・充実</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>災害時の対応マニュアルの整備、体制整備</li> </ul>



## 災害時における取り組み

町	協定締結法人
<p>①福祉避難所対象者の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一般避難所から報告</li> <li>救助班長は、担当職員を指名</li> <li>担当職員は、保健師に面談要請</li> <li>保健師は、一般避難所で面談</li> <li>避難者名簿、避難行動要支援者名簿、【実態把握票】(様式2)を活用</li> <li>班長は、災害対策本部に報告</li> </ul>	<p>①福祉避難所の開設</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要スペースを確保し、町担当職員に報告</li> <li>必要に応じ、利用者の送迎を調整</li> <li>【状況報告書】(様式5)を1日に1回は提出</li> <li>利用者ごとに【経過記録表】(様式6)を作成</li> </ul> <p>②福祉避難所の運営</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■食事の提供 <ul style="list-style-type: none"> <li>食料を購入・提供し、【食事提供表】(様式7)を作成。(実費は単価に基づき町に請求)。食料確保困難な場合、担当職員に【物資依頼票】(様式8)を提出。</li> </ul> </li> <li>■物資の調達 <ul style="list-style-type: none"> <li>物資を購入し、【その他直接支払い表】(様式9)に記録。(実費は町に請求)。物資確保が困難な場合は、担当職員に【物資依頼票】(様式8)を提出</li> </ul> </li> <li>■調達物資の管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>【調達物資の備品台帳】(様式10)で管理</li> </ul> </li> </ul>



町	協定締結法人
<p>②福祉避難所の開設要請</p> <p>※本部が開設を決定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・班長は、担当職員に開設を指示</li> <li>・県、災害対策本部に開設の報告</li> <li>・担当職員は、施設に事前確認</li> <li>・避難対象者から【利用届出書】(様式 4)を受領</li> <li>・施設に開設要請を提出</li> <li>・開設期間は原則最大7日間</li> <li>・本部は、名称等を避難所等に周知</li> </ul> <p>③福祉避難所の利用調整</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用する福祉避難所の決定</li> <li>・担当職員は福祉避難所に【実態把握票】(様式 2)等を情報提供</li> </ul> <p>④福祉避難所の設置・運営に係る費用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・町負担を基本とする</li> <li>・生活支援員等の経費や、ポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ、情報伝達器物、紙おむつ、ストーマ、食事、備品等が対象。その他の経費は協議。</li> </ul> <p>⑤介助員等の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確保が難しい場合は、県等に派遣要請</li> <li>・宿直者の確保を指導</li> </ul> <p>⑥介助職員ボランティアの確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確保困難な場合は、災害ボランティア本部や県等に対し派遣要請</li> </ul> <p>⑦必要物資の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要物資について協議し、【物資依頼票】(様式 8)を町本部に届ける</li> </ul> <p>⑧開所後の設置・運営事業所の支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員は相談を受け付け、必要に応じて支援</li> </ul> <p>⑨福祉避難所の統廃合及び閉所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・救助班長は、統廃合・閉所を決定</li> <li>・避難所を原状回復し、指定を解除</li> <li>・担当職員は書類を受け取り保管</li> <li>・関係機関と連携を図りながら実施</li> </ul>	<p>■生活相談員の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね 10 人の要配慮者に 1 人の生活相談員を配置。基本的に施設の既存の職員による。職員による配置体制が難しい場合は、町と協議し、賃金職員を雇い上げる場合に生じた実費は、あらかじめ設定した単価に基づき町に請求。</li> </ul> <p>■介助員等の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門的な人材に不足がある場合は、町と協議。町は、県・協定締結法人、ボランティア本部等に【介護職員・ボランティア派遣要請申請書】(様式 11)で必要な人材を要請。賃金職員を雇い上げる場合に生じた実費は、あらかじめ設定した単価に基づき町に請求。</li> </ul> <p>■介助員及び宿直者の勤務状況の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・【介助員・宿直者勤務表】(様式 12)で管理。</li> </ul> <p>■単価の設定</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・町と協議の上、単価を設定し、【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】(様式 13)を担当職員に提出。</li> </ul> <p>③福祉避難所における要配慮者の支援</p> <p>■福祉サービス等の提供</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要配慮者の健康状態、災害発生前に受けていた福祉サービス及び医療等の継続提供、並びに状態の悪化防止のため、関係者と連携して必要なサービス提供等ができるよう対応に努める。</li> </ul> <p>■総合相談窓口</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要配慮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。専門職による総合的な福祉及び健康相談等を行う。</li> </ul> <p>■緊急入所等の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉避難所生活が困難な要配慮者について、緊急入所及び緊急ショートステイ等により適切に対応。医療処置及び治療等が必要になった場合、医療機関に移送。</li> </ul> <p>④福祉避難所の統廃合及び閉所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・担当職員から連絡を受けた場合は統廃合若しくは閉所を行う。</li> <li>・費用精算を行い、【請求書】(様式 14)と様式 9~13の写しを町に提出</li> <li>・介助員等の勤務表、利用者の個人ファイル等の原本を町に提出</li> </ul>

# 災害時における町と協定締結法人の動き（時系列）

時期	町	協定締結法人								
災害発生 ～福祉避難所開設準備	避難勧告／指示を発令									
	災害対策本部から救助班へ、要配慮者の避難状況の把握を命ずる									
	救助班長が担当職員を指名する									
	担当職員は、救助班の保健師に各避難所に福祉避難所利用対象者がいないか調査依頼する									
	救助班の保健師が面談、 <b>実態把握票(様式2)</b> を作成									
	面談報告を受けた担当職員は対象者を把握する									
	救助班長は災害対策本部に状況を報告する									
	災害対策本部は福祉避難所の開設を判断する									
	救助班長は、開設事業所・時期を担当職員に指示する(県、町災害対策本部に開設を報告)									
	担当職員は、施設の被害状況等を事前確認し、利用施設や利用開始日等の調整を行う									
	利用者から <b>利用届出書(様式4)</b> を提出してもらう									
協定締結法人へ <b>開設要請(様式3)</b> を行う(実態把握票、利用届出書等を情報提供)	町へ開設を承諾する									
福祉避難所開設後	<table border="1"> <tr> <td>■報告、記録</td> <td>状況を<b>状況報告書(様式5)</b>で担当職員に報告</td> </tr> <tr> <td></td> <td>利用者ごとの状況等を<b>経過記録表(様式6)</b>で記録</td> </tr> <tr> <td>■食料</td> <td>食事を提供した場合は<b>食事提供表(様式7)</b>を作成</td> </tr> <tr> <td></td> <td>食料の確保が難しい場合、<b>依頼票(様式8)</b>を提出</td> </tr> </table>	■報告、記録	状況を <b>状況報告書(様式5)</b> で担当職員に報告		利用者ごとの状況等を <b>経過記録表(様式6)</b> で記録	■食料	食事を提供した場合は <b>食事提供表(様式7)</b> を作成		食料の確保が難しい場合、 <b>依頼票(様式8)</b> を提出	
	■報告、記録	状況を <b>状況報告書(様式5)</b> で担当職員に報告								
		利用者ごとの状況等を <b>経過記録表(様式6)</b> で記録								
	■食料	食事を提供した場合は <b>食事提供表(様式7)</b> を作成								
		食料の確保が難しい場合、 <b>依頼票(様式8)</b> を提出								
	担当職員から救助班へ食料を依頼する									
	救助班は食料を調達し、福祉避難所へ届ける									
	<table border="1"> <tr> <td>■必要物資</td> <td>必要物資を町と協定締結法人で協議</td> </tr> <tr> <td></td> <td>購入物資は、<b>直接支払い表(様式9)</b>に記録する</td> </tr> <tr> <td></td> <td>確保困難の場合、<b>物資依頼票(様式8)</b>を提出する</td> </tr> </table>	■必要物資	必要物資を町と協定締結法人で協議		購入物資は、 <b>直接支払い表(様式9)</b> に記録する		確保困難の場合、 <b>物資依頼票(様式8)</b> を提出する			
	■必要物資	必要物資を町と協定締結法人で協議								
		購入物資は、 <b>直接支払い表(様式9)</b> に記録する								
		確保困難の場合、 <b>物資依頼票(様式8)</b> を提出する								
	担当職員から救助班へ物資を依頼する									
	救助班は物資を調達し、福祉避難所へ届ける									
		調達物資は、 <b>備品台帳(様式10)</b> に記録する								
	<table border="1"> <tr> <td>■介助員・ボランティア</td> <td>介助員・ボランティア派遣に関し、町と協議する</td> </tr> <tr> <td>町は、県やボランティア本部に<b>介護職員・ボランティア派遣要請申請書(様式11)</b>で要請する</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>勤務表(様式12)</b>を記録する</td> </tr> </table>	■介助員・ボランティア	介助員・ボランティア派遣に関し、町と協議する	町は、県やボランティア本部に <b>介護職員・ボランティア派遣要請申請書(様式11)</b> で要請する			<b>勤務表(様式12)</b> を記録する			
■介助員・ボランティア	介助員・ボランティア派遣に関し、町と協議する									
町は、県やボランティア本部に <b>介護職員・ボランティア派遣要請申請書(様式11)</b> で要請する										
	<b>勤務表(様式12)</b> を記録する									
<table border="1"> <tr> <td>■単価</td> <td>人件費、食品等の単価に関して県、町、協定締結法人で協議</td> </tr> <tr> <td></td> <td>単価を設定する</td> </tr> <tr> <td></td> <td><b>人件費等に関する届出(様式13)</b>を担当職員に提出する</td> </tr> </table>	■単価	人件費、食品等の単価に関して県、町、協定締結法人で協議		単価を設定する		<b>人件費等に関する届出(様式13)</b> を担当職員に提出する				
■単価	人件費、食品等の単価に関して県、町、協定締結法人で協議									
	単価を設定する									
	<b>人件費等に関する届出(様式13)</b> を担当職員に提出する									
福祉避難所統廃合、閉所	統廃合及び閉所を決定する									
		<b>請求書(様式14)</b> と <b>添付書類(様式9～13の写し)</b> を提出する								
		<b>実績書類(勤務表や個人ファイル)</b> を提出する								

これらのポイントに配慮してマニュアルをつくり、訓練を重ねてマニュアルを更新し、本当に災害がやってきた場合に、あせらずに対応できるようにしましょう!