

# 福祉避難所開設及び運営に 関するマニュアル

(協力協定施設版)

鹿児島市 

平成29年9月初版  
令和 5年10月改定

# 目次

1	総論	
1-1	福祉避難所とは	P 4
1-2	福祉避難所を開設する災害	P 5
1-3	福祉避難所の受入対象者	P 6
	【参考】 受入対象者の区分表	P 7
1-4	福祉避難所運営に係る連絡体制	P 8
1-5	福祉避難所運営に関する協力体制	P 9
1-6	福祉避難所の設置・運営に係る費用負担	P 10
	【参考】 災害救助法に定める救助費用基準	P 11
	【参考】 福祉避難所運営の全体像	P 12
2	平時の備え	
2-1	各施設における災害への備え	P 14
2-2	福祉避難所開設時の対応確認	P 15
	【参考】 施設内を福祉避難所として利用するイメージ	P 16
2-3	周辺地域への周知	P 18
3	災害時の運用	
3-1	フェーズ1 発災時の初動・開設対応	P 20
3-1-1	各施設の被害状況確認・報告	
3-1-2	福祉避難所の開設要請	
3-1-3	福祉避難所としての受入スペースの確保	
3-1-4	要配慮者の受入・移送	
3-1-5	福祉避難所の開設期間	
3-1-6	要配慮者以外の避難者への対応	
3-2	フェーズ2 運営期対応	P 23
3-2-1	避難者の管理（受入リストの作成）	
3-2-2	人員配置	
3-2-3	福祉避難所における支援の提供	
3-2-4	食糧・生活物資の確保・提供・管理	
3-2-5	緊急時の対応	
3-2-6	日報の作成・提出	
3-3	フェーズ3 福祉避難所閉鎖対応	P 28
3-3-1	避難所の閉鎖（統廃合）	
3-3-2	避難所運営費用の精算	
4	その他	
4-1	守秘義務の順守	P 31
4-2	協定の解除	P 32
	【参考】 協定福祉避難所一覧	別紙

# はじめに

---

鹿児島市において、地震や風水害等、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いて、共同生活を営むことになる事態が想定されます。

特に高齢者や障害者など、避難所生活において何らかの特別な配慮を要する者（要配慮者）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、福祉避難所等において支援する必要があります。

このようなことから、鹿児島市では、あらかじめ高齢者福祉施設や、障害者支援施設を有する協議会及び身体障害者（児）支援施設を有する社会福祉法人、看護学校等と「災害時における福祉避難所設置に関する協力協定」を締結し、災害時における要配慮者の受入れについて円滑な連携及び対応を図ることとしております。

本マニュアルは、協定の運用にあたり必要となる事項を記載したものです。災害発生時はもとより、平常時からの福祉避難所の設置運営に係る知識の習得と事前の備えにご活用ください。

## 【令和5年10月 改定追記】

令和3年に改定された「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」（内閣府）や令和4年度までに各協定団体様と実施した「福祉避難所の概要説明及び意見交換会」で頂戴したご意見等を踏まえて、本マニュアルの内容について大幅に改定しました。各施設における平時の備えや、実際に福祉避難所として運営を行う際の手引としてご活用ください。

## 【本マニュアルの活用にあたって】

妊産婦福祉避難所協定先（看護学校）については、マニュアルや様式中に「各施設」と記載しているところを「各学校」と読み替えていただくようお願いします。

また、本編中には、「ショートステイ」や「緊急入所」など、妊産婦福祉避難所協定先（看護学校）には対象とされない項目も一部ございますので、ご了承ください。

# 1 総論

# 1 - 1 福祉避難所とは

福祉避難所とは、災害救助法が適用されるような大規模災害時に、要配慮者（高齢者、障害者、妊産婦、難病患者など、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）のうち、入院加療が必要なものを除き、一般の指定避難所での生活が困難な方を受入れるために設置される二次的な避難所です。（例年の大雨、台風では、一般の避難所のみ開設し、福祉避難所は開設しません）

市では、ホームページへの掲示や各種研修会での講義等により、大規模災害時の福祉避難所の設置について広報を行っています。

※ 参考 鹿児島市ホームページ「災害時における福祉避難所」

<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kenkofukushi/fukushi/chi-fukushi/hukushihinanjo.html>

⇒ 鹿児島市ホームページで「福祉避難所」と検索

## 本市の福祉避難所の位置づけ：「二次的避難所」



## 1－2 福祉避難所を開設する災害

市は、災害救助法の適用を受けるなど、地震及び風水害その他大規模な災害が発生し、要配慮者等の避難所生活が長期間に及ぶおそれがある場合、その他特に必要と認められる場合に、指定避難所に避難された要配慮者等の状況等を勘案した上で、各施設へ開設を要請します。

### ◆災害救助法の適用について◆

災害による被害の程度が、災害救助法施行令に定める適用基準に達し、又は達する見込みがある場合、市は、鹿児島県に対し災害救助法の適用を要請し、知事が市町村を単位として適用を決定します。

#### 【災害救助法適用（災害救助法施行令）／鹿児島市の場合】

##### (第1号)

鹿児島市内の150世帯以上の世帯の住家が滅失した場合

※全焼（壊）は1、半焼（壊）は1／2、床上浸水は1／3で換算

##### (第2号)

鹿児島県内で1,500世帯以上の住家が滅失した場合であって、鹿児島市内で75世帯以上の住家が滅失した場合

##### (第3号)

①鹿児島県内で7,000世帯以上の住家が滅失し、鹿児島市内の被害世帯数が多数である場合

②災害が隔絶した地域に発生する等、災害にかかった者について、食品の給与等に特殊の補給方法を必要とし、又は救出に特殊な技術を必要とする場合であって、多数の世帯の住家が滅失した場合

##### (第4号)

多数の者が生命又は身体に危害を受け、又は受けるおそれが生じた場合であって、多数の者が避難して継続的に救助を必要とし、又は食品の給与や救出等に特殊な技術等を必要とする場合

※災害救助法第2条第2項適用（災害が発生するおそれ段階での法適用）の場合は、原則として福祉避難所の開設は行いません。

## 1－3 福祉避難所の受入対象者

- ① 福祉避難所における受入対象者は、次の要件を満たす者を想定しています。

避難所生活において、**高齢者、障害者、妊産婦、難病患者など特別な配慮を必要とする者のうち、一般の指定避難所での生活が困難な者**

〔※入院加療が必要な者については、対象から除きます。  
※一部協定上の「要援護者」は「要配慮者」と同義、「者」には18歳未満の児童も含む。〕

- ② 受入れにあたっては、要配慮者の**家族等も含める**ことができます。家族等の範囲は「受入対象となる要配慮者の支援・世話をを行うのに必要な範囲」と想定しておりますが、実際の受入れにあたっては、各施設の状況に応じて適宜判断します。

### 【POINT】医療的ケアなどを必要とする場合は？

医療行為が必要な者は医療機関への搬送が原則ですが、**医療的ケアを必要とする者については、対応可能な施設において受入れを依頼する場合があります。**

※医療的ケアを必要とする者：人工呼吸器や酸素供給装置、胃ろうなどを使用し、たんの吸引や経管栄養などの医療的ケアが日常的に必要な方

介護保険法や障害者総合支援法での入所基準を満たしている者については、各施設において、ショートステイや緊急入所など、各法の枠組みでの受入れを検討し、適切な介護等を実施できるようにしてください。

### 【POINT】福祉避難所での生活支援の考え方

福祉避難所もあくまで「避難所」であり、そこでの生活についても「**避難者及び家族等自身による自助**」が前提となります。協定施設及びその職員は、これに対して物資面や生活面、精神面等で適切な支援を行えるよう、平時からご準備をお願いします。

- ③ 福祉避難所への避難を求める要配慮者のニーズとしては「通いなれた施設に避難をしたい」という考えがあります。また、施設としても、日頃から接点がある要配慮者であれば、その身体状況等について知見があり、適切な対応が可能だと考えられます。

以上のことから、「デイサービスやショートステイ等の利用で**日頃から接点のある在宅の施設利用者**」や「**日頃から交流のある地域の要配慮者**」等の要配慮者から受入要請があった際は、**特に積極的な受入れをご検討ください。**

# ◆ 受入対象者の区分表（参考） ◆

● 受入対象者の区分表（参考）

	高	緊 配 慮 度	低
医療機関			
>> 要入院加療			
介護老人福祉施設、障害者福祉施設等			
>>> ショートステイ、緊急一時保護等の利用			
介護老人福祉施設、障害者福祉施設、市高齢者福祉センター等			
>>> 福祉避難所としての利用			
指定避難所（小中学校、公民館、福祉館など）			
>>> 一般の指定避難所に設けられている要配慮者のスペース利用			

（想定する対象者）	<参考> （要介護度による目安）	<参考> （適用法令）
傷病等により入院加療を要する要配慮者		応急処置のみ 災害救助法
介護保険法や障害者総合支援法に基づく、入所介護等が必要な要配慮者	要介護3～	介護保険法 障害者総合支援法
日常生活動作に介助が必要で、指定避難所等での避難生活に支障が生じる要配慮者	要介護1～	災害救助法
日常生活動作が安定している又は一部支援が必要であるが、指定避難所等での避難生活が可能必要な要配慮者（一般市民）		

要配慮者の数 → 多

※熊本市福祉避難所運営マニュアルを参考に作成

# 1-4 福祉避難所運営に係る連絡体制

市地域福祉課（市救助班本部）と各施設との連絡・情報共有は、原則、LINE オープンチャットを利用します。

## ① LINE オープンチャットで連絡・共有する情報

・福祉避難所の開設要請	市→各施設
・対象者の受入要請	市⇔各施設
・移送要請	市⇔各施設
・物資、人的支援要請	各施設→市
・上記の他に速やかに連絡・共有が必要な情報	市⇔各施設

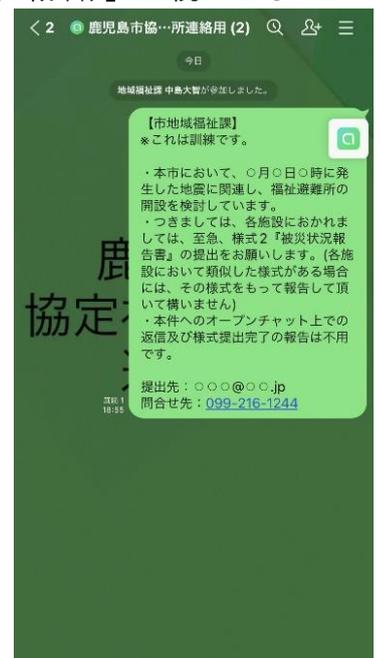
- ・いずれの場合も、LINE オープンチャットでは、原則として、個人情報(個人が特定できるもの)は、取り扱わないこととします。
- ・個人情報及び各種様式の連絡・提出は、電子メールまたはFAX、電話で行います。
- ・施設の規則等により、LINE オープンチャットの使用ができない場合は、個別に電子メールまたはFAX、電話での連絡を行います。

## ② 運用方法

平時から、各施設1～2名程度を連絡員として選出・登録していただきます。登録時のプロフィール名は「〇〇（組織+施設名）・△△（氏名+職名）」に統一します。※例）特養かごしま会桜島苑・山下事務長など

### ■ 参考資料：LINE オープンチャットの特徴について

- ・使い方は通常のLINEと同じ  
→チャット形式で参加メンバーが相互にやり取りが可能
- ・プロフィールを個別に設定可能  
→LINEに登録している名前とプロフィール画像は同期されず、オープンチャット用に個別で設定可能
- ・トークルームへの招待がURLやQRコードの共有で可能  
→LINEの友だち登録は不要
- ・一般ユーザーには非公開にできる  
→登録には、オーナー(市)の設定する暗証コードの入力が必要



※ 登録の際に必要なURL・QRコード等及び登録方法は、訓練の際にお知らせします。

## 1－5 福祉避難所運営に関する協力体制

### 1－5－1 福祉避難所等の人的支援に関する協力協定

市では、福祉避難所等における人的支援を実施するために、以下の各専門職団体と協定を締結しています。

団体名	役割
(公社)鹿児島県看護協会	健康相談及び健康管理支援等
(公社)鹿児島県社会福祉士会	福祉に関する相談全般等
(公社)鹿児島県栄養士会	栄養指導、栄養管理等
(一社)鹿児島県介護福祉士会	移動補助、付添等
(一社)鹿児島県精神保健福祉士協会	精神障害者の相談・援助等
(特非)鹿児島県介護支援専門員協議会	介護全般に関する相談援助 介護保険関係機関との連絡調整等
鹿児島県臨床心理士会	こころのケア等に関する支援等
(一社)鹿児島県理学療法士・作業療法士・言語聴覚士連絡協議会	身体機能評価・基本的動作能力の維持・改善に関する指導・助言等
	日常生活動作能力の維持・改善に関する指導・助言等
	口腔、摂食嚥下機能の維持、改善に向けた指導、助言等
鹿児島県助産師会	妊産婦、乳幼児、LGBTQ等への支援、助言等

### 1－5－2 福祉避難所等への福祉用具等の供給に関する協力協定

市では、福祉避難所等に福祉用具を供給するために、(一社)日本福祉用具供給協会（鹿児島市窓口：(株)カクイックスウイング）と協力協定を締結しています。

### 1－5－3 その他支援体制

市では、災害時の食糧・生活用品供給、資機材供給等について、関係団体と様々な協定を締結しております。避難所運営支援に関するご相談等がありましたら、まずは市地域福祉課までお問い合わせください。

## 1－6 福祉避難所の設置・運営に係る費用負担

### 1－6－1 福祉避難所に係る費用負担について

施設が福祉避難所として要配慮者等の受入れを行った場合、その管理運営に要した費用及び市の要請に基づき施設が実施した事項に係る費用については、災害救助法関連法令等の定めるところにより、所要の実費を市が負担します。（協定第8条）

### 1－6－2 災害救助法について

- ① 福祉避難所が開設される状況としては、災害救助法が適用されていることを想定しています。災害救助法による費用負担の基準（次頁『参考資料』参照）が目安となりますが、災害の規模や被災状況により変動する場合があります。

#### 【POINT】費用負担の上限は？

- ・ 災害救助法による費用負担の基準は絶対上限ではありません。各施設の状況等を踏まえて、要配慮者にとって最善の形での救助を実施してください。
- ・ 参考資料に明記されているもの以外で発生した費用がある場合は、市へご相談ください。

- ② 福祉避難所としての対応終了後、市から費用精算手続きについて案内します。領収書や納品書などの証拠書類は、漏れなく保管してください。

#### 【POINT】保管が必要な書類（例）

- ・ 避難所開設期間中の光熱水費の検針票、領収書（電気、水道、ガス）
- ・ 避難所運営のために購入した消耗品や機材関係の領収書
- ・ 福祉避難所の生活相談員として雇上げを行った際の契約書、勤務表等
- ・ 避難者のための食糧や生活物資を調達した際の領収書、納品書 等

■ 参考資料：災害救助法に定める救助費用基準

※内閣府政策統括官(防災担当)「災害救助法の制度概要(令和4年7月版)」より抜粋

1 避難所の設置 (内閣府告示 第2条第1項1号)

	一般基準	備考
対象者	災害により現に被害を受け、又は受けるおそれのある者	
費用の限度額	1人・1日当たり 330円以内	
救助期間	災害発生の日から7日以内	
対象経費	○避難所の設置、維持及び管理のための賃金職員雇上費、 ○消耗器材費、 ○建物等の使用謝金、 ○器物の使用謝金、借上費又は購入費、 ○光熱水費 ○仮設便所等の設置費	

※ 下線部は特別基準の設定が可能なもの。

1 福祉避難所の設置 (内閣府告示 第2条第1項1号)

	一般基準	備考
対象者	災害により現に被害を受け、又は受けるおそれのある者のうち、 高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者等 避難所での避難生活において特別な配慮を必要とする者	
費用の限度額	下記対象経費の通常の実費を加算	
救助期間	災害発生の日から7日以内	
対象経費	一般の避難所の対象経費に加えて、 ① おおむね10人の対象者に1人の生活に関する相談等に当たる職員等の配置経費 ② 高齢者、障害者等に配慮した簡易洋式トイレ等の器物の費用 ③ 日常生活上の支援を行うために必要な消耗器材費などを加算できる。	

※ 下線部は特別基準の設定が可能なもの。

3 炊き出しその他による食品の給与 (内閣府告示 第3条第1項第1号)

	一般基準	備考
対象者	避難所に避難している者又は住家に被害を受け、若しくは災害により現に炊事のできない者	
費用の限度額	1人1日当たり 1,180円以内	1人平均かつ3食という意味である
救助期間	災害発生の日から7日以内	
対象経費	主食費、副食費、燃料費、炊飯器・鍋等の使用謝金又は借上費、消耗器材費、雑費	

※ 下線部は特別基準の設定が可能なもの。

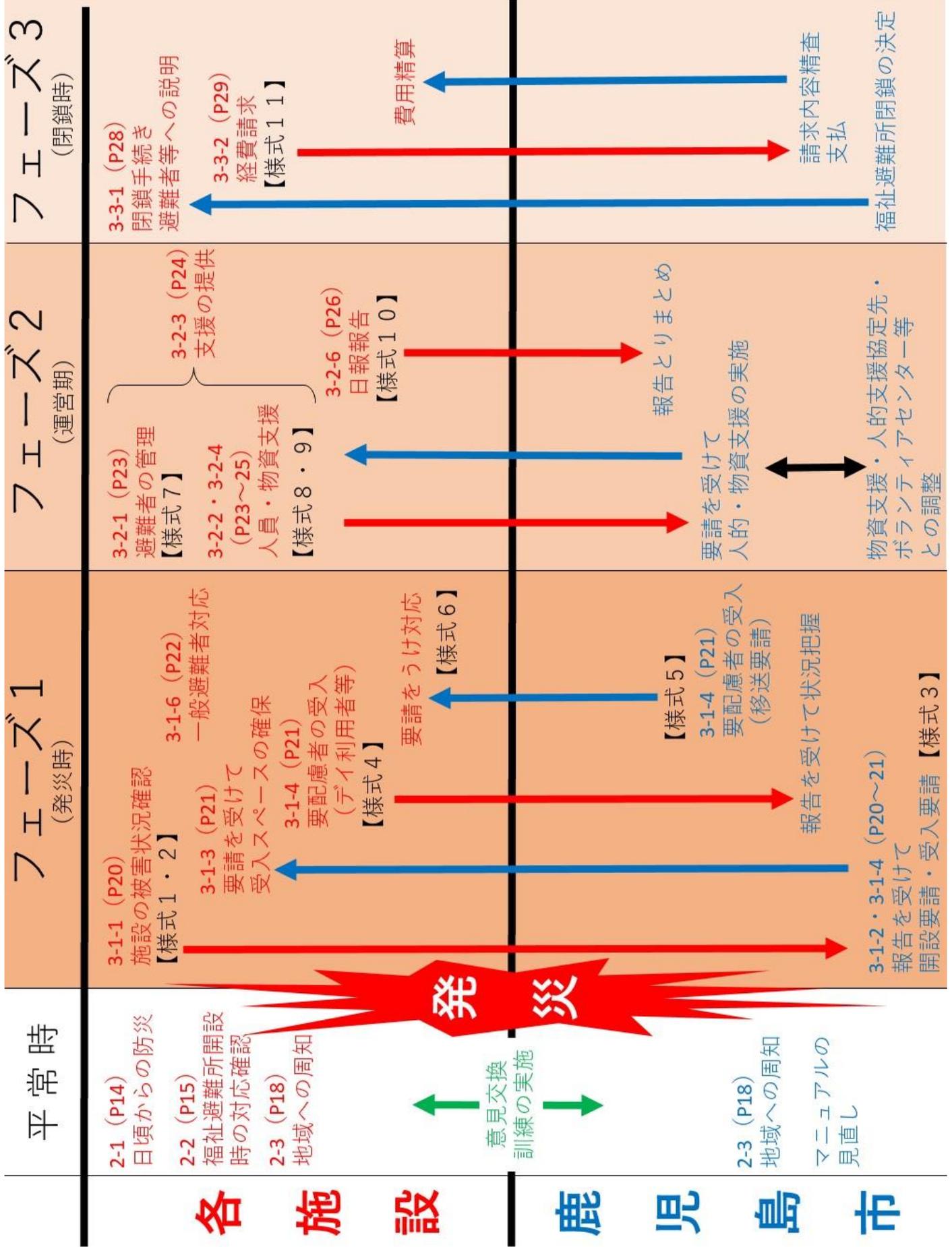
5 被服、寝具その他生活必需品の給与又は貸与 (内閣府告示 第4条)

	一般基準	備考
対象者	住家の全壊、全焼、流失、半壊、半焼又は床上浸水※、全島避難等により、生活上必要な被服、寝具、その他生活必需品を喪失又は損傷等により使用することができず、直ちに日常生活を営むことが困難な者	※土砂の堆積により一時的に居住することができない状態となったものを含む。
費用の限度額	別記のとおり	住家の被害の程度、被災時期(夏・冬)、世帯人数によって基準額が異なる
救助期間	災害発生の日から10日以内	
対象経費	①被服、寝具及び身の回り品 ②日用品 ③炊事用具及び食器 ④光熱材料	①洋服、作業着、下着、毛布、布団、タオル等 ②石けん、歯みがき、トイレトペーパー等 ③炊飯器、鍋、包丁、ガスコンロ、茶碗、皿等 ④マッチ等

※ 下線部は特別基準の設定が可能なもの。

153

- ・ 災害救助法が適用された場合、域内における救助の実施主体が、市町村から都道府県となり、その救助に要した費用については、法において定められる範囲内において、国と都道府県による負担（実務上は市から各施設に支払い）となります。
- ・ 災害救助法において想定される避難所運営に係る費用としては、上記のとおりですが、これ以外にも、福祉避難所の設置・運営に要する経費が発生した場合は、原則として市が負担します。避難所運営の際には、市に相談のうえ、要配慮者のために最善の避難所運営にご協力ください。



# 2 平時の備え

## 2-1 各施設における災害への備え

---

### 2-1-1 消防・防災計画、BCPの策定

各施設では、災害時に施設の入所者、利用者、職員等を守ることができるように、**平時から、消防・防災計画やBCP(災害時の事業継続計画)を作成し、備えてください。**また、防災計画やBCPについては、発災直後において、施設が福祉避難所として機能することを念頭に、ご検討ください。

### 2-1-2 ハザードマップ等を活用した安全点検

施設の立地状況については、**平時から、ハザードマップ等で確認**してください。土砂災害警戒区域や浸水想定区域内に立地する施設は、該当の災害が発生する恐れがあれば、安全な場所まで適切に避難できるよう備えてください。

### 2-1-3 災害用備蓄物資、非常用設備について

- ① 各施設において、利用者や職員を守るための**備蓄物資（食糧、飲料、生活用品等）を十分に確保**してください。また、備蓄確保量の検討にあたっては、福祉避難所利用者への配布分も考慮して、余裕のある計画を立てていただくようご検討をお願いします。

※鹿児島市防災資機材等備蓄計画では、企業内備蓄や家庭内備蓄について、概ね3日分以上の食糧等の備蓄を行うことを推奨しています。

※避難者が必要とする物資については、項目3-2-4の【POINT】「避難者が必要とする物資の例」を参考としてください。

- ② 非常用電源等の設備を備えている施設については、災害時に問題なく使用できるよう、平時からの確認点検に努めてください。

## 2-2 福祉避難所開設時の対応確認

---

### 2-2-1 福祉避難所として利用する部屋（滞在スペース）の確保

施設を福祉避難所として開設する際に、**要配慮者の滞在スペースとして利用する部屋**について、以下の点に留意しつつ、次項の「参考資料」をご確認の上、**事前に検討・計画**をお願いします。

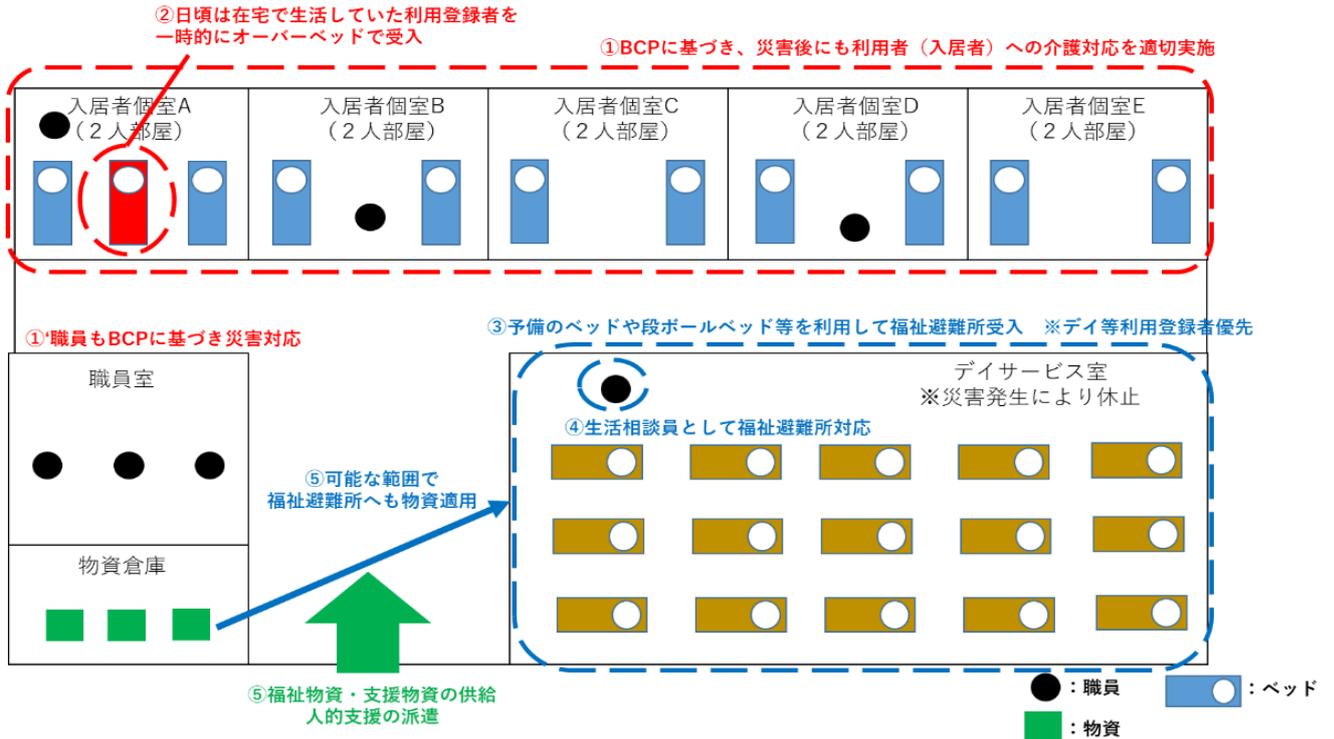
- ① 福祉避難所として要配慮者が滞在するスペースとしては、例えば地域交流スペースや多目的ルーム、デイケアルーム、食堂等のスペースが想定されます。
- ② 福祉避難所での要配慮者の受入れについては、必ずしも施設の空きベッドである必要はなく、段ボールベッドや簡易マット等の活用も考えられます。
- ③ 空きベッドを利用した要配慮者の受入れを計画する場合には、ショートステイや緊急入所が必要な方の受入余力についてご注意ください。

### 2-2-2 要配慮者の受入可能人数の計算

計画した滞在スペースで受入れが可能な要配慮者数について、以下の点に留意しつつ、算定してください。

- ① 受入可能人数を算定する際は、滞在スペースの面積に対して、**要配慮者1人あたり4㎡（2畳程度）を目安**とします。
- ② 多目的ルームなどの広い空間を福祉避難所として利用する際には、通路を確保する必要があります。
- ③ 福祉避難所の滞在スペースは、あくまでも「要配慮者の数」を基準に算定してください。**家族等と一緒に避難している場合、要配慮者の支援・世話をを行う方以外は、別の一般避難者用スペース（P16参照）に滞在**いただくことを想定しています。

■ 参考資料：施設内を福祉避難所として利用するイメージ



【POINT】レイアウト検討上の注意点

- ・ 施設が福祉避難所となった場合も、施設入居者への介護対応も継続する必要があります。各施設においては、BCPの中に、福祉避難所としての運営計画についても入れ込むようお願いします。
- ・ 福祉避難所では、必ずしも介護ベッドでの受け入れを行う必要はなく、段ボールベッドやマットなどを利用した受け入れも検討してください。
- ・ 段ボールベッド等での受け入れが難しいような身体状態の要配慮者については、ショートステイや緊急入所等での受け入れを検討してください。

### 2-2-3 要配慮者でない一般避難者への対応の確認

過去の災害では、**発災後最初期に、一般避難者**（要配慮者でない地域の一般住民等）が、**施設を頼って避難する事例が発生**しています。

そのような状況下では、施設が要配慮者以外の避難者の受入れを拒むことは、人道的な観点から困難だと思われれます。

したがって、施設利用者を保護するとともに、福祉避難所としての要配慮者の受入機能を確保するためにも、以下の点に留意しながら、**事前に対応方針を決めておくことが望ましい**です。

- ① 特に災害初動期（余震の発生の恐れがある等、災害の危険が過ぎ去っていない時期）においては、危険から命を守るため、一般避難者についても一時的に緊急受入を行わざるを得ません。
- ② 一般避難者の緊急受入スペースは、施設利用者や福祉避難所スペースとは別に確保する必要があります。過去の災害事例においては、施設のロビー部分や別棟の空き部屋等を利用して、緊急受入を行った事例があります。
- ③ 一般避難者の受入れは、あくまで「緊急対応」です。災害状況が落ち着き次第、近傍の指定一般避難所（小中学校、公民館など）へ各自で移動していただきますので、受入時に避難者へその旨をお伝えください。
- ④ 施設における備蓄物資などは、施設利用者や福祉避難所での利用を優先することを原則とします。一般避難者用の物資については、一般の指定避難所に集積されません。
- ④ **トラブル防止の観点からも、一般避難者への対応や当該施設が福祉避難所であることについて、平時から周辺地域の住民の皆様へ周知することが望ましい**です。

## 2-3 周辺地域への周知

---

- ① 災害時に施設が福祉避難所として有効に機能するためには、平時から周辺地域に、福祉避難所の役割について周知し、理解を得ることが必要です。
- ② 地域での会合参加時などの機会をとらえて、各施設が災害時には要配慮者用の福祉避難所となる予定であること、**避難者の受入れは要配慮者が最優先**となること（一般避難者は緊急的な一時避難の受入れのみとなること）などについて、周知を行うことが望ましいです。

### 【POINT】 地域にお住いの一般住民への説明例

- ・ 災害が発生して避難が必要になった場合は、まずは最寄りの小中学校や公民館などの指定避難所へ避難して、身の安全の確保を図ってください。
- ・ 特に校区内の小学校等には、地域用の行政備蓄物資が保管されており、地域住民の避難拠点になります。
- ・ 大規模な被害が発生し、長期の避難生活を余儀なくされる場合は、校区内の小学校を拠点として、物資配布などの支援が行われます。
- ・ 社会福祉施設（福祉避難所）は、高齢者や障害者等の要配慮者の保護を目的として、行政の要請により開設される避難所であり、一般の方の受入れはできません。

- ③ 市としても、地域における防災研修会や出前トークなどの開催・参加を通じて、災害時の福祉避難所の役割等について周知啓発活動を行っています。また、**各施設が地域へ説明をされる際には、必要に応じて、市の担当者も同席できます**ので、お気軽にご相談ください。

# 3 災害時の運用

## 3-1 フェーズ1 発災時の初動・開設対応

災害発生時の初動対応については、各施設内で十分に事前の確認・打合せを行ってください。

### 3-1-1 各施設の被害状況の確認・報告

① 発災直後は、各施設の防災計画・BCP等に基づいて、施設利用者と職員の安全確保を最優先に行動してください。

② 安全確保後、直ちに施設の被害状況を確認してください。

📄 様式1 被災状況確認表

※各施設の防災計画・BCP等に同目的の様式がある場合は、そちらで被災状況を確認しても差し支えありません。

③ 大規模災害（災害救助法の適用基準以上）になる恐れがある場合は、市からLINEオープンチャット等により、各施設の連絡担当者へ、被災状況の報告を依頼します。

④ 報告依頼を受けた施設は、速やかに、施設の被害状況を市に報告します。

📄 様式2 被災状況報告書

※被災状況について変動があった場合には「第2報、第3報・・・」と追加で報告して下さい。

### 3-1-2 福祉避難所の開設要請

① 市は、被災状況の報告を受け、施設毎の収容可能人数や体制等を勘案したうえで、該当する施設に福祉避難所の開設を要請します。

※近隣の住民が緊急的に避難され、要配慮者のためのスペースが確保できない施設には、福祉避難所としての開設は要請しません。

※なお、各施設は要配慮者以外の避難者がいる場合、福祉避難所の主旨を説明のうえ、危険が落ち着いた段階で、指定避難所に移動するよう促してください。その後、スペースの確保ができた時点で市から施設へ福祉避難所の開設を要請します。

② 開設を受諾できる施設は、市にその旨を回答し、要配慮者の受入れに向けた準備を進めてください。（3-1-3参照）

③ 正式な開設要請書は、要配慮者の受入依頼とあわせて各施設へ通知します。

### 3-1-3 福祉避難所としての受入スペースの確保

開設要請を受けた施設は、**要配慮者の受入スペースを確保**してください。要配慮者の特性を踏まえ適切に対応ができるよう、**1人あたり概ね4㎡（畳2畳程度）を目安**に、避難生活に必要な空間を確保してください。

#### 【POINT】施設はどこで受入れるか？

- ・ まずは、平時から事前に計画を立てておくことが重要です。（2-2参照）
- ・ 地域交流スペースや多目的ルーム、デイケアルーム、食堂等のスペースなどが考えられます。できるだけ1人あたりの面積を広く確保できる場所が望ましいです。
- ・ できる限り施設内の段差を解消するなど、バリアフリー化に努め、避難者の生活環境の整備を行ってください。

### 3-1-4 要配慮者の受入・移送

- ① 市は、**一般の指定避難所にいる避難者のうち、福祉避難所への移送が必要だと判断した者について、施設へ受入れを要請**します。

📄 様式3 開設要請及び要配慮者受入要請書

📄 様式3-1 要配慮者受入要請書（開設後に追加で受入れを要請する場合）

- ② 施設は、福祉避難所として開設をした際に、次に挙げる者がいた場合は、**速やかに市へ報告**してください。

📄 様式4 要配慮者受入報告書

- 1) **デイサービス等の施設利用者の直接避難**があった場合

〔  
〈例〉 ①デイサービスの通所中に大規模災害が発生し、帰宅が困難な場合  
②利用者へ安否確認を行った際に、施設への直接避難の要望があった場合 等  
〕

- 2) **地域の要配慮者が直接避難して、移動が難しい**場合

〔  
※福祉避難所は二次的避難所であり、施設の被災状況等の確認ができていない中での直接避難は認めていないところですが、特に日頃から施設と関わりのある要配慮者については、直接避難の様な形で受入れざるを得ない場合が想定されます。  
〕

- ③ ①により受入れが決まった要配慮者の指定避難所から施設への移送は、原則、ご家族または支援者が行います。

📄 様式5 移送要請書

- ④ 市の要請により、施設で要配慮者の移送を行った場合は、移送記録簿を作成してください。移送に要した実費については、市に請求することができます。

📄 様式6 移送記録簿

**注意>>** 避難所からの退所時や避難所閉鎖時の移動は、避難者各自で行うこととなり、移送費請求の対象とはなりません。

**【POINT】** 移送手段の優先順位

- ・ ①家族または支援者による移送  
→要配慮者については、個々に配慮が必要な場合が多く、家族等により移送することでトラブルの発生を防止します。
- ・ ②市職員による移送  
→市職員による移送の場合は、原則、家族等に同乗してもらうこととします。

※ 状況によっては、各施設への移送のご協力をお願いする場合があります。

### 3-1-5 福祉避難所の開設期間

- ① **開設期間**は、開設要請及び要配慮者受入要請書（様式3）により**市が要請を行った期間**とします。
- ② 災害救助法では、避難所（福祉避難所を含む）は、災害に際し応急的に難を避ける施設であることから、**開設期間は災害発生の日から最大限7日以内と基準**が定められています。  
開設期間が予測できる場合、または、一定期間以上の開設が必要であることが明らかかな場合は、国県と協議のうえ、7日を超える期間で開設または期間の延長ができる場合があります。
- ③ **開設の延長にあたっては、事前に市と施設が協議を行ったうえで決定**します。この場合における、文書による要請は後日となる場合があります。

### 3-1-6 要配慮者以外の避難者への対応

「2-2-3」にて確認した方針をもとに、対応してください。

## 3-2 フェーズ2 運営期対応

福祉避難所の運営時には、以下の業務を実施してください。

### 3-2-1 避難者の管理（受入リストの作成）

- ① 福祉避難所での開設・初動対応が完了したら、速やかに要配慮者受入リストを作成し、市へ報告してください。

 様式7 要配慮者等受入リスト

- ② 管理にあたっては、要配慮者の状況に変化がないか注視し、福祉サービスや訪問看護などの利用意向や仮設住宅などへの入居意向についても把握してください。

#### 【POINT】 避難者の情報把握

- ・ 災害の規模や緊急度によっては、本人確認書が手元に無いなど、必要な情報が得られない場合も考えられます。その場合は、可能な限り、要配慮者本人から聞き取りを行ってください。
- ・ 避難者が自らで転出先を見つけて避難所から退所する場合があります。その場合も可能な限り、転出先を確認し、記録してください。

### 3-2-2 人員配置

- ① 福祉避難所の運営にあたっては、概ね10人の要配慮者に1人の生活相談員（要配慮者に対して生活支援・心のケア・相談等を行なう上で専門的な知識を有する者）を配置するよう努めてください。

#### 【POINT】 生活相談員とは？

- ・ 生活相談員とは、『要配慮者に対して生活支援・心のケア・相談等を行なう上で専門的な知識を有する者』であり、適切な支援を行えるよう、できるだけ介護福祉士や看護師など、医療・福祉・看護の専門職資格を有する者が望ましいとされています。
- ・ 生活相談員は、入所者の日常生活上の支援や相談業務のほか、関係機関との連絡調整業務を行います。
- ・ 生活相談員は、医療措置や治療、高度な介護サービス等を行うものではなく、これらを必要とする要配慮者は、入院加療や介護サービス等により対応を図ります。

- ② 基本的に施設で勤務している職員が、生活相談員となりますが、職員による配置体制が困難な場合は、臨時に職員を雇い上げることができます。雇い上げに生じた実費は、市に請求することができます。

- ③ 必要とする人員の確保が困難な場合は、市へ人的支援を要請してください。

様式8 支援依頼票（食糧・物資等供給依頼）

※参考 1-5-1 人的支援協定先一覧

### 3-2-3 福祉避難所における支援の提供

- ① 災害前に訪問介護や訪問看護等を受けていた要配慮者は、福祉避難所においても、同じようにサービスを利用できるようにする必要があります。  
このサービスは、災害前から要配慮者が利用していた福祉サービス事業者等と連携を取って実施していくことになります。

#### 【POINT】 外部事業所のサービス利用例

- 1) 被災前の自宅で、週に2回、訪問サービス事業者による入浴介助を受けていた要配慮者が、福祉避難所においても、同事業者による入浴介助を希望している場合  
➡同事業者が福祉避難所への訪問が可能な場合に、施設と事業者で調整し、施設の浴場を使って、入浴介助を実施する
- 2) 被災前の自宅で、週に1回、訪問看護による医療サービスの提供を受けていた要配慮者が、福祉避難所でも訪問看護の継続を希望している場合  
➡福祉避難所へ看護師が訪問し、必要な医療を提供する

- ② 福祉避難所での滞在中には、以下の点に留意して、本人や家族の意向をしっかりと確認して下さい。

- 1) 要配慮者は、日頃どのようなサービスを受けており、また避難所ではどのようなサービスの継続を求めているのか
- 2) 要配慮者の家族等が要配慮者の援助を行う際に、施設としてどのような支援が必要か 等

また、各サービス事業者との連絡調整については、原則として要配慮者及び家族等自身で行っていただくこととなりますが、各施設や生活相談員は、適宜サポートを行うようにお願いします。

- ③ 要配慮者及び家族等が希望する場合は、福祉避難所になっている施設の福祉サービスの提供についても、施設利用者や入居者へのケアとの両立が可能な範囲で、対応を検討してください。
- ④ 福祉避難所における福祉サービスの利用は、福祉各法により実施します。各施設においてサービス等を提供する際には、適用法令の制度に則った実施をお願いします。

- ⑤ 要配慮者の症状の急変等により医療処置や治療が必要になった場合は、医療機関等に移送することになります。また、介護が必要な状態の要配慮者については、ショートステイや緊急入所での受入れも検討してください。

#### 3-2-4 食糧や生活物資の確保・提供・管理

- ① 避難者への食糧や生活物資等の提供は、公平性の確保に最大限配慮のうえ、要配慮者を支援する上で必要と思われる要望には、可能な限り対応をお願いします。
- ② 避難者への提供する食糧や生活物資等は、原則として各施設で確保をお願いします。通常の流通ルートが機能している場合や近隣の店舗等の営業がなされている場合は、各施設で調達してください。
- ③ 食糧や物資の確保、提供、管理に要した実費は、市へ請求することができます。食事の調理に要する人件費については、別途、人件費として計上してください。また、調達にかかる領収書や納品書等は、請求に係る証拠書類として必要になりますので、必ず保管をお願いします。
- ④ 施設による食糧や生活物資の確保が難しい場合は、不足する内容と数量などを、取りまとめた上で、市に支援を依頼することができます。市は依頼を受けて、行政備蓄物資、協力協定団体等からの調達、他都市等からの援助物資などにより、食糧等物資の支援を行います。市から物資を受け取った場合は、その受払について管理を行ってください。

📄 様式8 支援依頼票（食糧・物資等供給依頼）

📄 様式9 食糧・物資等受払簿

**【POINT】避難者が必要とする物資の例**

- 1) 被服、寝具及び身の回り品（洋服、下着、毛布、布団、タオル、靴下 等）
- 2) 日用品（石けん、シャンプー、歯みがき、ティッシュペーパー 等）
- 3) 衛生・救急用品（マスク、絆創膏、消毒剤、ガーゼ、紙オムツ、生理用品 等）
- 4) その他（茶碗、皿、箸等の食器 等）

※品目は上記に限定されるものではなく、避難者の支援に必要と思われるものは対象になります。判断に迷う場合は、市にご相談ください。

**【POINT】「災害時における福祉用具等物資の供給等に関する協力協定」対象の物資例**

- 1) 車椅子、ベッドなど介護用品全般
- 2) 紙おむつなど衛生用品全般
- 3) 要配慮者に配慮した食品や食事用品 等

### 3-2-5 緊急時の対応

- ① 身体状況等の悪化により、福祉避難所での生活が困難な避難者がいる場合は、速やかに市へ連絡し、今後の対応について協議を行うようにしてください。  
対応としては、(1)施設内での緊急一時受入、(2)近隣施設等での緊急一時受入、(3)医療機関への搬送などが考えられます。対応方針を検討する際は、要配慮者及び家族等の意向を十分に聞き取ってください。
- ② 医療措置が必要な場合には、救急車を要請するなど、人命優先で対応してください。対応後は市へ報告をお願いします。
- ③ 施設内での入所者のトラブル等が発生した場合は、状況に応じて、市もしくは警察へ連絡してください。

### 3-2-6 日報の作成・提出

- ① 毎日の施設の状況や要配慮者の受入状況等について、以下の様式により、市へ報告を行ってください。  
様式10 報告書（日報）
- ② 上記の様式による報告は、電子メールで行うことを原則としますが、被災状況等によりインターネットが使用できない場合は、FAX等の代替手段を使用するか、報告できる状況になるまで、各施設で記録を保管し、後日まとめてご報告ください。

- ③ 施設の状況、日ごとの受入人数、新規入・退所者の氏名等を報告してください。また、退所者については、可能な限り転出先（自宅、仮設住宅、施設等）を確認し記録してください。

〔※日報記録は、費用精算を行う際の証拠資料として必要になるので、開設期間中は、毎日必ず作成をお願いします。〕

## 3-3 フェーズ3 福祉避難所閉鎖対応

災害に係る応急救助期間が経過した、避難者が全て退所したなど、福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所の閉鎖を行います。

### 3-3-1 避難所の閉鎖（統廃合）

福祉避難所としての利用が長期化し、各福祉避難所での避難者数にばらつきがある場合には、近隣の福祉避難所間での統廃合を検討します。統廃合する際は、市と各施設で協議のうえ決定します。実施にあたっては、要配慮者及び家族の理解と協力を得るため、市及び施設から、十分に説明を行います。

#### 【POINT】閉鎖(統廃合)の流れ

- 1) インフラの復旧などにより避難者が減少
- 2) 避難している要配慮者と家族の健康状態を確認、意向調査を実施
- 3) 市と各施設の協議により、継続・閉鎖する避難所を選定
- 4) 健康状態と意向調査を踏まえて、転出先の施設や関係機関とのマッチングを実施  
〔※転出先の施設には、福祉避難所の他にも、市営住宅や、(福祉)仮設住宅、  
親類・知人宅、社会福祉施設への一般入所なども含まれます。〕
- 5) 要配慮者等の移送を実施

### 3-3-2 避難所運営費用の精算 ※「1-6」の項を参照

- ① 福祉避難所の設置運営に要した経費や施設の原状回復に要する費用については、市へ実費を請求することができます。

#### 【POINT】対象となる主な設置運営経費

- 1) 生活相談員等に要する人件費
  - ・生活相談員（おおむね10人の要配慮者に1人の配置が目安）
  - ・その他、避難所の設置、維持及び管理のための賃金職員雇上げ費 等
- 2) 要配慮者等に要した食費
  - ・炊き出しの実施に要した材料費、燃料費、資機材費等
  - ・弁当などの調理済み食品の購入費
  - ・ペットボトル等の飲料水の購入費 等
- 3) その他設置運営等に要した費用
  - ・光熱水費（福祉避難所開設日～閉鎖日まで）
  - ・消耗器材費（乾電池、消毒液、段ボールベッド等、不特定多数が利用する物品）
  - ・仮設トイレ等の設置費

- ② 福祉避難所の閉鎖後は、前述の各費用について、速やかに市へ請求手続きを行ってください。

様式 1 1 福祉避難所の設置運営に要した経費に関する届出書

※市へ費用請求を行うにあたっては、様式 1 1 の他、各種様式についても提出をしていただく必要があります。提出ができていない日報などがある場合は、様式 1 1 と合わせてご提出ください。

# 4 その他

## 4-1 守秘義務の順守

- ① 各施設においては、福祉避難所の運営に際して、知りえた個人情報（要配慮者の氏名、住所、連絡先、身体状況等）について適切に取り扱う必要があります。（協定第9条）
- ② 業務上知りえた個人情報については、守秘義務が課せられます。この守秘義務は福祉避難所が閉鎖された後にも継続して課せられるものとなります。
- ③ 福祉避難所の入所者に関する問い合わせ等への対応で、疑義が生じた際には、市へ連絡し、指示を仰いでください。  
〔※避難者が平時でも施設利用をしており、施設がその家族等について十分に面識があるような場合には、各施設の通常業務と同じ範囲で情報提供等を行っても差し支えありません。〕
- ④ 本市における個人情報の漏えい等についてはその概要（事案によっては事業者名を含む。）を公表することとしておりますので、福祉避難所の運営に関して、漏えい等が疑われる事実が発覚しましたら、速やかに市に報告くださいますようお願いいたします。

### 【POINT】個人情報の漏えいの原因と対策

- (1) 書類の紛失  
（原因）保管体制の不備  
（対策）鍵付きのキャビネット等指定した場所での保管。持ち出す際も、風で飛ばされることなどがないよう、カバン等に入れて持ち運ぶ等。
- (2) メール、ファックスの誤送信  
（原因）送信先、添付ファイル、送信方法（BCCで送るべきものをTOで送った）の確認不足  
（対策）送信前のプレビュー画面等での確認（添付ファイルの内容も含む）。複数人での確認。  
個人情報の含まれた文書は極力ファックスを使用しない。電子メールやファックスは送信が簡単にできる反面、送信を取り消せないことを理解する。
- (3) 書類の誤送付（手渡しでの渡し間違いを含む）  
（原因）送付先、封入文書の確認不足  
（対策）送付作業前に、送付リスト等により送付先を正しく確認する。封入作業におけるダブルチェックを行う。

## 4－2 協定の解除

---

- ① 「災害時における福祉避難所設置に関する協力協定」は、毎年4月1日～翌3月31日までを有効期間とし、特段の意思表示が無い限り、自動更新されることとなっております。（協力協定10条）
- ② 協定の解除を希望する場合は、その旨を書面にて意思表示してください。

※解除の意思表示について期限の定めはありませんが、協定期間満了の2か月までを、目安にお願いします。

※鹿児島市老人福祉施設協議会加盟施設または鹿児島市知的障害者施設連絡協議会加盟施設で、本件協定への協力が困難になった施設については、まずは各協議会へご相談ください。