

十和田市福祉避難所 開設・運営マニュアル

平成 28 年 3 月作成
(令和 6 年 5 月改定)

目次

第1章 福祉避難所の概要

1	マニュアルの目的	1
2	福祉避難所の定義	1
3	福祉避難所の種類	1
4	福祉避難所に指定する施設の基準	2
5	受け入れ対象者	2
6	福祉避難所が行う要配慮者に対する支援内容	3
7	福祉避難所の開設期間	3
8	福祉避難所の開設・運営に係る費用負担	3
9	その他	3
(1)	守秘義務の遵守	3
(2)	福祉避難所開設・運営マニュアルの改定	3

第2章 市の役割

1	平常時における取組	4
(1)	福祉避難所の周知・普及啓発	4
(2)	福祉避難所の運営に必要な物資・器材の確保	4
(3)	福祉避難所の開設・運営訓練等の実施	4
2	災害時における取組	4
(1)	市災害対策本部等の設置	4
(2)	指定福祉避難所に対する取組	5
①	開設報告の受理	5
②	要配慮者受入れ人数の把握	5
③	食料・物資等の供給依頼への対応	5
④	指定福祉避難所の閉鎖（開設解除）要請	5
⑤	指定福祉避難所の運営経費の精算	5
(3)	協定福祉避難所に対する取組	5
①	開設までの連絡調整	5
②	開設決定・協力要請	6
③	協定福祉避難所への移送要請	6
④	要配慮者受入れ人数の把握	6
⑤	食料・物資等の供給依頼への対応	6
⑥	協定福祉避難所の閉鎖（開設解除）要請	6
⑦	協定福祉避難所の運営経費の精算	6

第3章 指定福祉避難所の役割

1 平常時における取組	7
(1) 利用者への周知	7
(2) 受入対象者の確認	7
(3) 受入対象者の安否確認体制の整備	7
(4) 受入対象者の居住地及び指定福祉避難所所在地のハザードマップの確認	7
(5) 職員の非常参集体制の整備	7
(6) 指定福祉避難所開設時の施設内レイアウトの整理	7
(7) 食料・飲料水等の備蓄物資及び避難所用機材を整備し、施設内に保管	7
(8) 施設内訓練の実施、市・地域主催訓練への参加	7
2 災害時における取組	8
(1) 受入れ対象者の安否確認及び指定福祉避難所の開設	8
(2) 指定福祉避難所開設の報告	8
(3) 指定福祉避難所の開設期間	8
(4) 要配慮者等受入れ台帳の作成	8
(5) 要配慮者等受入れ状況の報告	8
(6) 食料・物資等供給の公平性の確保	8
(7) 食料・物資等の供給依頼	8
(8) 福祉サービス等の提供	8
(9) 要配慮者の緊急時対応	9
(10) 指定福祉避難所の運営に係る経費の精算	9

第4章 協定福祉避難所の役割

1 平常時における取組	10
(1) 要配慮者に対応した施設の整備	10
(2) 要配慮者に対応した物資等の備蓄	10
(3) 災害時における施設職員の勤務体制	10
(4) 協定福祉避難所の開設・運営訓練の実施	10
2 災害時における取組	10
(1) 受入れ体制状況の確認	10
(2) 開設に向けた検討	10
(3) 協定福祉避難所への移送	10
(4) 協定福祉避難所の開設期間	11
(5) 名簿の作成及び管理	11
(6) 食料・物資等供給の公平性の確保	11
(7) 食料・物資等の供給依頼	11
(8) 福祉サービス等の提供	11

(9) 要配慮者の緊急時対応	12
(10) 施設に直接避難してきた場合の対応	12
(11) 協定福祉避難所の運営に係る経費の精算	12

第5章 福祉避難所開設・運営の流れ

1 福祉避難所開設・運営の流れ	13
2 フロー図	15

様式

様式第1号	福祉避難所の開設及び要配慮者等の受入れ要請書
様式第2号	要配慮者の受入れ要請書（追加分）
様式第3号	要配慮者等の移送要請書
様式第4号	移送記録簿
様式第5号	要配慮者等受入れ台帳
様式第6号	要配慮者等受入れ名簿一覧表
様式第7号	食料・物資等供給依頼票
様式第8号	福祉避難所の開設解除要請書
様式第9号	福祉避難所の運営に要した経費の届出書

別冊

福祉避難所での新型コロナウイルス等の感染症対策編

関係資料

福祉避難所の確保・運営ガイドライン（令和3年5月改定・内閣府防災担当）

第1章 福祉避難所の概要

1 マニュアルの目的

本マニュアルは、災害救助法、十和田市地域防災計画、福祉避難所の確保・運営ガイドライン（令和3年5月改定・内閣府）に基き、災害時に福祉避難所の開設・運営が円滑に行われることを目的としています。

2 福祉避難所の定義

福祉避難所とは、災害対策基本法施行令第20条の6第5号に基き、福祉施設や医療機関に入所又は入院していない者のうち、小学校や公共施設などの指定避難所での避難生活に支障があるため、特別な配慮を必要とする者（以下、要配慮者という）を受け入れるために開設する避難所です。

3 福祉避難所の種類

社会福祉事業を行う事業所のうち、基準を満たす施設を指定福祉避難所として指定又は協定福祉避難所として協定を締結しており、概要は以下のとおりです（本マニュアルで福祉避難所と示す場合は、指定福祉避難所と協定福祉避難所の両方の福祉避難所のことを言います）。

名称	(1) 指定福祉避難所	(2) 協定福祉避難所
概要	速やかに、特定の要配慮者を受け入れ、生活関連物資を避難者に配布することが可能な構造又は設備を有するもの	指定一般避難所において、市職員が振り分けをした要配慮者の受け入れが可能な構造又は設備を有するもの
対象者	要配慮者のうち、事業所のサービス利用者とその家族	災害発生後、指定一般避難所において市職員が振り分けをした要配慮者とその家族
開設のタイミング	災害発生後、準備ができ次第速やかに開設	災害発生後、市災害対策本部からの要請に基き、必要に応じて順次開設
避難方法	災害発生後、準備ができ次第速やかに避難（直接避難が可能） ※原則家族や支援者による移送	指定一般避難所へ避難し、そこで市職員が福祉避難所の対象者を振り分けした後、福祉避難所へ移送 ※原則、家族や支援者による移送

避難支援	災害発生後、市からの依頼を待つことなく、事業所は安否確認及び避難支援を行う	災害発生後、市から依頼があった場合に、事業所は可能な範囲で移送に協力
物資の備蓄	指定福祉避難所として指定した際に市が運び入れて、3日分を施設であらかじめ備蓄	開設に併せて市が運び入れる（福祉避難所には備蓄しない）
費用	災害救助法が適用された場合は、その定めに従うものとし、これによらない場合は市の負担	同左

4 福祉避難所に指定する施設の基準

社会福祉事業を行う施設等のうち、次に掲げる基準を満たす施設とします。

- ① 原則として、土砂災害（特別）警戒区域外に位置すること。
- ② 過去の浸水実績や浸水予測結果から判断し、避難者の安全空間を確保することができること。
- ③ 原則として、昭和 56 年以降に建築された耐震・耐火構造の建築物であること。
- ④ 対象とする避難者に適する物理的障害の除去（バリアフリー化）がなされていること。
- ⑤ 避難者用スペースを確保できること。

5 受け入れ対象者

災害対策基本法第 8 条第 2 項第 15 号に基き、高齢者、障害者、乳幼児その他特に配慮を要する者とされています。また、その他特に配慮を要するものとして、妊産婦、傷病者、内部障害者、難病患者、医療的ケア（※）を必要とする者等が想定されています。

また、ガイドラインでは、「障害者」など「者」と記載する受け入れ対象者について、18歳未満の児童も含めるものとして記載（ガイドライン：P4～5）しており、障害児や医療的ケア児等もその他特に配慮を要する者に含まれています。

なお、受け入れる要配慮者を介助する家族等は、原則 1 人まで受け入れることができるものとします。ただし、受け入れ先となる福祉避難所の状況によっては、家族等の受け入れ人数に制限がかかる可能性もあります。

これらを踏まえたうえで、指定福祉避難所では当該事業所を利用している医療的ケア児とその家族を対象とし、協定福祉避難所では指定福祉避難所の受け入れ対象者以外の要配慮者を対象とします。

※医療的ケア：人工呼吸器や酸素供給装置、胃ろう等を使用し、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者をいう。

【想定される具体的な要配慮者】

- | | |
|--------|-------------------|
| ① 高齢者 | ⑤ 傷病者 |
| ② 障がい者 | ⑥ 難病患者 |
| ③ 乳幼児 | ⑦ 障がい児 |
| ④ 妊産婦 | ⑧ 医療的ケアを必要とする者又は児 |

6 福祉避難所が行う要配慮者に対する支援内容

- ① 福祉避難所の設置、維持管理
- ② 被災した要配慮者の福祉避難所への移送（可能な範囲で）
- ③ 被災した要配慮者や家族の相談等、日常生活上の支援
- ④ 要配慮者が必要とする福祉サービスや保健医療サービスを受けるための援助
- ⑤ 常時の介護や治療が必要となった要配慮者について、施設等への入所や病院等へ入院させるための関係機関との連絡調整
- ⑥ 食事の提供や生活必需品の支給

7 福祉避難所の開設期間

開設期間は、原則として災害発生の日から7日以内としています。状況によって市（市災害対策本部）との協議により延長する場合があります。

8 福祉避難所の開設・運営に係る費用負担

福祉避難所の開設・運営に事業所側が要した経費については、市が負担します（実績に基づき、後日精算を行います）。

9 その他

(1) 守秘義務の遵守

福祉避難所の開設・運営に当たっては、福祉避難所の確保に関する協定書の個人情報取扱特記事項に基づき、守秘義務が課せられますので、要配慮者等の情報を他に漏らしてはなりません。これは、福祉避難所を閉鎖した後も同様です。

なお、福祉避難所の開設後、要配慮者等に関する問い合わせは、市が対応します。

(2) 福祉避難所開設・運営マニュアルの改定

災害発生時に備え、福祉避難所の開設・運営が円滑に行われるために、十和田市地域防災計画の改定や事業所の訓練等を踏まえ、随時マニュアルを改定します。

第2章 市の役割

1 平常時における取組

(1) 福祉避難所の周知・普及啓発

市は、災害が発生した場合及び災害が発生するおそれがある場合に備えて、要配慮者の避難を円滑に行うため、福祉避難所に関する情報を広く住民に周知します。

また、災害が発生した場合に円滑な福祉避難所の設置・運営ができるよう、要配慮者及びその家族、関係団体等に対して、福祉避難所の目的・ルール等に関する知識の普及啓発に努めます。

(2) 福祉避難所の運営に必要な物資・器材の確保

市は、福祉避難所の運営に必要な物資・器材等を支給できるように備蓄に努めるものとしします。

【主な物資・器材の内容】

- ① 要配慮者に配慮した食料（アレルギー体質含む）、飲料水
- ② 介護用品、衛生用品
- ③ 毛布、段ボールベッド、携帯トイレ袋 など

※十和田市備蓄計画より抜粋

(3) 福祉避難所の開設・運営訓練等の実施

市は、災害時の要配慮者の迅速かつ円滑な受入れ及び支援体制を構築するため、本マニュアルに基づき市総合防災訓練及び福祉避難所開設・運営訓練を実施し、関係する職員の習熟を高めます。

2 災害時における取組

(1) 市災害対策本部等の設置

市内で地震、風水害等による災害が発生し、又は発生するおそれがあるため応急措置を円滑かつ的確に講ずる必要があると認めるとき、市長は市災害対策本部を設置し、災害予防及び災害応急対策を実施します。

なお、市が災害発生後における応急措置が完了したと認めるときは、市災害対策本部を廃止します。

区分	【参考】市災害対策本部の設置基準
地震	次の基準に該当したときに設置する。 ア 市内で震度6弱以上を観測し、発表されたとき。 イ 市内で震度5弱、5強を観測し、大規模な被害が発生したとき、又は発生するおそれがある場合で市長が必要と認めるとき。
風水害	次の基準に該当し、かつ、市長が必要と認めるときに設置する。 ア 災害が市内に広域にわたり発生し、又は発生するおそれがあるとき。 イ 市内に相当規模の災害が発生し、又は発生するおそれがあるとき。

(2) 指定福祉避難所に対する取組

① 開設報告の受理

市は、事業所から指定福祉避難所開設の報告を受け、事業所との連絡体制を整えます。

② 要配慮者受入れ人数の把握

市は、事業所から提出を受けた要配慮者等受入れ名簿一覧表（様式第6号）により、指定福祉避難所への避難状況を把握します。

③ 食料・物資等の供給依頼への対応

市は、事業所からの食料・物資等供給依頼票（様式第7号）の提出を受け、必要な食料・物資等を事業所へ運び入れます。

④ 指定福祉避難所の閉鎖（開設解除）要請

市は、要配慮者がすべて退所し、指定福祉避難所としての目的を達成したときは指定福祉避難所の開設を解除します。指定福祉避難所の開設を解除した場合、市は事業所に対し、福祉避難所の開設解除要請書（様式第8号）を送付します。

なお、指定福祉避難所の開設が長期化し、指定福祉避難所ごとに要配慮者の人数にばらつきが出ている等の場合は、事前に事業所及び要配慮者に相談した上で指定福祉避難所の集約をするものとします。

⑤ 指定福祉避難所の運営経費の精算

市は、事業所から提出された福祉避難所の運営に要した経費の届出書（様式第9号）に基き、費用を支払います。

(3) 協定福祉避難所に対する取組

① 開設までの連絡調整

協定福祉避難所を開設するかどうかについては、指定避難所等への要配慮者の避難状況等を踏まえ、市が判断し、決定します。正式な開設の決定はある程度被災状

況が明らかになってからになります。開設の可能性が高い場合、連絡調整の開始時点で人員体制の確保等をお願いすることもありますので、各事業所は開設に向けた準備を行います。

② 開設決定・協力要請

市は、指定避難所において要配慮者を把握した上で、協定福祉避難所の開設を決定した場合、事業所に対し、収容可能人数や受入れ体制、介護度や障害の程度等を勘案し、開設に向けた事前確認を行います。

市は、事業所からの検討結果の報告をもとに協定福祉避難所の開設を決定し、事業所に福祉避難所の開設及び要配慮者受入れの要請書（様式第1号）により要請を行います。

③ 協定福祉避難所への移送要請

要配慮者を協定福祉避難所に移送する方法は、原則として要配慮者の家族又は支援者が行うものとします。ただし、家族又は支援者による移送が困難な場合は、必要に応じて事業所に対して移送の協力を要請する場合があります。

事業所職員による移送の要請を行う場合は、事前に事業所に連絡し、FAX等により要配慮者等の移送要請書（様式第3号）を送付します。

④ 要配慮者受入れ人数の把握

市は、事業所から提出を受けた要配慮者等受入れ名簿一覧表（様式第6号）により、協定福祉避難所への避難状況を把握します。

⑤ 食料・物資等の供給依頼への対応

市は、事業所から提出を受けた食料・物資等供給依頼票（様式第7号）により、必要な食料・物資等を事業所へ運び入れます。

⑥ 協定福祉避難所の閉鎖（開設解除）要請

市は、要配慮者がすべて退所し、協定福祉避難所としての目的を達成したとき、協定福祉避難所の開設を解除します。協定福祉避難所の開設を解除した場合、市は事業所に対し、福祉避難所の開設解除要請書（様式第8号）を送付します。

なお、協定福祉避難所の開設が長期化し、協定福祉避難所ごとに要配慮者の人数にばらつきが出ている等の場合は、事前に事業所及び要配慮者に相談した上で協定福祉避難所の集約をするものとします。

⑦ 協定福祉避難所の運営経費の精算

市は、事業所から提出された福祉避難所の運営に要した経費の届出書（様式第9号）に基き、費用を支払います。

第3章 指定福祉避難所の役割

1 平常時における取組

(1) 利用者への周知

事業所は、指定福祉避難所となったことを利用者やその家族に周知します。

(2) 受入対象者の確認

事業所は、災害時の受入対象者を把握するため、あらかじめ利用者に対し、意向確認や災害時に必要な情報の共有をします。

(3) 受入対象者の安否確認体制の整備

事業所は、受入対象者の安否確認を実施する体制をあらかじめ整えるとともに、受入対象者との連絡手段の確保に努めます。

(4) 受入対象者の居住地及び指定福祉避難所所在地のハザードマップの確認

事業所は、受入対象者の居住地及び指定福祉避難所所在地のハザードマップを確認し、災害時の避難方法について確認します。

(5) 職員の非常参集体制の整備

事業所は、災害時には職員の勤務体制を調整します。近隣あるいは遠隔地に居住の職員が従事に支障をきたすことのない出勤体制の確立、夜間の対応などをあらかじめ決めておきます。

(6) 指定福祉避難所開設時の施設内レイアウトの整理

事業所は、指定福祉避難所開設時の要配慮者を受け入れる際のスペースを確保するとともに、発電機等非常用設備の定期的なメンテナンスを行い、適切に管理します。

(7) 食料・飲料水等の備蓄物資及び避難所用機材を整備し、施設内に保管

事業所は、指定福祉避難所の運営に必要な物資等を確認のうえ、あらかじめ備蓄しておきます。備蓄する物資や数量については、使用期限を考慮し、市と協議のうえで決定します。

(8) 施設内訓練の実施、市・地域主催訓練への参加

事業所は、市、地域住民、利用者とその家族などと協力し、指定福祉避難所の開設・運営に関する訓練を実施します。

2 災害時における取組

(1) 受入れ対象者の安否確認及び指定福祉避難所の開設

事業所は、あらかじめ特定した受入れ対象者の安否確認を行い、受入れ対象者が避難を希望するかどうか聞き取りを行います。対象者が避難を希望する場合は、準備ができ次第速やかに指定福祉避難所を開設のうえ、要配慮者を避難させます。要配慮者の移送は、原則として家族又は支援者によるものとし、退所する際も同様です。

(2) 指定福祉避難所開設の報告

事業所は、市災害対策本部に対し、指定福祉避難所開設の報告を行います。

(3) 指定福祉避難所の開設期間

指定福祉避難所の開設期間は、災害発生の日から最大7日以内と基準が定められています。

なお、開設期間の延長は、事前に市と事業所が協議を行った上で決定するものとし、延長の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7日以内となります。再延長の場合も同様です。

(4) 要配慮者等受入れ台帳の作成

事業所は、受け入れた要配慮者を把握するため、要配慮者等受入れ台帳（様式第5号）を作成します。

(5) 要配慮者等受入れ状況の報告

事業所は、作成した要配慮者等受入れ台帳（様式第5号）を基に、市災害対策本部に対し、要配慮者等受入れ名簿一覧表（様式第6号）により報告を行います。

(6) 食料・物資等供給の公平性の確保

事業所は、要配慮者への食料及び物資の提供にあたり、公平性の確保に配慮するとともに、心身の状況によって特別な配慮を要する場合があるため、可能な限りの対応をお願いします。

(7) 食料・物資等の供給依頼

事業所は、あらかじめ備蓄した食料及び物資の提供に不足がある場合、不足する内容及び数量等を取りまとめ、市に対し、食料・物資等供給依頼票（様式第7号）により、支援を求めることができます。また、食料及び物資の提供に要した経費（実費）も市に請求することができます。

(8) 福祉サービス等の提供

事業所は、市災害対策本部等と連携し、要配慮者の健康状態や災害発生前に受けていた福祉サービス及び医療等について把握に努め、避難後もできるだけ継続して受けられることができるように対応します。

また、災害により身体的・精神的負担を受け、症状・状態が悪化する可能性もあることから、要配慮者の状態に十分に注意するとともに、関係機関と連携し、要配慮者に対して必要な福祉サービスを提供します。

(9) 要配慮者の緊急時対応

指定福祉避難所で要配慮者の心身の状況が悪化し、医療処置、治療等が必要と判断される場合は、市に問い合わせの上、指示を受けて下さい。

ただし、緊急性が高く、市の指示を受ける時間がないと事業所が判断する場合は、ただちに対応した上で、速やかに市に報告して下さい。

(10) 指定福祉避難所の運営に係る経費の精算

事業所は、指定福祉避難所の閉鎖後、市に対し、指定福祉避難所の開設及び運営に係る経費の請求手続きを行います。

また、事業所の原状回復に要する費用は、福祉避難所の運営に要した経費の届出書（様式第9号）により、実費を市に請求することができます。

第4章 協定福祉避難所の役割

1 平常時における取組

(1) 要配慮者に対応した施設の整備

事業所は、福祉避難所開設時の要配慮者のスペースを確保するとともに、発電機等非常用設備の定期的なメンテナンスを行い、適切に管理します。

(2) 要配慮者に対応した物資等の備蓄

事業所は、協定福祉避難所の運営に必要な物資等をあらかじめ確認のうえ、可能な範囲で備蓄に努めるものとします。

(3) 災害時における施設職員の勤務体制

事業所は、災害時には職員の勤務体制を調整します。近隣あるいは遠隔地に居住の職員が従事に支障をきたすことのない出勤体制の確立、夜間の対応などをあらかじめ決めておきます。

(4) 協定福祉避難所の開設・運営訓練の実施

事業所は、市、地域住民と協力し、協定福祉避難所の開設・運営に関する訓練を実施するほか、物資等の調達、連絡体制の整備、人材の確保、移送手段の確保の方法などを確認し、市と情報を共有します。

2 災害時における取組

(1) 受入れ体制状況の確認

事業所は、避難情報発令に合わせて、事業所の被害状況及び受入れ体制等を確認しておきます。

(2) 開設に向けた検討

事業所は、市災害対策本部からの協定福祉避難所開設の協力要請を受け、施設内の被災状況や職員の人員体制、受入れ体制等を考慮し、協定福祉避難所の開設について検討した結果を市に報告します。

(3) 協定福祉避難所への移送

要配慮者の協定福祉避難所への移送は、原則として家族又は支援者によるものとします。ただし、家族又は支援者による移送が困難な場合には、市からの要請により事業所へ移送を依頼する場合があります。事業所が移送を行った場合、移送記録簿（様式第2号）を作成し、移送に要した経費（実費）は、市に請求することができます。

なお、要配慮者の協定福祉避難所からの退所は、移送時と同様に、原則として家族又は支援者で行うこととなります。

(4) 協定福祉避難所の開設期間

協定福祉避難所の開設期間は、福祉避難所の開設及び要配慮者受入れの要請書（様式第1号）により、市が要請を行った期間とします。

災害救助法では、避難所及び福祉避難所は災害に際し、応急的な施設であることから、開設期間は災害発生の日から最大7日以内と基準が定められています。

なお、開設期間の延長は、事前に市と事業所が協議を行った上で決定するものとし、延長の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7日以内となります。再延長の場合も同様です。

(5) 名簿の作成及び管理

事業所は、協定福祉避難所として受け入れた要配慮者及び家族について、聞き取りにより要配慮者等受入れ台帳（様式第5号）を作成するものとします。災害の規模や緊急度合い等により個人情報不足している場合は、要配慮者本人及び家族から聞き取りを行い、記入して下さい。

また、要配慮者の受入れ要請書（追加分）（様式第2号）や退所等により受け入れた要配慮者の人数に変更が生じた場合は、常に要配慮者等受入れ台帳（様式第5号）の更新を行うものとします。

なお、市が常に要配慮者の人数を把握する必要があるため、事業所は、市に対し、要配慮者等受入れ名簿一覧表（様式第6号）により、毎日報告するものとします。

(6) 食料・物資等供給の公平性の確保

事業所は、要配慮者への食料及び物資の提供にあたり、公平性の確保に配慮するとともに心身の状況によって特別な配慮を要する場合があるため、可能な限りの対応をお願いします。

(7) 食料・物資等の供給依頼

事業所は、要配慮者の食料及び物資の提供に不足がある場合は、不足する内容及び数量等を取りまとめ、市に対し、食料・物資等供給依頼票（様式第7号）により、支援を求めることができます。また、食料及び物資の提供に要した経費（実費）も市に請求することができます。

(8) 福祉サービス等の提供

事業所は、市災害対策本部等と連携し、要配慮者の健康状態や災害発生前に受けていた福祉サービス及び医療等について把握に努め、避難後もできるだけ継続して受け取ることができるように対応します。

また、災害により身体的・精神的負担を受け、症状・状態が悪化する可能性もあることから、要配慮者の状態に十分に注意するとともに、関係機関と連携し、要配慮者に対して必要な福祉サービスを提供します。

(9) 要配慮者の緊急時対応

協定福祉避難所で要配慮者の心身の状況が悪化し、医療処置、治療等が必要と判断される場合は、市に問い合わせの上、指示を受けて下さい。

ただし、緊急性が高く、市の指示を受ける時間がないと事業所が判断する場合は、ただちに対応した上で、速やかに市に報告して下さい。

(10) 施設に直接避難してきた場合の対応

協定福祉避難所は、市の要請に基づいて開設される2次的な避難所です。市が開設を要請していないにもかかわらず、施設の近隣に居住する者が直接、施設に避難してきた場合、指定避難所を案内して下さい。

ただし、介護度が高い又は障害が重い等の理由から、指定避難所での生活に支障があると思われる者の場合、市に対し、要配慮者と認めるかどうか事前に確認して下さい。

(11) 協定福祉避難所の運営に係る経費の精算

事業所は、協定福祉避難所の閉鎖後、市に対し、協定福祉避難所の開設及び運営に係る経費の請求手続きを行います。

また、事業所の原状回復に要する費用は、福祉避難所の運営に要した経費の届出書（様式第9号）により、実費を市に請求することができます。

第5章 福祉避難所開設・運営の流れ

1 福祉避難所開設・運営の流れ

(1) 指定福祉避難所

- ① 指定福祉避難所である事業所の管理者等は、個別支援計画であらかじめ特定した受入対象者の安否確認を行い、受入対象者が避難を希望する場合は、準備ができ次第速やかに開設のうえ、避難させる。

※ただし、自宅で命が守れない（在宅避難ができない）場合や危険が迫っている場合は躊躇なく最寄りの指定緊急避難場所（命を守るため、災害の危険からまずは逃げるための場所）へ避難させ、その後、災害の恐れがなくなったら、指定福祉避難所に避難させる。

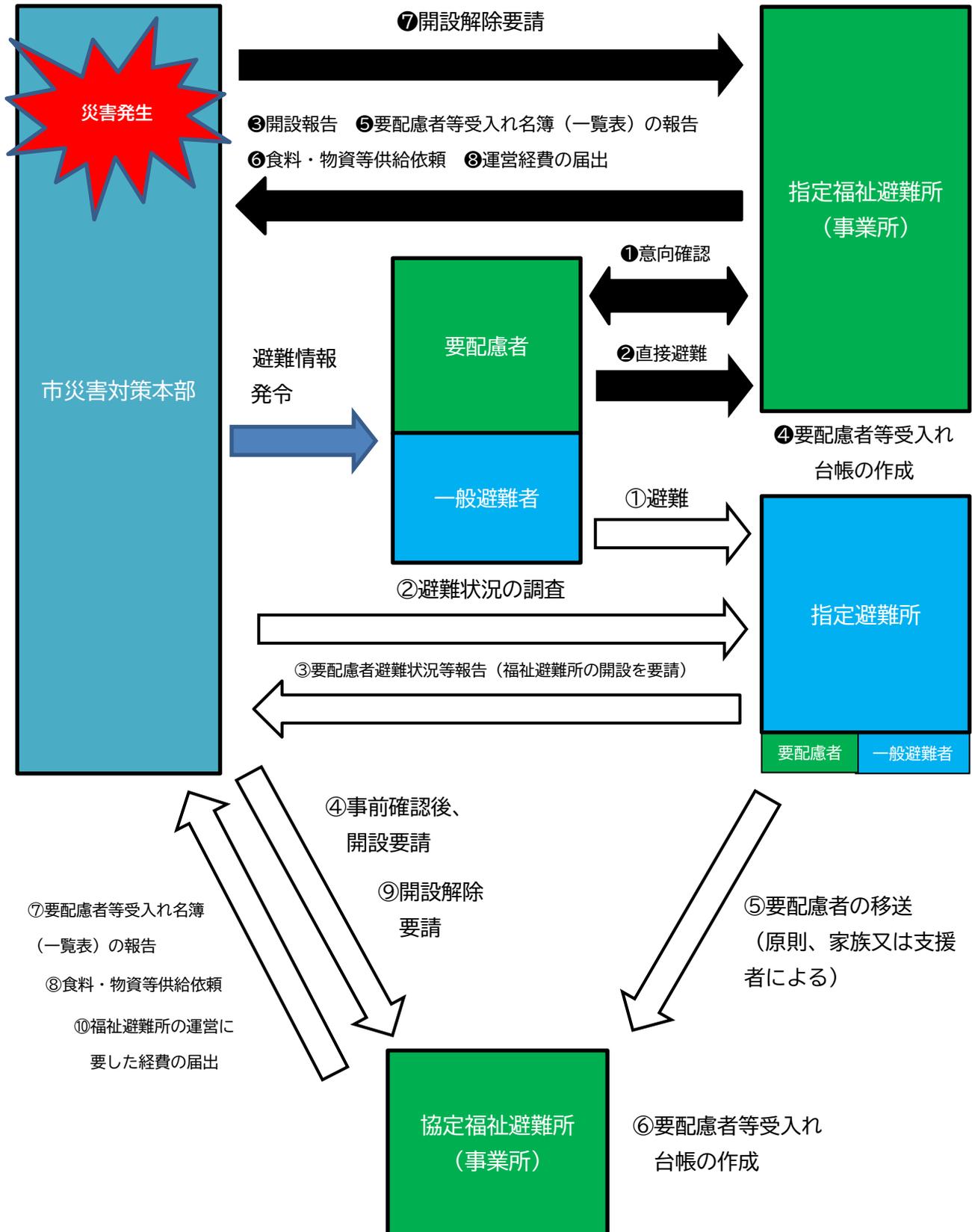
- ② 指定福祉避難所である事業所から意向確認を受け、避難を必要とする要配慮者は、指定福祉避難所へ直接避難を行う。
- ③ 事業所は、市災害対策本部に指定福祉避難所開設に伴う報告を行う。
- ④ 事業所は、受け入れた要配慮者を把握するため、要配慮者等受入れ台帳（様式第5号）を作成する。
- ⑤ 事業所は、市災害対策本部に要配慮者等受入れ名簿一覧表（様式第6号）により報告を行う。
- ⑥ 事業所は、市災害対策本部に必要な応じて食料・物資等の供給依頼を行う（様式第7号）。
- ⑦ 市災害対策本部は、状況により指定福祉避難所の開設解除要請を行う（様式第8号）。
- ⑧ 事業所は、市災害対策本部に指定福祉避難所の運営に要した経費の届出を行う（様式第9号）。

(2) 協定福祉避難所

- ① 自宅で命が守れない（在宅避難ができない）場合や危険が迫っている場合は、指定緊急避難場所（命を守るため、災害の危険からまずは逃げるための場所）へ避難する。その後、災害の恐れがなくなったら、指定避難所（自宅が被災して帰宅できない場合、一定期間、避難生活を送るためのところ）へ避難する。
- ② 市災害対策本部は、指定避難所における避難状況の調査を行う。
- ③ 指定避難所に対応できない要配慮者がいる場合、指定避難所担当より市災害対策本部に対し、要配慮者避難状況報告を行い、協定福祉避難所の開設を要請する。
- ④ 市災害対策本部は、（事業所に開設の可否を確認したうえで）開設可能な事業所に対して協定福祉避難所の開設を要請する（様式第1号・様式第2号）。事業所は、受入体制が整い次第、市災害対策本部へ協定福祉避難所を開設する旨連絡する。

- ⑤ 要配慮者を協定福祉避難所へ移送する（原則、家族又は支援者による）。
※要配慮者の移送を市が事業所に依頼する場合（様式第3号）
※要配慮者の移送を事業所で行った場合（様式第4号）
- ⑥ 事業所は、受け入れた要配慮者を把握するため、要配慮者等受入れ台帳（様式第5号）を作成する。
- ⑦ 事業所は、市災害対策本部に要配慮者等受入れ名簿一覧表（様式第6号）により報告を行う。
- ⑧ 事業所は、市災害対策本部に必要な応じて食料・物資等の供給依頼を行う（様式第7号）。
- ⑨ 市災害対策本部は、状況により協定福祉避難所の開設解除要請を行う（様式第8号）。
- ⑩ 事業所は、市災害対策本部に協定福祉避難所の運営に要した経費の届出を行う（様式第9号）。

2 フロー図



十和田市福祉避難所開設・運営マニュアル

平成 28 年 3 月 作成
令和 6 年 5 月 改定

編集・発行 十和田市健康福祉部生活福祉課

〒034-8615 十和田市西十二番町 6 番 1 号
電話：0176-51-6718 FAX：0176-22-7599
e-mail：seikatsufukushi@city.towada.lg.jp