

宮崎市福祉避難所開設・運営マニュアル

【協定福祉避難所版】

令和6年5月改訂

目 次

第1章 福祉避難所等とは

- 1 福祉避難所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- 2 施設の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
 - (1) 指定福祉避難所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
 - (2) 協定福祉避難所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 福祉避難所の対象となる要配慮者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2

第2章 平常時の取組

- 1 職員の体制及び理解促進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 2 受入れスペースや受入れ人数等の事前設定・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- 3 物資・器材等の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 4 利用者、家族などへの理解促進・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
- 5 訓練・研修などの実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

第3章 災害時の取組

- 1 災害発生から施設の状況確認・報告まで・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (1) 施設の被災状況の確認等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (2) 福祉避難所開設可否の検討・報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
- 2 開設要請から避難者受入れ開始まで・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (1) 開設・受入れの要請・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (2) 開設準備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
 - (3) 受入開始・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- 3 福祉避難所の運営・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - (1) 名簿作成・状況報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - (2) 人員確保・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - (3) 要配慮者支援・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - (4) 食料及び物資の依頼・管理・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
 - (5) 緊急時対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 4 福祉避難所の統合と閉鎖・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 5 福祉避難所運営費用の負担について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

第4章 その他事項

- 1 守秘義務の順守・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 2 協定の締結・解除・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8

第1章 福祉避難所等とは

1 福祉避難所の概要

福祉避難所とは、災害が発生し、避難が中長期にわたると判断された場合に開設される避難所です。福祉避難所の開設にあたり、満たすべき基準は下記のとおりです（災害対策基本法施行規則第1条の9）。

- 要配慮者の特性に応じ円滑な利用を確保するための措置が講じられている。
(施設内がバリアフリーである。多目的トイレが設置されている 等)
- 災害時、要配慮者が相談し、または助言その他の支援を受けることができる体制が整備されている。
(福祉避難所が開設された場合、概ね10人に1人の生活相談員の配置が可能である 等)
- 災害時、主として要配慮者を滞在させるために必要な居室が可能な限り確保されている。
(避難者一人あたり2㎡～4㎡の確保が可能である 等)

2 施設の種類

(1) 指定福祉避難所

災害対策基本法等で定める基準に適合すると判断し、市が指定した福祉避難所です。要配慮者の円滑な避難につながるよう、公示が義務となっております。

①生目の杜遊古館

対象者	指定避難所では生活に支障をきたす要配慮者
根拠法令	①災害対策基本法（昭和36年11月15日 法律第223号） ②災害救助法（昭和22年10月18日 法律第118号）
人員配置	市職員（福祉避難所配備職員） 概ね10人に1人の生活相談員等を配置
面積基準	1人あたり概ね2～4㎡（畳2畳程度）を確保
設備	対象者の身体状況に応じた生活環境を提供 ○簡易ベッド（ダンボールベッド） ○ポータブルトイレ ○間仕切りセット ○投光器 など

②みやざき中央支援学校 赤江まつばら支援学校

対象者	各特別支援学校の在校生とその家族のうち、事前に調整を行ったもの
根拠法令	①災害対策基本法（昭和36年11月15日 法律第223号） ②災害救助法（昭和22年10月18日 法律第118号）
人員配置	市職員（福祉避難所配備職員） 概ね10人に1人の生活相談員等を配置
面積基準	1人あたり概ね2～4㎡（畳2畳程度）を確保
設備	対象者の身体状況に応じた生活環境を提供 ○簡易ベッド（ダンボールベッド） ○ポータブルトイレ ○間仕切りセット ○投光器 など
経費の負担	運営に要した経費は、災害救助法に基づき国庫負担により措置

(2) 協定福祉避難所

市と社会福祉施設等が、事前に協定を締結し、必要に応じて開設される福祉避難所です。開設にあたっては、施設の被災状況等に応じて決定します。

対象者	指定避難所では生活に支障をきたす要配慮者
根拠法令	①災害対策基本法（昭和36年11月15日 法律第223号） ②災害救助法（昭和22年10月18日 法律第118号）
人員配置	公共施設のみ市職員（福祉避難所配備職員）を配置 概ね10人に1人の生活相談員等を配置
面積基準	1人あたり概ね2～4㎡（畳2畳程度）を確保
設備	対象者の身体状況に応じた生活環境を提供 ○簡易ベッド（ダンボールベッド） ○ポータブルトイレ ○間仕切りセット ○投光器 など
経費の負担	運営に要した経費は、災害救助法に基づき国庫負担により措置

3 福祉避難所の対象となる要配慮者

福祉避難所の対象となる要配慮者は、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への入所や医療機関への入院するに至らない程度の者であって、通常の指定避難所での生活において特別な配慮を要する者としてします。

具体的には、高齢者、障がい者の他、妊産婦、乳幼児、病弱者等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及びその家族又は介助者となります。

なお、特別養護老人ホーム又は老人短期入所施設等への入所対象者は、それぞれ緊急入所等を含め当該施設で適切に対応されるべきであるため、原則として福祉避難所の受入れ対象者とはなりません。ただし、緊急かつ一時的に福祉避難所へ避難することが必要な場合には、福祉避難所へ受入れた後、適切に対応するものとします。

第2章 平常時の取組

福祉避難所は、避難が中長期にわたるような大規模災害が発生した際に開設される避難所のため、開設が要請される場合には大きな混乱が発生していることも予測されます。

福祉避難所となる施設は平常時から福祉避難所であることを意識する機会はありません。

しかし、災害時に速やかに混乱なく福祉避難所を開設できるようにするためには、事前の準備と理解が必要となります。

1 職員の体制及び理解促進

施設においては、災害時に円滑に福祉避難所が開設できるよう、職員の方が、福祉避難所の趣旨、職員の役割などについて、理解を深めておくことが必要となります。

その際には、事前に施設で作成している防災マニュアル等により、職員の参集や災害発生時の役割分担等についても確認しておく必要があります。

2 受入れスペースや受入れ人数等の事前設定

施設においては、あらかじめ、要配慮者の受入場所や生活相談窓口等、福祉避難所に必要な機能や利用可能な設備、備品等を検討します。福祉避難所として開設するスペースを特定するとともに、複数の職員が共通認識を持つておく必要があります。

福祉避難所の避難者の滞り場所は、必ずしも入所者用の部屋ではなく、多くの場合、施設内の会議室やリハビリ用のスペースなどが想定されます。避難者を受け入れるスペースを事前に設定しておき、1人当たりの面積基準（2～4㎡）のほか、車いすの通行が可能な広さの通路を確保するなど、避難者に配慮することが必要となります。事前に設定することで、円滑な開設に備えることも可能となります。

3 物資・器材等の整備

災害時における福祉避難所の運営に必要な物資・器材は、原則として、宮崎市が調達を行うこととしていますが、災害発生時には速やかな調達が困難となることも考えられます。その場合は、平常時に確保されている物資・器材や備蓄を、一時的に福祉避難所の避難者に提供することも想定されますので、可能な限り施設での備えをお願いします。

【福祉避難所に必要な物資・器材等】

毛布・布団・折りたたみベッド・紙おむつ・簡易洋式トイレ・避難者の特性に合わせた食料品・飲料水・医薬品・仮設スロープ・ストーマ用装具・その他福祉避難所に避難している要配慮者の日常生活上の支援を行うために必要な消耗器材 等

4 利用者、家族などへの理解促進

災害時には、住宅の倒壊・延焼・浸水被害などにより生活の場を失った、又は失うおそれのある全ての市民は、まず、最寄りの指定避難所（小中学校や公民館など）に避難し、そこで改めて保健師などにより福祉避難所への移動が適当と判断された方が福祉避難所に移動することになります。

介護度が高く、最寄りの避難所まで移動することができない場合など、状況によっては、やむを得ず、直接、福祉避難所へ避難せざるを得ない場合も想定されますが、混乱を生じさせず、スムーズに福祉避難所を利用いただくためには、まずは基本的なルールに沿って利用いただく必要があります。

施設においては、平常時の施設利用者や家族、近隣住民などに対し、当該施設が福祉避難所であること及びその趣旨について理解を求め、災害時の不安の解消に努める必要があります。

平常時の利用者や近隣住民であることをもって、そのまま福祉避難所へ避難できるということではなく、福祉避難所を利用する方は、あくまで指定避難所での生活が困難な要配慮者として宮崎市から要請のあった方が対象であること、より優先すべき方（重度の方など）にご利用いただくことなどについて、併せて理解を求めする必要があります。

5 訓練・研修などの実施

災害時に混乱なく速やかに福祉避難所を開設、運営できるようにするためには、事前の訓練の実施や研修などを通じ、課題や問題点などの情報を職員間で共有し、改善や見直しを図っていくことが重要です。

訓練の実施は必ずしも大がかりなものである必要はありません。マニュアル等に沿って職員間で話し合い、福祉避難所の役割や、設置・運営方法の確認を行い、疑問点や課題を洗い出すこと（施設職員のみで行う図上訓練）も有効な訓練です。

「福祉避難所について考える」「まず一度、無理のない範囲で実施してみる」ことが重要であり、実施して初めて見えてくることや今後につながることも多くあります。

第3章 災害時の取組

1 災害発生から施設の状況確認・報告まで

(1) 施設の被災状況の確認等

大規模災害が発生した場合の初動対応は、施設の災害対応マニュアル等によるものとなります。まずは、各施設の安全確保を最優先に行います。

(2) 福祉避難所開設可否の検討・報告

施設の被災状況の確認後、福祉避難所としての開設が可能かを検討します。開設の検討にあたっては、本来業務の継続や開設準備等にかかる職員の体制を踏まえた上で、判断します。

福祉避難所の開設が必要な場合には、市福祉対策部・子ども未来対策部各班（各施設の所管担当課）から施設に開設可否の確認が行われます。その際には、「(様式2号)福祉避難所開設等報告書」をもって、市に開設可否を報告します。

なお、近隣の住民等が緊急的に避難される等、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要請は行いませんが、その旨を市へ報告します。その後、スペース確保ができた時点で福祉避難所の開設を要請する場合がありますので、その際も市へ報告します。

【(様式2号)福祉避難所開設等報告書】

2 開設要請から避難者受入れ開始まで

(1) 開設・受入れの要請（受入対象者情報の確認）

開設可否の報告により開設可能との報告があった施設に対し、市福祉対策部・子ども未来対策部各班（各施設の所管担当課）から「(様式1号)福祉避難所対象者調書」により、対象者情報を送付します。施設は対象者の受入れが可能かを確認し、市福祉対策部・子ども未来対策部各班（各施設の所管担当課）に報告します。

その後、市から施設に対し、福祉避難所の開設要請及び要配慮者の受入れ要請を行います。

【(様式1号)福祉避難所対象者調書】

【(様式4号)開設要請（承諾）書】

【(様式5号)要配慮者受入要請（承諾）書】

(2) 開設準備

①利用者・一般避難者への周知

福祉避難所の開設が決定した場合は、市から配布されている避難所表示旗を玄関等にわかりやすく掲示します。入所施設などで、発災前からの施設利用者がいる場合は、福祉避難所として施設の一部で避難者を受け入れる旨を利用者等に周知します。

また、一時的に施設に避難している周辺住民等がいる場合は、福祉避難所として、避難所生活が著しく困難な介護度や障がい等の程度が比較的高い要配慮者を優先して受け入れるため、学校や公民館等の最寄りの避難所へ移動してもらうよう説明に努めてください。

②受入れスペース等の確保

受入れ対象者の情報（対象者調書・個別避難計画）に配慮し、福祉避難所として開設するために事前に設定した受入れスペースや必要物資で避難生活が可能かを確認し、設営を行います。なお、要配慮者1名に対し、家族等の介助者の福祉避難所への同行避難は、原則として1名とします。国の定める基準によると、福祉避難所等は、要配慮者の特性を踏

まえ適切に対応ができるよう、1人あたりの面積について、概ね2~4㎡/人(畳2畳程度)を目安として設定し、避難生活に必要な空間を確保するよう努めるものとしています。

(3) 受入開始

要配慮者の福祉避難所等への移送については、原則として当該要配慮者の家族又は支援者により行います。ただし、家族または支援者による移送が困難な場合は、受入施設に対して移送を要請する場合があります。受入施設による移送が困難な場合は、市が行います。

【(様式6号) 移送要請(承諾)書】

3 福祉避難所の運営

(1) 名簿作成・状況報告

施設管理者は、福祉避難所として受け入れを行った要配慮者等について、「(様式7号) 避難者名簿(兼受入状況報告書)」を作成し、市福祉対策部要配慮者支援班にFAXにて受入れ状況を報告します。

退所等により受入れ者に変更が生じた場合、その他必要に応じて随時、名簿の更新を行うものとします。

また、福祉避難所の受入れ状況や生活相談員の訪問状況等については、「(様式14号) 福祉避難所報告書(日報)」により市福祉対策部要配慮者支援班に報告します。

【(様式7号) 避難者名簿(兼受入状況報告書)】

【(様式14号) 福祉避難所報告書(日報)】

(2) 人員確保

施設管理者は、福祉避難所を運営する職員体制を確立するとともに、スタッフが不足する場合は、「(様式13号) 派遣職員依頼(処理)表」にて市福祉対策部要配慮者支援班に人員の派遣を要請します。

また、国の基準では、福祉避難所の運営にあたっては、概ね10人の要配慮者に対し1人の生活相談員等を配置することとなっており、これを基準に人員配置するよう努めます。

また、要配慮者の適切な支援が行えるよう、生活相談員等は、できるだけ看護師または介護福祉士等の専門職の資格を有する者であることが望ましいとされていますが、専任である必要はなく、施設の職員が兼務することが可能です。また、必ずしも24時間体制で生活相談員等を配置する必要はありません。

【(様式13号) 派遣職員依頼(処理)表】

(3) 要配慮者支援

生活相談員は、避難生活に必要な食料・物資の他、医療や福祉サービス、避難後の生活再建等について、「(様式1号) 福祉避難所対象者調書」「個別避難計画」及び避難者が作成した「(様式8号) 確認シート」を基に避難者や家族から聞き取り、「(様式9号・9-1号・9-2号) ニーズ調査表」を作成します。作成した「ニーズ調査表」は運営にあたる施設職員と共有し、市福祉対策部要配慮者支援班へ調整を依頼します。

なお、生活相談員は24時間体制での配置ではないことから、生活相談員が不在の場合は運営にあたる施設職員がニーズ調査等を行います。

①要配慮者の生活相談

生活相談員は、要配慮者の状況に応じて、福祉用具の手配、ボランティアによる支援や介護サービスの提案など、生活上の支援や心のケア、相談等に対応します。また、要配慮者の状況により、居住スペース、食事や物資の配布などで個別に配慮が必要な場合は「ニーズ調査表」を作成し、運営にあたる施設職員へ共有するとともに、定められた時間に市福祉対策部要配慮者支援班へ依頼します。ただし、緊急性があるニーズについては、生活相談員が市福祉対策部要配慮者支援班に速やかに報告することとします。市福祉対策部要配慮者支援班は関係機関と調整し、調整結果やその後の対応について福祉避難所へ電話・FAXにて報告します。

②福祉避難所における在宅福祉サービス等

福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣等、介護保険法等の福祉各法による在宅福祉サービス等の提供は、福祉各法による実施を想定しています。

普段から介護サービス等を利用している要配慮者については、市福祉対策部要配慮者支援班が福祉対策部各班に調整を依頼し、市福祉対策部各班はサービス事業者や担当ケアマネジャーなどの関係機関と連携を図り、必要な対応を実施します。調整結果やその後の対応については、市福祉対策部要配慮者支援班を通して、福祉避難所へ電話・FAXにて報告します。

(様式 9 号) ニーズ調査表 (様式 9-1 号) ニーズ調査表 (物資)	⇒	食料・物資依頼表でとりまとめの上、定められた時間に配慮者支援班へ報告。
(様式 9-2 号) ニーズ調査表 (相談調整シート)	⇒	ニーズ調査表により、その都度要配慮者支援班へ報告。

【(様式 1 号) 福祉避難所対象者調書】

【(様式 8 号) 確認シート】

【(様式 9 号) ニーズ調査表】

【(様式 9-1 号) ニーズ調査表 (物資)】

【(様式 9-2 号) ニーズ調査表 (相談調整シート)】

(4) 食料及び物資の依頼・管理

食料や水、不足する物資等につき、市福祉対策部要配慮者支援班に依頼し必要分を確保します。福祉避難所として受入れを行った要配慮者の方への食事や物資の提供は、公平性を保ちつつ可能な限り個々の要望、状態を考慮し対応するよう努めることとします。

食料・物資等については、「ニーズ調査表」を基に、必要な物資及び数量等を取りまとめ、「(様式 10 号) 食料依頼 (処理) 表」「(様式 11 号) 物資依頼 (処理) 表」により、市福祉対策部要配慮者支援班に支援を求めることができます。また、食料・物資等の受入れを行った場合は、「(様式 12 号) 食料・物資等受払簿」を作成し管理を行います。

なお、施設入所者向けの食事の提供が可能な場合は、施設入所者へ提供するメニューの範囲で避難者へ食事を提供します。その際、食事療法を必要とする内部障がい者や食物アレルギーのある方について、確認し配慮する必要があります。その際の、食料費等については、災害救助法の基準により、後日、市福祉対策部要配慮者支援班に請求します。

【(様式 10 号) 食料依頼 (処理) 表】

【(様式 11 号) 物資依頼 (処理) 表】

【(様式 12 号) 食料・物資等受払簿】

(5) 緊急時対応

避難者の体調等が悪化し、医療機関への入院等が必要と判断された場合や、福祉避難所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、施設は速やかに市福祉対策部要配慮者支援班へ連絡を行い、指示を受けるとともに、今後の対応について、市や身元引受人、関係機関と協議します。

なお、緊急に医療処置等を要すると予測される場合は、医療機関の受診や救急車を要請するなど、施設の判断により対応し、その後、速やかに市福祉対策部要配慮者支援班へ報告することとします。

4 福祉避難所の統合と閉鎖

福祉避難所の統合・閉鎖については、市災害対策本部と施設の間で協議のうえ決定しますが、各避難者及び家族等に十分な説明をし、理解を求めることが重要です。なお、統合によって避難者の人数が増える場合も想定されます。

5 福祉避難所運営費用の負担について

福祉避難所の管理運営等に要した費用は、災害救助法の定め得るところにより市が負担します。福祉避難所で使用された物資等については、「(様式 17 号) 消耗品等費用請求一覧」「(様式 18 号) 福祉避難所の運営費請求書」にて市福祉対策部要配慮者支援班に報告します。

【(様式 17 号) 消耗品等費用請求一覧】

【(様式 18 号) 福祉避難所の運営費請求書】

参考：災害救助法が適用された場合の費用負担について

- ・避難者等に要する食費 [1 人 1 日あたり (3 食分) 1, 230 円以内]
- ・避難所設置費 1 人 1 日当たり 340 円以内のほか、福祉避難所においては、特別な配慮に必要な実費を加算する。
※特別な配慮に必要な実費 (経費) とは
 - ①相談等に当たる生活相談職員等の配置 (概ね 10 人の対象者に 1 人) をお願いした場合、生活相談員等に要する人件費 (夜勤・宿直等の費用含む)
 - ②高齢者、障がい者等に配慮したポータブルトイレ等の機器の費用
 - ③その他日常生活上の支援を行うために必要な物資・器材の費用など

第 4 章 その他の事項

1 守秘義務の順守

福祉避難所等の設置運営にあたっては守秘義務が課せられ、避難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同様です。

福祉避難所等の避難者に関する問合せの対応は、市が行いますので、疑義が生じた場合は、その都度、市福祉対策部要配慮者支援班へ連絡し指示を仰ぐこととします。

2 協定の締結・解除

(1) 協定の締結

福祉避難所の協定の締結にあたり、福祉避難所としての要件は、施設のバリアフリー化や避難生活を送れるほどの居室スペースがあることその他、多目的トイレなど要配慮者に配慮した一定の設備があることとしています。本市では、大規模災害時の要配慮者の受入可能施設を確保する取り組みを進めています。協定の締結にご協力をお願いします。

(2) 協定の解除

協定の期間について、双方の異議がない場合は、翌年度以降も自動的に更新されます。協定を解除しようとするときは、施設からの申出にて意思表示を行うこととします。