

福祉避難所設置・運営マニュアル

平成 29 年 3 月

平成 30 年 12 月改正

吹田市

目次

第1 福祉避難所の基本的な考え方

1 趣旨	1
2 福祉避難所の定義	1
3 福祉避難所の対象者	3
4 福祉避難所の指定基準	3

第2 平常時における取組

1 福祉避難所の役割の周知【市・施設】	4
2 生活用品等の備蓄・調達【市・施設】	4
3 人材の確保【市】	4
4 移送手段の確保【市】	4
5 市における体制の整備【市】	5
6 運営体制の整備【市】	5
7 福祉避難所の設置・運営訓練の実施【市・施設】	5
8 施設独自のマニュアル作成【施設】	5
9 施設間・地域間の連携【施設】	5

第3 災害時における対応

1 福祉避難所の開設【市・施設】	6
2 福祉避難所開設の可否の確認・連絡【施設】	6
3 福祉避難所の受入れ【市】	7
4 福祉避難所の運営【施設】	7
5 福祉避難所における要援護者の支援【施設】	8
6 福祉避難所の開設期間【市】	10
7 費用の負担【市・施設】	10
8 福祉避難所の統廃合【市・施設】	10
9 福祉避難所の閉鎖【市・施設】	10

【資料】

施設状況報告書（様式1）	11
施設状況確認票（様式1付票）	12
福祉避難所避難者台帳（様式2-1）	13
健康相談票（様式2-2）	14
福祉避難所避難者名簿（様式3）	15
福祉避難所食料・飲料水依頼票（様式4）	16
福祉避難所生活用品依頼票（様式5）	17
福祉避難所その他依頼票（様式6）	18
福祉避難所救援物資等受払簿（様式7）	19

厚生労働省ホームページ

「【ケアマネジャー・サービス事業者の方々へ】熊本地震の被災者の方々に介護保険サービスを提供する際の柔軟な制度運用について（事務連絡等一覧）」

(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000123214.html>)

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

福祉避難所開設訓練のまとめ	23
---------------	----

第1 福祉避難所の基本的な考え方

1 趣旨

災害発生時には、被害を受けた人たちや被害を受けるおそれのある人たちを、一時的に学校や公民館などの指定避難所で保護する必要がある。

避難者の中でも、高齢者や障がい者、妊産婦など、特別な配慮を要する災害時要援護者（以下、要援護者という。）にとっては、一般的な指定避難所での生活は、健康面や精神面への影響が懸念されることから、その対策が求められている。

阪神淡路大震災後に「震災関連死」が相次いだことから、国は平成18年（2006年）に「災害時要援護者の避難支援ガイドライン」の中で、福祉避難所の設置・活用の促進を打ち出し、平成20年（2008年）6月には「福祉避難所設置・運営に関するガイドライン」を策定した。ガイドラインでは、要配慮者に対して生活支援・心のケア・相談等を行う専門的な知識を有する生活相談員の配置についての福祉避難所の設置・運営についての基本的事項が示されている。

また、平成23年（2011年）3月に発生した東日本大震災後においても、長引く避難生活で高齢者らが持病を悪化させた「震災関連死」が相次ぎ、改めて福祉避難所の必要性が、認識されることになった。

本市においても、要援護者が安心して生活ができるよう体制を整備するため、「福祉避難所指定等に向けての運用指針」を設けて、福祉避難所の指定を進めている。

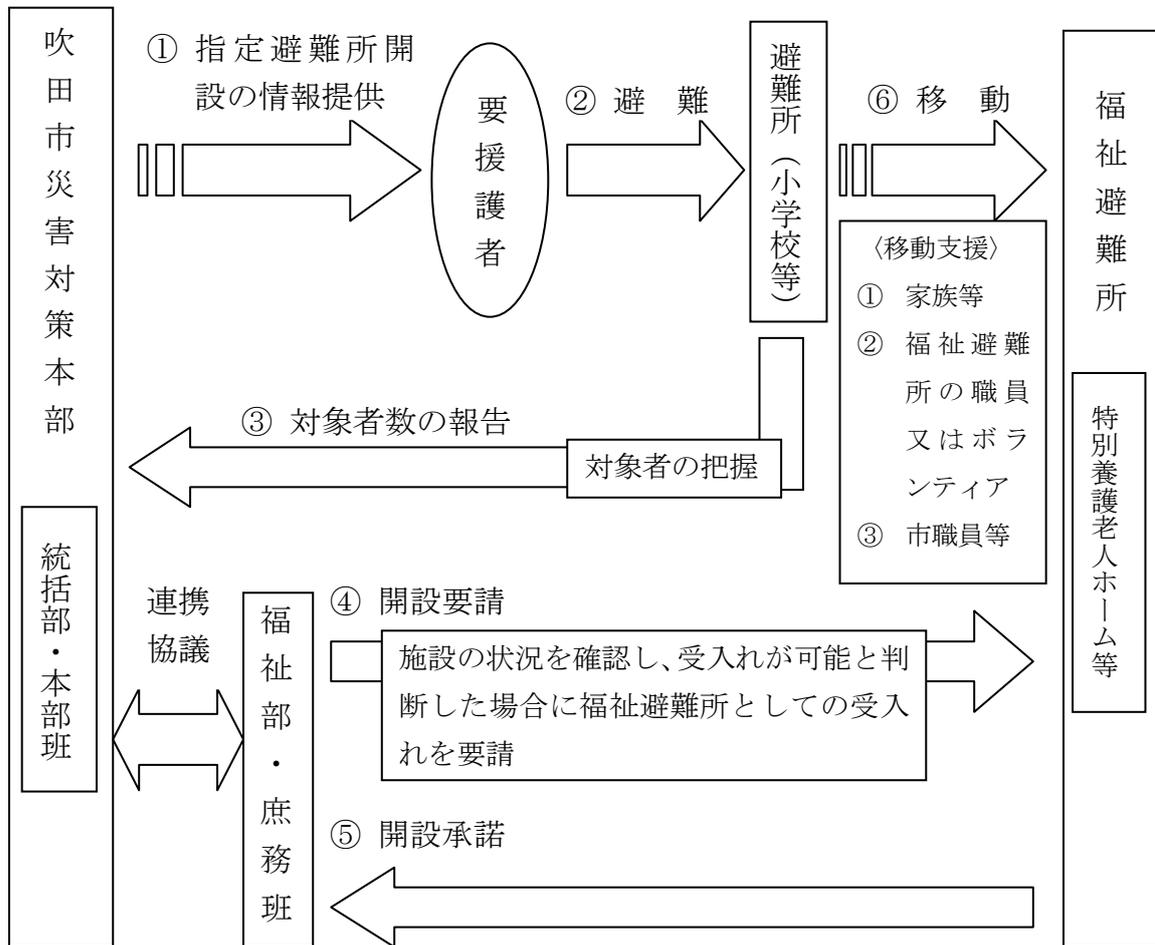
2 福祉避難所の定義

福祉避難所とは、災害時に高齢者や障がい者等、一般の指定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を対象に、開設する避難所のことである。

また、福祉避難所は、災害発生後に必要性が認められた場合には、市災害対策本部（統括部・本部班）は福祉部・庶務班と協議し、福祉部・庶務班が福祉避難所に指定した施設に開設を要請する。

要請を受けた施設は、施設の安全を確認した後、施設間連携などによる人材の確保がなされ、受入れ態勢が整った場合に、福祉避難所を開設する旨を福祉部・庶務班に連絡して開設する。

福祉避難所開設までのフロー



【フロー図の説明】

① ②	市からの避難所開設の情報を受け、在宅の高齢者等の要援護者は、最寄りの避難所（小中学校、幼稚園、公民館、市民センター等）に避難する。
③	避難所における施設管理者等が避難者の中で、福祉避難所による受入れを必要とする要援護者を把握し、報告する。
④	福祉部・庶務班は吹田市災害対策本部（統括部・本部班）と協議したうえで、福祉避難所の開設の必要性を判断・決定し、施設に施設状況報告書（様式1）の提出を求め、その結果、施設の安全や人材の確保がなされ、受入れ態勢が整ったと判断した場合に開設要請を行う。
⑤	施設の承諾を受け、福祉避難所が開設される。
⑥	福祉避難所等が開設された後、福祉部・庶務班からの連絡を受け、要援護者は避難所から福祉避難所に移動する。

3 福祉避難所の対象者

福祉施設や医療機関に入所・入院するに至らない在宅の要援護者であつて、避難所での生活において特別な配慮を必要とする者とする。

ただし、本人や家族の希望及び福祉避難所の受入れ可能人数等を踏まえ、次に掲げる者を優先して避難させるものとする。

- (1) 車椅子利用者、視覚障がい者及び介護を要する者等で、現に避難している避難所に段差があるなどにより、一人で移動することが困難な者。
- (2) 重度の知的障がい者や精神障がい者、認知症などにより、集団での避難生活を長期に継続することが著しく困難な者で、現に避難している避難所での対応が困難な者。

原則として対象者一人につき一人を限度として、対象者を介助する者を福祉避難所に避難させることができる。

4 福祉避難所の指定基準

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する。

- (1) 原則として、土砂災害危険箇所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（階）を確保することができること。
- (3) 原則として、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壁の除去（バリアフリー化）がされていること。
- (5) 避難者用スペースとしておおむね50㎡（1人当たり5㎡換算で10人分）以上が確保されていること。

ただし、入所居住型施設については、入所者の処遇に支障のない場合に限り、指定できるものとする。

第2 平常時における取組

1 福祉避難所の役割の周知【市・施設】

市は福祉避難所を指定した場合は、その施設の情報等を市民に対して福祉避難所の存在や正確な役割について、周知を図り、理解と協力を求める。

福祉避難所となる施設は、より専門的な支援や援護の必要性の高い避難者のために確保されるものであり、一般の指定避難所で生活可能な避難者に対しては、対象としない旨についてあらかじめ周知する。

2 生活用品等の備蓄・調達【市・施設】

市は、福祉避難所の施設管理者と連携し、必要な生活用品、物資、器材の備蓄に努めるとともに、自治体間の「相互応援協定」や民間事業者との「物資の供給等に関する協定」を締結するなど調達体制を強化する。

また、災害時に必要な物資・器材を速やかに確保できるよう、物資・器材の台帳を整備する。

備蓄のすすめ

1 購入の前に

「備蓄＝何かを購入」ではなく、まずは今ある物を災害という視点で見て、災害時に使える物がないかを考えてみる。

2 食料・日用品

日頃から購入している食料や日用品については多めに買っておき、期限の迫った物から消費し、消費した分を買い足して補充する「ローリングストック法」で備蓄する。

3 日用品以外のもの

ローリングストックできない物を費用を負担して準備するのであれば、「食料よりも非常用トイレの備蓄」を。(飲食できないことよりも、排泄を我慢することの方が体調の悪化や死に至る危険性があるため)

3 人材の確保【市】

市は、自治体間の相互応援協定による職員派遣やボランティアのほか、社会福祉協議会等の関係機関、社会福祉施設の職員等と、災害時には人材派遣

を行えるよう平常時から連携する。

専門職ボランティアについては、市は、府を通じて他の都道府県へ要請を行い、専門的技能を持った者を確保する。また、社会福祉協議会と連携して、NPO団体やボランティア団体からの派遣協力を得られるよう連携体制を強化する。

4 移送手段の確保【市】

一般の指定避難所から福祉避難所への移送については、原則家族又は支援者による移送とする。それらの移送が困難な場合には、市は福祉車両等の手配を含め、要援護者の状態に配慮し適切な移送手段の確保に努める。

5 市における体制の整備【市】

災害時に福祉避難所の速やかな開設及び運営のため、各施設との連絡調整などを福祉部・庶務班が担当する。

6 運営体制の整備【市】

福祉避難所は、施設・設備、体制の整った社会福祉施設等を想定しているため、当該施設の体制を基本にすることとし、市は市担当職員の配置、専門的人材や一般ボランティアの確保・配置を行う。

7 福祉避難所の設置・運営訓練の実施【市・施設】

福祉避難所の指定を受けた施設は、市の防災訓練実施時における福祉避難所設置・運営訓練に協力するものとするほか、介護保険法等に基づき独自で行う防災訓練等においても、できる限り福祉避難所の設置・運営訓練を実施する。

8 施設独自のマニュアル作成【施設】

福祉避難所の指定を受けた施設は、福祉避難所設置・運営マニュアルを基本として、施設の特性或実情に応じた独自のマニュアル作成に努める。

9 施設間・地域間の連携【施設】

福祉避難所の統廃合により、複数施設の職員で1つの福祉避難所を運営する可能性があることから、特に近隣施設とは平常時から協議の場を設ける等の連携に努める。

また、自治会や近隣小中学校等の一斉合同防災訓練に合わせて福祉避難所開設訓練を実施するなど、地域との連携にも努める。

第3 災害時における対応

1 福祉避難所の開設【市・施設】

市災害対策本部は、福祉部・庶務班と協議し、災害の状況から、福祉避難所の開設が必要と判断した場合は、指定した各施設に福祉部・庶務班が開設を要請する。要請を受けた施設は、下記開設の可否の確認をした後、受入れ体制が整い次第、福祉避難所を開設する旨を福祉部・庶務班に連絡して開設する。

2 福祉避難所開設の可否の確認・連絡【施設】

施設は、福祉避難所開設の可否を判断するため、災害発生後、施設の開所状況に応じて、次の行動を行う。

施設開所中の場合

ア 利用者の安全確保

施設職員は、利用者がある場合には、その安全の確保を図ることを最優先する。

イ 被害状況の確認

施設の破損状況について、目視により点検し、建物の倒壊危険の有無を判断する。

ウ 家族・保護者等への連絡

通所施設の場合は、利用者の家族や保護者等と連絡を取り、帰宅が可能であれば迎えに来るよう依頼する。

ただし、施設利用者が自宅の倒壊等により帰宅が困難な場合には、避難所への避難を原則とし、困難な場合は施設で待機させる。

施設閉所中の場合

ア 施設職員の参集

施設職員は、大規模災害が発生した場合には、本人や家族等の安全を確保したうえで、それぞれの施設に参集する。

災害の程度に応じて参集する職員をあらかじめ指定しておくことも検討する。

イ 被害状況の確認

施設の破損状況について、目視により点検し、建物の倒壊危険の有無を判断する。

共通事項

ア ライフラインの確認

電話・水道・電気・ガス・トイレ等のライフラインを確認する。
確保が困難なライフラインがある場合には、その状況を把握しておく。

イ 避難者受入れの準備及び受入れ体制の確認

職員の参集状況等を踏まえながら、各自の役割分担の確認や物品の準備、不足する物資等を確認し、避難者の受入れ体制の検討・確認を行う。

ウ 被害状況等の連絡

福祉部・庶務班に、被害状況の報告、避難者の受入れの可否、受入れ可能人数、ライフラインの状況、開設のために不足する物資・人員の要請等について、施設状況報告書（様式1）にて連絡する。

エ 開設

福祉部・庶務班から開設の要請が行われ、受諾してから福祉避難所を開設する。

3 福祉避難所の受入れ【市】

福祉避難所は、建物の安全確認や人員確保ができた後、開設されるので、市災害対策本部（統括部・本部班）は、福祉避難所への受入れが必要と思われる要援護者についても、一旦は避難所（小中学校、幼稚園、公民館など）に避難を誘導する。

各避難所の施設管理者等は避難者の心身の状態の把握に努めるとともに、避難者名簿・災害時要援護者名簿等を参照するなどして、要援護者の特定を行う。

同管理者等は要援護者のうち、容態や障がいの状況から福祉避難所での避難が適切と判断した者について、同本部へ受入れ福祉避難所の調整及び家族又は支援者による、あるいは指定避難所による移送が困難な場合には、移送の手段を講じるよう要請する。

4 福祉避難所の運営【施設】

(1) 名簿の作成・管理

ア 要援護者を受入れた場合は、福祉避難所避難者台帳（様式2-1）、健康相談票（様式2-2）及び福祉避難所避難者名簿（様式3）を作成する。

- イ 避難者に退所があるときは、可能な限り転出先を確認し記録する。
- ウ 避難者の承諾を得て、福祉避難所避難者台帳の住所と氏名を福祉避難所窓口に掲示する。

(2) 食料・水の配給

- ア 食料・水の配給は、公平性の確保に最大限配慮して行う。また、特別な要望については、個別に対処するよう努める。
- イ 不足する食料がある場合は、不足する食料の内容及び数量を取りまとめて、福祉避難所食料・飲料水依頼票（様式4）に記入し、福祉部・庶務班へ提出する（※1）。
- ウ 食料の配給の要請に当たっては、必要な食料を的確に把握し、余剰食料が発生しないよう注意する。

(3) 物資の配給

- ア 物資の配給は、公平性の確保に最大限配慮して行う。また、特別な要望については、個別に対処するよう努める。
- イ 不足する物資がある場合は、不足する物資の内容及び数量を取りまとめて、福祉避難所生活用品依頼票（様式5）に記入し、福祉部・庶務班へ提出する（※1）。
- ウ 物資の要請に当たっては、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する。

(4) 物資等の管理

- ア 要請した物資が搬送されたときは、各様式の受領日時の欄に記入し受取る。
- イ 施設内に救援物資の收容スペースを設け、搬入された物資を福祉避難所救援物資等受払簿（様式7）に記入し、在庫数を確認する。

5 福祉避難所における要援護者の支援【施設】

(1) 要援護者の支援

- ア 要援護者の家族、支援者等と協力して、要援護者の健康状態、必要なサービスの状況などを把握する。
- イ 福祉避難所において、障がい者や高齢者などが生活するうえでの障壁をできる限り取り除き、避難所の環境整備に努める。
- ウ 福祉避難所では、要援護者それぞれの配慮事項に応じた対応を図る。
- エ 概ね10人の要援護者に1人の生活相談職員等を配置する。

(2) 福祉サービスの提供

- ア 福祉避難所において、要援護者が災害発生前に受けていた福祉サービスや医療を継続的に受けることができるよう対応を図ることが重要で

あるため、福祉サービス事業者等と連携を図り、避難している要援護者に対して必要な福祉サービスを提供できるよう努める（※2）。

イ 福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣等、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行う（※2）。

（3）緊急入所等の実施

福祉避難所での避難生活が困難な要援護者については、福祉部・庶務班に連絡し、緊急入所、緊急ショートステイ等を依頼する（※2）。福祉部・庶務班は同部・救護班に連携し、対応する。

※2 20～21ページ、資料「厚生労働省ホームページ『【ケアマネジャー・サービス事業者の方々へ】熊本地震の被災者の方々に介護保険サービスを提供する際の柔軟な制度運用について（事務連絡等一覧）』」を参考にする。

（4）ボランティアの受入れ

ア 福祉避難所の運営状況から判断し、ボランティアの派遣が必要な場合、必要人数や活動内容を福祉避難所その他依頼票（様式6）に記入し、福祉部・庶務班へ提出する（※1）。

イ ボランティアの担当する仕事は、福祉避難所生活に関する仕事（①～⑤）の支援とし、施設管理者等は、的確にボランティアの配備を行うよう努める（※3）。

- ① 要援護者介護、看護活動の補助
- ② 清掃及び防疫活動
- ③ 災害応急対策物資、資機材の輸送
- ④ 手話・筆談・外国語などの情報伝達への支援協力
- ⑤ その他、危険を伴わない軽易な作業への協力

※1 施設の通信が断絶した場合など、最寄りの小学校まで行き、緊急防災要員に情報を伝えることも可とする。

緊急防災要員…災害発生後、初動対応として小学校に避難所を開設し、開設後は概括的な被害状況等を迅速に把握し、災害対策本部に伝達する役割を担う。

※3 ボランティアの担当する仕事については、ボランティア保険の適用範囲とする。

6 福祉避難所の開設期間【市】

災害救助法では、避難所開設期間が、最大7日以内であるが、大災害の場合で、やむを得ず閉鎖することが困難な場合は、市災害対策本部が厚生労働省と協議し、必要最小限の期間を延長することができる。

7 費用の負担【市・施設】

災害救助法の適用を受けた場合は、概ね10人の要援護者に一人の生活相談員配置等の経費、要援護者に配慮したポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ、情報伝達機器、パーテーション等の器物、日常生活上の支援を行うために必要な紙おむつ、ストーマ用装具等消耗器材の費用については国庫負担を受けることができる。

なお、それらの消耗器材以外の備品等については、市災害対策本部が厚生労働省と協議を行う。

8 福祉避難所の統廃合【市・施設】

福祉避難所の利用が長期化し、避難所によって避難者数にばらつきが出るなどした場合は、市災害対策本部が状況を見て、避難所の統廃合を決定する。

なお、社会福祉施設に設置された福祉避難所については、本来機能の早期回復を図る必要があることから、避難所の移転を進め優先的に統廃合を図る。

また、福祉避難所の統廃合については、避難している要援護者及びその家族に理解と協力を求めるため、十分に説明する必要がある。

9 福祉避難所の閉鎖【市・施設】

福祉避難所の閉鎖は、ライフラインの復旧、介護保険事業所等の営業再開、応急仮設住宅の建設等により、避難者が自立した生活を取り戻すことができると判断した場合に市災害対策本部が決定する。

また、避難している要援護者が退去し、福祉避難所として目的が達成されたときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所の閉鎖を行う。

施設の原状回復に要する費用は、実費を市に請求するものとする。

施設状況報告書

施設名	報告日時	報告者
	平成 年 月 日 時 分	

1 職員、利用者の状況

区分	人数	氏 名	
施設職員	人	責任者氏名	
		職員 名	(うち負傷者 名)
区分	人数	内 訳	
利用者	人	高齢者 名	障がい者 名
		その他 名	(うち負傷者 名)

2 建物の被害状況

建物の被害状況	被害なし ・ 全壊 ・ 半壊 ・ 危険な状態			
電気	水道	ガス	下水道	

3 通信手段の状況

区分	番号	区分	番号
無線		有線電話	
ファクシミリ		携帯電話	
e-mail		その他	

4 本来業務継続の可否

本来業務継続の可否	<input type="checkbox"/> 継続が可能 <input type="checkbox"/> 継続が不可能
備考	(選択理由等を具体的に記入してください)

5 福祉避難所の開設の可否

福祉避難所開設の可否	<input type="checkbox"/> 開設が可能 受入可能人数 _____ 人 <input type="checkbox"/> 人員、物資があれば開設が可能(受入要件は下記6に記入) 受入可能人数 _____ 人 <input type="checkbox"/> 開設は不可能
	(選択理由等を具体的に記入してください)
	備考

6 福祉避難所開設に必要な人数、物資

必要な人員	人	想定している業務 ()
必要な物資	()	()
() に数量を記入	()	()

施設状況確認票

施設名	確認日時	確認者
	平成 年 月 日 時 分	

1 施設周辺、施設外観の状況

調査箇所	点検項目	異常無又は良好	異常有
施設周辺	<input type="checkbox"/> 近くで火災が発生していないか		
	<input type="checkbox"/> 延焼の危険性はないか		
	<input type="checkbox"/> ガス臭がしないか		
	<input type="checkbox"/> 地割れ、陥没、隆起、液状化がないか		
	<input type="checkbox"/> 施設周辺の建築物が倒壊し、危険ではないか		
	<input type="checkbox"/> 断線し垂れ下がっている電線はないか		
	<input type="checkbox"/> 特記事項		
施設外観	<input type="checkbox"/> 建物が傾いていないか		
	<input type="checkbox"/> 柱及び壁面等に亀裂・剥離がないか		
	<input type="checkbox"/> 窓ガラスの破損がないか		
	<input type="checkbox"/> 出入口の扉が開閉できるか		
	<input type="checkbox"/> 電気はつくか		
	<input type="checkbox"/> 特記事項		

2 施設内部の状況

調査箇所	階	室	・	トイレ	・	廊下
点検項目 A：良好 B：良好ではないが、応急措置 で対応可能 C：応急措置で は対応不可能	<input type="checkbox"/> 出火防止措置を講じたか	A	B	C		
	<input type="checkbox"/> ガス臭くないか	A	B	C		
	<input type="checkbox"/> 出入口の扉は開閉できるか	A	B	C		
	<input type="checkbox"/> 床の破損がないか	A	B	C		
	<input type="checkbox"/> 柱及び壁面等に亀裂・剥離がないか	A	B	C		
	<input type="checkbox"/> 天井の亀裂・落下がないか	A	B	C		
	<input type="checkbox"/> 電気はつくか	A	B	C		
	<input type="checkbox"/> 断水していないか	A	B	C		
<input type="checkbox"/> 特記事項 (緊急に必要な補修など)						

福祉避難所避難者台帳（施設名 _____）

（受入日） 平成 年 月 日

No. _____

要 援 護 者 の 基 本 情 報	氏名				住所			
	生年月日				電話			
	性別	男・女	血液型		緊急連絡先	氏名		
	要介護度	<input type="checkbox"/> 要介護（ ） <input type="checkbox"/> 要支援 <input type="checkbox"/> 未認定 <input type="checkbox"/> 認知症				住所	電話	
	家族構成				家屋の被害状況	全壊・半壊・一部損壊 その他（ ）		
					ライフライン	停電・断水・ガス停止・電話不通		
	身体状況	視覚	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 弱視 <input type="checkbox"/> 全盲 <input type="checkbox"/> その他（ ）					
		聴覚	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 遠い <input type="checkbox"/> 聞こえない <input type="checkbox"/> その他（ ）					
		言語	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不十分 <input type="checkbox"/> 話せない <input type="checkbox"/> その他（ ）					
		歩行	<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> その他（ ）					
移動		<input type="checkbox"/> 補助員なし <input type="checkbox"/> 杖 <input type="checkbox"/> 車椅子 <input type="checkbox"/> その他（ ）						
食事		<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> その他（ ）						
排泄		<input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 <input type="checkbox"/> その他（ ）						
本人の状態 （配慮を必要とする事等）								
介 護 者 の 情 報	氏名	性別	続柄	住所	電話・携帯電話			
		男・女						
	付添避難	あり・なし						
		男・女						
	付添避難	あり・なし						
受 付 確 認 事 項	福祉避難所窓口に、住所・氏名を掲示してよろしいですか					はい・いいえ		
	他からの問合せなどがあった場合、住所・氏名を公表してよろしいですか					はい・いいえ		
	移送前避難所 及び施設				移送手段	車種： 色： 所有者： ナンバー：		
退 去	退去年月日		年 月 日		備考			
	転出先	住所				電話		

※ この台帳は、入所時等に世帯の代表者又は職員が記入もしくは聞き取りし、施設担当者に提出してください。

健康相談票

(記入日) 平成 年 月 日 記入者

氏名	性別 男・女		生年月日		明治・大正・昭和・平成	
					年 月 日 () 歳	
バイタルサイン	体温	℃	脈拍	回/分	血圧	～ mmHg
	呼吸		S P O 2 測定値		%	
要介護度・障がい支援区分			要介護：		障がい支援区分：	
担当ケアマネ ジャー	Tel ()					
治療中の疾患 等	疾患名		治療内容		備考	
既往歴						
かかりつけ 病院	主治医：			住所： 電話：		
通所・入所施設				住所： 電話：		
服用薬	薬名	量	形(色)	服用時間	作用	
				朝・昼・夕・眠前		
医療用具等	メーカー・品名等		サイズ等		取扱先の電話番号	
食事形態	主食	<input type="checkbox"/> 通常の米飯 <input type="checkbox"/> やわらかめ <input type="checkbox"/> おかゆ				
	副食	<input type="checkbox"/> 常食 <input type="checkbox"/> ひとくち大 <input type="checkbox"/> 刻み <input type="checkbox"/> ミキサー <input type="checkbox"/> とろみ使用				
	入れ歯	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有				
水分	<input type="checkbox"/> 制限無 <input type="checkbox"/> 制限有 <input type="checkbox"/> とろみ使用			禁食	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 内容：	
アレルギー	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 内容：			最終排便		
現症状						
処置・備考欄						

福祉避難所避難者名簿

施設名				No.			
番号	入所 年月日	氏名	年齢	住所	性別	摘要	退所 年月日
1					男・女		
2					男・女		
3					男・女		
4					男・女		
5					男・女		
6					男・女		
7					男・女		
8					男・女		
9					男・女		
10					男・女		
11					男・女		
12					男・女		
13					男・女		
14					男・女		
15					男・女		
16					男・女		
17					男・女		
18					男・女		
19					男・女		
20					男・女		
21					男・女		
22					男・女		
23					男・女		
24					男・女		
25					男・女		

福祉避難所食料・飲料水依頼票

No. _____

福祉 避難 所	施設名			依頼者名			
	依頼日時	年 月 日		午前・後	時	分	
	依頼内容	食料	月 日分		食		
		飲料水	月 日分				
	特記事項						
	受領日時等	食料	月 日		午前・後	時	分 (食)
			月 日		午前・後	時	分 (食)
飲料水		月 日		午前・後	時	分 (〇)	
		月 日		午前・後	時	分 (〇)	
災害 対策 本部 担当 班	受信者班名	食料調達班・給水班		受信者名			
	受信日時	年 月 日		午前・後	時	分	
	手配内容	食料	月 日分		食		
		飲料水	月 日分				
	手配日時	食料	月 日		午前・後	時	分
			月 日		午前・後	時	分
		飲料水	月 日		午前・後	時	分
月 日			午前・後	時	分		
発注業者名等	電話：						
特記事項							

※ FAXで報告する。(福祉部 FAX6368-7348)

(通信が断絶した場合など、最寄りの小学校の緊急防災要員へ伝達することも可)

福祉避難所生活用品依頼票

No. _____

福祉 避難 所	施設名		依頼者名		
	依頼日時	年 月 日	午前・後	時 分	
	依頼内容・数量				
	受領日時等	品名・数量	受領日時		
			月 日	午前・後	時 分
			月 日	午前・後	時 分
		月 日	午前・後	時 分	
特記事項					
災害 対策 本部 担当 班	受信者班名		受信者名		
	受信日時	年 月 日	午前・後	時 分	
	手配内容	品名・数量	受領日時		
			月 日	午前・後	時 分
			月 日	午前・後	時 分
			月 日	午前・後	時 分
発注業者名等	電話:				
特記事項					

※ FAXで報告する。(福祉部 FAX6368-7348)

(通信が断絶した場合など、最寄りの小学校の緊急防災要員へ伝達することも可)

福祉避難所その他依頼票

No. _____

福祉 避難 所	施設名		依頼者名		
	依頼日時	年 月 日	午前・後	時 分	
	依頼内容・数量	ボランティアの派遣		<input type="checkbox"/>	(人)
		避難所開設の広報		<input type="checkbox"/>	
		活動内容			
	受領日時等	依頼事項		実施日時	
		ボランティアの派遣		月 日	午前・後 時 分
避難所開設の広報		月 日	午前・後 時 分		
その他 ()		月 日	午前・後 時 分		
特記事項					
災害 対策 本部 担当 班	受信者班名		受信者名		
	受信日時	年 月 日	午前・後	時 分	
	手配内容	依頼事項		手配日時	
		ボランティアの派遣		月 日	午前・後 時 分
		避難所開設の広報		月 日	午前・後 時 分
		その他 ()		月 日	午前・後 時 分
	手配先等	電話:			
特記事項					

※ FAXで報告する。(福祉部 FAX6368-7348)

(通信が断絶した場合など、最寄りの小学校の緊急防災要員へ伝達することも可)

**【ケアマネジャー・サービス事業者の方々へ】熊本地震の被災者の方々に
介護保険サービスを提供する際の柔軟な制度運用について(事務連絡等一覧)**

【厚生労働省 HP 抜粋】

○主にケアマネジャーやサービス事業者のサービス提供等にあたっての参考となるよう、熊本地震に係る介護保険サービスについての弾力的運用に関する通知等をまとめましたので、ご活用下さい。

○HP上で通知名をクリックすると、通知を参照できます。

○なお、利用手続き、利用者負担、基準緩和等に関する通知等のみを掲載しておりますので、その他の通知等については、必要に応じて、当省HPの「平成28年熊本地震関連情報－関係通知等」もご確認ください。

○以下のリストは随時更新する予定ですが、最新情報は当省HPに掲載されています。

	発出日	通知名	内容(概要)
1	4月15日	災害により被災した要介護高齢者等への対応について	<ul style="list-style-type: none"> ・実態把握に努めていただくと共に、避難対策や介護サービスの円滑な提供について、柔軟な対応をお願いします。 ・介護保険施設などの介護サービスは災害による定員超過利用が認められております。
2	4月17日	災害により被災した要介護(支援)高齢者の介護保険施設等の利用について	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険施設等の定員超過については、災害等による定員超過利用が認められています。 ・要支援高齢者はこれまでと同様に介護予防短期入所生活介護や介護予防短期入所療養介護を利用できます。
3	4月18日	平成28年熊本地震の被災に伴う保険診療関係等及び診療報酬の取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護基本療養費、訪問看護費については、条件により、訪問看護指示書に記載された有効期間を超えた場合等であっても算定ができます。 ・避難所や避難先の家庭等で生活している場合においても、訪問看護を行った場合については、条件により算定ができます。

	発出日	通知名	内容(概要)
4	4月18日	平成28年(2016年)熊本地震の被災者に係る被保険者証の提示等について	<ul style="list-style-type: none"> ・被災された方が被保険者証等を消失したり、家においたまま避難していることにより被保険者証等の提示ができない場合でも、氏名、生年月日、ご住所、負担割合を申し立ていただき、介護サービスを利用することができます。 ・今回の地震の影響で、被保険者証が提示できない場合においても、要介護認定の更新等の申請ができます。また、市町村の判断により要介護認定申請前にも、介護サービスを利用できる場合があります。 ・要介護認定の申請を行った後、今回の地震の影響により認定を受けられていない場合も、暫定ケアプランによりサービスを受けられます。 ・要介護認定の有効期間の満了前に更新申請ができない場合も、引き続きサービスを受けられます。
5	4月19日	平成28年(2016年)熊本地震に伴う介護サービス事業所の人員基準等の取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・一時的に人員基準を満たすことができない場合でも柔軟な取扱いができます。
6	4月20日	平成28年(2016年)熊本地震及びそれに伴う災害に伴い避難先市町村の地域密着型(介護予防)サービスを利用する場合の手続きについて	<ul style="list-style-type: none"> ・他市町村の被災者が避難先市町村の地域密着型(介護予防)サービスを利用する場合は、関係市町村間での手続きについては事後的に行う等、柔軟に取り扱うことができます。
7	4月20日	平成28年(2016年)熊本地震における転入者に係る被保険者資格の認定等について	<ul style="list-style-type: none"> ・被災被保険者が転出証明書の提出ができず他市町村に転出した場合でも、介護保険の被保険者資格認定を転出先市町村において取得することができます。
8	4月22日	平成28年(2016年)熊本地震及びそれに伴う災害における介護報酬の取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬については、被災を理由に一時的に算定要件を満たさなくなった場合であっても加算の算定を可能とするなど、柔軟に対応することができます。
9	4月22日	平成28年熊本地震による被災者に係る利用料等の介護サービス事業所等における取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・介護サービスにかかる利用料の支払いが困難な方で熊本県内の市町村の介護保険に加入されている方については、一定の要件のもと、利用料の支払いを猶予・免除することができます。

	発出日	通知名	内容(概要)
10	4月22日	平成28年熊本県熊本地方を震源とする地震に伴う要援護者等への適切な支援及びケアマネジメント等の取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・被災地においては、居宅介護支援事業者等と連携しつつ必要なサービス提供に繋がるよう支援をお願いします。 ・居宅介護支援等に係る基準・報酬上の取扱いについて、居宅支援専門員がやむを得ず一時的に40件を超える利用者を担当することになった場合に減算を行わないなど、柔軟な取扱いを行うことができます。
11	4月25日	平成28年度熊本地震により被災した高齢の要援護者への対応及びこれに伴う特例措置等について	<ul style="list-style-type: none"> ・被災した認知症など的高齢の要援護者について、老人福祉施設での受け入れ等を行う場合に、適切な福祉サービス等が提供されるよう広域的調整体制を構築するなどの考えられる取組や、受け入れた際の費用の特例措置を紹介しています。
12	5月2日	平成28年(2016年)熊本地震に関する介護報酬等の請求等の取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・平成28年4月の介護サービス提供に関し、被災によりサービス記録が失われた場合などに介護報酬の概算請求が行えます。 ・被保険者証を持ち合わせていない利用者を受け入れた場合の介護報酬の請求方法など、災害時の介護報酬の請求方法などを紹介しています。
13	5月31日	平成28年熊本地震に関する介護報酬等の請求等の取扱いについて(5月サービス提供分)	<ul style="list-style-type: none"> ・上記5月2日付けの事務連絡でお伝えした概算請求に関する取扱いを5月サービス提供分についても継続します。
14	5月31日	平成28年熊本地震により被災した事業者に係る介護職員処遇改善加算の取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・処遇改善加算の取扱いについては、都道府県等の判断により、実施期間外の賃金改善や、実績報告書の提出期限を適宜延長できます。
15	5月31日	平成28年熊本地震に関する緊急避難等に関する取扱いについて	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急避難等をしている高齢者の方等については、介護保険のサービス又は災害救助法上の救助を受けられます。 ・また、地震の影響で短期入所生活介護等を利用している要介護者の方は、地震発生翌日以降に遡って併設している特養等に入所していた取扱いにすることができます。

福祉避難所開設訓練報告まとめ

1 訓練を通しての気付き

- ・ダンボールベッドの使用等で布団・毛布類が必要になる
- ・プライバシー確保のため、各避難者のスペースを仕切る物が必要
- ・入居者、避難者、付添者を識別できるものがあれば、混乱を避けられる
- ・有事に備え、日頃から備蓄品の保管場所を確認・整理しておく必要がある
- ・ライフラインの状況がどの程度であれば開設可能とするか、事前に検討が必要
- ・季節や開所中・閉所中の時間帯など、状況ごとの開設を想定しておく必要がある
- ・確認事項等の優先順位を平常時から決めておくべきである
- ・最寄りの避難所からの受入れ経路を確認しておく必要がある

2 各施設が実践した工夫

- ・寒さ及び転落対策として、ベッドのそばにレクリエーション用のマットを敷いた
- ・プライバシー確保のため施設にある簡易なパーテーションやハンガーラックを使用した
- ・玄関に、「福祉避難所」と掲示をした
- ・受付スペースではなく、ベッドにて受付及び健康チェック等をした
- ・畳とマットレスで簡易ベッドを作った

作成

吹田市 危機管理室
福祉部