

# **岩見沢市福祉避難所 開設・運営ガイドライン**

**令和8年2月**

**総務部防災対策室**



## ■■■■ 目 次 ■■■■

はじめに	1
第1章 福祉避難所とは	2
1 福祉避難所とは	2
福祉避難所の開設・避難フロー図	2
2 福祉避難所の基準	3
(1) 指定要件	3
(2) 面積	4
(3) 生活相談員	4
3 福祉避難所の避難対象者	5
第2章 福祉避難所の開設	6
1 福祉避難所開設の決定	6
2 要配慮者受け入れ要請	6
3 福祉避難所開設準備・職員配置	6
4 要配慮者の移送	6
第3章 福祉避難所の運営	7
1 開設の周知・受付の設置	7
2 開設の期間	7
3 避難所運営職員・生活相談員の配置	7
4 運営スペース・避難スペースの確保	7
【福祉避難所開設時の施設利用例】	8
5 避難者の受入、災害対策本部への報告・連絡	9
6 物資調達・確保・提供	9
7 避難者への情報提供	9
8 避難者の健康管理、個室スペースの確保	9
第4章 福祉避難所の閉鎖・統合	10
第5章 費用負担・請求	11
1 福祉避難所の開設・運営に係る費用の負担について	11
2 費用の請求について	11
福祉避難所開設から閉鎖までの流れ	11

## ■■■ 様式集 ■■■

(様式1)	施設被害状況等報告書 . . . . .	様式－1
(様式2)	開設通知書 . . . . .	様式－2
(様式3)	開設延長通知書 . . . . .	様式－3
(様式4)	避難者名簿 . . . . .	様式－4
(様式5)	避難所運営記録簿【日報】 . . . . .	様式－5
(様式6)	物資要望票 . . . . .	様式－6
(様式7)	物資受払簿 . . . . .	様式－7
(様式8)	閉鎖通知書 . . . . .	様式－8
(様式9)	経費請求書 . . . . .	様式－9
(様式10)	経費明細書 . . . . .	様式－10

## はじめに

地震や台風、大雨などの大規模な災害が発生した場合は、家屋の損壊や浸水等により、自宅での生活が困難となり、多くの方が指定避難所に避難されることが想定されますが、障がい者や高齢者、妊産婦といった要配慮者の中でも特別な配慮を必要とする方については、指定避難所での生活が困難となる恐れがあります。

そのため、避難生活において特別な配慮を必要とする方に対応できる、きめ細やかな支援体制を有する「福祉避難所」の体制整備が強く求められているところです。

岩見沢市においては、平成 28 年度に初めて「福祉避難所」を指定し、今後も市内の福祉施設等を中心に福祉避難所の増加を図りますが、その運営に当たっては、指定施設の状況や体制を日頃から確認するとともに、施設を運営する関係者の協力が不可欠となります。

本ガイドラインは、災害時に福祉避難所を迅速かつ円滑に開設・運営するため、福祉避難所の対象者や開設・運営方法について、基本的な事項をまとめたものです。

本ガイドラインによって、本市における福祉避難所に対する理解を深め、災害時に配慮を要する避難者へより良い対応を図ります。

# 第1章 福祉避難所とは

## 1. 福祉避難所とは

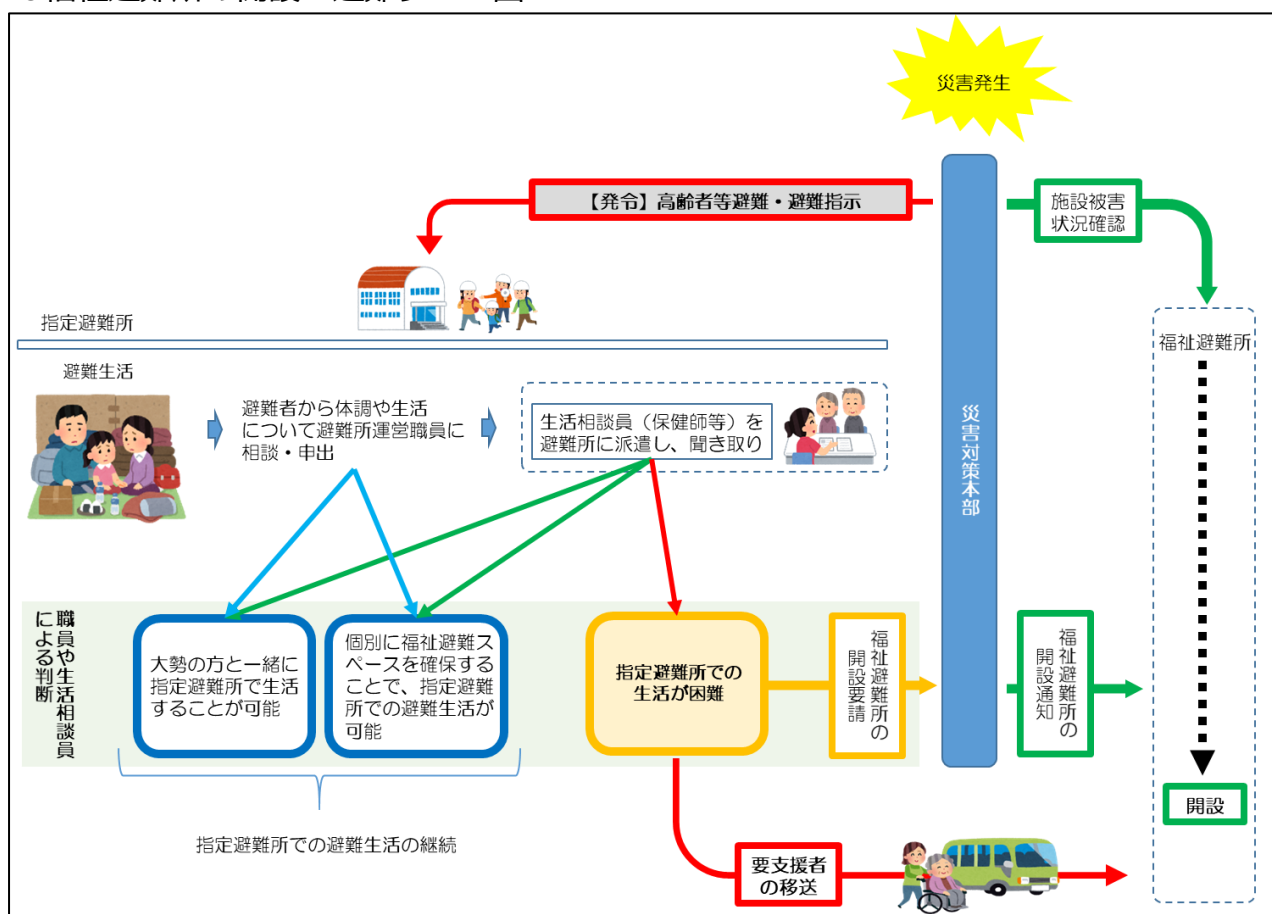
福祉避難所とは、災害が発生した場合において、指定避難所での生活が困難であり、避難生活において何らかの配慮が必要となる、障がい者、高齢者、妊産婦、乳幼児などの要配慮者が指定避難所から避難所を移す2次的避難所です。

そのため、原則として災害発生当初から開設されるものではありません。

指定避難所での生活が困難となり、福祉避難所への移送が必要な状態にあると災害対策本部が判断した要配慮者の存在が確認された段階で開設します。

なお、福祉避難所は、医療処置や治療、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については、医療機関への入院や福祉施設への短期入所等により対応を図ります。

### ●福祉避難所の開設・避難フロー図



## 2. 福祉避難所の基準

福祉避難所として指定される施設が満たすべき基準は、災害対策基本法で次のとおり定められており、本市の福祉避難所についてもこの基準を基本として、福祉避難所の指定を行います。

また、福祉避難所に指定された施設（以下、「指定施設」という。）は市と連携して、福祉避難所が開設されることを想定した訓練を定期的の実施するよう努めることとします。

- 避難者等を滞在させるために必要かつ適切な規模のものであること。
- 速やかに、避難者等を受け入れ、又は生活関連物資を被災者等に配布することが可能な構造又は設備を有するものであること。
- 想定される災害による影響が比較的少ない場所にあるものであること。
- 車両その他の運搬手段による輸送が比較的容易な場所にあるものであること。
- 要配慮者の円滑な利用の確保、要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制の整備その他の要配慮者の良好な生活環境の確保に資する事項について以下の基準に適合するものであること。
  - ・障がい者、高齢者、乳幼児その他の特に配慮を要するもの（要配慮者）の円滑な利用を確保するための措置が講じられていること。
  - ・災害が発生した場合において要配慮者が相談し、又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ること。
  - ・災害が発生した場合において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ること。

### （１）指定要件

- 施設自体の安全性が確保されていること。
  - ・耐震性が確保されていること。[地震]
  - ・土砂災害警戒区域外であること。[土砂災害]
  - ・浸水履歴や浸水想定を踏まえ、浸水した場合であっても、一定期間、要配慮者の避難生活のための空間を確保できること。[水害]
  - ・近隣に危険物を取り扱う施設等がないこと。

○施設内における要配慮者の安全性が確保されていること。

- ・ 入口、避難スペース、トイレといった生活スペースにおいて、バリアフリー化されていること。

○要配慮者の避難スペースが確保されていること。

- ・ 要配慮者の特性を踏まえ、避難生活に必要な空間を確保できること。

## (2) 面積

福祉避難所は、要配慮者と、その付き添いや介助のための家族や支援者（1 名程度）の避難も考慮し、要配慮者 **1 人当たりに必要な面積を約 10 m<sup>2</sup>**（要配慮者 6 m<sup>2</sup>+家族等支援者 4 m<sup>2</sup>）と想定しています。

## (3) 生活相談員

福祉避難所には、**概ね 10 人の要配慮者に対し 1 人の生活相談員の配置を想定しています**。生活相談員（保健師、看護師、介護福祉士など）は、市職員、北海道災害派遣ケアチーム、社会福祉協議会等の協力団体、指定施設の職員の協力により確保に努めます。

### ○北海道災害派遣ケアチームの活用〔道〕

災害救助法が適用される自然災害時において、被災地の市町村等から福祉避難所等に配置する生活相談職員の派遣要請を受けたときに、北海道災害派遣ケアチーム（社会福祉施設等の専門職員により編成）を派遣し、要配慮者への心理的ケアを含む被災者相談や福祉的支援等を実施するもの。

### 3. 福祉避難所の避難対象者

福祉避難所の対象となる方は、在宅生活されている方で

- ①身体障がい者
- ②知的障がい者
- ③精神障がい者
- ④高齢者
- ⑤妊産婦、乳幼児、病弱者、傷病者

などの要配慮者の内、災害発生時において、同行する家族や支援者の有無に関わらず、**指定避難所での生活が困難な方**が対象となります。

対象者の把握は、必要に応じて指定避難所へ派遣した生活相談員（保健師等）による聞き取り、避難者や地域の方からの相談・通報により行います。

なお、入所者のいる福祉施設が大規模な災害を受けた時など状況によっては在宅生活ではない方を受入れることもあります。

#### 【対象者の判断の例】

	区分	避難者の状況	避難・移送先
1	要治療	・ 命にかかわる重大な医療行為が必要な方	病院
2	要配慮	・ 食事、排泄、移動が一人でできない方 ・ 産前、産後で配慮が必要な方 ・ 障がいや疾患により、介助等の支援なしに指定避難所での共同生活が困難な方	福祉避難所
3	自立	・ 介助等の支援を必要としない方 ・ 同行する家族や支援者がいる要配慮者で、指定避難所で生活するための十分な支援を受けることができる方	指定避難所

## 第 2 章 福祉避難所の開設

### 1. 福祉避難所開設の決定

災害が発生した際は「岩見沢市地域防災計画」に基づき災害対策本部を設置し、災害の状況により、必要な地域の指定避難所を開設します。

指定避難所の開設後、避難生活の長期化が見込まれる場合は、必要に応じて生活相談員（保健師等）を各避難所に派遣し、避難者のうち、福祉避難所への移送が必要な要配慮者（対象者）の把握を聞き取りにより行います。

また、指定施設は、当該施設の被害状況や職員の体制等を確認し、災害対策本部からの要請に基づき、施設の被害状況及び福祉避難所の開設可否について、「施設被害状況等報告書」（様式 1）により報告を行います。

災害対策本部は、福祉避難所への移送が必要な避難者がいることを把握し、且つ施設が福祉避難所を開設可能な状態であることを確認した場合に、福祉避難所の開設を決定し、開設通知書（様式 2）により当該施設へ通知します。

### 2. 要配慮者受け入れ要請

災害対策本部は、必要に応じて生活相談員（保健師等）を指定避難所へ派遣し、聞き取りにより福祉避難所への移送が必要な要配慮者の名前や障がいの程度等を指定施設へ通知します。なお、福祉避難所開設後に新たな避難者を移送する場合の情報は、避難所運営職員（市職員）に通知し、必要に応じて指定施設と共有します。

### 3. 福祉避難所開設準備・職員配置

災害対策本部は、指定施設へ開設を通知するとともに、円滑な要配慮者の受け入れのため、速やかに指定施設に避難所運営職員（市職員）・避難所物資運搬職員（市職員）・生活相談員（保健師等）を派遣し、福祉避難所の開設準備を行います。

### 4. 要配慮者の移送

指定避難所から福祉避難所への移送、自宅や入所施設等から福祉避難所への移送は、災害対策本部の指示に基づき、原則として当該要配慮者の家族または支援者が行います。ただし、家族または支援者による移送が困難な場合は、市や協力団体が行います。

## 第3章 福祉避難所の運営

### 1. 開設の周知・受付の設置

災害対策本部は、福祉避難所を開設した時は、施設の入口に福祉避難所として開設していることを分かりやすく掲示するとともに、入口に受付を設置し、運営スペースや避難スペースの場所がわかる案内を掲示するなど、要配慮者の受け入れを円滑に行います。

また、施設の管理者は、施設内にいる利用者や関係者に対して、福祉避難所として要配慮者の避難を受け入れる旨の周知を図ります。

### 2. 開設の期間

福祉避難所の開設期間は**最大で7日間**を基本とします。ただし、災害の状況や避難者の健康状態によって開設期間の延長が必要な場合は、災害対策本部と指定施設が協議のうえ、期間の延長を行うものとし、その旨を開設延長通知（様式3）により当該施設へ通知します。

### 3. 避難所運営職員・生活相談員の派遣

福祉避難所へ派遣された避難所運営職員（市職員）及び生活相談員（保健師等）は、避難者の避難生活における支援や相談業務のほか、災害対策本部・指定施設との連絡調整を行うこととし、災害対策本部は、交代要員も含めた人員体制（当直者）の確保を図ります。

### 4. 運営スペース・避難スペースの確保

福祉避難所における運営スペースや避難スペースについては、福祉避難所として指定した際に、市と指定施設で協議して決めておくこととします。

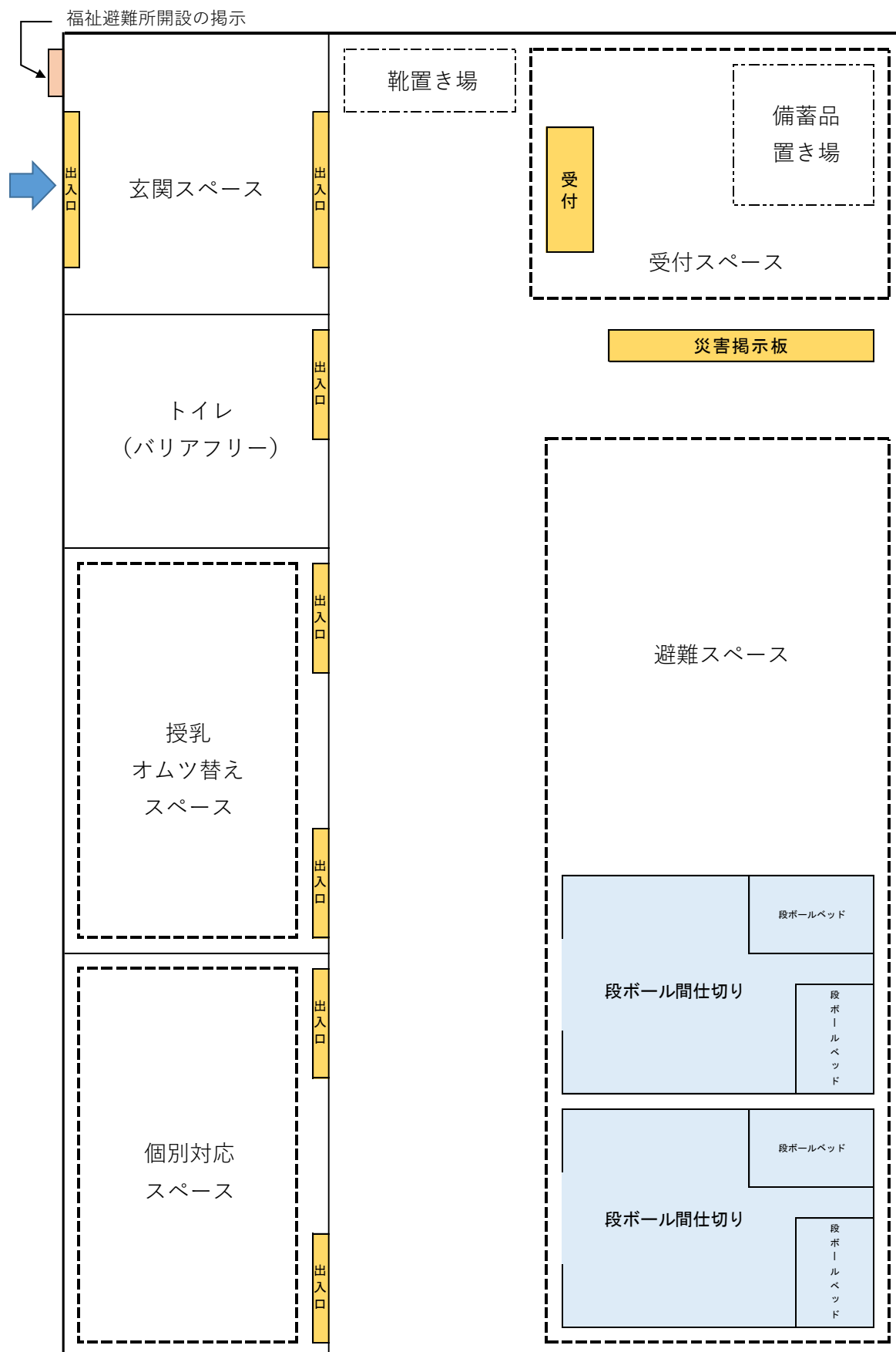
ただし、避難スペースの確保にあたっては、要配慮者の状況に応じて、次のとおり配慮します。

○空室を活用することで、個室による受入れやベッドの利用が可能となる場合は、要配慮者の状況に応じて活用します。

○要配慮者の中には、人や環境に慣れにくい方もいることから、状況によって避難スペースを分けるなどの配慮を行います。

○授乳やオムツ替えが必要な産婦及び乳幼児向けのスペース確保に配慮します。

【福祉避難所開設時の施設利用例】



## 5. 避難者の受入、災害対策本部への報告・連絡

避難所運営にあたる職員（市職員）は、避難者受入時に介助者から移送前に避難所で記載した避難者個別名簿を受け取ります。なお、避難者個別名簿を避難所から持参していない避難者については、受付で避難者個別名簿を記載してもらいます。

また、避難所運営職員（市職員）は災害対策本部との連絡調整を行うほか、避難者名簿（様式4）、避難所運営記録簿【日報】（様式5）、物資受払簿（様式7）の作成・管理を行い、定期報告として、災害対策本部にその状況を報告することとします。

## 6. 物資調達・確保・提供

福祉避難所に避難した要配慮者の方に対しては、公平性を保って物資を提供します。

避難所運営職員（市職員）は、避難者の人数や状態に応じて必要な食糧や飲料などの物資を取りまとめ、災害対策本部へ物資要望票（様式6）により支援を求め、物資運搬班（市職員）より物資の受入れを行った場合、避難所運営職員（市職員）は物資受払簿（様式7）を作成し、管理を行います。

## 7. 避難者への情報提供

黒板やホワイトボードなどを活用した掲示板を設置し、必要な情報を一か所に集め、避難者が情報を得やすい環境を整えるように努めます。また、個別対応や伝達方法の工夫により、避難者が情報伝達に取り残されないよう配慮します。

## 8. 避難者の健康管理、個室スペースの確保

避難所運営職員（市職員）及び生活相談員（保健師等）は、要配慮者の健康状態に配慮するとともに、社会福祉施設への緊急入所や医療機関への搬送が必要になった場合は、直ちに災害対策本部に報告します。

また、個室への移動など特別な配慮が必要になった場合は、指定時の申し合わせ事項に基づき、指定施設と避難スペースの確保について協議を行うなど、必要な対応を取ります。

## 第 4 章 福祉避難所の閉鎖・統合

災害による危険がなくなり、全ての避難者が退所し、福祉避難所としての目的を達成した際は、災害対策本部の判断により福祉避難所を閉鎖します。

また、福祉避難所を複数開設している場合は、各避難所の避難者数や避難者の状態を考慮したうえで、避難所を統合する場合があります。

なお、福祉避難所を閉鎖する際は閉鎖通知書（様式 8）により災害対策本部から通知し、必要な原状回復を行います。

## 第5章 費用負担・請求

### 1. 福祉避難所の開設・運営に係る費用の負担について

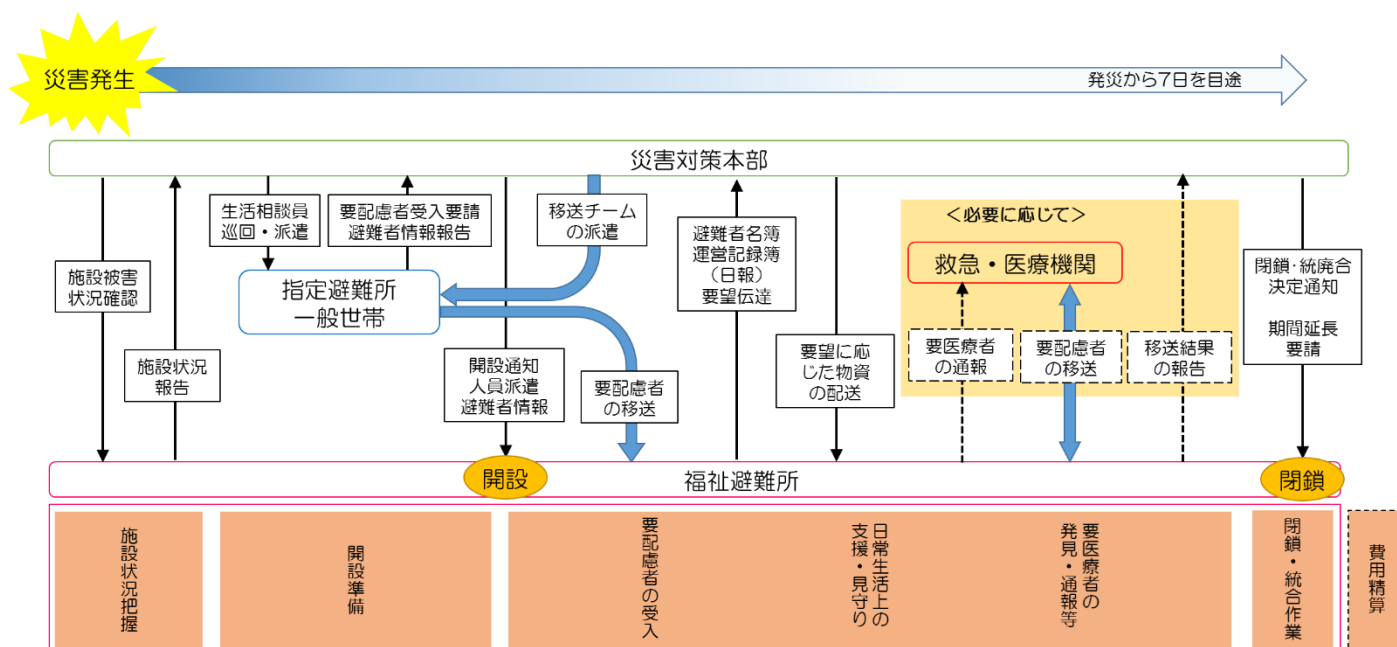
福祉避難所の開設や運営にあたり、指定施設が要した費用については、災害救助法の実費弁償基準に基づき、岩見沢市が負担します。（実績に基づき、後日精算します。）

また、岩見沢市の要請により福祉避難所を開設したにもかかわらず、災害救助法の適用を受けなかった場合も、同基準に準じて、原則、岩見沢市が負担します。

### 2. 費用の請求について

市への費用の請求にあたっては、「経費請求書」（様式9）及び「経費明細書」（様式10）を提出するほか、使用実績に係る関係資料、支払いに関する領収書等を提出します。

#### ● 福祉避難所開設から閉鎖までの流れ





# 様式集

岩見沢市災害対策本部宛て

（FAX : 0126-23-6019）

（E-mail : bousai@city.iwamizawa.lg.jp）

## 施設被害状況等報告書

## 1 報告者情報

報告日時	年 月 日 時 分 現在		
施設名			
報告者名			
連絡先	T E L		
	F A X		

## 2 施設の状況

ライフライン 状況	電 気	使用可能 ・ 使用不可
	ガ ス	使用可能 ・ 使用不可
	水 道	使用可能 ・ 使用不可
建物被害状況	な し ・ 一部損壊 ・ 半 壊 ・ 全 壊	
福祉避難所	使用可能 ・ 使用不可	
スペース状況	使用不可の理由	

## 3 報告時に施設内にいる職員、利用者の状況

施設職員数	人	利用者数	人
-------	---	------	---

## 4 福祉避難所としての開設

開設可能 ・ 開設不可	
使用不可の理由	

年 月 日

様

岩見沢市災害対策本部  
本部長岩見沢市長

## 開設通知書

下記の施設について、福祉避難所として開設することを決定いたしましたので通知します。

### 記

1 施設名

2 開設期間                      年            月            日 から  
   年            月            日 まで

（担当・連絡先）

岩見沢市災害対策本部（担当：            ）

電話：

F A X：

E-MAIL：

年      月      日

様

岩見沢市災害対策本部  
本部長岩見沢市長

# 開設延長通知書

下記の施設について、福祉避難所として開設期間を延長することを決定いたしましたので通知します。

## 記

- 1 施設名

- 2 開設延長期間 年 月 日 から  
年 月 日 まで

(担当・連絡先)

岩見沢市災害対策本部（担当： ）

電話：

F A X :

E-MAIL :

## 避難者名簿

(福祉避難所名)

(開設時刻)            年        月        日        午 前 ・ 午 後        時        分  
 (閉鎖時刻)            年        月        日        午 前 ・ 午 後        時        分

No.	氏名	避難所入出時刻						備考
1		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
2		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
3		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
4		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
5		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
6		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
7		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
8		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
9		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
10		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
11		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
12		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
13		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
14		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		
15		入	月	日	時	分		
		出	月	日	時	分		

# 避難所運営記録簿【日報】

【報告日時】

年            月            日            午 前 · 午 後            時            分 報 告

【報告者名】

[illegible]

## 物資要望票

## 【要望日時】

年 月 日 午前・午後 時 分

避難所名	
担当者名	
連絡先	

以下の物資等について、要望します。

物資品名	数量	備考	顛末※

※災害対策本部が記載 対応可：○ 対応不可：× その他：△

## 物資受払簿

品 名	
-----	--

避難所名：

[illegible]

年 月 日

様

災害対策本部長  
岩見沢市長

## 閉鎖通知書

下記の施設について、福祉避難所を閉鎖することを決定いたしましたので通知します。  
なお、閉鎖の際は原状回復を行い引き渡すことといたします。

### 記

1 施設名

2 閉鎖日時 年 月 日 時 分

（担当・連絡先）

部 室

電話：

F A X：

E-MAIL：

年 月 日

岩見沢市長 様

所在地  
-----法人名  
-----役職・代表者名  
-----

印

## 経費請求書

において、 年 月 日から 年 月 日まで開設した福祉避難所について、開設及び管理運営等に関して本施設が要した経費について、下記のとおり請求いたします。

なお、この請求に係る内訳は別添「経費明細書(様式 10)」のとおりです。

## 記

金 額	百万	拾万	万	千	百	拾	円

下記口座へ振り込みを依頼します。

金 融 関 連	銀行 金庫 農協	本 店 支 店 出張所	預 種 金 目	1 普 通 2 当 座 3 ( )	口 座 番 号	
口 座 名義人	フリガナ					

岩見沢市長 様

所在地  
-----法人名  
-----役職・代表者名  
-----

印

## 経費明細書

施設名		
(1) 生活相談員等に要した人件費		円
(2) 避難者に要した食費		円
(3) その他開設運営に要した費用		円
	項 目	金 額
		円
		円
		円
		円
		円
		円
		円
(1) + (2) + (3)		円