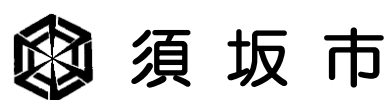


須坂市

福祉避難所設置・運営マニュアル

2018年9月





# 目 次

## 第 1 章 はじめに

1 趣旨	1
2 福祉避難所の位置づけ	1
3 要配慮者	3
4 福祉避難所の利用対象者	3
5 用語	4

## 第 2 章 平常時における取り組み

### 第 1 節 市による取り組み

1 福祉避難所の対象となる者の把握	5
2 福祉避難所の指定	5
3 福祉避難所の周知	7
4 物資・器材等の確保	7
5 福祉避難所の設置・運営体制の事前準備	8
6 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施	8

### 第 2 節 福祉避難所設置・運営協定締結法人による取り組み

1 職員に対する理解促進及び開設場所の特定	9
2 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施	9

## 第 3 章 災害時における対応

### 第 1 節 市の対応

1 避難所での要配慮者対策	10
2 福祉避難所の開設	10
3 相談員等の確保	11
4 介護職員ボランティアの要請	11
5 必要物資の確保	11
6 福祉避難所利用者の選定	11
7 福祉避難所の利用	11

8 開所後の設置・運営事業所の支援	12
9 福祉避難所の統廃合及び閉所	12

## 第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人等の対応

1 福祉避難所の開設	13
2 準備及び利用者の受入れ	13
3 利用者の支援	14
4 請求	14
5 福祉避難所の統廃合及び閉所	14

### 【 様式集 】

#### ■様式集

福祉避難所の設置場所、介助員等に要する人件費及び要配慮者等に要する食費に関する届出（別記様式）

〔様式1〕 実態把握票	15
様式1-①（高齢者・障がい者）実態把握票（16ページ）	
様式1-②（妊産婦・乳幼児）実態把握票（18ページ）	
〔様式2〕 経過記録表	20
〔様式3〕 福祉避難所利用届出書	21
〔様式4〕 相談員・宿直者勤務表	22
〔様式5〕 食事提供表	23
〔様式6〕 その他直接支払表	24
〔様式7〕 請求書	25
〔様式8〕 物資調達依頼書	26
〔様式9〕 調達物資の備品台帳	27
〔様式10〕 福祉避難所状況報告用紙	28
（資料1） 福祉避難所一覧	29

#### （参考資料）

災害時における社会福祉施設等の福祉避難所に関する協定書（雛形）	30
福祉避難所管理運営委託契約書（雛形）	32

## 第1章 はじめに

### 1 趣旨

平成7年1月17日に発生した阪神淡路大震災以降、我が国においては群発する地震を始めとして台風や豪雨がもたらす風水害や土砂災害などに対する防災意識が高まりつつあったが、平成23年3月11日に発生した東日本大震災による津波被害及び原発被害を契機として防災対策の見直しと再構築を行うことが不可欠となった。

このうち、福祉避難所については、平成19年3月25日に発生した能登半島地震の際に我が国で初めて災害救助法の適用を受け設置されてから、その必要性の高まりの機運は全国に波及している。

厚生労働省では平成20年6月に「福祉避難所設置・運営に関するガイドライン」、内閣府では平成28年4月に「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」をそれぞれを策定して、地方公共団体が来るべき災害に備えて独自のマニュアルの作成を推奨しているところである。

本市では、このガイドラインを活用しつつ、災害に強いまちづくりをさらに強固なものにするため、須坂市福祉避難所設置・運営マニュアル(以下「マニュアル」という。)を作成する。

マニュアルでは、災害対策基本法、災害救助法、須坂市地域防災計画及び国の示すガイドラインとの整合性に留意するのみでなく、最少人数で最大の効果が発揮できる福祉避難所の設置・運営を行うことを目指す。

### 2 福祉避難所の位置づけ

#### (1) 災害対策基本法

災害対策基本法施行令に、災害対策基本法による避難所の指定基準の一つとして以下のとおり規定されている。

主として高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者を滞在させることが想定されるものにあつては、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内閣府令で定める基準に適合するものであること。

#### (2) 災害救助法

ア 災害救助法による救助の実施については、法令及び厚生事務次官通知のほか、厚生省通知「災害救助法による救助の実施について（昭和40年5月11日社

施第99号) 」によって取扱うこととされているが、その通知の中で、福祉避難所の対象者は以下のとおり定義付けられている。(第5-2-(1)-ア-(ウ))

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入所するに至らない程度の者であって、「避難所」での生活において特別な配慮を要する者であること。

また、「福祉避難所」における特別な配慮のために必要となる費用とは、概ね10人の対象者に1人の相談等に当たる介助員等を配置するための費用、高齢者、障がい者等に配慮した簡易便器等の器物の費用及びその他日常生活上の支援を行うために必要な消耗器財の費用とすること。

イ 「大規模災害における応急救助の指針(平成9年6月30日社援保第122号)」においては、次のとおり通知されている。

(ア) 福祉避難所の指定(第3-3-(3))

- ・要配慮者(社会福祉施設等に緊急入所するものを除く。)が、相談等の必要な生活支援が受けられるなど、安心して生活ができる体制を整備した福祉避難所を指定しておくこと。
- ・福祉避難所として指定する施設は、原則として耐震、耐火、鉄筋構造を備え、物理的障壁の除去(バリアフリー化)された老人福祉センター等の施設とすること。
- ・福祉避難所を指定した場合は、その所在や避難方法を要配慮者を含む地域住民に対し周知するとともに、周辺の福祉関係者の十分な理解を得ておくこと。

(イ) 福祉避難所の量的確保(第3-3-(4))

- ・あらかじめ指定した福祉避難所のみでは量的に不足する場合は、厚生労働省と協議の上、社会福祉施設等や公的宿泊施設等に福祉避難所を設置すること。

(ウ) 福祉避難所の管理・運営(第3-3-(6))

- ・福祉避難所には、相談等に当たる相談員等を配置し、日常生活上の支援を行うこと。
- ・福祉避難所において相談等に当たる職員は、避難者の生活状況等を把握し、他法により提供される介護を行う者(ホームヘルパー)の派遣等、避難者が必要な福祉サービスや保健医療サービスを受けられるよう配慮すること。

- ・常時の介護や治療が必要となった者については、速やかに特別養護老人ホーム等への入所や病院等への入院手続きをとること。また、このような状況を想定し、あらかじめ関係機関と連絡調整しておくこと。
- ・福祉避難所の設置は、対象者の特性からできる限り短くすることが望ましいことから、福祉仮設住宅等への入居を図るほか、関係部局と連携を図り、高齢者世話付き住宅（シルバーハウジング）への入居又は社会福祉施設等への入所等を積極的に活用し、早期退所が図られるように努めること。

### (3) 須坂市地域防災計画

須坂市地域防災計画の震災対策編第2章第7節（要配慮者支援計画）、第10節（避難収容活動計画）及び風水害等対策編第2章第8節（要配慮者支援計画）、第11節（避難収容活動計画）の中に位置付けられ、避難所管理運営マニュアルの整備が規定されている。

### (4) 福祉避難所に関するガイドライン

厚生労働省では平成20年6月に、内閣府では平成28年4月にそれぞれ当該ガイドラインを作成しており、この中で、その目的は「災害発生後における福祉避難所の設置・運営にあたって活用でき、かつ、平常時においては、事前対策をはじめ、地方公共団体が独自のマニュアル作成に活用できるものとして、作成したものである。」と位置付けている。

## 3 要配慮者

「要配慮者」は、「災害時において、高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者」（災害対策基本法第8条第2項第15号）と定義されている。

また、「その他特に配慮を要する者」として、妊産婦、傷病者、内部障害者、難病患者等が想定されている。これらの人々は、一般的な避難所では生活に支障が想定されるため、特別な配慮を要する者である。

## 4 福祉避難所の利用対象者

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入所するには至らない程度の者であって、避難所での生活において、特別な配慮を要する者であること。具体的には、高齢者、障害者の他、妊産婦、乳幼児、病弱者等避難所での生活に支障をきたすため、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。

なお、特別養護老人ホーム又は老人短期入所施設等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

避難所の対象者としなない。（出典：災害救助法 運用と実務 第一法規 平成26年 304頁）

上記を原則とするが、地域や被災者の被災状況や避難生活中の状態等の変化に留意し、必要に応じて適切に対処する。

災害時における要配慮者を含む被災者の避難生活場所については、在宅での避難生活、一般の避難所での生活、福祉避難所での生活、緊急的に入所（緊急入所）等が考えられる。

## 5 用語

本マニュアルで用いる用語のうち、次に掲げるものについては略称表記するものとする。

- (1) 須坂市災害対策本部：「本部」
- (2) 災害時における社会福祉施設の福祉避難所に関する協定書：「協定」
- (3) 災害時における社会福祉施設の福祉避難所に関する協定締結法人：「協定締結法人」
- (4) 災害時における社会福祉施設の福祉避難所に関する協定に基づく福祉避難所の設置・運営事業者等：「設置・運営事業所等」



## 第2章 平常時における取り組み

ここでは、災害発生時における福祉避難所の円滑な設置・運営に向け市及び協定締結法人が、平常時から取り組んでおくべき内容について規定しておくこととする。

### 第1節 市による取り組み

#### 1 福祉避難所の対象となる者の把握

##### (1) 利用対象者の範囲

福祉避難所の利用対象者は、第1章4に規定される者とする。

福祉避難所対象者（例）

- ① 高齢者
- ② 障害者（児童福祉法（H22.12.12 法律第164号）の障害児を含む）
  - ・ 身体障害者（視覚障害者、聴覚障害者、肢体不自由者等）
  - ・ 知的障害者
  - ・ 精神障害者
- ③ その他
  - ・ 人工呼吸器、酸素供給装置等を使用している在宅の難病患者
  - ・ 妊産婦、乳幼児、病弱者、傷病者 など

##### (2) 対象者の所在把握等

市は、災害時において、対象者を速やかに選定し、福祉避難所へ移送できるよう、平常時から「新・地域見守り安心ネットワーク」等により、対象者の現況等を把握する。

特に、人工呼吸器や酸素供給装置等を在宅で使用している難病患者及び人工透析患者など、病院や専門施設への緊急一時入所が必要な者の所在把握に努める。

#### 2 福祉避難所の指定

##### (1) 指定要件

福祉避難所の指定要件は、原則として次のとおりとする。

ア 施設自体の安全性が確保されていること。

- ・ 耐震、耐火構造の建築物であること。
- ・ 土砂災害特別警戒区域外であること。
- ・ 過去の浸水実績や浸水予測結果から判断し、要援護者の安全空間（階）を確保することができること。

イ バリアフリー化されていること。

ウ 避難者用スペースが確保されていること。

(2) 福祉避難所の開設期間

災害救助法施行令の規定に基づき、救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準が定められており、避難所の開設期間は災害発生の日から7日間以内と規定されているが、本市においては近年の他市の災害における設置状況を考慮し、あらかじめ数か月間の延長を視野に入れておくものとする。

(3) 福祉避難所の種類

福祉避難所利用者の状況に応じた指定を行う必要があるため、本市においては、高齢者、障がい者及び妊産婦・乳幼児、難病患者等避難者の特性に適応した福祉避難所を指定するものとする。

(4) 福祉避難所指定の目標

福祉避難所の指定にあたっては、要配慮者のうち、施設緊急入所可能者を除いた者の合計数を基本数値とする。

(5) 福祉避難所指定のための要件

利用者の状態の急変に対応できる事業所を所管する法人、若しくは同等の人員体制を確保できる法人と協定を締結する。

また、高齢者用及び障がい者用の福祉避難所を運営するうえで配置すべき相談員（介助員）については、福祉機関や医療機関と連携の確保や、地元を熟知した者とする。

障がい者用の福祉避難所の相談員にあつては、その特性及び必要性に応じ複数名又は増員、性別も考慮するものとするほか、相談支援の専門職を有する相談支援事業所との協力についても考慮する。

妊産婦・乳幼児用の福祉避難所については、相談員は、班長又は連絡員が、母子保健に関する専門職の中から選定を行うこととする。

(6) 福祉避難所一覧（資料1）

### 3 福祉避難所の周知

#### (1) 可視化の必要性

各種情報の提供とその周知にあつては、可視化を図っておくことが重要であるため、災害の種類に応じた危険区域マップを公民館等の公的機関の見やすい場所へ掲示を行うほか、協定締結法人であるかにかかわらず、市内の全ての介護サービス事業者等に対して配布しておくものとする。

#### (2) 関係機関への周知及び連携体制の確保

市においては、福祉・医療・母子保健の連絡会等を通じ、福祉避難所の特性等の紹介を行うとともに、災害発生時における「設置・運営事業所等」との連携体制の必要性について、平常時から関係機関への周知に努めるものとする。

### 4 物資・器材等の確保

#### (1) 応急生活物資供給等に関する協定

協定締結法人との間で必要物資の洗い出しを行い、災害時に優先供給等対応可能な物資を確定する。

#### (2) レンタル物資等の供給協定

協定締結法人との間で洗い出しを行った必要物資のうち、応急生活物資供給等に関する協定で対応できないもののうち、福祉関連用具及び大型家電等については、提供可能な業者と供給協定の締結に向けた取り組みを促進する。

#### (3) 日常生活物資等の購入

上記(1)及び(2)においても対応できない日常生活物資について、あらかじめ想定されるものについては、リストを整備しておき、災害時には緊急調達が可能となるよう準備を行う。

#### (4) 移送手段

福祉避難所への移送については、協定により、原則として本人又は家族の責任で行うものとする。なお、特に必要であると認めるときは、協定締結法人によりこれを行うことを妨げない。

## 5 福祉避難所の設置・運営体制の事前準備

### (1) 福祉避難所の設置・運営体制の位置づけ

市は、基本計画である須坂市地域防災計画に従い、本マニュアルにおいて災害時の体制を以下のとおり整えておくとともに、「協定締結法人」に対し、その内容を周知しておくものとする。

部名	班名	班員	分掌事務
健康福祉対策部	福祉援護班	福祉課	福祉避難所の設置・運営及びこれに付随する業務
	高齢者福祉班	高齢者福祉課	
	保健衛生班	健康づくり課	

### (2) 連絡員の位置付け

「協定締結法人」の所管する「設置・運営事業所等」の円滑な運営を図ることを目的として、市はその核となる人材として班長より指名される「連絡員」と呼ばれるコーディネーターを配置し、この者を中心とした福祉避難所の円滑な設置・運営体制を構築するものとする。

## 6 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施

### (1) 訓練・研修の実施

市は防災訓練実施時等に合わせ、当該訓練実施区域内の「協定締結法人」の協力を得て、福祉避難所設置・運営訓練を実施し、本マニュアルの規定内容の検証を行う。

### (2) マニュアルの配付

策定したマニュアル（様式集含む。）については「協定締結法人」に配付し、相互に理解を進めるものとする。

## 第2節 福祉避難所の設置・運営協定締結法人による取り組み

### 1 職員に対する理解促進及び開設場所の特定

#### (1) 協定の理解

「協定締結法人」は、災害発生時における福祉避難所の円滑な開所に向けて、普段から職員に対して、福祉避難所の趣旨や協定の内容等を理解させるものとする。

#### (2) 福祉避難所開設スペースの確保

協定締結法人は、所管する設置・運営事業所ごとに福祉避難所として開設するスペースを確保し、その内容をあらかじめ市に伝えておくものとする。

### 2 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施

「協定締結法人」は、市の防災訓練実施時等における福祉避難所の設置・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ものとする。

このほか、運営推進会議等の協定締結法人内における各種研修会の実施に併せ、福祉避難所に関する研修会等も実施するものとする。

## 第3章 災害時における対応

ここでは災害発生時において福祉避難所の円滑な設置・運営を行うため、市及び福祉避難所の設置・運営協定締結法人が実施すべき方策について、個別・具体的に規定する。

### 第1節 市の対応

#### 1 避難所での要配慮者対策

「健康福祉対策部の各班（以下「各班」という。）」は、要配慮者リストを基に、指定避難所等に避難している者から対象者の把握に努めるものとする。

#### 2 福祉避難所の開設

(1) 「本部」は、災害の様態及び二次災害の危険性を考慮し、設置・運営事業所及び設置予定時期及び期間を決定し、福祉避難所の開設を「健康福祉対策部の各班長（以下「班長」という。）」に指示する。

(2) 「班長」は直ちに、次の班員の中から「連絡員」を指名する。

福祉避難所の種類	「連絡員」に指名される者
高齢者用	高齢者福祉担当職員
障がい者用	障がい福祉担当職員
妊産婦・乳幼児用	母子保健担当職員

(3) 指示を受けた「連絡員」は、「協定締結法人」に対し、速やかに福祉避難所開設の要請を行うとともに、「協定」に規定する施設運営に必要な届出（別記様式）を提出させるものとする。

また、福祉避難所の設置・運営において必要となる各種様式（様式4～10）を設置・運営事業所に送付し、当該書式の記載方法等について適切な指示を行う。

(4) 「本部」は協定締結済の内容に沿った福祉避難所の運営を行うことを目的とした「委託契約」を締結する。

(5) 「本部」は、福祉避難所の名称、期間、連絡員等について、指定避難所のほか、関係機関に周知するものとする。

### 3 相談員等の確保

- (1) 「連絡員」は、「協定締結法人」と設置・運営事業所内における「相談員」の確保の可否について協議を行う。
- (2) 夜間の「宿直者」の確保については、原則として当該法人に勤務する従業員を充てることとする。

### 4 介護職員等ボランティアの要請

「連絡員」は、福祉避難所において、業務する職員に不足をきたすと判断するときは、「本部」に対し、その人数と期間についてボランティア等の派遣要請を行うものとする。

### 5 必要物資の確保

- (1) 「連絡員」は、「設置・運営事業所等」を所管する「協定締結法人」と調達が必要となる物資について協議を行い、その内容を（様式8）により「班長」を通じ「本部」に届け出るものとする。
- (2) 「連絡員」は、「本部」又は「連絡員」自らが発注した物資について、発注先等の情報を入手するとともに、その物資の検収を行うものとする。

### 6 福祉避難所利用者の選定

「各班」は、指定避難所等からの情報提供若しくは要請を基に福祉避難所利用候補者の調査を行い、実態把握票（高齢者・障がい者のときは（様式1-(1)）、妊産婦・乳幼児のときは（様式1-(2)））及び経過記録表（様式2）を総合的に勘案し福祉避難所の利用が必要であると認めたときは、直ちに「連絡員」に情報提供を行うものとする。

### 7 福祉避難所の利用

- (1) 「各班」より情報提供を受けた「連絡員」は、「各班」と連携し、利用する福祉避難所を決定し、利用開始日等の調整を行うものとする。
- (2) 利用者は、市に対して利用日までに「利用届出書（様式3）」を提出するものとする。
- (3) 「連絡員」は、利用者の利用開始日等が決定したら、直ちに「設置・運営事業所等」に連絡を行い、様式1及び2の情報提供を行うものとする。

## 8 開所後の設置・運営事業所の支援

- (1) 「連絡員」は、福祉避難所の開所後においては、利用者の処遇等について「設置・運営事業所等」の相談員からの相談を受け付けるものとする。  
「連絡員」は、利用者の移動先の検討及び決定にあっては、責任をもってこれを行うものとする。
- (2) 「連絡員」は、「設置・運営事業所等」の所在する「協定締結法人」からの協定に基づく費用請求のとりまとめを行うものとする。
- (3) 「連絡員」は、追加的に必要となる物資について、「協定締結法人」から要請があったときは、「本部」に物資調達の要請を行うものとする。
- (4) 「連絡員」は、避難者の送迎について、「協定締結法人」が所有する車をやむを得ず使用するときは、当該送迎に係る燃料代を市長に請求できることについて連絡するものとする。なお、このときの燃料代の単価は、当該月の公用車燃料代を積算基礎とするものとする。
- (5) 「連絡員」は、毎日、相談員から福祉避難所利用者の人数報告（様式10）を受け、これを災害対策本部へ連絡するものとする。
- (6) このほか、必要に応じ設置・運営事業所の支援を行うものとする。

## 9 福祉避難所の統廃合及び閉所

- (1) 「本部」は、「班長」及び「連絡員」の情報を総合的に判断し、福祉避難所の統廃合及び閉所について決定を行う。
- (2) 「連絡員」は、「設置・運営事業所等」を所管する協定締結法人に対し、福祉避難所の統廃合若しくは閉所について連絡を行うとともに、利用者及び相談員の調整支援を行うものとする。
- (3) 「連絡員」は、福祉避難所の閉所後直ちに、設置・運営事業所を所管する協定締結法人より福祉避難所の設置・運営に要した一切の書類を引き継がなければならない。



## 第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人等の対応

### 1 福祉避難所の開設

- (1) 「連絡員」より福祉避難所の設置・運営の要請を受けた「協定締結法人」は、速やかに「設置・運営事業所等」を決定するとともに、必要なスペースを確保するものとし、これを「連絡員」に報告するものとする。
- (2) 「協定締結法人」は、協定に基づく人件費や食費についての単価を設定し、これを「連絡員」に提出するとともに、必要物資の調達について連絡員と協議を行うこととする。
- (3) 福祉避難所を設置・運営する「協定締結法人」は、当該避難所における「相談員」については、次の順序でその検討を行うものとする。

第1順位	当該法人に勤務する職員
第2順位	当該法人を退職した関係者
第3順位	上記のいずれも不可能なときは連絡員と協議

- (4) 「協定締結法人」は、緊急的に必要となる物資がある場合には、「連絡員」の承諾を得て、直接、販売店等から購入することができる。  
なお、この場合において、「協定締結法人」は、原則として販売店に対し、市長名の請求書の作成を依頼するものとし、やむを得ず実費を支払ったときは、(様式6)にその内容を記載し、領収書を添付して市長へ請求するものとする。
- (5) 「設置・運営事業所等」を所管する「協定締結法人」は、福祉避難所の設置スペースが通常の介護サービス事業等と競合又は隣接するときは、当該サービス利用者及びその家族等に福祉避難所の設置・運営に関して調整を行うとともに、理解を求めなければならない。

### 2 準備及び利用者の受入れ

- (1) 「設置・運営事業所等」は、相談員及び宿直者の勤務状況を把握するため、相談員・宿直者勤務表(様式4)の管理を行うものとする。
- (2) 「設置・運営事業所等」は、調達物資の備品台帳(様式9)を作成するとともに、これを善良なる意思をもって管理するものとする。
- (3) 「設置・運営事業所等」は、利用者の状況を把握するため、利用者毎のファイル管理を行うための準備を早急に行うものとする。
- (4) 「設置・運営事業所等」は、連絡員より利用者の受入れの要請があったときは、その移送手段について確認を行うとともに、特に必要がある場合は、利用者の送迎を行うための調整を行うものとする。
- (5) 「設置・運営事業所等」は、利用者の状況・状態について、連絡員より提供を受けた経過記録表(様式2)に追記の方法により記入を行うものとする。

- (6) 「設置・運営事業所等」は、設置・運営期間中、避難者数等について福祉避難所状況報告用紙（様式 10）により毎日、連絡員に報告を行うものとする。

### 3 利用者の支援

- (1) 「設置・運営事業者等」は、福祉避難所の利用者の相談等に応じるほか、福祉サービスの利用についても便宜を図るものとする。
- (2) 福祉避難所の利用者のうち、身体機能の維持・向上に必要があると認めるときは、必要な福祉サービスを受給させることができる。
- (3) 福祉避難所の利用者の減少により、設置スペースでの福祉避難所の運営の必要性がなくなったと判断したときは、「設置・運営事業者等」を所管する「協定締結法人」は、当該法人内の別の場所に利用者を移動させることができる。この場合において、「協定締結法人」は遅滞なくその旨を連絡員に報告を行うものとする。

### 4 請求

- (1) 「設置・運営事業者等」を所管する「協定締結法人」は、福祉避難所の設置・運営に関する経費のうち、協定第 2 条に規定する届出を行ったものについて、毎月末締めで取りまとめを行い、（様式 4）から（様式 6）までの写しを添えて、（様式 7）の請求書を市に提出するものとする。
- (2) 協定第 2 条に規定する届出以外の経費が生じたときは、速やかに連絡員と協議を行うものとする。

### 5 福祉避難所の統廃合及び閉所

- (1) 「設置・運営事業者等」を所管する「協定締結法人」は、連絡員から福祉避難所の統廃合若しくは閉所の連絡を受けたときは、福祉避難所の設置・運営に要した精算を開始しなければならない。
- (2) 福祉避難所を統廃合又は閉所した「協定締結法人」は、当該避難所を設置・運営するために使用した相談員の勤務表、利用者の個人ファイルなどの福祉避難所設置・運営に関する書類を市に提出しなければならない。

別記様式（第5条関係）

福祉避難所の設置場所、相談員等に要する人件費  
及び要配慮者等に要する食費に関する届出

福祉避難所の設置場所	
<p>(1) 相談員等に要する人件費（夜勤、宿直等に要する費用を含む。）</p> <p>・日勤（日給・時間給） _____ 円 / （日・時間）</p> <p>・夜勤（日給・時間給） _____ 円 / （日・時間）</p> <p>・宿直 _____ 円 / 回</p>	
<p>(2) 要援護者等に要する食費（一人当たり）</p> <p>・朝食 _____ 円/食</p> <p>・昼食 _____ 円/食</p> <p>・夕食 _____ 円/食</p> <p>（計） _____ 円/食</p>	
<p>(3) その他オムツ代等、乙が直接支払を行ったものに要した費用 実費相当額</p>	

（宛先） 須坂市長

上記のとおり届け出ます。

年 月 日

所 在 地

名 称

代表者職氏名

印

指定避難所名 \_\_\_\_\_

(高・障)実態把握票 面接日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 面接相手(\_\_\_\_\_) 面接者(\_\_\_\_\_)

対象者氏名 (フリガナ)	男・女	年 月 日 ( 歳)
住所	電話	

**緊急連絡先**

氏名	続柄	住所	電話

**経済状況**

本人の収入	なし・あり (収入名: _____ 収入月額: _____ 円)
家族の扶養	なし・あり ( _____ )
経済的な問題	なし・あり ( _____ )

**家族構成**

続柄	氏名	性別	年齢	職業	家族構成(家族図等) 独居・高齢者世帯・日中独居・その他
※福祉避難所へ同行を希望する家族がいる場合は氏名に○印をしてください					

**健康管理(現病歴)**

疾病名	医療機関	服薬状況	受診状況・症状・必要な医療的ケア等
		無・有( 回/日)	
		無・有( 回/日)	
		無・有( 回/日)	

**福祉手帳・介護認定**

障害者手帳	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 身障( _____ 級 _____ 部位)・療育( <input type="checkbox"/> A・ <input type="checkbox"/> B)・精神( _____ 級)		
介護・障害認定の有無	介護認定 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (支援1・2、介護1・2・3・4・5) 障害者支援区分認定 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (支援区分 1・2・3・4・5・6)		
利用サービス		ケアマネ・相談支援員	

**相談内容・配慮すべき事項**

主訴 (不自由・困りごと等)	
配慮すべき事項	

## 生活状況

身体状況	麻痺・拘縮・筋力低下・しびれ・痛み・座位保持・立位保持・その他 ( )			
精神症状	抗うつ・閉じこもり・不安・認知症・知的障がい・精神障がい・その他 ( )			
ADL の状況	移動	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
	排泄	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
	入浴	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
	更衣	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
	整容	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
IADL の状況	掃除	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
	洗濯	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
	買物	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
	調理	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
	金銭管理	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助 ( )
行動障害	集団不適合・パニック障がい・接触過敏・聴覚過敏・その他 ( )			
コミュニケーション	視力・聴力・言語障がい・その他 ( )			
環境状況	<input type="checkbox"/> ベッド使用 <input type="checkbox"/> 段差昇降時手すり必要 <input type="checkbox"/> シャワーチェア使用 <input type="checkbox"/> その他 ( )			

## 食事

食物アレルギー	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ( )
形態	<input type="checkbox"/> 常食 <input type="checkbox"/> きざみ食 <input type="checkbox"/> ミキサー食 <input type="checkbox"/> とろみ <input type="checkbox"/> その他 ( )
口腔・嚥下機能	<input type="checkbox"/> 義歯( <input type="checkbox"/> 有(上・下) <input type="checkbox"/> 無 ) <input type="checkbox"/> 自立 <input type="checkbox"/> 一部介助 <input type="checkbox"/> 全介助 ( )

## 介護予防

今までの生活の様子	1日の過ごし方
趣味・楽しみ・特技・友人や地域との関係	

## 住環境

<input type="checkbox"/> 持家(一戸建て) <input type="checkbox"/> 賃貸住宅(公営・民間含む) <input type="checkbox"/> 社宅 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
住宅の状況	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> その他 ( )
ライフライン	水道(可・不可)   電気(可・不可)   ガス(可・不可)
今後の見通し	<input type="checkbox"/> 見通しつかず <input type="checkbox"/> 落ち着いたら帰る <input type="checkbox"/> 子ども・親戚の家へ行く <input type="checkbox"/> その他

本書における実態把握に基づき、対象者の避難生活継続に当たっては、福祉避難所を利用することが適切であると判断する。

年 月 日 担当者氏名 ( )

指定避難所名 \_\_\_\_\_

(妊・乳)実態把握票 面接日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 面接相手 ( \_\_\_\_\_ ) 面接者 ( \_\_\_\_\_ )

対象者氏名	(フリガナ)	男・女	年 月 日 ( 歳)
住所			電話

**緊急連絡先**

氏名	続柄	住所	電話

**経済状況**

本人の収入	なし・あり (収入名: _____ 収入月額: _____ 円)
経済的な問題	なし・あり ( _____ )

**家族構成**

続柄	氏名	性別	年齢	職業	家族構成(家族図等)

**健康管理 (母の状況)**

疾病名	医療機関	服薬状況	受診状況・症状・必要な医療的ケア等
		無・有 ( 回/日)	
		無・有 ( 回/日)	
		無・有 ( 回/日)	
妊娠週数	出産予定日	医療機関名	
既往歴 (無・有)	心臓病 ・ 腎臓病 ・ 糖尿病 ・ 妊娠高血圧症候群 (高血圧・尿蛋白・浮腫)		

**相談内容・配慮すべき事項**

主訴 (不自由・困りごと等)	
配慮すべき事項	

**住環境**

<input type="checkbox"/> 持家 (一戸建て)	<input type="checkbox"/> 賃貸住宅 (公営・民間含む)	<input type="checkbox"/> 社宅	<input type="checkbox"/> その他 ( _____ )
住宅の状況	<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> その他 ( _____ )		
ライフライン	水道 (可・不可) 電気 (可・不可) ガス (可・不可)		
今後の見通し	<input type="checkbox"/> 見通しつかず <input type="checkbox"/> 落ち着いたら帰る <input type="checkbox"/> 子ども・親戚の家へ行く <input type="checkbox"/> その他		

**健康管理（子の状況）** （乳児・幼児）

対象者	(フリガナ) [第 子]		男・女	年 月 日 ( 歳)	
出生時	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 未熟児・低体重児 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
発達面	<input type="checkbox"/> 特になし 行動面 (パニック・過敏・多動・その他 ( [ ] )) <input type="checkbox"/> コミュニケーション (視力・聴力・言語・その他 ( [ ] ))				
疾病名	医療機関	※服薬状況		受診状況・症状・必要な措置等	
		無・有 ( )			
		無・有 ( )			
栄養	母乳・混合・ミルク (製品名 )			哺乳瓶	不要・必要
	ミルクの量 ( ) ml × ( ) 回/日			ミルク	不要・必要
食事形態	離乳食 (初期・中期・後期・完了期) ( ) 回食/日			幼児食・普通食	
アレルギー	なし・あり (食べられないもの: )				
おむつ	不要・必要 (サイズ: 新生児・S・M・L・Big・Big より大きい) テープ型・パンツ型				
衣服	不要・必要 (上着・ズボン・下着 (シャツ・パンツ) [サイズ: ] 靴下・靴 [サイズ: ])				
備考					

**健康管理（子の状況）** （乳児・幼児）

対象者	(フリガナ) [第 子]		男・女	年 月 日 ( 歳)	
出生時	<input type="checkbox"/> 異常なし <input type="checkbox"/> 未熟児・低体重児 <input type="checkbox"/> その他 ( )				
発達面	<input type="checkbox"/> 特になし 行動面 (パニック・過敏・多動・その他 ( [ ] )) <input type="checkbox"/> コミュニケーション (視力・聴力・言語・その他 ( [ ] ))				
疾病名	医療機関	※服薬状況		受診状況・症状・必要な措置等	
		無・有 ( )			
		無・有 ( )			
栄養	母乳・混合・ミルク (製品名 )			哺乳瓶	不要・必要
	ミルクの量 ( ) ml × ( ) 回/日			ミルク	不要・必要
食事形態	離乳食 (初期・中期・後期・完了期) ( ) 回食/日			幼児食・普通食	
アレルギー	なし・あり (食べられないもの: )				
おむつ	不要・必要 (サイズ: 新生児・S・M・L・Big・Big より大きい) テープ型・パンツ型				
衣服	不要・必要 (上着・ズボン・下着 (シャツ・パンツ) [サイズ: ] 靴下・靴 [サイズ: ])				
備考					

本書における実態把握に基づき、対象者の避難生活継続に当たっては、福祉避難所を利用することが適切であると判断する。

年 月 日 担当者氏名 ( )





(様式3)

## 福祉避難所利用届出書

年 月 日

(宛先) 須坂市長

実態把握票・経過記録表の総合判断により福祉避難所を利用したいので届け出ます。

利用する福祉避難所	
-----------	--

利用者		1人目	2人目
	フリガナ 氏 名		
	住 所		
	電話番号		
	生年月日	年 月 日 ( 歳 )	年 月 日 ( 歳 )
連絡先	フリガナ 氏 名①	(続柄: )	
	住 所		
	電話番号		
	生年月日	年 月 日 ( 歳 )	
	フリガナ 氏 名②	(続柄: )	
	住 所		
	電話番号		
	生年月日	年 月 日 ( 歳 )	

## 相 談 員・宿 直 者 勤 務 表

( 年 月 日 ~ 年 月 日分)

福祉避難所名	
--------	--

相談員の勤務実績

※勤務者は上段に押印、下段に勤務時間数を記入すること。

相談員の氏名	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
①																
②																
相談員の氏名	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	計
①																
②																

相談員の所属法人名	①	②
-----------	---	---

宿直者の勤務実績

宿直者	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5
宿直者	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	計

■相談員人件費 単価 円× 時間分= 円  
単価 円× 時間分= 円  
■宿直者人件費 単価 円× 時間分= 円

(様式5)

### 食事提供表

福祉避難所名		
食事単価	朝食	
	昼食	
	夕食	

年 月 日提供分

利用者氏名	年齢	食事 (○印記入)	その他の食事提供について直接払により必要となった経費 (要領収書)	
			(品名等)	(金額)
		朝食		(金額)
		昼食		
		夕食		
		朝食		(金額)
		昼食		
		夕食		
		朝食		(金額)
		昼食		
		夕食		
		朝食		(金額)
		昼食		
		夕食		
		朝食		(金額)
		昼食		
		夕食		
		朝食		(金額)
		昼食		
		夕食		
		朝食		(金額)
		昼食		
		夕食		
合計		朝食	食	食事費用 円
		昼食	食	その他費用 円
		夕食	食	合計 円

(様式6)

## その他直接支払い表

(様式5の食事提供に係る直接払以外を記載)

福祉避難所名称	
---------	--

年 月分
------

購入日	品名	品番等	個数	金額(円)
(記入例) H30.10.10	赤ちゃん用ミルク (明治ステップ)	大(缶)	2	3,000
合計				

※ 領収書を添付すること。

年 月 日

## 請 求 書

(宛先) 須坂市長

住 所

名 称

代表者名

金 \_\_\_\_\_ 円

年 月 日から 年 月 日までの福祉避難所設置・運営費として

請求内訳 別紙様式のとおり

- 様式4 相談員・宿直者勤務表
- 様式5 食事提供表(日数分)
- 様式6 その他直接支払表

## 物資調達依頼書

(宛先) 須坂市災害対策本部

班長

本市が締結した災害時における物資供給に関する協定に基づき下記の物資等について調達をお願いいたします。

※福祉避難所連絡員は、この写しを保管し、依頼先及び検収日を記載すること。

申請理由	福祉避難所における必要物資であるため			
要請品目 数量等	品目	数量	依頼先 (連絡員が記載)	検収日
納入場所	住所：			
	名称：			
	担当者（相談員）		電話	
連絡先	担当部署：福祉課 ・ 高齢者福祉課 ・ 健康づくり課			
	担当者氏名：福祉避難所連絡員（ ）			
	電話		FAX	

(様式 9)

調達物資の備品台帳【物資ごとに作成】

受 入						払 出				残数	備考
確認印	取得月日	品 名 (品 番)	単位	個数	単価	確認印	払出月日	単位	個数		

### 福祉避難所状況報告用紙

福祉避難所名	
--------	--

日付	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日
報告者氏名							
報告時刻							
避難者の状況							
前日までの避難者数							
新規受入数							
退所者数							
当日の避難者数							
緊急を要する事項							

日付	月日	月日	月日	月日	月日	月日	月日
報告者氏名							
報告時刻							
避難者の状況							
前日までの避難者数							
新規受入数							
退所者数							
当日の避難者数							
緊急を要する事項							



(資料1)

### 福祉避難所一覧

番号	法人名	事業所名	住所	主な対象者
1	(福)睦会	総合福祉施設 須坂やすらぎの園	大字日滝2887-1	高齢者
2	(福)グリーンアルム福祉会	グリーンアルム複合施設	大字仁礼7-10	高齢者
3	(福)須坂市社会福祉協議会	地域密着型特別養護老人ホーム めくもり園	大字野辺1335-1	高齢者
4	(株)ケアネット	(株)ケアネット長野サービスセンター	大字小山2518-1	高齢者
5	NPO法人生活支援センターオアシス	悠々オアシス	大字小河原1564-1	高齢者
6	(医)公仁会	とどろきグループホーム	大字須坂170	高齢者
7	(福)育護会	障がい者支援施設 さくらの杜育豊	大字八町2366-イ	障がい者
8	(福)りんどう信濃会	障がい者支援施設 須坂悠生寮	大字米子7-1	障がい者
9	長野広域連合	特別養護老人ホーム 須坂荘	大字塩野951	高齢者
10	(福)なずな	地域密着型小規模特別養護老人ホーム そのさと	大字豊丘2754-1	高齢者
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

(参考資料)

## 災害時における社会福祉施設等の福祉避難所に関する協定書（雛形）

須坂市（以下「甲」という。）と\_\_\_\_\_（以下「乙」という。）は、須坂市に発生した地震、風水害、その他の災害（以下「災害」という。）時において、須坂市地域防災計画に基づく福祉避難所の設置運営に関し、次のとおり協定を締結する。

### （目的）

第1条 この協定は、災害が発生した場合において、身体等の状況が福祉施設や医療機関に入所又は入院するに至らない程度の在宅の者で、一般の避難所での生活において何らかの特別な配慮を有する者（以下「要配慮者」という。）を受け入れるために、福祉避難所として乙が保有する施設等を使用することについて、須坂市福祉避難所設置・運営マニュアルに定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

### （対象施設）

第2条 福祉避難所として使用する施設は、次に掲げる施設とする。

所在地	施設名

### （施設の使用の要請）

第3条 甲は、災害が発生し、要配慮者の避難のために福祉避難所を開設する必要があると認めたときは、乙に対して前条に掲げる施設を使用することについて、協力を要請するものとする。

### （福祉避難所の開設）

第4条 乙は、甲から要請があった場合は、福祉避難所の設置場所、相談員等に要する人件費及び要配慮者等に要する食費に関する届出（別記様式）を提出し、対象施設の職員の参集状況及び対象施設の被災状況に応じて、福祉避難所を開設するものとする。

### （福祉避難所の運営）

第5条 乙は、前条により福祉避難所を開設した場合は、対象施設の職員を中心に、市職員、ボランティア等により、要配慮者の介護及び生活等に必要な援助を、対応可能な範囲で行うものとする。

2 甲は、乙の福祉避難所に必要な日常生活用品、食糧及び医薬品、医療材料等の物資を供給するものとする。

### （経費の負担）

第6条 福祉避難所の管理運営に要する経費は甲の負担とする。

2 前項の定めによる経費の額は甲乙協議のうえ決定する。

(開設期間)

第7条 福祉避難所の開設期間は、災害発生の日から7日以内とする。ただし、災害の状況により開設期間を延長することができるものとし、延長期間については、甲乙協議のうえ決定するものとする。

(福祉避難所解消への努力)

第8条 甲は、乙の事業に重大な影響を及ぼすことのないよう配慮するとともに、当該福祉避難所の早期解消に努めるものとする。

(個人情報の保護)

第9条 甲及び乙は、福祉避難所の設置運営にあたり業務上知り得た要配慮者又はその家族等の固有の情報を漏らしてはならない。

(有効期間)

第10条 この協定の有効期間は、締結の日から 年 月 日までとする。ただし、期間満了の2か月前までに、甲、乙のいずれからも協定の解除又は変更の申出がないときは、1年間延長されたものとみなし、以後もこの例による。

(協議)

第11条 この協定の各条項の解釈について疑義を生じたとき、又はこの協定に定めのない事項については、甲乙協議して定めるものとする。

この協定を証するため、本協定書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

年 月 日

(甲) 須坂市大字須坂1528番地の1  
須坂市  
須坂市長

(乙) 須坂市  
名称  
代表者職氏名

## 福祉避難所管理運営委託契約書（雛形）

委託者 須坂市（以下「甲」という。）と 受託者 \_\_\_\_\_（以下「乙」という。）とは、福祉避難所の管理運営の委託に関し、次のとおり契約を締結する。

（委託）

第1条 甲は、年月日に締結した災害時における社会福祉施設の福祉避難所に関する協定書（以下「協定」という。）に基づき設置した福祉避難所の管理運営を乙に委託し、乙は、これを受託するとともに、信義に従い誠実に契約を履行するものとする。

（管理運営）

第2条 乙は、協定第5条第1項に基づく管理運営を行う。

（委託料）

第3条 甲は、福祉避難所の管理運営に関する委託料を乙に支払う。なお、委託料は、福祉避難所の管理運営に要した費用であって、次に掲げるものについて支払をするものとする。

- (1) 相談員等に要する人件費（夜勤、宿直等に要する費用を含む。）
- (2) 要配慮者等に要する食費
- (3) その他オムツ代等の乙が直接支払を行ったものに要した費用

2 前項各号に掲げるもののほか、洗濯機や乾燥機などの備品等に係る費用については、事前に甲に了承を得なければならない。

（委託料の支払い）

第4条 乙は、当該事業に要した費用を毎月業務終了後、速やかに甲に請求するものとする。

2 前条に掲げる委託料に含まれない消耗品等が必要になった場合、乙は甲の了承を得て、甲を支払人として直接それらを購入できるものとする。

（権利義務の譲渡等の制限）

第5条 乙は、本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又はその権利を担保に供してはならない。

（再委託の禁止）

第6条 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、甲が特別に認める場合については、この限りでない。

（業務実施の指示）

第7条 甲は、業務委託について、乙に必要な指示をすることができるものとする。

（個人情報の保護）

第8条 乙及び相談員等は、委託業務の実施にあたり業務上知り得た福祉避難所への避難者及びその家族等の固有の情報を漏らしてはならない。また個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

（関係書類の整備）

第9条 乙は、受託業務に関する書類を事業所に整備しなければならない。

(報告書の提出)

第10条 乙は、毎月の受託業務の実施状況を甲に報告しなければならない。

2 甲は、必要があると認めるときは、前項の規定に係わらず乙に受託業務の実施状況の報告を求めることができる。

(契約の解除)

第11条 甲は、乙が本契約又は本契約に基づく指示に違反し、この契約の目的を達成することができないと認めるときは、この契約を解除することができる。

(疑義の解決)

第12条 本契約に定める事項、その他業務上の必要な事項について疑義が生じた場合は、甲乙協議して解決に努めるものとする。

(委託期間)

第13条 本契約の期間は、年 月 日から福祉避難所が閉鎖されるまでの間とする。ただし、委託料は当該年度の予算に拘束されるものであり、翌年度以降の予算を拘束するものではない。

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

(甲)

須坂市大字須坂1528番地の1  
須坂市  
須坂市長

(乙)

須坂市  
名 称

代表者職氏名

須坂市福祉避難所設置・運営マニュアル

発行年月 平成30年(2018年)9月

編集・発行 長野県須坂市健康福祉部福祉課

TEL : 026-245-1400 (代表)

026-248-9003 (課専用)