
第3部

事前に準備し、対応できるように
しておくべきことを理解する



..... 第3章

市町および施設における 平常時の取組

		全般管理(市町)	連携	施設管理(公的施設・民間施設)
整備	受入環境	(1)受入環境の整備支援 ・施設・設備の整備支援 ・施設情報の管理	→ 支援 ← 報告	(1)受入環境の整備 ・受入可能スペースのレイアウト整理 ・必要な設備の整備・維持管理
	物資・器材	(2)物資・器材の整備・管理 ・整備状況リストの作成 ・必要物資・器材の整備と保管に関する考え方の検討 ・物資の備蓄・管理 ・調達先リストの作成	→ 支援 ← 調整・要請	(2)物資・器材の整備・保管 ・物資・器材の整備状況の把握 ・確保・保管に関する調整
検討	運営体制	(3)運営支援・管理体制の検討 ・指定福祉避難所全体の管理体制 ・公的施設における運営体制	↔ 調整・周知	(3)運営体制の検討 ・開設・運営における連絡窓口 ・職員の配置・運営体制 ・受入時の対応要領の検討
	移送体制	(4)移送に関する考え方の整理・調整 ・移送要領および連絡体制等の整理 ・移送手段の調達先リストの整備 ・移送事業者との調整・協定の締結		
	緊急時の対応	(5)緊急時の対応の検討・調整 ・緊急対応時の流れや方法 ・受入可能な施設リストの作成・協定の締結		
その他	実効性の確保	(6)施設との協定締結 (7)指定福祉避難所開設・運営マニュアルの整備 ・標準マニュアル整備 ・マニュアルの作成支援 (8)研修・訓練の実施促進	↔ 協働	(4)指定福祉避難所開設・運営マニュアルの整備 ・マニュアル整備 ・定期的な見直し・更新 (5)研修・訓練の実施

受入環境の整備として取り組むこと

全般管理側(市町)は「施設・設備の整備支援」、「施設情報の管理」を、施設管理側(施設)は「受入可能スペースのレイアウト整理」、「必要な設備の整備・維持管理」を行う



施設・設備の整備支援

施設に出向き、施設管理者とともに受入スペース・設備等の状況を確認！ → 受入れにあたって必要な整備を支援！

p.33 「スペースの状況」

【バリアフリー化の例】

- 段差
- スロープ
- 手すり・誘導装置
- 障害者用トイレ

【施設環境の例】

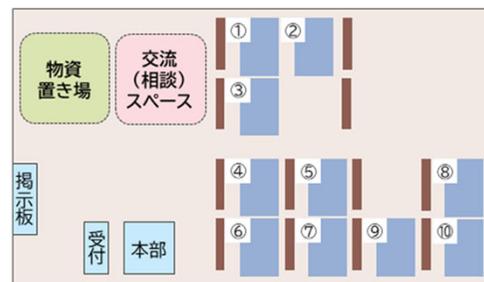
- 通風・換気の確保
- 冷暖房設備
- 非常用発電機
- 貯水槽
- カームダウンスペース

【情報関連機器の例】

- ラジオ
- テレビ
- 電話
- 無線
- ファクシミリ
- パソコン
- 電光掲示板

受入可能スペースのレイアウト整理

施設内の受入スペースと配置を決定！ → 施設全体・受入スペースのレイアウト図を作成！



※居住スペースの数字は避難所内番地を示す

要配慮者1人あたり、概ね2~4㎡を参考に検討！

施設情報の管理

市町内の全施設の状況を一覧化！

施設(民間/公的)



受入環境の整備状況				施設・設備の整備状況			
No.	区分	施設名	所在地	施設・設備の整備状況			
				バリアフリー化	誘導装置	手すり	障害者用
				段差	スロープ	誘導装置	手すり
				非常用発電機	貯水槽	カームダウンスペース	電光掲示板

集約

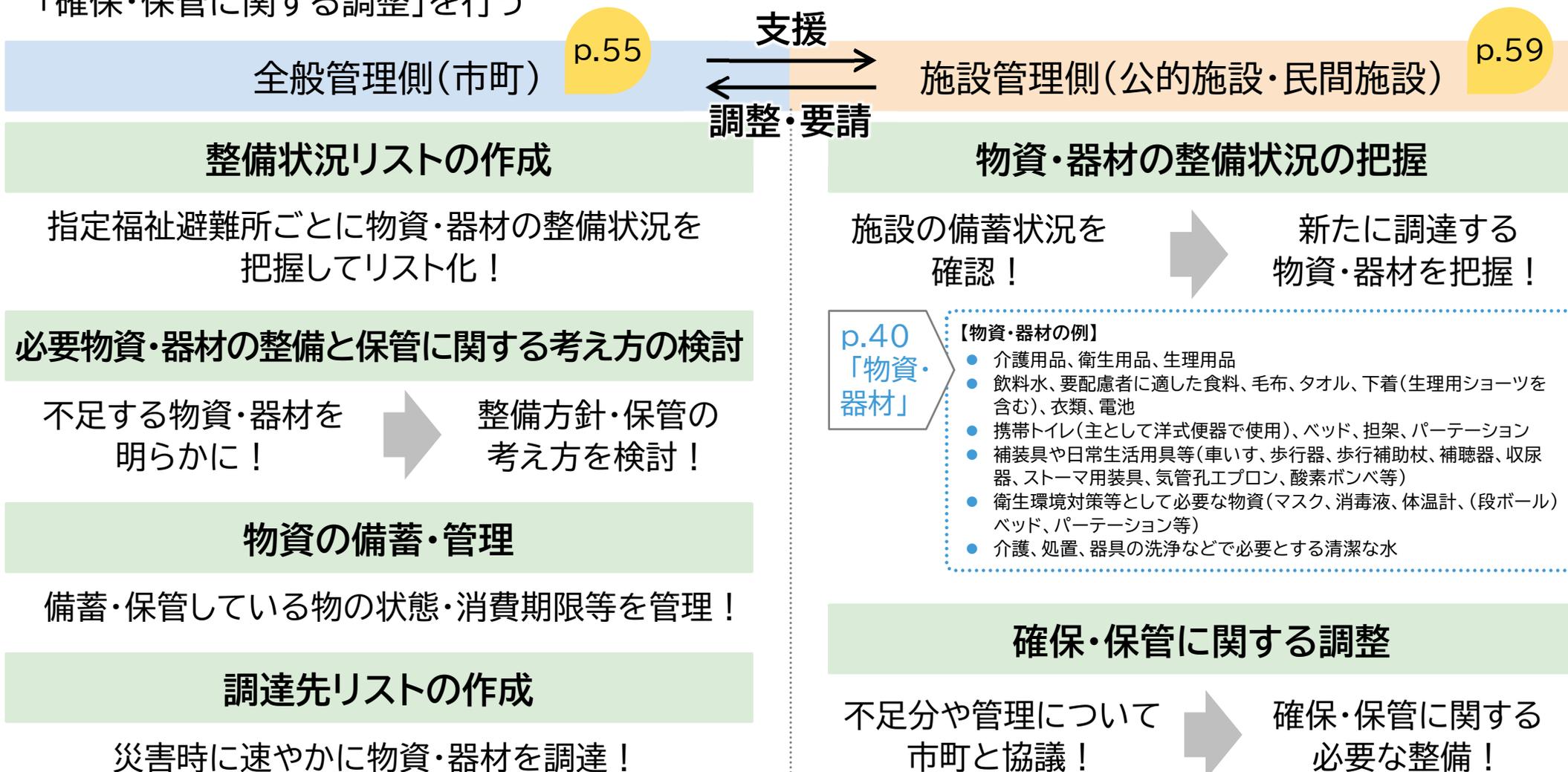
必要な設備の整備・維持管理

市町と調整して必要な設備を確保！ → 非常用設備の管理！

災害発生時のライフラインの停止に備え、通信、照明、空調、換気設備、医療機器等の確保・維持のための電源や水の確保が重要

物資・器材の整備・管理として取り組むこと

全般管理側(市町)は「整備状況リストの作成」、「必要物資・器材の整備と保管に関する考え方の検討」、「物資の備蓄・管理」、「調達先リストの作成」を、施設管理側(施設)は「物資・器材の整備状況の把握」、「確保・保管に関する調整」を行う



保健・医療関係者の助言を得ながら、受入れる要配慮者の状況や状態に合わせて、必要な物資・器材を準備しておくことが重要

受入環境の整備として取り組むこと

全般管理側(市町)は「指定福祉避難所全体の管理体制」、「公的施設における運営体制」を、施設管理側(施設)は「開設・運営における連絡窓口」、「職員の配置・運営体制」、「受入時の対応要領の検討」を行う

全般管理側(市町)

p.56

調整・周知



施設管理側(公的施設・民間施設)

p.60

指定福祉避難所全体の管理体制

指定福祉避難所(民間施設/公的施設)・
一般避難所の要配慮者スペース

運営状況の管理と支援の
流れや方法を検討!



指定福祉避難所
全体の管理体制
を整理!

公的施設における運営体制

(公的な施設に指定福祉避難所を設置し、
要配慮者の受入対応を行う場合)

運営体制を検討!

開設・運営における連絡窓口

市町との調整・連絡の窓口
担当者・チームを決定! → 連絡手順・手段を
検討!

職員の配置・運営体制

職員参集の考え方・
配置、運営体制を
検討!



不足人材を
補完し合う

指定福祉
避難所



受入時の対応要領の検討

受入時の本人状態の把握・記録管理の方法を検討!

市町・指定福祉避難所・他の社会福祉施設など、関係する組織全体で連携するための体制をつくる

「移送要領および連絡体制等の整理」、「移送手段の調達先リストの整備」、「移送事業者との調整・協定の締結」を検討する

移送要領および連絡体制等の整理

車両による移送が必要となる状況を想定した移送要領を検討！

- 移送車両の確保から避難先への移送完了に至る流れと要領
- 市町と移送事業者との連絡体制や役割分担
- 車両借り上げや燃料等の費用負担の考え方

移送手段の調達先リストの整備

福祉車両、救急車両、一般車両等の調達先リストを整備！

(p.36)「移送手段」を踏まえて整備！

【移送手段】

- 福祉車両を活用
- 福祉有償運送
- 緊急車両
- ハイヤー・タクシー
- バス 等

移送事業者との調整・協定の締結

移送事業者と、移送の流れや要領及び連絡体制等について確認！



車両借り上げや燃料等の費用等の条件について協議・事前に協定締結！

車両による移送が必要となる状況を踏まえて、流れ・方法を検討する

- 要配慮者が周囲から移送支援を得られない中、自宅から指定福祉避難所に避難する場合
- 一般の避難所(要配慮者スペースを含む)では対応が困難になった要配慮者を指定福祉避難所に移送する場合
- 緊急に入所施設等へ移送する場合

「緊急対応時の流れや方法」、「緊急的な受入が可能な施設リストの作成・協定の締結」を検討する

緊急対応時の流れや方法

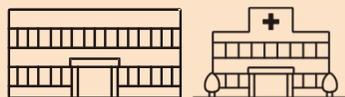
- 一般避難所や指定福祉避難所で生活する要配慮者が、緊急入所・緊急ショートステイ等での対応が必要となった場合の手続きの流れを検討！
- 要配慮者の症状の急変等により、医療処置や治療が必要になった場合の医療機関へ搬送に関する流れや方法を検討！

一般避難所等

指定福祉避難所



福祉施設・病院等



手続きの流れ・搬送方法等
を検討！

緊急的な受入が可能な施設リストの作成・協定の締結



緊急入所や緊急ショートステイ、入院等の受入対応が可能な社会福祉施設・医療機関

施設管理者と十分に調整！



あらかじめ協定を締結！



緊急的な受入が可能な施設リストを整理！

市町内の社会福祉施設で緊急入所等の対応が困難になった場合を想定し、近隣市町や施設団体等との連携など、広域での緊急入所等の対応を検討する

その他、平常時に取り組むこと

全般管理側(市町)では「施設との協定締結」を行うとともに、施設管理側(施設)のいずれにおいても「指定福祉避難所開設・運営マニュアルの整備」、「研修・訓練の実施」を行う

全般管理側(市町)

p.57

協働

施設管理側(公的施設・民間施設)

p.61

施設との協定締結

市町内の施設の管理者や運営主体に対して、指定福祉避難所の協力について働きかけ！

施設との協定締結！

指定福祉避難所開設・運営マニュアルの整備

- 市町や施設の状態に合わせて、「指定福祉避難所開設・運営マニュアル」をカスタマイズ！
- 各施設にてマニュアルが作成されるように調整・働きかけ！

指定福祉避難所開設・運営マニュアルの整備

市町や施設の状態に合わせて、「指定福祉避難所開設・運営マニュアル」をカスタマイズ！

定期的に見直し・更新！

(資料編)「指定福祉避難所開設・運営マニュアル」を参考に整備！



研修・訓練の実施

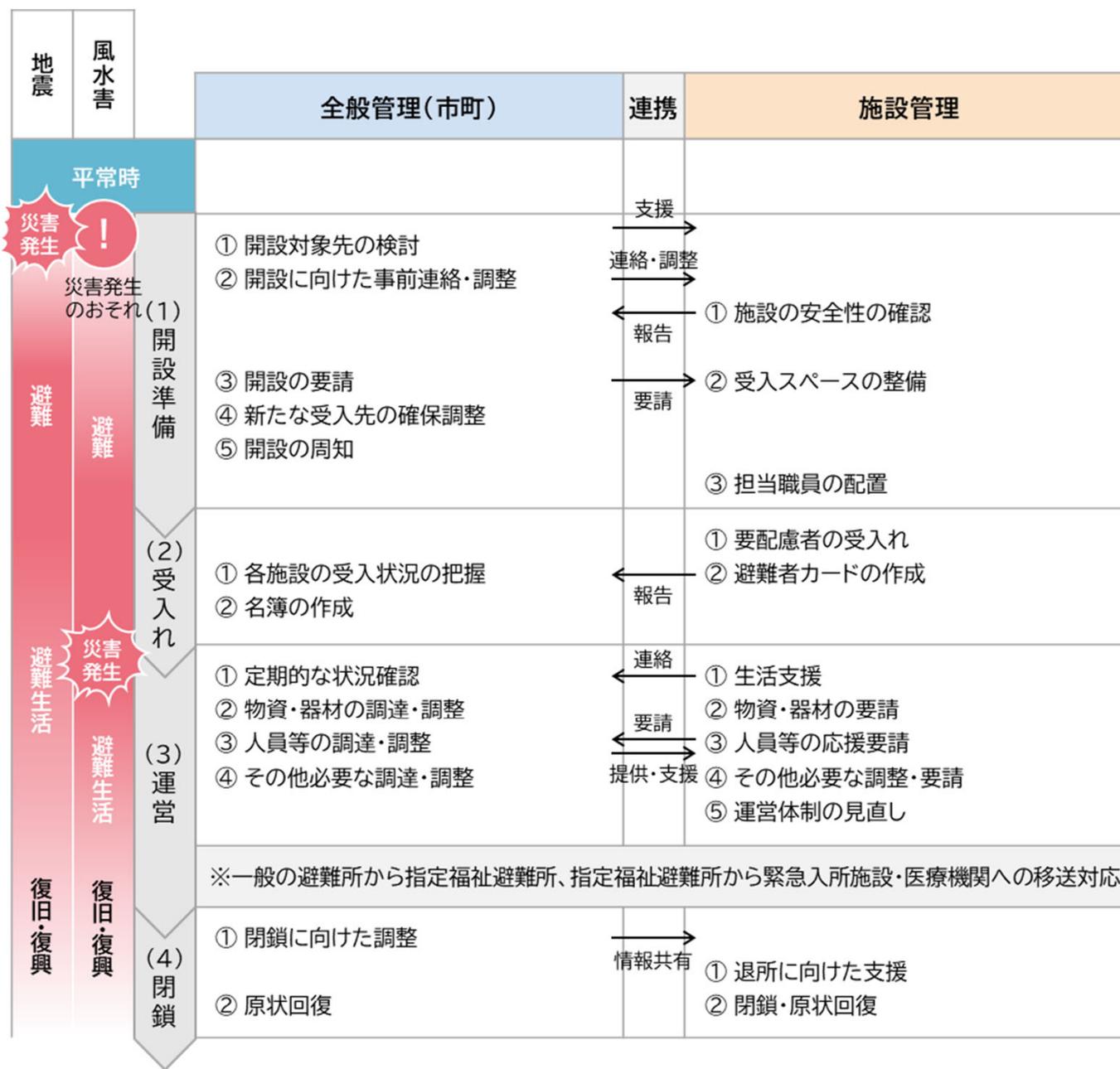
取組の実効性を高めるための研修・訓練を企画・実施！

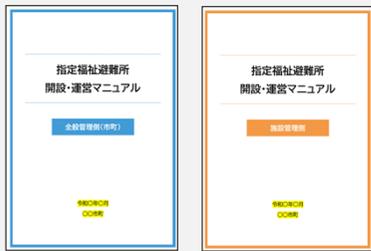
研修・訓練の実施

取組の実効性を高めるための研修・訓練を企画・実施！

..... 第4章

市町および施設における 災害時の取組





マニュアル

【全般管理側】【施設管理側】

資料編「指定福祉避難所開設・運営マニュアル」と「様式集」をもとに、市町や施設の状況に応じてマニュアルの内容をカスタマイズし、標準マニュアルとして整備する

2. 全般管理側(市町)の災害対応

全般管理側(市町)の災害時の対応とポイントを示します。資料編「指定福祉避難所開設・運営マニュアル【全般管理側】」を活用しながら、各取組に対して、誰がどのように行うのかを検討し、マニュアルとして整備します。

(1) 開設準備段階

「開設準備段階」では、「①開設対象先の検討」～「⑤開設の周知」を実施します。

① 開設対象先の検討	市町内で指定福祉避難所の開設の可否、開設対象先を検討する。
② 開設に向けた事前連絡・調整	開設対象となる施設管理者に開設の可能性がある旨を事前連絡する。要配慮者の移送支援を依頼する関係団体や事業所にも事前連絡する。
③ 開設の要請	災害発生時の急激な開設の必要が高まった状況や、災害後の被害状況等の結果を踏まえ、指定福祉避難所の開設を依頼する。
④ 新たな受入先の確保調整	開設対象となる施設において、受入可能な人数が不足する場合には、指定福祉避難所として指定していない社会福祉施設等に受入れを依頼したり、公的宿泊施設、旅館、ホテル等を借り上げるなどして、受入先を確保する。
⑤ 開設の周知	開設が決定した段階で、避難対象となる要配慮者とその家族に知らせる。また、自主防災組織、地域住民、支援団体等に速やかにその場所等を周知する。

検討する上でのポイント・留意点

- 「①開設対象先の検討」では、要配慮者の特性ごとの人数や、浸水想定区域、土砂災害警戒区域等の立地条件による危険性等を勘案します。調整を行うタイミングは、災害の種類(地震/風水害)によって異なることに留意します。
- 「④新たな受入先の確保調整」により、一般の避難所に避難している要配慮者の状態を確認し、本人の希望や専門職の意見、避難先の状況等を勘案して、指定福祉避難所への二次避難を行う必要性を判断し、移送します。
- 「⑤開設の周知」併せて、避難する要配慮者が家族や地域による移送支援を得られるかどうかを確認し、必要に応じて移送手段の関係団体等に依頼する必要があります。

(2) 受入段階

「受入段階」では、「①受入状況の把握」、「②名簿の作成」を実施します。

① 各施設の受入状況の把握	指定福祉避難所や一般避難所等の要配慮者スペースで受入れた要配慮者の人数や状態、状況等について、施設ごとの受入状況を把握する。
② 名簿の作成	避難者の名簿等を作成し、随時更新する。名簿は定期的に整理・集計し、各指定福祉避難所の避難状況リストとして整理する。

検討する上でのポイント・留意点

- 「①各施設の受入状況の把握」において、個々の支援ニーズも把握することで、食料・物資や支援人員の調達、緊急入所等の要否の判断につなげることができます。
- 「②名簿の作成」では、氏名や住所、連絡先、家族・支援者に関する事項、心身の状態、入所時刻等の情報を整理できるようにします。

全般管理側(市町)

指定福祉避難所開設・運営マニュアル【全般管理側(市町)】

(1) 開設準備段階

① 開設対象先の検討

市町内で指定福祉避難所の開設の可否、開設対象先を検討します。

i 開設の可否の検討

- 課から、避難情報の発令に関する情報等を収集します。
- 収集した情報から、災害が発生し、または発生のおそれがある場合(警戒レベル3「高齢者等避難」の発令が予見される段階)には、次に示す指定福祉避難所の開設の判断に必要な災害の状況を把握します。

<開設の判断に向け把握する情報>

避難情報発令区域内の居住者のうち、指定福祉避難所に避難する必要がある要配慮者の状況

ii 開設対象先の検討

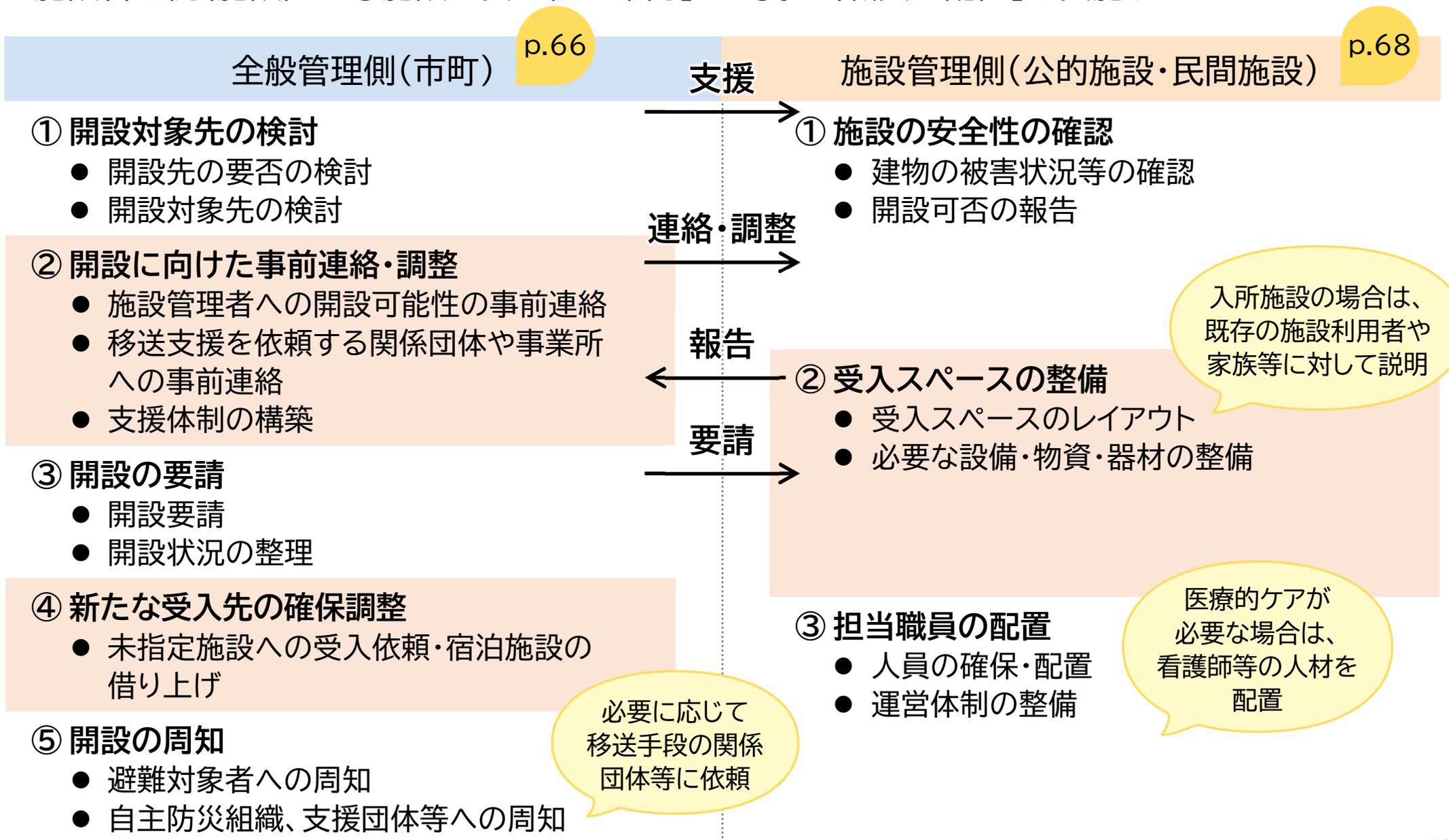
- 施設管理者等に対し、次に関する情報[施設様式 1-1:被災状況等報告書]を確認します。

「ガイドライン第4章」と「マニュアルの見出し」が紐づいている

「第2章」での検討を踏まえ、市町や施設の状況に応じてカスタマイズ

開設準備段階における取組

全般管理側(市町)は「①開設対象先の検討」～「⑤開設の周知」、
施設管理側(施設)は「①施設の安全性の確認」～「③担当職員の配置」を実施する



受入段階における取組

全般管理側(市町)は「①受入状況の把握」、「②名簿の作成」、
施設管理側(施設)は「①要配慮者の受入れ」、「②避難者カードの作成」を実施する

全般管理側(市町)

p.66

① 各施設の受入状況の把握

- 各施設の受入状況の把握
- 施設ごとの受入状況の整理

個々の支援ニーズも把握することで、その後の対応につなげる

② 名簿の作成

- 避難者名簿の作成、更新

氏名や住所、連絡先、家族・支援者に関する事項、心身の状態、入所時刻等の情報を整理

施設管理側(公的施設・民間施設)

p.68

① 要配慮者の受入れ

- 指定福祉避難所の開設
- 要配慮者の受入れ・受付
- 受入スペースへの誘導

② 避難者カードの作成

- 要配慮者のニーズの聞き取り
- 避難者カードの作成

避難者と家族等に対して、心身の状態や支援ニーズを聞き取り、市町に報告

報告



運営段階における取組

全般管理側(市町)は「①定期的な状況確認」～「④その他必要な調達・調整」、
施設管理側(施設)は「①生活支援」～「⑤運営体制の見直し」を実施する

全般管理側(市町)

p.67

① 定期的な状況確認

- 施設の運営状況の把握
- 各施設の状況の整理
- 避難者の状況・健康状態の把握
- 一般避難所等に避難した要配慮者の把握
- 指定福祉避難所等への移送判断
- 緊急入所・緊急入院の対応

② 物資・器材の調達・調整

- 必要分・不足分の調達・配送
- 施設・設備の補修

③ 人員等の調達・調整

- 関係機関との調整
- 専門的人材やボランティアの配置

④ その他必要な調達・調整

- トイレ対策
- 廃棄物処理
- 食中毒・感染症の対策
- 生活支援情報の収集・連絡

連絡



要請



提供・支援



施設管理側(公的施設・民間施設)

p.69

① 定期的な状況確認

- 要配慮者の健康状態等の把握・管理
- 相談・見守り支援
- 情報提供
- 緊急時の対応

② 物資・器材の調達・調整

- 必要な物資・器材のとりまとめ・要請
- 物資・器材の受入・管理

③ 人員等の調達・調整

- 人員の応援要請

④ その他必要な調達・調整

- トイレ対策
- 廃棄物処理
- 食中毒・感染症の対策

⑤ 運営体制の見直し

- 施設職員の運営体制の見直し
- ボランティアの要請・活用

マスコミ関係者の取材や撮影の依頼には、撮影のルールを定めて可能な範囲で対応

閉鎖段階における取組

全般管理側(市町)は「①閉鎖に向けた調整」～「②原状回復」、
施設管理側(施設)は「①閉鎖に向けた支援」～「②原状回復」を実施する

全般管理側(市町)

p.67

① 閉鎖に向けた調整

- 退所に向けた支援
- 閉鎖の決定・指定福祉避難所への連絡

② 原状回復

- 施設の現状復旧
- 経費の精算

- ・ 本人・家族等と向き合い、施設管理者と調整
- ・ 施設経営に支障が生じないよう配慮

情報共有



施設管理側(公的施設・民間施設)

p.69

① 閉鎖に向けた支援

- 本人・家族への説明

② 閉鎖・原状回復

- 原状復旧
- 費用の請求

- 福祉避難所運営のために購入した物品については領収書を保管し、経費として市町に報告

必要に応じて、行政保健師や相談支援機関(地域包括支援センター等)と退所情報を共有し、支援を引継ぐことも必要

..... 第5章

研修・訓練

指定福祉避難所に関する周知を図るための研修や、開設・運営に関する理解を図るための研修を企画・実施する

目的と対象者、内容を設定

目的	対象者	主な内容
指定福祉避難所に関する理解	市民、自主防災組織、支援団体、医療・保健・福祉サービス提供事業者等	<ul style="list-style-type: none"> 指定福祉避難所の位置づけ、役割、機能 要配慮者の受入れ及び生活支援の流れ 地域の指定福祉避難所の名称、受入対象者等の情報 要配慮者の避難誘導や避難生活における支援の必要性等
指定福祉避難所に関する基礎的な理解	市町職員	<ul style="list-style-type: none"> 指定福祉避難所の位置づけ、役割、機能 指定福祉避難所の開設条件、受入対象者 市町職員としての心構え 等
開設・運営に関する知識・スキル習得	市町職員 (全般管理側)	<ul style="list-style-type: none"> 指定福祉避難所における市町職員及び施設職員の役割 開設から閉鎖にかかる取組の流れとポイント 市町側と施設側の連携が必要な事項 様々な要配慮者の特性とそれに応じた接し方 等
	施設管理者・職員(施設管理)	<ul style="list-style-type: none"> 指定福祉避難所における市町職員及び施設職員の役割 開設から閉鎖にかかる取組の流れとポイント 市町側や他施設との連携が必要な事項 開設・運営に向けた平常時における取組
指定福祉避難所の理解及び避難の方法等確認	要配慮者及びその家族	<ul style="list-style-type: none"> 指定福祉避難所への避難のタイミング、方法、避難経路、避難にあたっての留意事項等 避難する際の持出品の準備・確認 平常時における支援者との関係性の構築の必要 等

実施方法を検討

【実施方法の例】

- **セミナー**
講師(専門家や市町職員)による講義・説明
- **ワークショップ**
関係者による討議・意見交換等を通じて内容や方法について学ぶ
- **机上訓練・イメトレ**
災害時の状況などを想定しながら、机上で対応をイメージしたり考える

組み合わせによる実施も有効!

災害時に指定福祉避難所の迅速な開設と円滑な運営を行うために必要な対応力(スキル)を身につけ、その能力向上を図るための訓練を企画、実施する

対象者、内容を設定

単発で実施したり、いくつかを組み合わせる実施！

【主な内容】

	機能別訓練の内容	主な対応	
		全般管理側	施設管理側
開設準備	開設準備	<ul style="list-style-type: none"> 開設に向けた調整 開設の要請・周知 	<ul style="list-style-type: none"> 施設の安全性の確認・報告 受入スペースの準備・施設環境の整備(居場所・寝床)
受入れ	開設・受入れ	<ul style="list-style-type: none"> 受入状況の把握・整理 	<ul style="list-style-type: none"> 要配慮者の受入れ 名簿の作成、報告
運営	運営・要配慮者の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> 開設・運営状況の把握 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の配置 避難者の健康管理 運営体制の見直し
	物資等調達	<ul style="list-style-type: none"> 物資・器材の調達・調整 	<ul style="list-style-type: none"> 物資・器材の要請
	人材確保調整	<ul style="list-style-type: none"> 人員等の確保・調整 	<ul style="list-style-type: none"> 職員の配置 人員等の応援要請
閉鎖	緊急入所等への対応	<ul style="list-style-type: none"> 緊急入所・入院先の調整 移送手段の調整 	<ul style="list-style-type: none"> 移送対象者の選定

実施方法を検討

【実施方法の例】

- **ドリル**
職員の一人一人のレベルで取り組む仕事(個々の対応)に必要なスキルを習得
- **機能訓練**
組織レベルや組織間レベルで取り組む業務(一定のまとまりや連続した仕事)の遂行に必要なスキルを習得
- **総合訓練**
関係する組織や機関が参加して、実施手順、連携・調整などを確認し、組織間の対応力を身につける

市町側、施設側のそれぞれが役割に応じた対応力を身につけるとともに、市町と施設間の連携力を高める訓練の実施を通じて、実践力や連携力の強化を図る



実際にはどう取り組んでいる？

～福山市の取組～

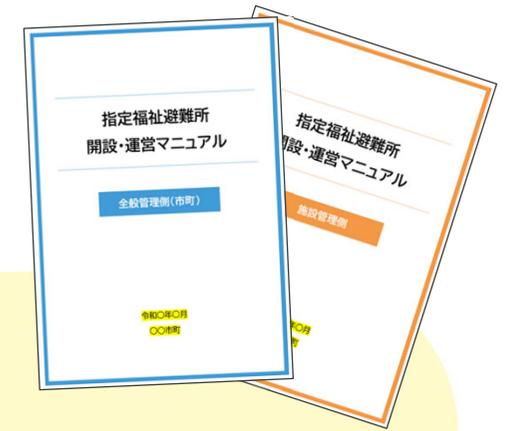
- 訓練の実施にあたって、市と施設の間でどのようなやりとりを行った？
- 福祉避難所の開設に至るまでの対応の流れとして、どのような訓練を行った？



実際にはどう取り組んでいる？
～香川県高松市の取組～

- 具体的に、どのような訓練を行った？
- 訓練を実施するうえでのポイントは？

まとめ



近年、頻発する自然災害から要配慮者の命を守るためには、
地域の実状や要配慮者の特性などに応じた福祉避難所を整備し、
安心安全に避難できるようにする必要があります

「広島県 福祉避難所等の確保・運営ガイドライン」
「指定福祉避難所 開設・運営マニュアル」を参考に、
市町と施設で連携しながら、要配慮者や施設の状況に
応じた取組を進めていただくようお願いします

