

第3章

市町および施設における平常時の取組

第3章では、災害時に迅速かつ円滑に指定福祉避難所を開設・運営するために、市町と施設が平常時に取り組むべき事項とポイントについて説明します。

「第2章 指定福祉避難所の確保」で検討した市町としての考え方を踏まえ、市町と施設で連携しながら取組を進めましょう。

第3章 目次

1. 平常時の取組の全体像	52
2. 全般管理側(市町)の取組	54
(1) 受入環境の整備支援	54
(2) 物資・器材の整備・管理	55
(3) 運営支援・管理体制の検討	56
(4) 移送に関する考え方の整理・調整	56
(5) 緊急時の対応の検討・調整	57
(6) 施設との協定締結	57
(7) 指定福祉避難所開設・運営マニュアルの整備	57
(8) 研修・訓練の実施	57
3. 施設管理側の取組	58
(1) 受入環境の整備	58
(2) 物資・器材の整備・保管	59
(3) 運営体制の検討	60
(4) 指定福祉避難所開設・運営マニュアルの整備	61
(5) 研修・訓練の実施	61

1. 平常時の取組の全体像

災害時の迅速な指定福祉避難所の開設と円滑な運営に向け、指定福祉避難所の「全般管理側(市町)」と、対象者を受入れて運営する「施設管理側」が連携して、平常時において必要な取り組みを実施します。

平常時の取組として、「受入環境」と「物資・器材」の整備や「運営体制」、「移送体制」、「緊急時の対応」について検討・整理が必要です。また、実効性確保の面から、「協定締結」や「マニュアルの整備」、「研修・訓練の実施」を通じた関係者の対応力向上が求められます。

「全般管理側(市町)」と「施設管理側」における「平常時の基本的な取組」は次のとおりです。

〈指定福祉避難所に関する「平常時に求められる基本的な取組」〉

		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



point



各施設の状況に合わせて個別に検討し、取り組むことが重要！

- ✓ 本ガイドラインでは、平常時に施設ごとに考えておくことよい取組として、標準的な項目や内容を示しています。各市町及び施設では、施設の種類や受入れる要配慮者の状態等、それぞれの施設の状況に合わせて検討し、個別に取り組むことが望まれます。

2. 全般管理側(市町)の取組

施設管理者と連携して、指定福祉避難所の整備等を進めるにあたり、「平常時の基本的な取組」について、次の各項目を参考に取組を実施します。

(1) 受入環境の整備支援

● 施設・設備の整備支援

受入対象となる施設に出向いて、要配慮者の受入れが想定されているスペースを確認し、また、設備等の状況を把握します。状況確認の際には、第2章で検討・整理した「スペースの状況」に関する考え方を踏まえ、次のものを参考にしながら、施設管理者とともに確認します。その上で、受入れにあたって必要な整備支援を行います。

【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

【GL】 p.24(指定福祉避難所の施設整備)

特に、非常用発電機等の設備の準備等については、「受入環境にかかる費用」への考え方をもとに、施設管理者等とあらかじめ調整し支援します。

参照

第2章-3-(2)開設・運営に関する考えの検討-②-ii「スペースの状況」(p.32)

第2章-3-(3)開設・運営にかかる費用の考え方の検討-i「受入環境の整備にかかる費用」(p.42)

point



ライフラインの停止に備えた電源や水の確保が重要！

- ✓ 災害発生時に停電した場合の通信、照明、空調、換気設備及び医療機器等の確保・維持のため、非常用発電機等の整備に努めることが重要です。特に在宅酸素療法を必要とする呼吸器機能障害者などを受入れる場合は、電源の確保が必要です。
- ✓ 介護、処置、器具の洗浄等では、清潔な水の確保も必要となります。

● 施設情報の管理

各施設の受入環境の整備状況について把握した情報を整理し、市町内の全施設の状況を一覧にした上で、随時更新します。

（2）物資・器材の整備・管理

● 整備状況リストの作成

指定福祉避難所の運営に「必要な物資・器材」に関する整備状況について、避難所ごとに把握した上で、指定福祉避難所における物資・器材の整備状況リスト(全体版と施設版)を作成します。

参照 第2章-3-(2)開設・運営に関する考えの検討-⑥-i「必要な物資・器材」(p.40)

● 必要物資・器材の整備と保管に関する考え方の検討

整備状況を踏まえ、不足している物資・器材を明らかにし、整備方針及び保管の考え方について検討します。

施設に整備を求める場合は、「物資・器材の確保にかかる費用」の考え方をもとに支援を行います。

参照 第2章-3-(3)開設・運営にかかる費用の考え方の検討-iv「物資・器材の確保にかかる費用」(p.43)

● 物資の備蓄・管理

第2章で検討・整理した「平常時における備蓄・保管」に関する考え方を踏まえて、備蓄・保管している物について、状態及び消費期限等を管理します。

参照 第2章-3-(2)開設・運営に関する考えの検討-⑥-ii「平常時における備蓄・保管」(p.40)

● 調達先リストの作成

災害時に必要となった物資や器材を速やかに調達できるよう、物資・器材の調達先リストを整備し、災害時に活用できるようにしておきます。

point



物資・器材の調達に関する関係団体・事業者と事前に調整を！

- ✓ 災害時において物資・器材を速やかに調達できるよう、関係する団体や事業者と協定を締結するなどして、事前に連携を図っておきます。
- ✓ 保健・医療関係者の助言を得つつ、医療的ケアに必要となる衛生用品(例:アルコール綿、精製水、手指消毒液、使い捨て手袋等)について、あらかじめ調整しておきます。
- ✓ 非常用発電機等が確保されていない避難所へ人工呼吸器装着者等の電源が欠かせない者が避難した場合の非常用電源の確保についても、医療機関やメーカーと連携した確保策を含め、あらかじめ調整しておくことが重要です。

(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

指定福祉避難所や一般避難所の要配慮者スペースに関する運営状況の管理と支援の流れや方法を検討し、指定福祉避難所全体の管理体制について整理します。特に、施設との連絡、移送関係事業者との調整、必要な物資の確保や、支援人材の派遣等の方法について検討し、その担当を明らかにします。

point



関係組織との連携を考慮した体制づくりを！

- ✓ 管理体制は、防災担当部局や福祉部局を中心とした全庁横断的な組織として検討します。
- ✓ 専門職を中心とした支援人材の派遣に向け、関係機関と事前に協定を締結する等して連携を確保しておきます。

● 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には、職員配置、派遣、運営方法など運営体制を検討します。

(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

車両による移送が必要となる状況を想定して、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について検討します。

なお、車両借り上げや燃料等の費用負担の考え方についても整理します。

point



車両による移送が必要となる3つの状況を踏まえて検討！

- 車両による移送が必要となる次の3つの場面を踏まえて、流れ・方法を検討しましょう。
- ✓ 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

● 移送手段の調達先リストの整備

第2章で検討した「移送手段」を踏まえ、福祉車両、救急車両、一般車両等の調達先リストを整備します。

参照 第2章-3-(2)開設・運営に関する考えの検討-④-i「移送手段」(p.36)

● 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し、車両借り上げや燃料等の費用等の条件について協議し、事前に協定を締結しておきます。

（5）緊急時の対応の検討・調整

● 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します。

また、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についても検討します。

● 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及び医療機関について、当該施設管理者と十分に調整した上で、あらかじめ協定を締結するなどの連携を図り、リストとして整理・更新します。

point



広域での緊急入所等の対応も検討！

- ✓ 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しておきます。

（6）施設との協定締結

「第2章 指定福祉避難所の確保」を参考に、市町内にある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、施設との協定締結を進めます。

参照 第2章-4「施設との調整・協定締結等」(p.44)

（7）指定福祉避難所開設・運営マニュアルの整備

● 標準マニュアルの整備

市町や施設の状況に合わせ、資料編「指定福祉避難所開設・運営マニュアル【全般管理側】・【施設管理側】」をカスタマイズし、標準マニュアルとして整備します。

参照 資料編「指定福祉避難所開設・運営マニュアル【全般管理側】・【施設管理側】」

● マニュアルの作成支援

各施設において、指定福祉避難所の設置・運営マニュアルが作成されるよう、調整や働きかけます。作成にあたっては、関係者にも参加してもらいながら、ともに作成する方法も考えられます。

（8）研修・訓練の実施

研修・訓練の詳細については、「第5章 研修・訓練の実施」で説明しています。

参照 第5章「研修・訓練の実施」(p.73)

3. 施設管理側の取組

「1. 平常時の取組の全体像」のうち、「施設(公的施設/民間施設)」において要配慮者を受入れる役割を担う市町職員及び施設職員の取組について説明します。

(1) 受入環境の整備

● 受入可能スペースのレイアウト整理

第2章で検討した「受入環境」に関する条件を踏まえて、施設内に受入スペースとその配置を決め、施設全体及び受入スペースの詳細版のレイアウト図を作成します。

参照 第2章-3-(2)開設・運営に関する考えの検討-②「受入環境」(p.32)

point

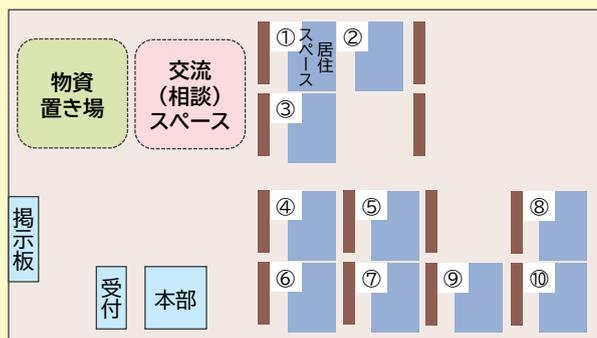


要配慮者が移動しやすい・過ごしやすい&支援者が動きやすいレイアウトを検討!

✓ レイアウトの検討にあたっては、次のポイントを満たしているかを確認します。

【レイアウトにあたって確認するポイント】

- 介護度が重い避難者を職員の目の届く位置とする配慮がなされているか
- トイレの位置を考慮しているか
- 個室が必要な避難者へ提供しているか
- 性別に配慮した配置になっているか
- 物資をスムーズに運び入れられるか
- 避難者(家族等を含む)やスタッフが移動できる通路が確保されているか



※居室スペースの数字は避難所内番地を示す

図3-3-1:福祉施設内のレイアウトの例

● 必要な設備の整備・維持管理

第2章で検討した「スペースの状況」に関する条件を踏まえ、市町と調整しながら必要な設備を確保するとともに、発電機等の非常用設備を定期的にメンテナンスし、適切に管理します。

point



受入れる要配慮者の状況や状態に合わせて準備!

- ✓ 災害発生後に停電した場合の通信や照明、空調、換気設備、医療機器等の確保・維持のため、非常用発電機等を整備しておきます。特に、在宅酸素療法を必要とする呼吸器機能障害者などを受入れる場合は、電源の確保が必要です。
- ✓ 介護、処置、器具を洗浄する際に清潔な水の確保も重要になります。

参照 第2章-3-(2)開設・運営に関する考えの検討-②-ii「スペースの状況」(p.32)

(2) 物資・器材の整備・保管

● 物資・器材の整備状況の把握

指定福祉避難所の開設・運営にあたり「必要な物資・器材」について、施設における現在の備蓄状況を確認し、新たに調達する必要がある物資・器材を把握します。

参照 第2章-3-(2)開設・運営に関する考えの検討-⑥「物資・器材」(p.40)

● 確保・保管に関する調整

指定福祉避難所の開設・運営に必要な物資・器材のうち、不足する物に対する確保やその保管場所、備蓄物資の管理に関して市町と協議し、市町からの物資・器材の提供を受けたり、調達方法を申し合わせたりして、必要な整備を行います。

なお、施設内で、要配慮者向けの食料や飲料水等の備蓄や、指定福祉避難所の開設・運営に必要な物資・器材の保管が可能な場合は、その場所の確保に努めます。

事例 施設内の備蓄倉庫で、入居者用の備蓄物資とともに保管



新潟県上越市の特別養護老人ホーム 悠久の里では、通常の入居者のための備蓄物資を保管している倉庫において、市から配送された指定福祉避難所用の備蓄物資と一緒に保管しています。

(3) 運営体制の検討

● 開設・運営における連絡窓口

当該施設職員間及び市町との調整・連絡を行う窓口となる担当者・チームを定め、連絡手順及びその手段を検討します。

point



確実な連絡につながるような手段を確保！

- ✓ 災害時に固定電話等が使えない事態を想定し、SNS等を活用した連絡体制についても検討するなど、複数の連絡手段を確保しておくことが重要です。

● 職員の配置・運営体制

指定福祉避難所を開設・運営する場合の職員の参集の考え方と配置及び運営体制について、災害状況下での対応であることを考慮して検討します。

point



施設間で支援し合う体制づくり！

- ✓ 個々の施設単独で十分な運営体制が確保できない場合の指定福祉避難所の運営にあたり、施設間の連携によって、不足する人材を補完し合うための方策について、市町を交えて関係者間で検討し、連携方法を構築します。

● 受入時の対応要領の検討

要配慮者の受入れの際の本人状態の把握や記録管理の方法について検討します。

point



受入対象者の事前の状態把握が重要！

- ✓ 直接避難の受入調整をしていない要配慮者を受入れる場合は、その支援にあたり、本人に関する情報把握を行うことが必要かつ重要です。
- ✓ 要配慮者本人が安心できる、円滑な受入れと適確な支援につなげるためには、事前に受入対象者の状態把握が不可欠です。
- ✓ 直接避難を手配する市町の担当者や、要配慮者の状態を知っている関係者(日頃の利用施設のスタッフ等)と、受入施設との情報共有や連携方法について、平常時から検討しておくことが望まれます。

(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

資料編「指定福祉避難所開設・運営マニュアル【施設管理側】」を参考に、市町や施設の状況に合わせてカスタマイズし、該当施設における指定福祉避難所開設・運営マニュアルを整備します。

参照 資料編「指定福祉避難所開設・運営マニュアル【施設管理側】」

● 定期的な見直し・更新

一度マニュアルを作成した後は、それをもとに訓練や意見交換等を通じて適宜修正し、より実践的なマニュアルになるように改善を図ります。

(5) 研修・訓練の実施

研修・訓練の詳細については、「第5章 研修・訓練の実施」で説明しています。

参照 第5章「研修・訓練の実施」(p.73)

