

災害時要配慮者避難支援マニュアル

【直接避難対策】

本編



埼玉県のマスコット コバトン&さいたまっち

令和5年3月
埼玉県福祉部障害者福祉推進課

■はじめに

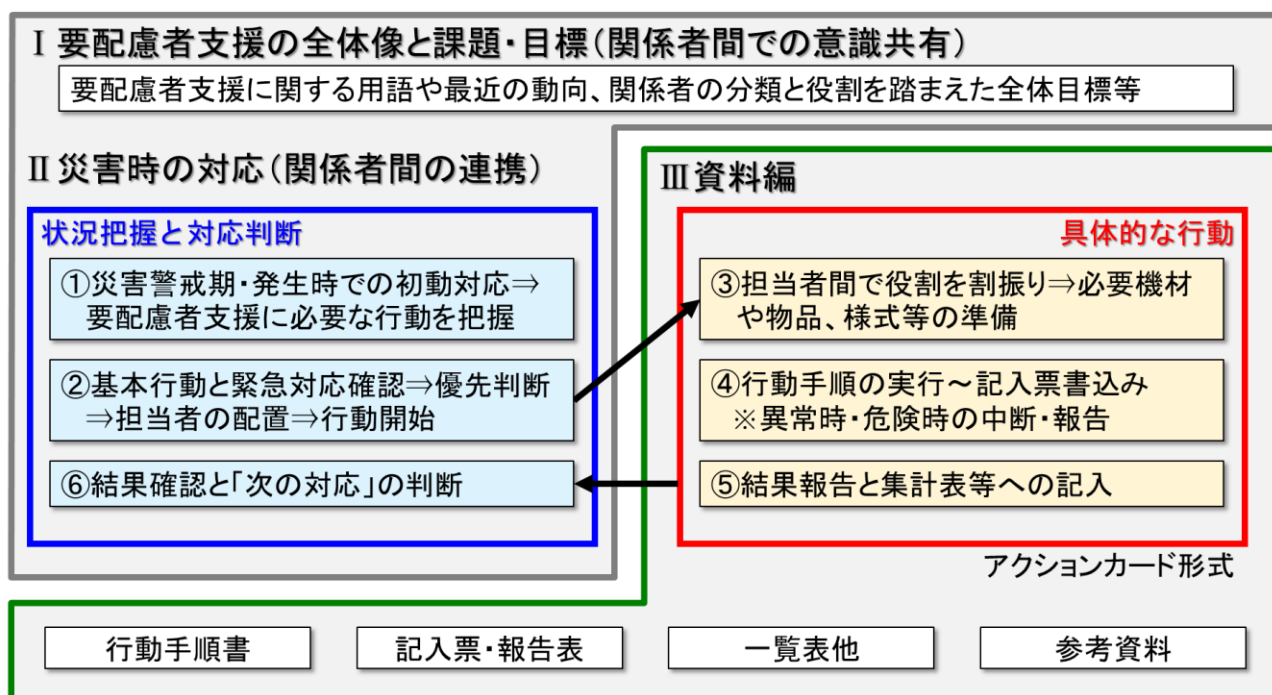
本マニュアルは、令和4年度の「災害時要配慮者避難体制サポート事業」の一環として、令和3年5月の災害対策基本法改正に伴う、個々の災害時要配慮者についての個別避難計画整備及び同計画で設定する避難先としての福祉避難所への直接避難（従来は二次的避難）の対策を、実践行動としてまとめることを目的としている。

個別避難計画に該当する要配慮者支援の計画及び福祉避難所対策は従来から取り組まれており、市町村では「避難行動要支援者避難支援プラン」として整備されてきたが、全国的に共通する次のような課題がある。

- ①災害時の避難支援に必要な連絡先や支援を要する身体的な状態といった個人情報について、支援を受ける要配慮者と支援を行う避難支援等関係者の双方に、公開と管理に対する抵抗感があり、避難行動要支援者名簿の整備や個別避難計画の作成を難しくする要因となっている。
- ②要配慮者の避難先としての条件を満たす福祉避難所施設の避難者受入れ可能数（試算）は、市町村で把握している「福祉避難所への移送を要する可能性のある要配慮者数」に比して大幅に不足しているケースが多い。
- ③災害の種別や規模、発災時間帯によって、個別避難計画どおりに福祉避難所を直接避難先として確保できない状況が想定されるため、その場の状況や制限に応じた、最善の避難先・滞在場所を確保するための関係者間の情報連携体制が重要になる。

本マニュアルでは、個別避難計画の様式や要配慮者に対する福祉避難所への移送等を含む避難支援対応、福祉避難所の開設と直接避難者の受入れを含む運営手順をまとめているが、単に様式や手順を整理するのみでなく、上記の課題に対処するための考え方や被災地での被災経験を踏まえた取組事例等を参考情報として、要配慮者の避難支援にあたる関係者が連携して対応する目標行動を示している。

本マニュアルの構成は下図のとおり。



目次

I 要配慮者支援の全体像と課題・目標	1
1. 避難行動と福祉避難所	1
1.1 一般的な避難行動の流れ	1
1.2 避難所の種別	2
1.3 要配慮者の支援に関する用語の整理	3
2. 福祉避難所への直接避難を含む要配慮者避難支援の概要	4
2.1 避難支援等関係者の分類と役割	4
2.2 避難行動要支援者の段階的避難の考え方	5
2.3 災害時要配慮者避難体制に直接影響する「個別避難計画」	6
2.4 福祉避難所対策の課題と対処の考え方	7
2.5 避難所への移送手段の確保	9
2.6 要配慮者の避難支援と福祉避難所対策に直結する様式	9
II 災害時の対応	16
1. 個別避難の全体的な流れ	16
1.1 風水害警戒期	16
1.2 震災等発災期の個別避難の流れ	18
2. 災害時要配慮者避難支援の行動	20
2.1 安全確保・体制配備	20
2.2 避難確認・安否確認	24
2.3 安否等確認結果の集約	28
2.4 直接（一次）避難先での対応	30
2.5 福祉避難所の二次的開設	33
2.6 福祉避難所・福祉避難室等の運営	35
2.7 福祉避難所・福祉避難室等の統合・閉鎖	43

I 要配慮者支援の全体像と課題・目標

1. 避難行動と福祉避難所

災害時要配慮者の警戒期（風水害）及び発災期における避難支援の対策を実践行動マニュアルとして行動計画化するにあたり、避難行動と福祉避難所との関係を整理する。

1.1 一般的な避難行動の流れ



災害が発生またはその危険性がある場合（地震による建物倒壊や火災発生・延焼、ガス漏洩等の大規模事故の危険性、河川氾濫等の風水害発生の危険性）、地域住民は、自主的避難や近隣住民からの呼びかけや、市町村からの避難勧告や指示に応じる等をきっかけとして、身の安全を確保するために避難行動を取る。

主に震災を対象とした避難先として、事前に決めた公園や空地に集まり点呼を取る等によって、住民相互の安否を確認し合う「一時集合場所」や「一時避難場所」等がある。

大規模火災による延焼の危険を避ける場所が「広域避難場所」となる。一時集合場所（一時避難場所）と広域避難場所は基本的に屋外であり、滞在を目的とした建物はない。

津波や大規模な土砂災害の危険性がある地域では、災害種別に応じて指定され、直接死の防止に特化した「指定緊急避難場所」がある。これらは「命を守るための避難先」であり、災害に起因する直接死を防止することを目的として指定されている。

1.2 避難所の種別



命を守るための避難を実行し、直接死を防止した後は、自宅の建物被害に応じて避難先と避難生活の場所と環境が変わる。自宅の安全が確認された場合は自宅に戻り「在宅避難」として、生活環境が毀損された状況下での支援を受ける立場になるが、自宅が危険な場合は避難所へ移動する。避難所としては、小中学校等に開設される一般避難所があり、従来の避難先の考え方としては、高齢者や障害者等の要配慮者も、いったんは一般避難所に避難する。これらの避難先は、災害に起因する直接死が防げた後、持病の悪化等による関連死を防ぐための「命をつなぐための避難」と位置づけられる。

過去の災害では、要配慮者が、在宅避難や一般避難所では健康の維持が難しいケースが発生し、阪神・淡路大震災以降、要配慮者の健康を維持する目的の避難所が「福祉避難所」として位置づけられた。福祉避難所の定義は次のとおり。

「自宅や避難所等での生活が困難な配慮を要する者のうち、高齢者や障害者・妊産婦・乳児、その家族のために、市町村の要請に基づき開設する避難所」

一般の避難所との違いについて、内閣府の「良好な生活環境の確保」では、次のように条件づけられている。

- ・要配慮者の支援に必要な物資・器材が確保されていること
- ・専門的な技術を有する人材(支援体制)が確保されていること
- ・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ていること

1.3 要配慮者の支援に関する用語の整理

東日本大震災を契機とした災害対策基本法の改正に伴い、それまで「災害時要援護者」と呼称していた災害時の避難行動や避難生活に特別な支援を要する高齢者や障害者等は、「要配慮者」として位置づけられた。

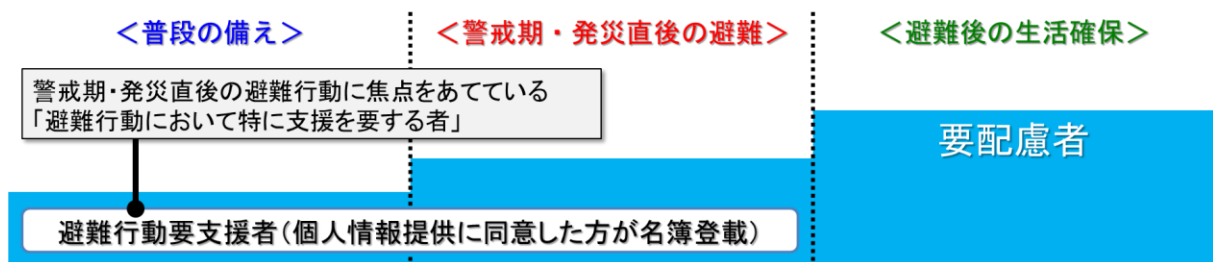
要配慮者のうち、風水害警戒期と震災等突発災害の発生直後の避難行動に焦点を当て、より早期に支援を要する者に対象を絞り「避難行動要支援者」として位置づけられた（下図参照）。

避難行動要支援者のうち、避難行動の支援に必要な、住所、氏名、連絡先、避難行動や避難先で配慮を要する事項といった個人情報と、実際に支援を行う者（避難支援等関係者及び避難支援等実施者）に提供することに対して同意した者の情報は「避難行動要支援者名簿」として整備され、避難支援等関係者に提供される。避難支援等関係者は、当該名簿を管理・更新し、風水害警戒期や発災直後の安否確認から避難誘導及び安全な場所に避難できたかどうかの避難確認に活用する。

災害対策基本法上の名称である「要配慮者」では配慮を要する場面が曖昧なため「災害時要配慮者」と呼称している市町村があり、本事業でもこの呼称を用語としている。

なお、下図のとおり、警戒期の避難行動や災害発生後の環境の変化によって要配慮者は増加し、避難生活確保の段階では更に増加することが、災害対策の課題として指摘されている（災害の発生に起因して支援を要する者が増加する）。

用語	災害対策基本法改正(平成26年4月施行)前	災害対策基本法改正後
災害時要援護者	必要な情報を迅速かつ的確に把握し、災害から自らを守るために安全な場所に避難するなどの 災害時の一連の行動をとるのに支援を要する人々 (高齢者、障害者、外国人、乳幼児、妊婦等)	定義なし ※今後、国は使用しない。
要配慮者	定義なし	高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者(第8条第2項第15号)
避難行動要支援者	定義なし	要配慮者のうち 、災害が発生し、又は災害が発生する恐れがある場合に 自ら避難することが困難な者 であって、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため 特に支援を要する者 (49条の10第1項)



2. 福祉避難所への直接避難を含む要配慮者避難支援の概要

2.1 避難支援等関係者の分類と役割

下表は、要配慮者に対する支援者の一般的な分類と災害発生からの時間経過に伴う支援の行動及び要配慮者に対する直接的な支援者間での連携のあり方を、国のガイドラインや災害教訓等に基づいて整理した。なお、表中の「災害対策本部」等は市町村の災害時対応組織に関する一般的な名称だが、要配慮者避難支援では避難支援等関係者との連携が不可欠であることから、その役割を記載している。

時間経過 避難支援等関係者 市町村	【発災～24 時間】	【～48 時間】	【～72 時間】	【72 時間以降】
	一次避難①(安全確保)	一次避難②(健康維持)		二次避難(生活確保)
災害対策本部 保健福祉対策部 地域拠点(出張所等)	<ul style="list-style-type: none"> 災害対策本部体制に移行 要配慮者の安否や避難等に関する情報集約体制をとる 避難支援等実施者の状況も把握 	<ul style="list-style-type: none"> 安否未確認者を特定→再調査を準備 避難支援等実施者と要配慮者の状況を集約して共有 	<ul style="list-style-type: none"> 安否未確認者を再調査 避難以外に、疎開、入院、死亡等の状況を確認 関係者と共有 	<ul style="list-style-type: none"> (福祉避難所直接避難者以外)福祉避難所要移送者判断→施設とのマッチング 移送対応(交通手段確保)
町会・自治会等	<ul style="list-style-type: none"> 避難行動要支援者名簿や独自名簿に基づいた要配慮者の安否確認→未確認者を含む結果を地域拠点へ伝達 一般避難所の開設→避難者の受付→要配慮者の存在と必要な支援の把握→地域拠点へ伝達 	<ul style="list-style-type: none"> 要配慮者の避難生活状態の確認→地域拠点に連絡 要配慮者の福祉避難所への移送協力 要配慮者に配慮した避難所運営(福祉避難室等設置等) 避難所内での介護スペースの確保 		
民生・児童委員 社会福祉協議会 地域包括支援センター	<ul style="list-style-type: none"> 避難行動要支援者名簿や独自名簿に基づいた要支援者の安否確認→未確認者を含む結果を地域拠点へ伝達 在宅の要配慮者の生活状態確認と地域拠点への連絡 	<ul style="list-style-type: none"> 安否未確認な要支援者の再調査に協力 	<ul style="list-style-type: none"> 通常業務再開(地域福祉の維持・継続) 	
福祉避難所開設場所	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の安否確認、利用者の家族等関係者や地域拠点に対して、施設の安全確保を含めて連絡 避難者(直接避難者、近隣の要配慮者や一般避難者)への臨時的対処(緊急入所等) 臨時体制での業務継続、地域拠点や保健福祉対策部との連絡体制確保 		<ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所開設→運営 緊急入所等に伴う介護方法等の調整 	
福祉サービス事業者	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の安否確認・生活状態確認と地域拠点への連絡 未確認だった利用者の再調査(避難所等への問合せ) 		<ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所に対する受入れ要請と留意事項の伝達 一般・福祉避難所での介護サービス提供 	
その他の避難支援者	<ul style="list-style-type: none"> 消防、警察(救出、救助活動の一環として要配慮者の安否確認に協力→災害対策本部に情報提供) 地域ボランティア(民生・児童委員等の安否確認に協力) 		<ul style="list-style-type: none"> 安否未確認だった要配慮者の再調査に協力 一般・福祉避難所での要配慮者へのケアや、避難所運営支援への協力 	

2.2 避難行動要支援者の段階的避難の考え方

下図は、風水害・震災での避難行動～避難生活の段階を整理したもので、一般の避難者の行動とも共通した部分がある。避難には一次避難と二次避難の段階があり、一次避難には、直接死を防止する安全確保と関連死に到らないための健康維持の段階がある。

二次避難は、災害規模が大きく避難生活が長期化する場合の生活環境を確保するための移動行動であり、これまでは二次避難先として福祉避難所が位置づけられていたが、令和元年東日本台風（台風第19号）等を契機とした災害対策基本法の改正によって、福祉避難所を一次避難先として「直接避難」することの必要性和、その避難行動及び避難先を「個別避難計画」として整備することが努力義務化された。

この背景には、避難先での生活環境確保に時間的余裕がない要配慮者の存在がある。特に在宅医療の高齢者や、環境変化の影響を受けやすい敏感な精神・知的の障害者にこの傾向があると懸念されている。

	一次避難①(安全確保)	一次避難②(健康維持)	二次避難(生活確保)
風水害	<p>要支援者支援の第一歩は、安全な場所に避難したかの避難確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ○風水害発生前の避難 ○待機可能な場所を確保 ○緊急物品は避難者持参が基本 ○災害危険や自宅被害がなければ警戒レベル低減時に帰宅 	<p>関連死防止のための環境確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ○自宅被災後の短期滞在 ○仮泊可能な場所を確保 ○短期滞在用物資は地域や避難場所の備蓄倉庫等から補充 ○発災後、72時間経過までの健康維持環境の確保 	<p>福祉避難所に求められる機能</p> <ul style="list-style-type: none"> ○在宅復帰までの中長期滞在 ○仮生活可能な場所を確保 ○中長期滞在用物資は支援物資から補充(流通備蓄) ○介護・介助の支援受入れ→一般避難所等での福祉避難所機能
	必要な環境が確保されれば同じ場所		
震災	<p>要支援者支援の第一歩は、安全が確保できたかの安否確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ○自宅滞在危険時の避難 ○待機可能な場所を確保 ○必要物品は避難者持参が基本 ○余震等による自宅被害の危険がなければ在宅避難が基本 	<ul style="list-style-type: none"> ○介護・介助が可能な避難場所であれば、そのまま二次避難先となる。不可の場合は別の場所に避難する ○健康維持の見守りと緊急時連絡体制が必要 ○健康悪化時は医療機関搬送 ○避難場所内に本部設置 	<ul style="list-style-type: none"> ○健康悪化時は医療機関搬送 ○在宅復帰条件の見極め ○災害福祉広域連携体制の構築→DWAT等が活動開始→二次避難先での支援受入れ ○県外への広域避難調整開始 ○生活再建支援窓口開設 ○地域福祉の復旧拠点活動開始
	必要な環境が確保されれば同じ場所		

2.3 災害時要配慮者避難体制に直接影響する「個別避難計画」

下図は、令和元年東日本台風（台風第19号）等がきっかけとなった避難行動要支援者の避難行動支援に関する法令（災害対策基本法）が改正されたことに伴う、主な変更点がまとめられた概要資料から引用した。

本事業に関係するポイントは、要配慮者と避難先の対応をより直接的にしたことであり、具体的な対策として、要配慮者個人の単位で避難先を特定し（個別避難計画）、その情報を積極的に周知することと、これまでは二次的な避難先として位置づけられていた福祉避難所を、直接避難先に指定する場合もあり得ることが挙げられる。

このような対策は、要配慮者の避難支援に協力する自主防災組織や民生委員等をはじめとした関係者（避難支援等関係者）の風水害警戒期・発災時における避難支援の行動に直接影響する。

避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針 改定のポイント（令和3年5月）

■改定の経緯…「令和元年台風第19号等を踏まえた高齢者等の避難のあり方について（最終とりまとめ）」令和2年12月24日

<課題・背景>

- 近年の災害においても高齢者や障害者が犠牲となっており、災害における全体の死者のうち65歳以上の高齢者の割合は、令和元年台風第19号では約65%、令和2年7月豪雨では約79%であった
- 災害時の避難支援等を更に実効性のあるものにするためには、個別避難計画の作成促進が重要

■災害対策基本法の改正（令和3年5月）

避難行動要支援者ごとに「個別避難計画」の作成を市町村の努力義務とするとともに、作成に必要な個人情報の利用及び個別避難計画の活用に関する平常時と災害発生時における避難支援等関係者への情報提供について、個人情報保護条例等との関係を整理の上、規定を新設

内閣府HPから引用

主な改定内容（記載の追加）

- 優先度の高い避難行動要支援者についての**個別避難計画**の作成目標
 - ・市町村が主体となり、地域の実情に応じておおむね5年程度で作成に取り組む
- 個人番号を活用した避難行動要支援者名簿・個別避難計画の作成・更新
 - ・個人番号（マイナンバー）を活用して、避難行動要支援者名簿・個別避難計画に記載する情報を取得できるようになり、自治体職員の業務負担の軽減や、現状に即した避難支援等につながる
- 個別避難計画の作成に関する留意事項
 - ・計画作成の業務には、本人の状況等をよく把握し、信頼関係も期待できる福祉専門職の参画が極めて重要
 - ・避難を支援する者の確保（個人とともに団体（自主防災組織や自治会等）も避難支援等実施者になり得る）
 - ・避難を支援する者の負担感の軽減（複数人で役割分担をする、地域の避難訓練等を通じた支援者の輪を広げる取組）
 - ・計画の作成後も、計画内容の改善や避難の実効性の向上につながるため、避難訓練を行うことが適切
 - ・個別避難計画情報についての避難支援等関係者への提供（本人の同意又は条例に特別の定めがある場合は、平時から地域の自主防災組織や消防団、民生委員等の避難支援等関係者と情報を共有）
 - ・社会福祉施設等から在宅に移る避難行動要支援者については、速やかに避難行動要支援者名簿に記載し、避難支援に切れ目が生じないように留意 など

以下は、福祉避難所への直接避難に関する国の取組指針から引用した。

- 福祉避難所への直接の避難について、熊本市での「福祉子ども避難所」制度のように実施されている例もあることから、このような事例を参考に、地区防災計画や個別避難計画等の作成プロセスを通じて、避難先である福祉避難所ごとに、事前に受入れ者の調整等を行い、避難が必要となった際に、災害の種別に応じて安全が確保されている福祉避難所等への直接の避難を促進していくことが適当である。

- 移動により心身の状態の悪化を招く、特別な設備が必要であるなど、福祉避難所等に直接の避難が必要な場合、個別避難計画作成の過程において、事前に避難先との調整を行い、具体的な手順等を定めておくことが適当である。

～ 中略 ～

- なお、受入れを想定していない避難者により、福祉避難所としての対応に支障が生ずる懸念があることなどから、指定避難所としての福祉避難所の確保が進まないとの指摘があるため、指定福祉避難所を指定するときに、受入対象者を特定して公示することによって受入対象者とその家族のみ避難する施設であることを明確化できる制度を創設したことから、本制度も活用し、避難行動要支援者の避難先の確保を進めること。（災害対策基本法施行規則の一部を改正する内閣府令（令和3年5月10日付内閣府令第30号））

2.4 福祉避難所対策の課題と対処の考え方

既述のとおり、内閣府の「良好な生活環境の確保」では、福祉避難所に対し次のように条件づけている（再掲）。

- ・要配慮者の支援に必要な物資・器材が確保されていること
- ・専門的な技術を有する人材（支援体制）が確保されていること
- ・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ていること

現況、県内のほとんどの市町村では、上記の条件を満たす施設は社会福祉施設であり、避難行動要支援者として把握している要配慮者数に比して施設数が不足している。

不足する福祉避難所を確保・拡充する方法として「福祉避難所に対して一律の条件を課すことが難しい現状を勘案して、福祉避難所の機能を補完する立場の施設もある」という被災地での実状を参考に福祉避難所の機能を分類し、各分類に対して「どこまで対応可能か」と段階づけて類型化する考え方もある。例えば、避難所としての場所はあってもケアできる福祉関係者がいない施設（一般避難所を含む）については、福祉系ボランティアの支援があれば、福祉避難所として一定程度の役割が果たせるという考え方がある。

次表は当該機能分類の事例であり、次のような目的がある。

- ①福祉避難所の条件は一律ではないことと、支援に回る施設を検討する場合の条件を例示する。
- ②福祉避難所の種別や運営形態を多様化し、受入れ可能な要配慮者との関係を整理することにより、結果として受入れ可能数の増加につなげる。
- ③発災からの時間経過とともに、福祉避難所の運営に協力できる福祉関係者等が増加していくことで、福祉避難所の機能を満たし、要配慮者の様態によっては避難者として受け入れが可能となる施設を確保していく関係性を整理する。
- ④開設・運営が開始された福祉避難所を、人的・物的に支援する関係性を構築する際の機能目標を設定する。

福祉避難所機能	対応条件		
1. 避難場所の提供	①バリアフリー化や多機能トイレ等の設備あり、寝具は常備	②バリアフリー化や多機能トイレ等の設備なし、寝具は常備	③バリアフリー化や多機能トイレ等の設備なし、寝具なし
2. 避難者へのケア	①在勤職員による医療的ケア、介護・介助が可能	②在勤職員による医療的ケアは不可、介護・介助は可能	③医療、福祉従事者の支援者が施設に来る場合のみ可能
3. 福祉避難所用物資の備蓄・集積・配給	①災害時用の飲料水、食料品、生活必需品、資機材のいずれかを備蓄している	②福祉避難所用物資はないが、特定の物品なら備蓄できる	③福祉避難所用の物資はないが、外部からの支援物資は保管できる
4. 支援要員の受入れ	①受入れ場所や手順が決まっている、または決めることができる	②受入れ場所は決まっているが手順までは決まっていない	③受入れ場所も手順も決まっていない
5. 移送車両の確保と移送対応	①福祉車両を確保し、運転等の移送にも対応可	②一般車両を保有し、運転等の移送にも対応可	③一般車両を保有し、提供可能だが、移送には対応できない
6. 災害情報の収集と要配慮者支援情報連携	①災害情報の定期的・集中的な収集を行う他、要配慮者支援情報の拠点になる	②災害情報の収集は定期的に行うが、要配慮者支援情報は発信協力までなら可能	③災害情報・要配慮者支援情報とも不定期に対応。発信協力の可否はその場の状況次第

■上図の「機能6」を除いた対応条件の組合せによる協力関係の構築イメージ

福祉避難所機能				
1. 避難場所の提供	2. 避難者へのケア	3. 物資の集積等	4. 支援要員受入れ	5. 移送対応
<p>バリアフリー有、宿泊設備有、職員等による介護・介助可、車両移送可、物資・支援要員の受入れ方法が決められる</p> <p>バリアフリー有、宿泊設備有、支援があれば介護・介助可、車両移送可、物資・支援要員の受入れ方法が決められる</p> <p>バリアフリー有、宿泊設備無、支援があれば介護・介助可、車両移送可、物資・支援要員の受入れ方法が決められる</p> <p>一部でバリアフリー、宿泊設備無、支援があれば介護・介助可、車両移送不定、物資・支援要員の受入れ方法が決められる</p> <p>一部でバリアフリー、宿泊設備有、支援があれば介護・介助可、車両移送不定、物資・支援要員の受入れ方法は直ちには決まらない</p> <p>バリアフリー無、宿泊設備無、支援があれば介護・介助可、移送車両不定、物資・支援要員の受入れ方法は直ちには決まらない</p>				
<p>協力関係の構築</p> <p>特別養護老人ホーム 有料老人ホーム 保健センター、障害者支援施設、 特別支援学校、児童福祉施設 一般避難所、 ホテル、旅館、 宿泊型研修施設、 宿泊可能な商業施設 寺社、教会、 企業等の研修所、会議室</p>				

2.5 避難所への移送手段の確保

要配慮者の避難支援では、避難行動での移送手段の確保が特に重要であり、要配慮者の態様と支援者別の移送協力の可否との関係を整理した。移送にのみ協力する者がいることで、避難支援等関係者側の負担分散につながる。

要配慮者の態様	支援者別の移送の可否				移送手段、方法、課題
	要配慮者の家族	福祉関係者	市町村関係課	協定機関その他	
歩行器具があれば自力歩行可	◎	◎	◎	◎	①普通車両による移送 ②介助者による徒歩移動支援(非バリアフリー施設での移動に要注意)
起立・座位可自力歩行不可	○	◎	○	◎	①福祉車両または準ずる装備の車両による移送 ②介助者によるストレッチャーや担架による移送(移動距離は制限される)
座位不可	○	◎	×	◎	①福祉車両または救急搬送車両による移送 ②介助者によるストレッチャーや担架による移送(移動距離は制限される)

◎：可能、○状況によっては可能、×：不可

2.6 要配慮者の避難支援と福祉避難所対策に直結する様式

要配慮者の避難支援と福祉避難所対策にあたっては、避難行動要支援者の避難行動、避難先での環境維持及び生活確保に必要な支援について、避難支援等関係者が日頃から把握しておくことに加え、限られた福祉避難所のキャパシティを考慮し、福祉避難所での避難を優先する避難行動要支援者を事前に計画せざるを得ない。前者に必要な様式が「個別避難計画」、後者が「スクリーニングシート」で、県内の市町村では整備が進んでいる。

個別避難計画は、個々の避難行動要支援者に対して避難支援等実施者（避難支援等関係者のうちの特定個人）と一次（直接）避難先を関係づける計画だが、以前から同様の目的で存在する避難行動要支援者避難支援プラン個別計画の整備が、全国的に進捗していない次の要因が、個別避難計画の整備においても共通すると懸念される。

- ①避難行動要支援者、避難支援等実施者の双方にとって、個人単位に関係付けることには抵抗がある。避難行動要支援者にとっては、避難支援等実施者との人間関係を構築することへの抵抗があり、避難支援等実施者にとっては、災害警戒期・発災時の安否確認や避難誘導が実行できなかった場合の責任に対する不安がある。
- ②避難支援等実施者の個人情報、「連絡先」として要配慮者に渡ることによるトラブルもあり、本来の目的である避難行動要支援者の安全確保とは無関係な「支援」の要請が、避難行動要支援者から出された事例も知られている。
- ③避難先として指定された場所や施設の関係者にとっての不安もあり、特に福祉避難所として市町村と協定を締結している社会福祉法人が直接避難先とされた場合、既存利用者の安全確保を優先する立場から、避難者の受入れが可能かどうかは、発災時間や曜日、災害の種別と規模、利用者や職員の状況に大きく左右される現実がある。

個別避難計画の整備に関する上記の課題に対し、避難行動要支援者と避難支援等関係者を直接結び付ける本来的な整備の前段階として、一定地域の単位に大枠の要配慮者支援の関係性を設定し、徐々に個人単位の整備を進めていく次のような考え方もある。

- ①避難行動要支援者と避難先の関係を、風水害・震災の別に一定地域で設定する。この際、学校避難所の区域をベースに、可能な限り細分化する考え方がある。
- ②一定地域の範囲が広すぎると、避難行動要支援者と避難支援等関係者との関係が希薄になり、「誰かが避難支援に対応するだろう」という相互依存の心理も考えられることから、徐々に一定地域の範囲を狭めて、個人単位の避難支援関係に移行する。
- ③避難行動要支援者の避難支援には、避難支援等関係者どうしの情報連携が必須であり、個人単位の避難支援関係に移行していく条件となる。

次ページ以降に、個別避難計画とスクリーニングシートの作成目的と作成例を示す。

様式	作成目的
個別避難計画 地域版	<p>本来的な個別避難計画を整備する前段階として、町会・自治会や学校避難所の避難者想定地域等を単位として、次のような事項を把握する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①避難行動要支援者名簿や個別避難計画等の個人情報管理する場所 ②要配慮者の構成と人数 ③避難支援等実施者の構成と人数 ④要配慮者移送に協力できる車両 ⑤市町村内の福祉避難所だけでは要配慮者の収容が難しい場合の広域避難として考えられる避難先(協定先市町村等)
個別避難計画 個人版	<p>本来的な個別避難計画。避難支援等実施者については、個人ではなく町会・自治会等の団体でも可とする(国のガイドラインから)。次のような項目から構成させる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①要配慮者の個人情報(住所、氏名、年齢、要配慮者であること理由(要介護度等)) ②自宅に不在の場合に考えられる行先 ③避難行動及び避難先で必要となる支援内容 ④緊急時の連絡先と避難支援等関係者(町会・自治会等の団体でも可) ⑤普段利用している介護施設等 ⑥一次(直接)避難先。風水害、震災の別に複数設定。特定の施設を設定できない場合は、避難先として可能な施設の種別を設定
スクリーニング シート	<ul style="list-style-type: none"> (1)要配慮個人に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ①介護者の有無と日常の介護状況 ②要介護度等の公的認定 ③受診している医療機関や在宅医療の状況 ④生活支援の要否と内容 ⑤避難先を想定した集団行動での問題発生懸念 (2)要配慮者の受入れ先の条件 <ul style="list-style-type: none"> ①人的支援の場所の確保(個別空間の確保の可否等) ②物資の保管場所や供給方法の確定状況 ③要配慮者の移送対応の可否と手段 ④非常時を中心とした外部との情報連携体制 (3)要配慮者の居住地周辺の危険性と非常時の対応環境 <ul style="list-style-type: none"> ①急傾斜地や浸水想定区域等の風水害危険の状況 ②火災延焼の危険性やライフライン異常の発生確率 ③医療的ケアが必要になった場合の医療救護対応の環境

(1) 個別避難計画地域版（事例）

地域名 種別()		対象住所		
要配慮者 支援情報	名称	作成者・管理者	情報概要	保管場所
	避難行動要支援者名簿	市・町(〇〇課)	氏名・住所・連絡先・ 利用施設・避難先	学校避難所職員室
	個別避難計画	市・町(〇〇課)	同上の他、第二順位 避難先	自治会長個人宅
	その他名簿 ()			
要配慮者 構成	種別	人数	第一順位誘導先	第二順位誘導先
	要支援、要介護			
	身体障害			
	知的障害			
	精神障害			
	その他			
避難支援等 実施者構成	所属	代表者	連絡先	支援内容
移送車両 ※要配慮者 個人除く	保有者種別	運転者	移送方法	
	町会・自治会			
	協定事業者			
	市・町			
	その他			
広域避難先 ※自主的広 域避難先 を除く	風水害警戒期 (事前避難先)	避難先	移送者・手段	移送先連絡方法
	震災等突発災害	避難先	移送者・手段	移送先連絡方法
避難誘導方法				
種別	対応項目	実施主体	実施内容	
風水害 警戒期	所在及び自主的 避難の確認			
	避難先判断			
	移送対応			
	避難先での申し送り			
震災等 突発災害	安否確認			
	避難先判断			
	移送対応			
	避難先での申し送り			

(2) 個別避難計画個人版（事例）

氏名 ※児童の場合は()で保護者の氏名を記入		住所	
生年月日		年齢	
性別	<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	電話番号	
携帯番号		FAX 番号	
メールアドレス			
家族構成	<input type="checkbox"/> ひとり暮らし <input type="checkbox"/> 同居家族あり(人数:)	ペット	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり(種別:)
住居の種類	<input type="checkbox"/> 戸建て <input type="checkbox"/> 集合住宅		
上記住所にいない場合	<input type="checkbox"/> 病院・施設等に入院・通院、入所・通所 (病院または施設名:) <input type="checkbox"/> 病院・施設以外 ()		
福祉用具の使用状況	<input type="checkbox"/> 車いす <input type="checkbox"/> 歩行器・歩行補助杖 <input type="checkbox"/> ストレッチャー <input type="checkbox"/> 排泄補助用具 <input type="checkbox"/> 特殊寝台 <input type="checkbox"/> その他 ()		
緊急時の 連絡先 (遠地在住 の家族等)	フリガナ		
	氏名(団体名)		
	住所		
	連絡先	電話番号 1: メールアドレス: その他:	電話番号 2:
避難支援等 実施者情報 (安否確認 や避難誘導 を実行する 人)	フリガナ		
	氏名(団体名)		
	住所		
	連絡先	電話番号 1: メールアドレス: その他:	電話番号 2:
福祉事業者 情報	介護事業者番号		
	事業所名称		
	住所		
	連絡先	電話番号 1: メールアドレス: その他:	電話番号 2:
避難先			
第一順位 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害 <input type="checkbox"/> どちらも	名称・住所等	<input type="checkbox"/> 確定している 名称: 住所: <input type="checkbox"/> 確定していない	
	避難先として可能な施設種別 (複数可)	<input type="checkbox"/> 指定避難所 <input type="checkbox"/> 福祉避難所 <input type="checkbox"/> 避難所外公的施設(運動公園等) <input type="checkbox"/> 避難所外公的施設以外(遠地の家族宅、ホテル、旅館等)	
	移動方法		
第二順位 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害 <input type="checkbox"/> どちらも	名称・住所等	<input type="checkbox"/> 確定している 名称: 住所: <input type="checkbox"/> 確定していない	
	避難先として可能な施設種別 (複数可)	<input type="checkbox"/> 指定避難所 <input type="checkbox"/> 福祉避難所 <input type="checkbox"/> 避難所外公的施設(運動公園等) <input type="checkbox"/> 避難所外公的施設以外(遠地の家族宅、ホテル、旅館等)	
	移動方法		

(3) スクリーニングシート（事例）

判定項目		基準・条件等	優先判断	
要素	条件		対象	結果
1. 受入れ可能な要配慮の避難者 ※「受入れ可能」=職員による最低限の対応が可能				
(1)介護者	①あり(日頃から介護)	1)常時付き添い 2)時間帯に制限(日中のみ可等) 3)曜日に制限		
	②あり(日頃は介護せず)	1)常時付き添い 2)時間帯に制限(日中のみ可等) 3)曜日に制限		
	③なし	1)介助者なし		
(2)公的認定	①要支援、要介護	1)要支援 2)要介護(1～3) 3)要介護(4～5)		
	②身体障害	1)視覚障害 2)聴覚障害 3)肢体不自由 4)内臓機能障害		
	③知的障害	1)1度 2)2度 3)3度 4)4度		
	④精神障害	1)1級 2)2級 3)3級		
(3)医療受診	①病院	1)心疾患 2)脳血管疾患 3)高血圧 3)糖尿病		
	②介護施設	1)心疾患 2)脳血管疾患 3)高血圧 3)糖尿病		
(4)在宅医療	①電源を要する	1)在宅酸素 2)痰吸引 3)人工透析		
	②電源不要	1)経管栄養(胃ろう) 2)尿カテーテル 3)インシュリン注射		
(5)生活支援	①移動	1)自立 2)一部介助 3)全介助		
	②食事	1)自立 2)一部介助 3)全介助(常食) 4)全介助(きざみ食等)		
	③排泄	1)自立 2)一部介助 3)全介助(おむつ) 4)全介助(オストメイト)		
	④着脱	1)自立 2)一部介助 3)全介助		
(6)集団行動	①対人	1)大声等を発する 2)他害行為		
	②本人	1)自傷行為 2)夜間せん妄 3)徘徊		
	③環境	1)放尿 2)汚損(室内土足歩行等) 3)注意欠如(ルールが守れない)		

判定項目		基準・条件等	優先判断	
要素	条件		対象	結果
2. 施設内の運営条件				
(1)人的な場所	①要配慮者と介助者	1)場所が決まっている(広さ: <input type="text"/> m ² 2)場所は決まっていない		
	②福祉避難所の従事職員	1)場所が決まっている(広さ: <input type="text"/> m ² 2)場所は決まっていない		
	③帰宅困難となる職員・関係者	1)場所が決まっている(広さ: <input type="text"/> m ² 2)場所は決まっていない		
	④外部からの支援要員	1)場所が決まっている(広さ: <input type="text"/> m ² 2)場所は決まっていない		
(2)物資の保管・供給	①備蓄場所の確保と管理	1)場所が決まっている(広さ: <input type="text"/> m ² 2)場所は決まっていない		
	②支援物資の受入れ・保管	1)2t車積載相当以下の受入れ・保管可 2)同:2~4t、3)同:4t以上		
(3)移送対応	①要配慮者と介助者の移送	1)車両提供可: <input type="text"/> 台 2)運転者対応可: <input type="text"/> 人		
	③物品の搬送	1)車両提供可: <input type="text"/> 台 2)運転者対応可: <input type="text"/> 人		
(4)情報連携	①情報発信	1)情報ツール特定済 2)発信先特定済 3)担当者確定済 4)発信情報確定済		
	②情報の集約・共有	1)情報ツール特定済 2)担当者確定済 3)集約情報確定済		
3. 居住地の危険性				
(1)風水害危険	①急傾斜地	1)土砂災害(特別)警戒区域 2)急傾斜地崩壊危険箇所 3)急傾斜地崩壊危険区域		
	②浸水想定区域	1)浸水想定期間:24 時間以内 2)同:72 時間以内 3)同:72 時間以上		
(2)震災危険	①木造家屋密集地域	1)危険度ランク:5 2)同:4 3)同:3 以下		
	②想定停電率	1)40%以上 2)20%以上 3)20%未満		
	③想定断水率	1)40%以上 2)20%以上 3)20%未満		
(3)医療救護	①緊急医療救護所	1)徒歩圏内 2)車両移動 1 時間以内 3)車両移動 1 時間以上		
	②診療可能医療機関	1)徒歩圏内 2)車両移動 1 時間以内 3)車両移動 1 時間以上		
最終判定結果		<input type="checkbox"/> 福祉避難所移送 <input type="checkbox"/> 医療機関移送 <input type="checkbox"/> 現状維持	(要移送の場合の移送先・移送方法)	

II 災害時の対応

1. 個別避難の全体的な流れ

災害対策基本法改正により、要配慮者に対する避難支援のあり方が見直されたことに伴う関係者の目標行動について、要配慮者の避難支援に連携して対応する避難支援等関係者、市町村関係課、福祉避難所開設場所の各行動を比較する形式で整理する。

■要配慮者支援に関わる組織・団体・個人の分類

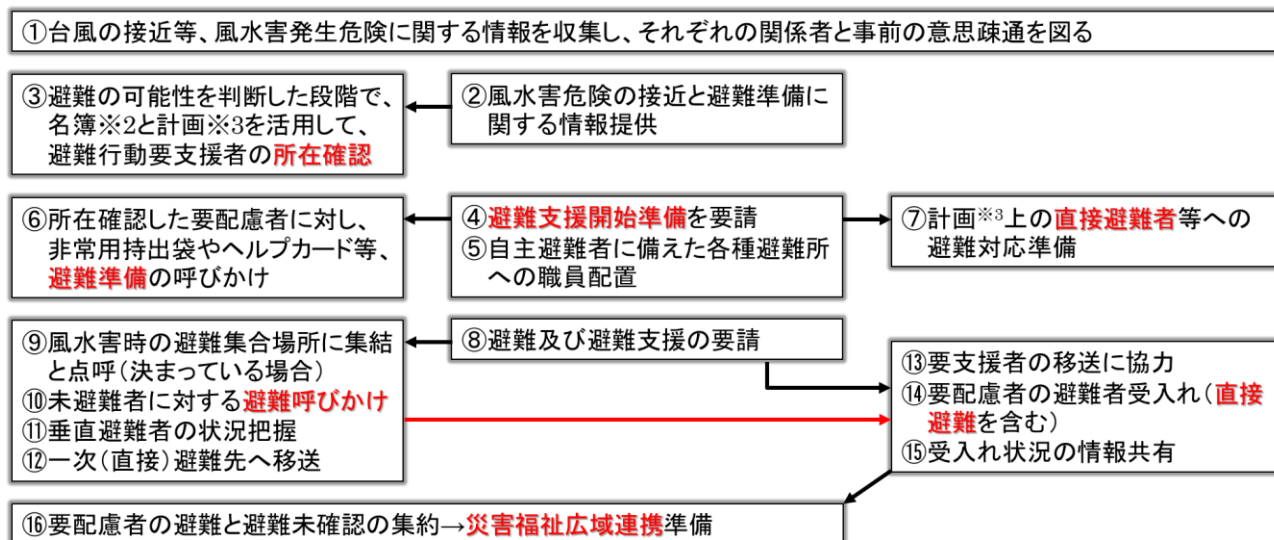
略号	意味	構成
支	避難 支 援等関係者等	町会・自治会等の自主防災組織及び近隣住民、 民生・児童委員、社会福祉協議会、警察署、消防署 ※避難支援等関係者への協力が期待される者を含む 物流事業者(物品提供)、運輸事業者(人や物品)、 避難スペースの提供者(企業、寺社等各種法人)、 福祉事業者(避難スペース提供以外。安全確認や避難誘導 への協力、避難先での介護・介助の支援)
課	市町村関係 課	要配慮者支援の関係各課(危機管理部局、住民協働推進部局 (避難所関連)、福祉部局等)
福	福 祉避難所開設場所	福祉避難所開設場所、 福祉避難室等での要配慮者受入れ施設(避難所含む)

1.1 風水害警戒期

避難支援等関係者※1等の動き

市町村関係課の動き

福祉避難所開設場所の動き



※1: 消防、警察、民生委員、市町村社協、自主防災組織等、
(市町村担当課を含める場合あり)

※2: 避難行動要支援者名簿
※3: **避難行動要支援者個別避難計画**

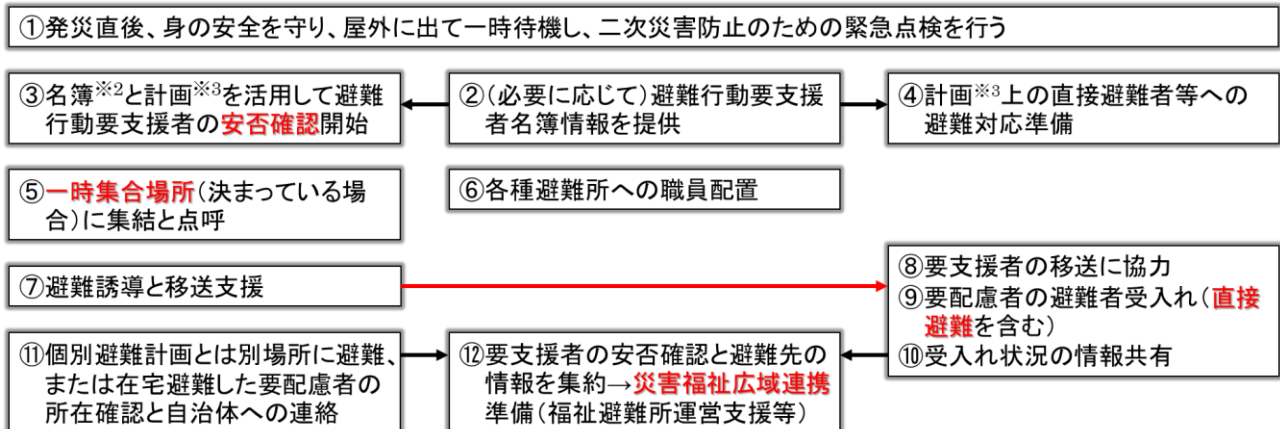
行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	①避難支援等関係者、市町村関係課、福祉避難所開設場所は、それぞれ台風の接近等、風水害発生危険に関する情報を収集し、避難の可否やタイミングなど、避難の判断と実行に関する事前の意思疎通を図る。
○	○		②市町村関係課は、風水害発生危険の接近と危険度レベルの進行、避難準備に関する情報を、要配慮者世帯や避難支援等関係者に提供する。
○			③避難支援等関係者は、避難を要する可能性を判断した段階で、避難行動要支援者名簿と個別避難計画を活用し、避難行動要支援者の所在を確認して、避難の呼びかけや誘導ができる状態にする。
○	○	○	④市町村関係課は、避難支援等関係者と福祉避難所開設場所に対し、避難支援の開始準備を要請する。
		○	⑤市町村関係課は、要配慮者世帯の自主避難者に備え、一般避難所や福祉避難所等へ職員を配置して連絡体制を取る。
○			⑥避難支援等関係者は、事前に所在を確認した要配慮者に対し、非常用持出袋やヘルプカード等、避難準備の呼びかけを行う。
		○	⑦個別避難計画での直接避難先として計画されている福祉避難所開設場所では、直接避難者の他、近隣の要配慮者も避難を求めて来る可能性を予見し、避難者への対応準備を進める。
○	○		⑧市町村関係課は、避難支援等関係者に対し、自らの避難と要配慮者の避難支援と結果の連絡を要請する。
○			⑨避難支援等関係者は、地域で風水害時の避難で集合する場所を事前に決めている場合、その場所に集結して点呼を取る。
○			⑩同時に、まだ避難していない要配慮者に対する避難の呼びかけを行う。
○			⑪垂直避難をしている可能性のある要配慮者が予想される場合、その状況を把握する。
○	○		⑫その時点で一次(直接)避難先へ誘導できる要配慮者に対して、市町村関係課と連携して移送に協力する。
		○	⑬福祉避難所開設場所は、個別避難計画での直接避難先が福祉避難所に指定されている要支援者の移送に協力する。
		○	⑭個別避難計画での直接避難者としての要配慮者に加え、計画にない要配慮者が避難を求めてきた場合は、その場の状況に応じて、可能な範囲で避難者として受入れる。
○	○	○	⑮要配慮の避難者を受け入れた福祉避難所開設場所は、その状況を避難支援等関係者や市町村関係課に連絡して情報共有を図る。
○	○		⑯避難支援等関係者と市町村関係課は、要配慮者の避難状況と避難未確認の状況を集約して、埼玉県内及び全国からの災害福祉広域連携による支援を受ける必要が生じた場合の、要配慮者の安全確保に関する情報提供を準備する。

1.2 震災等発災期の個別避難の流れ

避難支援等関係者※1等の動き

市町村関係課の動き

福祉避難所開設場所の動き



※1: 消防、警察、民生委員、市町村社協、自主防災組織等、(市町村担当課を含める場合あり)

※2: 避難行動要支援者名簿

※3: 避難行動要支援者個別避難計画

行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	①災害発生直後、避難支援等関係者、市町村関係課、福祉避難所開設場所は、それぞれ身の安全を守り、屋外に出て一時待機し、二次災害防止のための緊急点検を行う。
	○		②市町村関係課は、要配慮者の安否確認のため、避難行動要支援者名簿の情報を避難支援等関係者、福祉関係者、地域ボランティア等の協力者に提供する必要があると判断した場合は、個人情報保護条例等に基づく必要な手続きを行った上で提供する。
○			③避難支援等関係者は、発災後、直ちに避難行動要支援者名簿と個別避難計画を活用し、避難行動要支援者の所在や避難誘導先(直接避難先)等を確認して、安否確認と避難誘導を開始する。
		○	④個別避難計画での直接避難先として計画されている福祉避難所開設場所では、直接避難者の他、近隣の要配慮者も避難を求めて来る可能性を予見し、避難者への対応準備を進める。
○			⑤避難支援等関係者は、地域で震災時の避難で集合する場所を事前に決めている場合、その場所に集結して点呼を取る。
	○		⑥市町村関係課は、発災後、直ちに一般避難所や福祉避難所等へ職員を配置して連絡体制を取る。
○	○		⑦避難支援等関係者は、市町村関係課と連携して、福祉避難所を含む直接避難先への避難誘導や直接的な移動の支援を行う。
		○	⑧福祉避難所開設場所では、福祉車両による移送等、福祉関係者の協力を要する要配慮者を中心に、可能な範囲で要配慮者の移送に協力する。
		○	⑨個別避難計画での直接避難者としての要配慮者に加え、計画にない要配慮者が避難を求めてきた場合は、その場の状況に応じて、可能な範囲で避難者として

行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	受入れる。
○	○	○	⑩要配慮の避難者を受け入れた福祉避難所開設場所は、その状況を避難支援等関係者や市町村関係課に連絡して情報共有を図る。
○	○	○	⑪避難支援等関係者は、要配慮者の安否確認や避難誘導の結果の他、個別避難計画とは別の場所に避難したり、在宅避難が可能な要配慮者の情報を集約し、市町村関係課と共有する。
○	○	○	⑫避難支援等関係者と市町村関係課は、要配慮者の避難状況と安否未確認の状況を集約して、埼玉県内及び全国からの災害福祉広域連携による支援を受ける必要が生じた場合の、要配慮者の安全確保に関する情報提供を準備する。

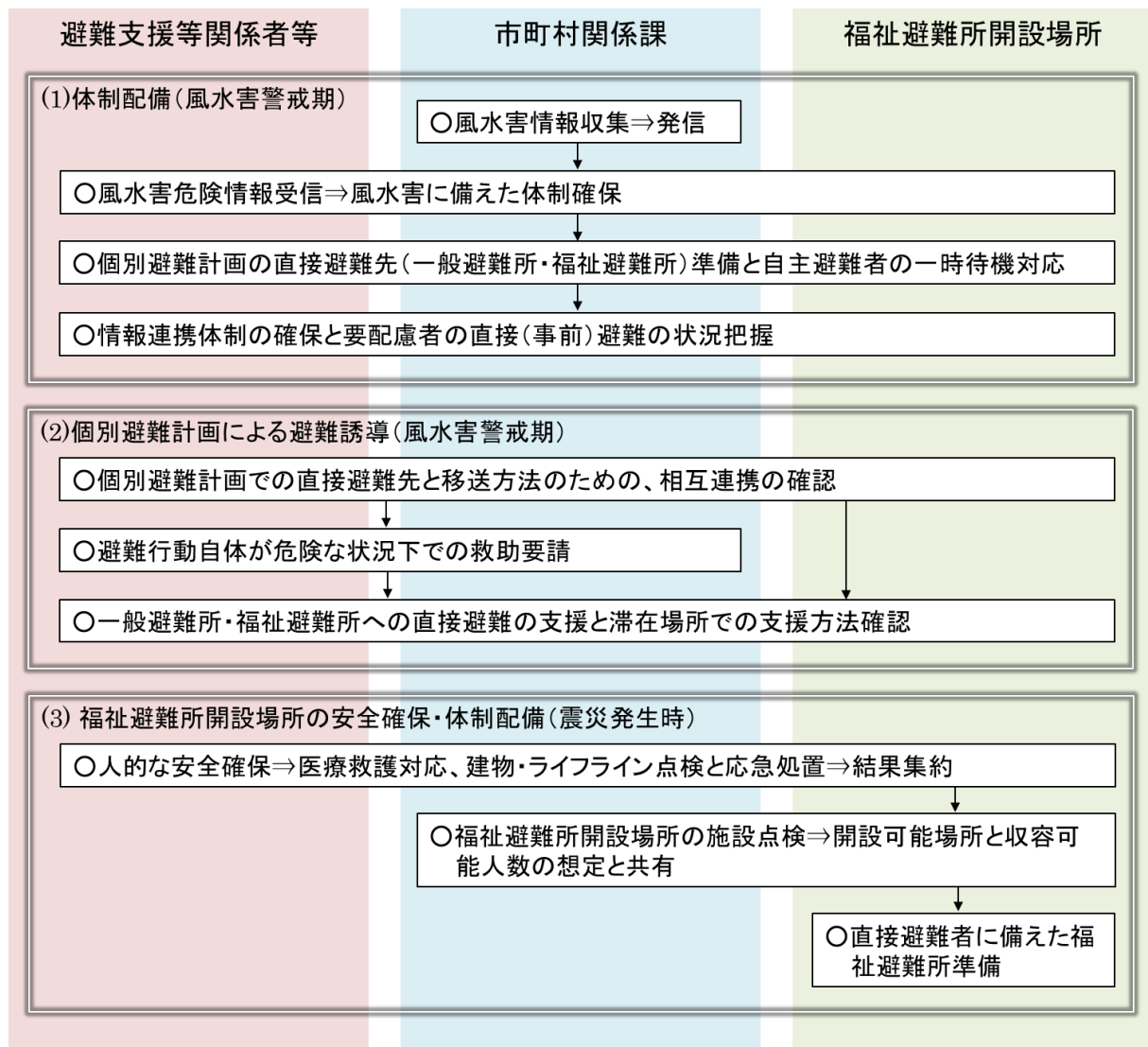
2. 災害時要配慮者避難支援の行動

要配慮者の安全確保～避難支援、直接（一次）避難先での環境確保、福祉避難所を中心とした生活確保について、前節同様、行動主体となる避難支援等関係者、市町村関係課、福祉避難所開設場所の個々の対応や連携を中心に、行動主体・行動内容、参照する様式等（資料編）を整理する。

行動主体については、国のガイドラインや県内市町村の要配慮者避難支援及び福祉避難所対策に関するマニュアルの他、東日本大震災や熊本地震等の特定非常災害にあつて、実際に一般避難所・福祉避難所の開設・運営にあたった社会福祉法人等に対する調査結果を参考にしている。

特定非常災害等大規模災害時には、事前に計画された行動主体による要配慮者避難支援、一般避難所・福祉避難所の開設～運営等に対応できない状況も発生していることから、行動主体またはその協力者となる組織や団体についても、対応の可能性があれば行動主体として加えている。

2.1 安全確保・体制配備

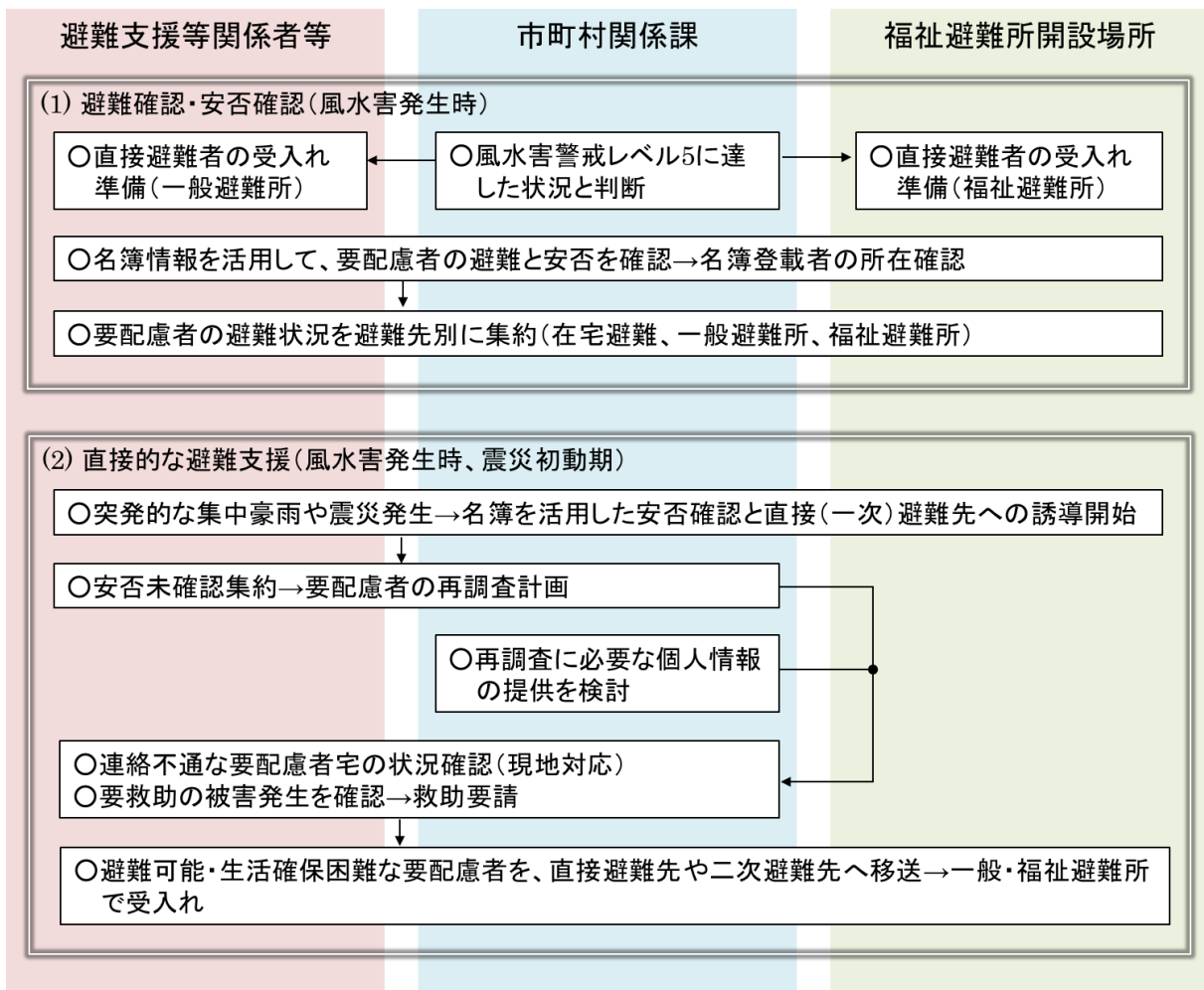


行動主体			行動内容
支	課	福	
			<p>(1) 体制配備（風水害警戒期）</p> <p>○ ○ 1 災害警戒本部や災害対策本部等、風水害危険の状況に応じて、事前に決められた臨時の組織体制に移行し、必要な要員を配置する。</p> <p>○ 2 臨時の組織体制では、風水害警戒期の気象情報収集から警戒情報の発信、風水害被害の発生を迅速に把握するための巡回パトロールや住民の安全な避難誘導の準備をする。</p> <p>【資料 4】 防災気象情報の種類と活用</p> <p>○ ○ ○ 3 要配慮者の避難支援に対応する関係者間で情報を共有するための、連絡手段を相互に確認する。</p> <p>○ 4 要配慮者の避難支援のためのトリガーとなる「高齢者等避難」を発令する状況かどうかを判断する。</p> <p>○ ○ ○ 5 「高齢者等避難」発令の判断と並行して、個別避難計画で風水害警戒期の直接（事前）避難先として計画されている避難所開設場所に対して、一般避難所・福祉避難所の開設を要請する。</p> <p>○ ○ ○ 6 避難所開設場所で、既に自主避難者として要配慮者が待機している場合は、その状況を市町村関係課に連絡する。</p> <p>○ ○ ○ 7 避難所としての滞在場所が確保可能かどうか等、開設可否を判断し、可能な場合は開設時期、不能な場合はその理由と必要な支援を市町村関係課に連絡する。</p> <p>○ 8 「高齢者等避難」を防災行政無線や広報車・消防車両、緊急速報メール等により広く周知する。</p> <p>○ ○ ○ 9 市町村からの情報の他、インターネット、テレビ、ラジオ等から「高齢者等避難」の発表を把握する。</p> <p>○ ○ ○ 10 市町村関係課の避難所開設判断の前に自主的避難してきた要配慮者に、一時待機場所を提供する。状況に応じて、実質的な自動開設となる場合もある。その状況を市町村関係課に連絡する。</p> <p>○ 11 個別避難計画上の避難支援等実施者は、避難誘導の準備をして、該当の避難行動要支援者宅に移動する。</p> <p>○ 12 個別避難計画上の避難支援等実施者になっていない関係者は、避難誘導の準備をして避難行動要支援者名簿を取り出し、要配慮者の直接避難先（一般避難所・福祉避難所）に移動する。</p> <p>○ ○ ○ 13 開設した避難所の各種情報や避難支援等関係者の活動状況をとりとまとめ、情報共有する。</p> <p>(2) 個別避難計画による避難誘導（風水害警戒期）</p> <p>【資料 1】 個別避難計画地域版（事例）</p> <p>【資料 2】 個別避難計画個人版（事例）</p> <p>○ ○ ○ 1 市町村関係課、避難支援等関係者、福祉避難所開設場所は、相互に連絡を取り合い、要配慮者の避難誘導先と移送方法を確認する。</p> <p>○ 2 要介護状態や障害等の理由により、発災時又は発災のおそれが生じた場</p>

行動主体			行動内容
支	課	福	
○			合の避難行動に支援が必要な者について、事前に把握した情報に基づき、可能な範囲で避難支援を行う。
○	○		3 個別避難計画に記載の避難行動要支援者宅に到着後、対象者の状況を確認する。
○	○		4 道路冠水や斜面崩壊等の被害状況により、避難支援等関係者では要配慮者の避難誘導が困難であると判断した場合、市町村関係課に救助を要請する。
○	○		5 消防、警察等の実動組織に対して、避難行動要支援者の救助を要請する。
○			6 個別避難計画に基づき、避難誘導を行い、自身も同行して避難する。
○	○		7 避難行動要支援者を避難先に誘導後、避難所運営本部や福祉避難所開設場所に対して、避難生活での留意事項や必要な支援を伝達する。
○			(3) 福祉避難所開設場所の安全確保・体制配備（震災発生時）
○			1 人的安全確保を行い、事前に決められた安否確認の集合場所に移動する。移動途中で危険箇所を確認した場合、可能な範囲での応急対応を行って、その状況を集合場所で報告する。 【行動票 1】 発災直後の行動 【行動票 2】 利用者・職員の安否確認と安全確保 【行動票 3】 建物被害の緊急点検 【行動票 4】 ライフラインの異常点検 【資料 4】 避難所開設前の安全確認チェック表
○	○		2 庁舎・施設利用者や面会者、視察団・見学者や研修生、業務委託事業者等、庁舎・施設内での人的な安全確保を行う。
○	○	○	3 医療機関への搬送を要する負傷者や体調不良者が発生した場合に備えて臨時の医療救護スペースを確保し、緊急医療救護所の開設場所等、通常時とは異なる救護場所を確認し、通報や移送の方法を確認する。
○	○		4 非番・休暇・出張等で不在にしている職員等の安否を確認するため、電話やメールの他、独自の緊急連絡ツールで連絡を取る。通信連絡ができない状態の場合は、移動場所として考えられる場所の情報を得る。
○		○	5 施設利用者に対して、同様の安否確認を行う。通信連絡ができない場合の待機場所としては、避難所や緊急医療救護所、一時滞在施設などが考えられる。
○	○	○	6 確認結果を職員や利用者の名簿に記入する。
○	○	○	7 被害の有無に関わらず、人的安全確保の結果を集約する。避難支援等関係者と福祉避難所開設場所は、市町村関係課に結果を連絡する。
○	○		8 要配慮者支援に関わる関係者の人的な安全確保の状況を集約する。
○	○	○	9 地震等による建物の緊急点検を行う。
○	○	○	10 点検の結果、損傷があった場合には、危険を知らせる掲示物を貼るなどの応急措置を行う。
○	○	○	11 直接避難先（一般避難所・福祉避難所）は、建物損傷、ライフライン異常

行動主体			行動内容
支	課	福	
			<p>の状況を緊急点検する。福祉避難所開設場所は、施設運営の継続や福祉避難所対応への影響をまとめる。直接避難先の状況を市町村関係課に報告する。</p> <p>【行動票 5】 点検結果や施設利用者等の報告 【資料 6】 避難所開設前の安全確認チェック表 【資料 7】 被災及び復旧状況報告書 (1)概要 【資料 8】 被災及び復旧状況報告書 (2)詳細</p>
	○		12 直接避難先からの報告内容を取りまとめ、避難所の開設が可能な場所と収容可能な避難者想定数を一般避難所・福祉避難所ごとにまとめる。
○	○	○	13 個別避難計画で直接避難先として計画されている避難所は、開設の準備を進め、要配慮の直接避難者に対する支援内容を把握する。
○	○	○	14 市町村関係課の避難所開設判断がない段階で、個別避難計画に基づいた要配慮の避難者が避難してきた場合、待機場所を提供する。状況によって実質的な開設となる場合もある。その状況を市町村関係課に連絡する。
	○		15 開設した一般避難所・福祉避難所の各種情報を取りまとめる。

2.2 避難確認・安否確認



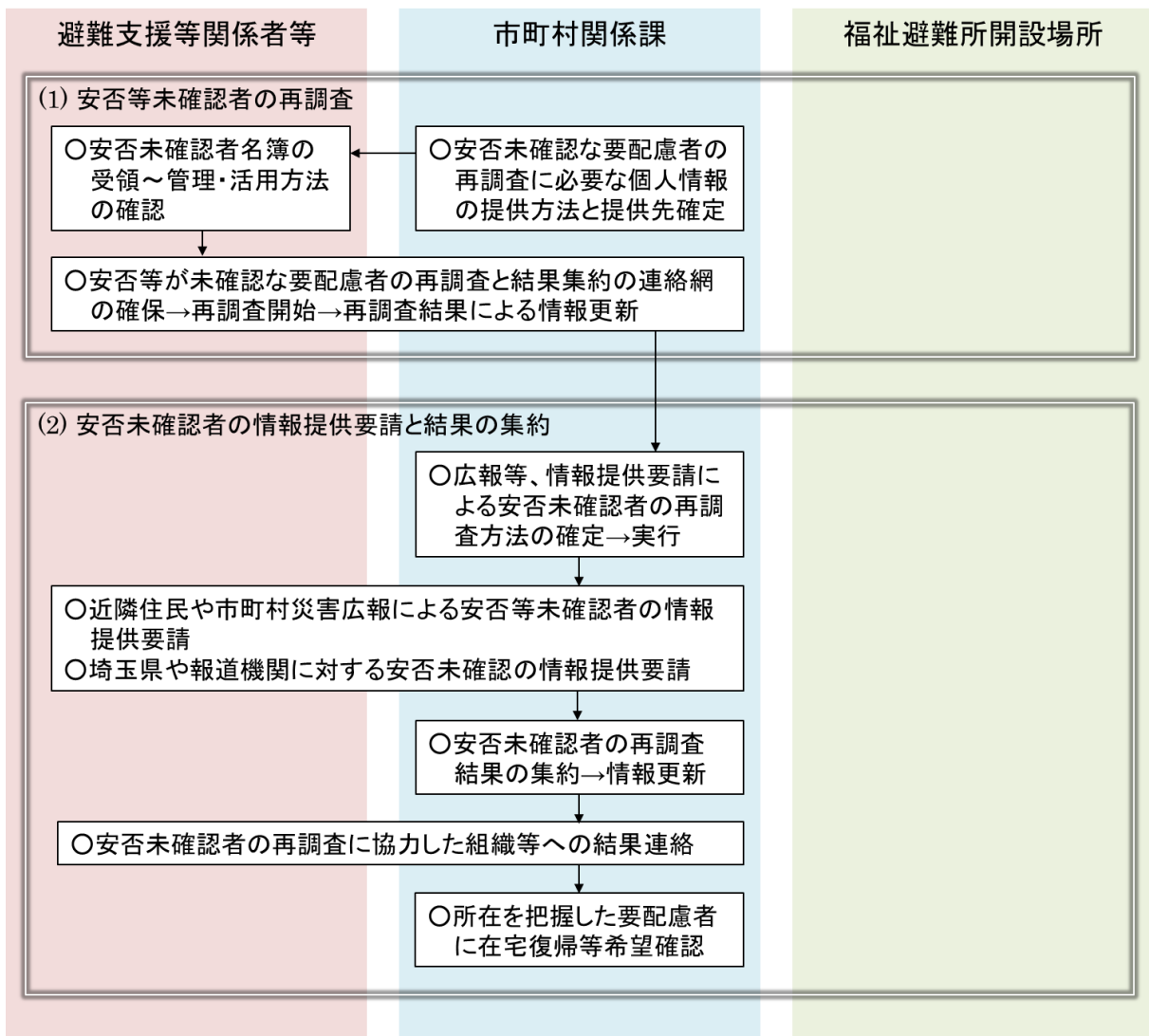
行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	(1) 避難確認・安否確認(風水害発生時)
○	○	○	1 風水害警戒レベル5(緊急安全確保、災害が発生又は切迫している状況)に達している状況と判断した場合、避難支援等関係者や福祉避難所開設場所と情報共有し、直接避難者の受入れ準備を開始する。
○	○	○	2 避難支援等関係者、市町村関係課等は連携し、避難行動要支援者名簿や個別避難計画を活用して直接避難先(一般避難所・福祉避難所)への避難と安否の確認を行う。
○		○	3 要配慮者の直接避難先で、既に避難している避難者に避難行動要支援者名簿登載者がいないか確認する。
○			4 避難行動要支援者名簿や個別避難計画の登載者への電話等による連絡を分担して行い、避難できていない場合は、可能な範囲での安全確保の行動を伝達する。
○	○		5 電話連絡等の際、要配慮者から直接的な避難支援の希望があった場合は、

行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	市町村関係課に連絡する。 6 避難行動要支援者の避難状況をまとめて、市町村関係課に連絡する。一般避難所・福祉避難所では、要配慮者の避難状況を集約する。一般避難所では、在宅の要配慮者について調査する。
○		○	(2) 直接的な避難支援（風水害発生時、震災初動期） 1 突発的な集中豪雨や震災発生時、要配慮者の安否確認と避難誘導を準備し、避難行動要支援者名簿や個別避難計画を取り出して、要配慮者の直接避難先（一般避難所、福祉避難所）への誘導と、要配慮者の避難受入れ準備を行う。
○	○		2 連絡がつかない等、再調査を行う必要がある要配慮者に対する避難誘導を準備し、該当の要配慮者宅に移動して、自宅や周囲の被害を含む状況を確認し、その状況を市町村関係課に連絡する。 【資料5】 安否確認結果及び未確認者の再調査設定表
		○	3 避難確認・安否確認ができない要配慮者に対する再調査の計画を立てる。必要に応じて、避難行動要支援者名簿や個別避難計画に記載されている個人情報、避難支援等関係者や福祉関係者、地域ボランティア等に提供すべきかどうかを判断する。
○	○		4 要配慮者宅に浸水や急傾斜地崩壊、家屋損壊や道路陥没等の被害が発生し、避難不能や閉じ込め、負傷の可能性がある場合、市町村関係課に救助を要請する。
		○	5 救助要請を受けた場合、消防、警察等の実動組織に状況を連絡して実動を要請する。
○			6 避難誘導が可能な要配慮者については、自宅の損壊やライフライン異常等の状況により在宅避難では生活が維持できない場合、個別避難計画に基づき、直接避難先への避難誘導を行う。
○		○	7 要配慮者を直接避難先（一般避難所、福祉避難所）に誘導後、避難所等の担当職員に引き継ぐ。
○			8 避難先の安全が確認されない場合、別の避難先に誘導する。
		○	9 ボランティアによる安否確認対応の拡大のため、必要に応じてボランティアセンターに協力を要請する。
○	○	○	10 要配慮者の安否確認と避難誘導、直接避難先での避難開始の状況を取りまとめ、市町村関係課に集約する。
		○	11 安否確認と避難誘導の対応に要員不足が生じた場合は、ボランティアセンターに協力を要請する。
			【補足】 一般避難所・福祉避難所の開設 【行動票6】 福祉避難所を含む非常時対応の確認 【行動票7】 福祉避難所開設「準備」要請受信時の対応 【行動票9】 福祉避難所受付の設置

行動主体			行動内容
支	課	福	
			<p>【行動票 10】 福祉避難所用スペースの資機材設営</p> <p>【行動票 12】 福祉避難所避難者受付時の対処手順確認</p> <p>【資料 19】 福祉避難所レイアウトイメージ</p> <p>【資料 10】 避難所用品管理票</p> <p>【資料 18】 福祉避難所開設報告書</p>
○	○	○	1 要配慮者の直接避難先として一般避難所を誘導した場合は、避難所内で要配慮者スペース、福祉避難室等、福祉避難スペース（以下、福祉避難室等）の場所を確保する。
○	○	○	2 要配慮者の誘導先となった一般避難所・福祉避難所では、避難者の受付用テーブルや照明機材等の配置、避難者への案内表示、応援要員を識別するためのスタッフジャンパー等の準備を行う。感染症予防対策を徹底する状況下では、パーテーション等を配置する。
○	○	○	3 避難者名簿、（福祉避難所の場合）介助者用の名札等を準備する。
○	○	○	4 避難者の世帯単位の滞在スペースや通路を明確にするため、床にテープを貼るなど区域分けの表示等を行う。
○	○	○	5 避難者に情報提供するための掲示板スペースを設置する。
○	○	○	6 避難者どうしが情報交換できる「伝言板コーナー」を設置する。
○	○	○	7 避難者に対する相談窓口のスペースを確保する。避難生活が中長期に及ぶ可能性がある判断した段階で、確保したスペースにテーブルや椅子等を設置し、市町村関係課と連携して相談員を配置する。
○	○	○	8 避難所として使用する範囲を限定し、それ以外の区域に避難者等（福祉避難所の場合は介助者）が立ち入らないよう、立入り禁止区域を表示する。
○	○	○	9 その他、開設準備にあたっては、次の事項に留意する。 <ul style="list-style-type: none"> ①通風・換気の確保 ②冷暖房設備の整備 ③情報・通信機器（パソコン、テレビ、電話、FAX、ラジオ、電光掲示板等）の整備 ④その他必要な施設整備 ⑤（福祉避難所や福祉避難室等の場合）在宅酸素患者が酸素療法を受ける場合の電源確保 ⑥医療機関や二次避難先への車両移送等に備えた燃料の確保 ⑦（福祉避難所や福祉避難室等の場合）介護、処置、器具の洗浄等のための清潔な水の確保
○	○	○	10 避難所運営本部を設置し、予め定めた避難所ルールを再確認する。福祉避難所・福祉避難室等では、ケアワーカー等の福祉関係者からの支援を受ける場合の手順を確認する。
○	○	○	11 一般避難所・福祉避難所の開設状況を市町村関係課に伝達し、運営要員や必要物資の供給等の支援に備える。

行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	【補足】一般避難所・福祉避難所としての避難者受入
○	○	○	1 避難所運営本部は受付担当者を配置し、避難者に避難者カードの記入を案内する。福祉避難所・福祉避難室等で受け入れる避難者については、必要な支援内容の記入を求める。
○	○	○	2 風水害警戒期、風水害・震災等の発生直後の段階での避難者受入れでは、避難所開設期間の予想が難しく、避難者数の変化が大きいことが想定されるため、滞在場所の変更等に臨機応変に対応できることに留意して、避難者を誘導する。
○	○	○	3 災害の被害状況から、避難所開設が中長期に及ぶことが確実だと考えられる状況では、一般避難所の一般避難者に対しては、自治会単位等に居住スペースを確保する。
○	○	○	4 同上、福祉避難所・福祉避難室等では、健康維持が可能な生活空間を確保する。個室スペースが不足する場合は、プライベートルームやパーティションを設置して対応する。
○	○	○	5 避難所運営本部は、避難者カードの記入内容を集計して避難者名簿を作成する。特に要配慮の避難者については、本人に対する支援方法の他、介助者の有無や、必要な介護サービス・障害福祉サービス、通院・通所している医療機関や福祉施設の情報を、可能な範囲で確認する。
○	○	○	6 ペット同伴の避難者については、各避難所の運営原則に沿って対応する。福祉避難所や福祉避難室等で、ペット同伴避難者に対する対処方針が確定していない場合は、避難所運営本部で検討する。
○	○	○	7 在宅避難者を含む避難所外避難者の状況を把握するため、避難所運営本部は担当者を配置して避難所外避難者用の避難者カードの記入を案内する。
○	○	○	8 避難所運営本部は、避難所の開設から避難者の受入れ、避難者支援のために必要な個人情報をまとめて、避難所状況報告書を作成し、市町村関係課に伝達する。

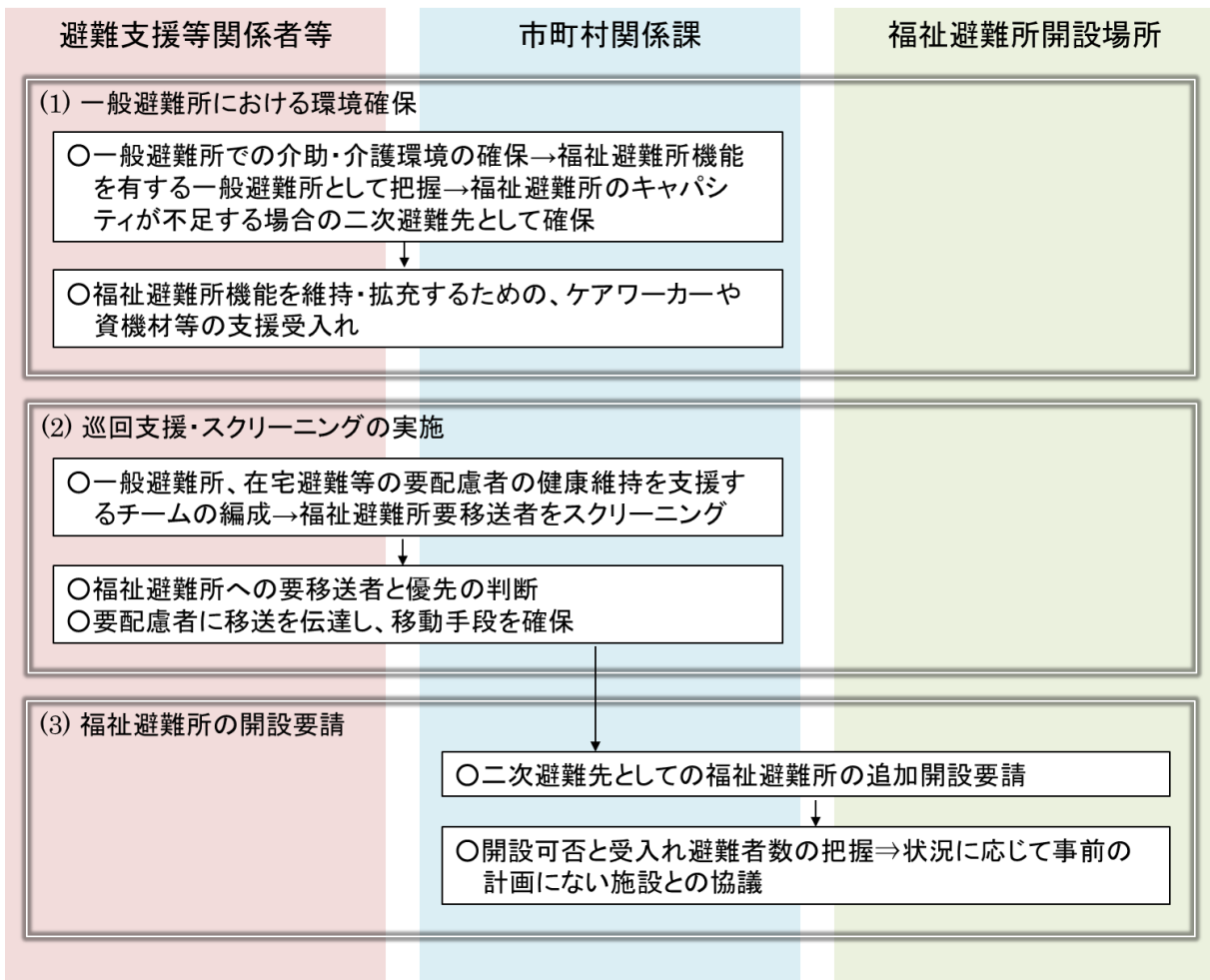
2.3 安否等確認結果の集約



行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○		<p>(1) 安否等未確認者の再調査</p> <p>【資料5】 安否確認結果及び未確認者の再調査設定表</p> <p>1 一般避難所及び福祉避難所の避難者名簿を収集して、安否未確認とされている要配慮者との突合を行う。避難が確認された場合は未確認者から外す。</p> <p>2 所在と安否が未確認な要配慮者の情報を整理して、安否未確認者名簿を作成する。</p> <p>3 避難行動要支援者名簿や個別避難計画に記載されている要配慮者の個人情報を提供する場合の提供先（避難支援等関係者や福祉関係者、地域ボランティア等）を特定する。</p> <p>4 要配慮者の個人情報を提供する組織・団体・個人の別に、情報提供～管理の方法を確定する。市町村関係課の職員が管理することを原則とする等</p>

行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○		が考えられる。
○	○		5 安否再調査の結果を連絡し、集約して、特定の要配慮者に対する再調査が重ならないように情報集約する連絡網を設定する。
○	○		6 避難支援等関係者（消防、警察を含む）、福祉関係者、地域ボランティア等に対して安否再調査のための個人情報を提供し、再調査を要請する。
○	○		7 安否未確認者の安否、所在と生活維持の状況調査を開始し、連絡網を活用して結果を集約する。
	○		8 連絡を受けた安否再調査の情報に基づいて、安否未確認者名簿の情報を更新する。
	○		(2) 安否未確認者の情報提供要請と結果の集約
	○		1 安否未確認者が、避難行動要者名簿や個別避難計画に記載のある居住地とは別の場所に滞在（転居を含む）している場合や、「自主的広域避難」としてホテルや親戚宅等に避難している可能性を考慮し、個人名の公開による所在確認を検討する。次のような方法が考えられる。 ①近隣住民や地域の宿泊施設に対して情報提供を求める。 ②個別避難計画に記載のある「緊急時の連絡先」に連絡し、避難先として考えられる場所の情報を得る。 ③市町村の災害広報を通じて、安否未確認者の所在と避難状況に関する情報提供を求める。 ④埼玉県や報道機関に要請し、広域的な広報媒体からの情報提供を呼びかける。
○	○		2 各種の情報収集から、新たに避難行動要支援者の安否が確認できた場合、該当の避難行動要支援者の情報を更新し、情報提供の協力を依頼した組織・団体・個人に対して、その結果を連絡する。
	○		3 安否と所在、生活確保の状況が把握できた要配慮者に対して、在宅復帰や地域の避難所への移動を求める等の希望を確認する。

2.4 直接（一次）避難先での対応

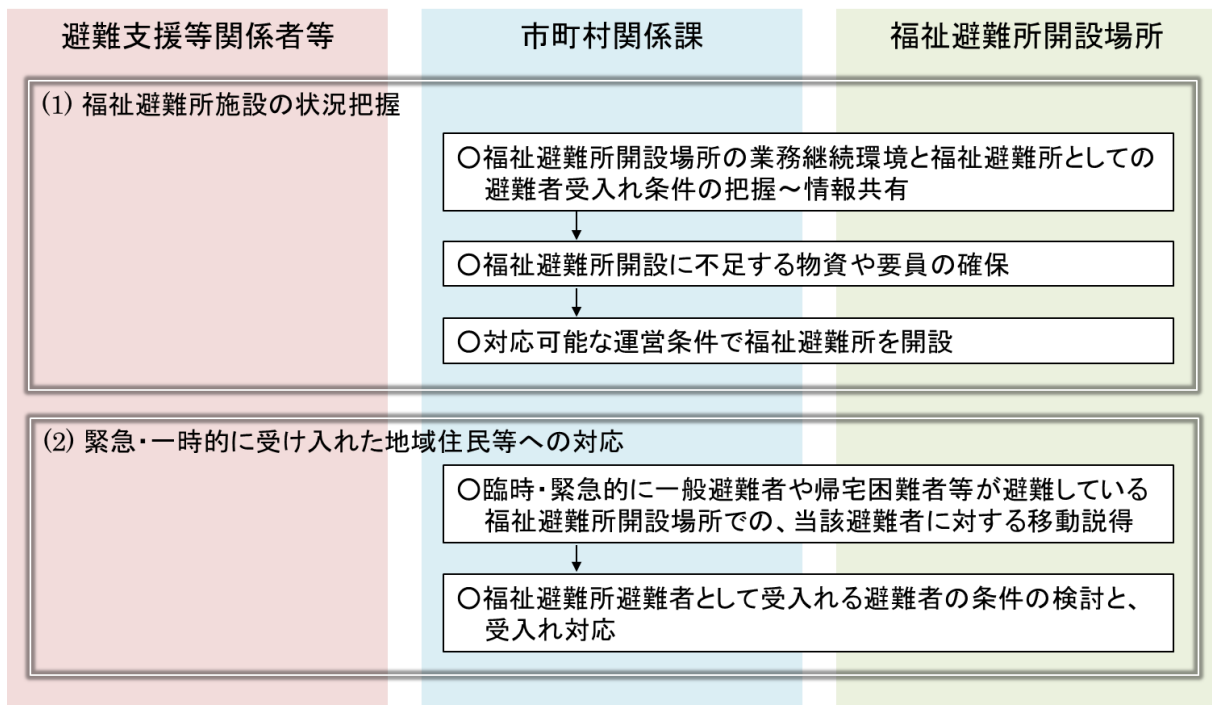


行動主体			行動内容
支	課	福	
			<p>(1) 一般避難所における環境確保</p> <p style="background-color: #d4edda;">【資料 22】 避難者個人シート</p> <p style="background-color: #d4edda;">【資料 23】 福祉避難所避難者名簿</p> <p style="background-color: #d4edda;">【資料 24】 健康チェックカード（感染症予防対策）</p>
○	○		1 要配慮者を受け入れた一般避難所に福祉避難室等が設置されていない場合は、教室等を活用した場所の確保を施設管理者側に要請する。
○	○		2 介助・介護環境が悪い一般避難所を把握した場合、備蓄物資の活用や協定締結事業者からの調達により、設備や資機材を準備し、避難所運営本部に連絡する。
○	○		3 福祉避難室等では、家族や介護事業者による介助・介護ができるための個室空間や動線の確保を行い、設備や資機材の配置又は配置準備を行う。
○	○	○	4 福祉避難室等で介助・介護の環境を確保するため、ケアワーカーや資機材等の応援が必要な場合、福祉避難所開設場所は可能な範囲で協力する。
○	○	○	5 福祉避難室等が確保された一般避難所を、福祉避難所機能を有する二次避難先として記録し、避難支援等関係者や福祉避難所開設場所と情報共

行動主体			行動内容
支	課	福	
	○		有する。 6 福祉避難所開設場所の要配慮者受入れキャパシティが不足している状況下では、福祉避難室等を設置した一般避難所を、福祉避難所に準じる避難先として認知し、介助・介護の負担が比較的低い要配慮者の二次避難先として追加する。
			(2) 巡回支援・スクリーニングの実施 【資料 3】 スクリーニングシート（事例）
○	○		1 民生委員、介護事業者、福祉ボランティア等による、要配慮者の健康維持を支援するチームを編成し、一般避難所の他、車中泊や在宅避難といった避難所外避難の要配慮者に対する巡回支援体制を整備する。
○	○		2 巡回支援体制では、要配慮者に対するスクリーニングも併せて行い、福祉避難所及び福祉避難所に準ずる環境を確保した一般避難所への要移送者を判断し、市町村関係課に連絡する。
		○	3 巡回支援の結果をとりまとめ、要配慮の避難者の状況に応じて、地域外を含む介護事業者に対して支援を要請する。
○	○		4 一般避難所の運営本部や在宅避難を含む避難所外避難者のうち、通常の介護サービスが提供されていない要配慮者に対し、介護事業者等による介助・介護の巡回実施の可能性を伝達して、希望を確認する。
○	○		5 一般避難所等、一次避難先での集団生活に問題のある要配慮者について、他の避難者に対する影響を考慮し、福祉避難所や準ずる避難所への移送を要する要配慮者を把握する。
○	○		6 要配慮者に対するスクリーニングや避難所での集団生活の状況を整理し、福祉避難所や準ずる避難所の他、状況によっては医療機関への移送の優先を判断する。
		○ ○	7 判断結果のうち、福祉避難所への要移送者の情報をとりまとめ、福祉避難所開設場所に連絡する。
		○ ○	8 福祉避難所開設場所は、直接（一次）避難の要配慮者を受け入れている場合はその状況も考慮し、二次避難としての受入れが可能かどうかを判断して市町村関係課に回答する。
○	○	○	9 要配慮者支援チームと一般避難所運営本部は、福祉避難所への要移送者本人及び家族に避難先の移動を伝達する。
		○ ○	10 医療機関、福祉避難所開設場所への移送車両等を調整して、要移送者本人及び家族の移送準備をする。
			【行動票 11】 福祉避難所避難者の搬送方法調整 【資料 15】 受入要請書 【資料 16】 移送要請書 【資料 17】 移送記録簿 【資料 21】 避難者の事情に合わせた配慮の方法

行動主体			行動内容
支	課	福	
			<p>(3) 福祉避難所の開設要請</p> <p>1 個別避難計画の直接避難先に指定している福祉避難所では、収容人数が不足する場合、福祉避難所未開設の施設に対し、二次避難先としての福祉避難所の開設を要請する。</p> <p>2 受入可能人数、必要な人員体制等について、各福祉避難所開設場所と協議する。協定未締結の福祉関連施設等、事前の計画にない施設を含む。</p> <p>3 開設要請に対する回答を受報し、福祉避難所の開設情報を更新する。</p>

2.5 福祉避難所の二次的開設

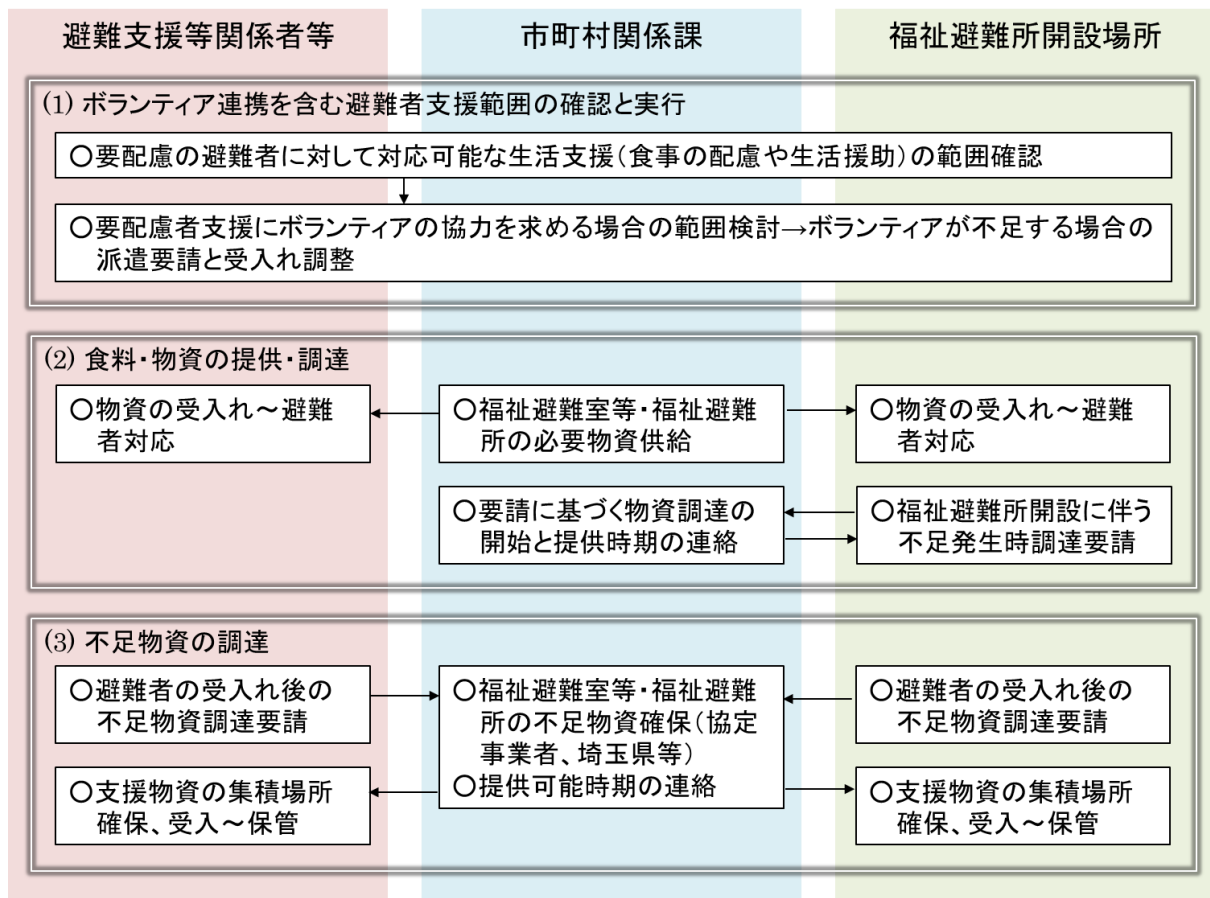


行動主体			行動内容
支	課	福	
			(1) 福祉避難所施設の状況把握
		○	1 福祉避難所開設場所では、災害による交通機関への影響から通勤困難となる職員を把握し、施設のBCPに基づく対応を行いながら、どれくらいの人数が福祉避難所の業務に携われるかを確認する。
	○	○	2 職員の通勤条件等から、通常業務の継続可否と運用形態の変更等を判断し、福祉避難所への対応可能条件とともに、市町村関係課に連絡する。 【資料9】 社会福祉施設の業務縮小基準表例
	○	○	3 市町村関係課から、二次避難先としての福祉避難所の開設要請を受けた場合、事前に計画した滞在スペースの被害状況を確認し、安全な避難場所として確保できる広さを把握して、介助者・介護者を含む受入可能人数を試算する。
		○	4 施設に配備されている資機材、食料、生活物資等の在庫を確認して、福祉避難所の開設と避難者の受入れが計画どおり対応可能か、変更を要するかを判断する。
	○	○	5 福祉避難所を開設する場合の、受入可能人数や要配慮者の様態、介助者の要否等の前提条件をまとめて市町村関係課に伝達する。
	○	○	6 福祉避難所の開設に必要な物資の確認結果から、不足が見込まれる物資や資機材等を洗い出し、市町村関係課に調達を要請する。
	○	○	7 支援職員の不足が見込まれる場合は、市町村関係課に、福祉避難所の運営に必要なケアワーカー等の応援要員の確保を要請する。
	○	○	8 福祉避難所の開設が可能となった福祉施設等は、市町村関係課からの開

行動主体			行動内容
支	課	福	
			<p>設要請に応じて状況に合わせた運営形態により福祉避難所を開設する。</p> <p>(2) 緊急・一時的に受け入れた地域住民等への対応</p> <p>○ 1 福祉避難所開設場所で、緊急・臨時的に地域住民や帰宅困難者を受け入れた場合、施設が福祉避難所として指定されていて、要配慮者を避難者として受け入れる計画であることを説得し、自宅又は一般避難所、帰宅困難者一時滞在施設に移動するよう誘導する。</p> <p>【資料 20】福祉避難所開設場所に避難された方へのチラシ</p> <p>○ ○ 2 施設の通所者等が避難している場合や、計画外の避難者が要配慮者であり、他の場所への移動が困難である場合は、市町村関係課と協議して福祉避難所の避難者として受け入れることを検討する。</p> <p>【行動票 8】通所者や避難者の一時受入れ</p> <p>○ ○ 3 場所の移動の説得に応じない一般者がいる場合、市町村関係課の災害対策本部と連携して対応する。</p>

2.6 福祉避難所・福祉避難室等の運営

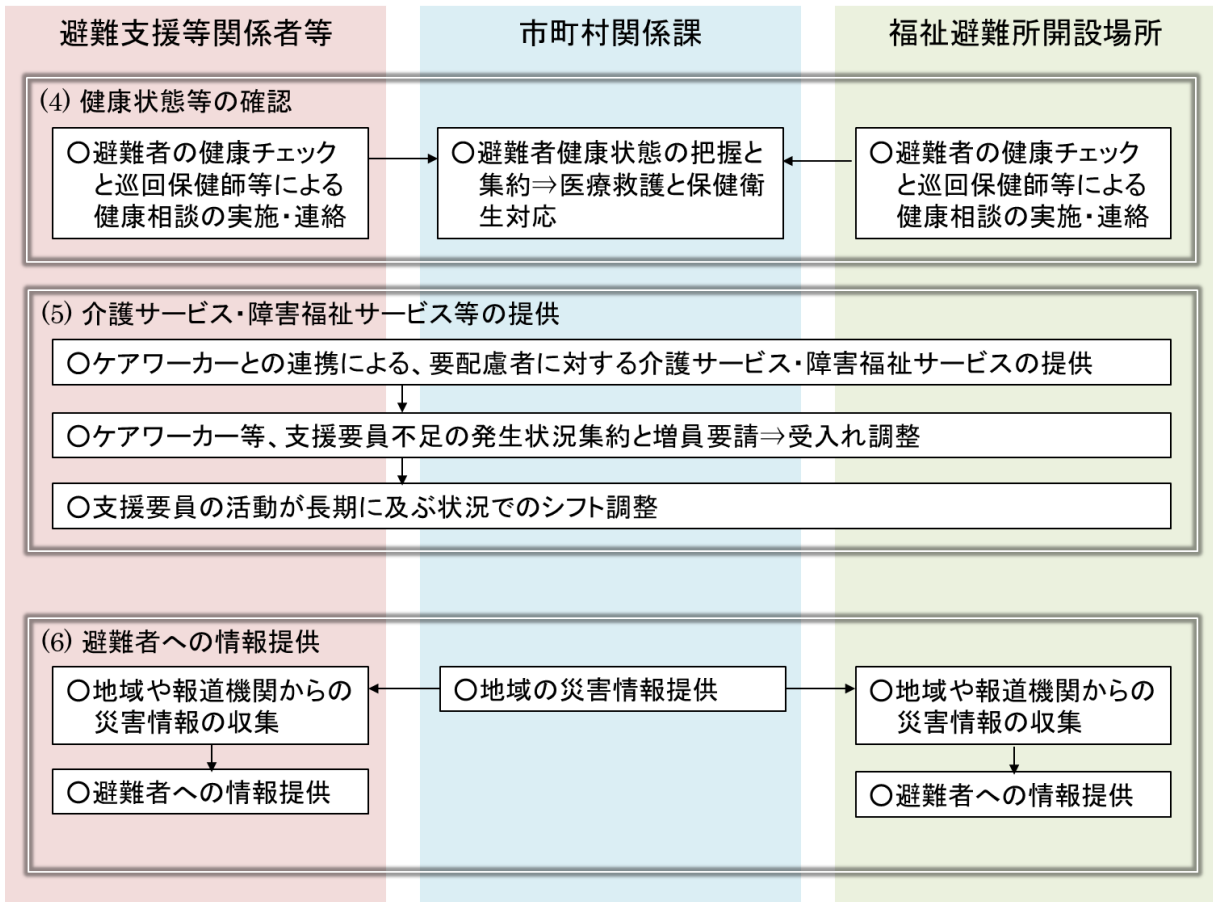
■避難所運営に必要な支援要請と受入れ



行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	(1) ボランティア連携を含む避難者支援範囲の確認と実行 【資料 14】 支援要請票 【資料 27】 支援者受入れ表 1 福祉避難所・福祉避難室等の人的・物的な準備状況に応じた、要配慮の避難者に対して実施可能な、次のような生活支援の範囲を確認する。 ・ 食事(流動食・アレルギー等対応を含む) ・ 排せつ、入浴、歩行、着替え、食事の介助 ・ 病弱者、傷病者への対応や医薬品調達を含む健康維持 ・ 意思疎通が難しい避難者への避難所生活上のルール説明 2 避難所運営でボランティア等を受け入れる場合の協力範囲を検討する。 ・ (ケアワーカー等の福祉系ボランティアの場合) 要配慮の避難者に対する介助・介護、看護活動の補助 ・ 清掃及び防疫活動 ・ 災害応急対策物資、資機材の輸送及び配分活動への協力

行動主体			行動内容
支	課	福	
			<ul style="list-style-type: none"> ・手話・筆談・外国語などの情報伝達への支援協力 ・その他、危険を伴わない軽易な作業への協力
○	○	○	3 新たなボランティアの派遣を要する場合、必要人数や活動内容を市町村関係課に要請する。
○	○	○	4 ボランティアセンターにボランティア派遣を要請し、調整の結果を福祉避難所・福祉避難室等に伝達する。
○	○	○	5 避難所運営本部は、ボランティアに対して必要な支援内容を説明し、避難所の運営方法やシフト体制等について説明する。
○	○	○	6 付添いの家族等がいない場合や家族等がいても生活介助が困難な場合は、施設職員やボランティア等が生活を維持できるよう補助する。
			(2) 食料・物資の提供・調達
○	○	○	1 備蓄物資や災害対策本部からの支援物資を避難者に配布する。避難者の健康に配慮して、調理による食事の提供が可能ないように、調理器具や燃料の調達を進める。
○	○	○	2 避難所運営本部は、食料の提供予定や提供状況について、給食状況調書等を作成し管理する。
○	○	○	3 食料や物品の在庫状況については、避難所用品管理票で管理する。
○	○	○	4 (福祉避難所の場合) 入所者・通所者、緊急入所者、避難者、職員に提供する飲料水・食料品等の在庫を確認し、福祉避難所開設に伴う不足物品の調達を要請する。
			5 福祉避難所開設場所からの要請を受け、協定事業者等から食料を調達して提供可能な日程を連絡する。
			(3) 不足物資の調達
			【資料 11】 食料依頼伝票
			【資料 12】 物資依頼伝票
			【資料 13】 燃料調整シート
○	○	○	1 一般避難所・福祉避難所では、不足物資をとりまとめ、市町村関係課に物資等の確保～配送を要請する(食料、生活必需品、燃料、消耗品等、一般的な物資)。
	○		2 福祉避難所開設場所からの要請を受け、協定事業者等から物資を調達する。協定事業者等から物資が調達できない場合は、埼玉県災害対策本部に要請する。
○	○	○	3 市町村関係課は、不足物資の提供が可能になる日程を把握し、一般避難所・福祉避難所に伝達する。
○	○	○	4 避難所では、物資搬送時の受入れ場所を確保し、受け入れた支援物資を避難所用品管理票に記載、保管する。
○	○	○	5 物資を配給した際には、避難所用品管理票に記載する。

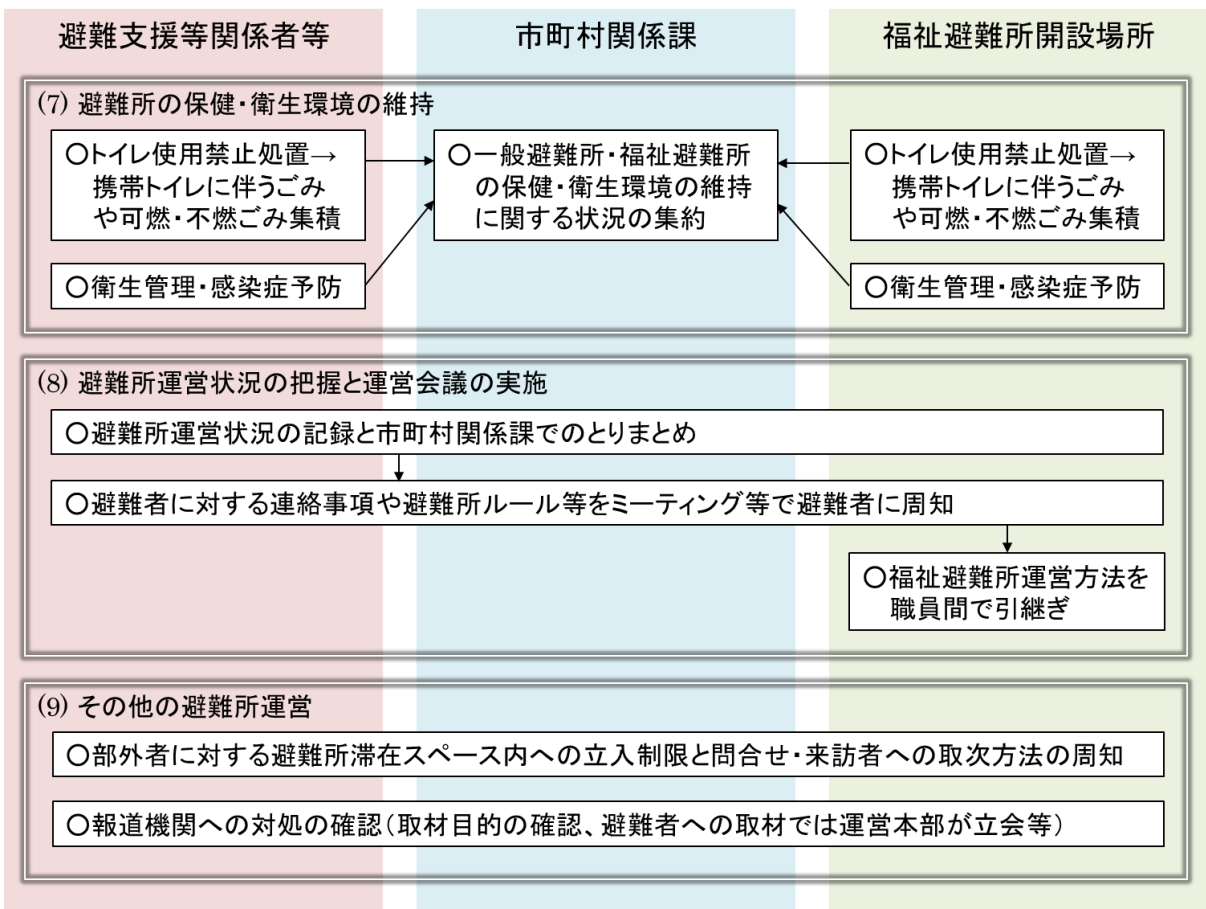
■避難所内での要配慮支援



行動主体			行動内容
支	課	福	
			(4) 健康状態等の確認
			【資料 28】 体調チェック表
○	○	○	1 避難者の健康状態等のチェックのために、巡回する保健師や看護師が、健康管理についての相談・指導を行う。
○	○	○	2 感染症予防対策を徹底する状況では、一般避難所・福祉避難所避難者の中に、腹痛や下痢、嘔吐、発熱、咳疹等症状がないかを体調チェック表に毎日記入する。
○	○	○	3 症状のある避難者については、市町村関係課に連絡する。市町村関係課では、災害医療救護や保健衛生の担当課と調整し、体調不良等の避難者の救護を行う。
			(5) 介護サービス・障害福祉サービス等の提供
○	○	○	1 避難者の状況と（福祉避難所の場合は）職員の業務状況に応じて、支援要員としてのケアワーカー等による介護サービス・障害福祉サービスを提供する。市町村関係課はその状況を把握する。

行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	2 一般避難所・福祉避難所で活動中の支援要員だけではケアワーカーが不足する場合、市町村関係課に増員を要請する。
○	○	○	3 ケアワーカー等の支援要員増員の受入れ状況と介護サービス・障害福祉サービスの提供の状況を記録し、市町村関係課に連絡する。
○	○	○	4 支援要員の活動が中長期に渡って可能な場合は、福祉避難所・福祉避難室等での避難者支援のシフトに加える。市町村関係課は、特に支援要員の活動状況を把握する。
			(6) 避難者への情報提供
○	○	○	1 避難所運営本部は、市町村関係課からの地域の災害情報の他、公開されている情報、テレビ・新聞等の報道機関の情報等を収集する。
○	○	○	2 収集した情報は、日時、発信源などを明記し、種類ごとに整理して配布や掲示等により避難者へ提供する。収集した情報には掲載日時を記載し、いつの時点での情報であるかを明確にする。
○	○	○	3 視覚や聴覚に障害がある人には、グローバルデザインに配慮した伝達手段を用いる。

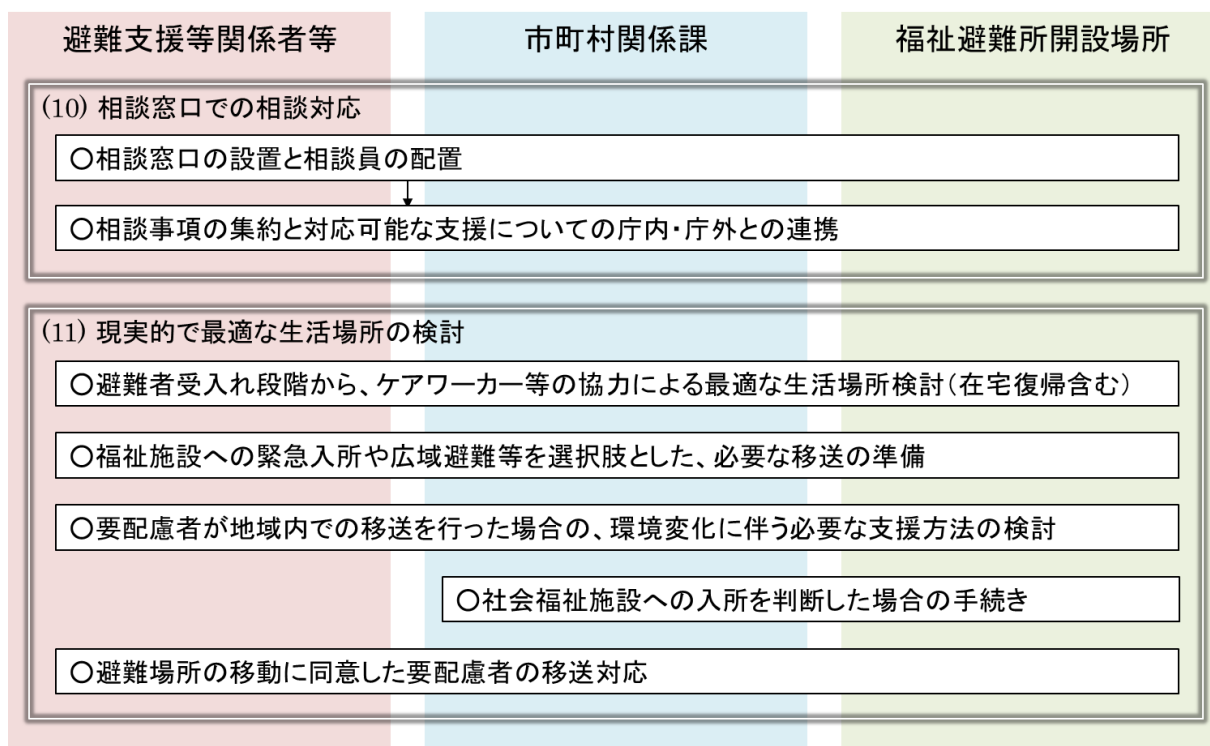
■運営本部（一般避難所・福祉避難所）の対応



行動主体			行動内容
支	課	福	
			(7) 避難所の保健・衛生環境の維持
			【資料 25】 保健衛生チェックリスト
○	○	○	1 下水道施設被害が発生していないと確認されるまでは、トイレを使用禁止とし、携帯トイレを使用する。
○	○	○	2 トイレの清潔な使用方法について、張り紙等で周知し、入口に手洗い用の消毒液を設置する。
○	○	○	3 避難所運営本部は、携帯トイレで使用した便袋や使用済オムツの集積場所を決め、可燃ごみとして処理する方法と担当者を決める。
			【行動票 13】 トイレに関すること
○	○	○	4 可燃ごみ以外のごみについても集積場所を指定して、避難者、介助者に周知する。
○	○	○	5 避難所運営本部は、避難者にごみ袋を配布し、原則として毎日1回の清掃時間を設け、換気と寝具を整えるなどの清掃を行い、衛生環境の維持に努めるよう避難者に周知する。
○	○	○	6 し尿（便袋）・可燃ごみ・不燃ごみの回収時期・回収頻度等について、市町村関係課と調整する。

行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	7 定期的な手洗い、うがい、換気等により、避難者自身でも十分に感染症予防対策を講じるよう周知する。
○	○	○	8 ノロウイルスなどの感染症が発生した場合、別室を設けるなど感染者との接触を制限し、直ちに病院の受診を促す。
○	○	○	9 避難所内での保健・衛生環境の維持に関するトイレ・ごみへの対応、衛生管理・感染症予防の状況を市町村関係課に連絡する。
(8) 避難所運営状況の把握と運営会議の実施			
【資料 26】 避難所状況報告書			
【資料 31】 給食状況調査			
【資料 32】 福祉避難所日報			
○	○	○	1 福祉避難所、福祉避難室等を中心とした一般避難所の運営状況や避難者支援の状況等を取りまとめ、避難所日報を作成し記録する。
○	○	○	2 避難所に入所・退所した避難者情報を集計し市町村関係課へ報告する。
○	○	○	3 避難者及び家族等への連絡事項の周知や、一般避難所・福祉避難所の運営に関する調整を図る必要がある場合は、運営会議を実施する。
○	○	○	4 運営会議では、避難所の運営上必要な役割分担、避難所のルールについて調整、連絡、周知等を図る。
○	○	○	5 避難所運営本部が中心となって朝夕のミーティングを行い、連絡事項を伝達する。ボランティア等の運営協力者がいる場合は加わる。
		○	6 福祉避難所の運営に避難場所を提供している施設の職員が加わっている場合で、他の職員に対応を交代する際は、施設管理上の留意事項や避難者に対する支援の方法等を引き継ぐ。
(9) その他の避難所運営			
【資料 29】 電話受付簿			
【資料 30】 取材者用受付用紙			
○	○	○	1 避難者のプライバシーと安全を守るため、部外者がむやみに立ち入ることを規制する。市町村関係課とその方法を事前に取り決める。
○	○	○	2 電話での問合せ・来訪者への対応については、直接避難者へ取り次がず、メモ等で連絡先を避難者に伝える。
○	○	○	3 報道関係者からの取材等の対応方法については、市町村関係課と事前に確認し、取材等を受ける場合、取材目的等を明確にし、許可した取材者が判別できるよう腕章等の着用を求める。
○	○	○	4 避難者への取材にあたっては、避難所運営本部が立ち会う。市町村関係課の職員が在所していた場合は、当該職員が立ち会いに加わる。

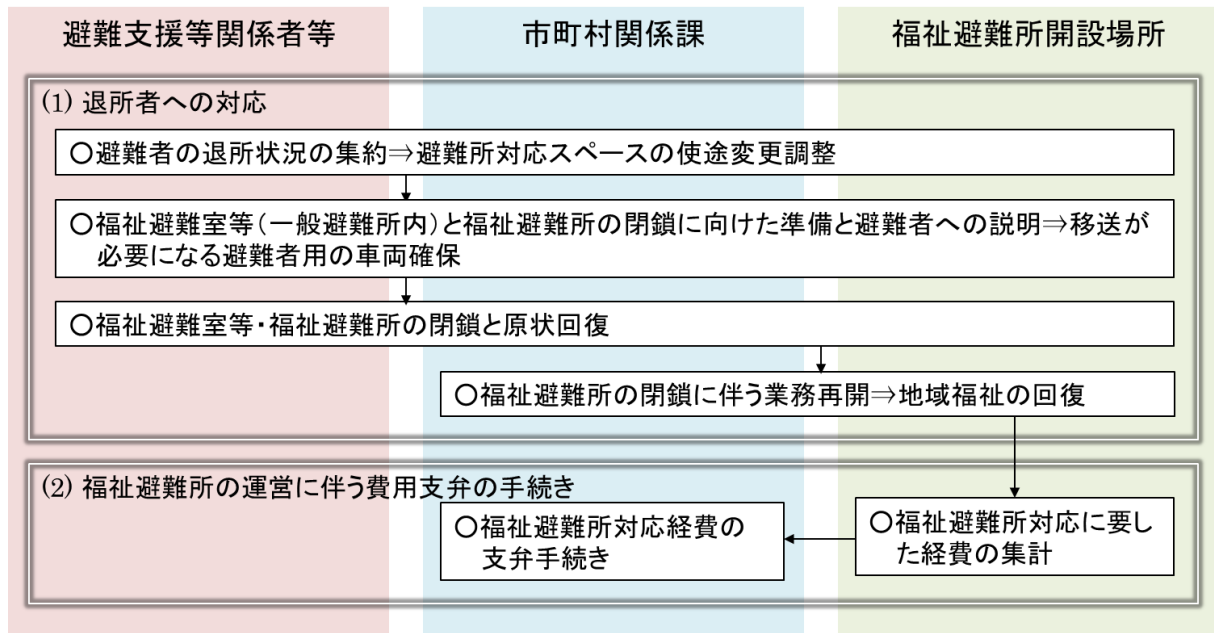
■要配慮者の生活復帰支援



行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	<p>(10) 相談窓口での相談対応</p> <p>1 一般避難所・福祉避難所での滞在中長期に及ぶことが懸念される状況では、避難所開設時に確保した場所に相談窓口を設置して、想定される相談事項、回答内容、対応方法を検討、資料化し、対応する職員や保健師等を配置する。</p> <p>2 一般避難所・福祉避難所は、相談窓口への対応が可能な職員や保健師等に不足が生じている場合は、市町村関係課に派遣を要請する。</p> <p>3 相談窓口で、避難者や介助を行っている家族等のニーズを聞き取り、要望事項等については、とりまとめて市町村関係課に連絡する。</p> <p>4 市町村関係課では、相談窓口での相談や要請事項を把握し、対応可能な支援が行なえるよう、庁内・庁外の関係者と連携する。</p>
○	○	○	<p>(11) 現実的で最適な生活場所の検討</p> <p>1 一般避難所・福祉避難所の運営本部では、避難者を受け入れた段階から在宅復帰を含む最適な居場所を検討する。そのために、ケアワーカーやソーシャルワーカーの協力を得る。</p>
○	○	○	<p>2 最適な生活場所と環境の確保にあたっては、次の事項を考慮し、必要に応じて移送対応を準備する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在宅復帰、応急住宅への移動によるプライベート空間の確保 ・福祉避難所機能を備えた別の二次避難先への移動

行動主体			行動内容
支	課	福	
○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉施設への緊急入所 ・市外・県外への一時的な広域避難 ・自主的広域避難先となる親戚宅等（縁故避難） <p>3 要配慮の避難者が地域内で移動した場合（在宅復帰を含む）、移動先での支援が必要であれば、その方法を検討する。必要な支援については、相談窓口等で事前に把握する。</p>
○	○	○	<p>4 最適な生活場所の検討結果をとりまとめ、個々の避難者と介助の家族等に対して避難場所の移動を働きかける。</p>
	○	○	<p>5 社会福祉施設への入所を判断した場合、市町村関係課に必要な手続きを依頼する。</p>
○	○	○	<p>6 避難場所の移動に合意を得た場合、移送車両等を確保して要配慮を移送する。</p>

2.7 福祉避難所・福祉避難室等の統合・閉鎖



行動主体			行動内容
支	課	福	
			(1) 退所者への対応
			【行動票 14】福祉避難所避難者の増減に伴う施設用途の調整
			【行動票 15】福祉避難所避難者の減少と施設業務の回復に伴う避難所閉鎖
			【資料 33】福祉避難所閉鎖報告書
○	○	○	1 一般避難所・福祉避難所では、避難者の退所時には、可能な限り、転出先を確認して避難者名簿に記録し、とりまとめて市町村関係課に連絡する。
○	○	○	2 要配慮の避難者減少に伴い、福祉避難室等（一般避難所内）や福祉避難所対応スペース等の使用用途について、各避難所で再調整する。
○	○	○	3 避難所内の要配慮の避難者人数が減少傾向にあり、一般避難所の福祉避難室等や福祉避難所が統合可能な場合は、要配慮の避難者の新たな二次避難先として調整する。
○	○	○	4 福祉避難室等と福祉避難所の段階的閉鎖が可能な段階では、市町村関係課と協議して、閉鎖に向けた準備を行う。
○	○	○	5 福祉避難所については、閉鎖が可能な福祉避難所開設場所となっている施設に対して、福祉避難所解消決定通知等を交付し、関係者へ周知する。
○	○	○	6 福祉避難所の統廃合についての理解と協力を求めるため、避難している福祉避難所の避難者及び介助の家族等に十分に説明する。
○	○	○	7 福祉避難室等・福祉避難所で、閉鎖に伴う要配慮の避難者の移動が必要な場合、福祉避難所開設場所を含む関係者間で車両の確保・調整を行う。
○	○	○	8 全ての要配慮者の避難者が退所し、福祉避難室等・福祉避難所としての目的を終了した段階で、一般避難所・福祉避難所施設に必要な原状回復を行

行動主体			行動内容
支	課	福	
	○	○	<p>い、市町村関係課に報告する。</p> <p>9 市町村関係課は、福祉避難室等・福祉避難所の閉鎖の報告を受ける。福祉避難所開設場所では、停止していた通常業務がある場合、該当業務を再開して、地域福祉の回復を進める。</p> <p>(2) 福祉避難所の運営に伴う費用支弁の手続き</p> <p>【行動票 16】 経費の請求と支弁対応 【資料 34】 緊急入所利用者負担分の費用に関する申請書 【資料 35】 緊急入所利用者負担分の 費用に関する利用状況一覧 【資料 36】 福祉避難所対応経費の請求書 【資料 37】 福祉避難所対応経費の請求明細書</p> <p>○ ○ 1 福祉避難所の閉鎖後は、福祉避難所の設置期間中に要した人的・物的な費用、福祉避難所対応に起因する施設の破損等の状況について、請求に必要な明細等を整理し、市町村関係課に提出する。</p> <p>○ ○ 2 福祉避難所開設場所となった施設から提出された資料をまとめ、費用支弁の手続きを実施する。</p>