

長岡市福祉避難室・福祉避難所開設・運営マニュアル（要約版）

1. 福祉避難室

| | | |
|-------|---|---|
| 位置付け | <p>○主に地区防災センター内に設ける体育館等から区切られた、要配慮者（高齢者、障害者、乳幼児・妊産婦など）向けスペース</p> <p>○保健師、または介護士・看護師等が巡回し、健康相談や体調確認等を実施</p> <p>○体育館など大部屋での生活が困難で、介護士等の支援が不要な要配慮者が対象</p> | |
| 設置 | ①設置 | <p>地区防災センター長</p> <p>地区防災センターの開設と同時に設置し、要配慮者を受入</p> |
| ↓ | | |
| ②受け入れ | 職員・住民 | <p>本人の状態や希望等を踏まえて受け入れ</p> <p>※属性・配慮事項の近い人たちでまとまる</p> <p>※間仕切りなど他人の目が気にならない工夫</p> <p>※同伴家族は最低限</p> |
| ↓ | | |
| ③受付 | 職員・住民 | 要配慮者名簿（個表）（様式1）を記入依頼 |
| ↓ | | |
| ④第1報 | 職員 ⇒災対福祉部 | 福祉避難室（所）開設等報告書（様式2）にて報告 |
| ↓ | | |
| ⑤周知 | 職員 ⇒避難者 | 地区内の指定避難所の避難者に周知 |
| 運営 | <p>○運営は避難所運営委員会、要配慮者への支援は担当チームが実施</p> <p>○健康相談や体調確認は巡回する保健師、または介護士・看護師等が実施</p> <p>○備蓄された要配慮者向け物資を配付し、不足分は災対福祉部へ依頼</p> <p>○トイレ、情報伝達・収集に配慮</p> <p>○福祉避難室での生活が難しい場合、福祉避難所や緊急受入施設への移動を検討・実施</p> | |
| ①情報整理 | 職員 | 不足分を記入依頼し、指定避難所の避難者名簿（一覧）（「指定避難所マニュアル」様式7）に記入 |
| ↓ | | |
| ②報告 | 職員 ⇒災対避難部 (⇒災対福祉部) | 避難状況報告書（「指定避難所マニュアル」様式2）にて災対避難部に報告（災対避難部は災対福祉部へ情報提供） |

2. 福祉避難所

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|-------|-----------------|---|---|--|--|-------|--------------|--|---|--|--|-----|-------|--|---|--|--|------|----------------|-------------------------|---|--|--|-----|----------------|-------------------|
| 位置付け | <p>○複数の福祉避難室の拠点となり、お風呂等の設備や専門スタッフの体制が整った要配慮者向けの避難所</p> <p>○常駐する介護士、看護師等の専門スタッフが介助等を実施</p> <p>○体育館など大部屋での生活が困難で、介護士等の支援が必要な要配慮者が対象</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設置前 | <p>○指定避難所兼福祉避難所では、地区防災センター職員は指定避難所受付時、一般スペースの利用を案内する、「福祉避難所開設の場合、該当する部屋を空けてもらうことがある」旨を説明するなど、福祉避難所用の部屋の確保に配慮</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 設置 | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center; background-color: #e0e0e0;">①開設</td> <td style="width: 20%;"> 災対福祉部長 ⇒担当職員 </td> <td style="width: 65%;"> 災対福祉部長の指示に基づき、災対福祉部の担当職員が開設 ※指定避難所を兼ねない場合は、施設点検等実施後に開設 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">②受け入れ</td> <td>担当職員等</td> <td> 本人の状態や希望等を踏まえて受け入れ ※属性・配慮事項の近い人たちでまとまる ※間仕切りなど他人の目が気にならない工夫 ※同伴家族は最低限 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">③受付</td> <td>担当職員等</td> <td> 要配慮者名簿（個表）（様式1）を受け取り、避難者名簿（世帯単位）（「指定避難所マニュアル」様式6）を記入依頼 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">④第1報</td> <td> 担当職員 ⇒災対福祉部 </td> <td> 福祉避難室（所）開設等報告書（様式2）にて報告 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">⑤周知</td> <td> 災対福祉部 ⇒各避難所 </td> <td> 災対避難部に各避難所への周知を依頼 </td> </tr> </table> | | ①開設 | 災対福祉部長 ⇒担当職員 | 災対福祉部長の指示に基づき、災対福祉部の担当職員が開設 ※指定避難所を兼ねない場合は、施設点検等実施後に開設 | ↓ | | | ②受け入れ | 担当職員等 | 本人の状態や希望等を踏まえて受け入れ ※属性・配慮事項の近い人たちでまとまる ※間仕切りなど他人の目が気にならない工夫 ※同伴家族は最低限 | ↓ | | | ③受付 | 担当職員等 | 要配慮者名簿（個表）（様式1）を受け取り、避難者名簿（世帯単位）（「指定避難所マニュアル」様式6）を記入依頼 | ↓ | | | ④第1報 | 担当職員 ⇒災対福祉部 | 福祉避難室（所）開設等報告書（様式2）にて報告 | ↓ | | | ⑤周知 | 災対福祉部 ⇒各避難所 | 災対避難部に各避難所への周知を依頼 |
| ①開設 | 災対福祉部長 ⇒担当職員 | 災対福祉部長の指示に基づき、災対福祉部の担当職員が開設 ※指定避難所を兼ねない場合は、施設点検等実施後に開設 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ②受け入れ | 担当職員等 | 本人の状態や希望等を踏まえて受け入れ ※属性・配慮事項の近い人たちでまとまる ※間仕切りなど他人の目が気にならない工夫 ※同伴家族は最低限 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③受付 | 担当職員等 | 要配慮者名簿（個表）（様式1）を受け取り、避難者名簿（世帯単位）（「指定避難所マニュアル」様式6）を記入依頼 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④第1報 | 担当職員 ⇒災対福祉部 | 福祉避難室（所）開設等報告書（様式2）にて報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ⑤周知 | 災対福祉部 ⇒各避難所 | 災対避難部に各避難所への周知を依頼 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 運営 | <p>○運営は避難所運営委員会、要配慮者への支援は担当チーム（担当者）が実施</p> <p>○要配慮者への介助は、担当チーム（担当者）を中心に専門スタッフ全員で実施</p> <p>○備蓄された要配慮者向け物資を配付し、不足分は災対福祉部へ依頼</p> <p>○トイレ、情報伝達・収集に配慮</p> <p>○福祉避難所での生活が難しい場合、緊急受入施設への移動を検討・実施</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center; background-color: #e0e0e0;">①情報整理</td> <td style="width: 20%;">職員</td> <td style="width: 65%;"> 不足分を記入依頼し、指定避難所の避難者名簿（一覧）（「指定避難所マニュアル」様式7）に記入 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">②報告</td> <td> 職員 ⇒災対福祉部 </td> <td> 福祉避難所避難状況報告書（様式3）にて災対福祉部に報告 </td> </tr> </table> | | ①情報整理 | 職員 | 不足分を記入依頼し、指定避難所の避難者名簿（一覧）（「指定避難所マニュアル」様式7）に記入 | ↓ | | | ②報告 | 職員 ⇒災対福祉部 | 福祉避難所避難状況報告書（様式3）にて災対福祉部に報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ①情報整理 | 職員 | 不足分を記入依頼し、指定避難所の避難者名簿（一覧）（「指定避難所マニュアル」様式7）に記入 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ②報告 | 職員 ⇒災対福祉部 | 福祉避難所避難状況報告書（様式3）にて災対福祉部に報告 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |