

# 羽咋市福祉避難所運営マニュアル

令和5年2月

令和5年2月改定  
令和4年3月策定

<目次>

第1章 平時における取り組み

1 福祉避難所の指定 .....	2
2 福祉避難所の生活必需品、マンパワー、移送手段の確保 .....	6
3 事例の周知・広報 .....	6
4 社会福祉施設、医療機関等との連携 .....	7
5 福祉避難所運営体制の事前準備 .....	7
6 事前の取り決め事項 .....	8

第2章 災害時における取り組み

1 福祉避難所の開設 .....	9
2 福祉避難所の運営体制の整備 .....	10
3 支援物資の供給について.....	15
4 福祉避難所における要配慮者の支援 .....	17
5 福祉避難所の閉鎖 .....	18
6 福祉避難所管理運営費用の請求等 .....	18

<様式・参考資料>

参考1	災害時要援護者台帳登録希望申請書（兼 個別計画）（表・裏）
参考2	福祉避難所 安全チェックリスト
参考3	福祉避難所開設指示書
様式1	協力要請書（区分2該当、区分3該当、区分4該当）
参考4	避難者カード（表）・健康状態チェックカード（裏）
様式2	福祉避難所移送避難者名簿
様式3	福祉避難所被害状況・受入可否報告書
様式4	避難所・市役所各課 物的ニーズ調査票・出荷・受入れ報告書
様式5	福祉避難所物品使用実績報告書
様式6	避難所物品受払簿
様式7	福祉避難所設置・運営に関する報告書
別添	要配慮者受け入れリスト
様式8	福祉避難所設置・運営費用請求書
様式9	福祉避難所ボランティア依頼票
参考5	避難所開設指示書
資料1	基準額
資料2	福祉避難所等として利用可能な福祉施設

## はじめに

大きな災害が発災した場合、家屋やライフライン等が大きな被害を受け、自宅での生活の継続が困難となり、多数の市民が避難所生活を余儀なくされることとなります。

特に、高齢者や障がいを持った特別な配慮を求められる方々（要配慮者）には、生活環境が十分に整備されたとはいえない避難所で長く生活することは困難なため、きめ細やかな支援体制を有する「福祉避難所」等を設置し、安心して避難生活を送れるようマニュアルを作成しました。

また、市と協定を締結している福祉避難所における開設・運営に関する手順を示し、災害対策本部のほか、関係機関、施設管理者の役割を明らかにし、要配慮者の避難支援を円滑に行うための手引きとします。

施設の種別、規模、立地状況など施設によって異なるため、各施設におかれましては、本マニュアルを参考に実情に応じた運営マニュアルを整備されるなど、福祉避難所の開設・運営にご協力願います。

### 【用語説明】

#### ※要配慮者

高齢者、障がい者（児）、乳幼児その他（妊産婦、傷病者、内部障がい者、難病患者、医療的ケアを必要とする人）特に配慮が必要な人

#### ※避難行動要支援者

要配慮者のうち、自ら避難することが困難な者で、避難確保のため特に支援が必要な人（参考：災害対策基本法）

#### ※生活相談員

- 生活相談員は、要配慮者の日常生活上の支援や相談業務のほか、関係機関との連絡調整業務等を行います。
- 基本的に施設の既存の職員によるものとし、生活相談員等は夜間も配置（24 時間体制）となります。
- 要配慮者の心身の制約やそれに対応した特別な配慮を理解し、避難生活の支援や相談業務を行うため、介護福祉士や看護師等の専門職の資格を有するものが望まれます。
- 医療処置や治療、介護サービスを行うものではありません。これらを必要とする要配慮者は、緊急入院や緊急入所（ショートステイ）により対応します。
- 福祉避難所の運営上、不足している人員の派遣については、不足する職種及び人数、活動内容、希望する活動日時等を取りまとめ、市災害対策本部（福祉班）に依頼します。

# 第1章 平時における取り組み

## 1 福祉避難所の指定

指定避難所のうち、主として高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者（以下「要配慮者」という）のための特別の配慮がなされた避難所を、市長が福祉避難所として指定します。  
また、指定福祉避難所ごとに、受入対象者をあらかじめ決めておきます。

### (1) 福祉避難所とは

災害対策基本法に定める災害が発生し、災害救助法が適用された場合に、必要に応じて開設される要配慮者を滞在させることを想定した二次的避難所のことです。災害発生直後から避難所として利用することはできません。

市は、災害発生時に避難所での生活が困難な要配慮者で、身体等の状況が老人福祉施設、介護保険施設又は医療機関等へ入所・入院するに至らない程度で、かつ一般の避難所での生活に支障をきたし、何らかの特別な配慮を必要とする方を受け入れるため、バリアフリー等に対応し、福祉避難所としての機能を有している市内の社会福祉施設などを福祉避難所として指定します。

### (2) 災害救助法の適用基準

災害による被害の程度が、災害救助法施行令に定める適用基準に達し、または、達する見込みがある場合、県に対して災害救助法の適用を申請し、知事が市町単位として適用を決定します。

【災害救助法適用施行令 適用基準：羽咋市】※全焼(壊) 1、半焼 1/2、床上浸水 1/3 換算

- ① 市内の 50 世帯以上の住家が滅失した場合
- ② 県内の 1,500 世帯以上の住家が滅失し、市内 25 世帯以上の住家が滅失した場合
- ③ 県内で 7,000 世帯以上の住家が滅失し、町内の被害世帯数が多数である場合

## 参考資料

### 災害救助法施行令

(災害の程度)

第一条 災害救助法（昭和二十二年法律第百十八号。以下「法」という。）第二条第一項に規定する政令で定める程度の災害は、次の各号のいずれかに該当する災害とする。

一 当該市町村（特別区を含む。以下同じ。）の区域（地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の十九第一項の指定都市にあっては、当該市の区域又は当該市の区若しくは総合区の区域とする。以下同じ。）内の人口に応じそれぞれ別表第一に定める数以上の世帯の住家が滅失したこと。

二 当該市町村の区域を包括する都道府県の区域内において、当該都道府県の区域内の人口に応じそれぞれ別表第二に定める数以上の世帯の住家が滅失した場合であって、当該市町村の区域内の人口に応じそれぞれ別表第三に定める数以上の世帯の住家が滅失したこと。

三 当該市町村の区域を包括する都道府県の区域内において、当該都道府県の区域内の人口に応じそれぞれ別表第四に定める数以上の世帯の住家が滅失したこと又は当該災害が隔絶した地域に発生したものである等被災者の救護を著しく困難とする内閣府令で定める特別の事情がある場合であって、多数の世帯の住家が滅失したこと。

四 多数の者が生命又は身体に危害を受け、又は受けるおそれが生じた場合であって、内閣府令で定める基準に該当すること。

2 前項第一号から第三号までに規定する住家が滅失した世帯の数の算定に当たっては、住家が半壊し又は半焼する等著しく損傷した世帯は二世帯をもって、住家が床上浸水、土砂の堆積等により一時的に居住することができない状態となった世帯は三世帯をもって、それぞれ住家が滅失した一の世帯とみなす。

(3) 福祉避難所の区分

福祉避難所等については、必要な配慮の程度や、法令に基づき必要に応じて下記の4つに区分されます。

区分1	避難所（1次避難所）	一般の避難者と同じ、フロアやスペースで生活
区分2	福祉避難室	一般の避難者と分けた、フロアやスペースで生活
区分3	福祉避難所（2次避難所）	社会福祉施設等で生活
区分4	入所・支援施設	特別養護老人ホーム・社会福祉施設へ入所して生活

福祉避難室 (区分2)	概要	避難生活において特別の配慮を要するが、個別の空間を設け、家族による介助等により避難生活が可能なるため、公民館等の和室に「福祉避難室」を設置する。
	対象者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者、要介護者、身体障がい者</li> <li>・精神障がい者、発達障がい者、知的障がい者</li> <li>・乳幼児、妊産婦</li> <li>・病弱者(医療機器等の使用)</li> </ul> ※いずれも比較的軽度で専門設備等を必要としない方。
	開設例	乳幼児等のための授乳・静養スペース。 精神障がい者、発達障がい者等のための個別スペース。 簡易ベッド等を設置するスペース 医療機器等を使用するスペース

※羽咋市の指定避難所の施設内において、体育館やホールなどで生活することが困難な避難者を、和室などの比較的小さな部屋において避難生活を行う。

福祉避難所 (区分3)	概要	「福祉避難室」では避難生活が困難だが、病院への入院、専門施設への入所には至らない方のため、社会福祉施設等に「福祉避難所」を設置する。
	対象者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者、要介護者、身体障がい者</li> <li>・精神障がい者、発達障がい者、知的障がい者</li> </ul> ※家族等の介助に加え、施設スタッフの補助等により避難所生活が可能なる方。 ※介助する家族等は、原則として福祉避難所の対象者ではなく、通常の避難所の対象者として解すること。
	根拠法令	災害対策基本法(昭和36年11月15日法律第223号) 災害救助法(昭和22年10月18日法律第118号)
	人員配置	概ね10人に1人生活相談員(専門知識・有資格)等を配置。
	面積基準	1人あたり概ね2～4㎡程度を確保。
	費用	運営経費は主に災害救助法(国庫負担措置)による。
	備考	要配慮者の家族等の介助者も一緒に入所可能。 福祉避難所が不足する場合(施設を持たない事業所スタッフが対応)は、民宿、旅館、ホテル等の宿泊施設を借り上げて実施することもある。

※福祉避難所の施設内において、入居者と区別した場所に、個別避難計画において受け入れを計画している避難者と支援者や家族と一緒に避難生活を行う。

緊急入所施設 (区分 4)	概要	特別養護老人ホーム等において、入所またはショートステイ等による対応を必要とする身体状況の要配慮者のため、「介護保険法に基づく社会福祉施設」へ緊急入所対応を行う。
	対象者	・ 要介護者、高齢者 ※専門の設備・機材、専門スタッフによるケアを必要とする方。
	根拠法令	介護保険法(平成 09 年 12 月 17 日 法律第 123 号)
	人員配置	法律の基準に基づく配置。
	面積基準	法律の基準に基づく面積を確保。
	費用	通常の介護報酬請求による。
	備考	要配慮者の家族は入所できない。 人員配置基準および面積基準について、災害時における国の通知による緩和措置等がある場合は、その基準に従う。

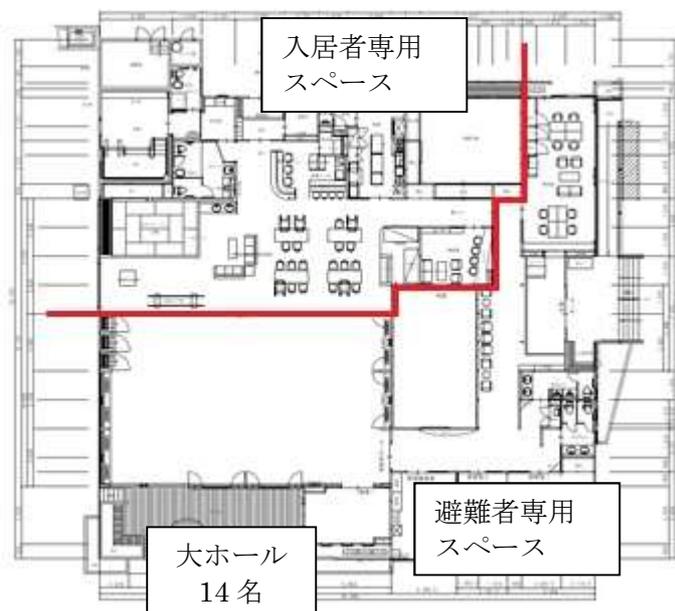
緊急障害者 支援施設 (区分 4)	概要	施設入所支援、短期入所、共同生活援助施設を緊急的に利用する必要がある要援護障がい者のため、「障害者総合支援法に基づく社会福祉施設」へ緊急入所対応を行う。
	対象者	・ 身体障がい者、精神障がい者、知的障がい者 ※専門の設備・機材、専門スタッフによるケアを必要とする方。
	根拠法令	障害者総合支援法(平成 17 年 11 月 07 日 法律第 123 号)
	人員配置	法律の基準に基づく配置。
	面積基準	法律の基準に基づく面積を確保。
	費用	通常の報酬請求による。
	備考	要配慮者の家族は入所できない。 人員配置基準および面積基準について、災害時における国の通知による緩和措置等がある場合は、その基準に従う。

#### (4) レイアウト、受け入れ可能人数の把握

避難所として使用する場所の明確化

レイアウト（平面図）を作成

個別避難計画による避難者名簿の作成、避難者数の把握



#### レイアウト（作成例）

入居者専用スペース  
入居者 10名

避難者専用スペース  
避難者 14名

個別避難計画  
避難予定者 8名  
支援者 数名

職員数  
通常 昼 6名  
夜 2名  
災害時 昼 6名+4名  
夜 2名+2名

(5) 避難所における要配慮者判断

指定避難所において、体調の変化やバリアフリー不足、その他の要因により、避難生活の継続が困難な避難者がいる場合に、受け入れ可能な施設に2次避難を行う。

災害発生後の限られた情報や、物資、人材では要配慮者を的確に判断するのは難しく、ある程度の専門性が必要となります。しかし、そのような専門性を持った人が必ずいるとは限りません。

最近の研究で、特別な知識を必要とせずにスクリーニング（治療優先時：トリアージ）を行う判断基準が示されており、参考とします。（参照「平成28年4月：福祉避難所の確保・運営ガイドライン」）

区分		判断基準	実例	避難・搬送先例
区分1	自立	・歩行可能、健康、介助がいらない、家族の介助がある	・高齢者 ・妊婦	一般の避難者と同じ、フロアやスペースで生活
区分2	治療が必要	・出血や骨折の疑いがある ・発熱、下痢、嘔吐 ・医療措置を行えない	・酸素 ・透析 ・吸引	・病院
	一部介助や見守りが必要	・産前、産後、授乳中 ・3歳以下の幼児とその親 ・医療器具を使用 ・食事、排せつ等家族の一部介助 ・精神疾患がある	・半身麻痺 ・下肢切断 ・発達障害 ・知的障がい ・視覚障がい	・福祉避難室 ・一般の避難者と分けた、フロアやスペースで生活
区分3	日常生活に全介助が必要	・食事、排せつ、移動が一人で出来ない（要配慮者の家族も一緒に入所※）	・寝たきり ・半身麻痺	・福祉避難所
区分4	避難所での生活が難しい	・食事、排せつ、移動が一人で出来ない	・寝たきり ・胃ろう	特別養護老人ホーム・社会福祉施設へ入所して生活

(6) 福祉避難所の開設

市から、福祉避難所の開設指示を受けて開設します。自主的に開いても費用は実費になる場合があります。

福祉避難所の開設指示は、災害時の被災状況、施設の安全性、職員の参集状況に応じて判断するため、【様式3】福祉避難所被害状況・受入可否報告書（日報）で市に報告する。

また、計画している個別避難計画のある避難者の受け入れを優先し、計画にない避難者を受け入れることが可能な場合に、要配慮者の受け入れを行う。

ア 福祉避難所は、要配慮者が、安心して避難生活ができる体制を整備した避難所であるため、市は、要配慮者の心身の状況等を考慮して、避難所での生活が困難と判断した場合は、必要性の高い人から優先的に受け入れ可能な福祉避難所への移動を促します。

イ 要配慮者は、精神的に不安定になることが考えられるため、介護等にあたる最低限の家族（介助者）の受け入れについても配慮します。

ウ 市は、福祉避難所の開設する範囲を、災害の規模、発生場所に応じて決めていきます。

エ 避難者への最低限の生活支援は公平に行います。また、要配慮者の特別なニーズについては、個別に対応していきます。

※ 生活支援	1 生活場所の提供 2 水、食料、生活物資の提供 3 トイレなどの衛生的環境の提供 4 情報の提供、交換、収集
--------	--

オ 男女のニーズの違い等男女双方の視点に十分配慮し、プライバシー保護に努めていきます。

カ 個別避難計画がある人が必ず福祉避難所に避難するとは限りません（自宅に被害がなく、ライフラインが使用できる、家族等の介助があるなど）。

## 2 福祉避難所の生活必需品、マンパワー、移送手段の確保

### (1) 生活必需品等の把握

福祉避難所で必要な物品については、要配慮者の特性から幅広いものとなりますが、**福祉避難所はあくまでも短期間の一時的避難場所の確保**として捉え、多様な要配慮者の生活支援やニーズにあったものという2面性で考えます。飲料水・食料をはじめとする最低限の物資のほか、高齢者及び乳幼児の紙おむつや女性用生理用品などの日用品は、要配慮者の特性から最低限の範囲となります。

また、避難対象者の特徴・特性に基づいた生活用品の確保については、本人や家族から聞き取りを行うなど、対象者の状況を正確に把握する必要があります。

ハード面については、プライバシー空間の確保のためにも、空間を家族単位で仕切るパーティションなどが必要になる場合があります。

#### 《要配慮者に対応した食料・生活必需品等の例》

	一般対応	要配慮者対応
食料・水	アルファ米、クラッカー、ペットボトル水	ビスケット、粥、粉ミルク、離乳食、栄養補助食品、疾病(アレルギー体質を含む。)に応じた食品等
生活必需品	毛布、タオル、トイレトペーパー、ポリ袋、ポリバケツ、懐中電灯、乾電池、ビニールシート、カイロ、清拭剤、マスク等	ほ乳瓶、紙おむつ(乳児用、大人用)、生理用品、電気ポット、カセットコンロ、ストーブ、車いす、マット等
その他	仮設トイレ	ポータブルトイレ

### (2) マンパワーの確保

福祉避難所における要配慮者の日常生活のニーズに対しては、生活相談員が家族とともに対応にあたります。

**生活相談員は、要配慮者 10 名に 1 人あたり配置することとし、要配慮者に対する生活支援や相談、施設の案内や市の災害対策本部との連絡調整などを行います。**

また、施設は、円滑な避難所運営を期するため、ボランティアや他避難者・家族などへ依頼し、見守りや簡単なケアについては積極的に協力してもらうこととします。

### (3) 移送手段の確保

ア 市が指定する収容避難所から福祉避難所への移送に関しては、原則として当該対象者の介助者(家族や支援者等)が行うものとしませんが、介助者による移送が困難な場合に対応するため、市は、輸送業者の活用や福祉車両、救急車両の手配など要配慮者の状態に配慮した適切な移送手段の確保に努めます。

また、施設が保有している車両(福祉車両)があれば活用できるよう要請します。ただし、**原則家族の同乗が必要です。**

イ 介助者以外の輸送業者や福祉車両、施設の車両を利用する場合は、市災害対策本部(福祉班)から利用業者に「**福祉避難所移送避難者名簿(様式 2)**」にて依頼します。

ウ 移送の実費は、市に請求することができます。福祉避難所の統廃合や閉鎖の際の移送も同様とします。

## 3 事前の周知・広報

福祉避難所等の周知・広報等については、「福祉避難所等となる施設一覧」を市のホームページに掲載することで、広く市民に周知し、災害時における福祉避難所としての機能を発揮できるようにします。

福祉避難所の指定と公示、受け入れ対象者(介護・障がい)を特定し、事前公表を行います。乳幼児・妊産婦については、保育所(園)等を予定しています。

※福祉避難所については、指定避難所等において生活が困難な要配慮者のための**二次避難所(区分 3)**です。また、福祉避難所の開設・受入等の決定は、市が行うので自己判断での避難はできません。

#### 4 社会福祉施設、医療機関等との連携（緊急一時入所等にかかる連携強化）

福祉避難所は、福祉施設に入所するに至らない心身等の程度の者が対象となりますが、専門的なケアを要する障がい者、難病患者・人工透析患者、傷病者、高齢者等については、**専門施設（区分4）**への緊急一時入所・入院等の対応を行う必要があります。

また、医学的措置が必要と判断される場合は、安全が確認された医療機関へ速やかに搬送することが必要となります。このため、市は、社会福祉施設や医療機関等への連絡調整の窓口、要請系統も定めておきます。

#### 5 福祉避難所運営体制の事前準備

市は、羽咋市地域防災計画、羽咋市避難行動要支援者避難支援計画等に基づき、備蓄の推進、福祉避難所設営・運営訓練や情報伝達体制の確認等、平常時から円滑な福祉避難所の開設・運営といった要配慮者支援が可能となるよう取組みを進めます。

また、訓練を通して、実施体制や手順、マニュアル等を検証、見直すことで、迅速かつ的確な対応を行います。

- ① 福祉避難所等の設置・運営訓練は、避難行動要支援者避難支援計画等に基づき、災害を想定した関係者による実践訓練を行うとともに、町会、自主防災組織、民生・児童委員などや、障害者福祉団体等の協力体制、避難経路の確認等、災害発生から福祉避難所等の開設、避難、運営までの具体的な手順について確認する。
- ② 要配慮者は様々な特性を持っており、その特性を理解するとともに、各福祉避難所等での接し方の研修を実施。
- ③ 要配慮者の状況は時間の経過とともに変わっていくものであり、いつの間にか入院や入所していることもあり得るので、可能な限り個別支援計画の更新を行う。

#### ポイント

**基本的に、個別避難計画において、普段福祉サービスを受けている施設に避難することとし、福祉サービスを受けていない場合は、個別避難計画でその他の避難場所を指定する。**

##### (1) 連携・協力体制

羽咋市健康福祉課と福祉避難所の協定を締結した事業所は、平時から連絡会議等を通じて連携し、災害時の協力体制を構築する。

##### (2) 福祉避難所のレイアウト、受け入れ可能人数の把握

立入禁止区域と避難所として使用する場所の明確化

避難者の一時受け入れのレイアウトを作成。平面図をつかって表示する。

就寝可能（4.0㎡）なレイアウトを作成。

家族の同伴や支援者が必要な場合はそのスペースも確保する。

##### (3) 福祉避難所の命令指示系統図

災害時に、職員等がケガや道路の寸断で参集できない場合を考え、第3位までの系統図を作成

##### (4) 連絡先

福祉避難所運営に必要な関係機関の連絡先リストを作成

##### (5) 備蓄品

施設の訓練等を利用して備蓄品を確認。ローリングストックを心掛ける。

##### (6) 個別避難計画の確認

福祉避難所に避難する計画となっている要配慮者と支援者を交えて、協議・施設訓練を行う。

##### (7) 職員の参集

自身や家族等にケガがなく、自宅等にも被害がない前提下で、施設職員の到達時間を確認。

安否の確認方法の共有。

##### (8) 施設からの避難

施設の安全が確保されない場合の、施設利用者の避難方法を地域等と協議。

## 6 事前の取り決め事項

### 災害が発災

(参考2) 福祉避難所 安全チェックリスト

#### 施設が利用可能

#### 施設が被災(全壊・一部)

BCPの確認(ケガ人・ライフライン)・業務の継続の可否

#### 入居者の安否

#### 職員の安否

#### 入居者の避難

#### 移送先の手配

#### 車両の手配

福祉避難所の命令指示系統図の確認

#### 入居者・職員の安全確保

#### 業務の継続の確保

#### 避難所開設可能

#### 業務不可

【様式3】福祉避難所被害状況・受入可否報告書(日報) → 市健康福祉課へ  
(参考2) 福祉避難所安全チェックリスト → 市健康福祉課へ

#### 入居者の家族へ連絡

#### 通所者の安否確認

#### 個別避難計画で避難予定者の安否確認

(参考3) 福祉避難所開設指示書

(市役所) 福祉施設への安全確認、避難行動要支援者名簿者(個別避難計画者)の安全確認など

#### 福祉避難所の開設

#### 避難者用レイアウトの確認

受付の準備、立入禁止区域の表示、レイアウトの表示、避難場所の準備を行う  
個別避難計画がある要配慮者の受け入れを行う  
避難所で生活が困難な避難者の受け入れの可否を報告

#### 個別避難計画がある方は【様式2】を作成

#### 計画がない方は(参考1)【様式1】を確認

計画がある方は【様式2】福祉避難所移送避難者名簿を作成(直接避難・避難所)し、情報を共有する  
計画がない方は、(参考1)【様式1】を確認して、受け入れの可否を判断して、市に報告

#### 避難所のルール・運営委員会の立ち上げ

福祉施設の事業を優先する。相談窓口を作り情報の共有を行う。  
避難者はルールを守り、運営委員会に参加し、避難所の安全・安心に努める。

#### 避難所の運営・物資のニーズ調査

【様式4】【様式5】【様式6】を使用して、運営を行う

#### ボランティアのニーズ調査

【様式9】を使用して、ボランティアのニーズの掘り起こし

#### 避難所の閉鎖と費用の精算

【様式7】【様式8】を使用して、費用の精算を行う。

## 第2章 災害時における取り組み

- 人命を第一に、施設利用者と職員の安全確保、救助、避難、初期消火を行います。
- ケガ人がいる場合は応急手当を行い、救急車を呼ぶ（救急車が来ない場合は直接搬送も考える）。
- 職員の安否確認・参集確認・施設の安全点検を行い、事業継続計画（BCP）に基づき行動する。
- 「高齢者避難」「避難指示」が発令されたときは、羽咋市からの要請に基づいて福祉避難所を開設。
- 福祉避難所（安全チェックリスト）
- 施設の安全点検後に、避難所の開設の可否を市健康福祉課に報告する。
- 市から開設要請がないが、開設した場合も市健康福祉課に報告する。
- 個別避難計画等で直接避難を計画した場合は、要配慮者およびその家族・支援者等を受け入れる。
- 公示者以外の避難者は、玄関ロビーなどでイスを利用して一時避難を行う。

### 1 福祉避難所の開設

#### (1) 福祉避難所の開設及び要配慮者の受け入れ

災害発生の際、被害の状況や避難者の情報が災害対策本部に集約され、羽咋市地域防災計画に基づき、羽咋市災害対策本部の指示で、総合的な避難者支援が行われ、指定避難所が開設されます。

同時に福祉避難所には、**福祉避難所被害状況・受入可否報告書（様式3）**による報告を行ってもらい、施設の被害状況及び開設についても情報収集を行い、各福祉施設へ開設要請が行われます。

ア 市は災害が発生し、災害救助法が適用された場合において、指定避難所に避難してきた者の中に福祉避難所の対象となる者がおり、福祉避難所の開設が必要と判断する場合は、福祉施設の応急危険度判定結果を受けて、福祉避難所を開設します。

また、「福祉避難所 安全点検チェックリスト」（参考2）は、地震による建築物の被害の状況を確認し、安全点検を実施する際の参考としていただくものです。少しでも危険が予測される建物については、避難所としての使用は控えてください。

イ **「個別避難計画」が策定されている者は、その計画に基づき、受け入れ先の福祉避難所に対し、事前に「個別避難計画」を共有し、直接避難の受け入れを準備します。**

避難所での生活が難しい者は、指定避難所の「避難者カード」を基に、「福祉避難所移送避難者名簿（様式2）」を作成し、災害対策本部を通じて、福祉避難所に対し、「協力要請書（様式1）」により要配慮者の受け入れを要請します。

ウ 要請に当たっては、市は**別表** 要配慮者の状況調査（心身の状況ランク表）（P10）に基づき要配慮者の状況を調査し、調査結果については、協力要請書（区分2該当、区分3該当 区分4該当）【様式1】の「心身の状況」欄に記入することとします。

福祉避難所は、要請書の内容を確認し受け入れの可否を決定し、市災害対策本部（福祉班）に回答します。

エ **福祉避難所は、受け入れ体制が整い次第、福祉避難所の対象となる高齢者、障がいのある人、妊産婦など特別な配慮を必要とする人を受け入れます。**

オ 受け入れスペースは、要配慮者一人当たりの面積を概ね4㎡（介助者は概ね2㎡）とします。

#### (2) 福祉避難所の開設期間

ア 災害救助法に基づく福祉避難所を設置した場合の福祉避難所の開設期間は、原則として、災害の発生の日から最大限7日以内です。しかし、市内全域が被害を受けたような大災害の場合で、やむを得ず7日間の期間内で避難所を閉鎖することが困難なときは、事前に市が県を通じて厚生労働大臣に協議し必要最小限の期間を延長します。

イ 福祉避難所の開設期間は、**福祉避難所開設指示書（参考3）**で要請した期間とします。

ウ 開設期間の延長が必要な場合は、各福祉避難所の現況を調査の上、国（県）と協議を行い、各福祉避難所に通知する。文書による要請は後日となることがあります。

エ 緊急入所施設は介護保険法または障害者総合支援法に基づくものであり、災害救助法の適用はされませんが、これを準用し、福祉避難所における開設期間と同様に扱われます。

## 2 福祉避難所の運営体制の整備

### (1) 担当職員の配置

- ア 市は、福祉避難所を開設した場合、福祉班・衛生班に福祉避難所担当職員を配置し、避難所運営にかかる総合的な調整業務を行います。
- イ 施設は、生活相談員を配置し、要配慮者からの相談等に対応します。
- ウ 事業継続計画（BCP）に沿って職員の参集、ローテーションを行います。

### (2) 受付の準備

- ア 個別避難計画（（参考１）避難行動要支援者名簿登載希望申請書（兼個別計画））に基づく、受入れ避難者名簿を用意する。
- イ 個別避難計画で、避難予定の要配慮者の安否確認、受け入れ準備を行う。自宅が無事で生活ができるならば避難の必要はありません。

### (3) 名簿の作成・管理

- ア 福祉避難所では、避難者と「福祉避難所移送避難者名簿【様式２】」を整合し、避難者の管理を行います。
- イ 福祉避難所は毎日、「福祉避難所被害状況・受入可否報告書【様式３】」を記入して、市災害対策本部（福祉班）へ報告します。

### (4) 避難所からの転入者の受け入れ

- ア 避難所にて、（参考１）避難行動要支援者名簿登載希望申請書（兼個別計画）を作成。
- イ 市から、避難所で生活が難しい人の受け入れ要請【様式１】があり、受入れが可能であれば受け入れる。（再掲）

### (5) 運営委員会

- ア 施設職員、避難者、支援者で運営委員会を立ち上げる。
- イ ルールの確認や巡回などを分担して行う。
- ウ 運営委員会は１日に１回行う。

### (6) 相談窓口

- ア 避難所内の問題や、生活支援などの相談窓口を設置する。
- イ 相談内容は運営委員会で協議する。

平時における取組（フロー図）

羽咋市 災害対策本部	避難所・福祉避難所 市・福祉施設法人	人的支援 市社会福祉協議会	福祉機器等供給 市内業者など	専門員派遣 移送・医療・介護
①福祉避難所の対象となる者「要配慮者」の概数及び現況の把握				
②福祉避難所として利用可能な福祉施設等の把握（資料2）				
③福祉避難所の運営に必要な人材と物資等の把握				
<b>福祉避難所等の指定</b> ☆ 災害発生時における福祉避難所の指定に関する協定（福祉施設法人等）（資料2） ☆ 福祉避難所における人的支援に関する協議（介護サービス事業者等） ☆ 福祉避難所における福祉機器等の供給に関する協議（福祉機器供給事業者等）				
<b>福祉避難所の周知</b>  市のホームページに掲載。要配慮者及びその家族、支援者等に周知・啓発	<b>避難所の施設整備</b>  施設管理者は福祉避難所として必要な施設設備（バリアフリー化）に努める	<b>避難所の人材確保</b>  ボランティアの養成に努め、県ボランティアセンター等と連携し、派遣体制を確立する	<b>物資・機材の確保</b>  備蓄に馴染まない器材（ベッドなど）の確保を図る。他の業者と連携し、供給体制を確立する	<b>移送手段の確保</b>  要配慮者の移送手段の確保に努める
<b>受入可能人数の把握</b>  各福祉避難所の協定法人と随時協議し、施設ごとの受入可能人数を把握す	<b>物資・機材の確保</b>  必要な物資・器材（医薬品、介護用品、車いす等）の備蓄を図る			<b>介護・在宅医療</b>  緊急入院や入所また医療的処置や感染症発生等に対する適正な対応を行うための連携を図る
<b>協定外の施設</b>  緊急的に受け入れを要請する可能性があることから、幅広い情報把握に努める				
<b>福祉避難所の運営体制の事前整備、運営訓練の実施等</b> ☆ 要援護者に対する避難支援業務等を的確に実施するため災害対策本部の福祉班内に災害時要配慮者支援チームを設置する。 ☆ 福祉避難所の速やかな開設及び運営等を円滑に行えるよう、各協定法人等と情報共有及び連携強化を図る。※年1回程度の連絡会議を開催するなど。 ☆ 福祉避難所、要配慮者本人及びその家族等の関係者が参加する避難訓練、情報伝達訓練または研修会を実施する。				

災害時における取組（災害発生フロー図）

羽咋市 災害対策本部	避難所・福祉避難所 市・福祉施設法人	人的支援 市社会福祉協議会	福祉機器等供給 市内業者など	専門員派遣 移送・医療・介護
<p>①災害対策本部において被害状況及び避難状況等の確認、把握</p> <p>②指定避難所の開設</p> <p>③災害時要配慮者支援チームの設置・</p> <p>2次避難所（福祉避難室）の開設要請</p> <p>福祉器材の供給要請</p> <p>人材の派遣要請</p> <p>移送協力の要請</p>	<p>高齢者避難・避難指</p> <p>区分1（1次避難）</p> <p>区分2（福祉避難室）</p> <p>区分3、4該当者の把握（様式2）</p> <p>開設の可否把握（様式1・様式3）</p>	<p>避難所の人材確保</p>	<p>供給可能機器等の調整・供給</p>	<p>専門スタッフ（看護師、社会福祉士、介護福祉士等）の避難所への派遣・派遣可能人数の調整</p> <p>移送手段の確保、移送可能車両の把握</p>
<p><b>福祉避難所の開設決定</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ 様式1、2、3による要配慮者の把握と、福祉避難所の現状把握</li> <li>☆ 体制が整い次第、受け入れ開始、被害状況等に応じて場所、開設数を検討</li> <li>☆ 人的支援及び福祉機器と供給に関する協定等により福祉避難所の適切な管理運営にあたる</li> <li>☆ 開設期間は原則として7日間（やむを得ない場合は必要最低限の期間延長）</li> </ul>				
<p><b>要配慮者の区分決定</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ 避難所に派遣された、災害時要配慮者支援チームによる様式1を用いた、区分判定（区分2、区分3、区分4）の決定</li> <li>☆ 要配慮者をどこの福祉施設に移送するかを調整（様式1及び様式3）</li> <li>☆ 移送手段の調整（業者による移送、家族等による移送）</li> </ul>				
<p>①指定避難所・福祉避難所開設に関わる情報共有</p> <p>②相談窓口の設置</p> <p>③避難者、安否不明者の情報提供</p>	<p>①避難者名簿の作成</p> <p>②相談窓口の設置</p> <p>③未移送の要配慮者（区分3、4）の相談窓口</p> <p>④緊急入院や入所の対応</p>	<p>災害ボランティアセンターとの連携</p>	<p>供給機器の管理・調整</p>	<p>①福祉避難所への介護・在宅医療専門員の派遣</p> <p>②緊急入院や入所また医療的処置や感染症発生等に対する適正な対応を行うための連携を図る</p>
<p><b>福祉避難所の解除</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☆ 福祉避難所の統廃合、撤収、解除、原状回復。</li> <li>☆ 福祉避難所に係る費用の請求、支払い（食事、介護用品（消耗品）、賃借料等の実費分）</li> </ul>				
要配慮者	高齢者	障がい者（児）	乳幼児 等	妊産婦
担当	地域包括ケア推進室	援護係	子育て支援係	健康推進係

別表 要配慮者の状況調査（心身の状況ランク表）

身体状況 1(寝たきり度)

生活自立	ランク J	何らかの障がい等を有するが、日常生活はほぼ自立しており、独力で外出する (何らかの身体的障がい等(疾病、障がい及びそれらの後遺症、あるいは老衰により生じた身体機能の低下)を有するが、日常生活はほぼ自立し、一人で外出する場合が該当) 1 交通機関等を利用して外出する (バス、電車等の公共交通機関を利用して積極的に、またかなり遠くまで外出できる) 2 隣近所へなら外出する (隣近所への買い物や老人会等への参加等、市内の距離程度の範囲までなら外出できる)
準寝たきり	ランク A	屋内での生活は概ね自立しているが、介助なしには外出しない (屋内での日常生活活動のうち食事・排泄・着替えに関しては概ね自分で行き、留守番等をするが、近所に外出するときは介護者の援助を必要とする場合) 1 介助により外出し、日中はほとんどベッドから離れて生活する (寝たり起きたりはしているものの食事、排泄、着替え時はもとより、その他の日中時間帯もベッドから離れている時間が長く、介護者がいればその介助のもと、比較的多く外出できる) 2 外出の頻度が少なく、日中も寝たり起きたりの生活をしている (日中時間帯、寝たり起きたりの状態にはあるもののベッドから離れている時間のほうが長い、介護者がいてもまれにしか外出しない)
寝たきり	ランク B	屋内での生活は何らかの介助を要し、日中もベッドの上での生活が主体であるが、座位を保つ (日常生活のうち、食事、排泄、着替えのいずれかにおいては、部分的に介護者の援助を必要とし、1日の大半をベッドの上で過ごす場合) 1 車いすに移乗し、食事・排泄はベッドから離れて行う (介助なしに車椅子に移乗し、食事も排泄もベッドから離れて行う) 2 介助により車いすに移乗する (介助のもと、車いすに移乗し、食事または排泄に関しても、介護者の援助を必要とする)
	ランク C	1 日中ベッド上で過ごし、食事・排泄・着替において介助を要する (日常生活活動の食事・排泄・着替のいずれにおいても介護者の援助を全面的に必要とし、1日中ベッドの上で過ごす) 1 自力で寝返りをうつ (ベッドの上で常時臥床しているが、自力で寝返りをうち体位を変える場合) 2 自力では寝返りもうてない (自力で寝返りをうつこともなく、ベッド上で常時臥床している場合)

※まったく障がいを有しない者については「自立」と記載すること。

※「ランク B、C」に該当する場合は、緊急入所等の必要性を検討すること。

身体状況 2(その他)

項目	ランク	状況
視力	1	普通(日常生活に支障がない)
	2	1m程度以内であれば見える
	3	ほとんど見えない
	4	見えているかどうか判断できない
聴力	1	普通(日常生活に支障がない)
	2	普通の声がやっと聞き取れる
	3	かなり大きな声なら何とか聞き取れる
	4	ほとんど聞こえない
	5	聞こえているかどうか判断できない
意思伝達	1	他者に意思を伝達できる
	2	ときどき伝達できる
	3	ほとんど伝達できない
意思表示の表現方法	1	独自の方法によらないで意思表示ができる
	2	ときどき独自の方法でないと意思表示ができない
	3	常に独自の方法でないと意思表示ができない
	4	意思表示ができない

※視野に欠損、狭窄がある場合は、欠損・狭窄の別と程度を特記事項に追加すること。

## 精神状況

ランク	判断基準	見られる症状・行動の例
I	何らかの認知症、精神神経疾患を有するが、日常生活は家庭内及び社会的にほぼ自立している	
II	日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが多少見られても、誰かが注意していれば自立できる	
II a	家庭外で上記 II の状態がみられる	たびたび道に迷うとか、買い物や事務、金銭管理などそれまでできたことにミスが目立つ等
II b	家庭内でも上記 II の状態がみられる	服薬管理ができない、電話の対応や訪問者との対応など一人で留守番ができない等
III	日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが見られ、介護を必要とする。	
III a	日中を中心として上記 III の状態が見られる	着替、食事、排泄が上手にできない、時間がかかる。やたらに物を口に入れる、物を拾い集める、徘徊、失禁、大声・奇声をあげる、火の不始末、不潔行為、性的異常行為等
III b	夜間を中心として上記 III の状態が見られる	ランク IIIa に同じ
IV	日常生活に支障を来すような症状・行動や意思疎通の困難さが頻繁に見られ、常に介護を必要とする	ランク III に同じ
M	著しい精神症状や問題行動あるいは重篤な身体疾患が見られ、専門医療を必要とする	せん妄、妄想、興奮、自傷・他害等の精神症状や精神症状に起因する問題行動が継続する状態等

※まったく認知症、精神神経疾患を有しない者については「自立」と記載すること。

※「ランク III、IV、M」に該当する場合は、緊急入所等の必要性を検討すること。

## 過去 14 日間に受けた医療

処置内容	1	点滴の管理
	2	中心静脈栄養
	3	透析
	4	ストーマ(人工肛門)の処置
	5	酸素療法
	6	レスピレーター(人工呼吸器)
	7	気管切開の処置
	8	疼痛の看護
	9	経管栄養
特別な対応	10	モニター測定(血圧、心拍、酸素飽和度等)
	11	じょくそうの処置
失禁への対応	12	カテーテル(コンドームカテーテル、留置カテーテル、ウロストーマ等)

### 3 支援物資の供給について

#### (1) 食料・水の配給

- ア 食料・水の配給は、公平性の確保に最大限配慮して行います。また、乳幼児には粉ミルクや離乳食、高齢者にはやわらかい食事など、特別な要望については個別に対処します。
- イ 福祉避難所では調達できない食料等がある場合は、不足食料の内容及び数量を取りまとめて、「避難所・市役所各課 物的ニーズ調査票・出荷・受入れ報告書（様式4）」に記入し、市の災害対策本部へ提出します。
- ウ 食料の要請に当たっては、必要な食料を的確に把握し、余剰食料が発生しないよう注意します。
- エ 取引のある食料搬入業者や近くの商店等から施設が食糧を購入して、提供することも可能です。

#### (2) 物資の配給

- ア 物資の配給は、公平性の確保に最大限配慮して行います。また、特別な要望については個別に対応します。
- イ 福祉避難所では調達できない物資がある場合は、不足物資の内容及び数量を取りまとめて、「避難所・市役所各課 物的ニーズ調査票・出荷・受入れ報告書（様式4）」に記入し、市の災害対策本部へ提出します。
- ウ 物資の要請に当たっては、必要な物資を的確に把握し、余剰物資が発生しないよう注意します。

#### (3) 食料・物資等の管理

- ア 福祉避難所は、要請した物資が搬送されたら「福祉避難所物品使用実績報告書（様式5）」に記録するとともに市の災害対策本部へ報告した後、物資を受け取り、物資保管場所へ保管します。
- イ 施設は、搬送された物資を適正に管理するため、避難所物品受払簿（様式6）に記入します。
- ウ 特別なニーズがある人には、個別に対処するように努めます。

##### ※ 物資の管理・保管方法

1	男性衣類、女性衣類、子ども衣類、食料品、タオル、毛布、紙製品、生理用品、紙おむつ、その他に分類する。
2	生活用品は、石鹸、洗剤、歯ブラシ、乾電池、文房具、書籍、おもちゃ、医薬品、電気製品などの用途別に分類する。

#### (4) トイレに関する対応

施設のトイレが使用可能か確認します。災害によっては汚水が逆流することもあります。

- ア 市は、車いす対応等、要配慮者に配慮した仮設トイレ等の確保に努め、福祉避難所内に設置します。
- イ 福祉避難所は、トイレ使用についての注意事項を福祉避難所内トイレ及び仮設トイレそれぞれに張り、避難所への周知徹底を図ります。
- ウ 福祉避難所は、施設内トイレ・仮設トイレなどの清掃、手洗い消毒液の交換などの衛生管理を毎日行うこととしますが、避難者の中で手伝える人がいれば協力を依頼します。
- エ 仮設トイレ等のくみ取りは、状況を見て早めに要請します。

#### (5) ごみに関する対応

- ア 福祉避難所は、ごみの集積所を指定し、張り紙などにより避難者へ周知徹底を図ります。
- イ ごみは、避難者各自が可燃・不燃ごみなどに分別し、所定の場所へ整然と置くよう指示します。
- ウ ごみ集積場は、屋外の直射日光が当たらない場所を選びます。

(6) 防疫に関する対応

- ア 福祉避難所は、食中毒や風邪などの感染症が流行しないように、避難者等に協力を得て、ごみ処理や防疫に注意します。
- イ 手洗いを励行します。
- ウ 風呂の利用について周知します。
- エ 生活用水が確保できる場合は、洗濯場や洗濯物干し場を確保します。
- オ 風邪や下痢など体調を崩している人の有無を把握します。

※ 手洗いの励行	手洗い所には、消毒液を配置します。
※ 生活水の確保	飲料水の安定的な供給ができる場合は、トイレ・手洗い・洗顔・洗髪・洗濯などの生活水の確保に努めます。
※ 食器の取り扱い	衛生確保の観点から、食器は出きるだけ使い捨てとします。

(7) 避難施設内の清掃・整理整頓

福祉避難所内の共有スペースなどの清掃は、避難者の中で手伝える人がいれば協力を依頼します。

(8) 避難施設における問い合わせや避難者の電話の呼び出し

- ア 外部からの電話の問い合わせによる避難者の呼び出しなどは時間を決めて行います。
- イ 電話で問い合わせがあった時は、避難者が公開を望んだ場合、避難者名簿と照合します。
- ウ 呼出しは、放送及び掲示により伝言し、折り返し避難者の方から連絡をとる方法を原則とします。
- エ 福祉避難所は、避難者が公開を望んだ場合、避難者名簿の住所と氏名を福祉避難所受付窓口に掲示します。
- オ 避難者が公開を望んだ場合、市ホームページへの掲載や報道機関への提供等を行い、一般に周知します。

(9) 生活情報の提供

福祉避難所は、求められる様々な情報について市の災害対策本部から情報を収集し、掲示板など多様な手段で提供します。

※ 避難者の必要とする情報	※ 情報の収集方法
1 被害・安否情報	1 市の災害対策本部からの情報や、公開されている情報を収集します。
2 医療・救護情報	2 テレビ・ラジオ・新聞などの情報を収集します。
3 余震、天候情報	※ 情報の周知
4 生活物資情報	1 収集した情報を整理し、必要な情報を明示して、掲示板や放送等あらゆる手段を用いて提供します。
5 ライフライン及び交通機関の復旧情報	2 不要となった情報も記録・整理して保管します。
6 生活再建情報	
7 長期受け入れ施設に関する情報	

#### 4 福祉避難所における要配慮者の支援

##### (1) 要配慮者の支援

- ア 市災害対策本部と連携して、要配慮者の健康状態、必要なサービス状況などを把握します。
- イ 高齢者や障がい者などが生活する上での障害をできる限り取り除き、避難所の環境整備に努めます。
- ウ 要配慮者それぞれの配慮事項に応じた対応を図ります。

1 高齢者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難生活で活動力が低下し寝たきり状態になりやすいので、健康状態に十分配慮し、可能な限り運動のできる場所を確保します。</li> <li>・認知症高齢者は、生活環境の変化で問題行動が出現しやすいので、生活指導等を行い精神的な安定を図ります。</li> <li>・トイレに近い場所に避難スペースを設け、おむつをしている人のためには、おむつ交換の場所の設置に配慮します。</li> </ul>
2 視覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難所のトイレや配給場所、状況の変化などを適切に伝えます。</li> <li>・放送やハンドマイク等を使用し、最新の情報を確実に伝えます。</li> </ul>
3 聴覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝達事項は、紙に書いて知らせます。</li> <li>・掲示板等を使用し場所や使用方法、状況の変化、最新の情報を適切に伝えます。</li> <li>・手話通訳者、要約筆記者等を派遣します。</li> </ul>
4 肢体不自由者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・車いすが通れる幅を確保します。</li> </ul>
5 内部障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機材の消毒や交換のため、清潔な治療スペースを設けます。</li> <li>・医療機関等の協力により巡回診療を行います。</li> </ul>
6 知的障がい者 精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境の変化を理解できずに気持ちが混乱する、精神的に不安定になる場合があるので、気持ちを落ち着かせるよう家族等と一緒に生活できるようにする等配慮します。</li> </ul>
7 乳幼児	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退行現象、夜泣き、不眠などの症状に留意し、精神的安定が図られるよう配慮します。</li> <li>・乳児に対して、ミルクの湯、哺乳瓶の清潔、沐浴の手だての確保等に留意します。</li> </ul>

##### (2) 福祉サービスの提供

- ア 福祉避難所は、要配慮者が災害発生前に受けていた福祉サービスや医療を、災害後も継続的に受けることができるよう調整を行うこととします。
- イ 福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣等、福祉各法による在宅福祉サービス等の提供は、福祉各法に基づく実施を想定しています。

##### (3) 緊急入所等の実施

- ア 福祉避難所は、福祉避難所での避難生活が困難な要配慮者については、緊急入所、緊急ショートステイ等により適切に対応するため、市の災害対策本部に情報提供を行う等連携を図ります。
- イ 福祉避難所は、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は、市災害対策本部と連携し医療機関に移送します。

##### (4) ボランティアの受け入れ

- ア 福祉避難所は、避難施設運営状況から判断し、市災害対策本部を通じてボランティアの派遣の人員数や活動内容についてボランティアセンターに要請します。
- イ ボランティアの分担する仕事は、避難施設生活に関する仕事の支援とし、的確に配備を行います。
  - 1 要配慮者介護、看護活動の補助
  - 2 清掃及び防疫活動への応援
  - 3 災害応急対策物資、資機材の輸送及び配分活動への協力
  - 4 手話・筆談・外国語などの情報伝達への支援協力
  - 5 その他、危険を伴わない軽易な作業への協力

#### (5) 障がい者への対応

人的支援として避難先を居宅としてみなし、障害福祉サービス（居宅介護及び重度訪問介護）を利用することができます。また、屋外の移動が困難な障がい者に対する移動支援についても同様に避難所を居宅とみなすこともできます。

（平成 26 年 2 月 17 日厚生労働省・配慮局障害保健福祉部企画課、障害福祉課、精神・障害保健課事務連絡「災害により被災した要援護障害者等への対応について」）

#### (6) 緊急時の対応

福祉避難所に入所した要配慮者の方の身体状況等の悪化により、医療処置、治療等が必要と判断される場合は、医療機関の受診や救急車の要請等、速やかに移送するなど適切な対応を行います。

また、身体状況の悪化により、福祉避難所での生活が困難と認められる場合は、市対策本部福祉班に連絡し、家族や関係機関と今後の対応について協議します。

施設内での入所者間のトラブルについては、状況により警察へ連絡してください。

### 5 福祉避難所の閉鎖

#### (1) 福祉避難所の統廃合、撤収、解除

ア 市は、福祉避難所の利用が長期化し、避難所によって避難者数にばらつきが出るなどした場合は、避難所の統廃合を図ります。

イ 市及び施設は、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、避難している要配慮者及びその家族に十分に説明します。

ウ 市は、避難している要配慮者が撤収し、福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復について施設と協議し、福祉避難所を閉鎖します。

### 6 福祉避難所管理運営費用の請求等

#### (1) 管理運営費用の届出

福祉避難所は、福祉避難所の開設時に、その管理運営に要する費用を所定の「福祉避難所設置・運営に関する報告書(様式 6)」により報告します。

#### (2) 管理運営費用の請求

福祉避難所は、市に対し、6(1)で報告した内容に基づき、福祉避難所の管理運営に要した費用を所定の「福祉避難所設置・運営費用請求書(様式 7)」により請求し、市は、請求の内容を精査したうえで、施設に対し運営経費を支払います。

〈様式・参考資料〉

参考 1

避難行動要支援者名簿登載希望申請書（兼個別計画）

（あて先）羽咋市長  
 私は、災害発生時に地域の支援を受けたいので、下記の内容を申告し、避難行動要支援名簿への登載を希望します。  
 また、災害発生時における支援、あるいは羽咋市や地域の自主防災組織等が行う事前対策の検討のため、あらかじめ地域の自主防災会の役員（代表者及び町会長）、民生委員児童委員及び主任児童委員、消防、警察等に対し当該情報を開示することに同意します。

年 月 日

本人・代理人住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

地 区 名	地区	町会名	町会
○本人の情報			
住 所	羽咋市		電話番号
			(FAX)
ふりがな			
氏 名		男・女	生年月日
			大・昭 平・令 年 月 日
避難時に必要な支援者の人数		昼 間	人
		夜 間	人
支援者	氏名	氏名	昼・夜 関係 ( )
	氏名	氏名	昼・夜 関係 ( )
担当 民生委員	氏名	連絡先 TEL	

※裏面にも記入欄があります。

※裏面記入欄

氏 名				血液型	型
避難場所	指定避難場所			一時避難場所 (親戚等)	
緊急連絡先	氏 名	関係 ( )		住 所	
				電話番号	
				Eメール等	
	氏 名	関係 ( )		住 所	
				電話番号	
				Eメール等	
担当 ケアマネージャー	氏名			事業所名 TEL	
福祉的 支援	手帳・福祉サービスなどの有無（具体的に）				
○避難時の留意事項など（移動に要する器具、持ち出すべきもの等をご記入ください）					
・移動に要する器具（ 車いす ・ 歩行器 ・ 杖 ・ その他 )					
・持ち出すべきもの ( )					
○避難所での留意事項など（差し障りのない範囲でご記入ください。）					
(例) 服用薬、必要な医療ケア、かかりつけ医、情報伝達方法など					
※薬の種類の記事は必要ありません。					
・服用薬 ( 無 ・ 有 )					
・必要な医療ケア ( 無 ・ 有 )					
・かかりつけ医 ( 無 ・ 有 )					
・情報伝達方法 ( 点字 ・ 手話 ・ 筆談 ・ その他 )					

参考 2

## 避難所 安全チェックリスト

チェック基準

A 安全性は特に問題なし    B 被害はあるが、構造には問題なし    C 被害甚大につき使用不能

該当施設		チェック	確認事項
施設全体	外観		傾斜、ゆがみ
	柱		亀裂、破断、傾斜
	壁		亀裂、ズレ（移動）、変形、剥落
	屋根		落下、破損
施設内	天井		亀裂、ズレ（移動）、変形、剥落、破損
	床		
	壁		
	出入り口ドア		
	窓枠		
	窓ガラス		
	照明		
廊下	天井		亀裂、ズレ（移動）、変形、剥落、破損
	床		
	壁		
	窓ガラス		
	照明		
階段	防火シャッター		通行の可否、閉鎖していないか
	非常階段		
給湯・調理室	水道		破損、漏れの有無
	ガス		
	電気器具		破損、電線の切断
	冷蔵庫・冷凍庫等		転倒、落下、破損等
	食器類		
手洗い場、トイレ等	水道		破損、漏れの有無
	排水等		排水状況

総合評価

※ 施設の安全性がなく、入居者や利用者の避難が必要な場合は総合評価の欄に「全員避難が必要」と記入する。

【避難所名】 \_\_\_\_\_ → 羽咋市災害本部（健康福祉課）

年 月 日 時 分報告

## 福祉避難所開設指示書

年 月 日 時 分 通知

【福祉避難所名】 \_\_\_\_\_

羽咋市長 \_\_\_\_\_

年 月 日に発災した、災害における福祉避難所の開設を指示する。

開設時間 年 月 日 時 分 開設

開設期間 年 月 日 ~ 年 月 日 (原則7日間)

上記時刻をもって避難所開設の広報を行いますので、個別避難計画における要配慮者の受け入れを行ってください。

施設の安全チェックリストにおける総合評価の結果、開設可能と判断しました。

### 広報文

【福祉避難所】 \_\_\_\_\_ を利用する要配慮者の内、個別避難計画で定める避難者は、  
年 月 日 時 分に、福祉避難所を開設するので避難してください。  
避難者の受け入れは、この施設と個別避難の計画がある要配慮者とその家族・支援者です。

【様式 1】

市災害対策本部（福祉班） → 福祉避難所 → 市災害対策本部（福祉班）

協力要請書（区分2該当 区分3該当 区分4該当）

（個別計画がある者は福祉避難所移送避難者名簿【様式2】のみ）

要配慮者	住所				
	氏名				
	心身の状況	身体状況1	ランク【 】	精神状況	ランク【 】
		身体状況2	視力	【 】	過去 14 日間に受けた医療
			聴力	【 】	
意思伝達			【 】		
表現方法	【 】				
その他特記事項（乳幼児・妊産婦 など）					
連絡先					
身元引受人	住所				
	氏名				
	連絡先				
使用期間	年 月 日 から 年 月 日 (原則7日以内とする。ただし、災害の規模により協議により延長することができる。)				
特記事項	介助者	氏名			
		住所			
	その他				

※ 添付書類

災害時要援護者台帳登載希望申請書（兼 個別計画）

年 月 日

様

要請者 羽咋市長

(担当者所属 課 氏名 )

年 月 日

羽咋市長

個別避難計画がない要配慮者

協力要請書

① 施設名 \_\_\_\_\_ 受入 可 ・ 否 \_\_\_\_\_

② 施設名 \_\_\_\_\_ 受入 可 ・ 否 \_\_\_\_\_

③ 施設名 \_\_\_\_\_ 受入 可 ・ 否 \_\_\_\_\_

事前に両面に必要事項を記載して指定避難所の受付に提出してください

## 避難者カード (事前記入用)

裏面あり

避難者 カード	避難所名		避難者カード番号		氏名	安否 不明	避難 済	性別	年齢	血液型	続柄	配慮が必要な事項に☑を入れる						
	記入年月日	令和 年 月 日										健康	個別 避難 計画	妊産 婦	要 介護	障が い	アレル ギー	服薬
	避難日時	令和 年 月 日 時ごろ		①									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
ふりがな			携帯電話番号 (自宅)		②	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>						
世帯 代表者名					③	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>						
住民票 住所	〒-				④	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>						
					⑤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>						
避難状況	<input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> 在宅 <input type="checkbox"/> 車中 <input type="checkbox"/> 屋外テント (場所: ) <input type="checkbox"/> その他 ( )				⑥	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>						
自宅 種類	<input type="checkbox"/> 持家 <input type="checkbox"/> 賃貸 <input type="checkbox"/> その他( )	居住の 可否 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可	<input type="checkbox"/> 被害なし <input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> 一部損壊 <input type="checkbox"/> 床上浸水 <input type="checkbox"/> 床下浸水 <input type="checkbox"/> 断水 <input type="checkbox"/> 停電 <input type="checkbox"/> 電話不通 <input type="checkbox"/> その他 ( )		⑦	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	世帯の中で要配慮者がいる場合の特記事項										
車 (台)	車種: 色:		ナンバー: 駐車場所:		避難所運営に協力できること (資格・特技)													
	車種: 色:		ナンバー: 駐車場所:		親族等からの安否確認への回答			<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可		その他								
	車種: 色:		ナンバー: 駐車場所:		ホームページ等での避難者情報の公開			<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可		※必ず家族全員の同意を得たうえで☑を記入すること。また、DVの被害等により情報開示を希望しない場合は、必ず申し出をすること。								
ペットの 同伴	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	(種類) ※ペット台帳へも記入			退所時 記入欄	退所年月日		令和 年 月 日		連絡先電話番号								
		(種類) ※ペット台帳へも記入				退所後住所		都道 市区 府県 町村										

※上記の記入事項について、避難所運営(食料・物資の提供と配慮事項への対応等)のための避難所運営委員会及び運営班への情報提供と、災害対策基本法第90条の3に基づく被災者台帳の作成に利用をしますのでご了承下さい。  
 ※指定避難所での受付における3密を解消するため、「避難者カード」と裏面の「健康状態チェックカード」を事前に記載して、指定避難所の受付に提出してください。



【様式 2】

避難所 → 市災害対策本部（福祉班） → 福祉避難所（様式 1 添付書類）

福祉避難所移送避難者名簿

【避難所名】 \_\_\_\_\_

年 月 日

担当者 \_\_\_\_\_

※個別避難計画があり、施設に直接避難した場合は、福祉避難所にて、この用紙を記入し、市健康福祉課まで送信してください。

要配慮者氏名		電話	—	—
住所				
入所年月日	年 月 日	年齢	歳	血液型 型
家屋の状況	全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 ・ 停電 ・ 断水 ・ 電話不通 ( )			
避難所・自宅では生活が難しい理由				
要配慮者の状況	協力要請書【様式 1】に記入			
現在連絡がとれる家族	氏名		電話	— —
	氏名		電話	— —
その他の家族	氏名		電話	— —
その他の親類等からの問合せに、住所氏名等を公表してもよいか			<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
特別な配慮を必要とすることがある場合、記載してください				

災害対策本部（福祉班）にて記入

移送先施設名				
移送予定日時	年 月 日	午前・午後	時	分
移送方法	家族による移送 氏名：		業者等による移送（同乗家族名： ) 業者名：	
	移送の 依頼 (依頼者)		移送業者 (担当者)	受付日時 / :

- 協力要請書【様式 1】
- ① 施設名 \_\_\_\_\_ 受入 可 ・ 否 \_\_\_\_\_
- ② 施設名 \_\_\_\_\_ 受入 可 ・ 否 \_\_\_\_\_
- ③ 施設名 \_\_\_\_\_ 受入 可 ・ 否 \_\_\_\_\_

【様式3】

福祉避難所 → 市災害対策本部（福祉班）

福祉避難所被害状況・受入可否報告書（日報）

【福祉避難所名】 \_\_\_\_\_

年 月 日 時 分報告

※発災後は(参考2)福祉避難所安全チェックリストを付けてすぐに報告してください。  
 ※毎日、午前中（午後1時まで）に報告してください。

報告者				
職員勤務 状況	生活相談員	名中	名	
	施設職員	名中	名	
	その他	名中	名	
施設状況	土砂崩れ	未確認 ・ あり ・ なし ・ 警戒要		
	浸水・氾濫	未確認 ・ あり ・ なし ・ 警戒要		
	ライフライン	断水 ・ 停電 ・ 電話不通		
	安全チェック	特記事項		
	道路状況	通行可 ・ 片側通行可 ・ 通行不可		
入所者の状況	現在入所人数			人
	けが人数			人
要配慮者受け入れ可否	可能・不可能	最大人数	人	
個別避難計画	現在受け入れ人数			人
計画外受け入れ	現在受け入れ人数			人
避難状況		前日数(A)	現在数(B)	差引(B-A)
	世帯数	世帯	世帯	世帯
	人数	人	人	人
対処すべき、予見される事項(水及び食料の過不足、物資の不足、感染症などの発生状況・避難所の生活環境、避難者の雰囲気など)				
新規 入所者	氏名		受入	/ AM/PM :
				/ AM/PM :
退所者	氏名		新住所	

【様式4】 避難所・市役所各課 物的ニーズ調査票・出荷・受入れ報告書（備蓄管理係）受援計画（物資編から）

年 月 日 時 分 報告				施設名	担当				連絡先				
決 裁				所在地					大型進入				可 ・ 否

物的ニーズ調査票					備蓄管理係							出荷報告				受入報告			
No	分類	品目	数量		在庫 有無	出荷後 在庫 数量		発注 要請	新規 搬入 予定			出荷 準備	出荷 予定		輸送 業者	出荷 報告	出荷 時間	受入 報告	受入 時間
例	B	オムツ (SS)	50入×10	袋	有 無	10	袋	田 中	30	袋	7/7	佐藤	7/5	9:00	羽咋運送(株)	鈴木	9:00	山田	9:30
1					有 無						/			:			:		:
2					有 無						/			:			:		:
3					有 無						/			:			:		:
4					有 無						/			:			:		:
5					有 無						/			:			:		:
6					有 無						/			:			:		:
7					有 無						/			:			:		:
8					有 無						/			:			:		:

※ 次ページ あり/なし ( / )



【様式6】

福祉避難所

避難所物品受払簿

【福祉避難所名】

	物品名	搬入日	配達元	受入数量	残数量
食料・飲料水		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
物 品		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			
		/			

※ 配達元には、①災害対策本部（市）②業者名（施設が発注した場合）③施設の持ち出しなどを記入してください。

【様式 7】

福祉避難所 → 市災害対策本部（福祉班）

福祉避難所設置・運営に関する報告書

【福祉避難所名】

福祉避難所設置日	年 月 日 分
避難者延べ人数	人（別添：要配慮者受け入れリスト）
福祉避難所の設置位置図	別紙のとおり（施設の平面図に色着け）
(1) 生活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）	
・ 日勤（日給・時間給）	円/（ 日 ・ 時間 ）
・ 夜勤（日給・時間給）	円/（ 日 ・ 時間 ）
・ 宿直	円/ 回
(2) 要配慮者等に要する食費	
・ 朝食 人分	円/ 食
・ 昼食 人分	円/ 食
・ 夕食 人分	円/ 食
<合 計>	円/ 日
(3) 施設が直接支払いを行ったものに要した費用 実費相当額（請求の際には領収書等証拠書類の添付が必要）	
(4) その他、使用区域にかかる施設管理費（光熱水費、施設借上料等） 円/ 日	
(5) 業務報告書（問題点・引継案件など）	

※料金は災害救助法による実費弁償の基準による

羽咋市長

上記のとおり届出ます。

年 月 日

所在地  
名称  
代表者職氏名

【様式8】別添

要配慮者受け入れリスト

施設名 \_\_\_\_\_ (福祉避難所・緊急入所施設)

1	氏名		生年月日	年齢	性別	介護・心身の状況	
			MTS H. .				
	住所			電話			
	入所日 月 日	退所日 月 日	介護保険利用 有・無	食費 有・無	実費 有・無	補装具など 有・無	

2	氏名		生年月日	年齢	性別	介護・心身の状況	
			MTS H. .				
	住所			電話			
	入所日 月 日	退所日 月 日	介護保険利用 有・無	食費 有・無	実費 有・無	補装具など 有・無	

3	氏名		生年月日	年齢	性別	介護・心身の状況	
			MTS H. .				
	住所			電話			
	入所日 月 日	退所日 月 日	介護保険利用 有・無	食費 有・無	実費 有・無	補装具など 有・無	

4	氏名		生年月日	年齢	性別	介護・心身の状況	
			MTS H. .				
	住所			電話			
	入所日 月 日	退所日 月 日	介護保険利用 有・無	食費 有・無	実費 有・無	補装具など 有・無	

5	氏名		生年月日	年齢	性別	介護・心身の状況	
			MTS H. .				
	住所			電話			
	入所日 月 日	退所日 月 日	介護保険利用 有・無	食費 有・無	実費 有・無	補装具など 有・無	

6	氏名		生年月日	年齢	性別	介護・心身の状況	
			MTS H. .				
	住所			電話			
	入所日 月 日	退所日 月 日	介護保険利用 有・無	食費 有・無	実費 有・無	補装具など 有・無	

【様式9】

福祉避難所 → 市災害対策本部（福祉班）

福祉避難所設置・運営費用請求書

羽咋市長

所在地

名称  
代表者職氏名

請求金額 円

福祉避難所の設置場所	
請求対象期間	年 月 日 ~ 年 月 日

請求項目		請求内訳			
人件費	日勤	円×	日・時間	=	円・・・1
	夜勤	円×	日・時間	=	円・・・2
	宿直	円×	回	=	円・・・3
	小計		1+2+3=		円
食費	朝食	円×	食	=	円・・・4
	昼食	円×	食	=	円・・・5
	夕食	円×	食	=	円・・・6
	小計		4+5+6=		円
オムツ代等	領収書等証拠書類の添付が必要			円	
施設管理費	円×	日	=	円	

振込先	金融機関名	支店名
	口座種別 当座 ・ 普通	口座番号
	カタカナ	
	口座名義人	

【様式10】

福祉避難所等ボランティア依頼票

【福祉避難所】

→ 羽咋市災害ボランティアセンター

【依頼日時】 年 月 日 時 分

羽咋市災害 ボランティアセンター		センター長	係	係員	
TEL 0767-22- FAX 0767-22-					
受付	保険	説明	派遣	終了	

福祉避難所 施設名		TEL
担当者名		FAX
センター 回答期日	年 月 日 時 まで	携帯

※依頼内容は簡潔に（箇条書き）、記入してください。

	内訳	男性	人	女性	人	合計	人
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> その他（ ）	・ ・ ・ ・ ・					
	活動日	年	月	日（ ）	～	月	日（ ）
	活動時間	時	分	～	時	分	
	内訳	男性	人	女性	人	合計	人
	<input type="checkbox"/> ボランティア <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> その他（ ）	・ ・ ・ ・ ・					
	活動日	年	月	日（ ）	～	月	日（ ）
	活動時間	時	分	～	時	分	
特記事項							
・ 特に必要な物							
・ 依頼者による準備物	送迎（有・無）	昼食（有・無）	交通費（有・無）				

(参考5)

生活ルール (例)

(1) 生活時間

起床時間：           時    分  
消灯時間：           時    分  
食事時間：朝食    時    分、昼食    時    分、夕食    時    分  
運営委委員間       時    分

(2) 避難場所

事業所の活動場所と避難場所を区別する。立ち入らない。

(3) 食事

食事の配給は、保護者・家族・支援者やボランティア等の協力を得て行う。

(4) 清掃

世帯の居住空間は、避難者で清掃を行う。  
共用の部分は、協力して清掃を行う  
トイレ掃除は1日3回、当番を決めて行う。

(5) 洗濯

施設の洗濯機の使用が可能であれば、各世帯で行う。  
物干し場については、各人の常識の範囲内で使用する。

(6) ごみ処理

決められた場所、決められた時間に、各世帯が責任をもって捨てる。  
ゴミは必ず、分別して捨てる。

(7) 携帯電話の使用

避難場所ではマナーモードにする。  
決められた場所で、使用する。

(8) 来客について

すぐに該当者がいるいないを返答しない。  
避難者カードの親族等からの安否確認への回答の可否を確認する。  
避難場所内には、立ち入らないように配慮してもらう。

(9) マスコミ対応

必ず、事前にアポイントを取ってもらい、電話等の取材もその場では答えない。  
対応窓口は一本化し、各マスコミに対して同じ対応を行う。  
居住スペースへの立ち入り取材は断る。

(10) ボランティアの受け入れ

ボランティアが必要な場合は、運営委員会に申し出てください。

資料1 基準額

種類	費用の限度額		備考				
避難所の設置	(基本額) 避難所設置費 1人1日あたり 330円以内 (加算額) ・冬季(10月～3月) 別に定める額		1 費用には、下記が含まれる。 ①避難所の設置。 ②維持および管理のための賃金職員等雇上費。 ③消耗器材費。 ※石鹸等、避難者が共同で使用するもの。個人が使用するものはその他生活必需品による。 ※救援物資等、外部から受け入れた物資は精算対象外。 ④建物等の使用謝金、借上費または購入費。 ※閉鎖時の原状復旧費等。 ⑤光熱水費ならびに仮設便所等の設置費。 2 輸送費は別途計上。 3 器材等はレンタルを基本としますが、状況に応じ、購入していただけます。				
	「福祉避難所」を設置した場合、地域における通常の実費を必要経費として加算		1 生活相談員の配置経費。 2 要配慮者の日常生活支援に必要な紙おむつ等の消耗器材等の購入費。 3 要配慮者の生活環境を整備するための簡易様式トイレ等仮設設備の購入費。				
炊き出しその他による食品の給与	1人1日あたり 1,160円以内		1 食品給与のための総経費を延給食日数で除した金額が限度額以内であればよい。 (1食は1/3日、大人も子どもも1人とする。) 2 輸送費、人件費は別途計上。				
被服・寝具 その他生活必需品の給与または貸与	1 夏季(4月～9月)、冬季(10月～3月)の季別は、災害発生の日をもって決定する 2 下記金額の範囲内		1 備蓄物資の価格は、年度当初の評価額。 2 現物給付に限ること。 3 救援物資を給付した場合は、精算対象外。				
区分 (単位は円)	1人 世帯	2人 世帯	3人 世帯	4人 世帯	5人 世帯	6人以上1人増すごとに加算	
全壊 全焼 流出	夏	18,800	24,200	35,800	42,800	54,200	7,900
	冬	31,200	40,400	56,200	65,700	82,700	11,400
半壊 半焼 床上 浸水	夏	6,100	8,300	12,400	15,100	19,000	2,600
	冬	10,000	13,000	18,400	21,900	27,600	3,600
輸送費および賃金職員等雇上げ費	地域における通常の実費						

※上記一覧の金額は、「災害救助法による救助の程度、方法及び期間について」で定められた基準額となり、物価変動を反映し随時改定される。

資料2 福祉避難所等として利用可能な福祉施設

介護施設等

	施設名	福祉避難所 協定	収容人数	警戒区域
1	公立羽咋病院			洪水
2	介護センターおうちの里			土砂
3	介護老人保健施設白鳥苑	有	40	洪水・土砂
4	眉丈園	有	19	洪水
5	唐戸山ホーム	有	4	
6	羽咋市デイサービスセンター	有	20	洪水・土砂
7	グループホーム菜の花・羽咋（菜の花）			
8	グループホームなが穂の里（石川勤労者医療協会）			洪水
9	グループホームさくらさくら			洪水
10	サービス付き高齢者向け住宅みずほ			洪水
11	ケアホームみずほ			洪水
12	ケアホームわたぼうし	有	20	土砂
13	グループホームわたぼうし			土砂
14	リハビリデイサービス わたぼうし			洪水
15	ぐるーぷほーむ福の神			
16	たきのーほーむ福の神	有	13	
17	地域支え愛倶楽部 村友	有	10	洪水
18	たきのーほーむ風和里	有	8	
19	グループほーむはくい楓の家			
20	ケアほーむはくい楓の家	有	20	
21	老人福祉センター	有	150	洪水
22	はくい郷	有	40	
23	能登和楽の里 有料老人ホーム(寺家町)			
24	能登和楽の里 有料老人ホーム(東川原町)			洪水
25	看護小規模多機能 あわらんち			洪水
26	デイサービスあわら			洪水
27	デイサービス未来 羽咋			
28	羽咋診療所通所リハビリテーション			洪水

保育所（園）・認定こども園

	施設名	福祉避難所 協定	収容人数	警戒区域
1	羽咋幼稚園			洪水
2	羽咋白百合幼稚園			洪水
3	こすもす保育園			洪水
4	余喜保育所			洪水
5	とき保育園			洪水
6	千里浜保育園			
7	邑知保育園			
8	西北台保育所			
9	ゆりかご保育園			

## 資料2 福祉避難所等として利用可能な福祉施設

### 放課後児童クラブ

	施設名	福祉避難所 協定	収容人数	警戒区域
1	瑞穂放課後児童クラブ			洪水
2	羽咋ゆりっこ児童クラブ			洪水
3	粟ノ保放課後児童クラブ			

### 障がい施設

	施設名	福祉避難所 協定	収容人数	警戒区域
1	就労支援センターあおぞら	有	20	
2	ホームはれるや			
3	地域サポートハウス楽生			洪水
4	夢生民			
5	るるるん・ち			洪水
6	ホームはっぴい（つながり）			
7	ホームすまいる			
8	ホーム AKB			
9	なぎさ工房リヴ			
10	ライフサポート村友（地域支え愛倶楽部 村友）	（有）※	（10）※	洪水
11	児童デイサービスぽぷらなぎさ			
12	COCO HOUSE 羽咋			

※ 再掲（介護施設等）