さいたま市

福祉避難所設置・運営マニュアル

〔施設向け〕

本マニュアルは、災害時において施設関係者の方が福祉避難所を迅速かつ円滑に開設・運営できるものとするため、平常時及び災害時の取組について、基本的な事項をまとめたものです。
福祉避難所の開設・運営について、ご協力をお願いします。

平成３０年３月
（令和７年４月改定）

さいたま市福祉局生活福祉部
福祉総務課

目次

はじめに..... － 1 －
１　福祉避難所とは..... － 2 －
２　福祉避難所の対象となる方..... － 3 －
３　災害時の対応（福祉避難所の開設・運営）..... － 4 －
（１）施設の被害状況及び福祉避難所の開設可否の報告..... － 4 －
（２）要配慮者の受入れ及び福祉避難所設置決定..... － 5 －
（３）福祉避難所の開設..... － 7 －
（４）福祉避難所の運営..... － 9 －
（５）福祉避難所の閉鎖..... － 15 －
（６）費用負担について..... － 16 －
４　平常時の対応（あらかじめ準備が必要な事項）..... － 18 －
（１）職員の理解促進、開設場所の特定..... － 18 －
（２）利用者、家族などへの理解促進..... － 19 －
（３）訓練・研修などの実施..... － 20 －
（４）課題の解決に向けた取り組み（支援人材、物資・器材の確保）..... － 21 －
（５）福祉避難所の指定要件..... － 22 －

様式・資料編..... － 25 －
●様式・提出先一覧..... － 26 －
様式１　福祉避難所設置計画書..... － 28 －
様式２　施設被害状況等報告書..... － 32 －
様式３　福祉避難所の設置決定について（通知）..... － 34 －
様式４　要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）..... － 35 －
様式５　福祉避難所　受入状況報告書..... － 37 －
様式６　福祉避難所連絡票..... － 39 －
様式７　物資受入れ・払出し票..... － 41 －
様式８　福祉避難所日報..... － 42 －
様式９　福祉避難所の設置及び管理運営に要した経費に係る明細書..... － 44 －
様式１０　請求書..... － 46 －
参考様式　避難所要配慮者調書（さいたま市避難所運営マニュアル　様式６）... － 48 －
資料１　災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について..... － 52 －
資料２　福祉避難所の一覧..... － 53 －
資料３　福祉避難所におけるさいたま市の連絡先一覧..... － 59 －

はじめに

地震など、過去の大規模な災害では、犠牲者の多くを高齢者や障害者が占めています。また、直接の被害だけでなく、厳しい避難生活を強いられたことにより、健康を害し、死亡に至る災害関連死も多数報告されています。

そのため、高齢者や障害者など、避難生活に特別な配慮を必要とする方々には、それに対応できるきめ細やかな支援体制を有する「福祉避難所」の体制整備が強く求められているところです。

さいたま市においては、「災害時における要配慮者の受入れに関する協定」等に基づき、災害発生時に民間社会福祉施設等に要配慮者の受入れについて協力を要請することとしています。

福祉避難所の運営に当たっては、日頃から施設を運営する施設関係者の協力が不可欠です。

本マニュアルは、施設関係者の方が災害時に福祉避難所について迅速かつ円滑に開設・運営できるものとするため、平常時及び災害時の取組について、基本的な事項をまとめたものです。

施設の種別、規模、立地状況など、施設によって異なるため、各施設においては本マニュアルを参考に、改めてそれぞれの実情に応じた運営マニュアルを整備されるなどし、福祉避難所の開設・運営についての協力をお願いします。

※参考

・「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」（平成２５年８月（令和４年４月改定）内閣府）

・「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」（平成２８年４月（令和３年５月改定）内閣府）

・「福祉避難所設置・運営マニュアル（協定締結法人用・共通版）」（平成２７年３月（令和２年８月改訂）埼玉県）

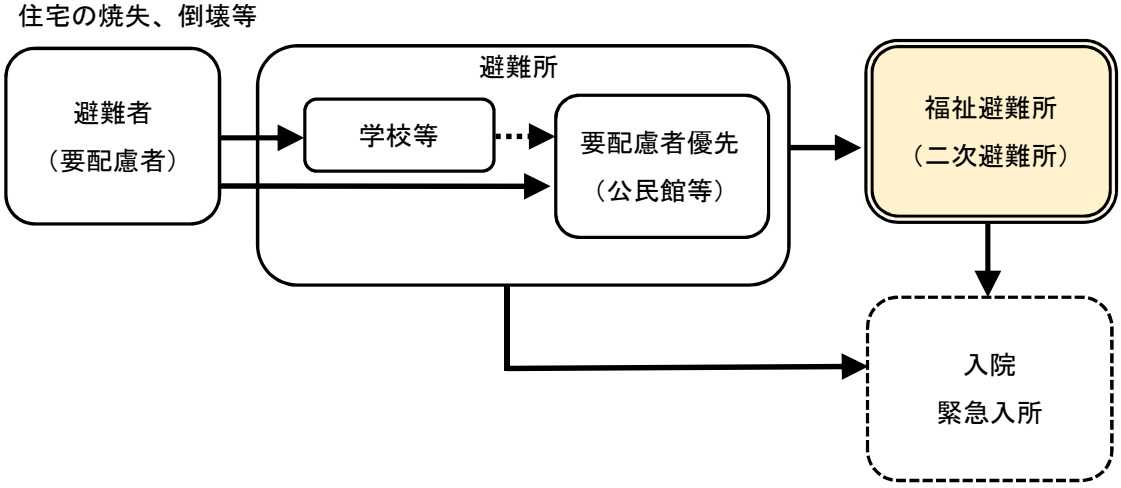
１　福祉避難所とは

福祉避難所は、高齢者や障害者その他の特別な配慮を必要とする要配慮者を受け入れるための設備、器材、人材を備えた避難所施設のことです。

なお、福祉避難所は、災害発生から概ね３日程度経過後の開設を想定しており、災害発生当初から避難所施設として開設することは原則としてありません。
これは、福祉避難所が、平常時には入所又は通所施設として運営されている福祉施設であり、災害時には、各施設の安全確保や職員の配置等の確認を行った上で、施設の空きスペース等を利用して開設する必要があるためです。

また、福祉避難所の避難者の滞在場所は、必ずしも入所者用の部屋ではなく、多くの場合、施設内の会議室やリハビリ用のスペースなどが想定されています。

【福祉避難所での受入れまでの流れ（例）】



「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」（令和３年５月改定 内閣府）より抜粋
主として要配慮者を滞在させることが想定されるものにあっては、要配慮者の円滑な利用の確保、要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制の整備その他の要配慮者の良好な生活環境の確保に資する事項について内閣府令で定める基準に適合するものであること。（災害対策基本法施行令第２０条の６第５号）

２　福祉避難所の対象となる方

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（要配慮者）のうち、一般の避難所では生活に著しく支障をきたす方で、特別養護老人ホーム又は老人短期入所施設等へ入所するに至らない程度の避難者とその家族等支援者（１名程度）を対象としています。

ただし、入所対象者であっても、他の施設を含め、緊急入所施設の確保が困難な場合は、緊急かつ一時的に福祉避難所での受入れを要請する場合もあります。

福祉避難所に位置付けられた施設には、平常時からの入所者・通所者がいるため、対象となる避難者全員を受け入れることが困難な場合には、より必要性の高い方から、順次受け入れることになります。

【対象者の状態と避難・搬送先のイメージ】

避難・搬送先	軽度	中度	重度	対象
避難所（要配慮者優先スペース） 要配慮者優先避難所	○			専門的なケアは必要ではないが、配慮を必要とする方
福祉避難所		○		要介護・障害の程度が高く、専門的なケアなど特別な配慮を必要とする方
緊急入所（特別養護老人ホーム・老人短期入所施設等）		○	○	身体状況の悪化等により、福祉避難所でも避難生活が困難な方
緊急搬送（病院）			○	治療が必要な方

≪ポイント≫ 医療的ケアを必要とする者について

福祉避難所の対象となる方（要配慮者）について、令和６年３月のさいたま市地域防災計画の改定により、「医療的ケアを必要とする者」も明記されました。

≪ポイント≫ 特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等の入所対象者について

特別養護老人ホーム、老人短期入所施設等の入所対象者は、当該施設で適切に対応されるべきであるため、原則として福祉避難所の対象とはされておりませんが、緊急かつ一時的に当該対象者が福祉避難所へ避難することを妨げるものではありません。

発災 › 調整 › 開設 › 運営 › 閉鎖 › 精算

３　災害時の対応（福祉避難所の開設・運営）

（１）　施設の被害状況及び福祉避難所開設可否の報告

①　被害状況等の報告　（市←施設）

さいたま市内に震度５強以上の地震が発生した場合等に、さいたま市災害対策本部が設置されます。この場合、施設は速やかに当該施設の被害状況等を確認し、所在地の区災害対策本部に施設の被害状況や福祉避難所の開設可否について、被害がない場合も含めて報告を行ってください（高齢者施設→高齢介護班（高齢介護課）、障害者施設→支援班（支援課））。

☞　**様式２　施設被害状況等報告書（３２ページ）**

※　福祉避難所は、発災から３日程度経過後の開設を想定しています。災害発生時は各施設の安全確保を最優先に行ってください。

【参考】さいたま市災害対策本部の設置基準（主なもの）

・本市域で震度５強以上の地震が発生した場合
・本市域で震度５弱の地震が発生し被害が大規模となり、全組織での対応が必要な場合
・（本市を含む県内市町村に気象庁から）特別警報が発表された場合
・災害救助法が適用される災害が発生した場合
・複数の地区で甚大な災害が発生し、さらに市内全域に拡大するおそれがあるとき　など

（参照：さいたま市地域防災計画）

②　開設可否の判断　（市・施設）

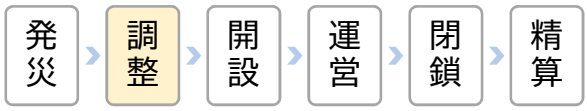
開設及び受入れの可否については、下記の状況などから判断します。

＜判断材料＞

- □　施設・設備の被害状況
- □　施設の入所者・利用者等の被害状況
- □　施設職員の被害状況、参集状況等の活動状況
- □　物資・器材の備蓄状況又は調達の可否

＜開設及び受入れの判断と併せて検討する事項＞

- □（開設可の場合）受入可能人数
- □（開設不可の場合）復旧見込み・開設に必要な支援　　など



（２） 要配慮者の受入れ及び福祉避難所設置決定

① 福祉避難所開設可否の確認 （市⇔施設）

区災害対策本部福祉班（福祉課）は、避難所等の要配慮者について福祉避難所による受入れが必要と判断した場合、施設から提出された「様式２ 施設被害状況等報告書」を踏まえ、施設に対し、電話等で福祉避難所の開設可否について確認します。

☞ 様式２ 施設被害状況等報告書（３２ページ）

② 要配慮者受入要請 （市⇔施設）

区災害対策本部福祉班（福祉課）は、施設から福祉避難所を開設できる旨の回答があった場合、要配慮者の情報が記載された「参考様式 避難所要配慮者調書」をＦＡＸ等により施設へ送付します。

☞ 参考様式 避難所要配慮者調書（４８ページ）

送付を受けた施設は、避難所要配慮者調書の内容を確認の上、区災害対策本部福祉班（福祉課）に対して受入可否を回答します。

③ 設置決定 （市→施設）

施設が要配慮者を受け入れることとなった場合、区災害対策本部福祉班（福祉課）は、当該施設に対して速やかに「様式３ 福祉避難所の設置決定について」の通知及び連絡を行います。

☞ 様式３ 福祉避難所の設置決定について（３４ページ）

施設は、福祉避難所の開設準備をはじめます。

④ 要配慮者の受入れ （市・施設）

福祉避難所は、要配慮者及び付添者の施設到着時に、避難所要配慮者調書をもとに、本人の状況、家族の状況、緊急連絡先などを確認し、「様式４ 要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）」を作成します。

☞ 様式４ 要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）（３５ページ）

聞き取った内容をもとに、要配慮者に対する支援方針を立てるなどして、施設内で情報を共有します。

３　災害時の対応（福祉避難所の開設・運営）

発災 › **調整** › 開設 › 運営 › 閉鎖 › 精算

≪ポイント≫　区災害対策本部の連絡先

・　被害状況等の報告については、福祉避難所となっていない他の施設の被害状況と併せてとりまとめる必要があるため、障害者施設の場合は区災害対策本部支援班（支援課）、高齢者施設の場合は高齢介護班（高齢介護課）へ報告してください。

・　被害状況等をとりまとめた後、福祉避難所の開設や運営についての窓口は、区災害対策本部福祉班（福祉課）に一本化します。

☞　資料３　福祉避難所におけるさいたま市の連絡先一覧（５９ページ）

≪ポイント≫　要配慮者の移送

・　原則として、家族等支援者やボランティアが福祉避難所へ移送します。

・　要配慮者に家族等支援者がいないなど、移送手段がない場合は、市の公用車や市と協定を結ぶ埼玉県バス協会の車両に加え、福祉避難所となっている各施設にも介護車両等による移送を依頼する場合がありますので、可能な範囲で協力をお願いします。

（参照：さいたま市避難所運営マニュアル）

（３） 福祉避難所の開設

① 利用者・一時避難者への周知

福祉避難所を開設した場合は、その旨を入口等に分かりやすく掲示します。発災前からの施設利用者がいる場合は、福祉避難所として施設の一部で避難者を受け入れる旨を利用者等に周知します。

また、一時的に施設に避難している周辺住民等がいる場合は、福祉避難所として、必要性がより高い要配慮者を優先して受け入れるため、学校や公民館等の最寄りの避難所へ移動してもらうよう説明に努めてください。

お知らせを施設内に掲示するなどの方法も有効です。

> ここは福祉避難所です。　　＜掲示例＞
> 当施設の受入対象者は、さいたま市から要請された方が優先されます。
> それ以外の方は、最寄りの学校や公民館などの一般の避難所をご利用願います。

② スペースの確保

福祉避難所の設置･運営のために必要なスペース（避難者用の居住スペース、情報提供掲示板設置場所、食料・物資保管場所など）を、「様式１ 福祉避難所設置計画書」などに基づき確保します。

☞ **様式１ 福祉避難所設置計画書**（２８ページ）

☞ **開設場所の特定**（１８ページ）

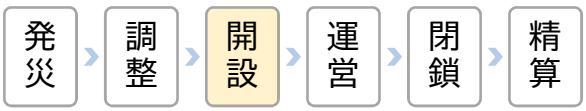
避難者１人当たりの面積は、概ね３．５㎡程度（畳２畳程度）が目安となります。また、避難者には家族等が付添者として同行する場合があり、付添者が起居するためのスペース（避難者と同様に一人当たり３．５㎡程度）の確保も必要です。

※ 災害時の施設利用のため、例外として定員に関する基準は適用外となります。

☞ **特別養護老人ホーム、介護老人保健施設等の施設基準について**（１８ページ）

③ 連絡・情報伝達体制の確保

避難者に対しては、大型のホワイトボードなどを設置し、情報伝達の中心となる場を確保します。また、聴覚障害や視覚障害のある要配慮者が情報伝達に取り残されないよう、情報伝達の方法を配慮します。



④ 必要な機能の設置、案内

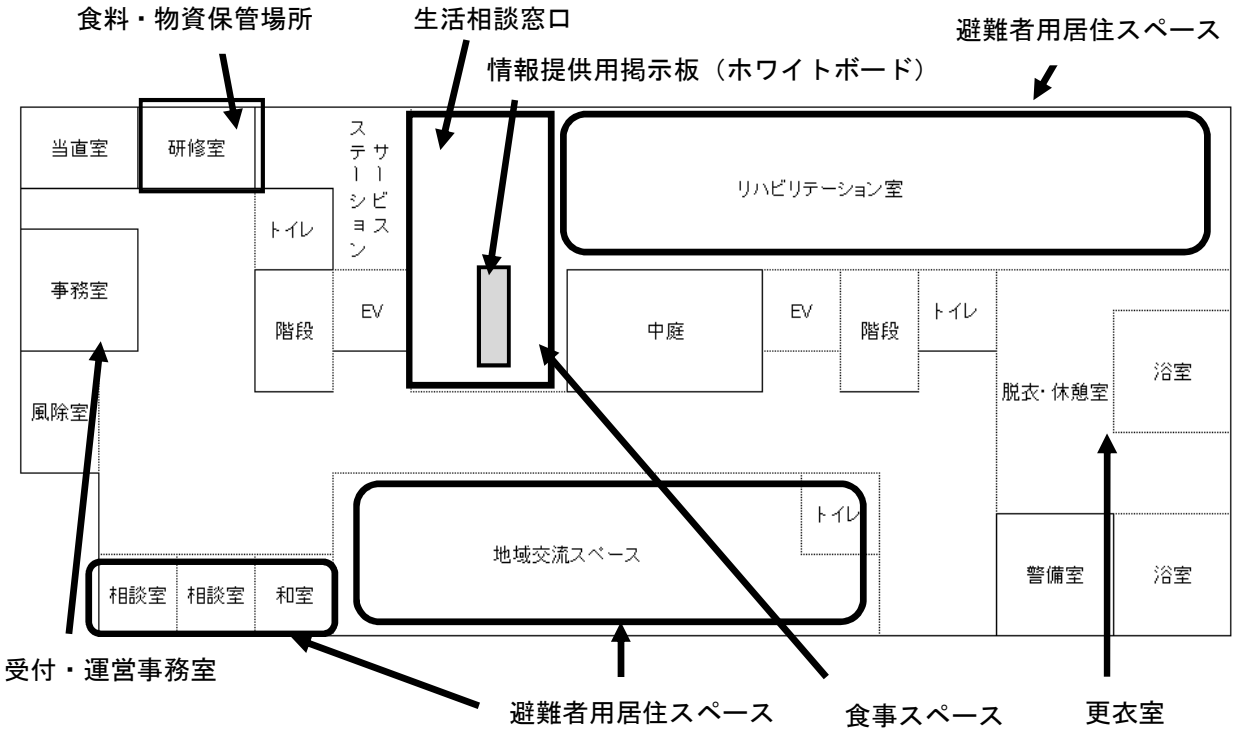
「様式１ 福祉避難所設置計画書」に基づき、下記のとおり福祉避難所に必要な機能（施設のための機能と併設可）を設置するとともに、分かりやすい案内を掲示します。

- □ 受付
- □ 居住スペース
- □ 生活相談などの窓口
- □ 食料、物資の保管場所
- □ トイレ
- □ ごみ集積場所
- □ 運営事務室
- □ 食事スペース（必要に応じて）
- □ 情報提供用掲示板（ホワイトボードなど）
- □ 更衣室
- □ 風呂（可能な範囲で）

など

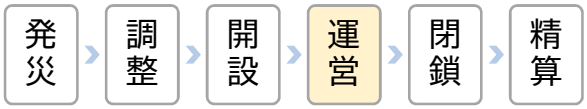
☞ **様式１ 福祉避難所設置計画書（２８ページ）**

【福祉避難所開設時の施設利用（例）】



⑤ 人員体制の確保

福祉避難所を設置すると、２４時間体制での施設管理が必要になるため、通所施設であっても交代要員も含めた人員体制（当直者）を確保する必要があります。



（４） 福祉避難所の運営

さいたま市の要請により設置される福祉避難所は、さいたま市から福祉避難所の運営管理を委託されることになります。

なお、福祉避難所に求められる機能には次のようなものがあります。必要に応じ、あらかじめ担当者を指名しておくなど、体制を整えておくことで円滑に福祉避難所を開設できます。

① 総務

ⅰ 要配慮者受入リストなど必要書類の作成

・ 福祉避難所設置期間中、「様式４ 要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）」「様式５ 福祉避難所受入状況報告書」を作成・更新の上、区災害対策本部福祉班（福祉課）あてに報告します。
（毎日午前１０時までに前日の状況を報告）

☞ **様式４ 要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）（３５ページ）**
☞ **様式５ 福祉避難所受入状況報告書（３７ページ）**

・ 避難所運営の状況（施設・設備の利用状況、給食の実施状況、相談員等の配置状況、施設が直接調達した物資等）について、「様式８ 福祉避難所日報」へ日ごとに記録しておきます。記録した日報は、福祉避難所閉鎖後の費用精算時、請求書に添付します。

☞ **様式８ 福祉避難所日報（４２ページ）**
☞ **様式１０ 請求書（４６ページ）**

ⅱ さいたま市への要望事項伝達等

必要に応じて、区災害対策本部福祉班（福祉課）へ連絡、要望等を伝達します。

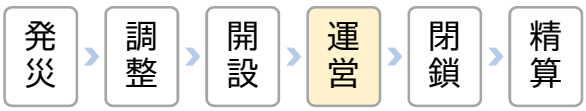
☞ **様式６ 福祉避難所連絡票（３９ページ）**

ⅲ ボランティアの派遣依頼

区災害対策本部が必要と判断した場合、区災害ボランティアセンターが公共施設などに設置されます。

福祉避難所の運営にあたってボランティアが必要な場合は、区災害ボランティアセンターに派遣依頼することができます。派遣依頼する場合は、電話やＦＡＸ等により福祉避難所から区災害ボランティアセンターへ直接依頼します。なお、災害時に臨時的に設置されるものであることから、連絡先はさいたま市社会福祉協議会のホームページなどで確認します。

３　災害時の対応（福祉避難所の開設・運営）



≪ポイント≫ ボランティアの主な活動条件

・　派遣依頼の際に、区災害ボランティアセンターへ活動内容をあらかじめ、伝える必要があります。（高所作業等、危険と判断される活動については、ボランティアが派遣されないことがあります。）

・　派遣されるボランティアについては、専門的な資格は有しておらず、一般ボランティアの派遣となります。

・　ボランティアは、区災害ボランティアセンターへ１６時までに戻らなければならないため、福祉避難所での活動時間は、概ね１０時頃から１５時頃までと想定されます。

・　ボランティア希望者は、土曜日、日曜日に集中し、平日は減る傾向がありますので、状況によっては、希望した人数のボランティアが派遣されない場合があります。

（参照：区災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル（さいたま市・さいたま市社会福祉協議会））

②　施設管理

ⅰ　福祉避難所スペースの確保、危険箇所への応急措置等

ⅱ　共有スペースの管理

③　給食・物資

ⅰ　給食

施設入所者向けの食事の提供が可能な場合は、施設入所者へ提供するメニューの範囲で、避難者へ食事を提供します。食事療法を必要とする内部障害者や食物アレルギーのある方について必ず確認し、配慮する必要があります。

「避難所における良好な生活環境の確保に向けた取組指針」 （令和４年４月改定 内閣府）より抜粋
食物アレルギーの避難者が食料や食事を安心して食べることができるよう、避難所で提供する食事の原材料表示を示した包装や食材料を示した献立表を掲示し、避難者が確認できるようにすること。

ⅱ　物資

避難者の生活物資や介護用品等の調達、受入れ、管理、配布を行います。

☞　**費用負担について**（１６ページ）
☞　**物資・器材の確保**（２１ページ）
☞　**様式７　物資受入れ・払出し票**（４１ページ）

④ 保健・衛生

施設内の清掃、ゴミなどの衛生管理

⑤ 要配慮者支援

ⅰ 要配慮者の生活相談

要配慮者の状況に応じて、福祉用具等の手配、ボランティアによる支援や介護サービスの提案など、生活上の支援や心のケア、相談等を行います。

また、要配慮者の状況により、居住スペース、食事や物資の配布などで個別に配慮が必要な場合は、施設管理や給食、物資などの各担当と調整して対応します。

≪ポイント≫ 生活相談員等の配置

福祉避難所においては、概ね１０人の要配慮者に１人の生活相談等にあたる介助員等（以下「生活相談員等」）の配置が想定されています。要配慮者の支援にあたる生活相談員等を法人内部で調整するなどし、確保に努めていただくようお願いします。生活相談員等は専任である必要はなく、施設の職員が兼務できます。また、必ずしも２４時間体制で生活相談員等を配置する必要はありません。

☞ **応援人員の確保**（２１ページ）

ⅱ 福祉避難所における在宅福祉サービス等

福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣等、介護保険法等の福祉各法による在宅福祉サービス等の提供は、福祉各法による実施を想定しています。普段から介護サービス等を利用している要配慮者については、サービス事業所や担当ケアマネジャーなどの関係機関等と連携を図り、必要な対応を実施します。

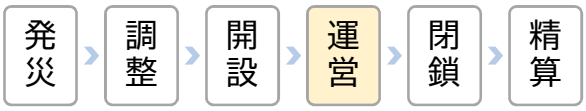
ⅲ 緊急入所

要配慮者の状態の悪化等により福祉避難所であっても対応が難しい場合は、速やかに緊急入所、緊急ショートステイなどにより対応します。

≪ポイント≫ 定員超過について

緊急入所、緊急ショートステイは、介護保険法、障害者総合支援法による対応となりますが、災害等やむを得ない場合は定員超過が認められているため、ハードや人員配置等からサービス提供に支障が生じない範囲で対応が可能です。

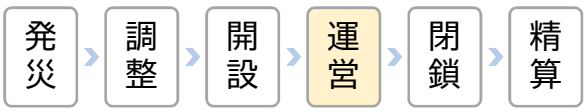
3　災害時の対応（福祉避難所の開設・運営）



≪ポイント≫　要配慮者の特性に応じた配慮

福祉避難所で受け入れる要配慮者は、原則として平常時の入所者や通所者に近い特性の方を基本としますが、平常時では対象とならない年齢や状態の方についても受入れを要請することがあります。

全ての要配慮者の特性に対応することは難しいと考えますが、配慮事項等を参考に、あらかじめ、施設環境や配慮、支援できる内容を整理しておき、幅広い要配慮者の受入れが可能となるよう、検討をお願いします。



【参考：要配慮者の特性や配慮事項等】

※　避難所運営マニュアル（さいたま市）から一部抜粋

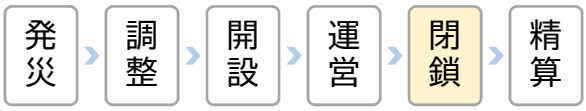
	特徴的なこと	受入れにあたって必要な配慮等
視覚障害のある方	・音声によるコミュニケーションが必要	・掲示板やチラシなど文字による情報は、読み上げるなど音声にして伝える ・トイレの場所や食事の配給場所へのルートを一緒にガイドしながら説明する
聴覚障害のある方	・手話、要約筆記、文字、絵図等を使用した「目で見える情報」によるコミュニケーションが必要	・どのような方法でコミュニケーションをとればよいのか、まず本人に確認する ・話すときはまっすぐ顔を向け、口を大きく動かす ・身振りや筆談、手のひらに書く、携帯電話やスマートフォンの文字入力も有効 ・情報伝達に取り残されないよう避難者全体への連絡は掲示板などの表示を活用する ・避難者用にテレビ等が設置されたときは字幕機能を活用する
言語障害のある方	・緊急時でも言葉で人に知らせることが難しい	・手話や文字情報などにより、情報を伝える（場合によっては筆談具を用意する）
肢体不自由のある方	・車いす等の補助用具が必要	・動線に段差が少ない居場所を確保する ・歩行が困難な人に対しては、支援の方法を聞き、腕を持つなどの必要な介助を行う ・車いすの通路を確保する ・手の不自由な方への配慮として、食事や衣服の着脱、トイレなどの介助が必要 ・行動範囲が狭いので、必要な物は身の回りに置く
内部障害・難病の方	・人工肛門、人工膀胱のある方、人工透析を受けている方、酸素ボンベを使用している方などもいる ・車いす等の補助用具が必要なことがある	・心身に負担を掛けないよう気配りする ・食事制限や常用薬を確認する ・ストマ用装具（人工肛門、人工膀胱の方）など確保が必要な用具を確認する ・酸素ボンベを使用している方は、転倒、破損しないような場所やスペースを確保する
知的障害のある方	・緊急事態等の認識が不十分なことがある ・環境の変化による精神的動揺が見られる場合がある	・穏やかな口調で具体的に、短い言葉で、絵・図・文字などを組み合わせてわかりやすく伝える ・精神的に落ち着ける個室に近い環境を提供する ・順序を守るということが理解できない場合は、物資を個別に配給する

３ 災害時の対応（福祉避難所の開設・運営）

発災 › 調整 › 開設 › 運営 › 閉鎖 › 精算

	特徴的なこと	受入れにあたって必要な配慮等
発達障害のある方	・感覚過敏のある方は、音・明暗・臭い等が原因で、避難所内に過ごせない場所がある ・急激な環境や予定の変更に適応が難しい ・状況判断が苦手で、強いこだわりを持つ人もいる ・年齢相応の落ち着きがなく、衝動性がある ・読み書き困難の方は、書類のやりとりが苦手	・大勢の方がいる場所では本人が混乱するので、間仕切りなどにより居場所を特定する ・感覚が原因で避難所生活に支障がある場合は、部屋の隅のスペースを間仕切りで遮断するか、簡易テントなど落ち着ける場所を提供する ・変更時は早めに個別連絡して、納得してもらう説明が必要 ・状況が読めずマナー違反をしている時は、迷惑行為の注意でなく、望ましい行動を具体的に説明する ・配給物資に納得できないほど強いこだわりを持つ方には、可能なら物資交換する（わがままではない） ・衝動的な感情が見受けられた時は、その場で説明するよりも、静かな場所に移動して、気持ちが落ち着いてから丁寧に説明する ・読字困難の方には読み上げ等による音声情報、書字困難の方には代筆等の配慮が必要
精神障害のある方	・災害による精神的動揺が見られる場合がある ・パニック状態になると幻聴幻覚が現れることがある ・障害者手帳を所持していない方でも自立支援医療受給者証（※）を所持している場合は支援が必要	・集団の中では不安感や緊張感を感じやすいので、不安を感じさせないよう穏やかな対応を心がける ・自分の気持ちを表現しにくく、誤解を受け孤立しやすいため、分かりやすく、単純な言葉かけを心がける ・常用薬が不足したり、症状の悪化が見受けられる場合は、保健所や医療機関に相談する
認知症の方	・新しいことの記憶が難しく、緊急事態の認識が不十分なことがある ・環境の変化に弱く、精神的動揺が見られることがある	・「驚かせない」、「急がせない」、「自尊心を傷つけない」の３つの「ない」が対応の基本 ・急激な環境の変化に対応できないため、可能であれば個室や仕切りなどを利用し、静かでゆっくり対応できる場所を確保する
妊産婦・乳幼児	・妊娠初期（～１５週）の場合、外見上、妊娠していることが分かりにくい ・妊娠後期（２８週以降）では早産（妊娠３７週未満）のリスクが高くなる ・出産後８週間程度は母体の回復のために十分な休養が必要 ・乳児（１歳未満）は体温調節機能や免疫などが未熟	・防寒、避暑対策（特に妊娠後期や乳児）として空調がない（使えない）場合は、毛布、段ボール、新聞紙、カイロ、うちわ、保冷剤などを活用する ・お腹が大きくなってきた妊婦には、洋式トイレの確保が必要、乳幼児の場合は保護者と一緒に入るため、障害者用トイレも有用 ・個室に近い環境が難しい場合には、安静にできる場所や横になって仮眠できる場所を確保する ・トイレや授乳など共用部分に行く回数が多いため、体育館など一般の居室では通路に出やすい場所を確保 ・物資の配給では「早い者勝ち」にならないよう、時間差で配給を行う、グループごとに取りに行くなどの対策が必要

（※）自立支援医療受給者証は、継続的に精神通院医療を受けている方が所持するものです。

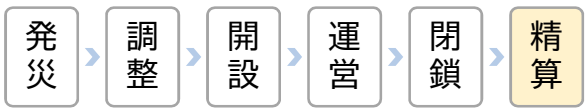


（５） 福祉避難所の閉鎖

避難者が全て退所し、福祉避難所としての目的を達成したときは、区（市）災害対策本部の判断により閉鎖されることになります。また、福祉避難所の設置が長期間に渡る場合、他の福祉避難所と統廃合される可能性があります。

福祉避難所として目的を達成したときは、必要な原状回復を行い閉鎖します。

「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」（令和４年４月改定 内閣府）より抜粋
市町村は、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る。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する。 福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所を解消する。



（６） 費用負担について

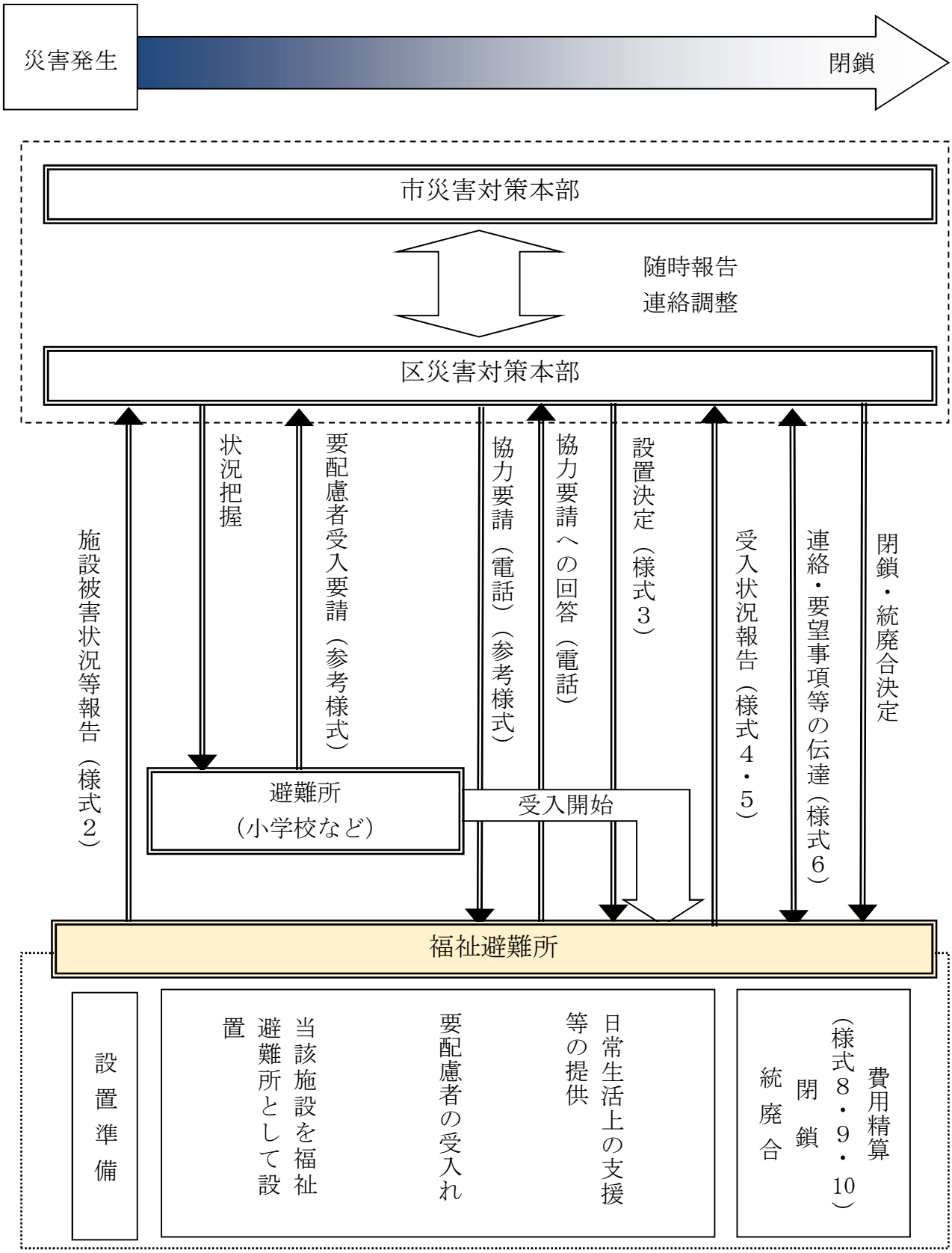
福祉避難所の管理運営にあたって施設が要した費用については、災害救助法による実費弁償の基準に基づき、さいたま市が負担します。（実績に基づき、後日精算します。）

また、さいたま市の要請により、施設が福祉避難所の設置及び管理運営したにもかかわらず、当該災害が災害救助法の適用を受けなかった場合も、災害救助法による実費弁償の基準に準じて本市が負担します。

福祉避難所の閉鎖後、福祉避難所の設置期間中に要した経費について、請求に必要な明細等を添付し、区災害対策本部福祉班（福祉課）に請求書を提出します（「様式８ 福祉避難所日報」、「様式９ 明細書」、「様式１０ 請求書」）。
本市は、請求書及び添付書類を確認の上、施設に対し費用を支払います。

☞ 様式８ 福祉避難所日報（４２ページ）
☞ 様式９ 明細書（４４ページ）
☞ 様式１０ 請求書（４６ページ）
☞ 資料１ 災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について（５２ページ）

【福祉避難所開設から閉鎖までの連絡調整イメージ図】



４　平常時の対応（あらかじめ準備が必要な事項）

（１）　職員の理解促進、開設場所の特定

①　職員の理解促進

施設においては、災害時に円滑に福祉避難所が開設できるよう、職員の方が、福祉避難所の趣旨、職員の役割などについて、理解を深めておくことが必要となります。

②　開設場所の特定

施設においては、あらかじめ、要配慮者の受入場所や生活相談窓口等、福祉避難所に必要な機能や利用可能な設備、備品等を検討し、「様式１　福祉避難所設置計画書」を作成しておくことで、福祉避難所として開設するスペースを特定するとともに、複数の職員が共通認識を持っておく必要があります。

☞　**様式１　福祉避難所設置計画書**（２８ページ）

≪ポイント≫ 特別養護老人ホーム、介護老人保健施設等の施設基準について

災害時の施設利用のため、例外として定員に関する基準は適用外となります。

（さいたま市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例）

第 30 条　指定介護老人福祉施設は、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第 53 条　ユニット型指定介護老人福祉施設は、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（さいたま市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例）

第 30 条　介護老人保健施設は、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第 52 条　ユニット型介護老人保健施設は、ユニットごとの入居定員及び療養室の定員を超えて入居させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（２） 利用者、家族などへの理解促進

災害時には、住宅の倒壊・延焼、浸水被害などにより生活の場を失った、又は失うおそれのある全ての市民は、まず、最寄りの避難所（小中学校や公民館など）に避難し、そこで改めて福祉避難所への移動が適当と保健師などにより判断された方が、福祉避難所に移動することになります。

介護度が高く、最寄りの避難所まで移動することができない場合など、状況によっては、やむを得ず、直接、福祉避難所へ避難せざるを得ない場合も想定されますが、混乱を生じさせず、スムーズに福祉避難所を利用いただくためには、まずは基本的なルールに沿って利用いただく必要があります。

施設においては、平常時の施設利用者や家族、近隣住民などに対し、当該施設が福祉避難所であること及びその趣旨について理解を求め、災害時の不安の解消に努める必要があります。

平常時の利用者や近隣住民であることをもって、そのまま福祉避難所へ避難できるということではなく、福祉避難所を利用する方は、あくまで避難所では生活することが困難な要配慮者としてさいたま市から要請のあった方が対象であること、より優先すべき方（重度の方など）にご利用いただくことなどについて、併せて理解を求める必要があります。

≪ポイント≫ 地元自治会等と施設が締結する災害時受入協定等の取扱いについて

福祉避難所は受入可能人数が限られているため、対象者はさいたま市全体でとらえ、より優先度の高い方とする必要があります。今後、地元自治会等と災害時受入協定等の締結を検討することとなった場合には、ご配慮くださいますようお願いいたします。

なお、さいたま市の要請に基づかない受入者に関する費用は、原則として本市の費用負担の対象となりません。

（３） 訓練・研修などの実施

災害時に混乱なく速やかに福祉避難所を開設、運営できるようにするためには、事前の訓練や研修などを通じ、課題や問題点などの情報を職員間で共有し、「様式１ 福祉避難所設置計画書」等の改善や見直しを図っていくことが重要です。

☞ **様式１ 福祉避難所設置計画書**（２８ページ）

なお、訓練の形態には大きく分けて実動訓練と図上訓練の２種類があります。

○ 実動訓練

リハビリスペースや会議室などを実際に使用し、避難者役と従事者役などを立て、避難所開設時の状況を再現しながら行う訓練です。必要に応じて椅子やテーブル等を移動させ、避難者居住スペースを確保するなどの設営や器材の使い方を確認するなど実技を主体とします。

福祉避難所開設時に想定される施設スペースを実際に利用することで、避難スペースの確保や介助等を行うために必要な時間、行動要領を把握しやすいメリットがあります。

○ 図上訓練

施設の見取り図などを使用し、福祉避難所として開設する場合の施設の利用方法や必要となる支援などを、複数の施設職員で検討する訓練です。想定される要配慮者の個別情報などをもとに、様々な状況や避難者への対応方法などの検討テーマを設定することができ、判断や意思決定を主体とします。実動訓練と比較して、訓練の全体像を理解しやすいことや会議室など限られたスペースで行えるなど、常に利用者がいる入所施設においても、実施しやすいメリットがあります。

※ 訓練の実施は必ずしも大がかりなものである必要はありません。マニュアルに沿って職員間で話し合い、疑問点や課題を洗い出すこと（施設職員のみで行う図上訓練）も有効な訓練です。

「福祉避難所について考える」「まず、無理のない範囲で実施してみる」ことが重要であり、実施して初めて見えてくること、今後に繋がることが多くあります。

（４） 課題の解決に向けた取り組み（支援人材、物資・器材の確保）

① 応援人員の確保

ｉ 災害ボランティア

各施設においては、入所や通所などの各業務に関わる人員に加えて、災害時に福祉避難所の運営人員を確保することは難しい面もあることから、本市では、各区に設置される災害ボランティアセンターに登録するボランティアを応援人員として派遣することも想定しています。

ボランティアセンター登録の人員では確保できない専門職を中心とした応援人員などの確保についても、各施設の実情やニーズなどを踏まえ、検討課題として取り組んでいきます。

ⅱ 埼玉県災害福祉支援ネットワーク

本市は、「埼玉県災害福祉支援ネットワーク」の構成団体の一員となっています。このネットワークは、福祉避難所を含め、一般の避難所や社会福祉施設への災害派遣福祉チーム（ＤＷＡＴ）の派遣など、福祉支援を行っていくものとしており、民間社会福祉施設等の事業者団体、専門職能団体等で構成されています。

また、このネットワークでは、被災地の状況や福祉ニーズ等を調査する先遣チーム及び被災地の避難所等で福祉支援を行う支援チームが組織され、派遣されるチーム員が事前に登録されています。

② 物資・器材の確保

施設における調達方法では確保が難しい物資や器材に関しては、さいた　ま市が調達する必要があることから、各施設の実情やニーズを踏まえ、市が調達すべき物資・器材の選定や確保の方法等を検討していきます。

災害時における福祉避難所の運営に必要な物資・器材は、原則として、さいたま市が調達に努めることとしていますが、災害発生時には速やかな調達が困難となることも考えられるため、福祉避難所において確保された物資・器材や備蓄を、一時的に福祉避難所への避難者に提供し、後日、さいたま市へ費用を請求することも想定されます。

（５） 福祉避難所の指定要件

災害対策基本法（第４９条の７第１項）の規定により、市町村長は政令で定める基準に適合する施設を、指定避難所として指定することとされています。また、市町村長が指定福祉避難所の指定を行うにあたっての留意点は、内閣府が作成する「福祉避難所の確保・運営ガイドライン（平成２８年４月（令和３年５月改定））」にて示されております。

本市においてはそれらを基準とし、要配慮者が安心して避難できる福祉避難所を確保するため、福祉避難所の指定要件を以下のとおり定めております。

福祉避難所の指定要件（さいたま市）
その１．施設自体の安全性が確保されていること ・ 耐震性が確保されていること。［地震］ ・ 原則として、土砂災害特別警戒区域外であること。［土砂災害］ ・ 浸水履歴や浸水予測等を踏まえ、浸水した場合であっても、一定期間、要配慮者の避難生活のための空間を確保できること。［水害］ ・ 近隣に危険物を取り扱う施設等がないこと。 **その２．施設内における要配慮者の安全性が確保されていること** ・ 原則として、バリアフリー化されていること。 （スロープ設置等により要配慮者の安全性が確保できる場合も含む） （要配慮者の特性によっては必ずしもバリアフリー化されている必要はなく、その特性に応じた安全性が確保されていること） **その３．要配慮者の避難スペースが確保できること** ・ 要配慮者の特性を踏まえ、避難生活に必要な空間を確保できること。 （要配慮者及び介護者それぞれ、１人あたり２～４㎡程度） （原則として、要配慮者及び介護者を含めた生活空間として４０㎡以上） **その４．２４時間体制での福祉避難所の運営が行われること** ・ 設置、維持、管理及び日常生活上の支援を含めた生活に関する相談等の福祉避難所の運営体制が確保されていること。又は、災害時には確保することを前提とすること。

≪ポイント≫政令による福祉避難所の指定基準について

福祉避難所の指定基準については、災害対策基本法施行令及び施行規則により以下のように定められています。

（災害対策基本法施行令第２０条の６）

- 被災者等を滞在させるために必要かつ適切な規模のものであること。
- 速やかに、被災者等を受け入れ、又は生活関連物資を被災者等に配布することが可能な構造又は設備を有するものであること。
- 想定される災害による影響が比較的少ない場所にあるものであること。
- 車両その他の運搬手段による輸送が比較的容易な場所にあるものであること。
- 要配慮者の円滑な利用の確保、要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制の整備その他の要配慮者の良好な生活環境の確保に資する事項について内閣府令で定める基準に適合するものであること。

（内閣府令：災害対策基本法施行規則第１条の９）

- 要配慮者の円滑な利用を確保するための措置が講じられていること。
- 災害が発生した場合において要配慮者が相談し、又は助言その他の支援を受けることができる体制が整備されること。
- 災害が発生した場合において主として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ること。

≪ポイント≫本市との協定による福祉避難所について

本市による指定とは異なり、協定により福祉避難所となっている施設は「指定避難所」には該当しないため、政令にもとづく基準は適用されません。

しかし、本市においてはこれらの施設についても、原則として指定要件に合致していることを協定締結の際に確認させていただいておりますので、ご協力をお願いいたします。

なお、福祉避難所としての機能や運用は、指定福祉避難所と違いはありません。

様　式・資　料　編

様式・提出先一覧

○　平常時

様式１　福祉避難所設置計画書

【概　要】福祉避難所に必要な機能や利用可能な設備、備品等を検討し、計画書を作成します。

☞　４（１）職員の理解促進、開設場所の特定（１８ページ）

【提出先】（平常時に作成し施設にて保管）

○　災害時（福祉避難所開設＜前＞）

様式２　施設被害状況等報告書

【概　要】施設の被害状況や福祉避難所の開設可否について、被害がない場合も含めて報告します。

☞　３（１）施設の被害状況及び福祉避難所開設可否の報告（４ページ）

【提出先】障害者施設・・・各区災害対策本部支援班（支援課）

高齢者施設・・・各区災害対策本部高齢介護班（高齢介護課）

参考様式　避難所要配慮者調書（さいたま市避難所運営マニュアル　様式６）

【概　要】様式２を踏まえ、施設に対し要配慮者等の受入れについて確認します。

☞　３（２）要配慮者の受入れ及び福祉避難所設置決定（５ページ）

【提出先】（各区災害対策本部福祉班（福祉課）から施設へ送付するものです）

様式３　福祉避難所の設置決定について

【概　要】要配慮者等の受入れを行う場合、施設に対し、福祉避難所の設置決定を送付します。

☞　３（２）要配慮者の受入れ及び福祉避難所設置決定（５ページ）

【提出先】（各区災害対策本部（福祉班）から施設へ送付するものです）

○　災害時（福祉避難所開設＜後＞）

様式４　要配慮者受入リスト(兼受入状況報告書)

【概　要】要配慮者等の施設到着時に作成・随時更新し、様式５と併せて報告します（毎日)。

☞　３（２）要配慮者の受入れ及び福祉避難所設置決定（５ページ)

☞　３（４）福祉避難所の運営（９ページ)

【提出先】各区災害対策本部福祉班(福祉課)

様式５　福祉避難所受入状況報告書

【概　要】要配慮者等の受入れ状況について作成・更新し、様式４と併せて報告します（毎日)。

☞　３（４）福祉避難所の運営（９ページ)

【提出先】各区災害対策本部福祉班(福祉課)

様式６　福祉避難所連絡票

【概　要】必要に応じて、市への要望事項等を連絡します。

☞　３（４）福祉避難所の運営（９ページ)

【提出先】各区災害対策本部福祉班(福祉課)

様式７　物資受入れ・払出し票

【概　要】活物資等の調達、受入れ、管理等のために記録しておきます。

☞　３（４）福祉避難所の運営（１０ページ)

【提出先】(施設にて保管)

様式８　福祉避難所日報

【概　要】費用精算時の根拠資料とするため、福祉雛所の運営状況を記録しておきます（毎日)。

☞　３（４）福祉避難所の運営（９ページ)

【提出先】各区災害対策本部福祉班(福祉課)

○　福祉避難所閉鎖後

様式９　福祉避難所の設置及び管理運営に要した経費に係る明細書

【概　要】福祉避難所の運営に要した経費について作成し、様式１０と併せて提出します。

☞　３（６）費用負担について（１６ページ)

【提出先】各区災害対策本部福祉班(福祉課)

様式１０　請求書

【概　要】様式９と併せて提出します。

☞　３（６）費用負担について（１６ページ)

【提出先】各区災害対策本部福祉班(福祉課)

※次ページ以降の様式には記入例もございますのでご参照ください。

様式１

福祉避難所設置計画書

年　　月　　日作成

施設名称		施設所在地 （住所）	
施設長 （氏名）		管理団体所 在地（住所）	
施設 管理者	（法人・団体名） （代表者肩書・氏名）	連絡先	（連絡担当者） 所属： 氏名： TEL： FAX： E-mail：

施設の概要	施設構造　　： 併設施設　　：
	実施事業等 通常利用者数

施設利用計画

利用目的	利用予定場所	面積	受入可能人数※	備　考
要配慮者受入場所 要配慮者受入場所 要配慮者受入場所 要配慮者受入場所 要配慮者受入場所		㎡ ㎡ ㎡ ㎡ ㎡	名 名 名 名 名	
			受入可能合計人数　　名 （付添者含む）	
受付 運営事務室 生活相談窓口 食料・物資保管場所 掲示板設置場所 更衣室				

※「受入可能人数」は１人あたり 3.5 ㎡（(要配慮者 3.5 ㎡+付添者 3.5 ㎡）÷2）を基本に、スペースごとに実際に受入可能な人数（付添者を含む）を記載

利用可能な設備・備品等		
設備・備品名	（保管）場所・個数	備　　考
浴室	階	
厨房設備	階	
身障者用トイレ	基	
（オストメイト対応）	（　　基）	
ベッド（代用できるもの含む）	台	
車いす	台	
担架	式	
ストレッチャー	式	
リフト付自動車	台	

人員配置計画		
	職名・氏名	職名・氏名
避難所管理者（当直者） 生活相談員		

その他特記事項

※利用配置図：別添のとおり（様式は問いません）

記　入　例

様式１

福祉避難所設置計画書

〇〇年　〇月　〇日作成

施設名称	特別養護老人ホーム〇〇〇〇	施設所在地（住所）	さいたま市〇〇区〇〇町〇―〇―〇
施設長（氏名）	■■　■■	管理団体所在地（住所）	さいたま市〇〇区〇〇町〇―〇―〇
施設管理者	（法人・団体名） 〇〇法人　〇〇〇〇 （代表者肩書・氏名） ■■　■■	連絡先	（連絡担当者） 所属：〇〇課〇〇係 氏名：■■　■■ TEL：〇〇〇―〇〇〇〇 FAX：〇〇〇―〇〇〇〇 E-mail：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

施設の概要	施設構造	：鉄筋コンクリート〇階建
	併設施設	：ショートステイ、デイサービスセンター
	実施事業等	短期入所、通所介護、訪問介護、居宅介護支援事業、在宅介護支援センター
	通常利用者数	〇〇〇人

施設利用計画

利用目的	利用予定場所	面積	受入可能人数※	備　考
要配慮者受入場所	〇〇室（１階）	49.5㎡	18名	
要配慮者受入場所	リハビリステーション	60㎡	20名	
要配慮者受入場所	〇〇室（２階）	80㎡	26名	
要配慮者受入場所	研修室１（２階）	115.5㎡	38名	
要配慮者受入場所	研修室２（２階）	19.8㎡	6名	
要配慮者受入場所	〇〇〇〇室（２階）	19.8㎡	6名	
要配慮者受入場所	和室（２階）	26.4㎡	8名	
			受入可能合計人数（付添者含む）	〇〇名
受付	〇〇室（１階）			
運営事務室	〇〇室（１階）			
生活相談窓口	〇〇室（１階）			
食料・物資保管場所	〇〇室（１階）			
掲示板設置場所	〇〇室（１階）			
更衣室				

※「受入可能人数」は１人あたり 3.5㎡（（要配慮者 3.5㎡+付添者 3.5㎡）÷2）を基本に、スペースごとに実際に受入可能な人数（付添者を含む）を記載

利用可能な設備・備品等		
設備・備品名	（保管）場所・個数	備　　考
浴室	１階	
厨房設備	１階	
身障者用トイレ	１基	
（オストメイト対応）	（　　基）	
ベッド（代用できるもの含む）	５台	休憩用ベッド
車いす	３台	
担架	１式	
ストレッチャー	１式	
リフト付自動車	０台	

該当がない場合は「０」又は「なし」項目にないもので利用可能な設備・備品等がある場合はあらたに記入してください。

人員配置計画		
	職名・氏名	職名・氏名
避難所管理者（当直者）	○○　○○　○○（当直） ○○　○○　○○（当直）	○○　○○　○○（生活相談員） ○○　○○　○○（生活相談員）
生活相談員	○○　○○　○○（当直）	○○　○○　○○（生活相談員）

入所施設の場合は、通常の施設運営で配置される当直者が兼務できます。

生活相談員は選任である必要はなく、施設の職員が兼務できます。生活相談員として想定される方の氏名を記載します。

その他特記事項

※利用配置図：別添のとおり（様式は問いません）

様式２

施設被害状況等報告書

年　　月　　日発生した災害の被害状況等について次のとおり報告します。

送信先	送信元（報告者）
＿＿＿＿区災害対策本部 支援班・高齢介護班　宛 ※ 障害者施設は支援班（支援課）、 高齢者施設は高齢介護班（高齢介護課）へ提出	施設名　： 住所　： 担当者　： TEL　： FAX　：

日時：　　年　　月　　日（　　）　　時　　分						
利用者・職員の状況						
施設利用者の状況	利用者総数　　名 けが人　　名　　対応状況：					
職員の状況	職員参集人数　　名 けが人　　名　　対応状況：					
建物の被害状況等						
建物の状況	建物の損壊・室内損壊等の状況（被害なし・全壊・半壊・危険な状態など）					
施設設備の被害状況	冷暖房設備・ボイラー・トイレ等，設備の被害状況					
ライフラインの状況	電気	可・否	水道	可・否	ガス	可・否
	電話	可・否	FAX	可・否	電子メール	可・否
外構部及び施設周辺の状況	地割れ・陥没・がけ崩れ・法面崩壊・道路寸断・液状化現象等の状況					
要配慮者受入れの可否	福祉避難所	受入可能人数	緊急入所	受入可能人数		
	可・否		可・否			
※否の場合 復旧見込み 受入れに必要な支援						
その他の特記事項						

※「福祉避難所」における「受入可能人数」は１人あたり 3.5 ㎡（(要配慮者 3.5 ㎡+付添者 3.5 ㎡）÷2）を基本に、スペースごとに実際に受入可能な人数（付添者を含む）を記載

記　入　例

様式２

施設被害状況等報告書

○○年　○月　○日発生した災害の被害状況等について次のとおり報告します。

送信先	送信元（報告者）
○○区災害対策本部 支援班・高齢介護班　宛 ※ 障害者施設は支援班（支援課）、 高齢者施設は高齢介護班（高齢介護課）へ提出	施設名　：介護老人保健施設○○○○ 住所　：○○○○ 担当者　：■■■ TEL　：○○○―○○○○ FAX　：○○○―○○○○

日時：	○○年　○月　○日（　○　）　○時　○分
利用者・職員の状況	
施設利用者の状況	利用者総数　○○名 けが人　○名　対応状況：○○病院へ救急搬送
職員の状況	職員参集人数　○○名 けが人　○名　対応状況：応急処置
建物の被害状況等	
建物の状況	建物の損壊・室内損壊等の状況（被害なし・全壊・半壊・危険な状態など） 点検の結果、軽微な損傷が数か所あるが、施設運営に支障なし
施設設備の被害状況	冷暖房設備・ボイラー・トイレ等，設備の被害状況 点検の結果、すべて正常に稼働

ライフラインの状況						
	電気	可・否	水道	可・否	ガス	可・否
	電話	可・否	FAX	可・否	電子メール	可・否

外構部及び施設周辺の状況	地割れ・陥没・がけ崩れ・法面崩壊・道路寸断・液状化現象等の状況 周辺道路に異常なし

要配慮者受入れの可否	福祉避難所	受入可能人数	緊急入所	受入可能人数
	可・否	○○人	可・否	○人

※否の場合 復旧見込み 受入れに必要な支援	
その他の特記事項	

※「福祉避難所」における「受入可能人数」は１人あたり 3.5 ㎡（(要配慮者 3.5 ㎡+付添者 3.5 ㎡）÷2）を基本に、スペースごとに実際に受入可能な人数（付添者を含む）を記載

様式３

年　　月　　日

（施設名）

施設長様

さいたま市長

福祉避難所の設置決定について（通知）

下記の施設について、福祉避難所として設置することを決定しましたので通知します。

記

１　設置施設名　○○○○○○

２　設置期間　　年　月　日まで
　※　設置期間の延長について協議させていただく場合があります。

３　設置準備及び要配慮者受入れに関する連絡調整窓口

さいたま市○○区災害対策本部福祉班 （さいたま市○○区役所健康福祉部福祉課） 福祉避難所担当　○○ ＴＥＬ　０４８―○○○―○○○○ ＦＡＸ　０４８―○○○―○○○○ Ｍａｉｌ　○○○@city.saitama.lg.jp

様式４

区災害対策本部　福祉班（福祉課）　宛

要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）

※取扱注意（個人情報含む）

【施設名：　　】

月　　日現在の状況は下記のとおりです。

福祉避難所　連絡担当 ＿＿＿＿＿＿＿＿

	フリガナ 氏　　名	性別	年齢	受入前 避難所	受入月日 時　間	受入場所	本人の状況	付添者	対応状況	入退所の状況 （月日・時間）
1										
2										
3										
4										
5										
備考										

（注）この報告書は，福祉避難所設置期間中、毎日、午前１０時までに区災害対策本部福祉班（福祉課）に提出してください。

記　入　例

様式４

〇〇区災害対策本部　福祉班（福祉課）　宛

要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）
【施設名：特別養護老人ホーム〇〇】

※取扱注意（個人情報含む）

月　　日現在の状況は下記のとおりです。

福祉避難所　連絡担当　■■■

	フリガナ 氏　　名	性別	年齢	受入前 避難所	受入月日 時　間	受入場所	本人の状況	付添者	対応状況	入退所の状況 （月日・時間）
1	〇〇　〇〇	男	84	〇〇小学校	〇月〇日 〇時〇分	１階会議室	要介護２	本人の長男 〇〇　〇〇	〇〇県〇〇市の親族宅へ	退所（〇月〇日〇時〇分）
2										
3										
4										
5										
備考										

（注）この報告書は，福祉避難所設置期間中、毎日、午前１０時までに区災害対策本部福祉班（福祉課）に提出してください。

様式５

福祉避難所　受入状況報告書

年　　月　　日の状況について報告します。（報告時点：　　月　　日　　時）

送信先	送信元（報告者）
_____区災害対策本部　福祉班（福祉課）　宛	施設名　： 担当者　： TEL　： FAX　：

避難者	現在数（A）	前日数（B）	差引（A－B）
要配慮者	人	人	人
付添者	人	人	人
避難者合計	人	人	人
連絡事項（対応状況など）			
対処すべき、又は予見される事項（避難者の健康状態、避難所の生活環境、雰囲気など）			

（注）この報告書は，福祉避難所設置期間中、毎日、午前１０時までに様式４：要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）と併せて区災害対策本部福祉班（福祉課）に提出してください。

記　入　例

様式５

福祉避難所　受入状況報告書

〇〇年　３月　３日の状況について報告します。（報告時点：３月　４日　１０時）

送信先	送信元（報告者）
〇〇区災害対策本部　福祉班（福祉課）　宛	施設名　：介護老人保健施設〇〇〇〇 担当者　：■■■ TEL　：〇〇〇―〇〇〇〇 FAX　：〇〇〇―〇〇〇〇

避難者	現在数（A）	前日数（B）	差引（A－B）
要配慮者	２０　人	１８　人	２　人
付添者	１８　人	１７　人	１　人
避難者合計	３８　人	３５　人	３　人
連絡事項（対応状況など）			
対処すべき、又は予見される事項（避難者の健康状態、避難所の生活環境、雰囲気など）			

（注）この報告書は，福祉避難所設置期間中、毎日、午前１０時までに様式４：要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）と併せて区災害対策本部福祉班（福祉課）に提出してください。

様式６

福祉避難所連絡票

送信先 ＿＿＿＿区災害対策本部 福祉班（福祉課）　宛	送信元（報告者） 施設名　： 担当者　： TEL　： FAX　：
送信日時：　　年　　月　　日（　　）　　時　　分	
連絡事項	

様式６

記　入　例

福祉避難所連絡票

送信先 ○○区災害対策本部 福祉班（福祉課）　宛	送信元（報告者） 施設名　：介護老人保健施設○○○○ 担当者　：■■■ TEL　：○○○―○○○○ FAX　：○○○―○○○○
送信日時：　●●年　３月　３日（　●　）　●●時　●●分	
連絡事項 連絡や要望事項等の伝達の際に使用してください	

様式７

物資受入れ・払出し票

施設名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

品　　目	

区分	日時	数量	単位	残数量	品質・形状・消費期限等
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					
受入れ・払出し					

※支援物資の管理など、施設において活用してください。

様式８

福祉避難所日報

<table>
<tr><td>施設名</td><td colspan="2"></td><td colspan="3">年　　月　　日分</td></tr>
<tr><td rowspan="5">避難者の状況</td><td colspan="2" rowspan="5">○避難者数　　名
（前日比　＋　－　　）

（内訳）
要配慮者　　名
付添者　　名</td><td rowspan="5">給食の実施状況</td><td>区分</td><td>数量</td><td>特記事項（アレルギー対応、介護食等）</td></tr>
<tr><td>朝食</td><td>食</td><td></td></tr>
<tr><td>昼食</td><td>食</td><td></td></tr>
<tr><td>夕食</td><td>食</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">福祉避難所使用スペース</td></tr>
<tr><td rowspan="3">施設・設備利用状況</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3">相談・介助員配置状況</td><td>勤務時間帯</td><td>職種</td><td>氏名</td></tr>
<tr><td colspan="2">使用設備・備品等</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="3">物資調達等状況</td><td colspan="5">施設で直接調達した物資等（備蓄物資を消費したものを含む）
※伝票等をできるだけ保管してください。</td></tr>
<tr><td>品目</td><td>単価</td><td>数量</td><td>金額</td><td>備考</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>その他特記事項</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

（注）この日報は、費用精算時の計算根拠となりますので、福祉避難所の設置期間中、毎日記録し、費用精算時の請求書に添付してください。

様式８

記　入　例

福祉避難所日報

施設名	介護老人保健施設〇〇〇〇		●●年　３月　３日分		
避難者の状況	〇避難者数　３８名 （前日比 ＋ － ３ ） （内訳） 要配慮者　２０名 付添者　１８名	給食の実施状況	区分	数量	特記事項（アレルギー対応、介護食等）
			朝食	３５食	介護食
			昼食	３５食	介護食
			夕食	３８食	介護食
施設・設備利用状況	福祉避難所使用スペース ・１階　地域交流スペース ・１階　リハビリスペース ・１階　相談室 ・１階　静養室 ~~・２階　相談室~~	相談・介護	勤務時間帯	職種	氏名
			８時～１６時 ９時～１７時	相談員 看護職	〇〇〇〇 ■■■■
	使用設備・備品等 ・布団　１０組				
物資調達等状況	施設で直接調達した物資等（備蓄物資を消費したものを含む） ※伝票等をできるだけ保管してください。				
	品目	単価	数量	金額	備考
	リハビリパンツ マスク おしりふき	￥〇〇〇 ￥△△△ ￥■■■	１ 袋 １ 箱 １	￥〇〇〇 ￥△△△ ￥■■■	
その他特記事項	●●小学校から新規避難者３名の移送実施				

事前に計画している使用スペースをあらかじめ記入したものを複数枚準備しておき、使用していない部分を線で消す（記入例の「２階相談室」）ことで、記入を簡略化できます。

使用した設備、備品などでクリーニングなど原状回復のために費用が発生するものについて記入します。

食材や施設の維持・管理用の消耗品（トイレットペーパー、ごみ袋・汚物袋、ビニール手袋等）以外のもので、避難者に提供するなど、避難者受入れのために、施設が調達した物資等を記入します。

避難所から福祉避難所への移送や、避難者を受け入れたことで、設備が破損した場合など、特記事項があれば記録しておきます。

（注）この日報は、費用精算時の計算根拠となりますので、福祉避難所の設置期間中、毎日記録し、費用精算時の請求書に添付してください。

様式９

福祉避難所の設置及び管理運営に要した経費に係る明細書

①施設名			
②設置期間	年　月　日　～　年　月　日		
③避難者数（延べ人数※1）	要配慮者：　人	付添者：　人	合計：　人

１　福祉避難所の設置・維持管理等※2の費用

○　避難者数（延べ人数）×（１人あたり単価※3）

＿＿＿＿＿＿人 × ＿＿＿＿＿＿円 ＝ ＿＿＿＿＿＿円

※1 避難者数（延べ人数）は、設置期間中の日ごとの避難者（要配慮者とその付添者）数を合計した人数

※2 設置・維持、管理等の費用には、要配慮者受入リストや日報作成等の事務経費、施設内の光熱水費、施設の風呂、トイレ等の維持管理経費等を想定

※3「災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について」のうち、「設置・維持管理等の費用」（限度額を上限）

２　給食費（弁当などの提供も含む）

施設の食事を提供した場合、給食費単価は各施設の料金を記入し、料金表を添付してください。

○　朝食　＿＿＿＿＿＿円/食　×　＿＿＿＿＿（食）※4＝　＿＿＿＿＿＿円

○　昼食　＿＿＿＿＿＿円/食　×　＿＿＿＿＿（食）　＝　＿＿＿＿＿＿円

○　夕食　＿＿＿＿＿＿円/食　×　＿＿＿＿＿（食）　＝　＿＿＿＿＿＿円

給食費合計　＿＿＿＿＿＿円

※4 設置期間中の食事提供数（付添者分含む）の合計

※5 日ごとに単価が変動する場合は、別途計算式を添付してください。

３　生活相談員等に要する人件費（日給又は時間給により計算）

○人件費（日給）　＿＿＿＿＿※6円/（日）　×＿＿＿※7名×＿＿＿＿日＝＿＿＿＿＿＿円

○人件費（時間給）＿＿＿＿＿※6円/（時間）×＿＿＿※7名×＿＿＿＿総勤務時間

＝＿＿＿＿＿＿円

※6 日給・時間給等については、配置した職員の給与（実費）により算出してください。

※7 生活に関する相談等に当たる介助員（生活相談員等）はおおむね１０名の対象者（付添者は含まない）に１名の配置を念頭に計上してください。

４　本施設（団体）が直接支払を行った、おむつ等の日常生活支援に必要となる消耗品や生活環境整備に必要な仮設設備、器具等の借上等に要した費用（記入欄が不足する場合は、別紙を作成してください）

品　名	単価（税込）		数量		合計（税込）
＿＿＿＿＿＿	＿＿＿＿円	×	＿＿＿＿＿	＝	＿＿＿＿円
＿＿＿＿＿＿	＿＿＿＿円	×	＿＿＿＿＿	＝	＿＿＿＿円

その他費用（器物の借上や修繕等、物品購入以外の費用※別途明細を添付）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　＿＿＿＿円

福祉避難所日報及び福祉避難所の設置に要した経費に係る料金表、領収書等については別添のとおりである。

記　入　例

様式９

福祉避難所の設置及び管理運営に要した経費に係る明細書

①施設名	介護老人保健施設〇〇〇〇		
②設置期間	●●年　３月　１日　～　２０●●年　３月　７日		
③避難者数（延べ人数※1）	要配慮者：　１０３人	付添者：　９６人	合計：　１９９人

１　福祉避難所の設置・維持管理等※2の費用

〇　避難者数（延べ人数）×（１人あたり単価※3）

１９９人 × ３６０円 ＝ ７１，６４０円

③避難者数の「合計」を記載

別紙「災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について」のうち、「設置・維持管理等の費用」を記載（限度額を上限）

※1 避難者数（延べ人数）は、設置期間中の日ごとの避難者（要配慮者・付添者）数を合計した人数

※2 費用には、要配慮者受入リ の維持管理経費等を想定

※3「災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について」のうち、「設置・維持管理等の費用」の限度額

２　給食費（弁当などの提供も含む）

施設の食事を提供した場合、給食費単価は各施設の料金を記入し、料金表を添付してください。

〇　朝食　４００円/食　×　１４４（食）※4＝　５７，６００円

〇　昼食　５００円/食　×　１７９（食）　＝　８９，５００円

〇　夕食　４８０円/食　×　１６９（食）　＝　８１，１２０円

給食費合計　２２８，２２０円

※4 設置期間中の食事提供数（付添者分含む）の合計

※5 日ごとに単価が変動する場合は、別途計算式を添付してください。

３　生活相談員等に要する人件費（日給又は時間給により計算）

〇人件費（日給）　●,●●●※6円/（日）　×２※7名×７日＝●●,●●●円

〇人件費（時間給）　　※6円/（時間）×　※7名×　　総勤務時間

＝　　円

※6 日給・時間給等については、配置した職員の給与（実費）により算出してください。

※7 生活に関する相談等に当たる介助員（生活相談員等）はおおむね１０名の対象者（付添者は含まない）に１名の配置を念頭に計上してください。

４　本施設（団体）が直接支払を行った、おむつ等の日常生活支援に必要となる消耗品や生活環境整備に必要な仮設設備、器具等の借上等に要した費用（記入欄が不足する場合は、別紙を作成してください）

品　名	単価（税込）		数量		合計（税込）
リハビリパンツ	￥〇〇〇円	×	２　袋	＝	￥〇，〇〇〇円
マスク	￥△△△円	×	１　箱	＝	￥△△△円

その他費用（器物の借上や修繕や移送費等、物品購入以外の費用※別途明細を添付）

布団クリーニング代（１組￥▲▲▲円×２０組）　　￥■，■■■円

福祉避難所日報及び福祉避難所の設置に要した経費に係る料金表、領収書等については別添のとおりである。

様式 10

年　　月　　日

請　求　書

さいたま市長　宛

住所又は
所　在　地

法　人　名
又は事業所名

役　職　名
代表者氏名

電話番号　　（　　）

　　において　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで設置した福祉避難所の設置及び管理運営に関し本施設（団体）が行った協力に要した経費について、下記のとおり請求します。

なお、この請求に係る明細書は、別添のとおりです。

記

金額	千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

※ 金額欄は¥印を前につけ、算用数字ではっきりとご記入願います。なお、金額欄は訂正できません。

振込先	下記口座へ振込みを依頼します。				
金融機関	銀行 金庫 農協　本店 支店 出張所	預金種目	1 普通 2 当座 3（　　）	口座番号	
口座名義人	フリガナ				

記　入　例

様式 10

○○＊＊年＊月＊日

請　求　書

さいたま市長　宛

住所又は
所　在　地　埼玉県さいたま市○○区○○＊－＊－＊
法　人　名　社会福祉法人○○○○
又は事業所名　特別養護老人ホーム○○○○
役　職　名　○○○
代表者氏名　○○　○○○
電話番号　048（　＊＊＊　）＊＊＊＊

押印は不要です

特別養護老人施設○○○○において○○＊＊年＊月＊日から○○＊＊年＊月＊日まで設置した福祉避難所の設置及び管理運営に関し本施設（団体）が行った協力に要した経費について、下記のとおり請求します。

なお、この請求に係る明細書は、別添のとおりです。

記

金額	千億	百億	拾億	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円
						￥	＊	＊	＊	＊	＊	＊

※ 金額欄は¥印を前につけ、算用数字ではっきりとご記入願います。なお、金額欄は訂正できません。

首票金額の頭初に
￥マークを忘れずに

振込先	下記口座へ振込みを依頼します。					
金融機関	○○ 銀行 金庫 農協	○○ 本店 支店 出張所	預金種目	1 普通 2 当座 3（　）	口座番号	＊＊＊＊＊＊＊
口座名義人	フリガナ ○○　○○○					
	○○　○○○					

さいたま市　避難所要配慮者調書

（参考様式）

①～④をご記入ください

①基本情報	氏名		年齢		性別	
	住所		電話			
	家族	氏名（福祉避難所へ同行する場合、チェックしてください ※１名のみ）		続柄	年齢	性別
		□				
		□				
		□				
	親族などの連絡先	氏名		電話		
		住所				
		氏名		電話		
		住所				

②医療情報	かかりつけ医 有 ・ 無 ・ 不明	病院名①		電話	
		住所			
		病院名②		電話	
		住所			
	基礎疾患	有 （　　）・ 無 ・ 不明			
	内服薬	有 （　　）・ 無 ・ 不明			

③介護・障害情報	要介護状態区分	５　４　３　２　１	障害名区分等		
	要支援状態区分	２　１			
	身体障害等級	１　２　３　４　５　６			
	知的障害等級	Ⓐ　Ａ　Ｂ　Ｃ	利用している福祉サービス		
	精神障害等級	１　２　３			
	障害支援区分	１　２　３　４　５　６			
	利用している施設 有 ・ 無 ・ 不明	名称		電話	
		住所			

④心身の状況等	現在の心身の状況（例　足が痛い、落ち着かない等）
	福祉避難所まで自力（ご家族による支援）で移動できますか　　はい　　いいえ
	支援者等へ、氏名及び住所などを情報提供してもよいですか　　はい　　いいえ

職員記入欄

【避難所名】

【避難所入所年月日】

年　　月　　日（　）

【福祉避難所名】

【福祉避難所入所年月日】

年　　月　　日（　）

さいたま市　避難所要配慮者調書

避難所担当職員記入欄

避難者氏名		年齢		性別		電話	
住所							

特別な配慮を必要とすることがあることについて、聴き取りをお願いします。
なるべく記入してください。情報が取れずに記載できない場合は、「不明」としてください。

身体の状況	歩行方法	車椅子・ 杖 ・ 自立歩行	入浴介助	必要 ・ 不要
	排泄方法	トイレ使用（一人） ・ トイレ使用(要介助) ・ オムツ使用		
	（例　寝たきり、情緒不安定など）			
食事の形態	（例　やわらか食、流動食など）			
特殊な治療	（例　人工透析など）			
日常の医療	（例　治療内容、通院頻度、病歴など）			
薬の服用	（例　薬名、服用頻度、服用期間など）			
アレルギー	（例　症状(喘息、じんましん)、原因(食物、薬品)、治療薬(有無、名称)など）			
コミュニケーション	（例　手話、筆談、ゆっくりした会話、認証の有無など）			

相談、メモ欄

記　入　例

さいたま市　避難所要配慮者調書

（参考様式）

①～④をご記入ください

①基本情報	氏名	埼玉　太郎	年齢	70	性別	男
	住所	さいたま市〇〇区〇〇町＊-＊-＊	電話	048-＊＊＊-＊＊＊＊		
	家族	氏名（福祉避難所へ同行する場合、チェックしてください ※１名のみ）		続柄	年齢	性別
		□埼玉　花子		妻	68	女
		☑埼玉　一郎		長男	40	男
		□				
	親族などの連絡先	氏名	魚沼　正	電話	025-＊＊＊-＊＊＊＊	
		住所	新潟県魚沼市〇〇町＊＊＊-＊			
		氏名	川崎　道子	電話	044-＊＊＊-＊＊＊＊	
		住所	神奈川県川崎市〇〇区〇〇町＊番地			

②医療情報	かかりつけ医	病院名①	〇〇病院	電話	048-＊＊＊-＊＊＊＊
		住所	さいたま市〇〇区〇〇町＊-＊-＊		
	(有)・無・不明	病院名②	〇〇クリニック	電話	048-＊＊＊-＊＊＊＊
		住所	さいたま市〇〇区〇〇町＊-＊-＊		
	基礎疾患	(有)（慢性腎不全　高血圧　糖尿病　腰痛　統合失調症　）・無・不明			
	内服薬	(有)（人口透析　降圧薬　インスリン投与　湿布　抗精神病薬）・無・不明			

③介護・障害情報	要介護状態区分	5　4　(3)　2　1	障害名区分等	
	要支援状態区分	2　1	じん臓機能障害	
	身体障害等級	(1)　2　3　4　5　6	統合失調症	
	知的障害等級	Ⓐ　A　B　C	利用している福祉サービス	
	精神障害等級	1　(2)　3	ショートステイ	
	障害支援区分	1　2　3　4　5　6	デイサービス	
	利用している施設	名称	さいたま〇〇園	電話	048-＊＊＊-＊＊＊＊
	(有)・無・不明	住所	さいたま市〇〇区〇〇町＊＊＊-＊		

④心身の状況等	現在の心身の状況（例　足が痛い、落ち着かない等）	
	普段より落ち着きがない	
	福祉避難所まで自力（ご家族による支援）で移動できますか	(はい)　いいえ
	支援者等へ、氏名及び住所などを情報提供してもよいですか	(はい)　いいえ

職員記入欄

【避難所名】

【避難所入所年月日】

年　　月　　日（　）

【福祉避難所名】

【福祉避難所入所年月日】

年　　月　　日（　）

さいたま市　避難所要配慮者調書

避難所担当職員記入欄

避難者氏名	埼玉　太郎	年齢	70	性別	男	電話	048-＊＊＊-＊＊＊＊
住所	さいたま市〇〇区〇〇町＊-＊-＊						

特別な配慮を必要とすることがあることについて、聴き取りをお願いします。
なるべく記入してください。情報が取れずに記載できない場合は、「不明」としてください。

身体の状況	歩行方法	車椅子・杖・自立歩行	入浴介助	必要・不要
	排泄方法	トイレ使用（一人）・トイレ使用（要介助）・オムツ使用		
	（例　寝たきり、情緒不安定など） 移動は車いす、寝るときはベッドが必要			
食事の形態	（例　やわらか食、流動食など） やわらか食			
特殊な治療	（例　人工透析など） 人工透析　火・木・土　家族による送迎可			
日常の医療	（例　治療内容、通院頻度、病歴など） 透析以外にも、内科・精神科に通院しているが、当面はご家族が薬のみもらいに行く対応を行うとのこと。			
薬の服用	（例　薬名、服用頻度、服用期間など） 統合失調症、糖尿病の薬はご家族でかかりつけ医と連絡をとり薬の処方を受けるとのこと。			
アレルギー	（例　症状（喘息、じんましん）、原因（食物、薬品）、治療薬（有無、名称）など） アレルギーは特にないとのこと。			
コミュニケーション	（例　手話、筆談、ゆっくりした会話、認証の有無など） 複雑な会話は難しいときもありますが、ゆっくり話せば会話はできます。			

相談、メモ欄

避難所にいるため、興奮状態になったり、落ち着かない様子はあるが、ご家族により薬の確保の目途はたっています。ショートステイなど利用経験のある、「さいたま〇〇園」への移動を希望しています。

資料１

災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について

＜全避難所に共通＞

● **設置・維持管理等の費用**

（職員等雇上費、消耗器材費、建物等の使用謝金、光熱水費、仮設便所等の設置費など）

限度額：避難者（付添、介助者含む）　１人・１日当たり　　３６０円以内

※ ただし、限度額内では避難所の適切な設置、維持管理等が困難な場合は、埼玉県を通じて内閣府と協議します。

※ 福祉避難所の場合は、当該地域において当該特別な配慮のために必要な通常の実費として下記＜福祉避難所に加算できる実費＞を加算できます。

● **炊き出し、給食実施のための費用**

限度額：避難者（付添、介助者含む）　１人・１日当たり　１，３９０円以内

※ 炊き出し、給食実施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（１食は 1/3 日）

※ ただし、アレルギー対応や介護食の提供など適切な給食を実施したことで、限度額を超えた場合は、介護保険制度による食費基準費用額（１，４４５円／１人・１日）を目安に埼玉県を通じて内閣府と協議します。

● **輸送（移送）費：被災者の避難に係る支援**

（避難所から福祉避難所や医療機関への移送：当該地域における通常の実費）

＜福祉避難所に加算できる実費＞

● **生活相談等にあたる介助員等を配置するための費用**

（おおむね要配慮者１０人に１人の配置を想定）

※ 福祉避難所の対象者数に、介助等のために一緒に避難した家族等の数は含まない。

● **高齢者・障害のある方に配慮した簡易便器等器物の費用**

（要配慮者の特性に配慮した生活環境整備に必要な仮設設備、器具等の借り上げなど）

● **日常生活上の支援を行うために必要な消耗器材費**

（紙おむつ、ストーマ用装具など）

※参考

「災害救助法による救助の限度，方法及び期間並びに実費弁償の基準」（平成 25 年 10 月 1 日内閣府告示第 228 号）

「災害救助法による救助の限度，方法及び期間並びに実費弁償の基準」（令和 2 年 5 月 22 日さいたま市告示第 831 号）

「災害救助法による救助の実施について」（昭和 40 年 5 月 11 日厚生省社会局長通知社施 99 号）

「災害救助法施行令第 3 条第 2 項」（救助の程度、方法及び期間）

「災害救助事務取扱要領」（内閣府政策統括官（防災担当）平成 31 年 4 月）

「介護保険法第 51 条の 3 第 2 項第 1 号及び第 61 条の 3 第 2 項第 1 号に規定する特定介護保険施設等及び特定介護予防サービス事業者における食事の提供に要する平均的な費用の額を勘案して厚生労働大臣が定める費用の額」（平成 17 年 9 月 7 日厚生労働省告示 411 号）

※令和 7 年 4 月 1 日現在　　内容は法改正等により変更になることがあります。

資料２

福祉避難所の一覧（令和7年4月時点）

○　指定福祉避難所

区	種別	福祉避難所の名称 （運営法人）	所在地	電話
北	障害者施設	大砂土障害者デイサービスセンター （さいたま市社会福祉事業団）	北区本郷町 17-7	653-2755
北	高齢者施設	しもか荘 （さいたま市社会福祉事業団）	北区日進町 1-800-105	668-1445
見沼	障害者施設	春光園けやき （さいたま市社会福祉事業団）	見沼区宮ヶ谷塔 1-280	687-8517
中央	高齢者施設	いこい荘 （さいたま市社会福祉事業団）	中央区下落合 5-11-12	853-6868
桜	高齢者施設	寿楽荘 （さいたま市社会福祉事業団）	桜区下大久保 727-1	854-2800
緑	高齢者施設	グリーンヒルうらわ （さいたま市社会福祉事業団）	緑区馬場 1-7-1	875-2000
緑	障害者施設	大崎むつみの里 （さいたま市社会福祉事業団）	緑区大字大崎 37-1	878-3721

○　さいたま市との協定による福祉避難所

区	種別	福祉避難所の名称 （運営法人）	所在地	電話
西	特別養護 老人ホーム	扇の森 （社会福祉法人　永寿荘）	西区高木 602-1	625-5000
西	特別養護 老人ホーム	ひかわ （社会福祉法人　三恵会）	西区高木 892	620-7533
西	特別養護 老人ホーム	遊美園 （社会福祉法人　友好会）	西区佐知川 1522-1	622-6455
西	特別養護 老人ホーム	三恵苑 （社会福祉法人　三恵会）	西区中釘 2219-4	622-6727
西	特別養護 老人ホーム	ゆめの園りあん中野林 （社会福祉法人　ハッピーネット）	西区中野林 650-1	620-5700
西	特別養護 老人ホーム	春陽苑（特養） （社会福祉法人　むつみ会）	西区飯田新田 91-1	625-0707
西	特別養護 老人ホーム	敬寿園宝来ホーム （社会福祉法人　欣彰会）	西区宝来 86-1	620-0600

区	種別	福祉避難所の名称 （運営法人）	所在地	電話
西	特別養護 老人ホーム	扇の森WEST （社会福祉法人　永寿荘）	西区中釘 2345-1	729-6070
西	特別養護 老人ホーム	緑水苑指扇 （社会福祉法人　五葉会）	西区指扇 1570-2	620-7510
西	介護老人 保健施設	葵の園・大宮 （医療法人社団　葵会）	西区清河寺 685-1	621-1155
西	介護老人 保健施設	高齢者ケアセンターゆらぎ （医療法人財団　新生会）	西区西遊馬 1556-1	626-0660
西	介護老人 保健施設	ケア大宮花の丘 （医療法人　丸山会）	西区内野本郷 975-5	620-2400
西	介護老人 保健施設	春陽苑（老健） （社会福祉法人　むつみ会）	西区飯田新田 91-1	625-0707
西	介護老人 保健施設	びわの葉 （医療法人　三慶会）	西区宝来 1348-1	623-1102
西	介護老人 保健施設	トワーム指扇 （医療法人社団　松弘会）	西区宝来 591	620-6660
西	介護老人 保健施設	ル・サンク湯澤 （医療法人　博滇会）	西区三橋 6-567	622-8170
西	障害者施設	あかしあの森 （社会福祉法人　埼玉福祉事業協会）	西区塚本町 3-139-1	625-5100
西	障害者施設	杉の子学園 （社会福祉法人　埼玉福祉事業協会）	西区塚本町 1-94-1	625-5100
西	障害者施設	ゆずり葉 （社会福祉法人　埼玉福祉事業協会）	西区塚本 191-9	625-5100
北	特別養護 老人ホーム	白樺ホーム （社会福祉法人　大吉会）	北区吉野町 2-1331	661-8850
北	特別養護 老人ホーム	今羽の森 （社会福祉法人　永寿荘）	北区今羽町 650-1	778-7330
北	特別養護 老人ホーム	なごみの里 （社会福祉法人　悦生会）	北区別所町 892	665-0753
北	介護老人 保健施設	ボヌール （医療法人　愛仁会）	北区吉野町 2-1365	661-8223
北	介護老人 保健施設	ハートランド大宮 （医療法人財団　聖蹟会）	北区奈良町 120-2	662-7777
北	介護老人 保健施設	みやびの里 （医療法人社団　誠恵会）	北区別所町 920	668-1020

区	種別	福祉避難所の名称 （運営法人）	所在地	電話
大宮	特別養護 老人ホーム	はるぱてお （社会福祉法人　悠揚会）	大宮区上小町 1187	642-0700
大宮	特別養護 老人ホーム	白菊苑 （社会福祉法人　育成会）	大宮区寿能町 2-21-3	648-5571
大宮	特別養護 老人ホーム	大宮諏訪の苑 （社会福祉法人　大桜会）	大宮区三橋 4-875-2	622-7300
見沼	特別養護 老人ホーム	敬寿園 （社会福祉法人　欣彰会）	見沼区片柳 1298	686-2611
見沼	特別養護 老人ホーム	見沼緑水苑 （社会福祉法人　五葉会）	見沼区大和田町 2-336	680-3711
見沼	特別養護 老人ホーム	諏訪の苑 （社会福祉法人　大桜会）	見沼区南中野 29	688-8700
見沼	特別養護 老人ホーム	さいたまやすらぎの里 （社会福祉法人　安心会）	見沼区卸町 2-21-1	680-3288
見沼	特別養護 老人ホーム	さいたまやすらぎの里新館 （社会福祉法人　安心会）	見沼区卸町 2-24	680-3288
見沼	特別養護 老人ホーム	恵の里 （社会福祉法人　福祉の森）	見沼区東宮下 1-13-1	680-1011
見沼	特別養護 老人ホーム	さいたまかがやきの里 （社会福祉法人　健寿会）	見沼区染谷 3-190-1	682-1151
見沼	特別養護 老人ホーム	タムスさくらの杜　見沼 （社会福祉法人　桐和会）	見沼区東宮下 883-1	872-6581
見沼	特別養護 老人ホーム	敬寿園七里ホーム （社会福祉法人　欣彰会）	見沼区大谷 2022－1	681-7310
見沼	特別養護 老人ホーム	島町花の郷 （社会福祉法人　山寿会）	見沼区島町 305	682-1165
見沼	介護老人 保健施設	アーバンみらいハートランド東大宮 （医療法人財団　聖蹟会）	見沼区春野 2-9-22	682-7055
見沼	介護老人 保健施設	あすか （社会福祉法人　瑞泉）	見沼区染谷 3-430-1	687-7771
見沼	介護老人 保健施設	ハートケア東大宮 （医療法人社団　協友会）	見沼区風渡野 45	682-6821
見沼	介護老人 保健施設	高齢者ケアセンターのぞみ （医療法人財団　新生会）	見沼区片柳 1387-1	680-1111
見沼	介護老人 保健施設	大宮ナーシングピア （社会福祉法人　欣彰会）	見沼区片柳 1550	686-1890

区	種別	福祉避難所の名称 （運営法人）	所在地	電話
見沼	介護医療院	七里 （医療法人　久幸会）	見沼区東宮下 1-152-1	884-8201
見沼	介護医療院	しらかば苑 （医療法人　興仁会）	見沼区大和田町 2-1393-1	688-3631
中央	特別養護 老人ホーム	きりしき （社会福祉法人　明日栄会）	中央区新中里 2-8-6	858-6655
中央	特別養護 老人ホーム	緑水苑与野 （社会福祉法人　五葉会）	中央区大戸 1-33-12	853-1600
中央	特別養護 老人ホーム	ナーシングヴィラ与野 （社会福祉法人　シナプス）	中央区本町東 6-10-1	857-8522
桜	特別養護 老人ホーム	さいたまロイヤルの園 （社会福祉法人　栄光会）	桜区五関 396-2	859-7166
桜	特別養護 老人ホーム	ブエナビスタ （社会福祉法人　さわらび会）	桜区西堀 4-8-24	872-0311
桜	特別養護 老人ホーム	夢眠さくら （社会福祉法人　錦江舎）	桜区町谷 2-7-18	826-6336
桜	介護老人 保健施設	ファインハイム （社会福祉法人　安誠福祉会）	桜区宿 372-1	856-0001
桜	介護老人 保健施設	うらわの里 （医療法人　栄寿会）	桜区西堀 8-4-1	855-7811
桜	障害者施設	しびらき （社会福祉法人　邑元会）	桜区新開 3-3-17	839-3910
浦和	特別養護 老人ホーム	浦和ふれあいの里 （社会福祉法人　安心会）	浦和区領家 6-10-7	834-7680
浦和	特別養護 老人ホーム	たいようの杜 （社会福祉法人　まあれ愛恵会）	浦和区常盤 8-17-9	825-0007
浦和	介護老人 保健施設	埼玉メディカルセンター附属介護老人保健施設 （独立行政法人　地域医療機能推進機構）	浦和区北浦和 5-2-7	834-3700
南	特別養護 老人ホーム	けやきホームズ （社会福祉法人　弘優尽会）	南区鹿手袋 7-13-4	710-6888
南	特別養護 老人ホーム	埼玉さくらんぼⅡ番館 （社会福祉法人　敬寿会）	南区太田窪 3516-17	799-2960
南	特別養護 老人ホーム	みょうばなの杜 （社会福祉法人　新座福祉会）	南区大谷口 2474-3	615-2525
南	特別養護 老人ホーム	こもれびの丘 （社会福祉法人　潤青会）	南区広ヶ谷戸 130-1	811-1720

区	種別	福祉避難所の名称 （運営法人）	所在地	電話
南	介護老人 保健施設	葵の園・浦和 （医療法人社団　葵会）	南区内谷 5-24-1	872-2121
南	障害者施設	埼玉県障がい者共同作業所 （社会福祉法人　埼玉県身体障害者福祉協会）	南区鹿手袋 4-27-1	862-1370
緑	特別養護 老人ホーム	尚和園 （社会福祉法人　埼玉県共済会）	緑区原山 3-15-31	882-3013
緑	特別養護 老人ホーム	白寿園 （社会福祉法人　遍照会）	緑区寺山 157	878-1800
緑	特別養護 老人ホーム	リバティハウス （社会福祉法人　リバティ）	緑区松木 3-29-5	875-3111
緑	特別養護 老人ホーム	スマイルハウス （社会福祉法人　浦和福祉会）	緑区大崎 2160	878-2922
緑	特別養護 老人ホーム	浦和しぶや苑 （社会福祉法人　騏忠会）	緑区中尾 925	876-1811
緑	特別養護 老人ホーム	あすなろの郷浦和 （社会福祉法人　あすなろ会）	緑区三室 3029-3	810-5050
緑	特別養護 老人ホーム	浦和みやびの郷 （社会福祉法人　敬愛会）	緑区三室 1712	712-1717
緑	介護老人 保健施設	尚和園アンシャンテ （社会福祉法人　埼玉県共済会）	緑区原山 3-15-31	887-1340
緑	介護老人 保健施設	あさがお （医療法人社団　アンフルール）	緑区大崎 3385-1	878-7188
緑	介護老人 保健施設	エスポワールさいたま （医療法人社団　明雄会）	緑区大門 1548-7	812-1277
緑	障害者施設	めぐみ園 （社会福祉法人　久美愛園）	緑区三室 1431	873-5715
緑	障害者施設	互助の里 （社会福祉法人　久美愛園）	緑区三室 1431	873-5715
緑	障害者施設	久美学園 （社会福祉法人　久美愛園）	緑区三室 1431	873-5715
緑	障害者施設	ゆい （社会福祉法人　えんむすび）	緑区大間木 746	712-2525
岩槻	特別養護 老人ホーム	岩槻まきば園 （社会福祉法人　隼人会）	岩槻区横根 1375	797-2202
岩槻	特別養護 老人ホーム	白鶴ホーム （社会福祉法人　清澄会）	岩槻区宮町 1-5-12	758-0034

区	種別	福祉避難所の名称 （運営法人）	所在地	電話
岩槻	特別養護 老人ホーム	松鶴園 （社会福祉法人　春秋会）	岩槻区古ヶ場 11	795-2201
岩槻	特別養護 老人ホーム	岩槻名栗園 （社会福祉法人　名栗園）	岩槻区諏訪 3-2-2	793-0300
岩槻	特別養護 老人ホーム	彩幸の杜 （社会福祉法人　大幸会）	岩槻区増長 378-1	792-1111
岩槻	特別養護 老人ホーム	さいたまほほえみの里 （社会福祉法人　安心会）	岩槻区長宮 1512-1	792-1120
岩槻	特別養護 老人ホーム	やまぶきの里 （社会福祉法人　弘颯会）	岩槻区東岩槻 2-2-20	794-7766
岩槻	特別養護 老人ホーム	しらさぎ （社会福祉法人　城南会）	岩槻区南下新井 1538-7	791-2528
岩槻	特別養護 老人ホーム	まごめ遊美園 （社会福祉法人　友好会）	岩槻区馬込 1318-1	797-6100
岩槻	特別養護 老人ホーム	さいたましあわせの里 （社会福祉法人　健寿会）	岩槻区裏慈恩寺 1153-1	793-1000
岩槻	特別養護 老人ホーム	ひなの杜 （社会福祉法人　春の木会）	岩槻区裏慈恩寺 51-1	795-3711
岩槻	特別養護 老人ホーム	千年の里 （社会福祉法人　清澄会）	岩槻区宮町 1-10-12	758-0200
岩槻	特別養護 老人ホーム	ゆいの杜 （社会福祉法人　悠生会）	岩槻区加倉 4-15-6	797-6505
岩槻	介護老人 保健施設	岩槻ライトケア （医療法人　ひかり会）	岩槻区馬込 1292	758-2330
岩槻	介護老人 保健施設	エスポワール岩槻 （医療法人社団　明雄会）	岩槻区表慈恩寺 541-1	793-3612
岩槻	介護老人 保健施設	ソワンルミエ槻の森 （医療法人　ひかり会）	岩槻区平林寺 108	758-2324
岩槻	障害者施設	どうかん （社会福祉法人　ささの会）	岩槻区笹久保 333-1	798-7071
岩槻	障害者施設	友愛学園 （社会福祉法人　多満喜会）	岩槻区大野島 66-1	799-1236

福祉避難所におけるさいたま市の連絡先一覧

資料３

１．災害時

（１）　施設の被害状況等の報告先

☞　３（１）施設の被害状況及び福祉避難所開設可否の報告（４ページ）

① 障害者施設の報告先 … 各区災害対策本部 支援班（支援課）

支援班（支援課）	電話番号	ＦＡＸ番号	支援班（支援課）	電話番号	ＦＡＸ番号
西区	620-2662	620-2766	桜区	856-6172	856-6276
北区	669-6062	669-6166	浦和区	829-6143	829-6239
大宮区	646-3062	646-3166	南区	844-7172	844-7276
見沼区	681-6062	681-6166	緑区	712-1172	712-1276
中央区	840-6062	840-6166	岩槻区	790-0163	790-0266

② 高齢者施設の報告先 … 各区災害対策本部 高齢介護班（高齢介護課）

高齢介護班（高齢介護課）	電話番号	ＦＡＸ番号	高齢介護班（高齢介護課）	電話番号	ＦＡＸ番号
西区	620-2667	620-2768	桜区	856-6177	856-6271
北区	669-6067	669-6167	浦和区	829-6152	829-6238
大宮区	646-3067	646-3165	南区	844-7177	844-7277
見沼区	681-6067	681-6160	緑区	712-1177	712-1270
中央区	840-6067	840-6167	岩槻区	790-0168	790-0267

（２）　福祉避難所に関する連絡先

各区災害対策本部 福祉班（福祉課）　※障害者施設・高齢者施設共通

福祉班（福祉課）	電話番号	ＦＡＸ番号	福祉班（福祉課）	電話番号	ＦＡＸ番号
西区	620-2653	620-2762	桜区	856-6163	856-6272
北区	669-6053	669-6167	浦和区	829-6121	829-6238
大宮区	646-3053	646-3165	南区	844-7163	844-7277
見沼区	681-6053	681-6162	緑区	712-1163	712-1270
中央区	840-6053	840-6165	岩槻区	790-0155	790-0265

２．平常時

課名（問い合わせ内容）	電話番号	ＦＡＸ番号
福祉局　生活福祉部　福祉総務課（福祉避難所の整備に関すること）	829-1253	829-1961
福祉局　障害福祉部　障害福祉課（障害者施設に関すること）	829-1308	829-1981
福祉局　長寿応援部　介護保険課（高齢者施設に関すること）	829-1265	829-1981
総務局　危機管理部　防　災　課（防災に関すること）	829-1127	829-1978

福祉避難所設置・運営マニュアル〔施設向け〕

（令和７年４月 改定）

さいたま市福祉局生活福祉部福祉総務課
ＴＥＬ　０４８（８２９）１２５３
ＦＡＸ　０４８（８２９）１９６１