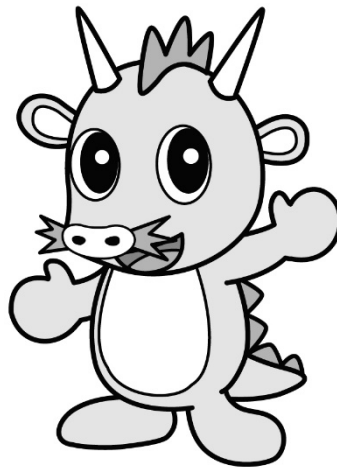


福祉避難所設置・運営マニュアル

〔施設向け〕



本マニュアルは、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。
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
(令和元年8月更新)

さいたま市保健福祉局福祉部
福祉総務課

目次

はじめに.....	- 1 -
福祉避難所とは.....	- 2 -
福祉避難所の対象となる方.....	- 3 -
福祉避難所の開設・運営（災害時の対応）.....	- 4 -
1 施設の被害状況及び福祉避難所開設可否の報告.....	- 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.....	- 6 -
4 福祉避難所の運営.....	- 9 -
5 福祉避難所の閉鎖.....	- 14 -
費用負担について.....	- 15 -
平常時にあらかじめ準備が必要な事項.....	- 17 -
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.....	- 21 -
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）.....	- 22 -
5 災害対策基本法にもとづく、指定避難所の指定手続き.....	- 23 -
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（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 福祉避難所の設置・運営における連絡先一覧.....	- 53 -

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、「災害時における要援護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（平成28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（平成28年11月改訂）埼玉県）

平成30年3月

さいたま市保健福祉局福祉部福祉総務課

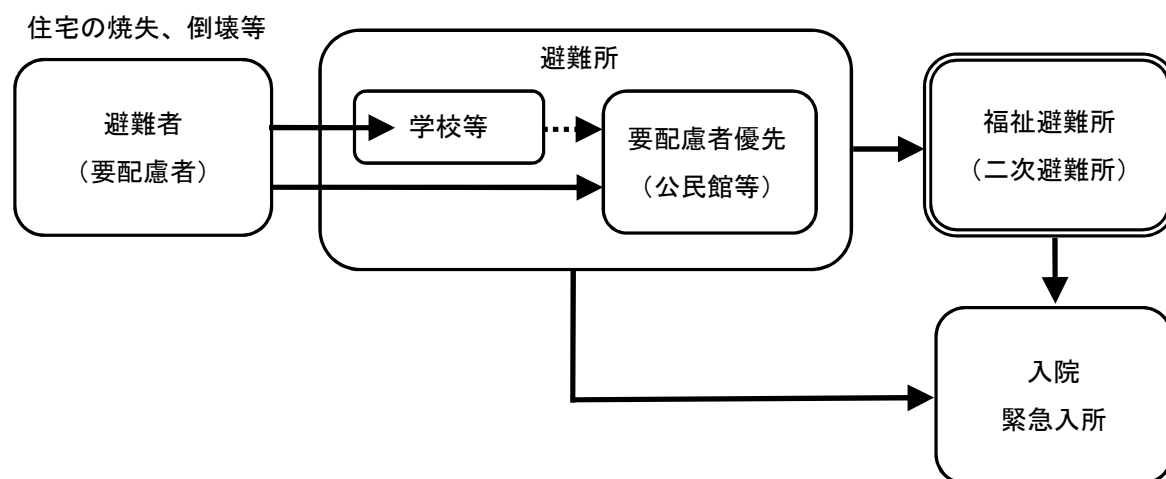
福祉避難所とは

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おり、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。



「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」(平成28年4月内閣府)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つては、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)

福祉避難所の対象となる方

高齢者、障害者等の要配慮者のうち、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があります。

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】

	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>

【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ので、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。

福祉避難所の開設・運営（災害時の対応）

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

さいたま市内に震度5弱以上の地震が発生した場合等、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（高齢者福祉施設→高齢介護班（高齢介護課）、障害者福祉施設→支援班（支援課））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。

（様式2：「施設被害状況等報告書」）

※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弱以上の地震が発生した場合
 - ・（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

福祉避難所の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

＜開設可否についての情報＞

- （開設可の場合）受入可能人数
- （開設不可の場合）復旧見込み
- （開設不可の場合）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

区災害対策本部福祉班（福祉課）は、災害発生後、市内において福祉避難所による要配慮者の受入れが必要と判断した場合、提出された「施設被害状況等報告書」（様式2）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。

(2) 要配慮者受入要請

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、施設へ要配慮者の情報が記載された「避難所要配慮者調書」（以下、「要配慮者調書」という。※参考様式）をFAX等により送付します。

送付を受けた施設は、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

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り、且つ実際に施設が要配慮者を受け入れることとなった場合、当該施設に対して速やかに福祉避難所の設置決定の連絡及び通知を行います。その際、福祉避難所設置後の連絡調整先、担当者を併せて伝えます。（様式3：「福祉避難所の設置決定について（通知）」）

施設は、福祉避難所の開設準備をはじめます。

<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：避難所運営マニュアル（さいたま市））

(4) 要配慮者の受入れ

福祉避難所は、要配慮者及び付添者の施設到着時に、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、要配慮者受入リストを作成します。（様式4：「要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）」）

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 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玄関等に分かりやすく掲示します。入所施設などで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、避難所生活が著しく困難な介護度や障害等の程度が比較的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。

< 掲示例 >

ここは福祉避難所です。
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

要配慮者の受入れや福祉避難所設置・管理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。

(☞18ページ「開設場所の特定」)

避難者1人当たりの面積は概ね2～4㎡程度（畳2畳程度）が目安となります。

また、同じ障害の方をなるべく近くに配置するなどの配慮が必要な場合もあります。

避難者には家族等が付添者として同行する場合があります、付添者が起居するためのスペース（1人当たり概ね2㎡程度）の確保も必要です。

なお、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。

(☞18ページ【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】)

(3) 連絡・情報伝達体制の確保

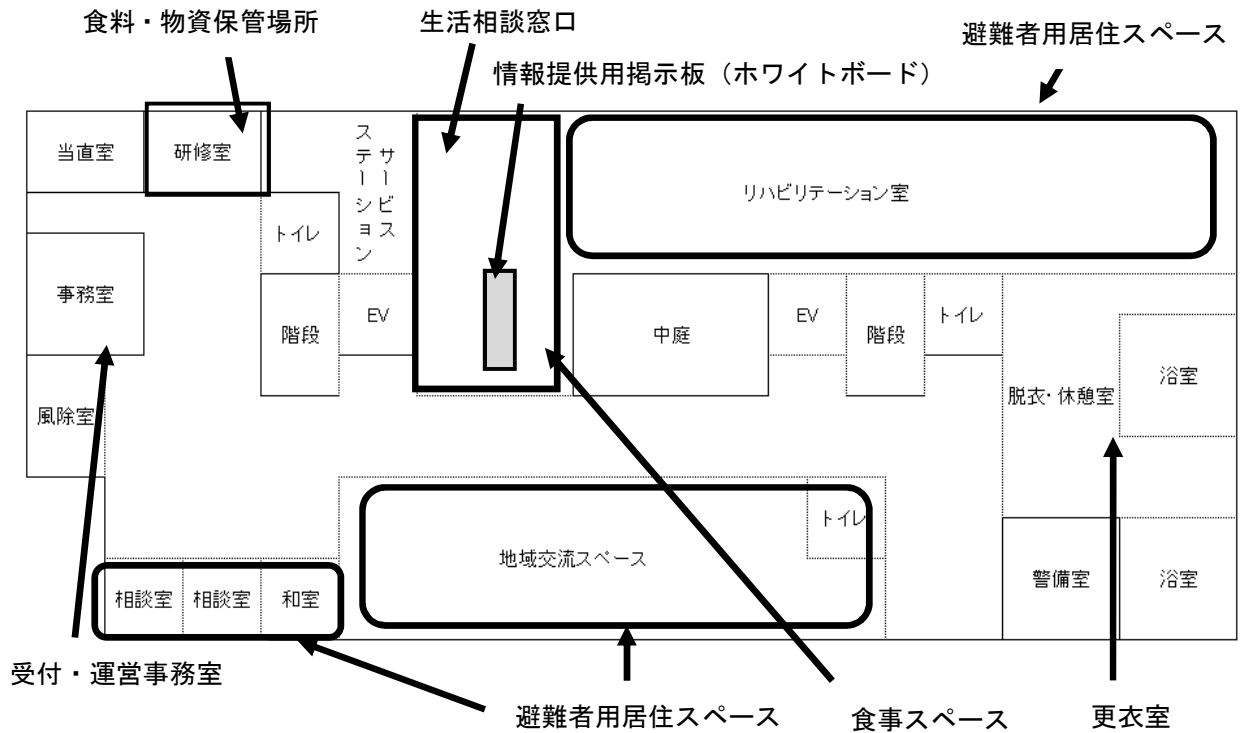
避難者に対しては、大型のホワイトボードなどを設置し、情報伝達の中心となる場を確保します。また、聴覚障害や視覚障害のある要配慮者を受け入れる場合には、情報伝達に取り残されないよう、情報伝達の方法を配慮します。

(4) 必要な機能の設置、案内

「福祉避難所設置計画書」(様式1)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(元々施設内に表示のあるものについては不要です)。

- 受付
- 運営事務室
- 避難者用居住スペース、食事スペース(必要に応じて)
(施設内の会議室やリハビリ・デイサービス用のスペース、地域交流スペースなど)
- 生活相談などの窓口
- 情報提供用掲示板(ホワイトボードなど施設所有の備品等)
- 食料、物資の保管場所
- 更衣室
- トイレ
- 風呂(可能な範囲で)
- ごみ集積場所 など

【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となります。

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

①さいたま市との連絡調整

②要配慮者受入リスト、日報などの必要書類の整備、管理

○福祉避難所設置期間中、「要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）」（様式4）、様式5：「福祉避難所受入状況報告書」を更新の上、毎日、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。）

○日報の整備

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の状況について、日ごとに記録しておきます。（様式8：「福祉避難所日報」）

記録した日報は、福祉避難所閉鎖後の費用精算時、さいたま市の請求書（様式10：「請求書」）に添付します。

○さいたま市への要望事項伝達等

その他、必要に応じて区災害対策本部福祉班（福祉課）へ連絡、要望事項等を伝達します。（様式6：「福祉避難所連絡票」）

③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、公共施設などに区災害ボランティアセンターが設置されます。区災害ボランティアセンターは、ボランティア受入れや派遣調整に関すること等を行います。

福祉避難所の運営にあたり、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。

区災害ボランティアセンターの連絡先は、災害時に臨時的に設置されるものであることから、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。

<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

- ①福祉避難所スペースの確保、危険箇所への応急措置等
- ②共有スペースの管理

（3）給食・物資

①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」

（平成25年8月（平成28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。

②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。

（「様式7：物資受入れ・払出し票」）

（☞15ページ「費用負担について」、22ページ「物資・器材の確保」）

(4) 保健・衛生

- ①施設内の清掃、ゴミなどの衛生管理

(5) 要配慮者支援

- ①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>

災害救助法では、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。

(☞ 22 ページ「応援人員の確保」)

- ②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。

- ③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>

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。

【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	<ul style="list-style-type: none"> 音声によるコミュニケーションが必要 	<ul style="list-style-type: none"> 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と一緒にガイドしながら説明する
聴覚障害のある方	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時でも言葉で人に知らせることが難しい 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 車いす等の補助用具が必要 	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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ある 車いす等の補助用具が必要なことがある 	<ul style="list-style-type: none"> 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

	特徴的なこと	受入れにあたって必要な配慮等
知的障害のある方	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
発達障害のある方	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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社団するか、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・「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

（※）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となります。

また、福祉避難所の設置が長期間に渡る場合、各福祉避難所の避難者の数により、統廃合される可能性があります。

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、閉鎖します。

「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」（平成28年4月内閣府）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。

費用負担について

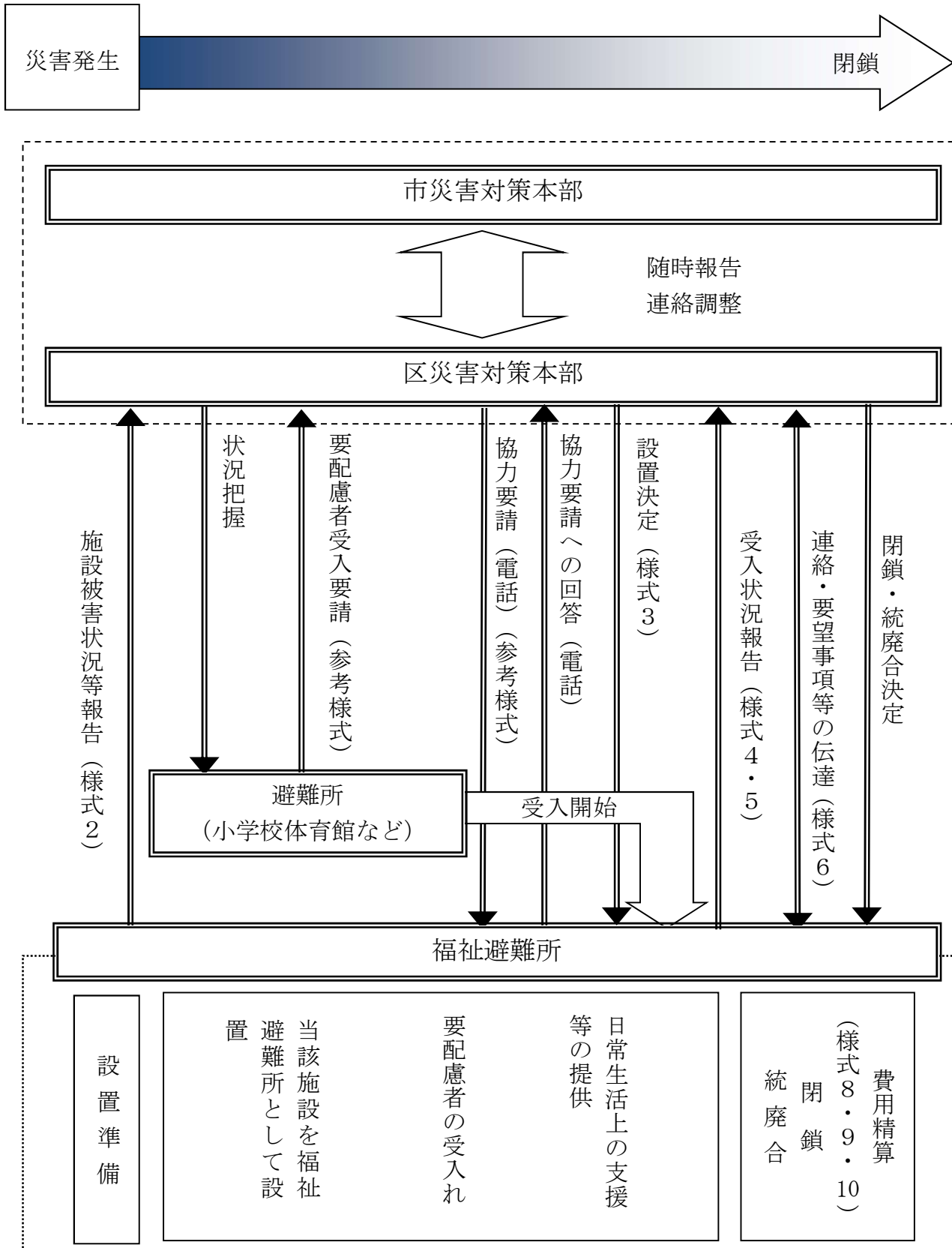
福祉避難所の管理運営にあたり、施設が要した費用については、災害救助法による実費弁償の基準に基づき、さいたま市が負担します。(実績に基づき、後日清算します。)

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。
(「福祉避難所日報」(様式8)、様式9:「明細書」、「請求書」(様式10))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・資料編〕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」参照

※福祉避難所開設から閉鎖までの連絡調整イメージ図



平常時にあらかじめ準備が必要な事項

福祉避難所となる施設は、平常時から福祉避難所であることを意識する機会
はあまり多くないと思われます。

しかし、災害時に速やかに混乱なく福祉避難所を開設できるようにするため
には、事前の理解と準備が重要となります。

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、「福祉避難所設置計画書」(様式1)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つておく必要があります。

<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(抜粋)

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(抜粋)

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

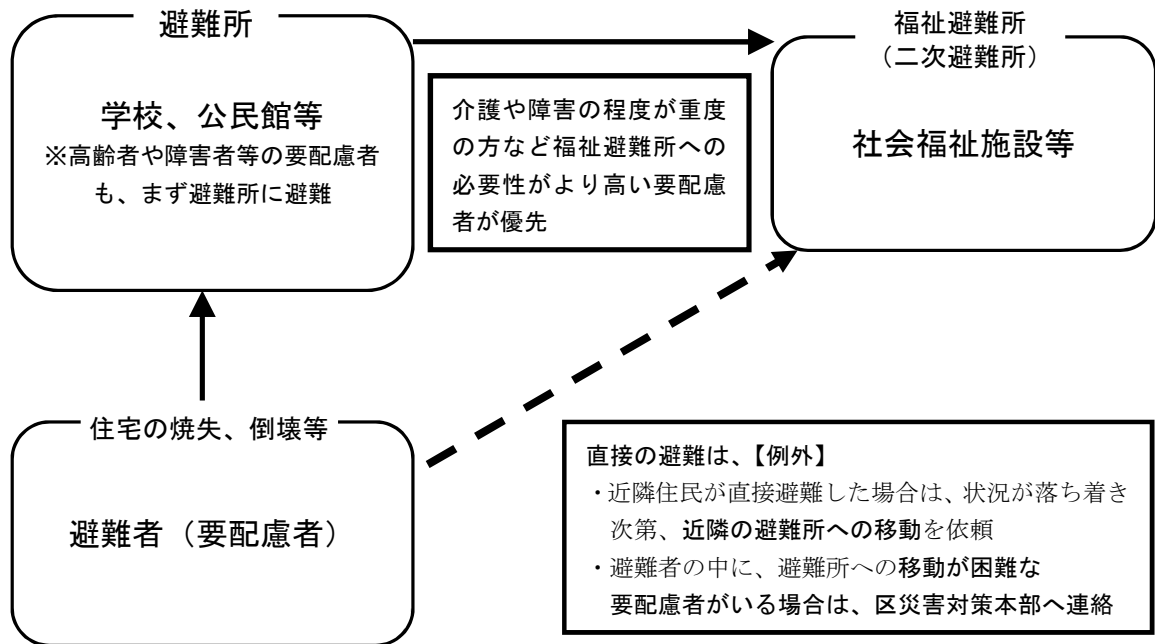
災害時には、住宅の倒壊・延焼、浸水被害などにより生活の場を失った、又は失うおそれのある全ての市民は、まず、最寄りの避難所（小中学校や公民館など）に避難し、そこで改めて保健師などにより福祉避難所への移動が適当と判断された方が福祉避難所に移動することになります。

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。

【福祉避難所への避難の流れと対象者】



<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、事前の訓練の実施や研修などを通じ、課題や問題点などの情報を職員間で共有し、「福祉避難所設置計画書」（様式1）等の改善や見直しを図っていくことが重要です。

訓練の形態には大きく分けて実動訓練と図上訓練の2種類の訓練があります。

（1）実動訓練

福祉避難所開設時に避難用居住スペースとして使用する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の利用を実地に行うことで、避難スペースの確保や介助等の実行動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。

（2）図上訓練

施設の見取り図などを使用し、想定される要配慮者の個別情報などをもとに、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従業員で検討する訓練で、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、参加者全員が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、常に利用者が入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、福祉避難所の役割や、設置・運営方法の確認を行い、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」「まず一度、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

各施設においては入所や通所などの各施設の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。

また、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、一般の避難所や被災地の社会福祉施設への福祉専門職によるチーム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 災害対策基本法にもとづく、指定避難所の指定手続き

災害対策基本法（法第49条の7）の規定により、本市では、下記の要件を満たす施設について、指定避難所（※）の指定手続きを進めていくこととしております。

「災害時における要援護者の受入れに関する協定」締結施設等については、指定にあたり、施設管理者の同意が必要となる（法第49条の7第2項<市有施設除く>）ことから、同意書の提出などの指定手続きについて、御協力をお願いいたします。なお、指定手続きを行う際は、各施設へ別途、御相談させていただきます。

（※）災害対策基本法上は、福祉避難所についても「指定避難所」に含まれます。

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。

<災害対策基本法上の指定手続き>

Q. 災害対策基本法上の指定手続きに同意するとどうなりますか。

A. ①埼玉県知事を通じて内閣府へ災害対策基本法上の指定避難所であることを届け出ます。

②埼玉県知事への通知と併せて下記の方法で告示します。

なお、福祉避難所としての役割は、指定手続きを行わない場合と同じです。

<告示の方法>

- ・ 10区役所の掲示板への告示文書（A4サイズ）の掲示（2週間）
- ・ 市ホームページへの告示文書の掲載

告示文書（例）

さいたま市告示第●●●号

災害対策基本法第49条の7第1項に規定する指定避難所を次のとおり指定したので、同条第2項の規定により告示する。

平成●●年 ●月 ●日

さいたま市長

1 指定した施設の名称及び所在地

(1) 名称 ●●●●（施設名）

(2) 所在地 さいたま市●●区●●●●

2 指定日

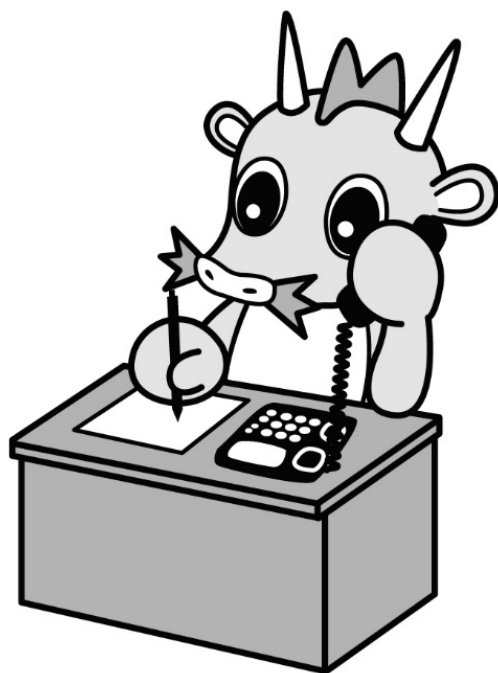
平成●●年 ●月 ●日

3 連絡先

(1) 担当 さいたま市役所総務局危機管理部防災課防災対策係

(2) 電話 048（829）1127

樣式・資料編



各様式の提出先一覧

1. 平常時

様式	提出先	概要
(様式1) 福祉避難所設置計画書 ☞28~29 ページ	施設にて保管	施設職員の理解促進、開設場所の特定 ☞18 ページ ----- 要配慮者の受入場所等、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、「福祉避難所設置計画書」を作成します。

2. 災害時

(1) 福祉避難所開設前

様式	提出先	概要
(様式2) 施設被害状況等報告書 ☞32 ページ	〔障害者施設の場合〕 各区災害対策本部 支援班(支援課) 〔高齢者施設の場合〕 各区災害対策本部 高齢介護班(高齢介護課)	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 ----- 市災害対策本部が設置された場合、施設の被害状況や福祉避難所の開設の可否について、被害がない場合も含めてFAX等で報告します。
▶(参考様式) 避難所要配慮者調書 ☞48~49 ページ ▶(様式3) 福祉避難所の設置決定について☞34 ページ <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;"> ※どちらも各区災害対策本部福祉班(福祉課)から施設に対し送付される様式です。 </div>	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> ※要配慮者の受入れ要請等、福祉避難所に係る連絡先は各区災害対策本部福祉班(福祉課)です。 </div>	要配慮者の受入れ要請及び福祉避難所設置決定☞5 ページ ----- ①市内において福祉避難所による要配慮者の受入れが必要と判断された場合、「施設被害状況等報告書」を踏まえ、施設に対し、福祉避難所の開設可否について確認します。 ②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、施設に対し、「避難所要配慮者調書」を送付します。 ③施設から要配慮者の受入れができる旨の回答があった場合、施設に対し、「福祉避難所の設置決定について(通知)」を送付します。

(2) 福祉避難所開設後

様式	提出先	概要
<p>▶(様式4)要配慮者受入リスト(兼受入状況報告書) ☞35ページ</p> <p>▶(様式5)福祉避難所受入状況報告書 ☞37ページ</p>	各区災害対策本部 福祉班(福祉課)	<p>要配慮者の受入に係る必要書類の整備・報告☞5、9ページ</p> <p>①要配慮者等の施設到着時に、「要配慮者受入リスト(兼受入状況報告書)」を作成します。</p> <p>②福祉避難所設置期間中、「要配慮者受入リスト(兼受入状況報告書)」及び「福祉避難所受入状況報告書」を更新の上、毎日、報告します。</p>
(様式6)福祉避難所連絡票 ☞39ページ		<p>市への要望事項伝達等☞9ページ</p> <p>必要に応じて、「福祉避難所連絡票」により、市へ要望事項等を伝達します。</p>
(様式8)福祉避難所日報 ☞42ページ		<p>日報の整備☞9ページ</p> <p>施設・設備の利用状況等について、「福祉避難所日報」に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。</p>
(様式7)物資受入れ・払出し票 ☞41ページ	施設にて保管	<p>物資について☞10ページ</p> <p>避難者の生活物資等の調達、受入れ、管理等を行います。「物資受入れ・払出し票」に記録しておきます。</p>

3. 福祉避難所閉鎖後

様式	提出先	概要
<p>▶(様式8)福祉避難所日報 ☞42ページ</p> <p>▶(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ページ</p> <p>▶(様式10)請求書 ☞46ページ</p> <p>▶その他請求に必要な明細等</p>	各区災害対策本部 福祉班(福祉課)	<p>費用負担について☞15ページ</p> <p>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(「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」等)を添付し、「請求書」を提出します。</p>

※各様式の次ページに記入例もございますのでご参照ください。

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※
要配慮者受入場所		m ²	名
要配慮者受入場所		m ²	名
要配慮者受入場所		m ²	名
要配慮者受入場所		m ²	名
要配慮者受入場所		m ²	名
要配慮者受入場所		m ²	名
要配慮者受入場所		m ²	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㎡（（要配慮者4㎡+付添者2㎡）÷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 (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

福祉避難所設置計画書

様式 1

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 m ²	18名	
要配慮者受入場所	リハビリステーション	60 m ²	20名	
要配慮者受入場所	〇〇室 (2階)	80 m ²	26名	
要配慮者受入場所	研修室1 (2階)	115.5 m ²	38名	
要配慮者受入場所	研修室2 (2階)	19.8 m ²	6名	
要配慮者受入場所	〇〇〇〇室 (2階)	19.8 m ²	6名	
要配慮者受入場所	和室 (2階)	26.4 m ²	8名	
			受入可能合計人数 〇〇名 (付添者含む)	
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	〇〇室 (1階)			

※「受入可能人数」は1人あたり3㎡（（要配慮者4㎡+付添者2㎡）÷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	休憩用ベッド <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; width: fit-content;"> 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。 </div>	
厨房設備	1階		
身障者用トイレ (オストメイト対応)	1基 (基)		
ベッド (代用できるもの含む)	5台		
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		
人員配置計画			
避難所管理者 (当直者) 生活相談員	職名・氏名		職名・氏名
	〇〇	〇〇 〇〇 (当直)	〇〇 〇〇 〇〇 (生活相談員)
	〇〇	〇〇 〇〇 (当直)	〇〇 〇〇 〇〇 (生活相談員)
	〇〇	〇〇 〇〇 (当直)	〇〇 〇〇 〇〇 (生活相談員)
その他特記事項			
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; width: 30%;"> 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。 </div> <div style="border: 1px solid red; padding: 10px; width: 30%;"> 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。 </div> </div>			

※利用配置図：別添のとおり（様式は問いません）

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 _____区災害対策本部 宛		送信元（報告者） 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 けが人	名 名	対応状況：			
職員の状況	職員参集人数 けが人	名 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㎡（（要配慮者4㎡+付添者2㎡）÷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

〇〇年 〇月 〇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 〇〇区災害対策本部 宛		送信元（報告者） 施設名：介護老人保健施設〇〇〇〇 住所：〇〇〇〇 担当者：■■■■ TEL：〇〇〇—〇〇〇〇 FAX：〇〇〇—〇〇〇〇				
日時： 〇〇年 〇月 〇日（ 〇 ） 〇時 〇分						
利用者・職員の状況						
施設利用者の状況	利用者総数 〇〇名 けが人 〇名	対応状況：〇〇病院へ救急搬送				
職員の状況	職員参集人数 〇〇名 けが人 〇名	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	<input checked="" type="radio"/> 可・ <input type="radio"/> 否	水道	<input checked="" type="radio"/> 可・ <input type="radio"/> 否	ガス	<input checked="" type="radio"/> 可・ <input type="radio"/> 否
	電話	<input checked="" type="radio"/> 可・ <input type="radio"/> 否	FAX	<input checked="" type="radio"/> 可・ <input type="radio"/> 否	電子メール	<input checked="" type="radio"/> 可・ <input type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> 可・ <input type="radio"/> 否	受入可能人数	緊急入所	受入可能人数	
			〇〇人	<input checked="" type="radio"/> 可・ <input type="radio"/> 否		〇人
※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㎡（（要配慮者4㎡+付添者2㎡）÷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

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-○○○-○○○○ (内○○○○)
FAX 048-○○○-○○○○

区災害対策本部 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	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)
	氏 名									
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。

〇〇区災害対策本部 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：特別養護老人ホーム〇〇】

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	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)
	氏 名									
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。

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 _____区災害対策本部 宛		送信元 (報告者) 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

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 <u>〇〇</u> 区災害対策本部 宛		送信元 (報告者) 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。

福祉避難所連絡票

送信先 _____区災害対策本部 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	

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					
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。

福祉避難所日報

施設名	年 月 日分				
	避難者の状況 ○避難者数 名 (前日比 + -) (内訳) 要配慮者 名 付添者 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			食		
昼食			食		
夕食			食		
施設・設備利用状況	福祉避難所使用スペース	相談・介助員配置状況	勤務時間帯	職種	氏名
	使用設備・備品等				
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
その他特記事項					

(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。

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	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	
○避難者数 (前日比 (+ - 3))	38名				
(内訳) 要配慮者 付添者	20名 18名				
施設・設備利用状況	福祉避難所使用スペース	相談・介	勤務時間帯	職種	氏名
	<ul style="list-style-type: none"> 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 	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	<p>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。</p>			
	・布団 10組	<p>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。</p>			
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	¥〇〇〇	1	¥〇〇〇	
	マスク	¥△△△	袋	¥△△△	
	おしりふき	¥■■■■	1	¥■■■■	
			箱		
			1		
その他特記事項	<p>●●小学校から新規避難者 3名の移送実施</p> <p>食材や施設の維持・管理用の消耗品(トイレトーパー、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。</p> <p>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。</p>				

(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。

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																	
<p>1 福祉避難所の設置・維持管理等※2の費用</p> <p>○ 避難者数（延べ人数）×（1人あたり単価※3） _____人 × _____円 = _____円</p> <p>※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）</p>																							
<p>2 給食費（弁当などの提供も含む）</p> <p>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。</p> <p>○ 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</p> <p>※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、別途計算書を添付してください。</p>																							
<p>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）</p> <p>○人件費（日給） _____※6円/（日） × _____※7名 × _____日 = _____円</p> <p>○人件費（時間給） _____※6円/（時間） × _____※7名 × _____総勤務時間 = _____円</p> <p>※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。</p>																							
<p>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な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）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>品名</th> <th>単価（税込）</th> <th>数量</th> <th>合計（税込）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____</td> <td>_____円</td> <td>_____</td> <td>_____円</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____円</td> <td>_____</td> <td>_____円</td> </tr> <tr> <td colspan="3">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）</td> <td>_____円</td> </tr> </tbody> </table>								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
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

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																				
<p>1 福祉避難所の設置・維持管理等※2の費用</p> <p>○ 避難者数（延べ人数）×（1人あたり単価※3）</p> <p style="text-align: center;">199人 × 320円 = 63,680円</p> <p>※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）と付添者（付添者）数を合計した人数</p> <p>※2 ③避難者数の「合計」費用には、要配慮者受入りの維持管理経費等を想定し、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）</p> <p>※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</p>																							
<p>2 給食費（弁当などの提供も含む）</p> <p>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。</p> <p>○ 朝食 400円/食 × 144（食）※4 = 57,600円</p> <p>○ 昼食 500円/食 × 179（食） = 89,500円</p> <p>○ 夕食 480円/食 × 169（食） = 81,120円</p> <p style="text-align: right;">給食費合計 228,220円</p> <p>※4 設置期間中の食事提供数（付添者分含む）の合計</p> <p>※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。</p>																							
<p>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）</p> <p>○人件費（日給） ●,●●●※6円/（日） × 2※7名 × 7日 = ●●,●●●円</p> <p>○人件費（時間給） ※6円/（時間） × ※7名 × 総勤務時間 = 円</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>																							
<p>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な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）</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">品名</th> <th style="text-align: left;">単価（税込）</th> <th style="text-align: left;">数量</th> <th style="text-align: left;">合計（税込）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>リハビリパンツ</td> <td>¥〇〇〇円</td> <td>2 袋</td> <td>¥〇,〇〇〇円</td> </tr> <tr> <td>マスク</td> <td>¥△△△円</td> <td>1 箱</td> <td>¥△△△円</td> </tr> <tr> <td colspan="4">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）</td> </tr> <tr> <td>布団クリーニング代（1組¥▲▲▲円×20組）</td> <td></td> <td></td> <td>¥■, ■■■円</td> </tr> </tbody> </table>				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
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。

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
----- (印)
役職名
代表者氏名
----- (印)
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

〇〇**年*月*日

請求書

さいたま市長 宛

住所又は
所在地 埼玉県さいたま市〇〇区〇〇*-*-*

法人名 社会福祉法人〇〇〇〇
又は事業所名 特別養護老人ホーム〇〇〇〇

役職名 〇〇〇

代表者氏名 〇〇 〇〇〇

電話番号 048 (***) *****

印
印

必ず押印してください

特別養護老人施設〇〇〇〇において〇〇**年*月*日から〇〇**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	〇〇	銀行 金庫 農協	〇〇	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 〇〇 〇〇〇 〇〇 〇〇〇											

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
		<input type="checkbox"/>				
		<input type="checkbox"/>				
	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	病院名①	電話		
		住所			
	有・無・不明	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	① 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	名称	電話
有・無・不明	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 ()

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	
		<input type="checkbox"/>	埼玉 花子	妻	68	女	
		<input checked="" type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="radio"/> 有・無・不明	病院名①	〇〇病院	電話	048-***-****	
		住所	さいたま市〇〇区〇〇町*-*-*			
		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	<input checked="" type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> 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 <input checked="" type="radio"/> 3 2 1	障害名区分等 じん臓機能障害 統合失調症	
	要支援状態区分	2 1		
	身体障害等級	<input checked="" type="radio"/> 1 2 3 4 5 6		
	知的障害等級	① A B C	利用している福祉サービス ショートステイ デイサービス	
	精神障害等級	1 <input checked="" type="radio"/> 2 3		
	障害支援区分	1 2 3 4 5 6		
	利用している施設 <input checked="" type="radio"/> 有・無・不明	名称	さいたま〇〇園	電話
	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	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> 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	<input checked="" type="radio"/> はい <input type="radio"/> 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。

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 320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 1,140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（1,380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。

●被服、寝具、その他生活必需品を給与または貸与した場合の費用

●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について」(平成13年埼玉県告示第393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)

※平成31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。

1、災害時

(1)施設の被害状況及び福祉避難所開設可否の報告先

(☞ 4 ページ「施設の被害状況及び福祉避難所開設の可否の報告」)

①障害者施設の場合…各区災害対策本部 支援班 (支援課)

支援班 (支援課)	電話番号	F A X 番号	支援班 (支援課)	電話番号	F A X 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高齢者施設の場合…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	F A X 番号	高齢介護班 (高齢介護課)	電話番号	F A X 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)福祉避難所に係る連絡調整先

各区災害対策本部 福祉班 (福祉課)

福祉班 (福祉課)	電話番号	F A X 番号	福祉班 (福祉課)	電話番号	F A X 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	F A X 番号
保健福祉局 福祉部 福祉総務課 (福祉避難所の整備に関する事)	829-1253	829-1961
保健福祉局 福祉部 障害支援課 (障害者施設に関する事)	829-1308	829-1981
保健福祉局 長寿応援部 介護保険課 (高齢者施設に関する事)	829-1265	829-1981
総務局 危機管理部 防災課 (防災に関する事)	829-1127	829-1978