

福祉避難所開設・運営マニュアル

平成27年3月
(平成29年4月改訂)
射水市

はじめに

災害避難時の高齢者、障がい者、乳幼児等に対し、身体状態等により、何らかの特別な配慮を要することが想定されます。

災害時における要配慮者の避難生活場所については、在宅、指定避難所、福祉避難所、緊急入所施設・入院等医療機関が考えられますが、身体状態等の変化に留意し、必要に応じて在宅や指定避難所から福祉避難所へ、また、介護施設等への緊急入所・入院等を図るなど適切に対応する必要があります。

本マニュアルは、福祉避難所の設置、運営等に当たり、必要なことをまとめたものですが、今後はより実効性のあるマニュアルとなるようその都度、見直していきます。

災害発生時はもとより、平常時からの福祉避難所等の設置運営に係る知識の習得と事前の備え等にご活用ください。

目次

第1章 平常時における取組

第1節 市の取組	1
1 福祉避難所の指定	1
2 福祉避難所の対象者の把握	1
3 福祉避難所の周知	1
4 福祉避難所の物資・器材、人材、移送手段の確保	1
5 社会福祉施設及び医療機関等との連携	2
6 福祉避難所の設置・運営体制の事前準備	2
7 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施	3
第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人の取組	4
1 職員に対する普及啓発及びスペース確保	4
2 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施	4

第2章 災害時における取組

第1節 市の取組	5
1 福祉避難所の開設	5
2 福祉避難所対象者の把握	5
3 福祉避難所の利用	6
4 福祉避難所の設置・運営に係る費用	8
5 介助員等の確保	8
6 介護職員ボランティアの要請	8
7 必要物資の確保	8
8 開所後の設置・運営事業所の支援	8
9 福祉避難所の統廃合及び閉所	9
第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人の取組	10
1 福祉避難所の開設	10
2 福祉避難所の運営	10
3 福祉避難所における要配慮者の支援	11
4 福祉避難所の統廃合及び閉所	11

<資料>

■Q&A	15
■参考資料 市地域防災計画様式6	16
■市指定福祉避難所一覧	17
■協定書	19

<様式>	21
------	----

用語の説明

- 1 要配慮者：高齢者、障がい者、乳幼児その他の特に配慮を要する者
- 2 避難行動要支援者：要配慮者のうち、災害が発生し、又は災害が発生するおそれがある場合に自ら避難することが困難であり、その円滑かつ迅速な避難の確保を図るため特に支援を要する者
- 3 協定締結法人：「災害時における福祉避難所としての使用に関する協定書」を締結した法人
- 4 設置・運営：「災害時における福祉避難所としての使用に関する協定書」に基づく福祉避難所の設置運営事業
- 5 災害時職員行動マニュアル：射水市で作成した、災害発生時において、各課職員がとるべき行動を整理したマニュアル

第1節 市の取組

1 福祉避難所の指定

(1) 福祉避難所の指定

災害発生時に避難所での生活が困難な高齢者、障がい者、乳幼児等の要配慮者を受け入れるため、バリアフリー等に対応し、避難所としての機能を有している市内の福祉施設等を福祉避難所として指定します。

福祉避難所として指定する場合は、当該施設管理者との間で協議し、「災害時における福祉避難所としての使用に関する協定書」を締結しておきます。

【施設一覧】別表のとおり（P17～18）

2 福祉避難所の対象者の把握

(1) 福祉避難所の対象者の把握

福祉避難所の利用者は、避難行動要支援者が多数を占めるものと予想されるので、緊急事態において避難所等に避難行動要支援者台帳を提供できるようあらかじめ整備しておきます。

【避難行動要支援者支援制度対象者】

- ・65歳以上の一人暮らし又は高齢者のみの世帯並びに障がい者のみの世帯のうち、介護保険の要介護度1以上の居宅生活者、身体障害（1・2級）又は知的障害（療育手帳A）の方
- ・その他、支援を要する方

3 福祉避難所の周知

(1) 福祉避難所の周知徹底

災害発生時等に要配慮者の支援をスムーズに行うため、地区社協等を通して地域住民に対し広く福祉避難所に関する情報の周知を図ります。

4 福祉避難所の物資・器材、人材、移送手段の確保

(1) 物資、器材の確保

① 災害物資優先供給協定

協定締結法人との間で必要物資の洗い出しを行うとともに、本市が締結している災害時の物資優先供給協定により対応できる必要物資を把握しておきます。

② レンタル物資の優先供給協定

協定締結法人との間で洗い出しを行った必要物資のうち、災害物資優先供給協定で対応できないものの中で、福祉関連用具等については、レンタル物資の優先供給協定の締結に向けた取組を促進し対応します。

③ 日常生活物資の購入

上記①及び②において対応できない日常生活物資についても、あらかじめ想定されるものについては、そのリストを配備しておき、災害時には調達が可能となるようにしておきます。

(2) 人材の確保

要配慮者の日常生活活動に対しては、ホームヘルパー等の介護職員が家族とともに対応に当たるため、関係団体・事業者等と協定を締結するなど、災害時において人的支援を得られるよう連携を図り、福祉避難所における介助員等の確保に努めます。

また、ボランティアや避難者・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体制も検討します。

(3) 移送手段の確保

一般の避難所から福祉避難所への移送に関しては、原則として家族、親族が行いますが、必要に応じ、避難施設所有の福祉車両、救急車両の手配も含め、要配慮者の状態に応じた適切な移送手段を確保できるようにします。

5 社会福祉施設及び医療機関等との連携

(1) 福祉避難所の設置・運営にかかる連携強化

専門的な人材の確保や器材等の調達、緊急入所等に関して、社会福祉施設、市医師会及び医療機関等の協力が必要となることから、様々な機会を通じて連携を図ります。

(2) 緊急入所の対応

福祉避難所での避難生活が困難な要配慮者について、専門的な施設への緊急入所の対応が必要となる場合があることから、市はあらかじめ把握する緊急入所等が可能な施設と協議・連携を図ります。

6 福祉避難所の設置・運営体制の事前準備

(1) 福祉避難所設置・運営体制

別に定める「災害時職員行動マニュアル」に従い、災害時に対応する体制を以下のとおり整備し、その内容を協定締結法人に対し周知しておきます。

福祉避難所の設置・運営は、その多くが要配慮者であることが予想されるので、本市で規定する「災害時職員行動マニュアル」の「災害救助班」の分掌事務に位置づけます。また、必要に応じて、他の班と連携しながら設置・運営を行います。

【福祉避難所の設置・運営に関連する分掌事務】（災害時職員行動マニュアルP2～5）

班名	構成員	分掌事務
避難所班	政策推進課	・避難所の統括に関すること
総務班	総務課 議事調査課 監査委員事務局	・災害対策本部の庶務に関すること。 ・住民の避難指示に関すること。 ・各部との連絡調整に関すること。
物資配分班	財政課	・物資の調達の統括及び配分計画に関すること。
輸送計画班	管財契約課	・物資の輸送に関すること。
災害救助班	地域福祉課 社会福祉課 介護保険課 子育て支援課	・救助用資機材、生活必需品の調達、輸送及び配分に関すること。ただし、食糧、衛生材料及び医薬品の調達を除く。 ・高齢者、障がい者、乳幼児等の要配慮者の安全確保、支援体制の整備及び保護に関すること。 ・災害救援ボランティアに関すること。
健康班	保健センター	・住民の健康維持、保健衛生に関すること。 ・災害対策用衛生材料及び医薬品の調達に関すること。

7 福祉避難所の設置・運営訓練等の実施

（1）訓練・研修の実施

防災訓練実施時に合わせ、当該訓練実施区域内の協定締結法人を指名のうえ、福祉避難所設置・運営訓練を実施し、本マニュアルの内容の検証を行います。

また、関係団体等に対して福祉避難所に関する知識の普及啓発等の研修会等を実施します。

（2）普及啓発

災害発生時等において円滑に福祉避難所が設置・運営できるよう、要配慮者、地域支援者、関係団体等に対して、要配慮者対策、防災対策、福祉避難所の目的・ルール等に関する知識の普及啓発に努めます。

第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人の取組

1 職員に対する普及啓発及び設置・運営訓練等の実施

(1) 普及啓発

災害発生時における福祉避難所の円滑な設置・運営に向けて、普段からその職員に対して、福祉避難所の趣旨等について普及啓発を行います。

(2) 訓練・研修の実施

市の防災訓練実施時における福祉避難所設置・運営訓練に協力するとともに、独自で行う防災訓練等においては、できる限り福祉避難所の設置・運営訓練を実施します。また、福祉避難所に関する職員研修会等も実施します。

2 開設スペースの確保

(1) スペースの確保

所管する設置・運営事業所ごとに福祉避難所の開設場所を確保しておきます。

第1節 市の取組

1 福祉避難所対象者の把握

(1) 一般避難所からの報告①

災害対策本部の指示により、各避難所管理責任者は、災害が発生し、一般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いるかどうかを確認し、災害対策本部に報告します。(市地域防災計画様式6、備考欄を活用する)

(2) 連絡員の指名②

「市災害対策本部」からの福祉避難所の設置要請により、「災害救助班長」は、原則、班員の中から「連絡員」を指名します。

(3) 連絡員の位置づけ

協定締結法人の所管する事業所の円滑な運営を図るため、「災害救助班長」は、「連絡員」と呼ばれるコーディネーターを指名し、「連絡員」は施設管理者と連携し、福祉避難所の円滑な設置・運営体制を構築します。

(4) 保健師等による面談③

一般避難所からの報告をもとに、「連絡員」は災害救助班又は健康班の保健師等に避難所の避難者との面談について要請します。要請を受けた保健師等は状態確認と福祉避難所の必要度を判断します。「実態把握票」(様式1)に基づき調査を行い、必要に応じて、「避難者名簿」や市が作成した「避難行動要支援者名簿」等を参考にします。

なお、福祉避難所対象者の把握については、避難所開設当初だけでなく、避難所生活の状況に留意し、継続して行います。

(5) 災害救助班長への報告④

災害救助班又は健康班の保健師は、「実態把握票」(様式1)を提出し、対象者が確認できた場合は、災害救助班長へ報告します。

2 福祉避難所の開設

(1) 設置・運営の指示及び報告⑤

「災害救助班長」は災害の状況を考慮し、協定締結法人の中から設置・運営事業所及び設置予定期間を決定し、これを「連絡員」に指示します。また、県及び市災害対策本部に開設の報告を行います。

(2) 設置・運営の要請⑥

設置運営の指示を受けた「連絡員」は、協定締結法人に対し、電話等で施設の被害状況や収容可能人数等の事前確認を行います。事前確認を踏まえ、「災害時における福祉避難所としての使用に関する協定書」第5条に基づき速やかに設置・運営事業所への要請を行い、「福祉避難所の開設要請について」(様式2)を提出します。

また、福祉避難所の設置・運営において必要となる各種申請等を設置・運営事業者に配布します。

(3) 開設期間

原則として、災害発生の日から最大限7日以内とします。ただし、東日本大震災等の実情を踏まえ、あらかじめ数か月間の延長を視野に入れておくものとします。

(4) 関係機関への周知

「連絡員」は、設置・運営事業所の名称等について、一般避難所等の関係機関に周知します。

3 福祉避難所の利用

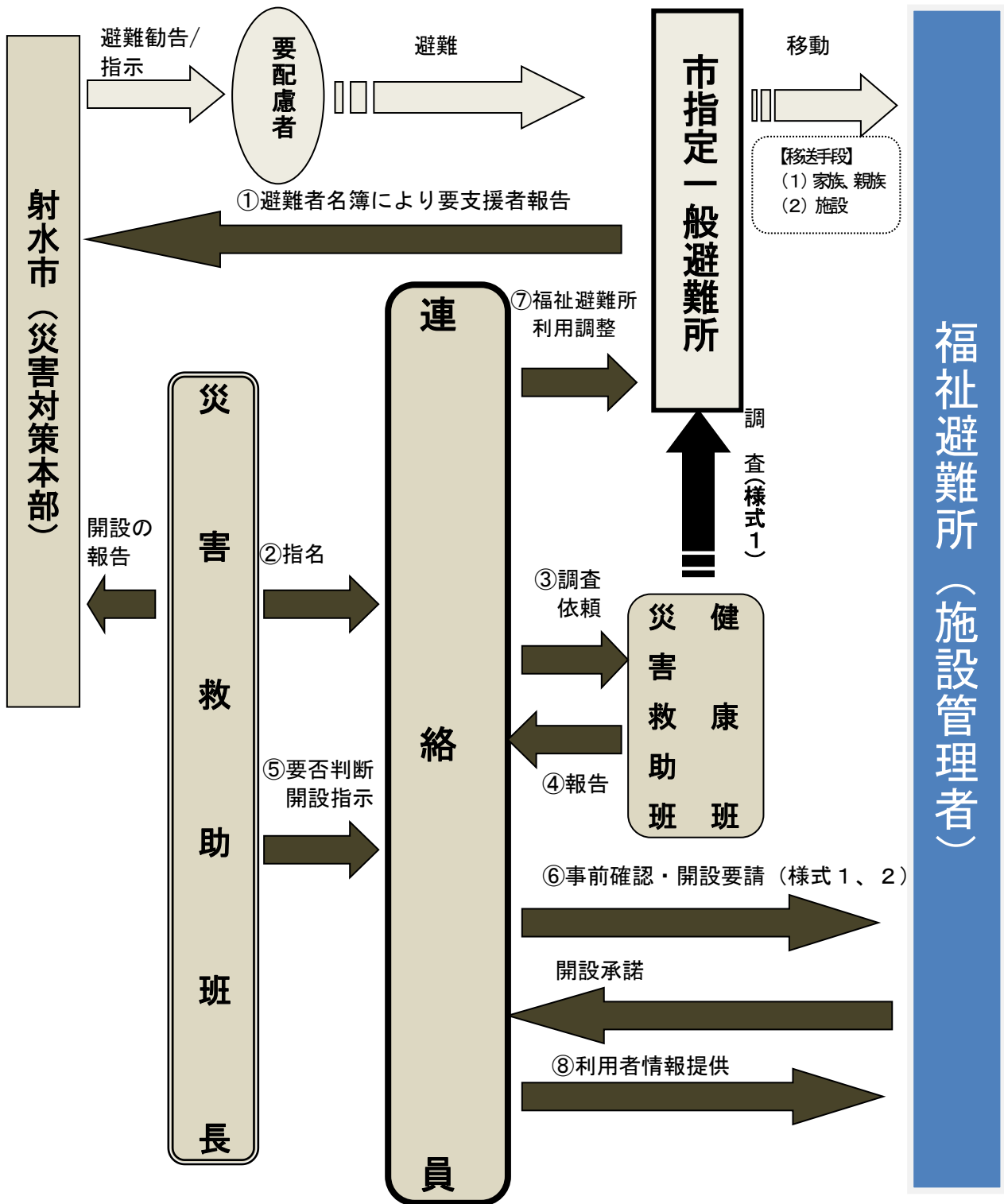
(1) 利用する福祉避難所の決定⑦

「災害救助班」から情報提供を受けた「連絡員」は、利用する福祉避難所を決定し、避難所の利用開始日等の調整を行います。

(2) 利用者の情報提供⑧

「連絡員」は、利用者の利用開始日等が決定したら、すぐに利用予定事業者に連絡を行い、「実態把握票」(様式1)等で利用者の情報提供を行います。

福祉避難所開設までのフロー図



4 福祉避難所の設置・運営に係る費用

(1) 開設・運営に係る費用

福祉避難所の福祉機器等の供給、人的支援等設置・運営に要した費用については、市が負担します。福祉避難所における特別な配慮のために必要となる費用は下記のとおりです。

下記以外に要した費用については、県、市、協定締結法人等と協議します。

- ① 概ね 10 人の要配慮者に 1 人の生活相談員等の配置
- ② 要配慮者に配慮したポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ、情報伝達等の器物、日常生活上の支援を行うための紙おむつ、ストーマ用装具等の消耗器材の費用
- ③ 必要となる食事、特別に必要な備品、消耗品等の費用

5 介助員等の確保

(1) 介助員等の確保

「連絡員」は、協定締結法人に対し設置・運営事業所内における日勤の「介助員」の確保の可否について協議を行い、協定締結法人の中から要請します。

また、「連絡員」は、必要があると認めるときは県等に対して介助員等の派遣を要請します。

(2) 宿直者の確保

「連絡員」は、協定締結法人に対し設置・運営事業所内における夜間の「宿直者」について、当該法人に勤務する従業員を充てるよう指導を行います。

6 介助職員ボランティアの要請

(1) 介護ボランティア職員の要請

「連絡員」は、介護職員の不足が想定される場合は、「災害救助班長」と協議のうえ、災害ボランティア本部及び県に対して、ボランティアの派遣要請を行います。

7 必要物資の確保

(1) 物資配分班への届出

「連絡員」は、設置・運営事業所を所管する協定締結法人と調達が必要となる物資について、協議を行い、その「福祉避難所物資依頼票」(様式6)を「物資配分班」に届け出ます。

ただし、福祉用具等の特別な要望については個別に対応します。

8 開所後の設置・運営事業所の支援

(1) 相談の受付

「連絡員」は設置・運営事業所からの相談を受け付け、必要に応じて設置・運営事業所の支援を行います。

9 福祉避難所の統廃合及び閉所

(1) 統廃合及び閉所

「班長」は、「災害対策本部」及び「連絡員」の情報を総合的に判断し、福祉避難所の統廃合及び閉所について、決定します。決定事項は、「連絡員」に協定締結法人に連絡するよう指示します。

避難者が撤収し、福祉避難所としての役割を終了したときは、必要な現状回復を行い、福祉避難所としての指定を解除します。

また、「連絡員」は、福祉避難所閉所後、協定締結法人から福祉避難所の設置・運営に要した一切の書類を受け取るとともに、保管します。

(2) 関係機関との連携

要配慮者やその家族の状態に十分に注意し、関係機関と連携を図りながら、福祉避難所の統廃合及び閉所を行います。

第2節 福祉避難所設置・運営協定締結法人の取組

1 福祉避難所の開設

(1) 「設置・運営事業所」の決定

連絡員から福祉避難所の設置・運営の要請を受けた「協定締結法人」は、速やかに「設置・運営事業所」を決定するとともに、必要なスペースを確保し、これを連絡員に報告します。

(2) 利用者の送迎

連絡員から利用者の受入れの要請があったときは、その移送手段について確認を行い、特に必要がある場合は、利用者の送迎の調整を行います。

(3) 利用者の状況・状態の把握

「福祉避難所状況報告書」(様式3)を最低1日に1回「連絡員」に提出します。また、利用者の状況・状態について、「経過記録表」(様式4)を作成し、利用者ごとにファイル管理します。

2 福祉避難所の運営

(1) 食事の提供

局地的な災害の場合等で、通常の流通ルートが機能している場合や近隣の店舗等の営業がなされている場合は、施設で食料を購入します。食事の提供に要した主食、副食及び燃料等の実費は、あらかじめ設定した単価に基づき市へ請求することができます。食事を提供した場合は、「食事提供表」(様式5)を作成します。

施設による食料の確保が難しい場合は、不足する内容及び数量等を取りまとめ、「連絡員」へ「福祉避難所物資依頼票」(様式6)を提出してください。

(2) 物資の調達

局地的な災害等の場合で、通常の流通ルートが機能している場合や近隣の店舗等の営業がなされている場合は、施設で物資を購入します。物資の調達に要した実費は市へ請求することができます。物資を購入した場合は、「その他直接支払い表」(様式7)に記録します。なお、福祉用具等が必要な場合は「連絡員」と協議します。

施設による物資の確保が難しい場合は、不足する内容及び数量等を取りまとめ、「連絡員」へ「福祉避難所物資依頼票」(様式6)を提出してください。

(3) 調達物資の管理

「調達物資の備品台帳」(様式8)を作成し、調達物資を管理します。

(4) 生活相談員の配置

概ね10人の要配慮者に1人の生活相談員を配置します。生活相談員は、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ます。職員による配置体制が難しい場合は、市と協議し、賃金職員を雇い上げる場合に生じた実費は、あらかじめ設定した単価に基づき市に請求します。

(5) 介助員等の確保

専門的な人材に不足がある場合は、市と協議します。市は、県・協定締結法人、ボランティア本部等に「介護職員・ボランティア派遣要請申請書」(様式9)で必要な人材を要請します。賃金職員を雇い上げる場合に生じた実費は、あらかじめ設定した単価に基づき市に請求します。

(6) 介助員及び宿直者の勤務状況の把握

介助員及び宿直者の勤務状況を把握するため、「介助員・宿直者勤務表」(様式10)の管理を行います。

(7) 単価の設定

市と協議の上、人件費や食費についての単価を設定し、「介助員等に要する人件費及び要配慮者等に要する食費に関する届出」(様式11)を連絡員に提出します。

3 福祉避難所における要配慮者の支援

(1) 福祉サービス等の提供

災害救助班と協力して、要配慮者の健康状態、災害発生前に受けていた福祉サービス及び医療等について把握し、継続的に受けられるよう対応に努めます。災害により身体的・精神的負担を受け、症状・状態が悪化する可能性もあることから、要配慮者の状態に十分に注意するとともに、福祉サービス事業者、保健師等と連携を図り、要配慮者に対して必要な福祉サービスを提供できるように努めます。

(2) 総合相談窓口

要配慮者特有の相談に対応する総合相談窓口を福祉避難所に設置します。相談窓口では、専門職による総合的な福祉及び健康相談等を行います。

(3) 緊急入所等の実施

福祉避難所で避難生活が困難な要配慮者について、緊急入所及び緊急ショートステイ等により適切に対応します。要配慮者の症状の急変等により医療処置及び治療等が必要になった場合は、医療機関に移送します。

4 福祉避難所の統廃合及び閉所

(1) 統廃合及び閉所

連絡員から福祉避難所の統廃合若しくは閉所の連絡を受けた場合は、福祉避難所の統廃合若しくは閉所を行います。

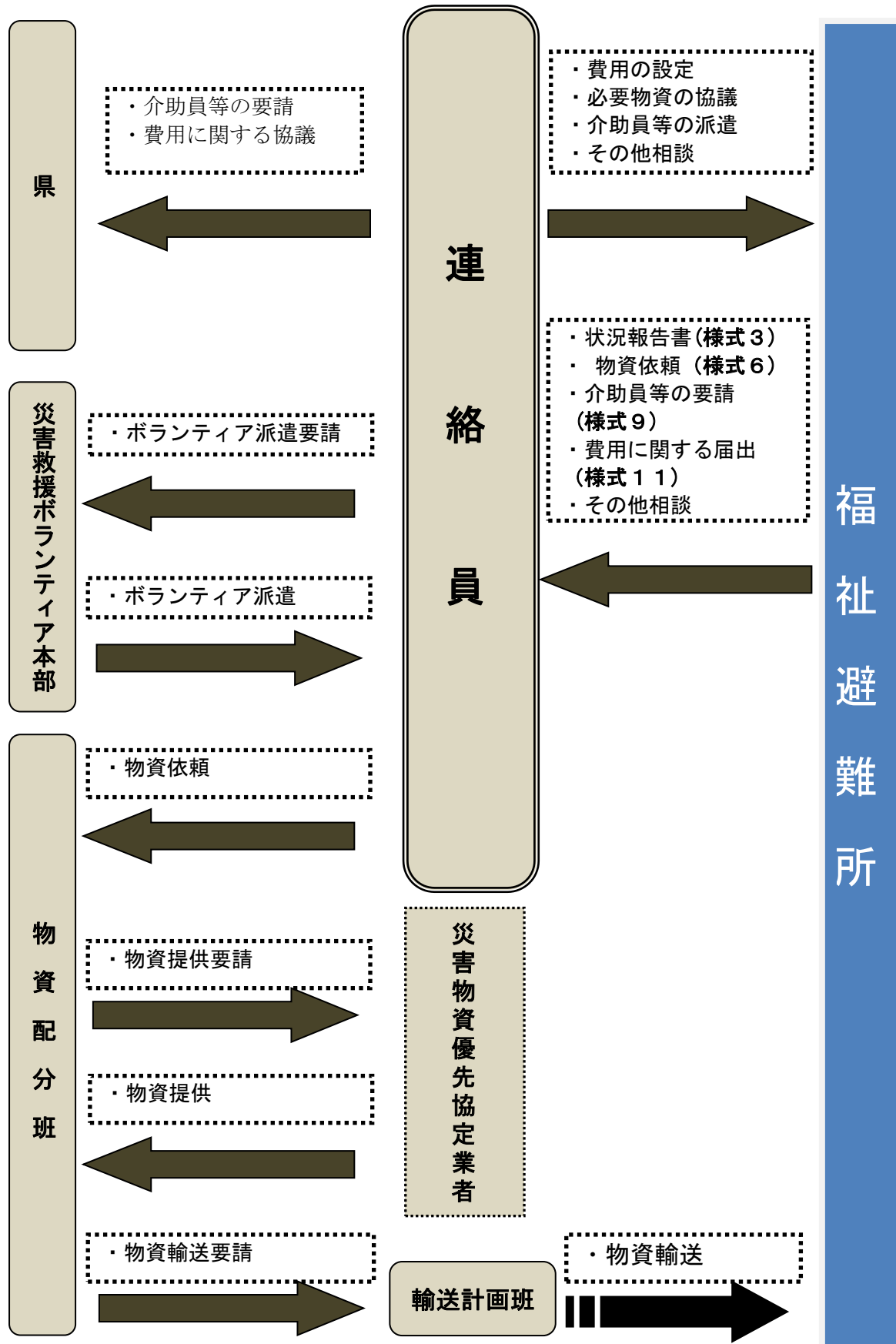
(2) 請求書の提出

福祉避難所の統廃合若しくは閉所後、設置・運営に要した精算を行い、様式7から様式11までの写しを添えて、「請求書」(様式12)を市に提出します。経費について疑義が生じた場合は、速やかに連絡員と協議します。

(3) 書類の提出

設置・運営するために使用した介助員の勤務表、利用者の個人ファイルなどの原本を市に提出します。

福祉避難所運営フロー図



市と協定締結法人の動き

時間	市	協定締結法人
災害発生～1 時間	<ul style="list-style-type: none"> ■ 避難勧告/指示を発令する。 	
～6 時間	<ul style="list-style-type: none"> ■ 災害対策本部から災害救助班へ福祉避難所の設置要請を行う。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 災害救助班長が連絡員を指名する。 	
6 時間～	<ul style="list-style-type: none"> ■ 連絡員が、災害救助班及び健康班へ各避難所に福祉避難所利用対象者がいないか調査依頼する。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 災害救助班及び健康班が面談を行う。(様式1) 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 災害救助班長は、福祉避難所開設の可否を判断する。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 連絡員は、施設の被害状況等を事前確認し、利用施設や利用開始日等の調整を行う。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 利用者から利用届出書を提出してもらう。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 協定締結法人へ開設要請を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 市へ開設を承諾する。
福祉避難所開設後	<ul style="list-style-type: none"> ■ 必要物資を市と協定締結法人等で協議 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 連絡員から物資配分班へ物資を依頼する。 ■ 物資配分班は物資を調達する。 ■ 輸送計画班は福祉避難所へ届ける。 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「福祉避難所物資依頼票」(様式6)を提出する。
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 介助員・ボランティア派遣に関して、市と協定締結法人と協議する。 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 県やボランティア本部へ介助 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 「介護職員派遣要請申請書」(様式9)を提出する。

	<p>員等を要請する。</p> <p>■ 協定締結法人へ介助員等を派遣する。</p>	
	<p>■ 費用に関して県、市、協定締結法人等で協議</p> <p>■ 費用を設定する。</p>	<p>■ 「介助員等に要する人件費及び要配慮者等に要する食費に関する届出書」(様式11)を提出する。</p>
<p>福祉避難所統廃合、閉所</p>	<p>■ 統廃合及び閉所を決定する。</p>	<p>■ 様式7～12を市へ提出する。</p>

■ Q&A

- Q1 「避難行動要支援者支援制度」に登録していないと、福祉避難所を利用することはできないのですか。
- A1 福祉避難所を利用する人の多くが「避難行動要支援者登録制度」に登録していると想定されますが、未登録の場合でも利用することはできます。福祉避難所の利用は災害時の心身の状況等を総合的に判断します。
- Q2 施設の近隣に居住する方が、施設に直接避難することはできますか。
- A2 本協定に基づく福祉避難所は、市の判断で開設される二次的避難所であり、最初から避難所として利用することはできません。
- Q3 飛び込みで施設に避難された方への対応はどうすればよいのですか。
- A3 要配慮者等が飛び込みで避難された場合は、市へ相談してください。福祉避難所対象者であるか否かを判断します。
- Q4 福祉避難所の運営に当たり、概ね10人に1人配置する生活相談員は、どのような資格が必要ですか。
- A4 介護福祉士等の専門職の資格を有している者が望ましいが、特に資格は不要です。生活相談員は専任である必要はなく、施設の職員が兼務しても差し支えありません。

■ 射水市地域防災計画様式6

様式6

避難者名簿

年 月 日

射水市災害対策本部長あて
(市長)

避難所名 _____
管理者名 _____

No.	氏名	住所	世帯主 (※1)	性別	年齢	備考 (※2)

(※1) 世帯主の場合は、世帯主欄に○を記入

(※2) 傷病、要配慮等の状況、留意事項を備考欄に記入

小計 名
合計 名

■ 市指定福祉避難所一覧

令和元年11月 現在

	名称	住所	施設経営者	電話番号
1	特別養護老人ホーム 射水万葉苑	朴木 211 番地 1	(福) 射水万葉会	82-8282
2	特別養護老人ホーム 射水万葉苑 短期入所	朴木 211 番地 1	(福) 射水万葉会	82-8282
3	射水万葉苑 デイサービスセンター	朴木 211 番地 1	(福) 射水万葉会	82-8288
4	射水万葉苑 本町サポートセンター (認知症対応型通所介護)	本町三丁目 17 番 8 号	(福) 射水万葉会	83-7070
5	射水万葉苑 本町サポートセンター (認知症対応型共同生活介護)	本町三丁目 17 番 8 号	(福) 射水万葉会	83-7070
6	射水万葉苑 本町サポートセンター (小規模多機能型居宅介護)	本町三丁目 17 番 8 号	(福) 射水万葉会	83-7070
7	老人保健施設 サンセリテ	朴木 244 番地	(医) 喜生会	82-7300
8	特別養護老人ホーム 七美ことぶき苑	七美 891 番地	(福) 喜寿会	86-2500
9	特別養護老人ホーム 七美ことぶき苑 短期入所	七美 891 番地	(福) 喜寿会	86-2500
10	七美ことぶき苑 デイサービスセンター	七美 891 番地	(福) 喜寿会	86-4173
11	くたと デイサービスセンター	久々湊 448 番地	(福) 喜寿会	83-0521
12	海王デイサービス	海王町 25 番地	(医) 矢野神経内科医院	83-7111
13	海王ショートステイ	海王町 25 番地	(医) 矢野神経内科医院	83-7111
14	デイサービスセンター りらいあんず	寺塚原 188 番地	(株) カツヤマ	83-7200
15	ぶどうの木デイサービス	桜町 19 番 3 号	(有) 美里会	82-1880
16	ケアサークルひばり	戸破 4466 番地 2	(特非) ケアサークルひばり	55-8772

17	老人保健施設 みしま野苑 一穂	三ヶ 508 番地	(医) 楽山会	55-5005
18	特別養護老人ホーム エスポワールこすぎ	池多 822 番地	(福) 小杉福祉会	56-1078
19	特別養護老人ホーム エスポワールこすぎ 短期入所	池多 822 番地	(福) 小杉福祉会	56-1078
20	エスポワールこすぎ デイサービスセンター	池多 822 番地	(福) 小杉福祉会	56-0871
21	特別養護老人ホーム 大江苑	大江 333 番地 1	(福) 小杉福祉会	55-8888
22	特別養護老人ホーム 大江苑 短期入所	大江 333 番地 1	(福) 小杉福祉会	55-8888
23	大江苑 デイサービスセンター	大江 333 番地 1	(福) 小杉福祉会	55-8887
24	特別養護老人ホーム 太閤の杜	中太閤山 18 丁目 1 番地 2	(福) 小杉福祉会	56-8727
25	特別養護老人ホーム 太閤の杜 短期入所	中太閤山 18 丁目 1 番地 2	(福) 小杉福祉会	56-8727
26	太閤の杜 デイサービスセンター	中太閤山 18 丁目 1 番地 2	(福) 小杉福祉会	56-8730
27	特別養護老人ホーム こぶし園	中村 20 番地	(福) 大門福祉会	52-6700
28	特別養護老人ホーム こぶし園 短期入所	中村 20 番地	(福) 大門福祉会	52-6700
29	こぶし園 デイサービスセンター	中村 20 番地	(福) 大門福祉会	52-4700
30	特別養護老人ホーム すずらん	大島北野 33 番地	(福) ひいらぎ会	52-7520
31	特別養護老人ホーム すずらん 短期入所	大島北野 33 番地	(福) ひいらぎ会	52-7520
32	すずらん デイサービスセンター	大島北野 33 番地	(福) ひいらぎ会	52-7520
33	大島くるみ病院	大島北野 48 番地	(医) 檜の木会	52-2580
34	くるみショートケア	大島北野 48 番地	(医) 檜の木会	52-4131
35	和の郷	殿村 136 番地	(福) 新湊福祉会	30-2389

36	ケアホーム 新湊あいの風 (認知症対応型共同生活介護)	海王町 21 番地 5	ユニバーサル (株)	54-6444
37	ケアホーム 新湊あいの風 (看護小規模多機能型居宅介護)	海王町 21 番地 5	ユニバーサル (株)	54-6444
38	ケアホーム 新湊あいの風 (有料老人ホーム)	海王町 21 番地 5	ユニバーサル (株)	54-6444
39	シルバーホーム 新湊あいの風	海王町 21 番地 61	ユニバーサル (株)	24-6727
40	知的障害者援護施設 いみず苑	七美 727 番地	(福) 射水福祉会	86-1126
41	風乃里水戸田 (サービス付き高齢者向け住宅)	水戸田 966 番地 1	(株) ウェルファイン	53-0008
42	風乃里水戸田 (小規模多機能型居宅介護)	水戸田 966 番地 1	(株) ウェルファイン	53-0008
43	風乃里水戸田 (認知症対応型共同生活介護)	水戸田 966 番地 1	(株) ウェルファイン	53-0008
44	橋下条テラス (短期入所生活介護)	橋下条 850 番地 1	サンシップ (株)	56-8630
45	橋下条テラス (認知症対応型通所介護)	橋下条 850 番地 1	サンシップ (株)	56-8630
46	橋下条テラス (認知症対応型共同生活介護)	橋下条 850 番地 1	サンシップ (株)	56-8760
47	橋下条テラス (小規模多機能型居宅介護)	橋下条 850 番地 1	サンシップ (株)	73-6010
48	橋下条テラス (介護あんしんアパート)	橋下条 850 番地 1	サンシップ (株)	73-6010
49	いつでも来られま放生津	放生津町 3 番 15 号 ラ・メール放生津	(一社) 福祉・介護・地域活性化ネットワークとやま	53-5626
50	ふれあいホーム小泉 (認知症対応型通所介護)	小泉 310 番地 1	(株) ファミーユ	52-7588
51	ふれあいホーム小泉 (認知症対応型共同生活介護)	小泉 310 番地 1	(株) ファミーユ	52-7588
52	おうちととなり (認知症対応型通所介護)	黒河 3252 番地 1	(株) 望	57-1118
53	おうちととなり (認知症対応型共同介護)	黒河 3252 番地 1	(株) 望	57-1118
54	射水ハッピーホーム	上条 299 番地 1	(株) アンジュケア	52-8808

■ 協定書

災害時における福祉避難所としての使用に関する協定書

(趣旨)

第1条 この協定は、大規模な地震、風水害等の災害（以下「災害」という。）により災害時要配慮者が避難を余儀なくされた場合に、射水市（以下「甲」という。）が、_____（以下「乙」という。）に対し、乙が所有する施設を福祉避難所として使用することを要請するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この協定において「災害時要配慮者」とは、災害時に必要な情報を迅速かつ的確に把握し、災害から自らを守るために安全な場所に避難するなどの災害時の一連の行動をとるのに支援を要する人をいい、一般的に高齢者、障害者等をいう。

(施設の使用の要請及び受諾)

第3条 甲は、居宅が居住困難となった災害時要配慮者及びあらかじめ指定する避難所（災害救助法（昭和22年法律第118号）第23条第1項第1号の収容施設をいう。）では対応が困難な災害時要配慮者のために、次条に掲げる施設を使用することについて、乙に協力を要請できるものとする。

2 乙は、甲からの要請をできる限り受諾するよう努めるものとする。

(避難施設)

第4条 避難する施設は、次に掲げる施設とする。

(1) _____

(手続等)

第5条 甲は、第3条の規定により施設の使用について乙に協力を要請する場合は、あらかじめ電話等で確認のうえ、次に掲げる事項を明らかにして書面で行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、この限りではない。

- (1) 災害時要配慮者の住所、氏名、心身の状況、連絡先等
- (2) 身元引受人の氏名、連絡先等
- (3) 使用する期間

(避難者の移送)

第6条 乙は、甲の依頼により、避難が必要な災害時要配慮者の自施設への移送を行うよう努めるものとする。

(物資の調達及び介護支援者の確保)

第7条 甲は、災害時要配慮者に係る日常生活用品、食料及び医薬材料等の必要な物資の調達に努めるものとする。

2 甲は、乙が災害時要配慮者を適切に介護できるよう看護師、介護員及びボランティア等の介護支援者の確保に努めるものとする。

(経費の負担)

第8条 乙は、災害時要配慮者が利用期間内に要した経費の負担については、別途甲と協議するものとする。

(受入可能人員等)

第9条 甲及び乙は、本協定締結後、受入可能人員、介護支援者数、必要物資等について、あらかじめ協議するものとする。

(有効期限)

第10条 この協定書の有効期限は毎年度末とし、甲乙双方に異議がない場合は翌年度においても自動的に更新されるものとする。

(疑義の解決)

第11条 この協定に定めのない事項及びこの協定に関して疑義が生じたときは、別に甲乙協議して決める。

この協定の成立を証するため、この協定書を2通作成し、甲乙記名押印のうえ、各自その1通を所持する。

年 月 日

(甲) 射水市新開発410番地1
射水市長

(乙)