

福祉避難所設置 ・ 運営マニュアル (本編・様式編)

平成 29 年 12 月



はじめに

(マニュアルの目的)

近年、全国各地において、東日本大震災や熊本地震などの地震災害や台風、集中豪雨による水害など自然災害が多発しています。

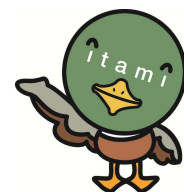
東日本大震災では、犠牲者の過半数を高齢者が占め、また障がい者の犠牲の割合についても、被災住民全体のそれと比較して2倍程度に上ったと言われています。

高齢者や障害をもった方々など特別な配慮が求められる方々にとっては、直接の被害だけではなく、必ずしも生活環境が十分に整備されたとはいえない避難所で、長く生活することを余儀なくされた結果として、健康を害し、復旧・復興に向けての生活再建段階への移行に支障を来したケースがありました。

本マニュアルは、必要に応じて開設される二次的避難所の機能を果たす「福祉避難所」の設置・運営に焦点をあてたものです。

災害時に避難する場所としては、災害時の当面の危険を回避するために、一時的に避難する指定緊急避難場所や被災者の避難生活の場となる指定避難所(一般の避難所)があります。しかし、高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者等については、指定避難所(一般の避難所)では生活に支障を来たことが想定され、何らかの特別な配慮を行う必要が生じた場合、福祉避難所の開設が必要となります。

この福祉避難所の設置・運営に関し、災害発生前から必要となる対策や災害発生直後からの実施内容をあらかじめ整理しておくことにより、市内の福祉避難所(民間の福祉施設含む)の迅速・的確な開設と円滑な運営を実施し、要配慮者の安全・安心を確保することを目的としています。(※本マニュアルは、平成29年3月に本市が作成した「伊丹市避難所運営マニュアル」と整合を図り、作成したものです。)



伊丹市マスコット

「たみまる」

目次

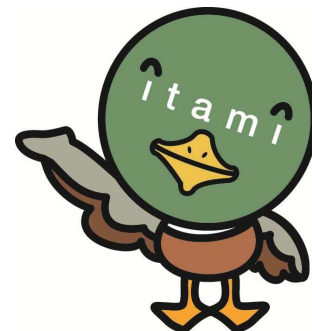
1 福祉避難所とは	1
2 福祉避難所への避難の流れ	2
3 平常時における取組	5
(1)生活環境の検討	5
(2)物資等の確保	5
(3)周囲の状況把握(施設周辺及び施設内の点検)	6
(4)福祉施設、医療機関との連携(連絡先等の確認)	6
(5)運営体制に係る事前準備	6
4 避難所開設から撤収までの流れ(全体)	7
5 災害時における取組	8
(1)福祉避難所の開設及び避難者の受入	8
(2)福祉避難所の運営	12
(3)福祉避難所の閉鎖	19
(4)費用分担	19
福祉避難所 一覧	20
様式第1号 安全点検チェックリスト	21
様式第2号 福祉避難所 状況報告書	22
様式第3号 福祉避難所 開設要請書	23
様式第4号 避難所日誌	24
様式第5号 避難者カード	25
様式第6号 避難者名簿	28
様式第7号 食料・物資要請リスト	29
様式第8号 食料・物資管理簿	30
防災・公共機関等連絡先一覧	31

1 福祉避難所とは

「福祉避難所」とは、避難生活において、特別な配慮を必要とする方を対象とする避難所です。災害時に、指定避難所(一般の避難所)や在宅での生活が著しく困難となった方を受け入れる、二次的な避難所として位置づけられ、災害発生後3日目を目途に施設の被災状況等を踏まえ、運営体制が整った施設から順次開設します。

対象となる方

高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者等など、避難所生活において特別な配慮を必要とする方で、介護保険施設や医療機関などに入所・入院するに至らない程度の在宅の要配慮者(以下、「要配慮者」という。)が対象です。



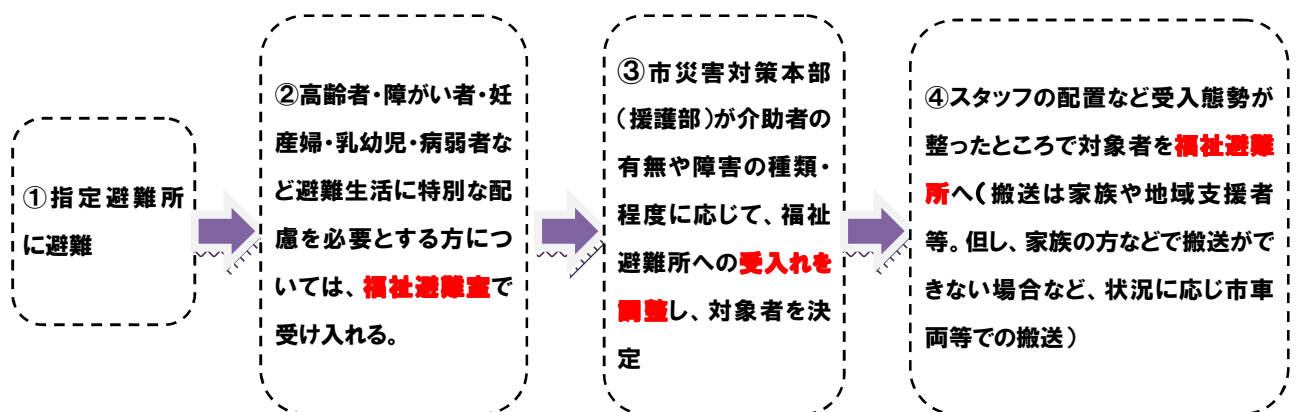
伊丹市マスコット
「たみまる」

2 福祉避難所への避難の流れ

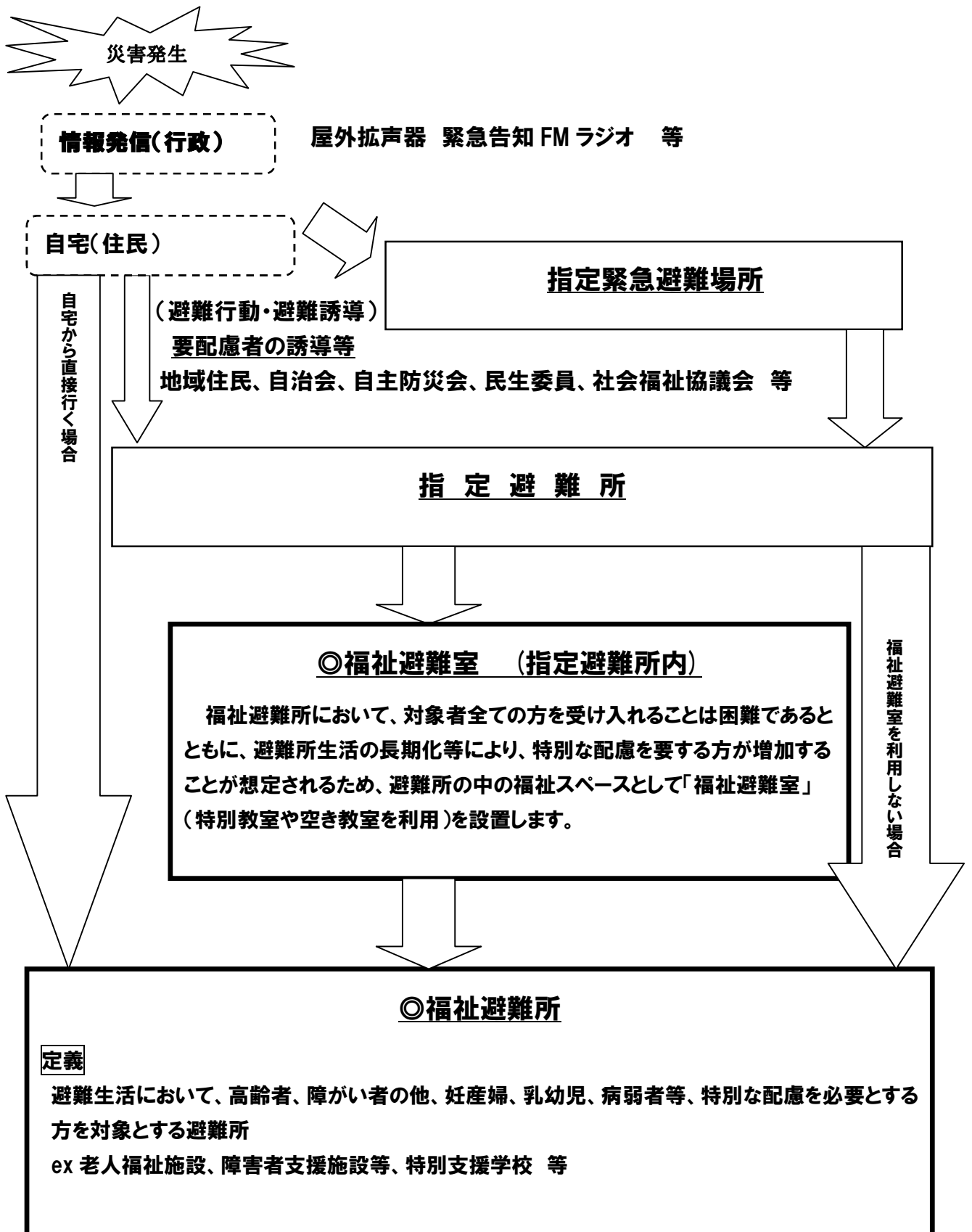
大規模災害発生時等において、避難勧告や避難指示（緊急）が出たときは、要配慮者の方も一般の方と同様に、指定緊急避難場所や指定避難所（一般の避難所）へ避難し、身の安全を確保していただくことになります。一般の避難所において、要配慮者については、まずは一般の避難所内で設置される「福祉避難室」での受け入れを行い、保健師等が介助者の有無や障害の種類・程度に応じて、「福祉避難所」への受け入れを調整し、対象者を決定します。その後、スタッフの配置など受入態勢が整った時点で対象者は福祉避難所へ避難します。

（※福祉避難所に位置づけられた施設において、普段からの入所者・通所者（以下、「利用者」という。）がいるため、対象となる方全員を受け入れることは困難である場合には、より必要性の高い方から、順次避難していただくこととなります。

○福祉避難所への避難の流れ



イメージ図 (福祉避難所への避難の流れ)



【対象となる方の状態と受入れ施設のイメージ】

対象	
福祉避難室	比較的介護度が軽度で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・障害の程度が重く、専門的なケアなどの特別な配慮を必要とする方

(参考)福祉避難所等の対象者区分

※福祉避難所へ避難する対象者の選別は市災害対策本部(援護部)が判断

避難所等の区分		対象者	
入院加療	医療機関	身体状況の悪化により、医療処置や治療が必要な要配慮者	
緊急入所 ショートステイ	特別養護 老人ホーム等 障害者支援施設 老人福祉施設 特別支援学校	介護保険法に基づく入所介護や療養等が必要な要配慮者	
避難所		福祉避難所	指定避難所での避難生活が困難であり、何らかの特別な配慮が必要で24時間の支援体制が必要な要配慮者
		指定避難所	指定避難所での避難生活が困難であり、何らかの特別な配慮が必要な要配慮者
	小・中学校等 共同利用施設	一般市民 高齢者や障がい者、その他一定の配慮が必要な要配慮者	

3 平常時における取組

福祉避難所として位置づけられている福祉施設は、災害時において適切な対応ができるように日頃からの準備が必要となります。

(1) 生活環境の検討

福祉避難所開設時に避難者が生活する部屋の設定と、受入可能な人数をあらかじめ想定することに努めます。一人当たりの面積は、避難者の状況や部屋の形状、広さにもよりますが、3㎡/人を目安とし、一般的に介助の度合いが高いほど、広いスペースが必要となります。生活場所は、バリアフリーに対応するとともに、男女のニーズの違いや、男女双方の視点への配慮の方法、生活空間の家族単位での仕切りなどにより、プライバシーの保護に努めます。また、食料や生活必需品等の場所についても検討します。

(2) 物資等の確保

① 受入準備

福祉避難所の運営に必要な物資・機材は、市が調達することになります。そのため、物資受入の準備を行います。

※災害の状況等により速やかな調達は困難な場合があります。



伊丹市マスコット
「たみまる」

②情報の提供、交換及び収集

施設内での情報提供や情報交換を行うための場所や手段、また、情報の収集方法などについてあらかじめ確認しておきます。

③移動手段の確保

指定避難所から福祉避難所への避難者の搬送は、原則、家族や地域支援者等が行いますが、速やかな搬送が困難な場合が予想されます。要配慮者の状態に配慮した適切な移送手段を可能な範囲において確保できるよう努めます。

(3) 周囲の状況把握(施設周辺及び施設内の点検)

施設内外の点検、施設周辺道路や近隣施設の状況等を把握し、災害発生時を想定した中で、生活必需品等の受領場所や病院等への経路の安全確認などを行います。また、警察署や消防署等の災害時の関係機関となる連絡先も確認しておきます。

(4) 福祉施設、医療機関との連携(連絡先等の確認)

避難者の状態の変化等により、専門的なケアや医療が必要になり、専門的な施設への緊急入所や医療機関への移送が必要になることが想定されます。

このため、他の福祉施設や医療機関への連絡調整の窓口、要請手順も確認しておきます。

(5) 運営体制に係る事前準備

災害時に、速やかに福祉避難所の開設及び運営ができるよう、あらかじめ福祉避難所開設責任者等を指定するなどの体制を整えます。

また、避難者への対応は、施設職員、要配慮者の家族、ボランティア等が互いに協力して対応にあたることとなるため、それぞれの施設の実情に応じた役割分担等をあらかじめ検討します。

4 避難所開設から撤収までの流れ(全体)

30分
初動期

避難

2時間
初動期

避難所開設準備・開設【市職員等・施設管理者】

準備のための開錠 レイアウトづくり
受入準備（施設の安全確認・資機材物資確認・ライフラインの確認）
避難者への開設・受付開始

24時間
初動期

避難所運営【避難所運営委員会・市職員等】

避難所運営委員会の設置 避難所の状況報告 在宅避難者への対応
会議の開催 物資の調達・受入 要援護者への対応 福祉避難室の設置

72時間
初動期から
展開期へ

避難所の安定化【避難所運営委員会・市職員等】

ルールの確立 居場所づくり 生活支援 プライバシー確保対策
常用医薬品の確保 管理(衛生・食事・健康)の徹底
相談体制の確立 こころのケア **福祉避難所の開設**

3週間
安定期から
撤収期へ

避難所統廃合【市職員等・避難所運営委員会】

避難所閉鎖に向けた調整【市職員等・避難所運営委員会】

避難所閉鎖

この時点から開設を想定

(※初動期は開設を準備)

5 災害時における取組

☆展開期～安定期(72時間以降～1週間)

※初動期(発災直後～72時間)は福祉避難所の開設を準備

福祉施設の管理者等は、災害発生後、市災害対策本部からの福祉避難所としての開設の可否判断に備え、施設の被害状況等を確認します。

(1) 福祉避難所の開設及び避難者の受入

①福祉避難所の開設要請

市災害対策本部は、避難所に避難してきた者の中に福祉避難所の対象となる者がおり、福祉避難所の開設が必要であると判断した場合には、施設の被災状況や受入体制等を確認した上で、避難者の受入可能な施設に福祉避難所の開設要請を行います。

②福祉避難所の開設の可否

福祉施設の管理者等は、市災害対策本部からの開設要請に対し、可否を判断します。

施設開所中の場合

① 利用者の安全確保

施設職員は、利用者がある場合には、その安全確保を最優先に図ります。

② 被災状況の確認(様式第1号 安全確認チェックリスト-P21)

施設の破損状況について、安全確認チェックリスト表を参考にして目視により点検し、建物の倒壊危険の有無を判断します。

③ 家族・保護者等への連絡

通所施設の場合は、利用者の家族や保護者等と連絡を取り、状況の情報共有を図ります。

施設閉所中の場合

① 施設職員の参集

施設職員は、大規模災害が発生した場合には、本人や家族等の安全を確保した上で、それぞれの施設に参集します。

災害の程度に応じて参集する職員をあらかじめ指定しておくことも検討します。

② 被災状況の確認(様式第1号 安全確認チェックリスト-P21)

施設の破損状況について、安全確認チェックリスト表を参考にして目視により点検し、建物の倒壊危険の有無を判断します。

共通事項

① ライフラインの確認

電話・水道・電気・ガス等のライフラインを確認します。確保が困難なライフラインがある場合には、その状況を把握しておきます。

② 避難者受入の準備及び受入体制の確認

職員の参集状況等を踏まえながら、各自の役割分担の確認や物品の準備、不足する物資等を確認し、避難者の受入体制の検討・確認を行います。

③ 被害状況等の連絡(様式第2号 福祉避難所 状況報告書-P22)

市災害対策本部に、被害状況の報告、避難者の受入の可否、受入可能人数、ライフラインの状況、開設のために不足する物資・人員の要請等について連絡します。

④ 開設要請(様式第3号 福祉避難所 開設要請書-P23)

市災害対策本部から開設要請が行われ、受諾してから福祉避難所を開設します。福祉避難所が開設してから、設置・運営にかかった費用は協定に基づき市が負担しますので、後で確認ができるよう記録をしておきます。(様式第4号 避難所日誌-P24)

③避難者の受入

福祉避難所の開設が決定した後、市災害対策本部の要請に基づき、避難者の受入を開始します。(様式第5号-P25-27)

《避難者の受入要請について》

市災害対策本部が、対象者(要配慮者)の身体の状態、要介護状態区分、障害の種類や程度、介助者の有無、他の避難者に対して与える影響などを踏まえ、避難所における避難生活が著しく困難であると判断した場合に、福祉避難所に対して受入を要請します。

福祉避難所には、避難所では生活することが著しく困難な要配慮者を優先して受け入れる必要があります。したがって、原則として市災害対策本部から要請があった避難者を受け入れることとしますが、被災者の住環境によっては、自宅から直接、避難者が福祉避難所へ避難する場合があります。

なお、要配慮者の中には、一見ただけでは健常者と変わらない場合(例:内部疾患など)があることから、十分確認することが必要です。



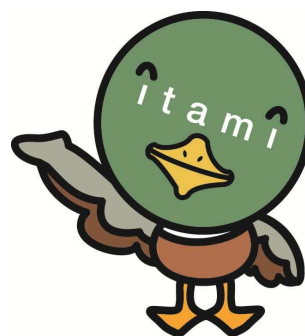
伊丹市マスコット
「たみまる」

○福祉避難所への受入決定と移送

市災害対策本部は、受入についての調整状況と結果について、MCA 無線等を経由して指定避難所の市職員等へ連絡します。

なお、福祉避難所への受入が決定した対象者の移送にあたっては、原則、避難者の家族や地域支援者等が連携して行います。

また、施設で移送手段が確保できる場合には、指定避難所から福祉避難所への移送に可能な範囲で協力するよう努めます。



伊丹市マスコット
「たみまる」

(2) 福祉避難所の運営

スペースや支援物資等が限られた状況においては、機会の平等性や公平性だけを重視するのではなく、介助者の有無や障害の種類・程度等に応じて優先順位をつけて行います。

また、男女のニーズの違いなど、男女双方の視点に配慮するとともに、生活空間の家族単位での仕切りなどにより、プライバシーの保護に努めます。

① 福祉避難所の運営体制の整備

管理運営にあたっては、当該施設の利用者の処遇に支障が生じたり、施設運営を阻害することのないよう、十分に配慮します。

福祉避難所は24時間対応が必要な場合も考えられるため、交代要員を確保します。そのため、福祉関係者や避難支援等関係者の協力を得て、避難者の支援に従事する方の確保に努めます。また、勤務を交代する場合には、事務引継書などにより、避難者の状況や要望事項等を引き継ぎます。また、福祉避難所の運営状況から判断し、スタッフに不足が生じる場合は、市災害対策本部に連絡します。

②福祉避難所の運営

◎避難者管理

(i) 名簿の作成・管理

- ・ 福祉避難所に避難している要配慮者の状況等を把握するため、避難者名簿(様式第6号-P28)を作成し、随時更新します。
- ・ 避難者が退所する場合は、可能な限り転出先を確認し、記録します。
- ・ 毎日、名簿の整理及び集計を行い、福祉避難所 状況報告書(様式第2号-P22)に集計結果を記入し、市災害対策本部へ報告します。

なお、状況に変化がない場合は、報告の必要はありません。

◎避難者支援

(i) 福祉サービスの継続

避難者の健康状態、災害発生前に受けていた福祉サービスや医療等について把握し、災害後も継続的に受けることができるよう配慮します。また、ストーマ装具等の使用に関する対応に努めます。

(ii) 相談対応

避難者に対して生活支援、心のケア、相談等を行う上で専門的な知識を有する者等により、避難者からの相談等に応じるとともに、福祉避難所で対応できないニーズについては、市災害対策本部に連絡します。

(iii) 医療機関への移送

避難者に医療処置や治療が必要になった場合は、救急車両の手配など関係機関への通報を行います。また、施設で移送手段が確保できる場合には、医療機関への移送に協力するよう努めます。

◎施設管理

(i)施設内の清掃・整理整頓

福祉避難所内は土足禁止とし、布団を敷くところと通路を分けることとします。

また、共有スペースなどの清掃等については、避難者の中で手伝える人に協力をお願いして行います。

(ii)温度管理

室内の温度管理に留意し、暑い場合は換気をできるだけ行い、避難者の居住スペースが日陰となっているかどうか確認し、日差しを遮るように工夫します。

また、寒い場合には、避難者が毛布の確保や衣類の重ね着で対応しているか留意するとともに、床に直接座るのではなく、マットや畳を敷いた上に座るようにします。

(iii)情報提供

避難者が必要な情報について収集し、多様な手段で提供します。

○避難者が必要とする情報

避難者が必要とする情報は、時間の経過に伴い変化していくことから、避難者の必要性に即した情報を提供することに努めます。

[提供情報の例]

- ・被害・安否情報 ・医療・救護情報 ・余震・天候情報 ・生活物資情報
- ・ライフライン・交通機関復旧情報 ・生活再建情報 など

○情報の収集方法

市災害対策本部からの情報(ホームページ、緊急災害情報メール・緊急告知FM ラジオ・フェイスブックなど)や、テレビ、ラジオ、新聞、インターネット等で公開されている情報を収集します。

○情報の周知

要配慮者には情報が伝達されにくいことから、伝達内容については誰もが理解できるようにわかりやすく表現することに努めるとともに、要配慮者の状態に応じて、伝達手段を工夫します。

〔伝達方法の例〕

- ・掲示板、手話通訳や要約筆記
- ・点字、音声等
- ・指点字、手書き文字等
- ・分かりやすい短い言葉、文字、絵や写真の展示等

◎保健・衛生

(i)トイレに関する対応

○施設内トイレの状況に応じて、仮設トイレを設置することに努めます。

可能な限り男性用と女性用を分けるなど、要配慮者が利用しやすく、また、プライバシーが確保される設置場所とするよう配慮します。

○トイレなどの清掃、トイレットペーパーや手洗い消毒液の補充・点検などの衛生管理を行います。

(ii)入浴に関する対応

○施設内の風呂、シャワー等の入浴設備が使用できる場合には、入浴設備の使用ルールを定め、避難者に周知します。

○施設内に入浴設備が無い場合、または、使用できない場合については、市災害対策本部に入浴ができないことを連絡します。

○入浴ができない場合でも、病気や感染症予防等のため、温かいおしぼりで体を拭く等、可能な限り足や手などの部分的な入浴を行うようにします。

(iii)ごみに関する対応

- 施設管理者と協議の上、ごみの集積場所を指定し、張り紙等により周知します。
- 可燃ごみ、不燃ごみなど、分別のルールを設定し、周知徹底を図ります。

(iv)防疫等に関する対応

- 避難者の健康状態に目を配るとともに、食中毒や風邪などの感染症が流行しないように、避難者の協力を得てごみ処理や防疫に注意します。
- 手洗い、うがい等を励行します。
- 風邪や下痢などの理由で体調を崩している人を把握します。
- 食中毒予防のため、配給食は必要以上に保管しないようにし、配った食品は早めに食べていただくよう呼びかけるとともに、残ったものは回収します。
- 食中毒や風邪などの感染症の発生の疑いがある場合は、早急に市災害対策本部に通報します。
- 食事や水分を十分にとらない状態で長時間座っていると、血行不良により血栓などができる、エコノミークラス症候群になりやすくなるため、定期的に体を動かし、十分に水分を取るよう働きかけます。
- 避難所生活で体を動かすことが減ることで、特に高齢者の場合には、筋力が低下したり関節が硬くなったりして動けなくなる、生活不活発病になる恐れがあるため、身の回りの自分でできることはなるべく自分で行ってもらい、積極的に体を動かすように働きかけます。
- 季節や天候、時間帯によっては、急に温度が変化することもあるため、熱中症や低体温症にならないよう、小まめな水分補給や避難者の服装などに注意します。避難所は多くの人が入り出すため雑音が多いなど、認知症高齢者にとって不安な環境になりがちで、避難所生活により認知症が進行しやすくなります。そのため、雑音ができるだけ少ない場所で生活してもらい、ゆっくり話しかける、普段使っているものをできるだけ使う、飲食・排せつ・睡眠などについて声かけを行うなど、ストレスを与えず、かつ、できるだけ普段の生活環境・リズムで生活してもらえよう配慮することに努めます。

◎食料・水、物資の配給

- (Ⅰ) 様々なストレスやトイレが整備されないこと、トイレ介助への遠慮などから、避難者は水分を取る量が減りがちになるため、しっかり水分を取るよう促します。
- (Ⅱ) 不足する食料・水、物資は、内容及び数量を取りまとめて、食料物資要請リスト(様式第7号-P29)に記入し、市災害対策本部へ提出します。
- (Ⅲ) 食料・物資等の供給要請に当たっては、食料・物資管理簿(様式第8号-P30)を活用する等して、必要な量を的確に把握し、余剰が発生しないように注意します。

《福祉避難所運営の例》

福祉避難所の運営に必要な事項を整理し、各施設の実情に応じて事前に役割分担を検討します。

主な作業	具体例
名簿の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者名簿(様式第5号—P28)の作成 ・福祉避難所 状況報告書(様式第2号—P22)により市災害対策本部へ報告
福祉サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・避難者への福祉サービスの継続 ・ストーマ装具等への対応
相談対応	<ul style="list-style-type: none"> ・生活支援やメンタルケアなど
医療機関への移送	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の救急車両の手配(可能な範囲) ・関係機関への通報
施設内管理	<ul style="list-style-type: none"> ・共有スペースの清掃・整理整頓 ・施設内の温度管理
情報提供	<ul style="list-style-type: none"> ・情報収集 ・情報の周知
トイレに関する対応	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内トイレの清掃 ・仮設トイレの設置 ・オストメイト対応トイレ等の対応
入浴に関する対応	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内の浴室の清掃、使用ルールの周知 ・入浴施設が使用できない場合、部分的な入浴の対応
防疫等に関する対応	<ul style="list-style-type: none"> ・手洗い、うがいなど、感染症予防対応の周知・徹底 ・食中毒予防のため配給食対応 ・熱中症、低体温症、脱水症状などの予防 ・エコノミークラス症候群など、避難所生活特有の症状予防
食料・水・物資の配給	<ul style="list-style-type: none"> ・食料、水、物資の配給 ・食料・物資要請リスト(様式第7号—P29)により、不足分を市災害対策本部へ要請

☆撤収期(1週間目以降)

(3) 福祉避難所の閉鎖

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、市災害対策本部は福祉避難所の統廃合を図ります。

市災害対策本部は福祉避難所の統廃合についての理解と協力を求めるため、避難している要配慮者及びその家族等に対して状況を伝えます。

避難している要配慮者が退所し、福祉避難所としての目的を達成したときは、必要な原状回復を行い、福祉避難所を閉鎖します。

福祉避難所の閉鎖後も引き続き支援等が必要な要配慮者については、市や要配慮者及びその家族等と協力し、今後の支援方法等について検討し、対応を確認します。

(4) 費用分担

市の要請により福祉避難所を開設した場合には、福祉避難所の設置・運営にかかった費用は協定に基づき市が負担します。

市が負担すべき費用について、協定に基づき請求ができるように、運営経費について書類を整理します。

福祉避難所一覧

番号	施設名	所在地	電話番号
1	伊丹市立労働福祉会館(スワンホール)	伊丹市昆陽池2-1	072-779-5661
2	伊丹市立障害者福祉センター(アイ愛センター)	伊丹市昆陽池2-10	072-772-0221
3	伊丹市立地域福祉総合センター(いきいきプラザ)	伊丹市広畑3-1	072-787-6670
4	有料老人ホームサンシティハレス塚口	伊丹市車塚1-32-7	072-773-7800
5	兵庫県立こやの里特別支援学校	伊丹市瑞ヶ丘2-3-2	072-777-6300
6	社会福祉法人いたみ杉の子(知的障害者支援施設ライフゆう)	伊丹市鴻池1-10-15	072-777-7486
7	医療法人尚和会(介護老人保健施設ケアヴィラ伊丹)	伊丹市大野1-3-2	072-777-1165
8	社会福祉法人ジェイエイ兵庫六甲福祉会(オアシス伊丹池尻)	伊丹市池尻6-186-1	072-785-5070
9	社会福祉法人明照会(特別養護老人ホームあそか苑)	伊丹市中野西1-18	072-785-0109
10	社会福祉法人協同の苑(特別養護老人ホームK-maisonときめき)	伊丹市森本1-8-19	072-777-0771
11	社会福祉法人翠松会(特別養護老人ホーム伸幸苑)	伊丹市寺本6-150	072-778-6765
12	伊丹市立こども発達支援センター(あすばる)	伊丹市千僧1-47-2	072-784-8128
13	医療法人社団 豊明会(介護付有料老人ホーム サニーガーデン伊丹)	伊丹市西台1-6-1	072-772-3900
14	医療法人社団星晶会(星優クリニック)	伊丹市桜ヶ丘1-3-23	072-775-3006
15	医療法人社団星晶会(ささやき)	伊丹市桜ヶ丘1-3-12	072-775-3006
16	医療法人社団星晶会(愛正透析クリニック)	伊丹市中野北3-8-14	072-773-7160
17	医療法人社団星晶会(伊丹ゆうあい)	伊丹市荒牧6-16-2	072-781-2587
18	医療法人社団星晶会(いたみバラ診療所)	伊丹市荒牧6-16-2	072-781-8928
19	医療法人社団星晶会(あおい病院)	伊丹市荒牧6-14-2	072-778-8110
20	医療法人社団星晶会(輪廻館)	伊丹市荒牧6-29-7	072-772-5800
21	医療法人社団星晶会(あゆみ園)	伊丹市荒牧6-16-2	072-782-5039
22	社会福祉法人ヘルプ協会(くろ〜りあ)	伊丹市北園1-19-1	072-777-0765
23	社会福祉法人ヘルプ協会(くろ〜りあ東野)	伊丹市東野1-6	072-779-5335
24	社会福祉法人翠松会(伸幸苑 野間)	伊丹市野間北2-9-17	072-783-0640
25	社会福祉法人ジェイエイ兵庫六甲福祉会(オアシス千歳)	伊丹市中央4-5-6	072-771-1500
26	医療法人社団 緑心会(介護老人保健施設グリーンアルス伊丹)	伊丹市西野3-240	072-779-6600
27	社会福祉法人 西谷会 (地域密着型特別養護老人ホーム憩〜萩野〜)	伊丹市萩野4-75	072-779-7733
28	NPO法人 Flat・きた 就労継続支援B型サブライズ	伊丹市昆陽南1-7-9-ファミーユ摂陽102	072-783-4991
29	株式会社北摂福祉研究所(わくわく倶楽部)	伊丹市荒牧5-7-16	072-775-0909
30	株式会社北摂福祉研究所(ほのぼの倶楽部)	伊丹市荒牧南3-6-35	072-741-4801
31	株式会社北摂福祉研究所(のびのび倶楽部)	伊丹市荒牧南3-4-36	072-743-1153
32	グループホームこころあい伊丹	伊丹市御願塚8-7-10	072-785-6766
33	社会福祉法人協同の苑(さつき)	伊丹市中野北2-11-21	072-781-0340
34	社会福祉法人協同の苑(くすのき)	伊丹市中野北2-11-22	072-779-5353
35	社会福祉法人明照会(あそか苑 ももは)	伊丹市荒牧7-2-26	072-777-1591
36	社会福祉法人明照会(あそか苑 みずほ)	伊丹市瑞穂6-46	072-781-2008
37	株式会社グッドライフ(介護付有料老人ホーム ライフェール)	伊丹市春日丘3-27-2	072-775-1123
38	伊丹市立伊丹特別支援学校	伊丹市鴻池1-8-6	072-783-5436

※対象者

- (1) 一般の避難所での生活において特別な配慮を要すると市が判断する高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児、病弱者、傷病者等
- (2) (1)の要援護者介護を介護を行う家族のうち、必要最小の者

様式編

様式第 1 号 安全点検チェックリスト

		1 建物周囲、全体	ない	ある
建物自体や周辺状況に係る安全性のチェック	①	周辺の建物、擁壁、塀および地盤等に危険はないか。(周辺の建物が倒れそう、地盤が沈下しそう。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②	建物の形が大きく変わってないか。(建物の一部が崩れている、階がつぶれている。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③	建物が傾いたり、建物が沈んでいないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 基礎、構造体			
	①	【鉄骨造】鉄骨の骨組みが壊れていたり、大きな変形はないか。(柱の一番下、柱と梁の接合部など)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	②	【鉄筋コンクリート造】柱、梁が壊れていたり、大きなひび割れ(概ね幅 2mm 以上)がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③	【木造】壁に大きなひび割れや、亀裂などがいないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	【共通】建物の基礎の一部が崩れていたり、基礎に大きなひび割れがないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑤	【共通】基礎と基礎の上の建物にずれがないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
避難所として使用するうえでの安全性のチェック	1 避難ルート			
	①	避難所利用者の避難ルートを複数確保するうえで、危険と判断される部分はないか。(避難ルートの出入り口が開閉できない、避難ルートの床にガラスの破片が散乱している。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 落下・転倒			
	①	以下の部位が、地震により落下・転倒していないか。 または、大きな余震等により落下・転倒する危険がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・屋根の材料(瓦など)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・窓枠、窓ガラス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・壁(外壁の一部や室内の壁、ブロック塀など)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・看板や機械類(屋外機など)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		・天井、照明器具	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・屋外階段	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	・屋外、屋上等に設置してある倉庫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
その他	その他			
	①	その他、危険と判断される状況はあるか。 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

様式第2号 福祉避難所 状況報告書

福祉避難所 状況報告書

一般・緊急・重要（○で囲む）

平成 年 月 日 () 午前・午後 時 分 <input type="checkbox"/> 発信 <input type="checkbox"/> 受信																	
伝達先 災害対策本部 () その他 () 電 話 072- F A X 072-																	
伝達手段 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 無線 <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> その他 ()																	
福祉避難所 発信者				取扱者 職・氏名 電話 ()													
受信者				課・部・本部				取扱者 職・氏名									
福祉避難所施設 の被害状況 あり なし (○で囲む)				被害ありの場合その箇所及び状況													
福祉避難所の開設状況 年 月 日 午前・午後 時 分 開設予定・開設・閉鎖																	
福祉避難所 受入可能人数 ・ 利用状況 (どちらかに○)																	
区分	男		女		合計	内訳	高齢者		病人		障害者		乳幼児		妊婦	外国人	
	人数	人	人	人			男	女	男	女	男	女	男	女		男	女
特記事項																	
措 置																	

様

福祉避難所 開設要請書

福祉避難所の開設及び設置運営について、下記のとおり要請します。

記

施設名称	
開設日	年 月 日 () から
備考	

伊丹市長

ひなんしや
避難者カード

あんびかくにん とき じょうほう しよう
安否確認があった時、この情報を使用することに
 どうい 同意する ・ どうい 同意しない (どちらかに○)

ひなんしよめい 避難所名 (市記載)		たんとうしよ 担当職 員(市記 載)	
--------------------------	--	-----------------------------	--

きにゆう 記入 ねんがつび 年月日	ねん 年	がつ 月	にち 日
----------------------------	------	------	------

じゆうしよ 住所	けん 県	し 市
-------------	------	-----

1	にゆうしよび 入所日	ねん 年	つき 月	ひ 日	たいしよび 退所日 (市記載)	ねん 年	つき 月	ひ 日
	なまえとう 名前等	な まえ 名 前		ねん れい 年 齢	せい べつ 性 別	ぞく がら 続 柄		
2	にゆうしよび 入所日	ねん 年	つき 月	ひ 日	たいしよび 退所日 (市記載)	ねん 年	つき 月	ひ 日
	なまえとう 名前等	な まえ 名 前		ねん れい 年 齢	せい べつ 性 別	ぞく がら 続 柄		
3	にゆうしよび 入所日	ねん 年	つき 月	ひ 日	たいしよび 退所日 (市記載)	ねん 年	つき 月	ひ 日
	なまえとう 名前等	な まえ 名 前		ねん れい 年 齢	せい べつ 性 別	ぞく がら 続 柄		
4	にゆうしよび 入所日	ねん 年	つき 月	ひ 日	たいしよび 退所日 (市記載)	ねん 年	つき 月	ひ 日
	なまえとう 名前等	な まえ 名 前		ねん れい 年 齢	せい べつ 性 別	ぞく がら 続 柄		
5	にゆうしよび 入所日	ねん 年	つき 月	ひ 日	たいしよび 退所日 (市記載)	ねん 年	つき 月	ひ 日
	なまえとう 名前等	な まえ 名 前		ねん れい 年 齢	せい べつ 性 別	ぞく がら 続 柄		
6	にゆうしよび 入所日	ねん 年	つき 月	ひ 日	たいしよび 退所日 (市記載)	ねん 年	つき 月	ひ 日
	なまえとう 名前等	な まえ 名 前		ねん れい 年 齢	せい べつ 性 別	ぞく がら 続 柄		

※ うらめん きにゆうくだ
裏面もご記入下さい ⇒

ひなんしゃ 避難者カード(続き)

特記事項	<p>*持病、薬の服用、体や心に関する事、その他特別な配慮を必要とする場合など、ご記入ください <small>しんたい じんたい じんたい じんたい</small> 身体・心・持病・アレルギー・かかりつけ医・薬の服用・障がい・介護・その他</p> <p>対象者： _____ (ありの場合は、具体的に記入ください。)</p> <p>例：生理用品や女性用の下着、物品で〇〇が必要等(生理用品や女性用下着等の配布は、女性担当者が行います。)</p>		
保育・介護等の有無	<p>例「乳幼児を抱えている」「認知症の母親と一緒に」など</p> <p>・あり ・なし</p> <p>(ありの場合は、具体的に記入ください。)</p>	ペットの有無	<p>あり・なし</p> <p>(ありの場合は、以下をご記入してください。)</p> <p>匹数：匹</p> <p>種類：匹匹</p> <p>毛色：匹匹</p>
協力事項	<p>*避難所で協力していただけることがあれば、ご記入ください</p> <p>・あり ・なし 氏名： _____ (ありの場合は、具体的に記入ください。)</p>		

※このカードは、避難者名簿を作成するために市の職員が使用します。その他用途には、一切使用しません。

ただし、安否確認時の情報提供に関して、同意された方については、記載いただいた情報を問合せ先に提供します。

※上記に記入できないことは、随時ご相談ください。

※このカードに記載仕切れない場合は、「避難者個人カード」に記入して下さい。避難者個人カードは、全員に配布します。また、入口、トイレ等にも置いています。

避難者個人カード

安否確認があった時、この情報を使用することに
同意する ・ 同意しない (どちらかに○)

避難所名 (市記載)				担当職員 (市記載)			
入所日	ねん	つき	ひ	退所日 (市記載)	ねん	つき	ひ
記入 年月日	ねん	がつ	ひ				
住所	なまえ			ねん	れい	せい	べつ
	名 前			年 齢	性 別	世帯主 ぞくから (続柄)	
住所	けん 市						
電話番号				けい	たいでんわ		
特記事項	<p>*持病、薬の服用、体や心に関する事、その他特別な配慮を必要とする場合など、ご記入ください 身体・心・持病・アレルギー・かかりつけ医・薬の服用・障がい・介護・その他 (ありの方は、具体的にご記入ください。) 例:生理用品や女性用の下着、物品で〇〇が必要等(生理用品や女性用下着等の配布は、女性担当者が行います。)</p>						
保育・介護 等の有無	<p>*「乳幼児を抱えている」「認知症の母親 と一緒に」など ・あり ・なし (ありの方は、具体的にご記入ください。)</p>			ペット の有無	<p>あり・なし (ありの場合は、以下をご記入してください。)</p> <p>匹数: 匹 種類: 匹 毛色: 匹</p>		
協力事項	<p>*避難所で協力していただけることがあれば、ご記入ください ・あり ・なし (ありの場合は、具体的にご記入ください。)</p>						

※このカードは、避難者名簿を作成するために市の職員が使用します。

その他用途には、一切使用しません。

ただし、安否確認時の情報提供に関して、同意された方については、記載いただいた情報を問合せ先に提供します。

※上記に記入できないことは、随時ご相談ください。

避難者名簿

避難所名

／ 担当職員名

番号	入所年月日	氏名	住所	性別	年齢	備考							退所年月日	
														その他
例	H30 1/10	伊丹 太郎	伊丹市千僧1-1	男	70								歩行困難	※/※
1						必要に応じて個別確認が必要な項目記載 例：ミルク、お粥、オムツ、生理用品、ペット 等							必要に応じて特記事項記載 例：妊婦、障がい、介護 等 ヘルパー経験、医師資格 等	
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

防災・公共機関等連絡先一覧

連絡先	電話番号
火災・急病のとき	119
犯罪・事故が起こったとき	110
伊丹市役所	783-1234(代表)
伊丹市総務部危機管理室	784-8166(直通)
伊丹市消防局	783-0123
伊丹警察署	771-0110
市立伊丹病院	777-3773
伊丹市上下水道局	783-1600
伊丹市交通局	781-3751
環境クリーンセンター	782-0968
いたみいきいきプラザ	787-6670
伊丹健康福祉事務所	785-9437

伊丹市
福祉避難所設置・運営マニュアル

編集・発行：伊丹市役所 総務部危機管理室

〒664-8503 伊丹市千僧1-1(市役所東館防災センター2階)

電 話：072-784-8166

F A X：072-784-8172

E-mail：kikikanri@city.itami.lg.jp