

福祉避難所運営マニュアル（改）

平成 27 年 3 月策定
(令和 7 年 12 月 改訂)

近江八幡市

目 次

第1章 福祉避難所とは

| | |
|------------------|---|
| 1 福祉避難所の定義 | 1 |
| 2 本マニュアルの位置づけ | 2 |
| 3 本マニュアルの役割 | 2 |
| 4 関係課の役割 | 3 |
| 5 市と協定締結福祉避難所の役割 | 4 |
| 6 福祉避難所の概要 | 4 |

第2章 平常時における取り組み

| | |
|------------------------|---|
| 1 市の役割 | 5 |
| （1）福祉避難所の指定・確保 | 5 |
| （2）福祉避難所の状況把握 | 5 |
| （3）避難行動要支援者把握のためのデータ管理 | 5 |
| （4）個別避難計画の作成推進 | 6 |
| （4）福祉避難所の物資・機材等の確保 | 6 |
| （5）人材派遣の整備 | 6 |
| （6）移送手段の確保 | 6 |
| （7）緊急一時入所等にかかる連携強化 | 6 |
| （8）福祉避難所運営体制の事前準備 | 7 |
| 2 協定締結福祉避難所の役割 | 7 |
| （1）要配慮者に対応した設備の整備 | 7 |
| （2）要配慮者に対応した情報伝達機器の整備 | 7 |
| （3）要配慮者に対応した日用品等の備蓄 | 7 |
| （4）災害時における施設職員の勤務体制 | 8 |
| 3 市・協定締結福祉避難所の共通の役割 | 8 |
| （1）避難訓練の実施 | 8 |
| （2）福祉避難所の周知 | 8 |

第3章 災害時における取り組み

| | |
|---------------------|----|
| 1 福祉避難所設置・運営の流れ | 9 |
| 2 各種災害ごとの開設～閉鎖までの手順 | 11 |
| 3 災害時の各役割 | 12 |
| （1）初動期 | 12 |
| （2）展開期 | 13 |
| （3）安定期・撤収期 | 15 |

第4章 資料編

| | |
|----------------------|----|
| ○避難行動要支援者および要配慮者の諸特徴 | 17 |
| ○様式集 【様式1】避難者名簿 | 22 |
| 【様式2】避難所状況報告 | 23 |
| 【様式3】食料供給関係受信表兼処理表 | 24 |
| 【様式4】物資依頼伝票 | 25 |
| 【様式5】避難所物品受払簿 | 26 |

第1章 福祉避難所とは

1. 福祉避難所の定義

福祉避難所とは、介護の必要な高齢者や障がい者など、入院・入所には至らない程度で、小学校・コミュニティセンター等の一般の避難所（以下「避難所」という。）では生活に支障を来す在宅の人のために開設される避難所です。既存の建物を活用し、配慮が必要な人が安心して利用できるようポータブルトイレや手すり、仮設スロープなど、バリアフリー化が図られているところであると一般的に定義されています。

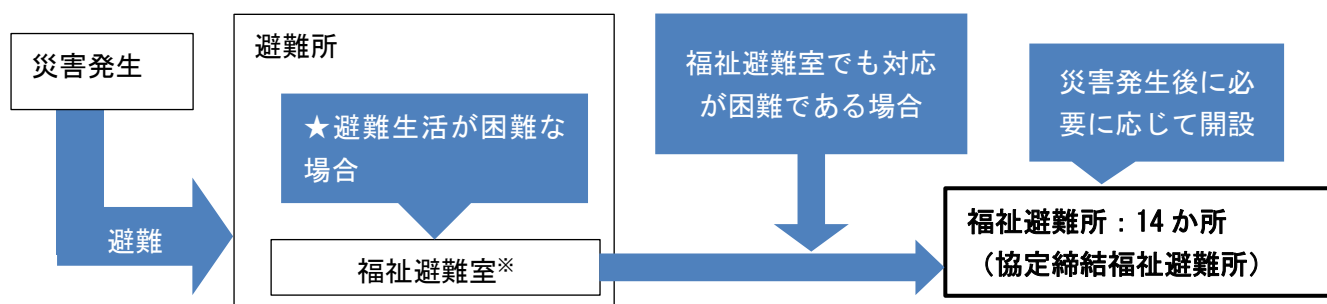
【令和3年5月の災害対策基本法改正による見直し】

本市においては、高齢者福祉施設や障がい者福祉施設と協定を結び、それらの施設を福祉避難所としてきました。（以下「協定締結福祉避難所」という。）協定締結福祉避難所は、避難所での生活に支障のある人がいる場合のみ開設されるもので、最初から避難所として利用することはできません。

令和3年5月に災害対策基本法が改正され、指定福祉避難所の公示に関する規程が新たに設けられました。

指定福祉避難所は、あらかじめ受け入れ対象者を特定し、特定された要配慮者やその家族のみが避難する施設であることを、福祉避難所の指定をする際に公示できるものです。協定締結福祉避難所と異なり、指定福祉避難所は、災害時の直接の避難を促進し、要配慮者の支援を強化することを目的としています。

【協定締結福祉避難所と避難所（コミュニティセンター等）の関係図】



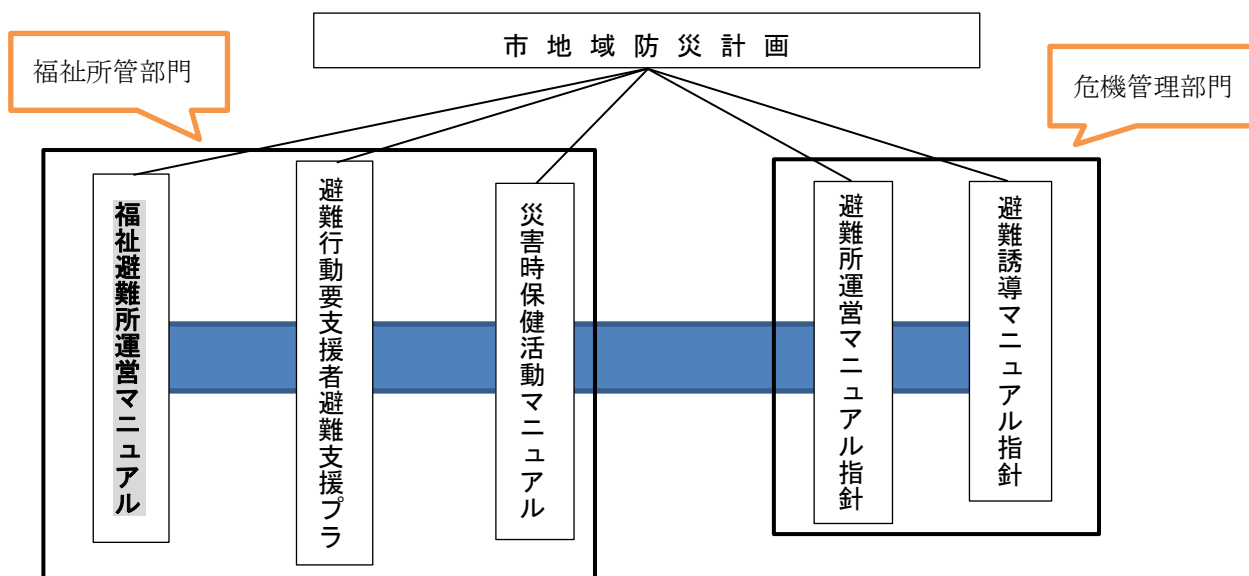
※ 福祉避難室とは

「福祉避難所への入所ができない場合に備えて、避難所及び地区防災拠点に福祉避難室を整備し、避難行動要支援者のニーズに対応する。なお、福祉避難室については、保健室や特別教室等を当てることとする。」として、市地域防災計画に記載されています。ここでは、福祉避難所が開設されるまでの期間および福祉避難所での対応の必要がない程度の人のための個室として扱います。

2. 本マニュアルの位置づけ

福祉避難所の設置・運営を円滑に行うためには、市の福祉部門・危機管理部門等との連携が必要となります。各種計画・マニュアルと本マニュアルとの位置づけについては、次ページのとおりとします。

【各種計画との位置づけ】

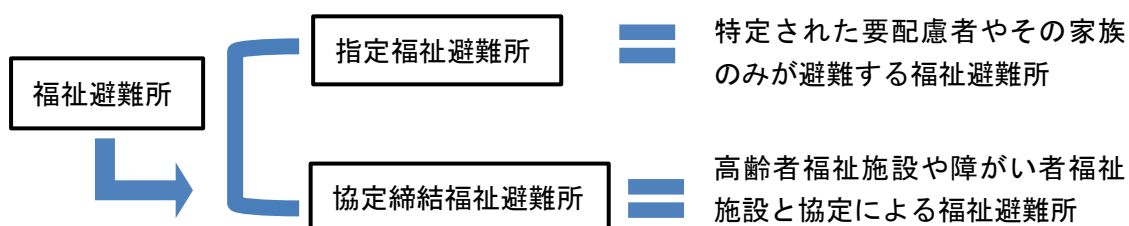


3. 本マニュアルの役割

本マニュアルは、協定締結福祉避難所が、平常時に行うこと、災害時に行うことについて、それぞれの役割を記載しています。それぞれがどんな時にどんな行動をとるべきなのかという目安とし、協定締結福祉避難所の開設・運営手順として活用するものとします。

なお、現在、市内には指定福祉避難所は0ヶ所となりますが、今後指定福祉避難所の指定を行った際には、指定福祉避難所と協定締結福祉避難所の双方の役割や開設・運営手順として本マニュアルを活用できるよう改訂を行うこととします。

【各福祉避難所の位置づけ】



※ 現在市では、指定福祉避難所の設置がされていないため、本マニュアルにおける「福祉避難所」には「協定締結福祉避難所」も含むものとします。

4. 関係課の役割

協定締結福祉避難所の開設・運営等に関連する次の課は、それぞれ以下のような役割を担います。なお、災害時においては、福祉保険部および子ども健康部は救護班の役割があることから、担当業務外の要配慮者に対しても連携して支援を行うものとします。また、災害時は自助も重要であることから、各課においても窓口等で自助の啓発を行うものとします。

| 課 名 | 平常時の役割 | 災害時の役割 | 範囲 |
|--------------------|---|------------------------------------|-----------|
| 福祉政策課 | 避難行動要支援者の名簿管理、協定締結、救護班の整備 | 福祉施設の確認・開設の指示、避難行動要支援者の把握 | 避難行動要支援者 |
| 危機管理課 (市災害対策本部) | 避難体制構築の支援、備蓄品等自助の啓発 | 各班への体制指示、被害状況の把握 避難所開設・住民への避難指示 | 市民全般 |
| 障がい福祉課 | 障がい児者への自助の促し 各施設に対する災害時への啓発 | 各障がい者施設との連携(情報共有・被害状況の情報収集) | 障がい児・者 |
| 介護保険課 | 高齢者への自助の促し 各施設に対する災害時への啓発 | 各高齢者施設との連携(情報共有・被害状況の情報収集) | 高齢者 |
| 健康推進課 | 妊産婦および乳幼児親子への自助の促し ※乳幼児親子への支援に関しては、子育て支援課・幼児課も担うものとします。 庁内保健師間の連携、県保健所との連携等 | 災害時保健活動マニュアルに従い行動 | 妊産婦・乳幼児親子 |
| 長寿福祉課 | 高齢者への自助の促し 庁内保健師間の連携、県保健所との連携等 | | 高齢者 |
| 発達支援課 | 障がい児への自助の促し | 個別ケースにかかる専門職との連絡調整等 | 障がい児 |

5. 市と協定締結福祉避難所の役割

市と協定締結福祉避難所の平常時・災害時の役割はそれぞれ以下ようになります。

| | 平常時の役割 | 災害時の役割 |
|-----------|--|---|
| 市 | <ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所の指定・確保・協定先の増設 福祉避難所の状況確認 福祉避難所運営体制のための準備 福祉避難所の周知 避難訓練の実施 | <ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所開設依頼 福祉避難所対象者選定 災害ボランティアセンターとの連携 福祉避難所への物資運搬 保健師による巡回相談 医療施設、介護施設への移送 |
| 協定締結福祉避難所 | <ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所としての設備、備蓄のメンテナンス 災害時における職員の勤務体制 福祉避難所の周知 避難訓練の実施 | <ul style="list-style-type: none"> 福祉避難所としての開設(夜間管理含む) 相談、介護支援へのアドバイス 福祉避難所対象者の移送 施設利用者の安否確認、受入 |

6. 福祉避難所の概要

福祉避難所の概要については、以下の通りとします。

| | |
|--------------|---|
| ① 対象者 | 高齢者、障がいのある人など避難所生活において何らかの特別な配慮を必要とする要配慮者 |
| ② 開設時期 | 避難所の福祉避難室での対応が困難と判断され、長期の避難が必要であり、協定施設の安全が確保され福祉避難所として機能すると判断したとき |
| ③ 開設期間 | 原則として、災害の発生の日から最大限7日以内。やむを得ず期間内で避難所を閉鎖することが困難なときは、福祉避難所と協議の上延長。 |
| ④ 開設場所 | 災害の規模、発生場所に応じて決定 |
| ⑤ 支援の内容 | 安心して避難生活が送れるよう、以下の生活支援を公平に行います。また、要配慮者の特別なニーズについては、個別に対応していきます。 ①生活場所の提供、②水、食料、生活物資の提供、③トイレなどの衛生的環境の提供、④情報の提供、交換、収集、⑤相談や介護等の対応 |
| ⑥ プライバシーについて | 男女のニーズの違い等男女双方の視点に十分配慮し、プライバシー保護に努めていきます。 |
| ⑦ その他 | <ul style="list-style-type: none"> 要配慮者の障がいの状態や心身の健康状態等を考慮して、必要性の高い人から優先的に福祉避難所へ移送します。 要配慮者は、精神的に不安定になることが考えられるため、原則として介助者（家族等）1名程度を同伴のうえで受け入れます。 |

※ 要配慮者および避難行動要支援者については、資料編をご覧ください。

第2章 平常時における取り組み

1. 市の役割

(1) 福祉避難所の確保

市は、次の要件に当てはまる市内の高齢者通所介護事業所・障がい者日中活動事業所に協力を依頼し、福祉避難所の協定を締結します。

＜福祉避難所の協定締結要件＞

- (1) 原則として災害時に避難者の安全空間を確保することができること。
- (2) 原則として耐震、耐火構造の建築物であること。
- (3) 避難者に適するバリアフリー化がなされていること。
- (4) 生活支援及び相談等の必要な支援が受けられるなど避難者が安心して生活できる体制を整備できること。

※令和6年3月現在までに協定を締結した福祉避難所

| 施設名 | 種別 | 所在地 | 電話 |
|--------------|----|------------|---------|
| 水茎の里 | 高齢 | 牧町1885 | 33-5321 |
| むべの里 | 高齢 | 北之庄町1103 | 32-7254 |
| 赤煉瓦の郷 | 高齢 | 船木町59-3 | 34-7126 |
| オアシス | 高齢 | 馬淵町690 | 38-0294 |
| あかつきの郷 | 高齢 | 東町414 | 37-8126 |
| ふれあい | 高齢 | 上田町1315-1 | 37-8716 |
| おかえり | 高齢 | 中小森町600 | 31-3150 |
| むべの里・島 | 高齢 | 北津田町346-15 | 32-3651 |
| 四季の郷 | 高齢 | 十王町1061 | 36-3770 |
| 漫遊の郷 | 高齢 | 十王町1061 | 36-3797 |
| 障害者支援事業所いきいき | 障害 | 加茂町3619 | 36-7422 |
| きぬがさ作業所 | 障害 | 安土町下豊浦9019 | 46-2646 |
| おうみ作業所 | 障害 | 加茂町3819-5 | 36-7860 |
| きみいろ | 障害 | 加茂町3819 | 34-4111 |
| ディーワークス | 障害 | 長光寺町894 | 37-2260 |
| 住倉安土作業所 | 障害 | 安土町内野2048 | 46-8222 |

(2) 福祉避難所の状況把握

市は、災害時において速やかに福祉避難所を開設できるように、平常時から定期的（年1回程度）に福祉避難所の状況把握を行います。具体的には、協定書で交わした内容の確認となります。

(3) 避難行動要支援者把握のためのデータ管理

要配慮者の中には、避難行動要支援者として市に登録をしている方がいます。

避難行動要支援者とは、①要介護３以上の認定を受けている者、②身体障がい者手帳の交付を受け、１・２級に該当する者および車いす利用の３級の者、③療育手帳の交付を受け、Ａ判定に該当する者、④難病患者および要介護１・２、身体障がい者手帳、療育手帳保持者で、①～③に準ずる状態にある者をいいます。

市は、災害時における避難行動要支援者の安否確認に資するよう、避難行動要支援者のデータを名簿として作成します。作成した名簿は、自治会、民生委員児童委員、自主防災組織へ平常時から提供するとともに、災害時には福祉所管内の救護班で活用するものとします。

（４）個別避難計画の作成推進

市は、令和３年５月の災害対策基本法改正により努力義務化された避難行動要支援者の個別避難計画の作成推進に関係課や福祉専門職、地域の避難支援等関係者とともに取り組みます。

作成された個別避難計画は、市のほか避難行動要支援者本人・家族や避難支援に関わる協力者等が保管し、災害時の避難支援に活用できるようにします。また、個別避難計画を作成することによって、福祉避難所を必要とする避難行動要支援者のデータ把握を行い、指定福祉避難所を含む福祉避難所体制整備全般に活用するものとします。

（５）福祉避難所の物資・機材等の確保

市は、避難生活において必要となる食糧・生活必需品等については、まずは要配慮者自らが準備をするように、自助の啓発を行います。避難所生活が長期間となる場合は、福祉避難所からの要請により、食糧や生活必需品等福祉避難所の運営に必要な物資・機材を準備します。

（６）人材派遣の整備

市は、ボランティア派遣の必要性がある場合、市社会福祉協議会に対して災害ボランティアセンターの開設や、ボランティアを募り、人材を必要とする福祉避難所へ派遣するよう指示します。また、協定締結施設福祉避難所間同士での職員派遣や、専門機関とも平時から連携を取ることで、災害時の介助や介護の課題についても、専門職の派遣協力を得て解決できるようにします。

（７）移送手段の確保

避難所から協定締結施設福祉避難所への移送は、基本的に家族または地域の支援者の協力により行います。家族などで移送できない場合は、市が協定締結施設福祉避難所の福祉車両による輸送等の協力を求めるものとします。

（８）緊急一時入所等にかかる連携強化

市は、専門的なケアを要する障がい者、難病患者・人工透析患者、傷病者、高齢者等については、専門施設への緊急一時入所等の対応を行う必要があります。また、医学的措置が必要と判断される場合は、安全が確認された医療機関へ速やかな搬送が必要とな

ります。このため、社会福祉施設や医療機関等への連絡調整の窓口、要請系統も定めておきます。

(9) 福祉避難所運営体制の事前準備

市は、福祉避難所運営体制の事前準備として、福祉所管部内の防災における横断的な組織として救護班を設置し、要配慮者の安否確認、移送支援、福祉避難所の開設・運営など要配慮者の避難支援業務を実施します。そのため、災害時に福祉避難所の速やかな開設及び運営を行うことができるよう、あらかじめ福祉避難所担当職員を指名するなどの体制を整えておきます。

2 協定締結福祉避難所の役割

(1) 要配慮者に対応した設備の整備

協定締結福祉避難所は、福祉避難所を設置する場合、要配慮者に配慮した設備の整備が重要です。障がい者対応のトイレの設置や施設内の段差の解消など、バリアフリー化に努めるものとします。また、定期的に設備のメンテナンスを行い、安全性を確認します。

(2) 要配慮者に対応した情報伝達機器の整備

協定締結福祉避難所は、無線機やラジオ、テレビ、パソコンなど、要配慮者の適性に対応した情報伝達のできる機器の整備に努めるものとします。

(3) 要配慮者に対応した日用品等の備蓄

協定締結福祉避難所は、以下のような物資の備蓄に努めるものとします。福祉避難所は一時的な避難場所として捉え、多様なニーズに応えられるような品揃えが求められます。また、プライバシーに配慮したパーティションや防音ボードなども必要です。なお、基本的に備蓄は自助（避難者個人）によりますが、1日目は自助、2日目は市、3日目は県からの支給という考え方で対応するものとなります。

《要配慮者に対応した食料・生活必需品等の例》

※ 一般の避難者が必要な備蓄品に加え、要配慮者に対応した備蓄品も必要となります。

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

(4) 災害時における施設職員の勤務体制

協定締結福祉避難所は、万が一、災害が発生した際に、職員の勤務体制について検討しておきます。たとえば、市内・市外職員が施設まで出勤できる体制なのか、夜間の対応はどのようになるのか、勤務体制はどのように組むのか等といったことを、あらかじめ決めておく必要があります。

3 市・協定締結福祉避難所の共通の役割

(1) 避難訓練の実施

協定締結福祉避難所と市は、災害時を想定した図上訓練や福祉避難所の設置・運営について、連携して訓練を実施するように努めます。訓練を通じて、生活必需品等の調達、連絡体制の整備、人材の確保、移送手段の確保の方法などを確認します。明らかとなった課題については、市と情報を共有して、次回訓練時に活用します。

(2) 福祉避難所の周知

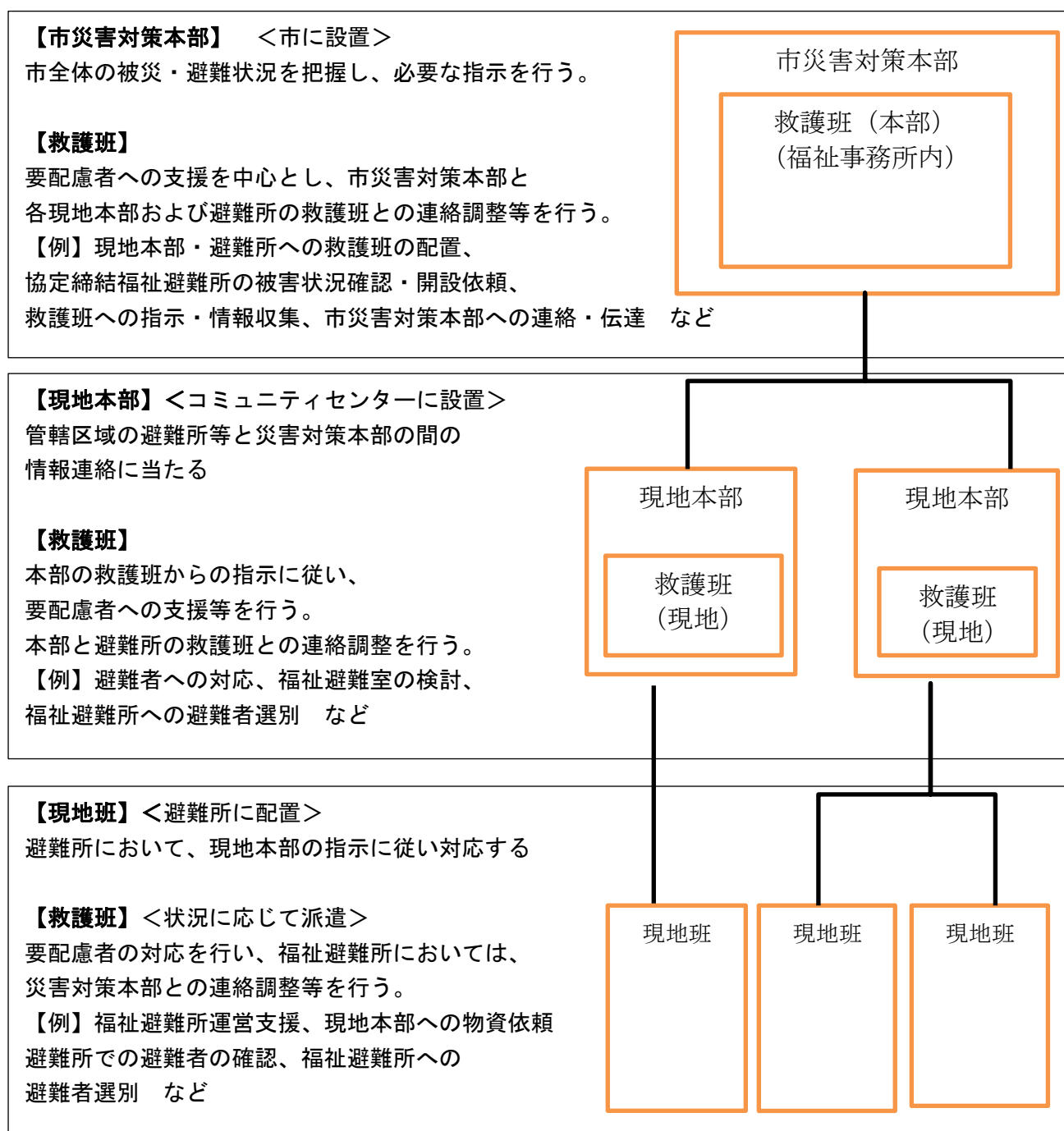
協定締結福祉避難所と市は、どの施設が福祉避難所であるのかということを市民に周知するとともに、福祉避難所の対象者や役割、開設時期等についても周知する必要があります。

第3章 災害時における取り組み

1 福祉避難所設置・運営の流れ

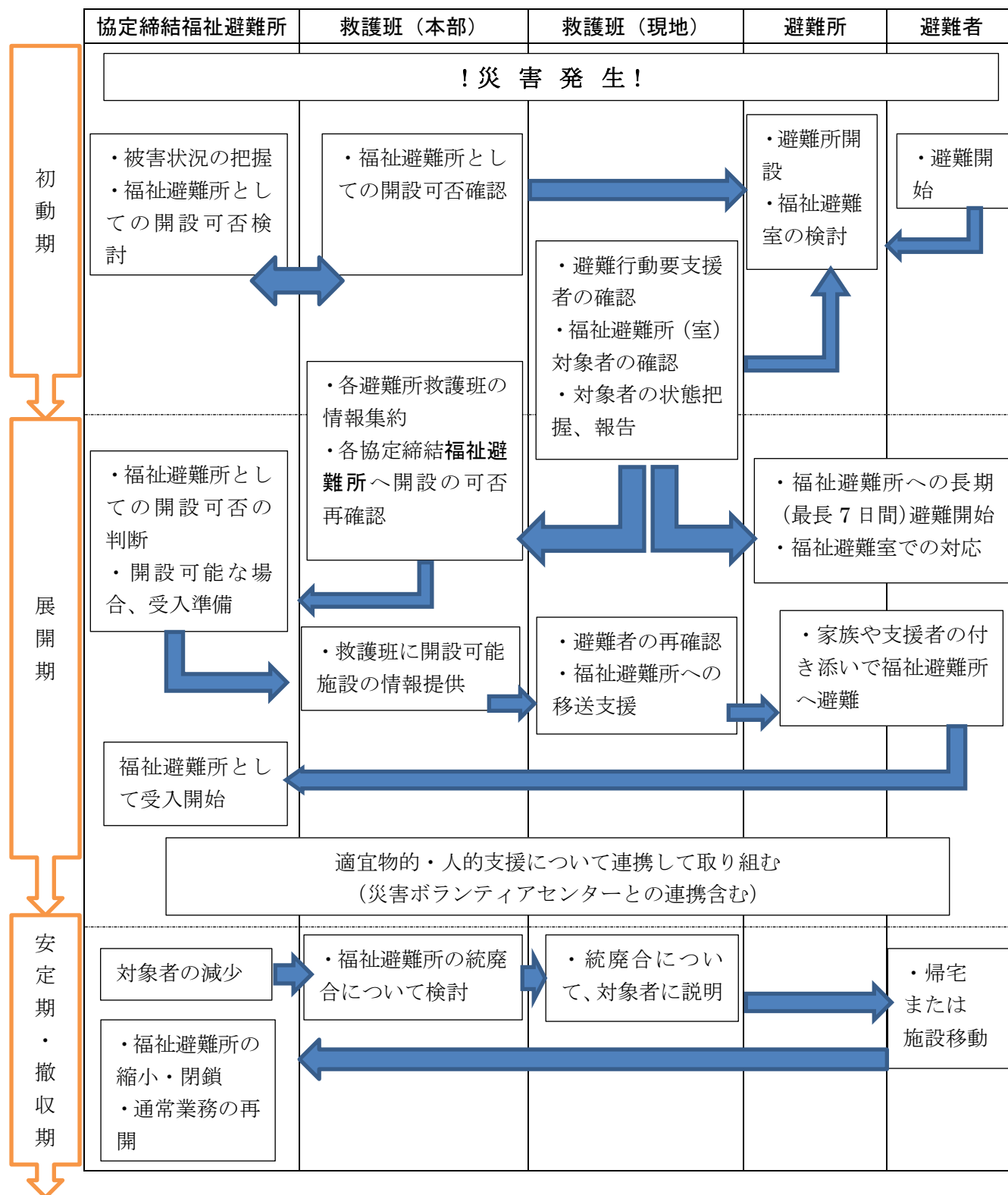
市は、災害時には災害対策本部を設置し、市内の被害状況の把握や避難指示の発令、避難所の設置・開設を行います。現地本部は、学区コミュニティセンターに設置され、管轄区域の避難所等と災害対策本部の間の情報連絡に当たります。現地班は、各避難所に配置され、現地本部の指示に従い避難者の対応にあたります。

各組織体制においては、状況に応じて救護班の職員を配置し、要配慮者の対応や福祉避難所の開設可否の判断等について、下記のとおり対応します。



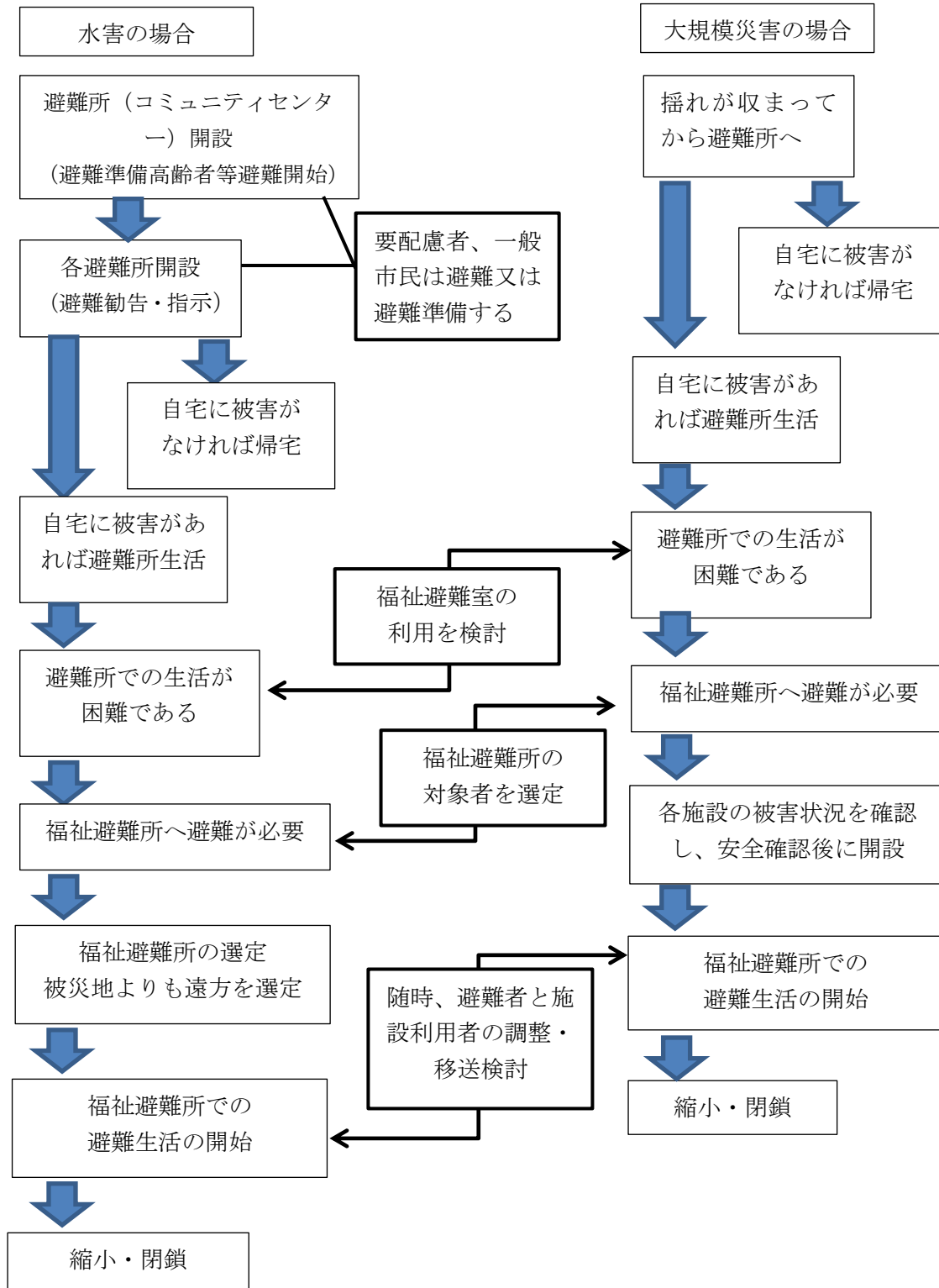
福祉避難所の開設手順については、以下のフロー図によります。

※ 市災害対策本部の指示を前提として実施します。



2 各種災害ごとの開設～閉鎖までの手順

災害ごとの対応は以下のように異なります。福祉避難所の開設は、避難所開設後に対象者を選出してからとなります。直接協定締結福祉避難所へ避難した対象外の避難者の場合は、後日避難所等に移動してもらいます。



< 凡例 >

本部：市災害対策本部

救本：救護班（本部）

現地：現地本部

救護：救護班（現地）

施設：協定締結福祉避難所

3 災害時の各役割

（１）初動期

一般の避難所が開設され、必要に応じて福祉避難所の開設準備が進められる期間です。

< 避難指示および避難所開設 >

| | |
|--|----|
| 災害発生または発生のおそれがある場合、避難準備高齢者等避難開始を発令します。避難準備高齢者等避難開始では、避難に時間がかかる避難行動要支援者や要配慮者の避難が開始されます。その後、災害の被害状況によって、避難勧告・避難指示（緊急）が発令され、地域住民の避難が開始されます。 | 本部 |
| 避難準備高齢者等避難開始発令の段階で、各コミュニティセンターを現地本部兼避難所として開設し、避難者の受け入れを開始します。 | 本部 |

< 協定締結福祉避難所の状況確認 >

| | |
|--|----------|
| 救護班（本部）は、協定締結福祉避難所に被害状況について確認を行います。協定締結福祉避難所は職員の体制、建物の被害状況等について確認し、救護班（本部）へ報告します。この時に、福祉避難所としての活用が可能であるかどうかについても検討し、報告します。 | 救本 施設 |
|--|----------|

< 福祉避難所へ移送する対象者の選別 >

| | |
|---|----|
| 避難所に避難している避難者で、具合が悪い者や避難所での生活が困難な者については、一時的に福祉避難室等の個室対応とし、別表１に基づき救護班で状況を聞き取り、必要であれば保健師等専門職へ繋ぎ移送の判断をします。 | 救護 |
|---|----|

< 別表１ >（参考：福祉避難所の確保・運営ガイドライン（Ｈ２８年４月版））

①集団生活に耐えられない、馴染めない（精神障がい・発達障がい・知的障がいの人）

②日常生活に耐えられない（バリアフリーや特別な処置の必要な人）

上記要件に加えて、

| | 区分 | 判断基準 | | 避難・搬送先 |
|---|------------------|---|---|---------------------|
| | | 概要 | 实例 | |
| 1 | 治療が必要 | ・怪我や病気などによる治療が必要 ・発熱、下痢、嘔吐 | ・酸素 ・吸引 ・透析 | 病院 |
| 2 | 日常生活に全介助が必要 | ・食事、排せつ、移動が一人でできない | ・胃ろう ・寝たきり | 福祉避難所 ↕ 福祉避難室 |
| 3 | 日常生活に一部介助や見守りが必要 | ・食事、排せつ、移動の一部に介助が必要 ・乳幼児とその親 ・精神面において不安定である | ・半身まひ ・下肢障がい ・発達障がい ・知的障がい ・視覚障がい ・聴覚障がい | |
| 4 | 自立 | ・歩行可能、健康、介助がいらない | ・高齢者 ・妊婦 | 避難所 |

(2) 展開期

福祉避難所を開設し、避難者の受け入れを開始する期間です。

＜協定締結福祉避難所と福祉避難所対象者の調整＞

| | |
|---|----|
| 救護班（本部）は、各避難所の救護班から報告された情報を集約し、福祉避難所に優先して移送すべき対象や移送可能な協定締結福祉避難所について確認します。 | 救本 |
|---|----|

＜福祉避難所としての開設準備＞

| | |
|---|----|
| 利用者と職員の安全を確保のうえ、施設の被害状況を再確認します。 | 施設 |
| 福祉避難所として開設可能か施設内で協議します。 | 施設 |
| 開設可能であれば、避難者数や必要な支援・物資について救護班（本部）へ確認・報告します。 | 施設 |
| 救護班（本部）からの要請に応じて開設準備をすすめます。 | 施設 |
| 建物の安全確認は「避難所施設被害状況チェックリスト」に基づき確認します。 | 施設 |
| 避難者一人当たりの面積は、概ね3.3㎡（畳2畳分）を確保します。 | 施設 |

＜避難者の移送＞

| | |
|---|----------|
| 福祉避難所までの移送は、本人の家族および支援者により行うものとします。ただし、移送が困難な場合は、協定締結福祉避難所に相談して、移送車を手配の可否を確認して行うものとします。 | 救護 施設 |
|---|----------|

＜運営体制の整備＞

| | |
|--|----------------|
| 救護班は、要配慮者の相談に対応するほか、介護職員・手話通訳者、マット等備品が必要であれば、その都度現地本部へ要請します。また、開設当初は24時間体制になると考えられるので、交代要員を確保します。ただし、大規模災害の発生などで、市職員を確保できない場合は、施設の職員に協力を依頼します。 | 救護 施設 現地 |
|--|----------------|

＜名簿の作成・管理＞

| | |
|---|----------------|
| 救護班および協定締結福祉避難所は、避難者名簿の作成・管理を以下の手順で行います。 ア）福祉避難所に避難している避難者の名簿（様式1）を作成し、随時更新します。 イ）避難者に退所があるときは、可能な限り転出先を確認して記録します。 ウ）毎日、名簿の整理及び集計を行い、避難所状況報告書（様式2）に集計結果を記入して、現地本部へ報告します。 エ）避難者が公開を望んだときは、避難者名簿の住所と氏名を福祉避難所受付窓口に掲示します。 | 救護 施設 現地 |
|---|----------------|

＜物資の配給・管理＞

| | |
|--|----------|
| 救護班は、避難者が持参した食料や水、物資が不足した場合、現地本部へ要請します。 現地本部への要請には「食料供給関係受信表兼処理表（様式3）」「物資依頼伝票（様式4）」を用い、必要な食料・物資を的確に把握し、余剰が発生しないよう注意します。また、配給の際には公平性が保たれるよう十分配慮します。 ※特別なニーズがある人には、個別に対処するように努めます。 | 現地 救護 |
| 救護班および協定締結福祉避難所は、搬送された物資について、「避難所物品受払簿（様式5）」に記入し、衣類や生活用品、薬品類など用途別に分類します。 | 救護 施設 |

<衛生管理>

| | |
|--|-------------------------|
| <p>救護班および協定締結福祉避難所は、福祉避難所内のトイレが使用できるか確認し、不足する場合は仮設トイレ等を所定の場所に設置します。</p> <p>ア) 維持管理</p> <p>清掃、手洗い消毒液の交換などの衛生管理に努め、避難者にも協力を依頼します。仮設トイレ等の汲み取りは救護班が現地本部に要請します。</p> <p>イ) 利用の周知</p> <p>トイレの使用上の注意事項を貼りだし、清潔に保たれるよう避難者へ促します。</p> <p>※オストメイト（人工肛門または人工膀胱を造設した人）については、専用トイレを設置している施設の利用を勧奨します。</p> | <p>救護 施設 現地</p> |
| <p>救護班および協定締結福祉避難所は、施設内にごみの集積所を作り、ごみの散乱防止に努めます。</p> <p>ア) 集積所は、屋外の直射日光が当たらない場所とします。</p> <p>イ) 避難者各自が可燃・不燃ごみなどに分別できるようにします。</p> <p>ウ) 集積所でごみが散乱しないように避難者に周知します。</p> | <p>救護 施設</p> |
| <p>救護班および協定締結福祉避難所は、施設内に感染症が流行しないよう防疫に努めます。</p> <p>ア) 食器は出来るだけ使い捨てとします。</p> <p>イ) 手洗いを励行し、手洗い所には消毒液を配置します。</p> <p>ウ) 飲料水の安定的な供給が確保された上で、洗髪・洗濯などの生活用水を確保します。</p> <p>エ) 風邪や下痢などを発症している人がいないか注意し、必要に応じて医師・保健師の派遣等を救護班（本部）へ要請します。</p> <p>オ) 「こころの健康」に留意し、こころのケアの在り方や心構えなどを周知します。</p> | <p>救護 施設</p> |
| <p>救護班および協定締結福祉避難所は、施設内の整理整頓に努め、共有スペースなどの清掃は、避難者にも協力を依頼します。</p> | <p>救護 施設</p> |

<情報提供関係>

| | |
|--|------------------|
| <p>救護班および協定締結福祉避難所は、電話による避難者の呼び出しに対応します。</p> <p>ア) 電話による避難者の呼び出しがあった場合、折り返し避難者から連絡する旨を伝え、電話は保留にせず一度切ります。</p> <p>イ) 放送及び掲示板で避難者を呼び出し、公衆電話または各自の携帯電話でかけ直してもらいます。</p> <p>ウ) 他の避難者への迷惑を最小限におさえるために、放送による呼出しなどは時間を決めて行います。</p> <p>※施設内の電話は受信専用とし、発信は臨時的に設置される公衆電話または避難者自身の携帯電話とします。</p> | <p>救護 施設</p> |
| <p>救護班および協定締結福祉避難所は、常に最新の情報が得られるよう、手分けして情報収集し、更新していきます。</p> <p>ア) 避難者の必要とする情報</p> <p>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</p> | <p>救護 施設</p> |

| | |
|---|--|
| <p>イン及び交通機関の復旧情報、生活再建情報、長期受け入れ施設に関する情報</p> <p>イ) 情報の収集と周知</p> <p>市災害対策本部からの情報や、テレビ・ラジオ・新聞などの公開されている情報を収集します。収集した情報を整理し、避難者全員に周知できるよう掲示板や放送等あらゆる手段を用いて提供します。不要となった情報も記録・整理して保管します。</p> <p>※掲示板には、避難者同士が情報交換できる「伝言板コーナー」を設置します。</p> | |
|---|--|

<避難者の介護等の生活維持>

| | |
|---|----------|
| 避難者の介護支援等は、基本的には付き添いの家族等介助者が行います。 | |
| 一日1回、救護班（現地）が福祉避難所の巡回に訪れ、健康チェックをします。 | 救護 |
| 施設職員は、避難者とその家族等が避難しやすい環境を整え、相談支援等のアドバイス的な立場とします。ただし、家族等介助者による支援が困難である場合は、実務も行います。 | 施設 |
| 家族等の支援が厳しく、また施設の職員の支援も困難である場合は、災害ボランティアセンターに問い合わせ、専門機関へ派遣の依頼を行うものとします。 | 救護 救本 |

<ボランティアの要請、受入れ>

| | |
|---|----------|
| <p>救護班から要請があった場合、現地本部は災害ボランティアセンターへ人材の派遣を要請します。その際に、必要な派遣人数や支援内容を伝えます。</p> <p>例：ア) 要配慮者の介護、看護活動の補助</p> <p>イ) 清掃及び防疫活動への応援</p> <p>ウ) 災害応急対策物資、資機材の輸送及び配分活動への協力</p> <p>エ) 手話・筆談・外国語などの情報伝達への支援協力</p> <p>オ) その他、危険を伴わない軽易な作業への協力</p> | 救護 現地 |
|---|----------|

<その他取り組み>

| | |
|---|----------|
| 障がい者福祉施設については、それぞれの利用者に対して安否確認を行い、必要であればその施設に受け入れてもらいます。施設に余裕があれば、他の障がい者の受入れも行います。 | 施設 |
| 一般の避難者が直接福祉避難所に避難してきた場合については、一旦受け入れ後に避難所に移動してもらうようにします。 | 施設 救本 |
| 福祉避難所での生活が困難な要配慮者がいる場合、緊急入所、緊急入院、緊急ショートステイ等を手配するなど対応します。症状の急変等により、医療処置や治療が必要になった場合は、医療機関へ移送します。 | 救本 |

(3) 安定期・撤収期

福祉避難所の統廃合・撤収・解除を行う期間となります。

福祉避難所の開設期間は、原則として、災害の発生の日から最大限7日以内です。しかし、市内全域が被害を受けたような大災害の場合で、どうしてもやむを得ず7日間の期間内で避難所を閉鎖することが困難なときは、事前に福祉避難所と協議の上期間を延長します。

＜福祉避難所の統廃合＞

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

＜要配慮者への説明・移送支援＞

| | |
|--|----|
| <p>救護班は、福祉避難所の統廃合についての理解と協力を求めるため、避難している要配慮者及びその家族に十分に説明します。説明後、移送が必要な場合は支援を行います。</p> <p>避難している要配慮者が撤収したら退所記録をとり、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ます。</p> | 救護 |
|--|----|

＜福祉避難所の撤収・解除＞

| | |
|--|----|
| 救護班（本部）は、避難している要配慮者が撤収し、福祉避難所としての目的を達成したときは、福祉避難所としての指定を解除します。 | 救本 |
|--|----|

※統廃合により、避難者が増加し避難継続となる場合は、展開期同様の対応となります。

第4章 資料編

○避難行動要支援者および要配慮者の諸特徴

避難行動要支援者および要配慮者の諸特徴を下記に挙げますので、支援の際の参考にしてください。

寝たきりの人への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|---|---|
| ○自力で災害に対応する行動が制限され、自分の身体の安全を守ることが難しい。 ○相手に自分の状況を知らせることが難しい。 ○担架や車いすなどの移動用具と複数の支援者が必要になる。 ○温度変化等への抵抗力が弱い。 | ●日頃から自宅へ訪問するなどして、コミュニケーションを積極的にとるように心がけましょう。 ●要配慮者の家族等と一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。 ●担架や車いすなどの移動用具の取扱い訓練を行いましょう。また、移動用具の保管場所を確認しましょう。移動用具がない場合は、毛布などで応急担架を作ることができますので、その方法について確認しておきましょう。 ●医療・介護関係者や家族等との連絡体制を確認しておきましょう。 ●災害時には、いち早く安否確認に向かいましょう。また適切な情報を伝えて、不安をやわらげてあげましょう。 ●一人で助けられない場合は、無理をせず、周囲の人に声をかけ協力して避難誘導にあたりますよう。 ●トイレ・入浴設備など物的配慮をしましょう。 ●家族に対する支援もするようにしましょう。 |

認知症を有する人への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|--|--|
| ○自力で判断し、行動することが難しい。 ○相手に自分の状況を知らせることが難しい。 | ●日頃から自宅へ訪問するなどして、コミュニケーションを積極的にとるように心がけましょう。 ●可能であれば、要配慮者の家族等と一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。 ●身体に触れたりすることで、余計に混乱したり、大声をあげたり、予期しない行動をとってしまう場合がありますが、叱ったりせずゆっくり丁寧に話しかけましょう。同時に二つ以上のことを伝えないようにしましょう。 |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ●災害時には、いち早く安否確認に向かいましょう。また適切な情報を伝えて、恐怖感を与えないよう、優しい言葉をかけ、不安をやわらげてあげましょう。 ●必ず誰かが付き添い、一人にはしないようにしましょう。 ●避難誘導をする際は、状況を伝えながら、安全に誘導しましょう。 |
|--|---|

視覚障がいのある人への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○視覚による被害状況等の情報収集が難しい。 ○災害時には、いつもどおりの行動ができなくなり、自分ひとりでは動くこと、避難することができない。 ○避難所等慣れない場所で行動することが難しい。 | <ul style="list-style-type: none"> ●日頃からあいさつや声かけを行うなど、音声によるコミュニケーションを積極的にとるように心がけましょう。 ●可能であれば、要配慮者の家族等と一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ●災害時には、いち早く安否確認に向かいましょう。また適切な情報を伝えて（音声による情報伝達が必要）、不安をやわらげてあげましょう。 ●避難誘導をする際は、支援者の肩やひじを持ってもらい、ゆっくり、自分が先に立って誘導しましょう。段差や行き先、障害物の有無について、声をかけながら安全に誘導しましょう。 ●避難所内の案内をするようにしましょう。 |

聴覚障がいのある人への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○外見からは障がいのあることが分からない。 ○言葉で相手に自分の状況を知らせることが難しい。 ○音声（テレビ・ラジオ・電話など）による被害状況などの情報収集が難しい。 ○必ずしも手話ができるわけではない。 | <ul style="list-style-type: none"> ●日頃から筆談や身振りなどでコミュニケーションを積極的にとるように心がけましょう。また、口の動きで言葉を理解できることもありますので、身振りを交え、正面から大きく口を開けて、ゆっくり話しましょう。 ●可能であれば、要配慮者の家族等と一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ●災害時には、いち早く適切な情報を伝えて、不安をやわらげてあげましょう。また筆談をするために、メモやペンなど筆記用具を用意しておきましょう。 ●避難誘導をする際は、状況を伝えながら、安全に誘導しましょう。 ●避難所では情報から取り残されないよう、掲示板などを利用し、情報を伝えましょう。 |

音声・言語機能に障がいのある人への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|--|--|
| <p>○外見からは障がいのあることが分からない。</p> <p>○言葉で相手に自分の状況を知らせることが難しい。</p> | <p>●日頃から筆談や身振りなどでコミュニケーションを積極的にとるように心がけましょう。また、相手の言葉を注意深く聴き取るように心がけましょう。</p> <p>●可能であれば、要配慮者の家族等と一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。</p> |
| | <p>●災害時には、いち早く適切な情報を伝えて、不安をやわらげてあげましょう。また筆談をするために、メモやペンなど筆記用具を用意しておきましょう。</p> <p>●避難誘導をする際は、状況を伝えながら、安全に誘導しましょう。</p> |

肢体不自由のある方・平衡機能障がいのある人への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|--|---|
| <p>○自力で災害に対応する行動が制限され、自分の身体の身を守ることが難しい。</p> <p>○自立歩行が困難な方や寝たきりの方など、状況によっては、担架や車いすなどの移動用具と複数の支援者が必要になる。</p> <p>○まひ等で言葉が不自由な人は、言葉で相手に自分の状況を知らせることが難しい。</p> | <p>●日頃からあいさつや声かけを行うなど、コミュニケーションを積極的にとるように心がけましょう。</p> <p>●可能であれば、要配慮者の家族等と一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。</p> <p>●担架や車いすなどの移動用具の取扱い訓練を行いましょう。また、移動用具の保管場所を確認しましょう。移動用具がない場合は、毛布などで応急担架を作ることができますので、その方法について確認しておきましょう。</p> <p>●家具の転倒防止など、あらかじめ住まいの安全を確保しましょう。</p> |
| | <p>●災害時には、いち早く適切な情報を伝えて、不安をやわらげてあげましょう。また言葉が不自由な方には、筆談をするために、メモやペンなど筆記用具を用意しておきましょう。</p> <p>●一人で助けられない場合は、無理をせず、周囲の人に声をかけ協力して、避難誘導にあたりましょう。</p> <p>●避難誘導をする際は、状況を伝えながら、安全に誘導しましょう。</p> <p>●トイレ等の設備の確認をしておきましょう。</p> |

内臓部(心臓・腎臓・呼吸器・ぼうこう・直腸機能)に障がいのある人への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|---|---|
| <p>○障がいの程度や種類によって、必要な支援が大きく異なる。</p> <p>○外見だけでは、障がいがあるかどうか分かりにくく、自力歩行や素早い避難行動が困難な場合がある。</p> <p>○人工透析など医療的援助が必要な場合がある。</p> <p>○適切な医療機材(人工呼吸器、酸素ボンベなど)、医薬品がなければ、命に関わる場合がある。</p> <p>○災害の状況によって、状態が悪化することがある</p> | <p>●日頃からあいさつや声かけを行うなど、コミュニケーションを積極的にとるように心がけましょう。</p> <p>●可能であれば、要配慮者の家族等と一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。</p> <p>●担架や車いすなどの移動用具の取扱い訓練を行いましょう。また、移動用具の保管場所を確認しましょう。移動用具がない場合は、毛布などで応急担架を作ることができますので、その方法について確認しておきましょう。</p> <p>●かかりつけの医療機関や必要な医療機材、医薬品など事前に確認しておきましょう。</p> <p>●災害時には、いち早く適切な情報を伝えて、不安をやわらげてあげましょう。</p> <p>●一人で助けられない場合は、無理をせず、周囲の人に声をかけ協力して、避難誘導にあたきましょう。</p> <p>●避難誘導をする際は、状況を伝えながら、安全に誘導しましょう。</p> |

知的発達に障がいのある人への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|--|--|
| <p>○災害の発生による環境等の変化によって、精神的動揺が激しくなる場合がある。</p> <p>○一人では危険の察知や状況判断が困難で、逃げ遅れる場合がある。</p> <p>○急激な環境の変化に順応しにくい。</p> | <p>●日頃から自宅へ訪問するなどして、コミュニケーションを積極的にとるように心がけましょう。</p> <p>●可能であれば、要配慮者の家族等と一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。</p> <p>●身体に触れたりすることで、余計に混乱したり、大声をあげたり、予期しない行動をとってしまう場合がありますが、叱ったりせずゆっくり丁寧に話しかけましょう。</p> <p>●災害時には、いち早く適切な情報を伝えて、恐怖感を与えないよう、優しい言葉をかけ、不安をやわらげてあげましょう。</p> <p>●言葉が伝わりにくい場合には、ジェスチャーや簡単な絵で理解してもらえるよう工夫しましょう。</p> <p>●必ず誰かが付き添い、一人にはしないようにしましょう。</p> <p>●避難誘導をする際は、状況を伝えながら、手を引いて、安全に誘導しましょう。</p> |

発達障がい・精神障がいのある人への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|---|--|
| <p>○多くは自分で危険を判断し、行動することができる。</p> <p>○普段から服用している薬を携帯する必要がある。</p> <p>○災害発生による環境の変化の影響を受けやすく、精神的な動揺が見られることが多い。</p> | <p>●日頃から自宅へ訪問するなどして、コミュニケーションを積極的にとるように心がけましょう。</p> <p>●可能であれば、要配慮者の家族等と一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。</p> <p>●行動上の特徴や服用している薬の名前や量を事前に確認しておきましょう。</p> |
| | <p>●災害時には、いち早く適切な情報を伝えて、恐怖感を与えないよう、優しい言葉をかけ、不安をやわらげてあげましょう。</p> <p>●避難誘導をする際は、具体的な見通しを伝えながら、安全に誘導しましょう。</p> <p>●文字や絵など、目で見えて分かる情報で伝え、理解してもらえよう工夫しましょう。</p> |

高齢者(一人暮らしや高齢者だけで住んでいる人)への配慮

| 特 徴 | 支援のポイント |
|--|--|
| <p>○周囲からの情報が乏しく、緊急事態の察知が遅れる場合がある。</p> <p>○体力が衰え、行動機能が低下している場合があるが、多くは自力で行動できる。</p> <p>○地域とのつながりが希薄になっている場合がある。</p> | <p>●社会参加を積極的に呼びかけましょう。</p> <p>●一緒に避難所までの道のりを確認するなど、普段から、災害に備えて、支援方法の確認を行いましょう。</p> |
| | <p>●災害時には、適切な情報を伝えて、不安をやわらげてあげましょう。</p> <p>●避難誘導をする際は、状況を伝えながら、安全に誘導しましょう。</p> |

【様式1】

避難者名簿

〔避難施設名〕

年 月 日 実施

| | | | | | | |
|---|--|--|------------------------------|-----|------------|-------|
| ① | 避難者氏名 | | | | 電話 | |
| | 住 所 | | 近江八幡市 | | | |
| ② | 入所年月日 | | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| | | | 所属自治会 | | | |
| | ※避難した人だけ書いてください。 | | | | | |
| | 氏名（ふりがな） | | 年齢 | 性別 | 要介護度、障害等級等 | |
| | 家 族 | | | 男 女 | | |
| | | | | 男 女 | | |
| | | | | 男 女 | | |
| | | | 男 女 | | | |
| | | | 男 女 | | | |
| ③ | 家屋の状況 | | 全壊・半壊・一部破壊・断水・停電・電話不通 () | | | |
| | 親族などの連絡先 | | 氏 名 | | | |
| | | | 電 話 | | | |
| | | | 住 所 | | | |
| | | | 氏 名 | | | |
| | | | 電 話 | | | |
| | | | 住 所 | | | |
| | 特別な配慮を必要とすることがある場合、記載してください。 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ④ | ご親族への安否のお知らせや他からの問い合わせがあったとき、住所及び氏名を公表する予定ですが、希望しない場合は右の欄を「○」で囲んでください。 | | | | | 希望しない |
| ⑤ | 退 所 年 月 日 | | 平成 年 月 日 | | | |
| | 転 出 先 住 所 | | | | | |
| | 電 話 | | | | | |
| | そ の 他 | | | | | |

福祉避難所担当職員 → (現地本部) → 市災害対策本部

【様式2】

避難所状況報告

〔避難施設名〕

年 月 日実施

| | | | | | | | |
|--|---------|------|--------|---------------------|--------|------------|----|
| 発信者名 | | | | 災害対策本部受診者名 | | | |
| 報告日時 | 年 | 月 | 日 | 避難施設 | TEL | | |
| | 午前・午後 | 時 | 分 | | FAX | | |
| 世帯数 | 現在数 (A) | | | 前日数 (B) | | 差引 (A - B) | |
| 避難者 | 世帯 | | | 世帯 | | 世帯 | |
| 人数 | 現在数 (A) | | | 前日数 (B) | | 差引 (A - B) | |
| 避難者 | 人 | | | 人 | | 人 | |
| 地域状況 | 土砂崩れ | | | 未確認 ・ あり ・ なし ・ 警戒中 | | | |
| | ライフライン | | | 断水 ・ 停電 ・ 電話不通 | | | |
| | 道路状況 | | | 通行可・通行不可・片側通行可・通行不可 | | | |
| 避難所 対応人数 | 市職員 | | ボランティア | | その他 | | 合計 |
| | 人 | | 人 | | 人 | | 人 |
| 連絡事項 | | 対応状況 | | | 今後の要求等 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 対処すべき、予見とされる事項（水及び食料の過不足・物資の過不足・風邪などの発生状況・避難所の生活環境・避難者の雰囲気 など） | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | |

福祉避難所 → （現地本部） → 市災害対策本部

【様式3】

食料供給関係 受信表 兼 処理表

| | | | | | | |
|---------------|--------|------------------|--|-----|--------------|--|
| ① 避難 施設 | 発信時間 | 年 月 日 午前・午後 時 分 | | | | |
| | 避難施設名 | | | | TEL | |
| | 住所 | 近江八幡市 | | | FAX | |
| | 発信者名 | | | 役職名 | | |
| | 依頼 | 避難者用食料（市担当・施設含む） | | 食 | (内) 柔らかいもの 食 | |
| | | アレルギー用（ ） | | 食 | (内) 柔らかいもの 食 | |
| | | 乳幼児用（ ） | | 食 | (内) 柔らかいもの 食 | |
| | | | | | | |
| | | 飲料水 | | 本 | | |
| | (特記事項) | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------|--------|-----------------|--|-----|--|
| ② 災害 対策 本部 | 受信時間 | 年 月 日 午前・午後 時 分 | | | |
| | 受信者名 | | | 役職名 | |
| | 【処理内容】 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 処理時間 | 年 月 日 午前・午後 時 分 | | | |
| | 発信者名 | | | 役職名 | |

| | | | | | |
|---------|----------|-----------------|--|-----|--|
| ③ 確認 | 施設到着確認時間 | 年 月 日 午前・午後 時 分 | | | |
| | 確認者名 | | | 役職名 | |
| | 特記事項 | | | | |

①福祉避難所 → (現地本部) → ②市災害対策本部 → 業者 → ③市災害対策本部

【様式4】

物資依頼伝票

| | | | | | |
|-------------------------|-----|------|----|-------------------------|----|
| ① 福祉避難施設記入欄 | | | | ② 災害対策本部記入欄 | |
| (発信日時) 月 日 午前・午後 時 分 | | | | (受信日時) 月 日 午前・午後 時 分 | |
| (避難施設名) | | | | (受信者名) | |
| (避難施設住所) 近江八幡市 | | | | (処理者名) | |
| (発信者名) | | | | (発注先業者名) | |
| (役職名) | | | | (TEL) (FAX) | |
| (備考) | | | | (発注日時) 月 日 午前・午後 時 分 | |
| | | | | (備考) | |
| | 品 名 | サイズ等 | 数量 | 単位 (個・箱・ケース) | 備考 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

- ・一行につき一品、サイズごとに記入し、数量はキリのいい数で注文してください。
- ・性別などは「サイズ等」の欄に記入してください。
- ・福祉避難所職員は、原則としてFAXで依頼を行ってください。
- ・FAXが使えない場合は、必ず控えを残してください。
- ・受領時に「避難所物品受払簿」に記入してください。

| | | |
|------------|-------------------|--------------------|
| ③ 配達担当者記入欄 | | 避難所担当職員 (受領サイン) |
| (出荷日時) | 月 日 () 午前・午後 時 分 | |
| (配達者名) | FAX (TEL) | |
| (お届け日時) | 月 日 () 午前・午後 時 分 | |

①福祉避難所→(現地本部)→②市災害対策本部→③配達担当者→福祉避難所

【様式5】

〔避難施設名〕

避難所物品受払簿

年 月 日 作成

| | | | | | | | |
|----------------------|-----|-----|----|---|----|------|--------|
| 品名 | 大分類 | | | | | 単位呼称 | |
| | 中分類 | | | | | | |
| | 小分類 | | | | | | 商品コード： |
| 年月日 | 受入先 | 払出先 | 受 | 払 | 残 | 記入者 | 備 考 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 年 月 日現在 における数量の合計 | | | 受入 | | 払出 | | 残高 |

※ この用紙は、避難所で保管しておくこと。