

令和8年4月14日
庁議資料

狛江市避難行動要支援者支援及び 福祉避難所設置・運営に関するプラン (令和8年修正(案))

狛江市

令和8年〇月

目次

第1章	はじめに.....	- 1 -
1	背景及び目的.....	- 1 -
2	プランの位置付け.....	- 2 -
第2章	避難行動要支援者の支援に関すること.....	- 3 -
1	避難支援等関係者.....	- 3 -
2	避難行動要支援者名簿の概要	- 3 -
3	名簿に掲載する者の範囲.....	- 6 -
4	名簿作成に必要な個人情報及びその入手方法.....	- 7 -
5	名簿作成等の関係部署の役割分担.....	- 9 -
6	名簿提供の範囲.....	- 9 -
7	名簿の更新に関する事項	- 10 -
8	名簿の提供に際し情報漏えいの防止措置等	- 10 -
9	要支援者が円滑に避難するための通知又は警告の配慮	- 11 -
10	避難支援等関係者に所属する者の安全確保	- 12 -
11	被災者台帳と連動したヒアリングシートの作成	- 12 -
12	避難支援等関係者への依頼事項.....	- 13 -
13	支援体制の確保.....	- 16 -
14	名簿情報の提供に不同意であった者に対する支援体制	- 16 -
15	避難支援に協力を依頼する企業団体等との協定締結	- 16 -
16	要支援者の災害時集合場所.....	- 19 -
17	災害時集合場所（避難所）までの避難路及び移送支援.....	- 21 -
18	災害時集合場所での引継ぎと見守り体制等.....	- 22 -
19	災害時集合場所から指定避難所への移送方法（震災時のみ）	- 22 -
20	個別避難計画.....	- 23 -

21 市災害ボランティアセンターとのマッチング.....	- 28 -
第3章 福祉避難所の設置・運営に関すること.....	- 29 -
1 福祉避難所の概要.....	- 29 -
2 災害時における取組.....	- 35 -
3 平常時における取組.....	- 53 -
資料集	- 57 -
【資料1】 狛江市避難行動要支援者個別避難計画作成申込書兼個別避難計画.....	- 57 -
【資料1-2】 在宅人工呼吸器使用者のための災害時個別支援計画.....	- 59 -
【資料2】 福祉避難所受入対象候補者状況チェック表.....	- 72 -
【資料3】 福祉避難所状況報告書.....	- 74 -
【資料4】 福祉避難所（建物）立ち入り前の安全確認チェック表.....	- 75 -
【資料5】 福祉避難所開設要請書.....	- 79 -
【資料6】 福祉避難所避難者受入要請書.....	- 80 -
【資料7】 福祉避難所避難者個別名簿.....	- 81 -
【資料8】 福祉避難所別避難者一覧表.....	- 82 -
【資料9】 福祉避難所の運営経費請求書.....	- 83 -
【資料10】 支出明細書	- 84 -
【資料11】 福祉避難所閉鎖要請書	- 85 -
【資料12】 災害時の衛生管理の方法	- 86 -
【資料13】 要配慮者の特徴と配慮事項	- 89 -
【資料14】 食料依頼伝票・物資依頼伝票	- 92 -
【資料15】 救助の種目別物資受払状況	- 94 -
【資料16】 被災者台帳と連動したヒアリングシート	- 95 -
【資料17】 プランの策定体制について	- 96 -

第1章 はじめに

1 背景及び目的

近年、我が国においては、東日本大震災や能登半島地震に代表される巨大地震、また、毎年のように暴風雨や豪雨災害が発生し、私たちの想像をはるかに超える甚大な被害をもたらしています。狛江市においても、令和元年東日本台風では、床上浸水などの被害が発生しました。

このような大災害における犠牲者には、高齢者や障がい者等、いわゆる避難行動要支援者¹（以下「要支援者」という。）が多くを占めていることから、令和3年5月に災害対策基本法（昭和36年法律第223号。以下「法」という。）が改正され、市に避難行動要支援者ごとの個別避難計画の作成が努力義務化されました。また、平成28年4月に起きた熊本地震では、要配慮者及びその家族、支援組織の構成員を含めた市民に福祉避難所の役割等が十分に周知されておらず、福祉避難所が期待された役割を十分に果たすことができなかったことから、福祉避難所の体制等の整備が求められました。

さらに、近年の災害では、在宅や車中泊等で避難生活を送る避難者等（以下「在宅避難者等」という。）が多く存在しているほか、新型コロナウイルス感染症拡大を受けた分散避難の取組が進むなど、避難者等の避難生活を取り巻く環境は大きく変化しています。さらに、自宅等での災害関連死が多く発生しており、在宅避難者等の状況把握も強く求められています。

このプランは、狛江市地域防災計画の要支援者の支援対策を具体化するものであり、要支援者の避難支援に係る体制、災害発生時の対応、個別避難計画の作成方針等の基本的な事項を定め、要支援者自身の対策「自助」、地域住民の協力による「共助」を基本として、大規模な地震や風水害に備え、避難支援等を迅速・安全・的確に行うために、平常時から要支援者の状況把握や避難誘導等の体制等を整備することを目的としています。

併せて、福祉避難所の設置及び運営に関する事項を具体化するものであり、福祉避難所の概要、災害時及び平常時における取組に関する基本的な事項を定め、大規模な地震や風水害に備え、平常時から福祉避難所の体制等を整備することを目的としています。

¹ 「要配慮者」と「避難行動要支援者」

災害対策基本法（昭和36年法律第223号）では、同法第8条第2項第15号で「要配慮者」とは、「高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者」としています。また、同法第49条の10第1項で「避難行動要支援者」とは、「市に居住する要配慮者のうち、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な者であって、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もの」としています。本プランでは、この2つの概念を使用します

要配慮者

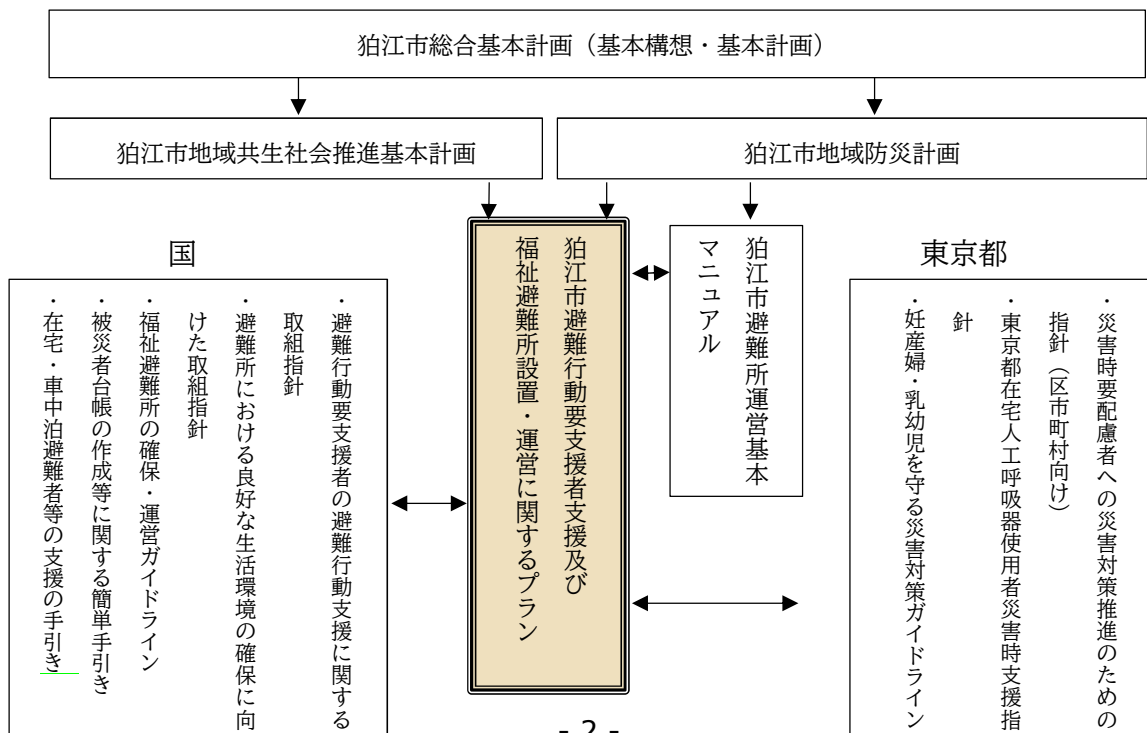
高齢者、障がい者、乳幼児、その他の特に配慮を要する者（妊産婦、傷病者、内部障がい者、難病患者、医療的ケアを必要とする者等）

避難行動要支援者

市に居住する要配慮者のうち、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な者であって、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もの（具体的には、第2章3で名簿に掲載する者）

2 プランの位置付け

このプランは、狛江市総合基本計画（基本構想・基本計画）を指針とし、狛江市地域防災計画（令和7年修正）（令和7年2月）及び狛江市地域共生社会推進基本計画（令和6年3月）の下位計画として、各上位計画、狛江市避難所運営基本マニュアル（令和5年4月改訂）、国の避難行動要支援者の避難行動支援に関する取組指針（平成25年8月（令和3年5月改定、令和7年6月更新））、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）、福祉避難所の確保・運営ガイドライン（平成28年4月（令和3年5月改定））、在宅・車中泊避難者等の支援の手引き（令和6年6月）及び被災者台帳の作成等に関する簡単手引き（令和7年8月）並びに東京都の災害時要配慮者への災害対策推進のための指針（区市町村向け）（令和4年1月改訂版）、東京都在宅人工呼吸器使用者災害時支援指針（令和2年7月改訂（令和6年3月一部改訂））及び妊産婦・乳幼児を守る災害対策ガイドライン（平成26年3月改訂）との整合を図っています。



第2章 避難行動要支援者の支援に関すること

1 避難支援等関係者

法第49条の11第2項の規定により、避難支援等関係者となる者（以下「避難支援等関係者」という。）については、以下のとおりです。なお、法第49条の14第3項第1号の規定により、避難支援等関係者のうち要支援者の避難支援等²を実施する者を避難支援等実施者とします。

- ① 狛江市民生委員児童委員協議会（以下「民児協」という。）
- ② 狛江市社会福祉協議会（以下「社協」という。）
- ③ 地域包括支援センター（以下「地域包括」という。）
- ④ 町会・自治会又はマンション等管理組合（以下「町会等」という。）
- ⑤ 調布警察署（以下「警察署」という。）
- ⑥ 狛江市防災会（以下「防災会」という。）
- ⑦ 狛江消防署及び狛江市消防団（以下「消防署等」という。）
- ⑧ 指定居宅介護支援事業者並びに指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者（以下「福祉事業者」という。）
- ⑨ その他緊急時において、市長が特別に認めた組織及び団体

【避難支援等関係者】

法第49条の11第2項に規定する、避難支援等を行う者（組織）

【避難支援等実施者】

法第49条の14第3項第1号に規定する避難支援等を行う者（人）

2 避難行動要支援者名簿の概要

あらかじめ、市が「避難行動要支援者名簿」（以下「名簿」という。）を作成します。

名簿には、関係機関共有方式名簿（市が抽出した要支援者の方及び名簿への登録を希望する方全てを掲載）と、同意方式名簿（市が抽出した要支援者のうち、平常時から避難支援等関係者に情報提供することに同意した方のみ掲載）の2種類があります。

【関係機関共有方式名簿】

市が抽出した要支援者の方及び名簿への登録を希望する方全てを掲載

【同意方式名簿】

平常時から避難支援等関係者に情報提供することに同意した方のみ掲載

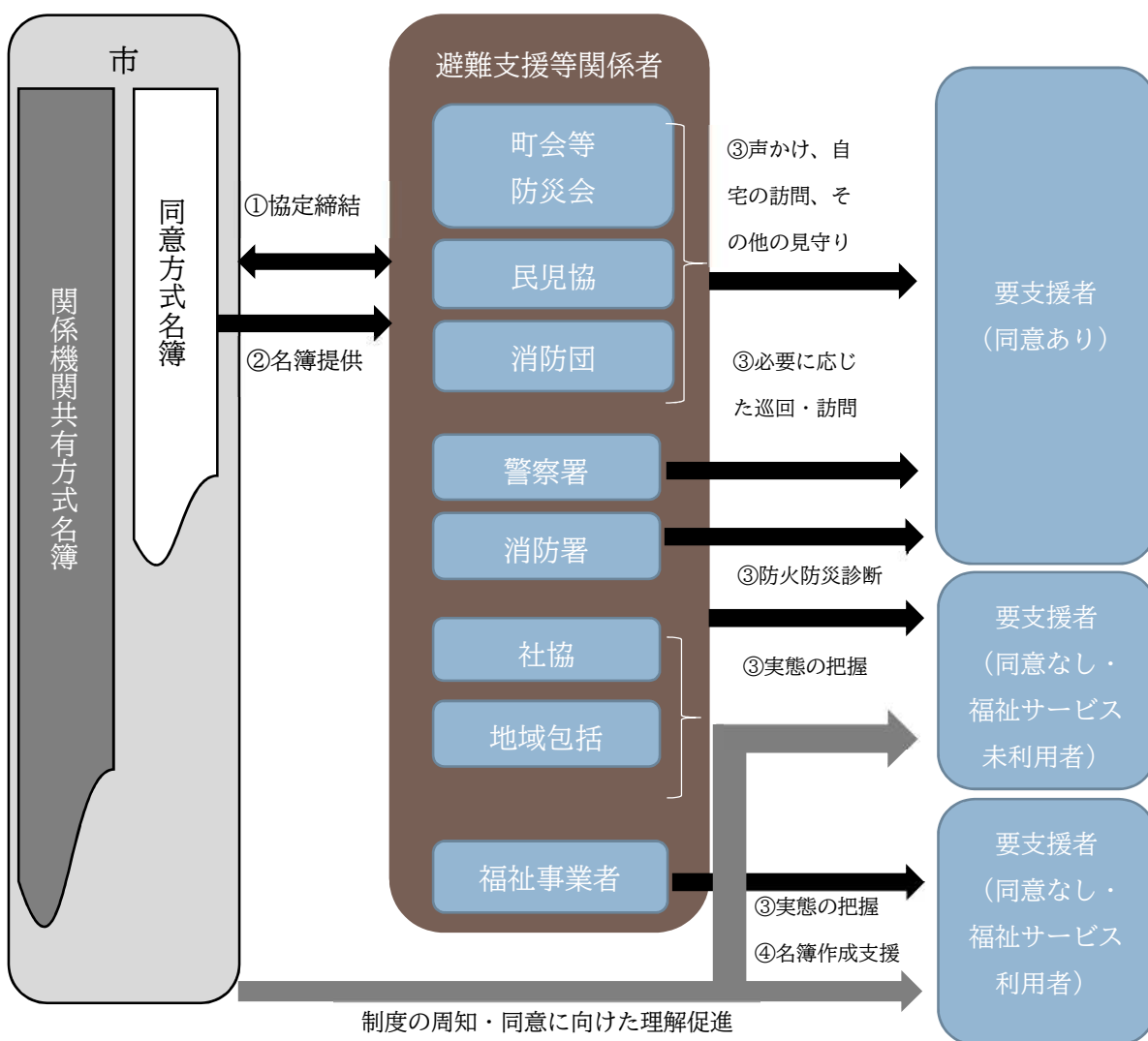
関係機関共有方式名簿は、災害発生又はそのおそれがある場合に、名簿掲載対象者の同意の有無にかかわらず、法第49条の15第3項の規定に基づき、避難支援等関係者に必要な限度で提供することができます。

² 避難支援等 災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、危険を避けるため、要支援者が災害時集合場所等の安全な場所に避難することを手助けすることをいいます。

同意方式名簿は、本人の同意に基づき、平常時から避難支援等関係者へ提供し、安否確認³や避難支援等の情報を共有します。

<平常時>

市は、協定を締結した避難支援等関係者に同意方式名簿を提供し、町会等、防災会、民児協、消防団は、名簿提供に同意された要支援者への声かけ、自宅の訪問、その他の見守りを、警察署は必要に応じた巡回・訪問を、消防署は防火防災診断を行います。福祉事業者は、名簿提供に同意されなかった要支援者のうち、福祉サービスを利用している要支援者の実態の把握及び名簿作成支援を、社協及び地域包括は名簿提供に同意されなかった要支援者のうち、福祉サービスを利用していない要支援者の実態の把握を行います。

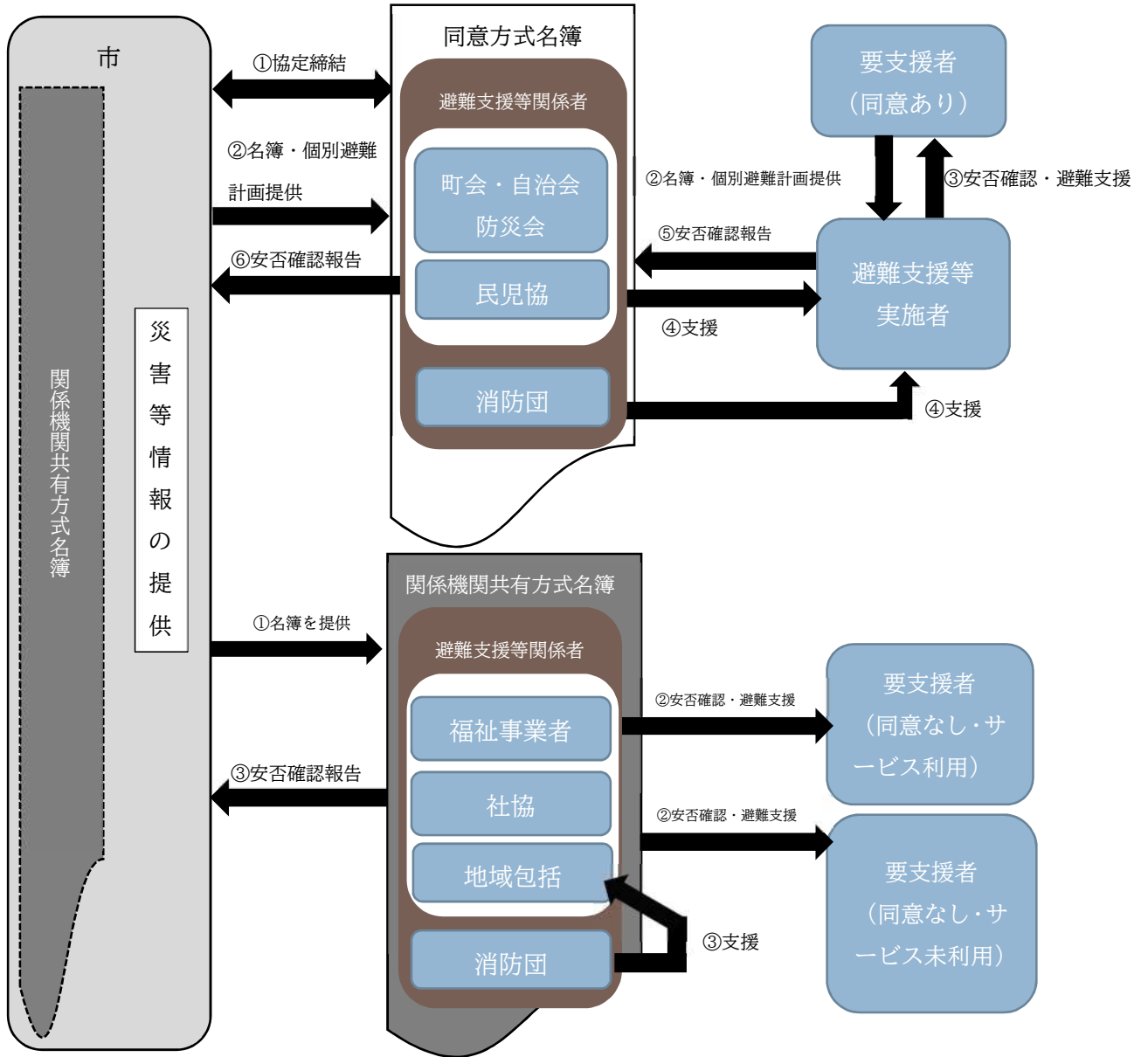


³安否確認 災害が発生した場合において、例えば、要支援者が被災家屋に取り残されている可能性があるような場合に名簿情報に基づき、速やかに安否の確認を行うことをいいます。

<災害時>

要支援者から名簿及び個別避難計画の提供を受けた避難支援等実施者は、災害発生時に名簿及び個別避難計画を活用し、安否確認・避難支援等を実施します。安否確認を行った避難支援等実施者は、市又は町会等、防災会、民児協に安否確認の報告を行います。報告を受けた町会等、防災会、民児協は、安否確認情報を集約して、市に報告します。

また、市は、災害時に関係機関共有方式名簿を福祉事業者、社協、地域包括及び消防団等の避難支援等関係者に提供し、提供を受けた避難支援等関係者は、名簿提供に同意をしなかった要支援者の安否確認・避難支援をします。



3 名簿に掲載する者の範囲

名簿に掲載する者の範囲については、次表の名簿に掲載する者の範囲のとおりです。ただし、※介護施設入所者又は入居者⁴については、名簿に掲載する者に含まれません。なお、障がい等級等の状況により範囲を定めていますが、本人の状況や希望等によっては、名簿に掲載します。

区分	範囲
1	(1) 75歳以上の一人暮らしの者で名簿への登録を希望する者
	(2) 75歳以上のみの世帯（同居を含む。）の世帯員で名簿への登録を希望する者
2	(1) 身体障害者手帳（身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条に規定する身体障害者手帳をいう。以下同じ。）1級又は2級取得者
	(2) 愛の手帳（東京都愛の手帳交付要綱（昭和42年3月20日42民児精発第58号）に規定する愛の手帳をいう。以下同じ。）1度又は2度取得者
	(3) 精神障害者保健福祉手帳（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条に規定する精神障害者保健福祉手帳をいう。以下同じ。）1級又は2級取得者
3	介護保険要介護3以上の認定を受けている者
4	難病の患者に対する医療等に関する法律（平成26年法律第50号）第5条第1項の規定による指定難病の患者のうち、身体障害者手帳、愛の手帳又は精神障害者保健福祉手帳の取得者（区分2に掲げる者を除く。）
5	2から4までに掲げる者に準ずる状態にある者で、特に避難支援等が必要と認められ、名簿への登録を希望する者
	【具体例】
	(1) 身体障害者手帳3級から6級までの取得者
	(2) 愛の手帳3度又は4度取得者
	(3) 精神障害者保健福祉手帳3級取得者
	(4) 介護保険要介護1、2の認定を受けており、かつ、介護施設に入所していない者
(5) 医療的ケア者（児）	

※介護施設

⁴介護施設入所者又は入居者 市内の介護施設等に入所・入居している者又は市内に住民登録をしているが、市外の介護施設に入所・入居している者をいいます。なお、シルバーピア（高齢者住宅）の入居者は含まれません。

施設	要件
認知症対応型 共同生活介護事業所	老人福祉法第5条の2第6項又は介護保険法第8条第20項に規定する共同生活を営むべき住居
養護老人ホーム	老人福祉法第20条の4に規定する養護老人ホーム
特別養護老人ホーム	老人福祉法第20条の5に規定する特別養護老人ホーム
有料老人ホーム	老人福祉法第29条に規定する有料老人ホーム
介護老人保健施設	介護保険法第8条第28項に規定する介護老人保健施設
介護医療院	介護保険法第8条第29項に規定する介護医療院
サービス付き 高齢者向け住宅	高齢者の居住の安定確保に関する法律第5条に基づく登録を受けているサービス付き高齢者向け住宅

4 名簿作成に必要な個人情報及びその入手方法

(1) 名簿作成に必要な個人情報

法第49条の10第2項の規定等により、名簿には次に掲げる事項を記録します。

- 登録番号⁵
- 氏名
- 生年月日
- 年齢
- 性別
- 住所
- 電話番号その他の連絡先
- 世帯状況
- 居住状況
- 名簿の登録要件（避難支援等を必要とする理由）

なお、在宅人工呼吸器使用者については、名簿以外に東京都在宅人工呼吸器使用者災害時支援指針に従い災害時人工呼吸器使用者リストを作成するとともに、在宅人工呼吸器使用者のマップを作成します。

(2) 個人情報の収集方法

名簿に記録する個人情報は、次表のとおり収集します。

⁵ 登録番号 避難行動要支援者名簿を管理しているデータベースに登録する際に自動的に採番される重複することがない数字です。

個人情報の記録項目	収集方法	
○登録番号	福祉保健部福祉政策課で管理する避難行動要支援者管理システム（以下「管理システム」という。）で自動的に採番	
○氏名、生年月日、年齢、性別、住所 ○世帯状況	市民部市民課で管理する住民基本台帳システム（以下「住基システム」という。）と管理システムとで日時連携し、収集	
○名簿の登録要件 （避難支援等を必要とする理由）	区分1	住基システムから収集
	区分2	福祉保健部高齢障がい課で管理する福祉総合システム（以下「福祉総合システム」という。）から収集
	区分3	福祉保健部高齢障がい課で管理する介護保険システム（以下「介護保険システム」という。）から収集
	区分4	福祉総合システムから収集
	区分5	住基システム、福祉総合システム及び介護保険システムから収集
○電話番号 その他の連絡先 ○居住状況	<p>1 区分2～4に該当する福祉サービスを利用している要支援者 市から委託を受けた福祉事業者が、要支援者から名簿登録について同意を得た上で、要支援者及びその家族とともに、狛江市避難行動要支援者個別避難計画作成申込書兼個別避難計画（資料1参照。以下「申込書兼個別避難計画」という。）を作成し、避難行動要支援者支援システム（統合型GIS）（以下「支援システム」という。）等により収集</p> <p>2 区分2～4に該当するが、福祉サービスを利用していない要支援者 福祉保健部福祉政策課から、毎年新たに要支援者となる者に新規対象者登録勧奨通知を送付し、名簿の登録に同意した要支援者が申込書兼個別避難計画を記入し、返送することにより収集</p> <p>3 区分1～5に該当する要支援者 （1）要支援者が福祉保健部福祉政策課窓口に来訪し、申込書兼個別避難計画を記入する方式（以下「手上げ方式」といいます。）により収集 （2）民児協が行う高齢者実態調査の際、要支援者から得た申込書兼個別避難計画に関する情報を収集</p>	

5 名簿作成等の関係部署の役割分担

関係部署	役割
福祉保健部 福祉政策課	<ul style="list-style-type: none"> ・総括（災対福祉保健部）安否確認情報の集約 ・制度の周知、普及啓発 ・同意方式名簿に登録を希望する者の登録 ・管理システム及び支援システムの管理、名簿更新 ・避難支援等関係者へ同意方式名簿の配布 ・個別避難計画作成支援
総務部 安心安全課	<ul style="list-style-type: none"> ・総括（地域防災計画）
福祉保健部 高齢障がい課	<ul style="list-style-type: none"> ・要支援者（要介護者）の抽出 ・管理システムへの情報提供
福祉保健部 福祉相談課	<ul style="list-style-type: none"> ・要支援者（障がい者・難病患者）の抽出 ・管理システムへの情報提供

6 名簿提供の範囲

(1) 平常時の場合

狛江市避難行動要支援者名簿登録制度実施要綱（平成 27 年要綱第 104 号。以下「要綱」という。）第 9 条の規定により、市と協定を締結した避難支援等関係者に次の範囲で同意方式名簿を紙による名簿又は支援システムで提供します。

避難支援等関係者	名簿提供の範囲
民児協	全地域分（各民生委員には該当地区分のみ）
社協	全地域分
地域包括 町会等、防災会	該当地域分のみ
消防署等、警察署	全地域分
福祉事業者	当該福祉事業者が提供する福祉サービスを利用する要支援者のみ

(2) 災害時の場合

災害が発生し又は発生するおそれがある場合において、要支援者の生命及び身体を災害から保護するために、特に必要があると認めるときには、法第 49 条の 11 第 3 項の規定により、関係機関共有方式名簿を避難支援等関係者及びその他の者へ提供することができます。その他の者には、災害発生後に被災地に派遣された自衛隊の部隊、他の都道府県警察からの応援部隊、避難支援等への協力が得られる企業や団体、障がい者団体等が含まれます（災害対策基本法等の一部を改正する法律による改正後の災害対策基本法等の運用について（平成 25 年 6 月 21 日付け府政防第 559 号・消防災第 246 号・社援総発 0621 第 1 号））。

7 名簿の更新に関する事項

市は、名簿情報のうち電話番号その他の連絡先及びその他対象者の同意を得た事項については、特に支援を要する要支援者（6頁の表の区分2、3及び4の要支援者で福祉サービスを利用している者に限ります。）については、市から委託を受けた福祉事業者が名簿情報のうち電話番号その他の連絡先及びその他対象者の同意を得た事項に変更があった場合には、適宜更新を行います。それ以外の名簿情報については、データベース上で日時更新を行います。

更新された名簿情報を紙による名簿又は支援システムにより名簿提供の範囲内で（災害時は全ての名簿情報を）避難支援等関係者に提供します。

市は、新規の要支援者に対して、1年に1回勸奨通知を送付し、特に支援を要する要支援者については、福祉事業者に個別避難計画の作成を委託し、個別避難計画作成者の拡大に努めます。また、個別避難計画の作成が無い要支援者については、民児協が行う高齢者実態調査にて、補足・作成に努めます。

8 名簿の提供に際し情報漏えいの防止措置等

- ア 避難支援等関係者は、名簿を受領したときは、速やかに名簿情報管理責任者及び名簿情報取扱者を定め、狛江市避難行動要支援者名簿情報等管理責任者等登録届（要綱第3号様式）を市に提出します。名簿情報管理責任者及び名簿情報取扱者に変更があった場合も同様です。
- イ 避難支援等関係者は、名簿を13頁の「12 避難支援等関係者への依頼事項」以外の目的に使用してはなりません。
- ウ 避難支援等関係者は、名簿を名簿情報管理責任者の管理の下に使用するものとし、その情報の漏えい及び拡散がないよう適切に管理するとともに、滅失、毀損、盗難その他の事故（以下「事故等」という。）を防止するため、施錠可能な場所に保管する等適切な安全対策を講じます。
- エ 避難支援等関係者は、名簿を名簿情報管理責任者及び名簿情報取扱者以外の第三者に提供してはなりません。（市長による事前の承諾を得た場合及び災害発生時に、要支援者の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ない場合を除きます。）
- オ 避難支援等関係者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び狛江市個人情報の保護に関する法律施行規則（令和4年12月21日規則第80号）の規定を厳守し、その利用目的の達成に必要な範囲を超えた取扱いを行わないほか、名簿から知り得た情報を正当な理由がなく他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはなりません。また、転居、退職等の理由により提供先を離れた場合も同様とします。
- カ 避難支援等関係者は、名簿について、事故等が生じ又はそのおそれのあるときは、

速やかに市長に報告し、その指示に従うものとします。

キ 市は、避難支援等関係者から申請があれば、個人情報保護に関する研修を実施いたします。

9 要支援者が円滑に避難するための通知又は警告の配慮

(1) 高齢者等避難情報等の発令・伝達

災害時に要支援者が避難するため、市から発令・伝達される避難に関する情報は、次表のとおりです。円滑に避難するために高齢者等避難情報が発令した時点で特に支援を要する要支援者及びその家族には福祉事業者を介して伝達を行い、避難行動や支援活動を開始するよう促します。

	避難情報	発令時の状況	住民に求める行動
	<p style="text-align: center; color: white;">高齢者等 避難</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人的被害の発生する可能性が高まった状況 ・ 要支援者が避難行動を開始しなければならない段階 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要支援者は個別避難計画で計画した災害時集合場所等への避難行動を開始 ・ 避難支援等実施者は支援活動を開始
	避難指示	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人的被害の発生する危険性が非常に高いと判断された状況又は人的被害が発生した状況 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者等避難等の発令後で避難中の住民は、確実な避難行動を直ちに完了 ・ 未だ避難していない対象住民は、直ちに避難行動に移るとともに、そのいとまがない場合は生命を守る最低限の行動

(2) 発令・伝達手段

法の改正により、要支援者及び避難支援等関係者へ避難情報を確実に伝達することの必要性が改めて位置付けられました。

特に、要支援者の迅速・確実な避難においては、家族・親戚、福祉事業者、近隣住民等の避難支援等実施者への情報伝達により、避難誘導の支援を行うことが極めて重要です。

要支援者への情報伝達では、次表のとおり、障がい等の特性に応じた多様な伝達手段を活用し、確実に情報周知ができる体制を整えることが必要です。

要支援者	伝達手段
視覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災行政無線 ・ 受信メールを読み上げる携帯電話 ・ 狛江市ラジオの無償貸与に関する要綱第6条の規定に基づき貸与したラジオ等（以下「防災ラジオ」という。）、ほか
聴覚障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・ メール（エリアメール、こまえ安心安全情報メール（あらかじめ登録が必要））による災害情報配信 ・ 字幕放送・手話放送 ・ SNS等のインターネットを通じた情報提供、ほか
肢体不自由者 その他の者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 防災行政無線 ・ 固定電話又は携帯電話 ・ メール（エリアメール、こまえ安心安全情報メール）による災害情報配信 ・ 字幕放送・解説放送（副音声や2箇国語放送など2以上の音声を使用している放送番組：音声多重放送）・手話放送 ・ SNS等のインターネットを通じた情報提供 ・ 防災ラジオ、ほか

10 避難支援等関係者に所属する者の安全確保

避難行動を円滑に行うためには、要支援者のみならず避難支援等関係者に所属する本人又はその家族等の生命及び身体の安全を守ることが大前提となります。そのためには、高齢者等避難情報発令時に要支援者及び避難支援等関係者の双方に情報の伝達を行い、余裕をもって避難開始等を促し、安全を確保します。

避難支援等実施者は、要支援者に対して、自己の安全確保が図れない場合、避難支援等ができない可能性があることを周知します。

11 被災者台帳と連動したヒアリングシートの作成

被災者一人ひとりに寄り添った支援を実施するにあたり、避難生活を送る場所に関わらず、被災者に関する情報の把握が必須であることから、避難所避難者に限らず、在宅避難者等についても、「被災者生活再建支援システム⁶」による「被災者台帳」と連動した「ヒアリングシート」（95頁、【資料16】被災者台帳と連動したヒアリングシート）の作成を行い、関係者で共有するとともに、専門的な能力を持つ関係者との連携によって継続的な支援を行います。

⁶被災者生活再建支援システム 住基情報をベースとした被災者台帳の作成やマイナンバーカードを活用した罹災証明書、被災者生活再建支援金、災害弔慰金のオンライン申請等が可能な地方公共団体情報システム機構が運用するシステムです。

12 避難支援等関係者への依頼事項

避難支援等関係者に対しては、それぞれ次のような事項を主に依頼します。

(1) 民児協

時期	主な依頼事項
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・声かけ、自宅の訪問及びその状況の把握（実施可能な範囲において行う。） ・要支援者と避難支援等実施者とのマッチング ・避難支援等実施者からの安否情報の集約と市への安否報告に関する訓練の実施 ・6頁の表の区分1の要支援者の個別避難計画情報の集約及び市への伝達 ・新たに把握した要支援者の個別避難計画情報の集約及び市への伝達
災害が発生し又は災害が発生するおそれがある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・自身と家族の安全確保 ・担当地区ごとに同意がある要支援者の安否情報の集約及び支援システムによる市への伝達（町会等、防災会と連携して行う。） ・避難支援等実施者が行う要支援者の安否確認・避難誘導への支援

(2) 社協

時期	主な依頼事項
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・名簿提供に同意があるものの6頁の表の区分2から区分5までの要支援者で福祉サービスを利用していない者の個別避難計画の作成の調整 ・主に名簿提供の同意がない要支援者の実態把握 ・市災害ボランティアセンターの訓練の実施
災害が発生し又は災害が発生するおそれがある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・市災害ボランティアセンター開設後、主に名簿提供の同意がない要支援者（福祉サービスを利用していない者）の安否確認及び避難誘導の支援 ・主に名簿提供の同意がない要支援者の安否情報の集約及び支援ニーズの把握並びに支援システムによる市への伝達 ・「kintone 災害ボランティアセンター運営支援システム」を活用した被災者とボランティアとのマッチング

(3) 地域包括

時期	主な依頼事項
平常時	・主に名簿提供の同意がない要支援者（福祉サービスを利用していない者）の実態把握
災害が発生し又は災害が発生するおそれがある場合	・主に名簿提供の同意がない要支援者（福祉サービスを利用していない者）の安否情報の集約及び支援ニーズの把握並びに支援システムによる市への伝達

(4) 町会等、防災会

時期	主な依頼事項
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・声かけ、自宅の訪問及びその状況の把握（実施可能な範囲において行う。） ・要支援者と避難支援等実施者とのマッチング ・避難支援等実施者からの安否情報の集約及び市への伝達に関する訓練の実施
災害が発生し又は災害が発生するおそれがある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・自身と家族の安全確保 ・避難支援等実施者が行う要支援者の安否確認・避難誘導支援 ・在宅避難者等の状況把握

(5) 警察署・消防署

時期	主な依頼事項
平常時	<ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じた巡回及び訪問 ・防火防災診断の実施（消防署）
災害が発生し又は災害が発生するおそれがある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・市の要請に基づいた救出救護 ・救出救護を通じて把握した要支援者の安否情報の支援システムによる市への伝達

(6) 消防団

時期	主な依頼事項
平常時	・声かけ、自宅の訪問及びその状況の把握（実施可能な範囲において行う。）
災害が発生し又は災害が発生するおそれがある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・避難支援等実施者が行う要支援者の安否確認・避難誘導の支援 ・市の要請に基づいた救出救護 ・支援及び救出救護を通じて把握した要支援者の安否情報の支援システムによる市への伝達

(7) 福祉事業者

時期	主な依頼事項
平常時	<p>【指定居宅介護支援事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特に支援を要する要支援者（6頁の表の区分3の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限り。）の個別避難計画の作成の調整 ・名簿提供の同意がない要支援者の実態把握 ・新たに把握した要支援者（6頁の表の区分3の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限り。）の個別避難計画情報の集約及び市への伝達
	<p>【指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特に支援を要する要支援者（6頁の表の区分2の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限り。）の個別避難計画の作成の調整 ・主に名簿提供の同意がない要支援者の実態把握 ・新たに把握した要支援者（6頁の表の区分2の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限り。）の個別避難計画情報の集約及び市への伝達
災害が発生し又は災害が発生するおそれがある場合	<p>【指定居宅介護支援事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特に支援を要する要支援者（6頁の表の区分3の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限り。）の安否情報収集及び支援システムによる市への伝達 ・特に支援を要する要支援者（6頁の表の区分3の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限り。）の安否確認及び避難誘導 ・在宅避難者等で特に支援を要する要支援者（6頁の表の区分3の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限り。）への継続的な福祉支援、安否確認・継続的なサービスの提供
	<p>【指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特に支援を要する要支援者（6頁の表の区分2の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限り。）の安否情報収集及び支援システムによる市への伝達 ・特に支援を要する要支援者（6頁の表の区分2の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限り。）の安否確認及び避難誘導

	・在宅避難者等で特に支援を要する要支援者（6頁の表の区分3の要支援者で福祉サービスを利用しているものに限ります。）への継続的な福祉支援、安否確認・継続的なサービスの提供
--	--

13 支援体制の確保

避難支援等実施者については、災害時の安否確認が必ずしもできるわけではないため、要支援者1人に対して、複数名の避難支援等実施者を配することが望ましいものとしてとします。

要支援者（又はその家族等）は、避難支援等実施者としての役割等を説明し、了承を得た上で、近隣に住んでいる家族や近所の方等を避難支援等実施者に指定します。

なお、要支援者が避難支援等実施者を指定できないとき（適切な避難支援等実施者がいない場合）は、町会等、防災会、民児協又は福祉事業者が、要支援者と避難支援等実施者とのマッチングを行います。

14 名簿情報の提供に不同意であった者に対する支援体制

名簿による個人情報提供に不同意であった者に対する支援体制については、市が関係機関共有方式名簿として不同意者を含めた要支援者の名簿を管理します。通常時は非公開情報として扱うものとし、甚大な災害や緊急事態において、市が紙による名簿又は支援システムにより避難支援等関係者に開示・提供します。

具体的には、法第49条の11第3項の規定により、現に災害が発生し又は災害が発生するおそれがある場合において、要支援者の生命及び身体を保護するために特に必要があるときに、同意の有無にかかわらず、避難支援等関係者その他の者に名簿情報を提供できることから、特に避難の時間的余裕がある風水害等の災害において、市が支援システムにより避難支援等関係者に対し名簿情報を開示・提供することにより、避難支援等を行うよう協力を求めます。また、災害時に、自衛隊、都道府県警察や消防からの応援部隊等、他の地域からの派遣で避難支援等を受ける場合について、市がそれらの部隊等へ紙による名簿又は支援システムにより名簿情報を提供します。

15 避難支援に協力を依頼する企業団体等との協定締結

市は、要支援者を含む要配慮者が避難する福祉避難所として、避難支援に協力することのできる社会福祉施設や企業団体等との間において協定を締結し、福祉避難所の対象施設を確保するよう努めます。

(1) 市内の福祉施設等との協定締結

市と協定を締結して指定している福祉避難所は、次表の施設⁷です。次表では避難所における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン（令和3年3月改訂）を基準に、感染症防止対策を図った上での定員数を記載しています。

	施設名称	用途	指定定員数
①	社会福祉法人狛江福祉会こまえ苑	Ⓖ	5人程度
②	社会福祉法人正吉福祉会こまえ正吉苑	Ⓖ	2人程度
③	社会福祉法人正吉福祉会こまえ正吉苑 二番館	Ⓖ	1人程度
④	学校法人 清和学園 子鹿幼稚園	乳妊	14人
⑤	学校法人 狛江こだま学園 狛江こだま 幼稚園	乳妊	56人
⑥	学校法人 秋元学園 狛江みずほ幼稚園	乳妊	84人
⑦	合同会社未来活性 ミライハウス元和泉	障	1人程度
⑧	医療法人社団心身会 複合介護施設和楽	Ⓖ	2人程度
⑨	愛光女子学園	Ⓖ乳妊	10人程度
⑩	特定非営利活動法人 NPO 狛江さつき会 グループホーム朋（1）	障	2人程度
⑪	特定非営利活動法人 NPO 狛江さつき会 グループホーム朋（2）	障	4人程度
⑫	特定非営利活動法人 NPO 狛江さつき会 カレーショップ・メイ	障	6人程度
⑬	社会福祉法人足立邦栄会 こまえ工房	障	10人程度
⑭	社会福祉法人 グループホームえだまめ	障	2人程度

※高齢者用→Ⓖ、障がい者用→障、乳幼児・妊産婦用→乳妊

⁷施設 令和8年1月現在。④、⑤、⑥、⑨は施設の提供のみのため、収容可能人数を記載しています。

(2) 市外の福祉施設等との協定締結

要支援者が福祉避難所の定員以上発生した場合や狛江市全域において被災した場合を想定し、近隣市の医療機関や福祉施設等を利用することが可能となるように、協定締結を推進します。

なお、福祉避難所の管理・運営については、「第3章 福祉避難所の設置・運営に関すること」を参照

	施設名称	用途	指定定員数
①	社会福祉法人巣立ち会 シンフォニー	障	12人程度

※高齢者用→高、障がい者用→障、乳幼児・妊産婦用→乳妊

16 要支援者の災害時集合場所

市では次表のとおり災害時集合場所⁸、避難所⁹、水害時補完利用施設¹⁰を指定しています。

名称	災害時 集合場所	震災	多摩川氾濫	野川氾濫	所在地
狛江第一小学校	◎	○	○	○	和泉本町 1-37-1
			体育館 校舎 1 階以上		
狛江第三小学校	◎	○	○	○	猪方 1-11-1
			校舎 3 階以上	校舎 2 階以上	
狛江第五小学校	◎	○	○	○	東野川 1-35-13
			体育館 校舎 1 階以上	校舎 2 階以上	
狛江第六小学校	◎	○	○	○	駒井町 1-21-1
			校舎 3 階以上	体育館 校舎 1 階以上	
和泉小学校	◎	○	○	○	中和泉 3-33-1
			校舎 2 階以上	体育館 校舎 1 階以上	
緑野小学校	◎	○	○	○	和泉本町 4-3-1
			体育館 校舎 1 階以上		
狛江第一中学校	◎	○	○	○	和泉本町 2-15-1
			体育館 校舎 1 階以上		
狛江第二中学校	◎	○	○	○	猪方 2-7-1
			校舎 3 階以上	体育館 校舎 1 階以上	

⁸災害時集合場所 近隣の避難者が一時的に集合して様子を見る場所又は避難者が避難のために一時的に集団を形成する場所で、集合した人々の安全が確保されるスペースを有する小・中学校のグラウンド、公園、緑地等のオープンスペース等をいいます。

⁹避難所 地震等による家屋の倒壊、焼失などで被害を受けた者又は現に被害を受けるおそれのある者を一時的に受け入れ、保護するために開設する学校等の建物をいいます。

¹⁰収容可能人数 避難所における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン（東京都避難所管理運営の指針別冊）（令和 2 年 6 月）に基づいて策定した「避難所等における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル」において、1 人あたり 4 ㎡を確保し感染症防止対策を図った上での定員数を記載しています。収容可能人数には付き添い家族も含まれます。

名称	災害時 集合場所	震災	多摩川氾濫	野川氾濫	所在地
狛江第三中学校	◎	○	○	○	元和泉1-23-1
			校舎 2階以上	体育館 校舎1階以上	
狛江第四中学校	◎	○	○	○	東野川4-1-1
			体育館 校舎1階以上		
市民グラウンド	◎				和泉本町2-15-2
西和泉グラウンド	◎				西和泉1-16-1
前原公園	◎				西野川3-11-1
都営団地（公園）	◎				和泉本町4-7
多摩川住宅（公園）	◎				西和泉1・2丁目
都立狛江高等学校	◎	○			元和泉3-9-1
中央公民館（こまえみらいテラス）			○	○	和泉本町1-1-5
			2階以上		
多摩川左岸一帯	◎				元和泉3丁目～駒井町3丁目
西河原公園	◎				元和泉2-38-1
西和泉体育館		○			西和泉1-16-1
防衛省共済組合狛江スポーツセンター	◎				元和泉2-30
狛江こだま幼稚園	◎				中和泉3-14-8
狛江みずほ幼稚園	◎				岩戸南4-14-1
子鹿幼稚園	◎				東野川3-17-1
上和泉地域センター		○	○	○	和泉本町4-7-51
			体育館 1階以上		
野川地域センター			△		西野川1-6-9
岩戸地域センター			△	△	岩戸南2-2-5
南部地域センター				△	猪方4-11-1
和泉多摩川地区センター				△	猪方4-1-1
根川地区センター				△	中和泉4-16-3
谷戸橋地区センター			△		東野川4-30-1
市民総合体育館			△	△	和泉本町3-25-1

名称	災害時 集合場所	震災	多摩川氾濫	野川氾濫	所在地
和泉児童館				△	中和泉3-12-6
藤塚保育園			△	△	和泉本町4-7-35
三島保育園			△		東野川1-32-2
松原学童保育所			△	△	和泉本町1-14-3
東野川学童保育所			△		東野川1-6-3
駒井学童保育所				△	駒井町1-21-6
エコルマホール			△	△	元和泉1-2-1
狛江市役所本庁舎3階 (議場)			△	△	和泉本町1-1-5

◎印は、災害時集合場所

○印は、避難所（以下「指定避難所」という。）

△印は、水害時補完利用施設

※床上浸水以上の浸水想定がある施設は原則として使用しないことになっています。

※水害時には指定避難所が災害時集合場所を兼ねます。

※自主避難所について

風水害時において、東京地方の気象状況等から、夜間に避難指示等の発令を行うことが予測される場合等、避難指示等の発令前の段階において、避難行動に時間を要する市民や自宅での待機に不安を持つ市民等を受け入れるため、指定避難所を自主避難所として事前に開設することになります。開設する自主避難所は気象状況等を考慮した上で、指定避難所の中から選定されます。

17 災害時集合場所（避難所）までの避難路及び移送支援

要支援者の避難路については、個別避難計画作成時にあらかじめ定めておくものですが、その際は、可能な限り災害による被害の影響を受けない経路、整備された広い道路による経路、安全かつ最短となる経路等を考慮して避難路を定めておきます。

また、災害時集合場所周辺の道路について「避難に支障が生じる状況」を確認した場合については、市は優先して道路の整備を行うことにより、避難路の安全確保の推進に努めます。

市は、要支援者から災害時集合場所（避難所）までの移送について支援の依頼があることを想定し、次表のとおり、介護タクシー事業者等との間に「災害時における避難行動要支援者の移送支援に関する協定」を締結する等移送方法や手段の充実を図ります。

	事業者名	事業種別	主な内容
①	株式会社グッドパートナーズシニアライフ事業部 介護タクシーのむつみ	介護タクシー事業	災害時における避難行動要支援者の移送支援
②	営利法人アジュリケアブレイス合同会社	訪問介護サービス事業 福祉輸送事業	災害時における避難行動要支援者の移送支援

18 災害時集合場所での引継ぎと見守り体制等

避難支援等実施者は、個別避難計画に従い災害時集合場所まで要支援者の避難支援を行い、災害時集合場所において市職員、避難所運営協議会委員等に要支援者を引き継ぎます。

災害時集合場所における要支援者の行動管理や介助等身の回りの世話については、原則として要支援者の家族・親類等が行うものとします。

19 災害時集合場所から指定避難所への移送方法（震災時のみ）

要支援者は、震災時に災害時集合場所へ避難し、家屋の倒壊・火災の延焼などにより、在宅での生活が困難な場合は、指定避難所へ避難することとなります。要支援者を速やかに災害時集合場所から指定避難所へ移送する方法については、災害時集合場所と指定避難所とが異なる場所となるケースもありますので、移送に車両、車いす等が必要な要支援者については、個別避難計画の作成時にあらかじめ決めておく必要があります。

市は、多くの要支援者を移送することを想定し、次表のとおり、バス・タクシー事業者との間に「災害時の人員移送等に関する協定」を締結する等移送方法や手段の充実を図っています。

	事業者名	事業種別	主な内容
①	小田急バス株式会社 狛江営業所	一般路線バス事業等	人員、物資等の輸送及び被害状況等の情報提供
②	武州交通興業株式会社	貸切バス事業、 ハイヤー事業等	〃
③	イースタンモータース 調布株式会社	タクシー事業等	〃
④	株式会社グリーンキャブ	タクシー事業等	〃
⑤	株式会社グッドパートナーズシニアライフ事業部 介護タクシーのむつみ	介護タクシー事業	災害時における避難行動要支援者の移送支援

	事業者名	事業種別	主な内容
⑥	営利法人アジュリケアプレイス合同会社	訪問介護サービス事業 福祉輸送事業	//

20 個別避難計画

(1) 概要

個別避難計画とは、名簿情報に係る要支援者ごとに、当該要支援者について避難支援等を実施するための計画をいいます（法第49条の14第1項）。

(2) 盛り込む事項

市では、法49条の14第3項の規定に従い、要綱の「粕江市避難行動要支援者個別避難計画作成申込書兼個別避難計画」（第1号様式。資料1参照）に掲げる事項を個別避難計画に盛り込むものとします。

(3) 避難支援等実施者の指定

要支援者（又はその家族）は、個別避難計画を作成する際、避難支援等実施者を指定していただきます。避難支援等実施者とは、災害発生時に要支援者の同居の家族が当該要支援者の安否確認や避難支援をすることができない場合において、安否確認や避難支援を行っていただく近隣に住んでいる家族や近所の方等です。指定する際は避難支援等実施者の承諾を得てください。

要支援者（又はその家族）が避難支援等実施者を指定することが困難である場合は、町会等、防災会又は民児協が避難支援等実施者とのマッチングを支援します。

なお、この制度は、地域住民の善意に基づく人道的な制度です。地域住民どうしの十分な理解がなければ成り立ちません。そのため、日ごろから顔と顔の見える関係が地域住民の間に構築されることが重要です。

また、避難支援等実施者は、災害発生時、自分やその家族の安否確認後、要支援者の支援をすることになります。災害時は、避難支援等実施者が不在であることや、避難支援等関係者自身が被災者となることも想定されるため、万一、個別避難計画どおりに安否確認や避難支援が受けられなくても避難支援等実施者が責任や義務を負うものではないことを十分に理解した上で、避難支援等実施者を指定することが大切です。

(4) コーディネーター及び個別避難計画を作成する要支援者

避難支援等関係者に所属する次表の者がコーディネーターとなり、個別避難計画の作成を支援します。個別避難計画を作成する要支援者は、名簿の提供に同意したこととなります。

コーディネーター	要支援者（名簿の提供に同意した者）
指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者の障害者相談支援専門員	6頁の表の区分2の要支援者で福祉サービスを利用している者
指定居宅介護支援事業者のケアマネジャー	6頁の表の区分3の要支援者で福祉サービスを利用している者
市の職員	6頁の表の区分3の要支援者で福祉サービスを利用していない者並びに6頁の表の区分1、4及び5の要支援者

（5）作成の支援

個別避難計画の作成にあたっては、市が作成を支援するとともに、市職員以外の者がコーディネーターの場合には、コーディネーターが所属する福祉事業者に市が作成を委託します。作成を委託するにあたっては、事前にコーディネーターが所属する福祉事業者に対して、個別避難計画作成の研修を行います。

（6）作成方法

ア 特に支援を要する要支援者の個別避難計画（パターン1）

- ① 市は、福祉事業者に要支援者の個別避難計画の作成を委託します。
- ② 福祉事業者は、要支援者（又はその家族等）に個別避難計画作成の趣旨を説明し、個別避難計画を要支援者（又はその家族等）とともに作成します。
- ③ 福祉事業者は、作成した個別避難計画を支援システム等に入力します。
- ④ 市は、個別避難計画の内容を確認し、記載漏れ等がない場合は、管理システムに登録します。
- ⑤ 市は、避難支援等関係者に名簿とともに個別避難計画を提供します。

イ 特に支援を要する要支援者以外の個別避難計画（パターン2）

（ア）原則的な方法

- ① 市は、郵送で要支援者に個別避難計画の作成を依頼します。
- ② 要支援者（又はその家族等）は、避難支援等実施者としての役割等を説明し、承諾を得た上で、近隣に住んでいる家族や近所の方等を避難支援等実施者に指定します。
- ③ 要支援者（又はその家族等）は、個別避難計画に必要事項を記載し、一部を自ら保管し、一部を市に郵送で返送し、一部を避難支援等実施者に提供します。
- ④ 市は、個別避難計画の内容を確認し、記載漏れ等がない場合は、管理システム

ムに登録します。

- ⑤ 市は、避難支等援関係者に名簿とともに個別避難計画を提供します。

(イ) 要支援者が個別避難計画を作成し返送したが、避難支援等実施者を指定できなかった場合

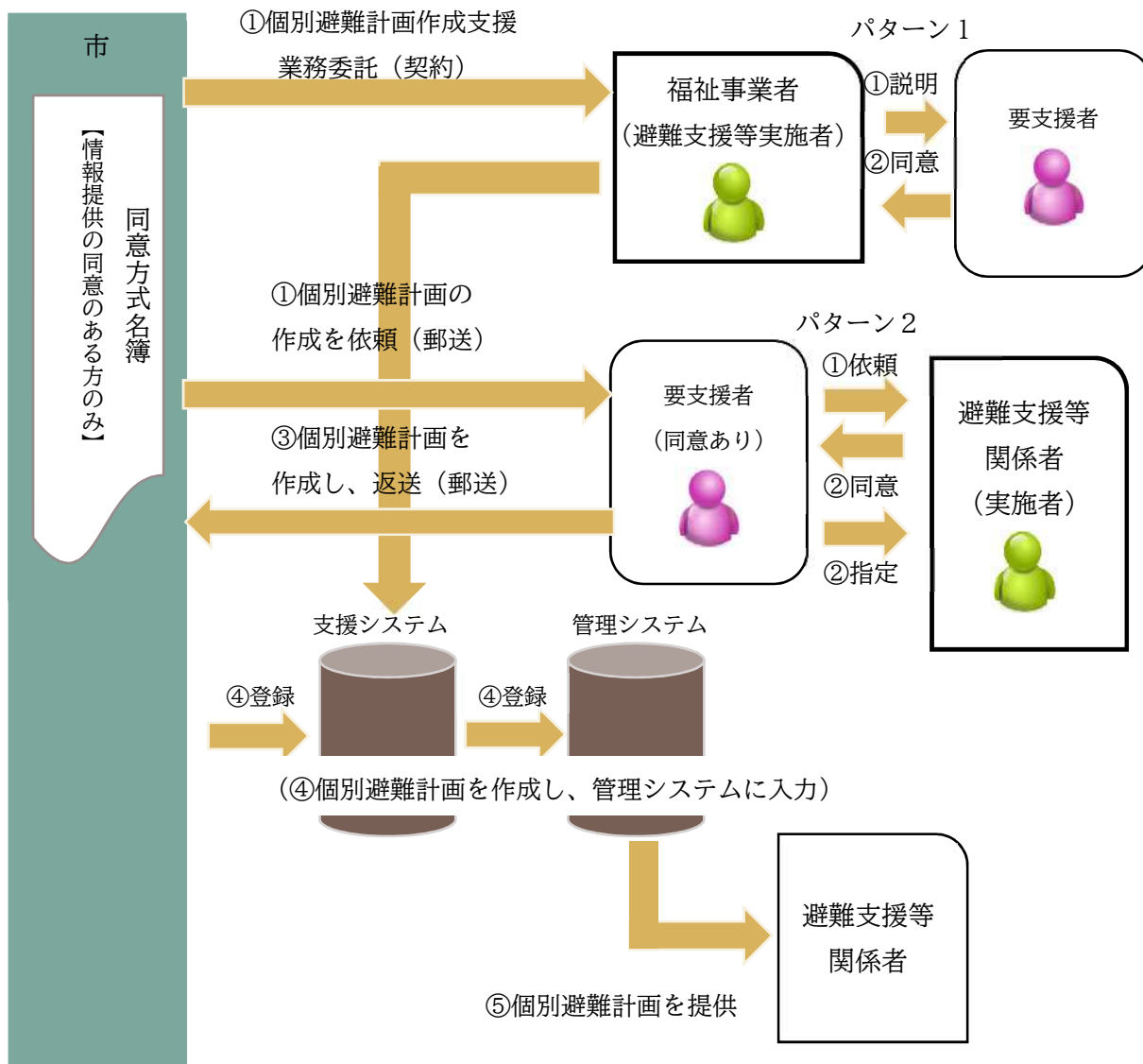
- ① 市は、町会等、防災会又は民児協に要支援者と避難支援等実施者とのマッチングを依頼します。
- ② 町会等、防災会又は民児協は、要支援者と避難支援等実施者とのマッチングを行い、避難支援等関係者の承諾と要支援者による避難支援等実施者の指定を得られたら、市に報告します。
- ③ 市は、マッチングの結果、避難支援等実施者となった者の情報を個別避難計画に記載し、個別避難計画を完成させます。
- ④ 市は、市保管分を除く個別避難計画を要支援者に返却します。
- ⑤ 要支援者は、個別避難計画の一部を自ら保管し、一部を避難支援等実施者に提供します。

(ウ) 要支援者が避難支援等実施者を指定して、個別避難計画を作成し返送したが、記載事項が空欄だった場合

- ① 市は、要支援者又はその家族に連絡し、個別避難計画の内容について聞き取りを行います。
- ② 市は、必要に応じて要支援者及びその家族に同意を得た上で、コーディネーターに個別避難計画の作成について協力を依頼します。
- ③ 市は、聞き取りを行った内容を個別避難計画に記入します。
- ④ 市は、市保管分を除く個別避難計画を要支援者に返却します。
- ⑤ 要支援者は、個別避難計画の一部を自ら保管し、一部を避難支援等実施者に提供します。

(エ) 要支援者から個別避難計画が返送されなかった場合

- ① 市は、要支援者又はその家族に連絡し、個別避難計画の内容について聞き取りを行います。
- ② 市は、必要に応じて要支援者及びその家族に同意を得た上で、コーディネーターに個別避難計画の作成について協力を依頼します。
- ③ 市は、聞き取りを行った内容を個別避難計画に記入します。
- ④ 市は、市保管分を除く個別避難計画を要支援者に返却します。
- ⑤ 要支援者は、個別避難計画の一部を自ら保管し、一部を避難支援等実施者に提供します。



(7) 個別避難計画の更新

要支援者		更新の方法	
高齢者	要支援・ 要介護者	要支援	①手上げ方式で更新（随時） ②民児協に依頼し、高齢者実態調査時に更新（1年ごと）
		要介護	【福祉サービス利用者】 指定居宅介護支援事業者に委託し、ケアマネジャー（コーディネーター）が更新
	【福祉サービス未利用者】 ①手上げ方式で更新（随時）		
それ以外の 75歳以上		①手上げ方式で更新（随時） ②民児協に依頼し、高齢者実態調査時に更新（随時）	
障がい者	身体 障がい者	1、2級	【福祉サービス利用者】 ①手上げ方式で更新（随時） ②指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者に委託し、相談支援専門員が更新
			【福祉サービス未利用者】 ①手上げ方式で更新（随時）
		3～6級	手上げ方式で更新（随時）
	知的 障がい者	1、2度	【福祉サービス利用者】 ①手上げ方式で更新（随時） ②指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者に委託し、相談支援専門員が更新
			【福祉サービス未利用者】 ①手上げ方式で更新（随時）
		3、4度	手上げ方式で更新（随時）
	精神 障がい者	1、2級	【福祉サービス利用者】 ①手上げ方式で更新（随時） ②指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者に委託し、相談支援専門員が更新
			【福祉サービス未利用者】 ①手上げ方式で更新（随時）
		3級	手上げ方式で更新（随時）

(8) 在宅人工呼吸器使用者用災害時個別支援計画の作成

人工呼吸器使用者など医療依存度の高い在宅療養者については、通常の避難や避難所での生活が困難な場合が想定されるため、状況に応じて在宅で災害を乗り切るための支援を含めた計画とする必要があります。こうした要支援者については、市が多摩府中保健所と協力し、「在宅人工呼吸器使用者用災害時個別支援計画」（資料1-2参照）を作成します。

21 市災害ボランティアセンターとのマッチング

在宅避難者等が抱えている課題について、市災害ボランティアセンターとの早期のマッチングを図るため、市災害ボランティアセンターの立ち上げとともに、地域包括や福祉事業者等に「kintone 災害ボランティアセンター運営支援システム」の活用を周知し、早期支援につなげます。

第3章 福祉避難所の設置・運営に関すること

1 福祉避難所の概要

(1) 福祉避難所とは

福祉避難所とは、既存の建物を活用し、介護の必要な高齢者、障がい者等一般の避難所では生活に支障を来す者に対して、ケアが行われるほか、これらの者に配慮したポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ等バリアフリー化が図られた避難所のことをいいます。

市では、次表のとおり 22 箇所の施設を福祉避難所に指定しています。災害時には、施設やその周辺の被害状況を当該施設職員及び市職員が目視等にて使用の判断を行います。

	名称	災害の種類	用途(予定)	収容可能人数 ¹¹	所在地
①	あいとぴあセンター	Ⓐ野	Ⓐ	92人	元和泉2-35-1
②	西河原公民館	Ⓐ野	Ⓐ	94人	元和泉2-35-1
③	中央公民館(こまえみらいテラス)	Ⓐ多野	Ⓐ	113人	和泉本町1-1-5
④	野川地域センター	Ⓐ多	Ⓐ	43人	西野川1-6-9
⑤	岩戸地域センター	Ⓐ多野	Ⓐ	37人	岩戸南2-2-5
⑥	南部地域センター	Ⓐ野	Ⓐ	34人	猪方4-11-1
⑦	狛江こだま幼稚園 (ホール ¹²)	Ⓐ野	乳妊	56人	中和泉3-14-8
⑧	狛江みずほ幼稚園 (1階保育室)	Ⓐ	乳妊	84人	岩戸南4-14-1
⑨	子鹿幼稚園 (ホール)	Ⓐ多	乳妊	14人	東野川3-17-1

¹¹ 収容可能人数 避難所における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン(東京都避難所管理運営の指針別冊)(令和2年6月)に基づいて策定した「避難所等における新型コロナウイルス感染症対策マニュアル」において、1人あたり4㎡を確保し感染症防止対策を図った上での定員数を記載しています。収容可能人数には付き添い家族も含まれます。

¹² ホール 狛江こだま幼稚園及び子鹿幼稚園と締結した「災害時における一時避難場所及び福祉避難所の使用等に関する協定」に基づき、ホールは災害時の天候等の状況により一時避難場所としても使用されません。

	名称	災害の種類	用途(予定)	収容可能人数	所在地
⑩	社会福祉法人狛江福祉会 こまえ苑	Ⓔ	Ⓓ	16人	岩戸南4-17-17
⑪	社会福祉法人正吉福祉会 こまえ正吉苑	ⒺⓂⓃ	Ⓓ	7人	西野川2-27-23
⑫	社会福祉法人正吉福祉会 こまえ正吉苑二番館	ⒺⓂⓃ	Ⓓ	25人	西野川4-8-8
⑬	合同会社未来活性 ミライハウス元和泉	ⒺⓃ	Ⓖ	1人	元和泉2-16-11
⑭	医療法人社団心身会 複合介護施設和楽	ⒺⓂⓃ	Ⓓ	15人	西野川4-6-9
⑮	愛光女子学園	ⒺⓂⓃ	Ⓗ	10人	西野川3-14-26
⑯	狛江市子育て・教育支援 複合施設	ⒺⓃ	乳妊	47人	元和泉1-11-11
⑰	社会福祉法人巣立ち会 シンフォニー	ⒺⓂⓃ	Ⓖ	12人	調布市小島町2-55-4
⑱	特定非営利活動法人 NPO 狛江さつき会 グループホーム朋(1)	ⒺⓂ	Ⓖ	2人	狛江市内
⑲	特定非営利活動法人 NPO 狛江さつき会 グループホーム朋(2)	Ⓔ	Ⓖ	4人	狛江市内
⑳	特定非営利活動法人 NPO 狛江さつき会 カレーショップ・メイ	ⒺⓃ	Ⓖ	6人	東和泉4-1-7-101
㉑	社会福祉法人 足立邦栄会 こまえ工房	ⒺⓃ	Ⓖ	10人	東和泉1-32-21
㉒	社会福祉法人 足立邦栄会 グループホームえだま め	ⒺⓃ	Ⓖ	2人	中和泉3-23-23

※震災→Ⓔ、多摩川氾濫→Ⓜ、野川氾濫→Ⓝ

※要支援者用→Ⓗ、高齢者用→Ⓓ、障がい者用→Ⓖ、乳幼児・妊産婦用→乳妊

(2) 福祉避難スペースとは

福祉避難スペースとは、指定避難所に設置する要配慮者に配慮したスペースをいいます。

市では、次表の 14 箇所の指定避難所に、災害の種類に応じて福祉避難スペースを設置します。要配慮者の中に一般の避難者と別の居住空間を確保した方がよいと認められる方がいる場合には、①パーティション等を利用した要配慮者用の遮蔽区画を設けることや、②要配慮者の心身の状態、状況ごとに校舎の教室や施設の部屋に設置することについて、各指定避難所の避難所運営協議会、施設管理者及び福祉保健部で協議し、具体的な福祉避難スペースをあらかじめ決定します。

	名称	災害の種類	利用可能階数		所在地
			多摩川氾濫	野川氾濫	
①	狛江第一小学校	ⒶⒷⒸ	体育館 校舎 1 階以上		和泉本町 1-37-1
②	狛江第三小学校	ⒶⒷⒸ	校舎 3 階以上	校舎 2 階以上	猪方 1-11-1
③	狛江第五小学校	ⒶⒷⒸ	体育館 校舎 1 階以上	校舎 2 階以上	東野川 1-35-13
④	狛江第六小学校	ⒶⒷⒸ	校舎 3 階以上	体育館 校舎 1 階以上	駒井町 1-21-1
⑤	和泉小学校	ⒶⒷⒸ	校舎 2 階以上	体育館 校舎 1 階以上	中和泉 3-33-1
⑥	緑野小学校	ⒶⒷⒸ	体育館 校舎 1 階以上		和泉本町 4-3-1
⑦	狛江第一中学校	ⒶⒷⒸ	体育館 校舎 1 階以上		和泉本町 2-15-1
⑧	狛江第二中学校	ⒶⒷⒸ	校舎 3 階以上	体育館 校舎 1 階以上	猪方 2-7-1
⑨	狛江第三中学校	ⒶⒷⒸ	校舎 2 階以上	体育館 校舎 1 階以上	元和泉 1-23-1
⑩	狛江第四中学校	ⒶⒷⒸ	体育館 校舎 1 階以上		東野川 4-1-1
⑪	西和泉体育館		Ⓐ		西和泉 1-16-1

	名称	災害の種類	利用可能階数		所在地
			多摩川氾濫	野川氾濫	
⑫	上和泉地域センター	ⒶⒷⒸ	体育館 1階以上		和泉本町4-7-51
⑬	都立狛江高等学校		Ⓐ		元和泉3-9-1
⑭	中央公民館（こまえ みらいテラス）	ⒷⒸ	2階以上		和泉本町1-1-5

※震災→Ⓐ、多摩川氾濫→Ⓑ、野川氾濫→Ⓒ

(3) 対象となる者

福祉避難所に避難する者は、指定避難所での生活が困難であるものの、付き添い家族等による支援の下であれば福祉避難所での生活が可能であり、かつ早期に移送が必要な要配慮者及びその家族又は、在宅避難者等の中で頻回な見守りが必要な要配慮者とします。

なお、行動障がい等によって他の避難者との避難生活に支障が生じる要配慮者については、より専門的な支援が必要であることから、特別養護老人ホーム等における緊急入所¹³等を含め、当該施設で適切に対応されるべきであるため、原則として福祉避難所の対象者とはしません。

また、在宅人工呼吸器使用者についても医療機関で適切に対応されるべきであるため、原則として福祉避難所の対象者とはしません。

(4) 福祉避難所を開設する災害

狛江市内に地震及び風水害その他の災害が発生した場合において、市が指定避難所に避難した要支援者等の状況等を判断し、福祉避難所の開設を決定します。

(5) 福祉避難所等への避難の流れ

要配慮者は、大規模災害発生時、障がい者等の要支援者にあつては高齢者等避難情報が発令されたとき、外国人等の要支援者以外の要配慮者にあつては避難指示が発令されたときは、一般の方と同様に、震災の場合には、災害時集合場所へ避難し、家屋の倒壊・火災の延焼などにより、在宅での生活が困難な場合は、指定避難所へ避難し、多摩川氾濫・野川氾濫の場合には、直接指定避難所に避難することとなります。

指定避難所へ避難したものの、指定避難所の福祉避難スペースでの避難生活が著し

¹³ 緊急入所 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令46号）第25条ただし書、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）第138条ただし書等で定める「災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合」で定員を超過して入所させる場合をいいます。

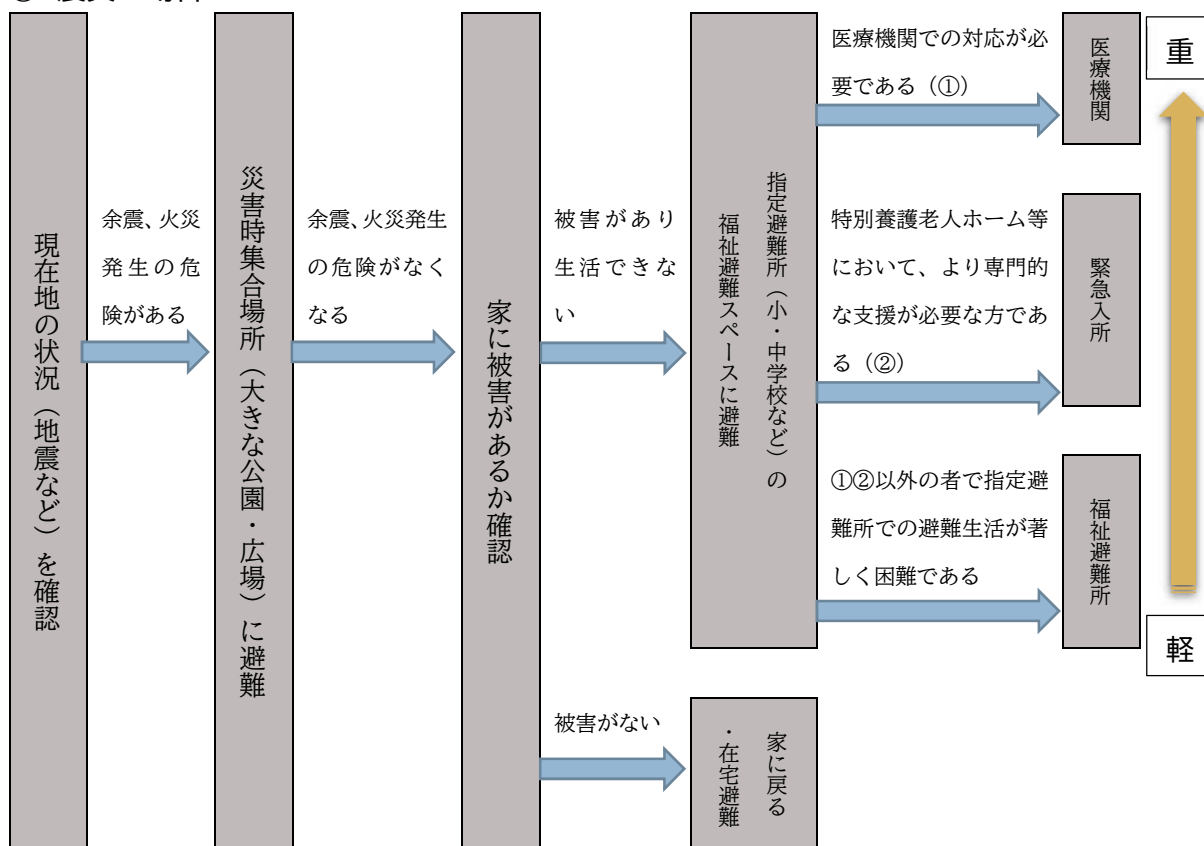
く困難な要支援者について、市災害対策本部（災対教育部及び災対福祉保健部）において福祉避難所等への受入の調整を行います。

（6）開設の期間

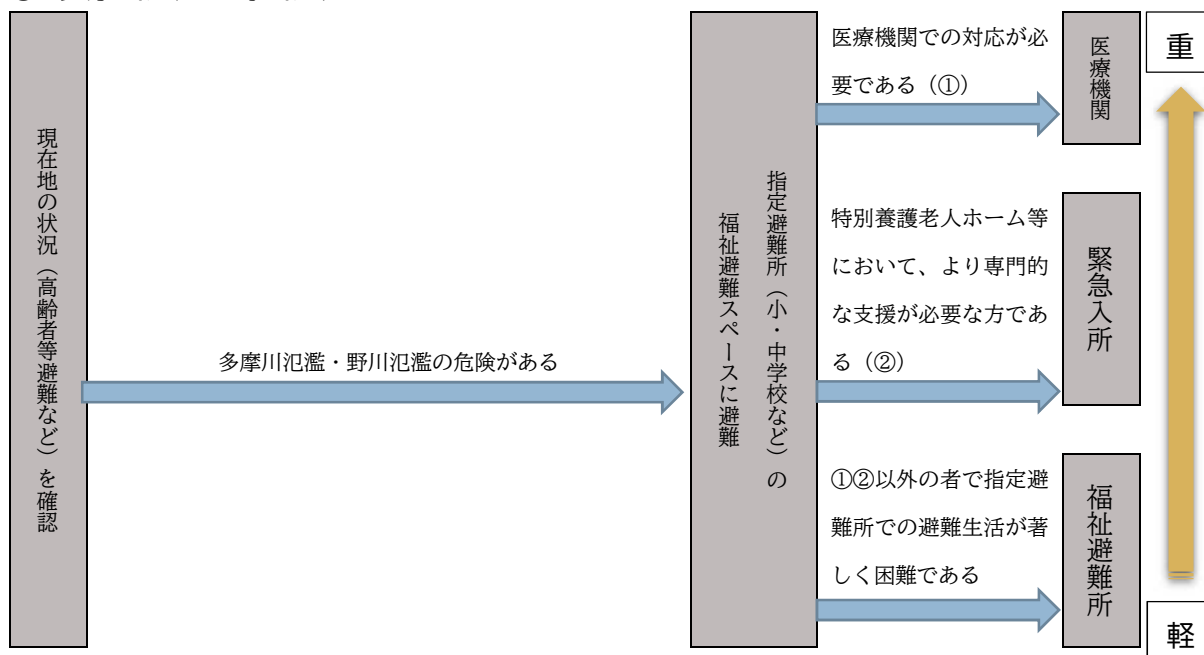
災害救助法による救助の程度、方法及び期間並びに実費弁償の基準（平成 12 年 3 月 31 日厚生省告示第 144 号）第 2 条第 1 号ニの規定により、原則として、災害発生の日から 7 日以内を開設の期間とします。ただし、大規模災害の場合で、7 日間の期間内で福祉避難所を閉鎖することが困難なときは、厚生労働省及び東京都との協議により必要最小限の期間で延長します。

イメージ図【福祉避難所等への避難の基本的な流れ】

① 震災の場合



② 多摩川氾濫・野川氾濫



2 災害時における取組

(1) 役割分担

実施項目	避難所区分	実施者						
		福祉避難所職員		家族・ 保護者	町会・自治会 (防災会)	社協 ¹⁴	外部福祉 団体 ¹⁵	ボラン ティア
		市 ¹⁶	民間福祉施設					
①福祉避難所運営主体	公共施設 ¹⁷	○ ¹⁸	△					
	民間施設 ¹⁹	△ ²⁰	○					
②指定避難所での要 配慮者の受入	公共施設	指定避難所で実施						
	民間施設							
③指定避難所の福祉 避難所に移送する対 象者把握	公共施設	災対福祉保健部で実施						
	民間施設							
④福祉避難所の被害 状況の把握	公共施設	○	△					
	民間施設	△	○					
⑤要配慮者の受入調 整	公共施設	○	△					
	民間施設	○	△					
⑥福祉避難所の開設準備								
福祉避難所の開 設準備	公共施設	○	△					
	民間施設	△	○					
資機材の確保	公共施設	○	△					
	民間施設	○	○					
⑦福祉避難所の設置	公共施設	○	△					
	民間施設	△	○					
⑧要配慮者の移送	公共施設	△	○	○	○			△
	民間施設	△	○					
⑨要配慮者の受入								
避難者名簿の作 成・管理	公共施設	○	△					
	民間施設	△	○					

¹⁴ 全国の社会福祉協議会の応援団体を含みます。

¹⁵ 全国の各種福祉団体の応援団体を含みます。

¹⁶ 応援による市外の自治体職員を含みます。

¹⁷ 公共施設に私立幼稚園を加え、愛光女子学園を除きます。

¹⁸ 「○」は「担当」を意味します。

¹⁹ 民間施設に愛光女子学園を加え、私立幼稚園を除きます。

²⁰ 「△」は「副担当」を意味します。

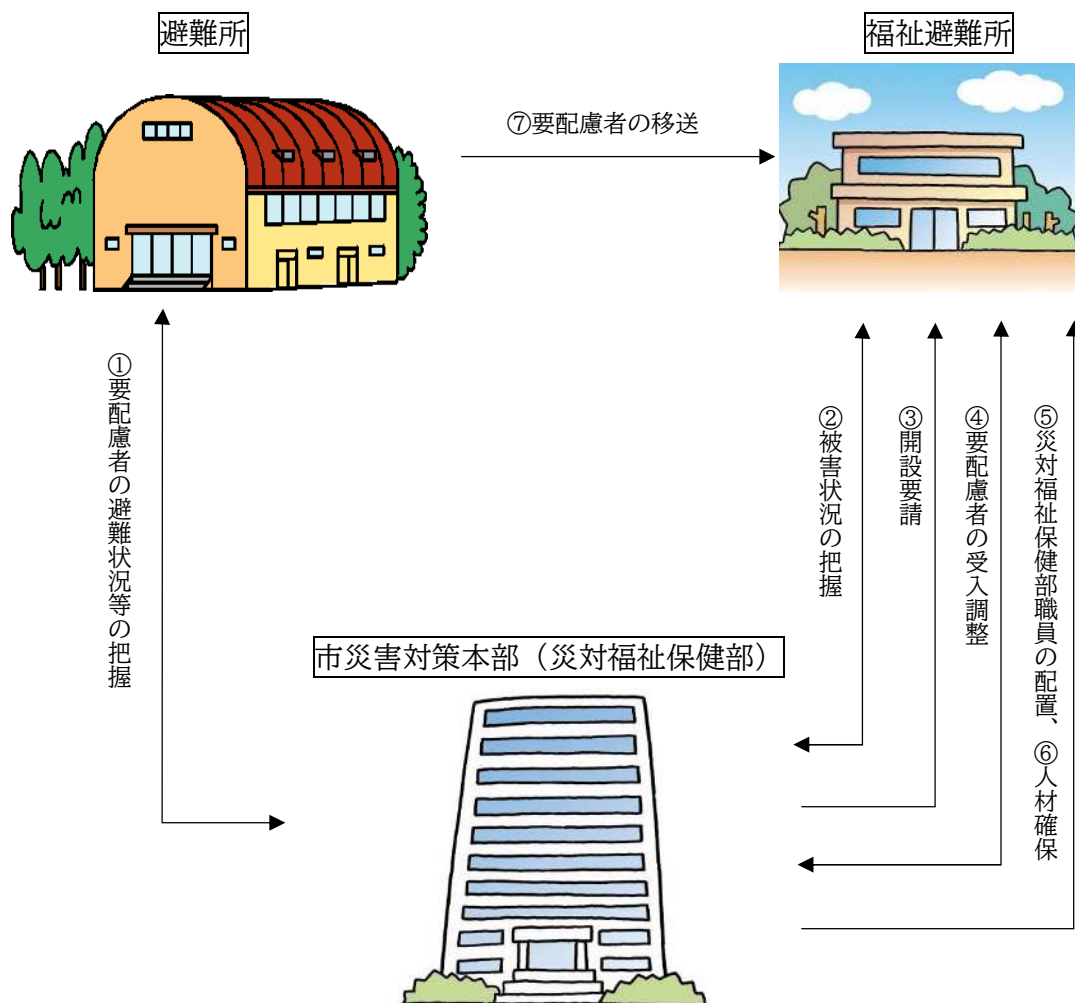
実施項目	避難所 区分	実施者						
		福祉避難所職員		家族・ 保護者	町会・自治会 (防災会)	社協 ¹⁴	外部福祉 団体 ¹⁵	ボラン ティア
		市 ¹⁶	民間福祉施設					
⑩福祉避難所の運営								
食糧・物資等の 市本部への要請	公共施設	○	△					
	民間施設	○	△					
市本部への定時 報告	公共施設	○	△					
	民間施設	○	△					
施設管理(昼間)	公共施設	○	△					
	民間施設	△	○					
施設管理(夜間) 宿直者	公共施設	○	△			△	△	
	民間施設	△	○			△	△	
避難者への情報 提供	公共施設	○	△					
	民間施設	△	○					
⑪要配慮者の生活支援								
要配慮者の生活 支援	公共施設	○	△	○		△	△	△
	民間施設	△	○	○				
既存の福祉サー ビスの継続	公共施設	○	△			△	△	△
	民間施設	△	○					
⑫福祉避難所の閉鎖								
	公共施設	○	△					
	民間施設	△	○					

¹⁴ 全国の社会福祉協議会の応援団体を含みます。

¹⁵ 全国の各種福祉団体の応援団体を含みます。

¹⁶ 応援による市外の自治体職員を含みます。

(2) 福祉避難所の開設



ア 要配慮者の避難状況の把握 (①)

避難所派遣職員（職員が参集できない場合には「避難所の保健衛生班」）は、「福祉避難所受入対象候補者状況チェック表」（資料2）により、福祉避難スペースの要配慮者本人の心身の状況、介助者の有無、障がいの種類や程度、本人や家族の希望等を確認し、市災害対策本部（災対福祉保健部）に報告します。²¹

イ 被害状況の把握 (②)

福祉避難所に指定された施設の施設管理者は、災対福祉保健部に施設の被害及び受入可能人数の状況を「福祉避難所状況報告書」（資料3）で報告します。

災対福祉保健部は、災対総務部及び災対福祉保健部の職員を施設に向かわせ、「福

²¹ 市災害対策本部との通信は、SIM フリー端末、携帯電話、特殊公衆電話（特殊公衆電話の設置・利用に関する覚書により東日本電信電話株式会社が設置する特殊公衆電話をいいます。）、無線器等により行います。

祉避難所（建物）立ち入り前の安全確認チェック表」（資料４）により、福祉避難所の施設の安全性の調査を実施し、福祉避難所開設の可否を判断するとともに、受入可能人数を把握します。

ウ 開設要請（③）

市災害対策本部は、「福祉避難所開設要請書」（資料５）により福祉避難所に指定された施設に開設の要請をします。要請を受けた施設管理者（「災害時における福祉避難所に関する協定」等を締結し、福祉避難所に指定された施設にあっては、当該施設の事業者）は、速やかに福祉避難所の開設に努めます。

エ 要配慮者の受入調整（④）

災対福祉保健部は、福祉避難所受入対象候補者状況チェック表をもとに市内全体の避難所の福祉避難スペースの要配慮者中で身体の状態、心身の健康状態等を考慮して、緊急性の高い要配慮者の福祉避難所への移送を決定し、「福祉避難所避難者受入要請書」（資料６）により、福祉避難所の施設管理者に要配慮者の受入を要請します。

オ 災対福祉保健部職員の配置（⑤）

公共施設²²の福祉避難所を開設するときは、災対福祉保健部の職員を配置し、福祉避難所の管理・運営を行います。

民間施設²³の福祉避難所を開設するときは、災対福祉保健部の職員を派遣し、福祉避難所の管理・運営の支援にあたります。福祉避難所の管理・運営の支援として①災対福祉保健部への定時報告、②避難者名簿の管理、③福祉避難所運営の支援、④災対福祉保健部へ食糧、資機材、物資の要請、⑤新たな要配慮者の受入調整等を行います。

カ 人材確保（⑥）

要配慮者の避難生活を支援するために必要な有資格者（保健師、看護師、薬剤師、介護福祉士、社会福祉士、理学療法士、ヘルパー等）の専門的人材が不足することが想定されます。この場合に備え、災対福祉保健部は、東京都災害福祉広域支援ネットワークを活用して、東京都福祉局に広域支援（DWAT（災害派遣福祉チーム）等の福祉専門職の応援）を要請します。災対福祉保健部は、福祉避難所の運営に従事する介助スタッフ等について、市災害対策本部への要請及び各施設管理の職員の協力を得ながら確保に努めます。

²² 公共施設に私立幼稚園を加え、愛光女子学園を除きます。

²³ 民間施設に愛光女子学園を加え、私立幼稚園を除きます。

人員が不足する場合は、災対福祉保健部は、次の団体・個人に要請します。

①市民活動支援センターに登録した市民活動支援団体

②社協

③協定自治体

福祉避難所の運営に従事する介助スタッフ等は、避難生活に関する支援を分担します。

対象者	支援内容
要配慮者（共通）	<input type="checkbox"/> 福祉避難所運営の業務 <input type="checkbox"/> 福祉避難所の開設準備 <input type="checkbox"/> 物資、資機材の輸送 <input type="checkbox"/> 福祉避難所への移送 <input type="checkbox"/> 清掃及び防疫活動 <input type="checkbox"/> その他危険を伴わない軽易な作業
高齢者	<input type="checkbox"/> 高齢者の生活支援 <input type="checkbox"/> 要配慮者の介護、看護活動の補助
障がい者	<input type="checkbox"/> 障がい者の生活支援 <input type="checkbox"/> 手話・筆談などの情報伝達への支援協力
妊産婦、乳幼児	<input type="checkbox"/> 乳幼児保育のサポート

外部からボランティアが直接、施設にボランティア活動の申出があった場合は、受付、傷害保険の加入、適正な配置等のため、東京都・市災害ボランティアセンターで受付するよう誘導します。

キ 開設準備

災対福祉保健部は、災対総務部と連携して福祉避難所の開設に必要な次表に掲げる物資、資機材の確保に努めます。なお、物資、資機材の中には使用される方によってサイズが異なるものや保管期限のあるものがあるとともに、保管スペース等に制限があることから、物資、資機材の取扱事業者との「災害時における物資、資機材の供給に関する協定」の締結を進めます。また、災害時に使用するストーマ装具等の日常生活用具を市で保管することについても、保管場所を調整するとともに、対象となる物資、資機材、管理方法、災害時の対応等について協定締結先から確保するよう調整します。

災対福祉保健部の職員は、施設管理者と協議しながら、避難者の状態や施設の被害状況等を考慮し、共同生活が円滑に進められるよう、福祉避難所のレイアウトを早期に決定します。レイアウトを決める際は、限られたスペースでプライバシーを守れる居住空間を考慮するとともに、感染症防止対策を図るため、パーティション等を有効活用します。

特に配慮が必要な要配慮者については、小部屋や冷暖房設備が整備された部屋を割り当てます。

また、避難生活のなかでのトイレや着替え等女性のプライバシーを確保し、安全対策をとることが必要であり、女性専用スペースを設置します。

【福祉避難所物品一覧表】

令和8年3月現在

品物		備蓄 状態	必需 品	必要数	必要数の考え方	
◆共通	生活	毛布	○ (※2)	○	12,194 枚	避難者数
		発電機	10 台	○	20 台 (※1)	1 施設 1 台
		投光機	28 台	○	40 台 (※1)	1 施設 2 台
		懐中電灯	99 台	○	104 台	1 施設 2 台
		乾電池	○	○	550 本	1 施設 25 本
		簡易ベッド	○ (※2)	○	105 台	1 施設 5 台
		トイレトーパー ー	○ (※2)	○	1,651 個	1 人 1 個
		保存用燃料	×	-	400L (※1)	1 施設 20 リットル
		携行缶 (20L)	×	-	40 個 (※1)	1 施設 2 個
		間仕切り	60 枚	-	110 枚	1 施設 5 枚
	食糧	食糧	○ (※2)	○	109,854 食 ※予定避難者数×3食× 3日分	1 人 1 日 3 食
		飲料水	○	○	453L	粉ミルク使用のための数 量。 134g に対して 1L 必要。 その他必要な飲料水は市内 各所から取水する。
		飲料水袋	○	○	10,900 袋	なし
		消毒液	×	○	44 本	1 施設 2 本 (1L 入り)
		ラップ	○	○	66 本	1 施設 3 本 (30cm× 50m)
		卓上コンロ	12 台	-	22 台	1 施設 1 台

品物		備蓄 状態	必需 品	必要数	必要数の考え方
食糧	ガスボンベ	×	-	66本	1施設3本
	ポリ容器	○ (※2)	-	160個(3,200L分)	なし
衛生	マスク	○	○	1,675枚	1人あたり3日分の必要数 1枚
	ウェットティッシュ	268個	○	724個	1人あたり1個 (2.5日分)
	ティッシュペーパー	215箱 (※2)	○	990箱	5人あたり3日分の必要数 3箱
	歯ブラシ・歯磨き粉	×	○	1,651セット	1人1セット
	救急箱	×	-	22箱	1施設1箱
	生理用品	○ (※2)	-	3,618枚	1人1日7枚(3日間分)
	ビニール手袋	198双	-	330双	1施設15双
	石鹸(3年保存)	×	-	66個	1施設3個
	三角巾	60枚	-	110枚	1施設5枚
	非接触型体温計	○	○	3台	3台
	フェイスシールド	○	○	60枚	60枚
	ガウン(ポンチョ可)	○	○	100着	100着
	手首式血圧計	○	○	3台	3台
	紙おむつ(大人用)	○	○	11,416枚	5人あたり3日分の必要数 120枚(乳幼児・妊産婦除く)
	おしり拭き(大人用)	×	○	4,960枚	1日1人10枚
ポータブルトイレ	×	-	24据	1施設2据	
その他	ポリ袋	230枚	○	264枚	1施設12枚
	タオル	○ (※2)	○	1,026枚	1人1枚 乳幼児除く
	ホワイトボード	12台	-	22台	1施設1台
	ビニールシート	45枚	-	110枚	1施設5枚

◆共通

品物		備蓄 状態	必需 品	必要数	必要数の考え方	
◆ 共通	その他	コードリール	12 個	-	44 個	1 施設 2 個
		担架	6 台 (※2)	-	22 台	1 施設 1 台
		エアーストレッチ ャー	9 台	-	22 台	1 施設 1 台
		災害時車いす移動 支援器具	10 台	○	18 台	1 施設 1 台 (幼稚園除く)
		歩行補助杖	36 台 (※2)	○	90 台	1 施設 5 台 (乳幼児施設除 く)
		車椅子	○		18 台	1 施設 1 台 (乳幼児施設除 く)
		災害バスト (視覚・ 聴覚・その他)	36 枚		54 枚	1 施設 6 枚 (要支援者用施 設のみ)
		メガネ	15 個 (※2)		44 個	1 施設 2 個
		自動起動機能付き 防災ラジオ	13 個		44 個	1 施設 2 個

品物		備蓄 状態	必需 品	必要数	必要数の考え方	
◆障がい者用 (14施設のみ計算)	衛生	ストーマ装具 (便)	○ (※3)	○	必要に応じて協定締結先 に依頼	なし
		ストーマ装具 (尿)	○ (※3)	○	必要に応じて協定締結先 に依頼	なし
		ウロガード	○ (※3)	○	必要に応じて協定締結先 に依頼	なし
	生活	補聴器	○ (※3)	-	必要に応じて協定締結先 に依頼	なし
		人工内耳用電池 (聴覚)	×	-	70個	1施設5個
		手旗(黄色) (聴覚)	31枚	-	45枚	1施設5枚(要支援者用施設)
		携帯用酸素ポンプ	○ (※3)	-	必要に応じて東京都経由 で協定締結先に依頼	1施設15本
		筆談用筆記用具	○ (※2)	-	8枚	1施設1枚 マグネット付きボード
		痰吸引器	6台	-	14台	1施設1台
		白杖	12本	-	28本	1施設2本

品物		備蓄 状態	必需 品	必要数	必要数の考え方	
◆妊産婦・乳幼児用（4施設分のみ計算）	食料	粉ミルク	○	○	60,702g	1人1日134g
		哺乳瓶	○	○	24本	1施設6本
		哺乳瓶用消毒液	×	○	36箱（ミルトン錠剤60錠入り）	5人あたり3日分の必要数 1.8L
		消毒液専用容器	○	○	8個	1施設2個
		哺乳瓶洗いブラシ	○	○	4本	1施設1本
	衛生	乳首洗いブラシ	○	-	4本	1施設1本
		紙おむつ（乳児用）	○	○	9,810枚	5人あたり3日分の必要数 150枚
		おしり拭き	×	○	14,715枚	1人あたり1日分の必要数 15枚
		ガーゼハンカチ	490枚	-	1,250枚	5人あたり3日分の必要数 10枚
		マスク子ども用	○	-	474枚	1人あたり3日分の必要数 1枚
		やかん	○	○	4個	1施設1個
		バスタオル	○ (※2)	-	625枚	1人1枚
		おんぶ紐	○	-	12個	避難者×0.1
		ポット	3個	-	4個	1施設1個
		ふた付きゴミ箱 (ポリバール)	6個	-	8個	1施設2個

(※1) 自家発電機能があるあいとぴあセンター、西河原公民館を除く。

(※2) 協定により供給される物品であるため、約半数を備蓄。必需品については引き続き備蓄をすすめる。

(※3) 協定により供給予定。備蓄が困難であるため必要に応じて調達する。

ク 要配慮者の移送 (7)

要配慮者の避難所から福祉避難所までの移送は、原則として、①要配慮者の家族等が行います。

ただし、要配慮者の家族等で移送できない場合には、②市職員又は③ボランティアが行います。移送にあたり、介護等にあたる最低限の家族等（原則1名）を同行するよう家族等に依頼します。

移送に、第2章16及び18で記載したとおり、「災害時における要支援者の移送

支援に関する協定」や「バス・タクシー事業者との間に災害時の人員移送等に関する協定」を締結していますので、必要に応じて事業者に移送を依頼します。

ケ 開設の報告及び情報提供

福祉避難所に配置された災対福祉保健部の職員は、「福祉避難所状況報告書」（資料3）により、福祉避難所開設の報告をします。福祉避難所開設の報告を受けた市災害対策本部は、東京都に福祉避難所開設の報告をします。

また、災対企画財政部は、次の方法等により地域住民向けの広報活動を行います。

- ①報道機関への情報提供
- ②ホームページ、Facebook、X（旧 Twitter）
- ③エリアメール（緊急時のみ）、こまえ安心安全情報メール、Yahoo!防災速報

コ 避難者名簿の作成・管理

災対福祉保健部の職員は、要配慮者を福祉避難所に移送するにあたり、移送する要配慮者の名簿を「福祉避難所避難者個別名簿」（資料7）及び「福祉避難所別避難者一覧表」（資料8）により作成し、施設管理者に提供します。

福祉避難所に配置された災対福祉保健部の職員は、避難者名簿の整理及び集計を定期的に行い、災対福祉保健部に「福祉避難所状況報告書」（資料3）により福祉避難所の状況を報告します。

（3）福祉避難所の運営

ア 運営体制

福祉避難所を設置する場合、設置後の運営体制の構築が必要となります。一例として以下のような運営体制が考えられます。担当の括弧書きは、48 頁の運営方法とリンクしています。

担当	役割
リーダー (ア、イ)	全体管理、マスコミ対応等
総務班 (ウ、エ、オ、カ)	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所の開錠 ○敷地や施設の安全確認 ○ライフラインの使用可否の確認 ○通信機器（無線等）の準備・動作確認 ○使用物資の準備 ○受付の準備・受付 ○避難者の一時待機スペースの設置 ○避難者台帳の作成

担当	役割
総務班 (ウ、エ、オ、カ)	<ul style="list-style-type: none"> ○避難者数の報告 ○共同空間の設定 ○占有スペースの設定・誘導 ○ボランティアの受入・支援 ○生活ルールの策定・周知
情報班 (ク、ケ、コ)	<ul style="list-style-type: none"> ○通信機器（無線等）の動作確認 ○福祉避難所開設状況・避難者の状況を災対福祉保健部へ報告 ○情報掲示板による避難者への情報伝達 ○テレビ、ラジオ等の情報伝達機器の設置 ○放送による避難者への伝達（放送設備の操作方法の確認を含む。） ○安否確認等の問い合わせ対応 ○相談窓口の設置 ○総務班のサポート
物資班 (サ、シ)	<ul style="list-style-type: none"> ○備蓄物資の確認 ○救援物資の受入・配布
食料班 (シ、ス)	<ul style="list-style-type: none"> ○ケータリング・調理・炊き出し ○配食、食後の片付け
施設管理班 (セ、ソ、タ)	<ul style="list-style-type: none"> ○施設内の定期的な巡回 ○入所者・退所者の管理 ○避難所の定期的な換気 ○共用部分の消毒 ○トイレの清掃 ○発電機や投光機等の作動確認、燃料の確認 ○断水時の対応の確認 ○電話、PC、携帯充電器等の設置 ○ごみの集積場所の設置 ○シャワー室の設置 ○総務班のサポート
保健・衛生・ 防疫班 (キ、チ、ツ、テ、ト)	<ul style="list-style-type: none"> ○一般的事項 <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な見回り、急病人の把握 ・毎日の症候群サーベイランスの実施 ・避難者の相談窓口の開設、心のケアを実施 ・避難者の深部静脈血栓症（いわゆるエコノミー症候群）の予防のための対応

担当	役割
保健・衛生・ 防疫班 (キ、チ、ツ、テ、ト)	○発熱者等が発生した場合の対応 ○避難所の感染症対策 ○緊急入所等の調整・実施

イ 運営方法

福祉避難所の運営方法を以下のように例示します。

(ア) 全体管理（リーダー）

運営体制全体の管理を行います。

(イ) マスコミ対応等（リーダー）

マスコミの取材等へ対応します。

原則として、居住空間に立ち入る際は、避難者全員の了解を得るものとします。

避難者に対する取材、写真撮影等は、リーダー等運営要員を介して避難者が同意した場合のみ対応することとします。

(ウ) 福祉避難所開設・避難者受入（総務班）

福祉避難所の開設と避難者の受入を行います。開設前の準備については、総務班以外の人員も含めて行います。

(エ) 避難所割振（総務班）

福祉避難所内のスペースの割振を行います。

(オ) ボランティアの受入（総務班）

福祉避難所の運営状況から判断し、ボランティア派遣が必要な場合には災対福祉保健部を経由して市災害ボランティアセンターにボランティア派遣の要請をします。ボランティアは、保健・衛生・防疫班以外の班に所属し、福祉避難所生活に関する支援を行います。

医療専門職のボランティア派遣が必要な場合には、粕江市災害時看護職等ボランティア登録制度により登録された看護師、保健師、助産師、准看護師等の派遣を災対総務部に要請します。また、福祉専門職のボランティア派遣が必要な場合には、東京都災害福祉広域支援ネットワークを活用して、東京都福祉局に広域支援（DWAT（災害派遣福祉チーム）等の福祉専門職の応援）を要請します。医療・福祉専門職のボランティアは、保健・衛生・防疫班に所属します。

総務班は、ボランティアが効果的に活動をできるように配慮するものとします。

(力) 生活ルール策定・周知（総務班）

福祉避難所内の生活ルールを作り、情報班とともに職員、避難者へ周知します。

(キ) 緊急入所等の調整・実施（保健・衛生・防疫班）

福祉避難所での生活が困難な要配慮者については、災対福祉保健部に連絡し、緊急入所、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や治療が必要になった場合は、災対福祉保健部に医療機関への移送を依頼します。

(ク) 生活情報等の掲示（情報班）

求められる様々な情報について、テレビ・ラジオ・新聞などの情報を収集し、掲示板など様々な手段で提供します。情報伝達機器のうち、テレビは「字幕付き」の設置に努めます。

(ケ) 各種問い合わせ対応（情報班）

作成した避難者名簿（「福祉避難所別避難者一覧表」（資料8））に基づき、安否確認等の問い合わせに対応します。避難者のプライバシーと安全を守るため、受付・対応者を特定します。

受付・対応者は、電話を直接避難者には取り継がないようにします。電話があった場合には、避難者又は家族等に伝え、折り返し避難者の方から連絡します。（福祉避難所内の電話は受信専用とします。）

(コ) 相談窓口の設置（情報班）

避難している要配慮者とその家族が様々なことについて相談できるよう窓口を設置します。

(カ) 救援物資受入（物資班）

災対福祉保健部の職員は、狛江市避難所運営基本マニュアル（以下「マニュアル」という。）に従い、「食料依頼伝票」（マニュアル様式4）及び物資依頼伝票（マニュアル様式5）「食料依頼伝票・物資依頼伝票」（資料13）により、市災害対策本部に要請します。

(シ) 物資配布・食料配布（物資班・食料班）

施設管理者は、災対福祉保健部の職員と協力し、市災害対策本部から支給される食料・物資を避難者に配給します。食料・物資は、十分に行き届かないことも

考えられるため、在庫の状況を常に把握して計画的に配給するとともに、公平性の確保に最大限配慮して配給を行います。また、配給する物資によって、配給する担当者（男女の視点）についても配慮するなど、状況に応じた対応を行うようにします。物資配布の際は密にならないように配慮することや、配布前後の手指の消毒など感染症にも注意します。

(ス) 食事の用意（食料班）

作業台などは事前に消毒してから使います。容器や食器は使い捨てが推奨されますが、使い捨て食器がない場合は食器をラッピングして使用します。

食物アレルギーの避難者に対応するため、提供する食事の原材料表示を避難者が確認できるようにします。

配食は小分けにし、配食時に密にならないように工夫が必要です。食事の前には手指消毒をするとともに、発熱者等への配食には極力直接の手渡しではなく、専用スペースに置いて渡すようにします。

発熱者等が使用した使い捨て容器については、感染廃棄物として取り扱います。最後に炊事場は使用後に必ず清掃と消毒を行います。

(セ) 施設管理（施設管理班）

福祉避難所内は、不特定多数の者が共同生活を行うこととなります。過去の事例においては、震災に乗じて不安心理に付け込んだ詐欺や窃盗、迷惑行為、性犯罪、空き巣等が発生しています。秩序維持のため、福祉避難所内において、昼夜、複数人による定期的な巡回を行います。また、入所者及び退所者の管理を行うようにします。

(ソ) 資機材（仮設トイレ等）設置（施設管理班）

主にトイレについて記載しています。施設管理者は、施設内のトイレが使用可能かどうか早急に調べ、排水管の破損等により使用不可能なトイレは使用を禁止し、応急的に次の方法で対応します。

①既設のトイレを活用した汚物処理剤による処理

②簡易トイレ（備蓄品）

衛生管理（清掃、手洗い消毒液の交換など）は毎日行います。仮設トイレのくみ取りは、状況を見て早めに要請します。

トイレの使用についての注意事項を福祉避難所内トイレ及び仮設トイレそれぞれに張り、避難者への周知徹底を図ります。

避難者数に比べてトイレ数が少ない場合などは、仮設トイレの設置を市災害対策本部に要請します。

トイレの夜間照明を明るくする、男子トイレと女子トイレの距離をあける、障がい者対応の共用トイレを複数設ける、といった工夫をします。

(タ) 施設環境整備、廃棄物管理（施設管理班）

福祉避難所全体で毎日1回の清掃を心掛けます。

避難者自身も可能な範囲で清掃に協力します。

ごみの集積場所（収集が容易で屋外の直射日光が当たらない場所）を指定し、張り紙などにより避難者等への周知徹底を図ります。

避難者に各自で可燃・不燃ごみなどに分別させ、所定の場所へ整然と置くよう指示します。

(チ) 防疫に関する対応（保健・衛生・防疫班）

「災害時の衛生管理の方法」(資料11)を参考に防疫に関する対応を行います。

(ツ) 要配慮者の対応（保健・衛生・防疫班）

避難している要配慮者の健康状態や必要な支援などを把握します。

男女のニーズの違い等に十分配慮し、プライバシーの保護に努めます。

避難生活のなかで性暴力がおこるおそれがあり、特に障がいのある女性は暴力から逃れるのが困難なことがあります。性暴力の防止対策及び万が一被害があった場合の相談・支援体制を用意します。

福祉避難所では、「要配慮者の特徴と配慮事項」(資料12)を参照して、要配慮者それぞれの配慮事項に応じた対応を図ります。

(テ) 発熱者等の対応（保健・衛生・防疫班）

発熱者等に関しては専用のスペースに移し、専任スタッフを配置して避難生活を支援します。発熱者等を専用スペースに移す際には、独立した導線を確認します。その後、リーダーへの報告とともに災対福祉保健部に連絡し、多摩府中保健所や東京都福祉局、医師会への連絡・相談を行います。

(ト) 既存の福祉サービスの提供（保健・衛生・防疫班）

要配慮者が災害前に受けていた福祉サービスや医療を災害後も継続的に受けられるよう福祉事業者等と連携を図り、避難している要配慮者が必要な福祉サービスを受けられるよう努めます。

福祉避難所におけるホームヘルパーの派遣等の在宅福祉サービスの提供は、福祉各法により実施します。

(4) 福祉避難所の閉鎖

災対福祉保健部の職員は、福祉避難所の利用が長期化し、福祉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には、市災害対策本部と連携しながら福祉避難所の統廃合を図ります。

災対福祉保健部の職員は、避難している要配慮者及びその家族に十分説明し、福祉避難所の統廃合についての理解と協力を求めます。

災対福祉保健部の職員は、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、施設管理者と連携して、必要な原状回復を行い、福祉避難所を閉鎖します。

3 平常時における取組

(1) 福祉避難所の周知

市（福祉保健部）は、災害発生時に要配慮者の支援を円滑に行うため、福祉避難所に関する情報を広く住民に周知します。特に要配慮者及びその家族、自主防災組織、支援団体等に対して、周知徹底を図ります。

(2) 福祉避難所の資機材・人材の確保

ア 資機材の確保

市（総務部及び福祉保健部）は、施設管理者と連携し、福祉避難所における必要な物資・器材（この章の2（2）キの福祉避難所物品一覧表 41 頁～45 頁参照）を調達できる体制の確保に努めます。

市（総務部及び福祉保健部）は、関係団体・民間事業者と協定を締結するなどの連携を図ります。

施設管理者は、福祉避難所開設に必要な資機材の備蓄に努めるものとしします。

イ 人材の確保

市（福祉保健部）は、要配慮者の避難生活を支援するために必要な有資格者（保健師、看護師、薬剤師、介護福祉士、社会福祉士、理学療法士、ヘルパー等）の専門的人材の確保に関して、関係団体・事業者等と協定を締結するなど、災害発生時に人的支援を得られるよう連携を図ります。

狛江市市民活動支援センターは、一般ボランティアについて、防災講座の開催や訓練等により、ボランティア養成に取り組み、災害発生時における福祉避難所への受入体制を検討しておきます。

(3) 社会福祉施設、医療機関等との連携

ア 福祉避難所の設置・運営にかかる連携強化

市（福祉保健部）は、専門的な人材の確保や福祉機器の調達、緊急入所等についての協力を得るため、社会福祉施設、医療機関等との情報共有の場を設けます。

市（総務部・福祉保健部）は、社会福祉施設等の関係団体・事業者間との協力体制も重要となることから、関係団体・事業者同士の協定を締結するなど、平常時から連携強化を図ります。

市（福祉保健部）は、福祉避難所での感染症等の発生・拡大、発症した場合の適切な対応を図るため、医師会等と協定を締結するなど平常時から連携強化を図ります。

イ レイアウトの検討

市（福祉保健部）は、施設管理者と協議し、居住スペースが確保できるようレイアウトを検討します。

ウ 緊急入所等への対応

福祉避難所は、福祉施設に入所し、そこでの対応が想定できる者以外が対象となりますが、認知症の人など、専門的なケアを要する要配慮者については、専門的な施設への緊急一時入所等の対応が必要となることから、市（福祉保健部）は、社会福祉施設等と事前に協議を行い、連携を図ります。

次の者は、医療機関への移送が必要となるため、市（福祉保健部）は、平常時から災害時の受入について医療機関等との連携を図ります。

- ①症状の急変等により医療処置や治療が必要と判断される者
- ②在宅の難病患者（人工呼吸器、酸素供給装置等使用）

（４）福祉避難所の設置運営訓練等の実施

市（総務部・福祉保健部）は、迅速な福祉避難所の開設が図られるよう、公共施設に設置される福祉避難所にあつては総合防災訓練時等に施設管理者と連携して設置運営訓練を実施し、協定を締結した民間施設に設置される福祉避難所にあつては合同の訓練や連絡会議を開催するよう努めます。

また、市（福祉保健部）は、災害発生時において円滑に福祉避難所が設置・運営できるよう民間の福祉施設の管理者と定期的にマニュアルの共有化を図ります。

自主防災組織（防災会、避難所運営協議会）、地域住民、関係団体、要配慮者、その家族等に対して、要配慮者の避難支援対策、福祉避難所の開設手順やルール等に関する知識を普及啓発します。併せて、ヘルプマーク²⁴、ヘルプカード²⁵、ヘルプカード兼手話ハンドブック、障がい者用ベスト²⁶及び黄色いハンカチ²⁷等の普及を進めます。

施設管理者は、各施設の職員に福祉避難所を開設した時の手順の周知を図るよう努めます。

²⁴ ヘルプマーク 義足や人工関節を使用している方、内部障がいや難病の方、妊娠初期の方等外見から分からなくても援助や配慮を必要としている方々が、周囲の方に配慮を必要としていることを知らせることができるマークをいいます。

²⁵ ヘルプカード 緊急連絡先や必要な支援内容などが記載されており、障がいのある方などが災害時や日常生活の中で困ったときに、周囲に自己の障がいへの理解や支援を求めるためのカードをいいます。

²⁶ 障がい者用ベスト 災害時に支援を必要としていることが一目で分かるようにするため、要支援者が災害時に着用するベストをいいます。視覚障がい者用、聴覚障がい者用及び全ての障がい者用の３種類のベストがあります。

²⁷ 黄色いハンカチ 狛江市障害者団体連絡協議会が作成したハンカチで、災害時に身に付けたり、バッグに付けたり、ドアのノブに巻いたりすることにより、避難支援の目印となるものをいいます。

【ヘルプマーク】



【ヘルプカード】



【ヘルプカード兼手話ハンドブック】

【表】

あなたの支援が必要です
ヘルプカード
聞こえない私たちからのお願い

粕江市

緊急連絡先

① 火事 ()-()-()

② 警察 ()-()-()

③ 救急 ()-()-()

※緊急連絡先はご本人以外の連絡先をご記入ください。

私の連絡先

氏名 ()-()-()

性別 ()-()-()

住所 粕江市 ()-()-()

FAX ()-()-()

「私からのお願い」
私は耳が聞こえず、うまく聞きません。
大切な情報は次の方法で教えてください。

○放送内容の提示

○簡単な筆談

○手のひらに平仮名で書く

○何が起きているのか？
○どこに避難（ひなん）すればよいですか。
○急いで避難（ひなん）する必要があるですか。
教えてください。

○地震（じしん）ですか？
○洪水（こうすい）ですか？
○火災（かさい）ですか？
○それ以外の災害（さいがい）ですか？

【補聴器・人工内耳の今の状態】

電池がありません。
 こわれました。
 なくなりました。

人工内耳 補聴器

私の補聴器・人工内耳

電池状態	()-()-()
最新型	西 ()-()
補聴器メーカー	西 ()-()
補聴器	()-()-()
人工内耳メーカー	西 ()-()
補聴器	()-()-()

痛い場所を上絵で指さしてください。

【裏】

身体障害者手帳
※ 2級

Battery 水 Water
懐中電灯 Flashlight 食べ物 Food
携帯電話 Mobile phone 避難所 Shelter

わかりました Yes / Understood
わかりません No / I don't know

暑い Hot
風邪 Have a cold
風呂・入浴 Bath・Bathing
トイレ Toilet

寒い Cold
苦しい Feeling bad
クスリ Medicine
毛布 Blanket

【視覚障がい者用災害ベスト】



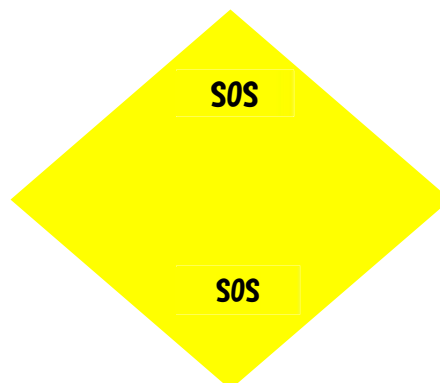
【聴覚障がい者用災害ベスト】



【全ての障がい者用災害ベスト】



【黄色いハンカチ】



資料集

【資料1】 狛江市避難行動要支援者個別避難計画作成申込書兼個別避難計画

第1号様式（第5条関係）

狛江市避難行動要支援者個別避難計画作成申込書兼個別避難計画

狛江市長 宛て

※可能な範囲でご記入ください。

本人の 情報	(フリガナ) 名 前		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	生年 月 日		
	住 所	〒201- 狛江市				世帯の人数	
	日中は1人ですか。		はい ・ いいえ				
	連絡先①	自宅電話番号					
	連絡先②	携帯電話番号					
	連絡先③	そ の 他 (メールアドレス等)					
緊急時 の 連絡先	①	(フリガナ) 名 前		本人との 続 柄			
		住 所					
		連絡先①	自宅電話番号				
		連絡先②	携帯電話番号				
	②	(フリガナ) 名 前		本人との 続 柄			
		住 所					
		連絡先①	自宅電話番号				
		連絡先②	携帯電話番号				
民 生 委 員							
◆日常的又は緊急時に手助けが必要なとき援助してくれる人がいますか。 1 い ない 2 いる (親 族 ・ 知 人 ・ 近 隣 の 人 ・ そ の 他)							
◆あなたの世帯の状況を選んでください。 1 ひとり暮らし 2 同居全員が、75歳以上の世帯 3 子どもと同居 4 子どもとその家族と同居 5 その他世帯 6 入院中・老人ホーム入所中							
避難支援等 実施者①	氏名(団体名)		住 所				
			連絡先				
	関 係 <input type="checkbox"/> 家族(続柄) <input type="checkbox"/> その他 ()						
避難支援等 実施者②	氏名(団体名)		住 所				
			連絡先				
	関 係 <input type="checkbox"/> 家族(続柄) <input type="checkbox"/> その他 ()						

※避難支援等実施者は、近隣に住んでいる家族や近所の方を記載してください。

※避難支援等実施者は、避難行動要支援者と避難支援等実施者として合意した上で、可能であれば複数人定めてください。

※避難支援等実施者は、避難行動要支援者の避難誘導等に関して、責任・義務を負うものではありません。

支援時に必要なこと	本人の状況		必要なもの等
	<input type="checkbox"/> 一人で移動することが難しい。		<input type="checkbox"/> 杖 <input type="checkbox"/> シルバーカー <input type="checkbox"/> 車いす <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 耳の聞こえに不安がある。		<input type="checkbox"/> 補聴器 <input type="checkbox"/> 筆記用具 <input type="checkbox"/> 災害ベスト <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> 視力に不安がある。		<input type="checkbox"/> めがね <input type="checkbox"/> 白杖 <input type="checkbox"/> 災害ベスト <input type="checkbox"/> その他()
	<input type="checkbox"/> その他必要なもの。		<input type="checkbox"/> ヘルプカード <input type="checkbox"/> その他()
<input type="checkbox"/> その他注意して欲しいこと。		<input type="checkbox"/> 物忘れがある <input type="checkbox"/> その他()	
緊急時の準備	震災時	災害時集合場所	<input type="checkbox"/> 狛江第一小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第三小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第五小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第六小学校 <input type="checkbox"/> 和泉小学校 <input type="checkbox"/> 緑野小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第一中学校 <input type="checkbox"/> 狛江第二中学校 <input type="checkbox"/> 狛江第三中学校 <input type="checkbox"/> 狛江第四中学校 <input type="checkbox"/> 市民グラウンド <input type="checkbox"/> 西和泉グラウンド <input type="checkbox"/> 前原公園 <input type="checkbox"/> 都営団地(公園) <input type="checkbox"/> 多摩川住宅(公園) <input type="checkbox"/> 都立狛江高等学校 <input type="checkbox"/> 多摩川左岸一帯 <input type="checkbox"/> 西河原公園 <input type="checkbox"/> 狛江こども幼稚園 <input type="checkbox"/> 狛江みずほ幼稚園 <input type="checkbox"/> 子鹿幼稚園 <input type="checkbox"/> 防衛省共済組合狛江スポーツセンター <input type="checkbox"/> その他()
		避難所	<input type="checkbox"/> 狛江第一小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第三小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第五小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第六小学校 <input type="checkbox"/> 和泉小学校 <input type="checkbox"/> 緑野小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第一中学校 <input type="checkbox"/> 狛江第二中学校 <input type="checkbox"/> 狛江第三中学校 <input type="checkbox"/> 狛江第四中学校 <input type="checkbox"/> 都立狛江高等学校 <input type="checkbox"/> 西和泉体育館 <input type="checkbox"/> 上和泉地域センター <input type="checkbox"/> その他()
		災害時集合場所までの避難経路	自宅→経由地() →災害時集合場所
	水害時	避難所	<input type="checkbox"/> 狛江第一小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第三小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第五小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第六小学校 <input type="checkbox"/> 和泉小学校 <input type="checkbox"/> 緑野小学校 <input type="checkbox"/> 狛江第一中学校 <input type="checkbox"/> 狛江第二中学校 <input type="checkbox"/> 狛江第三中学校 <input type="checkbox"/> 狛江第四中学校 <input type="checkbox"/> 上和泉地域センター <input type="checkbox"/> 中央公民館 <input type="checkbox"/> その他()
		避難所までの避難経路	自宅→経由地() →避難所(水害時)
	災害等の際に避難先で必要なもの		<input type="checkbox"/> 常備薬 <input type="checkbox"/> 入れ歯 <input type="checkbox"/> 手帳等(身体・愛・精神・お薬) <input type="checkbox"/> 保険証・医療証等 <input type="checkbox"/> いつも使用している医療機器等 <input type="checkbox"/> その他()
	その他配慮が必要なこと		
	避難行動要支援者登録		<input type="checkbox"/> 登録済 <input type="checkbox"/> 登録していない
	ヘルプカード		<input type="checkbox"/> 発行済 <input type="checkbox"/> 発行していない
	支援をしてくれる人	ケアマネジャー	事業所名
相談支援専門員		事業所名	連絡先 電話番号
かかりつけの病院・医師	医療機関名(担当医師の名前)		連絡先 電話番号
支援者の気付き	備考欄		
	支援者メモ		

この申込書兼個別避難計画を提出することにより、私が届け出た個人情報を避難支援等関係者へ提出することについて同意します。
※記載した個人情報について、市及び市が協定を結んだ避難支援等関係者に情報提供すること及び登録内容について市の保有する情報(住民基本台帳等)と照合することについて同意をすることです。

(記入日)	年	月	日	(登録者本人) 署名
(記入日)	年	月	日	(緊急時の連絡先①の方) 署名
(記入日)	年	月	日	(緊急時の連絡先②の方) 署名
(記入日)	年	月	日	(避難支援等実施者①の方) 署名
(記入日)	年	月	日	(避難支援等実施者②の方) 署名

【資料1-2】在宅人工呼吸器使用者のための災害時個別支援計画

在宅人工呼吸器使用者のための
災害時個別支援計画

氏名 _____ 様

住所 _____

電話番号 _____

現在療養している部屋の位置 _____

あなたの自宅付近のハザードマップ

洪水

土砂災害

地震に関する地域危険度

建物倒壊

火災

避難行動要支援者登録

済

未



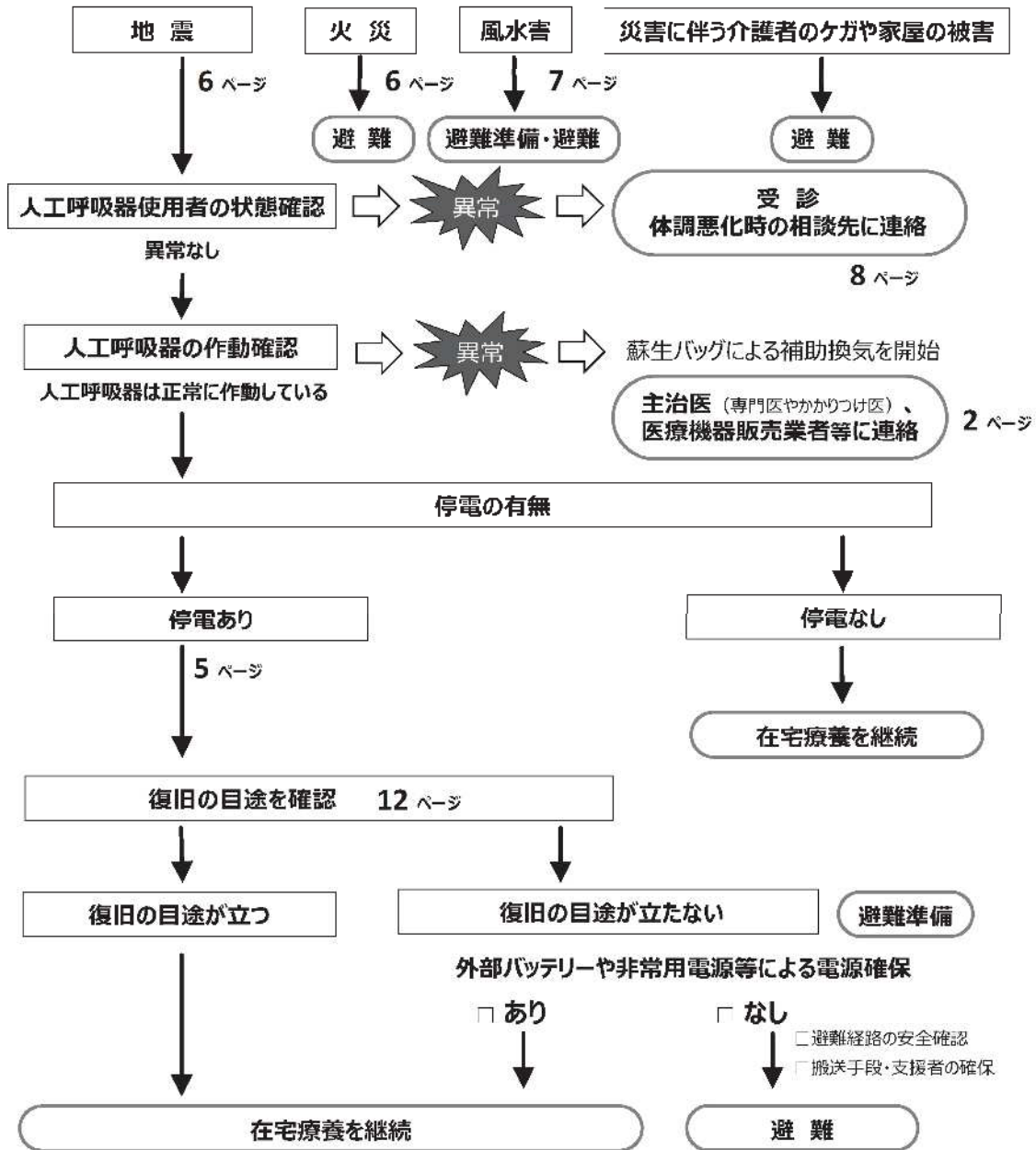
①登録予定 __年__月__日

②登録しない

作成日	年 月 日
更新日	年 月 日
	年 月 日
	年 月 日

年1回は見直しましょう。

フロー 災害時における人工呼吸器の作動確認と対応の流れ



〔避難先等〕

- 公共施設等 _____
- 非常用電源設備のある施設 _____
- その他（親戚・知人宅等） _____

様式 1 連絡リスト

① 安否確認する機関・担当者

② 人工呼吸器使用者・家族との安否の確認方法



③ 区市町村担当部署（人工呼吸器使用者災害時支援窓口等）

④ 安否確認機関と区市町村担当部署との連絡方法

防災担当部署（ ）との情報共有

安否確認する機関・担当者も被災している場合があります。
関係機関で対応を相談しましょう。

■ 関係者・機関

災害用伝言板 などの登録	続柄・区分など	氏 名	所属・勤務先など	電話番号・メールなど
自 助 ・ 具 助	家族（ ）			
	近隣者			
	搬送支援者			
	避難先（ ）			
	かかりつけ区 専門医			
共 助 ・ 公 助	かかりつけ薬局・薬剤師			
	訪問看護師等			
	保健師			
	ケアマネジャー			
	相談支援専門員 医療的ケアコーディネーター ホームヘルパー等			

■ 医療機器販売業者 機器に異常がある時など連絡

区 分	担 当 者	所 属	電 話 番 号
人工呼吸器（機種： ）			
酸素濃縮装置（機種： ）			
吸引器（機種： ）			

様式 2

災害用備蓄リストー 7日を目安にー

適宜、必要に応じて品目を追加・削除しましょう。避難の際は、この災害時個別支援計画を持参しましょう。

品 目		備 蓄 数	避難時の持出数	置き場所など
呼 吸 関 連	人工呼吸器		<input type="checkbox"/>	
	蘇生 バッグ		<input type="checkbox"/>	
	外部バッテリー		<input type="checkbox"/>	
	予備呼吸器回路		<input type="checkbox"/>	
	予備気管カニューレ		<input type="checkbox"/>	
	加温加湿器		<input type="checkbox"/>	
	パルスオキシメーター		<input type="checkbox"/>	
	酸素ポンプ		<input type="checkbox"/>	
吸 引 関 連	吸引器	バッテリーなし	<input type="checkbox"/>	
		バッテリーあり	<input type="checkbox"/>	
		非電源式	<input type="checkbox"/>	
	吸引チューブ		<input type="checkbox"/>	
低圧持続吸引ポンプ（唾液を吸引する機器）			<input type="checkbox"/>	
衛 生 材 料	グローブ		<input type="checkbox"/>	
	アルコール綿		<input type="checkbox"/>	
	蒸留水／精製水		<input type="checkbox"/>	
	注射器		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
栄 養	経腸栄養剤（ ）		<input type="checkbox"/>	
	イルリガートル		<input type="checkbox"/>	
	接続チューブ、注射器		<input type="checkbox"/>	
	経鼻経管栄養チューブ等		<input type="checkbox"/>	
薬	常備薬		<input type="checkbox"/>	
	頓服（ ）		<input type="checkbox"/>	
排 泄	オムツ		<input type="checkbox"/>	
	膀胱留置カテーテル等		<input type="checkbox"/>	
伝 達 思	文字盤など		<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
非 常 用 電 源 等	発電機 使用燃料（ ）		<input type="checkbox"/>	
	蓄電池		<input type="checkbox"/>	
	乾電池		<input type="checkbox"/>	
	延長コード（三又プラグ）		<input type="checkbox"/>	
	シガーソケット・ケーブル		<input type="checkbox"/>	
そ の 他	懐中電灯		<input type="checkbox"/>	
	情報機器（ラジオやスマートフォンなど）		<input type="checkbox"/>	
	ビニール袋、ティッシュペーパー		<input type="checkbox"/>	
	水		<input type="checkbox"/>	

様式 3 停電

平常時の備え

1 呼吸・吸引関連機器の作動時間

- 人工呼吸器（本体と外部のバッテリー時間）

バッテリーには耐用年数があります。作動時間は定期的に確認しましょう。

内部（本体）バッテリー作動時間 外部バッテリー作動時間 合 計

$$\underline{\hspace{2cm}} \text{ 時間} + \left[\underline{\hspace{2cm}} \text{ 時間} \times \underline{\hspace{2cm}} \text{ 個} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 時間} \right] = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 時間}$$

- 酸素濃縮装置（本体と酸素ポンペの時間）

内部（本体）バッテリー作動時間 1本当たりの酸素ポンペの消費時間 合 計

$$\underline{\hspace{2cm}} \text{ 時間} + \left[\underline{\hspace{2cm}} \text{ 時間} \times \underline{\hspace{2cm}} \text{ 本} = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 時間} \right] = \underline{\hspace{2cm}} \text{ 時間}$$

- 吸引器

充電機能付吸引器の連続作動

 分 足踏み式吸引器等、電源を用いない吸引器も準備しましょう。

2 非常用電源

- 発電機 A ● 車のシガーソケット・ケーブル A
- 蓄電池など A

万が一に備えて使用する機器のアンペア（A）数を調べておきましょう。発電機などは正弦波インバーター搭載かどうか確認し、医療機器との接続について、主治医や医療機器販売業者等と相談しておきましょう。

3 医療機器の使用アンペア（A）

- 人工呼吸器 A ● バッテリー・バッテリーの充電器など A
- 吸引器 A ● A

（ほとんどの吸引器は起動時に使用アンペアが大きくなる）

4 蘇生バッグ

- 手の届く定位置に置く 定期的に使用訓練を行う

5 東京電力パワーグリッド株式会社への登録 済 未

6 非常用電源設備のある施設（バッテリーの充電など） 1 ページ

- 非常用電源設備のある施設の場所の確認
（被災状況等により、充電が難しい場合があります）

4 ページ

停電時の確認と対応

使用者の状態 □ 人工呼吸器使用者の状態の確認 6 ページ

人工呼吸器 □ 正常に作動しているか
□ バッテリー作動に切り替わっているか
□ 加温加湿器へのぬるま湯や水の追加、もしくは人工鼻に変更
□ 故障の場合は、かかりつけ医や医療機器販売業者等に連絡する

吸引器等 || 非電源式吸引器等の準備
|| 低圧持続吸引ポンプ（唾液を吸引する機器）を乾電池式に切り替える

酸素濃縮装置 || 酸素ボンベに切り替える

電気関連 □ 電気が復旧するまでコンセントからプラグを抜く
□ コンセント周辺に水がかかっていないかなど安全確認をする
|| プレーカーを落としてから、避難する

1 呼吸・吸引関連機器・器材、非常用電源

- 万が一人工呼吸器の故障などにより正常に作動しなくなった時は、蘇生バッグで補助換気する。
- 電気の復旧の用途が立たない場合、非常用電源を使用して、人工呼吸器の外部バッテリーを交互に充電する。
- 発電機によって外部バッテリー等を充電する場合は、必ず屋外で使用する。
- 充電式吸引器は、吸引する時だけ作動させる。

2 呼吸・吸引関連機器以外

- 電動ベッド | 電気が復旧したら、背上げ・背下げなどを行って姿勢や高さを調整する。
- エアマット | エアマットの状態に応じて、ふとんなどで調整する。
- 意思伝達装置 | バッテリーや乾電池を用いた操作に変更する。文字盤や合図などに変更する。
- 照明 | 懐中電灯・ランタン・ヘッドランプなど乾電池等で動く照明に変更する。
- 情報機器 | ラジオやスマートフォンなどを活用し、情報を得る。

3 プレーカー

- プレーカーが **落ちて**いる | コンセントからプラグを抜き、バッテリー作動に切り替えた後にプレーカーを上げる。プレーカーを上げてても電気が点かない、すぐに落ちてしまう場合は、電気工事店又は東京電力パワーグリッド株式会社（12 ページ）へ連絡する。

落ちていない | 近所一帯が停電している場合又はプレーカーが落ちていないにもかかわらず家の全部（又は一部）の電気が使えない場合は、停電情報を確認する（12 ページ）。室内灯が点灯するかなど、電気の復旧を確認した後、プラグを差す。

4 非常用電源設備のある施設（バッテリーの充電など） 1 ページ

1 確認

人工呼吸器使用者の状態	<input type="checkbox"/> 顔色に変化はないか <input type="checkbox"/> SpO ₂ など、バイタルサインに異常はないか <input type="checkbox"/> 人工呼吸器のモニター値などに変化はないか <input type="checkbox"/> ケガをしていないか	8 ページ
人工呼吸器の作動状況	<input type="checkbox"/> 正常に作動しているか <input type="checkbox"/> 呼吸回路の接続部にゆるみはないか <input type="checkbox"/> 人工呼吸器のモニター値（設定値）が変わっていないか	9 ページ
家族らにケガはないか	<input type="checkbox"/> 家族らにケガはないか	1 ページ
療養環境	<input type="checkbox"/> 家屋や避難経路は大丈夫か <input type="checkbox"/> ライフライン（電気・水道・ガス）は大丈夫か <input type="checkbox"/> 室内に落下や転倒したものはないか	1 ページ

2 対応

近隣で火災発生	<input type="checkbox"/> 近隣者に支援を求める <input type="checkbox"/> 安全な場所へ避難（避難先 ） <input type="checkbox"/> 可能であれば災害用備蓄品を持って避難	2 ページ 3 ページ
停電発生	<input type="checkbox"/> 停電時の確認と対応	5 ページ

3 安否の連絡 2 ページ

様式 5 風水害（洪水、高潮、土砂災害等）

日常の備え

- 機器の作動時間、作動方法を確認しておく。
- 避難に備え、様式 2（3 ページ）の持ち出し物品をまとめておく。
- 自宅、避難先、避難経路のハザードマップを確認し、予想される災害の程度や搬送支援者の確保状況等に応じて、避難のタイミングや避難先を決めておく。

危険度の高まりに応じて段階的に発表される防災気象情報の確認と取るべき行動の目安

警戒レベル 1 【早期注意情報（警報級の可能性）】 情報収集し、必要に応じて避難準備を始める

- 医療機器のバッテリー等の充電
- 非常用電源等の作動確認

警戒レベル 2 【注意報】 避難行動を確認。いつでも避難できるよう準備を完了する
台風など大規模な災害が予想される場合は、この段階での避難開始も検討する

- 避難時持ち出し物品の準備、確認 **3 ページ**
- 搬送手段の確認 方法 _____ TEL _____
- 避難先への連絡 ①どこ _____ TEL _____
住所 _____
- ②どこ _____ TEL _____
住所 _____

警戒レベル 3 【高齢者等避難開始】 すみやかに避難を開始する

- 避難先へ避難開始
- 避難に要する時間 ①まで 約 _____ 分 ②まで 約 _____ 分

警戒レベル 4 【避難勧告】 避難完了を目指す

- 安否の連絡 **2 ページ**

7 ページ

様式 6

緊急時の医療情報連絡票

人工呼吸器の設定に関する医師の指示書などの最新情報を一緒に保管しましょう。この連絡票は、災害時等に初めて対応する医療関係者に伝えたい医療情報をまとめたものです。人工呼吸器の設定内容等が変更した場合は、かかりつけ医や訪問看護ステーション等に声をかけて、作成・更新してもらいましょう。緊急的な受診の際にはこの様式を見せましょう。

体調悪化時の相談先・受診の目安となる状態

□ 相談先 _____ TEL _____

□ 相談先 _____ TEL _____

【受診の目安となる状態】 ※平常時に主治医に確認しましょう

【基本情報】

記入日 年 月 日

氏名 (フリガナ)	()					
生年月日	年	月	日	年齢	歳	性別 □男性 □女性
住所	TEL					
診断名						
既往や合併症						
今までの経過	発症	年	月	人工呼吸器装着	年	月
服用中の薬	11 ページに処方箋やお薬手帳のコピーなどを貼っておきましょう					
基礎情報	身長		cm	体重		kg
	体温		℃	脈拍		回 / 分
	血压					mm hg
コミュニケーション	<input type="checkbox"/> 口話 <input type="checkbox"/> 筆談 <input type="checkbox"/> 文字盤 <input type="checkbox"/> 口文字 <input type="checkbox"/> 意思伝達装置 ()					
	<input type="checkbox"/> その他 () 具体的に記載 (Yes / No のサイン等)					

■ 人工呼吸器に関する情報の貼付欄

【例】人工呼吸器の設定の指示書のコピー・人工呼吸器と外部バッテリーとの接続写真など

10 ページ

■ 医療情報等に関する貼付欄

【例】 保険証・薬の処方箋やお薬手帳のコピー・安楽な体位等の注意事項など

災害時の情報リスト 発災時に使用できるよう平常時に登録し、訓練しましょう

安否情報の登録・確認

- 災害用伝言ダイヤル 171
災害時に、固定電話、携帯電話・PHS 等の電話番号あてに安否情報（伝言）を音声で録音（登録）し、全国でその音声を再生（確認）することができる。公衆電話の場所も確認しておく。
- 災害用伝言板
携帯電話・PHS のインターネット接続機能で、被災地の方が伝言や文字によって登録し、携帯電話・PHS 番号をもとにして全国でその伝言を確認できる。
災害時は各社の公式サイトトップ画面に災害用伝言板の案内が表示される。
登録は被災地域内の携帯電話・PHS からアクセスが可能である。詳細は各社のページを確認する。
- 災害用伝言板（Web171）
パソコンやスマートフォン等から固定電話や携帯電話・PHS の電話番号を入力して安否情報（伝言）の登録、確認を行うことができる。 URL <https://www.web171.jp> へアクセスする。

停電情報の確認

- 東京電力パワーグリッド株式会社
ホームページの場合 【停電情報】 URL <https://teideninfo.tepco.co.jp>
【問い合わせ】 <https://www.tepco.co.jp/pg/user/contact.html>
スマートフォンアプリの場合 【TEPCO 速報】 平常時にダウンロードしておきましょう
電話番号 0120-995-007 0120 番号がつかない時 TEL 03-6375-9803（有料）

避難情報・気象情報など

- お住いの区市町村のホームページ
- お住いの区市町村のメール配信サービス（平常時に登録しておきましょう）
- お住いの区市町村独自のサービス
- 気象庁のホームページ URL <http://www.jma.go.jp/jma/menu/menuflash.html>
- 国土交通省 川の防災情報
- 東京都水防災総合情報システム
- 東京都防災ホームページ URL <https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/>
- 東京都防災アプリ（平常時にダウンロードしておきましょう）
- テレビのデータ放送（リモコンの d ボタンを押して気象情報などを確認）

【資料2】福祉避難所受入対象候補者状況チェック表

避難所 ⇒ 災対福祉保健部

様式 19 (表紙)

福祉避難所受入対象候補者状況チェック表 (表紙)

年 月 日

福祉避難所受入対象候補者について、以下のとおり報告いたします。

福祉避難スペース名		
候補者人数	人	
担当連絡先	氏名	
	電話	
	F A X	

避難所 ⇒ 災対福祉保健部

福祉避難所受入対象候補者状況チェック表（個人）

氏名		住所		電話番号
生年月日	年齢	性別	【医療機関、服薬等】	
介助者	続柄	住所		電話番号

★「特別な配慮」又は「集団生活への支障」を考慮して選択する。

1	移動	避難所内での移動に困難がある	ない	ある
2	食事	食事摂取に困難がある	ない	ある
3	排泄	排泄に困難がある	ない	ある
4	他害行為	他人を傷つけてしまう	ない	ある
5	自傷行為	自ら自分の体を傷つける	ない	ある
6	幻覚・妄想	実際に無いものが見えたり、聞こえたりする	ない	ある
7	盗癖	他の人のものを勝手に持ち出してしまう	ない	ある
8	火の扱い	火をいたずらする、不始末がある	ない	ある
9	徘徊	無意識に歩き回る	ない	ある
10	興奮・パニック	興奮・パニック状態になりやすく、感情が不安定で衝動的な行動がある	ない	ある
11	不潔行為	排泄物（糞尿）を触る、散らす	ない	ある
12	被害的	実際には盗られていないものを取られたと訴える	ない	ある
13	不眠・昼夜逆転	夜間眠らない、又は昼夜逆転している	ない	ある
14	大声を出す	意識するしない関わらず大声を出してしまう	ない	ある
15	破壊行為	物や衣服を壊したり、破いたりする	ない	ある
16	強いこだわり	特定のものや人に対する強いこだわりがある	ない	ある
17	突発的行動	突然走り出したり、抱きついたりする	ない	ある
18	不安・緊張	他人と交流することが難しい、引きこもってしまう	ない	ある

合計数

【特記事項】（身体面や精神面、医療に関する状況要介護度や障害者手帳の等級、本人独自のコミュニケーションの方法等を記載する。）

福祉避難所入所のご本人又はご家族の希望	ある・なし	優先度	A・B・C
---------------------	-------	-----	-------

【資料3】福祉避難所状況報告書

福祉避難所 ⇒ 災対福祉保健部

福祉避難所状況報告書

〔福祉避難所名〕

開設日時	年 月 日 午前・午後 時 分														
閉鎖日時	年 月 日 午前・午後 時 分														
<input type="checkbox"/> 第1報（参集後） <input type="checkbox"/> 第2報（開設時） <input type="checkbox"/> 第 報（開設後） <input type="checkbox"/> 第 報（閉鎖時）															
発信者名					役職名										
発信日時	年 月 日 午前・午後 時 分														
市災害対策本部	受信者名														
	受信日時	年 月 日 午前・午後 時 分													
	受信手段														
	受信先番号														
周辺状況	建物安全確認	未実施・安全・要注意・危険													
	人命救助	不要・必要(約 人)・不明													
	延焼	なし・延焼中(約 件)・大火の危険													
	土砂崩れ	未発見・あり・なし・警戒中													
	ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通													
	道路状況	通行可・片側通行・通行不可													
	建物崩壊	ほとんどなし・あり(約 件)・不明													
要配慮者の受入	受入可否	可能・不可能				受入可能人数 ()名									
	受入可能者の性別	男性 ()名				女性 ()名									
要配慮者利用状況															
区分	男	女	合計	内訳	高齢者		障がい者		妊産婦	乳幼児		外国人		その他	
人数	人	人	人		男	女	男	女	女	男	女	男	女	男	女
緊急を要する事項（具体的に箇条書き）															
.....															
参集した市職員															
参集した施設管理者等															
その他の参集者															
.....															

【資料4】福祉避難所（建物）立ち入り前の安全確認チェック表

福祉避難所（建物）立ち入り前の安全確認チェック表

【調査にあたっての特記事項】

- このチェック表は、避難所開設の目安として応急危険度判定調査表（鉄筋及び鉄骨鉄筋コンクリート造建築物等用）を参考に判定基準をより簡易にしたものである。実際の応急危険度判定に代わるものではない。
- チェックは、体育館や校舎等建物が異なるごとにそれぞれ確認する。
- 建物が「使用不可」と思われる場合は、施設内には立ち入らない。
- 「要注意」が2つ以上確認された場合は、「使用不可」とする。
- 一度の調査で済ませず、定期的に（特に余震の後など）調査する。

1 火災の延焼危険確認

(1) 近隣に火災が発生しているか。

- 火災なし 2へ
- 火災延焼中 (2)へ

(2) 消火の見込みはあるか。

- 消火見込みあり 2へ
- 延焼拡大の可能性あり (3)へ 消火活動や延焼防止活動（周辺の建物に水をかける、燃えやすいものを離すなど）を行う。

(3) 火災現場からの風向きは避難所に対してどの位置にあるか。

- 風上：延焼危険なし 2へ ※風向きの変化に注意
- 風下（煙が避難所側に向かってくる。） 延焼危険あり ⇒ 建物使用不可

※消火活動を行うとともに風上へ移動する。（ただし、火災現場から避難所までの間に河川や8m以上の道路、密度の高い植栽や広場がある場合は焼け止まる可能性もある。）

2 避難所の建物外観及び隣接した建物の異常の確認

(1) 避難所と避難所に隣接した建物の外観を確認する。

- 異常なし (2)以降へ
- 建物の全体や一部の崩壊・落階が見られる 使用不可
- 建物の全体や一部の著しい傾斜が見られる 使用不可
- 基礎の著しい破壊、上部構造との著しいずれが確認できる 使用不可

※「隣接した建物」とは、倒壊した場合に避難所に影響をおよぼす危険のある建物を指す。(倒壊危険のあるエリアは、その建物の高さの範囲である。)

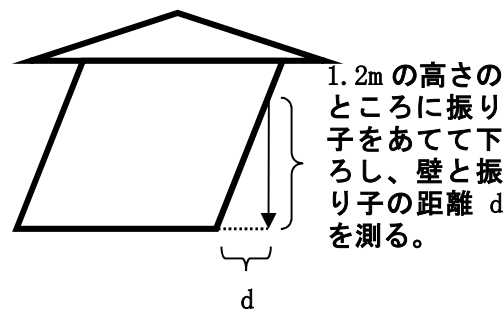
(2) 建物全体が沈下していないか。

- 1 m以上沈下 使用不可
- 20cm～1 m 要注意
- 0～20cm 危険なし

(3) 建物全体が傾斜していないか。

※ 傾斜レベルの測り方：建物外壁の傾斜した側で、地上から1.2mの高さの位置に、振り子等をあてて真下に下ろし、壁から振り子までの距離 d を測ることで、おおよその判断を行う。

- 6 cm 以上 建物使用不可
- 2 cm～6 cm 要注意
- 0～2 cm 危険なし



3 避難所に影響を及ぼす周辺地域の安全確認

(1) 周辺でガスの匂いが充満していないか。

- ガス臭あり ガス漏れ箇所が確認され、換気されるまで使用不可
 タバコ、炊き出し、ロウソクの点火等火気の使用は禁止し、ガスの元栓を閉める。
 ※プロパンガスの場合：空気より重いため下部に留まる性質がある。実際のガス漏れ箇所は、より風上の高所である可能性がある。

※都市ガスの場合：空気より軽いので拡散するが、十分な換気が必要である。

- ガス臭なし (2)へ

(2) 建物の周囲で、崩壊の危険のある傾斜地等はあるか。

- 地盤崩壊の危険あり 崩壊範囲を想定し、立入禁止エリアとする。降雨が見込まれる場合は、ブルーシートを被せ、土のう等で押える。

- 地盤崩壊の危険なし 4へ

4 建物内部の被害を目視で確認

※ 2で「使用不可」となった建物は立入禁止

※ 2で「要注意又は危険なし」となり、建物内部の確認をするときには、ヘルメット等を着用する。

※ 内部の目視は、各階ごとに確認する。

(1) 縦方向に歪みや破壊が見られるか。

上階を支える力がない可能性があり。

- 異常なし (2)へ

- 柱が高さ方向に変形している 使用不可

- サッシ等の開口部が曲がっている 使用不可

- 床が沈下している 使用不可

(2) 柱や壁が損傷しているか。

- 柱や壁のひび割れが2mmを超え、鉄筋が露出している 使用不可

- 比較的大きなひび割れが生じているが、幅は2mm以下であり、コンクリートの剥離は極めてわずかである 危険なし

5 落下危険物・転倒危険物の確認

※以下は、避難所の開設の可否に影響を与えるものではないが、見落とすと大きな事故につながるおそれがある。

危険物が確認され次第、撤去するか立入禁止区域とする。

(現状で大丈夫のように見えても、余震や風雨、避難者の接触等の状況も想定する。)

- 窓枠・窓ガラス
- 外装材・看板・機器類
- 屋内階段
- 化学薬品や燃料の保管状況の確認等
- 避難経路となるような学校周辺の塀や門扉に倒壊危険があれば通行止めとする。
- その他
- 異常なし

以上が確認でき、建物内への受入が可能

(確認者記載欄)

確認日時	
所 属	
氏 名	

【資料5】福祉避難所開設要請書

市災害対策本部 ⇒ 福祉避難所

_____ 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、次のとおり要請します。

施設名称	
開設日	年 月 日 () から
備考	

粕江市長 _____

【資料6】福祉避難所避難者受入要請書

災対福祉保健部 ⇒ 福祉避難所

福祉避難所避難者受入要請書

施設名

施設管理者

様

粕江市長

次のとおり福祉避難所として避難者を受け入れていただくようお願いします。

要 請 日 時	月 日 () 午前・午後 時 分
要 請 担 当 者	担当 班 氏名 ()
	電話 -
	F A X -
受 入 要 請 者 数	高齢者 人
	障がい者 人
	妊産婦 人
	乳幼児 人
	同行者 人
	合計 人
受入開始希望日時	月 日 () 午前・午後 時 分以降
特記事項	

【資料7】福祉避難所避難者個別名簿

福祉避難所避難者個別名簿

N O .			
避難年月日	月 日	退去日	
フリガナ			
氏 名			
フリガナ			
同伴者氏名			
住 所	粕江市 丁目 ー		
緊急連絡先 (連絡可能な電話番号)	ー ー		
生年月日	M. T. S. H. R 年 月 日 (歳)	性別	男・女
対象区分 (確認できる範囲で記載)	<input type="checkbox"/> 高齢者 <input type="checkbox"/> 介護認定者(要介護 ー ・要支援 ー) <input type="checkbox"/> 障がい者 <input type="checkbox"/> 身体障がい者(身体障害者手帳 ー 級) <input type="checkbox"/> 知的障がい者(愛の手帳 ー 度) <input type="checkbox"/> 精神障がい者(精神障害者保健福祉手帳 ー 級) <input type="checkbox"/> 自立支援医療受給者(育成医療、養育医療、精神通院医療) <input type="checkbox"/> 難病等(ー) <input type="checkbox"/> 妊産婦(妊娠 ー 月/出産予定日 ー 月) <input type="checkbox"/> 乳幼児(ー 歳) <input type="checkbox"/> その他避難所での生活が困難である者(ー)		
具体的な状況・ 配慮が必要な 事項			

【資料9】福祉避難所の運営経費請求書

福祉避難所施設管理者 ⇒ 狛江市

年 月 日

福祉避難所の運営経費請求書

災害時における福祉避難所に関する協定第 条に基づき、福祉避難所の運営に係る経費について、下記のとおり請求します。

狛江市長

殿

金

円也

ただし、

に係る福祉避難所の運営とする。

住 所

団 体 名

代 表 者 名

印

(連絡先)

担 当 者 名

電 話 番 号

【資料 10】支出明細書

支出明細書

施設名

(単位：円)

番号	年月日	内 容	数量	金額	備 考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
計					

※番号の順に証拠書類（領収書など）を添付すること。コピー可

【資料 11】福祉避難所閉鎖要請書

市災害対策本部 ⇒ 福祉避難所

様

福祉避難所閉鎖要請書

福祉避難所の閉鎖及び運営について、次のとおり要請します。

施設名称	
閉鎖日	年 月 日 ()
備考	

狛江市長

【資料 12】 災害時の衛生管理の方法

災害時の衛生管理の方法

1 感染症予防のポイント

(1) 換気

感染症等の対応のため施設内は可能な限り空気の流れを作り、十分に換気されるように気を付ける必要があります。季節により常に換気することが困難な場合は、定期的な換気を心掛けます。

(2) 清掃

ア 避難所では掃除機などを使うことは困難な場合があります。

イ 新聞紙を細かくちぎって、水をぬらして床へ撒き、ホコリがたたないようにして 1 日 1 回は清掃しましょう。

(3) マスクの着用

風邪などの感染症予防のため、マスク（ハンカチでも代用可）でのどの保護をしましょう。せき・くしゃみの際にはハンカチなどで口と鼻を押さえ、他の人から 2 メートル以上離れましょう。

(4) 手洗い

ア 感染症予防には手洗いが一番ですが、災害時には水の確保が困難です。作業時の手袋の着用は手の汚れと怪我を同時に防いでくれます。

イ 消毒用アルコールが配給された場合には、使用を周知しましょう。

ウ 手や体を清潔に保てるよう避難用品の中にウェットティッシュを入れておくとういでしょう。

(5) ごみ

ア ごみは、決められた場所に分別して収集しましょう。

イ ごみの処理が不適切だとハエなど害虫の発生につながります。決められた場所に分別して、ビニール袋に入れ、廃棄しましょう。

ウ 普通廃棄物と発熱者等のゾーンから出る感染廃棄物は分けましょう。感染廃棄物について、使用済のマスクなど感染につながる可能性の高いものについては、ごみ袋を二重にし、ごみ袋の外側をアルコール又は次亜塩素酸ナトリウムで拭き取りましょう。

(6) 消毒

感染症を予防するためには、トイレやごみの集積場、また、吐物などで汚染され

た場所の消毒が重要です。

さらに、机、椅子、手すりなどより触ることが多い部分への定期的な消毒が必要です。

(7) トイレ

ア トイレ利用のルールを作り、みんなで守りましょう。

イ 当番を決めて、定期的に清掃・消毒を実施しましょう。

ウ 手指消毒を行うスペースをトイレ近辺に確保しましょう。

エ 発熱者等の専用トイレを設置する対応を行った上で、さらに要配慮者及びその付き添い者も、決められたトイレを使用することが推奨されます。

2 消毒液の作り方

家庭にある塩素系漂白剤を利用し、消毒液を作ることができます。一般的な家庭用の塩素系漂白剤の塩素濃度は、5～6%です。

【消毒液の調製の注意点】

○塩素系の漂白剤は、酸性の物質と混ぜ合わせると塩素ガスが発生し、大変危険です。

絶対に酸性の物質と混ぜ合わせないでください。

○調製時には、必ずゴム手袋を着用してください。

【消毒液の濃度（約1,000ppm）】

【用途】

嘔吐物・糞便が付着した床、衣類の漬け置き

【消毒液の作り方】

①キャップ2杯分の塩素系漂白剤（約10ml）を500mlのペットボトルに入れます。

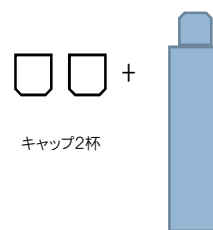
②水を肩口まで入れ、50倍の水溶液を作ります。

③キャップを閉めて、よく振り混ぜます。

・できあがった消毒液をジョーロなどに入れ、汚染された場所にまいた後、拭き取ります。

・汚染した衣類等は、消毒液に漬け込んだ後で洗濯します。

・作業時はマスク（ハンカチ可）などを着用してください。



【消毒液の濃度（約 200ppm）】

【用途】

まな板、ふきん等の食器・器具、トイレの便座、ドアノブ、手すり、床等

【消毒液の作り方】

①キャップ2杯分の塩素系漂白剤（約 10ml）を 2 l のペットボトルに入れます。

②水を肩口まで入れ、250 倍の水溶液を作ります。

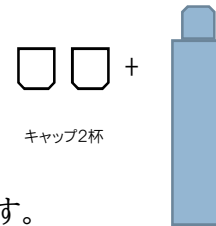
③キャップを閉めて、よく振り混ぜます。

・食器・器具類：消毒液に 10 分程度漬けた後

水洗いします。

・まな板など：ティッシュ等に消毒液を含ませて消毒します。

・ドアノブ・テーブル等：消毒液を染み込ませたタオル等で拭きます。



間違って飲まないようペットボトルの取り扱いには注意しましょう。
ペットボトルには、消毒液・飲用不可等の表示をしっかりと！！

【資料 13】 要配慮者の特徴と配慮事項

要配慮者の特徴と配慮事項

No	区分	避難行動の特徴	日頃から配慮しておきたい主な事項
1	一人暮らしの高齢者	体力が衰え、運動機能が低下し、自力での行動に支障を来す場合もある。	情報を伝達し、救助、避難及び誘導してくれる人を確保しておく。
2	寝たきり等要介護高齢者	<ul style="list-style-type: none"> ・自力で行動することができない。 ・危険情報を発信することが困難である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・車いす（電動車いすを除く。）、ストレッチャー、担架、リアカー等の移動用具と支援者を確保しておく。 ・医療機関との連絡体制を確立しておく。
3	認知症の人	<ul style="list-style-type: none"> ・自分で危険を判断し、行動することが難しい。 ・危険情報を発信することが困難である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・避難及び誘導してくれる人を確保しておく。 ・医療機関との連絡体制を確立しておく。
4	視覚障がい者	視覚による異変・危険の察知が不可能な場合又は瞬時に察知することが困難な場合が多く、単独では、素早い避難行動がとれない。	<ul style="list-style-type: none"> ・音声により周辺の状況を説明する。 ・安全な場所へ誘導してくれる人を確保しておく。
5	聴覚障がい者 言語障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・音声による避難及び誘導の指示が認識できない。 ・視界外の異変及び危険の察知が困難である。 ・自分の身体状況等を伝える際の音声による会話が困難である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・文字、光、色等の視覚による認識手段を提供する。 ・筆談が可能となるよう常時筆記用具を携帯する。
6	肢体不自由者	<ul style="list-style-type: none"> ・装具、車いす、杖等を利用しなければ移動できない場合がある。 ・自力歩行や素早い避難行動が困難な場合が多い。 ・自力で行動ができず、コミュニケーションが困難なこともある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・車いす（電動車いすを除く。）、ストレッチャー、担架、リアカー等の移動用具と支援者を確保しておく。 ・医療機器を使用している場合は、次項「内部障がい者 難病罹患患者」及び第8項「人工呼吸器使用者」を参照

No	区分	避難行動の特徴	日頃から配慮しておきたい主な事項
7	内部障がい者 難病患者	<ul style="list-style-type: none"> ・自力歩行や素早い避難行動が困難な場合が多い。 ・常時使用する医療機器(機器によっては電気、酸素ポンプ等が必要)、薬、ケア用品等を携行する必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・車いす(電動車いすを除く)・ストレッチャー、担架、リアカー等の移動用具と支援者を確保しておく。 ・外見では分からない障がいであることを周知する。 ・医療機関との連絡体制を確立しておく。 ・薬、ケア用品、電源等を確保しておく。
8	在宅人工呼吸器 使用者 (特に、24時間 使用者)	<ul style="list-style-type: none"> ・素早い避難行動が困難である。 ・人工呼吸器、吸引機等常時使用する医療機器の予備電源、蘇生バッグ、薬や衛生用品、ケア用品等を携帯する必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・車いす(電動車いすを除く)、ストレッチャー、担架、リアカー等の移動用具と支援者(4人以上)を確保しておく。 ・災害発生時に状態が悪化した場合を見据え、相談先(かかりつけ医、訪問看護ステーション、医療救護所等)を市の支援窓口等担当部署やかかりつけ医と話し合っておく。 ・本人・家族、関係者は、平常時からどのような状態の悪化が受診、入院の目安となるのかについて、かかりつけ医に相談しておく。 (「東京都在宅人工呼吸器使用者災害時支援指針-災害時における人工呼吸器の作動確認と対応の流れ-」60頁参照)。 ・薬や衛生用品、ケア用品、電源等を確保しておく。

No	区分	避難行動の特徴	日頃から配慮しておきたい主な事項
9	知的障がい者	異変及び危険の認識が不十分な場合や発災に伴って精神的動揺が激しくなる場合がある。	安全な場所に誘導し、精神的に不安定にならないように対応できる人を確保しておく。
10	精神障がい者	<ul style="list-style-type: none"> ・発災に伴って精神的動揺が激しくなる場合があるが、多くは自分で危険を判断し、行動することができる。 ・普段から服薬している薬を携行する必要がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・精神疾患の症状は人により様々であり、本人及び支援者が症状等の情報を周囲に伝えられるようにしておくことが必要である。 ・極力、服薬の中断を来たさないようにし、本人及び援護者は服薬に関する情報（薬の名称や服薬のタイミング等を知っていることが必要である。 ・医療機関との連絡体制を確立しておく。
11	乳幼児	<ul style="list-style-type: none"> ・感情を十分言語化できず、意思疎通がうまくできない。 ・災害時には、疾患にかかりやすい子や、赤ちゃんがえりする子もいる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者側の災害対応力を高めておく必要がある。 ・自分で自分の身を守る方法を習得させる。
12	妊産婦	自力で行動できる人が多いが、出産まで心身の変化が大きく安静が必要。	避難及び誘導してくれる人を確保しておく。

「災害時要配慮者への災害対策推進のための指針（区市町村向け）」を一部変更

物資依頼伝票

狛江市災害対策本部 FAX() -	→ ←	避難所名： <input type="checkbox"/> 避難所 <input type="checkbox"/> 福祉避難所 FAX() -
-----------------------------	--------	--

避難所 記入欄				区市町村災害対策本部 記入欄		
依頼日時	年 月 日 () 時 分			受付日時	年 月 日 () 時 分	
担当者名				担当者名	TEL FAX	
避難所名 <small>ひろがな</small>	住所			発注業者	住所	
	TEL FAX			伝票番号	(伝票枚数)	
品目	規格	数量	出荷数量	個口	備考	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
				個口合計		

欄外に納品
日等を記載

- ・ 一行につき一品、サイズごとに記入する。
- ・ 電子メールなどが利用可能となるまでは、原則 FAXで送付する。FAXが使えない場合は伝票の控えを残し、電話などの手段で確実に相手に伝える。
- ・ 避難所で物資を受領したら、「避難所受領サイン」欄に押印またはサインをする。

配送担当者等記入欄				避難所受領サイン	
出荷日時	年 月 日 ()			時	分
配達者	TEL FAX				
配達日時	年 月 日 ()				

【資料 16】被災者台帳と連動したヒアリングシート

被災者台帳と連動したヒアリングシート

- 市町村が事前に記入しておくこと
- 発災後、速やかに記入すること

基本情報

ふりがな		生年月日	
氏名		性別	
住所			
世帯主			
電話番号		メールアドレス	
居所			
避難場所	避難所・自宅・親戚・知人宅・車中泊・その他()		
希望の避難場所	避難所・自宅・応急仮設住宅・災害公営住宅・親戚・知人宅・その他()		
家族等の安否		就業の有無	有・無

要配慮者情報

要配慮者	該当・該当なし	
支援者		
区分等	身体障害者手帳(種類・程度)	
	療育手帳	
	精神保健福祉手帳	
	要介護認定区分	
	理解できる言語(外国人の場合)	
	同伴避難のペット	有・無

医療の状況

医療サポートの利用状況	
・人工呼吸器	
・在宅酸素	
・透析	
・インスリン注射	
・ストーマ(人工肛門・人工膀胱)	
・アレルギー除去食	
・その他()	
治療状況	
・通院(継続・中断)	
・服薬(継続・中断)	

各種支援の必要性

トイレ	必要・必要なし
食事	必要・必要なし
入浴	必要・必要なし
移動	必要・必要なし

情報の取扱い

情報提供の同意	同意あり・同意なし
同意する情報提供先	

※記入した内容は速やかに被災者台帳のデータベース等に入力すること

【資料 17】 プランの策定体制について

【狛江市避難行動要支援者避難支援連絡協議会委員名簿】（令和8年3月現在）

選出区分	氏名	所属
市職員（会長）	古内 洋一	狛江市福祉保健部福祉政策課長
市職員（副会長）	松井 崇	狛江市総務部安心安全課長
狛江市民生委員児童委員協議会の代表者	玄間 稔	狛江市民生委員児童委員協議会高齢者福祉部会部会長
狛江市社会福祉協議会の職員	大山 寛人	狛江市社会福祉協議会 総務課長
地域包括支援センターの職員	小木 都紀子	地域包括支援センターこまえ苑センター長
町内会・自治会又はマンション等管理組合の代表者	鈴木 茂	狛江市町会・自治会連合会副会長
調布警察署の職員	黒田 真一	警視庁調布警察署警備課長
狛江消防署の職員	牧野 史周	東京消防庁狛江消防署警防課長
福祉サービス事業者の職員	石渡 典子	狛江市介護支援専門員連絡会幹事
	沼田 洋平	狛江市障がい福祉サービス等事業所連絡会会長