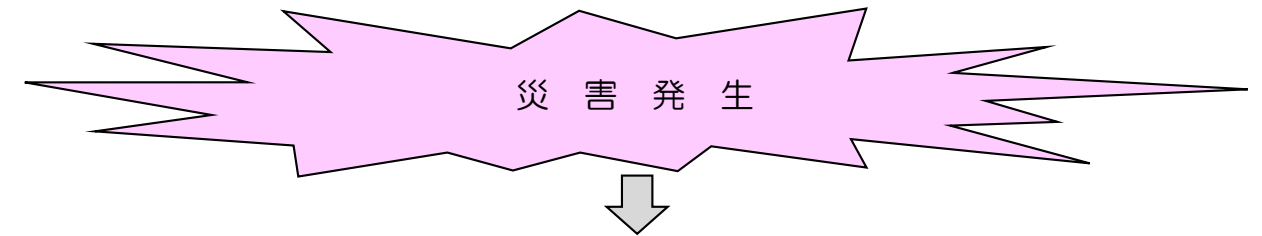


福祉避難所の開設から閉鎖までの流れ

時期 ※目安	項目	福祉避難所（施設）	福島市（災害対策本部）
平常時	事前準備	<ul style="list-style-type: none"> 【平常時からの備え】 福祉避難所の施設整備 備蓄や備品等の準備、管理 福祉避難所の設置、運営訓練等の実施 など 	<ul style="list-style-type: none"> 【平常時からの備え】 福祉避難所の対象となる方の把握 福祉避難所の指定 福祉避難所の周知 福祉避難所の物資、器材、人材、移送手段の確保 社会福祉施設及び医療機関等との連携 福祉避難所の運営体制の事前整備 など
発災直後～受入体制が整い次第	開設要請	<ol style="list-style-type: none"> 施設職員及び施設利用者の安否確認 施設の被災状況等の確認・点検 「開設チェックリスト」により確認し、災害対策本部（長寿福祉課・障がい福祉課）に「避難状況報告書」と併せて報告 	<ol style="list-style-type: none"> 福祉避難所開設の検討・判断 災害の規模等により判断 拠点福祉避難所（保健福祉センター等）の開設 災害の状況等により二次的福祉避難所開設の検討・判断 施設の被災状況の把握 施設からの報告を受けて、開設の可否を判断。施設から報告がない場合は、電話等にて確認 福祉避難所開設可能施設に「開設要請書」で開設を要請
	受入準備	<ol style="list-style-type: none"> 避難者受入の事前準備 受入場所の確保 「人的支援依頼票」で必要人員の要請・確保 「食糧・飲料水供給依頼票」「物資・機器等供給依頼票」で必要物資等の要請・調達 人的支援が配置された場合は、「人的支援依頼票」に配置日時を記入し福祉避難所の運営を支援 食糧等・物資等が搬送された場合は、「食糧・飲料水供給依頼票」「物資・機器等供給依頼票」に受領日時を記入し保管場所へ保管 供給された物資等は「食糧・物資等受払簿」で管理 	<ol style="list-style-type: none"> 人的支援、物資等の確保（中長期的な避難所開設の場合） 施設からの要請を受けて、「人的支援要請書」「福祉機器等供給要請書」で福島市社会福祉協議会、福島県福祉機器協会へ派遣、機器等の手配 人的支援が配置された場合は、「人的支援要請書」に配置日時を記入し福祉避難所の運営を支援 物資を手配した場合は、「物資・機器等供給依頼票」に手配日時を記入し保管場所へ保管 福祉機器等が供給された場合は、「福祉機器等供給要請書」に受領日時を記入し保管場所へ保管 避難者のスクリーニングの実施 指定避難所等の避難者の中から、福祉避難所への移送が必要な対象者を、保健師等によるスクリーニングで選定
	受入開始（避難所開設）	<ol style="list-style-type: none"> 避難者受入 避難者の受入について市と調整 「避難者名簿」を作成して受入を開始 総合相談窓口職員と協力し、避難者の支援の実施 	<ol style="list-style-type: none"> 避難者の受入要請及び移送 避難者及びその家族の受入を要請 受入可能な要配慮者を移送。必要に応じて施設にも協力を依頼 総合相談窓口等の配置 保健師等による避難者の相談窓口、避難者の状況確認、要望等の把握
	避難所運営	<ol style="list-style-type: none"> 避難所運営 避難者の生活支援 「人的支援依頼票」で必要人員の要請・受入 「食糧・飲料水供給依頼票」「物資・機器等供給依頼票」で必要物資等の要請 「その他（移送等）依頼票」で必要物資等の要請 人的支援が配置された場合は、「人的支援依頼票」に配置日時を記入し福祉避難所の運営を支援 食糧等・物資等が搬送された場合は、「食糧・飲料水供給依頼票」「物資・機器等供給依頼票」に受領日時を記入し保管場所へ保管 その他依頼したものが搬送されたり移送等が行われた場合は「その他（移送等）依頼票」に受領及び受渡日時を記入し保管場所へ保管等 供給された物資等は「食糧・物資等受払簿」で管理 施設内でのスクリーニングによる緊急搬送があった際を含め「避難状況報告書」で1日1回報告 	<ol style="list-style-type: none"> 人的支援、物資等の確保 施設からの要請を受けて、人的支援の派遣、物資等の手配 各福祉避難所の状況把握・確認
受入後～7日以内	閉鎖準備	<ol style="list-style-type: none"> 避難者の退所調整 市災害対策本部と協力しながら、避難者の退所に向けた協議の実施 福祉避難所閉鎖の報告 避難者が撤収した場合、原状回復を行い、福祉避難所閉鎖を報告 	<ol style="list-style-type: none"> 避難者の退所調整 施設と協議しながら、避難者の退所に向けた関係機関との調整の実施 必要に応じて避難所の統廃合の検討 福祉避難所閉鎖の確認
	費用請求	<ol style="list-style-type: none"> 運営等の費用の請求 設置・運営、福祉機器等供給、人的支援等に要した費用は、「設置・運営に要した費用に関する届出書」「福祉機器等の供給に要した費用に関する届出書」「人的支援に要した費用に関する届出書」で請求 	<ol style="list-style-type: none"> 運営等の費用の支払い 施設からの請求を受けて、運営にかかった人的費用、物資等の費用の支払い

福祉避難所開設前の避難者受け入れについて

◆福祉避難所の開設要請がある前に避難者が独自の判断で避難して受け入れする場合



時期 ※目安	項目	福島市災害対策本部	福祉避難所（施設）
発災直後～受入体制が整い次第	開設要請	<ol style="list-style-type: none"> 福祉避難所開設の検討・判断 災害の規模等により判断 拠点福祉避難所（保健福祉センター等）の開設 災害の状況等により二次的福祉避難所開設の検討・判断 施設の被災状況の把握 施設からの報告を受けて、開設の可否を判断。施設から報告がない場合は、電話等にて確認 福祉避難所開設可能施設に「開設要請書」で開設を要請 	<ol style="list-style-type: none"> 避難者避難 災害の状況等により福祉避難所の開設を要請する前に避難者が施設へ避難
	受入準備	<ol style="list-style-type: none"> 人的支援、物資等の確保（中長期的な避難所開設の場合） 施設からの要請を受けて、「人的支援要請書」「福祉機器等供給要請書」で福島市社会福祉協議会、福島県福祉機器協会へ派遣、機器等の手配 人的支援が配置された場合は、「人的支援要請書」に配置日時を記入し福祉避難所の運営を支援 物資を手配した場合は、「物資・機器等供給依頼票」に手配日時を記入し保管場所へ保管 福祉機器等が供給された場合は、「福祉機器等供給要請書」に受領日時を記入し保管場所へ保管 避難者のスクリーニングの実施 指定避難所等の避難者の中から、福祉避難所への移送が必要な対象者を、保健師等によるスクリーニングで選定 	
	受入開始（避難所開設）	<ol style="list-style-type: none"> 避難者の受入要請及び移送 避難者及びその家族の受入を要請 受入可能な要配慮者を移送。必要に応じて施設にも協力を依頼 総合相談窓口等の配置 保健師等による避難者の相談窓口、避難者の状況確認、要望等の把握 	<ol style="list-style-type: none"> 避難者受入 福祉避難所開設要請前に施設で避難者を受入
	受入報告	<ol style="list-style-type: none"> 避難者の受入状況等の把握・確認 	<ol style="list-style-type: none"> 避難者の受入状況等を速やかに電話等で報告
受入後	開設要請（事後）	<ol style="list-style-type: none"> 報告を受け福祉避難所（施設）に「開設要請書」「開設チェックリスト」で開設を要請 	<ol style="list-style-type: none"> 受入避難者の生活支援