

福祉避難所開設・運営マニュアル

平成 28 年 3 月

松戸市

(令和 7 年 6 月一部改正)

Ver.2.0

目 次

第1章 はじめに

1	本マニュアルの目的	1
2	本マニュアルでの用語の定義	1
3	福祉避難所等に係る関係組織の事務	1
4	松戸市で定める福祉避難所等	5

第2章 平時における取組み

1	要配慮者の把握	8
2	福祉避難所等施設の把握	8
3	物資・器材の確保	8
4	社会福祉施設、医療機関等との連携	9
5	災害福祉対策本部の体制整備	12
6	訓練の実施	12
7	避難所における運営体制の整備	12

第3章 災害時における取組み

1	災害福祉対策本部の設置	14
2	災害福祉対策本部及び福祉避難所担当職員の業務内容	14
3	福祉避難室での受入れ及び福祉避難所の開設準備	15
4	福祉避難所の開設	17
5	福祉避難所等の運営	18
6	個別業務実施要領	22
7	福祉避難所の統・廃合及び閉鎖	26

資料集

第1章 はじめに

1 本マニュアルの目的

本マニュアルは、災害時に福祉避難所が円滑に開設・運営できるように、市が平時から実施すべき取組み及び災害時に実施すべき取組みについて具体的に示すことを目的とする。

逐次、具体化された事項や変更・更新があった内容については、マニュアルを最新の状態に修正し、業務の資とする。

2 本マニュアルでの用語の定義

(1) 福祉避難所

「地域福祉避難所」及び「二次福祉避難所」を示す。

(2) 福祉避難所等

「福祉避難所等」は上記に福祉避難室を含めたものを示す。

(3) 避難所

小学校・中学校等の一般の市指定避難所を示す。

3 福祉避難所等に係る関係組織の事務

市各部及び担当職員等は、以下の事務又は業務を処理するものとする。

部・課・組織名、構成	所掌事務
総務部 危機管理課	○災害対策本部の設置・運営 ○避難指示等の発令 ○防災無線等の通信統制 ○災害対策の総合調整 ○県、協定団体等への応援要請、連絡調整 ○災害救助法関係事務の総括
福祉長寿部 福祉長寿部各課	○災害福祉対策本部の設置・運営 ○地域福祉避難所（老人福祉センター等）の開設・運営

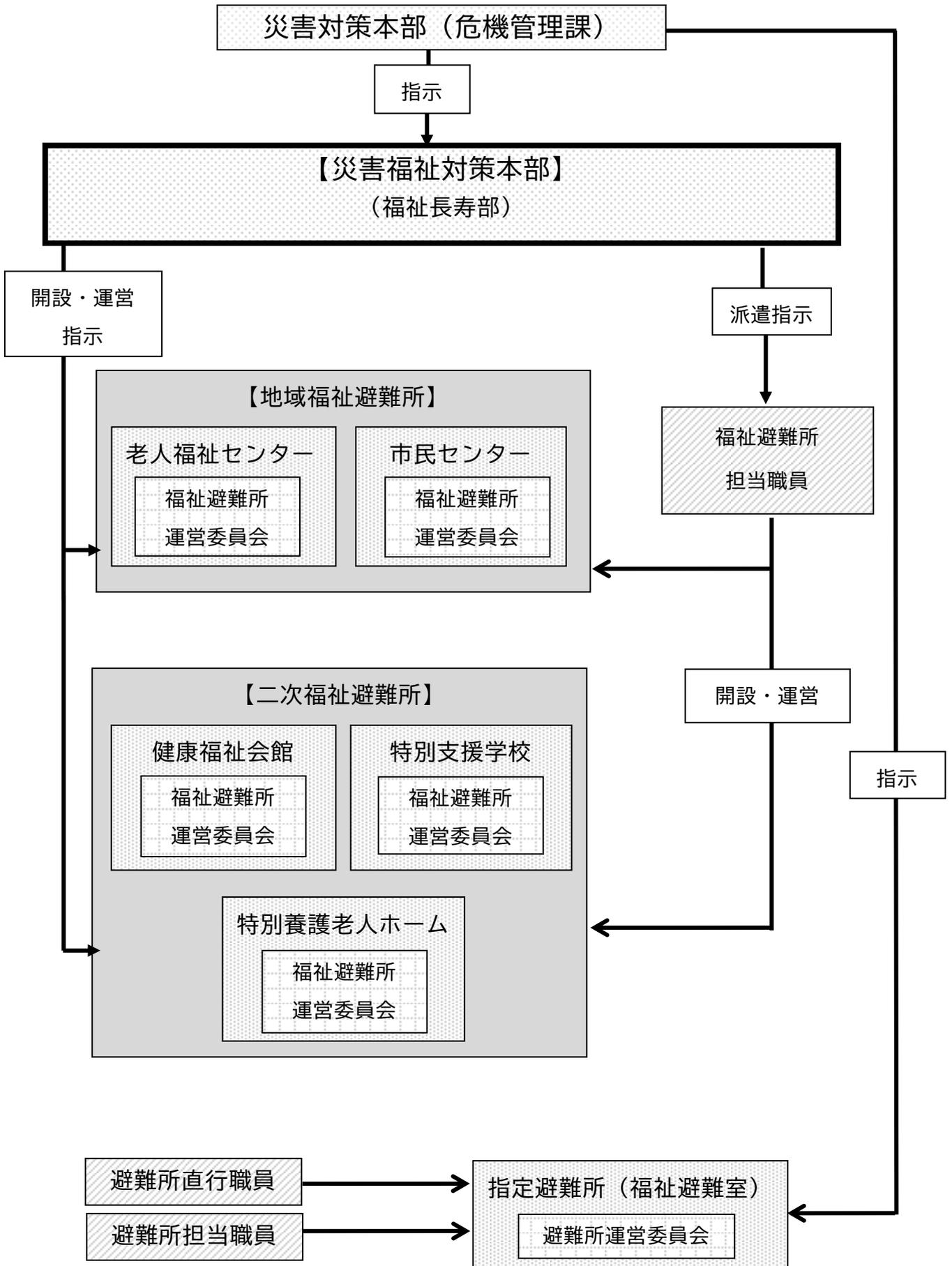
部・課・組織名、構成	所掌事務
福祉長寿部 福祉長寿部各課（つづき）	<ul style="list-style-type: none"> ○二次福祉避難所（協定を締結している県立特別支援学校や特別養護老人ホーム）の設置・運営 ○高齢者等要配慮者の支援 ○障害者等要配慮者の支援 ○災害ボランティアセンターの設置協力、連絡調整 ○赤十字義援金の受付・保管・配分 ○災害弔慰金の支給等に関する事務の立ち上げ ○災害弔慰金の支給等の事務の補助 ○災害見舞金、被災者生活再建支援金に関する事務の立ち上げ
健康医療部 健康医療部各課	<ul style="list-style-type: none"> ○救護本部の設置・運営 ○救護所に関すること ○遺体の処理・埋火葬の統括 ○防疫の総括 ○保健衛生活動の総括
子ども部 子ども部各課	<ul style="list-style-type: none"> ○避難所（市民センター、体育施設を除く）の運営支援 ○防疫（保健衛生）の補助 ○応急保育（※1）
福祉避難所担当職員 老人福祉センター・二次福祉避難所については、福祉長寿部の職員	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所の開設・運営 ○福祉避難所の施設職員やボランティア等と協力した避難行動要支援者等への支援
福祉避難所運営委員会 福祉避難所担当職員、施設管理者、ボランティア等により構成	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉避難所内での運営全般
避難所直行職員 予め各避難所に指定した職員	<ul style="list-style-type: none"> ○地域住民、施設管理者、施設職員と連携した避難所の開設に関すること

部・課・組織名、構成	所掌事務
避難所担当職員 市民部、子ども部、生涯学習部、学校教育部又は市の全職員	○地域住民、施設管理者、学校職員、施設職員と連携した避難所の運営に関する事
避難所運営委員会 町会・自治会、施設管理者、市職員等により構成	○高齢者、障害者、乳幼児、妊産婦、病弱者、日本語の理解が十分でない外国人等の要配慮者への配慮に関する事

※1 既存施設に被害がない場合は、通常通り児童の保育を行う。施設に被害を受けた場合は、臨時保育所を設け、保育を行う。また、被災者の復旧を支援するため、放課後児童クラブ、保育所等においては被災者の児童、園児を一時的に預かる。

ただし、一時的に預かる児童・園児は、受入れる施設の実情を踏まえて、保育する。

組織系統図



4 松戸市で定める福祉避難所等

(1) 福祉避難所等とは

福祉避難所等は、避難所での生活が困難な要配慮者（高齢者・障害者・乳幼児・その他特に配慮を要するもの）を対象に開設される避難所とする。

(2) 福祉避難所等の利用対象となる者

ア 福祉避難所等の利用対象となる者は、要配慮者であって、社会福祉施設や病院等へ入所・入院に至らない程度の在宅者であり、かつ避難所での生活において特段の配慮を必要とする者とする。

イ 高齢者施設、障害者施設、病院等の入所者は、当該施設で適切に対応されるべきであるので、原則として福祉避難所等の対象としない。

ウ 福祉避難所等に避難する要配慮者の介助を行う家族等も一緒に避難することが出来るが、人数については介助を行うのに必要最小限度とする。

《利用対象者》

福祉避難所等の種類	利用対象者
福祉避難室	要介護1、2程度 精神保健福祉手帳3級程度 療育手帳B級程度 乳幼児、妊産婦
地域福祉避難所	要介護3以上程度 精神保健福祉手帳2級以上程度 療育手帳A級以上程度
二次福祉避難所	福祉避難室、地域福祉避難所での生活が困難な者

※利用対象者や移送対象者の選定にあたっては、上記表を判断基準とするが、避難者の状況に応じて個別に判断するものとする。

(3) 福祉避難所等の設置

福祉避難所等の種類	対象者等の考え方	開設時期
【福祉避難室】 (指定避難所内設置) ・小、中学校	①トイレが近い、畳の部屋等の一定の配慮がなされた部屋に設定 ②専門性の高い支援は必要ないものの、体育館等で生活が行えない要配慮者を対象 ③家族や地域による支援を原則	発災後 速やかに
【地域福祉避難所】 ・市民センター ・老人福祉センター	①福祉避難室での生活が困難な要配慮者を対象 ②二次福祉避難所へ移送するまでの待機場所 ③家族による支援を原則	発災後 48 時間 を基準
【二次福祉避難所】 ・健康福祉会館 (ふれあい22) ・特別養護老人ホーム ・特別支援学校	①障害の程度の重い方等、喀痰吸引や胃ろう処置等医療サービスを含め、より専門性の高いサービスを必要とする要配慮者を対象 ②福祉避難室や地域福祉避難所では避難生活が困難な要配慮者を対象 ③施設設備、体制の整った施設に設定	発災後 72 時間 を基準

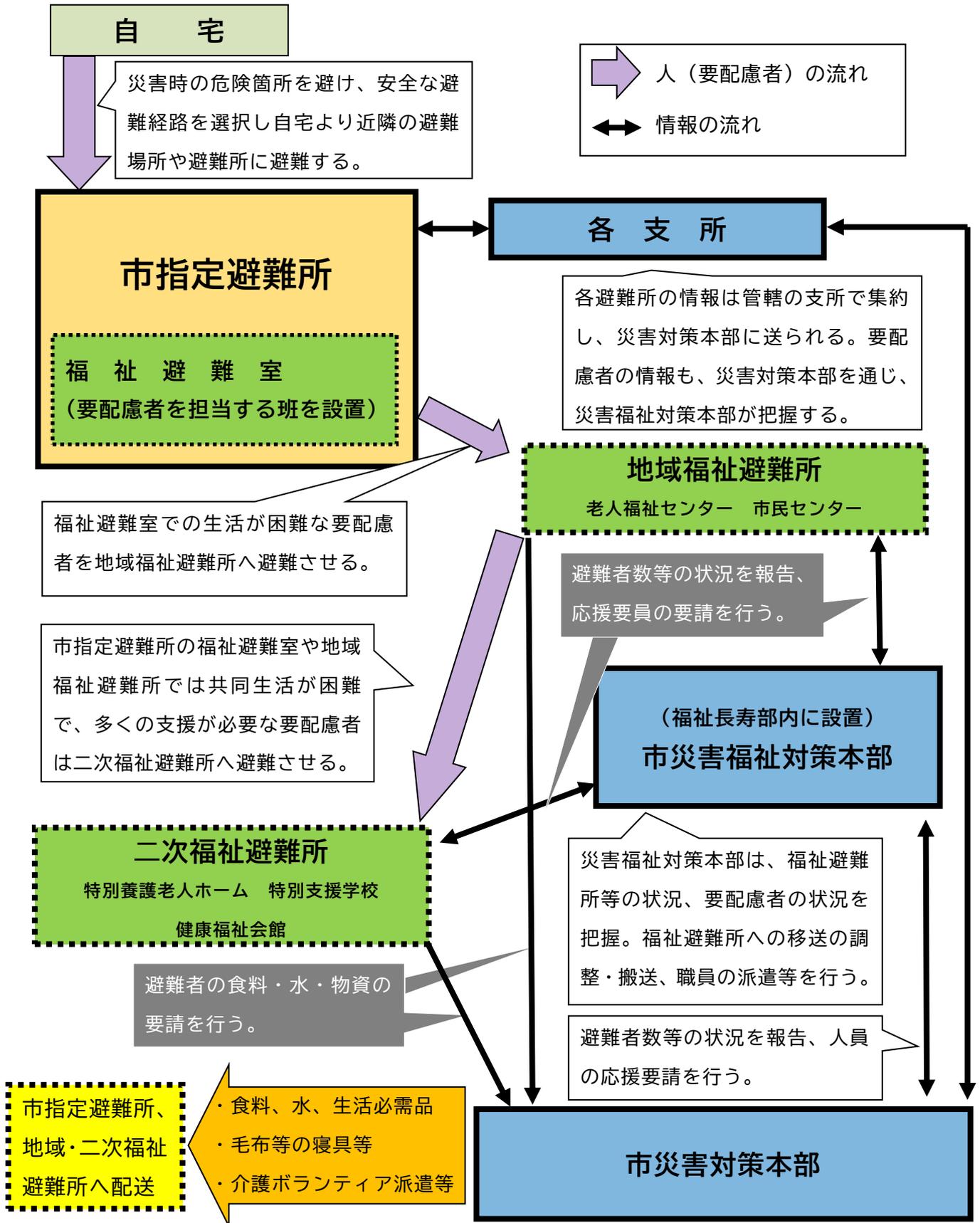
※市民センターは、台風等の風水害による一時的な避難の場合は一般の避難所として開設するが、地震災害時等の長期的な避難の場合は、発災後 48 時間を基準として地域福祉避難所として使用する。

※二次福祉避難所へ避難した場合も、避難者に家族がいる場合は、できる範囲で、家族へ支援を依頼する。

(4) 福祉避難所等一覧

資料集参照「福祉避難所等一覧」

福祉避難所等への避難及び移送の流れ



第2章 平時における取組み

1 要配慮者の把握

- (1) 福祉長寿部は、避難行動要支援者の名簿を作成する。
- (2) 福祉長寿部は、名簿に掲載されている避難行動要支援者について、町会・自治会毎に整理し、活用しやすい形に整備する。

2 福祉避難所等施設の把握

平時から各施設の基本情報（名称・住所・電話・FAX・管理者名・緊急時連絡先）及び保有している福祉車両の数量を把握する。

3 物資・器材の確保

災害発生時、迅速な物資・器材の調達は制約を受けるため、災害時のための備蓄を推進する。

災害協定の締結等により、災害発生時、速やかに調達できる事前対策を講じる。

≪福祉避難所等で必要となる物資・器材の例≫

区 分	要配慮者対応物資・器材
食料・飲料水	お米、おかゆ、水、粉ミルク、離乳食、栄養補助剤、非常食、疾病（アレルギー体質）に応じた食品等
生活必需品等	哺乳瓶、紙おむつ（大人用・乳児用）、生理用品、電気ポット、カセットコンロ、ストーブ、マット等
その他	洋式ポータブルトイレ、車イス、段ボールベッド、パーティション、ポータブル電源、歩行補助つえ、補聴器、ストーマ用装具、酸素ボンベ等の補装具、おもちゃ等

(1) 備蓄計画

総務部危機管理課（以下、「危機管理課」という）及び福祉長寿部は、各施設管理者と協力し、計画的に、要配慮者向けの資器材の備蓄に努める。

(2) 協定団体からの調達

危機管理課及び福祉長寿部は、協定を締結している一般社団法人福祉用具供給

協会等と連携し、災害時に要配慮者向けの資器材の調達を迅速に行う。

(3) 備蓄状況

資料集参照「福祉避難所等別備蓄状況」

4 社会福祉施設、医療機関等との連携

(1) 協定の締結

危機管理課は、福祉避難所等の開設・運営のため、要配慮者向けの資器材の調達、専門的な人材の確保等に関して、社会福祉施設・医療機関、民間事業所等と災害協定を締結する。

災害協定締結機関とは、日頃の情報共有を行う等、顔の見える関係の形成に努める。

ア 連絡体制の整備

○災害時にスムーズに情報を入手できるよう、電話、FAX等通信網を整備する。

イ 人材の確保

○福祉避難所等においては、有資格者や専門的な人材（看護師、保健師、介護福祉士、社会福祉士、ホームヘルパー等）が必要となるため、危機管理課は、災害発生時、迅速に人材の要請を行えるよう災害時応援協定締結団体一覧等を整備する。

《有資格者、専門的な人材》

分 類	種 類	
①高齢者 身体障害者	保健師 助産師	
②視覚障害者	看護師	ガイドヘルパー、点訳
③聴覚障害者	介護福祉士	手話通訳、要約筆記
④内部障害者	ケアマネジャー	
⑤妊産婦	社会福祉士	
⑥乳幼児	理学療法士	保育士
⑦精神、知的障害者	ホームヘルパー	臨床心理士等の心理カウンセラー、 精神保健福祉士
⑧メンタルヘルス		

分 類	種 類
⑨外国人	通訳ボランティア、翻訳ボランティア
⑩その他	義肢装具士、福祉機器の専門家

ウ 移送手段の確保

○市は、福祉車両、救急車両の手配及び要配慮者の状態に配慮した適切な移送手段を確保するため、二次福祉避難所となる施設管理者、関係団体・事業所等と災害協定を締結する。

○災害時に緊急交通路を通行するには、千葉県公安委員会から交付される「規制除外車両確認証明書」と「確認標章」が必要になる。このため、市は災害時に規制除外車両としてスムーズに通行できるよう、搬送活動に関する協定を締結している事業所等が所有する車両について事前に届出を行う。

○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る場合に対応するため、市は医師会や搬送活動を実施する関係団体と連携を図る。

(2) ボランティア

有資格者や専門的な人材を確保するため、松戸市社会福祉協議会等とともに専門ボランティアの登録、NPO 団体やボランティア団体からの派遣協力に関して連携を図る。

(3) 福祉関係協定団体一覧

区分	協定名	施設・団体名	住所	電話番号
福祉避難所	災害時における二次福祉避難所の開設及び運営に関する協定	緑風園	和名ヶ谷 1484	392-2900
		松寿園	六高台 2-19-2	386-6357
		南花園	河原塚 102-8	392-0881
		マーシイヒル	根木内 677-2	348-8787
		やわら木苑	金ヶ作 277	386-0213
		陽光苑	旭町 2-238	348-1866
		ひまわりの丘	五香西 5-19-8	311-2100
		松戸愛光園	高塚新田 128-8	330-8125
		まんさくの里	八ヶ崎 2-15-1	348-8352
		明尽苑・地域密着型明尽苑	金ヶ作 296-1	385-2220

区分	協定名	施設・団体名	住所	電話番号
福祉避難所	災害時における二次福祉避難所の開設及び運営に関する協定	秋桜	栄町西 3-1036-2	703-1275
		あすなろ	金ヶ作 139-10	311-7001
		松峰苑	高塚新田 488-9	391-8100
		芙蓉園	幸田 153	711-5565
		松戸陽だまり館	幸田 111	374-6311
		なでしこ	中矢切 259-1	312-3033
		第二南花園	紙敷 1186-8	392-3336
		リバーサイド・ヴィラ	根木内 149	701-7330
		親愛の丘	和名ヶ谷 1258-1	712-1200
		東松戸ヒルズ	紙敷 1065-4	312-8633
		プレミアム東松戸	紙敷 297-2	712-1165
		セイワ松戸	大橋 89	382-6161
	アウル大金平	大金平 3-155	382-6011	
	障害者等を対象とした避難所施設使用に関する協定	千葉県立松戸特別支援学校	栗ヶ沢 784-17	388-2128
		千葉県立つくし特別支援学校	金ヶ作 292-2	385-1632
千葉県立矢切特別支援学校		中矢切 54	312-3010	
物資供給	災害時における福祉用具等物資の供給等協力に関する協定	(一社)日本福祉用具供給協会	東京都港区浜松町 2-7-15	03-6721-5222
		松戸市福祉用具事業所協議会	西馬橋蔵元町 174-1	374-5621
人材	福祉避難所等への介護福祉士の派遣に関する協定	(公社)日本介護福祉士会	東京都文京区後楽 1-1-13 小野水道橋ビル 5階	03-5615-9295
その他	外国人支援に関する協定	(公財)松戸市国際交流協会	松戸 1307-1 松戸ビルディング 4F	711-9511

(4) 千葉県災害福祉支援チーム（DWA T）との連携

福祉長寿部は、避難所の要配慮者の状況を把握し、千葉県DWA T本部に対して派遣要請を行う。

5 災害福祉対策本部の体制整備

福祉長寿部は、災害発生時に迅速かつ円滑な対応が行えるよう、災害福祉対策本部や福祉避難所の体制整備に努める。

(1) 資機材等の整備

災害福祉対策本部の運営に必要な備品や資機材等を計画的に整備し、維持・管理に努める。

(2) 福祉避難所担当職員

各福祉避難所に福祉長寿部で参集した職員を2名派遣するため、各所属の直行職員を把握し災害配備連絡票を備える。なお、特別支援学校3校へは、障害福祉課の職員を派遣するため担当課は、担当職員を決めておく。

6 訓練の実施

総合防災訓練等において、地域住民、各福祉避難所、関係団体等と連携し、災害時を想定した図上訓練及び福祉避難室、福祉避難所の開設・運営訓練を実施する。

7 避難所における運営体制の整備

(1) 市指定避難所、避難所運営委員会における要配慮者担当班の設置

ア 配置

各市指定避難所の避難所運営委員会に要配慮者担当班を設置する。

《要配慮者担当班の構成（例）》

自主防災組織、保健・医療・福祉関係者（看護師、保健師、介護福祉士、社会福祉士、ホームヘルパー等）、地域福祉関係者（民生・児童委員、社会福祉協議会等）
--

イ 人員の選定

要配慮者の支援にあたっては、地域内の専門的な人材を把握し、要配慮者担当班へ組織化するよう努める。

ウ 要配慮者担当班の業務内容

○避難者名簿作成時等に要配慮者支援を行える人員を避難者の中から選出

- 要配慮者用相談窓口の設置及び相談対応
- 避難所における要配慮者の避難状況の把握
- 避難所内外の要配慮者の状況・要望の把握
- 災害福祉対策本部との連絡調整

第3章 災害時における取組み

1 災害福祉対策本部の設置

福祉長寿部は、次の設置基準により、速やかに災害福祉対策本部を設置する。

○設置基準（以下のいずれかの基準を満たした場合）

- ・市域で震度5強を観測した場合
- ・市長の指示がある場合
- ・福祉長寿部長が必要と認めた場合

災害福祉対策本部は、福祉長寿部長を本部長として、本庁舎本館3階福祉政策課に設置する。なお、設置場所の順位は次のとおりとする。

- ・第1順位 本館3階 福祉政策課
- ・第2順位 新館3階 生活支援課・障害福祉課のいずれか

本館、新館ともに困難な場合は災害対策本部へ相談の上、指示に従う。

2 災害福祉対策本部及び福祉避難所担当職員の業務内容

(1) 災害福祉対策本部の業務内容

ア 情報収集

- 各福祉避難所の被害状況・受入状況の確認
- 福祉避難所の開設状況、福祉避難所へ移送しなければならない要配慮者及び移送方法の把握

イ 福祉避難所の開設

- 移送要請及び福祉避難所の被害状況等を考慮し、災害対策本部と連携し開設する福祉避難所を決定

ウ 移送調整

- 福祉避難室及び地域福祉避難所から、移送要請を受けた要配慮者の移送を指示
- 本人・家族での自力移送が困難で、災害福祉対策本部内でも車両・人員の確保が困難な場合は、災害対策本部へ車両・人員を要請

エ 人員の派遣

- 福祉長寿部担当職員を開設する各福祉避難所へ派遣（各施設2名）
- 庁内保健師・看護師は、超急性期（発災から72時間まで）は「災害時保健活

動のための保健師・看護師一括集約マニュアル」に基づき、救護本部にて災害時保健活動に従事する。

○救護本部に一括集約している庁内保健師・看護師の業務が解除され、各所属に配置後、開設するまたはしている福祉避難所へ福祉長寿部内の保健師等専門職を派遣または福祉避難所の巡回を依頼

○必要とする専門的な人材、ボランティア（看護師、保健師、介護福祉士、社会福祉士、ホームヘルパー等）の派遣に努める

○必要に応じ、災害対策本部へ応援人員を要請

オ 福祉用具・備蓄品の調達

○市の備蓄品を福祉避難所へ供給

○福祉用具の供給要請は、災害対策本部を通じ日本福祉用具供給協会または、松戸市福祉用具事業所協議会へ依頼

○各要配慮者の特性に応じた物資を供給

(2) 福祉避難所担当職員の業務内容

ア 福祉避難所の開設

○福祉避難所担当職員は、災害福祉対策本部要配慮者支援班の指示により、開設する福祉避難所へ行き、施設管理者等と協力し、福祉避難所を開設

○受付場所及び部屋の使用区分に関して施設管理者等と協力して決定し、必要に応じて、備蓄品（パーテーション・段ボールベッド等）を設置

イ 福祉避難所の運営

○避難者名簿の作成及び各種書類の管理

○避難者の支援

○避難者に家族がいる場合は家族へ支援を依頼するとともに、できる範囲で運営への協力を依頼

○災害福祉対策本部、災害対策本部等への連絡報告、食料・物資等支援要請

3 福祉避難室での受入れ及び福祉避難所の開設準備

(1) 福祉避難室での要配慮者の受入れ

ア 要配慮者の受入れと福祉避難室の開設・運営

要配慮者の受入れ及び福祉避難室の開設・運営は、当該避難所の避難所運営委員会又は施設管理者等が実施する。

イ 要配慮者の支援

避難所運営委員会は、地域住民や避難者の中にいる有資格者や専門的な人材（看護師、保健師、介護福祉士、社会福祉士、ホームヘルパー、民生委員・児童委員等）の協力を得て、要配慮者への支援を実施する。

ウ 要配慮者の把握

避難所に避難している要配慮者の人数、世帯数、身体の種類等の状況を避難者名簿や避難者カード等により把握する。

(2) 福祉避難所に移送する対象者の把握

ア 災害対策本部への報告

避難所直行職員又は避難所担当職員（以下、「避難所担当職員等」とする）は、管轄する支所又は市民自治課を通じて、福祉避難室へ避難している要配慮者の人数、世帯数、身体の種類等を災害対策本部へ報告する。

イ 移送候補者の把握

災害福祉対策本部は、福祉避難室の状況把握、福祉避難所への移送候補者の情報等を随時、災害対策本部から入手する。（災害対策本部に掲示されている、指定避難所の状況を定期的に確認する。）

(3) 福祉避難所の被害状況の把握及び受入れ可能人数の確認

ア 福祉避難所の状況把握

災害福祉対策本部は、各福祉避難所の施設の被害状況及び福祉避難所の開設の可否を MCA 無線機や電話等を活用し把握する。

イ 施設の被害状況の報告

各福祉避難所の施設管理者等は、施設の安全点検等を行い、福祉避難所の開設の可否を災害福祉対策本部へ報告する。

ウ 受入れ可能人数の把握

災害福祉対策本部は、各福祉避難所の要配慮者の受け入れ可能人数について把握する。

(4) 福祉避難所の開設準備

ア 開設する福祉避難所の決定

災害福祉対策本部は、避難所からの移送候補者情報や各福祉避難所の施設の

状況・受入れ可能人数の情報等を考慮し、開設する福祉避難所を災害対策本部と連携し決定する。

開設にあたっては、地域福祉避難所から開設し、必要に応じて二次福祉避難所へ拡大して開設する。

イ 開設手続き

二次福祉避難所を開設する際には、「二次福祉避難所開設及び使用要請書」（様式1号）を二次福祉避難所の管理者に提出し、開設及び受入を要請する。ただし、緊急を要する場合は、口頭、電話により要請し、その後速やかに「二次福祉避難所開設及び使用要請書」（様式1号）をFAX・メール等で送付する。

ウ 福祉避難所担当職員の派遣

災害福祉対策本部は、開設する福祉避難所へ福祉長寿部内の担当職員を派遣し、開設準備にあたらせる。

派遣された職員は、施設管理者と協力し、レイアウトの作成や備蓄品の準備等を行う。

エ 備蓄品の供給等

災害福祉対策本部は、要配慮者を受け入れるに当たって、市の備蓄品を福祉避難所へ供給するとともに、災害対策本部を通じて、協定を締結している福祉用具供給協会等へ必要な物資を要請する。

オ 専門的人材の派遣

災害福祉対策本部は、救護本部内に一括集約している市の保健師・看護師の業務が解除され（発災から72時間以降）、各所属の業務に戻った後は、福祉長寿部内の保健師等専門職、専門的な人材、ボランティア（看護師、保健師等）を福祉避難所へ派遣する。

カ 移送手段の確保

災害福祉対策本部は、福祉避難所へ移送する手段を確保する。

キ 資機材・専門的人材・移送手段の要請

資器材、専門的人材、移送手段については、必要に応じ、災害対策本部へ要請する。

4 福祉避難所の開設

(1) 開設の時期

福祉避難所の施設管理者等は、運営ルールに基づき居住スペースの確保及び人

員の確保等の受入体制が整い次第、福祉避難所を開設し、利用対象となる要配慮者を受け入れる。

(2) 開設報告及び住民への周知

災害対策本部は、災害福祉対策本部より福祉避難所開設の報告を受けた場合、担当部局を通じて各避難所にその旨通知するとともに、在宅避難している要配慮者及びその家族、地域住民等へも開設時期・場所を周知する。

(3) 開設期間

福祉避難所の開設期間は、原則として災害発生の日から最大7日以内とする。

やむを得ず、7日以上開設する必要がある場合、災害福祉対策本部要配慮者支援班は災害対策本部の承認を得て、施設管理者等と協議し、必要最小限の期間を延長する。

5 福祉避難所等の運営

(1) 要配慮者の移送判断

ア 福祉避難室における移送候補者の選定

「福祉避難所への移送候補者の選定は、避難所を巡回する保健師、看護師または、避難所にいる地域の保健師・看護師・ケアマネジャー等の資格を有するボランティアの支援を得て、避難所を運営する避難所運営委員会・施設管理者等が実施する。その後、選定された移送候補者を避難所直行職員が管轄する各支所へ報告をする。専門職ボランティア等がない場合は、救護本部（中央保健福祉センター）へ医療専門職を要請する。

（避難所→支所→災害対策本部→救護本部）」

イ 地域福祉避難所における移送候補者の選定

地域福祉避難所における二次福祉避難所への移送候補者の選定についても、アと同様とする。

ウ 移送者の決定

災害福祉対策本部は、避難所又は地域福祉避難所から報告を受けた移送候補者の中から移送者を決定して、それぞれの避難所へ移送を指示する。移送者の決定は、市の保健師・看護師等専門職や DWAT（千葉県災害福祉支援チーム）等の専門職が行う。

※市の保健師・看護師等専門職・・・福祉長寿部内の専門職が各所属に戻って
いたらまずは部内で調整。一括集約期間は救護本部に要請。

エ 保健師・看護師による巡回

派遣されてきた保健師等により、福祉避難室に避難している要配慮者の健康
状態の確認や移送候補者の選定を行う。

(2) 移送手段

ア 福祉避難室への避難

本人及びその家族が地域の支援を得て実施することを原則とする。

イ 福祉避難室から福祉避難所への移送

家族及び支援者による実施を原則とする。これが困難な場合は、市及び地域
の支援により移送する。

ウ 地域福祉避難所から二次福祉避難所の移送

福祉避難室から福祉避難所への移送と同様。

エ 移送手段の確保

災害福祉対策本部は、必要に応じて、福祉車両、救急車両の手配も含め、要
配慮者の状態に配慮した適切な移送手段を確保する。対応が困難な場合は、災
害対策本部へ要請する。

(3) 職員等の派遣及び物資の確保

ア 応援要請

災害福祉対策本部は、必要に応じて災害対策本部へ応援を要請する。

イ 福祉避難所へ派遣する人員の確保

大規模災害発生当初、福祉避難所に派遣する職員を確保できない場合がある
ため、施設管理者や福祉関係者等の協力を得て、福祉避難所の要配慮者支援に
従事する人材を確保する。

発災直後は、24 時間対応に必要な交代要員の確保に努める。

ウ 人材の派遣

福祉避難所の施設管理者と連携し、10 人の要配慮者に 1 人を基準として生活
相談等を受ける人員を配置する。人員は、社会福祉士などの市職員と併せて、
他自治体や（公社）日本介護福祉士会などから応援を受け入れる。

エ 物資の確保

災害福祉対策本部は、要配慮者に配慮したポータブルトイレ、手すり、仮設スロープ、パーテーション等の器材、日常生活上の支援を行うために必要な紙おむつ、ストーマ用装具等の消耗物資を確保する。

(4) 福祉避難所の運営

ア 福祉避難所運営委員会の設置

福祉避難所の運営にあたっては、福祉避難所毎に福祉避難所運営委員会を施設管理者と福祉避難所担当職員を中心に設置し、福祉避難所全般を統括する。

イ 地域福祉避難所の運営

地域福祉避難所の運営は、地域福祉避難所運営委員会を中心に実施するが、市職員の中にいる専門職や関係団体及びボランティアからの専門的な人材の派遣により、逐次体制を充実する。

ウ 二次福祉避難所の運営

災害福祉対策本部は、二次福祉避難所に対し、県と連携して、専門的人材やボランティアを配置する。

エ 入所等への対応

在宅での生活や福祉避難所での避難生活が困難な要配慮者は、施設入所、ショートステイにより対応する。

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、救護本部と連携し、医療機関に移送する。

オ 福祉サービスの提供

福祉サービス事業者等と連携を図り、要配慮者が災害発生前に受けていた福祉サービスや医療を、災害後も継続して提供する。

(5) 各要配慮者の対応要領

ア 共通

○福祉避難所等の運営に従事する職員やボランティア等は、要配慮者からの相談に対応する。

○福祉避難所担当職員は、介護職員・手話通訳者等の応援派遣、マット等の物資・備品の提供等、福祉避難所では対応できない要望については、災害対策本部（避難所ブース）へ迅速に要請する。

○定期的に、要配慮者の健康状態、必要なサービスの状況等を点検する。

○福祉避難所等において、要配慮者が生活しやすい避難所の環境整備に努める。

○福祉避難所等では、要配慮者それぞれの配慮事項に応じた対応に努める。

イ 各要配慮者対応要領

○高齢者

- ・避難所生活で活動力が低下し、寝たきりの状態になりやすいため、健康状態に十分配慮し、可能な限り運動できる場所を確保する。
- ・認知症高齢者は、生活環境の変化で周辺症状が出現しやすいため、生活指導等を行い精神的な安定を図る。

○視覚障害者

- ・福祉避難所のトイレや配給場所、状況の変化等を適切に伝える。
- ・放送やハンドマイク等を使用し、最新の情報を確実に伝える。

○聴覚障害者

- ・伝達事項は紙に書いて知らせる。
- ・掲示板等を使用し、場所や使用方法、状況の変化、最新の情報を適切かつ確実に伝える。
- ・手話通訳者等を派遣する。

○肢体不自由者

- ・車イスの通れる導線を確保する。
- ・じゅうたんやマット等、横になり身体を休めるための空間確保に配慮する。
- ・固形食を食べられない方に対して、半固形食やミキサー食等を用意する。
- ・トイレには、ベッドを用意する。

○内部障害者

- ・医療器材の消毒や交換のため、清潔な治療スペースを設ける。
- ・医療機関等の協力により巡回診療を行う。

○知的障害者

- ・環境の変化を理解できずに、気持ちが混乱したり、精神的に不安定になる場合があるため、気持ちを落ち着かせることに配慮する。

○乳幼児

- ・退行現象、夜泣き、不眠等の様子に留意し、精神的安定が図られるよう配慮する。
- ・乳児に対して、ミルクのお湯、哺乳瓶の衛生管理、沐浴の対応等、必要な

支援を確保する。

- ・ござやマット等、子どもがくつろげる空間の確保に配慮する。
- ・おもちゃや本等を置いた遊び場や自由に体を動かせる場所の確保に努める。

○妊産婦

- ・妊娠週数毎に配慮事項が異なることに留意する。
- ・妊娠中、産後の健康管理、精神のバランスに配慮する。

○外国人

- ・伝達事項は外国語又は簡単な日本語で知らせる。
- ・文化や習慣等の違いに配慮する。

6 個別業務実施要領

(1) 避難者名簿の作成・管理

ア 名簿の作成

- 避難者名簿（様式3号）を作成し、随時更新する。
- 各要配慮者について、「健康相談票」（様式4-1号）及び「経過用紙」（様式4-2号）を作成する。

イ 名簿の管理

- 避難者に退所者があるときは、転出先を確認して記録する。
- 名簿の整理・集計は毎日行い、福祉避難所の状況について「福祉避難所状況報告票」（様式5号）を用いて、福祉避難所から災害福祉対策本部へ報告し、災害対策本部（避難所ブース）へ報告する。
- 避難者名簿の記載内容は、個人情報であることから、使用に関しては、本人の同意を得る。また、名簿の管理は取扱者を限定する等、取扱・保管に注意する。

(2) 要配慮者の家族による運営支援

要配慮者と同行避難した家族は、福祉避難所の運営へできる限り参加・協力するものとする。

運営にあたっては、運営ルール及び施設管理者や福祉避難所担当職員の指示に従う。

(3) 書類の整備

福祉避難所運営委員会は、次の書類を整備し、保存・管理する。

- ①避難者名簿
- ②避難者用物資受払簿
- ③避難所設置及び避難者人数状況書類
- ④避難所設置に要した支払証拠書類
- ⑤避難所設置に要した物品受払証拠書類
- ⑥介助員等（ボランティアを含む）の出勤簿

(4) 飲料水・食料及び物資の調達等

ア 調達

○福祉避難所担当職員は、物資の種類及び数量を取りまとめ、「主食依頼票」（様式6号）及び「物資依頼票」（様式7号）に記入し、災害対策本部（避難所ブース）へ要請する。

○物資等の要請にあたっては、必要な食料を的確に把握し、余剰食糧が発生しないよう注意する。

イ 受入・管理

○福祉避難所担当職員は、到着した物資を受領する際、「物資依頼票」（様式6号）に署名して受け取る。

○物資等の保管にあたっては、物資を分類毎に整理し、「物資管理簿」（様式7号）に物資の名称・数量を記入し、在庫管理する。

ウ 配給

○福祉避難所運営委員会は、ルールを定め公平性の確保に最大限配慮して物資等の配給を行う。

○乳幼児には粉ミルクや離乳食、高齢者には柔らかい食事、要配慮者の特性に応じた物資の配給等、特別な要望については必要に応じて個別に対応する。

(5) トイレに関する対応

○福祉避難所運営委員会は、施設管理者及びボランティアの支援を設け、トイレ対策を実施

○必要に応じて、仮設トイレを設置

○必要に応じて、オムツ交換室を設置

- トイレ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にそれぞれ貼り出し、福祉避難所内へ周知
- 施設内トイレ・仮設トイレなどの清掃、手洗い消毒液の交換等の衛生管理を毎日実施
- 福祉避難所の中で協力を得て実施
- 仮設トイレ等の汲み取りは、状況を見て災害福祉対策本部に要請
- 消毒液・トイレトーパー等の用品を災害福祉対策本部に要請

(6) ごみ・清掃に関する対応

- 福祉避難所運営委員会は、施設管理者及びボランティアの支援を設け、ごみ・清掃対策を実施
- 福祉避難所内の共有スペース等の清掃を実施
- 福祉避難所の中で協力を得て実施
- 施設管理者と協議の上、ごみの集積所を指定し、貼紙等により避難者へ周知
- ごみ集積所は、直射日光が当たらない屋根を有する場所を選び、定期的に消毒を実施
- ごみは、避難者各自が可燃・不燃ごみなどに分別し、所定の場所へ整然と捨てるよう指示

(7) 防疫に関する対応

- 福祉避難所運営委員会は、施設管理者及びボランティアの支援を設け、防疫対策を実施する。
- 食中毒や風邪等の感染症を防止するため、ごみ処理や防疫を実施
- うがい・手洗いを励行し、手洗い場に消毒液を配置
- 風呂の利用について周知
- 生活用水が確保できる場合は、洗濯場や洗濯物干し場を確保
- 風邪や下痢等体調を崩している者の有無を把握
- 飲料水の安定的な供給ができる場合は、トイレ・手洗い・洗顔・洗髪・洗濯等の生活用水を確保
- 衛生確保の観点から、食器はできるだけ使い捨てタイプを追求

(8) 電話の問い合わせや避難者の呼び出し

- 外部からの電話の問い合わせによる呼び出しは、折り返し避難者の方から連絡をとる方法を原則
- 電話での問い合わせがあった場合は、避難者名簿との照合
- 呼び出しは、放送及び掲示により伝言を実施
- 他の避難者への迷惑を最小限にするため、呼び出し等は、時間を決めて実施

(9) 生活情報の提供

- 避難者に必要な情報を、掲示板・コピーの配布等多様な手段で提供
- 掲示板には、被災者同士が情報交換できる「伝言板コーナー」を設置
- 不要となった情報についても、後に問い合わせ等で必要になる場合もあることから、整理して保管

《避難者の必要とする情報例》

- | | | |
|----------|--------------------|----------|
| ・被害・安否情報 | ・医療機関・救護所の開設情報 | ・余震、天候情報 |
| ・生活物資情報 | ・ライフライン及び交通機関の復旧情報 | ・生活再建情報 |

(10) ボランティアの対応

- 災害福祉対策本部は、必要とするボランティアの分野、人数及び期間等を把握し、災害対策本部へ派遣を要請
- 災害対策本部は、松戸市社会福祉協議会へボランティアの派遣を要請
- ボランティア派遣の細部の計画は、松戸市社会福祉協議会の計画による
- ボランティアに対し、ボランティア活動の注意事項を説明し、「ボランティア受付票」(様式9号)を作成し管理

(11) 費用の負担

災害救助法の適用を受けた場合は、介助員等の経費、要配慮者に配慮したポータブルトイレ、手摺、仮設スロープ、情報伝達機器、パーテーション等の器材、日常生活上の支援を行うために必要な紙おむつ、ストーマ用装具等の消耗器材の費用については国庫負担を受ける。

7 福祉避難所の統・廃合及び閉鎖

(1) 統・廃合

ア 災害対策本部及び災害福祉対策本部は、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等が発生した場合、逐次避難所の統・廃合を進める。

イ 統廃合を実施する場合、避難している要配慮者及びその家族に理解と協力を求めるため、十分に説明する。

(2) 閉鎖

ア 災害対策本部及び災害福祉対策本部は、ライフラインの復旧、事業所等の営業再開、応急仮設住宅の建設等により、避難者が自立した生活を取り戻すことができると判断した場合、福祉避難所の閉鎖を決定する。二次福祉避難所の使用を終了する際には、「二次福祉避難所使用終了届」（様式2号）を二次福祉避難所の管理者に提出する。

イ 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、必要な原状回復を行い、福祉避難所としての指定を解除する。

資料集

1	二次福祉避難所開設及び使用要請書（様式1号）	1
	福祉避難所 利用対象者一覧（別紙）	2
2	二次福祉避難所使用終了届（様式2号）	3
3	避難者名簿（様式3号）	4
	体調チェックシート	5
4	健康相談票（様式4-1号）	6
	経過用紙（様式4-2号）	7
5	福祉避難所状況報告票（様式5号）	8
6	主食依頼票（様式6号）	9
7	物資依頼票（様式7号）	10
8	物資管理簿（様式8号）	11
9	ボランティア受付票（様式9号）	12
10	福祉避難所での生活ルール（文案1）	13
11	食料・物資等の配分方針（文案2）	14
12	簡易・仮設トイレ使用上の注意事項（文案3）	15
13	ボランティア活動の注意事項（文案4）	16
14	福祉避難所等一覧	17
15	福祉避難所の施設と構造について	18
16	指定避難所での備蓄物資一覧	20
17	福祉避難所での備蓄物資一覧	22

様式1号

年 月 日

二次福祉避難所施設管理者 様

松戸市災害対策本部長
(松戸市長)

二次福祉避難所開設及び使用要請書

「災害時における二次福祉避難所の開設及び運営に関する協定書」に基づき、下記のとおり施設の開設及び使用を要請します。

記

- 1 開設日時 年 月 日 時から
- 2 施設名
- 3 利用対象者 別紙とおり
- 4 派遣職員名
- 5 その他 開設期間は、原則として災害発生の日から最大7日以内です。
やむを得ず、7日以上開設する必要がある場合は、協議のうえ必要最小限の期間を延長します。
利用対象者に変動があったときは、その都度文書または口頭で通知します。

※連絡先：災害福祉対策本部
(福祉長寿部福祉政策課内)
電話 701-5272
FAX 366-1392

(別紙)

○福祉避難所 利用対象者一覧

福祉避難所名：_____

No.	氏名・年齢・性別	要配慮区分等	認知症有無
	住所・電話番号		その他伝言事項
1 例	松戸 太郎 80歳 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 男 女	要支援 () ・ 要介護 (4) 障害者手帳 () その他妊婦・乳児等 () 避難行動要支援者名簿登録 <input checked="" type="checkbox"/> ・ 無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無 その他
	住所：松戸市根本 387-5 TEL：366-1111	付添人氏名： 連絡先：	
2	歳 ・ 男 女	要支援 () ・ 要介護 () 障害者手帳 () その他妊婦・乳児等 () 避難行動要支援者名簿登録 有 ・ 無	有 ・ 無 その他
	住所： TEL：	付添人氏名： 連絡先：	
3	歳 ・ 男 女	要支援 () ・ 要介護 () 障害者手帳 () その他妊婦・乳児等 () 避難行動要支援者名簿登録 有 ・ 無	有 ・ 無 その他
	住所： TEL：	付添人氏名： 連絡先：	
4	歳 ・ 男 女	要支援 () ・ 要介護 () 障害者手帳 () その他妊婦・乳児等 () 避難行動要支援者名簿登録 有 ・ 無	有 ・ 無 その他
	住所： TEL：	付添人氏名： 連絡先：	

様式 2 号

年 月 日

二次福祉避難所施設管理者 様

松戸市災害対策本部長
(松 戸 市 長)

二次福祉避難所使用終了届

「災害時における二次福祉避難所の開設及び運営に関する協定書」に基づく
二次福祉避難所の使用について、下記のとおり終了します。

記

1 終了日時 年 月 日 時まで

2 施設名

※連絡先：災害福祉対策本部
(福祉長寿部福祉政策課内)
電話 701-5272
FAX 366-1392

避難者名簿

福祉避難所名： _____

①	世帯代表者氏名				住所		
	年月日	年 月 日			固定電話		
②	家族	フリガナ	年 齢	性 別	要支 援者	携帯電話	
		氏 名					
				男		所属町会・自治会名	
				女		家屋の	全壊・半壊・準半壊・一部損壊
				男		被害状況	断水・停電・ガス停止・電話不通
				女		親族等	
				男		連絡先	
		女		支援区分	<input type="checkbox"/> 避難所への入所を希望 <input type="checkbox"/> 在宅のまま避難所サービスの利用を希望		
ここに避難した人だけを記入してください							
ご家族に、入れ歯、眼鏡、薬等の不備、介護、病気等の特別な配慮を必要とする方がいる等、注意点があればお書きください							
特技や資格をお持ちの方がいらっしゃいましたら、氏名と特技・資格の内容をお書きください							
氏名		特技・資格					
③	他からの問い合わせがあったとき				よい	登録日	
	住所、氏名を公表してもよいですか？				よくない	(入所日)	
④	転出先 住所				登録解除日	※	
	(氏名) (電話)				(退所日)		

- ・この名簿は入所時に世帯代表の方が記入し福祉避難所担当職員（又は受付職員）に提出してください
- ・※印の箇所は、市職員が記入しますので避難者の方は記入しないでください
- ・入所にあたり、この名簿を記入し提出することによって避難者として登録され、避難所での生活支援が受けられるようになります
- ・内容に変更がある場合は、速やかに市職員に申し出て修正してください
- ・他からの問い合わせに対し、住所と氏名を公表してもよいか、必ずお書きください
- ・名簿の内容を公表することで、親族等の方々に安否を知らせる等の効果がありますが、プライバシーの問題がありますので、公表の可否についてご家族で判断してください

受け入れ時受付で使用

～ 体調チェックシート ～

福祉避難所名 _____

◇氏名 _____ 年齢 _____ 歳

記入日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

	質問項目	はい	いいえ	備考
①	熱がある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	℃
②	せき、くしゃみができる	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
③	鼻水、鼻つまりがある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
④	のどが痛む	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑤	頭痛がする	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑥	下痢をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑦	吐き気がする（嘔吐あり）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑧	動悸、息苦しさがある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑨	筋肉痛、関節が痛む	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑩	めまい、ふらつきがある	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
⑪	感染症に罹患	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	検査日
⑫	怪我をしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

様式4-1号

健康相談票 初回・()回

保管先

		方法 ・面接 ・訪問 ・電話 ・その他 ()		対象者 ・乳幼児 ・妊産婦 ・ねたきり ・難病 ・高齢者 ・その他		担当者(立場) 相談日: 年 月 日 場 所:		
基 本 的 な 状 況	氏名	男・女		生年月日	M・T・S・H 年 月 日	歳		
	元の住所				連絡先			
	①現住所				連絡先			
	②新住所				連絡先			
	情報源、把握の契機/相談者がいる場合、本人との関係・連絡先				家族について			
	被災の状況							
家に帰れない理由(自宅倒壊・ライフライン不通・恐怖・避難勧告・その他)								
身 体 的 ・ 精 神 的 な 状 況	既往歴	現在治療中の病気		内服薬、医療器材		医療機関		
	現在の症状				具体的自覚症状(参考) 頭痛・頭重/不眠/倦怠感/吐き気/めまい /動悸・息切れ/肩こり/関節痛・腰痛/目 の症状/咽頭の症状/咳/痰/便の症状/食 欲/体重減少/精神運動減退/空虚感/不 満足/決断力低下/焦燥感/ゆううつ/朝方ゆ ううつ/精神運動興奮/希望喪失/悲哀感			
日 常 生 活 の 状 況		食事	移動	着脱	排泄	意思疎通	保清	その他
	自立							認知症等の 有無
	一部介助							
	全介助							
	備考							
必要器具等								
個 別 相 談 活 動	相談内容				指導内容			
					今後の計画 解決 継続			

福祉避難所状況報告票 [第 報]

福祉避難所名：

送信者名				災害対策本部受信者名			
報告日時		月 日 時 分		避難所 FAX・TEL			
世帯数		現在数(A)		前日数(B)		差引(A-B)	
内 訳	避難者	世帯		世帯		世帯	
	被災者	世帯		世帯		世帯	
	合計	世帯		世帯		世帯	
人 数		現在数(A)		前日数(B)		差引(A-B)	
内 訳	避難者	人		人		人	
	被災者	人		人		人	
	合計	人		人		人	
要配慮者の内訳		高齢者	人	障害者	人	要介護者	人
			人		人		人
運 営	(避難者)組	編成済・未編成		地 域	土砂崩れ	未発見・あり・警戒中	
	福祉避難所	設置済・未編成			ライフライン	断水・停電・ガス停止・電話不通	
	運営委員会				道路状況	通行可・渋滞・片側通行・通行不可	
福祉避難所運営委員会委員長名							
連絡先(TEL, FAX)							
連 絡 事 項				対応状況		今後の要求、展開	
対処すべき事項・予見される事項 (水、食料の過不足/物資の過不足/風邪等の発生状況/避難所の生活環境/避難者の雰囲気等)							

※1日最低1回は本部に報告する。連絡事項欄には、活動において発生した問題やその解決策等を記入し、他の避難所運営の参考となるようにする。物資と食料については、別紙様式を利用する。

注) 避難者：自宅が損壊等で住めなくなり、避難所で生活している者。被災者：自宅に住むことはできるが、ライフラインが停止して生活できず、避難所の施設利用や、物資配給等のサービスを受けている者。

主食依頼票

No.

福祉 避難 所	避	避難所名・住所					
	所	発注依頼者(役職名)			FAX		
					TEL		
	依 頼	避難者用	食		うち		
	在宅被災者用	食	計	食	柔らかい食事	食	
その他の依頼内容							
災害 対策 本部	受信者名		本部食料担当 本票受取者名				
	[処理結果]						
		避難者用	食		うち		
		在宅被災者用	食	計	食	柔らかい食事	食
	発注業者				TEL		
					FAX		
配送業者				TEL			
				FAX			
到着確認時間					処理担当者		
	月	日	午前・午後	時	分		

- ・福祉避難所担当職員は、FAXで依頼を行うことを原則とする
- ・FAXでの依頼を行うことができない場合は、直接、本部へ届け必ず控えを残す
- ・福祉避難所担当職員は、受領時にその旨を災害対策本部へ連絡する
- ・避難者用の中には、行政担当者、施設管理者の人数も含めるものとする

物資依頼票

発信日時 月 日 時 分					② 発信先業者名 FAX TEL		
避難所名					票No. 票枚数 (枚)		
避難所住所					受付日時 月 日 () AM・PM 時 分		
発注依頼者 (役職名) FAX TEL					本部受信者名 FAX TEL		
①	商品コード	品名	サイズ等	数量	単位 [ケース]	備考	個口
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
・1行につき1品、サイズ毎に記入し、数量はキリのよい数で注文 ・性別等は「サイズ等」欄に記入してください						個口合計	

- ・食料物資班の人はこの伝票に記入し、行政担当者に配達・注文を要請
- ・総務班は、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、必ず控えを残しておいてください
- ・食料物資班は、受領時に「物資管理簿」に記入してください

出荷日時 月 日 () AM・PM 時 分 ③ 配達者名 (FAX) (TEL) お届け日時 月 日 () AM・PM 時 分	④ 避難所 受領サイン
---	-------------------

様式8号

No.

物資管理簿

避難所名

品名	大分類 中分類 小分類		単位呼称	商品コード				
	年月日	受入先	出荷先	受	出	残	記入者	備考
月 日現在における 数量の合計			受入	払出			残数	

※この用紙は、避難所で保管しておく
 ※代金の決済が必要な場合は、備考欄のところに「支払伝票のNo.」を記入する

様式9号

ボランティア受付票

受付日	年 月 日	No.
(避難所名)		

No.	氏名・住所・電話	性別	職業	ボランティア 保険	過去のボランティア経験の有無 とその内容
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		加入済 ・ 未加入	有 ・ 無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		加入済 ・ 未加入	有 ・ 無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		加入済 ・ 未加入	有 ・ 無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		加入済 ・ 未加入	有 ・ 無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		加入済 ・ 未加入	有 ・ 無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		加入済 ・ 未加入	有 ・ 無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		加入済 ・ 未加入	有 ・ 無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		加入済 ・ 未加入	有 ・ 無 (活動内容)
	氏名 住所 電話	男 ・ 女		加入済 ・ 未加入	有 ・ 無 (活動内容)

福祉避難所での生活ルール

この福祉避難所での生活ルールは次のとおりです。

- 1 福祉避難所は、高齢者、障害者、妊産婦、乳幼児、病弱者等避難所生活において特別な配慮を必要とする方を対象としています。
- 2 避難所は、電気、水道等ライフラインが復旧する頃を目処に閉鎖します。
- 3 避難者は、家族単位で登録することができます。
 - ・避難所を退所するときは、施設管理者または市の担当者に転出先を連絡してください。
 - ・犬、猫等の動物類を室内に入れることは禁止します。
- 4 配慮が必要な方の支援は、ご家族の方が行っていただくことを原則とします。
- 5 家族は、避難所の運営に支援・協力してください。
- 6 利用できる場所は、施設管理者の指示に従ってください。避難者全員のために必要となる部屋又は危険な部屋には避難できません。
 - ・「立入禁止」、「使用禁止」、「利用上の注意」等の指示、張り紙の内容には必ず従ってください。
- 7 食料・物資は、公平に配分します。
- 8 消灯は、午後 時です。
 - ・廊下は点灯したままとし、体育館等の照明は落とします。
 - ・職員室等管理に必要な部屋は、盗難等の防止のため点灯したままとします。
- 9 放送は、午後 時で終了します。
- 10 電話は、午前 時から午後 時まで受信のみ行います。
 - ・放送により呼び出しを行い、伝言を伝えます。
 - ・公衆電話は、緊急用とします。(携帯電話も所定場所以外での使用は禁止)
- 11 トイレの清掃は、午前 時、午後 時、午後 時に、避難者が交替で行うこととします。
 - ・水洗トイレは、(断水時)大便のみバケツの水で流してください。
- 12 飲酒、喫煙は所定の場所以外では禁止します。

食料・物資等の配分方針

- 1 食料、水、物資等は公平に配分します。
- 2 物資等の配布は、原則、毎日 時頃に、場所は で食料・物資班が配布するので秩序を保って班員の指示に従いお受け取りください。
- 3 配布する物資等の内容、数量は、その都度、放送等で避難者へ伝達します。
- 4 各自、必要な物資等は市の担当者に申し込んでください。在庫がある場合はその場でお渡しします。在庫がない場合は本部へ要請しますので、その後の在庫状況については各自で窓口に確認しに来てください。
- 5 物資は原則としてご家族等の代表の方にお渡しします。配布場所での混乱を避けるため、受け取りは必要最小限の人数でお願いします。

簡易・仮設トイレ使用上の注意事項

- 1 トイレは、汚さないように使用してください。
- 2 トイレ内は禁煙です。
- 3 便器に油、可燃性・揮発性のある物、くぎ、堅い物等ビニールが破れるようなものは絶対に投げ入れないでください。
- 4 使用後はペダルを踏んでください。
- 5 使用後は、手指消毒や手洗いをしっかり行ってください。
- 6 使用したトイレトーパーは便器に捨てず、袋に入れてください。

ボランティアの皆さんへ (ボランティア活動の注意事項)

この度は、本避難所でのボランティア活動にお越しいただき、誠にありがとうございます。

皆さんに、安全に、また気持ちよく活動していただくために、以下の各項目についてご配慮いただきますようお願いいたします。

- 1 ボランティア保険の加入と受付はお済みですか？
- 2 ボランティア活動の際には、受付時に渡される腕章や名札等の「ボランティア証」を身につけてください。
- 3 グループで仕事ををお願いする場合には、皆さんの中でリーダーを決め、仕事の進捗や完了時の報告をお願いする場合があります。
- 4 あらかじめお願いしているボランティア活動を遵守して下さい。
- 5 本避難所では、ボランティアの皆さんに危険な事は決してお願いしませんが、万一、疑問があれば作業に取りかかる前に担当者へご相談ください。
- 6 体調の変化や健康管理等は、皆さん各自でご注意のうえ、無理しないようにお願いします。
- 7 避難者の心情にご配慮をお願いします。

以上、よろしく申し上げます。

○福祉避難所等一覧

種類	区分	名称	住所	種類	区分	名称	住所	種類	区分	名称	住所	
福祉避難室	小学校	中部小学校	松戸2062	福祉避難室	中学校	第一中学校	岩瀬587	二次福祉避難所	市	健康福祉会館(ふれあい22)	五香西3-7-1	
		東部小学校	高塚新田382-1			第二中学校	小山685			県立特別支援学校	県立松戸特別支援学校	栗ヶ沢784-17
		北部小学校	根本217			第三中学校	馬橋2080				県立つくし特別支援学校	金ヶ作292-2
		相模台小学校	岩瀬434-2			第四中学校	五香西1-6-1				県立矢切特別支援学校	中矢切54
		南部小学校	小山148			第五中学校	高塚新田380		特別養護老人ホーム	緑風園	和名ヶ谷1484	
		矢切小学校	中矢切540			第六中学校	千駄堀1341			松寿園	六高台2-19-2	
		高木小学校	金ヶ作120			小金中学校	新松戸北2-16-11			南花園	河原塚102-8	
		高木第二小学校	五香4-18-1			常盤平中学校	常盤平7-25			マーシヒル	根本内677-2	
		馬橋小学校	西馬橋1-12-1			栗ヶ沢中学校	小金原9-25			やわら木苑	金ヶ作277	
		小金小学校	小金355			六実中学校	六高台5-166-1			陽光苑	旭町2-238	
		常盤平第一小学校	常盤平7-1			小金南中学校	小金清志町1-16-1			ひまわりの丘	五香西5-19-8	
		常盤平第二小学校	常盤平4-18			古ヶ崎中学校	古ヶ崎2515-1			松戸愛光園	高塚新田128-8	
		稔台小学校	稔台2-36-1			牧野原中学校	五香西4-39-1			まんさくの里	八ヶ崎2-15-1	
		常盤平第三小学校	常盤平西窪町25-1			河原塚中学校	河原塚190			明尽苑	金ヶ作296-1	
		上本郷小学校	上本郷3620			根本内中学校	小金原1-30			秋桜	栄町西3-1036-2	
		小金北小学校	殿平賀270			新松戸南中学校	新松戸南2-124			あすなろ	金ヶ作139-10	
		根本内小学校	小金原2-3			金ヶ作中学校	金ヶ作341-15			松峰苑	高塚新田488-9	
		栗ヶ沢小学校	小金原7-16			和名ヶ谷中学校	和名ヶ谷1338-1			芙蓉園	幸田153	
		松飛台小学校	五香西4-22-1			旭町中学校	旭町1-150			松戸陽だまり館	幸田111	
		松ヶ丘小学校	松戸新田159			小金北中学校	幸田206			なでしこ	中矢切259-1	
		柿ノ木台小学校	二十世紀が丘柿の木町111	小金北市民センター	中金杉2-159-2	第二南花園	紙敷1186-8					
		古ヶ崎小学校	古ヶ崎4-3620-1	小金市民センター	小金きよしヶ丘3-1-1	リバーサイド・ヴィラ	根本内149					
		六実小学校	六高台4-131	小金原市民センター	小金原6-6-2	親愛の丘	和名ヶ谷1258-1					
		八ヶ崎小学校	八ヶ崎6-53-1	常盤平市民センター	常盤平3-30	東松戸ヒルズ	紙敷1065-4					
		梨香台小学校	高塚新田512-13	常盤平市民センター別館	常盤平3-27	プレミア東松戸	紙敷297-2					
		寒風台小学校	松戸新田316-25	八柱市民センター	牧の原1-193-6	セイワ松戸	大橋89					
		河原塚小学校	河原塚47-1	松飛台市民センター	松飛台210-2	アウル大金平	大金平3-155					
		和名ヶ谷小学校	和名ヶ谷1085	五香市民センター	五香2-35-5							
		旭町小学校	旭町1-20-2	六実市民センター	六高台3-71							
		牧野原小学校	牧の原435-1	六実市民センター別館	六高台3-71							
		貝の花小学校	小金原8-10	東部市民センター	高塚新田494-9							
		金ヶ作小学校	金ヶ作317	二十世紀が丘市民センター	二十世紀が丘中松町2							
		馬橋北小学校	新松戸南2-1	明市民センター	上本郷3018-1							
		殿平賀小学校	殿平賀339-1	稔台市民センター	稔台7-1-5							
		横須賀小学校	新松戸北2-13-1	稔台市民センター別館	稔台7-1-5							
		八ヶ崎第二小学校	八ヶ崎3-3-1	八ヶ崎市民センター	八ヶ崎5-15-1							
		六実第二小学校	六実2-34-1	新松戸市民センター	新松戸3-27							
		新松戸南小学校	新松戸6-301	馬橋市民センター	西馬橋蔵元町177							
		松飛台第二小学校	松飛台59	馬橋東市民センター	馬橋1854-3							
		上本郷第二小学校	上本郷2677	古ヶ崎市民センター	古ヶ崎4-3490							
		大橋小学校	二十世紀が丘梨元町32	老人福祉センター	六実高柳老人福祉センター	高柳1832						
六実第三小学校	六高台3-141	東部老人福祉センター	紙敷953-2									
幸谷小学校	幸谷212-2	常盤平老人福祉センター	常盤平3-25									
新松戸西小学校	小金1180	矢切老人福祉センター	上矢切299-1									
東松戸小学校	紙敷1-19-1	小金原老人福祉センター	小金原6-6-2									

○福祉避難所の施設と構造について

種類	施設				構造			
	施設名称	施設管理者	住所	電話	構造	階数	エレベーターの有無	耐震性の有無
地域福祉避難所	小金北市民センター	松戸市 【市民センター(北部)の指定管理者】	中金杉2-159-2	343-3191	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	小金市民センター	松戸市 【市民センター(北部)の指定管理者】	小金きよしヶ丘3-1-1	343-8641	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	小金原市民センター	松戸市 【市民センター(北部)の指定管理者】	小金原6-6-2	344-8268	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	常盤平市民センター	松戸市 【市民センター(南部)の指定管理者】	常盤平3-30	387-2529	鉄筋 コンクリート造	1F	-	有
	八柱市民センター	松戸市 【市民センター(南部)の指定管理者】	牧の原1-193-6	388-3570	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	松飛台市民センター	松戸市 【市民センター(南部)の指定管理者】	松飛台210-2	386-6000	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	五香市民センター	松戸市 【市民センター(南部)の指定管理者】	五香2-35-5	386-8300	鉄筋 コンクリート造	3F	無	有
	六実市民センター	松戸市 【市民センター(南部)の指定管理者】	六高台3-71	385-0116	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	東部市民センター	松戸市 【市民センター(南部)の指定管理者】	高塚新田494-9	391-3701	鉄筋 コンクリート造	4F (2Fは 保育園)	有	有
	二十世紀が丘市民センター	松戸市 【市民センター(南部)の指定管理者】	二十世紀が丘中松町2	392-7021	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	明市民センター	松戸市 【市民センター(南部)の指定管理者】	上本郷3018-1	368-6700	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	稔台市民センター	松戸市 【市民センター(北部)の指定管理者】	稔台7-1-5	367-6420	鉄筋 コンクリート造	4F	有	有
	八ヶ崎市民センター	松戸市 【市民センター(北部)の指定管理者】	八ヶ崎5-15-1	348-6667	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	新松戸市民センター	松戸市 【市民センター(北部)の指定管理者】	新松戸3-27	343-6500	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	馬橋市民センター	松戸市 【市民センター(北部)の指定管理者】	西馬橋蔵元町177	342-9690	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	馬橋東市民センター	松戸市 【市民センター(北部)の指定管理者】	馬橋1854-3	346-2055	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	古ヶ崎市民センター	松戸市 【市民センター(北部)の指定管理者】	古ヶ崎4-3490	367-7700	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	六実高柳老人福祉センター	松戸市	高柳1832	386-3478	鉄筋 コンクリート造	1F	-	無
	東部老人福祉センター	松戸市	紙敷953-2	392-3701	鉄筋 コンクリート造	1F	-	有
	常盤平老人福祉センター	松戸市	常盤平3-25	382-5125	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
矢切老人福祉センター	松戸市	上矢切299-1	368-1508	鉄筋 コンクリート造	1F	-	有	
小金原老人福祉センター	松戸市	小金原6-6-2	344-8270	鉄筋 コンクリート造	1F	-	有	

※地域福祉避難所は、すべての施設もしくは同一建物内で洋式トイレを完備している。
また、みんなでトイレ(障害者用トイレ)については、東部老人福祉センター以外のすべての施設で完備している。

種類	施設				構造			
	施設名称	施設管理者	住所	電話	構造	階数	エレベーターの有無	耐震性の有無
二次福祉避難所	健康福祉会館(ふれあい22)	松戸市	五香西3-7-1	383-0022	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	緑風園	(福)緑風会	和名ヶ谷1484	392-2900	鉄筋 コンクリート造	4F	有	有
	松寿園	(福)六高台福祉会	六高台2-19-2	386-6357	鉄筋 コンクリート造	4F	有	有
	南花園	(福)貴陽福祉会	河原塚102-8	392-0881	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	マーシイヒル	(福)三誠会	根木内677-2	348-8787	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	やわら木苑	(福)竹友会	金ヶ作277	386-0213	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	陽光苑	(福)陽光会	旭町2-238	348-1866	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	ひまわりの丘	(福)松栄会	五香西5-19-8	311-2100	鉄筋 コンクリート造	4F	有	有
	松戸愛光園	(福)聖隷福祉事業団	高塚新田128-8	330-8125	鉄筋 コンクリート造	5F	有	有
	まんさくの里	(福)慶桜会	八ヶ崎2-15-1	348-8352	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	明尽苑	(福)聖心会	金ヶ作296-1	385-2220	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	秋桜	(福)永春会	栄町西3-1036-2	703-1275	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	あすなろ	(福)高木福祉会	金ヶ作139-10	311-7001	鉄筋 コンクリート造	5F	有	有
	松峰苑	(福)松峰会	高塚新田488-9	391-8100	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	芙蓉園	(福)成未会	幸田153	711-5565	鉄筋 コンクリート造	1F	-	有
	松戸陽だまり館	(福)愛の会	幸田111	374-6311	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	なでしこ	(福)馬橋福祉会	中矢切259-1	309-8883	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	第二南花園	(福)貴陽福祉会	紙敷1186-8	392-3336	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有
	リバーサイド・ヴィラ	(福)根木内福祉会	根木内149	701-7330	鉄筋 コンクリート造	2F	有	有
	親愛の丘	(福)親愛会	和名ヶ谷1258-1	712-1200	鉄筋 コンクリート造	4F	有	有
東松戸ヒルズ	(福)陽光会	紙敷1065-4	312-8633	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有	
明尽苑	(福)聖心会	金ヶ作296-1	385-2220	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有	
プレミア東松戸	(福)白寿会	紙敷297-2	712-1165	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有	
セイワ松戸	(福)清和園	大橋89	382-6161	鉄筋 コンクリート造	4F	有	有	
アウル大金平	(福)草加福祉会	大金平3-155	382-6011	鉄筋 コンクリート造	3F	有	有	

※二次福祉避難所は、すべての施設で洋式トイレ及びみんなトイレ(障害者用トイレ)を完備している。

○指定避難所での備蓄物資一覧

小中学校・市民センターなどの107か所の指定避難所で備蓄されている物資は以下のとおり

令和7年5月末現在

区分名	物資名	備蓄数量
食糧	ビスケット	7箱(内1箱アレルギーフリー)
	アルファ米	16箱
	おかゆ	4箱
	ペットボトル飲料水 (500ミリリットル)	15箱(1箱24本入)
機材	避難所開設キット	1箱
	カセットボンベ式発電機	2台
	カセットボンベ	24本
	発電機	2台
	簡易水槽(1トン)	1基
	投光機一式(三脚付き)	4台
	コードリール	2個
	トランジスターメガホン	4個
	強カライト	4個
	担架	3台
	組立リヤカー	1台
	キャリーケース	2台
	防水シート	40枚
	ガソリン携行缶(10リットル)	2缶
居住関係	クッションマット	55枚
	LEDランタン	11個
	パーテーション	38基
	プライベートルーム	8基
	ポリタンク(18又は20リットル)	20個
	プラスチックコップ	800個
	バスタオル	100本
	給食用パック	100本
	ビニール手袋	155双
	ゴミ袋(可燃用)	10枚
	ゴミ袋(不燃用)	100枚
	軍手	50双
	トラロープ	2巻
	ローソク	20本
替え乳首	5個	

区分名	物資名	備蓄数量
寝具	毛布	150枚
	段ボールベッド	15台
	簡易ベッド	6台
衛生用品	組み立て式段ボールトイレ (テクレット)	30個
	簡易トイレ弁袋20枚付 (サニタクリーン)	1個
	簡易トイレ(ポータブルジョン)	1個
	パーソナルテント	1個
	簡易トイレセット(500回分)	2箱
	石鹼	20個
	ハンドソープ(ボトルタイプ)	10本
	哺乳ボトル	10本
	トイレットペーパー	200巻
	洋式組立トイレ	4基
	生理用品(昼用)	84枚
	生理用品(夜用)	14枚
	小物入れ	2個
	消毒液	39本
	マスク	350枚
	フェイスシールド	70個
	透明間仕切り アクリル板	5枚
	透明間仕切り カーテン	10枚
	防護服セット	34セット
	非接触型体温計	5台
	体調チェック用大型テント	2張
通路養生シート	3本	
雑巾	30枚	

○福祉避難所での備蓄物資一覧

		老人福祉センター5か所	健康福祉会館(ふれあい22)	県立特別支援学校3か所	特別養護老人ホーム23か所
食糧	アルファ米			16箱	
	ビスケット			4箱	
	ノンアレルギークッキー			1箱	
機材	避難所開設キット			1セット	
	ブルーシート		1枚	1枚	1枚
	コードリール			2個	
	カセットボンベ式発電機	1台	1台	2台	1台
	カーインバーター				2個
居住関係	クッションマット	10枚	5枚	5枚	5枚
	パーティション		10基	10基	10基
	プライベートルーム			12基	
寝具	段ボールベッド	10基	5基	5基	5基
	毛布	10枚		50枚	
衛生用品	マスク(50枚入り)		4セット	4セット	4セット
	消毒液		3本	3本	3本
	ハンドソープ		3本	3本	3本
	非接触型体温計		3台	3台	3台
	フェイスシールド		50個	50個	50個
	透明間仕切り・アクリル板		5枚	5枚	5枚
	通路シート			5本	
	ラップポン(洋式組み立てトイレ)	1台		2台	
	ラップポン用消耗品(50回)	2セット		2セット	
	トイレセット(500回袋)		1セット	1セット	1セット