**福祉避難所開設、運営のチェックリスト　～　行政編　～**

**【平常時からの準備】**

**〇福祉避難所の確保**

　□日頃から、社会福祉施設等と何らかの繋がりを持っている。

　□社会福祉施設等の責任者と福祉避難所についての話をしている。

　□行政エリアもしくは小学校校区程度ごとに福祉避難所に指定できそうな

　　施設等があるか確認している。

　□車中泊やテント避難生活が起こりそうな場所の把握に努めている。

　□福祉避難所の施設の特性を確認している。

　□福祉避難所の責任者と日頃から福祉避難所について検討している。

　□福祉避難所の耐震及び安全性の確認ができている。

　□福祉避難所が受入れる災害時要配慮者数を把握している。

　□福祉避難所と協定を結んでいる。

　□協定書内容に関して、定期的に双方で見直しを行っている。

**〇物品の確保**

　□福祉避難所の非常時の食料、飲料水、生活必需品を定期的に確認している。

　□福祉避難所に支援する食料、飲料水、生活必需品を確保している。

　□福祉避難所の生活環境を整える毛布、簡易ベッド、パーティション等を確

　　保している。

　□福祉避難所での支援物資が不足した際の提供先を確保している。

**〇人材確保**

　□自治会等と福祉避難所運営に関しての話し合いをしている。

　□福祉避難所周辺住民と福祉避難所運営支援組織を作っている。

　□上記支援組織のメンバーを把握している。

　□医療や福祉専門職団体と支援体制に関しての話し合いをしている。

　□上記団体と、災害時の支援協定を結んでいる。

　□一般避難所から福祉避難所への移動手段、協力者が確保できている。

**〇職員への周知**

**以下のことについて、職員は理解している（対応できる）**

　□一般避難所に避難している災害時要配慮者への聞き取り調査項目

　□車中泊、テント避難生活者への聞き取り調査項目

　□調査項目から福祉避難所開設判断基準

　□職員は、一般避難所から福祉避難所開設の判断基準

　□職員は、災害時要配慮者への配慮や避難スペース

　□福祉避難所担当者になること

　□福祉避難所に派遣される職員の業務内容

　□福祉避難所運営の組織や業務内容

　□福祉避難所での生活ルール

　□避難者を受入れる際の名簿様式

　□災害時、関係機関に災害時要配慮者の名簿提供ができるようになっている

　　こと

　□福祉避難所生活での健康管理に関する対応

　□ペットに関する対策

　□自主参集基準

　□職員、家族の安否確認手順

　□メール等による強制参集手段

　□徒歩で参集できる職員の把握

**〇災害時要配慮者の把握**

　□行政エリアもしくは一般避難所エリアでの災害時要配慮者の実態を把握し

　　ている。

　□災害時要配慮者の一般避難所への避難ルートを把握している。

　□行政エリアに、日常的に住民以外の方（災害時要配慮者を含む）が多く訪

　　れている社会資源（会社、観光、ショッピング等）が存在する。

　□防災マップや避難所マップ等を作成し配布している。

**〇協力体制**

　□自治会等と災害時要配慮者の避難支援ができる体制ができている。

　□災害時要配慮者支援にあたる近隣支援者の名簿ができており、定期的に見

　　直している。

　□自治会等と福祉避難所の運営協力の体制ができている。

　□運営協力に関する規約ができている。

　□運営協力にあたるメンバーの名簿ができており、定期的に見直している。

　□社会福祉協議会、災害ボランティアセンターと支援体制について話し合っ

　　ている。

**〇福祉避難所の周知**

　□市報、パンフレット、集会等により、一般避難所と福祉避難所の違いや理

　　解を促している。

　□福祉避難所開設の際の周知方法を決めている。

　□報道機関と、一般避難所や福祉避難所の理解、開設等に関しての報道方法

　　について協議している。

**〇福祉避難所運営についての事前協議**

　□職員、施設職員、自治会をはじめ、高齢者、障がい者、女性や子どもなど、

　　幅広く意見を聴いている。

**〇福祉避難所開設、運営事前訓練の実施**

　□関係者（地域住民、関係機関・団体）と図上訓練を行っている。

　□夜間や荒天時の図上訓練を行っている。

　□関係者（地域住民、関係機関・団体）と福祉避難所で現地訓練を行ってい

　　る。

　□夜間の現地訓練を行っている。

**【発災後、福祉避難所開設・運営に向けて】**

　□休暇職員への強制参集ルールが共有されている。

　□横断する関係部局への招集ルールが共有されている。

　□被災状況の確認手順が共有されている。

　□災害対策本部（拠点）の開設検討、開設手順が共有されている。

　□県への支援要請の判断、連絡手段が共有されている。

　□一般避難所開設手順が共有されている。

　□福祉避難所指定施設への開設準備要請内容が共有されている。

　□一般避難所等への災害時要配慮者状況の把握ができている。

　□福祉避難所開設要請手順が共有されている。

　□福祉避難所担当職員の派遣手順が共有されている。

　□福祉避難所への災害時要配慮者の移動支援が確保できている。

　□災害時の支援物資提供協定先への要請手順が共有されている。

　□福祉避難所への支援物資の搬入手順が共有されている。

　□避難者支援、運営支援に対する協定先への要請手順が共有されている。

**福祉避難所開設、運営のチェックリスト　～　福祉避難所編　～**

**【平常時からの準備】**

　全てを満たす必要はありませんが、福祉避難所としての準備を念頭に置く必要があります。また、ここに記載している以外のことも、施設内で検討することが大切です。

**〇施設の安全確認**

　□ハザードマップ等により立地状況の把握ができている。

　□耐震診断を受けている。

　□施設の耐震及び安全性の確認ができている。

　□設備、什器類の転倒、転落、破損等の防止措置ができている。

　□ガラスに飛散防止シートの貼付ができている。

　□利用者居室の什器、備品の転倒、転落防止措置ができている。

　□定期的に、給水タンク、ボイラー設備、受電設備、空調設備、消火設備、

　　自家発電設備、エレベーターの耐震性を確認している。

　□定期的に、外壁、屋根、開口部等の安全性を確認している。

　□定期的に、非常用電源や燃料を確認している。

**〇福祉避難所としての設備、要員**

　□段差にはスロープが設置されている。

　□トイレや浴室には手すりが設置されている。

　□施設内は、バリアフリー化している。

　□既設トイレ以外にポータブルトイレを準備している。

　□ストーマ用装具を準備している。

　□紙おむつ（大人用、こども用）等を準備している。

　□要配慮者受入れ予定数の一般的非常食、飲料水を３日分備蓄している。

　□要配慮者受入れ予定数の生活必需品、毛布等を準備している。

　□粉ミルク、ほ乳瓶等を準備している。

　□貸し出し用の車いすがある。

　□プライベート空間のためのパーティションを準備している。

　□非常用の簡易ベッドや段ボールベッドを準備している。

　□施設内に介護職員が常駐している。

　□施設内に生活相談員が常駐している。

　□施設内に手話通訳者が常駐している。

**〇行政との確認**

　□福祉避難所の協定を結んでいる。

　□協定書内容に関して、定期的に双方で見直しを行っている。

　□受入れ可能な災害時要配慮者数を定期的に提供している。

　□災害救助法適用有無に関わらず、災害発生後からの資金的支援について話

　　し合っている。

**〇物品の確保**

　□非常時の情報収集機器を準備している。

　□非常時の食料、飲料水、生活必需品を定期的に確認している。

　□生活環境を整える毛布、簡易ベッド、パーティション等を確保している。

　□支援物資が不足した際の提供先を行政の他にも確保している。

　□非常用通信手段の確保ができている。

**〇人材確保**

　□自治会等と福祉避難所運営に関して話し合いをしている。

　□医療や福祉専門職団体と支援体制に関しての話し合いをしている。

　□一般避難所から福祉避難所への移動手段、協力者が確保できている。

**〇職員への周知**

　□職員は、災害時要配慮者への配慮や避難スペースを理解している。

　□福祉避難所運営の組織や業務内容を行政と共有している。

　□福祉避難所での生活ルールを行政と共有している。

　□福祉避難所生活での健康管理に関する対応ができている。

　□BCPを作成し、役職員で共有している。

　□指示、命令系統が明確になっている。

　□福祉避難所対応職員のローテーションを決めている。

　□災害時、特定職員に負担が行かない配慮がなされている。

　□福祉避難所開設中も休憩、休暇が取れる仕組みができている。

　□自主参集基準を設けている。

　□職員、家族の安否確認手順ができている。

　□メール等による強制参集手段ができている。

　□徒歩で参集できる職員の把握ができている。

**〇災害時要配慮者の把握**

　□行政エリアもしくは一般避難所エリアでの災害時要配慮者の実態を行政と

　　共有している。

　□避難者の名簿様式を行政と共有している。

**〇地域の協力体制**

　□社会福祉協議会と、災害時の支援体制について話し合っている。

　□自治会等と福祉避難所の運営協力の体制を行政と共有している。

　□運営協力に関する規約を行政と共有している。

　□運営協力にあたるメンバーの名簿を行政と共有している。

**〇福祉避難所の周知**

　□施設情報誌やチラシ等により、一般避難所と福祉避難所の違いや理解を促

　　している。

　□集会等で、一般避難所と福祉避難所に対しての理解を促している。

**〇福祉避難所運営についての事前協議**

　□職員、行政職員、自治会をはじめ、高齢者、障がい者、女性や子どもなど、

　　幅広く意見を聴いている。

　□避難生活上の生活ルールをつくっている。

**〇福祉避難所開設、運営事前訓練の実施**

　□発災直後の非常放送、利用者、施設の安全確認等の動きを図上や実地で訓

　　練している。

　□発災後、地域住民等が直接避難してきた場合の対応を行政と共有している。

　□福祉避難所開設時の受付場所は決めている。

　□受付での机、椅子はすぐに配置できる。

　□受付名簿等はすぐに配置できる。

　□防災箱を準備している。

　　※防災箱とは、発災時や被災者を受入れることになった場合、非常時に慌

　　　てることがないように、事前に必要な書類（例：マニュアル、時系列で

　　　の動きを明示したもの、名簿様式）や物品（例：名札、付箋、懐中電灯、

　　　筆記用具、セロテープ、ハサミ、ナイフ）をまとめて入れておく透明な

　　　ケース

　□防災箱の中味を定期的に見直している。

　□簡易トイレの設置場所を決めている。

　□緊急車両等駐車スペースを決めている。

　□関係者と、福祉避難所の開設及び運営の図上や実地訓練を行っている。

　□夜間や荒天時に、上記訓練を行っている。

　□避難生活者のプライバシーに配慮できるスペースを確保できる。

**【発災後、福祉避難所開設・運営に向けて】**

**〇発災直後**

　□非常放送内容、手順が共有されている。

　□利用者、職員の安全確認手順が共有されている。

　□施設、施設設備の安全確認手順が共有されている。

　□施設周辺の状況確認手順が共有されている。

　□利用者家族への連絡手順が共有されている。

　□職員家族の安全確認手順が共有されている。

　□休暇職員への強制参集手順が共有されている。

　□余裕がある範囲で職員による記録写真撮影（福祉避難所閉鎖まで継続）が

　　できるよう共有している。

**〇福祉避難所開設準備（行政からの連絡）**

　□震度５強以上の地震の際、福祉避難所開設準備の態勢が取れている。

　□飲料水、食料、生活必需品の準備手順が共有されている。

　□避難者受付、避難スペースの確保手順が共有されている。

　□防災箱の配置手順が共有されている。

　□職員配置の検討（BCPがあれば準ずる）

**〇周辺住民が直接避難してきた場合の対応**

　□防災箱の配置手順が共有されている。

　□避難者受付、避難スペースの確保手順が共有されている。

　□行政に状況報告手順が共有されている。

　□飲料水、食料、生活必需品の準備手順が共有されている。

　□職員配置の検討（BCPがあれば準ずる）

**〇福祉避難所開設要請を受けて**

　□受入れ準備（避難者受付、避難スペースの確保）手順が共有されている。

　□避難所から福祉避難所への災害時要配慮者の移動支援手順が共有されてい

　　る。

　□行政との資金面に関する協議（協定に基づくもの、それ以外のもの）をし

　　ている。

**〇福祉避難所が長期化される場合**

　□行政に対し支援物資の要請手順が共有されている。

　□行政、社会福祉協議会（災害ボランティアセンター）に対し人材支援の要

　　請手順が共有されている。