

八戸市福祉避難所開設・運営マニュアル

〔施設福祉避難所向け〕

令和8年6月

八 戸 市

目 次

1 福祉避難所の概要	
（１）福祉避難所とは	1
（２）受入対象者	1
（３）福祉避難所に指定する施設の基準	1
（４）福祉避難所における支援内容	2
（５）避難所の開設	3
（６）費用負担	3
2 平常時の準備	
（１）利用者及び地域住民等への周知	3
（２）災害対応マニュアル等の整備及び福祉避難所開設・運営訓練の実施	3
3 災害発生時の対応	
（１）開設決定までの連絡調整	4
① 被害状況の報告	4
② 開設までの連絡調整	5
③ 開設決定・協力要請	5
（２）開設の準備	5
① 施設が行うこと	6
② 原則として八戸市が行うが、可能な範囲で施設が協力すること	6
（３）要配慮者の受け入れ	6
① 受入対象者の決定	6
② 受入依頼	7
③ 施設の受入対応	7
④ 施設に直接相談があった場合の対応	8
⑤ 要配慮者受入リストの作成	8
⑥ 対象者への対応	8
⑦ 福祉避難所日報等	8
⑧ 退所支援	9
（４）費用の精算	9
福祉避難所開設から閉鎖までの流れ	10
様式1 福祉避難所の開設に係る協力要請書	11
様式2 福祉避難所連絡票	12
様式3 要配慮者受入依頼書	13
様式4 要配慮者受入リスト（兼受入状況報告書）	14
様式5 福祉避難所日報	15
様式6 請求書	16
様式7 福祉避難所の設置及び運営に要した経費明細書	17
【参考】災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について	18
【参考】様式2 請求書〈記載例〉	20

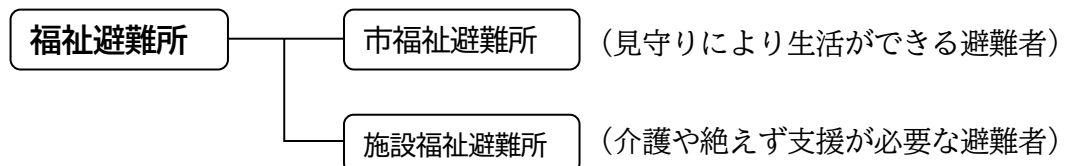
【参考】様式3	請求書〈記載例〉	．．．．．	21
【参考】様式5	請求書〈記載例〉	．．．．．	22
【参考】様式6	請求書〈記載例〉	．．．．．	23
【参考】様式7	請求書〈記載例〉	．．．．．	24

1 福祉避難所の概要

(1) 福祉避難所とは

「福祉避難所」とは、指定避難所では生活に支障を来す高齢者、障がい者、妊産婦、乳幼児等に特別な配慮をするための避難所です。

なお、見守りにより生活ができる避難対象者のための「市福祉避難所」と、介護や絶えず支援が必要な避難対象者のため市内の民間福祉施設と「福祉避難所の確保に関する協定」を締結し、「施設福祉避難所」として指定しています。



(2) 受入対象者

指定避難所での生活が困難な次の避難者で、特別な配慮が必要な要配慮者が対象です。（受け入れる要配慮者を介助する家族等の付添人は、原則として1人まで受け入れることができるものとします。）

- ① 高齢者（65歳以上）
- ② 障がい者（手帳所持者又は相当する者）
- ③ 妊産婦
- ④ 乳幼児
- ⑤ 在宅の傷病者
- ⑥ その他配慮が必要と認められる者

※ 移送の判定にあたっては「要配慮者の移送区分表」を目安とする。（P2 参照）

※ 介護や障害認定の有無や等級はあくまでも目安であり、判定にあたっては本人の状況等を把握するよう努める。

※ 医療的な配慮が必要な避難者は、原則として医療機関等での対応とするほか、医療管理が受けられる施設福祉避難所・医療施設での対応とする。

(3) 福祉避難所に指定する施設の基準（高齢者・障がい者・児童等）

社会福祉事業を行う施設等のうち、次に掲げる基準を満たす施設です。

- ① 原則として、土砂災害危険箇所区域外に位置すること
- ② 原則として、津波浸水想定区域外に位置すること
- ③ 原則として、耐震・耐火構造の建築物であること
- ④ 対象とする避難者に適する物理的障害の除去（バリアフリー化）がされていること
- ⑤ 避難者用スペースとして20㎡（1人当たり2㎡換算で10人分）以上が確保できること
- ⑥ 生活相談員等が配置され、避難所生活に関して相談・助言・その他の支援を受けられる体制が整備されていること。

要配慮者の移送先区分表

移送先区分 移送分類	施設福祉避難所	市福祉避難所		
		最優先	優 先	配 慮
一般基準	常時専門的な介護・支援が必要な者	家族等の見守りによる生活が可能な者		
高齢者	要介護認定5、4、3	要介護認定2	要介護認定1 又は要支援2	要支援1
障がい者(児)	・身体障害者のうち 肢体 1、2級 ・精神障害者のうち 発作等の症状が重い者 ・発達障がい者・自閉症者など	・身体障害者のうち 〔 肢体 3～6級 視覚 1～3級 聴覚 2、3級 内部（人工肛門利用者） ・知的障害者のうち 愛護手帳A ・発達障がい者・自閉症者など	・身体障害者のうち 〔 視覚 4～6級 聴覚 4～6級 ・知的障害者のうち 愛護手帳B	配慮ができればいいと認められる者
妊産婦 乳幼児	※体調不良等で緊急を要する者 ※難病等重い病気のある乳幼児	・新生児(出生 28 日未満)とその家族 ・安静又は支援が必要な妊婦	その他支援を希望する者	配慮ができればいいと認められる者
在宅の傷病者	※人工呼吸器、酸素供給装置等の医療器具を使用している者 ※手術や退院後間もなく、リハビリ中の者など	※手術や退院後間もなく、安静が必要な者		
その他配慮が必要と認められる者	施設福祉避難所での支援が必要と認められる者	市福祉避難所での支援が必要と認められる者	受け入れが可能であれば支援したい者	配慮ができればいいと認められる者

(4) 福祉避難所における支援内容

- ① 被災した要配慮者や家族の相談等、日常生活上の支援
- ② ホームヘルパーの派遣等、要配慮者が必要とする福祉サービスや保健医療サービスを受けるための援助
- ③ 常時の介護や治療が必要となった要配慮者について、特別養護老人ホーム等への入所や病院等へ入院させるための関係機関との連絡調整
- ④ 被災した要配慮者の福祉避難所への移送（協力できる範囲で）

(5) 避難所の開設

災害発生後又は発生のおそれがある場合に、市が指定避難所等への要配慮者の避難状況等から判断し福祉避難所の開設を決定の上、開設する施設に協力の要請を行います。

その後、市福祉政策課と施設の連携により開設の準備を行い、準備が整った段階で開設し、要配慮者の受け入れを行います。開設期間は原則として災害発生後7日以内としていますが、状況によって市との協議により延長する場合があります。

(6) 費用負担

福祉避難所の設置及び管理運営にあたり、施設側が要した経費については、市が負担します。(実績に基づき、後日精算を行います。)

なお、人件費については、通常の施設運営に係る費用とは別に、福祉避難所としての受け入れ対応に追加的に要した経費を対象とします。

2 平常時の準備

(1) 利用者及び地域住民等への周知

市は、市民に対し福祉避難所の役割や指定状況（施設の名称、所在位置、受入対象者）等についてHP上に掲載し周知を図ります。

施設は、施設利用者や地域住民、関係団体等に対し、災害発生時には、施設が福祉避難所となることをあらかじめ周知し理解を求めます。

【福祉避難所一覧については八戸市のホームページ参照】

トップページ>暮らし・手続き>暮らしの安全・安心>防災情報>災害への備え
>要配慮者>福祉避難所

(2) 災害対応マニュアル等の整備及び福祉避難所開設・運営訓練の実施

施設は、施設閉館時（休日・夜間）等の緊急連絡網を作成するとともに、本マニュアルを参考に、福祉避難所の開設手順等を含めた施設独自の災害対応マニュアル等を整備します。

また、市及び法人等が実施する防災訓練等において福祉避難所開設・運営訓練を実施し、福祉避難所の円滑な開設・運営が可能となるよう体制を整えておきます。

3 災害発生時の対応

大規模災害や局地的に被害が甚大な場合、発災直後など、市と連絡が十分に取れない場合や、本マニュアルのとおりには運用できない場合も想定されます。

施設においては、利用者や職員の安全確保を最優先に、可能な範囲で以下の対応を行うよう努めます。

(1) 開設決定までの連絡調整

① 被害状況の報告

市内に地震・津波・風水害等の災害が発生した場合、市災害対策本部等が設置されます。(次表参照)

この場合、施設は速やかに施設の被害状況等を確認し、被害が発生した場合、市の施設所管課に報告を行います。

【市災害対策本部等が設置される場合】

○災害連絡本部

- ・市内で「震度4」を観測する地震が発生したとき
- ・青森県太平洋沿岸に「津波注意報」が発表されたとき
- ・地震・津波により被害が発生し、市長が必要と認めるとき
- ・レベル3各種警報（波浪警報を除く）が発表されたとき
- ・洪水や土砂災害のおそれが高まると予想されるとき

○災害警戒本部

- ・市内で「震度5弱・強」を観測する地震が発生したとき
- ・北海道・三陸沖後発地震注意情報が発表されたとき
- ・青森県太平洋沖沿岸に津波警報が発表されたとき
- ・河川の水位が氾濫危険水位に到達したとき又は到達が予想されるとき
- ・レベル4氾濫・大雨・土砂災害・高潮危険警報や、防災気象速報（記録的短時間大雨）が発表されたとき
- ・台風等が通過すると予想される場合で、市内に甚大な被害が発生するおそれがあるとき

○災害対策本部

- ・市内で「震度5弱・強」を観測し、大規模な被害が発生したとき、又は発生するおそれがある場合で、市長が必要と認めるとき
- ・青森県太平洋沿岸に「津波警報」が発表され、大規模被害が発生するおそれがある場合で、市長が必要と認めるとき
- ・市内で震度6弱以上を観測する地震が発生したとき
- ・青森県太平洋沿岸に大津波警報が発表されたとき
- ・地震・津波により大規模な被害が発生し、市長が必要と認めるとき
- ・河川の水位が氾濫開始相当水位に到達したとき
- ・レベル5氾濫・大雨・土砂災害・高潮特別警報が発表されたとき
- ・市内に大規模な被害が発生、又は発生するおそれがあるとき

	河川氾濫 1 級河川などの 大河川の氾濫	大雨 低地の浸水や 大河川以外の氾濫	土砂災害 急傾斜地のがけ崩れや 土石流	高潮 海水面の上昇や 波の打上げによる浸水	(警戒レベルごとの) 住民が とるべき行動
警戒レベル 5 相当	レベル 5 氾濫特別警報	レベル 5 大雨特別警報	レベル 5 土砂災害特別警報	レベル 5 高潮特別警報	命の危険 直ちに安全確保！
----- <警戒レベル 4 までに危険な場所から かならず避難！> -----					
警戒レベル 4 相当	レベル 4 氾濫危険警報	レベル 4 大雨危険警報	レベル 4 土砂災害危険警報	レベル 4 高潮危険警報	危険な場所から全員避難
警戒レベル 3 相当	レベル 3 氾濫警報	レベル 3 大雨警報	レベル 3 土砂災害警報	レベル 3 高潮警報	避難に時間を要する人は早めに避難、避難の準備など
警戒レベル 2	レベル 2 氾濫注意報	レベル 2 大雨注意報	レベル 2 土砂災害注意報	レベル 2 高潮注意報	避難行動を確認（避難場所や避難ルート、避難のタイミングなど）
警戒レベル 1	早期注意情報				災害への心構えを高める

(参考) 気象庁 HP「防災気象情報の改善について」より

② 開設までの連絡調整

福祉避難所を開設するかどうかについては、指定避難所等への要配慮者の避難状況等を踏まえ、市が判断し決定することになります。正式な開設の決定はある程度被災状況が明らかになってからになります。開設の可能性が高い場合、連絡調整の開始時点で人員体制（宿直者）の確保等をお願いすることもありますので、その際には、施設は法人本部等と連携し、開設に向けた準備を行います。

③ 開設決定・協力要請

福祉避難所の開設を決定した場合、市福祉政策課は、施設に対し開設の打診を行うほか、開設する施設に対し開設決定の連絡、福祉避難所の設置及び管理運営に係る協力要請を行うとともに（様式 1：「福祉避難所の開設に係る協力要請書」）、連絡先や担当者をお知らせします。

協力要請を受けた施設は、施設の状況などから協力の可否を判断し、協力可能な場合はできるだけ早期に開設できるよう準備を開始します。協力可否の判断については、下記の状況などから判断します。

《施設福祉避難所開設可否の判断材料》

- ・施設・設備の被害状況
- ・施設の入所者・利用者等の被害状況
- ・施設職員の被害状況、参集状況等

(2) 開設の準備

下記の開設準備を行います。

必要に応じ、電話、FAX での連絡を行います。連絡を行うにあたっては、できるだけ日時・内容等を記録しておくようにします。（様式 2：「福祉避難所連絡票」）

① 施設が行うこと

a) 人員体制の確保

福祉避難所として開設されると、24 時間体制での施設管理が必要になりますので、交代要員も含めた人員体制の確保を行います。

b) 受け入れ及び福祉避難所管理のためのスペース確保

要配慮者の受け入れや福祉避難所管理のために必要なスペース（当直者の宿泊室、支援者の控室、救護室、物資集積場所など）を、施設独自の災害対応マニュアルに基づき確保します。

c) 必要な設備・備品等の供与の準備

開設に必要な設備・備品等で福祉避難所開設にあたり施設で供与できるものについて、対象者が使用可能となるよう準備します。

d) 利用者・一時避難者への周知

施設に利用者がある場合は、福祉避難所として開設される旨を周知します。また、一時的に施設に避難している住民がある場合は、要配慮者のための福祉避難所として開設される旨を伝え、開設後は指定避難所に移動することについて理解を得るよう努めます。

② 原則として市が行うが、可能な範囲で施設が協力すること

a) 支援者（生活相談員）の確保

生活相談員（要配慮者の相談・支援を行うケアワーカー等）や介護員（介護が必要な要配慮者の受け入れを要請する場合）の確保に努めます。なお、法人内外からの応援等により対応が可能な場合は御協力をお願いします。

b) 必要な物資の調達

備品・仮設設備の借上・購入や食料、寝具、医薬品、消耗品その他必要な物資の調達は市と施設が連携して行います。福祉避難所開設決定後、市福祉政策課から連絡しますので、受け入れの準備を進めてください。施設で提供可能な備蓄品、調達可能な物資等がありましたら御協力をお願いします。

c) 対象者の移送

対象者の指定避難所から福祉避難所への移送は、対象者の付添人または市福祉政策課が行いますが、状況に応じ施設にお願いする場合があります。市福祉政策課から要請があった場合には、可能な範囲で対象者移送に御協力をお願いします。

（３）要配慮者の受け入れ

① 受入対象者の決定

市福祉政策課は、市福祉避難所設置・運営マニュアルの「災害時要配慮者移送用シート」を活用し、施設福祉避難所での避難が必要と判断した場合は、施設福祉避難所の受入対象者とします。

その際、市福祉政策課は、受入対象者及び付添人に対し福祉避難所の役割について説明します。

《施設福祉避難所受入対象者の判断基準》

あくまでも目安であり、実際には指定避難所に派遣された要配慮者移送判定チーム（市職員）が本人の状態により判断する。

また、受入対象者の目安は、下記を基本に、福祉避難所開設決定の際に、要配慮者の避難状況、施設が利用可能かどうかを勘案の上、市福祉政策課で判断する。

常時の介護を要する者については、施設の緊急入所が利用できない場合、福祉避難所で受け入れを行う。

- ・高齢者

要介護認定5、4、3の者

- ・障がい者

身体障害者のうち 肢体1、2級

精神障害者のうち 発作などの症状が重い者

発達障がい者、自閉症者等

- ・妊産婦 体調不良等で緊急を要する者

- ・乳幼児 難病等重い病気のある乳幼児

- ・在宅の傷病者 人工呼吸器、酸素供給装置等の医療器具を使用している者
手術や退院後間もなく、リハビリ中の者など

- ・その他

施設福祉避難所での支援が必要と認められる者

※医療的な配慮が必要な避難者は、原則として医療機関等での対応とする。

② 受入依頼

市福祉政策課は、施設に受け入れが可能であるか確認したのち、（様式3：「要配慮者受入依頼書」）を送付します。その際、移送方法や移送時間、付添人についても連絡します。なお、要配慮者に関する情報については、対象者に「災害時要配慮者移送用シート」を渡し、持って行ってもらいます。

③ 施設の受入対応

施設は市福祉政策課より依頼があった場合は、受入依頼書等により受入対象者を確認し、受入スペースの割当てなど、具体的な受入準備を進めます。

なお、避難者1人当たりの面積は概ね2～4㎡が目安で、付添人がいる場合は、そのためのスペース確保も必要となります。

受け入れ形態については、施設の状況や対象者の心身の状態等に応じ、次のような形態が想定されます。

- ・要配慮者本人のみを受け入れる場合

- ・付添人（家族等原則1名）とともに受け入れる場合

- （・施設が避難スペースを提供し、主に家族等が介助・見守りを行う場合）

また、付添人がいる場合であっても、施設の状況に応じ、食事や毛布等について協力をお願いする場合があります。

④ 施設に直接相談があった場合の対応

施設に避難についての相談があった場合は、施設は市福祉政策課に連絡し、市福祉政策課において受入対象者の判断や受入先の調整等を行うこととします。

連絡手段の断絶等により施設が市福祉政策課に連絡出来ない場合は、前述の①「受入対象者の決定」に記載の判断基準を参考に、可能な範囲で受け入れを行い、連絡が取れ次第速やかに市福祉政策課に状況を報告して対応を協議します。受け入れの際は、要配慮者及びその付添人に対し福祉避難所の役割について説明します。

なお、施設の被害等により福祉避難所を開設できない場合や、要配慮者の受け入れが困難な場合は、相談者に説明して理解を得るように努めます。

また、福祉避難所の受入対象者とならない一般の避難者等は、指定避難所に移動していただくよう説明して理解を得るよう努めます。

⑤ 要配慮者受入リストの作成

施設は対象者を受け入れたときには、本人の状況、付添人の状況、緊急連絡先などを確認し、要配慮者受入リストを作成します。（様式4：「要配慮者受入リスト兼受入状況報告書」）対象者に関する個人情報、外部に漏れることのないよう慎重に管理します。

⑥ 対象者への対応

施設は対象者の心身状況に応じて福祉避難所内での生活支援を行います。

また、生活相談員等は必要に応じ、市福祉政策課及び担当ケアマネジャー等と連携して生活相談等の対応を行います。

施設は対象者の体調悪化等により福祉避難所での対応が困難となった場合は、市福祉政策課へ連絡するとともに、必要に応じ救急要請等を行います。

なお、救急搬送時の付添い対応については、家族、市、施設等で状況に応じ協議するものとします。

ペット同行避難については、緊急的に配慮を要する方を受け入れる福祉避難所の性質上、原則として受け入れないものとします。ただし、施設の設備状況や衛生管理上の観点等を踏まえ、受け入れ可能な場合はこの限りではありません。

⑦ 福祉避難所日報等

福祉避難所開設期間中は、対象者の状況、職員勤務状況、施設が応急的に調達した物資等の状況等について、市福祉政策課に対し毎日報告を行います。毎日午前10時に前日の状況を報告するものとします。（様式5：「福祉避難所日報」）

また、「⑤要配慮者受入リストの作成」で作成した「要配慮者受入リスト兼受入状況報告書」も更新（毎日の入退所状況等を記載）の上、あわせて報告を行います。

その他、必要に応じて（様式2：「福祉避難所連絡票」）等により市福祉政策課との連絡調整を行います。

なお、短時間の受け入れの場合についても、状況報告として入退所時間や対応内容等が分かるよう可能な限り記録し、市福祉政策課へ報告します。

⑧ 退所支援

市福祉政策課は、施設からの報告により対象者の状況を把握し、災害ボランティアや応急仮設住宅等について情報提供するなど福祉避難所退所に向けた支援を行います。

(4) 費用の精算

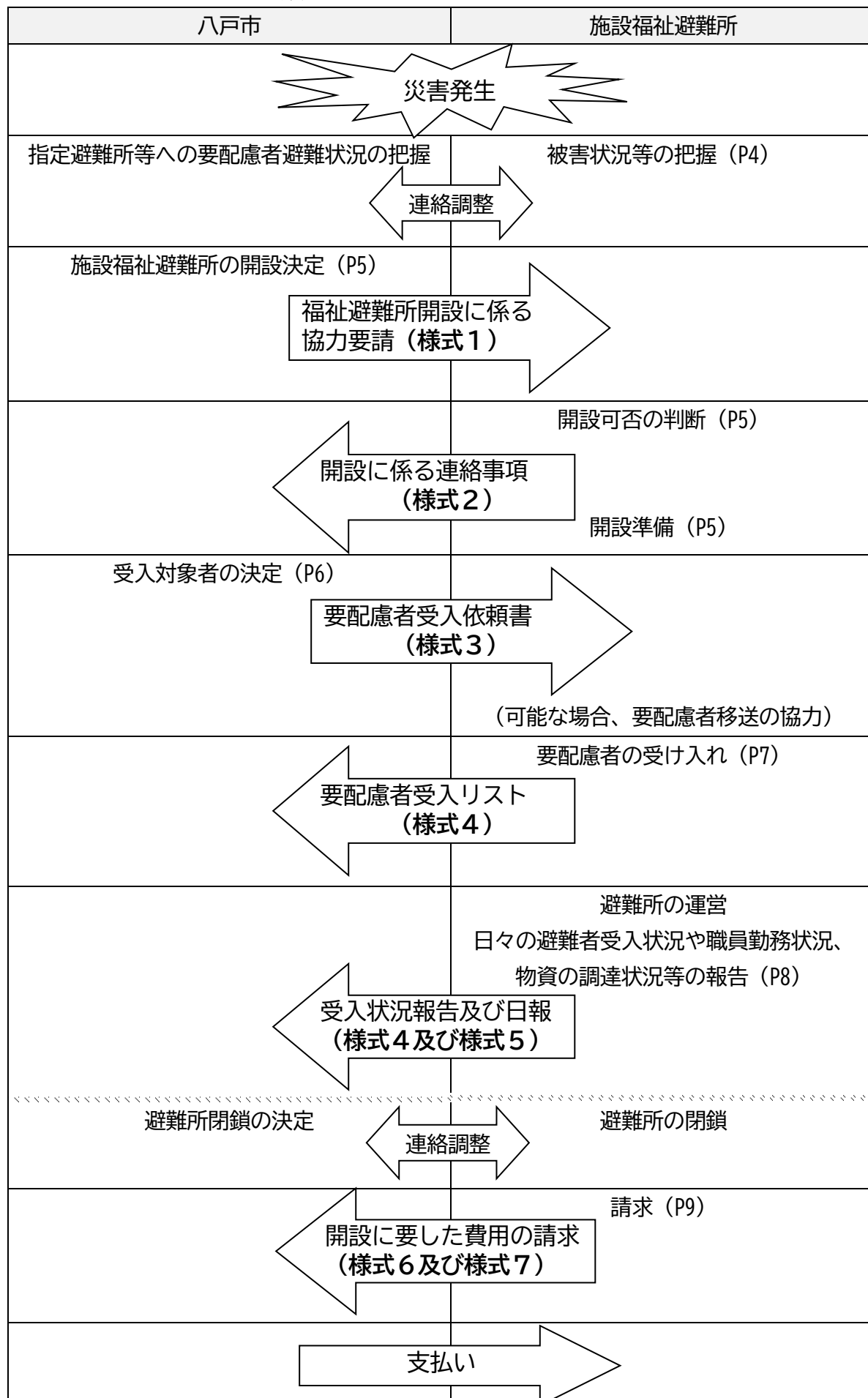
福祉避難所を運営する法人は、福祉避難所の開設期間中に要した経費について、市福祉政策課と協議の上、請求に必要な明細等を添付し、市に請求書を提出します。

(様式6：「請求書」及び様式7：「福祉避難所の設置及び運営に要した経費明細書」)

市は、報告書及び明細等を確認、精査の上、法人に対し費用を支払います。

※P18【参考】「災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について」参照

福祉避難所開設から閉鎖までの流れ



年 月 日

（法人・団体代表あて）

様

八 戸 市 長

福祉避難所の開設に係る協力要請書

貴法人（団体）が管理する下記の施設について、福祉避難所として開設することを決定いたしましたので、「福祉避難所の確保に関する協定書」第 3 条に基づき、御協力をお願いいたします。

記

1 開設施設名

（所在地： ）

2 開設期間 年 月 日まで（災害発生の日から 7 日以内）

※開設期間の延長について協議させていただく場合があります。

担当 八戸市 福祉政策課
TEL 4 3 - 9 2 5 8
FAX 4 7 - 0 7 4 6

福祉避難所連絡票

送信先 八戸市 福祉政策課 TEL ４３－９２５８ FAX ４７－０７４６	送信元 担当 TEL FAX
送信日時： 年 月 日（ ） 時 分	
○開設に係る連絡事項 ・人員体制の確保 (有　・　無) ※避難者への介護・生活支援を行う職員体制の確保 ・スペースの確保 (可　・　否) ・受入可能人数 (人) ・設備・備品等供与の準備 (有　・　無) ※ベッド・パーテーション・車いす等、“施設内で使用する設備” ・利用者、一時避難者への周知（済　・　未） ※他の入居者・施設利用者への避難者受け入れ開始の周知 ・提供可能な物資 (有　・　無) ※飲料水・食料・衛生用品等、“消耗品や配布物資” ・移送への協力（送迎車） (可　・　否)	
○その他連絡事項	

※開設に係る連絡のほか、必要に応じ開設期間中の連絡に使用します。

市福祉政策課→施設（様式3）

取扱注意（個人情報含む）

発信： 年 月 日 時 分

様

八 戸 市 長

要配慮者受入依頼書

下記の要配慮者について、貴施設での受け入れをお願いいたします。

	フリガナ 氏 名	性別	年齢	住所・電話	要配慮項目	付添人
1				住所： 電話：	要介護度（ ） 身体・知的・ 精神・発達 妊産婦・乳幼児 その他	
2				住所： 電話：	要介護度（ ） 身体・知的・ 精神・発達 妊産婦・乳幼児 その他	
3				住所： 電話：	要介護度（ ） 身体・知的・ 精神・発達 妊産婦・乳幼児 その他	
4				住所： 電話：	要介護度（ ） 身体・知的・ 精神・発達 妊産婦・乳幼児 その他	
5				住所： 電話：	要介護度（ ） 身体・知的・ 精神・発達 妊産婦・乳幼児 その他	
備考						

担当 八戸市 福祉政策課

TEL 43－9258

FAX 47－0746

八戸市福祉政策課

要配慮者受入リスト(兼受入状況報告書)

【施設名： 】

担当

TEL _____

FAX _____

月 日現在の状況は下記のとおりです。

	フリガナ	性別	年齢	受入月日 時間	対応状況等	入退所の 状況
	氏 名					
1						
2						
3						
4						
5						
備考						

※この報告書は、「福祉避難所日報」（様式５）とともに福祉避難所開設期間中毎日、市福祉政策課に提出します。

※前日の報告から継続の要配慮者については、氏名、性別、年齢は必須、その他の項目は変更があった場合に記入することとします。

福祉避難所日報【施設名：

年 月 日の状況について報告します。(報告時点： 月 日 時)

送信先 八戸市福祉政策課 TEL ４３－９２５８ FAX ４７－０７４６				送信元（報告者） 担当 TEL FAX				
開設期間（予定） 年 月 日 ～ 年 月 日								
受入状況	○受入人数 人 （内訳）要配慮者 人 付添人 人			職員勤務状況	勤務時間		職・氏名	
施設・設備利用状況	要配慮者受け入れのため使用したスペース							
	使用設備・備品							
物資調達等状況	施設で調達した物資等（備蓄物資を消費したものを含む） ※伝票をできるだけ保管してください。							
	品目		単価	数量	金額		支出先	
移送に関する協力	氏名		区間				備考	
その他特記事項								

※この日報は、福祉避難所開設期間中毎日 10 時に、前日の状況について報告するもの（できない場合は後日でも可）とします。尚、記入欄が不足する場合は別紙を作成します。

※短時間の受け入れの場合についても、可能な範囲で入退所時間や対応状況を記録してください。

八戸市長

(法 人 名)

(法 人 所 在 地)

(代表者 職氏名)

印

請 求 書

「福祉避難所の確保に関する協定書」第3条に基づき、
 において 年 月 日から 年 月 日まで開設した福祉避難
 所の設置及び管理運営に関し、本法人（施設）が行った協力に要した経費について、
 下記のとおり請求します。

なお、この請求に係る明細書は、別添（様式7）のとおりです。

記

請求金額 ￥ 円

発行責任者 所属

職氏名

電話

担 当 者 所属

職氏名

電話

債権者コード

口座情報

銀行・金庫・農協・組合

支店

預金種目 普通・当座・() 口座番号

口座名義人

福祉避難所の設置及び運営に要した経費明細書

※各記入欄が不足する場合は別紙を作成してください。

施設名																						
設置期間	年	月	日	～ 年 月 日																		
避難者数（延べ人数）	○要配慮者	人																				
※付添者含む	○付添人	人	合計	人																		
1 福祉避難所の設置・維持管理費※1 避難者（延べ人数） × （一人当たり単価※2） _____人 × _____円 = _____円 ※1 設置・維持、管理等の費用には、要配慮者受入リストや日報作成等の事務経費、施設内の光熱水費、施設の風呂、トイレ等の維持管理経費等を想定 ※2 次ページ「災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について」のうち、「設置・維持管理等の費用」（限度額を上限）																						
2 給食費（弁当類の提供を含む） 施設の食事を提供した場合、給食費単価は各施設の料金を記入し、料金表を添付してください。 ※3 ※4 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">○ 朝食</td> <td style="width: 30%;">_____円/食</td> <td style="width: 5%;">×</td> <td style="width: 10%;">_____食</td> <td style="width: 5%;">=</td> <td style="width: 40%;">_____円</td> </tr> <tr> <td>○ 昼食</td> <td>_____円/食</td> <td>×</td> <td>_____食</td> <td>=</td> <td>_____円</td> </tr> <tr> <td>○ 夕食</td> <td>_____円/食</td> <td>×</td> <td>_____食</td> <td>=</td> <td>_____円</td> </tr> </table> ※3 日ごとに単価が変動する場合は、別途計算式を添付してください。 ※4 設置期間中の食事提供数（付添人含む）の合計					○ 朝食	_____円/食	×	_____食	=	_____円	○ 昼食	_____円/食	×	_____食	=	_____円	○ 夕食	_____円/食	×	_____食	=	_____円
○ 朝食	_____円/食	×	_____食	=	_____円																	
○ 昼食	_____円/食	×	_____食	=	_____円																	
○ 夕食	_____円/食	×	_____食	=	_____円																	
3 人件費 【積算方法（例）】 ※5 $\frac{\text{（従事者日給平均額）}}{\text{（勤務時間）}} \times \frac{\text{（受入対応時間）}}{\text{人数}} = \text{追加的に発生した人件費}$ 【記入欄】 _____円 ÷ _____時間 × _____時間 × _____人 = _____円 ※5 生活に関する相談等にあたる生活相談員（介助員）はおおむね 10 名の対象者（付添人は含まない）に 1 名の配置を念頭に計上してください。 ※ 配置した職員の給与（実費）により算出してください。 ※ 詳細については次葉【参考】を参照してください。																						
4 その他（施設が直接支払った、オムツ等の日常生活支援に必要な消耗品や、要配慮者の特性に配慮した生活環境整備に必要な仮設設備、器具等の借上等に要した費用） <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">【品名】</th> <th style="width: 20%;">【単価（税込）】</th> <th style="width: 10%;">【数量】</th> <th style="width: 10%;">【合計（税込）】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>× _____</td> <td>= _____円</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>× _____</td> <td>= _____円</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>× _____</td> <td>= _____円</td> </tr> </tbody> </table> ※備蓄物資を提供した場合は、その単価や内訳が分かるものを添付してください。 【その他費用】（器物の借上や修繕、役務費、物品購入以外の費用）※要別途明細 _____円 _____円					【品名】	【単価（税込）】	【数量】	【合計（税込）】	_____	_____	× _____	= _____円	_____	_____	× _____	= _____円	_____	_____	× _____	= _____円		
【品名】	【単価（税込）】	【数量】	【合計（税込）】																			
_____	_____	× _____	= _____円																			
_____	_____	× _____	= _____円																			
_____	_____	× _____	= _____円																			

【参考】災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について

<全避難所に共通>

●設置・維持管理等の費用

(職員等雇上費、消耗器材費、建物等の使用謝金、光熱水費、仮設便所等の設置費など)

限度額：避難者（付添者含む） 1人・1日当たり 370円以内

- ・ただし、限度額内では避難所の適切な設置、維持管理等が困難な場合は、青森県を通じて内閣府と協議します。
- ・福祉避難所の場合は、当該地域において当該特別な配慮のために必要な通常の実費として下記【福祉避難所に加算できる実費】を加算できます。

●炊き出し、給食実施のための費用

限度額：避難者（付添者含む） 1人・1日当たり 1,480円以内

※炊き出し、給食実施のための総経費を延給食日数で除した金額が限度額以内（1食は1/3日）

※ただし、アレルギー対応や介護食の提供など適切な給食を実施したことで、限度額を超えた場合は、介護保険制度による食費基準費用額（1,545円/1人・1日）を目安に青森県を通じて内閣府と協議します。

●被服、寝具、その他生活必需品を給与または貸与した場合の費用

●輸送（移送）費：被災者の避難に係る支援

(避難所から福祉避難所や医療機関への移送：当該地域における通常の実費)

<福祉避難所に加算できる実費>

●人件費（介護職員等を配置するための費用）

(おおむね要配慮者10人に1人の配置を想定)

※福祉避難所の対象者数に、介助等のために一緒に避難した家族等の数は含まない。

※短時間の受け入れであっても、福祉避難所対応として追加的に従事した時間について計上してください。

※通常業務として対応した部分とは別に、福祉避難所対応として追加的に要した経費を計上してください。

【積算例】複数の職員で避難者ケア等を行った場合の追加的に発生した人件費

$$\frac{(\text{従事者日給平均額})}{(\text{勤務時間})} \times (\text{受入対応時間}) \times \text{人数} = \text{追加的に発生した人件費}$$

従事者時給平均

(例)

12,000円 ÷ 8時間 × 3時間 × 2人 = 9,000円

※実際の勤務実績が分かる資料（勤務表等）を保管してください。

※提出いただいた後で金額算出に係る書類の提示をお願いする場合があります。

あらかじめご承知おき下さい

●高齢者・障がいのある方に配慮した簡易便器等器物の費用

(要配慮者の特性に配慮した生活環境整備に必要な仮設設備、器具等の借り上げなど)

●日常生活上の支援を行うために必要な消耗器材費

(紙おむつ、ストーマ用装具など)

※1 令和8年4月1日現在 内容は法改正等により変更になることがあります。

※参考

「福祉避難所の確保・運営ガイドライン」〈内閣府（防災担当）平成28年4月〉

「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25年10月1日内閣府告示第228号）

「青森県災害救助法施行細則」（昭和30年4月19日規則第40号）

「災害救助事務取扱要領」（内閣府政策統括官（防災担当）令和5年6月）

「介護保険法第51条の3第2項第1号及び第61条の3第2項第1号に規定する特定介護保険施設等及び特定介護予防サービス事業者における食事の提供に要する平均的な費用の額を勘案して厚生労働大臣が定める費用の額」

福祉避難所連絡票

送信先 八戸市 福祉政策課 TEL 43-9258 FAX 47-0746	送信元 <u>特別養護老人ホーム〇〇〇園</u> 担当 <u>福祉 花子</u> TEL FAX
送信日時: <u>8</u> 年 <u>10</u> 月 <u>22</u> 日 (<u>木</u>) <u>18</u> 時 <u>40</u> 分	
○開設に係る連絡事項 ・人員体制の確保 (有) ・ 無) ※避難者への介護・生活支援を行う職員体制の確保 ・スペースの確保 (可) ・ 否) ・受入可能人数 (人) ・設備・備品等供与の準備 (有) ・ 無) ※ベッド・パーテーション・車いす等、“施設内で使用する設備 ・利用者、一時避難者への周知 (済) ・ (未) ※他の入居者・施設利用者への避難者受け入れ開始の周知 ・提供可能な物資 (有) ・ 無) ※飲料水・食料・衛生用品等、“消耗品や配布物資” ・移送への協力(送迎車) (可) ・ (否)	
○その他連絡事項	

※開設に係る連絡のほか、必要に応じ開設期間中の連絡に使用します。

【参考】施設→市福祉政策課（様式4）〈記載例〉

取扱注意（個人情報含む）

八戸市福祉政策課

要配慮者受入リスト(兼受入状況報告書)

【施設名：特別養護老人ホーム〇〇〇園】

担当 福祉 花子

TEL _____

FAX _____

10月 24日現在の状況は下記のとおりです。

	フリガナ 氏 名	性別	年齢	受入月日 時間	対応状況等	入退所の 状況
1	<u>ハチノヘ イチロウ</u> <u>八戸 一郎</u>	男	<u>85</u>	<u>10月</u> <u>22日</u> <u>19:00</u>		<u>10月</u> <u>24日</u> <u>7:00</u>
2						
3						
4						
5						
備考						

※この報告書は、「福祉避難所日報」（様式5）とともに福祉避難所開設期間中毎日、市福祉政策課に提出します。

※前日の報告から継続の要配慮者については、氏名、性別、年齢は必須、その他の項目は変更があった場合に記入することとします。

【参考】施設→市福祉政策課（様式5）〈記載例〉

福祉避難所日報【施設名：特別養護老人ホーム〇〇〇園】

8年10月22日の状況について報告します。（報告時点：10月23日10時）

送信先 八戸市福祉政策課 TEL 43-9258 FAX 47-0746		送信元（報告者） 担当 <u>福祉 花子</u> TEL FAX		閉鎖時期が見通せない場合は空欄で構いません	
開設期間（予定） <u>8年10月22日</u> ～ <u>8年10月</u> 日					
受入状況	○受入人数 <u>1</u> 人 (内訳) 要配慮者 人 付添人 人	職員勤務状況	勤務時間 <u>22日</u> <u>19時～6時</u>	職・氏名 <u>介護 健一</u>	
	施設・設備利用状況		要配慮者受け入れのため使用したスペース <u>居室1部屋</u> 使用設備・備品 <u>ベッド1台、車いす1台</u>	<u>23日</u> <u>6時～</u>	<u>ケア山 花</u>
物資調達等状況	施設で調達した物資等（備蓄物資を消費したものを含む） ※伝票をできるだけ保管してください。				
	品目		単価	数量	金額
	<u>紙おむつ</u>	<u>80円</u>	<u>1</u>	<u>80円</u>	<u>株式会社〇〇メディカル</u>
	<u>尿取りパッド</u>	<u>20円</u>	<u>1</u>	<u>20円</u>	
<u>飲料水</u>	<u>100円</u>	<u>2</u>	<u>200円</u>		
移送に関する協力	氏名	区間		備考	
	<u>当施設の送迎車</u>	<u>八戸市公民館から当施設</u>			
その他特記事項					

※この日報は、福祉避難所開設期間中毎日10時に、前日の状況について報告するもの（できない場合は後日でも可）とします。尚、記入欄が不足する場合は別紙を作成します。

※短時間の受け入れの場合についても、可能な範囲で入退所時間や対応状況を記録してください。

【参考】施設→市福祉政策課（様式6）〈記載例〉

年 月 日

八戸市長

（法人名）社会福祉法人■■■■■

（法人所在地）八戸市△△△一丁目8-8

（代表者 職氏名）理事長 福祉 太郎

印

請 求 書

「福祉避難所の確保に関する協定書」第3条に基づき、（施設名）
において 年 月 日から 年 月 日まで開設した福祉避難所の設
置及び管理運営に関し、本法人（施設）が行った協力に要した経費について、下記
のとおり請求します。

なお、この請求に係る明細書は、別添（様式7）のとおりです。

記

Bに必要事項を記載した場合は、
Aの代表者印の押印は省略可

請求金額 ￥ 円

a 債権者コードを記
載した場合は
bの口座情報の記
載を省略可

B

発行責任者 所属

職氏名

電話

担 当 者 所属

職氏名

電話

債権者コード

口座情報

銀行・金庫・農協・組合

支店

預金種目 普通・当座・（ ） 口座番号

口座名義人

a

b

【参考】施設→市福祉政策課（様式7）〈記載例〉

福祉避難所の設置及び運営に要した経費明細書

※各記入欄が不足する場合は別紙を作成してください。

施設名	特別養護老人ホーム〇〇〇園																		
設置期間	8年 10月 22日 ~ 8年 10月 24日																		
避難者数（延べ人数） ※付添者含む	○要配慮者 1 人 ○付添人 人 合計 1 人																		
1 福祉避難所の設置・維持管理費※1 避難者（延べ人数） × （一人当たり単価※2） 1 人 × 370 円 = 370 円 ※1 設置・維持、管理等の費用には、要配慮者受入 リストや日報作成等の事務経費、施設内の光熱水費、施設の風呂、トイレ等の維持管理経費等を想定 ※2 次ページ「災害救助法による福祉避難所の実費弁償の基準について」のうち、「設置・維持管理等 の費用」（限度額を上限）																			
2 給食費（弁当類の提供を含む） 施設の食事を提供した場合、給食費単価は各施設の料金を記入し、料金表を添付してくだ さい。 ※3 ※4 ○ 朝食 400 円/食 × 1 食 = 400 円 ○ 昼食 480 円/食 × 1 食 = 480 円 ○ 夕食 600 円/食 × 2 食 = 1,200 円 ※3 日ごとに単価が変動する場合は、別途計算式を添付してください。 ※4 設置期間中の食事提供数（付添人含む）の合計																			
3 人件費 【積算方法（例）】 ※5 $\frac{\text{（従事者日給平均額）}}{\text{（勤務時間）}} \times \frac{\text{（受入対応時間）}}{\text{人数}} = \text{追加的に発生した人件費}$ 【記入欄】 $\frac{12,000 \text{ 円}}{8 \text{ 時間}} \times \frac{3 \text{ 時間}}{1 \text{ 人}} = 4,500 \text{ 円}$ ※5 生活に関する相談等にあたる生活相談員（介助員）はおおむね 10 名の対象者（付添人は含まな い）に 1 名の配置を念頭に計上してください。 ※ 配置した職員の給与（実費）により算出してください。 ※ 詳細については次葉【参考】を参照してください。																			
4 その他（施設が直接支払った、オムツ等の日常生活支援に必要な消耗品や、要配慮者の特性 に配慮した生活環境整備に必要な仮設設備、器具等の借上等に要した費用） <table border="1"> <thead> <tr> <th>【品名】</th><th>【単価（税込）】</th><th>【数量】</th><th>【合計（税込）】</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>紙おむつ</td><td>80</td><td>3</td><td>240 円</td></tr> <tr> <td>尿取りパッド</td><td>20</td><td>3</td><td>60 円</td></tr> <tr> <td>飲料水</td><td>100</td><td>6</td><td>600 円</td></tr> </tbody> </table> ※備蓄物資を提供した場合は、その単価や内訳が分かるものを添付してください。 【その他費用】（器物の借上や修繕、役務費、物品購入以外の費用）※要別途明細 リネン類のクリーニング費用（シーツ・枕カバー）1 式 300 円 円				【品名】	【単価（税込）】	【数量】	【合計（税込）】	紙おむつ	80	3	240 円	尿取りパッド	20	3	60 円	飲料水	100	6	600 円
【品名】	【単価（税込）】	【数量】	【合計（税込）】																
紙おむつ	80	3	240 円																
尿取りパッド	20	3	60 円																
飲料水	100	6	600 円																