

札幌市災害時の要配慮者二次避難所（福祉避難所）設置要綱

〔平成 25 年 3 月 22 日
保健福祉局長決裁〕

最近改正 令和 3 年 3 月 23 日

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、大規模な地震、風水害等の自然災害（以下「災害」という。）により家屋等が被害を受けた場合に、指定避難所における生活が困難な高齢者や障がい者等の避難支援活動を円滑に行うために社会福祉施設（以下「施設」という。）等に設置する要配慮者二次避難所（福祉避難所）の指定、運営及び費用の負担等に関する手続きについて必要な事項を定める。

（定義）

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 要配慮者 高齢者、障害者、乳幼児その他の特に配慮を要する者
- (2) 要配慮者二次避難所 要配慮者に配慮した器物や消耗器材等を備えた特別な配慮がなされた避難所
- (3) 本庁主管部 保健福祉局総務部、高齢保健福祉部及び障がい保健福祉部

（被災状況の確認）

第 3 条 災害の発生により区に災害対策本部が設置された場合に、本庁主管部から求めがあったときは、施設の長は当該施設の被災状況等を確認し、本庁主管部に対し、施設の被災状況等報告書（様式 1）を提出するものとする。ただし、震度 6 弱以上の地震が発生した場合は、本庁主管部からの求めを待たずに提出するものとする。

（要配慮者の連絡及び相談）

第 4 条 区災害対策本部は、要配慮者二次避難所に収容すべき要配慮者に関する調書（様式 2）を本庁主管部へ提出し、本庁主管部と要配慮者の情報を共有する。

（要配慮者二次避難所の指定）

第 5 条 本庁主管部は、第 3 条の規定による報告及び前条の規定による連絡を受け、要配慮者の受け入れ対応が可能な施設を要配慮者二次避難所指定等通知書（様式 3）により、

要配慮者二次避難所に指定することができる。

- 2 本庁主管部は、前項の規定により要配慮者二次避難所を指定した場合は、直ちに要配慮者二次避難所の指定を受けた施設（以下「要配慮者二次避難所運営施設」という。）及び関係する区の災害対策本部に対して同時に通知しなければならない。
- 3 要配慮者二次避難所運営施設は、速やかに要配慮者の受け入れの準備を開始しなければならない。
- 4 要配慮者二次避難所の指定期間は、災害発生後7日以内とする。ただし、本庁主管部と要配慮者二次避難所運営施設との協議により、延長することができる。
- 5 第1項及び第2項の規定は、要配慮者二次避難所の解除について準用する。

（要配慮者二次避難所に収容する要配慮者の決定）

第6条 区災害対策本部は、第4条に基づく要配慮者の情報を把握した場合及び前条に基づく通知を受けた場合には、収容先となる要配慮者二次避難所運営施設と協議の上、要配慮者二次避難所に収容する要配慮者を決定し、要配慮者受入要請書（様式4）を本庁主管部及び要配慮者二次避難所運営施設に対して同時に通知するものとする。

- 2 前項に基づく決定を行う際、区災害対策本部は、要配慮者二次避難所運営施設との協議により、対象要配慮者の介護を行う家族を収容させることができる。
- 3 区災害対策本部は、要配慮者二次避難所に収容すべき要配慮者が、要配慮者二次避難所の収容可能人数を超えるときは、必要な調整を行った上で、第1項に基づく通知を行わなければならない。

（要配慮者の移送）

第7条 要配慮者二次避難所運営施設は、前条により決定した要配慮者を指定避難所から要配慮者二次避難所に移送するよう努めなければならない。ただし、区災害対策本部又は要配慮者の介護を行う家族が移送することもできる。

- 2 前項の移送に当たっては、区災害対策本部と要配慮者二次避難所運営施設との間で必要な連絡、調整を行うものとする。

（要配慮者二次避難所の運営）

第8条 要配慮者二次避難所の運営は、要配慮者二次避難所運営施設が行うものとする。

- 2 要配慮者二次避難所運営施設は、第6条に基づき要配慮者を収容した場合は、運営状況を要配慮者受入状況調書（様式5）及び要配慮者二次避難所運営報告書（様式6）に記録するものとし、要配慮者受入状況調書は前日分の状況を毎日、受入要請のあった全

ての区災害対策本部に報告するものとする。要配慮者二次避難所運営報告書は閉鎖後7日以内に、本庁主管部に報告するものとする。また、物資や人員に不足が生じる場合については、本庁主管部に応急救援物資等提供等依頼書（様式7）を送付し提供等を依頼する。

3 区災害対策本部は、前項において報告された調書を、本庁主管部に通知するものとする。

4 要配慮者二次避難所運営施設は、要配慮者二次避難所において避難している要配慮者やその他避難者が要配慮者二次避難所での生活を送ることが困難な場合には、区災害対策本部と協議し、区災害対策本部は、医療機関への入院、施設への入所等の措置を行うための便宜を図るものとする。

5 本庁主管部は、要配慮者二次避難所の運営に必要な食料、寝具、その他器物や消耗器材を要配慮者二次避難所に提供するよう努めなければならない。

（費用の負担）

第9条 市は、要配慮者二次避難所の設置及び運営に当たって生じた次に掲げる費用について負担するものとする。

(1) 災害救助法（昭和22年法律第118号）に基づく政令、通知等により規定された日常生活上の支援を行うために必要な器物や消耗器材等の費用

(2) 前号に定めるものを除くほか、市が必要と認めた費用

2 要配慮者二次避難所運営施設は、要配慮者二次避難所の設置及び運営に当たって生じた前項に係る費用について、要配慮者二次避難所設置運営費請求書（様式8）により、市に対して請求するものとする。

3 市は、前項に基づく請求書の内容を審査し、費用を負担することが適当であると認められるときは、負担額を決定し、要配慮者二次避難所運営施設に交付するものとする。

（区間調整が必要となる事項への対応等）

第10条 この要綱の実施に当たり、区間調整が必要となる事項については本庁主管部と区との間で協議を行うものとする。

（施設を構成員とする団体への情報提供）

第11条 本庁主管部は、施設を構成員とする団体の求めに応じて、施設の被災状況や要配慮者二次避難所の指定に係る情報等を提供するものとする。

（委任）

第 12 条 この要綱の実施に当たり、その他の必要な事項は本庁主管部の長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、平成 28 年 5 月 9 日から施行する。
- 3 この要綱は、令和元年 9 月 2 日から施行する。
- 4 この要綱は、令和 2 年 3 月 25 日から施行する。
- 5 この要綱は、令和 3 年 3 月 23 日から施行する。

(様式1) 各施設→本庁主管部

(あて先) 札幌市災害対策本部長

施設の被災状況等報告書

当施設の被災状況について報告します。

報告日時：年 月 日 時 分

施設名称	
所在地	
施設長	
施設管理者	(法人・団体名) (管理者肩書・氏名)
連絡先	連絡担当者氏名： TEL： (使用可・不可) FAX： (使用可・不可) メール： (使用可・不可)

1 利用者、職員の状況

施設利用者の状況	発災時施設利用者総数____名 (うち、けが人____名) 対応状況
職員の状況	発災時勤務人数____名 上記以外の参集人数____名 (うち、けが人____名) 対応状況

2 建物・設備の被災状況

ライフラインの使用状況	電気	使用可・不可	水道	使用可・不可
	ガス	使用可・不可	通信	使用可・不可
	非常用電源	使用可・不可	燃料	有（ 日分）・無
建物の被災状況 (建物の倒壊、室内の損壊等 具体的に)				
設備の被災状況 (冷暖房、ボイラー、トイレ、 入浴施設の被害等具体的に)				
外構部及び施設周辺の 状況（道路寸断、付近の河川、 がけ崩れ、陥没等具体的に)				
その他特記事項				

3 要配慮者受入の可否

要配慮者二次避難所としての 要配慮者の受入	可 ・ 否
「可」の場合の受入可能人数	スペース___名受入可能 (既存の施設介助者で___名の要配慮者が受入可能) (追加の家族介助者___名で___名の要配慮者が受入可能)
要配慮者を移送する 車両等の有無	有 ・ 無
移送車両等の特徴 (特記事項には、乗車可能人数、 車椅子やストレッチャー対応の可 否等具体的に)	車両___台/その他（ 【特記事項】）
その他特記事項 (要配慮者の受入条件となる事項等)	

【送付先】

高齢者関係施設⇒介護保険課 (TEL : 211-2972 FAX : 218-5117 メール jigyo.shido@city.sapporo.jp)

障がい者関係施設⇒福祉課 (TEL : 211-2938 FAX : 218-5181 メール uneishidou@city.sapporo.jp)

その他の関係施設⇒総務課 (TEL : 211-2932 FAX : 218-5180 メール hokenhukushisomu@city.sapporo.jp)

(様式2) 区災害対策本部→本庁主管部

年 月 日

(あて先) 札幌市災害対策本部長

() 区災害対策本部長

要配慮者二次避難所に收容すべき要配慮者に関する調書

要配慮者二次避難所に收容すべき要配慮者を「別紙 要配慮者一覧表」のとおり連絡します。なお、要配慮者の身体状況等は「別添 要配慮者身体状況等情報シート」のとおりです。

() 区災害対策本部の連絡先

() 区災害対策本部 (区役所保健福祉課内)

TEL :

FAX :

メール :

「別紙 要配慮者一覧表」

【個人情報有 取扱要注意】

報告日時: 年 月 日 時 分

区災害対策本部記載欄									施設記載欄			自由記載欄	
No.	区	カ 氏	ナ 名	性別	年齢	介助者有無 (本人との続柄)	緊急連絡先	車両 要否	現在避難先	受入日 退所日 (退所先)	受入場所	対応状況	備考
記載例	中央	カウウ 中央	ナウ 一郎	男	70	有り (長女 ●●)	次女 ●● (TEL090- 9999-9999)	要・否	●●●小学校	R1年10月11日受入 年 月 日退所 ()	テイルーム	本人は、要介護1の認定を受けているため、短期入所として対応。食事と薬の内服の介助、朝・昼・夕に排泄の介助を実施。長女も受入。	本人は、自宅での生活を希望しているため、区災害対策本部と、在宅での生活への移行について調整中。
1								要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			
2								要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			
3								要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			
4								要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			
5								要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			

「別紙 要配慮者一覧表」

【個人情報有 取扱要注意】

報告日時: 年 月 日 時 分

区災害対策本部記載欄									施設記載欄			自由記載欄
No.	区	氏名	性別	年齢	介助者有無 (本人との続柄)	緊急連絡先	車両 要否	現在避難先	受入日 退所日 (退所先)	受入場所	対応状況	備考
6							要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			
7							要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			
8							要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			
9							要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			
10							要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			
11							要・否		年 月 日受入 年 月 日退所 ()			

記載方法 ①当てはまるものに○をつける。②空欄の()は該当する場合記載する。

個人情報 取扱注意	記入日 (. .) No.
------------------	-----------------

区分 (高齢者/障がい児・者/医療的ケア/妊婦・産婦・乳幼児)

お話を聞いた方…氏名 :	聴取者…所属班 : ()
本人・家族 (続柄 ()) ・その他 (続柄 ())	名 前 :

《共通》

現所在地	避難所名 () ・その他 ()		
フリガナ	性別	生年月日	
氏名	男・女	M・T・S・H・R . .	(歳)
自宅住所	連絡先電話番号 - -		
緊急連絡先	氏名	続柄	電話番号 - -
	住所		
同居家族	なし・あり	要配慮者二次避難所への付き添い	なし・あり
発熱	なし・あり (°C)	その他症状 ()	

《共通》 <支援者> (要配慮者二次避難所へ付き添う方、福祉避難スペースにて支援できる方)←

フリガナ	性別	本人との続柄
氏名	男・女	
自宅住所	連絡先電話番号 - -	
発熱	なし・あり (°C)	その他症状 ()

ADL 《介護》 《障がい》 《医療的ケア》	食事 (全介助 / 一部介助 (必要な介助:) / 自立) 入浴 (全介助 / 一部介助 (必要な介助:) / 自立) 薬の内服 (あり・なし) → (全介助 / 一部介助 (必要な介助:) / 自立) 手持ちの薬の不足: なし・あり (不足している服用薬名:) 排泄 (全介助 / 一部介助 (必要な介助:) / 自立) 歩行 (全介助・常時臥床 / 道具が必要・介助者が必要 / 自立) →歩行の際に使用する道具 (杖・歩行器・車椅子・その他 ()) 意思疎通等 (意識混濁・会話不成立 / 弱視、難聴、全盲又は全ろう ・言ったことをすぐに忘れる / 問題なし)																			
	障害程度 《障がい》 《医療的ケア》	障害支援区分 (6・5 / 4 / 3・2・1) 身体障害者手帳 (1級・2級 / 3級 / 4級・5級・6級) →身体障害の種別 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>視覚</td> <td>聴覚</td> <td>平衡</td> <td>音声</td> </tr> <tr> <td>上肢</td> <td>下肢</td> <td>運動</td> <td>移動</td> </tr> <tr> <td>心臓</td> <td>腎臓</td> <td>肝臓</td> <td>体幹</td> </tr> <tr> <td>直腸</td> <td>小腸</td> <td>免疫</td> <td>呼吸</td> </tr> </table> 療育手帳 (A / B・B-) 精神障害者保健福祉手帳 (1級 / 2級 / 3級)				視覚	聴覚	平衡	音声	上肢	下肢	運動	移動	心臓	腎臓	肝臓	体幹	直腸	小腸	免疫
視覚		聴覚	平衡	音声																
上肢	下肢	運動	移動																	
心臓	腎臓	肝臓	体幹																	
直腸	小腸	免疫	呼吸																	
要介護度 《介護》	要支援 (1・2) 要介護 (1・2 / 3 / 4・5)																			

(裏面)	要配慮者身体状況等情報シート	No.	氏名
利用施設・事業所 《介護》 《障がい》 《医療的ケア》	障がい・高齢 福祉サービスの種類 () 施設・事業所名称 () 利用曜日・回数・時間 () 相談支援・居宅介護支援事業所() 担当者・連絡先()		
医療的ケア 《医療的ケア》	なし・あり 病名 () →ありの場合 透析 / 人工呼吸器 / たん吸引 / 経管栄養 / ストーマ装具 ストーマ装具の手持ち なし・あり(ワンピース・ツーピース) その他 ()		
かかりつけの病院名 《共通》	() 主治医名 () () 主治医名 ()		

《妊産婦 記載欄》

妊産婦の状況等	妊娠 () 週目	出産 (予定) 日		
	育児を頼める人の有無 (無し/有り (児童との続柄:)) (特記事項:)			
かかりつけの病院名	妊婦健診受診医療機関		主治医名	
	出産(予定)医療機関		主治医名	
	直近受診日		受診頻度	回 / 月・週
医学的管理	不要・要()			
(フリガナ)氏名		男・女	新生児・乳幼児	H・R . . (歳 ヶ月)
(フリガナ)氏名		男・女	新生児・乳幼児	H・R . . (歳 ヶ月)
(フリガナ)氏名		男・女	新生児・乳幼児	H・R . . (歳 ヶ月)
妊産婦・新生児・乳幼児の状況	(心身の状態やどのような事情があり、要配慮者二次避難所の生活が適当かを記載。)			

【その他自宅で使用していた福祉用具】

【配慮して欲しいこと、一次避難所で生活していて大変だったこと、今後の心配など特記事項】

《共通》【要配慮者二次避難所への移送手段】

- ① 移動(自力可・介助者と移動可 (職員付き添い 要・不要)・自力では困難、介助者がおらず職員の介助が必要)
② 車の要否 (要・否)

【結果】

【聴取職員から施設への伝達事項】

(様式3) 本庁主管部→要配慮者二次避難所指定施設及び関係区災害対策本部

年 月 日

(あて先) の長 様

()区災害対策本部長

札幌市災害対策本部長

要配慮者二次避難所指定等通知書（設置・解除）

下記の施設について、札幌市災害時の要配慮者二次避難所（福祉避難所）設置要綱第5条に基づき、本日をもって、要配慮者二次避難所を（設置・解除）をすることを決定しましたので、通知します。

記

1 施設等名称

所在地：

2 設置期間

年 月 日 から 年 月 日 まで

(原則として、災害発生日から起算して7日以内)

3 ()区災害対策本部の連絡先

区災害対策本部（区役所保健福祉課内）

TEL：

FAX：

メール：

※ 本庁主管部は、区災害対策本部へ指定通知書を送付する際に（様式1）施設の被災状況等報告書を添付すること

本通知に係る連絡先

札幌市災害対策本部(保健福祉局)

TEL：

FAX：

メール：

(様式4) 区災害対策本部→避難場所運営施設、本庁主管部

年 月 日

(あて先) の長 様

(担当者 :

札幌市災害対策本部長

() 区災害対策本部長

要配慮者受入要請書

貴施設に収容すべき要配慮者を「別紙 要配慮者一覧表」のとおり決定しましたので、受入を要請します。なお、要配慮者の身体状況等は「別添 要配慮者身体状況等情報シート」のとおりです。

() 区災害対策本部の連絡先

() 区災害対策本部 (区役所保健福祉課内)

TEL :

FAX :

メール :

(様式5)要配慮者二次避難所運営施設→(受入要請)区災害対策本部→本庁主管部

年 月 日

(あて先) () 区災害対策本部長

施設長

TEL :

FAX :

メール :

担当者 :

要配慮者受入状況調書

要配慮者の状況について、「別紙 要配慮者一覧表」のとおり報告します。

- ※ 毎日、前日分を区災害対策本部に報告してください。
- ※ 受入要請のあった全ての区災害対策本部に報告してください。
- ※ 報告を受けた区災害対策本部は、その都度、本庁主管部に通知（送付）すること。

(あて先) 札幌市災害対策本部長

施設長

TEL :

FAX :

メール :

担当者 :

要配慮者二次避難所運営報告書

要配慮者二次避難所の運営状況について、下記のとおり報告します。

記

1 要配慮者受入にかかる職員

要配慮者受入のために必要となった介助員等	____名	
勤務状況	勤務時間 (時間数)	職・氏名
	: ~ : (時間)	
	: ~ : (時間)	
	: ~ : (時間)	
	: ~ : (時間)	

2 物資調達 (札幌市から提供されたものを除く)

要配慮者のために施設で直接調達した物資等 (施設の備蓄物資を消費した場合を含む) 領収書 (写しでも可) を保管してください。	品目	単価	数量			金額	備考
			受	払	残		
	合計						

3 要配慮者及び介助者への食事の提供状況

朝食 : 人	昼食 : 人	夕食 : 人
--------	--------	--------

4 その他特記事項

--

※ 要配慮者を収容している期間中毎日記録し、要配慮者二次避難所閉鎖後7日以内に、市災害対策本部に提出してください。

(様式7) 要配慮者二次避難所運営施設→本庁主管部

年 月 日

(あて先) 札幌市災害対策本部長

施設長

TEL :

FAX :

メール :

担当者 :

応急救援物資等提供等依頼書

下記のとおり応急救援物資等の提供等を依頼します。

記

1 依頼物資 (本市に備蓄のあるもの) (※ 備蓄状況によっては、すぐに供給できない場合もあります)

応急救援物資名	必要数	応急救援物資名	必要数	備考
アルファ化米	(食)	簡易便座セット	(個)	
クラッカー	(食)	排便収納袋セット	(枚)	
粥	(食)	便凝固剤	(袋)	
粉ミルク	(食)	大人用紙オムツ	(枚)	
飲料水	(ℓ)	乳児用紙オムツ (S・M・L)	(枚)	
毛布	(枚)	生理用品	(枚)	
寝袋	(個)	(昼用・夜用)		
衛生用品(消毒材、ウェットタオル、マスク、口腔ケア用品)			(個)	

2 上記以外の必要物資 (※ 供給できない場合もあります)

記載例) ダンボールベット3人分、離乳食(7ヶ月用)6食分

3 人的支援の依頼

記載例) 医療・看護系の大学の学生ボランティアを1名派遣願います(2日間程度)

(様式8) 要配慮者二次避難所運営施設→本庁主管部

年 月 日

(あて先) 札幌市長

(請求者) 所在地

名称

代表者

要配慮者二次避難所設置運営費請求書

「札幌市災害時の要配慮者二次避難所（福祉避難所）設置要綱」第9条に基づき、
年 月 日 から 年 月 日 まで 日間設置した、要配慮者二次
避難所の設置及び運営管理に関する費用について、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額

円

2 請求に係る内訳（明細）

別添のとおり

【送付先】

高齢者関係施設⇒介護保険課

(TEL211-2972、FAX218-5117、メールjigyo.shido@city.sapporo.jp)

障がい者関係施設⇒障がい福祉課

(TEL211-2938、FAX218-5181、メールuneishidou@city.sapporo.jp)

その他関係施設⇒総務課

(TEL211-2932、FAX218-5180、メールhokenhukushisomu@city.sapporo.jp)

