資料４
令和元年（2019年）5月24日
熊本市障がい者自立支援協議会

平成31年度震災対処実動訓練
【福祉（子ども）避難所】
報　告

健康福祉局対策部

１　概　　要

●訓練日時　平成31年4月20日（土）9:00～12:00予定（職員集合8:30）

●被災状況　9:00に熊本地方を震源とする震度6強の大規模地震が発生を想定

●対象者　　要配慮者（高齢、障がい児等）及び家族の方々を対象に訓練を実施

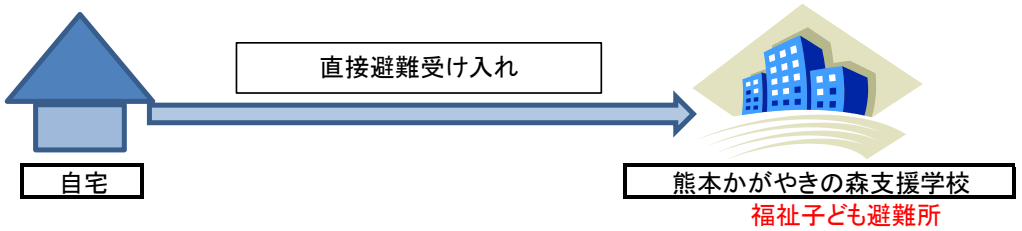
●訓練概要　福祉（子ども）避難所への避難訓練及び福祉（子ども）避難所の開設、
運営訓練

●連携団体　花園まちづくりセンター及び自治会、
熊本県立熊本かがやきの森支援学校
サービス付高齢者向住宅「ファインテラスせいじの」
熊本市手をつなぐ育成会・熊本県自閉症協会
西区対策部

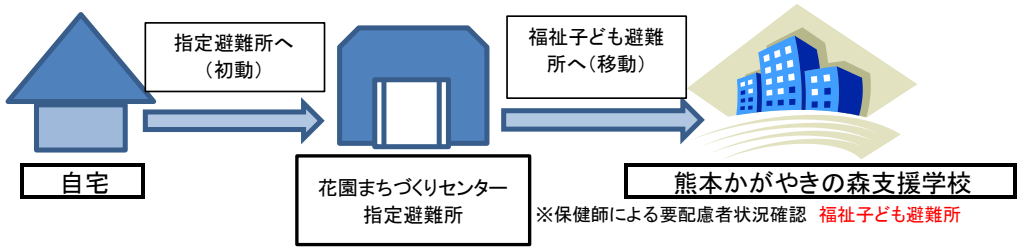
２　訓練内容

福祉（子ども）避難所への避難訓練（以下４ケース）

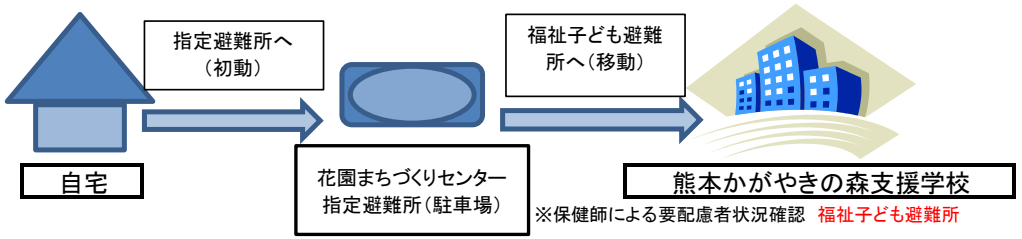
ケース①　直接避難　（２，３世帯）



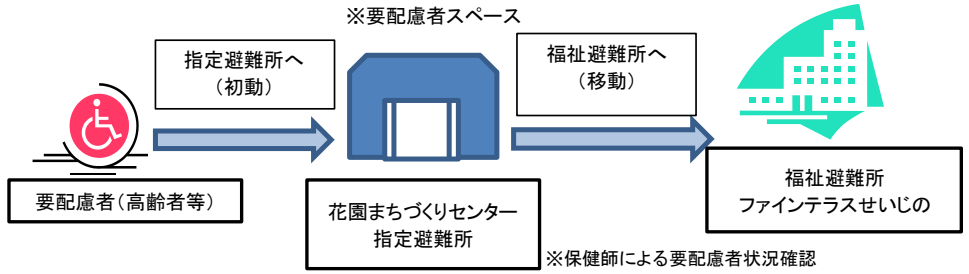
ケース②　指定避難所から福祉子ども避難所移動　（２世帯）



ケース③　指定避難所（車中泊）から福祉子ども避難所移動　（２世帯）



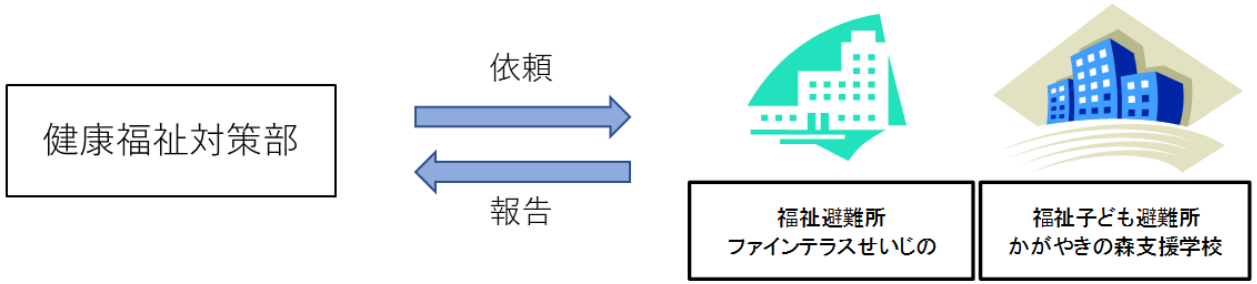
ケース④　指定避難所から福祉避難所移動　（２名）



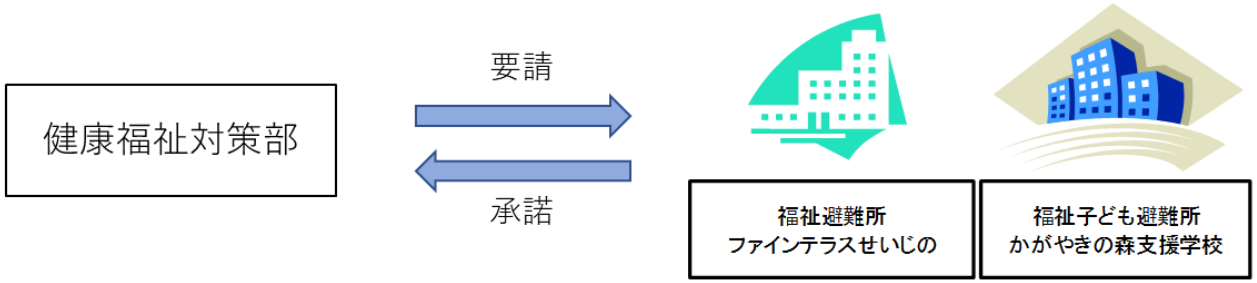
２　訓練内容

福祉（子ども）避難所等の開設・運営

【手順①】※9:00　施設の被害状況確認依頼及び被害状況報告



【手順②】※9:25　避難所の開設要請（承諾）・避難所運営委員会立上げ・運営体制役割分担・配置

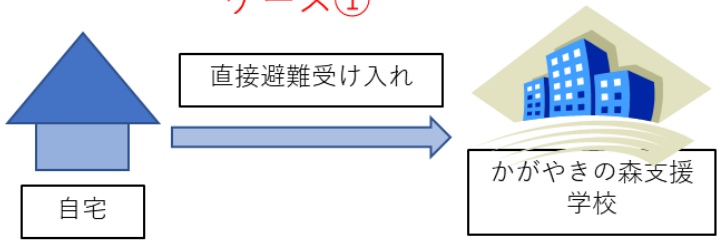


２　訓練内容

福祉（子ども）避難所等の開設・運営

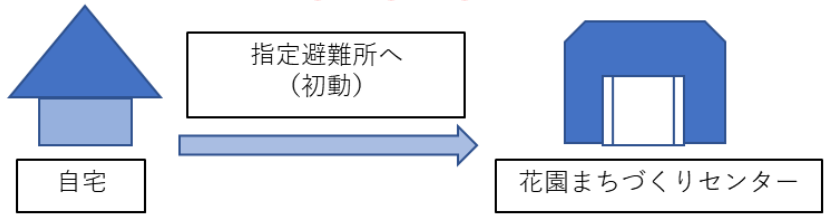
【手順③】※9:30～　避難者の受入れ及び保健師による要配慮者状況確認の実施

ケース①



在校生及び未就学児とその家族が直接避難してくるので、受入リスト等を作成し、健康福祉局対策部へ報告する。

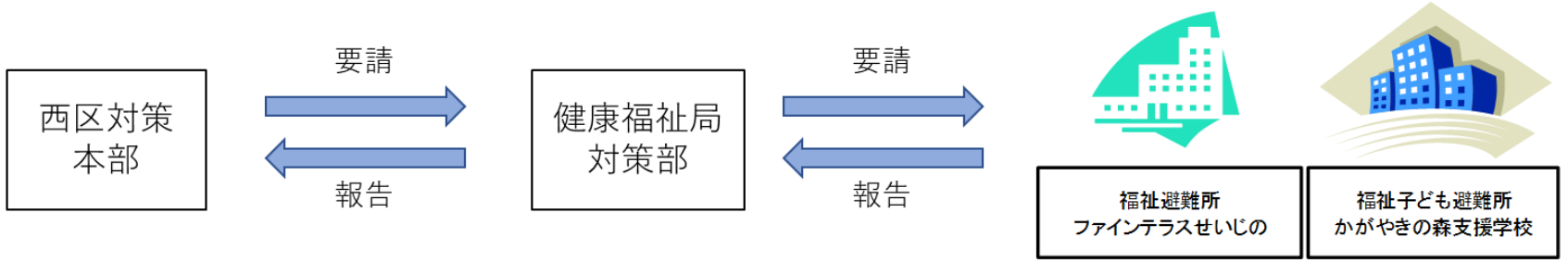
ケース②、③、④



保健師により要配慮者へのスクリーニング及びトリアージを行い、要配慮者受入要請書を作成し、西区対策本部へ要請する。

【手順④】※10:05～　要配慮者受入要請

西区対策本部より健康福祉局対策部へ受入要請、健康福祉局対策部より福祉（子ども）避難所へ受入要請する。



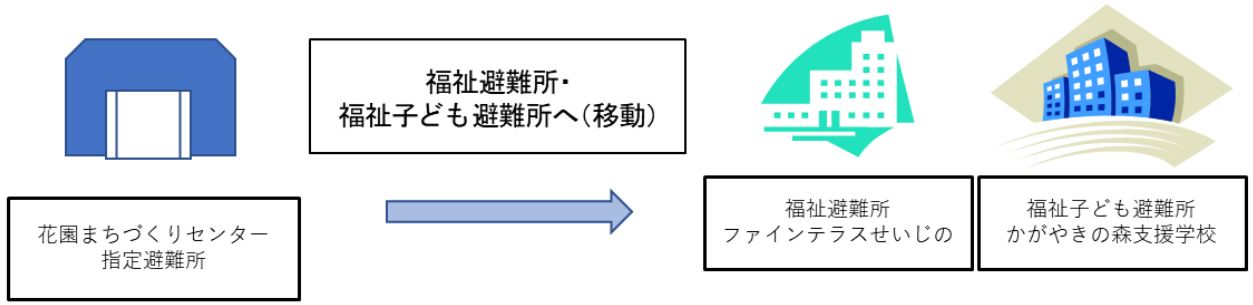
受入後は、受入リスト等を作成し、健康福祉局対策部へ報告する。

２　訓練内容

福祉（子ども）避難所等の開設・運営

【手順⑤】※10:05～　避難者移動、受入れ（ケース②、③、④）

指定避難所より要配慮者を福祉（子ども）避難所へ移動する。
受入後、福祉（子ども）避難所は受入リスト等を作成し、健康福祉局対策部へ報告する。



※高齢者は家族（職員）による移動、障がい児は家族による移動

【手順⑥】　受入れ終了後、日報及び受入リストを局対策部へ送信

日報及び受入リストを作成し、健康福祉局対策部へ報告する。

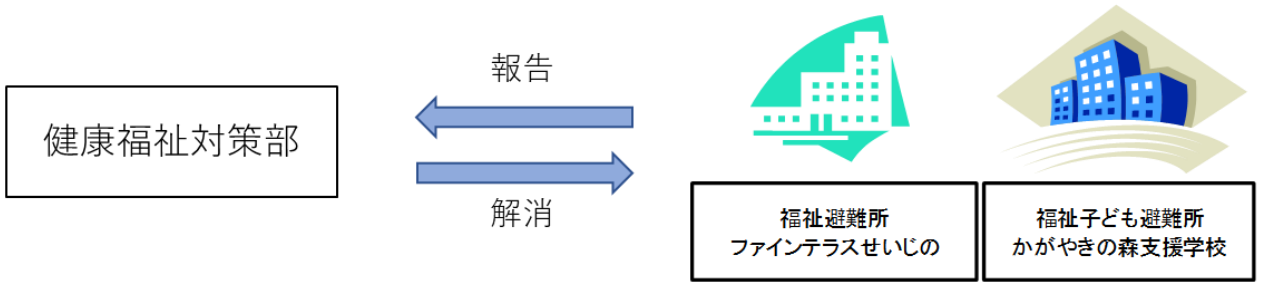


２　訓練内容

福祉（子ども）避難所等の開設・運営

【手順⑦】※10:50　閉所手続き

避難者が全員退所した想定で、最終日報を報告する。
健康福祉局対策部は避難所の閉所を協議し、決定であれば指定解消通知を送信し、避難所を閉所する。



【手順⑧】※11:00　訓練終了

- 学校、市の代表者講評、挨拶→【終了】
- 福祉避難所「ファインテラスせいじの」は花園まちづくりセンターへ移動後、解散
- 福祉子ども避難所「熊本かがやきの森支援学校」は、パーテーション、ダンボールベット等の設置（撤去）訓練後、現地解散

３　福祉（子ども）避難所の開設・運営訓練状況

8:30	職員集合、学校職員紹介及び職員紹介、事前説明
9:00	訓練開始、訓練地震発生（校内放送にて逐次行動内容の状況放送あり）
【手順①】	施設の被害状況確認依頼及び被害状況報告
9:07	局対策部より学校長へ施設の状況確認依頼あり
9:09	学校長より状況確認の指示あり、被災状況確認表及び開設準備チェック項目一覧表を使い、体育館、会議室、管理棟をチェックする
9:15	被害状況報告書を作成し、学校長へ確認のうえFAX送信する （対策部のFAX回線がいっぱいで繋がらない）
9:19	被害状況報告書をFAX送信完了









３　福祉（子ども）避難所の開設・運営訓練



9:25　　直接避難者の家族が学校着

【手順②】 避難所の開設要請（承諾）



9:29　　対策部より開設依頼のFAXあり、学校長より承諾書の送信及び開設の指示あり

【手順③】 避難者の受入れ及び要配慮者状況確認の実施

（４ケースの避難者に対する対応や移動訓練）





9:30　　直接避難者受入開始

受付後、体育館へ案内し、教職員により直接受入者状況の聞き取りをする

花園まちづくりセンターへ避難した方々のスクリーニング及びトリアージ





３　福祉（子ども）避難所の開設・運営訓練



【手順④】 要配慮者受入要請

花園まちづくりセンターから西区対策本部へ受入要請

10:02　指定避難所（花園）からの受入要請あり、学校長に確認後、受入要請承諾を返信し受付にコピー渡す





【手順⑤】 避難者移動、受入れ

10:24　受入要請者到着、受付、案内







３　福祉（子ども）避難所の開設・運営訓練

【手順⑥】 受付終了後、日報及び受入リストを局対策部へ送信

10:40　　日々の日報及び受入リストを想定して局対策部へ送信する





【手順⑦】 閉所手続き

10:46　　日報（最終）を局対策部へ送信





他の支援学校の教職員と市担当職員の顔合わせを行う

パーテーション及びダンボールベットの設置、撤去訓練を行う



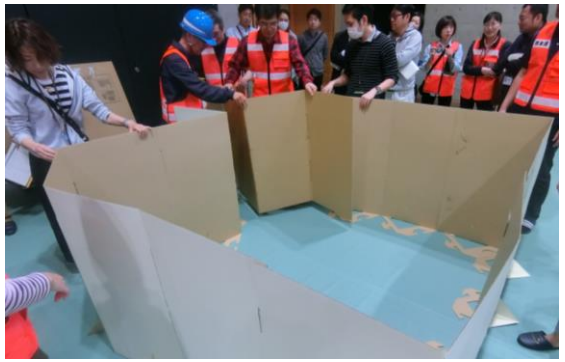




３　福祉（子ども）避難所の開設・運営訓練

パーテーション及びダンボールベットの設置、撤去訓練を行う



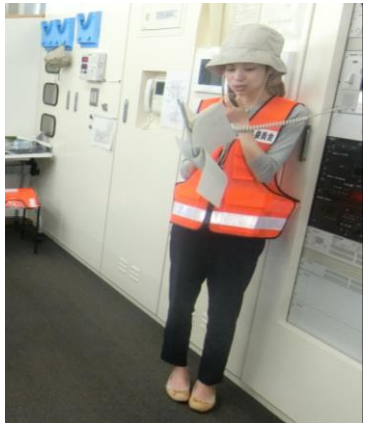




11：28　　避難所指定解消通知書を受信、学校長より避難所の閉所指示あり、閉所







３　福祉（子ども）避難所の開設・運営訓練

【手順⑧】 訓練終了、代表者講評、挨拶

11：30　　坂本学校長挨拶・講評、島田副課長挨拶・講評





11：40　　終了

４　訓練後の意見

項目	実施の目的	改善すべき点	修正案
局対策部に関すること	福祉避難所の周知	福祉避難所に入ることをあきらめている家族もあり、災害の際には要配慮者であることを自ら、受付に伝えていただくよう、人や家族への周知をすることも必要。	周知方法の検討
局対策部に関すること	災害対応体制を速やかに構築するため	年に一度は、福祉子ども避難所として担当者を交え打ち合わせをしたい。（顔合わせも含め）	実施時期等の検討
局対策部福祉総務班に関すること	要配慮者の状況確認のため	福祉避難所希望者が想定より多い場合、健康福祉局で選定されると考えるが、様式2-4の「心身及び障がいの状況」欄はある程度項目立てを設定したほうが、記載すべき項目を見落しにならず、健康福祉局でも把握しやすいのではないか。「障がい・高齢・妊婦等」	様式変更で対応
局対策部に関すること	福祉（子ども）避難所の定員（目安）の設定	避難所に対し対策本部から受け入れ要請があるが、その際、現状の収容人員のみの把握で行われることとなっているが、そもそも建物全体、各避難室には収容能力があるはずである、あらかじめ目安程度でも許容能力を示しておくべきであり、その能力に基づいて受け入れ判断、要請が行われるべきである。また、施設内の何部屋まで開放可能かという設定も必要である。	各避難所の定員一覧表等を作成する

４　訓練後の意見

項目	実施の目的	改善すべき点	修正案
局対策部に関すること	受入人員の報告ルールの確立	今回の訓練においては、直接避難者が4組とあらかじめ設定されていたところであり、4組到着後に名簿を対策部に送るようになっていたが、本番では直接避難者の数など想定困難なものである。収容人数と受け入れ要請の関係より、人員報告は受け入れるたびごと、定時的に等の一定のルールを確立しておく必要がある。	報告ルールの検討
局対策部に関すること	職員の適切な配置	避難所全般に言えることであるが、収容状況によっては職員加配が必要になってくるものと考えられる。加配ルールの確立も必要である。	加配ルールの検討
各区保健福祉班に関すること 各福祉（子ども）避難所総務・情報班に関すること	人的ミスの削減	巡回保健師より要請書を区対策本部にファックスを送信する際に、番号を間違えていた。送信エラーの印刷がファックスから流れていたので気付いた。日頃使っているFaxと取り扱いが違っていたりするので、取り扱いと区の対策本部の番号表示をファックス近くに大きく表示しておくことが必要。	注意事項等で対応
各区保健福祉班に関すること 各福祉（子ども）避難所総務・情報班に関すること	人的ミスの削減	ファックスで送信した後、区対策本部へ電話を1ケースずつ電話だったか、まとめて電話だったかあやふやだった。また、連絡先電話番号も、区対策本部と局対策本部を間違う混乱があった。電話番号についても表示の工夫が必要。	注意事項等で対応

４　訓練後の意見

項目	実施の目的	改善すべき点	修正案
各区保健福祉班に関すること 各福祉（子ども）避難所総務・情報班に関すること	人的ミスの削減	送信後に取りまとめて区対策本部へ連絡する際は、担当を決めて一人が行うようにする。また、実際発生の時、多い場合は〇時〇分時点として報告を上げるほうがまとめやすい。	注意事項等で対応
各避難所総務班に関すること 各区保健福祉班に関すること	要配慮者の把握をスムーズにする	避難所受付の際に、要配慮者スペースに移動された方の、避難者名簿記入用紙（様式6）は受付で保健師に見せていただくと、保健師は同じことを何度も聞くことなくスムーズ。	注意事項等で対応
各避難所総務班に関すること 各区保健福祉班に関すること	要配慮者の把握をスムーズにする	避難所受付では、要配慮者となるような「障がい、自力歩行困難、妊婦に該当される方は受付で申し出てください」といったボードを受付近くに掲示して、自ら申し出ていただくよう促すことも必要。	注意事項等で対応
各避難所総務班に関すること 各区保健福祉班に関すること	要配慮者の把握をスムーズにする	受付をしない車中泊の方もいるので、保健師巡回を待つだけでなく、避難所担当職員も定期的に駐車場を巡回するなどの対応も検討する必要ある。	注意事項等で対応

４　訓練後の意見

項目	実施の目的	改善すべき点	修正案
各区保健福祉班に関すること	要配慮者の状況確認のため	要請書様式には聞き取った保健師名や避難所名を記載するところがない。どこの指定避難所から上がってきたものかがあったほうが、いいのではないか？	様式変更で対応
各区保健福祉班に関すること	対応の簡略化	福祉（子ども）避難所の説明を保健師が行う際に、説明用のチラシ（フロー図、施設名等）を作成しておいたほうがスムーズに説明できる。本人や家族も混乱の中理解しやすい。	注意事項等で対応
各避難所に関すること	連携方法の確立	今回の施設は、避難所（場所）と事務所が近かったため、連絡も迅速にできていましたが、熊大に関しては避難所（場所）が別棟で離れているので、事務所との行き来が大変かと感じました。	各避難所で検討
その他		今回は、福祉避難所がかがやきの森支援学校だったこともあって、重度の方への対応が主だったようで、 聞き取りをされてからあとは、ほぼ何もなく、見学に終わってしまって残念だった。（参加者の声）	訓練内容の検討
その他		今回は、訓練だったが、音やカメラのフラッシュが過敏な子どもには配慮が必要。	注意事項等で対応