

給食施設における
「災害時の食事提供マニュアル」作成のための
手引き

平成27年3月
山形県

発刊にあたって

平成23年3月の東日本大震災においては、多大な被害にあった近県ばかりでなく、県内の各給食施設にも様々な教訓を残しました。電気、水道などライフラインの寸断のほか、ガソリン不足による食材の納入困難という二次的な問題が発生したことも、まだ記憶に新しいと思います。

自然災害を含む危機管理対策については、その必要性を唱えながらも平常時からの準備ができていなかった給食施設もありました。

災害はいつ発生するかわかりません。多くの方々の食を預かる給食施設においては、災害に備えておくことは必要不可欠です。給食施設、特に1日3食の食事を提供している施設では、災害が発生し、ライフラインの寸断や給食施設の崩壊など、通常の給食提供が困難な状態でも、安全な食事はもちろん、施設利用者の状況に応じた食事の提供を継続しなければなりません。

そのためには、平常時から、県や市町村による公助に頼らず、自助を目的とした食品の備蓄、対応方法の整理など体制整備に努めることが重要であり、このことは、「特定給食施設における栄養管理に関する指導及び支援」（平成25年3月29日：厚生労働省健康局がん対策・健康増進課長通知）において、各給食施設へ指導するよう明記されているところです。

このようなことから、災害が発生した場合でも適切な食事を提供できる体制づくりとともに、それぞれの給食施設に応じた「災害時の食事提供マニュアル」の整備を目的に、この手引きを作成いたしました。手引きには、マニュアルを作成しやすいよう、具体的に様式や事例などを示したところです。

それぞれの給食施設においては、この手引きをもとに、いかなる時も利用者に適した安全で安心な食事の提供を目指し、マニュアル作成に取り組んでいただきますようお願いいたします。なお、現在マニュアルを整備している給食施設におかれましても、見直しの機会を設けていただき、より質の高いものにしていただければと思います。

結びになりますが、この手引き作成にあたり、事例を提供していただいた給食施設、御助言を頂戴した方々の御協力に対し、心よりお礼申し上げます。

平成27年3月

山形県健康福祉部健康長寿推進課
課長 沼沢 弘幸

目 次

I 趣旨	
II 災害時に備えて食事の提供マニュアルをつくりましょう	
1 マニュアルの作成、整備	1
(1) マニュアルに盛り込む項目	
(2) 危機管理体制の強化	
2 食料等災害時備蓄の確保	3
(1) 備蓄の整備	
(2) 備蓄の運用	
3 外部との連携体制の明確化	3
4 マニュアル作成の際の留意点（施設区分毎）	4
(1) 病院	
(2) 高齢者福祉施設	
(3) 社会福祉施設	
(4) 学校、保育所、事業所等	
5 給食業務を委託している施設の留意点	5
III セルフチェックシートでチェックしてみましょう	
災害時の食事提供のためのセルフチェックシート	6
IV 様式例	
1 緊急時連絡網	7
2 災害発生時のフローチャート	8
3 被災状況チェック表	9
4 食数報告表及び献立毎の食数集計表	10
5 業者連絡先及び状況確認	12
6 備蓄品リスト（在庫管理を含む）	13
献立例 1	
献立例 2 と手順書	
7 災害時の衛生管理	17
8 災害時対応記録表「災害時用給食日誌」	18
9 フェーズ毎の対応一覧	19
V 事例集	
1 東日本大震災（平成 23 年 3 月 11 日）	21
事例 1 特別養護老人ホーム 芙蓉荘（酒田市）	
事例 2 医療法人社団清明会 新庄明和病院（新庄市）	
事例 3 介護老人保健施設 白鷹あゆみの園（西置賜郡白鷹町）	

2	大雨による断水（平成 25 年 7 月）	27
	事例 4 山形県立河北病院（西村山郡河北町）	
3	施設間連携体制の構築	29
	事例 5 最上町介護老人保健施設 やすらぎ（最上郡最上町）	
	事例 6 村山地区特別養護老人ホーム災害時施設相互応援協定 （本部 特別養護老人ホーム ながまち荘（山形市））	

VI 参考資料

1	各種通知文	45
2	特殊食品(濃厚流動食、食物アレルギー用食品等)の備えや調達について	46
3	日本災害食認証基準について	48
4	JDA-DAT（日本栄養士会災害支援チーム）について	48
5	山形県の関連災害対策体制	49

I 趣旨

給食施設において、災害等発生直後の混乱を回避し、早期に平常に戻すことにより、利用者の栄養状況を維持できるよう、平常時から災害に備えることが重要です。

様々な災害状況を想定し、それぞれの給食施設に応じた「災害時の食事提供マニュアル」（以下「マニュアル」）の整備を支援するため、この手引きを作成しました。

II 災害時に備えて食事の提供マニュアルをつくりましょう

平常時から、災害の発生に備え、施設内の危機管理体制の整備を図り、管理栄養士が主体となり、食料等災害時備蓄の確保や食事の提供体制などに関するマニュアルを作成しましょう。

1 マニュアルの作成、整備

災害時はライフラインが寸断し、調理器具も破損するような事態を想定しなければなりません。特に1日3食を提供する施設にあっては、3日間程度自力で乗り切れることを前提としたマニュアルの整備が必要となります。

マニュアルには、下記のア～ケの各項目を参考に、被災状況の確認方法や食事提供の可否の判断、連絡・指示体制、備蓄内容や使用方法等、災害時に必要となることを想定した内容を盛り込みましょう。

また、施設内でマニュアルの内容について検討する場（給食委員会または災害対策委員会など）を設けましょう。

作成したマニュアルは、研修会等を開催して全職員に周知するようにしましょう。

(1) マニュアルに盛り込む項目

ア 施設内の連絡・指示体制に関すること

(様式1 緊急時連絡網)

緊急時の連絡体制として、緊急時連絡網を整備しましょう。人事異動の際などに随時見直しましょう。

職員のほか、関係機関の連絡先や時間外の災害発生時の集合体制なども盛り込んでおきましょう。

イ 初期対応に関すること

(様式2 災害発生時のフローチャート)

災害発生時、施設内の被災状況をチェックし、食事提供するまでの流れがわかるようにフローチャートをつくりましょう。

ウ 被災状況の確認に関すること

(様式3 被災状況チェック表)

災害発生時、施設内（調理室等）の被災状況をチェックする項目を表にしておきましょう。

被災状況を確認し、食事提供の可否を判断します。

エ 利用者の食事摂取状況の確認に関すること

(様式4 食数報告表及び献立毎の食数集計表)

食事提供のため、利用者の食事摂取状況を把握しましょう。病棟ごと、フロアごとに、食形態別、献立別などに食数報告表に整理しましょう。

施設全体を食数集計表にまとめ、提供する食事と食数を把握します。

利用者の状態の確認も含みます。

オ 外部との連絡体制に関すること

(様式5 業者連絡先及び状況確認表)

災害発生時には、道路の遮断、車両不通などが考えられます。納入業者等の連絡先(緊急連絡先を含む)及び状況確認表を作成しておきましょう。

また、通常とは違うルートでの納入業者なども検討しておきましょう。

カ 食事提供に必要な食料、水、食器、熱源、照明等に関すること

(様式6 備蓄品リスト 献立例1、献立例2と手順書)

災害時に実際利用することを想定し、必要な備蓄品の種類、量、保管場所などを検討し、備蓄品リストを作りましょう。このリストは在庫管理を兼ねるように作るとよいでしょう。

備蓄食品は利用者の3日分(9食分)を目安に整備し、1食ごとに栄養価の算出と手順書を作成し、誰もがわかるように配膳例や手順書と一緒に保管しましょう。

キ 衛生管理に関すること

(様式7 災害時の衛生管理)

ライフラインが寸断された時には、通常の衛生管理ができないことが想定されることから、ライフラインの復旧状況や被災状況に対応した具体的な対応方法を検討し、一覧表にまとめておきましょう。また、必要な衛生物品も備蓄しましょう。

衛生管理を怠れば、食中毒や感染症といった二次的被害につながる恐れがあります。具体的な対応方法について、平常時からの訓練や研修をとおり、施設で共有しておきましょう。

また、ゴミ(特に、生ごみ、食事の残菜)の処理、保管方法や調理従事者が使用するトイレの殺菌、消毒方法についても検討し、必要物品も備えておきましょう。

ク 食事提供等の記録に関すること

(様式8 災害時対応記録表「災害時用給食日誌」)

災害時は、食事を提供することに追われ、記録を取ることがおろそかになりがちですが、災害時用給食日誌などの災害時対応記録表を整備し、提供した食種や食数、食器、熱源などの必要な記録を大変でも残す努力をしましょう。

また、被災住民の受け入れ状況やボランティア等の炊き出しなども記録しましょう。後日、対応の改善やマニュアルの見直しなどにも有効です。

ケ 各フェーズに応じた取組みに関すること

(様式9 フェーズ毎の対応一覧表)

フェーズ0(災害発生から24時間以内)は初動体制の確立、フェーズ1(災害発生から72時間以内)は緊急対応、フェーズ2(概ね4日目から1カ月まで)は応急対応となり、対応に違いがでてきます。フェーズ毎の対応一覧表を参考にしましょう。

(2) 危機管理体制の強化

作成したマニュアルをもとに、災害時に実際に対応できるように、定期的な訓練が必要です。備蓄食品の更新に合わせて、調理から配膳、洗浄などのシミュレーション等も行ってみるとよいでしょう。

2 食料等災害時備蓄の確保

食事提供に関する備蓄食品や物品は、利用者の特性や施設の立地条件等を勘案し、量、種類、備蓄方法、保管場所等を検討し、明確にしておきましょう。

(1) 備蓄の整備

ライフラインの寸断や通常の食材配送ルートが正常に機能しない場合を想定し、非常用献立を作成して、その内容を考慮した備蓄食品や物品を準備しておく必要があります。

備蓄品は、非常時に取り出しやすい場所に、可能であれば分散して保管しましょう。また、作り方や盛り付け方法などの手順書を備蓄品と一緒に保管し、全職員が対応できるようにしましょう。

高齢者が入所している施設や、地域住民の高齢者を災害時に受け入れる可能性のある施設は、高齢者も食べやすい備蓄食品を確保しておく必要があります。飲料水や生活用水の確保も検討しておきましょう。

(2) 備蓄の運用

備蓄食品は保存期限に対応して計画的に更新することが必要です。内容は通常の献立に流用できるものが望ましいでしょう。

1年に1度は見直しを行い、備蓄内容や保存期限の近い食品の使い方について検討を行うとよいでしょう。防災の日などに備蓄食品を使用した献立を提供してみるのもよいでしょう。

3 外部との連携体制の明確化

ライフラインが寸断されたときに備え、納入業者や支援先等の緊急連絡先を把握しておくようにしましょう。

また、委託会社や系列施設との支援体制を確認しておきましょう。

☞《施設間連携体制の構築と運用については、事例集を参照》

4 マニュアル作成の際の留意点(施設区分毎)

災害時は、施設の種類や機能に応じて特有の問題が起こることが想定されますの

で、マニュアルを作る際は下記の施設や対象者の特性に留意しましょう。

(1) 病院

- ア 疾病や摂食形態に対応した災害時用献立の作成
(エネルギーコントロール食、低たんぱく質食、アレルギー対応食、離乳・幼児食等)
- イ 濃厚流動食等の特殊食品が調達できない場合の対応
(代替食品の作り方、栄養士会・保健所等入手相談先の確認等)
- ウ 非常電源の場所・容量等の確認、優先的に使用する機器の選定
- エ 停電によりエレベーターや配膳車が使用できない場合の配膳・下膳方法
電算システムが使えない場合の食数把握、食事オーダ変更方法
- オ 入院患者以外にけが人や被災者が集まった場合を想定した備蓄量の整備

(2) 高齢者福祉施設

- ア 摂食形態に対応した災害時用献立の作成
(嚥下困難食、ペースト食、とろみ対応食等)
- イ 摂食形態に対応した食品の選択
(全体にパサつくものを避け、咀嚼しやすいやわらかめの食品等)
- ウ 濃厚流動食等の特殊食品が調達できない場合の対応
(代替食品の作り方、栄養士会・保健所等入手相談先の確認等)
- エ 在宅やデイサービス利用者への食事支援方法
- オ 福祉避難所に指定されている場合の要援護者の受け入れを想定した備蓄量の整備

(3) 社会福祉施設 (障がい者、障がい児対象施設等)

- ア 摂食形態に対応した災害時用献立の作成
(嚥下困難食、個人対応食、アレルギー対応食等)
- イ 特定の食にこだわりがある対象者への対応策
- ウ 特別な器や食具等の準備
- エ 福祉避難所に指定されている場合の要援護者の受け入れを想定した備蓄量の整備

(4) 学校、保育所、事業所等

- ア 帰宅困難者や帰宅待機者を想定した内容の備蓄
- イ 避難場所に指定されている場合の備蓄量の整備
(乳幼児、アレルギー児等への対応も含める)

【参考】

◇「福祉避難所」とは、高齢者や障がい者、妊婦等の要配慮者を対象にした、市町村が開設する避難所のこと。

◇保育所については、公益社団法人日本栄養士会ホームページに「保育所における災害時対応マニュアル—給食編— (平成 26 年 1 月)」が掲載されています。

ホームページアドレス <http://www.dietitian.or.jp/data/pdf/h25-1.pdf>

☞ 《施設における災害時の対応事例については、事例集を参照》

5 給食業務を委託している施設の留意点

食料及び物品の備蓄に関しても業者に委託する場合は、備蓄内容、保管場所、食材の配送方法等を十分に検討し、マニュアルに明記しておく必要があります。

また、災害時には食材の配送ルートが遮断される可能性が高いことから、施設内の適切な場所に保存することが望ましいですが、施設外に保存する場合、速やかに配送される体制を確立しておく必要があります。

なお、給食業務を委託していても、利用者への食事提供の責任は施設の管理者にあります。給食業務受託業者のマニュアルをそのまま使用するのではなく、整合性を図りながら施設としてのマニュアルを作成し、整備するようにしましょう。

Ⅲ セルフチェックシートでチェックしてみよう

マニュアルを作成したら、「災害時の食事提供のためのセルフチェックシート」でチェックしてみよう。

チェックがつかない項目は、実施に向け施設内で検討しましょう。

また、防災訓練や緊急時連絡網の見直しなどの機会を利用し、年1回は、チェック項目をチェックし、災害時の対応体制を整備しておきましょう。

災害時の食事提供のためのセルフチェックシート

確認年月日【平成 年 月 日】

セルフチェック項目		チェック	備考	
1 危機管理体制の整備（施設内）	(1) 災害時食事提供マニュアルの整備	① 災害時における食事提供マニュアル(以下マニュアル)を作成している (マニュアル名:) (作成・更新年月日: 年 月 日 作成・更新)		
		② マニュアルには下記内容が網羅されている		
		ア 施設内の連絡・指示体制に関すること		
		イ 初期対応に関すること(発災直後の行動、被災状況確認項目、連絡体制等)		
		ウ 被災状況の確認に関すること(厨房内、ライフライン等)		
		エ 入所者の食事摂取状況の確認に関すること		
		オ 外部との連絡体制に関すること		
		カ 食事提供に必要な食料、水、食器、熱源、照明等に関すること		
		キ 衛生管理に関すること		
		ク 食事提供等の記録に関すること		
	ケ 各フェーズ(対応時期)に応じた取り組みに関すること			
	③ マニュアルについて検討する場がある			
	④ マニュアルの内容については、給食担当者だけでなく、施設全体で共有している			
	(2) 危機管理体制の強化	① 給食担当部門で訓練や研修を行っている		
② 施設全体で訓練や研修を行っている				
③ 地域や外部も参加した訓練や研修を行っている				
2 食料等災害時備蓄の確保	(1) 備蓄の整備	① 食事を提供するために必要な食料、水、食器、熱源等が施設内に備蓄されている		
		ア 食料、水は必要量確保されている		
		イ 食器や調理器具、ラップ、ビニール袋等の消耗品を確保している		
		ウ コンロ等の熱源(照明用ライト、自家発電)を確保している		
		エ 備蓄食品による非常時用献立を作成している		
		オ 作り方や盛付方法などの手順書を、食料と一緒に保管している		
	② 適切な場所に保管されている			
	ア 備蓄品は分散配置している			
	イ 全職員が保管場所を把握している			
	③ 施設外備蓄を行っている場合は、災害時の納入方法、ルートを確認している			
(2) 備蓄の運用	① 平常時用の備蓄利用計画を作成している(普段の給食への利用等)			
	② 備蓄品はあらかじめ購入・利用計画を作成し、受払簿を整備している			
	③ 備蓄品の使用方法について施設内で共有している			
3 連携外部との明確化	① ライフライン(電気、ガス、水道等)遮断時の連絡先を把握している			
	② 外部業者、系列施設及び所属団体等と、災害支援に関する取り決めを行っている			
	③ 備蓄品、人員等が不足した場合の支援依頼先は明確になっている			