

「給食に関する災害時等対応マニュアル」  
作成のための様式集  
《給食施設向け》

福井県健康福祉部 健康増進課

令和元年5月作成

# 1. ねらい

給食施設は、ライフラインの寸断、施設の被害を受けながらも利用者への給食提供を継続しなければなりません。また、地域の被災住民の受け入れを行うことも想定されるなど、どのような状況下であっても、栄養管理、健康管理を行うことが求められています。

災害時には被災状況に応じて、利用者等に給食を提供しつつ、支援を要請し、平常の給食提供に向け対応することとなります。災害時に想定される状況と、その状況に応じた給食部門の対応例を以下に示します。

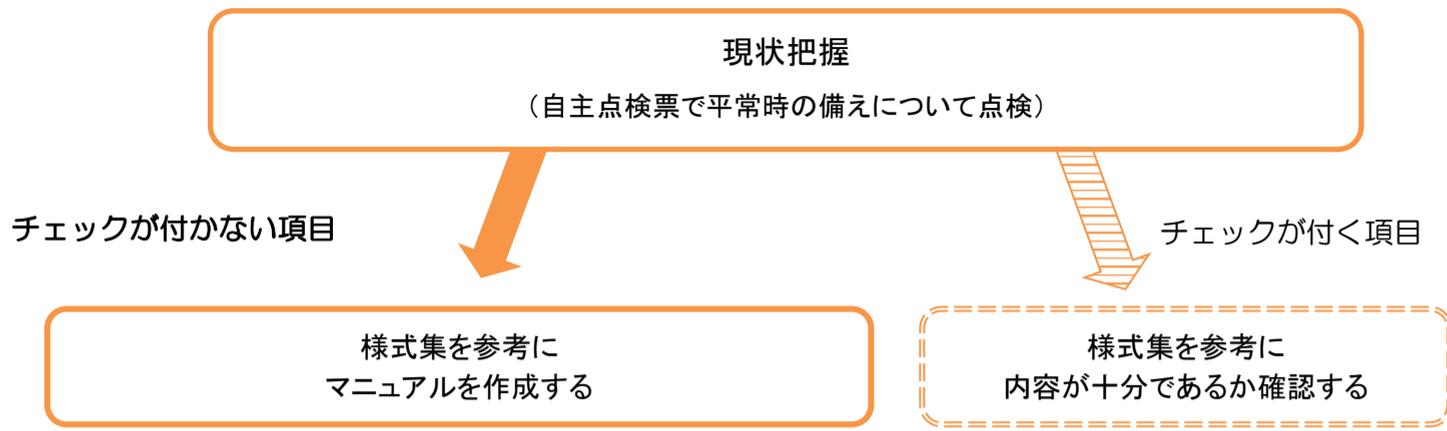
全ての施設で、マニュアルや食料備蓄の整備、研修や訓練の実施といった災害に備えた体制整備をすすめていただくことを目指し、それらの基本となる「災害時対応マニュアル」の整備を支援するため、この様式集を作成しました。

各施設においては、この様式集を参考に、マニュアルを作成し、各施設に必要な“災害時の食の備え”をすすめていただきますようお願いいたします。

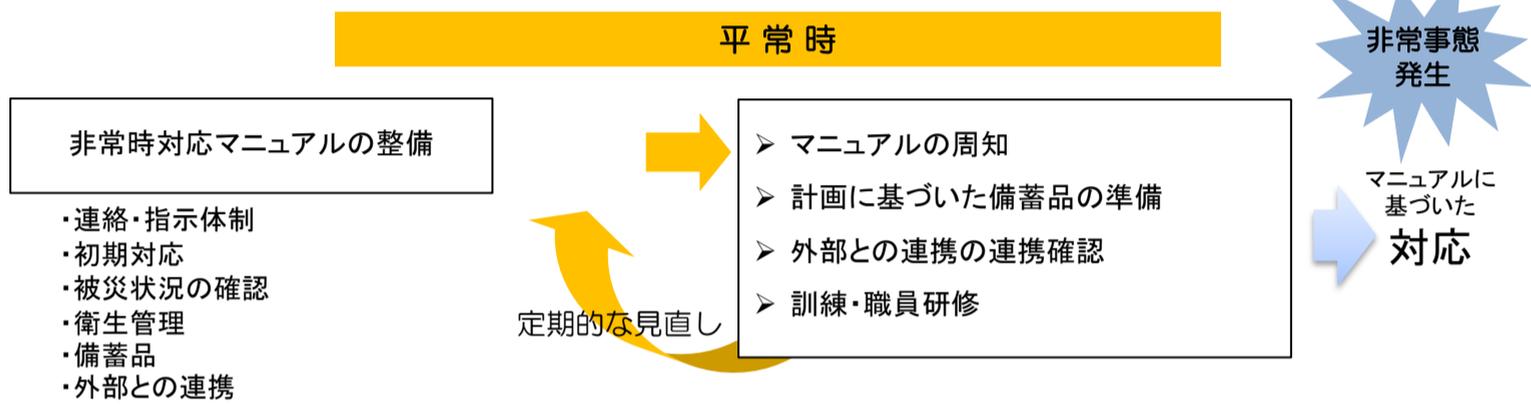
## 災害時に想定される状況および栄養管理部門の対応例

	フェイズ0 (災害発生～24時間) 初動期	フェイズ1(24～72時間) 緊急対策期	フェイズ2 (4日目～1か月) 応急対策期
想定される状況	ライフラインの寸断 厨房の破損により使用不可 食材納入ルートへの遮断 移送・他施設利用者受入等による食数の増減		
	非常事態時における食事提供 職員の出勤困難 外部との連絡(通信網)の遮断	物資の不足 衛生状態の悪化 (一般被災住民の受け入れ)	健康問題の発生
状況把握	施設の被災状況等の把握(様式例) ・給食の実施可否 ・ライフラインの状況(電気・ガス・水道) ・食材・備蓄食品や物品の在庫状況 ・施設や厨房の破損状況 ・食事の配膳ルート(エレベーター・階段・廊下) ・通信手段(電話・パソコン・FAX等) 給食提供に必要な人員の確認 施設内の対策本部の確認 関係機関への連絡、相談	ライフラインの復旧状況の把握 破損器具の点検、修理 ・給食の早期平常化に向け、調理器具の破損修理、ガス管、水道管等を含め点検を行い、今後の修繕計画を検討 随時、必要に応じて関係機関へ連絡・相談	マニュアルに基づく対応 状況の検証
	準備しておいた災害用献立に移行 ・備蓄食品等を活用した食事の提供 ・必要な食材業者へ納入の可否を含めて連絡をとり状況を把握 ・使い捨て食器等を使用 ・冷蔵庫、冷凍庫内の在庫食品も使用可能であれば優先的に活用 ・非常用熱源の設置	災害用献立を基に随時献立を作成し、備蓄食品を活用した食事提供 ・栄養バランスや適温給食に関する配慮 ・備蓄食品、使い捨て食器の使用	状況に応じた献立作成と食材等の発注 ・復旧状況に応じて、徐々に通常の食事に移行 ・適温給食となるよう配慮 給食利用者の健康状態の把握と対応
支援要請	要請の準備 ・被災状況の確認後、支援要請のための準備	物的な支援要請 ・不足物資を早急に調達 人的な派遣要請 ・調理業務に携わる人員の健康状態(検便結果等)の確認	

## 2. 様式集の使い方フローチャート



## 3. 「給食に関する災害時対応マニュアル」ができたら





# 「給食に関する災害時等対応マニュアル」自主点検票

年 月 日 施設名 ( )



## 1. マニュアルについて

No	点検項目	回答	○がつかない場合の対応	
		○		
1	「給食に関する災害時対応マニュアル」を作成し設置している ※委託先の統一マニュアルは含まない  マニュアル名( ) 作成:( )年 最終更新:( )年		マニュアルの必要性を理解し、施設全体で食の備えについて検討する	
マニュアルの中に以下の項目が含まれている				
No	点検項目	回答	参考様式	○がつかない場合の対応
		○		
2	職員の緊急連絡網		様式例1	職員の連絡先を確認し連絡網を作成し、職員全員に周知しておく
3	災害発生時に連絡が必要な業者・協力施設等の連絡先 ※平常時の取引業者も含む		様式例2	災害発生時を想定し、必要な業者等の連絡先一覧表を作成しておく
4	災害発生時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等の連絡先 (県担当部署・電気・ガス・水道等)		様式例3	災害発生時を想定し、必要な行政機関・ライフライン等の連絡先一覧表を作成しておく
5	災害発生時の対応フロー図		様式例4	災害発生時直後の行動を明確にしておく
6	給食運営に関わる被災状況の点検票 (ライフライン、施設、厨房、通信手段、人員等)		様式例5	災害発生直後の状況確認事項を明確にしておく
7	災害発生時の食種・食数集計表(非常時用献立の食種区分ごとの対象者数)		様式例6	災害発生時に想定される食種・食数を検討しておく
8	備蓄品(非常用の水・食料・ディスポ食器・熱源等)の一覧表 ※名称、量、賞味期限、保管場所等が記載されている		様式例7	備蓄品の内容について検討しておく
9	備蓄食品等を使用した非常時用の献立表 ※食種が複数ある場合は、対象者も記載  →非常時用献立の食種:( )		様式例8	備蓄食品等を活用した非常時用献立を作成し、必要量を検討しておく
10	備蓄食品の調理及び配膳方法		様式例9	備蓄品の利用について施設内で共有しておく
11	災害時の衛生管理		様式例10	衛生管理について検討・共有しておく
12	災害時用給食日誌		様式例11	非常時に必要な記録について、検討しておく
13	災害時給食施設状況連絡票		様式例12	非常時に連携できる施設や機関があるが検討しておく

## 2. 備蓄量について

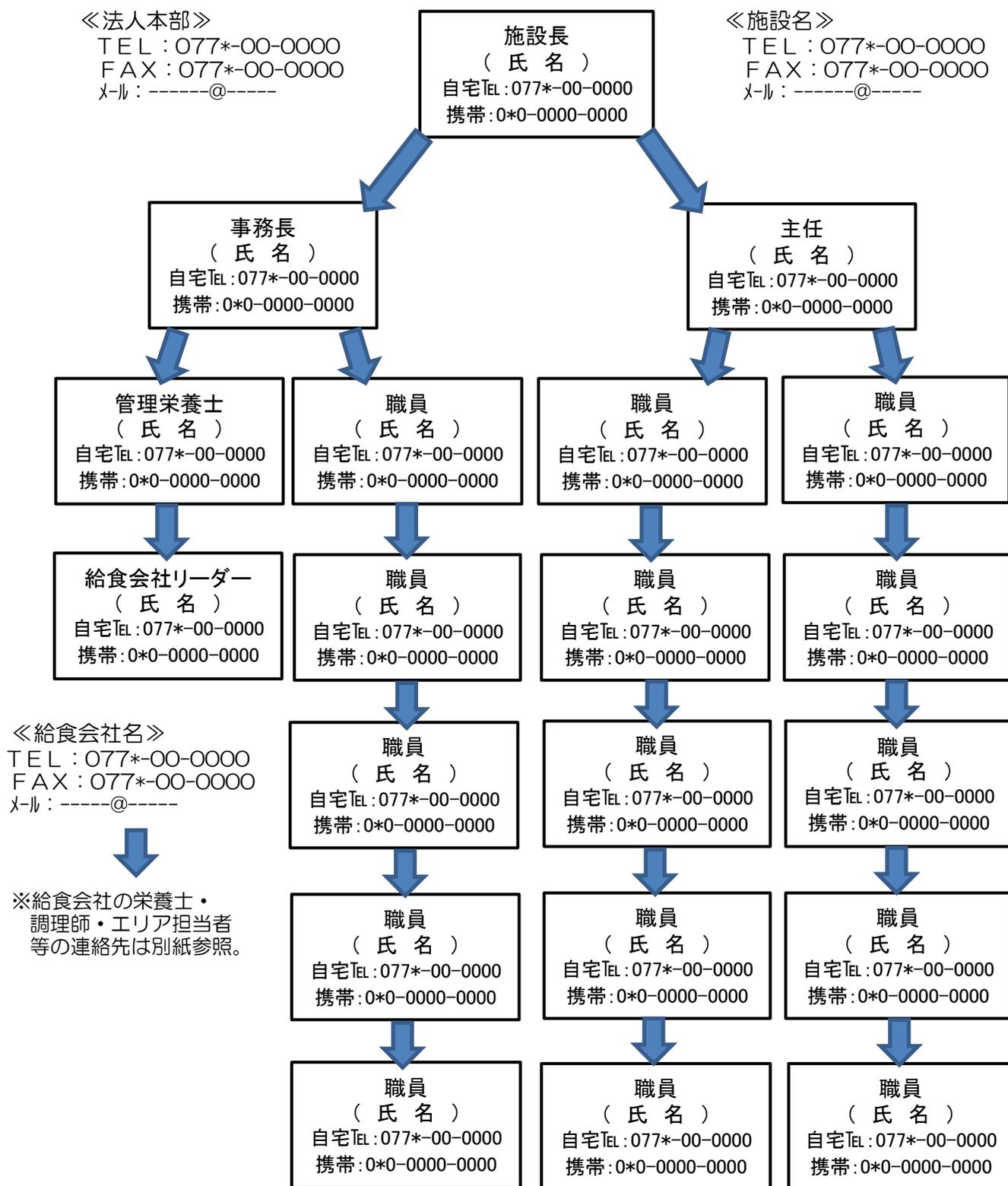
No	点検項目	
1	水	1人1日当たり( )リットルとして、 施設利用者( )人×( )日分、職員( )人×( )日分  貯水槽:有・無
2	食料	施設利用者( )人×( )日分、職員( )人×( )日分  内容:
3	ディスポ食器	内容:
4	熱源等	内容:

## 3. 体制整備について

No	点検項目	回答	○がつかない場合の対応
		○	
1	マニュアルの内容について、施設全体で検討する場がある		マニュアルの必要性を理解し、施設全体で食の備えについて検討する
2	マニュアルの内容について、栄養管理部門を含め、施設全体で共有している		
3	災害発生時の食事提供に関する研修・実地訓練を施設全体で行っている		施設全体で研修・訓練を行う
4	災害発生時の食事提供に関する研修・実地訓練を栄養管理部門で行っている		まずは、栄養管理部門・給食部門で研修・訓練を行う
5	委託会社と災害発生時の支援体制や対応等について明確にしている。		委託会社と非常事態の対応について具体的に検討する
6	委託会社と代行機関の連携を確認している。		
7	委託会社のマニュアルと施設のマニュアルの整合性を確認し、見直しを行っている。		委託会社を含めて、マニュアルを検討する場を持つ

非常時に備え、施設の緊急連絡網を作成し、職員全員に周知しておきます。連絡は電話だけでなく、メールやSNS等の複数の連絡手段を決めておきます。

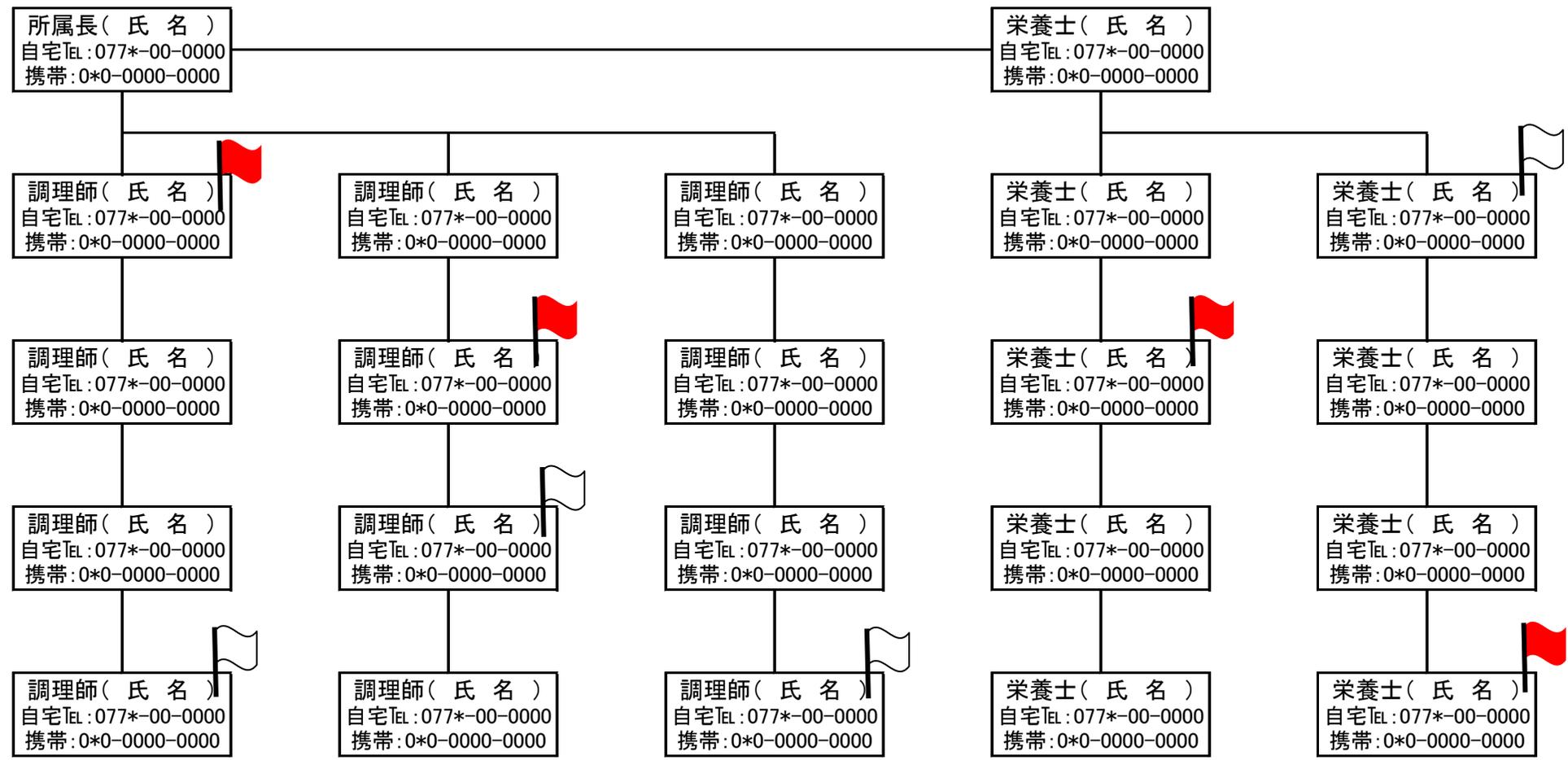
( 施設名 ) 職員の緊急連絡網 ( ●年●月●日現在)



※震度5弱以上で連絡がなくても施設へ自主参集。その他、必要に応じて招集連絡を行う。  
 ※この職員緊急連絡網(電話)のほか、職員メーリングリスト/LINE等でも随時連絡を行う。

- 《作成のポイント》
- 給食業務を委託している場合には、受託会社の職員も含めて、連絡がとれるよう体制整備しておくこと。
  - 職員の異動等により変更が生じた場合は、その都度更新すること。
  - 緊急連絡網を活用した非常伝達訓練を定期的に行うことが望ましい。

( 部署名 ) 職員の緊急連絡網 ( ●年●月●日現在)



 ⇒ 30分以内出勤可能者  
 ⇒ 1時間以内出勤可能者

※連絡先が、留守等で連絡できない場合は、飛ばして次の人に伝達して下さい。  
 ※最後の方は、伝達があったことを所属長まで連絡して下さい。

- 《作成のポイント》
- 施設全体だけでなく、給食部門職員の連絡網を作成をすることが望ましい。
  - 30分以内出勤可能者、1時間以内出勤可能者等出勤時間を事前に確認しておくことが望ましい。
  - 連絡網と併せて、災害発生時の職員参集体制を整理しておくことが望ましい。

## 災害発生時に連絡が必要な業者・協力施設等の連絡先

	業者／施設名	TEL	FAX	備考
系列施設				
近隣施設				
野菜				
肉				
魚				
米				
乳				
乾物				
弁当				

### 《作成のポイント》

- ・災害発生時に連絡が必要な業者や協力施設への連絡先は平常時の取引先だけでなく、非常時に連絡可能な緊急連絡先も一覧表にまとめておきましょう。  
(例：担当者の携帯、商店の社長の携帯電話等)

### 様式例3

災害発生時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等の連絡先は、あらかじめ一覧表にまとめておきましょう。

## 災害発生時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等の連絡先

連絡先	部署等	電話番号
福井県	代表	0776-21-1111
	危機対策防災課 危機対策・国民保護グループ	0776-20-0308
〇〇健康福祉センター	保健所 地域保健課または健康増進課	077*-00-0000
	保健所 生活衛生課 (食品衛生担当)	077*-00-0000
市町役場	例：代表(平日：8：30～19：00、土日祝：9：00～17：00)	077*-00-0000
	上記以外の日時	077*-00-0000
	危機対策担当課	077*-00-0000
		077*-00-0000
		077*-00-0000
消防関係	代表	077*-00-0000
	〇〇消防署	077*-00-0000
警察関係		110
	〇〇警察署	077*-00-0000
市町水道局	日中	077*-00-0000
	夜間	077*-00-0000
電気関係	北陸電力株式会社 (24時間対応) /関西電力株式会社	0120-837-119 /0770-**-0000
ガス関係		077*-00-0000
	例：ガス漏れ専用	077*-00-0001
NTT西日本株式会社		113
	携帯電話・PHSからかける場合	0120-444-113
医療機関	〇〇病院	077*-00-0000

### 《作成のポイント》

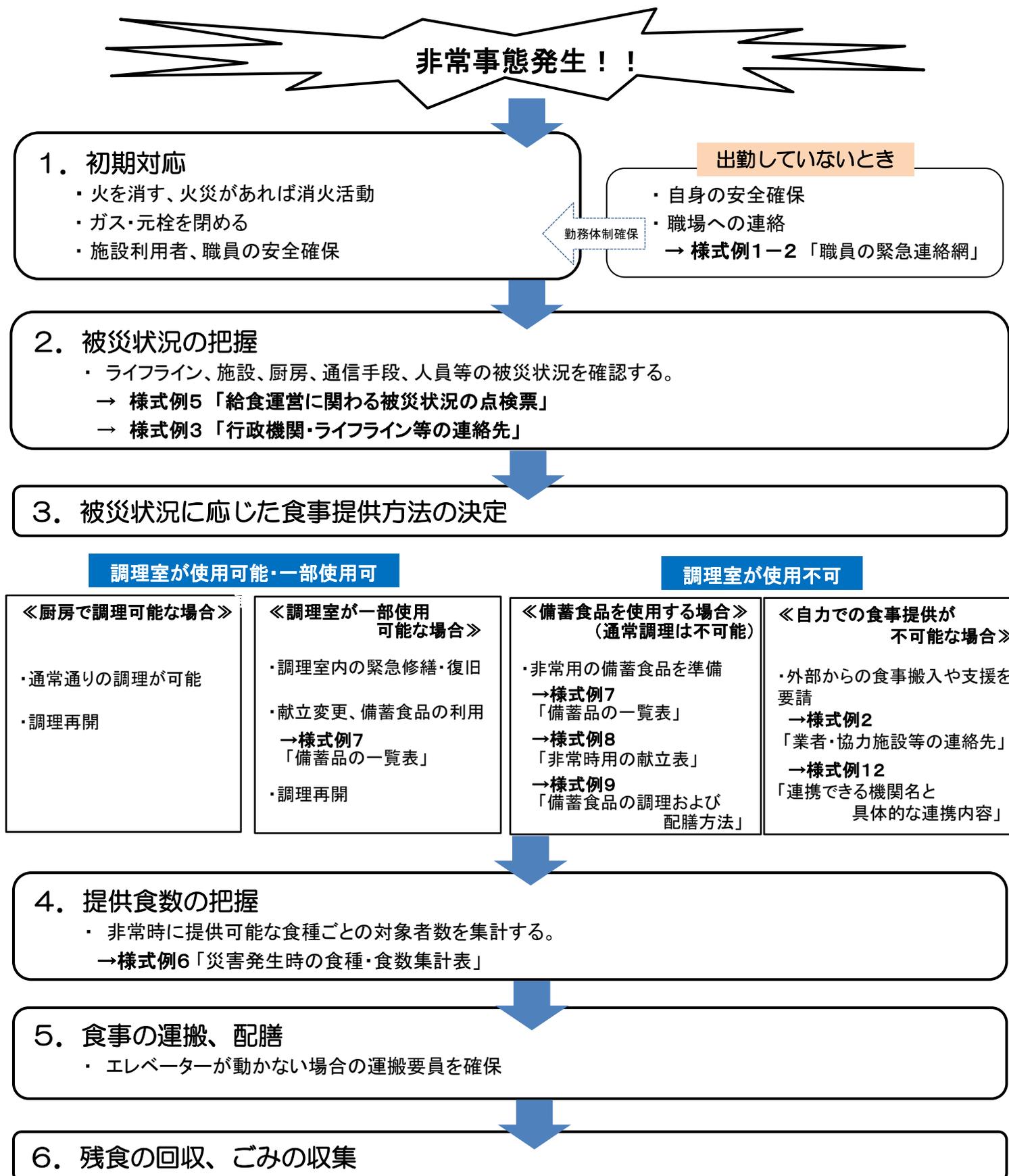
- 福井県(災害関連)、ライフライン(水道・電気・ガス・電話)、警察の連絡先は、下記をご参照ください。

福井県「危機対策防災課」ホームページ <http://www.pref.fukui.lg.jp/doc/kikitaisaku/index.html>

様式例4

災害発生時の食事提供手順をフローチャートにまとめておきましょう。様式例4では「初期対応」「被災状況の把握」「被災状況に応じた食事提供方法の決定」「提供食数の把握」「食事の運搬、配膳」「残食の回収、ごみの収集」について、フロー図にまとめ、各手順の中で必要となる様式を示しています。

## 非常事態発生時の対応フロー図例



《作成のポイント》

- ・フロー図例の各項目について、施設内であらかじめ対応方法の詳細を決めておき、日頃からシミュレーションをしておくこと。

様式例5

ライフライン、施設、厨房、通信手段、人員等の給食運営に関わる被災状況を確認するための点検票を作成しておきましょう。災害発生時には、この点検票に施設の状況をまとめ、把握した被災状況に応じて、自力での食事提供の可否や食事提供方法、支援要請の有無や支援要請内容を決定します。

### 給食施設被災状況点検シート

施設名:		給食対象者の規模:	人	直営・委託・一部委託	
災害発生日時: 年 月 日( ) 時 分					
記入者(所属・氏名):					
点検した年月日		災害発生から 日目 年 月 日( ) 時現在の点検結果			
		使用の可否	対応内容	支援要請の有無	支援要請の内容
通信手段	電話	可・否		有・無	
	携帯電話	可・否		有・無	
	FAX	可・否		有・無	
	Eメール	可・否		有・無	
	パソコン	可・否		有・無	
ライフライン (調理用)	電気	可・否	<input type="checkbox"/> 自家発電 <input type="checkbox"/> その他( )	有・無	
	水道	可・否	<input type="checkbox"/> 給水車支援要請 <input type="checkbox"/> 備蓄水 <input type="checkbox"/> 貯蔵タンク <input type="checkbox"/> その他( )	有・無	
	ガス	可・否	<input type="checkbox"/> 都市ガス <input type="checkbox"/> プロパンガス <input type="checkbox"/> カセットコンロ <input type="checkbox"/> その他( )	有・無	
人員 (給食従事)	(通常時の人数) 管理栄養士 人 栄養士 人 調理師 人 その他補助 人	充足・不足	管理栄養士 人 栄養士 人 調理師 人 その他補助 人	有・無	
施設 設備 (調理用)	施設全体	全壊・半壊 一部損壊・被害なし		有・無	
	調理室	全壊・半壊 一部損壊・被害なし		有・無	
	調理機器	可・否		有・無	
	調理器具	可・否		有・無	
	冷蔵庫・冷凍庫	可・否		有・無	
	食器	可・否	<input type="checkbox"/> 通常食器 <input type="checkbox"/> ディスプレイ容器 <input type="checkbox"/> その他( )	有・無	
	配膳ルート (エレベーター、配膳車など)	可・否	<input type="checkbox"/> エレベーター <input type="checkbox"/> 階段	有・無	
水 食料	調理済食品	可・否	食分あり	有・無	
	納入済食品	可・否	食分あり	有・無	
	在庫食品	可・否	食分あり	有・無	
	非常用備蓄水(飲料・調理)	可・否	食分あり	有・無	
	非常用備蓄食品	可・否	食分あり	有・無	
	その他	可・否		有・無	
※非常時の対応の場合 ⇒ 備蓄で自力対応可能 ( 月 日 朝・昼・夕 まで)					

	食数		
平常時	一般食	朝 ( ) 昼 ( ) 夕 ( )	
	その他	朝 ( ) 昼 ( ) 夕 ( )	
現在	一般食	朝 ( ) 昼 ( ) 夕 ( )	
	その他	朝 ( ) 昼 ( ) 夕 ( )	
	※一般被災住民の受入の有無 (有 ( ) 人・無 )		
※炊き出しの状況 (実施・実施予定・予定なし)			

#### 《作成のポイント》

- ・災害発生時の食事提供方法を具体的に想定し、確認すべき項目をあらかじめ点検票に盛り込んでおくこと。
- ・誰でも書くことができるような様式にし、複数枚設置しておくことが望ましい。

## 様式例6

災害発生時には、提供できる食事の種類や食事を提供する対象者が平常時とは異なる場合があります。また、時間の経過とともに食事を提供する対象者の状況や人数が変動していきます。あらかじめ、災害発生時の食種を想定した食数集計表を作成しておきましょう。

### 災害発生時の食種・食数集計表

年 月 日 ( ) 時現在

※非常時用献立の食種	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	合計
一般食						
全粥食						
濃厚流動食						
職員食						
その他(被災住民等)						
合計						

その他最低限必要な 個別対応	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	合計
〇〇アレルギー						

#### 《作成のポイント》

- 職員、帰宅困難者、避難してきた地域の被災住民など、災害発生時は平常時よりも食事提供を希望する人数が増加することも考えられる。あらかじめ、食事を提供する対象者の範囲や対応方法について、施設として検討しておくこと。
- 災害発生時には、日頃行っている細やかな個別対応は不可能となる。その中でも、最低限必要な個別対応についてはあらかじめ想定しておくことが望ましい。

様式例7-1

災害発生時の食事提供に必要な水、食料、その他の物品等を具体的に想定し、施設に備えておきましょう。様式例7-1では、非常時の水、食料について、在庫管理が同時にできるよう、賞味期限や使用計画の記入欄を設けています。

## 備蓄品の一覧表（非常用の水、食料）

※購入や使用等により備蓄の状況に変更が生じた場合には、その都度更新すること。

番号	商品名	メーカー名	仕入れ先	企画包装 単位	在庫量	賞味期限	保管場所	使用計画
1	(例)五目御飯(レトルト)	〇〇食品	〇〇商店	1箱=50食入	100箱	2020.3.15	3階倉庫	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

### 《作成のポイント》

- 治療食、アレルギー対応食、離乳食、形態対応食など、対象者の特性に応じて備蓄内容を考慮すること。
- 備蓄品の保管場所は、施設の立地条件や使用する際の動線等を十分考慮して決定し、施設の見取り図、倉庫の鍵の保管場所、どこに何があるかを写真や図、説明文で明示するなど、給食従事者以外も含めた施設的全職員がわかるようにしておくこと。
- 施設の特性にもよるが、水や食料等の備蓄量※の目安は3日以上。1週間分程度あることが望ましい。  
※福井県地域防災計画では、「自らの身の安全は、自らが守る」のが防災の基本であることから、県民に対し、家庭内の食料の備蓄（最低3日間、推奨1週間分）について普及および啓蒙を図っている。
- 平常時の給食対象者に加えて、職員や帰宅困難者等も考慮した量を備えておくことが望ましい。

様式例7-2

様式例7-2により、通常使用していて常時一定量備蓄がある食品や調理用の熱源や調理器具、食器具、物品等を把握しておきましょう。

## 備蓄品の一覧表 (通常使用食品、物品等)

※購入や使用等により備蓄の状況に変更が生じた場合には、その都度更新すること。

通常使用食品	商品名	メーカー名	規格 包装単位	常時 備蓄量	保管場所	備考	

### その他非常用の物品等

備蓄食器・機器等	商品名	メーカー名	規格 包装単位	常時 備蓄量	保管場所	備考
	ディスポ食器 (皿、丼、弁当箱など)					
	紙コップ					
	割り箸					
	使い捨てスプーン・フォーク					
	カセットコンロ・ガスボンベ					
	非常用プロパンガス					
	ディスポ手袋					
	ラップ・アルミホイル					
	ビニール袋・ごみ袋					
ウエットティッシュ など						

#### 《作成のポイント》

- 非常時専用の食品だけではなく、定期的に通常時使用する食品も含めて、備蓄食品を準備しておく  
とよい。(常温で日持ちする食品、缶詰、レトルト、飲料など)
- 非常時の調理を想定して、衛生物品等も準備しておく。

様式例8

備蓄食品等を使用し、災害発生時に実際にどのような食事が提供するのかを示した非常時等の献立表を作成しておきましょう。様式例8では、給与栄養量を確認できるよう、1人あたりの栄養価の記載欄を設けています。

## 備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

### 《一般食》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
1 日 目	朝	レトルトごはん	1パック(200g)	338	5.0	0.6	78	0.0
		いわし缶詰	1/2缶(80g)	150	11.8	10.3	2.5	1.2
		野菜ジュース缶	1本(350cc)	124	1.2	0.0	29.8	0.3
	昼	●●●●	●●●●	---	---	---	---	---
		●●●●	●●●●	---	---	---	---	---
		●●●●	●●●●	---	---	---	---	---
	夕	●●●●	●●●●	---	---	---	---	---
		●●●●	●●●●	---	---	---	---	---
		●●●●	●●●●	---	---	---	---	---
1日合計				●●●●	●●●●	●●●●	●●●●	●●●●

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
2 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
3 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

### 《作成のポイント》

- ・災害発生時にも対応可能な範囲で、対象者に応じた食種設定をしておくこと。  
(一般食、全粥食、濃厚流動食、職員食など)
- ・通常時に提供する食種と非常時に提供する食種が異なる場合には、非常時に誰にどの献立を提供すればよいかをすぐわかるよう、対応方法を明記しておき、あらかじめ全職員で共有しておくことが望ましい。

(例) 非常時の一般食：下記以外の全ての人

全粥食：通常食の全粥食・キザミ食・一口大食

濃厚流動食：通常時の濃厚流動食、ゼリー食・ミキサー食・ソフト食

# 備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

## 《全粥食》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
1 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
2 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
3 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

# 備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

## 《濃厚流動食》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
1 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
2 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
3 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

# 備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

## 《職員食》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
1 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
2 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
3 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

# 備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

## 《その他》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
1 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
2 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食塩相当量(g)
3 日 目	朝							
	昼							
	夕							
1日合計								

## 様式例9

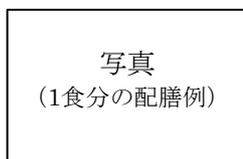
災害発生時には、日頃給食業務に従事していない職員が食事を提供しなければいけない可能性もあります。そのような職員でも調理・配膳ができるように、備蓄食品の調理および配膳方法を分かりやすく具体的にまとめておきましょう。

# 備蓄食品の調理および配膳方法

## 《一般食》

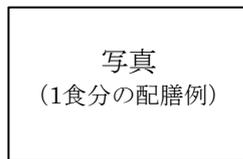
※各施設の非常時用献立の食種毎に作成する。

### 1日目・朝食↓

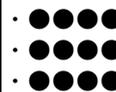
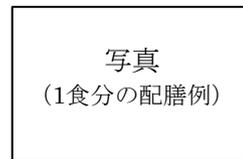


- ・α化米
- ・牛肉しぐれ煮缶
- ・野菜ジュース

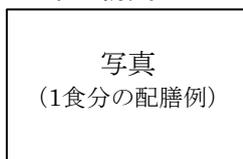
### 1日目昼食↓



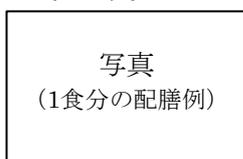
### 1日目・夕食↓



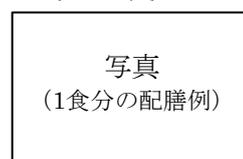
### 2日目・朝食↓



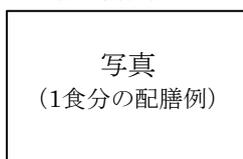
### 2日目昼食↓



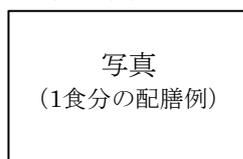
### 2日目・夕食↓



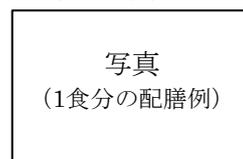
### 3日目・朝食↓



### 3日目昼食↓



### 3日目・夕食↓



## ～調理・配膳のポイント～

### 1日目の朝食、1人分

- ・α化米・・・1パック(200g)
- ・水またはお湯・・・160ml

- ・牛肉しぐれ煮缶詰・・・1/2缶(100g)
- ・野菜ジュース・・・1本(350cc)

写真

(調理・配膳の様子など)

### (準備手順)

1. α化米の個包装を開け、中に入っている脱酸素剤とスプーンを取り出し、水またはお湯を注ぎ線まで(160ml)加えて待つ。1人1袋配膳する。  
(待ち時間は、水で60分、熱湯で15分) ※水加減が少ないとうまく戻らないので注意！
2. 牛肉しぐれ煮缶詰は、1缶を2人で分ける。ディスプレイ食器または出来上がったα化米の上に盛り付けて、配膳する。調理前のα化米の中に混ぜ込んでからお湯で戻してもよい。
3. 野菜ジュースは1人1本配膳する。そのまま飲むほか、野菜ジュースでα化米を戻してもよい。

## 《作成のポイント》

- ・施設で準備している「備蓄食品」やそれらを使用した「非常時用献立」の内容に応じて、調理・配膳手順をあらかじめまとめておく。日頃、給食に従事していない職員でも調理・配膳できるように、分かりやすく記載する。1人前の配膳写真や調理手順の写真などがあれば、より分かりやすくなる。

※これらに基づき、日頃から災害発生時の食事提供訓練（備蓄食品の調理・配膳等）を実施しておくことが望ましい。

## 様式例 10

災害発生時には、ライフラインが寸断され通常の衛生管理ができないことが予測されます。状況に応じた具体的な対応方法を検討し、必要な衛生物品を備蓄しておく必要があります。

衛生管理を怠ると、食中毒や感染症といった二次的な被害につながる恐れもあります。平常時より、具体的な衛生管理方法について施設内で共有しておきましょう。

# 災害時の衛生管理

## ○水道が復旧しない場合

	《飲用水以外の水が無い場合》	《備蓄用水や外部からの給水が使用可能な場合》 ※給水方法と保管に注意して、通常と同じ衛生管理を基本とする
調理従事者、配膳者の手指衛生	汚れをウェットティッシュ等でふき取り、アルコールで消毒	石鹸を使って流水で手洗いをし、アルコールで消毒
	作業の際は使い捨て手袋を使用	同様
エプロン・帽子等	使い捨てエプロン・帽子・マスクを使用	同様
調理場の衛生	施設の安全を確認し、汚れをウェットティッシュ等でふき取り、アルコールで消毒、調理場以外で配膳等を行う場合も同様	同様
食器	使い捨てのものを使用	同様
器具	使い捨てのもので代用	使用した食器は洗浄し、適切な消毒をする
提供する水	備蓄用水等飲用に適するものを提供	同様
提供する食事	備蓄食品を調理せずに提供	簡便な調理で提供（施設の状況にあわせて）
食品・野菜の下処理	下処理の必要のないものを使用	水を使用して洗浄、下処理を行う
室内の衛生	食事等を置く場所はウェットティッシュ等で汚れをふき取り、アルコールで消毒	同様
利用者の手指の衛生	汚れをウェットティッシュ等でふき取り、アルコールで消毒	石鹸を使って流水で手洗いをし、アルコールで消毒

## ○ガスまたは電気などの熱源が復旧しない時

調理に関すること	簡易調理（カセットコンロなど）の場合には火力が弱いので、中心まで温度を上げる工夫をする
食品の管理	冷蔵庫に保存してある食品は、庫内温度を確認して使用する
	備蓄食品、支援物資などは賞味期限を確認してから提供する

### 《作成のポイント》

- ・平常時より非常時を想定した訓練や研修を通じて、衛生管理方法について施設内で共有しておく。
- ・衛生管理に必要な物品の備蓄についても確認しておく。



様式例 1 2

系列施設、近隣施設、委託給食会社、一般商店など、災害発生時に活用できる外部連携機関がある場合は、状況に応じて宛先を変更してご使用ください。外部連携機関がある場合は施設名や具体的な連携内容を明記しましょう。外部連携機関がない施設は、今後検討していくことが望まれます。特に、給食業務を委託している場合は、非常時の連携体制の具体的な内容を検討しておく必要があります。

《 連 絡 先 》 (例) ○○病院 あて

FAX:077\* -○○-○○○○ TEL:077\* -○○-○○○○

Eメール:-----@-----

災害時給食施設状況連絡票

施設名	連絡者			年 月 日 時 分現在		
の 連 絡 手 段 の 使 用 可 否	電話	可・否	番号:	ラ イ フ ラ イ ン の 使 用 可 否	電気	可・否
	FAX	可・否	番号:		水道	可・否
	Eメール	可・否	アドレス:		ガス	可・否
施設の被害状況			全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 ・ 被害なし			
現在の給食実施状況						
外部からの支援の希望 (現在不足しているもの)			《食材》			
			《人員》			
			《その他》			
他施設へ支援可能なもの (自施設から他へ提供できるもの)			《食材》			
			《人員》			
			《その他》			
その他連絡事項						

《作成のポイント》

- ・非常時の外部との連携体制を明確化しておく。
- ・平常時より非常時に連携できる外部の施設や機関を把握しておく。
- ・特に、業務委託している場合は、取り決め等についても確認しておく。

## 参考・引用資料

- 尼崎市 平成29年4月 「給食に関する災害対策マニュアル」作成の手引き<<給食施設向け>>
- 京都市 平成30年11月 災害時の給食提供に関するガイドライン（改訂版）
- 徳島県 平成27年3月 徳島県災害時栄養・食生活支援マニュアル
- 宮城県 平成26年8月 特定給食施設における非常・災害対策チェックリスト 利用の手引き
- 山形県 平成27年3月 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