

7. 危機管理

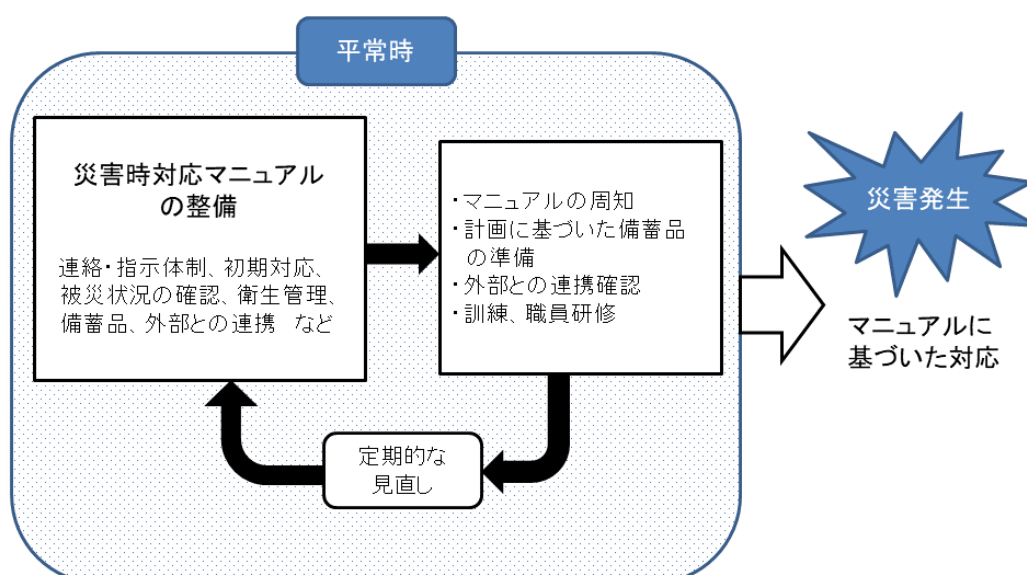
7. 危機管理

地震、台風、水害などの自然災害による非常時においても、給食施設（特に3食提供施設）では、継続した食事の提供が求められます。ライフラインの寸断、調理室や設備の破損、人材不足など様々な状況のもとでも給食が提供できるように、平常時からマニュアルを整備し、訓練を行うなどして、非常時の体制整備に努めましょう。

第3 災害等の備えについて

災害等発生時であっても栄養管理基準に沿った適切な栄養管理を行うため、平時から災害等発生時に備え、食料の備蓄や対応方法の整理など、体制の整備に努めること。

令和2年3月31日 厚生労働省健康局健康課長通知
「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」抜粋



1. 災害時に予想される状況（施設の種類ごと）

施設の種類	予想される状況
病院	・ 傷病者が多数運ばれたり、職員の帰宅困難者への対応など、通常より食数が増えることが予想されます。
介護老人保健施設 介護医療院 老人福祉施設 社会福祉施設	・ 要介護者の受け入れや、職員の帰宅困難者への対応など、通常より食数が増えることが予想されます。 ・ 通所施設であっても、家族の迎えが困難な場合があります。
児童福祉施設 学校（幼稚園）	・ 通所施設であっても、家族の迎えが困難な場合があります。
学校 事業所 寄宿舍 等	・ 近隣の避難所として利用されたり、帰宅困難者などへの対応が必要となる場合があります。

2. 予想される災害発生時の業務例

	フェイズ0 災害発生～24時間	フェイズ1 24～72時間	フェイズ2 4日目～1か月
状況把握	①施設の被災状況等の把握 ②給食関係者の体制 ③施設内の対策本部 ④関係機関への連絡、相談	①ライフライン復旧状況の把握 ②破損器具の点検、修理 ③必要に応じて関係機関へ連絡・相談 ④マニュアルに基づく対応状況の検証	
食事提供	①給食実施の見極め ②最初に提供する食事の内容決定(メニュー・配膳方法等)及び提供の準備	①備蓄食品等を活用した献立を随時作成	①状況に応じた献立作成 ②給食利用者の健康状態の把握と対応 ③通常の食事提供に向けた調整
連携 外部との	①施設外への支援の検討及び準備	①物的な支援要請 ②人的な派遣要請	

災害発生後に行うべき業務を、それぞれの施設の状況に応じて、時系列に添ってあらかじめ整理をしておきましょう。(上記は一例です。)

3. マニュアル等の整備

災害発生時に給食関係者が必ず施設にいても限りません。利用者等へ食事を提供するために必要な業務を全職員で共有するためには、マニュアル等の整備が必要です。平常時にマニュアルを整備し、マニュアルの周知や研修会、訓練等を行い、定期的にマニュアルの見直しを行いましょう。

(1) マニュアルを整備する際のポイント

①役割分担を明確にする

情報集約担当、施設内の連絡調整担当、方針の最終決定者などを具体的に決めておきましょう。

②複数の状況を想定し、対応も複数設定する

ライフラインの破損状況や責任者や給食関係者が不在の場合など、想定される状況ごとに対応を決めておきましょう。

③具体的で現実的な内容に

フェイズ0～1については、公助や共助が得られない場合も想定して、より具体的で現実的な内容としましょう。

④誰が見てもわかるものに

給食関係者以外の職員が見てもわかるような内容としましょう。

⑤施設全体として作成しましょう

災害時は他部門との連携がより一層重要となります。施設の特性に合わせた内容になるように、施設全体で話し合いながら作成しましょう。

(2) マニュアルに記載すべき内容

① 連絡・指示体制について

災害時は電話が通じにくいなど通常の連絡方法では確認できない場合があります。連絡が取れない場合は自主的に出勤するなどの基準なども定めておくといでしょう。また、責任者が不在の場合はどうするのかなども明記しておきましょう。

- ☐ 緊急時連絡体制
- ☐ 給食提供の指示体制（責任者の明記）
- ☐ 給食関係者の健康状態、出勤可能状況確認
- ☐ 職員配備体制
- ☐ 役割分担（情報の集約、施設内の連絡調整、施設外への連絡調整など）
- ☐ 通信手段の確保

② 被災状況の確認について

迅速かつ的確に動けるように、必要事項や確認表をまとめておきましょう。この際、役割分担を明確にしておきます。これらは提供する食事について（献立、提供時間、提供方法等）を判断する材料となります。

- ☐ ライフラインの使用の可否
- ☐ 厨房内（調理設備、器具等）の破損状況
- ☐ 配膳、下膳ルートを含めた施設の状況
- ☐ 使用できる在庫食品、備蓄食品の確認
- ☐ 食材流通ルートの確認
- ☐ 業者営業確認

③ 利用者や職員の状況確認、食数の確認について

どのように把握するのも決めておきましょう。また、職員の食事を提供する場合も想定して、把握方法や内容を決めておきましょう。

- ☐ 利用者及び職員の状況確認（身体状況、食種、食形態など）
- ☐ 食種ごとの食数の集約

④ 給食提供に必要なことについて

電気、水道などのライフラインが使用不能となることや、器具の破損などを想定して、各施設の特性に応じた備蓄品を揃えましょう。利用者に加えて、職員分も検討しましょう。

また、施設の破損や浸水などを想定して保管場所を決め、職員全員がわかるようにしておきましょう。

□災害時用献立

災害時用の献立は、施設の特性に合わせ作成します。通常提供している食種や形態を参考に、すべての食種・形態がいずれかの災害時献立に置き換えられるようにしましょう。
調理不要、常温保管可、個別包装 などの条件のものは、災害発生直後も提供しやすいものです。職員用についても決めておきましょう。

□備蓄品一覧及び保管場所

災害時用献立を基準に、備蓄食品を揃え、一覧にしておきましょう。一覧には、品名、数量、賞味期限等を明記しておきます。食品以外の調理器具や食器等についても一緒に保管して、一覧を作成しておきましょう。

□調理場所

安全な場所で衛生的に調理ができる場所、配膳スペースを確認しておきましょう。二次汚染を起こさないような留意も必要です。

□調理手順、盛り付け方法

給食関係者以外の職員が対応することも考えて、イラストや写真を用いてわかりやすく示しておきましょう。水不足や埃の落下なども想定して、手指や調理器具の消毒方法、使用する食器なども検討しておきましょう。

□配膳、下膳の方法

配膳担当者が不在の場合、配膳車やエレベーター等が使用できない場合などの対応、残さいの処理を決めておきましょう。

4. 外部との連携

災害時には自助だけでは対応が難しい状況も想定されます。平常時から近隣の施設や、同種の施設間でネットワークを築き、いざというときに助け合う仕組みを作っておきましょう。また、給食業務を委託している場合は、業者との取り決めを確認しておきましょう。

5. 危機管理体制の強化

災害時の給食提供に関する対応については、施設の全職員が把握しておく必要があります。そして、実際にマニュアルに基づき実地訓練を行い、定期的にマニュアル等を見直していきましょう。その際、災害時対応献立を実際に調理・試食し、調理方法や盛り付け、運搬方法の確認、食事内容の評価を行いましょう。

災害時の事例

	事例	対策案
連絡・指示	・責任者が不在で、対応がうまくいかなかった	・責任者が不在の場合の対応を決めておく ・職員にマニュアルの内容を周知徹底しておく ・役割分担を明確にしておく
	・電話が通じにくく、職員間や業者との連絡が取れなかった ・連絡先がわからなかった	・電話以外の連絡方法を決めておく（メール、災害時伝言ダイヤルなど） ・非常時の自主出勤についてルールを決めておく ・業者とも災害時の対応について十分に話し合っておく
ライフライン	・水やガスの元栓の場所がわからなかった ・マイコンメーターの解除方法がわからなかった	・平常時に確認し、誰もがわかるように示しておく（配電盤なども）
	・停電し、冷凍・冷蔵品の管理に困った	・災害時対応献立に基づくが、状況に応じて、冷蔵庫内のもので臨機応変に対応する
	・電気、ガスが使えず調理できなかった	・加熱の必要のない献立を考えておく ・カセットコンロやガスボンベなども必要量を把握し、準備しておく
	・水が不足した	・備蓄食品を使用する際に必要な調理用水（アルファ化米やフリーズドライに加える水など）も必要量を把握し、準備しておく
	・貯水槽の配管がずれて水が流れ出てしまった	・貯水槽だけでなく、ペットボトルなども準備しておく
	・食器が不足した ・使い捨て容器に蓋がなかった	・食器の必要のないものを準備する ・使い捨て容器を準備する ・ラップやホイルを使用する
備蓄品	・水分がないと食べにくい食品ばかりだった	・備蓄食品を選ぶときは、実際に1食分食べてみて、災害時の食事として適しているか確認する。
	・職員の食事を準備していなかった	・災害時、職員の健康状態を維持するためにどのような対応を取るのか、施設全体で決めておく。