


# 給食施設における「災害時の食の備え」簡易チェックリスト

ステップ 1	次の項目について、できていれば「○」を、できていなければ「×」を記入しあなたの施設における災害時の食の備えに関する現状を確認してみましょう	チェック欄
給食に関する「災害対応マニュアル」を作成し、設置している (作成： 年 月 ・最終更新 年 月) ※受託給食会社の統一マニュアルは含まない		
上記マニュアルの内容について、施設全体で共有している		
上記マニュアルの内容について、定期的に確認している ※年1回以上、必要に応じて内容を更新		
災害発生時の食事提供に関する研修を（施設全体 ・ 給食部門）で行っている → 該当に○		
災害発生時の食事提供に関するシミュレーションを（施設全体 ・ 給食部門）で行っている → 該当に○		

ステップ 2	次の項目について、あなたの給食施設の給食に関する「災害対応マニュアル」の中にあれば「○」を、なければ「×」を記入し、マニュアルの充実度を確認してみましょう	チェック欄	
①	災害発生時のフローチャート		
② 連絡先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の緊急連絡先（施設全体および給食従事者） ※受託給食会社も含む</li> <li>・災害時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等の連絡先（市担当部署・電気・ガス・水道等）</li> </ul>		
③	災害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		
④	給食運営に関わる被災状況の点検表（ライフライン、施設、厨房、通信手段、人員等）		
⑤ 備蓄	備蓄品（非常用の水・食料・ Disposable食器・熱源等）の一覧表 ※名称、量、賞味期限等を記載		
	水	1人1日当たり（ ）ℓとして、施設利用者×（ ）日分、職員×（ ）日分	
	食料	施設利用者×（ ）日分、職員×（ ）日分	
	内容：		
	Disposable食器	内容：	
熱源等	内容：		
	備蓄の保管場所 ※給食従事者以外の職員でも分かるように記載		
⑥	備蓄食品等を使用した非常時用の献立 非常時用献立の食種： ( ) ※食種が複数ある場合は、対象者も記載		
7	備蓄食品の調理及び配膳方法 ※給食従事者以外の職員でも分かるように記載		
8	災害発生時に連携できる機関名（施設、業者、給食会社等） 具体的な連絡先、連携内容		

※ ○で囲まれたチェック番号については、別添マニュアルの様式例と対応しています。なお、様式はいわき市ホームページにも掲載しておりますので、施設用マニュアルの作成にご活用ください。

この簡易チェックリストが、必要項目の全てを網羅しているわけではありませんが、上記のチェック状況を踏まえ、あなたの施設に必要な「災害時の備え」の準備を進めていきましょう。また、マニュアル等を作成した後も、年に1回以上は見直しを行い、必要に応じた修正等を加えるとともに、給食部門だけでなく、施設内全体で協議・把握できるような体制を整備していけるとよいですね。

