

# 公益社団法人和歌山県栄養士会 災害支援対応マニュアル

公益社団法人 和歌山県栄養士会  
2020.10.5 制定

## 目 次

- I 目的（趣旨）
- II 基本方針
- III 活動期間・活動場所
- IV 災害発生時の対応
  - 1 災害対策本部の設置
  - 2 参集
  - 3 指揮命令系統の体制
  - 4 本部の役割
- V 支援としての心構え
  - 1 心得
  - 2 支援者の心のケア
- VI 感染症の影響下における災害支援活動
  - 1 災害派遣時の注意点
  - 2 具体的な対策
- VII 物品
- VIII 関係機関連絡先一覧
- IX クロノロジーの基本

## I 目的（趣旨）

南海トラフの地震をはじめとする自然災害は、和歌山県（以下「県」という）内に甚大な被害をもたらし、県民生活に深刻な影響を与える。災害が発生した際には、ヒト、モノ、情報及びライフライン等利用できる資源に制約が生じることが考えられる。

県民の生命を守るために、避難所、住宅、仮設住宅等で被災者（特に乳幼児、妊婦、高齢者、食物アレルギー患者、慢性疾病者などの要配慮者）に対する栄養に関する支援活動を行うことを目的とする。

## II 基本方針

次の方針に基づき支援活動を行う。

- ・被災地の医療・福祉・行政の栄養部門と連携し、支援を行う
- ・移動や生活手段等については、自ら確保し継続した活動を行う

## III 活動期間・活動場所

活動期間：原則として移動時間を含めた3泊4日とする

活動場所：原則として避難所および被災した住宅、仮設住宅

## IV 災害発生時の対応

### 1 災害対策本部の設置

災害が発生し、県に「災害対策本部」が設置され、公益社団法人和歌山県栄養士会 災害支援対応計画により、被災者の栄養に関する支援が必要と判断され、人的・物的資源の調整等が必要とされる場合、公益社団法人和歌山県栄養士会（以下「会」という）会長は、副会長、JDA-DATリーダーと協議し、会事務局に災害対策本部（以下「本部」という）を設置する。そして、その旨を理事に連絡する。

事務局が被災し利用できないと判断される場合は、被害状況等を鑑みながら、代替施設を検討、調整する。代替施設が決定した場合は、情報部門から会員、関係機関等に連絡する。

### 2 参集

#### (1) 会長、副会長、理事（監事含む）、JDA-DATリーダー

本部の設置の連絡を受け、自身の安全と交通手段を確保し、会事務局（和歌山市手平2-1-2 県民交流プラザビッグ愛6F）に参集する。

#### (2) 他の会員

会から、緊急時連絡網を用いて活動支援要請があるまで自宅で待機する。

### 3 指揮命令系統の体制

本部には指揮部門、計画部門、情報部門、包括支援部門、財務・総務部門、実行部門の6つの部門を設ける。まず指揮部門を設置し、その他5部門は、状況に応じて、複数部門の役割を兼ねて運営しても良い。

指揮部門は、本部長と副部長で構成される。原則、本部長は会長、副本部長は副会長とする。不在時は、理事もしくはJDA-DATリーダーが代理を務める。

計画部門、情報部門、包括支援部門、財務・総務部門、実行部門の特殊栄養食品ステーションは、理事および JDA - DAT リーダーで構成される。

実行部門の活動チームは JDA - DAT スタッフあるいは会員 2 名と、JDA - DAT リーダー 1 名の計 3 名で構成する。

図 1 災害対策本部体制図

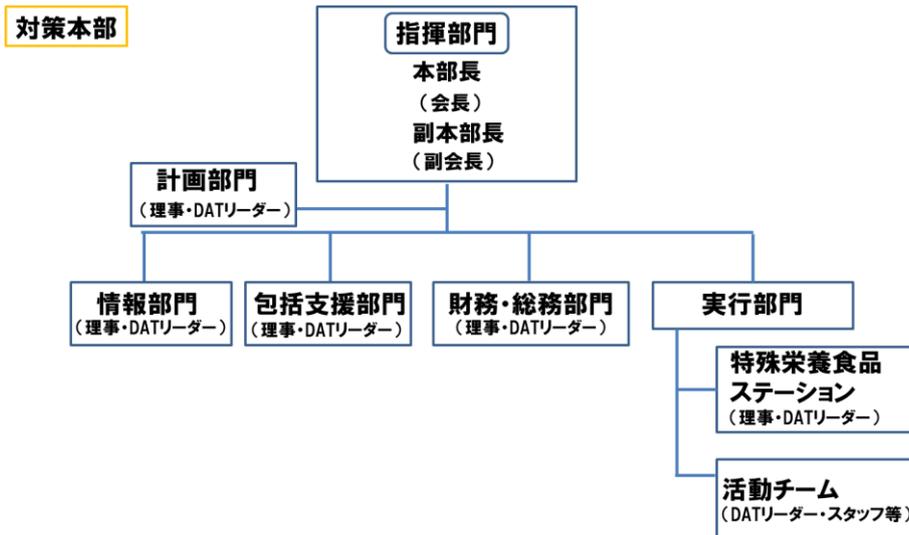
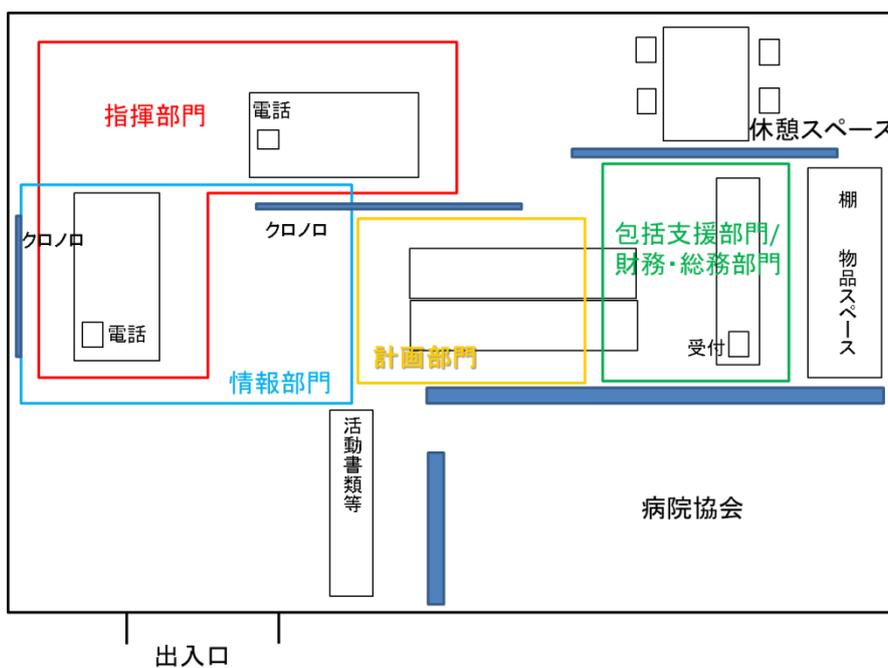


図 2 災害対策本部レイアウト



#### 4 本部の役割

各部門は体制図の通り、相互に連絡・相談する。

##### (1) 指揮部門

各部門の業務の指揮

- ・ 県保健医療調整本部会議に出席、支援体制の報告と支援内容の指示を受ける
- ・ 行政栄養士との定期的な連携
- ・ 支援活動の方針を決定する
- ・ 特殊栄養食品ステーションの設置命令
- ・ 特殊栄養食品ステーションのサテライトの設置命令（必要に応じて）
- ・ JDA - DAT 派遣の要請を日栄災害対策本部に行う（必要に応じて）
- ・ 行政栄養士と調整の上、活動終了の検討を行う
- ・ その他必要な事項

##### (2) 計画部門

支援内容、人材・物資の配置等の計画

- ・ 実行部門の活動拠点での運営指示をする
- ・ JDA - DAT 派遣の要請の検討を行う
- ・ 特殊栄養食品ステーションの設置場所の検討を行う
- ・ 必要な特殊栄養食品の選定を行う
- ・ 特殊栄養食品ステーションのサテライトの設置の検討を行う（必要に応じて）
- ・ その他必要な事項

##### (3) 情報部門

時系列記録（クロノロジー）、被災状況等の情報収集・集約・発信、関係機関との連絡・調整

- ・ 被災状況・活動内容等を時系列に記録する（記録の仕方はIX項目を参照）
- ・ 関連機関との連絡・調整（県保健医療調整本部、日本栄養士会など）

※必須連絡事項

##### ① 会本部の設置を報告

日本栄養士会、県災害対策本部、会員へは設置後、直ちに連絡する

##### ② 特殊栄養食品ステーションの設置、サテライトの設置を関連機関へ報告

##### ③ 緊急時連絡網を用いて会員へ活動支援要請の連絡を入れる

- ・ 活動部門との連絡・調整
- ・ その他必要な事項

##### (4) 包括支援部門

人材・物資の調達

- ・ 活動可能な会員の募集
- ・ 会員の活動日程調整
- ・ 日本栄養士会へ物資の支援調整依頼を行う
- ・ 会の賛助会員へ物資の支援調整依頼を行う
- ・ その他必要な事項

##### (5) 財務・総務部門

係る費用の調達、環境整備、書類作成等

- ・物品、支援活動に関する費用の調達・調整
- ・報告様式等の整備、記録の作成・保管
- ・宿泊先の確保
- ・その他必要な事項

(6) 実行部門

① 特殊栄養食品ステーション  
物資の調達・管理・輸送等

乳幼児、妊婦、高齢者、食物アレルギー患者、慢性疾病者などの要配慮者に、必要とする特殊栄養食品（母乳代替食品、離乳食、食物アレルギー対応食、濃厚流動食、経腸栄養剤、介護食、とろみ剤、低タンパク質食など、管理栄養士が関わり提供されることが望ましい食品）を提供する。

必要に応じて、要配慮者の栄養相談を行う。

※設置場所：県庁、保健所、市町村保健センター等

② 活動チーム

被災地での支援活動

- ・被災者への巡回個別栄養相談
- ・避難所での食事状況調査や衛生指導、栄養健康教育
- ・特殊栄養食品の提供に係る支援
- ・その他必要な事項

図3 関連機関との連携体制

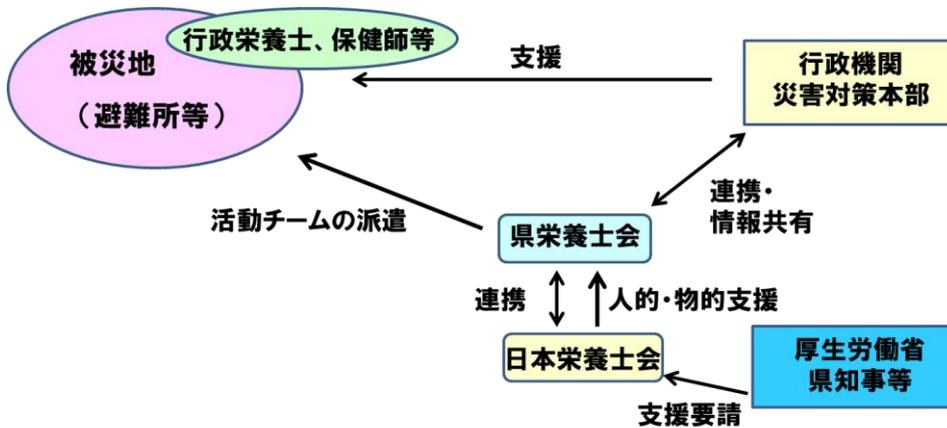
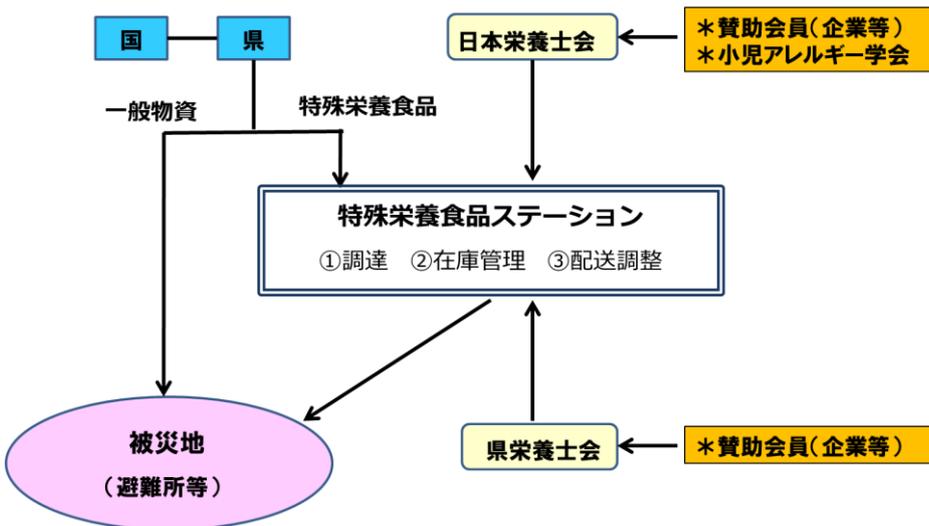


図4 特殊栄養食品の供給体制



## V 支援者としての心構え

### 1 心得

- ・プライバシーへの配慮と思いやりある態度で行動する（傾聴、共感）
- ・栄養相談は「指導ではなく支える（支援）」の気持ちで行う
- ・他機関などには協調性を持って対応する（連携、柔軟対応、指揮系統を遵守）
- ・いつでも、どこでもマナーのある行動をとる
- ・いつでも感謝の気持ちをもって活動する（後方支援者、職場、家庭の協力）
- ・簡潔で分かりやすい言葉づかい（穏やかに、忍耐強く、共感的）
- ・略語や専門用語は控える

### 2 支援者の心のケア

#### (1) 災害時におけるストレス

被災地での活動は、慣れない環境で気づかないうちに多くのストレスを抱えることがある。自らは被災していなくても、被災した人の体験や苦悩を共有することで、2次的に被災すると言われている。

##### ① 活動中のストレスマネジメント

- ・一人になれる空間・時間の確保
- ・その日に起こったことをチームメンバーと共有
- ・自分が日ごろ楽しみにしているもの（本や音楽）の持参
- ・リラックスのために使っているものの持参

##### ② 活動終了後のセルフケア

- ・日常生活のリズムを保ち適度の休養を心がける
- ・ストレス体験による心の変化をよく理解する
- ・精神的孤立を避け、家族や友人との絆や交流を普段以上に大事にする
- ・信頼できる相手に自分の気持ちを聴いてもらうことで心を軽くする
- ・プラスの対処行動を積極的に工夫する（趣味・スポーツ・リラクゼーション）
- ・マイナスの対処行動を避ける（過度の飲酒・ひきこもる・うさ晴らし）

## VI 感染症の影響下における災害支援活動

### 1 災害派遣時の注意点

- ① 支援者が感染を拡大させてはならないこと  
被災地にウイルスを持ち込まない、持ち帰らない。
- ② 被災者の安全確保とともに支援者自身の安全確保を図ること  
支援者同士の接触による感染防止も含む。
- ③ これまでの災害時の知識、技術及び装備に新たな感染症対策に関するものを追加すること  
派遣に備えて感染症対策の研修等を受講しておくことが望ましい。
- ④ 支援活動時には、例外はなく3密（密閉・密集・密接）を避けること
- ⑤ 新型コロナウイルス等、感染症を被災者に感染させてしまった、自分が感染してしまった等による損害賠償等を対象としたボランティア保険等への加入を事前に確認すること
- ⑥ 被災地域内のJDA-DATメンバーによる支援活動を優先し、原則として外部からの人的支援は後方支援を中心とすること

### 2 具体的な対策

- ① 支援者の健康チェック表（体温、咳、息苦しさ、倦怠感、味覚・嗅覚異常等の症状の有無）への記載及び最近の渡航歴、行動歴等の確認を行い、派遣時の感染防止を図る  
常に、個人の感染予防を徹底し、体調のチェックを行い、何らかの症状等がある場合は派遣元に報告し方針に従う。  
また、災害派遣終了後、一定の期間の健康管理を徹底すること。場合によっては派遣後の一定の自宅待機の期間が必要であることも、事前に考慮しておくこと。
- ② これまでのJDA-DAT派遣時に基づく装備の中に、マスク、フェイスシールド、防護エプロン、使い捨て手袋、使い捨てスリッパ（または使い捨てシューズカバー）、手指消毒液、体温計等、感染対策用備品を追加する
- ③ 災害派遣時において被災者と接して、栄養アセスメント等を実施する際の注意点等を下記に記載する

#### 【個別栄養食事相談】

ア 避難所等の責任者に対して、訪問の目的、感染防止対応等を説明し、対象者への支援活動の許可を得ること

#### イ 避難所等の密閉環境での対策

支援者は常にマスク・手指消毒、活動時間中はマスクを着用する。こまめに石鹸での手洗い、アルコール消毒を行う。手で目や鼻、口をむやみに触らない。

避難所等の居室スペースに入室する際は使い捨てスリッパ等を使用することも状況により対応すること。

可能であれば対象者にもマスクの着用依頼と訪問時の手指等のアルコール消毒等を実施する。個人情報の漏洩に配慮の上、できるだけソーシャルディスタンスが確保できるスペースで栄養相談等を行う。眼からの飛沫感染が危惧されるので、フェイスシールド等を装着する。

ウ 支援物資や相談媒体等を対象者に手渡す場合はできるだけ消毒済のものを渡す

### 【集団栄養食事相談】

集団相談等のイベント的支援については行政等と調整し、できるだけ実施しない方向で検討する。やむを得ず、集団相談を実施する場合は人数を限定したり、上記で示した個別栄養食事相談の対応に準ずる。対象者同士の距離を一定程度確保するとともに、密にならないよう配慮する。また、料理教室等の飲食を伴う栄養イベント等は中止する。

### 【在宅訪問（住宅・仮設住宅等）】

ア 支援者はマスクの着用と入・退居時のアルコール消毒等を実施する

眼からの飛沫感染が危惧される場合は、眼鏡やフェイスシールド等を装着する。

イ 新型コロナウイルス感染患者（感染疑い含む）に接触するおそれがある場合には、各施設の感染防止手順に従い、N95 マスク、サージカルマスク、フェイスシールド、防護服等の个人防护具を装着する

- ④ 派遣時の「3 密」を避けるため、被災地までの移動及び活動時の移動手段、宿泊施設等についてはできるだけ「密」をさける方法で行う  
現地での公共交通機関の使用をできるだけ避けて、JDA-DAT 災害支援車両や私用車の活用。宿泊施設の個別確保等。
- ⑤ ボランティア保険等の種類を確認し、賠償可能であるものに参加すること  
感染経路等の把握のため、活動時の記録等を詳細に記載しておくこと。

## VII 物品

会で用意するもの

	物品	備考
<input type="checkbox"/>	パソコン	
<input type="checkbox"/>	プリンター	
<input type="checkbox"/>	コピー機	
<input type="checkbox"/>	電話	
<input type="checkbox"/>	FAX	
<input type="checkbox"/>	連絡機器（携帯電話・トランシーバー等）	
<input type="checkbox"/>	充電器	
<input type="checkbox"/>	発電機	
<input type="checkbox"/>	延長コード	
<input type="checkbox"/>	活動報告書	
<input type="checkbox"/>	活動記録票	
<input type="checkbox"/>	地図	
<input type="checkbox"/>	ファイル	
<input type="checkbox"/>	ユニホーム、名札	
<input type="checkbox"/>	クロノロシート	
<input type="checkbox"/>	ガムテープ	
<input type="checkbox"/>	養生テープ	
<input type="checkbox"/>	セロハンテープ	
<input type="checkbox"/>	A4、A3用紙	
<input type="checkbox"/>	筆記用具	
<input type="checkbox"/>	ハサミ	
<input type="checkbox"/>	カッター	
<input type="checkbox"/>	毛布	
<input type="checkbox"/>	防災用具（リュック、ヘルメットなど）	
<input type="checkbox"/>	軍手	
<input type="checkbox"/>	懐中電灯	
<input type="checkbox"/>	デスク	
<input type="checkbox"/>	ホワイトボード	
<input type="checkbox"/>	ラジオ	
<input type="checkbox"/>	救急箱	
<input type="checkbox"/>	感染対策用備品（マスク、フェイスシールド、フェイスガード手袋、手指消毒液、体温計等）	

個人で用意するもの

	物品	備考
<input type="checkbox"/>	スタッフジャンパー	
<input type="checkbox"/>	食料、飲料水	
<input type="checkbox"/>	防災用具（リュック、ヘルメットなど）	
<input type="checkbox"/>	防災服（防寒着）	
<input type="checkbox"/>	防災靴（底のしっかりとした歩きやすい靴）	
<input type="checkbox"/>	軍手	
<input type="checkbox"/>	ホイッスル	
<input type="checkbox"/>	生活必需品	
<input type="checkbox"/>	雨具	
<input type="checkbox"/>	寝袋	
<input type="checkbox"/>	懐中電灯	
<input type="checkbox"/>	洗面具	
<input type="checkbox"/>	着替え	
<input type="checkbox"/>	ウェットティッシュ	
<input type="checkbox"/>	文房具	
<input type="checkbox"/>	携帯電話など情報発信手段（充電器含む）	
<input type="checkbox"/>	ラジオ	
<input type="checkbox"/>	パソコン	
<input type="checkbox"/>	デジタルカメラ	
<input type="checkbox"/>	現金	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

VIII 関係機関連絡先一覧

関係機関	住所	TEL	FAX
和歌山県栄養士会	〒640-8319 和歌山県和歌山市手平2丁目1-2	073-426-4616	073-427-2487
日本栄養士会	〒105-0004 東京都港区新橋5-13-5 新橋MCVビル6階	03-5425-6555	
和歌山県総務部 危機管理局 災害対策課	〒640-8585 和歌山市小松原通一丁目1番地	073-441-2262	073-422-7652
和歌山県福祉保健部健康局健康推進課	〒640-8585 和歌山市小松原通一丁目1番地	073-441-2656	073-428-2325
和歌山市保健所 地域保健課	〒640-8137 和歌山市吹上5-2-15	073-488-5120	

## IX クロノロジーの基本

情報、出来事、顛末などを継時的に記録することを総じてクロノロジーと呼ぶ。多くの情報元から様々な情報が集まる本部においては、いつ、どこで、何が起こり、どのような状態になっているのかを示すクロノロジーはとても重要な役割を果たす。また、災害対応が平常化し通常業務に復帰した後も、対応の検証や記録集の編纂を行う際にも、クロノロジーは貴重な情報源となる。

出来事によって、単に事実を記録するだけでよい場合と、情報元やその後の対応状況まで記載すべき場合がある。字句や人名の間違い、記入漏れが無いように注意する。

【クロノロジー記入例】

時間	発信元	発信先	内容	対応・結果
11:30			本部設置完了	全館放送済み
12:00	宮城県庁 佐藤	本部	県庁佐藤さんからTEL 15時にトラック1台で300Lの酸素ポンベ5本を搬送する旨連絡あり	電話担当が対応、スタッフAが対応にあたる
15:00			県庁から酸素ポンベが到着 予定より1本多い酸素ポンベ6本を西病棟地下2階に搬入した	対応終了

単に出来事を記録した

詳細・経過まで記録した