

給食施設災害対策チェックシート				
施設名： (委託会社名ではない)		電話：		
記入者 氏名：		職種：		
★有、無のいずれかにし点をつけてください。 現在あるものについて見直し中は「有」に、新たに作成中は「無」につけてください。 ★()内には具体的な内容や数量を、該当する□にはし点を記入してください。		有	無	
災害時対応マニュアル	1. 災害時における給食提供に関するマニュアルがある。※「無」の場合は設問2へ進む			
	1-2 マニュアルに次の内容が記載されている。			
	連絡・指示体制について			
	食糧・水・食器・熱源及び人員の確保について			
	初期対応(災害発生直後の行動・状況確認・連絡体制等)について			
	衛生管理について			
	1-3 マニュアルについて検討・見直すための場(会議)がある。 会議名() (年__回開催) ・構成：□栄養科のみ □施設全体			
	1-4 マニュアルの内容について施設内で共有している。 共有範囲：□給食部門のみ □施設全体のみ □施設全体及び外部協力機関			
1-5 給食担当内で、災害時の給食提供の訓練・研修を行っている。				
1-6 災害時を想定した給食提供の訓練・研修を行っている。				
備蓄等災害時食料の確保	2. 災害時も給食提供するために必要な水及び食料を備蓄しているか。 ※1日分は3食として記入 ※「無」の場合は設問3へ進む			
	飲料水：()人分×1人分総量()ℓ [内訳：()日分]			
	食料()人×()日分) 内容()			
	2-1 災害時に使える食器、食器具(Disposable食器、箸、スプーン等)がある。			
	2-2 調理用熱源(ガスコンロ・ボンベ等)がある。			
	2-3 給食利用者以外(職員、地域住民等)のための備蓄がある。			
	2-4 保管場所は適切である。※災害時に取り出しやすく分散保管できるところ。			
	2-5 備蓄食品を利用した非常時用献立を作成している。()日分)			
	2-6 2-5の献立は食形態や病態にも配慮している。(離乳食、粥、流動食、食物アレルギー等)			
	2-7 備蓄食品の利用計画を作成している。※平常時献立への利用等			
2-8 備蓄品の一覧表がある。				
2-9 備蓄品の保管場所及び提供方法について給食部門以外の職員へも周知している。				
外部との連携	3. 市の災害対策の主管課連絡先を把握している。			
	4. 他施設と災害支援について取り決めがある。			
	5. 食材または人材が不足した場合に備えて依頼先を決めて(契約して)いる。 依頼先：□法人内給食施設 □第三者機関 □給食業務受託事業者による手配 □その他()			
備考				