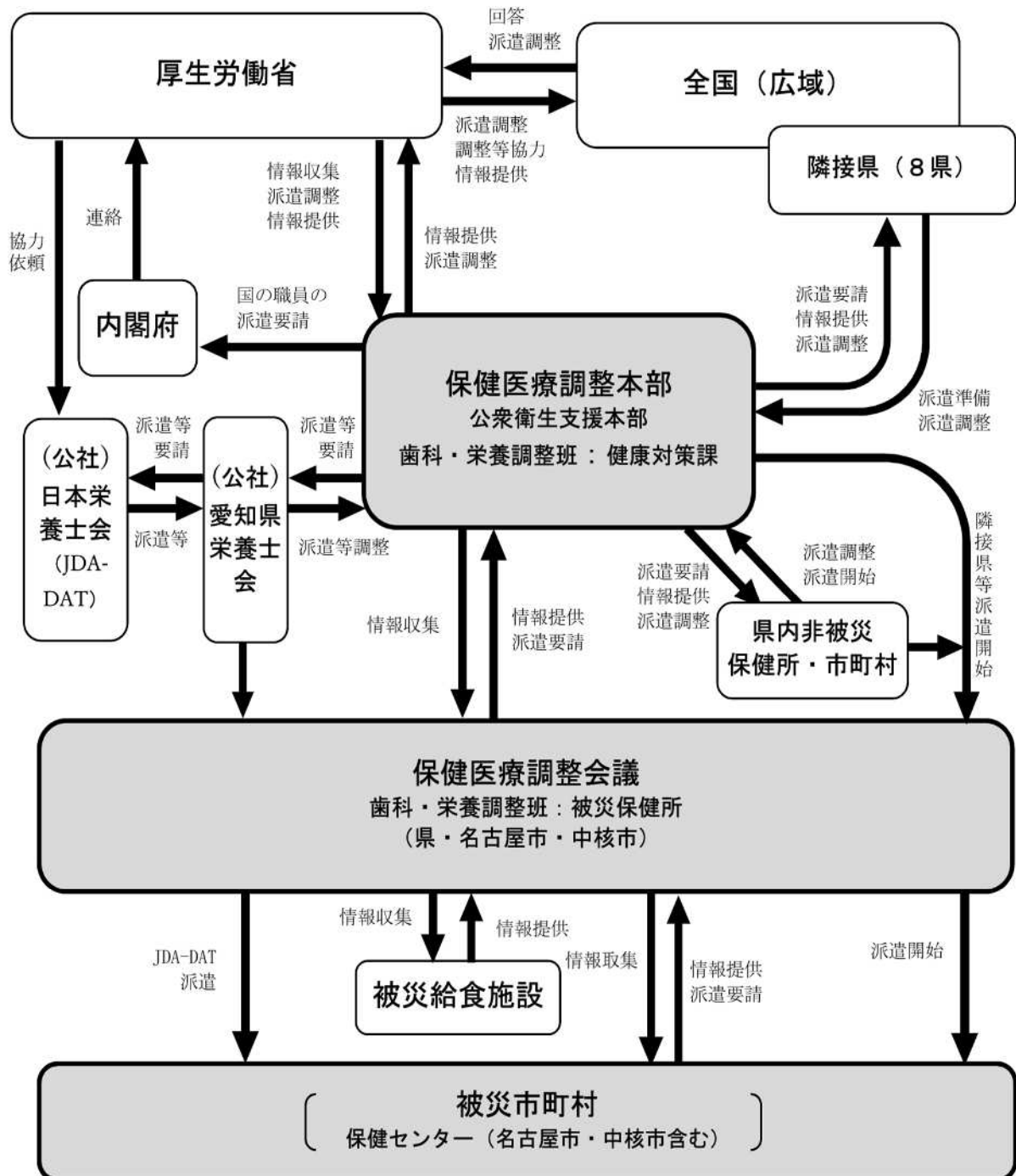


第5章

管理栄養士・栄養士の受援・派遣による栄養・食生活支援活動

栄養に関する受援・派遣の手続き



※ 隣接県（8県）：中部9県1市広域災害時応援連絡協議会（富山、石川、福井、長野、岐阜、静岡、愛知、三重、滋賀、名古屋市）は災害時等の応援に関する協定を締結している。

1 本県が被災した場合(受援)

(1) 県内・県外からの派遣管理栄養士・栄養士要請の流れ

- ①被災地市町村は、被災地の管理栄養士・栄養士等では栄養・食生活支援活動が困難と判断した場合、管理栄養士・栄養士の要請を保健所に行う。
- ②被災地保健所は、市町村からの管理栄養士・栄養士の派遣要請又は被災地の管理栄養士・栄養士では栄養・食生活支援活動が困難と判断した場合、地域保健医療調整会議を通じて県庁に行う。
- ③県庁は要請を受け、県災害対策本部や関係課と協議の上、派遣の規模、期間等を含む派遣計画を策定し、県内保健所管理栄養士、派遣可能な県内市町村管理栄養士・栄養士、(公社)愛知県栄養士会の管理栄養士・栄養士の調整を行う。県外の都道府県管理栄養士・栄養士の派遣要請が必要と判断した場合は、隣接県・厚生労働省と協議する。

(2) 派遣期間

派遣開始日から避難所数・規模の縮小もしくは閉鎖等に伴い派遣を要しなくなるまでの分の間とし、1回の派遣につき活動日数は4～5日程度を目安にする。

現地職員の負担を考慮した支援活動を継続的に実施するため、確実な引継ぎができるよう現地で半日程度の引継ぎ時間を確保する。

(3) 集合場所

派遣先となる被災地を所管する保健所又は市町村が指定する場所

(4) 派遣された管理栄養士・栄養士の活動内容

	内容	行政 管理栄養士 ・栄養士	栄養士会
プレーヤー	備蓄食料及び支援物資の栄養量調整(手配)	○	
	食事の配慮が必要な人に対応する食品手配		○
	提供食の調整支援(炊き出し、弁当等)	○	
	避難者への巡回栄養相談	○	○
	避難所の食品衛生助言、食品保管状況の確認・指導	○	
	避難所の食事調査・評価・支援(要配慮者含む)	○	○
コーディネーター	栄養・食生活支援コーディネート(派遣管理栄養士・栄養士の活動調整、通常業務の再開計画等)	○	
	連絡会議における情報共有	○	○
	その他、被災地の栄養・食生活の改善に関すること	○	○

※第3章(P.25～)も参照

2 被災地への派遣

(1) 県外派遣に伴う流れ

他都道府県等で大規模災害が発生し、派遣要請があった場合には、県庁は厚生労働省と連絡調整を行い、派遣計画の策定等派遣体制の整備にあたり、保健師等と連携を図り、職員の派遣調整を行う。厚生労働省からの派遣要請の規模等を踏まえ、県庁が保健所管理栄養士と派遣を希望する市町村管理栄養士・栄養士に派遣を要請するものとする。

(2) 派遣人数

厚生労働省からの要請を踏まえて調整を行う。

(3) 派遣期間

- ・ 1回の派遣につき概ね4～5日程度の活動日数の確保を基本とし、現地入りに要する時間や被災地での支援内容によって期間を検討する。
- ・ 災害直後の厳しい状況下で、不眠不休の活動をする場合や宿泊場所が確保できない場合などは、派遣職員の心身への影響・疲労度等も勘案し派遣期間を検討する。
- ・ 現地で半日程度の引継ぎ時間を確保するため、チーム毎の派遣期間に重なりを設ける。

(4) 派遣体制

- ・ 被災地への派遣を想定し、年度初めに2班までの派遣管理栄養士・栄養士を人選しておく。
- ・ 最初の派遣者は、現地の状況等も未把握であり、状況に応じた臨機応変な対応が要求されることから、経験のある中堅以上の職員を優先的に派遣する。健康上の不安がなく、行政経験が豊富で、災害活動の経験者が望ましい。
- ・ 第2班以降については、継続支援ができるよう業務を配慮し、県庁で調整する。
- ・ 長期派遣になる場合は、状況が安定している時期には若手職員も加え、経験を積ませることも考慮する。
- ・ 経験不足者は単数でなく、行政経験豊富な者と組み合わせるなどの調整をする。
- ・ 今後の愛知県における危機管理に対応できる管理栄養士・栄養士を養成する観点から、派遣を希望する市町村管理栄養士・栄養士を被災地の活動状況に応じて派遣チームに加える。市町村管理栄養士・栄養士の派遣経費は、各市町村が負担する。
- ・ 現地で半日程度の引継ぎ時間を確保する。

(5) 派遣先での役割等

- ・ 派遣される管理栄養士・栄養士は、自己完結型での活動を基本とする。最初に派遣された者は、今後の派遣された者が活動しやすくなるよう体制を整える。
- ・ 被災地を管轄する保健所や派遣先の市町村とミーティングやオリエンテーション等による状況把握と情報共有に努める。
- ・ 派遣管理栄養士・栄養士としての活動計画を立て、業務内容を整理する。
- ・ 次に派遣されるチームに引き継ぐ事項の整理を行う。
- ・ 活動内容については、県庁へ状況報告を行う。
- ・ 派遣終了後、今後派遣される職員に対して状況を説明する。

引継ぎ内容

- ・ 現地の概要（支援組織、現地担当者、被災状況及び復旧状況等）
- ・ 栄養・食生活に関する現況と支援状況
- ・ 担当する栄養・食生活支援の業務内容
- ・ 活動報告の方法（現地担当者及び派遣元への報告、報告様式等）
- ・ 避難所、仮設住宅等地図、必要物品等設置場所確認
- ・ 一日のタイムスケジュール、一週間の流れ 等

(6) 携帯品

県庁準備	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコン (無線LAN付、栄養計算ソフト入) ・プリンター、紙類 ・USB ・携帯電話 ・所属・職名が記されたベストや腕章 ・胸名札 	<ul style="list-style-type: none"> ・ガイドライン、資料等 ・現地地図 ・活動記録用紙(県庁へ毎日報告) ・活動車両(公用車等の手配) ・デジタルカメラ、延長コード、携帯ラジオ、乾電池、携帯電話充電器 ・ヘルメット、軍手(必要に応じて) 等
所属準備	<ul style="list-style-type: none"> ・二つ折りファイル ・リュックサック ・ウエストポーチ(貴重品など) ・事務用品 (マジック、ポスター用紙、印刷用紙、付箋、セロテープ、ガムテープ、ホッチキス、はさみ、ダブルクリップ、ボールペン、ファイル、バインダー等) ・記録用紙 	<ul style="list-style-type: none"> ・各種資料 (離乳食、食物アレルギー、糖尿病、高血圧、腎臓病、嚥下困難、褥瘡等) ・食品成分表、食品 80kcal ガイドブック等 ・電卓 ・キッチンスケール ・デジタル塩分測定器 ・その他 (ウェットティッシュ、ビニール袋、ごみ袋、消毒用アルコール、タオル、懐中電灯) 等
個人準備	<ul style="list-style-type: none"> ・職員証、健康保険証 ・携帯電話、充電器 ・上履き ・カッパ(フード付)、折りたたみ傘 ・帽子 ・エプロン、三角巾、マスク ・名刺 	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊セット、着替え一式、寝袋、防寒服、カイロ(冬季) ・洗面用具、マスク、常備薬 ・水筒(水) ・非常食、携帯食、栄養ドリンク ・靴は底の厚いもの、災害状況によっては安全靴(長靴) 等

(7) 後方支援体制

①県庁

被災地支援に従事する派遣管理栄養士・栄養士に、参考となる情報を収集・整理し提供する。

情報提供内容

最新情報	栄養・食生活支援活動に必要な情報(国の動向、被災地の状況、自治体の活動方針、現地で従事する他の地区における公衆衛生活動の概要等)
被災地の基礎情報	人口、高齢化率、避難所数、医療機関数、地図、連絡リスト等
有効な資料	栄養・食生活支援活動に有効な資料等
その他	宿泊場所、必要物品の供給に必要な情報等

②保健所

被災地支援に従事する派遣管理栄養士・栄養士の業務において、避難所における食事状況のアセスメントや、自衛隊または配食事業者への献立の提供などが求められる。これらの作業は、短期間で調査及び集計分析、状況に応じた献立作成等について後方支援する。

③その他(国立健康・栄養研究所 国際災害栄養研究室)

発災時に被災地のリアルタイム栄養情報の提供、栄養調査の集計・分析、栄養不良地域の同定、要配慮者情報の分析、エビデンスに基づいた対応案の検討、新規ニーズへの対応等について、国立健康・栄養研究所国際災害栄養研究室による活動支援があるため活用する。