

3

佐賀県栄養士会災害対策本部の設置

担当	活動内容
会長又は副会長・常務理事	1 佐賀県との協定書に基づく協力要請の受理 2 協力要請受諾の決定と対策本部設置 3 各班長への指示 4 公益社団法人 日本栄養士会 への対応（報告等）

1 「災害時における栄養・食生活支援活動に関する協定書」に基づく協力要請の受理

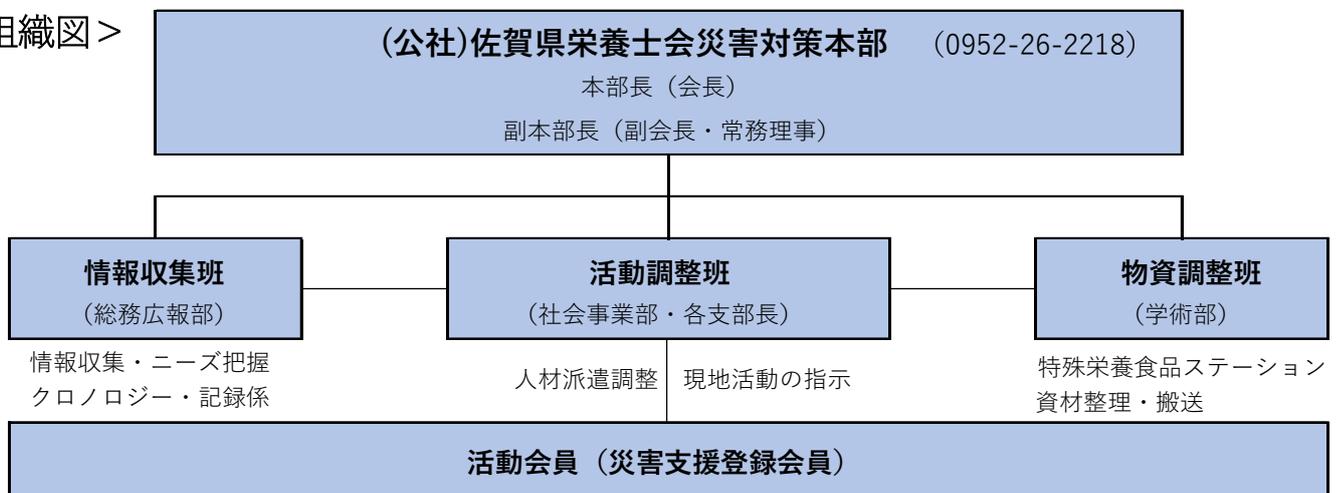
- 会長は、佐賀県（健康増進課）からの協力要請を受理したら、必要な支援内容を確認する。

2 協力要請受諾の決定と対策本部の設置

- 会長は、協定に基づく協力要請の受諾を三役で協議し決定する。
- 受諾が決定したら、公益社団法人 佐賀県栄養士会内に「佐賀県栄養士会災害対策本部」を設置する。
- 以下、会長は「本部長」と表す。
- 副会長及び常務理事は、対策本部準備品を確認する。

※「災害対策本部準備品チェックリスト」（様式 3-2）

<組織図>



3 各班長への指示

- 本部長は、理事・支部長へ下記の役割を指示し、従事する者を選定する。
従事者自身や勤務先の被災等で班長に従事できない場合は、他の理事を選定する。

項目	人数	担当者	役割
本部長	1 人	会長 ()	総括
副本部長	2 人	副会長 () 常務理事 ()	本部長補佐・代行
情報収集・ニーズ把握 クロノロジー・記録	1~2 人	総務広報部長 () 総務広報部 ()	時系列記録 関係機関と連絡調整 会員へ情報提供と収集
人材派遣調整 現地活動の指示	1~2 人	社会事業部長 () 社会事業部 ()	支援者サポート JDA-DAT リーダー・スタッフ、 一般会員等との調整
特殊栄養食品ステーション	1~2 人	学術部長 () 学術部 ()	物資の調達 保管管理 搬送等

4 公益社団法人日本栄養士会への対応（報告等）

- 本部長は、日栄災害対策本部へ、県栄災害対策本部を設置したことを報告する。

(日本栄養士会 JDA-DAT 担当 TEL 03-5425-6555)

様式 3-1

被災状況及び支援内容確認表

確認先 佐賀県庁健康増進課 氏名 _____

確認者 (公社)佐賀県栄養士会 氏名 _____

確認日 _____年 月 日

市町名	年 月 日 時 時点の状況		
() 被災の種類 <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害 <input type="checkbox"/> その他 ()	交通	使用可能に <input checked="" type="checkbox"/> ➡ <input type="checkbox"/> JR <input type="checkbox"/> 路線バス <input type="checkbox"/> 主要道路	
	ライフライン	水道	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 一部不可 <input type="checkbox"/> 使用不可 ※給水車 有 無
		電気	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 一部使用可 <input type="checkbox"/> 使用不可
		ガス	<input type="checkbox"/> 使用可 <input type="checkbox"/> 一部使用可 <input type="checkbox"/> 使用不可
	流通	スーパー コンビニ	<input type="checkbox"/> 概ね営業 <input type="checkbox"/> 一部営業 <input type="checkbox"/> 休業
		飲食店	<input type="checkbox"/> 概ね営業 <input type="checkbox"/> 一部営業 <input type="checkbox"/> 休業
		ホームセン ター等	<input type="checkbox"/> 概ね営業 <input type="checkbox"/> 一部営業 <input type="checkbox"/> 休業
	避難所数		
	避難者数		
	必要な 支援活動	内 容	配置人数
		<input type="checkbox"/> 被災者（要配慮者を含む）への巡回個別 栄養相談	
<input type="checkbox"/> 避難所での食事状況調査や衛生指導、 栄養健康教育			
<input type="checkbox"/> 特殊栄養食品（アレルギー児用粉ミルク や高齢者用食品、病者用食品等）の提供に 係る支援			
<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>		

様式 3-2

災害対策本部用準備品チェックリスト

確認者氏名 () 確認時刻 年 月 日 () 時 分

1 必要物品を用意する			備考
連絡機器 (携帯電話、充電器等)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
ライティングシート (クロノロジー用)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
ホワイトボード	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
ホワイトボード マーカー	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
パソコン (記録 クロノロジー使用)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
連絡先一覧 (理事・監事、支部・事業部長、登録者)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
県 (または管内) 白地図	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
(公社) 佐賀県栄養士会「災害時における栄養・食生活支援マニュアル」	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
佐賀県「地域防災計画」	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
佐賀県「災害時栄養・食生活支援ハンドブック」	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
(公社) 日本栄養士会「災害支援チーム活動マニュアル」	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
大規模災害時の栄養・食生活支援活動ガイドライン	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
ラジオ (乾電池)・TV 等情報収集機材	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
記録用紙 (活動記録票・議事録用紙と記入マニュアル)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
筆記用具 (付箋紙 大・小含む)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
延長コード	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
その他 ()	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
2 災害時用資料のダウンロード先			備考
佐賀県「災害時栄養・食生活支援ハンドブック」 https://www.pref.saga.lg.jp/kiji00368617/index.html			
公益社団法人 日本栄養士会「避難生活向けリーフレット・解説資料」 https://www.dietitian.or.jp/about/concept/jdadat/			
3 掲示物を準備する			備考
公益社団法人 佐賀県栄養士会 災害対策本部	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
特殊栄養食品ステーション	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
その他 ()	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		