

「給食に関する災害対策マニュアル」

作成の手引き

《給食施設向け》

平成 29 年 4 月

尼崎市保健所 健康増進課

目 次

I	手引き作成のねらい	1
II	給食に関する災害対策マニュアル	
1	給食施設における災害時の食の備えについての現状確認	1
2	マニュアルの作成	1
	(1) 職員の緊急連絡体制	
	(2) 災害発生時に連絡が必要な業者・協力施設等への連絡体制	
	(3) 災害発生時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等への連絡体制	
	(4) 災害発生時の対応フローチャート	
	(5) 給食運営に関わる被災状況の点検	
	(6) 災害発生時の食種・食数の把握	
	(7) 備蓄食品等の整備	
	(8) 備蓄食品等を使用した非常時用の献立作成	
	(9) 備蓄食品の調理及び配膳方法の周知	
	(10) 災害発生時に活用できる外部連携体制の確保	
3	様式	6
	様式例 1-1 職員の緊急連絡網	
	様式例 1-2 職員の緊急連絡網	
	様式例 2 災害発生時に連絡が必要な業者・協力施設等の連絡先	
	様式例 3 災害発生時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等の連絡先	
	様式例 4 災害発生時の対応フローチャート	
	様式例 5 給食運営に関わる被災状況の点検票	
	様式例 6 災害発生時の食種・食数集計表	
	様式例 7-1 備蓄品の一覧表（非常用の水、食料）	
	様式例 7-2 備蓄品の一覧表（通常使用食品、物品等）	
	様式例 8 備蓄食品等を使用した非常時用の献立表	
	様式例 9 備蓄食品の調理及び配膳方法	
	参考様式 10 災害時給食施設状況連絡票	
4	参考資料	23

I 手引き作成のねらい

給食施設では、災害発生時にも食事提供を継続させ、利用者や職員の命を繋ぐこと、二次災害を防止し、食事を通して健康を守ることが重要となります。そのためには各施設で日頃から“災害時の食の備え”に関する体制を整えておくことが必要です。全ての施設で、マニュアルや食料備蓄の整備、研修や訓練の実施といった災害に備えた食の体制整備がすすめられていくことを目指し、それらの基本となる「給食に関する災害対策マニュアル」作成を本市として支援するため、この手引きを作成しました。各施設においては、この手引きを参考に「給食に関する災害対策マニュアル」を作成し、各施設に必要な“災害時の食の備え”をすすめていただきますようお願いします。

II 給食に関する災害対策マニュアル

1 給食施設における災害時の食の備えについての現状確認

各施設で災害時に備えてどのような準備を行っているかを日頃から定期的に確認しておくことが重要です。「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（P.5）に施設の状況を記入し、現状確認をしてみましょう。○がつかなかった項目や適切な記入ができなかった項目については、次の「2 マニュアルの作成」や「3 様式」を参考にしながら、ぜひ備えの追加を検討してみましょう。

2 マニュアルの作成

「給食に関する災害対策マニュアル」をまだ作成していない施設や、「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のチェック2の中で、○がつかなかった項目や適切な記入ができなかった項目があった施設は、次の（1）～（10）を参考に、マニュアルの作成又は内容追加をしてみましょう。

※マニュアルに盛り込むべき項目（1）～（10）や様式等はあくまで参考例です。

施設の状況に応じて必要な備えを検討し、施設独自のマニュアルを作成しましょう。

（1）職員の緊急連絡体制 → 様式例 1-1、1-2

いつ起こるか分からない災害に備えて、勤務時間外であっても必要な連絡がとれるよう「職員の緊急連絡網」を作成し、緊急時の連絡体制を整備しておきましょう。様式例 1-1 は施設全体、様式例 1-2 は給食部門のみの職員の緊急連絡網の様式です。施設の組織体制や職員の人数規模等に応じて、連絡網を作成しましょう。

《ポイント》

- ・施設全体及び給食従事者※の緊急時の連絡体制が明確であること。

※給食業務を委託している場合には、受託給食会社の職員も含めて、連絡がとれるよう体制を整備しておくこと。

- ・職員の異動等により変更が生じた場合には、その都度更新すること。

- ・緊急連絡網を活用した非常伝達訓練を定期的実施しておくことが望ましい。
- ・連絡網と併せて、災害発生時の職員参集体制を整理しておくことが望ましい。

(2) 災害発生時に連絡が必要な業者・協力施設等への連絡体制 → 様式例 2

災害発生時に連絡が必要な業者・協力施設等の連絡先は、あらかじめ一覧表にまとめておきましょう。(平常時の取引業者等も含む)

(3) 災害発生時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等への連絡体制 → 様式例 3

災害発生時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等の連絡先は、あらかじめ一覧表にまとめておきましょう。なお、尼崎市の市役所(災害関連)、ライフライン(水道・電気・ガス・電話)、警察、消防、医療機関の連絡先は、下記をご参照下さい。

尼崎市公式ホームページ「災害時の連絡先」

http://www.city.amagasaki.hyogo.jp/kurashi/bosai_syobo/hinan/1002245.html

(4) 災害発生時の対応フローチャート → 様式例 4

災害発生時の食事提供手順をフローチャートにまとめておきましょう。

様式例 4 では、「初期対応」「被災状況の把握」「被災状況に応じた食事提供方法の決定」「提供食数の把握」「食事の運搬、配膳」「残食の回収、ごみの収集」について、フローチャートにまとめ、各手順の中で必要となる様式を★で示しています。

《ポイント》

- ・フローチャートの各項目について、施設内であらかじめ対応方法の詳細を決めておき、日頃からシミュレーションをしておくこと。

(5) 給食運営に関わる被災状況の点検 → 様式例 5

ライフライン、施設、厨房、通信手段、人員等の給食運営に関わる被災状況を確認するための点検票を作成しておきましょう。災害発生時には、この点検票に施設の状況をまとめ、把握した被災状況に応じて、自力での食事提供の可否や食事提供方法、支援要請の有無や支援要請内容を決定します。

《ポイント》

- ・災害発生時の食事提供方法を具体的に想定し、確認すべき項目をあらかじめ点検票に盛り込んでおくこと。

(6) 災害発生時の食種・食数の把握 → 様式例 6

災害発生時には、提供できる食事の種類や食事を提供する対象者が平常時とは異なる

場合があります。また、時間の経過とともに食事を提供する対象者の状況や人数が変動していきます。あらかじめ、災害発生時の食種を想定した食数集計表を作成しておきましょう。

《ポイント》

- ・職員、帰宅困難者、避難してきた地域の被災住民など、災害発生時は、平常時よりも食事提供を希望する人数が増加することも考えられる。あらかじめ、食事を提供する対象者の範囲や対応方法について、施設として検討しておくこと。
- ・災害発生時には、日頃行っている細やかな個別対応は不可能となる。その中でも、最低限必要な個別対応については、あらかじめ想定しておくことが望ましい。

(7) 備蓄食品等の整備 → 様式例 7-1、7-2

災害発生時の食事提供に必要な水、食料、その他の物品等を具体的に想定し、施設に備えておきましょう。様式例 7-1 では、非常用の水、食料について、在庫管理が同時にできるよう、賞味期限や使用計画の記入欄を設けています。

《ポイント》

- ・治療食、アレルギー対応食、離乳食、形態対応食など、対象者の特性に応じて備蓄内容を考慮すること。
- ・調理用の熱源や調理器具、食器具なども必要に応じて備えておくこと。
- ・非常時専用の食品だけではなく、定期的に通常時使用する食品も含めて、備蓄食品を準備しておくことよい。(常温で日持ちする食品、缶詰、レトルト、飲料など)
- ・購入や使用等により備蓄状況に変更が生じた場合には、その都度更新すること。
- ・備蓄品の保管場所は、施設の立地条件や使用する際の動線等を十分考慮して決定し、施設の見取り図、倉庫の鍵の保管場所、どこに何があるかを写真や図、説明文で明示するなど、給食従事者以外も含めた施設の全職員がわかるようにしておくこと。
- ・施設の特性にもよるが、水や食料等の備蓄量[※]の目安は、3日分以上。1週間分程度あることが望ましい。

※尼崎市地域防災計画では、市民・事業者・地域団体等に対して、大規模災害によるライフラインの途絶や物流の混乱などを考慮し、1週間分程度を目安に食料等を備蓄しておくよう要請している。

- ・平常時の給食対象者に加えて、職員や帰宅困難者等も考慮した量を備えておくことが望ましい。

(8) 備蓄食品等を使用した非常時用の献立作成 → 様式例 8

備蓄食品等を使用し、災害発生時に実際にどのような食事を提供するのかを示した非常時用の献立表を作成しておきましょう。様式例 8 では、給与栄養量を確認できるよう、1人あたりの栄養価(エネルギー、蛋白質、脂質、食塩)の記載欄を設けています。

《ポイント》

- ・災害発生時にも対応可能な範囲で、対象者に応じた食種設定をしておくこと。
(一般食、全粥食、濃厚流動食、職員食など)
- ・通常時に提供する食種と非常時に提供する食種が異なる場合には、非常時誰にどの献立を提供すればよいかをすぐわかるよう、対応方法を明記しておき、あらかじめ全職員で共有しておくことが望ましい。

(例) 非常時の一般食：下記以外の全ての人

全粥食：通常時の全粥食・キザミ食・一口大食

濃厚流動食：通常時の濃厚流動食・ゼリー食・ミキサー食・ソフト食

(9) 備蓄食品の調理及び配膳方法の周知 → 様式例 9

災害発生時には、日頃給食業務に従事していない職員が食事を提供しなければならない可能性もあります。そのような職員でも調理・配膳ができるように、備蓄食品の調理及び配膳方法をわかりやすく具体的にまとめておきましょう。

《ポイント》

- ・説明文とともに、1人前の配膳写真や調理手順の写真などがあれば、わかりやすい。
- ・作成した調理及び配膳方法に基づき、施設で定期的に研修や食事提供訓練を行っておくことが望ましい。

(10) 災害発生時に活用できる外部連携体制の確保

系列施設、近隣施設、委託給食会社、一般商店など、災害発生時に活用できる外部連携機関がある場合は、それらの機関名や具体的な連携内容を明記しておきましょう。外部連携機関がない施設は、今後検討していくことが望まれます。

《ポイント》

- ・外部連携機関があるが、どのように要請すればどんな支援をしてもらえるのかといった具体的な連携内容が不明瞭な施設は、連携内容を文書化して、マニュアル内でもきちんと明記しておくことが望ましい。

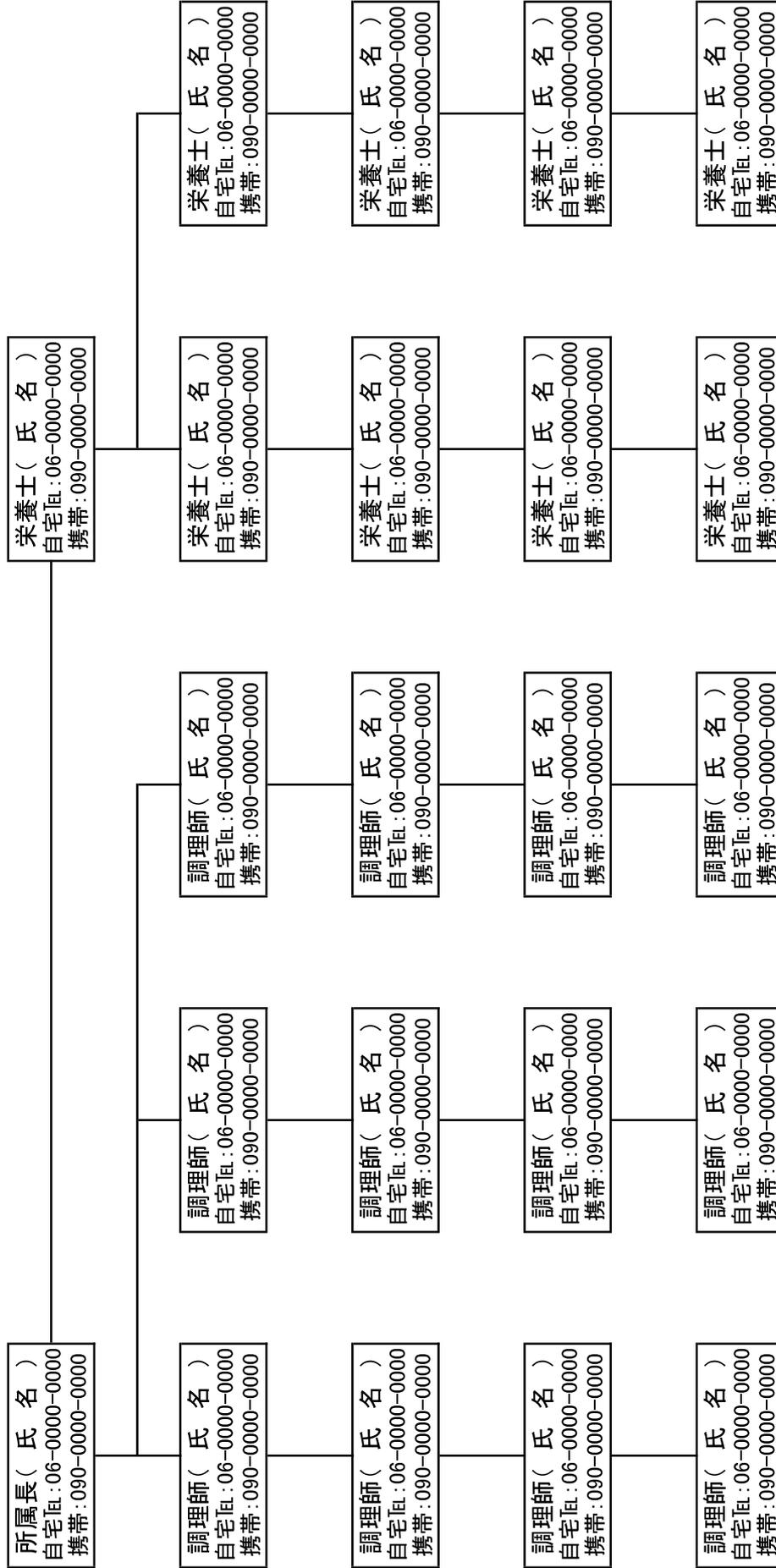
《給食施設間の相互支援》 → 参考様式 10

各施設の自助力を高めた上で、いざという時の施設間の相互支援(共助)も考慮に入れておきましょう。参考様式 10 は、「災害時給食施設状況連絡票」です。施設の現状(被災状況、給食実施状況)や外部からの支援の希望又は他施設へ支援可能なものを連絡するための様式としてご活用下さい。宛先には、例として尼崎市保健所健康増進課の連絡先を記載していますが、状況に応じて宛先を変更してご使用下さい。

3 様式

- 様式例 1-1 職員の緊急連絡網
- 様式例 1-2 職員の緊急連絡網
- 様式例 2 災害発生時に連絡が必要な業者・協力施設等の連絡先
- 様式例 3 災害発生時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等の連絡先
- 様式例 4 災害発生時の対応フローチャート
- 様式例 5 給食運営に関わる被災状況の点検票
- 様式例 6 災害発生時の食種・食数集計表
- 様式例 7-1 備蓄品の一覧表（非常用の水、食料）
- 様式例 7-2 備蓄品の一覧表（通常使用食品、物品等）
- 様式例 8 備蓄食品等を使用した非常時用の献立表
- 様式例 9 備蓄食品の調理及び配膳方法
- 参考様式 10 災害時給食施設状況連絡票

(部 署 名) 職員の緊急連絡網 (平成●●年●●月●●日現在)

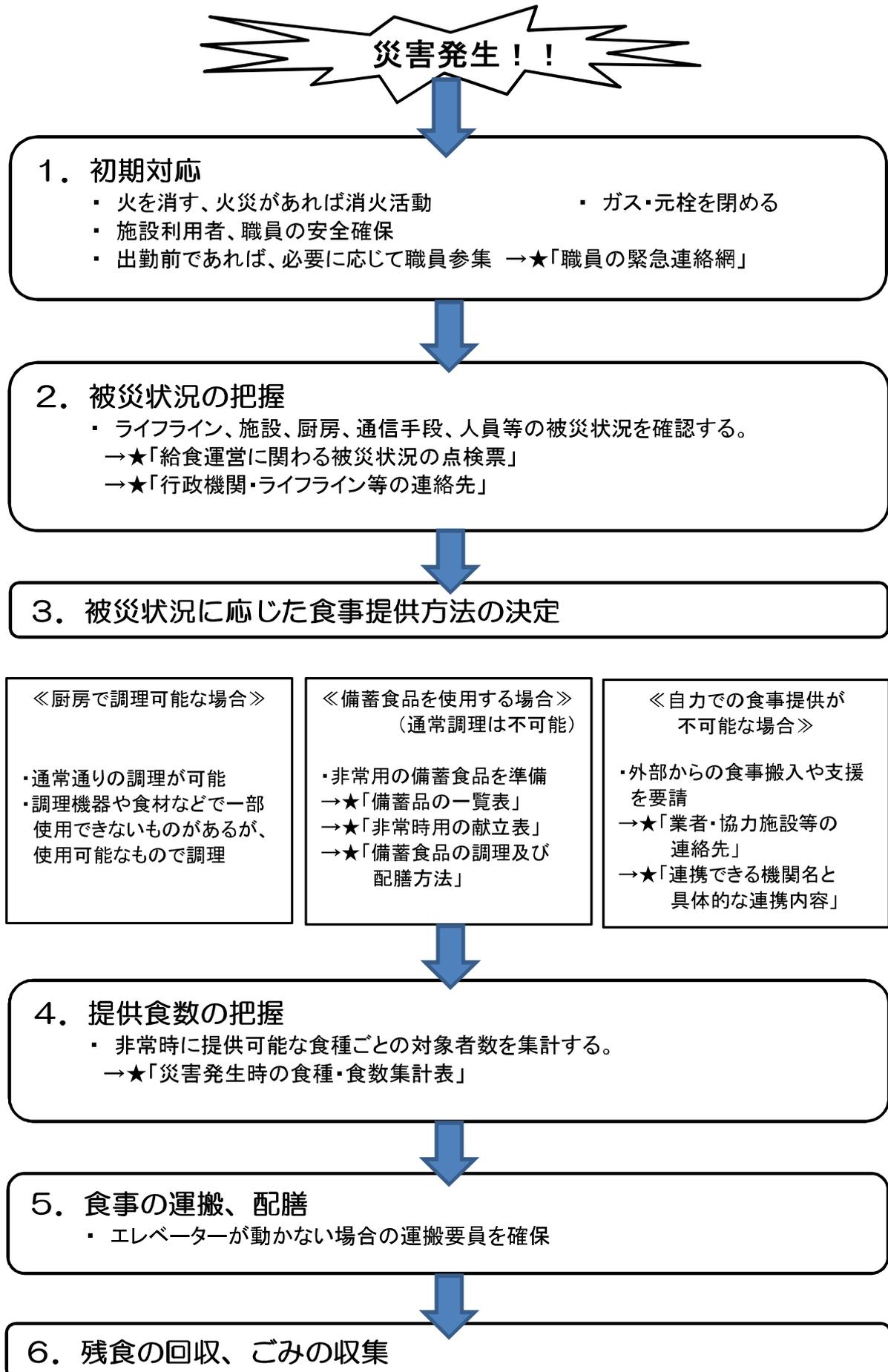


※連絡先が、留守等で連絡できない場合は、飛ばして次の人に伝達して下さい。
 ※最後の方は、伝達があったことを所属長まで連絡して下さい。

災害発生時に連絡が必要な行政機関・ライフライン等の連絡先

連絡先	部署等	電話番号
兵庫県	代表	078-341-7711
	企画県民部 災害対策局 災害対策課	078-362-9988
尼崎市市役所	代表(平日:8:30~19:00、土日祝:9:00~17:00)	06-6375-5639
	上記以外の日時	06-6489-6900
	危機管理安全部 災害対策課	06-6489-6165
	保健所 健康増進課	06-4869-3033
	保健所 生活衛生課 (食品衛生担当)	06-4869-3018
尼崎市消防局	代表	06-6481-0119
	中消防署	06-6401-0119
兵庫県警察		110
	尼崎市南警察署	06-6487-0110
尼崎市水道局	日中	06-6375-0002
	夜間	06-6489-7400
関西電力株式会社		06-6481-3961
大阪ガス株式会社		0120-7-94817
	ガス漏れ専用	0120-7-19424
NTT西日本株式会社		113
	携帯電話・PHSからかける場合	0120-444-113

災害発生時の対応フローチャート



※各項目について、あらかじめ対応方法の詳細を決めておき、日頃からシミュレーションをしておく。

給食運営に関わる被災状況の点検票

施設名: _____ 給食対象者の規模: _____ 人 直営・委託・一部委託

災害発生日時: 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 () 時 ____ 分

点検した年月日	記入者(所属・氏名):				記入者(所属・氏名):				記入者(所属・氏名):							
	災害発生から		災害発生から		災害発生から		災害発生から		災害発生から		災害発生から					
	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ()	時現在の点検結果	支授要請の有無	支授要請の内容	使用の可否	対応内容	年月日()	時現在の点検結果	支授要請の有無	支授要請の内容	使用の可否	対応内容	年月日()	時現在の点検結果	支授要請の有無	支授要請の内容
電話	可・否	有・無			可・否				可・否					有・無		
携帯電話	可・否	有・無			可・否				可・否					有・無		
FAX	可・否	有・無			可・否				可・否					有・無		
Eメール	可・否	有・無			可・否				可・否					有・無		
パソコン	可・否	有・無			可・否				可・否					有・無		
電気	可・否	有・無			可・否				可・否					有・無		
ライフライン (調理用)	水道	可・否	有・無		可・否				可・否					有・無		
	ガス	可・否	有・無		可・否				可・否					有・無		
	(通常時の人数)	人	有・無		可・否				可・否					有・無		
人員 (給食従事)	栄養士	人	有・無		充足・不足				充足・不足					有・無		
	管理栄養士	人	有・無		充足・不足				充足・不足					有・無		
	調理師	人	有・無		充足・不足				充足・不足					有・無		
施設 設備 (調理用)	その他補助	人	有・無		充足・不足				充足・不足					有・無		
	施設全体		有・無		全壊・半壊 一部損壊・被害なし				全壊・半壊 一部損壊・被害なし					有・無		
	調理室		有・無		全壊・半壊 一部損壊・被害なし				全壊・半壊 一部損壊・被害なし					有・無		
	調理機器		有・無		可・否				可・否					有・無		
	調理器具		有・無		可・否				可・否					有・無		
	冷蔵庫・冷凍庫		有・無		可・否				可・否					有・無		
	食器		有・無		可・否				可・否					有・無		
	配膳ルート (エレベーター、配膳車など)		有・無		可・否				可・否					有・無		
	調理済食品		有・無		可・否				可・否					有・無		
	納入済食品		有・無		可・否				可・否					有・無		
水 食料	在庫食品		有・無		可・否				可・否					有・無		
	非常用備蓄水(飲料・調理)		有・無		可・否				可・否					有・無		
	非常用備蓄食品		有・無		可・否				可・否					有・無		
	その他		有・無		可・否				可・否					有・無		
	以下、各施設で必要なその他の項目を記入		有・無		可・否				可・否					有・無		

災害発生時の食種・食数集計表

平成 年 月 日() 時現在

※非常時用献立の食種	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	合計
一般食 (米飯、パン等)						
全粥食						
濃厚流動食						
職員食						
その他 (被災住民等)						
合計						

※各施設の非常用献立の食種に応じて区分を変更する。

その他、最低限 必要な個別対応	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	●階●病棟	合計
●●アレルギー						

備蓄品の一覧表（非常用の水、食料）

番号	商品名	メーカー名	規格 包装単位	購入量	賞味期限	保管場所	使用計画
1	(例)●●飲料水	●●食品	1箱=2ℓ×12本	100箱	2020.3.15	●階倉庫A	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

備蓄品の一覧表（通常使用食品、物品等）

非常時に使用できるように、通常使用食品を常時一定量備蓄している。

通常使用食品	商品名	メーカー名	規格 包装単位	常時 備蓄量	保管場所	備考	

その他非常用の物品等

備蓄食器・機器等	商品名	メーカー名	規格 包装単位	常時 備蓄量	保管場所	備考
	ディスポ食器 (皿、丼、弁当箱など)					
	紙コップ					
	割り箸					
	使い捨てスプーン・フォーク					
	カセットコンロ・ガスボンベ					
	非常用プロパンガス					
	ディスポ手袋					
	ラップ・アルミホイル					
	ビニール袋・ごみ袋					
	ウエットティッシュ など					

備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

《一般食》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
1 日 目	朝	レトルトごはん	1パック(200g)	338	5.0	0.6	0.0
		いわし缶詰	1/2缶(80g)	150	11.8	10.3	1.2
		野菜ジュース缶	1本(350cc)	124	1.2	0.0	0.3
	昼	●●●●●	●●●●●	---	---	---	---
		●●●●●	●●●●●	---	---	---	---
		●●●●●	●●●●●	---	---	---	---
	夕	●●●●●	●●●●●	---	---	---	---
		●●●●●	●●●●●	---	---	---	---
		●●●●●	●●●●●	---	---	---	---
			一日合計		1500	40.0	35.0

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
2 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
3 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

《全粥食》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
1 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
2 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
3 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

《濃厚流動食》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
1 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
2 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
3 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

《職員食》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
1 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
2 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
3 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

備蓄食品等を使用した非常時用の献立表

《その他》

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
1 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
2 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

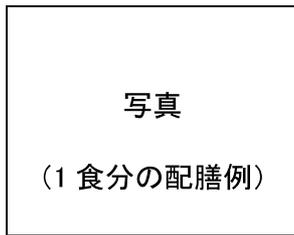
		品名	1人あたりの量	エネルギー(kcal)	蛋白質(g)	脂質(g)	食塩(g)
3 日 目	朝						
	昼						
	夕						
			一日合計				

備蓄食品の調理及び配膳方法

《一般食》

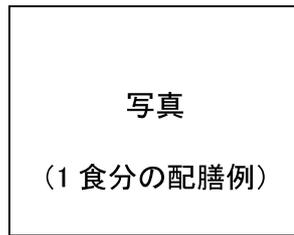
※各施設の非常時用献立の食種毎に作成する。

1日目・朝食↓



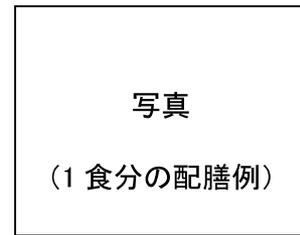
- ・α化米
- ・牛肉しぐれ煮缶
- ・野菜ジュース

1日目昼食↓



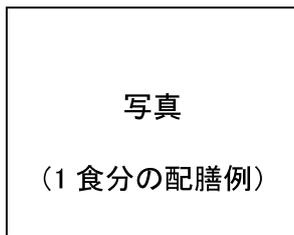
- ・●●●●
- ・●●●●
- ・●●●●

1日目・夕食↓



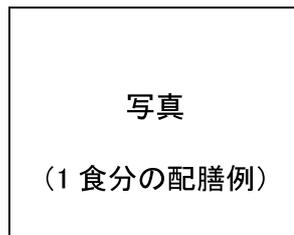
- ・●●●●
- ・●●●●
- ・●●●●

2日目・朝食↓



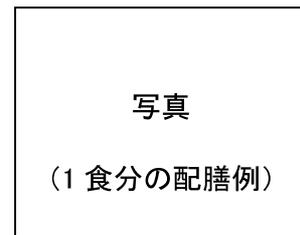
- ・●●●●
- ・●●●●
- ・●●●●

2日目昼食↓



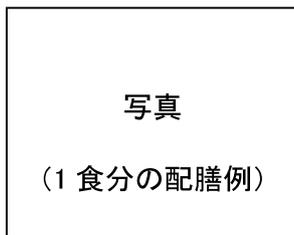
- ・●●●●
- ・●●●●
- ・●●●●

2日目・夕食↓



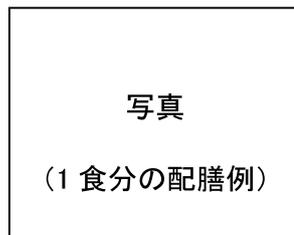
- ・●●●●
- ・●●●●
- ・●●●●

3日目・朝食↓



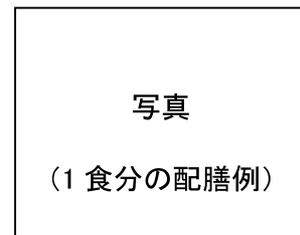
- ・●●●●
- ・●●●●
- ・●●●●

3日目昼食↓



- ・●●●●
- ・●●●●
- ・●●●●

3日目・夕食↓



- ・●●●●
- ・●●●●
- ・●●●●

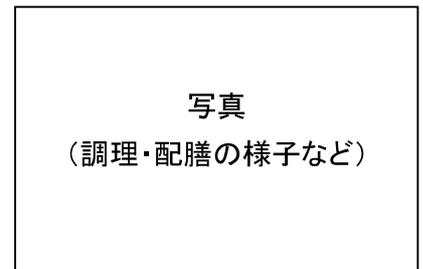
～調理・配膳のポイント～

1日目の朝食、1人分

- ・α化米・・・1パック(200g)
- ・牛肉しぐれ煮缶詰・・・1/2缶(100g)
- ・水またはお湯・・・160ml
- ・野菜ジュース・・・1本(350cc)

(準備手順)

1. α化米の個包装を開け、中に入っている脱酸素剤とスプーンを取り出し、水またはお湯を注ぎ線まで(160ml)加えて待つ。1人1袋配膳する。
(待ち時間は、水で60分、熱湯で15分) ※水加減が少ないとうまく戻らないので注意！
2. 牛肉しぐれ煮缶詰は、1缶を2人で分ける。ディスプレイ食器または出来上がったα化米の上に盛り付けて、配膳する。調理前のα化米の中に混ぜ込んでからお湯で戻してもよい。
3. 野菜ジュースは1人1本配膳する。そのまま飲むほか、野菜ジュースでα化米を戻してもよい。



※施設で準備している「備蓄食品」やそれらを使用した「非常時用献立」の内容に応じて、調理・配膳手順をあらかじめまとめておく。日頃、給食に従事していない職員でも調理・配膳できるように、分かりやすく記載する。1人前の配膳写真や調理手順の写真などがあれば、より分かりやすくなる。

※これらに基づき、日頃から災害発生時の食事提供訓練(備蓄食品の調理・配膳等)を実施しておくことが望ましい。

《 連絡先 》 (例) 尼崎市保健所 健康増進課 あて

FAX:06-4869-3049 TEL:06-4869-3033

Eメール: ama-kenkouzoushin@city.amagasaki.hyogo.jp

災害時給食施設状況連絡票

施設名	連絡者			平成	年	月	日	時	分	現在
の 連 絡 手 段 の 使 用 可 否	電話	可・否	番号:	ラ イ フ ラ イ ン の 使 用 可 否	電気	可・否				
	FAX	可・否	番号:		水道	可・否				
	Eメール	可・否	アドレス:		ガス	可・否				
施設の被害状況			全壊 ・ 半壊 ・ 一部損壊 ・ 被害なし							
現在の給食実施状況										
外部からの支援の希望 (現在不足しているもの)			《食材》							
			《人員》							
			《その他》							
他施設へ支援可能なもの (自施設から他へ提供できるもの)			《食材》							
			《人員》							
			《その他》							
その他連絡事項										

4 参考資料

この手引きや様式例の作成にあたり、以下の資料を参考にさせていただきました。
資料のご提供等に対し、心より感謝いたします。

- ・兵庫県立尼崎総合医療センターよりご提供いただいた様式
- ・「給食施設における『災害時の食事提供マニュアル』作成のための手引き」
（平成 27 年 3 月、山形県）
- ・「特定給食施設における非常・災害時対策チェックリスト 利用の手引き」
（平成 26 年 8 月、宮城県）