

4

受援 (JDA-DAT) の決定と調整

担当	活動内容
本部長又は副本部長 (会長又は副会長・常務理事)	1 受援要請の決定 2 公益社団法人 日本栄養士会 との JDA-DAT の派遣調整 3 特殊栄養食品ステーション設置の決定及び設置場所の調整

1 受援要請の決定

- 被災地における支援活動に当たり、避難所及び避難者の数が多数に渡るなど、(公社) 佐賀県栄養士会員だけで活動することが困難と思われる場合、(公社) 日本栄養士会 JDA-DAT の受援について、三役及び佐賀県健康増進課 (0952-25-7075) の管理栄養士で協議し決定する。
- 本部長は、活動調整班 (社会事業部・各支部長) に受援計画 (内容、人員、期間等) の作成を依頼する。 ※「受援内容の計画例」(様式 4-1)
- 三役及び事業部長は、受援計画を確認し、本部長は、(公社) 日本栄養士会 (日栄災害対策本部) に JDA-DAT の派遣要請を行う。
※ (公社) 日本栄養士会 03-5425-6555 (代表)
- 本部長は、佐賀県健康増進課 (0952-25-7075) の管理栄養士に、受援要請を行った旨報告する。

2 公益社団法人 日本栄養士会 との JDA-DAT の派遣調整

- 本部長は、日本栄養士会 (日栄災害対策本部) と、JDA-DAT の支援活動の方針及び体制 (派遣期間、人員等) を調整する。

※JDA-DAT 派遣チームが活動するための環境を配慮する (活動拠点、作業スペース 休憩室、ミーティングを行うためのスペース等)。
- 本部長は、活動調整班 (社会事業部・各支部長) に JDA-DAT の支援活動計画の作成を指示する。
- 本部長は、JDA-DAT 派遣チームの支援活動の開始を確認したら、(公社) 日本栄養士会 (日栄災害対策本部) へ報告する。

3 特殊栄養食品ステーション設置の決定及び設置場所の調整

- 本部長は、避難所での保健活動により特殊栄養食品のニーズ等を把握したら、物資調整班 (学術部) に特殊栄養食品ステーションの設置と運営を指示する。

様式 4-1

受援内容の計画 (例)

記入日 年 月 日 ()

記入者氏名 ()

受援業務 (何を)	受援人数		受援期間
□要配慮者の物資手配、及び支援物資の仕分け・配布作業	ステーション数 1 箇所×2 人	2 人	～
□避難所の食事調査・評価 (要配慮者含む)	避難所数 () 箇所/5 箇所×2 人	人	～
□避難者への巡回栄養相談	避難所数 () 箇所/5 箇所×2 人	人	～
□避難所の食品衛生助言 (炊き出しを含む)、物資保管状況の確認・指導	避難所数 () 箇所/5 箇所×2 人	人	～
□特定給食施設等への食事提供支援	被災施設 () 箇所× () 人	人	～