

# 10 人材派遣調整(県内発災)

活動場所	活動内容	連携機関・職種
県栄養士会	人員確保、現地への派遣調整 DiMSを活用した派遣調整	・日本栄養士会 ・県及び被災地災害対策本部 ・保健医療福祉関係団体等

- 県内DiMSを活用してJDA-DATリーダー、スタッフ及び会員に、「支援活動可能調査(氏名、支援可能日、運転可、自家用車使用可)」を実施する。
- 県災害対策本部と連絡をとり、「支援要望人数と業務内容」を把握する。
- その他、被災地災害対策本部や保健医療福祉関係団体などから寄せられる「支援要望人員と業務内容」を把握する。
- 県災害対策本部などから寄せられた支援要望と、県内会員支援活動可能状況をマッチングさせ、派遣チーム編成(氏名、期間、場所、業務等)をする。
- 県内会員で派遣者が不足する場合は、近県(ブロック)への派遣依頼を日栄に行い、DiMSに入力する。
- 派遣者の搬送や宿泊先を確保する。(カード11参照)
- 派遣者に、「チーム編成、期間、場所、業務、宿泊先等」必要事項を伝える。
- 派遣決定した人員等情報を、支援要望機関に連絡する。

必要物品 ・ 参考資料	保管場所
支援活動可能調査票、派遣チーム編成一覧表 DiMS操作可能なPC	県栄養士会

# 11 ロジスティクス・搬送・車両

ロジスティクスとは、物流を効果的に管理するシステム。災害時では、支援者の人員確保、物品管理、サポート等を行います。

このカードでは、物品確保・搬送、車両等について記述します。  
(特殊栄養食品ステーションはカード7、人材派遣調整はカード10 参照)

活動場所	活動内容	連携機関・職種
県栄養士会	①支援活動に必要な物品の確保・搬送 ②JDA-DAT号の手配、車両受け渡し ③宿泊先の確保	・日本栄養士会 ・県及び被災地災害対策本部

## 1 物品確保・搬送

- 要望される物品について、特殊栄養食品ステーションや支援物資集積所を利用して入手する。
- 無い物品は、日栄、賛助会員等に依頼するか購入する。
- 必要な場所への搬送を、自身が行うことも含めて効果的な方法により行う。

## 2 JDA-DAT号の手配、受け渡し

- 駐車場、運転手を確保する。
- 日栄の使用許可を求める。
- 車両の受取り日時・場所を決める。
- 車両を受取る。(車両、鍵、メンテナンス類、使用方法説明)
- 車両の使用が不要になったら、日栄に返却する。
- 車両の返却(日時・場所)。ガソリンを満タンにして返す。

## 3 宿泊先の確保

- 災害の種類、発生場所、支援者派遣規模などを考慮し、より安全で効率的な宿泊形態を検討する。
- 宿泊施設、部屋数、駐車場を決定する。
- 先遣隊により、宿泊施設の確認を行う。
- 派遣者に宿泊施設の状況や必要な物を連絡する。

必要物品 ・ 参考資料	保管場所
特殊栄養食品、JDA-DAT号、宿泊先情報	県栄養士会

# 12-1 活動拠点・現地統括

活動場所	活動内容	連携機関・職種
避難所 被災自治体 拠点	①活動するJDA-DATリーダーの把握と役割分担 ②被災地行政栄養士との連携調整 ③定期ミーティング、支援状況の把握 ④県栄対策本部への報告	・県栄対策本部 ・被災地行政栄養士

## ① 活動するJDA-DATリーダーの把握と役割分担

- JDA-DAT現地リーダーは、誰が、いつから活動を行うか  
県栄災害対策本部と調整し、把握する。
- 活動内容に応じて、担当を配置する。

- ・リーダー
- ・副リーダー
- ・記録係
- ・特殊栄養食品ステーション管理係
- ・運転担当係

## ② 被災地行政栄養士との連絡調整

- 被災地に到着したら、活動するJDA-DATスタッフが全参集したことを確認し、県栄対策本部に報告する。
- 被災地行政栄養士に挨拶し、下記について被災地状把握シート等を活用して情報を収集する。

- ・被災状況　・避難所の数と場所、避難者数
- ・各避難所における提供食の状況
- ・要配慮者の把握状況

- 被災地行政栄養士と収集された情報をもとに抽出された栄養・食生活関連の課題に対し対応策等を協議し、活動内容を決定する。