

JDA-DAT 各位

いしかわ総合スポーツセンターの状況

【概要】

- いしかわ総合スポーツセンター（スポセン）は、二次避難先への一時的な待機場所として1月8日に開設された1.5次避難所です。
- 開設後、要介護度の高い方の受け入れが開始されたことから、スポセンは1.5次避難所に一時待機ステーションと呼ばれる介護施設が併設された状態で運営されています。

【1.5次避難所】

- メインアリーナと呼ばれる体育館に約230のテントが設置されています。
- 避難者の方への食事は、県がお弁当や炊き出しなどを準備します。原則的には、避難者の方がご自身で食事をしています。
- しかし、メインアリーナの高齢者の割合はおよそ9割、10日以上の入所されている方がおよそ8割です。介護が必要な方の割合が増加し、栄養支援のニーズが高まっています。
- このような背景から、メインアリーナ内にある栄養相談ブースに、11:40~13:00の昼食配布時にJDA-DATが待機し、栄養支援を行う計画を進めています。具体的な支援内容は現時点では検討中です。

【一時待機ステーション】

- サブアリーナおよびマルチパーパスと呼ばれる2つの体育館に、老健レベルを対象とした120床と、特養レベルを対象とした40床が設置されています。
- サブアリーナ（老健レベル）・マルチパーパス（特養レベル）ともに水道・排水・加熱機器などはないため、事務室内にあるスペースでレトルト食品などを温めて食事提供をしています。
- 具体的な手順は、後述の「食事提供の流れ」を参照ください。

【JDA-DATの主な役割】

1. 一時待機ステーションの食事箋の管理、食札作成、食事提供
 2. 会議出席、会議の記録の作成
 3. メインアリーナでの栄養相談（11:40~13:00）
- 食事箋の管理、食札作成、食事提供の方法は、石川県栄養士会のスタッフから引継ぎください。
 - 献立作成、食材発注、在庫管理は石川県栄養士会スタッフが担当しています。
 - 前日の打ち合わせにて、①会議出席者、②相談対応の役割を決めてください。
 - 9時の全体会議、10時のマルチパーパス多職種会議に出席ください。会議に参加された方は、会議の記録を事務室内にあるPCに入力ください。

- メインアリーナでの栄養相談は、昼食の弁当配布時に相談ブースに待機します。具体的な支援内容は現時点では決まっていますが、今後は他団体と協力して栄養支援が必要な方を抽出し、食事の提供を含めた支援を行うこととなります。
- スポセン内での活動は、入り口付近に貼られている活動記録に氏名を記入ください。

【今後の課題】

- 一次待機ステーション（サブ・マルチ）では、主にコードJからコード3の食事提供をしています。しかし、上の食形態（コード4や常菜形態）が摂取可能な方が一定数いることから、段階的に食上げを進めていく方針です。
- 日本栄養士会が試験的にキッチンカーを配置しています。キッチンカー内のスチコンなど活用方法が今後の課題です。
- これまでは、食事の提供が支援の主体でしたが、今後は入所者の栄養ケアを進めていくことが課題となっています。

【JDA-DAT をお願いしたいこと】

- 石川県栄養士会スタッフは、約1か月間休みなくスポセンでの支援を行っています。限られた人数、制限の多い環境下でいかに支援を継続するかに重きを置いています。陸上競技に例えるならマラソンです。
- 一方、JDA-DATは短期間の支援で少しでも状況を改善しようと色々な提案やルールの導入を試みてくださいます。これは陸上競技に例えるなら100m走です。マラソンをしている石川県栄養士会スタッフに、100m走の対応を求めることは大きな負担となります。
- JDA-DATの皆様には、マラソンをしている石川県栄養士会スタッフに伴走していただくような支援をお願いしたく存じます。よろしくお願い申し上げます。

以上

スポセンの活動記録（事務室の位置口付近に貼られています）

月 日 活動報告		いしかわ総合スポーツセンター	
時間	活動内容	担当者	備考
	[朝食] 食事箋の回収		
	[朝食] 食事箋（データ）、名簿（手書き）、食札（手書き）変更処理		
	【朝食】 温め開始		
	[朝食] 食事箋の最終回収、変更確認		
	[朝食] 食札の変更（手書き修正）		
	【朝食】 マルチ食事準備開始		
	【朝食】 サブ食事準備開始		
	[朝食] 食事箋（データ）に最終変更内容の入力 → [昼食] データ作成、食事箋の整理等		
	【朝食】 片付け		
9:00	《会議》 全体会議		
	[昼食] 食事箋の回収		
	[昼食] 食事箋データの変更処理		
10:00	《会議》 サブマルチ合同会議 → 出務者人数の報告		
	[昼食] 食数概数出し→メニュー表に数を記入		
	[昼食] 食札印刷、食札切り		
	[昼食] 食事箋の最終回収、変更確認		
	[昼食] 食札の変更（手書き修正）		
	【昼食】 まごころ弁当、1・2・3弁当 受取（随時）		
	【昼食】 温め開始		
	【昼食】 マルチ食事準備開始		
	【昼食】 サブ食事準備開始		
11:40	〈栄養・食事相談〉メインアリーナ		
	【昼食】 片付け		
13:30	《会議》 医療介護連携会議（火・金のみ）		
	[昼食] 食事箋（データ）に最終変更内容の入力 → [夕食] データ作成、食事箋の整理等		
15:30	[夕食] 食事箋の回収		
	[夕食] 食数概数出し→メニュー表に数を記入		
	【夕食】 まごころ弁当、1・2・3弁当 受取（随時）		
16:30	《会議》 サブマルチ合同会議		
	[朝食] 食事箋の回収		
	[朝食] 食事箋データの変更処理		
	《会議》 議事録入力等		
	[夕食] 食札印刷、食札切り		
	[夕食] 食事箋の最終回収、変更確認		
	[夕食] 食札の変更（手書き修正）		
	【朝食】 レトルト数かぞえ		
	【夕食】 温め開始		
17:30	[朝食] 食事箋の回収		
	[朝食] 食事箋（データ）に変更内容の入力		
	【夕食】 マルチ食事準備開始		
	【夕食】 サブ食事準備開始		
	[朝食] 食札印刷・食札切り		
	[朝食] 食数概数出し→メニュー表に数を記入 → 準備してあるレトルト類の数を変更		
	【夕食】 片付け		
19:00	[報告] 食数および出務名簿を報告（事務局LINE）		
その他			

スポセン『一時待機ステーション（マルチパーパス、サブアリーナ）』の食事提供の流れ

●エリアの区分： マルチパーパス…A, B, C, D, E, F、サブアリーナ…L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U

●食事時間：

	提供時間	締め切り対応時間	最終締め切り対応時間	配膳時間
朝	7:30~9:00	前日の16:00	7:30	マルチ7:30 サブ8:30
昼	11:30~13:00	9:30	11:30	マルチ11:30 サブ11:45
夕	17:30~19:00	15:30	17:30	マルチ17:30 サブ17:45

●食事内容：

食事形態：コードj、コード2、コード3の3パターン対応

献立：粥、主菜、栄養補給デザートでコードごとに作成

●名簿の変更方法：

①施設の受付に設置されている、「入所」、「退所」ファイルに食事箋があります

・「入所」の食事箋

「栄養士コピー済」にチェックしコピー、原本は受付ファイルに戻し、コピーを栄養士本部に持ち帰り、

②名簿に追加し、食事箋を加えます

・「退所」の食事箋

③事務室に持ち帰り、名簿から削除し、食事箋を抜きます

●食事提供の流れ

1. 献立と食数を確認し、レトルトを湯煎で温め、保温箱に入れる

2. 献立表、食札、名簿（マルチ1部、サブ2部）を持ってマルチから食事準備

3. 食事準備

①テーブル、電子レンジの消毒

※配膳は、マルチは50音順に、サブはブロックのアルファベット順に行う

②【コード2】トレー、スプーン、デザート、食事箋を並べる

③【コード2】粥、主菜をディスプレイ容器に移す。白粥には練り梅をのせる

④【コード2】トレーに食事をセットして順に提供する

⑤【コード3】ビニール袋に朝は湯煎で温めた主食（やわらかごはん）と主菜とスプーン、

昼夜は湯煎で温めた主食（やわらかごはん）とレンジまたはスチコンで温めた主菜（ムース食弁当）、スプーンを入れ、食札をテープで貼り、順に提供する

⑥【コードj】袋に茶わん蒸しとCP10、スプーンを入れ、食札をテープで貼り、順に提供する

⑦介護士やDMATから部屋変更等の指示があれば、名簿に修正を記入しておく

⑧食事提供後、残っている食事はラップをかけてラックに並べておく

* 粥は加熱後、時間経過で表面が固まるので注意（食事時にかき混ぜる）

* 食札の名前の先頭に※印がある方は、特別指示がある人なので注意。指示内容の記載漏れがあれば、名簿から転記する。アレルギー表示等必ず確認する。

いしかわ総合スポーツセンター（スポセン）での支援（業務）の概要

●基本的事項

1. 事務室入り口の左手に貼られている出勤簿に所属・氏名と入室・退室時間を記入ください
2. 日本栄養士会（または JDA-DAT）の赤いジャケットを着用ください
3. 養生テープに苗字をカタカナで記入し、背中と胸元に貼付ください
4. トイレは、感染対策を目的に利用者用とスタッフ用が分かれています。スタッフ用トイレは2階にあります（事務室の時計下にある館内図を参照ください）

●食事提供の大まかな流れ

1. 食事は3種類（嚙下食コード分類：j・2・3）に分類されています
2. コード2の食事は、事務室で湯煎機または電子レンジで温め青い保温ボックスに入れます
3. コード3の食事のうち、昼夕の食事は宅配弁当（まごころ・宅配クック 123）を提供します。弁当は業者からチルドで届きます。弁当は電子レンジ（強 20 秒）で再加熱します。朝食はコード2の食事と同様です
（宅配弁当はキッチンカー内のスチコンで温めることもあります）
4. 宅配弁当は主菜のみです。主食は事務室内で温めます
5. 配食準備は、マルチ（ベッドA～F）とサブ（ベッドL～U）の2か所で行います
6. 食事は袋またはトレーにのせて、会場で食札をつけます
7. マルチは、利用者名（アイウエオ）順に棚へ並べます
8. サブでは、ベッド番号（L～U）順にまとめて棚に並べます

●留意事項

1. 事務室内の電気容量の関係で、湯煎機または電子レンジ使用時は必ず冷凍庫の電源を抜いてください
2. まごころ弁当は折り畳みコンテナ（サブにあります）を持参し弁当を受け取ります
3. 宅配クック 123 は衣装ケース（サブにあります）を持参し弁当を受け取ります
4. ヨーグルトはケース3つ（事務所前にあります）を持参し受け取ります

※ヨーグルトは、土日祝はありません

※受け取り時は、台車持参します