

開始のきっかけ	市内に食時の作れない高齢者が多いと実感した (コープくらしの助け合い等)
活動の変化	①試行的食事サービス 1993年～1996年3月 ②甲府市の食事サービスに合流 1996年4月～1999年5月 ③独自のボランティアグループとして活動 1999年7月より

4. 活動のしくみ

集金方法	一括集金、毎回手渡し、振込み
賛助者の募集	機関紙、口コミ
行政とのかかわり	社会福祉協議会、甲府市ボランティアセンター、 地域包括支援センター等
調理と配達の情報・利用者像の共有	・調理の人間が配達も行う ・配達専門の方が行う ・運営委員会にて、コーディネーター会が報告
多世代の参加	若い人が少ないのが悩み
新人への対応	“ボランティアは楽しいよ”と思ってもらえるよう 仲間としてチームに参加する事に努力
チームワーク	調理、配達共に活動曜日毎のチームワーク良好
利用者調査	毎回、感想シートをつけている
保険の加入	全員が「ボランティア活動保険」に加入

5. 役割分担

<p>(1) 会長</p> <p>(2) 副会長</p> <p>(3) 会計</p> <p>(4) 書記</p> <p>(5) 調理責任者：10時から4時</p> <p>①調理に関する事、②食材の発注、支払いに関する事、③献立委員会に関する事 ④献立表に関する事、⑤お弁当の記録に関する事、⑥保健衛生に関する事、 ⑦厨房全体に関する事、⑧調理ボランティアに関する事</p> <p>(6) 調理主任</p> <p>各曜日の調理主任は調理ボランティアと共に当日のお弁当を調理責任者の指示に従い時間までに仕上げる。また、厨房の清潔に心がける。</p>
--

(7) コーディネーター責任者

①コーディネーター会に関する事、

②利用者の登録・辞退について把握

ア 新規利用者については、家庭訪問し、利用者の現状把握し、各曜日のコーディネーター主任と調整をする。イ 利用者に本会の内容を説明する。

③利用者宅の地図の作成・管理、④「食事サービスのご利用について」に関する事、

⑤「利用者台帳」に関する事、⑥毎月の「利用者一覧表」に関する事

(8) 副コーディネーター責任者

①コーディネーター責任者を補佐する事、②「ボランティア台帳」に関する事

(9) コーディネーター主任

①利用者の移動に関する連絡、②配食数、集計に関する事、

③配食ボランティアに関する事、④日誌を付けること、⑤戸締りに関する事

(10) コーディネーター

①お弁当利用者宅に正確に届けるように準備する、②返却された弁当箱を点検し、汚れのひどいものは洗って、水（殺菌漂白剤を入れて）につけておく、③バックは濡れた手拭いできれいに拭き、アルコールをふる、④お弁当の袋を洗って清潔に保つ、⑤気温 25 度以上の日は保冷剤をバッグに入れる、⑥お便り、献立表、請求書、領収書、等利用者に必要なものを届ける、⑦トイレ、事務室、配膳質の一部を掃除する、

(11) 事務員：月・水・土の午後 1 時から 3 時を勤務時間とする

①会員・ボランティア・利用者の登録に関する事、

②ボランティア保険加入に関する事、

③消耗品の購入に関する事、④業者への支払い集計に関する事、

⑤助成金に関する補佐、⑥「総会資料」の作成、発送に関する事、

⑦会報「大根の花」だよりの作成、発送に関する事、

⑧月毎に、利用者名簿（一覧表）、曜日毎の一覧表、配食者カード、お便り、献立表、一括集金一覧表・請求書・領収書等必要な書類を作成する、⑨運営委員会報告、クリスマスカード、その他運営上必要な書類を作成する、⑩会の活動・行事・日常業務を補佐する

(12) お弁当代取り扱い会計：月・水・土の午後 1 時 30 分～3 時 30 分

①配食されたお弁当代の集金に関する事、②売り弁当代金に関する事

6. 会議の種類

①総会：5月に定期総会を開催

①事業計画、②予算、③事業報告、④決算の議事に関して承認を得る出席者の過半数の同意を必要とする

- ②運営委員会：会の運営に関する事：毎月第2木曜
- ③献立委員会：お弁当に関する事：毎月第3金曜日
- ④コーディネーター会：利用者・配食ボランティアに関する事：毎月第2木曜日
- ⑤会報「大根の花」だより編集委員会
発行は年3回

7. 有償の対象と金額

- ①栄養士、事務員、会計（お弁当代扱い者）に賃金を支払う
- ②1時間あたり時間給は栄養士、事務員、会計（お弁当代扱い者）は800円
- ③栄養士・事務員・会計に夏期手当（7月支給）として2万円
- ④栄養士・事務員・会計に冬期手当（12月支給）として3万円
- ⑤栄養士：10：00～16：00
- ⑥事務：13：00～15：00
- ⑦会計：13：30～15：30

8. 配達のおしくみ

配達時間	
コーディネーター人数	11人
役割	お弁当の数の把握、配食票の作成
配達者人数	20人 1人5食
役割	ゆっくり話ができる人数
配達方法	車での配送。1カ所は拠点があり、そこに配達者がとりにくる。
声かけ・会話	返事があるまで待ってお元気を確認
集金方法	一括集金 毎回手渡し、振込み
不在の際の対応	保冷剤を使用し、後で電話を入れる
お休みの通知	書類にて通知
緊急時の対応	緊急連絡先に電話
配達時の情報提供	口頭、配食票
配達時のチェック内容	利用者配食一覧表
安否確認方法	声かけ

9. 不在時の対応

いつもいる人が不在の場合は、配達者が事務所に電話をかける。事務所に残っていたメンバーが再度、利用者宅を訪ね、安否を気遣う。

10. 緊急時の対応

原簿に、緊急時どうするか書いている。注意事項が書いてある。日曜祭日あります。木戸をあけて中にはいってください。ご家族の電話番号書いてあるのがあるので、それでやる。緊急時の連絡先、民生委員さんの人もいるし、家族の場合もある。

11. 他機関との連携

社会福祉協議会、甲府市ボランティアセンター、地域包括支援センター等

12. 拠点

専用拠点かどうか	◎専用
外と区画がされているか	◎ 完璧
扉のある戸棚か	△ 調理場内のボール入れは
手洗いがついているか	◎ 水、石鹼、アルコールが自動で作動 ペーパータオル、手のケア製品の常備
洗いの場所は区画されているか	○ 屋外
シンクが2層以上ある	○ 調理場内に3槽、室内に大1槽、屋外の大規模手洗いで食器洗い
食材の保管場所の確保	○ 保管庫6基、
温度管理のできる冷蔵庫	× 冷蔵庫2つ、冷凍庫1つ
湯沸かし器の設置	○ボランティアがボイラーを設置
洗浄機があるか	なし 加熱式の食器保管庫あり
スチームコンベクションがあるか	電気コンベクション

13. 衛生チェック項目

① まな板は、使用区分に従って使用されている 肉、魚、野菜、調理済み食品の4種類	○色で分かれている。肉→白、魚→青、野菜・調理済み→赤
② 包丁は、使用区分に従って使用されている	×沢山用意している。 自分に使いやすいものを使用 包丁研ぎ専門の人がいていつも管理され、切れ味がよい
③ 保管容器は、使用区分に従って使用されている	△ボウルは野菜、バットは魚
④ 食品の取り扱い量は、作業場の規	◎参加人数で丁寧に詰められる食数→

模及び調理能力以内	100食 調理能力はそれ以上ある
⑤ 作業は必ず調理場内で行っている	○
⑥ 調理食品は、放置せず必ず容器に納め、覆蓋をするか、戸棚・冷蔵庫に入れている	○盛り付けをする前に、必ず虫よけの網をかける
⑦ 冷蔵庫の温度管理を行っている。 10℃、4℃、-15℃	△冷凍庫の管理は行っている
⑧ 肉団子等は75℃を確認し、1分加熱。中が白くなるまで十分に加熱しているか	
⑨ 弁当等を製造するときは、十分放冷し詰め合わせる	○粗熱をとって冷蔵庫に入れる
⑩ 配達先、配達時刻、配送量の記録および保存に努める。	曜日毎に保存し、全体でも保存している。
⑪ 配送するときは、摂食時間を考え出荷時間を適切にしている。 最後の調理時間(2)時:(30)分→詰め合わせ完成 3時 →配達時間 3時30分～	○
⑫ 検食の実施:48時間以上、休日前は72時間以上	◎O157用に冷凍庫で3週間の保存下をあげて順番に出し入れ
⑬ 材料の保存:48時間以上、休日前は72時間以上	50gずつ3日間保存
⑭ 検便の実施	△3月に1回、
⑮ 従事者の健康管理	○けがの人は来ないように呼び掛けている
⑯ 手洗い設備の完備	◎
⑰ 手洗いの徹底:30秒×2回	○手洗いがポイント:朝きてまず手洗い。一つ品物を扱ったら手洗いをする。
⑱ 布巾やまな板の除菌	ハイターを使用。乾燥機に2日間かけているので安心。次回は、保管庫からそのまま調理
⑲ 原材料等の仕入れ時の検品	○八百屋は、食中毒等の事故が起こっても対応ができる体力のある商店と取引

	をしている。
⑩ 毎日と毎月の清掃	△各曜日毎に対応 月曜日は床掃除とモップかけ。土は布巾でふく。 ・月単位の業者の清掃は入っていない。 週3日なので
21 異物混入はないか	○帽子の着用義務付け。
22 マスクの着用について	△調理中はマスクしない。苦しいためと加熱をするため。 配膳の時はつける。
23 衛生管理の工夫とこだわり	気温が 25℃以上になった時は氷の塊を配達容器の中に入れる。
24 トイレの衛生管理	トイレに行く時は、エプロンを外すように指導。置くところがないという声が出て、トイレにハンガーを2基設置した。
25 衛生管理について	管理栄養士は、使い捨ての手袋をして揚げ物を行っていた

14. 献立について

栄養士の参加	管理栄養士が必ず調理の始めから終わりまで参加
1食のカロリー	600kcal 前後
お米の量	1食 170g、大盛り 200g (4食)、小盛り 150g (1食)
食べやすさ	・お米の水量は、1.45倍にして柔らかく炊いている。
食品数	1食につき 15品
塩分	少なくする。だしをきちんととることで塩分を抑える 3月分平均 2.6g 最大 3.5g 最小 1.3g
季節と行事食	季節感を取り入れた食事
献立づくり	第三金曜日 献立委員会
役割分担	献立作成、調味料、薬品、衛生用品等注文、衛生管理、調理指導
食材の入手方法	栄養士がメニューに従い、生果店、精肉店、鮮魚店へ一月毎に注文する
食材の発注	業者に1月毎に注文を渡す(卸売りの業者が協力してくれている。 調味料、鮮魚、乾物等)
在庫管理	その日のうちに消化する
個別対応	大もり、小もりのみ。おかゆなくなった。 冷たくなるとおいしくなくなるため

おいしいものへの こだわり ・お米	・お米は低農薬で一番おいしいお米を使っている。この食事サー ビスのために栽培されている。10kg4100円 ムカ米、ブランド米
その他	梅の木を1本くださるところ。シソを入れ梅干しづくり

15. 献立委員会の持ち方

・第3金曜日、献立委員会 2時間。前日の反省。次々回を決める。
 栄養士はたいてい3名が出席。各曜日から2～3名のボランティアが出席、8名。
 ここで利用者からの感想を反映。3名から反対のカードがでていたら、次回にその献
 立を見直す。終わった前月の反省をして、次の次の月の献立を検討する。たたき台
 を栄養士がつくってきてくれるが、検討して全く違うものになる時もある。
 いただきものも上手に使う。各曜日から2人か3人で、7～8人でやる。
 新しい献立を取り入れる際には、利用者が献立への感想を書いた「利用者カード」
 を参考にする。同じ献立に3人の利用者がクレームを付けたら要注意、ほめた方が3
 人いたら使える献立、新しい献立が出された時、大丈夫っていう人もいるが、一回作
 ってみようよ、とって作ってみると、みんながよかった、利用者のお墨付きで、次
 もやろうということになる。自分たちの思い込みと、利用者の返事が違うからよい。

16. 材料の発注、仕入れ

○県の学校給食調達業者に依頼
 かんぶつ：月に1回注文
 肉・魚：大きいところから注文。事故があった時も責任が持てるどころ
 1月前に発注をかける。高くなった時には電話をかけてもらう。やすいものに材料
 を変更する。無駄のないお弁当をつくる。季節の先取りもよいけれど、それを1週
 間遅らせようとか。そうすると安くなるから。今だったら食材が高いので、違うも
 のにしたら、と変える。タラの芽の時、アスパラにしてふきのとうを一つずつ。
 冷蔵庫：その日その日、使いかけのないよう。その日の週でかたつける。次の週に持
 ち越さない。やった日にかたつけるようにする。
 冷凍品はあまり使わない。魚くらい。手作り。肉、野菜
 ○水曜日担当の調理責任者の管理栄養士が発注を行う。
 ・12年間当会で活動。学校給食の現場に39年間間努めた。O157があつて以降2年
 間勤務。定年になってから、この活動に参加。これほど長く続けるとは思っていな
 かった。煮ものが上手。管理栄養士などで衛生管理のポイントがわかっている。

17. その他

1. 活動へのほこり・自慢

業者には出来ない心のこもった対応（食材選びから配食まで）が、ボランティアさんそれぞれの経験と思いやりで行える。

2. 連携についての考え方

地域包括支援センターからは、利用者の申し込みがあったり、入院した利用者等の情報を教えてもらっている。

3. 課題

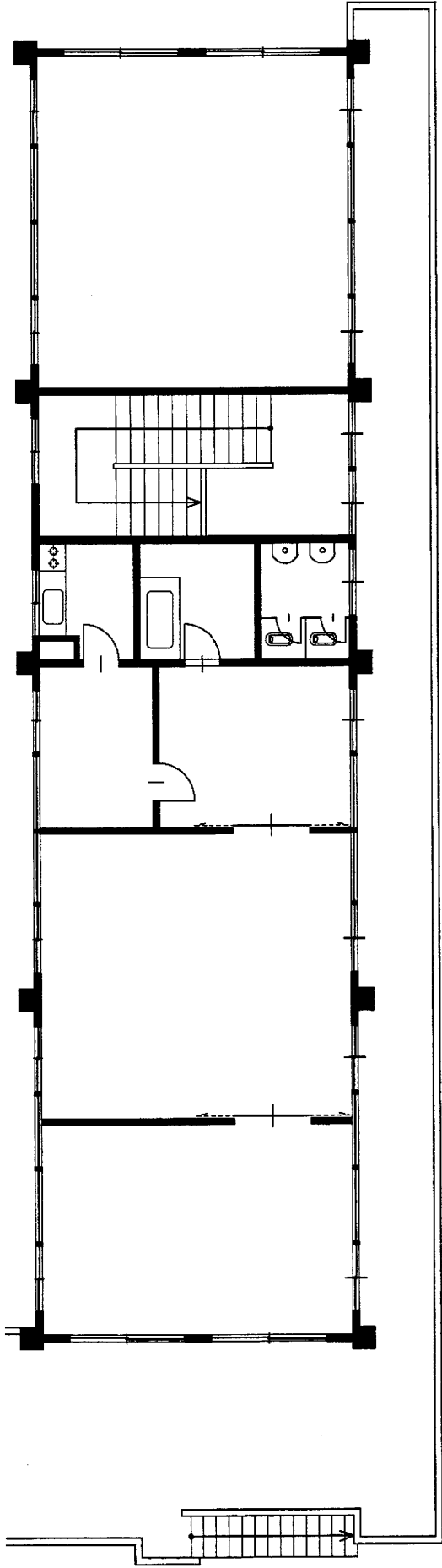
- ・後継者問題、味の後継者、活動の後継者
- ・若いお母さんへ参加してもらい、作り方を伝える。
- ・血縁ではなく、友人としての関係を若い世代と築く。

4. 夢・今後の展望

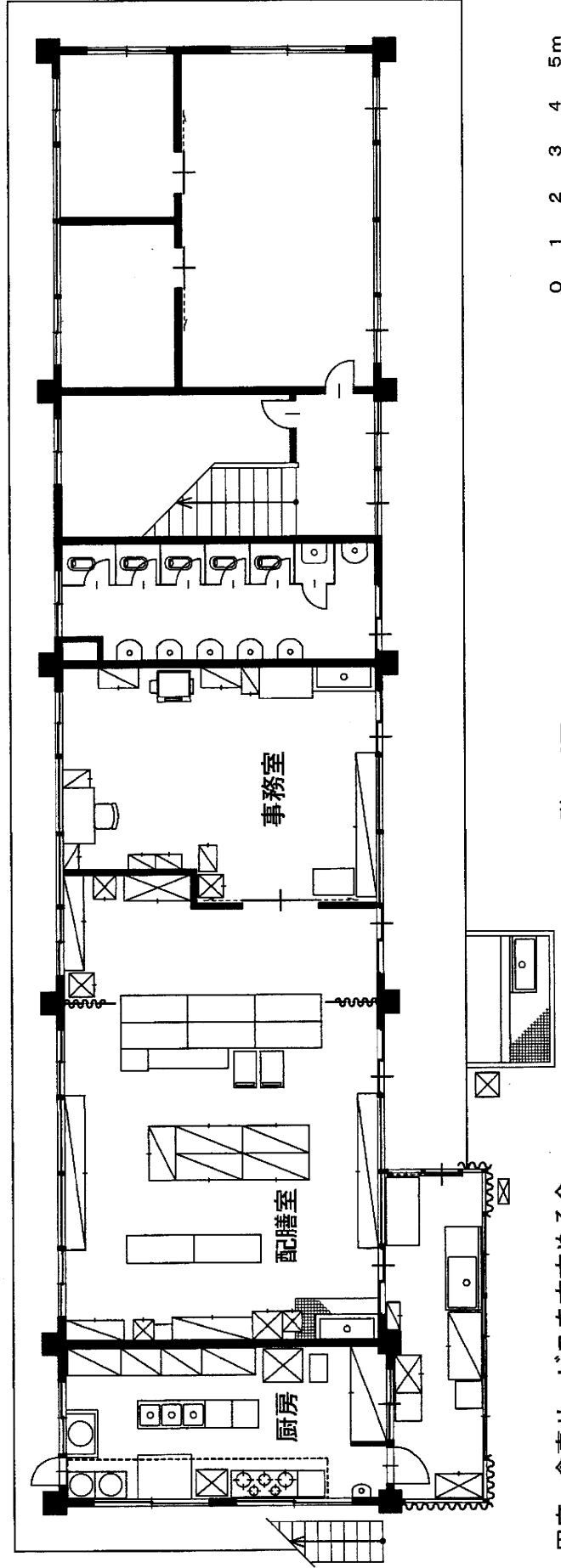
サロンによる会食
他市町村の食事サービスの立ち上げを応援する。

5. 10周年の時との変更点はどこか

- ・物理的充実のため、クーラー、回転鍋、コンピューターを導入。
- ・市社協のボランティア保険に全員入る。
- ・組織としてコンピューター事務、集金事務、栄養士の有償化を図った。



2階平面図



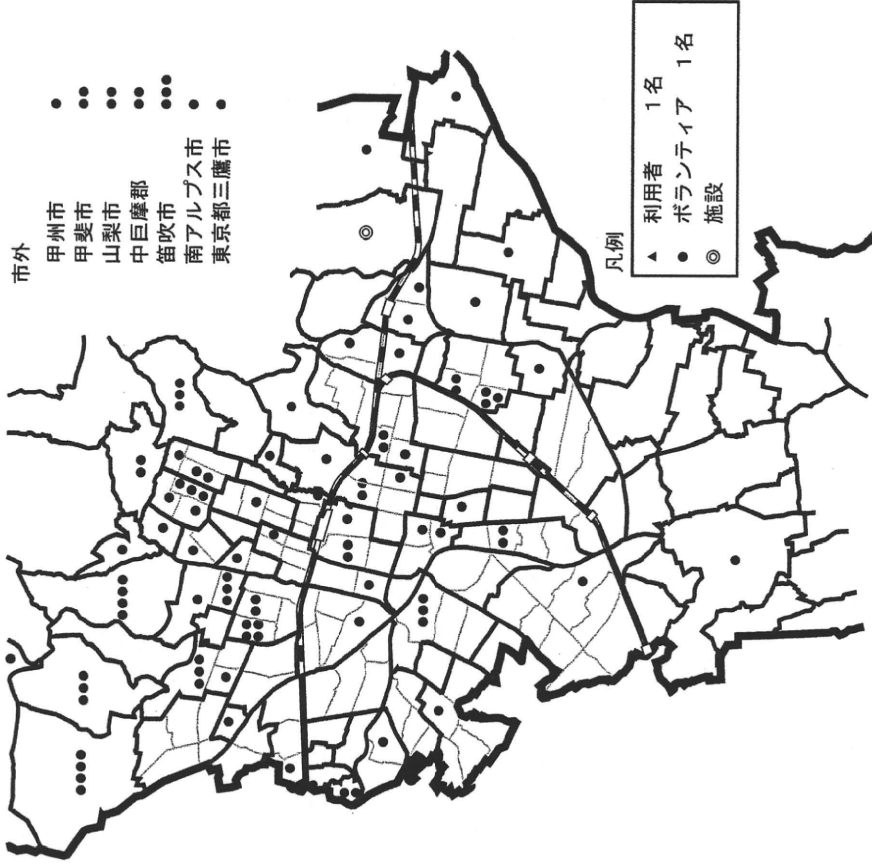
1階平面図

甲府・食事サービスをする会

利用者分布



担い手分布

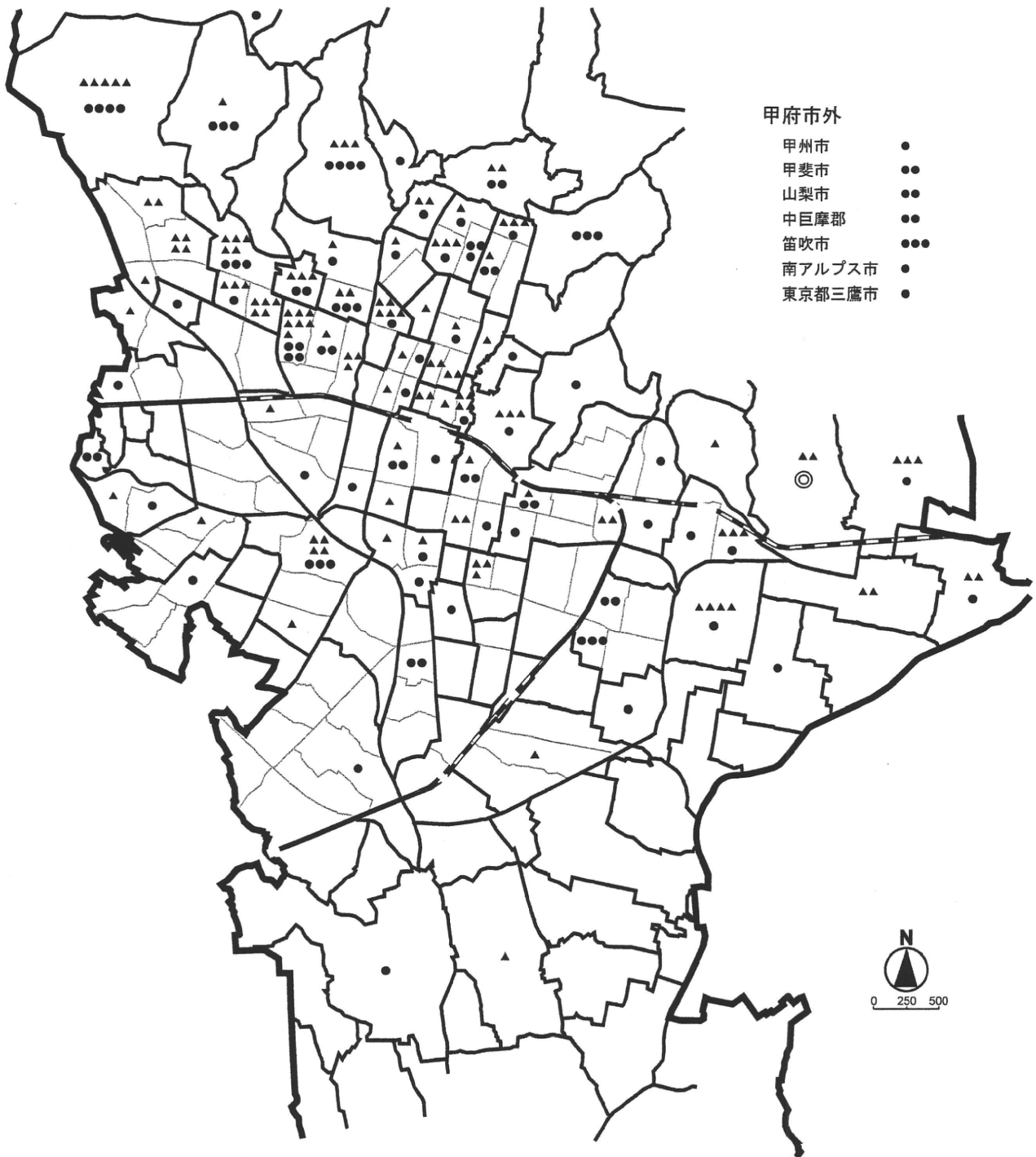


- 市外
- 甲州市
 - 甲斐市
 - 山梨市
 - 中巨摩郡
 - 笛吹市
 - 南アルプス市
 - 東京都三鷹市

凡例

- ▲ 利用者 1名
- ボランティア 1名
- ◎ 施設

甲府・食事サービスをする会
— 甲府市 —



凡例

▲	利用者	1名
●	ボランティア	1名
◎	施設	

