

# 活動記録票

2000年 〇月 〇日 (曜日)

発災から 西暦で記入 日目

天気: 晴れ

活動拠点 〇〇〇地区

所属栄養士会

リーダー:

活動者

勤務先

A ( 〇〇県庁 )

B ( 〇〇病院 )

C

天気・気温など  
わかる範囲で記入

同じチームのメンバーは記入不要

時間	活動内容	活動場所	同行者・連携団体	使用した物
7:00	『番号(内容)』で記入 分類はマニュアルに記載	『番号(場所名)』で記入 分類はマニュアルに記載		持参したのも記入
8:00	③(引き継ぎ)	4(宿舎)	前任者	×
9:00	30分単位では表せない場合 時間欄に記入	4(〇〇〇〇)	行政Df, 看護協会, PCAT	×
10:00	①(入所者の状況把握・人数確認)	1(〇〇⑧)		ミーティング出席者も記入 (議事録に記載している場合も同様)
11:00	矢印は線上に記入			
12:00	⑤(昼食提供、献立作成)	1(〇⑧⑧)	×	×
13:00				略語はマニュアルを参照
14:00	⑥(A)	1(〇〇⑧)	×	×
15:00	⑥(栄養調査)	2(〇〇地区)	×	記入事項がない場合 『×』を記入
16:00	④(物資の配布)	2(〇〇地区)	現地職員	栄養補助飲料 (メーカーから提供)
17:00	①(実施献立、マニュアル作成)	4(〇〇〇〇)	×	レシピ本(持参)
18:00	②(M)(1)	4(〇〇〇〇)	行政Df, 看護協会, PCAT	議事録(1)
19:00	①(マニュアル、報告書作成)	4(宿舎)	×	×
20:00				
21:00				感想、まとめ、備考等を記入 地図の記入などスペースが足りない場合は裏面を利用

## 日栄への通達

- 消費期限の近い経腸栄養剤が有り余るほどあるので、必要などころに回してほしい。
- 現地で1週間くらい事務管理するスタッフが必要。

## その他

食事を提供し笑顔を見られたことにやりがいを感じ、食事の力を改めて実感した。