

15:30～16:45

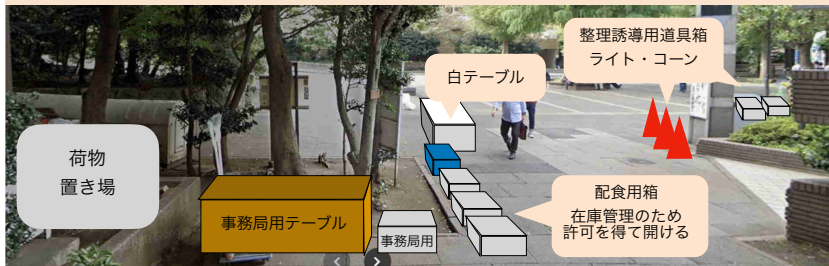
ブルーシートは踏まない

ミーティング.....顔合わせ、出欠確認。活動方針と、当日の流れの説明。

道具類の荷下ろし.....ごみ袋・白テーブル2台・ブルーシートを設置。※右下図

食品荷下ろし前の準備..ビニール手袋・消毒液・配布用袋・タオルを用意。

食品荷下ろし.....中央シートに置く。テーブルをぬれタオルで拭く。※右下図



TENOHASI 配食マニュアル

2026.02

パン袋作り準備アルコール消毒+手袋装着

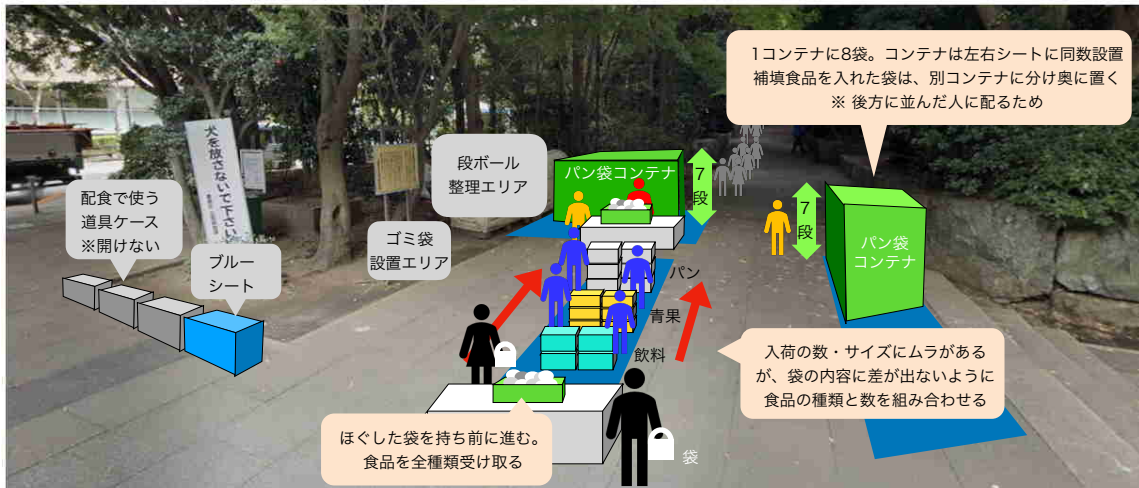
- ▶食品係：飲料・青果・パン、各2名。箱を開けながら種類ごとに計数し、配布プラン作成に協力する。
- ▶コンテナ係：3名うち1名は袋受取、2名はコンテナ積み。
※必要コンテナ数=配布予定数÷8袋+10個
※コンテナは配食開始までトラックに戻さない。
- ▶袋係：その他大勢。全員で配布予定数分の袋をほぐす。

パン袋作り

袋係は、シートの左右に同人数で並び、袋を持ち食品を受け取る。シート上に未開封箱や空き箱があれば、開封・撤去に協力する。袋に入れる食品の種類や数が変わる際は、作業を一時停止し、食品・コンテナの計数をして、コンテナ列の変更を行う。

こんなときはリーダーに声掛け

- ▶ からまれた
- ▶ 品/袋を落とした (拾わない)
- ▶ 間違っ、または間違ってる気がする (萎縮しないでいい)
- ▶ 足りない物がある (道具箱は許可をえて開ける)
- ▶ 誰かが戻らない
- ▶ 帰る必要ができた



17:00～18:00

水分補給も忘れずに！

弁当の荷下ろし左右のシートにコンテナを同数ずつ置く。※最下図
箸も一緒に届くので、リーダーに渡す。

弁当袋作り準備**アルコール消毒+手袋装着** 白テーブル4台設置。
袋をほぐす。後半の流れについて説明を受ける。

弁当袋作り弁当の上に箸を載せ袋に入れてコンテナ詰める。
全コンテナの弁当数は同数に揃え、計数に備える。
半端数のコンテナは最上段に置き、先に使う。

チーム分け白テーブルごとに3名以上で組む。※最下図
▶手渡し係（初参加者優先）▶補助係：不備確認。
▶裏方：リーダーへの伝達、コンテナ撤去、
並ぶのが難しい人コーナーでの配布補助。

配布前準備 **17:50** 流し担当は抜ける。 **マスク装着**
'バ ッ ケ ッ ト' に左右のコンテナ先頭から袋を同数取って渡す。

18:00～19:00

写真撮影 NG
(プライバシー権保護)

配布開始渡し忘れがないよう、人の流れを見て声を掛けて渡す。
落としたり返された食品は、裏方がリーダーに渡す。
返されたら受け取るが、交換は欠陥品以外は不可。

人数確認カウンター・バ ッ ケ ッ ト・並ぶのが難しい人コーナーの人数を合計する。

準備数 > 合計人数：2周目に配布する数・内容を企画し準備する。
基本的には1名につきパン弁当ピリヤニのいずれか1袋。
準備数 < 合計人数：QUOカードや補填食品を使った袋を用意し配布する。

1周目終了間際配布を止めて、左右列の袋数を計数する。
裏方は、**並ぶのが難しい人コーナーに人数分の袋を運び配布補助する。**

2周目配布開始配布順は、1周目→並ぶのが難しい人コーナー→2周目
第4週の2周目は、左右列をピリヤニ列とパン弁当列に分ける。

配布終了時余った袋から補填食品を取り出し計数し、次回用に箱に戻す。
物資片づけ→配食ミーティング→全体ミーティング

