

郡山市 特定給食施設・小規模特定給食施設の 手引き

令和3年(2021年)4月

郡山市保健所 健康づくり課

はじめに

この手引書は、健康増進法及び郡山市特定給食施設等指導実施要綱に基づき郡山市が規定する特定給食施設及び小規模特定給食施設に関する各種届出や、特定給食施設等での適切な栄養管理を行う上で必要な事項をまとめたものです。

特定給食施設等に必要な手続きを行う際は、この手引書をご確認ください。

各種届出様式及び報告書様式については、郡山市のウェブサイトからダウンロードすることができます。

目 次

1. 特定給食施設等について	
(1)特定給食施設の定義	2
(2)特定給食施設等の分類	2
(3)特定給食施設等の役割・設置者の責務	2
(4)特定給食施設等の届出及び報告	3
(5)管理栄養士・栄養士の配置について	3
(6)栄養管理基準	4
(7)栄養指導員による特定給食施設等指導・助言	5
(8)勧告・命令・罰則・立入検査	6
(参考1)特定給食施設等の届出関係フローチャート	7
(参考2)特定給食施設等届出等早見表	8
2. 郡山市健康増進法施行細則に規定する各種届出書様式	
特定給食施設設置届出書(第1号様式)、別紙、記入例、別表	10
特定給食施設届出事項変更届出書(第2号様式)、記入例	15
特定給食施設休止(廃止)届出書(第3号様式)、記入例	17
3. 郡山市特定給食施設等指導実施要綱及び要綱に規定する報告書並びに各種様式	
郡山市特定給食施設等指導実施要綱	20
指定特定給食施設通知書(第1号様式)	22
指定特定給食施設取消通知書(第2号様式)	23
特定給食施設栄養管理状況報告書(第3号様式)の様式区分	24
[特定給食施設栄養管理状況報告書(第3号様式)及び記入要領]	
・第3号様式(その1)病院用	25
・第3号様式(その2)介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・ 児童福祉施設・社会福祉施設用	29
・第3号様式(その3)保育所・幼稚園・認定こども園等用	33
・第3号様式(その4)事業所・寄宿舍・その他等用	37
給食施設栄養管理点検票の様式区分	41
[給食施設栄養管理点検票(第4号様式)]	
・第4号様式(その1)学校用	42
・第4号様式(その2)病院・診療所用	45
・第4号様式(その3)介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・ 児童福祉施設・社会福祉施設用	48
・第4号様式(その4)保育所・幼稚園・認定こども園等用	51
・第4号様式(その5)事業所・寄宿舍・その他等用	54
給食施設栄養管理指導票(第5号様式)	57
特定給食施設改善勧告書(第6号様式)	58
特定給食施設改善命令書(第7号様式)	59
(関係法令等)	60
・健康増進法	
・健康増進法施行規則	
・郡山市健康増進法施行細則	
・特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について	

1. 特定給食施設等について

(1) 特定給食施設の定義

特定給食施設とは、特定かつ多数の人に対して継続的に1回100食以上又は1日250食以上の食事を供給する施設をいいます。(健康増進法第20条第1項、健康増進法施行規則第5条)

(2) 特定給食施設等の分類

① 特定給食施設 (健康増進法第20条第1項、健康増進法施行規則第5条)

郡山市では、健康増進法に基づき、以下の基準を満たす施設を「特定給食施設」としています。

<特定給食施設基準>

- 喫食者が特定される。
- 6か月以上継続的に食事を供給している。
- 1回100食以上又は1日250食以上の食事を供給している。

※上記の基準を満たし、施設外の弁当業者等と契約し、弁当等を供給する場合も含まれます。

※週1～2回の供給であっても該当となります。

◎ 指定特定給食施設 (健康増進法第21条第1項、健康増進法施行規則第7条)

特定給食施設であって、特別の栄養管理が必要な給食施設(ア・イ)として保健所長が指定する施設を「指定特定給食施設」といいます。

ア. 医学的な管理を必要とする人に食事を供給する特定給食施設(病院・介護老人保健施設・介護医療院)であって、継続的に1回300食以上又は1日750食以上の食事を供給する施設。

※食数：病院は許可病床数、介護老人保健施設・介護医療院は入所定数とします。

イ. ア以外の管理栄養士による特別な栄養管理を必要とする特定給食施設であって、継続的に1回500食以上又は1日1500食以上の食事を供給する施設。

指定特定給食施設には、「指定特定給食施設通知書」が交付され、変更届出書等により指定基準に該当しないことが確認された場合は、「指定特定給食施設取消通知書」が交付されます。

② 小規模特定給食施設 (郡山市特定給食施設等指導実施要綱第2条)

喫食者が特定され、6か月以上継続的に1回20食以上又は1日50食以上の食事を供給する施設を「小規模特定給食施設」としています。

※①・②に該当しない施設は届出・報告等の義務はありませんが、必要に応じて相談対応等を行っています。

(3) 特定給食施設等の役割・設置者の責務

<役割>

特定給食施設等は、特定かつ多数の人に継続的に食事を供給する施設であり、地域住民の健康の維持・増進や生活の質を向上させるために重要な役割を担っています。単に給食を提供するだけでなく、喫食者の健康管理という視点を持って運営管理をすることが求められます。

<設置者の責務>

設置者とは、当該施設を設置する最高責任者です。栄養士・管理栄養士の配置や、施設の運営等の責任を持ちます。健康増進法における給食施設の栄養管理に関する事項は、当該施設の設置者に義務付けられています。

(4) 特定給食施設等の届出及び報告

①届 出

特定給食施設・小規模特定給食施設が給食を実施する場合、施設の設置者は、特定給食施設の諸届出書の提出が必要です。

(健康増進法第 20 条第 1 項・第 2 項、健康増進法施行規則第 6 条、郡山市健康増進法施行細則第 7 条・第 8 条、郡山市特定給食施設等指導実施要綱第 3 条)

●特定給食施設設置届出書(給食を開始する場合) - p 10

●特定給食施設届出事項変更届出書(届け出た内容に変更が生じた場合) - p 15

●特定給食施設休止(廃止)届出書(給食を休止又は廃止する場合) - p 17

※休止届出書の提出後は、休止の予定期間が終了した時点で給食の開始とします。休止期間が未定の場合や休止期間が変更となった場合には、給食開始日を御連絡ください。

※各届出書ともに事実が発生する日から前後 1 か月以内に提出が必要です。

※提出先：郡山市保健所健康づくり課

〔〒963-8024 郡山市朝日二丁目 15 番 1 号(郵送の場合)
E-mail : kenkoudukuri@city.koriyama.lg.jp (メールの場合) 〕

②報 告

特定給食施設の設置者又は管理者(学校・小規模特定給食施設を除く)は、毎年 11 月に実施した給食の内容等に関して翌年 1 月末日までに「特定給食施設栄養管理状況報告書」(p24~)の提出により報告してください。

(健康増進法第 24 条第 1 項、郡山市特定給食施設等指導実施要綱第 5 条第 1 項)

★届出書・報告書は市ウェブサイトからダウンロードできます。

(5) 管理栄養士・栄養士の配置について

特定給食施設の管理栄養士・栄養士の配置については、健康増進法第 21 条に基づき、下記のとおり定められています。管理栄養士の配置義務のある施設で、管理栄養士の配置がない場合は健康増進法により義務違反として罰則の対象となります。

なお、健康増進法以外の法律等で、管理栄養士・栄養士の配置が定められている場合があるため、各施設の関連法規についても併せて確認し、適切に配置する必要があります。

①管理栄養士を置かなければならない施設

指定特定給食施設(p 2 ア・イ)の設置者は当該給食施設に常勤の管理栄養士を置かなければなりません。(健康増進法第 21 条第 1 項、健康増進法施行規則第 7 条)

②栄養士又は管理栄養士を置くよう努めなければならぬ施設

特定給食施設(指定特定給食施設を除く)の設置者は、当該特定給食施設に栄養士又は管理栄養士を置くよう努めなければなりません。1 回 300 食以上又は 1 日 750 食以上の食事を供給する施設の設置者は、当該施設に置かれる栄養士のうち少なくとも 1 人は管理栄養士であるよう努めなければなりません。(健康増進法第 21 条第 2 項、健康増進法施行規則第 8 条)

(6) 栄養管理基準

健康増進法では、特定給食施設の設置者の責務において栄養管理基準に従って適切な栄養管理を行わなければならないと規定されています。(健康増進法第21条第3項、同法施行規則第9条)

栄養管理の運用上の留意点が通知により示されています。(厚生労働省通知「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」(令和2年3月31日付け健健発0331第2号))

<栄養管理基準>

健康増進法施行規則第9条で定める栄養管理基準	厚生労働省通知 「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」 別添2(令和2年3月31日付け健健発第0331第2号通知)
1. 当該特定給食施設を利用して食事の供給を受ける者(以下「利用者」という。)の身体の状態、栄養状態、生活習慣等(以下「身体の状態等」という。)を定期的に把握し、これらに基づき、適当な熱量及び栄養素の量を満たす食事の提供及びその品質管理を行うとともに、これらの評価を行うよう努めること。	第2 1. 身体の状態、栄養状態等の把握、食事の提供、品質管理及び評価について (1)利用者の性、年齢、身体の状態、食事の摂取状況、生活状況等を定期的に把握すること。 なお、食事の摂取状況については、可能な限り、給食以外の食事の状況も把握するよう努めること。 (2)(1)で把握した情報に基づき給与栄養量の目標を設定し、食事の提供に関する計画を作成すること。 なお、利用者間で必要な栄養量に差が大きい場合には、複数献立の提供や量の調整を行う等、各利用者に対して適切な選択肢が提供できるよう、工夫すること。 複数献立とする場合には、各献立に対して給与栄養量の目標を設定すること。 (3)(2)で作成した計画に基づき、食材料の調達、調理及び提供を行うこと。 (4)(3)で提供した食事の摂取状況を定期的に把握するとともに、身体状況の変化を把握するなどし、これらの総合的な評価を行い、その結果に基づき、食事計画の改善を図ること。 (5)なお、提供エネルギー量の評価には、個々人の体重、体格の変化並びに肥満及びやせに該当する者の割合の変化を参考にすること。 ただし、より適切にエネルギー量の過不足を評価できる指標が他に ある場合はこの限りではない。
2. 食事の献立は、身体の状態等のほか、利用者の日常の食事の摂取量、嗜好等に配慮して作成するよう努めること。	2 提供する食事(給食)の献立について (1)給食の献立は、利用者の身体の状態、日常の食事の摂取量に占める給食の割合、嗜好等に配慮するとともに、料理の組合せや食品の組合せにも配慮して作成するよう努めること。 (2)複数献立や選択食(カフェテリア方式)のように、利用者の自主性により料理の選択が行われる場合には、モデル的な料理の組合せを提示するよう努めること。
3. 献立表の掲示並びに熱量及びたんぱく質、脂質、食塩等の主な栄養成分の表示等により、利用者に対して、栄養に関する情報の提供を行うこと。	3 栄養に関する情報の提供について (1)利用者に対し献立表の掲示や熱量、たんぱく質、脂質、食塩等の主要栄養成分の表示を行うなど、健康や栄養に関する情報の提供を行うこと。 (2)給食は、利用者が正しい食習慣を身に付け、より健康的な生活を送るために必要な知識を習得する良い機会であるため、各々の施設の実情に応じ利用者等に対して各種の媒体を活用するなどにより知識の普及に努めること。

4. 献立表その他必要な帳簿類等を適正に作成し、当該施設に備え付けること。	4 書類の整備について (1)献立表など食事計画に関する書類とともに、利用者の身体状況など栄養管理の評価に必要な情報について適正に管理すること。 (2)委託契約を交わしている場合は、委託契約の内容が確認できるよう委託契約書等を備えること。
5. 衛生の管理については、食品衛生法その他関係法令の定めるところによること。	5 衛生管理について 給食の運営は、衛生的かつ安全に行われること。具体的には、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）、「大規模食中毒対策等について」（平成 9 年 3 月 24 日付け衛食第 85 号生活衛生局長通知）の別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」その他関係法令等の定めるところによること。
	第3 災害等の備え 災害等発生時であっても栄養管理基準に沿った適切な栄養管理を行うため、平時から災害等発生時に備え、食料の備蓄や対応方法の整理など、体制の整備に努めること。

(7) 栄養指導員による特定給食施設等指導・助言

栄養指導員は、医師又は管理栄養士の資格を有する保健所の職員のうちから栄養指導員として、市長の任命を受けた者であり、特定給食施設に対し、栄養管理の実施について必要な指導及び助言を行います。（健康増進法第 18 条 1～3 項、同法第 19 条）

なお、特定給食施設等における指導は、健康増進法第 18 条第 1 項第 2 号、第 22 条及び厚生労働省通知「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」（令和 2 年 3 月 31 日付け健健発 0331 第 2 号）に基づき実施するものです。

<指導・助言方法>

方法	内容	実施時期
個別指導	(巡回指導) ・給食施設の栄養管理や栄養指導等について、施設に訪問し、指導・助言を実施します。 ・巡回指導を実施する際は、実施通知に併せ、設置者又は管理者に「給食施設栄養管理点検票」(p41～)の作成を依頼し、当日の資料とします。また、その結果は「給食施設栄養管理指導票」(p57)により設置者に通知します。	年間計画で実施
	(その他の個別指導) ・電話・来所による相談・指導・助言等を実施します。	随時
集団指導	・特定給食施設等における給食管理者、給食業務従事者（管理栄養士、栄養士、調理師、養護教諭、給食主任等）及び教育委員会担当者等を対象として、研修会を開催します。	年 1 回以上

※巡回指導の実施時期は、事前に各施設に通知します。

(8) 勧告・命令・罰則・立入検査

①勧告・命令・罰則

健康増進法では、特定給食施設の以下の違反に対し、当該施設の設置者に対する勧告・命令・罰則について規定されています。

ア．指定特定給食施設であって管理栄養士を配置しない場合

イ．特定給食施設であって適切な栄養管理を行わない場合

これらの違反がある場合、当該施設の設置者に対し、管理栄養士を置き、又は適切な栄養管理を行うよう勧告することができます。(健康増進法第 23 条第 1 項)

また、勧告を受けた特定給食施設の設置者が、正当な理由がなく、その勧告に係る措置をとらなかったときは、当該特定給食施設の設置者に対し、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができます。(健康増進法第 23 条第 2 項)

さらに、命令に違反した場合は、罰則（50 万円以下の罰金）を適用します。

(健康増進法第 72 条第 1 項)

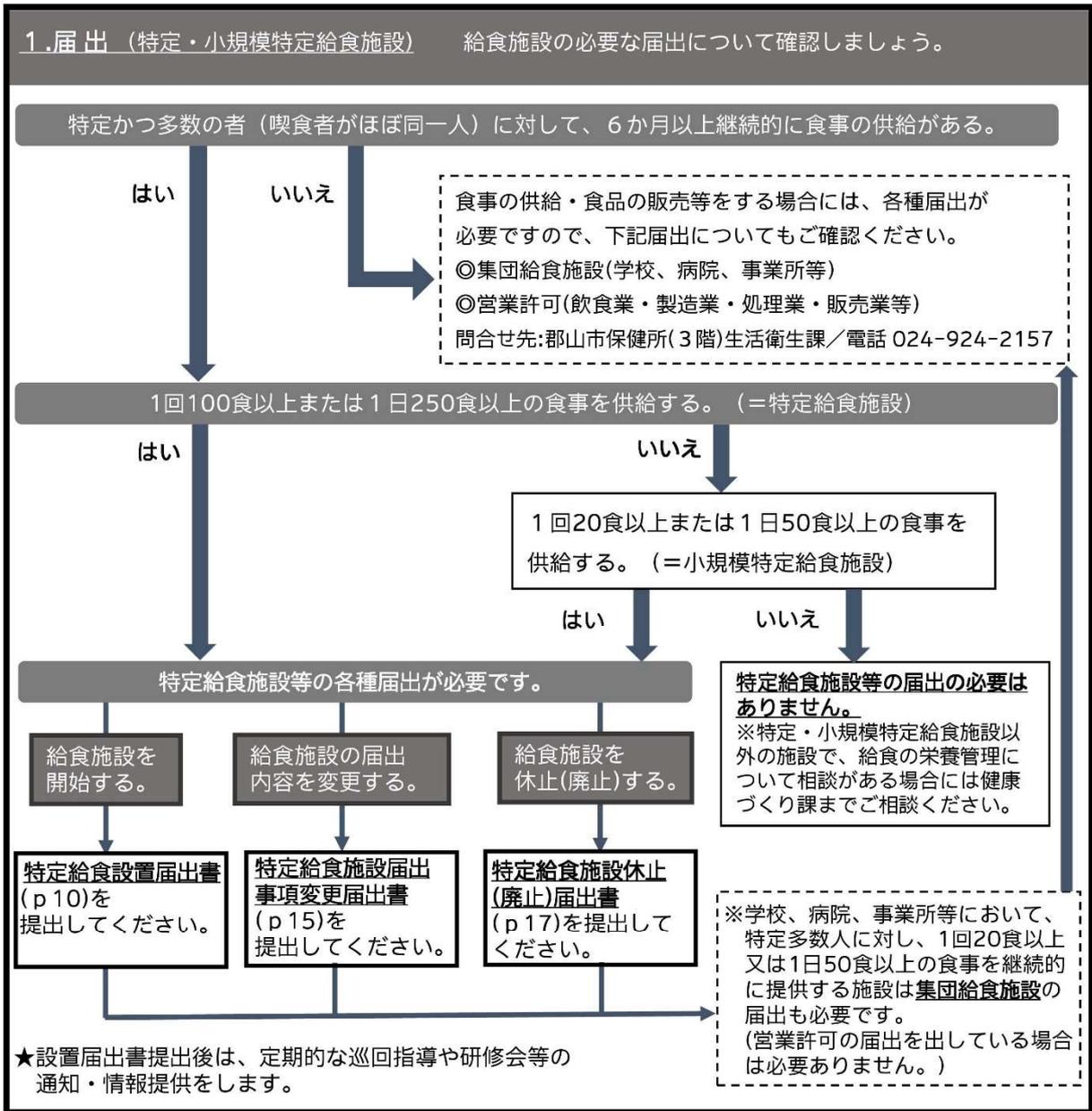
②立入検査

都道府県知事は、第 21 条第 1 項又は第 3 項の規定による栄養管理の実施を確保するため必要があると認めるときは、特定給食施設の設置者若しくは管理者に対し、その業務に関し報告をさせ、又は栄養指導員に、当該施設に立ち入り、業務の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。(健康増進法第 24 条第 1 項)

(参考 1)

特定給食施設等の届出関係フローチャート

特定給食施設又は小規模特定給食施設に該当し、法律等に基づく届出や報告等の必要があるか確認しましょう。



2.報告 (特定給食施設)
給食施設の必要な報告について確認しましょう。

毎年1回、11月に実施した給食について翌年1月末日までに特定給食栄養管理状況報告書(p24~)を提出してください。※市立学校、小規模特定給食施設を除く。

3.その他 (特定・小規模特定給食施設)
給食施設の栄養・衛生管理を定期的に確認しましょう。

栄養管理点検票(p41~)を活用し、定期的に施設の栄養・衛生管理を確認しましょう。
※給食施設の巡回では、点検票に添って確認します。

<問合せ先> (特定給食施設届出書等提出先)
郡山市朝日二丁目15番1号
郡山市保健所(1階)健康づくり課 (電話:024-924-2900/FAX:024-934-2960)

(参考 2)

特定給食施設等届出等早見表

○=提出が必要

●=状況に応じて提出が必要

1. 特定給食施設（健康増進法）

		特定給食施設 (指定特定給食施設)	特定給食施設
		①病院等で1回300食以上又は1日750食以上供給する施設 ②①以外の施設で1回500食以上又は1日1,500食以上供給する施設	③1回100食以上又は1日250食以上供給する施設 (①・②を除く)
届出	特定給食施設設置届出書	○	○
	特定給食施設届出事項変更届出書	●	●
	特定給食施設休止（廃止）届出書	●	●
報告	特定給食施設 栄養管理状況報告書	○ 毎年11月分を翌年1月末日までに提出	
管理栄養士の配置		置かなければならない	置くように努めなければならない ※病院等以外で1回300食以上又は1日750食以上の食事を提供する 場合、少なくとも1人は管理栄養士 であるよう努めなければならない
栄養士の配置		—	置くように努めなければならない
栄養管理基準の遵守		栄養管理基準に従い実施しなければならない	

2. 小規模特定給食施設（郡山市特定給食施設等指導実施要綱）

		小規模特定給食施設
		④1回20食以上又は1日50食以上供給する施設 (①・②・③を除く)
届出	特定給食施設設置届出書	○
	特定給食施設届出事項変更届出書	●
	特定給食施設休止（廃止）届出書	●
報告	特定給食施設 栄養管理状況報告書	提出は不要
管理栄養士の配置		関係法律等の規定による
栄養士の配置		
栄養管理基準の遵守		栄養管理基準に準じて実施する

2. 郡山市健康増進法施行細則に規定 する各種届出書様式

第1号様式（第7条関係）

特定給食施設設置届出書

年 月 日

郡山市保健所長

設置者 住所

氏名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

電話番号 （ ） -

下記のとおり特定給食施設を設置しましたので、健康増進法第20条第1項の規定により届け出ます。

記

給食施設の名称	ふりがな				
給食施設の所在地					
給食施設の種類					
給食の開始日又は開始予定日	年 月 日				
1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	朝食	昼食	夕食	その他	合計
管理栄養士及び栄養士の員数	管理栄養士			栄養士	

<記入例（別紙）>

調理した給食を他の施設へ提供している場合はこちらの用紙に記入し、特定給食施設設置届出書と一緒に提出してください。

提供元の施設の正式名称(法人名)を記入してください。

給食施設名

食事を供給している施設名をすべて記入してください。

給食施設の名称	配食先施設名	1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数					定員数
		朝食	昼食	夕食	その他	合計	
(例1) 〇〇〇給食センター	〇〇〇小学校		300			300	
	△△△小学校		300			300	
	□□□中学校		800			800	
~~~~~							
(例2) 〇〇〇病院	〇〇〇病院	120	120	120		360	120
	介護老人保健施設 △△△	50	50	50		150	50
	合計						

実際の予定する(される)食数(おやつ(間食)は含まない)を記入してください。ただし、病院は許可病床数、介護老人保健施設・介護医療院は入所定員に基づき記入してください。

食事を供給する施設について、定員数(許可病床数・入所定員)がある場合には、それぞれ記入してください。

別表（給食施設の種類）

種類	該当施設	根拠法令等
学 校	公立学校、私立学校、公立幼稚園、私立幼稚園、各種学校、幼稚園型認定こども園	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育法第1条に規定する学校、第124条に規定する専修学校及び第134条第1項に規定する各種学校</li> <li>・学校給食法第6条に規定する学校給食共同調理場</li> <li>・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第6項に規定する認定こども園（当該施設が幼稚園である場合）</li> </ul>
病 院	病院	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療法第1条の5第1項に規定する病院</li> </ul>
介護老人保健施設	介護老人保健施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険法第8条第28項に規定する介護老人保健施設</li> </ul>
介護医療院	介護医療院	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険法第8条第29項に規定する介護医療院</li> </ul>
老人福祉施設	特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、老人介護支援センター、老人福祉センター、軽費老人ホーム、養護老人ホーム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・老人福祉法第5条の3に規定する施設</li> </ul>
児童福祉施設	認可保育所、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、幼保連携型認定こども園、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童福祉法第7条に規定する施設</li> <li>・社会福祉法第2条に規定する事業に係る施設で児童福祉に関するもの</li> <li>・就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第6項に規定する認定こども園（当該施設が幼稚園である場合を除く）</li> </ul>
社会福祉施設	救護施設、更生施設、医療保護施設、授産施設、宿所提供施設、身体障害者福祉センター、補装具製作施設、盲導犬訓練施設、視聴覚障害者情報提供施設、障害者支援施設、婦人保護施設等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生活保護法第38条に規定する施設</li> <li>・身体障害者福祉法第5条第1項に規定する施設</li> <li>・売春防止法第36条に規定する施設</li> <li>・社会福祉法第2条に規定する事業に係る施設で社会福祉に関するもの</li> </ul>
事業所	事業所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・労働基準法別表1に規定する事業所</li> </ul>
寄宿舎	学生又は労働者の寄宿施設	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学生又は労働者を寄宿させる施設</li> </ul>
矯正施設	刑務所、少年刑務所、拘置所、少年院、少年鑑別所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・刑事収容施設及び被収容者の処遇に関する法律第3条に規定する刑事施設</li> <li>・少年院法第4条に規定する少年院</li> <li>・少年鑑別所法第3条に規定する少年鑑別所</li> </ul>
自衛隊	自衛隊	
一般給食センター	特定した施設（複数の場合も含む。）に対して継続的に食事を供給している施設	
その他	上記に含まれない施設。 [警察学校、認可外保育所、有料老人ホーム、診療所等]	

第2号様式（第8条関係）

特定給食施設届出事項変更届出書

年 月 日

郡山市保健所長

設置者 住所

氏名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

電話番号 （ ） -

下記のとおり健康増進法第20条第1項の規定により届け出た事項に変更がありましたので、同条第2項の規定により届け出ます。

記

変更事項		1 給食施設の名称	2 給食施設の所在地
		3 設置者の氏名	4 設置者の住所
		5 給食施設の種類	6 給食の開始予定日
		7 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	
		8 管理栄養士の員数	9 栄養士の員数
変更の内容	変更前		
	変更後		
変更年月日		年	月 日

備考 「変更事項」欄は、該当するものの番号を○で囲んでください。

給食施設の名称： (電話番号： )

＜記入例（特定給食施設届出事項変更届出書）＞

特定給食施設等で届出をしている内容に変更が生じた場合は、変更の日から前後1か月以内に特定給食施設届出事項変更届出書を保健所（健康づくり課）に提出してください。

特定給食施設届出事項変更届出書		年 月 日
郡山市保健所長		
設置者 住所 氏名		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">                     設置者とは、当該施設を設置した最高責任者です。                      (例: 病院の理事長、事業者の代表取締役等)                 </div> (法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名) 電話番号 (       )       -		
下記のとおり健康増進法第 20 条第 1 項の規定により届け出た事項に変更がありましたので、同条第 2 項の規定により届け出ます。		
		記 <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">変更事項の番号を ○で囲んでください。</span>
変 更 事 項	1	給食施設の名称
	2	給食施設の所在地
	3	設置者の氏名
	4	設置者の住所
	5	給食施設の種類
	6	給食の開始予定日
	7	1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数
	<b>⑧</b>	管理栄養士の員数
	9	栄養士の員数
変 更 の 内 容	変 更 前	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">                         ○で囲んだ変更事項の変更前の内容を記入してください。                     </div> 8. 3人
	変 更 後	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">                         変更後の内容を記入してください。                     </div> 8. 2人  <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">                         変更事項(1~9)が変更になった日付を記入してください。                     </div>
変 更 年 月 日	○年                      ○月                      ○日	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">                     給食施設の名称・電話番号を記入してください。                 </div>		
給食施設の名称：		(電話番号：                      )

第3号様式（第8条関係）

特定給食施設休止（廃止）届出書

年 月 日

郡山市保健所長

設置者 住所

氏名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び  
代表者の氏名）

電話番号 （ ） ー

下記のとおり特定給食施設を休止（廃止）しましたので、健康増進法第20条第2項の規定により届け出ます。

記

給食施設の名称	ふりがな
給食施設の所在地	
給食施設の休止の予定期間	年 月 日から 年 月 日まで
給食施設を廃止した年月日	年 月 日
給食施設を休止（廃止）した理由	

**<記入例（特定給食施設休止(廃止)届出書）>**

給食施設を休止(廃止)する場合は、事業の休止(廃止)する日から前後1か月以内に特定給食施設休止(廃止)届出書を保健所（健康づくり課）へ提出してください。

※休止届出書の提出後は、休止の予定期間が終了した時点で給食の開始とします。  
 休止期間が未定の場合や休止期間が変更となった場合には、給食開始日の御連絡をお願いします。

**特定給食施設休止（廃止）届出書**

年 月 日

郡山市保健所長

設置者 住所

氏名

**設置者とは、当該施設を設置した最高責任者です。**  
 (例:病院の理事長、事業者の代表取締役等)

(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

電話番号 ( ) -

下記のとおり特定給食施設を休止（廃止）しましたので、健康増進法第 20 条第 2 項の規定により届け出ます。

記

給食施設の名称	ふりがな <b>せいしきめいしょう</b>
	<b>正式名称（法人名）を記入してください。</b>
給食施設の所在地	<u>〒郵便番号・住所・電話番号・FAX番号</u> 正確に記入してください。
給食施設の休止の予定期間	○年 ○月 ○日から ●年 ●月 ●日まで ※ <b>休止</b> の場合はこちらに記入してください
給食施設を廃止した年月日	◎年 ◎月 ◎日 ※ <b>廃止</b> の場合はこちらに記入してください
給食施設を休止（廃止）した理由	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <b>施設の休止（廃止）の理由を具体的に記入してください。</b> </div> 例) 給食利用者の減少により、給食の提供がなくなったため。

**3. 郡山市特定給食施設等指導実施  
要綱及び要綱に規定する報告書  
並びに各種様式**

## 郡山市特定給食施設等指導実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、特定給食施設等に対する指導及び助言について必要な事項を定め、給食を通して市民の健康の保持増進を図ることを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 特定給食施設等 学校、病院、介護老人保健施設、介護医療院、老人福祉施設、児童福祉施設、社会福祉施設、事業所、寄宿舍、矯正施設、自衛隊、一般給食センターその他の特定かつ多数の者に対して継続的に6か月以上食事を供給する施設で次号から第4号までに掲げるものをいう。
- (2) 特定給食施設 健康増進法（平成14年法律第103号。以下「法」という。）第20条第1項に規定する特定給食施設をいう。
- (3) 指定特定給食施設 前項に規定する特定給食施設のうち、法第21条第1項に規定する特別な栄養管理が必要なものとして保健所長が指定する施設をいう。
- (4) 小規模特定給食施設 法第18条第1項第2号に規定する施設のうち、1回20食以上又は1日50食以上の食事を供給する施設をいう。

### (特定給食施設等の届出)

第3条 郡山市健康増進法施行細則（平成15年郡山市規則第52号。以下「細則」という。）第7条及び第8条の規定は、小規模特定給食施設の届出について準用する。この場合において、これらの規定中「特定給食施設」とあるのは「小規模特定給食施設」と読み替えるものとする。

- 2 細則第7条及び第8条第1項（前項において準用する場合を含む。）に規定する届出により届け出る管理栄養士及び栄養士の数は、常勤者（当該施設の就業規則により勤務所属し、主に当該施設の栄養管理業務を担当する者をいう。）の数とし、非常勤及び他の施設の兼務職員は含まない。
- 3 細則第8条第1項（第1項において準用する場合を含む。）に規定する届出により届け出る食数は、年間の平均食数とする。ただし、当該食数の届出は、特定給食施設等の区分に変更がある場合とする。

### (指定)

第4条 法第21条第1項の規定による指定は、指定特定給食施設通知書（第1号様式）により行うものとする。

- 2 保健所長は、前項の規定による指定を取り消すときは、指定特定給食施設取消通知書（第2号様式）により行うものとする。

### (特定給食施設の栄養管理状況報告)

第5条 法第24条第1項に規定する報告は、特定給食施設の設置者若しくは管理者（以下「設置者等」という。）が毎年1回、特定給食施設栄養管理状況報告書（第3号様式）を保健所長に提出して行うものとする。

- 2 保健所長は毎年1回、健康増進を目的とした学校、保育所、幼稚園、事業所、寄宿舍等の特定給食施設の設置者等に、肥満及びやせに該当する者の割合について栄養管理状況の調査を行うものとする。

(指導及び助言)

第6条 法第18条第1項第2号及び第22条の規定に基づき栄養指導員が行う特定給食施設等に対する指導及び助言は、巡回指導等の個別指導及び集団指導における年間及び月間の指導計画及び指導目標を策定し実施する。

2 巡回指導に際しては、あらかじめ設置者等に対し、当該指導の通知と併せて給食施設栄養管理点検票(第4号様式)の作成を依頼し、当該指導時の資料とする。

3 第1項に規定する指導及び助言の実施については、別に定めるものとする。

(帳簿等)

第7条 健康増進法施行規則(平成15年省令第86号)第9条第4号の規定により特定給食施設の設置者等が当該施設に備え付ける帳簿等は、次に掲げるとおりとする。第2条第4号に規定する小規模特定給食施設についても同様とする。

(1) 業務分担表その他栄養管理運営に関するもの

(2) 人員構成表その他喫食対象者の健康状況等に関するもの

(3) 献立表その他栄養管理及び食事管理に関するもの

(4) 栄養指導記録簿その他栄養教育及び栄養指導の実施に関するもの

(5) 検収簿その他食材料、器具等の管理に関するもの

(6) 検食簿その他品質管理及び生産管理に関するもの

(7) 委託契約書その他委託契約及び労務管理に関するもの

(8) その他給食に関する帳簿等

(指導結果の報告)

第8条 保健所長は、給食施設栄養管理指導票(第5号様式)により、巡回指導の結果を当該施設の設置者等に交付する。

(勧告及び命令)

第9条 法第23条第1項に規定する勧告は、特定給食施設改善勧告書(第6号様式)により行うものとする。

2 法第23条第2項の規定による措置命令は、特定給食施設改善命令書(第7号様式)により行うものとする。

附 則

この要綱は、平成17年12月15日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年5月21日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年5月25日から施行する。

第1号様式（第4条関係）

## 指定特定給食施設通知書

指定番号	第	号
------	---	---

設置者 住 所  
氏 名

（法人にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

施設の名称	
施設の所在地	
施設の種類	

上記の施設を健康増進法第21条第1項の規定により、管理栄養士を置かなければならぬ特定給食施設として指定します。

年 月 日

郡山市保健所長

印

第2号様式（第4条関係）

## 指定特定給食施設取消通知書

設置者 住 所  
氏 名

（法人にあっては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

施設の名称	
施設の所在地	
施設の種類	

上記の施設に対する、健康増進法第21条第1項の規定による管理栄養士を置かなければならない特定給食施設としての指定を取り消します。

年 月 日

郡山市保健所長

印

### 特定給食施設栄養管理状況報告書の様式区分

特定給食施設（1回100食以上または1日250食以上の食事を供給する施設）に該当する場合は、毎年1回11月に実施した給食について、翌年1月末日までに特定給食施設栄養管理状況報告書[第3号様式（その1～その4）]を提出してください。施設ごとの報告書様式は下記のとおりです。※市立小中学校を除く。

施設種類	該当施設	様式の区分
病院	病院	<b>第3号様式（その1） p25</b>
介護老人保健施設	介護老人保健施設	<b>第3号様式（その2） p29</b>
介護医療院	介護医療院	
老人福祉施設	特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、老人介護支援センター、老人福祉センター、軽費老人ホーム、養護老人ホーム	
社会福祉施設	救護施設、更生施設、医療保護施設、授産施設、宿所提供施設、身体障害者福祉センター、補装具製作施設、盲導犬訓練施設、視聴覚障害者情報提供施設、障害者支援施設、婦人保護施設等	
児童福祉施設	助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター	<b>第3号様式（その2） p29</b>
	認可保育所、幼保連携型認定こども園、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園	<b>第3号様式（その3） p33</b>
学校	私立学校、各種学校	<b>第3号様式（その4） p37</b>
	私立幼稚園、幼稚園型認定こども園	<b>第3号様式（その3） p33</b>
事業所	事業所	<b>第3号様式（その4） p37</b>
寄宿舍	学生又は労働者の寄宿施設	
矯正施設	刑務所、少年刑務所、拘置所、少年院、少年鑑別所	
自衛隊	自衛隊	
一般給食センター	特定した施設（複数の場合も含む。）に対して継続的に食事を供給している施設	
その他 (上記に含まれない施設)	警察学校、有料老人ホーム等	<b>第3号様式（その4） p37</b>
	認可外保育所等	<b>第3号様式（その3） p33</b>

(表)  
**特定給食施設栄養管理状況報告書 (病院用)**

年 月 日

郡山市保健所長

給食施設の名称  
 給食施設所在地  
 設置者又は管理者(職名・氏名)  
 電話番号・FAX 番号・E-mail

健康増進法第24条第1項の規定により、次のとおり栄養管理状況を報告します。

1. 給食の運営 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他( )		2. 給食従事者				
委託先名称			施設側		委託先	
			常勤	非常勤	常勤	非常勤
委託内容	<input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 材料購入 <input type="checkbox"/> 調理	管理栄養士	人	人	人	人
	<input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 下膳 <input type="checkbox"/> 食器洗浄	栄養士	人	人	人	人
	<input type="checkbox"/> 施設外調理 <input type="checkbox"/> 栄養指導	調理師	人	人	人	人
	<input type="checkbox"/> その他( )	調理員	人	人	人	人
		その他	人	人	人	人
給食施設に委託契約書を備えている <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		合計	人	人	人	人
3. 1日あたりの平均給食数と喫食時間				許可病床数( 床)		
喫食時間	朝食 ( : )	昼食 ( : )	夕食 ( : )	合計		
一般食(常食)	食	食	食	食		
一般食(軟食・流動食)	食	食	食	食		
特別食(加算対象)	食	食	食	食		
その他の治療食	食	食	食	食		
職員食	食	食	食	食		
合計	食	食	食	食		
4. 給食の概要						
(1) 栄養管理部門の理念・方針・目標	<input type="checkbox"/> 有[作成(最終改定): 年 月 日] <input type="checkbox"/> 無					
(2)-1 給食や栄養管理についての会議	<input type="checkbox"/> 有( 回/年 ) <input type="checkbox"/> 無					
(2)-2 有の場合の構成員について	<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 調理師・調理担当者 <input type="checkbox"/> 事務職員 <input type="checkbox"/> その他( ) 合計( 人)					
(3) 診療報酬(栄養関係)の算定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 特別食加算 <input type="checkbox"/> 食堂加算 <input type="checkbox"/> 栄養サポートチーム加算 <input type="checkbox"/> 栄養食事指導料 ( <input type="checkbox"/> 外来 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 集団 <input type="checkbox"/> 在宅患者訪問 ) <input type="checkbox"/> その他( )				
(4) チーム医療への参画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> NST <input type="checkbox"/> 褥瘡委員会 <input type="checkbox"/> クリニカルパス <input type="checkbox"/> その他( )				
(5) 非常時危機管理対策	①食中毒対策マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	②災害時食事提供マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	③非常時の備蓄 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 10px;">                     { <input type="checkbox"/>水 <input type="checkbox"/>食料 <input type="checkbox"/>熱源 <input type="checkbox"/>食器  <input type="checkbox"/>非常時用献立表                      水・食料( )人分×( )日                 </div>					
	④他施設との連携 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
(6) 栄養・衛生関係帳簿の保管	個別の栄養管理記録( )年/その他栄養・衛生関係帳簿( )年					



第3号様式（その1）（第5条関係）

特定給食施設栄養管理状況報告書（病院用）記入要領

この報告書は、給食施設における給食運営及び栄養管理等の状況を把握するために、健康増進法第24条第1項の規定により報告を求めるものです。

◎印が付いている項目は、1年間(前年12月から当該年11月まで)の内容を記入してください。	
提出期限	毎年11月に実施した内容についての報告を1月末日までに1部提出してください。
報告者	施設設置者又は管理者（当該施設長）とします。（給食を委託している場合も、委託者である当該施設の設置者又は管理者が報告してください。）
提出先	郡山市保健所長
基本情報	
給食施設の名称	給食施設の正式名称（法人名）を記入してください。
給食施設所在地	給食施設の所在地を記入してください。
設置者又は管理者	設置者又は管理者（当該施設長）の職名と氏名を記入してください。
電話・FAX番号・E-mail	施設の電話・FAX番号・E-mailアドレスを記入してください。
1. 給食の運営	
給食の運営	給食の運営方式について、該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
委託先名称	委託している場合は、委託先の名称を記入してください。
委託内容	委託している場合は、該当する委託内容にチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
給食施設に委託契約書を備えている	該当するものにチェックを入れてください。
2. 給食従事者	
施設側、委託先別に職種毎に人数を記入してください。 ※管理栄養士及び栄養士人数については、有資格者であり <u>栄養管理業務に従事している者</u> を計上します。なお、管理栄養士である者は栄養士人数に含みません。 ※「常勤」とは、当該施設の就業規則による常勤をいいます。 ※栄養士と調理師など複数の資格を有する場合は、主たる業務で判断し、いずれかの職種に計上します。	
3. 1日あたりの平均給食数と喫食時間	
許可病床数	許可病床数を記入してください。
喫食時間	朝食・昼食・夕食の喫食時間を記入してください。
食数	区分毎に平均食数(朝食・昼食・夕食・合計)を記入してください。
4. 給食の概要	
(1) 栄養管理部門の理念・方針・目標	作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、作成（最終改定）年月日を記入してください。
◎ (2)-1 給食や栄養管理についての会議	該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、1年間の開催回数を記入してください。
(2)-2 有の場合の構成員について	給食や栄養管理についての会議を開催している場合は、その構成員について、該当する選択肢にチェックを入れてください。選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
◎ (3) 診療報酬（栄養関係）の算定	該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合で該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。

(4)チーム医療への参画	該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合で該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( ) 内に記入してください。
(5)非常時危機管理対策	該当するものにチェックを入れてください。③非常時の備蓄で「有」の場合は、備蓄内容の当てはまるところを、チェックまたは記入してください。
(6)栄養・衛生関係帳簿の保管	各項目の保管年数を記入してください。
<b>5-1. 集団の栄養管理状況</b>	
(1)約束食事箋の有無	該当するものにチェックを入れてください。「有」の場合は、作成(改定)時期を記入し、見直し状況についても該当部分をチェックしてください。
(2)給与栄養目標量と給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与栄養目標量と給与栄養量の項目については、最も提供数が多い食種について報告してください。</li> <li>・給与栄養量は、11月分について記入し、充足率を計算し記入してください。</li> <li>・報告する食種や評価の実施状況の項目は、該当部分をチェックまたは、記入してください。その他の選択肢をチェックした場合は( ) 内に記入してください。</li> <li>・料理や食品の組合せについての評価は、以下の①～④について、重複や偏りがないか、④は季節の食材を適宜組み入れているか等も評価基準として考えられ、定期的に評価していれば、「実施」と判断します。</li> </ul> <p>①料理の組合せ：主食、主菜、副菜等  ②料理形式：和風、洋風、中華風等  ③料理方法：生、煮る、焼く、揚げる、炒める、蒸す、和える等  ④食品(食材)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・野菜1人当たりの目標量と提供量(平均値)について、1食分又は1日分を選択した上で記入してください(目標量を定めていない場合は/ (斜線)を入れる)。</li> <li>・野菜は、日本食品標準成分表の野菜を指し、きのこ類、藻類、いも類は含みません。</li> <li>・エネルギー産生栄養バランス(%エネルギー)は、以下の式で計算したものを記入してください。</li> </ul> $\left( \begin{array}{l} \text{たんぱく質}\% \text{エネルギー} = (\text{たんぱく質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{脂質}\% \text{エネルギー} = (\text{脂質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{炭水化物}\% \text{エネルギー} = (\text{炭水化物エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \end{array} \right)$ <p>※炭水化物%エネルギー、たんぱく質%エネルギーは、炭水化物、たんぱく質1g当たり4kcal、脂質%エネルギーは、脂質1g当たり9kcalとして上記の計算をしてください。</p>
(3)情報提供	健康管理に役立てるための情報提供として、該当するものにチェックを入れてください。その他をチェックした場合は、( ) 内に記入してください。
(4)集団栄養指導	11月の状況を記入してください。
◎(5)嗜好調査	該当する部分をチェックまたは記入してください。
<b>5-2. 個別の栄養管理状況</b>	
	該当するものにチェックまたは、記入をしてください。 栄養指導の人数は、11月分の状況について記入してください。
<b>6. その他</b>	
	各項目について、給食・栄養管理業務を振り返り、記入してください。
報告書作成者	報告書作成者の所属する部署名・職名・氏名・直通電話番号・FAX番号を記入してください。

(表)

特定給食施設栄養管理状況報告書  
(介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・児童福祉施設・社会福祉施設用)

年 月 日

郡山市保健所長

給食施設の名称  
給食施設所在地  
設置者又は管理者(職名・氏名)  
電話番号・FAX 番号・E-mail

健康増進法第24条第1項の規定により、次のとおり栄養管理状況を報告します。

施設種別	<input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 介護医療院 <input type="checkbox"/> 老人福祉施設 <input type="checkbox"/> 児童福祉施設 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設				
1. 給食の運営 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他( )		2. 給食従事者			
委託先名称		施設側		委託先	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤
委託内容 <input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 材料購入 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 下膳 <input type="checkbox"/> 食器洗浄 <input type="checkbox"/> 施設外調理 <input type="checkbox"/> 栄養指導 <input type="checkbox"/> その他( )	管理栄養士	人	人	人	人
	栄養士	人	人	人	人
	調理師	人	人	人	人
	調理員	人	人	人	人
	その他	人	人	人	人
給食施設に委託契約書を備えている	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	合計	人	人	人
3. 1日あたりの平均給食数と喫食時間					入所定数( 人)
区分	喫食時間	朝食 ( : )	昼食 ( : )	夕食 ( : )	合計
入所者	一般食(常食)	食	食	食	食
	一般食(軟食・流動食)	食	食	食	食
	特別食(加算対象)	食	食	食	食
ディサービス		食	食	食	食
配食サービス		食	食	食	食
職員食		食	食	食	食
合計		食	食	食	食
4. 給食の概要					
(1) 栄養管理部門の理念・方針・目標	<input type="checkbox"/> 有[作成(最終改定): 年 月 日] <input type="checkbox"/> 無				
(2)-1 給食や栄養管理についての会議	<input type="checkbox"/> 有( 回/年 ) <input type="checkbox"/> 無				
(2)-2 有の場合の構成員について	<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 調理師・調理担当者 <input type="checkbox"/> 事務職員 <input type="checkbox"/> その他( )   合計( 人)				
(3) 栄養・食事関係の加算	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 栄養マネジメント加算 <input type="checkbox"/> 療養食加算 <input type="checkbox"/> 経口移行加算 <input type="checkbox"/> 経口維持加算 <input type="checkbox"/> その他( )			
(4) 非常時危機管理対策	①食中毒対策マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	②災害時食事提供マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	③非常時の備蓄 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 食料 <input type="checkbox"/> 熱源 <input type="checkbox"/> 食器 <input type="checkbox"/> 非常時用献立表 水・食料( )人分×( )日				
	④他施設との連携 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
(5) 栄養・衛生関係帳簿の保管	個別の栄養管理記録( )年/その他栄養・衛生関係帳簿( )年				



第3号様式（その2）（第5条関係）

特定給食施設栄養管理状況報告書 記入要領

（介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・児童福祉施設・社会福祉施設用）

この報告書は、給食施設における給食運営及び栄養管理等の状況を把握するために、健康増進法第24条第1項の規定により報告を求めるものです。

◎印が付いている項目は、1年間(前年12月から当該年11月まで)の内容を記入してください。	
提出期限	毎年11月に実施した内容についての報告を1月末日までに1部提出してください。
報告者	施設設置者又は管理者（当該施設長）とします。（給食を委託している場合も、委託者である当該施設の設置者又は管理者が報告してください。）
提出先	郡山市保健所長
基本情報	
給食施設の名称	給食施設の正式名称（法人名）を記入してください。
給食施設所在地	給食施設の所在地を記入してください。
設置者又は管理者	設置者又は管理者(当該施設長)の職名と氏名を記入してください。
電話・FAX番号・E-mail	施設の電話・FAX番号・E-mailアドレスを記入してください。
1. 給食の運営	
給食の運営	給食の運営方式について、該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
委託先名称	委託している場合は、委託先の名称を記入してください。
委託内容	委託している場合は、該当する委託内容にチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
給食施設に委託契約書を備えている	該当するものにチェックを入れてください。
2. 給食従事者	
施設側、委託先別に職種毎に人数を記入してください。 ※管理栄養士及び栄養士人数については、有資格者であり <u>栄養管理業務に従事している者</u> を計上します。 なお、管理栄養士である者は栄養士人数に含みません。 ※「常勤」とは、当該施設の就業規則による常勤をいいます。 ※栄養士と調理師など複数の資格を有する場合は、主たる業務で判断し、いずれかの職種に計上します。	
3. 1日あたりの平均給食数と喫食時間	
入所定数	入所定数を記入してください。
喫食時間	朝食・昼食・夕食の喫食時間を記入してください。
食数	区分毎に平均食数(朝食・昼食・夕食・合計)を記入してください。
4. 給食の概要	
(1)栄養管理部門の理念・方針・目標	作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、作成（最終改定）年月日を記入してください。
◎(2)-1 給食や栄養管理についての会議	該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、1年間の開催回数を記入してください。
(2)-2 有の場合の構成員について	給食や栄養管理についての会議を開催している場合は、その構成員について、該当する選択肢にチェックを入れてください。選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
◎(3)栄養・食事関係の加算	栄養・食事関係の加算の算定状況について、該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合で該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。

(4)非常時危機管理対策	該当するものにチェックを入れてください。③非常時の備蓄で「有」の場合は、備蓄内容の当てはまるところを、チェックまたは記入してください。
(5)栄養・衛生関係帳簿の保管	各項目の保管年数を記入してください。
5-1. 集団の栄養管理状況	
(1)約束食事箋の有無	該当するものにチェックを入れてください。「有」の場合は、作成(改定)時期を記入し、見直し状況についても該当部分をチェックしてください。
(2)給与栄養目標量と給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与栄養目標量と給与栄養量の項目については、最も提供数が多い食種について報告してください。</li> <li>・給与栄養量は、11月分について記入し、充足率を計算し記入してください。</li> <li>・報告する食種や評価の実施状況の項目は、該当部分をチェックまたは、記入してください。その他の選択肢をチェックした場合は( )内に記入してください。</li> <li>・料理や食品の組合せについての評価は、以下の①～④について、重複や偏りがないか、④は季節の食材を適宜組み入れているか等も評価基準として考えられ、定期的に評価していれば、「実施」と判断します。</li> <li>①料理の組合せ：主食、主菜、副菜等</li> <li>②料理形式：和風、洋風、中華風等</li> <li>③料理方法：生、煮る、焼く、揚げる、炒める、蒸す、和える等</li> <li>④食品(食材)</li> <li>・野菜1人当たりの目標量と提供量(平均値)について、1食分又は1日分を選択した上で記入してください(目標量を定めていない場合は/(斜線)を入れる)。</li> <li>・野菜は、日本食品標準成分表の野菜を指し、きのこ類、藻類、いも類は含みません。</li> <li>・エネルギー産生栄養バランス(%エネルギー)は、以下の式で計算したものを記入してください。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\left. \begin{aligned} \text{たんぱく質}\% \text{エネルギー} &amp;= (\text{たんぱく質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{脂質}\% \text{エネルギー} &amp;= (\text{脂質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{炭水化物}\% \text{エネルギー} &amp;= (\text{炭水化物エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \end{aligned} \right\}$ </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>※炭水化物%エネルギー、たんぱく質%エネルギーは、炭水化物、たんぱく質1g当たり4kcal、脂質%エネルギーは、脂質1g当たり9kcalとして上記の計算をしてください。</li> </ul>
(3)情報提供	健康管理に役立てるための情報提供として、該当するものにチェックを入れてください。その他をチェックした場合は、( )内に記入してください。
(4)集団栄養指導	11月の状況を記入してください。
◎(5)嗜好調査	該当する部分をチェックまたは記入してください。
5-2. 個別の栄養管理状況	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当するものにチェックまたは、記入をしてください。なお、この項目は、栄養マネジメント加算の算定の有無にかかわらず、実施状況を記入してください。管理栄養士・栄養士未配置施設で実施していない場合は、未実施にチェックを入れてください。</li> <li>・栄養指導の人数は、11月分の状況について記入してください。</li> </ul>
6. その他	
	各項目について、給食・栄養管理業務を振り返り、記入してください。
報告書作成者	報告書作成者の所属する部署名・職名・氏名・直通電話番号・FAX番号を記入してください。

(表)  
**特定給食施設栄養管理状況報告書**  
 (保育所・幼稚園・認定こども園等用)

年 月 日

郡山市保健所長

給食施設の名称  
 給食施設所在地  
 設置者又は管理者(職名・氏名)  
 電話番号・FAX 番号・E-mail

健康増進法第24条第1項の規定により、次のとおり栄養管理状況を報告します。

1. 給食の運営 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他( )		2. 給食従事者			
委託先名称		施設側		委託先	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤
委託内容 <input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 材料購入 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 下膳 <input type="checkbox"/> 食器洗淨 <input type="checkbox"/> 施設外調理 <input type="checkbox"/> 栄養指導 <input type="checkbox"/> その他( )	管理栄養士	人	人	人	人
	栄養士	人	人	人	人
	調理師	人	人	人	人
	調理員	人	人	人	人
	その他	人	人	人	人
給食施設に委託契約書を備えている <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		合計	人	人	人
3. 1食あたりの平均給食数 <span style="float:right">※3歳未満児の食数は、離乳食を除きます</span>					
	離乳食	3歳未満児*	3歳以上児	職員	合計
昼食	食	食	食	食	食
4. 給食の概要					
(1) 栄養管理部門の理念・方針・目標	<input type="checkbox"/> 有[作成(最終改定): 年 月 日] <input type="checkbox"/> 無				
(2)-1 給食や栄養管理についての会議	<input type="checkbox"/> 有( 回/年 ) <input type="checkbox"/> 無				
(2)-2 有の場合の構成員について	<input type="checkbox"/> 施設長 <input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師・調理担当者 <input type="checkbox"/> 保育士・教諭 <input type="checkbox"/> 看護師 <input type="checkbox"/> その他( ) 合計( 人)				
(3) 喫食方法	3歳未満児	<input type="checkbox"/> 完全給食 <input type="checkbox"/> 副食給食 <input type="checkbox"/> その他( )			
	3歳以上児	<input type="checkbox"/> 完全給食 <input type="checkbox"/> 副食給食 <input type="checkbox"/> その他( )			
(4) 喫食者に関する各種調査	<input type="checkbox"/> 有( <input type="checkbox"/> 嗜好 <input type="checkbox"/> 満足度 <input type="checkbox"/> その他( ) ) <input type="checkbox"/> 無				
(5) 食物アレルギーへの対応	<input type="checkbox"/> 有( <input type="checkbox"/> 除去 <input type="checkbox"/> 代替 <input type="checkbox"/> その他( ) ) <input type="checkbox"/> 無				
(6) 非常時危機管理対策	①食中毒対策マニュアル		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	②食物アレルギー対応マニュアル		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	③災害時食事提供マニュアル		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
	④非常時の備蓄		<input type="checkbox"/> 有 { <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 食料 <input type="checkbox"/> 熱源 <input type="checkbox"/> 食器 <input type="checkbox"/> 非常時用献立表 <input type="checkbox"/> 無 水・食料( )人分×( )日		
	⑤他施設との連携		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
(7) 栄養・衛生関係帳簿の保管	個別の栄養管理記録( )年/その他栄養・衛生関係帳簿( )年				
5. 対象者の身体状況等の把握					
把握内容	<input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 身体活動レベル <input type="checkbox"/> 身長 <input type="checkbox"/> 体重 <input type="checkbox"/> 体格判定 [ <input type="checkbox"/> 幼児身長体重曲線を用いた判定 <input type="checkbox"/> その他( ) ] <input type="checkbox"/> 食習慣 <input type="checkbox"/> 食物アレルギー <input type="checkbox"/> 生活習慣(運動・睡眠時間等) <input type="checkbox"/> 疾病				

6. 栄養管理状況						
(1) 給与栄養目標量と給与栄養量						
	3歳未満児		3歳以上児		評価の実施状況	
	目標量	給与量	目標量	給与量		
エネルギー (kcal)						給与栄養目標量の見直し頻度 □( )か月に1回 □( )年に1回 □その他( )
たんぱく質 (g)						
脂質 (g)						
炭水化物 (g)						料理や食品の組合せ □実施 □未実施
カルシウム (mg)						
鉄 (mg)						野菜使用量(3歳以上) 昼食1人あたり使用量 ( )g
ビタミンA(レチノール活性当量)(μgRAE)						
ビタミンB1 (mg)						野菜使用量の定期的な確認 □実施 □未実施
ビタミンB2 (mg)						
ビタミンC (mg)						
食物繊維 (g)						
食塩相当量 (g)						
栄養バランス エネルギー産生	たんぱく質(%エネルギー)				エネルギー産生栄養バランスの算出方法は、記入要領を参照。	
	脂質(%エネルギー)					
	炭水化物(%エネルギー)					
(2) 肥満・やせ該当児への食事の配慮 □有 □無 □該当児なし 有の場合→ □食事量の調整(おかわり等) □その他の配慮( )						
7. 情報提供			8. 個別の栄養指導			
□献立表(栄養成分表示を含む)の掲示 □ポスターの掲示 □給食だより等の掲示 □卓上メモの設置 □モデル的な料理の組合せの掲示 □その他( )			□保護者等への栄養指導 □行政、病院等の栄養士との連携			
9. 食育の取組 [ 食育計画 □有(作成 年 月) □無 ]						
主な取組	栽培活動					
	調理実習					
	味覚教育					
	その他の栄養教育 (食習慣・行事・マナー等)					
10. その他						
(給食や栄養管理・食育に関する課題)		(課題に対する取組)		(栄養管理全般についての自己評価)		
報告書作成者	部署名	職名	氏名	TEL/FAX		

**特定給食施設栄養管理状況報告書 記入要領**  
 （保育所・幼稚園・認定こども園等用）

この報告書は、給食施設における給食運営及び栄養管理等の状況を把握するために、健康増進法第24条第1項の規定により報告を求めるものです。

◎印が付いている項目は、1年間(前年12月から当該年11月まで)の内容を記入してください。	
提出期限	毎年11月に実施した内容についての報告を1月末日までに1部提出してください。
報告者	施設設置者又は管理者（当該施設長）とします。（給食を委託している場合も、委託者である当該施設の設置者又は管理者が報告してください。）
提出先	郡山市保健所長
<b>基本情報</b>	
給食施設の名称	給食施設の正式名称（法人名）を記入してください。
給食施設所在地	給食施設の所在地を記入してください。
設置者又は管理者	設置者又は管理者(当該施設長)の職名と氏名を記入してください。
電話・FAX番号・E-mail	施設の電話・FAX番号・E-mailアドレスを記入してください。
<b>1. 給食の運営</b>	
給食の運営	給食の運営方式について、該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
委託先名称	委託している場合は、委託先の名称を記入してください。
委託内容	委託している場合は、該当する委託内容にチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
給食施設に委託契約書を備えている	該当するものにチェックを入れてください。
<b>2. 給食従事者</b>	
施設側、委託先別に職種毎に人数を記入してください。 ※管理栄養士及び栄養士人数については、有資格者であり <u>栄養管理業務に従事している者</u> を計上します。 なお、管理栄養士である者は栄養士人数に含みません。 ※「常勤」とは、当該施設の就業規則による常勤をいいます。 ※栄養士と調理師など複数の資格を有する場合は、主たる業務で判断し、いずれかの職種に計上します。	
<b>3. 1日あたりの平均給食数</b>	
食数	区分毎に平均食数を記入してください。3歳未満児の食数は、離乳食を除いた食数を記入してください。
<b>4. 給食の概要</b>	
(1)栄養管理部門の理念・方針・目標	作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、作成（最終改定）年月日を記入してください。
◎(2)-1給食や栄養管理についての会議	該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、1年間の開催回数を記入してください。
(2)-2有の場合の構成員について	給食や栄養管理についての会議を開催している場合は、その構成員について、該当する選択肢にチェックを入れてください。選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
(3)喫食方法	該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
(4)喫食者に関する各種調査	該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
(5)食物アレルギーへの対応	該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。

	(6)非常時危機管理対策	該当するものにチェックを入れてください。③非常時の備蓄で「有」の場合は、備蓄内容の当てはまるところを、チェックまたは記入してください。
	(7)栄養・衛生関係帳簿の保管	各項目の保管年数を記入してください。
5. 対象者の身体状況等の把握		
	把握内容	該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
6. 栄養管理状況		
	(1)給与栄養目標量と給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> <li>給与栄養目標量と給与栄養量については、3歳未満児と3歳以上児の区分別に報告してください。なお、3歳未満児の区分には、離乳食を含みません。</li> <li>給与量は、11月分の給与栄養量について記入してください。</li> <li>評価の実施状況の項目は、該当部分をチェックまたは、記入してください。その他の選択肢をチェックした場合は( )内に記入してください。</li> <li>料理や食品の組合せについての評価は、以下の①～④について、重複や偏りがないか、④は季節の食材を適宜組み入れているか等も評価基準として考えられ、定期的に評価していれば、「実施」と判断します。</li> </ul> <p>①料理の組合せ：主食、主菜、副菜等  ②料理形式：和風、洋風、中華風等  ③料理方法：生、煮る、焼く、揚げる、炒める、蒸す、和える等  ④食品（食材）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>野菜使用量は(3歳以上)昼食の1人あたりの平均使用量を記入してください。</li> <li>野菜は、日本食品標準成分表の野菜を指し、きのこ類、藻類、いも類は含みません。</li> <li>エネルギー産生栄養バランス(%エネルギー)は、以下の式で計算したものを記入してください。</li> </ul> $\left[ \begin{array}{l} \text{たんぱく質}\% \text{エネルギー} = (\text{たんぱく質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{脂質}\% \text{エネルギー} = (\text{脂質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{炭水化物}\% \text{エネルギー} = (\text{炭水化物エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \end{array} \right]$ <p>※炭水化物%エネルギー、たんぱく質%エネルギーは、炭水化物、たんぱく質1g当たり4kcal、脂質%エネルギーは、脂質1g当たり9kcalとして上記の計算をしてください。</p>
	(2)肥満・やせ該当児への食事の配慮	該当部分をチェックしてください。また、食事の配慮をしている場合は、その取組内容について、チェックまたは記入をしてください。
7. 情報提供		
		健康管理に役立てるための情報提供として、該当するものにチェックを入れてください。その他をチェックした場合は、( )内に記入してください。
8. 個別の栄養指導		
◎		保護者等への栄養指導を実施している場合は、チェックを入れてください。また、個別栄養指導を実施するにあたり、行政、病院等の栄養士との連携をしている場合には、チェックを入れてください。
9. 食育の取組		
◎		<ul style="list-style-type: none"> <li>食育計画の作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、作成(最終改定)年月日を記入してください。</li> <li>主な取組については、各区分で実施している活動について記入してください。実施していない区分については、実施なしと記入してください。味覚教育例：食材やだし汁の食べ比べ等の味と香りの体験</li> </ul>
10. その他		
		各項目について、給食・栄養管理業務を振り返り、記入してください。
	報告書作成者	報告書作成者の所属する部署名・職名・氏名・直通電話番号・FAX番号を記入してください。

(表)

特定給食施設栄養管理状況報告書

(事業所・寄宿舍・その他等用)

年 月 日

郡山市保健所長

給食施設の名称

給食施設所在地

設置者又は管理者(職名・氏名)

電話番号・FAX 番号・E-mail

健康増進法第24条第1項の規定により、次のとおり栄養管理状況を報告します。

1. 給食の運営 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他( )		2. 給食従事者				
委託先名称			施設側		委託先	
			常勤	非常勤	常勤	非常勤
委託内容	<input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 材料購入 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 下膳 <input type="checkbox"/> 食器洗浄 <input type="checkbox"/> 施設外調理 <input type="checkbox"/> 栄養指導 <input type="checkbox"/> その他( )	管理栄養士	人	人	人	人
		栄養士	人	人	人	人
		調理師	人	人	人	人
		調理員	人	人	人	人
		その他	人	人	人	人
給食施設に委託契約書を備えている <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		合計	人	人	人	人
3. 1日あたりの平均給食数と喫食率						
	朝食	昼食	夕食	その他	合計	喫食率 _____% ( 人 / 人 )
食数	食	食	食	食	食	
4. 給食の概要						
(1) 栄養管理部門の理念・方針・目標		<input type="checkbox"/> 有[作成(最終改定): 年 月 日] <input type="checkbox"/> 無				
(2)-1 給食や栄養管理についての会議		<input type="checkbox"/> 有( 回/年 ) <input type="checkbox"/> 無				
(2)-2 有の場合の構成員について		<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師・調理担当者 <input type="checkbox"/> 衛生管理者 <input type="checkbox"/> 事務職員 <input type="checkbox"/> その他( ) 合計( 人 )				
(3) 喫食方法		<input type="checkbox"/> 単一定食 <input type="checkbox"/> 複数定食 <input type="checkbox"/> カフェテリア <input type="checkbox"/> その他				
(4) 喫食者に関する各種調査		<input type="checkbox"/> 有[ <input type="checkbox"/> 嗜好 <input type="checkbox"/> 満足度 <input type="checkbox"/> その他( )] <input type="checkbox"/> 無				
(5) 食物アレルギーへの対応		<input type="checkbox"/> 有[ <input type="checkbox"/> 除去 <input type="checkbox"/> 代替 <input type="checkbox"/> その他( )] <input type="checkbox"/> 無				
(6) 非常時危機管理対策		①食中毒対策マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
		②災害時食事提供マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
		③非常時の備蓄 <input type="checkbox"/> 有 { <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 食料 <input type="checkbox"/> 熱源 <input type="checkbox"/> 食器 <input type="checkbox"/> 非常時用献立表 <input type="checkbox"/> 無 水・食料( )人分×( )日				
		④他施設との連携 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
(7) 栄養・衛生関係帳簿の保管		個別の栄養管理記録( )年/その他栄養・衛生関係帳簿( )年				
5. 対象者の身体状況等の把握						
把握内容	<input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 身体活動レベル <input type="checkbox"/> 身長 <input type="checkbox"/> 体重 <input type="checkbox"/> 体格指数(BMI等)					
	<input type="checkbox"/> 疾病状況(健診結果) <input type="checkbox"/> 食習慣 <input type="checkbox"/> 生活習慣(運動・飲酒・喫煙習慣等)					
	<input type="checkbox"/> その他( )					

6. 栄養管理状況					
(1) 設定した給与栄養目標量 ( )種類					
目標量を設定する上で把握し考慮しているもの		<input type="checkbox"/> 性別・年齢階級別の人員構成 <input type="checkbox"/> 身体活動レベル <input type="checkbox"/> 体格の状況 <input type="checkbox"/> 疾病の状況			
(2) 給与栄養目標量と給与栄養量(設定している給与栄養目標量が複数ある場合は、最も提供数が多い食種を記入)					
		給与栄養目標量	給与栄養量	充足率(%)	評価の実施状況 給与栄養目標量の見直し頻度 <input type="checkbox"/> ( )か月に1回 <input type="checkbox"/> ( )年に1回 <input type="checkbox"/> その他( ) 料理や食品の組合せ <input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 定食の1人当たり野菜使用量 ( <input type="checkbox"/> 1食分 <input type="checkbox"/> 1日分 )
	エネルギー (kcal)				
	たんぱく質 (g)				
	脂質 (g)				
	炭水化物 (g)				
	食物繊維 (g)				
	ビタミン A(レチノール活性当量)( $\mu$ gRAE)				
	ビタミン B1 (mg)				
	ビタミン B2 (mg)				
	ビタミン C (mg)				
	カルシウム (mg)				
	鉄 (mg)				
	食塩相当量 (g)				
栄養バランス	エネルギー産生	たんぱく質(%エネルギー)		エネルギー産生栄養バランスの算出方法は、記入要領を参照。	
		脂質(%エネルギー)			
		炭水化物(%エネルギー)			
(3) 食事の配慮 ( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 )					
<input type="checkbox"/> 主食の量が調整できる <input type="checkbox"/> エネルギー(カロリー)を低減したおかずを選択できる <input type="checkbox"/> 減塩メニューがある <input type="checkbox"/> 卓上の調味料は減塩のものを備えている <input type="checkbox"/> 野菜たっぷりメニューがある					
7. 情報提供					
<input type="checkbox"/> 献立表(栄養成分表示を含む)の掲示 <input type="checkbox"/> モデル的な料理の組合せの掲示 <input type="checkbox"/> 健康づくりに関する情報提供( <input type="checkbox"/> ポスターの掲示 <input type="checkbox"/> 卓上メモの設置 <input type="checkbox"/> パンフレットの配付) <input type="checkbox"/> その他					
8. 栄養指導の対象と実施内容					
	指導対象		実施内容		
集団					
個別					
9. その他					
(給食や栄養管理・食育に関する課題)		(課題に対する取組)		(栄養管理全般についての自己評価)	
報告書作成者	部署名	職名	氏名	TEL/FAX	

第3号様式（その4）（第5条関係）

特定給食施設栄養管理状況報告書 記入要領  
(事業所・寄宿舍・その他等用)

この報告書は、給食施設における給食運営及び栄養管理等の状況を把握するために、健康増進法第24条第1項の規定により報告を求めるものです。

◎印が付いている項目は、1年間(前年12月から当該年11月まで)の内容を記入してください。	
提出期限	毎年11月に実施した内容についての報告を1月末日までに1部提出してください。
報告者	施設設置者又は管理者（当該施設長）とします。（給食を委託している場合も、委託者である当該施設の設置者又は管理者が報告してください。）
提出先	郡山市保健所長
基本情報	
給食施設の名称	給食施設の正式名称（法人名）を記入してください。
給食施設所在地	給食施設の所在地を記入してください。
設置者又は管理者	設置者又は管理者（当該施設長）の職名と氏名を記入してください。
電話・FAX番号・E-mail	施設の電話・FAX番号・E-mailアドレスを記入してください。
1. 給食の運営	
給食の運営	給食の運営方式について、該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
委託先名称	委託している場合は、委託先の名称を記入してください。
委託内容	委託している場合は、該当する委託内容にチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。
給食施設に委託契約書を備えている	該当するものにチェックを入れてください。
2. 給食従事者	
施設側、委託先別に職種毎に人数を記入してください。 ※管理栄養士及び栄養士人数については、有資格者であり <u>栄養管理業務に従事している者</u> を計上します。 なお、管理栄養士である者は栄養士人数に含みません。 ※「常勤」とは、当該施設の就業規則による常勤をいいます。 ※栄養士と調理師など複数の資格を有する場合は、主たる業務で判断し、いずれかの職種に計上します。	
3. 1日あたりの平均給食数と喫食率	
食数	区分毎に平均食数(朝食・昼食・夕食・合計)を記入してください。
喫食率	全従業員に対する割合(給食対象(利用者)数/全従業員数)を算出し、記入してください。また、1日複数回(朝食・昼食・夕食・その他)給食を提供している場合は、平均食数が最も多い食事の給食対象(利用者)数で算出してください。
4. 給食の概要	
(1)栄養管理部門の理念・方針・目標	作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、作成(最終改定)年月日を記入してください。
◎(2)-1給食や栄養管理についての会議	該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、1年間の開催回数を記入してください。
(2)-2有の場合の構成員について	給食や栄養管理についての会議を開催している場合は、その構成員について、該当する選択肢にチェックを入れてください。選択肢がない場合は、その他をチェックし、（ ）内に記入してください。構成員の「医師」は、事業所では産業医。その他の施設は、施設の種類にもよるが、施設が指定する医師が構成員として参加している場合に該当すると判断する。

(3)喫食方法	該当するものにチェックを入れてください。選択肢がない場合は、その他をチェックしてください。
(4)喫食者に関する各種調査	該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
(5)食物アレルギーへの対応	該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
(6)非常時危機管理対策	該当するものにチェックを入れてください。③非常時の備蓄で「有」の場合は、備蓄内容の当てはまるところを、チェックまたは記入してください。
(7)栄養・衛生関係帳簿の保管	各項目の保管年数を記入してください。
<b>5. 対象者の身体状況等の把握</b>	
把握内容	該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
<b>6. 栄養管理状況</b>	
(1)設定した給与栄養目標量	設定した栄養目標量は、何種類か記入してください。また、栄養目標量を設定する上で、喫食者のどのような情報を把握し、考慮しているのか、該当する項目にチェックを入れてください。
(2)給与栄養目標量と給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与栄養目標量と給与栄養量の項目については、最も提供数が多い食種について報告してください。</li> <li>・給与栄養量は、11月分について記入し、充足率を計算し記入してください。</li> <li>・報告する食種や評価の実施状況の項目は、該当部分をチェックまたは、記入してください。その他の選択肢をチェックした場合は( )内に記入してください。</li> <li>・料理や食品の組合せについての評価は、以下の①～④について、重複や偏りがなく、④は季節の食材を適宜組み入れているか等も評価基準として考えられ、定期的に評価していれば、「実施」と判断します。</li> </ul> <p>①料理の組合せ：主食、主菜、副菜等  ②料理形式：和風、洋風、中華風等  ③料理方法：生、煮る、焼く、揚げる、炒める、蒸す、和える等  ④食品（食材）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・野菜1人当たりの目標量と提供量（平均値）について、1食分又は1日分を選択した上で記入してください（目標量を定めていない場合は/（斜線）を入れる）。</li> <li>・野菜は、日本食品標準成分表の野菜を指し、きのこ類、藻類、いも類は含みません。</li> <li>・エネルギー産生栄養バランス（%エネルギー）は、以下の式で計算したものを記入してください。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> $\left. \begin{aligned} \text{たんぱく質\%エネルギー} &amp;= (\text{たんぱく質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{脂質\%エネルギー} &amp;= (\text{脂質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{炭水化物\%エネルギー} &amp;= (\text{炭水化物エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \end{aligned} \right\}$ </div> <p>※炭水化物%エネルギー、たんぱく質%エネルギーは、炭水化物、たんぱく質1g当たり4kcal、脂質%エネルギーは、脂質1g当たり9kcalとして上記の計算をしてください。</p>
(3)食事の配慮	該当するものにチェックを入れてください。
<b>7. 情報提供</b>	
	健康管理に役立てるための情報提供として、該当するものにチェックを入れてください。
<b>8. 栄養指導の対象と実施内容</b>	
◎	集団及び個別指導について、指導の対象や実施した指導内容を記入してください。
<b>9. その他</b>	
	各項目について、給食・栄養管理業務を振り返り、記入してください。
報告書作成者	報告書作成者の所属する部署名・職名・氏名・直通電話番号・FAX番号を記入してください。

### 給食施設栄養管理点検票の様式区分

給食施設栄養管理点検票[第4号様式(その1～その5)]を使用し、定期的に施設の栄養・衛生管理を確認しましょう。施設ごとの点検票様式は下記のとおりです。

施設種類	該当施設	様式の区分
学校	公立学校、私立学校、各種学校	第4号様式(その1) p42
	公立幼稚園、私立幼稚園、幼稚園型認定こども園	第4号様式(その4) p51
病院	病院	第4号様式(その2) p45
介護老人保健施設	介護老人保健施設	第4号様式(その3) p48
介護医療院	介護医療院	
老人福祉施設	特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、老人介護支援センター、老人福祉センター、軽費老人ホーム、養護老人ホーム	
社会福祉施設	救護施設、更生施設、医療保護施設、授産施設、宿所提供施設、身体障害者福祉センター、補装具製作施設、盲導犬訓練施設、視聴覚障害者情報提供施設、障害者支援施設、婦人保護施設等	
児童福祉施設	助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター	
	認可保育所、幼保連携型認定こども園、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園	第4号様式(その4) p51
事業所	事業所	第4号様式(その5) p54
寄宿舍	学生又は労働者の寄宿施設	
矯正施設	刑務所、少年刑務所、拘置所、少年院、少年鑑別所	
自衛隊	自衛隊	
一般給食センター	特定した施設(複数の場合も含む。)に対して継続的に食事を供給している施設	
その他 (上記に含まれない施設)	警察学校、有料老人ホーム等	第4号様式(その5) p54
	認可外保育所等	第4号様式(その4) p51
	診療所	第4号様式(その2) p45

第4号様式(その1) (第6条関係)

給食施設栄養管理点検票(学校用)

年 月 日

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
 B：一部できていない又は全部できていない  
 C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			食 環 境	備 考
		A	B	C		
1 栄養管理運営	1 施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1 栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している。			◇	☆
		2 業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している。			◇	☆
	2 施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3 栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある。			◇	
		4 栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である。			◇	
	3 特定給食施設の栄養士・管理栄養士の配置	※5 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている。			◇	☆
		※6 小規模特定給食施設の栄養士の配置			◇	☆
	4 栄養管理委員会等の開催	7 学校給食委員会等を設置し、年1回以上開催している。			◇	☆
		8 委員会の構成メンバーは、給食従事者、施設管理者や関係部門の職員により構成されている。			◇	☆
		9 委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている。			◇	☆
		10 栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている。			◇	☆
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	11 児童・生徒の身体・健康・栄養状態、生活習慣等の特性を把握している。				☆
		12 児童・生徒の身体、健康・栄養状態において、課題・問題点があった場合の対応をしている。				☆
		13 栄養管理責任者は学校長もしくは養護教諭等と連携を密に課題や問題点に取り組んでいる。				☆
3 栄養・食事管理	6 食事基準の作成	14 給与栄養目標量の根拠が明確である。				☆
		15 給与栄養目標量が定期的に見直しされている。				☆
	7 献立作成・実施献立表の給与栄養量	16 食品構成表(食品群別目標量)を作成している。				☆
		17 児童・生徒の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている。			◇	☆
		18 献立表には献立名、食品名、使用量を明示している。			◇	☆
		19 献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる。				☆
		20 児童・生徒の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し、結果を公表するとともに、その結果が献立に反映されている。				☆
		21 予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている。				☆
		22 給与栄養量は給与栄養目標量の適正範囲に収まっている。				☆
	23 実施献立は食品構成表(食品群別目標量)に見合った内容となっている。				☆	
8 食事の選択	※24 複数献立や選択食を実施する場合は、モデル的組み合わせを提示するなど、量や栄養バランスを考慮した選択ができるよう事前指導を行っている。				☆	

第4号様式(その1)(第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
B：一部できていない又は全部できていない  
C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 食環境	備考
		A	B	C		
4 栄養教育	9 栄養教育(栄養指導)の実施	25 献立表の掲示又は配布を事前に行っている。			△	☆
		26 掲示用献立等に栄養成分表示を行っている。(熱量、たんぱく質、脂質、食塩相当量等)			△	☆
		27 食育計画等に基づき、児童・生徒(家族)に対し、健康づくりのための情報を提供している。(給食だより、校内放送、ポスター等)			△	☆
		28 食育計画等に基づき、児童・生徒(家族)に対し、食に関する指導を行っている。			△	☆
		29 食に関する指導について、評価を実施している。			△	☆
		30 栄養状態や健康管理に課題のある児童・生徒に対して、栄養指導を行っている。			△	☆
		31 栄養状態や健康管理に課題のある児童・生徒に栄養指導を実施した場合は、指導内容を記録し、関係者間で情報共有している。			△	☆
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	32 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている。			△	
		33 検収場所が確保されている。			△	
		34 検収は、調理従事者等が必ず立ち合っている。また、量や品質等の点検結果を記録している。			△	
		35 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や保管量に注意を払っている。			△	
		36 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している。			△	
		37 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる。			△	
	11 保存食の保管	38 原材料及び調理済み食品が採取されている。			△	
39 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している。				△		
12 器具・容器等の区別	40 下処理は、専用の器具・容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し、混同しないように使用している。			△		
6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	41 調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている。			△	
		42 作業工程表に基づき、作業指示どおりの調理を行っている。			△	
		43 非汚染区域と汚染区域が明確に区別されている。			△	
		44 調理作業は清潔な身支度で行っている。			△	
		45 作業の開始前、用便後、食品に直接触れる作業前、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき、汚染のおそれのある食品を扱った後に、十分な手洗いを行っている。			△	
		46 調理室の整理整頓、清掃を行い、清潔を保持している。			△	
		47 調理室の温度、湿度が適正である。			△	
		48 加熱時の食品の中心温度を測定し、記録が整備され適正に管理されている。			△	
		49 調理後の食品は適切な温度・時間管理が行われており、記録が整備されている。			△	
		50 喫食時の食事温度を定期的に確認し、記録している。			△	
		51 提供した食事の品質及び異常の有無を確認するため、児童・生徒の喫食前に検食を行い、その結果を記録している。			△	

第4号様式(その1) (第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
 B：一部できていない又は全部できていない  
 C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全	環境	備考
		A	B	C			
7 委託契約・ 労務管理	14 委託契約書	※52 委託内容が確認できる委託契約書(写しでも可)がある。		/			
	15 研修会等への参加	53 内外いずれかの研修会等に、施設管理者や給食従事者等が年1回以上参加している		/	◇		
	16 栄養・給食従事者に対する健康診断や検便の実施及び日々の健康状態の把握	54 定期的に健康診断を実施し、その結果を把握している		/	◇		
55 栄養管理責任者は、従事者の日々の健康状態や着用衣服の清潔等について毎日点検し、適切に対応している。			/	◇			
56 検便を毎月2回以上実施しており、当該施設に記録がある。			/	◇			
8 危機管理	17 非常災害対策システム等の管理	57 食中毒事故発生時の対応マニュアルが作成されている。		/	◇		
		58 非常災害時の対応マニュアルが作成されている。		/	◇		
		59 食物アレルギー対応マニュアルが作成されている。		/	◇		
		60 各マニュアルが施設職員及び業務従事者全員に周知されている。		/	◇		
◆健康増進法施行細則に基づく届出					適	否	
特記事項							
指導結果の総合		A:	B:	C:	※		

第4号様式(その2) (第6条関係)

給食施設栄養管理点検票(病院・診療所用)

年 月 日

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A : 全部できている  
 B : 一部できていない又は全部できていない  
 C : 一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
1 栄養管理運営	1 施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1 栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している。			/	◇	☆
		2 業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している。			/	◇	☆
	2 施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3 栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある。			/	◇	
		4 栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である。			/	◇	
	3 指定特定給食施設の管理栄養士の配置	※5 当該施設に常勤で管理栄養士が配置されている。			/	◇	☆
		※6 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている。			/	◇	☆
		※7 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている。			/	◇	
	4 栄養管理委員会等の開催	8 栄養管理委員会等を設置し、年1回以上開催している。			/	◇	☆
		9 委員会の構成メンバーは、医師を含む施設管理者や給食・健康管理業務に関わる職員により構成されている。			/	◇	☆
		10 委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている。			/	◇	☆
		11 栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている			/	◇	☆
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	12 個々の患者ごとに性、年齢、体格、栄養状態、病状等の特性が把握されている。			/		☆
		13 患者の栄養状態や病状により栄養スクリーニングを行っている。			/		☆
		14 13に問題が見られた個々人に対し栄養アセスメント(摂取栄養量、栄養状態、水分補給等)を実施している。			/		☆
		15 栄養ケア計画の作成や評価を行っている。			/		☆
		16 栄養アセスメントについて、栄養管理者は常に他の部門と協議している。(ケアカンファレンスへの参加等)			/		☆
		※17 褥瘡委員会において管理栄養士による栄養面からの評価を行っている。(目標と達成度)			/		
3 栄養・食事管理	6 食事基準の作成	18 患者の病状や栄養状態に応じるため、管理栄養士(栄養士を含む)と医師とで協議した食事基準(個別箋・約束食事箋)が作成されている。(一般食、特別食)			/		☆
		19 定期的に食事基準が見直されている。			/		☆
		20 個別の食事箋が整理・保管されている。			/		

第4号様式(その2) (第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
 B：一部できていない又は全部できていない  
 C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 環境	備考
		A	B	C		
3 栄養・食事管理	7 献立作成・実施献立表の給与栄養量	※21 食品構成表(食品群別目標量)を作成している。			◇	☆
		22 患者の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている。			◇	☆
		23 献立表には献立名、食品名、使用量を明示している。			◇	☆
		24 献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる。				☆
		25 患者の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し、結果を公表するとともに、その結果が献立に反映されている。				☆
		26 予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている。				☆
		27 給与栄養量は給与栄養目標量の適正範囲に収まっている。				☆
		※28 実施献立は食品群別目標量に見合った内容となっている。				☆
8 食事の選択	※29 複数献立や選択食を実施している。					
4 栄養教育	9 栄養教育(栄養指導)の実施	30 患者に対し献立表の掲示又は配布を事前に行っている。				☆
		31 掲示用献立等に栄養成分表示を行っている。(熱量、たんぱく質、脂質、食塩相当量等)				☆
		32 患者に対し、自らの健康管理のための情報を提供している(ポスター、卓上メモ、パンフレット、講演等)				☆
		33 医師の指示に基づき、患者に対して栄養指導を行っている。				☆
		34 栄養管理部門において、個人や団体の栄養指導内容を記録している。				☆
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	35 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている。			◇	
		36 検収場所が確保されている。			◇	
		37 検収は、調理従事者等が必ず立ち合っている。また、量や品質等の点検結果を記録している。			◇	
		38 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や保管量に注意を払っている。			◇	
		39 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している。			◇	
		40 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる。			◇	
	11 保存食の保管	41 原材料及び調理済み食品が採取されている。			◇	
		42 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している。			◇	
	12 器具・容器等の区別	43 下処理は、専用の器具・容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し、混同しないように使用している。			◇	
	6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	※44 調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている。			◇
45 作業指示書等に基づき、作業指示どおりの調理を行っている。					◇	
46 非汚染区域と汚染区域が明確に区別されている。					◇	

第4号様式(その2) (第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
 B：一部できていない又は全部できていない  
 C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			食 安 環 境	備 考
		A	B	C		
6 品質 管理 ・ 生産 管理	13 品質管理・生産管理の 実施	47			◇	
		48			◇	
		49			◇	
		50			◇	
		51			◇	
		52			◇	
		53			◇	
		54			◇	
7 委託 契約 ・ 労務 管理	14 委託契約書	※55				
		15 研修会等への参加	56			◇
	16 栄養・給食従事者に対する 健康診断や検便の実 施及び日々の健康状態 の把握	57			◇	
		58			◇	
		59			◇	
8 食環 境 ・ 危機 管理	17 食堂の受動喫煙の防止	60			☆	
		18 非常災害対策システム 等の管理	61			◇
	62				◇	
	63				◇	
	※64					
	※65					
	※66					
◆健康増進法施行細則に基づく届出		適 ・ 否				
特記事項						
指導結果の総合		A:	B:	C:	※	

第4号様式(その3) (第6条関係)

給食施設栄養管理点検票

(介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・児童福祉施設・社会福祉施設用)

年 月 日

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
B：一部できていない又は全部できていない  
C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全	食環境	備考	
		A	B	C				
1 栄養管理運営	施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1	栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している。			◇	☆	
		2	業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している。			◇	☆	
	施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3	栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある。			◇		
		4	栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である。			◇		
	指定特定給食施設の管理栄養士の配置	※5	当該施設に常勤で管理栄養士が配置されている。			◇	☆	
	特定給食施設の栄養士・管理栄養士の配置	※6	当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている。			◇	☆	
	小規模特定給食施設の栄養士配置	※7	当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている。			◇		
	4 栄養管理委員会等の開催		8	栄養管理委員会等を設置し、年1回以上開催している。			◇	☆
			9	委員会の構成メンバーは、給食従事者、施設管理者や関係部門の職員により構成されている。			◇	☆
			10	委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている。			◇	☆
			11	栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている。			◇	☆
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	12	施設利用者ごとに性、年齢、体格、栄養状態、病状等の特性が把握されている。				☆	
		※13	施設利用者の栄養状態や病状により栄養スクリーニングを行っている。(デイサービス) 利用開始時に、利用者の体格や病状等により、低栄養状態のリスクを把握している。				☆	
		※14	13に問題が見られた個人に対し栄養アセスメント(栄養・水分補給状況、必要栄養量、食事の留意事項等)を実施している。(デイサービス) 13で問題が見られた対象者(低栄養リスク高の者等)の体格、体重減少率、食事摂取量、水分摂取量、病状等、生活状況等を定期的に把握している。関係職員で、対象者の課題を把握している。				☆	
		※15	関係職種と共同により、栄養ケア計画の作成や評価を行っている。(デイサービス) 14の対象者及び家族に対して、必要に応じて働きかけを行っている。				☆	
		※16	栄養アセスメントについて、栄養管理者は常に他の部門と会議等を通して協議し(ケアカンファレンスへの参加等)、記録により情報共有がされている。(デイサービス) ・関係職員で、対象者の栄養状態等についての協議を定期的実施している。 ・記録を作成し、情報共有、改善に向けた対応等に活かしている。				☆	
		※17	褥瘡委員会において管理栄養士による栄養面からの評価を行っている。(目標と達成度)					

第4号様式(その3) (第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
 B：一部できていない又は全部できていない  
 C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 環境	備考
		A	B	C		
3 栄養・食事管理	6 食事基準の作成	18 給与栄養目標量の根拠が明確である。				☆
		※ 19 施設利用患者の病状や栄養状態に応じるため、管理栄養士(栄養士を含む)と医師とで協議した食事基準(個別箋・約束食事箋)が作成されている。(一般食、特別食)				☆
		20 定期的に食事基準を確認し、必要であれば見直しをしている。(年1回程度)				☆
		※ 21 個別の食事箋が整理・保管されている。(デイスサービス)利用者の食事内容(食形態や提供期間等)について、確認できる記録が保管されている。				
	7 献立作成・実施献立表の給与栄養量	※ 22 食品構成表(食品群別目標量)を作成している。				☆
		23 施設利用者の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている				◇ ☆
		24 献立表には献立名、食品名、使用量を明示している。				◇ ☆
		25 献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる。				☆
		※ 26 施設利用者の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し結果を公表するとともに、その結果が献立に反映されている。				☆
		27 予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている。				☆
※ 28 給与栄養量は給与栄養目標量の適正範囲に収まっている。					☆	
※ 29 実施献立は食品構成表(食品群別目標量)に見合った内容となっている。				☆		
8 食事の選択	※ 30 複数献立や選択食を実施してる。				☆	
4 栄養教育	9 栄養教育(栄養指導)の実施	31 施設利用者及び家族(必要に応じ)に対し献立表の掲示又は配布を事前に行っている。				☆
		32 掲示用献立等に栄養成分表示を行っている。(熱量、たんぱく質、脂質、食塩相当量等)				☆
		33 施設利用者及び家族に対し、自らの健康管理のための情報を提供している。(ポスター、卓上メモ、パンフレット、講演等)				☆
		※ 34 医師の指示に基づき、施設利用者に対し、栄養指導を行っている。また、施設利用者及び家族に対し、生活習慣病や疾病予防のための栄養指導を行っている。				☆
		※ 35 栄養管理部門において、個人や集団の栄養指導内容を記録している。				☆
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	36 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている。				◇
		37 検収場所が確保されている。				◇
		38 検収は、調理従事者が必ず立ち会っている。また、量や品質等の点検結果を記録している。				◇
		39 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や保管量に注意を払っている。				◇
		40 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している。				◇
	41 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる。				◇	
11 保存食の保管	42 原材料及び調理済み食品が採取されている				◇	
	43 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している				◇	

第4号様式(その3) (第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
 B：一部できていない又は全部できていない  
 C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 食環境	備考	
		A	B	C			
5 器具等の管理	12 器具・容器等の区別	44	下処理は、専用の器具・容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し、混同しないように使用している。			◇	
	6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	※45	調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている。			◇
46			献立表に基づき、作業指示どおりの調理を行っている。			◇	
47			非汚染区域と汚染区域が明確に区分けされている。			◇	
48			調理作業は清潔な身支度を行っている。			◇	
49			作業の開始前、用便後、食品に直接触れる作業前、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき、汚染のおそれのある食品を扱った後に、十分な手洗いを行っている。			◇	
50			調理室の整理整頓、清掃を行い、清潔を保持している。			◇	
51			調理室の温度、湿度が適正である。			◇	
52			加熱時の食品の中心温度を測定し、記録が整備され、適正に管理されている。			◇	
53			調理後の食品は適切な温度・時間管理が行われており、記録が整備されている。			◇	
54			喫食時の食事温度を定期的に確認し、記録している。			◇	
※55	提供した食事の品質及び異常の有無を確認するため、利用者の喫食前に検食を行い、その結果を記録し、管理者の確認を受けている。			◇			
7 委託契約・労務管理	14 委託契約書	※56	委託内容が確認できる委託契約書(写しでも可)がある。				
	15 研修会等への参加	57	内外いずれかの研修会等に、施設管理者や給食従事者等が年1回以上参加している。			◇	
	16 栄養・給食従事者に対する健康診断や検便の実施及び日々の健康状態の把握	58	定期的に健康診断を実施し、その結果を把握している。			◇	
		59	栄養管理責任者は従事者の日々の健康状態や着用衣服の清潔等について毎日点検し、適切に対応している。			◇	
60	検便を毎月1回以上実施しており、当該施設に記録がある。			◇			
8 食環境・危機管理	17 食堂の受動喫煙の防止	61	食堂は禁煙または受動喫煙防止対策を実施している。				☆
	18 非常災害対策システム等の管理	62	食中毒事故発生時の対応マニュアルが作成されている。			◇	
		63	非常災害時の対応マニュアルが作成されている。			◇	
		64	各マニュアルが施設職員及び業務従事者全員に周知されている。			◇	
		※65	非常用食料については、適切な場所に保管され、関係職員等に周知されている。				
		※66	非常時用の献立例が作られている。				
		※67	非常時の給食提供のシミュレーションを行っている。				
◆健康増進法施行細則に基づく届出		適 ・ 否					
特記事項							
指導結果の総合		A:	B:	C:	※		

第4号様式(その4) (第6条関係)

給食施設栄養管理点検票(保育所・幼稚園・認定こども園等用)

年 月 日

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
B：一部できていない又は全部できていない  
C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 環境	備考
		A	B	C		
1 栄養管理運営	1 施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1 栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している。			◇	☆
		2 業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している。			◇	☆
	2 施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3 栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある。			◇	
		4 栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である。			◇	
	3 指定特定給食施設の管理栄養士の配置	※5 当該施設に常勤で管理栄養士が配置されている。			◇	☆
		※6 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている。			◇	☆
		※7 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている。			◇	
	4 栄養管理委員会等の開催	8 給食に関して協議する委員会等を設置し、年1回以上開催している。			◇	☆
		9 委員会の構成メンバーは、給食従事者、施設管理者や関係部門の職員により構成されている。			◇	☆
		10 委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている。			◇	☆
		11 栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている。			◇	☆
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	12 児の身体、健康・栄養状態、生活習慣等の特性を把握している。				☆
		13 児の身体、健康・栄養状態、疾病等において、課題・問題点があった場合の対応をしている。				☆
		14 栄養管理責任者は、施設長もしくは保育士・看護師等と連携を密に課題や問題点に取り組んでいる。				☆
3 栄養・食事管理	6 食事基準の作成	15 給与栄養目標量の根拠が明確である。				☆
		16 給与栄養目標量が定期的に見直しされている。				☆
	7 献立作成・実施献立表の給与栄養量	※17 食品構成表(食品群別目標量)を作成している。				☆
		18 児の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている。			◇	☆
		19 献立表には献立名、食品名、使用量を明示している。			◇	☆
		20 献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる。				☆
		21 児の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し結果を公表するとともに、その結果が献立に反映されている。				☆
		22 予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている。				☆
		23 給与栄養量は給与栄養目標量の適正範囲に収まっている。				☆
	※24 実施献立は食品構成表(食品群別目標量)に見合った内容となっている。				☆	
8 食事の選択	※25 複数献立や選択食を実施する場合は、モデル的組み合わせを提示するなど、量や栄養バランスを考慮した選択ができるよう事前指導を行っている。					

第4号様式(その4) (第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
 B：一部できていない又は全部できていない  
 C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 食 環 境	備 考
		A	B	C		
4 栄養教育	9 栄養教育(栄養指導)の実施	26 献立表の掲示又は配布を事前に行っている。			/	☆
		27 掲示用献立等に栄養成分表示を行っている。(熱量、たんぱく質、脂質、食塩相当量等)			/	☆
		28 食育計画等に基づき、児(家族)に対し、健康づくりのための情報を提供している。(給食日より、園内放送、ポスター等)			/	☆
		29 食育計画等に基づき、児(家族)に対し、食に関する指導を行っている。			/	☆
		30 食に関する指導について、評価を実施している。			/	☆
		31 栄養状態や健康管理に課題のある児(保護者等)に対して、栄養相談・指導を行っている。			/	☆
		32 栄養状態や健康管理に課題のある児(保護者等)に栄養相談・指導を実施した場合は、その内容を記録し、関係者間で情報共有している。			/	☆
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	33 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている。			/	◇
		34 検収場所が確保されている。			/	◇
		35 検収は、調理従事者が必ず立ち会っている。また、量や品質等の点検結果を記録している。			/	◇
		36 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や保管量に注意を払っている。			/	◇
		37 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している。			/	◇
		38 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる。			/	◇
	11 保存食の保管	39 原材料及び調理済食品が採取されている。			/	◇
		40 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している。			/	◇
	12 器具・容器等の区別	41 下処理は、専用の器具・容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し混同しないように使用している。			/	◇
		※42 調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている。			/	◇
6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	43 献立表に基づき、作業指示どおりの調理を行っている。			/	◇
		44 非汚染区域と汚染区域が明確に区分けされている。			/	◇
		45 調理作業は清潔な身支度で行っている。			/	◇
		46 作業の開始前、用便後、食品に直接触れる作業前、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき、汚染のおそれのある食品を扱った後に、十分な手洗いをしている。			/	◇
		47 調理室の整理整頓、清掃を行い、清潔を保持している。			/	◇
		48 調理室の温度、湿度が適正である。			/	◇
		49 加熱時の食品の中心温度を測定し、記録が整備され適正に管理されている。			/	◇
		50 調理後の食品は適切な温度・時間管理が行われており、記録が整備されている。			/	◇

第4号様式(その4) (第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
 B：一部できていない又は全部できていない  
 C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 環境	備考
		A	B	C		
6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	51 喫食時の食事温度を定期的に確認し、記録している。			◇	
		52 提供した食事の品質及び異常の有無を確認するため、児の喫食前に検食を行い、その結果を記録し、管理者の確認を受けている。			◇	
7 委託契約・労務管理	14 委託契約書	※53 委託内容が確認できる委託契約書(写しでも可)がある。		◇		
	15 研修会等への参加	54 内外いずれかの研修会等に、施設管理者や給食従事者等が年1回以上参加している。		◇		
	16 栄養・給食従事者に対する健康診断や検便の実施及び日々の健康状態の把握	55 定期的に健康診断を実施し、その結果を把握している。		◇		
		56 栄養管理責任者は従事者の日々の健康状態や着用衣服の清潔等について、毎日点検し適切に対応している。		◇		
	57 検便を毎月1回以上実施しており、当該施設に記録がある。		◇			
8 危機管理	17 非常災害対策システム等の管理	58 食中毒事故発生時の対応マニュアルが作成されている。		◇		
		59 非常災害時の対応マニュアルが作成されている。		◇		
		60 食物アレルギー対応マニュアルが作成されている。		◇		
		64 各マニュアルが施設職員及び業務従事者全員に周知されている。		◇		
◆健康増進法施行細則に基づく届出				適	否	
特記事項						
指導結果の総合		A:	B:	C:	※	

第4号様式(その5) (第6条関係)

給食施設栄養管理点検票(事業所・寄宿舍・その他等用)

年 月 日

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
B：一部できていない又は全部できていない  
C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 環境	備考		
		A	B	C				
1 栄養管理運営	施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1	栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している。			◇	☆	
		2	業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している。			◇	☆	
	施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3	栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある。			◇		
		4	栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である。			◇		
	3	指定特定給食施設の管理栄養士の配置	※5	当該施設に常勤で管理栄養士が配置されている。			◇	☆
		特定給食施設の栄養士・管理栄養士の配置	※6	当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている。			◇	☆
		小規模特定給食施設の栄養士の配置	※7	当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている。			◇	
	4	栄養管理委員会等の開催	8	給食に関して協議する委員会等を設置し、年1回以上開催している。			◇	☆
			9	委員会の構成メンバーは、給食従事者、施設管理者や関係部門の職員により構成されている。			◇	☆
			10	委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている。			◇	☆
			11	栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている。			◇	☆
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	12	喫食者の性、年齢構成を年1回以上把握している。				☆	
		13	健診結果等から喫食者の健康状態を把握している。				☆	
		14	喫食者の健康・栄養状態において、課題・問題点があった場合の対応をしている。				☆	
		15	栄養管理責任者は、設置者もしくは施設管理者と連携を密に課題や問題点に取り組んでいる。				☆	
3 栄養・食事管理	6 食事基準の作成	16	喫食者の性別、年齢構成、身体活動レベルに応じた給与栄養目標量の設定をしている。				☆	
		17	定期的(年1回程度)に給与栄養目標量を見直している。				☆	
	7 献立作成・実施献立表の給与栄養量	※18	食品構成表(食品群別目標量)を作成している。				☆	
		19	喫食者の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている。			◇	☆	
		20	献立表には献立名、食品名、使用量を明示している。			◇	☆	
		21	献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる。				☆	
		22	喫食者の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し、結果を公表するとともに、献立は喫食調査等から嗜好等が反映されている。				☆	
23	予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている。				☆			

第4号様式(その5)(第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
B：一部できていない又は全部できていない  
C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 食環境	備考
		A	B	C		
3 栄養・食事管理	7 献立作成・実施献立表の給与栄養量	24 給与栄養量は給与栄養目標量の適正範囲に収まっている。				☆
		※25 実施献立は食品構成表(食品群別目標量)に見合った内容となっている。				☆
	8 食事の選択	※26 複数献立や選択食の場合は、モデル的組み合わせの献立表を提示、またはモデル的な組み合わせを選択できるよう事前指導を行っている。				☆
27 食事量の調整ができる。					☆	
4 栄養教育	9 栄養教育(栄養指導)の実施	28 喫食者に対し、献立表の掲示又は配布を事前に行っている。				☆
		29 掲示用献立等に栄養成分表示を行っている。(熱量、たんぱく質、脂質、食塩相当量等)				☆
		30 喫食者に対し、自らの健康管理のための情報を提供している。(ポスター、卓上メモ、パンフレット、講演等)				☆
		31 喫食者に対し、生活習慣病や疾病予防のための栄養教育(栄養指導・相談の場合含む)を行っている。				☆
		32 栄養管理部門において、個人や集団の栄養教育(栄養指導・相談含む)を記録している。				☆
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	33 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている。				◇
		34 検収場所が確保されている。				◇
		35 検収は、調理従事者が必ず立ち会っている。また、量や品質等の点検結果を記録している。				◇
		36 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や保管量に注意を払っている。				◇
		37 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している。				◇
		38 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる。				◇
	11 保存食の保管	39 原材料及び調理済食品が採取されている。				◇
		40 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している。				◇
	12 器具・容器等の区別	41 下処理は、専用の器具・容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し混同しないように使用している。				◇
	6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	※42 調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている。			
43 献立表に基づき、作業指示どおりの調理を行っている。						◇
44 非汚染区域と汚染区域が明確に区分けされている。						◇
45 調理作業は清潔な身支度で行っている。						◇
46 作業の開始前、用便後、食品に直接触れる作業前、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき、汚染のおそれのある食品を扱った後に、十分な手洗いを行っている。						◇
47 調理室の整理整頓、清掃を行い、清潔を保持している。						◇
48 調理室の温度、湿度が適正である。						◇
49 加熱時の食品の中心温度を測定し、記録が整備され適正に管理されている。						◇

第4号様式(その5) (第6条関係)

施設名( )

各項目の判定(A~C)の該当するところに○をつけてください。

(※の項目については、該当する施設のみ記入してください。)

<判定基準>

A：全部できている  
 B：一部できていない又は全部できていない  
 C：一部できていない又は全部できていない(重要項目)

項目	内容	判定			安全 食環境	備考	
		A	B	C			
6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	50	調理後の食品は適切な温度・時間管理が行われており、記録が整備されている。			◇	
		51	喫食時の食事温度を定期的に確認し、記録している。			◇	
		52	提供した食事の品質及び異常の有無を確認するため、利用者の喫食前に検食を行い、その結果を記録し、管理者の確認を受けている。			◇	
7 委託契約・労務管理	14 委託契約書	※53	委託内容が確認できる委託契約書(写しでも可)がある。			◇	
	15 研修会等への参加	54	内外いずれかの研修会等に、施設管理者や給食従事者等が年1回以上参加している。			◇	
	16 栄養・給食従事者に対する健康診断や検便の実施及び日々の健康状態の把握	55	定期的に健康診断を実施し、その結果を把握している。			◇	
		56	栄養管理責任者は従事者の日々の健康状態や着用衣服の清潔等について、毎日点検し適切に対応している。			◇	
	57	検便を毎月1回以上実施しており、当該施設に記録がある。			◇		
8 食環境・危機管理	17 食堂の受動喫煙の防止	58	食堂は禁煙または受動喫煙防止対策を実施している。			◇	☆
	18 非常災害対策システム等の管理	59	食中毒事故発生時の対応マニュアルが作成されている。			◇	
		60	非常災害時の対応マニュアルが作成されている。			◇	
		61	各マニュアルが施設の関係職員及び業務従事者全員に周知されている。			◇	
◆健康増進法施行細則に基づく届出						適	否
特記事項							
指導結果の総合		A:	B:	C:	※		

## 給食施設栄養管理指導票

様

年 月 日に健康増進法第18条第1項第2号及び第22条の規定に基づき、  
調査指導を行った結果は、次のとおりです。

	区 分	指 導 事 項
1	栄養管理運営	
2	対象者の状況把握	
3	栄養・食事管理	
4	栄養教育	
5	食材料・器具等の管理	
6	品質管理・生産管理	
7	委託契約・労務管理	
8	食環境・危機管理	
その他		

保健所

栄養指導員

## 特定給食施設改善勧告書

設置者 住 所  
氏 名

（法人にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

施設の名称	
施設の所在地	

あなたが設置する上記の施設は、健康増進法第23条第1項の規定に該当するので、

（該当項目に○）

- 1 管理栄養士を配置するよう
- 2 適切な栄養管理を行うよう

勧告します。

郡山市保健所長

印

## 特定給食施設改善命令書

設置者 住 所  
氏 名

（法人にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名）

施設の名称	
施設の所在地	

あなたが設置する上記の施設は、健康増進法第23条第2項の規定に該当するので、

（該当項目に○）

- 1 管理栄養士を配置するよう
- 2 適切な栄養管理を行うよう

命令します。

郡山市保健所長

印

## 関係法令等

### 健康増進法（平成14年8月2日法律第103号）

（都道府県による専門的な栄養指導その他の保健指導の実施）

第18条 都道府県、保健所を設置する市及び特別区は、次に掲げる業務を行うものとする。

- 1 住民の健康の増進を図るために必要な栄養指導その他の保健指導のうち、特に専門的な知識及び技術を必要とするものを行うこと。
  - 2 特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設に対し、栄養管理の実施について必要な指導及び助言を行うこと。
  - 3 前2号の業務に付随する業務を行うこと。
- 2 都道府県は、前条の規定により市町村が行う業務の実施に関し、市町村相互間の連絡調整を行い、及び市町村の求めに応じ、その設置する保健所による技術的事項についての協力その他当該市町村に対する必要な援助を行うものとする。

（栄養指導員）

第19条 都道府県知事は、前条第1項に規定する業務（同項第1号及び第3号に掲げる業務については、栄養指導に係るものに限る。）を行う者として、医師又は管理栄養士の資格を有する都道府県、保健所を設置する市又は特別区の職員のうちから、栄養指導員を命ずるものとする。

（特定給食施設の届出）

第20条 特定給食施設（特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設のうち栄養管理が必要なものとして厚生労働省令で定めるものをいう。以下同じ。）を設置した者は、その事業の開始の日から一月以内に、その施設の所在地の都道府県知事に、厚生労働省令で定める事項を届け出なければならない。

- 2 前項の規定による届出をした者は、同項の厚生労働省令で定める事項に変更が生じたときは、変更の日から一月以内に、その旨を当該都道府県知事に届け出なければならない。その事業を休止し、又は廃止したときも、同様とする。

（特定給食施設における栄養管理）

第21条 特定給食施設であって特別の栄養管理が必要なものとして厚生労働省令で定めるところにより都道府県知事が指定するものの設置者は、当該特定給食施設に管理栄養士を置かなければならない。

- 2 前項に規定する特定給食施設以外の特定給食施設の設置者は、厚生労働省令で定めるところにより、当該特定給食施設に栄養士又は管理栄養士を置くように努めなければならない。
- 3 特定給食施設の設置者は、前2項に定めるもののほか、厚生労働省令で定める基準に従って、適切な栄養管理を行わなければならない。

（指導及び助言）

第22条 都道府県知事は、特定給食施設の設置者に対し、前条第1項又は第3項の規定による栄養管理の実施を確保するため必要があると認めるときは、当該栄養管理の実施に関し必要な指導及び助言をすることができる。

(勧告及び命令)

第 23 条 都道府県知事は、第 21 条第 1 項の規定に違反して管理栄養士を置かず、若しくは同条第 3 項の規定に違反して適切な栄養管理を行わず、又は正当な理由がなくて前条の栄養管理をしない特定給食施設の設置者があるときは、当該特定給食施設の設置者に対し、管理栄養士を置き、又は適切な栄養管理を行うよう勧告をすることができる。

2 都道府県知事は、前項に規定する勧告を受けた特定給食施設の設置者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該給食施設の設置者に対し、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。

(立入検査等)

第 24 条 都道府県知事は、第 21 条第 1 項又は第 3 項の規定による栄養管理の実施を確保するため必要があると認めるときは、特定給食施設の設置者若しくは管理者に対し、その業務に関し報告をさせ、又は栄養指導員に、当該施設に立ち入り、業務の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

2 前項の規定により立ち入り検査又は質問をする栄養指導員は、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示しなければならない。

3 第 1 項の規定による権限は、犯罪捜査のために認められたものと解釈してはならない。

罰則

第 72 条 次の各号のいずれかに該当する者は、50 万円以下の罰金に処する。

1 第 23 条第 2 項の規定に基づく命令に違反した者

第 74 条 次の各号のいずれかに該当する者は、30 万円以下の罰金に処する。

1 第 24 条第 1 項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者

附則

(栄養改善法の廃止)

第 2 条 栄養改善法（昭和 27 年法律第 248 号）は、廃止する。

(経過措置)

第 3 条 この法律の施行の際現に存する特定給食施設の設置者は、この法律の施行の日（以下「施行日」という。）から三月を経過する日までの間は、第 20 条第 1 項の届出をしないで、引き続きその事業を行うことができる。

第 4 条 施行日前にした附則第 2 条の規定による廃止前の栄養改善法の規定による許可、承認その他の処分又は申請その他の手続きは、この附則に別段の定めがある場合を除き、この法律の相当の規定によつてした許可、承認その他の処分又は申請その他の手続きとみなす。

(政令への委任)

第 6 条 前 3 条に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

## **健康増進法施行令（平成 14 年 12 月 4 日政令第 361 号）**

（法附則第 6 条の政令で定める経過措置）

第 1 条 この政令は、法の施行の日（平成 15 年 5 月 1 日）から施行する。

（栄養改善法施行令の廃止）

第 2 条 栄養改善法施行令（昭和 59 年政令第 138 号）は、廃止する。

第 3 条 法附則第 3 条に規定する特定給食施設の設置者であって、法の施行の際現に法第 20 条第 1 項の厚生労働省令で定める事項について都道府県知事（保健所を設置する市又は特別区にあっては、市長又は区長）に届け出ているものは、同項の規定による届出をした者とみなす。

## **健康増進法施行規則（平成 15 年 4 月 30 日省令第 86 号）**

（特定給食施設）

第 5 条 法第 20 条第 1 項の厚生労働省令で定める施設は、継続的に 1 回 100 食以上又は 1 日 250 食以上の食事を供給する施設とする。

（特定給食施設の届出事項）

第 6 条 法第 20 条第 1 項の厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 1 給食施設の名称及び所在地
- 2 給食施設の設置者の氏名及び住所（法人にあっては、給食施設の設置者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）
- 3 給食施設の種類
- 4 給食の開始日又は開始予定日
- 5 1 日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数
- 6 管理栄養士及び栄養士の員数

（特別の栄養管理が必要な給食施設の指定）

第 7 条 法第 21 条第 1 項の規定により都道府県知事が指定する施設は、次のとおりとする。

- 1 医学的な管理を必要とする者に食事を供給する特定給食施設であって、継続的に 1 回 300 食以上又は 1 日 750 食以上の食事を供給するもの
- 2 前号に掲げる特定給食施設以外の管理栄養士による特別な栄養管理を必要とする特定給食施設であって、継続的に 1 回 500 食以上又は 1 日 1500 食以上の食事を供給するもの

（特定給食施設における栄養士等）

第 8 条 法第 21 条第 2 項の規定により栄養士又は管理栄養士を置くように努めなければならない特定給食施設のうち、1 回 300 食又は 1 日 750 食以上の食事を供給するものの設置者は、当該施設に置かれる栄養士のうち少なくとも 1 人は管理栄養士であるように努めなければならない。

（栄養管理の基準）

第 9 条 法第 21 条第 3 項の厚生労働省令で定める基準は、次のとおりとする。

- 1 当該特定給食施設を利用して食事の供給を受ける者（以下「利用者」という。）の身体の状態、栄養状態、生活習慣等（以下「身体の状態等」という。）を定期的に把握し、これらに基づき、適当な熱量及び栄養素の量を満たす食事の提供及びその品質管理を行うとともに、これらの評価を行うよう努めること。
- 2 食事の献立は、身体の状態等のほか、利用者の日常の食事の摂取量、嗜好等に配慮して作成するよう努めること。
- 3 献立表の掲示並びに熱量及びたんぱく質、脂質、食塩等の主な栄養成分の表示等により、利用者に対して、栄養に関する情報の提供を行うこと。

- 4 献立表その他必要な帳簿等を適正に作成し、当該施設に備え付けること。
- 5 衛生の管理については、食品衛生法（昭和 22 年法律第 223 号）その他関係法令の定めるところによること。

**(栄養指導員の身分を証す証票)**

第 10 条 法第 24 条第 2 項の規定する栄養指導員の身分を示す証明書は、別記様式第 2 号による。

**郡山市健康増進法施行細則（平成 15 年 6 月 17 日郡山市規則第 52 号）**

**(趣旨)**

第 1 条 健康増進法（平成 14 年法律第 103 号。以下「法」という。）の施行については、健康増進法施行規則（平成 15 年厚生労働省令第 86 号）に定めるもののほか、この細則に定めるところによる。

**(特定給食施設の設置の届出)**

第 7 条 法第 20 条第 1 項の規定による届出は、特定給食施設設置届出書（第 1 号様式）により行うものとする。

**(届出事項の変更等の届出)**

第 8 条 法第 20 条第 2 項の規定による変更の届出は、特定給食施設届出事項変更届出書（第 2 号様式）により行うものとする。

2 法第 20 条第 2 項の規定による事業の休止又は廃止の届出は、特定給食施設休止（廃止）届出書（第 3 号様式）により行うものとする。

**附 則**

この細則は、公布の日から施行する。

## 関係通知

・特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について（令和2年3月31日健健発0331第2号）

健健発 0331 第 2 号  
令和 2 年 3 月 31 日

各 

都 道 府 県
保健所設置市
特 別 区

 衛生主管部（局）長 殿

厚生労働省健康局健康課長  
（ 公 印 省 略 ）

### 特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について

特定給食施設の栄養管理に関しては、健康増進法（平成 14 年法律第 103 号）に基づき実施されているところである。

特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等については、別添 1 を参考にさせていただくとともに、別添 2 の内容について御了知の上、特定給食施設への周知等、対応方よろしく御配慮願いたい。

なお、特定給食施設の指導等に係る事務は、都道府県、保健所設置市及び特別区の自治事務（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 2 条第 8 項）であり、本通知は、地方自治法第 245 条の 4 第 1 項の技術的助言であることを付言する。

また、本通知の施行に伴い、「特定給食施設における栄養管理に関する指導及び支援について」（平成 25 年 3 月 29 日付け健が発 0329 第 3 号厚生労働省健康局がん対策・健康増進課長通知）は廃止する。

## 別添 1

### 特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について (令和 2 年 3 月 31 日付け健健発 0331 第 2 号別添 1)

#### 第 1 特定給食施設等に関する基本的事項について

- 1 特定給食施設は、健康増進法（平成 14 年法律第 103 号。以下「法」という。）第 20 条第 1 項に規定される施設であり、特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設のうち栄養管理が必要なもの（継続的に 1 回 100 食以上又は 1 日 250 食以上の食事を供給する施設）をいう。  
なお、施設外で調理された弁当等を供給する施設であっても、当該施設の設置者が、当該施設を利用して食事の供給を受ける者に一定の食数を継続的に供給することを目的として、弁当業者等と契約をしている場合には特定給食施設の対象となること。
- 2 特定給食施設に対する指導を効率的に行う観点から、関係施設の設置者、管理者等の理解と協力を得ながら、法第 20 条第 1 項の届出が適切に行われるよう対応すること。  
なお、同一敷地内に施設の種類や利用者（特定給食施設を利用して食事の供給を受ける者をいう。以下同じ。）の特性が明らかに異なる特定給食施設が複数設置されている場合は、それぞれ別の特定給食施設として届出をさせることが適当である。
- 3 法第 22 条に基づく特定給食施設の設置者に対する指導及び助言は、都道府県知事（保健所を設置する市又は特別区にあっては市長又は区長。）が法第 21 条第 1 項又は第 3 項の規定による栄養管理の実施を確保するために必要であると認めるときに行うものである。そのため、法第 22 条に基づく指導及び助言を行う場合には、その内容等については慎重に判断すること。
- 4 法第 24 条に基づく立入検査等は、法第 22 条に基づく指導及び助言や法第 23 条に基づく勧告及び命令を行うことを前提としたものである。
- 5 法第 18 条第 1 項第 2 号に基づく指導及び助言は、特定給食施設のほか、特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設として各自治体の条例等に基づき把握される特定給食施設以外の施設（以下「その他の施設」という。）も対象となる。  
また、当該指導及び助言は、栄養指導員が栄養管理の実施に関し必要な事項について行うものであり、例えば、特定給食施設及びその他の施設（以下「特定給食施設等」という。）において最低限の栄養管理が行われているものの、よりよい食事の供給を目指すために助言をするような場合も想定される。

## 第2 法第18条第1項第2号に基づく指導・助言等に係る留意事項について

### 1 現状分析に基づく効率的・効果的な指導・支援等の実施について

- (1) 地域全体の食環境が向上するよう、管内施設全体の栄養管理状況及び地域の課題を踏まえた上で、課題解決に向けて効果的な指導計画を作成し、計画的に指導・支援等を行うこと。
- (2) 管理栄養士又は栄養士の配置状況を分析し、未配置施設においても適切な栄養管理がなされるよう指導計画を作成するとともに、管理栄養士又は栄養士の配置が促進するよう助言すること。
- (3) 病院・介護老人保健施設等については、地域の医療・介護等の質の向上を図る観点から、管内の医療機関等と必要なネットワークの構築に向けた調整を行い、入退院（入退所）前後の連携を促す支援も行うこと。
- (4) 専門職としての高度な技能の確保に向けた取組については、職能団体の協力が得られるよう調整することとし、自治体が行う研修等と連携又は棲み分けを行い、計画的に当該地域の管理栄養士・栄養士の教育を行うこと。
- (5) 事業所については、利用者に応じた食事の提供とともに、特定健診・特定保健指導等の実施もあわせ、利用者の身体状況の改善が図られるよう、指導・支援等を行うこと。
- (6) 特定給食施設等に対して、他法令に基づく指導等を行う部署とは定期的に情報共有を行い、効果的な指導・助言のための連携体制の確保に努めること。

なお、学校への指導については、教育委員会と連携して行うこと。

- (7) 給食業務を委託している場合は、栄養管理の責任は施設側にあるので、委託事業者の業務の状況を定期的に確認させ、必要な指示を行わせること。
- (8) 栄養改善の効果を挙げている好事例を収集し、他の特定給食施設へ情報提供するなど、効果的な実践につながる仕組みづくりに努めること。
- (9) その他の施設に対する指導・支援等に関しては、地域全体の健康増進への効果の程度を勘案し、より効率的・効果的に行うこと。

### 2 特定給食施設等における栄養管理の評価と指導計画の改善について

- (1) 各施設の栄養管理の状況について、施設の種別、管理栄養士・栄養士の配置の有無別等に評価を行うなど、改善が必要な課題が明確となるような分析を行うこと。
- (2) 評価結果に基づき、課題解決が効率的・効果的に行われるよう、指導計画の改善を図ること。また、評価結果については、研修等の企画・立案の参考にするとともに、関係機関や関係者と共有する体制の確保に努めること。
- (3) 利用者の身体状況の変化や栄養管理の状況等について評価を行い、栄養管理上の課題を抽出し、その課題から指導・支援等を重点的に行う施設の抽出を行うこと。
- (4) 栄養管理上の課題抽出に当たっては、特に児童福祉施設、学校、事業所、寄宿舎等の健康増進を目的とした施設において提供される食事のエネルギー量の過不足の評価については、肥満及びやせに該当する者の割合の変化を参考にすること。

なお、提供栄養量の評価に当たっては、身体状況等の変化から給与栄養目標量の設定が適切であるかの確認を併せて行うことが重要であり、単に施設

が設定した目標量と提供量が乖離していることをもって不足又は過剰と判断することは適切ではないこと。

- (5) 特定給食施設等に対し、栄養管理の状況について報告を求める場合には、客観的に効果が評価できる主要な項目とすること。例えば、医学的な栄養管理を個々人に実施する施設に対し、給与栄養目標量や摂取量の平均的な数値の報告を求める必要性は乏しく、身体状況の変化等から栄養管理に課題のある可能性の高い利用者に提供される食事の内容等を優先的に確認し、評価すること。  
ただし、利用者の多くに栄養管理上の課題が見受けられる場合には、基本となる献立（個別対応用に展開する前の献立）に課題がある可能性が高いため、施設の状況に応じて指導・助言等を行うこと。
- (6) 病院・介護老人保健施設等については、栄養管理を行うために必要な連携体制が構築され、適切に機能しているかを確認すること。
- (7) 栄養管理上の課題が見られる場合には、施設長に対し、評価結果を踏まえた課題解決への取組を促すこと。また、必要に応じて、改善状況又は改善計画について報告を求めること。

### 3 危機管理対策について

- (1) 健康危機管理対策の一環として、災害等に備え、食料備蓄の確保を促すとともに、期限前の有効活用について助言すること。
- (2) 災害等発生時でも適切な食事が供給されるよう、特定給食施設が担う役割を整理し、施設内及び施設間の協力体制の整備に努めること。

### 第3 管理栄養士を置かなければならない特定給食施設について

特定給食施設のうち、健康増進法施行規則（平成 15 年厚生労働省令第 86 号。以下「規則」という。）第 7 条各号に掲げる施設については、法第 21 条第 1 項の規定により管理栄養士を置かなければならないこととされているところ、これらの施設を指定する場合の運用の留意点は以下のとおりである。

なお、特定給食施設に該当するか否かの判断において、例えば、病院内の職員食堂など当該施設の利用者以外の者に供給される食数も含めることとしても差し支えないが、管理栄養士を置かなければならない施設として指定する際の食数については、除外することが適当である。

#### 1 規則第 7 条第 1 号の指定の対象施設（一号施設）について

- (1) 規則第 7 条第 1 号に掲げる特定給食施設（以下「一号施設」という。）とは、病院、介護老人保健施設又は介護医療院（以下「病院等」という。）に設置される特定給食施設であって、1 回 300 食以上又は 1 日 750 食以上の食事を供給するものをいうこと。
- (2) 供給食数の実績が 1 回 300 食未満及び 1 日 750 食未満の特定給食施設であっても、許可病床数（又は入所定員）300 床（人）以上の病院等に設置されている特定給食施設は、一号施設とすること。

なお、(1)で示したとおり、1 日の食事の供給数が 750 食以上であれば、許可病床数（又は入所定員）が 300 床（人）未満の場合であっても、一号施設とすること。

- (3) 病院等を含む複数の施設を対象に食事を供給する特定給食施設については、当該病院等の許可病床数（入所定員）の合計が300床（人）以上である場合に、一号施設とすること。

## 2 一号施設以外の特定給食施設

- (1) 規則第7条第2号に掲げる特定給食施設（以下「二号施設」という。）とは、以下の①から⑥に該当する施設のうち、継続して1回500食以上又は1日1,500以上の食事を供給するものをいうこと。

- ① 生活保護法第38条に規定する救護施設及び更正施設
- ② 老人福祉法第5条の3に規定する養護老人ホーム、特別養護老人ホーム及び軽費老人ホーム
- ③ 児童福祉法第37条に規定する乳児院、同法第41条に規定する児童養護施設、同法第42条第1号に規定する福祉型障害児入所施設、同法第43条の2に規定する児童心理治療施設、同法第44条に規定する児童自立支援施設
- ④ 独立行政法人国立重度知的障害者総合施設のぞみの園法第11条第1項の規定により設置する施設
- ⑤ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第11項に規定する障害者支援施設
- ⑥ 事業所、寄宿舎、矯正施設、自衛隊等（以下「事業所等」という。）

- (2) 複数施設を対象に食事を供給する特定給食施設については、1(3)に該当する場合を除き、一号施設又は二号施設の対象となる施設種別である施設に供給する食事数の合計が1回500食以上又は1日1,500食以上である場合には、二号施設とすること。

この場合、病院等に対し1回に供給する食数については、供給食数の実績ではなく、許可病床数又は入所定員数（1日に供給する食事数については、許可病床数又は入所定員数の3倍の数）として取り扱うものとする。

## 3 その他、社会福祉施設等に食事を供給する特定給食施設について

- (1) 法第21条第1項の指定の対象施設となる特定給食施設のうち、法令等により栄養士を必置とされている複数の社会福祉施設及び児童福祉施設（以下「社会福祉施設等」という。）に限り食事を供給する施設にあっては、それぞれの社会福祉施設等に配置されている栄養士が各施設において栄養業務を行っていることに鑑み、法第21条第1項の指定の対象施設となる社会福祉施設等に供給される食事数が1回500食以上又は1日1,500食以上となるものがある場合には、二号施設とみなされること。

- (2) 特定給食施設が複数の施設に食事を供給する場合であって、当該供給先の施設に法令等により栄養士を必置としない施設を含むときは、特定の対象者に継続的に食事を供給し、一号施設又は二号施設の対象となる施設種別である施設に供給される食事数が1回500食以上又は1日1,500食以上となる場合に、二号施設とみなされること。

ただし、供給先の施設を特定給食施設等として把握し、個別に管理する場合には、食数から除外することとし、重複することのないようにすること。

- (3) 事業所等に対し食事を供給する特定給食施設にあっては、当該特定給食施

設により事業所等に供給される食事が主として事業所等に勤務又は居住する者により喫食され、かつ、事業所等で勤務又は居住する者の概ね8割以上が当該給食施設で供給する食事を喫食するものであって1回500食以上又は1日1,500食以上供給する場合、二号施設とみなされること。

## 別添 2

### 特定給食施設が行う栄養管理に係る留意事項について (令和 2 年 3 月 31 日付け健健発 0331 第 2 号別添 2)

#### 第 1 趣旨

健康増進法（平成 14 年法律第 103 号。以下「法」という。）第 20 条の規定に基づき設置・届出された特定給食施設において、当該特定給食施設の設置者は、法第 21 条第 3 項の規定により、健康増進法施行規則（平成 15 年厚生労働省令第 86 号）第 9 条の基準（以下「栄養管理基準」という。）に従って適切な栄養管理を行わなければならないこととされているところ、本留意事項は、その運用上の留意点を示したものである。

特定給食施設の設置者及び管理者は、適切な栄養管理がなされるよう、体制を整えること。

なお、給食業務を委託している場合にあつては、栄養管理の責任は施設側にあるので、委託事業者の業務の状況を定期的に確認し、必要な指示を行うこと。

#### 第 2 特定給食施設が行う栄養管理について

##### 1 身体の状態、栄養状態等の把握、食事の提供、品質管理及び評価について

(1) 利用者の性、年齢、身体の状態、食事の摂取状況、生活状況等を定期的に把握すること。

なお、食事の摂取状況については、可能な限り、給食以外の食事の状況も把握するよう努めること。

(2) (1)で把握した情報に基づき給与栄養量の目標を設定し、食事の提供に関する計画を作成すること。

なお、利用者間で必要な栄養量に差が大きい場合には、複数献立の提供や量の調整を行う等、各利用者に対して適切な選択肢が提供できるよう、工夫すること。複数献立とする場合には、各献立に対して給与栄養量の目標を設定すること。

(3) (2)で作成した計画に基づき、食材料の調達、調理及び提供を行うこと。

(4) (3)で提供した食事の摂取状況を定期的に把握するとともに、身体状況の変化を把握するなどし、これらの総合的な評価を行い、その結果に基づき、食事計画の改善を図ること。

(5) なお、提供エネルギー量の評価には、個々人の体重、体格の変化並びに肥満及びやせに該当する者の割合の変化を参考にすること。

ただし、より適切にエネルギー量の過不足を評価できる指標が他にある場合はこの限りではない。

##### 2 提供する食事（給食）の献立について

(1) 給食の献立は、利用者の身体の状態、日常の食事の摂取量に占める給食の割合、嗜好等に配慮するとともに、料理の組合せや食品の組合せにも配慮して作成するよう努めること。

(2) 複数献立や選択食(カフェテリア方式)のように、利用者の自主性により

料理の選択が行われる場合には、モデル的な料理の組合せを提示するよう努めること。

### 3 栄養に関する情報の提供について

- (1) 利用者に対し献立表の掲示や熱量、たんぱく質、脂質、食塩等の主要栄養成分の表示を行うなど、健康や栄養に関する情報の提供を行うこと。
- (2) 給食は、利用者が正しい食習慣を身に付け、より健康的な生活を送るために必要な知識を習得する良い機会であるため、各々の施設の実情に応じ利用者等に対して各種の媒体を活用することなどにより知識の普及に努めること。

### 4 書類の整備について

- (1) 献立表など食事計画に関する書類とともに、利用者の身体状況など栄養管理の評価に必要な情報について適正に管理すること。
- (2) 委託契約を交わしている場合は、委託契約の内容が確認できるよう委託契約書等を備えること。

### 5 衛生管理について

給食の運営は、衛生的かつ安全に行われること。具体的には、食品衛生法(昭和22年法律第233号)、「大規模食中毒対策等について」(平成9年3月24日付け衛食第85号生活衛生局長通知)の別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」その他関係法令等の定めるところによること。

## 第3 災害等の備え

災害等発生時であっても栄養管理基準に沿った適切な栄養管理を行うため、平時から災害等発生時に備え、食料の備蓄や対応方法の整理など、体制の整備に努めること。

郡山市特定給食施設・小規模特定給食施設の手引き

令和3年(2021年)4月

発行 郡山市

編集 郡山市保健所 健康づくり課

〒963-8024

福島県郡山市朝日二丁目15番1号

TEL : 024-924-2900 / FAX : 024-934-2960

E-mail : kenkoudukuri@city.koriyama.lg.jp