

給食施設等が行う届出・報告書 作成の手引き



令和 3 年 7 月

沖縄県

目次

1. 給食施設の定義と分類	… 1～5
2. 特定給食施設および給食施設が行う届出・報告	… 6～8
3. 届出・栄養定期報告書の記入要領	… 9～32
○届出 記入要領	
開始（再開）届	… 9～10
変更届	… 11～12
休止（廃止）届	… 13～14
○栄養定期報告書 記入要領	
（その1）学校用	… 15～20
（その2）病院、介護老人保健施設、老人福祉施設	… 21～24
（その3）保育所（園）	… 25～28
（その4）その他の施設	… 29～32
（参考資料） 給食施設向け確認用フロー図など	… 34～46

ご案内

本冊子は、給食施設を運営されている皆様へ法的な内容や保健所（那覇市保健所を除く）への提出資料の書き方などをまとめたものです。

施設への個別対応は管轄内の保健所にて案内させていただきますので、質問・確認事項などあれば問い合わせください。

本冊子および様式等は、ホームページからダウンロードが可能です。

1. 給食施設の定義と分類

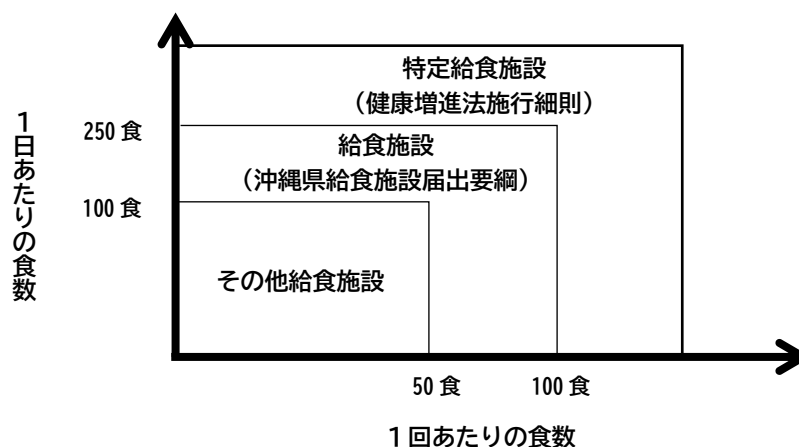
I. 給食施設の定義と食数による分類

給食施設とは、特定かつ多数の人に対して継続的に食事を提供する施設のことです。沖縄県では、「特定かつ継続的に提供する食事の数（食数）」により、以下のように分類しています。

- ① 特定給食施設（健康増進法施行細則）
1回 100食以上または1日 250食以上の食事を提供している施設
- ② 給食施設（沖縄県給食施設届出要綱）
1回 50食以上 100食未満または1日 100食以上 250食未満の食事を提供している施設
- ③ その他給食施設
上記①、②の基準を満たさない施設

給食施設においても健康増進法で規定されている栄養管理基準に準じた栄養管理を実施する必要があります。

食数の他にも、給食の提供方法や、施設の種類（利用者の特性）により分類されることもあります。詳細は次頁以降をご覧ください。



※施設規模の判断には食数（定員数）を用います。

定員数とは許可病床数または入所（園）及び利用定員数を示します。

定員数および食数の捉え方については各様式の記入要領を参照してください。

※ 「管理栄養士を置かなければならない特定給食施設」

健康増進法第21条では、「特定給食施設であって特別な栄養管理が必要なものとして、厚生労働省令に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ことと定めています。

沖縄県では基準に合致する施設に「**管理栄養士必置指定通知書**」を交付しています。

II. 給食の提供方法による分類

給食施設における給食の提供方法としては以下の方法が考えられます。

ここでいう提供方法とは、どこで給食の調理を行って、どこが利用者へ給食を提供しているかということを指します。

当該給食施設においてどの提供方法に該当するかを確認する必要があります。

提供方法	内容	具体例
施設内調理	給食施設の厨房で調理したものを、その施設の利用者のみに給食を提供している場合	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食（自校調理） ・保育園（自園調理） ・病院（自施設調理）
施設外調理 (委託契約ありの場合)	給食施設に調理施設(厨房)がなく、外部の調理施設で調理された給食または弁当等を搬入し、施設の利用者に給食または弁当等を提供している場合	<ul style="list-style-type: none"> ・ケータリングを活用し、弁当を提供している(ケータリング業者と委託契約を交わしている) ・一般給食センターを活用し、給食を提供している(一般給食センターと委託契約を交わしている)
施設外調理 (委託契約なしの場合)	給食施設に調理施設(厨房)がなく、同一法人や同一自治体等が運営している調理施設で調理された給食または弁当等を搬入し、施設の利用者に給食または弁当等を提供している場合	<ul style="list-style-type: none"> ・学校給食(センター式) ・老人保健施設の給食を病院(同一法人)の調理施設で調理し、提供している ・保育園の分園の給食を本園の調理施設で調理し、提供している

※上記以外の提供方法をしている場合や当該給食施設がどの提供方法に該当するか判断できない場合は、管轄の保健所へお問い合わせください。

Ⅲ. 施設の種類の分類（利用者の特性）による分類

給食施設における施設の種類の分類（利用者の特性（年齢や既往歴などの利用者の性質のこと）としては以下のように分類されます。

当該給食施設においてどの種別に該当するかを確認する必要があります。

また、施設の種類の種類により遵守しなければならない法律や規則等が異なるため、関係法令を確認しておくことも必要となります。

※利用者の特性による施設種別

給食施設の「利用者の特性」について以下のように施設種別で判断する

施設種別	主な施設
学校	幼稚園、幼稚園型認定こども園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、学校給食共同調理場等
病院	病院、診療所
介護老人保健施設	介護老人保健施設
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、軽費老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム
児童福祉施設	助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所（園）、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、児童厚生施設、児童養護施設、児童自立支援施設等
社会福祉施設	救護施設、更生施設、障害者支援施設等
事業所	事業所（社員食堂など）
寄宿舎	学生また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であって上記「学校」から「事業所」までに該当しないもの（配食センターなど）
その他	上記以外の施設（認可外保育施設、警察学校、有料老人ホーム、サービス付き高齢者住宅など）

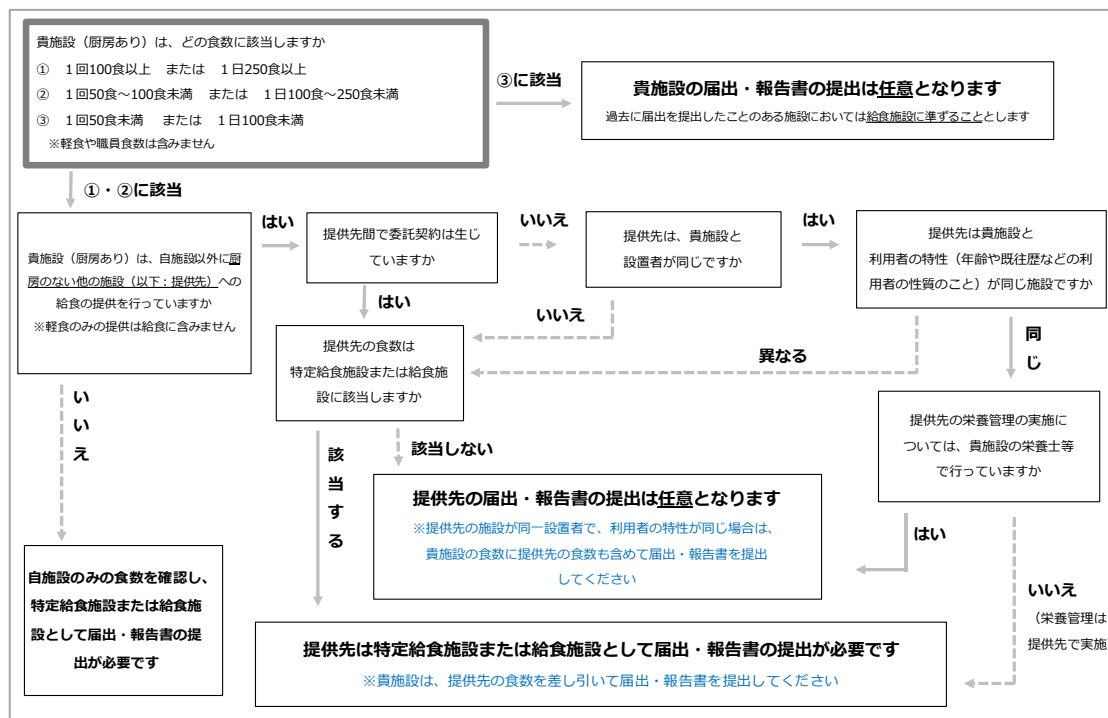
※当該給食施設がどの種別に該当するか判断できない場合、管轄の保健所へお問い合わせください。

IV. 分類を踏まえた給食施設の取り扱いについて

I～IIIで示した、給食施設の分類方法を踏まえ、給食施設の届出や報告書の提出に関する取り扱いを以下のように対応します。

① 給食施設内に調理施設（厨房）があり、施設内調理を行っている場合

給食施設内に調理施設（厨房）がある施設の取り扱いは以下のフロー図及び具体例を参考に各種届出・栄養定期報告書の提出が必要となるのか判断してください。



※37 ページに上記フロー図を掲載しています

(具体例ア) 病院に調理施設（厨房）があり、同一設置者の調理施設（厨房）のない老人保健施設分の給食も調理している場合（老人保健施設の食数が特定給食施設または給食施設に該当することを前提とする）

→ 老人保健施設は施設外で調理した給食を提供しているという観点から、老人保健施設は届出の提出や栄養定期報告書の提出が必要です。 厨房のある病院については、老人保健施設の食数を差し引いた食数を届出・報告することが必要です。

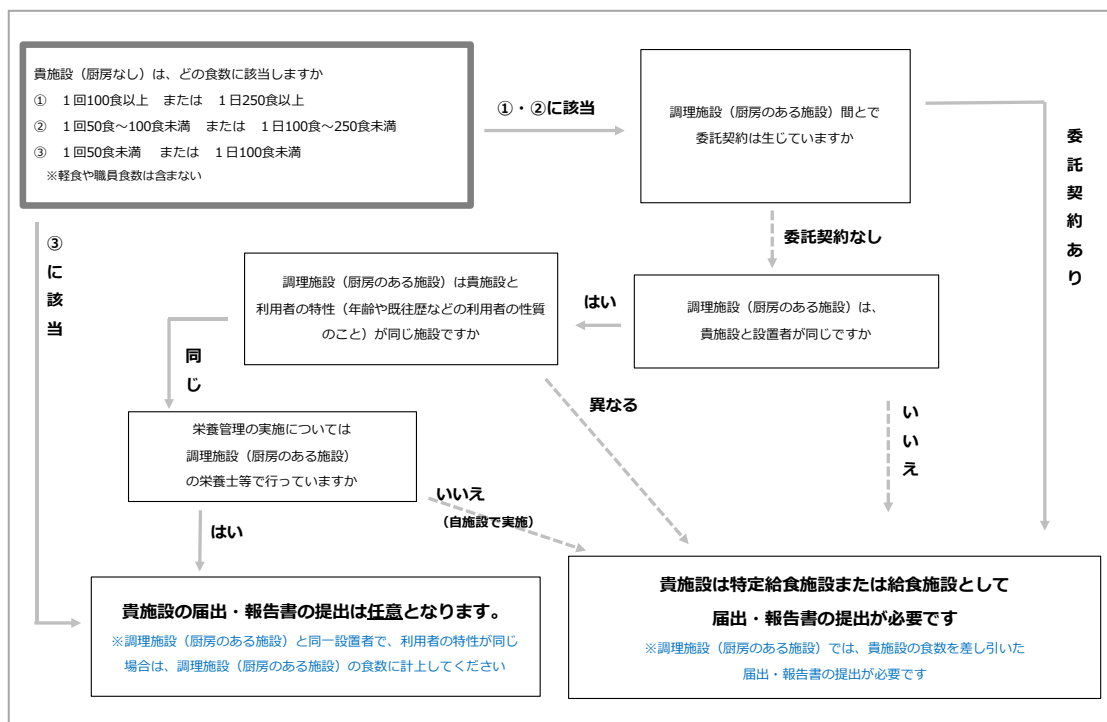
上記（具体例ア）のような、他施設へも給食を供給している施設においては、調理施設（厨房）のある施設と提供先の施設の利用者の特性（年齢や既往歴などの利用者の性質のこと）により施設の取り扱いが分かれます。

例) 学校給食共同調理場（学校給食センター）は、調理施設（厨房）のある施設と提供先（学校）における利用者特性が同じ（学校に通う児童・生徒）ということから、給食施設としての届出や栄養定期報告書の提出は、学校給食共同調理場（学校給食センター）のみとなります。

※一般給食センターの食数の取り扱いは、39 ページのフロー図をご覧ください。

② 給食施設内に調理施設（厨房）がなく、施設外調理を行っている場合

給食施設内に調理施設（厨房）がない施設は、以下のフロー図および具体例を参考に各種届出・栄養定期報告書の提出が必要となるのか判断してください。



※38 ページに上記フロー図を掲載しています

（具体例イ）社会福祉施設に調理施設（厨房）がなく、外部の給食センターで調理業務を委託またはケータリングで調理した弁当等を活用している場合（社会福祉施設の食数が特定給食施設または給食施設に該当することを前提とする）

→ 栄養管理の実施主体は給食を提供する社会福祉施設となるため、社会福祉施設より届出や栄養定期報告書の提出が必要です。

（具体例ウ）保育園の分園に調理施設（厨房）がなく、保育園の本園（調理施設あり）で調理した給食を搬入し、提供している場合（保育園の分園の栄養管理は保育園の本園で実施していることを前提とする）

→ “保育園の分園は施設外で調理した給食を提供している” が、調理施設（厨房）のある保育園の本園と提供先（分園）の利用者の特性が同じ（保育園を利用している園児）ということ及び栄養管理は保育園の本園が実施しているということから、給食施設としての届出や栄養定期報告書の提出は保育園の本園のみとなり、保育園の分園の提出は任意となります。

この場合、保育園の本園は分園の食数分も合算し届出・報告をすることが必要です。

2. 特定給食施設および給食施設が行う届出・報告

I. 届出について

特定給食施設の設置者は、健康増進法第 20 条の規定により、給食の開始、届出事項の変更及び休止、廃止にあたり届出が必要です。これらの届出は健康増進法施行細則に基づき行ってください。

また、給食施設においても沖縄県給食施設届出要綱により特定給食施設と同様の届出を求めています。

届出	内容
開始（再開）届	(ア)特定給食施設または給食施設を設置した場合、その事業の開始日から 1 カ月以内に提出 (イ)特定給食施設または給食施設が休止した場合において、再開をした際に再開日から 1 カ月以内に提出
変更届	以下のような変更があった場合、変更日から 1 カ月以内に提出 1. 施設の名称 2. 施設の所在地 3. 施設の電話番号 4. 設置者の氏名及び所在地 5. 給食運営方式 6. 給食施設の種類 7. 定員数及び予定給食数 8. 管理栄養士の員数 9. 栄養士の員数 10. 給食施設の平面図変更
休止（廃止）届	(ア)特定給食施設または給食施設を休止した場合、休止日から 1 カ月以内に提出 ※再開日（予定）を記入し、再開後は再開届を提出すること (イ)特定給食施設または給食施設を廃止した場合、廃止から 1 カ月以内に提出

※特定給食施設と給食施設によって様式が異なるので注意してください。

※各様式の記入方法の詳細は、9～14 ページを参照してください。

II. 栄養定期報告書について

特定給食施設の設置者は、健康増進法第21条第3項の規定により、健康増進法施行規則第9条の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されています。

沖縄県では、健康増進法施行細則に基づき、特定給食施設の管理者は「特定給食施設栄養定期報告書」を年1回提出する必要があります。

また、給食施設についても沖縄県給食施設届出要綱により特定給食施設と同様の扱いとなりますので、「給食施設栄養定期報告書」を年1回提出する必要があります。

毎年6月の給食運営や栄養管理についての施設の状況を、特定給食施設栄養定期報告書（または給食施設栄養定期報告書）へ記入し、翌月の7月31日まで（休日にあたる場合は、その直後の休日でない日）に管轄の保健所へ提出してください。

特定給食施設栄養定期報告書（または給食施設栄養定期報告書）は、施設の種類（下記参照）によって様式が異なるので注意してください。

栄養定期報告書 種類	施設種別	主な施設
特定給食施設栄養定期報告書 または給食施設栄養定期報告書 (その1)	学校	幼稚園（給食センター方式）、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、学校給食共同調理場等
特定給食施設栄養定期報告書 または給食施設栄養定期報告書 (その2)	病院	病院、診療所
	介護老人保健施設	介護老人保健施設
	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、軽費老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム
特定給食施設栄養定期報告書 または給食施設栄養定期報告書 (その3)	児童福祉施設	保育所（園）、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、認可外保育施設
特定給食施設栄養定期報告書 または給食施設栄養定期報告書 (その4)	学校	幼稚園型認定こども園、幼稚園（自園給食）
	(その3)に該当しない児童福祉施設	助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童厚生施設、児童養護施設等
	社会福祉施設	救護施設、更生施設、障害者支援施設等
	事業所	事業所（社員食堂など）
	寄宿舍	学生または労働者の寄宿施設
	矯正施設	刑務所、少年刑務所、拘留所、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であって上記「学校」から「事業所」までに該当しないもの（配食センターなど）
その他	上記以外の施設（警察学校、有料老人ホーム、サービス付き高齢者住宅など）	

Ⅲ. 届出および栄養定期報告書の提出方法・提出先について

提出方法・・・原本提出（郵送または直接来所とする）

提出先・・・各施設を所管する保健所（下記参照）

保健所	住所	連絡先	管轄市町村名
沖縄県北部保健所 （健康推進班）	名護市大中 2-13-1	(098)52-5219	名護市、国頭村、大宜味村、東村、 今帰仁村、本部町、伊江村、伊平屋 村、伊是名村
沖縄県中部保健所 （健康推進班）	沖縄市美原 1-6-28	(098)938-9701	宜野湾市、沖縄市、うるま市、恩納 村、宜野座村、金武町、読谷村、嘉 手納町、北谷町、北中城村、中城村
沖縄県南部保健所 （健康推進班）	南風原町宮平 212	(098)889-6591	浦添市、糸満市、豊見城市、南城市、 西原町、与那原町、南風原町、久米 島町、八重瀬町、渡嘉敷村、座間味 村、粟国村、渡名喜村、南大東村、 北大東村
沖縄県宮古保健所 （健康推進班）	宮古島市平良 字東仲宗根 476	(098)73-5074	宮古島市、多良間村
沖縄県八重山保健所 （健康推進班）	石垣市真栄里 438	(098)82-4891	石垣市、竹富町、与那国町

※住所地が那覇市の施設は那覇市保健所の所管となり、規則が異なるので注意してくだ
さい。

各届出は給食施設の設置者が、特定給食施設栄養定期報告書（または給食施設栄養定期
報告書）は給食施設の管理者が、施設の所在地を管轄する保健所に提出してください。

届出様式は、各保健所のホームページよりダウンロードが可能です。

インターネット環境がない場合は、各保健所に様式がございますので、必要な場合は
所管の保健所へご連絡ください。

なお、各種提出物に関して、收受印の押印対応はできませんのでご了承ください。

3. 届出・栄養定期報告書の記入要領

第2号様式（第4条関係）

特定給食施設事業開始（再開）届

年 月 日

保健所長 殿

設置者住所

設置者名

※法人にあつては、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

下記の給食施設について、給食を開始（再開）しましたので、健康増進法第20条第1項の規定（健康増進法施行細則第4条第1項の規定）により届けます。

記

給食施設の名称：

住 所：

電話番号：

給食開始(再開)日	年 月 日							
施設の種類 <small>※該当するところに ☑を入れて下さい</small>	<input type="checkbox"/> 学校	<input type="checkbox"/> 病院	<input type="checkbox"/> 介護老人保健施設	<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	<input type="checkbox"/> 事業所	<input type="checkbox"/> 寄宿舎・寮
	<input type="checkbox"/> 矯正施設	<input type="checkbox"/> 自衛隊	<input type="checkbox"/> 一般給食センター	<input type="checkbox"/> その他（ ）				
給食運営方式	直営・委託	(委託先名称)						
給食担当者氏名 (職種)								
給食従事 職員数	区 分	設置者(委託)側			受託者側			
	管理栄養士							
	栄養士							
	調理師							
	調理員							
	その他							
定員及び 予定給食数	対 象	定員	朝	昼	夕	その他	計	
	入所・患者・児童・生徒等							
	デイサービス							
	配 食							
	合 計							
	職員食							

備考 給食施設（厨房）の平面図を添付すること。

(日本産業規格A4判)

特定給食施設事業開始（再開）届 記入事項

項目	記入内容および記入上の留意点
年月日	提出日を記入する。
設置者住所	給食施設の設置者の住所を記入する。 ※法人にあつては主たる事務所の所在地を示す
設置者名	給食施設の設置者の名称を記入する。 ※管理者ではないので注意すること ※法人にあつては主たる事務所の代表者名を示す
給食施設の名称	給食施設の情報を省略せずに記入する。
給食施設の住所	
給食施設の電話番号	
給食開始日（再開日）	給食施設を開始した（または再開した）日を記入する。
施設の種類	給食施設の該当する種類にチェックを入れる。 ※3ページの施設種別（利用者の特性による分類）を参照すること
給食運営方式	<ul style="list-style-type: none"> ・直営または委託（一部委託含む）のいずれかに○をつける。 委託（一部委託含む）の場合は委託先の名称も記入する。 ・個人へ委託している場合は個人名を記入する。
給食担当者氏名（職種）	下記のように担当者の氏名および職種を記入する。 例：沖縄花子（管理栄養士）
給食従事職員数	設置者（委託）側または受託者側別、職種区分ごとに常勤職員の人数を記入する。
定員および予定給食数	<ul style="list-style-type: none"> ・給食施設の定員数（入所定員数、デイサービスや配食事業の定員数）および食事別（朝・昼・夕・その他）ごとの予定食数（利用定員数など）を記入し、合計食数を合計欄に記入する。 ・他施設へ給食を提供している施設は全施設の許可定員数および食数（利用定員数）を合算した食数を記入する。 <p>※喫食者の特性や栄養管理の手法によって施設ごとの提出となる場合もあるので注意すること（37、38ページのフロー図参照）</p> <p>※合算した食数の内訳については記入しなくてもよいが、その場合は口頭で食数の内訳を保健所へ報告すること</p> <p>※職員食については、食数の合計に含めないが、職員食の記入欄にて記入すること</p>
添付資料	給食施設（厨房）の平面図を添付する。

注）給食施設における開始（再開）届についても上記と同様となる

特定給食施設変更届

年 月 日

保健所長 殿

設置者住所

設置者名

※法人にあつては、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

下記の給食施設に変更が生じたので、健康増進法第20条第2項の規定により届けます。

記

給食施設の名称：

変 更 年 月 日： 年 月 日

変更事項（該当する項目に変更前、変更後の事項を記載）

項 目	変 更 前	変 更 後
1 給食施設の名称		
2 給食施設の住所		
3 給食施設の電話番号		
4 設置者の氏名及び住所		
5 給食運営方式		
委託の場合は委託先の名称を記入	(委託先の名称)	(委託先の名称)
6 給食施設の種類		
7 定員及び予定給食数		
8 管理栄養士の員数		
9 栄養士の員数		
※ 敷地内での建替に伴う給食施設変更はチェックを入れる → <input type="checkbox"/>		

備考 給食施設の平面図に変更のあるときは、新平面図を添付すること。（日本産業規格A4判）

特定給食施設変更届 記入事項

項目	記入内容および記入上の留意点
年月日	提出日を記入する。
設置者住所	給食施設の設置者の住所を記入する。 ※法人にあつては主たる事務所の所在地を示す
設置者名	給食施設の設置者の名称を記入する。 ※管理者ではないので注意すること ※法人にあつては主たる事務所の代表者名を示す
給食施設の名称	正式名称を省略せずに記入する。
変更年月日	変更の生じた日を記入する。
変更事項	<p>・様式内にある表（9項目）にて該当する箇所に変更前と変更後の状況を記入する。</p> <p>9項目全部記入する必要はなく、変更のあった該当する項目のみに記入する。</p> <p>※「5 給食運営方式」については「直営」か「委託（一部委託含む）」と記入し、「委託（一部委託含む）」に該当するときは、委託先の名称（個人への委託の際は個人名）も記入すること</p> <p>※「6 給食施設の種類の変更」については3ページの施設種別（利用者の特性による分類）を参照すること</p> <p>※「8 管理栄養士の員数」および「9 栄養士の員数」については以下を参照すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員の人数のみ記入する。 ・常勤職員が長期休業（産休や病休等）で不在となった場合は、変更のあった日から1カ月以内に変更届の提出が必要だが、1カ月以内に代替職員等の採用により員数に変更が生じない場合は提出を省略できる。 <p>・給食施設（厨房）の建てかえなどにおいて、平面図に変更が生じた場合については、下部チェック欄にチェックすること。</p>
添付資料	給食施設（厨房）の平面図に変更が生じた時は、新平面図を添付する。

注) 給食施設における変更届についても上記と同様となる

特定給食施設事業

{
 休 止
 廢 止
 } 届

年 月 日

保健所長 殿

設置者住所

設置者名

※法人にあつては、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

下記の給食施設について、次のとおり給食を {
 休 止
 廢 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ます。

記

給食施設の名称：

住 所：

電話番号：

休止（廃止）年月日	年 月 日
休止（廃止）の理由	
再開の予定（休止の場合）	年 月 日

（日本産業規格A4判）

特定給食施設事業
 }
}
 届 記入事項

項目	記入内容および記入上の留意点
年月日	提出日を記入する。
設置者住所	給食施設の設置者の住所を記入する。 ※法人にあつては主たる事務所の所在地を示す
設置者名	給食施設の設置者の名称を記入する。 ※管理者ではないので注意すること ※法人にあつては主たる事務所の代表者名を示す
休止または廃止の記入（○付け）	届出の見出し、および文中にある {休止・廃止} 欄いずれかに○をつける。
給食施設の名称	給食施設の情報を省略せずに記入する。
給食施設の住所	
給食施設の電話番号	
休止（廃止）年月日	休止（または廃止）の日を記入する。
休止（廃止）の理由	休止（または廃止）の理由を簡潔に記入する。 例：給食施設の閉鎖のため給食施設を廃止
再開の予定（休止の場合）	休止届を提出する場合には再開の目処を記入する。

注）給食施設における休止（廃止）届についても上記と同様となる

特定給食施設栄養定期報告書
(学 校 用)

年 月 日

保健所長 殿

施設名	_____		
	〒		
所在地	_____		
電 話	(_____)	—	_____
F A X	(_____)	—	_____
施設長名 (施設管理者名)	_____		

健康増進法施行細則第5条第1項の規定により、_____年度の給食施設及び栄養管理状況を報告します。

1 施設の種類及び施設定員数											
共同調理場 単独実施校 その他 (_____)								施設定員数 : _____			
2 在籍者数 (5月1日現在)											
学 校 名 <small>*欄が足りない場合は別添様式に記入</small>		小 学 校						中 学 校			合 計
		1年	2年	3年	4年	5年	6年	1年	2年	3年	
1											
2											
3											
4											
5											
合 計											
3 給食従事者数 (人)						5 運営方式					
		管理 栄養士	栄養士	調理師	調理員	その他	<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 一部委託 (委託内容) 献立作成・材料購入・調理・配膳・下膳・ 食器洗浄・施設外調理・その他 (_____) <input type="checkbox"/> 全部委託 委託会社名 (直営以外は記入)				
直 営	常 勤										
	非 常 勤										
委 託	常 勤										
	非 常 勤										
計											
4 給食担当者						6 給食材料費 (給食1食当たりの費用)					
氏名			職種			小学校		円・中学校		円	
7 栄養管理等に関する会議											
実 施 回 数		あり (頻度: _____ 回/年) なし (ありの場合記入)				会議の名称: _____					
構 成 メ ン バ ー		管理者 医師 管理栄養士・栄養士 調理師・調理員 看護師 薬剤師 介護職員 給食利用者 その他 (_____)									
8 食中毒発生時の対応											
食中毒発生時マニュアル		あり ・ なし									
食中毒発生時の食事確保の体制		あり ・ なし				(ありの場合の内容)					
他 施 設 と の 連 携		あり ・ なし									

備考

- この様式において、小学校には、義務教育学校の前期課程及び特別支援学校の小学部を含むものとする。
- この様式において、中学校には、義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程及び特別支援学校の中学部を含むものとする。

(その1) 学校用 記入事項

項目		記入内容および記入上の留意点
基本情報 記載	提出日	報告書を提出する年月日を記入する。
	施設名	施設の正式名称(法人名含む)を記入する。
	所在地	施設の所在地を番地まで正確に記入する。
	電話・FAX	電話番号、FAX 番号を記入する。
	施設長名 (施設管理者名)	施設の管理者の氏名を記入する。 ※公立の施設にあつては、設置者である首長は該当しない。
	年度	報告年度を記入する。
1 施設の 種類及び施 設定員数	施設の種類の	・該当する項目に○をつける。 ・該当する項目がない場合は、その他に○をつけ、()に記入する。
	施設定員数	共同調理場・・・許可受入数 単独実施校・・・学校給食法施行令第4条記載の算定基準で定められた人数
2 在籍者数 (5月1日現在)		・給食を提供している学校名及び各学校の5月1日現在の在籍者を学年ごとに記入する。 ・記入欄が足りない場合(5校以上の学校へ給食を提供する場合は、別添様式(3枚目)へ記入する。
3 給食従事者数(人)		・実際に従事している者全員の数を直営(施設側)、委託また常勤、非常勤に分け、各欄に記入する。 ※「常勤」、「非常勤」の分け方について 「常勤」:当該施設における正規職員および正規職員と同様の時間、勤務する職員 「非常勤」:上記説明でいう常勤以外の職員 ・管理栄養士である者は、栄養士の数に含めない。 ・管理栄養士・栄養士が調理師の資格を併せ持つ場合、いずれか主な業務の資格の欄に記入する。(業務兼任による職員の2重計上はしない) ・献立作成や栄養価計算のみ外部に委託している場合は、委託(非常勤)に計上する。
4 給食担当者		施設における担当者の氏名および職種(管理栄養士、栄養士、調理員など)を記入する。
5 運営 方式	運営方式	・直営、一部委託、全部委託のいずれかにチェックをつける。 ・一部委託の場合は、委託している業務について○をつけ、該当する項目がない場合はその他に記入する。
	委託会社名	・運営方式が委託(一部委託含む)の場合、委託会社名を記入する。 ・個人へ委託している場合は個人名を記入する。
6 給食材料費 (給食1食当たりの費用)		・6月における給食1食当たりの費用を記入する。 ・小学校及び中学校へ給食を提供している場合は、区別して記入する。
7 栄養管理等に 関する会議	実施回数	・会議実施の有無について該当する項目に○をつける。 ※ここでいう会議とは、給食検討会議、給食委員会などを指し、打ち合せや朝礼などは含まない。 ・「あり」の場合は、その頻度について()に記入する。 (例:毎月1回実施している場合は12回/年とする)
	会議の名称	実施している会議の名称を記入する。
	構成メンバ ー	・会議の構成メンバーについて、該当する項目(構成員の職種名)に○をつける。 ・該当する項目(構成員の職種名)がない場合は、その他に記入する。 ・構成メンバーは、委託職員を含む。
8 食中毒発生時 の対応	食中毒発生 時マニュアル	・食中毒発生時における対応マニュアル作成の有無について、該当する項目に○をつける。 ※ここでいうマニュアルとは、食中毒発生時における関係機関への連絡体制や給食提供方法等が記載されているものを指す。
	食中毒発生 時の食事確 保の体制	・食中毒発生時における食事確保の体制の有無について該当する項目に○をつける。 ・「あり」の場合は、食事確保の体制の内容を簡潔に記入する。 (例:厨房が停止している期間中は、弁当給食で対応をする・・・など)
	他施設との 連携	・食中毒発生時における他施設との連携について、該当する項目に○をつける。 ※ここでいう「あり」とは、食中毒発生時等において、施設内の厨房が使用できない場合、他の給食施設から給食提供等の連携体制がある場合を指す。

注) 給食施設における栄養定期報告書についても上記と同様となる

施設名：

9 栄養管理状況（基準学年： ）														
(1) 給与栄養量（給食1食当たり）											(2) 栄養比率			
栄養素等 単位	エネルギー	たんぱく質	脂質	カルシウム	鉄	ビタミン				食塩 相当量	食物繊維	たんぱく質 エネルギー比	脂質 エネルギー比	炭水化物 エネルギー比
	kcal	g	g	mg	mg	A μg RE	B ₁ mg	B ₂ mg	C mg	g	g	(%)	(%)	(%)
目標量														
給与量														

(3) 給与食品量（給食1食当たり）							
食品群		食品構成に 基づく基準量(g)	食品群別 給与量(g)	食品群		食品構成に 基づく基準量(g)	食品群別 給与量(g)
穀類	米			藻類			
	その他の穀類			魚介類			
いも類				肉類			
砂糖及び甘味料				卵類			
豆類				乳類			
種実類				油脂類			
野菜類	緑黄色野菜			葉子类			
	その他の野菜			調味料及び香辛料類			
果実類				調理加工品類			
きのこ類							

10 身体状況の把握												11 食物アレルギーへの対応	
(1) 把握の頻度		身長/体重の把握 回/年						測定月： 年 月				個別対応	あり・なし (ありの場合の対応方法) 除去 代替 その他 ()
肥満の状況 (人) <small>*欄が足りない場合は別添様式に記入</small>	学校	小学校						中学校			合計		
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	計												
やせの状況 (人) <small>*欄が足りない場合は別添様式に記載</small>	学校	小学校						中学校			合計	対象者数	
	1												
	2												
	3												
	4												
	5												
	計												
(2) 肥満及びやせの者に対する対策の有無					あり・なし		(ありの場合の内容)					マニュアル	あり・なし

【備考】

【作成者】 所属： 氏名：
職種：

(その1) 学校用 記入事項

項目		記入内容および記入上の留意点	
9 栄養管理状況 (基準学年記入)	(1) 給与栄養量	目標量	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の対象者にあわせて提供する給食の目標量を定める。 ・目標量は、基準となる学年の目標量を記入する。 ※基準となる学年については、小・中学校へ給食を提供する施設は小学校の基準学年(例：中学年)、中学校へのみ給食を提供する施設は中学校の基準学年(例：中学2年生)を記入する。 ・目標量は範囲での記入も可とする。(例：たんぱく質 ○○～○○g)
		給与量	<ul style="list-style-type: none"> ・6月に提供した給食の平均給与栄養量を算出し、記入する。 ・記入方法は一定値とする。
	(2) 栄養比率	目標量	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養比率とは、エネルギー産生栄養素バランス「エネルギーを産生する栄養素(たんぱく質、脂質、炭水化物(アルコールを含む)とそれらの構成成分が総エネルギー摂取量に占めるべき割合(%エネルギー)」を指す。 ・栄養比率を定める場合には、始めにたんぱく質の%エネルギーを求め、次に脂質の%エネルギー、その残余を炭水化物の%エネルギーとする。 ・目標量と給与量について、それぞれ算出する。 ◆栄養比率の算出方法◆
		給与量	<ul style="list-style-type: none"> たんぱく質量P(g)、脂質量F(g)、炭水化物量C(g)、総エネルギー量E(kcal)とする。 たんぱく質、脂質、炭水化物の Atwater 係数をそれぞれ(4、9、4 kcal/g)とすると、たんぱく質、脂質、炭水化物のエネルギー比率は以下の様に算出できる。 ・たんぱく質エネルギー比 $(P(g) \times 4 \text{ (kcal/g)}) / (E(\text{kcal})) \times 100 = P\% \text{エネルギー}$ ・脂質エネルギー比 $(F(g) \times 9 \text{ (kcal/g)}) / (E(\text{kcal})) \times 100 = F\% \text{エネルギー}$ ・炭水化物エネルギー比 $100 - (P\% \text{エネルギー} + F\% \text{エネルギー}) = C\% \text{エネルギー}$
	(3) 給与食品量	食品構成に基づく基準量(g)	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設で定めた1人1食当たりの食品構成基準量を項目毎に記入する。 ・基準量を設定していない項目があれば斜線を引く。 ・「調味料及び香辛料類」には、調味料として使用する嗜好飲料(みりん、料理酒)を含む。
		食品群別給与量(g)	<ul style="list-style-type: none"> ・6月に使用した1人1食当たりの食品群別給与量を項目毎に記入する。 ・給与(提供)していない食品群は「0」と記入する。 ・「調味料及び香辛料類」には、調味料として使用する嗜好飲料(みりん、料理酒)を含む。
10 身体状況の把握	(1) 把握の頻度	把握の頻度	<ul style="list-style-type: none"> 身長及び体重の把握頻度を記入する。 (例：毎月1回把握している場合は12回/年とする)
		測定月	<ul style="list-style-type: none"> ・身長及び体重を測定した年月を記入する。 ・測定月は6月を基本とするが、施設の身長及び体重の把握時期にあわせて6月以前としてもよい。※毎年同時期に測定した結果を報告することが望ましい。
	対象者数及び肥満・やせの該当者数	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者数とは、身体測定した児童・生徒の総数を指す。 ・肥満及びやせの状況について、それぞれ学校毎に該当する者の人数を記入する。(各学校の肥満とやせの状況についての対象者数は、同数であることを確認する) ・記入欄が足りない場合(5校以上の学校へ給食を提供する場合は、別添様式(3枚目)へ記入する。 ◆児童・生徒の「肥満」、「やせ」の評価方法について◆ 学校保健統計調査方式(性別・年齢別・身長別標準体重)を用い、下記の区分で判定する。 計算式：肥満度(過体重度) = [実測体重(kg) - 身長別標準体重(kg)] / 身長別標準体重(kg) × 100(%) 判定区分：「肥満」+20%以上 「やせ」-20%以下 	
(2) 肥満及びやせの者に対する対策の有無	<ul style="list-style-type: none"> ・肥満及びやせに該当する児童・生徒への対策の有無について、該当する項目に○をつける。 ・「あり」の場合は、対策の内容を簡潔に記入する。 		
11 食物アレルギーへの対応	個別対応	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーを持つ児童・生徒への個別対応の有無について該当する項目に○をつける。 ・「あり」の場合、該当する対応方法に○をつける。該当する対応方法が無い場合は、その他に記入する。(例：弁当持参等) 	
	マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーに対する対応マニュアルの作成の有無について、該当する項目に○をつける。※ここでいうマニュアルとは、アレルギーを持つ児童・生徒への対応方法や関係機関との連絡体制等(緊急時含む)が記載されているものを指す。施設独自のマニュアルの有無を記入することが望ましい。 	
備考	記入内容の補足や質問等があれば記入する。		
作成者	報告書作成者の所属、氏名、職種を記入する。		

注) 給食施設における栄養定期報告書についても上記と同様となる

第5号様式（その1）（第5条関係）

【別添様式】

※共同調理場等で対象施設数が多い場合に記入をお願いします。

2 在籍者数（続き）											
学 校 名 * 1 枚目の施設名の続きを記入		小 学 校						中 学 校			合 計
		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	1 年	2 年	3 年	
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
合 計											

10 身体状況の把握（続き）												
	学校	小 学 校						中 学 校			合 計	対 象 者 数
		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	1 年	2 年	3 年		
肥満の状況 (人)	6											
	7											
	8											
	9											
	10											
	11											
	12											
	13											
	14											
	15											
	計											
やせの状況 (人)	学校	小 学 校						中 学 校			合 計	対 象 者 数
		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	1 年	2 年	3 年		
	6											
	7											
	8											
	9											
	10											
	11											
	12											
	13											
	14											
15												
計												

(その1) 学校用 記入事項

項目	記入内容および記入上の留意点
【別添様式】	<ul style="list-style-type: none">・様式の記入欄が足りない場合に使用する。・2「在籍者数（5月1日時点）」および10「身体状況の把握」の項目を参照する。

注) 給食施設における栄養定期報告書についても上記と同様となる

特定給食施設栄養定期報告書
（病院・介護老人保健施設・老人福祉施設用）

年 月 日

保健所長 殿

施設名	_____		
	〒		
所在地	_____		
電 話	(_____)	_____	_____
F A X	(_____)	_____	_____
施設長名 (施設管理者名)	_____		

健康増進法施行細則第5条第1項の規定により、_____年度の給食施設及び栄養管理状況を報告します。

1 施設の種類の種類							
病 院		介護老人保健施設		老人福祉施設		その他 (_____)	
2 給食対象定員及び平均食数					4 給食担当者		
		定員 (人)	平均食数 (6月中の平均)				氏名
			朝食	昼食	夕食	合計	
患者、入所者等							職種
デイサービス							
配食							5 運営方式
合計							<input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 一部委託 (委託内容) 献立作成・材料購入・調理・配膳・ 下膳・食器洗浄・施設外調理・ その他 (_____)
職員食							
3 給食従事者数 (人)							
		管理栄養士	栄養士	調理師	調理員	その他	<input type="checkbox"/> 全部委託 委託会社名 (直営以外は記入)
直 営	常 勤						
	非常勤						
委 託	常 勤						
	非常勤						
計							円
7 栄養管理等に関する会議							
実施回数		あり (頻度: _____ 回/年) なし			(ありの場合記入) 会議の名称: _____		
構成メンバー		管理者 医師 管理栄養士・栄養士 調理師・調理員 看護師 薬剤師 介護職員 給食利用者 その他 (_____)					
8 危機管理への対応 (非常時・食中毒発生時)							
マニュアル		あり (非常時 ・ 食中毒発生時) なし					
非常用食料等の備蓄		あり ・ なし		(ありの場合記入) 非常用献立 あり ・ なし 備蓄食数 (_____) 人分 × (_____) 日分 備蓄水分 あり ・ なし 備蓄場所 厨房内・防災保管庫・その他 (_____)			
他施設との連携		あり ・ なし					

(裏面の記入もお願いします。)

(その2) 病院・介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設 用 記入事項

項目		記入内容および記入上の留意点
基本情報記載	提出日	報告書を提出する年月日を記入する。
	施設名	施設の正式名称(法人名含む)を記入する。
	所在地	施設の所在地を番地まで正確に記入する。
	電話・FAX	電話番号、FAX 番号を記入する。
	施設長名 (施設管理者名)	施設の管理者の氏名を記入する。 ※公立の施設にあっては、設置者である首長は該当しない。
	年度	報告年度を記入する。
1 施設の種類の		<ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目に○をつける。 ・該当しない場合はその他に○をつけ、()に記入する。(例：介護医療院)
2 給食対象定員数及び平均食数		<ul style="list-style-type: none"> ・施設の定員(許可定員数)を対象別に記入する。 ・平均食数(利用定員数を元に平均を算出する)には6月の食数を用いる。(経管食も含む) ・職員食は平均食数の合計に合算しない。 ・他施設へ給食を供給している施設は全施設の許可定員数および食数(利用定員数)を合算し、施設の内訳を裏面の備考欄へ記入すること。(喫食者の特性や栄養管理の手法によって施設ごとの提出となる場合もあるので注意すること ※4～5ページ参照)
3 給食従事者数(人)		<ul style="list-style-type: none"> ・実際に従事している者全員の数を直営(施設側)、委託また常勤、非常勤に分け、各欄に記入する。 ※「常勤」、「非常勤」の分け方について 「常勤」：当該施設における正規職員および正規職員と同様の時間、勤務する職員 「非常勤」：上記説明でいう常勤以外の職員 ・管理栄養士である者は、栄養士の数に含めない。 ・管理栄養士・栄養士が調理師の資格を併せ持つ場合、いずれか主な業務の資格の欄に記入する。(業務兼任による職員の2重計上はしない) ・献立作成や栄養価計算のみ外部に委託している場合は、委託(非常勤)に計上する。
4 給食担当者		施設における担当者の氏名および職種(管理栄養士、栄養士、調理員など)を記入する。
5 運営方式	運営方式	<ul style="list-style-type: none"> ・直営、一部委託、全部委託のいずれかにチェックをつける。 ・一部委託の場合は、委託している業務について○をつけ、該当する項目がない場合はその他に記入する。
	委託会社名	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方式が委託(一部委託含む)の場合、委託会社名を記入する。 ・個人へ委託している場合は個人名を記入する。
6 給食材料費 (1人1日当たりの費用)		<ul style="list-style-type: none"> ・6月における1人1日当たりの費用を記入する。 ・職員食にかかった費用は加算しない。
7 栄養管理等に関する会議	実施回数	<ul style="list-style-type: none"> ・会議実施の有無について該当する項目に○をつける。 ※ここでいう会議とは、栄養管理委員会や給食委員会などを指し、NST 委員会や褥瘡委員会は含まない。 ・「あり」の場合は、その頻度について()に記入する。 (例：毎月1回実施している場合は12回/年とする)
	会議の名称	実施している会議の名称を記入する。
	構成メンバー	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の構成メンバーについて、該当する項目(構成員の職種名)に○をつける。 ・該当する項目(構成員の職種名)がない場合は、その他に記入する。 ・構成メンバーは、委託職員を含む。
8 危機管理への対応 (非常時・食中毒発生時)	マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時または食中毒発生時における対応マニュアル作成の有無について、該当する項目に○をつける。 ※ここでいうマニュアルとは、非常時または食中毒発生時における関係機関への連絡体制や給食提供方法等が記載されているものを指す。 ※非常時とは、地震等災害非常時を指す。
	非常食料等の備蓄	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時または食中毒発生時における非常用食料等の備蓄の有無について該当する項目に○をつける。 ・「あり」の場合は、各項目において該当する方に○をつける。 ※備蓄食数については、()に人数及び日数を記入する。 ※備蓄水分とは、非常用の飲料水のことを指す。 ※備蓄場所については、その他の場合()に記入する。
	他施設との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時または食中毒発生時における他施設との連携について、該当する項目に○をつける。 ※ここでいう「あり」とは、非常時または食中毒発生時において、施設内の厨房が使用できない場合、他の給食施設から給食提供等の連携体制がある場合を指す。

注) 給食施設における栄養定期報告書についても上記と同様となる

施設名：

9 栄養管理状況														
(1) 給与栄養量（1人1日当たり）											(2) 栄養比率			
栄養素等 単位	エネルギー	たんぱく質	脂質	カルシウム	鉄	ビタミン				食塩 相当量	食物繊維	たんぱく質 エネルギー比	脂質 エネルギー比	炭水化物 エネルギー比
	kcal	g	g	mg	mg	A μg RE	B ₁ mg	B ₂ mg	C mg	g	g	(%)	(%)	(%)
目標量														
給与量														
(3) 給与食品量（1人1日当たり）														
食品群		食品構成に 基づく基準量(g)		食品群別 給与量(g)		食品群		食品構成に 基づく基準量(g)		食品群別 給与量(g)				
穀類	米				藻類									
	その他の穀類				魚介類									
いも類				肉類										
砂糖及び甘味料				卵類										
豆類				乳類										
種実類				油脂類										
野菜類	緑黄色野菜				菓子類									
	その他の野菜				調味料及び香辛料類									
果実類				調理加工品類										
きのこ類														

10 栄養管理		
栄養管理計画（栄養ケア・マネジメント）の実施	あり（全員・一部）	なし
NSTの導入 ※病院のみ記入	あり	なし

【備考】

【作成者】	所属：	氏名：
	職種： 管理栄養士 栄養士 調理師 調理員 その他（ ）	

(その2) 病院・介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設 用 記入事項

項目		記入内容および記入上の留意点	
9 栄養管理 状況	(1) 給与栄養量	目標量	<ul style="list-style-type: none"> 施設の対象者にあわせて提供する給食の目標量を定める。 病院等においては、基本となる常食の目標量とする。 目標量は範囲での記入も可とする。(例: たんぱく質 〇〇~〇〇g)
		給与量	<ul style="list-style-type: none"> 6月に提供した給食の平均給与栄養量を算出し、記入する。 記入方法は一定値とする。
	(2) 栄養比率	目標量	<ul style="list-style-type: none"> 栄養比率とは、エネルギー産生栄養素バランス「エネルギーを産生する栄養素(たんぱく質、脂質、炭水化物(アルコールを含む)とそれらの構成成分が総エネルギー摂取量に占めるべき割合(%エネルギー)」を指す。 栄養比率を定める場合には、始めにたんぱく質の%エネルギーを求め、次に脂質の%エネルギー、その残余を炭水化物の%エネルギーとする。 目標量と給与量について、それぞれ算出する。 ◆栄養比率の算出方法◆ たんぱく質量P(g)、脂質量F(g)、炭水化物量C(g)、総エネルギー量E(kcal)とする。 たんぱく質、脂質、炭水化物の Atwater 係数をそれぞれ(4、9、4 kcal/g)とすると、たんぱく質、脂質、炭水化物のエネルギー比率は以下の様に算出できる。
		給与量	<ul style="list-style-type: none"> たんぱく質エネルギー比 $(P(g) \times 4 \text{ (kcal/g)}) / (E \text{ (kcal)}) \times 100 = P\% \text{ エネルギー}$ 脂質エネルギー比 $(F(g) \times 9 \text{ (kcal/g)}) / (E \text{ (kcal)}) \times 100 = F\% \text{ エネルギー}$ 炭水化物エネルギー比 $100 - (P\% \text{ エネルギー} + F\% \text{ エネルギー}) = C\% \text{ エネルギー}$
	(3) 給与食品量	食品構成に基づく基準量(g)	<ul style="list-style-type: none"> 各施設で定めた1人1日当たりの食品構成基準量を項目毎に記入する。 基準量を設定していない項目があれば斜線を引く。 「調味料及び香辛料類」には、調味料として使用する嗜好飲料(みりん、料理酒)を含む。
		食品群別給与量(g)	<ul style="list-style-type: none"> 6月に使用した1人1日当たりの食品群別給与量を項目毎に記入する。 給与(提供)していない食品群は「0」と記入する。 「調味料及び香辛料類」には、調味料として使用する嗜好飲料(みりん、料理酒)を含む。
10 栄養管理	栄養管理計画 (栄養ケア・マネジメントの実施)	患者や入所者等について個別の栄養管理計画を作成しているかどうか、該当する項目に○をつける。	
	NSTの導入 (※病院のみ記入)	NSTを導入しているかどうか、該当する項目に○をつける。	
備考		<ul style="list-style-type: none"> 記入内容の補足や質問等があれば記入する。 他施設へ給食を供給している場合は、供給している施設の食数の内訳を記入する。 	
作成者		報告書作成者の所属、氏名、職種を記入する。	

注) 給食施設における栄養定期報告書についても上記と同様となる

特定給食施設栄養定期報告書 (保育所(園)用)

年 月 日

保健所長 殿

施設名	〒		
所在地			
電 話 ()	-		
F A X ()	-		
施設長名 (施設管理者名)			

健康増進法施行細則第5条第1項の規定により、_____年度の給食施設及び栄養管理状況を報告します。

1 施設の種類の種類							
公立保育所 認可保育園 認可外保育施設 その他 ()							
2 給食対象定員及び平均食数					4 給食担当者		
	定員 (人)	平均食数 (6月中の平均)				氏名 職種	
		朝食	昼食	夕食	合計		
児童							
合計						5 運営方式 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 一部委託 (委託内容) 献立作成・材料購入・調理・配膳・ 下膳・食器洗浄・施設外調理・ その他 () <input type="checkbox"/> 全部委託	
職員食							
3 給食従事者数 (人)							
	管理栄養士	栄養士	調理師	調理員	その他		
直営	常勤				委託会社名 (直営以外は記入)		
	非常勤						
委託	常勤				6 給食材料費 (1人1日当たりの費用)		
	非常勤						
計					3歳以上児	円	
					3歳未満児	円	
7 栄養管理等に関する会議							
実施回数		あり (頻度: 回/年) なし			(ありの場合記入) 会議の名称:		
構成メンバー		管理者 介護職員	医師 給食利用者	管理栄養士・栄養士 その他 ()	調理師・調理員	看護師 薬剤師	
8 食中毒発生時の対応							
食中毒発生時マニュアル		あり ・ なし					
食中毒発生時の食事確保の体制		あり ・ なし			(ありの場合の内容)		
他施設との連携		あり ・ なし					

(裏面の記入もお願いします。)

(その3) 児童福祉施設(保育所(園)) 用 記入事項

項目		記入内容および記入上の留意点
基本情報 記載	提出日	報告書を提出する年月日を記入する。
	施設名	施設の正式名称(法人名含む)を記入する。
	所在地	施設の所在地を番地まで正確に記入する。
	電話・FAX	電話番号、FAX番号を記入する。
	施設長名 (施設管理者名)	施設の管理者の氏名を記入する。 ※公立の施設にあつては、設置者である首長は該当しない。
	年度	報告年度を記入する。
1 施設の種類の		<ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目に○をつける。 ・該当しない場合はその他に○をつけ、()に記入する。(例:認定こども園等)
2 給食対象定員数及び平均食数		<ul style="list-style-type: none"> ・施設の定員(許可定員数)を児童枠欄に記入する。 ・平均食数(利用定員数を元に平均を算出する)には6月の食数を用いる。 ・職員食は平均食数の合計に合算しない。 ・他施設へ給食を供給している施設は全施設の許可定員数および食数(利用定員数)を合算し、施設の内訳を裏面の備考欄へ記入すること。(喫食者の特性や栄養管理の手法によって施設ごとの提出となる場合もあるので注意すること)
3 給食従事者数(人)		<ul style="list-style-type: none"> ・実際に従事している者全員の数を直営(施設側)、委託また常勤、非常勤に分け、各欄に記入する。 ※「常勤」、「非常勤」の分け方について 「常勤」:当該施設における正規職員および正規職員と同様の時間、勤務する職員 「非常勤」:上記説明でいう常勤以外の職員 ・管理栄養士である者は、栄養士の数に含めない。 ・管理栄養士・栄養士が調理師の資格を併せ持つ場合、いずれか主な業務の資格の欄に記入する。(業務兼任による職員の2重計上はしない) ・献立作成や栄養価計算のみ外部に委託している場合は、委託(非常勤)に計上する。
4 給食担当者		施設における担当者の氏名および職種(管理栄養士、栄養士、調理員など)を記入する。
5 運営 方式	運営方式	<ul style="list-style-type: none"> ・直営、一部委託、全部委託のいずれかにチェックをつける。 ・一部委託の場合は、委託している業務について○をつけ、該当する項目がない場合はその他に記入する。
	委託会社名	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方式が委託(一部委託含む)の場合、委託会社名を記入する。 ・個人へ委託している場合は個人名を記入する。 ※市町村の献立(公立保育所用献立)を使用する場合は委託契約として該当しないので、記入しない。
6 給食材料費 (1人1日当たりの費用)		<ul style="list-style-type: none"> ・6月における1人1日(軽食、土曜給食含む)当たりの費用を記入する。 ・3歳以上児及び3歳未満児へ給食を提供している場合は、区別して記入する。 ・職員食にかかった費用は加算しない。
7 栄養管理等に 関する会議	実施回数	<ul style="list-style-type: none"> ・会議実施の有無について該当する項目に○をつける。 ※ここでいう会議とは、給食会議等を指し、施設独自・公立の合同会議を含む。 ・「あり」の場合は、その頻度について()に記入する。(例:毎月1回実施している場合は12回/年とする)
	会議の名称	実施している会議の名称を記入する。
	構成メンバー	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の構成メンバーについて、該当する項目(構成員の職種名)に○をつける。 ・該当する項目(構成員の職種名)がない場合は、その他に記入する。 ・構成メンバーは、委託職員を含む。
8 食中毒発生時の 対応	食中毒発生時マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒発生時における対応マニュアル作成の有無について、該当する項目に○をつける。 ※ここでいうマニュアルとは、食中毒発生時における関係機関への連絡体制や給食提供方法等が記載されているものを指す。
	食中毒発生時の食事確保の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒発生時における食事確保の体制の有無について該当する項目に○をつける。 ・「あり」の場合は、食事確保の体制の内容を簡潔に記入する。(例:厨房が停止している期間中は、弁当給食で対応をする・・・など)
	他施設との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・食中毒発生時における他施設との連携について、該当する項目に○をつける。 ※ここでいう「あり」とは、食中毒発生時等において、施設内の厨房が使用できない場合、他の給食施設から給食提供等の連携体制がある場合を指す。

注) 給食施設における栄養定期報告書についても上記と同様となる

施設名：

9 栄養管理状況														
(1) 給与栄養量（1人1日当たり）											(2) 栄養比率			
栄養素等 単位	エネルギー	たんぱく質	脂質	カルシウム	鉄	ビタミン				食塩 相当量	食物繊維	たんぱく質 エネルギー比	脂質 エネルギー比	炭水化物 エネルギー比
	kcal	g	g	mg	mg	A μg RE	B ₁ mg	B ₂ mg	C mg	g	g	(%)	(%)	(%)
3歳 以上児	目標量													
	給与量													
3歳 未満児	目標量													
	給与量													
(3) 給与食品量（1人1日当たり）														
食品群	3歳以上児				3歳未満児				食品群	3歳以上児		3歳未満児		
	食品構成に 基づく 基準量(g)	食品群別 給与量(g)	食品構成に 基づく 基準量(g)	食品群別 給与量(g)	食品構成に 基づく 基準量(g)	食品群別 給与量(g)	食品構成に 基づく 基準量(g)	食品群別 給与量(g)		食品構成に 基づく 基準量(g)	食品群別 給与量(g)			
穀類	米					藻類								
	その他の穀類					魚介類								
いも類					肉類									
砂糖及び甘味料					卵類									
豆類					乳類									
種実類					油脂類									
野菜類	緑黄色野菜					菓子類								
	その他の野菜					調味料及び香辛料類								
果実類					調理加工品類									
きのこ類														

10 身体状況の把握						11 食物アレルギーへの対応		
(1) 把握の頻度	身長			体重			個別対応	あり ・ なし (ありの場合の対応方法) 除去 代替 その他 ()
	回/年			回/年				
測定月： 年 月	3歳	4歳	5歳	合計	施設全体の割合 (%)		マニュアル	あり ・ なし
対象者数 (人)								
肥満 (人)					%			
やせ (人)					%			
(2) 肥満及びやせの者に対する対策の有無	あり ・ なし			(ありの場合の内容)				

【備考】	
------	--

【作成者】	所属：	氏名：
	職種： 管理栄養士 栄養士 調理師 調理員 その他 ()	

(その3) 児童福祉施設(保育所(園)) 用 記入事項

項目		記入内容および記入上の留意点	
9 栄養管理状況	(1) 給与栄養量	目標量	<ul style="list-style-type: none"> 施設の対象者にあわせて提供する給食(軽食、土曜給食含む)の目標量を定める。 保育所(園)用については、3歳以上児と3歳未満児にわけて目標量を設定する。 目標量は範囲での記入も可とする。(例:たんぱく質 ○○~○○g)
		給与量	<ul style="list-style-type: none"> 6月に提供した給食(軽食、土曜給食含む)の平均給与栄養量を算出し、記入する。 記入方法は一定値とする。
	(2) 栄養比率	目標量	<ul style="list-style-type: none"> 栄養比率とは、エネルギー産生栄養素バランス「エネルギーを産生する栄養素(たんぱく質、脂質、炭水化物(アルコールを含む))とそれらの構成成分が総エネルギー摂取量に占めるべき割合(%エネルギー)」を指す。 栄養比率を定める場合には、始めにたんぱく質の%エネルギーを求め、次に脂質の%エネルギー、その残余を炭水化物の%エネルギーとする。 目標量と給与量について、それぞれ算出する。 ◆栄養比率の算出方法◆ たんぱく質量P(g)、脂質量F(g)、炭水化物量C(g)、総エネルギー量E(kcal)とする。 たんぱく質、脂質、炭水化物の Atwater 係数をそれぞれ(4、9、4 kcal/g)とすると、たんぱく質、脂質、炭水化物のエネルギー比率は以下の様に算出できる。
		給与量	<ul style="list-style-type: none"> たんぱく質エネルギー比 $(P(g) \times 4 \text{ (kcal/g)}) / (E(\text{kcal})) \times 100 = P\% \text{エネルギー}$ 脂質エネルギー比 $(F(g) \times 9 \text{ (kcal/g)}) / (E(\text{kcal})) \times 100 = F\% \text{エネルギー}$ 炭水化物エネルギー比 $100 - (P\% \text{エネルギー} + F\% \text{エネルギー}) = C\% \text{エネルギー}$
	(3) 給与食品量	食品構成に基づく基準量(g)	<ul style="list-style-type: none"> 各施設で定めた1人1日(軽食、土曜給食含む)当たりの食品構成基準量を項目毎に記入する。 基準量を設定していない項目があれば斜線を引く。 「調味料及び香辛料類」には、調味料として使用する嗜好飲料(みりん、料理酒)を含む。
		食品群別給与量(g)	<ul style="list-style-type: none"> 6月に使用した1人1日(軽食、土曜給食含む)当たりの食品群別給与量を項目毎に記入する。 給与(提供)していない食品群は「0」と記入する。 「調味料及び香辛料類」には、調味料として使用する嗜好飲料(みりん、料理酒)を含む。
10 身体状況の把握	(1) 把握の頻度	把握の頻度	身長及び体重の把握頻度を記入する。(例:毎月1回把握している場合は12回/年とする)
		測定月	<ul style="list-style-type: none"> 身長及び体重を測定した年月を記入する。 測定月は6月を基本とするが、施設の身長及び体重の把握時期にあわせて6月以前としてもよい。 ※毎年同時期に測定した結果を報告することが望ましい。
	対象者数及び肥満・やせの該当者数	<ul style="list-style-type: none"> 対象児の判断は、当該年度の4月1日時点での満年齢で判断する。 各年齢(3、4、5歳)の対象者数及び、肥満の該当者数、やせの該当者数を記入する。 肥満とやせの該当者数については、施設全体の割合(%)を記入する。 施設全体の割合とは、3、4、5歳の対象者総数に対する該当者の割合のことを指す。 ◆幼児の「肥満」、「やせ」の評価方法について◆ 幼児身長体重曲線(性別・身長別標準体重)を用いる。 計算式: 肥満度 = $[\text{実測体重}(\text{kg}) - \text{身長別標準体重}(\text{kg})] / \text{身長別標準体重}(\text{kg}) \times 100(\%)$ 判定区分: 「肥満」+15%以上、「やせ」-15%以下 ※幼児肥満度判定区分簡易ソフト(エクセル版)・・・国立保健医療科学院のホームページ参照 上記以外の方法(カウプ指数等)を用いる場合は、その旨を記入する。 	
	(2) 肥満及びやせの者に対する対策の有無	<ul style="list-style-type: none"> 肥満及びやせに該当する幼児への対策の有無について、該当する項目に○をつける。 「あり」の場合は、対策の内容を簡潔に記入する。 	
11 食物アレルギーへの対応	個別対応	<ul style="list-style-type: none"> 食物アレルギーを持つ幼児への個別対応の有無について該当する項目に○をつける。 「あり」の場合、該当する対応方法に○をつける。該当する対応方法が無い場合は、その他に記入する。(例:弁当持参等) 	
	マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> 食物アレルギーに対する対応マニュアルの作成の有無について、該当する項目に○をつける。 ※ここでいうマニュアルとは、アレルギーを持つ幼児への対応方法や関係機関との連絡体制等(緊急時含む)が記載されているものを指す。施設独自のマニュアルの有無を記入することが望ましい。 	
備考		<ul style="list-style-type: none"> 記入内容の補足情報があれば記入する。 他施設へ給食を供給している場合は供給している施設の食数の内訳を記入する。 	
作成者		<ul style="list-style-type: none"> 報告書作成者の所属、氏名、職種を記入する。 栄養定期報告書作成を外部に委託しているときは施設の代表者または担当者の氏名を記入する。 	

注) 給食施設における栄養定期報告書についても上記と同様となる

特定給食施設栄養定期報告書

（学校・病院・介護老人保健施設・老人福祉施設・保育所（園）以外の**その他の施設用**）

年 月 日

保健所長 殿

施設名	〒		
所在地			
電 話	()	-	
F A X	()	-	
施設長名 (施設管理者名)			

健康増進法施行細則第5条第1項の規定により、_____年度の給食施設及び栄養管理状況を報告します。

1 施設の種類の種類							
児童福祉施設 社会福祉施設 事業所 寄宿舍・寮 矯正施設 自衛隊 一般給食センター その他 ()							
2 給食対象定員及び平均食数					4 給食担当者		
		定員 (人)	平均食数 (6月中の平均)				氏名
			朝食	昼食	夕食	合計	
入所者、児童等						職種	
デイサービス							
配食						5. 運営方式 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 一部委託 (委託内容) 献立作成・材料購入・調理・配膳・ 下膳・食器洗浄・施設外調理・ その他 () <input type="checkbox"/> 全部委託	
合計							
職員食							
3 給食従事者数 (人)							
		管理栄養士	栄養士	調理師	調理員	その他	
直営	常勤					委託会社名 (直営以外は記入)	
	非常勤						
委託	常勤					6 給食材料費 (1人1日当たりの費用)	
	非常勤						
計						円	

7 栄養管理等に関する会議		
実施回数	あり (頻度: 回/年) なし	(ありの場合記入) 会議の名称:
構成メンバー	管理者 医師 管理栄養士・栄養士 調理師・調理員 看護師 薬剤師 介護職員 給食利用者 その他 ()	
8 危機管理への対応 (非常時・食中毒発生時)		
マニュアル	あり (非常時・食中毒発生時) なし	
非常用食料等の備蓄	あり・なし	(ありの場合記入) 非常用献立 あり・なし 備蓄食数 ()人分×()日分 備蓄水分 あり・なし 備蓄場所 厨房内・防災保管庫・その他 ()
他施設との連携	あり・なし	

(裏面の記入もお願いします。)

(その4) 学校・病院・介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・保育所(園)

以外のその他の施設用 記入事項

項目		記入内容および記入上の留意点
基本情報 記載	提出日	報告書を提出する年月日を記入する。
	施設名	施設の正式名称(法人名含む)を記入する。
	所在地	施設の所在地を番地まで正確に記入する。
	電話・FAX	電話番号、FAX番号を記入する。
	施設長名 (施設管理者名)	施設の管理者の氏名を記入する。 ※公立の施設にあっては、設置者である首長は該当しない。
	年度	報告年度を記入する。
1 施設の種類の		<ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目に○をつける。 ・該当しない場合はその他に○をつけ、()に記入する
2 給食対象定員数及び平均食数		<ul style="list-style-type: none"> ・施設の定員(許可定員数)を対象別に記入する。 ・平均食数(利用定員数を元に平均を算出する)には6月の食数を用いる。(経管食も含む) ・職員食は平均食数の合計に合算しない。 ・他施設へ給食を供給している施設は全施設の許可定員数および食数(利用定員数)を合算し、施設の内訳を裏面の備考欄へ記入すること。(喫食者の特性や栄養管理の手法によって施設ごとの提出となる場合もあるので注意すること)
3 給食従事者数(人)		<ul style="list-style-type: none"> ・実際に従事している者全員の数を直営(施設側)、委託また常勤、非常勤に分け、各欄に記入する。 ※「常勤」、「非常勤」の分け方について 「常勤」:当該施設における正規職員および正規職員と同様の時間、勤務する職員 「非常勤」:上記説明でいう常勤以外の職員 ・管理栄養士である者は、栄養士の数に含めない。 ・管理栄養士・栄養士が調理師の資格を併せ持つ場合、いずれか主な業務の資格の欄に記入する。(業務兼任による職員の2重計上はしない) ・献立作成や栄養価計算のみ外部に委託している場合は、委託(非常勤)に計上する。
4 給食担当者		施設における担当者の氏名および職種(管理栄養士、栄養士、調理員など)を記入する。
5 運営 方式	運営方式	<ul style="list-style-type: none"> ・直営、一部委託、全部委託のいずれかにチェックをつける。 ・一部委託の場合は、委託している業務について○をつけ、該当する項目がない場合はその他に記入する。
	委託会社名	<ul style="list-style-type: none"> ・運営方式が委託(一部委託含む)の場合、委託会社名を記入する。 ・個人へ委託している場合は個人名を記入する。
6 給食材料費 (1人1日当たりの費用)		<ul style="list-style-type: none"> ・6月における1人1日当たりの費用を記入する。 ・職員食にかかった費用は加算しない。
7 栄養管理等に 関する会議	実施回数	<ul style="list-style-type: none"> ・会議実施の有無について該当する項目に○をつける。 ※ここでいう会議とは、給食検討会議、給食委員会などを指し、打ち合せや朝礼などは含まない。 ・「あり」の場合は、その頻度について()に記入する。 (例:毎月1回実施している場合は12回/年とする)
	会議の名称	実施している会議の名称を記入する。
	構成メンバー	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の構成メンバーについて、該当する項目(構成員の職種名)に○をつける。 ・該当する項目(構成員の職種名)がない場合は、その他に記入する。 ・構成メンバーは、委託職員を含む。
8 危機管理への対応 (非常時・食中毒 発生時)	マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時または食中毒発生時における対応マニュアル作成の有無について、該当する項目に○をつける。 ※ここでいうマニュアルとは、非常時または食中毒発生時における関係機関への連絡体制や給食提供方法等が記載されているものを指す。 ※非常時とは、地震等災害非常時を指す。
	非常食料等の 備蓄	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時または食中毒発生時における非常食料等の備蓄の有無について該当する項目に○をつける。 ・「あり」の場合は、各項目において該当する方に○をつける。 ※備蓄食数については、()に人数及び日数を記入する。 ※備蓄水分とは、非常用の飲料水のことを指す。 ※備蓄場所については、その他の場合()に記入する。
	他施設との 連携	<ul style="list-style-type: none"> ・非常時または食中毒発生時における他施設との連携について、該当する項目に○をつける。 ※ここでいう「あり」とは、非常時または食中毒発生時において、施設内の厨房が使用できない場合、他の給食施設から給食提供等の連携体制がある場合を指す。

注) 給食施設における栄養定期報告書についても上記と同様となる

施設名：

9 栄養管理状況															
(1) 給与栄養量（1人1日当たり）											(2) 栄養比率				
栄養素等	エネルギー	たんぱく質	脂質	カルシウム	鉄	ビタミン				食塩相当量	食物繊維	たんぱく質 エネルギー比	脂質 エネルギー比	炭水化物 エネルギー比	
	単位	kcal	g	g	mg	mg	A μg RE	B ₁ mg	B ₂ mg						C mg
目標量															
給与量															

(3) 給与食品量（1人1日当たり）						
食品群		食品構成に 基づく基準量(g)	食品群別 給与量(g)	食品群		食品構成に 基づく基準量(g)
穀類	米			藻類		
	その他の穀類			魚介類		
いも類				肉類		
砂糖及び甘味料				卵類		
豆類				乳類		
種実類				油脂類		
野菜類	緑黄色野菜			菓子類		
	その他の野菜			調味料及び香辛料類		
果実類				調理加工品類		
きのこ類						

10 身体状況の把握			11 食物アレルギーへの対応		
(1) 把握の頻度	身長	把握 回/年	個別対応	あり ・ なし	
	体重	把握 回/年			
測定月：	年 月	施設全体の割合(%)		(ありの場合の対応方法)	
対象者数(人)				除去 代替	
肥満(人)		%		その他()	
やせ(人)		%			
(2) 肥満及びやせの者に対する対策の有無	あり ・ なし	(ありの場合の内容)	マニュアル	あり ・ なし	

【備考】

【作成者】 所属： _____ 氏名： _____
 職種： 管理栄養士 栄養士 調理師 調理員 その他 ()

(その4) 学校・病院・介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・保育所(園)

以外のその他の施設用 記入事項

項目		記入内容および記入上の留意点	
9 栄養管理状況	(1) 給与栄養量	目標量	<ul style="list-style-type: none"> 施設の対象者にあわせて提供する給食の目標量を定める。 目標量は基準となる給食を記入する。 目標量は範囲での記入も可とする。(例: たんぱく質 〇〇~〇〇g)
		給与量	<ul style="list-style-type: none"> 6月に提供した給食の平均給与栄養量を算出し、記入する。 記入方法は一定値とする。
	(2) 栄養比率	目標量	<ul style="list-style-type: none"> 栄養比率とは、エネルギー産生栄養素バランス「エネルギーを産生する栄養素(たんぱく質、脂質、炭水化物(アルコールを含む))とそれらの構成成分が総エネルギー摂取量に占めるべき割合(%エネルギー)」を指す。 栄養比率を定める場合には、始めにたんぱく質の%エネルギーを求め、次に脂質の%エネルギー、その残余を炭水化物の%エネルギーとする。 目標量と給与量について、それぞれ算出する。 <p>◆栄養比率の算出方法◆</p> <p>たんぱく質量P(g)、脂質量F(g)、炭水化物量C(g)、総エネルギー量E(kcal)とする。</p> <p>たんぱく質、脂質、炭水化物の Atwater 係数をそれぞれ(4、9、4 kcal/g)とすると、たんぱく質、脂質、炭水化物のエネルギー比率は以下の様に算出できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> たんぱく質エネルギー比 … $(P(g) \times 4 \text{ (kcal/g)}) / (E \text{ (kcal)}) \times 100 = P\% \text{ エネルギー}$ 脂質エネルギー比 … $(F(g) \times 9 \text{ (kcal/g)}) / (E \text{ (kcal)}) \times 100 = F\% \text{ エネルギー}$ 炭水化物エネルギー比 … $100 - (P\% \text{ エネルギー} + F\% \text{ エネルギー}) = C\% \text{ エネルギー}$
		給与量	<ul style="list-style-type: none"> 各施設で定めた1人1日当たりの食品構成基準量を項目毎に記入する。 基準量を設定していない項目があれば斜線を引く。 「調味料及び香辛料類」には、調味料として使用する嗜好飲料(みりん、料理酒)を含む。
	(3) 給与食品量	食品構成に基づく基準量(g)	<ul style="list-style-type: none"> 6月に使用した1人1日当たりの食品群別給与量を項目毎に記入する。 給与(提供)していない食品群は「0」と記入する。 「調味料及び香辛料類」には、調味料として使用する嗜好飲料(みりん、料理酒)を含む。
		食品群別給与量(g)	
10 身体状況の把握	(1) 把握の頻度	把握の頻度	身長及び体重の把握頻度を記入する。(例: 毎月1回把握している場合は12回/年とする)
		測定月	<ul style="list-style-type: none"> 身長及び体重を測定した年月を記入する。 測定月は6月を基本とするが、施設の身長及び体重の把握時期にあわせて6月以前としてもよい。 ※毎年同時期に測定した結果を報告することが望ましい。
	対象者数及び肥満・やせの該当者数	<ul style="list-style-type: none"> 対象者数及び肥満・やせの該当者数を記入する。 ※対象者が幼児(3、4、5歳)の場合、当該年度の4月1日時点での満年齢で判断する。 ※対象者が児童・生徒(6~17歳)の場合、当該年度4月1日時点での学年で判断する。 ※事業所に勤務する18歳未満の者はBMIを用いて評価する。 ※健康診断等による身体測定が必須でない施設は把握対象外とする。 肥満とやせの該当者数については、施設全体の割合(%)を記入する。 <p>◆「肥満」、「やせ」の評価方法について◆</p> <p>【幼児】(3、4、5歳) … 幼児身長体重曲線(性別・身長別標準体重)を用いる。</p> <p>計算式: 肥満度 = $[\text{実測体重(kg)} - \text{身長別標準体重(kg)}] / \text{身長別標準体重(kg)} \times 100(\%)$</p> <p>判定区分: 「肥満」+15%以上、「やせ」-15%以下</p> <p>※幼児肥満度判定区分簡易ソフト(エクセル版) … 国立保健医療科学院のホームページ参照</p> <p>・上記以外の方法(カウプ指数等)を用いる場合は、その旨を記入する。</p> <p>【児童・生徒】(6歳~17歳) … 学校保健統計調査方式(性別・年齢別・身長別標準体重)を用いる。</p> <p>計算式: 肥満度(過体重度) = $[\text{実測体重(kg)} - \text{身長別標準体重(kg)}] / \text{身長別標準体重(kg)} \times 100(\%)$</p> <p>判定区分: 「肥満」+20%以上 「やせ」-20%以下</p> <p>【成人】(18歳以上) … BMI (Body Mass Index) を用いる。</p> <p>計算式: $BMI = \text{体重(kg)} \div \text{身長(m)} \div \text{身長(m)}$</p> <p>判定区分: 「肥満」25.0以上 「やせ」18.5未満</p> <p>※どの評価方法を用いるかについては当該年度の4月1日時点での満年齢、または学年で判断する。</p>	
(2) 肥満及びやせの者に対する対策の有無	<ul style="list-style-type: none"> 肥満及びやせに該当する者への対策の有無について、該当する項目に○をつける。 「あり」の場合は、対策の内容を簡潔に記入する。 		
11 食物アレルギーへの対応	個別対応	<ul style="list-style-type: none"> 食物アレルギーを持つ者への個別対応の有無について該当する項目に○をつける。 「あり」の場合、該当する対応方法に○をつける。該当する対応方法が無い場合は、その他に記入する。(例: 弁当持参等) 	
	マニュアル	<ul style="list-style-type: none"> 食物アレルギーに対する対応マニュアルの作成の有無について、該当する項目に○をつける。 ※ここでのいうマニュアルとは、アレルギーを持つ者への対応方法や関係機関との連絡体制等(緊急時含む)が記載されているものを指す。施設独自のマニュアルの有無を記入することが望ましい。 	
備考	<ul style="list-style-type: none"> 記入内容の補足や質問等があれば記入する。 他施設へ給食を供給している場合は供給している施設の食数の内訳を記入する。 		
作成者	<ul style="list-style-type: none"> 報告書作成者の所属、氏名、職種を記入する。 栄養定期報告書作成を外部に委託しているときは施設の代表者または担当者の氏名を記入する。 		

注) 給食施設における栄養定期報告書についても上記と同様となる

(参考資料)

給食施設向け確認用フロー図など

《参考資料目次》

- ◆ <再掲> 給食施設における利用者の特性について . . . 35
- ◆ 食数による給食施設・特定給食施設の分類 . . . 36
- ◆ <再掲> 給食施設内に調理施設（厨房）があり、
施設内調理の上、給食を提供している施設の取り扱い（フロー図） . . . 37
- ◆ <再掲> 給食施設内に調理施設（厨房）がなく、
施設外調理の上、給食を提供している施設の取り扱い（フロー図） . . . 38
- ◆ 一般給食センターの基本的な考え方について . . . 39
- ◆ 厚生労働省通知（令和2年3月31日付け健健発0331第2号） . . . 40
～46
 - 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
 - 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

是非、
ご活用ください♪



※利用者の特性による施設種別

給食施設の「利用者の特性」について以下のように施設種別で判断する

施設種別	主な施設
学校	幼稚園、幼稚園型認定こども園、小学校、中学校、高等学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、学校給食共同調理場等
病院	病院、診療所
介護老人保健施設	介護老人保健施設
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、軽費老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム
児童福祉施設	助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所（園）、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、児童厚生施設、児童養護施設、児童自立支援施設等
社会福祉施設	救護施設、更生施設、障害者支援施設等
事業所	事業所（社員食堂など）
寄宿舎	学生また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であって上記「学校」から「事業所」までに該当しないもの（配食センターなど）
その他	上記以外の施設（認可外保育施設、警察学校、有料老人ホーム、サービス付き高齢者住宅など）

食数による給食施設・特定給食施設の種類

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ですか

※軽食のみの提供は給食に含まない

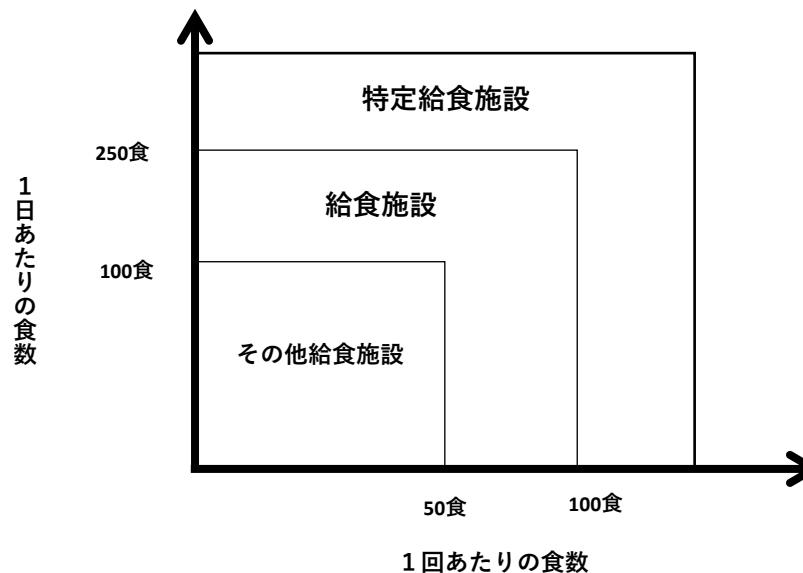
3つの下線において
いずれかあてはまる

特定給食施設及び給食施設に該当しません

3つの下線において
すべてあてはまる

食数はどれに該当しますか。（参考：右記図）

- ① 1回100食以上 または 1日250食以上
- ② 1回50食～100食未満 または 1日100食～250食未満
- ③ 1回50食未満 または 1日100食未満



①

『特定給食施設』に該当します

健康増進法施行細則により提出物等を定めています。

②

『給食施設』に該当します

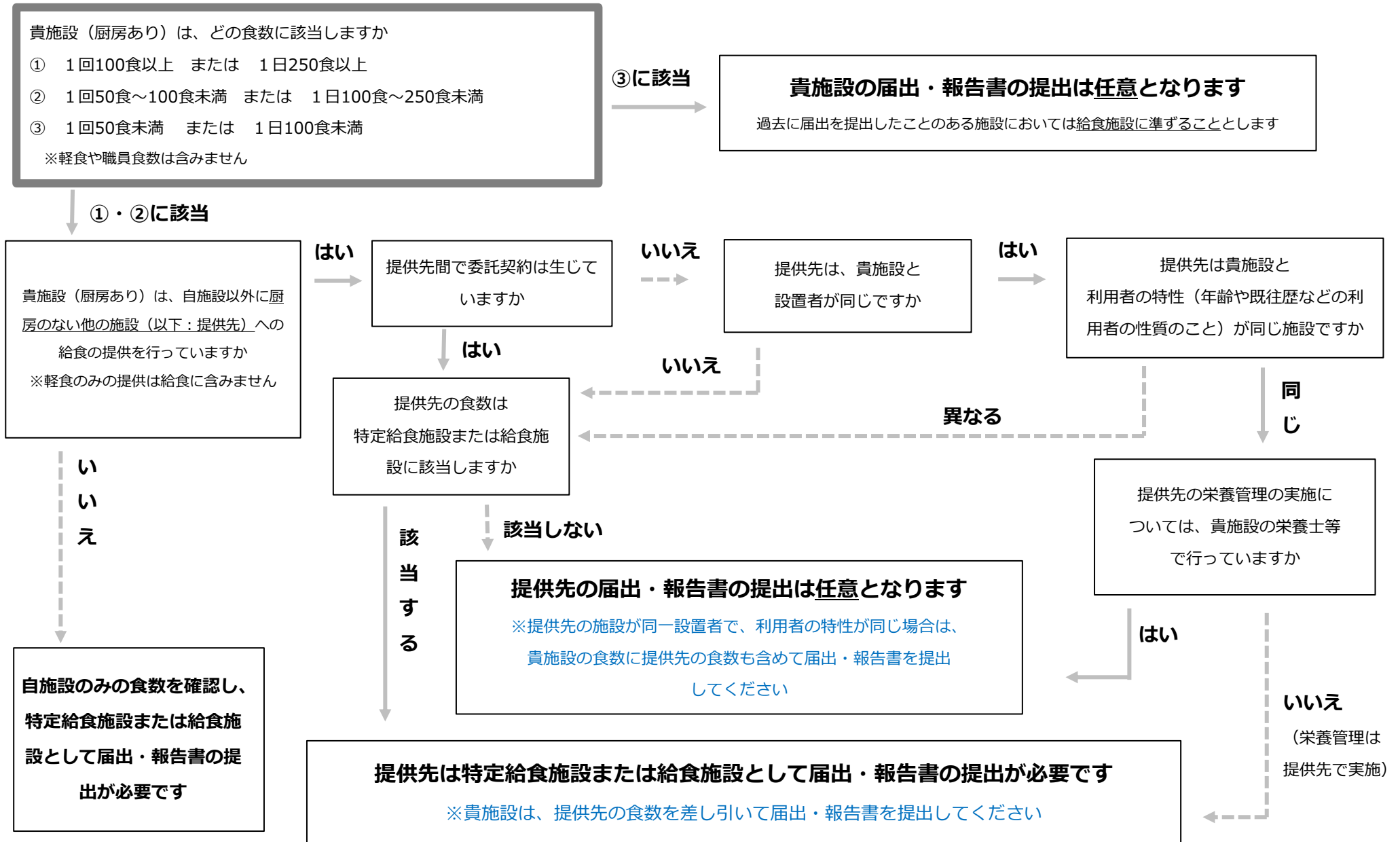
沖縄県給食施設届出要綱により提出物等を定めています。

③

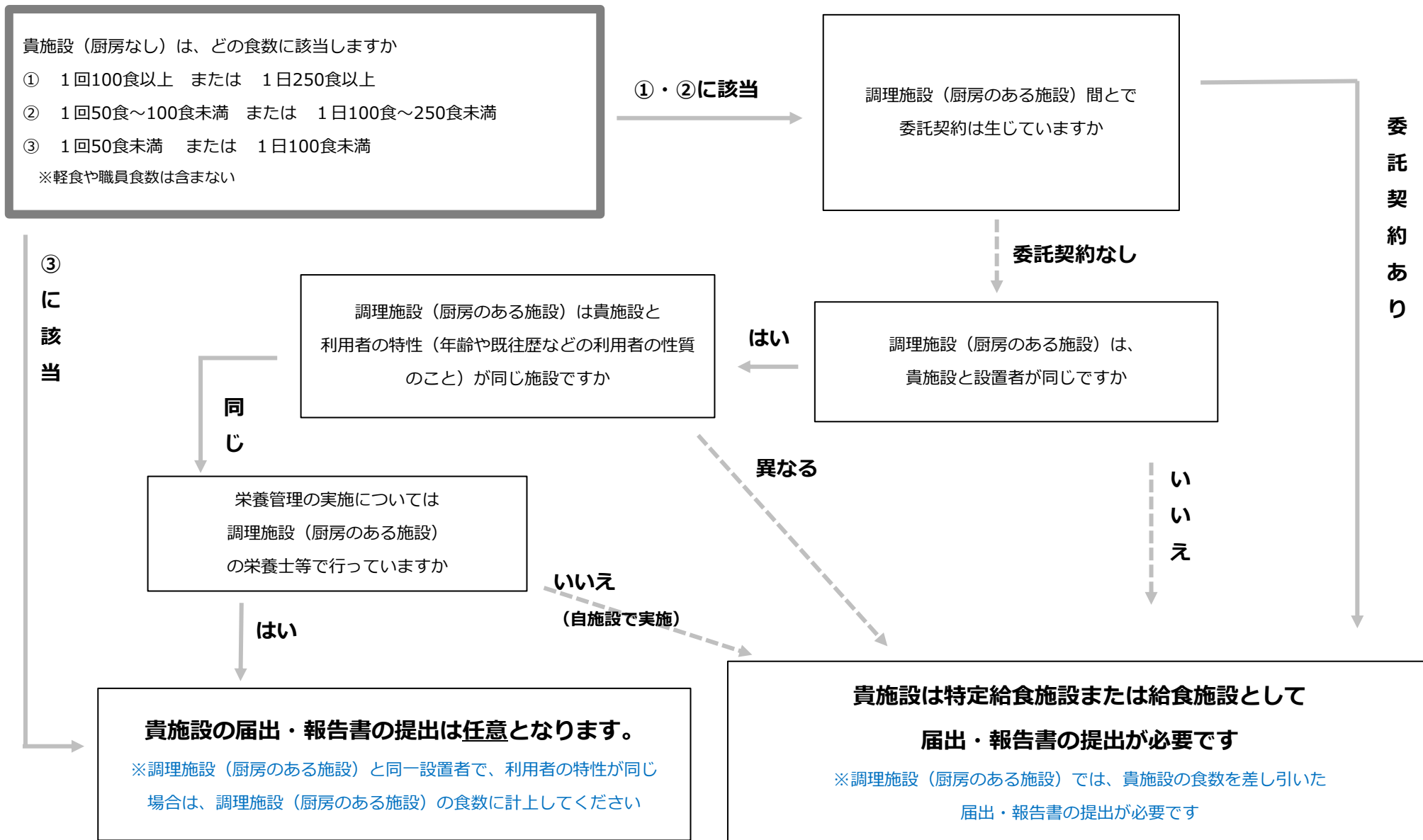
『その他給食施設』

に該当します。届出等の提出は任意です。
提出する場合は、②給食施設に準じます。

給食施設内に調理施設（厨房）があり、施設内調理の上、給食を提供している施設の取り扱い（フロー図）



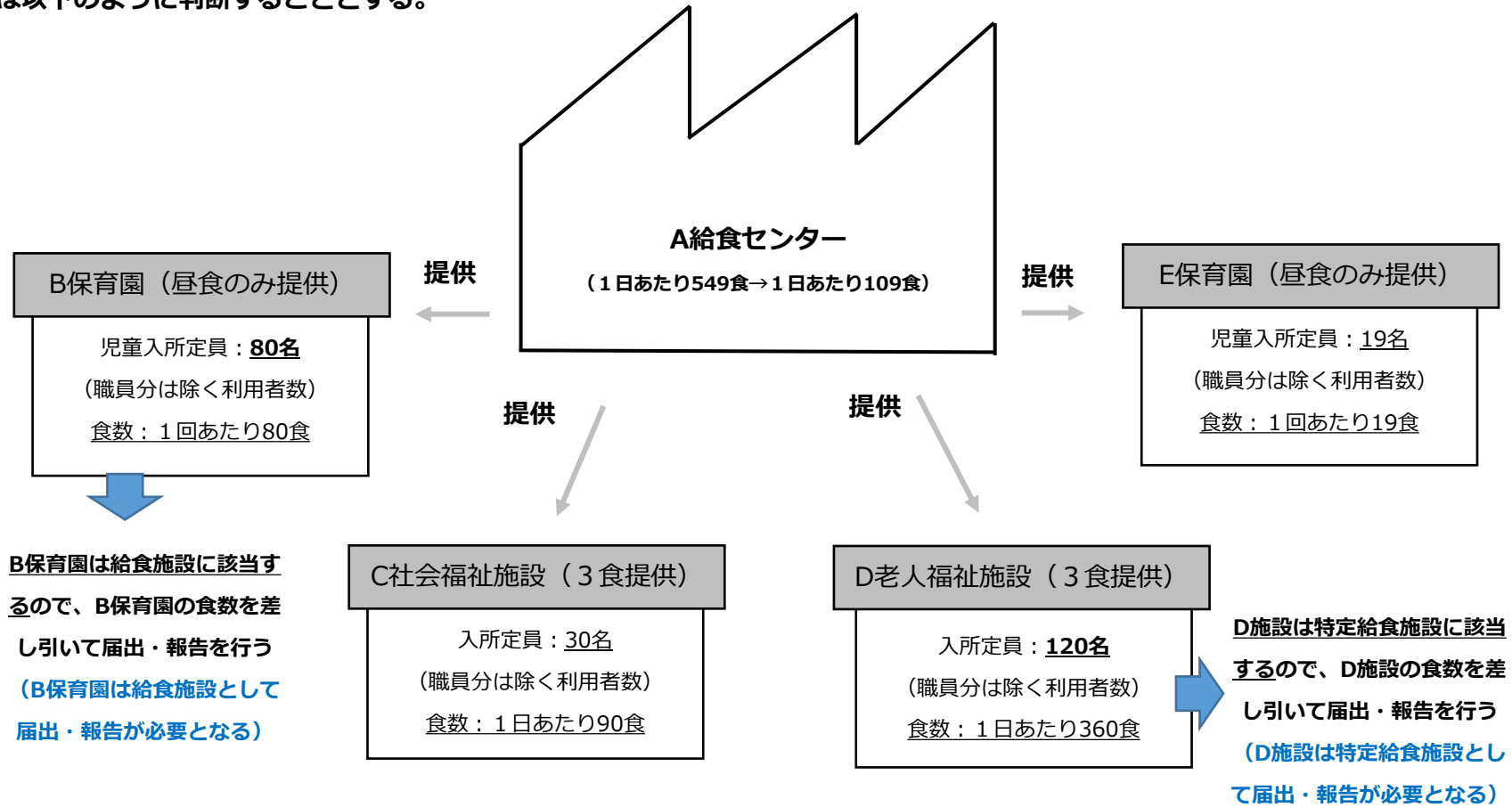
給食施設内に調理施設（厨房）がなく、施設外調理の上、給食を提供している施設の取り扱い（フロー図）



一般給食センターの基本的な考え方について

一般の給食センターは提供先の食数を考慮した、届出・報告が必要となる。

原則的には以下のように判断することとする。



※上記にあるように今までA給食センターの食数は1日549食(=B保育園80+C社福90+D老福360+D保育園19)

となるが、B保育園とD老福が各々届出・報告が必要となることにより、A給食センターにおいてはその食数を差し引くこととするので

A給食センターの食数は1日109食(C社福90+D保育園19)となり、A給食センターも特定給食施設から給食施設へと変更となる

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、寄宿舍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。