

特定給食施設 管理運営ハンドブック

新宿区保健所 健康づくり課

目次

I	特定給食施設とは	
1	特定給食施設の定義	1
2	特定給食施設の役割	1
3	特定給食施設の設置者の責務	1
4	保健所における給食施設指導	3
	特定給食施設の種類	4
II	保健所への提出書類について	
1	届出	5
2	報告	6
3	問合せ先及び提出先	7
	給食開始届	8
	給食施設の平面図	10
	給食届出事項変更届	11
	給食廃止（休止）届	13
	給食施設運営状況票	15
	給食施設運営状況票 記入要領	16
	栄養管理報告書（給食施設）	17
	栄養管理報告書（給食施設）記入要領	19
	栄養管理報告書（保育所・幼稚園等）	22
	栄養管理報告書（保育所・幼稚園等）記入要領	24
	栄養管理報告書（病院・介護施設）	27
	栄養管理報告書（病院・介護施設）記入要領	29
III	特定給食施設等における栄養管理	
1	栄養管理業務のながれ	33
2	集団における栄養管理のすすめ方（事業所を例として）	34
IV	給食関係法規	
1	健康増進法 抜粋	40
2	健康増進法施行規則 抜粋	41
3	新宿区健康増進法施行細則 抜粋	42
4	特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援について	43
5	特定給食施設が行う栄養管理に係る留意事項について	46

I 特定給食施設とは

1 特定給食施設の定義

(1) 特定給食施設とは

健康増進法では、特定^{※①}かつ多数^{※②}の者に対して継続的^{※③}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特定給食施設としています。

- ①特定…給食施設の利用者がほぼ同一と推定される
- ②多数…給食数が 1 回 100 食以上または 1 日 250 食以上である
- ③継続的…週に 1 日以上かつ、それが 1 か月以上継続している

健康増進法 第 20 条第 1 項(P40)

健康増進法施行規則第 5 条(P41)

これを受けて新宿区では、上記の条件を備えている給食施設を特定給食施設として、栄養指導員が健康増進法に基づき必要な援助及び指導を行っています。

(2) その他の給食施設

上記の特定給食施設の条件に該当しない 1 回 100 食かつ 1 日 250 食に満たない給食施設でも、「特定かつ多数のものに対して継続的に食事を供給する施設」であれば、必要に応じて特定給食施設と同様の援助及び指導を行っています。

(3) 特定給食施設の種類 (表 1) P4 へ

2 特定給食施設の役割

食生活は健康の保持・増進・疾病予防と深い関わりを持っています。そのため、特定給食施設には、単に食事を提供するというだけでなく、利用者の健康管理という視点をもって運営していくことが求められています。利用者に対する栄養教育をはじめ、その家庭や地域社会の食生活改善を図っていくなどの役割もあると考えられます。

3 特定給食施設の設置者の責務

設置者とは給食施設を設置した者であり、利用者の健康管理をあずかる最高責任者を示します。例えば、事業所は代表取締役社長等、病院の場合は理事長等になります。

給食会社 (委託先) は、設置者には該当しません。

(1) 届出の義務 (P5、8~14)

特定給食施設の設置者は、給食を開始・変更・休止及び廃止した日から1か月以内に、その旨を新宿区保健所長を経由して、新宿区長に届けなければなりません。

健康増進法 第20条 (P40)

新宿区健康増進法施行細則 第3条 (P42)

(2) 栄養管理基準を遵守しなければならない義務

特定給食施設の設置者は、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りません。

健康増進法 第21条第3項 (P40)

健康増進法施行規則 第9条 (P42)

栄養管理基準 健康増進法施行規則 第9条

- 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。

(3) 報告等の義務 (P6、7、15~31)

特定給食施設の管理者もしくは設置者は、報告及び検査等に対し、拒否及び虚偽等をしてはなりません。

健康増進法 第24条第1項 (P41)

また、毎年5月、11月に実施した給食について、栄養管理報告書を作成し、実施した月の翌月15日までに新宿区保健所長を経由して、新宿区長に提出しなければなりません。

新宿区健康増進法施行細則 第6条 (P43)

(4) その他

給食施設の設置者は、管理栄養士・栄養士の専門職を配置し、給食の適切な栄養管理を行うことが求められます。給食運営を給食会社に委託する施設は、管理栄養士・栄養士が上記のように適切に配置されるよう委託契約書に明記することが必要です。

管理栄養士・栄養士の配置については、以下の義務及び努力規定があります。

ア 管理栄養士を置かなければならない施設

新宿区長が指定する施設の設置者は、当該施設に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(P40)

健康増進法施行規則 第 7 条(P41)

なお、管理栄養士を置かなければならない施設については、あらかじめ調査を行い、該当した場合は、保健所から設置者あてに「管理栄養士必置指定通知書」を交付します。

また、基準に該当しなくなった場合は、「管理栄養士必置指定解除通知書」により指定を取り消します。

新宿区健康増進法施行細則 第 4 条(P42)

イ 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施設

上記ア以外の特定給食施設で、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、当該給食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(P40)

健康増進法施行規則 第 8 条(P42)

ウ 栄養士または管理栄養士を置くように努めなければならない施設

上記ア、イ以外の特定給食施設（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もの）の設置者は、当該給食施設に栄養士は又は管理栄養士を置くように努めなければなりません。

健康増進法 第 21 条第 2 項(P40)

4 保健所における給食施設指導

新宿区では、保健所の栄養指導員が健康増進法に基づき、「特定給食施設」「その他の給食施設」に対し、下表のとおり必要な指導・相談を行っています。

講習会の開催	特定給食施設管理講習会（年 3 回） 対象：給食管理者・管理栄養士・栄養士・調理師等 内容：給食の運営上必要な知識の啓発や技術の向上及び情報提供等
来所指導	保健所において、施設に応じた指導・相談を実施
巡回指導	必要に応じて直接施設に出向き、指導・相談を実施
研究会の育成	自主組織「新宿集団給食施設協議会」活動への支援・協力
その他	給食の運営に関する各種相談や必要に応じた調査を実施

表 1 特定給食施設の種類の種類

区分	該当施設	条件
学校 (公立・私立)	公立学校・公立幼稚園 私立学校・私立幼稚園 各種学校・ 幼稚園型認定こども園	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 条に規定する各種学校、学校給食法第 6 条に規定する学校給食共同調理場 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）
病院	病院	医療法第 1 条の 5 第 1 項に規定する病院
介護老人保健施設	介護老人保健施設	介護保険法第 8 条第 28 項に規定する介護老人保健施設
介護医療院	介護医療院	介護保険法第 8 条第 29 項に規定する介護医療院
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	老人福祉法第 5 条の 3 に規定する施設
児童福祉施設	保育所・乳児院・母子生活支援施設・児童養護施設・福祉型障害児入所施設・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	児童福祉法第 7 条に規定する施設及び社会福祉法第 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 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。）
社会福祉施設	救護施設・婦人保護施設・障害者支援施設 等	生活保護法第 38 条、身体障害者福祉法第 5 条第 1 項及び売春防止法第 36 条に規定する施設並びに社会福祉法第 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
事業所	事業所	労働基準法別表 1 に規定する事業所
寄宿舎	学生又は労働者の寄宿施設	学生又は労働者を寄宿させる施設
矯正施設	刑務所・少年刑務所・拘置所・少年院・少年鑑別所	刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第 3 条に規定する刑事施設（刑務所、少年刑務所、拘置所）並びに少年院法第 4 条に規定する少年院並びに少年鑑別所法第 3 条に規定する少年鑑別所
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	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提供している施設
その他	上記に含まれない施設 警察学校・認可外保育所・地域型保育事業・有料老人ホーム等	上記のどれにも含まれない施設

II 保健所への提出書類について

特定給食施設が保健所へ届出、報告する書類は下記のとおりです。

※給食業務を委託している場合でも、設置者または管理者（委託をしている側）が提出するものです。

1 届出

特定給食施設の設置者は、次の事項が生じた時は、1か月以内に新宿区保健所長を経由して、新宿区長に届け出なければなりません。

健康増進法 第20条(P40)

新宿区健康増進法施行細則 第3条(P42)

	提出書類	参照
給食を開始する または休止していた給食を再開する	給食開始届（第2号様式）	P8
	給食運営状況票	P15
	給食施設の平面図	P10
届出事項の変更 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給食の開始日または開始予定日 ⑤1日の予定給食数及び各食の予定給食数 ⑥管理栄養士及び栄養士の員数	給食届出事項変更届（第3号様式）	P11
給食を廃止または休止する	給食廃止（休止）届（第4号様式）	P13
提出期限	事項が生じたときから1か月以内	
提出部数	1部 ※2部作成し、1部は控えとして施設で保管してください	
提出先	P7の提出先参照 <郵送または持参>	

※上記書類等は新宿区ホームページからダウンロードできます。

http://www.city.shinjuku.lg.jp/jigyo/kenko01_001064.html

くらし>健康・医療・衛生>健康・医療>食育・栄養>給食施設>給食施設が行う届出について（健康増進法関係）

2 報告

(1) 給食施設運営状況票

給食開始時の他にも、給食実施状況等の正確な把握や衛生行政運営のための基礎資料を得ることを目的として、区内全施設の運営状況調査を毎年 1 回以上実施しています。給食業務を委託している場合は、設置者側と給食の受託会社側が協力して記入してください。

様 式	給食施設運営状況票 (P15)
報告期限	別途依頼文により通知します
報告部数	1 部 ※2 部作成し、1 部は控えとして施設で保管してください
報告先	P7 の提出先参照 < 郵送またはファクシミリ >

(2) 栄養管理報告書

給食施設の設置者は、毎年 5 月、11 月に実施した給食について、栄養管理報告書を作成し、実施した月の翌月 15 日までに新宿区保健所長を経由して新宿区長に提出しなければなりません。

栄養管理報告書の項目は、栄養管理基準 (P2) に基づいた内容となっており、作成することで給食施設における栄養管理状況を把握し、課題・問題点の発見につながります。給食運営の評価をするためには、設置者 (管理者) と給食作成者の両者が種々の情報を共有することが必要です。そのため、報告書を給食業務実施者が作成した場合でも、施設の設置者 (管理者) は、栄養管理報告書の内容を必ず確認した上で提出してください。

新宿区健康増進法施行細則 第 6 条(P43)

報告月	毎年 5 月及び 11 月に実施した給食
様 式	事業所、社会福祉施設、学校 … 栄養管理報告書 (給食施設) (P17) 幼稚園、保育所、子ども園 … 栄養管理報告書 (保育所・幼稚園等) (P22) 病院、老人福祉施設 … 栄養管理報告書 (病院・介護施設等) (P27)
報告期限	報告月の翌月 15 日まで (5 月分 … 6 月 15 日まで、11 月分 … 12 月 15 日まで)
報告部数	2 部 (A4、両面コピー) ※3 部作成し、1 部は控えとして施設で保管してください
提出先	P7 の提出先参照 < 郵送または持参 >

※左記様式は、新宿区ホームページからダウンロードできます。

【給食施設運営状況票】

http://www.city.shinjuku.lg.jp/jigyokukenko01_001064.html

くらし>健康・医療・衛生>健康・医療>食育・栄養>給食施設>給食施設が行う届出について（健康増進法関係）

【栄養管理報告書】

http://www.city.shinjuku.lg.jp/fukushi/kenko01_001093.html

くらし>健康・医療・衛生>健康・医療>食育・栄養>給食施設>特定給食施設における栄養管理

3 問い合わせ先及び提出先

〒160-0022 新宿区新宿5-18-14 新宿北西ビル4階

新宿区役所第二分庁舎分館分室

新宿区保健所 健康づくり課 健康づくり推進係 栄養担当宛て

電話 03 (5273) 3047 / FAX 03 (5273) 3930

年 月 日

新宿区長あて

郵便番号
設置者 住 所

(ふりがな)
氏 名

電話番号

(法人の場合は、その名称、主たる事務所の
所在地及び電話番号並びに代表者の職・氏名)

給食開始届

下記のとおり、給食を開始した（する）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 (〇を付してください)	① 学校 ② 病院 ③ 介護老人保健施設 ④ 介護医療院 ⑤ 老人福祉施設 ⑥ 児童福祉施設 ⑦ 社会福祉施設 ⑧ 事業所 ⑨ 寄宿舍 ⑩ 矯正施設 ⑪ 自衛隊 ⑫ 一般給食センター ⑬ その他				
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	1日の合計
管理栄養士の員数			栄養士の員数		

- 添付書類 1 給食運営状況票
 2 給食施設の平面

【記入例】

第2号様式（第3条関係）

① 令和××年○月△△日

新宿区長あて

② 設置者 郵便番号 160-0021
住所 新宿区歌舞伎町○丁目○番○号

(ふりがな) 氏名 新宿電気株式会社
代表取締役社長 新宿 花子

電話番号 △△-0000-XXXX
〔 法人の場合は、その名称、主たる事務所の所在地及び電話番号並びに代表者の職・氏名 〕

給食開始届

下記のとおり、給食を開始した（する）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

③ 給食施設の名称	ふりがな 新宿くでんきかぶしがいしゃ 新宿くしてん				
	新宿電気株式会社 新宿支店				
給食施設の所在地	〒160-0022 新宿区新宿×丁目×番×号				
④ 給食施設の種類 (○を付してください)	① 学校 ② 病院 ③ 介護老人保健施設 ④ 介護医療院 ⑤ 老人福祉施設 ⑥ 児童福祉施設 ⑦ 社会福祉施設 ⑧ 事業所 ⑨ 寄宿舍 ⑩ 矯正施設 ⑪ 自衛隊 ⑫ 一般給食センター ⑬ その他				
	給食の開始日 又は開始予定日 令和××年 △月 ○○日				
⑤ 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	1日の合計
		380	50		430
⑥ 管理栄養士の員数	1		栄養士の員数	1	

添付書類 1 給食運営状況票
2 給食施設の平面図

～記入上の注意～

- ① 保健所に提出する日付を記入してください。
- ② 設置者の住所、氏名、電話番号を記入します。法人の場合は、名称、主たる事務所の所在地、電話番号と代表者の氏名を記入してください。例：事業所の場合「株式会社〇〇 代表取締役社長〇〇〇」、民間の医療機関の場合「〇〇医療法人 理事長〇〇〇」等
- ③ 略さず正式名称を記入してください。
- ④ 「給食施設の種類」(ホームページや特定給食施設管理運営ハンドブック参照)に基づき記入してください。
- ⑤ 定員がある施設(病院、児童福祉施設等)は許可病床数や施設定員数、定員がない施設(学校、事業所等)は予定食数を記入してください。なお、事業所以外で施設に従事する職員にも利用者に準じた給食の提供を行っている場合は、職員食実施数も加えて記入してください。「その他」には、朝食・昼食・夕食以外の時間帯に1食分の食事が提供される場合に記入します。おやつ、補食、検食は食数に数えません。
- ⑥ 常勤職員の人数を入力します。複数の施設に勤務する場合は、在籍する施設の員数に計上します。

給食施設の平面図

年 月 日

施設名

(1) 平面図	
記載事由	(2) 付近見取り図 (100メートル以内)
○調理室の大きさ ○調理器具の配置 ○出入り口の位置 ○通路の位置 ○便所、手洗いの位置	

(日本工業規格A列4番)

<給食施設の平面図 記入要領>

1 平面図

記載事項を参照の上、各室や各機器の大きさ等を正確に記入する。

2 給食施設付近の見取り図

公共施設など目標をはっきりと記入し、方角を示す。

3 その他

本様式は、食品衛生法における営業許可申請時に添付する「営業施設の配置図」でも差し支えない。

新宿区長あて

郵便番号
 設置者 住 所
 (ふりがな)
 氏 名

電話番号

(法人の場合は、その名称、主たる事務所の
 所在地及び電話番号並びに代表者の職・氏名)

給食届出事項変更届

下記のとおり、給食施設に係る届出事項を変更したので、健康増進法第20条第2項の規定により届け出ます。

記

- 1 給食施設名称
- 2 所在地
- 3 変更内容 次のとおり

変更事項	変更前					変更後				
該当するところに○を付けて下さい										
設置者の住所										
設置者の氏名										
給食施設の名称										
給食施設の所在地										
給食施設の種類										
給食の開始予定日										
1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	朝	昼	夕	他	計	朝	昼	夕	他	計
管理栄養士の員数										
栄養士の員数										

【記入例】

第3号様式（第3条関係）

令和〇〇年△月××日

新宿区長あて

郵便番号 160-0021
設置者 住所 新宿区歌舞伎町〇丁目〇番〇号

(ふりがな)
氏名 新宿電気株式会社
代表取締役社長 新宿 太郎

電話番号 △△-〇〇〇〇-××××

〔 法人の場合は、その名称、主たる事務所の
所在地及び電話番号並びに代表者の職・氏名 〕

給食届出事項変更届

下記のとおり、給食施設に係る届出事項を変更したので、健康増進法第20条第2項の規定により届け出ます。

記

- 1 給食施設名称 新宿電気株式会社 新宿支店
- 2 所在地 新宿区新宿×丁目×番×号
- 3 変更内容 次のとおり

変更事項		変更前					変更後				
該当するところに○を付けて下さい											
	設置者の住所										
○	設置者の氏名	代表取締役社長 新宿 花子					代表取締役社長 新宿 太郎				
	給食施設の名称										
	給食施設の所在地										
	給食施設の種類										
	給食の開始予定日										
	1日の予定給食数及び 各食ごとの予定給食数	朝	昼	夕	他	計	朝	昼	夕	他	計
○	管理栄養士の員数	1					2				
	栄養士の員数										

年 月 日

新宿区長あて

郵便番号

設置者 住 所

(ふりがな)
氏 名

電話番号

〔 法人の場合は、その名称、主たる事務所の
所在地及び電話番号並びに代表者の職・氏名 〕

給食廃止（休止）届

下記のとおり、給食を廃止（休止）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	
給食施設の所在地	〒
給食開始を提出した 年 月 日	年 月 日
給食を廃止（休止） した年月日	年 月 日
廃止（休止）の理由	

【記入例】

第4号様式（第3条関係）

令和△△年×月〇〇日

新宿区長あて

郵便番号 160-0021

設置者 住 所 新宿区歌舞伎町〇丁目〇番〇号

(ふりがな)
氏 名 新宿電気株式会社

代表取締役社長 新宿 太郎

電話番号 △△-〇〇〇〇-××××

〔 法人の場合は、その名称、主たる事務所の
所在地及び電話番号並びに代表者の職・氏名 〕

給食廃止（休止）届

下記のとおり、給食を廃止（休止）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	新宿電気株式会社 新宿支店
給食施設の所在地	〒160-0022 新宿区新宿×丁目×番×号
給食開始を提出した 年 月 日	平成××年 △月 〇〇日
給食を廃止（休止） した年月日	令和△△年 〇月 ××日
廃止（休止）の理由	事務所移転に伴い、給食施設の運営を終了したため

給食施設運営状況票

令和 年 月 日

施設名					
所在地 〒			電話 (直通・代表) FAX		
設置者給食担当部署			電話		
施設種類	1 学校 (公・私)		8 事業所		
	2 病院		9 寄宿舍		
	3 介護老人保健施設		10 矯正施設		
	4 介護医療院		11 自衛隊		
	5 老人福祉施設		12 一般給食センター		
	6 児童福祉施設		13 その他 ()		
	7 社会福祉施設				
定数				名床	
対象	1 全員 2 一部 (%)				
方式	1 単一食 2 選択食 3 カフェテリア				
栄養士	1 いる 2 いない 3 巡回				
運営	1 委託 有 2 委託 無				
委託 有の場合	委託内容 献立作成・発注・調理・盛り付け・配膳・ 食器洗浄・その他 ()				
	委託先				
	所在地 〒				
	電話 FAX				
	入院時食事療養 (病院のみ)			(I)	(II)
	記載者氏名			電話	
			責任者職・氏名		
		施設長			
		設置者			
		部門管理者			
		栄養管理者 (資格：管理栄養士・栄養士・調理師・その他)			
		食品衛生責任者 (資格：管理栄養士・栄養士・調理師・その他)			
		食数			
		朝食			
		昼食			
		夕食			
		その他			
		計			
		給食従事者数			
		直営 (人)			
		委託 (人)			
		常勤			
		非常勤			
		常勤			
		非常勤			
		管理栄養士			
		栄養士			
		調理師			
		調理作業員			
		事務職員			
		計			
		分類			
		(健康増進法)			
		1 特定給食施設 (1回100食以上又は1日250食以上)			
		2 その他の給食施設 (1回20食以上又は1日50食以上)			

給食施設運営状況票 記入要領

- ・空欄のないよう、全ての項目について記入をお願いします。
- ・この帳票を給食の受託会社が記入した場合でも、施設の設置者（管理者）は内容を確認した上で提出してください。

令和XX年XX月XX日

① 施設名 新宿電気株式会社				
所在地 〒160-0022 新宿区新宿〇丁目〇番〇	② 電話 0000-0000 (直通・代表) FAX 0000-0000			
③ 設置者給食担当部署 総務部 電話 XXXX-XXXX				
④ 施設種類	1 学校（公・私） <input checked="" type="radio"/> 8 事業所			
	2 病院 9 寄宿舎			
	3 介護老人保健施設 10 矯正施設			
	4 介護医療院 11 自衛隊			
	5 老人福祉施設 12 一般給食センター			
	6 児童福祉施設 13 その他（ ）			
	7 社会福祉施設			
⑤ 定数 1300 名 床	⑩ 施設長 代表取締役社長 新宿 太郎			
⑥ 対象 <input checked="" type="radio"/> 1 全員 2 一部（ ）%	設置者 代表取締役社長 新宿 太郎			
	部門管理者 総務部長 新宿 和男			
⑦ 方式 1 単一食 <input checked="" type="radio"/> 2 選択食 3 カフェテリア	栄養管理者 新宿 花子 (資格：管理栄養士・ <input checked="" type="radio"/> 栄養士・調理師・その他)			
	食品衛生責任者 新宿 花子 (資格：管理栄養士・ <input checked="" type="radio"/> 栄養士・調理師・その他)			
⑧ 栄養士 <input checked="" type="radio"/> 1 いる 2 いない 3 巡回	⑪ 食数	朝食		
		昼食	380	
		夕食	50	
		その他		
⑧ 運営 <input checked="" type="radio"/> 1 委託 有 2 委託 無	⑫ 給食従事者数	計	430	
		委託内容 <input checked="" type="radio"/> 献立作成 <input checked="" type="radio"/> 発注 <input checked="" type="radio"/> 調理 <input checked="" type="radio"/> 盛り付け <input checked="" type="radio"/> 配膳・ <input checked="" type="radio"/> 食器洗浄・その他		
委託先 △△フードサービス 株式会社		直営（人） 委託（人）		
所在地 〒160-0021 新宿区歌舞伎町〇丁目〇番〇号		常勤	非常勤	
電話 XXXX-XXXX FAX 同上		管理栄養士	1	
入院時食事療養 (病院のみ) (I) (II)	⑬ 分類	栄養士	1	
		調理師	5	
記入者氏名 新宿 花子 電話 △△△△-△△△△		調理作業員	10	
		事務職員		
		計	17	

①施設の正式名称（法人名）を記入する。食堂の名称がある場合は会社名の後に記入する。

②食堂直通番号を記入する。無い場合は、施設の代表番号を記入する。

③設置者側の給食担当部署と電話番号を記入する。

④P4の「特定給食施設の種類」に基づき記入する。「13 その他」の場合は、具体的な施設種類を（ ）内に記入する。

⑤病院など定員がある施設は許可病床数や施設定員数、定員がない施設は在籍数や従業員数を記入する。

⑥給食の対象者が定数に対して一部のときは、総数何%を想定しているかを記入する。

⑦複数選択可。
単一食：献立が1種類。
選択食：複数献立から選択。
カフェテリア：主食・主菜・副菜をそれぞれ選択。

⑧「1いる」は常勤の栄養士が配置されている場合のみ。

⑨委託内容は複数選択可。委託先の本社所在地、電話番号等を記入する。

⑩施設長、設置者、部門管理者は肩書と氏名を記入する。
例)
施設長：病院長〇〇
設置者：東京都知事
〇〇法人理事長〇〇
部門管理者：人事部長〇〇

⑪「その他」は食事の時間以外に1食分の食事が提供される場合に記入する。おやつ、補食、検食は数えない。

⑫管理栄養士の資格を有している者を栄養士として雇用している場合は、栄養士の欄に記入する。
パート職員は、非常勤職員に含む。

⑬1回又は1日の食数の該当する番号に〇をする。

栄養管理報告書（給食施設）

_____ 保健所長 殿

施設名

所在地

管理者名

電話番号

_____年 _____月分

Ⅰ 施設種類	Ⅱ 食事区分別 1日平均食数及び食材料費			Ⅲ 給食従事者数					
1 学校 2 児童福祉施設 (保育所以外) 3 社会福祉施設 4 事業所 5 寄宿舍 6 矯正施設 7 自衛隊 8 一般給食センター 9 その他 ()	食数及び食材料費					施設側 (人)		委託先(人)	
	定食 (□単一・□選択)	カフェテリア食	その他			常勤	非常勤	常勤	非常勤
	朝食	食 (材・売) 円	食	食	管理栄養士				
	昼食	食 (材・売) 円	食	食	栄 養 士				
	夕食	食 (材・売) 円	食	食	調 理 師				
	夜食	食 (材・売) 円	食	食	調 理 作 業 員				
	合計	食 (材・売) 円	食	食	そ の 他				
	再掲	職員食 _____食	喫食率 _____%	合 計					

Ⅳ 対象者（利用者）の把握	
<p>【年1回以上、施設が把握しているもの】</p> 1 対象者（利用者）数の把握 : <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2 身長把握 : <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 3 体重把握 : <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 4 BMIなどによる体格把握 <input type="checkbox"/> 有 (肥満 % やせ %) <input type="checkbox"/> 無 5 身体活動状況把握 : <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 6 食物アレルギー把握 : <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (健診結果・既往歴含む) 7 食物アレルギーへの対応 <input type="checkbox"/> 有 (□除去 □代替 □その他 ()) <input type="checkbox"/> 無	8 疾病状況の把握 (健診結果) : <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 9 生活習慣の把握 : <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (給食以外の食事状況、運動・飲酒・喫煙習慣等) 【利用者に関する把握・調査】該当に印をつけ頻度を記入する 1 食事の摂取量把握 <input type="checkbox"/> 実施している (□全員 □一部) (□毎日 □__回/月 □__回/年) <input type="checkbox"/> 実施していない 2 嗜好・満足度調査 <input type="checkbox"/> 実施している <input type="checkbox"/> 実施していない 3 その他 ()

Ⅴ 給食の概要	
1 給食の位置づけ	<input type="checkbox"/> 利用者の健康づくり <input type="checkbox"/> 望ましい食習慣の確立 <input type="checkbox"/> 十分な栄養素の摂取 <input type="checkbox"/> 安価での提供 <input type="checkbox"/> 楽しい食事 <input type="checkbox"/> その他 ()
1-2 健康づくりの一環として給食が機能しているか	<input type="checkbox"/> 十分機能している <input type="checkbox"/> まだ十分ではない <input type="checkbox"/> 機能していない <input type="checkbox"/> わからない
2 給食会議	<input type="checkbox"/> 有 (頻度: _____ 回/年) <input type="checkbox"/> 無
2-2 有の場合	構成委員 <input type="checkbox"/> 管理者 <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"/> 給食利用者 <input type="checkbox"/> 介護・看護担当者 <input type="checkbox"/> その他 ()
3 衛生管理	衛生管理マニュアルの活用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 衛生点検表の活用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4 非常時危機管理対策	①食中毒発生時マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	②災害時マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	③食品の備蓄 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	④他施設との連携 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5 健康管理部門と給食部門との連携 (事業所のみ記入)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

*裏面へ⇒

VI 栄養計画													
1 対象別に設定した給与栄養目標量の種類						<input type="checkbox"/> _____種類 <input type="checkbox"/> 作成していない							
2 給与栄養目標量の設定対象の食事						<input type="checkbox"/> 朝食 <input type="checkbox"/> 昼食 <input type="checkbox"/> 夕食 <input type="checkbox"/> 夜食 <input type="checkbox"/> おやつ							
3 給与栄養目標量の設定日						年 月							
4 給与栄養目標量と給与栄養量（最も提供数の多い給食に関して記入）						対象：年齢 _____ 歳～ _____ 歳 性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男女共							
	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	カルシウム (mg)	鉄 (mg)	ビタミン			食塩 相当量 (g)	食物繊維 総量 (g)	炭水化物 エネルギー 比率(%)	脂肪 エネルギー 比率(%)	たんぱく質 エネルギー 比率(%)
						A(μg) (RAE当量)	B1(mg)	B2(mg)	C(mg)				
給与栄養目標量													
給与栄養量 (実際)													
5 給与栄養目標量に対する給与栄養量（実際）の内容確認及び評価						<input type="checkbox"/> 実施している（ <input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> 報告月のみ） <input type="checkbox"/> 実施していない							

VII 栄養・健康情報提供			VIII 栄養指導		
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記にチェック)			<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記に記入)		
<input type="checkbox"/> 栄養成分表示 <input type="checkbox"/> 献立表の提供 <input type="checkbox"/> 卓上メモ <input type="checkbox"/> ポスターの掲示 <input type="checkbox"/> 給食たより等の配布 <input type="checkbox"/> 実物展示 <input type="checkbox"/> 給食時の訪問 <input type="checkbox"/> 健康に配慮したメニュー提示 <input type="checkbox"/> 推奨組合せ例の提示 <input type="checkbox"/> その他 ()			個別	実施内容	実施数
					延 人
					延 人
					延 人
IX 課題と評価 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記に記入)			集団		延 人
(栄養課題)					回 人
(栄養課題に対する取組)					回 人
(施設の自己評価)			X 東京都の栄養関連施策項目（最も提供数の多い給食に対して記入）		
			(VI-4の食事について記入)		
			目標量	提供量	
			野菜の一人当たりの提供量 (<input type="checkbox"/> 1食 <input type="checkbox"/> 1日)	g	g
			果物の一人当たりの提供量 (<input type="checkbox"/> 1食 <input type="checkbox"/> 1日)	g	g
XI 委託 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記に記入)		責任者と作成者			
名称		施設側責任者 役職 氏名			
電話 FAX		作成者 所属 氏名			
委託内容： <input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 発注 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 盛付 <input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 食器洗浄 <input type="checkbox"/> その他 ()		電話 FAX			
		職種： <input type="checkbox"/> 管理栄養士 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> その他 ()			
委託契約内容の書類整備： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		保健所記入欄		特定給食施設・その他の施設（施設番号 _____）	
				健康増進法第21条による管理栄養士必置指定 <input type="checkbox"/> 有	

栄養管理報告書（給食施設）記入要領

* 給食業務を委託している場合は、必ず管理者（施設側）が内容を確認して提出してください。
 （特にⅣ対象者（利用者）の把握、Ⅴ給食の概要、Ⅸ課題と評価、Ⅺ委託は管理者（施設側）が記入すること。）

項 目	記 入 方 法	記 入 に 当 た っ て の 留 意 点												
提出期日	管理者は、毎年5月及び11月(以下「報告月」という。)に実施した給食について、この要領に基づいて報告月の翌月15日までに管轄保健所へ2部提出する。													
管理者名	管理者(委託給食の場合は、施設設置側の管理者)を記入する。	・管理者とは、給食部門の責任を有する者(例: 人事部長〇〇〇〇、厚生部長〇〇〇〇、施設長〇〇〇〇等。)												
Ⅰ 施設種類	該当する施設の種別を○で囲む。	・その他は、1から8までに該当しない施設の場合。												
Ⅱ 食事区分別1日平均食数及び食材料費														
(1) 食数	食事区分別に報告月における1日当たりの1か月間の平均食数を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員食を実施している場合は、それぞれの食事区分に職員食を加えた食数を記入し、再掲欄に職員食の1日当たりの平均食数を記入する。 ・食数は、特異日を除いて、通常日の平均食数を記入する。 ・おやつは、昼食の一部として考えるので、食数として計上しない。 ・喫食率は、定数(利用者数)に対して計上する。(職員食等も含む)朝食と昼食等、1日2食以上提供の場合は、最も多い食事で算出する。 												
ア 定食	提供している定食について記入する。 単一定食の場合は「単一」に、選択定食の場合は「選択」レ点をつける。													
イ カフェテリア食	利用者が組合せを選択できる食事について記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・カフェテリア食とは、定番の単品メニューを除く。 ・利用者数で計上することが望ましい。 												
ウ その他	定食及びカフェテリア食以外の食事について記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ラーメン、スパゲッティ、カレーなどの単品もの。 ・利用者数で計上する。 												
(2) 食材料費	報告月における定食1食当たりの1か月間の平均食材料費を記入する。 記入した費用が食材料費のみの場合は「材」、食材料費以外のもが含まれる場合は「売」を○で囲む。 なお、どうしても食事区分ごとに算出が困難な場合には、1日の合計金額を合計欄に記入し、金額の先頭に「全」と記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・食材料費＝総食材料費÷実施予定給食数にて算出する。 ・定食が選択できる場合は、最も提供数が多い定食について記入する。 ・カフェテリア食のみの提供の場合は、理想の組合せやよく売れる組合せについて記入する 												
Ⅲ 給食従事者数														
給食従事者数	施設において給食関係業務に従事している職員数を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設固有の職員は施設側に、委託業者の職員は委託先に職種ごとの従事職員数を記入する。 ・「管理栄養士、栄養士、調理師」は資格取得者とし、職名で採用されているものを記入する。 ・その他は、管理栄養士、栄養士、調理師、調理作業員に該当しない給食関連業務に係るものがある場合計上する。 ・臨時職員、パートについては、「非常勤」の欄に記入する。 												
Ⅳ 対象者(利用者)の把握														
対象者(利用者)の把握	<p>各項目について年1回以上把握している場合は有に、把握していない場合は無にレ点をつける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・肥満()%は、(肥満の者の人数)÷(対象者の人数)×100で計算する。 ・やせ()%は、(やせの者の人数)÷(対象者の人数)×100で計算する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・1対象者の把握は、給食の対象者(利用者)の集団での状況把握を指す。個人を特定しないので、個人情報ではない。 ・4体格の把握は、幼児(3歳以上6歳未満)は幼児身長体重曲線、児童・生徒は学校保健統計調査方式、成人はBMI(Body Mass Index)を用いて行った場合を指す。肥満・やせの割合は、直近の値を記入する。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><肥満度の判定区分></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: center;">肥満</th> <th style="width: 30%; text-align: center;">やせ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>幼児身長体重曲線</td> <td style="text-align: center;">+15%以上</td> <td style="text-align: center;">-15%以下</td> </tr> <tr> <td>学校保健統計調査方式</td> <td style="text-align: center;">+20%以上</td> <td style="text-align: center;">-20%以下</td> </tr> <tr> <td>BMI</td> <td style="text-align: center;">25以上</td> <td style="text-align: center;">18.5未満</td> </tr> </tbody> </table> </div>		肥満	やせ	幼児身長体重曲線	+15%以上	-15%以下	学校保健統計調査方式	+20%以上	-20%以下	BMI	25以上	18.5未満
	肥満	やせ												
幼児身長体重曲線	+15%以上	-15%以下												
学校保健統計調査方式	+20%以上	-20%以下												
BMI	25以上	18.5未満												

栄養管理報告書（給食施設）記入要領

項目	記入方法	記入に当たっての留意点
対象者(利用者)の把握		<ul style="list-style-type: none"> ・7 食物アレルギーへの対応は、給食提供において、アレルギー源の除去、代替など、体制がある場合を指す。 ・8 疾病状況の把握(健診結果・既往歴含む)は、健診結果より、疾病の状況を把握している場合を指す。 ・9 生活習慣の把握(給食以外の食事状況、運動・飲酒・喫煙習慣)は、給食以外の食事や運動、飲酒、喫煙など生活習慣について把握している場合を指す。
利用者に関する把握・調査	各項目について年 1 回以上実施している場合は実施に、実施していない場合は実施していないにレ点をつける。その他は該当があれば内容を記入する。	・食事の摂取量把握は、利用者個人の食事量を把握し、記録している場合を指す。実施している場合は、全員か一部及び頻度について記入する。
V 給食の概要		
1～5	有無については、該当するものにレ点をつける。頻度については数字を記入する。1、1-2、2-2 は、該当項目すべてにレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・1 給食の位置づけは、給食の全体計画や目標で位置づけられている内容を指す。1-2「利用者の健康づくり」には生活習慣病予防、生活の質の向上、成長の確保等も含まれる。その他は括弧内に具体的内容を記入する。 ・2 給食会議とは、施設の給食の改善などについて、定期的に話し合う会議を指す。 ・3 衛生管理は、衛生管理マニュアルや衛生点検表を作成し活用している場合を指す。 ・4②災害時マニュアルの整備は、災害が発生した際の対応が記載され、施設内で周知されている場合を指す。 ・4③食品の備蓄は、施設側と委託先のどちらか一方でも災害時に食事や飲料水など施設の給食として提供できるものがある場合を指す。 ・4④他施設との連携は、食事の供給の支援など給食提供に関して連携がある場合を指す。(同法人内の他施設との連携も含む。) ・5 健康管理部門とは労働安全衛生法で義務付けられている衛生委員会、もしくは健康保険法関係の部署を指す。
VI 栄養計画		
1 種類数	施設で給与目標量を定めている場合は、レ点をつけ、定めている目標量の種類数を記入する。定めていない場合は、作成していないにレ点をつける。	
2 設定対象の食事	設定した対象の食事すべてにレ点をつける。	
3 設定日	記入した給与栄養目標量を設定した日を記入する。	
4 給与栄養目標量と給与栄養量	報告月の最も提供数の多い給食について記入する。給与栄養目標量の対象者の年齢を数字で記入し、性別には該当する項目にレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養量の数値については、日本食品標準成分表の数値の桁数にあわせる。算出の位取りは表示の際の位取りより 1 つ小さい位で四捨五入すること。その他、炭水化物などエネルギー比率の数値は少数点以下第 1 位まで記入する。 ・炭水化物エネルギー比率=100-(たんぱく質エネルギー比率+脂肪エネルギー比率) たんぱく質エネルギー=たんぱく質(g)×4 脂肪エネルギー=脂質(g)×9
(1)炭水化物エネルギー比率	総エネルギーに対する炭水化物エネルギーの割合を記入する。	
(2)脂肪エネルギー比率	総エネルギーに対する脂肪エネルギーの割合を記入する。	
(3)たんぱく質エネルギー比率	総エネルギーに対するたんぱく質エネルギーの割合を記入する。	
5 給与栄養目標量に対する給与栄養量(実際)の内容確認及び評価	給与栄養目標量に対する給与栄養量の内容確認及び評価をしている場合は「実施している」及び実施している頻度にレ点をつける。	・評価は、給与栄養目標量に対して給与栄養量の過不足を記録し、評価を行っている場合を指す。

栄養管理報告書（給食施設）記入要領

項 目	記 入 方 法	記 入 に 当 た っ て の 留 意 点
VII 栄養・健康情報提供	報告月に栄養・健康に関して情報提供を実施した場合は、有にレ点をし、該当する項目すべてにレ点をつける。実施しなかった場合は、無にレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・パネルの掲示は、「ポスターの掲示」に該当する。 ・リーフレットの配布は、「給食たより等の配布」に該当する。 ・給食時の訪問とは、給食時間に利用者を訪問し、栄養に関するアドバイスをした場合を指す。 ・健康に配慮したメニュー提示とは、低エネルギー食や減塩メニュー、野菜たっぷりメニュー、カルシウム強化メニューなど施設の利用者の栄養課題を解決するために設けられたメニューを提示した場合を指す。 ・推奨組合せ提示は、複数献立や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、モデル的な料理の組合せ例を提示した場合を指す。 ・イベント、試食、簡単な計測等を通しての情報提供は「その他」に記入する。
VIII 栄養指導	報告月において、管理栄養士又は栄養士が実施した個別指導(栄養相談等)及び集団指導(講習会等)について、実施している場合は有にレ点をし、その内容及び実施数を記入する。実施しなかった場合は、無にレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・個別指導については、指導した結果を記録しているものを計上する。 ・集団指導については、職員への研修や周知等は含まない。利用者以外への指導の場合(保護者等)は実施内容の欄に()で対象者も記入する。
IX 課題と評価		
栄養課題 栄養課題に対する取組 施設の自己評価	栄養課題と評価は、施設の栄養課題について把握している場合は有にレ点をし、施設の栄養課題とそれに対する取組を記入する。 栄養課題とそれに対する対策を踏まえて、給食について施設としての自己評価を記入する。	<p><記入例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養課題: 男性の肥満者が前年に比べ増えた。 貧血の20歳代の女性利用者が他と比べ多い。 ・栄養課題に対する取組: 健康に配慮したメニューの提供を行っている。 鉄が摂れるメニューを積極的に取り入れている。 ・施設の自己評価: 健康に配慮したメニューを提供しているが利用者数が伸びない。より多くに食べてもらえるよう献立の内容を考えていきたい。 鉄が摂れるメニューを積極的に取り入れることにより不足が解消されてきた。今後も引き続き取り組んでいきたい。
X 東京都の栄養関連施策項目	最も提供数の多い給食(VI-4で記入した給食)に対して、野菜及び果物の一人当たりの目標量と提供量(平均値)を記入する。記入した目標量と提供量について、1食当たりもしくは1日当たりの該当する項目にレ点をつける。目標量を定めていない場合は、/(斜線)を入れる。	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜は、日本食品標準成分表の野菜類を指す。きのこ類、藻類、いも類は含まない。 ・果物は、日本食品表標準成分表の果実類を指す。 <p><参考></p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標(東京都健康推進プラン21(第二次)) 野菜の摂取量:成人1日当たり350g以上の人の割合を増やす。 果物の摂取量:成人1日当たり100g未満の人の割合を減らす。
XI 委託	委託の有無について該当するものにレ点をつける。 何らかの業務を委託している場合は委託先名称等を記入し、委託している業務内容について、該当するものにレ点をつける。 施設側が委託契約内容の書類を備えている場合は、有にレ点をつける。	
責任者と作成者	責任者は施設側給食業務の責任者役職・氏名、作成者は栄養管理報告書を作成した者の所属・氏名等を記入する。職種については、該当するものにレ点をつける。	

☆保健所記入欄は、管轄保健所において記入します。

作成: 東京都福祉保健局保健政策部健康推進課

令和3年3月

栄養管理報告書（保育所・幼稚園等）

_____ 保健所長 殿

施設名

所在地

管理者名

電話番号

_____年 _____月分

Ⅰ 施設種類	Ⅱ 食事区分別 1日平均食数及び食材料費			Ⅲ 給食従事者数			
1 幼稚園 2 保育所（認可） 3 認定こども園 4 その他 （認証保育所等）	食数及び食材料費			施設側（人）		委託先（人）	
				常勤	非常勤	常勤	非常勤
	朝 食	食	円				
	昼 食	食	円				
	補 食	食	円				
	夕 食	食	円				
合 計	食	円					
再 掲	職員食	_____食	合 計				

Ⅳ 対象者（利用者）の把握	
<p>【年1回以上、施設が把握しているもの】</p> <p>1 対象者（利用者）数の把握 : <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>2 身長把握 : <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>3 体重把握 : <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>4 幼児身長体重曲線による体格把握（3歳以上6歳未満） <input type="checkbox"/>有（肥満 % やせ %） <input type="checkbox"/>無</p> <p>5 身体活動状況の把握 : <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無</p> <p>6 食物アレルギーの把握 : <input type="checkbox"/>有 <input type="checkbox"/>無 （健診結果・既往歴含む）</p> <p>7 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</p>	<p>【利用者に関する把握・調査】 該当に印をつけ頻度を記入する</p> <p>1 食事の摂取量把握 <input type="checkbox"/>実施している（<input type="checkbox"/>全員 <input type="checkbox"/>一部） （頻度：<input type="checkbox"/>毎日 <input type="checkbox"/>___回/月 <input type="checkbox"/>___回/年） <input type="checkbox"/>実施していない</p> <p>2 嗜好調査 : <input type="checkbox"/>実施している <input type="checkbox"/>実施していない</p> <p>3 その他（ ）</p>

Ⅴ 給食の概要	
1 給食の位置づけ	<input type="checkbox"/> 利用者の健康な体づくり <input type="checkbox"/> 望ましい食習慣の確立 <input type="checkbox"/> 十分な栄養素の摂取 <input type="checkbox"/> 安価での提供 <input type="checkbox"/> 楽しい食事 <input type="checkbox"/> その他（ ）
1-2 幼児の健全な発育発達に給食が機能しているか	<input type="checkbox"/> 十分機能している <input type="checkbox"/> まだ十分ではない <input type="checkbox"/> 機能していない <input type="checkbox"/> わからない
2 給食会議	<input type="checkbox"/> 有（頻度： 回/年） <input type="checkbox"/> 無
2-2 有の場合	構成委員 <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"/> 看護担当者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
3 衛生管理	衛生管理マニュアルの活用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 衛生点検表の活用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4 非常時危機管理対策	①食中毒発生時マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ②災害時マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ③食品の備蓄 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ④他施設との連携 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

*裏面へ→

栄養管理報告書（保育所・幼稚園等）記入要領

* 給食業務を委託している場合は、必ず管理者（施設側）が内容を確認して提出してください。

項 目	記 入 方 法	記 入 に 当 た っ て の 留 意 点
提出期日	管理者は、毎年5月及び11月(以下「報告月」という。)に実施した給食について、この要領に基づいて報告月の翌月15日までに管轄保健所へ2部提出する。	
管理者名	管理者(委託給食の場合は、施設設置側の管理者)を記入する。	・管理者とは、給食部門の責任を有する者(例:園長○○○○)
I 施設種類	該当する施設の種類を○で囲む。	・その他は、1から3までに該当しない施設の場合。(認証保育所、無認可保育所など)
II 食事区分別1日平均食数及び食材料費		
(1)食数	食事区別に報告月における1日当たりの1か月間の平均食数を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員食を実施している場合は、それぞれの食事区分に職員食を加えた食数を記入し、再掲欄に職員食の1日当たりの平均食数を記入する。 ・食数は、特異日を除いて、通常日の平均食数を記入する。 ・乳児用ミルクは計上しない。 ・おやつは昼食の一部と考えるので食数としては計上しない。 ・補食とは、食事として夕食に満たない軽食をおやつ以降の時間帯に提供した場合に記入する。 ・夕食は、「夕食」の形態として栄養量を満たしている場合に記入する。
ア 定食	提供している幼児食等(1歳以上)の定食について記入する。	
イ 離乳食	離乳食を提供している場合に記入する。	・離乳食は、1日に数回提供していても一人1回のみ計上し、昼食へまとめて記入する。
(2)食材料費	報告月における定食1食当たりの1か月間の平均食材料費を記入する。 なお、どうしても食事区分ごとに算出が困難な場合には、1日の合計金額を合計欄に記入し、金額の先頭に「全」と記入する。	・定食が選択できる場合は、最も提供数が多い定食について記入する。
III 給食従事者数		
給食従事者数	施設において給食関係業務に従事している職員数を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設固有の職員は施設側に、委託業者の職員は委託先に職種ごとの従事職員数を記入する。 ・「管理栄養士、栄養士、調理師」は資格取得者とし、職名で採用されているものを記入する。 ・その他は、管理栄養士、栄養士、調理師、調理作業員に該当しない給食調理関係業務に係るものがある場合計上する。 ・臨時職員、パートについては、「非常勤」の欄に記入する。
IV 対象者(利用者)の把握		
対象者(利用者)の把握	<p>各項目について年1回以上把握している場合は有に、把握していない場合は無にレ点をつける。</p> <p>・肥満()%は、(肥満の者の人数)÷(対象者の人数)×100で計算する。</p> <p>・やせ()%は、(やせの者の人数)÷(対象者の人数)×100で計算する。</p>	<p>・4 体格の把握は、幼児身長体重曲線を用いて行った場合を指す。肥満・やせの割合は、直近の値を記入する(対象は3歳以上6歳未満)。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p style="text-align: center;">肥満度の判定区分</p> <p style="text-align: center;">肥満者は+15%以上、やせは-15%以下</p> </div> <p>・7 食物アレルギーへの対応は、給食提供において、アレルギー源の除去、代替など、体制がある場合を指す。</p>
利用者に関する把握・調査	各項目について年1回以上実施している場合は実施に、実施していない場合は実施していないにレ点をつける。その他は該当があれば内容を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・1 食事の摂取量把握は、利用者個人の食事量を把握し、記録している場合を指す。実施している場合は、全員か一部及び頻度について記入する。 ・3 その他は、保護者に対して調査を行った場合など記入する。

栄養管理報告書（保育所・幼稚園等）記入要領

項 目	記 入 方 法	記 入 に 当 た っ て の 留 意 点
V 給食の概要		
1～4	<p>有無については、該当するものにレ点をつける。 1、1-2、2-2は、該当項目すべてにレ点をつける。 頻度については数字を記入する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1 給食の位置づけは、給食の全体計画や目標で位置づけられている内容を指す。1-2「幼児の健全な発育発達に給食が機能しているか」には生活習慣病予防、生活の質の向上、成長の確保等も含まれる。その他は括弧内に具体的内容を記入する。 ・2 給食会議とは、施設の給食の改善などについて、定期的に話し合う会議を指す。 ・3 衛生管理は、衛生管理マニュアルや衛生点検表を作成し活用している場合を指す。 ・4②災害時マニュアルの整備は、災害が発生した際の対応が記載され、施設内で周知されている場合を指す。 ・4③食品の備蓄は、施設側と委託先のどちらか一方でも災害時に食事や飲料水など施設の給食として提供できるものがある場合を指す。 ・4④他施設との連携は、食事の供給の支援など給食提供に関して連携がある場合を指す。（同法人内の他施設との連携も含む。）
VI 栄養計画		
1 種類数	施設で給与目標量を定めている場合は、レ点をつけ、定めている目標量の種類数を記入する。定めていない場合は、作成していないにレ点をつける。	
2 設定対象の食事	設定した対象の食事すべてにレ点をつける。	
3 設定日	記入した給与栄養目標量を設定した日を記入する。	
4 給与栄養目標量と 給与栄養量	報告月の最も提供数の多い給食について記入する。給与栄養目標量の対象者の年齢を数字で記入し、性別には該当する項目にレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養量の数値については、日本食品標準成分表の数値の桁数にあわせる。算出の位取りは表示の際の位取りより1つ小さい位で四捨五入すること。その他、炭水化物などエネルギー比率の数値は少数点以下第1位まで記入する。
給与栄養量 (1)炭水化物 エネルギー比率	総エネルギーに対する炭水化物エネルギーの割合を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・炭水化物エネルギー比率＝100－(たんぱく質エネルギー比率＋脂肪エネルギー比率)
(2)脂肪 エネルギー比率	総エネルギーに対する脂肪エネルギーの割合を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> たんぱく質エネルギー＝たんぱく質(g)×4 脂肪エネルギー比＝脂質(g)×9
(3)たんぱく質 エネルギー比率	総エネルギーに対するたんぱく質エネルギーの割合を記入する。	
5 給与栄養目標量 に対する給与栄養量 (実際)の内容確認及び 評価	給与栄養目標量に対する給与栄養量の内容確認及び評価をしている場合は、実施している及び実施している頻度にレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・評価は、給与栄養目標量に対して給与栄養量の過不足を記録し、評価を行っている場合を指す。
VII 栄養・健康情報 提供	報告月に情報提供を実施した場合は、有にレ点をし、該当する項目すべてにレ点をつける。実施しなかった場合は、無にレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・パネルの掲示は、「ポスターの掲示」に該当する。 ・リーフレットの配布は、「給食たより等の配布」に該当する。 ・給食時の訪問とは、給食時間に利用者を訪問し、栄養に関するアドバイスをした場合を指す。 ・イベント、試食、簡単な計測等を通しての情報提供は、「その他」に記入する。
VIII 栄養指導	報告月において、管理栄養士又は栄養士が実施した個別指導(栄養相談等)及び集団指導(〇〇の講話、〇〇の食育、講演会等)について、実施している場合は有にレ点をし、その内容及び実施数を記入する。実施しなかった場合は、無にレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・個別指導については、指導した結果を記録しているものを計上する。 ・集団指導については、職員への研修や周知等は含まない。利用者以外への指導の場合(保護者等)は実施内容の欄に()で対象者も記入する。

栄養管理報告書（保育所・幼稚園等）記入要領

項 目	記 入 方 法	記 入 に 当 た っ て の 留 意 点
IX 課題と評価		
栄養課題 栄養課題に対する 取組 施設の自己評価	栄養課題と評価は、施設の栄養課題について把握している場合は有にレ点をし、施設の栄養課題とそれに対する取組を記入する。 栄養課題とそれに対する対策を踏まえて、給食について施設としての自己評価を記入する。	<記入例> ・栄養課題： 野菜料理の残食が多い。 ・栄養課題に対する取組： 野菜の大切さについて、絵本などでお話をする。 野菜の切り方や見た目に留意して献立を作成している。 ・施設の自己評価： 残食が減ってきた。給食での提供と合わせて、給食時間の訪問など情報提供を行っていきたい。
X 東京都の栄養 関連施策項目	最も提供数の多い給食(VI-4 で記入した給食)に対して、野菜及び果物の一人当たりの提供量の平均値を記入する。	・野菜は、日本食品標準成分表の野菜類を指す。さのこ類、藻類、いも類は含まない。 ・果物は、日本食品表標準成分表の果実類を指す。
XI 委託	委託の有無について該当するものにレ点をつける。 何らかの業務を委託している場合は委託先名称等を記入し、委託している業務内容について、該当するものにレ点をつける。 施設側が、委託契約内容の書類を備えている場合は、有にレ点をつける。	
作成者	作成者は栄養管理報告書を作成した者の所属・氏名等を記入する。職種については、該当するものにレ点をつける。	・作成者は、必ず施設の給食管理者に承認を得てから提出する。

☆保健所記入欄は、管轄保健所において記入します。

作成：東京都福祉保健局保健政策部健康推進課
令和3年3月

栄養管理報告書（病院・介護施設等）

_____ 保健所長 殿

施設名

所在地

管理者名

電話番号

_____ 年 _____ 月分

I 施設種類	II-1 1人1日平均食材料費及び食事区分別給食延べ数			II-2 定数及び1日平均利用者数		
1 病院 2 介護老人保健施設 3 介護医療院 4 老人福祉施設 (特別養護老人ホーム・通所介護施設・ その他高齢者施設) 5 その他 (有料老人ホーム等)	食材料費	円	<input type="checkbox"/> 食材料費 <input type="checkbox"/> その他含	定数又は定員 床(人)		
	給食延べ数 (食)					
	一般食	常食			1日平均利用者数合計 人	
		その他				
	その他	療養食(特別食)			再掲 デイサービス 人	
職員食・その他				ショートステイ 人		
合 計				その他 () 人 () 人		

III 給食従事者数				IV 利用者の把握・調査	
	施設側(人)		委託先(人)		年1回以上、施設が把握しているもの <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 身体活動レベル <input type="checkbox"/> 身長 <input type="checkbox"/> 体重 <input type="checkbox"/> BMI <input type="checkbox"/> 血清アルブミン <input type="checkbox"/> 生活習慣(給食以外の食事状況、運動・飲酒・喫煙習慣等) <input type="checkbox"/> その他()
	常勤	非常勤	常勤	非常勤	
管理栄養士					
栄養士					
調理師					
					年1回以上、施設が調査しているもの 1 食事の摂取量把握 <input type="checkbox"/> 実施している(<input type="checkbox"/> 全員 <input type="checkbox"/> 一部) (頻度 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> __回/月 <input type="checkbox"/> __回/年) <input type="checkbox"/> 実施していない 2 嗜好・満足度調査 <input type="checkbox"/> 実施している(頻度 回/年) <input type="checkbox"/> 実施していない 3 その他() (頻度 回/年)
調理作業員					
その他					
合 計					

V 給食の概要	
1 給食会議	<input type="checkbox"/> 有 (頻度: 回/年) <input type="checkbox"/> 無
1-2 有の場合	構成委員 <input type="checkbox"/> 管理者 <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"/> 給食利用者 <input type="checkbox"/> 介護・看護担当者 <input type="checkbox"/> その他()
2 衛生管理	衛生管理マニュアルの活用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	衛生点検表の活用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 非常時危機管理対策	①食中毒発生時マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	②災害時マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	③食品の備蓄 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	④他施設との連携 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4 栄養ケア・マネジメントの実施	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 全員 ・ <input type="checkbox"/> 一部) <input type="checkbox"/> 無
5 NSTの導入(病院のみ記入) ※	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

VI 栄養計画	
1 対象別に設定した給与栄養目標量の種類	<input type="checkbox"/> ____種類 <input type="checkbox"/> 個別に作成 <input type="checkbox"/> 作成していない
2 給与栄養目標量の設定頻度	<input type="checkbox"/> 毎月設定 <input type="checkbox"/> 3か月に1回設定 <input type="checkbox"/> その他()

*裏面へ⇒

施設名

3 給与栄養目標量と給与栄養量 (最も提供数の多い給食に関して記入) (食種 <input type="checkbox"/> 一般食 <input type="checkbox"/> その他 ())														
	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	カルシウム (mg)	鉄 (mg)	ビタミン				食塩 相当量 (g)	食物繊維 総量 (g)	炭水化物 エネルギー 比率(%)	脂肪 エネルギー 比率(%)	たんぱく質 エネルギー 比率(%)
						A(μg) (RAE 当量)	B1(mg)	B2(mg)	C(mg)					
給与栄養 目標量														
給与栄養量 (実際)														
4 給与栄養目標量に対する給与栄養量(実際)の内容確認及び評価										<input type="checkbox"/> 実施している (<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> 報告月のみ) <input type="checkbox"/> 実施していない				
5 栄養改善の実施										<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
5-2 有の場合 内容 (複数可)										<input type="checkbox"/> 有病者の治療 <input type="checkbox"/> 摂食・嚥下機能の改善 <input type="checkbox"/> 適正体重者の増加 <input type="checkbox"/> 食事摂取の適正化 <input type="checkbox"/> 利用者の満足度の向上 <input type="checkbox"/> 品質管理の向上 <input type="checkbox"/> その他 ()				

VII 栄養・健康情報提供 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記にチェック)		VIII 栄養指導 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記に記入)		
<input type="checkbox"/> 栄養成分表示 <input type="checkbox"/> 献立表の提供 <input type="checkbox"/> 卓上メモ <input type="checkbox"/> ポスターの掲示 <input type="checkbox"/> 給食たより等の配布 <input type="checkbox"/> 実物展示 <input type="checkbox"/> 給食時の訪問 <input type="checkbox"/> その他 ()		個別	実施内容	実施数
			糖尿病	延 人
			脂質異常症	延 人
			高血圧・心臓病	延 人
				延 人
IX 課題と評価 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記に記入)		集団		延 人
(栄養課題)				延 人
(栄養課題に対する取組)				回 人
				回 人
				回 人
(施設の自己評価)		X 東京都の栄養関連施策項目 (最も提供数の多い給食に対して記入)		
		(VI-3の食事について記入)	目標量	提供量
		野菜の一人当たりの提供量 (□1食 □1日)	g	g
XI 委託 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記に記入)		果物の一人当たりの提供量 (□1食 □1日)		
		g g		
名称		作成者	所属	
電話 FAX			氏名	
委託内容 : <input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 発注 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 盛付 <input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 食器洗浄 <input type="checkbox"/> その他 ()			電話 FAX	
			職種: <input type="checkbox"/> 管理栄養士 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> その他 ()	
委託契約内容の書類整備 : <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		保健所記入欄		
		特定給食施設・その他の施設 (施設番号)		
		健康増進法第 21 条による管理栄養士必置指定 <input type="checkbox"/> 有		

栄養管理報告書（病院・介護施設等）記入要領

* 給食業務を委託している場合は、必ず管理者（施設側）が内容を確認して提出してください。

項 目	記 入 方 法	記 入 に 当 た っ て の 留 意 点
提出期日	管理者は、毎年5月及び11月(以下「報告月」という。)に実施した給食について、この要領に基づいて報告月の翌月15日までに管轄保健所へ2部提出する。	
管理者名	管理者(委託給食の場合は、施設設置側の管理者)を記入する。	・管理者とは、給食部門の責任を有する者(例: 病院長〇〇〇〇、事務長〇〇〇〇、施設長 等)
I 施設種類	該当する施設の種類を○で囲む。	<ul style="list-style-type: none"> ・4 老人福祉施設の「その他高齢者施設」は老人福祉法第5条3に基づく施設で、特別養護老人ホームと通所介護施設以外をいう。 ・5 その他は、病院・介護施設で1から4以外の有料老人ホーム等の施設をいう。
II-1 1日平均食材料費及び食事区分別給食延べ数		
(1) 食材料費	報告月における1か月間の平均食材料費を記入する。記入した費用が「食材料費のみ」か「その他のものを含む」かあてはまる方にレ点をつける。	
(2) 給食延べ数	報告月に提供した給食延べ数を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・一般食は、特別な栄養成分の制限や強化のない食事を指す。(常食や軟食、流動食など) ・軟食、流動食、ミルクなどは、その合計を「一般食のその他」の欄に記入する。 ・その他は、一般食以外を指す。(エネルギーコントロール食などの療養食、職員食など) ・医師の食事箋に基づき治療の一環とした食事はすべて「療養食(特別食)」の欄に記入する。 ・職員及び実習生に対する給食は、その合計を「職員食・その他」の欄に記入する。
II-2 定数及び1日平均利用者数	許可病床数または入所及び利用定員を記入する。また報告月の1日平均利用者数について、合計と再掲を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・特別養護老人ホーム、介護老人保健施設等については、入所定数を記入する。通所施設の場合は、デイケア定員を記入する。 ・複数給食を提供している場合は、再掲のデイサービス、ショートステイはその該当欄に、その他の場合は、括弧内に具体的内容を記入する。 ・1日平均利用者数合計については整数で、再掲は小数点第一位まで記入する。(端数が出た場合には四捨五入)
III 給食従事者数	施設において給食関係業務に従事している職員数を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・施設固有の職員は施設側の欄に、委託業者の職員は委託先に職種ごとの従事職員数を記入する。 ・「管理栄養士、栄養士、調理師」は資格取得者とし、資格の職名で採用されているものを記入する。 ・その他は、管理栄養士、栄養士、調理師、調理作業員に該当しない給食調理に係るものがある場合計上する。 ・臨時職員、パートについては、「非常勤」の欄に記入する。
IV 利用者の把握・調査		
利用者の把握	年1回以上施設として把握している該当項目すべてにレ点をつける。	
利用者に関する把握・調査	年1回以上調査を実施している場合は実施に、実施なしの場合は実施していない項目にレ点をつける。	・食事の摂取量把握は、利用者個人の食事量を把握し、記録している場合を指す。実施している場合は、全員か一部及び頻度について記入する。

栄養管理報告書（病院・介護施設等）記入要領

項 目	記 入 方 法	記 入 に 当 た っ て の 留 意 点
V 給食の概要		
1~5	<p>有無については、該当するものにレ点をつける。 頻度については数字を記入する。 1-2 は、該当項目すべてにレ点をつける。 5 については、病院のみ記入する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1 給食会議とは、施設の給食の改善などについて、定期的に話し合う会議を指す。 ・2 衛生管理は、衛生管理マニュアルや衛生点検表を作成し活用している場合を指す。 ・3②災害時マニュアルの整備は、災害が発生した際の対応が記載され、施設内で周知されている場合を指す。 ・3③食品の備蓄は、施設側と委託先のどちらか一方でも災害時に食事や飲料水など施設の給食として提供できるものがある場合を指す。 ・3④他施設との連携は、食事の供給の支援など給食提供に関して連携がある場合を指す。（同法人内の他施設との連携も含む。） ・4 栄養ケア・マネジメントは、個人に行い介護保険のマネジメント加算をとっている場合や病院で、個別に栄養管理計画書を作成している場合を指す。 ・5 NST の導入は、NST(栄養サポートチーム:各専門スタッフがそれぞれの知識や技術を出し合い最良の方法で栄養支援するチーム)が病院で設置されている場合を指す。
VI 栄養計画		
1 対象別に設定した 給与栄養目標量の種類	<p>病院・施設で設定している給与栄養目標量の種類数を数値で記入する。 個別に作成し個別に提供している場合は、「個別に作成」にレ点をつける。</p>	
2 給与栄養目標量 の設定頻度	<p>該当する項目にレ点をつける。該当する項目がない場合は、「その他」にレ点をつけ、その内容を記入する。</p>	
3 給与栄養目標量と 給与栄養量	<p>給与栄養目標量と報告月の給与栄養量は、最も提供数の多い給食について、食種と1人1日当たりの栄養量を記入する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養量の数値については、日本食品標準成分表の数値の桁数にあわせる。算出の位取りは表示の際の位取りより1つ小さい位で四捨五入すること。その他、炭水化物などエネルギー比率の数値は少数点以下第1位まで記入する。
(1)炭水化物 エネルギー比率	<p>総エネルギーに対する炭水化物エネルギーの割合を記入する。</p>	
(2)脂肪 エネルギー比率	<p>総エネルギーに対する脂肪エネルギーの割合を記入する。</p>	
(3)たんぱく質 エネルギー比率	<p>総エネルギーに対するたんぱく質エネルギーの割合を記入する。</p>	<p>たんぱく質エネルギー＝たんぱく質(g)×4 脂肪エネルギー＝脂質(g)×9</p>
4 給与栄養目標量 に対する給与栄養量 (実際)の内容確認及び 評価	<p>給与栄養目標量に対する給与栄養量の内容確認及び評価をしている場合は「実施している」にレ点及び実施している頻度にレ点をつける。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・評価は、給与栄養目標量に対して給与栄養量の過不足を記録し、評価を行っている場合を指す。
5 栄養改善の実施	<p>栄養改善の実施がある場合は、有にレ点をし、該当項目すべてにレ点をつける。 実施しなかった場合は、無にレ点をつける。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・品質管理とは、提供する食事の量と質について計画を立て、計画どおりに調理及び提供が行われたか評価を行い、その評価に基づき、食事の品質を改善することを指す。

栄養管理報告書（病院・介護施設等）記入要領

項 目	記 入 方 法	記 入 に 当 た っ て の 留 意 点
VII 栄養・健康 情報提供	報告月に情報提供を実施した場合は、有にレ点をし、該当する項目すべてにレ点をつける。実施しなかった場合は、無にレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・パネルの掲示は、「ポスターの掲示」に該当する。 ・リーフレットの配布は、「給食たより等の配布」に該当する。 ・給食時の訪問とは、給食時間に利用者を訪問し、栄養に関するアドバイスをした場合を指す。
VIII 栄養指導	報告月に、管理栄養士又は栄養士が、入院患者、外来患者及び施設利用者や在宅患者に対して行った栄養指導のうち、個別指導・集団指導については実施した指導内容、回数及び延べ人員を記入する。	<ul style="list-style-type: none"> ・報告様式に病名のないものは、空欄に実施内容をまとめて記入する。
IX 課題と評価		
栄養課題 栄養課題に対する 取組 施設の自己評価	<p>栄養課題と評価は、施設の栄養課題について把握している場合は有にレ点をし、施設の栄養課題とそれに対する取組を記入する。</p> <p>給食について、施設としての自己評価を記入する。</p>	<p><記入例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・栄養課題： 低栄養患者の栄養状態の向上 ・栄養課題に対する取組： 食形態を見直し、個別対応を行っている。 ・施設の自己評価： 食形態の見直しにより摂取量が増えた。 今後も新メニューの導入など引き続き検討していきたい。
X 東京都の栄養 関連施策項目	最も提供数の多い給食（VI-3 で記入した給食）に対して、野菜及び果物の一人当たりの目標量と提供量（平均値）を記入する。記入した目標量と提供量について、1食当たりもしくは1日当たりの該当する項目にレ点をつける。目標量を定めていない場合は、/（斜線）を入れる。	<ul style="list-style-type: none"> ・野菜は、日本食品標準成分表の野菜類を指す。きのこ類、藻類、いも類は含まない。 ・果物は、日本食品表標準成分表の果実類を指す。 <p><参考></p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標（東京都健康推進プラン 21（第二次） 野菜の摂取量：成人 1日当たり 350g 以上の人の割合を増やす。 果物の摂取量：成人 1日当たり 100g 未満の人の割合を減らす。
XI 委託	<p>委託の有無について該当するものにレ点をつける。</p> <p>何らかの業務を委託している場合は委託先名称等を記入し、委託している業務内容について、該当するものにレ点をつける。</p> <p>施設側が委託契約内容の書類を備えている場合は、有にレ点をつける。</p>	
作成者	作成者は栄養管理報告書を作成した者の所属・氏名等を記入する。職種については、該当するものにレ点をつける。	<ul style="list-style-type: none"> ・作成者は、必ず施設の給食管理者に承認を得てから提出する。

☆保健所記入欄は、管轄保健所において記入します。

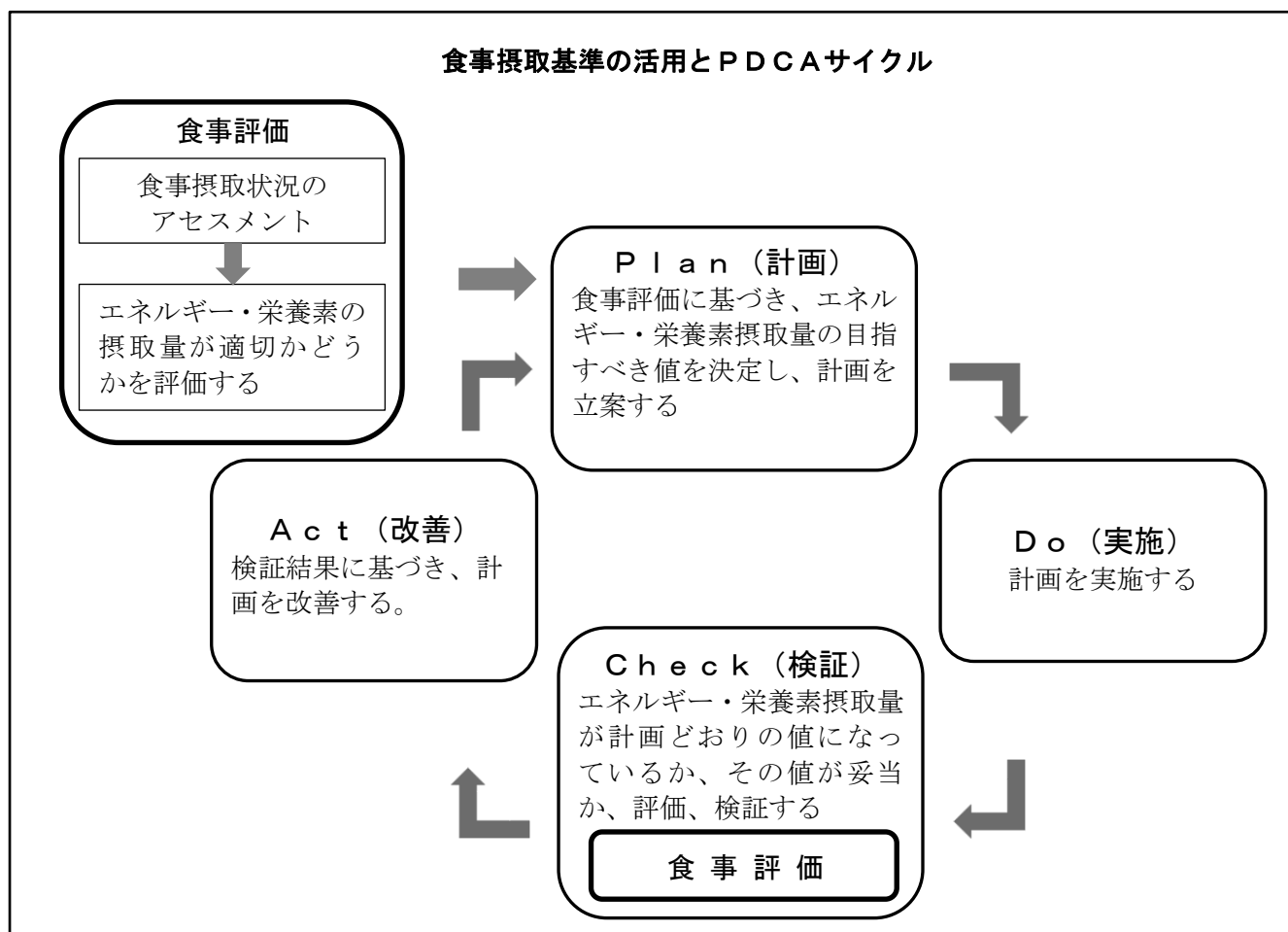
作成：東京都福祉保健局保健政策部健康推進課

令和3年3月

Ⅲ 特定給食施設等における栄養管理

給食施設の栄養管理は、「日本人の食事摂取基準 2020年版」(以下「食事摂取基準」という。)を活用し、PDCAサイクル、Plan(計画) - Do(実施) - Check(検証) - Act(改善)に基づき、運営します。

なお、食事摂取基準は5年毎に改訂が行われ、数値や内容が見直されています。



1 栄養管理業務のながれ

食事評価

適切な食事提供を行うために、給食利用者の状況を把握します。

利用者の把握（栄養アセスメント）

- ・利用者の特性に応じた給与栄養量の目標を算出するために、利用者の健康状態、栄養状態、身体活動レベル等を把握します。
- ・アセスメントは給食管理部門だけでは実施できないため、健康管理部門等と連携を図り、必要な情報を得て実施します。

計画

給与栄養目標量及び献立作成基準を設定し、それに基づき献立を作成します。

①給与栄養目標量の設定

- ・各個人の給与栄養目標量に基づき、対象集団の特性や栄養状態等を考慮した全体の栄養目標量を設定します。
- ・給与栄養目標量の設定における3食の配分は、利用者の食事状況や食事以外の摂取栄養量等を勘案して設定します。
- ・給与栄養目標量は定期的、または利用者の状況に大きな変動がみられた場合など必要に応じて見直します。

②献立作成基準の作成

- ・設定した給与栄養目標量が確保できるよう、食品構成表、提供料理の種類、選択食の実施などの基準を作成します。

③献立作成

- ・利用者の嗜好、摂食機能等に配慮した予定献立を作成します。
- ・季節感や行事食を取り入れる等、変化を持たせた献立とします。
- ・調理工程に無理が生じないように食数、施設設備、給食従事者の人数、作業手順なども考慮します。

実施

計画に基づき、適正に食事を提供します。併せて、利用者の特性に応じた栄養情報等の提供も行います。また、品質管理、衛生管理上で必要な書類の記録を行い、整備します。

①予定献立どおりの食事提供及び品質管理

- ・品質管理、衛生管理については、必要な確認と記録を行います。
- ・一定の品質の食事を提供するため、量、味、温度等を数量化した基準を設定し、品質を管理します。

②栄養成分表示の実施

- ・利用者の食事選択の幅を広げ自らの健康管理につなげられるよう、献立や食事サンプルにエネルギー、たんぱく質、脂質、食塩等の栄養成分表示を行います。

③健康や栄養に関する情報の提供

- ・給食は、利用者が正しい食習慣を身につけ、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、各種媒体（献立表、給食だより、卓上メモ等）を活用し、知識の普及に努めます。
- ・複数献立や選択食（カフェテリア方式）などの場合には、適切な料理の組み合わせ例を示すなど、利用者が自分にあった食事を選択できるように情報を提供します。

関係各部門と連携を図りながら、給食運営や栄養管理について施設全体で評価し、必要に応じて改善に取り組みます。

①喫食量、残食量の把握

- ・提供した食事が利用者にどの程度摂取されたか把握し、給与栄養目標量と給与栄養量（実際値）の状況を確認します。

②提供した食事の評価

- ・提供した食事量や形態・形状、温度、嗜好などが利用者に適していたか評価を行います。

③帳票等の整備

- ・栄養管理の手順に従った帳票を整備することは、効率的で質の高い給食提供につながります。献立表、利用者の性別・年齢別給与栄養目標量の構成等の帳票を適時作成し、整備します。
- ・衛生管理については、「大量調理施設衛生管理マニュアル」その他関係法規等を参考にし、当該施設の状況に合った衛生管理基準を作成するか、既存の管理基準を利用して衛生管理を徹底します。

④給食運営全体の評価・改善

- ・給食関係会議を定期的実施し、施設全体で給食運営及び栄養管理の評価・改善を行い、より質の高い給食提供につなげます。

2 集団における栄養管理のすすめ方（事業所を例として）

1 利用者の把握（栄養アセスメント）

利用者に対して適切な食事を提供し、利用者の健康を維持するためには、定期的に身体状況や栄養状況を把握すること（栄養アセスメント）が必要です。

各施設の種類、体制、状況等により把握可能な情報などは異なるため、施設の状況に応じて計画的に実施します。

必須項目	・利用者の性別、年齢、身体活動レベル、体格指数（BMI）
可能な限り必要な項目	・身長、体重 ・健康診断結果（血液検査・血圧など） ・乳幼児など成長期の場合には発育状況（身長や体重の増加状況など）
適切な栄養管理をする上で望ましい項目	・給食以外の食事の摂取状況（1日の配分量の適正な決定のため） ・摂食機能（栄養補給方法の決定や食事の形態等の決定のため） ・嗜好（嗜好に配慮した食事内容決定のため） ・栄養や食事に関する知識・態度（適切な栄養情報提供のため） ・食生活を支援してくれる人の栄養や食事に関する知識・態度（特に乳幼児や障がい者など）

2 給与栄養目標量の設定

各個人の給与栄養目標量に基づき、対象集団の特性や栄養状況等を考慮した全体の給与栄養目標量を設定します。

[参考事例] 事業所給食 S事業所 従業員数983人(18歳～64歳)

(1) 人員構成表の作成

性別、年齢別、身体活動レベル別の人員構成表を作成します。

表1 S事業所の人員構成表 (人)

身体活動レベル	低い (I)		ふつう (II)	
	男	女	男	女
18~29歳	60	15	48	12
30~49歳	330	80	180	45
50~64歳	135	5	70	3
小計	525	100	298	60
合計	983人			

(2) 年代別推定エネルギー必要量の分布の確認

まず、身体活動レベルに応じて、下記の算出方法に従って、性、年齢別に1人当たりの推定エネルギー必要量を算出します。

$$\text{推定エネルギー必要量 (kcal/日)} = \text{基礎代謝量 (kcal/日)} \times \text{身体活動レベル}$$

※小児の場合は、別途エネルギー蓄積量が付加されます。

表2 年代別推定エネルギー必要量 (kcal/日)

身体活動レベル	低い (I)		ふつう (II)	
	男	女	男	女
18~29歳	2300	1700	2650	2000
30~49歳	2300	1750	2700	2050
50~64歳	2200	1650	2600	1950

表2から、S事業所の推定エネルギー量は1650kcal～2700kcalの幅で分布していることがわかります。

次に、その幅の中でどこに何人分布しているかを確認します。

表3 1食当たりの必要量と対象人数の確認(昼食で1日の約35%提供するとした場合)

1日当たりのエネルギー階級 (kcal/日)	昼食 (1日の約35%)	丸め値 (kcal/回)	対象人数 (人)	丸め値ごとの対象人数 (人)
1650	578	600	5	100
1700	595	600	15	
1750	613	600	80	
1950	683	700	3	60
2000	700	700	12	
2050	718	700	45	
2200	770	800	135	525
2300	805	800	390	
2600	910	900	70	298
2650	928	900	48	
2700	945	900	180	

○加重平均値：(600×100+700×60+800×525+900×298) ÷ 983 ≒ 804kcal (約800kcal)

(3) 給与栄養目標量（エネルギー量）の設定

表3から、S事業所のエネルギー分布は600・700・800・900kcalの4種類に分けると考えられます。このことから次の給与栄養目標量の設定が考えられます。

《給与栄養目標量の設定（エネルギー量）》

- ①単一定食の場合：平均値と最頻値である800kcalと設定。
主食の量で多少の調整は可能。
- ②複数定食の場合：2種類であれば600kcalと800kcalを設定。（平均値と最頻値である800kcalと低い水準から600kcalを設定する場合）
あるいは、平均値を中央にとり700kcalと900kcal、650kcalと850kcalのパターンも考えられます。
- ③カフェテリアの場合：600～900kcalの範囲で組み合わせが可能な料理の設定。

表4 設定エネルギー量に該当する対象者の確認

設定 エネルギー量 (kcal)	設定エネルギー量に対応する対象者			
	性別	年齢 (歳)	身体活動 レベル	人数
600	女性	18～64	I	100
700	女性	18～64	II	60
800	男性	18～64	I	525
900	男性	18～64	II	298

(4) 給与栄養目標量（栄養素）の設定

エネルギー産生栄養素バランス（%エネルギー）を決定します。

たんぱく質、脂質、炭水化物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）を設定します。

まず、たんぱく質の量を定め、次に脂質を定めて、その残余を炭水化物とするのが適切です。

その他の栄養素については、食事摂取基準等を参考に設定します。

<エネルギー産生栄養素バランス（%エネルギー）の目標量>

- たんぱく質エネルギー比：13～20%
- 脂質エネルギー比：20～30%
- 炭水化物エネルギー比：50～65%

<その他の栄養素の目標量設定について>

- ①ビタミンA、B₁、B₂、C、カルシウム、鉄、食物繊維、食塩相当量について食事摂取基準を参考に、栄養素ごとの幅を設定します。
- ②対象者の特性、身体状況等により、不足しがちな栄養素を考慮する等、適切な範囲での調整を行います。
- ③食事摂取基準を参考に、不足する人の割合が少なくなる値を選ぶようにします。
*推定平均必要量（EAR）を下回らない。
*耐容上限量（UL）との間の幅であること。
*推奨量（RDA）や目標量（DG）を目指すよう配慮する。
*目安量（AI）は、おおよそ適切な摂取量として利用する。

表5 S事業所の給与栄養目標量

	カフェテリア	定食1	定食2
エネルギー kcal	600～950	600	800
たんぱく質 %	16.5 (13～20)	16.5 (13～20)	16.5 (13～20)
たんぱく質 g	32 (25.2～38.8)	24.8 (19.5～30)	33 (26～40)
脂質 %	25 (20～30)	25 (20～30)	25 (20～30)
脂質 g	21.5 (17.2～25.8)	16.7 (13.3～20)	22.2 (17.8～26.7)
炭水化物 %	58.5 (50～65)	58.5 (50～65)	58.5 (50～65)
炭水化物 g	113.3 (96.9～125.9)	87.8 (75～97.5)	117 (100～130)
ビタミンA μg RAE	175を下回らず315未満	175を下回らず245未満	228を下回らず315未満
ビタミンB1 mg	0.32を下回らず0.49付近	0.32を下回らず0.39付近	0.42を下回らず0.49付近
ビタミンB2 mg	0.35を下回らず0.56付近	0.35を下回らず0.42付近	0.46を下回らず0.56付近
ビタミンC mg	35以上	35以上	35以上
カルシウム mg	228以上	228以上	280以上
鉄 mg	3.2を下回らず3.9付近	3.2を下回らず3.9付近	2.3を下回らず2.6付近
食物繊維 g	6.3～7.4	6.3	7.4
食塩相当量 g	2.3未満	2.3未満	2.6未満
献立の特徴	モデル献立を提示して利用者の適切な選択を促す	女性、年配男性向け 身体活動レベルI	男性向け 身体活動レベルI

※鉄については、男女比を考慮し設定する。

3 食事計画

(1) 献立作成基準の作成

利用者の給与栄養目標量が確保できるよう献立作成基準を作成し、献立を作成する際に必要な事項を整理します。

<献立作成基準の例>

- ①食品構成表を作成し、栄養素だけでなく食材バランスの良い献立作成にいかします。
- ②献立作成の期間を設定します。(1週間、1か月など)
- ③提供する料理の種類を決めます。(表6 参照)
- ④主要な食品の提供量を設定します(表7 参照)
炭水化物エネルギー比(約60%)を考慮し、献立作成上の食品の目安量を設定します。

(2) 献立の作成

給与栄養目標量、献立作成基準に従い、1サイクルの献立を作成します。次に調理食数を決定し、発注をします。献立の作成に当たっては、献立の栄養成分表示の作業や作業分担、作業スケジュールなどを考慮します。

サイクルメニュー(繰り返し使用する献立)については、品質基準、作業マニュアル等を整備しておくことで、均質な食事を提供することができます。

表6 S事業所の献立作成基準

料理区分		種類数	主な内容	量の調整	
カフェテリア	主食	定番	1	白飯	S/M/L
		日替わり	1	味付け飯	S/M/L
	主菜	日替わり	4		S/M
	副菜	定番	3	卵、ひじき煮、サラダバー	
		日替わり	4		
味噌汁	日替わり	1			
汁物	日替わり	1			
デザート	定番	2	果物、ヨーグルト		
	日替わり	1			
パスタ	日替わり	1		S/M	
中華麺	定番	1			
	日替わり	1			
和風麺	定番	1	かけうどん・そば		
	日替わり	1			
丼物	日替わり	1		S/M	
カレーライス	定番	1			
	日替わり	1			
定食	日替わり	2	主食+主菜+副菜+汁物	600/800	

表7 主要食品の提供量

食品	目安量
ご飯	S : 160 g M : 200 g L : 250 g
パスタ	乾麺で S : 80 g M : 100 g
肉・魚	生で 60~100 g
野菜	主菜 : 50 g 副菜 : 70 g 汁物 : 30 g

4 実施

食事計画に基づき、給食を実施します。食事の提供だけでなく、施設の特性に合わせた栄養情報の提供も行います。

<実施の留意点>

- ①一定の品質の食事を提供するためには、量、味、温度等を数量化した基準を設定し、品質を管理します。
- ②利用者に向け、事前の献立周知やエネルギー、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います。
- ③卓上メモやポスター等を活用するなどして、利用者が正しい食習慣を身につけ、より健康的な生活を送るために必要な知識を習得できるよう各々の施設に応じて知識の普及に努めます。
- ④複数献立やカフェテリア方式などの場合には、適切な料理の組み合わせ例を示すなど、利用者が自分にあった食事選択ができるように情報を提供します。

5 評価・改善

給食担当部門だけでなく、関係各部門と連携を図りながら評価を行います。また、必要に応じて改善に取り組みます。

<評価・改善のポイント>

- ①提供した給食が利用者にどの程度摂取されたか等を把握します。その際、施設の特
性に応じて一人ひとりの摂取量の把握、集団全体の残食量として料理別の把握など
を行います。
- ②把握した喫食量から給与栄養目標量と給与栄養量（実際値）を確認し、設定した給
与栄養目標量どおりに食事が提供されたか評価します。
- ③定期的に嗜好調査、満足度調査等を行い、利用者の評価を把握します。
- ④①～③の結果に基づき、給食運営や栄養管理についての課題を明確にし、改善方法
を検討し、対策を講じます。
- ⑤健康管理部門と連携し、利用者の健康診断結果等の情報を把握します。そこから、
利用者の健康状態の変化について確認し、必要に応じて給与栄養目標量や献立作成
基準の見直しを図るなどの対応を行います。

IV 給食関係法規

特定給食施設にかかわる法令、法規等について抜粋しています。

1 健康増進法 抜粋（平成14年8月2日 法律第103号）

（目的）

第1条 この法律は、我が国における急速な高齢化の進展及び疾病構造の変化に伴い、国民の健康の増進の重要性が著しく増大していることにかんがみ、国民の健康の増進の総合的な推進に関し基本的な事項を定めるとともに、国民の栄養の改善その他の国民の健康の増進を図るための措置を講じ、もって国民保健の向上を図ることを目的とする。

（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 （略）

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 前二号の業務に付随する業務を行うこと。

2 （略）

（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1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1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入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。

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。

第23条第2項の規定に基づく命令に違反した者

2. 3 (略)

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。

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

- 2 (略)

第75条 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、第72条又は前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して各本条の刑を科する。

2 健康増進法施行規則 抜粋

(平成15年4月30日厚生労働省令第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233号）その他関係法令の定めるところによること。

3 新宿区健康増進法施行細則 抜粋

(平成15年5月30日規則第69号)

(趣旨)

第1条 この規則は、健康増進法（平成14年法律第103号。以下「法」という。）の施行に関し、健康増進法施行規則（平成15年厚生労働省令第86号。以下「省令」という。）に定めるもののほか、必要な事項について定めるものとする。

(特定給食施設の届出)

第3条 法第20条第1項の規定による同項の特定給食施設（以下「特定給食施設」という。）の事業の開始の届出は、給食開始届（第2号様式）によらなければならない。

2 法第20条第2項の規定による特定給食施設の変更の届出は、給食届出事項変更届（第3号様式）によらなければならない。

3 法第20条第2項の規定による特定給食施設の廃止又は休止の届出は、給食廃止（休止）届（第4号様式）によらなければならない。

(管理栄養士の必置指定)

第4条 法第21条第1項の規定による施設の指定は、管理栄養士の必置指定通知書（第5号様式）により行うものとする。

2 区長は、前項の規定により指定した施設が省令第7条各号に該当しなくなったときは、管理栄養士の必置指定解除通知書（第6号様式）により、当該指定を取り消すものとする。

(指導票の交付)

第5条 法第19条の栄養指導員は、法第22条の規定により指導又は助言を行った場合は、指導票を当該施設の設置者に交付しなければならない。

(給食の報告)

第6条 特定給食施設の管理者は、毎年5月及び11月に実施した給食について、実施した月の翌月15日までに報告書を区長に提出しなければならない。

4 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を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を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が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、よりよい食事を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され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、施設の種類別、管理栄養士・栄養士の配置の有無別に評価を行うなど、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食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生施設
 - 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、寄宿舍、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。

5 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。

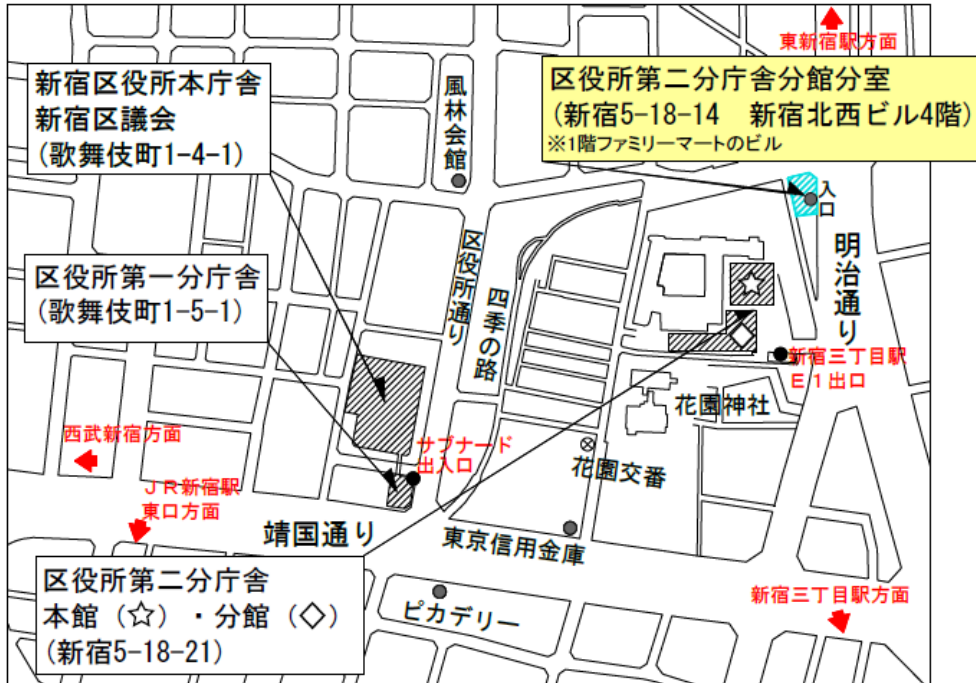
ただし、より適切にエネルギー量の過不足を評価できる指標が他にある場合はこの限りではない。
- 2 提供する食事（給食）の献立について
 - (1) 給食の献立は、利用者の身体の状態、日常の食事の摂取量に占める給食の割合、嗜好等に配慮するとともに、料理の組合せや食品の組合せにも配慮して作成するよう努めること。
 - (2) 複数献立や選択食（カフェテリア方式）のように、利用者の自主性により、料理の選択が行われる場合には、モデル的な料理の組合せを提示するよう努めること。
- 3 栄養に関する情報の提供について
 - (1) 利用者に対し献立表の掲示や熱量、たんぱく質、脂質、食塩等の主要栄養成分の表示を行うなど、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。

案内図



J R新宿駅 東口 徒歩12分
地下鉄丸ノ内線・都営新宿線・副都心線 新宿三丁目駅 E1 徒歩12分
都営大江戸線 東新宿 A1 徒歩5分

給食施設 管理運営ハンドブック

問合せ 新宿保健所 健康づくり課 栄養担当
〒160-0022
新宿区新宿5-18-14 新宿北西ビル4階
第二分庁舎分館分室

TEL 03-5273-3047

FAX 03-5273-3930

令和3年4月発行