

東京都特定給食施設等 管理運営の手引

東京都

(特別区・八王子市・町田市を除く)

1 給食施設について

(1) 給食施設の定義	1
(2) 給食施設の分類	1
ア 食数による分類	
イ 施設種類による分類	
(3) 給食施設の役割	1

2 給食施設の設置者の責務

(1) 設置者とは	3
(2) 給食施設の届出	3
(3) 給食施設の報告	5
(4) 栄養士・管理栄養士の配置	6
(5) 栄養管理の基準	7
(6) 特定給食施設における法令の遵守	9
(7) 保健所の栄養指導員が給食施設へ行う指導及び助言	9

届出様式記入例・栄養管理報告書チェックポイント

【届出様式記入例（特定給食施設）】	11
・給食開始届	
・給食運営状況票	
・給食届出事項変更届	
・給食廃止（休止）届	
【届出様式記入例（その他の給食施設）】	15
・その他の給食施設給食開始届	
・給食運営状況票	
・その他の給食施設届出事項変更届	
・その他の給食施設給食廃止（休止）届	
【栄養管理報告書チェックポイント】	19
・給食施設	
・保育所・幼稚園等	
・病院・介護施設	

関係法令等

- (1) 関係法令等 23
- 健康増進法（抜粋）
 - 健康増進法施行規則（抜粋）
 - 健康増進法施行細則（抜粋）
 - 東京都特定給食施設等指導要綱（本文）
 - 「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日付厚生労働省通知）
- (2) 東京都内（多摩地域・島しょ地域）保健所一覧 32
-

1 給食施設について

(1) 給食施設の定義

特定^{※1}かつ多数の者に対して継続的^{※2}に食事を供給する施設をいいます。

東京都では、「特定」「継続的」は以下のとおりです。

※1 給食施設の利用者^{※3}がほぼ同一人と推定される。

※2 週1回以上で、ほぼ1か月以上継続している。

また、「利用者」は以下のとおりです。

※3 給食施設を利用して食事の提供を受ける者で、かつ栄養管理を必要とする者。

(2) 給食施設の分類

ア 食数による分類

(ア) 特定給食施設

特定かつ多数の者に対して継続的に1回100食以上又は1日250食以上の食事を提供する施設（健康増進法（以下「法」という。）第20条第1項、健康増進法施行規則（以下「規則」という。）第5条）

(イ) その他の給食施設

特定給食施設以外の施設で、特定かつ多数の者に対して継続的に1回20食以上又は1日50食以上の食事を提供する施設（東京都特定給食施設等指導要綱（以下「要綱」という。）第2条第2項）

イ 施設種類による分類

P2【給食施設の分類】のように分類しています。

(3) 給食施設の役割

給食施設は、単に食事を提供するだけでなく、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という視点を持って運営することが求められています。生活習慣病の予防が大きな課題となるなかで、給食施設における食事の提供は、利用者だけでなく、その家族や地域社会の健康づくりに好影響を与える役割もあると考えられます。

【給食施設の分類】

分類	該当施設	根拠法令等
学校 (公立・私立)	公立学校、私立学校、公立幼稚園、私立幼稚園、各種学校、幼稚園型認定こども園	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、学校給食センター、学校給食法第6条に規定する学校給食共同調理場及び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	認可保育所、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、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等	児童福祉法第7条に規定する施設、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及び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、障害者支援施設、婦人保護施設等	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
寄宿舍	学生又は労働者の寄宿施設	
矯正施設	刑務所、少年刑務所、拘置所、少年院、少年鑑別所	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及び少年鑑別所法第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	
その他	上記に含まれない施設。警察学校、認証保育所、認可外保育所、地域型保育事業、有料老人ホーム等	

2 給食施設の設置者の責務

(1) 設置者とは

設置者とは、その給食施設を設置した者をいいます。国公立施設では、国、都、区市町村、民間の病院や福祉施設等では、その開設者である医療法人や社会福祉法人等、事業所の場合は、会社の代表取締役等になります。

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

(2) 給食施設の届出

特定給食施設の設置者は、給食を開始する場合には管轄の保健所を通じて知事にその旨を届け出る必要があります（法第20条第1項、健康増進法施行細則（以下「細則」という。）第3条第1項）。

その他の給食施設が給食を開始する場合には、栄養管理等について保健所が適切な指導及び助言を行うために、特定給食施設に準じた届出をお願いしています（要綱第5条）。

また、特定給食施設及びその他の給食施設の設置者は、届出事項に変更が生じた場合及び給食施設を廃止又は休止した場合には、管轄の保健所を通じて知事にその旨を届け出る必要があります（法第20条第2項、細則第3条第2項、要綱第5条第3項）。

●届出は、給食業務を委託している場合でも、施設の設置者が行います。

委託の場合、委託業者は別途食品衛生法に基づく許可が必要な場合があります。詳細は、管轄の保健所の食品衛生担当にお問い合わせください。

<提出方法>

窓口、郵送又は電子申請（東京共同電子申請・届出サービス）により提出してください。
各届出様式のダウンロード方法、電子申請の申請方法は、
東京都保健医療局ホームページをご覧ください。
記入例は、P11 から P18 をご覧ください。

東京都 給食施設届出

検索

<提出先>

管轄保健所（生活環境安全課保健栄養担当）
（送付先は P32 をご覧ください。）



<提出期限>

給食開始の日あるいは変更等があった日から1か月以内

【届出一覧】

こんな時は？	提出書類	
	特定給食施設	その他の給食施設
<ul style="list-style-type: none"> ●給食を開始する場合 ●休止していた給食を再開する場合 	<ul style="list-style-type: none"> ①給食開始届 (第2号様式) ②給食運営状況票 	<ul style="list-style-type: none"> ①その他の給食施設 開始届 (別記様式第1号) ②給食運営状況票
<ul style="list-style-type: none"> ●届出事項に変更があった場合 <ul style="list-style-type: none"> ・設置者の住所 (法人の場合は、主たる事務所の所在地の変更など) ・設置者の氏名 (法人の場合は、その名称や代表者の氏名の変更など) ・給食施設の名称 (法人の名称や施設名の変更など) ・給食施設の所在地 (住所表示の変更や住所の変更など) ・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※ (許可病床数又は定数の変更など) ・管理栄養士の員数 (直営、委託を合わせた常勤管理栄養士の員数変更) ・栄養士の員数 (直営、委託を合わせた常勤栄養士の員数変更) 	<p>給食届出事項変更届 (第3号様式)</p>	<p>その他の給食施設届出 事項変更届 (別記様式第2号)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ●給食を廃止又は休止する場合 	<p>給食廃止(休止)届 (第4号様式)</p>	<p>その他の給食施設廃止 (休止)届 (別記様式第3号)</p>

※「その他の給食施設」の食数が「特定給食施設」の基準に達した場合は、「特定給食施設」の様式を使用して届け出てください。

(3) 給食施設の報告

特定給食施設の設置者又は管理者は、実施した給食内容等に関して「栄養管理報告書」により報告をします。

東京都では、5月及び11月に実施した給食について、「栄養管理報告書」を提出するよう定めています（法第24条、細則第6条）。

その他の給食施設については、栄養管理等について保健所が適切な指導及び助言を行うために、特定給食施設における給食の報告に準じて「栄養管理報告書」の報告を求めることがあります（要綱第9条第2項）。

●栄養管理報告書について

栄養管理報告書の項目は、栄養管理基準に基づいた具体的な内容となっています。

給食施設が栄養管理報告書を作成することで、自らの給食施設の栄養管理状況を把握し見直すことができ、施設の課題や問題点を発見することにつながります。

<様式（施設種類により異なります）>

様式名	施設種類
栄養管理報告書（給食施設）	栄養管理報告書（保育所・幼稚園等）又は栄養管理報告書（病院・介護施設等）以外の施設（例：学校、社会福祉施設、事業所等）
栄養管理報告書（保育所・幼稚園等）	幼稚園、保育所（認可）、認定こども園、その他（認証保育所等）
栄養管理報告書（病院・介護施設等）	病院、介護老人保健施設、介護医療院、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）、その他（有料老人ホーム等）

<提出方法>

窓口、郵送又は電子申請（東京共同電子申請・届出サービス）により提出してください。

各報告様式のダウンロード方法、電子申請の申請方法は、東京都保健医療局ホームページをご覧ください。

栄養管理報告書のチェックポイントについては、P19 から P21 をご覧ください。

<提出先>

管轄保健所（生活環境安全課保健栄養担当）
（送付先は P32 をご覧ください。）

東京都 栄養管理報告書

検索

<報告月>

毎年5月、11月

<提出期間>

5月実施分 → 6月1日から6月15日まで

11月実施分 → 12月1日から12月15日まで



(4) 栄養士・管理栄養士の配置

給食施設において、利用者の健康づくりに役立つ適切な栄養管理を行うには、専門職である栄養士・管理栄養士の存在が欠かせません。

特定給食施設の栄養士、管理栄養士の配置については、法第 21 条において以下のとおり定められています。

ア 管理栄養士を置かなければならない施設

特定給食施設であって特別な栄養管理が必要な施設として、知事が指定する施設の設置者は、当該特定給食施設に管理栄養士を配置しなければなりません(法第 21 条第 1 項、規則第 7 条)。

知事から管理栄養士を配置しなければならぬ施設として指定された場合、「管理栄養士必置指定通知書」が交付されます。

健康増進法第 21 条第 1 項、健康増進法施行規則第 7 条

- 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 1,500 食以上の食事を供給するもの

イ 栄養士又は管理栄養士を置くよう努めなければならぬ施設

上記ア以外の特定給食施設の設置者は、当該特定給食施設に栄養士又は管理栄養士を置くよう努めなければなりません(法第 21 条第 2 項)。

このうち、継続的に 1 回 300 食又は 1 日 750 食以上の食事を供給する施設の設置者は、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くてはなりません(規則第 8 条)。

なお、健康増進法以外の法律で、栄養士・管理栄養士の配置が定められている場合がありますので、各施設の関連法規に基づき、適切に配置してください。

(5) 栄養管理の基準

健康増進法において特定給食施設の設置者は、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りません。健康増進法施行規則（P24）に栄養管理の基準が示されています（法第21条第3項、規則第9条）。

また、具体的に実施すべき事項については、厚生労働省通知（令和2年3月31日付け健健発0331第2号別添2）（P30）に示されています。

このことから特定給食施設の設置者及び管理者は、以下の点に留意して適切に栄養管理を行ってください。なお、給食業務を委託している場合にあっても、栄養管理の責任は施設側になりますので業務内容を定期的に確認してください。

【栄養管理の基準と具体的実施内容】

<p>健康増進法施行規則第9条</p>	<p>厚生労働省通知「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援について」(令和2年3月31日付け健健発0331第2号別添2)</p>
<p>一 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。</p>	<p>第2</p> <p>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</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p>

<p>二 食事の献立は、身体の状況等のほか、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。</p>	<p>2 提供する食事（給食）の献立について</p> <p>(1) 給食の献立は、利用者の身体の状況、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。</p> <p>(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。</p>
<p>三 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。</p>	<p>3 栄養に関する情報の提供について</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
<p>四 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。</p>	<p>4 書類の整備について</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
<p>五 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。</p>	<p>5 衛生管理について</p> <p>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。</p>
	<p>第3 災害等の備え</p> <p>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。</p>

(6) 特定給食施設における法令の遵守

法第 23 条では、特定給食施設の以下の違反に対し、当該特定給食施設の設置者に対する勧告・命令・罰則について規定しています。

- 1 管理栄養士必置指定施設であって、管理栄養士を配置しない場合
- 2 特定給食施設であって適切な栄養管理を行わない場合

これらの違反がある場合、知事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することができます（法第 23 条第 1 項）。

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

さらに、命令に違反した場合は、罰則（50 万円以下の罰金）が適用されます（法第 72 条第 1 項）。

(7) 保健所の栄養指導員が給食施設へ行う指導及び助言

栄養指導員は、健康増進法第 19 条の規定により、知事から医師又は管理栄養士の資格を有する職員が任命されます。栄養指導員は、法第 18 条第 1 項に基づき、給食施設に対する栄養管理指導等を行います。

<保健所の栄養指導員が給食施設へ行う指導及び助言>

個別指導	栄養管理や利用者への栄養に関する情報の提供等について、施設に出向き指導や助言等を行います（巡回指導）。
集団指導	<ul style="list-style-type: none">○ 講習会の開催 給食施設の管理者、管理栄養士・栄養士、調理師等を対象に栄養管理に関する情報の提供等を行います（職種や施設種類別に開催しています）。○ 地区特定給食研究会の育成 地区特定給食研究会の自主的活動の促進が図られるよう、支援を行います。

届出様式記入例・
栄養管理報告書チェックポイント

給食開始届

第2号様式（第3条関係）

① 年 月 日

東京都知事 殿

② 設置者

郵便番号 0×0-00△△
住 所 〇〇区△△ △-△-△
氏 名 東京〇〇株式会社
代表取締役社長 東京 太郎
電話番号 000-×××-△△△△

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	ふりがな	とうきょうまるまるかぶしがいしや とうきょうこうじょう			
	給食施設の名称	東京〇〇株式会社 東京工場			
④	給食施設の所在地	郵便番号 0×0-00△△ 〇〇市△△町△-△-〇			
⑤	給食施設の種類	事業所			
⑥	給食の開始日又は開始予定日	令和〇年 △月 〇日			
⑦	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	1日の合計
			400		400
⑧	管理栄養士の員数	1	栄養士の員数	1	

添付書類 給食運営状況票

(日本産業規格 A 列 4 番)

「給食開始届」で届け出た内容に変更が生じた場合は、「給食届出事項変更届」の提出が必要になります。

<記入方法>

- ① 届出年月日
保健所に提出する日付を記入する。
- ② 設置者
当該施設を設置している者の郵便番号、住所、氏名、電話番号を記入する。法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称、代表者の職名及び氏名、電話番号を記入する。
例：市立保育園の場合「〇〇市 市長〇〇〇」、事業所の場合「〇〇株式会社 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 給食施設の名称
正式名称で記入する。
- ④ 給食施設の所在地
給食を調理する施設の所在地を記入する。
- ⑤ 給食施設の種類
P2「給食施設の分類」に基づき記入する。その他の場合は具体的な施設種類を（ ）で併記する。
例：その他（有料老人ホーム）、その他（認証保育所）
- ⑥ 給食の開始日又は開始予定日
給食の開始日又は開始予定日を記入する。
- ⑦ 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数
定員が決まっている施設は、「定員」（職員食も同時に行っている場合は、職員数も加える）を記入する。定員等が明確でない場合は予定食数（最大数）を記入する。
「その他」とは夜勤を行っている工場等で供給する夜食や保育所等で供給する補食などをいう。なお、おやつや検食は食数に数えない。
- ⑧ 管理栄養士、栄養士の員数
常勤の管理栄養士、栄養士の人数を記入する。
資格の職名で採用されている人数を記入する。よって栄養士の資格を有しても調理員として採用されている場合は、該当しない。ただし、栄養士として採用されていて管理栄養士の資格を有する場合は、管理栄養士に計上する。非常勤や巡回の栄養士、管理栄養士のみの場合は、〇と記入する。

給食運営状況票

給食運営状況票

年 月 日

① 施設名	東京〇〇株式会社 東京工場		
② 所在地	〒〇×〇-〇〇△△ 〇〇市△△町△-△-〇	③ 電話	000-×××-△△△△ Fax 000-×××-△△△×
④ 施設種類	1-1 学校(公立) 9 寄宿舍 1-2 学校(私立) 10 矯正施設 2 病院 11 自衛隊 3 介護老人保健施設 12 一般給食センター 4 介護医療院 13 その他() 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	施設長 ⑫ 工場長 多摩 二郎	責任者職・氏名
	⑤ 定数	1000 名 床	
⑥ 対象	1 全員 ② 一部 (40%)	部門管理者 ⑭ 総務部長 府中 三郎	栄養管理者 ⑮ 栄養 花子 (資格:管理栄養士・栄養士・調理師・その他)
⑦ 方式	1 単一食 ② 選択食 3 カフェテリア	食品衛生責任者 ⑯ 衛生 四郎 (資格:管理栄養士・栄養士・調理師・その他)	
⑧ 栄養士	① いる 2 いない 3 巡回	⑰ 朝食	食数
⑨ 運営	① 委託有 2 委託無	昼食 400 夕食 その他 計 400	
⑩ 有の場合	委託内容: 献立作成・発注 ② 調理 ③ 盛り付け 配膳 ④ 食器洗浄 その他()	⑱ 給食従事数	⑲ 分 (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食以上の施設で、特定給食施設を除く施設)
	委託先 〇△□株式会社	直営(人) 委託(人)	
	所在地 〇〇区△□ 〇-×-△	常勤 非常勤 常勤 非常勤	
⑪ 入院時食事療養	(I) (II)	管理栄養士 1 栄養士 1 調理師 1 2 調理作業員 8 事務職員 計 2 1 10	

(日本産業規格 A 列 4 番)

<記入方法>

- ① 施設名 正式名称で記入する。
- ② 所在地 給食を調理する施設の所在地を記入する。
- ③ 電話・Fax 代表番号を記入し、給食事務室に直通電話がある場合はその番号を欄外に記入する。
- ④ 施設種類 P2「給食施設の分類」に基づき記入する。その他の場合は具体的な施設種類を()で併記する。
- ⑤ 定数 病院は許可病床数、それ以外は施設定員(入所定員)、事業所は全従業員数を記入する。
- ⑥ 対象 給食の対象者が原則として当該給食施設を利用する場合は「1 全員」に〇をつける(例:病院、保育園、特別養護老人ホーム等)。給食の対象者が当該施設の給食を必ずしも利用しない場合は「2 一部」に〇をつけ、想定している利用率を記入する(例:事業所等)。
- ⑦ 方式 「1 単一食」: 献立が1種類の場合。
「2 選択食」: 複数献立から選択する場合。
「3 カフェテリア」: 主食・主菜・副菜をそれぞれ選択できる場合。
- ⑧ 栄養士 「1 いる」: 常勤の管理栄養士、栄養士が配置されている場合。非常勤のみの場合は該当しない。
「2 いない」: 施設に管理栄養士、栄養士の配置がない場合、又は非常勤のみの場合。
「3 巡回」: 施設に管理栄養士、栄養士の配置がなく、定期的に本部等から巡回している場合。
- ⑨ 運営 給食に関する何らかの業務を委託している場合は「委託有」に〇をつける。
- ⑩ 委託内容・委託先、所在地、電話、Fax (委託有の場合) 委託している業務(複数選択可)に〇をつけ、委託先の本社所在地、電話番号等を記入する。
- ⑪ 入院時食事療養(病院のみ) 該当する方に〇をする。
- ⑫ 施設長 当該施設の長の職名と氏名を記入する。(例: 病院長〇〇〇、園長〇〇〇等)
※指定管理者制度による管理が行われている場合は、指定管理者である旨と、実際に管理を行っている事業者の法人名及び施設長名を併記する。
- ⑬ 設置者 当該施設を設置している者の氏名を記入する。法人の場合は、法人の名称と代表者の職名及び氏名を記入する。例: 市立保育園の場合「〇〇市 市長〇〇〇」、事業所の場合「〇〇株式会社 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
- ⑭ 部門管理者 給食部門を管理する責任者の職名と氏名を記入する。委託の場合でも、施設側の部門管理者を記入する。
<例> 病院: 事務長〇〇〇等、事業所: 総務課長〇〇〇等、保育園: 園長〇〇〇等
- ⑮ 栄養管理者 栄養管理の責任者名を記入し、該当する資格に〇をする。
- ⑯ 食品衛生責任者 食品衛生責任者名を記入し、該当する資格に〇をする。
- ⑰ 食数 定員が決まっている施設は、「定員」(職員食も同時に行っている場合は、職員数も加える)を記入する。定員等が明確でない場合は予定食数(最大数)を記入する。(給食開始届⑦と同じ食数を記入する。)
- ⑱ 給食従事数 従事している職員数を記入する。パートは非常勤に含める。
※採用されている資格の職名で人数を記入する。よって栄養士の資格を有しても調理員として採用されている場合は、調理作業員に計上する。ただし、栄養士として採用されていて管理栄養士の資格を有する場合は「管理栄養士」に、調理員として採用されていて調理師の資格を有する場合は「調理師」に計上する。
- ⑲ 分類 該当する番号に〇をする。不明な場合は、確認してから記入する。
「1 特定給食施設」………1回100食以上又は1日250食以上の施設
「2 その他の給食施設」………1回20食以上又は1日50食以上の施設で特定給食施設を除く施設

給食届出事項変更届

第3号様式（第3条関係）

① 年 月 日

東京都知事 殿

② 設置者

郵便番号 0×0-00△△
 住所 ○○市○○ △-×-△△
 社会福祉法人○○会
 氏名 理事長 多摩 一郎
 電話番号 000-×××-△△△△

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

③ 1 給食施設名称 社会福祉法人○○会 △保育園
 ④ 2 所在地 ○○市○○ △-×-△△
 ⑤ 3 変更内容 次のとおり（該当する項目にチェックを入れてください。）

変更事項	変更前	変更後
<input type="checkbox"/> 設置者の住所		
<input checked="" type="checkbox"/> 設置者の氏名	社会福祉法人○○会 理事長 多摩 太郎	社会福祉法人○○会 理事長 多摩 一郎
<input type="checkbox"/> 給食施設の名称		
<input type="checkbox"/> 給食施設の所在地		
<input type="checkbox"/> 給食施設の種類		
<input type="checkbox"/> 給食の開始予定日		
<input checked="" type="checkbox"/> 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	1日 300食 (朝食:50食、昼食200食、夕食50食)	1日 320食 (朝食:60食、昼食200食、夕食60食)
<input checked="" type="checkbox"/> 管理栄養士の員数	1 { 直営 1 委託 0	2 { 直営 1 委託 1
<input type="checkbox"/> 栄養士の員数		

②③④は現在（変更後）の内容を記入してください。

<記入方法>

- ① 届出年月日
保健所に提出する日付を記入する。
- ② 設置者
設置者の郵便番号、住所、氏名、電話番号を記入する。法人の場合は、主たる事務所の郵便番号、所在地、名称と代表者の職名、氏名、電話番号を記入する。
例：市立保育園の場合「○○市 市長○○○」、事業所の場合「○○株式会社 代表取締役社長○○○」、民間の医療機関の場合「○○医療法人 理事長○○○」
- ③ 給食施設名称
正式名称で記入する。
- ④ 所在地
給食を調理する施設の所在地を記入する。
- ⑤ 変更内容
変更事項の該当するものにチェックを付け、変更前及び変更後の内容を記入する。管理栄養士及び栄養士の員数の変更は、直営と委託の内訳も記入する。

(日本産業規格A列4番)

給食廃止（休止）届

第4号様式（第3条関係）

① 年 月 日

東京都知事 殿

② 設置者

郵便番号 0×0-00△△
 住 所 ○○市○○ △-×-△△
 氏 名 医療法人社団東京○○会
 理事長 多摩 一郎
 電話番号 000-×××-△△△△

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氏名

③ 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

④	給食施設の名称	医療法人社団東京○○会 ○△○病院
⑤	給食施設の所在地	郵便番号 0×0-00△△ ○○市△△ ○-××-△
⑥	給食開始届を提出した年月日	平成○○年 ○月 ○日
⑦	給食を廃止（休止）した年月日	令和○○年 ○月 ×日
⑧	廃止（休止）の理由	閉院のため

<記入方法>

- ① 届出年月日
保健所に提出する日付を記入する。
- ② 設置者
設置者の郵便番号、住所、氏名、電話番号を記入する。法人の場合は、主たる事務所の郵便番号、所在地、名称と代表者の職名、氏名、電話番号を記す。
例：市立保育園の場合「○○市 市長○○○」、事業所の場合「○○株式会社 代表取締役社長○○○」、民間の医療機関の場合「○○医療法人 理事長○○○」
- ③ 給食廃止（休止）届
「廃止」又は「休止」を○で囲むか二重線を引く。
- ④ 給食施設の名称
正式名称で記入する。
- ⑤ 給食施設の所在地
給食を調理する施設の所在地を記入する。
- ⑥ 給食開始届を提出した年月日
給食開始届を提出した年月日を記入する。
- ⑦ 給食を廃止（休止）した年月日
給食を廃止（休止）した年月日を記入する。
- ⑧ 廃止（休止）の理由
廃止（休止）の理由を記入する。

（日本産業規格A列4番）

その他の給食施設開始届

別記様式第 1 号

① 年 月 日

東京都知事 殿

② 設置者

郵便番号 ×××-〇〇〇〇
住 所 〇〇区△△ △-△-△
氏 名 東京〇〇株式会社
代表取締役社長 東京 太郎
電話番号 000-×××-△△△△

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氏名

その他の給食施設開始届

下記のとおり、給食を開始した(する)ので、届け出ます。

記

ふりがな	さんかくさんかくほいくえん				
③ 給食施設の名称	△△保育園				
④ 給食施設の所在地	郵便番号 〇×〇-〇〇△△ 〇〇市△△町△-△-〇				
⑤ 給食施設の種類	児童福祉施設				
⑥ 給食の開始日又は開始予定日	令和〇年 △月 〇日				
⑦ 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
		80 〔園児 60 職員 20〕			80
⑧ 管理栄養士の員数	0		栄養士の員数	1	

添付書類 給食運営状況票

(日本産業規格 A 列 4 番)

<記入方法>

- ① 届出年月日
保健所に提出する日付を記入する。
- ② 設置者
当該施設を設置している者の郵便番号、住所、氏名、電話番号を記入する。法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称、代表者の職名及び氏名、電話番号を記入する。
例：市立保育園の場合「〇〇市 市長〇〇〇」、事業所の場合「〇〇株式会社 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 給食施設の名称
正式名称で記入する。
- ④ 給食施設の所在地
給食を調理する施設の所在地を記入する。
- ⑤ 給食施設の種類
P2「給食施設の分類」に基づき記入する。その他の場合は具体的な施設種類を()で併記する。
例：その他(有料老人ホーム)、その他(認証保育所)
- ⑥ 給食の開始日又は開始予定日
給食の開始日又は開始予定日を記入する。
- ⑦ 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数
定員が決まっている施設は、「定員」(職員食も同時に行っている場合は、職員数も加える)を記入する。定員等が明確でない場合は予定食数(最大数)を記入する。
「その他」とは夜勤を行っている工場等で供給する夜食や保育所等で供給する補食などをいう。なお、おやつや検食は食数に数えない。
- ⑧ 管理栄養士、栄養士の員数
常勤の管理栄養士、栄養士の人数を記入する。
資格の職名で採用されている人数を記入する。よって栄養士の資格を有しても調理員として採用されている場合は、該当しない。ただし、栄養士として採用されていて管理栄養士の資格を有する場合は、管理栄養士に計上する。非常勤や巡回の栄養士、管理栄養士のみの場合は、0と記入する。

給食運営状況票

給食運営状況票

年 月 日

その他の給食施設

<記入方法>

- 施設名** 正式名称で記入する。
- 所在地** 給食を調理する施設の所在地を記入する。
- 電話・Fax** 代表番号を記入し、給食事務室に直通電話がある場合はその番号を欄外に記入する。
- 施設種類** P2「給食施設の分類」に基づき記入する。その他の場合は具体的な施設種類を()で併記する。
- 定数** 病院は許可病床数、それ以外は施設定員(入所定員)、事業所は全従業員数を記入する。
- 対象** 給食の対象者が原則として当該給食施設を利用する場合は「1 全員」に○をつける(例:病院、保育園、特別養護老人ホーム等)。給食の対象者が当該施設の給食を必ずしも利用しない場合は「2 一部」に○をつけ、想定している利用率を記入する(例:事業所等)。
- 方式** 「1 単一食」:献立が1種類の場合。
「2 選択食」:複数献立から選択する場合。
「3 カフェテリア」:主食・主菜・副菜をそれぞれ選択できる場合。
- 栄養士** 「1 いる」:常勤の管理栄養士、栄養士が配置されている場合。非常勤のみの場合は該当しない。
「2 いない」:施設に管理栄養士、栄養士の配置がない場合、又は非常勤のみの場合。
「3 巡回」:施設に管理栄養士、栄養士の配置がなく、定期的に本部等から巡回している場合。
- 運営** 給食に関する何らかの業務を委託している場合は「委託有」に○をつける。
- 委託内容・委託先、所在地、電話、Fax (委託有の場合)** 委託している業務(複数選択可)に○をつけ、委託先の本社所在地、電話番号等を記入する。
- 入院時食事療養(病院のみ)** 該当する方に○をする。
- 施設長** 当該施設の長の職名と氏名を記入する。(例:病院長〇〇〇、園長〇〇〇等)
※指定管理者制度による管理が行われている場合は、指定管理者である旨と、実際に管理を行っている事業者の法人名及び施設長名を併記する。
- 設置者** 当該施設を設置している者の氏名を記入する。法人の場合は、法人の名称と代表者の職名及び氏名を記入する。例:市立保育園の場合「〇〇市 市長〇〇〇」、事業所の場合「〇〇株式会社 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
- 部門管理者** 給食部門を管理する責任者の職名と氏名を記入する。委託の場合でも、施設側の部門管理者を記入する。
<例> 病院:事務長〇〇〇等、事業所:総務課長〇〇〇等、保育園:園長〇〇〇等
- 栄養管理者** 栄養管理の責任者名を記入し、該当する資格に○をする。
- 食品衛生責任者** 食品衛生責任者名を記入し、該当する資格に○をする。
- 食数** 定員が決まっている施設は、「定員」(職員食も同時に行っている場合は、職員数も加える)を記入する。定員等が明確でない場合は予定食数(最大数)を記入する。(給食開始届⑦と同じ食数を記入する。)
- 給食従事数** 従事している職員数を記入する。パートは非常勤に含める。
※採用されている資格の職名で人数を記入する。よって栄養士の資格を有しても調理員として採用されている場合は、調理作業員に計上する。ただし、栄養士として採用されていて管理栄養士の資格を有する場合は「管理栄養士」に、調理員として採用されていて調理師の資格を有する場合は「調理師」に計上する。
- 分類** 該当する番号に○をする。不明な場合は、確認してから記入する。
「1 特定給食施設」………1回100食以上又は1日250食以上の施設
「2 その他の給食施設」…1回20食以上又は1日50食以上の施設で特定給食施設を除く施設

①	施設名	△△保育園		
②	所在地	〒0×0-00△△ 〇〇市△△町△-△-〇	③	電話 000-〇〇〇-△△△△ Fax 000-〇〇〇-△△△×
④	施設種類	1-1 学校(公立) 9 寄宿舎 1-2 学校(私立) 10 矯正施設 2 病院 11 自衛隊 3 介護老人保健施設 12 一般給食センター 4 介護医療院 13 その他() 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	施設長 ⑫ 園長 多摩 二郎 設置者 ⑬ 東京〇〇株式会社 代表取締役社長 東京 太郎 部門管理者 ⑭ 園長 多摩 二郎	責任者職氏名
		⑤ 定数 60 名 床 ⑥ 対象 ① 全員 2 一部 () % ⑦ 方式 ① 単一食 2 選択食 3 カフェテリア ⑧ 栄養士 ① いる 2 いない 3 巡回 ⑨ 運営 ① 委託有 2 委託無	栄養管理者 ⑮ 栄養 花子 (資格:管理栄養・栄養士・調理師・その他) 食品衛生責任者 ⑯ 衛生 四郎 (資格:管理栄養士・栄養士・調理師・その他)	
⑩	委託有の場合	委託内容 : 献立作成・発注 ① 調理 ② 盛り付け 配膳 ③ 食器洗浄 その他()	⑰ 食数 朝食 80 昼食 夕食 その他 計 80	⑱ 給食従事数
		委託先 〇△□株式会社 所在地 〇〇区△□ 〇-x-△ 電話 000-x×x-△00△ Fax 000-x×x-△△00		
⑪	入院時食事療養	(I) (II)		

(日本産業規格 A 列 4 番)

その他の給食施設届出事項変更届

別記様式第2号

① 年 月 日

東京都知事 殿

② 設置者

郵便番号 0×0-00△△
 住 所 〇〇市〇〇 △-×-△△
 氏 名 社会福祉法人〇〇会
 理事長 多摩 一郎
 電話番号 000-×××-△△△△

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氏名

その他の給食施設届出事項変更届

下記のとおり、給食施設に係る届出事項を変更したので、届け出ます。

記

③ 1 給食施設名称 **社会福祉法人〇〇会 △保育園**

④ 2 所在地 〇〇市〇〇 △-×-△△

⑤ 3 変更内容 次のとおり（該当する項目にチェックを入れてください。）

変更事項	変 更 前	変 更 後
<input type="checkbox"/> 設置者の住所		
<input checked="" type="checkbox"/> 設置者の氏名	社会福祉法人〇〇会 理事長 多摩 太郎	社会福祉法人〇〇会 理事長 多摩 一郎
<input type="checkbox"/> 給食施設の名称		
<input type="checkbox"/> 給食施設の所在地		
<input type="checkbox"/> 給食施設の種類		
<input type="checkbox"/> 給食の開始予定日		
<input type="checkbox"/> 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数		
<input checked="" type="checkbox"/> 管理栄養士の員数	1 { 直営1 委託0	2 { 直営1 委託1
<input type="checkbox"/> 栄養士の員数		

②③④は現在（変更後）の内容を記入してください。

<記入方法>

- ① 届出年月日
保健所に提出する日付を記入する。
- ② 設置者
設置者の郵便番号、住所、氏名、電話番号を記入する。法人の場合は、主たる事務所の郵便番号、所在地、名称と代表者の職名、氏名、電話番号を記入する。
例：市立保育園の場合「〇〇市 市長〇〇〇」、事業所の場合「〇〇株式会社 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」
- ③ 給食施設名称
正式名称で記入する。
- ④ 所在地
給食を調理する施設の所在地を記入する。
- ⑤ 変更内容
変更事項の該当するものにチェックを付け、変更前及び変更後の内容を記入する。管理栄養士及び栄養士の員数の変更は、直営と委託の内訳も記入する。

その他の給食施設廃止（休止）届

別記様式第3号

① 年 月 日

東京都知事 殿

② 設置者

郵便番号 0×0-00△△
 住 所 〇〇市〇〇 △-×-△△
 氏 名 医療法人社団東京〇〇会
 理事長 多摩 一郎
 電話番号 000-×××-△△△△

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氏名

③ その他の給食施設廃止（~~休止~~）届

下記のとおり、給食を廃止（休止）したので、届け出ます。

記

④	給食施設の名称	医療法人社団東京〇〇会 〇△〇病院
⑤	給食施設の所在地	郵便番号 0×0-00△△ 〇〇市△△ 〇-××-△
⑥	給食開始届を提出した年月日	平成〇〇年 〇月 〇日
⑦	給食を廃止（休止）した年月日	令和〇〇年 〇月 ×日
⑧	廃止（休止）の理由	閉院のため

<記入方法>

① 届出年月日

保健所に提出する日付を記入する。

② 設置者

設置者の郵便番号、住所、氏名、電話番号を記入する。法人の場合は、主たる事務所の郵便番号、所在地、名称と代表者の職名、氏名、電話番号を記す。

例：市立保育園の場合「〇〇市 市長〇〇〇」、事業所の場合「〇〇株式会社 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」

③ 給食廃止（休止）届

「廃止」又は「休止」を○で囲むか二重線を引く。

④ 給食施設の名称

正式名称で記入する。

⑤ 給食施設の所在地

給食を調理する施設の所在地を記入する。

⑥ 給食開始届を提出した年月日

給食開始届を提出した年月日を記入する。

⑦ 給食を廃止（休止）した年月日

給食を廃止（休止）した年月日を記入する。

⑧ 廃止（休止）の理由

廃止（休止）の理由を記入する。

給食施設

提出前に御確認ください

栄養管理報告書チェックポイント(給食施設)

5月・11月(報告月)の内容を翌月15日までに所管の保健所へ画面印刷して提出する。

栄養管理報告書(給食施設)

保健所長 殿

施設名

〒 年 月 日

施設種類に○を付ける。

どちらかにチェック又は○を付ける。

I 施設の種類		II 食事区分別1日平均食数及び食料費		III 給食従事者数	
1 学校給食(保育所以外)	定食(○朝食・○昼食)	幼児食	小学生食	施設員(人)	委託者(人)
2 保育園給食	朝食	幼児食	小学生食	高勤	非常勤
3 幼稚園給食	朝食	幼児食	小学生食	高勤	非常勤
4 小学校給食	朝食	幼児食	小学生食	高勤	非常勤
5 中学校給食	朝食	幼児食	小学生食	高勤	非常勤
6 高等学校給食	朝食	幼児食	小学生食	高勤	非常勤
7 職業訓練給食	朝食	幼児食	小学生食	高勤	非常勤
8 高齢者給食	朝食	幼児食	小学生食	高勤	非常勤
9 その他	朝食	幼児食	小学生食	高勤	非常勤

食数は「(再掲)職員食」を含む。合計欄を記入する。

1 対象者(利用者)数の把握: 有 無

2 身長把握: 有 無

3 体重把握: 有 無

4 BMIなどによる体格把握: 有 無

5 身体活動状況把握: 有 無

次の方法を用いて把握している場合に「有」とする。
 ①幼児(3歳以上6歳未満): 幼児身体重量曲線
 ②児童・生徒: 学校保健統計調査方式
 ③成人: BMI
 肥満とやせの割合は、小数点第一位まで記入する。

1 食事区分別の平均食料費を記入する。食事区分ごとの算出が難しい場合は、合計欄に1日分の平均食料費を「全○○円」と記入する。

【利用者に関する把握・調査】該当に印をつけ欄数を記入する

1 食事の摂取量把握: 実施している (全員 一部) 実施していない (毎日 1回/月 1回/年)

2 嗜好・満足度調査: 実施している 実施していない

3 その他 (頻度は整数を記入する(通常・随時等は記入しない))

V 給食の概要

1 給食の提供体制: 利用者の確保づくり 適した食環境の確保 十分な栄養士の確保

2 給食会費: 有 無

3 給食の提供体制: 十分機能している 多少機能していない 機能していない わからない

4 給食の提供体制: 有 無

5 健康診断と給食部門との連携(事業所のみ記入): 有 無

衛生管理マニュアルの活用: 有 無

衛生点検表の活用: 有 無

①食中毒発生時 有 無

②災害時マニュアル 有 無

③食中毒発生時 有 無

④施設取組との連携 有 無

事業所以外の施設は斜線を引く。

エネルギー比率は小数点第一位まで記入する。
 また、エネルギー比率の合計が100になっていることを確認する。
 <炭水化物エネルギー比率の求め方>
 炭水化物エネルギー比率 = 1.00 - (たんぱく質エネルギー比率 + 脂肪エネルギー比率)

施設で設定している給食栄養目標量の数を記入する。

「作成していない」場合は、VI-2から5に斜線を引く。

対象別に設定した給食栄養目標量の種類: 種類 作成していない

給食栄養目標量の設定対象の食事: 朝食 昼食 夕食 夜食 おやつ

編で設定している場合: 中央値を記入する。設定していない場合: 斜線を引く。

給食栄養目標量(実際の)	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A(μg RE)	ビタミンB1(mg)	ビタミンB2(mg)	ビタミンC(mg)	食塩相当量(g)	食物繊維(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(%)
給食栄養目標量(実際の)														

実施している場合は、実施時期をチェックする。

5 給食栄養目標量に対する給食栄養量(実際の)の内容確認及び評価: 実施している(毎月 報告月のみ) 実施していない

VII 栄養・健康情報提供 (有の場合は下記にチェック) 有 無

VIII 栄養指導 (有の場合は下記に記入) 有 無

個別実施内容: 回数分の延べ人数を記入する。

IX 課題と評価 (有の場合は下記に記入) 有 無

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)

(施設の自己評価) 報告月に実施したのみ記入する。「VIIの栄養・健康情報提供」に該当するものは、計上しない。

食事について記入) 日標準 提供量

あたりの提供量(1食1日) g

あたりの提供量(1食1日) g

XI 委託 (有の場合は) 有 無 (有の場合は) 有 無

どちらかにチェックする。1日の提供が2食の場合は、なるべく1食当たりの目標量、提供量を記入する。

設定していない場合は、斜線を引く。

整数で記入する。提供していない場合は0gと記入し、算出していない場合は斜線を引く。

栄養管理報告書を作成するときは、「栄養管理報告書の作成に当たって」も御覧ください。

東京都 栄養管理報告書 検索



保育所・幼稚園等

提出前にご確認ください

栄養管理報告書チェックポイント(保育所・幼稚園等)

5月・11月(報告月)の内容を翌月15日までに所管の保健所へ**画面印刷**して提出する。

栄養管理報告書(保育所・幼稚園等)

保健所長 殿

年 月 日

・土曜日等の特異日を除いた通常日の平均食数を記入する。
・食数は職員食を含む。
「食数の合計=園児の食数+(再掲)職員食」であることを確認する。
・合計欄を記入する。

施設種類に○をつける。

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	
	食数	食料費	施設長(人)	高学年(人)
1 幼稚園	朝 食	食 料 費		
2 保育所(認可)	昼 食	食 料 費		
3 認定こども園	朝 食	食 料 費		
4 その他(認可保育所等)	夕 食	食 料 費		
	合 計	食 料 費		
	再 掲	職員食		
		合 計		

1 食当たりの平均食料費を記入する。
食事区分ごとの算出が難しい場合は、合計欄に1日分の平均食料費を「金〇〇〇円」と記入する。

【年1回以上、施設が把握しているもの】

1 対象者(利用者)数の把握 : 有 無

2 身長把握 : 有 無

3 体重把握 : 有 無

4 幼児身長体重曲線による体格把握(3歳以上6歳未満)
有(把握 % やせ %) 無

5 身体活動状況の把握 : 有 無

6 食物アレルギーの把握 : 有 無

他の方法(カウプ指数等)で把握している場合は「無」とする。
肥満とやせの割合は、小数点第一位まで記入する。
※3歳未満児の施設は記入不要のため、斜線を引く。

頻度は整数を記入する(適宜や随時等は記入しない)。

施設全体の給食運営に係る内容について検討する会議を指し、日々のミーティングや打合せは含まない。

IV 対象者(利用者)の把握		V 給食の概要	
1 対象者(利用者)数の把握	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	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"/> 楽しい食習慣の確立 <input type="checkbox"/> 十分な栄養の摂取
2 身長把握	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	2 給食会議	<input type="checkbox"/> 年度: 回/年 <input type="checkbox"/> 無
3 体重把握	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	2-2 者の場合	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・調理師助手 <input type="checkbox"/> 保育士・教諭 <input type="checkbox"/> 保健師等者 <input type="checkbox"/> その他()
4 幼児身長体重曲線による体格把握	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	衛生管理マニュアルの活用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5 身体活動状況の把握	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	衛生点検表の活用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6 食物アレルギーの把握	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	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食品の消費	<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→

エネルギー比率は小数点第一位まで記入する。
また、エネルギー比率の合計が100になっていることを確認する。
<炭水化物エネルギー比率の求め方>
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)

施設で設定している給与栄養目標量の数を記入する。
※0-2歳、3-5歳でそれぞれ設定している場合は、2種類となる。

「作成していない」場合は、VI-2から5に斜線を引く。

幅で設定している場合: 中央値を記入する。
設定していない場合: 斜線を引く。

給与栄養目標量(5歳)

実施している場合は、実施時期をチェックする。

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
実施している(□毎月 □報告月のみ) 実施していない

【VII 栄養・健康情報提供】有 無(有の場合は下記にチェック)

【VIII 栄養指導】有 無(有の場合は下記に記入)

個別	実施内容		実施回数
	実施内容	実施回数	
1	栄養成分表示	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
2	ポスターの掲示	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
3	給食時の訪問	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
4	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
5	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
6	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
7	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
8	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
9	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
10	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
11	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
12	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
13	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
14	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
15	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
16	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
17	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
18	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
19	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
20	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
21	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
22	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
23	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
24	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
25	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
26	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
27	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
28	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
29	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
30	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
31	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
32	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
33	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
34	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
35	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
36	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
37	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
38	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
39	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
40	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
41	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
42	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
43	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
44	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
45	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
46	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
47	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
48	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
49	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
50	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
51	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
52	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
53	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
54	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
55	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
56	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
57	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
58	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
59	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
60	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
61	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
62	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
63	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
64	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
65	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
66	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
67	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
68	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
69	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
70	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
71	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
72	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
73	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
74	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
75	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
76	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
77	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
78	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
79	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
80	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
81	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
82	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
83	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
84	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
85	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
86	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
87	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
88	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
89	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
90	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
91	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
92	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
93	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
94	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
95	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
96	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
97	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
98	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
99	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延
100	給食時の配布	□有 <input type="checkbox"/> 無	延

回数分の延べ人数を記入する。

報告月に実施した分のみ記入する。
「VII 栄養・健康情報提供」に該当するものは、計上しない。

【IX 課題と評価】有 無(有の場合は下記に記入)

【X 東京都の栄養関連施設項目(最も提供数の多い給食に対して記入)】

(施設の自己評価)

(VI-4の食事について記入)

野菜の一人当たりの提供量(1食) 提供量

果物の一人当たりの提供量(1食) 提供量

【XI 委託】有 無(有の場合は下記に記入)

所属

氏名

電話

FAX

職種: 管理栄養士 栄養士 調理師 その他

保健所記入欄

指定給食施設・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 有

整数で記入する。
提供していない場合は0gと記入し、算出していない場合は斜線を引く。

栄養管理報告書を作成するときは、『栄養管理報告書の作成に当たって』も御覧ください。

東京都 栄養管理報告書 検索



關係法令等

(1) 関係法令等

<健康増進法(平成14年8月2日法律第103号)抜粋>

第一章 総則

(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。

第四章 保健指導等

(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。

一 (略)

二 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。

三 (略)

2 (略)

第五章 特定給食施設等

第1節 特定給食施設における栄養管理

(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を生じたときは、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、又は廃止した時も、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第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、もしくは同条第3項の規定に違反して適切な栄養管理を行わず、又は正当な理由がなくて前条の栄養管理をしない特定給食施設の設置者があるときは、当該特定給食施設の設置者に対し、管理栄養士を置き、又は適切な栄養管理を行うよう勧告をすることができる。

2 都道府県知事は、前項に規定する勧告を受けた特定給食施設の設置者が正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該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。

第八章 罰則

第72条 次の各号のいずれかに該当する者は、50万円以下の罰金に処する。

一 第23条第2項又は第32条第2項の規定に基づく命令に違反したもの

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。

一 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

二 第61条第1項(第63条第2項において準用する場合を含む。)の規定による検査又は収去を拒み、妨げ、又は忌避した者

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。

<健康増進法施行規則(平成15年4月30日 厚生労働省令第86号)抜粋>

(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食以上の食事を提供する施設とする。

(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。

- 一 給食施設の名称及び所在地
- 二 給食施設の設置者の氏名及び住所(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)
- 三 給食施設の種類
- 四 給食の開始日又は開始予定日
- 五 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数
- 六 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。

- 一 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つて、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
- 二 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つて、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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 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。

<健康増進法施行細則(平成15年5月1日 規則第153号)抜粋>

(書類の経由)

第1条 健康増進法(平成14年法律第103号。以下「法」という。)又はこの細則の定めるところにより、知事に提出する届書及び報告書は、所轄保健所長を経由しなければならない。

(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(以下単に「特定給食施設」という。)の事業の開始の届出は、給食開始届(別記第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(別記第3号様式)に、休止又は廃止の届出は給食廃止(休止)届(別記第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、管理栄養士必置指定通知書(別記第5号様式)により行うものとする。

2 知事は、前項の規定により指定した施設が規則第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(別記第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日までに報告書を知事に提出しなければならない。

<東京都特定給食施設等指導要綱（最終改正令和5年7月1日5福保保健第351号）>

(目的)

第1条 この要綱は、健康増進法(平成14年法律第103号。以下「法」という。)、同法施行規則(平成15年厚生労働省令第86号。以下「規則」という。)及び同法施行細則(平成15年東京都規則第153号。以下「細則」という。)に基づき、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、栄養管理等について適切な指導及び助言を行うために、必要な事項を定めるものとする。

(対象施設の定義)

第2条 この要綱における対象施設は、次に掲げるものとする。

(1) 特定給食施設

法第20条第1項に規定される施設

(2) その他の給食施設

上記(1)に規定される施設以外で、特定かつ多数の者に対して継続的に1回20食以上又は1日50食以上の食事を供給する施設

(指導目標)

第3条 特定給食施設及びその他の給食施設において、利用者の健康の維持増進を図るため、施設の特性に応じた適切な栄養管理が実施されることを目標とする。

(指導担当者)

第4条 法第19条の規定に基づき都知事が任命した栄養指導員とする。

(届出)

第5条 特定給食施設の届出は、法第20条及び細則第3条の定めるものとする。

2 都保健所長は、その他の給食施設の設置者が、給食を開始したときは、1月以内に給食開始届(別記様式第1号)の提出を求めることができる。

3 都保健所長は、前項の規定による届け出た者が、その内容を変更したときは、1月以内に給食変更届(別記様式第2号)の提出を、休止又は廃止したときは、1月以内に給食廃止(休止)届(別記様式第3号)の提出を求めるものとする。

(計画)

第6条 栄養指導員は、保健医療局保健政策部健康推進課が示す「東京都特定給食施設等指導計画」に基づき、年間指導計画を作成し、対象施設に対して必要な指導及び助言を行うものとする。

(管理栄養士の必置指定)

第7条 都保健所長は、細則第4条第1項の規定により管理栄養士の必置を指定した施設が、管理栄養士を配置していないときは、東京都特定給食施設関係不利益処分等取扱要綱(以下「不利益処分等取扱要綱」という。)に基づき、当該施設の設置者に対して指導するものとする。

(指導及び助言)

第8条 栄養指導員は、特定給食施設及びその他の給食施設に対して、法第18条第1項第2号に基づき、必要な指導及び助言を行うものとする。

2 栄養指導員は、法第18条第1項第2号に基づく指導及び助言を行ったときは、指導票(別記様式第4号)を当該施設の施設長に交付するものとする。

3 栄養指導員は、特定給食施設に対して、法第22条に基づき、必要な指導及び助言を行うものとする。

4 細則第5条に基づく指導票の交付は、指導票(別記様式第5号)によるものとする。

5 都保健所長は、前項の規定に基づく指導票の交付を受けた設置者が、適切な栄養管理を行わないときは、不利益処分等取扱要綱に基づき、当該施設の設置者に対して指導するものとする。

(給食の報告)

第9条 細則第6条に基づく給食の報告は、栄養管理報告書(別記様式第6号から第8号まで)によるものとする。

2 都保健所長は、その他の給食施設の管理者に対し、前項の規定に準じ、報告を求めることができる。

(事業実績の報告)

第10条 この要綱に基づく事業実績の報告は、栄養(健康増進)事業報告(別記様式第9号)によるものとする。

(細目)

第11条 この要綱を実施するための必要な事項については、「東京都特定給食施設等指導計画」及び「東京都特定給食施設等指導マニュアル」において定める。

都道府県

各 保健所設置市 衛生主管部(局)長 殿

特別区

厚生労働省健康局健康課長

(公印省略)

特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について

特定給食施設の栄養管理に関しては、健康増進法(平成14年法律第103号)に基づき実施されているところである。特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等については、別添1を参考にさせていただくとともに、別添2の内容について御了知の上、特定給食施設への周知等、対応方よろしく御配慮願いたい。

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

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

別添1

特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について

(令和2年3月31日付け健健発0331 第2号別添1)

第1 特定給食施設等に関する基本的事項について

1 特定給食施設は、健康増進法(平成14年法律第103号。以下「法」という。)第20条第1項に規定される施設であり、特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設のうち栄養管理が必要なもの(継続的に1回100食以上又は1日250食以上の食事を供給する施設)をいう。

なお、施設外で調理された弁当等を供給する施設であっても、当該施設の設置者が、当該施設を利用して食事の供給を受ける者に一定の食数を継続的に供給することを目的として、弁当業者等と契約をしている場合には特定給食施設の対象となること。

2 特定給食施設に対する指導を効率的に行う観点から、関係施設の設置者、管理者等の理解と協力を得ながら、法第20条第1項の届出が適切に行われるよう対応すること。

なお、同一敷地内に施設の種類や利用者(特定給食施設を利用して食事の供給を受ける者をいう。以下同じ。)の特性が明らかに異なる特定給食施設が複数設置されている場合は、それぞれ別の特定給食施設として届出をさせることが適当である。

3 法第22条に基づく特定給食施設の設置者に対する指導及び助言は、都道府県知事(保健所を設置する市又は特別区にあつては市長又は区長。)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、よりよい食事の供給を目指すために助言をするような場合も想定される。―

第2 法第18条第1項第2号に基づく指導・助言等に係る留意事項について

1 現状分析に基づく効率的・効果的な指導・支援等の実施について

- (1) 地域全体の食環境が向上するよう、管内施設全体の栄養管理状況及び地域の課題を踏まえた上で、課題解決に向けて効果的な指導計画を作成し、計画的に指導・支援等を行うこと。
- (2) 管理栄養士又は栄養士の配置状況を分析し、未配置施設においても適切な栄養管理がなされるよう指導計画を作成するとともに、管理栄養士又は栄養士の配置が促進するよう助言すること。
- (3) 病院・介護老人保健施設等については、地域の医療・介護等の質の向上を図る観点から、管内の医療機関等と必要なネットワークの構築に向けた調整を行い、入退院(入退所)前後の連携を促す支援も行うこと。
- (4) 専門職としての高度な技能の確保に向けた取組については、職能団体の協力が得られるよう調整することとし、自治体が行う研修等と連携又は棲み分けを行い、計画的に当該地域の管理栄養士・栄養士の教育を行うこと。
- (5) 事業所については、利用者に応じた食事の提供とともに、特定健診・特定保健指導等の実施もあわせ、利用者の身体状況の改善が図られるよう、指導・支援等を行うこと。
- (6) 特定給食施設等に対して、他法令に基づく指導等を行う部署とは定期的に情報共有を行い、効果的な指導・助言のための連携体制の確保に努めること。
なお、学校への指導については、教育委員会と連携して行うこと。
- (7) 給食業務を委託している場合は、栄養管理の責任は施設側にあるので、委託事業者の業務の状況を定期的に確認させ、必要な指示を行わせること。
- (8) 栄養改善の効果を挙げている好事例を収集し、他の特定給食施設へ情報提供するなど、効果的な実践につながる仕組みづくりに努めること。
- (9) その他の施設に対する指導・支援等に関しては、地域全体の健康増進への効果の程度を勘案し、より効率的・効果的に行うこと。

2 特定給食施設等における栄養管理の評価と指導計画の改善について

- (1) 各施設の栄養管理の状況について、施設の種別、管理栄養士・栄養士の配置の有無別等に評価を行うなど、改善が必要な課題が明確となるような分析を行うこと。
- (2) 評価結果に基づき、課題解決が効率的・効果的に行われるよう、指導計画の改善を図ること。また、評価結果については、研修等の企画・立案の参考にするとともに、関係機関や関係者と共有する体制の確保に努めること。
- (3) 利用者の身体状況の変化や栄養管理の状況等について評価を行い、栄養管理上の課題を抽出し、その課題から指導・支援等を重点的に行う施設の抽出を行うこと。

(4) 栄養管理上の課題抽出に当たっては、特に児童福祉施設、学校、事業所、寄宿舎等の健康増進を目的とした施設において提供される食事のエネルギー量の過不足の評価については、肥満及びやせに該当する者の割合の変化を参考にすること。

なお、提供栄養量の評価に当たっては、身体状況等の変化から給与栄養目標量の設定が適切であるかの確認を併せて行うことが重要であり、単に施設が設定した目標量と提供量が乖離していることをもって不足又は過剰と判断することは適切ではないこと。

(5) 特定給食施設等に対し、栄養管理の状況について報告を求める場合には、客観的に効果が評価できる主要な項目とすること。例えば、医学的な栄養管理を個々人に実施する施設に対し、給与栄養目標量や摂取量の平均的な数値の報告を求める必要性は乏しく、身体状況の変化等から栄養管理に課題のある可能性の高い利用者に提供される食事の内容等を優先的に確認し、評価すること。

ただし、利用者の多くに栄養管理上の課題が見受けられる場合には、基本となる献立(個別対応用に展開する前の献立)に課題がある可能性が高いため、施設の状況に応じて指導・助言等を行うこと。

(6) 病院・介護老人保健施設等については、栄養管理を行うために必要な連携体制が構築され、適切に機能しているかを確認すること。

(7) 栄養管理上の課題が見られる場合には、施設長に対し、評価結果を踏まえた課題解決への取組を促すこと。また、必要に応じて、改善状況又は改善計画について報告を求めること。

3 危機管理対策について

(1) 健康危機管理対策の一環として、災害等に備え、食料備蓄の確保を促すとともに、期限前の有効活用について助言すること。

(2) 災害等発生時でも適切な食事が供給されるよう、特定給食施設が担う役割を整理し、施設内及び施設間の協力体制の整備に努めること。

第3 管理栄養士を置かなければならない特定給食施設について

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

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

1 規則第7条第1号の指定の対象施設(一号施設)について

(1) 規則第7条第1号に掲げる特定給食施設(以下「一号施設」という。)とは、病院、介護老人保健施設又は介護医療院(以下「病院等」という。)に設置される特定給食施設であって、1回300食以上又は1日750食以上の食事を供給するものをいうこと。

(2) 供給食数の実績が1回300食未満及び1日750食未満の特定給食施設であっても、許可病床数(又は入所定員)300床(人)以上の病院等に設置されている特定給食施設は、一号施設とすること。

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

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

2 一号施設以外の特定給食施設

- (1) 規則第7条第2号に掲げる特定給食施設(以下「二号施設」という。)とは、以下の①から⑥に該当する施設のうち、継続して1回500食以上又は1日1,500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つて、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つて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。

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。


(2) 東京都内（多摩地域・島しょ地域）保健所一覧

令和6年4月現在

管轄地域	保健所名	所在地	電話番号
青梅市・福生市・羽村市・あきる野市・瑞穂町・日の出町・檜原村・奥多摩町	西多摩保健所	〒198-0042 青梅市東青梅一丁目167番地の15	0428-22-6141
日野市・多摩市・稲城市	南多摩保健所	〒206-0025 多摩市永山二丁目1番地5	042-371-7661
立川市・昭島市・国分寺市・国立市・東大和市・武蔵村山市	多摩立川保健所	〒190-0023 立川市柴崎町二丁目21番19号 東京都立川福祉保健庁舎内	042-524-5171
武蔵野市・三鷹市・府中市・調布市・小金井市・狛江市	多摩府中保健所	〒183-0022 府中市宮西町一丁目26番地の1 東京都府中合同庁舎内	042-362-2334
小平市・東村山市・清瀬市・東久留米市・西東京市	多摩小平保健所	〒187-0002 小平市花小金井一丁目31番24号	042-450-3111
大島町・利島村	島しょ保健所 大島出張所	〒100-0101 大島町元町字馬の背275番4号	04992-2-1436
新島村	島しょ保健所 大島出張所 新島支所	〒100-0402 新島村本村六丁目4番24号	04992-5-1600
神津島村	島しょ保健所 大島出張所 神津島支所	〒100-0601 神津島村1088番	04992-8-0880
三宅村・御蔵島村	島しょ保健所 三宅出張所	〒100-1102 三宅村伊豆1004番	04994-2-0181
八丈町・青ヶ島村	島しょ保健所 八丈出張所	〒100-1511 八丈町三根1950番2号	04996-2-1291
小笠原村	島しょ保健所 小笠原出張所	〒100-2101 小笠原村父島字清瀬	04998-2-2951

問合せは、各保健所の生活環境安全課保健栄養担当（島しょ保健所は各出張所・支所）へご連絡ください。

最新の都内保健所一覧については、東京都保健医療局ホームページから御確認ください。

東京都 保健所一覧	検索 
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------

東京都特定給食施設等管理運営の手引
令和6年4月発行

東京都保健医療局保健政策部健康推進課