

多摩立川保健所 給食実施状況調査票の記入方法について

- ①「施設番号」：本通知の封筒の宛名ラベル右下記載の施設番号を記入。不明な場合は空欄
- ②「施設名」：保健所に登録している正式名称で記入(本通知の封筒に記載してある名称)
- ③「設置者」：法人等の場合は、その名称、主たる事務所の所在地、代表者職名、代表者氏名を記入
個人の場合は、所在地、代表者職名、代表者氏名を記入
- ④「施設長」：当該施設の長を記入 例) 病院長〇〇、代表取締役社長〇〇、園長〇〇等
「部門管理者」：給食施設を管理する責任者（給食が委託の場合でも、施設側の部門管理者）を記入
例) 人事部長〇〇、厚生部長〇〇等（施設長と同一の場合もあり）
「栄養管理者」：栄養管理担当者の職名に〇をつけ（入力の場合には不要なものを削除）、氏名を記入
「食品衛生責任者」：届出している食品衛生責任者を記入
- ⑤「給食従事員数」：直営、委託ごとに、常勤、非常勤（パート含む）に分け、人数を記入。巡回の場合は、非常勤に記入。栄養士の資格を有していても、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。
- ⑥ ⑤で直営・委託に関わらず、常勤の管理栄養士及び栄養士が不在で、非常勤の管理栄養士・栄養士が勤務している場合には勤務頻度を、委託先本部から巡回している場合には巡回頻度を記入
- ⑦「給食数」：特異日を除く、5月中の1日平均の実提供食数を整数で記入。「その他」には、夜食や保育所等の補食（軽食）を記入（検食や保育所等のおやつは、食数として計上しない。）
- ⑧ 病院は許可病床数、高齢者施設は、入所定員数にショートステイを加えた数（デイサービスは含まない。）、社会福祉施設・保育園は定員数、学校は生徒在籍者数、事業所は従事員数を記入
- ⑨ 委託の場合、担当者職名及び氏名は、施設に専従している職員を記入
- ⑩「管理栄養士必置指定の有無」：管理栄養士を置かなければならない施設に指定されている場合は「有」にチェックし、代表の管理栄養士氏名を記入
- ⑪ 同一の厨房で、②の施設以外の施設に給食を提供している(給食センター、共同調理場、親子方式等の厨房施設) は、施設ごとの内訳を記入。合計数が⑦と一致すること
- ⑫「メールアドレス」：施設での業務用のメールアドレスを記入
※保健所から、給食施設に対して給食施設指導に係る連絡目的にのみ利用
- ⑬「記入者連絡先」：記入内容についての問合せに対応できる連絡先（必ず施設側は記入のこと）
- ⑭⑮ 令和5年度に、施設の利用者等に対して実施した内容を回答
- ⑯ **事業所のみが回答（他の施設種類は回答不要）**。令和5年度に、施設の利用者等に対して実施した内容を回答。「生活習慣病予防メニューの促進活動」とは、メニュー提供のみでなく、生活習慣病予防イベント等、「生活習慣病予防メニュー」を重点的に利用者にPRするような活動をいう。
- ⑰「備蓄状況」：現時点の内容を全て記入。給食を委託している場合でも、施設全体としての状況を記入のこと（保健所はこの内容を災害時に紙台帳としても活用）。主食・主菜・副菜・飲料水については、合計数のみでもわかるところを記入のこと。何も備蓄がない場合のみ、左端の「無」又は「検討中」にチェックすること
- ⑱「非常時の地域連携体制」：現時点の内容を記入