高崎市特定給食施設等
管理運営の手引き

令和４年１０月改訂版

高崎市

目　　次

１　健康増進法等に基づく給食施設について
（１）給食施設の定義・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
（２）給食施設の分類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
（３）給食施設の種類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
（４）給食施設の届出・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
（５）給食施設の報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
（６）栄養管理の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
（７）管理栄養士・栄養士の配置義務・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
（８）特定給食施設等への指導及び助言・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４

２　届出及び報告書の記入方法
（１）各種届出の記入方法及び記入例
ア　開始・再開届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
イ　変更届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
ウ　休止・廃止届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１０
（２）栄養管理報告書の記入方法
ア　栄養管理報告書（病院・介護施設等用）・・・・・・・・・・・・・・・１２
イ　栄養管理報告書（学校・児童福祉施設等用）・・・・・・・・・・・・・１６

３　各種様式
（１）特定給食施設
ア　開始・再開届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２２
イ　変更届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２３
ウ　休止・廃止届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２４
エ　栄養管理報告書（病院・介護施設等用）・・・・・・・・・・・・・・・２５
オ　栄養管理報告書（学校・児童福祉施設等用）・・・・・・・・・・・・・２７
（２）給食施設
ア　開始・再開届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３０
イ　変更届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３１
ウ　休止・廃止届・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３２
エ　栄養管理報告書（病院・介護施設等用）・・・・・・・・・・・・・・・３３
オ　栄養管理報告書（学校・児童福祉施設等用）・・・・・・・・・・・・・３５

４　関係法令等
（１）健康増進法（抜粋）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３７
（２）健康増進法施行規則　（厚生労働省令）（抜粋）・・・・・・・・・・・３９
（３）高崎市健康増進法施行細則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４０
（４）高崎市給食施設の届出等に関する要綱・・・・・・・・・・・・・・・・・４１
（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・・・・・・・・・４２

1　健康増進法等に基づく給食施設について

（１）給食施設の定義

「給食施設」とは、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をいいます。

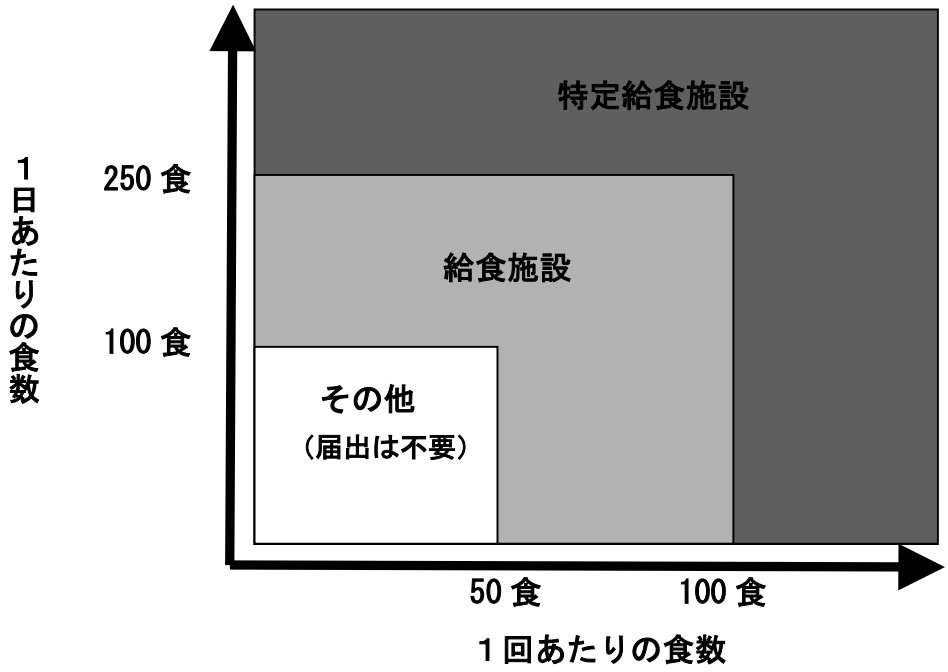
※「特定」：給食対象者の大部分が特定される施設

※「継続的」：概ね３か月以上給食を提供する施設

（２）給食施設の分類

	定数（食数）	根拠法令等
特定給食施設	1 回 100 食以上又は 1 日 250 食以上	健康増進法第 20 条 健康増進法施行規則第 5 条
給食施設	「特定給食施設」以外の給食施設で 1 回 50 食以上 100 食未満又は 1 日 100 食以上 250 食未満	健康増進法第 18 条 高崎市給食施設の届出に関する要綱 第 2 条

【　食数による分類　】



【定数（食数）の考え方】

※定数とは、定員（許可病床数又は入所（園）及び利用者数）をいいます。

・定員のある施設・・・定員

・定員のない施設・・・予定食数（最大数）

※施設規模（特定給食施設に該当するか否か）は、職員食数との合計で考えます。

（３）給食施設の種類

分類	該当施設	根拠法令等
学校	公私立学校・公私立幼稚園各種学校・学校給食センター・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・障害児入所施設・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
寄宿舎	学生又は労働者の寄宿施設	
矯正施設	刑務所・拘置所・少年院・少年鑑別所等	刑事収容施設及び被収容者の処遇に関する法律第 3 条に規定する刑事施設並びに少年院法第 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	警察学校・認可外保育所・有料老人ホーム等	上記のどれにも含まれない施設

（４）給食施設の届出

給食施設の設置者は、健康増進法第 20 条の規定により、その事業を開始又は再開したとき、また、届出事項に変更が生じたとき及び給食を休止又は廃止したときは、その事由の発生後 1 か月以内に届出が必要です。

届出の種類	内　容
開始・再開届	給食を開始又は休止していた給食を再開したとき
変更届	以下の届出事項に変更を生じたとき １．給食施設の名称 ２．設置者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名） ３．給食施設の所在地 ４．設置者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） ５．給食施設の種類 ６．１日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数（定数） ７．管理栄養士 ８．栄養士
休止・廃止届	給食を休止または廃止するとき

※　特定給食施設と給食施設で様式が異なるので注意してください。

※　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。

「設置者」とは、その給食施設を設置した者をいいます。（国公立施設は、国・県・市町村、医療法人や社会福祉法人は法人の理事長、事業所は会社の代表取締役）
設置者は、管理栄養士・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。

（５）給食施設の報告

給食施設の管理者は、高崎市健康増進法施行細則第 6 条の規定により、毎年 11 月に実施した給食について、栄養管理報告書を作成し、翌月の 20 日までに提出してください。

（６）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うことと規定されており、健康増進法施行規則に栄養管理の基準が定められています。

・厚生労働省令で定める基準：健康増進法施行規則第 9 条（39 ページ参照）
・給食施設が行う栄養管理に係る留意事項について（42 ページ参照）

（７）管理栄養士・栄養士の配置義務

適切な栄養管理を行うために、給食施設の管理栄養士又は栄養士の配置については以下のように定められています。

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、市長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）。

市長から管理栄養士を配置しなければならない施設として指定された場合、「管理栄養士必置施設指定通知書」が交付されます。

イ　栄養士又は管理栄養士を置くよう努めなければならない施設

上記ア以外の特定給食施設の設置者は、当該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、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くてはなりません（規則第 8 条）。

なお、施設の種類によって、健康増進法以外の法律で、管理栄養士・栄養士の配置が定められている場合がありますので、各施設の関係法令等に基づき、適切に配置してください。

（８）特定給食施設等への指導及び助言

健康増進法第 18 条に基づき、市内の特定給食施設及びその他の給食施設に対して、栄養管理の実施について必要な指導及び助言を行います。

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について、施設に出向き指導や助言を行います（巡回指導等）
集団指導	給食施設の管理者、管理栄養士・栄養士及び調理師等を対象に栄養管理に関する情報の提供を行います（給食従事者研修会等）

２ 届出及び報告書の記入方法

（１） 各種届出の記入方法及び記入例

ア 開始・再開届

イ 変更届

ウ 休止・廃止届

（２） 栄養管理報告書の記入方法

ア 栄養管理報告書（病院・介護施設等用）

イ 栄養管理報告書（学校・児童福祉施設等用）

≪ 注意 ≫

● 各種届出・報告書の提出については、保健所からの通知は基本的にありません。関係法令に基づき、該当する届出又は報告書を提出してください。

● 記入の仕方については記入の方法及び記入例を参考にしてください。
記入例は「特定給食施設」となっていますが、「給食施設」の場合も同様の記入方法及び記入例を参照してください。

● 各種届出・報告書の様式については、該当ページをコピーするか、
高崎市ホームページからダウンロードして使用してください。
『特定給食施設・給食施設の届出・報告について』
http://www.city.takasaki.gunma.jp/

● 各種届出・報告書の提出期限
＜開始・再開届、変更届、休止・廃止届＞
事由の発生から１か月以内
＜栄養管理報告書＞
毎年１１月の栄養管理について翌月の２０日まで

（１）各種届出の記入方法及び記入例

ア　開始・再開届

1	届出者（設置者）	届出者は給食施設の設置者とする。 給食を委託している場合でも、当該施設の設置者が届出する。
	届出者の名称等	設置者の住所及び氏名、電話番号を記入する。設置者が法人である場合は、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の職・氏名、電話番号を記入する。
2	開始・再開の別	開始・再開の別について、表上の『給食を開始・再開したので～（略）』の、該当するものに○をつける。
3	施設の名称	施設の名称を記入する。
4	施設の所在地	郵便番号及び施設の所在地を記入する。
5	管理者	施設の管理者の職名及び氏名を記入する。
6	電話番号・ＦＡＸ メールアドレス	電話番号・ＦＡＸ番号・メールアドレスを記入する。
7	施設の種類	２ページの「施設の種類」に基づき、該当する施設種類を選択する。 その他の場合は、具体的な施設種類を（　）内に記入する。
8	給食開始（再開）日	給食施設を開始又は再開した年月日を記入する。 （設備の確認や調理従事者を施設に慣れさせる等の目的で試行的に施設を稼働させる日はこれに含めない。）
9	定数	定員のある施設は定員数。定員のない施設（事業所等）は最大予定食数。 ※詳細は１ページ参照。
１０	給食対象	提供する給食の対象者（入所者・園児等）を記入する。
１１	施設内の 給食管理部門	施設側の給食の運営管理にかかわる事項を総括管理している担当部課名、担当者の役職及び氏名を記入する。
１２	給食運営方法	委託とは、一部委託も含む。ただし、給食施設外で行う委託（学校給食の炊飯委託等）は含まない。
１３	委託先	・委託している場合は、委託先の名称・所在地・代表者氏名・施設担当責任者氏名・連絡先電話番号を記入する。 ・委託内容の該当する項目すべてにレ点をつける。
１４	一日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	・許可病床数・入所定数や実際の予定給食数（職員の予定給食数を含む）に基づき記入する。職員予定給食数は下段（　）内に再掲する。 ・提供する食事形態に区分し、朝食、昼食、夕食、その他（夜食等）の欄にそれぞれ提供する食数を記入する。 ・給食数におやつ（間食）や検食は含めない。
１５	管理栄養士・ 栄養士の氏名	・当該施設に配置されている職員の氏名を記入する。 ・資格を有して、実際に栄養業務に従事する者を記入する。 ・管理栄養士である者は栄養士に含めない。 ・「施設側」「委託側」と「常勤」「非常勤」に分けて記入する。 ・欄内に書ききれない場合は、別紙名簿を作成し添付する。 参考様式は８ページ参照。
１６	給食従事者	・当該施設において、給食関係業務に従事している職員数を記入する。 ・管理栄養士・栄養士・調理師は有資格とし、採用されている資格の職名で記入する。 ・「その他」には、給食センターの運転手・ボイラー技師等を記入する。 ・**「常勤」**とは、当該施設において他の正規職員と同等な勤務形態にある場合をいう。（１日６時間以上で週４日以上の勤務を目安とする。） ・**「非常勤」**とは、「常勤」以外の勤務形態にあるものをいう。

様式第３号（第４条関係）

特定給食施設開始・再開届

記入例

△△年　△△月　△△日

（宛先）高崎市長

届　出　者（設置者）
住　　所　群馬県高崎市〇〇町△―△
職・氏名　〇〇法人〇〇会
理事長　〇〇　〇〇
電話番号　×××－×××－×××
（法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

届出者は設置者（当該施設を設置した最高責任者）です。（理事長・代表取締役等）

給食を開始・再開したので、健康増進法第２０条第１項又は高崎市健康増進法施行細則第４条第２項の規定により、次のとおり届け出ます。

施設の名称	幼保連携型認定こども園　〇〇〇こども園					
施設の所在地	〒370-××	高崎市　〇〇町△－△				
管理者	職名	園長	氏名	〇〇　〇〇		
電話番号	×××－×××－×××		ＦＡＸ	×××－×××－×××		
メールアドレス	〇〇△△　@　□□．××					
施設の種類（2ページ参照）	□学校　□病院　□介護老人保健施設　□介護医療院　□老人福祉施設 ☑児童福祉施設　□社会福祉施設　□事業所　□寄宿舎　□矯正施設　□自衛隊 □一般給食センター　□その他（　　）					
給食開始日	〇〇年　〇月　〇日	定数	１８０	給食対象	園児	
施設内の給食管理部門	担当部課名	〇〇担当	担当者職・氏名	〇〇　〇〇		
給食運営方法	□直営　☑委託（全面・一部）					
委託先	名称	(株)〇〇給食	代表者氏名	〇〇　〇〇		
	所在地	〇〇県　△△市　□□町　×－×				
	連絡先	電話番号	×××－×××－×××	担当者	〇〇　〇〇	
	委託内容	☑献立作成　☑材料購入　☑調理　☑盛り付け　☑配膳 ☑下膳　☑食器洗浄　□栄養指導　□配送　□その他（　　）				

1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	区分	朝食	昼食	夕食	その他（　）	計
	３歳以上児 （内　職員食）	（　）	120 （20）	（　）	（　）	120 （20）
	３歳未満児 （内　職員食）	（　）	60 （10）	（　）	（　）	60 （10）
	（内　職員食）	（　）	（　）	（　）	（　）	（　）
	合計 （内　職員食）	（　）	180 （30）	（　）	（　）	180 （30）

区分		常勤者氏名	非常勤者氏名
管理栄養士	施設側		
	委託側	〇〇　〇〇	
栄養士	施設側		
	委託側	〇〇　〇〇	

給食従事者	区分	管理栄養士	栄養士	調理師	調理従事者	その他	計
	常勤	1　人	1　人	1　人	人	人	人
	非常勤	人	人	人	2　人	人	人

注）管理栄養士・栄養士について欄内に書ききれない場合は、名簿を添付すること。

イ　変更届

1	届出者（設置者）	届出者は給食施設の**設置者**とする。 給食を委託している場合でも、当該施設の設置者が届出する。
	届出者の名称等	設置者の住所及び氏名、電話番号を記入する。設置者が法人である場合は、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の職・氏名、電話番号を記入する。
2	施設の名称	施設の名称を記入する。
3	電話番号	施設の電話番号を記入する。
4	施設の所在地	郵便番号及び施設の所在地を記入する。
5	変更年月日	届出内容が変更になった年月日を記入する。
6	変更事項	・変更する項目すべてに○をつける。 ・管理栄養士・栄養士が産休・育休等で、欠員又は代替等に変更した場合も届出を行う。
7	変更内容	項目番号に「変更事項」の番号を記入し、変更前と変更後を対照させて記入する。
		管理栄養士・栄養士については、当該施設に従事しているすべての氏名を記入する。欄内に書ききれない場合は、名簿を添付する。
8	担当連絡先	届出内容の問い合わせ先（施設の担当者）を記入する。

管理栄養士・栄養士名簿（参考様式）

		常勤者氏名	非常勤者氏名
管理栄養士	施設側		
	委託側		
栄養士	施設側		
	委託側		

様式第４号（第４条関係）

記入例

特定給食施設変更届

△△年　△△月　△△日

（宛先）高崎市長

届　出　者（設置者）

住　　所　群馬県高崎市〇〇町△―△

職・氏名　〇〇法人〇〇会

理事長　〇〇　〇〇

電話番号　×××－×××－×××

（法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

届出者は設置者（当該施設を設置した最高責任者）です。（理事長・代表取締役等）

給食の届出事項について変更したので、健康増進法第２０条第２項前段の規定により次のとおり届け出ます。

施設の名称	幼保連携型認定こども園　〇〇こども園	電話番号	×××－×××－××××
施設の所在地	〒370－××××	高崎市　〇〇町△－△	
変更年月日	△△年　△△月　△△日		
変更事項 変更した項目番号全てに〇を付けること。	１．給食施設の名称 ２．設置者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名） ３．給食施設の所在地 ４．設置者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） ５．給食施設の種類（下記のいずれかの施設種別に区分する） 学校・病院・介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・児童福祉施設・社会福祉施設・事業所・寄宿舎・矯正施設・自衛隊・一般給食センター・その他 ６．１日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数（定数） ７．管理栄養士 ８．栄養士		

変更内容 項目番号を記載し、変更前及び変更後を対照させること。	項目番号	変更前	変更後
	2	社会福祉法人　〇〇会 理事長　高崎　太郎	社会福祉法人　〇〇会 理事長　群馬　一郎
	6	園児　１２０名	園児　１５０名
管理栄養士、栄養士の変更については、変更内容の記載と併せて、変更後に所属する全ての者の状況を記入すること。 欄内に書ききれない場合は、名簿を添付すること。	7	施設側・常勤：榛名　梨子	施設側・常勤：榛名　梨子 箕郷　梅子
	8		委託側・常勤：吉井　次郎

管理栄養士・栄養士については、変更後に所属する全ての者の状況を記入する。欄内に書ききれない場合は、名簿を添付する。参考様式は8ページ参照。

担当者連絡先	所属	栄養課	職・氏名	課長　高崎　花子
	電話番号	×××－×××－××××	メールアドレス	〇〇△△　@　□□．××

ウ　休止・廃止届の記入方法

1	届出者（設置者）	届出者は給食施設の**設置者**とする。 給食を委託している場合でも、当該施設の設置者が届出する。
	届出者の名称等	設置者の住所及び氏名、電話番号を記入する。設置者が法人である場合は、法人の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の職・氏名、電話番号を記入する。
2	休止・廃止の別	休止・廃止の別については、該当するものに〇をつける。
3	施設の名称	施設の名称を記入する。
4	電話番号	施設の電話番号を記入する。
5	施設の所在地	郵便番号と施設の所在地を記入する。
6	給食休止・ 廃止年月日	給食を休止又は廃止した年月日を記入する。
7	給食休止・ 廃止の理由	給食を休止又は廃止した理由を簡潔に記入する。
8	給食再開予定 （休止の場合）	給食を再開する予定年月日を記入する。
9	担当連絡先	届出内容の問い合わせ先（施設の担当者）を記入する。

様式第５号（第４条関係）

記入例

特定給食施設休止・廃止届

△△年　△△月　△△日

（宛先）高崎市長

届　出　者（設置者）
住　　所　群馬県高崎市〇〇町△―△
職・氏名　〇〇法人〇〇会
理事長　〇〇　〇〇
電話番号　×××－×××－×××
（法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

届出者は設置者（当該施設を設置した最高責任者）です。（理事長・代表取締役等）

給食を休止・廃止したので、健康増進法第２０条第２項後段の規定により、次のとおり届け出ます。

休止・廃止の別	休　止　・　廃　止		
施設の名称	幼保連携型認定こども園　〇〇こども園	電話番号	×××－×××－××××
施設の所在地	〒370－××××	高崎市　〇〇町△－△	
給食休止・廃止年月日	△△年　△△月　△△日		
給食休止・廃止の理由	給食施設の改修のため 簡潔に記入してください。		
給食再開予定（休止の場合）	△△年　△△月　△△日		

注　休止・廃止の別については、該当するものを〇で囲んでください。

担当者連絡先	所属	栄養課	職・氏名	課長　高崎　花子
	電話番号	×××－×××－××××	メールアドレス	〇〇△△　@　□□．××

（２）栄養管理報告書の記入方法

ア　栄養管理報告書（病院・介護施設等用）

（ア）報告書の取り扱いについて

1	報告書提出者	施設管理者（当該施設長等）とする。 委託給食の場合も、当該施設長等が報告する。
2	報告内容	毎年１１月に実施した給食施設の状況について報告する。
3	提出期限	１２月２０日まで
4	提出先	高崎市保健所　生活衛生課　食品衛生担当
5	提出方法	郵送・メール・窓口持参 ※ＦＡＸでは受け付けていません。
6	報告様式	栄養管理報告書（学校・児童福祉施設等用）を使用し、報告する。 **特定給食施設：様式第８号** **給食施設：様式第４号** ※高崎市ホームページからダウンロードして使用してください。 ※印刷する際はＡ４両面印刷してください。

（イ）記入事項について（１１月実施分を記入）

	提出年月日	提出する年月日を記入する。
	施設名	届出している施設の名称を記入する。
	所在地	施設の所在地を高崎市から記入する。
	管理者職・氏名	施設の管理者の職名及び氏名を記入する。
	電話番号	施設の電話番号を記入する。
Ⅰ	施設種類	・２ページの「施設の種類」に基づき、該当する施設種類を選択する。
Ⅱ	１人１日平均 食材料費	・１１月における１か月間の１人１日当たりの平均実食材料費を記入する。その他 の経費は含まない。
Ⅲ	配送先	・施設で作った給食について、配送の有無にレ点をつける。有の場合、配送先一覧（配送先施設名称・住所・電話番号・食数を必ず記載）を添付する。
Ⅳ	定数及び食数 ※　再掲	①定数 ・対象区分ごとに施設定員数（許可病床数、入所者数等）を記入する。 ②食数 ・１１月における１日あたりの平均実食数（小数点以下四捨五入）を朝・昼・夕別に該当する欄に記入する。 ・人間ドック、職員食、付き添い食等を提供している場合は、縦の区分での「その他」に記入。 ・横の区分での「その他」は夜食等を提供している場合に記入する。**おやつは計上しない。** ・１人の喫食者を重複して計上しない。 ・一般食は、特別な栄養成分の制限や強化のない食事をいう。（常食や軟食、流動食等） ・特別食は、医師の食事箋に基づき治療・療養の一環とした食事をいう。 ・その他は、人間ドック、付き添い食等をいい、職員食は含めない。

Ⅴ	運営方式	・直営・委託のいずれかにレ点をつける。 ・委託とは、一部委託も含む。ただし、給食施設外で行う委託（学校給食の炊飯委託等）は含まない。 ・委託している場合は、委託先の名称・所在地・代表者氏名・施設担当責任者氏名・連絡先電話番号を記入する。（委託が複数ある場合は、すべて記入） ・委託内容の該当する項目すべてにレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。
Ⅵ	給食従事者数	・１１月末日現在に、当該施設の給食関係業務に従事している職員数（実人員）をそれぞれの区分に従い記入する。重複して計上はしない。 ・管理栄養士・栄養士・調理師は有資格とし、資格の職名で採用されている場合に記入する。（管理栄養士・栄養士の資格はあるが、採用が調理従事者である場合や実際に栄養管理業務（献立作成等）を行っていない場合は、調理従事者として計上する） ・管理栄養士であるものは栄養士に含めない。 ・栄養士・調理師の資格を併せ持っている場合、採用時の条件や業務の頻度等で判断し、どちらかひとつに記入する。 ・「事務職員」には、給食関係業務に従事している事務職員を記入する。 ・「その他」には、給食センターの運転手・ボイラー技師等を記入する。 ・**「常勤」**とは、当該施設において他の正規職員と同等な勤務形態にある場合をいう。（１日６時間以上で週４日以上の勤務を目安とする） ・**「非常勤」**とは、「常勤」以外の勤務形態にあるものをいう。献立等を当該施設外の栄養士が作成している場合は、非常勤欄に記入する。
Ⅶ	対象者（利用者）の把握・調査	
	１　年１回以上、栄養状態のｱｾｽﾒﾝﾄとして施設が把握しているもの	・年１回以上、栄養状態のアセスメントとしての把握の有無についてレ点をつける。 ・把握している場合、該当する項目すべてにレ点をつける。 ・「その他」については、（　）内に内容を記入する。
	２　食事の摂取量の把握	・対象者（利用者）の食事摂取量の年１回以上の把握について、実施の有無にレ点をつける。 ・食事の摂取量の把握は、利用者個人の食事量を把握し、記録している場合をいう。 ・把握している場合は、「全員」か「一部」いずれかにレ点をつける。
	３　嗜好調査	・対象者（利用者）に対する嗜好調査について、年１回以上の実施の有無にレ点をつける。（施設全体または病棟ごとに実施し、結果の集計を行っているもの。栄養アセスメントは含めない）
Ⅷ	給食の概要	
	１　栄養管理部門の理念・方針・目標	・施設での栄養管理部門の理念の有無についてレ点をつける。 ・理念等がある場合は、その内容について該当するすべての項目にレ点をつける。 ・該当項目がない場合は、その他にレ点をつけ、（　）内に内容を簡潔に記入する。
	栄養部門の機能	・理念等に対する栄養管理部門の機能について、該当する項目にレ点をつける。
	２　給食会議	・給食会議とは、施設の給食の改善等について定期的に話し合う会議をいう。（献立の検討のみの会議は含まない） ・開催の有無について、レ点をつける。 ・開催有の場合、頻度を記入し、該当する構成委員にレ点をつける。（年度により回数が異なる場合は、過去１年間の回数を記入）

	3　衛生管理	・該当する項目にレ点をつける。 ・「衛生管理マニュアルの活用」：大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づく衛生管理を行っている場合。 ・「衛生点検表の活用」：大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づく点検表による施設の自己点検を行っている場合。	
	4　非常時危機管理対策	※該当がない場合は未記入となるが、 **１つでも該当する場合は必ずレ点を入れる。**	
		マニュアル	・各種マニュアルは食中毒や災害が発生した際の栄養・食生活における対応が記入されているものをいう。 ・施設に備えているマニュアルにレ点をつける。
		給食代行方法	※他施設との連携は、食事の供給の支援等の給食提供に関して連携がある場合をいう。 （同法人内の他施設との連携も含む） ・　施設の厨房が使用できない場合の代行方法についてレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。
		施設内共有	・施設内で共有できているものにレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。
		食品の備蓄	※食品の備蓄は、施設側と委託側のどちらか一方でも災害時に食事や飲料水等の施設の給食として提供できるものがある場合をいう。 ・備蓄があればレ点をつける。 ・備蓄がある場合、備蓄している量を記入する。 ・該当する対象者にレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。 ・要配慮者用の備蓄があれば該当するものにレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。
		非常時用献立	※非常時用献立とは、非常時に使用する備蓄食品等を利用した献立をいう。 ・非常時用の献立を作成していれば、レ点をつけ、回数を記入する。
		ライフラインの確保	・ライフラインが寸断された場合、施設で確保しているものがあればレ点をつける。
	5　栄養管理計画（栄養ｹｱ・ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ）の実施	**※病院・老人施設のみ** ・栄養管理計画（栄養ケア・マネジメント）が実施の有無についてレ点をつける。	
	6　ＮＳＴの導入	**※病院のみ** ・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いう。（加算・非加算とも）	
Ⅸ	栄養計画		
	1　対象別に設定した給与栄養目標量の種類	・施設で設定している給与栄養目標量について、該当するものにレ点をつける。２種類以上の場合は、数値を記入する。 ・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。	
	2　給与栄養目標量の設定日	・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、（　）内にその内容を記入する。	

	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ついて、食種にレ点をつけ、１人１日あたりの給与栄養目標量及び給与栄養量（１１月における１日あたりの平均）を記入する。 **【エネルギー比の算出方法】** **〇炭水化物エネルギー比＝100－（たんぱく質ｴﾈﾙｷﾞｰ比＋脂肪ｴﾈﾙｷﾞｰ比）または** **（炭水化物（g）×4（Kcal））／総ｴﾈﾙｷﾞｰ（Kcal）×100** **〇たんぱく質エネルギー比＝（たんぱく質（g）×4（Kcal））／総ｴﾈﾙｷﾞｰ（Kcal）×100** **〇脂肪エネルギー比　　＝（脂肪（g）×9（Kcal））／総ｴﾈﾙｷﾞｰ（Kcal）×100**
	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	・該当する項目にレ点をつける。 ・「実施している」場合は、実施している頻度を〇で囲む。「その他」の場合は、（　）内にその内容を記入する。
Ⅹ	情報提供	・１１月に行った「対象者（利用者）や患者への情報提供」について、該当する項目すべてにレ点をつける。「その他」の場合は、（　）内にその内容を記入する。 ・「献立表の提供」には、献立表を掲示・配信等を含む。 ・「栄養成分表示」は、献立表に栄養成分表示をしている場合、食堂等に掲示している場合を含む。 ・「卓上メモ」は食堂等のテーブルに置かれている掲示物をいう。 ・「ポスターの掲示」には、パネルの掲示・電子掲示版を含む。 ・「実物展示」には、写真の展示、画像配信等を含む。 ・「給食たより等の配布」には、リーフレットの配布、アプリ等での配信を含む。 ・「給食時間の訪問」とは、給食時間に利用者を訪問し、食に関する情報提供を行った場合をいう。
Ⅺ	栄養指導	・１１月に管理栄養士又は栄養士が行った栄養指導について記入する。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、個別指導については指導別（疾病別や栄養ケア・マネジメントにおける指導等）に指導内容、件数を記入し、集団指導については指導内容、回数及び延べ人数を記入する。 ・管理栄養士・栄養士がいない場合は未記入。
Ⅻ	施設の自己評価・改善したい内容等	・施設の給食について自己評価し、特に取り組んだ事例や改善したい内容等を記入する。
作成者		・この報告書を作成した者の所属、氏名及び所属の電話、ＦＡＸを記入する。（委託側、受託側どちらでもよい）
施設のメールアドレス		・受託側ではなく、施設のメールアドレスを記入してください。 栄養管理・衛生管理等の情報提供の際等に活用させていただきます。

イ　栄養管理報告書（学校・児童福祉施設等用）

（ア）報告書の取り扱いについて

1	報告書提出者	施設管理者（当該施設長等）とする。 委託給食の場合も、当該施設長等が報告する。
2	報告内容	毎年１１月に実施した給食施設の状況について報告する。
3	提出期限	１２月２０日まで
4	提出先	高崎市保健所　生活衛生課　食品衛生担当
5	提出方法	郵送・メール・窓口持参 ※ＦＡＸでは受け付けていません。
6	報告様式	栄養管理報告書（学校・児童福祉施設等用）を使用し、報告する。 **特定給食施設：様式第９号** **給食施設：様式第５号** ※高崎市ホームページからダウンロードして使用してください。 ※印刷する際はＡ４両面印刷してください。

（イ）記入事項について（１１月実施分を記入）

	提出年月日	提出する年月日を記入する。
	施設名	届出している施設の名称を記入する。
	所在地	施設の所在地を高崎市から記入する。
	管理者職・氏名	施設の管理者の職名及び氏名を記入する。
	電話番号	施設の電話番号を記入する。
Ⅰ	施設種類	・２ページの「施設の種類」に基づき、該当する施設種類を選択する。その他の場合は、具体的な施設種類を（　）内に記入する。
Ⅱ	１人１日平均食材料費	・１１月における１か月間の１人１日当たりの平均実食材料費を記入する。その他 の経費は含まない。 ・「対象区分」は対象が複数ある場合の区分。（例：学校は幼稚園・小学校・中学校別、保育所は３歳以上児・未満児・乳児等）
Ⅲ	配送先	・施設で作った給食について、配送の有無にレ点をつける。有の場合、配送先一覧（配送先施設名称・住所・電話番号・食数を必ず記載）を添付する。
Ⅳ	定数及び食数 ※　再掲	①定数 ・対象区分ごとに施設定員数（在籍児童数、従業員数等）を記入する。 ②食数 ・１１月における１日あたりの平均実食数（小数点以下四捨五入）を朝・昼・夕別に該当する欄に記入する。 ・職員食等を提供している場合は、縦の区分での「その他」に記入する。 ・保育所等でミルクや離乳食を提供している乳児は、対象区分「乳児」と記入し、人数を昼の区分に記入する。 ・横の区分での「その他」は夜食等を提供している場合に記入する。**おやつは計上しない。** ・１人の喫食者を重複して計上しない。 ・「事業所」及び「寄宿舎」は、定食・カフェテリア等の１日あたりの平均食数を記入する。 ・カフェテリアは、利用者が組合せを選択する食事をいう。 ・その他は、定食及びカフェテリア以外のラーメンやうどん、カレー等の単品をいう。

Ⅴ	運営方式	・直営・委託のいずれかにレ点をつける。 ・委託とは、一部委託も含む。ただし、給食施設外で行う委託（学校給食の炊飯委託等）は含まない。 ・委託している場合は、委託先の名称・所在地・代表者氏名・施設担当責任者氏名・連絡先電話番号を記入する。（委託が複数ある場合は、すべて記入） ・委託内容の該当する項目すべてにレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。
Ⅵ	給食従事者数	・１１月末日現在に、当該施設の給食関係業務に従事している職員数（実人員）をそれぞれの区分に従い記入する。重複して計上はしない。 ・管理栄養士・栄養士・調理師は有資格とし、資格の職名で採用されている場合に記入する。（管理栄養士・栄養士であっても、採用が調理従事者である場合及び栄養管理業務（献立作成等）を行っていない場合は、調理従事者として計上する） ・管理栄養士であるものは栄養士に含めない。 ・栄養士・調理師の資格を併せ持っている場合、採用時の条件や業務の頻度等で判断し、どちらかひとつに記入する。 ・「事務職員」には、給食関係業務に従事している事務職員を記入する。 ・「その他」には、給食センターの運転手・ボイラー技師等を記入する。 ・**「常勤」**とは、当該施設において他の正規職員と同等な勤務形態にある場合をいう。（１日６時間以上で週４日以上の勤務を目安とする） ・**「非常勤」**とは、「常勤」以外の勤務形態にあるものをいう。献立等を当該施設外の栄養士が作成している場合は、非常勤欄に記入する。
Ⅶ	対象者（利用者）の把握・調査	
	１　年１回以上、施設が把握しているもの	・年１回以上、栄養状態のアセスメントとしての把握の有無についてレ点をつける。 ・把握している場合、該当する項目すべてにレ点をつける。 ・「その他」については、（　）内に内容を記入する。 ・ＢＭＩ等の体格指数の把握について、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）を用いた場合をいう。
	２　食物アレルギーの対応	・対象者（利用者）の食物アレルギーの対応の有無についてレ点をつける。 ・対応している場合、該当するすべての項目にレ点をつける。 ・「その他」については、（　）内に内容を記入する。
	３　食事の摂取量の把握	・対象者（利用者）の食事摂取量の年１回以上の把握について、実施の有無にレ点をつける。 ・食事の摂取量の把握は、利用者個人の食事量を把握し、記録している場合をいう。 ・把握している場合は、「全員」か「一部」いずれかにレ点をつける。
	４　嗜好調査	・対象者（利用者）に対する嗜好調査について、年１回以上の実施の有無にレ点をつける。（施設全体またはクラスごと等で実施し、結果の集計を行っているもの）

<table>
<tr><td></td><td>5　肥満者及びやせの者の把握</td><td>・把握（計測）した年月を記入する。（把握する計測の月は各施設において設定）
①割合
・肥満者・やせの者の把握は、３歳以上の肥満者・やせの者の割合を算出し記入する。
・算出には、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）を用いる。幼児・児童・生徒の区分は、４月１日時点の満年齢で判断する。
【肥満度の判定区分】
<table><tr><th></th><th>肥満</th><th>やせ</th></tr><tr><td>乳児身長体重曲線</td><td>＋15％以上</td><td>－15％以下</td></tr><tr><td>学校保健統計調査方式</td><td>＋20％以上</td><td>－20％以下</td></tr><tr><td>BMI</td><td>25％以上</td><td>18.5％未満</td></tr></table>
・肥満者（％）＝（肥満の者の人数）÷（対象者の人数）×１００
・やせの者（％）＝（やせの者の人数）÷（対象者の人数）×１００
・割合（％）は、小数点以下第２位を四捨五入し、小数点第１位まで算出する。
例：１５０人のうち、肥満者が１０人の場合
１０÷１５０×１００＝６．６６…　→　６．７％
②献立への配慮
・献立等への配慮は、肥満者・やせの者に応じた量の調整やメニュー内容の一部変更、カフェテリア食の場合は理想の組み合わせの提示等献立で情報提供し配慮を行っている場合をいう。それぞれの献立等の配慮の有無にレ点をつける。</td></tr>
<tr><td>Ⅷ</td><td colspan="2">給食の概要</td></tr>
<tr><td></td><td>1　栄養管理部門の理念・方針・目標</td><td>・施設での栄養管理部門の理念の有無についてレ点をつける。
・理念等がある場合は、その内容について該当するすべての項目にレ点をつける。
・該当項目がない場合は、その他にレ点をつけ、（　）内に内容を簡潔に記入する。</td></tr>
<tr><td></td><td>栄養部門の機能</td><td>・理念等に対する栄養管理部門の機能について、該当する項目にレ点をつける。</td></tr>
<tr><td></td><td>2　給食会議</td><td>・給食会議とは、施設の給食の改善等について定期的に話し合う会議をいう。（献立の検討のみの会議は含まない）
・開催の有無について、レ点をつける。
・開催有の場合、頻度を記入する。（年度により回数が異なる場合は、過去１年間の回数を記入）</td></tr>
<tr><td></td><td>3　作成している帳票類</td><td>・該当する項目にレ点をつける。
・「献立表」とは、料理名、食品及び調味料等の種類と分量を示すもの。
・「作業指示書」とは、厨房で使用される調理作業の指示書であり、料理単位の食品や調味料の使用量（１人分と総使用量）や調理手順等を示したもの。
・「作業工程表」とは、作業指示書に従って調理する進行管理（主に時間）を表したもの。</td></tr>
<tr><td></td><td>4　衛生管理</td><td>・該当する項目にレ点をつける。
・「衛生管理マニュアルの活用」：大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づく衛生管理を行っている場合。
・「衛生点検表の活用」：大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づく点検表による施設の自己点検を行っている場合。</td></tr>
</table>

	5　非常時危機管理対策	※該当がない場合は未記入となるが、 **１つでも該当する場合は必ずレ点を入れる。**	
		マニュアル	・各種マニュアルは食中毒や災害が発生した際の栄養・食生活における対応が記入されているものをいう。 ・施設に備えているマニュアルにレ点をつける。
		給食代行方法	※他施設との連携は、食事の供給の支援等給食提供に関して連携がある場合をいう。 （同法人内の他施設との連携も含む） ・　施設の厨房が使用できない場合の代行方法についてレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。
		施設内共有	・施設内で共有できているものにレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。
		食品の備蓄	※食品の備蓄は、施設側と委託側のどちらか一方でも災害時に食事や飲料水等の施設の給食として提供できるものがある場合をいう。 ・備蓄があればレ点をつける。 ・備蓄がある場合、備蓄している量を記入する。 ・該当する対象者にレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。 ・要配慮者用の備蓄があれば該当するものにレ点をつける。「その他」については、（　）内に内容を記入する。
		非常時用献立	※非常時用献立とは、非常時に使用する備蓄食品等を利用した献立をいう。 ・非常時用の献立を作成していれば、レ点をつけ、回数を記入する。
		ライフラインの確保	・ライフラインが寸断された場合、施設で確保しているものがあればレ点をつける。
	6　健康管理部門と給食管理部門との連携	**※事業所のみ** ・健康管理部門と給食部門との連携の有無にレ点をつける。	
Ⅸ	栄養計画		
	1　対象別に設定した給与栄養目標量の種類	・施設で設定している給与栄養目標量について、該当するものにレ点をつける。２種類以上の場合は、数値を記入する。 ・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。	
	2　給与栄養目標量の設定日	・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、（　）内にその内容を記入する。	
	3　給与栄養目標量と給与栄養量	・学校及び児童福祉施設は、対象区分を記入し、それぞれ栄養量を記入する。 ・学校及び児童福祉施設以外は、最も提供数の多い給食について、１人１日あたりの給与栄養目標量及び給与栄養量（１１月における１日あたりの平均）を記入する。	

【エネルギー比の算出方法】

〇炭水化物エネルギー比＝100－（たんぱく質ｴﾈﾙｷﾞｰ比＋脂肪ｴﾈﾙｷﾞｰ比）または
（炭水化物（g）×4（Kcal））／総ｴﾈﾙｷﾞｰ（Kcal）×100

〇たんぱく質エネルギー比＝（たんぱく質（g）×4（Kcal））／総ｴﾈﾙｷﾞｰ（Kcal）×100

〇脂肪エネルギー比　　＝（脂肪（g）×9（Kcal））／総ｴﾈﾙｷﾞｰ（Kcal）×100

	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	・該当する項目にレ点をつける。 ・「実施している」場合は、実施している頻度を〇で囲む。「その他」の場合は、（　）内にその内容を記入する。
Ⅹ	情報提供	・１１月に行った「対象者（利用者）への情報提供」について、該当する項目すべてにレ点をつける。「その他」の場合は、（　）内にその内容を記入する。 ・「献立表の提供」には、献立表を掲示・配信等を含む。 ・「栄養成分表示」は、献立表に栄養成分表示をしている場合、食堂等に掲示している場合を含む。 ・「卓上メモ」は食堂等のテーブルに置かれている掲示物をいう。 ・「ポスターの掲示」には、パネルの掲示・電子掲示版を含む。 ・「給食たより等の配布」には、リーフレットの配布、アプリ等での配信を含む。 ・「実物展示」には、写真の展示、画像配信等を含む。 ・「給食時間の訪問」とは、給食時間に利用者を訪問し、食に関する情報提供を行った場合をいう。 ・「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利用者の健康に配慮したメニューを提示している場合をいう。
Ⅺ	栄養指導	・１１月に管理栄養士又は栄養士が行った栄養指導について記入する。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、個別指導については指導別（疾病別や栄養ケア・マネジメントにおける指導等）に指導内容、件数を記入し、集団指導については指導内容、回数及び延べ人数を記入する。 ・管理栄養士・栄養士がいない場合は未記入。
Ⅻ	施設の自己評価・改善したい内容等	・施設の給食について自己評価し、特に取り組んだ事例や改善したい内容等を記入する。
作成者		・この報告書を作成した者の所属、氏名及び所属の電話、ＦＡＸを記入する。（委託側、受託側どちらでもよい）
施設のメールアドレス		・受託側ではなく、施設のメールアドレスを記入してください。 栄養管理・衛生管理等の情報提供の際等に活用させていただきます。

３ 各種様式

（１） 特定給食施設

ア 開始・再開届

イ 変更届

ウ 休止・廃止届

エ 栄養管理報告書（病院・介護施設等用）

オ 栄養管理報告書（学校・児童福祉施設等用）

≪ 注意 ≫

● 各種届出・報告書の様式については、該当ページをコピーするか、
高崎市ホームページからダウンロードして使用してください。
『特定給食施設・給食施設の届出・報告について』
http://www.city.takasaki.gunma.jp/

● 記入の仕方については記入の方法及び記入例を参考にしてください。

様式第３号（第４条関係）

特定給食施設開始・再開届

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

届　出　者（設置者）
住　　所
職・氏名
電話番号
（法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

給食を開始・再開したので、健康増進法第２０条第１項又は高崎市健康増進法施行細則第４条第２項の規定により、次のとおり届け出ます。

施設の名称					
施設の所在地	〒	高崎市			
管理者	職名		氏名		
電話番号			ＦＡＸ		
メールアドレス					
施設の種類	□学校　□病院　□介護老人保健施設　□介護医療院　□老人福祉施設 □児童福祉施設　□社会福祉施設　□事業所　□寄宿舎　□矯正施設　□自衛隊 □一般給食センター　□その他（　　）				
給食開始日		定数		給食対象	
施設内の給食管理部門	担当部課名		担当者職・氏名		
給食運営方法	□直営　□委託（全面・一部）				
委託先	名称		代表者氏名		
	所在地				
	連絡先	電話番号		担当者	
	委託内容	□ 献立作成　□ 材料購入　□ 調理　□ 盛り付け　□ 配膳 □ 下膳　□ 食器洗浄　□ 栄養指導　□ 配送　□ その他（　　）			

	区分	朝食	昼食	夕食	その他（　　）	計
１日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	（内　職員食）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
	（内　職員食）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
	（内　職員食）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
	合計 （内　職員食）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）

区分		常勤者氏名	非常勤者氏名
管理栄養士	施設側		
	委託側		
栄養士	施設側		
	委託側		

	区分	管理栄養士	栄養士	調理師	調理従事者	その他	計
給食従事者	常勤	人	人	人	人	人	人
	非常勤	人	人	人	人	人	人

注）管理栄養士・栄養士について欄内に書ききれない場合は、名簿を添付すること。

様式第４号（第４条関係）

特定給食施設変更届

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

届　出　者（設置者）

住　　所

職・氏名

電話番号

（法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

給食の届出事項について変更したので、健康増進法第２０条第２項前段の規定により次のとおり届け出ます。

施設の名称		電話番号	
施設の所在地	〒　　高崎市		
変更年月日	年　　月　　日		
変更事項 変更した項目番号全てに○を付けること。	１．給食施設の名称 ２．設置者の氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名） ３．給食施設の所在地 ４．設置者の住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地） ５．給食施設の種類（下記のいずれかの施設種別に区分する） 学校・病院・介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・児童福祉施設・社会福祉施設・事業所・寄宿舎・矯正施設・自衛隊・一般給食センター・その他 ６．１日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数（定数） ７．管理栄養士 ８．栄養士		
変更内容 項目番号を記載し、変更前及び変更後を対照させること。 管理栄養士、栄養士の変更については、変更内容の記載と併せて、変更後に所属する全ての者の状況を記入すること。 欄内に書ききれない場合は、名簿を添付すること。	項目番号	変更前	変更後

担当者連絡先	所属		職・氏名	
	電話番号		メールアドレス	

様式第５号（第４条関係）

特定給食施設休止・廃止届

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

届　出　者（設置者）
住　　所
職・氏名
電話番号
（法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

給食を休止･廃止したので､健康増進法第２０条第２項後段の規定により､次のとおり届け出ます。

休止・廃止の別	休　止　・　廃　止		
施設の名称		電話番号	
施設の所在地	〒	高崎市	
給食休止・廃止年月日	年　　月　　日		
給食休止・廃止の理由			
給食再開予定（休止の場合）	年　　月　　日		

注　休止・廃止の別については、該当するものを〇で囲んでください。

担当者連絡先	所属		職・氏名	
	電話番号		メールアドレス	

様式第８号（第６条関係）

特定給食施設栄養管理報告書（　　年１１月分）（病院・介護施設等用）

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

施設名
所在地
管理者　　職・氏名
電話番号

高崎市健康増進法施行細則第６条の規定により、次のとおり特定給食施設の栄養管理状況を報告します。

Ⅰ　施設種類	□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・老人デイサービスセンター・その他施設） □その他（有料老人ホーム等）

Ⅱ　１人１日平均食材料費	円	Ⅲ　配送先	□無　□有 （有の場合、配送先一覧を添付）

Ⅳ　定数及び食数	定数	１日当たり平均食数（食）						
		朝食	昼食	夕食	その他（　）	合計	※再掲	
一般病床							一般食	食
療養型病床							特別食	食
入所者							その他	食
デイサービス							備考	
ショートステイ								
その他（　　）								
合計								

Ⅴ　運営方式	□直営　□委託
委託先	
名称	
所在地	
代表者職・氏名	
施設担当責任者氏名	
電話番号	
委託内容	
□献立作成　□材料購入　□調理	
□配膳　□下膳　□食器洗浄	
□施設外調理　□栄養指導　□その他（　　）	

Ⅵ　給食従事者数（１１月末日現在）	施設側（人）		受託側（人）	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
管理栄養士				
栄養士				
調理師				
調理従事者				
事務職員				
その他（　）				
合計				

Ⅶ　対象者（利用者）の把握・調査	
１　年１回以上、栄養状態のアセスメントとして施設が把握しているもの	□有　□無
□性別　□年齢　□身体活動レベル　□身長　□体重　□ＢＭＩ等の体格指数 □血液検査　□生活習慣（給食以外の食事状況、運動・飲酒・喫煙習慣等） □その他（　　）	
２　食事の摂取量の把握	□有　（　□全員　□一部　）
３　嗜好調査	□有　□無

Ⅷ　給食の概要

1　栄養管理部門の理念・方針・目標	□有　□無			
	□治療効果	□生活の質の向上	□楽しい食事	□適正な栄養素の摂取
	□適正体重者の増加	□摂食・嚥下機能の改善	□その他（　　）	
栄養管理部門の機能	□十分機能している	□まだ十分ではない	□機能していない	□わからない
2　給食会議	□有（頻度：　　回／年）　□無			
※　有の場合	構成委員　□管理者　□医師　□管理栄養士・栄養士　□調理従事者 □給食利用者　□介護・看護担当者　□その他（　　）			
3　衛生管理	□衛生管理マニュアルの活用	□衛生点検表の活用		
4　非常時危機管理対策	マニュアル □食中毒発生時対応マニュアル □災害時栄養・食生活対応マニュアル	給食代行方法 □代行事業者 □他施設との連携 □その他（　　）	施設内共有 □マニュアル □連絡体制 □その他（　　）	
	□食品の備蓄 ＿＿＿人分 ＿＿＿回分	対象者 要配慮者用	□利用者　□職員　□避難者　□その他（　　） □離乳食　□乳児用ミルク　□アレルギー用　□嚥下困難者用 □疾病等の要食事制限者用　□その他（　　）	
	□非常時用献立　＿＿＿回分	ライフラインの確保	□電気　□ガス　□水	
5　栄養管理計画（栄養ケア・マネジメント）の実施	□有（　全員　・　一部　）	□無	＊病院・老人施設のみ	
6　ＮＳＴの導入	□有	□無	＊病院のみ	

Ⅸ　栄養計画

1　対象別に設定した給与栄養目標量の種類	□１種類のみ　□＿＿＿＿＿種類　□個別に作成
2　給与栄養目標量の設定日	□毎月設定　□３か月に１回設定　□その他（　　）

3　給与栄養目標量と給与栄養量　（記入食種　□一般食　□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 A（RE当量）（μg）	ビタミン B1（mg）	ビタミン B2（mg）	ビタミン C（mg）	食塩相当量（g）	食物繊維総量（g）	炭水化物エネルギー比（%）	たんぱく質エネルギー比（%）	脂肪エネルギー比（%）
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	□実施している（毎月　・　報告月のみ　・　その他（　　）） □実施していない

Ⅹ　情報提供

□献立表の提供　□栄養成分表示
□卓上メモ　□ポスターの掲示
□給食たより等の配布　□実物（写真等）展示
□給食時の訪問
□その他（　　）

Ⅺ　栄養指導

	指導内容	入院	外来	在宅訪問
個別				
	合計			

	指導内容	回数	延べ人数
集団		回	人
		回	人
		回	人
	合計	回	人

Ⅻ　施設の自己評価・改善したい内容等

作成者	所属		氏名	
	電話番号		ＦＡＸ	
	職種	□管理栄養士　□栄養士　□調理師　□その他（　　）		
施設のメールアドレス				

様式第９号（第６条関係）

特定給食施設栄養管理報告書（　　年１１月分）（学校・児童福祉施設等用）

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

施設名
所在地
管理者　職・氏名
電話番号

高崎市健康増進法施行細則第６条の規定により、次のとおり特定給食施設の栄養管理状況を報告します。

Ⅰ　施設種類	□学校　□児童福祉施設　□社会福祉施設 □事業所　□寄宿舎　□矯正施設 □自衛隊　□一般給食センター　□その他（　　）		

Ⅱ　１人１日平均食材料費	対象区分	食材料費	Ⅲ　配送先	□有　□無 （有の場合、配送先一覧を添付）
		円		
		円		
		円		

Ⅳ　定数及び食数	定数	１日当たり平均食数（食）					
対象区分		朝食	昼食	夕食	その他（　　）	合計	※再掲（事業所･寄宿舎のみ記入）
							定食　（　　）食
							カフェテリア　（　　）食
その他（　　）							その他　（　　）食
合計							

Ⅴ　運営方式	□直営　□委託
委託先	
名称	
所在地	
代表者氏名	
施設担当責任者氏名	
電話番号	
委託内容 □献立作成　□材料購入　□調理 □配膳　□下膳　□食器洗浄 □施設外調理　□栄養指導　□その他（　　）	

Ⅵ　給食従事者数（１１月末日現在）	施設側（人）		受託側（人）	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
管理栄養士				
栄養士				
調理師				
調理従事者				
事務職員				
その他（　）				
合計				

Ⅶ　対象者（利用者）の把握・調査			
１　年１回以上、施設が把握しているもの	□有　□無		
□性別　□年齢　□身体活動レベル　□身長　□体重　□ＢＭＩなどの体格指数 □生活習慣（給食以外の食事状況、運動・飲酒・喫煙習慣等）□疾病・治療状況（健診結果・食物アレルギー等） □その他（　　）			
２　食物アレルギーの対応	□有　□無		
□除去　□代替　□詳細な献立表による情報提供　□その他（　　）			
３　食事の摂取量の把握	□有　（□全員　□一部）　□無		
４　嗜好調査	□有　□無		
５　肥満者及びやせの者の把握　（　　年　　月現在）			
肥満者の割合	（　　%） 献立等への配慮　□有　□無	やせの者の割合	（　　%） 献立等への配慮　□有　□無

Ⅷ　給食の概要

1　栄養管理部門の理念・方針・目標	□有	□無		
	□健康づくり	□望ましい食習慣の確立	□適正な栄養素の摂取	
	□安価での提供	□楽しい食事	□その他（　　）	
栄養管理部門の機能	□十分機能している	□まだ十分ではない	□機能していない	□わからない
2　給食会議	□有（頻度：　　回／年）	□無		
3　作成している帳票類	□献立表	□作業指示書	□作業工程表	
4　衛生管理	□衛生管理マニュアルの活用		□衛生点検表の活用	
5　非常時危機管理対策	マニュアル □食中毒発生時対応マニュアル □災害時栄養・食生活対応マニュアル		給食代行方法 □代行事業者 □他施設と連携 □その他（　　）	施設内共有 □マニュアル □連絡体制 □その他（　　）
	□食品の備蓄 ＿＿＿人分 ＿＿＿回分	対象者	□利用者　□職員　□避難者　□その他（　　）	
		要配慮者用	□離乳食　□乳児用ミルク　□アレルギー用　□嚥下困難者用 □疾病等の要食事制限者用　□その他（　　）	
	□非常時用献立　＿＿＿＿回分		ライフラインの確保	□電気　□ガス　□水
6　健康管理部門と給食部門との連携	□有	□無	＊事業所のみ	

Ⅸ　栄養計画

1　対象別に設定した給与栄養目標量の種類	□１種類のみ	□＿＿＿＿＿種類	□個別に作成
2　給与栄養目標量の設定日	□毎月設定	□＿＿＿＿＿回／年	□その他（　　）

3　給与栄養目標量と給与栄養量

	対象区分・食種	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（ＲＥ当量）（μｇ）	ビタミン Ｂ１（ｍｇ）	ビタミン Ｂ２（ｍｇ）	ビタミン C（ｍｇ）	食塩相当量（ｇ）	食物繊維総量（ｇ）	炭水化物エネルギー比（%）	たんぱく質エネルギー比（%）	脂肪エネルギー比（%）
給与栄養目標量															
給与栄養量（実際）															
給与栄養目標量															
給与栄養量（実際）															
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	□実施している（　毎月　・　報告月のみ　・　その他（　　）） □実施していない

Ⅹ　情報提供

□献立表の提供　□栄養成分表示
□卓上メモ　□ポスターの掲示
□給食たより等の配布　□実物展示
□給食時の訪問　□健康に配慮したメニュー提示
□その他（　　）

Ⅺ　栄養指導

個別	指導内容	実施人数
		延べ　　人
		延べ　　人
		延べ　　人
	合計	延べ　　人

集団	指導内容	回数	延べ人数
		回	人
		回	人
		回	人
	合計	回	人

Ⅻ　施設の自己評価・改善したい内容等

作成者	所属		氏名	
	電話番号		ＦＡＸ	
	職種	□管理栄養士　□栄養士　□調理師　□その他（　　）		
施設のメールアドレス				

３ 各種様式

（２）　給食施設

ア　開始・再開届

イ　変更届

ウ　休止・廃止届

エ　栄養管理報告書（病院・介護施設等用）

オ　栄養管理報告書（学校・児童福祉施設等用）

≪　注意　≫

● 各種届出・報告書の様式については、該当ページをコピーするか、
高崎市ホームページからダウンロードして使用してください。
『特定給食施設・給食施設の届出・報告について』
http://www.city.takasaki.gunma.jp/

● 記入の仕方については記入の方法及び記入例を参考にしてください。

様式第１号（第３条関係）

給食施設開始・再開届

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

届　出　者（設置者）
住　　所
職・氏名
電話番号
（法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

給食を開始・再開したので、給食施設の届出等に関する要綱第３条の規定により、次のとおり届け出ます。

施設の名称						
施設の所在地	〒	高崎市				
管理者	職名		氏名			
電話番号			ＦＡＸ			
メールアドレス						
施設の種類	□学校　□病院　□介護老人保健施設　□介護医療院　□老人福祉施設 □児童福祉施設　□社会福祉施設　□事業所　□寄宿舎　□矯正施設　□自衛隊 □一般給食センター　□その他（　　）					
給食開始日		定数		給食対象		
施設内の給食管理部門	担当部課名		担当者職・氏名			
給食運営方法	□直営　□委託（全面・一部）					
委託先	名称		代表者氏名			
	所在地					
	連絡先	電話番号		担当者		
	委託内容	□ 献立作成　□ 材料購入　□ 調理　□ 盛り付け　□ 配膳 □ 下膳　□ 食器洗浄　□ 栄養指導　□ 配送　□ その他（　　）				

	区分	朝食	昼食	夕食	その他（　　）	計
１日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	（内　職員食）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
	（内　職員食）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
	（内　職員食）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）
	合計 （内　職員食）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）	（　　）

区分		常勤者氏名	非常勤者氏名
管理栄養士	施設側		
	委託側		
栄養士	施設側		
	委託側		

	区分	管理栄養士	栄養士	調理師	調理従事者	その他	計
給食従事者	常勤	人	人	人	人	人	人
	非常勤	人	人	人	人	人	人

注）管理栄養士・栄養士について欄内に書ききれない場合は、名簿を添付すること。

様式第２号（第３条関係）

給食施設変更届

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

届　出　者（設置者）

住　　所

職・氏名

電話番号

（法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

給食の届出事項について変更したので、給食施設の届出等に関する要綱第３条の規定により、次のとおり届け出ます。

<table>
<tr><td>施設の名称</td><td colspan="2"></td><td>電話番号</td><td></td></tr>
<tr><td>施設の所在地</td><td>〒</td><td colspan="3">高崎市</td></tr>
<tr><td>変更年月日</td><td colspan="4">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>変更事項

変更した項目番号全てに○を付けること。</td><td colspan="4">１．給食施設の名称
２．設置者の氏名（法人にあっては名称及び代表者の氏名）
３．給食施設の所在地
４．設置者の住所（法人にあっては主たる事務所の所在地）
５．給食施設の種類（下記のいずれかの施設種別に区分する）
学校・病院・介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・児童福祉施設・社会福祉施設・事業所・寄宿舎・矯正施設・自衛隊・一般給食センター・その他
６．１日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数（定数）
７．管理栄養士
８．栄養士</td></tr>
<tr><td rowspan="2">変更内容

項目番号を記載し、変更前及び変更後を対照させること。

管理栄養士、栄養士の変更については、変更内容の記載と併せて、変更後に所属する全ての者の状況を記入すること。
欄内に書ききれない場合は、名簿を添付すること。</td><td>項目番号</td><td colspan="2">変更前</td><td>変更後</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
</table>

担当者連絡先	所属		職・氏名	
	電話番号		メールアドレス	

様式第３号（第３条関係）

給食施設休止・廃止届

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

届　出　者（設置者）
住　　所
職・氏名
電話番号
（法人にあっては、名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名）

給食を休止・廃止したので、給食施設の届出等に関する要綱第３条の規定により、次のとおり届け出ます。

休止・廃止の別	休　止　・　廃　止		
施設の名称		電話番号	
施設の所在地	〒	高崎市	
給食休止・廃止年月日	年　　月　　日		
給食休止・廃止の理由			
給食再開予定（休止の場合）	年　　月　　日		

注　休止・廃止の別については、該当するものを○で囲んでください。

担当者連絡先	所属		職・氏名	
	電話番号		メールアドレス	

様式第４号（第４条関係）

給食施設栄養管理報告書（　　年１１月分）（病院・介護施設等用）

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

施設名
所在地
管理者　　職・氏名
電話番号

給食施設の届出に関する要綱第４条の規定により、次のとおり給食施設の栄養管理状況を報告します。

Ⅰ　施設種類	□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・老人デイサービスセンター・その他施設） □その他（有料老人ホーム等）

Ⅱ　１人１日平均食材料費	円	Ⅲ　配送先	□無　□有 （有の場合、配送先一覧を添付）

Ⅳ　定数及び食数	定数	１日当たり平均食数（食）						
		朝食	昼食	夕食	その他（　）	合計	※再掲	
一般病床							一般食	食
療養型病床							特別食	食
入所者							その他	食
デイサービス							備考	
ショートステイ								
その他（　　）								
合計								

Ⅴ　運営方式	□直営　□委託	Ⅵ　給食従事者数（１１月末日現在）				
委託先			施設側（人）		受託側（人）	
名称			常勤	非常勤	常勤	非常勤
所在地		管理栄養士				
代表者職・氏名		栄養士				
施設担当責任者氏名		調理師				
電話番号		調理従事者				
委託内容		事務職員				
□献立作成　□材料購入　□調理		その他（　）				
□配膳　□下膳　□食器洗浄		合計				
□施設外調理　□栄養指導　□その他（　　）						

Ⅶ　対象者（利用者）の把握・調査	
１　年１回以上、栄養状態のアセスメントとして施設が把握しているもの	□有　□無
□性別　□年齢　□身体活動レベル　□身長　□体重　□ＢＭＩ等の体格指数 □血液検査　□生活習慣（給食以外の食事状況、運動・飲酒・喫煙習慣等） □その他（　　）	
２　食事の摂取量の把握	□有　（　□全員　□一部　）
３　嗜好調査	□有　□無

Ⅷ　給食の概要

1　栄養管理部門の理念・方針・目標	□有　□無
	□治療効果　□生活の質の向上　□楽しい食事　□適正な栄養素の摂取
	□適正体重者の増加　□摂食・嚥下機能の改善　□その他（　　）
栄養管理部門の機能	□十分機能している　□まだ十分ではない　□機能していない　□わからない
2　給食会議	□有（頻度：　　回／年）　□無
※　有の場合	構成委員　□管理者　□医師　□管理栄養士・栄養士　□調理従事者 □給食利用者　□介護・看護担当者　□その他（　　）
3　衛生管理	□衛生管理マニュアルの活用　□衛生点検表の活用
4　非常時危機管理対策	マニュアル □食中毒発生時対応マニュアル □災害時栄養・食生活対応マニュアル 給食代行方法 □代行事業者 □他施設との連携 □その他（　　） 施設内共有 □マニュアル □連絡体制 □その他（　　）
	□食品の備蓄　対象者　□利用者　□職員　□避難者　□その他（　　） ＿＿＿人分　要配慮者用　□離乳食　□乳児用ミルク　□アレルギー用　□嚥下困難者用 ＿＿＿回分　□疾病等の要食事制限者用　□その他（　　）
	□非常時用献立　＿＿＿＿回分　ライフラインの確保　□電気　□ガス　□水
5　栄養管理計画（栄養ケア・マネジメント）の実施	□有（　全員　・　一部　）　□無　＊病院・老人施設のみ
6　ＮＳＴの導入	□有　□無　＊病院のみ

Ⅸ　栄養計画

1　対象別に設定した給与栄養目標量の種類	□１種類のみ　□＿＿＿＿＿＿種類　□個別に作成
2　給与栄養目標量の設定日	□毎月設定　□３か月に１回設定　□その他（　　）

3　給与栄養目標量と給与栄養量　（記入食種　□一般食　□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 A（RE当量）（μｇ）	ビタミン B１（ｍｇ）	ビタミン B２（ｍｇ）	ビタミン C（ｍｇ）	食塩相当量（ｇ）	食物繊維総量（ｇ）	炭水化物エネルギー比（%）	たんぱく質エネルギー比（%）	脂肪エネルギー比（%）
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	□実施している（毎月　・　報告月のみ　・　その他（　　）） □実施していない

Ⅹ　情報提供

□献立表の提供　□栄養成分表示
□卓上メモ　□ポスターの掲示
□給食たより等の配布　□実物（写真等）展示
□給食時の訪問
□その他（　　）

Ⅺ　栄養指導

	指導内容	入院	外来	在宅訪問
個別				
	合計			

	指導内容	回数	延べ人数
集団		回	人
		回	人
		回	人
	合計	回	人

Ⅻ　施設の自己評価・改善したい内容等

作成者	所属		氏名	
	電話番号		ＦＡＸ	
	職種	□管理栄養士　□栄養士　□調理師　□その他（　　）		
施設のメールアドレス				

様式第５号（第４条関係）

給食施設栄養管理報告書（　　年１１月分）（学校・児童福祉施設等用）

年　　月　　日

（宛先）高崎市長

施設名
所在地
管理者　職・氏名
電話番号

給食施設の届出に関する要綱第４条の規定により、次のとおり給食施設の栄養管理状況を報告します。

Ⅰ　施設種類	□学校 □事業所 □自衛隊	□児童福祉施設 □寄宿舎 □一般給食センター	□社会福祉施設 □矯正施設 □その他（　　）

	対象区分	食材料費		
Ⅱ　１人１日平均食材料費		円	Ⅲ　配送先	□有　□無 （有の場合、配送先一覧を添付）
		円		
		円		

Ⅳ　定数及び食数	定数	１日当たり平均食数（食）					
対象区分		朝食	昼食	夕食	その他（　　）	合計	※再掲（事業所･寄宿舎のみ記入）
							定食　（　　）食
							カフェテリア　（　　）食
その他（　　）							その他　（　　）食
合計							

Ⅴ　運営方式	□直営　□委託
委託先	
名称	
所在地	
代表者氏名	
施設担当責任者氏名	
電話番号	
委託内容 □献立作成　□材料購入　□調理 □配膳　□下膳　□食器洗浄 □施設外調理　□栄養指導　□その他（　　）	

Ⅵ　給食従事者数（１１月末日現在）	施設側（人）		受託側（人）	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
管理栄養士				
栄養士				
調理師				
調理従事者				
事務職員				
その他（　）				
合計				

Ⅶ　対象者（利用者）の把握・調査			
１　年１回以上、施設が把握しているもの	□有　□無		
□性別　□年齢　□身体活動レベル　□身長　□体重　□ＢＭＩなどの体格指数 □生活習慣（給食以外の食事状況、運動・飲酒・喫煙習慣等）□疾病・治療状況（健診結果・食物アレルギー等） □その他（　　）			
２　食物アレルギーの対応	□有　□無		
□除去　□代替　□詳細な献立表による情報提供　□その他（　　）			
３　食事の摂取量の把握	□有　（□全員　□一部）　□無		
４　嗜好調査	□有　□無		
５　肥満者及びやせの者の把握　（　　年　　月現在）			
肥満者の割合	（　　%） 献立等への配慮　□有　□無	やせの者の割合	（　　%） 献立等への配慮　□有　□無

Ⅷ　給食の概要

1　栄養管理部門の理念・方針・目標	□有　□無			
	□健康づくり　□望ましい食習慣の確立　□適正な栄養素の摂取 □安価での提供　□楽しい食事　□その他（　　）			
栄養管理部門の機能	□十分機能している　□まだ十分ではない　□機能していない　□わからない			
2　給食会議	□有（頻度：　　回／年）　□無			
3　作成している帳票類	□献立表　□作業指示書　□作業工程表			
4　衛生管理	□衛生管理マニュアルの活用	□衛生点検表の活用		
5　非常時危機管理対策	マニュアル □食中毒発生時対応マニュアル □災害時栄養・食生活対応マニュアル	給食代行方法 □代行事業者 □他施設と連携 □その他（　　）	施設内共有 □マニュアル □連絡体制 □その他（　　）	
	□食品の備蓄 ＿＿＿人分 ＿＿＿回分	対象者	□利用者　□職員　□避難者　□その他（　　）	
		要配慮者用	□離乳食　□乳児用ミルク　□アレルギー用　□嚥下困難者用 □疾病等の要食事制限者用　□その他（　　）	
	□非常時用献立　＿＿＿＿回分	ライフラインの確保	□電気　□ガス　□水	
6　健康管理部門と給食部門との連携	□有　□無	＊事業所のみ		

Ⅸ　栄養計画

1　対象別に設定した給与栄養目標量の種類	□１種類のみ	□＿＿＿＿＿種類	□個別に作成
2　給与栄養目標量の設定日	□毎月設定	□＿＿＿＿＿回／年	□その他（　　）

3　給与栄養目標量と給与栄養量

	対象区分・食種	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（ＲＥ当量）（μｇ）	ビタミン B１（ｍｇ）	ビタミン B２（ｍｇ）	ビタミン C（ｍｇ）	食塩相当量（ｇ）	食物繊維総量（ｇ）	炭水化物エネルギー比（%）	たんぱく質エネルギー比（%）	脂肪エネルギー比（%）
給与栄養目標量															
給与栄養量（実際）															
給与栄養目標量															
給与栄養量（実際）															
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	□実施している（　毎月　・　報告月のみ　・　その他（　　）） □実施していない

Ⅹ　情報提供

□献立表の提供　□栄養成分表示
□卓上メモ　□ポスターの掲示
□給食たより等の配布　□実物展示
□給食時の訪問　□健康に配慮したメニュー提示
□その他（　　）

Ⅺ　栄養指導

	指導内容	実施人数
個別		延べ　人
		延べ　人
		延べ　人
	合計	延べ　人

	指導内容	回数	延べ人数
集団		回	人
		回	人
		回	人
	合計	回	人

Ⅻ　施設の自己評価・改善したい内容等

作成者	所属		氏名	
	電話番号		ＦＡＸ	
	職種	□管理栄養士　□栄養士　□調理師　□その他（　　）		
施設のメールアドレス				

4 関係法令

（1）健康増進法（抜粋）

平成 14 年法律第 103 号

第 1 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。

（関係者の協力）

第 5 条　国、都道府県、市町村（特別区を含む。以下同じ。）、健康増進事業実施者、医療機関その他の関係者は、国民の健康の増進の総合的な推進を図るため、相互に連携を図りながら協力するよう努めなければならない。

第 4 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。

(1)　住民の健康の増進を図るために必要な栄養指導その他の保健指導のうち、特に専門的な知識及び技術を必要とするものを行うこと。

(2)　特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設に対し、栄養管理の実施について必要な指導及び助言を行うこと。

(3)　前二号の業務に付随する業務を行うこと。

2　略

第 5 章　特定給食施設等

（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、又は廃止したときも、同様とする。

（特定給食施設における栄養管理）

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

2　前項に規定する特定給食施設以外の特定給食施設の設置者は、厚生労働省令で定めるところにより、当該特定給食施設に栄養士又は管理栄養士を置くように努めなければならない。

3　特定給食施設の設置者は、前 2 項に定めるもののほか、厚生労働省令で定める基準に従って、適切な栄養管理を行わなければならない。

（指導及び助言）

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

（勧告及び命令）

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

2　都道府県知事は、前項に規定する勧告を受けた特定給食施設の設置者が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該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 9 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。

(1)　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者

(2)から(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。

(1)　第 24 条第 1 項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、もしくは忌避し、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（厚生労働省令）抜粋　　平成 15 年厚生労働省令第 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 日に 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。）の身体の状況、栄養状態、生活習慣等（以下「身体の状況等」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。

(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）高崎市健康増進法施行細則

（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、健康増進法施行令（平成 14 年政令第 361 号）及び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、必要な事項を定めるものとする。

（国民健康・栄養調査世帯指定の通知）

第２条　省令第２条第２項の規定による通知は、国民健康・栄養調査世帯指定通知書（様式第１号）によるものとする。

（栄養指導員による指導）

第３条　法第 19 条に規定する栄養指導員は、法第 18 条第１項第２号に規定する指導を行ったときは、給食施設栄養指導票（様式第２号）を当該指導を行った施設の設置者に交付するものとする。

（特定給食施設に係る届出）

第４条　次の各号に掲げる届出は、当該各号に定める書類によるものとする。

(1)　法第 20 条第１項の規定による特定給食施設の設置の届出
　特定給食施設開始・再開届（様式第３号）

(2)　法第 20 条第２項前段の規定による特定給食施設の届出事項の変更の届出
　特定給食施設変更届（様式第４号）

(3)　法第 20 条第２項後段の規定による特定給食施設の休止又は廃止の届出
　特定給食施設休止・廃止届（様式第５号）

２　法第 20 条第２項後段の規定による休止の届出をした者は、その事業を再開したときは、再開の日から１月以内に、特定給食施設開始・再開届を市長に提出しなければならない。

（特別の栄養管理が必要な特定給食施設の指定等）

第５条　市長は、法第 21 条第１項の規定による指定をしたときは、当該特定給食施設の設置者に対し、管理栄養士必置施設指定通知書（様式第６号）により通知するものとする。

２　市長は、法第 21 条第１項の規定により指定した特定給食施設が省令第７条に規定する施設に該当しなくなったときは、当該指定を解除するとともに、その旨を当該特定給食施設の設置者に対し、管理栄養士必置施設指定解除通知書（様式第７号）により通知するものとする。

（特定給食施設の栄養管理の報告）

第６条　法第 20 条第１項の特定給食施設の管理者は、毎年 11 月に実施した給食について、特定給食施設栄養管理報告書（病院、介護施設等にあっては様式第８号、学校、児童福祉施設等にあっては様式第９号）を作成し、翌月 20 日までに市長に提出するものとする。

（その他）

第７条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、平成 23 年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成 23 年 12 月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成 26 年 10 月 27 日から施行する。

附　則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附　則

1　この規則は、令和4年10月14日から施行する。

2　この規則の施行の際現に改正前の様式第3号から様式第5号までの規定による様式により作成してある用紙については、適宜補正して使用することができる。

（4）高崎市給食施設の届出等に関する要綱

（趣旨）

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。）第20条第1項の規定に準じ、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、必要に応じて栄養管理に係る指導を行い、もって市民の栄養改善を推進することを目的に、給食施設を把握するために必要な届出等を求めるものとする。

（対象施設）

第2条　前条の届出等を求める給食施設は、特定かつ多数の者に対し、通例として継続的に1回50食以上100食未満又は1日100食以上250食未満の食事を供給する施設（以下「給食施設」という。）とする。

（給食施設の届出）

第3条　市長は、給食施設の設置者が次の各号のいずれかに該当したときは、高崎市健康増進法施行細則第4条の規定に準じ、市長に届け出るよう求めるものとする。

(1)　給食を開始し、又は休止している給食を再開したとき。給食施設開始・再開届（様式第1号）

(2)　給食届出事項に変更を生じたとき。給食施設変更届（様式第2号）

(3)　給食を休止し、又は廃止したとき。給食施設休止・廃止届（様式第3号）

（給食施設栄養管理の報告）

第4条　市長は、給食施設の管理者に対し、毎年11月に実施した給食について、翌月20日までに給食施設栄養管理報告書（様式第4号又は様式第5号）の提出を求めるものとする。

（書類の整備）

第5条　給食施設の設置者は、献立表等関係諸帳簿を備えるよう努めるものとする。

附　則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附　則

この要綱は、平成26年10月27日から施行する。

附　則

1　この要綱は、令和4年10月14日から施行する。

2　この要綱の施行の際現に改正前の様式第1号から様式第3号までの規定による様式により作成してある用紙については、適宜補正して使用することができる。

（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っては、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　身体の状況、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

⑴ 利用者の性、年齢、身体の状況、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。

⑵ ⑴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。

⑶ ⑵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。

⑷ ⑶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。

⑸ 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

⑴ 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。

⑵ 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

⑴ 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。

⑵ 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

⑴ 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。

⑵ 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。

各種届出・報告等の問い合わせ及び提出先

高崎市保健所　生活衛生課　食品衛生担当
（高崎市総合保健センター　４階）
〒370－0829
高崎市高松町５番地28
TEL　：027－381－6116
FAX　：027－381－6124

各届出・報告様式は、下記よりダウンロードできます
http://www.city.takasaki.gunma.jp
高崎市ホームページから「特定給食施設・給食施設の届出・報告について」と検索してください