

# 福島県特定給食施設等手引書

令和2年4月

福島県

## はじめに

この手引書は、健康増進法に基づき県が規定する特定給食施設及び小規模特定給食施設に関する各種届出や、特定給食施設等での適切な栄養管理を行う上で必要な事項をまとめたものです。

特定給食施設等の所在地を管轄する保健所で必要な手続きを行う際は、この手引書にそって対応してください。

なお、各種届出様式及び報告書様式については、福島県のホームページからダウンロードすることができます。

## 目次

特定給食施設の定義	・・・	1
特定給食施設の役割	・・・	1
特定給食施設等の設置者の責務	・・・	2
栄養指導員による給食施設指導及び助言	・・・	7
特定給食施設における法令の遵守	・・・	8
給食施設実施早見表	・・・	9
各種様式一覧		
特定給食施設設置届出書	・・・	11
特定給食施設届出事項変更届出書	・・・	13
特定給食施設休止（廃止）届出書	・・・	14
特定給食施設届出書記入要領	・・・	15
特定給食施設栄養管理状況報告書・記入要領	・・・	17
指定特定給食施設通知書	・・・	33
指定特定給食施設取消通知書	・・・	34
給食施設栄養管理指導票	・・・	35
特定給食施設改善勧告書	・・・	36
特定給食施設改善命令書	・・・	37
給食施設栄養管理点検票	・・・	38
福島県特定給食施設等指導実施要綱	・・・	56
関係法令等		
健康増進法	・・・	58
健康増進法施行令	・・・	60
健康増進法施行規則	・・・	60
福島県健康増進法施行細則	・・・	62
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	・・・	63
福島県内保健所一覧	・・・	71

## 1 特定給食施設等の定義

特定給食施設とは、健康増進法において「喫食者が特定され、かつ1回100食以上または1日250食以上の食事を継続的に供給する施設」と定義されています。  
(健康増進法第20条第1項、健康増進法施行規則第5条)

### (1) 特定給食施設

福島県では、健康増進法に基づき、以下の基準を満たす施設を「特定給食施設」としています。

また、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都道府県知事が指定する施設を「指定特定給食施設」といいます。指定特定給食施設には、県知事より「指定特定給食施設通知書」が交付され、指定基準に該当しなくなった場合は、「指定特定給食施設取消通知書」が交付されます。

#### (特定給食施設基準)

- (1) 喫食者が特定される
- (2) 6か月以上継続的に供給している
- (3) 1回100食以上又は1日250食以上の食事を提供している

#### (特別の栄養管理が必要な給食施設の指定)

- 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

(健康増進法第21条第1項、健康増進法施行規則第7条)

### (2) 小規模特定給食施設

特定給食施設基準(1)～(2)の基準を満たし、提供する食数が1回20食以上又は1日50食以上の施設を「小規模特定給食施設」としています。

## 2 特定給食施設等の役割

特定給食施設等は、特定かつ多数の者に継続的に食事を供給する施設であり、地域住民の健康の維持・増進や生活の質を向上させるために重要な役割を担っています。

このことから、特定給食施設等は、単に給食を提供するだけでなく、喫食者の健康管理という視点を持って運営管理をしていくことが求められます。

### 3 特定給食施設等の設置者の責務

#### (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。

例) 国公立施設の場合	: 国、都道府県、市町村
民間病院・福祉施設等	: 開設者である医療法人や社会福祉法人等
事業所等	: 会社の代表取締役等

#### (2) 管理栄養士等の配置

特定給食施設の管理栄養士、栄養士の配置については、健康増進法第 21 条に基づき、下記のとおり定められています。

なお、健康増進法以外の法律等で、管理栄養士、栄養士の配置が定められている場合があるため、各施設の関連法規についても併せて確認し、適切に配置する必要があります。

#### ア 管理栄養士を置かなければならない施設（指定特定給食施設）

(健康増進法第 21 条第 1 項)

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。

(健康増進法施行規則第 7 条)

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

## 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

(健康増進法第 21 条第 2 項)

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努めなければならない。

(健康増進法施行規則第 8 条)

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努めなくてはならない。

### (3) 栄養管理基準の遵守

栄養管理基準については、健康増進法に基づき、下記のとおり定められています。

(健康増進法第 21 条第 3 項)

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。

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・支援等について」(令和 2 年 3 月 31 日付け健健発 0331 第 2 号)に示された留意事項を遵守してください。

【特定給食施設が行う栄養管理基準】

健康増進法施行規則第9条で定める栄養管理の基準	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・支援等について」別添2（令和2年3月31日付け健健発0331第2号通知）
<p>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。</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、食事の摂取状況及び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>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。</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。</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>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。</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>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。</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>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。</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 災害等の備えについて</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おこなうため、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>

#### (4) 届出・報告等

##### ア 届出

###### ○特定給食施設設置届出書（様式第1号）

特定給食施設の設置者は、給食を開始する日から1ヶ月以内に、その施設の所在地を管轄する保健所を通じて、知事はその旨を届け出なければなりません（健康増進法第20条第1項、健康増進法施行規則第6条、福島県健康増進法施行細則第1条）。

###### ○特定給食施設届出事項変更届出書（様式第2号）

###### ○特定給食施設休止（廃止）届出書（様式第3号）

届出事項に変更が生じたときや給食施設を休止又は廃止した時も1ヶ月以内に管轄の保健所に届け出なければなりません（健康増進法第20条第2項、健康増進法施行規則第6条、福島県健康増進法施行細則第2～3条）。

※これらの届出は、施設の設置者が提出してください。

また、小規模特定給食施設においても同様に届出を提出してください。

#### 【届出様式】

**提出期限：給食を開始する日又は変更・廃止になった日から1ヶ月以内**

食数による 区分	指定特定給食施設	特定給食施設	小規模特定給食施設
	①病院・介護老人保健施設・介護医療院で1回300食以上又は1日750食以上供給する施設  上記以外の施設（学校を除く）で1回500食以上又は1日1500食以上供給する施設	②1回100食以上又は1日250食以上供給する施設であって、①を除いた施設	1回20食以上又は1日50食以上供給する施設であって、①、②を除いた施設
給食施設の 開 始	提出が必要 特定給食施設設置届出書（様式第1号）		
届出事項の 変 更	提出が必要 特定給食施設届出事項変更届出書（様式第2号）		
給食施設の 休止（廃止）	提出が必要 特定給食施設休止（廃止）届出書（様式第3号）		



## イ 報告等

### ○特定給食施設栄養管理状況報告書（様式第4号1～4）

特定給食施設の設置者又は管理者（学校を除く）は、実施した給食内容等に関して「特定給食施設栄養管理状況報告書」により報告してください。福島県では、毎年11月に実施した内容について翌年1月末日までに管轄の保健所を通じて知事に提出することとしています。（健康増進法第24条第1項）

#### 【報告様式】

食数による 区分	指定特定給食施設	特定給食施設	小規模特定給食施設
	①病院・介護老人保健施設・介護医療院で1回300食以上又は1日750食以上供給する施設  上記以外の施設（学校を除く）で1回500食以上又は1日1500食以上供給する施設	②1回100食以上又は1日250食以上供給する施設であって、①を除いた施設	1回20食以上又は1日50食以上供給する施設であって、①、②を除いた施設
特定給食施設 栄養管理状況報告書 （様式第4号1～4）	提出が必要（学校を除く） 毎年11月分を翌年1月末日まで提出		提出は不要

## 4 栄養指導員による給食施設指導及び助言

### (1) 指導の目的

給食施設の栄養管理等を通じて県民の健康増進が図られることを目的として、特定給食施設及び小規模特定給食施設を対象に、栄養管理の実施に関し、必要な指導及び助言を実施します。

なお、特定給食施設等における指導は、健康増進法第18条第1項第2号、第22条及び厚生労働省通知「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」（令和2年3月31日付け健健発0331第2号）に基づき実施するものです。

### (2) 栄養指導員とは

医師又は管理栄養士の資格を有する保健所の職員のうちから栄養指導員として、知事の任命を受けた者であり、特定給食施設に対し、栄養管理の実施について必要な指導及び助言を行います（健康増進法第18条第1～3項 同法第19条）。

### (3) 指導の方法

指導方法	指導内容	実施時期
個別指導	(巡回指導) ・給食施設の栄養管理や栄養指導等について、施設に伺って指導・助言を実施します。 ・巡回指導を実施する際は、実施通知に併せ、設置者又は管理者に「給食施設栄養管理点検票」の作成を依頼し、当日の資料とします。また、その結果は「給食施設栄養管理指導票」により設置者に通知します。	地域の状況に応じて実施
	(その他の個別指導) ・電話、来所による相談、指導・助言等を実施します。	随時
集団指導	特定給食施設等における給食管理者、給食業務従事者（栄養士、調理師、養護教諭、給食主任等）及び教育委員会担当者等を対象として、講習会を開催します。	年1回以上

※実施時期は、管轄の保健所より通知があります。

## 5 特定給食施設における法令の遵守

### (1) 勧告・命令・罰則

健康増進法では、特定給食施設の以下の違反に対し、当該施設の設置者に対する勧告・命令・罰則について規定されています。

- (1) 指定特定給食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（健康増進法第 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（健康増進法第 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）を適用します（健康増進法第 37 条第 1 項）。

### (2) 立入検査

（健康増進法第 24 条第 1 項）

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。

## 給食施設実施早見表（施設用）

	指定特定給食施設	特定給食施設	小規模特定給食施設
食数による区分	①病院・介護老人保健施設・介護医療院で1回300食以上又は1日750食以上供給する施設  上記以外の施設（学校を除く）で1回500食以上又は1日1500食以上供給する施設	②1回100食以上又は1日250食以上供給する施設であって、①を除いた施設	1回20食以上又は1日50食以上供給する施設であって、①、②を除いた施設
特定給食施設設置届出書	提出が必要（様式第1号：1月以内）		
特定給食施設設置届出事項変更届出書	提出が必要（様式第2号：1月以内）		
特定給食施設休止（廃止）届出書	提出が必要（様式第3号：1月以内）		
特定給食施設栄養管理状況報告書	提出が必要（学校を除く） （様式第4号：毎年1月末日まで）		提出は不要
管理栄養士の配置	置かなければならない	置くように努めなければならない *病院等以外で1回300食以上又は1日750食以上の食事を提供する場 合、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らない	関係法律等の規定による
栄養士の配置		置くように努めなければならない	関係法律等の規定による
栄養管理	栄養管理基準に従い実施しなければならない		栄養管理基準に準じて実施する

## 〔各種様式一覧〕

### 届出様式

- 特定給食施設設置届出書 (様式第1号)
- 特定給食施設届出事項変更届出書 (様式第2号)
- 特定給食施設休止(廃止)届出書 (様式第3号)

### 報告様式

- 特定給食施設栄養管理状況報告書  
毎年11月分の実施内容を翌年1月までに報告する。
  - ・様式第4号-1 病院用
  - ・様式第4号-2 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・社会福祉施設用
  - ・様式第4号-3 保育所・幼稚園・認定こども園用
  - ・様式第4号-4 事業所・寄宿舍・その他用

### その他の様式

- 指定特定給食施設通知書 (様式第5号)
- 指定特定給食施設取消通知書 (様式第6号)
- 給食施設栄養管理指導票 (様式第7号)
- 特定給食施設改善勧告書 (様式第8号)
- 特定給食施設改善命令書 (様式第9号)
- 給食施設栄養管理点検票
  - ・様式第10号-1 学校用
  - ・様式第10号-2 病院・診療所用
  - ・様式第10号-3 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・社会福祉施設用
  - ・様式第10号-4 保育所・幼稚園・認定こども園用
  - ・様式第10号-5 事業所・寄宿舍・その他用
- 指定特定給食施設報告書 (様式第11号)

## 特定給食施設設置届出書

年 月 日

福島県知事

〒  
 設置者 住 所  
 氏 名

（法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び  
 代表者の職名と氏名）

電話番号（ ） -

下記のとおり特定給食施設を設置しましたので、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	〒				
	TEL（ ） - FAX（ ） -				
給食施設の種類					
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 各食の予定給食数	朝食	昼食	夕食	その他	合計
管理栄養士及び栄養士の員数	管理栄養士			栄養士	







### 特定給食施設休止（廃止）届出書

年 月 日

福島県知事

設置者 住 所  
氏 名

（法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の職名と氏名）

電話番号（ ） -

下記のとおり特定給食施設を休止（廃止）しましたので、健康増進法第20条第2項の規定により届け出ます。

記

給食施設の名称	ふりがな
給食施設の所在地	〒
	TEL（ ） - FAX（ ） -
施設の休止の予定期間	年 月 日から 年 月 日まで
施設を廃止した年月日	年 月 日
施設を休止（廃止）した理由	

## 特定給食施設届出書 記入要領

### 【設置届出書（様式第1号）】

この届出は、健康増進法第20条第1項及び福島県特定給食施設等指導実施要綱第3条第1項の規定に基づき行うものです。

1	届出年月日	特定給食施設を設置した者は、その事業の開始の日から1月以内に届け出てください。
2	給食施設の名称	施設の正式名称（法人名）を記入してください。
3	給食施設の所在地	施設の所在地を郵便番号から正確に記入してください。
4	給食施設の種類	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・寄宿舍・矯正施設・自衛隊・一般給食センター・その他の中から、該当するものを一つ選び記入してください。 ※別表「給食施設の種類」を参照してください。
5	給食の開始日又は開始予定日	給食を開始した年月日又は開始予定の年月日を記入してください。
6	一日の予定給食数及び各食の予定給食数	[病院・介護老人保健施設・介護医療院の場合] 許可病床数・入所定数に基づき記入してください。 [学校・老人福祉施設・児童福祉施設・社会福祉施設・事業所・寄宿舍・矯正施設・自衛隊・一般給食センター・その他の場合] 実際の給食予定数に基づき記入してください。 給食数には、おやつ（間食）は含めないでください。
7	管理栄養士及び栄養士の員数	栄養管理業務に従事する管理栄養士及び栄養士の人数をそれぞれ記入してください。なお、管理栄養士である者は、栄養士の欄には計上しないでください。

### 【届出事項変更届出書（様式第2号）】

この届出は、健康増進法第20条第2項及び福島県特定給食施設等指導実施要綱第3条第1項の規定に基づき行うものです。

1	届出年月日	特定給食施設設置届出書の届出事項に変更が生じた場合に、変更の日から1月以内に届け出てください。
2	変更事項	該当する項目の番号を○で囲んでください。
3	変更の内容	変更事項の欄で○をつけた項目について、変更前と変更後について正確に記入してください。

### 【休止（廃止）届出書（様式第3号）】

この届出は、健康増進法第20条第2項及び福島県特定給食施設等指導実施要綱第3条第1項の規定に基づき行うものです。

1	届出年月日	事業の休止により施設を休止する、または事業の廃止により施設を廃止する日から1月以内に届け出てください。
2	施設の休止の予定期間	事業の休止により施設を休止する場合には、その予定期間の年月日を記入してください。
3	施設を廃止した年月日	事業の廃止により施設を廃止した場合には、その年月日を記入してください。
4	施設を休止（廃止）した理由	事業の休止により施設を休止した場合、又は事業の廃止により施設を廃止した場合の理由を具体的に記入してください。

## 別表「給食施設の種類」

種類	該当施設	根拠法令等
学校	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条の2に規定する専修学校及び第134条第1項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上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項に規定する介護保険施設
介護医療院	介護医療院	介護保険法第8条第29項に規定する介護保険施設
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	許可保育所、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、福祉型障害時入所施設、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施設法第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、更生施設、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	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2条に規定する少年院及び第16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、認可外保育所、地域型保育事業、有料老人ホーム等	

(表)

特定給食施設栄養管理状況報告書 ( 月分)

年 月 日

福島県知事

給食施設の名称

給食施設所在地

設置者又は管理者(職名・氏名)

電話番号・FAX番号

健康増進法第24条第1項の規定により、次のとおり栄養管理状況を報告します。

I 給食の運営 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他( )		II 給食従事者				
委託先名称		施設側		委託先		
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	
委託内容 <input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 材料購入 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 下膳 <input type="checkbox"/> 食器洗浄 <input type="checkbox"/> 施設外調理 <input type="checkbox"/> 栄養指導 <input type="checkbox"/> その他( )	管理栄養士	人	人	人	人	
	栄養士	人	人	人	人	
	調理師	人	人	人	人	
	調理員	人	人	人	人	
	その他	人	人	人	人	
給食施設に委託契約書を備えている	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	合計	人	人	人	人
III 1日あたりの平均給食数と喫食時間				許可病床数( 床)		
区分	喫食時間 ( : )	朝食 ( : )	昼食 ( : )	夕食 ( : )	合計	
一般食(常食)		食	食	食	食	
一般食(軟食・流動食)		食	食	食	食	
特別食(加算対象)		食	食	食	食	
その他の治療食		食	食	食	食	
職員食		食	食	食	食	
合計		食	食	食	食	
IV 給食の概要						
1 栄養管理部門の理念・方針・目標	<input type="checkbox"/> 有(作成(最終改定): 年 月 日) <input type="checkbox"/> 無					
2-1 給食や栄養管理についての会議	<input type="checkbox"/> 有( 回/年) <input type="checkbox"/> 無					
2-2 有の場合の構成員について	<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 医師 <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"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 事務職員 <input type="checkbox"/> その他( ) 合計( 人)					
3 診療報酬(栄養関係)の算定	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 特別食加算 <input type="checkbox"/> 食堂加算 <input type="checkbox"/> 栄養サポートチーム加算 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 栄養食事指導料( <input type="checkbox"/> 外来 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 集団 <input type="checkbox"/> 在宅患者訪問) <input type="checkbox"/> その他( )					
4 チーム医療への参画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> NST <input type="checkbox"/> 褥瘡委員会 <input type="checkbox"/> クリニカルパス <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> その他( )					
5 非常時危機管理対策	①食中毒対策マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	②災害時食事提供マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	③非常時の備蓄 <input type="checkbox"/> 有 → <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 食料 <input type="checkbox"/> 熱源 <input type="checkbox"/> 食器 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 非常時用献立表 水・食料( )人分×( )日					
	④他施設との連携 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
6 栄養・衛生関係帳簿の保管	個別の栄養管理記録( )年/その他栄養・衛生関係帳簿( )年					



## 特定給食施設栄養管理状況報告書 記入要領

この報告書は、給食施設における給食運営及び栄養管理等の状況を把握するために、健康増進法第24条第1項の規定により報告を求めるものです。

◎印が付いている項目は、1年間（前年12月から当該年11月まで）の内容を記入してください。

提出期限	毎年11月に実施した内容についての報告を1月末日までに1部提出してください。
提出先	管轄保健所長
<b>基本情報</b>	
給食施設の名称	給食施設の名称を記入してください。
給食施設所在地	給食施設の所在地を記入してください。
設置者又は管理者	設置者又は管理者を記入してください。 (給食を委託している場合も、委託者である当該施設の設置者又は管理者が報告してください。)
電話番号・FAX番号	施設側の給食・栄養管理部門の電話番号・FAX番号を記入してください。
<b>I 給食の運営</b>	
給食の運営	給食の運営方式について、該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
委託先名称	委託している場合は、委託先の名称を記入してください。
委託内容	委託している場合は、該当する委託内容にチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
給食施設に委託契約書を備えている	該当するものにチェックを入れてください。
<b>II 給食従事者</b>	
給食従事者	施設側、委託先別に職種毎に人数を記入してください。 (注1) 管理栄養士及び栄養士人数については、有資格者であり <u>栄養管理業務に従事している者</u> を計上します。なお、管理栄養士である者は栄養士人数に含みません。 (注2) 「常勤」とは、当該施設の就業規則による常勤をいいます。 (注3) 栄養士と調理師など複数の資格を有する場合は、主たる業務で判断し、いずれかの職種に計上します。
<b>III 1日あたりの平均給食数と喫食時間</b>	
許可病床数	許可病床数を記入してください。
喫食時間	朝食・昼食・夕食の喫食時間を記入してください。
食数	区分毎に平均食数(朝食・昼食・夕食・合計)を記入してください。
<b>IV 給食の概要</b>	
1 栄養管理部門の理念・方針・目標	作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合は、作成(最終改定)年月日を記入してください。
◎ 2-1 給食や栄養管理についての会議	該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合は、1年間の開催回数を記入してください。
2-2 有りの場合の構成員について	給食や栄養管理についての会議を開催している場合は、その構成員について、該当する選択肢にチェックを入れてください。 選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
◎ 3 診療報酬(栄養関係)の算定	該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合で該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
4 チーム医療への参画	該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合で該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。

5	非常時危機管理対策	該当するものにチェックを入れてください。 ③非常時の備蓄で「有」の場合は、備蓄内容の当てはまるところを、チェック又は記入してください。
6	栄養・衛生関係帳簿の保管	各項目の保管年数を記入してください。
V-1 集団の栄養管理状況		
1	約束食事箋の有無	該当するものにチェックを入れてください。「有」の場合は、作成（改定）時期を記入し、見直し状況についても該当部分をチェックしてください。
2	給与栄養目標量と給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与栄養目標量と給与栄養量の項目については、最も提供数が多い食種について報告してください。</li> <li>・給与栄養量は、11月分について記入し、充足率を計算し記入してください。</li> <li>・報告する食種や評価の実施状況の項目は、該当部分をチェックまたは、記入してください。その他の選択肢をチェックした場合は（ ）内に記入してください。</li> <li>・料理や食品の組合せについての評価は、以下の（1）～（4）について、重複や偏りがないか、（4）は季節の食材を適宜組み入れているか等も評価基準として考えられ、定期的に評価していれば、「実施」と判断します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>（1）料理の組合せ：主食、主菜、副菜等</li> <li>（2）料理形式：和風、洋風、中華風等</li> <li>（3）料理方法：生、煮る、焼く、揚げる、炒める、蒸す、和える等</li> <li>（4）食品（食材）</li> </ul> </li> <li>・野菜一人当たりの目標量と提供量（平均値）について、一食分又は一日分を選択した上で記入してください（目標量を定めていない場合は／（斜線）を入れる）。</li> <li>・野菜は、日本食品標準成分表の野菜を指し、きのこ類、藻類、いも類は含みません。</li> <li>・エネルギー産生栄養バランス（%エネルギー）は、以下の式で計算したものを記入してください。 <math display="block">\left. \begin{aligned} \text{たんぱく質\%エネルギー} &amp;= (\text{たんぱく質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{脂質\%エネルギー} &amp;= (\text{脂質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{炭水化物\%エネルギー} &amp;= (\text{炭水化物エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \end{aligned} \right\}</math> </li> </ul> <p>※炭水化物%エネルギー、たんぱく質%エネルギーは、炭水化物、たんぱく質1g当たり4 kcal、脂質%エネルギーは、脂質1g当たり9 kcalとして上記の計算をしてください。</p>
3	情報提供	健康管理に役立てるための情報提供として、該当するものにチェックを入れてください。その他をチェックした場合は、（ ）内に記入してください。
4	集団栄養指導	11月の状況を記入してください。
◎ 5	嗜好調査	該当する部分をチェックまたは記入してください。
V-2 個別の栄養管理状況		
	個別の栄養管理状況	該当するものにチェックまたは、記入をしてください。 栄養指導の人数は、11月分の状況について記入してください。
VI その他		
	その他	各項目について、給食・栄養管理業務を振り返り、記入してください。
	報告書作成者	報告書作成者の所属する部署名・職名・氏名・直通電話番号・FAX番号を記入してください。

(表)

特定給食施設栄養管理状況報告書 ( 月分)

年 月 日

福島県知事

給食施設の名称

給食施設所在地

設置者又は管理者(職名・氏名)

電話番号・FAX番号

健康増進法第24条第1項の規定により、次のとおり栄養管理状況を報告します。

施設種別	<input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 介護医療院 <input type="checkbox"/> 老人福祉施設 <input type="checkbox"/> 児童福祉施設 <input type="checkbox"/> 社会福祉施設				
I 給食の運営 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他( )		II 給食従事者			
委託先名称		施設側		委託先	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤
委託内容 <input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 材料購入 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 下膳 <input type="checkbox"/> 食器洗浄 <input type="checkbox"/> 施設外調理 <input type="checkbox"/> 栄養指導 <input type="checkbox"/> その他( )	管理栄養士	人	人	人	人
	栄養士	人	人	人	人
	調理師	人	人	人	人
	調理員	人	人	人	人
	その他	人	人	人	人
給食施設に委託契約書を備えている	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	合計	人	人	人
III 1日あたりの平均給食数と喫食時間					入所定数( 人)
区分	喫食時間	朝食 ( : )	昼食 ( : )	夕食 ( : )	合計
入所者	一般食(常食)	食	食	食	食
	一般食(軟食・流動食)	食	食	食	食
	特別食(加算対象)	食	食	食	食
ディサービス		食	食	食	食
配食サービス		食	食	食	食
職員食		食	食	食	食
合計		食	食	食	食
IV 給食の概要					
1 栄養管理部門の理念・方針・目標	<input type="checkbox"/> 有(作成(最終改定): 年 月 日) <input type="checkbox"/> 無				
2-1 給食や栄養管理についての会議	<input type="checkbox"/> 有( 回/年) <input type="checkbox"/> 無				
2-2 有の場合の構成員について	<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 医師 <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"/> 看護師 <input type="checkbox"/> 事務職員 <input type="checkbox"/> その他( ) 合計( 人)				
3 栄養・食事関係の加算	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 栄養マネジメント加算 <input type="checkbox"/> 療養食加算 <input type="checkbox"/> 経口移行加算 <input type="checkbox"/> 経口維持加算 <input type="checkbox"/> その他( )			
4 非常時危機管理対策	①食中毒対策マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	②災害時食事提供マニュアル <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	③非常時の備蓄 <input type="checkbox"/> 有 → <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 食料 <input type="checkbox"/> 熱源 <input type="checkbox"/> 食器 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 非常時用献立表 水・食料( )人分×( )日				
	④他施設との連携 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
5 栄養・衛生関係帳簿の保管	個別の栄養管理記録( )年/その他栄養・衛生関係帳簿( )年				



V-1 集団の栄養管理状況													
1 約束食事箋の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		作成(改正)時期：(            年    月) 日本人の食事摂取基準、各疾患のガイドライン等の改定時に内容を見直し、必要に応じて改定しているか ( <input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 )									
2 給与栄養目標量と給与栄養量(最も提供数が多い食種を記入) 食種： <input type="checkbox"/> 一般食 <input type="checkbox"/> その他(            )													
		給与栄養目標量		給与栄養量		充足率(%)		評価の実施状況 給与栄養目標量の見直し頻度 <input type="checkbox"/> (    )ヶ月に1回 <input type="checkbox"/> (    )年に1回 <input type="checkbox"/> その他(            ) 料理や食品の組合せ <input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 一般食(常食)の野菜一人当たり使用量 ( <input type="checkbox"/> 一食分 <input type="checkbox"/> 一日分 ) <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">目標量</td> <td style="width:50%; text-align: center;">g</td> </tr> <tr> <td style="width:50%; text-align: center;">提供量</td> <td style="width:50%; text-align: center;">g</td> </tr> </table>		目標量	g	提供量	g
目標量	g												
提供量	g												
エネルギー(kcal)													
たんぱく質(g)													
脂質(g)													
炭水化物(g)													
食物繊維(g)													
ビタミンA(レチノール活性当量)( $\mu$ gRAE)													
ビタミンB1(mg)													
ビタミンB2(mg)													
ビタミンC(mg)													
カルシウム(mg)													
鉄(mg)													
食塩相当量(g)													
栄養バランス	たんぱく質(%エネルギー)				エネルギー産生栄養バランスの算出方法は、記入要領を参照する								
	脂質(%エネルギー)												
	炭水化物(%エネルギー)												
3 情報提供						4 集団栄養指導		回					
<input type="checkbox"/> 献立表(栄養成分表示を含む)の掲示 <input type="checkbox"/> ポスターの掲示 <input type="checkbox"/> 給食たより等の掲示 <input type="checkbox"/> 卓上メモの設置 <input type="checkbox"/> モデル的な料理の組合せの掲示 <input type="checkbox"/> その他(            )								延べ 人					
						5 嗜好調査		<input type="checkbox"/> 実施 (            回/年) <input type="checkbox"/> 未実施					
V-2 個別の栄養管理状況													
栄養スクリーニング		<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施		栄養指導		入所 人		通所 人					
栄養ケア計画の作成		<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施		他施設との連携		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無							
計画に基づいた栄養管理		<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施		モニタリング指標									
計画のモニタリング		<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施											
計画の評価・見直し		<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施											
VI その他													
(給食や栄養管理に関する課題)			(課題に対する取組)			(栄養管理全般についての自己評価)							
報告書作成者		部署名		職名		氏名		TEL/FAX					

## 特定給食施設栄養管理状況報告書 記入要領

この報告書は、給食施設における給食運営及び栄養管理等の状況を把握するために、健康増進法第24条第1項の規定により報告を求めるものです。

◎印が付いている項目は、1年間(前年12月から当該年11月まで)の内容を記入してください。

提出期限	毎年11月に実施した内容についての報告を1月末日までに1部提出してください。
提出先	管轄保健所長
<b>基本情報</b>	
給食施設の名称	給食施設の名称を記入してください。
給食施設所在地	給食施設の所在地を記入してください。
設置者又は管理者	設置者又は管理者を記入してください。 (給食を委託している場合も、委託者である当該施設の設置者又は管理者が報告してください。)
電話番号・FAX番号	施設側の給食・栄養管理部門の電話番号・FAX番号を記入してください。
<b>I 給食の運営</b>	
給食の運営	給食の運営方式について、該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
委託先名称	委託している場合は、委託先の名称を記入してください。
委託内容	委託している場合は、該当する委託内容にチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
給食施設に委託契約書を備えている	該当するものにチェックを入れてください。
<b>II 給食従事者</b>	
給食従事者	施設側、委託先別に職種毎に人数を記入してください。 (注1) 管理栄養士及び栄養士人数については、有資格者であり <u>栄養管理業務に従事している者</u> を計上します。なお、管理栄養士である者は栄養士人数に含みません。 (注2) 「常勤」とは、当該施設の就業規則による常勤をいいます。 (注3) 栄養士と調理師など複数の資格を有する場合は、主たる業務で判断し、いずれかの職種に計上します。
<b>III 1日あたりの平均給食数と喫食時間</b>	
入所定数	入所定数を記入してください。
喫食時間	朝食・昼食・夕食の喫食時間を記入してください。
食数	区分毎に平均食数(朝食・昼食・夕食・合計)を記入してください。
<b>IV 給食の概要</b>	
1 栄養管理部門の理念・方針・目標	作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合は、作成(最終改定)年月日を記入してください。
◎ 2-1 給食や栄養管理についての会議	該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合は、1年間の開催回数を記入してください。
2-2 有りの場合の構成員について	給食や栄養管理についての会議を開催している場合は、その構成員について、該当する選択肢にチェックを入れてください。 選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
◎ 3 栄養・食事関係の加算	栄養・食事関係の加算の算定状況について、該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合で該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
4 非常時危機管理対策	該当するものにチェックを入れてください。 ◎非常時の備蓄で「有」の場合は、備蓄内容の当てはまるところを、チェックまたは記入してください。

5 栄養・衛生関係帳簿の保管	各項目の保管年数を記入してください。
V-1 集団の栄養管理状況	
1 約束食事箋の有無	約束食事箋の作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。 「有」の場合は、作成（改定）時期を記入し、見直し状況についても該当部分をチェックしてください。
2 給与栄養目標量と給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与栄養目標量と給与栄養量の項目については、最も提供数が多い食種について報告してください。</li> <li>・給与栄養量は、11月分について記入し、充足率を計算し記入してください。</li> <li>・報告する食種や評価の実施状況の項目は、該当部分をチェックまたは、記入してください。 その他の選択肢をチェックした場合は（ ）内に記入してください。</li> <li>・料理や食品の組合せについての評価は、以下の（1）～（4）について、重複や偏りがいないか、（4）は季節の食材を適宜組み入れているか等も評価基準として考えられ、定期的に評価していれば、「実施」と判断します。 （1）料理の組合せ：主食、主菜、副菜等 （2）料理形式：和風、洋風、中華風等 （3）料理方法：生、煮る、焼く、揚げる、炒める、蒸す、和える等 （4）食品（食材）</li> <li>・野菜一人当たりの目標量と提供量（平均値）について、一食分又は一日分を選択した上で記入してください（目標量を定めていない場合は、／（斜線）を入れる）。</li> <li>・野菜は、日本食品標準成分表の野菜を指し、きのこ類、藻類、いも類は含みません。</li> <li>・エネルギー産生栄養バランス（%エネルギー）は、以下の式で計算したものを記入してください。  <math display="block">\left. \begin{aligned} \text{たんぱく質\%エネルギー} &amp;= (\text{たんぱく質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{脂質\%エネルギー} &amp;= (\text{脂質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{炭水化物\%エネルギー} &amp;= (\text{炭水化物エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \end{aligned} \right\}</math> </li> </ul> <p>※炭水化物%エネルギー、たんぱく質%エネルギーは、炭水化物、たんぱく質1g当たり4kcal、脂質%エネルギーは、脂質1g当たり9kcalとして上記の計算をしてください。</p>
3 情報提供	健康管理に役立てるための情報提供として、該当するものにチェックを入れてください。 その他をチェックした場合は、（ ）内に記入してください。
4 集団栄養指導	11月の状況を記入してください。
◎ 5 嗜好調査	該当する部分をチェックまたは記入してください。
V-2 個別の栄養管理状況	
個別の栄養管理状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別の栄養管理状況について、該当するものにチェックまたは、記入をしてください。なお、この項目は、栄養マネジメント加算の算定の有無にかかわらず、実施状況を記入してください。 管理栄養士・栄養士未配置施設で実施していない場合は、未実施にチェックを入れてください。</li> <li>・栄養指導の人数については、11月分の状況について記入してください。</li> </ul>
VI その他	
その他	各項目について、給食・栄養管理業務を振り返り、記入してください。
報告書作成者	報告書作成者の所属する部署名・職名・氏名・直通電話番号・FAX番号を記入してください。

特定給食施設栄養管理状況報告書( 月分)

年 月 日

福島県知事

給食施設の名称

給食施設所在地

設置者又は管理者(職名・氏名)

電話番号・FAX番号

健康増進法第24条第1項の規定により、次のとおり栄養管理状況を報告します。

I 給食の運営 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他( )		II 給食従事者					
委託先名称		施設側		委託先			
		常勤	非常勤	常勤	非常勤		
委託内容 <input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 材料購入 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 下膳 <input type="checkbox"/> 食器洗浄 <input type="checkbox"/> 施設外調理 <input type="checkbox"/> 栄養指導 <input type="checkbox"/> その他( )	管理栄養士	人	人	人	人		
	栄養士	人	人	人	人		
	調理師	人	人	人	人		
	調理員	人	人	人	人		
	その他	人	人	人	人		
給食施設に委託契約書を備えている <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		合計	人	人	人		
III 1食あたりの平均給食数		※3歳未満児の食数は、離乳食を除きます					
	離乳食	3歳未満児*	3歳以上児	職員	合計		
昼食	食	食	食	食	食		
IV 給食の概要							
1 栄養管理部門の理念・方針・目標	<input type="checkbox"/> 有(作成(最終改定): 年 月 日) <input type="checkbox"/> 無						
2-1 給食や栄養管理についての会議	<input type="checkbox"/> 有( 回/年) <input type="checkbox"/> 無						
2-2 有の場合の構成員について	<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"/> 看護師 <input type="checkbox"/> その他( ) 合計( 人)						
3 喫食方法	3歳児未満	<input type="checkbox"/> 完全給食 <input type="checkbox"/> 副食給食 <input type="checkbox"/> その他( )					
	3歳以上児	<input type="checkbox"/> 完全給食 <input type="checkbox"/> 副食給食 <input type="checkbox"/> その他( )					
4 喫食者に関する各種調査	<input type="checkbox"/> 有( <input type="checkbox"/> 嗜好 <input type="checkbox"/> 満足度 <input type="checkbox"/> その他( )) <input type="checkbox"/> 無						
5 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						
6 非常時危機管理対策	①食中毒対策マニュアル		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	②食物アレルギー対応マニュアル		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	③災害時食事提供マニュアル		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
	④非常時の備蓄		<input type="checkbox"/> 有 → <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 食料 <input type="checkbox"/> 熱源 <input type="checkbox"/> 食器 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 非常時用献立表 水・食料( )人分×( )日				
	⑤他施設との連携		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
7 栄養・衛生関係帳簿の保管	個別の栄養管理記録( )年/その他栄養・衛生関係帳簿( )年						
V 対象者の身体状況等の把握							
1 把握内容 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 身長 <input type="checkbox"/> 体重 <input type="checkbox"/> 体格判定( <input type="checkbox"/> 幼児身長体重曲線、 <input type="checkbox"/> その他( )) <input type="checkbox"/> 食習慣食物アレルギー <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 生活習慣(運動・睡眠時間等) <input type="checkbox"/> その他( )	2 肥満とやせの状況		園児数	肥満		やせ	
			※3歳以上児	人数	割合(%)	人数	割合(%)
			男児				
			女児				
			合計				

VI 栄養管理状況						
1 給与栄養目標量と給与栄養量						
	3歳未満児		3歳以上児		評価の実施状況	
	目標量	給与量	目標量	給与量		
エネルギー (kcal)						給与栄養目標量の 見直し頻度 <input type="checkbox"/> ( ) ヶ月に1回 <input type="checkbox"/> ( ) 年に1回 <input type="checkbox"/> その他( )
たんぱく質 (g)						
脂質 (g)						
炭水化物 (g)						料理や食品の組合せ <input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
食物繊維 (g)						
ビタミンA (レチノール活性当量) (μgRAE)						野菜使用量 (3歳以上) 昼食一人あたり使用量 ( ) g
ビタミンB1 (mg)						
ビタミンB2 (mg)						
ビタミンC (mg)						野菜使用量の定期的な確認 <input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施
カルシウム (mg)						
鉄 (mg)						
食塩相当量 (g)						
栄養バランス	エネルギー産生	たんぱく質 (%エネルギー)			エネルギー産生栄養バランスの 算出方法は、記入要領を参照す る	
		脂 質 (%エネルギー)				
		炭水化物 (%エネルギー)				
2 肥満・やせ該当児への食事の配慮 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 該当児なし 有りの場合 → <input type="checkbox"/> 食事量の調整 (おかわり等) <input type="checkbox"/> その他の配慮 ( )						
VII 情報提供				VIII 個別の栄養指導		
<input type="checkbox"/> 献立表 (栄養成分表示を含む) の掲示 <input type="checkbox"/> ポスターの掲示 <input type="checkbox"/> 給食たより等の掲示 <input type="checkbox"/> 卓上メモの設置 <input type="checkbox"/> モデル的な料理の組合せの掲示 <input type="checkbox"/> その他 ( )				<input type="checkbox"/> 保護者等への栄養指導 <input type="checkbox"/> 行政、病院等の栄養士との連携		
IX 食育の取組 ( 食育計画 <input type="checkbox"/> 有 (作成 年 月) <input type="checkbox"/> 無 )						
主な取組	栽培活動					
	調理実習					
	味覚教育					
	その他の栄養教育 (食習慣・行事・マナー等)					
X その他						
(給食や栄養管理・食育に関する課題)		(課題に対する取組)		(栄養管理全般についての自己評価)		
報告書作成者	部署名	職名	氏名	TEL/FAX		

## 特定給食施設栄養管理状況報告書 記入要領

この報告書は、給食施設における給食運営及び栄養管理等の状況を把握するために、健康増進法第24条第1項の規定により報告を求めるものです。

◎印が付いている項目は、1年間（前年12月から当該年11月まで）の内容を記入してください。

提出期限	毎年11月に実施した内容についての報告を1月末日までに1部提出してください。
提出先	管轄保健所長
<b>基本情報</b>	
給食施設の名称	給食施設の名称を記入してください。
給食施設所在地	給食施設の所在地を記入してください。
設置者又は管理者	設置者又は管理者を記入してください。 (給食を委託している場合も、委託者である当該施設の設置者又は管理者が報告してください。)
電話番号・FAX番号	施設側の給食・栄養管理部門の電話番号・FAX番号を記入してください。
<b>I 給食の運営</b>	
給食の運営	給食の運営方式について、該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
委託先名称	委託している場合は、委託先の名称を記入してください。
委託内容	委託している場合は、該当する委託内容にチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
給食施設に委託契約書を備えている	該当するものにチェックを入れてください。
<b>II 給食従事者</b>	
給食従事者	施設側、委託先別に職種毎に人数を記入してください。 (注1) 管理栄養士及び栄養士人数については、有資格者であり <u>栄養管理業務に従事している者</u> を計上します。なお、管理栄養士である者は栄養士人数に含まれません。 (注2) 「常勤」とは、当該施設の就業規則による常勤をいいます。 (注3) 栄養士と調理師など複数の資格を有する場合は、主たる業務で判断し、いずれかの職種に計上します。
<b>III 1食あたりの平均給食数</b>	
食数	区分毎に平均食数を記入してください。 3歳未満児の食数は、離乳食を除いた食数を記入してください。
<b>IV 給食の概要</b>	
1 栄養管理部門の理念・方針・目標	作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合は、作成(最終改定)年月日を記入してください。
◎ 2-1 給食や栄養管理についての会議	該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合は、1年間の開催回数を記入してください。
2-2 有りの場合の構成員について	給食や栄養管理についての会議を開催している場合は、その構成員について、該当する選択肢にチェックを入れてください。選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
3 喫食方法	該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
4 喫食者に関する各種調査	該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
5 食物アレルギーへの対応	該当するものにチェックを入れてください。該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。

6	非常時危機管理対策	該当するものにチェックを入れてください。 ③非常時の備蓄で「有」の場合は、備蓄内容の当てはまるところを、チェック又は記入してください。
7	栄養・衛生関係帳簿の保管	各項目の保管年数を記入してください。
V 対象者の身体状況等の把握		
1	把握内容	該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( ) 内に記入してください。
2	肥満とやせの状況	11 月時点における 3 歳以上児の人数及び肥満・やせに該当する児の人数と割合を記入してください。 (肥満・やせの判定は、施設で実施している方法で差し支えありません。)
VI 栄養管理状況		
1	給与栄養目標量と 給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与栄養目標量と給与栄養量については、3 歳未満児と 3 歳以上児の区分別に報告してください。なお、3 歳未満児の区分には、離乳食を含みません。</li> <li>・給与量は、11 月分の給与栄養量について記入してください。</li> <li>・評価の実施状況の項目は、該当部分をチェックまたは、記入してください。その他の選択肢をチェックした場合は ( ) 内に記入してください。</li> <li>・料理や食品の組合せについての評価は、以下の (1) ~ (4) について、重複や偏りがないか、(4) は季節の食材を適宜組み入れているか等も評価基準として考えられ、定期的に評価していれば、「実施」と判断します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 料理の組合せ：主食、主菜、副菜等</li> <li>(2) 料理形式：和風、洋風、中華風等</li> <li>(3) 料理方法：生、煮る、焼く、揚げる、炒める、蒸す、和える等</li> <li>(4) 食品（食材）</li> </ul> </li> <li>・野菜使用量は (3 歳以上) 昼食の一人あたりの平均使用量を記入してください。</li> <li>・エネルギー産生栄養バランス (%エネルギー) は、以下の式で計算したものを記入してください。 <math display="block">\left. \begin{aligned} \text{たんぱく質\%エネルギー} &amp;= (\text{たんぱく質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{脂質\%エネルギー} &amp;= (\text{脂質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{炭水化物\%エネルギー} &amp;= (\text{炭水化物エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \end{aligned} \right\}</math> </li> </ul> <p>※炭水化物%エネルギー、たんぱく質%エネルギーは、炭水化物、たんぱく質 1 g 当たり 4 kcal、脂質%エネルギーは、脂質 1 g 当たり 9 kcal として上記の計算をしてください。</p>
2	肥満・やせ該当児への 食事の配慮	該当部分をチェックしてください。 また、食事の配慮をしている場合は、その取組内容について、チェックまたは記入をしてください。
VII 情報提供		
	情報提供	健康管理に役立てるための情報提供として、該当するものにチェックを入れてください。 その他をチェックした場合は、( ) 内に記入してください。
VIII 個別の栄養指導		
◎	個別の栄養指導	保護者等への栄養指導を実施している場合は、チェックを入れてください。 また、個別栄養指導を実施するにあたり、行政、病院等の栄養士との連携をしている場合には、チェックを入れてください。
IX 食育の取組		
◎	食育の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食育計画の作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。また、「有」の場合は、作成（最終改定）年月日を記入してください。</li> <li>・主な取組については、各区分で実施している活動について記入してください。実施していない区分については、実施なしと記入してください。味覚教育例：食材やだし汁の食べ比べ等の味と香りの体験</li> </ul>
X その他		
	その他	各項目について、給食・栄養管理業務を振り返り、記入してください。
	報告書作成者	報告書作成者の所属する部署名・職名・氏名・直通電話番号・FAX 番号を記入してください。

特定給食施設栄養管理状況報告書 ( 月分)

年 月 日

福島県知事

給食施設の名称

給食施設所在地

設置者又は管理者 (職名・氏名)

電話番号・FAX番号

健康増進法第24条第1項の規定により、次のとおり栄養管理状況を報告します。

I 給食の運営 <input type="checkbox"/> 直営 <input type="checkbox"/> 委託 <input type="checkbox"/> その他 ( )		II 給食従事者						
委託先名称		施設側		委託先				
		常勤	非常勤	常勤	非常勤			
委託内容 <input type="checkbox"/> 献立作成 <input type="checkbox"/> 材料購入 <input type="checkbox"/> 調理 <input type="checkbox"/> 配膳 <input type="checkbox"/> 下膳 <input type="checkbox"/> 食器洗浄 <input type="checkbox"/> 施設外調理 <input type="checkbox"/> 栄養指導 <input type="checkbox"/> その他 ( )	管理栄養士	人	人	人	人			
	栄養士	人	人	人	人			
	調理師	人	人	人	人			
	調理員	人	人	人	人			
	その他	人	人	人	人			
給食施設に委託契約書を備えている <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		合計	人	人	人			
III 1日あたりの平均給食数と喫食率								
	朝食	昼食	夕食	その他	合計	喫食率 _____ %		
食数	食	食	食	食	食	( 人 / 人 )		
IV 給食の概要								
1 栄養管理部門の理念・方針・目標	<input type="checkbox"/> 有 (作成 (最終改定): 年 月 日) <input type="checkbox"/> 無							
2-1 給食や栄養管理についての会議	<input type="checkbox"/> 有 ( 回 / 年 ) <input type="checkbox"/> 無							
2-2 有の場合の構成員について	<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 医師 <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"/> 衛生管理者 <input type="checkbox"/> 事務職員 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 合計 ( 人 )							
3 喫食方法	<input type="checkbox"/> 単一定食 <input type="checkbox"/> 複数定食 <input type="checkbox"/> カフェテリア <input type="checkbox"/> その他							
4 喫食者に関する各種調査	<input type="checkbox"/> 有 ( <input type="checkbox"/> 嗜好 <input type="checkbox"/> 満足度 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ) <input type="checkbox"/> 無							
5 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							
6 非常時危機管理対策	①食中毒対策マニュアル		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	②災害時食事提供マニュアル		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
	③非常時の備蓄		<input type="checkbox"/> 有 → <input type="checkbox"/> 無		<input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 食料 <input type="checkbox"/> 熱源 <input type="checkbox"/> 食器 <input type="checkbox"/> 非常時用献立表 水・食料 ( ) 人分 × ( ) 日			
	④他施設との連携		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
7 栄養・衛生関係帳簿の保管	個別の栄養管理記録 ( ) 年 / その他栄養・衛生関係帳簿 ( ) 年							
V 対象者の身体状況等の把握								
1 把握内容 <input type="checkbox"/> 年齢 <input type="checkbox"/> 性別 <input type="checkbox"/> 身長 <input type="checkbox"/> 体重 <input type="checkbox"/> 身体活動レベル <input type="checkbox"/> 疾病状況 (健診結果) <input type="checkbox"/> 食習慣 <input type="checkbox"/> 生活習慣 (運動・飲酒・喫煙習慣等) <input type="checkbox"/> その他 ( )	2 肥満とやせの状況			従業員数	肥満		やせ	
					人数	割合 (%)	人数	割合 (%)
				男性				
				女性				
				合計				



VI 栄養管理状況									
1 設定した給与栄養目標量 ( ) 種類									
目標量を設定する上で把握し考慮しているもの		<input type="checkbox"/> 性別・年齢階級別の人員構成			<input type="checkbox"/> 身体活動レベル				
		<input type="checkbox"/> 体格の状況			<input type="checkbox"/> 疾病の状況				
2 給与栄養目標量と給与栄養量 (設定している給与栄養目標量が複数ある場合は、最も提供数が多い食種を記入)									
		給与栄養目標量	給与栄養量	充足率(%)	評価の実施状況	給与栄養目標量の見直し頻度			
エネルギー (kcal)						<input type="checkbox"/> ( ) ヶ月に1回			
たんぱく質 (g)						<input type="checkbox"/> ( ) 年に1回			
脂質 (g)						<input type="checkbox"/> その他( )			
炭水化物 (g)						料理や食品の組合せ			
食物繊維 (g)						<input type="checkbox"/> 実施			
ビタミンA (レチノール活性当量) (μgRAE)						<input type="checkbox"/> 未実施			
ビタミンB1 (mg)						定食一人当たりの野菜使用量			
ビタミンB2 (mg)						( <input type="checkbox"/> 一食分 <input type="checkbox"/> 一日分)			
ビタミンC (mg)						目標量		g	
カルシウム (mg)						提供量		g	
鉄 (mg)						エネルギー産生栄養バランスの算出方法は、記入要領を参照する			
食塩相当量 (g)									
栄養バランス	たんぱく質 (%エネルギー)								
	脂質 (%エネルギー)								
	炭水化物 (%エネルギー)								
3 食事の配慮 ( <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 )									
<input type="checkbox"/> 主食の量が調整できる <input type="checkbox"/> エネルギー (カロリー) を低減したおかずを選択できる									
<input type="checkbox"/> 減塩メニューがある <input type="checkbox"/> 卓上の調味料は減塩のものを備えている <input type="checkbox"/> 野菜たっぷりメニューがある									
VII 情報提供									
<input type="checkbox"/> 献立表 (栄養成分表示を含む) の掲示 <input type="checkbox"/> モデル的な料理の組合せの掲示									
<input type="checkbox"/> 健康づくりに関する情報提供 ( <input type="checkbox"/> ポスターの掲示 <input type="checkbox"/> 卓上メモの設置 <input type="checkbox"/> パンフレットの配付 ) <input type="checkbox"/> その他									
VIII 栄養指導の対象と実施内容									
		指導対象			実施内容				
集団									
個別									
IX その他									
(給食や栄養管理・食育に関する課題)			(課題に対する取組)			(栄養管理全般についての自己評価)			
報告書作成者	部署名	職名	氏名	TEL/FAX					

## 特定給食施設栄養管理状況報告書 記入要領

この報告書は、給食施設における給食運営及び栄養管理等の状況を把握するために、健康増進法第24条第1項の規定により報告を求めるものです。

◎印が付いている項目は、1年間(前年12月から当該年11月まで)の内容を記入してください。

提出期限	毎年11月に実施した内容についての報告を1月末日までに1部提出してください。
提出先	管轄保健所長
<b>基本情報</b>	
給食施設の名称	給食施設の名称を記入してください。
給食施設所在地	給食施設の所在地を記入してください。
設置者又は管理者	設置者又は管理者を記入してください。 (給食を委託している場合も、委託者である当該施設の設置者又は管理者が報告してください。)
電話番号・FAX番号	施設側の給食・栄養管理部門の電話番号・FAX番号を記入してください。
<b>I 給食の運営</b>	
給食の運営	給食の運営方式について、該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
委託先名称	委託している場合は、委託先の名称を記入してください。
委託内容	委託している場合は、該当する委託内容にチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。
給食施設に委託契約書を備えている	該当するものにチェックを入れてください。
<b>II 給食従事者</b>	
給食従事者	施設側、委託先別に職種毎に人数を記入してください。 (注1) 管理栄養士及び栄養士人数については、有資格者であり <u>栄養管理業務に従事している者</u> を計上します。なお、管理栄養士である者は栄養士人数に含まれません。 (注2) 「常勤」とは、当該施設の就業規則による常勤をいいます。 (注3) 栄養士と調理師など複数の資格を有する場合は、主たる業務で判断し、いずれかの職種に計上します。
<b>III 1日あたりの平均給食数と喫食率</b>	
食数	区分毎に平均食数(朝食・昼食・夕食・その他・合計)を記入してください。
喫食率	全従業員に対する割合(給食対象(利用)者数 / 全従業員数)を算出し、記入してください。 また、1日複数回(朝食・昼食・夕食・その他)給食を提供している場合は、平均食数が最も多い食事の給食対象(利用)者数で算出してください。
<b>IV 給食の概要</b>	
1 栄養管理部門の理念・方針・目標	作成状況について、該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合は、作成(最終改定)年月日を記入してください。
◎ 2-1 給食や栄養管理についての会議	該当するものにチェックを入れてください。 また、「有」の場合は、1年間の開催回数を記入してください。
2-2 有りの場合の構成員について	給食や栄養管理についての会議を開催している場合は、その構成員について、該当する選択肢にチェックを入れてください。選択肢がない場合は、その他をチェックし、( )内に記入してください。 構成員の「医師」は、事業所では産業医。その他の施設は、施設の種類にもよるが、施設が指定する医師が構成員として参加している場合に該当すると判断する。
3 喫食方法	該当するものにチェックを入れてください。 選択肢がない場合は、その他をチェックしてください。

4 喫食者に関する各種調査	該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( ) 内に記入してください。
5 食物アレルギーへの対応	該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( ) 内に記入してください。
6 非常時危機管理対策	該当するものにチェックを入れてください。 ③非常時の備蓄で「有」の場合は、備蓄内容の当てはまる箇所をチェック又は記入してください。
7 栄養・衛生関係帳簿の保管	各項目の保管年数を記入してください。
<b>V 対象者の身体状況等の把握</b>	
把握内容	該当するものにチェックを入れてください。 該当する選択肢がない場合は、その他をチェックし、( ) 内に記入してください。
肥満とやせの状況	11 月時点における従業員数及び肥満・やせに該当する従業員の人数と割合を記入してください。 (肥満・やせの判定は、施設で実施している方法で差し支えありません。)
<b>VI 栄養管理状況</b>	
1 設定した給与栄養目標量	設定した栄養目標量は、何種類か記入してください。 また、栄養目標量を設定する上で、喫食者のどのような情報を把握し、考慮しているのか、該当する項目にチェックを入れてください。
2 給与栄養目標量と給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給与栄養目標量と給与栄養量の項目については、最も提供数が多い食種について報告してください。</li> <li>・給与栄養量は、11 月分について記入し、充足率を計算し記入してください。</li> <li>・報告する食種や評価の実施状況の項目は、該当部分をチェックまたは、記入してください。その他の選択肢をチェックした場合は ( ) 内に記入してください。</li> <li>・料理や食品の組合せについての評価は、以下の (1) ~ (4) について、重複や偏りがないか、(4) は季節の食材を適宜組み入れているか等も評価基準として考えられ、定期的に評価していれば、「実施」と判断します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 料理の組合せ：主食、主菜、副菜等</li> <li>(2) 料理形式：和風、洋風、中華風等</li> <li>(3) 料理方法：生、煮る、焼く、揚げる、炒める、蒸す、和える等</li> <li>(4) 食品（食材）</li> </ul> </li> <li>・野菜一人当たりの目標量と提供量（平均値）について、一食分又は一日分を選択した上で記入してください（目標量を定めていない場合は、/（斜線）を入れる）。</li> <li>・野菜は、日本食品標準成分表の野菜を指し、きのこ類、藻類、いも類は含みません。</li> <li>・エネルギー産生栄養バランス（%エネルギー）は、以下の式で計算したものを記入してください。 <math display="block">\left. \begin{aligned} \text{たんぱく質\%エネルギー} &amp;= (\text{たんぱく質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{脂質\%エネルギー} &amp;= (\text{脂質エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \\ \text{炭水化物\%エネルギー} &amp;= (\text{炭水化物エネルギー} / \text{総エネルギー}) \times 100 \end{aligned} \right\}</math> </li> </ul> <p>※炭水化物%エネルギー、たんぱく質%エネルギーは、炭水化物、たんぱく質 1 g 当たり 4 kcal、脂質%エネルギーは、脂質 1 g 当たり 9 kcal として上記の計算をしてください。</p>
3 食事の配慮	該当するものにチェックを入れてください。
<b>VII 情報提供</b>	
情報提供	健康管理に役立てるための情報提供として、該当するものにチェックを入れてください。
<b>VIII 栄養指導の対象と実施内容</b>	
◎ 栄養指導	集団及び個別指導について、指導の対象や実施した指導内容を記入してください。
<b>IX その他</b>	
その他	各項目について、給食・栄養管理業務を振り返り、記入してください。
報告書作成者	報告書作成者の所属する部署名・職名・氏名・直通電話番号・FAX 番号を記入してください。

## 指定特定給食施設通知書

指定番号	第	号
------	---	---

設置者 住 所  
氏 名

(法人にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

施設の名称	
施設の所在地	
施設の種類	

上記の施設を健康増進法第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特定給食施設として指定します。

年 月 日

福島県知事

印

## 指定特定給食施設取消通知書

設置者 住 所  
氏 名

(法人にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

施設の名称	
施設の所在地	
施設の種類	

上記の施設に対する、健康増進法第21条第1項の規定による管理栄養士を置かなければならない  
特定給食施設としての指定を取り消します。

年 月 日

福島県知事

印

## 給食施設栄養管理指導票

様

年 月 日、健康増進法第18条第1項第2号及び第22条の規定に基づき、調査指導を行った結果は、次のとおりです。

	区 分	指 導 事 項
1	栄養管理運営	
2	対象者の状況把握	
3	栄養・食事管理	
4	栄養教育	
5	食材料・器具等の管理	
6	品質管理・生産管理	
7	委託契約・労務管理	
8	食環境・危機管理	
その他		

保健所

栄養指導員

## 特定給食施設改善勧告書

設置者 住 所  
氏 名

(法人にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

施設の名称	
施設の所在地	

あなたが設置する上記の施設は、健康増進法第23条第1項の規定に該当するので、

(該当項目に○)

- 1 管理栄養士を配置するよう
- 2 適切な栄養管理を行うよう

勧告します。

福島県知事

印

## 特定給食施設改善命令書

設置者 住 所  
氏 名

(法人にあつては、事務所の所在地、名称及び代表者の氏名)

施設の名称	
施設の所在地	

あなたが設置する上記の施設は、健康増進法第23条第2項の規定に該当するので、

(該当項目に○)

- 1 管理栄養士を配置するよう
- 2 適切な栄養管理を行うよう

命令します。

福島県知事

印



### 給食施設栄養管理点検票（学校用）

年 月 日

施設名（ ）

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
1 栄養管理運営	1 施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1 栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している			/	◇	☆
		2 業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している			/	◇	☆
	2 施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3 栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある			/	◇	
		4 栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である			/	◇	
	3 特定給食施設の栄養士・管理栄養士の配置	※5 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている			/	◇	☆
		※6 小規模特定給食施設の栄養士配置			/	◇	☆
	4 栄養管理委員会等の開催	7 学校給食委員会等を設置し、年1回以上開催している			/	◇	☆
		8 委員会の構成メンバーは、給食従事者、施設管理者や関係部門の職員により構成している			/	◇	☆
		9 委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている			/	◇	☆
		10 栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている			/	◇	☆
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	11 児童・生徒の身体・健康・栄養状態、生活習慣等の特性を把握している			/		☆
		12 児童・生徒の身体、健康・栄養状態において、課題・問題点があった場合の対応をしている			/		☆
		13 栄養管理責任者は学校長もしくは養護教諭等と連携を密に課題や問題点に取り組んでいる			/		☆

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

＜判定基準＞ A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A～Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
3 栄養・食事管理	6 食事基準の作成	14 給与栄養目標量の根拠が明確である		/		☆	
		15 給与栄養目標量が定期的に見直しされている			/	☆	
	7 献立作成 実施献立表の給与栄養量	16 食品構成表(食品群別目標量)を作成している		/		☆	
		17 児童・生徒の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている		/		◇	☆
		18 献立表には献立名、食品名、使用量を明示している		/		◇	☆
		19 献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる		/		☆	
		20 児童・生徒の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し結果を公表するとともに、その結果が献立に反映されている		/		☆	
		21 予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている		/		☆	
8 食事の選択	22 給与栄養量は給与栄養目標量の適正範囲に収まっている		/		☆		
	23 実施献立は食品構成表(食品群別目標量)に見合った内容となっている		/		☆		
4 栄養教育	9 栄養教育(栄養指導)の実施	※24 複数献立や選択食を実施する場合は、モデル的組み合わせを提示するなど、量や栄養バランスを考慮した選択ができるよう事前指導を行っている		/		☆	
		25 献立表の掲示又は配布を事前に行っている		/		☆	
		26 提示用献立等に栄養成分表示を行っている(熱量、たんぱく質、脂質、食塩等)		/		☆	
		27 食育計画等に基づき、児童・生徒(家族)に対し、健康づくりのための情報を提供している(給食日より、校内放送、ポスター等)		/		☆	
		28 食育計画等に基づき、児童・生徒(家族)に対し、食に関する指導を行っている		/		☆	
		29 食に関する指導について、評価を実施している		/		☆	
		30 栄養状態や健康管理に課題のある児童・生徒に対して、栄養指導を行っている		/		☆	
31 栄養状態や健康管理に課題のある児童・生徒に栄養指導を実施した場合は、指導内容を記録し、関係者間で情報共有している		/		☆			

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	32 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている		/		◇	
		33 検収場所が確保されている			/	◇	
		34 検収は、調理従事者等が必ず立ち合っている。また、量や品質等の点検結果を記録している			/	◇	
		35 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や、保管量に注意を払っている			/	◇	
		36 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している			/	◇	
		37 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる		/		◇	
	11 保存食の保管	38 原材料及び調理済み食品が採取されている			/	◇	
		39 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している			/	◇	
	12 器具、容器等の区別	40 下処理は、専用の器具、容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し混同しないように使用している			/	◇	
	6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	41 調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている			/	◇
42 作業工程表に基づき、作業指示どおりの調理を行っている					/	◇	
43 非汚染区域と汚染区域が明確に区分けされている					/	◇	
44 調理作業は清潔な身支度で行っている					/	◇	
45 作業の開始前、用便後、食品に直接触れる作業前、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき、汚染のおそれのある食品を扱った後に、十分な手洗いを行っている					/	◇	
46 調理室の整理整頓、清掃を行い、清潔を保持している					/	◇	
47 調理室の温度、湿度が適正である					/	◇	
48 加熱時の食品の中心温度を測定し、記録が整備され適正に管理されている					/	◇	
49 調理後の食品は適切な温度・時間管理が行われており、記録が整備されている					/	◇	
50 喫食時の食事温度を定期的に確認し、記録している					/	◇	
51 提供した食事の品質及び異常の有無を確認するため、児童・生徒の喫食前に検食を行い、その結果を記録している			/	◇			

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目		内容	判定			安全	食環境	備考
			A	B	C			
7 委託契約・ 労務管理	14	委託契約書	※52	委託内容が確認できる委託契約書(写しでも可)がある		/		
	15	研修会等への参加	53	内外いずれかの研修会等に、施設管理者や給食従事者等が年1回以上参加している			/	◇
	16	栄養・給食従事者に対する健康診断や検便の実施及び日々の健康状態の把握	54	定期的に健康診断を実施し、その結果を把握している			/	◇
			55	栄養管理責任者は従事者の日々の健康状態や着用衣服の清潔等について、毎日点検し適切に対応している			/	◇
	56	検便を毎月2回以上実施しており、当該施設に記録がある				/	◇	
8 危機管理	17	非常災害対策システム等の管理	57	食中毒事故発生時の対応マニュアルが作成されている			/	◇
			58	非常災害時の対応マニュアルが作成されている			/	◇
			59	食物アレルギー対応マニュアルが作成されている			/	
			60	各マニュアルが施設職員及び業務従事者全員に周知されている			/	◇
◆健康増進法に基づく届出					適・否			
特記事項								
指導結果の総合		A:	B:	C:	※			

給食施設栄養管理点検票（病院・診療所用）

年 月 日

施設名（ ）

※については、該当する施設のみ記入してください

＜判定基準＞ A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
A～Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
1 栄養管理運営	1 施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1 栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している			◇	☆	
		2 業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している			◇	☆	
	2 施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3 栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある			◇		
		4 栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である			◇		
	3 指定特定給食施設の管理栄養士の配置	※5 当該施設に常勤で管理栄養士が配置されている			◇	☆	
		※6 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている			◇	☆	
		※7 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている			◇		
	4 栄養管理委員会等の開催	8 栄養管理委員会等を設置し、年1回以上開催している			◇	☆	
		9 委員会の構成メンバーは、医師を含む施設管理者や給食・健康管理業務に関わる職員により構成している			◇	☆	
		10 委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている			◇	☆	
		11 栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている			◇	☆	
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	12 個々の患者ごとに性、年齢、体格、栄養状態、病状等の特性が把握されている				☆	
		13 患者の栄養状態や病状により栄養スクリーニングを行っている				☆	
		14 13に問題が見られた個々人に対し栄養アセスメント(摂取栄養量、栄養状態、水分補給等)を実施している				☆	
		15 栄養ケア計画の作成や評価を行っている				☆	
		16 栄養アセスメントについて、栄養管理者は常に他の部門と協議している(ケアカンファレンスへの参加等)				☆	
		※17 褥瘡委員会において、管理栄養士による栄養面からの評価を行っている(目標と達成度)					

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
3 栄養・食事管理	6 食事基準の作成	18 患者の病状や栄養状態に応じるため、管理栄養士(栄養士を含む)と医師とで協議した食事基準(個別箋・約束食事箋)が作成されている(一般食、特別食)		/			☆
		19 定期的に食事基準が見直されている			/		☆
		20 個別の食事箋が整理、保管されている			/		
	7 献立作成 実施献立表の給与栄養量	※21 食品構成表(食品群別目標量)を作成している			/		☆
		22 患者の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている		/		◇	☆
		23 献立表には献立名、食品名、使用量を明示している		/		◇	☆
		24 献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる		/			☆
		25 患者の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し結果を公表するとともに、その結果が献立に反映されている		/			☆
		26 予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている		/			☆
		27 給与栄養量は給与栄養目標量の適正範囲に収まっている		/			☆
※28 実施献立は食品群別目標量に見合った内容となっている		/			☆		
8 食事の選択	※29 複数献立や選択食を実施している		/				
4 栄養教育	9 栄養教育(栄養指導)の実施	30 患者に対し献立表の掲示又は配布を事前に行っている		/			☆
		31 提示用献立等に栄養成分表示を行っている(熱量、たんぱく質、脂質、食塩等)		/			☆
		32 患者に対し、自らの健康管理のための情報を提供している(ポスター、卓上メモ、パンフレット、講演等)		/			☆
		33 医師の指示に基づき、患者に対して栄養指導を行っている		/			☆
		34 栄養管理部門において、個人や集団の栄養指導内容を記録している		/			☆

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	35 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている		/		◇	
		36 検収場所が確保されている			/	◇	
		37 検収は、調理従事者等が必ず立ち合っている。また、量や品質等の点検結果を記録している			/	◇	
		38 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や、保管量に注意を払っている			/	◇	
		39 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している			/	◇	
		40 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる		/		◇	
	11 保存食の保管	41 原材料及び調理済み食品が採取されている			/	◇	
		42 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している			/	◇	
	12 器具、容器等の区別	43 下処理は、専用の器具、容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し混同しないように使用している			/	◇	
	6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	※44 調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている			/	◇
45 作業指示書等に基づき、作業指示どおりの調理を行っている					/	◇	
46 非汚染区域と汚染区域が明確に区分けされている					/	◇	
47 調理作業は清潔な身支度で行っている					/	◇	
48 作業の開始前、用便後、食品に直接触れる作業前、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき、汚染のおそれのある食品を扱った後に、十分な手洗いを行っている					/	◇	
49 調理室の整理整頓、清掃を行い、清潔を保持している					/	◇	
50 調理室の温度、湿度が適正である					/	◇	
51 加熱時の食品の中心温度を測定し、記録が整備され適正に管理されている					/	◇	
52 調理後の食品は適切な温度・時間管理が行われており、記録が整備されている					/	◇	
53 喫食時の食事温度を定期的に確認し、記録している					/	◇	
54 提供した食事の品質及び異常の有無を確認するため、患者の喫食前に検食を行い、その結果を記録し、管理者の確認を受けている			/	◇			

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考	
		A	B	C				
7 委託契約・ 労務管理	14 委託契約書	※55	委託内容が確認できる委託契約書(写しでも可)がある		/			
	15 研修会等への参加	56	内外いずれかの研修会等に、施設管理者や給食従事者等が年1回以上参加している			/	◇	
	16 栄養・給食従事者に対する健康診断や検便の実施及び日々の健康状態の把握	57	定期的に健康診断を実施し、その結果を把握している			/		◇
		58	栄養管理責任者は従事者の日々の健康状態や着用衣服の清潔等について、毎日点検し適切に対応している			/		◇
	59	検便を毎月1回以上実施しており、当該施設に記録がある			/		◇	
8 食環境・ 危機管理	17 食堂の受動喫煙の防止	60	食堂は禁煙または受動喫煙防止対策を実施している			/	☆	
	18 非常災害対策システム等の管理	61	食中毒事故発生時の対応マニュアルが作成されている			/		◇
		62	非常災害時の対応マニュアルが作成されている			/		◇
		63	各マニュアルが施設職員及び業務従事者全員に周知されている			/		◇
		※64	非常用食料等については、適切な場所に保管され、関係職員等に周知されている			/		
		※65	非常時用の献立例が作られている			/		
		※66	非常時の給食提供のシミュレーションを行っている			/		
◆健康増進法に基づく届出				適・否				
特記事項								
指導結果の総合		A:	B:	C:	※			



給食施設栄養管理点検票（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・社会福祉施設用）

年 月 日

施設名（ ）

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
1 栄養管理運営	1 施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1 栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している			○	☆	
		2 業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している			○	☆	
	2 施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3 栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある			○		
		4 栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である			○		
	3 指定特定給食施設の管理栄養士の配置	※5 当該施設に常勤で管理栄養士が配置されている			○	☆	
		※6 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている			○	☆	
		※7 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている			○		
	4 栄養管理委員会等の開催	8 栄養管理委員会等を設置し、年1回以上開催している			○	☆	
		9 委員会の構成メンバーは、給食従事者、施設管理者や関係部門の職員により構成している			○	☆	
		10 委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている			○	☆	
		11 栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている			○	☆	
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	12 施設利用者ごとに性、年齢、体格、栄養状態、病状等の特性が把握されている				☆	
		※13 (デイサービス) 施設利用者の栄養状態や病状により栄養スクリーニングを行っている ※ (デイサービス) 利用開始時に、利用者の体格や病状等により、低栄養状態のリスクを把握している				☆	
		※14 (デイサービス) 13に問題が見られた個々人に対し栄養アセスメント(栄養・水分補給状況、必要栄養量、食事の留意事項等)を実施している ※ (デイサービス) 13で問題が見られた対象者(低栄養リスク高の者等)の体格、体重減少率、食事摂取量、水分摂取量、病状等、生活状況等を定期的に把握している 関係職員で、対象者の課題を把握している				☆	
		※15 (デイサービス) 関係職種と共同により、栄養ケア計画の作成や評価を行っている ※ (デイサービス) 14の対象者及び家族に対して、必要に応じて働きかけを行っている				☆	
		※16 (デイサービス) 栄養アセスメントについて、栄養管理者は常に他の部門と会議等を通して協議し(ケアカンファレンスへの参加等)、記録により情報共有がなされている ※ (デイサービス) 関係職員で、対象者の栄養状態等についての協議を定期的に行っている ・記録を作成し、情報共有、改善に向けた対応等に活かしている				☆	
		※17 褥瘡委員会において管理栄養士による栄養面からの評価を行っている(目標と達成度)					

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考	
		A	B	C				
3	6 食事基準の作成	18 給与栄養目標量の根拠が明確である		/		☆		
		※19 施設利用患者の病状や栄養状態に応じるため、管理栄養士(栄養士を含む)と医師とで協議した食事基準(個別箋・約束食事箋)が作成されている(一般食、特別食)		/			☆	
		20 定期的に食事基準を確認し、必要であれば見直しをしている。(年1回程度)			/		☆	
		※21 個別の食事箋が整理・保管されている (デイスサービス) ・利用者の食事内容(食形態や提供期間等)について、確認出来る記録が保管されている			/			
3	7 献立作成 実施献立表の給与栄養量	※22 食品構成表(食品群別目標量)を作成している			/		☆	
		23 施設利用者の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている		/		◇	☆	
		24 献立表には献立名、食品名、使用量を明示している		/		◇	☆	
		25 献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる			/		☆	
		※26 施設利用者の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し結果を公表するとともに、その結果が献立に反映されている			/		☆	
		27 予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている			/		☆	
		※28 給与栄養量は栄養目標量の適正範囲に収まっている			/		☆	
		※29 実施献立は食品構成表(食品群別目標量)に見合った内容となっている			/		☆	
3	8 食事の選択	※30 複数献立や選択食を実施している			/		☆	
4	9 栄養教育(栄養指導)の実施	31 施設利用者及び家族(必要に応じ)に対し、献立表の掲示又は配布を事前に行っている			/		☆	
		32 提示用献立等に栄養成分表示を行っている(熱量、たんぱく質、脂質、食塩等)		/			☆	
		33 施設利用者及び家族に対し、自らの健康管理のための情報を提供している(ポスター、卓上メモ、パンフレット、講演等)		/			☆	
		※34 医師の指示に基づき、施設利用者に対して栄養指導を行っている また、施設利用者及び家族に対し、生活習慣病や疾病予防のため栄養指導を行っている			/		☆	
		※35 栄養管理部門において、個人や集団の栄養指導内容を記録している			/		☆	

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

＜判定基準＞ A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	36 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている		/		◇	
		37 検収場所が確保されている		/		◇	
		38 検収は、調理従事者が必ず立ち合っている また、量や品質等の点検結果を記録している		/		◇	
		39 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や、保管量に注意を払っている		/		◇	
		40 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している		/		◇	
		41 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる		/		◇	
	11 保存食の保管	42 原材料及び調理済み食品が採取されている		/		◇	
		43 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している		/		◇	
	12 器具、容器等の区別	44 下処理は、専用の器具、容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し混同しないように使用している		/		◇	
	6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	※45 調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている		/		◇
46 献立表に基づき、作業指示どおりの調理を行っている				/		◇	
47 非汚染区域と汚染区域が明確に区分けされている				/		◇	
48 調理作業は清潔な身支度で行っている				/		◇	
49 作業の開始前、用便後、食品に直接触れる作業前、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき、汚染のおそれのある食品を扱った後に、十分な手洗いを行っている				/		◇	
50 調理室の整理整頓、清掃を行い、清潔を保持している				/		◇	
51 調理室の温度、湿度が適正である				/		◇	
52 加熱時の食品の中心温度を測定し、記録が整備され適正に管理されている				/		◇	
53 調理後の食品は適切な温度・時間管理が行われており、記録が整備されている				/		◇	
54 喫食時の食事温度を定期的に確認し、記録している				/		◇	
※55 提供した食事の品質及び異常の有無を確認するため、利用者の喫食前に検食を行い、その結果を記録し、管理者の確認を受けている		/		◇			

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

＜判定基準＞ A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
A～Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考	
		A	B	C				
7 委託契約・労務管理	14 委託契約書	※56	委託内容が確認できる委託契約書(写しでも可)がある					
	15 研修会等への参加	57	内外いずれかの研修会等に、施設管理者や給食従事者等が年1回以上参加している					◇
	16 栄養・給食従事者に対する健康診断や検便の実施及び日々の健康状態の把握	58	定期的に健康診断を実施し、その結果を把握している					◇
59		栄養管理責任者は従事者の日々の健康状態や着用衣服の清潔等について、毎日点検し適切に対応している					◇	
60		検便を毎月1回以上実施しており、当該施設に記録がある					◇	
8 食環境・危機管理	17 食堂の受動喫煙の防止	61	食堂は禁煙または受動喫煙防止対策を実施している					☆
	18 非常災害対策システム等の管理	62	食中毒事故発生時の対応マニュアルが作成されている					◇
		63	非常災害時の対応マニュアルが作成されている					◇
		64	各マニュアルが施設職員及び業務従事者全員に周知されている					◇
		※65	非常用食料等については、適切な場所に保管され、関係職員等に周知されている					
		※66	非常時用の献立例が作られている					
		※67	非常時の給食提供のシミュレーションを行っている					
◆健康増進法に基づく届出					適・否			
特記事項								
指導結果の総合		A:	B:	C:	※			

## 給食施設栄養管理点検票（保育所・幼稚園・認定こども園用）

年 月 日

施設名（ ）

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考	
		A	B	C				
1 栄養管理運営	1 施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1 栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している			/	◇	☆	
		2 業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している			/	◇	☆	
	2 施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3 栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある			/	◇		
		4 栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である			/	◇		
	3 指定特定給食施設の管理栄養士の配置	※5 当該施設に常勤で管理栄養士が配置されている			/	◇	☆	
		※6 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている			/	◇	☆	
		※7 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている			/	◇		
	4 栄養管理委員会等の開催		8 給食に関して協議する委員会等を設置し、年1回以上開催している			/	◇	☆
			9 委員会の構成メンバーは、給食従事者、施設管理者や関係部門の職員により構成している			/	◇	☆
			10 委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている			/	◇	☆
			11 栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている			/	◇	☆
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	12 児の身体、健康・栄養状態、生活習慣等の特性を把握している			/		☆	
		13 児の身体、健康・栄養状態、疾病等において、課題・問題点があった場合の対応をしている			/		☆	
		14 栄養管理責任者は施設長もしくは保育士、看護師等と連携を密に課題や問題点に取り組んでいる			/		☆	

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考	
		A	B	C				
3 栄養・食事管理	6 食事基準の作成	15 給与栄養目標量の根拠が明確である		/		☆		
		16 給与栄養目標量が定期的に見直しされている		/		☆		
	7 献立作成 実施献立表の給与栄養量	※17 食品構成表(食品群別目標量)を作成している		/			☆	
		18 児の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている		/		◇	☆	
		19 献立表には献立名、食品名、使用量を明示している		/		◇	☆	
		20 献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる		/			☆	
		21 児の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し結果を公表するとともに、その結果が献立に反映されている		/			☆	
		22 予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている		/			☆	
		23 給与栄養量は給与栄養目標量の適正範囲に収まっている		/			☆	
		24 実施献立は食品構成表(食品群別目標量)に見合った内容となっている		/			☆	
8 食事の選択	※25 複数献立や選択食を実施する場合は、モデル的組み合わせを提示するなど、量や栄養バランスを考慮した選択ができるよう事前指導を行っている		/					
4 栄養教育	9 栄養教育(栄養指導)の実施	26 献立表の掲示又は配布を事前に行っている		/		☆		
		27 提示用献立等に栄養成分表示を行っている(熱量、たんぱく質、脂質、食塩等)		/		☆		
		28 食育計画等に基づき、児(家族)に対し健康づくりのための情報を提供している(給食だより、園内放送、ポスター等)		/		☆		
		29 食育計画等に基づき、児(家族)に対し、食に関する指導を行っている		/		☆		
		30 食に関する指導について、評価を実施している		/		☆		
		31 栄養状態や健康管理に課題のある児(保護者等)に対して、栄養相談・指導を行っている		/		☆		
		32 栄養状態や健康管理に課題のある児(保護者等)に栄養相談・指導を実施した場合は、その内容を記録し、関係者間で情報共有している		/		☆		
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	33 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている		/		◇		
		34 検収場所が確保されている		/		◇		
		35 検収は、調理従事者が必ず立ち合っている。また、量や品質等の点検結果を記録している		/		◇		
		36 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や、保管量に注意を払っている		/		◇		
		37 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している		/		◇		
		38 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる		/		◇		
	11 保存食の保管	39 原材料及び調理済み食品が採取されている		/		◇		
		40 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している		/		◇		
	12 器具、容器等の区別	41 下処理は、専用の器具、容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し混同しないように使用している		/		◇		

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考	
		A	B	C				
6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	42 調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている			△	◇		
		43 献立表に基づき、作業指示どおりの調理を行っている			△	◇		
		44 非汚染区域と汚染区域が明確に区分けされている			△	◇		
		45 調理作業は清潔な身支度で行っている			△	◇		
		46 作業の開始前、用便後、食品に直接触れる作業前、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき、汚染のおそれのある食品を扱った後に、十分な手洗いを 行っている			△	◇		
		47 調理室の整理整頓、清掃を行い、清潔を保持している			△	◇		
		48 調理室の温度、湿度が適正である			△	◇		
		49 加熱時の食品の中心温度を測定し、記録が整備され適正に管理されている			△	◇		
		50 調理後の食品は適切な温度・時間管理が行われており、記録が整備されている			△	◇		
		51 喫食時の食事温度を定期的に確認し、記録している			△	◇		
		52 提供した食事の品質及び異常の有無を確認するため、児の喫食前に検食を行い、その結果を記録し、管理者の確認を受けている			△	◇		
7 委託契約・労務管理	14 委託契約書	※53 委託内容が確認できる委託契約書(写しでも可)がある		△				
		15 研修会等への参加	54 内外いずれかの研修会等に、施設管理者や給食従事者等が年1回以上参加している			△	◇	
		16 栄養・給食従事者に対する健康診断や検便の実施及び日々の健康状態の把握	55 定期的に健康診断を実施し、その結果を把握している			△	◇	
56 栄養管理責任者は従事者の日々の健康状態や着用衣服の清潔等について、毎日点検し適切に対応している				△	◇			
	57 検便を毎月1回以上実施しており、当該施設に記録がある			△	◇			
8 危機管理	17 非常災害対策システム等の管理	58 食中毒事故発生時の対応マニュアルが作成されている			△	◇		
		59 非常災害時の対応マニュアルが作成されている			△	◇		
		60 食物アレルギー対応マニュアルが作成されている			△	◇		
		61 各マニュアルが施設職員及び業務従事者全員に周知されている			△	◇		
◆健康増進法に基づく届出		適・否						
特記事項								
指導結果の総合		A:	B:	C:	※			

## 給食施設栄養管理点検票（事業所・寄宿舍・その他用）

年 月 日

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
 C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
 A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考	
		A	B	C				
1 栄養管理運営	施設における栄養管理部門の運営理念・方針・目標の明文化	1 栄養管理部門の運営(経営)理念、方針、目標を明文化している			/	◇	☆	
		2 業務従事者が栄養管理部門の理念、方針、目標を理解している			/	◇	☆	
	施設における栄養管理部門の位置づけと役割分担	3 栄養管理部門の位置づけが分かる組織図等がある			/	◇		
		4 栄養管理部門の責任体制や業務分担が明確である			/	◇		
	指定特定給食施設の管理栄養士の配置	※ 5 当該施設に常勤で管理栄養士が配置されている			/	◇	☆	
	特定給食施設の栄養士・管理栄養士の配置	※ 6 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている			/	◇	☆	
	小規模特定給食施設の栄養士配置	※ 7 当該施設に常勤で栄養士又は管理栄養士が配置されている			/	◇		
	4 栄養管理委員会等の開催	8 給食に関して協議する委員会等を設置し、年1回以上開催している			/	◇	☆	
		9 委員会の構成メンバーは、給食従事者、施設管理者や関係部門の職員により構成している			/	◇	☆	
		10 委員会等の議事内容は、記録し、保管されている。また、その内容は、関係職員間で共有されている			/	◇	☆	
		11 栄養管理や給食業務の課題、食事の評価を含めて対応策を講じている			/	◇	☆	
2 対象者の状況把握	5 健康状態・生活習慣等の把握・対応策	12 喫食者の性、年齢構成を年1回以上把握している			/		☆	
		13 健診結果等から喫食者の健康状態を把握している			/		☆	
		14 喫食者の健康・栄養状態において、課題・問題点があった場合の対応をしている			/		☆	
		15 栄養管理責任者は設置者もしくは施設管理者と連携を密に課題や問題点に取り組んでいる			/		☆	
3 栄養・食事管理	6 食事基準の作成	16 喫食者の性別、年齢構成、身体活動レベルに応じた給与栄養目標量の設定をしている			/		☆	
		17 定期的(年1回程度)に給与栄養目標量を見直している			/		☆	



施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
3 栄養・食事管理	7 献立作成 実施献立表の給与栄養量	※18 食品構成表(食品群別目標量)を作成している			△		☆
		19 喫食者の特性を考慮した予定献立が一定期間を単位とし、計画的に作成されている			△		☆
		20 献立表には献立名、食品名、使用量を明示している			△		☆
		21 献立は季節感、行事食等を取り入れ、変化に富んでいる			△		☆
		22 喫食者の各種調査(満足度、喫食量、嗜好等)を実施し結果を公表するとともに、献立は喫食調査等から嗜好等が反映されている			△		☆
		23 予定献立に変更等があった場合には、献立表等の訂正をしている			△		☆
		24 給与栄養量は給与栄養目標量の適正範囲に収まっている			△		☆
	※25 実施献立は食品構成表(食品群別目標量)に見合った内容となっている			△		☆	
8 食事の選択	※26 複数献立や選択食の場合はモデル的組み合わせの献立表を提示、またはモデル的な組み合わせを選択できるよう事前指導を行っている			△		☆	
	27 食事量の調整ができる			△		☆	
4 栄養教育	9 栄養教育(栄養指導)の実施	28 喫食者に対し献立表の掲示又は配布を事前に行っている			△		☆
		29 提示用献立等に栄養成分表示を行っている(熱量、たんぱく質、脂質、食塩等)			△		☆
		30 喫食者に対し、自らの健康管理のための情報を提供している(ポスター、卓上メモ、パンフレット、講演等)			△		☆
		31 喫食者に対し、生活習慣病や疾病予防のため栄養教育(栄養指導・相談の場合含む)を行っている			△		☆
		32 栄養管理部門において、個人や集団の栄養教育(栄養指導・相談含む)を記録している			△		☆
5 食材料・器具等の管理	10 原材料購入と検収及び保管	33 発注、納品、請求等の伝票等が整理されている			△		
		34 検収場所が確保されている			△		
		35 検収は、調理従事者が必ず立ち合っている。また、量や品質等の点検結果を記録している			△		
		36 食品倉庫等は整理整頓され、賞味期限や、保管量に注意を払っている			△		
		37 原材料は適切な保管場所に食材ごとに分類し、相互汚染のないように保管している			△		
		38 冷蔵品、冷凍品は定められた温度以下で保管し、記録により確認できる			△		
	11 保存食の保管	39 原材料及び調理済み食品が採取されている			△		
40 清潔な容器等に入れ-20℃以下で2週間以上保存している				△			
12 器具、容器等の区別	41 下処理は、専用の器具、容器の区別がされ、また、調理作業もそれぞれ専用の物を用意し混同しないように使用している			△			

施設名( )

※については、該当する施設のみ記入してください

<判定基準> A:全部できている B:一部できていないまたは全部できていない  
C:一部できていないまたは全部できていない(重要項目)  
A~Cの該当すると思われるところに○をつけてください

項目	内容	判定			安全	食環境	備考
		A	B	C			
6 品質管理・生産管理	13 品質管理・生産管理の実施	※42 調理作業と人的労力の効率化から作業分担をしている			△	◇	
		43 献立表に基づき、作業指示どおりの調理を行っている			△	◇	
		44 非汚染区域と汚染区域が明確に区分けされている			△	◇	
		45 調理作業は清潔な身支度で行っている			△	◇	
		46 作業の開始前、用便後、食品に直接触れる作業前、汚染作業区域から非汚染作業区域に移動するとき、汚染のおそれのある食品を扱った後に、十分な手洗いを行っている			△	◇	
		47 調理室の整理整頓、清掃を行い、清潔を保持している			△	◇	
		48 調理室の温度、湿度が適正である			△	◇	
		49 加熱時の食品の中心温度を測定し、記録が整備され適正に管理されている			△	◇	
		50 調理後の食品は適切な温度・時間管理が行われており、記録が整備されている			△	◇	
		51 喫食時の食事温度を定期的を確認し、記録している			△	◇	
52 提供した食事の品質及び異常の有無を確認するため、利用者の喫食前に検食を行い、その結果を記録し、管理者の確認を受けている			△	◇			
7 委託契約・労務管理	14 委託契約書	※53 委託内容が確認できる委託契約書(写しでも可)がある		△		◇	
	15 研修会等への参加	54 内外いずれかの研修会等に、施設管理者や給食従事者等が年1回以上参加している		△		◇	
	16 栄養・給食従事者に対する健康診断や検便の実施及び日々の健康状態の把握	55 定期的に健康診断を実施し、その結果を把握している		△		◇	
56 栄養管理責任者は従事者の日々の健康状態や着用衣服の清潔等について、毎日点検し適切に対応している			△		◇		
57 検便を毎月1回以上実施しており、当該施設に記録がある		△		◇			
8 食環境・危機管理	17 食堂の受動喫煙の防止	58 食堂は禁煙または受動喫煙防止対策を実施している		△		☆	
	18 非常災害対策システム等の管理	59 食中毒事故発生時の対応マニュアルが作成されている		△		◇	
		60 非常災害時の対応マニュアルが作成されている		△		◇	
61 各マニュアルが施設の関係職員及び業務従事者全員に周知されている		△		◇			
◆健康増進法に基づく届出			適・否				
特記事項							
指導結果の総合		A:	B:	C:	※		

## 福島県特定給食施設等指導実施要綱

(目 的)

第1条 この要綱は「特定給食施設等」の指導について、必要な基準を定め、給食を通して県民の健康の保持増進を図ることを目的とする。

(名 称)

第2条 この要綱において「特定給食施設等」とは学校、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、その他において、特定かつ多数の者に対して継続的に6ヶ月以上食事を供給する施設をいい、「特定給食施設」、「小規模特定給食施設」に区分する。

2 「特定給食施設」とは、健康増進法（以下「法」という。）第20条第1項に規定される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。

3 「特定給食施設」であって、法第21条第1項に規定される特別な栄養管理が必要なものとして知事が指定した施設を「指定特定給食施設」という。

4 「小規模特定給食施設」とは、法第18条第1項第2号の規定に基づき、1回20食以上又は1日50食以上の食事を供給する施設をいう。

(特定給食施設等届出)

第3条 法第20条の規定に基づく「特定給食施設」の届出については、「特定給食施設設置届出書」（様式第1号）、「特定給食施設届出事項変更届出書」（様式第2号）、「特定給食施設休止（廃止）届出書」（様式第3号）により行うものとし、「小規模特定給食施設」の届出も、これに準ずる。

2 前項で届出る管理栄養士及び栄養士の数は、常勤者（当該施設の就業規則により勤務所属し、主に当該施設の栄養管理業務を担当する者）の数とし、非常勤及び他の施設の兼務職員は含まない。

3 「特定給食施設届出事項変更届出書」（様式第2号）で届出る食数に係るものは「特定給食施設」、「指定特定給食施設」、「小規模特定給食施設」の区分に変更がある場合とし、この場合の食数は年間の平均食数とする。

(指 定)

第4条 法第21条第1項の規定に基づき知事が指定する様式は「指定特定給食施設通知書」（様式第5号）とし、取消する様式は「指定特定給食施設取消通知書」（様式第6号）とする。

(特定給食施設栄養管理状況報告書)

第5条 知事は法第24条第1項の規定に基づき、「特定給食施設」の設置者若しくは管理者に、毎年1回「特定給食施設栄養管理状況報告書」（様式第4号）により栄養管理状況を報告させる。

(指導及び助言)

第6条 法第18条第1項第2号及び第22条の規定に基づき栄養指導員が行う「特定給食施設等」に対する指導は、個別指導及び集団指導の年間、月間の指導計画及び目標を策定し実施する。

2 前項に基づき行う指導及び助言は、前条の「特定給食施設栄養管理状況報告書」により、管内施設の栄養管理状況の現状分析を行い、効率的・効果的に実施する。

3 第1項に基づき行う巡回指導に際しては、あらかじめ設置者若しくは管理者に対し、指導の通知と併せて「給食施設栄養管理点検票」(様式第10号)を送付し、記載させ、指導時の資料とする。

4 第1項に基づき行う指導及び助言は、「福島県特定給食施設等手引書」、「福島県特定給食施設等指導マニュアル」を活用して行う。

(諸帳簿等)

第7条 健康増進法施行規則第9条第4項の規定に基づき、「特定給食施設等」の設置者が備える帳簿は次のとおりとする。

1 栄養管理運営(組織図、理念・方針、他の部門との連携(委員会等の記録)、業務分担等)に関するもの。

2 喫食対象者の健康状況等に関するもの。

3 栄養・食事管理(目標量の設定及び給与栄養量の算出表、献立表、嗜好調査、残食調査等)に関するもの。

4 栄養教育・栄養指導の実施に関するもの。

5 食材料・器具等の管理(検収簿等)に関するもの。

6 品質管理・生産管理(検食簿等)に関するもの。

7 委託契約・労務管理(委託契約書等)に関するもの。

8 その他給食に関する諸帳簿。

(指導結果の報告)

第8条 保健所長は、法第18条第1項第2号及び法第22条の規定に基づき行った「特定給食施設等」に対する巡回指導の結果を「給食施設栄養管理指導票」(様式第7号)により、設置者若しくは管理者へ交付する。

(立入検査、勧告、命令)

第9条 法第23条第1項の規定に基づき知事が勧告する様式は「特定給食施設改善勧告書」(様式第8号)とし、法第23条第2項の規定に基づき命令する様式は、「特定給食施設改善命令書」(様式第9号)とする。

附 則

この要綱は平成17年4月1日から施行する。

この要綱は平成31年4月1日から施行する。

この要綱は令和2年4月1日から施行する。

## 〔関係法令等〕

### ○健康増進法（平成 14 年 8 月 2 日法律第 103 号）

#### （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 2 号の業務に不随する業務を行うこと。
- 2 都道府県は、前条の規定により市町村が行う業務の実施に関し、市町村相互間の連絡調整を行い、及び市町村の求めに応じ、その設置する保健所による技術的事項についての協力その他当該市町村に対する必要な援助を行うものとする。

#### （栄養指導員）

第 19 条 都道府県知事は、前条第 1 項に規定する業務（同項第 1 号及び第 3 号に掲げる業務については、栄養指導に係るものに限る。）を行う者として、医師又は管理栄養士の資格を有する都道府県、保健所を設置する市又は特別区の職員のうちから、栄養指導員を命ずるものとする。

#### （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。

### **罰 則**

第37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

第38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、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

### **附 則**

#### **(栄養改善法の廃止)**

第2条 栄養改善法（昭和27年法律第248号）は、廃止する。

#### **(経過措置)**

第3条 この法律の施行の際現に存する特定給食施設の設置者は、この法律の施行の日（以下「施行日」という。）から3月を経過する日までの間は、第20条第1項の届出をしないで、引き続きその事業を行うことができる。

第4条 施行日前にした附則第2条の規定による廃止前の栄養改善法の規定による許可、承認その他の処分又は申請その他の手続きは、この附則に別段の定めがある場合を除き、この法律の相当の規定によつてした許可、承認その他の処分又は申請その他の手続きとみなす。

#### **(政令への委任)**

第6条 前3条に規定するもののほか、この法律の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定める。

## ○健康増進法施行令（平成 14 年 12 月 4 日政令第 361 号）

### （法附則第 6 条の政令で定める経過措置）

第 1 条 この政令は、法の施行の日（平成 15 年 5 月 1 日）から施行する。

### （栄養改善法施行令の廃止）

第 2 条 栄養改善法施行令（昭和 59 年政令第 138 号）は、廃止する。

第 3 条 法附則第 3 条に規定する特定給食施設の設置者であって、法の施行の際現に法第 20 条第 1 項の厚生労働省令で定める事項について都道府県知事（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）に届け出ているものは、同項の規定による届出をした者とみなす。

## ○健康増進法施行規則（平成 15 年 4 月 30 日省令第 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。



## ○福島県健康増進法施行細則（平成 15 年 5 月 30 日福島県規則第 64 号）

### （特定給食施設の設置の届出）

第 1 条 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 項の規定による届出は、特定給食施設設置届出書（様式第 1 号）により行うものとする。

### （届出事項の変更等の届出）

第 2 条 法第 20 条第 2 項の規定による変更の届出は、特定給食施設届出事項変更届出書（様式第 2 号）により行うものとする。

2 法第 20 条第 2 項の規定による施設の休止又は廃止の届出は、特定給食施設休止（廃止）届出書（様式第 3 号）により行うものとする。

### （届出書等の経由）

第 3 条 法及びこの規則の定めるところにより知事又は知事を経由して厚生労働大臣に提出する届出書及び申請書は、その届出に係る施設及び申請に係る営業所の所在地を管轄する保健所長を経由して知事に提出するものとする。

## 附 則

### （施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行する。

健健発 0331 第 2 号  
令和 2 年 3 月 31 日

各 

(	都道府県	)
	政令市	
	特別区	

 衛生主管部（局）長 殿

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ものに一定の食数を継続的に供給することを目的として、弁当業者等と契約をしている場合には特定給食施設の対象となること。
- 2 特定給食施設に対する指導を効率的に行う観点から、関係施設の設置者、管理者等の理解と協力を得ながら、法第 20 条第 1 項の届出が適切に行われるよう対応すること。  
なお、同一敷地内に施設の種類や利用者（特定給食施設を利用して食事の供給を受ける者をいう。以下同じ。）の特性が明らかに異なる特定給食施設が複数設置されている場合は、それぞれ別の特定給食施設として届出をさせることが適当である。
- 3 法第 22 条に基づく特定給食施設の設置者に対する指導及び助言は、都道府県知事（保健所を設置する市又は特別区にあっては市長又は区長。）が法第 21 条第 1 項又は第 3 項の規定による栄養管理の実施を確保するために必要であると認めるときに行うものである。そのため、法第 22 条に基づく指導及び助言を行う場合には、その内容等については慎重に判断すること。
- 4 法第 24 条に基づく立入検査等は、法第 22 条に基づく指導及び助言や法第 23 条に基づく勧告及び命令を行うことを前提としたものである。
- 5 法第 18 条第 1 項第 2 号に基づく指導及び助言は、特定給食施設のほか、特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設として各自治体の条例等に基づき把握される特定給食施設以外の施設（以下「その他の施設」という。）も対象となる。  
また、当該指導及び助言は、栄養指導員が栄養管理の実施に関し必要な事項について行うものであり、例えば、特定給食施設及びその他の施設（以下「特定給食施設等」という。）において最低限の栄養管理が行われているものの、よりよい食事の供給を目指すために助言をするような場合も想定される。

## 第2 法第18条第1項第2号に基づく指導・助言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、自治体が行う研修棟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、特定検診・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) 栄養改善の効果を上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、研修棟の企画・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あたっては、特に自動福祉施設、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。

なお、提供栄養量の評価にあたっては、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料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にすること。例えば、医学的な栄養管理を個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大会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。
- (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、災害時に備え、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号第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項に規定により設置する施設
  - 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) 福祉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（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な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

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また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者であって1回500食以上又は1日1,500食以上供給する場合、二号施設とみなされること。

## 別添 2

### 特定給食施設が行う栄養管理に係る留意事項について

(令和 2 年 3 月 31 日付け健健発0331第 2 号別添 2)

#### 第 1 趣旨

健康増進法（平成14年法律第103号。以下「法」という。）第20条の規定に基づき設置・届出された特定給食施設において、当該特定給食施設の設置者は、法第21条第3項の規定により、健康増進法施行規則（平成15年厚生労働省令第86号）第9条の基準（以下「栄養管理基準」という。）に従って適切な栄養管理を行わなければならないこととされているところ、本留意事項は、その運用上の留意点を示したものである。

特定給食施設の設置者及び管理者は、適切な栄養管理がなされるよう、体制を整えること。

なお、給食業務を委託している場合にあつては、栄養管理の責任は施設側にあるので、委託事業者の業務の状況を定期的に確認し、必要な指示を行うこと。

#### 第 2 特定給食施設が行う栄養管理について

##### 1 身体の状態、栄養状態等の把握、食事の提供、品質管理及び評価について

- (1) 利用者の性、年齢、身体の状態、食事の摂取状況、生活状況等を定期的に把握すること。

なお、食事の摂取状況については、可能な限り、給食以外の食事の状況も把握するよう努めること。

- (2) (1)で把握した情報に基づき給与栄養量の目標を設定し、食事の提供に関する計画を作成すること。

なお、利用者間で必要な栄養量に差が大きい場合には、複数献立の提供や量の調整を行う等、各利用者に対して適切な選択肢が提供できるよう、工夫すること。複数献立とする場合には、各献立に対して給与栄養量の目標を設定すること。

- (3) (2)で作成した計画に基づき、食材料の調達、調理及び提供を行うこと。
- (4) (3)で提供した食事の摂取状況を定期的に把握するとともに、身体状況の変化を把握するなどし、これらの総合的な評価を行い、その結果に基づき、食事計画の改善を図ること。

- (5) なお、提供エネルギー量の評価には、個々人の体重、体格の変化並びに肥満及びやせに該当する者の割合の変化を参考にすること。

ただし、より適切にエネルギー量の過不足を評価できる指標が他にある場合はこの限りではない。

##### 2 提供する食事（給食）の献立について

- (1) 給食の献立は、利用者の身体の状態、日常の食事の摂取量に占める給食の割合、嗜好等に配慮するとともに、料理の組合せや食品の組合せにも配慮して作成するよう努めること。
- (2) 複数献立や洗濯食（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おく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 災害時の備え

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。

## 福島県内保健所一覧（中核市を除く）

保健所名	所在地	電話番号
県北保健所	福島市御山町 8-30	024-534-4161
県中保健所	須賀川市旭町 153-1	0248-75-7814
県南保健所	白河市郭内 127	0248-22-5443
会津保健所	会津若松市追手町 7-40	0242-29-5508
南会津保健所	南会津郡南会津町田島字天道沢甲 2542-2	0241-63-0305
相双保健所	南相馬市原町区錦町 1-30	0244-26-1138

- 郡山市、いわき市、福島市の事業者の方は、それぞれ郡山市保健所、いわき市保健所、福島市保健所へお問い合わせください。