



**健康増進法に基づく
給食施設のための
栄養管理の手引き**

2025年改訂版

横浜市健康福祉局

はじめに

「給食施設のための栄養管理の手引き」は、給食施設の設置者・管理者・管理栄養士・栄養士・調理師・その他関係者の皆様に、給食の持つ役割を理解し、栄養管理をはじめ、衛生的かつ安全な給食管理を円滑に実践していただくために作成したものです。

今回、「日本人の食事摂取基準」の改定、法律や制度の改正等を踏まえ、令和4年11月発行「給食施設のための栄養管理の手引き2022年版」の内容を改訂し、「給食施設のための栄養管理の手引き 2025年改訂版」を発行しました。

給食を通した利用者の健康の保持増進や生活習慣病予防のため、皆様の日常業務において本書をご活用いただきますようお願いいたします。

令和7年7月

横浜市健康福祉局健康推進課

目 次

第1章 納食施設について	.....	1
1 納食施設の定義	.....	1
2 納食施設の分類	.....	1
(1) 食数による分類	.....
(2) 施設の種類による分類	.....
3 納食の目的と納食施設の役割	.....	3
(1) 納食の目的	.....
(2) 納食施設の役割	.....
第2章 納食施設の設置者の責務	.....	6
1 納食施設の届出及び報告	.....	6
(1) 納食施設の届出	.....
(2) 納食施設の報告	.....
2 納食運営管理に関する責務	.....	8
(1) 管理栄養士・栄養士の配置	.....
(2) 栄養管理の基準	.....
3 届出、報告、納食運営管理の義務に違反した場合	.....	10
(1) 紳食施設の届出義務に違反した場合	.....
(2) 管理栄養士の配置義務に違反した場合	.....
(3) 栄養管理基準に違反した場合	.....
第3章 栄養管理の実際	.....	11
1 栄養管理	.....	11
(1) 栄養管理のすすめ方	.....
(2) 栄養教育の計画と実施、評価	.....
(3) 紳食施設の種類ごとの特性	.....
2 衛生管理	.....	28
(1) HACCP(ハサップ)に沿った衛生管理	.....
(2) 食中毒(疑いを含む)が発生した時の対応	.....
3 食物アレルギー対応	.....	32
(1) 対応方法の基本的な考え方と配慮事項	.....
(2) 食物アレルギー対応における誤食事故防止対策	.....
4 非常災害時に対する備え	.....	33
(1) 体制整備	.....
(2) 備蓄品の選択、購入	.....
(3) 備蓄品の管理	.....
(4) 災害発生時の対応	.....
第4章 栄養指導員による納食施設指導	.....	38
1 実地調査、指導・支援	.....
2 集団指導・支援(栄養管理研修会等)	.....
3 個別指導・支援	.....
各種様式・参考様式	.....	39
参考資料	.....	59
栄養士法(抜粋)	.....
健康増進法(抜粋)	.....
健康増進法施行規則(抜粋)	.....
横浜市小規模納食施設の栄養管理に関する条例(抜粋)	.....
健康増進法等施行細則(抜粋)	.....
特定納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(抜粋)	.....
福祉保健センター一覧	.....	65

給食施設について

1 給食施設の定義

横浜市における給食施設とは、特定^{※1}かつ多数の人に対して継続的に食事を供給^{※2}する施設をいいます。

給食施設は、健康増進法に基づき、供給する食事の数(以下、「食数^{※3}」)により分類されます。

また施設の分類(規模や種別)ごとに、管理栄養士の配置等、遵守しなければならない法や規則等は異なります。

※ 1 特定とは ➡ 給食対象者の大部分が特定される集団であり、必ずしも同一人に限らない。

【例：児童生徒、患者、福祉施設利用者、事業所従業員】

※ 2 継続的に食事を供給とは ➡ 週 1 回以上かつ 3 か月以上とする。

※ 3 施設職員に食事の供給がある場合はこれも含め、おやつや補食は含めない。

2 給食施設の分類

(1) 食数による分類

① 特定給食施設(健康増進法第 20 条第 1 項及び健康増進法施行規則に定める施設)

1 回 100 食以上又は 1 日 250 食以上の給食を提供している施設

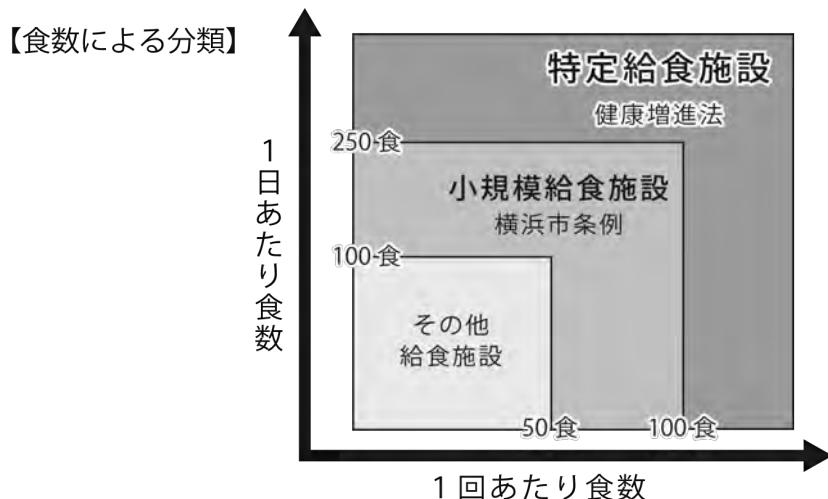
② 小規模給食施設(横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例第 1 条に定める施設)

1 回 50 食以上又は 1 日 100 食以上の給食を提供している施設

③ その他の給食施設

上記①、②に該当しない 1 回 50 食未満かつ 1 日 100 食未満の給食を提供している施設です。届出、報告等の義務はありませんが、食数変更等の状況把握を行うことがあります。この他、食品衛生法をはじめ、他の法律により届出が必要な場合があります。

また、福祉保健センターでは必要に応じて相談を受けています。



(2) 施設の種類による分類(施設種別)

横浜市では健康増進法に基づき下記のように分類しています。

① 主に健康増進を目的とした施設

給食利用者の健康課題とその背景となる食事の特徴を把握した上で、適切な栄養管理を実施し、利用者への健康的な食事の提供を実践する施設です。

種 別	施 設	開始届時に把握する食数 (職員にも給食を提供する場合は食数に含める)	施設の設置者 (設置者例)	管理栄養士 必置 【配置義務】 ※罰則対象	管理栄養士・ 栄養士の配置 【努力義務】
学 校	幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校、専修学校、各種学校、認定こども園(幼稚園型)	在籍者数	・幼稚園—理事長等 ・国公立校—県知事、市長、理事長等 ・私立校—理事長等		
児童福祉施設	保育所、乳児院、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、母子生活支援施設、助産施設、児童厚生施設、認定こども園(幼保連携型・保育所型・地方裁量型)	定員数	・公立—県知事、市長 ・私立—理事長等	1回 500 食以上 又は 1日 1,500 食以上	【管理栄養士】 「1回300食以上又は1日750食以上」の施設は配置する栄養士のうち1名は管理栄養士であるよう努める 【管理栄養士又は栄養士】 「1回100食以上又は1日250食以上」の施設は管理栄養士又は栄養士を配置するよう努める
事業所	事業所又は事務所	利用者数	代表取締役社長等		
寄宿舎	学生又は労働者を寄宿させる施設	入所者数	代表取締役社長、理事長等		
矯正施設	刑務所、少年刑務所、拘置所、少年院、少年鑑別所	入所者数	法務大臣		
その他	自衛隊、その他(診療所を除く)	隊員数	・自衛隊一防衛大臣 ・その他一理事長等		

② 主に個別的な栄養管理を重視した施設

給食利用者の個々の栄養アセスメントを行い、利用者に応じた食事を提供し、栄養状態を評価するなど個々の利用者の栄養管理を重視した施設です。

種 別	施 設	開始届時に把握する食数 (職員にも給食を提供する場合は食数に含める)	施設の設置者 (設置者例)	管理栄養士 必置 【配置義務】 ※罰則対象	管理栄養士・ 栄養士の配置 【努力義務】
病 院	病院	許可病床数	・国公立—県知事、市長、理事長等 ・私立—理事長等	許可病床数 300床以上	【管理栄養士又は栄養士】 「1回100食以上又は1日250食以上」の施設は管理栄養士又は栄養士を配置するよう努める
介護老人保健施設	介護老人保健施設	入所定員数	理事長等	入所定員 300人以上	
介護医療院	介護医療院	入所定員数	理事長等	入所定員 300人以上	
老人福祉施設	老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム、特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人福祉センター、老人介護支援センター等	定員数	理事長等	1回 500 食以上 又は 1日 1,500 食以上	【管理栄養士】 「1回300食以上又は1日750食以上」の施設は配置する栄養士のうち1名は管理栄養士であるよう努める
社会福祉施設	救護施設、更生施設、医療保護施設、授産施設、宿所提供的施設、婦人保護施設、障害者支援施設、障害福祉サービス事業所、障害者地域活動ホーム、精神障害者生活支援センター、地域活動支援センター、多機能型拠点、グループホーム・ケアホーム	定員数	理事長等		【管理栄養士又は栄養士】 「1回100食以上又は1日250食以上」の施設は管理栄養士又は栄養士を配置するよう努める

3 納入の目的と納入施設の役割

(1) 納入の目的

「納入」とは、病院、学校、事業所、福祉施設などにおいて、それぞれの施設を利用する特定の対象者に継続的に食事を供給することをいいます。その食事を供給する施設を「納入施設」といいます。

一般の飲食店でも食事を継続的に提供していますが、納入施設は利用者が特定されていることが大きな特徴です。

納入は施設の種類や規模にかかわらず、利用者の健康の保持増進、疾病の予防、望ましい食習慣の形成が大きな目的です。これらを達成するために次の3つの目標が挙げられます。

① 利用者の栄養管理を行うこと

納入は繰り返し継続的に食べられ、利用者の健康状態や栄養状態に直接的なつながりがあるため、適切な栄養管理の実施が求められます。

② 利用者の嗜好を考慮した食事を提供すること

納入の目的達成には、利用者にその食事が受け入れられ、食べられることが不可欠です。そのため、食事量・食事の形状・味・温度などに配慮した適切な食事が提供されることを求められます。

③ 栄養教育の媒体であること

利用者に納入の目的を理解してもらうためには、納入とあわせて栄養、健康や疾病に関する情報及び学習の機会を提供し、納入が食べる体験と情報が結びつく場であることが求められます。

(2) 納入施設の役割

平成15年5月に健康増進法が施行され、健康増進について、個人、国、地方公共団体、健康増進事業実施者、医療機関その他関係者それぞれに責務と連携、努力等が定めされました。納入施設における納入は、単に食事を供給することではなく、健康増進法に基づき実施され、利用者の健康増進、生活の質(QOL)の向上を進めるためのものでなくてはなりません。

健康増進法では国民の健康増進に向けての基盤整備分野にその役割が位置づけられました。

健康日本21(第三次)では「健康寿命の延伸・健康格差の縮小」に向け、「利用者に応じた食事の計画、調理及び栄養の評価、改善を実施している特定納入施設の割合の増加」を、栄養・食生活改善の目標のひとつに挙げています。

これらのことから、図1のとおり納入施設は市民の健康づくり及び栄養・食生活の改善のみならず、あらゆる世代のすこやかな暮らしを支える社会環境の整備・促進に果たす役割も大きいといえます。

図 1：健康増進法等における健康へのアプローチ



第3期健康横浜 21(令和6(2024)年度から令和 17(2035)年度まで)でも、基本目標に「健康寿命を延ばす」ことを設定し、生涯にわたりライフステージに応じた健康づくりを継続していくことを目指しています。各給食施設の役割はその施設の利用者に対するものですが、人の一生は間断なく続いている、図 2 のとおり給食は生涯にわたり関わっています。

そのため、給食は利用者の適切な食習慣の形成に大きく関与するとともに生涯にわたる健康増進の役割を担っています。

図 2：生涯にわたる給食 一人ひとりが生涯にわたり様々な場面で給食の影響を受けています。



また、給食の目的を達成し、よりよい給食を実施するためには、給食従事者だけでなく、施設を管理する者、施設従事者、さらに利用者自身の相互理解、協力が必要です。それぞれの役割は、次のとおりです。

【栄養管理に必要な給食関係者の役割】

○施設の設置者 …… 代表取締役社長、理事長等

当該施設を設置する最高責任者です。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。

○施設を管理する者 …… 施設長、施設管理者等

健康増進法に基づき給食利用者の健康づくりなどに役立つ適切な給食を、責任を持って供給する立場にあります。食事の環境づくり、調理施設の整備、給食関係者の健康管理、労務管理を十分に配慮し、より円滑な給食の実施を図ります。

近年、健康経営※という考え方がありますが、従業員等に食事を提供している場合、給食は健康経営を実践する役割も担っています。

○施設従事者 …… 医師、看護師、介護職員、保育士、健康管理担当等

栄養管理に必要な利用者の健康状態や栄養状態、食事の摂取状況等を把握し、給食従事者に情報提供を行います。

○利用者 …… 施設の入所者、園児、事業所等では事業所の従業員等

栄養・食生活に関する正しい知識をもち、よりよい給食づくりに意見を反映させるよう努めます。

○給食従事者 …… 管理栄養士、栄養士、調理師、調理従事者

提供する食事の献立を作成し調理を行うなど、利用者の健康に直接影響を与えます。そのため、栄養管理や栄養教育に必要な専門的な知識、技術の向上に努めます。

また、施設従事者や利用者とコミュニケーションをとりながら、業務の改善を図ります。

※「健康経営」とは

従業員が心身共に健康になることで生産効率が上がり、結果として企業の利益につながるという考え方で、企業が従業員の健康増進に積極的に取組むことです。

「健康経営」は特定非営利法人健康経営研究会の登録商標です。

(参考)横浜市ホームページ

「健康経営」 <https://www.city.yokohama.lg.jp/business/kigyoshien/keieishien/kenkokeiei.html>



給食施設の設置者の責務

◎ 納入施設の設置者について

設置者とは、当該施設を設置する最高責任者です。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。(例:法人の理事長、事業所の代表取締役社長等)

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。

1 納入施設の届出及び報告

(1) 納入施設の届出

給食を行う場合、施設所在地の福祉保健センターへ届出が必要です。

これらの届出は、提出を怠ったときには義務違反が生じます。

ここでは、健康増進法及び横浜市条例に基づく届出等について説明しますが、その他食品衛生法や施設の種類に係る法律等により届出が必要な場合がありますので、それぞれの関係部署、関係機関へお問い合わせください。

【届出一覧】すべての届出書は当該施設の設置者から提出します。

種類及び届け出時期	対 象	根拠法令
給食開始届出書 (第1号様式) 開始から1か月以内に提出	・給食を開始する場合 ・休止していた給食を再開する場合	健康増進法第 20 条第1項 横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例第2条
給食変更届出書 (第2号様式) 変更から1か月以内に提出	・以下の項目に変更があった場合 施設名称・所在地・給食運営方式・ 受託先・管理栄養士・栄養士・ 設置者の氏名、住所等	
給食休止届出書 (第3号様式) 休止から1か月以内に提出	・給食を休止(おおむね3か月以上)す る場合 ※再開時には給食開始届出書の提出 が必要です。	健康増進法第 20 条第2項 横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例第2条
給食廃止届出書 (第3号様式) 廃止から1か月以内に提出	・給食を廃止(再開の可能性が全くな い)する場合	

※各種届出書及び留意事項は 40 ページから 45 ページをご覧ください。

【届出方法】

1 窓口、郵送による届出

様式にご記入の上、各福祉保健センター福祉保健課 健康づくり係にご提出ください。

各区の福祉センター一覧は、65 ページをご覧ください。

【届出書様式のダウンロード方法】

横浜市ホームページ → 「特定給食施設・給食施設における栄養管理」

→「申請方法」→「1 窓口申請、郵送申請」からダウンロードできます。

2 電子申請による届出

横浜市ホームページ → 「特定給食施設・給食施設における栄養管理」

→「申請方法」→「2 電子申請」から申請できます。

※事前に添付ファイルを準備してから、電子申請を行ってください。

横浜市ホームページ「特定給食施設・給食施設における栄養管理」は
こちらからご覧ください。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kenko-iryo-fukushi/kenko-iryo/kenkozukuri/kankyodukuri/kyusyokueiyoukanri.html>



横浜市 納入施設 検索

(2) 納入施設の報告

横浜市では、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、健康増進法等施行細則第8条の規定により、毎年6月に実施した給食について給食施設栄養管理報告書の提出を求めています。なお、報告書は施設種別ごとに様式が異なります。

報告書様式及び記入方法を各福祉保健センターから送付しますので、施設所在地の福祉保健センターまで提出してください。

※報告書様式は46ページから53ページをご覧ください。

2 納食運営管理に関する責務

(1) 管理栄養士・栄養士の配置

① 配置の意義について

健康増進法第21条第3項では、特定給食施設の設置者は、厚生労働省令^{※1}で定める基準(栄養管理基準)に従って、適切な栄養管理を行わなければならないと規定しています。

特定多数の人が継続的に利用する給食は、健康に対する影響が大きいことから、対象者にあった量・質の食事提供が必要です。

栄養管理の基本は、①対象者の把握、②食事計画の作成(目標栄養量の設定、献立作成等)、③食事提供、④結果の評価です。栄養管理を担う管理栄養士・栄養士を配置することにより、これら一連の流れが円滑にすすむとともに、対象者の健康増進に寄与することが期待されます。

管理栄養士・栄養士の配置に関する食数規定については、2ページ①及び②の表を参照してください。

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

^{※1}健康増進法施行規則第8条、第9条

② 「管理栄養士を置かなければならぬ施設」について

健康増進法第21条第1項では、特別の栄養管理が必要なものとして厚生労働省令^{※2}で定めところにより都道府県知事が指定(横浜市は市長が指定)するもの(規定食数を上回る施設)の設置者は、「管理栄養士を置かなければならぬ」と定められています。

管理栄養士を置かなければならぬ施設として指定された場合、施設所在地の福祉保健センターから、指定通知書が交付されます。

^{※2}健康増進法施行規則第7条

ア 管理栄養士の配置形態について

配置形態は、常駐・専任であることを要しませんが、当該施設の所属である管理栄養士であり同管理栄養士が栄養管理を行う上で支障のない体制を確保してください。

なお、同管理栄養士は施設側が直接雇用している者に限るものではありません。(給食業務を外部に委託している場合は、受託側の職員であっても構いません)

イ 施設状況の報告(特定給食施設報告)

指定された施設には、毎年1月に前年1年間の給食状況について報告書(特定給食施設報告書)を提出していただきます。また、直ちに指定の対象とならない施設についても、6月の栄養管理報告書に基づき特定給食施設報告書を提出していただく場合があります。

(2) 栄養管理の基準

健康増進法では、特定給食施設の設置者の責務において栄養管理を行うことが規定されており、健康増進法施行規則第9条にはその基準(栄養管理の基準)が示されています。さらに厚生労働省通知に具体的に実施すべき事項が明記されています。(「第3章 栄養管理の実際」も参照してください。)また、施設の種別によって、他の法律等でも栄養管理に関する規定があります。関係法令等も確認してください。

●健康増進法で定められた栄養管理の基準

厚生労働省令(健康増進法施行規則第9条)で定める基準	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」(健健発第0331第2号別添2 令和2年3月31日)で示された内容
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。	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 (1) 利用者の性、年齢、身体の状況、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。 (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。 (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て、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。
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。	2 提供する食事(給食)の献立について (1) 納食の献立は、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。 (2) 複数献立や選択食(カフェテリア方式)のように、利用者の自主性により料理の選択が行われる場合には、モデル的な料理の組合せを提示するよう努めること。
3 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。	3 栄養に関する情報の提供について (1) 利用者に対して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) 納食は、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り、各々の施設の実情に応じ利用者等に各種の媒体を活用するなどにより知識の普及に努めること。
4 献立表その他必要な帳簿類等を適正に作成し、当該施設に備え付けること。	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 衛生の管理については、食品衛生法その他関係法令の定めるところによること。	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 災害等の備えについて 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。

3 届出、報告、給食運営管理の義務に違反した場合

健康増進法では、特定給食施設の栄養管理や管理栄養士の配置義務への違反に対し、その施設の設置者へ罰則が適用されることがあります。

(1) 給食施設の届出義務に違反した場合

給食施設が健康増進法に基づく届け出、報告を怠った場合は、義務違反が生じます。

(2) 管理栄養士の配置義務に違反した場合

横浜市長は、管理栄養士の配置義務があるにもかかわらず配置しない等の特定給食施設の設置者に対して、勧告を行うことができます。

さらに、正当な理由がなく勧告に係る措置をとらない施設に対して、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずる(命令)ことができます。

命令に違反した場合は、罰則(50万円以下の罰金)が適用されることがあります。

(3) 栄養管理基準に違反した場合

横浜市長は、適切な栄養管理を行わない等の特定給食施設の設置者に対して、勧告を行うことができます。

さらに、正当な理由がなく勧告に係る措置をとらない施設に対して、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずる(命令)ことができます。命令に違反した場合は、罰則(50万円以下の罰金)が適用されることがあります。

また、栄養管理の実施を確保するために必要と認められる場合、報告を求めることがや栄養指導員による立入検査を実施することができます。報告や立入検査の拒否・妨害、虚偽の報告・答弁をした場合は、罰則(30万円以下の罰金)が適用されることがあります。

(参考) 給食施設の設置者について

健康増進法における給食施設の栄養管理に関する義務は、当該施設の設置者に義務付けられており、設置者とは、当該施設を設置した最高責任者とします。

(例: 法人の理事長、事業所の代表取締役社長等)

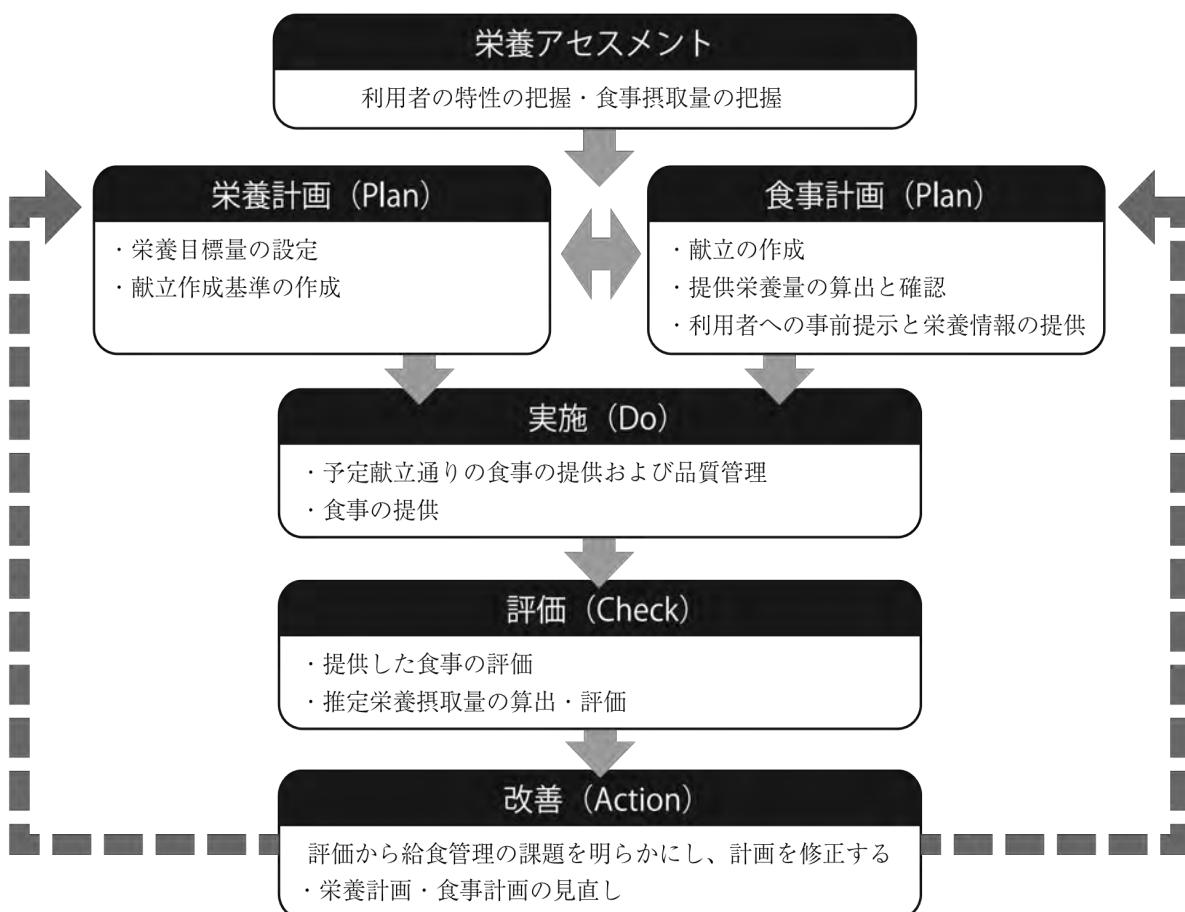
1 栄養管理

健康増進法では、特定給食施設の設置者の責務において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第9条にはその基準(栄養管理の基準)が示されています。

さらに厚生労働省通知(健健発第0331第2号、令和2年3月31日)に具体的に実施すべき事項が明記されています。

施設の種別により栄養管理の方法は異なりますので、他の関係法令や通知等も確認し、栄養管理を実施することが必要です。

ここでは PDCA サイクルに基づき、「日本人の食事摂取基準(2025年版)」(以下、食事摂取基準)を活用した栄養管理について、まとめました。



(1) 栄養管理のすすめ方

給食施設における栄養管理では、集団を1つの単位として捉えるのではなく、多数の「個人」が集まつたものとして捉えることが重要であり、集団を構成するすべての「個人」に対して望ましい食事を提供することが求められます。

食事摂取基準を適用し、食事摂取状況のアセスメントを行い、集団の摂取量の分布から、摂取不足や過剰摂取の可能性がある人の割合等を推定します。その結果に基づいて、生活習慣病の発症予防および重症化予防のため、給食利用者にとって適切なエネルギーや栄養素の摂取量について目標とする値を設定し、食事改善の計画、実施につなげます。

栄養管理のながれ

※詳細は14ページ～18ページ参照

給食管理体制の整備

施設における給食運営および栄養管理の方針を明確にし、必要な条件整備・組織化を行います。

① 給食運営の方針、目標を設定する

- 施設として、給食運営および栄養管理の理念・方針・目標を明確にし、関係部門や受託事業者と理念・方針・目標を共有します。

② 業務分担を明確にし、連携体制をつくる

- 施設管理者のもとに栄養管理責任者および調理責任者を定め、栄養管理部門の責任体制と役割分担を明確にする。
- 給食業務を委託する場合、施設と受託事業者の業務分担を明確にし、契約書等を整備する。

③ 評価体制の整備

- 給食運営および栄養管理が適切に実施されているか、施設全体で評価し、改善に向けての検討ができる体制を整備します。給食関係会議は、議事録を作成し、施設管理者および業務従事者に伝達・回覧し保管する。

関係帳票の例 組織図または組織表 給食関係会議議事録
 委託契約書（委託の場合）

アセスメント

適切な食事提供を行うため、利用者の特性の把握および食事摂取量の把握を行います。

① 利用者の特性の把握

- 利用者の特性に応じた栄養目標量を算出するために、利用者の健康状態、栄養状態、身体活動レベルなどの特性を把握します。
- 昼食のみなど一部の食事を提供する場合は、給食以外の食事の摂取状況を可能な範囲で把握し、各栄養素の給与量の設定時に考慮します。

関係帳票の例 噫食者人員構成表 栄養アセスメントシート

栄養計画

把握した利用者の状況から、栄養目標量の設定、献立作成基準の作成を行います。

① 栄養目標量の設定

- 利用者の性別、年齢階級、栄養状態、身体活動レベルなどの特性に応じて、エネルギーおよび栄養素の量を設定。どのような根拠で栄養目標量を設定したかを明確にしておく。
- 栄養目標量は定期的にまた必要に応じて見直しをします。

② 献立作成基準の作成

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

関係帳票の例 栄養目標量 食品構成表 献立作成基準

P14
参照

P16
参照

設定した栄養目標量、献立作成基準に従い、献立を作成します。

① 献立の作成

- 利用者の摂食機能、嗜好を考慮した予定献立を作成します。
- 季節や地域性を取り入れる等、変化を持たせた献立とします。
- 設備や作業手順、食材等にかかる経費を考慮します。

② 提供栄養量の算出と確認

- 作成した予定献立の提供栄養量を算出し、栄養目標量に見合っているかを確認します。
- 予定献立を変更した場合は、必ず訂正し、実施内容を正確に記録し、提供栄養量を算出します。

③ 利用者への事前提示と栄養情報の提供 ➡ P18 栄養教育の計画と実施、評価を参照

- 献立内容や栄養情報の提供を行うことで、利用者が自ら健康管理を行えるように配慮します。

関係帳票の例 予定献立表 提供栄養量

食事計画に基づき実施します。

① 予定献立どおりの食事の提供および品質管理

② 食事の提供

③ 実施献立表

- 予定献立から食材や使用量に変更が生じたときは、変更内容を正確に記録し、実施献立とする。
- 変更内容に応じて、提供栄養量の算出を行い、栄養管理に反映させる。

関係帳票の例 作業指示書 實施献立表 衛生点検記録
 食数管理表 検食簿 給食日誌

給食会議などを活用し、関係各部門と連携を図りながら、一定期間ごとに食事摂取量や対象集団及びその特性の再調査を行い、得られた情報やそのほかの情報を生かして、栄養計画・食事計画を見直します。

① 提供した食事の評価

② 推定栄養摂取量の算出・評価

③ 栄養計画・食事計画の見直し

関係帳票の例 推定栄養摂取量表（栄養月報） 検食簿
 嗜好調査結果 喫食（残食）調査票

※日本人の食事摂取基準(2025年版)の詳細は厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/kenkou_eiyou/syokuji_kijyun.html

12 ページの『栄養管理のながれ』の栄養アセスメントの項目から詳しく説明します。

栄養アセスメント

適切な食事提供を行うため、利用者の特性の把握および食事摂取量の把握を行います。

① 利用者の特性の把握

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

各施設の種類、体制や状況により把握可能な情報と間隔は異なるため、施設の状況に応じ定期的に実施します。また、新たな調査を行うのではなく、各種健康診断などの既存資料が活用できる場合はそれらを積極的に用いることが勧められ、健康管理部門や他部門との連携が必要です。

把握する利用者の状況(身体状況・栄養状態)の例

- ・性別、年齢階級、身体活動レベル^{※1}
- ・身体特性(身長・体重・BMI^{※2})
- ・血液生化学データ、高血圧・糖尿病などの疾病罹患者の頻度の分布
- ・食事摂取量(栄養素等摂取状況、食習慣状況、施設の食事の利用状況など)

※ 1 身体活動レベル別にみた活動内容と活動時間の代表例

身体活動レベル ¹	低い	ふつう	高い
	1.50 (1.40 ~ 1.60)	1.75 (1.60 ~ 1.90)	2.00 (1.90 ~ 2.20)
日常生活の内容 ²	生活の大部分が座位で、静的な活動が中心の場合	座位中心の仕事だが、職場内での移動や立位での作業・接客等、あるいは通勤・買物・家事、軽いスポーツなどのいづれかを含む場合	移動や立位の多い仕事への従事者、あるいは、スポーツ等余暇における活発な運動習慣を持っている場合
中程度の強度(3.0~5.9 メツツ)の身体活動の1日当たりの合計時間(時間／日) ³	1.65	2.06	2.53
仕事での1日当たりの合計歩行時間(時間／日) ³	0.25	0.54	1.00

¹代表値。()内はおよその範囲。

²Black,et al.)、Ishikawa-Takata,et al.)を参考に、身体活動レベルに及ぼす仕事時間中の労作の影響が大きいことを考慮して作成。

³Isikawa-Takata,et al.)による。

※ 2 目標とする BMI の範囲 (18 歳以上)^{4, 5}

年齢(歳)	目標とする BMI(kg/m ²)
18~49	18.5 ~ 24.9
50~64	20.0 ~ 24.9
65~74 ⁶	21.5 ~ 24.9
75 以上 ⁶	21.5 ~ 24.9

⁴男女共通。あくまでも参考として使用すべきである。

⁵上限は総死亡率の低減に加え、主な生活習慣病の有病率、医療費、高齢者及び労働者の身体機能低下との関連を考慮して定めた。

⁶総死亡率をできるだけ低く抑えるためには下限は 20.0 から 21.0 付近となるが、その他の考慮すべき健康障害等を勘案して 21.5 とした。

(※1※2 出典)「日本人の食事摂取基準(2025年版)」策定検討会報告書 令和6年10月

《食事摂取量の把握》

利用者が実際に摂取している食事摂取量を把握します。利用者の食事摂取量を正確に知るために、給食に由来するものに限らず、サプリメント等を含めたすべての食事を対象に行い、そのなかで給食からの寄与について把握することが望ましいといえます。

ただし、通所の給食施設などの利用者のすべての食事の把握が難しい場合は、給食だけについて把握を行うことや、利用者的一部を抽出して把握することも考えられます。

個人の食事摂取量が把握できれば、主要な栄養素について、摂取不足(推定平均必要量及び目安量を下回る者の割合)、過剰摂取(耐容上限量から過剰摂取の可能性を有する者の割合)、健康維持・増進、生活習慣病の一次予防および生活習慣病の重症化予防への寄与(目標量の範囲を逸脱する者の割合)の状況がわかります。

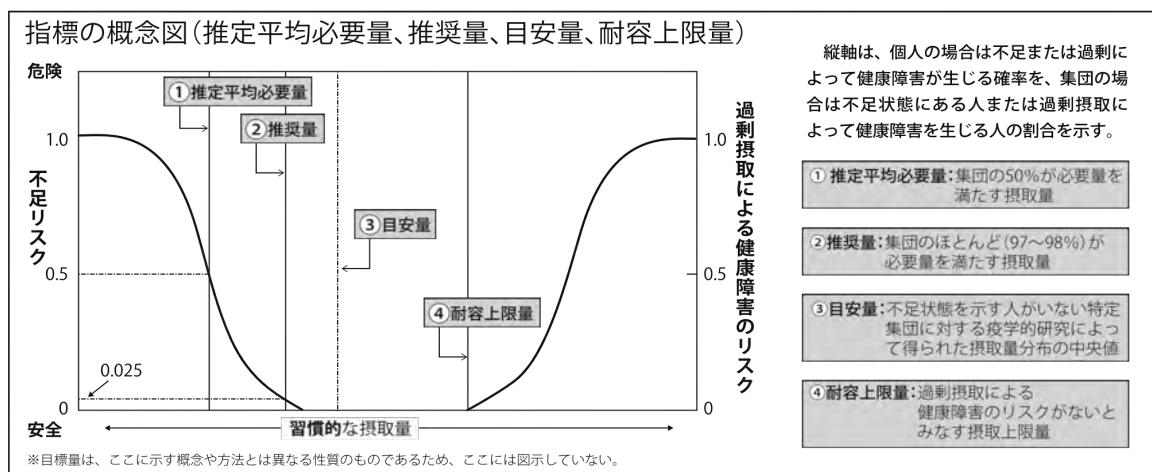


表 集団の食事改善を目的として食事摂取基準を活用する場合の基本的事項

目的	用いる指標	食事評価	食事改善の計画と実施
エネルギー摂取の過不足の評価	体重変化量 BMI	○体重変化量を測定 ○測定されたBMIが、目標とするBMIの範囲を下回っていれば「不足」、上回っていれば「過剰」のおそれがないか、他の要因も含め、総合的に判断	○BMIが目標とする範囲内に留まること又はその方向に体重が改善することを目的として立案 (留意点) 定期的に体重を計測記録し、16週間以上フォローを行う
栄養素の摂取不足の評価	推定平均必要量 推奨量 目安量	○測定された摂取量と推定平均必要量及び推奨量から不足の可能性との確率を推定 ○目安量を用いる場合は、測定された摂取量と目安量を比較し、不足していないことを確認	○推奨量よりも摂取量が少ない場合は、推奨量を目指す計画を立案 ○摂取量が目安量付近かそれ以上であれば、その量を維持する計画を立案 (留意点) 測定された摂取量が目安量を下回っている場合は、不足の有無やその程度を判断できない
栄養素の過剰摂取の評価	耐容上限量	○測定された摂取量と耐容上限量から過剰摂取の可能性の有無を推定	○耐容上限量を超えて摂取している場合は耐容上限量未満になるための計画を立案 (留意点) 耐容上限量を超えた摂取は避けるべきであり、それを超えて摂取していることが明らかになった場合は、問題を解決するために速やかに計画を修正、実施する
生活習慣病の発症予防を目的とした評価	目標量	○測定された摂取量と目標量を比較	○摂取量が目標量の範囲に入ることを目的とした計画を立案 (留意点) 発症予防を目的としている生活習慣病が関連する他の栄養関連因子及び非栄養性の関連因子の存在と程度を明らかにし、これらを総合的に考慮した上で、対象とする栄養素の摂取量の改善の程度を判断。また、生活習慣病の特徴から考えて、長い年月にわたって実施可能な改善計画の立案と実施が望ましい

(出典) 厚生労働省「日本人の食事摂取基準(2025年版)」策定検討会報告書、令和6年10月

栄養計画

把握した利用者の状況から、栄養目標量設定、献立作成基準の作成を行います。

① 栄養目標量の設定

ア 納得エネルギー目標量の設定

把握した利用者の状況から、望ましい食事のエネルギー量を設定します。

対象者個人の推定エネルギー必要量を算出することが望ましいと思われるが、個人のデータが得られない場合には、参考体位などをもとに想定される推定エネルギー必要量の範囲をあらかじめ算出しておきます。各施設の状況に合わせて設定します。給与エネルギー目標量としては、おおむね±200kcal程度ごとに設定していくのが目安になります。

イ 食事の種類(給与エネルギーの階級)の設定

各利用者の望ましいエネルギー量の分布状況を確認し、食事の種類を集約します。食事の種類を集約する際、成人では1日当たり±200kcal程度が許容される幅と捉えることができます。

実際に何種類の食事に設定するかは、当該施設に勤務する管理栄養士等が判断します。

ウ 栄養目標量の設定

日本人の食事摂取基準(2025年版)を参考に、栄養目標量を設定します。栄養目標量の設定については、たんぱく質、脂質、ビタミンA、ビタミンB1、ビタミンB2、ビタミンC、カルシウム、鉄、食物繊維、ナトリウム(食塩)は必須です。

すべての対象者にとって望ましい範囲で栄養目標量を設定する必要があります。推定平均必要量や推奨量、目標量(下限)の指標は、対象者の食事摂取基準の数値の中で「最大値」を、耐容上限量や目標量(上限)は、「最小値」を用います。

なお、エネルギー摂取量当たりで策定されている栄養素(ビタミンB1、ビタミンB2、ナイアシン)やエネルギー摂取量に対する比率で策定されている栄養素(たんぱく質、脂質、飽和脂肪酸、炭水化物)については、給与エネルギー目標量当たりで栄養目標量を設定していきます。

② 献立作成基準の設定

利用者の栄養目標量が確保できるよう、献立作成基準を設定します。

〈献立作成基準に必要となる事項例〉

ア 食品構成表を作成し、栄養素だけでなく食材のバランスのよい献立作成に活かします。

イ 利用者の状況を考慮し、朝食、昼食、夕食の配分率を決定します。間食が必要な場合は、間食も配慮して配分します。

ウ 献立作成の期間やサイクルを設定します。

(4週間1サイクル、1サイクルを4半期(3か月)で変更など)

エ 提供する料理の種類を設定します。

(主食・主菜・副菜・果物等の料理区分の設定など)

オ 主要な食品の提供量を設定します。

(ごはんS/M/L、主菜・副菜の食品の分量など)

カ 提供方式を設定します。

(单一定食、複数定食、カフェテリアなど)

食事計画

設定した栄養目標量、献立作成基準に従い、献立を作成します。

① 献立の作成

献立作成に当たっては、使用食品に偏りが起こらないよう、食品群別提供食品量を確認する必要があります。また、利用者の嗜好や食材等にかかる経費、調理食数、施設設備、給食従事者の人数や作業手順を考慮し、安全に提供できるよう配慮します。

予定献立を変更した場合は、必ず訂正し、実施内容を正確に記録し、提供栄養量を算出します。

実 施

食事計画に基づき実施します。

① 予定献立どおりの食事の提供および品質管理

ア できるだけ正確な利用者数を把握し、予定献立の1人当たり使用食品量に予定人数を乗じて総使用量を算出し、材料を入手します。

イ 調理は衛生的に行います。(28 ページ「2 衛生管理」参照)

ウ 納食が提供される前に検食を実施し、結果を記録します。利用者にとって栄養面、量、質、嗜好面、経済性は適切か、確認します。

※ 食中毒事故発生時に原因食品を判定するために保存しておく検食(保存食)については、30 ページ「④ イ 検食の保存」を参照して下さい。

② 食事の提供(配膳、食環境の整備)

適時・適温での提供とします。一定の品質の食事を提供するために、温度、提供までの時間等を数量化するなど基準を設定し、管理します。

また、給食を「おいしく楽しく食べる」ためには、利用者の立場にたった食環境づくりが必要です。行事食等献立の工夫の他、食器、照明、色彩などに配慮した明るく清潔な食環境づくりを行います。

選択食(カフェテリア方式)実施の場合は、モデル献立例を提示するなど利用者が適切な組み合わせの食事選択ができるよう配慮します。

さらに、健康増進法に基づき、受動喫煙防止の取組を積極的に推進します。

評価・改善

給食会議などを活用し、関係各部門と連携を図りながら、一定期間ごとに食事摂取量や対象集団及びその特性の再調査を行い、得られた情報やそのほかの情報を生かして、栄養計画・食事計画を見直します。

① 提供した食事の評価

提供栄養量は栄養目標量と合致していたのか、提供した食事量や形態・形状、温度、嗜好などが利用者に適していたか、または利用者の状況から栄養目標量が適正だったか否かについて評価を行います。満足度調査や嗜好調査を実施し、利用者の評価を確認し改善に役立てることも重要です。調査項目には、食事量・味付け・色彩・内容・食事サービス・適切な情報提供等も含めて、総合的にサービスの改善に結びつけましょう。

② 推定栄養摂取量の算出・評価

提供した給食から利用者が実際に摂取した食事摂取量を残食調査等から把握します。さらに、把握した食事摂取量からエネルギー、各栄養素の推定摂取量を算出し、栄養目標量との大幅なずれがないかを確認します。

また、実施献立から、一人一日当たりの食品群別摂取量(一定期間の総使用量÷給食提供日数)を求め、評価に活用します。

摂取量調査は、個人別に細かく摂取量を調査する方法と集団全体の残菜量を料理区分別(主食、主菜、副菜など)に調査する方法があります。調査は、施設の特性にあわせて定期的に実施します。

③ 栄養計画・食事計画の見直し

一定期間ごとに「利用者の特性の把握」と、「食事摂取量の把握」の結果の見直しを繰り返し行うことにより、栄養計画・食事計画を見直します。これらは、可能な限り丁寧に実施することが重要です。

(評価項目の例)

- ・給食管理が円滑に実施されたか
- ・提供された食事の量や形態・形状、温度、嗜好などが利用者に適していたか
- ・利用者の状況から栄養目標量が妥当であったか

※個別の栄養管理が必要な利用者は、個別に評価を行います。

評価から給食管理における課題を明らかにし、よりよい給食を目指し、献立内容、提供方法の見直し等、課題に対する具体的な改善策を講じます。

《給食関係会議の活用》

給食施設における栄養管理を充実させるためには給食従事者の努力だけでなく、管理者やその他関係者と連携を図りながら、多角的に評価を行うことが必要です。

このため管理者、給食従事者、その他関係者や利用者を構成員とした会議を組織し、単なる食事の苦情・トラブル処理ではなく、利用者個人の栄養管理や栄養教育につながる機会として捉え、適切に運営することが重要です。

(2) 栄養教育の計画と実施、評価

健康・栄養に関する正しい知識を得て、望ましい食習慣を身につけるための栄養教育は、年代を問わず重要なことであり、食事の提供とともに栄養管理の両輪となるものです。

栄養目標量に基づいて作成された献立により食事を提供しても、利用者がその献立に関する栄養情報を得られなければ、適切な選択を行うことが困難になります。

また、適切な栄養教育の実施は、給食効果を高め、利用者だけでなく家庭・地域の健康増進につながります。

① 栄養教育の計画

各施設とも給食施設の特性にある目的をもとに当面の目標(課題)を明確にし、それにあった必要な情報などを提供するための方法について具体的に計画します。

② 健康や栄養に関する情報の提供

ア 献立表、給食だより、卓上メモ等の活用

利用者に献立表の配布や掲示を行う際、献立名だけでなく、健康や栄養に関する情報の提供も行うことで、利用者が嗜好や体調、疾病等の状況に応じた献立を選択することが可能となります。

また、複数献立や選択食(カフェテリア方式)のように、利用者自身が献立を選択する場合、選択した献立によっては食品の種類や栄養素が偏り、健康状態に悪い影響を及ぼすこともあるため、モデル的な組み合わせを提示することで、利用者が自己の健康管理に役立てることができます。

その他、給食だよりの配布、卓上メモの設置等を通して、望ましい食習慣や栄養の知識の普及を行います。

利用者の関心や状況にあわせた情報提供をすることにより、食事への関心を高めてもらうことが重要です。

イ 栄養成分表示

予定献立表やプライスカード、献立サンプルにあわせて、エネルギー量(熱量)、栄養成分量(たんぱく質、脂質、糖質、食塩相当量等)を表示します。

また、栄養成分表示は、利用者が数値の意味を理解してはじめて活用できるため、表示する栄養素、数値の意味や具体的な活用方法も情報提供が必要です。

給食栄養管理のパソコンソフトには、提供した食事の栄養素量やPFCエネルギー比率、食事バランスガイドのSV(サービング)等の表示機能が付属されているものがあります。

ウ 媒体の活用

利用者が適切な食事量を理解し、実際の食事選択に役立つ情報を普及するため、様々な媒体を活用し情報提供を行います。

望ましい食生活についてのメッセージを示した食生活指針を具体的な行動に結び付けるものとして、食事の望ましい組み合わせやおおよその量をわかりやすくイラストで示したものが「食事バランスガイド」(厚生労働省・農林水産省作成)です。食事バランスガイドを活用した献立の情報提供を行うことも有効です。

③ 栄養教育の実施と評価

一定期間ごとに見直しを繰り返し行うことにより、各施設の特性や利用者の状況にあわせて計画した栄養教育計画を見直します。利用者にとって分かりやすい内容であったか、行動変容につながったか、成果等の評価を行います。

(3) 給食施設の種類ごとの特性

① 病院

〈目的〉患者個人の栄養アセスメントに基づく食事提供を通じて治療等に寄与すること

食事摂取基準におけるエネルギー及び栄養素の摂取に関する基本的な考え方を理解した上で、その疾患に関連する治療ガイドライン等の栄養管理指針を用いて、適切なエネルギー、栄養素量を設定します。

入院患者の食事は一般食と特別食(医師の発行する食事せんに基づいて提供される患者の年齢、病状等に対応した栄養量および内容を有する治療食、無菌食および特別な場合の検査食)に分けられます。

また、病院栄養士は、患者の栄養状態を改善するため、NST(栄養サポートチーム)の一員として、医師、薬剤師、看護師などと積極的に連携することが求められており、栄養の専門職としての責任を果たす必要があります。

食事相談、栄養教育の実施にあたっては、食事療法の必要性を十分納得させ、栄養状態を改善し、臨床的効果を上げることだけでなく、患者自身が食事・栄養管理ができるようにすることも目指します。

【参考となる資料】

- ・「入院時食事療養費に係る食事療養及び入院時生活療養に係る生活療養の実施上の留意事項について」 厚生労働省

② 介護老人保健施設、介護医療院、老人福祉施設

〈目的〉利用者個人の栄養アセスメントに基づく栄養・食事管理を通じて介護、保健、治療、リハビリ等に寄与すること

高齢者を対象とした施設は多様な種類があり、入所サービスか通所サービスか、対象者の健康状態や生活状況により、栄養管理の方法は異なります。そのため、個人の特徴に十分に注意を払う必要があります。

特に、介護保険施設では、「栄養ケア・マネジメント」として管理栄養士を中心に、医師、看護師、介護支援専門員等との協働体制で栄養ケアを進める必要があります。食事相談、栄養教育の実施にあたっては、本人だけでなく家族、介護者への支援も必要となります。

【参考となる資料】

- ・「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」 厚生労働省

③ 児童福祉施設

〈目的〉子どもの健やかな発育・発達を目指し、子どもの食事・食生活を支援していくこと

食事摂取基準を参考として、適切なエネルギー、栄養素の量を設定しますが、子どもの食べる量や成長の早さ等の個人差が大きいことも考慮する必要があります。

保育士などの職員との連携や情報交換を通じて、子どもの発育・発達状況、健康状態、栄養状況と合わせ、養育環境等も含めた実態を把握し、個人の状況に対応した給食を提供できるよう心がけます。

なお、食育の観点からも、児童福祉施設における栄養教育は重要であり、養育者に対する栄養教育の充実も図ることが求められます。

【参考となる資料】

- ・児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について
令和2年3月31日 子発 0331 第1号／障発 0331 第8号
- ・児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について
令和2年3月31日 子母発 0331 第1号
- ・「第4次食育推進基本計画」に基づく保育所における食育の推進について
令和3年4月1日 子保発0401第2号
- ・保育所における食事の提供ガイドライン 平成24年3月 厚生労働省
- ・幼稚園教育要領
- ・保育所保育指針(最近改正 平成 29 年3月 31 日)
- ・幼保連携型認定こども園教育・保育要領(最近改正 平成 29 年3月 31 日)

④ 学校

〈目的〉学校給食は、児童・生徒の心身の健全な発達に資するものであり、かつ、児童・生徒の食に関する正しい理解と適切な判断力を養うこと

学校における「給食の目標」は学校給食法で示されています。

「学校給食実施基準」には、児童または生徒 1 人 1 回あたりの学校給食摂取基準が示されており、それに基づいた給食を提供します。

栄養教諭や栄養職員は児童・生徒の健康管理、健康教育の担い手として、養護教諭や学級担任との連携や情報交換が不可欠です。

【参考となる資料】

- 文部科学省 健康教育・食育行政担当者連絡協議会

https://www.mext.go.jp/a_menu/kenko/hoken/1370005_00001.htm

⑤ 事業所、寄宿舎

〈目的〉従業員の健康維持・増進、生産性の向上及び福利厚生に寄与すること

従業員の性、年齢、身体活動レベル、定期健康診断結果の状況から、食事摂取基準を参考として、適切なエネルギー、栄養素の量を設定します。

近年、生活習慣病予防の観点から、栄養管理された給食の提供や、給食を通しての栄養教育の意義は大きいと言えます。

一方で、事業所の立地によっては、外食、コンビニ等の中食が競争相手となる現状があり、喫食率向上に向けた様々な工夫も求められています。

また、従業員にとって食事時間は休憩時間であり、食堂の環境やサービスが、従業員のリフレッシュ、職場内の人間関係の円滑化にも貢献でき、就労能力の向上にもつながります。

【参考となる資料】

- スマート・ライフ・プロジェクト <https://www.smartlife.mhlw.go.jp/>

- 独立行政法人国立健康・栄養研究所 <https://www.nibn.go.jp/index.html>

⑥ 社会福祉施設

〈目的〉利用者個人の栄養アセスメントに基づく栄養・食事管理を通じて、健康の維持、健康状態の向上、QOL の向上に寄与すること

社会福祉施設は多様な種類があり、入所サービスか通所サービスか、対象者の健康状態や生活状況により、栄養管理の方法は異なります。

利用者の性、年齢、身体活動レベル、定期健康診断結果の状況から食事摂取基準を参考として、適切なエネルギー、栄養素の量を設定します。障害者支援施設の場合は、障害の種別は多様であり、健常者とは身体特性や生活環境が異なることから、個別の栄養管理が必要となる場合も多くあります。

また、栄養教育についても対象者の状況にあわせた内容を検討します。

【参考となる資料】

- 「障害福祉サービスにおける栄養ケア・マネジメントの実務の手引き(初版)」

(令和4年3月一般社団法人日本健康・栄養システム学会)

- 横浜市内障害者施設の栄養・給食に関する事例集(平成26年3月)

- 横浜市内障害者施設の栄養ケア・マネジメントに関する事例集(平成27年3月)

- 横浜市内障害者施設の献立に関する事例集(平成28年3月)

※いずれも健康福祉局障害福祉保健部障害施設サービス課

【関係帳票の例】

帳票名	内容	備考(主な項目等)
喫食者人員構成表	喫食者の状況を把握する	性、年齢、身体活動レベル、身体状況、健康状態
栄養目標量 約束食事箋	喫食者の人員構成等に応じて栄養目標量を算出する。対象の区分があることが望ましい。 算出の根拠を明確にしておくこと、必要に応じて見直すこと。 ＊ 病院や老人福祉施設等では、疾病別や摂食嚥下状態別などに設定しておく	エネルギー、たんぱく質、脂質、ビタミンA、B1、B2、C、カルシウム、鉄、食物繊維、ナトリウム(食塩相当量)、その他、対象集団にとって重要であると判断されるもの
食品構成表	栄養目標量に見合った食品群別の目標摂取量を設定する。	使用する食品に偏りが生じないように作成する
食数管理表	食事提供数の実績として、毎食ごとに、食種別、形態別、加算・非加算別等を把握し、記録する。	施設として種別等の変化を評価する
予定献立表	献立表は計画書であり、作業指示書でもある。献立作成基準(食品構成表)に基づき作成し、管理者の承認(決裁)を得ておくこと。	栄養目標量に見合っていることを確認する
実施献立表	実施において、食材料等の変更があった場合はこれを訂正して保存すること。	実施年月日、食種別、朝、昼、夕の献立名、食品名、数量等
推定栄養摂取量表 (栄養月報)	月毎に栄養目標量を算出し、目標量の達成状況を評価する。 ＊対象別に算出、評価されることが望ましい	食品群別使用量、栄養目標量
食料品消費日計表 発注書・納品書	毎日の食材料の購入量及び金額を明確にし、1日の食材料の出納を確認できるようにした記録である。なお、発注書、納品書を代用しても可。	発注年月日、納品年月日、業者名、食品名、数量等対象区分を明確にする
在庫食品受払簿	即日に消費されない食材については、金額出納を明確にするため、在庫食品受払簿により管理する。	在庫食品の各日、各月の出庫量、入庫量、差し引き残量等
給食関係会議 議事録	施設における栄養管理の充実のため、管理者および関係部門の参加を得た会議の議事録を保存する。	実施年月日、時間、場所、参加者、議題、討議内容、決定事項等、施設長決裁

帳票名	内容	備考(主な項目等)
喫食(残食)調査票	喫食(残食)量の把握 ＊個人の喫食状況の把握が望ましい	毎食ごと、料理ごと
検食簿	食事の評価として、量や質、経済面、嗜好面、衛生面(異物混入、食中毒予防を含む)から適当であるかどうかをみる。	実施年月日、朝、昼、夕食別、検食時間、所見、検食者名、施設長の決裁
嗜好調査 (喫食者による食事の評価)	献立及び調理の参考とするため、調査結果は給食関係会議等で検討し、献立に反映させる。	
食品衛生関係書類	関係法規の基準及び大量調理施設衛生管理マニュアルによる点検、記録を実施する。	
検便結果	労働安全衛生及び食品衛生管理の観点から重要である。	赤痢、サルモネラ、腸管出血性大腸菌、ノロウイルス等
給食日誌	日々の業務日誌として記録する。	食数、職員出勤状況、その他特記事項等
従事者名簿	資格や履歴を確認する。	
勤務表	作業の業務分担等を確認する。	

集団給食の栄養管理の進め方 (A 事業所を例とした参考例)

食事摂取基準に基づいた集団の栄養計画・食事計画の具体的な流れ(利用者の特性の把握～給与栄養目標量の設定)を示しました。A事業所を例としていますので、各施設の状況に合わせて参考にしてください。

1

利用者の特性の把握 どのような人が給食を利用するのかを把握する

下記の項目を参考に利用者の把握を行い、施設の利用者の特性を理解します。(アセスメント)

必須項目	・性別・年齢別人数、身体活動レベル
把握の必要がある項目	・身長、体重、体格指数(BMI) ・健康診断結果 ・利用者が成長期に該当する子どもの場合は発育状況
適切な栄養管理のために必要な項目 (アンケートや既存資料から情報収集することが考えられます)	・給食以外の食事状況 (利用者の健康増進のために、適正な給食の配分量を決定するため) ・摂取状況(栄養補給方法や食事形態等の決定のため) ・嗜好(嗜好に配慮した食事内容の決定のため) ・栄養や食事に関する知識・態度(適切な栄養情報の提供のため) ・生活を支援してくれる人の栄養や食事に関する知識・態度(特に乳幼児や障害者) ・生活状況(家族構成、就業状況、生活習慣等)

個人の推定平均必要量から、対象集団全体の栄養目標量を設定します。食事摂取基準も参考にしてください。

給与エネルギー目標量の設定

【1 利用者の特性の把握】で把握した必須項目「性別・年齢別人数、身体活動レベル」を利用します。

※参考例では必須項目のみで進めますが、他のデータも活用して、適宜反映させてください。

① 人員構成表の作成

食事摂取基準に対応した人員構成表を作成します。

→ A 事業所の設定例：従業員数 1,050 人(18～64歳)

表 1 性・年齢階級・身体活動レベル別人員構成表(例示) (人)

身体活動レベル	低い		ふつう		高い	
	男性	女性	男性	女性	男性	女性
年齢(歳)						
18～29	130	80	150	50	0	0
30～49	110	140	90	40	0	0
50～64	90	40	70	60	0	0
小 計	330	260	310	150	0	0
合 計	1,050					

② 推定エネルギー必要量の確認

食事摂取基準を参考に、身体活動レベルに応じたエネルギー必要量を性別・年齢別に確認します。

→ A 事業所の利用者の推定エネルギー必要量は 1,700～2,750kcal の範囲に分布しています。

表 2 性・年齢階級・身体活動レベルに応じた推定エネルギー必要量の算定方法(例示)

性別	身体活動レベル	年齢(歳)	人員構成(人)	基礎代謝量(kcal/日)	推定エネルギー必要量(kcal/日)	推定エネルギー必要量(丸め数値)(kcal/日)
男性	低い (1.5)	18～29	130	1,490	2,235	2,250
		30～49	110	1,570	2,355	2,350
		50～64	90	1,510	2,265	2,250
	ふつう (1.75)	18～29	150	1,490	2,608	2,600
		30～49	90	1,570	2,748	2,750
		50～64	70	1,510	2,643	2,650
女性	低い (1.5)	18～29	80	1,130	1,695	1,700
		30～49	140	1,170	1,755	1,750
		50～64	40	1,120	1,680	1,700
	ふつう (1.75)	18～29	50	1,130	1,978	2,000
		30～49	40	1,170	2,048	2,050
		50～64	60	1,120	1,960	1,950

注) 推定エネルギー必要量(kcal/日)=基礎代謝量(kcal/日)×身体活動レベル

③ 1食あたりの必要量と対象人数の確認

- ① 施設の給食で1日当たりのエネルギーのうち、どのくらいの割合を提供するのかを
【1 利用者の特性の把握】で得た情報を基に決定します。
→ A 事業所の設定例: 昼食で 1 日の 35% の栄養素量を提供
- ② 表2で確認した推定エネルギー必要量をもとに、それぞれの対象者の1回あたりのエネルギー量を計算し、丸め値でまとめ、表3を完成させます。

表 3 推定エネルギー必要量の分布(昼食を1日のエネルギー量の約35%と設定した場合)

1日当たりのエネルギー階級(kcal/日)	昼食(kcal/日)	丸め値(集約)(kcal/日)	対象人数(人)	対象人数(小計)(人)
1,700	595	600	120	410
1,750	613	600	140	
1,950	683	700 <700>	60	
2,000	700	700	50	
2,050	718	700	40	
2,250	788	800	220	
2,350	823	800	110	
2,600	910	900 <900>	150	640
2,650	928	950	70	
2,750	963	950	90	
推定エネルギー必要量の荷重平均		<800>	利用者合計	1,050

④ 食事の種類の集約・設定方法

表3をもとに、提供方法(単一、複数定食、カフェテリア方式)別の給与栄養目標量を設定します。

- 1 単一定食の場合……表3の荷重平均値に近く最頻値でもある 800kcal と設定。主食量を複数設定して調整する。
- 2 複数定食の場合……定食2種類の提供であれば、誤差範囲の± 200kcal を考慮して、表3のように 700kcal と 900kcal(または 600kcal と 800kcal) 等が考えられる。
- 3 カフェテリアの場合……600kcal～950kcal で組み合わせが可能な料理の設定を行う。

栄養目標量の設定(他の栄養素)

- 1 エネルギー産生栄養素バランス(%エネルギー)の目標量を設定
・エネルギー比率

たんぱく質	13 ~ 20% (50~64 歳 14~20%)
脂質	20 ~ 30% (うち飽和脂肪酸は 7%以下)
炭水化物	50 ~ 65%

2 その他の栄養素の目標量を設定

- (1) ビタミン A、B₁、B₂、C、カルシウム、鉄、食塩、食物繊維について、食事摂取基準を参考に、不足する人の確率が低くなるように栄養素ごとの幅を設定します。
- ・推定平均必要量(EAR)を下回らない。
 - ・耐容上限量(UL)との間の幅であること。
 - ・推奨量(RDA)や目標量(DG)を目指すように考慮する。
- (2) 対象者の特性、身体状況等により、不足しがちな栄養素を考慮する等、適切な範囲での調整を行います。
- ・(例)肥満の有所見者が多い場合は、肥満をターゲットとした情報提供やメニュー構成に反映する等

A 事業所の提供方法別給与栄養目標量の設定(例示)

栄養素等	700kcal 定食	900kcal 定食	カフェテリア
エネルギー(kcal)	700	900	750(600~950)
たんぱく質(%エネルギー)	17.0(14~20)	17.0(14~20)	17.0(14~20)
たんぱく質(g)	30(25~35)	39(32~45)	32(21~48)
脂質(%エネルギー)	25(20~30)	25(20~30)	25(20~30)
脂質(g)	19(16~24)	25(20~30)	21(14~32)
炭水化物(%エネルギー)	57.5(50~65)	57.5(50~65)	57.5(50~65)
炭水化物(g)	101(88~114)	130(113~147)	108(75~155)
食物繊維(g)	7.7 以上	7.7 以上	7.7 以上
ビタミンA(μg RAE)	172 を下回らず 810 未満	229 を下回らず 1,080 未満	189 を下回らず 891 未満 (155~1,179)
ビタミンB ₁ (mg)	0.22 を下回らず 0.31 以上	0.29 を下回らず 0.41 以上	0.24 を下回らず 0.34 以上 (0.29~0.55)
ビタミンB ₂ (mg)	0.36 を下回らず 0.44 以上	0.49 を下回らず 0.59 以上	0.40 を下回らず 0.48 以上 (0.32~0.62)
ビタミンC(mg)	24 を下回らず 30 以上	32 を下回らず 40 以上	26 を下回らず 33 以上 (24~44)
カルシウム(mg)	181 を下回らず 750 未満	241 を下回らず 1,000 未満	212 を下回らず 825 未満 (133~1,025)
鉄(mg)	1.6 を下回らず 2.0 付近	2.2 を下回らず 2.7 付近	1.8 を下回らず 2.2 付近 (1.2~2.8)
食塩相当量(g)	2.2 未満	2.8 未満	2.3 未満

参考資料:日本人の食事摂取基準(2025年版)の実践・運用 特定給食施設等における栄養・食事管理

2 衛生管理

(1) HACCP(ハサップ)に沿った衛生管理

食品衛生法により、原則、全ての食品等事業者に HACCP に沿った衛生管理が義務付けられています。

学校や病院などの営業ではない給食施設も HACCP に沿った衛生管理をしなければなりません。一回の提供食数が 20 食程度未満の給食施設は対象外ですが、HACCP に沿った衛生管理の考え方を取り入れ、提供品目等に応じた衛生管理を行いましょう。

HACCP とは…原材料の納品から製造、調理、提供までの全ての工程において、異物混入、食中毒菌などの危害となる物質を予め分析し、除去することにより安全な食品を提供できる衛生管理の考え方です。食品衛生管理の国際標準となっており、先進国を中心に義務化されています。

ア 具体的な対応について

厚生労働省が公表している手引書(※1)に従い、様式及び記入例を参考しながら「衛生管理計画」を作成し、計画通りの管理ができているか毎日記録します。既に、衛生管理に関するマニュアル等を作成している場合は、既存のマニュアルと手引書を比較し、管理する項目に不足があれば追加する等の対応をします。

なお、「大量調理施設衛生管理マニュアル」(※2)に従って衛生管理を実施している場合は、同マニュアルが HACCP に基づき作成されていることから、新たな対応は生じません。

※1 給食施設向けの手引書

「HACCP の考え方を取り入れた衛生管理のための手引書～委託給食事業者～」

(手引書の題名には「委託給食事業者」とありますが、直営で調理を行っている施設においても当該手引書を参考とすることが可能です。)

なお、調理業については、「小規模な一般飲食店向け」、「旅館・ホテル向け」の手引書なども公開されています。施設の規模に応じて、参考にする手引書を選択しましょう。

「手引書」について詳しくはこちらをご覧ください。

厚生労働省ウェブページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000179028_00003.html



※2 大量調理施設衛生管理マニュアル

当マニュアルは、同一メニューを1回 300 食以上又は1日 750 食以上を提供する大量調理施設に適用されますが、それ以外の特定給食施設等においてもマニュアルの趣旨を踏まえた衛生管理を行うことが望ましいです。

「大量調理施設衛生管理マニュアル」について詳しくはこちらをご覧ください。

厚生労働省ウェブページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/shokuhin/syokuchu/01.html



イ 衛生管理のポイント

以下に、大量調理施設衛生管理マニュアルをもとにした衛生管理のポイントをまとめました。

① 原材料の受入れ、下処理段階における管理

- ・原材料の納入に際しては調理従事者等が必ず立ち会い、検収場で品質、鮮度、品温、異物の混入等につき、点検を行い、その結果を記録する。
- ・原材料の納入に際しては、缶詰、乾物、調味料等常温保存可能なものを除き、食肉類、魚介類、野菜類等の生鮮食品については1回で使い切る量を調理当日に仕入れるようにする。
- ・野菜類及び果物を加熱せずに供する場合には、流水で十分洗浄し、必要に応じて次亜塩素酸ナトリウム等で殺菌した後、流水で十分すぎ洗いを行う。特に高齢者、若齢者及び抵抗力の弱いものを対象とした食事を提供する施設で、加熱せずに供する場合には、殺菌を行う。

② 加熱調理食品の加熱温度管理

- ・加熱調理食品は、中心温度計を用いるなどにより、中心部が75°Cで1分間以上(二枚貝等ノロウイルス汚染の恐れのある食品の場合は85~90°Cで90秒間以上)又はこれと同等以上まで加熱されていることを確認するとともに、温度と時間の記録を行う。

③ 二次汚染の防止

(ア) 調理従事者等の衛生管理に関すること

- ・流水、石けんによる手指の洗浄・殺菌液による消毒を行う。

(イ) 調理器具、機械の取扱いに関すること(一例)

包丁、まな板などの器具、容器等 (木製の器具は極力使用を控えることが望ましい)	用途別及び食品別にそれぞれ専用のものを用意し、混同しないように使用する。使用後は洗浄、殺菌、乾燥し、衛生的に保管する。
フードカッター、野菜切り機	最低1日1回以上、分解して洗浄・殺菌した後、乾燥させる。
シンク	用途別の設置が望ましい。(加熱調理食材用、非加熱調理食材用、器具の洗浄用)

(ウ) 食品の取扱いに関すること(一例)

原材料	専用の保管設備を設け、肉類・魚介類・野菜類等、食材の分類ごとに区分して保管する。
食品及び移動性の器具・容器	跳ね水等による汚染を防ぐため、床面から60cm以上の場所で行う。 ただし食缶等で食品を取り扱う場合には、30cm以上の台に乗せて行う。
加熱調理後の食品の冷却、非加熱調理食品の下処理後における調理場等での一時保管等	清潔な場所で行う。
調理終了後の食品	衛生的な容器にふたをして保存する。

(I) 原材料及び調理済み食品の温度管理

- ・原材料は、戸棚、冷凍又は冷蔵設備に適切な温度で保存する。また、原材料搬入時の時刻、室温及び冷凍又は冷蔵設備内温度を記録する。
- ・冷凍又は冷蔵設備から出した原材料は、速やかに下処理、調理を行う。非加熱で供される食品については、下処理後速やかに調理に移行する。
- ・調理後直ちに供される食品以外の食品は、食中毒菌の繁殖を抑制するために、10℃以下又は65℃以上で管理する。
- ・調理後の食品は、調理終了後から2時間以内に喫食することが望ましい。

原材料、製品等の保存温度(一例)

食品名	保存温度
生鮮果物・野菜	10℃前後
食肉・鯨肉、食肉・鯨肉製品、殻付卵、 固形油脂(ラード、マーガリン、ショートニング、カカオ脂) 乳・濃縮乳、脱脂乳、クリーム	10℃以下
生鮮魚介類(生食用生鮮魚介類を含む)	5℃以下
冷凍食品、冷凍食肉・鯨肉製品、冷凍魚肉練り製品	-15℃以下
穀類加工品(小麦粉、デンプン)、砂糖、液状油脂、清涼飲料水	室温

④ その他の事項

(ア) 施設設備の管理

- ・施設・設備は必要に応じて補修を行い、施設の清掃は全ての食品が調理場内から完全に搬出された後に行う。
- ・みだりに部外者を立ち入らせたり、調理作業に不必要な物品等を置いたりしない。
- ・ねずみ、昆虫等の発生状況を点検するとともに、ねずみ、昆虫の駆除を半年に1回以上実施し、その実施記録を1年間保管する。
- ・原材料を配送料用包装のまま非汚染作業区域に持ち込まない。
- ・手洗い設備には、手洗いに適当な石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液等を定期的に補充し、常に使用できるようにしておく。
- ・施設において利用者等が嘔吐した場合には、消毒剤を用いて迅速かつ適切に嘔吐物の処理を行うことにより、利用者及び調理従事者等へのノロウイルス感染及び施設の汚染防止に努める。

(イ) 檢食の保存

- ・原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器(ビニール袋等)に入れ、密封し、-20℃以下で2週間以上保存する。(原材料は洗浄・殺菌等を行わず、購入した状態で、調理済み食品は配膳後の状態で保存する。)

(ウ) 調理従事者等の衛生管理

- ・調理従事者等は、便所及び風呂等における衛生的な生活環境を確保する。また、ノロウイルスの流行期には十分に加熱された食品を摂取する等により感染防止に努め、徹底した手洗いの励行を行うなど自らが施設や食品の汚染の原因とならないよう措置するとともに、体調に留意し、健康な状態を保つように努める。
- ・毎日作業開始前に、自らの健康状態を衛生管理者に報告し、衛生管理者はその結果を記録する。
- ・下痢、嘔吐、発熱などの症状があった時、手指等に化膿創があった時は調理作業に従事しない。
下痢又は嘔吐等の症状がある調理従事者等については、直ちに医療機関を受診し、感染性疾患の有無を確認する。
- ・帽子、外衣は毎日専用で清潔なものに交換する。
- ・下処理場から調理場への移動の際には、外衣、履き物の交換等を行い、便所には、調理作業時に着用する外衣、帽子、履き物のまま入らない。

(2) 食中毒(疑いを含む)が発生した時の対応

食中毒(疑い)の発生時には、被害の拡大と事故の再発防止及び原因究明のため、次の事項について迅速な対応が必要です。

【食中毒(疑い)発生時の対応】

- ・福祉保健センターに届け出し、聞き取りや立入調査、従事者検便の実施等に協力する。
- ・患者の便又は吐物がある場合は、調理施設や食品、従事者等が汚染を受けないように保管し、福祉保健センターに相談する。

【普段からの対応の例】

- ・検食の保存
- ・原材料・食品等購入状況、調理加工状況、献立表等の書類の整理
- ・食中毒(疑い)発生時の代替食確保のための体制整備(他の施設からの配送、非常食の備蓄等)
- ・施設内の連絡体制・役割分担の整備

※ 食品衛生責任者制度

食品衛生責任者は、一定の資格を有する食品衛生に関する責任者であり、施設における公衆衛生上必要な措置の遵守のために必要な注意を行うとともに、営業者に対し必要な意見を述べる役割があります。

食品衛生法により、営業の許可を受けている施設又は営業の届出をしている施設の営業者は、食品衛生責任者の選任が義務づけられています。食品衛生責任者の選任や変更届出の手続きは、施設のある区の福祉保健センター生活衛生課の窓口、又は国の食品衛生等申請システム※で行ってください。

また、食品衛生責任者は、年1回以上、都道府県知事等が行う講習会又は都道府県知事等が認める講習会(食品衛生責任者実務講習会)を定期的に受講し、食品衛生に関する新たな知見の習得に努める必要があります。食品衛生責任者実務講習会の開催については、所管課までお問い合わせください。

※「食品衛生等申請システム」はこちらからご覧ください。

<https://ifas.mhlw.go.jp/faspte/page/login.jsp>



3 食物アレルギー対応

(1) 対応方法の基本的な考え方と配慮事項

食物アレルギー対応にあたっては、学校給食においては文部科学省「学校給食における食物アレルギー対応指針」に示されている「学校給食における食物アレルギーの原則的な考え方」に基づき、「アレルギー疾患の児童生徒対応マニュアル(横浜市教育委員会)」を作成しました。

また、保育・教育施設等の給食においては厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、「保育所における食物アレルギー対応マニュアル(横浜市こども青少年局、横浜市医師会保育園医部会)」を作成しました。これらを活用し、各施設において食物アレルギー対応を実施してください。

アレルギー疾患の児童生徒対応マニュアル(横浜市教育委員会 令和6年3月改訂)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/kyoiku/sesaku/kyusyoku/20111216110115.html>

保育所における食物アレルギー対応マニュアル 平成26年(2014年)3月発行

(編集・発行 横浜市こども青少年局保育運営課・横浜市医師会保育園医部会)

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kosodate-kyoiku/hoiku-yoji/shisetsu/kyushoku/kyuusyoku/20140220104339.html>

(2) 食物アレルギー対応における誤食事故防止対策

ア 正確な情報把握

(本人の症状、除去食品、必要な除去レベル、発症時の対応の確認等)

イ 使用する材料や調味料(アレルゲンのない食品であるか等)を必ず複数人で確認する

ウ 一般の献立と区別して調理する

(調理時間をずらす、専用調理器具の使用、専用調理スペースや専従の調理従事者を配置する等)

エ 調理中の飛び散り、調理従事者の衣服・手袋を介した混入に注意する

オ 誤配や誤食を防止する

(専用の配膳台・食器等の使用、複数人で確認、施設職員間の情報共有の徹底、利用者が一般献立を摂取しないよう注意する等)

※アナフィラキシー等の重篤な症状が見られた場合は、救急車を要請する等適切な対応をとります。

なお、事故が発生した時は、各マニュアルに従って関連部署に届け出ます。

4 非常災害時に対する備え

非常災害が発生した際、給食施設はライフラインの寸断や施設の損壊などの問題を抱えながらも、利用者への継続的な給食提供、栄養管理を実施することが求められます。

平成23年3月11日東日本大震災の際は、横浜市内給食施設でも、停電や食料の入手が困難となる等、通常の給食提供が難しい状況が生じました。

そうした経験から、各施設の備蓄やマニュアル作成が進んでいますが、まだ十分ではありません。

非常災害時の対応は、平常時の給食提供方法の違いにも増して、施設ごとの特性により大きく異なります。施設の特性から非常災害時に想定される状況にあわせて、それぞれの施設が対応方法をあらかじめ決定しておくことが大変重要です。

また、食事を提供する準備が整っていても、トイレの使用が制限されると飲食を控える人がいますので、併せて整備しておくことが必要です。

非常災害時に想定される状況

全施設に想定される状況

- ・ライフライン（電気・ガス・水道）の寸断
- ・厨房設備損壊
- ・衛生環境の悪化
- ・食材搬入ルートの遮断
- ・職員の出勤困難
- ・通信手段の破損による連絡体制の困難
- ・利用者の身体状況や疾病の悪化

施設によって想定される状況

- ・負傷者、帰宅困難者、被災者受入れによる食数増
- ・施設自体の休止
- ・炊き出し等の支援場所として給食施設を提供

(1) 体制整備

ア 非常災害時等対応マニュアルの作成

施設の特性や想定される状況にあわせたマニュアルを施設ごとに検討する必要があります。発災時に混乱しないよう、給食提供について決定する責任者を明記し、あらかじめ備蓄品等を活用した給食提供の方法を決めておきます。

マニュアル項目（一例）

- ・給食提供に関する連絡・指示体制（責任者、役割分担、勤務時間内外の別等）
- ・アレルギー対応が必要な利用者への配慮（備蓄品、○○禁など緊急時に誤配食しない対応）
- ・給食施設の被災状況の確認方法（設備確認、食材納入ルート確認等）
- ・給食施設利用者の状況の確認方法（他部署との連絡体制等）
- ・備蓄品に関する事（備蓄品目、数量、保管場所等）
- ・給食提供の方法（非常災害用献立、配膳ルート等）
- ・ライフラインに関する事（代替え熱源の種類、使用方法、保管場所等）
- ・衛生管理に関する事（調理及び配膳の対応等）
- ・支援要請先（委託業者、食材納入業者、近隣施設等）

イ マニュアル作成の留意点

- ・給食関係者以外でも対応できるよう記載します。
- ・給食の委託契約を交わしている場合は、災害時の給食の提供体制、委託業者マニュアルとの整合性等について確認しておきます。
- ・原則、自施設のみで対応(自助)だが、施設相互間での支援(共助)が可能であれば想定される内容、要請方法をあらかじめ検討しておきます。

ウ 職員への周知・訓練の実施

作成したマニュアルの内容は、給食担当以外の施設職員や給食委託業者の職員を含む、関係職員全員に周知します。

また、マニュアルに沿った訓練を実施し、対応方法の周知を徹底させる他、内容の検証、修正を行うことが必要です。

エ 廉房施設内の器具の安全確保

食器・器具用戸棚や機器類等の転倒防止のため、壁面や床面にそれぞれ固定しておきます。また、戸棚内の食器や器具等もストッパー、セーフティガード及び耐震マットを利用する等、落下を防止します。

(2) 備蓄品の選択、購入

給食提供に関する備蓄食品や物品は、利用者の特性や施設の状況等や従事職員人数を考慮し、量、種類、備蓄方法、保管場所等を検討し、マニュアルに明記しておきます。

ライフライン寸断や通常の食材流通ルートが正常に機能しない状況を想定し、入所施設は3日分以上の備蓄が望ましいです。通所施設に関しては、利用者や職員の帰宅可否等を考慮した上で、何人分×何日分が適当か検討し、備蓄することが望ましいです。

ア 非常用献立の作成

各施設の利用者の特性にあわせた献立表を作成します。また、主要な栄養素について推定摂取量をあらかじめ算出しておきます。

1日目(3食分)はそのまま提供可能な食品での対応を想定し、2日目(4食目)以降は確保できる熱源や水にあわせて多少の水や火が使える献立にするなど配慮が必要です。

給食従事者以外でも対応できるよう、献立表には、調理方法や盛り付け例を写真や図式などで分かりやすく記載しておきます。

イ 備蓄食品の選択

備蓄食品は、災害時の状況を考慮し、

- ・常温保存、長期保存が可能で個別包装である
- ・調理済で開封するだけで食べられる(水や火がなくても食べられる)
- ・持ち運びに便利なもの(かさばらず、重すぎない)
- ・対象者の特性にあったもの(栄養素が確保でき、おいしく食べやすい)

などを条件に適切なものを選択し、想定食数、人数にあわせた量を品目ごとに算出します。

例:パン(缶)= 1 缶 / 食 × 100 人 × 3食分 =300 缶

ウ 食品以外の備蓄品の選択

・水

飲料水として、1人1日3リットル以上を目安に確保します。備蓄食品の調理に必要な分量も考慮し、備蓄量を積算します。

例:水 = 3リットル × 100人 × 3日分 = 900リットル

災害に備え、貯水槽に蛇口を直接取り付けて確保する方法もあります。

・調理のための熱源

備蓄食品にあわせて、代替熱源を複数確保しておきます。あわせて必要な燃料を確保します。

ガス:プロパンガスコンロ、卓上カセットコンロ等

電気:電磁用調理器、電熱器、電磁用調理鍋等

簡易かまど:ブロック、ドラム缶、薪炭直火釜等

・調理器具

備蓄食品や代替熱源にあわせて、必要な調理器具を必要な数量確保します。

調理器具:やかん、鍋

その他:アルミホイル、ラップ、高密度ポリエチレン製袋、輪ゴム、缶切り等

食器等

食器洗浄用の水、消毒用の熱源がないことを想定し、備蓄食品にあわせて、紙皿、紙コップ、割りばし、ストロー、使い捨てスプーン、使い捨てフォーク等の食器、ラップ、アルミホイル、ごみ袋を必要な数量確保します。

・備蓄トイレ

水の断水だけでなく、トイレの配管の故障などで使用できなくなることがあります。利用者が食事を適切にとれるよう、必要な備蓄数を確保します。

工 納食施設の種類ごとの特性

・病院

病院給食では、主にエネルギー制限食、たんぱく質制限食、脂肪制限食、アレルゲン除去食、経管栄養等の厳重な栄養管理を必要とする患者への備えが求められます。

また、災害によって負傷した人達や在宅困難となった傷病者を受け入れられるような体制を整えておきます。

・高齢者・心身障害者施設

病弱者や咀しゃく・えん下等の摂食障害に対応するため、濃厚流動食、ソフト食、かゆ類等を備蓄しておきます。また、摂食障害があっても使用できる使い捨ての食器やはし、スプーン等の自助道具を用意しておきます。さらに高齢の災害弱者等を受け入れられるような体制を整えておきます。

・児童福祉施設

育児用ミルク、離乳食や幼児食、アレルギー対応食を市販のベビーフードやレトルト食品を活用し、備蓄しておきます。特に、子どもの情緒を安定させるためのおやつ(ビスケット、あめ、果物の缶詰等)の確保を考慮します。

また、調乳セッター式、離乳食用にすりつぶすための用具を確保します。

才 備蓄品の購入方法

購入費用は、通常の給食費と別に予算化する方法、給食費から支出する方法等があり、施設の状況に応じて確保します。

備蓄品は通常の食費とは別に予算を組み、購入することが望まれます。また、無駄や無理のないよう、通常使用している食材の中で長期保存の可能な缶詰や米等を余分に購入し非常食としておくことも考えられます。

給食を委託している場合は、非常食の活用についても委託会社ともよく相談し、賞味期限が近づいた食品を給食に使用できるようにしておきます。非常食の購入も委託業者と相談することも考えられます。

また、備蓄品の使用後のごみ処理についても検討しておきましょう。

○備蓄品の選択の例

フェイズ		災害発生後 24 時間	災害発生後 3 日目まで		災害発生後 4 日目以降
調理目安		そのまま提供	水を加えて提供	湯を加えて提供	湯煎して提供
ライフライン 目安	水道	×	×	△※備蓄品で対応可	○
	電気	×	×	△※代替熱源で対応可	○
	ガス	×	×	×	△※代替熱源で対応可
必要物品		食器、食具	食器、食具 調理用水	食器、食具調理用水代 替熱源、やかん・鍋	食器、食具 調理用水 代替熱源、 やかん・鍋・おたま・トング・ 菜箸
食品例		缶詰、瓶詰 (パン、果物、スープ、魚・ 肉加工品等)濃厚流動食 品、栄養補助食品	フリーズドライ食品(味噌汁、スープ、カレー、 シチュー等)アルファ化米食品(白飯、味付 飯、粥)	レトルトパウチ食品	

○献立例

	献立	商品名	1人分	作り方・注意事項	盛り付け例	栄養価
1食目	パン(缶)		1缶	そのまま	写真や図式で	エネルギー たんぱく質 脂質 炭水化物 食塩相当量 水分
	牛乳 (ロングライフ)		1本	そのまま		
	ドライフルーツ		大さじ2	そのまま		
○食目	白飯 (アルファ化)		1パック	袋にお湯または水を注ぎ、かき 混ぜる。 (お湯で15分、水で60分必 要)	写真や図式で	エネルギー たんぱく質 脂質 炭水化物 食塩相当量 水分
	八宝菜 (レトルト)		1/2 パック	袋ごと温めて、ご飯のうえに盛 り付ける。		
	味噌汁 (フリーズドライ)		1個	湯を注ぐ		

ただし、その時の
気温により時間は
変動します。

(3) 備蓄品の管理

ア 管理

備蓄品のリストや献立、保管場所等は施設の誰でもがわかるように、よく見えるところに掲示し、周知徹底しておきます。

備蓄品は非常に取り出しやすい低いところや落下の心配のない場所に分散して保管します。初めの1食分はフロア毎に保管し、各フロアで配食できる取り決めにする等、非常災害発生直後に予想される混乱を想定した対応策を検討します。

また、停電時の対応として、懐中電灯を常備しておく等も必要です。

イ 備蓄の更新

備蓄食品の品質を確保し、無駄なく活用するために、賞味期限の範囲内において計画をたてて更新するようにします。

計画的に献立に組み入れる方法や利用者への啓発として防災の日や防災の日や防災訓練の日に備蓄食品を食べてもらう方法があります。その際、備蓄食品が適切であるかの評価も行います。

(4) 災害発生時の対応

ア 被災状況の把握

今後の対応を検討するため、ライフラインの状況、備蓄品の状況、施設や厨房の破損状況、食事の配膳ルート、通信手段を確認します。

イ 備蓄食品等を活用した食事提供

被災状況やあらかじめ作成した非常献立をもとに、食事の提供に努めます。冷蔵庫や冷凍庫内の在庫食品が使用可能であれば、優先的に活用します。また、食材業者へ納入の可否等の連絡を取り、状況を把握します。

ウ 衛生管理

災害時は生活条件が悪くなっているため、食中毒や感染症などの発生を防止するための衛生面の配慮が特に必要です。平常時の備えとしても手洗いの代替方法、ごみの分別、消毒方法等を施設内で検討しておきます。

栄養指導員による給食施設指導

栄養指導員は、健康増進法第19条の規定により横浜市長から医師または管理栄養士の資格を有する職員が任命されます。栄養指導員は、同法第18条第1項に基づき、住民の健康の増進を図るための専門的栄養指導及び給食施設に対する栄養管理指導等を行います。

1 実地調査、指導・支援

栄養指導員が施設に出向き、提出された給食施設栄養管理報告書の内容や帳票類、給食実施状況を確認します。

これは、健康増進法第18条第1項第2号、第22条、第24条に基づくもので、施設において適切な栄養管理の実施が確保されているかを調査し、必要に応じて指導します。

なお、改善がみられない場合は同法第22条、第23条、第24条に基づき指導及び助言、勧告及び命令、立入検査等を行うことがあります。

2 集団指導・支援(栄養管理研修会等)

給食施設から提出される給食施設栄養管理報告書の分析結果、地域の健康栄養課題、実地調査・指導の結果、施設の要望等をもとにテーマを設定し、給食施設の管理者・管理栄養士・栄養士・調理従事者等を対象に、最新栄養情報の習得及び情報交換を目的に研修会を実施します。

その他、健康福祉局が市内の給食施設を対象とした研修会や説明会を実施します。

3 個別指導・支援

栄養士未配置施設に対し、栄養管理の具体的方法等について、個別指導を行っています。また、管理栄養士・栄養士配置施設においても必要や希望に応じて個別支援を行います。

その他、給食施設からの問合せは、施設所在地を管轄する福祉保健センターが対応します。

各種樣式・参考樣式

第1号様式（第5条）

給食開始届出書

年 月 日

(届出先)

横浜市保健所長

施設名

所在地

電話

設置者の氏名及び住所

法人にあっては、その名称、
主たる事務所の所在地及び
代表者の氏名

給食施設の種類

給食を開始したので 健康増進法第20条第1項
横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例第2条 の規定により、次のとおり届け出ます。

給食開始年月日		年月日		給食対象者数		人	
給食運営方式	直営 一部委託 委託	一部委託 又は 委託の場合 その受託者	名 称			一部委託の業務内容	
			所在 地				
			代表者氏名	(電話)			
給食担当部課（科）名		(電話)					
給 食 数	朝 食	昼 食	夕 食	そ の 他	計		
		常勤者 氏名		非常勤者氏名及び1箇月の勤務日数			
給食従事者数	施設側	管理栄養士					日
		栄養士					日
	受託側	管理栄養士					日
		栄養士					日
	調理師		人	調理師以外の給食従事者		人	
給食施設の管理者の氏名							

- (注意) 1 管理栄養士及び栄養士全員の免許証の写しを添付してください。
 2 給食運営方式の欄は、該当するものを○で囲んでください。なお、一部委託とは、経営主体が直接給食の運営をするが、給食業務の一部を外部に委託するものをいいます。
 3 管理者氏名は、当該施設の責任者（支所長、工場長等）を記入してください。
 4 給食対象者数については、病院は病床数を、介護老人保健施設又は介護医療院は入所定員を記入してください。
 5 給食担当部門の位置付けが分かる組織図を添付してください。
 6 非常勤の場合は、当該施設の1箇月の勤務日数を記入してください。
 7 上記のうち、名称、所在地、給食運営方法、受託者、管理栄養士・栄養士及び給食施設の設置者の氏名、住所等に変更があった場合には、給食変更届出書（第2号様式）を提出してください。
 8 この届出書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A 4)

<p>第1号様式（第5条）</p> <p>(届出先) 横浜市保健所長</p> <p>給食運営方式 (いずれかを丸で囲む) 「委託」は給食運営すべてを委託している場合。 「一部委託」は献立作成や調理作業等の一部のみ委託している場合。</p> <p>給食数 通常の給食を実施する日の、1日当たり平均食数の見込みを記入。 (職員食数含む)</p> <p>従事者数 管理栄養士・栄養士は施設側と受託側に分けて、常勤・非常勤を区別して記入。 調理師等は施設側・受託側にかかわらず常勤の人数を記入。 (管理栄養士・栄養士は免許証の写しを添付してください)</p> <p>管理者 当該施設の責任者、給食担当部門の長などを記入。 (給食担当部門の位置づけがわかる組織図を添付してください)</p>	<p>給 食 開 始 届 出 書</p> <p>●●△△株式会社横浜支店 横浜市中区横浜町3-3 045-●●●-××× 法人にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名 ●●△△株式会社 横浜市中区港町●● ●●△△株式会社 代表取締役社長 ○○ 事業所</p> <p>●年 ●月</p> <p>設置者 当該施設を設置した最高責任者（施設長、社長、理事長など）</p> <p>給食施設の種類 病院、学校、社会福祉施設、老人福祉施設、保育所、幼稚園など</p> <p>給食を開始したので 健康増進法第20条第1項 横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例第2条 の規定により、次のとおり届け出ます</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>給食開始年月日</th> <th colspan="2">令和4年4月1日</th> <th>給食対象者数</th> <th>120人</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">給食運営方式 一部委託 委託</td> <td>一部委託</td> <td>名 称</td> <td>○×給食株式会社</td> <td rowspan="2">一部委託の業務内容</td> </tr> <tr> <td>又は 委託の場合 その受託者</td> <td>所 在 地</td> <td>東京都○○区○○町1-1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>代表者氏名</td> <td>給食 太郎 (電話) 045-●●●-×××</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">(電話)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">給食数</td> <td>朝 食</td> <td>昼 食</td> <td>夕 食</td> <td>そ の 他</td> </tr> <tr> <td></td> <td>120</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">(常勤者 氏名)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">給食従事者数 施設側 受託側</td> <td>管 理 栄 养 士</td> <td colspan="2">神奈川 ○子</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>栄 养 士</td> <td colspan="2"></td> <td>日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">給食従事者数 受託側</td> <td>管 理 栄 养 士</td> <td colspan="2">渋谷 ○美</td> <td>新宿 ○代 10日</td> </tr> <tr> <td>栄 养 士</td> <td colspan="2"></td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>調 理 師</td> <td>2 人</td> <td>調理師以外の給食従事者</td> <td colspan="2">1 人</td> </tr> <tr> <td colspan="5">給食施設の管理者の氏名 総務部長 ○○ 太郎</td> </tr> </table> <p>(注意) 1 管理栄養士及び栄養士全員の免許証の写しを添付してください。 2 給食運営方式の欄は、該当するものを○で開んでください。なお、一部委託とは、経営主体が直接給食の運営をするが、給食業務の一部を外部に委託するものをいいます。 3 管理者氏名は、当該施設の責任者（支所長、工場長等）を記入してください。 4 給食対象者数については、病院は病床数を、介護老人保健施設又は介護医療院は入所定員を記入してください。 5 給食担当部門の位置付けが分かる組織図を添付してください。 6 非常勤の場合は、当該施設の1箇月の勤務日数を記入してください。 7 上記のうち、名称、所在地、給食運営方法、受託者、管理栄養士・栄養士及び給食施設の設置者の氏名、住所等に変更があった場合には、給食変更届出書（第2号様式）を提出してください。 8 この届出書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。</p>	給食開始年月日	令和4年4月1日		給食対象者数	120人	給食運営方式 一部委託 委託	一部委託	名 称	○×給食株式会社	一部委託の業務内容	又は 委託の場合 その受託者	所 在 地	東京都○○区○○町1-1		代表者氏名	給食 太郎 (電話) 045-●●●-×××		(電話)					給食数	朝 食	昼 食	夕 食	そ の 他		120			(常勤者 氏名)					給食従事者数 施設側 受託側	管 理 栄 养 士	神奈川 ○子		日	栄 养 士			日	給食従事者数 受託側	管 理 栄 养 士	渋谷 ○美		新宿 ○代 10日	栄 养 士			日	調 理 師	2 人	調理師以外の給食従事者	1 人		給食施設の管理者の氏名 総務部長 ○○ 太郎					<p>届出日 給食開始から 1か月以内に 届出</p> <p>給食対象者数 定員のあるところは定員数及び職員数、事業所の場合は従業員数を記入</p>
給食開始年月日	令和4年4月1日		給食対象者数	120人																																																														
給食運営方式 一部委託 委託	一部委託	名 称	○×給食株式会社	一部委託の業務内容																																																														
	又は 委託の場合 その受託者	所 在 地	東京都○○区○○町1-1																																																															
	代表者氏名	給食 太郎 (電話) 045-●●●-×××																																																																
(電話)																																																																		
給食数	朝 食	昼 食	夕 食	そ の 他																																																														
		120																																																																
(常勤者 氏名)																																																																		
給食従事者数 施設側 受託側	管 理 栄 养 士	神奈川 ○子		日																																																														
	栄 养 士			日																																																														
給食従事者数 受託側	管 理 栄 养 士	渋谷 ○美		新宿 ○代 10日																																																														
	栄 养 士			日																																																														
調 理 師	2 人	調理師以外の給食従事者	1 人																																																															
給食施設の管理者の氏名 総務部長 ○○ 太郎																																																																		

第2号様式（第6条）

給食変更届出書

年　月　日

(届出先)

横浜市保健所長

施設名

所在地

電話

設置者の氏名及び住所

法人にあっては、その名称、
主たる事務所の所在地及び
代表者の氏名

管理者氏名

届出事項に変更を生じましたので、 健康増進法第20条第2項
横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例

第2条の規定により、次のとおり届け出ます。

変更年月日		年　月　日
変更内容	事項	
	変更前	
	変更後	

- (注意) 1 管理栄養士又は栄養士の変更の場合には、変更後の管理栄養士又は栄養士の免許証の写しを添付してください。
2 この届出書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A 4)

第2号様式（第6条）

給食変更届出書

●年 ●月 ●日

(届出先)
横浜市保健所長

施設名 ●●△△株式会社横浜支店
所在地 横浜市中区横浜町3-3
電話 045-●●●-×××

設置者の氏名及び住所
〔法人にあっては、その名称〕
主たる事務所の所在地及び
代表者の氏名
●●△△株式会社
横浜市中区港町●-●
●●△△株式会社
代表取締役社長 ○○
管理者 氏名 総務部長 ○○ 太郎

届出事項に変更を生じましたので、 健康増進法第20条第2項
横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例

第2条の規定により、次のとおり届け出ます。

変更年月日		令和4年 4月 1日
変更内容	事項	管理栄養士の変更
	変更前	神奈川 ○子
	変更後	静岡 △子

- (注意) 1 管理栄養士又は栄養士の変更の場合には、変更後の管理栄養士又は栄養士の免許証の写しを添付してください。
2 この届出書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A 4)

変更事項

簡潔に記入してください。

(例)

- ・施設名の変更
- ・設置者の変更
- ・給食運営方式の変更
- ・栄養士の変更 (※)

※変更後の免許証(写)を添付してください

届出日
変更から1か月以内に届出

設置者
当該施設を設置した最高責任者（施設長、社長、理事長など）

管理者
開始届出書に記載した者。
当該施設の責任者、給食担当部門の長などを記入

第3号様式（第7条）

給食休止届出書
廃止

年　月　日

(届出先)

横浜市保健所長

施設名

所在地

電話

設置者の氏名及び住所

法人にあっては、その名称、
主たる事務所の所在地及び
代表者の氏名

管理者氏名

給食を休止したので 健康増進法第20条第2項
廃止 横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例第2条
の規定

により、次のとおり届け出ます。

休止（廃止）年月日	年　月　日
休止（廃止）の理由	
再開の予定 (休止の場合)	年　月　日

(注意) この届出書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A 4)

第3号様式（第7条）

給食 休止 廃止	届出書	いずれかに○
●年 ●月 ●日		
<p>(届出先) 横浜市保健所長</p> <p>施設名 横浜市中区横浜町3-3 所在地 045-●●●-×××× 電話</p> <p>設置者の氏名及び住所 法人にあっては、その名称、 主たる事務所の所在地及び 代表者の氏名 ●●△△株式会社 横浜市中区港町町●-● ●●△△株式会社 代表取締役社長 ○○ ●●</p> <p>管理 者 氏 名 総務部長 ○○ 太郎</p> <p>給食を 休止 したので 健康増進法第20条第2項 廃止 横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例第2条 により、次のとおり届け出ます。</p>		
休止（廃止）年月日	令和4年 3月 31日	
休止（廃止）の理由	施設移転のため	
再開の予定 (休止の場合)	年 月 日	

(注意) この届出書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A 4)

届出日
休止(廃止)から、
1ヶ月以内に届け出る。
休止の場合はおおむね3ヶ月以上休止する場合に提出。

設置者
当該施設を設置した最高責任者（施設長、社長、理事長など）

管理者
開始届出書に記載した者。
当該施設の責任者、給食担当部門の長などを記入

理由
簡潔に記入してください。
(例)
・施設廃止のため
・設備改修のため
・施設移転のため

給食施設栄養管理報告書(事業所・寄宿舎・その他用)
(1 特定給食施設 2 小規模給食施設)

(報告先)

横浜市保健所長

年 月 日

施設の名称	
所在 地	(電話番号)
管 理 者	(職名) (氏名)

栄養管理状況を次のとおり報告します。

施設種別	1 事業所 2 寄宿舎 3 矯正施設 4 大学 5 その他()			管理栄養士指定施設 1 指定施設 2 非指定施設						
栄養管理部門の理念・方針・目標		1 利用者の健康増進・生活習慣病予防を図る 2 こころのゆとり、精神的安定を得る 3 食費の軽減 4 その他()								
当該施設において給食を所管する部署の名称										
責任者	(職名) (氏名) (電話番号) (Fax番号)									
健康づくりの一環として給食が十分に機能しているか		1 十分機能している 2 まだ十分とはいえない 3 全く機能していない								
栄養管理等について検討する会議の有無		<p>【実施回数】()回／年</p> <p>【構成員】 1 管理者 2 管理栄養士 3 栄養士 4 調理師・員 5 給食利用者 6 健康管理担当者 7 その他()</p> <p>【目的】 1 給食及び栄養管理に関する検討 2 管理者や他部門との情報交換及び連携 3 施設の改善 4 その他()</p>								
1 有 2 無		<p>合計 ()人</p>								
運営方式	1 直営 2 一部委託 3 委託	委託先	名 称							
			所 在 地							
			代表者 氏 名	(職名) (氏名)						
			当該施設責任者氏名	(職名) (氏名)						
			電 話 番 号	()						
【委託内容】 1 献立作成 2 材料購入 3 調理 4 配膳 5 下膳 6 食器洗浄 7 施設外調理 8 栄養指導 9 その他()										
従業者数	常 勤			非 常 勤						
	人 数	氏 名	勤務日数 日／日中	人 数	氏 名	勤務日数 日／日中				
施設側	管理栄養士	人		人						
受託側	栄養士									
調理師	人	調理員	人	その他給食事務に従事する者		人				
従事者の研修会の有無		【実施回数】()回／年								
1 有 2 無		主な研修内容()								
1日当たり平均給食数		朝食	昼食	夕食	その他()	計	備考			
給食利用者の身体活動レベルの把握の有無 1 有 2 無 (年 月現在)		身体活動レベル	性別	18～29歳	30～49歳	50～64歳	65～74歳	75歳以上	計	
		I 低い	男							
			女							
		II ふつう	男							
			女							
		III 高い	男							
			女							
		合計								

(注意) この報告書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A4)

給食利用者の身体状況の把握 の有無		【身長の把握】		1 有 2 無	【体重の把握】		1 有 2 無		
		【体格指数(BMI)】 体重(kg) ÷ (身長(m)) ²		25以上(肥満)		%・18.5未満(やせ)	%		
1 有 2 無		【疾病状況】 1 脂質異常症(%) 2 高血圧症(%) 3 糖尿病(%) 4 その他(: %)							
喫食率		% (人 / 人)							
給食利用者による給食の評価 の有無		【実施回数】 ()回／年							
1 有 2 無		【方法】 1 食事内容調査 2 食環境状況調査 3 し好調査 4 その他()							
摂取量調査の有無		【実施回数】 ()回／年							
1 有 2 無		【方法】 1 残菜量調査 2 摂取量調査 3 その他()							
給食形態		1 単一定食()食 2 複数定食()種類 ()食 3 单品料理()種類 ()食 (1 カレー 2 めん類 3 丼物 4 その他()) 4 カフェテリア 主食(種類 食) 主菜(種類 食) 副菜(種類 食) その他(種類 食)							
食事量の調整		主食の量	1 有(種類) 2 無	副食(主菜・副菜)の量	1 有(種類) 2 無				
平均提供食品量・平均栄養量 1人1日(1朝2昼3夕)当たり									
平均提供食品量	食品群		量	平均栄養量	栄養素名		栄養目標量	提供栄養量	推定摂取量
	穀類	ごはん	g		エネルギー (kcal)				
		パン	g		たんぱく質 (g)				
		めん	g		脂質 (g)				
	野菜類	いも及びでんぷん類	g		カルシウム (mg)				
		砂糖及び甘味類	g		鉄 (mg)				
		豆類	g		ビタミンA (μgRE)				
		緑黄色野菜	g		ビタミンB ₁ (mg)				
		その他の野菜	g		ビタミンB ₂ (mg)				
		野菜漬物類	g		ビタミンC (mg)				
		果実類	g		食物繊維 (g)				
		藻類	g		ナトリウム (mg)				
		魚介類	g		食塩相当量 (g)				
		肉類	g		炭水化物エネルギー比 (%)				
	卵類	g	たんぱく質エネルギー比 (%)						
	乳類	g	脂質エネルギー比 (%)						
油脂類	g								
献立表の有無		【献立表記載事項】 1 献立名 2 材料名 3 純使用量(1人分) 4 純使用量(食数分)							
1 有 2 無		5 作業指示のポイント 6 その他()							
栄養教育の有無	個別指導	施設側	受託側	【健康・栄養情報の提供内容】 1 献立表掲示 2 モデル献立の提示 (カフェテリア等の場合) 3 ポスター 4 リーフレット 5 食卓メモ 6 その他()		栄養成分表示の有無 1 有 2 無	1 エネルギー 2 たんぱく質 3 脂質 4 食塩相当量 5 その他()		
		人	人						
		人	人						
		人	人						
	1 有 2 無	集団指導	回	回			給食日誌の有無 1 有 2 無		
			人	人					
			人	人					
テーマ献立の有無		1 健康に配慮した献立(ヘルシーメニュー) 2 行事食 3 その他()		非常災害対策	【マニュアルの整備】 1 有 2 無 【非常食糧の備蓄】 1 有 2 無 ()人分を()日分 【献立表】 1 有 2 無 【保管場所】 1 ちゅう房内 2 防災保管庫 3 その他()				
栄養管理における課題				課題に対する改善策及び工夫事項					
報告書作成者		部署名	職名	氏名	Tel/Fax				

給食施設栄養管理報告書(社会福祉・介護保険施設用)
(1 特定給食施設 2 小規模給食施設)

(報告先)

横浜市保健所長

年 月 日

施設の名称	
所在 地	(電話番号)
管 理 者	(職名) (氏名)

栄養管理状況を次のとおり報告します。

施設種別	1 社会福祉施設 2 介護老人保健施設 3 老人福祉施設 4 介護医療院	管理栄養士指定施設 1 指定施設 2 非指定施設					
栄養管理部門の理念・方針・目標	1 利用者の生活の質(QOL)の向上を目指す 2 生活習慣病予防を図る 3 望ましい食生活を支援する 4 その他()						
当該施設において給食を所管する部署の名称							
責任者	(職名) (氏名)	(電話番号) (Fax番号)					
健康づくりの一環として給食が十分に機能しているか	1 十分機能している 2 まだ十分とはいえない 3 全く機能していない						
栄養管理等について検討する会議の有無 1 有 2 無	【実施回数】()回／年 【構成員】 1 管理者 2 管理栄養士 3 栄養士 4 調理師・員 5 給食利用者 6 介護担当者 7 その他() 合計 人 【目的】 1 給食及び栄養管理に関する検討 2 管理者や他部門との情報交換及び連携 3 施設の改善 4 その他()						
運営方式	1 直営 2 一部委託 3 委託	名 称					
		所 在 地					
		代 表 者 氏 名	(職名)	(氏名)			
		当該施設責任者氏名	(職名)	(氏名)			
		電 話 番 号	()				
【委託内容】 1 献立作成 2 材料購入 3 調理 4 配膳 5 下膳 6 食器洗浄 7 施設外調理 8 栄養指導 9 その他()							
従業者数	常 勤			非 常 勤			
	人 数	氏 名	勤務日数	人 数	氏 名	勤務日数	
施設側 管理栄養士	人		日／日中	人		日／日中	
受託側 栄養士							
管理栄養士							
栄養士							
調理師	人	調理員	人	その他給食事務に従事する者		人	
従事者の研修会の有無 1 有 2 無	【実施回数】()回／年 主な研修内容()						
1日当たり平均給食数	定員	朝食	昼食	夕食	その他()	計	備考
入所者							
デイサービス							
その他							
合計							
配食サービス							
約束食せんの有無 1 有 2 無	1 病態別 2 成分栄養別	【栄養マネジメント加算】1 有 2 無 【栄養マネジメント強化加算】1 有 2 無 【再入所時栄養連携加算】1 有 2 無			【経口移行加算】1 有 2 無 【経口維持加算】1 有 2 無 【療養食加算】1 有 2 無		
じょくそう 褥瘡対策チーム等の導入の有無 1 有 2 無	【内容】() 【構成員】 1 管理栄養士 2 栄養士 3 医師 4 看護師 5 介護支援専門員 6 理学療法士 7 その他()						
食 種	一般食	人 数	療養食加算対象食	加算対象食	人 数		
	常食	人			人		
	軟食	人			人		
	流動	人				人	

(注意) この報告書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A4)

給食利用者の身体活動レベルの把握の有無 1 有 2 無 (年 月現在)		身体活動レベル	性別	～歳	～歳	～歳	～歳	計		
		低い	男							
			女							
		ふつう	男							
			女							
		高い	男							
			女							
		合計								
給食利用者の身体状況の把握の有無 1 有 2 無		【身長の把握】		1 有	2 無	【体重の把握】		1 有	2 無	
		【体格指数(BMI)】体重(kg) ÷ (身長(m)) ²		25以上(肥満)		%・18.5未満(やせ)		%		
		【疾病状況】 1 脂質異常症(%) 2 高血圧症(%) 3 糖尿病(%) 4 貧血(%) 5 低アルブミン血症(%) 6 その他(: %)								
				喫食率 %		(人 / 人)				
給食利用者による給食の評価の有無 1 有 2 無		【実施回数】()回／年								
		【方法】 1 食事内容調査 2 食環境状況調査 3 し好調査 4 その他()								
		【改善課題】								
【改善策】										
摂取量調査の有無 1 有 2 無		【実施回数】()回／年								
		【方法】 1 残菜量調査 2 摂取量調査 3 その他()								
食事量の調整		主食の量		1 有(種類)	2 無	副食(主菜・副菜)の量		1 有(種類)	2 無	
平均提供食品量・平均栄養量 1 人 1 日 (1 朝 2 昼 3 夕) 当たり										
平均提供食品量	食品群		量	栄養素名		栄養目標量	提供栄養量	推定摂取量		
	穀類	ごはん	g	エネルギー (kcal)						
		パン	g	たんぱく質 (g)						
		めん	g	脂質 (g)						
	いも及びでんぶん類		g	カルシウム (mg)						
	砂糖及び甘味類		g	鉄 (mg)						
	豆類		g	ビタミンA (μgRE)						
	野菜類	緑黄色野菜	g	ビタミンB ₁ (mg)						
		その他の野菜	g	ビタミンB ₂ (mg)						
		野菜漬物類	g	ビタミンC (mg)						
	果実類		g	食物繊維 (g)						
	藻類		g	ナトリウム (mg)						
	魚介類		g	食塩相当量 (g)						
	肉類		g	炭水化物エネルギー比 (%)						
	卵類		g	たんぱく質エネルギー比 (%)						
	乳類		g	脂質エネルギー比 (%)						
油脂類		g								
献立表の有無 1 有 2 無		【献立表記載事項】 1 献立名 2 材料名 3 純使用量(1人分) 4 純使用量(食数分) 5 作業指示のポイント 6 その他()								
栄養教育の有無 1 有 2 無	入所者	通所者	【健康・栄養情報の提供内容】			栄養成分表示の有無 1 有 2 無	1 エネルギー 2 たんぱく質 3 脂質 4 食塩相当量 5 その他()			
	個別指導	人					人			
集団指導	回	回				給食日誌の有無 1 有 2 無				
	人	人								
テーマ献立の有無 1 有 2 無	1 健康に配慮した献立(ヘルシーメニュー) 2 行事食 3 その他()			非常災害対策	【マニュアルの整備】 1 有 2 無 【非常食糧の備蓄】 1 有 2 無 ()人分を()日分 【献立表】 1 有 2 無 【保管場所】 1 ちゅう房内 2 防災保管庫 3 その他()					
栄養管理における課題				課題に対する改善策及び工夫事項						
報告書作成者	部署名			職名	氏名		Tel/Fax			

給食施設栄養管理報告書(病院用)
(1 特定給食施設 2 小規模給食施設)

(報告先)

横浜市保健所長

年 月 日

施設の名称		
所 在 地	(電話番号)	
管 理 者	(職名)	(氏名)

栄養管理状況を次のとおり報告します。

施設種別	1 病院 2 その他()	管理栄養士指定施設	1 指定施設 2 非指定施設					
栄養管理部門の理念・方針・目標	1 治療効果を上げる満足感のある食事づくり 2 入院中だけでなく退院後の健康保持増進も目指す 3 その他()							
当該施設において給食を所管する部署の名称								
責任者 (職名)	(氏名)	(電話番号)	(Fax番号)					
医療の一環として給食が十分に機能しているか	1 十分機能している 2 まだ十分とはいえない 3 全く機能していない							
栄養管理等について検討する会議の有無	<p>【実施回数】()回／年</p> <p>【構成員】 1 管理者 2 医師 3 管理栄養士 4 栄養士 5 看護師 6 調理師・員 7 患者代表 8 事務職員 9 その他()</p> <p>合計 ()人</p>							
1 有 2 無	【目的】							
運営方式	1 直 営 2 一部委託 3 委 託	委託先	名 称					
			所 在 地					
			代表者 氏 名 (職名) (氏名)					
			当該施設責任者氏名 (職名) (氏名)					
			電 話 番 号 ()					
【委託内容】 1 献立作成 2 材料購入 3 調理 4 配膳 5 下膳 6 食器洗浄 7 施設外調理 8 栄養指導 9 その他()								
従業者数	常 勤			非 常 勤				
	人 数	氏 名	勤務日数	人 数	氏 名	勤務日数		
施設側	管理栄養士	人		日／日中		日／日中		
	栄養士							
受託側	管理栄養士							
	栄養士							
調理師	人	調理員	人	その他給食事務に従事する者		人		
従事者の研修会の有無		【実施回数】()回／年						
1 有 2 無	主な研修内容()							
1日当たり平均給食数		病床数	朝食	昼食	夕食	その他()	計	備考
一般 病棟								
特別 病棟								
療養型 病棟								
その他()								
合 計								
給食利用者の年齢区分の把握の有無	1 有 2 無 (年 月現在)	年齢区分	男	女	年齢区分	男	女	
		0~5(月)			12~14(歳)			
		6~11(月)			15~17(歳)			
		1~2(歳)			18~29(歳)			
		3~5(歳)			30~49(歳)			
		6~7(歳)			50~64(歳)			
		8~9(歳)			65~74(歳)			
		10~11(歳)			75歳以上			

(注意) この報告書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A4)

約束食事せんの有無 1 有 2 無		1 病態別 2 成分栄養別								
NST等の導入の有無 1 有 2 無		【内容】 () 【構成員】 1 管理栄養士 2 栄養士 3 医師 4 薬剤師 5 看護師 6 臨床検査技師 7 その他 ()								
食種	一般食		常食			人	入院時食事療養費の有無 1 有 2 無	1 特別食加算 2 食堂加算 3 特別メニューの提供		
			軟食			人				
			流動			人				
	特別食加算対象食		加算対象食	人数	加算対象食	人数				
				人		人				
				人		人				
	人		人							
給食利用者による給食の評価の有無 1 有 2 無		【実施回数】 ()回／年 【方法】 1 食事内容調査 2 食環境状況調査 3 し好調査 4 その他() 【改善課題】 【改善策】								
摂取量調査の有無 1 有 2 無		【実施回数】 ()回／年 【方法】 1 残菜量調査 2 摂取量調査 3 その他()								
平均提供食品量・平均栄養量 1人1日(1朝2昼3夕)当たり										
平均提供食品量	食品群		量	平均栄養量	栄養素名		栄養目標量	提供栄養量	推定摂取量	
	穀類	ごはん	g		エネルギー	(kcal)				
		パン	g		たんぱく質	(g)				
		めん	g		脂質	(g)				
	野菜類	いも及びでんぷん類	g		カルシウム	(mg)				
		砂糖及び甘味類	g		鉄	(mg)				
		豆類	g		ビタミンA	(μgRE)				
	果実類	緑黄色野菜	g		ビタミンB ₁	(mg)				
		その他の野菜	g		ビタミンB ₂	(mg)				
		野菜漬物類	g		ビタミンC	(mg)				
	藻類	果実類	g		食物繊維	(g)				
		藻類	g		ナトリウム	(mg)				
		魚介類	g		食塩相当量	(g)				
	肉類	肉類	g		炭水化物エネルギー比 (%)					
		卵類	g		たんぱく質エネルギー比 (%)					
		乳類	g		脂質エネルギー比 (%)					
	油脂類	g								
	献立表の有無 1 有 2 無		【献立表記載事項】 1 献立名 2 材料名 3 純使用量(1人分) 4 純使用量(食数分) 5 作業指示のポイント 6 その他()							
栄養成分表示の有無 1 有 2 無		1 エネルギー 2 たんぱく質 3 脂質 4 食塩相当量 5 その他()								
給食日誌の有無 1 有 2 無										
栄養教育の有無 1 有 2 無		個別指導	入院	外来	訪問	【栄養教育内容】				
			人	人	人					
		集団指導	回	回	回	人	人	人		
テーマ献立の有無 1 有 2 無		1 行事食 2 その他()								
非常災害対策		【マニュアルの整備】 1 有 2 無 【非常食糧の備蓄】 1 有 2 無 ()人分を()日分 【献立表】 1 有 2 無 【保管場所】 1 ちゅう房内 2 防災保管庫 3 その他()								
		栄養管理における課題		課題に対する改善策及び工夫事項						
		報告書作成者		部署名	職名	氏名	Tel/Fax			

給食施設栄養管理報告書(児童福祉施設等用)
(1 特定給食施設 2 小規模給食施設)

(報告先)

横浜市保健所長

年 月 日

施設の名称	
所 在 地	(電話番号)
管 理 者	(職名) (氏名)

栄養管理状況を次のとおり報告します。

施設種別	1 保育所 2 児童福祉施設 3 幼稚園 4 小学校、中学校又は高校 5 その他()	管理栄養士指定施設 1 指定施設 2 非指定施設
栄養管理部門の理念・方針・目標	1 楽しい食生活を体験させる 3 充分な栄養素を摂取させる 4 その他()	2 健康な身体づくりを目指す

当該施設において給食を所管する部署の名称

責任者	(職名) (氏名)	(電話番号)	(Fax番号)
健康づくりの一環として給食が十分に機能しているか	1 十分機能している 2 まだ十分とはいえない 3 全く機能していない		

栄養管理等について検討する会議の有無	【実施回数】()回／年 【構成員】1 管理者 2 管理栄養士 3 栄養士 4 調理師・員 5 保育士 6 保護者 7 その他() 合計 ()人
1 有 2 無	【目 的】1 給食及び栄養管理に関する検討 2 管理者や他部門との情報交換及び連携 3 施設の改善 4 その他()

運営方式	1 直 営 2 一部委託 3 委 託	委託先	名 称	
			所 在 地	
			代表者 氏名	(職名) (氏名)
			当該施設責任者氏名	(職名) (氏名)
			電 話 番 号	()
【委託内容】1 献立作成 2 材料購入 3 調理 4 配膳 5 下膳 6 食器洗浄 7 施設外調理 8 栄養指導 9 その他()				

従業者数	常 勤			非 常 勤		
	人 数	氏 名	勤務日数	人 数	氏 名	勤務日数
施設側	管理栄養士	人	日／日中	人		日／日中
	栄養士					
受託側	管理栄養士					
	栄養士					

調理師	人	調理員	人	その他給食事務に従事する者	人
-----	---	-----	---	---------------	---

従事者の研修会の有無	【実施回数】()回／年 主な研修内容()
1 有 2 無	

1日当たり平均給食数	年齢区分	朝食	昼食	夕食	その他()	計	備考
	合 計						

給食利用者の疾病等状況の把握の有無	疾病等状況				
1 有 2 無	肥 満	人	食物アレルギー	人	
(年 月現在)	や セ	人	その他()	人	
	貧 血	人			

(注意) この報告書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A4)

給食利用者による給食の評価の有無 1 有 2 無		<p>【実施回数】()回／年</p> <p>【方法】1 食事内容調査 2 食環境状況調査 3 し好調査 4 その他()</p> <p>【改善課題】</p> <p>【改善策】</p>						
摂取量調査の有無 1 有 2 無		<p>【実施回数】()回／年</p> <p>【方法】1 残菜量調査 2 摂取量調査 3 その他()</p>						
給食形態等	離乳食()食・幼児食()食		献立表の有無 1 有 2 無	【献立表記載事項】				
	補食給食 1 有 2 無			1 献立名 2 材料名				
	夕食給食 1 有 2 無			3 純使用量(1人分)				
	アレルギー対応 1 有 2 無			4 純使用量(食数分)				
	食堂又はランチルーム 1 有 2 無			5 作業指示のポイント				
	その他工夫していること()			6 その他()				
食事量の調整		主食の量	1 有(種類) 2 無	副食(主菜・副菜)の量	1 有(種類) 2 無			
平均提供食品量・平均栄養量 1人1日(1朝2昼3夕)当たり								
平均提供食品量	食品群		量	平均栄養量	栄養素名	栄養目標量	提供栄養量	推定摂取量
	穀類	ごはん	g		エネルギー (kcal)			
		パン	g		たんぱく質 (g)			
		めん	g		脂質 (g)			
	いも及びでんぷん類		g		カルシウム (mg)			
	砂糖及び甘味類		g		鉄 (mg)			
	豆類		g		ビタミンA (μ gRE)			
	野菜類	緑黄色野菜	g		ビタミンB ₁ (mg)			
		その他の野菜	g		ビタミンB ₂ (mg)			
		野菜漬物類	g		ビタミンC (mg)			
	果実類		g		食物繊維 (g)			
	藻類		g		ナトリウム (mg)			
	魚介類		g		食塩相当量 (g)			
	肉類		g		炭水化物エネルギー比 (%)			
	卵類		g		たんぱく質エネルギー比 (%)			
	乳類		g		脂質エネルギー比 (%)			
	油脂類		g					
栄養成分表示の有無 1 有 2 無		1 エネルギー 2 たんぱく質 3 脂質 4 食塩相当量 5 その他()						
栄養教育の有無 1 有 2 無	個別指導 人	【健康・栄養情報の提供内容】 1 献立表掲示・配布 2 給食だより 3 ポスター・リーフレット 4 その他()			具体的な例			
		集団指導 回人						
	給食日誌の有無 1 有 2 無							
テーマ献立の有無 1 有 2 無		1 健康に配慮した献立(ヘルシーメニュー) 2 行事食 3 その他()						
非常災害対策		<p>【マニュアルの整備】 1 有 2 無</p> <p>【非常食糧の備蓄】 1 有 2 無</p> <p>()人分を()日分</p> <p>【献立表】 1 有 2 無</p> <p>【保管場所】 1 ちゅう房内 2 防災保管庫 3 その他()</p>						
栄養管理における課題					課題に対する改善策及び工夫事項			
報告書作成者		部署名		職名	氏名	Tel/Fax		

特 定 給 食 施 設 報 告 書

(報告先)
横浜市保健所長

年 月 日

施 設 名
所 在 地
電 話

設置者の氏名及び住所

〔法人にあつては、そ
の名称、主たる事務
所の所在地及び代
表者の氏名〕

管理者の職名及び氏名

施設の種類		病院・介護老人保健施設・介護医療院・児童福祉施設・社会福祉施設・事業所・寮・矯正施設 その他()					
施設の種類 ↓ 給食数	給 食 数					備考	
	朝	昼	夕	その他	計		
病院・介護医療院 介護老人保健施設						許可病床数 入所定員 床人	
福祉施設・事業所等							
上記以外の施設							
管 理 栄 養 士 等 の 配 置 状 況	配置状況 区分	配 置 人 員			配置人員のうち設置者が直接雇用している者		
		管理栄養士		栄 養 士	管理栄養士		栄 養 士
	常 勤(専任)	人		人		人	
	常 勤(併任) 主たる勤務場所とする者	日 / 日中 人	計 人	日 / 日中 人	計 人	日 / 日中 人	計 人
	常 勤(併任) 従たる勤務場所とする者	日 / 日中 人	計 人	日 / 日中 人	計 人	日 / 日中 人	計 人
	非 常 勤 (専任)	日 / 日中 人	計 人	日 / 日中 人	計 人	日 / 日中 人	計 人
	非 常 勤 (併任)	日 / 日中 人	計 人	日 / 日中 人	計 人	日 / 日中 人	計 人
	管理栄養士のうち代表者氏名					管理栄養士登録番号	第 号

- (注意) 1 設置者が法人の場合は、その名称、代表者の職、代表者の氏名及び所在地を記入してください。
 2 それぞれ該当するところに○印、数字等を記入してください。
 3 管理栄養士等の配置状況については、1箇月分(1年間平均)を記入してください。
 　　なお、併任及び非常勤の勤務日数については、当該施設の給食実施日数と実際に勤務した日数を記入してください。
 4 納付金額は、年1月から12月までの間の1日当たりの平均給食数を記入してください。
 5 この報告書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A4)

様式-5

届出日

施設所在地の福祉保健センターからの依頼に合わせ、締切日までに届け出ください。

特定給食施設報告書

(報告先)
横浜市保健所長

●年●月●日

設置者

当該施設を設置した最高責任者
(施設長、社長、理事長など)

施設名 ●●△株式会社横浜支店
所在地 横浜市中区横浜町3-3
電話 045-●●●-×××
設置者の氏名及び住所
[法にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名]
●●△株式会社
横浜市中区港町●-●
●●△株式会社
代表取締役社長 ○○ ●●
管理者の職名及び氏名
総務部長 ○○ 太郎

管理者

開始届出書に記載した者。当該施設の責任者、給食担当部門の長などを記入

施設の種類

該当するものを○で囲んでください。

施設の種類
該当する種別
の欄に食数を
記載してください。

施設の種類	病院・介護老人保健施設・介護医療院・児童福祉施設・社会福祉施設・事業所					備考
給食数	朝	昼	夕	その他	計	
施設の種類						
病院・介護医療院 介護老人保健施設						許可病床数 入所定員
福祉施設・事業所等						床人
上記以外の施設	0	1256	0	0	1256	

給食数

届出日の前年の
1~12月までの
間の1日あたりの
平均給食数

管 理 栄 養 士 等 の 配 置 状 況	配置状況 区分	配置人員				配置人員のうち設置者が直接雇用している			
		管理栄養士		栄養士		管理栄養士		栄養士	
常勤(専任)		1人		1人		1人		0人	
常勤(併任) 主たる勤務場所とする者	18日22日中	1人	計	日/日中人	1人	計	日/日中人	1人	計
常勤(併任) 従たる勤務場所とする者	日/日中人	計	人	日/日中人	計	人	日/日中人	計	人
非常勤(専任)	日/日中人	計	人	日/日中人	計	人	日/日中人	計	人
非常勤(併任)	日/日中人	計	人	日/日中人	計	人	日/日中人	計	人
管理栄養士のうち代表者氏名	横浜 花子				管理栄養士登録番号	第 ●●●●●号			

(注意)

1 設置者が法人の場合は、その名称、代表者の職、代表者の氏名及び所在地を記入してください。

2 それぞれ該当するところに○印、数字等を記入してください。

3 管理栄養士等の配置状況については、1箇月分(1年間平均)を記入してください。

なお、併任及び非常勤の勤務日数については、当該施設の給食実施日数と実際に勤務した日数を記入してください。

4 給食数は、 年1月から12月までの間の1日当たりの平均給食数を記入してください。

5 この報告書は、給食施設の所在地を所管する福祉保健センターに提出してください。

(A4)

(別紙)

調理施設の点検表

年 月 日

責任者	衛生管理者

1. 毎日点検

	点検項目	点検結果
1	施設へのねずみや昆虫の侵入を防止するための設備に不備はありませんか。	
2	施設の清掃は、全ての食品が調理場内から完全に搬出された後、適切に実施されましたか。(床面、内壁のうち床面から1m以内の部分及び手指の触れる場所)	
3	施設に部外者が入ったり、調理作業に不必要的物品が置かれていたりしませんか。	
4	施設は十分な換気が行われ、高温多湿が避けられていますか。	
5	手洗い設備の石けん、爪ブラシ、ペーパータオル、殺菌液は適切ですか。	

2. 1カ月ごとの点検

1	巡回点検の結果、ねずみや昆虫の発生はありませんか。	
2	ねずみや昆虫の駆除は半年以内に実施され、その記録が1年以上保存されていますか。	
3	汚染作業区域と非汚染作業区域が明確に区別されていますか。	
4	各作業区域の入り口手前に手洗い設備、履き物の消毒設備(履き物の交換が困難な場合に限る。)が設置されていますか。	
5	シンクは用途別に相互汚染しないように設置されていますか。 加熱調理用食材、非加熱調理用食材、器具の洗浄等を行うシンクは別に設置されていますか。	
6	シンク等の排水口は排水が飛散しない構造になっていますか。	
7	全ての移動性の器具、容器等を衛生的に保管するための設備が設けられていますか。	
8	便所には、専用の手洗い設備、専用の履き物が備えられていますか。	
9	施設の清掃は、全ての食品が調理場内から完全に排出された後、適切に実施されましたか。(天井、内壁のうち床面から1m以上の部分)	

3. 3カ月ごとの点検

1	施設は隔壁等により、不潔な場所から完全に区別されていますか。	
2	施設の床面は排水が容易に行える構造になっていますか。	
3	便所、休憩室及び更衣室は、隔壁により食品を取り扱う場所と区分されていますか。	

〈改善を行った点〉

〈計画的に改善すべき点〉

従事者等の衛生管理点検表

年 月 日

責任者	衛生管理者

氏名	下痢	嘔吐	発熱等	化膿創	服装	帽子	毛髪	履物	爪	指輪等	手洗い

	点検項目	点検結果						
1	健康診断、検便検査の結果に異常はありませんか。							
2	下痢、嘔吐、発熱などの症状はありませんか。							
3	手指や顔面に化膿創がありませんか。							
4	着用する外衣、帽子は毎日専用で清潔のものに交換されていますか。							
5	毛髪が帽子から出ていませんか。							
6	作業場専用の履物を使っていますか。							
7	爪は短く切っていますか。							
8	指輪やマニキュアをしていませんか。							
9	手洗いを適切な時期に適切な方法で行っていますか。							
10	下処理から調理場への移動の際には外衣、履き物の交換(履き物の交換が困難な場合には、履物の消毒)が行われていますか。							
11	便所には、調理作業時に着用する外衣、帽子、履き物のまま入らないようにしていますか。							
12	調理、点検に従事しない者が、やむを得ず、調理施設に立ち入る場合には、専用の清潔な帽子、外衣及び履き物を着用させ、手洗い及び手指の消毒を行わせましたか。	<table border="1"> <tr> <td>立ち入った者</td> <td>点検結果</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	立ち入った者	点検結果				
立ち入った者	点検結果							

〈改善を行った点〉
〈計画的に改善すべき点〉

調理等における点検表

年　月　日

責任者	衛生管理者

① 下処理・調理中の取扱い

	点検項目	点検結果
1	非汚染作業染区域内に汚染を持ち込まないよう、下処理を確実に実施していますか。	
2	冷凍又は冷凍設備から出した原材料は速やかに下処理、調理に移行させていますか。 非加熱で供される食品は下処理後速やかに調理に移行していますか。	
3	野菜及び果物を加熱せずに供する場合には、適切な洗浄(必要に応じて殺菌)を実施していますか。	
4	加熱調理食品は中心部が十分(75°Cで1分間以上(二枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85~90°Cで90秒間以上)等) 加熱されていますか。	
5	食品及び移動性の調理器具並びに容器の取扱いは床面から60cm以上の場所で行われていますか。(ただし、跳ね水等からの直接汚染が防止できる食缶等で食品を取り扱う場合には、30cm以上の台にのせて行うこと。)	
6	加熱調理後の食品の冷却、非加熱調理食品の下処理後における調理場等での一時保管等は清潔な場所で行われていますか。	
7	加熱調理食品にトッピングする非加熱調理食品は、直接喫食する非加熱調理食品と同様の衛生管理を行い、トッピングする時期は提供までの時間が極力短くなるようにしていますか。	

② 調理後の取扱い

	点検項目	点検結果
1	加熱調理後、食品を冷却する場合には、速やかに中心温度を下げる工夫がされていますか。	
2	調理後の食品は、他からの二次汚染を防止するため、衛生的な容器にふたをして保存していますか。	
3	調理後の食品が適切に温度管理(冷却過程の温度管理を含む。)を行い、必要な時刻及び温度が記録されていますか。	
4	配達過程があるものは保冷又は保温設備のある運搬車を用いるなどにより、適切な温度管理を行い、必要な時間及び温度等が記録されていますか。	
5	調理後の食品は2時間以内に喫食されていますか。	

③ 廃棄物の取扱い

	点検項目	点検結果
1	廃棄物容器は、汚臭、汚液がもれないように管理するとともに、作業終了後は速やかに清掃し、衛生上支障のないように保持されていますか。	
2	返却された残渣は、非汚染作業区域に持ち込まれていませんか。	
3	廃棄物は、適宜集積場に搬出し、作業場に放置されていませんか。	
4	廃棄物集積場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理されていますか。	

〈改善を行った点〉

〈計画的に改善すべき点〉

參考資料

参考資料

栄養士法(抜粋)

昭和 22 年 12 月 29 日法律第 245 号
最終改正：平成 19 年 6 月 27 日法律第 96 号

第一条 この法律で栄養士とは、都道府県知事の免許を受けて、栄養士の名称を用いて栄養の指導に従事することを業とするものをいう。

2 この法律で管理栄養士とは、厚生労働大臣の免許を受けて、管理栄養士の名称を用いて、傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導、個人の身体の状況、栄養状態等に応じた高度の専門的知識及び技術を要する健康の保持増進のための栄養指導並びに特定多数人に対して継続的に食事を供給する施設における利用者の身体の状況、栄養状態、利用の状況等に応じた特別の配慮を必要とする給食管理及びこれらの施設に対する栄養改善上必要な指導等を行うことを業とするものをいう。

健康増進法(抜粋)

平成 14 年 8 月 2 日法律第 103 号
最終改正：令和 3 年 5 月 19 日法律第 37 号

(目的)

第一条 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。

(国民の責務)

第二条 国民は、健康な生活習慣の重要性に対する関心と理解を深め、生涯にわたって、自らの健康状態を自覚するとともに、健康の増進に努めなければならない。

(健康増進事業実施者の責務)

第四条 健康増進事業実施者は、健康教育、健康相談その他国民の健康の増進のために必要な事業を積極的に推進するよう努めなければならない。

(関係者の協力)

第五条 国、都道府県、市町村、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に、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。

(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)

第十八条 都道府県、保健所を設置する市及び特別区は、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 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。
- 二 特定かつ多数の者に対して継続的に食事を供給する施設に対し、栄養管理の実施について必要な指導及び助言を行うこと。
- 三 前二号の業務に付随する業務を行うこと。

(栄養指導員)

第十九条 都道府県知事は、前条第一項に規定する業務(同項第一号及び第三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)

第二十条 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。)を設置した者は、その事業の開始の日から一月以内に、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、変更の日から一月以内に、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)

第二十一条 特定給食施設であつ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ぬ。

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、前二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)

第二十二条 都道府県知事は、特定給食施設の設置者に対し、前条第一項又は第三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)

第二十三条 都道府県知事は、第二十一条第一項の規定に違反して管理栄養士を置かず、若しくは同条第三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)

第二十四条 都道府県知事は、第二十一条第一項又は第三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 第一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。

第七十二条 次の各号のいずれかに該当する者は、五十万円以下の罰金に処する。

- 一 第二十三条第二項の規定に基づく命令に違反した者
- 二 第四十三条第一項の規定に違反した者

三 第五十七条第二項の規定による命令に違反した者

第七十四条 次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。

一 第二十四条第一項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者

二 第六十一条第一項(第六十三条第二項において準用する場合を含む。)の規定による検査又は収去を拒み、妨げ、又は忌避した者

第七十五条 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、第七十二条又は前条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して各本条の刑を科する。

健康増進法施行規則(抜粋)

平成15年4月30日厚生労働省令第86号
最終改正:令和7年1月10日厚生労働省令第164号

(特定給食施設)

第五条 法第二十条第一項の厚生労働省令で定める施設は、継続的に一回百食以上又は一日二百五十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)

第六条 法第二十条第一項の厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 給食施設の名称及び所在地
- 二 給食施設の設置者の氏名及び住所(法人にあっては、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)

三 給食施設の種類

四 給食の開始日又は開始予定日

五 一日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数

六 管理栄養士及び栄養士の員数

(特別の栄養管理が必要な給食施設の指定)

第七条 法第二十一条第一項の規定により都道府県知事が指定する施設は、次のとおりとする。

- 一 医学的な管理を必要とする者に食事を供給する特定給食施設であって、継続的に一回三百食以上又は一日七百五十食以上の食事を供給するもの

二 前号に掲げる特定給食施設以外の管理栄養士による特別な栄養管理を必要とする特定給食施設であって、継続的に一回五百食以上又は一日千五百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)

第八条 法第二十一条第二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、一回三百食又は一日七百五十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これらの者のうち少なくとも一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)

第九条 法第二十一条第三項の厚生労働省令で定める基準は、次のとおりとする。

一 当該特定給食施設を利用して食事の供給を受ける者(以下「利用者」という。)の身体の状況、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。

二 食事の献立は、身体の状況等のほか、利用者の日常の食事の摂取量、嗜好等に配慮して作成するよう努めること。

三 献立表の掲示並びに熱量及びたんぱく質、脂質、食塩等の主な栄養成分の表示等により、利用者に対して、栄養に関する情報の提供を行うこと。

四 献立表その他必要な帳簿等を適正に作成し、当該施設に備え付けること。

五 衛生の管理については、食品衛生法(昭和二十二年法律第二百二十三号)その他関係法令の定めるところによること。

横浜市小規模給食施設の栄養管理に関する条例(抜粋)

平成12年2月25日条例第6号
最終改正：平成15年2月25日条例第11号

(目的)

第一条 この条例は、特定かつ多数の者に対して、継続的に1回50食以上又は1日100食以上の食事を供給する施設(健康増進法(平成14年法律第103号)第20条第1項に規定する特定給食施設を除く)

における栄養管理の実施に関する指導の機会を確保し、もって市民の健康の保持増進を図ることを目的とする。

(届出)

第二条 小規模給食施設の設置者は、給食の開始、休止(3月以上の場合に限る。)又は廃止(以下「給食の開始等」という。)をしたときは、規則で定めるところにより、当該給食の開始等の日から1月以内に、市長に届け出なければならない。給食の開始に係る届出事項を変更した場合も、同様とする。

(報告)

第三条 市長は、栄養管理の実施に関する指導上必要があると認めるときは、小規模給食施設の設置者又は管理者から必要な報告を求めることができる。

(委任)

第四条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

健康増進法等施行細則(抜粋)

昭和53年8月1日規則第84号
最終改正：令和3年12月規則第66号

(給食の開始の届出)

第5条 法第20条第1項又は条例第2条の規定による給食の開始の届出は、給食開始届出書(第1号様式)によるものとする。

(届出事項の変更の届出)

第6条 法第20条第2項又は条例第2条の規定による届出事項の変更の届出は、給食変更届出書(第2号様式)によるものとする。

(給食の休止又は廃止の届出)

第7条 法第20条第2項又は条例第2条の規定による給食の休止又は廃止の届出は、給食／休止／廃止／届出書(第3号様式)によるものとする。

(給食施設栄養管理報告)

第8条 法第20条第1項に規定する特定給食施設(以下、「特定給食施設」という。)及び条例第1条に規定する小規模給食施設(以下「小規模給食施設」という。)の管理者は、毎年6月に実施した給食について給食について次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、その翌月の15日までに保健所長に提出しなければならない。

(1) 当該施設の名称、所在地及び電話番号

- (2) 当該施設の管理者の職名及び氏名
- (3) 当該施設における栄養管理の実施状況
- (4) その他市長が必要と認める事項

(特定給食施設報告書)

特定給食施設の管理者は、当該特定給食施設が次のいずれかに該当するときは、毎年、前条第1号及び第2号に掲げる事項、設置者の氏名及び住所(法人にあっては、その名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名)、給食数、管理栄養士及び栄養士の員数その他市長が必要と認める事項を記載した報告書を作成し、その翌年の1月20日までに保健所長に提出しなければならない。

- (1) 1回300食以上又は1日750食以上の食事を供給する特定給食施設で病院、介護老人保健施設又は介護医療院に設置されるもの
- (2) 1回500食以上又は1日1,500食以上の食事を供給する特定給食施設で福祉施設、事業所、寮、矯正施設等に設置されるもの

(特定給食施設の指定通知書等)

第10条 法第21条第1項に基づく指定は、指定通知書(第4号様式)により行うものとする。

2 市長は、指定した特定給食施設が指定の基準に該当しなくなったときは、指定取消通知書(第5号様式)によりその指定を取り消すものとする。

(帳簿の整理及び保管)

第11条 特定給食施設及び小規模給食施設の管理者は、予定実施献立表、食品受払簿その他の給食に関する諸帳簿を整理し、保管しておかなければならぬ。

2 前項に規定する諸帳簿は、栄養指導員の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(栄養指導票の交付)

第12条 栄養指導員は、法第18条第1項第2号の規定による指導を行った場合は、次に掲げる事項を記載した書面を当該施設の管理者に交付しなければならない。

- (1) 当該施設の名称
- (2) 当該施設の管理者の職名及び氏名
- (3) 当該栄養指導員の所属及び氏名
- (4) 当該指導の内容
- (5) その他市長が必要と認める事項

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(抜粋)

令和2年3月31日健健発0331第2号

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

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

- (1) 利用者の性、年齢、身体の状況、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。

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) 納食の献立は、利用者の身体状況、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。

- (2) 複数献立や選択食(カフェテリア方式)のように、利用者の自主性により料理の選択が行われる場合には、モデル的な料理の組合せを提示するよう努めること。

3 栄養に関する情報の提供について

- (1) 利用者に対して献立表の掲示や熱量、たんぱく質、脂質、食塩等の主要栄養成分の表示を行うなど、健康や栄養に関する情報の提供を行うこと。
- (2) 給食は、利用者が正しい食習慣を身に付け、より健康的な生活を送るために必要な知識を習得する良い機会であるため、各々の施設の実情に応じ利用者等に対して各種の媒体を活用することなどにより知識の普及に努めること。

4 書類の整備について

- (1) 献立表など食事計画に関する書類とともに、利用者の身体状況など栄養管理の評価に必要な情報について適正に管理すること。
- (2) 委託契約を交わしている場合は、委託契約の内容が確認できるよう委託契約書等を備えること。

5 衛生管理について

給食の運営は、衛生的かつ安全に行われること。具体的には、食品衛生法(昭和22年法律第233号)、「大規模食中毒対策等について」(平成9年3月24日付け衛食第85号生活衛生局長通知)の別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」その他関係法令等の定めるところによること。

第3 災害等の備えについて

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。

福祉保健センター一覧（問合せ先）

区 (五十音順)	住 所	福祉保健課		生活衛生課
		◆届出について(給食開始届出書、給食変更届出書、給食休止・廃止届出書) ◆給食施設栄養管理報告書について ◆その他給食の栄養管理について		◆食品衛生責任者について ◆営業許可及び届出について ◆施設の衛生管理について
電話番号	FAX	電話番号		
青葉区	〒225-0024 青葉区市ヶ尾町 31-4	978-2441	978-2419	978-2463
旭区	〒241-0022 旭区鶴ヶ峰 1-4-12	954-6148	953-7713	954-6166
泉区	〒245-0024 泉区和泉中央北 5-1-1	800-2445	800-2516	800-2451
磯子区	〒235-0016 磯子区磯子 3-5-1	750-2446	750-2547	750-2451
神奈川区	〒221-0824 神奈川区広台太田町 3-8	411-7138	316-7877	411-7141
金沢区	〒236-0021 金沢区泥亀 2-9-1	788-7840	784-4600	788-7871
港南区	〒233-0003 港南区港南 4-2-10	847-8438	846-5981	847-8444
港北区	〒222-0032 港北区大豆戸町 26-1	540-2362	540-2368	540-2370
栄区	〒247-0005 栄区桂町 303-19	894-6964	895-1759	894-6967
瀬谷区	〒246-0021 瀬谷区二ツ橋町 190	367-5746	365-5718	367-5751
都筑区	〒224-0032 都筑区茅ヶ崎中央 32-1	948-2350	948-2354	948-2356
鶴見区	〒230-0051 鶴見区鶴見中央 3-20-1	510-1827	510-1792	510-1842
戸塚区	〒244-0003 戸塚区戸塚町 16-17	866-8428	865-3963	866-8474
中区	〒231-0021 中区日本大通 35	224-8332	224-8157	224-8337
西区	〒220-0051 西区中央 1-5-10	320-8439	324-3703	320-8442
保土ヶ谷区	〒240-0001 保土ヶ谷区川辺町 2-9	334-6344	333-6309	334-6361
緑区	〒226-0013 緑区寺山町 118	930-2359	930-2355	930-2365
南区	〒232-0024 南区浦舟町 2-33	341-1185	341-1189	341-1191

横浜市健康福祉局ホームページ「特定給食施設・給食施設における栄養管理」

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kurashi/kenko-iryo/kenkozukuri/eiyo/kyusyokueiyoukanri.html>

参考文献

- ・『日本人の食事摂取基準(2025年版)』
- ・『日本人の食事摂取基準(2025年版)の実践・運用 特定給食施設等における栄養・食事管理』
食事摂取基準の実践・運用を考える会編(令和7年)
- ・『新潟市給食施設栄養管理の手引き』新潟市保健所食の安全推進課
- ・『給食施設における栄養管理の手引き』奈良市
- ・『特定給食施設栄養管理の手引き』佐賀県
- ・『大量調理施設衛生管理マニュアル』厚生労働省

健康増進法に基づく
給食施設のための栄養管理の手引き 2025年改訂版

横浜市健康福祉局健康推進部健康推進課
2025年7月発行
〒231-0005
横浜市中区本町6丁目50番地の10
電話 045-671-2454 FAX045-663-4469

