

特定給食施設栄養報告書（様式6号） 記入要領

特定給食施設栄養報告書は、福岡県規則（福岡県健康増進法施行細則）に基づき、給食施設の栄養管理状況について、施設の管理者が提出するものです。

- ★給食を委託している場合は、把握している内容等により、施設側の担当者と委託先の担当者の両者が協力して作成してください。
- ★栄養報告書の提出部数は1部ですが、提出した報告書の写し(コピー)を施設において必ず保管してください。
- ★様式は所管の保健福祉環境事務所で配布しています。また、福岡県のホームページからダウンロードすることもできます。

◆報告書に関する根拠法令等：

「福岡県健康増進法施行細則」（平成15年5月12日福岡県規則第34号）

第6条 特定給食施設の管理者は、毎年2月及び7月に実施した給食について、特定給食施設栄養報告書を作成し、当該給食実施月の翌月の10日までに保健福祉環境事務所長等に提出しなければならない。

<報告書の年月>

報告書の該当年を記入し、「2・7月分」について、2もしくは7を○で囲む。

<施設名>

特定給食施設開始届(または変更届)による名称を記入する。(例：○○法人 △△会 施設名)

<管理者名>

管理者名を記入する。

<作成者名>

この特定給食施設栄養報告書を作成した従事者の氏名を記入する。問合せする場合がありますので、必ず記入すること。

1. 施設の種類

別表「施設の種類一覧」に基づき、該当するものを○で囲む。

2. 所在地

施設の郵便番号及び所在地を記入する。

3. 連絡先

電話番号、ファックス番号は、担当者直通を記入する。

(ただし、直通番号がない場合は、代表電話番号等を記入し、内線番号があれば()書きで記載すること。)

E-mail アドレスは、常にチェックをしているアドレスを記入すること。

4. 運営方法

直営・委託・一部委託のいずれかに○を付ける。委託の場合は委託先名称を、一部委託の場合は委託先名称と委託内容を記入する。

5. 対象者別給食数

報告月15日（土・日・祝日に当たる場合は一番近い平日）現在の園児・児童・入所者等、職員、その他提供している施設等のそれぞれの定員及び給食数を「朝」、「昼」、「夕」、「その他」に区分して記入する。

なお、保育所については「7 食種別給食数」に離乳食、3歳未満児、以上児それぞれの給食数を記入する。（記入例 参照）

また、配食サービスや他施設への配食を行っている場合は、「その他」にそれぞれの給食数を記入すること。

6. 食事提供時間

給食開始時間を記入する。なお、時間差がある場合は、以下の(例)のように記入する。

(例) Aグループ 11:30～、Bグループ 11:40～の場合：「11:30～11:40」と記入する。

7. 食種別給食数

記入例を参照し、5.で記入した給食数の内訳を、食種ごと及び形態ごとに記入する。

8. 従事者数

職種ごとに、施設側、委託側それぞれ常勤、常勤以外に分けて、従事者数を記入する。

9. 栄養アセスメント

(1) 児童・生徒・入所者等の身長・体重を把握する頻度、直近の計測時期（肥満とやせの判定に用いた身長・体重の計測を行った時期）を記入。

(2) 対象者数には、原則として、給食の利用者数を記入。ただし、保育所については3歳以上の児童数を記入する。また、事業所等、全従業員が給食を利用しておらず、給食の利用者を特定することが難しいような場合には、全従業員数を記入する。（この場合、毎年、全従業員数を記入すること。）

(3) 「肥満」「やせ」には、それぞれ該当する人数及び対象者数に対する割合を記入する。

（計算例：肥満7人÷対象者100人×100＝肥満者の割合7％）

*肥満並びにやせに該当する者の割合の評価方法については、別添参照。

(4) 「肥満及びやせの者に対する対策の有無」はどちらかにチェックを付け、「有」の場合はその対策の内容（身長・体重以外で栄養管理上把握していることや指導していることなど）を、具体的に記入すること。

- ◆「肥満とやせに該当する者の割合」の算出について
「身長別標準体重の早見表及び肥満度判定区分の簡易ソフト」※を活用する。

※ホームページ掲載先

- ・ 3歳以上の幼児の肥満度判定区分の簡易ソフト
<https://www.niph.go.jp/soshiki/07shougai/hatsuiku>
- ・ 児童・生徒の肥満度判定簡易ソフト
<https://www.nibiohn.go.jp/activities/eiyo-shokuiku.html>

10. 特記事項

- (1) 栄養管理会議の状況（報告月又は直近の会議）
施設における給食関係会議の状況について記入する。（ただし、毎日の打ち合わせや朝礼等は含まない。）
- (2) 嗜好調査、給食に関する職員研修
実施頻度を記入する。
- (3) 喫食（残食）調査
個人ごとにしているか、給食対象者分を一括して調査しているか、どちらかに○をつける。
その上で、調査の頻度を記入する。
- (4) 適温給食の方法
いずれかに、○をつける。その他の場合は、その方法を（ ）に記入する。
- (5) 複数献立、選択食（カフェテリア方式）、デイケア・デイサービス、配食サービスについて、実施の有無のいずれかに○をつける。「有」の場合は、その頻度を記入する。
※複数献立：事前に提示した複数の献立から希望を聞き取り提供する給食
選択食（カフェテリア方式）：並べられている料理を選んだり、カウンター越しに料理をよそってもらう給食
- (6) その他
栄養管理に関する取組み（各種委員会の開催等も含む）があれば記入する。

11. 栄養給与状況

- (1) 基準となる栄養量（食事の種類： ）
施設において、献立作成の時に基本となる献立の食種名を記入する。その「食事の種類」の1日1人あたりの給与栄養基準量を記入する。実給与栄養量については、報告月の1日あたり平均量とする。
実給与栄養量を記入した場合は、「提供食品量」は記入する必要はない。

(2) 提供食品量

「実給与栄養量」が記入できない施設は、「給与栄養基準量」と「提供食品量」欄をそれぞれ記入する。（「給与栄養基準量」が記入できない場合は、「提供食品量」欄のみ記入する。）

この場合、食品構成表及び食品使用量日計表を添付する。食品群別給与量については、報告月の1日あたり平均量とする。

(3) 食材料費

報告月の平均1人1日あたりの食材料費(税込み)を記入する。

12. 管理栄養士・栄養士による月間栄養指導件数

指導を実施した回数、人数、内容を記入。

13. 喫食者に対する情報提供

(1) 献立表の配布・掲示について、実施・未実施のいずれかにチェックをつける。

(2) 栄養成分の表示について、実施・未実施のいずれかにチェックをつけ、実施している場合はその項目(熱量や栄養素名)を()内に記入する。

14. 非常災害時の備え

(1) 非常災害時の食事提供マニュアルの作成について、「有」「無」のいずれかにチェックをつける。

(2) 非常用食糧等の備蓄について「有」「無」のいずれかにチェックをつける。「有」の場合は、備蓄の状況及び備蓄内容も記入する。

(別表) 施設の種類一覧

施設分類	施設名
学校	幼稚園、小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、専修学校、学校給食共同調理場(学校給食センター)等
児童福祉施設	助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、児童厚生施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童発達支援センター、児童心理治療施設、児童自立支援施設、認可外保育所等
事業所	労働基準法に規定する事業所又は事務所
寄宿舎	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
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であって、前記「学校」から「事業所」までに該当しない施設
その他	前記「学校」から「一般給食センター」まで以外の施設

※認定こども園は、学校もしくは児童福祉施設に区分されます。