

佐世保市保健所長 様

施設名 させぼ幼稚園  
 施設の所在地 〒857-0042 佐世保市高砂町5-1  
 TEL 0956-24-1111 FAX 0956-24-1346  
 施設長名 園長 佐世保 花子  
 (施設管理者名)



健康増進法第24条第1項並びに佐世保市健康増進法施行細則第7条及び第8条の規定に基づき、( 令和〇 ) 年度の給食施設及び栄養管理状況を報告します。

1 施設の設置者	住所	〒857-8585 佐世保市八幡町1-10					
	団体名	社会福祉法人	させぼ会	役職	理事長	氏名	佐世保 太郎
2 給食管理者	所属	給食部	職名	部長	氏名	栄養 花実	
3 施設の種類 (〇をつけてください)	病院 ・ 診療所 ・ 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 ・ 学校 ・ 社会福祉施設 ・ 事業所 ・ 寄宿舍 ・ 矯正施設 ・ 一般給食センター ・ その他 ※別添の資料をご覧ください、貴施設の種類をご確認ください。						
4 給食運営方法	運営方法	直営 ・ 全面委託 ・ 一部委託 ※委託の場合下記を記入					
	委託業者名			所在地	〒 -		
	TEL	( ) -		FAX	( ) -		
	委託内容	献立作成 ・ 発注 ・ 調理 ・ 盛り付け ・ 配膳 ・ 食器洗浄 ・ その他 ( )					
5 給食対象定員 並びに平均食数 ※定員・在籍者数 …6月1日現在 ※平均食数 …6月分	区分	定員	在籍者数	朝食	昼食	夕食	1日合計食数
	患者・児童 入所者など	150人	126人	-食	125食	-食	125食
	配食		人	食	食	食	食
	デイサービス	人	人	食	食	食	食
	職員食		40人	-食	40食	-食	40食
	その他 ( )	人	人	食	食	食	食
	給食総数	人	166人	食	165食	食	165食
	検食	人	人	食	2食	食	2食

6 給食従事者数

職種	直 営		委 託	
	常 勤	非常勤	常 勤	非常勤
管理栄養士	1人	人	人	人
栄養士	1人	人	人	人
調理師	人	人	人	人
調理員	人	2人	人	人
調理パート	人	人	人	人
事務員	人	人	人	人
その他	人	人	人	人
合計	2人	2人	人	人

7 管理栄養士・栄養士の配置状況

区分	氏名	在籍年数
管栄・栄 (直)・委	栄養 花実	15年
管栄・栄 (直)・委	食品 甘実	3年
管栄・栄 直・委		
管栄・栄 直・委		
管栄・栄 直・委		
管栄・栄 直・委		
管栄・栄 直・委		
管栄・栄 直・委		
管栄・栄 直・委		

※裏面のご記入も宜しく願いいたします。

8 給食に関する会議及び調査

給食委員会	前年度中	12 回
嗜好調査	前年度中	2 回
残食調査	毎食実施・随時実施・未実施	
研修会参加	前年度中	4 回、延べ 5 人

9 食材料管理

給食材料費	1 人 1 日当たり平均 (250.1 円)
検収の記録	実施・未実施

10 栄養管理の状況

把握しているもの	性別・年齢・身長・体重・体格指数・食物アレルギー・血液検査結果・血圧・疾病・なし
食物アレルギーへの対応	なし・あり→□除去 ■代替 □その他 ( )
食事摂取量の把握	なし・あり→■全員 □一部

	給与栄養目標量	実施給与栄養量		給与栄養目標量	実施給与栄養量
エネルギー	548kcal	555kcal	ビタミン A (レチノール活性当量)	225 μg	305 μg
たんぱく質	18~28g	20g	ビタミン B 1	0.35mg	0.33mg
脂 質	12~18g	16g	ビタミン B 2	0.40mg	0.45mg
炭水化物	68~89g	70g	ビタミン C	20mg	30mg
食物繊維	-g	-g	カルシウム	288mg	303mg
食塩相当量	1.6g 未満	1.4g	鉄	2.7mg	2.5mg

※認定こども園・幼稚園・保育園はそれぞれの列を 2 つに分けて 1~2 歳、3~5 歳の分を記入すること。

11 喫食者に対する栄養指導・情報提供 (前年度の実績)

個別指導	延べ 10 件/年	集団指導	年 2 回、延べ 250 人
食に関する情報提供	献立表の掲示又は配付、栄養成分の掲示又は配付、卓上メモ、パンフレットの設置、栄養だより その他 ( 保育参観にて親子食育教室を開催 )		

12 危機管理

	事故時対策システム	災害時対策システム
マニュアルの作成	なし・あり	なし・あり
食事の確保体制	なし・あり	なし・あり
※食事の確保体制ありの場合	※該当するものに○ ・協定業者対応 ( 業者名 ) ・系列施設対応 ( 施設名 ) ・災害用の非常食を利用 ・その他 ( お弁当持参 )	・非常食用献立 ( あり・なし ) ・備蓄食の種類 主食 ( α米 ) 其他 ( お菓子、水 ) ・備蓄食数 ( 200 ) 食分 × ( 1 ) 回 × ( 1 ) 日分

13 衛生管理

適温給食	保温食器・保温保冷庫・保温保冷配膳車・直前配膳・未実施		
食器消毒方法	煮沸・蒸気・熱風・その他 ( )、( 90 )℃で ( 60 )分		
調理室内	温度測定あり・なし	湿度測定あり・なし	中心温度測定あり・なし
保存食	( 14 ) 日間保存	保存温度 ( -20 ℃ )	加熱後の冷却温度測定あり・なし
害虫駆除	年に ( 12 ) 回		記録あり・なし
検便	年に ( 12 ) 回		健康診断 年に ( 1 ) 回

※表面のご記入も宜しくお願いいたします。

作成者	所属 : 給食部
	氏名 : 栄養 花実
	職種 : 管理栄養士

記入方法

令和2年4月改訂

項目	記入方法	記入にあたっての留意点
提出期日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置者又は管理者は、実施した給食について、この要領に基づき、毎年<u>7月末日まで</u>に保健所長に提出する (<u>FAX不可→原本を健康づくり課へ</u>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出前に、<u>必ずチェックリストにて不備がないか確認してから提出すること</u></li> </ul>
施設情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設名、施設の所在地、電話番号、FAX 番号を記入する</li> <li>・施設の管理者名を記入し押印する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・印鑑を使用する場合は、すべての項目が入っているか確認すること</li> <li>・施設長が設置者と異なる法人である場合、その法人名も記載する</li> </ul>
1 施設の設置者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公立の場合は、「県知事」、「〇〇市長」と記入する</li> <li>・法人・会社の場合は、設置者の住所・団体名・設置者の役職（理事長や代表取締役等）・名前を記入する</li> <li>・個人の場合は、氏名及び役職名を記入する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>文書送付の際に必要な項目のため、必ず記入すること</u></li> </ul>
2 給食管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設で定めた給食を管理する者を記入する</li> <li>・職名は組織上の職名を記入する</li> </ul>	
3 施設の種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別添資料にて種類を確認し、○をつける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「認定こども園」「保育所」等の名称は施設の種類ではないので必ず別添資料を確認して記入すること</li> </ul>
4 給食運営方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当するものに○をつける</li> <li>・委託している場合はその会社名、会社の主たる事務所の所在地等を記入し、委託内容の該当するものに○をつける</li> </ul>	
5 給食対象定員 ならびに平均 食数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食を提供している区分の定員を記入する。ショートステイはその他に定員を記入する</li> <li>・職員食は6月の1ヶ月平均配食数を記入する</li> <li>・在籍者数は、<u>6月1日現在</u>（土日の場合は翌日）の人数を記入する</li> <li>・<u>6月中に提供した食事の1日平均食数</u>を朝昼夕食別、対象別に四捨五入して<u>整数値</u>で記入する（1日平均食数とは、朝昼夕食別、対象別の月間総食数を月間給食日数で除した値である）</li> <li>・時期、曜日で給食数・対象者に大きな変更がある場合は、余白にその旨の記載をする</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>おやつは食事の一部として考えるので別途計上しない</u></li> <li>・カフェテリアの場合は、利用者数でカウントする</li> <li>・給食総数に保存食及び検食の数は入れない</li> </ul>
6 給食従事者数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設において給食業務に従事している職員数を記入する</li> <li>・施設固有の職員は直営の欄に、委託業者の職員は委託の欄に記入する</li> <li>・管理栄養士、栄養士、調理師（員）は組織上の職種で計上する</li> <li>・非常勤職員、パート勤務の者は非常勤の欄に記入する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養士の資格を持っていても、栄養管理の業務はせず、調理作業員として勤務している場合は、調理師（員）として計上する</li> <li>常勤とは： 当該施設において他の正規職員と同様な勤務形態（概ね1日8時間、週40時間勤務）にある者とする</li> </ul>
7 管理栄養士・ 栄養士の配置 状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する区分に○をつけ、氏名、在籍年数を記入する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調理作業をしても栄養士の免許を持っているものはすべて氏名、在籍年数を記入する</li> </ul>

8 給食に関する 会議及び調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>前年度中の実施状況を記入する</li> </ul>	
9 食材料管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>6月中に提供した食事の<u>1人1日当たりの平均食材料費</u>を記入する。<u>四捨五入して整数値で記入する</u></li> <li>検収の記録については該当するものに○をつける</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>複数の食種がある場合は、一般食（常食）の金額を記入する</li> </ul>
10 栄養管理の 状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当する項目に○や☑をつける</li> <li>栄養量については、複数の食数がある施設では、普通食（常食）の6月分を記入する</li> <li>実施給与栄養量は、実際に提供した食事の6月分のエネルギー及び栄養素量の平均を記入する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>算出していない栄養素については斜線を記入する</li> </ul>
11 喫食者に対する 栄養指導・ 情報提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>前年度中の実施状況を記入する</li> <li>個別指導は指導延べ人数を、集団指導は回数及び指導延べ人数を記入する</li> </ul>	
12 危機管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故時、災害時の対策について該当する項目に○をつける。ここでの「体制」・「マニュアル」とは、施設の食事に関するものであり、施設全体の危機管理マニュアルが整備されていても、食事に関する項目がなければ「なし」となる</li> <li>食事の確保体制が「あり」の場合は確保の手段を記入する</li> <li>非常食確保体制が「あり」の場合は、非常用の献立の有無を記入し、備蓄食の内容、備蓄食数を記入する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故時とは厨房機器の故障、火災または食中毒発生時等により厨房が使用出来ない場合、災害時とは台風、地震等でライフラインが遮断された場合</li> <li>食事確保の体制とは、備蓄食品や代替施設での食事供給の体制が整備されていること</li> </ul>
13 衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>適温給食の手段として該当するものすべてに○をつける</li> <li>食器消毒の方法として該当するものに○をつけ、消毒温度と時間を記入する</li> <li>調理室内の温度・湿度、中心温度、加熱後の冷却温度については、それぞれ該当するものに○をつける</li> <li>保存食は、保存期間と保存温度を記入する</li> <li>害虫駆除、検便・健康診断は前年度の実施回数について記入する</li> </ul>	
作成者	<ul style="list-style-type: none"> <li>本栄養管理報告書を作成した者の所属、氏名、職種を記入する</li> </ul>	
<b>※重要!!</b> 右記の内容に 変更がある場 合は給食施設 変更届も併せ て提出するこ と	<ul style="list-style-type: none"> <li>給食施設の名称</li> <li>給食施設の所在地及び電話番号</li> <li>設置者（理事長名や代表取締役等）の氏名及び住所</li> <li>給食施設の種類</li> <li>一日又は各食ごとの給食対象数（予定食数） …定員の変更や、配食を開始した…など</li> <li>管理栄養士及び栄養士の有無及び員数 …現在募集中の場合を除く</li> </ul>	

# 栄養管理報告書 記入要領（チェック項目） (R2. 4 改訂)

栄養管理報告書の記入をする際は、必ず「記入方法」を確認してご記入ください。

また、提出する前には、必ず下記のチェック項目にて記入内容に不備がないか確認を行ってください。

## ～ 提出前チェック項目 ～

※主に不備が多い箇所を抜粋しています。

チェック項目以外についても不備がないか再度確認して、ご提出ください。

<p><b>【施設情報】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 施設の名称は正確か</p> <p><input type="checkbox"/> 施設長印の押印はあるか(個人印は不可)</p> <p><b>【1 施設の設置者】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 項目の記入漏れがないか ※法人等の主な事務所の住所をご記入ください。</p> <p><b>【3 施設の種類】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 別添資料の種類と合致しているか</p> <p><b>【4 給食運営方法】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 委託の場合、委託会社の情報まで記入しているか</p> <p><b>【5 給食対象定員ならびに平均食数】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 定員数は正確か</p> <p><input type="checkbox"/> 在籍者数は6月1日現在の数になっているか</p> <p><input type="checkbox"/> 食数は6月の平均食数になっているか</p> <p><b>【6 給食従事者数】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 内訳と合計が合致しているか</p>	<p><b>【7 管理栄養士・栄養士の配置状況】</b></p> <p><input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士が配置されている場合、記入しているか</p> <p><b>【昨年と比較して、以下の項目に変更はないか】</b></p> <p>変更がある場合は別途、「給食施設変更届」の提出が必要です。</p> <p><input type="checkbox"/> 給食施設の名称</p> <p><input type="checkbox"/> 給食施設の所在地および電話番号</p> <p><input type="checkbox"/> 設置者(理事長名や代表取締役等)の氏名および設置者(法人等)の住所</p> <p><input type="checkbox"/> 給食施設の種類</p> <p><input type="checkbox"/> 予定給食数(定員数) (定員の変更や、配食を開始した…など)</p> <p><input type="checkbox"/> 管理栄養士および栄養士の有無および員数 (現在募集中の場合は除く)</p>
---	---