

給食施設栄養管理状況報告書記入要領

様式第7号(2)

(学校、児童福祉施設、事業所、寄宿舎、矯正施設、一般給食センターその他の給食施設用)

<趣旨>

この報告書は、山形市健康増進法の施行に関する規則(山形市規則第52号)に基づき、特定給食施設及び準特定給食施設の管理者から提出を求めるもので、給食施設の現況及び施設における栄養管理の状況を把握するものである。

<報告内容及び時期>

報告内容は、11月のものとする。ただし栄養指導状況は前年度(令和7年4月から令和8年3月)の集計数とする。
 なお、報告書は2部(うち1部は複写可)作成し、令和8年12月18日(金)までに山形市保健所へ1部提出し、1部は施設控とし保管すること。

<提出方法>

※様式が変更されたため、必ず最新の様式を使用し、山形市保健所長あてに提出すること。
 報告書はやまがたe申請【山形市電子申請サービス】を利用し提出すること。
 やまがたe申請の利用が困難な場合は、山形市保健所へ郵送または持参し提出すること。

	項目	記入方法	備考
☐	施設の名称、所在地 管理者氏名	施設の名称、所在地、管理者氏名、電話番号を記入する。	管理者は施設管理者、 施設長など。 施設長の押印は不要。
1 ☐	設置者の名称及び 代表者の職氏名	施設を設置している者の氏名及び住所を記入する。 (設置者が法人の場合にあってはその名称及び代表者の 職氏名)	設置者は理事長、 最高責任者など。
2 ☐	設置者の住所または 主たる事務所の所在地		
3 ☐	給食施設の種類の	該当する施設の種類のに☑する。事業者においては、従業員 数を記入する。	別紙参照
4 ☐	運営形態	調理方式、委託の状況について該当項目に☑する。 委託有の場合は、委託内容の該当項目に☑し、委託先の 名称を記入する。	委託先には、給食施設の 設置者又は管理者が委託してい る受託業者名を記入する。
5 ☐	従事者	区分ごとに従事する者の職務内容、職名等により記入する。 (留意点) ①「管理栄養士」とは、管理栄養士資格を有し、栄養管理・ 給食管理に従事する者。 ②「栄養士」とは栄養士資格のみを有し、栄養管理・給食管 理に従事する者。 ③「調理師」とは、調理師資格を有し、調理業務に従事する 者。 ④「調理師以外の調理従事者」とは調理師資格を有さず、 専ら調理業務に従事する者。 ⑤「その他」には、各区分に該当しない者で給食業務に従 事する者を記入する(給食事務職員・洗浄専門の職員 等)。 ⑥管理栄養士等が複数の給食施設を兼務している場合 は、当該施設における勤務時間が最も長い施設のみに記 入する。	・「常勤」・・・常時雇用されている 職員と同様の勤務形態(週4日 以上かつ1日6時間以上) ・「非常勤」・・・常勤以外の勤務 形態にある場合 ・ <u>当該施設に勤務している職員 数を記載する。</u>
6 ☐	健康増進法第21条 第1項の規定による 指定の有無	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 の指定通知交付の有無に☑する。指定「有」の場合は、指 定番号を記入する。	
7 ☐	衛生管理体制	HACCPに沿った衛生管理の実施の有無に☑する。	「大量調理施設衛生管理マニ ュアル」はHACCPの概念に基 づき作成されているため、これに 従っている場合は該当する。
8 ☐	非常時危機管理対策	災害時食事提供マニュアルおよび、備蓄食の有無に☑す る。備蓄食「有」の場合は、備蓄量を記入する。	
9 ☐	給食定員数	当該施設の定員数を記入する。 ・児童福祉施設等は職員数を除いた数とする。 ・学校給食センターは、最大提供可能数とする。 ・事業所等は供食可能な上限とする。	

	項目	記入方法	備考
10 ☐	給食形態	給食形態は次のとおりとし、該当するものに☑をする。 「選択メニュー」及び「カフェテリア」の場合は頻度(常時、週、回等)記入する。 ①「単一献立」:定食型の献立を一種類だけ供食し、喫食者が選択できない形態の場合とする。 なお、同一副食で米飯、粥など主食形態のみ異なる場合は、単一献立とみなす。 ②「選択メニュー」:定食型の献立、あるいは主食や主菜・副菜のみ一部が複数の献立を供食し、喫食者が選択できる形態の場合とする。 ③「カフェテリア」:主食、副食共にそれぞれ複数の献立を供食し、喫食者が選択できる形態の場合とする。 ④「その他」:前述3形態以外に行っている場合は具体的に記載する。	
11 ☐	食事の種類及び給食数	朝・昼・夕の区分ごと、11月1日から30日までの食数を合計し、給食稼働日数(回数)で割って平均給食数を算出し、整数で記入する。(小数第1位を四捨五入する。) ※保育所等では、土曜日の食数が平日より少ない場合もあるが、あくまでも稼働日(土曜日を含む)で算出する。 1日平均食数=11月総食数÷稼働日数(回数)	※1 例:3歳未満に昼食として、常食を10食、離乳食を5食提供している場合…昼食(食)の3歳未満の欄に「15」と記載。 ※2 朝昼夕食以外に夜食等を供食する場合は、その他の欄に記入する。但し、 <u>間食(おやつ)</u> 等は含めない。
12 ☐	1人1日当たりの給食材料費	基本となる食種について1人1日当たりの材料費(消費税を含む)を記入すること。なお、この食種の食材費の算出が困難な場合は、全体の平均でもやむを得ないが、この場合は金額の前に『全』と記入する。	ライフステージなどが異なる集団、お祝い膳等で金額を分けて記載したい場合は、()に区分と金額を記載する。
13 ☐	報告書作成者	報告書作成者の所属、職名、氏名、電話番号を記入する。	報告内容の確認に使用する。
14 ☐	身体の状態及び生活習慣の把握	学校、児童福祉施設、事業所、寄宿舍、認定こども園において、肥満、やせ、その他について把握している項目に☑する。 肥満ややせの把握が「有」の場合は、3歳以上の者の状況と割合(小数第2位を四捨五入し、小数第1位まで)を記入し、該当する判定方法に☑する。 『その他』の項目の内容を定期的に把握している場合は、その他と内容に☑する。選択項目以外に把握しているものがあれば、その他に☑し、具体的に記入する。	学校給食センターについては回答不要。
15 ☐	栄養指導	管理栄養士又は栄養士が、前年度(令和7年4月から令和8年3月)に、個別または集団を対象に行った指導を、内容別に記入する。	学校及び栄養士のいない施設については回答不要。
16 ☐	健康及び栄養に関する情報の提供	健康や栄養に関する情報の提供の有無に☑し、「有」の場合は、該当項目全てに☑する。	
17 ☐	基本となる食事の種類(食)の給与栄養目標量等の状況	基本となる食事の種類(食)の部分に記入の上、 <u>主食も含めた給与栄養目標量、給与栄養量</u> について記入する。 ※幼児食、一般食など給与栄養量については、11月の状況について記載する。	学校及び栄養士のいない施設については回答不要。
18 ☐	食品構成	食品構成を食品群別に記入する。	学校及び栄養士のいない施設については回答不要。
19 ☐	栄養管理又は給食管理の目標・方針	栄養給食管理の目標・方針について記入する。	
20 ☐	栄養管理等で効果を上げている事例	栄養管理等で効果を上げている事例がある場合に記入する。	
21 ☐	施設における栄養給食管理上の課題等	栄養給食管理上、課題となっていることを記入する。	