

<給食実施状況報告書の記入方法>

項目	記入方法	記入上の留意点
提出期日	給食施設の設置者又は管理者は、実施した給食について、毎年5月分及び11月分を作成し、翌月の15日までに提出する。(ただし、提出期日が土曜日・日曜日の場合は、直後の平日とする)	・郵送 ・直接持参 ・専用フォーム いずれかで提出
年月日	実施状況報告書を【提出する年月日】を記入する。	
施設の名称	給食を調理する施設の名称を【略さず正式名称】を記入する。	
施設の所在地	給食を調理する施設の所在地を記入する。	
施設管理者	施設長など給食の管理責任者を記入する。	委託給食の場合でも、給食施設の管理者は【施設側】とする。
施設種類	該当項目を記入する。 <u>認定こども園は下記のとおり区分する。</u> (1) 幼保連携型認定こども園・・・「児童福祉施設」 (2) 幼稚園型認定こども園・・・「学校」 (3) 保育所型認定こども園・・・「児童福祉施設」 (4) 地方裁量型認定こども園・・・「児童福祉施設」	
給食運営方式	委託の場合は委託先及び委託内容を記入する。	
患者・入所者等の病床(定員)数	許可病床数等に区分して記入する。	
一日あたりの食数	1日あたり平均食数(各朝食・昼食・夕食の当該月の対象別総食数を月間給食日数で除した値)を区分ごとに整数で記入する。 職員等は、通常食事の提供を受けているが、当該給食施設が本来食事提供の対象とする者(幼児・児童・生徒・労働者・傷病者・入所(居)者・ディサービスやショートステイ利用者等)以外の者とする。	おやつ、保存食等は記入しない。
給食従事者	職員を設置者・受託者、常勤・非常勤の別に区分して記入する。  管理栄養士・栄養士は【実際に栄養管理に従事する者】とし、 <u>資格を有していても専ら調理の従事等で栄養管理に直接従事しない場合は含まない。</u>  常勤には、常勤又は常勤と同等の勤務時間の者を含み、常勤又は常勤と同等の勤務時間の者以外で栄養管理に従事する者は非常勤とする。 調理師は、調理師の資格を有する者とし、調理師以外で調理業務に従事する者はその他の調理従事者の欄に記入する。	従事者数は整数で記入する。 常勤と同等の勤務時間の目安は、週4日以上かつ1日6時間以上とする。 ☆管理栄養士、栄養士の員数に変更が生じた場合は「給食変更届」の提出が必要。
給食管理に関する会議	会議の名称を記入する。構成員には職名等を記入する。 前年度中の実施状況を記入する。	5月分の報告書を作成する際に記入する。
給食関係者の研修	前年度中の研修会参加状況を記入する。	
調査等の実施	前年度中に実施した食事に関する各種調査について実施状況を記入する。	

喫食者の身体状況生活習慣等の把握	食事提供に際し、目標量の設定や献立の作成のために把握している項目について記入する。	
食物アレルギーの対応	対応の有無及び対応がある場合、その対応について記入する。対応「無」については、対応する者がいない場合も含む。	
1人1日あたりの食品群及び栄養素の目標量 (目標設定の対象者)	各給食施設において、献立作成上基本となる対象者は、○歳～○歳男性、70歳以上の女性、○歳男女の平均、小学校中学年 などとし、目標量設定と実給与量を記入する。	
情報提供	栄養情報等の提供について内容を記入する。	
緊急時・災害時の対応	マニュアルの整備や食料の備蓄について、それぞれに対応の有無及び備蓄がある場合は、対応可能な日数を記入する。	
記入者 (所属・職・氏名)	【給食施設(設置者側)】の担当者	
その他作成上の変更点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園については、原則として報告書作成の対象を【3歳以上児】とする。</li> <li>・3歳未満児のみ在籍する施設では3歳未満児(離乳期を除く)を対象とした報告書を作成する。 その際、<b>食数は施設で調理している全食数を記入する。</b></li> <li>・認定こども園は幼稚園と保育園を分けて、その両方を作成する。</li> </ul>	