

給食施設等が行う届出・報告書 Q&A

— 目次 —

- 1 給食施設の定義について..... Q1～Q3
- 2 届出について..... Q4～Q13
- 3 栄養定期報告書について..... Q14～Q20



1 給食施設の定義について

Q1 特定給食施設（又は給食施設）に該当するかは、どうしたら分かりますか？

特定給食施設かどうか(施設規模)の判断は、「特定かつ継続的に供給する食事の数(食数)」により行います。沖縄県において、ここでの「食数」は施設の“定員数”を用います。

特定給食施設は、1回100食以上または1日250食以上の食事を供給する施設で、給食施設は、1回50食以上100食未満または1日100食以上250食未満の食事を供給する施設を指します。詳細は、手引きの1ページをご確認ください。

Q2 「特定かつ継続的に提供する食事の数(食数)」について、「特定」と「継続的」は何を指しますか？

沖縄県では、「特定」を“ほぼ同一人の集まり”、「継続的」を“週4日以上かつ1ヵ月以上”と定めています。詳細は、手引きの1ページをご確認ください。

Q3 施設規模の判断に用いる食数(定員数)の定員数とは何ですか？

施設種別(利用者の特性による分類)で定員数の考え方が異なります。学校は入所定員数または最大予定給食数、病院は許可病床数、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・社会福祉施設・寄宿舍・矯正施設は入所定員数、事業所・自衛隊・一般給食センターは最大予定給食数とします。

また、デイサービスなどを行っている施設は、デイサービスなどの定員数も合算した数が施設の定員数となります。手引きの2ページをご確認ください。

2 届出について

Q4 施設に厨房はありませんが、届出が必要ですか？

厨房がない施設も、1回50食以上または1日100食以上の食事を提供していれば、届出や栄養定期報告書の提出が必要です。ただし、給食を同一法人から搬入し利用者の特性が同じ場合などは搬入元でまとめて提出するため不要です。手引きの6ページをご確認ください。

※搬入元でまとめて提出ができる場合でも、管轄する保健所が異なれば、それぞれで提出が必要です。管轄する保健所は手引きの9ページをご確認ください。

Q5 <開始届> 施設に厨房がなく、今回から届出の対象となりましたが、開始届の給食開始日はいつを記入すればよいですか？

事業開始日を記入してください。あわせて厨房がない旨を併記してください。

例：令和2年4月1日(厨房なし)

Q6 <開始届> 届出は任意でしたが、定員数が増員し食数が1回50食以上または1日100食以上になった場合、開始届は必要ですか？また、給食開始日はいつを記入すればよいですか？

必要です。施設規模に応じた開始届を提出して下さい。給食開始日は、事業開始日を記入し、あわせて届出対象となった日(定員数変更日)を併記してください。

例：平成29年4月1日(令和3年4月1日)

Q7 各種届出は「設置者」が提出することとなっていますが、「設置者」とは誰を指しますか？

「設置者」は、法人の代表者(理事長など)や市町村長、都道府県知事が該当します。

※公立の施設において、届出等の手続きを事務委任している場合は、委任されている代表者名で届出してください。

※各種届出時の押印(設置者印)は不要です。

Q8 <開始届> 給食は直営だが献立のみ委託している場合、「給食運営方式」は“委託”になりますか？

委託に○をつけ、委託先名称には依頼している方の氏名を記入してください。

Q9 <開始届> 施設に厨房がなく給食を全面委託している場合、「給食従事職員数」は、どのように記入すればよいですか？

施設に在籍する常勤職員(正規職員および正規職員と同様の時間勤務する職員)がいれば記入してください。施設に勤務実績がない委託先(受託側)の職員を記入する必要はありません。

Q10 <開始届> 施設に厨房がない場合、給食施設(厨房)の平面図の添付はどうすればよいですか？

施設で再加熱や配膳を行う場合は、作業する部屋が分かる平面図を添付してください。外部搬入で弁当等を配るだけの場合は、添付の必要はありません。

Q11 <変更届> 法人名と主たる事務所の住所が変わった場合、変更届は必要ですか？

必要です。項目「1 給食施設の名称」に変更前後の法人名を、項目「4 設置者の氏名及び住所」に変更前後の事務所の住所を記入し提出してください。

Q12 <変更届> 設置者の氏名(法人の理事長や市町村長、都道府県知事など)が変わった場合、変更届は必要ですか？

必要です。項目「4 設置者の氏名及び住所」に変更前後の設置者の氏名を記入し提出してください。

Q13 <変更届> 項目「8 管理栄養士の員数」「9 栄養士の員数」は、委託先の管理栄養士、栄養士も対象ですか？

直営・委託にかかわらず、施設に在籍する常勤職員について記入してください。非正規雇用職員もフルタイム勤務であれば常勤職員として計上してください。

3 栄養定期報告書について

Q14 栄養定期報告書は「管理者」が提出することとなっていますが、「管理者」とは誰を指しますか？

「管理者」は、施設長(病院長、園長など)が該当します。
※栄養定期報告書提出時の押印(管理者印)は不要です。

Q15 様式が4種類ありますが、私たち施設はどの様式を使用すればよいですか？

施設種別により様式が異なります。手引きの8ページをご確認ください。

Q16 郵送で提出しますが、期限当日の消印は有効ですか？

有効としますが、なるべく早めのご提出を心がけるようお願いします。

Q17 <保育所(園)> 項目「2 給食対象定員及び平均食数」に土曜給食を含めますか？

含める必要はありません。ただし、「6 給食材料費」と「9 栄養管理状況」には土曜給食を含めてください。

Q18 施設に厨房がなく給食を全面委託している場合、項目「3 給食従事者数」は、どのように記入すればよいですか？

施設に勤務実績がなければ記入する必要はありません。ただし、献立作成や栄養価計算を担当している管理栄養士・栄養士は、委託(非常勤)に計上してください。

Q19 項目「7 栄養管理等に関する会議」はどういった会議が当てはまりますか？

病院の栄養管理委員会や保育園の給食会議等が該当します。手引きの各様式の「記入内容および記入上の留意点」をご確認ください。

Q20 <学校、保育所(園)> 項目「8 食中毒発生時の対応」の食事確保体制の有無は、何について記入すればよいですか？

厨房が使えなくなった際の食事提供方法が決まっているかどうかを記入してください。

「有」の場合の記入例：弁当持参、同法人の〇〇保育園から搬入、総菜を購入、備蓄を活用 等