

給食施設調査票 記入要領

(その他の給食施設用)

管 理 者	給食施設管理者（当該施設長）とします。従って、委託給食の場合も委託者である当該施設長が報告してください。 〔記入例〕 病院長 ☆☆太郎
施 設 名	施設の正式名称（法人名を含む）を記入してください。
施 設 住 所 等	施設の住所、電話番号等を記入してください。 (E-mail をご記入の場合には、施設共用か個人用か分かるようにご記入ください。)
種 類	該当する施設の種別を○で囲んでください。
栄 養 管 理 部 門 の 理 念 ・ 目 標 等	該当するものを○で囲んでください。 「有」の場合は、内容を記入してください。
食 数	報告月（2月）の総食数から平均1日当たりを求めてください。 介護老人保健施設等を併設し同じ厨房で調理を行っている場合、他施設分は別様式での報告が必要です。
定 員 数 等	該当する定員数等を記入してください。 ・病院 許可病床数[一般と療養（うち介護療養病床を再掲）]に分けて記載 ・介護老人施設 定員数を入所、ショート、デイ等に分けて記載 ・社会福祉施設 〃 ・児童福祉施設（保育所等） 〃 ・学校 在籍児童・生徒数 ・事業所 従業員数
運 営 形 態	該当するものを○で囲んでください。委託している場合は、委託先の名称・所在地・電話番号・代表者氏名・施設担当責任者氏名・委託内容（該当するものを○で囲み、その他は（ ）内に記入）を記入してください。
調 理 場 所	該当するものを○で囲んでください。 「一部施設内」とは、当該施設に調理施設を備えており、調理の一部を行う場合で、「施設外」とは、当該施設に調理施設がなく、施設外で調理したものを提供する場合をいいます。
給 食 従 事 者	3月1日現在の従事者数について記入願います。 ①従事者人数は、施設、受託者の職員それぞれについて記入してください。 ②「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にある場合をいいます。 ③「非常勤」は、それぞれ次のように人員換算して記入してください。 $\frac{\text{非常勤職員勤務時間}}{\text{正規職員勤務時間}} \times \text{人} \quad (\text{小数点第1位まで})$ ④管理栄養士・栄養士・調理師は有資格者とします。 ⑤管理栄養士であるものは栄養士に含めません。 ⑥栄養士・調理師の資格を併せ持っている場合は、いずれか主な業務の資格について記入してください。また、資格は持っていないが、他の業務に従事している場合は、主として従事している業務で記入してください。
調査票記入者の 所属・職及び氏名	給食管理者の所属、職種、氏名を記入してください。 給食業務等を委託している場合であって、調査票の一部を作成した者がいる場合においては委託業者側の所属名、職名、氏名を記載してください。