



# 特定給食施設の開始にあたって



平成31年4月版

事業所、病院、社会福祉施設等で給食を開始したときは、健康増進法に基づき、その施設の設置者は届出をする必要があります（健康増進法第20条第1項）。給食業務を委託している場合でも、当該施設の設置者が届出をします。

設置者とは：国公立施設では、国、都、区市町村をいいます。  
民間の病院や福祉施設等では、その開設者である医療法人や社会福祉法人等を、事業所の場合は株式会社等をいいます。

※ 給食業務を委託している場合、委託業者は別途食品衛生法に基づく許可が必要な場合があります。詳細は、管轄の保健所にお問合せください。

## <提出先>

管轄保健所（生活環境安全課保健栄養担当）

## <提出書類>

- (1) 給食開始届（第2号様式）
- (2) 給食運営状況票
- (3) 給食施設の平面図

※ 様式は保健所で配布しているほか、東京都福祉保健局のホームページからダウンロードできます  
[http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kenkou/kenko\\_zukuri/ei\\_syo/tokutei/tokutei.html](http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kenkou/kenko_zukuri/ei_syo/tokutei/tokutei.html)

東京都 特定給食施設届出

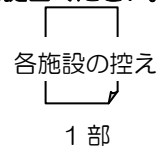
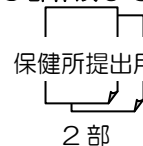
検索



<提出部数> 各2部（各施設で、別途1部を控えとして保管をお願いします。）

<提出期限> 給食開始から1か月以内

★ 3部作成して、2部ご提出ください。



## 特定給食施設とは

健康増進法では、特定かつ多数の者に対して継続的に1回100食以上又は1日250食以上の食事を供給する施設を特定給食施設と定めています。（健康増進法第20条第1項、健康増進法施行規則第5条）

東京都では

- (1) 給食施設の利用者がほぼ同一人と推定される。
- (2) 週1回以上で、ほぼ1か月以上継続している。
- (3) その給食数が1回100食以上又は1日250食以上である。

(1)から(3)を満たしている給食施設を特定給食施設として、保健所の栄養指導員が必要に応じて指導及び助言を行っています。

### <保健所の栄養指導員が特定給食施設へ行う指導及び助言>

個別指導	栄養管理の方法や利用者への栄養指導等について、施設に伺って指導や助言等を行っています（巡回指導）。その他、電話での相談、来所による指導・助言等も行っています。
集団指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 講習会の開催 給食施設の管理者、管理栄養士・栄養士、調理師等を対象に栄養管理に関する情報の提供等を行っています（職種や施設種類別に開催しています）。</li> <li>○ 地区特定給食研究会の育成 地区特定給食研究会の自主的活動の促進が図られるように指導、助言を行っています。</li> </ul>

### 「その他の給食施設」について

上記の特定給食施設に該当しない施設についても、特定かつ多数の者に対して継続的に1回20食以上又は1日50食以上の食事を提供する施設は、「その他の給食施設」として、特定給食施設に準じて指導・助言、講習会の案内などを行っています。

(1) **給食開始届**

第2号様式 (第3条関係)

年 月 日

東京都知事 殿

郵便番号

設置者 住 所

(ふりがな)  
氏 名

電話番号

〔法人の場合は、その名称、主たる事務所の  
所在地及び電話番号並びに代表者の氏名〕

給食開始届

下記のとおり、給食を開始した(する)ので、健康増進法第20条第1項の  
規定により届け出ます。

記

ふ り が な					
給食施設の名称					
給食施設の所在地	郵便番号				
給食施設の種類					
給食の開始日 又は開始予定日	年 月 日				
1日の予定給食数及び 各食ごとの予定給食数	朝食	昼食	夕食	その他	1日の合計
管理栄養士の員数				栄養士の員数	

添付書類 1 給食運営状況票  
2 給食施設の平面図

## <記入例>

### (1) 給食開始届

第2号様式 (第3条関係)

①	年 月 日																												
東京都知事 殿																													
② 設置者	郵便番号 0X0-00△△ 住 所 ○○区△△ △-△-△ (ふりがな) <small>とうきょうまるまるかぶしがいいしゃ</small> 氏 名 東京○○株式会社 <small>だいいょうとりしまりやくしゃう</small> 代表取締役社長 東京 太郎 電話番号 000-x x x-△△△△ 法人の場合は、その名称、主たる事務所の所在地及び電話番号並びに代表者の氏名																												
給食開始届																													
下記のとおり、給食を開始した(する)ので、健康増進法第20条第1項の規定により届け出ます																													
記																													
③	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">給食施設の名称</td> <td>ふりがな <small>とうきょうまるまるかぶしがいいしゃ</small> <small>とうきょうこうじよう</small> 東京○○株式会社 東京工場</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">④</td> <td>                     給食施設の所在地                      郵便番号 0X0-00△△                      ○○市△△町△-△-○                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑤</td> <td>                     給食施設の種類                      事業所                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑥</td> <td>                     給食の開始日又は開始予定日                      平成 ○年 △月 ○日                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑦</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数</td> <td style="width: 10%;">朝食</td> <td style="width: 10%;">昼食</td> <td style="width: 10%;">夕食</td> <td style="width: 10%;">その他</td> <td style="width: 10%;">1日の合計</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">400</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">400</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑧</td> <td> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">管理栄養士の員数</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%;">栄養士の員数</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	給食施設の名称	ふりがな <small>とうきょうまるまるかぶしがいいしゃ</small> <small>とうきょうこうじよう</small> 東京○○株式会社 東京工場	④	給食施設の所在地 郵便番号 0X0-00△△ ○○市△△町△-△-○	⑤	給食施設の種類 事業所	⑥	給食の開始日又は開始予定日 平成 ○年 △月 ○日	⑦	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数</td> <td style="width: 10%;">朝食</td> <td style="width: 10%;">昼食</td> <td style="width: 10%;">夕食</td> <td style="width: 10%;">その他</td> <td style="width: 10%;">1日の合計</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">400</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">400</td> </tr> </table>	1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	朝食	昼食	夕食	その他	1日の合計			400			400	⑧	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">管理栄養士の員数</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%;">栄養士の員数</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	管理栄養士の員数	1	栄養士の員数	1
給食施設の名称	ふりがな <small>とうきょうまるまるかぶしがいいしゃ</small> <small>とうきょうこうじよう</small> 東京○○株式会社 東京工場																												
④	給食施設の所在地 郵便番号 0X0-00△△ ○○市△△町△-△-○																												
⑤	給食施設の種類 事業所																												
⑥	給食の開始日又は開始予定日 平成 ○年 △月 ○日																												
⑦	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数</td> <td style="width: 10%;">朝食</td> <td style="width: 10%;">昼食</td> <td style="width: 10%;">夕食</td> <td style="width: 10%;">その他</td> <td style="width: 10%;">1日の合計</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">400</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">400</td> </tr> </table>	1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	朝食	昼食	夕食	その他	1日の合計			400			400																
1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数	朝食	昼食	夕食	その他	1日の合計																								
		400			400																								
⑧	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">管理栄養士の員数</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%;">栄養士の員数</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	管理栄養士の員数	1	栄養士の員数	1																								
管理栄養士の員数	1	栄養士の員数	1																										

添付書類 1 給食運営状況票  
2 給食施設の平面図

(日本産業規格 A 列 4 番)

「給食開始届」で届け出た内容に変更が生じた場合は、「給食届出事項変更届」の提出が必要になります (P7参照)。

### <記入方法>

- ① 届出年月日  
保健所に提出する日付を記入してください。
- ② 設置者  
当該施設を設置している者の郵便番号、住所、氏名(ふりがな)、電話番号を記入します。法人の場合は、主たる事務所の所在地、名称(ふりがな)、代表者の職名及び氏名(ふりがな)、電話番号を記入してください。  
例：市立保育園の場合「○○市 市長○○○」、事業所の場合「○○株式会社 代表取締役社長○○○」、民間の医療機関の場合「○○医療法人 理事長○○○」等
- ③ 給食施設の名称  
正式名称で記入してください。
- ④ 給食施設の所在地  
給食を調理する施設の所在地を記入してください。
- ⑤ 給食施設の種類  
「給食施設の分類」P6に基づき記入してください。その他の場合は具体的な施設種類を( )で併記してください。  
例：その他(有料老人ホーム)、その他(認証保育所)
- ⑥ 給食の開始日又は開始予定日  
給食の開始日又は開始予定日を記入してください。
- ⑦ 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数  
定員が決まっている施設は、「定員」(職員食も同時に行っている場合は、職員数も加える)を記入してください。定員等が明確でない場合は予定食数(最大数)を記入してください。  
「その他」とは夜勤を行っている工場等で供給する夜食や保育所等で供給する補食などをいいます。  
なお、おやつは食数に数えません。
- ⑧ 管理栄養士、栄養士の員数  
常勤の管理栄養士、栄養士の人数を記入します。  
資格の職名で採用されている人数を記入します。よって栄養士の資格を有しても調理員として採用されている場合は、該当しません。ただし、栄養士として採用されていて管理栄養士の資格を有する場合は管理栄養士に計上します。非常勤や巡回の栄養士、管理栄養士のみの方は、0と記入します。

## (2) 給食運営状況票

年 月 日

施設名							
〒 所在地		電話 Fax					
施設種類	1 学校 (公・私)      9 矯正施設	責任者職・氏名	施設長				
	2 病院                      10 自衛隊		設置者				
3 介護老人保健施設   11 一般給食センター	部門管理者						
4 老人福祉施設        12 その他 (      )	栄養管理者						
5 児童福祉施設	(資格:管理栄養士・栄養士・調理師・その他)						
6 社会福祉施設	食品衛生責任者						
7 事業所	(資格:管理栄養士・栄養士・調理師・その他)						
8 寄宿舍							
定数	名 床	食数	朝食				
対象	1 全員   2 一部 (      %)		昼食				
方式	1 単一食   2 選択食   3 カフェテリア		夕食				
栄養士	1 いる   2 いない   3 巡回		その他				
運営	1 委託 有   2 委託 無	計					
委託有の場合	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 (      )	給食従事数	直営(人)		委託(人)		
	委託先		常勤	非常勤	常勤	非常勤	
	所在地		管理栄養士				
	電話		栄養士				
	Fax		調理師				
			調理作業員				
	事務職員						
入院時食事療養	( I )   ( II )	分	(健康増進法)				
		類	1 特定給食施設 (1回100食以上又は1日250食以上) 2 その他の給食施設 (1回20食以上又は1日50食以上の施設で、特定給食施設を除く施設)				

(日本産業規格A列4番)

<記入例>

(2) 給食運営状況票

年 月 日

① 施設名	東京〇〇株式会社 東京工場		
② 所在地	〒 0×0-00△△ 東京都〇〇市△△町△-△-〇		電話③ 000-xxx-△△△△ Fax 000-xxx-△△△x
④ 施設種類	1 学校(公・私)      9 矯正施設 2 病院                10 自衛隊 3 介護老人保健施設 11 一般給食以外 4 老人福祉施設    12 その他( ) 5 児童福祉施設 6 社会福祉施設 ⑦ 事業所 8 寄宿舎		⑫ 施設長  工場長 多摩 二郎
	⑧ 定数  1000 名 床		⑬ 設置者 東京〇〇株式会社 代表取締役社長 東京 太郎
⑥ 対象	1 全員    ② 一部    40 %		⑭ 部門管理者 総務部長 府中 三郎
⑦ 方式	1 単一食    ② 選択食    3 カフェテリア		⑮ 栄養管理者 栄養 花子 <small>(資格:管理栄養士・栄養士・調理師・その他)</small>
⑧ 栄養士	1 いる    ② いない    3 巡回		⑯ 食品衛生責任者 衛生 四郎 <small>(資格:管理栄養士・栄養士・調理師・その他)</small>
⑨ 運営	① 委託 有    ② 委託 無		⑰ 食数 朝 食 昼 食                400 夕 食 その他 計                    400
⑩ 委託有の場合	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( )		⑱ 給食従事者数 管理栄養士    1 栄養士        1 調理師        2 調理作業員   8 計              2                10
	委託先 〇△□株式会社 所在地 〇〇区□□ 〇-x-△ 電話 〇〇〇-△△△-xxxxx Fax 〇〇〇-△△△-xxxx△		
⑪ 入院時食事療養	( I )    ( II )		⑲ 分類 <small>(健康増進法)</small> 1 特定給食施設 <small>(1回100食以上又は1日250食以上)</small> 2 その他の給食施設 <small>(1回20食以上又は1日50食以上の施設で、特定給食施設を除く施設)</small>

<記入方法>

- 施設名 正式名称で記入してください。
- 所在地 給食を調理する施設の所在地を記入してください。
- 電話・Fax 代表番号を記入し、給食事務室に直通電話がある場合はその番号を欄外に記入してください。
- 施設種類 P6「給食施設の分類」に基づき記入してください。その他の場合は具体的な施設種類を( )で併記してください。
- 定数 病院は許可病床数、それ以外は施設定員(入所定員)、事業所は全従業員数を記入してください。
- 対象 給食の対象者が原則として当該給食施設を利用する場合は「1 全員」に〇をつけてください(例:病院、保育園、特別養護老人ホーム等)。給食の対象者が当該施設の給食を必ずしも利用しない場合は「2 一部」に〇をつけ、想定している利用率を記入してください(例:事業所等)。
- 方式  
「1 単一食」: 献立が1種類の場合。  
「2 選択食」: 複数献立から選択する場合。  
「3 カフェテリア」: 主食・主菜・副菜をそれぞれ選択できる場合。
- 栄養士  
「1 いる」: 常勤の管理栄養士、栄養士が配置されている場合。非常勤のみの場合は該当しません。  
「2 いない」: 施設に管理栄養士、栄養士の配置がない場合、又は非常勤のみの場合。  
「3 巡回」: 施設に管理栄養士、栄養士の配置がなく、定期的に本部等から巡回している場合。
- 運営 何らかの業務を委託している場合は「委託有」に〇をつけてください。
- 委託内容・委託先、所在地、電話、Fax (委託有の場合) 委託している業務(複数選択可)に〇をつけ、委託先の本社所在地、電話番号等を記入してください。
- 入院時食事療養(病院のみ) 該当する方に〇をしてください。
- 施設長 当該施設の長の職名と氏名を記入してください。(例: 病院長〇〇〇、園長〇〇〇等)  
※ 指定管理者制度による管理が行われている場合は、指定管理者である旨と、実際に管理を行っている事業者の法人名及び施設長名を併記してください。
- 設置者 当該施設を設置している者の氏名を記入してください。法人の場合は、法人の名称と代表者の職名及び氏名を記入してください。例: 市立保育園の場合「〇〇市 市長〇〇〇」、事業所の場合「〇〇株式会社 代表取締役社長〇〇〇」、民間の医療機関の場合「〇〇医療法人 理事長〇〇〇」等
- 部門管理者 給食部門を管理する責任者の職名と氏名を記入してください。委託の場合でも、施設側の部門管理者を記入してください。<例> 病院: 事務長〇〇〇等、事業所: 総務課長〇〇〇等、保育園: 園長〇〇〇等
- 栄養管理者 栄養管理の責任者名を記入し、該当する資格に〇をしてください。
- 食品衛生責任者 食品衛生責任者名を記入し、該当する資格に〇をしてください。
- 食数 定員が決まっている施設は、「定員」(職員食も同時に行っている場合は、職員数も加える)を記入してください。定員等が明確でない場合は予定食数(最大数)を記入してください。
- 給食従事者数 従事している職員数を記入してください。パートは非常勤に含めてください。  
※ 資格の職名で採用されている人数を記入します。よって栄養士の資格を有しても調理員として採用されている場合は、調理作業員に計上します。ただし、栄養士として採用されていて管理栄養士の資格を有する場合は「管理栄養士」に、調理員として採用されていて調理師の資格を有する場合は「調理師」に計上します。
- 分類 該当する番号に〇をしてください。不明な場合は、確認してから記入してください。  
「1 特定給食施設」………1回100食以上又は1日250食以上の施設  
「2 その他の給食施設」………1回20食以上又は1日50食以上の施設で特定給食施設を除く施設

### (3) 給食施設の平面図

年 月 日

施設名

(1) 平面図	
記載事項	(2) 付近見取り図 (100メートル以内)
○調理室の大きさ ○調理器具の配置 ○出入り口の位置 ○通路の位置 ○便所、手洗いの位置	

(日本産業規格A列4番)

#### <給食施設の平面図 記入要領>

1 平面図

記載事項を参照の上、各室や各機器の大きさ等を正確に記入する。

2 給食施設付近の見取り図

公共施設など目標をはっきりと記入し、方角を示す。

3 その他

本様式は、食品衛生法における営業許可申請時に添付する「営業設備の配置図」に変えても差し支えない。

## <記入例>

給食施設の平面図	
平成 年 月 日	
施設名 東京〇〇株式会社 東京工場	
(1) 平面図	
記載事項	(2) 付近見取り図 (100メートル以内)
<input type="checkbox"/> 調理室の大きさ <input type="checkbox"/> 調理器具の配置 <input type="checkbox"/> 出入口の位置 <input type="checkbox"/> 通路の位置 <input type="checkbox"/> 便所、手洗いの位置	
(日本産業規格 A 列 4 番)	
<b>&lt;給食施設の平面図 記入要領&gt;</b> 1 平面図 記載事項を参照の上、各室や各機器の大きさ等を正確に記入する。 2 給食施設付近の見取り図 公共施設など目標をはっきりと記入し、方角を示す。 3 その他 本様式は、食品衛生法における営業許可申請時に添付する「営業設備の配置図」に変えても差し支えない。	

## <記入方法>

### (1) 平面図

下段の「記載事項」を参照の上、各室や各機器の大きさを正確に記入してください。

図面の写しを添付しても差し支えありません。

### (2) 付近見取り図

施設の所在地がわかるよう、近隣の公共施設や最寄の駅、バス停などの目標などを記入してください。

## ～施設種類について～

分類	該当施設
1 学校(公・私)	公立学校、私立学校、公立幼稚園、私立幼稚園、各種学校、幼稚園型認定こども園、学校給食共同調理場等
2 病院	病院
3 介護老人保健施設	介護老人保健施設
4 老人福祉施設	特別養護老人ホーム、老人サービスセンター、老人短期入所施設 老人介護支援センター、老人福祉センター、軽費老人ホーム、養護老人ホーム等
5 児童福祉施設	認可保育所、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、障害児入所施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、幼保連携型認定こども園、保育所型認定こども園、地方裁量型認定こども園等
6 社会福祉施設	救護施設、障害者支援施設、婦人保護施設等
7 事業所	事業所(社員食堂等)
8 寄宿舎	学生又は労働者の寄宿施設
9 矯正施設	刑務所、少年刑務所、拘置所、少年院、少年鑑別所
10 自衛隊	自衛隊
11 一般給食センター	特定した施設(複数の場合も含む。)に対して継続的に食事を供給している施設
12 その他	上記に含まれない施設。警察学校、認証保育所、認可外保育所、地域型保育事業、有料老人ホーム等

# 給食の開始後に必要な届出

## 1 給食届出事項変更届

下記の変更事項が生じたときは、「給食届出事項変更届」を1か月以内に管轄の保健所に提出してください。（健康増進法施行細則第3条第2項）

変更事項	提出書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>・設置者の住所（法人の場合は、主たる事務所の所在地の変更など）</li> <li>・設置者の氏名（法人の場合は、その名称や代表者の氏名の変更など）</li> <li>・給食施設の名称（法人の名称や施設名の変更など）</li> <li>・給食施設の所在地（住所表示の変更や住所の変更など）</li> <li>・給食施設の種類</li> <li>・給食の開始予定日</li> <li>・1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数（許可病床数又は定数の変更など）</li> <li>・管理栄養士の員数</li> <li>・栄養士の員数</li> </ul>	給食届出事項変更届 (第3号様式)

## 2 給食廃止（休止）届

下記の事項が生じた場合は、「給食廃止（休止）届」を1か月以内に管轄の保健所に提出してください。（健康増進法施行細則第3条第2項）

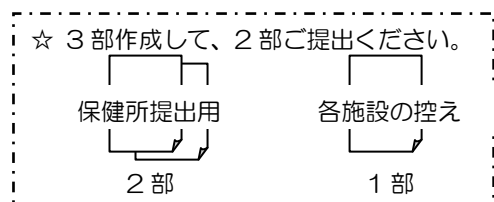
事項	提出書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食施設を廃止する。</li> <li>・一定期間、やむをえない理由により給食が提供できない場合。</li> </ul>	給食廃止（休止）届 (第4号様式)

<給食を再開したときは？>

給食を休止した後、再び提供を開始する場合は、「給食開始届」（第2号様式）  
「給食運営状況票」、「給食施設の平面図」を再度提出してください。

### <提出部数>

各2部（各施設で、別途1部を控えとして  
保管をお願いします。）



### <提出先>

管轄保健所（生活環境安全課保健栄養担当）

### <提出期限>

変更等があった日から1か月以内

### <様式について>

各保健所で配布しているほか、東京都福祉保健局のホームページからダウンロードできます。  
[http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kenkou/kenko\\_zukuri/ei\\_syo/tokutei/tokutei.html](http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kenkou/kenko_zukuri/ei_syo/tokutei/tokutei.html)

東京都 特定給食施設届出

検索



○ 注意 ○

各種届出は、給食業務を委託している場合でも、当該施設の設置者が提出する必要があります。