

給食の手引

この「給食の手引」は、福岡市内にある特定給食施設が適切な栄養管理を行う際の留意事項をまとめたものです。

目 次

- 1 特定給食施設の定義および役割
- 2 栄養管理計画のすすめ方
- 3 提供する食事の献立
- 4 栄養に関する情報の提供
- 5 書類の整備
- 6 衛生管理
- 7 危機管理

1. 特定給食施設の定義

および役割

1. 特定給食施設の定義および役割

1. 特定給食施設とは

栄養管理が必要なものとして厚生労働省令で定められており（健康増進法第 20 条、健康増進法施行規則第 5 条）、特定の者に対して継続的に一回 100 食以上又は一日 250 食以上の食事を供給する施設です。

また、特定の者に対して継続的に一回 50 食以上又は一日 100 食以上の食事を供給している特定給食施設以外の給食施設については「小規模給食施設」として、特定給食施設に準ずる取り扱いを行います（福岡市健康増進法施行細則第 10 条）。

○「特定」の捉え方

食事を供給される喫食者が施設の主たる目的のために集まったもの（例：患者、従業員等）であって、給食施設の喫食者がほぼ同一と推定される（利用率が概ね 8 割以上）場合。

○「継続的」の捉え方

給食の提供が当該施設稼働日の 50% 以上であり、概ね 1 か月以上継続している場合。（企業の研修所など、一時的に本来の職場や居住場所から離れて利用する施設の場合は、平均的な利用機関で判断する。）

○「食数」の捉え方

①間食（おやつ）、検食、保存食、職員食は食数に含めない。経腸栄養は食数に含む。

②定員の定めがある施設（病院、介護老人保健施設、老人福祉施設、社会福祉施設、児童福祉施設等）の各食の食数は、原則として許可病床数や入所定数とする。ただし、寄宿舍（寮）は、1 年間の実績を参考に判断する。それ以外の施設における各食の食数は、1 年間の延べ給食数を給食日数で割った数とする。

③厨房を複数の施設で共有している場合

一つの厨房を併設している複数の施設での給食提供に共用している場合は、特定給食施設（または小規模給食施設）としては一つの施設と考え、届出や報告は主となる施設が行う（ただし、病院と介護老人保健施設が併設の場合、病院を主たる施設とする）。その際の食数は、全施設をまとめたものとする。

なお、特性が明らかに異なる特定給食施設が複数設置されている場合は、それぞれ別の特定給食施設として届出をすることが適当である。

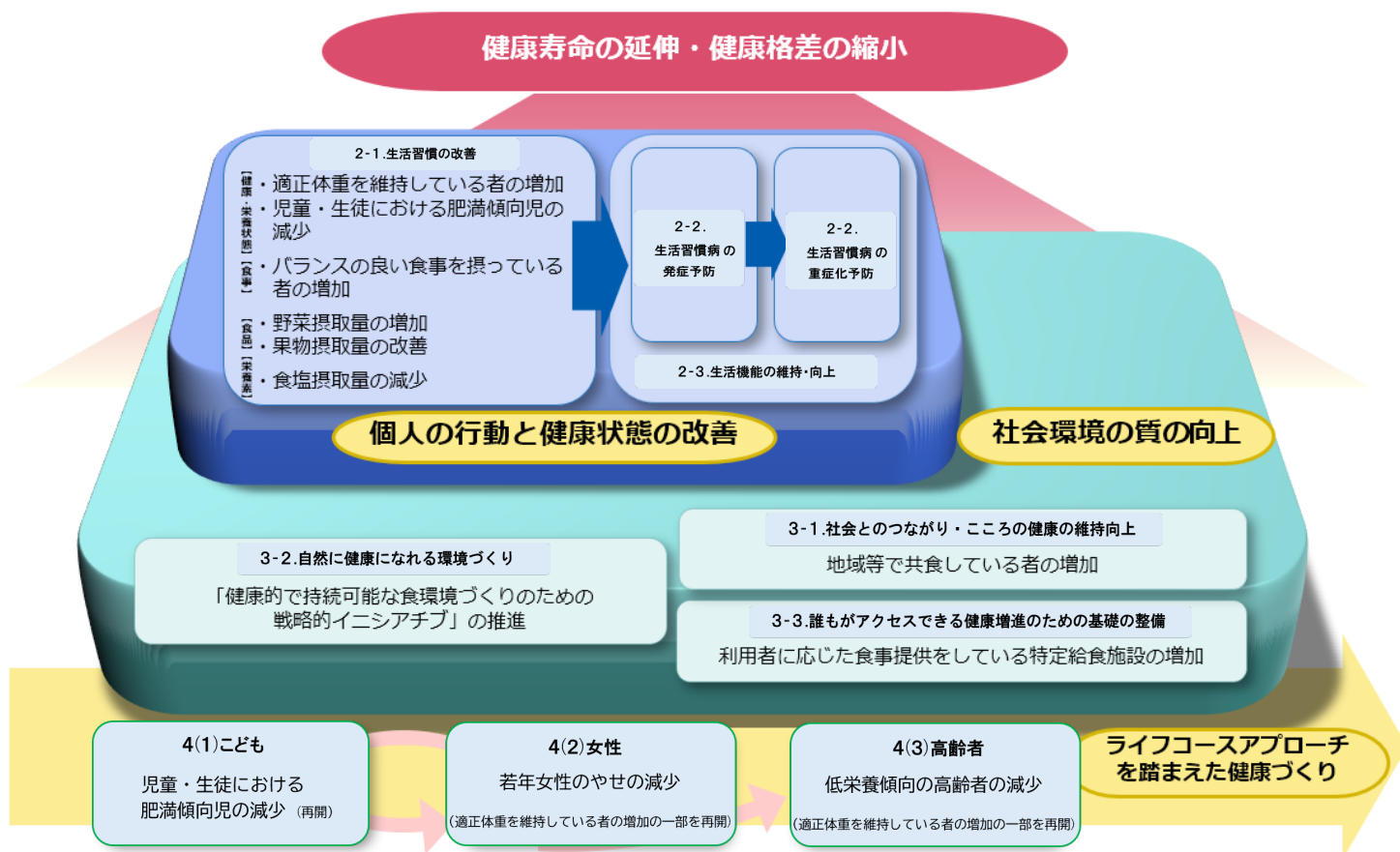
2. 特定給食施設の役割

特定の個人に対して繰り返し提供される食事は、直接利用者の栄養・健康状態につながります。

疾病や要介護状態の重症化を予防するためには、地域の医療や介護の質として、栄養管理の質を高めることが求められます。

また、健康増進を目的とする施設においては、提供される食事を選択し食べること、栄養・健康に関する情報を得ることを繰り返すことで、自ら主体的に健康の維持・増進につなげていくことができます。

健康日本21（第三次）の中でも、健康寿命の延伸・健康格差の縮小のために、社会環境の質の向上の一つとして「利用者に応じた栄養管理を実施している給食施設の増加」が目標に定められています。



出典：「健康日本21（第三次）推進のための説明資料」

3. 給食施設の種類

学校	学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 1 条に規定する学校、第 124 条に規定する専修学校及び第 134 条に規定する各種学校。幼稚園、学校給食共同調理場含む。
病院	医療法(昭和 23 年法律第 205 号)第 1 条の 5 第 1 項に規定する病院。
介護老人保健施設	介護保険法(平成 9 年法律第 123 号)第 8 条第 28 項に規定する介護老人保健施設。
介護医療院	介護保険法(平成 9 年法律第 123 号)第 8 条第 29 項に規定する介護医療院。
老人福祉施設	老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号)第 5 条の 3 に規定する施設。
児童福祉施設	児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 7 条に規定する施設及び社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 2 条に規定する事業に係る施設で児童福祉に関する施設。
社会福祉施設	生活保護法(昭和 25 年法律第 144 号)第 38 条、身体障害者福祉法(昭和 24 年法律第 283 号)第 5 条第 1 項及び売春防止法(昭和 31 年法律第 118 号)第 36 条に規定する施設並びに社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号)第 2 条に規定する事業に係る施設で社会福祉に関する施設(児童福祉に関する施設を除く)。
事業所	労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)別表 1 に規定する事業所又は事務所。
寄宿舍	学生又は労働者を寄宿させる施設。
矯正施設	刑務所、少年刑務所、拘置所、少年院、少年鑑別所
自衛隊	自衛隊
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であって、前記「学校」から「事業所」までに該当しない施設。
その他	前記「学校」から「一般給食センター」まで以外の施設。有料老人ホーム含む。

認定こども園については、下記のとおり取り扱うこととする

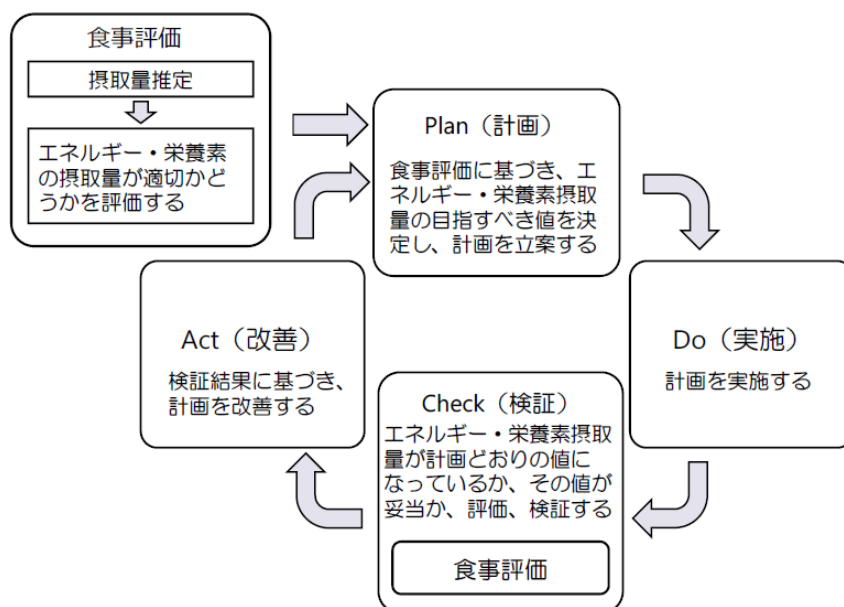
- (1) 幼保連携型認定こども園 「児童福祉施設」
- (2) 幼稚園型認定こども園 「学校」
- (3) 保育所型認定こども園 「児童福祉施設」
- (4) 地方裁量型認定こども園 「児童福祉施設」

2. 栄養管理計画のすすめ方

2. 栄養管理計画のすすめ方

給食施設における栄養管理計画は、**提供する食事を中心とした計画と、対象者を中心とした計画**があります。計画を進める際は、それぞれの施設の種類や目的に応じて、PDCA サイクルに基づき行うことが重要です。

食事摂取基準の活用と PDCA サイクル



1. 食事を提供する対象者の特性の把握（個人のアセスメントと栄養管理計画）

食事を提供する対象者の性・年齢階級・身体特性（身長と体重、肥満・やせなど体格の状況等）、食事摂取状況、身体活動レベル、健康診断の結果等を把握（または推定）します。（食事摂取量の把握は、給食だけでなく、すべての食事を対象とします。）

各個人の特性に応じ、栄養管理上の目標を明確にします。

（体格はエネルギーの評価に用いる）

2. 提供する食事の基準を定める（提供する食事の計画①）

1で把握した対象者の特性や栄養管理上考慮する項目などをグループ化して、提供する食事の種類ごとに基準となるエネルギー量や栄養素量を設定します。（ここで“荷重平均”という手法を用いることは、食事摂取基準を適用することにはなりません。）

①エネルギーベースの食事の種類を設定

推定エネルギー必要量の分布を集約し、食種ごとに給与エネルギー量を設定します。

②エネルギー産生栄養素バランスからたんぱく質、脂質、炭水化物を設定

給与エネルギー量を基準に、たんぱく質の量を初めに定め、次に脂質の量を定め、その残余を炭水化物とするのが適切と考えられます。

なお、脂質並びに炭水化物については、それぞれの栄養素（特に飽和脂肪酸と食物繊維）に十分配慮することが必要です。

エネルギー産生栄養素バランス(%エネルギー)

目標量(男女共有) 1.2				
年齢等	たんぱく質 3	脂質 4		炭水化物 5.6
		脂質	飽和脂肪酸	
0～11(月)	－	－	－	
1～14(歳)	13～20	20～30	10 以下	50～65
15～17(歳)	13～20	20～30	9 以下	50～65
18～49(歳)	13～20	20～30	7 以下	50～65
50～64(歳)	14～20	20～30	7 以下	50～65
65 以上(歳)	15～20	20～30	7 以下	50～65

- 1 必要なエネルギー量を確保した上でのバランスとすること。
- 2 範囲に関しては、おおむねの値を示したものであり、弾力的に運用すること。
- 3 65 歳以上の高齢者について、フレイル予防を目的とした量を定めることは難しいが、身長・体重が参照体位に比べて小さい者や、特に 75 歳以上であって加齢に伴い身体活動量が大きく低下した者など、必要エネルギー摂取量が低い者では、下限が推奨量を下回る場合があり得る。この場合でも、下限は推奨量以上とすることが望ましい。
- 4 脂質については、その構成成分である飽和脂肪酸など、質への配慮を十分に行う必要がある。
- 5 アルコールを含む。ただし、アルコールの摂取を勧めるものではない。
- 6 食物繊維の目標量を十分に注意すること。

③その他の栄養素の基準値を設定する

☆給与エネルギー量及び各種栄養素量を設定するときの注意点

〈エネルギー摂取の過不足を防ぐため〉

エネルギー必要量は個人間差が多く、性・年齢階級・身体活動レベル別に単一の値として示すことは困難であるが、給食施設において集団に提供する食事の基準を最初に設定する場合は、推定エネルギー必要量を参考にすることとなります。

痩せの人や肥満の人に対しては、その区分に応じた栄養管理を計画することが望ましいです。

〈栄養素の摂取不足を防ぐため〉

栄養素の摂取不足からの回避を目的とした食事改善の計画立案及び実施には、推定平均必要量又は目安量を用います。推定平均必要量では、推定平均必要量を下回って摂取している者の集団内における割合をできるだけ少なくするための計画を立てます。目安量では、摂取量の中央値が目安量付近かそれ以上であれば、その摂取量を維持する計画を立てます。

〈栄養素の過剰摂取を防ぐため〉

全ての人が耐容上限量を超えないように栄養素の給与量を決定します。

〈生活習慣病の予防のため〉

目標量の範囲内に入る人又は近づく人の割合を増やすように栄養素の給与量を決定します。生活習慣病の特徴から考え、長い年月にわたって実施可能な計画とすることがのぞましいです。

3. 予定献立の作成（提供する食事の計画②）

2に基づいて、具体的な予定献立を作成します。

栄養量の確認のためなど必要がある場合は食品構成を作成し、これを参考として献立を作成してもよいです。使用食品に偏りがいないかを確認するためだけに食品構成を用いる場合は、あえて詳細な食品構成を作成する必要はありません。（本来、食品構成は各給食施設の対象者の状況や設定された食事の種類、使用する食品などに考慮しながら、施設ごとに作成されるべきものです。根拠のないまま既存の食品構成を用い献立を作成することは適切ではありません。）

4. 品質管理・食事の提供（計画の実施）

3で予定された献立を適正に実施するため、適切な品質管理を行います。

使用食品は、量、形状等をチェックし、入荷時には検収します。調理の際は、栄養的及び衛生的な面について十分注意し、調味料を含む食材料は計画に基づき適正量を使用します。盛り付けの際は、予定された1人分が盛り付けられるように工夫します。提供された食事についても、予定通りの品質で提供できているかを確認します。

5. 提供した食事の評価と改善

提供した食事が計画通りのエネルギー量・栄養素量を供給できているかを評価し、問題があれば改善計画を立てます。（計画を立てた際に用いた基準値が食事摂取基準のいずれの指標を用いているかにより、評価は変わります。）

〈エネルギー摂取の過不足の評価と改善〉

対象者のBMI又は体重変化量を用いて評価します。BMIが目標とする範囲を下回っている、あるいは上回っている人の割合を算出し、目標とする範囲に留まっている人の割合

が増えるように計画を改善します。評価は数か月間（少なくとも1年以内）に2回以上の評価を行います。

〈栄養素の摂取不足の評価と改善〉

供給量が推定平均必要量を下回っていないか、または目安量付近かそれ以上であるかを確認します。

〈栄養素の過剰摂取の評価と改善〉

耐容上限量を超えて供給していることが明らかになった場合は、速やかに耐容上限量未満になる計画に改善し実施します。

〈生活習慣病の予防を目的とした評価と改善〉

目標量の範囲を逸脱していないかを確認します。

6. 食事摂取量の把握と改善（対象者個人の評価）

対象者が摂取した食事量や体重の変化などから、個人ごとの栄養管理が計画どおりに進んでいるかを確認します。

計画どおりに進んでいない場合は、食種を変更する、栄養教育を行うなど、計画を変更し改善策を実行します。

第2 特定給食施設が行う栄養管理について

1 身体の状態、栄養状態等の把握、食事の提供、品質管理及び評価について

- (1) 利用者の性、年齢、身体の状態、食事の摂取状況、生活状況等を定期的に把握すること。

なお、食事の摂取状況については、可能な限り、給食以外の食事の状況も把握するよう努めること。

- (2) (1)で把握した情報に基づき給与栄養量の目標を設定し、食事の提供に関する計画を作成すること。

なお、利用者間で必要な栄養量に差が大きい場合には、複数献立の提供や量の調整を行う等、各利用者に対して適切な選択肢が提供できるよう、工夫すること。複数献立とする場合には、各献立に対して給与栄養量の目標を設定すること。

- (3) (2)で作成した計画に基づき、食材料の調達、調理及び提供を行うこと。

- (4) (3)で提供した食事の摂取状況を定期的に把握するとともに、身体状況の変化を把握するなどし、これらの総合的な評価を行い、その結果に基づき、食事計画の改善を図ること。

- (5) なお、提供エネルギー量の評価には、個々人の体重、体格の変化並びに肥満及びやせに該当する者の割合の変化を参考にすること。

ただし、より適切にエネルギー量の過不足を評価できる指標が他にある場合はこの限りではない。

令和2年3月31日 厚生労働省健康局健康課長通知
「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」抜粋

【参考】肥満並びにやせに該当する者の割合の評価方法

活用にあたっては、各出典の留意点等を確認してください。

○成人の場合

肥満度の判定には、国際的な標準指標であるBMI (Body Mass Index) = [体重(kg)] ÷ [身長(m)²] が用いられています。男女とも標準とされるBMIは22.0ですが、これは統計上、肥満との関連が強い糖尿病、高血圧、脂質異常症（高脂血症）に最もかかりにくい数値とされています。

【目標とするBMIの範囲（18歳以上）】

年齢（歳）	目標とするBMI
18～49	18.5～24.9
50～64	20.0～24.9
65～74	21.5～24.9
75以上	21.5～24.9

出典：日本人の食事摂取基準（2025年版）

○幼児の場合

- ・3歳以上6歳未満の幼児を対象に、幼児身長体重曲線（性別・身長別標準体重）を用いた評価方法とします。
- ・肥満度の判定区分のうち、「肥満」については、+30%以上（ふとりすぎ）、「やせ」については、-20%以下（やせすぎ）とします。

肥満度 = [実測体重(kg) - 身長別標準体重(kg)] / 身長別標準体重(kg) × 100(%)

区 分	呼 称
+30%以上	ふとりすぎ
+20%以上+30%未満	ややふとりすぎ
+15%以上+20%未満	ふとりぎみ
-15%超+15%未満	ふつう
-20%超-15%以下	やせ
-20%以下	やせすぎ

【平成12年乳幼児身体発育調査の結果に基づく身長別標準体重の算出式】

■男児 標準体重 = $0.00206 \times \text{身長}^2 - 0.1166 \times \text{身長} + 6.5273$

■女児 標準体重 = $0.00249 \times \text{身長}^2 - 0.1858 \times \text{身長} + 9.0360$

保護者が使用している母子健康手帳に掲載されている幼児身長体重曲線と同様のものを用いて評価をしたい場合には、次の式を用いても構いません。

【令和5年乳幼児身体発育調査の結果に基づく身長別標準体重の算出式】

■男児 標準体重＝ $0.002961 \times \text{身長}^2 - 0.2900 \times \text{身長} + 14.7527$

■女児 標準体重＝ $0.002706 \times \text{身長}^2 - 0.2326 \times \text{身長} + 11.4427$

○児童・生徒

- ・学校保健統計調査方式（性別・年齢別・身長別標準体重）による肥満度判定方法を用います。
- ・以下の区分のうち、「肥満」については、+20%以上、「やせ」については、-20%以下を評価対象とします。

$$\text{肥満度（過体重度）} = [\text{実測体重(kg)} - \text{身長別標準体重(kg)}] / \text{身長別標準体重(kg)} \times 100(\%)$$

	やせ傾向		普 通	肥満傾向		
	－20%以下			20%以上		
判 定	高度やせ	軽度やせ		軽度肥満	中等度肥満	高度肥満
肥満度	－30%以下	－30%超 －20%以下	－20%超～ ＋20%未満	20%以上 30%未満	30%以上 50%未満	50%以上

$$\text{身長別標準体重(kg)} = a \times \text{実測身長(cm)} - b$$

	男		女	
	a	b	c	D
5 歳	0.386	23.699	0.377	22.750
6 歳	0.461	32.382	0.458	32.079
7 歳	0.513	38.878	0.508	38.367
8 歳	0.592	48.804	0.561	45.006
9 歳	0.687	61.390	0.652	56.992
10 歳	0.752	70.461	0.730	68.091
11 歳	0.782	75.106	0.803	78.846
12 歳	0.783	75.642	0.796	76.934
13 歳	0.815	81.348	0.655	54.234
14 歳	0.832	83.695	0.594	43.264
15 歳	0.766	70.989	0.560	37.002
16 歳	0.656	51.822	0.578	39.057
17 歳	0.672	53.642	0.598	42.339

3. 提供する食事の献立

3. 提供する食事（給食）の献立

1. 献立の作成

第2-2 提供する食事（給食）の献立について

- (1) 給食の献立は、利用者の身体の状態、日常の食事の摂取量に占める給食の割合、嗜好等に配慮するとともに、料理の組合せや食品の組合せにも配慮して作成するよう努めること。
- (2) 複数献立や選択食（カフェテリア方式）のように、利用者の自主性により料理の選択が行われる場合には、モデル的な料理の組合せを提示するよう努めること。

令和2年3月31日 厚生労働省健康局健康課長通知
「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」抜粋

2. 作業指示書の作成

献立名、材料名、1人分量、総量などが示された作業指示書は、栄養管理を運営する上で中心となるもので、単なる食事内容の記録ではなく、給食の総合的な計画表となります。指示書を作成する場合は、次のことに留意しましょう。

- (1) 健康を考慮し、おいしい料理の味付けを設定するために、料理の出来上がり量を想定し、調味料を設定します。
- (2) 施設の食器を考慮し、適切な盛り付け量を設定します。（盛り付け量を考慮せず、給与目標量のみにあわせた計画にならないように留意します。）
- (3) 盛り付け量の誤差は、利用者への給与栄養量のばらつきの原因となり、正確な摂取量の把握ができないことにつながります。1人分の盛り付け量を算出するなどの配慮をしましょう。

3. 提供された食事の評価

提供された食事を、衛生・安全、量、味、見た目、温度、食器などの品質項目から総合的に評価し、その結果を食事の改善に反映する計画をたてます。この評価は、業務従事者の食事に対する共通認識を得るための資料にもなります。

4. 栄養に関する情報の提供

5. 書類の整備

4. 栄養に関する情報の提供

給食施設は、乳幼児から高齢者までのライフステージにおいて、また病気の治療や介護が必要な人、事業所等で日頃健康に関心の薄い層など、様々な個人に対して組織（集団）単位で継続的にアプローチできる場です。また、より効果的に取り組むには、健康管理部門と連携が重要です。利用者が給食施設で得た栄養や健康に関する情報は、利用者を介して家族や地域住民へ波及することが期待できます。

第2-3 栄養に関する情報の提供について

- (1) 利用者に対し献立表の掲示や熱量、たんぱく質、脂質、食塩等の主要栄養成分の表示を行うなど、健康や栄養に関する情報の提供を行うこと。
- (2) 給食は、利用者が正しい食習慣を身に付け、より健康的な生活を送るために必要な知識を習得する良い機会であるため、各々の施設の実情に応じ利用者等に対して各種の媒体を活用することなどにより知識の普及に努めること。

令和2年3月31日 厚生労働省健康局健康課長通知
「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」抜粋

〈具体的な取組例〉

栄養指導室（健康管理室等）の設置、食に関するイベント・講演、栄養相談、ポスター、卓上メモ、パンフレット、組織内の機関誌 など

5. 書類の整備

栄養管理関係業務を適切に実施し、その内容を評価するために、業務内容が確認できる帳簿を適宜作成し、施設に整備します。

第2-4 書類の整備について

- (1) 献立表など食事計画に関する書類とともに、利用者の身体状況など栄養管理の評価に必要な情報について適正に管理すること。
- (2) 委託契約を交わしている場合は、委託契約の内容が確認できるよう委託契約書等を備えること。

令和2年3月31日 厚生労働省健康局健康課長通知
「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」抜粋

〈食事計画や栄養管理の評価に必要な帳簿例〉

利用者の身体状況や栄養状態が把握できるもの

給与栄養目標量が確認できるもの

献立表、作業指示書

実施給与栄養量が確認できるもの

提供された食事の品質が確認できるもの

委託契約の内容（仕様書等含む）

※データで管理している帳簿を含む

6. 衛生管理

6. 衛生管理

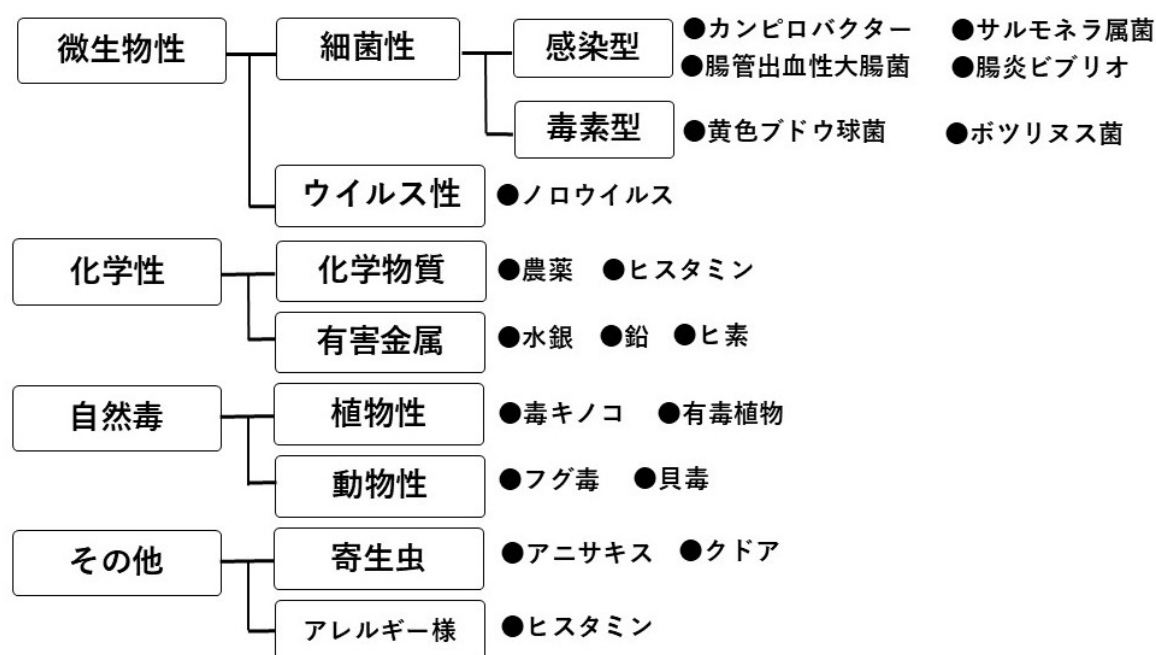
第2-5 衛生管理について

給食の運営は、衛生的かつ安全に行われること。具体的には、食品衛生法(昭和22年法律第233号)、「大規模食中毒対策等について」(平成9年3月24日付け衛食第85号生活衛生局長通知)の別添「大量調理施設衛生管理マニュアル」その他関係法令等の定めるところによること。

令和2年3月31日 厚生労働省健康局健康課長通知
「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」抜粋

【参考】食中毒の分類

食中毒とは、飲食が原因で下痢などの健康被害を起こすことをいいます。食中毒の分類には様々なものがありますが、一般的には次のように分類されています。赤痢やコレラなどの感染症も飲食が原因となった場合は食中毒となります。



■厚生労働省ホームページ（食品等事業者の衛生管理に関する情報）

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryuu/shokuhin/syokuchu/01.html

・大量調理施設衛生管理マニュアルなど

7. 危機管理

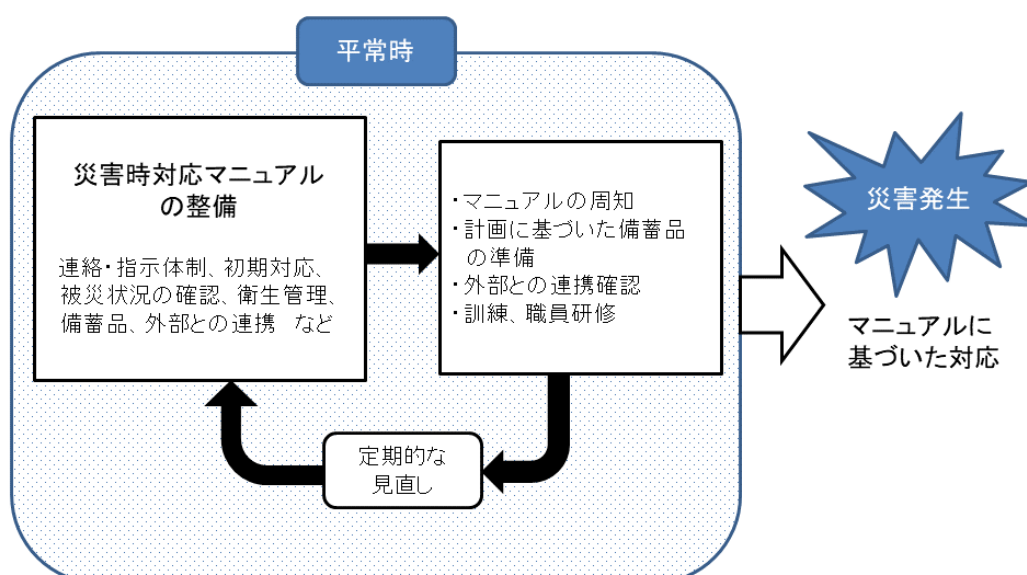
7. 危機管理

地震、台風、水害などの自然災害による非常時においても、給食施設（特に3食提供施設）では、継続した食事の提供が求められます。ライフラインの寸断、調理室や設備の破損、人材不足など様々な状況のもとでも給食が提供できるように、平常時からマニュアルを整備し、訓練を行うなどして、非常時の体制整備に努めましょう。

第3 災害等の備えについて

災害等発生時であっても栄養管理基準に沿った適切な栄養管理を行うため、平時から災害等発生時に備え、食料の備蓄や対応方法の整理など、体制の整備に努めること。

令和2年3月31日 厚生労働省健康局健康課長通知
「特定給食施設における栄養管理に関する指導・支援等について」抜粋



1. 災害時に予想される状況（施設の種類ごと）

施設の種類	予想される状況
病院	・ 傷病者が多数運ばれたり、職員の帰宅困難者への対応など、通常より食数が増えることが予想されます。
介護老人保健施設 介護医療院 老人福祉施設 社会福祉施設	・ 要介護者の受け入れや、職員の帰宅困難者への対応など、通常より食数が増えることが予想されます。 ・ 通所施設であっても、家族の迎えが困難な場合があります。
児童福祉施設 学校（幼稚園）	・ 通所施設であっても、家族の迎えが困難な場合があります。
学校 事業所 寄宿舍 等	・ 近隣の避難所として利用されたり、帰宅困難者などへの対応が必要となる場合があります。

2. 予想される災害発生時の業務例

	フェイズ0 災害発生～24時間	フェイズ1 24～72時間	フェイズ2 4日目～1か月
状況把握	①施設の被災状況等の把握 ②給食関係者の体制 ③施設内の対策本部 ④関係機関への連絡、相談	①ライフライン復旧状況の把握 ②破損器具の点検、修理 ③必要に応じて関係機関へ連絡・相談 ④マニュアルに基づく対応状況の検証	
食事提供	①給食実施の見極め ②最初に提供する食事の内容決定(メニュー・配膳方法等)及び提供の準備	①備蓄食品等を活用した献立を随時作成	①状況に応じた献立作成 ②給食利用者の健康状態の把握と対応 ③通常の食事提供に向けた調整
連携 外部との	①施設外への支援の検討及び準備	①物的な支援要請 ②人的な派遣要請	

災害発生後に行うべき業務を、それぞれの施設の状況に応じて、時系列に添ってあらかじめ整理をしておきましょう。(上記は一例です。)

3. マニュアル等の整備

災害発生時に給食関係者が必ず施設にいても限りません。利用者等へ食事を提供するために必要な業務を全職員で共有するためには、マニュアル等の整備が必要です。平常時にマニュアルを整備し、マニュアルの周知や研修会、訓練等を行い、定期的にマニュアルの見直しを行いましょう。

(1) マニュアルを整備する際のポイント

①役割分担を明確にする

情報集約担当、施設内の連絡調整担当、方針の最終決定者などを具体的に決めておきましょう。

②複数の状況を想定し、対応も複数設定する

ライフラインの破損状況や責任者や給食関係者が不在の場合など、想定される状況ごとに対応を決めておきましょう。

③具体的で現実的な内容に

フェイズ0～1については、公助や共助が得られない場合も想定して、より具体的で現実的な内容としましょう。

④誰が見てもわかるものに

給食関係者以外の職員が見てもわかるような内容としましょう。

⑤施設全体として作成しましょう

災害時は他部門との連携がより一層重要となります。施設の特性に合わせた内容になるように、施設全体で話し合いながら作成しましょう。

(2) マニュアルに記載すべき内容

① 連絡・指示体制について

災害時は電話が通じにくいなど通常の連絡方法では確認できない場合があります。連絡が取れない場合は自主的に出勤するなどの基準なども定めておくといでしょう。また、責任者が不在の場合はどうするのかなども明記しておきましょう。

- ☐ 緊急時連絡体制
- ☐ 給食提供の指示体制（責任者の明記）
- ☐ 給食関係者の健康状態、出勤可能状況確認
- ☐ 職員配備体制
- ☐ 役割分担（情報の集約、施設内の連絡調整、施設外への連絡調整など）
- ☐ 通信手段の確保

② 被災状況の確認について

迅速かつ的確に動けるように、必要事項や確認表をまとめておきましょう。この際、役割分担を明確にしておきます。これらは提供する食事について（献立、提供時間、提供方法等）を判断する材料となります。

- ☐ ライフラインの使用の可否
- ☐ 厨房内（調理設備、器具等）の破損状況
- ☐ 配膳、下膳ルートを含めた施設の状況
- ☐ 使用できる在庫食品、備蓄食品の確認
- ☐ 食材流通ルートの確認
- ☐ 業者営業確認

③ 利用者や職員の状況確認、食数の確認について

どのように把握するのも決めておきましょう。また、職員の食事を提供する場合も想定して、把握方法や内容を決めておきましょう。

- ☐ 利用者及び職員の状況確認（身体状況、食種、食形態など）
- ☐ 食種ごとの食数の集約

④ 給食提供に必要なことについて

電気、水道などのライフラインが使用不能となることや、器具の破損などを想定して、各施設の特性に応じた備蓄品を揃えましょう。利用者に加えて、職員分も検討しましょう。

また、施設の破損や浸水などを想定して保管場所を決め、職員全員がわかるようにしておきましょう。

□災害時用献立

災害時用の献立は、施設の特性に合わせ作成します。通常提供している食種や形態を参考に、すべての食種・形態がいずれかの災害時献立に置き換えられるようにしましょう。
調理不要、常温保管可、個別包装 などの条件のものは、災害発生直後も提供しやすいものです。職員用についても決めておきましょう。

□備蓄品一覧及び保管場所

災害時用献立を基準に、備蓄食品を揃え、一覧にしておきましょう。一覧には、品名、数量、賞味期限等を明記しておきます。食品以外の調理器具や食器等についても一緒に保管して、一覧を作成しておきましょう。

□調理場所

安全な場所で衛生的に調理ができる場所、配膳スペースを確認しておきましょう。二次汚染を起こさないような留意も必要です。

□調理手順、盛り付け方法

給食関係者以外の職員が対応することも考えて、イラストや写真を用いてわかりやすく示しておきましょう。水不足や埃の落下なども想定して、手指や調理器具の消毒方法、使用する食器なども検討しておきましょう。

□配膳、下膳の方法

配膳担当者が不在の場合、配膳車やエレベーター等が使用できない場合などの対応、残さいの処理を決めておきましょう。

4. 外部との連携

災害時には自助だけでは対応が難しい状況も想定されます。平常時から近隣の施設や、同種の施設間でネットワークを築き、いざというときに助け合う仕組みを作っておきましょう。また、給食業務を委託している場合は、業者との取り決めを確認しておきましょう。

5. 危機管理体制の強化

災害時の給食提供に関する対応については、施設の全職員が把握しておく必要があります。そして、実際にマニュアルに基づき実地訓練を行い、定期的にマニュアル等を見直していきましょう。その際、災害時対応献立を実際に調理・試食し、調理方法や盛り付け、運搬方法の確認、食事内容の評価を行いましょう。

災害時の事例

	事例	対策案
連絡・指示	・ 責任者が不在で、対応がうまくいかなかった	・ 責任者が不在の場合の対応を決めておく ・ 職員にマニュアルの内容を周知徹底しておく ・ 役割分担を明確にしておく
	・ 電話が通じにくく、職員間や業者との連絡が取れなかった ・ 連絡先がわからなかった	・ 電話以外の連絡方法を決めておく（メール、災害時伝言ダイヤルなど） ・ 非常時の自主出勤についてルールを決めておく ・ 業者とも災害時の対応について十分に話し合っておく
ライフライン	・ 水やガスの元栓の場所がわからなかった ・ マイコンメーターの解除方法がわからなかった	・ 平常時に確認し、誰もがわかるように示しておく（配電盤なども）
	・ 停電し、冷凍・冷蔵品の管理に困った	・ 災害時対応献立に基づくが、状況に応じて、冷蔵庫内のもので臨機応変に対応する
	・ 電気、ガスが使えず調理できなかった	・ 加熱の必要のない献立を考えておく ・ カセットコンロやガスボンベなども必要量を把握し、準備しておく
	・ 水が不足した	・ 備蓄食品を使用する際に必要な調理用水（アルファ化米やフリーズドライに加える水など）も必要量を把握し、準備しておく
	・ 貯水槽の配管がずれて水が流れ出てしまった	・ 貯水槽だけでなく、ペットボトルなども準備しておく
	・ 食器が不足した ・ 使い捨て容器に蓋がなかった	・ 食器の必要のないものを準備する ・ 使い捨て容器を準備する ・ ラップやホイルを使用する
備蓄品	・ 水分がないと食べにくい食品ばかりだった	・ 備蓄食品を選ぶときは、実際に1食分食べてみて、災害時の食事として適しているか確認する。
	・ 職員の食事を準備していなかった	・ 災害時、職員の健康状態を維持するためにどのような対応を取るのか、施設全体で決めておく。

給食施設等被災状況把握シート（例）

確認日時		年	月	日	曜日	時	分	確認者
------	--	---	---	---	----	---	---	-----

項目	使用の可否、破損等の状況	対応	備考
通信手段	電話	可・否	
	FAX	可・否	
	パソコン	可・否	
ライフライン	電気	可・否	
	上水道	可・否	
	下水道	可・否	
	ボイラー	可・否	
	ガス	可・否	
厨房内設備	壁		
	天井		
	床		
	照明		
	調理台		
	配膳・下膳ルート(エレベーター)		
調理設備・調理器具等	ガスコンロ		
	回転鍋		
	電子レンジ		
	オーブン		
	炊飯器		
	調理器具		
	食器・食具		
食材	冷蔵庫・冷凍庫内の食材		
	備蓄食品		
	食材流通ルート		
	納入業者の営業状態		
職員	出勤状況		
	けが人		
	不明者		

<給食提供について>
通常給食可 災害時用献立可 給食不可

非常時役割分担表（例）

	項目		担当職員	備考
1	総括	他部門との連絡調整や給食提供の判断		
2	通信手段の確認	電話		
		FAX		
		パソコン		
3	破損状況の確認	壁		
		天井		
		床		
		照明		
		調理台(配膳スペース)		
		配膳・下膳ルート(エレベーター)		
4	使用の可否の確認	電気		
		上水道		
		下水道		
		ボイラー		
		ガス		
		ガスコンロ		
		回転鍋		
		電子レンジ		
		オーブン		
		炊飯器		
		調理器具		
		食器・食具		
5	食材の確認	冷蔵庫・冷凍庫内の食材		
		備蓄食品		
		食材流通ルート		
		納入業者の営業状態		
6	給食関係の職員の確認	出勤状況		
		けが人		
		不明者		
7	提供が必要な食事の種類と数の把握	利用者		
		職員		

各区連絡先

東 区	〒812-0053 箱崎 2-54-27	健康課	電話 645-1078 FAX 651-3844
		衛生課	電話 645-1111 FAX 645-1114
博 多 区	〒812-8512 博多駅前 2-8-1	健康課	電話 419-1091 FAX 441-0057
		衛生課	電話 419-1126 FAX 434-0007
中 央 区	〒810-0073 舞鶴 2-5-1	健康課	電話 761-7340 FAX 734-1690
		衛生課	電話 761-7356 FAX 761-8280
南 区	〒815-0032 塩原 3-25-3	健康課	電話 559-5116 FAX 541-9914
		衛生課	電話 559-5162 FAX 559-5149
城 南 区	〒814-0103 鳥飼 5-2-25	健康課	電話 831-4261 FAX 822-5844
		衛生課	電話 831-4219 FAX 843-2662
早 良 区	〒814-0006 百道 1-18-18	健康課	電話 851-6012 FAX 822-5733
		衛生課	電話 851-6609 FAX 822-5733
西 区	〒819-0005 内浜 1-4-7	健康課	電話 895-7073 FAX 891-9894
		衛生課	電話 895-7095 FAX 891-9894

栄養管理に関することは健康課へ、衛生管理に関することは衛生課へお尋ねください。

給食の手引

改定 令和7年 12 月
福岡市保健所

〒810-8620 中央区天神 1-8-1 市役所 12 階（地域保健課 内）
電話 711-4374 FAX 733-5535
e-mail eiyoukaizen@city.fukuoka.lg.jp

「給食の手引」 追録差し替え一覧

年月日	該当ページ	内容
H27. 10. 1	1－3	給食施設の種類（認定こども園の変更）
R6. 7. 1	裏表紙	連絡先の組織名の変更
R7. 12. 22	1－1、1－2、 1－3、2－1、 2－2、2－3、 2－4、 2－参考、 3－1、4－1 5－1、6－1 7－1	R2.3.31 付健健発 0331 第2号通知に 関連する箇所 日本人の食事摂取基準（2025 年版）に 関する箇所