

【給食施設台帳入力フォーム】よくあるご質問

給食施設台帳について

Q. 「給食施設台帳」とは何ですか？

A. 特定給食施設の状況を知るために、保健福祉事務所が特定給食施設を対象に、定期的（およそ5年に1回）に提出をお願いしているものです。

《参考》特定給食施設とは

特定かつ多数の者に対して継続的に食事供給する施設のうち栄養管理が必要なものとして厚生労働省令で定めるものをいう（健康増進法 第20条）

Q. 「給食施設台帳」を提出（入力）しなければなりませんか？

A. 特定給食施設の状況を把握するために、定期的に保健福祉事務所に提出をお願いしているものであり、前回（令和5年度）の更新時は「紙」で提出をお願いしましたが、今回から施設で直接フォームへの入力をお願いすることになりました。

お手数をおかけしますがご協力をお願いいたします。

なお、今後は基本的にフォームでの管理となりますので紙の提出は不要となります。変更などがあつた際には各施設にて入力をお願いします。

Q. 「給食施設台帳」というものを提出したことがないと思うが、入力の対象になりますか？

A. 給食施設台帳提出（入力）の依頼文書は、現在、当所の特定給食施設台帳登録がある施設に送付しています。

対象となる施設は、佐賀中部地区（佐賀市、神埼市、吉野ヶ里町、小城市、多久市）にあり、給食を提供している施設のうち、下記のいずれかに該当する施設です。

（1）特定給食施設

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

（2）その他の給食施設

継続的に概ね1回20食以上又は1日50食以上の食事を供給する施設

※上記に該当しない場合は、佐賀中部保健福祉事務所 健康指導担当（0952-30-1905）へ連絡をお願いします。

Q. 特定給食施設において給食業務を委託していますが、入力しなければなりませんか？

A. 給食施設台帳の入力は、給食業務を受託している会社ではなく、委託側である施設において入力をお願いします。

Q. 以前は給食を提供していたが、現在給食施設が稼働していないのですが、どうしたら良いですか？（休止・廃止）

A. 現在給食施設が稼働していない場合、台帳の入力は不要ですが、別途「特定給食施設廃止届・休止届」の提出が必要です。指定の様式に必要事項をご記入いただき、佐賀中部保健福祉事務所 健康指導担当までご持参いただくか、郵送・メールでご提出をお願いします。

（電話：0952-30-1905 メール：chuubuhokenfukushi@pref.saga.lg.jp）

入力について

Q. 事前に、ユーザー登録などが必要になりますか？

A. ユーザー登録は、特に必要ありません。

Q. いつの時点の状況を入力すればいいですか？

A. 令和7年度で 記入日時点の状況を入力してください。

なお、食数など時期によって変動があるものは、通常期の数を入力してください。(記入時点が日常の食数と違いが大きい施設は、通常期の食数を入力してください)

Q. 途中で入力をやめても保存されますか？【重要！】

A. 入力を途中でやめるときには、フォームの一番下にある「確認ボタン」>「回答ボタン」を押してください。再び入力するときは、回答後に自動送信されたメールに記載された My ページ URL からシステムに入り、内容を修正ください。また、My ページをブックマークしておくと便利です。

Q. ラジオボタンで選ぶ設問は1つしか選べませんか？

A. 項目の横に赤いアスタリスク（*）がついている項目は、1つだけ選ぶことができます。

例) 冷暖房設備に、冷暖房とスポットクーラーがある場合は、メインの設備を選択してください。

Q. 入力の必須項目はありますか？

A. メールアドレスは必ず入力しないと、登録できません。

メールアドレス（施設・管理者など）がない場合は紙での提出になります。その際にご連絡ください。

入力事項の詳細について その1（施設情報や食数、職員について）

Q. 「施設の区分」とはなんですか **重要！**

A. 学校、病院、福祉施設、保育所、こども園など、施設の種類によって区分しているもので下記の表のとおりです。なお、通知文と一緒に一覧表をいれていますので、ご自身の施設の区分をご覧ください。(区分番号は、後日、保健福祉事務所で確認し、必要な場合は当所で修正いたします)

施設の区分	具体的な施設
1 学校	幼稚園、幼稚園型こども園、小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校、学校給食センター等
2 病院	病床数20以上の医療機関
3 介護老人保健施設	介護老人保健施設
4 介護医療院	介護医療院
5 老人福祉施設	特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、老人デイサービスセンター等
6 児童福祉施設	保育所、児童養護施設、児童自立支援施設、幼保連携型認定こども園、保育所型認定こども園、地域裁量型認定こども園等
7 社会福祉施設	救護施設、更生施設、授産施設、婦人保護施設、障害者支援施設
8 事業所	事業所（職員食堂等）
9 寄宿舍	学生や労働者のための宿舎
10 矯正施設	刑務所等
11 自衛隊	自衛隊
12 一般給食センター	1～9に分類されない給食センター（学校給食センターは除く）
13 その他	病床数20未満の医療機関、認可外保育園、企業主導型保育園 有料老人ホーム、宅老所、サービス付き高齢者住宅、小規模多機能型居宅介護施設 グループホーム 等

Q. 施設は変わらないが、運営する法人が変わった場合、開始時期はいつになりますか？

A. 法人が変わった日を開始年月日としてください。

Q. 複数の施設の給食を 1ヶ所でまとめて調理していますが、入力はその 1ヶ所のみで良いですか？

A. 継続的に概ね 1 回 20 食以上又は 1 日 50 食以上の食事を供給する施設に該当する場合、それぞれの施設ごとに入力してください。「給食施設部門の状況」の「共有施設名」に調理を行っている施設名を入力してください。

Q. アドレスは、個人用でもよいですか？

A. 台帳入力後には、入力されたことがわかるメールが返信され、そこには My ページへの URL（各施設ごとの専用のページで、修正や変更したいときに必要）が記載されます。

給食担当者が変更になっても確認できるよう、原則として部署用や所属用アドレスを入力ください。なお、今後の研修会などのお知らせをメールで送付することも想定しています。

【重要】入力後に送信されるメールは、My ページへの URL が書かれているので、必ず保管と My ページのブックマークをお願いします

Q. 喫食者数はいつの時点を入力するのですか？

A. 記入日時点の前後で、おおむね通常の食数が提供された任意の日の状況をお書きください。

また、朝、昼、夕の「食事」の数をお書きください。

保育所・幼稚園・こども園は、食事とは別に、おやつを入力する箇所があります。

Q. 従事者数で、所属はしているが、産休・育休や病休で出勤していない職員は記載するのですか？

A. 記入日時点で勤務している人の人数を入力してください（育休・産休や病休の人は入力しない）

入力事項の詳細について その 2（給食部門施設の状況等について）

Q. 「建物の利用状況」で共用とはどういう状況ですか？

A. 例）病院と介護老人保健施設が同じ建物の中に存在し、病院の調理室を共有して病院と介護老人保健施設のための給食を実施しているような状況です。

その場合は、「共用」にあたり、主の施設（例の場合は病院）は、共用している施設名（例の場合は介護老人保健施設名）をお書きください。

なお、共用している場合も、台帳入力はそれぞれの施設でお願いします。

Q. 「検収室」、「下処理室」、「食器洗浄室」は区画で区切られたものですか？

A. 今回の入力では、原則として、単にスペースを床の色などで区別しているだけではなく、壁などの区画で区切られたものを「室」と判断してください。

Q. 検便、害虫駆除の回数は月、年どちらですか？

A. 年間の回数を入力してください。

Q. 貯水槽がある水道ですが、どこを選べばよいですか？

A. 貯水槽が 10 トン以上であれば「簡易専用水道」を選択してください。

Q. 洗剤は商品名ですか、種類名ですか？

A. どちらでも構いません。

複数の種類や不定期で使用されている場合は主なものをご記入ください。

その他

Q. 前回提出した台帳や図面の写しがほしいのですがもらえますか？

A. メールの件名に「特定給食施設台帳の写し希望」と記載し、本文に①施設名、②担当者名、③電話番号、④写しが必要な種類（台帳、図面）をご記入いただき必ずメールでご請求ください。
いただいたメールに PDF ファイルを添付して返信いたします。

(宛先: chuubuhokenfukushi@pref.saga.lg.jp)

Q. 提出したあとに、入力間違いに気が付いたらどうしたらいいですか？

A. 回答ボタンを押した後に、連絡先として入力したアドレスあてにメールが届きます。
メールに、My ページ（各施設ごとの専用のページ）URL が記載されています。
URL から My ページに入り、ご自身で修正することができます。（メールアドレスは、常に見ることが
できる環境のものが便利です。また、入力後に台帳システムから送信されたメールには URL が
記載されていますので、削除せずに保存をお願いします）

Q. 入力時点の状況を入力したあとに変更があったらどうしたらいいですか？

A. 上記のメール中にある My ページ（各施設ごとの専用のページ）の URL に入り、随時ご自身で修正
してください。

Q. 図面のアップロード方法が分かりません。

A. 複合コピー機等のスキャナーで読み込み、メールに添付して送っていただく等の方法があります。
画像の容量は、1 ファイルあたり 1MB（1000KB）以内を目安に添付してください。（高画質でな
くてよいです）

データでの添付が難しい場合は、紙の図面（紙のサイズは問いません）を佐賀中部保健福祉事務所
健康指導担当までご持参いただくか、郵送でお送りください。

(849-8585 佐賀市八丁畷町 1-20 佐賀中部保健福祉事務所 管理栄養士宛)

**Q. 1年以内に施設内容の変更（移転・合併・休止等）の予定がありますが、その場合の入力はどうす
れば良いですか？**

A. 今年度末（R8.3 月末）の情報を国へ報告する必要があるため、今後内容の変更がある場合も現在
の情報を入力してください。変更後 1 ヶ月以内に My ページから該当項目を修正していただき、**各
種届出（「開始・再開届」、「変更届」、「廃止・休止届」）**を佐賀中部保健福祉事務所 健康指導担当
へ提出してください。

《台帳入力に関する問い合わせ先》

佐賀中部保健福祉事務所

健康推進課 健康指導担当 管理栄養士

TEL 0952-30-1905

メール: chuubuhokenfukushi@pref.saga.lg.jp

メールの件名に「特定給食施設台帳」とお書きください。