

特定給食施設開始届 記入要領

この開始届は、健康増進法第20条第1項及び川崎市健康増進法施行細則第5条の規定により届出を求めるものです。

申請日	給食開始後1か月以内に届出をしてください。
施設の設置者欄	届出義務者は、給食施設の設置者とします。従って給食を委託している場合も、委託者である当該施設の設置者が届出をしてください。
提出先	施設の所在地を管轄する保健所支所に提出してください。
1 施設の名称	施設の正式名称（法人名）を記入してください。
2 所在地	施設の所在地を記入してください。
3 給食開始（予定）日	給食を開始する日（開始した日）を記入してください。
4 給食対象者数	給食の対象者（利用者）の数を記入してください。
5 施設の種類	該当する項目にレ印を記載してください。
6 給食運営方式	該当する項目にレ印を記載してください。委託している場合は、委託先の名称・所在地・代表者氏名を記入してください。
7 給食管理担当部課（科）名	施設側の給食管理をする担当部課（科）名を記入してください。
8 予定給食数	給食見込総数を記入してください。 おやつは表側（横）「その他」に記入してください。 付随して提供する食事（デイサービス、職員食、病院等に付属する保育所等）については、表側（縦）「その他」に記入してください。
9 管理栄養士・栄養士記入欄	施設側、受託側それぞれの管理栄養士または栄養士を勤務形態別に、その数と代表者氏名を記入してください。常勤とは、専任で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。 管理栄養士、栄養士、調理師は有資格者とします。管理栄養士であるものは栄養士に含めません。また、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。