

○健康増進法施行細則

平成十五年七月二十二日

大分県規則第五十四号

改正 平成一七年四月一日規則第七五号

平成二〇年四月一日規則第三七号

令和元年七月一日規則第二二号

令和元年九月六日規則第二八号

令和三年三月三十一日規則第二八号

健康増進法施行細則をここに公布する。

健康増進法施行細則

(趣旨)

第一条 この細則は、健康増進法(平成十四年法律第百三号。以下「法」という。)及び健康増進法施行規則(平成十五年厚生労働省令第八十六号。以下「規則」という。)の実施について必要な事項を定めるものとする。

(国民健康・栄養調査世帯の指定等)

第二条 法第十一条第一項の規定による調査世帯の指定は、国民健康・栄養調査前に行うものとする。

2 規則第二条第二項の規定による指定世帯の世帯主への通知は、国民健康・栄養調査世帯指定通知書(第一号様式)によるものとする。

(調査班の編成)

第三条 規則第一条第一項及び第二項に規定する身体状況の調査は、医師を責任者として医師、歯科医師、保健師及び助手で調査班を編成して行うものとする。

2 規則第一条第一項及び第三項に規定する栄養摂取状況の調査は、栄養士を責任者として栄養士及び助手で調査班を編成して行うものとする。

(被調査世帯に対する指導)

第四条 国民健康・栄養調査従事者は、規則第一条第一項及び第四項に規定する生活習慣の調査に関する調査票の記入について被調査者に対し指導するものとする。

(特定給食施設の届出)

第五条 法第二十条第一項に規定する特定給食施設の開始又は再開の届出は、給食開始(再開)届(第二号様式)によるものとする。

2 法第二十条第二項に規定する特定給食施設の内容変更、休止又は廃止の届出は、給食内

容変更届(第三号様式)によるものとする。

(特別な栄養管理が必要な特定給食施設の指定)

第六条 知事は、法第二十一条第一項に規定する指定をしたときは、当該施設の設置者に対し、指定通知書(第四号様式)を交付するものとする。

(栄養指導員による指導)

第七条 栄養指導員が法第十八条第一項第二号の規定により行う指導及び助言並びに知事が法第二十四条の規定により栄養指導員に行わせる立入検査は、給食施設栄養指導票(第五号様式)により行うものとする。

(書類の経由)

第八条 法、規則又はこの細則の定めるところにより知事に提出する書類は、所在地を所轄する保健所長を経由しなければならない。

(平一七規則七五・平二〇規則三七・令元規則二八・一部改正)

(委任)

第九条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、知事が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成一七年規則第七五号)

1 この規則は、平成十七年四月一日から施行する。

2 改正前の健康増進法施行細則第五号様式の規定による用紙は、当分の間、所要の補正をして使用することができる。

附 則 (平成二〇年規則第三七号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和元年規則第二二号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (令和元年規則第二八号)

この規則は、令和元年九月七日から施行する。

附 則 (令和三年規則第二八号)

この規則は、令和三年三月三十一日から施行する。

第1号様式(第2条関係)

国民健康・栄養調査世帯指定通知書

第 号
年 月 日

殿

大分県知事

印

健康増進法第11条第1項の規定により、貴世帯を本年度国民健康・栄養調査の調査世帯に指定したので通知します。

この用紙は、日本産業規格A列4番とする。

第2号様式（第5条関係）

給食開始（再開）届

年 月 日

大分県知事 殿

設置者職氏名

健康増進法第20条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 給食施設の名称及び所在地	〒	
	TEL () -	
2 給食施設の設置者の氏名及び住所 〔法人にあっては設置者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名〕	〒	
	TEL () -	
3 給食施設の種別	学校（幼稚園を含む）・病院・介護医療院・ 介護老人保健施設・老人福祉施設・児童福祉施設・ その他社会福祉施設・矯正施設・寄宿舎・ 事業所・一般給食センター・自衛隊・ その他（ ）	
4 給食の開始日又は開始予定日 （再開の場合は再開日又は再開予定日）	年 月 日	
5 1日の予定給食数及び各食ごとの 予定給食数	1日 人 （定数 人）	
	内 朝（ ）人 昼（ ）人 夕（ ）人 訳 その他（内容： ）（ ）人	
6 管理栄養士及び栄養士の員数 （非常勤・委託の場合はかつこ内に記入）	管理栄養士	（ ）人
	栄養士	（ ）人
備 考 〔併設する施設、ちゅう房を共有する施設、管理栄養士又は栄養士が兼務する施設等について記入〕		

注）開始の場合は、施設平面図を1部添付すること。

この用紙は、日本産業規格A列4番とする。

第3号様式(第5条関係)

給食内容変更届

年 月 日

大分県知事 殿

設置者職氏名

健康増進法第20条第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

変更事項	1 届出事項の変更 <input type="checkbox"/> 給食施設の名称及び所在地(電話番号) <input type="checkbox"/> 給食施設の設置者の住所・氏名 (法人にあつては設置者の名称、主たる事務所の所在地及び代表者の氏名) <input type="checkbox"/> 給食施設の種類 <input type="checkbox"/> 給食の開始日又は開始予定年月日 <input type="checkbox"/> 1日の予定給食数及び各食ごとの予定給食数 <input type="checkbox"/> 管理栄養士及び栄養士の員数 2 休止 3 廃止	
変更年月日	年 月 日	
変更内容の詳細	変更前	変更後
変更理由		

この用紙は、日本産業規格A列4番とする。

第4号様式(第6条関係)

指 定 通 知 書

指定番号

施 設 名

所 在 地

設置者の氏名及び住所
(法人にあつては代表
者の氏名及び主たる事
務所の所在地)

施 設 の 種 類

上記施設を、健康増進法第21条第1項に規定する特定給食施設として指定したので通知
します。

年 月 日

大分県知事



この用紙は、日本産業規格A列4番とする。

第5号様式（第7条関係）

給食施設栄養指導票												
給食施設の種別	学校(含幼稚園)・病院・介護医療院・介護老人保健施設・老人福祉施設・児童福祉施設・その他社会福祉施設・矯正施設・寄宿舎・事業所・一般給食センター・自衛隊・その他()											
施設名	_____											
施設管理者名	_____											
1日150食以上又は1日1,500食以上:	管理有・実有・実無	1日300食以上又は1日750食以上:	管理有・実有・実無									
1日100食以上又は1日200食以上:	管理有・実有・実無	1日150食以上又は1日300食以上:	管理有・実有・実無									
1日20食以上又は1日50食以上:	管理有・実有・実無											
給与栄養量(1人1日平均)												
	エネルギー (kcal)	たんぱく 質(g)	脂質 (g)	食物繊維 (g)	カリウム (mg)	ナトリウム (mg)	鉄 (mg)	ビタミン				食塩相当量 (g)
								A(μg)	B ₁ (mg)	B ₂ (mg)	C(mg)	
給与栄養量												
食事標準												
項 目						指導事項						
運営管理	1 施設全体における栄養管理部門の運営方針等を設定している。											
	2 組織図があり、責任体制、役割や業務分担が明確である。											
	3 施設管理者等による栄養管理委員会を定期的に実施し、運営方針等の評価を行っている(サブシステムを含む)。											
	4 給食業務を委託している場合、適切な契約を結び、執行確認を行っている。											
	栄養管理	1 定期的に利用者の性・年齢・身体状況・生活状況等を把握している。										
		2 利用者の状況を見て、食事基準を作成している。 (食事摂取基準、給与栄養目標量、食品構成、約束食事量 等)										
		3 献立は、食事基準に基づき作成されている。										
		4 献立は、利用者の日常の食事摂取量や嗜好、料理や食品の組合せ等を考慮し、作成されている。										
		5 栄養管理計画を立て、随時検討している。										
		6 食事基準に比し、給与栄養量の評価をしている。(集団への対応)										
		7 定期的に、利用者の食事摂取状況や身体の状態、栄養状態を把握し、適切な栄養量の提供ができていないか評価している。(個別対応)										
8 定期的に、利用者による食事評価や利用者への各種調査(満足度、喫食率、嗜好等)を実施し、栄養計画に反映させている。												
9 利用者に対し、献立表、栄養成分の表示等により栄養情報の提供を行っている。												
10 医師の指示に基づき栄養指導を実施し、結果を記録・保管している。 (外来・入院・在宅の別・個人・集団の別) *医療機関に限る。												
11 栄養食事指導票を患者に交付している。 *医療機関に限る。												
食材料管理	1 購入計画を策定し、適切な購入契約が結ばれている。											
	2 食品納簿により受け払いが一致し、また、在庫確認を実施している。											
	3 検収を実施している。											
	4 食材料費を算出している。(毎月、毎日)											
	5 食品構成は、1か月ないしは1サイクル単位で把握している。											
生産管理	1 仕入れから供食までの品質目標を具体的に設定し、実施し、評価している。											
	2 作業指示書、作業計画書及び作業工程表を作成し、実行している。											
	3 適時・適温給食を実施している。											
	4 検食簿・給食日記等は毎日記録し、管理者の決裁を受けている。											
労働・衛生・危機管理等	1 調理業務従事者が定期的に研修に参加している。											
	2 調理業務従事者に健康診断(1回以上の検便を含む。)を実施し、結果を保管している。また、日々の健康状態を把握している。											
	3 食品衛生法等に基づき、適正な衛生管理がなされている。 (保存食をとる、器具等の衛生的な取扱い、清潔な服装及び衛生習慣)											
	4 利用者の食事環境が明るく清潔である。											
	5 災害時対応システムが確立し、機能している。 (非常食の計画的な備蓄及び適正な管理)											
	6 献立表、その他必要な帳簿、書類を適正に作成し、施設に備え付けている。											
総 評												

※ ○印は、今回チェックした項目です。

指導年月日 _____ 年 ____ 月 ____ 日
 保健所名 _____
 栄養指導員名 _____

この用紙は、日本産業規格A列用紙とする。

第1号様式 (第2条関係)

(令元規則22・一部改正)

第2号様式 (第5条関係)

(令元規則22・令和三規則28・一部改正)

第3号様式 (第5条関係)

(令元規則22・一部改正)

第4号様式 (第6条関係)

(令元規則22・一部改正)

第5号様式 (第7条関係)

(平17規則75・平20規則37・令元規則22・令和三規則28・一部改正)