

奈良市特定給食施設の届出様式の記入について

第1号様式「特定給食施設事業開始（再開）届」

①設置者※	設置者の住所・氏名・電話番号を記入する。（法人の場合は主たる事務所の所在地、名称及び代表者の氏名並びに電話番号を記入） ※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う。
②施設の名称	給食施設の正式な施設名称とふりがなを記入する。
③施設の所在地	給食施設の所在地を記入する。
④開始（再開）年月日	給食を開始した年月日を記入する。
⑤施設の種類	記載例：学校、病院、介護医療院、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、事業所、寄宿舍、矯正施設、一般給食センター、有料老人ホーム等
⑥給食管理担当部署	給食を管理する部署名を記入する。なければ空白でもよい。
⑦運営方法	該当する運営方法を○で囲む。 *併設されている施設から配送される場合は、「他の施設の給食施設等」になるので、委託先・給食従事職員数は空白でよい。ただし独自に栄養士・管理栄養士等が配置されている場合は記入する。
⑧委任先（委託の場合）	⑦で委託の場合、委託会社の名称と所在地、代表者氏名を記入する。
⑨1日の予定給食数	届出時の平均的な1日あたりの給食数について、朝・昼・夕・その他ごとの食数及び合計食数を記入する。届出後に定員に達すると見込まれる場合は、その食数を記入する。
⑩許可病床数・入所定員数	病院は許可病床数を、その他の施設は入所定員数を記入する。
⑪給食従業職員数(人)	届出時の給食に従事する職員数について、施設側、委託側それぞれについて職種及び常勤・非常勤にわけて人数を記入する。 *「常勤」とは、施設において他の正規職員と同様な勤務形態（目安として1日6時間以上かつ週に4日以上勤務）にある場合をいいます。 *管理栄養士であるものは、栄養士に含めない。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する。 *受託側とは当該施設に従事している人数のことであり、受託本社等の職員数ではない。
【留意事項】・施設が併設されている場合についても、それぞれの施設ごとに届出を行う。 ・添付書類について、給食従事職員名簿は氏名・年齢・職種（免許の有無）を記入する。 ・2部作成し、1部を保健所へ提出し、1部を各施設で控えとして保管してください。	

第2号様式「特定給食施設変更届」

①～③	第1号様式の①～③と同様とする。
変更年月日	開始届出書の内容に変更事項が生じた年月日を記入する。
変更事項（変更前）	変更事項について、変更前の内容を記入する。
変更事項（変更後）	変更事項について、変更した内容を記入する。
【留意事項】2部作成し、1部を保健所へ提出し、1部を各施設で控えとして保管してください。	

第3号様式「特定給食施設事業休止（廃止）届」

①～③	第1号様式の①～③と同様とする。
休止（廃止）年月日	給食を休止（廃止）した年月日を記入する。
休止（廃止）の理由	給食を休止（廃止）した理由を記入する。
【留意事項】許可病床数及び入所定員数の減少により対象外となる場合も、第3号様式により届出を行う。	