

函館市社会福祉施設給食管理運営指針

第1 目的

この指針は、社会福祉法第2条に規定する次の社会福祉施設を対象として、施設における給食管理の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とするものであること。

〔 救護施設、保育所、養護老人ホーム、
特別養護老人ホーム、軽費老人ホーム、障害者支援施設、
幼保連携型認定こども園（2号認定子どもおよび3号認定子どもに
対する食事の提供に限る。） 〕

幼保連携型認定こども園における1号認定子どもに対する食事の提供については、各園の判断に委ねられるものであるが、本指針の目的を踏まえ、適切に実施すること。

第2 給食の意義

社会福祉施設の給食は、入所者および通所施設の利用者（以下「入所者等」という。）の健康の保持・増進に必要な栄養を供給するほか、楽しい食事による情緒の安定、望ましい食習慣の習得および栄養・衛生の知識の向上等、入所者等の健康管理および生活指導において意義を有するものであること。

第3 運営管理

1 給食業務の従事職員については、市が定める各施設の基準に基づき管理栄養士または栄養士、調理師等を配置するとともに、管理栄養士等の有資格者の配置が義務付けられていない施設についても当該有資格者の配置に努めること。

2 給食責任者は、理事長がこれを任命すること。

施設長は、給食に関する業務分担を定め、給食管理の責任体制を明確にすること。

（1）給食責任者

給食責任者には、管理栄養士等給食に関する専門知識を有する職員を充てること。

管理栄養士が配置されていない場合は、現に給食業務に従事している職員を充て、施設長の監督のもとに給食管理に当たること。

（2）給食業務の分担と周知

施設長は、給食責任者と協議して、次に例示する給食業務について各給

食従事職員の分担を定め責任体制を明確にするとともに、職員に周知し業務の相互連携を図ること。

ア 施設長の業務（例）

- ① 給食従事職員の教育研修
- ② 施設関係職員との連携
- ③ 給食従事職員の労務管理，健康管理
- ④ 給食施設設備の整備

イ 給食責任者の業務（例）

- ① 給食運営会議の開催運営
- ② 給与栄養目標量，食品構成表の設定
- ③ 献立表の作成
- ④ 給与食品構成表の作成
- ⑤ 特別治療食に係る主治医との連携
- ⑥ 嗜好調査，残食調査の実施
- ⑦ 栄養食事指導の実施
- ⑧ 給食日誌の記録
- ⑨ 検食の実施体制の管理，保存食の保管
- ⑩ 給食材料の購入計画，発注，検収，保管
- ⑪ 給食部門の衛生管理
- ⑫ 給食関係帳簿，書類，記録の作成および保管
- ⑬ 給食施設内の火気，電気，ガスの安全管理
- ⑭ 給食関係事故の防止，処理
- ⑮ 給食の調査研究
- ⑯ その他給食の改善業務

ウ 調理員の業務（例）

- ① 調理（普通食，特別治療食，離乳食）
- ② 盛り付け，配膳
- ③ 食器の洗浄，殺菌，保管
- ④ 厨芥，残滓の処理
- ⑤ 調理機材，器具の手入れ
- ⑥ 給食施設内外の清潔，整頓

エ 保育士，保育教諭（例）

- ① 調乳

3 給食運営会議

（１）給食業務の管理運営および給食内容を検討するため，給食運営会議を

毎月1回以上開催すること。

- (2) 当該会議には、施設長、給食責任者、介護職員、支援員、保育士、保育教諭、看護師、事務職員など関係職員が参加すること。
- (3) 給食責任者は、当該会議を主宰するとともに、会議の結果を記録し、これを給食運営に積極的に活用すること。

4 職員研修

給食従事職員は、給食運営管理に必要な知識および調理技術の向上を図るため、研修会、講習会に計画的かつ積極的に参加すること。

第4 栄養管理

1 給与栄養目標量の設定

施設における給与栄養目標量は、「食事による栄養摂取量の基準」（平成27年厚生労働省告示第199号）（以下、「日本人の食事摂取基準（2025年版）」という。）（関係部分抜粋：表1-1～表1-9）を参考として、入所者等の性、年齢、身長、体重、身体活動レベルを考慮して、施設ごとに給与栄養目標量算定表（様式1）を作成し設定すること。

なお、障がいや疾病のため、食事摂取基準を一律に適用することが困難な利用者については、その実態により個々に給与栄養量の目標を設定すること。

2 食品構成表の作成

給与栄養目標量に基づき、食品構成表（様式2）を作成すること。

同表の栄養計算は、資料1の「食品群別荷重平均成分表（施設専用）の作成要領」により行うものとする。

ただし、栄養計算ソフト等が整備され、食品毎の栄養価計算が電算化されている場合は、食品群別荷重平均成分表は必要としない。

3 保育所、幼保連携型認定こども園（以下「保育所等」という。）における取扱い

保育所等における給与栄養目標量の設定および食品構成表の作成に当たっては、1および2に定めるもののほか、平成27年3月31日雇児発第0331第1号・障発第0331第16号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長等通知「児童福祉施設における食事の提供に関する援助及び指導について」、平成27年3月31日雇児母発第0331第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課長通知「児童福祉施設における「食事摂取基準」を活用した食事計画について」および平成22年3月31日厚生労働省雇用均等・児童家庭局母子保健課事務連絡「児童福祉施設における食事の提供ガイド」を参考とすること。

なお、保育所等は、栄養士の配置が義務付けられていない施設であり、栄養士等給食に関する専門知識を有する職員がいない保育所等については、栄養管理等の給食管理運営に当たり、函館市保健福祉部または子ども未来部の管理栄養士からの助言を受けながら、適切な食事の提供に努めること。

4 献立の作成

献立は、食品構成表に基づき食品を選択し作成すること。

(1) 週（旬，月）間予定献立表

予定献立表（様式3）は、一定期間（1週間，旬間，1箇月）を単位に作成し，給食前に施設長の決裁を得ること。

(2) 予定・実施献立表

作成した予定献立表に基づき，各日ごとに献立名，使用食品の数量等を記入し，予定・実施献立表（様式4）を作成すること。

なお，献立実施時に変更が生じた場合には，給食後，献立表の献立名，食品名，使用量等を朱書き訂正し，施設長の決裁を得ること。

(3) 献立表作成にあたっての留意事項

ア 献立の内容は，入所者等の身体状況，栄養状態，生活習慣，病状，治療状況，摂取量，嗜好等を考慮すること。

イ 魅力ある給食とするため，季節感，行事食等を取り入れ，変化に富んだ献立とするよう努めること。

(4) 給与栄養量の日差

各栄養素に係る給与栄養量の日差は，変化に富んだ献立を進める上で，必然的に生じるものであるが，1か月間程度の給与栄養量の平均値が給与栄養量の目標を満たすよう努めること。

(5) 保育所等における食育の推進

保育所等においては，食育の推進により，児童に「食を営む力」を身に付けさせることが目標となっており，日々の給食の提供に当たっては，次の点に留意し，食育の計画との整合性を図ること。

ア 献立の作成に当たっては，児童の食に関する嗜好や体験が広がりかつ深まるよう，多様な食品や料理の組み合わせに配慮すること。

イ 季節感や伝統的な食文化などを考慮し，品質が良く，幅広い種類の食材を取り入れるよう配慮すること。

ウ 地域特性を反映し，食材に地域の産物を取り入れ，郷土料理などの食文化に触れる機会を増やすよう配慮すること。

5 普通食以外の対応

(1) 軟食，流動食，特別治療食

生活習慣病，胃腸障害などの食事療法が必要と認められる入所者等の給食については，主治医の指示に基づき，軟食，流動食または特別治療食を給与すること。

また，あらかじめ設定した約束食事箋（病類別食糧構成基準）に基づく場合については，日々の献立に係る栄養計算は，省略して差し支えないこと。

なお，特別治療食等に係る給食の記録については，主治医の指導のもと，創意工夫のうえ様式を作成し記録しておくこと。

(2) 食物アレルギーのある児童への対応

食物アレルギーが疑われる児童については，嘱託医やかかりつけ医の診断を受け，その指示のもとに，保護者との連携を密にし，献立を作成すること。

当該献立については，献立表の特記事項等に記録すること。

また，食事制限を安易に長期間続けないよう，保護者との連携により，定期的にかかりつけ医を受診し，指示を受けるなど適切に対応すること。

6 おやつ

おやつの給与回数は，3歳未満児については午前と午後の2回，3歳以上児および成人については，午後1回程度を目安とし，食事時間との間に2時間程度の間隔を空けることが望ましいこと。

また，昼，夕の食事に支障がないようにするものとし，甘味食品，菓子類等に偏らないようにすること。

7 食事時間

食事時間は，適切な時間と間隔とし，給食をとるのに十分な時間を設けること。特に夕食時間については午後5時以降とすること。

8 その他

栄養管理の流れと検討方法については，別紙に概要を記載しているので参考とすること。

第5 食品管理

1 食品の購入

食品の購入量は，予定献立表（様式4）の総使用量に基づき，廃棄見込量を加えて算出し，発注・購入すること。

2 食品の検収

給食従事職員は、食品の納品に当たり、鮮度、品質、異物混入、品温（食品運搬の際の温度管理状況）等を確認し適切に検収し検収表（様式5）に記録するとともに、納品書に検収の認印の押印等を行なうこと。

3 食品の保管

食品を保管する食品庫、戸棚、冷蔵庫等は、ねずみ、はえ等の侵入防止、通風換気、清潔整頓に十分留意すること。

第6 調理管理

1 調理

調理は、予定献立表（様式4）により行ない、衛生に留意すること。

加熱調理食品は、中心部まで十分加熱し、食中毒菌（ウイルスを含む。）を死滅させることとし、中心部が75℃で1分間以上（2枚貝等ノロウイルス汚染のおそれのある食品の場合は85℃で1分間以上）またはこれと同等以上まで加熱されていることを中心部温度計等により確認するとともに、温度・時間を給食日誌（様式6）等に記録すること。

2 盛り付け・配膳

盛り付けは、衛生的であるとともに、食欲が増進するよう、食器の種類、食品の切り方、形状や色彩等に十分配慮すること。

喫食率の向上を図るため、適温給食、食事環境の改善に配慮すること。

3 検食

検食は、入所者等の栄養、嗜好、衛生的観点から点検するために行なうものであること。

検食は、給食の調理後、配膳前に、施設長、給食責任者、介護職員、支援員、保育士、保育教諭等が交替で、1名の者が1食分について行なうこと。

検食を行なった者は、実施時刻、検食者氏名、所見などを検食簿（様式7）に記録し、今後の給食内容の改善に活用すること。

なお、1食分による検食が困難な場合は、一部を検食することでも差し支えないこと。

4 保存食

食中毒等の事故発生の原因究明に供するため、給食に使用された原材料および調理済の食品（主食・副食および汁）を各50g程度、-20℃以下で2週間以上保存すること。

なお、原材料は、洗浄・殺菌を行わず、購入した状態で保存すること。

5 その他

調理したものは、翌日に繰り越して供食しないこと。

第7 衛生安全管理

衛生安全管理は下記の事項のほか「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日付け衛食第85号別添）その他関連通知等に基づきまたは準じて行なうこと。

1 調理従事職員の健康管理

施設長は、調理従事職員（臨時職員を含む。以下同じ。）の健康管理および健康状態の把握を組織的・継続的に行ない、感染症等の防止に努めること。

（1）定期健康診断

定期健康診断を年1回以上実施し、その記録を保存すること。

（2）定期検便

消化器系伝染病（腸管出血性大腸菌O157等）に係る検便を毎月1回以上実施し、その記録を保存すること。

また、必要に応じ10月から3月にはノロウイルスの検査を含めること。

調理従事職員を採用した際は、検便を行ない異常がないことを確認した後、調理業務に従事させること。

非常勤、兼務職員を調理従事職員として新たに採用した場合についても同様とする。

なお、入所者等を生活訓練指導の一環として調理作業等（盛り付け配膳、食器洗浄を含む。）に従事させる場合は、調理従事職員と同様に検便を実施するほか、健康状態、着衣の清潔等衛生上問題がないことを確認すること。

（3）不健康者の従事禁止

消化器系伝染病患者およびその保菌者（疑いのある者を含む。）を調理業務に従事させないこと。

調理従事職員に下痢、嘔吐、発熱などの症状があった場合、および手指等に化膿創があった場合は、調理業務に従事させてはならないこと。

下痢または嘔吐等の症状のある調理従事職員については、直ちに医療機関を受診し、感染性疾患の有無を確認すること。

なお、この状況については、給食日誌（様式6）に記録すること。

（4）作業時の服装

調理従事職員は、身体や服装の清潔保持に努め、爪を短く切り、清潔

な作業衣と髪覆いを着用するとともに、盛り付け時にはマスクを着用すること。

(5) 手指の洗浄および消毒

調理従事職員は、調理業務に従事しているときは、手指を清潔に保ち、調理開始前、用便後、汚物取扱い後、盛り付け、配膳前などその都度流水・石けんによる手洗いによりしっかりと2回手指の洗浄および消毒を行なうこと。

(6) その他

便所には、調理作業時に着用する外衣、帽子、履き物のまま入らないこと。

2 給食施設・設備の衛生管理

施設長は、給食関係の施設・設備器材の衛生管理を適切に行なうこと。

(1) 環境の改善

調理作業時間における調理室内の温度、湿度を測定し、給食日誌に記録すること。調理室内は、温度25℃以下、湿度80%以下に保つことが望ましいこと。

調理作業終了後は、毎日、清掃を行なうこと。

なお、調理室では、専用の履物を使用し、調理関係者以外の者の立ち入りを制限すること。

(2) 衛生設備

窓、出入り口、排水口などの開放部分および食品保管場所には、網戸等を設置するなど、ねずみ、はえ、昆虫等の侵入の防止対策を講じ、補修も十分行なうこと。

また、食品・食器・調理器具の保管設備、調理従事職員の手洗い設備、更衣休憩室を設けること。

なお、手洗い設備は、感知式の設備で、コック、ハンドル等を直接手で操作しない構造のものが望ましいこと。

(3) 専用便所

調理従事職員専用の便所を設けることが望ましいこと。専用便所については、他の職員の使用を禁ずるよう表示するとともに、調理室から3m以上離れた場所に設けるよう配慮すること。

(4) 食器類の殺菌

食器、器具等は、使用の都度十分洗浄した後、蒸気熱湯等により殺菌

して乾燥し衛生的に安全に保管すること。

(5) 廃棄物処理

廃棄物（調理室内で生じた廃棄物および返却された残滓をいう。）は、廃棄物処理容器に保管し、汚臭、汚液が漏れないよう管理するとともに、調理作業終了後は速やかに清掃し清潔を保持すること。

廃棄物集積場は、廃棄物の搬出後清掃するなど、周囲の環境に悪影響を及ぼさないよう管理すること。

なお、食品廃棄物の減量化、再資源化に努めること。

3 給食による感染症等の措置

施設長は、入所者等の身体に異常が見られるなど、給食による感染症・食中毒またはその疑いがある場合は、直ちに医師の診察を受けさせるとともに、市立函館保健所、保健福祉部および子ども未来部の担当課に症状、経過の概要、患者数等について、電話で通報すること。

また、使用食品および嘔吐物等を保存し、感染症・食中毒の原因究明に協力するとともに、嘔吐物等（検体を除く。）については次亜塩素酸ナトリウム等により適切に処理・消毒すること。

なお、感染症・食中毒が終息したときは、遅滞なくその経過と結果を市立函館保健所、保健福祉部および子ども未来部の担当課あてに文書で報告すること。

第8 給食の評価

給食の評価は、給与栄養量の分析・評価および嗜好・残食調査により行ない、これらを今後の給食に活用すること。

1 給与栄養量の分析・評価

(1) 月間給与食品構成表の作成

実施献立表により、一定期間（連続延べ10日間）および月別の1人1日平均の栄養摂取量を算定すること。（様式8）

(2) 給与量・給与栄養量の評価

食品構成表と給与食品構成表を対比し、食品構成の充足状況の評価するとともに、給与栄養目標量と給与栄養量を対比し、各栄養素の充足状況の評価し、必要に応じ給与栄養量を調整するよう努めること。

2 嗜好、残食調査

喫食率の向上を図るため、入所者等の嗜好について随時調査を行ない、残食状況との関連について検討し、献立の作成や調理方法に反映させるとともに、栄養食事指導に活用すること。

第9 栄養食事指導

栄養食事指導は，入所者等の生活歴，病歴，嗜好および心身の状況等について，総合的に検討を行なったうえで実施すること。

栄養食事指導の記録は，個人別に整理し，今後の栄養管理に活用すること。

第10 事務管理

1 給食関係帳簿の作成

給食業務を円滑に管理運営していくためには，事務管理上，給食運営および栄養管理の実態を正確かつ効率的に把握することが必要であることから，下表に掲げる給食関係帳簿を作成すること。

また，各帳簿の様式は，下表の様式例を参考として，各施設の実態に即したものを作成すること。

なお，これらの帳簿の保存期間は2年間とすること。

帳簿の名称	様式例	関係規定
給与栄養目標量算定表	様式1	第4，1
食品構成表	様式2	第4，2
週（旬・月）間予定献立表	様式3	第4，4（1）
予定・実施献立表	様式4	第4，4（2）
検収表	様式5	第5，2
給食日誌	様式6	第6，1 第10，2（1）
検食簿	様式7	第6，3
月間給与食品構成表	様式8	第8，1
年間給与食品構成・給与栄養量算定表	様式9	第8，1
貯蔵食品受払簿	様式10	第10，2（3）
食品購入整理簿	—	第10，2（2）
発注書	—	第10，2（4）
納品書	—	第10，2（5）
給食費算出関係資料	様式11 様式12	第10，2（6）

2 各種書式の内容

（1）給食日誌（様式6）

給食日誌は，調理従事職員の衛生管理の状況，給食施設設備の点検，その他給食に係る必要事項を記録し作成すること。

(2) 食品購入整理簿

食品購入整理簿は、食品納入の検収の都度、納品書から転記して作成するものとし、債権者（商店）からの請求、支払い等の確認のほか、購入計画等の検討に使用すること。

(3) 貯蔵食品受払簿（様式 10）

貯蔵食品受払簿は、貯蔵食品（穀類、調味料、加工保存食品、越冬野菜等のまとめて購入した食品）の受け払いを食品別の帳簿に記帳し作成するものとし、毎月の合計を算出し、帳簿の残量と在庫量が不整合とならないよう適正に管理すること。

また、調味料など使用量の少ない食品の受け払いは、月間分をまとめて月末に記帳すること。揚げ油のような 1 回の使用量の計量が困難なもの、または、包装単位の食品で小分けして使用するものについては、容器・包装単位で受け払いを整理しても差し支えないこと。

なお、当日中に使用する生鮮食品については、貯蔵食品受払簿に記帳する必要がないこと。

(4) 発注書

発注書は、予定献立表により購入が決定した食品の品名・数量を記載し作成すること。

食品の検収時には、発注書の品名・数量が納品書の記載内容と一致することを確認し納品させること。

(5) 納品書

納入された食品は、個々に検収を行ない、食品名、規格、数量、金額が記入された納品書であることを確認し、保管すること。

なお、納品書を受領していない場合においても、内容が的確に把握できるよう記録しておくこと。

(6) 給食費算出関係資料

給食費は、実際に使用した食品の金額と給食延食数から次のとおり 1 人当たりの平均給食費を算出するものであること。

なお、給食費の評価は、下記の算式により得た金額に寄附食品および自家生産食品の 1 人 1 日平均額を加算した金額で行なうものであること。

A：月間購入食品の金額

B：前月から繰り入れた食品の金額

C：翌月へ繰り越した食品の金額

$$\frac{(A+B)-C}{\text{月間給食延食数}} \times 1 \text{ 日当たり食数} = \text{月間 1 人 1 日平均給食費}$$

(7) その他の給食関係書類等

次の給食関係書類，関係台帳等を整備保管すること。

- ア 給食関係例規綴
- イ 給食関係一般綴
- ウ 嗜好残食調査記録，栄養指導記録
- エ 給食業務従事職員検便記録綴
- オ 給食関係備品台帳
- カ その他の給食関係書類

第 1 1 栄養ケア・マネジメントを実施している施設

栄養ケア・マネジメントを実施している特別養護老人ホーム等については，第 4. 1～3，第 4. 8，第 6. 3 および第 8 は適用しないこと。

また，第 1 0 の給食関係帳簿のうち，当該適用除外に係る給与栄養目標量算定表，食品構成表，検食簿等の帳票は作成を要しないこと。

第 1 2 保健所等との連携

施設長は，市立函館保健所等と十分連携し，栄養管理，衛生管理など施設給食について必要な指導，助言を求めるとともに，自らも積極的に給食の改善に努めること。

附 則

この指針は，平成 2 2 年 9 月 1 0 日から施行する。

附 則

この指針は，平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は，平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は，平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この指針は，平成 2 8 年 5 月 1 3 日から施行する。

附 則

この指針は，令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

社会福祉施設栄養管理の流れと検討方法

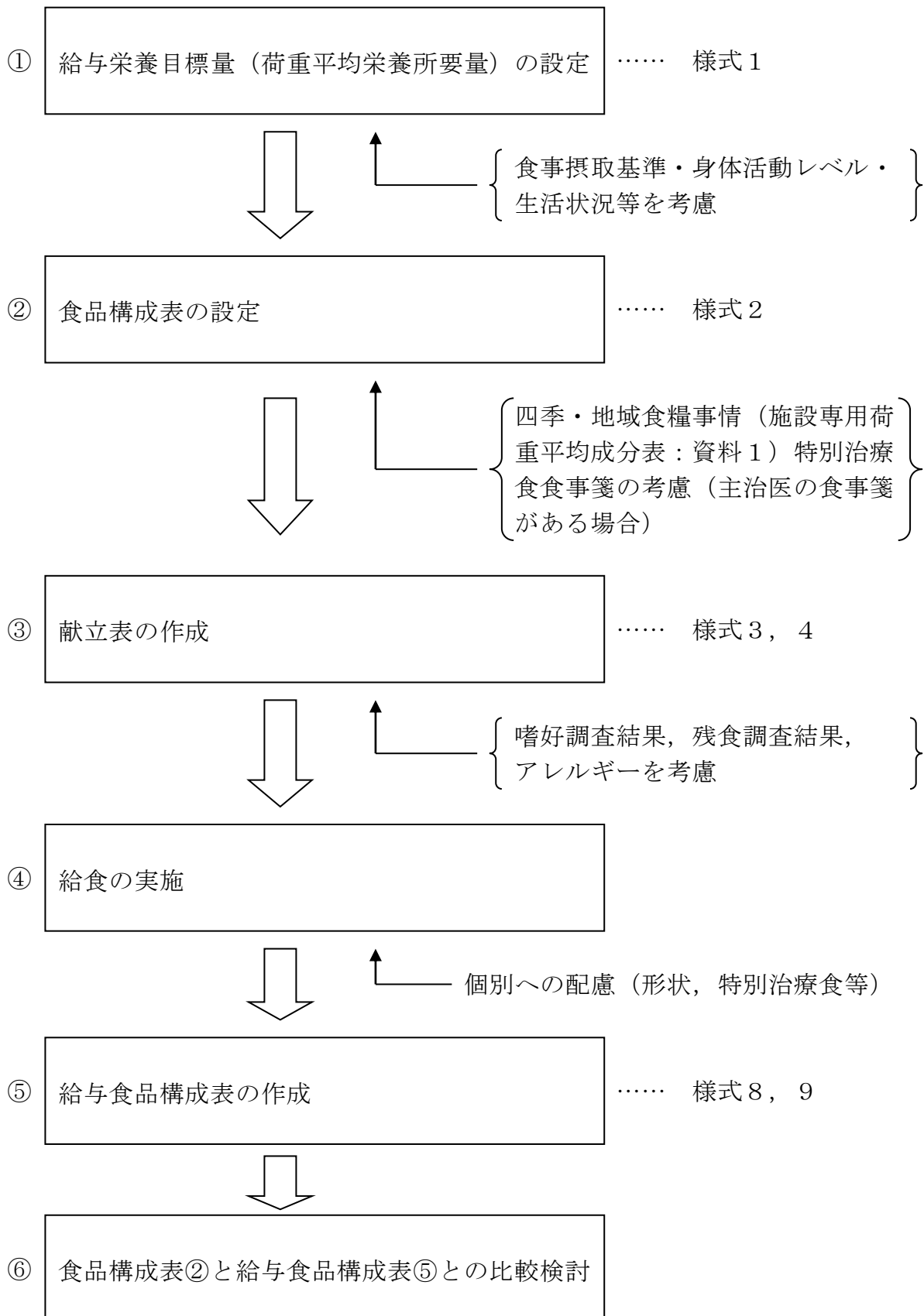


表 1-1 エネルギーの食事摂取基準：推定エネルギー必要量 (Kcal/日)

性 別	男 性			女 性		
身体活動レベル	I	II	III	I	II	III
0～ 5(月)	—	550	—	—	500	—
6～ 8(月)	—	650	—	—	600	—
9～11(月)	—	700	—	—	650	—
1～ 2(歳)	—	950	—	—	900	—
3～ 5(歳)	—	1,300	—	—	1,250	—
6～ 7(歳)	1,350	1,550	1,750	1,250	1,450	1,650
8～ 9(歳)	1,600	1,850	2,100	1,500	1,700	1,900
10～11(歳)	1,950	2,250	2,500	1,850	2,100	2,350
12～14(歳)	2,300	2,600	2,900	2,150	2,400	2,700
15～17(歳)	2,500	2,850	3,150	2,050	2,300	2,550
18～29(歳)	2,250	2,600	3,000	1,700	1,950	2,250
30～49(歳)	2,350	2,750	3,150	1,750	2,050	2,350
50～64(歳)	2,250	2,650	3,000	1,700	1,950	2,250
65～74(歳)	2,100	2,350	2,650	1,650	1,850	2,050
75歳以上	1,850	2,250	—	1,450	1,750	—

(参考) 身体活動レベル別にみた活動内容と活動時間の代表例 (15～69歳)

身体活動レベル	低い(I)	ふつう(II)	高い(III)
	1.50 (1.40-1.60)	1.75 (1.60-1.90)	2.00 (1.90-2.20)
日常生活の内容	生活の大部分が座位で、静的な活動が中心の場合	座位中心の仕事だが、職場内での移動や立位での作業・接客等、あるいは通勤・買物・家事、軽いスポーツ等のいずれかを含む場合	移動や立位の多い仕事への従事者。あるいは、スポーツなど余暇における活発な運動習慣をもっている場合

表1-2 たんぱく質の食事摂取基準（g/日）

性 別	男 性			女 性		
	推定平均 必要量	推奨量	目安量	推定平均 必要量	推奨量	目安量
0～ 5(月)	—	—	10	—	—	10
6～ 8(月)	—	—	15	—	—	15
9～11(月)	—	—	25	—	—	25
1～ 2(歳)	15	20	—	15	20	—
3～ 5(歳)	20	25	—	20	25	—
6～ 7(歳)	25	30	—	25	30	—
8～ 9(歳)	30	40	—	30	40	—
10～11(歳)	40	45	—	40	50	—
12～14(歳)	50	60	—	45	55	—
15～17(歳)	50	65	—	45	55	—
18～29(歳)	50	65	—	40	50	—
30～49(歳)	50	65	—	40	50	—
50～64(歳)	50	65	—	40	50	—
65～74(歳)	50	60	—	40	50	—
75歳以上	50	60	—	40	50	—

（参考） 推定平均必要量等の説明

推定平均必要量	ある母集団における平均必要量の推定値。ある母集団に属する 50 % の人が必要量を満たすと推定される 1 日の摂取量。
推奨量	ある母集団のほとんど（97～98 %）の人において 1 日の必要量を満たすと推定される 1 日の摂取量。理論的には「推定平均必要量＋標準偏差の 2 倍（2SD）」として算出。
目安量	推定平均必要量・推奨量を算定するのに十分な科学的根拠が得られない場合に、特定の集団の人々がある一定の栄養状態を維持するのに十分な量。
耐容上限量	ある母集団に属するほとんどすべての人々が、健康障害をもたらす危険がないとみなされる習慣的な摂取量の上限を与える量。
目標量	生活習慣病の一次予防を目的として、現在の日本人が当面の目標とすべき摂取量。

表1-3 脂質の食事摂取基準

(脂質の総エネルギーに占める割合(脂質エネルギー比率) : %エネルギー)

性 別	男 性		女 性	
年 齢	目安量	目標量 (範囲)	目安量	目標量 (範囲)
0～ 5(月)	50	—	50	—
6～11(月)	40	—	40	—
1～ 2(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
3～ 5(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
6～ 7(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
8～ 9(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
10～11(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
12～14(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
15～17(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
18～29(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
30～49(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
50～64(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
65～74(歳)	—	20以上30未満	—	20以上30未満
75歳以上	—	20以上30未満	—	20以上30未満

表1-4 ビタミンAの食事摂取基準 (μgRE/日)

性 別	男 性				女 性			
年 齢	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上 限 量	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上 限 量
0～ 5(月)	—	—	300	600	—	—	300	600
6～11(月)	—	—	400	600	—	—	400	600
1～ 2(歳)	300	400	—	600	250	350	—	600
3～ 5(歳)	350	500	—	700	350	500	—	700
6～ 7(歳)	350	500	—	950	350	500	—	950
8～ 9(歳)	350	500	—	1,200	350	500	—	1,200
10～11(歳)	450	600	—	1,500	400	600	—	1,500
12～14(歳)	550	800	—	2,100	500	700	—	2,100
15～17(歳)	650	900	—	2,600	500	650	—	2,600
18～29(歳)	600	850	—	2,700	450	650	—	2,700
30～49(歳)	650	900	—	2,700	500	700	—	2,700
50～64(歳)	650	900	—	2,700	500	700	—	2,700
65～74(歳)	600	850	—	2,700	500	700	—	2,700
75歳以上	550	800	—	2,700	450	650	—	2,700

表1-5 ビタミンB₁の食事摂取基準 (mg/日)

性 別	男 性				女 性			
年 齢	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上限量	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上限量
0～ 5(月)	—	—	0.1	—	—	—	0.1	—
6～11(月)	—	—	0.2	—	—	—	0.2	—
1～ 2(歳)	0.3	0.4	—	—	0.3	0.4	—	—
3～ 5(歳)	0.4	0.5	—	—	0.4	0.5	—	—
6～ 7(歳)	0.5	0.7	—	—	0.4	0.6	—	—
8～ 9(歳)	0.6	0.8	—	—	0.5	0.7	—	—
10～11(歳)	0.7	0.9	—	—	0.6	0.9	—	—
12～14(歳)	0.8	1.1	—	—	0.7	1.0	—	—
15～17(歳)	0.9	1.2	—	—	0.7	1.0	—	—
18～29(歳)	0.8	1.1	—	—	0.6	0.8	—	—
30～49(歳)	0.8	1.2	—	—	0.6	0.9	—	—
50～64(歳)	0.8	1.1	—	—	0.6	0.8	—	—
65～74(歳)	0.7	1.0	—	—	0.6	0.8	—	—
75歳以上	0.7	1.0	—	—	0.5	0.7	—	—

表1-6 ビタミンB₂の食事摂取基準 (mg/日)

性 別	男 性				女 性			
年 齢	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上限量	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上限量
0～ 5(月)	—	—	0.3	—	—	—	0.3	—
6～11(月)	—	—	0.4	—	—	—	0.4	—
1～ 2(歳)	0.5	0.6	—	—	0.5	0.5	—	—
3～ 5(歳)	0.7	0.8	—	—	0.6	0.8	—	—
6～ 7(歳)	0.8	0.9	—	—	0.7	0.9	—	—
8～ 9(歳)	0.9	1.1	—	—	0.9	1.0	—	—
10～11(歳)	1.1	1.4	—	—	1.1	1.3	—	—
12～14(歳)	1.3	1.6	—	—	1.2	1.4	—	—
15～17(歳)	1.4	1.7	—	—	1.2	1.4	—	—
18～29(歳)	1.3	1.6	—	—	1.0	1.2	—	—
30～49(歳)	1.4	1.7	—	—	1.0	1.2	—	—
50～64(歳)	1.3	1.6	—	—	1.0	1.2	—	—
65～74(歳)	1.2	1.4	—	—	0.9	1.1	—	—
75歳以上	1.1	1.4	—	—	0.9	1.1	—	—

表1-7 ビタミンCの食事摂取基準 (mg/日)

性 別	男 性				女 性			
年 齢	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上限量	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上限量
0～ 5(月)	—	—	40	—	—	—	40	—
6～11(月)	—	—	40	—	—	—	40	—
1～ 2(歳)	30	35	—	—	30	35	—	—
3～ 5(歳)	35	40	—	—	35	40	—	—
6～ 7(歳)	40	50	—	—	40	50	—	—
8～ 9(歳)	50	60	—	—	50	60	—	—
10～11(歳)	60	70	—	—	60	70	—	—
12～14(歳)	75	90	—	—	75	90	—	—
15～17(歳)	80	100	—	—	80	100	—	—
18～29(歳)	80	100	—	—	80	100	—	—
30～49(歳)	80	100	—	—	80	100	—	—
50～64(歳)	80	100	—	—	80	100	—	—
65～74(歳)	80	100	—	—	80	100	—	—
75歳以上	80	100	—	—	80	100	—	—

表1-8 カルシウムの食事摂取基準 (mg/日)

性 別	男 性				女 性			
年 齢	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上限量	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上限量
0～ 5(月)	—	—	200	—	—	—	200	—
6～11(月)	—	—	250	—	—	—	250	—
1～ 2(歳)	350	450	—	—	350	400	—	—
3～ 5(歳)	500	600	—	—	450	550	—	—
6～ 7(歳)	500	600	—	—	450	550	—	—
8～ 9(歳)	550	650	—	—	600	750	—	—
10～11(歳)	600	700	—	—	600	750	—	—
12～14(歳)	850	1,000	—	—	700	800	—	—
15～17(歳)	650	800	—	—	550	650	—	—
18～29(歳)	650	800	—	2,500	550	650	—	2,500
30～49(歳)	650	750	—	2,500	550	650	—	2,500
50～64(歳)	600	750	—	2,500	550	650	—	2,500
65～74(歳)	600	750	—	2,500	550	650	—	2,500
75歳以上	600	750	—	2,500	500	600	—	2,500

表1-9 鉄の食事摂取基準 (mg/日)

性 別	男 性				女 性					
	推定平均 必要量	推奨量	目安量	耐 容 上限量	月経なし		月経あり		目安量	耐 容 上限量
					推定平均 必要量	推奨量	推定平均 必要量	推奨量		
0～5(月)	—	—	0.5	—	—	—	—	—	0.5	—
6～11(月)	3.5	4.5	—	—	3.0	4.5	—	—	—	—
1～2(歳)	3.0	4.0	—	—	3.0	4.0	—	—	—	—
3～5(歳)	3.5	5.0	—	—	3.5	5.0	—	—	—	—
6～7(歳)	4.5	6.0	—	—	4.5	6.0	—	—	—	—
8～9(歳)	5.5	7.5	—	—	6.0	8.0	—	—	—	—
10～11(歳)	6.5	9.5	—	—	6.5	9.0	8.5	12.5	—	—
12～14(歳)	7.5	9.0	—	—	6.5	8.0	9.0	12.5	—	—
15～17(歳)	7.5	9.0	—	—	5.5	6.5	7.5	11.0	—	—
18～29(歳)	5.5	7.0	—	—	5.0	6.0	7.0	10.0	—	—
30～49(歳)	6.0	7.5	—	—	5.0	6.0	7.5	10.5	—	—
50～64(歳)	6.0	7.0	—	—	5.0	6.0	7.5	10.5	—	—
65～74(歳)	5.5	7.0	—	—	5.0	6.0	—	—	—	—
75歳以上	5.5	6.5	—	—	4.5	5.5	—	—	—	—

食品群別荷重平均成分表（施設専用）の作成要領

各施設の給食の献立は、その施設および地域の特色により異なるものであることから、給与栄養量の計算は、その実態を踏まえて各施設ごとに行う必要がある。「食品群別荷重平均成分表」は、給与栄養量計算の簡便法であり、施設給食における食品使用量の実態を基礎として施設ごとに設定するものである。

実際に給与した食品使用の実績により、次のとおり食品群ごとの成分表を作成する。なお、食事摂取量基準の改正や使用食品の変化が大きい場合は必要に応じて更新するものとする。

過去2箇年における5月、8月、11月、2月に使用した全食品について、「使用食品カード」を作成し、食品別の1人1日平均使用量（可食部）を算出する。ただし、嗜好飲料、微量使用の調味料等は省略するものとする。

食品名		
年月日	給食数(食)	使用数量(Kg)
計		
1人1日平均使用量		g

「使用食品カード」を食品群別に取りまとめ、「使用食品群カード」を作成する。

「使用食品群カード」を整理し、食品群別荷重平均分析表を作成する。

[illegible][illegible]