

## 食費に関する調査票

令和 年 月 日

法人名			
施設・事業所名		事業所番号	
電話番号		記入者職氏名	
メールアドレス			

※調査票は、すべての内容について令和5年9月末時点について回答してください。

## ① 食費の徴収状況について

ア 食費の費用は1食毎に設定されていますか。[ はい・いいえ ]

※住居ごとに設定金額が異なる場合は、列挙または別紙等で回答してください。

【はいの場合】	朝食	昼食	夕食
	円	円	円
【いいえの場合】	1日 円	1週間 円	1か月 円
	その他（具体的に記載）		

イ 食費の徴収はどのような方法で行っていますか。

【実際の食費の徴収方法】	※該当するものに○
月額(定額)を事前に請求	
1週間ごとに事前に請求	
日ごとに事前に請求	
実際の食数分を翌月に請求（食べた分の実数(食事数)）	
利用した日数分を翌月に請求（食べたかどうかは問わない）	
その他（具体的に記載）	

ウ 食費の徴収は事業所ごとで完結していますか。いったん法人本部等に入金されますか。

【入出金の流れ】	※該当するものに○
事業所で食費を徴収し、事業所で支出している。	
いったん法人本部等に入金してもらい、法人本部から事業所に送金等される。	
その他（具体的に記載）	

## ② 食費の徴収額と実費の精算状況について

ア 事業所における食費の徴収額は食材料費の実費となっていますか。[ はい・いいえ ]

	①徴収額	②食材料費の実費 (事業所支出額)	③差額 (①-②)	④差額の精算
令和3年度	円	円	円	している・していない
令和4年度	円	円	円	している・していない
令和5年度 (R5年9月末まで)	円	円	円	している・していない

イ 差額の精算方法は次のどれに当てはまりますか。

【精算方法】	※該当するものに○
翌月(翌々月)に精算	
半年ごとに精算	
年度末に精算	
特に精算していない	
その他(具体的に記載)	

ウ 差額の精算をしていない場合の取扱いは次のどれに当てはまりますか。

【具体的な取り扱い】	※該当するものに○
他の費用に流用(人件費)	
他の費用に流用(光熱水費)	
他の費用に流用(日用品費)	
留保(個別管理)	
本人預かり金として保管	
その他(具体的に記載)	

### ③ 食材の購入状況について

ア グループホームで提供している食事の材料は、世話人等職員がスーパー等で購入していますか。 [ はい・いいえ ]

イ グループホームで提供している食事の材料は、委託契約等により業者から購入していますか。 [ はい・いいえ ]

ウ 食事をグループホームで調理していますか。 [ はい・いいえ ]

【いいえの場合】(具体的な取り扱いを記載してください)

### ④ 重要事項説明書等について

食費の金額及び徴収方法が記載されている重要事項説明書等のページの写しを添付してください。

#### 【問い合わせ】

愛知県福祉局福祉部障害福祉課

事業所指導第一グループ

電話 052-954-6317(ダイヤルイン)

FAX 052-954-6920

メール shogai-jigyosho@pref.aichi.lg.jp