

特定給食施設等栄養管理報告書 記入要領

(別記第 1-3 号様式・・・社会福祉施設・介護老人保健施設用)

この報告書は、給食施設における給食運営及び栄養管理等の状況を把握するために、健康増進法第 18 条第 1 項第 2 号、第 24 条第 1 項に基づき報告を求めるものです。No. 8～No. 14、No. 16～No. 38 については、前年度の内容について記入してください。

※【栄養ケア・マネジメント実施施設について】

- 1) 栄養ケア・マネジメント実施施設は、網掛け部分 (No21・22・27・28・31・32 については、記入を省略することが可能です。
- 2) No.17 の項目はNo.17-2 を記入してください。

1	提出年月日	毎年、4月30日までに提出してください。
2	報告義務者	施設管理者（当該施設長）とします。したがって、給食を委託している場合も委託者である当該施設長が報告してください。
3	提出先	八戸市保健所に提出してください。
4	施設の名称	施設の法人名及び正式名称を記入してください。
5	所在地	施設の所在地を記入してください。
6	施設管理者	施設管理者（当該施設長）の職名・氏名を記入してください。
7	TEL・FAX	施設の代表電話及びファックス番号を記入してください。
8	施設の種類の	該当するものを選択してください。
9	栄養ケア・マネジメントの実施	該当するものを選択してください。
10	栄養管理部門の 理念・方針・目標	① 該当するものを選択してください。 ② 「あり」の場合は、その内容を記入してください。なお、既存資料のコピーを添付しても構いません。コピー添付の場合は、A4サイズで提出してください。
11	健康づくりの一環として給食 を位置づけているか	提供している給食の状況、栄養指導状況等を勘案して、主観的な判断から、該当するものにチェックをしてください。
12	定員	施設の定員を記入してください。
13	食数	① 前年度の総食数から1日当たりの平均食数を求め、該当する区分に記入してください。 ② 「経管栄養」の欄には、経管栄養のみの者の1日当たりの平均食数を計上してください。
14	給食の運営方法	① 該当するものを選択してください。 ② 「一部委託」の場合は、該当するものを選択し、「その他」は（ ）に内容を記入してください。 ③ 「一部委託」「全面委託」の場合は、契約書に記載された、委託先名称・所在地を記入してください。
15	従事者数	① <u>提出年の4月1日現在の従事者について記入してください。</u> ② 施設側の管理栄養士・栄養士の従事者全員について、氏名・在職年数を記入し、資格と勤務状況については該当するものを選択してください。 ③ 従事者人数は、施設側・受託側それぞれ記入してください。 ④ 管理栄養士であるものは栄養士の欄には計上しません。また、複数の資格を持つ人は、主な業務の資格を計上してください。②と一致しなくて構いません。 ⑤ 調理従事者には、管理栄養士・栄養士・調理師以外を記入してください。
16	従事者の研修	職種別に外部研修・職場内研修を受けた回数と人数を、延べ数で記入してください。
17-1	給食対象者の把握	① 把握年月日を記入してください。 ② 把握している項目について、該当するものを選択してください。 ③ BMIを把握している場合には、肥満度に合わせて人数及び割合を記入してください。 ④ その他把握している項目があれば、記入してください。
17-2	※栄養ケア・マネジメント実施 施設用 給食対象者の把握	※栄養ケア・マネジメント実施施設は、以下の項目を記入してください。 ① 把握年月日を記入してください。 ② 給食対象者を栄養状態別に記入してください。 ③ 把握しているアセスメント項目について、該当するものを選択してください。
18	食種	① <u>「18：給食対象者の把握」と同日における食種の人数を記入してください。</u> ② 項目が他にある場合は随時追加して、記入してください。
19	栄養管理委員会	① 施設における栄養管理委員会（給食関係会議）の回数、会議の名称を記入してくだ

	(給食関係会議)	さい。 ② 構成職種は該当する者をすべて選択してください。 ③ 会議の主な内容を記入してください。
20	約束食事箋	該当するものを選択してください。
21	食品構成表	該当するものを選択してください。
22	荷重平均食品成分表	該当するものを選択してください。
23	献立サイクル	献立立案のサイクルが何週分かを記入してください。それ以外はその他に具体的に記入してください(例:10日、45日等)
24	予定献立表の作成	① 該当するものを選択してください。 ② 「あり」の場合は、 <u>提出年の4月分(配付用・掲示用)</u> を添付してください。 ※A4サイズで添付してください。
25	行事食等の実施	行事食、郷土食、バイキング食等の実施について、該当するものを選択してください。
26	食材料費	一人1日当たりの実食材費(原価)を記入してください。
27	給食量の調整	該当するものを選択してください。
28	栄養量 (※給与栄養目標量・給与栄養量は施設の既存様式添付でも可)	① 常食の状況について記入してください。 ② 栄養量単位について、該当するものを選択してください。 ③ 給与栄養目標量、給与栄養量は「23:献立サイクル」1巡の平均を記入(もしくは添付)し、サイクルの実施期間を記入してください。 ④ 「23:献立サイクル」が「その他」の場合は、適切を考えられる実施期間を設定して記入してください。 ⑤ 各栄養素のエネルギー比率を計算し、記入してください。 〔算出方法〕 C:炭水化物エネルギー比(%) =100-P(たんぱく質エネルギー比(%))-F(脂質エネルギー比(%)) P:たんぱく質エネルギー比(%) =たんぱく質(g)×4(kcal/g)÷食事全体のエネルギー量(kcal)×100 F:脂質エネルギー比(%) =脂質(g)×9(kcal/g)÷食事全体のエネルギー量(kcal)×100 ⑥ 自己評価、改善課題を記入してください。 ※コピー添付の場合は、A4サイズで提出してください。
29	栄養補給法	① 給食対象者を把握した日における栄養補給法について、実施した方法を選択し、人数を記入してください。 ② 経管栄養については、栄養管理・給食部門での把握分を記入してください。
30	栄養指導の実施	① <u>前年度の1か月当たり平均</u> を個別、集団に分けて、それぞれの延べ人数・回数を計上してください。 ② 対象者への健康・栄養情報の提供手段について、該当するものを選択肢、提供内容について主なものを記入してください。
31	検食の実施	① 該当するものを選択してください。 ② 「あり」の場合には、検食者の職種名をすべて記入してください。
32	給食日誌	該当するものを選択してください。
33	喫食状況の把握	① 実施している場合は、実施方法・対象で該当するものを選択してください。 ② 「なし」の場合は、実施していない・できない理由を記入してください。
34	喫食者による食事評価	① 実施している場合は、実施回数・方法・改善課題・改善策を記入してください。 ② 「なし」の場合は、実施していない・できない理由を記入してください。 ※【評価の例】食事に対するアンケート調査、嗜好調査、品質評価等
35	喫食者への情報提供	該当するものを選択し、必要に応じて()内に記入してください。
36	作業予定表等	該当するものを選択し、必要に応じて()内に記入してください。
37	非常時の体制の整備	① 該当するものを選択してください。 ② 非常用食糧等の備蓄が「あり」の場合は()内と備蓄場所を記入してください。
38	コンピュータの導入	該当するものを選択し、必要に応じて()内に記入してください。
39	報告書作成者	施設側か受託側のどちらかを選択し、報告書作成者の職種・氏名を記入してください。