

## 栄養管理報告書記入要領(病院・介護施設等用)

提出年月日	毎年11月の給食施設の状況について、12月20日までに提出してください。
提出先	管轄保健所
報告書提出者	施設管理者(当該施設長)とします。委託給食の場合も、当該施設長が報告してください。

施設名	届出されている施設の正式名称を記入してください。
所在地	施設の所在地を記入してください。〇〇市及び△△郡から記入してください。
管理者職・氏名	施設の管理者の職名及び氏名を記入してください。
電話番号	施設の電話番号を記入してください。

I	施設種類	<p>・該当する施設にレ点をつけてください。</p> <p>・老人福祉施設とは、老人福祉法第5条の3に基づく施設で、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、老人福祉センター及び老人介護支援センターをいいます。</p> <p>・その他(有料老人ホーム等)は、有料老人ホーム、サービス付高齢者向け住宅、グループホーム等の介護施設をいいます。</p>
II	1人1日平均食材料費	<p>・11月における1ヶ月間の1人1日当たりの平均実食材料費を記入してください。その他の経費は含みません。</p>
III	配送先	<p>・施設で作った給食について、配送の有無にレ点をつけてください。ありの場合、配送先一覧(配送先施設名称・住所・電話番号・食数を必ず記載)を添付してください。</p>
IV	定数及び食数  ※再掲について	<p>・定数は、該当する欄に許可病床数または入所及び利用定員を記入してください。</p> <p>・食数は、11月における1日あたりの平均実食数を朝・昼・夕別に該当する欄に記入してください。</p> <p>・人間ドック、職員食、付き添い食等を提供している場合は、縦の区分での「その他」に記入してください。</p> <p>・横の区分での「その他」は夜食などを提供している場合に記入してください。おやつは計上しません。</p> <p>・一般食、特別食、その他について、1日あたりの平均食数を記入してください。</p> <p>・一般食は、特別な栄養成分の制限や強化のない食事のことです。(常食や軟食、流動食など)</p> <p>・特別食は、医師の食事箋に基づき治療・療養の一環とした食事のことです。</p> <p>・その他は、人間ドック、付き添い食等をいいますが、職員食は含まれません。</p>
V	運営方式	<p>・委託の有無についてレ点をつけてください。</p> <p>・委託とは、一部委託も含みます。</p> <p>・委託している場合は、委託先の名称・所在地・代表者氏名・施設担当責任者氏名・連絡先電話番号を記入してください。(委託が複数ある場合は、すべて記入)</p> <p>・委託内容の該当する項目すべてにレ点をつけてください。</p> <p>・その他については、( )内に内容を記入してください。</p>
VI	給食従事者数	<p>・11月末日現在に、施設において給食関係業務に従事している職員数(実人員)を記入してください。重複して計上はしません。</p> <p>・施設側・受託側別、常勤・非常勤別に各職種ごとの職員数を記入してください。</p> <p>・管理栄養士・栄養士・調理師は有資格とし、資格の職名で採用されている場合に記入します。</p> <p>・栄養士・調理師の資格を併せ持っている場合、採用時の条件や業務の頻度等で判断し、どちらかひとつに記入してください。</p> <p>・その他には、給食センターの運転手・ボイラー技師等を記入してください。</p> <p>・「常勤」とは、当該施設において他の正規職員と同等な勤務形態にある場合をいいます。(1日6時間以上で週4日以上勤務を目安とします)</p> <p>・「非常勤」とは、「常勤」以外の勤務形態にあるものをいいます。献立等を当該施設外の栄養士が作成している場合は、非常勤欄に記入してください。</p>

VII	対象者(利用者)の把握・調査	<p>1 年1回以上、栄養状態のアセスメントとして施設が把握しているもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回以上、栄養状態のアセスメントとしての把握の有無についてレ点をつけてください。</li> <li>・把握ありの場合、該当する項目すべてにレ点をつけてください。</li> </ul> <p>2 食事の摂取量の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者(利用者)の食事摂取量の年1回以上の把握について、実施の有無にレ点をつけてください。</li> <li>・食事の摂取量の把握は、利用者個人の食事量を把握し、記録している場合をいいます。</li> <li>・把握ありの場合、「全員」か「一部」いずれかにレ点をつけてください。</li> </ul> <p>3 嗜好調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者(利用者)に対する嗜好調査について、年1回以上の実施の有無にレ点をつけてください。(施設全体または病棟ごとに実施した場合のみで、栄養ケア・マネ実施施設の栄養アセスメントは対象外です。)</li> </ul>
VIII	給食の概要	<p>1 栄養管理部門の理念・方針・目標</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設での栄養管理部門の理念等の有無についてレ点をつけてください。</li> <li>・理念等がある場合は、その内容について該当するすべての項目にレ点をつけてください。</li> <li>・該当項目のない場合は、その他にレ点をつけ、( )内に内容を簡潔に記入してください。</li> <li>・理念等に対する栄養管理部門の機能について、該当する項目にレ点をつけてください。</li> </ul> <p>2 給食会議</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食会議とは、施設の給食の改善などについて定期的に話し合う会議をいいます。(献立の検討のみの会議は、含みません)</li> <li>・開催の有無についてレ点をつけ、開催ありの場合、頻度を記入し、該当する構成委員にレ点をつけてください。(年度により回数が異なる場合は、過去1年間の回数を記入)</li> </ul> <p>3 衛生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する項目にレ点をつけてください。</li> <li>・「衛生管理マニュアルの活用」は、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づく施設の衛生管理の有無にレ点をつけてください。</li> <li>・「衛生点検表の活用」は、大量調理施設衛生管理マニュアル等に基づく点検表による施設の自己点検の有無にレ点をつけてください。</li> </ul> <p>4 非常時危機管理対策</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種マニュアルは、食中毒や災害が発生した際の栄養・食生活における対応が記入され、施設内で周知されている場合をいいます。</li> <li>・食品の備蓄は、施設側と委託先のどちらか一方でも災害時に食事や飲料水など施設の給食として提供できるものがある場合をいいます。</li> <li>・他施設との連携は、食事の供給の支援など給食提供に関して連携がある場合をいいます。(同法人内の他施設との連携も含む。)</li> <li>・非常時用献立とは、非常時に使用する備蓄食品等を利用した献立をいいます。</li> <li>・表記項目以外に実施している場合は、その他に内容を簡潔に記入してください。</li> </ul> <p>5 栄養管理計画(栄養ケア・マネジメント)の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養管理計画(栄養ケア・マネジメント)の実施の有無についてレ点をつけてください。</li> </ul> <p>6 NSTの導入*(病院のみ記入)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・NSTの導入は、NST(栄養サポートチーム:各専門スタッフがそれぞれの知識や技術を出し合い最良の方法で栄養支援するチーム)が病院で設置されている場合をいいます。(加算・非加算とも)</li> </ul>
IX	栄養計画	<p>1 対象別に設定した給与栄養目標量の種類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・病院・施設で設定している給与栄養目標量について、該当するものにレ点をつけてください。2種類以上の場合、数値を記入してください。</li> <li>・個別に作成し個別に提供している場合は、「個別に作成」にレ点をつけてください。</li> </ul> <p>2 給与栄養目標量の設定日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する項目にレ点をつけてください。該当する項目がない場合は、「その他」にレ点をつけ、その内容を記入してください。</li> </ul> <p>3 給与栄養目標量と給与栄養量</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・最も提供数の多い給食について、食種にレ点をつけ、1人1日あたりの給与栄養目標量及び給与栄養量(11月における1日あたりの平均)を記入してください。</li> <li>・エネルギー比は、次の方法で算出できます。  炭水化物エネルギー比 = <math>100 - (\text{たんぱく質エネルギー比} + \text{脂肪エネルギー比})</math> または、  <math>(\text{炭水化物}(\text{g}) \times 4(\text{Kcal})) / \text{総エネルギー}(\text{Kcal}) \times 100</math>  たんぱく質エネルギー比 = <math>(\text{たんぱく質}(\text{g}) \times 4(\text{Kcal})) / \text{総エネルギー}(\text{Kcal}) \times 100</math>  脂肪エネルギー比 = <math>(\text{脂肪}(\text{g}) \times 9(\text{Kcal})) / \text{総エネルギー}(\text{Kcal}) \times 100</math></li> </ul> <p>4 給与栄養目標量に対する給与栄養量(実際)の内容確認及び評価</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する項目にレ点をつけてください。「実施している」場合は、実施している頻度を○で囲んでください。</li> </ul>

X	情報提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・11月に行った「対象者(利用者)や患者への情報提供」について、該当する項目すべてにレ点をつけてください。</li> <li>・「ポスターの掲示」には、パネルの掲示を含みます。</li> <li>・「給食たより等の配布」には、リーフレットの配布を含みます。</li> <li>・「給食時間の訪問」とは、給食時間に利用者を訪問し、食に関する情報提供を行った場合をいいます。</li> <li>・その他については、( )内に内容を記入してください。</li> </ul>
XI	栄養指導	<ul style="list-style-type: none"> <li>・11月に管理栄養士又は栄養士が、入院患者、外来患者及び施設利用者や在宅患者に対して行った栄養指導のうち、個別指導については疾病別に指導内容、件数を記入し、集団指導については指導内容、回数及び延べ人数を記入してください。</li> </ul>
XII	施設の自己評価・改善したい内容等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の給食について自己評価し、改善したい内容等を記入してください。</li> </ul>
	作成者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この報告書を作成した者の所属、氏名及び所属の電話、FAXを記入してください。職種については、該当するものにレ点をつけてください。(委託側、受託側どちらでもよい)</li> </ul>