

特定給食施設等栄養管理報告書(保育所・認定こども園・幼稚園等用) 記入要領

- ・別に定める場合を除き、毎年度6月の実績について報告してください。
- ・報告義務者は給食施設の管理者とします。従って、給食を委託している場合も委託者である施設の管理者が報告してください。
- ・青色のセルは計算式が入っています。セルの追加・削除や数式の変更等はしないでください。
- ・「山梨〇〇〇保健所長 殿」は、提出先である管轄の保健所を記載してください。
- ・提出は、1施設1ファイルでの提出をお願いします。(PDFへの変換はしないでください。)

	項目	内容
運営管理	1	<p>施設の名称</p> <p>施設の正式名称を記入してください。</p> <p>所在地</p> <p>施設の所在地を記入してください。</p> <p>管理者</p> <p>施設の管理者の職名と氏名を記入してください。</p>
	2	<p>施設種別Ⅰ</p> <p>該当する項目を選択してください。「その他」の場合は()内に施設種別を記入してください。</p>
	3	<p>施設種別Ⅱ</p> <p>該当する項目を選択し、入所定員数を記入してください。</p>
	4	<p>栄養管理部門・給食部門の目標</p> <p>設定している場合は、具体的な内容を記載してください。</p>
	5	<p>栄養管理部門・給食部門の位置づけ</p> <p>施設側の栄養管理部門の責任者の職名、氏名、電話、FAX番号を記入してください</p>
	6	<p>運営方式</p> <p>該当する項目を選択してください。委託している場合は、委託先の名称・所在地・代表者職 氏名・責任者職氏名・電話番号を記入してください。</p> <p>「施設外調理」を選択した場合は、その他欄にクックチル、クックサーブ、弁当等詳細を記入してください。また、委託内容について、該当する項目がない場合は、その他()に具体的に記入してください。</p> <p>※直営でも「施設外調理」を選択した場合は、施設の「名称」「所在地」「代表者」「施設担当責任者」欄に、施設外調理を発注している会社の情報を記入してください。</p>
	7	<p>配送先</p> <p>給食を他施設に提供(配送)している場合は、「有」を選択し、配送施設数と全ての施設名、定員、所在地の電話を記入してください。</p>
	8	<p>従事者</p> <p>提出時の従事者の状況について記入してください。</p> <p>管理栄養士がいる施設は管理栄養士、栄養士のみがいる施設は栄養士の代表者1名の氏名及び勤務形態(該当する項目を選択する)を記入してください。</p> <p>従事者人数については、施設側、受託側それぞれ常勤、非常勤の別、職種別に記入してください。(上記管理栄養士又は栄養士も含む)</p> <p>※「常勤」とは、当該施設の正社員・正規職員、またはそれと同等の勤務形態にある場合は、雇用形態に関わらず「常勤」に含めます。「非常勤」とは、それ以外の勤務形態にある場合をいいます。</p> <p>※管理栄養士・栄養士・調理師は有資格とします。</p> <p>※管理栄養士であるものは栄養士に含めません。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してください。</p> <p>※管理栄養士又は栄養士以外の職名で採用されている者であっても、資格を有して実際に栄養指導に従事している者については、計上してください。</p> <p>※管理栄養士又は栄養士の資格を有していても、主に「調理」に従事している者については、「調理員」に計上してください。</p> <p>【巡回や兼務の場合】</p> <p>・籍がある施設以外は()で記入してください。</p> <p>例) 公立保育所で市に1名栄養士がいるが、保育所に在籍していない場合は、全て(1)で記入する。兼務であるが、1カ所の保育所に籍がある場合は在籍している保育所のみ1と記入し、その他は(1)と記入する。</p>
	9	<p>従事者の人材育成</p> <p>施設内外の栄養・給食管理等に関する研修会の実施及び参加状況について、該当する項目を選択してください。施設側職員、受託側職員問わず、参加している「有」の場合には、実施回数(前年度の総数)を記入してください。</p> <p>※「施設内研修」とは、給食施設(ここで言う児童福祉施設)が主催した研修会</p> <p>※「施設外研修」とは、受託会社や栄養士会、外部団体・企業等が主催した研修会</p>
	10	<p>食数</p> <p>6月の1日当たりの平均食数を区分別に記入してください。</p> <p>※職員食については、未満児の下段「その他」に計上してください。</p> <p>※夜食や補食(延長保育時の補食)等については、夕食横の「その他」に計上してください。おやつは、食数に入れないでください。</p> <p>給食形態等</p> <p>提供の有無について、該当する項目を全て選択してください。</p> <p>※一般食とは、職員食のことを言います。</p> <p>※補食とは、延長保育時の補食を言います。</p>

	項目	内容	
身体状況・栄養状態の把握・給食の品質管理	11 対象者の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・記載時点での対象者(職員等を除く)の状況について、性年齢別の人数等を記入してください。 ※把握年月日を記入してください。 ※年齢区分は、把握年の4月1日時点の満年齢とします。 ※把握していない場合は「空欄」に、把握したが対象者がいない場合には「0」と記入してください。 ※肥満とやせについて、判定は3歳以上児を対象とした割合を記入し、判定方法については、該当する項目を選択してください。「その他」の場合は()内に具体的に記入してください。 ※食物アレルギーについては、人数を記入し、対応方法については、該当する項目を選択してください。また、食物アレルギー児の内、主なアレルギー(上位3つ)について、記入してください。 	
	12 栄養アセスメント	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目を選択してください。一部のみアセスメントする場合は、()内に対象者を記入してください。 ・施設として、利用者の健康・栄養状態の課題を把握し、対象者に合わせた食事提供を行うために把握している項目について、該当する項目全てを選択してください。「その他」については、()内に具体的に記入してください。 	
	13 栄養管理等について検討する会議	<ul style="list-style-type: none"> ・自施設の栄養・給食管理等に関する会議について、該当する項目を選択し、前年度(4月～3月)1年間の実施回数を記入してください。 ・会議の構成員については、該当する項目を全て選択し、合計は実人数を計上してください。「その他」の場合は()内に職種を記入してください。 	
	14 利用者への調査	<ul style="list-style-type: none"> ・実施している回数や対象等について記入してください。実施していない場合は、0(ゼロ)と記入してください。 ・回数について、頻度を「日・週・月」の中から該当するものに丸をつけてください。 ・対象について、一部の患者のみを対象としている場合は()内に対象者を記入してください。 ※喫食量調査は、個別の摂取量についての把握状況を記入してください。 ※残食調査、嗜好調査の方法について、「その他」の場合は()内に具体的に記入してください。 	
	15 平均提供食品量・平均栄養量		<ul style="list-style-type: none"> ・6月の以上児の一人1日当たりの平均値を計上してください。 ※以上児の主食を含んだ値について、記入してください。 ※食品量及び栄養量の計算に含まれる食事及びおやつを選択してください。
		(1)平均提供食品量	<ul style="list-style-type: none"> ・提供した食品について、一人1日当たりの平均量を計上してください。 ・食品は、日本食品標準成分表2020年版(八訂)の食品群順になっています。「種実類」「調味料及び香辛料類」についてはいずれも少量であり、エネルギー及び栄養素量に大きく影響しないことから省略してありますので、記入の必要はありません。小麦粉、パン粉については記入の必要はありません。 ・穀類については、「ごはん」「パン」「麺(ゆで)」の1食平均量とします。 ・調理加工食品名には、主に使用したものを記入してください。
(2)平均栄養量		<ul style="list-style-type: none"> ・一人1日当たりの給与栄養目標量、給与栄養量、推定摂取量を計上してください。 ・推定摂取量は、喫食量調査または残食調査をもとに算出し、計上してください。算出のための喫食量調査や残食調査は、1か月でなく複数日かつ一部の利用者の調査によるものでもかまいません。 ※の欄は、記載されている項目以外で算出している栄養素があれば記入してください。 	
16 栄養教育	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度(4月～3月)1年間の実績を、個別・集団に分けて回数と延べ人数を記入してください。実施していない場合は、0(ゼロ)と記入してください。 ※職種に限らず、計画的に栄養教育を実施した場合は、実績を記入してください。 		
栄養に関する情報提供	17 栄養成分表示	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内に掲示したり、利用者に配布する献立等に表示している項目を全て選択してください。項目にない場合は、「その他」を選択し、()内に具体的に記入してください。 	
	18 健康・栄養情報の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・実施している項目を全て選択し、項目にない場合は「その他」を選択し、()内に具体的に記入してください。 ※その他には、ホームページへの掲載やメール配信等、具体的に記入してください。 	
	19 危機管理対策	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目を全て選択してください。 ・年月等数字の入力が必要な項目があります。漏れの無いように記入してください。 ・災害時対応マニュアルについては、マニュアル内に食事の提供に関する項目が入っている場合は「有」としてください。 ・非常食用献立について、普通食以外の食種について作成している場合は、その他()内に食種を記入してください。 ※例)3日分の朝食・昼食・夕食の献立がある場合→3日間×3食=9回分 	
危機管理・その他	20 施設の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・給食の運営、栄養管理についての自己評価を記入してください。施設側、受託側の双方がそれぞれ施設における栄養管理の成果や課題、課題に対する改善策及び工夫した点等について記載してください。 〈記入例〉 ・栄養課題:低栄養患者の栄養状態の向上 ・栄養課題に対する取組:食形態を見直し、個別対応を行っている。 ・施設の自己評価:食形態の見直しにより摂取量が増えた。今後も新メニューの導入など引き続き検討していきたい。 	
	21 報告担当者	<ul style="list-style-type: none"> ・本報告書の報告担当者について記入してください。 	