

## 栄養管理報告書記入要領(学校・児童福祉施設等用)

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。職印を押印してください。
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当する施設にレ点をつけてください。</li> <li>・該当する施設のない場合、「その他」に記入してください。</li> <li>・認定こども園は、「その他」にレ点をつけ、(認定こども園)と記入してください。</li> </ul>
II	1人1日平均食材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、対象区分別に記入してください。その他の経費は含みません。</li> <li>・対象が単一の場合、「対象区分」欄は空欄でかまいません。</li> <li>* 対象区分:対象が複数ある場合の区分。(例:学校は幼稚園・小学校・中学校別、保育所は3歳以上児・未満児・乳児等) &lt;以下「対象区分」は同様。&gt;</li> </ul>
III	配送先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
IV	定数及び食数  ※再掲について	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定数は、該当する欄に対象区分別に記入してください。(事業所:従業員数、学校:在籍児童及び生徒数+職員数)</li> <li>・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、対象区分別に記入してください。</li> <li>・職員食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。</li> <li>・縦の区分では、一人の喫食者を重複して計上しません。</li> <li>・保育所等の乳児は、対象区分に「乳児」と記入し、ミルクや離乳食の人数を昼の区分に記入してください。</li> <li>・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。</li> <li>・対象が単一の場合、「対象区分」欄は空欄でかまいません。</li> <li>・「事業所」及び「寄宿舎」は、定食、カフェテリア等の1日あたりの平均食数を記入してください。</li> <li>・カフェテリア食とは、利用者が組み合わせを選択できる食事のことをいいます。</li> <li>・その他とは、定食及びカフェテリア食以外のラーメン、スパゲッティ、カレーなどの単品をいいます。</li> </ul>
V	運営方式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託の有無についてレ点をつけてください。</li> <li>・委託とは、一部委託も含みます。ただし、給食施設外で行う委託(学校給食の炊飯委託など)は含まないこととします。</li> <li>・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)</li> <li>・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。</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>
VI	給食従事者数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・栄養士・調理師等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。</li> <li>・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。</li> <li>・「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。)</li> <li>・「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。</li> </ul>

VII 対象者(利用者)の把握・調査													
1 年1回以上、施設が把握しているもの	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年1回以上の給食部門での把握について、有無に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> <li>・BMIなどの体格指数の把握について、幼児(3歳以上6歳未満)は幼児身長体重曲線、児童生徒は学校保健統計調査方式、成人はBMI(Body Mass Index)を用いた場合をいいます。</li> </ul>												
2 食物アレルギーの対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者(利用者)の食物アレルギーの対応の有無についてレ点をつけてください。</li> <li>・対応ありの場合、該当する項目すべてにレ点をつけてください。</li> <li>・その他については、( )内に内容を記入してください。</li> </ul>												
3 食事の摂取量の把握	<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>・把握ありの場合は、「全員」か「一部」いずれかにレ点をつけてください。</li> </ul>												
4 嗜好調査	<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。</li> </ul>												
5 肥満とやせの者の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・把握(計測)した年月を記入してください。(把握する計測の月は各施設において設定してください。)</li> <li>・肥満者・やせの者の把握は、3歳以上の肥満者・やせの者の割合を算出し記入してください。</li> <li>・算出には、幼児(3歳以上6歳未満)は幼児身長体重曲線、児童生徒は学校保健統計調査方式、成人はBMI(Body Mass Index)を用います。幼児・児童・生徒の区分は、4月1日時点の満年齢で判断してください。</li> </ul> <p>(肥満度の判定区分)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>肥満</th> <th>やせ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>幼児身長体重曲線</td> <td>+15%以上</td> <td>-15%以下</td> </tr> <tr> <td>学校保健統計調査方式</td> <td>+20%以上</td> <td>-20%以下</td> </tr> <tr> <td>BMI</td> <td>25%以上</td> <td>18.5%未満</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>・肥満者( %)は、(肥満の者の人数)÷(対象者の人数)×100で計算します。</li> <li>・やせの者( %)は、(やせの者の人数)÷(対象者の人数)×100で計算します。</li> <li>※割合(%)は、小数点以下第2位を四捨五入し、少数点以下第1位まで算出してください。 (例:150人のうち、肥満者が10人の場合、<math>10 \div 150 \times 100 = 6.66\cdots \rightarrow 6.7\%</math>)</li> <li>・献立等への配慮は、肥満者・やせの者に応じた量の調整やメニュー内容の一部変更、カフェテリア食の場合は理想の組み合わせの提示等献立で情報提供し配慮を行っている場合をいいます。それぞれの献立等の配慮の有無にレ点をつけてください。</li> </ul>		肥満	やせ	幼児身長体重曲線	+15%以上	-15%以下	学校保健統計調査方式	+20%以上	-20%以下	BMI	25%以上	18.5%未満
	肥満	やせ											
幼児身長体重曲線	+15%以上	-15%以下											
学校保健統計調査方式	+20%以上	-20%以下											
BMI	25%以上	18.5%未満											
6 肥満者の状況変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・肥満者の状況変化は、平成26年度(*)の肥満者の割合を基準(比較時)とし、今回の割合と比較します。(比較する計測の月は各施設において設定してください。)</li> <li>*平成27年度以降に給食を開始した施設については開始年度</li> <li>・ただし、この項目について、平成26年度は比較ができないので記載不要です。同様の理由で、平成27年度以降に給食を開始した施設について、その翌年度から記載してください。</li> <li>・比較した年月を記入し、それぞれ該当する結果にレ点をつけ、増減した場合はその差の割合を記入してください。(例:比較時6.7%、評価時7.0%の場合は、0.3%増加)</li> </ul>												
7 やせの者の状況変化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記「6肥満者の状況変化」と同様に、やせの者の状況を記載してください。</li> </ul>												
VIII 給食の概要													
1 栄養管理部門の理念・方針・目標	<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>												
2 給食会議	<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>												
3 作成している帳票類	<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>・「献立表」とは、料理名、食品及び調味料等の種類と分量を示すものです。</li> <li>・「作業指示書」とは、厨房で使用される調理作業の指示書であり、料理単位の食品の純使用料(1人分と仕込み食数分)、調味割合(調味%)、調理手順、出来上がりの形態や重量を示したものです。</li> <li>・「作業工程表」とは、作業指示書に従って調理する進行管理(主に時間)を表したものです。</li> </ul>												

	4 衛生管理	<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>
	5 非常時危機管理対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・それぞれの整備状況の有無にレ点をつけてください。</li> <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みます。）</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>
	6 健康管理部門と給食部門との連携**	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「事業所」のみ記入してください。</li> <li>・健康管理部門とは、労働安全衛生法で義務づけられている衛生委員会、もしくは健康保険法関係の部署をさします。</li> </ul>
Ⅹ	栄養計画	
	1 対象別に設定した給与栄養目標量の種類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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種類以上の場合は、数値を記入してください。</li> </ul>
	2 給与栄養目標量の設定日	<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>
	3 給与栄養目標量と給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校及び保育所は、対象区分別に記入してください。（対象区分を記入して栄養量を記入）</li> <li>・学校及び保育所以外は、最も提供数の多い給食について、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>・対象区分が単一の場合、「対象区分」欄は空欄でかまいません。</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＝100－（たんぱく質エネルギー比＋脂肪エネルギー比）または、  （炭水化物（g）×4（Kcal））／総エネルギー（Kcal）×100  たんぱく質エネルギー比＝（たんぱく質（g）×4（Kcal））／総エネルギー（Kcal）×100  脂肪エネルギー比＝（脂肪（g）×9（Kcal））／総エネルギー（Kcal）×100</li> </ul>
	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	<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>
Ⅺ	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>・「健康に配慮したメニュー提示」とは、低エネルギー食や減塩メニュー、野菜たっぷりメニュー、カルシウム強化メニューなど利用者の健康に配慮したメニューを提示している場合をいいます。</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>
Ⅻ	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実施した栄養指導（喫食者への栄養相談や講習会・食教育など）を、個別指導については指導内容、延べ人数を記入し、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>