

石川県特定給食施設等栄養管理報告書(社会福祉施設・介護保険施設用)

(年度)

年 月 日

石川県 保健所長様

施設名

管理者

役職

氏名

石川県特定給食施設等栄養管理指導実施要綱の規定により下記のとおり栄養管理状況を報告します。

記

施設情報、体制整備・運営管理										
※施設住所	〒	市町名	(市町名以降)							
※TEL番号		※FAX番号	※メールアドレス							
※施設種類	<input type="checkbox"/> 社会福祉施設 <input type="checkbox"/> 介護保険施設 (<input type="checkbox"/> 老人保健施設 <input type="checkbox"/> 介護医療院 <input type="checkbox"/> 老人福祉施設)									
※①栄養管理部門の理念・方針・目標	<input type="checkbox"/> 無	()								
<input type="checkbox"/> 有										
※②運営方式	<input type="checkbox"/> 直営	委託情報	委託先							
	<input type="checkbox"/> 委託		委託内容	<input type="checkbox"/> 給与栄養目標量の設定	<input type="checkbox"/> 献立作成	<input type="checkbox"/> 栄養指導				
			<input type="checkbox"/> 調理(施設内)	<input type="checkbox"/> 調理(施設外)						
	<input type="checkbox"/> その他()									
※③従事者	代表者名		職種	免許取得年	在籍年数	勤務状況	勤務形態			
	(施設側)		<input type="checkbox"/> 管理栄養士 <input type="checkbox"/> 栄養士	年	年	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤	<input type="checkbox"/> 専任 <input type="checkbox"/> 兼任			
	(受託側)		<input type="checkbox"/> 管理栄養士 <input type="checkbox"/> 栄養士	年	年	<input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤	<input type="checkbox"/> 専任 <input type="checkbox"/> 兼任			
	従事者人数(人)		管理栄養士	栄養士	調理師	調理員	その他	合計		
	施設側	常勤								
		非常勤								
	受託側	常勤								
		非常勤								
	④従事者の研修会	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	回	主な研修内容 ()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 他職員への共有				
	※⑤1日当たりの食数			定員	朝食	昼食	夕食	その他()	合計	
入所者										
デイサービス										
配食サービス										
その他()										
合計										
⑥栄養管理等について検討する会議	□ 無 <input type="checkbox"/> 有 会議名 ()									
	実施回数	回/年	(<input type="checkbox"/> 定期 <input type="checkbox"/> 不定期)	<input type="checkbox"/> 他職種への内容の共有	<input type="checkbox"/> 記録					
	目的・内容	()								
	構成員	<input type="checkbox"/> 管理者	<input type="checkbox"/> 医師	<input type="checkbox"/> 管理栄養士	<input type="checkbox"/> 栄養士	<input type="checkbox"/> 看護師	<input type="checkbox"/> 介護職員	<input type="checkbox"/> 調理師		
		<input type="checkbox"/> 調理員	<input type="checkbox"/> 委託業者	<input type="checkbox"/> 入所者	<input type="checkbox"/> 給食事務	<input type="checkbox"/> その他()	合計	人		
栄養管理										
⑦身体状況等の把握	<input type="checkbox"/>	性	<input type="checkbox"/>	年齢	<input type="checkbox"/>	身長	<input type="checkbox"/>	体重	<input type="checkbox"/>	身体活動レベル
	<input type="checkbox"/>	給食以外の食事の摂取状況								
⑧食事提供計画	<input type="checkbox"/> 作業工程表		<input type="checkbox"/>	作業動線図						
	<input type="checkbox"/> 作業指示書 (献立表)		<input type="checkbox"/>	献立名	<input type="checkbox"/>	材料名	<input type="checkbox"/>	純使用量	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	作業指示のポイント		<input type="checkbox"/>	その他()					

第4号様式2

⑨対象者の把握 年 月	身体活動レベル	15～17歳	18～29歳	30～49歳	50～64歳	65～74歳	75歳以上						
	低い(I)	男											
		女											
	ふつう(II)	男											
		女											
	高い(III)	男											
		女											
合計	男												
	女												
	総計												
⑩栄養補給法	<input type="checkbox"/> 経口栄養法	人/日平均	<input type="checkbox"/> 経腸栄養法	人/日平均									
⑪食種	<input type="checkbox"/> 一般食	常食	人	その他()	人	<input type="checkbox"/> 療養食 加算 対象食	()	人					
		軟食	人	その他()	人		()	人					
		流動食	人	その他()	人		()	人					
⑫約束食事箋	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	(<input type="checkbox"/> 病態別 <input type="checkbox"/> 成分栄養別)										
※⑬給与栄養 目標量の設定	<input type="checkbox"/> 目標量の設定	設定年月日 ()											
	目標量(熱量)の設定方法	<input type="checkbox"/> 把握した身体状況等を用いて算出	<input type="checkbox"/> 食事摂取基準の参考表を基に設定										
⑭給与栄養 目標量及び提供 量		エネルギー (kcal)	たんぱく質(g)	脂質(g)	炭水化物(g)	食物繊維(g)	カルシウム(mg)	鉄(mg)	ビタミン			食塩相 当量 (g)	
		目標量											
		提供量											
⑮テーマ献立の導入	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有	(<input type="checkbox"/> 行事食 <input type="checkbox"/> 郷土食 <input type="checkbox"/> 地産地消 <input type="checkbox"/> その他())										
⑯実施献立の評 価	<input type="checkbox"/> 食事の摂取状況	<input type="checkbox"/> 身体状況の変化	<input type="checkbox"/> 検食	<input type="checkbox"/> 嗜好調査	<input type="checkbox"/> 経費								
	<input type="checkbox"/> 給食時の見回り	<input type="checkbox"/> 残食調査	<input type="checkbox"/> その他()										
⑰食材料費	() 円/人/食												
⑱栄養成分表 示	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 熱量	<input type="checkbox"/> たんぱく質	<input type="checkbox"/> 脂質	<input type="checkbox"/> 炭水化物	<input type="checkbox"/> 食塩相当量							
	有	(<input type="checkbox"/> その他())											
⑲栄養指導	<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有											
	区分	入所者	通所者	合計	栄養指導の内容								
	個別指導	人	人	0									
	集団指導	人	人	0									
回	回	回	0										
⑳健康・栄養情 報の提供	<input type="checkbox"/> 無	提供方法()											
	<input type="checkbox"/> 有												
㉑栄養管理情 報の共有	(1)転院の時	<input type="checkbox"/> 提供した()回/年	<input type="checkbox"/> 提供を検討している	<input type="checkbox"/> 提供しなかった	<input type="checkbox"/> 該当者なし								
	(2)在宅復帰の時	<input type="checkbox"/> 提供した()回/年	<input type="checkbox"/> 提供を検討している	<input type="checkbox"/> 提供しなかった	<input type="checkbox"/> 該当者なし								
	(3)提供している場合の様式	<input type="checkbox"/> 栄養情報提供書	<input type="checkbox"/> 地域共通の栄養サマリー	<input type="checkbox"/> 看護サマリー									
<input type="checkbox"/> その他()													
㉒施設における 栄養課題	栄養課題												
	解決に向けた取り組み												
災害等の備え													
㉓非常時等の体 制整備	<input type="checkbox"/> 食中毒発生時マニュアル	<input type="checkbox"/> 災害時マニュアル											
	<input type="checkbox"/> 備蓄食品	備蓄量 ()人分を ()日分	保管場所()										
	備蓄内容	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 主食	<input type="checkbox"/> 主菜	<input type="checkbox"/> 副菜								
		<input type="checkbox"/> 特別食等				<input type="checkbox"/> その他食材 ()							
		<input type="checkbox"/> 熱源	<input type="checkbox"/> 使い捨て食器等				<input type="checkbox"/> その他備品 ()						
	備蓄食の主な品目 ()												
	<input type="checkbox"/> 献立表	<input type="checkbox"/> 他職員への周知	<input type="checkbox"/> 提供方法の検討	<input type="checkbox"/> 職員分備蓄の検討									
	<input type="checkbox"/> 連携機関	連携施設 ()											
	報告担当者	所属名	役職	氏名									

石川県特定給食施設等栄養管理報告書(別紙)

施設名

◆従事者(管理栄養士・栄養士)の兼任先

※③従事者	従事者氏名	職種	兼任先

◆配食先

配食先	定員	配食先	朝食	昼食	夕食	その他()	合計
	人						0
	人						0
	人						0
	人						0
	人						0
	合計	0	0	0	0	0	0

石川県特定給食施設等栄養管理報告書 記入要領(社会福祉施設・介護保険施設用)

この報告書は、給食施設における栄養管理、給食管理等の状況を把握するために、石川県特定給食施設等栄養管理指導実施要綱の規定により報告を求めるものです。毎年4月末日までに前年度(4~3月分)の1年分の内容を管轄保健所長に報告してください。報告義務者は給食施設の管理者とし、給食業務を委託している場合も委託者である管理者が報告してください。

・※の項目については最新の状況(4月以降のもの)を記載し、その他は前年度の状況を記載してください。

・原則エクセル様式をメールで提出してください。難しい場合はPDF様式に記入し提出してください。

・提出する際は、エクセル様式のファイル名を「【施設名】R〇栄養管理報告書」としてください。

・エクセル様式について、色付きセルが記入欄になります。オレンジ色セルはプルダウンの選択項目より、該当項目を選択してください。

項目		記入方法	記入目的(ねらい)
施設情報、体制整備・運営管理	※ 施設種類	・施設種類を選択してください。「その他」の場合は()内に記入してください。	
	※① 栄養管理部門の理念・方針・目標	・「有」の場合はその内容を具体的に記入してください。	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養管理部門の運営(経営)理念は、施設の基本的概念、指針である。 ・効果的な栄養管理業務のためには、その指針に基づいた栄養管理の運営計画(以下「運営計画」という)を作成し、その内容を共通理解することが必要である。 <p>※運営計画:栄養管理部門の理念に基づく運営のための基本計画</p>
	※② 運営方式	<ul style="list-style-type: none"> ・委託している場合は、委託先の名称及び委託内容を記入してください。 ・委託内容の該当する項目をすべて選択し、それ以外に該当がある場合は、「その他」の()内に内容を記入してください。 ・施設内で調理を一切していない場合(弁当業者と契約している場合等)は「調理(施設外)」を選択し、施設内で加熱等調理の一部を行っている場合は「調理(施設内)」と「調理(施設外)」の両方を選択してください。 ・「委託」とは、一部委託も含みます。 	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養管理部門の責任体制と実務分担を明確にすることにより、効率的な栄養管理業務が可能となる。 ・業者に栄養管理を委託する場合であっても、栄養管理の責任は施設側にあるため、委託側の業務状況を定期的に確認し、連携・協力のもと食事内容やサービス等の向上に努める必要がある。 ・定期的に両者で栄養管理運営・内容等が良好か話し合いの機会を持つことが必要である。
	※③ 従事者	<ul style="list-style-type: none"> ・当該施設に管理栄養士及び栄養士がいる場合は、施設側、受託側別に、代表者の氏名、免許取得年及び当該施設の在籍年数を記入してください。 ・代表者の職種、勤務状況及び勤務形態については、該当する項目を選択してください。 ・管理栄養士が栄養士の資格も有している場合は、管理栄養士としてのみ計上してください。 ・「常勤」とは、施設等が定めた従事者が勤務すべき時間数をすべて勤務している者をいい、「非常勤」とは、常勤以外の者をいいます。 ・施設を複数兼務している者について、主たる勤務施設には「専任」とし、そのほかの施設には「非常勤」かつ「兼任」として計上ください。兼任の場合は、別紙(予備)に兼任先も記入してください。 ・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。 ・給食形態の直営又は委託の別を問わず、当該施設に配置されている場合は、計上してください。 ・該当する従事者がいない場合は、空欄とせず0と記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対する適正な栄養管理を行うためには、施設の規模に応じて、管理栄養士・栄養士の配置が必要である。また、給食の規模に応じた必要な人員の配置も不可欠である。 ・栄養士には管理栄養士の資格を、また、調理員には調理師の資格取得を働きかけ、従事者の資質の向上に努めることが必要である。
	④ 従事者の研修会	<ul style="list-style-type: none"> ・当該年度に受講した研修の回数を記入し、主な研修内容(テーマ)を記入してください。 ・他職員への共有とは、研修後に研修内容を他職員へ共有している場合を指します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・調理技術及び栄養管理の向上、給食経営・運営、衛生管理等を目的とした講習会、臨地実習等へ積極的に参加し、給食経営管理全般にわたる知識、技術を修得することは必要不可欠である。
	※⑤ 1日当たりの食数	<ul style="list-style-type: none"> ・定員は入所者、デイサービス、配食サービス及びその他に区分して記入してください。 ・食数は、1日当たりの食数を朝食、昼食、夕食及びその他に区分して記入してください。 ・その他の()内に内容を記入してください。おやつ及び補食は含みません。(例)夜食 ・配食先がある場合は、別紙(予備)に記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・食数管理は、提供する食事の品質を確保し、栄養バランスや衛生面、安全性について管理・監督するための重要な要素になるため必要である。

項目		記入方法	記入目的(ねらい)
施設情報、体制整備・運営管理	⑥ 栄養管理等について検討する会議	<ul style="list-style-type: none"> 施設における給食関係会議について記入するもので、打合わせ及び朝礼等は含みません。 実施回数は当該年度の総数を記入してください。 構成員は該当する項目をすべて選択し、合計人数を記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 栄養管理部門における課題を施設内共通事項として意思疎通を図るために必要である。 栄養管理に関する課題を改善するには、施設管理者や他部門の職員との連携が必要である。 当会議を定期的に開催し、課題等を検討することにより、栄養管理業務の合理的運営と食事の質的向上が図られ、喫食効果を高めることができる。 会議の検討内容(議題)は栄養管理に関する改善目標や改善計画の作成等、課題の改善につながる内容でなければならない。また、課題を改善するためには、業務従事者にもその課題・問題を周知する必要がある。 議事録の保管が必要である。
栄養管理	⑦ 身体状況等の把握	<ul style="list-style-type: none"> 把握している項目を選択してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 個々の身体状況等を把握し、一人一人にとって適切な給食の提供を行うことが重要である。給与栄養目標量の算出のために把握は必須であり、栄養管理の基本となる。 栄養スクリーニングを行うことにより、個々の利用者の栄養状態や病状等に応じた、効果的かつ効率的な栄養管理が可能である。 個々の利用者の栄養状態や病状等に応じた適切な栄養管理には、栄養評価に基づく科学的栄養管理が必要である。
	⑧ 食事提供計画	<ul style="list-style-type: none"> 厨房等で使用され、調理の際の計画表となるもので、献立表、作業指示書等を指します。 作業指示書(献立表)が「有」の場合は、該当する項目をすべて選択してください。それ以外に該当がある場合は、「その他」の()内に内容を記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 一連の業務に基づく栄養管理計画を、隨時見直し等の検討を行うことにより、効率的な栄養管理業務が可能である。 給食自体が栄養教育を含めた健康教育の媒体になることから、食品の組み合わせ、調理方法を工夫することが必要である。 作業工程表は、調理作業と人的労力の効率化を図り、円滑な運営をなすには、各調理従事者の作業担当の認識と定期的な調理機器のメンテナンス等を行うための計画表となる。 作業動線図は、食品の搬入から食事の提供までの一連の作業を、施設に応じて、能率的かつ衛生的に行うためのものである。 作業指示書は、栄養管理を運営するうえで中心となるもので、単なる食事内容の記録ではなく、給食の総合的な計画表となる。
	⑨ 対象者の把握	<ul style="list-style-type: none"> 対象者(職員等を除く)の人数を年齢区分別、性別に記入してください。 把握年月(直近のもの)を記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 給食対象者の性、年齢階級別の人数及び体格の傾向を把握することは、給与栄養目標量の算出のために必須であり、栄養管理の基本となる。提供エネルギー量の評価には、個々人の体重、体格の変化並びに肥満及びやせに該当する者の割合の変化を参考にする。
	⑩ 栄養補給法	<ul style="list-style-type: none"> 経口栄養(一般食と特別食等)及び経腸栄養(鼻腔栄養と瘻管栄養等)について、1日当たりの平均人数を記入してください(経静脈栄養法は除く)。 	
	⑪ 食種	<ul style="list-style-type: none"> 1日当たりの平均人数を記入してください。一般食の「その他」は、療養食加算対象食以外の特別食を()内に記入し、その人数を記入してください。 	
	⑫ 約束食事箋	<ul style="list-style-type: none"> 「有」の場合は、その内容を選択してください。 	
	※⑬ 給与栄養目標量の設定	<ul style="list-style-type: none"> 基準献立(一般食、常食等)における給与栄養目標量について、「有」の場合は、設定年月日、設定方法についても記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の適切な栄養管理を行うには給与栄養目標量の設定が必要であり、設定方法の根拠をもつことが重要である。 利用者の栄養状態や病状等に応じた食事を提供するために、医師の指示に基づき管理栄養士(栄養士を含む)と他職種とで協議した給与栄養目標量が設定され、定期的に見直す必要がある。それに基づいた献立を作成し、医師の指示等を踏まえて適切に食事を提供することが必要である。 疾病の治療に直接関係する特別食には微量栄養素にも考慮した食事の提供が必要である。

項目		記入方法	記入目的(ねらい)
栄養管理	⑯ 納入栄養目標量及び提供量	<ul style="list-style-type: none"> 当該年度3月分(1日当たり平均)の基準献立(一般食、常食等)における給与栄養目標量及び提供量を記入してください(記入における小数点以下の桁数の取り扱いについては、日本食品標準成分表2020年版(八訂)に準ずる(端数は四捨五入))。なお、算出していない場合は「-」を記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者にとって、適正な提供量であるか、また、実施された給食内容が適正かを判断する。 給与栄養目標量に対して、一週間、一ヶ月単位で適正であることが大切である。 実施された給食内容を評価し、献立計画に反映させることで、給食の質の向上が図られる。
	⑰ 実施献立の評価	<ul style="list-style-type: none"> 評価に用いている項目をすべて選択してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 提供した食事内容が利用者に合ったものであるか、利用者の意見が反映されているかを確認し、その結果を次の食事に活かしていくことが、よりよい食事の実施につながる。また、その結果を調理従事者に周知することで、品質改善に取り組む意欲を持たせることになる。調査結果を提示や配布等により公表し、利用者や職員に周知とともに、その結果を食事の見直しに役立てる。 喫食状況を把握することにより、利用者の病状や栄養状態等の変化に対応したきめ細かな栄養管理が可能となる。 検食は提供された食事の評価や内容の向上を図るために、栄養管理責任者が行い記録する。
	⑯ 食材料費	<ul style="list-style-type: none"> 1人1食当たりの当該年度の平均実食材料費(原価)とし、その他の経費は含みません。 	<ul style="list-style-type: none"> 食事が購入計画に基づき計画的に実施されているかを把握する。 限られた予算の枠内で食事を効率的に提供するためには購入管理を正しく行う必要がある。
	⑰ 栄養成分表示	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に対しての栄養成分の情報提供の有無について選択してください。「有」の場合は、該当する項目をすべて選択してください。それ以外に表示項目がある場合は、「その他」の()内に内容を記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に対し栄養成分の表示等情報の提供を行うことで、利用者がより健康的な生活を送るために必要な知識を習得することにつながる。
	⑱ テーマ献立の導入	<ul style="list-style-type: none"> 「有」の場合は、該当する項目をすべて選択してください。それ以外に行っていることがある場合は、「その他」の()内に内容を記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> テーマ献立を設定することで、食を通じて食材の選択や料理の組み合わせ、食事量などを理解しやすくなり、栄養教育の教材としても重要な役割を果たすことができる。
	⑲ 栄養指導	<ul style="list-style-type: none"> 該当する項目を選択してください。 個別指導については、入所者、通所者別に当該年度1年間の延人数を記入してください。 集団指導については、入所者、通所者別に当該年度1年間の延実施回数、延人数を記入してください。 栄養指導の内容(高血圧、糖尿病等)を簡潔に記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 食事への理解と健康維持のためには、適切な栄養教育(栄養指導)が必要であり、施設外での日常生活においても正しい食生活を実践してもらうことが重要である。 利用者の生活状況、食事状況に応じた栄養教育(栄養指導)がなされたか記録し、次回の栄養指導に反映することができる。 食事計画案または具体的な献立等を提示することにより、利用者の理解が得やすく、食生活改善の実践にもつながり、効果が高い。 栄養指導の内容を記録し、次回の栄養指導に反映することができる ポスターやパンフレット等を活用した栄養指導や情報提供の実施をすることで、利用者の理解が得やすく、食生活の実践にもつながり、効果が高い。
	⑳ 健康・栄養情報の提供	<ul style="list-style-type: none"> 「有」の場合は、該当する項目をすべて選択してください。それ以外に行っていることがある場合は、「その他」の()内に内容を記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に対し健康や栄養に関する情報の提供を行うことで、利用者が正しい食習慣を身につけ、より健康的な生活を送るために必要な知識を習得することにつながる。
	㉑ 栄養管理情報の共有	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が他施設転院や在宅復帰する際に、入所(利用)中の栄養管理に関する情報提供を行ったか選択してください(診療報酬・介護報酬の加算の有無に関わらず、この1年の状況を記載してください)。 「提供した」場合は、この1年の実施回数を記入してください。 「提供している」場合は、使用している様式をすべて選択してください。それ以外に該当がある場合は、「その他」の()内に内容を記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 病院・施設・在宅と療養者の移動があった場合に、これまでの栄養ケアの履歴が移動先に十分に伝わることで、食事の支援が必要な人が切れ目なく、安心・安全な食生活が送ることができ、結果として低栄養の予防、QOLの維持・向上につながる。
	㉒ 施設における栄養課題	<ul style="list-style-type: none"> 施設における栄養課題及びその解決に向けた取り組みについて記入してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設の課題を把握し、対処することで、より良い栄養管理が実現でき、患者の健康を守ることができる。 普段の業務に対して、常に課題意識を持ち、無駄な作業がないかや効率的な方法があるかを考えることが重要である。

項目	記入方法	記入目的(ねらい)
災害等の備え ②③	非常時等の体制整備 <ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目を選択してください。 ・マニュアルについては食事の提供体制(停止も含む)について記載されているものに限ります。 ・備蓄内容について、該当する項目をすべて選択してください。また、具体的な備蓄食の主な品目(缶詰、菓子等)についても記入してください。 ・特別食等とは、施設の利用者の特性に合わせた食種(腎臓食、アレルギー対応食、離乳食等)や食形態(軟菜、ソフト食、ペースト食等)を指します。 ・他職員への周知とは、給食部門以外の職員でも提供できるように周知されている場合を指します。 	<ul style="list-style-type: none"> ・災害等発生時であっても栄養管理基準に沿った適切な栄養管理を行うため、平時から災害等発生時に備え、食料の備蓄や対応方法の整理など、体制の整備が必要である。 ・栄養管理部門の従事者をはじめ他部門の従事者はそのことについて十分認識し、対応できるようにしておくことが必要である。 ・また、それぞれの施設の特殊性を考慮し、日常時から他の関連施設とも協議・連携を図り、非常時に備えた食料の備蓄や体制の整備を図ることが重要である。