

特定給食施設等栄養管理報告書 記入要領

(第4号様式・・・幼稚園・保育所・認定こども園・児童福祉施設用)

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、給食施設栄養管理指導事業実施要綱に基づき報告を求めるものです。

No. 8～No. 13、No. 15～No. 32 については、提出年の前年度の内容について記入してください。

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	施設の住所地を管轄する地域県民局地域健康福祉部保健総室（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	施設の代表電話およびファックス番号を記入してください。
8	施設の種類	① 該当するものを選択してください。 ② 認定こども園の場合は設置認可日を記入してください。
9	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、欄に書ききれない場合は、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。】
10	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。
11	定員	① 施設の定員を記入してください。 ② 認定こども園の場合は、定員数のうち「認定こども園を利用している人数」を記入してください。
12	食数	① <u>提出年の前年度の総食数から平均食数を求め</u> 、該当する区分に記入してください。 ② おやつは食数に含みません。
13	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。
14	従事者数	① <u>提出年の4月1日現在の従事者</u> について記入してください。 ② 施設側の <u>管理栄養士・栄養士の従事者全員</u> 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。
15	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 肥満・痩身児の人数、判定方法を記入してください。 ④ 食物アレルギーを有している者がいる場合は、人数を記入してください。 ⑤ その他把握している項目があれば、記入してください。
16	給食形態	① 該当するものを選択してください。 ② 「おやつ」又は「補食（午後のおやつが終わってからお迎えの間に提供するおやつや食事の事です）」がある場合は、提供する時間をすべて記入してください。年齢別で時間が違う場合は、それぞれ記載してください。

17	栄養管理委員会 (給食関係会議)	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さい。 ② 構成職種は該当する者すべてを選択してください。 ③ 会議の主な内容を記入してください。
18	食品構成表	該当するものを選択してください。
19	荷重平均食品成分表	該当するものを選択してください。
20	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。】
21	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。
22	食材料費	1人1日当たりの食材料費(原価)を記入してください。
23	給食量の調整	該当するものを選択してください。
24	栄養量	① 栄養量単位について、該当するものを選択してください。 ② 【保育所のみ】記入欄には、栄養価計算をするにあたり、3歳以上児の米飯分の栄養価込みか、入れずに計算しているかを記入してください。 (3歳以上児が米飯を持参していても、栄養価計算上含んでいる場合は「米飯含む」に記入してください) ③ 給与栄養目標量、給与栄養量は、1か月または1サイクルの平均値と実施期間を記入してください。 <u>施設の様式添付による報告も可能です。</u> コピー添付の場合は、A4サイズで提出してください。 ④ 給与栄養目標量、給与栄養量の欄は2つ設けてありますので、適宜使用してください。(1つだけの使用でも構いません。) ⑤ 各エネルギー比を計算し、記入してください。(栄養士がおらず、計算できない場合は空欄でも構いません。) 〔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 結果に対する自己評価・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。
25	栄養教育の実施	① <u>提出年の前年度の実施状況</u> について、担当職種、実施回数を記入してください。(外部講師による実施も含む。) ② 「主な実施内容」には指導に使用した媒体(例:フードモデル、パンフレット等)、主な指導内容(例:朝ごはんを食べよう!等)を記入してください。
26	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。
27	喫食状況の把握	① 該当するものを選択してください。その他の場合は()内に調査名を記入してください。 ② 「あり」の場合は、方法・対象を記入してください。
28	喫食者等による食事評価	① 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。 ② 評価に対する改善課題、改善策を記入してください。
29	喫食者等への情報提供	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。
30	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。
31	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。
32	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。
33	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。