

記入要領（事業所、矯正施設用）

提出期限	前年度1年分の内容について、当該年度4月15日までに提出してください。
報告義務者	給食施設の設置者又は管理者とします。従って、給食を委託している場合も委託者である設置者が報告してください。

①施設情報	<ul style="list-style-type: none"> 施設の正式名称(法人名)、所在地を記入してください。 施設の設置者及び管理者の職名と氏名を記入してください。 ※ 設置者:<u>当該施設を設置する最高責任者(代表取締役社長、理事長等)</u> 管理者:<u>当該施設を管理する者(施設長等)</u> 管理者が設置者と同じ場合には、<input type="checkbox"/> 同上 を選択してください。(この場合管理者の職名と氏名は記入不要です。)
②施設種別	<ul style="list-style-type: none"> 該当する施設種別を選択してください。該当する施設種別がない場合は、その他()内に記入してください。 特定給食施設、その他の給食施設の該当する項目を選択してください。 健康増進法第 21 条第 1 項による指定の有無を選択してください。指定「有」とは、健康増進法第 21 条第1項の規定により、市長(平成30年度以前は知事)が管理栄養士配置施設と指定している場合をいいます。
③栄養管理部門の位置付け	<ul style="list-style-type: none"> 組織図の有無を選択してください(栄養管理を担当している部門と他部門の組織体制等がわかるようなもの)。 施設側の栄養管理を担当している部門の部署名、責任者の職名と氏名、電話及び FAX 番号を記入してください。
④栄養管理部門の理念・目標	<ul style="list-style-type: none"> 施設等で設定している栄養管理、給食運営における理念、目標を()内に具体的に記入してください。 ない場合は、なし と記入してください。
⑤運営方式	<ul style="list-style-type: none"> 直営か委託かを選択し、委託の場合は(一部委託も含みます)受託者情報を記入してください。また委託内容の該当するものを全て選択し、該当がない場合はその他()内に記入してください。 他施設への給食の提供がある場合は、施設名、施設種別(幼稚園、保育所、社会福祉施設、事業所等)、平均提供食数(1日分)、連絡先を記入してください。
⑥従事者情報	<ul style="list-style-type: none"> 該当年度の3月31日時点の従事者情報について記入してください。 常勤の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)1名の氏名、免許の種類、免許登録番号、勤務形態について、記入または該当する内容を選択してください。 従事者数については、施設側、受託側それぞれ勤務形態(常勤・非常勤)、職種別に記入してください。該当する職種がない場合は他()内に記入してください。 「常勤」とは、当該施設において他の正規職員と同様な勤務形態にある場合を

	<p>いい、「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> <ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士・栄養士・調理師は有資格とします。また管理栄養士であるものは栄養士に含めません。 ・管理栄養士・栄養士以外の職名で採用されているものであっても、資格を有して実際に栄養指導に従事しているものはその区分へ記入してください。
⑦ 栄養管理について 検討する会議	<ul style="list-style-type: none"> ・該当年度の1年間で施設において実施した栄養管理について検討する会議（打合せ、朝礼等は含みません。）について、回数を記入し、会議録の有無について選択してください。 ・会議の主な議題・目的を記入してください。 ・会議の主な参加者を施設側・受託側それぞれ選択し、該当がない場合は、その他（ ）内に記入してください。それぞれの合計実人数を計上してください。
⑧ 研修体制	<ul style="list-style-type: none"> ・該当年度の1年間で従事者の参加した研修について、区分ごとに回数と主な研修内容を記入してください。参加者について施設側、受託側のいずれか又は両方を選択し、他従事者への伝達・共有の有無、施設管理者や栄養管理責任者への復命書の有無について選択してください。
⑨ 利用者の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数を年齢・性別・身体活動レベルごとに記入し、直近の把握年月について記入してください。わからない場合は不明と記入してください。年齢区分は該当年度の3月31日時点の満年齢とします。 ・定期的に把握している項目について該当するものを全て選択してください。疾病状況を選択した際は、有病率を把握していれば病態別に数字を記入してください。選択肢になく有病率が高い病態があれば、（ ）を利用して同様に記入してください。 ・肥満(BMI25 以上)とやせ(BMI18.5 未満)の者について、給食の利用者が特定できる場合は利用者における割合、給食の利用者が特定できない場合は全従業員数における該当する者の割合を記入してください。(BMI=体重(kg)÷身長(m)²)。肥満とやせの割合を把握していない場合は、なし と記入してください。対応の有無について選択し、有の場合は詳細について（ ）内に記入してください。
⑩ 提供食数	<ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の3月末時点における、定員数(あれば)と区分ごとの1日あたりの平均食数を記入してください。その他（ ）は、おやつや補食等がある際に、その内容、食数を記入してください。一般利用者以外に給食提供があれば、（ ）欄を利用して同様に記入してください。カフェテリア方式の場合は、利用実人数を記入してください。 ・給食形態について、該当するものを選択してください。 ・給食量の調整について、同一メニューの給食量を調整して提供している場合、その数を記入してください。給食量の調整とは、利用者個人の身体状況や疾病状況に応じて、栄養量を考慮して食事量を調整するものであって、単に嗜好等によって増減するものではありません。量の調整がない場合は1と記入してくだ

	<p>さい。【例】主食量で大盛、中盛、小盛を提供していれば3種類となります。</p>
⑪ 主となる食事の平均提供食品量・平均栄養量	<ul style="list-style-type: none"> ・ 主となる食事の食材料費、提供食品量、栄養量について、1人当たりの年間平均値(1日分)を記入してください。 ・ 栄養価計算に使用する日本食品標準成分表(文部科学省)について、日本食品標準成分表2020年版(八訂)又は日本食品標準成分表2015年版(七訂)のどちらを使用しているか選択してください。 ・ 食材料費、平均提供食品量、平均栄養量に計上しているものを、朝食、昼食、おやつ、夕食のうち、該当するものすべてを選択してください。その他に計上しているものがあれば、その他を選択して()欄に記入して下さい。 ・ 平均提供食品量の食品は、日本食品標準成分表の食品群順になっています。「種実類」「きのこ類」「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が、「きのこ類」の使用量が多い場合は「その他の野菜」に入れてください。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(米で計上の場合はその旨を記載)」「パン」「麺(ゆで)」の1食平均量(その食品を主食とした際の平均量)とします。 ・ 使用頻度の高い調理加工食品等があれば食品名を記入してください。 ・ 平均栄養量と各栄養素のエネルギー比率は、1人当たりの目標栄養量、提供栄養量、推定摂取量の平均を計上してください。 [各栄養素のエネルギー比率の算出方法] ○炭水化物エネルギー比(%) =100-たんぱく質エネルギー比(%) -脂質エネルギー比(%) ○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 ○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
⑫ 残食量調査	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施頻度を記入し、該当する単位を○で囲んでください。 ・ 実施方法を選択し、目視確認または計量の場合は、全体か料理毎か該当するものを○で囲んでください。 ・ 結果の活用について選択し、有の場合は()内に詳細を記入してください。
⑬ 嗜好調査	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施時期(7月、など。複数回行っている場合は全て)を記入してください。 ・ 方法、対象について、該当するものを選択してください。方法の該当がない場合にはその他()内に内容を記入してください。対象が一部の場合は、()内に具体的な対象者を記入してください。 ・ 結果の活用について選択し、有の場合は()内に詳細を記入してください。

⑭ 栄養教育	<ul style="list-style-type: none"> ・ 栄養教育を実施していれば、表に従って該当年度の実施回数、延べ人数、内容を記入してください。 ・ 記録の有無について選択してください。
⑮ 健康・栄養情報の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象者への健康・栄養情報の提供方法について、該当するものを全て選択してください。該当がない場合は、その他()内に内容を記入してください。 ・ 栄養成分表示を行っている場合は、表示している項目を全て選択してください。該当がない場合は、その他()内に内容を記入してください。
⑯ 食中毒・災害等への備え	<ul style="list-style-type: none"> ・ 食中毒対応マニュアルと、食中毒等発生時の代替手段の確保の有無について選択してください。 ・ 非常時備蓄の有無について選択してください。有の場合は表に従って、想定している対象者区分ごとに(一般利用者、職員、嚙下困難者等)、人数、分量、保管場所を記入し、献立表の有無を選択してください。備蓄内容について、資料(施設で作成・保管している備蓄食品の一覧表等)の添付が可能な場合は別途添付してください。表に記載しきれず、資料の添付が可能な際は資料添付をもって報告してください。 ・ 災害対策マニュアルの有無について選択し、マニュアルがある場合は策定または改訂の年月を記入してください。 ・ ライフラインの確保について、水、電気、熱源それぞれについて該当するものを選択し、該当がない場合は、その他()内に内容を記入してください。水については、用途としてあてはまるものをすべて選択してください。また、貯水量を記入し、該当する単位を○で囲んでください。
⑰ 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。 ・ (電話番号、メールアドレスは情報共有が必要な際などに活用させていただきます。)