

栄養管理報告書チェックポイント(給食施設)

5月・11月(報告月)の内容を翌月15日までに所管の保健所へ2部(両面印刷)提出する。

栄養管理報告書(給食施設)

保健所長 殿

施設名

所在地

年 月 分

どちらかにチェック又は○を付ける。

施設種類に○を付ける。

I 施設種類	II 食事区分別1日平均食数及び食材料費				III 給食従事者数			
	朝食	昼食	夕食	合計	施設側(人)	委託先(人)		
1 学校	食数	食数	食数	食数	常勤	非常勤	常勤	非常勤
2 児童福祉施設(保育所以外)	食数	食数	食数	食数	管理栄養士			
3 社会福祉施設	食数	食数	食数	食数	栄養士			
4 事業所	食数	食数	食数	食数	調理師			
5 寄宿舎	食数	食数	食数	食数	調理作業員			
6 矯正施設	食数	食数	食数	食数	その他			
7 自衛隊	食数	食数	食数	食数				
8 一般給食センター	食数	食数	食数	食数				
9 その他	食数	食数	食数	食数				
	再掲職員食	食数	食数	食数	合計			

食数は「(再掲)職員食」を含む。合計欄を記入する。

IV 対象者(利用者)の把握

- 1 対象者(利用者)数の把握 : 有 無
- 2 身長把握 : 有 無
- 3 体重把握 : 有 無
- 4 BMIなどによる体格把握 : 有(肥満 % やせ %) 無
- 5 身体活動状況の把握 : 有 無

1食当たりの平均食材料費を記入する。食事区分ごとの算出が難しい場合は、合計欄に1日分の平均食材料費を「全〇〇〇円」と記入する。

【利用者に関する把握・調査】該当に印をつけ頻度を記入する

- 1 食事の摂取量把握
 - 実施している (□全員 □一部)
 - 実施していない (□毎日 □__回/月 □__回/年)
- 2 嗜好・満足度調査 実施している 実施していない
- 3 その他 ()

頻度は整数を記入する(適宜・随時等は記入しない)。

次の方法を用いて把握している場合に「有」とする。

- ① 幼児(3歳以上6歳未満): 幼児身長体重曲線
- ② 児童・生徒: 学校保健統計調査方式
- ③ 成人: BMI

肥満とやせの割合は、小数点第一位まで記入する。

V 給食の概要

1 給食の位置づけ	<input type="checkbox"/> 利用者の健康づくり <input type="checkbox"/> 望ましい食習慣の確立 <input type="checkbox"/> 十分な栄養素の摂取
1-2 健康づくりの一環として給食が機能しているか	<input type="checkbox"/> 安価での提供 <input type="checkbox"/> 楽しい食事 <input type="checkbox"/> その他 ()
2 給食会議	<input type="checkbox"/> 十分機能している <input type="checkbox"/> まだ十分ではない <input type="checkbox"/> 機能していない <input type="checkbox"/> わからない
2-2 有の場合	<input type="checkbox"/> 有(頻度: __回/年) <input type="checkbox"/> 無
構成委員	<input type="checkbox"/> 管理者 <input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師・調理担当者 <input type="checkbox"/> 給食利用者
衛生管理マニュアルの活用	<input type="checkbox"/> 介護・看護担当者 <input type="checkbox"/> その他 ()
衛生点検表の活用	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
① 食中毒発生時マ	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
② 災害時マニユア	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
③ 食品の備蓄	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
④ 他施設との連携	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5 健康管理部門と給食部門との連携(事業所のみ記入)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

施設全体の給食運営に係る内容について検討する会議を指し、日々のミーティングや打合せは含まない。

事業所以外の施設は斜線を引く。

エネルギー比率は小数点第一位まで記入する。
 また、エネルギー比率の合計が100になっていることを確認する。
 <炭水化物エネルギー比率の求め方>
 炭水化物エネルギー比率 = 100 - (たんぱく質エネルギー比率 + 脂肪エネルギー比率)

施設で設定している給与栄養目標量の数を記入する。

「作成していない」場合は、VI-2から5に斜線を引く。

施設名 _____

VI 栄養計画

1 対象別に設定した給与栄養目標量の種類 _____種類 作成していない

2 給与栄養目標量の設定対象の食事 朝食 昼食 夕食 夜食 おやつ

年月 _____

給食に関して記入) 対象: 年齢 _____ 歳 ~ _____ 歳 性別: 男 女 男女共

給与栄養目標量	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	カルシウム (mg)	鉄 (mg)	A (μg) (RAE当量)	ビタミン B1 (mg)	B2 (mg)	C (mg)	食塩相当量 (g)	食物繊維総量 (g)	炭水化物エネルギー比率 (%)	脂肪エネルギー比率 (%)	たんぱく質エネルギー比率 (%)
給与栄養量 (実際)														

5 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 実施している (毎月 報告月のみ) 実施していない

幅で設定している場合：中央値を記入する。
 設定していない場合：斜線を引く。

実施している場合は、実施時期をチェックする。

回数分の延べ人数を記入する。

報告月に実施した分のみ記入する。
 「VIIの栄養・健康情報提供」に該当するものは、計上しない。

どちらかにチェックする。
 1日の提供が2食の場合は、なるべく1食当たりの目標量、提供量を記入する。

設定していない場合は、斜線を引く。

整数で記入する。
 提供していない場合は0gと記入し、算出していない場合は斜線を引く。

VII 栄養・健康情報提供 有 無 (有の場合は下記にチェック)

VIII 栄養指導 有・無 (有の場合は下記に記入)

	実施内容	実施数
個別		延
		延
		延
		延
集団		回 人
		回 人
		回 人

IX 課題と評価 有 無 (有の場合は下記に記入)

(栄養課題)

(栄養課題に対する取組)

X 東京都の栄養関連施策項目 (最も提供数の多い給食に対して記入)

(施設の自己評価)	食事について記入)	目標量	提供量
	当たりの提供量 (<input type="checkbox"/> 1食 <input type="checkbox"/> 1日)	g	g
	当たりの提供量 (<input type="checkbox"/> 1食 <input type="checkbox"/> 1日)	g	g

XI 委託 有 無 (有の場合は)

施設側責任者 _____

名称 _____

電話 _____ FAX _____

委託内容: 献立作成 発注 調理 盛付 配膳 食器洗浄 その他 ()

職種: 管理栄養士 栄養士 調理師 その他 ()

委託契約内容の書類整備: 有 無

保健所記入欄 特定給食施設・その他の施設 (施設番号 _____) 健康増進法第21条による管理栄養士必置指定 有

栄養管理報告書を作成するときは、『栄養管理報告書の作成に当たって』も御覧ください。

東京都 栄養管理報告書

検索

