

給食施設栄養報告書 記入要領（病院用）

- ◆ 記入例を参考に作成してください。エクセルシートは入力欄に色を付けています。また、合計等が自動計算されます。

報告書の年度、提出年月日

施設が久留米市保健所に報告書を提出する年度、年月日を記入する。

施設名・所在地・管理者名（職種）

施設名、施設の所在地、管理者名（病院長などの職種と氏名）を記入する。

① 運営方法

- ・ 直営・委託のいずれか該当するものに☑する。
- ・ 委託の場合は委託先の名称を記入し、委託している内容すべてに☑する。それ以外にある場合は、その他に☑し、（ ）内に内容を記入する。

② 栄養管理等について検討する会議

- ・ 会議の実施有無について、いずれか該当するものに☑する。
- ・ 有の場合は、主なものから3つ以内で、会議名称・内容、主な参加者（役職又は職種）、頻度を記入する。
- ・ 頻度は月又は年間の実施回数を記入する。（月に1回以上開催しているものについては、回／月に記入・入力すること。年間実施回数は自動計算される。）

③ 従事者の研修会

- ・ 給食関係者が参加した研修会（施設内・施設外いずれも。委託業者主催を含む）について記入する。
- ・ 参加の有無について、いずれか該当するものに☑する。
- ・ 有の場合は、主なものから3つ以内で、研修内容、区分（施設内・施設外）、主な参加者の職種、参加頻度を記入する。

④ 1日当たりの給食数

- ・ 「朝食」、「昼食」、「夕食」の提供時間を記入する。給食開始時間に時間差がある場合は、提供を開始する時間を記入すること。
- ・ 給食数は、報告月の15日（土・日・祝日に当たる場合は一番近い平日）現在の患者、通所リハビリテーション、デイケア、その他、職員（検食を除く）等の食種ごとに、「朝食」、「昼食」、「夕食」に区分して記入する。（入力すると合計は自動計算される。）

⑤ 許可病床数

「一般」、「療養」、「精神」、「感染症」、「その他」の区分ごとに許可病床数を記入する。（入力すると合計は自動計算される。）

⑥ 給食従事者数

- ・ 報告月の15日現在の従事者数を記入する。
- ・ 「施設側・委託側」、「常勤・非常勤」、「職種」別に、従事者数を記入する。（入力すると合計は自動計算される。）

⑦ 調理システム

該当するものすべてに☑する。また、「その他」の場合は、内容を記入する。

⑧ 適温給食の方法

該当するものすべてに☑する。また、「その他」の場合は、内容を記入する。

⑨ 給与栄養目標量の設定

- ・ 約束食事箋等の給与栄養目標量の設定有無について、いずれか該当するものに☑する。
- ・ 有の場合は、内容について該当するものに☑し、最終改定の年月を記入する。

⑩ 栄養管理体制

- ・ 栄養管理手順の作成の有無について、いずれか該当するものに☑し、有の場合は、最終改定の年月を記入する。
- ・ 身体状況等の把握について、実施しているものをすべて☑する。また、「その他」の場合は、内容を記入する。

⑪ 基準となる栄養量

献立作成の基本となる食種（例：常食）について、1日1人あたりの給与栄養目標量を記入する。実施給与栄養量については、報告月の平均1日1人あたりとする。

⑫ 提供食品量

⑪で記入した食種の食品構成を記入する。食品群別給与量については、報告月の平均1日1人あたりの量とする。

⑬ 食材料費

報告月の平均1日1人あたりの食材料費を記入する。（税込み）

⑭ 献立の工夫・評価

実施しているものをすべて☑する。検食については、主な検食者を記入する。また、「その他」の場合は、内容を記入する。

⑮ 栄養教育状況

- ・ 献立表の提示、栄養成分表示、栄養情報の提供、地域活動について実施しているものをすべて☑し、「その他」の場合は、内容を記入する。また、地域活動の内容を記入する。
- ・ 栄養指導について、個別指導は月平均件数を区分ごとに記入する。集団指導は、年間の実施状況について内容、延べ回数及び延べ人数を記入する。

⑯ 非常時危機管理対策

- ・ 食中毒対応マニュアル作成の有無について、いずれか該当するものに☑し、有の場合は、内容について該当するものに☑する。
- ・ 災害時対応マニュアル作成の有無について、いずれか該当するものに☑し、有の場合は、内容について該当するものに☑する。
- ・ 食品の備蓄をしている場合は、何人分を何日分備蓄しているか、保管場所、具体的な食品名等を記入する(水を保管する場合も記入)。

⑰ 特記事項

給食の実施に関して、特記する事項がある場合は記入する。

報告書作成者

- ・ 報告書を作成した者について、施設側、委託側のいずれか該当するものに☑し、部署名、職種名、氏名を記入する。
- ・ 電話番号は、担当者直通を記入する。(ただし、直通番号がない場合は、代表電話番号等を記入し、内線番号があれば () 書きで記載すること)