

給食実施状況報告書(1) 記入上の注意

この報告は、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、健康増進法第24条第1項並びに栃木県健康増進法施行細則により求めるものである。

- 毎年5月及び11月(報告月)に実施した給食について、それぞれ翌月の15日までに施設の所在地を所轄する保健所(健康福祉センター)あて提出する。
- この様式は、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院、特別養護老人ホームにおける給食実施状況を報告する際に使用する。
- 施設の名称、施設の所在地(郵便番号含む)、施設の管理者の職・氏名、電話番号を記入する。
- 施設管理者は、当該給食施設の長(病院長、施設長等)となる。委託給食の場合も、施設管理者は施設側の者の職・氏名となる。
- この報告は、施設種類ごとに作成し、提出する。例えば同一の給食施設で異なる種類の施設に給食を提供している場合(病院と介護老人保健施設が併設されている場合など)は、施設種類ごとに実施状況報告書を作成する。その場合の施設の名称、管理者はそれぞれの施設の名称等を記入する。また、給食従事者が施設ごとに分けられない場合は、主たる施設のみに計上する。

I 体制	1	施設種類	・該当する施設にレ点をつける。
	2	栄養部門名称	・栄養管理を行う部・課名及び責任者の職・氏名を記入する。
	3	給食運営方式	・該当する運営方式にレ点をつける。 ・委託の場合は委託先について記入し、該当する委託内容にレ点をつける。
	4	給食従事者状況	・施設において給食関係業務に従事している職員の実人数を記入する。 ・施設雇用の職員は「設置者(委託側)」に、受託業者の職員は「受託者側」に、職種ごとの人数を記入する。 ・「管理栄養士」、「栄養士」、「調理師」は有資格者をいう。 ※複数の資格を併せ持つ場合は、採用時の条件等で判断し、いずれかに記入する。(重複して計上しない) ・「その他の調理従事者」には管理栄養士・栄養士・調理師以外で調理作業に従事している人数を記入する。 ・「その他」には、給食センターの運転手、ポイラー技師等の名称を()に記入し、人数を記入する。 ・「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いい、「非常勤」とは、それ以外の勤務形態にある場合をいう。
	5	定数及び食数	・「定数」は許可あるいは届出の人数を記入する。 ・「食数」は報告月の毎食の平均食数(月間総食数/給食実施回数)を記入する。 ・検食は代表される食種で食数に含め、保存食は食数に含めない。 ・職員食を提供している場合は、「その他」に記入する。 ・「その他の食事」は、夜食やおやつを記入する。

I 体制	6	患者又は入所者の食種	<ul style="list-style-type: none"> ・「一般食」、「特別食/療養食」の区分で、報告月における1日当たり平均食数を記入する。 ・「一般食」は、施設で調理したもので「常食」、「軟食」、「流動食」の区分とし、それ以外の嚥下訓練食、ドック食等は「その他の一般食」の欄に食種名を記入のうえ、1日当たり平均食数を記入する。 ・「常食」、「軟食」はおかずの種類で分類する。(例:主食がお粥であっても、おかずが常菜であれば「常食」に計上する) ・「特別食/療養食」は診療報酬や介護報酬上の加算対象となっている食事をいう。 ・「その他の食種」は、減塩食やアレルギー対応食等の個別対応での食事を提供している場合に、()内に食種名を記入のうえ、1日当たり平均食数を記入する。
	7	栄養管理状況	<ul style="list-style-type: none"> ・加算及び约束食事箋の有無について該当する欄にレ点をつける。
	8	給食管理等に関する会議	<ul style="list-style-type: none"> ・会議の名称を記入する。 ・主な検討内容には直近において会議の中で話し合った内容等を書く。 ・「構成員」は会議に出席した者の職種を記入する。(医師、栄養士等) ・実施回数については、5月分については、昨年6月～今年5月末日まで、11月分については、昨年12月～今年11月末日までの実績を記入する。 ・会議録の有無にレ点をつける。
	9	給食関係者の研修	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目すべてにレ点をつけ、回数を記入する。実施回数については、5月分については、昨年6月～今年5月末日まで、11月分については、昨年12月～今年11月末日までの実績を記入する。 ・参加した職員の職種を記入する。(栄養士、調理師、調理員等)
II ア セ ス メ ン ト	10	緊急時・災害時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目にレ点をつける。 ※緊急時食料確保のための体制整備については、他の地域や施設との協定や検討などの連携体制の有無について該当する項目にレ点をつける。
	11	喫食者の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・該当する項目にレ点をつけ、アセスメントの実施時期を記入する。(例:入院時、毎月など) ・「実施項目」は該当する項目すべてにレ点をつける。「その他」にはその内容を記入する。
III 計 画	12	喫食者の把握に基づく、給与栄養目標量の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・「設定区分」は該当する項目にレ点をつける。個別に作成している場合は「個別に作成」にレ点を、設定が複数ある場合は数値を記入する。 ・「設定日」は直近の目標量の設定を行った月を記入する。
IV 実 施	13	給与栄養目標量と給与栄養量	<ul style="list-style-type: none"> ・「記入食種」は報告月で提供数が最多だった食種を記入し、その食種について1人1日当たりの目標栄養量と実際の給与栄養量を記入する。 ※給与栄養量で算出する項目は、実施した献立が適正であるかどうか評価を行う資料となるため、目標栄養量を算出した時と同じ項目について、全て記入する。 ※参考 炭水化物エネルギー比(%) = 炭水化物(g) × 4(kcal) ÷ 総エネルギー(kcal) × 100 脂肪エネルギー比(%) = 脂肪(g) × 9(kcal) ÷ 総エネルギー(kcal) × 100

IV 実施	14	1人1日当たりの食品構成に基づく食品量及び純使用料	・13で記入した食種について、栄養目標量を充足するための食品量と実際に給与した使用量を、食品群別に小数点第1位まで記入する。
V 評価	15	給与栄養目標量に対する給与栄養量(実際)の評価	・給与栄養目標量に対する給与栄養量の評価を行っている場合は「実施している」にレ点をつける。 ・実施している場合は、実施の頻度及び評価区分について該当する項目にレ点をつける。
	16	嗜好調査	・該当する項目にレ点をつける。
	17	喫食率及び残食調査	・いずれかを把握もしくは実施している場合について、該当する項目にレ点をつける。
V 評価	18	評価結果の活用分野	・15から17の評価結果について、活用している項目及び活用する場面について該当する欄にレ点をつける。 ・活用している項目及び活用する場面について該当する欄にレ点をつける。 ※食環境については、食事の構成にあった食器・トレーが揃えられ明るく清潔な食環境に向け改善を行った場合はレ点をつける。
栄養指導、情報の提供	19	栄養指導	・栄養指導を受けた人数及び指導対象とした主な疾病を、入院(入所)及び外来の区分でそれぞれ記入する。
	20	栄養情報の提供	・該当する欄にレ点をつける。 ・「その他の情報提供」は献立表以外の方法による情報提供を行った場合(掲示、催し等)に詳細を記入する。
	21	施設の自己評価	・記入した実施状況のほか、給食について今後検討や実施を予定する内容や方法がある場合に記入する。
	22	記入者	・記入内容について問い合わせを行うことがあるので、実際に記入した者の所属、氏名、職種を記入する。