

給食施設栄養管理報告書(保育所・幼稚園等) 記入要領

項目	記入方法・留意点
令和 年10月分	報告する年を記入する。
給食施設の名称、所在地、TEL、FAX	給食施設の名称、所在地、電話番号、ファックス番号を記入する。
施設の設置者(職・氏名)	施設の設置者について、役職名(理事長、施設長等)及び氏名を記入する。
給食責任者(職・氏名)	施設の給食部門責任者について、役職名(主任等)又は職種名(管理栄養士、栄養士等)及び氏名を記入する。
報告書作成者(職・氏名) 連絡先TEL	報告書作成者について、役職名(主任等)又は職種名(管理栄養士、栄養士等)及び氏名と連絡が取れる電話番号を記入する。 (報告書の内容について、問合せをさせて頂く場合があります。)
施設の種類	該当するものにチェック☑を入れる。 その他の場合は、()内に施設の種類を記入する。
喫食対象者数(職員含む)	報告月(10月)時点での喫食対象者の人数を記入する。 職員食を提供している場合には、対象となる職員数も含める。
給食従事者の人数	当該給食施設において、報告月(10月)時点で給食関係業務に従事している人数を職種別(管理栄養士、栄養士、調理師、調理従事者、事務職、その他)、所属別(施設雇用、受託給食会社雇用)、勤務形態別(常勤、常勤以外)に記入する。 管理栄養士、栄養士、調理師は有資格(登録)者とする。 栄養士的人数には、管理栄養士資格を有せず、栄養士資格のみを有する者の人数を記入する。 複数の資格を持つ者は、業務内容から判断し、主なもの1つの職種欄にその人数を記入する。 常勤かどうかは、勤務状況で判断し、雇用形態は問わない。
給食数	報告月(10月)の月間平均給食数を対象者別(園児、職員)、提供時間別(朝食、昼食、間食、夕食)に整数値で記入する。
食材料費	報告月(10月)の1人1食当たりの月間平均食材料費を対象者別(園児、職員)、提供時間別(朝食、昼食、間食、夕食)に整数値で記入する。(消費税込み) 1日2食以上の食事を提供していて、1食毎の食材料費を算出していない場合には、1日合計欄に1日分の食材料費を記入する。 食事の種類によって食材料費が異なる場合には、最も提供数が多い食事の種類における食材料費を記入する。
運営方法	該当するものにチェック☑を入れる。 委託の場合には、受託給食会社の会社名、所在地、電話番号を記入する。
常勤の管理栄養士・栄養士	当該給食施設に常勤で勤務している管理栄養士又は栄養士がいる場合は、代表者1名の氏名を記入する。(常勤の管理栄養士、栄養士がいない場合は空欄)
対象者の性・年齢別的人数	給食対象者の年齢区分を記入し、対象者の性別、年齢区分別的人数を記入する。 年齢区分は、クラス単位(例:0歳、1歳、2歳、3歳、4歳、5歳)や、食種単位(例:0~2歳、3~5歳)など、各給食施設で把握しやすい年齢区分を設定する。 対象者の性・年齢別的人数は、報告月(10月)時点の人数とする。 年齢は、4月1日時点での満年齢を基本とする。
対象者の体格把握 (3歳以上の幼児のみ)	報告書提出時点で把握できる最新の状況を当該年度分とする。 4月1日時点の満年齢で、3歳以上6歳未満の幼児を対象者として、体格を「肥満」「標準」「やせ」と判定し、それぞれの割合について、前年度分と当該年度分の2年度分を記入する。 前年度と当該年度を比較し、それぞれの割合の増減を記入する。 (例:前年度が10%で今年度が15%の場合、増減は「+5%」と記入 前年度が10%で今年度が5%の場合、増減は「-5%」と記入) 体格判定の方法には、下記の通り、幼児身長体重曲線(性別・身長別標準体重)を用いる。 【計算により算出する場合】 肥満度 = [実測体重(kg) - 身長別標準体重(kg)] / 身長別標準体重(kg) × 100 肥満度: -15%以下→「やせ」、-15%超+15%未満→標準、+15%以上→「肥満」 身長別標準体重は、平成12年乳幼児身体発育調査の結果に基づき、次式により

<p>対象者の体格把握 (3歳以上の幼児のみ)</p>	<p>算出する。 男児 標準体重＝0.00206×身長²－0.1166×身長＋6.5273 女児 標準体重＝0.00249×身長²－0.1858×身長＋9.0360</p> <p>【簡易ソフトを使用して算出する場合】 「乳幼児身体発育調査の統計学的解析とその手法及び利活用に関する研究」ホームページからダウンロードした「3歳以上の幼児の肥満度判定区分の簡易ソフト」に、必要項目を入力すると、体格が自動判定される。 http://www.niph.go.jp/soshiki/07shougai/hatsuiku/</p> <p>【身長別標準体重早見表を使用して算出する場合】 「身長別標準体重早見表」を使用し、次のとおり体格判定を行う。 体重が、対象者の身長(cm)における「やせ※1」の体重以下の者→「やせ」 体重が、対象者の身長(cm)における「肥満※2」の体重以上の者→「肥満」 「やせ」にも「肥満」にも該当しない者→「標準」</p>
<p>毎食の検食</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れる。 有の場合には、検食者、記録の保存について、該当するものにチェック☑を入れる。</p>
<p>喫食量の把握</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れる。 有の場合には、頻度、把握方法、結果の活用について、記入や該当するものにチェック☑を入れる。 頻度は、毎食であれば「1回/日」(1日1食提供する施設)、週1回であれば「1回/週」と記入する。</p>
<p>栄養管理に関する会議 (給食委員会)</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れる。 有の場合には、実施回数(前年度に実施した回数)、要領、会議録の保存、構成職種、内容について記入や該当するものにチェック☑を入れる。</p>
<p>食物アレルギーの対応</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れる。 有の場合には、報告月(10月)時点での食物アレルギー対応人数を記入し、対応方法について該当するものにチェック☑を入れ、その他の場合は()内に記入する。</p>
<p>食育の実施状況</p>	<p>年齢に応じた食育の年間計画の作成有無と当該給食施設の食育実施内容について、該当するものにチェック☑を入れ、その他の場合は()内に記入する。 当該給食施設で実施している食育の独自の取組みについて記入する。</p>
<p>施設の食事摂取基準</p>	<p>幼児食、離乳食、その他(職員食等)について、施設で設定している食事の種類数を記入する。 給与栄養目標量の設定有無について、該当するものにチェック☑を入れ、有の場合には、最終更新年月日(又は新規作成年月日)を記入する。 食品構成の作成有無について、該当するものにチェック☑を入れ、有の場合には、最終更新年月日(又は新規作成年月日)を記入する。</p>
<p>給与栄養目標量と給与栄養量 (10月実績の平均値)</p>	<p>最も提供数が多い食事の種類について、対象者の年齢、性別、含まれる食事、3歳以上児への給食での主食の提供有無、目標量、報告月(10月)実績の月間平均給与量を、記入や該当するものにチェック☑を入れる。</p>
<p>献立作成の方法</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れる。 その他の場合は、()内に献立作成方法を記入する。</p>
<p>給与栄養量の算出</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れる。 有の場合には、算出状況について、該当するものにチェック☑を入れる。</p>
<p>健康・栄養情報の提供</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れる。その他の場合は()内に記入する。</p>
<p>給食従事者の研修</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れる。 有の場合には、前年度の研修参加回数と研修内容について、記入や該当するものにチェック☑を入れる。 施設内で実施した研修及び外部で実施されたものに参加した研修で、給食関係業務の従事者が参加した回数を計上する。</p>

<p>非常時の対応</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れ、()内に必要事項を記入する。 <u>当該施設において、給食(食事)に関する「食中毒・感染症や災害対策マニュアル」が策定されている場合には、「食中毒・感染症や災害対策マニュアル」について、有にチェック☑を入れ、()内に最終更新年月(又は新規作成年月)を記入する。マニュアルが策定されていても、給食(食事)に関する記載が無い場合には、無にチェック☑を入れる。</u> 水の備蓄が有の場合には、現在の備蓄量における1人1日あたりの想定量(ℓ)、想定人数、想定日数を記入する。 食料の備蓄が有の場合には、現在の備蓄量における想定人数、想定日数を記入する。 施設外との連携体制が有の場合には、連携先について該当するものにチェック☑を入れ、その他の場合は()内に記入する。</p>
---------------	--