

給食施設栄養管理報告書(事業所・大学等) 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、社長、施設長等)及び氏名を記入する。
食堂管理者(職・氏名)	施設の食堂管理者について、役職名(〇〇課長等)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(〇〇係長、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。
食堂の全面禁煙	該当するものにチェック☑を入れる。
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。
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)
喫食対象者数	報告月(10月)時点での喫食対象者の人数を記入する。
食堂利用率	報告月(10月)時点での (月間平均給食数) ÷ (喫食対象者の人数) × 100 により、食堂利用率を算出し、記入する。 提供時間(朝食、昼食、夕食、その他)により食堂利用率が異なる場合には、最も提供数が多い時間帯の食事について記入する。
給食数	報告月(10月)の月間平均給食数を提供時間別(朝食、昼食、夕食、その他)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。
対象者の身体活動・性・年齢別の人数	給食対象者の身体活動レベル別(※)、性別、年齢区分別の人数を記入する。 報告月(10月)時点での状況を記入することを基本とするが、把握が難しい場合には、直近で把握できる時点での状況を記入する。 ※身体活動レベルとは、日常生活の平均的な活動の強度を表したもので、生活や仕事や運動の内容によって、I. 低い、II. ふつう、III. 高いの3段階に分類される。 I. 低い……生活の大部分が座位で、静的な活動が中心の場合 II. ふつう……座位中心の仕事だが、職場内での移動や立位での作業・接客等、あるいは通勤・買い物・家事、軽いスポーツ等を含む場合 III. 高い……移動や立位の多い仕事への従事者、あるいは、スポーツ等余暇における活発な運動習慣を持っている場合

<p>対象者の体格把握</p>	<p>給食対象者の体格を「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。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。(健診の実施時期や結果集約の時期の都合により、実際の測定時期とのずれが生じて構わない。)</p> <p>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)</p> <p>体格判定の方法には、下記の通り、BMI(Body Mass Index)を用いる。 (体格判定方法) BMI = 体重(kg) / 身長(m)² BMIの数値: 18.5未満→「やせ」、18.5以上25.0未満→「標準」、25.0以上→「肥満」</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※対象者の体格把握について 対象者の体格に応じた給食(量・内容)を提供するため、各対象者の体格を「肥満」「標準」「やせ」と判定し、その経年変化を確認します。</p> </div>
<p>対象者の疾病状況等の把握 (健診の有所見者等)</p>	<p>定期健康診断の結果等により、高血圧、脂質異常症、高血糖の有所見者が給食対象者全体に占める割合(有所見率)をそれぞれ記入する。 高血圧、脂質異常症、高血糖の給食利用者への献立への配慮の有無について、該当するものにチェック☑を入れる。 献立への配慮の例:食塩、脂質、エネルギーが控えめなメニューを提供している 等</p>
<p>給食の提供形態</p>	<p>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。 複数献立及びカフェテリア式で、定食・麺・丼・主食・主菜・副菜を提供している場合には、()内にそれぞれ何種類提供しているかを記入する。日によって提供する種類数が異なる場合は、平均的な数を記入する。</p>
<p>喫食調査</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>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>施設の食事摂取基準</p>	<p>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、主な対象者の年齢と性別、含まれる食事(該当するものにチェック☑)、目標量、報告月(10月)実績の月間平均給与量を記入する。</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>ヘルシーメニューの提供</p>	<p>該当するものにチェック☑を入れる。 有の場合には、平均提供食数、提供頻度、ヘルシーメニューの基準について、記入する。 ヘルシーメニューとは、「特に、健康づくりや生活習慣病予防に配慮したメニュー」として提供しているものをいう。 平均提供食数が把握しにくい場合には、「約〇～〇食」など幅を持たせた記入方法でも構わない。 提供頻度は、「毎日」「週1回」「月1回」などと記入する。 ヘルシーメニューの基準は、「エネルギー〇kcal以下」「食塩〇g未満」「野菜総量〇g以上」等、施設でヘルシーメニューの基準としているものを記入する。</p>
<p>栄養指導</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)に実施した栄養指導について、個別の延べ人数・内容、集団の回数・延べ人数・内容を記入する。 栄養指導を実施しているが、報告月(10月)には実施がなかった場合には、年間の数を「年〇人、年〇回〇人」のように記入する。</p>

<p>食堂管理者・ 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、施設の食堂管理者や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。 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。 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>
<p>利用者全体の給食における 推定平均摂取量(1人1食当たり)</p>	<p>当該給食施設の利用者が、給食1食当たりで摂取している脂質、食塩相当量、野菜総量の報告月(10月)における平均値を算出し、記入する。 単一献立を実施している場合には、給与栄養量(10月実績の平均値)欄と同じ値を記入する。(緑黄色野菜とその他の野菜の合計値を野菜総量とする。) 複数献立やカフェテリア式を実施している場合には、献立・料理ごとの栄養価と野菜量、献立・料理ごとの提供数、全体の給食利用者数を考慮して、1人1食当たりの推定平均摂取量を算出する。 報告月(10月)実績の月間平均摂取量を算出することが望ましいが、それが難しい場合には、各施設で把握できる方法により、利用者全体の給食における平均摂取量を推定し、記入する。</p>
<p>施設の健康課題と 改善の取組み</p>	<p>※施設側の食堂管理担当者・健康管理担当者の記入欄 当該施設の従業員・学生等における現在の健康課題とそれを改善させるために実施している又は実施予定の取組みについて記入する。(給食以外も含む) 記入例: 肥満者が多いことが健康課題で、年1回産業医の講演による啓発を実施している。今年度は、社員に歩数計を配布し、歩いた歩数をチームや個人で競わせる健康ウォーキングイベントを実施予定。食堂ではヘルシーメニューを毎日提供している。</p>
<p>給食を通じた 健康づくりの取組み</p>	<p>当該給食施設で実施している給食を通じた健康づくりの取組みについて、実施内容、課題、実施結果(評価)、今後の取組み予定などを記入する。</p>