

[栄養管理報告書 記入の留意点]

項目	記入方法及び留意点
「様式第 4-3」の該当施設	3. 介護老人保健施設、4. 介護医療院、5. 老人福祉施設、7. 社会福祉施設、13. その他施設（有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅等）
報告書作成月及び提出について	(1) 6 月分を作成する (2) 7 月 20 日までに姫路市保健所へ提出する (3) 原則、姫路市オンライン手続ポータルサイトから提出する
保存期間	3 年
施設名・所在地等	当該給食施設の名称、所在地、電話番号、FAX 番号、設置者の職名・氏名、報告書作成者の所属・氏名、施設 E-mail アドレスを入力する
給食数	(1) 利用者の食数について、6 月の 1 日当たりの平均給食数を朝食・昼食・夕食に分け入力する (2) 職員食の提供がある場合は 6 月の 1 日当たりの平均給食数を朝食・昼食・夕食に分け入力する (3) 定員と在籍者数（6 月 15 日現在）について入所、短期入所、通所、その他に分け入力する
食事時間	朝食、昼食、夕食の食事提供時刻を入力する
施設管理者	当該給食施設の施設管理者の職名と氏名を入力する
施設給食責任者	当該給食施設の給食責任者の職名と氏名を入力する
給食運営状況	(1) 給食の運営状況について、1 直営・2 委託・(1) 完全委託・(2) 一部委託・3 その他を選択する その他の場合は内容を入力する (2) 委託の場合、業者名、本社の所在地、電話番号、委託先責任者名、委託栄養士名を入力し、委託内容を選択する
栄養管理の実務者の氏名	(1) 当該給食施設の管理栄養士・栄養士名を入力する (2) 資格、勤務形態について該当する項目を選択し、当該施設の 1 週間あたりの勤務時間数を入力する 【(a) 常勤（専任）、(b) 常勤（併任）主たる勤務場所とする者、(c) 常勤（併任）従たる勤務場所とする者、(d) 非常勤（専任）、(e) 非常勤（併任）】
給食従事者数	当該給食施設において、給食関係業務に従事している人数を、所属別（施設／委託先）、職種別、勤務形態別（常勤・非常勤）に入力する なお、ここでいう職種とは職務内容によるもので、資格を有しているかどうかではないため注意してください（栄養士の資格があっても調理員として勤務している場合は調理員等に計上する）
栄養管理に関する会議（給食委員会）	(1) 会議の有無を選択する (2) 要領の有無を選択する (3) 構成職種について該当する項目を選択する (4) 目的について該当者項目を選択する (5) 実施回数を入力する。不定期の場合は前年度実績を記入しても差し支えない (6) 会議録の保存の有無を選択する
利用者の状態把握	対象と実施項目について該当する項目を選択する
栄養ケア計画	該当する項目を選択する
個人ごとの目標栄養量の算定	算定の有無を選択し、有の場合は把握対象と見直し期間の該当する項目を選択する
施設の食事摂取基準	目標栄養量の設定、食品構成の作成についての有無と、有の場合は改正年月日を入力する
献立の作成	献立作成の有無を選択する 有の場合は記載項目を選択する

検食簿	検食簿の有無を選択する
適温の配慮	適温給食について該当する項目を選択する
喫食量の把握	(1) 喫食量調査の有無を選択する (2) 有の場合は頻度と調査方法、結果の活用について選択する
嗜好調査	嗜好調査の有無、有の場合は頻度を入力する
栄養指導・相談	(1) 指導実施の有無を入力する (2) 指導方法、指導対象を選択し、6月の指導延べ人数を入力する 栄養指導料の算定の有無に関わらず、全ての栄養指導について報告する (3) 集団指導はその回数も入力する (4) その他の指導（管理栄養士養成施設学生・栄養士養成施設学生等への指導、地域住民対象の講演・指導等）はその対象、回数、延べ人数を入力する (5) 栄養指導の内容を入力する
従事者の研修	(1) 前年度の栄養管理部門従事者（給食に関わる職員。栄養士含む）が参加した研修の回数を入力する (2) 主な研修内容について該当する項目を選択する。該当項目がない場合はその他へ入力する
非常時の対応	各マニュアル等の有無を選択し、有の場合は内容を入力する
栄養管理における課題	給食管理、栄養管理の課題を入力する
課題解決に対する改善方策や工夫等	改善の取組等について入力する
独自の取組	施設独自の取組等、入力場所がなかった内容について自由に入力して差し支えない