〔記入の留意点〕

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 記入方法及び留意点 |
| 「様式第4－2」の  該当施設 | 病院 |
| 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１９日までに姫路市保健所へ提出する（メール提出）  提出年月日を記入する |
| 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、設置者の役職・氏名、報告書作成者の部署・氏名、施設E-mailアドレスを記入する |
| 許可病床数 | 医療法による許可病床数の総数を記入する |
| 病床の種別 | 医療法による病床の種別について、該当する項目を選択する |
| 施設管理者名 | 当該給食施設の施設管理者名を記入する |
| 給食責任者名 | 当該給食施設の給食責任者名を記入する |
| 施設栄養士名 | 当該給食施設の栄養士名を記入する  資格、勤務形態について該当する項目を○で囲む  非常勤職員も記入する。兼務の場合は、空欄に出勤日数を分かるように記入する  長期休暇中（育休・産休等）の場合はその旨が分かるように記入する |
| 組織の位置づけ | 組織の位置づけ、部門について、該当する項目を選択する |
| 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）、職種別、勤務形態別（常勤・非常勤）に記入する  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） |
| 給食運営状況等 | （１）給食の運営状況（直営・委託）について、該当する項目を選択する  （２）委託の場合は委託内容の該当する項目を選択し、委託業者名、本社の所在地、℡、委託先責任者名、委託先栄養士名及び巡回状況等について記入する  （３）サービスマーク認定事業者の場合、サービスマークのコピーを添付する（委託の場合のみ）※サービスマーク：（財）医療関連サービスマーク振興会の医療関連サービス認定事業者  （４）他施設給食の調理の有無について、該当する項目を選択する  有の場合は配送先施設名を記入する |
| 時間 | 朝食、昼食、夕食、その他の食事提供時刻を記入する |
| 1日平均食数 | １か月平均の１日当たり食数について、患者と職員に分けて記入する |
| 給食材料費 | １か月平均の１人１日当たり材料費を、一般食、特別食、職員食に分けて記入する |
| 栄養摂取状況 | （１）作成対象は、成人の普通食とする。提供がない場合は、一番提供数の多い食種とし、対象区分又は対象年齢区分を記入する  （２）施設基準の作成年月を記入する  （３）栄養素別、食品群別に１人１日当たりの目標量及び給与量を記入する。ただし、目標量について幅で設定している栄養素の場合は、幅で記入しても差し支えない  （４）炭水化物エネルギー比は、炭水化物由来のエネルギーの全エネルギーに占める割合を記入する  （５）たんぱく質エネルギー比は、たんぱく質由来のエネルギーの全エネルギーに占める割合を記入する  （６）脂質エネルギー比は、脂質由来のエネルギーの全エネルギーに占める割合を記入する  （７）食品群別の目標量は、栄養素別目標量を給与するために施設内で設定した量を記入する。ただし、他の食品群の中に含めている、または食品群として設定していないなど群別の分類が異なる場合は、その内容がわかるように記入する  　　（例）みそを大豆製品として区分：大豆・大豆製品及びその他豆類にみそを含め  た量を記入し、備考欄にその旨を記入する  　　　　 みそを調味料として区分 ：調味料として区分している旨を記入する  （８）使用中の日本食品標準成分表の版について、該当する項目を選択する |
| 特別食食数 | 提供している特別食について、食数を記入する  　項目が足りない場合は欄外に分かるように記入する  ※なお、ここでいう特別食とは加算対象となるもので、食事形態別に分けたものではないので注意してください |
| 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）が参加した研修会の回数を記入する。なお、１回の研修会に複数名が参加した場合でも「１」としてカウントする  （２）主な研修内容について、該当する項目を選択する |
| 栄養管理に関する  会議 | （１）実施回数、会議録の保存について記入する。不定期の場合は前年度実績を記入しても差し支えない  （２）構成職種について該当する項目を選択する |
| 食事の提供 | （１）献立表の有無を選択し、有の場合は内容について該当する全ての項目を選択する  （２）検食簿の有無を選択し、有の場合は検食実施者の職種名を記入する  （３）適温の配慮について、該当する全ての項目を選択する。機器・機械を使用していない場合は、対応を“その他”に記入する  （４）利用者の喫食量の把握について、喫食量・残食量で該当する項目を選択する  （５）嗜好調査等について実施の有無を選択し、有の場合は実施回数、実施方法を記入する（前年度実績） |
| 栄養指導 | “栄養指導”の各項目については、６月の実績を記入する  （１）指導方法ごとに、指導対象を選択し、１か月の指導延べ人数を記入する  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記入する  （２）訪問指導を実施した場合は、個別指導欄の訪問指導を選択し、指導延べ人数に加算して記入する  （３）集団指導は、その回数も記入する  （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、内容及び回数、延べ人数を記入する  （５）健康・栄養情報の提供を行った場合は、対象及び情報提供の方法の該当する項目を選択する |
| 栄養管理 | （１）施設基準の有無について選択し、有の場合は該当する項目を選択する  （２）特別食食事箋の有無について選択し、有の場合は食事箋の発行者（責任者）の職種を記入する  （３）栄養補給法について、経口栄養、経管栄養の人数を記入する  　　　併用している場合は、経管栄養として数える  （４）診療報酬の算定等について、該当する項目を選択する  （５）栄養管理計画書の有無を選択し、有の場合は作成率を記入する。  （６）チーム医療への管理栄養士の参画について、該当する項目を選択する |
| 非常時の対応 | 各マニュアル等の有無を選択し、有の場合は内容を記入する |
| 自由記載欄 | 記入項目について記入場所がなかった場合等自由に記入して差し支えない |