

北九州市栄養管理報告書(老人福祉施設・社会福祉施設・その他有料老人ホーム)
記入要領

1	施設の種類	該当するものにチェック。
2	管理栄養士の配置	該当するものにチェック。
3	運営方法	該当するものにチェック。 委託とは、委託契約によるもので、一部委託も含む。 委託している場合は、委託先の名称を記入し、委託内容にチェック。 「その他」の場合は具体的な内容を記入。
4	一日あたりの給食数	報告月に提供した食事のうち、1日の合計数が最大の日の給食数を記入。職員食等は利用者と分けて記入。 ※検食・おやつは含みません。 ※提供時間に幅がある場合は〇時〇分～△時△分と記入。
5	定員	施設の定員を記入。
6	一人一日あたりの食材料費	報告月に提供した食事の一人一日あたりの食材料費を記入。 ※栄養補助食品等を含む。 ※消費税を含む。
7	栄養管理体制	該当するものにチェック。 ※見直しの頻度、再評価の間隔等については標準的な状況を回答。 ※身体状況の把握は、全対象者に対する割合を記入。
8	給与栄養目標量の設定	給与栄養目標量の種類、最新の設定年月日を記入。
9	献立	<u>年間を通して</u> の提供の有無をチェック。 提供がある場合は頻度を記入。 すべての利用者に該当の献立を提供しない場合も「有」で記入。
10	適温給食の方法	該当するものすべてにチェック。 「その他」がある場合は具体的な内容を記入。
11	栄養素名	報告月に1番多く提供させている食種の名称を記入。 記入例:常食1600、DM食1400 給与栄養目標量は施設の献立作成基準に応じたもの、実施給与栄養量は <u>報告月における施設の状況</u> (一人一日あたり)を記入。
12	提供食品量	食品構成は施設の献立作成基準に応じたもの、純使用量は <u>報告月における総使用量</u> から、廃棄量を減じたもの(一人一日あたり)を記入。
13	実施献立の評価	該当するものにチェック。 2 集団全体の残食評価について記入。 4 喫食者(利用者)による献立や食事の評価について記入。
14	関係職種との連携	該当するものにチェック。 実施がある場合は具体的な内容を記入。

15	栄養管理に関する会議	栄養部門が所管している会議等を記入。 ※構成は該当する番号を記入。
16	栄養教育	該当するものにチェック。 ※その他情報提供を行っている場合、具体的な内容を記入。 ※地域住民を対象とした栄養教育活動を行っている場合は内容を記入。
17	従事者への研修	<u>報告月までの半年間のうちに</u> 、施設内・施設外(委託会社主催を含む)で実施された研修会等に、栄養部門が参加した内容を記入。
18	栄養指導	栄養指導(集団・個別)は加算・非加算に関係なく、 <u>報告月までの半年間の実施内容を記入。</u>
19	特記事項	調査・研究・発表等、上記以外に実施している事項があれば記入。 その他必要に応じて記入。
20	非常時危機管理対策	1、2 マニュアル類について、給食に関する項目が含まれている場合は「有」にチェック。 4 種類により備蓄量が異なる場合、もともと標準的な状況を回答。
21	報告書作成者	本報告書を作成した者の所属・職名・氏名を記入。