

介護保険施設栄養管理報告書 記入マニュアル

この報告は、健康増進法第21条、第22条、第24条第1項により求めるものです。この報告書は、公衆衛生向上のための統計資料に活用します。

I 報告書の取り扱いについて

1	実施年月日	2019年5月分より適用する。
2	報告義務者	健康増進法第20条第1項に規定する特定給食施設の管理者とする。
3	提出先及び部数	寝屋川市保健所長あて毎回1部を提出する。
4	報告時期	毎年5月実績分を7月15日まで、11月実績分を翌年1月15日までに報告する。
5	報告様式	別紙「介護保険施設栄養管理報告書」をコピーにより使用する。 (寝屋川市ホームページからダウンロードも可)

II 記入事項について

1	年 月 分	報告する該当年、月（5月・11月）を記入する。
2	施設名、郵便番号・所在地、電話番号・FAX番号	施設の名称、郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記入する。
3	設置者（職・氏名）	施設の設置者の補職名（理事長等）、氏名を記入する。 ※押印は不要です。
4	給食責任者（職・氏名）	施設の給食部門責任者の補職名（〇〇課長・△△主任等）又は職種名（管理栄養士・栄養士）、氏名を記入する。
5	作成者（職・氏名）	報告書作成者の補職名（〇〇科長・△△係長等）又は、職種名（管理栄養士・栄養士）氏名、連絡先（電話番号）を記入する。 ※ 問い合わせをさせていただく場合があります。
6	施設種別	該当する項目に○をする。
7	定員数	該当する項目別に記入する。 その他があれば（ ）内に名称を記入する。
8	1回当たりの食数	報告月における、1回当たりの平均食数を整数値で記入する。 (1) 一般食は、各施設の形態と固さにより施設独自の区分別に記入する。 (2) 療養食は、「加算対象」、「加算対象以外」別に記入する。 (3) 職員食等は、職員及び付き添いの食事を提供している場合に朝、昼、夕に分けて記入する。 (4) その他は、デイケア等の食事を提供している場合に記入する。 (朝昼夕のうち最大食数を記入する。)

9	給食従事者数	<p>(1) 従事者数を施設、委託業者別に、また常勤（労働時間週32時間以上）、常勤以外別に記入する。施設外調理の場合は、施設内で従事する者の人数のみ記入する。</p> <p>(2) 上記について管理栄養士、栄養士、調理師は、有資格（登録）者とする。なお、管理栄養士である者は、栄養士に含めない。また、栄養士・調理師等の資格を併せ持つ場合は、業務内容から判断し、いずれか主なもの1つについて記入する。</p>
10	栄養マネジメント加算	該当する項目に○をする。
11	療養食加算	当月の算定の有無に関わらず体制が整備されていれば有とする。
12	経口移行加算	当月の算定の有無に関わらず体制が整備されていれば有とする。
13	経口維持加算	当月の算定の有無に関わらず体制が整備されていれば有とし、該当する項目に○をする。
14	配膳時間	<p>該当する項目別に記入する。</p> <p>※ 時刻は24時間制とすること。配膳時間が一定でない場合は、最も早い時刻を記入する。</p>
15	適温給食の実施方法	<p>該当する項目に○をする。</p> <p>その他があれば（ ）内に記入する。</p>
16	委託業者	<p>給食業務を委託している場合は、委託業者の名称、所在地、電話番号、代表者の補職名・氏名、当該施設の責任者の補職名・氏名を記入する。</p> <p>また、委託の業務内容について、該当する項目に○をする。</p> <p>その他があれば（ ）内に記入する。</p> <p>施設外調理の場合は、施設外調理に○をする。</p>
17	栄養補給法	該当する項目に○をする。
18	食事せん規約	<p>該当する項目に○をする。</p> <p>「有」の場合、食種区分方法について、該当する項目に○をする。</p>
19	給食利用者の身体活動レベルの把握	該当する項目に○をする。
20	血液検査結果の把握	該当する項目に○をする。

21	疾病状況の把握	該当する項目に○をする。
22	身長把握	該当する項目に○をする。
23	体重把握	該当する項目に○をする。
24	体格指数（BMI）の把握	該当する項目に○をする。
25	喫食量調査	該当する項目に○をする。
26	嗜好調査	該当する項目に○をする。
27	栄養食事相談	該当する項目に○をする。 相談件数は、個別及び集団別に入所者、通所者、在宅に分けて記入する。（栄養ケア・マネジメントで関わった件数も含める。） 集団の場合は、主な実施内容を記入する。
28	褥瘡対策チーム等の導入	褥瘡対策チーム等の栄養サポートチームの導入について、該当する項目に○をする。 「有」の場合は、（ ）内に組織名を記入する。 その構成員について該当する職種に○をする。 ※ 複数の組織がある場合は、主な活動組織について記入する。
29	非常時危機管理対策（食関連）	食中毒発生時及び災害時等のマニュアルの整備、食品の備蓄、災害時の具体的な献立について、該当する項目に○をする。 ※ 食品の備蓄は、施設内で保管している場合のみ「有」とする。
30	食事摂取基準	(1) 食種 所内食事せんに基づく各区分のうち、報告月間において最も利用者等の数（食数）が多かったものについて、その区分内容を記入する。 (2) 1人1日当たりの食材料費（※(1)の食種にかかる費用） 報告月における1人1日当たりの食材料費（消費税込み）を記入する。 (3) 給与栄養目標量及び給与栄養量 1人1日当たりの栄養素等ごとに記入する。記入における小数点以下の桁数の取り扱いについては、日本食品標準成分表20

30	食事摂取基準	<p>15又は五訂増補日本食品標準成分表に準ずる。(算出していない場合は「-」を記入する。)</p> <p>(4) エネルギー産生栄養素バランス 各栄養素の総エネルギーに占める割合は、整数値で記入する。</p> <p>① たんぱく質バランス(%エネルギー) $= \text{たんぱく質 (g)} \times 4 / \text{総エネルギー (kcal)} \times 100$</p> <p>② 脂質バランス(%エネルギー) $= \text{脂質 (g)} \times 9 / \text{総エネルギー (kcal)} \times 100$</p> <p>③ 炭水化物バランス(%エネルギー) = 100 - (① + ②)</p> <p>(5) 食品群別目標量及び給与量 食品群別に1人1日当たりの目標量と給与量を整数値で記入する(ただし、食塩については、小数点第1位まで記入する。)。また、その他項目があれば、空欄に記入する。 なお、1人1日当たりの給与量の算出で、1週間単位で検討表を作成しているものについては、その月内に属する4週(月がまたがっている場合は、より多い日数の属する4週)の単純平均値でもよい。他の周期で検討表を作成している場合もこれに準ずる。</p> <p>(6) 栄養補助食品等の使用状況 一般的な食品以外に栄養補助食品やサプリメントを使用している場合は、具体的な食品名と使用量及び主な補給目的の栄養素名(カルシウム・鉄等)と給与量を記入する。なお、使用量・給与量は、1日当たりの量を記入する。 ※ 報告する食種において、使用する食品として設定されている栄養補助食品等のみを記入する。</p>
31	栄養管理における課題	<p>現在の栄養管理における課題を記入する。 例：栄養、食生活についての情報を対象者のニーズに沿って提供する。</p>
32	課題に対する改善策、工夫事項	<p>上記の課題に対する改善策や工夫事項について記入する。 例：給食の献立・料理を栄養教育の教材として提供している。</p>
33	栄養情報の提供	<p>該当する項目すべてに○をする。</p>

※ 栄養価計算は、日本食品標準成分表2015又は五訂増補日本食品標準成分表を使用する。