

栄養管理報告書チェックポイント(給食施設)

5月・11月(報告月)の内容を翌月15日までに所管の保健所へ両面印刷して提出する。

栄養管理報告書(給食施設)

保健所長 殿

施設名

所在地

どちらかにチェック又は○を付ける。

施設種類に○を付ける。

年 月 分

I 施設種類		II 食事区分別1日平均食数及び食材料費				III 給食従事者数			
1 学校 2 児童福祉施設 (保育所以外) 3 社会福祉施設 4 事業所 5 寄宿舍 6 矯正施設 7 自衛隊 8 一般給食センター 9 その他		食数及び食材料費				施設側(人)		委託先(人)	
		定食(□単・□選択)	カフェテリア食	その他		常勤	非常勤	常勤	非常勤
	朝食	食(材・売) 円	食	食	管理栄養士				
	昼食	食(材・売) 円	食	食	栄養士				
	夕食	食(材・売) 円	食	食	調理師				
	夜食	食(材・売) 円	食	食	調理作業員				
	合計	食(材・売) 円	食	食	その他				
	再掲	職員食	食	喫食率	合計				
				%					

食数は「(再掲)職員食」を含む。
合計欄を記入する。

IV 対象者(利用者)の把握

- 1 対象者(利用者)数の把握 : ☐有 ☐無
- 2 身長把握 : ☐有 ☐無
- 3 体重把握 : ☐有 ☐無
- 4 BMIなどによる体格把握
☐有(肥満 % やせ %) ☐無
- 5 身体活動状況の把握 : ☐有 ☐無

1食当たりの平均食材料費を記入する。
食事区分ごとの算出が難しい場合は、合計欄に1日分の平均食材料費を「全〇〇〇円」と記入する。

【利用者に関する把握・調査】該当に印をつけ頻度を記入する

- 1 食事の摂取量把握
☐実施している (□全員 □一部)
(□毎日 □__回/月 □__回/年)
- ☐実施していない
- 2 嗜好・満足度調査 ☐実施している ☐実施していない
- 3 その他 () ☐無

頻度は整数を記入する(適宜・随時等は記入しない)。

次の方法を用いて把握している場合に「有」とする。
①幼児(3歳以上6歳未満): 幼児身長体重曲線
②児童・生徒: 学校保健統計調査方式
③成人: BMI
肥満とやせの割合は、小数点第一位まで記入する。

V 給食の概要

1 給食の位置づけ	☐ 利用者の健康づくり ☐ 望ましい食習慣の確立 ☐ 十分な栄養素の摂取 ☐ 安価での提供 ☐ 楽しい食事 ☐ その他 ()
1-2 健康づくりの一環として給食が機能しているか	☐ 十分機能している ☐ まだ十分ではない ☐ 機能していない ☐ わからない
2 給食会議	☐ 有(頻度: __回/年) ☐ 無
2-2 有の場合	構成委員 ☐ 管理者 ☐ 管理栄養士・栄養士 ☐ 調理師・調理担当者 ☐ 給食利用者 ☐ 介護・看護担当者 ☐ その他 ()
衛生管理マニュアルの活用	☐ 有 ☐ 無
衛生点検表の活用	☐ 有 ☐ 無
①食中毒発生時マニ ②災害時マニ ③食品の備蓄 ④他施設との連携	☐ 有 ☐ 無 ☐ 有 ☐ 無
5 健康管理部門と給食部門との連携 (事業所のみ記入)	☐ 有 ☐ 無

施設全体の給食運営に係る
内容について検討する会議
を指し、日々のミーティ
ングや打合せは含まない。

事業所以外の施設は斜線を引く。

*裏面へ→

エネルギー比率は小数点第一位まで記入する。
 また、エネルギー比率の合計が100になっていることを確認する。
 <炭水化物エネルギー比率の求め方>
 炭水化物エネルギー比率 = $100 - (\text{たんぱく質エネルギー比率} + \text{脂肪エネルギー比率})$

施設で設定している給与栄養目標量の数を記入する。

「作成していない」場合は、VI-2から5に斜線を引く。

施設名														
VI 栄養計画														
1 対象別に設定した給与栄養目標量の種類 ☐ 種類 ☐ 作成していない														
2 給与栄養目標量の設定対象の食事 ☐ 朝食 ☐ 昼食 ☐ 夕食 ☐ 夜食 ☐ おやつ														
年 月														
給食に関して記入 対象：年齢 歳～ 歳 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☐ 男女共														
給与栄養目標量	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	カルシウム (mg)	鉄 (mg)	A (μg) (RAE当量)	ビタミン B1 (mg)	B2 (mg)	C (mg)	食塩相当量 (g)	食物繊維総量 (g)	炭水化物エネルギー比率 (%)	脂肪エネルギー比率 (%)	たんぱく質エネルギー比率 (%)
給与栄養量 (実際)														
5 給与栄養目標量に対する給与栄養量 (実際) の内容確認及び評価 ☐ 実施している (☐ 毎月 ☐ 報告月のみ) ☐ 実施していない														
VII 栄養・健康情報提供 ☐ 有 ☐ 無 (有の場合は下記にチェック)				VIII 栄養指導 ☐ 有・ ☐ 無 (有の場合は下記に記入)										
☐ 栄養成分表示 ☐ 献立表の提供 ☐ 卓上メモ ☐ ポスターの掲示 ☐ 給食たより等の配布 ☐ 実物展示 ☐ 給食時の訪問 ☐ 健康に配慮したメニュー提示 ☐ 推奨組合せ例の提示 ☐ その他 ()				個別				実施内容				実施数		
IX 課題と評価 ☐ 有 ☐ 無 (有の場合は下記に記入)				(栄養課題)				回数分の延べ人数を記入する。				延		
												延		
												延		
												延		
(栄養課題に対する取組)				集団				回数						
								人						
								人						
X 東京都栄養関連施策項目 (最も提供数の多い給食に対して記入)														
(施設の自己評価)				食事について記入				目標量		提供量				
報告月に実施した分のみ記入する。 「VIIの栄養・健康情報提供」に該当するものは、計上しない。				当たりの提供量 (☐ 1食 ☐ 1日)				g		g				
				当たりの提供量 (☐ 1食 ☐ 1日)				g		g				
XI 委託 ☐ 有 ☐ 無 (有の場合は)				施設側責任者										
名称				どちらかにチェックする。 1日の提供が2食の場合は、なるべく1食当たりの目標量、提供量を記入する。										
電話 FAX				設定していない場合は、斜線を引く。										
委託内容： ☐ 献立作成 ☐ 発注 ☐ 調理 ☐ 盛付 ☐ 配膳 ☐ 食器洗浄 ☐ その他 ()				職種： ☐ 管理栄養士 ☐ 栄養士 ☐ 調理師 ☐ その他 ()										
委託契約内容の書類整備： ☐ 有 ☐ 無				保健所記入欄										
				特定給食施設・その他の施設 (施設番号) 健康増進法第21条による管理栄養士必置指定 ☐ 有										

回数分の延べ人数を記入する。

報告月に実施した分のみ記入する。
「VIIの栄養・健康情報提供」に該当するものは、計上しない。

どちらかにチェックする。
1日の提供が2食の場合は、なるべく1食当たりの目標量、提供量を記入する。

設定していない場合は、斜線を引く。

整数で記入する。
提供していない場合は0gと記入し、算出していない場合は斜線を引く。

栄養管理報告書を作成するときは、『栄養管理報告書の作成に当たって』も御覧ください。

東京都 栄養管理報告書

検索

