

特定給食施設における栄養管理の実施状況に関する調査票
【病院・介護老人保健施設・介護医療院・老人福祉施設・社会福祉施設】記入要領

項 目	内 容	
I 給食施設について		
1 給食施設の概要	施設の名称	給食施設の正式名称を記入してください。
	所在地, 電話, FAX	給食施設の所在地, 郵便番号, 電話番号, ファックス番号を記入してください。
	施設管理者の職・氏名	給食施設の管理者(病院長, 施設長等)の職名, 氏名を記入してください。
	給食責任者の職・氏名	給食を実施している施設側の給食業務責任者の職名, 氏名を記入してください。
2 給食施設の運営の概要 (1) 運営形態・規模	施設の種別	該当するものにチェックしてください。
	1日当たりの平均利用者数	前月の1日平均食数(前月の延べ給食数を提供日数で割った数)を食事の区分別に記入してください。おやつは含みません。 ・病院・診療所については許可病床数(人)を記入してください。 ・介護老人保健施設, 介護医療院, 老人福祉施設, 社会福祉施設については, 各項目の定員(人)を記入してください。
	運営方式	直営または委託のいずれかにチェックし, 委託の場合は①受託事業者名, ②受託責任者の職名・氏名, ③部分委託の場合は, 委託している内容すべてにチェックしてください。
(2) 給食従事者数	4月1日現在の給食従事者数について, 職種別に常勤, 非常勤別に人数を記入してください。常勤とは, 施設において他の正規職員と同様の勤務形態にある場合をいいます。 ・給食業務を委託している場合は, 委託先職員についても「委託先」欄に記入してください。 ・兼務職員については, 主たる勤務施設に計上してください。 ・現在雇用されている資格で計上してください。	
(3) 管理栄養士・栄養士を有する者の名簿	4月1日現在の管理栄養士・栄養士の状況について記入してください。(委託先職員, 兼務職員も含む。) ・「免許の種類」: 管理栄養士は「管」, 栄養士は「栄」のいずれかに○をしてください。 ・「栄養士の経験年数」: これまで給食施設で栄養管理に従事した年数, 「勤務年数」は現施設での勤務年数を記入してください。 ・「勤務状況」: 当てはまるもの全てに○をしてください。	
II 栄養管理の実施について		
1 給食の計画について (1) 利用者の把握	① NCM の実施	・NCM(栄養ケアマネジメント, 栄養管理計画)実施の有無について, 診療報酬加算及び介護報酬加算の有無に関わらず○をしてください。「有」の場合は, イ)からニ)について, 実施の有無をチェックしてください。
	② 利用者の把握	上記①で NCM を実施していないと回答した場合に記入してください。利用者の把握の有無及び「有」の場合は, イ) 把握の頻度(回数), ロ) 把握している項目(該当するものすべてにチェックしてください。), ハ) 把握の方法について, 具体的に記入してください。
(2) 栄養・食事計画の作成	① 給与栄養目標量の設定	複数種類を設定している場合は, 基準となる食事(常食とする)について記入してください。 イ) 給与栄養目標量の設定の頻度: 年間の設定回数を記入してください。 ロ) 給与栄養目標量の算出方法: 「日本人の食事摂取基準による」, 「〇〇法によ

		<p>る～」など具体的に記入してください。</p> <p>ハ) 給与栄養目標量に対する給与栄養量(実際)の比較の実施:一定期間の給与栄養量を算出し, 給与栄養目標量に対しての差について評価しているか実施の有無にチェックし, 「有」の場合はその頻度(「毎日」「年〇回」など実施回数)を記入してください。</p>
	②献立の作成	<p>イ) 予定献立の作成の有無:いずれかにチェックし, 「有」の場合は作成期間(サイクル)を記入してください。</p> <p>ロ) 献立の作成に当たって配慮している事項:該当するものすべてにチェックし, 「その他」については具体的な内容を記入してください。</p>
	③栄養量	<p>各栄養素等及び PFC 比について, 給与栄養目標量と実際の給与栄養量を記入してください。</p> <p>・給与栄養量(実際)は, 直近の1か月又は1サイクルの1人1日当たりの平均値を記入してください。</p>
2 給食の実施について(1)品質管理	①給与栄養目標量, 献立どおりの食事提供のための取組内容	<p>イ)から二)について, 実施の有無いずれかにチェックをし, 「ホ)その他」については, 具体的な内容を記入してください。</p>
	②誤調理・誤配膳を防止するための取組内容	<p>特別食や療養食等個別対応食の誤調理・誤配膳を防止するための取組について, 具体的な内容を記入してください。</p>
	③受託者が適正に業務を行っているかの確認方法	<p>給食業務を委託している場合は, 委託業務内容の履行確認の方法について具体的に記入してください。</p>
(2)利用者の健康増進に向けた取組	①健康・栄養に関する情報の提供	<p>イ) 献立の掲示等: 掲示の有無及び「有」の場合は該当するものをチェックしてください。</p> <p>ロ) 献立の栄養成分等の表示: 表示の有無及び「有」の場合は, 該当するものをチェックしてください。「その他」については, その他表示している項目を記入してください。</p>
	②健康・栄養教育(健康栄養情報の提供含む。), 栄養指導の実施状況	<p>栄養指導や健康・栄養情報提供などについて前年度1年間の実施状況について記入してください。※欄が不足する場合は, 行を増やして記入する又は別紙に記入し添付してください。</p>
3 給食の運営, 栄養管理に関する自己評価(1)評価に当たって把握している事項	①食事摂取・残食の状況	<p>個別又は集団の食事摂取(残食)状況について把握の有無をチェックしてください。「有」の場合は, イ)からハ)について記入してください。</p> <p>イ) 評価の頻度: 喫食状況の把握について「毎食」「年〇回」など実施回数を記入してください。</p> <p>ロ) 把握している内容: 把握している内容についてチェックし, 「その他」については内容を記入してください。</p> <p>ハ) 把握の方法: 上記について, 把握する方法について具体的に記入してください。</p>
	②利用者の身体状況の変化	<p>利用者の身体状況の変化についての把握の有無について, チェックしてください。「有」の場合は, イ)からハ)について記入してください。</p> <p>イ) 把握の頻度: 評価等について, 「毎日」「週〇回」「月1回」など実施回数を記入してください。</p> <p>ロ) 把握している内容: 身体状況で把握している内容について記入してください。</p>

		ハ)把握の方法:上記について、把握する方法について具体的に記入してください。
	③利用者による評価	利用者による給食内容についての評価の実施の有無について、チェックしてください。「有」の場合は、イ)からハ)について記入してください。 イ)把握の頻度:評価等について、「毎日」「年〇回」など実施回数を記入してください。 ロ)把握している内容:評価のため把握している内容について記入してください。 ハ)把握の方法:上記について、把握する方法について具体的に記入してください。
(2)給食の運営,栄養管理に関する自己評価		給食の運営や栄養管理に関して、成果、課題及び今後改善したい事項等の内容を記入してください。
4 体制整備について(1) NSTの導入		NST(栄養サポートチーム)の導入の有無をチェックしてください。「有」の場合は、イ)からハ)について記入してください。 イ)開催頻度:開催回数を記入してください。 ロ)内容:該当するものをチェックしてください。「その他」については具体的に記入してください。 ハ)構成員:人数と該当する職種にチェックしてください。「その他」については具体的に記入してください。
(2)給食運営,栄養管理等に関する会議		施設で開催する給食運営,栄養管理に関する会議について、前年度1年間の開催状況を記入してください。会議の構成員は職種を記入してください。
(3)給食従事者を対象とした研修の実施		管理栄養士・栄養士,調理師,調理員を対象とした前年度1年間の研修の実施状況を記入してください。外部の研修を受講したのもも記入してください。
(4)危機管理		①～⑤について、今年度の状況を記入してください。
①緊急連絡網の整備		緊急時の連絡体制について連絡網の整備の有無をチェックしてください。
②非常災害時の食事提供に関するマニュアルの作成		マニュアルの有無及び「有」の場合は、該当するものにチェックし、「その他」については名称を記入してください。
③非常災害時用備蓄品		備蓄品の有無及び「有」の場合は、該当するものにチェックし、「その他」についてはその品目を記入してください。「食料品」については品目及び分量は何人分を何食(回)分かを記入してください。
④非常災害時の物資調達ルート確保		非常災害時の物資調達ルートの確保の有無をチェックしてください。「有」の場合は、該当するものにチェックし、「その他」についてはその品目を記入してください。
⑤非常災害時の対応方法について職員に周知		非常災害時の対応方法について関係する職員に周知しているかの有無をチェックしてください。「有」の場合は、周知の方法を記入してください。