

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

各施設共通のポイント

【施設名 管理者名・・・】

□ 管理者とは **給食部門の責任を有する者**

例 病院長 ○○ 事務長 ○○ 施設長 ○○ 等

委託の場合、**施設設置側の管理者**

【Ⅰ 施設種類】

□ 該当する施設に○をつける。

その他： 認証保育所、有料老人ホーム 等

栄養管理報告書 ＜表面＞

栄養管理報告書（給食施設）

保健所長 殿

施設名

所在地

管理者名

電話番号

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			
	食数及び食材料費				施設員（人）			
	定食（□単一□選択）	カフェテリア食	その他		常勤	非常勤	常勤	非常勤
○ 学校	朝食	食（材・配）	円	食	管理栄養士			
○ 児童福祉施設（保育所以外）	昼食	食（材・配）	円	食	栄養士			
○ 社会福祉施設	夕食	食（材・配）	円	食	調理師			
○ 事業所	夜食	食（材・配）	円	食	調理作業員			
○ 寄附会	合計	0 食（材・配）	0 円	0 食	その他			
○ 福祉施設								
○ 合宿所								
○ その他給食センター								
○ その他（ ）								

Ⅳ 対象者（利用者）の把握

【年1回以上、施設が把握しているもの】

1 対象者（利用者）数の把握

2 身長

3 体重

4 BMIなどによる体格の把握

5 身体活動状況の把握

6 食物アレルギーの把握

7 食物アレルギーへの対応

8 疾病状況の把握（健診結果）

9 生活習慣の把握

（給食以外の食事状況、運動・飲酒・喫煙習慣等）

【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 食事の摂取量の把握

□ 実施している（ □ 全員 □ 一部 ）

（頻度： □ 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（ ）

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 □ 十分に機能している □ ほとんど十分にない □ 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・調理師助手

□ 給食利用者 □ 介護・看護担当者 □ その他（ ）

3 衛生管理

衛生管理マニュアルの活用 □ 有 □ 無

衛生点検表の活用 □ 有 □ 無

4 非常時危機管理対策

①食中毒発生時マニュアル □ 有 □ 無

②災害時マニュアル □ 有 □ 無

③食品の備蓄 □ 有 □ 無

④施設との連携 □ 有 □ 無

5 健康管理部门と栄養管理部門との連携（事業所のみ記入）

□ 有 □ 無

※裏面へ→

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

【Ⅱ 食数】

給食利用者の喫食数

保育所と給食施設は、職員食数も含める。

検査食(保存食)、実物展示は含めない。

通常日の平均食数

病院・高齢者施設は、報告月に提供した延べ食数。

給食施設の「喫食率」は、利用者数(その施設を利用できる全職員数)に対して計上。

「定食」は、最も提供数が多い定食(職員食も含む)。

さらに職員食数は再掲にも記入。

栄養管理報告書 《表面》

栄養管理報告書（給食施設）

保健所長 殿

施設名
所在地
管理者名
電話番号

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			
	食費及び食材料費				施設員(人)			
	定食(□単→□連供)	カフェテリア食	その他		常勤	非常勤	常勤	非常勤
1 学校	朝食	食 (材・配)	円	食	管理栄養士			
2 児童福祉施設 (保育所以外)	昼食	食 (材・配)	円	食	栄養士			
3 社会福祉施設	夕食	食 (材・配)	円	食	調理師			
4 事業所	夜食	食 (材・配)	円	食	調理作業員			
5 寄附食	合計	0 食 (材・配)	0 円	0 食	その他			
6 施設外施設	所 給	職員食	食	喫食率	%	合 計	0	0
7 合 計							0	0

Ⅳ 対象者（利用者）の把握

【年1回以上、施設が把握しているもの】

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 身体活動状況把握 : □有 □無

6 食物アレルギーの把握 (健診結果・既往歴含む) : □有 □無

7 食物アレルギーへの対応 : □有(□除去 □代替 □その他()) □無

8 疾病状況の把握 (健診結果) : □有 □無

9 生活習慣の把握 (給食以外の食事状況・運動・飲酒・喫煙習慣等) : □有 □無

【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 食事の摂取量の把握 : □実施している(□全員 □一部) (頻度: □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()

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 : □十分に機能している □まだ十分でない □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 : □管理栄養士 □管理栄養士・栄養士 □調理師・調理師当番 □給食利用者 □栄養・看護担当 栄養士 □その他()

3 衛生管理 : □衛生管理マニュアルの活用 □有 □無 □衛生点検表の活用 □有 □無 □食中毒発生時マニュアル □有 □無 □災害時マニュアル □有 □無

4 非常時危機管理対策 : □食品の備蓄 □有 □無 □他施設との連携 □有 □無

5 健康管理部门と栄養管理部门との連携 (事業所のみ記入) : □有 □無

※裏面へ→

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

【Ⅱ 食材料費】

- 整数値を記入する(小数点第1位を四捨五入)
- 食事区分ごとの算出が難しい場合 合計欄に「全 ○○円」

【Ⅲ 給食従事者数】

- 採用(雇用)の職名のカウントになる。
例えば、栄養士の資格を持っていても、調理作業員として採用の場合は「調理作業員」として計上する。
- 「その他」は、実際に栄養管理や調理に従事している人数。

本部は含まない。

管理栄養士・栄養士・調理師・調理作業員に該当しないが、給食関連業務に係る者がいる場合計上する。

栄養管理報告書 《表面》

栄養管理報告書（給食施設）											
保健所長 殿				施設名 所在地 管理者名 電話番号 年 月 分							
Ⅰ施設種別	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				
	食費及び食材料費						施設員(人)				
		定食(口単→口連供)	カフェテリア食	その他			常勤	非常勤	常勤	非常勤	
1学校	朝食	食(材・配)	円	食	食	管理栄養士					
2児童福祉施設 (保育所以外)	昼食	食(材・配)	円	食	食	栄養士					
3社会福祉施設	夕食	食(材・配)	円	食	食	調理師					
4事業所	夜食	食(材・配)	円	食	食	調理作業員					
5寄附会	合計	0食(材・配)	0円	0食	0食	その他					
6福祉施設	所別	職員食	食	所別	職員食	食	合計	0	0	0	0
7自治体											
8一級給食センター											
9その他()											
Ⅳ対象者(利用者)の把握											
【年1回以上、施設が把握しているもの】						8 疾病状況の把握(健診結果)					
1 対象者(利用者)数の把握 : ☐ 有 ☐ 無						9 生活習慣の把握 : ☐ 有 ☐ 無					
2 身長把握 : ☐ 有 ☐ 無						(給食以外の食事状況、運動・飲酒・喫煙習慣等)					
3 体重把握 : ☐ 有 ☐ 無											
4 BMIなどによる体格把握 : ☐ 有 (肥満 % やせ %) ☐ 無						【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。					
5 身体活動状況把握 : ☐ 有 ☐ 無						1 食事の摂取量の把握 : ☐ 実施している(☐ 全員 ☐ 一部)					
6 食物アレルギー把握 : ☐ 有 ☐ 無 (健診結果・既往歴含む)						(頻度: ☐ 毎日 ☐ 回/月 ☐ 回/年)					
7 食物アレルギーへの対応 : ☐ 有(☐ 除去 ☐ 代替 ☐ その他()) ☐ 無						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() ☐ 有 ☐ 無					
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											
構成委員 : ☐ 管理者 ☐ 管理栄養士・栄養士 ☐ 調理師・調理担当者											
2-2 有の場合 : ☐ 給食利用者 ☐ 会議・審議担当者 ☐ その他()											
3 衛生管理 : ☐ 衛生管理マニュアルの活用 ☐ 有 ☐ 無											
☐ 衛生点検表の活用 ☐ 有 ☐ 無											
4 非常時危機管理対策 : ☐ ①食中毒発生時マニュアル ☐ 有 ☐ 無											
☐ ②食品の備蓄 ☐ 有 ☐ 無											
☐ ④施設との連携 ☐ 有 ☐ 無											
5 健康管理部門と栄養管理部門との連携(事業所のみ記入) : ☐ 有 ☐ 無											

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

【Ⅳ 利用者の把握・調査】

- ❑ 施設側・委託先どちらで実施したものでもよい。
- ❑ 委託先で実施した場合、結果を施設側も把握している場合に限る。

【Ⅴ 給食の概要】

2 給食会議

- ❑ 施設内の会議を指すので、同じ法人や系列の会社の栄養士が集まって行う会議(日々のミーティングや打ち合わせ)は該当しない。

4 非常時危機管理対策

- ❑ 食中毒発生時マニュアルは、衛生管理マニュアルに含まれている場合、「有」となる。

栄養管理報告書 《表面》

栄養管理報告書（給食施設）

保健所長 殿

施設名
所在地
管理者名
電話番号
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 3 障害児施設 4 事業所 5 高齢者 6 福祉施設 7 介護施設 8 一部給食センター 9 その他（ ）		食費及び食材料費			管理栄養士	施設員（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（材料）	円	食	食				
	昼食	食（材料）	円	食	食				
	夕食	食（材料）	円	食	食				
	夜食	食（材料）	円	食	食				
	合計	0 食（材料）	0 円	0 食	0 食				
	所 給	職員食	食	食	%	合 計	0	0	0

Ⅳ 対象者（利用者）の把握

年1回以上、施設が把握しているもの】
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 身体活動状況把握 : □ 有 □ 無
6 食物アレルギー把握 (健診結果・既往歴含む) : □ 有 □ 無
7 食物アレルギーへの対応 : □ 有 (除 替 □ 代 替 □ その他 ()) □ 無
8 疾病状況把握 (健診結果) : □ 有 □ 無
9 生活習慣把握 (給食以外の食事状況・運動・飲酒・喫煙習慣等) : □ 有 □ 無
【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 食事の摂取量の把握 : □ 実施している (□ 全員 □ 一部) (頻度: □ 毎日 □ 回/月 □ 回/年)
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 ()

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
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 ()
2-2 有の場合
3 衛生管理 : 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食中毒発生時マニュアル : □ 有 □ 無
②災害管理マニュアル : □ 有 □ 無
③食品の備蓄 : □ 有 □ 無
④他施設との連携 : □ 有 □ 無
5 健康管理部门と栄養管理部门との連携 (事業所のみ記入) : □ 有 □ 無

※裏面へ→

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

【VI 栄養計画】

炭水化物エネルギー比率(%)
= 100 - (たんぱく質エネルギー比率 + 脂肪エネルギー比率)

⚠ 栄養管理ソフトから得られる値とは異なる場合があります

算出方法（小数点第1位まで算出）

例)

エネルギー	たんぱく質	脂質	炭水化物
600kcal	25.0g	17.0g	85.0g

たんぱく質

脂質

炭水化物

$25.0 \times 4 \div 600 \times 100 = 16.7\%$ $17.0 \times 9 \div 600 \times 100 = 25.5\%$ $100 - (16.7 + 25.5) = 57.8\%$

この値を報告書にご記入ください

脂質やたんぱく質と同じように計算すると…
炭水化物 85.0×4÷600×100= 56.7%

栄養管理報告書 ＜裏面＞

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								
3 給与栄養目標量の設定日		年 月								
4 給与栄養目標量と給与栄養量(最も提供数の多い給食に關して記入)		対象: 年齢 歳～ 歳 性別 ☐ 男 ☐ 女 ☐ 男女共								
	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)B12(mg)	B2(mg)	C(mg)	食物繊維(g)	炭水化物エネルギー比率(%)
給与栄養目標量										100.0
給与栄養量(実給)										100.0
5 給与栄養目標量に対する給与栄養量(実給)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		個別		実施内容				実施数		
☐ ポスターの掲示 ☐ 給食たよりの配布 ☐ 実物展示				延 人						
☐ 給食時間の訪問 ☐ 健康に配慮したメニュー提示				延 人						
☐ 推奨組合せの例の提示 ☐ その他()				延 人						
IX 課題と評価 ☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)		集団		X 東京都の栄養関連施策項目(最も提供数の多い給食に対して記入)				延 人		
(栄養課題)				X 東京都の栄養関連施策項目(最も提供数の多い給食に対して記入)				延 人		
(栄養課題に対する取組)								延 人		
(施設の自己評価)								延 人		
				(VI-4の食事について記入)		目標量	提供量			
				野菜の一人当たりの提供量(□1食 □1日)		g	g			
				果物の一人当たりの提供量(□1食 □1日)		g	g			
XI 委託 ☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)		作成者		施設側責任者 氏名						
名称				作成者氏名						
電話 FAX				所属						
委託内容 ☐ 献立作成 ☐ 給注 ☐ 調理 ☐ 盛付 ☐ 配膳				職種: ☐ 管理栄養士 ☐ 栄養士 ☐ 調理師 ☐ その他()						
委託契約内容の書面整備: ☐ 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						

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

【VI】栄養計画

- 給与栄養目標量を幅で設定している場合、中央値を記入。

設定していない場合は、斜線を引く。

- 各栄養素の値は、日本食品標準成分表の桁数に合わせる。

例:たんぱく質→小数第一位、ビタミンC→整数

- ## □ カフェテリア食のみ提供の場合

理想の組み合わせについて記入。

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

- 実施している場合は、時期(毎月／報告月のみ)を記入。

榮養管理報告書
《裏面》

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									
3 給与栄養目標量の設定日				年 月									
4 給与栄養目標量と給与栄養量(最も提供数の多い給食に関連して記入)				対象:年齢		歳～		歳		性別		☐ 男 ☐ 女 ☐ 男女共	
				エネルギー (kcal)		たんぱく質 (g)		脂質 (g)		カルシウム (mg)		鉄 (mg)	
				ビタミン A(μg)		ビタミン B1(μg)		ビタミン B2(mg)		ビタミン C(mg)		食物繊維 量(g)	
給与栄養 目標量												炭水化物 エネルギー 比率(%)	
												脂質 エネルギー 比率(%)	
給与栄養量 (実測)												たんぱく エネルギー 比率(%)	
												ビタミン A(μg)	
												ビタミン B1(μg)	
												ビタミン B2(mg)	
												ビタミン C(mg)	
												食物繊維 量(g)	
												炭水化物 エネルギー 比率(%)	
												脂質 エネルギー 比率(%)	
												たんぱく エネルギー 比率(%)	
5 給与栄養目標量に対する給与栄養量(実測)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)													
☐ 栄養成分表示 ☐ 献立表の提供 ☐ 卓上メモ ☐ ポスターの掲示 ☐ 給食たまり等の配布 ☐ 実物展示 ☐ 給食時間の訪問 ☐ 健康に配慮したメニュー提示 ☐ 推奨組合せの例の提示 ☐ その他()				Ⅷ 栄養指導		☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)							
				個別		実施内容						実施数	
						延 人							
						延 人							
						延 人							
						延 人							
Ⅸ 課題と評価 ☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)				集団		実施内容						実施数	
(栄養課題)						回 人							
(栄養課題に対する取組)						回 人							
						回 人							
Ⅹ 東京都の栄養関連施策項目(最も提供数の多い給食に対して記入)													
(施設の自己評価)				(Ⅵ-4の食事について記入)						目標量		提供量	
				野菜の一人当たりの提供量(1口食 1口日)						g		g	
				果物の一人当たりの提供量(1口食 1口日)						g		g	
Ⅺ 委託 ☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)				作成者		施設側責任者 役職 氏名 作成者氏名 所属							
名称													
電話						FAX							
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							

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

【Ⅶ 栄養・健康情報提供】

□「実物展示」は、実物を展示している場合に記入。

写真で展示している場合、「その他」に記入。

□ 給食施設「健康に配慮したメニュー」は、栄養課題を解決するために設けられたメニュー。

【Ⅷ 栄養指導】

□ 報告月に実施したものについて記入。

□ 指導した方が、通所者で給食を食べていない者(利用者の保護者や家族等)の場合、施設利用者であれば記入。

□「Ⅶ 栄養健康情報」に該当するものは記入しない。

栄養管理報告書
《裏面》

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																			
3 給与栄養目標量の設定日					年 月																			
4 給与栄養目標量と給与栄養量(最も提供数の多い給食に関して記入)					対象:年齢 歳～ 歳 性別 ☐ 男 ☐ 女 ☐ 男女共																			
	エネルギー (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	カルシウム (mg)	鉄 (mg)	A(a.g) (A/B(可量))	B1(mg)	B2(mg)	C(mg)	ビタミン 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 目標量												100.0												
給与栄養量 (実測)												100.0												
5 給与栄養目標量に対する給与栄養量(実測)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 ☐ 給食時間の訪問 ☐ 健康に配慮したメニュー提示 ☐ 推奨組合せの例の提示 ☐ その他()					個別					実施内容					実施数									
										延 人														
										延 人														
										延 人														
										延 人														
Ⅸ 課題と評価 ☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)					集団					同 人					同 人									
(栄養課題)										同 人														
(栄養課題に対する取組)										同 人														
Ⅹ 東京都の栄養関連施策項目(最も提供数の多い給食に対して記入)																								
(施設の自己評価)										(Ⅵ-4の食事について記入)					目標量					提供量				
										野菜の一人当たりの提供量(□1食 □1日)														
										果物の一人当たりの提供量(□1食 □1日)														
Ⅺ 委託 ☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)					施設側責任者										氏名									
					作成者氏名																			
名称					所属																			
電話					FAX																			
委託内容 ☐ 献立作成 ☐ 給注 ☐ 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					健康増進法第21条による管理栄養士必置指定 ☐ 有																			

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

【IX】 課題と評価

- 給食会議等において**施設として捉えているものを記入。**
- 原則として、5月分は昨年度の課題と評価を記入。
- 11月分は今年度の課題と評価を記入するが、最終評価が記入できなければ、中間評価として記入する。

【X】 東京都の栄養関連施策項目

整数値 で記入(小数点第一位を四捨五入)。

- 提供していない場合、「0g」と記入。
- 算出していない場合、斜線を引く。

栄養管理報告書
《裏面》

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									
3 給与栄養目標量の設定日					年 月									
4 給与栄養目標量と給与栄養量(最も提供数の多い給食に関して記入)					対象:年齢 歳～ 歳 性別 ☐ 男 ☐ 女 ☐ 男女共									
	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 目標量												100.0		
給与栄養量 (実測)												100.0		
5 給与栄養目標量に対する給与栄養量(実測)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 ☐ 給食たよりの配布 ☐ 実物展示 ☐ 給食時間の訪問 ☐ 健康に配慮したメニュー提示 ☐ 推奨組合せの例の提示 ☐ その他()					個別 実施内容 実施数 延 人 延 人 延 人 延 人									
IX 課題と評価 ☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)					X 東京都の栄養関連施策項目(最も提供数の多い給食に対して記入)									
栄養課題)					XI-4の食事について記入)					目標量		提供量		
栄養課題に対する取組)					野菜の一人当たりの提供量(□1食 □1日)					g		g		
					果物の一人当たりの提供量(□1食 □1日)					g		g		
施設の自己評価)					施設責任者					氏名				
XI 委託 ☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)					作成者氏名									
名称					所属									
電話					FAX									
委託内容 ☐ 献立作成 ☐ 給注 ☐ 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				

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

【IX】 課題と評価 の記入例 （保育所）

・課題

葉物野菜が苦手な園児が多い。米飯の残食が目立つ。

・栄養課題に対する取組

野菜を使用したメニュー(ケーキ・おにぎり)をクッキング保育で行った。

・評価

献立によっては残食が無い日もあり、平均的な摂取量にも改善が見られた。

今後も日別の残食量の差を抑えていけるよう、料理方法や園児への声掛けも工夫していく。

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

【XI】 委託

- 施設側が委託契約内容の書類を備えている場合、「有」。

【責任者と作成者】

- 責任者は栄養管理報告書の内容を確認し、「施設側責任者」の欄に役職・氏名を記入。

【全体】

- 空欄は記入漏れなのか記入できないのかわからないため、**記入できない場合は斜線**を引く。
- 有無をたずねる項目は、どちらかにチェックがあるか確認する。

有無のチェックも忘れずに

XI 委託	☐ 有 ☒ 無(有の場合は下記に記入)
名称	
電話	FAX
委託内容	☐ 献立作成 ☐ 発注 ☐ 調理 ☐ 盛付 ☐ 配膳 ☐ 食器洗浄 ☐ その他()

※委託無し の記入例

XI 委託	☐ 有 ☐ 無(有の場合は下記に記入)
名称	
電話	FAX
委託内容	☐ 献立作成 ☐ 発注 ☐ 調理 ☐ 盛付 ☐ 配膳 ☐ 食器洗浄 ☐ その他()
委託契約内容の書類整備	☐ 有 ☐ 無

作成者氏名	氏名
所属	
電話	FAX
職種	☐ 管理栄養士 ☐ 栄養士 ☐ 調理師 ☐ その他()
保健所記入欄	特定給食施設・その他の施設 (施設番号) ☐ 有 健康増進法第21条による管理栄養士必置指定 ☐ 有

3. 栄養管理報告書のチェックポイント

栄養士・管理栄養士

(施設または委託)

- ①アセスメント
- ②目標設定
- ③計画・実施
- ④評価・改善



給食施設管理者

- 特定給食施設の設置者は、厚生労働省令で定める基準に従って、適切な栄養管理を行わなければならない。

(健康増進法 第21条 第3項)

(委託の場合)

- 給食会社が適切に運営するよう管理、監督する。
- また、給食会社が業務を円滑にできるよう、全面的に支援する。

- 委託の場合、施設側と委託先で報告書の内容を共有しましょう。
- 直営・委託に関わらず、栄養管理の状況や栄養課題を、**施設として把握し、報告書の斜線(記入できない欄)を減らしていくことが大切です。**