

提出年月等	<ul style="list-style-type: none"> <li>毎年4月末日までに管轄保健所に提出すること。(FAX不可)</li> </ul>
施設名	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の正式名称(法人名)を記入すること。</li> <li>施設の所在地を記入すること。</li> </ul>
所在地	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の電話番号を記入すること。</li> <li>栄養管理部門の直通がある場合は直通の番号を記入し、番号の前に(直)の文字を入れること。例：(直)0980-00-0000</li> </ul>
電話番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設のFAX番号を記入すること。</li> <li>栄養管理部門の直通がある場合は直通の番号を記入し、番号の前に(直)の文字を入れること。例：(直)0980-00-0000</li> </ul>
フアクシミリ	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設のFAX番号を記入すること。</li> <li>栄養管理部門の直通がある場合は直通の番号を記入し、番号の前に(直)の文字を入れること。例：(直)0980-00-0000</li> </ul>
E-mail	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設のメールアドレスを記入すること。</li> <li>栄養管理部門の直通又は個人用(あくまでも職場用で私用アドレスは不可)がある場合は、そちらを記入し、アドレスの前に(直)か(個)の文字を入れること。</li> </ul>
設置者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設置者を記入すること。</li> </ul>
施設管理者名	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設管理者(施設長)の職名と氏名を記入すること。</li> <li>設置者と同じ場合は「同上」と記入すること。</li> </ul>
栄養管理者	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設内の栄養管理部門の責任者の職名と氏名を記入すること。</li> </ul>
給食開始日	<ul style="list-style-type: none"> <li>給食を開始した日(給食開始届で届けた年月日)を記入すること。</li> </ul>
運営方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当するものを○で囲むこと。</li> <li>委託している場合は、受託者名(会社名)、所在地を書き、委託内容で該当するものを○で囲むこと。また、委託の範囲が明記されている業務分担表のみを添付すること。なお、業務分担について前年から変更がない場合も、必ず添付すること。</li> </ul>
栄養管理委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当するものを○で囲むこと。</li> <li>実施した場合は前年度の回数を記入すること。</li> </ul>
給食業務従事者数	<ul style="list-style-type: none"> <li>従事者について、設置者と委託先の職員数を、区分に記された職種別、常勤と非常勤別に計上すること。区分に記された職種には、現採用の職種を計上すること。また、「常勤」とは、当該施設で定められた勤務時間の全てを勤務する者を指す。正規職員かそうでないかは問わない。</li> <li>非常勤職員については、備考に勤務時間及び週当たり日数を記入すること。(例 9:00~13:00 週4日)</li> <li>「調理作業員」は、調理師免許を持たずに調理に従事している場合に記入すること。</li> </ul>
研修状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修の状況について施設内外ごとに○で囲むこと。参加回数を記入すること。</li> <li>1回の研修に複数の方が参加した場合も1回として記入すること。</li> </ul>

管理栄養士及び 栄養士の氏名	<ul style="list-style-type: none"><li>・管理栄養士・栄養士について、氏名、管理栄養士・栄養士の別、栄養指導業務の有無について記入すること。</li><li>・管理栄養士免許を有する者は管理栄養士に○をすること。</li><li>・管理栄養士・栄養士以外の職名で採用されている者であっても、管理栄養士・栄養士免許を有する者については、氏名等を記載すること。</li></ul> ※栄養指導業務とは 献立作成、食品材料選択、栄養に関する教育（食育） 栄養に関する調査研究、栄養に関する相談・指導 栄養に関する知識の普及向上を全般的に行っている。
-------------------	--

記入要領 (付表5：その他)

※矯正施設、自衛隊、一般給食センターは、「身体状況の把握」の記入について、対象外とする。

給食数	<ul style="list-style-type: none"> <li>今年度4月の第3火曜日の給食数について、それぞれの欄に記入すること。なお、4月第3火曜日が給食休止日の場合は、直近の給食実施日で報告すること。</li> <li>入所者数の定員欄には定員数を在籍者数欄には入所者数(欠食入所者数を含む)を記入すること。</li> <li>個人への配食サービスについては、特定の人に対して継続的に(週3回以上)食事を提供している場合に記入すること。</li> <li>当該届出施設以外へ給食・配食を行っている場合は、「その他」にその食数を記入すること。</li> <li>合計の中に、間食は含まないこと。</li> </ul>
給食材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>前年度6月、2月の1日1人当たりの食材料費を記入すること。</li> <li>人件費、光熱費、消耗品等は含まないこと。</li> </ul>
食事時刻	<ul style="list-style-type: none"> <li>それぞれについて、通常の喫食開始時刻を記入すること。</li> </ul>
適温給食	<ul style="list-style-type: none"> <li>該当するものを○で囲むこと。</li> <li>1については、その方法について該当するものを○で囲むこと。</li> </ul>
栄養食事指導数	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別、集団に分けて年間指導件数を計上すること。</li> </ul>
栄養管理体制等 栄養管理情報提 供書等による連 携体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>それぞれについて、該当するものを○で囲むこと。</li> <li>栄養管理情報提供書等とは、継続的な栄養管理が必要な者に対して、転院・退院等の際に各施設及び地域で情報共有を図るための書式を指す(医療機関において栄養サポートチーム等が作成した栄養管理に関する情報提供書等も含める)。</li> <li>連携先について、該当するものを○で囲むこと(複数可)。</li> <li>内容について各件数を記入すること。件数は<u>電話連絡のみ</u>のやりとりは含めず、「<u>栄養管理情報提供書等の書類を介した件数</u>」を計上すること。</li> <li>内容の1には、<u>退院(退所)後の栄養管理方針について栄養サポートチーム等</u>多職種で検討した情報を転院(転所)先へ提供した件数を計上すること。</li> <li>内容の2には、<u>退院(退所)時点の栄養管理に関する情報</u>について転院(転所)先へ提供した件数を計上すること。</li> <li>内容の1と2の件数は重複せず、<u>波線</u>の内容で区別し、それぞれに計上すること。</li> <li>内容の3には、入院(入所)前の栄養管理に関する情報について、転院(転所)元から入手した件数を計上すること。</li> <li>連携体制がない場合は、空欄とすること。</li> </ul>

栄養管理状況

- ・前年度の6月と2月に実施した最も食数の多い食種（食事形態の種類）について記入すること。
- ・エネルギーから食物繊維までは、「給与栄養目標量」と月平均の「給与栄養量」をそれぞれ記入すること。
- ・小数点以下の桁数は成分表に準じること。

提供した食事の評価

- ・該当するものを○で囲むこと。
- 有を選んだ場合には、その方法について該当するものを○で囲むこと。

身体状況の把握

- ・利用者（入所者）の肥満並びにやせに該当する者の割合は、原則として前年10月の計測値から算出すること（経年変化を見るため、報告月は毎年同じ月であることが望まれる）。なお、10月以外の計測値を用いる場合は、△年△月現在と分かるように記載すること。
- ・前年度報告には、前年度に報告した把握状況について記載すること。

\*成人の肥満並びにやせに該当する者の割合の評価方法について  
 ・BMI (Body Mass Index) を用いて肥満度を算出すること。  
 「肥満」については25.0以上、「やせ」については18.5未満の者の割合を記入すること。  
 $BMI = \text{体重 (kg)} / \text{身長 (m)}^2$

\*幼児の肥満並びにやせに該当する者の割合の評価方法について  
 ・幼児身長体重曲線による肥満度判定を用いること。  
 ・肥満度の判定区分のうち、「肥満」については+15%以上、「やせ」については-15%以下の児の割合を記入すること。  
 肥満度 (%) = [実測体重 (kg) - 身長別標準体重 (kg)]

÷ 身長別標準体重 (kg) × 100

判定	やせ		普通		肥満		
	-15%以下				15%以上		
判定	やせすぎ	やせ			ふとりぎみ	ややふとりすぎ	ふとりすぎ
肥満度	-20%以下	-20%超～	-15%超～	15%未満	15%以上	20%以上	30%以上
					20%未満	30%未満	

身長別標準体重の算出式(平成12年乳幼児身体発育調査結果に基づく)

- 男児 身長別標準体重=0.00206×身長<sup>2</sup>-0.1166×身長+6.5273
- 女児 身長別標準体重=0.00249×身長<sup>2</sup>-0.1858×身長+9.0360

身体状況の把握  
(続き)

\*児童・生徒の肥満並びにやせに該当する者の割合の評価方法について  
 ・学校保健統計調査方式による肥満度判定を用いること。  
 ・肥満度の判定区分のうち、「肥満」については+20%以上、「やせ」については-20%以下の者の割合を記入すること。  
 肥満度(過体重度) = [実測体重 (kg) - 身長別標準体重 (kg)]

$$\div \text{身長別標準体重 (kg)} \times 100 (\%)$$

判定	やせ傾向		普通	肥満傾向		
	-20%以下			20%以上		
判定	高度やせ	軽度やせ		軽度肥満	中等度肥満	高度肥満
肥満度	-30%以下	-30%超～ -20%以下	-20%超～ +20%未満	20%以上 30%未満	30%以上 50%未満	50%以上

$$\text{身長別標準体重 (kg)} = a \times \text{実測身長 (cm)} - b$$

係数 年齢	男		女	
	a	b	a	b
5	0.386	23.699	0.377	22.750
6	0.461	32.382	0.458	32.079
7	0.513	38.878	0.508	38.367
8	0.592	48.804	0.561	45.006
9	0.687	61.390	0.652	56.992
10	0.752	70.461	0.730	68.091
11	0.782	75.106	0.803	78.846
12	0.783	75.642	0.796	76.934
13	0.815	81.348	0.655	54.234
14	0.832	83.695	0.594	43.264
15	0.766	70.989	0.560	37.002
16	0.656	51.822	0.578	39.057
17	0.672	53.642	0.598	42.339

※日本小児内分泌学会、日本成長学会により、早見表や計算ソフトが公表されている。

衛生管理

・それぞれについて、該当するものを○で囲むこと。  
 ・実施した場合には前年度の回数も記入すること。  
 (保存食については、保存日数を記入すること。)

災害発生時の  
体制

・それぞれについて、該当するものを○で囲むこと。  
 ・非常用食料等については、有の場合、利用者・職員・その他を含めた数を記入すること。

その他；自衛隊、事業所、更生施設、寄宿舎、救護施設、婦人保護施設、  
 母子福祉施設、授産施設障害者(児)福祉関係施設、  
 児童福祉関係施設(保育所を除く)、幼稚園