

栄養管理状況報告書（様式第7号）記入要領

（その3） 事業所・寄宿舎・矯正施設・自衛隊・その他

項目	記入方法・留意点																						
① 施設の名称、所在地	正式名称で記入する。 ・「給食施設」とは、調理場（厨房）の有無は問わず、利用者に食事を提供する施設とする。 ・法人にあっては、その主たる事務所の所在地および郵便番号。																						
② 設置者	施設の設置者を記入する。																						
③ 栄養管理部門の責任者 (職名、氏名) TEL、FAX、Email	当該施設の栄養管理部門の責任者および連絡先を記入する。 ・調理業務委託の場合でも施設側の責任者をいう。 ・E-mail は私的なアドレスではなく、栄養管理部門の公的なアドレスにすること。																						
1 施設の状況	当該報告書を提出する年の5月10日現在の状況を記入																						
④ 施設の種類の	根拠法令に基づいた施設の種類の○で囲む。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th>分類</th> <th>主な根拠法令</th> <th>該当施設</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業所</td> <td>労働基準法別表1</td> <td>事業所または事務所</td> </tr> <tr> <td>寄宿舎</td> <td></td> <td>学生または労働者を寄宿させる施設</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">矯正施設</td> <td>刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第3条</td> <td>刑事施設</td> </tr> <tr> <td>少年院法第2条</td> <td>少年院</td> </tr> <tr> <td>少年院法第16条</td> <td>少年鑑別所</td> </tr> <tr> <td>自衛隊</td> <td></td> <td>自衛隊</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td>警察学校、消防学校等</td> </tr> </tbody> </table>	分類	主な根拠法令	該当施設	事業所	労働基準法別表1	事業所または事務所	寄宿舎		学生または労働者を寄宿させる施設	矯正施設	刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第3条	刑事施設	少年院法第2条	少年院	少年院法第16条	少年鑑別所	自衛隊		自衛隊	その他		警察学校、消防学校等
分類	主な根拠法令	該当施設																					
事業所	労働基準法別表1	事業所または事務所																					
寄宿舎		学生または労働者を寄宿させる施設																					
矯正施設	刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第3条	刑事施設																					
	少年院法第2条	少年院																					
	少年院法第16条	少年鑑別所																					
自衛隊		自衛隊																					
その他		警察学校、消防学校等																					
⑤ 定員数（従業員数）	定員がある施設は定員数を記入する。定員がない施設は給食を利用できる者の数（事業所の場合は、パートタイマーや派遣社員等を含む従業員数）を記入する。 ・交代勤務の事業所は、雇用している全従業員数ではなく、日勤者の数とする。																						
⑥ 給食の運営状況	直営または委託を○で囲む。委託している場合は、その委託事業者名を記入し、契約内容を○で囲む。 ・飯やパン、焼き魚等、調理済食品を単品で外部から購入する場合は委託としない。複数の料理を組み合わせると特定の一社から1食分として購入する場合は委託とみなす。 ・委託内容「7その他」は、1～6に該当しない業務（検品（検収）や盛付等）を限定的に委託している場合に記載する。																						
⑦ 調理場所	当該施設と調理場のある施設が異なる場合を施設外とし、施設外の場合																						

	は調理場のある施設の名称と調理場の設置者名を記入する。
⑧ 食数	<p>5月10日の1日に提供した食数を記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5月10日が施設の休日・行事等と重なる場合は直近の前日とする。 ・検食や保存食、おやつは食数に含まない。 ・「その他」は、朝食・昼食・夕食以外の時間帯に1食分の食事が提供される場合に計上する。
⑨ 食材料費	<p>当該報告書を提出する年の4月1ヶ月分の1人1日あたりの食材料費。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(4月の総食材料費) ÷ (4月ののべ食数) で算出する。
⑩ 栄養管理部門の従事者数	<p>当該報告書の施設に在籍する職員について、職種ごとに、常勤/非常勤の員数を記入する。</p> <p>(1) 常勤について</p> <p>原則として施設で定めた勤務時間をすべて勤務している者（概ね週4日以上かつ1日6時間以上の勤務する者。）のことであり、雇用形態は問わない。</p> <p>(2) 職種について</p> <p><管理栄養士・栄養士に計上される者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士は栄養士の資格を併せて有しているが、管理栄養士としてのみ計上する。 ・管理栄養士または栄養士の資格を有しているが、管理栄養士・栄養士以外の職名で雇用されている場合、栄養の指導に従事している者は管理栄養士または栄養士として計上する。 それ以外は雇用された職名で計上する。 <p><調理師・調理員に計上される者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理師、調理員等は資格および雇用条件で判断する。 ・雇用条件が明確ではない場合は、状況が把握できるよう欄外に記載する <p>(3) 従業者数の計上について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・複数の施設の調理をまとめて行っている場合等、員数が施設ごとに明確に区別できない場合は、給食施設ごとの提供食数で案分した員数を計上する（整数・四捨五入）。 <div style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>【計算例】 A施設(1日150食)とB施設(1日420食)の食事を調理師8人と調理員2人で調理している場合</p> <p><A施設> 調理師 8人 ÷ (150+420)食 × 150食 = 2.1... ≒ 2人</p> <p>調理員 2人 ÷ (150+420)食 × 150食 = 0.5... ≒ 1人</p> <p><B施設> 調理師 8人 ÷ (150+420)食 × 420食 = 5.8... ≒ 6人</p> <p>調理員 2人 ÷ (150+420)食 × 420食 = 1.4... ≒ 1人</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士・栄養士1名が複数の施設の栄養管理を担当している場合は兼務辞令の有無に関わらず、主となる施設（食数が多い等）に1名として計上し、その他の施設を兼務扱いで0とする。 ・非常勤の人数は「非常勤職員勤務時間/常勤勤務時間×人」で算出する

	<p>(整数・四捨五入)。</p> <p>【計算例】 Aさん(常勤:1日8時間週5日)とBさん(非常勤:1日3時間週4日)とCさん(非常勤:1日5時間週3日)が勤務している場合</p> <p><常勤> 1人</p> <p><非常勤> (3時間×4日+5時間×3日)÷(8時間×5日) =0.675 ≒ 1人</p>
⑪ 管理栄養士・栄養士の氏名	<ul style="list-style-type: none"> ・当該施設を兼務している（複数の施設に勤務し、この施設以外の施設に在籍している）者を括弧書きで記入する。 ・⑩の数は括弧がない管理栄養士・栄養士の数と一致する。
2 栄養管理の状況	当該報告書を提出する年の前年度の実績を記入
⑫ 身体状況の把握	<p>性別ごとに、入所者（従業員数）、肥満、やせの人数を記入する。</p> <p>把握を行った年月を記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所等は健康診断を受けている者を従業員数とし、そのうち肥満、やせの人数を記入する。 ・肥満、やせの該当者はBMI (Body Mass Index 次式)を用い、BMI 25以上を肥満、BMI 18.5未満をやせとする。 <p>$BMI = \text{体重 kg} / (\text{身長 m})^2$</p>
⑬ 給与栄養目標量の設定	給与栄養目標量の設定の有無を○で囲み、有の場合はその算出方法を○で囲む。
⑭ 情報提供、健康情報の提供	<p>施設で提供する食事について、献立表の掲示および栄養表示の実施の有無を○で囲む。栄養表示は熱量、たんぱく質、脂質および食塩等の主要栄養成分の1つでも記載があれば「有」とする。</p> <p>健康・栄養に関する情報について、提供している媒体について○で囲む。</p>
⑮ 栄養教育	<p>個別、集団別実施した栄養教育ののべ回数とのべ人数を記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食生活・栄養をテーマにしたものを対象とする。
⑯ 喫食調査、嗜好調査	<p>実施の有無を○で囲む。嗜好調査を実施している場合はその頻度も記入する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査の結果を記録に残しているものを「実施」とみなす。
⑰ 栄養・衛生関係帳簿類の整備状況	<p>施設において作成している栄養・衛生関係帳簿類を全て記入する。(コンピュータ内で管理しているものも含む。)</p> <p>例) 献立表(予定・実施)、提供食数(日報・月報)、食糧品消費日計表、調理指示書、作業工程表、作業動線図、発注書、検収簿、給食日誌、検食簿、給与栄養目標量に関する帳票、個別栄養管理記録、嗜好調査結果、喫食調査結果、栄養教育記録、栄養管理委員会(議事録)、委託契約書、衛生管理マニュアル、衛生管理関係帳簿等</p>
⑱ 災害等の備えた対応	<p>災害等に備え、施設独自が準備していることを記入する。</p> <p>例) 常に備蓄している備蓄品・数量、備蓄品を利用した献立の作成、事故時(食中毒等)対応マニュアル、災害時対応マニュアル等</p>