

2 栄養状況報告

食 種	2月の1日あたりの食数を食種区分ごとに記入してください。(整数) 食種が多く記入欄が不足する場合は、まとめてください。
対象者の状況	把握年月日を記入してください。対象者の数を給与栄養目標量、性別に記入してください。
栄養アセスメント等の実施状況	I 栄養アセスメントについて、該当するものを○で囲んでください。「実施している」の場合には、項目別に記入または該当するものを○で囲んでください。 II 栄養計画について、該当するものを○で囲んでください。
栄養ケア・マネジメントの実施状況	「実施している」の場合には、項目別に記入または該当するものを○で囲んでください。
栄養管理状況	食 品 構 成 () 内に施設で基準となっている食種について記入願います。 給与栄養量に対応する食品群別重量について、目標量と2月の実施量を記入(整数)してください。 ※食品群の分類については、「日本食品標準成分表」の分類に準じる。 ただし、従来から当該施設で使用しているものでも可とする。その場合は主な相違点を記載するか、施設で使用している分類表等を添付すること。 ※加工食品については、分析値等を参考に割り振る。
	給与栄養量等 上記の食種について記入してください。 当該施設の給与栄養量の目標量と2月分の実施量について記入してください。 (給与栄養量は、「日本食品標準成分表」から算出) (桁数は食品成分表に準じる) 脂質エネルギー比 (脂質エネルギー/総エネルギー) × 100 を記入(整数) たんぱく質エネルギー比 (たんぱく質エネルギー/総エネルギー) × 100 を記入(整数) 動物性たんぱく質比 (動物性たんぱく質/総たんぱく質) × 100 を記入(整数)
給食材料費	栄養管理状況で記入した食種について、1人1日又は1食当たりのどちらかを○で囲み、実食材料費(原価)を記入願います。その他の経費は含みません。
栄養補助食品の利用	ここでの栄養補助食品は、不足している栄養素を補うものに限定します。 該当するものを○で囲んでください。 「有」の場合は、使用している食品の種類(例 鉄強化食品等)を記入願います。
栄養指導状況(年間)	今年度4月～2月末日までに実施した栄養指導について計上してください。 栄養指導内容について、欄内に記載できない場合は別紙添付(任意様式)でも構いません。
栄養情報の提供	献立の掲示 該当するものを○で囲んでください。 「有」の場合、掲示・配布、その他で該当するものすべてを○で囲んでください。 その他の場合は、具体的に記入ください。
	栄養量等の掲示 該当するものを○で囲んでください。 「有」の場合には、該当する栄養成分表示項目を○で囲み、他に表示する栄養成分がある場合にはその成分を記入してください。
	栄養情報提供 該当するものを○で囲んでください。その他の場合は、具体的に記入ください。
給食内容の評価	喫食量調査 該当するものを○で囲んでください。「有」の場合には回数を記入し、日・週・月・年の該当するものを○で囲んでください。「有」の場合には、方法を具体的に記入してください。残食調査も含みます。
	嗜好調査 該当するものを○で囲んでください。 「有」の場合には、回数を記入し、月・年の該当するものを○で囲んでください。 「有」の場合には、方法を具体的に記入してください。

<p>栄養管理委員会等の開催状況</p>	<p>委員会の開催状況について、名称、回数、メンバー、内容について記入してください。</p>
<p>従事者の研修会</p>	<p>1人当たりの平均研修参加回数（研修参加延人数／従事者数）と主な研修内容を記入してください。施設内の研修等も含まれます。</p>
<p>事務の効率化 コンピューターの導入</p>	<p>該当するものを○で囲んでください。「有」の場合には、導入項目を給食業務、栄養マネジメント業務それぞれについて、○で囲んでください。</p>
<p>給食関係帳簿</p>	<p>該当するものを○で囲み、また、内容等記入してください。</p>
<p>危機管理体制 （備蓄状況等）</p>	<p>設問項目の有無に○をつけてください。 （内容）に備蓄物資の種類、品名、保有量等を記入してください。 ※「○人分を○日分」で記載できない場合には、「○食分」の記載でも構いません。</p>
<p>報告書作成者</p>	<p>作成者の所属名、職名、氏名を記入してください。</p>