

栄養管理報告書 (保育所・幼稚園等) の作成について

令和6年4月19日（金） 葛飾区保健所

給食の目的

- 利用者の健康の維持・増進を図ること
- 給食を通じて利用者を支援していく役割も求められている

栄養管理報告書とは

東京都規則（健康増進法施行細則第6条）

及び

葛飾区規則（健康増進法施行細則第5条）

に基づき、給食施設の栄養管理状況について
提出するもの

報告について

- 施設の管理者（委託のときは施設設置者側）が、給食施設の栄養管理の状況を保健所へ報告する。
- 毎年5月と11月実施分について報告する。
- * 作成者は施設側・委託側を問わない。
- * 栄養士以外の職種の協力も必要

提出について

* 提出期日

→ 5月実施分は **6月14日（金）まで**

→ 11月実施分は **12月13日（金）まで** **必着**

* 提出部数

3部作成し、**2部提出**（保健所→東京都）

提出について

* 提出先

最寄の保健所・保健センターへ

郵送の場合

〒125-0062 青戸4-15-14

葛飾区健康部（保健所）

健康推進課 栄養推進担当係 あて

郵便物の表（おもて）に「栄養」の文字を入れる

報告内容

- 特定給食施設等における**栄養管理基準**に基づき、給食運営されているか確認するもの

栄養管理基準：健康増進法第21条第3項、
健康増進法施行規則第9条

栄養管理報告書 (保育所・幼稚園等) の作成に当たって

栄養管理報告書(保育所・幼稚園等)の作成に当たって

【栄養管理報告書について】

栄養管理報告書は、東京都規則(健康増進法施行細則第六条)及び特別区、政令市で定めている規則等に基づき、給食施設の栄養管理状況について、施設の管理者が提出をするものです。

【栄養管理報告書の意義】

栄養管理報告書の作成は、給食施設における栄養管理状況を把握し、課題を発見することにつながります。作成者のみならず、施設の管理者が栄養管理報告書の内容を必ず確認し、提出してください。

☆ 施設の管理者は、毎年5月、11月(以下「報告月」という。)に実施した給食について、この記入要領に基づいて報告月の翌月15日までに管轄保健所に2部提出してください。
また、1部は施設において必ず保管してください。

☆ 給食を委託している場合は、把握している内容等により、施設側の担当者と委託先の担当者の両者が協力しないと記載できない場合があります。双方の担当者が協力して作成してください。

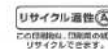
☆ 様式は管轄の保健所で配布しています。
また、東京都のホームページに掲載していますので、ダウンロードして使用できます。

【ホームページアドレス】

東京都栄養管理報告書 検索

https://www.fukushihohen.metro.tokyo.lg.jp/kenkou/kenko_zukuri/ei_syo/tokutei/houkoku.html

☆ 不明な点は、管轄の保健所、保健センターの栄養指導員にお問合せください。



記入漏れに注意

栄養管理報告書（保育所・幼稚園等）

葛飾区 保健所長 殿

施設名

所在地

管理者名

電話番号

印やスタンプ
でもOK

_____年 _____月分

I 施設種類

- 1 幼稚園
- 2 保育所（認可）
- 3 認定こども園
- 4 その他
（認証保育所等）

その他は、1～3までに
該当しない施設の場合。
（認証保育所、
無認可保育所など）

Ⅱ 食事区分別 1日平均食数及び食材料費			
	食数及び食材料費		
	定食		離乳食
朝食	食	円	
昼食	食	円	食
補食	食	円	
夕食	食	円	
合計	食	円	
再掲	職員食	_____	食

- ・ 離乳食は1日に数回提供していても一人1回のみ計上し、昼食へまとめて記入する。
- ・ 乳児用ミルクは計上しない。
- ・ おやつは計上しない。
- ・ 捕食は、食事として夕食に満たない軽食をおやつ以降の時間帯に提供した場合に記入する。
- ・ 夕食は「夕食」の形態として栄養量を満たしている場合に記入する。
- ・ 職員食は「再掲」なので注意。食数合計のうち職員食が何食かを記入する。

施設において給食関係業務に従事している職員数を記入する。

「その他」は、管理栄養士、栄養士、調理師、調理作業員に該当しない給食関連業務に係るものがある場合計上する。

例) 事務職員等

Ⅲ 給食従事者数				
	施設側 (人)		委託先 (人)	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
管理栄養士				
栄養士				
調理師				
調理作業員				
その他				
合計				

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 | : | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 |
| 2 | 身長把握 | : | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 |
| 3 | 体重把握 | : | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 |
| 4 | 幼児身長体重曲線による体格把握（3歳以上6歳未満） | | | |
| | <input type="checkbox"/> 有（肥満 % やせ %） | | | <input type="checkbox"/> 無 |

・ 計算方法

肥満（ % ） = 肥満の人数 ÷ （対象者の人数） × 100

やせ（ % ） = やせの人数 ÷ （対象者の人数） × 100

小数点第一位まで記入

- ・ 肥満者は標準体重の +15%以上、やせは標準体重の -15%以下
- ・ カウプ指数等他の方法で把握している場合は「無」とする。
- ・ 3歳未満児の施設は、利用者の把握状況（1～3）は記入し、体格の把握（4）は斜線を引く。

Ⅳ 対象者（利用者）の把握

- | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|----------------------------|
| 5 | 身体活動状況の把握 | : | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 |
| 6 | 食物アレルギーの把握
(健診結果・既往歴含む) | : | <input type="checkbox"/> 有 | <input type="checkbox"/> 無 |
| 7 | 食物アレルギーへの対応
<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 除去 <input type="checkbox"/> 代替 <input type="checkbox"/> その他 ()) | | | <input type="checkbox"/> 無 |

食物アレルギーへの対応は、給食提供において、アレルギー源の除去、代替など、体制がある場合を指す。
給食で対応できず、弁当持参等の場合は無にチェックする。

食事の摂取量把握は、実施している場合、全員か一部かチェックする。
頻度は整数を記入する（適宜や随時などは記入しない）

Ⅳ 対象者（利用者）の把握

【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	<input type="checkbox"/> 利用者の健康な体づくり <input type="checkbox"/> 望ましい食習慣の確立 <input type="checkbox"/> 十分な栄養素の摂取 <input type="checkbox"/> 安価での提供 <input type="checkbox"/> 楽しい食事 <input type="checkbox"/> その他 ()
1-2 幼児の健全な発育発達に給食が機能しているか	<input type="checkbox"/> 十分機能している <input type="checkbox"/> まだ十分ではない <input type="checkbox"/> 機能していない <input type="checkbox"/> わからない
2 給食会議	<input type="checkbox"/> 有 (頻度: 回/年) <input type="checkbox"/> 無
2-2 有の場合	構成委員 <input type="checkbox"/> 施設長 <input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師・調理担当者 <input type="checkbox"/> 保育士・教諭 <input type="checkbox"/> 看護担当者 <input type="checkbox"/> その他 ()
3 衛生管理	衛生管理マニュアルの活用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	衛生点検表の活用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

給食全体の運営や改善の検討を主な目的として開催するもの
 日々のミーティングや打ち合わせは含まない。

V 給食の概要

4 非常時危機管理対策	①食中毒発生時マニュアル	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	②災害時マニュアル	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	③食品の備蓄	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
	④他施設との連携	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無

②災害時マニュアルの整備は、災害が発生した際の対応が記入され、施設内で周知にされている場合を指す。

③食品の備蓄は、施設側と委託側のどちらか一方でも災害時に食事や飲料水など施設の給食として提供できるものがある場合を指す。

④他施設との連携は、食事の供給の支援など給食提供に関して連携がある場合を指す。（同法人内の他施設との連携も含む）

～裏面（2ページ目）～

記入漏れに注意

施設名

給与栄養目標量を設定している食事のみ記入する。

〈1日あたり目標量〉
 男性 1～2歳3.0g未満
 3～5歳3.5g未満
 女性 1～2歳3.0g未満
 3～5歳3.5g未満

炭水化物エネルギー比50～65%
 脂肪エネルギー比20～30%
 たんぱく質エネルギー比13～20%
 小数点以下第1位まで

VI 栄養計画														
1 対象別に設定した給与栄養目標量の種類		<input type="checkbox"/> _____種類				<input type="checkbox"/> 作成していない								
2 給与栄養目標量の設定対象の食事		<input type="checkbox"/> 朝食		<input type="checkbox"/> 昼食		<input type="checkbox"/> 夕食		<input type="checkbox"/> 補食		<input type="checkbox"/> おやつ				
3 給与栄養目標量の設定日		_____年_____月_____日												
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： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男女共												
給与栄養 目標量	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				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(%)
						A(μg) (RAI当量)	B1(mg)	B2(mg)	C(mg)					
給与栄養 目標量	日本食品標準成分表の桁数に合わせる 数値を1つ記入 (幅は持たせない)											合計が100		
給与栄養量 (実際)														
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		<input type="checkbox"/> 実施している (<input type="checkbox"/> 毎月 <input type="checkbox"/> 報告月のみ) <input type="checkbox"/> 実施していない												

栄養計算で算出した総エネルギーに対するたんぱく質エネルギーの割合を記入する。
 たんぱく質エネルギーは算出されたたんぱく質のグラム数に4をかける

VII 栄養・健康情報提供

有 無（有の場合は下記にチェック）

- | | | |
|----------------------------------|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 栄養成分表示 | <input type="checkbox"/> 献立表の提供 | <input type="checkbox"/> 卓上メモ |
| <input type="checkbox"/> ポスターの掲示 | <input type="checkbox"/> 給食たより等の配布 | <input type="checkbox"/> 実物展示 |
| <input type="checkbox"/> 給食時の訪問 | <input type="checkbox"/> その他（ ） | |

報告月に情報提供を実施した場合は、有にチェックをし、該当する項目すべてにチェックする。

Ⅷ 栄養指導		<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記に記入)
	実施内容	実施数
個別	例) 離乳食の進め方	延 5 人
		延 人
		延 人
集団	例) 食事のバランスについて	1 回 20 人
		回 人
		回 人

報告月に実施した分のみ記入

IX 課題と評価	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (有の場合は下記に記入)
(栄養課題) 例) 肥満児が前年に比べ増加した。	
(栄養課題に対する取組) 例) 家庭での食事状況の把握、栄養指導	
(施設の自己評価) 例) 状況を把握し、保護者への栄養指導を行ったがあまり改善は見られない。家庭とのバランスを考え、献立を検討していきたい。	

栄養課題と評価は、施設の栄養課題について把握している場合は有にチェック

給食管理業務担当者が、栄養管理報告書の内容をどうとらえているか、どのようなことを改善したいと答えているかを記入

整数で記入。
提供が無い場合は0gと記入。
算出していない場合は斜線を引く。

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）

（VI-4の食事について記入）

提供量

野菜の一人当たりの提供量（1食）

g

果物の一人当たりの提供量（1食）

g

野菜及び果物の一人当たりの提供量を記入する。
野菜は日本食品標準成分表の野菜類を指す。きのこ類、藻類、いも類は含まない。

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

施設側が委託契約内容の書類を備えている場合は、有にチェックする。

記入漏れに注意

作成者	所属
	氏名
	電話 F A X
	職種： <input type="checkbox"/> 管理栄養士 <input type="checkbox"/> 栄養士 <input type="checkbox"/> 調理師 <input type="checkbox"/> その他()

管理栄養士、栄養士、調理師以外が作成した場合は、必ず「その他」に記入する。
例) 施設長 等

提出前に確認

- 「VI 栄養計画」の給与栄養目標量と実際の炭水化物、脂肪、たんぱく質エネルギー比は小数点以下第1位まで
%はつけない
- 給与栄養目標量と実際の栄養素等の量は成分表の桁数に合わせる。

提出前に確認

- 空欄は**斜線**を引く。
- 件数が無い場合は「**0**」と記入する。
- チェック欄（有 無 等）に
チェック漏れがないか、再度確認する。

提出前に確認

訂正するときは…

二重線で消して訂正し、記入者の**訂正印**を押してください。

* 記入漏れや間違いがある場合は**問い合わせ**をしたり、**再提出**して頂く場合があります

お願い

栄養管理に関するチェックシートについて
葛飾区ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.katsushika.lg.jp/online/1007359/1030292/1007374/1007410/1022941.html>

葛飾区ホームページ

トップページ>オンラインサービス>申請書ダウンロード>健康・医療・福祉>健康・医療
>食品衛生関連>栄養管理報告書の作成および提出について

- * 記入したものをコピーし **5月の栄養管理報告書と併せてご提出ください。**
- * 巡回指導を実施する際には、セルフチェックシートをもとに確認します。

問い合わせ

- 健康部（保健所）健康推進課
栄養推進担当係に連絡してください。
電話番号：03-3602-1268
- 問い合わせの多い部分等は一斉に他の施設にも通知します。