

特定給食施設等栄養報告書(学校 I)記入要領

1 報告月

報告月を6月とする。(ただし、年数等の基準日は6月1日とする。)
7月15日までに管轄保健所へ1部提出する。

2 施設名

健康増進法施行細則(旧栄養改善法施行細則)に基づいて届出された名称とする。

3 所在地

正確に町名及び番地を記入する。

4 設置者

当該施設の設置者の氏名及び住所(法人にあつては、設置者の名称、代表者の職氏名及び主たる事務所の所在地)を記入する。

5 電話番号等

局番及び代表電話(内線)、ファクシミリ番号及びメールアドレスを記入する。

6 運営形態

該当箇所にチェックを入れ、委託の場合は、委託開始年月日を記入する。
一部委託の場合は、委託内容を記入する。

7 委託先

現在の委託先について、委託開始年月日、名称及び所在地を記入する。

8 給食・栄養管理に関する会議

名称、開催回数、議事録の有無、構成人員及び構成員(職名)について記入する。

9 給食・栄養管理従事職員数

給食に従事する全ての職員(産休・育休等により長期休暇取得中の職員を含む)について職種別に職員数を記入する。
複数施設を兼務する職員については、主たる施設(1施設のみ)で計上する。

10 管理栄養士・栄養士配置状況

- ・職員のうち管理栄養士・栄養士として採用されている者の配置状況を記入する。
- ・兼務がかかっている場合は、主たる施設以外、氏名の横に(兼務)と記入する。
- ・産休・育休等により長期休暇取得中の職員を含む。氏名横に「(休暇中)」等と記入する。
- ・当該施設の勤務年数及び通算勤務年数(勤務年数には長期休暇中の年数も含む)を記入する。
- ・委託をしている場合は委託先の管理栄養士・栄養士についても記入する。

11 喫食状況等

- (1) 児童・生徒食数は、報告月の延べ給食数を給食実施日数で除したものを、小数第1位を切り上げて整数で記入する。
小学校・中学校・高等学校・幼稚園別に記入する。
- (2) 給食時間(配膳から片付けまで、時間割表に基づく時間)、検食時間、検食者を記入する。
共同調理場の場合は、学校単位に別紙を作成し記入する。
- (3) 給食費は、区分別に1人1日当りの徴収金額を記入する。

12 体格の把握

- (1) 児童・生徒を男女別に記入し、計を記入する。
 - (2) 肥満傾向及びやせ傾向に該当する者は、定められた方法(※)で算出し、男女別に記入する。
計及び全児童(男女別)に対する割合を記入する。
 - (3) 食物アレルギーの児童・生徒数を記入する。
 - (4) 前年度の児童・生徒数、肥満傾向に該当する者の人数及び割合、やせ傾向に該当する者の人数及び割合を記入する。
- ただし、学校ですでに用いている方法があれば、そのまま現行の方法を継続して用いても差し支えない。
- 特別支援学校は記入の必要はないが、肥満、やせの判定をしていれば記入してもよい。

※肥満並びにやせに該当する者の評価方法

- ・児童・生徒
 - 学校保健統計調査方式(性別・年齢別・身長別標準体重)による肥満度判定を用いる。
 - 「肥満」については、+20%以上、「やせ」については、-20%以下とする。
肥満度(過体重度) = 【実測体重(kg) - 身長別標準体重(kg)】 / 身長別標準体重(kg) × 100
 - 身長別標準体重については「児童・生徒の健康診断マニュアル」(最新版)を参考とする。

13 食物アレルギー対応

食物アレルギー対応体制の有無及び対応方法について、該当するものにチェックする。
(現在アレルギー対応をしていない場合も、対応体制があれば「有」とする。)

特定給食施設等栄養報告書(学校Ⅱ)記入要領

1 給与栄養目標量及び給与量(小学生は第3・4学年分とする)

- (1) 目標量は、文部科学省の学校給食摂取基準(最新版)あるいは愛媛県学校給食摂取基準算定プログラムから求めた値を記入する。
- (2) 給与量は、純使用量から求め、算出にあたっては、次のいずれかによること。また、単位、桁数については、日本食品標準成分表(最新版)に準じる。
 - ① 日本食品標準成分表(最新版)
 - ② 施設独自で作成した食品群別加重平均成分表

2 食品構成及び給与量(小学生は第3・4学年分とする)

- (1) 目標量は、給与栄養目標量に見合った量を算出し整数で記入する。
- (2) 給与量は、純使用量を小数点第1位で記入する。

3 食事に関する指導状況

- (1) 前年度1年分の指導状況について、記録のあるものを計上する。
- (2) 個別・集団別に、指導した延人数、回数(個別の場合は不要)、指導者職種及び指導内容を記入する。
- (3) 栄養教諭による授業は含めない。

4 非常時等対応体制

- (1) 対処方法等のマニュアルの有無、連絡網の有無及び食事供給体制(他の施設との協定や業者委託など)の有無について、災害時と事故時に区分して記入する。
- (2) 非常時等食料等備蓄の有無について該当する項目にチェックし、「有」の場合は何人分を何回分備蓄しているかを記入する。