

給食施設栄養管理報告書 入力要領

○使用する様式について

- ・ **第9号様式 給食施設栄養管理報告書(児童福祉施設用(認定こども園を含む))**を使用してください。
- ・ 前年度の様式をコピーせず、必ず今年度のものを使用してください。
- ・ エクセルのシートの削除や追加・シート名の変更・シートを別のファイルに移動する等を行わず **ダウンロードしたままの状態でご使用ください。**
- ・ ファイル名は、「**施設番号 7桁+施設名**」に変更して提出してください。

○入力について

- ・ 入力または選択が必要な項目は、セルが水色か黄色で表示されています。
- ・ **水色**のセルは必ず入力、**黄色**のセルは該当項目のみ入力してください。

○作成にあたって

- ・ **令和7年1月～12月の内容**を報告してください。

【特定月（11月分）の平均でも可能な項目】

⇒13 食数 14 対象者の把握 16 給食形態等 18 平均提供食品量・平均栄養量

※年平均の1ヶ月あたりまたは特定月（11月分）のどちらかに統一して入力してください。

○入力内容

	項目	入力内容	入力時の注意事項・入力例
1	施設番号	「施設番号」7桁を入力してください。	封筒または施設番号確認シートに記載されている0から始まる7桁の番号です。(昨年と同様の番号です。)
2	提出日	提出年月日を入力してください。	「年」は西暦、「月日」は2桁で入力してください。
3	給食施設	名称	給食施設開始届・変更届の内容のとおり、正確に記入してください。 委託会社等の名称ではありません。 電話番号は市外局番から入力してください。 例) 042-000-XXXX
	所在地	貴施設の郵便番号・所在地を入力してください。	
	電話番号	貴施設の電話番号を入力してください。	
	設置者(管理者)氏名	貴施設の設置者または管理者の職名・氏名を入力してください。	
4	給食の規模	「特定給食施設」「小規模特定給食施設」どちらか該当するものを選択してください。	「特定給食施設」(健康増進法)…継続的に1回100食以上又は1日250食以上の食事を供給する施設 「小規模特定給食施設」(市条例)…継続的に1回50食以上100食未満又は1日100

			食以上 250 食未満の食事を供給する施設
5	健康増進法 第 21 条第 1 項による指定	管理栄養士必置施設としての指定 の「有」「無」を選択してください。	「管理栄養士必置施設」…1 回 500 食以上 または 1 日 1500 食以上の食事を供給す る施設。該当施設は、市長が管理栄養士必置 施設と指定し、指定通知を発行しています。
6	施設種別	該当項目を選択し、「その他」の場 合は内容を入力してください。	
7	栄養管理部門 の理念・方針・ 目標	「有」「無」を選択し、「有」の場 合は内容を選択してください。	
8	組織責任者	責任者の職名・氏名・電話番号・ FAX 番号を入力してください。	電話・FAX 番号は市外局番から入力して ください。例) 042-000-XXXX
	組織図	「有」「無」を選択してください。	
9	栄養管理等に ついて検討す る会議	「有」「無」を選択してください。	厨房内会議、朝礼等は含みません。
	実施回数	「年」「月」を選択し、回数を入力 してください。	会議が「無」の場合は入力不要です。 主な会議について入力してください。
	構成	該当項目をチェックしてください。「そ の他」の場合は内容を入力してく ださい。1 回の会議の出席実人数 を入力してください。	
	目的	該当項目をチェックし、「その他」の場 合は内容を入力してください。	
10	運営方式	該当項目を選択してください。	「直営」の場合、委託先情報は入力不要で す。 「委託」の場合は、委託先の名称・所在地・ 代表者職氏名・施設担当責任者職氏名・電 話番号・委託内容を記入してください。 「一部委託」は、下膳と食器洗浄等業務の 一部を委託している場合です。
11	従 事 者	の氏名 又は管理栄養士 の氏名	施設側、受託側それぞれの常勤管 理栄養士または常勤栄養士の代表 者氏名（1 名）を入力してくださ い。
		及び 免 許 の 種 類 番 号	免許の種類を選択し、免許番号を 入力してください。
			非常勤の場合、入力不要です。 「常勤」とは、当該施設において他の正規 職員と同様な勤務形態にある場合をい い、「非常勤」とはそれ以外の勤務形態に ある場合をいいます。

	形 勤 務	該当項目を選択してください。	
	従 事 者 数	施設側、受託側ごとに、常勤・非常勤の別、職種別に従事者数を入力してください。 (上記管理栄養士又は栄養士も含まれます。)	「管理栄養士」「栄養士」「調理師」は有資格者とします。 管理栄養士であるものは栄養士に含めません。また、栄養士・調理師の資格を併せ持っている場合は、いずれか主な業務の資格について入力してください。非常勤については、常勤換算はせず、従事している人数を入力してください。
12	従事者の研修会	施設内外の研修会の実施の「有」「無」を選択してください。	
	実施回数	「年」「月」を選択し、報告年の総数を入力してください。	
	研修内容	主な研修内容を入力してください。	
13	食数	1日当たりの平均食数を、年齢区分ごとに入力してください。 職員・デイサービス等は、年齢区分の空欄に入力し、平均食数を入力してください。	おやつは提供していても、食数には含めません。「食品構成及び実際に給与した量」に関しては、含めて取り扱います。
14	対象者（利用者）の把握	「有」「無」を選択してください。 「有」の場合は年齢区分ごとの肥満・やせ・アレルギー-の人数を入力してください。	把握「無」の場合は、対象人数は入力不要です。把握「有」の場合は、肥満・やせ・食物アレルギーの <u>対象者がいない年齢区分</u> についても「0」と入力してください。 乳幼児身体発育曲線（母子手帳に記載されています）等を指標とします。 他の指標を使用している場合は、報告書の最後の備考欄に根拠を入力してください。
15	摂取量の調査	「有」「無」を選択してください。	
	実施回数	「年」「月」を選択し、報告年の総数を入力してください。	
	方法	該当項目をチェックし、「その他」の場合は内容を入力してください。	
16	給食形態等	離乳食・幼児食について、食事1回あたりの平均食数を入力してください。補食給食等は「有」「無」を選択してください。	食堂またはラウンジについては、専用に行っている部屋があれば「有」にしてください。

17	給食量の調整	主食の量	年齢等個人に応じた量の調整について、「有」「無」を選択してください。 「有」の場合、種類数を入力してください。										
		副食の量											
18	平均提供食品量・平均栄養量		「1食」「2食」「1日」あたりを選択してください。	昼食とおやつの提供の場合は、「1食」を選択してください。									
	平均提供食品量		<p>上記で選択した食（日）あたりの平均提供食品量を、「日本食品標準成分表(2020年版)」に準じた食品区分で入力してください。</p> <p>(1～2歳児が5人未満の場合は、3歳以上児の分のみ算出してください。 1～2歳児が5人以上の場合は、3歳以上児と未満児に分けて入力してください。)</p>	<p>入力欄のない食品（きのこ類、種実類、調味料、嗜好飲料等）は入力する必要はありません。（※次項目、平均栄養量の計算には入れます）「平均提供食品量＝平均栄養量」ではありません。</p> <p>この欄は「食品群別荷重平均表」ではありません。食品の使用状況を把握し、給与栄養目標量や給与栄養量の偏りの要因を探るために活用します。</p> <p>【穀類の入力方法】ここでは実際に提供している1食当たりの平均量を入力します。</p> <p>例) パンの提供が週1回の場合 Aさん100g Bさん100g Cさん150g →1食当たりの平均量は117g</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>食品群</th> <th>量の入力値</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ごはん</td> <td>実際に提供しているごはんの1食あたりの平均量 (米の量ではありません) ※粥食を記載する場合も実際に提供している量です</td> </tr> <tr> <td>パン</td> <td>実際に提供しているパンの1食あたりの平均量 (小麦粉等は換算する必要はありません)</td> </tr> <tr> <td>麺</td> <td>実際に提供している麺類(うどん、そば、中華麺、スパゲッティ等)の茹で上がりの1食当たりの平均提供量(乾麺の量ではありません)</td> </tr> <tr> <td>入力のない食品</td> <td>小麦粉、上新粉、白玉粉、道明寺粉、もち、コーンミール、オートミール、麩、ぎょうざの皮など (※平均栄養量の計算には含まず)</td> </tr> </tbody> </table>	食品群	量の入力値	ごはん	実際に提供しているごはんの1食あたりの平均量 (米の量ではありません) ※粥食を記載する場合も実際に提供している量です	パン	実際に提供しているパンの1食あたりの平均量 (小麦粉等は換算する必要はありません)	麺	実際に提供している麺類(うどん、そば、中華麺、スパゲッティ等)の茹で上がりの1食当たりの平均提供量(乾麺の量ではありません)	入力のない食品
食品群	量の入力値												
ごはん	実際に提供しているごはんの1食あたりの平均量 (米の量ではありません) ※粥食を記載する場合も実際に提供している量です												
パン	実際に提供しているパンの1食あたりの平均量 (小麦粉等は換算する必要はありません)												
麺	実際に提供している麺類(うどん、そば、中華麺、スパゲッティ等)の茹で上がりの1食当たりの平均提供量(乾麺の量ではありません)												
入力のない食品	小麦粉、上新粉、白玉粉、道明寺粉、もち、コーンミール、オートミール、麩、ぎょうざの皮など (※平均栄養量の計算には含まず)												

	平均栄養量	上記で選択した食(日)あたりの目標栄養量及び提供栄養量を入力してください。 (1~2歳児が5人未満の場合は、3歳以上児の分のみ算出してください。1~2歳児が5人以上の場合は、3歳以上児と未満児に分けて入力してください。)	入力における単位、桁数については「日本食品標準成分表(2020年版)」に準じます。 3歳以上児で主食を提供している場合は、主食の分をプラスして入力してください。 (市保育課の献立表は、3歳以上児は主食を提供しない場合の目標・提供栄養量になっています。) *の欄は、記載されている項目以外で算出している栄養素があれば入力してください。 炭水化物 E 比 = $100 - (\text{たんぱく質 E 比} + \text{脂質 E 比})$ たんぱく質 E 比 = $\text{たんぱく質量} \times 4 \div \text{総 E 量} \times 100$ 脂質 E 比 = $\text{脂質量} \times 9 \div \text{総 E 量} \times 100$
19	推定摂取率	推定の摂取割合を入力してください。	摂取量の調査等から算出し、計上してください。 例) 喫食状況が3/4程度の場合 → 75%
20	食材料費	「1食」「2食」「1日」あたりを選択し、該当する食(日)あたりの1人分の実食材料費(原価)を入力してください。	昼食とおやつを提供の場合は、「1食」を選択してください。実食材料費(原価)以外の、その他の経費は含めません。
21	献立表	調理時に使用する、作業指示書としての献立表の「有」「無」を選択してください。	厨房で使用する調理の際の計画表となる、献立表や調理指示書等について、入力してください。
	記録内容	「有」の場合、該当項目をチェックし、「その他」の場合は内容を入力してください。	献立表が「無」の場合は入力不要です。
22	栄養教育	「有」「無」を選択してください。(受託側を含む)	対象者全員に対する資料の掲示や配布のみの場合も「有」とします。
	個別指導	個別指導の人数を入力してください。	資料の掲示や配布のみの場合は入力しないでください。
	集団指導	集団指導の回数・人数を入力してください。	資料の掲示や配布のみの場合は回数のみ入力してください。
	健康・栄養情報の提供方法	該当項目をチェックをし、「その他」にチェックがついた場合は内容を入力してください。	
23	テーマ献立の導入	「有」「無」を選択してください。 「有」の場合、該当項目をチェックし、「その他」の場合は内容を入力してください。	

24	給食日誌		「有」「無」を選択してください。	給食日誌とは日々の業務日誌として記録しているものとします。(食数、献立、調理従事者の状況、衛生記録等)
25	栄養成分表示		保護者配布用の献立表等の、情報提供としての栄養成分表示の「有」「無」を選択してください。 「有」の場合、表示項目はチェックをし、「その他」の場合は内容を入力してください。	
26	非常食糧等の備蓄		「有」「無」を選択してください。 「有」の場合、保存人数と日数の入力、献立表と保存場所の該当項目をチェックし、「その他」の場合は内容を入力してください。	
27	備考		報告内容について、補足などがあれば入力してください。	
28	報告担当者	担当者名	施設側の給食担当部門名、職名、氏名を入力してください。	受託側ではなく、施設側の給食担当部門等を入力してください。
		住所・電話番号	施設と管理者の所在地が違えば、管理者の所在地等を入力してください。	

提出前に確認してください！

- 提出日が空欄ではないですか？
- ファイル名は「施設番号 7 桁+施設名に変更しましたか？(電子申請の場合)
- 記入漏れがないか再度ご確認ください。