

特定給食施設栄養報告書（Excel）の入力方法

- Excel ファイルは「入力シート」と「印刷用シート」の2つのシートに分かれています。
- 「入力シート」の「入力列」に報告内容を入力してください。
※内容によって直接入力する項目、リストから選ぶ項目、数値のみ入力できる項目等があります。
※「有/無」を選択するものについては、該当しない項目には入力しないのではなく、「無」を選択してください。
※未入力の項目にはセルに色がつくようになっています。提出前に入力漏れがないかご確認ください。
- 入力した内容は自動的に「印刷用シート」に反映されます。
- 提出の際はどちらかのシートだけではなく、必ずこのファイルごとデータで提出してください。

【入力用シート】

No.	大項目	小項目	入力列	入力方法	留意事項
1	記入日	記入日		記入例：令和〇年〇月〇日	
2	施設の基本情報	施設の名称		任意で記入	
3		所在地 郵便番号			
4		住所			
5		連絡先（電話番号）			
6		(FAX番号)			
7		(メールアドレス)			
8		管理者（職名）			施設の管理者の職名と氏名を入力してください。
9		(氏名)			
10	施設種別	施設種別			
11		その他（ ）			
12	栄養管理部門の理念・目標	理念・目標の有/無			
13		利用者の生活の質の向上			
14		生活習慣病予防			
15		望ましい食生活を支援			
16		その他(内容)			具体的に入力してください。
17	組織(栄養管理・給食部門の位置付け)	組織図の有/無			
18		部門			
19		部門の名称			
20		責任者 職名			
21		氏名			
22		電話番号			
23	栄養管理等について検討する会議	会議の有/無			
24		実施回数			年間の実施回数を入力してください。
25		議事録			
26	【会議の構成職種】	管理者			該当者は有を選択し、その他は、具体的に記入してください。
27		管理栄養士・栄養士			
28		調理師・調理員			
29		入所者			

【印刷用シート】

様式第7号(その5)(第8条関係)

特定給食施設栄養報告書（社会福祉・介護施設用）

（宛先）下関市長 年 月 日

施設の種類 1 介護老人保健施設 2 老人福祉施設 3 社会福祉施設 4 介護医療施設 5 有料老人ホーム 6 その他（ ）

施設の基本情報

施設の名称

所在地

連絡先（電話）（FAX）

(ファックス)

管理者（職名）（氏名）

下関市健康増進法施行細則第8条の規定により、次のとおり栄養管理状況を報告します。

栄養管理部門の理念・目標

1 利用者の生活の質(QOL)の向上を目指す 2 生活習慣病予防を図る

3 望ましい食生活を支援する 4 その他（ ）

組織(栄養管理・給食部門の位置付け)

組織図 1 有 2 無

部門 1 栄養・給食部門 2 診療部門 3 事務部門 4 その他 名称()

責任者 (職名) (氏名) (電話番号)

実施回数 ()回/年

議事録 1 有 2 無

栄養管理等について検討する会議の実施

構成員 1 管理者 2 管理栄養士・栄養士 3 調理師・調理員 4 入所者 5 看護職員 6 介護職員 7 相談員 8 事務職員 9 その他 ()

合計 ()人

目的 1 給食及び栄養管理に関する検討 2 管理者や他部門との情報交換及び連携 3 苦情の処理 4 献立の検討 5 その他 ()

1 有 2 無

1 直管 委託 所在地

印刷用シートは編集
や入力をしないでく
ださい。

