

記入要領（付表 1：病院等用）

届出区分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事療養の届出および診療報酬の算定項目について、該当するものを記載すること。</li> <li>* 食事療養の届出 入院時食事療養（Ⅰ）もしくは（Ⅱ）</li> <li>* 診療報酬の算定項目 栄養サポートチーム加算 栄養食事指導料（外来・入院・集団） 在宅患者訪問栄養食事指導料 特別食加算 特別メニュー加算（特別料金の支払を受けることによる食事の提供） 食堂加算                    等</li> </ul>
栄養食事指導数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別、集団の年間指導件数について、区分別に件数を計上すること。</li> <li>・ 加算、医師の指示の有無に関わらず、栄養指導を行った場合に計上すること。</li> <li>・ 加算件数については下欄に再掲すること。</li> </ul>
給食数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度4月の第3火曜日の給食数について、それぞれの欄に記入すること。なお、4月第3火曜日が給食休止日の場合は、直近の給食実施日で報告すること。</li> <li>・ 患者食数の定員欄には許可病床数を、在籍者数欄には入院患者数（欠食患者数を含む）を記入すること。</li> <li>・ 指定介護療養型医療施設は、病院用（付表1）と介護保険施設等用（付表4）の両方を提出すること。その際、病院用を基準とし、介護保険施設等用は再掲の数とすること。</li> <li>・ 当該届出施設以外へ給食・配食を行っている場合は、「その他」にその食数を記入すること。</li> <li>・ 合計の中に、間食は含めないこと。</li> </ul>
給食材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 前年度6月、2月の1日1人当たりの食材料費を記入すること。</li> <li>・ 人件費、光熱費、消耗品等は含めないこと。</li> </ul>
食事時刻	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ それぞれについて、通常の喫食開始時刻を記入すること。</li> </ul>
適温給食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 該当するものを○で囲むこと。</li> <li>1については、その方法について該当するものを○で囲むこと。</li> </ul>
栄養管理体制等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ それぞれの項目について、該当するものを○で囲むこと。</li> </ul>

<p>栄養管理情報提供書等による連携体制</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・栄養管理情報提供書等とは、継続的な栄養管理が必要な者に対して、転院・退院等の際に各施設及び地域で情報共有を図るための書式を指す（医療機関において栄養サポートチーム等が作成した栄養管理に関する情報提供書等も含める）。</li> <li>・連携先について、該当するものを○で囲むこと（複数可）。</li> <li>・内容について各件数を記入すること。件数は<u>電話連絡のみのやりとりは含めず、「栄養管理情報提供書等の書類を介した件数」</u>を計上すること。</li> <li>・内容の1には、<u>退院（退所）後の栄養管理方針について栄養サポートチーム等、多職種で検討した情報</u>を転院（転所）先へ提供した件数を計上すること。</li> <li>・内容の2には、<u>退院（退所）時点の栄養管理に関する情報</u>について転院（転所）先へ提供した件数を計上すること。</li> <li>・内容の1と2の件数は重複せず、<u>波線</u>の内容で区別し、それぞれに計上すること。</li> <li>・内容の3には、入院（入所）前の栄養管理に関する情報について、転院（転所）元から入手した件数を計上すること。</li> <li>・連携体制がない場合は、空欄とすること。</li> </ul>
<p>栄養管理状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度の6月と2月に実施した最も食数の多い食種について記入すること。</li> <li>・エネルギーから食物繊維までは、「給与栄養目標量」と月平均の「給与栄養量」をそれぞれ記入すること。</li> <li>・小数点以下の桁数は成分表に準じること。</li> </ul>
<p>提供した食事の評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・該当するものを○で囲むこと。</li> <li>有を選んだ場合には、その方法について該当するものを○で囲むこと。</li> </ul> <p>※食事内容の把握：利用者へ提供する食事全体の把握・評価状況を記載すること。喫食者アンケート結果や聞き取り、職員検食記録等を行っている場合に「有」とし、具体的な実施内容を記載する。</p>
<p>衛生管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・それぞれについて、該当するものを○で囲むこと。</li> <li>・実施した場合には前年度の回数も記入すること。（保存食については、保存日数を記入すること。）</li> </ul>
<p>災害発生時の体制</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・それぞれについて、該当するものを○で囲むこと。</li> <li>・非常用食料等については、有の場合、患者・職員・その他を含めた数を記入すること。</li> </ul>