

職能要件書 職能評価項目

職種	栄養士共通
専門部署	特養 栄養管理部共通
部署	
氏名	
現状把握時の等級	
仮格付け時の等級 (給与レベルにあった 当初の等級)	
第1回評価時の等級	
第2回評価時の等級	

完全にできている	0	←半角数字の「0」(ゼロ)を入力
まだ不十分	*	←半角の「*」(アスタリスク)を入力

「0」が90%以上あれば、この等級は完全クリアしている。

【入力手順】

1.今年度の等級を左枠で確認し、該当等級までの項目を全てチェックして下さい。

(該当しない項目はその行を削除してください)

2.「等級」は「独力対応等級」の欄に記載してあります

3.「0」又は「*」を入力 (○×は入力が大変な為、この記号を使用します)

※次年度は「*」の付いている項目のみチェック。但し、等級が上がる方は上の等級もチェックが必要です。

単位業務 (大まかな区分)	作業名	作業内容 (～して～ができる)	応独 等力 級対	現状レベ ル把握の 為の評価	第1回 評価 ()	第2回 評価 ()
食材管理	食材の発注	1 発注書、納品書、請求書類の整理・保管ができる	2			
	給食材料費管理	1 予定食数を指示し、発注書の品目・数量・金額等が適正であるかチェック・確認ができ、必要に応じて指導ができる	2			
		2 納品された食材料および納品書のチェックが的確にでき、必要に応じて適切な指導ができる	2			
		3 日計表を提出期限内に受取り、内容の確認ができる	2			
		4 在庫品受払簿を提出期限内に受取り、内容の確認ができる	2			
		5 月末棚卸し報告書を提出期限内に受取り、内容の確認ができる	2			
		6 給食材料費が契約単価に照らして適切であるか確認し、それを基に給食単価の算出・確認を行い、施設長への報告ができる	2			
		7 食事単価の算定をし、予算との対比・分析・評価ができる	2			
	給食材料費管理	1 発注書の品目・数量・金額等が適正であるかチェック・確認ができ、食材費を算出できる	2			
	食数の管理	1 月末の実施食数を集計し、報告ができる	2			
非常食の管理	1 非常用備蓄食品の必要量を把握し、その内容についても研究し、管理・購入・入替え等が適切にできる	2				
	2 品質期限の確認により必要に応じて入替えを行い、保管場所は誰にでもわかるようにし、使用量なども明確にしておくことができる	2				
栄養管理	献立の確認訂正	1 常食、療養食、軟彩食、ゼリー食等献立の最終チェックが出来る	2			
	栄養価の算定	1 マニュアルに従って、必要な栄養報告書の作成を行い、期限内に関連機関への提出ができる	2			
衛生管理	人に関する衛生管理業務	1 調理従事者・納入業者への細菌検査の依頼、および検査結果の確認・報告・保管ができる	2			
		2 各業者への食材の微生物および理化学検査の実施・検査結果の提出を求め、それらの確認・報告・保管・衛生指導ができる	2			
行事	各種行事の企画・運営	1 法人行事に参画し、企画の立案検討ができる	2			
		2 利用者数・利用予定者数をなるべく無駄にならないように、食数の確認を行い、発注ができる	2			
設備管理	設備管理の指導	1 日々使用しているの設備・調理機器の使用方法を正しく理解し、その操作方法について指導することができる	2			
		2 設備・調理機器の管理状況を確認・把握し、報告・記録ができ、故障の際は速やかに修理依頼ができる	2			
		3 使用状況・使用頻度等を把握し、管理方法の改善指導を実施できる	2			
患者・利用者状況把握	個々の栄養状況の把握とアプローチ	1 食事時の摂取状況(摂取量、嚥下状態)および身体状態や栄養状態を把握できる	2			
		2 食事時の摂取状況(摂取量、嚥下状態)および身体状態や栄養状態を把握し栄養スクリーニング、アセスメント、栄養ケア計画書の作成ができる(管理栄養士業務)	2			
		3 カンファレンスにて栄養状況を検討し、食種、食形態の変更や代替食のアプローチを実施できる	2			
		4 定期的なモニタリングが出来る	2			
		5 検討結果をもって再アプローチの経過について報告・記録ができる	2			
調査研究	食堂訪問	1 観察の結果、食事について栄養士に提案する事ができる	2			
	業務改善研究①	1 日々、業務の省力化に関する研究に積極的に取り組み、改善することができる	2			
		2 食品衛生に関する知識を深め、衛生管理に関する研究に積極的に取り組み、実践できる	2			
		3 調理全般に対する知識・技術を高め、調理内容等の改善に関する研究に積極的に取り組み、業務に反映できる	2			

単位業務 (大まかな区分)	作業名	作業内容 (～して～ができる)	応独 等力 級対	現状レベ ル把握の 為の評価	第1回 評価 ()	第2回 評価 ()
調査研究	業務改善研究②	1 日々の業務について調査・研究を行い、経過・結果をまとめて考察することができる。	2			
		2 前項でまとめた内容について、研修会・学会等で発表することができる。	2			
指導業務	相談・指導業務	1 食事改善が必要な利用者に対して個別指導実施・記録ができる	2			
		2 懇談会・ポスター掲示・広報誌等で、栄養教育(集団指導)の実施・啓蒙ができ、必要な記録ができる	2			
	個人指導の実施	1 医師の指導箋に基づく栄養指導・具体的な助言ができる	2			
		2 患者持参の献立表の栄養価を確認し、具体的な指導・助言ができる	2			
2等級職員の等級判定(○の個数)・3年～5年の中堅クラス(現在の1等級)			個数	0	0	0
2等級職員の○取得率			36	0%	0%	0%