

「栄養教諭等の職務・業務に関する調査」報告書

公益社団法人 日本栄養士会

目 次

1. 緒言	1
2. 方法	1
3. 結果	1
(1) 対象者属性	1
(2) 本務校(所属校)及び兼務校における食に関する指導	5
(3) 個別的な相談指導	8
(4) 給食管理業務	11
4. 考察	16
5. 資料(調査票)	17

1. 緒言

2023 年 1 月、文部科学省は「養護教諭及び栄養教諭の資質能力の向上に関する調査研究協力者会議」における議論のとりまとめを報告した。その中で、養護教諭及び栄養教諭の資質能力の向上を見据えた課題として、以下の 4 点について指摘がなされた。

- (1) 求められる役割(職務の範囲)の明確化
- (2) 「資質の向上に関する指標」を基軸とした養成と採用・研修の接続、連携
- (3) 新たな教員研修制度下における実行性のある研修機会の確保
- (4) 職務遂行のインフラとしての ICT の積極的な活用

本調査は、これらの課題の中でも、「(1) 求められる役割(職務の範囲)の明確化」の課題解決を目指し、現役栄養教諭及び学校栄養職員の考える栄養教諭が行うべき学校給食管理の業務、さらに食に関する指導の現状と課題を明らかにすることを目的とした。

2. 方法

2024 年 1 月 12 日～2 月 18 日に全国の栄養教諭及び学校栄養職員を対象に、無記名の WEB アンケート調査を実施した。リクルート方法は、各都道府県栄養士会長及び学校健康教育職域組織代表者へ調査に関する周知依頼を行った。また、日本栄養士会 HP より調査について調査協力依頼を行った。

調査項目は、対象者属性(性別、年代、所属都道府県・政令指定都市、採用種別、栄養教諭免許の有無、管理栄養士資格の有無、本務校の校種、勤務先等)、本務校及び兼務校における食に関する指導(集団指導)の状況、個別的な相談指導(全体計画、一連の流れの理解、実施の自信、実施状況等)、給食管理業務(実施状況、ICT の活用、誰が行うべきか等)とした。なお、本調査は WEB アンケート調査であるが、調査項目が多数あるため、調査票の PDF 版を回答確認用として示した(資料)。

個人情報の取り扱いについては、アンケート調査の設問に入る前に、本調査は個人の評価を行うものではないこと、調査の目的以外に用いることはないこと等を示し、同意にチェックを入れたうえでアンケートの回答を依頼した。

3. 結果

(1) 対象者属性

回答者は 1635 名であった。対象者の基本属性を表 1、所属都道府県・政令指定都市を表 2、栄養教諭としての勤務年数を表 3、学校栄養職員としての勤務年数を表 4 に示した。所属がセンターの場合の給食実施状況を表 5、現在の配属校の前任者を表 6 に示した。

栄養教諭は 69.3%、栄養教諭の免許を持っている者は 85.6%、管理栄養士有資格者は 81.0%であった。本務校の校種は小学校 63.0%、次いで中学校 24.8%であり、現在の勤務先は学校 67.4%、センター29.9%であった。

表1 対象者の基本属性(n=1635)

		n	(%)
性別	男性	61	(3.7)
	女性	1574	(96.3)
年代	20歳代	247	(15.1)
	30歳代	410	(25.1)
	40歳代	460	(28.1)
	50歳代	458	(28.0)
	60歳代以上	60	(3.7)
現在の採用種別	栄養教諭	1133	(69.3)
	学校栄養職員	263	(16.1)
	自治体栄養士(学校配属)	95	(5.8)
	その他	144	(8.8)
採用時の採用種別	栄養教諭	279	(17.1)
	学校栄養職員	1104	(67.5)
	自治体栄養士(学校配属)	108	(6.6)
	その他(自由記述)	144	(8.8)
栄養教諭免許状	栄養教諭専修免許状	16	(1.0)
	栄養教諭一種免許状	1108	(67.8)
	栄養教諭二種免許状	275	(16.8)
	持っていない	236	(14.4)
栄養教諭免許状取得時期 (n=1399)	管理栄養士・栄養士養成校時代に取得	479	(34.2)
	養成校卒業後に一種または二種を取得	784	(56.0)
	その他	136	(9.7)
管理栄養士免許	有	1325	(81.0)
	無	310	(19.0)
現在の勤務校の校種	小学校	1030	(63.0)
	中学校	405	(24.8)
	特別支援学校	113	(6.9)
	その他	87	(5.3)
現在の勤務先	学校	1102	(67.4)
	センター	489	(29.9)
	教育委員会	44	(2.7)
給食形態 (n=1591)	直営	721	(45.3)
	委託	870	(54.7)
兼務校(受配校含む)の有無 (n=1591)	有	843	(53.0)
	無	748	(47.0)
日本栄養士会	会員	1057	(64.6)
	非会員	578	(35.4)

表2 所属都道府県・政令指定都市(n=1635)

	n	(%)		n	(%)
北海道	7	(0.4)	大阪府	8	(0.5)
札幌市(北海道)	36	(2.2)	大阪市(大阪)	3	(0.2)
青森県	5	(0.3)	堺市(大阪)	4	(0.2)
秋田県	7	(0.4)	京都府	45	(2.8)
岩手県	8	(0.5)	京都市(京都)	36	(2.2)
福島県	27	(1.7)	滋賀県	12	(0.7)
宮城県	5	(0.3)	奈良県	39	(2.4)
仙台市(宮城)	10	(0.6)	兵庫県	10	(0.6)
山形県	1	(0.1)	神戸市(兵庫)	1	(0.1)
茨城県	79	(4.8)	三重県	3	(0.2)
神奈川県	45	(2.8)	和歌山県	4	(0.2)
川崎市(神奈川)	8	(0.5)	愛媛県	11	(0.7)
相模原市(神奈川)	2	(0.1)	香川県	17	(1.0)
横浜市(神奈川)	47	(2.9)	高知県	5	(0.3)
群馬県	133	(8.1)	徳島県	3	(0.2)
埼玉県	25	(1.5)	岡山県	56	(3.4)
さいたま市(埼玉)	5	(0.3)	岡山市(岡山)	35	(2.1)
千葉県	77	(4.7)	島根県	18	(1.1)
千葉市(千葉)	11	(0.7)	鳥取県	4	(0.2)
東京都	17	(1.0)	広島県	7	(0.4)
栃木県	40	(2.4)	広島市(広島)	1	(0.1)
長野県	220	(13.5)	山口県	22	(1.3)
山梨県	4	(0.2)	大分県	12	(0.7)
愛知県	130	(8.0)	鹿児島県	4	(0.2)
名古屋市(愛知)	1	(0.1)	熊本県	5	(0.3)
石川県	24	(1.5)	熊本市(熊本)	1	(0.1)
岐阜県	5	(0.3)	佐賀県	11	(0.7)
静岡県	19	(1.2)	長崎県	10	(0.6)
浜松市(静岡)	1	(0.1)	福岡県	49	(3.0)
富山県	45	(2.8)	北九州市(福岡)	1	(0.1)
新潟県	72	(4.4)	福岡市(福岡)	8	(0.5)
新潟市(新潟)	36	(2.2)	宮崎県	8	(0.5)
福井県	27	(1.7)	沖縄県	3	(0.2)

表3 栄養教諭としての勤務年数
(n=1635)

	n	(%)
0年	444	(27.2)
1年	54	(3.3)
2年	57	(3.5)
3年	62	(3.8)
4年	65	(4.0)
5年	71	(4.3)
6年	65	(4.0)
7年	78	(4.8)
8年	79	(4.8)
9年	89	(5.4)
10年	98	(6.0)
11年	81	(5.0)
12年	70	(4.3)
13年	65	(4.0)
14年	71	(4.3)
15年	87	(5.3)
16年	47	(2.9)
17年	31	(1.9)
18年	14	(0.9)
19年	4	(0.2)
欠損	3	(0.2)

表4 学校栄養職員としての勤務
年数(n=1635)

	n	(%)
0年	269	(16.5)
1年	66	(4.0)
2年	64	(3.9)
3年	81	(5.0)
4年	63	(3.9)
5年	61	(3.7)
6年	71	(4.3)
7年	58	(3.5)
8年	41	(2.5)
9年	57	(3.5)
10年	58	(3.5)
11年	45	(2.8)
12年	51	(3.1)
13年	50	(3.1)
14年	47	(2.9)
15年	61	(3.7)
16年	53	(3.2)
17年	47	(2.9)
18年	46	(2.8)
19年	35	(2.1)
20年	45	(2.8)
21年	22	(1.3)
22年	39	(2.4)
23年	25	(1.5)
24年	16	(1.0)
25年	27	(1.7)
26年	18	(1.1)
27年	17	(1.0)
28年	17	(1.0)
29年	8	(0.5)
30年	14	(0.9)
31年	10	(0.6)
32年	9	(0.6)
33年	15	(0.9)
34年	9	(0.6)
35年	3	(0.2)
36年	6	(0.4)
37年	3	(0.2)
38年	1	(0.1)
39年	2	(0.1)
40年	2	(0.1)
41年	0	(0.0)
42年	1	(0.1)
43年	0	(0.0)
44年	1	(0.1)
45年	1	(0.1)

表5 所属センターにおける給食実施状況(n=489)

	平均	±	SD
学校数	9.5	± 7.1	
食数	3311.2	± 2934.0	
栄養教諭数	1.6	± 0.9	
学校栄養職員・栄養士数	1.0	± 1.2	

表6 現在の配属校の前任者(n=1591)

	n	(%)
栄養教諭(本務校)	859	(54.0)
栄養教諭(兼務校)	34	(2.1)
学校栄養職員(本務校)	402	(25.3)
学校栄養職員(兼務校)	16	(1.0)
臨任	153	(9.6)
配置なし	74	(4.7)
その他	53	(3.3)

(2) 本務校(所属校)及び兼務校における食に関する指導

本務校(所属校)の状況を表 7、本務校における食に関する指導(集団指導)の状況を表 8 に示した。給食時間において、食に関する指導は週 1 回が 31.6%、給食指導は週 5 回が 45.0%、学級担任を通した連携指導は週 5 回が 65.6%と最も多かった。また、ミールラウンドは週 5 回が 48.9%と最も多かった。

兼務校(受配校含む)の状況を表 9、兼務校における食に関する指導の状況を表 10 に示した。給食時間において、食に関する指導、給食指導及びミールラウンドは週 0 回がそれぞれ 65.4%、63.1%、57.1%と最も多かった。一方、学級担任を通した連携指導は週 5 回が 58.1%と最も多かった。

教科等における食に関する指導の年間実施単位時間数を表 11 に示した。本務校は 53.1 ± 218.6 単位時間であったのに対し、兼務校は 39.3 ± 260.6 単位時間であった。

食に関する指導について実施したいができていない場合、あるいは実施しているが今より実施したい場合の足かせを表 12 に示した。給食管理の業務量の多さが 70.7%と最も多く、次いで食物アレルギー対応の増加 35.1%、兼務(重複した業務) 26.4%であった。

表7 本務校(所属校)の状況(n=1591)

	平均	±	SD
学級数	17.6	± 17.3	
児童生徒数(n=1590)	402.3	± 332.0	

表8 本務校における食に関する指導(集団指導)の状況(n=1591)

	n	(%)
給食の時間における食に関する指導		
週0回	478	(30.0)
週1回	503	(31.6)
週2回	139	(8.7)
週3回	128	(8.0)
週4回	83	(5.2)
週5回	259	(16.3)
週6回	1	(0.1)
給食の時間における給食指導		
週0回	300	(18.9)
週1回	215	(13.5)
週2回	99	(6.2)
週3回	135	(8.5)
週4回	119	(7.5)
週5回	716	(45.0)
週6回	7	(0.4)
給食の時間における学級担任を通した連携指導		
週0回	216	(13.6)
週1回	202	(12.7)
週2回	58	(3.6)
週3回	49	(3.1)
週4回	13	(0.8)
週5回	1044	(65.6)
週6回	9	(0.6)
ミールラウンド		
週0回	148	(9.3)
週1回	214	(13.5)
週2回	114	(7.2)
週3回	191	(12.0)
週4回	137	(8.6)
週5回	778	(48.9)
週6回	9	(0.6)

表9 兼務校(受配校含む)の状況(n=843)

	平均	±	SD
兼務校の学校数	4.1	± 4.9	
兼務校の学級数	48.8	± 61.3	
兼務校の児童生徒数	1313.6	± 2543.2	
兼務校1校当たりの年間訪問回数	20.9	± 31.3	

表10 兼務校における食に関する指導(集団指導)の状況(n=843)

	n	(%)
給食の時間における食に関する集団指導		
週0回	551	(65.4)
週1回	225	(26.7)
週2回	40	(4.7)
週3回	10	(1.2)
週4回	1	(0.1)
週5回	16	(1.9)
週6回	0	(0.0)
給食の時間における給食指導		
週0回	532	(63.1)
週1回	228	(27.0)
週2回	62	(7.4)
週3回	12	(1.4)
週4回	1	(0.1)
週5回	8	(0.9)
週6回	0	(0.0)
給食の時間における学級担任を通した連携指導		
週0回	217	(25.7)
週1回	96	(11.4)
週2回	16	(1.9)
週3回	15	(1.8)
週4回	5	(0.6)
週5回	490	(58.1)
週6回	4	(0.5)
ミールラウンド		
週0回	481	(57.1)
週1回	234	(27.8)
週2回	70	(8.3)
週3回	17	(2.0)
週4回	4	(0.5)
週5回	37	(4.4)
週6回	0	(0.0)

表11 教科等における食に関する指導の年間実施
単位時間数(1単位時間=およそ45分)

	平均	±	SD
本務校 (n=1591)	53.1	±	218.6
兼務校 (n=843)	39.3	±	260.6

表12 食に関する指導について実施したいができていない場合、あるいは実施しているが今より実施したい場合の足かせ(5つまで選択可)(n=1591)

	n	(%)
兼務(重複した業務)	420	(26.4)
管理職の理解	183	(11.5)
センター給食配属(学校が近くにならないため実態を把握しにくい)	258	(16.2)
受配校過多	232	(14.6)
給食管理の業務量の多さ	1125	(70.7)
食物アレルギー対応の増加	558	(35.1)
教育委員会への栄養教諭・管理栄養士・栄養士配置がない	170	(10.7)
施設の老朽化対応	224	(14.1)
栄養教諭の指導主事が不在	118	(7.4)
インターネット環境の未整備	133	(8.4)
ICT環境の未整備	205	(12.9)
委託会社の教育体制	92	(5.8)
調理員のスキル(直営⇒委託の変更など)	111	(7.0)
調理員の不足(直営)による調理業務の発生	229	(14.4)
調理員の不足(委託)による調理業務の発生	63	(4.0)
分掌過多(栄養教諭でなくても可能な分掌割り当て)	287	(18.0)
異動直後	209	(13.1)
採用直後	64	(4.0)
その他(自由記述)	286	(18.0)
なし	89	(5.6)

(3) 個別的な相談指導

食に関する指導の全体計画における個別的な相談指導の記載状況を表 13、食に関する指導の手引(第二次改訂版)に記載されている個別的な相談指導の理解状況及び実施への自信を表 14、個別的な相談指導の実施状況を表 15、食に関する指導の手引(第二次改訂版)に記載されている個別的な相談指導を令和元年度～令和 5 年度の間に実施した人数を表 16、個別的な相談指導を実施する学校内の体制は整っているかを表 17、個別的な指導について実施したいができていない場合、あるいは実施しているが今より実施したい場合の足かせを表 18、医療的ケア児はどのようなこどもを指すか知っているかを表 19 に示した。

個別的な相談指導を全体計画に記載していると回答した者は 67.1%、記載している項目は食物アレルギーが 80.8%と最も多く、次いで肥満 65.4%、偏食 50.6%であった。

食に関する指導の手引(第二次改訂版)に記載されている個別的な相談指導の一連の流れを理解しているかでは、「とてもそう思う」「そう思う」「少しそう思う」が合わせて 85.3%であり、最も自信のある項目は食物アレルギーであった。

一方、実施状況では、実施していると回答した者は 34.5%、実施している場合の業務全体における個別的な相談指導の占める割合は 10%未満が 61.9%と最も多く、個別的な相談指導の業務の占める割合が少ないと感じている者が 58.4%であった。また、実施していない者の中で、本当は実施したいと思っている者が 82.6%存在した。令和元年度～令和 5 年度の間に実施した個別的な相談指導の人数はばらつきが非常に大きかった。

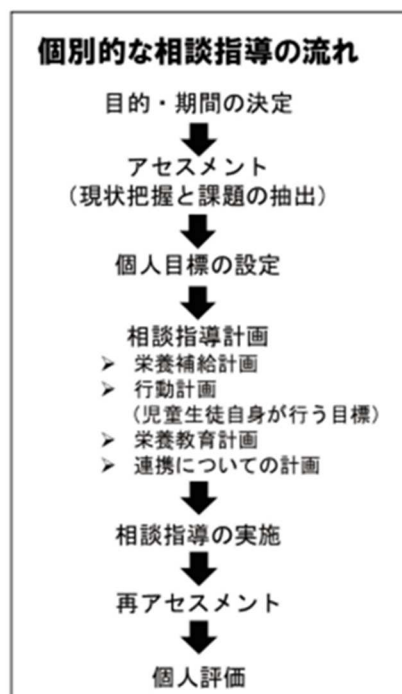
個別的な相談指導を実施する学校内の体制は整っているかでは、「全くそう思わない」「そう思わない」「あまりそう思わない」が合わせて 70.2%であった。個別的な相談指導実施における足かせは、給食管理の業務量の多さが 62.1%と最も多く、次いで、食物アレルギー対応の増加 28.8%、管理職の理解 28.3%であった。

表13 食に関する指導の全体計画における個別的な相談指導の
記載状況(n=1591)

	n	(%)
個別的な相談指導の全体計画への記載		
している	1067	(67.1)
していない	524	(32.9)
記載している項目 (n=1067)		
偏食	540	(50.6)
肥満	698	(65.4)
やせ	503	(47.1)
食物アレルギー	862	(80.8)
スポーツ	235	(22.0)
食行動異常	73	(6.8)
その他(自由記述)	77	(4.8)
項目は載せていない	89	(8.3)

表14 食に関する指導の手引(第二次改訂版)に記載されている個別的な相談指導の理解状況及び実施への自信(n=1635)

	とても思う n (%)	そう思う n (%)	少し思う n (%)	あまりそう思わない n (%)	そう思わない n (%)	全くそう思わない n (%)
個別的な相談指導の一連の流れを理解しているか	137 (8.4)	697 (42.6)	561 (34.3)	185 (11.3)	48 (2.9)	7 (0.4)
個別的な相談指導の項目の実施にどのくらい自信があるか						
偏食	28 (1.7)	238 (14.6)	495 (30.3)	525 (32.1)	227 (13.9)	122 (7.5)
肥満	52 (3.2)	303 (18.5)	534 (32.7)	441 (27.0)	190 (11.6)	115 (7.0)
やせ	29 (1.8)	191 (11.7)	458 (28.0)	565 (34.6)	248 (15.2)	144 (8.8)
食物アレルギー	108 (6.6)	389 (23.8)	521 (31.9)	378 (23.1)	149 (9.1)	90 (5.5)
スポーツ	38 (2.3)	191 (11.7)	486 (29.7)	514 (31.4)	249 (15.2)	157 (9.6)
食行動異常	18 (1.1)	109 (6.7)	317 (19.4)	620 (37.9)	340 (20.8)	231 (14.1)



(参考) 文部科学省:食に関する指導の手引―第二次改訂版―(平成 31 年 3 月)

表15 個別的な相談指導の実施状況(n=1591)

	n	(%)
実施		
有	549	(34.5)
無	1042	(65.5)
業務全体の中での個別的な相談指導の占める割合 (n=548)		
50%以上	4	(0.7)
40～49%	3	(0.5)
30～39%	33	(6.0)
20～29%	55	(10.0)
10～19%	114	(20.8)
10%未満	339	(61.9)
業務全体の中での個別的な相談指導の占める割合 (n=548)		
多い	29	(5.3)
適切	199	(36.3)
少ない	320	(58.4)
実施していない場合、今後どのようにしたいか(n=1042)		
本当は実施したい	861	(82.6)
このまま実施しなくてよい	181	(17.4)

表16 食に関する指導の手引(第二次改訂版)に記載されている個別的な相談指導を令和元年度～令和5年度の間に実施した人数(n=1635)

	平均	±	SD	min	～	max
偏食	1.0	±	15.2	0	～	600
肥満	2.1	±	7.5	0	～	100
やせ	0.2	±	1.1	0	～	22
食物アレルギー	1.5	±	6.1	0	～	100
スポーツ	0.4	±	2.9	0	～	75
食行動異常	0.1	±	0.5	0	～	7

表17 個別的な相談指導を実施する学校内の体制は整っているか(n=1635)

	n	(%)
とてもそう思う	24	(1.5)
そう思う	188	(11.5)
少しそう思う	275	(16.8)
あまりそう思わない	610	(37.3)
そう思わない	287	(17.6)
全くそう思わない	251	(15.4)

表18 個別的な指導について実施したいができていない場合、あるいは実施しているが
今より実施したい場合の足かせ(5つまで選択可)(n=1591)

	n	(%)
兼務(重複した業務)	377	(23.7)
管理職の理解	450	(28.3)
センター給食配属(学校が近くにないため実態を把握しにくい)	300	(18.9)
受配校過多	197	(12.4)
給食管理の業務量の多さ	988	(62.1)
食物アレルギー対応の増加	458	(28.8)
教育委員会への栄養教諭・管理栄養士・栄養士配置がない	117	(7.4)
施設の老朽化対応	104	(6.5)
栄養教諭の指導主事が不在	105	(6.6)
インターネット環境の未整備	42	(2.6)
ICT環境の未整備	69	(4.3)
委託会社の教育体制	41	(2.6)
調理員のスキル(直営⇒委託の変更など)	52	(3.3)
調理員の不足(直営)による調理業務の発生	128	(8.0)
調理員の不足(委託)による調理業務の発生	32	(2.0)
分掌過多(栄養教諭でなくても可能な分掌割り当て)	208	(13.1)
異動直後	163	(10.2)
採用直後	66	(4.1)
その他(自由記述)	405	(25.5)
なし	133	(8.4)

表19 医療的ケア児はどのようなこどもを指すか知っているか

	n	(%)
知っている	582	(35.6)
聞いたことはあるが詳しくは知らない	828	(50.6)
知らない	225	(13.8)

(4) 給食管理業務

給食管理業務の実施状況を表 20、給食管理業務をあなたが実施している場合の ICT 活用状況を表 21、給食管理業務をあなたが実施している場合、業務全体でこの業務の占める割合を表 22、栄養教諭1名、学校栄養職員1名が配置されている単独校がある(兼務校なし)とした場合、この業務は本来、誰が行うべきと考えるかを表 23 に示した。

給食管理業務のうち、9 割以上の対象者が実施していたものは、以下の通りであった。

栄養・食事管理: 献立栄養価計算表

献立管理: 献立作成、献立検討(原案作成、行事・授業確認)、食物アレルギー対応書類作成

提供管理: 家庭配付用学校給食予定献立表作成・配付(盛り付け表など)

品質管理: 調理指導・味の確認

栄養教諭1名、学校栄養職員1名が配置されている単独校がある(兼務校なし)とした場合の給食管理業務において、栄養教諭がすべきと 7 割以上が回答した業務は、以下の通りであった。

栄養・食事管理: EER(推定エネルギー必要量)の算出

献立管理: 献立作成、献立検討(原案作成、行事・授業確認)、行事食や授業との連携献立作成のための職員との打ち合わせ、食物アレルギー対応のための面談(新年度における対応)

安全・衛生管理: 衛生管理研究会の参加・実施(学校栄養士協議会、地区ごとなど)

表20 給食管理業務の実施状況(n=1591)

		あなたが実施している	他の人が実施している	この業務はない
		n (%)	n (%)	n (%)
1. 栄養・食事管理	EER(推定エネルギー必要量)の算出	814 (51.2)	199 (12.5)	578 (36.3)
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)	1444 (90.8)	111 (7.0)	36 (2.3)
	給食日誌(残食量や料理の中心温度等を書いた1日ごとの日誌)作成	696 (43.7)	839 (52.7)	56 (3.5)
	学年・学級ごとの配食量算出	1121 (70.5)	359 (22.6)	111 (7.0)
	週報作成	900 (56.6)	137 (8.6)	554 (34.8)
	月報作成	943 (59.3)	141 (8.9)	507 (31.9)
	残食調査計量	445 (28.0)	1021 (64.2)	125 (7.9)
2. 献立管理	残食調査結果入力・データ管理	1043 (65.6)	267 (16.8)	281 (17.7)
	献立作成	1508 (94.8)	71 (4.5)	12 (0.8)
	献立検討(原案作成、行事・授業確認)	1502 (94.4)	70 (4.4)	19 (1.2)
	行事食や授業との連携献立作成のための職員との打ち合わせ	1375 (86.4)	53 (3.3)	163 (10.2)
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)訂正・回議	1385 (87.1)	104 (6.5)	102 (6.4)
	食物アレルギー対応書類作成	1435 (90.2)	130 (8.2)	26 (1.6)
	食物アレルギー対応のための面談(新年度における対応)	1401 (88.1)	146 (9.2)	44 (2.8)
	タンパク質制限・塩分制限・宗教等の対応	548 (34.4)	55 (3.5)	988 (62.1)
	セレクト給食(選定、校内調整、発注等)	958 (60.2)	38 (2.4)	595 (37.4)
3. 食材料管理	リクエスト給食(選定、校内調整、発注等)	1130 (71.0)	54 (3.4)	407 (25.6)
	棚卸(調味料等)	719 (45.2)	804 (50.5)	68 (4.3)
	検収管理	589 (37.0)	959 (60.3)	43 (2.7)
	学期入札・年間入札品の月ごとの予定数量入力	630 (39.6)	332 (20.9)	629 (39.5)
	学校・学級ごとの給食喫食人数の申し込みや登録	1152 (72.4)	356 (22.4)	83 (5.2)
	発注書作成(主食以外)	1364 (85.7)	174 (10.9)	53 (3.3)
	主食発注書作成(委託炊飯・パン・麺、各校人員報告書送付)	1154 (72.5)	348 (21.9)	89 (5.6)
	需要量申請書作成(米、麦、パン〔小麦粉〕、牛乳)	1185 (74.5)	268 (16.8)	138 (8.7)
	欠席者の変更	1378 (86.6)	190 (11.9)	23 (1.4)
	人員報告書(基本・変更)確認(食数確定、各校確認・調理員へ渡す)	1251 (78.6)	289 (18.2)	51 (3.2)
	食物アレルギー代替食発注	757 (47.6)	140 (8.8)	694 (43.6)
4. 生産管理・工程管理	指示書作成	1368 (86.0)	128 (8.0)	95 (6.0)
	作業工程表・作業動線図	246 (15.5)	1281 (80.5)	64 (4.0)
	釜割表作成(クラス別和え物配缶表作成含む)	857 (53.9)	511 (32.1)	223 (14.0)
	朝礼(注意事項、動線、変更等の確認など当日の打合せ)	790 (49.7)	579 (36.4)	222 (14.0)
	廃油の日の指示	718 (45.1)	658 (41.4)	215 (13.5)
5. 提供管理	喫食量調整(1年生の対応など学担と連携した実態に基づく食事量の調整)	1258 (79.1)	95 (6.0)	238 (15.0)
	家庭配付用学校給食予定献立表作成・配付(盛り付け表など)	1454 (91.4)	111 (7.0)	26 (1.6)
6. 安全・衛生管理	危機管理マニュアル作成(異物混入、食中毒、災害時等)	717 (45.1)	641 (40.3)	233 (14.6)
	調理員の健康観察・衛生記録表作成	720 (45.3)	798 (50.2)	73 (4.6)
	調理従事者腸内細菌検査関連対応①	585 (36.8)	841 (52.9)	165 (10.4)
	調理従事者腸内細菌検査関連対応②	400 (25.1)	1011 (63.5)	180 (11.3)
	検査簿作成・チェック	1299 (81.6)	282 (17.7)	10 (0.6)
	保存食記録票 記入状況確認(保存食採取・保管記録、廃棄記録)	623 (39.2)	930 (58.5)	38 (2.4)
	日常点検票 記入状況確認(文部科学省:学校給食日常点検票(第8票))	805 (50.6)	764 (48.0)	22 (1.4)
	包丁、調理機器安全点検票 記入状況確認	322 (20.2)	1176 (73.9)	93 (5.8)
	衛生管理用消耗品発注(アルコール、次亜塩素酸ナトリウムなど)	528 (33.2)	977 (61.4)	86 (5.4)
	給食当番の衛生管理記録票 記入状況確認・対処対応	777 (48.8)	629 (39.5)	185 (11.6)
	薬剤師等による給食設備衛生点検検査対応	1196 (75.2)	319 (20.1)	76 (4.8)
	衛生管理研究会の参加・実施(学校栄養士協議会、地区ごとなど)	1326 (83.3)	159 (10.0)	106 (6.7)
	食物アレルギー対応研修	794 (49.9)	689 (43.3)	108 (6.8)
	事故報告書作成(異物混入、アレルギーなど)	1041 (65.4)	492 (30.9)	58 (3.6)
	防虫防鼠点検表作成	373 (23.4)	948 (59.6)	270 (17.0)
7. 品質管理	検収時の品質不良品の返品交換等業者対応や給食提供判断	1344 (84.5)	236 (14.8)	11 (0.7)
	調理指導、味の確認	1520 (95.5)	64 (4.0)	7 (0.4)
	理化学検査(計画、対応等)	588 (37.0)	378 (23.8)	625 (39.3)
	検査対応(検査簿準備、検査提供、品質不良時の対応)	1172 (73.7)	407 (25.6)	12 (0.8)
8. 人事管理	委託:調理委託関係書類管理	180 (11.3)	713 (44.8)	698 (43.9)
	直営:代替調理員派遣依頼	133 (8.4)	572 (36.0)	886 (55.7)
	直営:調理代行	204 (12.8)	277 (17.4)	1110 (69.8)
	直営:配せん室作業員の代替業務派遣依頼	53 (3.3)	253 (15.9)	1285 (80.8)
	直営:調理員面接	65 (4.1)	409 (25.7)	1117 (70.2)
	直営:新採用調理員研修	174 (10.9)	339 (21.3)	1078 (67.8)
	労働環境整備(調理員等仲裁など)	424 (26.6)	459 (28.8)	708 (44.5)
	人事労務に関わる会議(校内・委託会社との会議)	239 (15.0)	432 (27.2)	920 (57.8)
9. 会計・原価管理	予算書、計画表作成	670 (42.1)	564 (35.4)	357 (22.4)
	物資見積もり・入札・落札通知書作成	503 (31.6)	475 (29.9)	613 (38.5)
	保護者宛給食1食単価、年間給食費文書作成	286 (18.0)	871 (54.7)	434 (27.3)
	納入業者請求書確認(賄材料費〔支払い〕)	754 (47.4)	675 (42.4)	162 (10.2)
	給食費精算書作成(転入・転出など学校給食費内訳書〔請求〕確認)	467 (29.4)	883 (55.5)	241 (15.1)
	給食食数報告(月ごとの実数報告〔収入〕)	739 (46.4)	614 (38.6)	238 (15.0)
	収支一覧表作成(月ごとの収支)	746 (46.9)	643 (40.4)	202 (12.7)
	給食費返金手続き送付・配信	284 (17.9)	953 (59.9)	354 (22.3)
	要保護・準要保護給食費申請・請求業務	93 (5.8)	1100 (69.1)	398 (25.0)
10. 施設・設備管理	施設・設備・備品の修繕相談・発注	928 (58.3)	602 (37.8)	61 (3.8)
	給食施設設備台帳の管理(台数管理)	744 (46.8)	708 (44.5)	139 (8.7)
	給食備品台帳の管理(備品の詳細)	646 (40.6)	815 (51.2)	130 (8.2)
	フロン漏洩点検	164 (10.3)	523 (32.9)	904 (56.8)

表21 給食管理業務をあなたが実施している場合のICT活用状況

		活用している		活用していない	
		n	(%)	n	(%)
1. 栄養・食事管理	EER(推定エネルギー必要量)の算出	742	(91.2)	72	(8.8)
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)	1356	(93.9)	88	(6.1)
	給食日誌(残食量や料理の中心温度等を書いた1日ごとの日誌)作成	449	(64.5)	247	(35.5)
	学年・学級ごとの配食量算出	853	(76.1)	268	(23.9)
	週報作成	808	(89.8)	92	(10.2)
	月報作成	862	(91.4)	81	(8.6)
	残食調査計量	218	(49.0)	227	(51.0)
	残食調査結果入力・データ管理	841	(80.6)	202	(19.4)
2. 献立管理	献立作成	1417	(94.0)	91	(6.0)
	献立検討(原案作成、行事・授業確認)	1206	(80.3)	296	(19.7)
	行事食や授業との連携献立作成のための職員との打ち合わせ	760	(55.3)	615	(44.7)
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)訂正・回議	1249	(90.2)	136	(9.8)
	食物アレルギー対応書類作成	1149	(80.1)	286	(19.9)
	食物アレルギー対応のための面談(新年度における対応)	497	(35.5)	904	(64.5)
	タンパク質制限・塩分制限・宗教等の対応	310	(56.6)	238	(43.4)
	セレクト給食(選定、校内調整、発注等)	722	(75.4)	236	(24.6)
3. 食材料管理	リクエスト給食(選定、校内調整、発注等)	759	(67.2)	371	(32.8)
	棚卸(調味料等)	272	(37.8)	447	(62.2)
	検収管理	224	(38.0)	365	(62.0)
	学期入札・年間入札品の月ごとの予定数量入力	500	(79.2)	131	(20.8)
	学校・学級ごとの給食喫食人数の申し込みや登録	943	(81.9)	209	(18.1)
	発注書作成(主食以外)	1222	(89.6)	142	(10.4)
	主食発注書作成(委託炊飯・パン・麺、各校人員報告書送付)	950	(82.3)	204	(17.7)
	需要量申請書作成(米、麦、パン〔小麦粉〕、牛乳)	923	(77.9)	262	(22.1)
4. 生産管理・工程管理	欠席者の変更	742	(53.8)	636	(46.2)
	人員報告書(基本・変更)確認(食数確定、各校確認・調理員へ渡す)	893	(71.4)	358	(28.6)
	食物アレルギー代替食発注	474	(62.6)	283	(37.4)
	指示書作成	1161	(84.9)	207	(15.1)
	作業工程表・作業動線図	169	(68.7)	77	(31.3)
	釜割表作成(クラス別和え物配伍表作成含む)	677	(79.0)	180	(21.0)
	朝礼(注意事項、動線、変更等の確認など当日の打合せ)	123	(15.6)	667	(84.4)
	廃油の日の指示	83	(11.6)	635	(88.4)
5. 提供管理	喫食量調整(1年生の対応など学担と連携した実態に基づく食事量の調整)	488	(38.8)	770	(61.2)
	家庭配付用学校給食予定献立表作成・配付(盛り付け表など)	1272	(87.5)	182	(12.5)
6. 安全・衛生管理	危機管理マニュアル作成(異物混入、食中毒、災害時等)	483	(67.4)	234	(32.6)
	調理員の健康観察・衛生記録表作成	422	(58.6)	298	(41.4)
	調理従事者腸内細菌検査関連対応①	118	(20.2)	467	(79.8)
	調理従事者腸内細菌検査関連対応②	54	(13.5)	346	(86.5)
	検食簿作成・チェック	857	(66.0)	442	(34.0)
	保存食記録票 記入状況確認(保存食採取・保管記録、廃棄記録)	235	(37.7)	388	(62.3)
	日常点検票 記入状況確認(文部科学省:学校給食日常点検票(第8票))	174	(21.6)	631	(78.4)
	包丁、調理機器安全点検票 記入状況確認	58	(18.0)	264	(82.0)
	衛生管理用消耗品発注(アルコール、次亜塩素酸ナトリウムなど)	160	(30.3)	368	(69.7)
	給食当番の衛生管理記録票 記入状況確認・対処対応	265	(34.1)	512	(65.9)
	薬剤師等による給食設備衛生点検検査対応	234	(19.6)	962	(80.4)
	衛生管理研究会の参加・実施(学校栄養士協議会、地区ごとなど)	654	(49.3)	672	(50.7)
	食物アレルギー対応研修	524	(66.0)	270	(34.0)
	事故報告書作成(異物混入、アレルギーなど)	692	(66.5)	349	(33.5)
	防虫防鼠点検表作成	128	(34.3)	245	(65.7)
7. 品質管理	検収時の品質不良品の返品交換等業者対応や給食提供判断	137	(10.2)	1207	(89.8)
	調理指導、味の確認	149	(9.8)	1371	(90.2)
	理化学検査(計画、対応等)	144	(24.5)	444	(75.5)
	検食対応(検食簿準備、検食提供、品質不良時の対応)	380	(32.4)	792	(67.6)
8. 人事管理	委託・調理委託関係書類管理	39	(21.7)	141	(78.3)
	直営・代替調理員派遣依頼	25	(18.8)	108	(81.2)
	直営・調理代行	14	(6.9)	190	(93.1)
	直営・配膳室作業員の代替業務派遣依頼	9	(17.0)	44	(83.0)
	直営・調理員面接	5	(7.7)	60	(92.3)
	直営・新採用調理員研修	65	(37.4)	109	(62.6)
	労働環境整備(調理員等仲裁など)	23	(5.4)	401	(94.6)
	人事労務に関わる会議(校内・委託会社との会議)	38	(15.9)	201	(84.1)
9. 会計・原価管理	予算書、計画表作成	566	(84.5)	104	(15.5)
	物資見積もり・入札・落札通知書作成	369	(73.4)	134	(26.6)
	保護者宛給食1食単価、年間給食費文書作成	233	(81.5)	53	(18.5)
	納入業者請求書確認(賄材料費〔支払い〕)	512	(67.9)	242	(32.1)
	給食費精算書作成(転入・転出など学校給食費内訳書〔請求〕確認)	363	(77.7)	104	(22.3)
	給食食数報告(月ごとの実数報告〔収入〕)	636	(86.1)	103	(13.9)
	収支一覧表作成(月ごとの収支)	671	(89.9)	75	(10.1)
	給食費返金手引き送付・配信	215	(75.7)	69	(24.3)
	要保護・準要保護給食費申請・請求業務	79	(84.9)	14	(15.1)
10. 施設・設備管理	施設・設備・備品の修繕相談・発注	240	(25.9)	688	(74.1)
	給食施設設備台帳の管理(台数管理)	389	(52.3)	355	(47.7)
	給食備品台帳の管理(備品の詳細)	318	(49.2)	328	(50.8)
	フロン漏洩点検	39	(23.8)	125	(76.2)

表2.2 給食管理業務をあなたが実施している場合、業務全体でこの業務の占める割合(小さい場合は「1」、大きい場合は「5」として、1～5のうち最も当てはまる数字を選択)

		1	2	3	4	5
		n (%)	n (%)	n (%)	n (%)	n (%)
1. 栄養・食事管理	EER(推定エネルギー必要量)の算出	293 (36.0)	187 (23.0)	198 (24.3)	76 (9.3)	60 (7.4)
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)	101 (7.0)	227 (15.7)	466 (32.3)	350 (24.2)	300 (20.8)
	給食日誌(残食量や料理の中心温度等を書いた1日ごとの日誌)作成	219 (31.5)	166 (23.9)	181 (26.0)	73 (10.5)	57 (8.2)
	学年・学級ごとの配食量算出	493 (44.0)	293 (26.1)	237 (21.1)	51 (4.5)	47 (4.2)
	週報作成	214 (23.8)	241 (26.8)	248 (27.6)	104 (11.6)	93 (10.3)
	月報作成	310 (32.9)	254 (26.9)	247 (26.2)	79 (8.4)	53 (5.6)
	残食調査計量	173 (38.9)	119 (26.7)	102 (22.9)	24 (5.4)	27 (6.1)
	残食調査結果入力・データ管理	410 (39.3)	308 (29.5)	231 (22.1)	44 (4.2)	50 (4.8)
	献立作成	32 (2.1)	139 (9.2)	410 (27.2)	435 (28.8)	492 (32.6)
	献立検討(原案作成、行事・授業確認)	96 (6.4)	229 (15.2)	502 (33.4)	346 (23.0)	329 (21.9)
2. 献立管理	行事食や授業との連携献立作成のための職員との打ち合わせ	262 (19.1)	333 (24.2)	453 (32.9)	215 (15.6)	112 (8.1)
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)訂正・回議	201 (14.5)	322 (23.2)	439 (31.7)	263 (19.0)	160 (11.6)
	食物アレルギー対応書類作成	65 (4.5)	220 (15.3)	387 (27.0)	405 (28.2)	358 (24.9)
	食物アレルギー対応のための面談(新年度における対応)	210 (15.0)	302 (21.6)	399 (28.5)	271 (19.3)	219 (15.6)
	タンパク質制限・塩分制限・宗教等の対応	171 (31.2)	151 (27.6)	144 (26.3)	37 (6.8)	45 (8.2)
	セレクト給食(選定、校内調整、発注等)	253 (26.4)	270 (28.2)	267 (27.9)	105 (11.0)	63 (6.6)
	リクエスト給食(選定、校内調整、発注等)	313 (27.7)	324 (28.7)	335 (29.6)	108 (9.6)	50 (4.4)
	棚卸(調味料等)	179 (24.9)	219 (30.5)	208 (28.9)	76 (10.6)	37 (5.1)
	検収管理	95 (16.1)	180 (30.6)	167 (28.4)	85 (14.4)	62 (10.5)
	学期入札・年間入札品の月ごとの予定数量入力	113 (17.9)	189 (30.0)	210 (33.3)	71 (11.3)	47 (7.5)
3. 食材料管理	学校・学級ごとの給食喫食人数の申し込みや登録	203 (17.6)	292 (25.3)	358 (31.1)	180 (15.6)	119 (10.3)
	発注書作成(主食以外)	61 (4.5)	206 (15.1)	411 (30.1)	388 (28.4)	298 (21.8)
	主食発注書作成(委託炊飯・パン・麺、各校人員報告書送付)	197 (17.1)	281 (24.4)	371 (32.1)	164 (14.2)	141 (12.2)
	需要量申請書作成(米、麦、パン〔小麦粉〕、牛乳)	387 (32.7)	332 (28.0)	314 (26.5)	91 (7.7)	61 (5.1)
	欠席者の変更	221 (16.0)	331 (24.0)	392 (28.4)	233 (16.9)	201 (14.6)
	人員報告書(基本・変更)確認(食数確定、各校確認・調理員へ渡す)	221 (17.7)	311 (24.9)	388 (31.0)	189 (15.1)	142 (11.4)
	食物アレルギー代替食発注	205 (27.1)	207 (27.3)	185 (24.4)	91 (12.0)	69 (9.1)
	指示書作成	96 (7.0)	248 (18.1)	430 (31.4)	343 (25.1)	251 (18.3)
	作業工程表・作業動線図	17 (6.9)	39 (15.9)	73 (29.7)	60 (24.4)	57 (23.2)
	蓋刺表作成(クラス別和え物配缶表作成含む)	290 (33.8)	253 (29.5)	217 (25.3)	53 (6.2)	44 (5.1)
4. 生産管理・工程管理	朝礼(注意事項、動線、変更等の確認など当日の打合せ)	297 (37.6)	222 (28.1)	186 (23.5)	50 (6.3)	35 (4.4)
	廃油の日の指示	532 (74.1)	122 (17.0)	47 (6.5)	8 (1.1)	9 (1.3)
5. 提供管理	喫食量調整(1年生の対応など学担と連携した実態に基づく食事量の調整)	483 (38.4)	390 (31.0)	293 (23.3)	63 (5.0)	29 (2.3)
	家庭配付用学校給食予定献立表作成・配付(盛り付け表など)	113 (7.8)	302 (20.8)	520 (35.8)	322 (22.1)	197 (13.5)
6. 安全・衛生管理	危機管理マニュアル作成(異物混入、食中毒、災害時等)	182 (25.4)	186 (25.9)	198 (27.6)	93 (13.0)	58 (8.1)
	調理員の健康観察・衛生記録表作成	343 (47.6)	197 (27.4)	135 (18.8)	22 (3.1)	23 (3.2)
	調理従事者腸内細菌検査関連対応①	355 (60.7)	133 (22.7)	75 (12.8)	15 (2.6)	7 (1.2)
	調理従事者腸内細菌検査関連対応②	236 (59.0)	93 (23.3)	58 (14.5)	8 (2.0)	5 (1.3)
	検査簿作成・チェック	599 (46.1)	379 (29.2)	226 (17.4)	61 (4.7)	34 (2.6)
	保存食記録票 記入状況確認(保存食採取・保管記録、廃棄記録)	312 (50.1)	154 (24.7)	117 (18.8)	20 (3.2)	20 (3.2)
	日常点検票 記入状況確認(文部科学省:学校給食日常点検票(第8票))	371 (46.1)	229 (28.4)	148 (18.4)	32 (4.0)	25 (3.1)
	包丁、調理機器安全点検票 記入状況確認	171 (53.1)	79 (24.5)	61 (18.9)	5 (1.6)	6 (1.9)
	衛生管理用消耗品発注(アルコール、次亜塩素酸ナトリウムなど)	220 (41.7)	160 (30.3)	95 (18.0)	35 (6.6)	18 (3.4)
	給食当番の衛生管理記録票 記入状況確認・対処対応	404 (52.0)	213 (27.4)	128 (16.5)	15 (1.9)	17 (2.2)
7. 品質管理	薬剤師等による給食設備衛生点検検査対応	562 (47.0)	327 (27.3)	229 (19.1)	56 (4.7)	22 (1.8)
	衛生管理研究会の参加・実施(学校栄養士協議会、地区ごとなど)	351 (26.5)	362 (27.3)	385 (29.0)	145 (10.9)	83 (6.3)
	食物アレルギー対応研修	162 (20.4)	210 (26.4)	237 (29.8)	111 (14.0)	74 (9.3)
	事故報告書作成(異物混入、アレルギーなど)	319 (30.6)	268 (25.7)	254 (24.4)	115 (11.0)	85 (8.2)
	防虫防鼠点検表作成	213 (57.1)	87 (23.3)	59 (15.8)	6 (1.6)	8 (2.1)
	検収時の品質不良品の返品交換等業者対応や給食提供判断	364 (27.1)	402 (29.9)	349 (26.0)	142 (10.6)	87 (6.5)
	調理指導、味の確認	295 (19.4)	355 (23.4)	461 (30.3)	239 (15.7)	170 (11.2)
	理化学検査(計画、対応等)	213 (36.2)	161 (27.4)	161 (27.4)	35 (6.0)	18 (3.1)
	検査対応(検査簿準備、検査提供、品質不良時の対応)	447 (38.1)	325 (27.7)	291 (24.8)	73 (6.2)	36 (3.1)
	委託・調理委託関係書類管理	62 (34.4)	60 (33.3)	43 (23.9)	9 (5.0)	6 (3.3)
8. 人事管理	直営:代替調理員派遣依頼	22 (16.5)	35 (26.3)	30 (22.6)	30 (22.6)	16 (12.0)
	直営:調理代行	22 (10.8)	39 (19.1)	55 (27.0)	44 (21.6)	44 (21.6)
	直営:配せん室作業員の代替業務派遣依頼	12 (22.6)	13 (24.5)	12 (22.6)	7 (13.2)	9 (17.0)
	直営:調理員面接	26 (40.0)	12 (18.5)	17 (26.2)	6 (9.2)	4 (6.2)
	直営:新採用調理員研修	45 (25.9)	61 (35.1)	41 (23.6)	19 (10.9)	8 (4.6)
	労働環境整備(調理員等仲裁など)	82 (19.3)	80 (18.9)	122 (28.8)	61 (14.4)	79 (18.6)
	人事労務に関わる会議(校内・委託会社との会議)	66 (27.6)	57 (23.8)	76 (31.8)	28 (11.7)	12 (5.0)
	予算書、計画表作成	71 (10.6)	120 (17.9)	199 (29.7)	150 (22.4)	130 (19.4)
	物資見積もり・入札・落札通知書作成	57 (11.3)	121 (24.1)	154 (30.6)	107 (21.3)	64 (12.7)
	保護者宛給食1食単価、年間給食費文書作成	64 (22.4)	63 (22.0)	75 (26.2)	50 (17.5)	34 (11.9)
9. 会計・原価管理	納入業者請求書確認(膳材料費〔支払い〕)	68 (9.0)	147 (19.5)	258 (34.2)	178 (23.6)	103 (13.7)
	給食費精算書作成(転入・転出など学校給食費内訳書〔請求〕確認)	96 (20.6)	109 (23.3)	140 (30.0)	79 (16.9)	43 (9.2)
	給食食数報告(月ごとの実数報告〔収入〕)	170 (23.0)	198 (26.8)	203 (27.5)	114 (15.4)	54 (7.3)
	収支一覧表作成(月ごとの収支)	103 (13.8)	188 (25.2)	235 (31.5)	125 (16.8)	95 (12.7)
	給食費返金手続き送付・配信	41 (14.4)	68 (23.9)	82 (28.9)	52 (18.3)	41 (14.4)
	要保護・準要保護給食費申請・請求業務	12 (12.9)	19 (20.4)	29 (31.2)	22 (23.7)	11 (11.8)
	施設・設備・備品の修繕相談・発注	164 (17.7)	248 (26.7)	287 (30.9)	145 (15.6)	84 (9.1)
	給食施設設備台帳の管理(台数管理)	216 (29.0)	211 (28.4)	208 (28.0)	74 (9.9)	35 (4.7)
	給食備品台帳の管理(備品の詳細)	190 (29.4)	171 (26.5)	189 (29.3)	66 (10.2)	30 (4.6)
	フロン漏洩点検	82 (50.0)	42 (25.6)	29 (17.7)	8 (4.9)	3 (1.8)

表23 栄養教諭1名、学校栄養職員1名が配置されている単独校がある(兼務校なし)とした場合、この業務は本来、誰が行うべきと考えるか(n=1635)

		栄養教諭		栄養職員		調理員		その他(事務員、教諭 (給食主任)など)	
		n	(%)	n	(%)	n	(%)	n	(%)
1. 栄養・食事管理	EER(推定エネルギー必要量)の算出	1160	(70.9)	453	(27.7)	0	(0.0)	22	(1.3)
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)	1064	(65.1)	554	(33.9)	12	(0.7)	5	(0.3)
	給食日誌(残食量や料理の中心温度等を書いた1日ごとの日誌)作成	247	(15.1)	540	(33.0)	799	(48.9)	49	(3.0)
	学年・学級ごとの配食量算出	483	(29.5)	777	(47.5)	347	(21.2)	28	(1.7)
	週報作成	693	(42.4)	849	(51.9)	41	(2.5)	52	(3.2)
	月報作成	631	(38.6)	867	(53.0)	62	(3.8)	75	(4.6)
	残食調査計量	147	(9.0)	315	(19.3)	1133	(69.3)	40	(2.4)
	残食調査結果入力・データ管理	467	(28.6)	876	(53.6)	172	(10.5)	120	(7.3)
2. 献立管理	献立作成	1302	(79.6)	329	(20.1)	1	(0.1)	3	(0.2)
	献立検討(原案作成、行事・授業確認)	1257	(76.9)	347	(21.2)	0	(0.0)	31	(1.9)
	行事食や授業との連携献立作成のための職員との打ち合わせ	1386	(84.8)	217	(13.3)	2	(0.1)	30	(1.8)
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)訂正・回議	924	(56.5)	688	(42.1)	1	(0.1)	22	(1.3)
	食物アレルギー対応書類作成	957	(58.5)	644	(39.4)	3	(0.2)	31	(1.9)
	食物アレルギー対応のための面談(新年度における対応)	1253	(76.6)	288	(17.6)	1	(0.1)	93	(5.7)
	タンパク質制限・塩分制限・宗教等の対応	984	(60.2)	546	(33.4)	7	(0.4)	98	(6.0)
	セレクト給食(選定、校内調整、発注等)	692	(42.3)	856	(52.4)	3	(0.2)	84	(5.1)
	リクエスト給食(選定、校内調整、発注等)	774	(47.3)	756	(46.2)	17	(1.0)	88	(5.4)
	棚卸(調味料等)	111	(6.8)	420	(25.7)	1079	(66.0)	25	(1.5)
3. 食材料管理	検収管理	137	(8.4)	456	(27.9)	1012	(61.9)	30	(1.8)
	学期入れ・年間入札品の月ごとの予定数量入力	355	(21.7)	765	(46.8)	32	(2.0)	483	(29.5)
	学校・学級ごとの給食喫食人数の申し込みや登録	257	(15.7)	727	(44.5)	3	(0.2)	648	(39.6)
	発注書作成(主食以外)	448	(27.4)	1015	(62.1)	18	(1.1)	154	(9.4)
	主食発注書作成(委託炊飯・パン・麺、各校人員報告書送付)	315	(19.3)	946	(57.9)	9	(0.6)	365	(22.3)
	需要量申請書作成(米、麦、パン[小麦粉]、牛乳)	389	(23.8)	895	(54.7)	5	(0.3)	346	(21.2)
	欠席者の変更	438	(26.8)	848	(51.9)	4	(0.2)	345	(21.1)
	人員報告書(基本・変更)確認(食数確定、各校確認・調理員へ渡す)	342	(20.9)	889	(54.4)	8	(0.5)	396	(24.2)
	食物アレルギー代替食発注	696	(42.6)	833	(50.9)	12	(0.7)	94	(5.7)
	指示書作成	726	(44.4)	813	(49.7)	81	(5.0)	15	(0.9)
4. 生産管理・工程管理	作業工程表・作業動線図	86	(5.3)	185	(11.3)	1351	(82.6)	13	(0.8)
	差別表作成(クラス別和え物配伍表作成含む)	269	(16.5)	661	(40.4)	661	(40.4)	44	(2.7)
	朝礼(注意事項、動線、変更等の確認など当日の打合せ)	521	(31.9)	429	(26.2)	643	(39.3)	42	(2.6)
	廃油の日の指示	168	(10.3)	468	(28.6)	792	(48.4)	207	(12.7)
5. 提供管理	喫食量調整(1年生の対応など学担と連携した実態に基づく食事量の調整)	1005	(61.5)	525	(32.1)	56	(3.4)	49	(3.0)
	家庭配付用学校給食予定献立表作成・配付(盛り付け表など)	807	(49.4)	737	(45.1)	5	(0.3)	86	(5.3)
6. 安全・衛生管理	危機管理マニュアル作成(異物混入、食中毒、災害時等)	735	(45.0)	224	(13.7)	40	(2.4)	636	(38.9)
	調理員の健康観察・衛生記録表作成	237	(14.5)	526	(32.2)	677	(41.4)	195	(11.9)
	調理従事者腸内細菌検査関連対応①	239	(14.6)	453	(27.7)	305	(18.7)	638	(39.0)
	調理従事者腸内細菌検査関連対応②	123	(7.5)	327	(20.0)	460	(28.1)	725	(44.3)
	検食簿作成・チェック	468	(28.6)	838	(51.3)	72	(4.4)	257	(15.7)
	保存食記録票 記入状況確認(保存食採取・保管記録、廃棄記録)	166	(10.2)	450	(27.5)	981	(60.0)	38	(2.3)
	日常点検票 記入状況確認(文部科学省:学校給食日常点検票(第8票))	325	(19.9)	506	(30.9)	751	(45.9)	53	(3.2)
	包丁・調理機器安全点検票 記入状況確認	107	(6.5)	226	(13.8)	1270	(77.7)	32	(2.0)
	衛生管理用消耗品発注(アルコール、次亜塩素酸ナトリウムなど)	73	(4.5)	278	(17.0)	758	(46.4)	526	(32.2)
	給食当番の衛生管理記録票 記入状況確認・対処対応	335	(20.5)	391	(23.9)	39	(2.4)	870	(53.2)
	薬剤師等による給食設備衛生点検検査対応	689	(42.1)	594	(36.3)	33	(2.0)	319	(19.5)
	衛生管理研究会の参加・実施(学校栄養士協議会、地区ごとなど)	1197	(73.2)	320	(19.6)	39	(2.4)	79	(4.8)
	食物アレルギー対応研修	868	(53.1)	114	(7.0)	2	(0.1)	651	(39.8)
	事故報告書作成(異物混入、アレルギーなど)	671	(41.0)	374	(22.9)	70	(4.3)	520	(31.8)
7. 品質管理	防虫防鼠点検表作成	134	(8.2)	346	(21.2)	517	(31.6)	638	(39.0)
	検収時の品質不良品の返品交換等業者対応や給食提供判断	683	(41.8)	652	(39.9)	107	(6.5)	193	(11.8)
	調理指導、味の確認	842	(51.5)	693	(42.4)	87	(5.3)	13	(0.8)
	理化学検査(計画、対応等)	465	(28.4)	529	(32.4)	65	(4.0)	576	(35.2)
	検査対応(検査簿準備、検査提供、品質不良時の対応)	459	(28.1)	707	(43.2)	190	(11.6)	279	(17.1)
8. 人事管理	委託:調理委託関係書類管理	154	(9.4)	103	(6.3)	113	(6.9)	1265	(77.4)
	直営:代替調理員派遣依頼	68	(4.2)	97	(5.9)	489	(29.9)	981	(60.0)
	直営:調理代行	47	(2.9)	134	(8.2)	850	(52.0)	604	(36.9)
	直営:配ぜん室作業員の代替業務派遣依頼	52	(3.2)	103	(6.3)	425	(26.0)	1055	(64.5)
	直営:調理員面接	146	(8.9)	47	(2.9)	137	(8.4)	1305	(79.8)
	直営:新採用調理員研修	239	(14.6)	130	(8.0)	457	(28.0)	809	(49.5)
	労働環境整備(調理員等仲裁など)	155	(9.5)	110	(6.7)	342	(20.9)	1028	(62.9)
	人事労務に関わる会議(校内・委託会社との会議)	262	(16.0)	102	(6.2)	50	(3.1)	1221	(74.7)
	予算書、計画表作成	377	(23.1)	344	(21.0)	6	(0.4)	908	(55.5)
9. 会計・原価管理	物質見積み・入札・落札通知書作成	310	(19.0)	392	(24.0)	3	(0.2)	930	(56.9)
	保護者宛給食1食単価、年間給食費文書作成	156	(9.5)	125	(7.6)	4	(0.2)	1350	(82.6)
	納入業者請求書確認(賄材料費[支払い])	161	(9.8)	359	(22.0)	12	(0.7)	1103	(67.5)
	給食費精算書作成(転入・転出など学校給食費内訳書[請求]確認)	104	(6.4)	170	(10.4)	2	(0.1)	1359	(83.1)
	給食食数報告(月ごとの実数報告[収入])	197	(12.0)	441	(27.0)	14	(0.9)	983	(60.1)
	収支一覧表作成(月ごとの収支)	226	(13.8)	378	(23.1)	6	(0.4)	1025	(62.7)
	給食費返金手続き送付・配信	62	(3.8)	87	(5.3)	5	(0.3)	1481	(90.6)
	要保護・準要保護給食費申請・請求業務	36	(2.2)	27	(1.7)	4	(0.2)	1568	(95.9)
	施設・設備・備品の修繕相談・発注	259	(15.8)	368	(22.5)	117	(7.2)	891	(54.5)
	給食施設設備台帳の管理(台数管理)	221	(13.5)	358	(21.9)	147	(9.0)	909	(55.6)
10. 施設・設備管理	給食備品台帳の管理(備品の詳細)	163	(10.0)	328	(20.1)	183	(11.2)	961	(58.8)
	フロン漏洩点検	68	(4.2)	126	(7.7)	259	(15.8)	1182	(72.3)

4. 考察

栄養教諭の資質能力の向上ならびに配置推進に向け、職務の範囲の明確化及び食に関する指導の現状と課題を明らかにすることを目的に本調査を実施した。

給食時間の指導において、本務校では、食に関する指導及び給食指導の回数はいずれも週 1 回以上が 7 割あるいはそれ以上を占め、特に、給食指導では週 5 回と回答した者が最も多かった。一方、兼務校では食に関する指導及び給食指導のいずれも週 0 回の割合が多かった。教科等における食に関する指導の年間実施単位時間数の平均は、給食指導と同様に、兼務校の方が少なかった。ミールラウンドにおいても、本務校は週 5 回が最も多かったのに対し、兼務校は週 0 回が最も多かった。以上より、食に関する指導や給食時の観察・支援に本務校と兼務校で指導の格差が生じていると考えられる。しかし、学級担任を通じた連携指導は、本務校、兼務校いずれも週 5 回が最も多かったことから、栄養教諭あるいは学校栄養職員が直接、兼務校の指導を行うことが難しい状況にあるものの、学級担任を通して児童生徒の給食時間における給食指導や食に関する指導を推進していることが伺われた。

食に関する指導の足かせとなっているものは、給食管理の業務量の多さ、食物アレルギー対応の増加、兼務（重複した業務）が多かった。食物アレルギー対応の単純なスリム化は難しいが、給食管理業務や重複した業務に関しては ICT 等を活用するなどの方法で、ある程度効率化が可能であると考えられる。

個別的な相談指導においては、全体計画に入れている割合が 67.1%であった。しかし、実際に実施していると回答したのは 34.5%であり、半分近くの者が、年間の計画に入れているにもかかわらず実施できていないことが示唆された。実施できていたとしても、業務全体における個別的な相談指導業務の割合は、10%未満が最も多く、占める割合が少ないと感じている者は半数以上いた。さらに、実施していない者の中でも、本当は実施したいと思っている者が 8 割以上存在していた。以上より、より多くの児童生徒の食に関する健康課題を解決したいと考えていても、何らかの理由で実施できていない状況が考えられる。実際、体制が整っていないと少しでも感じている者は 7 割以上であった。また、実施の足かせとなっているものには、食に関する指導で前述した項目に加え、管理職の理解が上位に含まれていた。

本調査では給食管理業務について、給食のサブシステムの項目から、学校給食に該当する詳細な業務をそれぞれ質問した。いずれの業務も、栄養教諭・学校栄養職員の実施率が高かった。業務の実施に ICT を活用している割合も多いように見受けられたが、まだまだ活用の余地のある業務や、最適な活用方法で使用できていない可能性も考えられるため、今後、食に関する指導と給食管理を一体化して食育を推進していくためにも、いわゆる給食管理の効率化が求められる。栄養教諭の職務を考えた場合（栄養教諭1名、学校栄養職員1名が配置されている単独校がある（兼務校なし）とした場合、この業務は本来、誰が行うべきと考えるか）においても、自身の実施率よりも、栄養教諭がすべきと回答した割合は大部分の業務で減少していたことから、今後これらのデータをより詳細に解析し、「栄養教諭がすべき給食管理業務」を明らかにする必要がある。

謝辞

本調査にご協力いただいた栄養教諭、学校栄養職員の皆様に心より感謝申し上げます。

5. 資料(調査票)

※本調査票に回答を書きとめてから、右記QRコードまたはURLにアクセスし、入力フォームへご回答いただくことをおすすめいたします。入力内容は、操作時は一時的に回答が保存されていますが、ブラウザを閉じるまたは更新をしようとしてしまうと入力内容が消えてしまいますのでご注意ください。なお、フォームにある*印の質問項目は、回答必須となりますので必ずご回答ください。



WEBアンケート(QRコードよりアクセス)
<https://questant.jp/q/P38DEDQ2>

【調査票 PDF版】栄養教諭等の職務・業務に関する調査①

Q	項目	回答
基本属性についてお伺いします。		
1	性別について、当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 女 ☐ 男
2	年齢について、当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 20歳代 ☐ 30歳代 ☐ 40歳代 ☐ 50歳代 ☐ 60歳代以上
3	所属都道府県・政令指定都市について、当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	47都道府県・20政令市
4	栄養教諭としての勤務年数をお伺いします。当てはまる数字をいずれか一つお選びください。栄養教諭としての勤務経験がない場合は0を選択してください。	☐ 0~20 ☐ 年
5	学校栄養職員としての勤務年数をお伺いします。当てはまる数字をいずれか一つお選びください。学校栄養職員としての勤務経験がない場合は0を選択してください。	☐ 0~50 ☐ 年
6	現在の採用種別について、当てはまる内容をいずれか一つお選びください。その他の場合は具体的に記入ください。※臨時採用等の場合はその他に記述してください。	☐ 栄養教諭 ☐ 学校栄養職員 ☐ 自治体栄養士(学校配属) ☐ その他(自由記述)
7	採用時の採用種別について、当てはまる内容をいずれか一つお選びください。その他の場合は具体的に記入ください。※採用時から現在まで変わらない場合は、Q6と同内容を回答ください。	☐ 栄養教諭 ☐ 学校栄養職員 ☐ 自治体栄養士(学校配属) ☐ その他(自由記述)
8	栄養教諭免許状をお持ちですか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。複数お持ちの場合は、上位の免許状を選択してください。	☐ 栄養教諭専修免許状 ☐ 栄養教諭一種免許状 ☐ 栄養教諭二種免許状 ☐ 持っていない
「栄養教諭免許状を持っている」とご回答いただいた方にお伺いします。		
9	栄養教諭免許状取得時期について、当てはまる内容をいずれか一つお選びください。その他の場合は具体的に記入ください(例:「養成校卒業後に一種を取得した後、大学院に進学して専修を取得」)。	☐ 管理栄養士・栄養士養成校時代に取得 ☐ 養成校卒業後に一種または二種を取得 ☐ その他(自由記述200字)
10	管理栄養士免許をお持ちですか。	☐ 有 ☐ 無
11	管理栄養士養成校卒業年度を西暦で記入してください。栄養士養成校卒の場合は「0000」を記入してください。	年
12	栄養士養成校卒業年度を西暦で記入してください。管理栄養士養成校卒の場合は「0000」を記入してください。	年
13	現在の勤務校の校種についてお伺いします。その他の場合は具体的に記入ください。	☐ 小学校 ☐ 中学校 ☐ 特別支援学校 ☐ その他(自由記述)
14	現在の勤務先についてお伺いします。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 学校 ☐ センター ☐ 教育委員会
「センター配属」とご回答いただいた方にお伺いします。それぞれ数字(半角)を入力してください。※2023年5月1日時点 ※学級数は特別支援学級を含む		
15-1	センターでは何校分の給食を作っていますか。	校
15-2	センターでは何食分の給食を作っていますか。	食
15-3	センターに栄養教諭は何人在籍していますか。	人
15-4	センターに栄養教諭以外の学校栄養職員・栄養士は何人在籍していますか。	人
16	給食形態について、当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 直営 ☐ 委託
17-1	本務校(所属校)の学級数 ※2023年5月1日時点 ※学級数は特別支援学級を含む本務校(所属校)の学級数	学級
17-2	本務校の児童生徒数	人
18	現在の配属校の前任者について、当てはまる内容をいずれか一つお選びください。その他の場合は具体的に記入してください。	☐ 栄養教諭(本務校) ☐ 栄養教諭(兼務校) ☐ 学校栄養職員(本務校) ☐ 学校栄養職員(兼務校) ☐ 臨時 ☐ 配属なし ☐ その他(自由記述)
本務校(所属校)の食に関する指導についてお伺いします。1日の中で1度でも間の業務をするために教室に出向いたら1回とカウントします。1日に複数のクラスへ出向いた場合も1回とカウントします。業務を行ったクラス数を聞いているわけではなく、1日につきある場合は、平均した回数を選択してください。		
19	給食の時間における食に関する集団指導(献立を通した学習、教科等で学習したことの確認など)を週何回実施していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 週0回 ☐ 週1回 ☐ 週2回 ☐ 週3回 ☐ 週4回 ☐ 週5回 ☐ 週6回
20	給食の時間における給食指導(準備・配膳・後片付けの一連の指導)を週何回実施していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 週0回 ☐ 週1回 ☐ 週2回 ☐ 週3回 ☐ 週4回 ☐ 週5回 ☐ 週6回
21	学級担任に対して、給食の時間における連携指導(学級担任が実施する給食時間の指導のための放送資料やロメなどを週何回実施していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 週0回 ☐ 週1回 ☐ 週2回 ☐ 週3回 ☐ 週4回 ☐ 週5回 ☐ 週6回
22	ミールラウンド(給食時の喫食状況(量・食べ方)等の観察)を週何回実施していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 週0回 ☐ 週1回 ☐ 週2回 ☐ 週3回 ☐ 週4回 ☐ 週5回 ☐ 週6回
23	教科及び総合的な学習の時間などにおける学級担任や教科担任と連携した食に関する指導を年間何時間行っていますか。1単位時間の合計を数字でお答えください。「1単位時間=およそ45分」としてご記入ください。	単位時間/年間
次に兼務校の食に関する指導についてお伺いします。		
24	兼務校(受配校含む)の有無をお答えください。	☐ 有 ☐ 無
「兼務校(受配校含む)がある」とご回答いただいた方にお伺いします。下記項目に当てはまる数字を入力してください。※2023年5月1日時点 ※学級数は特別支援学級を含む		
25-1	兼務校の学校数	校
25-2	兼務校の学級数の合計	学級
25-3	兼務校の児童生徒数の合計	人
25-4	兼務校1校に対して、年間何回学校へ行っていますか	回
26	兼務校の給食の時間における食に関する集団指導(献立を通した学習、教科等で学習したことの確認など)を週何回実施していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 週0回 ☐ 週1回 ☐ 週2回 ☐ 週3回 ☐ 週4回 ☐ 週5回 ☐ 週6回
27	兼務校の給食の時間における給食指導(準備・配膳・後片付けの一連の指導)を週何回実施していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 週0回 ☐ 週1回 ☐ 週2回 ☐ 週3回 ☐ 週4回 ☐ 週5回 ☐ 週6回
28	学級担任に対して、給食の時間における連携指導(学級担任が実施する給食時間の指導のための放送資料やロメなどを週何回実施していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 週0回 ☐ 週1回 ☐ 週2回 ☐ 週3回 ☐ 週4回 ☐ 週5回 ☐ 週6回
29	兼務校のミールラウンド(給食時の喫食状況(量・食べ方)等の観察)を週何回実施していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	☐ 週0回 ☐ 週1回 ☐ 週2回 ☐ 週3回 ☐ 週4回 ☐ 週5回 ☐ 週6回
30	兼務校の教科及び総合的な学習の時間などにおける学級担任や教科担任と連携した食に関する指導を年間何時間行っていますか。1単位時間の合計を数字でお答えください。「1単位時間=およそ45分」としてご記入ください。	単位時間/年間
次に食に関する指導についてお伺いします。		
31	食に関する指導について実施したいができていない場合、あるいは実施しているがより実施したい場合、ふかぜとなっているものは何ですか。5つまで選択可能です。ない場合は「なし」を選択してください。その他を選択した場合は、具体的に記入ください。	兼務(重複した業務) 管理職の理解 センター給食配属(学校が近くないため実態を把握しにくい) 受配校過多 給食管理の業務量の多さ 食物アレルギー対応の増加 教育委員会への栄養教諭・管理栄養士・栄養士配置がない 施設の老朽化対応 栄養教諭の指導主事が不在 インターネット環境の不整備 ICT環境の不整備 委託会社の教育体制 調理員のスキル(直営→委託の変更など) 調理員の不足(直営)による調理業務の発生 調理員の不足(委託)による調理業務の発生 分掌過多(栄養教諭でなくとも可能な分掌群り当て) 異動直後 採用直後 その他(自由記述) なし
32	食に関する指導を今以上実施するために、どの部分を業務改善すべきと考えますか。800字以内で記入ください。	自由記述

【調査票 PDF版】栄養教諭の職務・業務に関する調査②

Q	項目	回答							
Q14現在の勤務先が「教育委員会」は回答不要	33 食に関する指導の全体計画に個別的な相談指導を入れていますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	はい	いいえ	➡「いいえ」はQ35にスキップ					
Q14現在の勤務先が「教育委員会」は回答不要	34 食に関する指導の全体計画に入れている個別的な相談指導の項目を全てお答えください。その他の場合は具体的に記入ください。	偏食 肥満 やせ 食物アレルギー スポーツ 食行動異常 その他(自由記述) 項目は載せていない		個別的な相談指導の流れ 目的・期間の決定 ↓ アセスメント (現状把握と課題の抽出) ↓ 個人目標の設定 ↓ 相談指導計画 (栄養相談計画 ▶ 行動計画 (栄養教諭自身が行う目標) ▶ 栄養教育計画 ▶ 連携についての計画) ↓ 相談指導の実施 ↓ 再アセスメント ↓ 個人評価		文部科学省: 食に関する指導の手引—第二次改訂版—(平成31年3月), P242			
	35 食に関する指導の手引(第二次改訂版)に記載されている個別的な相談指導の一連の流れを理解していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	とても そう思う	そう思う	少し そう思う	あまり そう 思わない	そう 思わない	全く そう 思わない		
	36 食に関する指導の手引(第二次改訂版)に記載されている個別的な相談指導の項目の実施にどのくらい自信がありますか。項目ごとに当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	とても そう思う	そう思う	少し そう思う	あまり そう 思わない	そう 思わない	全く そう 思わない		
	① 偏食	とても そう思う	そう思う	少し そう思う	あまり そう 思わない	そう 思わない	全く そう 思わない		
	② 肥満	とても そう思う	そう思う	少し そう思う	あまり そう 思わない	そう 思わない	全く そう 思わない		
	③ やせ	とても そう思う	そう思う	少し そう思う	あまり そう 思わない	そう 思わない	全く そう 思わない		
	④ 食物アレルギー(※給食対応における食物アレルギーの面談や個別相談は含みません)	とても そう思う	そう思う	少し そう思う	あまり そう 思わない	そう 思わない	全く そう 思わない		
	⑤ スポーツ	とても そう思う	そう思う	少し そう思う	あまり そう 思わない	そう 思わない	全く そう 思わない		
	⑥ 食行動異常	とても そう思う	そう思う	少し そう思う	あまり そう 思わない	そう 思わない	全く そう 思わない		
Q14現在の勤務先が「教育委員会」は回答不要	37 個別的な相談指導を実施していますか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	はい	いいえ	➡「はい」はQ39にスキップ					
	個別的な相談指導を実施していない方にお伺いします。								
Q14現在の勤務先が「教育委員会」は回答不要	38 個別的な相談指導について、今後どのようにしたいですか。当てはまる内容をいずれか一つお選びください。	本当は実施したい	このまま実施しなくてよい	➡いずれもQ42にスキップ					
	個別的な相談指導を実施している方にお伺いします。								
Q14現在の勤務先が「教育委員会」は回答不要	39 あなたの業務全体の中での個別的な相談指導の占める割合はどのくらいですか。当てはまる内容をお選びください。	50%以上	40~49%	30~39%	20~29%	10~19%	10%未満		
Q14現在の勤務先が「教育委員会」は回答不要	40 あなたの業務全体の中での個別的な相談指導の占める割合は適切ですか。当てはまる内容をお選びください。	多い	適切	少ない					
Q14現在の勤務先が「教育委員会」は回答不要	41 個別的な相談指導を実施して良かった理由があれば800字以内で記入ください。理由がない場合は「なし」と記入してください。	自由記述							
	42 食に関する指導の手引(第二次改訂版)に記載されている個別的な相談指導を令和元年度～令和5年度の間に何人行いましたか(令和5年度実施中の人数も含みます)。次の項目ごとにお答えください。								
	※行っていない場合は「0」と入力してください。 ※教育委員会に5年間配属の方は、すべての項目に「0」と入力してください。 ※現在、教育委員会配属かつ令和元年度～令和4年度の間に栄養教諭として、学校・センター配属があった場合は、それぞれの項目に「兼務」と入力してください。 ① 偏食		人						
	② 肥満		人						
	③ やせ		人						
	④ 食物アレルギー(※給食対応における食物アレルギーの面談や個別相談は含みません)		人						
	⑤ スポーツ		人						
	⑥ 食行動異常		人						
	⑦ その他(項目と人数をお書きください)	その他(自由記述)							
	43 Q42の項目で挙げた項目以外に実施する必要のある個別的な相談指導はありますか。800字以内で記入ください。	自由記述							
Q14現在の勤務先が「教育委員会」は回答不要	44 個別的な相談指導を実施する学校内の体制は整っていると思いますか。	とても そう思う	そう思う	少し そう思う	あまり そう 思わない	そう 思わない	全く そう 思わない		
	45 個別的な相談指導について実施したいができていない場合、あるいは実施しているが今より実施したい場合、足かせとなっているものは何ですか。5つまで選択可能です。ない場合は「なし」を選択してください。その他を選択した場合は、具体的に記入ください。	兼務(重複した業務) 管理職の理解 センター給食配属(学校が近くにないため実態を把握しにくい) 受配校過多 給食管理の業務量の多さ 食物アレルギー対応の増加 教育委員会への栄養教諭・管理栄養士・栄養士配置がない 施設の老朽化対応 栄養教諭の指導主事が不在 インターネット環境の不整備 ICT環境の不整備 委託会社の教育体制 調理員のスキル(直営⇒委託の変更など) 調理員の不足(直営)による調理業務の発生 調理員の不足(委託)による調理業務の発生 分掌過多(栄養教諭でなくても可能な分掌割り当て) 異動直後 採用直後 その他(自由記述) なし							
	46 個別的な相談指導を今以上実施するために、どの部分を業務改善すべきと考えますか。800字以内で記入ください。	自由記述							

【調査票 PDF版】栄養教諭の職務・業務に関する調査③

学校給食管理の業務について、給食経営管理サブシステムの小項目ごとにお伺いします。

※ICTとはパソコンやスマートフォンなどさまざまな形状のコンピューターを使った情報処理や通信技術のことです。※各給食管理業務の実施状況について、該当する業務がそもそもない場合は「この業務はない」を選択してください。

⇒「他の人が実施している」「この業務はない」の場合、一番右の

Q47~Q343

大項目		小項目	この給食管理業務について、おなたの実施状況をお知らせください。当では必要内容を「はい/いいえ/わからない」でご入力ください。		「おなたが実施している」方にのみお示しします		ICTを活用していますか。					おむと必要業務の中で、この業務の占める割合はどのくらいです(小さい場合「いいえ」、大きい場合「はい」として、1～5のうち最も当てはまる数字を選択してください)。					栄養教諭1名、学校栄養職員1名が配置されている施設(学校)と、学校栄養職員が不足している施設(学校)とを区別し、かつ「学校栄養職員が不足している」場合は必ず「はい/いいえ」でご入力ください。				
			はい	いいえ	わからない	はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
1. 栄養・食管理	EER(推定エネルギー必要量)の算出	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	給食日記(残量や料理の中心温度等を書いた1日ごとの記録)作成	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	学年・学期ごとの献立算出	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	週報作成	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	月報作成	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	残食調査計画	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	残食調査結果入力・データ管理	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	献立作成	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	献立検討(原案作成、行事・授業推進)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
2. 献立管理	行事や授業との連携・献立作成のための機材・機具との打ち合わせ	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	献立栄養価計算表(献立原案表、栄養価一覧表など)訂正・回復	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	食物アレルギー対応原案作成(詳細立、保護者確認書、代替食・除去食一覽)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	食物アレルギー対応のための画策(新年度における対応)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	タバコの規制制・塩分削減、節水の対応	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	セプト給食(減塩、校内調整、発注等)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	リワーク給食(減塩、校内調整、発注等)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	3. 食材料管理	棚卸(調味料等)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		株管理	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		学期・年間入札品目の月ごとの予定数量入力	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		学校・学期ごとの食費納入人数の申し込みや登録	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		発注書作成(主食以外)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		主食注文書作成(委託給食・パン・麺、各校員報告書送付)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		常備庫申請書作成(米、麦、パン(小麦粉)、牛乳)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		欠席者の必要(養育費等)と連携、給食店・インフルエンザ等の休校・学級閉鎖(給食)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
人員配置(基本・変更)確認(食数確認、各校役員・調理員へ渡す)		おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
食物アレルギー代替食発注		おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
4. 食管理・工程管理	指示書作成	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	作業工程表・作業時間割	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	並列食器(クラス別別入物配出表作成含む)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	朝礼(注意事項、動線、変更等の確認など当日の打合せ)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	現場の目の指示	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
5. 提供管理	規程確認(1年生対応など)と連携した実施に基づく食量等の調整	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	家庭配付用学校給食予定献立表作成・配付(盛り付け含む)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	危機管理マニュアル作成(異物混入、食中毒、災害時等)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	調理員の健康管理(衛生記録表作成)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	調理従事者の内部検診査対応対応(文部科学省:定期検診結果票票(第6票))	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
6. 安全・衛生管理	調理従事者の内部検診査対応対応(月2回(の検診の検診・組織検査合格者の準備と配布、業者への提出)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	給食作業作成・チェック	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	日常点検票 記入状況確認(保存記録簿・保管記録簿、廃棄記録簿)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	日常点検票 記入状況確認(文部科学省:学校給食日常点検票(第8票))	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	包丁・調理機安全点検票 記入状況確認(調理前・調理後の刃こぼれ、ネジ等の点検)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	衛生管理用消耗品発注(アルコール、次亜塩素酸ナトリウムなど)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	給食当番の衛生管理記録票 記入状況確認・対処対応	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	薬剤師等による給食設備衛生点検票(第1票)、学校給食設備等の衛生管理定期検査票(第2票)、学校給食食品の検査(食中毒定期検査票(第3票)、調理過程の定期検査票(第4票)、学校給食事業者の衛生・健康状況定期検査票(第5票)、学校給食における衛生管理体制点検票(第6票))	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	衛生管理研究等の参加・実施(学校栄養士協議会、地区ごとなど)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	食物アレルギー対応研修(マニュアル作成、提供方法の確認、エビデンス使い方など)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	事故報告書作成(異物混入、アレルギーなど)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	7. 品質管理	検収時の品質点検作成	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		検収時の品質点検	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		調理指導、味の確認	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		理化学検査(計量、対応等)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
検食対応(検食準備書、検食提供、品質不良時の対応)		おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
8. 人事管理	委託(調理業務委託管理(調理業務委託記録簿・履歴書、免許状、健康診断書、予防接種記録など))	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	直営・代替調理派遣依頼	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	直営・調理代行	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	直営・配付室作業員の代替業務派遣依頼	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	直営・調理員派遣	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	直営・新採用調理研修	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	労働環境整備(調理員等仲長など)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	人事労務に関する会議(校内・委託会社との会議)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	9. 会計・庶務管理	予算算、計画書作成	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
		食物見積り・入札・消通通知書作成	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)				
保護者宛給食費・食費、年間給食費文書作成		おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
納入業者請求書確認(原材料費(支払い))		おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
給食費精算書(給食・配出・出校給食費内訳(請求)確認)		おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
10. 施設・設備管理	給食費収報告(月ごとの収支報告(収入))	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	収支一覧表作成(月ごとの収支)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	給食費返金手続き(返付・配付)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	要保護・要配慮保護食費申請・請求書	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	施設・設備・備品の管理(台数管理)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	給食設備台帳の管理(備品の詳細)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	フロン設備点検	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	施設・設備・備品の管理(台数管理)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	給食設備台帳の管理(備品の詳細)	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					
	フロン設備点検	おなたが実施している	他の方が実施している	この業務はない		はい	いいえ	1	2	3	4	5	栄養教諭	栄養職員	調理員	その他有資格者、職員(施設長含むなど)					

上記以外の学校給食管理の主な職務・業務はありますか。自由に記述してください。

Q344	医療的ケア児とはどのようなことを指すか知っていますか。当てはまる内容をいすれか一つお選びください。	知っている	聞いたことはあるが詳しくは知らない		知らない
Q345	あなたは日本栄養士会会員ですか。	はい	いいえ		

<注意> 調査回答は、一度しか送信できません。送信後の修正等はできませんのであらかじめご了承ください。

本調査へのご協力をありがとうございました。（日本栄養士会）

公益社団法人 日本栄養士会 2023 年度政策事業 栄養教諭の配置推進事業
栄養教諭の配置推進に関するワーキンググループ 職務内容調査分科会

鈴木 志保子:(公社)日本栄養士会副会長
中田 智子 : (公社)日本栄養士会学校健康職域担当理事
飯田 綾香 : (公大)神奈川県立保健福祉大学
植草 真由美:(公社)日本栄養士会学校健康職域事業推進委員会副委員長
齊藤 公二 :新潟県新潟市立桃山小学校栄養教諭
武藤 真紀 :福島県二本松市立安達中学校栄養教諭
小山 ひとみ:京都府京都市教育委員会栄養教諭
濱西 美幸 :愛媛県今治市立常盤小学校栄養教諭
中西 朋子 : (公大)神奈川県立保健福祉大学 ※集計解析等

2023 年度「栄養教諭等の職務・業務に関する調査」報告書

発行:公益社団法人 日本栄養士会

〒105-0004 東京都港区新橋 5-13-5 新橋 MCV ビル 6 階

T E L:03-5425-6555

U R L:<https://www.dietitian.or.jp/>

発行日:2024 年 5 月