

|      |     |
|------|-----|
| 文書番号 |     |
| 版番号  |     |
| 制定日  | / / |
| 発効日  | / / |

# 栄養管理実施手順

|     |     |
|-----|-----|
| 作成者 | 承認者 |
|     |     |

## 1. 目的

チーム医療の一員として、適切な栄養アセスメントや栄養指導を実践することで、患者・対象者の食生活を変容させて、栄養状態や食事の内容、取り方などを改善し、健康の維持・増進、疾病の予防や疾病の治療に寄与することを目的とする。

## 2. 適用範囲

患者様に対する栄養アセスメント～栄養指導に関する一切の工程を適用範囲とする。

栄養指導の区分には下記のものがある。

- 患者に対する個別栄養管理計画書の立案
- 栄養指導の実施
- 各関連職種との患者状態に関する情報連携

NSTの実施については、別途定める「NST実施手順」を参照のこと

## 3. 責任・担当

個別栄養指導における責任・担当は下記のとおり。

- 栄養管理の必要性の提言 …… 管理栄養士
- 栄養指導実施の指示 …………… 医師
- 栄養管理目標及び計画の立案 …… 担当管理栄養士
- 栄養管理目標及び計画の承認 …… 栄養部門長、医師
- 栄養管理の実施 …………… 担当管理栄養士
- 栄養管理の実施の効果の検証 …… 担当管理栄養士、医師

4. 業務フロー(入院患者)

| プロセス         | 担当者   | 手順  | 参照文書・記録等  |
|--------------|-------|---|-----------|
| 食事箋の発行       | 医師    | <ul style="list-style-type: none"> <li>入院時に医師は、患者の栄養状態等を確認し、「食事箋」を発行する。</li> </ul>  |           |
| 栄養スクリーニングの実施 | 管理栄養士 | <ul style="list-style-type: none"> <li>入院後、すべての患者に対し、「栄養スクリーニング」を使用して、栄養状態のスクリーニングを行う。</li> <li>結果をもとに、患者の栄養状態を把握する。</li> </ul>   | 栄養スクリーニング |
| 栄養アセスメント     | 他職種   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ミニカンファレンスを開き、スクリーニングの結果をもとに、医師・管理栄養士・看護師・リハビリテーション担当者として栄養状態のアセスメントを行う。</li> <li>ミニカンファレンスの結果を「栄養アセスメント表」に記録する。</li> </ul>   | 栄養アセスメント表 |
| (モニタリング)     | 管理栄養士 | <ul style="list-style-type: none"> <li>アセスメントの結果、高リスクと考えられる患者については、「栄養アセスメント表」を用いて食事摂取量等を確認する。</li> </ul>   |           |
| 栄養管理計画書の作成   | 管理栄養士 | <ul style="list-style-type: none"> <li>アセスメント・モニタリングの結果をふまえ、すべての患者について「栄養管理計画書」を立案する。</li> </ul>  | 栄養管理計画書   |
| (医師の依頼)      | 医師    | <ul style="list-style-type: none"> <li>患者の栄養状態等を確認し、必要と判断した場合「栄養指導依頼箋」を発行し、個別の栄養指導の実施を栄養部門に依頼する。</li> </ul>   | 栄養指導依頼箋   |
| (個人栄養指の実施)   | 管理栄養士 | <ul style="list-style-type: none"> <li>医師の依頼箋を確認し、必要に応じた回数と密度で食事指導を行う。</li> <li>指導結果を「栄養指導依頼箋」に記録し、入院診療録に添付する</li> </ul>  | 栄養指導依頼箋   |
| 定期的な評価       | 管理栄養士 | <ul style="list-style-type: none"> <li>患者のリスク度合いに応じて、定期的な栄養状態の評価を行う。</li> <li>評価時期の目安は下記のとおり                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 高リスク : 1週間ごと</li> <li>② 中リスク : 2週間ごと</li> <li>③ 低リスク : 1ヶ月ごと</li> </ul> </li> <li>評価結果を「栄養管理計画書」に記録する。</li> </ul> | 栄養管理計画書   |
| 計画書の変更       | 管理栄養士 | <ul style="list-style-type: none"> <li>評価の結果、栄養状態に変化があった場合、「栄養管理計画書」を再立案する。</li> <li>立案の流れ及び担当者は、新規に計画書を立案する場合と同様とする。</li> </ul>  | 栄養管理計画書   |

#### 4. 外来患者における栄養管理の実施

外来患者については、外来診療時に医師より「栄養指導依頼箋」の依頼があった場合、個別栄養指導を行う。栄養指導の結果を「栄養指導依頼箋」に記録し、外来診療録に添付する。

#### 5. 栄養管理における各プロセスと注意点

栄養管理は、下表のとおり実施すること。

| プロセス          | 実施項目   | 必要文書・記録                    | 実施における注意点  |
|---------------|--|----------------------------|--|
| 問題点の把握        | 検診<br>食事記録<br>面接等<br>目的評価  | 「栄養スクリーニング」<br>「栄養アセスメント表」 | 患者の話の中で、確認できた問題点について、簡潔にまとめる。できる限り、その場で患者に問題点を伝達し、説明と同意の下で栄養指導を行うことができるようにする。                      |
| 管理・指導の計画      | 指導目標<br>方法、<br>指導時間帯   | 「栄養管理計画書」<br>「栄養指導依頼箋」     | 医師の立案した依頼箋及び検査データ、活動データを再度確認し、管理栄養士の立場から指導計画を検証し、必要な場合医師に問い合わせをする。また、患者に再度目標などを説明し、同意を得た上で指導を開始する。 |
| 実態把握・指導の実施・評価 | 食生活や健康状態<br>栄養に対する知識の程度<br>生活環境<br>生活行動等<br>評価項目に基づく指導の実施<br>対象者の理解度<br>行動の変化等 | 「栄養指導依頼箋」                  | 患者の食生活を適切に把握するため、患者自身から自分の食生活を話してもらえようような質問をする。決め付けや誘導などは行わない。                                     |