

文書番号	
版番号	
制定日	/ /
発効日	/ /

# 栄養指導手順

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・家族に対する個別栄養指導

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。

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

4. 業務フロー(個別栄養指導)

プロセス	担当者	手順	参照文書・記録等
(栄養指導の 必要性の提案)	管理栄養士 看護師	<ul style="list-style-type: none"> <li>患者状態を確認し、栄養に関する指導及び管理が必要なことを確認する。</li> <li>医師のその理由を伝え、栄養指導の必要性を提案する。</li> </ul>	
医師の指示箋の発行	医師 栄養部門長	<ul style="list-style-type: none"> <li>医師は「栄養指導依頼箋」を発行し、栄養部門に指導の実施を依頼する。</li> <li>栄養部門長は「栄養指導依頼箋」を確認し、指導を担当する管理栄養士を決定する。</li> </ul>	栄養指導依頼箋
対象患者の確認	担当管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>「栄養指導依頼箋」の内容を確認し、指導の具体的方法を検討する。</li> <li>必要な資料を準備する。また、対象患者の「電子カルテ」を確認し、あらかじめ必要情報を把握する。</li> </ul>	栄養指導依頼箋 電子カルテ
実施	担当管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>初回時に、「指示箋」をもとにインタビューを行う。</li> <li>患者それぞれの状態に合わせて指導を行うが、特に下記の事項をポイントとして確認する。                             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 生活スタイル</li> <li>② 家族歴</li> <li>③ 病歴</li> <li>④ その他</li> </ol> </li> <li>「指示箋」に定められた患者ごとの目標と達成のために必要な実施事項を説明し、同意を得る。</li> <li>インタビューの結果、目標に修正が必要な場合、管理栄養士は医師に相談し指示を得る。</li> <li>複数回の指導を行う場合、「食事記録」をお渡しし、患者に記入を依頼する。また、次回までの目標を設定し、患者に伝える。</li> <li>指導の内容を、お渡しする資料に付加して記録し、患者にお渡しする。また、自発を促すために、可能な場合、患者本人に記録をとってもらう。</li> </ul>	指示箋  食事記録
報告	担当管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>栄養指導の結果を電子カルテ内「栄養指導報告書」をまとめ、医師に提出する。</li> <li>医師は、「栄養指導報告書」を確認する。必要に応じて、再指導等の検討を行う。</li> </ul>	栄養指導報告書
患者目標の継続管理	担当管理栄養士	<ul style="list-style-type: none"> <li>個々の患者が目標を達成できたかどうかを定期的に確認する。ただしすべての患者でなく、下記に該当する場合に限る                             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 医師が指定した場合</li> <li>② 管理栄養士が必要と判断した場合</li> </ol> </li> <li>下記の理由の場合は、上記から適用除外とする。                             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 目標を達成した場合</li> <li>② 患者本人が指導を不要と希望した場合</li> </ol> </li> <li>継続管理の記録を「栄養指導報告書」に残す。</li> </ul>	栄養指導報告書

## 5. 栄養指導における各プロセスと注意点

栄養指導計画は、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
指導計画	指導目標 方法、 指導時間帯	「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。
問題点の把握	検診 食事記録 面接等 目的評価	「栄養指導報告書」 「食事記録」	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。
実態把握・ 指導の実施・ 評価	食生活や健康状態 栄養に対する知識の程度 生活環境 生活行動等 評価項目に基づく指導の 実施 対象者の理解度 行動の変化等	「栄養指導報告書」 「食事記録」	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な質問をする。決め付けや誘導などは行わない。

## 6. カウンセリングの技術の向上

個別栄養指導を行う栄養士は、栄養部門における教育訓練を通じてその力量の保持を確実にすること。栄養部門長は、栄養部門における教育訓練プログラムに、下記の能力を身につけるための内容を含めること。

### 《カウンセラーの具備すべき条件》

1. 誠実・率直であること。
  2. 相手を無条件に尊重していること。
  3. 相手の感情を正確に共感していること。
- カウンセラーは、患者の話をよく聞き、受け入れる
  - カウンセラーは、患者の話をまとめて、繰り返しながら明確にしていく
  - カウンセラーは、患者が時々沈黙してもそれを意味のある沈黙として尊重し、動作、表情から理解を深める
  - カウンセラーは、ラポールが形成され、患者と心のつながりが生まれる
- \* ラポール:カウンセラーと患者との間に相互的な信頼関係が形成されること。

## 7. 栄養食事指導基準

### I、外来個人指導

- ・ 心臓病、糖尿病、高血圧、高脂血症、高尿酸血症、貧血、肝臓病、胃潰瘍、胃術後、高度肥満（BMI35 以上）、腎臓病（以上加算）などの疾患を持つ患者およびその家族
- ・ 月～土曜日午前 9～10 時、10～11 時、11～12 時の時間枠で行なう
- ・ 指導は栄養相談室で行なう
- ・ 患者が来院したら、受付よりTEL連絡をもらい、相談室へ案内する（カルテは受付に出ている）
- ・ 指導媒体は、パンフレット、献立、フードモデル、食事記録表の分析結果などを使用
  - （栄養食事指導媒体一覧）
- ・ 指導内容は依頼箋に記録し、1 枚を外来カルテに複写を栄養科に保存しておく。保存用は栄養相談室キャビネットにNO順に整理しておく
- ・ 必要に応じフォローを行なう
- ・ 経年的な変化の確認、入院中の指導内容との情報の共有を図る

### II、糖尿病外来継続食事指導

- ・ 診察までの待ち時間を利用し、医師の依頼のもと継続指導を行なう（概ね 15 分）

### III、入院個人指導

- ・ 心臓病、糖尿病、高血圧、高脂血症、高尿酸血症、貧血、肝臓病、胃潰瘍、胃術後、高度肥満（BMI30 以上）、腎臓病（加算）摂食嚥下指導（非加算）などの疾患を持つ患者およびその家族
- ・ 予約、指導回数は栄養食事指導手順に準じる
- ・ 指導は栄養相談室、またはベットサイドで行なう。（プライバシーを考慮し、本人、同室患者の了解を得る）
- ・ 指導媒体は、パンフレット、献立、フードモデルなどを使用（栄養食事指導媒体一覧）
- ・ 依頼箋記録、保存は外来個人指導に準じる
- ・ 記録は入院カルテにはさみ、主治医、担当看護師との情報の共有を図り、治療患者教育に取り入れ評価する（糖尿病外来患者の場合のみコピーを外来カルテにも添付する）
- ・ 医事課へ指導実施報告書を提出する

### IV、集団栄養食事指導

#### ○糖尿病教室

- ・ 予約は栄養食事指導手順に準じる
- ・ 日程、時間、内容、担当者は糖尿病教室日程表に準じる