

## 栄養士・管理栄養士業務充実の取り組み

1. 栄養士法改正の趣旨と栄養士・管理栄養士資格の定義 .....	1
2. 栄養士・管理栄養士の専門性 .....	2
3. 栄養士・管理栄養士業務充実の取り組み .....	3

平成16年12月

(社) 千葉県栄養士会栄養指導研究所

# 栄養士・管理栄養士業務充実の取り組み

現在、栄養士・管理栄養士の働く職場の多くは、人員の削減や経費の節減、外部委託の進行などの合理化が進められています。

しかし、その一方では喫食者へのサ - ビスの向上の面から食事内容の充実が求められ、また、望ましい食生活を習慣づけるための指導や、生活習慣病をはじめとする疾病の治療のための指導の充実・強化など、栄養士・管理栄養士業務の一層の充実と高度化が求められています。

この別冊は「栄養士・管理栄養士業務充実の取り組み」として、栄養士・管理栄養士の資格や専門性を再認識するとともに、業務を充実する上での基本的な考え方とその取り組みの方法などを理解し、実践するために必要な事柄を取りまとめました。

衛生管理、食事内容、栄養指導などの栄養士・管理栄養士業務の主要な業務の充実対策については、発行済みのそれぞれの別冊(「衛生管理の充実対策」平成15年8月発行、「食事内容の充実対策」平成15年12月発行、「栄養指導の充実対策」平成16年8月発行)を参照してください。

## 1. 栄養士法改正の趣旨と栄養士・管理栄養士資格の定義

### 栄養士法改正の趣旨

平成14年4月1日から施行された栄養士法改正の趣旨は「近年、がん、脳卒中、心臓病、糖尿病等の生活習慣病が国民の健康面における大きな課題となっており、これらの疾病の発症と進行を防ぐには、生活習慣の改善、なかでも食生活の改善が重要な課題となっている。こうした中で、栄養指導の分野においては、個人の身体状況や栄養状態等を総合的・継続的に判断し指導する栄養評価・判定の手法の普及が急がれており、特に傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導に際しては、栄養評価・判定に基づく適切な指導を行うための高度な専門知識・技能が必要であることから、こうした業務に対応できる管理栄養士を育成するための所要の法律改正を行うものである。」とされた。

### 改正の主な内容

管理栄養士が行う「複雑又は困難」な業務の例示として「傷病者に対する療養のため必要な指導」をはじめとする業務が具体的に位置づけられた。

管理栄養士が傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導を行うに当たっては、主治医の指導を受けることとされた。

管理栄養士の資格が「登録制」から「免許制」になった。

管理栄養士国家試験の受験資格が見直され、専門知識や技術の一層の高度化が図られた。

**栄養士・管理栄養士資格の定義**（栄養士法 第一条 平成14年4月1日施行）  
 栄養士法において、栄養士および管理栄養士の定義を次のとおり定めている。

栄 養 士	管 理 栄 養 士
都道府県知事の免許を受け、栄養士の名称を用いて 栄養の指導に従事することを業とする者。	厚生労働大臣の免許を受け、管理栄養士の名称を用いて 傷病者に対する療養のため必要な栄養の指導 個人の身体の状態、栄養状態等に応じた高度の 専門的知識及び技術を要する健康の保持増進のため の栄養の指導 特定多数人に対して継続的に食事を供給する施設 における利用者の身体の状態、栄養状態、利用 の状況等に応じた特別の配慮を必要とする給食管理 及びこれらの施設に対する栄養改善上必要な指導 等を行う ことを業とする者。

## 2 . 栄養士・管理栄養士の専門性

栄養士・管理栄養士は、養成施設において栄養学、臨床栄養学、食品学、調理学、給食管理、食品衛生学、栄養教育論などの専門分野の学問について習得し、学内実習のほか校外(臨地)実習などにおいて業務の実際を学び、栄養士または管理栄養士として学校、病院、保育所、事業所、行政機関など広範囲にわたるそれぞれの職域において、専門職としての知識と技術を習得する。

### 栄養士・管理栄養士の基本的な専門知識と技術

- 対象者に合わせた献立の作成と食事の提供、これに付随する栄養指導の実施 -

成長・発育、健康の保持・増進、疾病の治療など喫食対象者の食事摂取の目的に合わせ、必要なエネルギー - や各種の栄養素が摂取できるように1日または1食あたりに摂取する食品(食料)構成を作成【エネルギー - や栄養素を食品(食品群)に置き換える】する。

これを基に個々の食品を使用して、喫食者の嗜好や衛生面、労力・技術面、経済面などに配慮して献立を作成する。

調理担当者に必要な指示を行うとともに、衛生的な配慮の基に調理・盛り付けして食事として提供【調理することによって食品を料理にし、料理を組み合わせる】する。

こうした食事摂取の目的を果たす上で必要な食事を提供するための専門知識と技術を習得する。

併せて、食事の提供に付随する栄養指導を行うために必要な知識と技術を習得するとともに、指導技術の向上に努める。

### 栄養士の専門知識と技術

喫食者に合わせた給食サービスの実施に必要な専門的な知識と技術を習得する。

### **管理栄養士の専門知識と技術**

傷病者に対する療養のために必要な栄養の指導および個人の身体の状態、栄養状態に応じた指導など栄養評価・判定に基づく栄養指導を実施するために必要な専門的知識と技術を習得する。

または、給食経営管理について適切なマネージメントを行うために必要な専門的知識と技術を習得する。もしくは、これらの施設に対する栄養改善上必要な指導等を行うために必要な専門的知識と技術を習得する。

### **3. 栄養士・管理栄養士業務充実の取り組み**

栄養士、管理栄養士が日常的に行う業務には、施設の設置目的に応じた食事の提供とこれに付随する栄養指導、地域住民や従事者などを対象とした健康づくり施策の作成と健康教育、企業における食品(商品)の開発や衛生管理など多方面にわたる。

食事の提供にあたっては喫食者の立場で、栄養指導や健康教育の実施にあたっては指導を受ける者の立場で、食品の開発にあたっては利用者のニーズを踏まえた上で進めることが基本になる。

また、日々進歩、変化する社会の状況(特に現在は、長引く経済不況にあって雇用形態の変更や経費の削減対策などが、重要な事柄になっている)を的確に把握し、変化に対応した業務を実施することが求められている。

業務を改善するための取り組みは、施設の設置目的とこれに付随する栄養部門の目的を確認し、現状における業務の実施状況と問題点や改善目標・改善対策などを検討し、従事者の共通の理解のもとに業務の改善を進めることが基本になる。

#### **栄養部門の目的の確認**

施設の設置目的とこれに伴う食事の提供や栄養指導の目的(指導対象者と指導の目的)などを再確認する。

#### **業務の現状の把握**

目的に対し現状の業務はどのように実施されているか、目的を達成することができるか、実施している業務の種類ごとに実施状況を列挙して、現状の実施状況を把握する。

#### **現状の業務の問題点の整理**

列挙した現状をもとに業務の種類ごとに目的に照らし合わせて、問題点がないかを点検する。問題点があれば、その問題点を重要な項目の順に列挙する。

利用者や施設内の関係者などの要望への対応の状況なども列挙する。

#### **改善目標の設定と改善対策の検討**

改善を行う必要のある業務について、改善対策を勘案して改善目標を設定する。

次に、改善を進める上で、より重要な事項を順に並べ、さまざまな角度から改善対策を検討する。

これを、 栄養士だけで実施できる事項、 栄養部門の職員の協力が必要な事項、 他部門の協力が必要な事項、 経費が必要な事項、 他部門の協力と経費が必要な事項に分類し、改善目標を踏まえて改善対策や改善までの期間などを設定する。

給食業務は、献立内容の充実なども含めて栄養士だけで改善できる事柄は少なく、栄養部門の従事者や事務部門をはじめとする他部門の理解と協力を得たり、予算を確保するための働き掛けの努力が必要になる。

そのため業務の改善を進めるには、日ごろから栄養部門従事者への十分な教育・訓練の実施と意思の疎通を図り、栄養部門内の目的意識や職業意識を高めておくことが重要である。

また、他部門の理解や協力が得られるよう、日ごろから相互理解を図り、よい人間関係を築いておくことも大切な事柄である。

### **改善対策の実施**

改善を進めるにあたっては、より重要な事柄や容易にできる事柄から先に進めることが大切である。

予算が必要な事項については、事務部門の担当者に現状の問題点や必要性などを十分に説明してあらかじめ予算の確保に努める。

他部門の協力を得なければ改善できない事項については、現状の問題点や改善の必要性と改善の方法などを簡潔・明瞭に列記して理解と協力を得る。

他部門の協力を得て進める事柄については、栄養部門のみの一方的な解釈や押しつけにならないように注意し、他部門の誰もが理解して協力が得られるよう理論づけた説明ができることが必要である。

衛生管理や食事内容の充実を進めるうえで、従事者に対する反復・継続した教育・訓練の実施は重要な事項になるので、曜日などを決めて定例的に実施する。

業務を実施するうえでの基本的な事柄や重要な事項については、業務の処理方法が担当する者によって異なることがないように標準化して、従事者に周知・励行させるなどにより改善を図る。

### **改善対策の評価と問題点の整理・検討**

改善したそれぞれの項目について一定の期間が経過した後に、計画したとおりに実施されているか、目標を達成することができたかどうかを評価する。

目標を達成することができたときは、その要因を列挙する。

計画したとおりに継続して実施できないときは、どこに問題があるのかなどを検討して列挙する。

改善策が定着して良い結果が得られている事項については引き続き実施する。

定着していない事項や問題のある事項については、その原因を分析して実施方法を再度検討するなどにより業務の充実に努める。