

| | | | |
|--------|-----|-----|--------|
| 開講期間 | 配当年 | 単位数 | 科目必選区分 |
| 前期 | 2 | 2 | 必修 |
| 担当教員 | | | |
| 森本 雅子 | | | |
| 月4、木3 | | | |
| 添付ファイル | | | |
| | | | |

| | |
|-------|---|
| 科目の概要 | <p>特定多数人に対して栄養・食事管理に必要な知識と、給食業務を円滑に管理・経営するための基本的知識と技術（方法）について講義する。また、栄養・食事管理およびサービスを運営するために必要な資源や情報とそれをマネジメントするために必要な生産（調理）の理論や手法について理解し、活用できるように解説する。管理栄養士養成課程におけるコアモデルカリキュラム2015の「給食施設における特定多数の人々の栄養管理を効率かつ効果的に継続して実践していくためのシステムおよびマネジメントについて、経営管理の理論に基づき習得する」を到達目標とし、これに準拠した内容で解説する。</p> |
| 授業の内容 | <p>第1回給食の概念① 1. 給食の概要（1） 給食の歴史、意義 栄養士・管理栄養士について予習する。 特定給食施設における給食の意義・役割、給食における管理栄養士の役割を復習する。 入院時食事療養制度を予習する。</p> <p>第2回給食の概念② 2. 給食の概要（2） 栄養士、管理栄養士の法的根拠、健康増進法他 特定多数人への対応と個人対応、給食における管理栄養士の役割を復習する。 栄養管理基準を予習する。入院時食事療養制度を予習しておくこと。</p> <p>第3回給食の概念③ 3. 給食システム（1） 給食システムを理解し、その構築のための業務や給食目的に応じたオペレーションシステムなどを復習する。 給食システムの種類と特性を予習する。</p> <p>第4回給食の概念③ 4. 給食システム（2） トータルシステムとサブシステムの具体的なマネジメントを復習する。 特定給食施設に係る法規を予習する。</p> <p>第5回給食の概念⑤ 5. 給食を提供する施設と関連法規（1） 健康増進法における特定給食施設の位置づけや給食経営管理、給食の意義を復習する。 健康増進法について予習する。</p> <p>第6回給食の概念⑥ 6. 給食を提供する施設と関連法規（2） 各給食提供施設の給食の意義とその関連法規などを復習する。 栄養・食事管理、業務委託化を予習する。</p> <p>第7回経営管理① 7. 栄養・食事管理の概要 小テスト①（給食の概念） 栄養管理システム、給食経営の資源、外部委託における管理栄養士の役割を復習する。 給食資源について予習する。</p> <p>第8回経営管理② 8. 経営管理の概要 課題①給食のシステムについて提出 給食経営の資源、給食運営業務の外部委託などを復習する。 給食とマーケティングの関係を予習する。</p> <p>第9回経営管理③ 9. 給食とマーケティング 給食におけるマーケティングの意義・目的、満足度の把握方法などを復習する。 摂食機能、院外給食を予習する。</p> <p>第10回経営管理④ 10. 給食運営と組織 給食におけるマーケティングの活用、リーダーシップなどを復習する。 対象者へのアセスメント内容を復習する。</p> <p>第11回栄養・食事管理 11. 栄養・食事のアセスメント（1） 課題：テーマ：給食の満足度について提出 給食利用者のアセスメント情報に基づいた栄養・食事管理の目標の立て方を復習する。 食事摂取基準の指標を予習する。</p> <p>12回 栄養・食事 12. 栄養・食事アセスメント（2） 利用者のアセスメント内容と摂食機能、給食の評価方法などを復習する。 食品構成、荷重平均成分表を予習する。</p> <p>第13回栄養・食事管 13. 栄養・食事計画（1）・小テスト② 給食経営管理概念</p> |

| | |
|---------------------------|--|
| | <p>理</p> <p>第14回栄養・食事管理</p> <p>第15回栄養・食事管理</p> <p>第16回</p> <p>食事摂取基準を活用して、給食施設の給与栄養目標量の決定方法、献立作成基準を復習する。食材の発注方法、保管方法を予習する。</p> <p>14. 栄養・食事計画（2）</p> <p>給与栄養目標量の計画、献立作成基準などを復習する。給食業務のPDCAサイクルを予習。</p> <p>15. 栄養・食事計画の実施、評価、改善・課題③ 食材料の流通について</p> <p>食材料の流通・購入・管理方法の理解と購買計画の立て方、帳票の作成などを復習する。献立の標準化。効率化について予習する。</p> <p>定期試験</p> |
| 学習到達目標 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 特定給食施設とはどのような施設であるか、関係法規を学び理解する。 2. 継続的な特定多数の人に食事を提供することをマネジメントしていくために必要な知識を獲得する。 3. 給食施設が所属する組織について経営管理方法について理解する。 4. 食事摂取基準を活用し給食施設の給与目標量を決定し献立作成ができる。 5. 衛生管理するために知識を身につけ、臨地実習につなげる。 |
| 授業の方法 | <p>【授業形態】 講義形式</p> <p>【アクティブラーニングの取り入れ状況】</p> <p>【ICTを利用した双方向授業】</p> <p>【その他特記事項】 管理栄養士としての必要事項については小テストを行う。</p> |
| 成績評価の方法 | <p>【評価項目】</p> <p>提出物、小テスト、定期試験、課題、授業態度・参加</p> <p>【割合】 提出物、小テスト10% 定期試験70% 課題15% 授業態度・参加 5%</p> |
| 教科書・テキスト | <p>新実践 給食経営管理理論第3版 一栄養・安全・経済面のマネジメントー第3版 藤原政嘉 田中俊治 赤尾正編 (株)みらい</p> |
| 参考書 | <p>藤原政嘉 ・河原和枝編 「栄養科学シリーズNEXT献立作成の基本と実践」講談社サイエンティフィク</p> |
| 授業時間外の学修について（事前・事後学習について） | <ul style="list-style-type: none"> ・受け身で学ぶのではなく、自ら考えながら授業内容を復習する。 ・専門用語は管理栄養士国家試験や学外の実習で意味等の理解が必須となるので、十分復習し理解する。 |
| 履修上の留意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・特別な事情を除き、無許可での途中退席は不可とし、私語は控え、携帯電話の不必要な使用は厳禁とする。臨地実習Ⅰに必要な科目です。（必ず給食実習には必須のこと。） |
| オフィスアワー | |
| 課題に対するフィードバックの方法 | <p>レポート添削、課題添削など返却等も行う。</p> |
| 実務経験 | <p>病院給食、施設給食、事業所給食に従事していた時の経験を活かし、現場でのノウハウを交えながら管理栄養士として給食提供していく上での給食管理の意義や知識等の理論を学生に教示している。</p> |
| その他 | |