

質問	回答
<p>・ 予定献立の作成について ソフトに予定献立の項目がないが、実施献立を予定献立として出力し、その後、変更のあった部分を訂正して実施献立として登録してもよいか。</p>	<p>・ 貴見の通りです。 原則として、実施献立により施設長の許可（決裁）を取ってから発注をする必要があります。実施献立印刷後に変更部分の訂正をお願いします。</p>
<p>・ 栄養ケア・マネジメントの正解の例を参考に知りたい。スクリーニング、アセスメント、モニタリングの時はそれぞれ何を記入するのか差の付け方が分からない。</p>	<p>・ 今回の診療報酬改正による様式変更により、重複項目は減少しています。内容を確認のうえ、施設で独自の様式を利用している場合は、今回の様式に示されている内容が全て網羅してあるか確認をお願いします。 ・ NAGOYAかいごネット、ウェルネットなごや内に「栄養・給食関係」ページを開設しました。この中の「第2章 栄養ケア・マネジメントの手順、利用者への配慮事項」に関係事項を載せましたので参考にしてください。</p>
<p>・ 栄養ケア計画書は3か月ごとに見直し、変更がない場合はサインはいらぬが作成しておく必要があるとのことだが、その場合長期・短期目標の期間はどのように設定すればいいか。</p>	<p>・ 内容に変更がない場合、長期・短期目標は新たな期間に変更した栄養ケア計画を作成してください。</p>