

給食における食物アレルギー対応手順

対応内容	
★2学期以降	
①	面談等1までに保護者に配付 (様式1・2(3)・4・5)
②	面談等1 (小学1年生面談必須) 対応内容の把握 小学1年生は面談等1、面談等2の2回必須。 在校生は面談を希望する家庭のみ、面談しない場合は電話等で確認
★新学期	
③	面談等2 (小学1年生面談必須) 担任も入り、対応内容の把握・確認 (様式1・2(3)・4・5)の回収
④	「食物アレルギー対応児童・生徒一覧表」作成 (様式10)

① 主な担当者：養護教諭・栄養教諭等

新1年生は就学時健診、入学説明会等に、それ以外の学年は個人面談等で保護者に配付し、面談等1まで、または面談時に回収する。

(様式1)「食物アレルギーに関する調査票」 ※ 毎年配付・回収

(様式2)「食物アレルギー除去食・給食停止 実施申請書(新規用)」

もしくは (様式3)「食物アレルギー除去食・給食停止 実施申請書(継続用)」

(様式4)「学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)」

(様式5)「アドレナリン自己注射薬(エピペン®)対応票」

② 主な担当者：管理職・養護教諭・栄養教諭等 2名以上で実施

「面談シート」を用いて聞き取りを行う。

※ 原則、新1年生は面談必須

新1年生以外では、状況に応じて電話等でも可

- 保護者に当該児童・生徒の対応内容の確認、把握をする。
対応に関して保護者との意識のずれがないように確認を行う。
- 保護者に伝える事項
「和泉市学校給食アレルギー対応の手引き」に基づく対応であること
除去食対応は卵・乳製品のみ 代替食はなし

③ 主な担当者：管理職・養護教諭・栄養教諭等・担任等

面談等1で聞き取った、「面談シート」の内容を再確認、追加・修正

※ 原則、小学校新1年生は面談等2は面談必須

- 保護者に意向を確認する事項
給食当番・喫食時の席の配置・他の児童への周知等

④ 主な担当者：養護教諭・栄養教諭等・調理員・担任等

「食物アレルギー対応児童・生徒一覧表(様式10)」を作成する

- 管理職から承認を得た後(学校としての対応方針が決定後)全職員(調理員含む)と内容を共有する。

学校作成用																				作成日				年	月	日																																																																				
年度 食物アレルギー等対応児童一覧表																				校長	教頭	養護教諭	栄養教諭																																																																							
令和 年 日 作成																																																																																														
No.	年	組	性別	氏名	アナフィラキシー既往	エピペン持参	飲み薬持参	給食提供	弁当持参	飲用牛乳停止	牛乳・乳製品	鶏卵	パン停止	小麦	大豆	いか・たこ	魚卵	魚類	貝類	ごま	りんご	その他果物	肉類	備考																																																																						
1	1	1		和泉 古代	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○																																																																							
2																																																																																														
3																																																																																														
4																																																																																														
5																																																																																														
6																																																																																														
7																																																																																														
8																																																																																														
9																																																																																														
10																																																																																														
11																																																																																														
12																																																																																														
13																																																																																														
14																																																																																														
15																																																																																														
16																																																																																														
17																																																																																														
18																																																																																														
19																																																																																														
20																																																																																														
管理指導 提出数					給食提供					アナフィラキシー 既往					エピペン 持参					飲み薬 持参					牛乳・乳製品 停止					鶏卵 停止					パン 停止					小麦					大豆					いか・たこ					魚卵					魚類					貝類					ごま					りんご					その他果物					肉類									
1					1					1					1					1					1					1					1					1					1					1					1					1					1					1					0																			

※ 様式は自由

(必須項目)

- 学年
- クラス
- 名前
- アレルギーとなる食材
- エピペンの有無
- 持参食の有無

⑤

対応内容

⑤

対応児童・生徒
食物アレルギー除去食・給食停止 実施決定について（様式6）を保護者へ配布

⑥

対応児童・生徒の給食室使用の「食物アレルギー個票」作成（小学校のみ）

⑦

対象者に給食費の返還に係る手続き

⑧

学校としての意思決定と職員間共有（職員会議等）

★給食開始

⑨

1. 毎月下旬

⑨

・個人別対応献立表の作成（原則指導管理表が出ている児童・生徒全員）及び保護者確認（翌月配合成分表は希望者のみ）

⑤

主な担当者：管理職・養護教諭・栄養教諭等

対応児童・生徒
食物アレルギー除去食・給食停止 実施決定について（様式6）を保護者へ配付

⑥

主な担当者：養護教諭・栄養教諭等

対応児童・生徒の給食室使用の「食物アレルギー個票」作成→小学校のみ作成
※ 一年間使用する原本の作成

食物アレルギー個票

月 日（ ）

3年1組 名前 和泉 緑

献立名：

上記献立の代替え食持参 有・無

卵除去

乳製品除去

大豆製品

卵焼き
マヨネーズ
卵デザート

ココアクリーム
きなこクリーム
バター
ヨーグルト
乳デザート

めん類
フライ
ふ

果物

チーズ
飲用牛乳

ごま

（除去食・喫食不可献立 チェック欄）

調理もしくは添付者

給食室

学級

⑦

主な担当者：養護教諭・栄養教諭等

「和泉市学校給食会 和泉市食物アレルギー対応に係る学校給費返金等取扱要領」に基づく給食費返還事務

(第4条) 学校給食返金等申請書および承認書の準備 (様式第1号)
(第5条) 学校給食費返金等可否決定通知書の準備 (様式第2号)

⑨

主な担当者：養護教諭・栄養教諭等、給食発注担当者、調理員等

①

対応児童・生徒1人につき1枚、実施月の「個人別対応献立表」を作成し、学校生活管理指導表を提出している全家庭に、実施月の前月末日までに、配付し、内容確認を依頼する。
(配合成分表は希望者のみ)

※ 様式は自由
※ 学校が先にチェックを行い、養護教諭、栄養教諭等の2名以上でダブルチェック

② 代替食（弁当）を家庭より持参する場合には、保護者に代替食を持参する・持参しないの記入依頼する。

③ 保護者が内容確認後、確認サインを記載した「個人別対応献立表」を提出してもらう。

④ ③の「個人別対応献立表」の提出原本を3部コピーする。
※ 原本は養護教諭・栄養教諭等にて保管する。
・保護者返却 ・担任教室掲示 ・給食室掲示

※ 教室掲示は他の職員が入った場合でも確認できるように各校で決められた場所に掲示する。

2022年

8・9月 献立表

月 8月29日

火 8月30日

水 8月31日

木 9月1日

金 9月2日

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

秋分の日

9月23日

保護者の方へ

持参の場合は「○」へ「持」。持参しないときは「×」と記入をお願いします。

ふは給食室でアレルギー食を給食します。

内容表に確認の上、宛先表にご記入とサインをお願いします。

姓 名 姓 名

保護者サイン

2

⑩ 対応職員間での共有

主な担当者：食物アレルギー担当者、担任、調理員等

保護者から返却された書類および、基礎情報をもとに対応職員で当月食物アレルギーについて把握を行う。

栄養教諭が在籍していない学校は、特に養護教諭、担任、調理員と連絡を取り合う時間を設ける。

[illegible][illegible]

2. 前日

- ・作業工程表の作成
- ・作業動線図の作成
- ・「食物アレルギー個票」の作成（小学校のみ）

※対応児童・生徒一覧表、
個人別対応献立表等を参考に
作成

⑫ ミーティング[※]
(給食室)

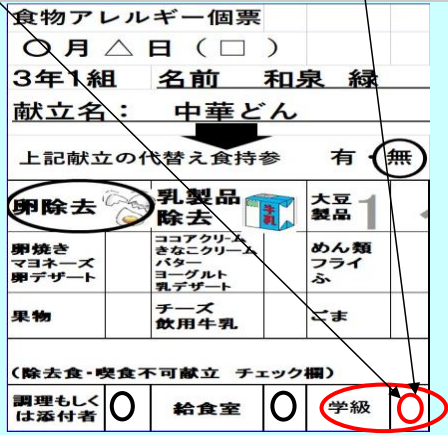
⑪ ⑫ 主な担当者：調理員・栄養教諭等

- 翌日の除去食および除去食以外（チーズ、おかず等）の対応について給食室に掲示している「個人別対応献立表」等を確認しながら工程表、動線図の作成、確認を行う。
- あわせて「日付」、「除去食の献立名を記載した食物アレルギー個票」、「喫食できない献立名を記載した食物アレルギー個票」、「代替え食持参の有・無」等を記入した「食物アレルギー個票」を作成する。→小学校のみ作成

食物アレルギー一票					
月 日 ()					
3年1組		名前		和泉 緑	
献立名:					
上記献立の代替え食持参				有	無
卵除去 		乳製品除去 		大豆製品	
卵焼き マヨネーズ 卵デザート		ココアクリーム きなこクリーム バター ヨーグルト 乳デザート		めん類 フライ ふ	
果物		チーズ 飲用牛乳		ごま	
(除去食・喫食不可献立 チェック欄)					
調理もしく は添付者		給食室		学級	

[illegible][illegible]

対応内容	
3. 当日の対応	
⑬ 給食の対応内容の確認	⑬⑭ 主な担当者：養護教諭・栄養教諭等・担任・調理員
⑭ 代替食 持参対応	当日の給食内容を「個人別対応献立表」を代替食（弁当）を含め確認する。
	代替食（弁当）を持参した場合は各学校で決められたルールにて保管する。 ※ 特に職員室に保管する場合、冷蔵庫に残った状態にならないようルール作りを行う。
	① 児童生徒 → 職員室冷蔵庫保管 → 児童生徒が取りに来る ② 教室保管 ③ 児童生徒 → 職員室 → 給食室保管 → 担任手渡し 等
⑮ ミーティング（給食室）	⑮ 主な担当者：調理員・栄養教諭等
	・「個人別対応献立表」「食物アレルギー等対応児童・生徒一覧表」にて「食物アレルギー個票」「作業工程表」「作業動線図」の最終確認を行う。
	・「除去食」調理日は対象の児童・生徒と除去する食品について再度工程表、動線図の確認を行う。
⑯ 検収時の確認（給食室）	⑯ 主な担当者：調理員
	・ハンバーグ等加工された商品の外箱（段ボール）に記載された配合成分表を確認する。（卵、乳製品等記載されていないか）
⑰ 除去食の調理（給食室）	⑰ 主な担当者：調理員
	・アレルギーの混入が無いよう十分注意し、調理作業にあたる。 ・除去食をアレルギーの混入がない場所にて調理作業を行い、専用食器に配膳する。 ・除去食調理終了後、所定通り調理できているか確認し、「食物アレルギー個票」の調理もしくは添付者欄にチェックする。（小学校のみ）
⑱ 除去食の確認及び食器への個票貼付（小学校のみ）	⑱ 主な担当者：調理員
	①除去食に異物が入らないようにラップ等でふたをし、 <u>除去食調理作成者が確認欄にチェックをした「個票」を貼付する。（小学校のみ）</u>
	②専用のおぼん（ピンク色）にのせ、「個票」の間違い等がないように確認（声出し指差しチェック）を行いながら、所定の場所に置く。
⑲ 除去食以外の「食物アレルギー個票」を食缶等への貼付（小学校のみ）	⑲ 主な担当者：調理員
	～ココアクリーム等、除去食以外の対応がある場合～ 除去食以外で食べられないもの献立（ココアクリーム、小麦製品等）の食材が入った食缶、袋の上等に「食物アレルギー個票」を添付する調理員が給食室欄にチェックを入れ添付する。（小学校のみ）
⑳ 除去食、除去食以外の給食室の最終確認（小学校のみ）	⑳ 主な担当者：調理員、栄養教諭等、検食者等
	個人別対応票等を用い、除去食、除去食以外の個票が間違いなく配缶されていることが確認できたら、給食室確認の欄にチェックを入れる。（栄養教諭が不在の学校は管理職等が行う）（小学校のみ）

対応内容	
②① 給食の提供（給食室）	②① 主な担当者：調理員、栄養教諭等、担任 ・ピンクのお盆にセットする ・除去食は必ず給食当番が来たときに渡す。 ・除去食は担任もしくは生徒に調理員等が直接手渡す。 （小学校および前期義務教育学校は必ず担任等の大人に手渡す） ・中学校および後期義務教育学校で生徒が取りにくる場合は、原則、担任が当日朝、栄養教諭→担任→生徒本人のルートで手渡した「食物アレルギーカード」と引き換えに除去食を直接調理員から受け取る。 ・個人別対応献立表で食べられないものがあった場合、食缶・袋等に個票が添付してあるのを確認する。 （小学校のみ）
②② 教室での配膳	②② 主な担当者：担任 ・除去食対応児童・生徒には、原則1番はじめに専用のおぼん（ピンク色）で配膳する。 ・食缶等の「食物アレルギー個票」の貼付を確認し、誤配がないよう注意する。（小学校のみ） ・担任や本人、当番や他の児童・生徒への説明を十分に行い、誤配がないよう注意する。 ・アレルギーの原因食品が対象児童・生徒の食器等に付着しないように注意する。 ・必要に応じて座席の移動等の配慮を行う。 ・アレルギーをもつ児童・生徒が給食当番を行う場合、原因食品に触れないように配慮する。 ◎家庭からの代替食持参の場合 ・「個人別対応献立表」で確認を行い、学校のルールに基づいて取り忘れない対応方法を行う。
②③ 喫食前の確認 ※配膳後「いただきます」まで	②③ 主な担当者：担任 （除去食の場合） ・除去食が該当する児童・生徒に確実に配食されていると確認した上で、「個人別対応献立表」にて確認する。 ・小学校は個票の学級欄にチェックを行う。 ・「いただきます」をしてから食物アレルギーをもつ児童・生徒本人がラップ、蓋等をはずす。 ・小学校は食缶等についていた「食物アレルギー個票」を外し、専用のファイルに貼付する。 （除去食以外の食べられない献立がある場合） ・間違いなく配膳されているか「個人別対応献立表」にて確認する。 ・小学校のみ食缶、袋等に「食物アレルギー個票」が添付されている学級欄にチェックを行う。 ・小学校のみ食缶、袋等に添付されていた食物アレルギー個票を外し、専用のファイルに貼付する。 ・クラスの児童・生徒には、アレルギーは好き嫌いではないことを理解させ、食べることを強要したり、勧めたりしない。 ・まわりの児童・生徒からの食物の接触や、誤飲・誤食に十分注意する。 ・必要に応じて座席の移動等の配慮を行う。 
②④ 除去食のおかずはおかわりなし	②④ 主な担当者：担任 ◎除去食のおかわりはなし ・食物アレルギー該当のおかず等以外のおかわりを行う場合は、担任は当日の対応状況や、担任によるおかわりの配膳を行うよう事故防止の措置を講じること。（府ガイドライン） ◎家庭からの代替食持参の場合 ・食物アレルギー該当のおかず等以外のおかわりを行う場合は、担任は当日の対応状況や、担任によるおかわりの配膳を行うよう事故防止の措置を講じること。（府ガイドライン）
②⑤ 喫食開始 「いただきます」	②⑤ 主な担当者：担任 ・食物アレルギー児童の健康観察を行い、喫食後も異常がないか等観察する。