学校給食における
食物アレルギー疾患対応マニュアル

令和４年４月

日野市教育委員会

目次

１　学校給食における食物疾患対応について～基本的な考え方　Ｐ－１

２　対応の概要　Ｐ－１～２

３　学校給食での食物アレルギー対応の決定までの流れ　Ｐ－２～３

■対応決定における判断基準　Ｐ－４

■資料の引継ぎ　Ｐ－４

４　食物アレルギー対応における教職員の役割　Ｐ－４～６

５　アレルギー除去食の提供について　Ｐ－７～１０

６　調理・提供の流れ　Ｐ－10～１７

■アレルギー除去食提供における教室での手順　Ｐ－１７

７　食物アレルギー対応時における緊急時の対応　Ｐ－１８

８　平時からの備え（全教職員に徹底すること）　Ｐ－18～１９

９　その他

（１）学校給食での食物アレルギー対応解除までの流れ　Ｐ－１９

（２）資料の引継ぎ　Ｐ－２０

（3）食物アレルギー対応以外の飲用牛乳の除去について　Ｐ－２０

（4）アレルギー対応等に伴う飲用牛乳代金の返金について　Ｐ－２０

＜別冊＞

学校給食における食物アレルギー疾患対応マニュアル　様式・資料集

１　学校給食における食物疾患対応について～基本的な考え方～

食物アレルギーは、症状によっては生命の危機にもつながる恐れがあり、学校給食を実施する際には、詳細に状況を把握し、適切に対応していく必要がある。日野市教育委員会では、「学校のアレルギー疾患に対応する取り組みガイドライン（監修　文部科学省スポーツ青少年局学校保健教育課）」、「学校給食における食物アレルギー対応指針（文部科学省作成）」を参考に、食物アレルギーのある児童・生徒が、健康な学校生活を営めるよう、学校給食においても、医師の診断のもと、除去食を基本とする食物アレルギー対応を行うものとする。

また、除去食におけるアレルゲンとなる食品の完全除去を小中学校全校で統一している。

２　対応の概要

（１）実施内容

児童・生徒の状態や学校の状況を考慮し、除去食・代替持参食などの方法により実施する。

① 除去食とは、その日の献立で使用する食材からアレルゲンとなる食品を除いて提供すること。

② 代替持参食とは、その日の献立で給食として提供できかねる料理の場合に、家庭から代替食を持参すること。

③ 給食では代替食材での調理・提供は行わない。

④ 対応にあたっては、アレルギー食提供確認の記録をすること。

⑤ 学校給食の原材料を詳細にした献立表を保護者に事前に配布し、それを基に毎日の対応を決定すること。

⑥ 日野市では、重篤な症状を発症しやすい「そば」「ピーナッツ」「キウイフルーツ」を使用しない。また、「生卵」「いくら」「くるみ」「カシューナッツ」「ペカン（ピーカン）ナッツ」「ピスタチオ」「ヘーゼルナッツ」「マカダミアナッツ」も使用しない。

（２）共通理解

校長・副校長・学級担任・養護教諭・生活指導主任・食育リーダー・保健主任・栄養教諭または学校栄養職員・調理従事者をはじめ教職員全員で連携を図り、共通理解に努める。

（３）決定

各学校に設置される食物アレルギー対応委員会（Ｐ１８の８（1）参照）で対応を検討した上、学校長が決定する。

（４）必要書類

・日野市学校給食　食物アレルギー等除去対応　実施申請書【様式１】

・学校生活管理指導表【様式２】

＊経過により、指示の内容が変わるため、上記必要書類は毎年、（主治医に作成してもらい、）保護者に提出してもらう。

＊除去対応食物の追加の際についても、同様の書類を提出してもらう。

（５）面談等

校長・副校長・学級担任・養護教諭・栄養教諭または学校栄養職員との面談等の上、十分話し合い、対象児童・生徒に対する理解を深める。

（６）教育的配慮

学級担任の指導・配慮を基本とし、本人及び他の児童・生徒への十分な配慮が得られるようにする。

（７）緊急時対応

「緊急時対応のフローチャート」【資料６】「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」【資料９】に沿ってスピーディーに対応する。

（８）給食費

食物アレルギー対応等に伴う給食費の取り扱いについては、原則飲用牛乳除去分のみ返金するものとする。（Ｐ20の９その他（４）「アレルギー対応等に伴う飲用牛乳代金の返金について」参照）

３　学校給食での食物アレルギー対応の決定までの流れ

※役割分担（例）はＰ６の表参照

◆就学時健康診断（小学校）
（１０月～11 月）

・次年度小学校入学予定者の保護者は、市教委から送付される「就学時健康診断健康調査書」の保護者記入欄に食物アレルギーの有無を記載する。

・「学校給食についての事前調査【様式 4-1】にも必要事項を記入する。（就学時健診の際に全員提出）

◆調査用紙配布（中学校）
（1 月末）

・次年度中学校入学予定者の保護者は、市教委から小学校を通じて配布される「学校給食についての事前調査【様式４－２】」に必要事項を記入する。（保護者説明会において員提出）

◆保護者説明会　（小中学校）
（2月）

・学校給食の説明を行う中に、食物アレルギー対応の説明を行う。必要に応じ、必要書類（Ｐ１の２（４）記載）の提出についても説明する。

< 個別の手続き >

① 保護者からの申請

・食物アレルギー対応を希望する保護者は、「学校給食についての事前調査【様式 4-1,2】」により申し出る。

※転入時「学校給食についての事前調査【様式 4-1,2】」を児童・生徒に配布し、回収する。

↓

② 必要書類の提出依頼

必要書類（Ｐ１の２（４）記載）

・「日野市学校給食食物アレルギー等除去対応実施申請書【様式 1】」

・「学校生活管理指導表【様式 2】」

（新規発症時、進級時、転入学時も同様）

↓

③ 必要書類の回収・面談日の決定

・食物アレルギー対応委員会は、必要書類の回収後、個別面談の日程を決める。

↓

④ 個別面談

・校長・副校長・学級担任・養護教諭・栄養教諭または学校栄養職員による個別面談の実施。保護者から聞き取りを行う。

・新年度体制で必ず実施する。

〈原則〉

・新入生は、入学式から給食開始までに、エピペン®持参児童・生徒は、始業式から給食開始までに実施する。

・他児童・生徒も始業式から給食開始までに実施するのが原則だが、遅くても４月中には、必ず行う。

・保護者からの要望があり、当該児童・生徒が納得していることを確認する。

・「食物アレルギーについての面談調査票【様式 5-1】」に面談記録を残す。

↓

⑤ 対応の決定

・学校長が決定し、教職員に周知する。

※① ～ ⑤の流れは進級時も同様に行う。

■個別面談時の確認事項

個別面談を実施する際は、以下の対応方法等について確認する。

・除去食品の確認
・除去食及び代替持参食の説明
・毎月の献立確認などの対応
・配膳方法の説明
・給食費について（飲用牛乳代金のみ返金の対象）
・緊急時の対応について（投薬・エピペンの保管場所方法）
・【様式 5-2】保護者確認事項により、保護者の確認を受ける。
・その他　必要と考えられる事項

■対応決定における判断基準

原則、以下の要件に該当するときは、除去食対応を行うものとする。（児童・生徒の状態や学校の状況を考慮し判断する。）

・医師の診療・検査により、はっきりと食物アレルギーと診断されている。
・アレルゲンが特定できており、医師からの食事療法が指示されている。
・家庭でも食事療法を行っている。
・除去食対応が必要になる場合、そのための設備が整っているか、衛生管理上問題のない調理場所の選定、調理の方法等が考慮できる。
・除去食を作ることにより、作業工程が複雑化し、他の児童・生徒の給食調理業務に支障を来すことがない。

４　食物アレルギー対応における教職員の役割

食物アレルギー対応にあたっては、校長の指導のもと、関係教職員で「食物アレルギー対応委員会」を組織し、連携、協力することが重要である。また、（年間計画に位置付けられた）校内研修会や職員会議の機会を設け、対応内容について全教職員が共通理解を図ることが大切である。

≪校長の役割≫
○ 職員の共通理解がもてるように指導する。
○ 保護者と面談した際、基本的な考え方等を説明する。
○ 判断基準に照らし、関係職員と話し合い、対応を決定する。

≪副校長の役割≫
○ 保護者・関係教職員との連絡調整を行う。

≪教職員の役割≫
○ 保護者からの連絡をすぐに管理職・関係職員へ伝え、連携を密にしておく。
○ 食物アレルギー対応を必要とする児童・生徒が、安全で楽しい給食を食べることができるように十分配慮する。
○ 保護者と面談した際、児童・生徒の実態、保護者の要望等を確認しておく。
○ 食物アレルギーに対しての正しい認識をもち、他の児童・生徒にも食物アレルギーについて伝える機会をつくる。
○ 緊急時対応、連絡先等を確認し、教職員間で確認しておく。
○ 給食指導は、P16「給食時間（教室）」の内容を遵守する。

≪食育リーダーの役割≫
○ 食物アレルギーのある児童・生徒の実態を把握し、教職員の共通理解を図るようにする。

≪養護教諭の役割≫
○ 食物アレルギーのある児童・生徒の実態を把握する。
（アレルゲン、症状、主治医の指示内容ほか）
○ 校内教職員へ、食物アレルギーについての知識や対応について周知を図る。
○ 主治医、学校医と連携を図る。

≪栄養教諭・学校栄養職員の役割≫
○ 個別面談の際、アレルゲンや症状、家庭での除去食の状態を把握する。
○ 学校給食でどのような対応ができるかを判断し、校長へ報告する。
○ 学校給食での対応が決定したら、関係職員・保護者とともに毎月の対応について協議する。
○ 保護者へアレルゲンが明記された詳細な献立表を配布し、アレルゲンについて確認してもらう。
○ 献立作成時や作業工程を検討する際に、アレルゲンとなる食品に注意を払うとともに、混入が起こらないようにする。
○ 給食時の指導について学級担任に状況を伝え、対応についてアドバイスする。
○ アレルゲンを除去したことにともない栄養不足とならないよう、家庭での食事への配慮をアドバイスする。

≪調理員の役割≫
○ 栄養教諭や学校栄養職員と打ち合わせをし、児童・生徒の実態について理解し、除去食の内容を確認する。
○ 毎日の給食で除去食の確認をし、作業中にアレルゲンが混入しないように注意する。

※教育委員会事務局の役割

- マニュアルの更新及び関係者への周知
- 研修会の開催
- 新規採用者及び転入者への周知及び指導
- 緊急時に備えた情報共有及び体制整備
- 対応事案とヒヤリハット事例の把握、報告、改善策の検討
- 保護者等への働きかけ
- 国、都等との連携
- 始業式、入学式から給食開始までの期間は、アレルギー対応保護者面談の日程が組めるよう、出張・研修会をなるべく入れないよう、教育委員会内で調整する。
（面談には、校長・副校長・学級担任・養護教諭・栄養教諭または学校栄養職員が出席）

■　学校給食での食物アレルギー対応の決定まで（Ｐ２，３）の役割分担（例）

実施項目	時期	本人			学校（食物アレルギー対応委員会）				
		児童・生徒	保護者	市教委	校長・副校長	学級担任	その他 教職員等	養護教諭	学校栄養職員・栄養教諭
書類の配布（小学校） ・事前調査用紙 ・日野市の学校給食について	９月			◎					
書類の回収（小学校） ・事前調査用紙	10～11 月 （就学時健康診断）			◎	●			●	●
書類の配布（中学校） ・事前調査用紙 ・日野市の学校給食について	12～1 月末 （入学説明会）			◎	●			●	●
↓									
食物アレルギー疾患対応説明	２月 （保護者説明会）				◎			●	●
書類の回収（中学校） 事前調査用紙回収 保護者からの申請			◎		●			●	●
↓									
必要書類の提出依頼					◎	●		●	●
↓									
必要書類の回収					◎	●		●	●
（面談実施決定）					◎	◎		◎	◎
↓									
個別面談		▲	◎		◎	◎	●	◎	◎
↓									
対応の決定					◎	●	●	●	●

◎＝主担当、メンバーである　　●＝役割がある　　▲＝関与する場合がある。

５　アレルギー除去食の提供について

（1）申請に必要な書類

① 日野市学校給食　食物アレルギー等除去対応　実施申請書【様式１】
② 学校生活管理指導表【様式２】

※以上の書類は、１年ごとに必ず更新する。
内容に変更が生じた場合にはその都度更新する。

（2）毎月必要な書類

① アレルギー用除去チェック表【様式６】
② アレルギー対応家庭配布献立表【様式７】（保護者サイン・捺印入り）
→保護者用・調理室用（原本）・教室掲示用・職員室用が同一のもの

（3）毎日使用する書類

① 調理室手配表【様式８】
② アレルギー用除去チェック表【様式６】
③ アレルギー対応家庭配布献立表【様式７】
家庭配布献立表にアレルギー対応を記入したもの（保護者サイン・捺印入）
食物アレルギー対応児童・生徒一覧表【様式９】
④ 除去食ラベル【様式 10】
アレルギー対応児童・生徒の学年、組、氏名、除去食の料理名、除去食品等
⑤ 代替持参食カード【様式 11】
アレルギー対応児童・生徒の学年、組、氏名、食べられない料理名

（4）毎月保護者との確認方法

必ず毎月保護者と下記の項目を実施する。
① 保護者にアレルギー用除去チェック表【様式６】を渡す。
（給食で使用するすべての食品とその量についてどの料理に使用しているのかを知らせる。ただし、除去食品が飲用牛乳のみの時は、渡さなくて可）
② 学校での対応（除去食か代替持参食か）を記入したアレルギー対応家庭配布献立表【様式７】を渡す。
③ 学校での対応の確認を保護者が行い、サイン・捺印をもらう。

※Ｐ１０「６調理・提供の流れ」に従い保護者と確認するのが基本であるが、その対応ができない場合であっても、（４）の３項目は必ず実施すること。

（５）対応区分

対応区分は、以下の通りとする。基本的に、完全除去とする。

①　除去食　　②　代替持参食

「代替食」という名称は、「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」Ｐ.７４の【用語解説】③で、原因食物を除いた学校給食を指すと示しているので、弁当持参を「代替食」と呼ぶと混乱しやすいため、「代替持参食」とする。

（６）除去食の作り方の方針

各学校における除去食対応人数や調理場の施設設備、人員等の状況を鑑み、除去食の作り方の方針について、次のとおり、安全性を重視する。

方針①

除去食調理の単純化

１つの料理について、原因食物が異なる複数の児童・生徒に対し、該当する原因食物をすべて除去した１つの除去食を提供する。

※①「除去食調理の単純化」の例

その料理に卵除去、えび除去が存在するとき　＝　卵・えび除去の料理とする。

方針②

完全除去を基本とする。

完全除去を基本とする。パンに入っている乳や卵、衣に入っている卵など、ごく少量であっても、完全除去とし、提供しない。

例１：乳製品の例外は、飲用牛乳のみ。他の乳製品は加熱でも、非加熱でも、全て除去。

例２：生の果物は除去であるが、ジャム等加熱した物は食べることができる。

方針③

あい盛りの場合

除去食専用食器に２品以上の料理をあい盛りにする場合、それぞれの料理について、除去食を作っている場合は、対象児童・生徒の除去品目ではない場合も、すべての料理の除去食を盛り付ける。
（除去食専用食器の料理はおかわり禁止のため、誤食にはならない）
また、そのあい盛りの複数の料理の中に代替持参食があった場合は、その料理だけ抜いて同じ除去食専用食器に盛り付け、代替持参食カードも合わせて提供する。

≪注意≫
代替持参食のある児童・生徒だけ、除去食の児童・生徒と食器を変えるのは、間違える危険があるためやらないこと。

※③「あい盛りの場合」の例
魚のフライとごま和えのあい盛りで、魚が代替持参食、魚のフライの卵が除去食、ごま和えのごまが除去食となる児童・生徒がそれぞれいる場合
例１：魚のフライの卵、ごま和えのごまがそれぞれ除去食と児童・生徒は、どちらも除去食を盛り付ける。
例２：魚が代替持参食の児童・生徒は、例１と同じ除去食の皿にごま和えの除去食を盛り付け「代替持参カード」をのせる。
※除去食と代替食の両方が存在するときは、あい盛りは避けるように心がける。

（7）代替持参食の扱いについて

給食で使用する食材以外は、安全・衛生面を考慮し、給食室に入れないことを基本とするため、代替持参食は給食室では預からない。本人が管理するように、各家庭で責任をもって対応する旨を面談の際に説明をする。代替持参食の容器には、名前を記入する。

６　調理・提供の流れ

食物アレルギーは生命に関わる場合もあるので、アレルギー除去食の調理や給食の時間においては、アレルゲンとなる食品の混入、誤配や誤食がないようチェック体制を整える等十分に注意し、リスクを減らしていくことが大切である。

年度当初
年度当初の流れについては、Ｐ２の３を参照。

毎月　（③～⑤は基本形）	
①献立作成	除去を意識した献立とする。「食物アレルギー対応児童・生徒一覧表【様式９】」に基づき、アレルギー除去食対応の必要な児童・生徒を確認する。【栄養士】
②調理室手配表の作成	・調理室における調理作業を意識した献立とする。 ・「調理室手配表【様式８】」を作成し、調理手順や盛り付けが複雑化していないか確認する。 ・必要に応じ、原材料表を取り寄せ、アレルゲンの有無を確認する。 ・使用食器を必ず記入する。【栄養士】
③アレルギー用除去チェック表へのチェック	・「アレルギー用除去チェック表【様式６】」を作成し、保護者にチェックしてもらう。期日を決め、確実に回収する。 ☆「アレルギー用除去チェック表」は、保護者には各自でコピーをとって保管してもらう。学校では、所定の場所に保管する。【栄養士・保護者】
④調理室手配表へのアレルギー指示記入	・「食物アレルギー対応児童・生徒一覧表」を参考にしながら「アレルギー用除去チェック表」に基づき、記入漏れがないように記入する。【栄養士】 ☆上記のコピーを⑤の「アレルギー対応家庭配布献立表【様式７】」と共に職員室の決められた場所に保管する。
⑤アレルギー対応家庭配布献立表の作成 ・保護者用 ・教室掲示用 ・職員室用	１）「除去食」「代替持参食」をチェックし、作成する。【栄養士】 ２）保護者に １）を２部渡し、確認（サイン・捺印）をお願いする。１部は保護者保管とする。１部は学校に返却する。【保護者】 ３）返却された、サイン・捺印あり「アレルギー対応家庭配布献立表」を最低２部（教室掲示用・職員室用）コピーする。原本は栄養士が保管する。 ４）学級担任は教室の見えやすい場所に掲示する。

⑥ 確認	二重チェックのため、栄養士以外の教職員が「調理室手配表」と「アレルギー対応家庭配布献立表」の確認を行い「アレルギー食帳票確認　記録表【様式 14-2】」に記録を残す。
⑦ 帳票類の作成	「調理室手配表」より、「除去食ラベル【様式 10】」「代替持参食カード【様式 11】」「作業工程表【様式 12】」「作業動線図【様式 13】」「アレルギー食提供確認記録表【様式 14-1】」に記入する。

※毎月、保護者と面談を行い、③と⑤の確認を行ってもよい。

当日	
①調理の打ち合わせ	●「調理室手配表」「作業工程表」「作業動線図」「除去食ラベル」「代替持参食カード」を使用し、当日の調理作業について次の項目を参考に打ち合わせを行う。 【打ち合わせ内容】 １）原因食品が除去されているか確認する。 ２）調理方法を共通理解する。 ・途中から別に作るもの→いつの時点に取り出すか ・最初から別に作るもの ３）あい盛りの確認をする。 ４）「アレルギー食提供確認記録表」に沿って、調理者、盛付者、配膳者、配膳室の確認者、栄養士が確認をする。
②調理	●衛生管理基準に基づいた調理を行う。 ●コンタミネーション（微量混入）がないように配慮しながら調理する。 ●栄養士が味見を行う。 ●除去食の中心温度の記録、保存食採取する。 【調理ミスを防ぐために】 １）共通留意事項 ・調理作業前に、使用する材料や調味料を複数で確認しながら準備する。 ・一般調理からアレルギー対応食調理に移る場合は、コンタミネーションを防ぐために手洗い等を確実に実施する。調理者は一定時間専任とする。 ２）加工食品 ・検収を十分に実施し、予定通り（原材料確認済み）の食品が届いていることを確認する。

	３）揚げ物 ・アレルギー対応食については、新しい油で別揚げにする、又は最初に揚げる。 ・コンタミネーションでも反応がでる場合は☆共通理解☆（P１４）参照 ４）焼き物、蒸し物 ・アレルギー対応食については、別に調理する。 ・スチームコンベクションを使用する時は、アレルギー対応食だけで、最初に調理する。
③盛り付け	●盛り付け前に複数人で確認する。 ・除去食は除去食専用食器に盛り付けをし、ラップでしっかりふたをして、「除去食ラベル」を貼る。学級担任等に確実に除去食の置いてある場所が分かりやすいように、当該学級用配膳車の上段の所定の位置に置く。 ・代替持参食がある場合は、「代替持参食カード」を準備し、学級用配膳車の上段に置いて、アレルゲンを明示する。 ・除去食専用食器に２品以上の料理をあい盛りにする場合、それぞれの料理について、除去食を作っている場合は、対象児童・生徒の除去品目ではない場合も、すべての料理の除去食を盛り付け、ラップをしてラベルを貼る。 ・あい盛りの複数の料理の中に代替持参食があった場合は、その料理だけ抜いて同じ除去食専用食器に盛り付け、ラップをし「代替持参食カード」も合わせて置く。 ※代替持参食のある児童・生徒だけ、除去食の児童・生徒と食器を変えるのは、間違いの危険があるためやらないこと。 ※一緒に盛り付けられないときは、別々の除去食専用食器に盛り付けラップをして、ラベルを貼る。（例：中華丼→中華丼の具とご飯、カレーライス→カレーとご飯） ☆代替持参食は、持参した容器使用が基本。ただし、通常食のごはん、麺類の上に、代替持参食のふりかけや具をのせる時は、除去食専用食器にごはん、麺類を入れラップをして「代替持参食カード」を置く。

④配膳【給食室】	●「調理室手配表」をもとに、複数の調理員で確認する。 ●所定の場所に、学級用配膳車を置く。 ●間違いなく学級用配膳車の上段に置いてあることを確認する。 （ワゴンへの置き忘れ、他の学級への置き間違えがないよう、よく確認する。） ※調理員と学級担任等で確認し、直接渡す。

⑤配膳【教室・給食時間】	●学級担任等（及び当該児童・生徒）は、教室掲示の「アレルギー対応家庭配布献立表」で確認をする。配膳室で「除去食ラベル」「代替持参食カード」で再確認をし、確実に除去食が児童・生徒に渡るようにする。学級担任等は、給食当番にも指導する。 ※学級担任以外が学級に入るときは、学級担任が確実にアレルギー除去食のことを申し送りする。　**※一番事故の症例が多い。** ●除去食の配膳は最初に行う。配膳の際には、まずお盆に除去食をのせ、その他の料理を追加して配膳する。 代替持参食の場合は、「代替持参食カード」をお盆に給食終了までのせて置く。 ●「いただきます」までは、「除去食ラベル」のついたラップを外させない。代替持参食は容器のふたを外さない。 ●トング等の食器具は、アレルゲンが付着するため、他の料理との使い回しはしない。 例：量の調整時 ●こぼした時のハネによる混入にも注意する。 例：牛乳ビンが割れた時 ☆アレルギー児童・生徒に、**アレルゲンの入った料理の配膳をさせない。** ☆除去食専用食器に入った料理については、おかわりをさせない。 ☆除去食・代替持参食について、本人にも確認・指導を行う。
⑥洗浄	●食器具や調理器具に残渣が残らないよう十分に洗浄、すすぎを行う。

※①～④の過程に関しては、「アレルギー食提供確認記録表」に基づき確認、記録する。

☆共通理解☆

①教職員全体でアレルギー除去食等対応について情報共有を図り、栄養士や学級担任等が不在の場合は特に注意する。

②給食室と教室間において、日常的にコミュニケーションを密に行い、状況に応じて除去食提供について連絡、相談を行う。

③揚げ油について

揚げ油のコンタミネーションで、アレルギー反応がでる児童・生徒について、揚げ油の使い回しにより、急きょ、除去食対応を行う場合

●担任へ連絡する

●教室掲示の「アレルギー対応家庭配布献立表【様式 7-1】」栄養士の「調理室手配表【様式８】」「アレルギー食　提供確認　記録表【様式１４-1】」に記入をし、間違えないよう特に気をつける。

アレルギー除去献立表作成までの流れ（基本形）

栄養士

- 献立作成
- 調理室手配表の作成
- アレルギー用除去チェック表の作成

↓

保護者

- アレルギー用除去チェック表のチェック、コピー

↓

栄養士

- 保護者チェックと栄養士チェックを合わせ、除去食・代替持参食の決定
- 調理室手配表へ記入し、アレルギー対応家庭配布献立表を２部作る。

↓

保護者

- アレルギー対応家庭配布献立表をチェックし、サイン・捺印をする。
- 一部保管、一部は学校へ戻す。

↓

栄養士

- 調理員へ指示する。

栄養士

- 返却された、サイン・捺印ありのアレルギー対応家庭配布献立表を最低２部（教室掲示用・職員室用）コピーする。原本は栄養士が保管する。

↓

教職員

栄養士以外で確認する。

アレルギー除去食　作成手順

調理の打ち合わせ

・調理室手配表　・作業工程表　・作業動線図　・除去食ラベル　・代替持参食カード
・アレルギー食提供確認記録表を参考に、打ち合わせを行う。
①原因食品の除去　②調理方法　③使用食器

↓

調理

衛生管理基準に基づいた調理を行う。
・加工食品の検収注意（原材料の確認）
・コンタミネーション（微量混入）注意（エプロン・手袋の付け替え）
・調理方法【揚げ物は新油で別揚げ又は先揚げ、焼き物、蒸し物は先に別焼き、別蒸し】
・栄養士は味見をする。
・中心温度の記録、除去食の保存食採取をする。

↓

盛付

盛付前に複数で確認する。
・除去食専用食器に盛り付けをし、ラップをして除去食ラベルを貼る。

↓

配膳（給食室）

複数で確認する。
・学級担任等にわかるように、学級用配膳車の上段に置く。調理員と学級担任等で確認し、直接渡す。
・代替持参食カードの準備をする。（学級用配膳車の上段に置く）

※アレルギー食提供確認記録表に基づき確認、記録する。

↓

給食時間（教室）　☆次ページ参照

↓

洗浄

・食器具、調理器具に残渣が残らないよう、十分に洗浄、すすぎを行う。

■　アレルギー除去食提供における教室での手順

学級担任の役割

・学級担任等は、「**アレルギー対応家庭配布献立表**」で確認をする。配膳室で「**除去食ラベル**」「**代替持参食カード**」で再確認する。

※学級担任以外が学級に入るときは、学級担任が確実にアレルギー除去食のことを申し送りする。　　**※一番事故の症例が多い。**

・除去食の配膳は、最初に行う。配膳の際には、お盆に除去食をのせ、その他の料理を追加して配膳する。
・代替持参食の場合は、「代替持参食カード」をお盆に給食終了までのせて置く。

・「いただきます」までは、ラベルのついたラップを外させない。
代替持参食は容器のふたを外させない。

・トング等の食器具の使い回しはしない。こぼした時の対応も厳重に注意する。

・**除去食専用食器に入った料理については、おかわりはさせない。**

※アレルギー児童・生徒に、**アレルゲンの入った料理の配膳をさせない**。

※詳しくは、Ｐ１２、１３参照

７　食物アレルギー対応における緊急時の対応

「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」【資料９】を参照
（このマニュアルは、各教室に備えておくと良い。）

■市立病院への相談　TEL 581-2677

８　平時からの備え（全教職員に徹底すること）

（１）各学校に食物アレルギー対応委員会（アレルギー対応について検討する会議）を設置し、以下の事項に取り組む。

メンバー：校長、副校長、養護教諭、食物アレルギーをもつ児童・生徒の学級担任
栄養教諭、学校栄養職員、食育リーダー

① 「学校生活管理指導表」記載内容の確認
② 保護者との面談
③ 対象者の把握と対応決定
④ アレルギー疾患対応についての検討
- 除去食提供方法
- 給食以外の喫食時の対応
- 緊急時の対応
- エピペン®の保管場所の確認
- 補教時の対応とその共通理解　等

⑤ 校内訓練の計画・実施

（２）全体での取り組み

①食物アレルギー対応委員会で検討した事項を共通理解する。
- アレルギー疾患と対応
- 対象者と対応
- 除去食提供方法
- 給食以外の喫食時の対応
- 緊急時の対応
- エピペン®の保管場所の確認等

②校内訓練の実施
- エピペン®トレーナーの実習
- シミュレーション訓練（年１回以上必ず実施）
- ヒヤリハット事例を用いて理解を深める。

＜訓練時のポイント＞

■管理職は、状況を把握、分析して対応を決定する。

■児童・生徒のケア、救急車の要請をする者など短時間で対応できるよう、複数に分担する。

■管理職、養護教諭、学級担任がそれぞれ不在の場合も想定して役割分担表を作っておく。

■エピペン®は誰でも使用できるようにしておく。

※緊急時に使用する電話番号は、あらかじめ電話機に番号を登録するなど準備しておくとよい。

９　その他

（1）学校給食での食物アレルギー対応解除までの流れ（在校中）

食物経口負荷試験等を行って症状が出ないことが確認され、医師が摂取可能と判断した場合

① 保護者からの申請

↓

② 必要書類の提出依頼　必要書類

・「日野市学校給食アレルギー等除去対応解除申請書【様式 15】」

・「学校生活管理指導表【様式 2】」

↓

③ 必要書類の回収・対応委員会への報告

・食物アレルギー対応委員会は「学校生活管理指導表」を基にＰ４「■対応決定における判断基準」に照らして、個別面談を設定する。

↓

④ 個別面談

・個別面談を実施し、面談記録を残す。

↓

⑤ 対応の決定

・学校長が決定し、教職員に周知する。

・学校生活管理や症状が出たときの対応等共通理解を図る。

・食物アレルギー対応児童・生徒一覧表【様式 9】の更新を行う。

※年度途中・新年度を問わず、除去食品の変更（全面解除含む）をする場合は、面談をして記録に残す。

※中学校への進学時の全面解除の時は、書類提出・面談はしなくてよい。

（2）資料の引継ぎ

食物アレルギー対応をしていた児童・生徒が進学・転校する際には、資料１１の通り文書の引継ぎを行う。（情報の提供について保護者の了解を得る。）なお市内の転校についても同様に引継ぎをする。

（3）食物アレルギー対応以外の飲用牛乳の除去について

アレルギーではない理由（乳糖不耐症等）で飲用牛乳を除去する場合は、医師診断書を基本とする（学校生活管理指導表はアレルギー疾患用のため）。

＜対応＞

- 「食物アレルギー等除去対応実施申請書（及び診断書）」を初回のみ提出し面談を行う（「食物アレルギー等除去対応解除申請書」が提出されるまで除去対応を継続する）。
- アレルギー対応ではないため、解除の際に面談及び診断書の添付は不要とする（「食物アレルギー等除去対応解除申請書」の提出のみで良い）。
- 中学進学時は、改めて「食物アレルギー等除去対応実施申請書」を提出し面談を行う（診断書は小学校から引継ぎ可）。

（4）アレルギー対応等に伴う飲用牛乳代金の返金について

返金等の流れ

	発注	補助金申請	精算、返金	備考
【一般児童生徒】	対象児童・生徒の飲用牛乳を除いて発注	補助金の申請はしない。	年度末に清算【様式 16】	
【就学援助対象者】			保護者への返金はしない。	３月分就学援助の申請時に、牛乳代をマイナス表記して申請

＊牛乳１本あたりの単価の求め方

牛乳１本当たり請求代金　　例：５９円４０銭（税込）　・・・①
日野市飲用牛乳代金補助１本あたり平均　５円６３銭から５円７４銭・・②
１ヶ月９０円×１２ヶ月÷小学校１９２回＝５円６３銭
中学校１８３回＝５円７４銭
①－②＝５３円７７銭から５３円６６銭　小数点以下切捨て　≒５３円　③

③　の５３円が保護者への返金・請求額となります。

＊牛乳１本あたりの単価の変更により返金額も変更します。

学校給食における食物アレルギー疾患対応マニュアル

発行　　令和４年４月
　　日野市教育委員会　学校課
編集　　学校給食における食物アレルギー疾患対応マニュアル検討委員会