

浜松市立小・中学校における 食物アレルギー対応基準

令和元年 7 月
浜松市教育委員会

はじめに

浜松市では、食物アレルギーを有する子供たちによる誤食などの事故防止を図るため、公益財団法人日本学校保健会（文部科学省監修）が平成20年に作成した「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」に基づき、平成21年度に「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、学校と保護者との連携を図りながら対応してまいりました。

こうした中、平成24年に東京都調布市の小学校で、学校給食喫食後に食物アレルギーによるアナフィラキシーショックの疑いにより児童が亡くなるという大変痛ましい事故が発生いたしました。これを受け、文部科学省は、「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」の徹底や学校生活管理指導表に基づく対応の重要性を示し、平成27年3月に「学校給食における食物アレルギー対応指針」を作成しました。

本市の小中学校においても、食物アレルギーを有する子供たちの増加は重要課題の一つになっております。近年、エピペン®を処方されている子供たちが増えつつあり、また、食物アレルギーによるアナフィラキシーショックで病院へ緊急搬送されるケースも発生しています。

このような状況を踏まえ、深刻化・複雑化する食物アレルギーに適切且つ迅速に対応できる、より実効的なマニュアルを作成するため、医療関係者や学校関係者の皆様のご協力をいただきながら、「食物アレルギー対応マニュアル」の改訂に取り組んでまいりました。

今回の改訂では、本市が示すものを「浜松市立小・中学校における食物アレルギー対応基準」とし、各学校の実態に応じてマニュアルを作成することができるようにしました。本基準は、現場の状況を十分に考慮し、すべての教職員が、食物アレルギーの特性や原因・症状について正しく理解し、学校給食等におけるアレルギー対応及び緊急時の対処が適切に行えるよう配慮しました。これにより、各学校においては、盤石な体制が構築され、緊急時における適切な対応がとれるものと確信しております。

結びに、このたびの食物アレルギー対応基準の作成にあたり、多大なるご協力をいただきました医療関係者の皆様をはじめ学校関係者の皆様に、心から感謝申し上げます。

令和元年7月

教育長 花井 和徳

＜文部科学省が示している学校給食における
食物アレルギー対応の大原則＞

- 食物アレルギーを有する児童生徒にも、給食を提供する。
そのためにも、安全性を最優先とする。

- 食物アレルギー対応委員会等により組織的に行う。

- 「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」
に基づき、医師の診断による「学校生活管理指導表」の提
出を必須とする。

- 安全性確保のため、原因食物の完全除去対応（提供する
かしないか）を原則とする。

- 学校及び調理場の施設設備、人員等を鑑み無理な（過度
に複雑な）対応は行わない。

- 教育委員会等は食物アレルギー対応について一定の方
針を示すとともに、各学校の取組を支援する。

出典「学校給食における食物アレルギー対応指針」（文部科学省）

目次

I 食物アレルギーについて^管^養^栄

- 1 食物アレルギーとは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1、2
- 2 食物アレルギーの各病型の特徴
 - (1) 即時型・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
 - (2) 口腔アレルギー症候群（OAS）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2、3
 - (3) 食物依存性運動誘発アナフィラキシー・・・・・・・・・・ 3
- 3 アナフィラキシー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3、4
- 4 食物アレルギーに似た症状を起こす疾病等・・・・・・・・・・ 4
- 5 食物アレルギーに関する特定原材料等の表示・・・・・・・・ 4
- 6 診断の根拠
 - (1) 明らかな症状の既往・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - (2) 食物負荷試験陽性・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
 - (3) I g E抗体などの検査陽性・・・・・・・・・・・・・・・・ 5、6

II 学校給食における食物アレルギー対応について

- 1 浜松市の基本方針^管^養^栄・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- 2 浜松市の対応
 - (1) 実施基準^管^養^栄・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
 - (2) 学校生活管理指導表の提出^管^養^栄^担・・・・・・・・・・ 8
 - (3) 対応の原則^管^養^栄^担^調・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8、9
 - (4) 対応の内容^管^養^栄^担^調
 - ①除去食の提供と誤配・誤食の防止・・・・・・・・・・ 9～12
 - ②教室で配膳しない対応と誤配・誤食の防止・・・・・・・・ 12、13
 - ③一部（代替品）持参・弁当持参・・・・・・・・・・ 13～15
- 3 各学校の対応内容の決定^管^養^栄・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- 4 アレルギー対応委員会^管^養^栄
 - (1) 委員構成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
 - (2) 協議事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16～19
- 5 食物アレルギー対応の申請から対応当日までの流れ・・・・・・・・ 20
 - (1) 申請～対応前日までの流れ^管^養^栄^調
 - ①自校式・きずな給食（配送元の学校） 小学校・・・・・・・・ 21～24
 - ②自校式 中学校・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 25～28
 - ③センター方式 小学校・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29～33
 - ④センター方式 中学校・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34～38

⑤きずな給食（配送先の学校） 小学校・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39～43

⑥きずな給食（配送先の学校） 中学校・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 44～48

(2) 当日の対応手順（例）**養 栄 担 調**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 49～52

6 保護者への対応

(1) 学校生活管理指導表の提出について**管 養 栄 担**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53

(2) 面談の実施**管 養 栄 担**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53

(3) アレルギー対応食の事前確認**管 養 栄 担 調**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 53～55

7 年度途中の対応の変更・中止**養 栄**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 55

8 中学校への引継ぎ**養 栄**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56

9 献立作成時の留意点**栄 調**

(1) 原因食物を使用する頻度・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 57

(2) 調理方法等の工夫・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 57

(3) 料理名・使用食品の明確化・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 57

10 給食の時間における配慮**管 担 養**

(1) 食物アレルギーを有する児童生徒への指導・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58

(2) まわりの児童生徒への指導・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58

III 教職員の役割**管**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59～61

IV 学校給食以外での配慮**管 担 養**

1 食物・食材を扱う授業・活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 62

2 体育・部活動等、運動を伴う活動・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 62、63

3 宿泊を伴う校外学習・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 63

V 安全（事故防止）への対応

1 日常の取組**管 養**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 64、65

2 緊急時の対応**管 養 栄 担**・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 65

●本冊子にある【例：(資料1) (様式1)】と記載してある部分については、別冊「様式・資料集」をご覧ください。

●本対応基準は、学校給食にかかわるすべての人が読んで共通理解をし、連携して対応にあたってもらいたいと考え作成していますが、役割に応じて、特に熟読していただきたい方を下の記号で明記しましたので、参考にしてください。

管 管理職、**養** 養護教諭、**栄** 栄養教諭・学校栄養職員、**担** 学級担任・学年主任等、**調** 調理員

●本冊子は、食物アレルギーの対応について記載したものですが、「V安全（事故防止）への対応」等、他のアレルギー疾患についても応用できるものです。

I 食物アレルギーについて

1 食物アレルギーとは

<定義>

一般的には、特定の食物を摂取することにより、皮膚・呼吸器・消化器あるいは全身性に生じるアレルギー反応のことをいう。

<頻度>

平成25年の文部科学省調査では食物アレルギーの有病率は小学生4.5%、中学生4.8%、高校生4.0%であった。

<原因食物>

原因食物は多岐にわたり、学童期では鶏卵・乳製品だけで全体の約半数を占め、主要な上位10品目（以下甲殻類・そば・果物類・魚類・落花生・軟体類・木の実類・大豆）で全体の約9割を占める。

年齢によって、アレルゲンは変化したり、新たに加わったりすることがあり、鶏卵・牛乳・小麦・大豆などの原因食物は、年齢を経るごとに耐性化（食べられるようになること）することが知られている。一方、落花生・そば・甲殻類・魚類等の耐性化率はあまり高くない。

実際に学校給食で起きた食物アレルギー発症事例の原因食物は甲殻類や果物類が多くなっている。

また、近年救急搬送された事例を見ると、食物アレルギーの既往がない新規発症者が多いため、既往が無くとも症状がそろった場合は、食物アレルギーを念頭に置く必要がある。

<症状>

症状は多岐にわたる。じんましんのような軽い症状からアナフィラキシーショックのような命にかかわる重い症状まで様々である。（P.2の「具体的症状」、P.3「アナフィラキシー」参照）

<日常管理・治療>

現在、食物アレルギー患児の日常管理は「必要最小限の除去」が推奨されている。これは、確定診断された食物であっても、症状を誘発しないで摂取できる範囲の量を、除去せずに摂取することである。しかし学校では、児童生徒の安全確保に万全を期すため、原因となる食物を摂取しないことが最も基本となる対処方法である。

そして、万一症状が出現した場合には、速やかに適切な対処を行うことが重要である。じんましんなどの軽い症状については抗ヒスタミン薬の内服や経過観察により回復する。ゼーゼー・呼吸困難・繰り返す嘔吐・

ショック（血圧低下による意識もうろう、失禁、立ち眩み、爪が青い）などの重症の症状には、「エピペン®」の使用や救急車要請・搬送などが必要である。（別冊「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」参照）

2 食物アレルギーの各病型の特徴

児童生徒にみられる食物アレルギーは大きく3つの病型に分類される。食物アレルギーの病型を知ることにより、万一の時に、どのような症状を示すかある程度予測することができる。

(1) 即時型

食物に対するI g E抗体が関与するアレルギー反応で、原因食物を食べて2時間以内に症状が出現する。食物アレルギーの児童生徒のほとんどはこの病型に分類される。体の様々な部位に、次のような多彩な症状が見られる。じんましんのような軽い症状から、生命の危険も伴うアナフィラキシーショックに進行するものまで様々である。

＜具体的症状＞

皮膚の症状	かゆみ、じんましん、赤み(紅斑)
目の症状	結膜の充血、かゆみ、まぶたの腫れ
口・のどの症状	口・のどの中の違和感、イガイガ感、唇・舌の腫れ
鼻の症状	くしゃみ、鼻汁、鼻づまり
呼吸器の症状	声がかすれる(嗄声)、犬が吠えるような咳、のどがしめつけられるような感じ(咽頭絞扼感)、咳、息が苦しい(呼吸困難)、ゼーゼー・ヒューヒューする(ぜん鳴)、低酸素血症
消化器の症状	腹痛、吐き気、嘔吐、下痢
循環器の症状	脈が速い(頻脈)、脈が触れにくい、脈が不規則、手足が冷たい、唇や爪が青白い(チアノーゼ)、血圧低下
神経の症状	元気がない、ぐったり、意識もうろう、不機嫌、尿や便を漏らす(失禁)

(2) 口腔アレルギー症候群(OAS)

花粉アレルギーに対するI g E抗体が、果物や野菜アレルギーにも反応するために起こる即時型アレルギーである。アレルギーとなったタンパク質を含む食品を、加熱せず生に近い状態で食べたときに、口の中がピリピリしたり、耳の奥の方がかゆくなったり痛くなったりする。首から上にじんましんが出現したり、のどが苦しいなどの症状が出現したりする。これらの症状は、15分ほどで自然にピークを迎え、

1～2時間以内に消失する。一方、しっかり加熱処理された状態（茹でたもの、ケチャップ、缶詰・瓶詰、ジャムなど）ではアレルギー症状は誘発されず摂取可能である。また、このアレルゲンは消化酵素に弱いため、胃で消化される。基本的に、大量摂取するなどの場合を除けば、強い症状の原因にはなりにくい。

(3) 食物依存性運動誘発アナフィラキシー

多くの場合、原因となる食物を摂取して2時間以内に一定量の運動（昼休みの遊び、体育や部活動など）をすることによりアナフィラキシー症状を起こす。発症した場合には、通常の間時型アレルギー症状に比べて、症状が急速に進むことがあるので注意が必要である。原因食物の摂取と運動の組み合わせで発症するため、食べただけ、運動しただけでは発症しない。そのため、運動か摂取のいずれかを制限することにより防ぐことができる。

3 アナフィラキシー

<定義>

アレルギー反応により、じんましんなどの皮膚症状、腹痛や嘔吐などの消化器症状、ゼーゼー、呼吸困難などの呼吸器症状が、「複数同時」かつ「重篤に」出現した状態を「アナフィラキシー」と言う。その中でも、血圧が低下して意識の低下や脱力を来すような場合を、特に「アナフィラキシーショック」と呼び、直ちに対応しないと生命にかかわる重篤な状態であることを意味する。

<原因>

児童生徒に起きるアナフィラキシーの原因のほとんどは食物だが、それ以外に昆虫刺傷、医薬品、ラテックス（天然ゴム）なども原因となる。ただし、食物アレルギーとハチの刺傷によるハチアレルギーには全く関連はない。

<症状>

皮膚が赤くなったり、息苦しくなったり、激しい嘔吐などの症状が複数同時にかつ重篤に見られる。もっとも注意すべき症状は、血圧が下がり意識の低下が見られるなどのアナフィラキシーショックの状態である。この場合、迅速に対応しないと命にかかわる。

<治療>

アナフィラキシーと判断した場合には、「エピペン®」を携行している

場合には、出来るだけ早期に注射する。また、効果は約 30 分でなくなってしまう症状が再燃することがあるため、必ず救急車を呼ぶ。(別冊「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」参照)

「エピペン®」を携行していない場合には、足を頭より高く上げた体位で寝かせ、嘔吐に備え、顔を横向きにする。そして、意識状態や呼吸、心拍の状態、皮膚色の状態を確認しながら必要に応じて一次救命措置を行い、医療機関への搬送を急ぐ。

4 食物アレルギーに似た症状を起こす疾病等

食中毒	例) 細菌やウイルスなどの病原体で汚染された食品やフグやキノコなどの自然毒を摂取した場合、複数の人に同時に発症することが多い。
食物不耐症	例) 乳糖不耐症：乳糖が消化できない体質のため牛乳を飲むと下痢をする。家族歴を伴うことが多い。
薬理活性物質 (仮性アレルギー)	マグロ、カジキ、サバ、ブリ、サンマ等ヒスタジンを多く含む魚は、鮮度の低下により魚肉中にヒスタミンが産生され、アレルギーと似た症状を起こす。一部の野菜や果物にも含まれている。
ウイルス感染	風邪の際に数日～数週間じんましんが継続することがある。特に、毎日じんましんが出現する場合には、ウイルス感染の疑いがある。

5 食物アレルギーに関する特定原材料等の表示

食品衛生法では、次の 27 品目をアレルギー表示対象品目として定めている。中でも特に症状が重篤なもの、または症例数が多い 7 品目は、特定原材料として食品表示が義務付けられている。その他の 20 品目については、特定原材料に準ずるものとして、表示を行うことを推奨している。

<アレルギー表示対象品目>

表示	用語	名称
義務付け	特定原材料(7品目)	卵、乳、小麦、落花生、えび、そば、かに
推奨	特定原材料に準ずるもの (20品目)	大豆、キウイフルーツ、いくら、牛肉、豚肉、鶏肉、さば、さけ、いか、あわび、もも、オレンジ、りんご、くるみ、まつたけ、やまいも、バナナ、ゼラチン、ごま、カシューナッツ

6 診断の根拠 [※学校生活管理指導表（様式2-2）参照]

一般的に食物アレルギーを血液検査だけで診断することはできない。実際に起きた症状と食物経口負荷試験などの専門的な検査結果を組み合わせ、医師が総合的に判断する。

(1) 明らかな症状の既往

過去に、原因食物の摂取により明らかなアレルギー症状が起きているので、診断根拠として高い位置づけになる。

ただし、鶏卵・牛乳・小麦・大豆などの主な原因食物は年齢を経るごとに耐性化することが知られている。実際に乳幼児早期に発症する食物アレルギーの子供のおよそ5割～9割は就学前に耐性化するので、直近の1～2年以上症状が出ていない場合には、“明らかな症状の既往”は診断根拠としての意味合いを失っている可能性がある。主な原因食物に対するアレルギーがあって、幼児期以降に食物負荷試験などの耐性化の検証が行われていない場合には、既に食べられるようになっている可能性も十分に考えられるので、改めて主治医に相談する必要がある。ただ、落花生・そば・甲殻類・魚類などの耐性化率はあまり高くない。

(2) 食物負荷試験陽性

食物負荷試験は、原因と考えられる食物を試験的に摂取して、それに伴う症状が現れるかどうかをみる試験（専門の医師の十分な観察のもと行う）である。この試験結果は、(1)に準じたものと考えられるため、診断根拠として高い位置づけになる。ただし、(1)と同様に1～2年以上前の負荷試験の結果は信頼性が高いとは言えない。

(3) I g E抗体などの検査陽性

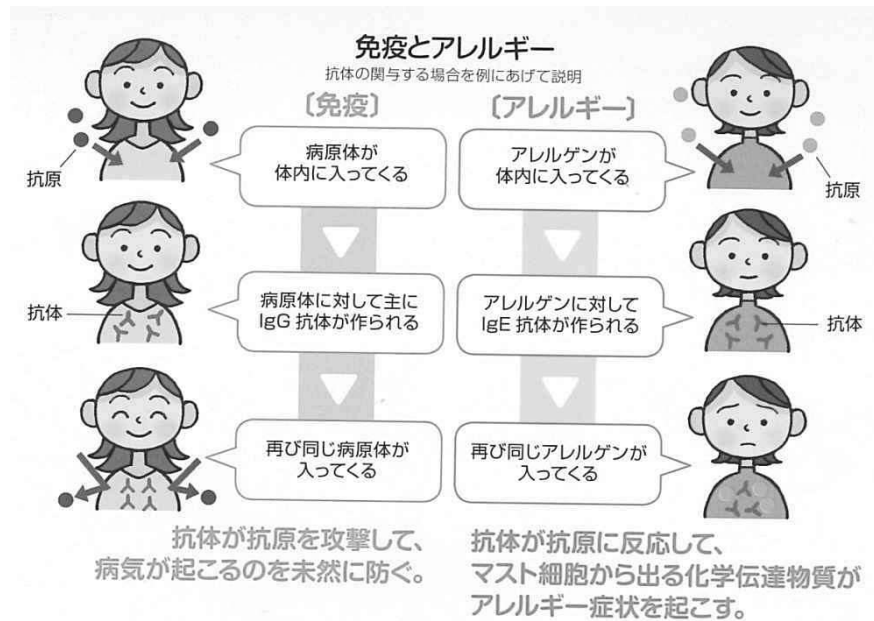
即時型アレルギーの原因となるI g E抗体は血液や皮膚の検査で調べることが出来る。I g E抗体値がよほど高値の場合は、これのみを根拠に診断する場合がある。しかし、一般的には、I g E抗体の検査結果だけで、食物アレルギーを正しく診断することはできない。

I g E抗体の検査が陽性であっても、実際は、その食品を食べられる子供も多い。

一般的な食物アレルギーの場合、除去しななければならない品目数は数種類にとどまる。このため、除去品目数が多く、(1)(2)という根拠がなく、(3)だけが根拠の場合には、保護者を通じて主治医に除去の必要性について再度問い合わせをする必要がある。しばらく、耐性化の検証が行われていないのであれば、食物負荷試験の実施を検討してもらう必要がある。

< I g E 抗体について >

私たちの体には、有害な細菌やウイルスなどの病原体から体を守る「免疫」という働きがある。病原体（抗原）が体内に入ってくると、病原体に対して抗体が作られる。再び同じ病原体（抗原）が体内に入ってくると、抗体が病原体を攻撃して、病気が起こるのを防ぐ（下の図左）。食物アレルギーは、この「免疫システム」が本来無害なはずの食物に対して過剰に I g E 抗体を産生した結果、I g E 抗体が食物抗原（アレルゲン）に反応し、マスト細胞から出る化学伝達物質がアレルギー症状を引き起こす（下の図右）。



出典：「よくわかる食物アレルギー対応ガイドブック」
(独立行政法人 環境再生保全機構)

Ⅱ 学校給食における食物アレルギー対応について

1 浜松市の基本方針

学校給食は、適切な栄養の摂取や望ましい食習慣を身に付けるだけでなく、児童生徒が給食時間を安全にかつ楽しく過ごすことができることを目指すものとされている。

こうした中、他都市ではあるが、平成24年に食物アレルギーを有する児童が学校給食後にアナフィラキシーショックの疑いにより亡くなるという事故が発生している。

このように、食物アレルギーによる事故は児童生徒の生命にかかわることから、本市においては、学校給食での食物アレルギー対応は、文部科学省の方針に基づき安全性を最優先とする。そのためには、対象児童生徒に関わるすべての者がこのことを十分認識するとともに、無理な対応は避け、安全管理上のリスクを最小限にするよう努める。

本市の給食提供方式は、自校方式・給食センター方式・きずな給食（親子方式）があり、施設の処理能力や人員体制も様々である。こうした給食事情を踏まえ、安全性を最優先とする観点から、複雑多岐な対応は避けるものとする。

また、本基準を基に、各学校は実情に合わせたマニュアルを策定し、対応を行うものとする。

2 浜松市の対応

(1) 実施基準

次の①②を満たす場合に、学校給食での食物アレルギー対応を実施する。

- ①医師の診察・検査により食物アレルギーと診断され、特定の食物に対して対応の指示があること。
- ②医師の診断による学校生活管理指導表が提出されていること。

※乳糖不耐症（P.4参照）等は、アレルギー対応とは切り離し、保護者と相談の上、別途対応をする。

※宗教上の理由により食べられない食物がある場合は、アレルギー対応とは切り離し、保護者と相談の上、別途対応をする。

(2) 学校生活管理指導表の提出

学校生活管理指導表は、気管支ぜん息・食物アレルギー・アナフィラキシーのアレルギー疾患を有し、主治医等の診断・指示により、保護者が学校生活（授業や宿泊を伴う活動も含む）での配慮や管理を求める場合に提出してもらうものである。そのため、食物アレルギーについては、原因食物が学校給食で提供されるかどうかで学校生活管理指導表の提出を判断してもらうのではなく、授業や宿泊を伴う活動等も含めた学校生活において、配慮や管理を必要とする場合に提出を求めるものである。

学校給食における食物アレルギーの対応は、あくまでも例外的な対応であり、保護者の判断のみで行うものではない。アレルギーの原因となる食品や症状は一人一人異なり、誤った対応は児童生徒の生命にかかわる可能性がある。さらに、好き嫌いや偏食と区別するため、医師の診断・指示に基づき、対応を実施する。

そのため、(1)の実施基準では、医師の診断による学校生活管理指導表の提出を必須としている。また、アレルギー症状は、年齢を経るごとに変化する可能性があることから、年に1回医師の診断を求め、その結果を踏まえた学校生活管理指導表の提出を求めるものとする。

(3) 対応の原則

- ① 安全性確保のために、原因食物の完全除去対応（原因食物を含む料理・デザート等のすべてを「提供する」か「提供しない」かの二者択一）を原則とする。従って、含まれる量や調理方法によって提供の有無を決めることはしない。ただし、以下（注）の場合は医師の診断・指示に基づき、例外を認める。

（注）＜卵（生卵のみ）アレルギーの場合＞

卵アレルギーは、生卵のみ食べられない場合がある。給食で生卵は提供しないが、十分には加熱されていないマヨネーズ、ドレッシング、デザート等の卵加工品は使用する。

→医師の診断・指示に基づき、除去をするまたは配膳しない。

＜「口腔アレルギー症候群」の場合＞（※P.2、3参照）

口腔アレルギーの場合は、アレルゲンを含む食品を加熱せず生に近い状態で食べたときに症状が出る。しっかり加熱処理された状態（茹でたもの、ケチャップ、缶詰・瓶詰、ジャムなど）では、アレルギー症状は誘発されず摂取可能な場合がほとんどである。

→医師の診断（学校生活管理指導表の病型）が「口腔アレルギー症候群」の場合、医師の診断・指示に基づき、トマトや果物の生の場合のみ除去をするまたは配膳しない。

＜乳アレルギーの場合＞

乳アレルギーの場合、飲用牛乳や乳を含む料理・デザート等が食べられなくても、パンは喫食できる場合がある。

→医師の診断・指示に基づき、パンのみの喫食を認める。(1食分のパンに含まれる脱脂粉乳の最大量は3.4g。これは、牛乳約30～40mlに相当する。)

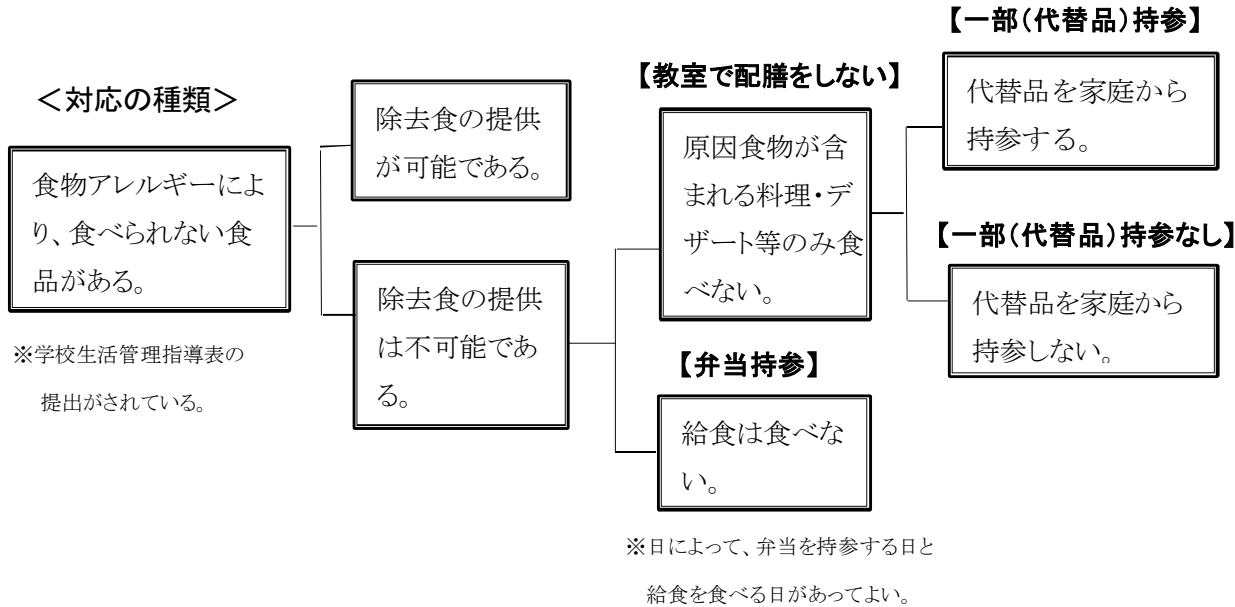
また、パンや乳を含む料理・デザート等は食べられるが、飲用牛乳のみ飲めない場合がある。

→医師の診断・指示に基づき、飲用牛乳の中止を認める。

② 除去食は、「卵スープ（うずら卵を含む）の卵除去」の実施を原則としすべての調理場で対応する。

③ 代替食は、調理場での対応が複雑になり、安全性を確保することが難しいため実施しない。

(4) 対応の内容



① 除去食の提供と誤配・誤食の防止

ア 除去食提供の原則

本市の学校給食調理場の施設・設備の状況や、調理員の人員配置状況から鑑みて、過度な除去食対応は安全性を確保することが困難であると判断することから、「卵スープ（うずら卵を含む）の卵除去」の実施を原則とする。

なお、除去食の提供にあたっては、誤配・誤食事故を防ぐために、保護者の承諾を得た上で、他の児童生徒と区別するためにカラー食器を使用する。

原則実施
卵スープ（うずら卵を含む）の卵除去

イ その他の除去食の提供

「卵スープ（うずら卵を含む）の卵除去」以外の除去食を実施しようとする場合は、次の「卵スープの卵除去以外の除去食を提供する場合」を参考とし、各校のアレルギー対応委員会または給食センターにおいて、安全な提供が可能であるかとその必要性を判断した上で実施を決定する。実施する場合の対応品目は、特定原材料7品目（P.4）のうち、給食で使用しない落花生・そばを除いた5品目（卵・乳・小麦・えび・かに）と本市の実態を踏まえ、種実類（アーモンド・ごま・カシューナッツ）を加えたものとする。なお、使用する食器は上記アに準ずる。

「卵スープ以外に除去食を実施する場合」の対応品目					
卵	乳	小麦	えび	かに	種実類

<卵スープの卵除去以外の除去食を提供する場合>

【対応品目と提供範囲】

- 卵・乳・小麦・えび・かに・種実類（アーモンド・ごま・カシューナッツ）のみとする。
- 対応品目を調理工程の最後の方に加える場合のみとし、調理工程の途中で除去したり別調理を行ったりしない。（資料1参照）

【1日の対応除去食】

- 1日に調理する除去食は、1品目のみが望ましい。
- 1つの料理・デザート等につき、1種類の除去食とする。例えば、八宝菜の場合、えびが原因の児童生徒と卵（うずら卵）が原因の児童生徒がいても、提供する除去食はえびとうずら卵の両方を抜いた除去食（1種類）のみとする。

【人員】

- 除去食を担当する調理員が確保できる。
※専用エプロンがあると望ましい。

【作業動線等】

- 作業動線図・作業工程表に除去食の調理について分かるように記載する。

【その他】

- 除去食を提供するには、当日、除去食を担当する人員が確保できるかどうか大切である。それは、その日の献立の調理作業の内容によって異なる。そのため、除去食の提供ができない日もあることを、あらかじめ保護者に了承しておいてもらう必要がある。

除去食を提供するにあたっては、Ⅱ-5「食物アレルギー対応の申請から対応当日までの流れ」(P. 20～P. 52)に沿って進める。除去食を提供するにあたっては、あらかじめ、次の事項を確認しておく。

<全体>

- 除去食を提供する児童生徒を全職員で共通理解する。
- 事前に、除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、必要に応じて食品内容表(資料3)を使用して、保護者と確認する。
- 除去食の提供がある前日または当日の朝、家庭で、本人と一緒に該当献立と除去食の内容(卵除去等)について確認をしてもらう。
- カラー食器・専用ポット(給食センターのみ)の使用を原則とし、事前に保護者の承諾を得る。
※新たに必要な場合は、自校式の場合は、教頭が健康安全課へ、受配校の場合は、教頭が給食センターへ連絡をする。
- 食物アレルギー対応献立表(資料2)を全教室統一の場所に掲示または保管する。
- 該当児童生徒が、当日欠席した場合の調理場への連絡方法を定める。
- 誤配を防ぐための方法を工夫する。
 - 学年・組・児童生徒名(学校名)・献立名と除去の内容を記載した「対応カード」を除去食に添付する。(P. 24、28、33、38、43、48、50～52 参照)
 - 該当のおかずが入っている食缶等に表示を添付する。
 - 食物アレルギー対応(除去食、教室での除去)がある児童生徒の分を、最初に配膳する。等
- 除去食の渡し方の詳細を決める。(P. 49～52 参照)
- 教室での喫食前の確認の仕方(担任が不在の場合も含む)を決め、全職員で共通理解する。(P. 51、52 参照)
- 給食センター受配校では、喫食前に、該当児童生徒が専用ポットから、カラー食器に移す。
- 給食センター受配校は学校給食センターとの連携を密にして、渡し方と確認方法について誰が行うか等、事前に決めておく。

<調理場>

- 食物アレルギー対応に使用する調理器具・食材等の管理についてルールを決める。
- 除去食の調理担当者、確認者、確認作業の方法(声出し指さし確認など)を決め、タイミングを確認する。

- 納品された食材が発注した食材であるか確認する。
- 1つの料理・デザート等につき1種類の除去食とする。例えば、八宝菜の場合、えびが原因の児童生徒と卵（うずら卵）が原因の児童生徒がいても、提供する除去食はえびとうずら卵の両方を抜いた除去食（1種類）のみとする。
- 食物アレルギー対応作業も明記した調理指示書（委託校のみ）・作業工程表・作業動線図を作成しておく。
- 同じ日に複数の除去食が重なる場合は、事前に、作業工程・動線が複雑になり、混入の危険性がないか確認をする。
- 食物アレルギー対応献立表（資料2）で確認しながら「対応カード」や食缶の表示等（資料4）を作成する。
- 栄養教諭・学校栄養職員及び調理員は、事前に、アレルギー対応作業も明記した調理指示書（委託校のみ）・作業工程表・作業動線図を参照しながら、ミスを起こさないように綿密な打ち合わせを行う。

＜卵スープ（卵除去）の調理手順＞（※他の除去食も同様の手順で調理する）

- 1 調理工程で、対応食担当者と卵を扱う者が交差しないよう、打ち合わせを行う。
- 2 通常の手順で、スープを調理する。
- 3 溶き卵やうずら卵を入れる前に、対応する児童生徒の人数分＋ α （※）を取り分ける。青味（ねぎ等）を入れる場合は再加熱し、必ず中心温度と味を確認する。
※＋ α は検食・保存食分
- 4 個人別にアレルギー対応食器に盛りつける。学校給食センター受配校やきずな給食の配送先の学校においては、個人別専用ポットに配食する。

② 教室で配膳しない対応と誤配・誤食の防止

除去食の提供をしない料理・デザート等については、教室での該当児童生徒の分は配膳をしない。原因食物が入っている料理・デザート等から原因食物だけを取り除いてその料理・デザート等を食べることは、誤食の危険性を生じさせる恐れがあるため行わない。

これは、最も誤食事故が起きやすい対応のため、家庭と連携を図り、該当児童生徒が当日、食べてはいけない物、自分が食べる物（代替品・弁当）について、家庭で確認をしておいてもらうことが大切である。そして、担任等は、喫食前に「食物アレルギー対応献立表」（資料2・資料5）等で本人と一緒に確認をする。また、担任が不在の場合でも、誤食が起きないように、助勤表に記入する等、校内でルールを決めておく。

教室での除去を行うにあたっては、Ⅱ-5「食物アレルギー対応の申請から対応当日までの流れ」(P.20~52)に沿って進める。教室で配膳しない対応を行うにあたっては、あらかじめ次の事項について確認しておく。

<全体>

- 教室で配膳しない対応(一部持参・弁当持参を含む)を行う児童生徒を全職員で共通理解する。
- 事前に、食物アレルギー対応献立表(資料2)、必要に応じて食品内容表(資料3)を使用して、保護者と確認することを原則(※1)とする。
- 食物アレルギー対応献立表を全教室統一の場所に掲示または保管する。
- 原因食物が含まれる料理・デザート等は、該当児童生徒の分を配膳しない。
- 代替品持参の有無について事前に保護者と確認しておく。
- 代替品・弁当の保管方法を決め、共通理解を図る。
- 原因食物が入っている料理・デザート等から原因食物だけを取り除いてその料理・デザート等を食べることは、誤食の危険性を生じる恐れがあるため行わない。
- 教室での配膳時の誤配を防ぐための方法を工夫する。
 - 食物アレルギー対応(除去食、教室での除去)がある児童生徒の分を、最初に配膳する。
 - 食べてはいけない献立名を記載した「カード」を渡すまたは、空のカラー食器に同様のカードを添付する。
- 教室での喫食前の確認の仕方(担任が不在の場合も含む)を決め、全職員で共通理解する。(P.51、52参照)

※1 保護者と食物アレルギー対応献立表(資料2)をやりとりしない場合は、次の条件を全て満たした場合に限る。この場合、本人の申し出により教室で配膳をしない。食物アレルギー対応献立表の全教室統一の掲示場所(保管場所)の所に、対応児童生徒名と対応内容を明記しておき(資料5)、それをもとに担任が見届けをする。

- 果物そのもの(キウイ等)である等、除去する食品が明らかに分かるものであること。
- 本人の理解度や発達段階等から、自ら確実な申し出ができること。

③ 一部(代替品)持参・弁当持参

極微量でアレルギー反応が誘発される可能性がある場合や、教室で配膳をしない対応が多岐にわたり確認作業を確実に行えない場合等(ア～エの事例)は、

安全な給食提供は困難であるため、原則、一部（代替品）持参・弁当持参とする。

代替品・弁当の保管については、アレルギー対応委員会でルールを決めて行う。その際、安全面・衛生面に考慮する。

職員室等で保管する場合（P. 15 の例を参考）は、受渡しの間違いに注意する。

ア 調味料・だし・添加物の除去が必要な場合

食物アレルギーの原因食物に関連するものであっても、症状誘発の原因となりにくい下記の食品については、完全除去を原則とする学校給食においても、基本的に除去する必要はないとされている。（資料6参照）

原因食物	基本的に除去する必要のない調味料・だし・添加物等
鶏卵	卵殻カルシウム
牛乳	乳糖・乳清焼成カルシウム
小麦	しょうゆ・酢・みそ
大豆	大豆油・しょうゆ・みそ
ゴマ	ゴマ油
魚類	かつおだし・いりこだし・魚しょう
肉類	エキス

イ 加工食品の原材料の欄外表記（注意喚起表示）の表示がある場合についても除去指示がある場合

<注意喚起例>

①同一工場、製造ライン使用によるもの

「本品製造工場では、〇〇(特定原材料等の名称)を含む製品を製造しています。」

②えび、かにを補食していることによるもの

「本製品(かまぼこ)で使用しているイトヨリダイは、えび、かにを食べています。」

③原材料の採取方法によるもの

「本製品で使用しているしらすは、えび、かにが混ざる漁法で採取しています。」

ウ 多品目の食物除去が必要な場合

多品目の除去を行うことは、調理作業や確認作業が煩雑になり、安全な給食の提供は困難である。

エ 食器や調理器具、油の共用ができない場合

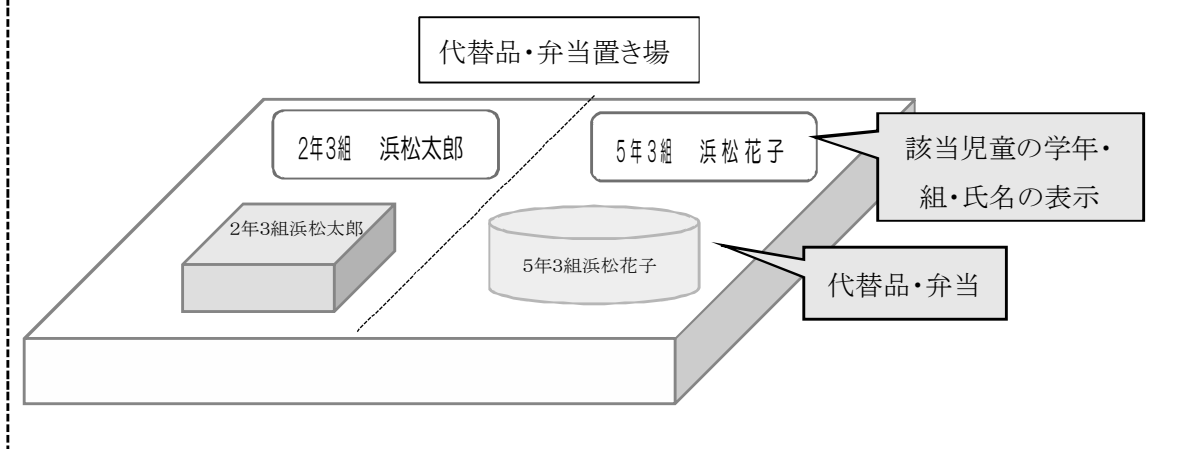
これらの対応が必要な児童生徒は、当該原因食物に対する重篤なアレルギーがあること意味する。

<職員室等で代替品・弁当を保管する場合（例）>（P. 49、51 参照）

登校後、本人が職員室等へ持って行く。担当する職員は、食物アレルギー対応献立表（資料2）で持参した児童生徒の学年・組・氏名を確認する。そして、持参品に記名があることを確認して預かる。そして、給食の時間には、本人が職員室へ取りに行く。

日によって、持参する児童生徒が異なる場合、その日に持参する児童生徒を確認できるようにしておく。

担当する職員は、受け取る者と手渡す者が同一者であることが望ましいが、難しい場合は、間違いを防ぐため、次の例を参考に保管方法を工夫する。



3 各学校の対応内容の決定

各学校は、Ⅱ-1「浜松市の基本方針」（P. 7）Ⅱ-2「浜松市の対応」（P. 7～15）を踏まえ、対応内容を決定するとともに各校のマニュアルを作成する。対応内容の決定については、一部の者の個人的判断で行うのではなく、アレルギー対応委員会（組織）で協議し決定する。

その際、安全性の確保を最優先とし、無理な対応は行わない。

4 アレルギー対応委員会

校内に設置されたアレルギー対応委員会の中で、校内の児童生徒の食物アレルギーに関する情報を集約し、様々な対応を協議・決定する。また校内の危機管理体制を構築し、各関係機関との連携や具体的な対応訓練、校内外の研修の企画・実施・参加促進をする。

(1) 委員構成

例：校長、教頭、教務主任・主幹教諭、養護教諭、栄養教諭・学校栄養職員、保健主事、給食主任、調理主任（直営校）、関係学級担任・学年主任
※必要に応じて、学校給食センター所長、学校給食センター栄養教諭・学校栄養職員（センター受配校）、学校医等を加える。

(2) 協議事項 ※開催時期は、各校の実情に合わせて決定する。

① アレルギー対応委員会 1 回目（10～12 月頃 P. 21、25、29、34、39、44 参照）

ア 様式 1・様式 6 の内容検討・作成

様式 1「学校におけるアレルギー疾患に関する対応について」に「食物・食材を扱う授業・活動」を記載する。

様式 6「学校給食における食物アレルギー対応の基本方針と対応内容について」は、学校生活管理指導表の配付を希望した家庭に配付するもので、自校の食物アレルギー対応の基本方針と前年度の対応状況、医師に確認してもらいたいことを記載する。そのため、事前に様式 6 の内容について検討し、作成する。

② アレルギー対応委員会 2 回目（12～3 月頃 P. 21、25、30、35、40、45、参照）

ア 除去食の対応品目の決定（自校式）

「卵スープ（うずら卵を含む）の卵除去」以外の除去食を実施しようとする場合は、「卵スープの卵除去以外の除去食を提供する場合」（P. 10）を参考とし、安全な提供の可能性とその必要性を判断した上で実施を決定する。

イ 面談で聴取する項目の決定

(ア) 小学校

事前に保護者から提出された書類をもとに、面談で保護者に聴取する事項と保護者に情報提供する内容の詳細を、「食物アレルギーに関する面談時確認表」（様式 11）をもとに決定する。

【保護者から提出される書類】

- ・「食物アレルギー・アナフィラキシー用 学校生活管理指導表」（様式 2-2）
- ・「静岡県版学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）の記載について」（様式 4）（前年度と医師の診断が変わらない場合に提出される）
- ・「学校給食における食物アレルギー対応の基本方針と対応内容について」（様式 6）

(4) 中学校

<新1年生>

事前に小学校から提出された書類（コピー）をもとに、面談で保護者に聴取する事項と保護者に情報提供する内容の詳細を、「食物アレルギーに関する面談時確認表」（様式11）をもとに決定する。必要に応じて、面談前に保護者に次の書類を提出してもらう。

【小学校から提出される書類】

- ・小学校6年生時の「食物アレルギー・アナフィラキシー用 学校生活管理指導表」（様式2-2）のコピー
- ・「食物アレルギーに関する面談時確認表」（様式11）のコピー
※小学校は、書類のコピーを中学校に提供することについて、事前に保護者の許可を得ておく。
- ・「取組プラン」（様式12）

【保護者から提出される書類】

- ・「食物アレルギー・アナフィラキシー用 学校生活管理指導表」（様式2-2）
- ・「学校給食における食物アレルギー対応の基本方針と対応内容について」（様式6）

<在校生>

事前に保護者から提出された書類をもとに、面談で保護者に聴取する事項と保護者に情報提供する内容の詳細を、「食物アレルギーに関する面談時確認表」（様式11）をもとに決定する。

【保護者から提出される書類】

- ・「食物アレルギー・アナフィラキシー用 学校生活管理指導表」（様式2-2）
- ・「静岡県版学校生活管理指導表（アレルギー疾患用）の記載について」（様式4）（前年度と医師の診断が変わらない場合に提出される）
- ・「学校給食における食物アレルギー対応の基本方針と対応内容について」（様式6）

ウ 面談参加者・取組プラン作成者の決定

面談に参加する者・個別の「取組プラン」（様式12）を作成する者を決定する。

【出席者】保護者、校長、教頭、保健主事、給食主任、養護教諭、栄養教諭・学校栄養職員、担任、給食センター所長等

③ アレルギー対応委員会 3回目（3～4月頃 P. 22、26、31、35、40、45、参照）

ア 対応の協議・決定

面談実施後に、次のことを行う。

- ・個々の対応の詳細を協議・決定し、「取組プラン」（様式12）を作成する。
- ・給食におけるさまざまな取り決め、ルール・マニュアル等の協議・決定をする。
- ・保護者に「取組プラン」（様式12）を渡し、決定内容を伝え、了承を得る。押印したものを学校に提出してもらう。コピーを1部取り、保護者に渡す。
- ・給食開始前に、保護者に「取組プラン」（様式12）を渡せない場合は、「食物アレルギー対応食 実施決定通知書」（様式8）を作成し、給食開始前に保護者に渡す。（自校式のみ）

イ 全教職員で共通理解する事項の検討

決定した対応内容等、全教職員で共通理解する事項を検討し、伝達する場や伝達方法を決定する。

【全教職員で共通理解する事項例】

(ア) 対応内容に関すること

- ・個別の「取組プラン」（様式12）の内容
- ・除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表（資料2）を使用した家庭との確認方法
- ・除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表（資料2）の全教室統一の掲示場所（保管場所）
- ・除去食を渡す方法
- ・除去食を喫食する児童生徒の該当料理・デザート等のおかわりについて
- ・教室で配膳をしない対応をする場合の手順と確認方法
- ・弁当や代替品を持参する場合の保管場所・保管方法
- ・担任が不在の場合の確認方法（助勤表への記入等）
- ・該当児童生徒・まわりの児童生徒への指導事項（P. 58 参照）
- ・喫食を強要しない（P. 58 参照）

(イ) 緊急時の対応に関すること

- ・エピペン®を処方されている児童生徒の把握
- ・エピペン®の保管場所の共通理解
- ・エピペン®の使用方法的共通理解
- ・エピペン®の使用期限の確認
- ・緊急時の対応方法と役割（別冊「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」および浜松市医師会作成DVD参照）
- ・新規発症事例への対応

④ アレルギー対応委員会 4 回目

ア 校内研修の内容の協議・決定

校内研修は年間 1 回以上実施する。研修の内容について、協議・決定する。
（P. 64、65 参照）

イ 年度途中の対応の変更・中止（P. 55 参照）

年度途中で、保護者から対応の変更・中止の申し出があった場合、協議し、今後の対応を決定する。

ウ 事故及びヒヤリハットの情報共有と改善策・事故防止策の検討（別冊「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」参照）

配膳・喫食等に関する事故事例や問題点等は、ヒヤリハットも含めてアレルギー対応委員会で報告する。再発防止策を考え、全教職員が共通理解をする。必要に応じて、「取組プラン」（様式 12）の見直しを行う。

事故防止のために、対応方法の評価・検討（年間 1 回以上）を行う。ヒヤリハットは、通知に沿って、教育委員会に報告する。（様式 18）

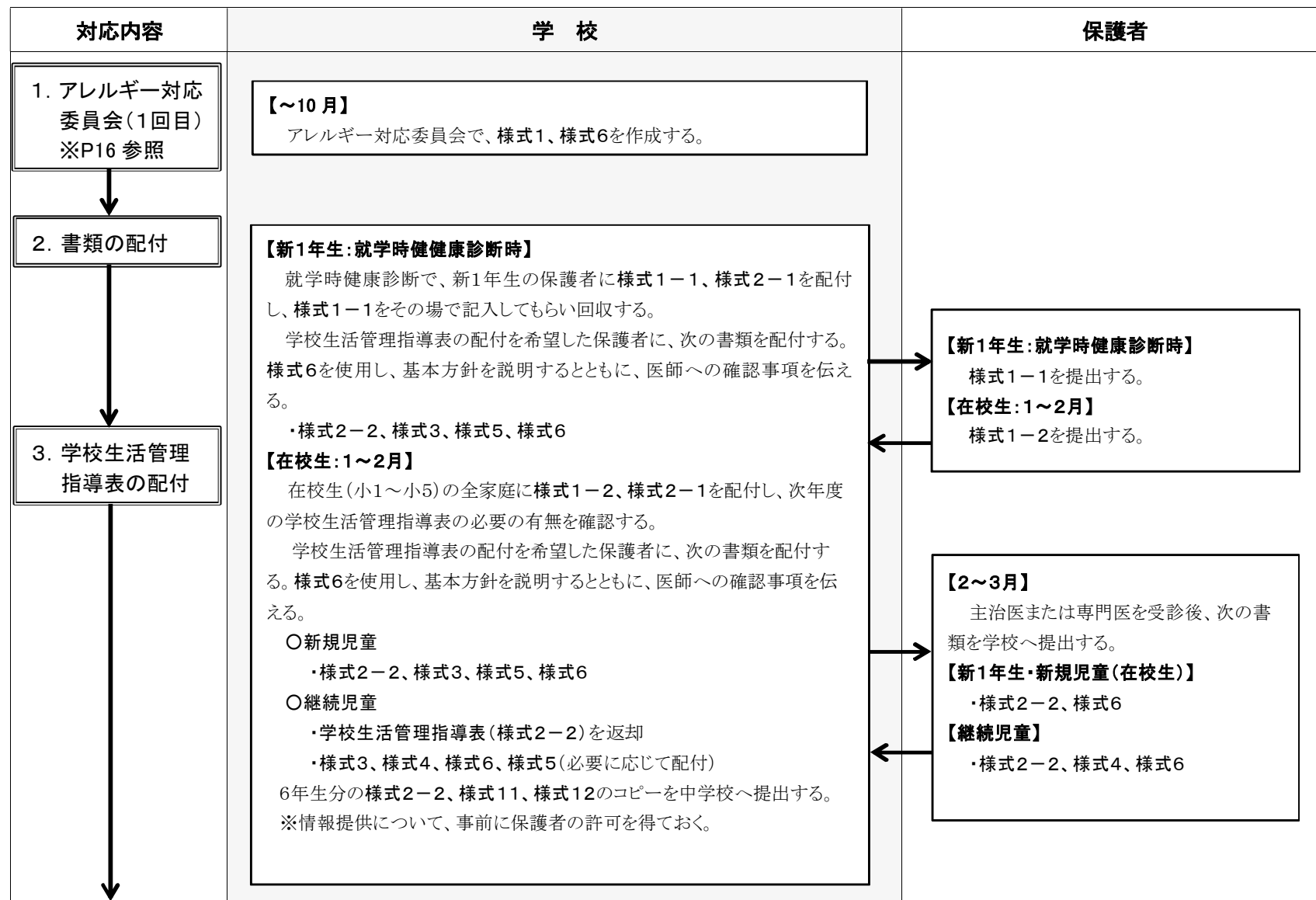
5 食物アレルギー対応の申請から対応当日までの流れ

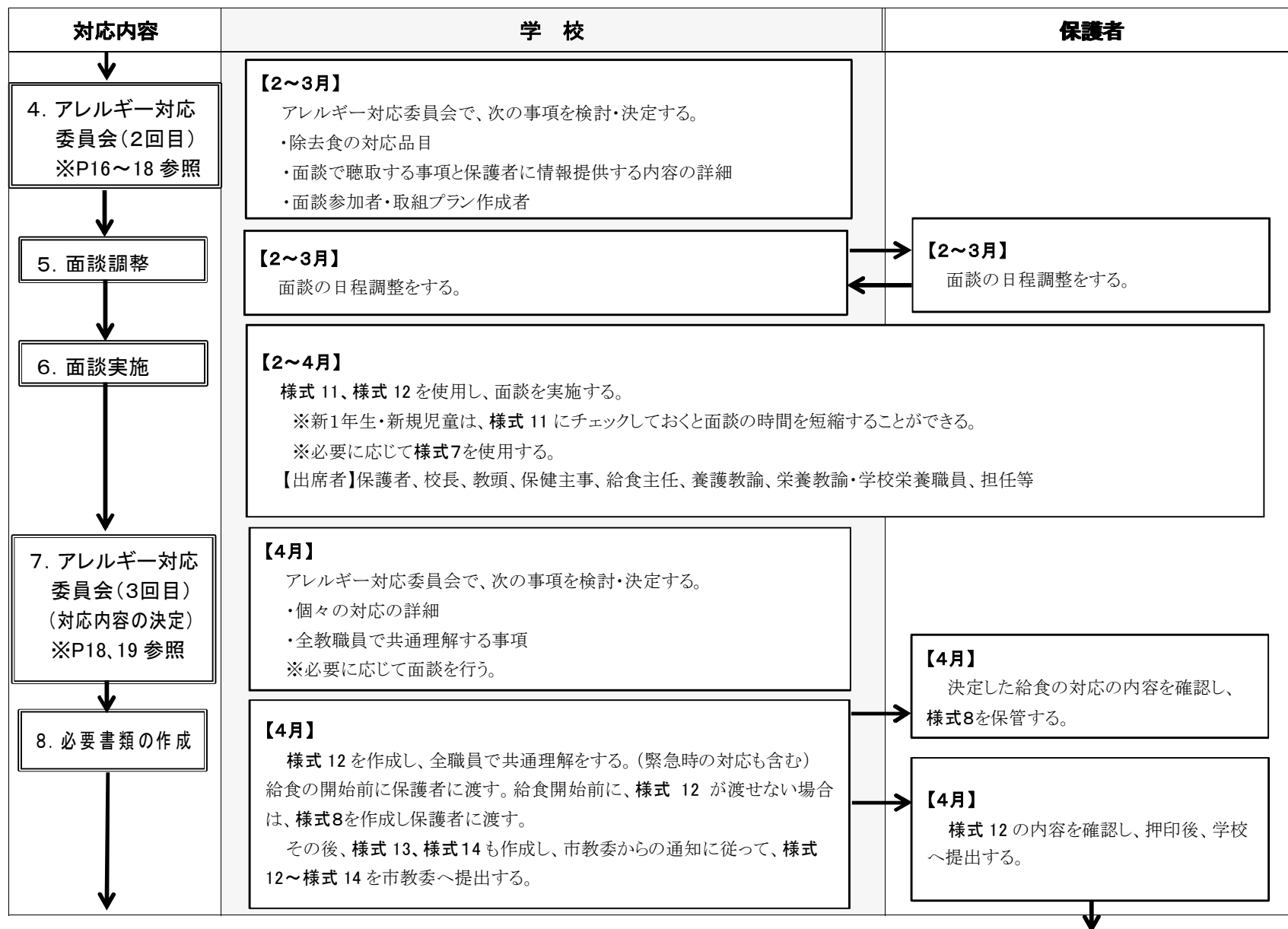
食物アレルギーの対応を行うにあたっては、次の様式・資料を使用し、P. 21～52のフロー図に沿って進める。

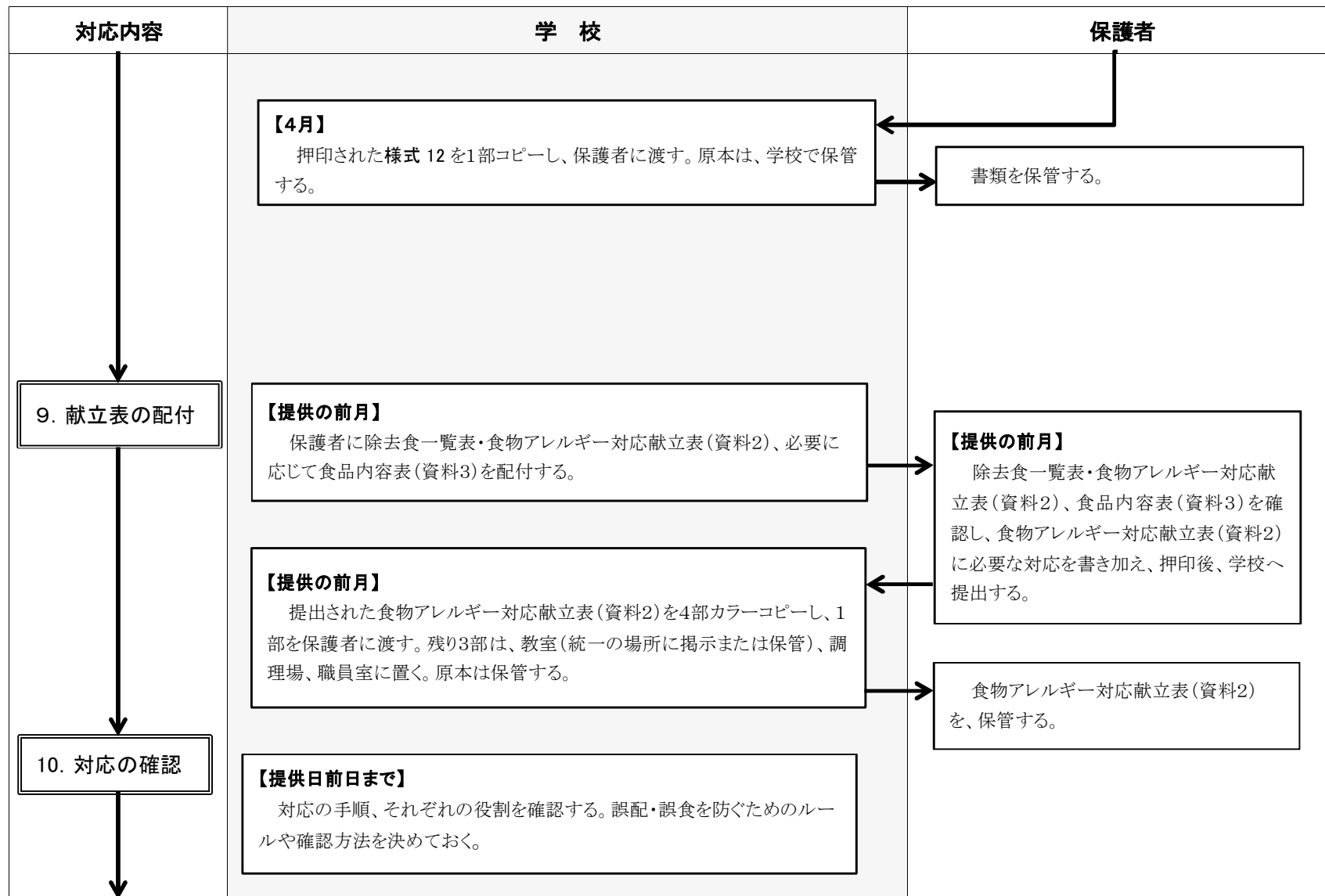
様式番号	文書名
1-1	学校におけるアレルギー疾患に関する対応について(新入学児童生徒用)
1-2	学校におけるアレルギー疾患に関する対応について(在校生用)
1-3	学校におけるアレルギー疾患に関する対応について(転入生用)
2-1	学校生活管理指導表 活用のしおり ～保護者用～ 静岡県教育委員会
2-2	食物アレルギー・アナフィラキシー用 学校生活管理指導表
3	「学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)」の配付について
4	静岡県版学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)の記載について(依頼)
5	食物アレルギー疾患児の食物負荷試験について
6	学校給食における食物アレルギー対応の基本方針と対応内容について
7	学校給食食物アレルギー対応記録票
8	食物アレルギー対応食 実施決定通知書(自校用)
9-1	食物アレルギー原因食物別人数調査表(学校→センター)
9-2	食物アレルギー対応食 実施決定通知書(センター→学校)
9-3	食物アレルギー対応食 実施依頼・決定通知書(学校→センター→学校)
10-1	食物アレルギー原因食物別人数調査表(きずな配送先→配送元)
10-2	食物アレルギー除去食 実施決定通知書(きずな配送元→配送先)
10-3	食物アレルギー対応食 実施依頼・決定通知書(きずな配送先→配送元→配送先)
11	食物アレルギーに関する面談時確認表
12	取組プラン
13	エピペン処方者名簿
14	「取組プラン」に記載した児童生徒の実態調査表
15	食物アレルギー対応食 変更・中止届
16	食物アレルギー対応食 変更・中止決定通知書
17	食物アレルギー対応報告書
18	食物アレルギーヒヤリハット報告書
19	学校におけるアレルギー疾患に関する対応の確認について
20	アレルギー疾患用学校生活管理指導表の返却について

資料	文書名
1	卵スープ以外の除去食を提供する場合の範囲
2	除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表
3	食品内容表 例
4	除去食対応カード
5	食物アレルギー確認 掲示用
6	原因食物別の除去のポイント
7	浜松市の学校給食について(保護者配布用)

(1) 申請～対応前日までの流れ ①自校式・きずな給食（配送元の学校） 小学校

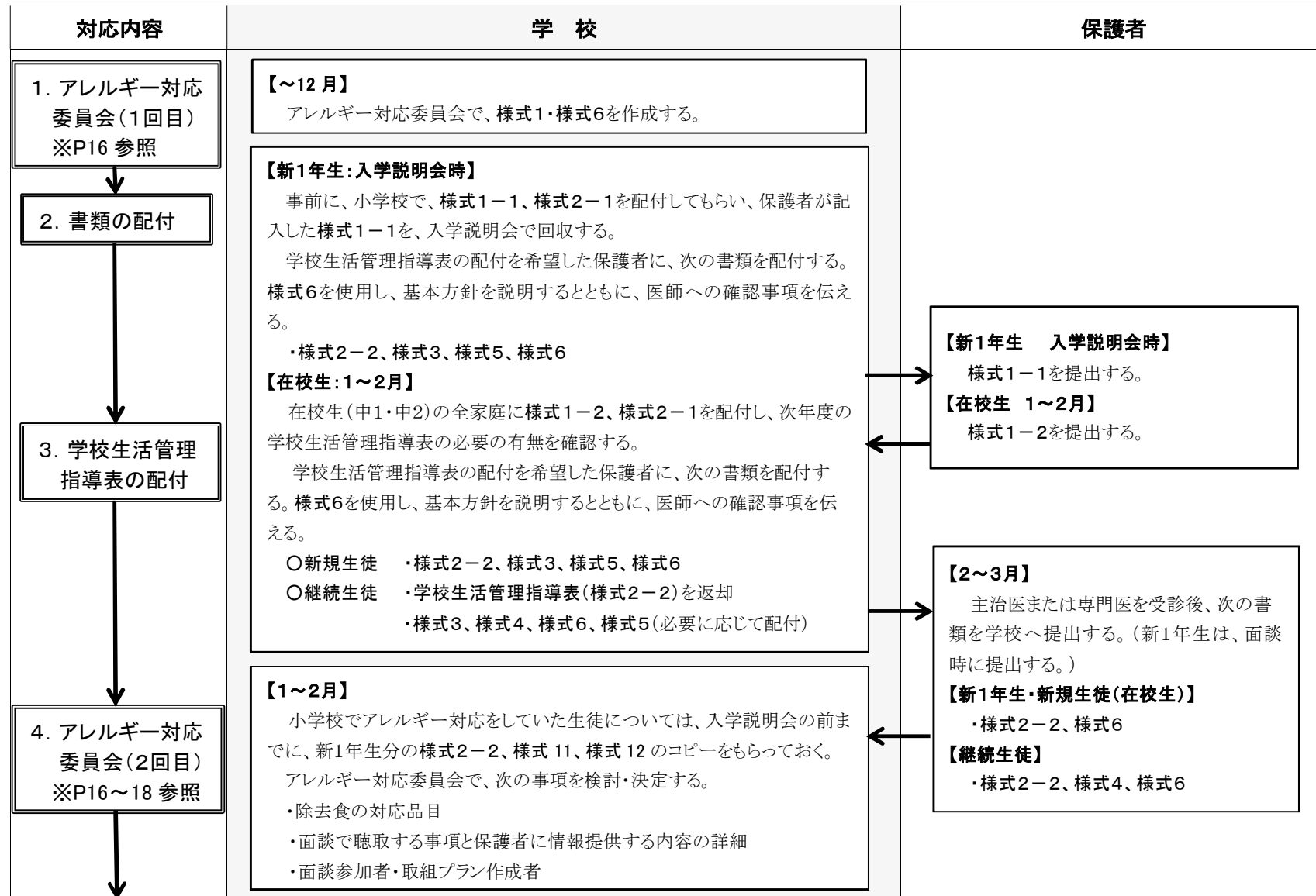




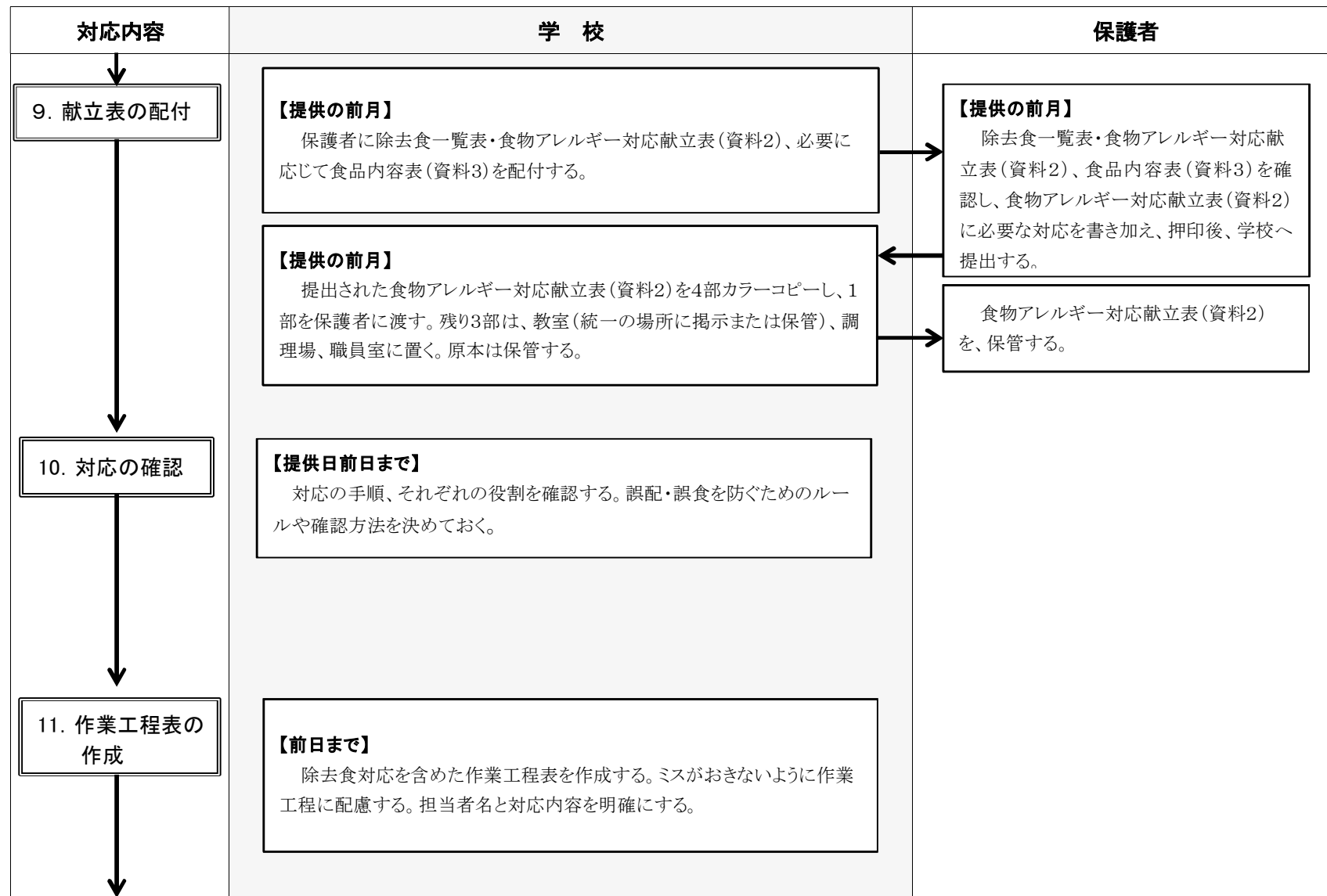


対応内容	学 校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">11. 作業工程表の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">12. 作業動線図の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">13. 対応カード・食缶等の表示の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">14. 打ち合わせ</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>除去食対応を含めた作業工程表を作成する。ミスが起きないように作業工程に配慮する。担当者名と対応内容を明確にする。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>除去食対応を含めた作業動線図を作成する。原因食物の混入が起きないように作業動線に配慮する。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>食物アレルギー対応献立表(資料2)をもとに、翌日提供する除去食を確認し、誤配を防ぐために除去食に添付する「対応カード」や該当のおかずが入っている食缶等に添付する表示等(資料4)を作成する。記入ミス防止のために、記入者とは別の担当者による記入内容の確認及び食物アレルギー対応献立表との対応内容の確認を行う。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>【前日】</p> <p>アレルギー対応献立表(資料2)、作業工程表、作業動線図、指示書(委託校のみ)、「対応カード」(資料4)等により、除去食対応の十分な打ち合わせを行う。調理ミスや原因食物の混入が起きないように、作業手順、担当者名、使用する器具、調理場所等を確認する。</p> </div>	

(1) 申請～対応前日までの流れ ②自校式 中学校

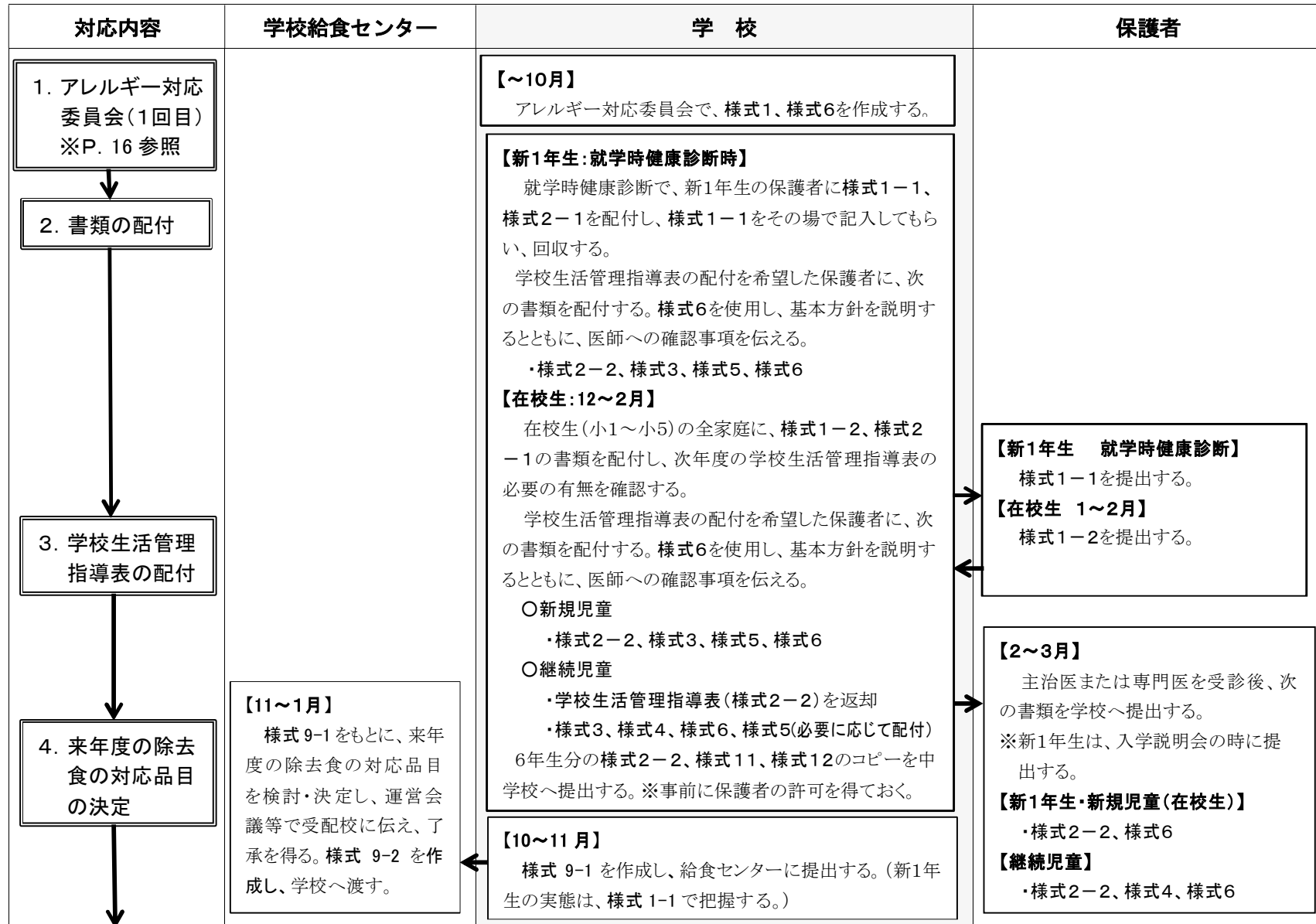


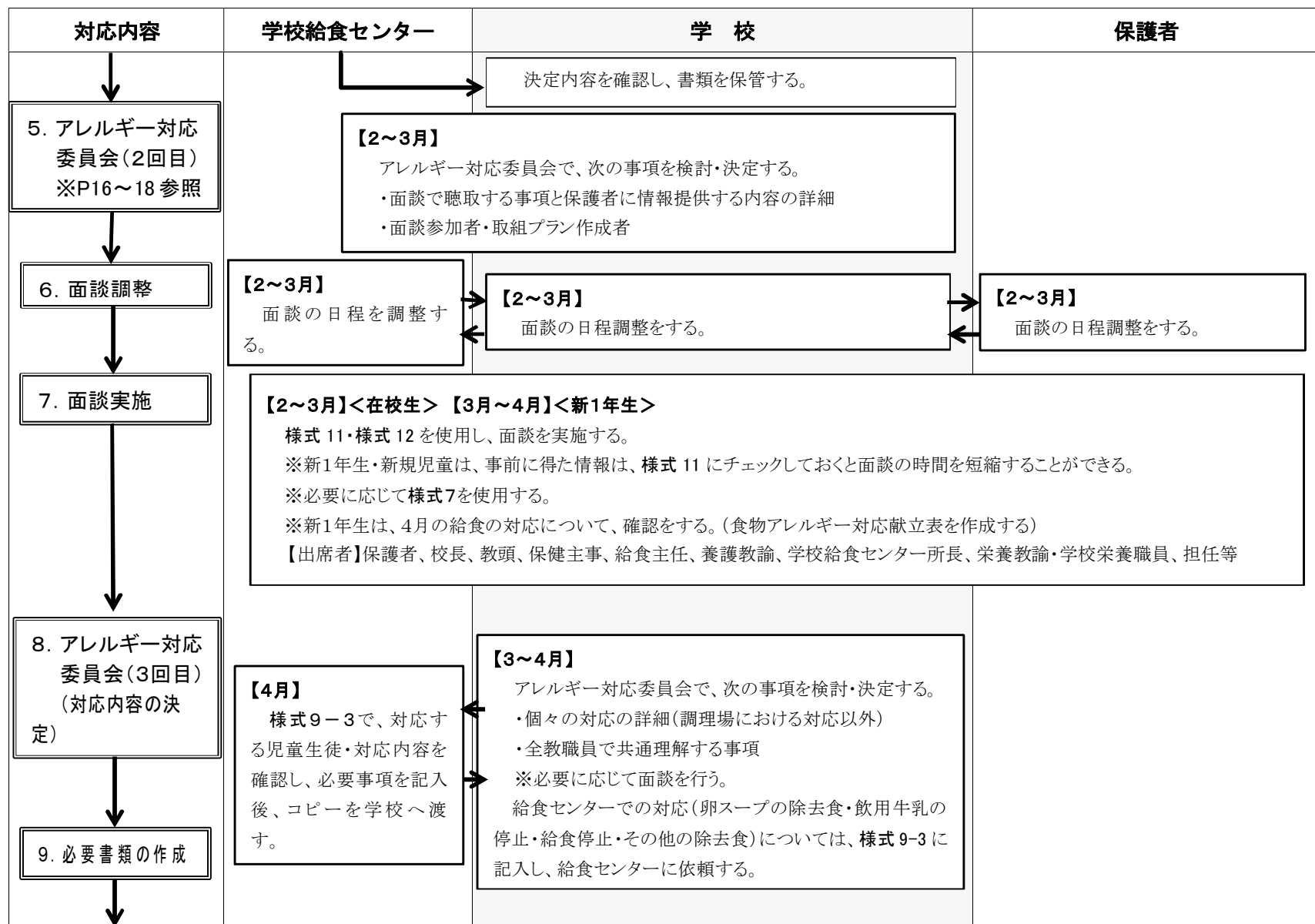
対応内容	学 校	保 護 者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">5. 面談調整</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【2～3月】 面談の日程調整をする。</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【2～3月】 面談の日程調整をする。</p> </div>
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">6. 面談実施</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【2～4月】 様式 11 を使用し、面談を実施する。 ※新1年生・新規生徒は、様式 11 に事前に得た情報をチェックしておくことと面談の時間を短縮することができる。 ※必要に応じて様式 7を使用する。 【出席者】保護者、校長、教頭、保健主事、給食主任、養護教諭、栄養教諭・学校栄養職員、担任等</p> </div>	
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">7. アレルギー対応 委員会(3回目) (対応内容の決定) ※P18、19 参照</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【4月】 アレルギー対応委員会で、次の事項を検討・決定する。 ・個々の対応の詳細 ・全教職員で共通理解する事項 ※必要に応じて面談を行う。</p> </div>	
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">8. 必要書類の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【4月】 様式 12 を作成し、全職員で共通理解をする。(緊急時の対応も含む) 給食の開始前に保護者に渡す。給食開始前に、様式 12 が渡せない場合は、様式 8を作成し保護者に渡す。 その後、様式 13、様式 14も作成し、市教委からの通知に従って、様式 12～様式 14を市教委へ提出する。</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【4月】 決定した給食の対応の内容を確認し、様式 8を保管する。</p> </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【4月】 押印された様式 12を1部コピーし、保護者に渡す。原本は、学校で保管する。</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【4月】 様式 12 の内容を確認し、押印後、学校へ提出する。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>書類を保管する。</p> </div>



対応内容	学 校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">12. 作業動線図の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">13. 対応カード・食缶等の表示の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">14. 打ち合わせ</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>除去食対応を含めた作業動線図を作成する。原因食物の混入が起きないように作業動線に配慮する。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>食物アレルギー対応献立表(資料2)を基に、翌日提供する除去食を確認し、誤配を防ぐために除去食に添付する「対応カード」や該当のおかずが入っている食缶等に添付する表示等(資料4)を作成する。記入ミス防止のために、記入者とは別の担当者による記入内容の確認及び食物アレルギー対応献立表との対応内容の確認を行う。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>【前日】</p> <p>アレルギー対応献立表(資料2)、作業工程表、作業動線図、指示書(委託校のみ)、「対応カード」(資料4)等により、除去食対応の十分な打ち合わせを行う。調理ミスや原因食物の混入が起きないように、作業手順、担当者名、使用する器具、調理場所等を確認する。</p> </div>	

③センター方式 小学校



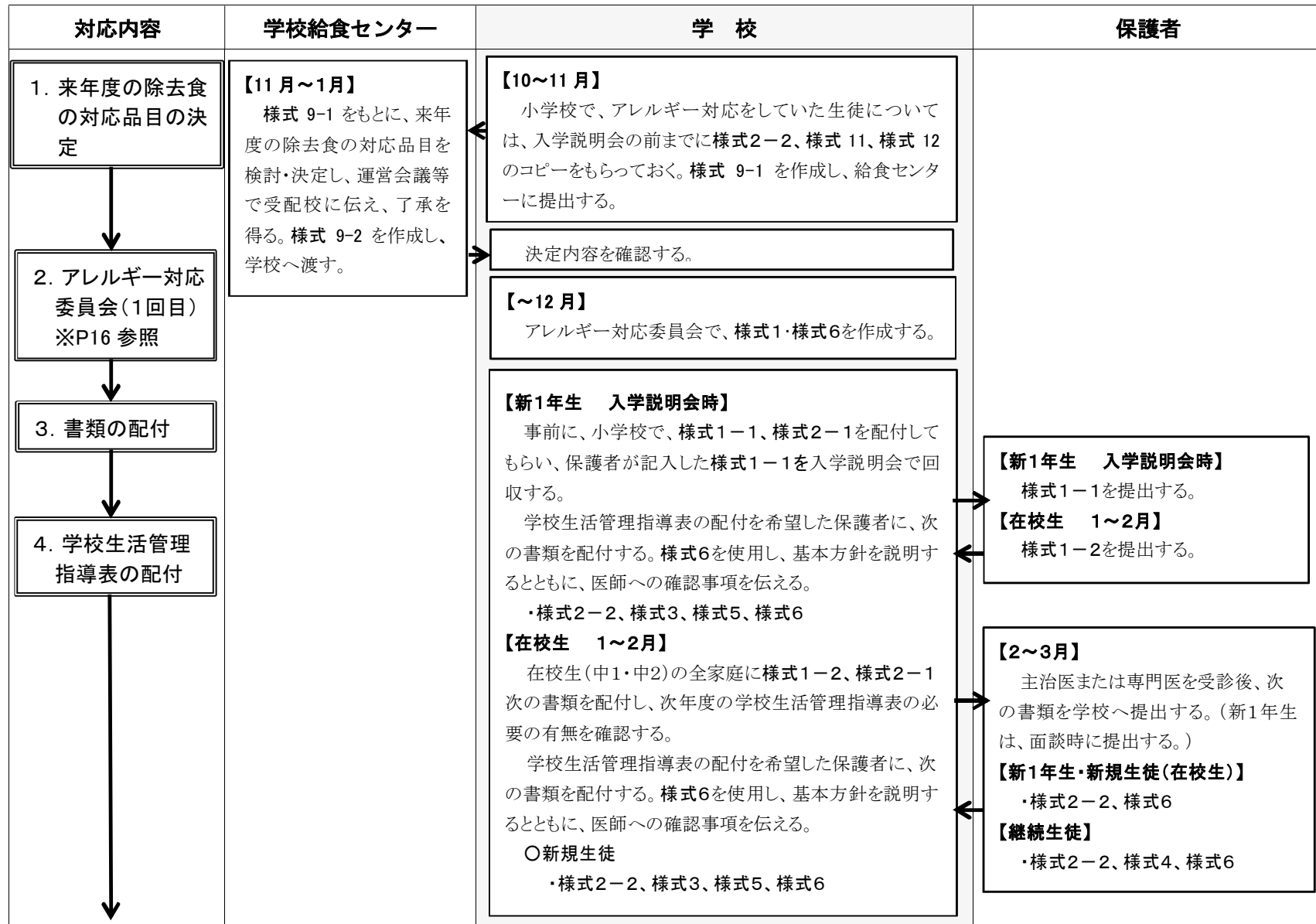


対応内容	学校給食センター	学 校	保護者
<div data-bbox="259 715 517 783" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">10. 献立表の配付</div>	<div data-bbox="539 719 831 994" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 【提供の前月】 除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、必要に応じて食品内容表(資料3)を学校へ送付する。 </div> <div data-bbox="539 1214 831 1345" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 調理場内に掲示し、確認ができるようにしておく。 </div>	<div data-bbox="862 264 1480 512" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 【3~4月】 様式12を作成し、全職員で共通理解をする。(緊急時の対応も含む)給食の開始前に保護者に渡す。 その後、様式13、様式14も作成し、市教委からの通知に従って、様式12~様式14を市教委へ提出する。 </div> <div data-bbox="862 531 1480 667" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 【4月】 押印された様式12を1部コピーし、保護者へ渡す。原本は、学校で保管する。 </div> <div data-bbox="862 727 1480 951" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 【提供の前月】※4月分は、新1年生は面談時に確認する。 給食での対応がある児童の保護者に、除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、必要に応じて食品内容表(資料3)を配付する。 </div> <div data-bbox="862 1078 1480 1366" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【提供の前月】 提出された食物アレルギー対応献立表を4部カラーコピーし、1部を保護者に渡す。残り3部は、教室(統一の場所に掲示または保管)、職員室に1部ずつ置く。もう1部は、センターに提出する。原本は保管する。 ※センターでの対応がない児童の分は、センターには提出しない。 </div>	<div data-bbox="1512 424 1928 560" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 【4月】 様式12の内容を確認し、押印後、学校へ提出する。 </div> <div data-bbox="1512 611 1928 667" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 書類を保管する。 </div> <div data-bbox="1512 807 1928 1126" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 【提供の前月】※4月分は、新1年生は面談時に確認する。 除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、食品内容表(資料3)を確認し、食物アレルギー対応献立表(資料2)に必要な対応を書き加え、押印後、学校へ提出する。 </div> <div data-bbox="1512 1246 1928 1358" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 食物アレルギー対応献立表(資料2)を、保管する。 </div>

対応内容	学校給食センター	学 校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div data-bbox="257 534 510 598" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">11. 対応の確認</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div data-bbox="257 726 510 821" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">12. 作業工程表の 作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div data-bbox="257 1061 510 1157" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">13. 作業動線図の 作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div data-bbox="537 545 1469 699" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【提供日前日まで】 対応の手順、それぞれの役割を確認する。誤配・誤食を防ぐためのルールや確認方法を決めておく。</p> </div> <div data-bbox="533 746 840 1034" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【前日まで】 除去食対応を含めた作業工程表を作成する。ミスが起きないように作業工程に配慮する。担当者名と対応内容を明確にする。</p> </div> <div data-bbox="533 1074 840 1374" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【前日まで】 除去食対応を含めた作業動線図を作成する。原因食物の混入が起きないように作業動線に配慮する。</p> </div>		

対応内容	学校給食センター	学 校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">14. 対応カード・食缶等の表示の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">15. 打ち合わせ</div>	<p>【前日まで】</p> <p>食物アレルギー対応献立表(資料2)を基に、翌日提供する除去食を確認し、誤配を防ぐために除去食に添付する「対応カード」や該当のおかずが入っている食缶等に添付する表示等(資料4)を作成する。記入ミス防止のために、記入者とは別の担当者による記入内容の確認及び食物アレルギー対応献立表との対応内容の確認を行う。</p> <p>【前日】</p> <p>アレルギー対応献立表、作業工程表、作業動線図、指示書(委託校のみ)、「対応カード」(資料4)等により、除去食対応の十分な打ち合わせを行う。調理ミスや原因食物の混入が起きないよう、作業手順、担当者名、使用する器具、調理場所等を確認する。</p>		

④センター方式 中学校



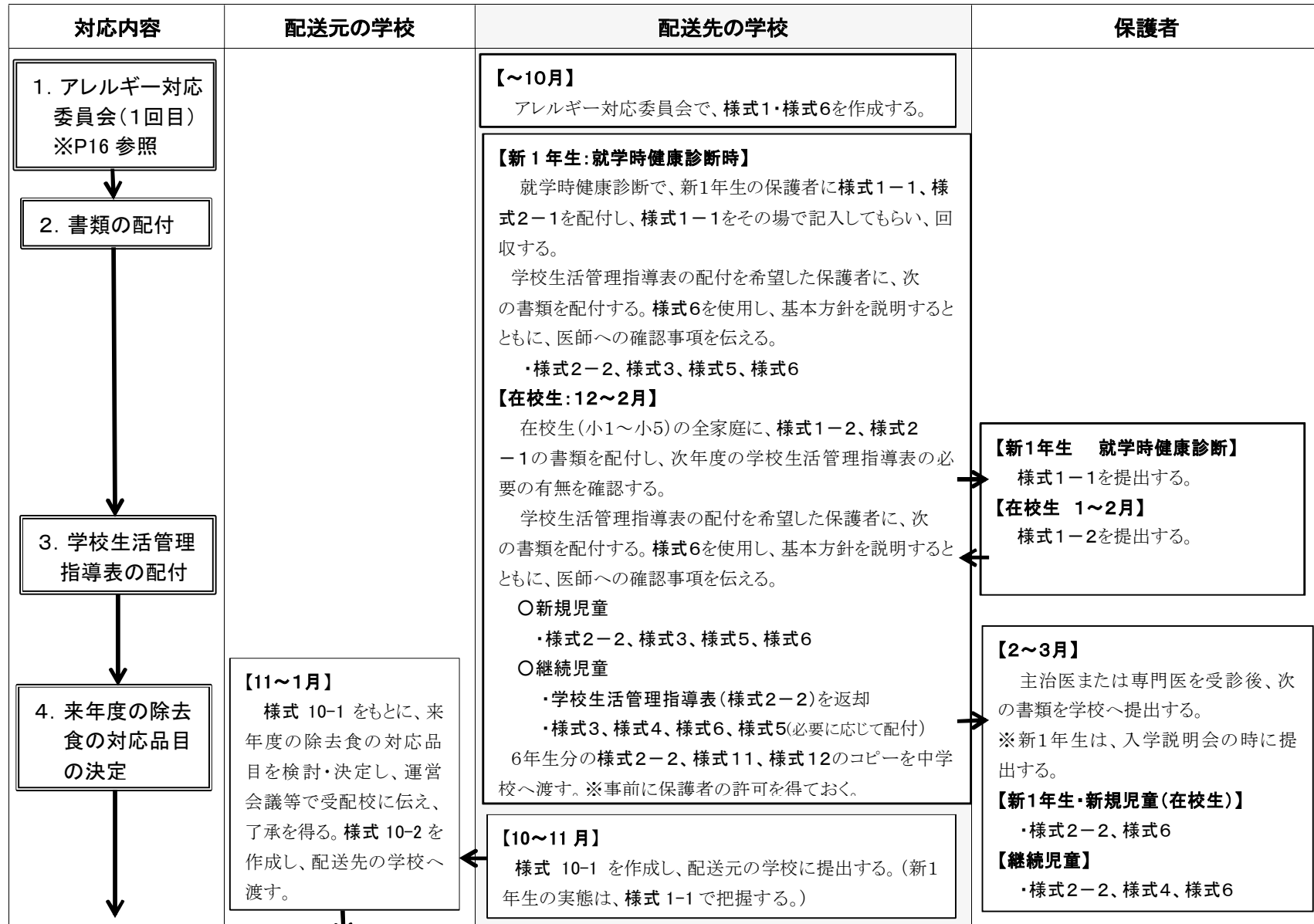
対応内容	学校給食センター	学 校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p>		<p style="text-align: center;">○継続生徒</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校生活管理指導表(様式2-2)を返却 ・様式3、様式4、様式6、様式5(必要に応じて配付) 	
<p style="text-align: center;">↓</p>		<p style="text-align: center;">【1~2月】</p> <p style="text-align: center;">アレルギー対応委員会で、次の事項を検討・決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面談で聴取する事項と保護者に情報提供する内容の詳細 ・面談参加者・取組プラン作成者 	
<p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">【2~3月】</p> <p style="text-align: center;">面談の日程調整をする。</p>	<p style="text-align: center;">【2~3月】</p> <p style="text-align: center;">面談の日程調整をする。</p>	<p style="text-align: center;">【2~3月】</p> <p style="text-align: center;">面談の日程調整をする。</p>
<p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">【2~3月】<在校生> 【3月~4月】<新1年生></p> <p style="text-align: center;">様式11・様式12を使用し、面談を実施する。</p> <p style="text-align: center;">※新1年生・新規生徒は、事前に得た情報は、様式11にチェックしておくことと面談の時間を短縮することができる。</p> <p style="text-align: center;">※必要に応じて様式7を使用する。</p> <p style="text-align: center;">※新1年生は、4月の給食の対応について、確認をする。(食物アレルギー対応献立表を作成する)</p> <p style="text-align: center;">【出席者】保護者、校長、教頭、保健主事、給食主任、養護教諭、学校給食センター所長、栄養教諭・学校栄養職員、担任等</p>		
<p style="text-align: center;">↓</p>		<p style="text-align: center;">【3~4月】</p> <p style="text-align: center;">アレルギー対応委員会で、次の事項を検討・決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個々の対応の詳細(調理場における対応以外) ・全教職員で共通理解する事項 <p style="text-align: center;">※必要に応じて面談を行う。</p> <p style="text-align: center;">給食センターでの対応(卵スープの除去食・飲用牛乳の停止・給食停止・その他の除去食)については、様式9-3に記入し、給食センターに依頼する</p>	
<p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">【4月】</p> <p style="text-align: center;">様式9-3で、対応する児童生徒・対応内容を確認し、必要事項を記入後、コピーを学校へ渡す。</p>		
<p style="text-align: center;">↓</p>			
<p style="text-align: center;">↓</p>			
<p style="text-align: center;">↓</p>			
<p style="text-align: center;">↓</p>			
<p style="text-align: center;">↓</p>			
<p style="text-align: center;">↓</p>			
<p style="text-align: center;">↓</p>			

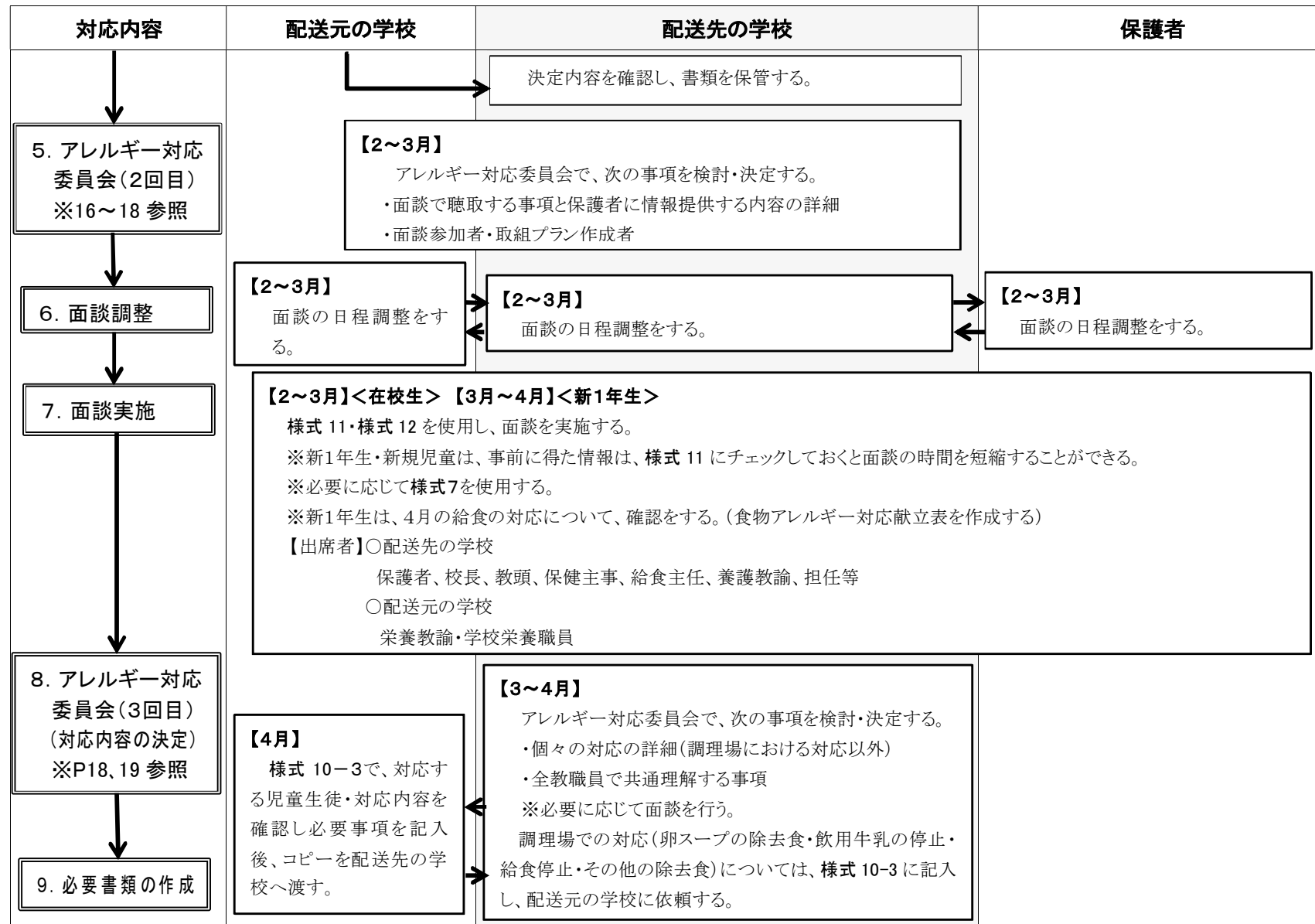
対応内容	学校給食センター	学 校	保護者
<p>↓</p> <div data-bbox="248 687 517 751" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">10. 献立表の配付</div> <p>↓</p>	<div data-bbox="539 699 831 970" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【提供の前月】 除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、必要に応じて食品内容表(資料3)を学校へ送付する。</p> </div> <div data-bbox="551 1203 831 1347" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>調理場内に掲示し、確認ができるようにしておく。</p> </div>	<div data-bbox="862 264 1480 536" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【3~4月】 様式12を作成し、全職員で共通理解をする。(緊急時の対応も含む)給食の開始前に保護者に渡す。 その後、様式13、様式14も作成し、市教委からの通知って、様式12~様式14を市教委へ提出する。</p> </div> <div data-bbox="862 552 1480 687" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【4月】 押印された様式12を1部コピーし、保護者に渡す。原本は、学校で保管する。</p> </div> <div data-bbox="862 711 1480 935" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【提供の前月】※4月分は、新1年生は面談時に確認する。 給食での対応がある生徒の保護者に、除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、必要に応じて食品内容表(資料3)を配付する。</p> </div> <div data-bbox="862 1078 1480 1366" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【提供の前月】 提出された食物アレルギー対応献立表を4部カラーコピーし、1部を保護者に渡す。残り3部は、教室(統一の場所に掲示または保管)、職員室に1部ずつ置く。もう1部は、センターに提出する。原本は保管する。 ※センターでの対応がない児童の分は、センターには提出しない。</p> </div>	<div data-bbox="1512 440 1928 584" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【4月】 様式12の内容を確認し、押印後、学校へ提出する。</p> </div> <div data-bbox="1512 608 1928 687" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>書類を保管する。</p> </div> <div data-bbox="1512 855 1928 1158" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>【提供の前月】※4月分は、新1年生は面談時に確認する。 除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、食品内容表(資料3)を確認し、食物アレルギー対応献立表(資料2)に必要な対応を書き加え、押印後、学校へ提出する。</p> </div> <div data-bbox="1512 1222 1928 1334" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>食物アレルギー対応献立表(資料2)を、保管する。</p> </div>

対応内容	学校給食センター	学 校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">11. 対応の確認</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">12. 作業工程表の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">13. 作業動線図の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>【提供日前日まで】</p> <p>対応の手順、それぞれの役割を確認する。誤配・誤食を防ぐためのルールや確認方法を決めておく。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>除去食対応を含めた作業工程表を作成する。ミスが起きないように作業工程に配慮する。担当者名と対応内容を明確にする。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>除去食対応を含めた作業動線図を作成する。原因食物の混入が起きないように作業動線に配慮する。</p> </div>		

対応内容	学校給食センター	学 校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">14. 対応カード・食 缶等の表示の 作成</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">15. 打ち合わせ</div>	<p>【前日まで】</p> <p>食物アレルギー対応献立表(資料2)を基に、翌日提供する除去食を確認し、誤配を防ぐために除去食に添付する「対応カード」や該当のおかずが入っている食缶等に添付する表示等(資料4)を作成する。記入ミス防止のために、記入者とは別の担当者による記入内容の確認及び食物アレルギー対応献立表との対応内容の確認を行う。</p> <p>【前日】</p> <p>アレルギー対応献立表、作業工程表、作業動線図、指示書(委託校のみ)、「対応カード」(資料4)等により、除去食対応の十分な打ち合わせを行う。調理ミスや原因食物の混入が起きないよう、作業手順、担当者名、使用する器具、調理場所等を確認する。</p>		

⑤きずな給食（配送先の学校） 小学校





対応内容	配送元の学校	配送先の学校	保護者
<p style="font-size: 2em;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">10. 献立表の配付</div> <p style="font-size: 2em;">↓</p>	<p>【提供の前月】 除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、必要に応じて食品内容表(資料3)を配送先の学校へ送付する。</p> <p style="margin-top: 20px;">調理場内に掲示し、確認ができるようにしておく。</p>	<p>【3~4月】 様式12を作成し、全職員で共通理解をする。(緊急時の対応も含む)給食の開始前に保護者に渡す。 その後、様式13、様式14も作成し、市教委からの通知に従って、様式12~様式14を市教委へ提出する。</p> <p>【4月】 押印された様式12を1部コピーし、保護者へ渡す。原本は、学校で保管する。</p> <p>【提供の前月】※4月分は、新1年生は面談時に確認する。 給食での対応がある児童の保護者に、除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、必要に応じて食品内容表(資料3)を配付する。</p> <p>【提供の前月】 提出された食物アレルギー対応献立表を4部カラーコピーし、1部を保護者に渡す。残り3部は、教室(統一の場所に掲示または保管)、職員室に1部ずつ置く。もう1部は、配送元の学校に提出する。原本は保管する。 ※配送元の学校での対応がない児童の分は、配送元の学校には提出しない。</p>	<p>【4月】 様式12の内容を確認し、押印後、学校へ提出する。</p> <p>書類を保管する。</p> <p>【提供の前月】※4月分は、新1年生は面談時に確認する。 除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表(資料2)、食品内容表(資料3)を確認し、食物アレルギー対応献立表(資料2)に必要な対応を書き加え、押印後、学校へ提出する。</p> <p>食物アレルギー対応献立表(資料2)を、保管する。</p>

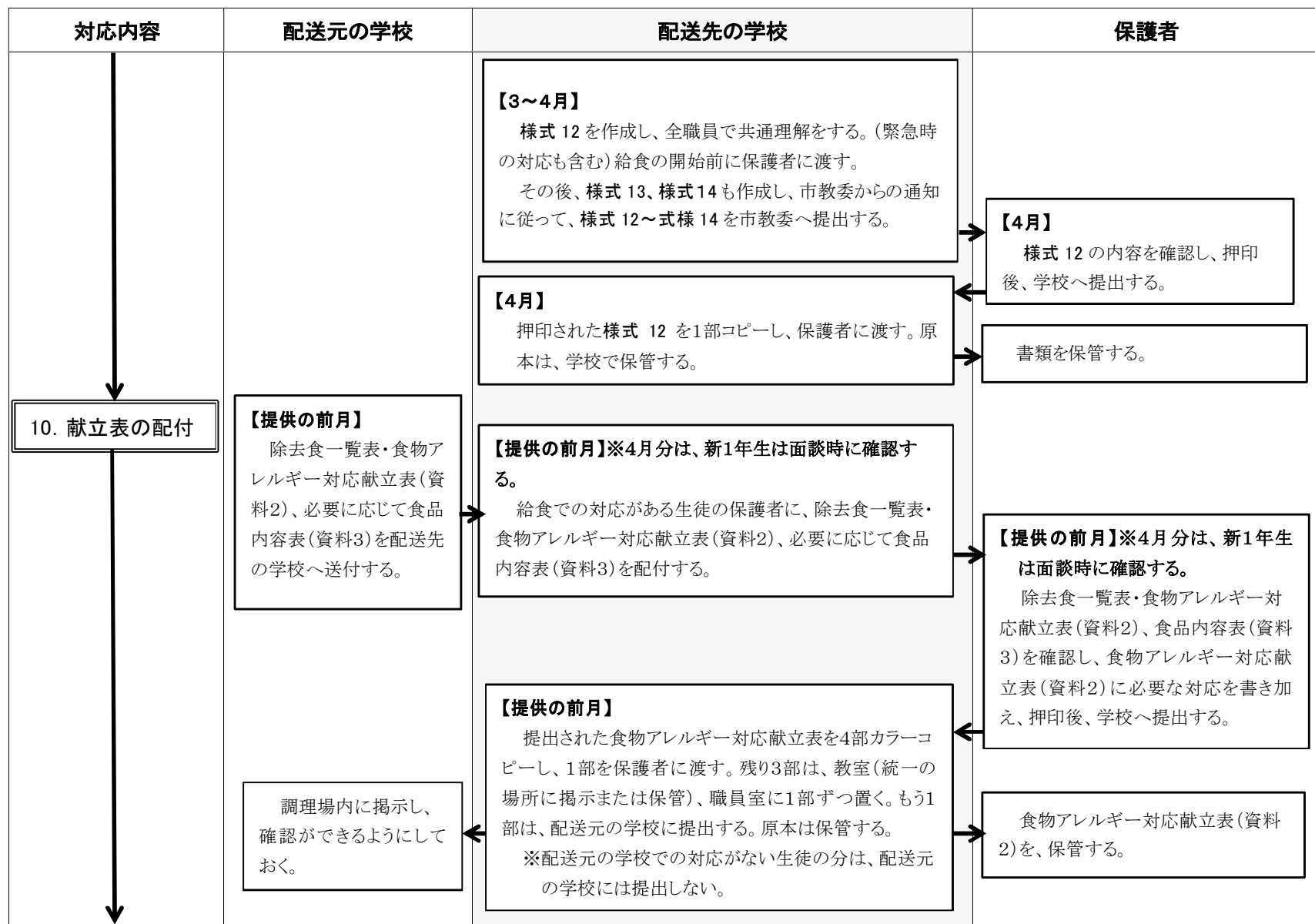
対応内容	配送元の学校	配送先の学校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">11. 対応の確認</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">12. 作業工程表の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">13. 作業動線図の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>【提供日前日まで】</p> <p>対応の手順、それぞれの役割を確認する。誤配・誤食を防ぐためのルールや確認方法を決めておく。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-bottom: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>除去食対応を含めた作業工程表を作成する。ミスが起きないように作業工程に配慮する。担当者名と対応内容を明確にする。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>除去食対応を含めた作業動線図を作成する。原因食物の混入が起きないように作業動線に配慮する。</p> </div>		

対応内容	配送元の学校	配送先の学校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">14. 対応カード・食缶等の表示の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;">15. 打ち合わせ</div>	<p>【前日まで】</p> <p>食物アレルギー対応献立表(資料2)を基に、翌日提供する除去食を確認し、誤配を防ぐために除去食に添付する「対応カード」や該当のおかずが入っている食缶等に添付する表示等(資料4)を作成する。記入ミス防止のために、記入者とは別の担当者による記入内容の確認及び食物アレルギー対応献立表との対応内容の確認を行う。</p> <p>【前日】</p> <p>アレルギー対応献立表、作業工程表、作業動線図、指示書(委託校のみ)、「対応カード」(資料4)等により、除去食対応の十分な打ち合わせを行う。調理ミスや原因食物の混入が起きないよう、作業手順、担当者名、使用する器具、調理場所等を確認する。</p>		

⑥きずな給食（配送先の学校） 中学校

対応内容	配送元の学校	配送先の学校	保護者
<p>1. 来年度の除去食の対応品目の決定</p> <p>↓</p> <p>2. アレルギー対応委員会(1回目) ※P16 参照</p> <p>↓</p> <p>3. 書類の配付</p> <p>↓</p> <p>4. 学校生活管理指導表の配付</p> <p>↓</p>	<p>【11月～1月】 様式 10-1 をもとに、来年度の除去食の対応品目を検討・決定し、運営会議等で受配校に伝え、了承を得る。様式 10-2 を作成し、配送先の学校へ渡す。</p>	<p>【10～11月】 小学校で、アレルギー対応をしていた生徒については、入学説明会の前までに様式 2-2、様式 11、様式 12 のコピーをもらっておく。様式 10-1 を作成し、配送元の学校に提出する。</p> <p>↓</p> <p>決定内容を確認する。</p> <p>【～12月】 アレルギー対応委員会で、様式 1・様式 6 を作成す</p> <p>【新1年生 入学説明会時】 事前に、小学校で、様式 1-1、様式 2-1 を配付してもらい、保護者が記入した様式 1-1 を、入学説明会で回収する。 学校生活管理指導表の配付を希望した保護者に、次の書類を配付する。様式 6 を使用し、基本方針を説明するとともに、医師への確認事項を伝える。 ・様式 2-2、様式 3、様式 5、様式 6</p> <p>【在校生 1～2月】 在校生(中1・中2)の全家庭に様式 1-2、様式 2-1 を配付し、次年度の学校生活管理指導表の必要の有無を確認する。 学校生活管理指導表の配付を希望した保護者に、次の書類を配付する。様式 6 を使用し、基本方針を説明するとともに、医師への確認事項を伝える。 ○新規生徒 ・様式 2-2、様式 3、様式 5、様式 6 ○継続生徒</p>	<p>【新1年生 入学説明会時】 様式 1-1 を提出する。</p> <p>【在校生 1～2月】 様式 1-2 を提出する。</p> <p>【2～3月】 主治医または専門医を受診後、次の書類を学校へ提出する。(新1年生は、面談時に提出する。)</p> <p>【新1年生・新規生徒(在校生)】 ・様式 2-2、様式 6</p> <p>【継続生徒】 ・様式 2-2、様式 4、様式 6</p>

対応内容	配送元の学校	配送先の学校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">5. アレルギー対応委員会(2回目) ※P16~18 参照</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">6. 面談調整</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">7. 面談実施</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">8. アレルギー対応委員会(3回目) (対応内容の決定) ※P18, 19 参照</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">9. 必要書類の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p style="text-align: center;">【1~2月】</p> <p style="text-align: center;">アレルギー対応委員会で、次の事項を検討・決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・面談で聴取する事項と保護者に情報提供する内容の詳細 ・面談参加者・取組プラン作成者 <p style="text-align: center;">【2~3月】</p> <p style="text-align: center;">面談の日程調整をする。</p> <p style="text-align: center;">【2~3月】<在校生> 【3月~4月】<新1年生></p> <p style="text-align: center;">様式 11・様式 12 を使用し、面談を実施する。</p> <p style="text-align: center;">※新1年生・新規生徒は、事前に得た情報は、様式 11 にチェックしておくことと面談の時間を短縮することができる。</p> <p style="text-align: center;">※必要に応じて様式 7 を使用する。</p> <p style="text-align: center;">※新1年生は、4月の給食の対応について、確認をする。(食物アレルギー対応献立表を作成する)</p> <p style="text-align: center;">【出席者】○配送先の学校 保護者、校長、教頭、保健主事、給食主任、養護教諭、担任等</p> <p style="text-align: center;">○配送元の学校 栄養教諭・学校栄養職員</p> <p style="text-align: center;">【4月】</p> <p style="text-align: center;">様式 10-3 で、対応する児童生徒・対応内容を確認し必要事項を記入後、コピーを配送先の学校へ渡す。</p>	<p style="text-align: center;">・学校生活管理指導表(様式2-2)を返却</p> <p style="text-align: center;">・様式3、様式4、様式6、様式5(必要に応じて配付)</p> <p style="text-align: center;">【2~3月】</p> <p style="text-align: center;">面談の日程調整をする。</p> <p style="text-align: center;">【3~4月】</p> <p style="text-align: center;">アレルギー対応委員会で、次の事項を検討・決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個々の対応の詳細(調理場における対応以外) ・全教職員で共通理解する事項 <p style="text-align: center;">※必要に応じて面談を行う。</p> <p style="text-align: center;">調理場での対応(卵スープの除去食・飲用牛乳の停止・給食停止・その他の除去食)については、様式 10-3 に記入し、配送元の学校に依頼する。</p>	<p style="text-align: center;">【2~3月】</p> <p style="text-align: center;">面談の日程調整をする。</p>



対応内容	配送元の学校	配送先の学校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">11. 対応の確認</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">12. 作業工程表の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">13. 作業動線図の作成</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【提供日前日まで】</p> <p>対応の手順、それぞれの役割を確認する。誤配・誤食を防ぐためのルールや確認方法を決めておく。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【前日まで】</p> <p>除去食対応を含めた作業工程表を作成する。ミスが起きないように作業工程に配慮する。担当者名と対応内容を明確にする。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【前日まで】</p> <p>除去食対応を含めた作業動線図を作成する。原因食物の混入が起きないように作業動線に配慮する。</p> </div>		

対応内容	配送元の学校	配送先の学校	保護者
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">14. 対応カード・食缶等の表示の作成</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">15. 打ち合わせ</div>	<p>【前日まで】</p> <p>食物アレルギー対応献立表(資料2)を基に、翌日提供する除去食を確認し、誤配を防ぐために除去食に添付する「対応カード」や該当のおかずが入っている食缶等に添付する表示等(資料4)を作成する。記入ミス防止のために、記入者とは別の担当者による記入内容の確認及び食物アレルギー対応献立表との対応内容の確認を行う。</p> <p>【前日】</p> <p>アレルギー対応献立表、作業工程表、作業動線図、指示書(委託校のみ)、「対応カード」(資料4)等により、除去食対応の十分な打ち合わせを行う。調理ミスや原因食物の混入が起きないよう、作業手順、担当者名、使用する器具、調理場所等を確認する。</p>		

(2) 当日の対応手順

対応内容	管理職・養護教諭等	栄養教諭・学校栄養職員	調理員	担任	保護者	該当児童生徒	まわりの児童生徒
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">1. 打ち合わせ</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">2. 家庭での確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">3. 原材料の確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">4. 弁当及び代替品の確認・保管</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">5. 調理</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">前日の打ち合わせの内容を再確認し、変更がある場合は、全員で共通理解をする。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">納品された食材が発注した食材であるか確認する</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">食物アレルギー対応献立表(資料2)で、弁当及び代替品の持参を確認する。</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">登校前に、食物アレルギー対応献立表(資料2)で、自分が食べるもの、食べてはいけないものを保護者と一緒に確認する。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">代替品・弁当の準備をする。弁当箱・弁当袋(包み)に必ず記名をする。</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">弁当及び代替品を学校に持参し、担任にその旨を報告する。</div>	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">職員室で保管する場合は、食物アレルギー対応献立表(資料2)で、弁当及び代替品の持参が必要な児童生徒を確認しながら、持参品を受け取り、職員室内の決められた場所で保管する。</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">作業工程表と作業動線図に基づき、調理を行う。普通食と一緒に調理し、除去食担当者が原因食材を入れる前に取り分け、ダブルチェック(除去食担当者とそれ以外の者2名での確認)をする。 普通食と同様に、温度管理、検食(栄養教諭・学校栄養職員・調理員)、保存食の採取を行う。</div>					

対応内容	管理職・養護教諭等	栄養教諭・学校栄養職員	調理員	担任	保護者	該当児童生徒	まわりの児童生徒
<p>6. 調理内容の確認</p> <p>★「対応カード」へのサイン（調理）</p>		<p>食物アレルギー対応献立表(資料2)の内容で調理ができていないかダブルチェック(除去食担当者とそれ以外の者2名での確認)をし、「対応カード」の調理欄にサインをする。</p>					
<p>7. 盛付及び対応カードの添付</p> <p>★「対応カード」へのサイン（盛付）</p>		<p>盛付担当者は、完成した除去食をカラー食器または専用ポット(給食センター)に盛り付ける。除去食にラップまたは蓋をし、「対応カード」を貼る。間違いがないかダブルチェック(盛付担当者とそれ以外の者2名での確認)をし、「対応カード」の盛付欄にサインする。</p> <p>調理担当者と盛付担当者は、同一者でもよい。</p>					
<p>8. 除去食の受け渡し</p> <p>★「対応カード」へのサイン（受渡）</p>		<p>該当のおかずが入っている食缶等にカードを貼る等、除去食対応があることが分かるようにする。</p> <p>【自校式】調理室・配膳室に、担任または本人が取りに来たら、対応カードの内容を確認し、「対応カード」の受渡欄にサインをして除去食を手渡す。</p> <p>【給食センター・きずな】コンテナに乗せた除去食を、アレルギー対応献立表でダブルチェック(担当者とそれ以外の者2名での確認)をし、「対応カード」の受渡欄にサインをする。</p>	<p>給食当番に、除去食対応があることを伝える。</p>			<p>給食当番は、除去食対応があることを確認し、誤配に気を付ける。</p>	
			<p>「対応カード」の内容を確認しながら除去食を受け取る。</p>		<p>「対応カード」の内容を確認しながら除去食を受け取る。</p>		

対応内容	管理職・養護教諭等	栄養教諭・学校栄養職員	調理員	担任	保護者	該当児童生徒	まわりの児童生徒
9. 弁当及び代替品の受け渡し		食物アレルギー対応献立表(資料2)で、確認をしながら、弁当及び代替品を手渡す。間違いがないように学年・組・氏名も確認する。				弁当及び代替品を職員室に受け取りに行く。	
10. 教室での配膳				アレルギー対応(除去食・教室での除去)がある児童生徒の分を最初に配膳させる。食物アレルギー対応献立表(資料2)で、確認する。		アレルギー対応(除去食・教室での除去)がある児童生徒は、最初に配膳をする。	
11. 教室の巡回		状況に応じて(重篤な子どもがいるクラスやその日の対応の見届けが担任のみでは難しい場合等)教室を巡回し、配膳状況やの食物アレルギー対応の内容を確認し、誤配・誤食がないよう配慮する。					
12. 喫食前の確認				家庭からの持参品も含めて、1食分そろった給食を該当児童生徒と一緒に、「対応カード」(除去食の場合)と食物アレルギー対応献立表(資料2)を照らし合わせ、間違いがないか確認をする。		家庭からの持参品も含めて、1食分そろった給食を担当と一緒に、「対応カード」(除去食)と食物アレルギー対応献立表(資料2)を照らし合わせ、間違いがないか確認する。	
						「いただきます」を行うまで、「対応カード」をはずさない。	

対応内容	管理職・養護教諭等	栄養教諭・学校栄養職員	調理員	担任	保護者	該当児童生徒	まわりの児童生徒
<p>↓</p> <div data-bbox="259 288 510 395" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">13. 「いただきます」をする</div> <p>★「対応カード」へのサイン(喫食前確認欄)</p> <div data-bbox="293 571 510 639" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">14. 教室の巡回</div> <div data-bbox="293 831 510 922" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">15. 喫食状況の確認</div> <p>↓</p> <div data-bbox="259 1023 510 1161" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">16. 「対応カード」の回収・確認</div> <p>↓</p> <div data-bbox="259 1214 510 1391" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">17. アレルギー対応委員会(4回目) ※P18、19参照</div>	<div data-bbox="544 560 898 791" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">状況に応じて(重篤な子どもがいるクラスやその日の対応の見届けが担任のみでは難しい場合等)教室を巡回し、児童生徒の喫食状況を確認する。</div>			<div data-bbox="1167 288 1339 743" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">喫食前に、最終確認をし、「対応カード」の喫食前確認欄にサインをする。 ※給食センター受配校の場合は、「対応カード」は外さない。</div> <div data-bbox="1167 807 1339 1094" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">アレルギー対応(除去食・教室での除去)がある児童生徒の喫食状況を確認する。</div> <div data-bbox="1167 1126 1339 1254" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">「対応カード」を回収する。</div>		<div data-bbox="1563 296 1753 719" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">【自校式】 「対応カード」を担当に渡し、食べ始める。 【給食センター・きずな】 専用ポットからカラー食器に移して、食べ始める。</div> <div data-bbox="1563 807 1742 1126" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">除去食・教室での除去・家庭からの持参品がある児童生徒は、該当メニューのおかわりはしない。</div>	<div data-bbox="1787 528 1926 903" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">該当児童が対応食以外の給食を食べるようなことに気付いたら注意し、担任に知らせる。</div>
				「対応カード」を回収し、保管する。			
				配膳、喫食時の問題点等は、アレルギー対応委員会で報告し、定期的に対応方法の評価・検討をして、必要に応じて見直す。ヒヤリハットがあった場合は、教育委員会に報告する。(様式18)			

6 保護者への対応

(1) 学校生活管理指導表の提出について

学校生活管理指導表は、気管支ぜん息・食物アレルギー・アナフィラキシーのアレルギー疾患を有し、主治医等の診断・指示により、保護者が学校生活（授業や宿泊を伴う活動も含む）での配慮や管理を求める場合に提出してもらう。食物アレルギーについては、原因食物が学校給食で提供されるかどうかで学校生活管理指導表の提出を判断してもらうのではなく、授業や宿泊を伴う活動等を含めた学校生活において、配慮や管理を必要とする場合に提出してもらう。

学校生活管理指導表の配付を希望した保護者に、必要書類を配付する際、様式6を使用して、食物アレルギー対応の基本方針と前年度の対応状況、医師に確認してもらいたいことについて、あらかじめ説明をしておく。

(2) 面談の実施

学校生活管理指導表を提出した保護者と、対応開始前に個別面談を実施する。面談では、保護者に学校生活管理指導表の確認とアレルギー対応委員会で決定した項目について、「食物アレルギーに関する面談時確認表」（様式11）「取組プラン」（様式12）を使用して聴取する。

面談の内容は、必要に応じて様式7に記録しておく。

学校全児童の安全を最優先するために、保護者の意向に沿えない場合もある。そのような場合は、学校の状況について、文部科学省が示している対応の大原則やⅡ-1「浜松市の基本方針」（P.7）Ⅱ-2「浜松市の対応」（P.7～15）を基に丁寧に説明をする。

決定した対応内容は、様式8（必要に応じて使用）・様式12に記入し保護者に渡す。

(3) アレルギー対応食の事前確認

① 除去食を提供する場合

ア 除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表（資料2）、必要に応じて食品内容表（資料3）を保護者に配付する。

イ 除去食一覧表を確認し、食物アレルギー対応献立表に、必要な対応（「除去食」「食べない」「代替持参」「弁当持参」）を書き加え、押印後、学校へ提出してもらう。

ウ 学校は、提出された食物アレルギー対応献立表の内容を確認する。不明な点がある場合は、保護者に確認をする。

エ 学校は、食物アレルギー対応献立表4部カラーコピーをし、1部を保護者に渡す。残り3部は、教室（全教室統一の場所に掲示または保管）、

調理場、職員室に置く。原本は保管する。

オ 家庭で、前日の夜または当日の朝、食べる除去食を確認してもらう。

カ 喫食前に、本人と一緒に担任が、食物アレルギー対応献立表と除去食に添付されている「対応カード」で間違いがないか確認をする。

② 教室で配膳しない対応を行う場合

原因食物が含まれる料理・デザート等は、該当児童生徒の分を配膳しない。原因食物が入っている料理・デザート等から原因食物だけを取り除いて食べることは、誤食の危険性を生じる恐れがあるため行わない。

教室で配膳しない対応を行う場合も、事前に食物アレルギー対応献立表（資料2）、必要に応じて食品内容表（資料3）を保護者に配付し、確認をすることを原則とする。

事前の食物アレルギー対応献立表での家庭との確認を行わない場合は、次の条件を全て満たしている場合のみに限る。

- 果物そのもの（キウイ等）である等、除去する食品が明らかに分かるものであること。
- 本人の理解度や発達段階等から、自ら確実な申し出ができること。

【食物アレルギー対応献立表で家庭との確認を行う場合】

ア 食物アレルギー対応献立表（資料2）、必要に応じて食品内容表（資料3）を保護者に配付する。

イ 食物アレルギー対応献立表に、必要な対応（「食べない」「代替持参」「弁当持参」）を書き加え、押印後、学校へ提出してもらう。

ウ 学校は、提出された食物アレルギー対応献立表を確認する。

エ 学校は、食物アレルギー対応献立表4部コピーを作成し、1部を保護者に渡す。残り3部は、教室（全教室統一の場所に掲示または保管）、調理場、職員室に置く。原本は保管する。

オ 家庭で、前日の夜または当日の朝、食べるもの、食べないものを確認してもらう。

カ 喫食前に、担任等が本人と一緒に、食物アレルギー対応献立表で間違いがないか確認をする。

【食物アレルギー対応献立表で家庭との確認を行わない場合】

ア 食物アレルギー対応献立表（資料2）の全教室統一の掲示場所（保管場所）の所に、対応児童生徒名と対応内容を明記しておく。（資料5）

イ 家庭で、前日の夜または当日の朝、食べるもの（代替品）、食べないものを確認してもらう。

- ウ 給食の時間に、本人が申し出をする。
- エ 担任等が、アで確認をし、見届けをする。

③ 一部持参・弁当持参の場合

一部持参（代替品）・弁当を持参する場合の学校での保管方法等について確認しておく。（P. 15 参照）

7 年度途中の対応の変更・中止

すでに給食でアレルギー対応をしている児童生徒で、保護者の申し出により年度途中に対応品目を新たに追加する等対応内容に変更がある場合は、次のとおり手続きを行う。なお、中止はその都度対応する。また、受配校は、必要に応じて給食センターに書類のコピーを渡す。

【対応品目を新たに追加する場合】

保護者に「食物アレルギー対応食変更・中止届」（様式 15）を提出してもらう。提出済みの「食物アレルギー・アナフィラキシー用 学校生活管理指導表」（様式 2-2）を保護者に返却し、医師に訂正をしてもらう。その後、アレルギー対応委員会で、協議する。決定したら、保護者に「食物アレルギー対応食変更・中止決定通知書」（様式 16）を渡す。

学校は、「取組プラン」（様式 12）を修正し、保護者に確認をしてもらった後、押印したものを学校に提出してもらう。1 部コピーをし、保護者に渡す。

【対応を中止する場合】

医師の診断により、原因食物が摂取可能になった場合は、保護者に「食物アレルギー対応食変更・中止届」（様式 15）を提出してもらう。その後、アレルギー対応委員会で、協議する。決定したら、保護者に「食物アレルギー対応食変更・中止決定通知書」（様式 16）を渡す。

【新規で対応を始める場合】

年度途中に、新規の児童生徒の保護者から対応の申し出があった場合は、学校生活管理指導表を提出してもらう。その後は、Ⅱ-5「食物アレルギー対応食申請から対応当日までの流れ」（P. 20～52）に沿って進める。

8 中学校への引継ぎ

小学校での対応が分かるように次の書類等を個人別にファイル等に綴じておき、中学校に引き継ぐ。(◎は、中学校の入学説明会前に原則中学校に引き継ぐ。・は、必要に応じて引き継ぐ。)

◎「食物アレルギー・アナフィラキシー用 学校生活管理指導表」(様式 2-2) のコピー ※原本は、保護者に返却する。

◎「食物アレルギーに関する面談時確認表」(様式 11)

◎「取組プラン」(様式 12)

- ・「静岡県版学校生活管理指導表の記載について」(様式 4)
- ・「学校給食食物アレルギー対応記録票」(様式 7)
- ・「食物アレルギー対応食 実施決定通知書」(様式 8) のコピー
- ・「食物アレルギー対応食 変更・中止届」(様式 15)
- ・「食物アレルギー対応食 変更・中止決定通知書」(様式 16)
- ・「食物アレルギー対応献立表」(資料 2)

○書類の取り扱いについて

- ・アレルギー症状が出現した場合に適切な対処をするために、関係書類を個別のファイルに綴じる等しておく。
- ・関係書類を綴じたファイル等は、プライバシー保護のため、所定の場所に保管するなど、取り扱いに十分注意する。担任はもとより、職員誰もが緊急時に即座に対応できるように整備しておく。
- ・中学校へ引き継ぐ書類については、情報提供することについて、事前に保護者の許可を得ておく。

9 献立作成時の留意点

献立作成時には、次のことに留意する。

(1) 原因食物を使用する頻度

① 特に重篤度の高い原因食物：そば・落花生

そば・落花生は、学校給食では提供しない。

② 特に発症の多い原因食物：卵・乳・小麦・えび・かに

次のように提供方法等を工夫する。提供する際は、使用するねらいを明確にし、使用していることが明確な料理や料理名とする。

○できる限り、1回の給食で複数の料理に同じ原因食物を使用しないよう配慮する。

○同じ原因食物を使用する日を週単位で検討し、一週間の中にその原因食物が使用されない日を作るなど考慮する。

○加工食品は、原因食物が使用されていない食品を選定する等の対応を考慮する。

例：デザート・マヨネーズ・ドレッシング等

(2) 調理方法等の工夫

栄養教諭・学校栄養職員等は、献立を作成する際は、原因食物の混入を防止し、複雑で煩雑な調理作業とならないようにする。

○原因食物を使用しない調理方法を取り入れる。

(例) 唐揚げ・かき揚げ・フライの衣等で、小麦粉のかわりに米粉・じゃがいもでんぷんを使用する。かき揚げやフライの衣等に、卵を使用しない。

○原因食物が料理に使用されていることが一目でわかるようにする。

(例) ハンバーグにチーズを練り込むのではなく、上にのせる。

(3) 料理名・使用食品の明確化

安全な給食提供のために献立表や料理名を工夫する。献立表の作成にあたっては、複数の関係者で確認し、誤表示や記入漏れのないようにする。

○献立表

・料理毎に使用している原材料が詳細にわかる献立表を作成し、学校・調理関係者・保護者等が同一のものを共有する。

・加工食品に原因食物が使用されている場合は、それを明記し、必要に応じて、食品内容表が提示できるようにする。

○料理名

原因食物が使用されていることが明確な料理名とする。

(例) スープ→卵のスープ

はんぺん→えび入りはんぺん

10 給食の時間における配慮

誤食防止の目的で、アレルギー対応（除去食、教室で配膳しない対応、一部持参・弁当持参）がある児童生徒は、毎日、最初に配膳を行う等の工夫をし、担任等が食物アレルギー対応献立表（資料2・資料5）で確認をする。日々の繰り返しの中で、確認作業が形骸化しないように注意する。給食の時間中に誤食事故等が起きないようにルールを決め、学級全体で共通理解を図っておく。

また、医師からの指示が解除された場合でも、その日の児童生徒の体調等により症状が出る場合もあることから、本人が喫食することに不安を感じている場合は、無理に食べさせることはしない。

(1) 食物アレルギーを有する児童生徒への指導

食物アレルギーを有する児童生徒が、自分のアレルギーを認識し、自分にとって安全な食品と安全でない食品を理解し、安全でない食品を口にしないようにすることが大切である。

普段からの食生活を含めて、以下のような自己管理能力を育成することを面談時に保護者に依頼しておく。

- ・自分にとって安全な食品と安全でない食品の見分け方
- ・安全でない食品が出されたときの回避の仕方
- ・アレルギー反応による症状出現の把握の仕方
- ・アレルギー反応による症状が出ていることへの周囲の大人への伝え方
- ・年齢に応じた食品ラベルの読み方

給食については、前日または当日の朝、家庭で本人に、自分が食べてはいけない物、自分が食べる物（除去食、弁当）について必ず確認をしてもらう。さらに、友達から勧められたときにきちんと断れるようにしておいてもらう。

(2) まわりの児童生徒への指導

「自分にとって問題ない食物などが人にとっては生命に関わることがある」ということを理解させて、アレルギーを有する児童生徒に配慮した指導をする。

学校は、すべての児童生徒が安心できる場でなくてはならないのは当然であり、食べることを強要したり、本人の訴えを無視して勧めたりしないよう指導することが大切である。好き嫌いとは違い、身体の病気の要因として食物に関わることがあることを指導する。

Ⅲ 教職員の役割

学校における食物アレルギー対応は、組織（「アレルギー対応委員会」等）で検討され、学校全体で取り組む必要がある。それぞれの職種に応じた役割を明確にし、役割を果たすことで、食物アレルギーを有する児童生徒が、学校生活を「安全・安心」に送ることができるようにする。

職種	役割
校長・教頭等	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応委員会を設置する。 ・対応の実施を決定する。（調理場での対応については、受配校の校長は給食センター所長へ、きずな給食配送先の校長は配送元の校長へ依頼する。） ・自校のマニュアルを作成する。 ・全職員へ対応を周知徹底し、共通理解を図る。 ・個別面談を実施する。 ・適切な対応をするよう指導するとともに、職員が共通理解するための機会の設定及び指導・監督を行う。 ・食物アレルギー対応食を安全に児童生徒へ提供できるよう校内体制を整え、マニュアル化する。 ・給食の時間、状況に応じて教室を巡回し、誤配・誤食がないよう確認をする。
保健主事	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応委員会を開催する。 ・食物アレルギーを有する児童生徒の実態を把握し、全職員間で連携を図る。
教職員	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーを有する児童生徒の実態や個別の取組プラン（様式 12）を情報共有する。 ・緊急処置方法等について共通理解を図る。 ・学級担任が不在のときサポートに入る教職員は、担任同様に食物アレルギーを有する児童生徒のアレルギーの内容等を把握し、同等の対応ができるようにする。 ・給食の時間、状況に応じて教室を巡回し、誤配・誤食がないよう確認をする。
学級担任	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーを有する児童生徒の実態や個別の取組プラン（様式 12）、緊急処置方法等について把握する。 ・個別面談を、決められた者と一緒に行う。 ・食物アレルギー対応食を確実に児童生徒へ配食する。 ・給食時間は、決められた確認作業を確実にを行い、誤食を予防する。 ・食物アレルギーを有する児童生徒の給食の喫食や食べ残し状況等、実態把握に努める。 ・給食時間に教室を離れる場合には、事前に他の教職員に十分な引継ぎを行う。 ・他の児童生徒に対して、食物アレルギーを正しく理解させる。

職種	役割
養護教諭	<ul style="list-style-type: none"> ・主治医・学校医・医療機関との連携を図り、応急処置の方法や連絡先を事前に確認する。 ・緊急処置方法等を立案する。 ・個別面談を決められた者と一緒に行う。 ・給食の時間、状況に応じて教室を巡回し、誤配・誤食がないよう確認をする。 <p>＜栄養教諭・学校栄養職員未配置校＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理員と連携し、除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表（資料2・資料5）を作成または確認する。
連携	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーを有する児童生徒の実態把握や個別の取組プラン（様式12）を立案する。
栄養教諭 学校栄養職員	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応委員会で、除去食の提供の可否を判断するにあたり、施設の実情や調理工程等を説明する。 ・個別面談を決められた者と一緒に行う。 ・除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表（資料2・資料5）を作成または確認する。 ・食品内容表（資料3）を準備する。 ・「対応カード」や食缶の表示等（資料4）を作成する。 ・安全な給食提供環境を構築する。 ・食物アレルギーを有する児童生徒の実態、対応の内容について、調理員へ周知徹底をする。 ・マニュアルや個別の取組プラン（様式12）等に基づき、具体的な調理や配膳作業等を管理する。 ・給食の時間、状況に応じて教室を巡回し、誤配・誤食がないよう確認をする。
調理員	<ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーを有する児童生徒の実態を理解し、対応の内容を確認する。 ・調理指示書（委託校のみ）・作業工程表・作業動線図に基づいて、安全かつ確実に作業する。 <p>＜栄養教諭・学校栄養職員未配置校＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応委員会で、除去食の提供の可否を判断するにあたり、各施設の実情や調理工程を説明する。 ・養護教諭と連携し、除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表（資料2・資料5）を確認または作成する。 ・食品内容表（資料3）を準備する。 ・「対応カード」や食缶の表示等（資料4）を作成する。

職種	役割
給食センター 所長	<ul style="list-style-type: none"> ・調理場で対応可能な内容について、受配校に説明をする。 ・受配校の校長の依頼を受け、調理場における対応の実施を決定する。 ・適切な対応をするよう指導するとともに、職員が共通理解するための機会の設定及び指導・監督を行う。 ・受配校との連絡を密にして、児童生徒の実態が把握できるようにする。 ・食物アレルギー対応食を安全に児童生徒へ提供できるよう体制を整え、マニュアル化する。 ・個別面談を決められた者と一緒に行う。 ・栄養教諭・学校栄養職員、調理員に対応を周知徹底し、共通理解を図る。
給食センター 栄養教諭 学校栄養職員	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応委員会で、除去食の提供の可否を判断するにあたり、施設の実情や調理工程等を説明する。 ・食物アレルギーを有する児童生徒の実態を把握する。 ・個別面談を決められた者と一緒に行う。 ・除去食一覧表・食物アレルギー対応献立表（資料２・資料５）を作成または確認する。 ・食品内容表（資料３）を準備する。 ・「対応カード」や食缶の表示等（資料４）を作成する。 ・実態に即した食物アレルギー対応のできる給食提供環境を構築する。 ・調理員に食物アレルギーを有する児童生徒の実態を周知し、対応の内容を具体的に指示する。 ・マニュアルや個別の取組プラン（様式 12）等に基づき、具体的な調理配膳作業等を管理する。

IV 学校給食以外での配慮

学校給食以外でも、食材・食物を扱う活動（生活科、家庭科、技術・家庭科、総合的な学習の時間、校外学習等）については、個別の取組プランに基づいて対応し、監督者（授業者・担当者・引率者等）が確認する。

1 食物・食材を扱う授業・活動

食物アレルギーを有する児童生徒の中には、ごく少量の原因食物に触れるだけでもアレルギー症状を起こす児童生徒がいる。このような児童生徒は、原因食物を“食べる”だけでなく、“吸い込む”ことも発症の原因となる。ただし、触れた場合、じんましんは出現するが、15分後をピークに1時間くらいかけて自然に消えていき、アナフィラキシーにはならない。そのため、洗浄後経過観察をする。

食材・食物を扱う活動（生活科、家庭科、技術・家庭科、総合的な学習の時間、校外学習等）では、個々の児童生徒の「取組プラン」（様式 12）に基づいて対応を行い、監督者（授業者・担当者・引率者等）が確認する。必要に応じて事前に保護者と連絡を取り合う。

特に担任以外が授業や活動を担当する場合には、事故が起きやすいため、全教職員が食物アレルギーを有する児童生徒の実態や個別の取組プランを情報共有しておくことが大切である。また、授業者と担任が連携を図り、対応を確認しておくことも必要である。

アレルギー	配慮すべき教材教具・学習活動例
小麦粉	小麦粘土、うどん、調理実習
乳	牛乳パックのリサイクル活動、調理実習
落花生	豆まき
鶏卵	調理実習
大豆	豆まき、みそ作り、豆腐作り、お手玉、玉入れ、調理実習

2 体育・部活動等、運動を伴う活動

食物依存性運動誘発アナフィラキシーは、運動と原因食物の組み合わせにより、はじめて症状が誘発される。このため、運動前4時間以内（多くの場合は原因食物の摂取後、2時間以内の運動で発症するとされているが、確実に症状をおこさない間隔ということでここでは4時間としている）は原因食物の摂取を避け、食べた場合は以後4時間

以内の運動を避ける必要がある。症状が誘発される運動の強さには個人差があるため、事前に保護者と相談して対応を決めておく必要がある。運動をする予定があれば、原因食物を4時間以内に摂取しないようにし、逆に原因食物を食べる場合には食べてから4時間以内は運動しなければ問題ない。

アレルギーを有する児童生徒がいる学級は、給食後、体育等の運動は実施を控える等、状況に応じて工夫を考える必要がある。

3 宿泊を伴う校外学習

宿泊を伴う活動では、食事や食物・食材を扱う活動に配慮する。食事については、事前に宿泊先と連絡をとり、可能な対応を確認する。

その後、保護者や宿泊先などから十分に情報を収集し、どこまでの対応が必要で、どこまでの対応が可能なのかを事前に確認する。使用している寝具や食物・食材を扱う活動についても、関係施設等に事前に確認をしておく。

また、宿泊先で重篤な症状が出現した場合を想定し、搬送する医療機関などを事前に確認しておく必要がある。「エピペン®」などの救急治療薬が処方されている場合は、持参の有無や管理方法、万一発症した場合の対応を事前に保護者・本人・主治医等と話し合っておく。

V 安全（事故防止）への対応

食物アレルギーの有病率は、年々増加傾向にある。また、近年救急搬送された事例を見ると「食物アレルギーの既往がない」新規発症者が多い。

このような現状を踏まえ、日ごろから緊急時に備えて校内体制を整備し、研修会・訓練等を実施するなど全職員が適切な対応ができるようにしておくことが大切である。

1 日常の取組

緊急時に適切な対応を行うためには、普段の備えが大切である。校内体制を構築するとともに、緊急時の対応について共通理解をし、役割分担を決めておく。

(1) 緊急時の校内体制の構築

アレルギー症状は、短時間に重篤な状態に陥ることがある。緊急時に適切な対応ができるよう、あらかじめアレルギー対応委員会で決めておいた救急及び緊急連絡体制に基づいて、全教職員が適切に役割を分担し、一丸となって対応できる体制を整備しておく。

(2) 校内研修の実施

毎年、在籍する児童生徒や教職員が変わることから、校内研修は年間1回以上実施する。校内研修の内容は、次の事項を参考にし、アレルギー対応委員会で協議・決定する。

① 食物アレルギーの基礎的な知識の理解（P. 1～6 参照）

- ・食物アレルギーについて（定義・症状・原因・治療）
- ・緊急性のある症状と対応（別冊「食物アレルギー緊急時対応マニュアル」参照）
- ・学校生活管理指導表の見方
- ・エピペン®について（管理方法・使用方法・使用期限等）
- ・アレルギーを含む食品に関する表示の見方

② 日常生活での配慮事項

- ・「取組プラン」（様式12）の内容
- ・給食での対応
- ・給食以外での対応（P. 62、63 参照）
- ・該当児童生徒への指導（P. 58 参照）
- ・まわりの児童生徒への指導（P. 58 参照）

③ 緊急時の対応（別紙参照）

- ・発症時の症状と対応の仕方 {文部科学省「学校におけるアレルギー

ギー疾患対応資料DVD」(H27・4・6付通知)・浜松医師会作成DVD参考}

- ・教職員の役割分担
- ・緊急対応訓練(シミュレーション研修、消防機関や保護者、医療機関との連携)
- ・エピペン®の保管場所と保管方法の確認
- ・エピペン®使い方の習得(実技研修)

2 緊急時の対応

食物アレルギー等、アレルギー症状への対応にあたっては、特定の教員に任せずに、学校全体で組織的に対応する。別冊に示す「アレルギー緊急時対応マニュアル」を参考に、学校の状況に応じたマニュアルを作成し、緊急時の対応が速やかに行えるようにしておく。

食物アレルギー対応基準（マニュアル）検討委員会

（敬称略 50音順）

<専門医>

川田 康介	かわだ小児科アレルギークリニック 院長
夏目 統	浜松医科大学医学部附属病院 小児科助教
西田 光宏	浜松医療センター 小児科科長

<委員>

縣 洋子	浜松市立細江中学校 養護教諭
大城 清美	浜松市立天竜中学校 養護教諭
岡本 雅康	浜松市立新津中学校 校長（平成30年度）
金指 珠心	浜松市立北浜小学校 学校栄養職員
川村 寿満	浜松市立犬居小学校 校長
高杉 晋司	浜松市立富塚西小学校 校長
花嶋 徳光	浜松市教育委員会 健康安全課長
比奈地 むつみ	浜松市立篠原中学校 養護教諭
平賀 晶子	浜松市立春野中学校 栄養教諭
前田 祐貴子	浜松市立有玉小学校 校長（平成30年度）
柰屋 昌宏	浜松市立相生小学校 校長
山口 智子	浜松市立都田南小学校 栄養教諭
和田 恵子	浜松市立北浜南小学校 校長

本対応基準を作成するにあたり、以下の資料を参考としています。

- 「学校のアレルギー疾患に対する取り組みガイドライン」
（公益財団法人 日本学校保健会）
- 「学校給食における食物アレルギー対応指針」（文部科学省）
- 「ぜん息予防のためのよくわかる食物アレルギー対応ガイドブック 2014」
（独立行政法人 環境再生保全機構）
- 「学校におけるアレルギー疾患対応 参考資料」（静岡県教委委員会）

学校における食物アレルギー対応のシミュレーションDVD

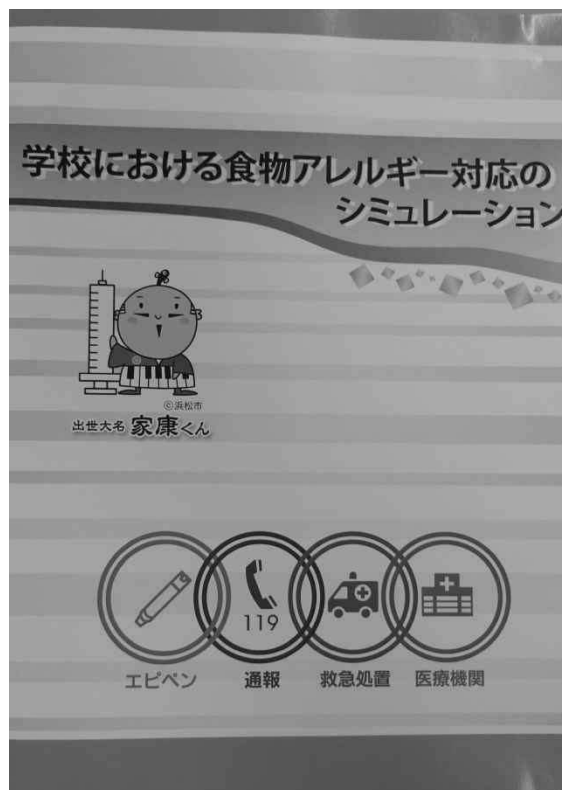
<作成の経緯>

浜松市立の幼稚園・小中学校では、エピペンの処方状況を踏まえ、全教職員の緊急時における実践力を高めるため、学校等での緊急時を想定したシミュレーション研修に取り組んでいます。

実際の緊急時において、尊い命を確実に医療機関へ繋ぐことができるようにするためには、臨場感あるシミュレーションを行い、全ての教職員が研鑽していくことが重要です。このDVDは、そのための研修教材として、一般社団法人浜松市医師会をはじめとした関係機関の指導・協力の下、浜松市独自に制作したものです。

制作にあたっては、実際にエピペンを使用した市内の小学校の事例検証をもとにシナリオを作成し、実際の学校を舞台に撮影を行いました。

各学校にも配布してありますので、ぜひ、ご活用ください。



制作著作：一般社団法人 浜松市医師会

協力：浜松市教育委員会、浜松市消防局

放映時間：20分