

●保護者がアレルギー対応を申し出る（相談窓口は栄養士）

- (1) 栄養士が管理指導表・食物アレルギー個別取組プラン・緊急時個別対応カードを保護者に渡し、面談日を決める。
- (2) 保護者面談を実施する。
  - ①保護者は、管理指導表・食物アレルギー個別取組プラン・緊急時個別対応カードを持参する。
  - ②校長（副校長）、栄養士、養護教諭、（学級担任）が面談をする。
  - ③色分けトレイについて説明する。
    - ・食物アレルギーのない児童は、グリーントレイ・グリーン線ライン入り食器を使用。
    - ・食物アレルギーのある児童は、原因食物により2色に分かれる。
 

名前付きブルートレイ・グリーン線ライン入り食器 ⇒おかわり可能

      - ・「そば・ピーナッツ・いくら・かずのこ・生卵・生の魚介類」のいずれか、又は全部。

名前付きピンクトレイ・除去食のみオレンジライン入り食器 ⇒おかわり禁止（完全除去食）

      - ・加熱卵が食べられない時は、ピンクトレイ・おかわり禁止・完全除去食対応。
      - ・加熱卵は食べられるが非加熱卵のマヨネーズ・アイスが食べられない時は、ピンクトレイ・おかわり禁止・除去食対応。
  - ④完全除去食のため、原因食材が多い場合や対応が難しい場合は、弁当持参になることもある。
  - ⑤校長は統括責任者として対応を最終決定し、対応結果を栄養士が保護者へ連絡する。
  - ⑥全教職員、学級児童、給食室に周知する。
  - ⑦「食物アレルギー対応献立表」の確認を前の月のうちに保護者に依頼する。確認が取れない場合は、給食を提供しない。
- (3) 新年度に向けて、毎年3学期に管理指導表をもとに新1年生・在校生の保護者面談を実施する。
- (4) 必要に応じてアレルギー対応委員会で対応内容を検討・決定する。

●給食室での対応

- (1) 栄養士が、当日の給食で除去食対応のある児童の学年・学級・名前を職員室黒板に貼る。（前日午後4時半頃）
- (2) 対応児童のトレイや食器は他の児童と別にする。
  - ・除去食のない日でも名前付きのピンクトレイ・ブルートレイを毎日使う。
  - ・食器は除去食のあるときのみ、オレンジライン入りの食器とする。
- (3) 給食室にて
  - ①トレイかごのダブルチェックをする。（名前付きトレイが他クラスにいかないように気を付ける。）
  - ②対応カードで、除去食を調理した人・盛りつけた人・栄養士が確認する。
  - ③確認後、除去食をラップし、中の料理が確認できるようセロハンテープで対応カードを貼る。
  - ④ラップした物を名前入りトレイにのせ、クラスのワゴンにのせる。
  - ⑤給食室での提供がない場合は、家庭より「持参」となる。この場合は、対応カードに「給食のものは食べません。」と記入し、ラップした空の食器にセロテープで対応カードを貼る。

●教室での対応

- (1) 担任は、食物アレルギー対応献立表（各教室の担任の一番大きい引き出しに入れておく赤いファイル）と対応カードを確認する。  
補教で他クラスに入る場合は、職員室黒板で必ず確認してから教室へ行く。  
教室にて、対応献立表と対応カードを確認する。

- (2) 確認後、対応カードにサインをする。
- (3) 除去食対応児童には、配膳時、担任が確認し直接手渡す。除去食がない場合でも一番はじめに配膳する。
- (4) 家庭より「持参」の場合は、持参したかどうか確認する。持参しない場合は、食べさせない。（おかずの品数が減っても食べさせない。）
- (5) 除去食のラップは、「いただきます」をするまで外させない。
- (6) 一つのお皿に「除去食」と「そうでないおかず」の2種類の料理を盛りつける場合は、除去食のラップは外さない。別のお皿に「そうでないおかず（除去食以外のおかず）」を盛りつける。
- (7) 「いただきます」をしたら、ラップを外させる。
- (8) 喫食後、対応カードは午後1時20分までに、対応児童が職員室副校長（校長）へ提出する。
- (9) 対応児童の食べた後の食器は、そのまま（他とは別に）返す。
- (10) 副校長（校長）は対応児童の様子を確認する。確認後、対応カードをバインダーに挟み、所定の箱に入れる。
- (11) 清掃中、5校時開始時は、対応児童の様子を確認する。（発疹等が表れる場合がある）
- (12) 対応児童が欠席の場合は、除去食はそのまま返却する。対応カードに「本日欠席」と書いて担任が職員室副校長（校長）へ提出する。

●緊急対応の必要な場合

- (1) 人を呼ぶ（養護教諭・管理職・教職員等）
  - ・携帯で管理職・養護教諭に連絡する。（7台の携帯は、各学年3組の黒板横に常時かけておく。養護教諭は常時携帯する。）
  - ・笛を吹く、火災報知器を押すなど、他の教員をできる限り集め、緊急態勢を整える。
- (2) 緊急時個別対応カードをもとに対応・連絡を開始する。
  - ・各学級の担任の机の中に「赤い個別ファイル」がある。
  - ・校長室、職員室、保健室、事務室には、「全員分の個別対応ファイル」がある。
- (3) ホットラインを活用する。（東京慈恵会医科大学附属第三病院専用 PHS に直接通じ、対応について指示を受けることができる。平日及び土曜日の9時～17時。）
- (4) 緊急時個別対応カード・ホットラインの電話番号等は、各学級の「赤い個別ファイル」と校長室・職員室・保健室・事務室にある「全員分の個別対応ファイル」に書いてある。

●留意点

- (1) 給食指導の中で、食物アレルギーのある児童は、自分のアレルギー状況を正しく理解し、自分の食は自分で管理できる力を身に付けさせていく。
- (2) 食物アレルギーへの対応を通して、児童は人との違いを理解し合い、認め合う力（助け合う力）を付けていく。
- (3) 完食指導は大事だが、無理に食べさせない。
- (4) 緊急時個別カードの内容に即して、教職員がエピペン®注射を行う場合は、医師法違反とはならない。エピペン®注射を行った後の対応は調布市教育委員会が全面的に責任をもつ。
- (5) 携帯は、ホットラインの連絡、119番通報等に活用できる。各学年3組に携帯は置いてある。