

東近江市保育所等食物アレルギー対応マニュアル

東近江市こども未来部

幼児課

令和4年3月改訂

目 次

- 1 アレルギー対応の基本
- 2 除去食に関する診断書（主治医指示書）の提出について
- 3 栄養士の対応
- 4 保育士の対応
- 5 調理師（給食室）の対応
- 6 その他の対応
- 7 アレルギー解除について
- 8 食物アレルギーの症状について
- 9 誤って食べてしまった場合

1 目的

アレルギー対応を必要とする園児の増加に伴い、保育所給食での対応の複雑化・煩雑化から、アレルギーについての情報の急激な変化に対応する必要が生じたため、平成 23 年に厚生労働省から「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」が示された。(2019 年 3 月改定)

これを受け、保育所等の職員が食物アレルギーに対する対応について共通理解を行い、食物アレルギーをもつ子どもたちに安心、安全な給食を提供するため、「食物アレルギー対応マニュアル」を作成する。

2 アレルギー食対応の基本的な考え方

厚生労働省「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン (2019 年改訂版)」に基づき、アレルギー原因食品の完全除去を基本とする。

(1) 給食の提供は、誤食事故防止の観点から「完全除去 (食べない)」か「解除 (食べる)」のみの対応とする。

※「非加熱食品のみ禁止」など、多段階の対応は行わない。ただし、「飲用牛乳のみ除去」の場合は、対応を行う。

(2) 給食でのアレルギーの対応は、医師の指示 (生活管理指導表) に基づく除去食を基本とする。ただし、当該原因食品に対して重篤なアレルギーがあり極少量の摂取で発症する場合は、家庭からのお弁当持参の対応となる。

(3) 食事に関しては、集団給食の中で可能な限り対応 (除去食が基本) とし、別献立による治療食や特別食は行わないこととする。

(4) 園の給食室は狭く、コンタミネーション (※参照) の配慮は不可能であるため、コンタミの配慮が必要な場合は、家庭よりの代用食 (お弁当等) の持参を依頼する。

※コンタミネーションとは、その製品には、アレルゲンとなる食材を原材料として使用していないが、同じ工場内等アレルゲンとなる食材を扱っているため、アレルゲンが微量混入してしまう可能性があることをいう。コンタミは、表示が義務づけられていないため、商品によっては記載がなく、対応することができない。

3 除去食に関する診断書 (主治医指示書) の提出に関して

(1) 園児のアレルギー等により、保護者が園での給食の除去食を希望する場合は、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表 (主治医診断書)」(厚生労働省 保育所におけるアレルギー対応ガイドラインより) (以下生活管理指

導表という) (別表 1)、「除去食摂取調査表」(別表 2)を提出してもらい、その診断書に基づいて実施する。

学校給食センター給食を食べる園児(3歳以上児)については、「滋賀県版学校生活管理指導表」を提出してもらう。

- (2) 生活管理指導表および除去食摂取調査表は年度開始前に必ず提出してもらう。除去内容に変更が生じた場合も速やかに提出してもらい、状況を確認する。

3歳未満児は、半年に一度主治医に受診し、診断書の提出をしてもらう。(変更がない場合は年度ごとの診断書提出とする。)

- (3) 生活管理指導表および除去食摂取調査表は園長に提出し、原本は園で保管、写しを幼児課に提出する。

5 栄養士の対応

- (1) 栄養士は生活管理指導表および除去摂取調査表を確認後、園長・保護者・調理師とアレルギーの対応について面談し、生活管理指導表(別表 1)に基づきアレルギー除去食および対応食の実施について説明をした後、保護者の確認と同意を得る。但し指示の内容に変更が生じた場合は、その都度確認をする。(入園時及び年度初め)

認定こども園のセンター給食を食べる園児の面談は、園長・保護者・調理師・幼児課栄養士・給食センター栄養士が行う。

幼稚園児の面談は学校給食に準じて、園長・保護者・給食センター栄養士がおこなう。

- (2) 前月に翌月分の献立と必要に応じて加工食品の「〇月原材料表」(別表 3)を保護者に提出し、除去および代替食を希望する食品について保護者確認を行う。
- (3) 保護者より提出された献立、医師の診断書のもとに、個別の「アレルギー除去食調理指示書」(別表 4)(以下、調理指示書)を作成する。ただし代替食の実施が困難な場合は、家庭からの持参を依頼する。
- (4) 調理指示書は幼児課(栄養士)、園および保護者にそれぞれ1部ずつ配布し、保管する。

6 保育士の対応

- (1) 食物アレルギー児のいるクラスでは、予め献立表でアレルギーの対象となる食品を確認しておく。

- (2) 持参食がある場合には、登園時に保護者から持参食を預かり、調理師に喫食時間まで適切な保管を依頼する。
- (3) クラス内の園児に配膳後、調理師から除去食を受け取り、再度除去内容を確認し、配膳をする。
- (4) アレルギー児の担任は、不審な点がある場合は、給食室に連絡し、確認をする。

7 調理師（調理室）の対応

- (1) 「アレルギー園児チェック表」に基づき、個別の除去食および代替食を調理する。
- (2) 担任より持参食の保管依頼をされた時は、汚染を避けるために新しいビニール袋に入れ、大量調理施設マニュアルに基づき、当該園児の名前を書いて喫食の時間まで適切な保管をする。
- (3) アレルギー除去対応児の一覧を作成し、調理指示書と共に調理室内に掲示し、除去する食品を常に確認できるようにする。
- (4) アレルギー除去食は、調理指示書に従い、別の調理器具を使用する。その場合、調理器具には専用の印を付け、他の器具と混同しないようにする。
- (5) 調理師が調理した除去食は、他の園児の食事と取り違えのないようにアレルギー対応児用専用食器を使用し、トレイに一式を盛り付け、ネームタグをはさんでおく。
- (6) 除去食のトレイは、担任に声を出して名前とネームタグを確認して、確実に受け渡しをする。
- (7) 代替調理師が調理する日は、共通理解し普段関わっている調理師が担当をするようにする。

8 その他の対応

(1) 粉ミルクのアレルギーの対応

ア 医師の診断書に基づき保護者に粉ミルクを用意してもらおう。無理な場合は、園長・保護者・担任が相談・協議をして決める。

イ アレルギー用粉ミルクに使用するスプーンは他の粉ミルクには使用しない。

ウ アレルギー児用の哺乳瓶には、色つきのゴムを使用するなどしてわかるようにする。

エ 配膳時には、トレイに氏名を書いた除去カードを添付する。

オ 粉ミルクを作る時は、2名以上の保育士に声をかけ作り、与える場合も作った保育士が与える。

5 アレルギー解除について

食品の除去が解除になった場合は、「アレルギー除去食対応停止届」(別表5)を医師の診断書を添付して、園長に提出する。ただし、家庭でその食品を2回以上試食し、異常がないことを確認してから園での使用を開始する。

9 食物アレルギー発生時の対応の流れ

(1) 保育所での対応

- ア 初期対応及び「緊急ファイル」に従い、保護者へ連絡する。
- イ 子どもの状態により、救急車の要請をする。
- ウ 幼児課へ速やかに報告する。経過を記録し、随時報告する。
- エ 後日、対応報告書(アクシデント・レポート)を作成し、幼児課へ提出する。

(2) 幼児課の対応

- ア 所属長へ報告し、指示を仰ぐ。
- イ 保護者への対応、マスコミ等の対応をする。
- ウ 喫食の状況等、事故発生の原因を確認する。(献立、配膳の状況等の確認)
- エ 事故発生の検証及び改善策について検討する。

給食提供の流れ

(1) 月ごとの献立の確認

献立表に

8 調理室の対応について

(1) 発注時・検収時

- ア 使用する加工品や調味料について原材料を確認し、発注を行う。
- イ 納品された食品が、物資選定で選定されたもの又は発注した製品であるか確認する。
- ウ 納品された食品の原材料の確認を行う。

(2) 調理前

- ア 着衣、靴等アレルギー物質が付着していないかを確認する。
- イ アレルギー対象児の出欠を確認する。
- ウ 「アレルギー園児チェック表」及び「給食日誌」等で献立内容、除去食材を確認する。
- エ 使用する加工食品や調味料などの原材料を確認する。
- オ 調理中の原因食物を避ける作業分担、手順、動線を確認する。

カ アレルギー食調理担当者を確認する。できるだけ一貫して同じ担当者が関わることが望ましい。

キ アレルギー専用の食器を準備し、対象児の名前、除去内容、対応食について記載し、個人のお盆に準備をする。

ク 食材を最初に取り分け、子どもの名前と除去内容を確認する。

(3) 洗浄・裁断

ア 除去代替食材分を先に洗浄し、別容器に保管した後、通常食を洗浄する。

イ 包丁、まな板等の使い分けをし、除去食品と器具の共用はしない。

ウ 初めに除去代替食材分を裁断し、別容器に保管した後、通常食を裁断する。

(4) 下準備

ア 材料の一部として混入させるものは初めに除去を行う。

イ 下準備で除去したものについては、除去食材がわかるようにしておく。

(5) 加熱

ア フライパンや鍋等別器具にて調理を行う。

イ 鍋やへらなどの調理器具の共用はしない。

ウ 飛沫・飛散の無いよう蓋をするなど留意する。

エ 菜箸や使い捨て手袋など共用はしない。

(6) 盛り付け

ア 初めに除去代替食の盛り付けを行う。アレルギー専用食器に、記載内容を確認しながら盛り付け、ラップで覆い、個人盆に配膳する。

イ 配膳の際は、菜箸や使い捨て手袋などの共有はしない。

ウ 一部弁当により配膳がない料理については、その旨を記載したカードを個人盆にのせる。

エ おかわり分は別皿に盛り、対応食とわかるようにしておく。

オ 2人以上の調理員で確認をする。

(7) 受け渡し

ア 保育者とアレルギー除去の内容を声だし確認し、受け渡しを行う。

(8) その他

全行程を通して、声出し確認を行い、コンタミネーションや誤配食等がないよう、十分気を付けて調理作業を行う。

9 保育室の対応について

(1) 出席状況の確認

- ア 子どもの出席状況と家庭からの連絡事項を把握し、職員間で情報の共有を行う。
- イ 給食室に出欠の状況を報告する。
- ウ 当日の給食対応内容について、学級内で情報の共有をする。

(2) 受け取り・配膳

- ア 給食室で受け取る際は、アレルギー食の対応児・対応内容について確認する。
- イ 保育者は、「アレルギー除去指示書」と配膳する給食が一致しているか確認し、アレルギー対応食を配膳する。
- ウ 誤って通常食が配膳されないよう、最初にアレルギー児の配膳を行う。
- エ おかわりはしないように注意する。

(3) 食事中・食後

- ア 職員がそばにつき、誤って他の給食や落ちたものを口にしないよう注意を払う。
- イ 机や椅子、床等にこぼしたものがついていいる可能性があるため、隅々まで掃除を行う。

代用食（お弁当等）の対応について

- (1) 職員が必ず保護者から手渡しで代用食（お弁当等）を預かる。受取の際は、弁当袋等に名前が記載されているか確認する。
- (2) 給食の時間まで、事務室等で保管する。その際、保管場所、室温設定など安全、衛生面に誦分配慮する。
- (3) お弁当等の持ち出しの際は、事務室の職員に声をかける。
- (4) 配膳時は「アレルギー除去指示書」とお弁当の名前を確認し、園児の前にお弁当を置く。
- (5) 弁当箱内の残食は、そのまま家庭に持ち帰ってもらう。
- (6) 弁当箱は、登園の際、職員より保護者へ返却する。