

食物アレルギーについての給食・おやつ提供対応マニュアル

(令和8年1月更新)

※園児が、安全・安心な園生活が送れるように、個々の食物アレルギーについて、医師の診断に基づく正確な状況を把握し、その対応について保護者と共通理解をする。その上で、誤食・接触などによる食物アレルギー症状の誘発がおこらないように、8種類に対するアレルゲンフリーの調味料の利用、代替品持参等の安全に配慮した対応を行う。

※アレルギー対応については、毎年医師の記入による『生活管理指導表』を提出してもらう。食べられるようになった時は、必ず『除去解除申請書』を提出してもらう。(年度替わりも同様)

※原因食物の量や形態の違いなどによる細かな対応は、複雑になればなるほど誘発事故の危険性が高くなるため行わない。

※誤食を防ぐため、除去対応の児には、除去の無い日も常におかわりはさせない。

1 食物アレルギーについての給食対応

★下記の8種類のアレルギーについては、給食1食中1品に限り除去食を提供する。

- ・鶏卵、牛乳・乳製品、ピーナッツ、大豆、ごま、ナッツ類（くるみ、カシューナッツ、アーモンド）、甲殻類（エビ、カニ）、小麦（※）

※小麦について

- ・調理に使用する場合は、飛散する可能性があり、調理工程上で混入の恐れがあるため除去することが困難。その日は給食を提供せず、弁当を持参してもらう。（ムニエル、フライなど）
- ・飛散する可能性の無い小麦製品については、除去する。（マカロニ、麩など）
- ・除去することで何も提供するものが無くなる場合は、家から代替品を持参してもらう。（パン、麺）

○下記の物は、給食1食中1品に数えない。

- ・ヨーグルト、プリン、ミルクプリンなど →ゼリーを代替品とする
- ・飲料用の牛乳、アシドミルク、ジョアなど →豆乳又はお茶を代替品とする
- ・既製品のオムレツ、厚焼き玉子など →代替品は提供しない 家から持参してもらう
- ・チーズ →代替品は提供しない
- ・果物 →除去対象ではないため、代替品は提供しない

★下記の5品目については、アレルゲンフリーの調味料を利用する。

- ・マヨネーズ、ドレッシング、カレールウ（シチュー、ハヤシも同様）、コンソメ、中華だし

- ・醤油と味噌については、アレルギーを引き起こすタンパク質は発酵過程で分解されるため（ガイドラインより）、基本的には摂取できる。そのため、家で食べていれば提供できる。
- ・それぞれのアレルギーについて、加工食品や調味料にも注意する。

※詳細については、厚生労働省 保育所における食物アレルギーガイドライン参照

上記★の項目を踏まえた給食対応

- ※給食 1 食中で、アレルギー除去表に○が 2 個以上ある場合、1 品は除去食対応し、1 品以上は代替品を家庭から持参してもらい、食べられる物は給食を食べる。どちらを代替品として持参してもらうかは、調理の都合上、園が決める。
- ※除去対象の 8 種類のアレルギーが重なったメニューの場合、それぞれを除去したメニューを作ることが難しいため、両方を除去した除去食を両方のアレルギーを持つ子が食べるようにする。
- ※調理する物に関しては、児の健康上の観点より 1 品食べないという選択は無し。必ず代替品を持参してもらう。
- ※食べなくても触れるだけで症状が出る子もいるので注意する。その場合は、給食の食べ方や片付け方なども留意する。
- ※ 8 種類以外の除去については、園の献立検討会でよく検討する。園の判断でメニュー変更も考慮していく。

2 食物アレルギーについてのおやつ対応

★手作りおやつ、既製品 ⇒代替品を出す。

★未満児の飲料用牛乳はお茶又は豆乳で対応する。

3 代替品持参の場合の対応

- ・安全面と衛生面に配慮して取り扱い、園が管理して提供する。
- ・保護者には、責任を持って弁当箱への記名、保冷ボックスに保冷剤と共に入れてもらうことをお願いする。

① 預かり方

- ・当日の朝、保護者に家で調理した物を職員室へ届けてもらい、保育士が手渡しで預かる。
空の弁当箱は、降園時に保護者に職員室へ取りに来ってもらう。
- ・預かる弁当が複数ある場合は、名前の札を目立つように弁当につけるなどして、取り違えないように区別する。

②保管方法

- ・衛生面に配慮し、涼しい場所で保管する。各園の状況に応じて置く場所を決めておく。
子どもが触れない職員室等が良い。
- ・給食時間になったら、担任が職員室へ取りに来る。
- ・食べ終わったら、残食と共に職員室で保管する。

③提供する時

- ・原則温める等の手を加えないこと。
- ・残食は、そのまま保冷ボックスに入れて返却する。

④代替品を持参した場合の体調不良については、幼稚園では責任を負わない。

⑤代替品相当分の費用の返却は無し。

4 給食・おやつ提供の方法

★給食もおやつも同じ提供の仕方をする。

①個人のトレイを使用する。 別紙 参考1参照

(未満児→黄色、3歳児→ピンク、4歳児→黄緑、5歳児→白)

②食札を置き、その児の除去食(ラップをする)・代替おやつを確認して置く。

③除去食・代替おやつには、対応食札を青いシールで貼る。

提供しない場合は、対応食札をトレイに貼る。

④調理員と担任で確認して受け渡しをする。(確認のサインをする)

⑤クラスでは、個人トレイの上で該当児の給食を取り分ける。汁物は蓋付き容器から茶碗に移す。

(茶碗は最初にトレイに乗せる)食べられる物はそのまま取り分ける。持参品がある場合は職員室へ取りに行き、そのままの容器でトレイに置く。

※取り分けた該当児の給食(トレイ)は、異物の混入を防ぐため、全員の配膳が終わるまで子どもの手の届かないところで保管する。

⑥給食除去確認表と照らし合わせて確認し、確認表にサインをする。

⑦全員の配膳が終わった後、個人のトレイを確認して該当児に配膳する。

⑧間違いがあるといけないので、該当児が見える場所に保育士が座り、食事が終わるまで見守る。

お代わりはさせない。(除去の無い日も同様にお代わりはさせない。)

⑨食べ終わってトレイを片付けたら、確認表に最後のサインをする。

★除去確認表及び対応食札について

※除去確認表は、左から除去及び代替の欄までを保護者を書いてもらう。提出されたら主任が確認し☐を記していく。全部確認したら、右上の欄に印を押し、園長の印をもらう。その後保護者に確認印をもらう

※除去確認表は、AM おやつ用、給食用、PM おやつ用と3枚作る。それに伴い、対応食札も3種類作る。間違いのないように、紙の色も変える。(AM おやつ→ピンク、給食→白、PM おやつ→水色)

※除去確認表は、原本は担任が持ち、管理する。また、3部コピーして主任、保護者、調理員に渡す。

※記入した対応食札は調理員に渡し、調理員が前日に切り取って確認する。

※使用済みの対応食札は、処分する。

★その他

※代替分も検食は取る。

※アレルギー児専用の机を準備し、アレルギー児以外の子の給食が届かない場所に配置する。

除去がない日も同様の対応をすること。(未満児も同様。)