

2

施設における食物アレルギー対応の 体制の確立



保育所保育指針解説 第2・3章

保育所におけるアレルギー対応ガイドライン 第3章

(1) 対応委員会を中心とした体制づくり



食物アレルギーの誤食事故は、命に関わる重大事故です。施設において、食物アレルギーの誤食事故を防止し、安全な教育・保育環境を確保するために『対応委員会』を設置して組織全体で取り組みます。

施設長（管理者）を責任者とした対応委員会メンバーは多職種で構成し、職種に応じた役割を決め、他の職員と連携・協力しながら組織的に対応します。

メンバーは、施設における対応や個人の対応及び配慮等を決定する場として「食物アレルギー会議」を開催し、事故防止に向けた対策を講じます。

① 対応委員会メンバーの決定と

食物アレルギー会議の開催

施設長（管理者）を責任者とした対応委員会メンバーとメンバーの役割分担を決定後、食物アレルギー会議を開催します。



② 給食対応の基本方針の決定

食物アレルギー会議の場で給食対応の基本方針を決定します。基本方針を記した施設独自の食物アレルギー対応マニュアルを作成し、全職員へ周知します。



① 対応委員会メンバーの決定と食物アレルギー会議の開催

施設長（管理者）を責任者とした『対応委員会』を設置し、職員で組織する対応委員会構成メンバーを年度ごとに決定します。メンバーは給食に関連する職種を幅広く集めて構成します。メンバーは「食物アレルギー会議」を開催し、児童の食物アレルギーに関する情報の集約や、様々な対応を協議・決定します。

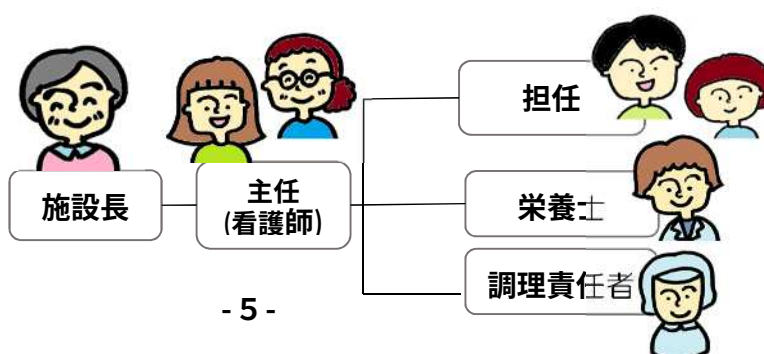
また、危機管理体制を構築し、各関係機関との連携や具体的な対応訓練、施設内研修の企画・実施・参加を促します。

【対応委員会構成メンバー例と主たる役割例】

※各メンバーは相互に情報交換並びに連携を図ります。

職種	役 割		具体的な内容	
			個別対応 内容	保護者 との面談
施設長 (管理者)	総括責任者	・個別対応内容の決定と職員への周知徹底 ・施設内研修の企画 ・誤食事故時の対応	最終決定	○
主任 (看護師) (主任・看護師共に配置されている場合は役割を整理する)	施設長補佐 児童の健康面の把握と集約 主治医や嘱託医との連携	・全職員への指示伝達 ・施設内研修の企画 ※施設長不在時には代行 ・誤食事故時の対応 ・主治医や嘱託医と連携し、緊急時対応を事前確認 ・緊急時薬の管理	案作成 疾患・持参薬の有無 緊急時対応 ↓ 共有	○
栄養士 調理責任者	安全な食物アレルギー対応食の提供	・使用食材の原因食物含有の確認 ・給食対応 ・食物アレルギー対応献立の作成 ・混入事故のない調理の管理 ・調理従事者等との連携や教育 ・誤食事故時の対応	案作成 給食・おやつでの配慮 ↓ 共有	○
担任	クラス活動での配慮	・児童が安全にクラス活動ができるように配慮 ・他児への食物アレルギーの正しい知識の周知 ・誤食事故時の対応	案作成 クラス活動での配慮 ↓ 共有	○

対応委員会



② 給食対応の基本方針の決定

食物アレルギー会議で、給食対応の基本方針を決定します。

また、給食提供における様々な取り決め、ルール、マニュアル等の協議、決定を行います。

除去対応は？

？

施設内でのルールは？

緊急時はどうする？

施設の方針を食物アレルギー会議で決定する



完全除去対応を基本とする

安全性の確保を目的とした献立作成の考え方
食物アレルギーのある児童にも給食を提供することを基本とします。給食提供時には安全性を最優先し、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）を原則とします。

また、安全に使用できる食品も熟慮します。献立を作成する際は、原因食物の混入を防止し、複雑で繁雑な調理作業とならないように、作業工程や作業動線を確認します。

従来の対応

- 1 完全除去
- 2 少量可
- 3 加工食品可

望ましい対応

- ・完全除去
- ・完全解除



提供する

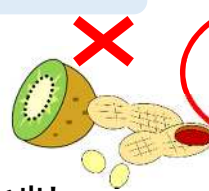
か



提供しない

施設内でのルール

- ・使用する食材のルール
- ・調理工程のルール
- ・配膳のルール
- ・給食以外の各場面におけるルール
- ・各調理工程における重要確認ポイントの洗い出し
- ・食物アレルギー会議の開催日 等



緊急時対応

誤食・接触がわかった時点で、直ちに行うことを決めておきます。

原因食物を含む
食品を口に入れた時



原因食物が
皮膚についた時



原因食物が
眼についた時



いろいろな場面を想定して、**誰が** **何を** **どうするか**

職員がどのように動くかを決めておき、シミュレーションしておきます。



食物アレルギー対応マニュアルを作成し、施設での対応の基本方針を確立

わかりやすい“自分達の”マニュアルを作成する

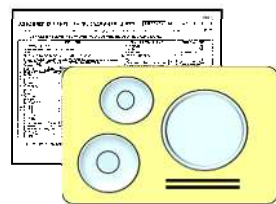


全職員が
確認できるように！

- 受け入れから緊急時対応まで、流れに沿ったマニュアルを作成

【マニュアルに盛り込む内容】

- ・施設での対応方針
- ・食物アレルギー対応の申請確認
- ・月々の対応手順
- ・日々の対応手順
- ・アクシデント時の対応方法
- ・給食の時間における配慮
- ・緊急時対応
- ・使用する様式の掲載



- 使用する様式や、配膳例などの写真も盛り込む
- マニュアルは、職員がすぐ見られる場所に保管する

対応委員会メンバーから全職員へ周知

食物アレルギー対応について『どんな場合に』『どう対応するのか』
事前に話し合い、施設の方針を決める。
「対応が必要な児童が入ってから考えよう」では遅いです。

(2) 組織全体における環境整備



施設における食物アレルギー対応は、全職員で取り組みます。
そのため、食物アレルギーのある児童に関する情報や普段の気づき、
ヒヤリハット事例なども含め、全職員で共通理解を図ります。
また、安全に給食提供ができるよう、厨房内の環境整備も行います。

① 食物アレルギーのある児童の情報共有

食物アレルギーのある児童の情報を共有します。



② 問題を報告する体制の整備

施設内で起きたすべての事例について報告できる
体制を整えます。



③ 安全な給食提供のための厨房内整備

安全な給食提供ができるように、厨房内の環境整備を
行います。



① 食物アレルギーのある児童の情報共有

施設長は食物アレルギーのある児童に関する情報について、全職員へ対応を周知徹底し共通理解を図ります。(特に、調理従事者に対応の徹底を指示します。)

また、情報共有する方法や書類の保管場所を事前に決定しておきます。



情報共有が不十分なため、誤食事故をおこした事例

- ・食物アレルギーのある児童の新しい診断書が提出された際、原因食物が増えている情報を見落としており、除去すべき食材をそのまま提供してしまった。
- ・給食会議時に食物アレルギー対応献立を決定したが、その後、おやつ提供食材が変更になったにもかかわらず、その情報を反映しないまま提供し、摂取してしまった。
- ・土曜日保育時、担任は休みであったため他の保育士が配膳し誤食事故となった。配膳した保育士は、食物アレルギーのある児童の対応内容の情報共有が不十分であったため、そのまま他児と同じものを提供してしまった。

必ず

施設でルールを決めておく = 職員間で情報共有しておく

- ・対応内容等に変更があった場合は、内容について記録し、情報共有した後保管する。
- ・変更内容については、食物アレルギー会議や職員会議等において随時、職員間で『確実に』『漏れなく』情報共有できるシステムを構築する。
- ・普段と異なる動きをする際は、特に情報を確認し対応に気をつける。(P39 参照)



施設ではシフト制で勤務している場合が多く、職員が入れ替わりクラスに従事することがあるため、担任以外の職員も情報共有はかせません！



急に対応内容が変更となる場合もあるので、その際誰に「速やかにどう伝えるか」を決めておきます。

② 問題を報告する体制の整備

施設や厨房で起きたすべての事故及びヒヤリハット事例は、食物アレルギー会議で報告し、定期的に施設ごとに対応方法の評価、検討を行います。あれ？と思ったら、その場ですぐに声を掛け合う環境が事故防止には重要です。

また、誤食事故が起きた場合は、「大阪市こども青少年局 保育施策部 保育企画課」へ報告します。

“ヒヤリハット” と “事故”

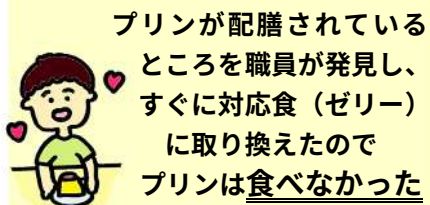
ヒヤリハット

事故の過程は進んだが、
悪い結果は生じなかった場合

事故

意図せず起きた悪いできごと
結果ではなくできごとの過程
全体を指す

(卵アレルギーのある児童の例)



『当日症状は現れなかった』
としても、
“食べてしまった”
という時点で、
症状は出ていなくても
“誤食事故”である。

起こってしまった事実は変えられませんが、次に同じような事故が起こらないように原因分析・対応の検討を行い、今後の安心安全な保育に繋げることを考えます。

原因分析・対応方法の検討を行うことは、各施設において保育の質の向上のためにもとても重要なことです。

食物アレルギー会議
問題点の検討及び見直しを行う



担任

喫食や食べ残しの状況、
事故及びヒヤリハットを
含めて、すべての問題点を報告する。



調理従事者・看護師

調理作業中に起きた事故及びヒヤリハットを
含めて、すべての問題点を報告する。
食物アレルギーのある児童のクラスを
訪問して、実態把握に努める。



「何かが起こってから」だけでなく、何も起こっていても、気づいたことを共有できる体制をつくりましょう。

③ 安全な給食提供のための厨房内整備

ア 調理担当者の区別化

食物アレルギー対応食担当の調理従事者を区別化することで、作業の単純化、引継ぎによるエラーを防ぎます。調理従事者が十分な数を配置できない場合でも、調理作業等を区別して行えるように配慮します。作業工程を考え、「いつ」「誰が」「何に」気を付けて作業をするかの重要ポイントを抽出し、確認します。

（食物アレルギー対応食担当者は、他と異なる色の専用エプロンを着用するなど区別化して作業すると良いでしょう）



イ 調理器具・食材の管理

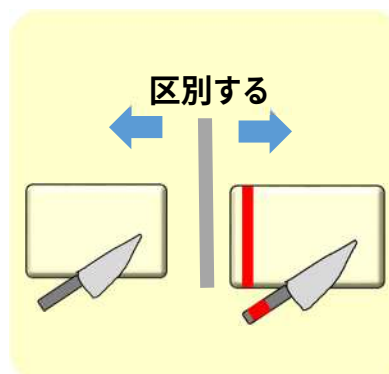
食物アレルギー対応食に使用する調理器具、食材等の管理についてルールを決め、混入を防ぎます。

・調理器具

対応食専用の調理器具や食器具類を使用することが望ましい。これらは一般の調理器具や食器具類と区別して保管する。

・食材

献立作成における食物アレルギー対応の基本方針に基づき、できるだけ原因食物を含まない安全な食材を使用する。対応食用食材は、他の食材と区別して保管する。



ウ 調理作業の区別化

食物アレルギー対応食を調理する作業を区別化することで、作業の単純化・引継ぎによるエラーを防ぎます。対応のための作業動線を考え、事故予防につなげます。

また、調理している途中で対応食用に取り分ける等の作業（鍋での調理中、卵を入れる前に取り分ける等）の場合でも混入を防ぐため、作業動線が重ならないように作業を区別化します。

アレルゲンとなる食材のそばで対応食を作らない



エ 確認方法、タイミング

あらかじめ確認方法（確認者、ダブルチェック、声出し・目視・指差し確認等）やタイミングを決めておきます。（作業工程を考える時に決めておく）「誰が」「どこで」「何を」確認するか、明確にしたチェック表を作成します。

・調理従事者：検収時、調理時、配膳時にチェック表に記入する

・配送員、配膳員等：配送時等にチェック表に記入する

※調理従事者・担任と単一のチェック表にすることが望まれる

・担任：食事の受取時、給食中、その後の観察をチェック表に記入する



オ 厨房における対応のフィードバック

人員及び設備等を含め厨房において対応できる限界を整理し、食物アレルギー会議に問題提起します。食物アレルギー会議において、厨房の状況を踏まえ、対応方法の改善を図ります。





いずれの場合も
各職員が危機管理意識を持ち、
対応方法の改善につなげます。

(例) 献立作成

基本献立		対応献立	
月	日	月	日
1	2	1	2
3	4	3	4
5	6	5	6
7	8	7	8
9	10	9	10
11	12	11	12
13	14	13	14
15	16	15	16
17	18	17	18
19	20	19	20
21	22	21	22
23	24	23	24
25	26	25	26
27	28	27	28
29	30	29	30
31		31	

P
Plan (計画)

(例) 献立に基づく調理

D
Do (実行)



**PDCA
サイクル**

A
Action (改善)



(例) 揚げ物はサラダと
組み合わせの献立がいい
ですね。

C
Check (評価)

(例) 汁物の「卵と湯葉」や、
丼物の「卵とコーン」は、
見た目の区別が付きづら
く、誤配のリスクが高くな
ると思います。

(例) 揚げ物とうどんの
組み合わせは、作業工程的
に厳しいです。



(例) 実施献立について評価

「何とかなったからいいか」ではなく、安全な保育・安全な給食を提供する
ために改善する箇所はないか検討し、フィードバックします。

(3) 申請の確認から対応開始まで（施設 ⇄ 保護者）



施設における食物アレルギー対応は、主治医の指示に基づき実施します。対応開始前には必ず保護者と面談し、十分な説明を行った後、保護者からの同意を得ます。

① 食物アレルギー対応申請の確認

食物アレルギーの有無と食物アレルギー対応の希望を把握します。施設での食物アレルギー対応を希望する保護者に主治医が記載した「生活管理指導表」の提出を依頼します。



② 対応開始前の面談の実施

対応開始前に保護者と必ず面談を行い、保護者に対し「生活管理指導表」の内容確認と施設における対応の十分な説明を行い、保護者からの同意を得ます。



③ 面談・個別対応内容の決定

面談の結果等をもとに、個別対応内容について食物アレルギー会議で討議し、対応内容を決定します。



④ 個別対応内容の情報共有

決定した対応内容は保護者に説明後、了解を得ます。
対応内容は全職員に周知します。



⑤ 対応の開始

施設にて、食物アレルギー対応を開始します。



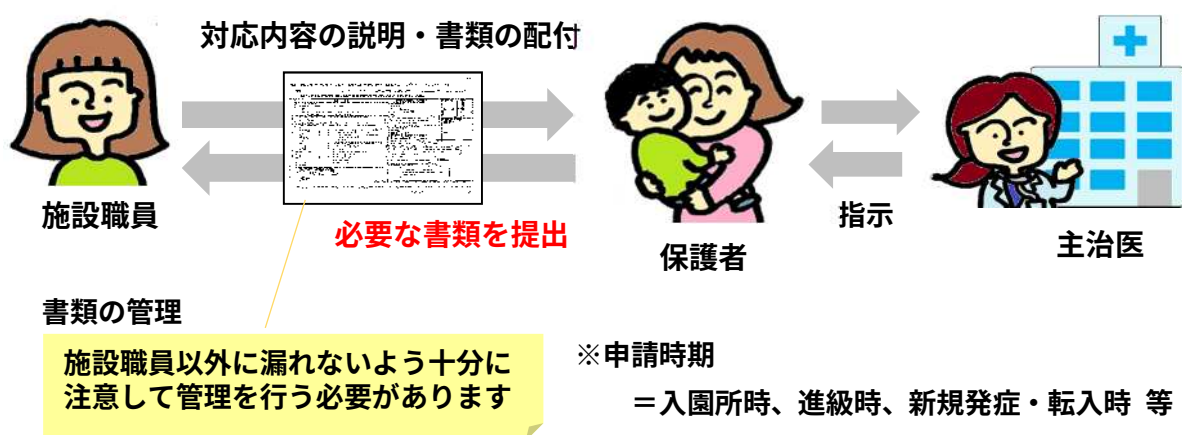
① 食物アレルギー対応申請の確認

入園所前健診

アレルギーの有無を確認後、アレルギーがある場合は、「アレルギーに関する調査票」を配付し、保護者に記入してもらいます。

病院受診勧奨

施設での食物アレルギー対応を希望する保護者に、「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表（食物アレルギー・アナフィラキシー）」（以下「生活管理指導表」と記載）を配付し、主治医が記載した「生活管理指導表」の提出を依頼します。



保護者に説明する際の重要ポイント

□ 対応食を提供できない場合があること

- ・ 厨房では集団の給食を調理しているため、個別対応専用の調理室ではない
- ・ 厨房では微量な成分の混入を完全に防ぐことができない

以上のことから、原因食物が除去されていても、微量成分に反応する場合や、重篤な症状の発症がある場合は、対応食を提供できない場合があることを保護者に伝え、ご理解いただく。

□ 血液検査結果の提出について

血液検査は主治医の指示で行うものであり、施設から検査を要求することではない。
提出書類には血液検査結果を含めず、「生活管理指導表」をもとに対応を行う。
（保護者の任意で結果を預かった際は、個人ファイルで保管する）

□ 保護者の意向のみによる除去はできないこと

食物アレルギー対応は主治医の指示により実施するため、保護者の意向のみで対応はできないことを伝える。

② 対応開始前の面談の実施

対応開始前の個別面談を必ず行います。面談には施設長及び担任・栄養士（調理従事者）又は看護師等が必ず出席します。面談時に「生活管理指導表」をもとに除去食品や保育の配慮、緊急時対応等について保護者から聞き取り確認します。



制作活動は？



※『生活管理指導表』の記載内容について、給食以外にも日常生活において配慮が必要なことがないか、よく確認すること。

【保護者への聞き取り項目例】

保護者から情報をしっかり聞き取り、施設における安全な対応につなげます。

- ☐ 健康情報（過去の食物アレルギー・アナフィラキシー発症含む）
- ☐ 家庭での対応状況
- ☐ 当該児童に対して、施設での生活において配慮すべき必要事項
- ☐ 受診状況と薬（エピペン®等）の持参希望の有無
- ☐ 緊急時の対応連絡先
- ☐ クラス内の児童に対し、当該児童の食物アレルギー情報を提供すること等についての了解を得ること



【保護者への説明と同意】

保護者に基本方針と対応内容について説明し、理解を得ます。

- ☐ 施設における基本方針
- ☐ 施設における対応
 - ・給食時の座席の位置
 - ・給食当番時にできること
- ☐ 施設で初めて食べることは避けること
- ☐ 家庭で献立表を必ずチェックしてもらうこと
- ☐ 給食献立並びに詳細な食材情報の提供
- ☐ 弁当持参の場合、施設での保管場所・方法（離乳食含む）
- ☐ 薬（エピペン®等）を持参する場合の取扱い（保管場所と使用方法等）
- ☐ 緊急時の対応
- ☐ 解除の時の流れと必要書類の説明 等

～対応例～

使用する食材（加工食品や調味料等）の現物または写真を撮り、保護者に見せて確認する

③ 面談・個別対応内容の決定

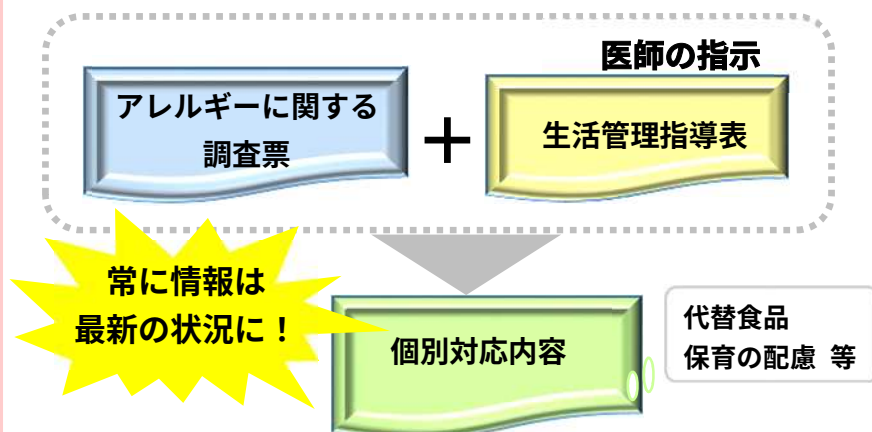
施設における、給食や食物・食材を扱う活動、宿泊を伴う活動については、食物アレルギーのある児童への配慮・管理が必要となります。具体的に配慮・管理すべきことを明らかにし、確実に実施していくために、各々の児童に対して「食物アレルギー個別対応内容」を決定することが必要です。

面談の結果等をもとに、個別対応内容（案）を決定し、食物アレルギー一会議で討議し、確定します。



個人別にわかりやすく整理しておく

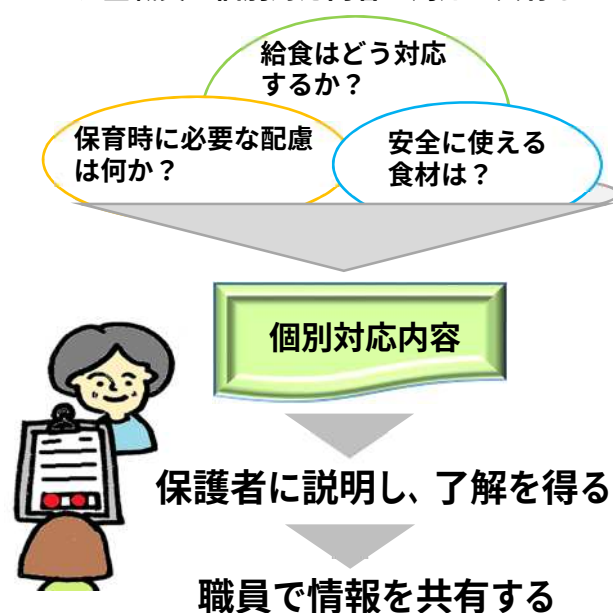
万が一、誤食事故が起きて救急車に乗って病院に向かうことがあれば、個人の情報を漏れなく持参できるように日頃から整備しておく



④ 個別対応内容の情報共有

決定した個別対応内容の情報について、保護者に説明し了解を得ます。

また、全職員に個別対応内容を周知・共有します。



保護者とは毎月、詳細な献立表等に対応内容の具体的な確認、調整を行い、書面で了解を得ます。保護者が確認・了解したことがわかるよう、署名(印)をしていただくとよいでしょう。詳細な献立表等がチェック表になるような、一貫した表にするなどの工夫をすることも必要です。

確認・了解



毎月、保護者と献立表の内容確認を行う

⑤ 対応の開始

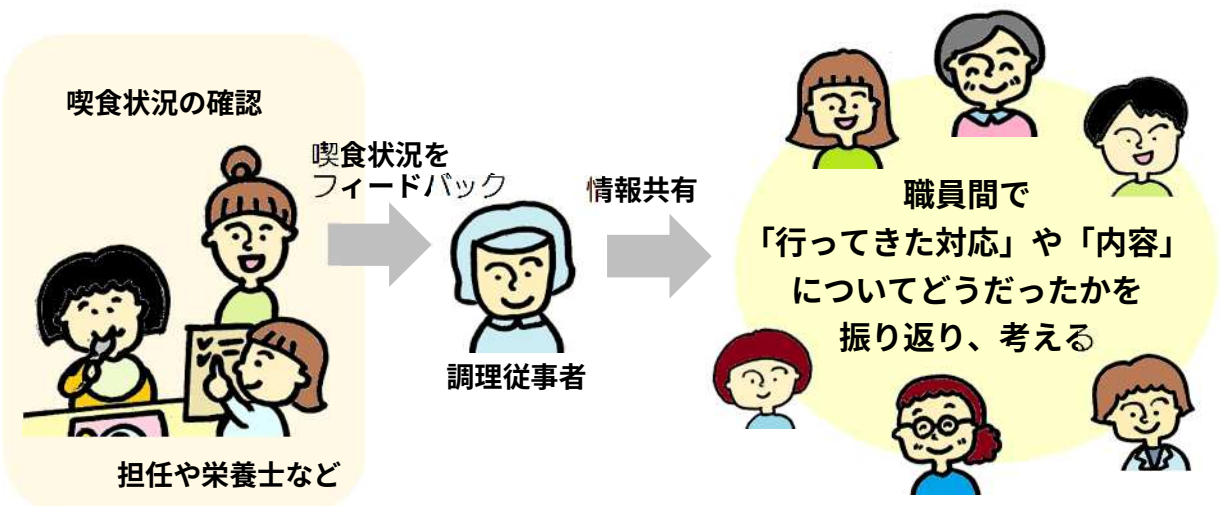
給食における食物アレルギー対応を開始します。

厨房および施設において安全な給食を組織的に提供できる体制を、保護者とともに最終確認し、対応を開始します。

栄養士・調理従事者・担任は、具体的な作業手順を整理し、職員間で周知徹底を図り、混入や誤配膳・誤食のないよう万全の準備をします。

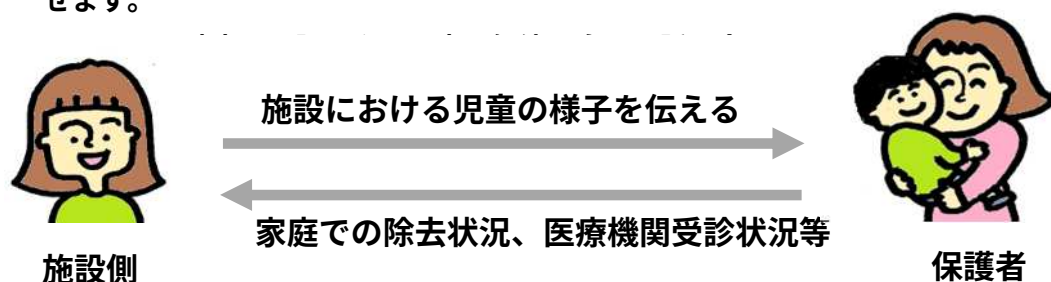
対応開始後、職員間で振り返る

担任は、児童が対応食を確実に食べたかを確認し、喫食状況を厨房にフィードバックします。栄養士（調理従事者）は、可能な限り当該児童のクラスを訪問し、実態把握や確認に努め、評価につなげます。個別対応内容に基づき実施できたか、対応に問題はなかったか等、職員間で振り返り、今後の対応につなげます。



保護者との情報共有

必要に応じて定期的に保護者と面談を行います。面談では児童の給食時の様子を伝え、家庭での除去状況や医療機関受診状況などの変化を聞き取り、その後の対応に反映させます。



緊急時薬・エピペン®を預かる場合

食物アレルギーによる症状が出現した時など、主治医の指示（生活管理指導表に記載されている）により児童に緊急時薬を与薬する必要がある場合は、緊急時薬を施設で預かります。その際「食物アレルギー緊急時薬連絡票」等を使用し、緊急時薬の預かり及び与薬方法については、保護者と口頭での取り交わしだけでは対応しないようにします。

緊急を要する場合に、症状の変化などの判断ではなく、与薬のタイミングを主治医に必ず確認しておきます。

また、投薬後、症状が治まらなかった時の対応について、保護者が主治医から指導されている内容を確認しておきます。

※ 薬を預かる際には安全に管理するため、「使用期限の定期的な確認」、「職員間での保管場所の共通認識」等、緊急時に備え即時に対応できるようにしておきましょう。



食物アレルギー緊急時薬連絡票

アナフィラキシー補助治療薬（エピペン®自己注射薬）連絡票



エピペン®の保管上の注意

■安全性

児童の出入りの多い場所、安易に手の届くところでの管理は避ける。

■温度管理

15～30℃が望ましい

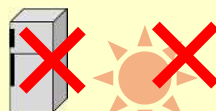
（冷所または日光のあたる高温下等に放置しない）

ー 光で分解しやすいため、携帯用ケースに収められた状態で保管する。冷蔵庫保管はしない。

■利便性

わかりやすく、すぐに取り出せるところでの保管。

参照「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」より



緊急時対応シート



エピペン®

筆記用具

〇〇くみなまえ

「エピペン®セット」一緒に保存すると対応しやすい

エピペン®の預かりについて



保護者の依頼があれば、主治医と十分な協議の上で施設にて適切に預かることとします。

また、保育所保育指針解説書に『エピペン®は子どもの命を守る観点から、全職員が取り扱えるようにする』と記されているように、エピペン®の使用方法も含め、全職員で共通認識を持っておきます。

※ エピペン®はアナフィラキシー症状に対する補助治療薬です。基本的には体重 15 kg以上の児童を対象に処方されます。使用時には必ず救急要請し、医療機関を受診します。

預かる際に保護者に確認

- ☐ 児童に関すること
 - ・食物アレルギーのある児童の状況の再確認（今回預かることになった経過も含む）
- ☐ 保護者と主治医との連携に関すること
 - ・主治医からエピペン®トレーニングを受けているか
 - ・主治医に施設におけるエピペン®対応の話をしたか
 - ・主治医による「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」にエピペン®の記載があるか



主治医連携（主治医・保護者・施設の3者で確認）

- ☐ エピペン®対応についての協議と連携
 - ・児童の現在の状況およびアナフィラキシー症状の把握
 - ・救急車依頼時の搬送先確認
 - ・注射のタイミングと方法（症状の変化などではなく、使用するタイミングを知る）
 - ・「アナフィラキシー補助治療薬（エピペン®自己注射薬）連絡票」の確認



他機関連携

- ☐ 嘱託医
 - ・児童の状況報告
 - ・エピペン®預かりについての指導
 - ・施設職員全体での講習の相談 等
- ☐ 所轄消防署
 - ・心肺蘇生講習を依頼する、緊急時対応相談 等



施設内研修（共通認識）

- ・エピペン®の預かり方法の確認
- ・注射のタイミング
- ・全職員でのシミュレーション（状況に応じた役割分担の訓練）
- ・エピペン®の保管場所 等



保護者と連絡を取りながら、施設で預かります。