

## 7 給食実施の流れ

### 7-1 小学校(自校給食)

実施にあたっては、校内での連携した指導体制を整備し、保護者や主治医との連携を図る。  
また、対象となる児童の症状に応じて、安全を確保できることを確認したうえで実施する。

献立作成	<ol style="list-style-type: none"><li>1 アレルゲンとなる食物が、対象児童のすべての料理に入らないように配慮する。</li><li>2 施設設備や人的に無理がないようにする。</li><li>3 作業工程や動線が複雑にならないようにする。</li><li>4 調味料や加工食品の原材料を調査する。(製造業者が通告なく変更する場合もある。)</li></ol>
配布用献立表作成	<ol style="list-style-type: none"><li>1 アレルゲンとなる食物がわかる表示をする。(例: サラダ→ツナサラダ)</li><li>2 記入もれや間違いがないよう複数の関係者が確認する。</li><li>3 全体への配布前に、担任や保護者に配布する。</li></ol>
発注	事前に可能な限りアレルゲン情報を把握する。調味料や加工食品は、業者にアレルギー表示やコンタミネーション(混入)など、アレルゲンに関する情報を確認する。
検収	<ol style="list-style-type: none"><li>1 納品されたものが、発注した物であるか、確実に検収する。調味料や加工食品の場合、製造者、商品名、原材料(製造業者が通告なく変更する場合もある。)</li><li>2 除去対象のものが含まれている場合は、速やかに栄養教諭等に連絡する。</li></ol>
作業工程の確認	給食日誌・作り方、作業工程表、作業動線図を作成し、特にアレルギー対応についての綿密な打合せをする。 <ol style="list-style-type: none"><li>1 給食日誌・作り方(使用する食材、器具、食器、調理手順、取り分けるタイミング等)</li><li>2 作業工程表(担当者、作業手順、取り分けるタイミング、エプロン等の使い分け、使い捨て手袋の使用、ふたの使用等)</li><li>3 作業動線図(食材の動線、調理器具、作業場所等を明確に分離する。)</li></ol>
調理	<ol style="list-style-type: none"><li>1 調理担当者を明確にして、コンタミネーション(混入)が起こらないようにする。</li><li>2 調理場や衣類の清潔管理。</li><li>3 手洗いや、使い捨て手袋の適切な使用を徹底する。</li><li>4 複数の対応食を調理する場合は、取り分ける鍋やおたまなどを変えたり、器の形状を変えるなどする。</li><li>5 常に対象児童の名前と対応内容(「除去食」、原因食物等)がわかるように表示する。</li><li>6 取り分けたり、食材を加えたりする際には、複数の人で確認する。</li><li>7 時間差をつけるなどして、同時に同じ場所で複数のアレルギー対応食を調理しないようにする。</li><li>8 調理後はフタ(ラップなど)をしておく。</li><li>9 加熱温度の確認、記録をする。保存食と検食をとる。</li><li>10 調理後に栄養教諭等の食物アレルギー担当者又は衛生管理責任者が最終確認する。</li></ol>

配食	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 配食中の器具、食器、エプロン等の使い分けや、手洗い、使い捨て手袋の着用等を徹底する。</li> <li>2 専用食器等を使用し、学年、組、名前等を記入するなど、誰に渡す物かを明確にする。</li> <li>3 間違いなく配食できたか、複数で確認し、チェック表等に記入する。</li> </ol>
引き渡し	<p>学級担任が不在などの場合は、連絡体制をしっかりと、チェック表等で確認する。</p>
学級での配膳	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 担任等が学年、組、名前等の表示を確認して配膳する。</li> <li>2 除去食の対応がない場合、担任及び児童は、保護者の確認に基づいて対応する。</li> </ol>
喫食時	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 事前に、保護者に給食内容について確認をしてもらう。確認内容を児童に伝えておいてもらい、アレルギーについて本人も把握するようにし、おかわりはしないことについても確認しておく。</li> <li>2 除去食が確実に本人に届くようにする。</li> <li>3 学年、組、名前等の表示を確認する。</li> <li>4 「いただきます」をするまでは、フタを外さない。</li> <li>5 喫食形態の工夫をするなど、アレルギーと接触しないようにする。</li> <li>6 給食時間に栄養教諭等は状況に応じて巡回し、食べている様子を確認する。</li> <li>7 対象児童が体調不良などを起こしていないか十分留意する。</li> </ol>
片付け	<p>対象児童がアレルギーに接触しないようにする。(給食当番、後片付け、牛乳パックの洗浄、掃除等の際に配慮する。)</p>
その他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 教職員全員が、食物アレルギーに関する基礎知識と対応児童の実態、緊急時の対応方法について共通理解しておく。</li> <li>2 児童の情報の保管場所を決め、すぐに対応を確認できるようにしておく。(個人情報の取扱いに注意する。)</li> <li>3 献立に変更があった場合には、学校、学級担任、家庭に確実に連絡する。</li> <li>4 手順の各段階において、複数の職員で確認することを徹底する。</li> <li>5 食べる前には、献立表と実際の給食について常に確認する習慣をつける。</li> <li>6 学級担任等が、除去するアレルギーを正しく理解しておくこと。</li> <li>7 学級において他の児童が対応を不審に思ったり、いじめのきっかけになったりしないよう、十分に配慮する。(当事者である児童及び保護者の意向も踏まえ、アレルギーのために食べられないものがあることを、他の児童に説明する等。)</li> </ol>

## 7-2 中学校(センター給食)

実施にあたっては、校内での連携した指導体制を整備し、保護者や主治医との連携を図る。  
また、対象となる児童の症状に応じて、安全を確保できることを確認したうえで実施する。

献立作成	<ol style="list-style-type: none"><li>1 アレルゲンとなる食物が、対象生徒のすべての料理に入らないように配慮する。</li><li>2 施設設備や人的に無理がないようにする。</li><li>3 作業工程や動線が複雑にならないようにする。</li><li>4 調味料や加工食品の原材料を調査する。(製造業者が通告なく変更する場合もある。)</li></ol>
配布用 献立表作成	<ol style="list-style-type: none"><li>1 アレルゲンとなる食物がわかる表示をする。(例:サラダ→ツナサラダ)</li><li>2 記入もれや間違いがないよう複数の関係者が確認する。</li><li>3 全体への配布前に、学校及び保護者に配布する。</li></ol>
発注	事前に可能な限りアレルゲン情報を把握する。調味料や加工食品は、業者にアレルギー表示やコンタミネーション(混入)など、アレルゲンに関する情報を確認する。
検収	<ol style="list-style-type: none"><li>1 納品されたものが、発注した物であるか、確実に検収する。調味料や加工食品の場合、製造者、商品名、原材料(製造業者が通告なく変更する場合もある)</li><li>2 内容成分に変更があった場合は、速やかに栄養教諭等に連絡する。</li></ol>
作業工程の 確認	給食日誌・作り方、作業工程表、作業動線図を作成し、打合せをする。
調理	<ol style="list-style-type: none"><li>1 調理場や衣類の清潔管理。</li><li>2 手洗いや、使い捨て手袋の適切な使用を徹底する。</li><li>3 献立の変更やコンタミネーション(混入)のおそれがある場合は、速やかに学校に連絡する。</li></ol>
配食 引き渡し	<ol style="list-style-type: none"><li>1 共同調理場の受配校において、納入業者から直接納入される場合は、受配校の検収責任者が検収し確認する。</li><li>2 配膳員は欠食(数物)分を抜いた数を配食する。</li><li>3 学年担当は配膳室前で給食当番等の指導にあたり、見届ける。</li></ol>
学級での 配膳	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事前に、保護者に給食内容について確認をしてもらう。確認内容を生徒に伝えておいてもらい、アレルゲンについて本人も把握するようにし、おかわりはしないことについても確認しておく。</li><li>2 担任等(クラスの給食指導にあたる職員)の管理のもと、配膳する。</li><li>3 担任等は、保護者の確認に基づいて、生徒と確認しながら対応する。家庭から代替食を持参している生徒は準備をする。</li><li>4 学級担任が不在の場合は、連絡体制をしっかりとし、チェック表等で該当生徒と確認をする。</li><li>5 「いただきます」をする前に、該当生徒と担任が給食内容について確認をする。(チェック表の活用等)</li><li>6 配膳の工夫(例:混ぜご飯は、白飯を別に用意)をする等、アレルゲン食物と接触しないようにする。</li></ol>

喫食時	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 保護者や生徒の判断で食べる前に自分で除去する。</li> <li>2 給食時間に担任等は状況に応じて巡回し、食べている様子を確認する。</li> <li>3 生徒が体調不良等を起こしていないか十分留意する。</li> </ol>
-----	---

片付け	<p>対象生徒が、アレルギーに接触しないようにする。(給食当番、後片付け、牛乳パックの洗浄、掃除等の際に配慮する。)</p>
-----	--

その他	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 教職員全員が、食物アレルギーに関する基礎知識と対応生徒の実態、緊急時の対応方法について共通理解しておく。</li> <li>2 生徒の情報の保管場所を決め、すぐに対応を確認できるようにしておく。(個人情報の取扱いに注意する。)</li> <li>3 献立に変更があった場合には、学校、学級担任、家庭に確実に連絡する。</li> <li>4 手順の各段階において、複数の職員で確認することを徹底する。</li> <li>5 生徒は、食べる前に実際の給食を目視確認する習慣をつける。</li> <li>6 学級担任等が、除去するアレルギーを正しく理解しておくこと。</li> <li>7 学級において他の生徒が対応を不審に思ったり、いじめのきっかけになったりしないよう、十分に配慮する。(当事者である生徒及び保護者の意向も踏まえ、アレルギーのために食べられないものがあることを他の生徒に説明する等。)</li> </ol>
-----	--