アレルギー対応児童（新小学１年生）の把握から取組までの流れ

新小学１年生

前年度

1月頃
全児童へ第1号様式の配付

2月頃
入学説明会等にて
・第1号様式の回収
・アレルギー対応児童へ第2号様式と第3号様式の配付
◆参加されていない保護者へは後日対応お願いします。

2月～3月頃
・アレルギー対応が必要な児童の把握

3月～４月頃
保護者との面談
◆入学式までに面談で対応内容の確認

◆個別取組プラン作成

【配付】
学校 ⇒ 保護者
入学説明会の案内文と一緒に全児童へ第1号様式の送付をお願います。
●【学校給食における食物アレルギー調査票(新小学1年生用)(第1号様式)】

【回収】
保護者 ⇒ 学校
アレルギー調査票(第1号様式)を入学説明会の受付時に回収する。
●【学校給食における食物アレルギー調査票(新小学1年生用)(第1号様式)】

【配付】
学校 ⇒ 保護者
入学説明会時に配慮や管理が必要な児童へ諸様式を配付する。
●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書(新小学1年生用)(新規)(第2号様式)】
●【学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)(第3号様式)】

【回収】
保護者 ⇒ 学校
●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書(新小学1年生用)(新規)(第2号様式)】
●【学校生活管理指導表(アレルギー疾患用)(第3号様式)】

単独調理場の場合

センター受配校の場合
学校 ⇒ 学校給食センター
確認後【申請書(第2号様式)】をデータで給食センターへ提供する。

個別面談(学校)
【食物アレルギー対応食面談調書(第4号様式)】に沿って保護者と関係職員が面談を実施する。
（保護者・校長（管理職）・給食主任・担任・養護教諭・栄養教諭・学校栄養職員等）

学校
関係書類等から【食物アレルギー個別取組プラン(第5号様式)】を作成する。

新年度

4月
食物アレルギー対応委員会(校内)
◆特に３月に面談を実施し、担任が参加できなかった場合等は引継ぎをしっかり行う。

保護者から承諾を得る。

実践

評　価　改　善

食物アレルギー対応委員会(校内)
面談終了後の全児童の【個別取組プラン(第5号様式)】を確認、検討する。
・食物アレルギー対応児童の学校生活上の注意点を確認(新担任等との引継ぎ)
・緊急時の対応の体制整備　　・対応策の検討
・全ての事故及びヒヤリハット事例の収集
(校長(管理職)・給食主任・担任・養護教諭・センター副所長※
・栄養教諭※・学校栄養職員等※他)　※除去食等の提供がある場合は参加必須

緊急時に備えて
●緊急時個別対応票【(症状チェックシート)(第8号様式)】を作成する。

学校 ⇒ 保護者 ⇒ 学校
検討した【個別取組プラン（第5号様式）】について保護者から承諾を得る

単独調理場の場合

センター受配校の場合
学校 ⇒ 学校給食センター
【個別取組プラン(第5号様式)】をデータで給食センターへ提供する。

学校 ⇒ 保護者
保護者への決定通知書の作成、通知する。
●【学校給食における食物アレルギー対応決定通知書(第6号様式)】

学校給食センター ⇒ 学校 ⇒ 保護者
給食センターが決定通知書の作成し、学校を通して保護者に通知する。
●【学校給食における食物アレルギー対応決定通知書(第6号様式)】

学校 ⇒ 学校給食課と学校給食センター
個別対応報告書を作成し、教育委員会(学校給食課と給食センター)へ報告する。
●【食物アレルギー個別対応報告書(第7号様式)】

学校給食における食物アレルギー対応の開始

学校 ⇒ 保護者 ⇒ 学校
アレルゲンの追加があった場合は、様式の提出を保護者に依頼する。
●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書(新規・継続・変更)(第2号様式の3)】
●【学校生活管理指導表(第3号様式)】

学校 ⇒ 保護者 ⇒ 学校
解除があった場合は、様式の提出を保護者に依頼する。
●【学校給食における食物アレルギー対応実施申請書(解除)(第2号様式の4)】

学校 ⇒ 学校給食課
ヒヤリハット事例が発生した場合の報告
①児童の健康に被害があるおそれがあった場合
②類似事例が多く発生することが考えられる場合
③事故防止を受けた今後の対応が、他校・他施設と共有したいものである場合
●【食物アレルギー対応におけるヒヤリハット報告書（第12号様式）】

学校 ⇒ 学校教育課
事故が発生した場合の報告
学校において、食物を原因としたアレルギー症状があり、緊急搬送（公用車等での搬送も含む）された場合
※給食時間、食品を扱う授業、校外学習含む
●【緊急連絡「第1報」学校安全用】