別紙集

目 次

【別紙1】

「食物アレルギー経過記録」

【別紙2】

「食物アレルギー除去実施状況」

【別紙3】

「配膳確認表」

【別紙4】

「食物日誌」

【別紙5-1】

「食後点検表 (未満児)」

【別紙5-2】

「食後点検表(以上児)」

【別紙5-3】

「食後点検表 (延長保育)」

【別紙6】表・裏

「弁当 (一部・完全)・おやつ確認表」

【別紙7】

「経過記録票」

【別紙8】

「エピペン受け渡し簿」

【別紙9】

「配膳から受渡し・喫食までチェック表」

別紙1

食物アレルギー経過記録

名前 生年月日: 年 月 日

年月日	原因食物	対応・その他

食物アレルギー除去実施状況

別紙2

施設名

令和 年 月 現在

年齢				除去	原 因(重複あ	り)		緊急時服用薬・ エピペン等の有
十一田で	人数	鶏卵・卵製品	牛乳•乳製品	大豆•大豆製品	小麦粉•小麦製品	その他	除去原因	無
0歳児								薬 ・ エピペン
1歳児								薬・エピペン
2歳児								薬 ・ エピペン
3歳児								薬・エピペン
4歳児								薬 ・ エピペン
5歳児								薬 ・ エピペン
合計								薬・エピペン

記入方法 年齢ごとに該当する除去原因で該当する人数を記入してください。 その他については、人数を記入し、除去原因は備考欄に記入してください。

〇弁当対応児

名前	年齢	弁当の種類	医療機関名	除去原因	緊急時服用薬・エピ ペン等の有無
		一部 • 完全			薬 ・ エピペン
		一部 ・ 完全			薬 ・ エピペン

配膳	確認	表		_月			クラ	ス				名前							別紙3
	※配	善確認 【午前。	表は、約 おやつ】	合食室 	から給食	多やお	盆など	で提供	tがある 【昼	る場合に 食】	このみ	使用する	ること	。(お盆 	のみの)提供で 【午後る	きを使用 おやつ】	する)	
日にち	欠席 遅刻 早退	給食室	受け取り	配膳	最終確認		日にち	欠席 遅刻 早退	給食室	受け取り	配膳	最終確認		日にち	欠席 遅刻 早退	給食室	受け取り	配膳	最終確認
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					
()							()							()					

	ロシボ	
TI	ᅡᄽᄔ	-

配膳確認表月			クラス	· •			_ 4	名前_					万]
《記入例》		【午前	がおやっ		昼 食】					【午後	おやつ]	
・午 <u>前おやつ・昼食例</u>	日にた	欠席 遅刻 早退	給食室	受け取り	配膳	最終確認		日にち	欠席 遅刻 早退	給食室	受け取り	配膳	最終確認
・除去食がある場合	1 (月	0	給食 担当者名	保育士 担当者名	保育士 担当者名	園長 副園長		1 (月)	早退 担任名				園長 副園長
・除去食が無い場合	2 (火	0	なし 給食 担当者名	保育士 担当者名	保育士 担当者名	看護師名 園長 副園長 看護師名		2 (火)	0	なし 給食 担当者名	保育士 担当者名	保育士 担当者名	看護師名 園長 副園長 看護師名
	3 (水)						3 (水)					
・園外保育の場合	4 (木	確認表	1 育時のお弁]のみに記載 で記入。帰園	え。チェック欄	等をコピーす	するなどし、	- 1 	4 (木)	0	なし 給食 担当者名 給食 担当者名 給食	保育士 担当者名 保育士 担当者名	保育士	園長 副園長
	5 (金						ĺ	5 (金)		は、園に戻っておけた。通常	きてから通常の	りおやつとして	看護師名 喫食する場合
・土曜日欠席の場合	─ 6 (±	欠 担当 保育士名				担当 保育士名		6 (土)					
・欠席・早退・遅刻の場合	8(月	<i>t</i> n				園長 副園長 看護師名		8 (月)					
担任が記録し、最終確認を受ける。	9(火	早退 担任名				園長 副園長 看護師名		9 (火)					
	10 (水	遅刻 担任名				園長 副園長 看護師名		10 (水)	0	給食 担当者名	保育士 担当者名	保育士 担当者名	園長 副園長 看護師名
	11 (木							11 (木)					
	12 (金)						12 (金)	14 (A)				
・土曜日午前おやつ除去食がある場	合 13 (±	0	/*	担当 保育士名	担当 保育士名	担当 保育士名		13 (土)	降園 担当 保育士名				担当 保育士名
・土曜日午前おやつ除去食が無い場	——113 (+			なし 担当	担当	担当							
*朝礼以降の、欠席、早退、遅刻は 給食室に報告する。						保育士名 場合は平	┃ 日と同村	兼に記入					

●食物日誌

	月	日 ()
朝食		
昼食		
おやつ		
夕食		
症状		

●食物日誌

	月日()	
朝食		
昼食		
おやつ		
夕食		
症状		

食後点検表(未満児)(月)

組

※衣類に食べこぼしが付いていないか。

※床に食べこぼしが落ちていないか。 ※食べ残しなどは子どもの手の届かない所に片付けたか。

	日にち	時間	確認者	日にち	時間	確認者	日にち	時間	確認者	日にち	時間	確認者
(1)	AMおやつ 昼食 PMおやつ		9 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ		17	AMおやつ 昼食 PMおやつ		25 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
(2	AMおやつ 昼食 PMおやつ		10	AMおやつ 昼食 PMおやつ		18	AMおやつ 昼食 PMおやつ		26	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
(3)	AMおやつ 昼食 PMおやつ		11	AMおやつ 昼食 PMおやつ		19	AMおやつ 昼食 PMおやつ		27	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
(4)	AMおやつ 昼食 PMおやつ		12	AMおやつ 昼食 PMおやつ		20	AMおやつ 昼食 PMおやつ		28 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
(5)	AMおやつ 昼食 PMおやつ		13	AMおやつ 昼食 PMおやつ		21	AMおやつ 昼食 PMおやつ		29 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
(6	AMおやつ 昼食 PMおやつ		14	AMおやつ 昼食 PMおやつ		22	AMおやつ 昼食 PMおやつ		30	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
(7	AMおやつ 昼食 PMおやつ		15 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ		23	AMおやつ 昼食 PMおやつ		31 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
(8)	AMおやつ 昼食 PMおやつ		16	AMおやつ 昼食 PMおやつ		24	AMおやつ 昼食 PMおやつ				

食後点検表(未満児)(月)

組

※衣類に食べこぼしが付いていないか。

※床に食べこぼしが落ちていないか。

※食べ残しなどは子どもの手の届かない所に片付けたか。

日にち	時間	確認者	日にち	時間	確認者		時間	確認者	日にち	時間	確認者
1 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ		9 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ		17	AMおやつ 昼食 PMおやつ		25 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
2	AMおやつ 昼食 PMおやつ		10	AMおやつ 昼食 PMおやつ		18	AMおやつ 昼食 PMおやつ		26 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
3	AMおやつ 昼食 PMおやつ		11	AMおやつ 昼食 PMおやつ		19	AMおやつ 昼食 PMおやつ		27	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
4 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ		12	AMおやつ 昼食 PMおやつ		20	AMおやつ 昼食 PMおやつ		28	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
5 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ		13	AMおやつ 昼食 PMおやつ		21	AMおやつ 昼食 PMおやつ		29 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
6	AMおやつ 昼食 PMおやつ		14	AMおやつ 昼食 PMおやつ		22	AMおやつ 昼食 PMおやつ		30	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
7	AMおやつ 昼食 PMおやつ		15	AMおやつ 昼食 PMおやつ		23	AMおやつ 昼食 PMおやつ		31	AMおやつ 昼食 PMおやつ	
8 ()	AMおやつ 昼食 PMおやつ		16	AMおやつ 昼食 PMおやつ		24	AMおやつ 昼食 PMおやつ				

食後点検表(以上児)(月)

組

食後点検表(以上児)(月)

組

- ※衣類に食べこぼしが付いていないか。
- ※床に食べこぼしが落ちていないか。
- ※食べ残しなどは子どもの手の届かない所に片付けたか。

日にち	時間	確認者									
1	昼食		9	昼食		17	昼食		25	昼食	
()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ	
2	昼食		10	昼食		18	昼食		26	昼食	
()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ	
3	昼食		11	昼食		19	昼食		27	昼食	
()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ	
4	昼食		12	昼食		20	昼食		28	昼食	
()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ	
5	昼食		13	昼食		21	昼食		29	昼食	
()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ	
6	昼食		14	昼食		22	昼食		30	昼食	
()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ	
7	昼食		15	昼食		23	昼食		31	昼食	
()	PMおやつ	·	()	PMおやつ		()	PMおやつ		()	PMおやつ	
8	昼食		16	昼食		24	昼食			•	•
()	PMおやつ	·	()	PMおやつ	·	()	PMおやつ				

- ※衣類に食べこぼしが付いていないか。
- ※床に食べこぼしが落ちていないか。 ※食べ残しなどは子どもの手の届かない所に片付けたか。

日にち	時間	確認者	日にち	時間	確認者	日にち	時間	確認者	日にち	時間	確認者
1 ()	昼食 PMおやつ		9 ()	昼食 PMおやつ		17	昼食 PMおやつ		25	昼食 	
2	昼食 PMおやつ		10	昼食 PMおやつ		18	昼食 		26 ()	昼食 	
3	昼食 PMおやつ		11	昼食 PMおやつ		19	昼食 		27 ()	昼食 	
4 ()	昼食 PMおやつ		12	昼食 PMおやつ		20	昼食 PMおやつ		28	昼食 	
5 ()	昼食 PMおやつ		13	昼食 PMおやつ		21	昼食 PMおやつ		29 ()	昼食 PMおやつ	
6	昼食 PMおやつ		14	昼食 PMおやつ		22	昼食 		30	昼食 PMおやつ	
7	昼食 PMおやつ		15	昼食 PMおやつ		23	昼食 		31	昼食 	
8	昼食 PMおやつ		16	昼食 PMおやつ		24	昼食 				

食後点検表(延長保育)

※衣類に食べこぼしが付いていないか。 ※床に食べこぼしが落ちていないか。 ※食べ残しなどは子どもの手の届かない所に片付けたか。 月

日にち	確認者	日にち	確認者
1()		16()	
2()		17()	
3()		18()	
4()		19()	
5()		20()	
6()		21()	
7()		22()	
8()		23()	
9()		24()	
10()		25()	
11()		26()	
12()		27()	
13()		28()	
14()		29()	
15()		30()	
		31()	

日にち	確認者	日にち	確認者
1()		16()	
2()		17()	
3()		18()	
4()		19()	
5()		20()	
6()		21()	
7()		22()	
8()		23()	
9()		24()	
10()		25()	
11()		26()	
12()		27()	
13()		28()	
14()		29()	
15()		30()	
		31()	

弁当・おやつ確認表(月)

*受け取り時は手渡しで、必ず名前を確認する。

クラス	名前	

	午前おやつ 代替え内容	受け取り	持ち出し	配膳	最終確認		昼食 代替え内容	受け取り	持ち出し	配膳	最終確認
1日()						1日()					
2日()						2日()					
3日()						3日()					
4日()						4日()					
5日()						5日()					
6日()						6日()					
7日()						7日()					
8日()						8日()					
9日()						9日()					
10日()						10日()					
11日()						11日()					
12日()						12日()					
13日()						13日()					
14日()						14日()					
15日()						15日()					
16日()						16日()					
17日()						17日()					
18日()						18日()					
19日()						19日()					
20日()						20日()					
21日()						21日()					
22日()						22日()					
23日()						23日()					
24日()						24日()					
25日()						25日()					
26日()						26日()					
27日()						27日()					
28日()						28日()					
29日()						29日()					
30日()						30日()					
31日()						31日()					

弁当・おやつ確認表(月)

*受け取り時は手渡しで、必ず名前を確認する。

クラス	名前	
, , , ,	H 133	

	午後おやつ 代替え内容	受け取り	持ち出し	配膳	最終確認		延長保育 代替え内容	受け取り	持ち出し	配膳	最終確認
1日()						1日()					
2日()						2日()					
3日()						3日()					
4日()						4日()					
5日()						5日()					
6日()						6日()					
7日()						7日()					
8日()						8日()					
9日()						9日()					
10日()						10日()					
11日()						11日()					
12日()						12日()					
13日()						13日()					
14日()						14日()					
15日()						15日()					
16日()						16日()					
17日()						17日()					
18日()						18日()					
19日()						19日()					
20日()						20日()					
21日()						21日()					
22日()						22日()					
23日()						23日()					
24日()						24日()					
25日()						25日()					
26日()						26日()					
27日()						27日()					
28日()						28日()					
29日()						29日()					
30日()						30日()					
31日()						31日()					

経過記録票 _{記録者}

	名 前	Ī	体重	kg	生年月日	()才
--	-----	---	----	----	------	---	----

角	抢症日時		<u>令</u>	和年	月	日	時	分		
	べたものと その量									
		初期処置	<u> </u>	を取り除く 部位を洗し		□うがい	をする □手を洗	:ò		
	he /ul.	内 服		使用 有・		 \$)		
:	処置他	エピペン	エピペンの	の使用	有·無					
		\	_ □ 保護	者への連絡	ζ 1					
		連絡確認		医・園医への	 の連絡	□管:	 理者への词	 車絡		
症	状の目安	臓器		1			<u></u>			
		皮膚	軽 症	部分的な	じんまし	ん、あかみ	、かゆみ			
ر ا		以		広範囲の	じんまし	ん、あかみ	、強いかん	ゆみ		
			軽症			1、口やの(
/		上 上 お 膜	中等症	強い唇や			重れ、飲み	込みずら	<u>さ</u>	
w	S Zwis	TL //大	重症	声枯れ、別のどや胸		い めつけられ	こ る感覚			
	IM		軽 症	鼻水、鼻						
_) (呼吸器		時々連続						
١ ,			重症			<u></u> 鳴(ゼーゼ	ー、ヒュー	ヒュー)、	呼吸困難	
			軽 症	やや元気						
/		全身		明らかに	元気がな	い、立って	いられない	ハ、横にな	りたがる	
W	Limb L		重症			下、意識レ				
	1771		軽 症	軽い腹痛	、単回 <i>σ.</i>	□吐•下痱	<u> </u>			
<		消化器	中等症	明らかな	复痛、複	数回の嘔	土•下痢			
			重 症	強い腹痛	、繰り返	す嘔吐、下	痢			
	時間	出现	見症状	久	Δ置∙対	応	血圧 (mmhg)	脈拍 (回/分)	呼吸数 (回/分)	体温 (℃)
	:									
	:									
	:			. 						
経	:			 			 			
	:									
	:								 	
過	:						i	<u>i </u>		
	:						!			
	:			 			†			
	:			 			†			
	:						1 	 		
	:			· 			 	} 	 	

エピペン受渡簿

クラス() 氏名()

н

日曜日 受取者 返却者 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 21		<u>月</u>		
2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	日	曜日	受取者	返却者
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1			
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	2			
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	3			
6	4			
7				
8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	6			
9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	7			
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	8			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	9			
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	10			
13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30				
14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30				
15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	13			
16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30				
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	15			
18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30				
19	17			
20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	18			
21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	19			
22 23 24 25 26 27 28 29 30	20			
23	21			
24 25 26 27 28 29 30	22			
25 26 27 28 29 30	23			
26 27 28 29 30				
27 28 29 30				
28 29 30				
29 30				
30				
21	30			
31	31			

月

	月		1
日	曜日	受取者	返却者
1			
3			
3			
4			
5			
6 7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

◎佐倉市八街市酒々井	町消防組合	何かあったら119番
◎音声ガイダンス	481-0119	で警防課を選択

◎救急救助隊 481-1248

◎緊急時家庭の連絡先 ①()②(:

◎かかりつけ医連絡先 病院名()連絡先(

『配膳確認表』の『配膳』欄に保育士のサインがあ

るか確認する。

	可咲なら 巫海し 歯 今まなチャックま 「吟ます	
	配膳から受渡し・喫食までチェック表「除去な 給食の受取りから子どもが食べ終えるまで同一の職員が対応することを基本	
	とする。	
保育室	保育室を出るときに、給食を取りに行くことを、保育室の他の職員に伝える。 「●●ぐみの○○△△(氏名)さんの給食を取りに行きます。今日は除去なし	複数担任の場合、アレルギー児の早退や欠席確認せず、出席だと思いこむこともあるため、出席状
	2 です。」	況を必ず確認する。双子やきょうだいの場合もあり
		クラスは必ず読み上げる。
	3 事務所に置いてある、アレルギーチェックファイルを取りに行く。	
	事務所の職員に「アレルギーチェックファイル」を持ち出すことを伝える。	事務室内の最終確認者は、子どもの待ち時間が
事務室	4 「■■ぐみの○○△△(氏名)さん、アレルギーチェックファイルを持っていき ます」	短縮できるよう、最終確認で呼び出されることを念頭に最終確認に対応できるよう準備する。
于初三	5 「配膳確認表」の 『欠席・遅刻・早退』欄 に〇印をつける。	〇印をつけてから、給食室に除去食をとりにいく。
	給食担当者に「給食を取りにきたこと」と「除去内容」を口頭で伝える。	
給食室	┃ ┃「■■ぐみの○○△△(氏名)さんの給食を受取りに来ました」 ┃ ┃「■■ぐみの○○△△(氏名)さん、"鶏卵"(除去食物)が除去のお子さまで	
	[6]す。]	
受取り前	「今日は、除去はありません」	
	7 給食担当者にアレルギーチェックファイルを渡す。	
	-	「なるなりませんでものである。」といって、「ない」と
	給食担当者は、個人盆の氏名と除去食の内容を口頭で復唱確認する。 給食「■■ぐみの○○△△(氏名)さん、"鶏卵"(除去食物)が除去のお子さまで	給食担当者は『配膳確認票』の『欠席・遅刻・早 退』欄に〇印があるか確認してから、個人盆の氏
	す」「今日は、除去はありません」	名を確認する。
給食室	8 保育士は給食担当者の読み上げ内容と個人盆の内容を目視確認する。	
給食担当者		
	という。 という	ことを理解しておく。
	給食担当者は、個人盆とアレルギーチェックファイルを保育士へ渡す。	
•		
	9 給食担当者から個人盆とアレルギーチェックファイルを受取る。	
給食室	10 「配膳確認票」の『給食室』欄に、"なし"とサインの記載があるか確認する。	
受取り後		ヒヤリハットにおいて、個人盆氏名がアレルギー
文杁ソ区	11 個人盆の氏名は当該児のものであるか確認する。 	チェックファイル氏名やラップ氏名と異なる事例が ある。
	12 すべて確認できたら、「配膳確認表」の『受取り』欄にサインする。	
		1
	13 保育士は、最終確認者を呼び出す。 保育士は保育室に戻ったら、クラスに係る全職員に伝達する。	
保育室	14 「■■ぐみの○○△△(氏名)さん、"鶏卵"(除去食物)が除去のお子さまで	
呼出	す」「今日は、除去はありません」	
伝達	15 ワゴンから個人盆に給食を配膳する。	
	保育士と最終確認者が共に確認	
		原則としては、配膳してから確認することが好まし
	16 保育士は、最終確認者が来たら、子どもの前に個人盆を配膳する。	いが、低年齢等個々の配慮によって対応する。
	17 最終確認者の前で、目視、手差し確認しながら、確認内容を読み上げる。	最終確認者は、保育士の口頭報告を共に目視しながら確認する。
四本电	最終	なから催認する。 保育士の読み上げ確認を聞きながら、共に目視し
保育室	確認 最終確認者は、保育士の口頭報告を共に目視しながら確認する。	ながら確認する。
配膳から最終確認	18 個人盆の氏名は当該児のものであるか確認する。	除去がない場合も、個人盆・アレルギーチェック ファイル・除去食物名が当該児のものであるかを
ラップを外すまで	7レルギーチェックファイルの氏名と除去食物名は当該児のものであるか確認する。	確認する。
717 6	認する。 フレルギーチェックファイルの氏名の子どもと目の前の子どもは一致しているが	
	写真で確認する。	
	アレルギーチェックファイルの献立表を見せながら、保育士が口頭で読み上げ確認する。	
	す」「今日は、除去はありません」	

最終確認者の確認を終えたら、保育士は「配膳確認表」の**『配膳』欄**にサイン

^{最終}確認 最終確認者は、「配膳確認表」の**『最終確認』欄**にサインする。

		配膳から受渡し・喫食までチェック表「除去あり	
		給食の受取りから子どもが食べ終えるまで同一の職員が対応することを基本と する。	交替する場合は、代わりの職員に伝達する。
育室		保育室を出るときに、給食を取りに行くことを、保育室の他の職員に伝える。 「●●ぐみの○○△△(氏名)さんの除去食を取りに行きます」	複数担任の場合、アレルギー児の早退や欠席確認せず、出席だと思いこむこともあるため、出席り況を必ず確認する。双子やきょうだいの場合もありラスは必ず読み上げる。
		事務所に置いてある、アレルギーチェックファイルを取りに行く。	
務室		事務所の職員にアレルギーチェックファイルを持ち出すことを伝える。 「■■ぐみの○○△△(氏名)さん、アレルギーチェックファイルを持っていきます」	事務室内の最終確認者は、子どもの待ち時間が 短縮できるよう、最終確認で呼び出されることを念 頭に最終確認に対応できるよう準備する。
	5	「配膳確認表」の「 欠席・遅刻・早退」欄 に〇印をつける。	〇印をつけてから、給食室に除去食をとりにいく。
		給食担当者に「給食を取りにきたこと」と「除去内容」を口頭で伝える。	給食担当者は、保育士の口頭報告が間違いない
食室	6	「■■ぐみの○○△△(氏名)さんの給食を受取りに来ました」 「■■ぐみの○○△△(氏名)さん、とうふとツナのキッシュ(献立名)の"鶏卵" (除去食物)が除去です。」「他の献立は除去なしです」	か、個人盆(及びラップ)と除去食内容を保育士と共に確認する。
反り前	7	給食担当者にアレルギーチェックファイルを渡す。	
		給食担当者は、個人盆(及びラップ)の氏名と除去食の内容を口頭で復唱確	給食担当者は『配膳確認票』の『欠席・遅刻・早
食室		相及担当有は、個人盆(及びプラブ)の氏名と除五良の内容を口頭で復唱確認する。 「■■ぐみの○○△△(氏名)さんは、とうふとツナのキッシュ(献立名)の"鶏卵"(除去食物)が除去です」「他の献立は★★、★★で、除去なしです」	退』欄に〇印があるか確認してから、個人盆(及びラップ)の氏名と除去食の内容を確認する。 除去食物以外の献立名についても、個人盆に乗せ忘れを防止するため、給食担当者が読みあげる。
	8	保育士は給食担当者の読み上げ内容と個人盆の内容を目視確認する。	個人盆に皿の乗せ忘れヒヤリハット事例がある。
	給食	給食担当者は、確認を終えたら「配膳確認表」の 『給食室』欄 にサインする。	給食担当者がサインする箇所は1か所のみである ことを理解しておく。
	給食	給食担当者は、除去食とアレルギーチェックファイルを保育士へ渡す。	
	q	給食担当者から除去食とアレルギーチェックファイルを受取る。	
	10	「配膳確認表」の『給食室』欄にサインの記載があるか確認する。	
食室	11	個人盆(及びラップ)の氏名は当該児のものであるか確認する。	ヒヤリハットにおいて、個人盆氏名がアレルギー
取り後	12	除去食が間違いないか確認する。	「チェックファイル氏名やラップ氏名と異なる事例が 「ある。
	13	すべて確認できたら、「配膳確認表」の 『受取り欄』欄 にサインする。	
	14	最終確認者を呼び出す。	
育室 出 達	15	保育室に戻ったら、クラスに係る全職員に伝達する。 「■■ぐみの○○△△(氏名)さん、除去食もらって来ました」 「とうふとツナのキッシュ(献立名)は"鶏卵(除去食物)が除去"です」 「他の献立は除去なしです」	
		保育士と最終確認者が共に確認	
	16	最終確認者が来たら、ラップをつけたまま子どもの前に個人盆を配膳する。	原則としては、配膳してから確認することが好ましいが、低年齢等個々の配慮によって対応する。
	17	最終確認者の前で、目視、手差し確認しながら、確認内容を読み上げる。	最終確認者は、保育士の口頭報告を共に目視しながら確認する。
育室	最終 確認 者	最終確認者は、保育士の口頭報告を共に目視しながら確認する。	保育士の読み上げ確認を聞きながら、共に目視し ながら確認する。
から	18	個人盆(及びラップ)の氏名は当該児のものであるか確認する。	
確認 プを まで	19	アレルギーチェックファイルの氏名と除去食物名は当該児のものであるか確認する。	
	20	アレルギーチェックファイルの氏名の子どもと目の前の子どもは一致しているか写真で確認する。	
	21	除去食の内容は、アレルギーチェックファイルの献立表を見ながら、保育士が口頭で読み上げ確認する。 「とうふとツナのキッシュ(献立名)の"鶏卵(除去食物)"が除去です」 「他の献立は除去なしです」	
	22	最終確認者の確認を終えたら、保育士は「配膳確認表」の 『配膳』欄 にサインする。	
	最終	表終確認者は、「配膳確認表」の 『最終確認』欄 にサインする。	 『配膳確認表』の『配膳欄』に保育士のサインがあ るか確認する。

23 食べる直前に、ラップを外す。	
	保育士は、アレルギー児以外の子どもの物等に 触ったり対応したりしない。