

【Step1】 必要書類配布

- ・各校へ関係書類を配布
 - ①食物アレルギー除去食対応開始までの流れについて（学校用）
 - ②【様式 1-1, 1-2】 学校生活指導管理表（アレルギー疾患用：医師記入）
 - ③【様式 2-1、2-2】 食物アレルギーの経過及び対応状況申告書（保護者記入）
 - ④【様式 3】 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：保護者記入）

【Step2】 食物アレルギー保護者面談

- ・学校は保護者と面談日の調整をする。
- ・面談は以下のメンバーが参加するものとする。
 - ・校長又は教頭 ・学級担任 ・養護教諭 ・係長（職員） ・栄養士 ・給食担当先生

【Step3】 面談記録票（個人調査票）

- ・面談時メモした内容を面談記録票（個人調査票）に入力する。
- ・給食センターは、以下の書類を、給食センター用【栄養士】、学校長用を印刷し配布する。
 - ・【様式 1-1、1-2】 学校生活指導管理表（アレルギー疾患用）
 - ・【様式 2-1、2-2】 食物アレルギーの経過及び対応状況申告書
 - ・【様式 3】 実施申請書
 - ・【様式 4】 面談記録票（個人調査票）
- ・学校長、給食センターは書類を1年間保管する。
- ・新年度の学級編成が終わり次第、学級を養護教諭（学級担任）よりすみやかに報告してもらう。

【Step4】 除去食対応開始

- ・面談記録票（個人調査票）を給食センター職員全員で確認する。
- ・個別食事箋やチェック表、食器等の準備をする。
- ・調理場内の一覧表に転記ミスはないか、学校・学年・学級の誤りはないか二重確認する。

問い合わせ 金武町給食センター

担当：金武和美

TEL：098-968-2640