

## 2 学校における対応

### 2-1 配慮や管理が必要な児童生徒等への取組実践までの流れ

#### (1) 入園、入学時の流れ

##### 【幼稚園】

手 順	内 容
<b>1 食物アレルギー調査の実施</b> (様式 1) ※新入園児健康診断 (11 月頃)	[担当者]保健担当、給食主任等 [配布物]様式 1、1-① ・「現在、お子様は食物アレルギーがありますか」の質問で、「ア はい」と回答があった調査票を選別する。 ・「ア はい」と回答があった調査票については、複数の教職員で確認し、さらに詳細な聞き取りが必要かどうかを判断する。 【A 詳細な聞き取り 要・不要いずれかに○】
(1)保護者が対応を希望し、対応実施基準 (P 4 参照) を満たしている⇒ <b>手順 2 へ</b> (2)保護者が対応を希望しているが、対応実施基準を満たしていない ⇒詳細な聞き取り (様式 2 に記録) と丁寧な説明⇒対応実施基準を満たせば <b>手順 2 へ</b> (3)保護者が対応を希望していない ①アレルギーが「給食では扱わない食材」「一目で分かり自己除去しやすい」等、給食対応をしなくても安全が確保できると判断 ⇒詳細な聞き取り不要⇒給食対応なし【B 学校生活管理指導表の提出依頼 無に○】⇒終了 ②給食対応をしなければ安全面で不安がある⇒詳細な聞き取り (様式 2 に記録) と丁寧な説明 ⇒希望するに変更されれば、 <b>手順 2 へ</b> ⇒希望されない場合は、園内食物アレルギー対策委員会で安全体制の確認や対応を協議	
<b>2 学校生活管理指導表の提出依頼</b> (様式 3)	[担当者]副園長、保健担当等 [配布物]様式 3、3-①、3-② 【B 学校生活管理指導表の提出依頼 有に○】
<b>3 面談 I</b> (詳細な状況の確認)	[担当者]保健担当、給食主任、管理職等 ・様式 2 に面談の内容を記録しておく。 ・小学校で調理している場合は、小学校と事前に対応について相談。
<b>4 食物アレルギー対応プランの作成</b> (様式 5)	[担当者]学級担任、保健担当、給食主任等 ・食物アレルギー調査票、面談 I の記録を基に作成
<b>5 園内食物アレルギー対策委員会の開催</b> (～2 月)	[担当者]園長ほか (P 8 参照) [内 容]救急時の体制確認、本人への給食対応、学級での給食指導方法、その他配慮事項 【C 給食対応決定 無・有いずれかに○、有の場合は該当に✓】
<b>6 面談 II (～3 月)</b> (保護者へのプラン説明)	[担当者]副園長、学級担任、給食主任等 [内 容]幼稚園・こども園での対応策の説明 ・食物アレルギー対応プランに保護者の承諾サインをもらう。 ・様式 4 「アレルギー緊急時個別対応票」の太枠部分を、園と保護者とで確認して記載する。
<b>7 教職員への周知</b> (4 月、入園式前)	[担当者]園長 [内 容]当該園児の氏名、学級、エピペン®・内服薬の処方内容と園での保管状況、給食対応等
<b>8 保護者への情報提供</b> (4 月、入園式まで)	[担当者]学級担任等 [内 容]給食関係書類を保護者へ提供

手 順	内 容
<p>1 食物アレルギー調査の実施 (様式1) ※就学時健康診断の際に実施 (10~11月頃)</p>	<p>[担当者]養護教諭、栄養教諭等 [配布物]様式1、1-①</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「現在、お子様は食物アレルギーがありますか」の質問で、「ア はい」と回答があった調査票を選別する。</li> <li>・「ア はい」と回答があった調査票については、複数の教職員で確認し、さらに詳細な聞き取りが必要かどうかを判断する。</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>【A 詳細な聞き取り 要・不要いずれかに○】</b></p>
<p>(1)保護者が対応を希望し、対応実施基準（P4参照）を満たしている⇒<b>手順2へ</b></p> <p>(2)保護者が対応を希望しているが、対応実施基準を満たしていない ⇒詳細な聞き取り（様式2に記録）と丁寧な説明⇒対応実施基準を満たせば<b>手順2へ</b></p> <p>(3)保護者が対応を希望していない</p> <p>①アレルギーが「給食では扱わない食材」「一目で分かり自己除去しやすい」等、給食対応をしなくても安全が確保できると判断 ⇒詳細な聞き取り不要⇒給食対応なし【B学校生活管理指導表の提出依頼 無に○】⇒終了</p> <p>②給食対応をしなければ安全面で不安がある⇒詳細な聞き取り（様式2に記録）と丁寧な説明 ⇒希望するに変更されれば、<b>手順2へ</b> ⇒希望されない場合は、校内食物アレルギー対策委員会で安全体制の確認や対応を協議</p>	
<p>2 学校生活管理指導表の提出 依頼（様式3）</p>	<p>[担当者]養護教諭、栄養教諭等 [配布物]様式3、3-①、3-②</p> <p style="text-align: right;"><b>【B 学校生活管理指導表の提出依頼 有に○】</b></p>
<p>3 面談Ⅰ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・詳細な状況の確認</li> <li>・学校への要望等の聞き取り</li> </ul>	<p>[担当者]養護教諭、栄養教諭、管理職等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・面談の内容は記録（様式2）しておく。</li> <li>・センター受配校は、事前にセンターと対応について相談。</li> </ul>
<p>4 食物アレルギー対応プラン の作成（様式5）</p>	<p>[担当者]養護教諭、栄養教諭等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギー調査票、面談Ⅰの記録、管理指導表等を基に作成</li> </ul>
<p>5 校内食物アレルギー対策 委員会の開催（～2月）</p>	<p>[担当者]校長、教頭ほか（P8参照） [内 容]救急時の体制確認、本人への給食対応、学級での給食指導 方法、その他配慮事項</p> <p style="text-align: right;"><b>【C 給食対応決定 無・有いずれかに○、有の場合は該当に✓】</b></p>
<p>6 面談Ⅱ（～3月） （保護者へのプラン説明）</p>	<p>[担当者]教頭、養護教諭、栄養教諭等 [内 容]学校での対応策の説明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギー対応プランに保護者の承諾サインをもらう。</li> <li>・様式4「アレルギー緊急時個別対応票」の太枠部分を、学校と保護者とで確認して記載する。</li> </ul>
<p>7 教職員への周知 （4月、入学式前）</p>	<p>[担当者]校長、養護教諭 [内 容]当該児童の氏名、学級、エピペン®・内服薬の処方内容と 学校での保管状況、給食対応等</p>
<p>8 保護者への情報提供 （4月、入学式まで）</p>	<p>[担当者]学級担任等 [内 容]給食関係書類を保護者へ提供</p>

【中学校】

手 順	内 容
<p><b>1 食物アレルギー調査の実施</b> (様式1)</p> <p>※市内小学校から、入学予定の中学校に、1月中旬までに送付される。他市町村から入学予定の生徒には、入学説明会の折等に調査を実施する。</p>	<p>[担当者]養護教諭、給食主任等 [配布物]様式1、1-①</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「現在、お子様は食物アレルギーがありますか」の質問で、「ア はい」と回答があった調査票を選別する。</li> <li>・「ア はい」と回答があった調査票については、複数の教職員で確認し、さらに詳細な聞き取りが必要かどうかを判断する。</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>【A 詳細な聞き取り 要・不要いずれかに○】</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(1)保護者が対応を希望し、対応実施基準（P4参照）を満たしている⇒<b>手順2へ</b></p> <p>(2)保護者が対応を希望しているが、対応実施基準を満たしていない ⇒詳細な聞き取り（様式2に記録）と丁寧な説明⇒対応実施基準を満たせば<b>手順2へ</b></p> <p>(3)保護者が対応を希望していない</p> <p>①アレルギーが「給食では扱わない食材」「一目で分かり自己除去しやすい」等、給食対応をしなくても安全が確保できると判断 ⇒詳細な聞き取り不要⇒給食対応なし【B 学校生活管理指導表の提出依頼 無に○】⇒終了</p> <p>②給食対応をしなければ安全面で不安がある⇒詳細な聞き取り（様式2に記録）と丁寧な説明 ⇒希望するに変更されれば、<b>手順2へ</b> ⇒希望されない場合は、校内食物アレルギー対策委員会で安全体制の確認や対応を協議</p> </div>
<p><b>2 学校生活管理指導表の提出依頼</b> (様式3)</p>	<p>[担当者]養護教諭、栄養教諭等 [配布物]様式3、3-①、3-②</p> <p style="text-align: right;"><b>【B 学校生活管理指導表の提出依頼 有に○】</b></p>
<p><b>3 面談 I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 詳細な状況の確認</li> <li>・ 学校への要望等の聞き取り</li> </ul>	<p>[担当者]養護教諭、保健主事、給食主任、管理職等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 面談の内容を記録（様式2）しておく。</li> <li>・ センター受配校は、事前にセンターと対応について相談。</li> </ul>
<p><b>4 食物アレルギー対応プランの作成</b> (様式5)</p>	<p>[担当者] 養護教諭、保健主事、給食主任等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食物アレルギー調査票、面談 I の記録、管理指導表を基に作成</li> </ul>
<p><b>5 校内食物アレルギー対策委員会の開催</b> (～3月)</p>	<p>[担当者] 校長、教頭ほか (P8参照)</p> <p>[内 容] 救急時の体制確認、本人への給食対応、学級での給食指導方法、その他配慮事項</p> <p style="text-align: right;"><b>【C 給食対応決定 無・有いずれかに○、有の場合は該当に✓】</b></p>
<p><b>6 面談 II (～3月)</b> (保護者へのプラン説明)</p>	<p>[担当者] 教頭、養護教諭、保健主事、給食主任等 給食センター栄養教諭等 (卵除去開始の年のみ同席)</p> <p>[内 容] 学校での対応策の説明</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食物アレルギー対応プランに保護者の承諾サインをもらう。</li> <li>・ 様式4「アレルギー緊急時個別対応票」の太枠部分を、学校と保護者とで確認して記載する。</li> </ul>
<p><b>7 教職員への周知</b> (4月、入学式前)</p>	<p>[担当者] 校長、養護教諭</p> <p>[内 容] 当該生徒の氏名、学級、エピペン®・内服薬の処方内容と学校での保管状況、給食対応等</p>
<p><b>8 保護者への情報提供</b> (4月、入学式まで)</p>	<p>[担当者] 学級担任等</p> <p>[内 容] 給食関係書類を保護者へ提供</p>

## (2) 入園、入学後の1年間の流れ

手 順	内 容
<p>4月の給食開始前までに、アレルギーを有する児童生徒について、全教職員で共通理解を図る。学校での給食対応の有無に関わらず、アレルギーを有する全児童生徒について情報を共有する。</p>	
<p>1 給食対応の確認(毎月)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給食対応の内容確認</li> <li>〔担当者〕 校長／園長、教頭／副園長、学級担任、養護教諭、栄養教諭等</li> <li>〔確認内容〕 アレルゲンが含まれるメニューの確認、体調の確認</li> </ul>
<p>2 評価・見直し(随時)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 給食対応やその他行事等における対応の見直し</li> <li>〔担当者〕 学級担任、養護教諭、栄養教諭等</li> <li style="text-align: center;">※対応策を変更する場合は、校(園)内食物アレルギー対策委員会を開催する。</li> <li>〔検討内容〕 「食物アレルギー対応プラン(様式5)」の対応策がとられているか、不都合はないか、体調等に問題はないか。</li> </ul>
<p>3 保護者との面談(学期末等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学期末個別懇談会、家庭訪問等で、学校外での様子の確認</li> <li>〔担当者〕 学級担任</li> </ul>
<p>4 食物アレルギー調査(様式1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全校児童生徒等に毎年実施(～1月中旬)</li> <li>・ 小学校6年生については、調査実施後、進学予定先の中学校に1月中旬までに調査用紙を送付する。</li> <li>〔担当者〕 教務、養護教諭、学級担任</li> <li>・ 中学3年生は実施しない。</li> </ul>
<p><b>【新規に対応を希望】</b> 調査実施後の手順については、入園・入学時と同じ(マニュアルP10～12参照)</p> <p><b>【継続して対応を希望】</b> 調査実施後の手順については、入園・入学時と同じとするが、個別懇談会等の機会をとらえたり、電話や連絡帳等も活用したりするなど、保護者の負担に配慮しながら、丁寧に対応を行う。面談結果は、様式2①②に記録しておく。</p> <p><b>【継続して対応を希望しない】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校給食食物アレルギー対応解除(一部解除)の申出書(様式6)の提出依頼</li> <li>・ 内容を確認し、安全に給食を提供することが可能であれば承認する。</li> <li>・ 内容を確認し、安全に給食を提供することが難しいと判断した場合は、校(園)内アレルギー対策委員会で対応を協議し、対応を決定する。</li> </ul>	

※転入時には、時期に関わらず、手順4から実施する。



### (3) 食物アレルギー対応プランの作成

学校では、食物アレルギーを有する児童生徒等の一人一人に対して、具体的に配慮・管理すべき事項を確実に実施するため、「食物アレルギー対応プラン（様式5）」を作成する。作成の際は、必ず学校生活管理指導表や面接記録用紙を基に記載する。

#### 記載例

食物アレルギー対応プラン	
富山市立〇〇学校（園）	作成日 〇年 〇月 〇日
〇年〇組 氏名 富山 太郎	男・女 〇〇年 〇月 〇日生（10才）
<b>●食物アレルギー病型（該当する病型〇、原因食物を記載）</b> <input checked="" type="checkbox"/> (〇) 即時型 <input type="checkbox"/> ( ) 口腔アレルギー症候群 <input type="checkbox"/> ( ) 食物依存性運動誘発アナフィラキシー	
原因物質 鶏卵・ピーナッツ	
<b>●アナフィラキシー病型（アナフィラキシーの既往有の場合のみ記載、管理指導表から転記）</b>	
1. 原因食物 ピーナッツ	2. 食物依存性運動誘発 アナフィラキシー
3. 運動誘発 アナフィラキシー	4. 昆虫 ※種類を記入
5. 医薬品 ※原因薬品を記入	6. その他 ※内容を記入
<b>●主治医・処方薬の状況</b>	
主治医 病院名 富山〇〇病院 診療科・主治医名 小児科 〇〇 〇〇先生 TEL 〇△□ー□〇△〇 緊急時用内服薬 ( ) 抗ヒスタミン薬/ステロイド薬 (保管場所: ランドセル) エピペン®: 有・無 (保管場所: ランドセル) その他: 喘息の吸入薬 (保管場所: ランドセル)	<b>●緊急時の対応</b> 想定される症状 全身のじんましん、咳、呼吸困難 緊急時の対応 薬の内服 (〇) 原因物質を摂取・接触したとき ( ) 症状が出現したとき エピペン® ( 1本) アナフィラキシーの症状が現れ、本人が自分でエピペンを使用できない場合は、本人に代わって教職員が使用する。 その他 気管支喘息があり、吸入薬が処方されているので、せき込みがひどいときは使用する。 緊急連絡先 1 TEL 090-1234-5678 (結核)母 2 TEL 090-1122-3456 (結核)父
<b>●学校での対応策</b>	
学校給食・昼食 食物・食品を扱う活動・授業 運動 (体育・部活動) 行事 (宿泊学習・遠足・校外学習) 教材教具等の配慮 本人への指導 他の児童生徒等への指導 保護者への説明 その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応策は、どのような対応を行うのか具体的に記入する。</li> <li>・アレルギーの程度やアレルギー物質によっても対応策は異なるので、一人一人の状況にあわせて項目数や項目内容は変更してもよい。</li> </ul>
<b>●保護者の同意</b> 記載内容について了解し、このプランを学校内で情報共有することに同意します。 また、エピペン®を所持する場合は、緊急時に迅速に対応できるよう、消防機関等の関係機関に必要な情報を提供することに同意いたします。 〇年 〇月 〇日 保護者氏名 富山 一郎	

学校生活管理指導表から転記

校内食物アレルギー対応委員会の日を記入

「アレルギー緊急時個別対応票」及び保護者との面接結果から記入。必要に応じて主治医にも確認

対応策を説明し、保護者の了解を得た後サインをもらう。

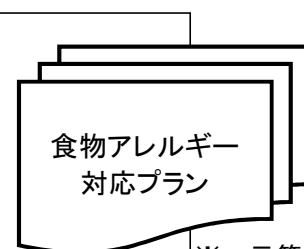
#### (4) 情報の共有と個人情報の保護について

食物アレルギーを有する児童生徒等に関する情報は、緊急時に速やかに対応するため、全教職員で共有する。ただし、当該児童生徒等の個人情報の取り扱いについては、十分に配慮する。

##### 【食物アレルギー対応プランの管理】

- ・食物アレルギーに関する書類は、一人分ずつ次の順にファイルに綴じる。

- ①食物アレルギー対応プラン（様式5）
  - ②アレルギー緊急時個別対応票（様式4）
  - ③食物アレルギー対応経過記録（様式13）
  - ④食物アレルギー調査票（様式1）
  - ⑤食物アレルギー（面接・電話）記録（様式2）
  - ⑥学校生活管理指導表（様式3）
  - ⑦食物アレルギー対応解除（一部解除）の申出書（様式6）
  - ⑧食物アレルギー対応依頼書（様式11）【センター受配校】
  - ⑨食物アレルギー対応解除（一部解除）届（様式12）【センター受配校】
- ※保存年限は、①～⑨は在学中



- ⑩食物アレルギー対応献立表（様式7-①）※保存年限は1年

- ・管理は個人情報管理責任者（教頭/副園長）が行い、職員室で一元管理する。
- ・常に定位置に保管し、緊急時以外は書類の持ち出しはしない。

##### 【教職員等への周知】

- ・教職員へ周知を行う際は、外部の者や児童生徒等がいない場所や時間等を選んで行う。
- ・給食対応の確認のために、職員室内に一覧表等を貼付する必要がある場合は、外部の者や児童生徒等から見えない場所にする。
- ・作成した電子データは、教職員各自のパソコンに保存したり、USBメモリ等の記憶媒体で持ち出したりしない。
- ・教職員以外で児童生徒等に関わる者（部活動の外部指導員、地域のボランティア等）に周知する必要がある場合は、必ず保護者の同意を得てから行う。
- ・名簿や一覧表は必要な者だけが所有し、必要が無くなったときは速やかに廃棄する。

## (5) 教職員への研修について

食物アレルギーを有する児童生徒等について、全教職員で情報の共有を図るとともに、誰もが緊急時に適切に対応できるようにする。アナフィラキシー発症時にも対応できる救急セットを準備したり、校内研修を実施したりして、万全の対応を整える。

### 【研修時期】

- ・年度始め（学校給食開始前まで）に、必ず教職員全員の共通理解を図る。
- ・校外行事や宿泊を伴う行事の前などに、必要に応じて研修を実施する。

### 【校内研修の内容】

- ①食物アレルギーの基本的な知識の理解
  - ・食物アレルギーについて（アレルギーの病型、原因、症状、治療方法等）
  - ・アナフィラキシーについて（アナフィラキシーの病型、原因、症状、治療方法等）
- ②校内及び関係機関との連携体制の構築
  - ・異校種（幼稚園、保育所、小学校、中学校、高校）間の情報の共有や連携の在り方
  - ・該当児童生徒等に対する個別指導の在り方
  - ・医療機関との連携（学校生活管理指導表、食物アレルギー対応プランの情報）
- ③日常生活での配慮事項
  - ・給食での対応
  - ・給食以外での対応
  - ・食育授業等の活用
- ④緊急時の対応
  - ・エピペン®を処方されている児童生徒等と保管場所の確認
  - ・発症時の症状と対応の仕方（教職員の役割分担）
  - ・緊急時対応訓練（シミュレーション形式での研修、消防機関や医療機関との連携）
  - ・エピペン®の実技研修

### 教職員の校内研修用貸出資料

- ①エピペン®トレーナー
- ②エピペン®の使い方かんたんガイドブック(冊子)
- ③DVD「学校管理下における食物アレルギーへの対応」－日本スポーツ振興センター企画－

申込先: 学校保健課保健係 (電話)443-2136 (メール)hoken@city.toyama.toyama.jp

## 2-2 学校給食における段階的な対応の進め方

### (1) 対応レベル

- 【レベル1】 詳細な献立表対応
- 【レベル2】 弁当対応（一部弁当対応・完全弁当対応）
- 【レベル3】 除去食対応（鶏卵の除去）

### (2) 段階的な対応の進め方

【レベル1】 詳細な献立表対応				
●給食で使われている原材料を詳細に記した献立表を事前に配布し、保護者や本人、学校等と情報を共有し、原因食物を含んだ献立を、給食から除いて提供する対応である。				
●詳細な献立表の作成は学校給食対応の基本であり、すべての対応レベルにおいて（完全弁当対応は除く）配布する。				
	単独校・センター受配校・幼稚園 (栄養教諭等)	単独校 (配置校) ※1	単独校 (未配置校) ※2	センター受配校 ※3・ 幼稚園
事前 準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギー対応献立表（様式7）を個人用に作成する。</li> <li>◎特定原材料7品目、特定原材料に準ずるもの21品目以外のアレルギーについては追記する。</li> <li>◎記載もれ等がないように複数の関係者で確認する。</li> </ul>	栄養教諭等	給食主任	センターの栄養教諭等・幼稚園の給食主任
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギー対応献立表（様式7）を保護者、教職員に配布する。</li> </ul>	栄養教諭等	給食主任	給食主任
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者は、食物アレルギー対応献立表（様式7）を確認・了承し、記名したのち学校に提出する。</li> </ul>	保護者	保護者	保護者
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者から提出された食物アレルギー対応献立表（様式7）について、情報を教職員で共有する。</li> <li>・必要に応じて、食物アレルギー対応予定一覧表（様式8）を作成する。</li> </ul>	栄養教諭等	給食主任	給食主任
当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供しない献立について、食缶・ボール等見えやすい位置に連絡カード（様式10-②）を貼る。</li> </ul>	調理員	調理員	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・除去する献立の確認を行う。</li> </ul>	学級担任 ・ 本人	学級担任 ・ 本人	学級担任 ・ 本人
留意 事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・この対応は、誤配による誤食事故が起きやすいため、特に学級担任は除去する食品や献立を日々確認する。</li> <li>・栄養素の不足について、家庭で補うよう保護者に伝える。</li> </ul>			

※1 単独校(配置校)とは、栄養教諭等が配置されている学校。

※2 単独校(未配置校)とは、栄養教諭等が配置されていない学校・園。

※3 センター受配校とは、北・南学校給食センターで調理した給食が搬入される学校。



## 【レベル2】弁当対応（一部弁当対応又は完全弁当対応）

- 給食で除去された献立に代わって、部分的に家庭から代替品（おかず等）を持参すること。
- 給食は食べず、毎日すべての食事を家庭から持参すること。
- レベル3であっても、場合によっては家庭から弁当を持参することもある。
- 校（園）内食物アレルギー対策委員会で、持参した弁当の安全で衛生的な管理方法を定める。  
（保冷バックに入れて職員室で保管する、冷蔵庫に保管するなど）

	単独校・センター受配校・幼稚園 (栄養教諭等)	単独校 (配置校)	単独校 (未配置校)	センター受配校 ・ 幼稚園
事前 準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギー対応献立表（様式7）を個人用に作成する。 ◎特定原材料7品目、特定原材料に準ずるもの21品目以外のアレルゲンについては追記する。 ◎記載もれ等がないように複数の関係者で確認する。</li> </ul>	栄養教諭等	給食主任	センターの栄養教諭等・幼稚園の給食主任
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギー対応献立表（様式7）を保護者、教職員に配布する。</li> </ul>	栄養教諭等	給食主任	給食主任
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者は、食物アレルギー対応献立表（様式7）を確認・了承し、弁当持参の有無を記入し、記名したのち学校に提出する。</li> </ul>	保護者		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者から提出された食物アレルギー対応献立表（様式7）について、情報を教職員で共有する。</li> <li>・必要に応じて、食物アレルギー対応予定一覧表（様式8）を作成する。</li> </ul>	栄養教諭等	給食主任	給食主任
当日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提供しない献立について、食缶・ボール等見えやすい位置に連絡カード（様式10-②）を貼る。</li> </ul>	調理員	調理員	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一部弁当対応の場合は、原因食物が入っている献立は提供しない。</li> </ul>	学級担任・本人		
留意 事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・弁当を給食時間まで安全で衛生的に管理する。</li> </ul>			

## 【レベル3】除去食対応

- 除去食：調理過程で特定の原材料を除いた給食を提供する。
- 除去食の対応は鶏卵のみとする。
- 各施設において、除去食の提供に向けて検討し、安全性を確保する。

	単独校・センター受配校・幼稚園 (栄養教諭等)	単独校 (配置校)	単独校 (未配置校)	センター受配校 ・ 幼稚園
事前準備	・通常給食を基本に除去食献立を作成する。	栄養教諭等	調理員	調理場の栄養教諭等
	・食物アレルギー対応献立表(様式7)を個人用に作成する。 ◎特定原材料7品目、特定原材料に準ずるもの21品目以外のアレルギーについては追記する。 ◎記載もれ等がないように複数の関係者で確認する。	栄養教諭等	給食主任	センターの栄養教諭等・幼稚園の給食主任
	・食物アレルギー対応献立表(様式7)を保護者、教職員に配布する。	栄養教諭等	給食主任	給食主任
	・保護者は、食物アレルギー対応献立表(様式7)を確認・了承し、記名したのち学校に提出する。	保護者	保護者	保護者
	・保護者から提出された食物アレルギー対応献立表(様式7)について、情報を教職員で共有する。 ・必要に応じて、食物アレルギー対応予定一覧表(様式8)を作成する。	栄養教諭等	給食主任	給食主任
	調理作業確認・打合せ ・給食調理での対応内容を給食日誌等に明示する。 ・給食日誌等に基づき、原因食物の混入が起こらないように作業工程表及び作業動線図を作成し、綿密な打合わせを行う。 ・調理、配膳、配送についての担当者を明確にする。 ・配食、配膳、配送についての点検や管理等、各作業の担当者との連携や調整を確認する。	栄養教諭等 調理員	調理員	調理場の栄養教諭等 調理員
当日	・原因食物の混入が起こらないように給食日誌等、作業工程表及び作業動線図に基づき調理する。 ・除去食について、保存食をとる。 ・除去食を個人容器に配食し、食札(様式10-①)を貼る。	調理員	調理員	調理場の調理員
	・検食を行う。	校長	校長	センター所長・園長
	・除去食が確実に本人に渡るよう、食物アレルギー対応献立表(様式7)等で確認する。	学級担任	学級担任	学級担任
留意事項	・除去食の栄養素の不足について、家庭で補うよう保護者に伝える。			

### 調理器具、食材の管理

食物アレルギー対応に使用する調理器具、食材等の管理についてルールを定め、混入を防ぐ。

#### 調理機器

- ・シンク、加熱機器(IH、ガスコンロ等)、調理台、配膳台等必要な物を用意する。

#### 調理器具

- ・専用の鍋、フライパン、ボール、菜箸、汁杓子等が必要である。

### 調理担当者の区別化

- ・対応食担当の調理員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ぐ。調理員の人数配置が十分でない場合であっても、調理作業等を区分して行えるように配慮する。
- ・作業工程表を作成し、いつ、だれが、何に気を付けて作業をするかを確認する。

### 調理作業の区別化

- ・対応食を調理する作業を区別化する。
- ・作業動線図を活用し、事故予防につなげる。

### (3) 食物アレルギー対応食提供の留意点

#### 安全性の確保を目的とした学校給食提供の考え方

##### ①調味料・だし・添加物

食物アレルギーの原因食物に関連するものであっても症状誘発の原因となりにくい。特に下記の食材については、基本的に除去はしない。

原因食物	除去する必要のない調味料・だし・添加物等
鶏卵	卵殻カルシウム
牛乳	乳糖・乳清焼成カルシウム
小麦	しょうゆ・酢・みそ
大豆	大豆油・しょうゆ・みそ
ゴマ	ゴマ油
魚類	かつおだし・いりこだし・魚しょう
肉類	エキス

名称：肉だんご  
 原材料名：豚肉、ゼラチン、食塩、砂糖、しょうゆ（小麦を含む）、香辛料（小麦を含む）、酵母エキス、調味料（アミノ酸、核酸）

【小麦アレルギーの例】  
 下線のような表示であれば、特に医師の指示がない限り、基本的に除去する必要はない。

##### ②弁当対応の場合

以下のア、イに該当する場合は、安全な給食提供は困難であり、弁当対応を考慮する。ただし、保護者の負担等が大きいため、コミュニケーションを密に図り、対応を依頼する。

#### ア 極微量で反応が誘発される可能性がある等の場合

- a) 調味料・だし・添加物の除去が必要
- b) 加工食品の原材料の欄外表記(注意喚起表示)の表示がある場合についても除去指示がある

(注意喚起例)

- 同一工場、製造ライン使用によるもの  
 「本品製造工場では○○（特定原材料等の名称）を含む製品を製造しています。」
- 原材料の採取方法によるもの  
 「本製品で使用しているシラスは、エビ、カニが混ざる漁法で採取しています。」
- えび、かにを捕食していることによるもの  
 「本製品(かまぼこ)で使用しているイトヨリダイは、えび、かにを食べています。」

- c) 食器や調理器具の共用ができない
- d) 油の共用ができない
- e) その他、上記に類似した学校給食で対応が困難と考えられる状況

#### イ 多品目の食物除去が必要な場合

◎単に「エピペン®を処方されている」、「アナフィラキシーやアナフィラキシーショックの既往がある」というだけで弁当対応にする必要はない。

◎保護者から、原因食物に対して極微量で反応が誘発される可能性があるとして申し出があった場合は、家庭での状況を踏まえて主治医に相談するよう勧める。

学校(園)は、保護者から提出された学校生活管理指導表に基づき、給食対応を慎重に決定する。

## 実施献立・調理手順等の確認

なお、給食日誌等、作業工程表、作業動線図は普通食用のものと対応食用のものとを別に作るのではなく、1枚で普通食・対応食に係る作業が確認できるようにする。

### 【確認項目】

- ・対応が必要な児童生徒等及び出欠状況
- ・除去する食材と献立
- ・調理の担当者
- ・調理の手順
- ・使用する器具
- ・取り分けるときのタイミング

給食日誌記入例

食品名	1人分可食量(g)			学校使用量(kg)		備考	連絡事項等
	幼	小	中	予定量	実施量		
精白米	50	70	110				
牛乳	1	1	1				親子煮 →卵除去
水	24	30	40				除去食提供
かつお節	0.8	1	1.5				1-2 ○○○○○
鶏もも肉	18	22	30				2-1 ■■■■■
たまねぎ	36	45	60				6-3 ▲▲▲▲▲
にんじん	6	8	10				配膳しない(大豆)
つきこんにやく	18	22	30				5-2 ○○○○○
角切高野豆腐	4	5	7				
さとう	1.2	1.5	2				
しょうゆ	3.2	4	5				
酒	1.6	2	2.6				
塩	0.1	0.1	0.2				
鶏卵(全卵・生)	36	45	60				春巻き →配膳しない(小麦)
油	3	3	5				1-2 ○○○○○
(冷)春巻き(肉ナシ)・35g・幼~小6	1	1	1				
(冷)春巻き(肉ナシ)・50g・中			1				
こまつな	13	16	21				
はくさい	28	35	46				
ゆかり	0.2	0.3	0.4				
塩	0.1	0.1	0.1				
アーモンド(ダイス)	1.2	1.5	2				アーモンド和え →配膳しない(アーモンド)
アーモンド(粉末)	1.2	1.5	2				3-2 ○○○○○

### ○「作業工程表」作成のポイント

- ・必ず事前に作成する。
- ・調理員と綿密な打合せを行い共通理解を図る。
- ・普通食の作業工程表の中に、対応食の作業工程についても明記する。
- ・いつ、どこで、誰が、何に気を付けて(混入・誤配等)作業するか明記する。
- ・途中で取り分ける料理についても明記する。

### ○「作業動線図」作成のポイント

- ・必ず事前に作成する。
- ・普通食の作業動線図の中に、対応食の作業動線についても明記する。
- ・対応食の食材は、普通食の動線と分けてわかるように明記する。
- ・対応食を調理する場所を明記する。
- ・混入が心配される場所について明記し、注意を促す。

◎作業工程表、作業動線図の作成に当たっては、「学校給食調理従事者研修マニュアル(文部科学省平成24年3月)」の第6章「作業工程表・作業動線図の作成」を参考にする。

## 保存食・検食

除去食を提供する場合は、普通食と同様に中心温度の確認、記録、調理後の温度管理を行う。また、保存食を50g確実に採取し、検食も行う。

## 献立の変更が必要な場合の対応方法の決定

校(園)内食物アレルギー対策委員会において、やむを得ず献立を変更する場合の対応方法をあらかじめ決定しておく。児童生徒等、保護者及び関係者全員が情報を共有する。

- ・納品された食品が発注と異なっていた場合
- ・自然災害や天候不順

## 誤調理の防止（除去食）

学校給食調理場（単独・共同）		担当者
事前	<ul style="list-style-type: none"> <li>アレルギー対応食の給食日誌等や作業工程表、作業動線図を全員で確認する。</li> <li>アレルギー対応食を担当する調理員を確認する。</li> <li>原因食物や調理方法等を把握した上で作業工程表や作業動線図に基づき、食材を置く位置や扱い方、配食方法等を全員で確認する。</li> <li>アレルギー対応食専用の器具類は色分けするなど、区別しておく。</li> </ul>	調理員 調理員 調理員 調理員
検収・保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>納品された食材が発注した食材であるか確認する。（特に加工食品等は、業者から取り寄せた詳細な原材料配合表と同じ食品か確認する。）</li> <li>対応食材は、他の食材と区別して保管する。</li> </ul>	検収担当者 調理員
調理作業時	<ul style="list-style-type: none"> <li>アレルギー専用調理室、または専用スペースで作業を行い、原因食物の混入を防ぐ。</li> <li>アレルギー対応食毎に専用の調理器具を使用するとともに、調理員の手指、作業着等を介した調理過程での原因食物の混入に注意する。</li> <li>対応食担当者は、他の調理員と違う色のエプロンを着用するなどして区別化をして作業をする。</li> <li>アレルギー対応食の給食日誌等をもとに、誤調理がないか複数の調理員で確認する。</li> <li>万が一、原因食物の混入や取り忘れが起こった場合は、提供を中止する。</li> </ul>	調理員 調理員 調理員 調理員 ◎中止の決定 校長・共同調理場長

## 誤配の防止（除去食）

調理場から除去食を本人に渡す手順は、次の表のとおりとする。

なお、学級担任が不在の場合の対応（職員室に持っていき、代わりに職員が取りに行く）や、対象の児童生徒等が欠席した場合の対応（給食室や配膳室に知らせる）、ランチルームで調理員が本人に直接渡すなど、学校の状況により独自の方法で受渡しする場合についても、それぞれ学校の実情に合わせてルール化を図っていく。

単独調理校		担当者
調理室	<ul style="list-style-type: none"> <li>除去食は、食器に盛り付けてラップで覆い、食札（様式 10-①）に学年・組・氏名・日付・献立名・除去食物・対応内容等を明記し、食器に貼る。</li> <li>提供しない献立については、食缶・ボール等見やすい位置に「連絡カード（様式 10-②）」を貼る。</li> <li>除去食の内容、食札の内容が正しいかを、複数人で確認する。</li> </ul>	調理員
教室	<ul style="list-style-type: none"> <li>調理員は除去食を担当等に直接渡し、原因食物とアレルギー対応献立を伝える。</li> </ul>	調理員 担任等
	<ul style="list-style-type: none"> <li>担任等は、「食物アレルギー対応献立表（様式 7）」等でその日の対応内容を確認する。</li> <li>担任等は、調理員から除去食を受取り「食札（10-①）」を確認する。</li> <li>担任等は、除去食を本人に渡す際に、献立名と対応内容を伝える。</li> </ul>	担任等
	<ul style="list-style-type: none"> <li>本人は、食べる直前にラップを外す。</li> </ul>	本人

給食センター受配校		担当者
調理場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・除去食は、専用容器に入れる。その際、学校名・学年・組・名前・対応内容（卵除去）を記載したシールを貼る。</li> <li>・除去食の内容、食札の内容が正しいかを、複数人で確認する。</li> <li>・「食物アレルギー対応食受渡し管理表（様式9-①）」にチェック、サインし、配送運転手に手渡しする。</li> </ul>	調理員
配膳室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配送運転手は、調理員から「食物アレルギー対応食受渡し管理表（様式9-①）」を受取り、搬入員に手渡しする。</li> </ul>	運転手
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・搬入員は、配送運転手から「食物アレルギー対応食受渡し管理表（様式9-①）」を受取り、除去食が確実に届いているかを確認し、本人に手渡しする。「食物アレルギー対応食受渡し管理表（様式9-①）」にチェック、サインする。</li> </ul>	搬入員
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人は、配膳室に除去食を取りに行き、搬入員から除去食を受け取る。（小学校の場合は、搬入員が担任等に直接渡す。）</li> </ul>	本人
教室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人は、食べる直前に除去食を専用容器から食器へ移す。</li> </ul>	本人
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担任等は、「食物アレルギー対応献立表（様式7）」等でその日の対応内容を確認し、本人が除去食を取りに行ったかを確認する。</li> </ul>	担任等

幼稚園		担当者
調理場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・除去食は、専用容器（または、食器に盛り付けてラップで覆い）に入れる。「食札（様式10-①）」に学年・組・氏名・日付・献立名・除去食物・対応内容を明記し、専用容器に貼る。</li> <li>・除去食の内容、食札の内容が正しいかを、複数人で確認する。</li> <li>・「食物アレルギー対応食受渡し管理表（様式9-②）」にチェック、サインし、用務員または配送運転手に渡す。</li> </ul>	調理員
幼稚園	<ul style="list-style-type: none"> <li>・用務員または配送運転手は、調理員から「食物アレルギー対応食受渡し管理表（様式9-②）」を受取り、除去食が確実に届いているかを確認し、担任等に手渡しする。「食物アレルギー対応食受渡し管理表（様式9-②）」にチェック、サインする。</li> </ul>	用務員・運転手
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担任等は、用務員または配送運転手から「食物アレルギー対応食受渡し管理表（様式9-②）」を受取り、除去食が確実に届いているかを確認し、本人に手渡しする。「食物アレルギー対応食受渡し管理表（様式9-②）」にチェック、サインする。</li> </ul>	担任等
教室	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本人に渡す際には、献立名と対応内容を伝える。</li> <li>・食べる直前に専用容器から食器に移す。（または、食べる直前にラップを外す。）</li> </ul>	担任等
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担任等は、「食物アレルギー対応献立表（様式7）」等でその日の対応内容を確認する。</li> </ul>	担任等

#### (4) 食物アレルギー対応の1日の流れ

食物アレルギーを有する児童生徒等が、学校生活を安全・安心に過ごすため、誤食事故等が起きないように、朝から1日のルールを決めて実施する。

##### <一例>

	家庭・本人	教室(教職員等)	給食室等
朝	<ul style="list-style-type: none"> <li>・親子で食物アレルギー対応献立表を確認する。</li> <li>・除去食等がある日に欠席する場合は、欠席連絡の時に伝える。</li> </ul>	《学級担任》 <ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギー対応献立表を確認する。</li> <li>・除去食等がある日に欠席連絡を受けた場合は、給食室に連絡する。</li> <li>・給食時間に不在の場合は、補欠の先生に引き継ぐ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・朝の打合せで、その日のアレルギー対応食の調理作業について確認する。</li> </ul>
お昼まで	<ul style="list-style-type: none"> <li>・弁当持参の場合は、給食時間までに決めた場所に預ける。</li> </ul>	《学級担任・職員室》 <ul style="list-style-type: none"> <li>・弁当を預かる。</li> <li>・弁当の温度管理に留意する。</li> <li>・対象児童生徒等が取りに来るまで職員室で除去食等を預かる場合も、温度管理等、衛生管理に留意する。</li> <li>・食物アレルギー対応献立表を確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・除去食の食器または容器に食札を付ける。</li> <li>・食器は教室分を減らさない。</li> </ul>
給食時間から	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原因食物に触れない。</li> <li>・最初に配膳する。</li> <li>・弁当は、自分で取りに行く。</li> <li>・除去食等を食器に移し替える場合は自分で行う。</li> <li>・おかわりはしない。</li> <li>・食物アレルギー症状が出た場合、すぐに周りの人に伝える。</li> </ul>	《学級担任》 <ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギー対応献立表を確認する。</li> <li>・給食当番の担当や座席を配慮する。</li> <li>・最初に配膳し、除去食等や弁当がある場合は、あわせて準備する。</li> <li>・おかわりは全ての献立について禁止する。</li> </ul> 《他の児童生徒等への指導》 <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象児童生徒等に食物アレルギー原因食物を配膳・提供しないように注意する。</li> <li>・対象児童生徒等の給食の配膳では、食物アレルギー原因食物に触れたトングや食器等を使用しない。</li> <li>・落ち着いて食事し、食物を散らかさない。</li> <li>・牛乳パック等、丁寧に片付ける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・除去食等を担任等に手渡し、確認する。</li> <li>・普通食を食べないように、注意を促す。</li> </ul>

## 2-3 学校給食費の取り扱いについて

学校給食法（昭和 29 年法律第 160 号）第 11 条及び学校給食法施行令（昭和 29 年政令 212 号）第 2 条では、学校給食に要する経費のうち、学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費（修繕費を含む。）並びに学校給食に従事する職員の人件費については、学校設置者の負担とし、それ以外の経費（食材料費等）を保護者の負担と定めている。

このことから、学校給食に関して食物アレルギーへの特別な対応を行った場合は、その食材料費に掛かる費用は、食物アレルギーを有する児童生徒等の保護者の負担となる。しかし、本市では学校給食に係る食材料の一括購入を実施していることから、それに掛かる費用のみを算出することは困難である。

そこで、食物アレルギーへの特別な対応を行った場合の学校給食費については、原則、主食、牛乳、副食単位で中止した分の食材料費相当額を返金するものとし、次のとおり取り扱うこととする。給食対応について保護者に伝える際には、給食費の取り扱いについても説明し、了承を得たうえで対応を開始する。

### 【食物アレルギー対応に伴う学校給食費の取扱い】

給食対応	学校給食費の取扱い
主食（ごはん、パン、ソフト麺）を中止する場合	中止回数分の主食返金額を返金する。
主食のみ提供する場合	主食金額×提供した主食の回数の金額を算出し、月集金額から主食の金額を差し引いた分を返金する。
牛乳を中止する場合	中止回数分の牛乳返金額を返金する。
献立によって副食の一部を除去する場合 （レベル 1 詳細な献立表対応）	返金を行わない。
献立によって一部弁当を持参する場合 （レベル 2 一部弁当対応）	返金を行わない。
給食を停止し、弁当を持参する場合 （レベル 2 完全弁当対応）	徴収しない。
献立によって除去食を提供する場合 （レベル 3 除去食対応）	返金を行わない。



## 2-4 学校給食以外における対応

### (1) 学校生活での留意点

学校における次の活動は、一般的にアレルギー症状を引き起こしやすい原因と密接に関係するので注意する。

#### 【食物・食材を扱う授業・活動】

微量の摂取・接触により発症する児童生徒等は、「食べる」だけでなく、「原因物質が浮遊した空気を吸い込む」「触れる」等、ごく少量の原因物質でも発症するため次のような場合は配慮する。

- 幼稚園でのおやつ                      ○調理実習                      ○牛乳パックの洗浄
- 遠足等（おかずやおやつの交換）
- 図工等で使用する工作材料（牛乳パック、小麦粘土など）
- 学校祭・文化祭（バザー等）              ◇節分行事での豆まき
- そば打ち・うどんづくり・ピザづくり等の体験活動

#### 【運動（食物依存性運動誘発アナフィラキシー）】

- ・運動前2時間以内は、原因食物の摂取を避ける。
- ・原因食物を食べた場合は、念のためその日の運動は避ける。
- ・給食後の昼休みや、午後の体育の時間等に発症しやすいので注意する。

#### 【宿泊を伴う学習】

- ・児童生徒等が有するアレルギー疾患や、持参している救急治療薬に関する情報等を引率教職員全体で共有する。
- ・児童生徒等には、少しでも体調に異変を感じたら、すぐに教職員に伝えるよう指導する。
- ・保護者と相談し、必要であれば主治医からの紹介状（緊急時の指示書）等を準備する。
- ・宿泊施設の食事（食材）内容等、学習期間中の対応<sup>※</sup>について確認する。
- ・エピペン<sup>®</sup>や内服薬、吸入薬等の持参薬がある場合は、常に本人の活動場所に携帯する。
- ・登山等で医療機関への搬送までに時間がかかる場合は、事前に保護者から主治医に相談してもらう。

#### ※ 宿泊学習等に想定される対応例

- ・可能な範囲での除去食、代替食の提供（施設職員・学校との協議）
- ・自宅からの食事の持参（レトルト食品など）
- ・野外炊飯での食材検討（例：アレルゲンを除去したカレールーの持参）
- ・おやつ、飲料の検討                      ・枕の種類の検討（そば殻枕）
- ・移動時の昼食場所の検討                      ・現地の医療機関への協力要請
- ・旅行会社との連携                      など



## (2) 児童生徒等への指導及び保護者との連携

食物アレルギーに関する対応等が、他の児童生徒等からも理解が得られるよう配慮する。そのため学校では、学年や発達段階を勘案しながら栄養指導や生活指導等を行い、食物アレルギーに対する自己管理能力を育成していく。

### 【対象児童生徒等への個別指導】

- ① 栄養指導は、学級担任が給食主任、栄養教諭等と連携を取りながら定期的に行う。除去食を実施している場合は、栄養の偏りや不足が生じることについても指導する。
- ② 生活指導は、学級担任を中心に、保健主事、養護教諭等と連携を取りながら行う。

### 【自己管理能力の育成】

- ① 学級担任を中心に、保健主事、養護教諭等と連携を取りながら行う。
- ② 「体調に異変を感じたら、すぐに周囲の人に伝える」「自分でもエピペンが使えるように、手順を確認しておく」等、発達段階を考慮しながら、自分の命を守る行動ができるよう指導する。
- ③ 「何を食べると体にどのような異変が現れるのか」など、自分のアレルギーの原因や程度について正しく認識させる。
- ④ 学校給食においては、家庭と学校の両方で毎月の献立表を確実に確認し、原因食物の完全除去ができるよう指導する。

### 【周りの児童生徒等への指導】

- ① 食物アレルギーを有する児童生徒等の保護者から了解を得た上で、学級担任が当該学級の児童生徒等に対し、アレルギー症状や原因食物等について説明する。
- ② 「アレルギーの症状は様々な形態で出てくること」「自分にとって問題のない食物でも、人にとっては生命に関わる場合があること」等を理解させ、食べることを強要したり、本人の訴えを無視して勧めたりしないよう指導する。



### 【保護者との連携】

- ① 学級担任は、連絡ノート等を活用し、日頃から保護者との連絡を密にし、児童生徒等の健康状態を十分把握し、よりよい関係を築いておく。
- ② 個人情報に十分配慮しながら対応していることを伝えておく。
- ③ 保護者との対応は学級担任だけに任せるのではなく、管理職、養護教諭、栄養教諭等と連携を図りながら、チームで行う。