議題（3）アレルギーチェック用資料について

資料3

▶試験的な取組内容

アレルギーチェック用資料について		これまでの対応	新しい対応
対応		・学校や保護者の要望により、栄養教諭や教育委員会（栄養士）が作成・確認した「②加工食品等アレルゲン一覧表」を元に、その月に給食提供される食品のみに、手作業で**編集加工して使用（学校や保護者へ配布）** ・**アレルギー物資別に資料を配布**（個別対応） 配布間違いの可能性有り	・学校や調理場での編集加工を最小限にするため、「①詳細献立表」と「②加工食品等アレルゲン一覧表」の代わりに、「**④食物アレルゲンチェックリスト」を使用（配布）** ・アレルギー物資に関わらず、同じ資料を配布
配布物	①詳細献立表	給食システムで印刷した資料をそのまま使用（配布）	使用（配布）しない
	②加工食品等アレルゲン一覧表（年間・月別）	手作業で編集加工して使用（配布） 作成後、複数名で確認していたが、確認漏れ（ヒューマンエラー）が発生する可能性有り	使用（配布）しない ※保護者の希望により、アレルゲン由来原材料の確認が必要な場合は、**「②加工食品等アレルゲン一覧表」を編集加工しないで使用（配布）**
	③もりつけ表	各学校・調理場用に手作業で**編集加工して使用**（配布）	これまでどおり使用
	④食物アレルゲンチェックリスト		給食システムで印刷した資料を**編集加工しないで、そのまま使用（配布）**
	その他	使用（配布）なし ※①～③以外に、追加で資料を作成し配布している学校もある。	使用（配布）なし

▶新しい対応の実施状況

【メリット】

・これまで２つの資料（詳細献立表・加工食品等アレルゲン一覧表）を確認する必要があったが、１つの資料で確認できる**（確認ミスの回避）**
・料理・食品名・アレルゲンが横一列に並んでいる
・資料を編集加工する必要がない**（作成ミスの回避）**
・調理場ごとに、献立システム（給食マイスター）で簡単に印刷できる**（独自献立にも対応）**

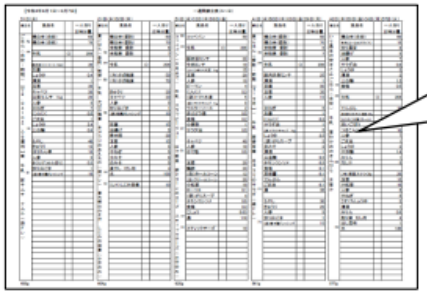
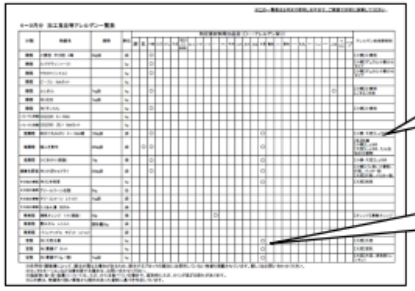
【デメリット】

・保護者へ配布する資料の枚数が増える
（アレルゲン由来原材料を確認するため保護者が「加工食品等アレルゲン一覧表」も配布を希望されるとかなりの配布数になる。

⇒保護者へ配布するアレルギーチェック用資料を紙媒体だけでなく、メールやホームページ等を活用して配布も要検討

※ホームページを活用する場合、調理場により献立が異なることから、統一で掲載するのではなく、**各学校のホームページ等で掲載**することとなる。

▶これまで使用の資料

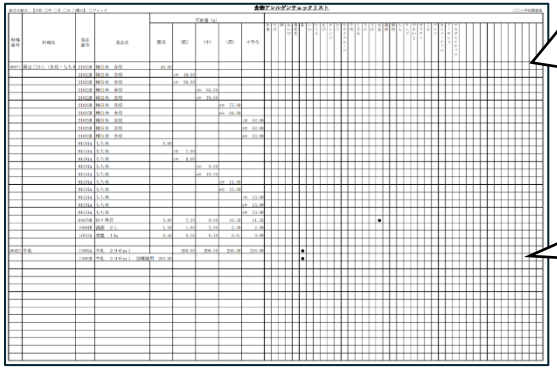
<table>
<tr><th>資料</th><th colspan="3">アレルギーチェック用資料　　※マニュアル 10～11 ページ</th><th>全体
※担当の栄養教諭・教育委員会栄養士</th><th>各学校・調理場</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td>作業内容</td><td>作業内容</td></tr>
<tr><td>①</td><td colspan="2">詳細献立表
（一週間献立表）：
４枚程度※片面印刷</td><td>
・1 日ごとにその日使用する食材名を記載している献立表。
・アレルゲン一覧表を見ながら食べることのできない料理を確認する。</td><td>※
【給食献立システムへアレルギー情報を入力　手作業あり】
使用する物資が決定したら、規格書を確認して給食献立システムに、担当の栄養教諭がアレルギー情報を入力し確認、さらに保健体育課栄養士が確認　（複数で確認）</td><td>給食献立システムにて印刷して使用
※各学校の独自献立にも対応可能
作成ミス発生
【手作業あり】
勘違いから、間違えて編集</td></tr>
<tr><td>②－イ</td><td rowspan="2">加工食品等アレルゲン一覧表</td><td>年間契約物資：８枚程度
※片面印刷</td><td rowspan="2">
アレルゲン由来原材料は食品の商品規格書を確認し、明記している。
特定原材料 28 品目を含む食品は○で表示。
一覧表の使用期間
年間契約物資…1 年間使用
月別契約物資・・・前期（4~9月分）、後期（10~3月分）使用</td><td rowspan="2">【手作業あり】
使用する物資が決定したら、規格書を確認して、Excel にて、栄養教諭・保健体育課栄養士が作成・確認し、関係学校や調理場へ通知　（複数で確認）</td><td rowspan="2">市教委より通知され使用
作成ミス発生
【手作業あり】
学校や保護者からの要望により、その月に使用する食品のみに編集加工していたらミスが発生</td></tr>
<tr><td>②－ロ</td><td>月別契約物資：
月３～１０枚程度※片面印刷</td></tr>
<tr><td>③</td><td colspan="2">もりつけ表：１枚</td><td>
・もりつけ例を示した一覧表。
・詳細献立表等を確認しながら、食べることのできない料理を確認する。
・保護者は、児童生徒の対応内容を記入し、学校へ提出する。</td><td>【手作業あり】
献立が決定したら、Word にて、栄養教諭が作成し、保健体育課栄養士が確認し、共有のサーバーに保存　（複数で確認）</td><td>共有のサーバーよりダウンロードして、各学校・調理場用に編集加工し使用
作成ミス発生
【手作業あり】
Word 形式から Excel 形式へ作り直しにてミスが発生</td></tr>
</table>

▶新しい対応用資料

食物アレルゲンチェックリスト

※これまで使用の資料

詳細献立表　＋　加工食品等アレルゲン一覧表

資料	アレルギーチェック用資料　※新しい対応用資料		全体 ※担当の栄養教諭・教育委員会栄養士		各学校・調理場	
			作業内容	ミスの可能性	作業内容	ミスの可能性
④	食物アレルゲンチェックリスト： **<u>３０～４０枚程度</u>** （１日２枚×給食日数）※片面印刷	 ・１日ごとにその日使用する食材名、アレルゲン情報を記載している献立表。 ・アレルゲン情報を見て、食べることができない料理を確認する。 特定原材料 28 品目を含む食品は●で表示 ⇒保護者の希望により、アレルゲン由来原材料の確認が必要な場合は、「②加工食品等アレルゲン一覧表（年間・月別）」も配布する。 ※②は、**<u>編集加工しないで、そのまま使用</u>**する	※ （詳細献立表と同様）	**低い**	調理場ごとに、給食献立システムにて印刷 ※各学校の独自献立のにも対応可能	**低い**