

食物アレルギー対応の手順

食物アレルギー疾患と診断された入所児童が、保育所の生活において特別な配慮や管理が必要となった場合に、下記の手順で対応する。

食物アレルギー疾患を持つ子どもの把握

- ・食物アレルギーについて保育所での配慮が必要な場合、入所申請時、入所面接時及び入所後に申し出てもらう。
- ・健康診断や保護者からの申請により、子どもの状況を把握する。

保護者へ必要な書類の配付

- ・保育所において、食物アレルギー疾患による配慮が必要な場合には、保護者からの申し出により次の必要書類を配付する。
「食物アレルギー対応についてのお知らせ」(様式②)、「食物アレルギー確認表」(様式③-1、③-2)、「食物アレルギー疾患生活管理指導表」(様式⑦)、「アレルギー除去食開始申請書」(様式⑤)

医師による「食物アレルギー疾患生活管理指導表」(様式⑦)の記入

- ・主治医、アレルギー専門医に記載してもらう。(医療機関、医師名、医師の印をもらう)

保護者との面談

- ・「保育所におけるアレルギー対応について」(様式④)は初回説明時に使用。
- ・「食物アレルギー確認表」(様式③-1、③-2)、「食物アレルギー疾患生活管理指導表」(様式⑦)、「アレルギー除去食開始申請書」(様式⑤)を基に、保育所での生活や具体的な対応について、所長や担任、看護師、調理員等と保護者が協議して対応を決める。様式のコピーを保育課に提出。エピペン®等緊急時処方薬の預かり依頼があった場合は「緊急時に備えた処方薬保管依頼書(長期用)」(様式⑬)又は「緊急時に備えた処方薬エピペン®保管依頼書(毎日用)」(様式⑭)に記入してもらい預かる。
- ・緊急時の対応についても説明し、同意をいただく。「緊急時個別対応票」(様式⑧)、「症状チェックシート」(様式⑨)、「経過観察票」(様式⑩)

アレルギー除去食確認

- ・当初2～3か月は月1回保育所にて、保護者・所長・クラス担任、調理員で除去食対応の確認を行うための会議を行い、その後は、保護者と毎月の献立帳票のやり取りで確認を行う。
- ・家庭で献立帳票内のアレルゲンを確認後、保育所に提出してもらい、保育所で帳票内容の確認、確定した帳票を保護者へ渡す。
- ・保護者との会議は半年に1回行い、除去食対応の確認を行う。

保育所内職員による共通理解

- ・子どもの状況、保育所での対応(緊急時含む)について職員が共通理解する。
- ・保育所内で定期的に取り組みにおける状況報告等を行う。

継続した対応

- ・「食物アレルギー疾患生活管理指導表」(様式⑦)は1年に1回提出してもらう。
- ・除去食など変更があった場合は、その都度報告してもらい、アレルギー除去食会議で対応について話し合う。
- ・解除する場合は、家庭で3回以上試し、問題がないことを確認した上で「アレルギー除去食解除申請書」(様式⑥)を保護者に提出してもらう。
- ・様式のコピーを保育課に提出する。