

## 食物アレルギー事故防止マニュアル

H16. 4. 20 作成

H25. 6 月 改訂

- 1 正しい食事指示をする 【Dr. およびNs.】
  - 1) 時間内の入力、時間外伝票への明記、電話連絡
  - 2) 電話連絡の場合は、復唱して内容確認し記録すること
  
- 2 食札の正しい作成をする 【委託業者栄養士】
  - 1) 青枠の食札を作成する
  - 2) 朝食で入院の場合は、時間外伝票を入力した病院栄養士が「食札の確認」をする。  
(不備があった場合に、10時のおやつ札のチェックが抜かる可能性があるため)
  
- 3 食札数の確認をする 【特菜調理員】
  - 1) 毎食ごとにアレルギー患者数を確認する
  - 2) 特菜札とおやつ札の数合わせをする
  
- 4 アレルギー用の献立(おやつ含む)を必ず作成する 【委託業者栄養士】
  - 1) 食事変更担当者はアレルギー患者の入院があった場合、献立担当者に連絡すること。不在時は、担当者以外の栄養士が必ず献立作成すること。
  - 2) 原則として、加工食品は避けるが、使用する場合は使用食材のアレルゲンの有無を確認し、調理員にも周知すること。
  
- 5 アレルギー用の食材・調味料は別保管する 【特菜調理員】
  
- 6 アレルゲンの混入がないように調理する 【特菜調理員】
  - 1) 一般食からはとらない(特菜ですべて調理する)
  - 2) 調理器具の別使用をする(菜箸・まな板・包丁などの専用化)
  - 3) 調味料の別使用をする(小麦・大豆アレルギー専用: 味噌、醤油、油、片栗粉、砂糖、塩など)
  - 4) 調味料にアレルゲンが混入しないような取り扱いをする
  - 5) 揚げ油の使いまわしはしない
  - 6) 献立で加工食品をしようしている場合は原材料の確認をする
  
- 7 正しく「患者の膳(配膳車)」へ配膳する 【特菜調理員】
  - 1) アレルギー専用の配膳盆を使用する

別添資料⑥

2) 患者の取り違えがないように食札の患者氏名を確認する

8 チェック表に献立・材料名等を記入し、膳に添える 【特菜調理員】

1) 調理に間違いがないかを確認する

9 正しく「患者本人」へ配膳する 【配膳担当者】

1) 患者の取り違えがないように確認して配膳する

★ アレルギー事故の防止について意識づけと対象患者の把握のために、調理作業時のチェック表を毎食ごとに作成し、複写分をお膳に添える 【特菜調理員】

★ 記入したチェック表は、毎日、委託業者栄養士に提出する 【特菜調理員】