

子ども食堂 ガイドブック



2025（令和7）年8月改訂

岡崎市

目次

はじめに	…	1
第1 子ども食堂の始め方	…	2
1 まずは、仲間を集めよう！	…	2
2 見学に行こう！	…	2
3 自分たちの思いを具体化してみよう！	…	4
(1) 活動内容のこと	…	4
(2) 活動資金のこと	…	5
(3) 準備するもの	…	7
(4) 関係機関への届出	…	8
(5) 広報のこと	…	8
(6) 子ども食堂を開催する(プレオープン)	…	10
第2 衛生管理について	…	11
1 計画段階	…	11
2 食中毒予防の原則	…	11
3 食中毒予防のポイント	…	12
4 その他	…	16
第3 食物アレルギー対応について	…	17
第4 子ども食堂の保険選び	…	19
1 想定されるリスク	…	19
2 どのような保険に加入すればよいか	…	19
3 岡崎市が設けている補償制度	…	19
4 社会福祉協議会で手続きができる保険	…	19
5 民間で取扱っている保険	…	19
第5 活動についてのポイント	…	20
1 活動を継続するために	…	20
2 活動記録表をつくりましょう	…	20
3 運営のヒント	…	21
4 個人情報の取扱い	…	21
5 助成金・補助金の情報	…	22
第6 気になる子がいたら	…	24
お役立ち情報	…	26
おわりに	…	27

はじめに

地域に住む子どもたちに、無料又は低額で食事を提供する、いわゆる「子ども食堂」が全国のそれぞれの地域で、それぞれのかたちで立ち上がっています。

子ども食堂は、経済的な事情などから家庭において十分な食事ができない子どもに食事を提供することを目的に広まった民間活動ですが、現在では地域における子どもの居場所として、参加対象を特定することなく、地域に開かれた子ども食堂とすることで、支援を必要とする子どもたちのほかにも多くの世代が参加しやすい場となっています。

このガイドブックが、子ども食堂を開設しようとする方々にとって、開設準備や運営における課題の解決や活動の効果を考えていただくヒントになれば幸いです。同時に、地域住民の方々に子ども食堂の活動を理解していただき、地域を巻き込んだ活動として、地域の子どもたちを含めた交流拠点になることを期待しています。



相談窓口

- ・子ども食堂の立ち上げや運営を支援します。
- ・地域の人やモノを“つなぐ”お手伝いをします。
- ・わからないこと、困ったことは相談してみましょう。

©岡崎市社会福祉協議会

TEL:0564-23-8799 FAX:0564-23-7820

メール:chiiki@okazaki-shakyo.jp

H P : <https://okazaki-shakyo.jp/>



第1 「子ども食堂」の始め方

1 まずは、仲間を集めよう！

- 何をするにも一人では大変です。一緒に活動してゆく仲間は、活動を継続するための要（かなめ）です



- まずは、思いに共感して協力してくれる友人や知人を集めましょう。
 - … 近くに地域活動に取り組んでいる方がいれば、ぜひ話してみましょう。開催場所や広報のことなどアドバイスを得られるかもしれません。
 - … 実は料理上手、むかし遊びの名人やパソコンが得意な仲間が集まれば、活動が広がります。

参考：ボランティアの募集方法

- ・友人や知人をお願いする。
- ・チラシを作成して広く周知する（町内会回覧など）。
- ・SNSやホームページに掲載する。
- ・岡崎市社会福祉協議会ボランティアセンターを通じて募集する。
電話：0564-47-7955 FAX：0564-47-7956
メール：vc@okazaki-shakyo.jp
- ・学習支援を行う場合は、地域の教員OBや大学生をお願いする。
- ・愛知県社会福祉協議会では子どもの学習支援ボランティアを紹介しています。
電話：052-212-5502 FAX：052-212-5503
メール：chiiki@aichi-fukushi.or.jp

2 見学に行こう！

- 仲間が集まったら、活動の具体的なイメージを固めるために、すでに活動している子ども食堂の様子を見に行くことが効果的です。
 - … ボランティアとして参加してみると、さらに雰囲気がかめるかもしれません。また、自分たちの活動に取り入れられるアイデアをもらうこともできます。
- 事前に連絡し、見学の日程を調整します。
 - … 見学者の人数、見学時間、目的など
- 写真撮影をする場合は、必ず運営者の許可を得てください。

●自分たちが考える活動をイメージしながら見学しましょう。

- ・食事のメニュー（何が作れるか？、料金はいくらか？）
- ・場所の広さ（どのくらいの広さが必要か？）
- ・活動の頻度（月に何回ぐらいできるか？）
- ・参加者（子どもだけ？、親や地域の方も？）
- ・スタッフ、ボランティア（自分たちだけでやれる？役割分担は？）



●運営者に直接聞いてみましょう。

- ・活動を始めたきっかけは？
- ・資金はどのように集めたか？
- ・器材はどのようにそろえたか？
- ・広報の方法は？
- ・活動を続けるコツは？
- ・衛生管理やアレルギー対応など気をつけていることは？
- ・仲間はどのように集めたか？
- ・会場はどのように探したか？
- ・食材の調達方法は？
- ・始めてみて気づいたことは？
- ・参加している子どもたちの様子は？



① 市内での定期的な開催事例（令和7年3月時点）

岡崎市内の子ども食堂については下記の二次元コードよりご確認ください。

子ども食堂一覧表二次元コード⇒

※開催日時や活動内容については各子ども食堂にお尋ねください。



① おかざき子ども食堂・みんなの食堂連絡協議会「ワークル」

令和元年11月29日に、岡崎市内で活動する子ども食堂の運営団体が参加するネットワーク組織が発足しました。

① 全国・愛知県の子ども食堂についての情報は

○こども食堂ネットワーク（全国）

<http://kodomoshokudou-network.com/>



○あいち子ども食堂ネットワーク

<https://aichi-children-dining-network.jimdo.com/>



3 自分たちの思いを具体化してみよう！

仲間同士の運営イメージを出し合い、活動の方向性を話し合きましょう。活動の目的や目指すものを念頭に順番に決めて行きましょう。



(1) 活動内容のこと

<p>何のため 誰のため</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・地域のどのような人を対象にするのかを想定することで、周知方法やその範囲も決まってきます。 …〇〇学区の子どもなら誰でも、子どもから大人まで誰でもなど
<p>開催場所</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・開催頻度や時間帯に合わせて、利用可能な場所を探しましょう。 ・使用料の負担は運営に大きなウエイトを占めます。 ・一般住宅を活用する（空き家賃貸など）。 ・厨房設備が整っている施設を借りる。 ・会社や団体の施設を活用する。 ・公民館や集会場など、地域の拠点を活用する。 ・安価で利用でき、子どもが迷わず歩いて通えること、調理設備と飲食スペースが確保できることなどの視点も必要です。 <p>※会場の設備や備品には、利用できるものとそうでないものもありますので、注意が必要です。</p>
<p>開催頻度 運営時間</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・継続できる頻度で始めましょう。 ・利用状況やスタッフの体制を見ながら徐々に回数を増やしてゆくやり方もあります。 <p>(例1) 週末に子どもたちが自由に集まれる場にしたい ☞ 毎月第〇土曜日 10時～15時</p> <p>(例2) 放課後にひとりで家にいる子どもたちの居場所にしたい ☞ 毎月第〇水曜日 16時～19時</p> <p>(例3) 長期休暇中の食事や学習の機会を提供したい ☞ 夏休み期間中 9時～17時</p>
<p>食堂の名前</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・活動の看板となりますので、ネーミングは大切です。 … 活動内容や思いが伝わり、親しみやすい名前を考えましょう。
<p>参加人数の 想定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの人数から無理のない範囲で受け入れることができる参加人数を想定しましょう。

参考：収支計画書のひな型

(単位:円)

項目	金額	説明(内訳)
収入		
利用者参加費		参加費〇〇〇円×〇〇人×〇回
寄付金		開設準備資金寄附
助成金(補助金)		
収入合計		
項目	金額	説明(内訳)
支出		
会場費		使用料〇〇〇円×〇回
食材費		食材1回〇〇〇〇円×〇回
備品購入費		手提げ金庫、パソコン、掃除機、炊飯器など
広報費		チラシ印刷(コピー)費
通信運搬費		郵送費、ネット接続
消耗品費		洗剤、ゴミ袋、文具など
保険料		〇〇保険〇〇円×〇〇人×〇回
予備費		
支出合計		
収入合計-支出合計		

参考：会則・規約のひな型

〇〇〇(団体名)会則
(名称)

第1条 本会は「〇〇〇(団体名)」(以下、本会という。)と称する。

(目的)

第2条 団体の活動目的・目指すものなどを記載。

(活動)

第3条 活動の頻度や内容を記載。

(役員)

第4条 本会は、代表1名、会計1名、書記1名の役員を選出する。

2 役員任期は1年間とする。ただし、再任を妨げない。

(役員選出)

第5条 本会の役員は総会にて選出し出席者全員の同意をもって決定する。

(会議)

第6条 総会は年1回開催する。

2 定例会は毎月1回開催する。

(会計年度)

第7条 会計年度は4月1日から翌年3月31日までとする。

(細則)

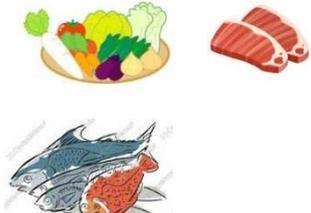
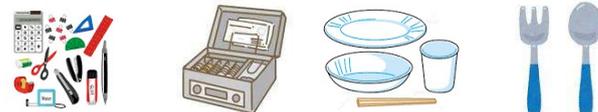
第8条 この会則に定めるもののほか、本会の運営に必要な事項は定例会において決定する。

附 則

この会則は令和〇年〇月〇日から施行する。

(3) 準備するもの

活動を始める際に準備するものがあります。事前に考えておきましょう。

<p>食材の調達</p>	<p>① 商店街やスーパーなどで購入。 ② 農家や企業などに協力を依頼。 ③ 社会福祉協議会や市が仲介できるものもありますので、ご相談ください。</p> 
<p>食材の必要量</p>	<p>・調理設備、調理担当者の数などに応じた、無理のない献立や提供物を考えましょう。</p>
<p>食材の保管場所</p>	<p>・衛生管理上問題なく保管できる場所を確保しましょう。</p>
<p>必要な物品 (例)</p>	 <p>◎事務用品等／パソコン・プリンター、領収書、金庫、電卓、名札、ボールペン、はさみ、セロハンテープなど</p> <p>◎調理器具等／やかん、フライパン、おたま、さいばし、包丁、まな板、箸(はし)、スプーン・フォーク、茶碗、コップ、皿など</p> <p>◎家電等／掃除機、冷蔵庫、電子レンジ、炊飯器、暖房器具など</p> <p>◎その他／救急セット、看板・のぼり、収納ボックス、ワゴン、机、椅子など ※使用する会場に備えてあるものもあります。</p> <p>※必要であれば準備するもの アンケート、カメラなど</p>  <p>※衛生管理面で準備するもの (例)</p> <p>◎作業着 (エプロン)、マスク、三角巾や帽子 (毎回清潔なものを身につける)</p> <p>◎ハンドソープ・消毒液 (手指の洗浄・消毒用)</p> <p>◎使い捨てペーパータオル (手指の洗浄後に)</p> <p>◎台所用洗剤、食品に使用できる消毒液</p> <p>◎スポンジ、ふきん、雑巾、ラップ、アルミホイル</p> <p>◎肉・魚の保存容器、ミニポリ袋</p> <p>◎使い捨て手袋・ビニール手袋 (盛り付けに)</p> <p>◎中心温度計</p> <p>◎ゴミ袋</p> 

(4) 関係機関への届出

飲食の提供、火気の使用について、保健所や消防署での許可や登録が必要になる場合があります。届出の必要があるか事前に確認してください。

- ・保健所（げんき館2階）生活衛生課食品衛生係

TEL：0564-23-6068 FAX：0564-23-6621



- ・消防本部予防課指導係

TEL：0564-21-9860 FAX：0564-21-9821



(5) 広報のこと

広報の方法	・チラシやホームページ、SNSなど
いつまでに	・最低でも1か月前から始めましょう。
必要な項目 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ① タイトル(子ども食堂の名称) ② 趣旨の説明(簡単に) ③ 日時 ④ メニュー(アレルギー対応の有無) ⑤ 対象年齢 ⑥ 参加条件(必要な場合に) ⑦ 会場(わかりやすい地図) ⑧ 参加費 ⑨ 持ち物(必要な場合に) ⑩ 問い合わせ先 ⑪ 申込先(事前申込みの場合) ⑫ 主催者名(運営団体名)
チラシづくりの ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが「行ってみたい」と思えるようにイラストや写真などを入れる。 ・開催日時は目立つようにする。 ・開催場所がわかりにくい場合は、迷わないように地図を載せる。
チラシの 掲示(配布)先	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会の回覧版や掲示板、小中学校等、民生委員児童委員、スーパーや地域の店舗など ・市役所、社会福祉協議会など <p>※チラシの配布や回覧などのお願いをする際は、事前の挨拶や許可をいただくなど、地域とのつながりをつくるのが大切です。</p>

【参考】チラシ見本

子ども食堂



写真・イラスト

○月○日（○曜日）

16:00～19:00

ごちそうではないけれど
みんなでいっしょに
楽しく食べよう！遊ぼう！

会場／●●●●●

参加費／子ども（18歳まで）：無料

大人：300円

募集人数／30名（先着順）

※定員を超えた場合、ご連絡いたします。
連絡がなければ当日直接お越しください。

地図

メニュー／○○○○、○○○○

主催／●●●●●

TEL:○○-○○○○ FAX:○○-○○○○

E-mail:***-**@XXX.ne.jp

<参加のお申込み>

下記申込書にご記入の上、●●●●までお持ちください。
メールでお申し込みの場合は、下記申込み事項を記載してください。

きりとり線

申込書

○月○日（○曜日）開催 子ども食堂■■■■■■■

お名前（ふりがな）	年齢・学年	連絡先（電話番号・住所）

必ずお読みの上、ご署名欄にご記入ください。

※食物アレルギーには対応していません。

※遅刻、欠席等は必ずご連絡ください。

※来場及び帰宅途中の事故やトラブルについては、一切責任は負いかねます。

※当日写真撮影をさせていただき、広報紙やホームページ等に利用させていただく場合があります。

上記に同意します。 （ご署名）

(6) 子ども食堂を開催する（プレオープン）

本番前に、地域の方や関係者を集めて「プレオープン」を行うことは、「子ども食堂」を広く知ってもらう広報になります。同時に、スタッフの動きを確認でき、準備段階では気づかなかった点を補えます。

プレオープンの有効性

- ・設備や備品に不備がないかチェックできる。
- ・スタッフの動きが確認できる。
- ・地域の方に雰囲気伝えることができる。
- ・支援（食材の提供やボランティア）を集める場になる。
- ・参加者にアンケートを行うことで気づいたことや要望などのアドバイスを得られる。
- ・利用者からのアドバイスなどをスタッフで共有し改善策を検討する機会になる。

※注意事項

運営スタッフ、参加者ともに気分が高揚しています。
落ち着いて、安心安全に過ごせるよう、気配り目配りしましょう。

当日の子どもたちへの対応

【わかりやすい動線を】

- ・入口からの動線をわかりやすく表示する。
（例：矢印やここで何をするかなど紙に書いて貼る）

【食事の前の約束ごと】

- ・必ず手洗い、うがいを促す。

【自立を促すように】

- ・子ども自身が配膳したものを取りに行く、片づける 環境を整える。

開催後には、いろいろと課題が見えてきます。

スタッフで振り返り、本番につなげましょう。

- 良かったこと 困ったこと 利用者の声
- アンケートの結果



第2 衛生管理について

子ども食堂を運営する上で、衛生管理は特に重要です。

食中毒などが発生しないよう食品の取扱いには十分注意してください。

1 計画段階

◎開設する前に、保健所に相談し衛生管理に関する指導や助言を求めましょう。(許可や届出が必要となる場合があります)

◎調理担当者は、食品衛生に関する基礎知識の習得に努めましょう。

調理従事者のうちから食品衛生責任者を定め、市等が開催する食品衛生責任者養成講習会等を受講しましょう。※開催時期を事前に確認してください。

i 保健所（げんき館2階）生活衛生課食品衛生係 TEL:0564-23-6068

2 食中毒予防の原則

◎食中毒の原因菌を

つけない、増やさない、やっつける

◎食中毒の原因ウイルスを

持ち込まない、ひろげない、つけない、やっつける

- ・**つけない** ☞ 調理前やトイレ使用後等に手洗いを行う。
- ・**増やさない** ☞ 肉、魚などの生鮮食品や惣菜類は低温で保存する。
- ・**やっつける** ☞ 中心部までよく加熱する。
- ・**持ち込まない** ☞ 嘔吐や下痢、発熱の症状がある場合などは調理を行わない。
- ・**ひろげない** ☞ こまめに手洗いをする。
 - ・ふきんやまな板、包丁などの調理器具は洗剤でよく洗い、定期的に熱湯消毒を行う。



3 食中毒予防のポイント



<p>食品の購入</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○消費期限などの表示をチェックする。 ○肉、魚はそれぞれ分けて包む。 できれば保冷剤（氷）などと一緒に。 ○寄り道しないでまっすぐ帰る。
<p>保存</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○持ち帰ったらすぐ冷蔵庫・冷凍庫へ！ ○冷蔵庫・冷凍庫は食品の保存方法を守る温度で維持。 ○肉、魚は汁がもれないようにビニール袋や容器に入れて保存。 ○取り扱うときは前と後に必ず手指を洗う。
<p></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○調理施設の清掃、整理整頓をする。 ○トイレの清掃、消毒をする。 ○調理担当者は、下痢や嘔吐、発熱の症状があるなど体調不良でないこと。 ○手や指に傷などがいないこと。 ○エプロンや三角巾、マスクなど清潔な作業着を身につける。
<p>下準備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○こまめに手を洗い、ペーパータオルや専用の清潔なタオルを使う。 ○魚介類や野菜、果物は流水でよく洗う。 ○肉や魚の汁が、果物やサラダなど生で食べる物や調理が済んだ食品にかからないようにする。 ○包丁やまな板は、肉類、魚介類、野菜などの用途別に使い分ける。 難しい場合は洗剤を使いしっかり洗って熱湯や塩素系殺菌剤などで消毒する。 ○冷凍食品などは室温で解凍せず、冷蔵庫や電子レンジで解凍。 ○ごみは調理が終わってから捨てる。
<p>調理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○調理前に手を洗う。 ○加熱して調理する食品は十分に加熱する。 <ul style="list-style-type: none"> ・目安は中心部の温度が75℃で1分間以上の加熱。 ・ノロウイルス汚染のおそれのある場合は、85～90℃で90秒間加熱。 ○電子レンジを使う場合は、電子レンジ用の容器・ふたを使い、調理時間に気をつけ、均一に加熱されるようにする。 ○調理後は、時間を置かず配膳する。

<p>食事</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○食事の前によく手を洗う ○盛り付けは清潔な器具、食器を使う。 ○長時間室温に放置しない。 ○残った食品は持ち帰らない。
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○子どもとの共同調理など、運営者以外の者が調理に参加する場合、衛生管理が守られるよう、運営者側が責任をもって監督・指導する。 ○食中毒等の発生時に調査が円滑に行えるよう、メニューや食材の購入先・購入時間等の記録（レシートなどで代用可）を最低1か月は保管しておく。 ○可能な限り、メニューごとに約50gをポリ小袋など清潔な容器に採取し、冷凍保存（2週間程度）しておく。

【参考】手洗いのポイント

できていますか？

衛 生 的 な 手 洗 い

- 1** 流水で手を洗う
- 2** 洗剤を手取る
- 3** 手のひら、指の腹面を洗う
- 4** 手の甲、指の背を洗う
- 5** 指の間(側面)、股(付け根)を洗う
- 6** 親指と親指の付け根のふくらんだ部分を洗う
- 7** 指先を洗う
- 8** 手首を洗う(内側・側面・外側)
- 9** 洗剤を十分な流水でよく洗い流す
- 10** 手をふき乾燥させる
- 11** アルコールによる消毒

2度洗いが効果的です！

2～9までの手順をくり返し2度洗いで菌やウイルスを洗い流しましょう。

©公益社団法人日本食品衛生協会

【参考】衛生管理のチェックリスト（厚生労働省ホームページより）

※チェックリストの使い方
 食中毒予防のポイント（11～13ページ）をチェックリストにして
 スタッフ全員で互いに特に気をつけるためのひとつの例です。



衛生管理のチェックリスト

項目	
調理前に行うこと	
1	調理施設は清掃や整理整頓を行いましたか？
2	トイレは清掃、消毒を行いましたか？
3	調理担当者は、下痢・嘔吐の症状があるなど体調不良ではありませんか？また、手指の傷などはありますか？
4	エプロンや三角巾、必要に応じてマスクなど、清潔な作業着を身につけましたか？
5	手洗い、消毒を行いましたか？また、子どもが調理に参加する場合は、手洗い、消毒を徹底させましたか？
6	原材料は、仕入れ時に鮮度、賞味期限等を確認し、1回で使い切れる量を仕入れましたか？
7	献立や食材の仕入れ先・仕入れ時間の記録（レシートなど）は保管しましたか？
8	仕入れた食品は冷蔵庫や冷凍庫で保管していますか（冷えていないなどの温度の異常はありませんか）？また、生肉や鮮魚介類などの食品は他の食品を汚染しないよう、冷蔵庫の最下段に区別して保管しましたか？
9	お年寄り、幼児、妊婦などの抵抗力が弱い方が食べる場合、メニューに生ものは入っていませんか？
調理中に行うこと	
10	魚介類、野菜・果物は流水で良く洗いましたか？
11	別の原材料を調理する場合などは、手洗い、消毒を行いましたか？また、手洗いの際、調理器具についても、洗剤で洗浄してから使いましたか？
12	食品（特に肉類）は、中心部までよく加熱（中心温度75℃で1分間以上）しましたか？
13	生の食材を扱う調理器具と加熱済みの食品に使用する調理器具は専用のものを使用しましたか？専用のものがない場合は、よく洗剤で洗浄してから、使いましたか？
調理が終わった後に確認すること	
14	調理後は、時間を置かずに提供しましたか？

目立つところに貼って、確認しましょう！！



【参考】健康管理・身だしなみ自主点検表の例

※点検表の使い方

食中毒予防のポイント(11~13 ページ)のうちスタッフ自身の健康管理や身だしなみを互いにチェックする際に使用するものです。

日付： 年 月 日

会場名： _____

※記入要領 ○：良好／×：不良（状態をメモ欄に詳しく記入）

点検事項	従事者名					
	○○	○○	○○	○○	○○	○○
健康状態	腹痛					
	下痢					
	嘔吐（おうと）					
	発熱					
	家族に上記を含む 体調不良者はいないか					
身だしなみ	手袋の着用					
	髪型					
	爪					
	指先、手の傷					
	帽子（三角巾）					
	エプロン					
	マスク					
	靴					
服装全体						
メモ						
責任者の確認欄						

着衣を整える前に

○爪は短く切り、マニキュアはしない。

○時計・イヤリング・ピアス・ブレスレット・ネックレスなどの装飾品をはずす。

エプロン等

○調理専用で毎日清潔に保つ。

○白衣のホツレやボタンが落ちそうなものは事前に修理する。

○調理用の白衣・靴での外出は避ける。特にトイレにはそのまま入らないようにする。

○調理に携わらない人でも、調理室に立ち入る場合は同じように身だしなみを整える。



帽子・三角巾

○髪はすべて帽子にしまう。

マスク

○鼻や口をしっかりと覆う。

手袋

○手洗いしてから手袋を着用する。

○盛りつけ作業時は手袋を着用する。

○作業の変わり目には手袋を交換する。

4 その他

<p>異物について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・特に金属など硬質性の異物は健康被害を及ぼすこともあります。 ・原材料に含まれる異物の確認も含め、 調理作業中での異物混入を防止しましょう。
<p>食事中的 誤嚥(ごえん)・ 窒息について</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・小さなお子さんが参加する場合、 窒息事故が起きないようにメニューや食事の提供のしかたに配慮しましょう。 ・万一、窒息事故が起きた時に備え、 応急処置の方法を確認するとともに、近隣の医療機関等、緊急時の連絡先を控えておきましょう。

【参考】緊急時の連絡先リスト(厚生労働省ホームページより)

緊急時の連絡先リスト

	名称	電話・FAX	所在地	メールアドレス
救急車		119		
医療機関				
地域の保健所				
地域の小学校				

緊急時に備え、

- ・事前に関係する連絡先確認し、記載しましょう！
- ・また、目立つ場所に貼り、緊急時にすぐに連絡できるようにしましょう！



第3 食物アレルギー対応について

食物アレルギーとは、食べたり、吸い込んだりした食物に対して、体を守るはずの免疫システムが過剰に反応して起きる有害な症状のことをいいます。

かゆみ・じんましん等の皮膚症状、下痢・嘔吐・腹痛等の消化器症状、鼻・眼粘膜症状、咳等の呼吸器症状など様々な症状が引き起こされます。

ときには、アナフィラキシーショックとよばれる呼吸困難、血圧低下、意識消失など生命にかかわる重篤な症状を起こす場合もあります。

食物アレルギーの主な原因物質（アレルゲン）となるのは、えび、かに、小麦、そば、卵、乳、落花生、くるみなどで、この他にも様々な食物が原因となります。

アレルギー体質の人がその発症を予防するためには、原因となる物質を食べないことが大切です。

そのため、食品を適切に選ぶための手助けとなるように、食物アレルギー症状を引き起こすことが明らかになった食品のうち、特に発症数、重篤度から勘案して表示する必要性の高い食品（特定原材料）8品目を含む加工食品については、その「特定原材料」を含む旨を表示することが義務付けられています。

また、「特定原材料に準ずるもの」として指定されている20品目についても、その食品を原材料に含む旨を表示することが奨励されています。

●特定原材料（8品目）：表示義務（くるみは2025年3月31日まで経過措置期間）

えび、かに、小麦、そば、卵、乳、落花生、くるみ



●特定原材料に準ずるもの（20品目）：表示奨励

あわび、いか、いくら、オレンジ、カシューナッツ、キウイフルーツ、牛肉、
ごま、さけ、さば、大豆、鶏肉、バナナ、豚肉、マカダミアナッツ、もも、
やまいも、りんご、ゼラチン、アーモンド

愛知県ホームページ(食育ネットあいち)を参考に作成



食物アレルギーの子どもが増えています。

「子ども食堂」として、食物アレルギーを持つ子どもたちにどう対応するかを決めておく必要があります。

対応・説明方針を決めて、スタッフ同士で共有します。

～アレルギー対応の別メニューを用意することは困難です～

下記のような工夫をしましょう。

- チラシや食堂の看板、パンフレットなどで事前にメニューをお知らせする。
- 保護者に当日のメニューを確認していただいた上で判断してもらう。
- アレルギーが含まれる場合は、その内容を情報提供する。

※個別対応が困難なら、

「アレルギーに対応していないこと」をきちんと伝えましょう。

<参考資料>

・学校における食物アレルギー対応の手引

(愛知県教育委員会事務局学習教育部保健体育課)

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/hoken-taiiku/allergy-tebiki.html>



・学校における食物アレルギー対応保護者向けリーフレット

(愛知県教育委員会事務局学習教育部保健体育課)

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/hoken-taiiku/allergy-leaflet.html>



第4 子ども食堂の保険選び

子ども食堂の活動を地域で認めてもらうためには、「衛生管理」や「万一の事故への備え」など参加者にとって「安心な場所」だと理解してもらうことが必要です。そのことが、協力者を増やすことにつながります。

保険への加入は、ボランティアで活動する皆さんが様々なリスクに備えることができる手段です。

1 想定されるリスク

【主催者やボランティアの賠償責任を問われるリスク】

1.参加者にケガをさせた、2.参加者の持ち物を壊した、3.食中毒が発生した など

【主催者やボランティア自身のリスク】

主催者やボランティア自身が、1.子ども食堂開催中にケガをした、2.会場への行き帰りなどで転倒してケガをした など



2 どのような保険に加入すればよいか

「心配なリスク」、「費用や加入手続きは希望に沿っているか」などを材料に加入する保険を選びましょう。運営団体の予算は限られていますので、何を優先するか検討しましょう。

3 岡崎市が設けている補償制度

市民活動総合補償保険	公益的な活動を安心して行えるよう、活動中の事故について補償する保険 (岡崎市社会福祉協議会に登録している子ども食堂はこの保険に加入します。)
------------	---

① 問合せ先/岡崎市市民安全部市民協働推進課 TEL:0564-23-6491

4 社会福祉協議会で手続きができる保険

ボランティア活動保険	①ボランティア活動中の事故によりボランティア本人がケガをした場合、②ボランティアの方がボランティア活動により他人に損害を与えたことで損害賠償問題が生じた場合を補償する保険
ボランティア行事用保険	福祉活動やボランティア活動などを目的とする団体等が主催する行事中に、①行事参加者が偶然的な事故でケガをした場合、②行事主催者が行事参加者など他人の身体や財物に損害を与え、行事主催者が法律上の賠償責任を負った場合を補償する保険

① 問合せ先/岡崎市社会福祉協議会ボランティアセンター

TEL:0564-47-7955 FAX:0564-47-7956

5 民間で取扱っている保険

(イベント傷害保険、レクリエーション保険、生産物賠償責任保険など) 保険代理店に相談することも一つの方法です。

第5 活動についてのポイント

1 活動を継続するために

ふりかえりを欠かさない	<ul style="list-style-type: none"> ・ミーティングや反省会では、気づいた問題点を報告し合います。 ・困ったり迷ったりしたら、仲間や周りの方とよく相談しながらひとつずつ解決の道すじを探しましょう。 ・記録を残し、情報共有しましょう。
最初に決めたことにとられない	<ul style="list-style-type: none"> ・活動を続ける中で自分たちの活動に合うやり方を見つけてゆきましょう。 ・最初の計画を変えてもかまいません。
子どもの力を信じる	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども同士のいざこざも、まずは子どもたちで解決するよう見守りましょう(子どもが自分で考える力を信頼しましょう)。 ・さりげなく見守り、必要なときに声をかけ、教え、支えましょう。 ・新しいことをする場合に子どもの意見を求め一緒に考えましょう。
応援してくれる仲間や団体を見つかる・増やす	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども食堂が今後「地域のつながり」、「居場所」になるために地域の皆さんに自分たちの思いや活動内容を知ってもらうことで新しい仲間や応援してくれる人が現れるかもしれません。
他の子ども食堂とのネットワークでつながる	<ul style="list-style-type: none"> ・運営内容(方法)や子どもへの対応のしかたなどを学び合うために、他の子ども食堂を運営する団体と積極的に交流し情報交換をしましょう。 <p>☞ おかざき子ども食堂・みんなの食堂連絡協議会「わーくる」や、「あいち子ども食堂ネットワーク」など(3ページ参照)</p>

2 活動記録表をつくりましょう。



毎回の開催日時や場所、参加者数、提供メニュー、スタッフ数などを記録しましょう。

【参考】活動記録表

No.	日付	開催時間	開催場所	提供メニュー	参加人数	スタッフ人数	
						うち	調理担当者
例	○月○日	17:00~19:00	○○公民館	カレーライス	子ども 30人 大人 20人	10人	3人
1							
2							
3							

【参考】参加者名簿

No.	氏名	学年	住所	緊急連絡先	○月○日開催分
					緊急連絡の相手
例	○○ ○○	小3	○○町1丁目	090-****-****	母親
1					
2					
3					

3 運営のヒント

<p>市民活動団体の登録</p>	<p>次の5点をすべて満たすことが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 公益活動を行っていること。 (2) 構成員は5人以上で、少なくとも1人は市内に住所を有する者であること。 (3) 市内を中心に活動していること。 (4) 加入及び脱退の自由が保障されていること。 (5) 営利活動、宗教活動、政治活動、公序良俗に反する活動を行わないこと <ul style="list-style-type: none"> ・年に一度、公益活動報告書の提出が必要です。 ・団体の情報や活動について公開されます <p>【登録のメリット】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団体の情報をホームページやガイドブックでPRできます。 (ホームページ「おかざき市民活動情報ひろば」、「おかざきの市民活動ガイドブック」) ・岡崎市市民活動総合補償保険の対象となり、活動の際の事故やけがについて補償を受けることができます。※条件あり ・岡崎市市民公益活動事業費補助金を申請する資格があります。 ・図書館交流プラザ及び市内5箇所の地域交流センター、額田センターを市民活動団体料金(一般料金の半額程度)で利用できます。 <p>【岡崎市市民活動団体の登録受付(問合せ先)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・りぶら市民活動センター(図書館交流プラザ・りぶら2階) TEL:0564-23-3114 FAX:0564-23-3142 ・各地域交流センター(北部・南部・西部・東部・六ツ美分館) 各地域交流センターの連絡先は市ホームページをご確認ください。⇒ https://www.city.okazaki.lg.jp/1200/1250/1237/index.html
<p>NPO法人格の取得</p>	<p>事業の幅を広げたいと考える場合に、NPO法人格の取得はメリットがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ ① 団体名義での賃貸契約が結べます。車や不動産の取得も可能です。 ② 団体名義の銀行口座を開設できます。 ③ 助成金等を受ける機会が増える可能性があります。 <p>その一方で、義務も生じます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☑ ① 法人税法、労働法などに従って運営する必要があります。 ② 定款や事業報告書などの公開が必要です。 ③ 決算報告、活動報告を毎年度所轄庁(愛知県)に提出します。 ④ 運営や活動などについて理事会や総会などで決める必要があります。 <p>【NPO法人格の取得に関する申請先(問合せ先)】</p> <p>あいちNPO交流プラザ(県民文化局社会活動推進課NPOグループ) 〒461-0016 名古屋市東区上笠杉町1番地 ウィルあいち2階 TEL:052-961-8100 FAX:052-961-2315</p>



4 個人情報の取扱い

利用者の個人情報を適切に管理しましょう。

- ・利用者の個人情報(氏名、連絡先、アレルギー食材など)を記載した書類は、活動以外では使用しません。
- ・活動上知り得た情報を口外したり、SNSなどで公開したりしてはいけません。
- ・写真撮影(使用)は、事前に本人及び保護者の同意を得ましょう。
(チラシやSNS等に使用する場合は、特に注意が必要です。特定できないように加工するなどの配慮をしましょう。)

5 助成金・補助金の情報



助成があれば、それだけ取り組める事業が増えます。また、成果報告の場を設けることで人脈も広がります。

応募（申請）書類の作成に時間や手間がかかりますが、情報収集に努めましょう。

※内容や対象、条件、申請時期等の詳細は、それぞれ確認が必要です。

<p>愛知県</p>	<p>愛知県子ども食堂推進事業費補助金 （開設時に必要な住宅改修費や備品購入費、感染症対策の支援、学習支援） 愛知県福祉部地域福祉課子ども未来応援グループ TEL:052-954-6627/FAX:052-954-6945 メール:chiikifukushi@pref.aichi.lg.jp</p> 
<p>岡崎市</p>	<p>岡崎市市民公益活動事業費補助金 （市に登録のある市民活動団体が実施する公益的な活動の経費の一部を補助※審査あり） 岡崎市市民安全部市民協働推進課（岡崎市役所東庁舎2階） TEL:0564-23-6047/FAX:0564-23-6667 https://www.city.okazaki.lg.jp/1100/1103/1126/p004809.html</p> 
<p>愛知県 社会福祉協議会</p>	<p>愛知県社会福祉協議会ボランティアセンターのサイト （愛知県内や全国の助成金の情報） http://aichivc.jp/subsidy.html</p> 
<p>岡崎市 社会福祉協議会</p>	<p>岡崎市福祉ハッピーリンク活動助成事業 （住民の福祉の向上に資する事業で次年度内に実施可能な事業に補助） TEL:0564-47-7955/FAX:0564-47-7956 https://okazaki-shakyo.jp/akaihane/happylink.html メール: VC@okazaki-shakyo.jp</p> 
<p>岡崎市社会福祉協議会 ボランティアセンター</p>	<p>ボランティア団体活動費 （活動に関する事務費や活動に必要な材料費や備品費等） TEL:0564-47-7955/FAX:0564-47-7956 https://www.okazaki-shakyo.jp/volunteer メール:vc@okazaki-shakyo.jp</p> 

注：ホームページのURLは変更される場合があります。

<p>企業などによる 助成や補助の例</p>	<p>●独立行政法人国立青少年教育振興機構 子どもゆめ基金助成金 http://yumekikin.niye.go.jp/</p> 
	<p>●子供の未来応援基金(独立行政法人福祉医療機構NPOリソースセンター) http://www.wam.go.jp/hp/guide-jyosei-miraiouen-tabid-2620/</p> 
	<p>●ドコモ市民活動団体助成事業 (NPO法人モバイル・コミュニケーション・ファンド事務局) http://mcfund.or.jp/</p> 
	<p>●公益財団法人キューピーみらいたまご財団 http://www.kewpiemiraitamagozaidan.or.jp/</p> 
	<p>●公益財団法人キリン福祉財団 http://www.kirinholdings.co.jp/foundation</p> 
<p>その他 情報提供団体</p>	<p>●公益財団法人 助成財団センター http://www.jfc.or.jp</p> 
	<p>●CANPANプロジェクト(公益財団法人日本財団が運営) https://canpan.info/about/</p> 
	<p>●認定 NPO 法人全国子ども食堂支援センター・むすびえ http://musubie.org</p> 

第6 気になる子がいたら

子ども食堂の取組を通じて、子どもや保護者との会話、保護者同士の会話の中から困っていることに気づいたり、様子の変化（元気がない、前回にはなかった痣（あざ）があるなど児童虐待の兆候）に気づいたりすることがあります。

また、子どもたちとの信頼関係ができれば、子どもたちがスタッフにSOSを伝えることができるかもしれません。

そして、必要な時に市役所などの専門機関につなぐことで、子どもたちを地域全体で支えてゆく仕組みづくりにもなります。

- ・困難を抱える家庭は、地域との関わりや制度を利用することを拒否することもあります。
- ・支援にあたっては、子どもや保護者の思いに耳を傾け、気持ちに配慮しながら寄り添うことが大切です。
- ・子どもへの接し方などを学ぶ機会があれば活用することも考えましょう。

i 子どもと家庭に関するさまざまな問題について相談に応じています。

- ・岡崎市子ども家庭センター（市役所福祉会館3階ここサポ内）
TEL：0564-23-6745 FAX：0564-23-6833
- ・岡崎市福祉部ふくし相談課（ふくサポ）
TEL：0564-23-6774

i 児童虐待の相談や通告を受け付けています。

- ・岡崎市子ども家庭センター TEL：0564-23-6745
- ・愛知県西三河児童・障害者相談センター TEL：0564-27-2779
- ・児童相談所虐待対応ダイヤル TEL：189（3桁番号）



【参考】児童虐待のサインのチェックリスト（例）

<p>虐待を疑う 子どものサイン</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 季節に合わない服装をしていたり、衣類がいつも汚れている。 <input type="checkbox"/> 食べ物への執着が強く、必要以上に食べる。逆に食欲がなさすぎる。 <input type="checkbox"/> 原因がはっきりしないケガをしている。十分な手当てをしていない。 <input type="checkbox"/> 前にはなかった痣（あざ）がある。 <input type="checkbox"/> 家に帰りたがらない、不自然な時間に出歩いている。 <input type="checkbox"/> 理由もなく、学校や保育園、幼稚園を休んでいることがたびたびある。 <input type="checkbox"/> 保護者の顔色を過度にうかがうが、保護者がいなくなると全く関心を示さない。 <input type="checkbox"/> 子どもの泣き声が頻繁に聞こえる。 <input type="checkbox"/> 特別な病気がないのに体重や身長伸びが悪い。
<p>虐待を疑う 保護者の様子</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 小さな子どもを家に置いたまま出かけている。 <input type="checkbox"/> 子どもの扱い方が極端に乱暴だったり、きょうだいとの差がある。 <input type="checkbox"/> 体罰や年齢不相応な教育等を「しつけ」「家庭の方針」と正当化する。 <input type="checkbox"/> 感情をいらだたせ、思いどおりにならないとすぐ怒る。 <input type="checkbox"/> 子どもがケガをした経緯や医療機関への受診状況について、不自然な説明をする。 <input type="checkbox"/> 登園（登校）をさせない。保育園や幼稚園、学校などからの連絡に応じない。 <input type="checkbox"/> 子どもの面前で配偶者等に暴言や暴力がある。



i お役立ち情報

【生涯学習 市職員出前講座】

あなたの地域に、市職員が講師を務める講座をお届けします。
「こども食堂」の運営に役立つ講座もありますので、ご利用ください。

(令和元年度版抜粋)

講座名	内容	所要時間	担当課連絡先	場所
あなたに知ってほしい「子どもの虐待」	児童虐待防止のための基礎知識	60分	こども家庭センターこども相談係 0564-23-6745	福祉会館 3階
食中毒予防について	家庭でできる食中毒予防の方法について学ぶ	応相談	生活衛生課食品衛生係 0564-23-6068	げんき館2階 (保健所)
「食育」って何だろう?	「食育」とはということなのか分かりやすく紹介		保健政策課保健政策係 0564-73-6022	

【生活困窮者自立相談支援事業所】

平成27年4月に「生活困窮者自立支援法」が施行され、生活にお困りの方に対する新たな支援制度が始まりました。

- 1.生活に困っている、
 - 2.仕事が見つからない、
 - 3.病気で働けない、
 - 4.家賃を支払えない、
 - 5.住むところがない、
 - 6.将来が不安、
- などのお困りごとをご相談ください。



生活状況に応じ、経済的な自立等に必要な各種の助言や案内を行います。
相談者の方の支援申込みに基づき、自立に向けた具体的な支援計画を作成します。

担当課連絡先

ふくし相談課

(市役所福祉会館1階18番窓口)

TEL : 0564-23-6292 / FAX : 0564-23-7987

おわりに

様々な地域交流の居場所がありますが、「子ども食堂」は居場所の真ん中に常に「子ども」がいることが特徴です。

地域の皆さんが“地域の子どもたちのために”できることを考え、その思いを持ち寄り、思いが出会い、つながってこそ活動が広がっていきます。

地域住民が「子ども食堂」を通じて、子どもたちと関わることは、子どもや子育て家庭の現状を理解する機会となります。

さらには、「子ども食堂」から地域のネットワークが生まれ、地域が変わるきっかけになります。

「子ども食堂」の活動は息の長い活動です。ゆくゆくは、“強い関心がある、使命感がある人たちの取組”から“地元のおじさん、おばさん、若者たちが自然体で気にしてくれる取組“へと広がるのが理想と思います。

今こそ、「地域の子どもたちに必要な場とは何か」、「子どもたちが必要としているものは何か」を考えていきましょう。





子ども食堂ガイドブック

発行： 岡崎市

発行年月： 2025（令和7）年8月改訂

◎ガイドブックに関する問合せ先

岡崎市福祉部 ふくし相談課 つながり支援係

TEL:0564-23-6774 FAX:0564-23-7987

