

こども食堂開設の手引き

～子どもの居場所づくり～



目 次

1. 開設準備の前準備	1
(1) 運営を手伝ってくれる仲間を探す	
(2) 他のこども食堂を見学する	
(3) 子どもに関わってくれる仲間を探す	
(4) どんなこども食堂にするのか話し合う	
(5) 役割分担	2
2. こども食堂の骨格をきめる	
(1) 開催場所	
(2) 参加対象	
(3) 人数(定員)	
(4) 事前予約か当日申込か	
(5) 料金設定	3
(6) 実施する日時	
(7) 一日のタイムスケジュールと役割分担	
(8) 衛生管理のポイント	
(9) 食物アレルギー対策	4
(10) その他決め事	
3. 開設準備を始めよう	
(1) 必要な食器・備品類の準備	
(2) 子どもたちへの周知	5
(3) 損害保険の加入	
(4) 看板作成	
(5) 橋本市こども食堂実施団体認定の申請準備	
(6) 運営資金	6
(7) 食材	7
4. さあ！こども食堂本番	8
前準備⇒当日準備⇒会場づくり⇒調理⇒受付⇒	
片付け⇒反省会	9
《添付資料》	
「〇〇こども食堂利用申込書」	

1. 開設準備の前準備



- (1) こども食堂の運営を一緒に取り組んでくれる仲間を探す。
運営全般にわたっていつでも相談できる人が必要です。
- (2) 他のこども食堂を見学してみる。かつボランティアとして参加することで、自分が考えているこども食堂を、よりイメージアップすることができるはずです。
- (3) 子どもに関わってくれる仲間（ボランティアスタッフ）を探す。
 - ①食事を作ってくれる人、子どもと遊んでくれる人、勉強を教えてくれる人、紙芝居や本を読んでもくれる人、いろんな形で関わりを持ってくれる方に協力を求める。
＊調理師や栄養士の資格を持った方がいると心強いです。
 - ②スタッフ募集のチラシを公民館などに掲示する。
 - ③サークルの集まり等に出向き、これから始めるこども食堂の紹介とスタッフ募集のお願いをする。
 - ④市内ボランティアサークル、民生委員・児童委員、学校関係者などに声がけする。
＊県立橋本高校はボランティア活動に積極的に取り組んでおり、こども食堂にも生徒さんがお手伝いに来てくれています。（3ページ参照）
- (4) どんなこども食堂にしたいかをみんなで話し合う。
 - ①自分たちがつくるこども食堂の基本理念を決めて、みんなで共有する。
何のために・・・孤食をなくす 地域のつながりを深める 貧困家庭を支える
誰のために・・・貧困家庭の子ども 地区の子ども 子どもとお年寄り 親子
大切にしたいこと・・・居場所づくり、居心地の良さ、昔遊び、学習支援
 - ②子どもたちが主体的に活動できる場が望ましいので、ガチガチに枠組みを決めてしまわない方が良い。

参考:こども食堂ができること

子ども	・一人でも安心していられる ・たくさんの遊びや体験ができる ・食事の支援、孤食の防止、食育 ・多様な学び（人・交流・生活習慣・価値観・将来へのイメージなど） ・学習支援が受けられる ・悩みや不安の共有ができる ・相談支援が受けられる
親	・休息時間が得られる ・食事の支援が受けられる ・様々な人との交流 ・様々な情報収集ができる ・子育て経験者や親同士の会話が悩みや不安の軽減につながる ・相談支援が受けられる ・おさがり交換
地域	・地域の見守り、支え合い ・多世代交流 ・地域活動の活性化につながる ・様々な情報収集ができる

(5) 役割分担

①団体の代表、会計、会計監査などの役割を決める。

＊橋本市こども食堂実施団体の認定申請（５ページ参照）や、民間企業などに助成金を申請する場合にも、団体の会則（規約）が必要となる。

②ボランティア団体なので上下関係ではなく、あくまでフラットな役割分担と考え適材適所で決める。

2. こども食堂の骨格をきめる

前項で決めた基本理念に沿って、具体的な実施内容を決める。

(1) 開催場所

①次の事項を考慮のうえ開催場所を決める。

（ア）子どもたちが来やすい。（子どもたちの住居の近隣、駐車場の有無）

（イ）調理設備がある、食事のスペースがある、「大切にしたいこと」が実施できる。

（ウ）場所代が安価である。

（エ）清潔で衛生的な環境である。

②具体的には次のような場所が考えられる。

公共施設（公民館・集会所・児童館）、社会福祉施設、空き家、教会、お寺、休業日の飲食店など

③橋本市に「橋本こども食堂実施団体」として認定された場合には、市の施設（文化センター・公民館・保健福祉センター）を無料で使用できる。

(2) 参加対象

次のような切り口で参加していただく対象者を決める。

地区、子どものみ or 親子、お年寄り、対象年齢

(3) 人数（定員）

①当初は少人数から始め、課題を解決しながら余裕があれば増やしていく。

②場所の広さ、スタッフの人数、食材にかかる経費等から決める。

③全国的に見て１０～３０人程度のこども食堂が多い。大人数になると一人一人の子どもへの目配りが難しくなる。

(4) 事前予約か当日申込か

いずれにも一長一短がある。

	事前予約	当日申込
食材準備	作る量が分かっているので無駄がない	当初は無駄や不足が出てしまう。経過するとほぼ人数は固定する。
利用者	利用者が固定してしまう可能性	利用者は当初流動的

＊事前予約制は人によってはハードルが高くなる可能性がある。

事前予約制を採用し食事の数を幾分か多く作り、当日来訪された方も受け入れることができるようにしておく方式がベストかも知れません。

(5) 料金設定

- ①子ども無料・大人300円のこども食堂が多い。
- ②子ども一人での参加者が多いこども食堂では、子ども100円というところもある。
- ③子どもがお手伝いをすると無料となるこども食堂もある。

(6) 実施する日時

- ① 月に何回(1～2回か) ・ 曜日 ・ 時間帯
- ②スタッフの負担にならないことが大切です。負担になると長続きしません。

(7) 一日のタイムスケジュールと役割分担

- ①実施日当日のタイムスケジュール(概略)を決める。

(例)

午前中	1:00	2:00	3:00	4:00	5:00	6:00	7:00	8:00
食材の準備	開店準備		調理			食事と遊び		片付け

- ②役割を洗い出し、分担を決める。

全員で協力し合うのが基本ですが、同時並行して実施しなければならないことや役割を一人に固定した方が望ましいことなどを考慮して分担を決める。

- ③橋本高校の生徒は午後5時頃からお手伝いに来てくれます。ただし試験実施期間中はお休みです。こども食堂実施前に協力を依頼してはどうですか。

連絡先：県立橋本高校 ☎0736-32-0049

(8) 衛生管理のポイント

食中毒を起こさないための基本的な注意事項や、アレルギーに対する取り組み姿勢を決めスタッフ全員で共有する。

1. 体調が悪い人は調理や配膳に携わらない。
2. 手指に傷のある人は、調理に参加しない。どうしても参加する必要がある場合、使い捨て手袋で傷を保護する。
3. エプロン・マスク・三角巾など清潔な作業衣を身につける。
トイレを利用する場合は、作業衣を取り外す。
4. 髪を清潔に保ち、必要な場合は結ぶ。(不織布のキャップ利用も有効です)
5. 手指の爪は短く切り、指輪・腕時計等の装身具は外す。

6. 石鹼と流水を使ってこまめに手洗いをする。手洗いが必要なタイミングは、①トイレの使用後、②調理前、③盛りつけ前、④肉類や魚介類など生の食材を扱った後、⑤お金を触った後、⑥清掃を行った後などです。
7. まな板・包丁は食材（肉類と魚介類と生野菜）で使い分ける。
それが難しい場合は、使用の都度、洗剤でしっかりと洗う。
8. 食器類は使用前に熱湯消毒する。
9. 生もの（加熱調理していないメニュー）の提供は極力避ける。
10. 魚介類や野菜・果物は流水でよく洗う。
11. 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）する。
12. 生野菜を盛りつけるときは使い捨て手袋を着用する。
13. おにぎりを作るときは使い捨て手袋やラップを使用する。
14. 使用後のまな板・包丁・布巾は熱湯消毒・消毒剤で清潔にしておく。
15. アレルギーの要因となる食材は極力避ける。

ただし卵・乳製品・小麦粉など料理で頻繁に使用するものは例外とする。

そば、落花生、えび、かには使用しない。

*橋本市は、毎年度「こども食堂支援補助金」をこども食堂からの申請に基づいて支給しています。その中に食品衛生責任者の受講料があります。最寄りの保健所で食中毒を中心とした講座を1日受講することで食品衛生責任者として登録されます。（開催は年1~2回）

*上記衛生管理ポイントは、平成30年6月28日付厚生労働省通知の「子ども食堂における衛生管理のポイント」を参考に作成しました。

（9）食物アレルギー対策

- ①最初の申込の際に食物アレルギーの有無と当該食物を申込書に記入してもらう。

また、食物アレルギーに関して個別対応ができないことを保護者に伝える。

*「こども食堂利用申込書」（9ページ）を参照

- ②こども食堂開催時には、調理に使ったすべての食材を全員が見えやすい入り口付近に掲示して知らせる。

（10）その他の決め事

- ①こども食堂の命名
- ②子どもたちの行き帰りのこと（事前に親に確認しておく）

3.開設準備を始めよう！

（1）必要な食器・備品類の準備

①調理器具、食器類

調理器具、食器（飯椀・汁椀・大皿・小皿・湯呑・トレイ）、スプーン、フォーク、バケツ、ごみ箱等の必要な個数を用意する。

②消耗品

サランラップ、キッチンペーパー、手袋、水切りネット、ごみ袋、箸、新聞紙、タオル、布巾、たわし、スポンジ、洗剤、ハンドソープ等を用意する。

③居場所づくりのための道具

「大切にしたいこと」を実現するために必要なものを準備する。

(2) 子どもたちへの周知・案内の方法

①「こども食堂を始めるよ」のチラシを作る。

②小学校、こども園、学童保育、自治会長（区長）、市の子ども関連の部署などを訪問して、こども食堂開始の予定を伝える。

③公民館、集会所などにチラシを掲示する。

④近隣の自治会や区の回覧板にチラシを入れてもらう。

(3) 損害保険の加入

①こども食堂利用者の保険

- ・保険料は橋本市から補助がある。
- ・保険の適用範囲は、万一の食中毒等とこども食堂への行き帰りの事故です。

②スタッフの保険

- ・社会福祉協議会にボランティア団体の登録をすると、橋本市が全額負担のボランティア保険に加入することができる。

（窓口は橋本市市民活動サポートセンター ☎0736-33-0088）

- ・公民館などの公的施設を使用する場合は、イベント（レクリエーション）保険を公民館がかけているところがあるので事前に確認してください。

(4) 看板を作成

こども食堂の名前と開催時間を明示

(5) 橋本市こども食堂実施団体認定の申請準備

①申請に必要な書類

認定申請書・事業計画書・団体の規約・構成員名簿

②規約の作成

規約のひな型が必要な方は、連絡協議会の事務局までお申し出ください。

(6) 運営資金

①必要経費

- ・必要経費として、場所代・備品費・消耗品費・食材費・光熱費・保険料などがあります。
- ・備品費・消耗品費・保険料などについては和歌山県や橋本市に助成金制度があります。

②和歌山県の支援（2023 年度～）

（ア）支援対象 （1 回限り。補助率 10/10）

対象経費	経費の内容	上限額と留意事項
①設備及び備品 購入費 ②設備改修費	子供食堂の開設に当たり必要となる設備・調理用備品・什器類購入費や、会場となる住宅等の設備改修費。（初期経費として必要となる備品購入費、改修費）	①+②+③の上限 40 万円
③食品衛生責任者養成講習会受講費	子供食堂に食品衛生責任者を設置するために、子供食堂の運営に携わる者が食品衛生責任者養成講習会を受講する際の受講費用。	①+②+③の上限 40 万円 子供食堂 1 箇所当たり 2 名まで。食品衛生責任者は資格取得後、子供食堂の運営（調理）に原則毎回参加すること。
④学習支援に要する経費	学習支援を実施する際に必要となる参考書や備品等の購入費。 ※単に子供たちだけで自主学習させるものではなく、少なくとも 1 名の責任者を配置し、学習に専念できる場を確保した上で、1 時間以上行う。	④+⑤の上限 20 万円 文房具等個人の所有物になり得るものは除く。子供食堂に配置される共用可能なものに限る。
⑤多様な世代交流に要する経費	食事の提供前又は提供後に、子供が多様な世代との交流を図る催しを行う際に必要となる備品類の購入費。	④+⑤の上限 20 万円 コンピュータゲーム類は除く。

*詳細は和歌山県こども未来課のホームページを確認してください。

（イ）窓口

○伊都振興局地域づくり部 地域づくり課 TEL 0736-33-4915（直通）

〒648-8451 橋本市市脇 4-5-8

○和歌山県共生社会推進部こども家庭局 こども未来課

政策班 TEL 073-441-2492（直通）

〒640-8585 和歌山市小松原通一丁目 1 番地

③橋本市の支援（2021 年度～）

（ア）支援対象

設備備品費（1回限り）

項目	内容	上限額
設備及び備品購入費	こども食堂の実施に必要な設備並びに調理用及び什器備品の購入費	設備経費の総額に2分の1を乗じて得た額又は20万円のいずれか低い額
設備改修費	こども食堂の実施に必要な設備の改修費	

運営経費

項目	内容	上限額
運営経費	消耗品費、食材費、印刷費、ボランティア等への謝礼金、通信運搬費、使用料、賃借料、光熱水費、保険料、食品衛生講習会受講料その他市長が必要と認めるもの	6万円 (年間当たり)

学習支援・多様な世代交流に要する経費

項目	内容	上限額
参考書等購入費	(1)こども食堂で食事の提供前又は提供後に学習支援を実施する際に必要となる参考書、備品等の購入費（文房具等個人の所有になり得る物は除く。こども食堂に配置される共用可能な物に限る。） (2)こども食堂で食事の提供前又は提供後に多様な世代が交流する際に用いる備品類の購入費（コンピュータゲーム類は除く。）	参考書等購入費の総額に2分の1を乗じて得た額又は5万円のいずれか低い額

*詳細は橋本市のホームページを確認してください。

(イ) 窓口

〒648-8585 橋本市東家一丁目1番1号

橋本市健康福祉部家庭教育支援室

TEL 0736-33-2129（直通）

④民間の助成（参考例）

・社会福祉法人和歌山県共同募金会 URL:<https://www.akaihane-wakayama.or.jp/>

・一般社団法人全国食支援活動協力会 URL:<https://www.mow.jp/>

・わかやま市民生活協同組合

URL:<https://www.wakayama.coop/service/shien.html>

・NPO法人 全国こども食堂支援センター URL:<https://musubie.org/>

(7) 食材

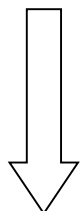
①こども食堂を実施していると、徐々に農家や企業から寄付の申し出がある。

②橋本市こども食堂ネットワークなどから食材提供に関わる情報を得る。

4.さあ!こども食堂本番

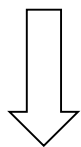


前準備



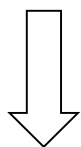
1. 食事のメニューを決める。
 - ・あまり凝ったものでなく、子どもたちが喜ぶ簡単で美味しい料理。
 - ・季節に合わせて旬の野菜を使用することも食育のひとつ。
 - ・寄付してもらった野菜などの食材をベースに考える。
2. 食事以外のプログラム（大切にしたいこと）の準備をする。
3. 開始の情報を SNS で発信したり、チラシを公民館に掲示する。
4. ボランティアスタッフの必要人数を確保する。
開催当日参加できるスタッフの人数を確認する。

当日準備



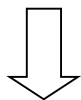
1. 料理に必要な食材や調味料を購入する。
2. 〈前もって作っていた〉必要備品リストをチェックしながら備品類を準備する。
3. 食材や備品をこども食堂に搬入する。
＊お釣り・救急セット・衛生グッズを忘れないようにする。

会場づくり



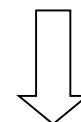
1. 看板を設置する。
2. 調理で使用する、すべての食材を入り口付近に掲示する。
3. 机や椅子を準備し、消毒液を使用して拭く。
4. 窓を開けて換気する。
5. （大切にすること）遊び、学習支援などの準備をする。

調理



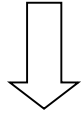
1. 始める前に衛生管理に関する注意事項を確認し合う。
2. メニューと調理上の留意点を確認し合う。
3. 調理の役割分担を決める。

受付



1. 初めて参加される方にはこども食堂利用申込書を記入してもらう。アレルギーの有無と該当の食物を記入してもらう。また、こども食堂では個別の対応ができないことを伝える。
2. 事前申込の場合、事前に利用者名簿を作成して出席確認する。
3. 協力費（参加費）をいただく。

片付け



反省会

1. 使用後のまな板・包丁・布巾は熱湯消毒・消毒剤で清潔にしておく。
2. 生ごみ類はゴミ袋に入れたうえ密閉容器に入れておく。
3. 調理台などを消毒剤で拭き、調理室等の清潔を保っておく。

1. できるだけ早く振り返りを行う。
2. 参加人数や収支を記録する。
3. 食材をいただいた方にお礼を伝える。

「子ども食堂利用申込書」の見本

〇〇〇子ども食堂御中
〇〇年 〇月 〇日

〇〇〇子ども食堂利用申込書

〇〇〇子ども食堂の利用を申し込みいたします。

保護者

ふりがな	はしもと はなこ	ご住所	はしもとしとうげ 1-1-1
お名前	橋本 花子	ご住所	橋本市東家 1-1-1
ふりがな		緊急連絡先	090-1234
お名前			

子ども

ふりがな	はしもと いちろう	学 年	4 年	食物アレルギー	有・無	その他留意事項
お名前	橋本 一郎	学 年	4 年	食物アレルギー	有・無	その他留意事項
ふりがな	はしもと ようこ	学 年	2 年	食物アレルギー	有・無	その他留意事項
お名前	橋本 洋子	学 年	2 年	食物アレルギー	有・無	その他留意事項
ふりがな		学 年		食物アレルギー	有・無	その他留意事項
お名前		学 年		食物アレルギー	有・無	その他留意事項
ふりがな		学 年		食物アレルギー	有・無	その他留意事項
お名前		学 年		食物アレルギー	有・無	その他留意事項

【よくお読みください】

子ども食堂では、安心して食べていただくために細心の注意のもとで調理を行います。
また、万一の食中毒などのために傷害保険に加入していますが、お子さんの体調管理、アレルギーへの対応、行き帰りの安全などは保護者の指導もとで責任を持って対応してください。

*ご記入いただいた内容は、子ども食堂の運営にのみ使用します。

アレルギーの有無と該当食物を記入してもらう

書面の内容に沿って食物アレルギーに対して個別の対応を行わないことを説明する