こども食堂　「開催の準備」

|  |
| --- |
| ●開催に向けて確認する |
|  | 当日の流れ　　例） |
|  |  | 前日に買い出し |  |
|  | 15:00 | こども食堂にスタッフ集合 |  |
|  | 15:05 | 当日のメニューや役割の打ち合わせ |  |
|  | 15:30 | 調理開始 |  |
|  | 16:30 | こどもが来はじめ、順次受け付け開始 |  |
|  | 17:30 | 配膳・食事 |  |
|  | 18:15 | 片づけ・こどもは勉強や遊びはじめる |  |
|  | 19:00 | 保護者が迎えに来てこどもが帰宅 |  |
|  | 19:30 | 片づけが終わり、スタッフ解散 |  |
|  | 役割分担 |
|  | リーダー |  | 調理 |  |
|  | 受付 |  |  |
|  | 遊び |  | 買い出し |  |
|  | 学び |  |  |  |
|  | 開催に必要なもの(例) |
|  | 調理器具 | ☐フライパン　☐鍋　☐包丁 |
|  | ☐ざる　☐まな板　☐炊飯器　☐コンロ |
|  | 食器類 | ☐お皿☐スプーン　☐お箸 |
|  |  |
|  | 衛生品 | ☐エプロン　☐マスク　☐三角巾　☐消毒用アルコール |
|  | ☐ペーパータオル　☐キッチンペーパー　☐石鹸 |
|  | 遊び・学び道具 | ☐折り紙　☐ボードゲーム |
|  | ☐算数・漢字ドリル |
| ●こども食堂のチラシをつくる |
|  | 申込方法 | 電話・FAX・メール・インターネット |  |
|  | 担当 |  |  |
|  | 受け付け方法 |  |  |
|  | 人数把握 |  |  |
|  | メニュー |  |  |
|  | アレルギー対策 |  |  |
|  | 親の同意 |  |  |
|  | 送り迎えの必要性 |  |  |
| ●保険に加入する |
|  | 当日の移動や万が一の事故、また、食中毒にも備えるために保険には必ず加入する。 |