学校給食における宗教食の対応について

江 戸 川 区 教 育 委 員 会

令和８年４月

1. 基本的な考え方

江戸川区は特別区部で上位の外国人が多い区となっており、多くの外国人が住み、学び、働き、訪れるまちとなっている。このような状況を踏まえ、本区が目指す共生社会を実現していくためには、国籍や民族等によって異なる文化や習慣を尊重しつつ、外国人にとっても安心して自分らしく暮らせるまちをつくっていく必要がある。

学校給食でも、児童生徒が健康な生活を営めるよう、家庭の宗教上の理由による食べ物の禁忌に協力する立場で、次の原則のもと安全性を最優先とし可能な範囲で対応する。

＜原　則＞

① 学校給食における宗教食対応は、食物アレルギーの対応に準ずることを基本とする。ただし、医師の指示のもとの対応ではなく、保護者からの申し出と聞き取りをして実施をする。

※以下「除去食」とは、調理過程で対象食物・食品を除いた給食をいう。

※以下「原因食物」とは、宗教上禁忌の食物・食品のことをいう。

② 保護者に対応内容について提出してもらうこと。

③ 対応実施の決定は、学校長が行い、関係者が連携して組織的に対応にあたること。

④ 学校の実状から判断し、学校として継続して行える作業の範囲であること。

⑤ 対応の決定後も保護者との連絡は密にすること。

⑥ 対応にあたっては、児童生徒の栄養面及び精神面に配慮をすること。

－　対応の実際　－

保護者の求めるままに実状に合わない無理な対応を行うことは、かえって事故を招く危険性をはらんでいます。学校給食の宗教対応は、関係者が連携して現状で継続的に行うことのできる最良の対応を検討します。対応方法は、安全性が十分に確保できる内容とし、対応実施の決定は必ず学校長が行います。

また、本来宗教対応は、代替による対応が望ましいことに配慮し、対応の際は、家庭との情報交換を十分に行い、除去食により不足する栄養素などは家庭の食事でも補ってもらえるよう協力を求めます。

栄養士は、安全性と公平性に配慮し、1日に作る除去食の種類が多種多様に渡らないよう献立の組み合わせや食材料の選択を工夫します。

2. 宗教食対応の流れ

月日	新1年生	すでに対応している児童･生徒
10月 ～2月	**配慮の必要な児童の把握 保護者の申し出** ○就学時健康診断や入学説明会の機会に、宗教対応を要すると思われる場合は申し出るよう促す	
3月 ～4月	**依頼書の提出** ○家庭からの申し出で対応を行う。 ･対応依頼書（新規）　（様式1－①）	
	個別面談 ○対象の児童生徒と保護者の情報を詳細に得る（管理職･実務者） ○申請内容を正しく把握する ○学校給食の提供までの流れや、学校及び給食室の現状を理解してもらう ※「対応できる内容」と「対応できない内容」について、正確に伝え理解を得る	**対応の検討　（個別面談）** ○対応方法の見直しをし、対応方針を決める ○必要に応じて、保護者と面談の機会を持ち、児童生徒の状況の把握と対応について理解を得ることに努める
	対応の検討 ○提出書類をもとに、対応方法の検討をし、対応方針を決める	
	対応実施の決定 ○対応実施の決定は学校長が行う	
	教職員の共通理解 ○新年度、給食開始日までに校内で共通認識を図っておく	
4月	**対応の開始**	
年度末	**対応の評価･見直し**	※担任を含め、次年度の担当者に正確に引き継ぐ

3　具体的な対応･留意点

宗教対応の段階と配慮事項

【1】 給食を提供する場合

［対　　象］調理の過程で原因食物を除去することが可能な場合
［手順 及び 配慮事項］

対応決定	･保護者の申し出のもと可能な範囲で対応する ･調味料･だし･添加物やコンタミネーションについての対応が必要とされる場合は、弁当対応も考慮する ･除去による栄養の不足について、家庭でも補えるよう保護者に協力を求める ･面談記録や具体的な対応内容は、書面で保護者と共通認識を図る
食品選択	･加工食品は、原因食物が使用されていない食品を選定することも考慮する 例）畜肉製品、練り製品
調　　理	･栄養教諭、栄養職員は、調理過程において調理従事者が確実に除去できるように指示する ･除去食対応のある児童生徒の学級、氏名、原因食品の一覧表を掲示する ･通常食の作業工程表及び動線図に宗教食の除去食対応を追記する ･調理担当者と確認担当者は兼務しない ･検収時は、原材料表示を確実に確認する ･一品に対して複数の対応を極力行わない
配　　食	･配食スペースを確保し、通常食との作業動線が重ならないよう配慮する ･除去食は、通常食と別色のﾄﾚｲに一食分盛り付けることが望ましいが、配食スペースの確保が難しい場合、皿ごとに盛り付ける ･対応食を盛り付けた皿にはﾌｰﾄﾞｶﾊﾞｰをし、児童生徒名と対応内容を明示する ･ラップを使用する場合は、ﾌｰﾄﾞｶﾊﾞｰの下にする ･確認者は、声出し指さし確認を基本とし確認したことを記録する ･対応食がない日の明示方法を決めておく
給食指導	･除去対応（弁当対応）のある日のおかわりのルールについては学校の状況に応じて、事前に決めておく。 ･配膳時（給食当番）や片づけ時のルールは、校内で統一する 例）≪ 配膳時（給食当番） ≫ ･ﾄﾚｲごとに盛り付けの場合、配膳の列には並ばない ≪ 片づけ ≫ ･ﾄﾚｲごとに盛り付けの場合、ﾄﾚｲごとに返却する　等 ･予定献立や使用食材に変更があった場合、通常と異なる形式の給食（バイキング給食等）の際は、誤食がないよう特に注意する ･宗教食対応について学級の児童生徒が正しく理解するように指導し、本人が精神的な負担を感じることがないよう配慮する ･担任以外の者が給食指導にあたる場合、対応内容及び緊急時の対応について担当者への伝達を確実に行う。

【2】　献立によって弁当を持参する場合　（一部の料理を持参する場合も含む）

［対　象］調理の過程で原因食物を除去することが困難な場合

［配慮事項］

・栄養教諭、栄養職員は、弁当対応についても除去食対応と同様に対応内容を学級担任（給食指導担当者）へ連絡する。

・弁当対応（除去対応）のある日のおかわりのルールについては学校の状況に応じて、事前に決めておく。

・配膳時（給食当番）や片づけ時のルールは、校内で統一する。

・学級の児童生徒が正しく理解するように指導し、本人が精神的な負担を感じることがないよう配慮する。

・予定献立に変更があった場合、通常と異なる形式の給食（バイキング給食等）の際は、誤食がないよう特に注意する。

・担任以外の者が給食指導にあたる場合、対応内容及び緊急時の対応について担当者への伝達を確実に行う。（例）補教の場合・たてわり活動・交流給食・遠足等

・学級担任（給食指導担当者）は、対象児童生徒が弁当を確実に喫食したことの確認を行う。

・栄養教諭及び栄養職員は、可能な限り対象児童生徒の学級を訪問して、実態把握や確認に努める。

・弁当の管理は本人管理を基本とし、学校の実状に合わせて、管理方法について保護者と申し合わせをしておく。

［弁当対応を考慮する目安］

・除去対応することにより不足してしまう栄養を弁当で補う必要がある場合

・安全な給食提供が困難である場合

資料

宗教上の理由で食べられないもの

多様な食文化･食習慣を有する外国人客への対応マニュアル
(国土交通省　総合政策局　観光事業課) より

ベジタリアン	肉全般、魚介全般、卵、 一部ではあるが、乳製品、根菜･球根類等の地中の野菜、五葷(ごくん)(にんにく、にら、らっきょう、玉ねぎ、あさつき)
イスラム教徒	豚、アルコール、血液、宗教上の適切な処理が施されていない肉、うなぎ、いか、たこ、貝類、漬物等の発酵食品 ラード(豚の脂肪)、みりんも食べられない。 ハラル＜HALAL＞ ハラルとは、イスラムの教えで許された健全な商品や活動(サービス)全般のこと。ハラル認証を受けた食品もある。
仏教徒	一部ではあるが、肉全般、牛肉、五葷(ごくん)(にんにく、にら、らっきょう、たまねぎ、あさつき)
キリスト教徒	一部ではあるが、肉全般、アルコール類、コーヒー、紅茶、お茶、たばこ
ユダヤ教徒	豚、血液、いか、たこ、えび、かに、うなぎ、貝類、ウナギ、馬、宗教上の適切な処理が施されていない肉、乳製品と肉料理の組み合わせなど
ヒンドゥー教徒	肉全般、牛、豚、魚介類全般、卵、生もの、五葷(ごくん)(にんにく、にら、らっきょう、たまねぎ、あさつき) ※ヒンドゥー教徒はインド及びネパールに多数存在する。

各種様式
様式１－①

提出された内容を確認後、学校処理欄に記入・捺印して、必要の際は、写しを以て保護者控えとする

宗教食対応依頼書

学　校　長　殿

（児童生徒名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　は、

今後、学校給食等の提供に際して、下記の食物について対応していただくよう依頼します。

なお、宗教食の具体的な対応について、貴校の説明に同意します。

［　食物名　］

令和　　年　　月　　日　提出

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※学校処理欄

受領者　学校長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　受付日　　年　　月　　日

様式１－①

宗教食対応依頼書

学　校　長　殿

（児童生徒名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　は、

今後、学校給食等の提供に際して、下記の食物について対応していただくよう依頼します。

なお、宗教食の具体的な対応について、貴校の説明に同意します。

［　食物名　］

令和　　年　　月　　日　提出

保護者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

※学校処理欄

受領者　学校長＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印　　受付日　　年　　月　　日