

# 中井町 ファミリー・サポート・センター 活動の手引き

(依頼会員用)



## 中井町ファミリー・サポート・センター

〒259-0153

神奈川県足柄上郡中井町比奈窪 137 番地 2

中井町子育て支援センター内

T E L & F A X 0465-81-3365

〒259-0197

中井町福祉課子育て支援班

神奈川県足柄上郡中井町比奈窪 56 番地

T E L 0465-81-5548

F A X 0465-81-5657

## 中井町ファミリー・サポート・センター活動内容について

### 1 ファミリー・サポート・センターとは

ファミリー・サポート・センターは、育児の援助を受けたい人と行いたい人が会員となり、育児について助け合う会員組織です。

ファミリー・サポート・センターのアドバイザーの仲介のもと、会員相互の育児援助活動を行います。

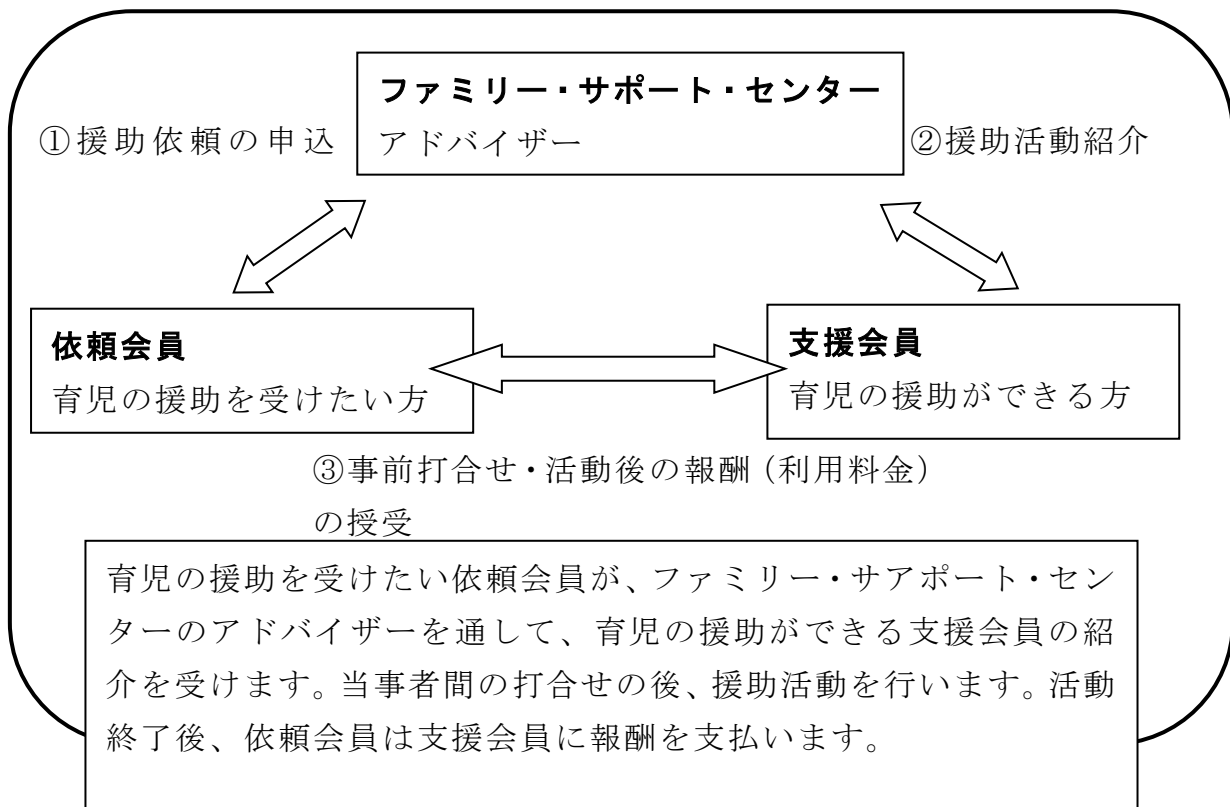
### 2 ファミリー・サポート・センターの相互援助活動

原則としてお子さんの預かりは支援会員の自宅で行います。

- (1) 保育園、こども園、小学校、学童保育などの開始時間までのお子さんの預かり、終了後のお子さんの預かり、施設までの送迎
- (2) 保護者の病気や急用等の場合のお子さんの預かり
- (3) 冠婚葬祭や家庭の事情等による場合のお子さんの預かり
- (4) その他臨時的な預かり

※ 宿泊やお子さんが病気の時の活動は行いません。

### 3 ファミリーサポートセンターのしくみ



#### 4 対象年齢

生後6か月から小学校6年生までのお子さん

#### 5 活動時間

原則として、午前7時から午後8時までの間で援助が必要な時間とします。  
1回につき1時間とし、1時間を超える場合は30分単位とします。(30分以内の送迎の場合は30分とします。)

災害時における援助活動は行いません。

#### 6 ファミリー・サポート・センターの支援活動の報酬（利用料）

|                          |               |                             |
|--------------------------|---------------|-----------------------------|
| 報酬（1時間あたり）<br>最低1時間からの利用 | 月曜～金曜の7時～20時  | 700円                        |
|                          | 土日祝、年末年始、上記以外 | 900円                        |
| 延長料金                     | 30分以内         | 上記の半額                       |
|                          | 30分～1時間       | 1時間分の額                      |
| 送迎のみ（30分以内）              | 月曜～金曜の7時～20時  | 350円                        |
|                          | 土日祝、年末年始、上記以外 | 450円                        |
| 割引制度                     | 2人目から（兄弟姉妹）   | 上記の半額                       |
| キャンセル料                   | 前日まで          | 無料                          |
|                          | 当日            | 予定時間の報酬の半額または1時間分の額のいずれか低い額 |
|                          | 無断            | 予定時間の報酬全額                   |
| 食事代等                     | 食事            | 実費                          |
|                          | おやつ           | 実費                          |
| 諸経費                      | 上記以外に係る経費     | 実費                          |

食事代等は実費となりますが、ミルクやお湯、離乳食は原則として持参となります。季節的に手作りの食事の持参を避けたほうがよいときは、ベビーフードなどをおすすめします。

またアレルギーのあるお子さんも持参が原則ですが、いずれの場合も依頼会員が十分に説明を行ってください。

## ※キャンセルについて

基本的には依頼のキャンセル・変更などについては、わかり次第センターに連絡してください。ただし、事前打ち合わせ後は、依頼会員は直接支援会員へ連絡してください。その後、センターにも連絡してください。

キャンセル料に関しては報酬表を参照してください。

## 7 活動時間の考え方

- ・ お子さんを支援会員の自宅で預かる場合、支援会員がお子さんを預かった時から依頼会員が迎えにきた時まで
- ・ 保育施設等へ送る場合、支援会員がお子さんを預かった時から保育施設等へ引き渡した時まで
- ・ 保育施設等から迎える場合、支援会員がお子さんを保育施設等から預かった時から依頼会員へ引き渡した時まで

## 8 補償保険への加入

活動中の事故に備えて、会員はすべて「ファミリー・サポート・センター保障保険」に加入します。保険料は町で負担します。

## 9 会員の資格

### 支援会員

お子さんを預かってくださる方です。町内に在住の方で20歳以上の健康で積極的に活動できる方ならどなたでもなれます。資格等は特に必要ありませんが、登録に際して町で実施する講習を受けていただきます。

### 依頼会員

お子さんを預かってほしい方です。町内に在住で生後6カ月から小学校6年生までのお子さんがいる方ならどなたでもなれます。

## 10 みなさんへお願い

活動中に知った個人情報は、第三者に絶対に漏らさないでください。退会後も必ずお守りください。

活動内容は、会員同士の話し合いにより決定し、相互の責任と信頼関係をもとに行うものです。事故やトラブルのないよう、事前打ち合わせは、充分に行ってください。

活動にあたっては、相手の立場に立つことを忘れないでください。

## 支援活動の流れ

ファミリー・サポート・センターで入会説明を聞き、入会申し込み・登録



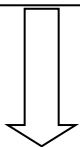
依頼が必要となったら、ファミリー・サポート・センターに連絡  
(アドバイザーが依頼内容にそって支援会員を探します)



ファミリー・サポート・センターから連絡がきて、事前打ち合わせの日程を決めます。日程調整はセンターが行います。



依頼会員がお子さんを連れて、支援会員宅などで事前打ち合わせをします。援助してほしい内容などの確認と打合せをします。



援助活動を行うことにお互い同意したら、希望日から活動を開始します。援助活動の申込は事務局へ行きます。



援助活動終了後、支援会員が作成した活動報告書の内容を確認し、その場で報酬を支払ってください。



支援会員から活動報告書を受け取ってください。

## 援助活動について

### 登録について

入会説明後、申込書に必要事項を記入していただきます。

### 事前打ち合わせまでの連絡は

登録後に事前打ち合わせをされていない方で援助が必要となったときは、すみやかにセンターに連絡してください。センターでは連絡が入り次第、支援会員を探し、事前打ち合わせの日時を調整します。依頼内容に変更が生じたときは、すみやかにセンターにご連絡ください。

### 事前打ち合わせでは

事前打ち合わせは、会員間相互の信頼関係を築く初めの一步としてとても大切です。子育ての方針については、それぞれ家庭ごとに違いがありますので、支援会員とよく話あうことが望まれます。事前打ち合わせでは「事前打ち合わせ内容」にメモをとり、気を付けなければならないことや、依頼内容などをしっかり確認し合い、内容の確認の際には活動日時、連絡先などを伝えましょう。特に、活動中の緊急連絡先については、しっかり伝えましょう。

### 注意して事前打ち合わせをしましょう

気になること、してほしくないことなどを率直に話し合い、誤解によるトラブルや事故が生じないようにしましょう。食物やペット等にアレルギーのあるお子さんは、十分に説明してください。心配なお子さんには食べ物の持参をお願いします。

基本的には1人のお子さんの事前打ち合わせは1回です。事前打ち合わせの時のお子さんの状況が実際の活動時の状況と大きく異なるとき、又は援助活動の内容が大きく異なったときは、支援会員が替わった場合は、再度事前打ち合わせを行います。

### ご注意ください

依頼の際、託児の時間延長や変更、キャンセル又は依頼内容の多少の変更等が考えられる場合は、事前打ち合わせの時に支援会員に伝えてください。

### 依頼の前に

必ず前夜、当日の朝の体調や様子を確認してください。お子さんの体調が悪いときはお預かりができません。体調が悪くて預けられない場合は、支援会員に直接連絡した後、センターにも必ず連絡してください。原則として、支援会員はお子さんに対して薬を投与することはできません。

### 活動の中で

保育所、学童等への施設への送迎を依頼する場合は、必ず事前に施設に連絡してください。（日時、支援会員の名前等をお伝えください。）

お子さんの様子や身体の状態に応じて、着替えやおむつの替えを持参してください。お子さんが普段気に入っているおもちゃやタオルなどがありましたら、預けるときに持参してください。

大きなゴミや汚れたオムツ等は保護者の持ち帰りが原則です。

送迎でチャイルドシートを使う場合、少数ですがセンターで貸し出すこともできます。

### 援助活動後は

報酬は毎回その場で支払います。受け取りはお子さんの目の届かないところでお願いします。

### 援助活動報告書

活動の終了後、支援会員が作成した活動報告書を確認して、サイン又は捺印をお願いします。報告書の依頼会員用をお受け取りください。

### お願い

援助活動中に知り得た情報は絶対に漏らさないでください。事前打ち合わせ内容の用紙や報告書などの取扱い・保管などには十分注意してください。

### センターから

支援会員との相性などに疑問があれば、事前打ち合わせの時に伝えていただくのが一番です。打合せ時には良かったけれど、活動してみたらちょっと違うという場合は、まずセンターにご相談ください。活動を始めてわからない事などがありましたら、センターにご相談ください。

中井町ファミリー・サポート・センター TEL81-3365  
中井町福祉課子育て支援班 TEL81-5548

# 事前打ち合わせ内容

打ち合わせ日 年 月 日

|                     |  |            |       |
|---------------------|--|------------|-------|
| 依頼会員                | No. 勤務先<br>氏名 TEL  |            |       |
| ふりがな                |  | 生年月日       | 年 月 日 |
| 子どもの氏名              |  |            |       |
| ふりがな                |  | 生年月日       | 年 月 日 |
| 子どもの氏名              |  |            |       |
| 住所                  | 〒 TEL  |            |       |
| 保護者氏名               | 勤務先 TEL  |            |       |
| 緊急連絡先               | TEL  |            |       |
| 食事・おやつ              |  |            |       |
| 睡眠                  |  |            |       |
| アレルギー<br>(食べ物・ペット)  |  |            |       |
| 排泄 (おむつ)            |  |            |       |
| 病歴                  |  | かかり<br>つけ医 |       |
| 保育所・幼稚園名            | TEL  | 担任         |       |
| 学校名                 | TEL  | 担任         |       |
| 学童・ならいごと            | TEL  | 担任         |       |
| その他特記事項<br>(くせ、好み等) |  |            |       |
| 依頼理由<br>及び時間        | <input type="checkbox"/> 送迎<br><br><input type="checkbox"/> 託児 |            |       |
| 支援会員                | No.  | 住所         |       |
|                     | 氏名   | TEL        | 携帯TEL |
| 確認事項                |  |            |       |



## ファミリー・サポート Q & A

### [会員登録]

Q 1 依頼会員は、父母とも会員登録をしなければなりませんか？

A 1 主に依頼する方が、説明を受けて会員登録をしていただければ結構です。会員になるにあたっては、夫婦でよく話し合っておいてください。特に支援会員は家族の理解と協力が必要です。

Q 2 会員としての活動期間はいつからいつまでになりますか？

A 2 活動始期は会員証を手にした日からとなり、期限はありません。ただし、会員として資格を失うまたは、会員としての活動を継続しがたい理由が発生したときには、退会となります。その際には、事務局に連絡し、「退会届」を提出してください。

Q 3 年度途中で登録内容を変更したり、会員の区分を変更することはできますか？

A 3 できます。その場合は、事務局に連絡をして、所定の様式を提出してください。ただし、依頼会員から支援会員に区分の変更を希望する場合は、講習を受講していただくことが必要です。

### [援助活動]

Q 4 一度登録した会員の援助希望日等は変更できないのでしょうか？

A 4 できます。入会申込書に、活動できる内容及び時間帯など記入していただきます。それらを参考に援助活動の依頼をしますが、依頼日に都合が悪いときは、断っていただいても結構です。援助の状況が変わったときには、事務局に連絡してください。また、依頼会員が希望する援助内容や時間帯によっては、全く依頼のない場合も想定されますのであらかじめご了承ください。

Q 5 直接支援会員に依頼の申込みをしてもいいですか？

A 5 依頼の申込みは、事務局を通して行ってください。報告がない活動は、保険対象外となります。

Q 7 支援会員の自宅以外で、援助活動を行ってもらえることはできますか？

A 7 原則は支援会員の自宅で行います。会員相互の合意があれば依頼会員宅などで行うこともできます。

Q 8 活動の途中で子どもの習い事など、他の場所に連れて行ってもらえますか？

A 8 支援会員の承諾があればできます。例えば習い事が終わってから再び迎えに行ってもらえることもできますが、依頼が複雑な場合は、間違いがないよう注意して打合せを行ってください。その場合の活動時間は送迎時間も含み、支援会員が実際に子どもを預かっている時間の合計です。また、依頼会員は事前に送迎先の責任者に連絡をしておいた方がいいでしょう。

Q 9 預かってもらってから時間の延長はできますか？

A 9 支援会員の承諾があればできますが、支援会員の負担になるので、時間の変更は極力避けてください。

Q 1 0 病氣中の子どもを預けることはできますか？

A 1 0 子どもが病気のときは、様態が急変する可能性も高いので預けることはできません。

Q 1 1 依頼会員が病気の場合、支援会員に家まで子どもを迎えにきてもらえますか？

A 1 1 支援会員の承諾があればできます。支援会員が交通費を使った場合は、依頼会員が実費を払います。

Q 1 2 複数の子どもを預かることはできますか？

A 1 2 1対1で預かることが原則です。複数の依頼会員の子どもを同時に預かることはできません。ただし、1人の依頼会員の子どもをきょうだいで預かることを依頼された場合で、支援会員が複数の子どもを預かれるような状況であれば可能です。

Q 1 3 支援会員の家族が子どもを預かっても構いませんか？

A 1 3 支援会員とともに、家族で預かるのは構いませんが、会員登録していない方が単独で預かることはできません。（保険対象外となります。）

Q 1 4 キャンセル料金が発生した場合、どのようにしたらよいですか？

A 1 4 支援会員は、報酬額の基準に照らして報酬の支払いが発生した場合は、「活動報告書」の「援助実施日時」「依頼会員」の欄に予定を、「援助活動の内容」欄にキャンセルを受けた時間等を、「報酬等」欄に必要経費をそれぞれ記入してください。依頼会員は、早急に支援会員宅に行き、報告書にサインをしキャンセル料を支払ってください。

Q 1 5 援助活動が終わったら、どうすればいいのですか？

A 1 5 支援会員は援助活動が終了するまでに、援助活動の内容や報酬等を記入した、「活動報告書」（3枚複写）を作成します。援助活動終了後に依頼会員が確認し、内容に間違いがなければサインをします。次に、依頼会員は、支援会員に報酬等を支払い、支援会員が受領印（3枚とも）を押します。受領印押印後「援助活動報告書」を両会員が1枚ずつ保管し、「事務局用」はすみやかに事務局に提出します。

[その他]

Q 1 6 事務局（アドバイザー）と会員は、どのような関係にありますか？

A 1 6 事務局（アドバイザー）は会員相互の援助活動が円滑に行われるように調整をすることです。事務局（アドバイザー）は会員に指示を出すことはなく、活動を強制することはありません。アドバイザーは依頼会員からの援助の依頼申込みに支援会員を紹介しますが、その人の援助を受けるかどうか依頼会員の自由意志に基づくものです。援助を行う時間、内容は、支援会員の都合によって決まるもので、アドバイザーの指示によるものではありません。会員間の相互援助活動の調整を行うにあたってトラブルをさけるために、適切なアドバイスをすることはありますが、援助活動について一般的なまたは具体的な指揮監督を行うものではありません。

Q 1 7 会員として守らなければいけないことは？

A 1 7 次のことは充分守ってください。

- 1 援助活動によって知り得た会員及び家族の情報は、絶対に他に漏らさないでください。

- 2 援助活動を、政治、宗教、営利目的など、この制度の目的以外には利用しないでください。
- 3 子どもの安全確保に努めてください。
- 4 その他、会員としてふさわしくない行為やファミリー・サポート事業の目的に反する行為を行わないでください。

**Q 1 8 親戚の会員に預かってもらうことはできますか？**

A 1 8 依頼会員と支援会員が親族関係にある場合は、たとえ別居であってもその援助活動は親族間の扶助であり、たまたま両者が会員であってもそれは会員としての活動とはいえないので、事故が生じてもファミリー・サポート・センター補償保険の対象にはなりません。

**Q 1 9 活動の途中で買い物をお願いすることはできますか？**

A 1 9 お受けできるのは、預かりと送迎の活動のみです。買い物や掃除、片付けなどの家事援助は行いません。

**Q 2 0 登録をしていますが、明日預かってもらえますか？**

A 2 0 事前に事業説明を受けていただき会員登録となります。その後、支援会員を紹介し、事前打ち合わせをしてからの利用となります。原則として、即日利用はできません

## 補償保険制度について

万一のケガや事故に備えて、事務局で一括して保険に加入しています。保険料は事務局（中井町）で負担しています。ファミリー・サポート・センター補償保険は、ファミリー・サポート・センター（以下、センターという）の支援会員及び対象の子どもが援助活動中に傷害を被った場合に備えておくとともに、万一の賠償請求に備えることによって、会員が安心して活動に参加でき、センターの健全な運営、発展に寄与することを目的としています。

### 支援会員傷害保険

支援会員が、センターの調整による援助活動の提供中や、援助活動を提供するために自宅と子ども宅や保育施設等への往復途上（自宅との通常の経路）において、急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被った場合に補償するものです。

### 依頼子ども傷害保険

依頼会員の子どもが、援助活動を受けている間に、急激かつ偶然な外来の事故によって傷害を被った場合に、支援会員の過失の有無にかかわらず補償するものです。

#### 【補償例】

- 子どもが階段から落ち、ケガをした
- 子どもが犬にかまれて、ケガをした
- 子どもが転んでケガをした

### 賠償責任保険

支援会員の援助活動中の監督ミスや、その活動の中で提供した飲食物等が原因で、第三者（依頼会員の子どもを含む他人。支援会員と同居の親族を除く。）の身体または財物に損害を与えたことにより、法律上の損害賠償が生じた場合に、支援会員が負担する賠償金等を補償するものです。

#### 【補償例】

- 支援会員の不注意でお湯がこぼれ、子どもに大やけどをさせた
- 支援会員が提供した食事やミルクが原因で、子どもが食中毒を起こした
- 依頼会員から預かっていたベビーカーを破損してしまった

## 傷害保険

|        | 依頼会員傷害<br>保険（Iタイプ） | 依頼子ども傷害<br>保険（Bタイプ） | 備考                 |
|--------|--------------------|---------------------|--------------------|
| 死亡     | 500万円              | 300万円               | 事故日より180日以内の死亡     |
| 後遺障害   | 500万～20万円          | 300万～12万円           | 事故日より180日以内の後遺障害発生 |
| 入院〔1日〕 | 3,000円             | 3,000円              | 事故日より180日以内を限度     |
| 手術     | 3,000円×所<br>定倍率    | 3,000円×所定<br>倍率     |                    |
| 通院〔1日〕 | 2,000円             | 2,000円              | 90日を限度             |

## 賠償責任保険補償額

| 事由              | 補償額（限度額） |
|-----------------|----------|
| 対人・対物賠償（1事故につき） | 2億円      |

## お見舞金制度

お見舞金制度とは、依頼会員の子どもが、支援会員宅の財物を破損したり、支援会員の子どもにケガをさせた場合に、支援会員に対して30,000円を限度にお見舞金をお支払いする制度です。

- ※ 万が一事故が発生した場合は、直ちにファミリー・サポート・センター事務局に連絡してください。
- ※ 自動車で送迎をして、ケガをした場合は、1. 支援会員傷害保険と、2. 依頼子ども傷害保険は適用されますが、3. 賠償責任保険は適用されません。支援会員が加入している自動車保険で対応していただくこととなります。
- ※ 援助活動は、援助を行う者と援助を受ける者との請負または準委任契約に基づくものであり、援助活動中に生じた事故は、基本的には当事者である会員相互間において解決することになっています。

## 【ファミサポ加入時】

| 日時 | 依頼者氏名 | 担当者氏名 |
|----|-------|-------|
|----|-------|-------|

### 1 入会申込書の記入

裏側の地図の記入

写真2枚を用意

### 2 ファミサポ活動の手引き(依頼会員用で説明する)

- ・  対象年齢
- ・  活動時間
- ・  利用料金 ・ 食事 ・ おやつ ・ 交通費
- ・  補償保険への加入
- ・  依頼の変更
- ・  キャンセル
- ・  保育園 ・ 幼稚園 ・ 学童等への送迎の連絡
- ・  着替え ・ おむつの替え
- ・  ごみの持ち帰り
- ・  報酬の支払い
- ・  援助活動時間の延長
- ・  緊急の依頼
- ・  援助活動の制限
- ・  その他
- ・  秘密の厳守

### 3 事前打ち合わせ

記入できるところは記入してもらう

- ・  緊急連絡先
- ・  アレルギー
- ・  病歴
- ・  保育園 ・ 幼稚園 ・ 学校等の名称

### 4 依頼内容の確認

- ・  利用目的
- ・  時間
- ・  食事 ・ おやつの有無
- ・  送迎方法
- ・  交通費
- ・  連絡方法
- ・  支援会員との事前打ち合わせについて

【打ち合わせで気づいたこと】

【事前打ち合わせ】

| 日 時 | 依頼者 | 支援者 | 担当者氏名 |
|-----|-----|-----|-------|
|-----|-----|-----|-------|

自己紹介

- ・  支援者・依頼者紹介
- ・  ファミサポの依頼内容の説明
- ・  支援会員連絡先

事前打ち合わせ内容をそれぞれの方に必要な事を記入し、双方の了解のうえで交換

ファミサポシステムの確認

- ・  活動時間の延長
- ・  報酬
- ・  補償保険への加入
- ・  依頼の変更
- ・  キャンセル(前日まで無料、当日は1時間分、無断は全額)
- ・  緊急連絡先・方法
- ・  報酬の支払い方法
- ・  病気の時は預かりはできない
- ・  薬の投与はできない
- ・  秘密の厳守
- ・  アレルギーの有無
- ・  依頼の変更の連絡(支援会員とセンターへ)
- ・  秘密の厳守

支援会員

- ・  チャイルドシートの用意
- ・  活動報告書の提出
- ・  会員証の携行
- ・  依頼会員に聞いておきたいこと

依頼会員

- ・  保育園・幼稚園・学校等への連絡
- ・  着替えやおむつの替え
- ・  ごみの持ち帰り
- ・  お気に入りのおもちゃ・グッズ・テレビ
- ・  ベビーカーの用意
- ・  気を付けてほしいこと
- ・  前夜、当日のお子さんの体調・様子
- ・  依頼内容により、予定、日時、送迎方法、報酬などを具体的に確認

【打ち合わせで気づいたこと】