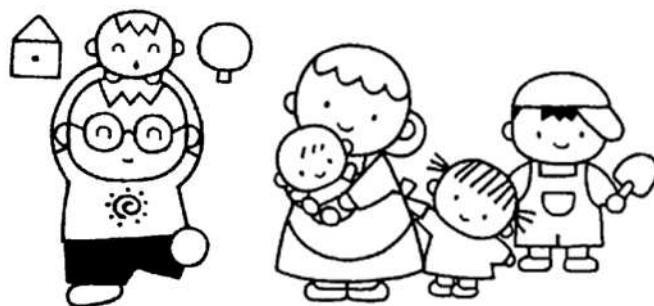


# 事業説明書



あなたの子育て応援します  
地域にひろがる子育てのわ・和・輪

にしのみやしファミリー・サポート・センター

2023年度版

## 目 次

○ にしのみやしファミリー・サポート・センターとは . . .	1 ページ
○ 相互援助活動の概要 . . . . .	3 ページ
○ 利用料金（報酬）について . . . . .	6 ページ
○ 援助活動を始めるにあたって . . . . .	8 ページ
○ 援助活動中における子供の病気・ケガの対応について . . .	11 ページ
○ 災害時緊急対応について . . . . .	12 ページ
○ 感染症流行時の活動について . . . . .	15 ページ
○ 補償制度について . . . . .	17 ページ
○ Q&A . . . . .	19 ページ
○ 会則 . . . . .	24 ページ
○ 様式集 . . . . .	27 ページ

## にしのみやしファミリー・サポート・センターとは

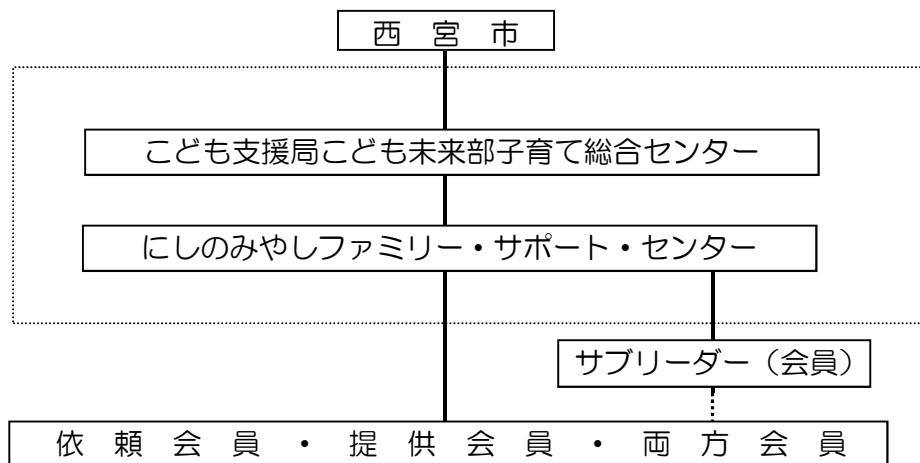
にしのみやしファミリー・サポート・センター（以下「サポートセンター」という。）は、子育ての援助を受けたい人（依頼会員）と子育ての援助を行いたい人（提供会員）とが  
※1 相互援助活動をする会員組織です。会員の相互援助活動により、地域での子育て支援の輪を広げることが目的とします。

- サポートセンターで行う援助は、子供の世話ができないときに行う一時的または短期間のものであります。
- 提供会員の援助活動は、収入を目的とするものではなく、※2 有償のボランティアとして次世代を支える人たちを支援する地域活動です。
- 会員間で行う相互援助活動は、提供会員と依頼会員との二者間における請負または※3 準委任契約に基づくものです。この準委任契約では活動の選択や判断の主体は会員自身です。依頼会員は自分の判断と意思で子供を提供会員に預け、提供会員は自分の判断・意思と責任のもとに子供を預かります。
- サポートセンターは会員同士をつなぎ、活動を調整しますが、この活動は、ボランティア活動の一環であり、依頼会員と提供会員、及びセンターと提供会員は雇用関係ではないので、提供会員は体調を自己管理し、家庭状況や自身の能力を考慮の上、無理のない範囲で活動してください。また、依頼会員は有償ボランティアである提供会員に過剰な活動を要求しないでください。
- 会員一人ひとは、サポートセンターの事業の趣旨に沿って活動していただくようにお願いします。



- ※1 相互援助活動とは、依頼会員と提供会員がお互いに協力しながら、子供にとって最も望ましい育児をする共同作業です。
- ※2 有償のボランティアとは、人や社会に役立つことをするために、自分の技術や労力、そして時間を進んで提供することにあります。活動報酬は、その援助に対するお礼の気持ちです。
- ※3 準委任契約とは…相互援助活動は、援助を提供する会員（提供会員）が委任により親（依頼会員）に代わって子供に保護養育を行うものです。よって、提供会員は法律の関係で言えば保育委任契約関係にあるといえます。民法上、委任契約は法律行為をすることを委任した場合を指しますが、相互援助活動は法律行為ではなく、事実行為（保育）の委任となるので準委任契約ということになります。（民法第 643 条、民法第 656 条）

## にしのみやしファミリー・サポート・センター



### サポートセンターの役割

- ・ 会員相互の援助活動の紹介・調整
- ・ 会員管理
- ・ 研修・交流会の実施

開所日：月～金曜 9：00～17：30

閉所日：土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）

※提供会員の紹介を希望される場合は、依頼会員からサポートセンターへ、必ず電話で詳細を伝えてください。[TEL0798-39-1534](tel:0798-39-1534)

### 地域区分について

便宜上、市内を5地区に区分しています。

地区番号は、サポートセンターが発行した会員証に記載しています。（会員の紹介は地区に限定されません。）



### サブリーダーについて

緊急で活動の必要があるが、普段お願いしている提供会員に依頼できなかつたり、提供会員の紹介を受けたことがないなどのケースで、さらにサポートセンターの開所後では間に合わない場合に限り、サブリーダー（市民ボランティアで提供会員でもある）に紹介を依頼することができます。その際は、まずは自分の地区のサブリーダーに連絡してください。連絡がつかなければ、別の地区のサブリーダーに連絡をしても構いません。但し、センターの開所が待てるような内容であれば、サブリーダーではなく、必ずサポートセンターに依頼してください。

（サブリーダー表は別紙。年度ごと更新の為、新しいものと差し替える際は、個人情報保護の為、シュレッダー処分のこと）

サブリーダーの活動時間

- ・ 月～金曜 17:30～20:00
- ・ 土・日・祝日・年末年始（12/29～1/3）は 9:00～20:00

## 相互援助活動の概要

### 会員の条件

#### 依頼会員

- ・ 市内在住もしくは在勤で、子育ての援助をしてほしい人
- ・ 0歳から小学校6年生までの子供がいる人



#### 提供会員

- ・ 市内在住で、子育ての援助をしたい人
- ・ 子育て経験のある人、又は、子供に関する資格（保育士、幼稚園・小学校教諭、看護師、保健師など）を持っている人
- ・ 預かりや送迎が可能な人
- ・ サポートセンターが実施する「保育サポーター養成講座」を修了した人
- ・ 子供の好きな人、心身ともに健康で援助活動に関し理解と熱意のある人

#### 両方会員

- ・ 提供会員と依頼会員のどちらも兼ねる人

上記条件を満たす方は、どなたでも入会できます。

- ※ 入会と同時に会員証をお渡しします。退会時には退会届（P40）とともにサポートセンターにお返しください。
- ※ 入会時の登録内容（氏名・住所・電話番号・子供の出生や進学など）に変更があれば、サポートセンターへ必ずお知らせください。
- ※ サポートセンターから発送している会報などの郵便物が、「宛て先不明」として返送された場合は、退会になります。住所変更は、メールで変更ができます。  
（電話でも可能ですが、間違いを防ぐため、なるべくメールでお願いします。）  
(メール宛先 vo\_kosodate@nishi.or.jp)

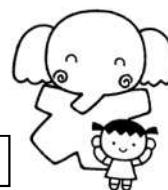
### 援助活動の内容

- ① 保育所（園）・幼稚園の送り迎え
  - ② 保育所（園）・幼稚園の開始前・終了後の預かり
  - ③ 学校の放課後、または留守家庭児童育成センター終了後の預かり
  - ④ 日曜・休日などの預かり
  - ⑤ 会員（保護者）の病気や用事・急用のときの預かり
  - ⑥ その他、育児支援のために必要な預かり（例 沐浴援助など）
- サポートセンターで認める範囲内で援助ができます。（依頼会員宅で子供の食事を作る、洗濯物を取り入れる、買い物をする、掃除をするなど家事援助はできません。）
- ※ 車を使っでの送迎は、認められません。
  - ※ 警報発令時のお迎え又は、預かりはできません。
  - ※ 援助対象児が病児・病後児や体調不良の時は、預かりができません。  
(詳細はP5⑩でご確認下さい。)
  - ※ 依頼会員の要望に応じられる提供会員が見つからない場合もあります。

## 援助活動の流れ

会員登録

依頼会員は、サポートセンターに援助依頼の電話をします。



紹介 サポートセンターは、提供会員を探し、依頼会員に紹介します。

依頼会員は、紹介された提供会員に連絡し、事前打ち合わせの日程を決めます。

事前打ち合わせ

提供会員と依頼会員は、援助活動の前に、預かり予定の場所で子供と一緒に事前打ち合わせをします。そこで、お互いに自分の責任で活動の可否を判断します。活動を決めた場合は、事前打ち合わせ票（P30・31）により、時間・交通手段など細かく打ち合わせをし、依頼会員は提供会員に、あらかじめ記入して持参した事前打ち合わせ票を渡します。事前打ち合わせ票を預かった提供会員は個人情報保護に留意し、活動がなくなるまで、大切に保管し、活動がなくなれば依頼会員が自分で事前打ち合わせ票を返してもらいます。

依頼会員は、サポートセンターへ事前打ち合わせをした日にちの連絡をします。  
（＝会員同士のペア登録）

依頼 依頼会員は、事前打ち合わせ済みの提供会員に、依頼の連絡をします。



センター予約 ※連絡のない活動は補償保険の対象にはなりません。

依頼会員は、預かりの前に、必ずサポートセンターへセンター予約の連絡をします。  
（P29 参照）

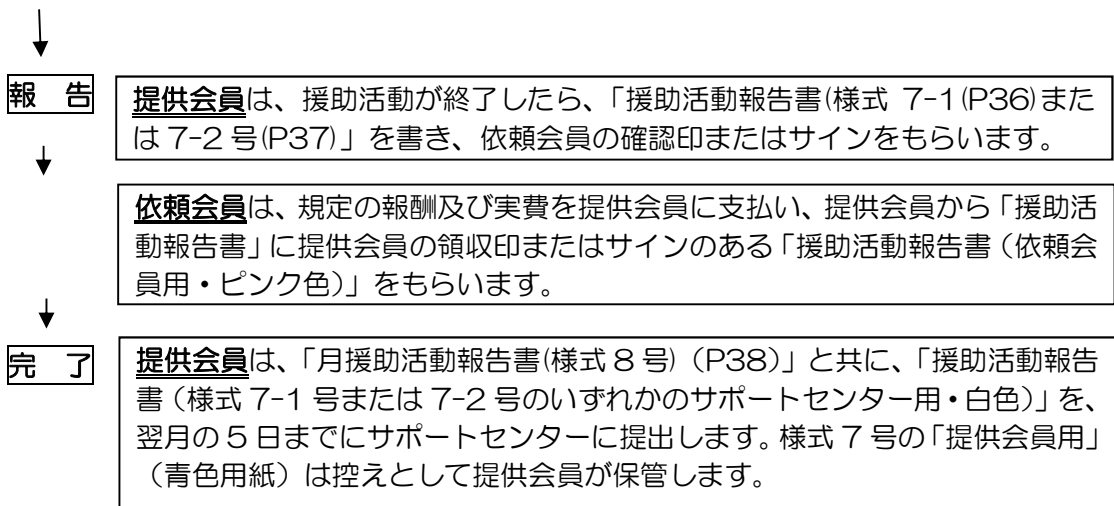
①会員番号、②名前、③子供の名前、④提供会員の名前、⑤預かり日時、⑥内容をサポートセンターへ知らせます。この連絡で活動中の事故に対する補償保険に加入できます。

センター予約方法…ホームページ申し込みフォーム（推奨）、FAX、留守番電話でセンター予約ができます。宛先は、裏表紙をご参照ください。

活動 提供会員は、緊急連絡先を携帯し、活動します。

提供会員は、

- 子供が急に熱が出るなどの病気になった場合は、すぐに保護者に電話連絡をして、迎えに来てもらうように伝えます。
- 子供がケガをした場合は、保護者に電話連絡をし、保護者の指示を聞き、活動します。  
いずれの場合も、提供会員はサポートセンターに報告を入れます。
- なお、3歳未満の子供の預かりの場合、活動中に午睡をした時は SIDS チェック表（P35）を使用し、5分間隔で子供の安全をチェックします。



- ① 提供会員の紹介は、活動日の 2 か月前から 5 日前までに、サポートセンターへ電話で申し込んでください。連絡調整や事前打ち合わせに一定の時間が必要です。
- ② 依頼会員の要望に応じられる提供会員が見つからない場合や、提供会員が急に病気になったときなど、援助活動ができないこともあります。
- ③ 事前打ち合わせ票を提供会員に渡した方は、事前打ち合わせ票に記載している内容であれば、次回の依頼から直接、日時を交渉していただいて結構です。活動日の 2 か月前から交渉可能です。
- ④ **提供会員に引き受けてもらった場合は、活動の前日までにサポートセンターへセンター予約をしてください。センター予約がないと補償保険が適用されません。**  
**センター予約はP29のセンター予約連絡表の内容がわかるようにインターネット・FAX・電話・留守番電話のいずれかの方法で連絡してください。**  
**(24 時間受付可能なインターネットでのセンター予約推奨。宛先は裏表紙にあり。)**  
 定期的に援助依頼のある方も毎月のセンター予約をサポートセンターに連絡をしてください。
- ⑤ 提供会員への依頼内容を変更する場合は、**必ずサポートセンターに連絡後、提供会員の了承を得てください。**
- ⑥ 依頼を取り消す場合は、依頼会員から提供会員に速やかに連絡をして下さい。(キャンセル規定 P6 参照)
- ⑦ 会員同士の連絡手段について、直接電話でやりとりする以外の方法の場合は(メール・ライン等)必ず返信を行って活動内容を確認してください。
- ⑧ 領収欄・確認欄には、必ず押印またはサインをお願いします。
- ⑨ 持病などで体調に急変の可能性が高い場合、医療的な注意が常に必要な場合は、預かりができません。
- ⑩ **病児(解熱剤服用中含む)・病後児を対象とした活動はできません。また、依頼会員は子供に症状がなくても、同居人が感染力の強い感染症に罹患している、または子供の通所先等が感染症対策のために閉鎖されている(学級閉鎖等)場合には活動を依頼することができません。同様に、提供会員についても会員本人や同居人が感染力の強い感染症に罹患している疑いがある場合には活動依頼を受けることができません。**

## 報酬について

- ・対象年齢 0歳～小学6年生
- ・活動時間 下記時間帯を超えて早朝、夜間にわたることもありますが、  
宿泊（24：00を超える預かり）はおこないません。

活動日	利用時間による基本報酬額
基本時間 月曜～金曜（7：00～19：00）	400円／30分
土曜・日曜・祝日・年末年始は終日 または基本時間以外の時間帯	450円／30分

- ① きょうだいを預かる場合は、2人目から基本報酬額が半額となります。
- ② 保育所等に送り迎えの両方をした場合、送り迎え別々に1件ずつ時間のカウントをします。
- ③ 1人の提供会員が一度に預かることができる人数は1人です。しかし、きょうだいでの活動などでやむを得ない場合に限り、0～2歳が含まれる場合は2人まで、3歳以上だけの場合は3人までです。ただし、3歳以上だけであっても、送迎については安全のため手をつなぐ事のできる2人までとします。（令和4年4月1日より送迎時は2人までに変更）

### 活動時間・報酬額の計算方法・実費等について

- ① 依頼会員宅での預かりや送迎時の活動時間も、提供会員が自宅を出た時が開始時間になります。また、保育施設の担当者や保護者に子供を引き渡した時を終了時間とします。
- ② 報酬額は、30分単位で計算します。  
30分単位で基本時間(平日 7:00、19:00)をまたがった場合、その時間から450円/30分の計算になります。P7「報酬額計算方法の一例例1」参照。
- ③ 食物アレルギーのない子供の食事を希望する場合や、紙おむつ等の実費は、別途依頼会員が負担します。依頼会員が特定のを希望する場合は、依頼会員が用意します。また依頼会員宅での活動や送迎に必要な交通費は提供会員の運賃の往復分も依頼会員の負担です。
- ④ キャンセル料については、次のとおり依頼会員が支払ってください。

前日までに取り消した場合	無 料
当日に取り消した場合 (預かり予定時間までに連絡した場合)	預かり予定時間が1時間30分までは予定報酬額の半額、2時間以上は報酬額の1時間分
取り消しの連絡がない場合、又は預かり予定時間を過ぎてからの連絡(子供の体調不良に起因するものも含む。)の場合	予定報酬額の全額 提供会員が活動を開始し始めている場合は、既に発生した交通費・食費も必要。(詳細はP7の例3参照)

- ※ 依頼会員及び提供会員が自然災害の発生または気象情報により活動をキャンセルした場合は、キャンセル料は発生しません。
- ※ 提供会員の理由によるキャンセルは、キャンセル料は発生しません。



## 報酬額計算方法の一例（平日の場合）

報酬や別途発生する交通費等については事前打ち合わせの際にきちんと確認しましょう。

**例1** 提供会員が 17:20 に自宅を出て保育所に迎えに行き、19:40 まで預かった。

活動時間	17:20～19:40（2時間 20分）					
計算方法	17:20	17:50	18:20	18:50	19:20	19:40
	①400円	400円	400円	②450円	③450円	合計 2,100円

- ・ 保育所等に子供を迎えるために、提供会員が自宅を出た時点（①）から、活動終了時点までが活動時間となります。
- ・ 少しでも基本時間（平日 7:00～19:00）外にかかる場合は、30分につき 450円（②）となります。
- ・ 預かり時間が 30分を超えた端数の時間が 30分に満たない場合（③）でも 30分とみなします。

**例2** きょうだいの 1 人目を 9:00 に預かり、2 人目は 10:00 に預かり、2 人とも 12:00 までの預かりだった。

活動時間	1 人目	9:00～12:00（3 時間）		
	2 人目	10:00～12:00（2 時間）		
計算方法	1 人目	400円（30分）× 3 時間分	= 2,400円	
	2 人目	200円（30分）× 2 時間分	= 800円	合計 3,200円

きょうだいを預かる場合は、2 人目から報酬額が半額になります。（重なっている時間のみ半額）

1 人の提供会員が同時に預かることができる人数は、やむを得ない場合に限り、0～2 歳が含まれる場合は 2 人まで。3 歳以上は 3 人までです。（但し、送迎は年齢にかかわらず 2 人まで）

**例3** 13:00～16:00 の約束をしたが、連絡なしに 15:00 に連れてこられ、16:00 まで預かった。

	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00
報酬額			800円				
キャンセル料	1,600円				合計 2,400円		

- ・ 預かり開始時間までに取り消しの連絡がない場合は、予定報酬額の全額がキャンセル料になります。
- ・ 約束の時間より早く終わる場合も、提供会員への連絡がないとキャンセル料が発生します。
- ・ 活動当日のキャンセル連絡の時点で既に事前打ち合わせ済の食事代や交通費が発生している場合は、依頼会員は提供会員にキャンセル料と共に実費分を支払います。

## 援助活動を始めるにあたって

### 会員の約束

#### 依頼会員・提供会員



- ① 次に掲げる事項を守って援助活動をしましょう。
  - ・ 援助活動により、知り得た家庭の事情等を漏らさないこと。活動を終えたあとも同様です。
  - ・ 援助活動において、政治、宗教、営利等を目的とする行為、また物品の斡旋、販売をしないこと。
  - ・ 会員としてふさわしくない行為や、サポートセンター事業の目的に反する行為を行わないこと。
- ② 事前打ち合わせは、必ず行ってください。
  - ・ 預かり予定の場所で子供と一緒に打ち合わせをしてください。
  - ・ 依頼会員は、提供会員に必要事項を記入した事前打ち合わせ票を必ず渡してください。(P30・31 参照)
  - ・ おやつや食事が必要な場合は、預ける時間帯を考慮しながら十分に打ち合わせをしてください。食物アレルギーのある子供の場合はおやつや食事は、必ず保護者が用意してください。
  - ・ 送迎のための交通手段についても打ち合わせをし、必ず一度一緒に行ってください。事前打ち合わせでかかった提供会員の交通費は、依頼会員が支払ってください。
- ③ 約束した時間（開始時間・終了時間）は必ず守りましょう。お迎えが遅れるときは、提供会員に必ず連絡してください。
- ④ サポートセンターを通さずに、事前打ち合わせをしないでください。  
サポートセンターを通していない活動には、補償保険が適用されません。
- ⑤ 安全チェックリストの項目を参考に保育環境を確認してください。(P32～34 参照)
- ⑥ 会員証は常時携帯してください。

#### 依頼会員

- ① 依頼した援助内容以外（家事など）は要求できません。(P3 参照)



#### 提供会員

- ① 活動中に事故が発生した場合は、速やかにサポートセンターに連絡してください。活動終了後に援助活動報告書を作成し、サポートセンターに提出してください。援助活動報告書のないものについては、補償保険が適用されません。
- ② 送迎など屋外での活動の際は、保護者の緊急連絡先やサポートセンターの連絡先を携帯してください。(個人情報の管理には、十分にご配慮をお願いします。)

## **依頼会員の心得(必ず守ってください)**



- 緊急避難場所を提供会員と決めて、事前打ち合わせ票に記入しておきましょう。
- 依頼を承諾した提供会員は、依頼内容に添った日程で行動を計画しています。提供会員のスケジュールを確保するために、あらかじめ何日も提供会員に予約を申し入れたうえ、キャンセルしたり、予約したかどうか曖昧な依頼をするのは絶対にやめましょう。このような予約・キャンセルが繰り返された場合は、依頼の受付を停止します。
- 提供会員の活動は、危険防止の為、子供をせかしたりということがなかなか難しく、保護者が思っているよりも時間がかかる場合が多いです。活動時間をなるべく短縮してほしいと提供会員にお願いするのは、安全が確保できなくなる可能性がありますので、控えてください。
- 報酬については、この説明書で依頼・提供会員双方で確認してください。金銭のことは、お互いに言いにくいこともありますので、事前打ち合わせの際にきちんと確認し合うことが必要です。不明な点については、サポートセンターにお問い合わせください。また、報酬を支払うときは、子供の前でむき出しでお金のやり取りはしないでください。また金融機関振り込み等はせず、依頼会員が直接、感謝と共に提供会員に封筒に入れて渡してください。
- 自家用車での送迎は禁止です。天候等で、通常の送迎が困難な場合はタクシーを利用するなどの代替案を事前打ち合わせの時に話し合っておいてください。
- 送迎を依頼した場合は、安全確保のため、大きな子供であっても提供会員と手をつなぐように保護者から言い聞かせてください。
- 見知らぬ家に突然預けられると、子供はとても不安になります。預ける前には、必ずその理由をわかりやすく子供に説明してあげてください。
- 気になること、して欲しくないことは事前打ち合わせで率直に話し合い、誤解による事故やトラブルが生じないようにしましょう。
- サポートセンター休業時の急な依頼内容の変更や取り消しは、直接会員同士でしてください。その際、サポートセンターには必ずホームページ申し込みフォーム・FAX または、留守番電話にメッセージを入れておいてください。(連絡のない活動は、補償保険対象外となりますので注意してください。)
- 自分の思いを主張しすぎることや、無理な要求をしすぎるなどのないようにし、信頼関係を作っていきます。
- 援助活動当日は、子供の健康状態をしっかり把握し、子供の体調が悪いときは、依頼をキャンセルしましょう。また、乳幼児や発熱しやすい子供の場合には、必ず熱を測り体調を確認しましょう。
- 保育以外の家事や買い物などは頼まないようにしてください。
- 保育所(園)・幼稚園等への送迎を依頼する場合は、事前に保育所(園)・幼稚園等に、依頼会員が必ず連絡をしてください。



## **提供会員の心得**

- 体調がすぐれない時や、スケジュール調整が難しい場合、また、依頼された内容が安全に活動できるかどうかの判断は、提供会員自身しかできません。依頼会員と子供のためにと、無理をして活動すると、かえって安全管理が難しくなることもあります。引き受けない・断る勇気も必要です。
- 緊急避難場所を依頼会員と決め、事前打ち合わせ票・緊急時対応メモに記入しておきましょう。
- 自家用車での送迎は禁止です。天候等で、通常の送迎が困難な場合はタクシーを利用するなどの代替案を事前打ち合わせの時に話し合っておいてください。
- 子供を預かる前には、保育する場所の安全点検をし、援助活動にあたっては、子供の安全確保に努め、子供を預かっている間の飲酒、喫煙はしないでください。
- 事前打ち合わせのときには、子供の特徴、健康状態・アレルギーについてしっかり保護者から聞きとっておきましょう。
- 報酬については、この説明書をよく読み、正しく理解してください。金銭のことは、お互いに言いにくいこともありますので、事前打ち合わせの際にきちんと確認し合うことが必要です。不明な点については、サポートセンターにお問い合わせください。
- ペットを飼っている会員は、相手会員と事前打ち合わせの際によく話し合っておいてください。子供がペットを触りたがる場合には、子供が咬まれたりすることのないように注意してください。また、動物アレルギーや、ペットの持っている菌に感染してしまう危険性もあります。ペットのいる部屋に子供が近づかないような配慮が必要です。尚、新たにペットを飼い始めた方は、サポートセンターにもご連絡ください。
- 保育所（園）・幼稚園や留守家庭児童育成センターへの送迎の場合は、施設側に必ず会員証を提示してください。
- メールや留守番電話での連絡、特にセンター予約やキャンセルは、必ず後で相手会員に確認を取ってください。
- 援助活動中に事故が発生したときは、保険の手続きを行う必要がありますので、サポートセンターへ連絡してください。サポートセンターの閉所時の場合は、開所次第、連絡してください。
- 結核や肝炎などの感染症は気づかぬうちに感染し、周囲にうつしてしまう可能性があります。ご自分の健康管理のためにも定期的な健康診断受診など、体調をしっかり管理しましょう。
- 活動中は保育以外の家事や買い物などはしないようにしてください。また、預かり中の出来事等を詳しく報告するなどの配慮は、信頼される援助者となる上で大切なことです。

## 援助活動中における子供の病気、ケガへの対応について

会員宅にある薬は、絶対に飲ませない・塗らないでください。

### ① 小さなケガや体調不良の場合

- (1) 提供会員は、1人で判断せずにはまずは依頼会員に連絡し、依頼会員の指示を聞いて応急処置をしてください。
- (2) 状況によっては、提供会員が依頼会員に連絡しますので、すぐに迎えに行ってください。

※提供会員は子供を医療機関へ受診・通院させることはできません。

### ② 緊急を要する病気・ケガの場合

大きな事故が起きた際は、まず救急車を呼んでください。

※ 提供会員は、「緊急時対応メモ」(別紙)を参照に対応してください。

- (1) 提供会員は、119番へ電話をし、子供の状況を説明し、指示を仰いで応急対応してください。救急車で搬送される場合は、提供会員は会員証と事前打ち合わせ票を携帯して同行してください。
- (2) その後すぐ、提供会員は依頼会員に連絡をしてください。  
依頼会員は、医療機関まで子供を迎えに行ってください。
- (3) 提供会員は、サポートセンターへ連絡してください。



## 災害時緊急対応について

### ここでの災害時とは

- ・震度 5 強以上の地震発生時
- ・津波・大雨・台風・土砂災害・竜巻・大雪（沿岸地域においては高潮・波浪等も含む）の自然災害や火災等の災害により、子供及び会員の安全を脅かす危険が迫っている時（警報や避難指示等が発令されていなくても、各会員が危険と判断する時）
- ・その他、通常の運営では対応できない危険が活動中に発生した時、または、活動開始前に、気象予報等の情報で子供の安全が確保できないと予見される場合

## 基本の考え方

### 「すべての判断は子供の安全が最優先であること」

災害等が発生した場合、あるいは予見される場合は、安全を最優先して以下の通りの対処をしてください。

1. 上記のような災害が発生した場合、又は気象情報等で予見される場合、子供及び会員の安全が確保できないと会員が判断した場合は、迷わず活動を中止してください。
2. ファミリー・サポート・センター長が、活動の実施について安全でないと判断した場合は、あらかじめ活動を中止することがあります。その場合はセンターから、センター予約をしている依頼会員には可能な限り電話連絡をしますが、夜間・休日・連絡網の不通などで連絡できない可能性もあります。

いずれの場合も、子供と自分の身の安全を守るのは自分自身です。



**警報発令や避難指示にかかわらず、安全を確保できないと**

**判断した場合はすぐに避難してください。**

地震の場合は余震の可能性あります。

一度揺れが収まっても、安全が確保できるまでは活動は中止します。

また、災害後は停電や断水等の可能性もあるので、活動は中止してください。

## もし危険を感じたら（予想されたら）

### （1） 活動開始前

- ① 依頼会員及び提供会員は活動中止の旨を相手会員に連絡します。  
（キャンセルについては次ページ※）
- ② 学校や保育園の迎え等の場合は、提供会員が子供を連れて帰るよりも、そのまま学校等で子供を見てもらうことで、より安全が確保できる可能性が高いです。（避難場所に指定されているのは学校等の場合がほとんどであり、また救援等が比較的速やかに行われる場合が多いです。）また、提供会員が迎えに行くことは提供会員自身の安全が確保できません。あらかじめ、保護者は、学校・保育園・習い事先等と、子供の安全管理について話しておきましょう。
- ③ 依頼会員は上記のような災害が、気象情報等で予報されている場合は、提供会員に活動依頼をしないでください。警報発令時の預かりや迎えは依頼できません。また、警報発令時の迎えを保育・通学先等に提供会員名で登録しないでください。

### （2） すでに活動を開始している場合

早めの対応を心がけてください。「いつもは大丈夫だから、今回もまだ大丈夫だろう。」という判断よりも、最悪の事態を考えて、早目の行動を心がけることが、子供と会員の命を守ります。



- ① 提供会員は依頼会員（保護者）に速やかに迎えに来てもらいましょう。
- ② 交通網の分断等により、連絡しても保護者の迎えが期待できない場合や連絡ができない場合、提供会員はやむを得ず依頼された時間を超えた活動をしなければならなくなることもあります。（その場合の報酬は、通常の報酬規程に準じます。）
- ③ 危険が迫っている場合は、提供会員はあらかじめ事前打ち合わせ時に打ち合わせた通りの緊急避難場所に避難しましょう。連絡が可能であれば、避難場所に避難していることを依頼会員に連絡しましょう。災害伝言ダイヤルも利用しましょう。
- ④ 依頼会員（保護者）も自身の安全を確保しながら、できるだけ速やかに子供を迎えに行きましょう。
- ⑤ 活動のあった依頼会員及び提供会員は安全が確保できたら、センターに安否を報告してください。大けが等の重大事態以外は回線のつながり状況等を鑑み、メールまたは留守番電話にメッセージを残してのご連絡をお願いします。

## 緊急対応中の報酬の取り扱い

平常時においては 24 時を超える預かりはできませんが、災害時においては、交通網の寸断等により保護者が迎えに来ることができない場合に限って、提供会員の判断で預かりを継続していただく可能性もあります。その場合は通常の報酬額に準じます。

※災害時緊急対応に起因するキャンセルについて

- 依頼会員及び提供会員が自然災害の発生または気象情報により依頼をキャンセルした場合は、キャンセル料は発生しません。
- 自然災害に起因しない依頼会員の当日キャンセルについては、別途 P6 に記載の通り、依頼会員は提供会員に必ずキャンセル料を支払ってください。

## 依頼会員及び提供会員は下記の取り組みをお願いします。

- (1) 事前打ち合わせ時に、依頼会員は提供会員と共に地域の防災マップを参照に、避難場所・避難経路をしっかりと確認しておきましょう。場合によっては第 2・第 3 の避難場所が必要になることも考慮しておきましょう。  
又、提供会員は緊急時対応メモ（改訂版）に記入し、目につくところに貼っておきましょう。
- (2) 依頼会員及び提供会員は連絡網が寸断されていることを前提に、災害時伝言ダイヤルの使い方をマスターしておきましょう。
- (3) 防災訓練等に普段から参加を心がけましょう。特に各地域で実施される訓練は、その地区独自の地形や実情に応じた有用なものが多いです。ぜひ、ご活用ください。





## 感染症流行時の活動について

感染症が流行したときのサポートセンターの活動の基本原則について、お伝えします。

### 活動原則

- ◇ 「うつらない！うつさない！」
- ◇ **子供は勿論、会員自身の安全を第一に考えて行動する。**

### 提供会員の皆さんは

▶ 「うつらない！」 ご自身やご家庭の状況により、あくまでも可能な範囲の活動をする

サポートセンターの活動自体が、自分のできることを人のために役立てるボランティアを前提としています。提供会員も体力の有無、既往症、家族構成など、(例、家族に小さな子供やお年寄りがいる、喘息の持病があるので風邪をひくと重症化する、本業が飲食業のため下痢をすると仕事に行けない等)、人それぞれにいろいろな事情があります。そういったことを考慮して、ご自分で活動するか・しないかを判断してください。

保護者が困っているからと無理をするのは禁物です。

▶ 「うつさない！」 ご自身やご家族の体調に普段にもまして気を付ける

気づかぬうちに感染症のキャリア(保菌者)となっている可能性もあります。活動時には、ご自身の体の状態に異常がないか(発熱、倦怠感、咳、下痢等)をチェックし、手洗い(できれば消毒)・清潔な衣服の着用を心がけて下さい。またご家族の健康状態にも、普段にもまして気を付け、少しでも感染症が疑われるような場合は、感染を広げないために活動をキャンセルしてください。

- ・普段から、手洗い・うがい、マスク着用等に留意し、人混みを避ける、ノロウイルス等の流行時には完全に火を通した物を食べる等に心がけると、ご自身の健康管理の一助にもなります。



### 依頼会員の皆さんは

▶ 「うつさない！」 感染の可能性が疑われる場合は活動のキャンセルを！

**万一、子供自身だけでなく、ご家族に感染症の症状があれば、提供会員に活動を依頼するのは、ご遠慮ください。特に学校や・保育施設で、同じ感染症様の症状の子供が出ているときには、保育施設等から、学級閉鎖や注意喚起がない状態でも、ご自身のお子さんがキャリア(保菌者)となっている可能性があります。**

## 依頼会員・提供会員の皆さんは

活動前の検温をはじめ体調チェック、手洗い・消毒等、基本の感染予防は忘れずに！

### ▶ でも、万一体調が悪かったら？

解熱剤を飲んで体温を下げたり、「どうしても仕事に行かなければ。」「自分が、急にキャンセルしたら相手に迷惑をかけてしまう。」「熱もないし重い症状ではないから、これぐらいなら平気。」「自分の家族に感染症の症状があるが、自分は健康そのものだから大丈夫だろう。」という考えや行動が感染症拡大につながるかもしれません。(P5⑩参照)

どうしたらいいのか迷ったら、一人で悩まずサポートセンターにご相談ください。

### ▶ 万一、感染症にかかってしまった場合の活動の再開について

必ず医師の診断により、援助活動を行っても支障のない状態に回復していることを確認してから、活動を再開してください。

サポートセンターでは活動中の「万一」に備えて保険に加入していますが、この保険は、感染症に対応するものではありません。  
したがって、活動が原因と思われる感染症になっても、補償の対象外です。

また、依頼会員と提供会員で活動の約束をしたら必ず依頼会員がセンターにセンター予約をしてください。  
補償保険はセンターにあらかじめ届け出た依頼の内容で、センター予約の届けがある場合のみ、対象になります。



## 補償制度について

### ファミリー・サポート・センター補償制度の目的

ファミリー・サポート・センター補償制度は、サポートセンターの提供会員(両方会員も含む)、及び依頼会員の子供が活動中にケガや特定疾病を被った場合の補償を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、またファミリー・サポート・センターの健全な運営、発展に寄与することを目的とするものです。

#### ○ 災害補償制度

援助活動中に提供会員及び依頼会員の子供がケガや特定疾病(※下記)を被った場合に補償規定に基づき、負担した費用を補償します。

(※)特定疾病とは急性心疾患、急性脳梗塞、急性呼吸器疾患、細菌性食中毒、熱中症、低体温証、脱水症をいいます。

災害補償制度		保険金額	
保険金の種類		提供会員	依頼会員の子供
災害死亡保障保険金		500万円	300万円
後遺障害保障保険金		最高 500万円	最高 300万円
療養 補償 保険	入院日額	3,000円	3,000円
	手術保険金	手術の種類に応じて3万・6万・12万円	手術の種類に応じて3万・6万・12万円
	通院日額	2,000円	2,000円

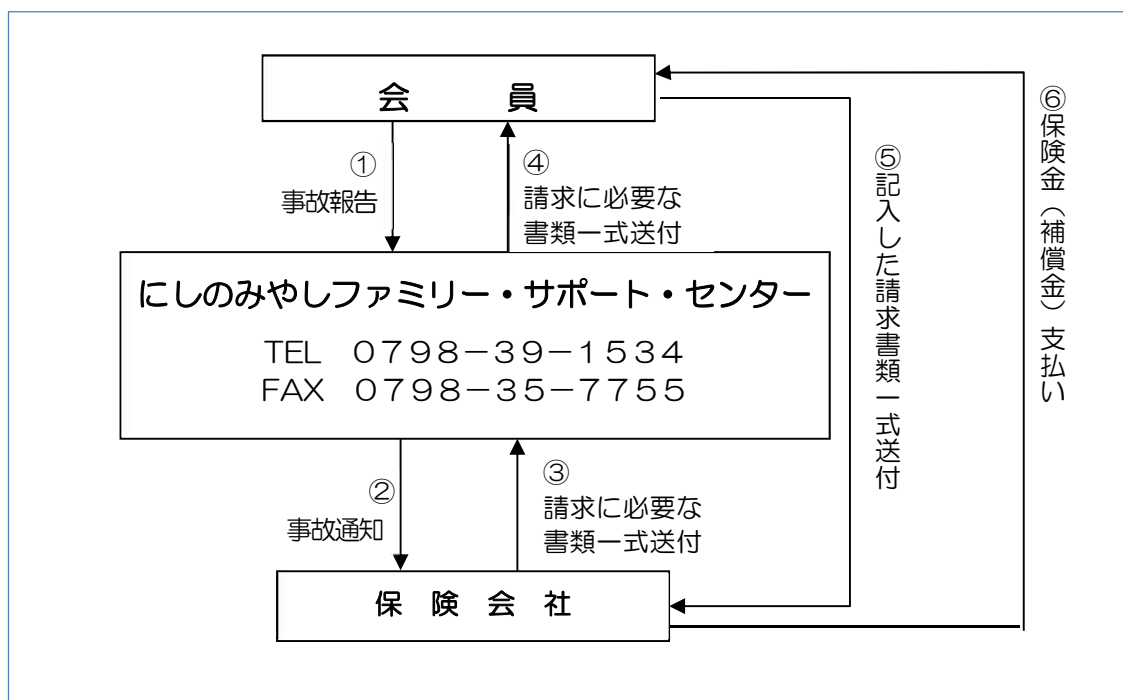
#### ○賠償金補償制度

提供会員が援助活動中、監督ミスや提供した飲食物が原因で、依頼会員の子供や第三者の身体または財物に損害を与えたことにより、法律上の賠償責任が生じた場合に負担する賠償金等をてん補限度額の範囲内で補償します。

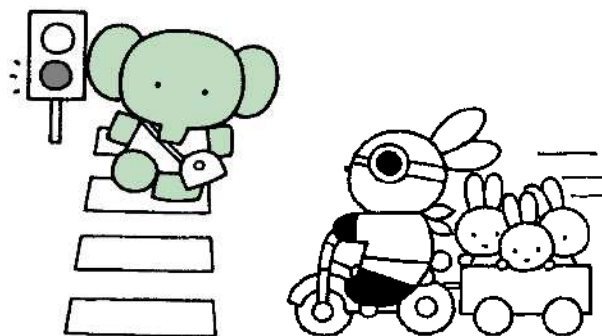
賠償金補償制度		てん補限度額
施設賠償・生産物賠償	対人・対物共通限度額 1事故および保険期間中：2億円	
初期対応費用	1事故・期間中:500万円 (下記見舞金・見舞品含む)	
見舞金・見舞品	死亡後遺障害:10万円(1事由につき)	
	入院：1万円(1事由につき) 通院：5,000円(1事由につき)	
訴訟対応費用	1事故・期間中：1,000万円つき	
受託者賠償(現金のみ)	1事故・期間中：10万円	

※ 引受保険会社の変更に伴い、令和4年5月1日より一部内容が変更になっています。

## 事故発生時の手続きフローチャート



- 事故が発生した場合は、速やかにサポートセンターに連絡し、次の事項を報告してください。事故の日時・場所・原因及び状況、相手がいる場合は、その氏名・年齢・住所・電話番号（賠償金の請求に必要となります。）サポートセンターが閉所している場合は、開所次第、サポートセンターへ連絡してください。
- 賠償保険については、事例ごとに判断されますので、当事者間のみで判断をしないでください。その他の必要書類については、サポートセンターへ事故報告の都度チャートの流れに従って保険会社より案内されます。
- 申請には、事故発生時の写真や対応にかかった費用のレシート等が必要です。



## Q & A

### 登録について

Q1 提供会員の家族が子供を預かってもいいのですか？

A1 提供会員と共に家族で預かるのは構いませんが、会員登録をしていない方が単独で預かることはできません。（保険対象外になります。）

Q2 依頼会員以外の家族が、提供会員宅へ子供を迎えに行っても良いでしょうか？

A2 依頼会員以外の家族の方が、子供を迎えに行く場合は、必ず事前に依頼会員から提供会員に連絡し、依頼会員から預かった会員証を提供会員に提示してください。また、子供の引き取りができるのは中学校卒業以上の大人の方に限ります。

Q3 障害児を預かってほしいのですができますか？

A3 預かりを安全なものにするために、子供の面接の為にセンターに連れてきて頂いたり、預かり条件や環境の提案をさせて頂く場合があります。また、医療的なケアが必要な子供については、預かりはできません。

Q4 提供会員はどの程度拘束されるのですか？

A4 活動は仕事ではなく、あくまでもボランティアです。ご自身の体調や、災害警報等により活動ができないこともあります。提供会員は無理な時間の拘束を受ける必要はありません。（ただし、一度引き受けた依頼はやむを得ない事情を除き、キャンセルはしないでください。）

なお、依頼会員の状況次第では、全く依頼がない場合も予想されますので、予めご了承ください。



## 依頼の申込みについて

### Q1 新たに提供会員を紹介してほしい時は？

A1 原則として2か月前から5日前までにサポートセンターに電話で申し込んでください。  
なお、提供会員への連絡、事前打ち合わせの調整などには時間がかかります。  
サポートセンターの開所日は、月曜日～金曜日（祝日を除く）の9：00～17：30です。

### Q2 急な当日の依頼でも受け付けてもらえますか？

A2 事前打ち合わせ済みの提供会員には、同じ依頼内容であれば、依頼会員から直接電話で依頼することができます。提供会員の都合もありますので、承諾が得られる場合のみとなります。

### Q3 直接提供会員に依頼の申込みができるのは、どんなときですか？

A3 事前打ち合わせ済みの提供会員がいれば、直接、相手会員に連絡をとってください。  
ただし、その場合も忘れずにサポートセンターへホームページ内の依頼会員用センター予約フォーム等でセンター予約を入れておいてください。

- ・24時間いつでもセンター予約の届け出ができるインターネット利用がお勧めです。（裏表紙に宛先あり）
- ・届出のない活動は保険対象外となります。

### Q4 提供会員の指名はできますか？

A4 希望される提供会員には連絡をとりますが、その提供会員の都合により援助活動ができない場合は、他の会員になります。

### Q5 事前打ち合わせを電話でも良いでしょうか？

A5 事前打ち合わせは、必ず預かり先で子供を同伴して実際に行ってください。

- ① 前回事前打ち合わせに同席していない子供（きょうだい）を預ける場合
- ② 前回から期間があいて（1年以上）、子供の発達状況が著しく変わった場合  
このような場合にも、子供と一緒に直接会って事前打ち合わせをしてください。



## **援助活動について**

**Q1 提供会員に子供を家まで迎えにきてもらえますか？**

A1 提供会員の承諾が得られれば、迎えに来てもらうことができます。提供会員が交通費を使った場合は、依頼会員がかかった費用を支払ってください。

**Q2 援助活動を、依頼会員宅で行うことはできますか？**

A2 依頼会員宅でも可能です。預かる場所が変わる場合は再度の事前打ち合わせが必要です。

**Q3 預かってもらってから、時間の変更はできますか？**

A3 提供会員の承諾が得られればできますが、提供会員の都合もありますので、時間の変更はできる限り避けてください。

**Q4 おやつ、食事などを提供した場合の料金は？**

A4 缶ジュースなど金額がはっきりしているものは、その金額を請求してください。食事など1人分の金額が計算しにくい場合は、事前打ち合わせ時に会員同士で話し合って決めてください。なお、食事の必要性や内容については、事前に十分に打ち合わせを行い、後でトラブルの無いようにしてください。請求できるのは事前打ち合わせ時に確認した内容のみです。食物アレルギーのある子供の場合は、飲食物はすべて保護者が用意してください。

**Q5 キャンセル料が発生したときは、どうすればいいのですか？**

A5 提供会員は、援助活動報告書に援助活動実施日時（又は予定日時）・依頼会員の氏名・子供の名前・キャンセル料を必要箇所のみ記入してください。  
依頼会員は、早急に提供会員宅へキャンセル料を支払いに行き、報告書に押印・またはサインしてください。

**Q6 公共施設の託児室や集会所などで集団託児をしてもいいですか？**

A6 サポートセンターの活動は、安全の為、提供会員と子供が原則1対1で行います。従って、集団が集団を預かる活動は、事業の対象とはしておりません。

**Q7 1人の提供会員が複数の子供を預かってよいのでしょうか？**

A7 安全のため、一度に預かることのできる子供の人数は提供会員1人につき、原則1人です。しかし、きょうだい同時の預かりなどでやむを得ない場合に限り、1人の提供会員が同時に活動ができる人数は、送迎の場合及び0～2歳が含まれる場合は2人まで。3歳以上の会員宅での預かりのみの活動は3人までとしますが、安全面からはお勧めできません。

## 補償制度について

### 災害補償制度

Q1 提供会員が子供を送り届けた帰りに、スーパーへ買い物に行く途中でケガをした場合、災害補償制度は適用されますか？また、提供会員が自宅からではなく、外出先から保育所に子供を迎えに行く途中でケガをした場合はどうですか？

A1 いずれも適用されません。災害補償制度が適用されるのは、援助活動中、もしくは提供会員の自宅と依頼会員宅や保育施設等の依頼会員が指定する場所との通常の経路のみです。

Q2 預かった子供と公園等へ行って子供がケガをした場合、災害補償制度は適用されますか？

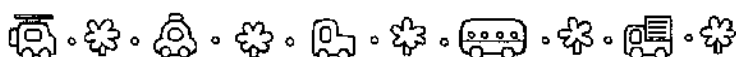
A2 適用されます。ただし、預かり中の活動内容については、必ず事前に依頼会員の了解を得ておいてください。

Q3 援助活動のため、子供が学校から提供会員の家へ一人で行く途中でケガをした場合、災害補償制度は適用されますか？

A3 学校等から提供会員宅への通常経路における往復途上において、子供がケガをした場合適用されます。また、依頼会員が子供を提供会員宅へ預けに行く途中、連れて帰る途中も通常経路における往復途上において、子供がケガをした場合、適用されます。依頼会員は対象にはなりません。

Q4 台風の時に活動していて、風で飛んできたものにあたってけがをした場合、災害補償制度は使えますか？

A4 提供会員及び依頼会員の子供のケガに対しては災害補償制度は適用されますが、提供会員に賠償責任が発生しないため、賠償金補償制度は適用されません。





## 賠償金補償制度

Q5 提供会員の子供が、預かった（依頼会員の）子供にケガをさせられた場合、あるいは家の物を壊された場合、賠償金補償制度は適用されますか？

A5 適用されません。賠償金補償制度は、提供会員の監督ミスで提供会員に賠償責任が生じた場合に適用されるものですから、提供会員自身が自分に賠償責任を請求することはできないからです。ただし、お見舞金が支払われる場合があります。

Q6 預かった子供がご近所の窓ガラスを割り、ご近所から賠償を請求された場合、賠償金補償制度は適用されますか？

A6 提供会員の監督ミスになりますので、適用されます。



## 災害補償制度・賠償金補償制度共通

Q6 近所に住んでいる祖父母が提供会員で、孫を預かりケガをした場合には、補償制度は適用されますか？

A6 本事業は、かつて地縁、血縁関係の中で対応してきた子供の世話を、都市化・核家族化の進展に伴い、それらが希薄となった現在、これを代替するものとして創設された地域における相互援助活動です。したがって、別居の親族の援助が得られる場合にはセンターの活動とはなりません。よって補償の対象にはなりません。

Q7 依頼会員（保護者）は補償制度の対象になりますか？

A7 依頼会員（保護者）は補償制度の対象にはなりません。

補償制度については、事例ごとに判断されますので、当事者間のみで判断をしないで、事故が起きたときは直ちにサポートセンターへ連絡してください。

## にしのみやしファミリー・サポート・センター会則

(名称)

第1条 本会は、にしのみやしファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）という。

(事務所)

第2条 センターは、その事務所を西宮市津田町3番40号西宮市立子育て総合センターに置く。

(目的)

第3条 センターは、地域において育児の援助（以下「援助」という。）を行いたい者と援助を受けたい者を組織化し、相互援助活動（以下「援助活動」という。）の調整を行い、もって子育ての支援を行うことを目的とする。

(業務)

第4条 センターは、前条の目的を達成するため、次に掲げる業務を行う。

- (1)会員の募集、登録その他の会員組織業務
- (2)援助活動の調整業務
- (3)入会希望者及び会員に対して援助活動に必要な知識を付与するために行う講習会関係業務
- (4)会員の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会開催業務
- (5)アドバイザー、サブ・リーダー等が情報交換を行う連絡調整会議の開催及び関係機関との連絡調整業務
- (6)定期的な広報紙の発行等の広報業務
- (7)前各号に掲げる業務のほかセンターの目的の達成に必要な業務

(アドバイザー)

第5条 センターにアドバイザーを置く。

2 アドバイザーは次に掲げる業務を行う。

- (1)センターの事業内容及び啓発に関すること。
- (2)会員の募集及び登録に関すること。
- (3)会員の統括に関すること。
- (4)会員の援助活動の調整に関すること。
- (5)会員に対する講習会の実施及び会員の交流会の開催に関すること。
- (6)サブ・リーダーの育成指導に関すること。
- (7)会員間トラブルへの助言に関すること。
- (8)センターの経理事務等の業務運営に関すること。

(サブ・リーダー)

第6条 センターは、援助活動を円滑に行うために会員を地域グループに分け、会員の中からサブ・リーダーを選任することができる。

2 サブ・リーダーは、主に夜間及び休日などにおける会員相互の援助活動を調整し、センターと協力して援助活動を推進する。

(会員)

第7条 会員は、提供会員（援助を行う会員）と依頼会員（援助を受ける会員）とする。

2 提供会員は、援助を行いたい者のうち、次の要件を満たし、かつ、市長の承認を受けたものとする。

- (1)市内に居住していること。

(2)センターの趣旨を理解し、援助活動に関し理解と熱意を有していること。

3 依頼会員は、援助を受けたい者のうち、次の要件を満たし、かつ、市長の承認を受けたものとする。

(1)市内に住所を有すること又は市内に勤務していることとするが、必要があれば勤務証明書の提出を求めることができるものとする。

(2)センターの趣旨を理解し、援助活動に関し理解と熱意を有していること。

(3)0歳から小学校6年生までの同居している親族（以下「子ども」という。）を有していること。

4 提供会員と依頼会員は、これを兼ねることができる。

(入会)

第8条 提供会員として入会しようとする者は、センターの実施する講習を受講しなければならない。ただし、当該講習と同等の講習を受講したものとして市長が特に認めた場合はこの限りではない。

2 提供会員又は依頼会員として入会しようとする者は、入会申込書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

3 依頼会員が「子ども」の親権者でない場合は、「子ども」の住民票が依頼会員と同一の住所である場合を除き、親権者からセンターが援助を行うことに対する同意書の提出を求めるものとする。

4 市長は、入会の承認をしたときは、会員として登録し、会員証（様式第2号）を発行する。

5 会員は、入会申込書の内容に変更を生じたときは、その内容を市長に届け出なければならない。

(保険)

第9条 会員は、援助活動中の事故に備え、安心して援助活動を行うために、センターが指定するファミリー・サポート・センター補償保険に一括して加入するものとする。

(会員の心得)

第10条 会員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1)信義に基づき誠実に援助活動を行うこと。

(2)援助活動により知り得た他人の家庭の事情等を漏らさないこと。

(3)センターにおいて政治、宗教、営利等を目的とする行為を行わないこと。

(4)援助活動を通じて、物品の韓旋、販売をしないこと。

(5)前各号に掲げる事項のほかセンターの目的に反する行為を行わないこと。

(損害の賠償)

第11条 会員は、故意若しくは重大な過失又は不正な行為により、センターに損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(退会)

第12条 会員は、退会しようとするときは、退会届（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

2 会員は、退会に際して、第8条第4項の規定により発行された会員証その他センターが指示する書類等をセンターに返還しなければならない。

(登録の抹消)

第13条 市長は、会員が次の各号のいずれかに該当するときは、その登録を抹消することができる。

- (1)この会則に違反したとき。
- (2)故意若しくは重大な過失又は不正な行為によりセンターに損害を与えたとき。
- (3)援助活動に必要な適格性を欠くと認められたとき。
- (4)その他会員として相応しくない非行があったとき。

2 市長は、前項の規定により会員の登録を抹消したときは、速やかにその理由を明示した会員登録抹消通知書(様式第5号)により、通知しなければならない。

(相互援助活動の内容)

第14条 会員が行う相互援助活動は、次に掲げるものとする。

- (1)保育所、幼稚園、小学校及び留守家庭児童育成センターその他これらに類する施設(以下「保育施設等」という。)の開始時間まで子どもを預かること。
- (2)保育施設等の終了時間後、子どもを預かること。
- (3)保育施設等から提供会員の自宅までの子どもの送迎を行うこと。
- (4)前各号に掲げるもののほか会員の仕事と育児の両立等子育て支援のために必要な援助を行うこと。

2 前項の援助活動は、子どもを預かる場合は、会員の自宅、児童館や地域子育て支援拠点等、子どもの安全が確保できる場所で行うこととし、会員間の合意により決定することとする。

3 子どもの宿泊を伴う援助活動は、原則として行わないものとする。

(援助時間)

第15条 提供会員が援助を行う時間(以下「援助時間」という。)は、原則として午前7時から午後7時までの必要と認められる時間とする。ただし、これにより難い場合は、この限りでない。

2 援助時間は、30分単位とする。

3 援助時間は、次に掲げる時間とする。

- (1)子どもを自宅で預かる場合 提供会員が子どもを預かったときから依頼会員が子どもを迎えに来たときまで
- (2)保育施設等の送迎の場合 提供会員が子どもを預かったときから保育施設等に送り届けたときまで、及び保育施設等に子どもを迎えるために自宅を出たときから依頼会員へ引き渡したときまで

(相互援助活動の実施方法)

第16条 依頼会員は、援助を必要とする場合は、アドバイザー又はサブ・リーダー(以下「アドバイザー等」という。)に対して援助の申込みをしなければならない。

2 前項の援助の申込みは、原則として援助活動を必要とする日の2か月前から5日前までに行うものとする。

3 アドバイザー等は、依頼会員から援助の申込みを受けた時は、援助の内容、日時等を詳細に確認のうえ、依頼受付簿(様式第6号)に記録し、申込み内容に相応しいと認められる提供会員に依頼するものとする。

4 依頼会員は、申し込んだ援助活動以外の援助を提供会員に対し求めてはならない。

5 提供会員は、援助活動を実施したときは、援助活動報告書(様式第7号)に援助活動の内容を記録し、依頼会員の確認を受けなければならない。

6 提供会員は、その月の援助活動報告書(様式第8号)を翌月の5日までにアドバイザーに提出しなければならない。

(報酬等)

第17条 依頼会員は、提供会員に対し、援助の終了の都度、別に定める基準に従って援助の報酬を支払うものとする。

2 前項の規定に関わらず、依頼会員が依頼を取り消した時は、提供会員に対し、別に定める基準に従って報酬を支払うものとする。

(連絡調整会議)

第18条 センターは、必要に応じて連絡調整会議を開催するものとする。

2 連絡調整会議は、センター職員、アドバイザー及びサブ・リーダーをもって構成し、地域グループの活動状況の報告、情報交換等を行う。

(交流会)

第19条 センターは、交流会を開催するものとする。

2 交流会は、センター職員、アドバイザー及び会員をもって構成し、会員相互の交流を図り情報交換等を行う。

付 則

この会則は、平成13年10月1日から施行する。

付 則

この会制は、平成16年10月1日から施行する。

付 則

この会則は、平成17年4月1日から施行する。

付 則

この会則は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この会則は、平成22年4月1日から施行する。

付 則

この会則は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

1 この会則は平成27年4月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、平成27年3月31日現在で病氣・病氣回復の場合の預かりについて、事前打ち合わせ済の会員については、平成27年9月30日までの間従前の例により援助活動を受けることができる。

付 則

この会則は、令和3年4月1日から施行する。





# 樣式集





## 援助依頼のセンター予約

- センター予約は右記の2次元コードをご利用ください。
- 2次元コードが利用できない場合は、にしのみやしファミリー・サポート・センターのホームページ内にある **センター予約** より、申し込んでください。
- センター予約は事前打ち合わせ済みの提供会員がある場合にご使用ください。また、すべての項目が必要です。
- できるだけインターネットでのお申込みをお願いしますが、やむを得ない場合は電話・留守番電話・FAXでも可。(あて先は事業説明書裏表紙記載)



### 予約内容

援助日時	月 日 ( ) : ~ : ※1				
厚生労働省報告用の活動理由・依頼内容 ※2					
依頼会員	会員番号		提供会員	会員番号	
	TEL			会員氏名	
	会員氏名				
	子どもの名前				

コード	厚生労働省報告用の活動理由
1	保育所・幼稚園の送り
2	保育所・幼稚園の迎え
3	保育所・幼稚園の登園前の預かり及び送り
4	保育所・幼稚園の迎え及び帰宅後の預かり
5	保育所・幼稚園の帰宅後の預かり
6	学校の放課後の子どもの預かり(送迎のみも含む)
7	学童保育(育成センター)の迎え
8	学童保育(育成センター)の迎え及び帰宅後の預かり
9	学童保育(育成センター)からの帰宅後の預かり
11	保育所・学校等休み時の援助
12	保育所等施設入所前の援助
13	保護者等の短時間・臨時的就労の場合の援助
14	保護者等の求職活動中の援助
15	冠婚葬祭やきょうだいの学校行事等の場合の援助
16	保護者等の買い物等外出の場合の援助
17	保護者等の病気、その他急用の場合の援助
18	保育所の慣らし保育期間の援助
19	お稽古の送迎、付き添い
20	夜に仕事のための援助
21	登校前・学童保育(育成センター)前の預かり及び送り
22	依頼会員宅での援助
23	その他

※1 午後の時刻は、17:00のように、24時間表記で記入してください。

※2 「厚生労働省報告用の活動理由・依頼内容」欄には、左の表を参考にしてコード番号を記入してください。どの番号を選べばいいかわからない時は、どのような理由・内容が詳しく記入してください。

※ 留守番電話での報告は、「会員番号」「依頼会員氏名」「子供の名前」「預かってもらう提供会員氏名」「日付」「時間」「依頼理由及び活動内容」を入力してください。

※ 依頼会員氏名は保護者名をフルネームでお伝えください。

FAX・留守番電話の場合 0798-35-7755

- ・依頼会員はこの用紙に記入し、事前打ち合わせ時に提供会員に渡してください。
- ・また依頼する可能性がなくなった場合は、依頼会員自身で提供会員に返してもらってください。
- ・提供会員は受け取った事前打ち合わせ票は、個人情報ですので大切に保管してください。

## 事前打ち合わせ票 I

記入 令和 年 月 日

依頼 会員	会員番号			住 所	〒 -		
	地区番号				電 話 番 号		
	氏名	子供との続柄					
母 親	氏名			父 親	氏名		
	勤務先				勤務先		
	携帯電話	TEL			携帯電話	TEL	
緊急連絡先	①		②				
預ける 子供の 名前	フリガナ (愛称)			フリガナ (愛称)			
生年月日	平成 年 月 日生 性別( ) 令和			平成 年 月 日生 性別( ) 令和			
平熱	℃			℃			
保育施設名 (保育所など)							
食事 おやつ							
避難場所1	(保護者の迎えを想定して、安全な経路を確認すること)						
避難場所2 (1が危険時)							
排泄							
昼寝							
病歴 アレルギー							
最近の 健康状態							
好きな遊び							
特記事項							

裏面に記入のポイントがあります。





※ 事前打ち合わせの時、提供会員・依頼会員でチェックしてください。

## 安全チェックリスト（1歳未満用 お座り・はいはい頃まで）

以下の項目を参考に、保育環境の安全を確認し、危険がある場合は改善してください。

子供は、年齢や成長度合いで危険度が異なります。年齢に適したチェックリストを使いましょう。また、環境や状況によって、条件が違いますので、この他にもご自分で点検して安全な保育に心掛けてください。点検項目の答えがAになるようにしましょう。

点 検 項 目		
1. 火災や地震の際の避難方法を考えている。	はい	いいえ
2. 赤ちゃんだけにして家を留守にすることはない。	はい	いいえ
3. ベビー用品を購入する時、安全を確認している。	はい	いいえ
4. おもちゃの安全に注意している。	はい	いいえ
5. テーブル、ソファなどの上に赤ちゃんを寝かせたまま、目を離さないようにしている。	はい	いいえ
6. ベッドの柵は、必ずあげている。	はい	いいえ
7. 赤ちゃんを、うつ伏せ寝にすることはない。	はい	いいえ
8. 階段や段差のあるところには、赤ちゃんが落ちないような対策をしている。	はい	いいえ
9. 赤ちゃんの周りに、口に入るような小物や細い紐やビニール袋を置いていない。	はい	いいえ
10. タバコ、灰皿、薬、マッチ、化粧品、洗剤、刃物などを、赤ちゃんの手の届かないところに置いている。	はい	いいえ
11. 熱いお茶、ポット、鍋、アイロンなどを、赤ちゃんの手の届かないところに置いている。	はい	いいえ
12. 暖房器具を使う場合は、火傷をしないように注意している。	はい	いいえ
13. 入浴の際、蛇口から急に熱いお湯が、出ることはない。	はい	いいえ
14. 自転車を利用する時は、自転車のチェックリストで安全確認する。	はい	いいえ

### 注意のポイント

- ※ ベビー用品は安全性を確認し、Sマーク、SGマークのついたものを選びましょう。
- ※ 3.9cm以下の小さな物は、飲み込むと気管に詰まるので、与えないようにしましょう。
- ※ 赤ちゃんを抱いている時には、熱いものを飲んだり、食べたりしないようにしましょう。

にしのみやしファミリー・サポート・センター

※ 事前打ち合わせの時、提供会員・依頼会員でチェックしてください。

## 安全チェックリスト（1歳頃以上～就学頃用）

以下の項目を参考に、保育環境の安全を確認し、危険がある場合は改善してください。  
 子供は、年齢や成長度合いで危険度が異なります。年齢に適したチェックリストを使いましょう。また、  
 環境や状況によって、条件が違いますので、この他にもご自分で点検して安全な保育に心掛けてくださ  
 い。点検項目の答えがAになるようにしましょう。

点 検 項 目		
1. 火災や地震の際の避難方法を、考えている。	はい	いいえ
2. 子供だけにして、家を留守にすることはない。	はい	いいえ
3. 子供の遊び場や、おもちゃの安全について注意している。	はい	いいえ
4. カミソリ、ナイフ、はさみ、マッチなどは、子供の手の届かない所に置いている。	はい	いいえ
5. 食卓にテーブルクロスは、掛かっている。	はい	いいえ
6. 熱いものを扱うときには、子供の居場所を確認している。	はい	いいえ
7. 子供が、1人で浴室に入れられないような工夫をしている。	はい	いいえ
8. 窓やベランダからの転落に注意している。	はい	いいえ
9. 階段では、転落防止のための柵を使用し、昇り降りの際は大人が下側を歩いている。	はい	いいえ
10. ドアがバタンと閉まらないように、対策をしている。	はい	いいえ
11. 縄跳びの縄や、紐を首に掛けて遊んでいない。	はい	いいえ
12. ぶらんこ、滑り台、鉄棒など遊具の正しい遊び方を、教えている。	はい	いいえ
13. 三輪車の安全な乗り方を、教えている。	はい	いいえ
14. 道を歩く時は、必ず子供と手をつなぎ、子供は道路の外側を歩いている。	はい	いいえ
15. 自転車を利用する時は、自転車のチェックリストで安全確認する。	はい	いいえ

### 注意のポイント

- ※ 子供の年齢や能力にあった遊具を選び、常に安全点検をしてから使用させましょう。
- ※ テーブルクロスを子供が引っ張ると、テーブルの上のものが落ちて危険です。できればテーブルクロスは、避けましょう。
- ※ 浴室では、子供だけで遊ばせないように、入れないように工夫しましょう。
- ※ ベランダの柵は、足掛かりのない縦格子で、高さ110cm以上、柵の間隔8.5cm以内にしましょう。踏み台となるような、エアコンの室外機、古新聞などは置かないようにしましょう。
- ※ ドアの丁番側の隙間などに、子供が手を入れないように、できればガードをつけましょう。

にしのみやしファミリー・サポート・センター

※ 事前打ち合わせ時、依頼会員・提供会員と一緒にチェックしてください。

## 自転車を使って活動する場合のチェックリスト

自転車を使用しての送迎は、お勧めしません。

特に体重の重い子供や小学生を自転車に乗せることは非常に危険ですので、しないようにしてください。

依頼会員と提供会員の間で、合意のもとにやむを得ず使用される場合は、下記チェックリストを参考にして、道路交通法は必ず守ってください。

(活動前に必ずチェックしてください)

【自転車のチェックリスト】	チェック
1. 自転車傷害保険に加入していますか？	
2. 自転車の確認は済んでいますか？安全について認証された自転車には BAA マーク（幼児 2 人同乗基準適合車マーク）、SG マーク（幼児 2 人の同乗が可能である）と記載されたシールが貼付されています。 ・ブレーキ            ・ライト	
3. チャイルドシートは子供に応じて適正なものをしっかり取り付けてありますか？	
4. 足の巻き込み防止ガードは自転車に付いていますか？ 又は、チャイルドシートに足の巻き込み防止ガードは付いていますか？	

【送迎時のチェックリスト】	チェック
1. 子供は、玄関まで迎えに行き、付き添って乗せるようにしましょう。	
2. 子供のヘルメットは必ず乗せる前にあごひもも装着し、降ろしてから外しましょう。チャイルドシートは必ずベルトを締めます。子供が嫌がる時は保護者によく言い聞かせてもらい、着用しないなら乗らないようにしましょう。	
3. 体重の重い子供と小学生の子供は自転車を使用できません。	
4. 子供をチャイルドシートに乗せたまま、自転車から離れないでください。	
5. 道路交通法を守り、安全運転に心がけましょう。	
6. 走行中、子供が顔や手を横に出していないか、ヘルメットやベルトを外していないか、眠り込んでいないか注意しましょう。	
7. 目的地に着いた後も、自分が自転車から先に降ります。子供だけを車上に残さないようにし、降ろしたらすぐに手をつないでいてください。	
8. 子供を降ろした後は、一緒に必要な場所まで付き添いましょう。	
9. 雨天時は自転車がスリップをすることもあるので、使用しないようにしましょう。	

## 乳幼児突然死症候群(SIDS)チェック表

～3歳になるまでの子供の睡眠時の呼吸確認～

依頼会員名 提供会員名

子供の名前 年 月 日生

**<留意点>**  
 ※子供が寝ているときは、必ずそばについて見守る。  
 ※突然死を防ぐために子供の顔が見えるあおむけに寝かせるようにする。  
 (うつぶせになっている場合にあおむけに寝かせる。)  
 ※子供が寝ている部屋は子供の表情の見える明るさにする。

**<観察項目>**  
 ・5分ごとに呼吸の確認  
 ・うつぶせになっていないか  
 ・顔色、せき、嘔吐、布団のかぶりすぎ、発汗などに留意する。

**室温** 夏25～28℃前後(冷房の設定温度は28℃)  
 冬18℃～20℃(睡眠時は20℃位)  
 夏は涼しく、冬は暖めすぎず(衣類と布団を着せすぎず、部屋を暖めすぎず、を心がける)  
**湿度** 50%～60%

睡眠時の温度と湿度					健康観察チェック			備考	
時間					機嫌	良 <input type="checkbox"/>	悪 <input type="checkbox"/>		
温度					鼻汁	無 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		
湿度					目やに	無 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		
					皮膚	無 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		
					咳	無 <input type="checkbox"/>	有 <input type="checkbox"/>		

睡眠時チェックした時間に○をし、下記の例の通り記入する。  
 ・入眠時・「入」 ・目覚め・「目覚め」又は「起こす」 ・うつぶせに寝ていた子を仰向けにした・「う」

6時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
7時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
8時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
9時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
10時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
11時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
12時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
13時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
14時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
15時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
16時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
17時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
18時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
19時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
20時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
21時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
22時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
23時	00	05	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55

特記事項(仰向け寝・うつ伏せ寝・横向き寝・顔の表情・体温など)



# 年 月 分 援 助 活 動 報 告 書 (依頼会員用)

**【依頼会員】**

会員番号 ( ) 保護者氏名 ( ) 子供の名前 ( ) 子供の名前 ( ) 子供の名前 ( )

活動日	曜日	預かり時間	活動内容	子供の様子	基本報酬額	交通費	その他実費	合計額	確認欄	領収欄
1 /		: ~ :	いづれかにチェックを入れ、右側に内容を記載して下さい。 <input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
2 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
3 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
4 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
5 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
6 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
7 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
8 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
9 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
10 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
11 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
12 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
13 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
14 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							
15 /		: ~ :	<input type="checkbox"/> 預かりのみ <input type="checkbox"/> 預かりと送迎 <input type="checkbox"/> 送迎のみ							

※この活動は、会員間の請負又は準委任契約に基づいています。

上記の通り、報告します。

【提供会員】 地区番号 ( ) 会員番号 ( )

氏名 ( )

印 ( )

## 令和 年 月 月 月 援助活動報告書

【提供・両方会員】 地区番号( ) 会員番号( ) 氏名( )

	日(曜日)	依頼会員		子供の氏名	預かり時間	依頼理由	基本報酬額
		会員番号	氏名				
1	( )				~		円
2	( )				~		円
3	( )				~		円
4	( )				~		円
5	( )				~		円
6	( )				~		円
7	( )				~		円
8	( )				~		円
9	( )				~		円
10	( )				~		円
11	( )				~		円
12	( )				~		円
13	( )				~		円
14	( )				~		円
15	( )				~		円
16	( )				~		円
17	( )				~		円
18	( )				~		円
19	( )				~		円
20	( )				~		円
21	( )				~		円
22	( )				~		円
23	( )				~		円
24	( )				~		円
25	( )				~		円
合 計							

※複数の子供を預かった場合は、子供ごとにまとめて記入してください。  
 ※依頼理由欄には、裏面の表を参考にしてそれぞれコード番号を記入してください。  
 ※午後の時刻は、17:00のように、24時間で記入してください。  
 ※キャンセルの場合も預かり時間の欄にキャンセルを記入してください。



## 投 薬 依 頼 票 (保護者記載用)

保護者に代わって下記の通りの投薬をお願い致します。

(市販の薬の投薬・塗付は、依頼できません。)

依頼会員の子供 \_\_\_\_\_

依 頼 会 員 \_\_\_\_\_  
(保護者名)

薬を使用する日	
持参した薬を処方した病院・医院名	
	TEL ( )
処方された日	令和 年 月 日
薬の種類 (個数を記入)	・水薬 ( )・粉薬 ( )・軟膏 ( ) ・目薬 ( ) ・その他[ ( ) ]
薬の保管方法	・冷蔵庫保存 ・常温 ・その他 ( )
薬の内容	(例) とびひの飲み薬、ぬり薬
使用する時	食前 食後 その他 ( )
投薬者 (提供会員名)	
その他の注意事項	

※ 薬にも名前を記入し、依頼票をつけてお渡してください。

※ 薬は1回分としてお持ちください。

年 月 日

西 宮 市 長 殿

提供・両方・依頼会員

会員番号

氏 名

## 退 会 届

私は、下記理由によりしのみやしファミリー・サポート・センターを退会したく、届け出ます。

### 記

1 退 会 期 日 年 月 日

2 退 会 理 由

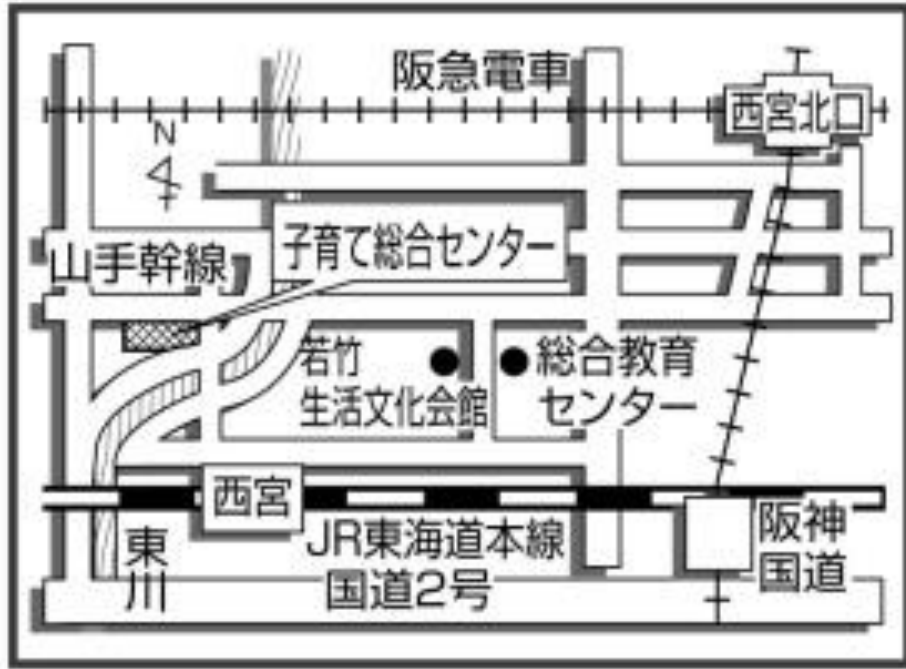
## 災害時の避難場所を決めておきましょう

会員名	避難場所
	第 1 第 2
	第 1 第 2
	第 1 第 2
	第 1 第 2
	第 1 第 2
	第 1 第 2
	第 1 第 2

### にしのみやしファミリー・サポート・センター

開 設 平成 13 年 (2001 年) 7 月 1 日  
事業開始 平成 13 年 (2001 年) 10 月 1 日

2023 年 4 月改定



お問い合わせは 月曜日～金曜日 9:00～17:30  
(土・日・祝日・12月29日～1月3日を除く)

## にしのみやしファミリー・サポート・センター

〒662-0853 西宮市津田町 3-40 西宮市立子育て総合センター内

電話 0798-39-1534 (留守番電話には接続されません)

FAX・留守番電話 0798-35-7755

ホームページ [にしのみやしファミリー・サポート・センター](#) ← 検索

依頼会員用  
援助活動センター予約用  
2次元コード

