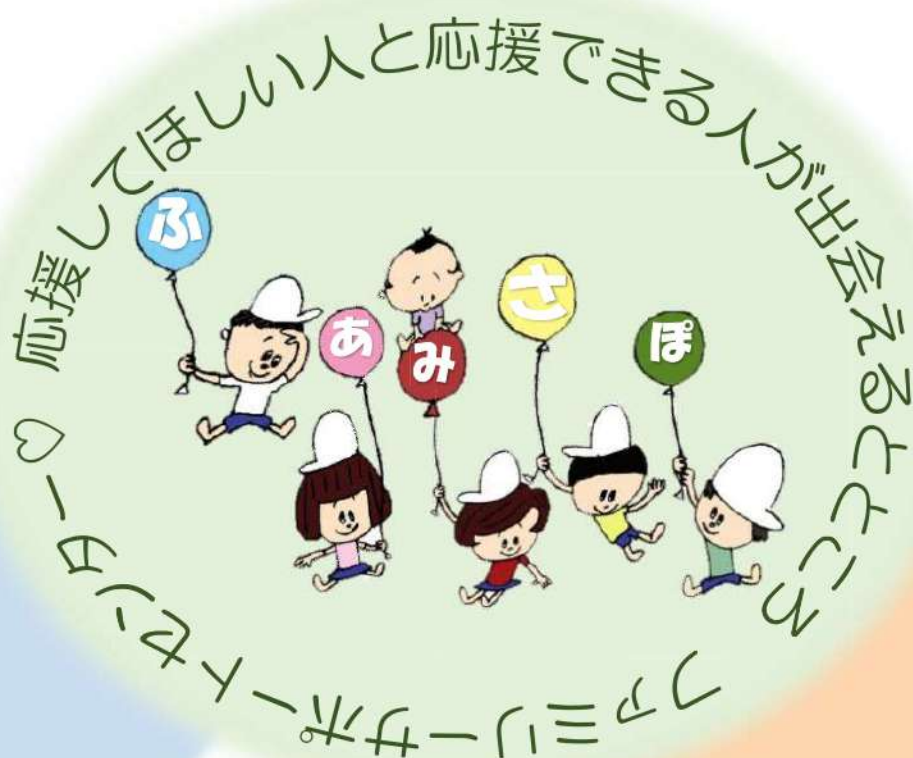




# サポート活動の手引き



## 加古川市ファミリーサポートセンター

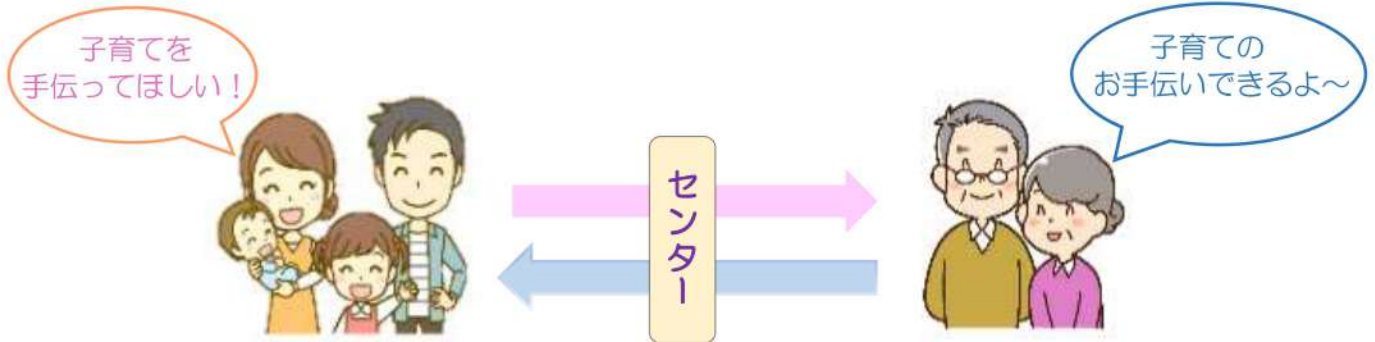
加古川市ファミリーサポートセンターは、加古川市から委託を受けて  
(一社) 関西コミュニケーション・サポートセンターが運営しています

## サポート活動(援助活動) について

加古川市ファミリーサポートセンターは『子育てを応援してほしい人』と『子育ての応援ができる人』とで構成する会員組織です

- センター事務局では、たくさんの方々との出会いをとおして、つながる温もりや助け合いの和が広がるようお手伝いいたします

- 会員同士がお互いの合意のもとで行われる有償ボランティア事業です



センターは両会員の仲介をおこないます

### 依頼会員

- 加古川市にお住まいの人 または加古川市在勤の人
- 小学校6年生までの子どもを養育している人
- ふぁみさぼ事業説明会を受講した人 (センターの趣旨や相互援助活動について理解のある人)

### 両方会員

- 依頼会員
- 提供会員の両方の条件を満たす人

### 提供会員

- 加古川市にお住まいの人
- 講習を受講しサポート活動に必要な知識を習得した方
- サポート活動に意欲的な方
- 子どもの送迎や預かりができる方

## ファミリーサポートセンターの援助できる内容

- お子さんの預かり ● 保育のお手伝い ● お子さんの送迎
- 病院等への付き添い など
- ◆ サポート活動は臨時的なお手伝いとします ※恒常的な利用はできません
- ◆ お子さんが病気の際は利用できません
- ◆ 警報時や悪天候時は利用できません
- ◆ ボランティア事業のため、できるだけのお手伝いになります
- サポート対象は小学校卒業までのお子さんです





## 守っていただきたいこと



依頼会員さん・両方会員さん・提供会員さんへ



- サポート活動を行う際は、両会員で十分に話し合い、合意を得てから活動してください
- サポート活動中に知り得た個人情報やプライバシーを、第三者に漏らさないでください
- サポート活動を政治、宗教、営利目的に利用しないでください
- サポート活動中に万一事故が起きた時は、センターへ連絡してください
- サポート活動において不安な時や、わからない事がある時は、センターに相談してください
- 住所変更など登録内容に変更が生じた場合は、すみやかにセンターへ連絡してください
- 6ヵ月未満のお子さんのサポート活動は、依頼会員の同席が必要となります

依頼会員さん・両方会員さんへ



- 子どもに対するサポート活動以外は利用できません  
(買い物や掃除などの家事援助、掃除当番や役員会の代行などはお受けできません)
- サポート活動を依頼される場合は、依頼内容をセンターに連絡してください  
◇ 依頼していたサポート活動を取消す場合も、依頼会員から提供会員とセンターへ速やかに連絡してください
- 謝礼金はサポート活動の終了時に、そのつど提供会員へ直接お渡しください
- サポート活動に必要なもの(食事・おやつ・オムツ等)は依頼会員が用意してください  
◇ 謝礼金以外に交通費なども依頼会員の準備となります

両方会員さん・提供会員さんへ



- 活動を行う際は『安全チェックリスト』などを参考にし、安全には十分配慮してください
- 提供会員は依頼会員の育児方針や育児方法への寄り添いをお願いいたします
- 急な体調不良や悪天候などで活動が継続できないと思われる時は、早めに依頼会員へ連絡してください
- 定期的にスキルUP研修を開催しますので参加してください
- [子どもを守る力UP研修]は5年に1度は受講してください

## 送迎時のルール

- 保育施設や学校・習い事への送迎は原則、公共交通機関(電車・バス・タクシー)で行います  
公共交通機関の利用が難しい場合、提供会員のご厚意で自家用車を利用した活動を依頼する事もできますが、提供会員の自家用車での活動はセンターが加入する保険の対象外になります
- 自家用車での活動を希望する依頼会員は同意書を、自家用車での活動を引き受けて下さる提供会員は承諾書の提出がそれぞれ必要です

## 保険について

サポート活動中の事故や万が一の賠償請求に備え、安心して活動が行えるよう、必ず保険加入が必要です。なお、**保険はセンターが依頼会員より連絡を受けその内容で加入手続きを行います**

● 事前に連絡のないサポート活動はセンターが加入する保険の対象外になります

※保険料の会員負担はありません

◆活動中に事故にあった場合は、必ずセンターに連絡してください

### ● 提供会員傷害保険

提供会員が、サポート活動中や活動の行き帰りにケガなどをしたときに補償します

事由	補償額	備考
死亡	500万	事故日より180日以内の死亡
後遺障害	程度により500万～20万円	事故日より180日以内の後遺障害発生
入院（1日）	3,000円	事故日より180日以内を限度
通院（1日）	2,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

### ● 依頼子供傷害保険

依頼会員の子どもが、サポート活動中にケガなどをしたときに補償します

事由	補償額	備考
死亡	300万	事故日より180日以内の死亡
後遺障害	程度により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	事故日より180日以内で30日分を限度
通院（1日）	2,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

### ● 賠償責任保険

提供会員がサポート活動中、監督ミスや提供した飲食物等が原因で損害を与え、法律上の賠償責任が生じた場合に負担する賠償金等を補償します

事由	補償額（限度額）
対人・対物賠償（1事故につき）	2億円





## 謝礼金(報酬)

### ● 依頼会員が提供会員へ支払う謝礼金は次のとおりとします

活動区分	謝礼金(報酬)	
	最初の1時間 子ども1人あたり	1時間を超えた30分単位 子ども1人あたり
月曜日～金曜日 (7:00～19:00)	700円	350円
月曜日～金曜日 (6:00～7:00) (19:00～22:00)	800円	400円
土・日・祝祭日・年末年始 終日(6:00～22:00)	800円	400円



- 利用は6:00～22:00の間で育児支援が必要な時間とします
- 最初の1時間までは、それに満たない場合でも1時間とみなします
- 兄弟姉妹同時利用の場合は、2人目以降半額になります
- サポート活動は、提供会員がサポート活動を開始した時から終了した時までとします  
※提供会員が保育場所へ移動する時間、送迎の為に送迎場所へ移動する時間も含まれます

### ★ 実費について 実費が発生した場合は、謝礼金とは別に必要となります

- サポート活動にかかる交通費(電車代、タクシー代、自家用車の燃料費など)については依頼会員がその実費を負担します

### ● 依頼会員が活動を取り消した場合のキャンセル料は次のとおりとします

前日までのキャンセル	無 料
当日キャンセル	利用予定額の半額
無断キャンセル	利用予定額の全額

サポートの必要がなくなった時はすみやかに依頼会員から提供会員に連絡してください

### キャンセル料金の計算

- ◆ サポート予定時間が2時間の場合のキャンセル料金は予定の2時間をベースに計算します
- ◆ サポートの必要がなくなった時は依頼会員が、提供会員→センターの順で連絡してください

\*\*\*\*\*

### 謝礼金計算例1 18時に保育園へお迎えに行き19時10分までの預かり活動の場合



### 謝礼金計算例2 保護者の送迎で提供会員の自宅で10時から12時までの預かり活動の場合

○ 予定時刻よりお迎えが早い時は実際にお迎えに来た時の時間で計算します



# サポートをお願いするとき



## 1 依頼会員登録をする

ふぁみさぼ事業説明会に参加し、事業内容を理解のうえ、登録してください

## 2 サポートの利用申し込みをする ★利用申し込みは2か月前から前日まで

センターへ電話またはメールにてお申込みください  
センターより依頼内容、利用時間など詳細の確認をお電話にて行います

依頼時の必要項目	内 容
① 依頼会員のお名前	加古川 花子
② お子さんのお名前	加古川 さくら子
③ サポートをお願いしたい日	5月15日（水）と 5月29日（水）
④ サポートをお願いしたい時間	13時から16時30分まで
⑤ サポートをお願いしたい内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一時預かり（駅南子育てプラザ、サポーター宅）</li> <li>・保育園への送り、お迎え、お迎えとその後の預かりなど</li> <li>・習い事（習字〇〇教室）へのお迎え、預かり後の送りなど</li> </ul>
⑥ 利用理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リフレッシュするため</li> <li>・仕事のため</li> <li>・求職活動のためなど</li> </ul>

## 3 センターからの連絡を待つ

センター事務局にて希望されるサポート内容がボランティア活動で行える活動かを検討し、依頼会員の希望やサポート内容に応じた提供会員（サポーター）をお探しします  
当事業はボランティア活動の為、ご紹介できる提供会員がいない時もあります  
●内容によってお返事まで1週間から10日ほどお日にちをいただく事もあります

## 4 提供会員（サポーター）の紹介を受けたら行うこと

センターより活動を引き受けて下さる提供会員の連絡先をお伝えします

- ① 紹介された提供会員へ2日以内に挨拶の電話をする
- ② 依頼会員は提供会員へ連絡先を伝える
- ③ 打合わせの日時を決める



お子さんの引き渡しは会員以外（ご家族、友人、祖父母等）の場合は、同席して下さい

## 5 打合わせを行う

★依頼会員、依頼するお子さん、提供会員サポートに関わる方みんなで行います

お子さんをお願いする依頼会員も、お子さんを預かる提供会員も、活動日より前に、必ず 安心安全なサポート活動が行えるよう両会員で十分に話し合いを行ってください

♡両会員が、お互い合意できればサポート活動へ進みます。

少しでも不安がある場合は活動に進まず必ずセンターへご相談ください

### ● 打ち合わせ内容

- ① 当日連絡がつく緊急連絡先を2か所以上伝える
- ② お子さんの情報を伝える（平熱、アレルギー、特性など）
- ③ 実費が生じる時は金額まで決めておく（交通費、自家用車の場合の金額など）
- ④ 謝礼金の精算方法の確認（精算は原則毎回ですが、当日精算が困難な場合はいつどのように支払うかを相談してください）
- ⑤ 災害時の避難場所の確認




## 6 サポート活動の当日にすること

### ● お子さんに必要な物は保護者が準備します（食事・おやつ・お着がえなど）

- ① お子さんの体調確認を行う（発熱時、感染の可能性のある病気の際は活動できません）  
◆体調に不安がある時は活動を控えましょう
- ② 『援助活動報告書』に必要事項（依頼会員名、お子さんの名前、緊急連絡先等）を記入し提供会員へ渡す  
※『援助活動報告書』を当日提供会員へお渡しすることが困難な場合は、事前にお渡し下さい

### ● 一時預かりや送迎のサポート活動を受ける

- ③ サポート活動終了後『援助活動報告書』（お子さんの様子、利用時間、報酬の金額等）の内容確認を行い、確認欄へサインをする（3枚複写です）
- ④ 提供会員へ謝礼金をお支払いする ◆原則、謝礼金は活動日に支払いします  
※活動当日の精算が困難な場合は提供会員に相談し、近日中、当月内に精算は済ませてください 
- ⑤ 提供会員に受領のサインをしていただいた『援助活動報告書』の依頼会員用を受けとる  
※援助活動報告書の依頼会員用の用紙が、助成金等の申請時必要となります

### ● 同じサポートを再び依頼したいとき

同じ内容で同じ提供会員へ再度サポートを依頼したい時は、直接日時の調整を行うことができます  
その際は、**お願いされた提供会員名、依頼された日時をセンターに連絡してください**  
センターに連絡のない活動には補償保険が適用されず、次回の活動が行えません

### ● 自家用車でのサポート活動を希望される方

【加古川市ファミリーサポートセンター事業における 自家用車を使用した援助活動に関する規程】  
をよく読み【同意書】の提出が必要です

#### [援助活動報告書]

- 援助活動報告書は3枚複写です



- 1 枚目ピンク（依頼会員控）
- 2 枚目ブルー（提供会員控）
- 3 枚目白（センター提出分）

★自家用車でのサポーターを希望される方は  
ご提出ください



『加古川市ファミリーサポートセンター事業における 自家用車を使用した援助活動に関する規程』をお読みいただき、用紙をダウンロードして記入の上提出してください

### ● ファミリーサポートセンター事業は幼児教育・保育の無償化対象事業です

#### ● 加古川市助成金制度のご案内 ※詳細はセンターまでお問合せください

- ・対象者：児童扶養手当受給者
- ・助成額：ふぁみさぼ利用料金の50%に相当する額

#### ● ハローワーク助成金制度のご案内 ※詳細はセンターまでお問合せください

- ・対象者：雇用保険基本手当受給者
- ・助成額：求職活動の際に保育サービス等がかかった費用の80%に相当する額

# サポートを引き受けるとき

## 1 提供会員登録をする

市が定める下記の講習を受講し、事業内容を理解したうえ 登録してください

● サポーター（提供会員）に登録するには下記の研修8項目（各120分）の受講が必要です

● 子どもの発育と病気	● 小児看護の基礎知識
● 子どものお世話と遊び	● コミュニケーション
● 子どもの心と発達	● サポーターに大切な事
● 子どもの事故と応急処置	● もしもに備えるヒヤリハット

- ◆ 講習会は1年に2回開催予定です（開催日時はセンターへお問い合わせください）
- ◆ 研修は各講義120分 8項目を午前、午後4日間に分けて開催します
- ◆ 連日受講が難しい方は数回に分けて受講することが可能です



- ★その他、スキルUP研修としてコミュニケーション研修、子どもを守る力UP研修を開催しています
- ★サポート活動を行う提供会員は、5年に1度は『子どもを守る力UP研修』に参加していただきます

- 提供会員（サポーター会員）への登録後は、センターからの依頼が入るまでお待ちください  
※当事業は、どんなタイミングでどんな依頼が入るかわかりません  
活動がない時も、ご近所で育つお子さんや育児を頑張っている親御さんを温かく見守っていただけると幸いです♡

★6ヶ月未満のお子さんへのサポートを行うには別途『あかちゃんサポーター養成講座の受講が必要です』

## 2 サポートの依頼がセンターから入ったら

- センターよりお電話にてサポート内容、お子さんの年齢をお伝えし相談いたします
- 不安な点や気になる所など、アドバイザーが相談に応じます
- 無理のない範囲で、サポート活動を受けられるかどうかを検討してください



## 3 依頼会員の紹介

- 承諾いただくと、センターからサポート内容を再度確認し、依頼会員のお名前、サポートを受けるお子さんのお名前をお伝えします
- 依頼会員に伝える 提供会員の連絡先を確認します
- センターからの紹介後、**2日以内に依頼会員からお電話が入ります**のでお待ちください
  - ◆ 知らない電話番号からの着信に気を付けてお待ちください
  - ◆ 2日経っても依頼会員から連絡ない場合は、センターに連絡下さい
- **依頼会員から連絡が来たら、依頼会員の連絡先を聞き、打ち合わせの日・時間・場所を決めて下さい**

打ち合わせの場所に決まりはありませんが、サポート活動が行われる場所をお勧めします  
例：送迎の活動の場合はお迎えに行く場所、送り届ける場所（保育施設や習い事の現地など）  
預かりの場合は預かる場所（提供会員の家、子育てプラザなど）



## 4 打合わせを行う

お子さんをお願いする依頼会員も、お子さんを預かる提供会員も、活動日より前に、必ず 安心安全なサポート活動が行えるように両会員で十分に話し合いを行ってください

- センターからお伝えした活動内容に相違がないかを確認する
- 預かるお子さんの聞き取り（アレルギーなど配慮が必要なところの確認、好きな事など）
- 実費の金額、精算方法（電車代、タクシー代、自家用車の燃料費など）
- 精算方法の確認（原則毎回の精算ですが依頼会員から相談があった際は、利用月内で相談に応じ  
ていただいて大丈夫です）
- 災害時の避難場所の確認  
♡両会員が、お互い合意できればサポート活動へ進みます。  
少しでも不安がある場合は、活動に進まず必ずセンターへご相談ください

## 5 サポート活動までに行うこと

- 研修時にお渡しした安全チェックリストなどの資料等を利用し、行なおうとしているサポート活動にはどんな危険が考えられるかを想定して対策をとって下さい

## 6 サポート当日にすること

- 当日の体調確認を行う ◆少しでも不安がある時は無理をせず中止してください
- 依頼会員より報告書を受け取り内容の確認を行い、サポート活動を実施する
- 報告書に活動内容を記入し、謝礼金の計算を行う
- 活動が終わりお子さんを引き渡す際、お子さんの様子を伝え、両者で報告書の確認を行い、依頼会員の確認欄にサインをもらう
- 謝礼金を受け取り、報告書の領収欄にサインをし報告書の依頼会員控ピンク色用紙を依頼会員へ渡す



## 7 サポート活動後行うこと

- 援助活動報告書は、**翌月5日**までにセンターに提出します（郵送・持参）

### [援助活動報告書]

●援助活動報告書は3枚複写です

よこ用紙

たて用紙

- 1 枚目 ピンク（依頼会員控）は依頼会員へ渡す
- 2 枚目 ブルー（提供会員控）は提供会員の控え
- 3 枚目 白（センター提出分）は5日までにセンターへ提出

### [承諾書]

『加古川市 ファミリーサポートセンター事業における自家用車を使用した援助活動に関する規程』をお読みいただき、用紙をダウンロードし、記入の上提出してください

- ★自家用車でサポート活動にご協力いただける方は承諾書ご提出ください

# 事故・災害対応マニュアル

## 安心・安全に活動が行えるよう、活動前に不安な事、事故を防ぐ対策を取りましょう！

お子さんを預ける依頼会員もお子さんを預かる提供会員も、サポート活動内容に応じて不安に思うことや想定される事故など、活動前にしっかり話し合い、合意のもと活動を開始してください

(例) 災害時の避難場所、お子さんの平熱やアレルギーの有無等

### ▼依頼会員へのお願い

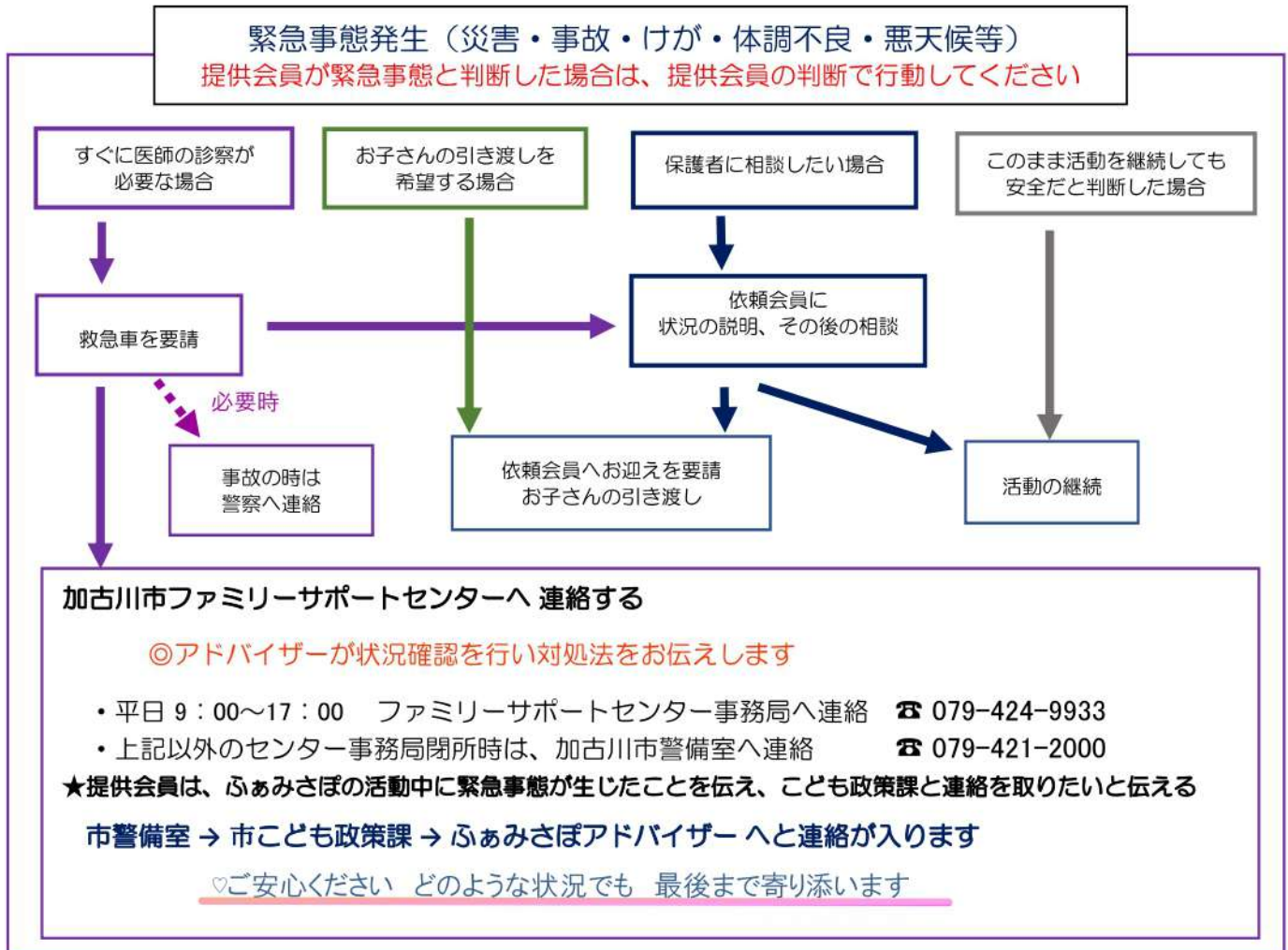
- 活動中に連絡のつく電話番号を必ず2か所以上提供会員にお伝えください
- 提供会員から活動中にお子さんの対応で相談があった場合は、すぐに対応してください
- 活動中にお子さんの体調不良や悪天候などで活動を継続できないと提供会員が判断をした場合は、速やかにお迎えをお願いします

### ▼提供会員へのお願い

- 活動を行う際は『安全チェックリスト』などを参考にし、安全には十分配慮してください
- 提供会員は独自の判断で薬を飲ませたり、医療機関を受診させたりしないでください
- 活動中に急な体調不良や悪天候などで活動が継続できないと判断された場合は、早急に依頼会員へ連絡してください
- 万が一緊急事態になった時は、まずは落ち着き、お子さんの安全、提供会員さんの安全を考えて判断してください



## 緊急時の対応について





# 加古川市ファンリーサポートセンター会則

(名称)

第1条 本会は、加古川市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、加古川市加古川町藤原町21番地8（カビル21ビル7階）に事務所を置く。

センターの業務時間は、午前9時から午後5時までとする。

3 センターの業務日は、月曜日から金曜日とする。ただし、祝日、年末年始及びカビル21をビルの定期休館日を除く。

(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。）を行いたい者と育児の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開催業務

(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) アドバイザーとサブリダーが定期的な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) 広報紙を発行する等広報業務

(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 センターの円滑な運営を図るため事務所内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) センターの業務内容の周知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及び交流会等の実施に関すること。

(6) サブリダーの選任に関すること。

(7) サブリダーの育成指導に関すること。

(8) 会員間のトラブルへの助言に関すること。

(9) その他センターの業務運営に関すること。

(サブリダー)

第6条 センターは、事業を円滑に行うために会員の中からサブリダーを選任することができる。

2 サブリダーは、アドバイザーを補佐し、センターの指導のもと、事業の推進に協力する。

(会員)

第7条 会員は、本会則を了承し、育児の援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）又は育児の援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）であって、第9条第1項及び第2項に規定する入会手続を行った者とする。

2 提供会員と依頼会員は、これを兼ねることができる。

(会員資格)

第8条 次の各号に掲げる要件を満たす者は、提供会員になることができる。

(1) 市内に居住していること。

(2) ボランティア活動や育児支援に対して理解と熱意を有していること。

(3) 心身ともに健康で、積極的に援助活動を行えること。

2 次の各号に掲げる要件を満たす者は、依頼会員になることができる。

(1) 市内に居住又は市内に勤務していること。

(2) 小学校6年生以下の同居している親族を養育していること。

(入会)

第9条 提供会員として入会しようとする者は、加古川市ファミリーサポートセンター運営事業実施要綱第10条第2項に定める講習を受講した後、提供会員申込書（様式第1号）をセンターに提出し承認を得なければならない。

2 依頼会員として入会しようとする者は、説明会等に出席し、援助活動の趣旨を十分理解したうえで、依頼会員申込書（様式第2号）をセンターに提出し承認を得なければならない。

3 センターは、前2項の申込みを受けたときは、申込者が本人であること及び市内に居住又は市内に勤務していることを確認する。

4 センターは、入会を承認したときは、会員として登録し、会員証（様式第3号）を発行する。ただし、依頼会員にあっては、会員証を発行しないことができる。

5 会員は、第1項及び第2項の規定により提出した申込書の内容に変更を生じたときは、提供会員にあっては、会員登録変更届（提供会員用）（様式第4号の1）を、依頼会員にあっては、会員登録変更届（依頼会員用）（様式第4号の2）をセンターに届け出なければならない。

(保険)

第10条 センターは、会員の援助活動中の事故に備え、センターの事業を対象とする補償保険に加入するものとする。

(会員の遵守事項)

第11条 会員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) センターの目的や趣旨を理解し、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。退会後も同様とする。

(3) 援助活動を通じて政治、宗教、宗派等を目的とする行為並びに物品の貸渡及び販売を行わないこと。

(4) センターに無断で援助活動を行わないこと。

(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12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13条 会員が退会しようとするときは、退会届出書（様式第5号）をセンターに提出しなければならない。ただし、子どもの年齢到達、会員の転居、転居その他提出が困難とセンターが認めるときは、この限りではない。

2 会員は、退会に際して、第9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14条 センターは、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) 会員の要件に該当しなくなったことが判明したとき。

(5) その他会員として相応しくない非行があったとき。

2 センターは、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6号）により、通知しなければならない。

(援助活動の内容)

第15条の1 生後6ヵ月以上小学校6年生以下の子どもを養育する依頼会員に対し、援助活動として提供会員が行う援助は、生後6ヵ月以上小学校6年生以下の子どもについての臨時的又は補助的な次に掲げるものとする。

(1) 保育所、幼稚園、小学校及び児童クラブ等これらに類する施設（以下「保育施設等」という。）の開始時間まで預かること。

(2) 保育施設等の終了時間後、預かること。

(3) 保育施設等から提供会員の自宅までの送迎を行うこと。

(4) 依頼会員の病氣や通院などの場合に預かること。

(5) 冠婚葬祭、学校及び地域行事などの場合に預かること。

(6) 買物等の外出の際に預かること。

(7) 前各号に掲げるもののほかセンターが認める範囲において、会員の育児に関する支援として必要な援助を行うこと。

2 前項の援助活動において、生後6ヵ月以上小学校6年生以下の子どもを預かる場合は、提供会員の自宅、又は会員間の合意のもとセンターが認める安全が確保できる場所において行うことができる。

第15条の2 生後6ヵ月未満の子どもを養育する依頼会員に対し、援助活動として提供会員が行う援助は、生後6ヵ月未満の子どもについての臨時的又は補助的な次に掲げるものとする。

(1) 沐浴、おむつの交換、調乳などの育児補助を行うこと。

(2) 病院、買い物、健診等への付き添い

(3) 前各号に掲げるもののほかセンターが認める範囲において、生後6ヵ月未満の子ども育児のサポートに必要な援助を行うこと。

2 前項の援助活動において、生後6ヵ月未満の子どもを預かる場合は、依頼会員同伴のもと、依頼会員の自宅、又は会員間の合意のもとセンターが認める安全が確保できる場所において行うことができる。

第15条の3 子どもを宿泊を伴う援助活動は、行わないものとする。

第15条の4 同時に複数の依頼会員に対する援助活動は、原則として行わないものとする。ただし、会員間の合意があり、センターが認める場合はその限りではない。

(援助時間)

第16条 提供会員が援助を行う時間（以下「援助時間」という。）は、午前6時から午後10時までの育児の援助を必要とする時間とする。

2 援助時間は、最低1時間とし、1時間を超える場合は、30分単位とする。

3 援助時間は、提供会員が活動を開始した時から活動が終了した時までとする。

(援助活動の実施方法)

第17条 依頼会員は、援助を必要とする場合は、センター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か月前から前日までに行うものとする。

3 アドバイザーは、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、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とともに、調整内容及び結果を記録するものとする。

4 援助活動を行うとする会員は、十分な打合せ及び情報交換を行うこととする。

5 依頼会員は、申込みをした内容など必要な事項を援助活動報告書A（様式第7号の1）又は援助活動報告書B（様式第7号の2）に記入し、提供会員に提出しなければならない。

6 依頼会員は、事前にセンターに許可を得た援助活動以外の援助の要求をしてはならない。

7 提供会員は、援助活動を実施したときは、援助活動報告書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。

8 提供会員は、依頼会員の確認を受けた援助活動報告書を翌月の5日までにセンターに提出しなければならない。

9 援助活動は、依頼会員と提供会員との自主的な判断による契約に基づき行われるものとする。

(安全確保の措置)

第18条 援助活動の実施に際し、提供会員はセンターが定める安全チェックリスト（様式第8号）を遵守するとともに、子どもの安全確保に努めなければならない。

2 提供会員は、援助活動中に子どもの状態に異常を認めたときは、直ちに依頼会員に連絡するとともに適切な措置をとるものとする。

(事故の取扱い)

第19条 会員は、援助活動において事故が生じたときは、直ちにセンターに報告しなければならない。

2 センターは前項の報告に基づき、必要に応じて第10条の補償保険の請求を行う。

3 センターは、援助活動中に生じた事故による損害については、その責任を負わず、当該援助活動の当事者である会員間において解決しなければならない。

(報酬等)

第20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及び実費を支払うものとする。

(連絡調整会議)

第21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、アドバイザー及びサブリダーをもって構成し、事業の活動状況の報告、情報交換等を行う。

(事業説明等)

第22条 センターは、入会しようとする者に対し、事業説明等を行い、センターの趣旨や援助活動の内容等について周知を図り、理解と賛同を得るように努めるものとする。

(講習会)

第23条 センターは、会員及び入会を希望する者に対して、援助活動に関する知識や技能の向上を図るため定期的に講習会を開催するものとする。

(交流会)

第24条 センターは、交流会を開催するものとする。

2 交流会は、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により親睦を深める。

(個人情報保護)

第25条 センターは、会員から収集した個人情報について適正な保護対策を講じるとともに、会員に対してプライバシー保護の周知を図るものとする。

2 その他、個人情報保護について必要な事項はセンターが別に定める。

(その他)

第26条 この会則に定めるもののほか、その他必要な事項は、センターが別に定める。

附 則

(施行期日)

この会則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月27日 福祉部長決定）

(施行期日)

この会則は、決定の日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、令和3年3月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、令和4年2月28日から施行する。

附 則

(施行期日)

この会則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(経過措置)

2 第15条の2に規定する援助活動の実施については、令和5年10月1日から開始することとする。





ファミリーサポートセンター事業は、保護者に代わり 地域の子育て  
サポーターさんが お子さんの送迎や保育を行って下さる事業です



ご近所の方とつながる♡



お子さんの  
一時預かり



児童クラブのお迎え

★預り場所は両会員が合意し且つセンターが安全だと判断した場所になります



お子さんの預け先やサポートしてくれる人が近くにいることが安心につながる♡

## 問い合わせ先



## 加古川市ファミリーサポートセンター

TEL/FAX : 079-424-9933

開所時間：平日9時～17時

土・日・祝日、年末年始、ヤマトヤシキ休館日除く

★天災や緊急時などの対応につきましてはHPをご覧ください

住所： 加古川市加古川町篠原町21-8  
加古川ヤマトヤシキ7階



HP



メール



Instagram

