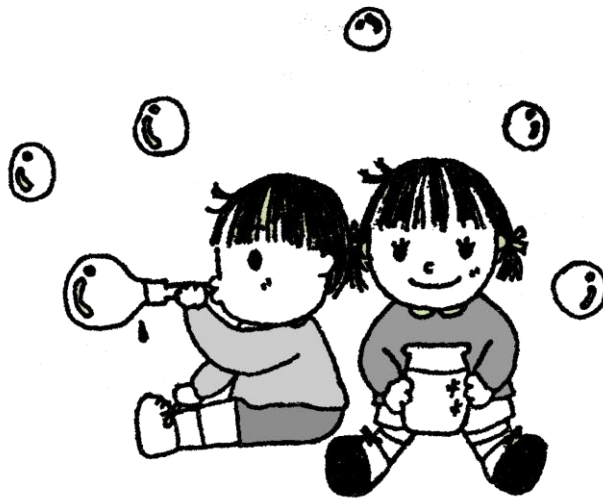


芦屋市ファミリー・サポート・センター

ガイドブック

子どもの笑顔、支えあい



※・・・※・・・※・・・※・・・※・・・※・・・※・・・※・・・※

社会福祉法人 芦屋市社会福祉協議会
芦屋市ファミリー・サポート・センター

目 次

芦屋市ファミリー・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
援助活動を始めるにあたって ……	8ページ
Q & A ……	15ページ
補償保険制度について ……	19ページ
お見舞い金制度について ……	24ページ
地震発生時の対応について ……	25 ページ
運営の取り決め ……	26ページ
様式集 ……	30ページ

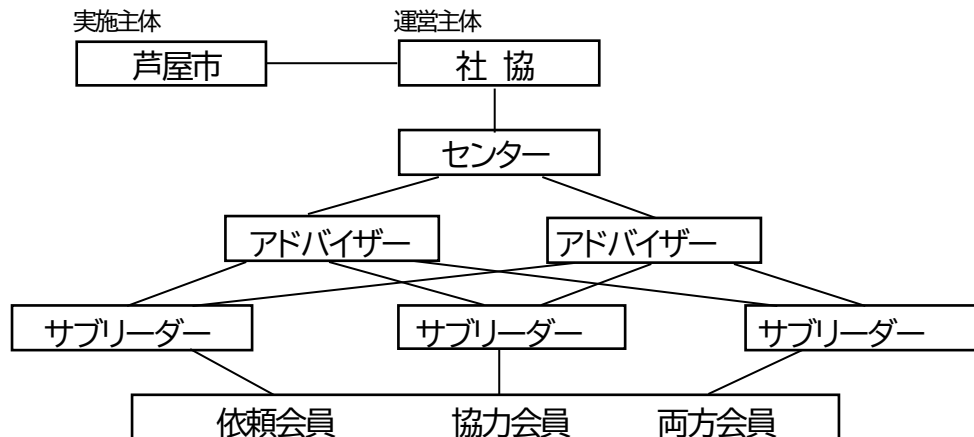
芦屋市ファミリー・サポート・センターとは

芦屋市ファミリー・サポート・センター(以下「センター」という。)は、子育ての援助をしたい人(協力会員)と子育ての援助をしてほしい人(依頼会員)とが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を目的とします。

- センターを利用するためには、あらかじめ会員登録をする必要があります。
- センターで行う援助活動は、子育て中の人仕事や用事などで子どもの世話ができない時に行う一時的または短期間なものです。
- センターでは、援助をしてほしい依頼会員が報酬を支払い、協力会員から援助を受けます。
- センターは会員同士をつなぎ、活動の調整をしますが、依頼会員と協力会員、及びセンターと協力会員は雇用関係にはありません。
- 協力会員が援助を行うか、依頼会員が援助を受けるかどうかは、会員の自由意志に基づきます。活動の選択や判断の主体は、会員自身です。
- 会員一人一人は、センターの事業の趣旨に沿って相互援助活動していただくようお願いいたします。

相互援助活動とは…依頼会員と協力会員が、同等の立場でお互い協力しながら子どもにとって最も望ましい育児をする共同作業

センターの組織



アドバイザーとは

会員相互の援助活動を円滑に行うために、センター開設時間内において会員の募集、登録、連絡調整、交流会、説明会、講座の開催等を主な業務としています。

サブリーダーとは

サブリーダーは協力会員の中から中学校区毎に選出されています。
講演会や交流会等、センターの運営に協力いただいています。

地域区分

- ・山手中学校区…剣谷・奥池町・奥池南町・奥山・山手町・東芦屋町・大原町・船戸町・松ノ内町・上宮川町・業平町・六麓荘町・岩園町・翠ヶ丘町・親王塚町・楠町・朝日ヶ丘町・東山町・山芦屋町・西山町・三条町・月若町・西芦屋町・三条南町・前田町・清水町
- ・精道中学校区…茶屋之町・大柵町・公光町・川西町・津知町・竹園町・精道町・松浜町・浜芦屋町・平田町・伊勢町・平田北町・打出小槌町・宮塚町・若宮町・宮川町・浜町・西藏町・呉川町・春日町・打出町・南宮町・大東町
- ・潮見中学校区…若葉町・緑町・潮見町・陽光町・浜風町・高浜町・新浜町・海洋町・涼風町・南浜町・市外

コーディネートをする上で便宜上、市内を3地区に区分しています。

相互援助活動の概要

会員の条件

依頼会員

子育ての手助けをしてほしい人
0歳から小学校6年生までの子ども
がいて、市内在住もしくは在勤者

協力会員

子育てのお手伝いをしたい人
市内在住及び近接市在住者で、センターが行う講習会（子どもの発達、栄養、遊び、救命救急等）を受けた人
援助活動に理解と熱意のある人であれば年齢・性別・資格などは問いません。

両方会員

協力と依頼のどちらでもできる人

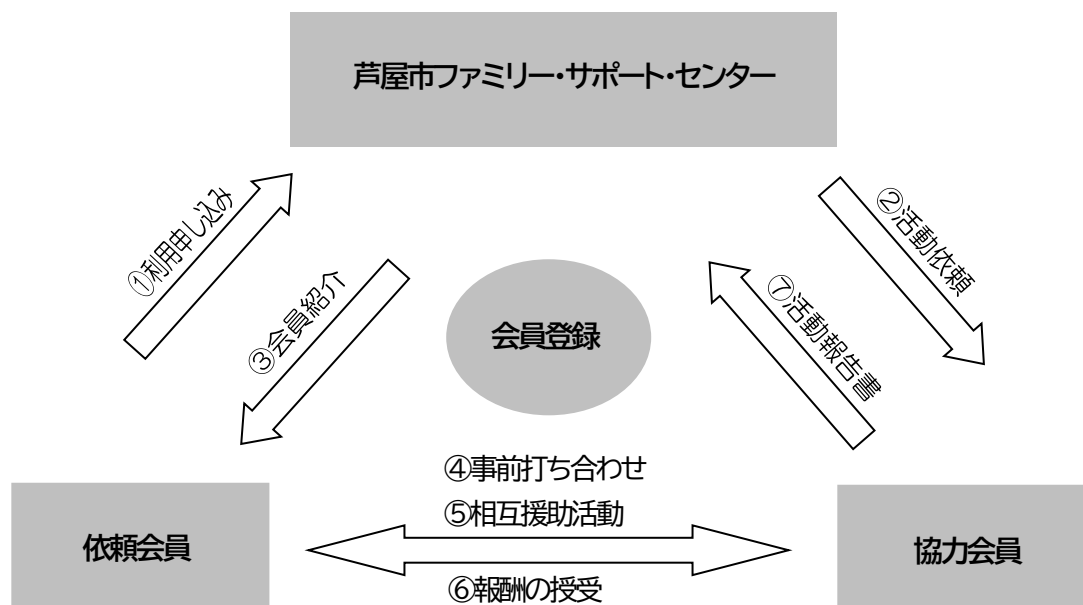
*入会と同時に会員証をお渡しします。退会される時には退会届(別紙5)とあわせて必ずセンターにご返却ください。

援助活動の内容

- ① 保育所等の送り迎え
- ② 保育所等の登所前・降所後の預かり
- ③ 学校の放課後、または留守家庭児童会(学童保育)終了後の預かり
- ④ 土・日・祝日の預かり
- ⑤ 子どもの病気回復期の預かり
- ⑥ 会員の病気や急用のときの預かり
- ⑦ 冠婚葬祭、学校行事、通院、就職活動、買物などの外出やリフレッシュのための預かり
- ⑧ その他、育児支援のために必要な預かり

- * 援助活動は、午前7時から午後9時までの間に行います。
- * 子どもを預かる場合は、原則として協力会員の家庭において保育を行います。
(協力会員と依頼会員との合意があればこの限りではありません。P17 Q15 参照)
- * 病気の子どもの預かり(送迎のみの預かりを含む)はできません。
- * 子どもの預かり、引き渡しは「大人から大人へ」が基本です。
- * 入浴はお断りしています。

援助活動の流れ



- ① 依頼会員は、センターに利用の申し込みをします。
 - ② センターは、依頼会員からの申し込みに基づき、協力会員に活動の調整をします。
 - ③ センターは、依頼会員に協力会員を紹介します。
 - ④ 依頼会員は、紹介された協力会員に連絡をし、事前打ち合わせの日程を決めます。協力会員宅(子どもを預かってもらうところ)で、事前打ち合わせ票(別紙6)を確認しながら十分に事前打ち合わせをします。事前打ち合わせが終わったら、依頼会員からセンターへ連絡してください。
 - ⑤ 協力会員は、援助が終わったら「活動の報告書(様式 1 または 2)」(別紙7-1・2)を書き、依頼会員の確認印をもらいます。
 - ⑥ 依頼会員は、「活動の報告書(様式 1 または 2)」に基づき規定の報酬及び実費を協力会員に支払います。(領収印が必要です。)
 - ⑦ 協力会員は、「活動の報告書(様式 1 または 2)センター用」を、翌月の 5 日までにセンターに提出します。
- * 援助活動の受け付けは、2か月前から3日前まで(土・日・祝・年末年始を除く)です。連絡調整や事前打ち合わせに一定の時間が必要ですので、予定がわかり次第申し込んでください。
 - * 依頼を取り消す場合は、依頼会員から協力会員とセンターに速やかに連絡してください。
 - * 突発的な当日の依頼の場合には対応しますが、必ず紹介出来るとは限りません。この場合も初めての会員には事前打ち合わせが必要です。
 - * 依頼会員の依頼内容に応じられる協力会員が見つからない場合や、協力会員が急に病気になった時など援助活動ができないこともあります。

報酬の基準

- ① 「芦屋市ファミリー・サポート・センター運営の取り決め」第 15 条に基づいた報酬の基準は次のとおりです。

活動日・時間帯等		利用時間による利用料	
		最初の1時間まで	1時間を超える場合
基本時間	月～金 (7:00～19:00)	800円	400円/30分
基本時間外	月～金 (19:00～21:00) 土・日・祝日 病気回復期および それに準じた子どもの保育	900円	450円/30分

*活動時間は、協力会員が援助活動をスタートした時点から終了時点までです。

- ② 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。
- ③ 1時間を超える活動については、30分毎に上記の金額を加算します。
- ④ 兄弟姉妹を同時に預かる場合は、2人目から報酬額が半額となります。
- ⑤ 保育所等へ迎えに行くことが必要なときは、お迎え料1回200円(送って行く場合は保育時間とみなします)を加算します。
- ⑥ 遠距離(通常ルートで片道30分以上)の施設への送迎の場合は、送迎時間に応じて報酬額の半額を加算します。
- ⑦ 食事代・おやつ代等については依頼会員が実費を支払います。また、おむつや依頼会員が特定のものを希望する場合は、依頼会員が用意します。
- ⑧ 交通費については、公共交通機関・タクシー・自家用車を利用した場合は実費とします。
- ⑨ 依頼会員宅での預かりの場合は、シッター料1回200円を加算します。その際、依頼会員宅では、協力会員は家事をすることができません。そのため、子どもの食事は依頼会員が用意してください。保育所等へ迎えに行き、依頼会員宅で預かる場合は、お迎え料とシッター料の両方を加算します。

⑩ 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。

キャンセル料	前日までにキャンセルがあった場合	無 料
	[当日キャンセル] 当日にキャンセルがあった場合	1時間の報酬額
	[無断キャンセル] キャンセルの連絡がない場合	1,000円+活動予定時間報酬額の半額+実費

*19時を境に活動時間がまたがる場合は、活動開始時間の報酬額とします。

*お迎え料・シッター料は含まれません。

*警報発令時や子どもの発熱による当日キャンセルは、前日までに協力会員に対して、キャンセルの可能性のある事を知らせておいた場合に限り、キャンセル料は発生しません。

*保育所等へお迎えに行った時に子どもに熱がある場合、協力会員はその子どもを預かることができません。保育所等からの連絡が依頼会員へ伝わらず、協力会員が知らずにお迎えに行った場合は、当日キャンセルと同様の取り扱いとなりキャンセル料が発生します。

利用料助成制度について

ひとり親家庭の方は、生活保護世帯及び市県民税非課税世帯など、条件によって助成の制度が受けられます。

詳細は、芦屋市保健福祉センター2階 こども家庭・保健センター(0797-31-0637)にお問い合わせください。

幼児教育・保育の無償化について

ファミリー・サポート・センター事業の一部も幼児教育・保育の無償化の対象となる場合があります。(『送迎』のみの利用は対象外です。)ただし、無償化の対象となるには、事前に芦屋市で『保育の必要性の認定』を受ける必要があります。

詳細は、芦屋市役所 こども福祉部こども家庭室まいく課(子育て施設) (0797-38-2128)にお問い合わせください。
(3~5歳児及び市町村民税非課税世帯の0~2歳児対象)

活動における事故について

会員間での解決を基本原則としますが、会員相互間の事故に備えて、センターで補償保険に加入しています。保険掛金の会員負担はありません。(P10、P19~P24参照)

活動中に事故が起きた場合は必ずセンターまでお知らせください。(P21参照)

万一、事故が起きた場合の補償については、補償保険の範囲内とします。ただし、センターに連絡のない活動は、保険対象外になります。

会員の約束

依頼会員・協力会員へ

- ① 事前打ち合わせは、必ず行ってください。
 - * 協力会員宅(子どもを預かってもらうところ)で、子どもと一緒に打ち合わせをしてください。送迎のみの活動の場合は、送迎先のどちらかで行ってください。
 - * 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どもの場合は、おやつ、食事は、依頼会員が用意してください。
 - * 送迎が必要な場合は、交通手段についても打ち合わせをしてください。
 - * 事前打ち合わせが済んでいない場合は、活動できません。
- ② 約束した時間(開始時間・終了時間)は必ず守りましょう。やむを得ずお迎えが遅れる場合は、必ず連絡しましょう。
- ③ 協力会員の紹介は、必ずセンターが行います。事前打ち合わせの済んでいる会員同士は、直接依頼することができます。その場合、必ず依頼会員から依頼内容をセンターに連絡(電話・FAX・会員専用メールのいずれかを利用)してください。センターへ連絡のない活動は、保険対象外になります。
- ④ お互いのプライバシーは守りましょう。
- ⑤ 会員証・印鑑は常時携帯してください。
- ⑥ 登録内容に変更が生じた場合は、その都度登録内容変更届(別紙4)をセンターへ提出してください。社協ホームページ登録内容変更届フォームからも届ができます。



依頼会員
登録内容変更
フォーム



協力会員
登録内容変更
フォーム

依頼会員へ

- ① センターに依頼した依頼内容以外の援助は要求しないでください。
- ② 会員間で変更した内容、キャンセルになった内容は(協力会員の都合でキャンセルになった場合も)依頼会員からセンターに連絡してください。

協力会員へ

- ① 活動中に事故が発生した場合は、速やかにセンターに連絡してください。(センター閉所時で緊急を要する場合はサブリーダーに連絡してください。)
- ② 活動終了後は「活動の報告書(様式1または2)」を作成し、翌月5日までにセンターに提出してください。「活動の報告書(様式1または2)」のないものについては補償保険が適用されません。

会員専用メールアドレス famisapo@ashiya-shakyo.com

<会員専用メールのできる事>

- 会員間で成立した依頼内容
- 会員間で変更した内容
- 会員間でキャンセルになった内容

<できない事>

- × 会員登録に関する事
- × 協力会員の紹介
- × 料金計算について など



会員専用メールアドレスQRコード

センターで受け付けたものには、「了解しました」と返信します。

援助活動を始めるにあたって

依頼会員の心得

- 預けられた子どもは慣れない環境の中で緊張し、いつもと違う様子を見せることもあります。子どもが楽しく安心して過ごせるようにするには、会員同士の信頼関係を築くことが何より大切です。
- 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。
- センター閉所時の急な依頼内容の変更や取り消しは会員同士で直接行ってください。その際、センターには依頼会員から、必ずファックスか留守番電話、または会員専用メールで連絡してください。連絡のない活動は、センターでの援助活動とは認められず、補償保険対象外となりますので注意してください。
- 保育所等への送迎を依頼する場合は、依頼会員は必ず協力会員が送迎することを、事前に保育所等に連絡してください。
- 天候不良による警報発令が予想されるときや、子どもの体調不良などで、依頼内容の変更が予測される場合は、事前に協力会員とよく連絡し、確認しておきましょう。
- 援助活動当日は、子どもの健康状態をしっかり把握し、子どもの体調が悪い時は、依頼をキャンセルしましょう。また、乳児や発熱しやすい子どもの場合には必ず熱を計り体調を確認しましょう。
- 病気の回復期の子どもを預ける場合は、事前に医師の判断を受け、回復期であることを確認してください。
- 見知らぬ家に突然預けられると、子ども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どもに説明してあげてください。
- 報酬を支払う時は、封筒に入れるなど、子どもに現金が見えないように気をつけましょう。
- 援助活動中は、会員証と印鑑を必ず携帯してください。
- 活動中は、必ず連絡がとれるようにしておいてください。

協力会員の心得

- 援助活動を円滑に行うためには、協力会員と依頼会員が信頼関係を築くことが大切です。子育ての方針についてはそれぞれ家庭ごとに違いがあると思いますが、相手の考えを尊重しながら一層信頼が深まるように援助していきましょう。
- 健康管理に気をつけましょう。体調が悪い時には活動を引き受けないようにしましょう。年に1度、健康診断を受けるようにしましょう。
- 報酬についてはこのガイドブックをよく読み、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、事前の打ち合わせの際にきちんと確認し合う事がが必要です。不明な点についてはセンターにお問い合わせください。
- 事前打ち合わせの時は、子どもの特徴や健康状態についてしっかり保護者から聞きとっておきましょう。かかりつけの病院やけがの時に受診できる病院も確認しておきましょう。
- ペットを飼っている協力会員は、依頼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。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どもが近づかないような配慮が必要です。
- 援助活動中は会員証と印鑑を必ず携帯してください。保育所等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。
- 援助活動中に事故が発生した時は、保険の手続きを行う必要がありますので、速やかにセンターに連絡してください。
- 依頼会員がセンターに連絡していない活動は、行わないでください。センターを通さないものには、補償保険は適用されません。
- 活動中の子どもの様子や気になることは依頼会員に伝え、より良い保育ができるようにしましょう。



援助活動中における病気、けがへの対応について

① まず、協力会員は依頼会員に連絡をとってください。依頼会員は、できるだけ速やかに迎えに行ってください。

② 相談の結果、受診の必要があれば、かかりつけの医療機関または最寄りの医療機関を受診してください。

*協力会員宅にある薬は絶対に飲ませないでください。

*医療機関へ連れていく際には、会員証と事前打ち合わせ票を持参して、協力会員であることを伝えてください。

③ 緊急を要する病気・けがの場合は、119番で子どもの状況を説明し、指示を仰いでください。

*携帯電話で通報する場合は、自分が居るところの住所などをしっかり把握して通報しましょう。

④ 医療機関にかかった場合は、協力会員がセンターへ連絡してください。立て替えた医療費や交通費は、依頼会員に請求してください。

*保険の手続きに必要な書類は、ファミリー・サポート・センターを通じて事故報告の後、保険会社より案内がなされます。

⑤ かかった医療機関・診断内容・薬の有無・費用・子どもの様子等を「活動の報告書(様式1または2)」に記入してください。

⑥ 依頼会員は、できるだけ速やかに保険証・乳幼児医療費受給者証を医療機関に提出し、医療費をお支払いください。



報酬について

事前打ち合わせの際にきちんと確認しましょう。

例1 17:30に自宅を出て17:40に保育所に迎えに行き、19:50まで協力会員宅で預かった。

活動時間 17:40～19:50(2時間10分)

計算方法

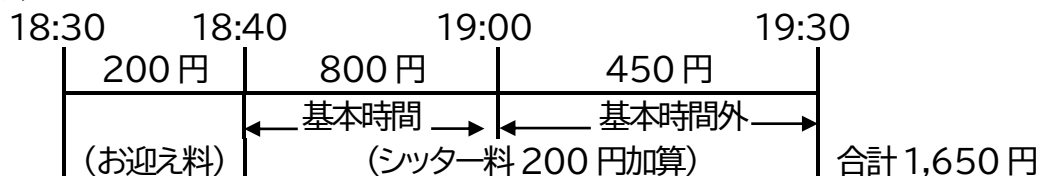


- ・1時間を超える活動については、30分以内は半額となります。
- ・保育所等に送り迎えする場合、迎えに行った時点から、活動終了時点までが活動時間となります。
- ・基本時間(7:00～19:00)と基本時間外(19:00～21:00)を分けて計算します。
- ・保育所等に迎えに行った場合、お迎え料200円が加算されます。
- ・交通費、食費等が発生する場合は、別途実費が加算されます。

例2 18:30に自宅を出て18:40に保育所に迎えに行き、19:30まで依頼会員宅で預かった。

活動時間 18:40～19:30(50分)

計算方法



- ・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。
- ・基本時間(7:00～19:00)と基本時間外(19:00～21:00)を分けて計算します。
- ・保育所等に迎えに行った場合は、お迎え料 200円が加算されます。
- ・依頼会員宅での預かりの場合は、シッター料 200円が加算されます。
- ・子どもの食事は依頼会員が用意します。
- ・交通費等が発生する場合は、別途実費が加算されます。

例3 16:30に自宅を出て16:50に学童保育所に迎えに行き17:20に習い事に送った。

16:30	16:50	17:20	
200円	800円		
お迎え料			合計1,000円

- ・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。
- ・保育所等へ迎えに行くことが必要なときは、お迎え料1回 200円(送って行く場合は保育時間とみなします)を加算します。
- ・交通費等が発生する場合は、別途実費が加算されます。

例4 兄弟姉妹の1人目を9:00に預かり、2人目は軽度の病気で通院後10:00に預かり、2人とも12:00のお迎えだった。

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	800円X3時間=2,400円		
	2人目	900円X1/2X2時間=900円	合計	3,300円

- ・病気回復期のときは1時間につき900円です。
- ・兄弟姉妹を預かる場合は、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)

例5 7:45に自宅を出て8:00に依頼会員宅迎えに行き8:15までに保育所に送り、17:10に自宅を出て17:30に保育所に迎えに行き17:50まで預かった。

7:45	8:00	8:15	17:10	17:30	17:50	
200円	800円			200円	800円	
お迎え料				お迎え料		合計2,000円

- ・保育所等に送り、迎えの両方をした場合、1件ずつ別々に時間のカウントをします。
- ・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。
- ・保育所等へ迎えに行くことが必要なときは、お迎え料1回 200円(送って行く場合は保育時間とみなします)を加算します。

例6

- ① 依頼会員宅へお迎えに行って、依頼会員宅から片道 55 分かかる幼稚園まで送った。

協力会員宅	依頼会員宅	幼稚園	協力会員宅	
200 円	800 円	$(800+400) \times 1/2 = 600$ 円		
お迎え料	55 分	帰宅にかかる時間 1 時間 5 分		計 1,600 円

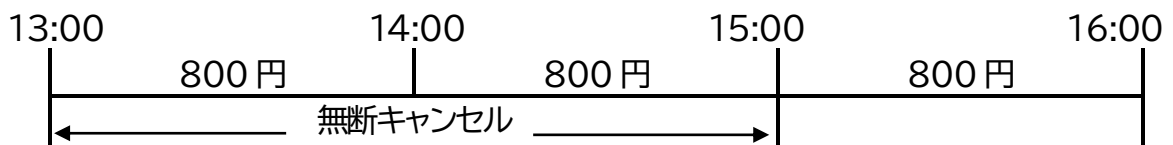
- ② 協力会員宅から片道 1 時間 5 分の幼稚園へお迎えに行って、依頼会員宅へ送った。

協力会員宅	幼稚園	依頼会員宅	協力会員宅	
$200 + (800 + 400) \times 1/2 = 800$ 円	800 円	0 円		
お迎え料+幼稚園へ向かう時間 1 時間 5 分	55 分			計 1,600 円

- ・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。
- ・保育所等へ迎えに行くことが必要なときは、お迎え料1回200円(送って行く場合は保育時間とみなします)を加算します。
- ・送迎先が遠距離(通常ルートで片道 30 分以上)の場合は、送迎時間に応じて報酬額の半額を加算します。

例7

- ① 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。



キャンセル料	$1,000 \text{ 円} + 800 \text{ 円} \times 2 \text{ 時間} \times 1/2 = 1,800 \text{ 円}$
報酬料	$800 \text{ 円} \times 1 \text{ 時間} = 800 \text{ 円}$
合計	2,600 円

- ② 17:00に保育所に迎えに行き(バス代片道 240 円使用)、20:00まで協力会員宅で預かる予定が、キャンセルとなった。

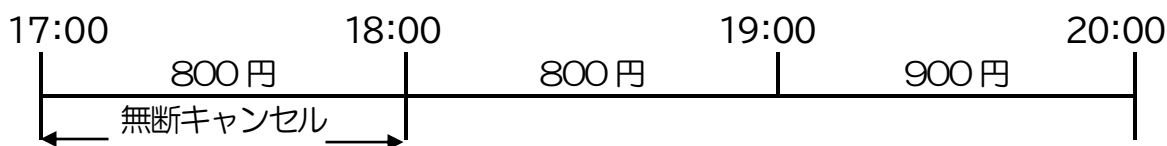
当日キャンセルの場合 800 円

無断キャンセルの場合



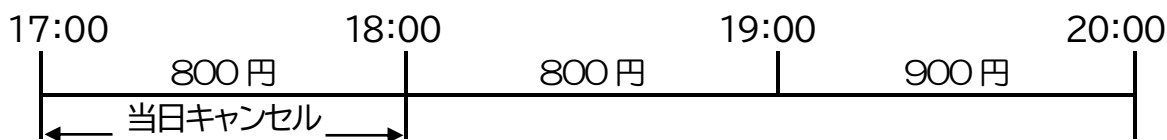
$$1,000 \text{ 円} + 800 \text{ 円} \times 3 \text{ 時間} \times 1/2 + 240 \text{ 円} \times 2 = 2,680 \text{ 円}$$

- ③ 17:00～20:00 協力会員宅で預かる予定が、連絡なしに18:00に連れてこられ、20:00まで預かった。



キャンセル料 1,000円 + 800円 × 1時間 × 1/2 = 1,400円
 報酬料 800円 × 1時間 + 900円 × 1時間 = 1,700円
 合計 3,100円

- ④ 上記で当日1時間遅く連れてこられる連絡があった。



キャンセル料 800円
 報酬料 800円 × 1時間 + 900円 × 1時間 = 1,700円
 合計 2,500円

キャンセル料	前日までにキャンセルがあった場合	無料
	[当日キャンセル] 当日にキャンセルがあった場合	1時間の報酬額
	[無断キャンセル] キャンセルの連絡がない場合	1,000円 + 活動予定時間報酬の半額 + 実費

- *19時を境に活動時間がまたがる場合は、活動開始時間の報酬額とします。
- *お迎え料・シッター料は含まれません。
- *警報発令時や子どもの発熱による当日キャンセルは、前日までに協力会員に対して、キャンセルの可能性のある事を知らせておいた場合に限り、キャンセル料は発生しません。
- *保育所等へお迎えに行った時に子どもに熱がある場合、協力会員はその子どもを預かることができません。また、保育所等からの連絡が依頼会員へ伝わらず、協力会員が知らずにお迎えに行った場合は、当日キャンセルと同様の取り扱いとなりキャンセル料が発生します。
- *兄弟預かりの場合は、子どもそれぞれにキャンセル料が発生します。

登録について

Q1 協力会員の家族が子どもを預かってもいいのですか？

協力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 依頼会員の家族が子どもを引き取りに行く場合どうしたらよいでしょうか？

依頼会員の家族の方が子どもを引き取りに行く場合は、必ず事前に協力会員にその旨を説明し、引き取り時には会員証を提示してください。

Q3 障がいのある子どもを預かってほしいのですが、できますか？

預かり可能な協力会員がいれば紹介します。子どもの状況についてよく理解してもらうために、事前に依頼して慣れておくことが必要です。ただし、医療的ケアが必要な子どもについては、預かりはできません。

Q4 協力会員はどの程度、拘束されるのですか？

入会申込書に活動できる時間を記入していただき、それを参考に依頼会員の紹介をします。依頼日に都合が悪ければ、断っていただいても構いません。
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。

Q5 会員として守らなければならないことは？

次のことを守ってください。

- ① 援助活動により、知り得た会員及びその家族の情報を他に漏らさないこと。活動を終えた後も同様です。
- ② 援助活動を政治、宗教、営利目的とする行為、物品の斡旋販売等、この事業の目的以外のために利用しないこと。
- ③ 子どもの安全確保に努めること。
- ④ 会員としてふさわしくない行為やファミリー・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。
- ⑤ センターが発行する資料は、必ず目を通し、決まりを守ること。
- ⑥ 登録内容に変更が生じた場合は、必ずセンターに登録内容変更届を提出すること。

依頼の申込について

Q6 依頼の受付期間、時間は？

原則として、2か月前から3日前まで(土・日・祝を除く)に申し込んでください。
なお、協力会員への連絡、事前打ち合わせの調整などには時間がかかりますので、依頼したい時は予定がわかり次第申し込んでください。センターの開所時間は、月曜日～金曜日(祝日、年末年始を除く)の午前9時～午後5時30分です。

Q7 急な当日の依頼は受け付けてもらえますか？

連絡いただければ対応しますが、必ず協力会員が紹介できるとは限りません。また、紹介できても、事前打ち合わせの時間が取れなければ活動はできません。事前打ち合わせが済んでいる会員同士は、直接依頼することができますので、急な依頼に備えて普段から協力会員を見つけておくことが望ましいです。

Q8 直接協力会員に依頼の申込ができるのはどんな時ですか？

事前打ち合わせの済んでいる会員同士は、直接依頼することができます。その場合、必ず依頼会員から依頼内容をセンターに連絡(電話・FAX・会員専用メールのいずれかを利用)してください。センターへ連絡のない活動は、保険対象外になります。

Q9 協力会員の指名はできますか？

希望される協力会員には連絡を行いますが、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。

Q10 協力会員にどんな人がいるか教えてほしいのですが？

会員の方の氏名等をお知らせすることはできませんので、交流会等への参加により、多くの会員の方とお知り合いになってください。交流会を開催するときは「ファミサポ公式 LINE」等でお知らせします。今すぐに依頼の必要がなくても、保育所等や自宅近くの協力会員をセンターより紹介することは可能です。

Q11 事前打ち合わせを電話で行っても良いでしょうか？

同一会員で2回目以降は電話での打ち合わせも可能ですが、
① 前回事前打ち合わせに同席していない子ども(兄弟姉妹)を預ける場合
② 前回から期間があいて、子どもの発達状況などが著しく変わった場合
このような場合には、子ども同席のうえ直接会って事前打ち合わせをしてください。

Q12 依頼会員とちょっと相性が悪いようですが？

事前打ち合わせ時に疑問があれば、その場で聞いていただくのが一番です。打ち合わせの時には良かったけれど、活動してみたらちょっと難しいという場合もありますので、まずセンターにご相談ください。センターで調整いたします。

援助活動について

Q13 病気中の子どもを預けることはできますか？

子どもの病気は容態の変化が激しいので預けることはできません。
37.5 度の発熱がある場合、感染性の疾患がある場合、嘔吐、下痢など症状が重い場合は、援助活動はできません。また、学校保健安全法の規程による出席停止期間は、預けることができませんので、ご注意ください。
病気が回復して医療機関による治療の必要はなくなったが、安静のため保育所等を休ませたいという場合は、預けることができます。ただし、その場合は、事前に回復期であるという医師の診断が必要です。(病気回復期の預かり:1 時間 900 円)

Q14 依頼会員が病気の場合、協力会員に子どもを家まで迎えに来てもらえますか？

協力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。この場合、お迎え料 1 回 200 円が加算されます。また、協力会員が交通機関等を使った場合は、依頼会員はその費用を支払ってください。

Q15 援助活動を依頼会員宅などで行うことはできますか？

原則として、援助活動は協力会員宅で行いますが、協力会員と依頼会員との間で合意があれば、この限りではありません。また、子育てセンター つどいのひろば(むくむく等)や平日の午前中は、社協が管理する部屋もお使いいただけますのでご相談ください。この場合、シッター料として 1 回 200 円が加算されます。
※レジャー施設(商業施設の遊び場、遊園地、水族館、映画館等)での預かりはできません。

Q16 預かってもらってから、時間の延長はできますか？

協力会員の承諾が得られればできますが、協力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。

Q17 おやつ、食事等を提供した場合の料金は？

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、会員同士で話し合ってください。目安としては、おやつ 50 円～200 円、食事 100 円～600 円です。なお、請求できるのは依頼会員に、おやつ・食事の提供を頼まれた場合のみです。おむつは依頼会員が余裕をもって準備してください。

Q18 警報発令時のキャンセルには、キャンセル料がかかりますか？

警報発令時や子どもの発熱による当日キャンセルは、事前に協力会員に対して、キャンセルの可能性もあることを知らせておいた場合に限り、キャンセル料は発生しません。

Q19 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？

協力会員は、「活動の報告書(様式1または2)」に援助活動実施日時(または予定日時)・依頼会員の氏名・子どもの名前・キャンセル料・報酬等、必要箇所のみ記入してください。依頼会員は早急に協力会員宅へキャンセル料を支払いに行き、報告書に記名及び押印をしてください。キャンセル料の受渡しに困るときはセンターにご相談ください。

Q20 1人の協力会員が複数の子どもを預かってよいのでしょうか？

安全のため、原則として「1対1」の保育を基本としますが、兄弟姉妹の預かりや双方の会員にとって差し支えなければ複数の子どもと一緒に預かって構いません。その場合の報酬は、会員ごとに計算されます。なお、1人の協力会員が預かれる子どもの数は、乳児2人、幼児・児童でも3人が限度となります。

Q21 車での送迎用にチャイルドシートのレンタルはないのですか？

6歳未満は法律でチャイルドシートが必要になっています。チャイルドシートはセンターでも貸し出しできますが、数に限りがありますので基本的には依頼会員が準備してください。

Q22 おけいこ先へ、協力会員の車で、依頼会員と子どもを送ってもらうことはできますか？

できません。ファミサポの活動は、保護者の代わりに子どもを一時的に見ることですので、この場合は、依頼会員が子どもを連れて行ける状態にあるので、公共の乗り物、又はタクシーを利用して行っていただくかなくてはなりません。反対に、依頼会員が車を運転し、協力会員が子どもを援助する場合は、問題ありません。

Q23 健診や学校行事、学習指導などを、保護者に代わって協力会員にお願いできますか？

できません。ファミサポの活動は、保護者の代わりに子どもを一時的に見ることですので、保護者の判断が必要となる健診や学校行事、学習指導はファミサポの活動ではありません。

補償保険制度について

地域子育て支援事業補償保険の目的

地域子育て支援事業補償保険は、ファミリー・サポート・センターの協力会員及び依頼会員の子どもが活動中に傷害を被った場合の補償を備えておくと共に、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、ひいては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。

○協力会員傷害保険

協力会員が、ファミリー・サポート・センターの斡旋による保育サービスの提供中や、保育サービスを提供するための自宅と保育を受ける子ども宅や保育所等の往復途上(自宅との通常経路)において、傷害を被ったときに補償するものです。

事由	補償額	その他
死亡	500万円	事故日より180日以内の死亡
後遺障害	程度により 500万円～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
手術	3,000円×所定倍率	事故日より180日以内の手術

○賠償責任保険

協力会員が保育サービス提供中に、監督ミスや提供した飲食物等が原因で、子どもや第三者の身体又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補償するものです。

事由	てん補限度額(補償額)
対人・対物賠償 (1事故につき)	2億円
初期対応費用	1,000万円
見舞金・見舞品	10万円
現金盗難	10万円
訴訟対応費用	1,000万円

○依頼子ども傷害保険

依頼会員の子どもが、保育サービスを受けている間に傷害を被った場合、協力会員の過失の有無にかかわらず補償するものです。

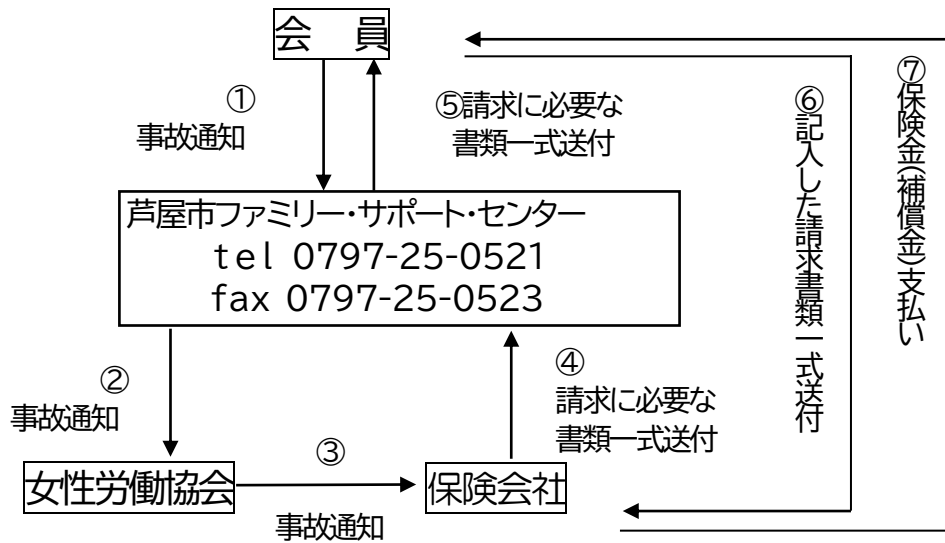
事由	補償額	その他
死亡	300万円	事故日より180日以内の死亡
後遺障害	程度により 300万～12万円	事故日より180日以内の 後遺障害発生
入院(1日)	3,000円	事故日より180日を限度
手術	3,000円×所定倍率	事故日より180日以内の手術
通院 (1日あたり)	2,000円	事故日より180日以内の通院 (90日限度)

○研修・会合傷害保険

サブリーダー調整会議、事前打ち合わせ等に出席中、またはその往復途上(自宅との通常の経路)において事故にあった場合に補償するものです。

事由	補償額	その他
死亡	300万円	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日を限度
手術	3,000円×所定倍率	事故日より180日以内の手術
通院 (1日あたり)	2,000円	事故日より180日以内の通院 (90日限度)

地域子育て支援事業 補償保険制度 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。)

*請求手続きに必要な書類

・依頼子ども傷害保険、協力会員傷害保険

医師の診断書(請求金額が10万円以下の場合には必要ありません)、事故日の活動の報告書(様式1または2)

・賠償責任保険

物損事故・・・修理費用の証明書明細(請求書・領収書等)、壊れた現物及び写真、事故日の活動の報告書(様式1または2)

人身事故・・・被害者の医師の診断書及び治療費の領収書、事故日の活動の報告書(様式1または2)

*賠償責任保険については、事例ごとに判断されますので、当事者間のみで判断しないでください。その他の必要書類についてはセンターへの事故報告の都度チャートの流れに従っての案内がなされます。

補償保険Q&A

協力会員傷害保険

Q1 子どもを送り届けた帰りにスーパーに買い物に行く途中でけがをした場合、協力会員傷害保険は適用されますか？

適用されません。協力会員傷害保険が適用されるのは、協力会員の自宅と依頼会員宅、あるいは、保育所等、依頼会員が指定する場所との通常の経路のみです。

賠償責任保険

Q2 預かった子どもが、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、賠償責任保険は適用されますか？

適用されます。ただし、賠償責任保険については、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、事故が起きた時には直ちにセンターへ連絡してください。

Q3 協力会員の子どもが、預かった子どもにけがをさせられた場合、あるいは家の物を壊された場合、賠償責任保険は適用されますか？

適用されません。賠償責任保険は、協力会員の監督ミスで協力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、協力会員自身が自分自身に賠償責任を請求することはできないからです。

このような場合は、お見舞金制度(P24参照)が適用されます。

依頼子ども傷害保険

Q4 預かった子どもが公園等へ行ってけがをした場合、依頼子ども傷害保険は適用されますか？

適用されます。ただし、依頼会員がさせて欲しくない遊びもありますので、預かる時によく話し合ってください。

Q5 援助活動のため、子どもが学校から協力会員の家へ1人で行く途中でけがをした場合、依頼子ども傷害保険は適用されますか？

学校等から協力会員宅への通常経路における往復途中において、子どもがけがをした場合適用されます。また、依頼会員が子どもを協力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中において、子どもがけがをした場合は適用されます。

研修・会合傷害保険

Q6 サブリーダー調整会議、事前打ち合わせ等に出席するために会議場所に向かう途中、事故にあった場合、研修・会合傷害保険は適用されますか？

サブリーダー調整会議、事前打ち合わせ等に出席中、またはその往復途上(自宅との通常経路において)事故にあった場合、適用されます。

共通

Q7 子どもの送り迎えに自動車で行きたいのですが、自動車で行ってけがをした場合、保険は適用されますか？

協力会員傷害保険と依頼子ども傷害保険は適用されます。

例えば、協力会員が預かった子どもを自動車に乗せて送りに行く途中、協力会員のミスで事故を起こし、自分もけがをし、子どもにもけがをさせた場合、協力会員傷害保険と依頼子ども傷害保険は適用されますが、賠償責任保険は適用されません。同じように、ぶつかった相手の車、援助活動中の協力会員の車の修理等も適用されません。(賠償事故については自動車保険で対応することになります。)

Q8 Q7に関して自転車の場合はどうですか？

協力会員傷害保険、依頼児童傷害保険、及び賠償責任保険とも適用されます。

なお、自転車を利用される場合、安全のために定められている交通規則をお守りいただき、くれぐれも安全には気を付けてください。(幼児用座席に座れるのは小学校入学までの幼児です。必ずヘルメットを着用してください。)

Q9 別居している祖父母が協力会員で、子どもを預かってもらいけがをした場合、保険は適用されますか？

本保険の適用は、ファミリー・サポート・センターの斡旋した活動に従事であることが要件となっています。親族に預ける場合は、センターが斡旋する必要はないと考えますので保険は適用されません。



お見舞い金制度について

○お見舞金制度とは

お見舞い金制度は、「地域子育て支援事業補償保険」では補償されない部分を補う目的で、女性労働協会が独自に設けた制度です。これにより、依頼会員の子どもが協力会員の財物を破損したり、協力会員の子どもにけがをさせた場合、活動に起因した熱中症(熱中症や日射病)、感染症(インフルエンザやノロウイルス、新型コロナウイルス)、車での送迎中の事故についてお支払いします。1回の活動につき1度の受付となります。

○お見舞い金対象例

- ・預かった子どもに協力会員の家族がけがを負わされた
- ・協力会員又は預かった子どもが熱中症にかかった
- ・協力会員又はその家族が預かった子どもにインフルエンザをうつされた
- ・預かった子どもに協力会員の家の物を壊された
- ・預かった子どもに協力会員の車を傷つけられた
- ・協力会員が活動中に当て逃げにあい車を傷つけられた
- ・協力会員自身の運転ミスで自分または他者の車を傷つけた
- ・協力会員又は家族並びに依頼会員子どもが、活動が原因で新型コロナウイルス感染症に感染した

○対象とならない例

- ・依頼会員の家で子どもを預かっていたとき、子どもが自分の家の物を壊した
- ・車での送迎中、協力会員が対人事故を起こして他人を死傷させた

○お見舞い金一覧

お見舞金の請求は、見積書及び領収書が必要です。

領収書の金額	お見舞い金
2,000 円未満	免責
2,000 円 ~ 4,000 円未満	1,000 円
4,000 円 ~ 6,000 円未満	2,000 円
6,000 円 ~ 8,000 円未満	3,000 円
8,000 円 ~ 10,000 円未満	4,000 円
10,000 円 ~ 15,000 円未満	5,000 円
15,000 円 ~ 20,000 円未満	7,000 円
20,000 円 ~ 30,000 円未満	10,000 円
30,000 円 ~ 50,000 円未満	15,000 円
50,000 円 ~ 70,000 円未満	20,000 円
70,000 円 ~ 100,000 円未満	25,000 円
100,000 円以上	30,000 円
自動車保険(任意保険)を使用	一律 5,000 円
新型コロナウイルス感染症に感染した	一律 10,000 円
新型コロナウイルス感染症に感染した ことにより死亡	一律 30,000 円

○事故が発生した際の手続き

事故が発生した場合は、速やかにセンターに連絡してください。物損事故の場合は壊れた現物の写真が必要です。

地震発生時の対応について

- ① あわてず、安全を最優先にしましょう。
- ② 会員同士が連絡を取り合う努力をしましょう。
- ③ センターと連絡が取れなくなることが予想されるため、会員相互で事前に災害時の連絡方法や避難場所等の確認をしていただくようお願いいたします。

芦屋市に震度 5 弱以上の地震が発生した場合

状況	協力会員の対応	依頼会員の対応
援助活動前	・ <u>発生当日の援助活動は中止となります。</u> ・援助活動中止を双方で確認してください。	
援助活動中	・預かっている子どもと自身の安全確保を最優先に行動してください。 ・状況によって、活動場所を移動するか、避難所に避難してください。 ・依頼員に安否・居場所を連絡してください。 ・子どもを確実に依頼会員に引き渡してください。	・安全を確認しながら速やかに子どもを活動場所もしくは避難場所へ迎えに行ってください。
災害発生翌日以降の援助活動再開について	・援助活動を再開する前に、必ず、センターに連絡してください。 ・ <u>安全を確保できた状態が確認できたら援助活動を再開します。</u>	

※子どもの安全を最優先に考えて、状況に応じて臨機応変に対応してください。

- *芦屋市の震度 5 弱以上の地震発生によるキャンセルには、キャンセル料は発生しません。
- *保護者が帰宅困難になった場合等、預かりの時間が延長になる場合があります。その場合、通常どおりの利用料が発生します。
- *災害時は、連絡が取りにくくなります。災害用伝言ダイヤル(171)等の使い方を確認しておきましょう。

芦屋市ファミリー・サポート・センター運営の取り決め

(趣旨)

第1条 この取り決めは、子育ての援助をしたい人(以下「協力会員」という。)と、援助をしてほしい人(以下「依頼会員」という。)が会員になり相互援助活動をする、センターの運営を円滑に実施するために必要な事項を取り決めるものとする。

(運営)

第2条 センターは、芦屋市が設置し、社会福祉法人芦屋市社会福祉協議会(以下「社会福祉協議会」という。)が運営する。

2 センターの事務所を芦屋市呉川町14番9号芦屋市保健福祉センター(芦屋市社会福祉協議会内)に置く。

3 センターの開設時間は平日午前9時から午後5時30分までとする。

(アドバイザー)

第3条 センターにアドバイザーを置き、次に掲げる業務を行う。

- (1)会員の募集及び登録に関すること。
- (2)会員の相互援助活動の調整に関すること。
- (3)会員に対する講習会の実施及び会員の交流会に関すること。
- (4)サブリーダーとの連絡調整会議に関すること。
- (5)広報紙の発行等啓発活動に関すること。
- (6)相互援助活動の記録の管理及び報告に関すること。
- (7)事業の運営に係る事務等に関すること。

(サブリーダー)

第4条 アドバイザーは、援助活動を円滑に行なうために会員を中学校区グループに分け、協力会員の中から校区ごとに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、センター運営に協力する。

(会員)

第5条 会員はセンターの趣旨を理解し、センターの承認を得た者とする。

- 2 協力会員は心身ともに健康で、芦屋市及び近接市在住の者とする。
- 3 依頼会員は市内在住・在勤で、0歳から小学校6年生までの子どもを持つ者とする。
- 4 協力会員と依頼会員はこれを兼ねる両方会員になることができる。
- 5 会員は相互に援助活動を行う。
- 6 会員は、相互援助活動により知り得た秘密をもらしてはならない。退会後もまた同様とする。

(入会)

第6条 会員として入会しようとする者は、所定の入会申込書兼登録票(別紙 1)をセンターに提出し、承認を受けなければならない。

- 2 会員となる者は指定された講習を受けなければならない。
- 3 依頼会員、両方会員については、第7条2について、同意書(別紙2)を提出しなければならない。
- 4 前項の承認を受けた者に対し、会員証(別紙3)を発行する。

(保険)

第7条 センターは、援助活動中の事故に備え、安心して活動を行うために地域子育て支援事業補償保険に一括して加入するものとする。

- 2 事故が起きた場合の補償については、地域子育て支援事業補償保険の範囲とする。

(登録内容の変更)

第8条 会員は登録に際に申し出た住所、氏名、連絡先等に変更が生じた場合は速やかに別に定める登録内容変更届(別紙4)を提出しなければならない。

(更新)

第9条 会員の登録に関しては、1年ごとに更新・整理するものとする。

(退会)

第10条 会員が退会しようとするときは、別に定める退会届(別紙5)をセンターに提出しなければならない。

- 2 会員は、退会に際して、第6条により発行された会員証をセンターに返還しなければならない。

(相互援助活動の内容)

第11条 会員が相互援助活動として行う援助は一時的、又は臨時的なもので、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 保育所等の開始まで、又は終了後子どもを預かること。
- (2) 保育所等までの送迎を行うこと。
- (3) 学校の放課後又は留守家庭児童会終了後、子どもを預かること。
- (4) 病気回復期の子どもを預かること。
- (5) 会員が冠婚葬祭又は他の子どもの学校行事の際、子どもを預かること。
- (6) 会員が買い物等外出の際、子どもを預かること。
- (7) その他会員の育児支援に必要な場合子どもを預かること。

2 子どもは、原則として協力会員の家庭で預かるものとする。ただし、協力会員と依頼会員との間で合意がある場合は、この限りでない。

3 子どもの宿泊を伴う援助活動は行わないものとする。

(援助時間)

第12条 援助活動は、午前7時から午後9時までの間に行うこととする。

2 援助時間は次に掲げる時間とする。

- (1) 子どもを協力会員の自宅で預かる場合は協力会員が子どもを預かった時から依頼会員が子どもを迎えに来た時までとする。
- (2) 保育所等の送迎の場合は協力会員が子どもを預かった時から保育所等に送

り届けた時まで及び子どもを保育所等から預かった時から依頼会員へ引き渡し
た時までとする。ただし、遠距離の場合はその限りではない。

(相互援助活動の実施方法)

第13条 依頼会員は、援助を必要とする場合にはセンターに対して援助の依頼の
申し込みを行う。

- 2 前項の申し込みは、原則として援助活動を必要とする日の2か月前から3日前
まで(土・日・祝日を除く)に行うものとする。
- 3 前項の申し込みを受けたセンターは、援助の内容日時等を確認の上、申し込み
の内容にふさわしいと認められる協力会員に連絡をし、意向を確認の上調整す
る。
- 4 前項の連絡を受けた協力会員と依頼会員は事前打ち合わせ票(別紙6)に基
き面接を行い、話し合いの上、合意した時は援助活動についての契約を口頭で
行う。この場合において、依頼会員は申し込んだ依頼内容以外の援助を求めて
はならない。
- 5 協力会員は、援助活動実施後、「活動の報告書(様式1または2)」(別紙7)を記
入し、依頼会員の確認印を受けなければならない。
- 6 協力会員は、前項の活動の報告書を翌月の5日までにセンターに提出するもの
とする。

(相互援助活動の休止)

第14条 依頼会員は援助を必要としなくなった場合、協力会員は活動が行うこと
ができなくなった場合、速やかに別に定める登録内容変更届(別紙4)をセンタ
ーに提出する。

- 2 休止を届けた後、再び援助が必要となった依頼会員及び再び援助活動が可能
となった協力会員は、速やかに別に定める登録内容変更届(別紙4)をセンタ
ーに提出する。

(報酬)

第15条 依頼会員は、協力会員に対し、援助活動終了後、別に定める基準(別紙
8)に従って報酬を支払うものとする。

- 2 食費・交通費等実費については別途定める。

(事故)

第16条 相互援助活動の間に万一事故が起きた場合は、速やかにセンターに通報
することとする。

- 2 相互援助活動中に生じた事故については、当事者間で解決するものとし、セン
ターが責任を負うものではない。

(補則)

第17条 この取り決めで定めるもののほか必要な事項は、芦屋市と社会福祉協議
会で協議の上決定する。

附 則

この取り決めは、平成15年 4月 1日から施行する。

附 則

この取り決めは、平成16年 4月 1日から施行する。

附 則

この取り決めは、平成17年 4月 1日から施行する。

附 則

この取り決めは、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この取り決めは、平成20年 4月 1日から施行する。

附 則

この取り決めは、平成22年 7月 20日から施行する。

附 則

この取り決めは、平成 24 年 4月 1日から施行する。

附 則

この取り決めは、平成 27年 4月 1日から施行する。

附 則

この取り決めは、平成 28年 4月 1日から施行する。

附 則

この取り決めは、平成 30 年 4月 1日から施行する。

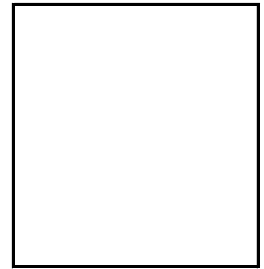
附 則

この取り決めは、令和 2 年 4月 1日から施行する。

様式集

依頼会員用

入会申込書兼登録票



社会福祉法人芦屋市社会福協議会
芦屋市ファミリー・サポート・センター様

年 月 日

下記のとおり、芦屋市ファミリー・サポート・センター
への入会を申し込みます。

会員番号	-							
保護者氏名	フリガナ			生年月日	配偶者	有・無		
				年 月 日				
住所	〒 - 最寄駅 ()							
	tel () - fax () - 携帯 () -							
勤務先	〒 -							
	職場名 tel ()							
就労状況	<input type="checkbox"/> 会社員 <input type="checkbox"/> 公務員 <input type="checkbox"/> 自営業 <input type="checkbox"/> パート、アルバイト <input type="checkbox"/> 無職 <input type="checkbox"/> 産休中 <input type="checkbox"/> その他 ()							
緊急連絡先 ※記入必須	①連絡先名 (保護者との続柄)	電話番号		②連絡先名 (保護者との続柄)	電話番号			
		- -			- -			
援助対象児	フリガナ 名前	性別	生年月日	在籍保育施設・学校名	学童保育施設	病歴・アレルギー等		
			. .	tel -	tel -			
			. .	tel -	tel -			
			. .	tel -	tel -			
特に注意してほしいこと				かかりつけの医療機関名・所在地				
				tel -				
預けたい内容・時間など								
センター処理欄 <input type="checkbox"/> 登録者の本人確認 会員証発行日 _____ 印				事務局長	課長	係長	主査	係

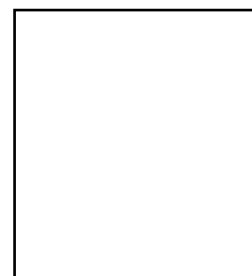
協力会員用

入会申込書兼登録票

社会福祉法人 芦屋市社会福祉協議会
芦屋市ファミリー・サポート・センター 様

年 月 日

下記の通り、芦屋市ファミリー・サポート・センター事業への入会を申し込みます。
つきましては、芦屋市ファミリー・サポート・センター事業取り決めに遵守いたします。
また、本登録書記載の情報が、依頼会員に提供されることに同意します。



会員番号	K-					
氏名	フリガナ	性別	生年月日			
			年	月 日		
住所	〒 - 最寄駅 ()					
	tel () - fax () - 携帯 () -					
本人以外の 連絡先	〒 - 本人との関係 ()					
	tel () -					
同居家族と 年齢			協力会員養成講座	受講		
			子どもの健康と発達			
保育に関 する経験・ 資格など			緊急時対策と応急処置			
			子どもの遊びと絵本			
			おいしくて楽しい食事			
			保育のこころ			
			子育てを取り巻く現状			
資格 保育士・幼稚園教諭・教員：小・中・高・その他 () 看護師・保健師・普通免許・その他 ()		事例発表 説明と登録				
活動可能時間帯 [活動時間 7:00~21:00]						
曜日	時 間	時 間	備 考			
月曜日	: ~ :	: ~ :				
火曜日	: ~ :	: ~ :				
水曜日	: ~ :	: ~ :				
木曜日	: ~ :	: ~ :				
金曜日	: ~ :	: ~ :				
土曜日	: ~ :	: ~ :				
日曜日	: ~ :	: ~ :				
祝 日	: ~ :	: ~ :				
・自宅での預かり 可・否 ・送迎 可・否 ・ペット いる ()・いない ・その他			・依頼会員宅での預かり 可・否 ・食車の用意 可・否 ・自家用車での送迎 可・否 (チャイルドシート 有・無) ・喫煙 有・無			
			行事協力			
			・協力できる ・協力できない			
センター処理欄		事務局長	課長	係長	主査	係
<input type="checkbox"/> 登録者の本人確認 会員証発行日 _____ 印						

(別紙2)

同意書

年 月 日

芦屋市 様

社会福祉法人

芦屋市社会福祉協議会 様

会員番号 1-

会員氏名

私は、芦屋市ファミリー・サポート・センター事業の登録にあたり、以下の事項を確認のうえ、同意します。

記

- 1 芦屋市ファミリー・サポート・センター事業取り決め（ガイドブック）を遵守します。
- 2 登録票記載の情報が、協力会員・両方会員に提供されることを了承します。
- 3 相互援助活動中に生じた事故については当事者間で解決し、「地域子育て支援事業補償保険」の範囲を超える請求はいたしません。

以上

(別紙3)

(表)

芦屋市ファミリー・サポート・センター会員証		
会員番号 _____	生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日	
氏 名 _____		
上記の者は、本ファミリー・サポート・センターの会員であることを証明します。		
年 _____ 月 _____ 日	写真添付	
芦屋市呉川町14番9号芦屋市保健福祉センター内		
Tel 0797-25-0521		
Fax 0797-25-0523		
社会福祉法人 芦屋市社会福祉協議会 芦屋市ファミリー・サポート・センター		

(裏)

注 意 事 項
1. 援助の依頼及び協力は、セーターを通して行ってください。
2. 援助を行ったときは、「活動の報告書(様式1または2)」に記入し、依頼会員より確認の印を受けてください。
3. 相互援助活動により知り得た秘密を漏らしたりしてはいけません。
4. その他相互援助活動の実施や報酬の授受については、セーターの「運営の取り決め」に従って行ってください。
5. 相互援助活動中に生じた事故については、当事者間で解決するものとし、セーターが責任を負うものではありません。
6. 相互援助活動中に事故等が発生したときは、速やかにセーターへ連絡してください。
7. この会員証を紛失したとき、又は変更が生じたときは、すぐにセーターへ連絡してください。
8. この会員証を他人に貸したり又は譲渡したりしないでください。
9. 退会するときは、必ず会員証をお返しくください。

登録内容変更届

年 月 日

社会福祉法人 芦屋市社会福祉協議会
 芦屋市ファミリー・サポート・センター 様

芦屋市ファミリー・サポート・センターに登録内容の変更を次のとおり届出ます。

提出日	年 月 日	提出の方法	電話・来所・郵便・その他 ()	
会員区分	依頼会員・協力会員・両方会員		会員番号	
会員氏名				
電話番号・連絡先				

□住所（連絡先）変更

年 月 日から変更	
新住所	
新電話番号 新携帯番号	

□活動内容、その他登録内容の変更

年 月 日から変更	
内容	

□活動休止

年 月 日から休止	
内容	

□活動再開

年 月 日から再開	
内容	

センター処理欄 処理日	事務局長	課長	係長	主査	係

退 会 届

年 月 日

社会福祉法人 社会福祉協議会
芦屋市ファミリー・サポート・センター 様

芦屋市ファミリー・サポート・センターを退会いたします。

記

会員番号 _____

氏 名 _____

退会理由

.....
.....
.....

以上

お手持ちの会員証をご返却ください。

センター処理欄	事務局長	課長	係長	主査	係
会員証返却 有・無					

事前打ち合わせ票

個人情報につき取り扱い注意

記入日 年 月 日

会員番号		—		電話番号		
フリガナ 会員氏名		携帯番号		メールアドレス		
住所 〒		—				
緊急連絡先	①	会員との続柄 ()		②	会員との続柄 ()	
	氏名			氏名		
	電話番号			電話番号		
援助対象児 1						
子どもの名前 <small>フリガナ</small>		ニックネーム	性別 男・女	生年月日 年 月 日 (歳 か月)		
かかりつけの医療機関名		住 所		電話番号		
在籍保育施設・学校・学童名		住 所		電話番号		
(組)						
(組)						
※お迎え時の保育施設への出入口の場所やセキュリティNo、または駐車場所など確認してください。						
性格：			お昼寝：しない・する ()			
好きな遊び：			排泄：おむつ・トレーニング・自立			
おやつ※注意事項を記入して下さい(種類や量など)：						
食事：ミルク・離乳食・普通食 [全介助・少し介助・自立 (おはし・スプーン&フォーク)]						
アレルギー：なし・あり 食物 () その他 ()						
平熱： °C		病歴：伝染性疾患 (突発疹・麻疹・水痘・おたふく風邪) その他 ()				
活動中に注意してほしいこと：						
活動内容						
例	<input checked="" type="checkbox"/> 定期活動 <input type="checkbox"/> 不定期活動		木曜日 18:00~20:30 精道保育所迎え~協宅預かり			
	<input type="checkbox"/> 定期活動 <input type="checkbox"/> 不定期活動					
	<input type="checkbox"/> 定期活動 <input type="checkbox"/> 不定期活動					
	<input type="checkbox"/> 定期活動 <input type="checkbox"/> 不定期活動					

援助対象児 2

子どもの名前 <small>フリガナ</small>	ニックネーム	性別 男・女	生年月日 年 月 日 (歳 か月)
かかりつけの医療機関名	住 所		電話番号
在籍保育施設・学校・学童名	住 所		電話番号
(組)			
(組)			
性格：	お昼寝：しない・する ()		
好きな遊び：	排泄：おむつ・トレーニング・自立		
おやつ※注意事項を記入して下さい(種類や量など)：			
食事：ミルク・離乳食・普通食 [全介助・少し介助・自立 (おはし・スプーン&フォーク)]			
アレルギー：なし・あり 食物 () その他 ()			
平熱： ℃	病歴：伝染性疾患 (突発疹・麻疹・水痘・おたふく風邪) その他 ()		
活動中に注意してほしいこと：			
活動内容			
例	<input checked="" type="checkbox"/> 定期活動 <input type="checkbox"/> 不定期活動	木曜日 18:00～20:30 精道保育所迎え～協宅預かり	
	<input type="checkbox"/> 定期活動 <input type="checkbox"/> 不定期活動		
	<input type="checkbox"/> 定期活動 <input type="checkbox"/> 不定期活動		
	<input type="checkbox"/> 定期活動 <input type="checkbox"/> 不定期活動		

【メモ】

【注意事項】

- ★依頼会員が記入し、事前打ち合わせのときに持参し協力会員に渡してください。
(センターへ提出する必要はありません。)
- ★緊急連絡先は必ず連絡がつくように、2か所記入してください。
- ★援助活動の実施にあたっては、子どもの当日の状況などを協力会員に伝えてください。
- ★「事前打ち合わせ票」は個人情報です。協力会員は責任をもって保管してください。
- ★退会する場合は速やかにセンターへ連絡し、その後、依頼会員もしくは協力会員に連絡のうえ「事前打ち合わせ票」は依頼会員にご返却ください。

事前打ち合わせ票(協力会員用)

個人情報につき取り扱い注意

記入日 年 月 日

会員番号	—	電話番号
フリガナ 会員氏名		携帯番号
		メールアドレス
子どもからの呼び名		LINE <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不可
住所 〒	—	
その他	連絡が可能な時間帯など	

【注意事項】

- ★協力会員が記入し、事前打ち合わせのときに持参し依頼会員に渡してください。
(センターへ提出する必要はありません。)
- ★「事前打ち合わせ票」は個人情報です。依頼会員は責任をもって保管してください。
- ★退会する場合は速やかにセンターへ連絡し、その後、依頼会員に連絡のうえ「事前打ち合わせ票」は本人にご返却ください。

活 動 の 報 告 書 (様式1)

1. 実施日時 年 月 日 () : ~ :

2. 依 頼

子どもの名前	性別	歳	時 間	体温
	男・女		: ~ : (時間 分)	
	男・女		: ~ : (時間 分)	
	男・女		: ~ : (時間 分)	

3. 内 容

時間	内 容	感想など

(注) 内容欄は、来宅、保育所(幼稚園)へ送り、迎え、食事(おやつ、ミルクなど)、排泄、睡眠、遊び、帰宅などを
感想欄は、感じたことや子どもの様子などを記入してください。

4. 報 酬 等

報 酬	800 円×	円
	900 円×	円
お迎え料・シッター料	200 円×	円
交通費・その他実費		円
キャンセル料		円
	合計	円

上記金額を領収しました。

協力会員番号 K-

上記について確認しました。

依頼会員番号 I-

氏 名 印

氏 名 印

活動の報告書(様式2)

実施期間 年 月 日() ~ 年 月 日()

依頼会員

子どもの名前

月/日(曜)	送迎の時間	報酬	お迎え料・ シッター料	交通費・ その他実費	キャンセル料	活動の様子
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
()	: ~ :	800× 900× 円	200× 円	円	円	
合 計		円	円	円	円	
報酬等合計						
¥ _____						
上記金額を領収しました。 協力会員番号 K - _____			上記について確認しました。 依頼会員番号 I - _____			
氏 名 _____ 印			氏 名 _____ 印			

芦屋市ファミリー・サポート・センター報酬に関する基準

- 1 芦屋市ファミリー・サポート・センター取り決め第15条に基づく報酬の基準を次のように定める。

活動日・時間帯等		利用時間による報酬額	
		最初の1時間まで	1時間を超える場合
基本時間	月～金 (7:00～19:00)	800円	400円/30分
基本時間外	月～金 (19:00～21:00) 土・日・祝日 病気回復期および それに準じた子どもの保育	900円	450円/30分

- 2 兄弟姉妹を同時に預ける場合は、2人目から半額とする。
- 3 1時間を超えたときは、30分以下は上記の額とし、30分を超え1時間までは1時間とする。
- 4 キャンセルについては、次のとおり依頼会員が支払う。
- * 前日までのキャンセル・・・無料
 - * 当日キャンセル……………1時間の報酬額
 - * 無断キャンセル……………1,000円+活動予定時間報酬額の半額+実費
- ただし、19時を境に活動時間がまたがる場合は、活動開始時間の報酬額とする。
- 5 ・交通費、食事(ミルク)代、おやつ代等については、依頼会員が実費を支払う。
- ・保育所等へ迎えに行くことが必要なときは、報酬とは別にお迎え料1回200円を加算する。
 - ・遠距離(通常ルートで片道概ね30分以上)の施設に送迎に行く場合は、送迎時間に応じて報酬額の半額を加算する。
 - ・依頼会員が特定の物の用意を希望する場合は、依頼会員が用意する。
 - ・依頼会員宅での保育をする場合は、別途シッター料200円を加算する。その場合、子どもの食事は依頼会員が用意する。

安全チェックリスト

活動を始める前に、お子さんにとって危険な場所がないか、このチェックリストを使って確認を行いましょう。

- 1 火災や地震の際の避難場所を知っていますか。
- 2 119番を呼ぶ際に必要となる情報（活動場所の住所、目印となる建物）について把握していますか。
- 3 緊急連絡先（依頼会員、センター、かかりつけ医など）を控えていますか。
- 4 階段や段差のあるところには、子どもが落ちないように対策がしてありますか。
- 5 ドアがバタンと閉まらないような対策がしてありますか。
- 6 たばこ、薬、ライター、化粧品、洗剤、刃物などを子どもの手の届かないところに置いていますか。
- 7 硬貨、ピアスなどの小物、あめ玉、ピーナッツなど子どもがのみ込んでしまうようなものは子どもの手の届かないところに置いていますか。
- 8 ビニール袋やラップなどを子どもの手の届かないところに置いていますか。
- 9 熱いお茶、ポット、鍋、アイロンなどを子どもの手の届かないところに置いていますか。
- 10 反射式石油ストーブやファンヒーターなどは、子どもの手の届かないような対策がしてありますか。
- 11 浴槽や洗濯機に水を溜めたままにしませんか。浴室に鍵をかけるなど、子どもが1人では中に入れないような対策がしてありますか。
- 12 子どもがベランダや窓から外に飛び出さないように踏み台となるような物を片付けましたか。ひとりで出ないように鍵をかけましたか。
- 13 子どもをベビーベッドなどの高いところに寝かせる場合、転落防止のための対策はとってありますか。
- 14 子どもの寝床にぬいぐるみやタオルなど、口や鼻をふさぐ危険があるものを置いていませんか。
- 15 ブラインド紐は子どもが首をひっかけてしまわないように、子どもが届かない高さでくくってありますか。

【車を使った活動の場合】

- 16 依頼会員から年齢に応じたジュニアシート、チャイルドシートを預かっていますか。
- 17 子どもが窓やドアの開閉ができないようにロックされていますか。

ファミリー・サポート・センター事業における 事故の発生状況を踏まえた協力会員の留意事項

(1)乳児の扱い

うつぶせに寝かせた時の方が、あおむけ寝の場合に比べてSIDS(乳幼児突然死症候群)の発症率が高いことがわかっており、うつぶせ寝がSIDSを引き起こすものではないが、特段の理由がない限りは、乳児の顔が見えるあおむけに寝かせるようにすること。

また、窒息や誤飲、けがなどの事故を未然に防ぐことになるため、乳児を一人にしないことや、寝かせ方に対する配慮をすること。

(2)子どもの転倒事故

協力会員は、子どもの進路につまづきやすいものや段差がないか注意を払うこと。また、帰宅途中は、協力会員と手をつないで帰るなど、転倒させないための工夫をして事故防止に努めること。

さらに、自動車に子ども(6歳未満)を乗車させる場合には、チャイルドシート等の使用が義務づけられているので、必ずチャイルドシートに座らせ、シートベルトをしっかりと締めること。

(3)遊具等からの落下事故

鉄棒の上を歩く、うんていの上に登る、ブランコから途中で飛び降りるなど、遊具の誤った使用方法で事故が発生しているため、協力会員は預かり中の子どもに屋外遊具の正しい利用方法を守らせること。

また、事故は子どもから目を離してしまったわずかな時間に発生することも考えられるため、子どもから目を離さないで、子どもの動きに対応できるように留意すること。

(4)自転車による事故

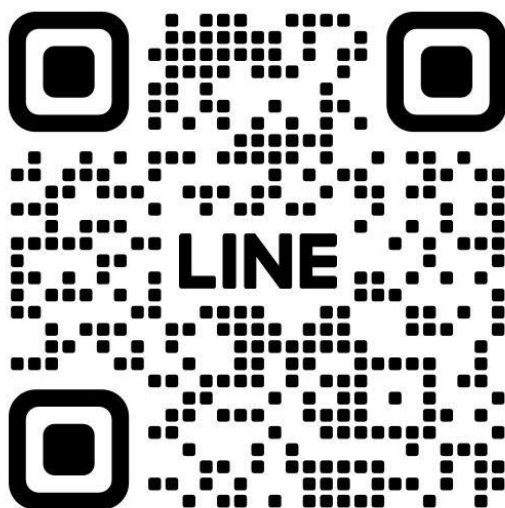
子どもを自転車の後ろに乗せる場合には、チャイルドシートが整備されていることを十分確認すること。

(5)火気の使用時における接触事故

ストーブ等の火気を使用する場合には、子どもが火気に触れることのないようにガードをつけたり、子どもの手の届かないところに配置すること。

ファミサポ公式 LINE

講習会や交流会の開催案内、子育て情報、ファミサポルールの変更などの情報をタイムリーに発信します。スマートフォンからQRコードを読み込み、友だち追加をお願いします。



@083ndcbg



社会福祉法人
芦屋市社会福祉協議会
芦屋市ファミリー・サポート・センター

Tel 0797(25)0521
Fax 0797(25)0523

〒659-0051

芦屋市呉川町 14-9
芦屋市保健福祉センター2階



芦屋市ファミリー・サポート・センター
ホームページQRコード

月曜日～金曜日 午前9時～午後5時30分
(土・日・祝日・年末年始は休み)

