

仁淀川町ファミリーサポートセンター 利用の手引き

仁淀川町ファミリーサポートセンター

ファミサポ専用携帯：080-2988-3655

令和2年4月1日一部改正

ファミサポ専用 LINE QR コード ➡



目 次

1.	相互援助活動について	3
2.	入会・退会の手続き等	4
3.	援助できる内容について	4
4.	援助活動のシステム	5
5.	援助活動について	7
6.	活動を開始する前に	7
7.	報酬等に関する基準	10
8.	補償保険制度について	11
9.	こんな時どうするの？	16
10.	仁淀川町ファミリーサポートセンター会則	20
11.	仁淀川町ファミリーサポートセンターの個人情報保護に関する基本方針	25
12.	様式一覧	26

1. 相互援助活動について

仁淀川町ファミリーサポートセンター（以下「センター」という。）は、子育てのお手伝いをしたい人（援助会員）と、子育ての手助けをして欲しい人（依頼会員）が会員となって、お互いに助けたり、助けられたりしながら会員相互による育児の援助活動を行う組織です。

センターは、依頼会員のニーズに合った援助会員を紹介し、条件に合った子育て支援ができるよう、会員相互の育児支援をサポートします。

●会員の条件

- (1) 援助会員
- ① 町内に居住する心身ともに健康で、積極的に援助活動を行うことができる20歳以上の者で、安全に子どもを預かることができること。
 - ② センターが実施する研修を修了し、又は同等な研修等を修了した者であること。
- (2) 依頼会員 仁淀川町に住民登録がある、又は、町内に勤務している者で、生後2ヶ月以上高校3年生以下の子どもと同居する保護者であること。ただし、次に掲げる理由で町長が認める場合はこの限りではない。
- ア 里帰り出産等で一時的に町内に居住し、親族からの援助が受けられない場合
- イ その他子育て支援として事業の活用が必要、かつ、有効と判断される場合
- (3) 両方会員 援助会員・依頼会員の両方を兼ねる方。

●アドバイザーについて

センターの円滑な運営、事務処理や相互援助活動の円滑化を図るため、アドバイザーを置くことができます。

◎アドバイザーの業務内容

- ① 援助会員と依頼会員の引き合わせ及び調整等（以下「マッチング等」という。）
- ② センター業務内容の周知、啓発
- ③ 会員募集、登録
- ④ 会員の総括
- ⑤ 会員の相互援助の調整
- ⑥ 他のセンター及び関係機関との連絡調整
- ⑦ 会員に対する講習会及び会員の交流会の実施
- ⑧ 会員間のトラブルへの助言
- ⑨ 会員に対する広報誌の発行等

2. 入会・退会の手続き等

●入会手続き

- (1) 所定の「入会申込書」に必要事項を記入し、直接センターへお申し込みください。
- (2) 依頼会員は、アドバイザーとの面接を受けた上で、会員証を発行します。
- (3) 援助会員及び両方会員は、原則として、センターが実施する講習を受講した上で会員証を交付します。

●退会手続き

センターを退会しようとする会員は、「退会届」を提出するとともに「会員証」及びセンターが指示する書類等を返還してください。

3. 援助できる内容について

●ファミリーサポートセンターで行う援助は、あくまでも恒常的、臨時的なものです。

保育施設のような長時間、継続的なものではありません。
突発的なことや、短時間での援助が必要な時に上手にご利用ください。

●ファミリーサポートセンターで扱う育児支援の内容

- (1) 教育・保育施設等の保育開始前までと保育終了後、お子さんを預かります。
- (2) 教育・保育施設等までのお子さんの送迎を行います。
- (3) 放課後児童クラブ及び放課後子ども教室終了後のお子さんを預かります。
- (4) 冠婚葬祭や学校行事の際にお子さんを預かります。
- (5) 買物等外出の際にお子さんを預かります。
- (6) その他、センターの認める範囲内で、会員の仕事と育児の両立に必要な援助を行います。

●お子さんを預かるときのルール

- (1) お子さんを預かる場合は、原則として援助会員の自宅で預かります。
- (2) 援助活動は、早朝、夜間になることもありますが、宿泊はできません。ただし、センターが特別な事情があると認めた場合は柔軟に対応します。
- (3) お子さんの引き渡しは、大人から大人への引き渡しとします。
- (4) 病気・病後児のお子さんの援助はできません。

4. 援助活動のシステム

依頼会員（援助をして欲しい方）

会員登録から援助活動終了・報酬の支払いまでの流れ

スタート

① センターへ会員登録の申込み

・ 認印・運転免許証又は健康保険証を持参し、預けるお子さんと一緒にセンターにお越しく下さい。（会員になるための要件や、援助内容などを確認させていただきます。）



② 登録完了

・ センターから会員証を発行します。



③ 援助の申し込み

・ 希望する日時・内容・場所などを連絡してください。
・ センターから依頼内容に応じた援助会員を紹介し、打合せの段取りを行います。



④ 事前打ち合わせ（マッチング等）

・ マッチング等は、三者（援助会員・依頼会員とお子さん・センター（アドバイザー））で行い、事前に援助内容や緊急時の連絡方法などについて話し合います。
・ マッチング等の場所は、原則、援助会員宅で行います。
・ お互いに理解し合うことができたなら依頼会員と援助会員が契約を結びます。
・ 契約に至らなかった場合は、他の援助会員を紹介します。



⑤ 援助活動の開始

・ 事前打ち合わせのとおりの日時・内容・場所で援助を受けます。
・ 2回目以降の援助依頼は直接することも出来ます。ただし、活動開始前には、センターに連絡してください。（連絡がない場合は、補償保険は適用されません。）



⑥ 活動終了後の手続き・報酬の支払い

・ 援助会員が作成した「活動報告書」の内容を確認し、署名押印を行って下さい。
・ 内容の確認が終わった後、報酬を封筒に入れて援助会員に手渡して下さい。

援助会員（援助を行いたい方）

会員登録から活動報告書提出までの流れ

スタート

①センターへ会員登録の申込み

- ・ 認印・運転免許証又は健康保険証・顔写真2枚（3cm×2.4cm）及び振込口座指定するための通帳を持参してください。
- ・ 登録要件の確認などを行います。



②養成講座の受講

- ・ 援助活動を行うためには、2日間の養成講座の受講が必要になります。
- ・ 養成講座の日程は別途お知らせいたします。



③センターでの面接

- ・ 講座受講完了後、会員登録のための面接を行い、援助可能な日時・場所・条件などを確認します。



④登録完了

- ・ センターから会員証を発行します。



⑤援助依頼

- ・ センターから援助依頼の打診があります。
- ・ 依頼の打診を受けた援助会員は、援助の日時・内容などが合えば承諾をお願いします。



⑥事前打ち合わせ（マッチング等）

- ・ マッチング等は三者（援助会員・依頼会員とお子さん・センター（アドバイザー））で行い、事前に援助内容や緊急時の連絡方法などについて話し合います。
- ・ マッチング等の場所は、原則、援助会員宅で行います。
- ・ お互いに理解し合うことができたなら援助会員と依頼会員が契約を結んでください。



⑦援助活動の開始

- ・ 事前打ち合わせのとおりの日時・内容・場所で援助活動を行います。
- ・ 2回目以降の援助依頼は、依頼会員から直接来ることもあります。その場合は、活動前にセンターに連絡してください。（連絡がない場合は、補償保険は適用されません。）



⑧活動終了後の手続き（活動報告書の提出）

- ・ 活動内容を「活動報告書」に記入し、「依頼会員」に内容を確認してもらい、報酬を受け取ってください。
- ・ 1ヶ月分の「活動報告書」を、翌月5日までにセンターへ提出してください。

5. 援助活動について

●マッチング時の注意点

- (1) 原則として、「マッチング等」は、依頼会員がお子さんを連れて、援助会員宅で行います。
- (2) 「マッチング等」は、援助時間などを決めるだけでなく、お互いを理解し、特にお子さんが援助会員に慣れることが大切です。

●援助活動中の注意点

- (1) 食事・おやつ・おむつ等は、原則として依頼会員が用意します。
- (2) 依頼会員は、送迎を依頼した場合、お子さんの通っている施設（保育園や学童保育など）に迎えに行く援助会員のことを伝えておきましょう。

※保育施設の送迎には、事前に委任状の提出が必要です。

6. 活動を開始する前に

●会員の心得

- (1) ファミリーサポートセンターの趣旨と決まりを守りましょう。
- (2) お互いのプライバシーは守りましょう。
- (3) 約束した開始時間・終了時間は守りましょう。
- (4) 援助依頼が成立した後、依頼会員は、その都度センターに連絡してください。休日等でセンターが休みの場合は、援助開始前には必ずセンターの留守番電話、ライン、メールに連絡してください。センターへの事前報告がない活動については、補償保険が適用されません。

※留守番電話、ライン、メールには会員番号、氏名、援助日時、援助内容を記録してください。

●依頼会員の心得

- (1) ファミリーサポートセンター事業は、相互援助の精神に基づいて実施されるものであり、ボランティアの意思で活動する援助会員には感謝し、尊重し、おろそかにするような行為は慎んでください。また、援助活動に対

する報酬は、お礼の気持ちという性格のものであるので、「報酬を支払っているのだから〇〇をしてくれて当然」というような態度や認識は持たないでください。

- (2) 理由の無い突然のキャンセルや、連絡もしないでキャンセルする行為は絶対にやめてください。
- (3) 依頼会員がやむを得ない理由でキャンセルする場合は、必ず事前に援助会員とセンターに連絡をして下さい。
- (4) 必要な持ち物（食事・ミルク・哺乳瓶・おむつ・着替え・ビニール袋・お気に入りのおもちゃ等）はそろっていますか？
（援助会員が用意した場合は、依頼会員の実費となります。）
- (5) 送迎などの依頼の場合、保育施設等への連絡・委任状の届出は済んでいますか？
- (6) 保育施設等から持って帰るものなどを援助会員に伝えてありますか？
- (7) 報酬や実費などの準備は済んでいますか？
（金額をあらかじめ計算し、お釣りの無いように封筒などに入れておきましょう。）
- (8) 依頼した援助活動以外の内容は要求しないでください。
- (9) お子さんの様子はいつもと変わりありませんか？病児・病後児の援助依頼はできません。

●援助会員の心得

- (1) 援助活動は、ボランティアの意思に基づき成り立つものですが、特に安全面には細心の注意を払うよう心掛けてください。また、依頼会員との信頼関係を損なうような行動は避けてください。援助会員の突然のキャンセルなどは、依頼会員の仕事の都合等に与えるダメージも大きくなるため、早めに連絡を取るようしてください。
- (2) 家庭にお子さんを迎え入れる準備は出来ていますか？
安全チェックリストに基づいたチェック
他の家族の理解など
- (3) お子さんの年齢的な特徴・性格・好きなものなどについて、情報を把握していますか？
- (4) 送迎の援助の場合、保育施設等の場所は把握していますか？また、持って帰るもの等は把握していますか？
- (5) 活動中は、常にお子さんの安全の確保に努めましょう。
- (6) 活動中にお子さんの異常を認めた場合（体調不良・ケガ・事故など）は、依頼会員に速やかに連絡するとともに、状況に応じた対応をとり、センターにもご連絡ください。

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きましょう。

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場所（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な対策がしてありますか？
5. ドアがボ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飲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ところに置いていますか？
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、子どもが一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ト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すか？
15. ブラインドの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？

7. 報酬等に関する基準

【援助活動における、子ども1人あたりの報酬基準額】

	活動時間帯	基準額（1時間あたり）
一般援助活動	7時～19時	600円
	年末年始 (12/29～1/3)	700円
交通費	公共交通機関を利用した場合	実費
食事代	援助会員が提供する場合	実費

※最初の1時間は、それに満たない場合でも1時間として計算する。また、1時間を超える場合において、1時間に満たない端数が生じた場合、30分以下は半額を、30分以上は1時間分の料金を加算する。

※兄弟姉妹で子どもを預ける場合、2人目から半額とする。

（計算方法）

例1

活動時間帯が年末年始以外の場合

午後4時30分～午後5時45分までの間、子どもの迎えと預かりを行った場合。

活動時間は1時間15分になり、 $600円 + (600 \div 2) = 900円$ となります。

例2

活動時間帯が年末年始以外の場合

午後4時30分～午後6時10分までの間、子どもの迎えと預かりを行った場合。

活動時間は1時間40分になり、 $600円 + 600 = 1,200円$ となります。

【依頼会員が援助活動を取消した場合の報酬基準額】

前日までの取消し	無料
当日の取消し	予定されていた利用料の半額
無断取消し	全額

※台風や大雨による気象警報や自然災害（地震・津波）に伴う取り消しの場合は、取り消し料はかからない。

【住民税非課税・児童扶養手当受給者・生活保護世帯・ダブルケア世帯の方は利用料の助成があります。】

活動時間帯	基準額（1時間あたり）
7時～19時	300円
年末年始（12/29～1/3）	350円

8. 補償保険制度について

会員には、安心して活動に参加できるよう「サービス提供会員傷害保険」「賠償責任保険」「依頼子供傷害保険」「研修・会合傷害保険」に加入していただきます。保険料は、センターが負担します。

●サービス提供会員傷害保険 NEW Vタイプ（天災＋熱中症補償プラン）

援助会員が、保育サービスの提供中や、保育サービスを提供するため自宅と子ども宅や保育所等への往復途上（通常経路）において、急激かつ偶然な外来の事故によって障害を被った場合に保険金をお支払いします。なお、本保険は傷害保険の為、疾病（持病の悪化等を含む）は対象となりません。

種類	補償額	備考
死亡	500万円	事故日より180日以内の死亡
後遺傷害	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日以内を限度
手術	3,000円×10倍（入院中の手術） ×5倍（入院中以外の手術）	事故日より180日以内の手術
通院（1日）	2,000円	事故日より180日以内90日分を限度

【保険金をお支払いする場合】

- 援助会員が、走ってくる子どもを受け止めようとして、支えきれず転んでケガをした
- 援助会員が、子どもを送った帰宅途中に雨で濡れた階段で滑ってケガをした
- 援助会員が、子どもを乗せて車を運転中に自動車事故に遭いケガをした
- 地震が発生し、援助会員が棚から落下したものにあってケガをした

【保険金をお支払いしない主な場合】

- 故意または重大な過失、自殺行為、犯罪行為または闘争行為によって被った傷害
- 酒気帯び運転、無資格運転中に被った傷害
- 脳疾患、疾病または心神喪失によって被った傷害
- 戦争、暴動などによって被った傷害
- むち打ち症、腰痛などで医学的他覚所見のないもの
- 細菌性食中毒及びウイルス性食中毒
- その他「急激かつ偶然な外来」の条件を欠くもの（靴ずれ、しもやけ、日焼けなど）

●賠償責任保険

ファミリーサポートセンターまたは、援助会員（被保険者）が、保育サービス等の提供中に他人（依頼会員の子どもを含む。援助会員と同居の親族を除く。）の身体または生命を害したり、財物を損壊したことにより法律上の損害賠償責任を負った場合に保険金をお支払いします。また、保育サービス等利用者からお預かりし、保育サービス等提供場所内あるいは保育サービス等に使用するために保育サービス等提供場所外で管理している現金及び子ども預かりに必要な日用品を保険期間中に損壊・紛失または盗取・詐取された場合の、所有者に対する法律上の賠償責任も補償対象となります。

項 目	支 払 限 度 額
施設賠償責任保険	対人・対物合算 1名・1事故2億円
生産物賠償責任保険	対人・対物合算 1名・1事故・保険期間中2億円
初期対応費用	1事故 500万円
訴訟対応費用	1事故 1,000万円
受託者賠償責任保険	1事故・保険期間中10万円

※自動車事故での賠償責任保険は適用されません。

【保険金をお支払いする場合】

- 援助会員の不注意でお湯がこぼれ、子どもに大やけどをさせてしまったことにより賠償責任を負った（施設賠償責任）
- 援助会員が提供（調理）した食事やミルクが原因で、子どもが食中毒を起こしたことにより賠償責任を負った（生産物賠償責任）
- 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ことにより賠償責任を負った（受託者賠償責任）

【保険金をお支払いできない主な場合】

- 保険契約者または被保険者（補償を受けられることができる方）の故意
- 地震、噴火、洪水、津波または高潮
- 戦争、暴動、変乱、騒じょうまたは労働争議
- 被保険者と同居する親族に対する賠償責任
- 排水または排気（煙を含みます）に起因する賠償責任
- 自動車、原動機付自転車、航空機、昇降機（貨物専門のものを除きます）施設外にある船・車両（原動力がもっぱら人力であるものを除きます）・動物の所有、使用または管理に起因する賠償責任（施設賠償責任保険のみお支払いできません）等

● 依頼子供傷害保険 NEW Fタイプ（天災＋熱中症補償プラン）

依頼会員の子どもが、保育サービスを受けている間や、保育サービスを受けるため自宅と援助会員宅や保育所等への往復途上（通常経路）において、急激かつ偶然な外来の事故によって障害を被った場合に、援助会員の過失の有無にかかわらず保険金をお支払いします。なお、本保険は傷害保険の為、疾病（持病の悪化等を含む）は対象となりません。

種 類	補 償 額	備 考
死 亡	300万円	事故日より180日以内の死亡
後 遺 傷 害	程度により300万円～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日以内を限度
手 術	3,000円×10倍（入院中の手術） ×5倍（入院中以外の手術）	事故日より180日以内の手術
通 院（1日）	2,000円	事故日より180日以内で90日を限度

【保険金をお支払いする場合】

- 子どもが、階段から落ちてケガをした
- 子どもが、犬にかまれてケガをした
- 子どもが、車に乗っていて自動車事故に遭いケガをした
- 地震が発生し、子どもが棚から落下したものにあってケガをした

【保険金をお支払いしない主な場合】

- 故意または重大な過失、自殺行為、犯罪行為または闘争行為によって被った傷害
- 酒気帯び運転、無資格運転中に被った傷害
- 脳疾患、疾病または心神喪失によって被った傷害
- 戦争、暴動などによって被った傷害
- むちうち症、腰痛などで医学的他覚所見のないもの
- 細菌性食中毒及びウイルス性食中毒
- その他「急激かつ偶然な外来」の条件を欠くもの（靴ずれ、しもやけ、日焼けなど）

●研修・会合傷害保険

会員が、研修会や会合等の開催中及び自宅と会場の往復途上（通常経路）において、急激かつ偶然な外来の事故によって障害を被った場合に保険金をお支払いします。なお、本保険は傷害保険のため疾病（持病の悪化を含む）は対象となりません。

種 類	補 償 額	備 考
死 亡	145万円	事故日より180日以内の死亡
後 遺 傷 害	程度により145万円～5.8万円	事故日より180日以内の後遺障害発生
入院（1日）	1,500円	事故日より180日以内を限度
手 術	1,500円×10倍（入院中の手術） ×5倍（入院中以外の手術）	事故日より180日以内の手術
通院（1日）	1,000円	事故日より180日以内で90日を限度

【保険金をお支払いする場合】

- 会員が、研修会場で転倒してケガをした
- 会員が、研修会場に向かう途中、自動車事故に遭いケガをした
- 研修会場での一時預かり中に、子ども同士がぶつかりケガをした

【保険金をお支払いしない主な場合】

- 故意または重大な過失、自殺行為、犯罪行為または闘争行為によって被った傷害
- 酒気帯び運転、無資格運転中に被った傷害
- 脳疾患、疾病または心神喪失によって被った傷害
- 地震もしくは噴火またはこれらによる津波によって被った傷害
- 戦争、暴動などによって被った傷害
- むちうち症、腰痛などで医学的他覚所見のないもの
- 細菌性食中毒及びウイルス性食中毒
- その他「急激かつ偶然な外来」の条件を欠くもの（靴ずれ、しもやけ、日焼け、日射病など）

●お見舞金制度

上記保険で補償されない部分として、預かった子どもの加害事故（援助会員の財物及び援助会員の同居家族の身体・財物への損害を対象とします。）、活動に起因した熱中症（熱射病や日射病）、感染症（インフルエンザやノロウイルス）、車での送迎中の事故（自損または当て逃げにより援助会員の車が損傷した場合、及び援助会員が他人の車・財物に損害を与えた場合の事故を対象とします。）についてお見舞金をお支払いします。

【お見舞金一覧】

領収金額	お見舞金
2,000円未満	0円
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

【このようなときにお見舞金をお支払いします。】

（ケガ、病気）

- 援助会員の家族が預かった子どもにケガを負わされた
- 援助会員または預かった子どもが熱中症にかかった
- 援助会員また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
（物損）
- 預かった子どもに援助会員の家の物を壊された
- 預かった子どもに援助会員の車を傷つけられた
- 援助会員が当て逃げにあい車を傷つけられた
- 援助会員の運転ミスで自分または他者の車を傷つけた
（その他）
- 不測の事態が生じ、援助会員が支出を余儀なくされた（その額及び用途が社会通念上妥当だと女性労働協会が認めたものに限りませす。）

【このような時は保険金をお支払いできません】

- 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、援助会員が対人事故を起こして他人を死傷させた

※詳しくはセンターまでお問い合わせください。

9. こんな時どうするの？

皆さんの疑問・質問にお答えします。

【依頼会員からの質問】

Q 1. 普通に知り合い同士やご近所の方に預かってもらうのとどこが違うの？

A. ファミリーサポートセンターに登録して利用すると、援助活動中、もしもの時、補償保険が適用になりますので安心です。

Q 2. 子どもを、知らない人に預けるのが少し不安なのですが、援助会員の方はどんな方たちですか？

A. 資格の有無にかかわらず、子どもの好きな方で、援助をしたいという方たちです。年齢もさまざまですが、援助会員の登録時に、研修を受けていただきます。

Q 3. 土曜、日曜、祝日等でも援助してもらえますか？

A. 活動できる援助会員がいれば可能です。頼みたい日、時間など決まっていれば早めにセンターへ連絡してください。

Q 4. 保育園に迎えに行った子どもを兄（小学生）が待つ自宅に送ってもらえますか？

A. 未成年であれば引き渡しすることはできません。

Q 5. 毎日の子育てが大変。たまには息抜きがしたいです。そのような場合も子どもを預かってもらえますか？

A. はい。時には子どもさんから離れ、リフレッシュして気分転換もして下さい。

Q 6. 熱があっても預けられますか？

A. 病気の時はお預かりすることはできません。

Q 7. 急に援助が必要になった時、センターが閉まっていたらどうすればいいですか？

A. 事前打ち合わせが済んでいれば直接、援助会員に依頼することができます。しかし、援助開始前に必ずセンターの留守番電話、ライン、メール等に連絡をお願いします。連絡のない場合、万が一事故が起こった時に補償保険の対象外となります。

Q 8. 子どもが2人いますが、同じ人に見てもらえますか？

A. 兄弟姉妹での預かりも可能ですが、子どもさんの年齢や様子、依頼内容によってはできない場合もあります。お互い安全に活動するためにも、依頼内容をご相談させていただきます。料金は二人目からは半額となります。

Q 9. 会員になると必ず利用しないとだめですか？

A. 利用は必ずというわけではありません。いざというときのための準備として登録して「事前打ち合わせ」までをしておくとお安心です。

Q 10. 子どもがケガをしたとき、保険の対象になりますか？

A. 援助活動中なら対象になります。会員になると自動的に「サービス提供会員傷害保険」「賠償責任保険」「依頼子供傷害保険」「研修・会合傷害保険」の4つの保険に加入することになります。(補償保険制度について参照)

Q 11. 予定していた援助活動を当日キャンセルしたい場合は、どうしたらよいですか？

A. すぐに援助会員に連絡をとって報酬の基準表にしたがって、取消し料を支払っていただきます。

Q 12. サポート当日は、援助会員さんと会えず、直接報酬などを払えないのですが・・・

A. 援助会員さんへの報酬は、その日のサポート終了時に直接支払うのが基本です。しかし、やむを得ず会員同士が対面できない時には、事前打ち合わせの段階で授受のタイミングについてよく話し合っておき、良い方法を決めておきましょう。

Q 13. 台風のため臨時休校に。依頼していた援助もなくなりましたが、キャンセル料は発生しますか？

A. 当日のキャンセルはキャンセル料を頂くことになっていますが、この場合、自然災害など予期できないことなのでキャンセル料は発生しません。

Q 14. お約束では1時間半の援助会員宅での預かりでしたが、早く用事がすんだので、1時間前に迎えに行くことができました。料金はいくらになりますか？

A. 実働の時間で計算しますので、1時間分の料金となります。

Q 15. 援助活動が30分に満たない場合の料金はどうなりますか？

A. 最初の1時間までは、それに満たない場合でも1時間の料金になります。

Q 16. 保育園への送迎のように1日2回のお願いのときには料金は別々ですか？

A. 料金は別々に計算します。

例えば、朝の送りの時間30分、迎えの時間30分であっても合算せず、それぞれ朝1時間、帰り1時間として計算してください。

Q 17. 今日は金曜日の夜。日曜日に急用ができサポートをお願いしたいのですが、センターは受付時間外。こんな時どうしたらいいですか？

A. センターの受付時間外や休日（土・日・祝日・年末年始）に緊急な依頼が発生したときは、事前打ち合わせが済んでいる援助会員がいる場合は、直接連絡をとって依頼をしてください。依頼会員は援助開始前に必ずセンターの留守番電話、ライン、メール等に連絡をお願いします。連絡がない場合は保険が適用されません。

Q 18. 援助会員さんに報酬を渡すとき、気を付けたらいいことはありますか？

A. 子どもさんの年齢が大きくなると、目の前で現金のやり取りをするのに配慮が必要です。封筒に入れて渡すことをおすすめします。

Q 19. 援助時間が夕食をはさんだ場合の食事はどうなりますか？

A. 原則では持参していただきますが、事前に援助会員に連絡して頂いて協力が得られれば夕食を作ってもらうことも可能です。（その時は実費を支払ってください。なお、子どもさんに食物アレルギーがある場合は、十分注意して依頼するようにしてください。安全第一をお願いします。）

Q 20. いつもはチャイルドシートを使用していません。援助活動中も使わなくていいですか？

A. ファミリーサポートセンターで援助する場合、法的に決められた決まりは必ず守っていただきます。

※自動車の運転者は、幼児用補助装置（いわゆるチャイルドシート）を使用しない6歳未満の幼児を乗車させて自動車を運転してはいけません。

『根拠法令』チャイルドシートの使用義務（道路交通法第71条の3第3項）

自動車の運転者は、幼児用補助装置（幼児を乗車させる際座席ベルトに代わる機能を果たさせるため座席に固定して用いる補助装置であって、道路運送車両法第三章及びこれに基づく命令の規定に適合し、かつ、幼児の発育の程度に応じた形状を有するものをいう。以下この項において同じ。）を使用しない幼児を乗車させて自動車を運転してはならない。ただし、疾病のため幼児用補助装置を使用させることが療養上適当でない幼児を乗車させるとき、その他政令で定めるやむを得ない理由があるときはこの限りではない。

◎チャイルドシートの種類（道路交通法 平成12年4月1日施行）

【乳児用】

対象：体重10kg未満（身長70cm以下、新生児～1歳くらい）

- ・乳児期は首が据わっていないため、寝かせるタイプになっています。
- ・後ろ向きに使用する「シートタイプ」と横向きに使用する「ベッドタイプ」があります。

【幼児用】

対象：体重9～18kg（身長65～100cm以下、1～4歳くらい）

- ・幼児の首が据わり、自身で座れることが使い始めの目安。
- ・乳児用のものを卒業してから、「前向きシート」として使用。

【学童用】

対象：体重15～36kg（身長135cm以下、4～10歳くらい）

【援助会員からの質問】

Q1. 車の運転ができないのですが、援助会員になれますか？

A. 車を必要としない活動もあります。

Q2. 援助会員として会員登録したのですが、一度もサポートの依頼がありません。

A. 依頼会員の中には、「もしも」の時に備えて登録している方も多いため、会員登録や事前打ち合わせ後、必ず依頼があるとは限りません。また、センターでは依頼会員のサポート内容・子どもの年齢・地域など様々な条件を考慮して、援助会員にお声かけをしています。依頼会員のSOSはいつ訪れるかわかりませんので「できる時にできることを」というボランティアの気持ちで末永く地域の子育てを支援していただけると幸いです。

Q3. 子どもさんを家で預かるとき、途中で一緒に外へ出かけてもよいですか？

A. 子どもを預かる場所は原則として援助会員の自宅です。しかし、依頼会員との合意がある場合は、近所の公園などに連れて行き遊ばせることもできます。また、援助会員の自宅以外でサポートする場合にも、事故やトラブルが生じないように依頼会員とよく話し合っておく必要があります。

Q4. 依頼会員より活動依頼があった時、都合が悪い場合はどうすればいいですか？

A. 事前打ち合わせの時にあらかじめ都合のよい曜日・時間を記入していただきますが万が一都合が悪いときには、断っていただいてもかまいません。都合のよい時に活動をしてください。

仁淀川町ファミリーサポートセンター会則

令和2年4月1日改正

(名称)

第1条 本会は、仁淀川町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、事務所を吾川郡仁淀川町大崎490番地3（合同会社防災ネットワークによどがわが借り上げた建物内）に置く。

(センターの目的)

第3条 センターは、地域において子どもの預かり等の援助を行いたい者（以下「援助会員」という。）と子どもの預かり等の援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）の双方を組織化し、地域において会員同士が子育てに関する相互援助活動を行うことにより、地域の子育て支援を行うとともに、仕事と子育てを両立できる環境を整備し、もって労働者の福祉増進及び児童の福祉の向上を図り、地域の子育てを支援することを目的とする。

(センターの事業)

第4条 センターは次の事業を行う。

- (1) 会員の募集、登録その他会員組織に関すること。
 - (2) 会員相互の援助活動の調整及び支援に関すること。
 - (3) 会員に対する事業の周知及び相互援助活動に必要な知識を付与するために行う講習会に関すること。
 - (4) 会員間の交流や情報交換に関すること。
 - (5) 子育て支援関連施設及び子ども・子育て支援関連事業との連絡調整に関すること。
 - (6) センターの広報活動に関すること。
 - (7) 関係機関との連絡調整に関すること。
 - (8) 前各号に掲げるもののほか、センターの目的を達成するために必要な業務。
- 2 センターに代表者1名を置く。

(会員)

第5条 会員は、次の要件を満たすものとし、両方を兼ねることもできる。

- (1) 援助会員 町内に居住する心身ともに健康で、積極的に援助活動を行うことができる20歳以上の者で、安全に子供を預かることができること並びにセンターが実施する研修を終了し、又は同等な研修等を終了したものであること。
- (2) 依頼会員 仁淀川町に住民登録がある、又は町内に勤務している者で、生後2ヶ月以上高校3年生以下の子どもと同居する保護者であること。ただし、次に掲げる理由で町長が認める場合はこの限りではない。
 - (ア) 里帰り出産等で一時的に町内に居住し、親族からの援助が受けられない場合。
 - (イ) その他、子育て支援として事業の活用が必要、かつ、有効と判断される場合。

(会員の責務)

第6条 会員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 信義に基づき誠実に相互援助活動を行うこと。
- (2) 援助会員は、相互援助活動中の子どもの安全確保に努めること。
- (3) 援助活動中に事故が発生した場合は、直ちにセンターに連絡すること。
- (4) 援助活動中に生じた事故については、当該援助活動の当事者である会員相互間において解決すること。
- (5) 会員は、相互援助活動により知り得た他人の家庭の事情等については、プライバシーに十分配慮し、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。センターを退会した後も同様とする。
- (6) 会員登録の内容に変更が生じた場合は、速やかにセンターに連絡すること。
- (7) 会員同士の借財、保証人の要請、政治活動、宗教活動、物品の販売や斡旋、その他センターの目的に反する行為を行い、信用を失墜させるような行為をしてはならない。

(入会)

第7条 会員として入会しようとする人は、所定の申込書（様式第1号）（様式第2号）を提出し、センターの承認を受けなければならない。

2 援助会員は、入会に際して、センターが実施する講習を受講しなければならない。

3 センターは、前項の承認を受けた会員に対し、会員証（様式第4号）を発行する。

(退会)

第8条 会員が退会しようとするときは、その旨をセンターに届け出なければならない。

2 センターは、第5条の要件を満たさなくなった会員の登録を抹消するものとする。

3 センターは、次の各号のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失させることができる。

(1) 会員としてふさわしくない行為があったとき。

(2) 育児に関する援助の活動に必要な適格性を欠くと認められるとき。

(3) 会員が会則に違反したとき。

4 会員は、退会に際して退会届（様式第5号）をセンターへ提出し、会員証も返還するものとする。

(保険)

第9条 会員は、ファミリーサポートセンター補償保険に加入するものとする。

2 前項の保険に係る費用は、センターが負担するものとする。

(登録の抹消)

第10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ものとする。

(1) 会員の要件に該当しなくなったことが判明したとき。

(2) 故意、重大な過失または不正な行為によりセンターに損害を与えたとき。

2 センターは、前各号の規定により会員登録抹消をしたときは、速やかに会員に通知するものとする。

3 会員は、前項の規定により通知を受けたときは、速やかにセンターに会員証を返還しなければならない。

(アドバイザー)

第11条 センターにアドバイザーを置くことができる。

2 アドバイザーは次の業務を行う。

- (1) 援助会員と依頼会員の引き合わせ及び調整等（以下「マッチング等」という。）
- (2) センター業務内容の周知、啓発
- (3) 会員募集、登録
- (4) 会員の総括
- (5) 会員の相互援助の調整
- (6) 他のセンター及び関係機関との連絡調整
- (7) 会員に対する講習会及び会員の交流会の実施
- (8) 会員間のトラブルへの助言
- (9) 会員に対する広報誌の発行等

（相互援助活動の内容）

第12条 会員が相互援助活動として行う援助は恒常的な、または臨時的な次のものとする。

- (1) 教育・保育施設等における保育開始まで子どもを預かること。
- (2) 教育・保育施設等の保育終了後子どもを預かること。
- (3) 教育・保育施設等までの送迎を行うこと。
- (4) 放課後児童クラブ及び放課後子ども教室終了後の子どもを預かること。
- (5) 冠婚葬祭や学校行事の際に子どもを預かること。
- (6) 買物等外出の際に子どもを預かること。
- (7) その他子育て支援のために必要と認める援助活動を行うこと。

2 子供を預かる場合は、原則として提供会員の自宅において行うものとする。

ただし、援助会員と依頼会員との間で合意がある場合は、援助会員の自宅以外の場所で相互援助活動を行うことができる。

3 病気・病後児の子どもへの援助は行わないこととする。

4 援助活動において、特別な事情があるとセンターが認めた場合には、早朝、夜間にわたることもあるが、原則として子どもの宿泊は行わないこと。

5 子どもの引き渡しについては、原則として大人から大人への引き渡しとする。

6 援助会員は原則として、一度に預かることのできる子どもの人数は1人とし、同時に複数の依頼会員に対する援助活動を行ってはならない。ただし、やむを得ず複数の子どもを預かる場合には、援助会員の経験や子どもの年齢等を考慮し、安全面には十分配慮すること。

（援助時間）

第13条 援助会員による相互援助活動の時間は原則として、午前7時から午後7時までの間において援助の必要な時間とする。ただし、センターが特別な事情があると認める場合においてはこの限りではない。

2 援助活動は、1回につき1時間単位とする。1時間を超える場合は、30分単位とする。

3 援助時間は、次の各号に掲げる時間をいう。

- (1) 子どもを自宅で預かる場合は、援助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とする。
- (2) 教育・保育施設等への送迎は、援助会員が子どもを預かったときから、教育・保育施設等に送り届けたとき及び教育・保育施設等から預かり、依頼

会員へ引き渡したときまでとする。

(相互援助活動の実施方法)

第14条 依頼会員は、相互援助活動を利用しようとする場合は、センターに利用の申し込みを行うものとする。

2 アドバイザーは、依頼会員が希望する相互援助活動の内容、日時等を確認し、当該相互援助活動を行う援助会員のマッチング等を行うものとする。

3 マッチング等は三者（アドバイザー・援助会員・依頼会員及びお子さん）で行い、援助活動に必要な重要事項等を決めておくものとする。

4 アドバイザーは、援助活動のマッチング等を行ったときは、その調整内容及び結果を事前打合せ書（様式第7号）に記録するものとする。

5 マッチング等を受けた援助会員と依頼会員は、援助の内容について事前に協議し、相互合意と責任の下に相互援助活動を実施するものとする。ただし、緊急の場合又は協議の必要がないとセンターが認める場合はこの限りではない。

6 相互援助活動を行った援助会員は、相互援助活動の内容を記録した報告書（様式第8号-1）（様式第8号-2）（様式第8号-3）又は（様式第9号-1）（様式第9号-2）（様式第9号-3）を作成し、依頼会員の確認を受けたうえで、センター用のみアドバイザーに提出するものとする。

7 前項の報告書は、1ヶ月毎に取りまとめ、翌月の5日までにセンターに報告するものとする。

(報酬等)

第15条 依頼会員は、援助会員に対し、援助活動終了後、別表1に定められた基準に従って報酬を支払うものとする。

2 依頼会員は、自己の都合で援助依頼を取り消した場合は、別表2に定められた基準に従って、援助会員に取消料を支払うものとする。

3 前各項に規定する報酬は、原則として援助終了の都度（前項の取消料にあたっては、援助依頼の取り消し後速やかに）直接現金で支払うものとする。当事者間で合意がある場合はこの限りではない。

4 子どもに係るミルク、おむつ、おやつ等は原則、依頼会員が用意するものとする。

(利用料の助成)

第16条 住民税非課税・児童扶養手当受給者・生活保護世帯・ダブルケア世帯については、本人の申請（様式第12号）（様式第13号）によりセンターが必要と認めた場合は、（別表3）に従い、利用料の助成を行うものとする。

(その他)

第17条 この会則に定めのない事項については、全て仁淀川町ファミリーサポートセンター事業実施要綱、その他の法令等に従う。

附則

本会則は、平成31年4月1日から施行する。

本会則は、令和2年4月1日から施行する。

別表 1

【援助活動における、子ども 1 人あたりの報酬基準額】

活動時間帯	基準額（1 時間あたり）
7 時～1 9 時	6 0 0 円
年末年始 (1 2 / 2 9 ~ 1 / 3)	7 0 0 円

※最初の 1 時間は、それに満たない場合でも 1 時間として計算する。また、1 時間を超える場合において、1 時間に満たない端数が生じた場合、3 0 分以下は半額を、3 0 分以上は 1 時間分の料金を加算する。

※兄弟姉妹で子どもを預ける場合、2 人目から半額とする。

別表 2

【依頼取消し時の報酬基準額】

前日まで	無料
当日	予定されていた利用料の半額
無断	全額

※台風や大雨による気象警報や自然災害（地震・津波）に伴う取り消しの場合は、取り消し料はかからない。

別表 3

【住民税非課税・児童扶養手当受給者・生活保護世帯・ダブルケア世帯の利用料の助成額】

活動時間帯	基準額（1 時間あたり）
7 時～1 9 時	3 0 0 円
年末年始 (1 2 / 2 9 ~ 1 / 3)	3 5 0 円

仁淀川町ファミリーサポートセンターの個人情報保護に関する基本方針

当センターは、ファミリーサポートセンター事業の遂行のため、会員登録などの機会を通して皆様から個人情報をご提供いただいております。ご提供いただいた個人情報を保護することは、当センターの基本であるとともに、社会的責務であると考えています。当センターは、仁淀川町個人情報保護条例その他関係法規を遵守して、個人情報を適正に取り扱ってまいります。

(1) 個人情報の取得

当センターは、十分な安全管理措置を講じたうえで、仁淀川町ファミリーサポートセンター会則のセンター事業、業務及び相互援助活動上必要な範囲で、適法で公正な手段により個人情報を取得します。

(2) 個人情報の利用目的

当センターは、取得した個人情報を仁淀川町ファミリーサポートセンター会則のセンター事業、業務及び相互援助活動の遂行に必要な範囲内で利用します。その他の目的に利用することはありません。また、上記の利用目的の変更は、相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲においてのみ行い、変更する場合には、その内容を各個人に対し、原則として書面等により通知します。

(3) 個人データの安全管理措置

当センターは、個人データの漏洩、滅失又は棄損の防止その他の個人データの安全管理のため、安全管理に関する取扱い規定等の整備及び実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じるとともに、正確性・最新性を確保するために必要かつ適切な措置を講じ、万が一、問題等が発生した場合は、速やかに適当な是正対策をします。

(4) 個人データの第三者への提供

当センターは、個人情報を第三者に提供するに当たり、以下の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に個人データを提供しません。

- ① 法令に基づくとき。
- ② 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- ③ 町で利用する場合又は他の実施機関若しくは国の機関などに提供する場合で、事務に必要な限度で使用し、かつ、使用することについて相当の理由があると認められるとき。

(5) 問い合わせ窓口

ご照会者をご本人であることを確認させていただいたうえで、対応させていただきますので、あらかじめご了承ください。

(問い合わせ窓口)

名称 仁淀川町ファミリーサポートセンター

電話 080-2988-3655

10. 様式一覧

様式第1号	入会申込書（依頼会員用）
様式第2号	入会申込書（援助会員用）
様式第3号	会員登録変更届
様式第4号	会員証
様式第5号	退会届
様式第6号	援助依頼受付簿
様式第7号	事前打ち合わせ書
様式第8号-1	【日報】活動報告書（援助会員用）
様式第8号-2	【日報】活動報告書（依頼会員用）
様式第8号-3	【日報】活動報告書（センター用）
様式第9号-1	【月報】活動報告書（援助会員用）
様式第9号-2	【月報】活動報告書（依頼会員用）
様式第9号-3	【月報】活動報告書（センター用）
様式第10号	委任状
様式第11号	相互援助活動の実施について
様式第12号	利用料助成登録申請書
様式第13号	ダブルケア申告書
様式第14号	事前打ち合わせについて（援助会員）
様式第15号	事前打ち合わせについて（依頼会員）