

ファミリーサポート・センター のしおり



府中町ファミリーサポート・センター



目次

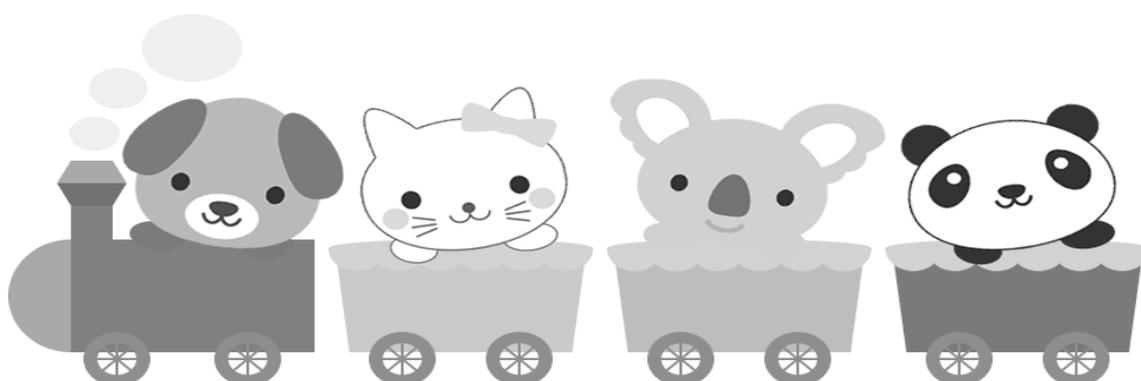
ファミリーサポート・センターとは	1
会員の種類	2
援助の内容	3
会員登録について	4
援助活動の流れ	5
会員の約束	6
報酬の基準	7
個人情報の保護について	8
緊急連絡先・研修について	9
活動にあたって	10
病気やケガへの対応、相互活動中の安全上のお願い	11
相互援助活動中の安全上のお願い	12
会則	13
個人情報の保護に関する基本方針	16
府中町ファミリーサポートセンターにおける危機管理体制について	17

ファミリーサポート・センターは

府中町ファミリーサポート・センターは、子育ての援助を受けたい人（おねがい会員）と、援助を行いたい人（まかせて会員）が、子育ての相互援助活動を行う会員組織（有償ボランティア）です。

センターが子育ての手助けが必要な人を結びつけるお手伝い（支援）をします。

事業の実施主体は府中町です。公益社団法人府中町シルバー人材センターが府中町からの委託を受け、府中町ファミリーサポート・センター(以下、センターという)を設置、運営しています。





会員の種類

おねがい会員（A会員）府中町に居住または勤務し、0歳から小学校6年生までの子どもがいる人。

*登録時にアドバイザーから活動に係る重要な事項の説明を受けてください。



まかせて会員（B会員）府中町に居住し、心身ともに健康で子育て援助活動に理解と熱意がある、20歳以上の人。

*センターが実施する基本講習会または指定する養成講座（県が主催する子育て支援員講習会など）を受講してください。※既に子育て支援員の修了書をお持ちの方はお知らせください。



両方会員（C会員）

おねがい会員、まかせて会員両方を兼ねる人。

*センターが実施する基本講習会、または指定する養成講座（県が主催する子育て支援員講習会など）を受講してください。※既に子育て支援員の修了書をお持ちの方はお知らせください。



入会金・会費は無料です

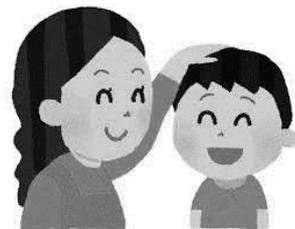




援助の内容

- 保育所、幼稚園などの保育開始時間まで、または保育終了時間後に子どもを預かります。
- 保育施設等へ子どもを送迎します。
- 小学校の放課後児童クラブ終了後に子どもを預かります。
- 冠婚葬祭や買い物、学校行事の時などに子どもを預かります。
- その他、育児のために援助が必要な時などに子どもを預かります。
- おねがい会員の仕事と育児の両立を図るために必要な活動を行います。

- * 子どもを預かる場所は、原則、まかせて会員の自宅になります。両者の合意があればその他の施設でも預かり（活動）は可能です。
- * 病気の子どもの預かりはできません。
- * 宿泊を伴う預かりや深夜（午後9時以降）に及ぶ預かりは出来ません。
- * 本人及び家族が感染症の場合、及び潜伏期間内の預かりはできません。





まずは会員登録が必要です

センターのしくみやセンター会則をご理解いただいたうえで登録手続きをします。

- センターはおねがい会員にまかせて会員を紹介します。
- おねがい会員とまかせて会員は事前打ち合わせをします。(面談)

子どもの現在の状況については、面談時アドバイザーが書類を持参します。

*面談は、援助活動が必要な子どもと一緒にまかせて会員のところへ出向きます。アドバイザーも同席して援助の内容や、子どもの状況(健康、好きな遊びなど)、送迎であれば自宅までの安全な経路の確認など、十分な打ち合わせをします。

面談でお互いに理解を深めていきましょう。



援助が必要になったら

- ① おねがい会員はまかせて会員に依頼の申し込みをします。
- ② おねがい会員はセンターに決定した活動日時を報告します。
- ③ センターは活動日時を記録し、補償保険の対象として登録します。

*センターに連絡がない活動については、補償保険は適用されません。

お願い会員、まかせて会員の都合が悪く、活動実施ができなかった時もセンターに連絡してください。

- ④ 援助活動実施
- ⑤ 援助活動実施後は報告書の記入、確認印、報酬の授受

まかせて会員は、「援助活動の報告」を記入し、援助実施後おねがい会員の確認印をもらいます。

※

おねがい会員は報酬と活動中に子どものために購入をしなけりばならなかつた物品の実費費用をまかせて会員に直接支払います。

※は7Pに記載

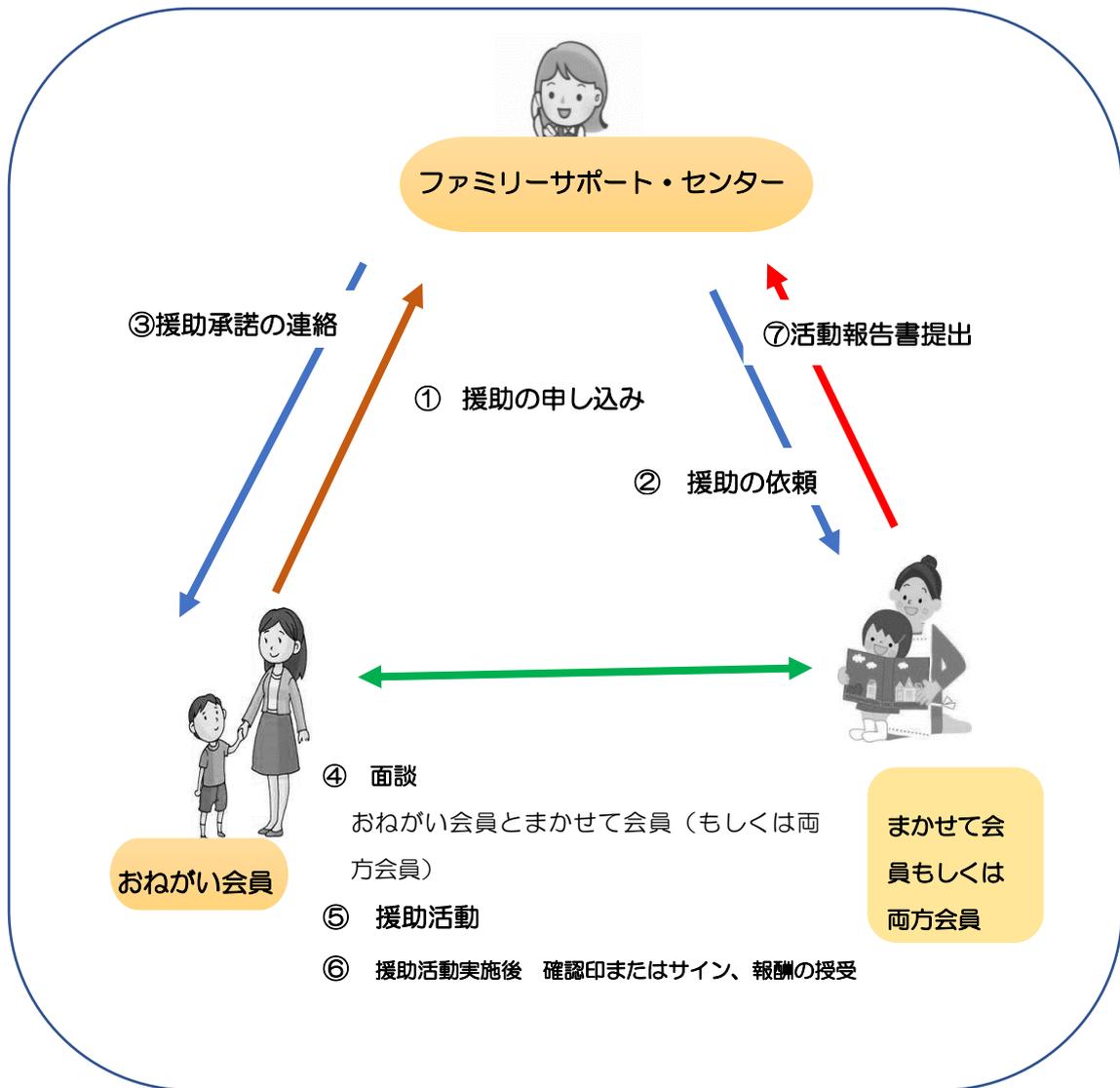
- ⑥ 活動報告書の提出

まかせて会員は、翌月の7日までに活動報告書のコピーをセンターに提出します。

*依頼を取り消す場合は、おねがい会員からまかせて会員とセンターに速やかに連絡してください。



援助活動の流れ





会員の約束

おねがい会員・まかせて会員

- ファミリーサポート・センターの活動の趣旨と会則を守りましょう。
- お互いのプライバシーを守りましょう。
- 必ず、事前の打ち合わせ、連絡を行い、お互いの理解のもとに活動しましょう。
- 活動中は会員証を携帯し、身分を証明する必要がある時は、提示してください。
- 活動するときは必ずセンターに連絡してください。センターに事前連絡がない活動は、補償保険の適用はされません。
- 住所、電話番号など連絡先の変更があった場合はセンターに連絡してください。なお、郵便物が返送されて1年以上たった場合は退会になります。
- 退会の場合はセンターに連絡の上、会員証を返却もしくは破棄してください。
- 年度末に、次年度の継続を希望されない場合はセンターにご連絡ください。

おねがい会員

- 打ち合わせで依頼した内容でのみ援助活動を行います。依頼内容に変更があればアドバイザーに連絡をお願いします。
- 気になることがあれば事前にまかせて会員に伝えておき、トラブルや事故が生じないようにしましょう。
- 当日の子どもの健康状態を把握し、まかせて会員に伝えましょう。
- 援助活動実施後、報告書を双方が確認した後、まかせて会員に報酬をお支払いください。
- おやつや食事が必要な時は準備をお願いします。細かい内容（時間や量）はまかせて会員と事前に打ち合わせをしてください。

まかせて会員

- 活動中に事故が生じた場合は速やかにおねがい会員の緊急連絡先に登録順に連絡してください。
- 緊急を要すること気になることがありましたら、センターに連絡してください。時間外は9ページの携帯電話をお願いします。
- できる限り公共交通機関（タクシーを含む）を利用することをお願いしておりますが、やむを得ず送迎等で自家用車を使用される方は、アドバイザーから自家用車使用の説明を受けた後、車検証等を持参いただき車両登録手続き、自賠責保険、自家用車の任意保険証券を確認させていただきます。



報酬の基準

活動時間	1時間当たりの報酬
月曜日～金曜日 午前7時～午後7時	600円
土曜日・日曜日・祝日 上記以外の時間帯	700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。
- 1時間を超える活動については、30分以内は上記の半額とし、30分を超え1時間までは1時間の報酬とします。
- おねがい会員の複数の子どもを預かる場合は2人目から半額とします。

援助活動の時間は次のとおり算定します。

- 子どもを自宅及び指定された施設で預かる場合は、まかせて会員が子どもを預かった時間からおねがい会員に子どもを引き渡した時間で算定します。
- 保育施設等の送迎は、まかせて会員が子どもを預かった時から、保育施設等に送り届けたときまで及び保育施設から子どもを預かったときから、おねがい会員に引き渡したときまでとして算定します。

実費について

- 食事（ミルク等）、おやつ、おむつ等について、やむを得ずまかせて会員に提供または購入の依頼をした時は、おねがい会員が実費を支払います。
- 送迎等で公共交通機関（タクシーを含む）を使用する場合、その実費についてはおねがい会員に負担いただくことになります。

依頼の取消について

- 前日までの取消は無料です。
- 当日、予定時刻までの取消は、予定報酬の半額を支払います。
- 依頼予定時刻までに取消の連絡をしなかった時は、全額を支払います。
* 災害等緊急時のキャンセル場合の報酬は発生しません。

援助活動報酬の計算の例

- * 6:30～ 7:30 →700円
- * 18:30～19:30 →700円

- * 6:30～ 8:00 →700+300=1,000円
- * 18:30～20:00 →700+350=1,050円

- 活動報告は、その都度記入しますので、お願い会員は報告内容と時間、報酬額を確認のうえ確認印またはサインをお願いします。
- まかせて会員は報酬を受領し、報告書をおねがい会員に渡してください。

利用料金等の授受について

- 公共施設等で援助活動を実施される場合、報酬の授受については周囲の方へ一定の配慮を持って行ってくださいますようお願いいたします。



個人情報の保護について

センターは、運営主体である府中町シルバー人材センターの「個人情報保護に関する規程」を遵守し、個人情報の保護に努めます。

活動にあたっては、援助活動で知り得たお互いの住所、氏名、電話番号、家庭の事情などを第三者に漏らさないようお願いします。携帯電話などの記載は責任を持って管理し、援助活動実施後は速やかに削除いただきますようお願いいたします。



緊急連絡先

センター業務時間外での緊急連絡は

府中町シルバー人材センター

月～金 8:30～17:15

(082) 285-0161

ファミリー・サポート・センター携帯

(活動中での時間外の緊急事態に24時間対応)

090-6406-5286

- 携帯電話はすぐに受けられない場合があります。着信履歴よりかけ直します。電話番号は通知設定にしてください。
- 携帯電話は、緊急連絡用です。援助活動実施時に子どもや会員が急病、事故等の時、まかせて会員が予定していた援助活動ができなくなった時などに使用してください。
- 業務時間内の連絡はファミリーサポート・センターの固定電話に連絡をお願いします。



研修について

新しく入会された、まかせて会員及び両方会員の方は、活動にあたりセンターが実施する基本講習会、または、指定する養成講座（子育て支援員など）を受講してください。

毎年、全会員対象に、スキルアップ講座・交流会も開催しています。ぜひご参加ください。



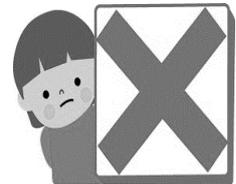
活動にあたって

安全への対応

子どもの事故は、ちょっとした気配りで防ぐことができます。
会員一人ひとりが十分注意を払って、相互援助活動を安全に行ってください。

子どもから目を離さないで！

子どもは大人が考えてないような行動をすることがあります。
決して、目を離さないようにしましょう。



子どもの目線でもう一度確認を！

子どもの手の届くところに危険なものやタバコ、ポットなどを置いていませんか？
また、誤飲につながる小物や薬品なども置いていませんか？
子どもの目線になってもう一度確認しましょう。

家の中で事故の起こりやすいところはないですか？

階段、ドア、ふろ場、台所、窓、ベランダなど、常に安全に気を配り、事故がおこらないように、援助活動前は必ず安全チェックリストで周りの環境を確認しましょう。





病気やけがへの対応

援助活動中に、預かっている子どもがケガをしたり、子どもの様子に異常が生じた（発熱・嘔吐・痙攣など）時には、まかせて会員自身が落ち着いて次の行動をとるようにしましょう。

1. おねがい会員に連絡する

子どもの様子や状況をできるだけ詳しく説明してください。
落ち着いて順序良く伝えましょう。

2. おねがい会員の指示を受ける。

緊急を要する場合でなければ、おねがい会員と相談し、対応しましょう。

おねがい会員は必要な指示をわかりやすく伝えてください。

まかせて会員の独自の判断で投薬や、医療機関への受診をしないでください。

3. 緊急を要するけがや病気の場合は 119 番通報

救急車が来るまでの手当ての方法を聞き、救急隊の指示に従ってください。

搬送時は必ず付き添い、事前打ち合わせ表を持参してください。

4. センターに連絡する。082-281-0581

援助活動中に起こった事（発熱・ケガ・事故）をセンターにご報告ください。

相互援助活動中の安全上のお願い

- 1 子どもだけにして家を留守にしないでください。
- 2 火災や地震の際の避難経路の確認をしてください。
- 3 子どもから常に目を離さないでください。
- 4 お昼寝の時は5分に1回子どもの様子を確認してください。
- 5 階段や段差のあるところは、子どもが落ちないように対策をしてください。
- 6 玄関と扉、部屋のドアが突然閉まらないような対策をお願いします。
- 7 誤飲・誤食につながる物（ティッシュペーパー、たばこ、薬、化粧品、洗剤、電池など）は子どもの手の届かないところに置いてください。
- 8 ビニール袋やラップ、紙袋、紐などは子どもの手の届かないところに置いてください。
- 9 ハサミ、刃物、熱いお茶、ポット、鍋、アイロンなどは子どもの手の届かないところに置いてください。
- 10 暖房としてストーブやファンヒーターなどを使う際、子どもが近づかないように気をつけてください。
- 11 子どもを抱いているとき、熱いものを飲んだりしないでください。
- 12 浴室やベランダのサッシに鍵をかけるなど、子どもがひとりで出入りできないように対策をしてください。
(お風呂の鍵がかからないときは水を必ず抜いてください。)
- 13 ベランダや窓のそばに踏み台となるような物を置かないでください。
- 14 車の中に子どもをひとりにしておかないでください。
- 15 やむを得ず自家用車に乗せるときは、チャイルドシートを使ってください。



府中町ファミリーサポート・センター会則

(名 称)

第 1 条 本会は、府中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、府中町から委託を受けた公益社団法人府中町シルバー人材センターが運営しその事務所を広島県安芸郡府中町鶴江一丁目9-20公益社団法人 府中町シルバー人材センター鶴江作業所内に置く。

(センターの目的)

第 3 条 センターは、地域において育児の援助を行いたい者（以下「まかせて会員」という。）と育児の援助を受けたいもの（以下「おねがい会員」という。）が会員相互の育児に関する支援活動（以下「相互援助活動」という。）を行うことにより、安心して子育てができる環境づくりを行うことを目的とする。

(センターの業務)

第 4 条 センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 会員の募集、登録等に関する事。
- (2) 相互援助活動の調整に関する事。
- (3) 会員及び入会希望者を対象とする講習会、研修会等に関する事。
- (4) アドバイザー及びサブリーダー並びに関係機関等との調整に関する事。
- (5) 広報に関する事。
- (6) その他、前条の目的を達成するために必要な業務。

(組 織)

第 5 条 センターは、次に掲げる者により組織する。

- (1) 代表者
- (2) アドバイザー
- (3) サブリーダー
- (4) 会員
 - ア まかせて会員
 - イ おねがい会員
 - ウ 両方会員

(会員の責務等)

第 6 条 会員は、町内に居住し、または勤務先を有する者で、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 会員は、信義に基づき誠実に相互援助活動を行う。
- 3 会員は、相互援助活動により知り得た会員の家庭の事情等について、プライバシーを侵害したり秘密を漏らしたりしてはならない。退会後も同様とする。

- 4 会員は、相互援助活動中に生じた事故による損害について、当該相互援助活動の当事者である会員間において解決するものとする。
- 5 前項の発生時は、直ちにセンターに連絡しなければならない。
- 6 相互援助活動の対象児は、おねがい会員の親族であって、原則として0歳から小学6年生までとする。

(入 会)

第7条 会員として入会しようとする者は、入会申込書を提出しなければならない。また、センターの承認を受けなければならない。

- 2 センターは、内容を精査し前項の承認を受けた会員に対し、会員証を発行する。
- 3 まかせて会員は、入会に際して、センターの実施する講習を受講しなければならない。(但し子育て支援養成等の講習を受けた者は免除する。)

(会 費)

第8条 会費は原則として無料とする。

(保 険)

第9条 会員は、子育て相互援助活動補償保険に一括して加入するものとする。

(退 会)

- 第10条 会員が退会しようとするときは、その旨をセンターに届け出なければならない。
- 2 会員は、退会に際して会員証をセンターに返還するものとする。

(アドバイザー)

第11条 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
- (2) 会員の募集及び登録
- (3) 相互援助活動の調整
- (4) サブリーダーの育成指導
- (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係わる事務
- (6) 他のセンター及び関係機関との連絡調整
- (7) 会員間のトラブルへの助言
- (8) センターの経理事務等の業務運営

(サブリーダー)

- 第12条 センターは、円滑な相互援助活動を推進するために、サブリーダーを置くこととする。
- 2 サブリーダーは、アドバイザーを補佐し、会員間の連絡、調整を行う。

(相互援助活動の内容)

第13条 会員が相互援助活動として行う援助は、恒常的又は臨時的な次のものとする。

- (1) 保育施設までの送迎を行うこと。
- (2) 保育施設の保育開始前や終了後、子どもを預かること。
- (3) 学校の放課後又は放課後児童クラブ終了後、子どもを預かること。
- (4) 子どもが軽度の病気の場合等臨時的、突発的に終日子どもを預かること。
- (5) 保護者等の病気や急用等の場合、子どもを預かること。
- (6) 冠婚葬祭や他の子どもの学校行事の際、子どもを預かること。
- (7) 買い物など外出の際、子どもを預かること。
- (8) その他、会員の育児のために必要な援助を行うこと。

2 子どもを預かる場合は、まかせて会員の自宅である。双方の合意があれば施設でのあずかりも可能。

3 子どもの宿泊は、原則として行わないものとする。

(相互援助活動の実施方法)

第14条 会員は、相互援助を必要とする場合には、アドバイザー又はサブリーダーに対してまかせて依頼の申込みをする。

2 おねがい会員から援助以来の申込みを受けたアドバイザー又はサブリーダーは、相互援助内容、日時等を詳細に確認のうえ、援助の必要があると認めるときは、まかせて会員に連絡するものとする。

3 おねがい会員は、前項の規定による依頼内容以外の相互援助をまかせて会員に求めてはならない。

4 まかせて会員は、相互援助活動中、常に会員証を携帯し、身分を証明する必要がある場合は提示しなければならない。

5 まかせて会員は、相互援助活動後、援助活動報告書に活動の記録を記入し、おねがい会員の確認を受けなければならない。

6 まかせて会員は、援助活動報告書を一週間以内にセンターに提出するものとする。

(報 酬)

第15条 おねがい会員は、まかせて会員に対し、相互援助活動終了後センターが別に定める基準に従って報酬を支払うものとする。

附 則

この会則は、平成30年4月1日から施行する

個人情報の保護に関する基本方針

府中町ファミリーサポート・センター（以下「センター」という。）は、登録会員に対して、お互いのニーズに基づいてペアを組み相互援助活動を行うため、育児の援助を受けたい人（以下おねがい会員）と育児の支援を行いたい人（以下まかせて会員）の氏名、住所、電話番号、Eメールアドレス等の個人情報を取得、利用させていただいております。

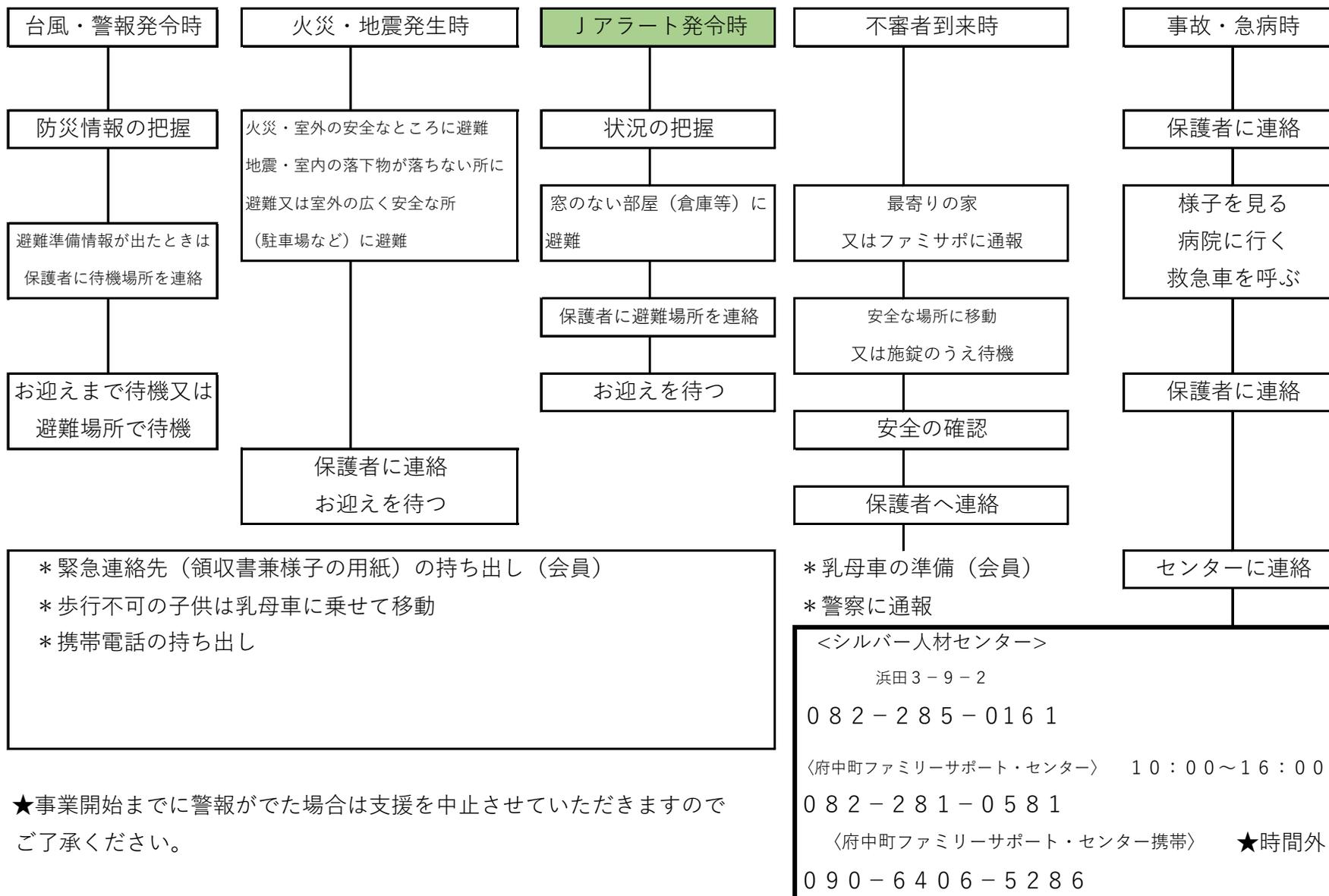
センターは、個人情報に係る個人の権利利益と適正な保護を重大な責務と認識し、この責務を果たすため、“個人情報の保護に関する基本方針”を定め、次の方針で個人情報を取扱います。

なお、本方針が対象とする個人情報は、センターが業務において入手、又は知り得た個人情報及び業務上保有するすべての個人情報とします。

- 1 個人情報に適用される個人情報の保護に関する法律その他の関係法令を遵守するとともに、一般に公正妥当と認められる個人情報の取扱いに関する慣行に準拠し、適正に取扱います。
- 2 個人情報の取扱いに関する規定を策定し、センターの役職員及び登録会員に遵守させるとともに、全ての役職員及び登録会員に対する教育を行い、本指針の周知徹底と個人情報保護意識の向上を図ります。
- 3 まかせて会員に提供する相互援助活動に、おねがい会員の所有する個人情報が含まれる場合は、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止等、個人情報の適正な取扱いに十分配慮して就業するよう遵守させます。また、相互援助活動した後においても、援助活動中に知り得た個人情報を他人に知らせること等のないよう、遵守させます。
- 4 個人情報の取得に際しては、利用目的を特定して通知又は公表し、その利用目的に従って個人情報を取扱います。
- 5 個人情報の漏えい、滅失、き損等を防止するため、適正かつ合理的な安全管理を実施し、センターが個人情報の取扱いを外部に委託する際は、個人情報を適正に取り扱っていると認められる委託先を選定し、委託先においてもセンターと同様の措置を講ずるよう要請します。
- 6 保有する個人情報について、本人からの開示、訂正、削除、利用停止の依頼を所定の窓口でお受けして、誠意をもって対応します。
- 7 本方針、関連諸規程を含む個人情報保護体制の評価と見直しを定期的・継続的に行い、その改善に努めます。

ファミリーサポート・センターにおける危機管理体制について

ファミリーサポート・センターにおいて託児時間中



★事業開始までに警報がでた場合は支援を中止させていただきますので
ご了承ください。