

おんじゅくファミリーサポートセンター ご利用の手引

目次

1. おんじゅくファミリー・サポート・センター	1
・ファミリーサポートセンターの仕組み	・活動の内容
2. 会員登録について	2
3. ファミリーサポートの活動について	
・お子さんを預かる場所	・預かり人数
・援助活動の日時	・利用料金
・依頼までの流れ	3
4. 利用料金の算出方法について	4
・援助活動時間の考え方	・複数の児童を預かる場合
・交通費やその他の実費	・利用料金の支払い方法
5. 依頼の取り消し（キャンセル）について	
6. 保険について	5
7. 利用会員が用意する物	
8. 会員の心得	6
9. 共通理解	
10. 会則	7

【問い合わせ先】

おんじゅくファミリーサポートセンター

電話番号 048-297-2903 FAX 番号 048-295-7667

メールアドレス byoujihoiku@oboe.ocn.ne.jp

◆◆◆ 御宿町 委託事業 ◆◆◆

担当：健康福祉課 TEL：TEL0470-68-6717

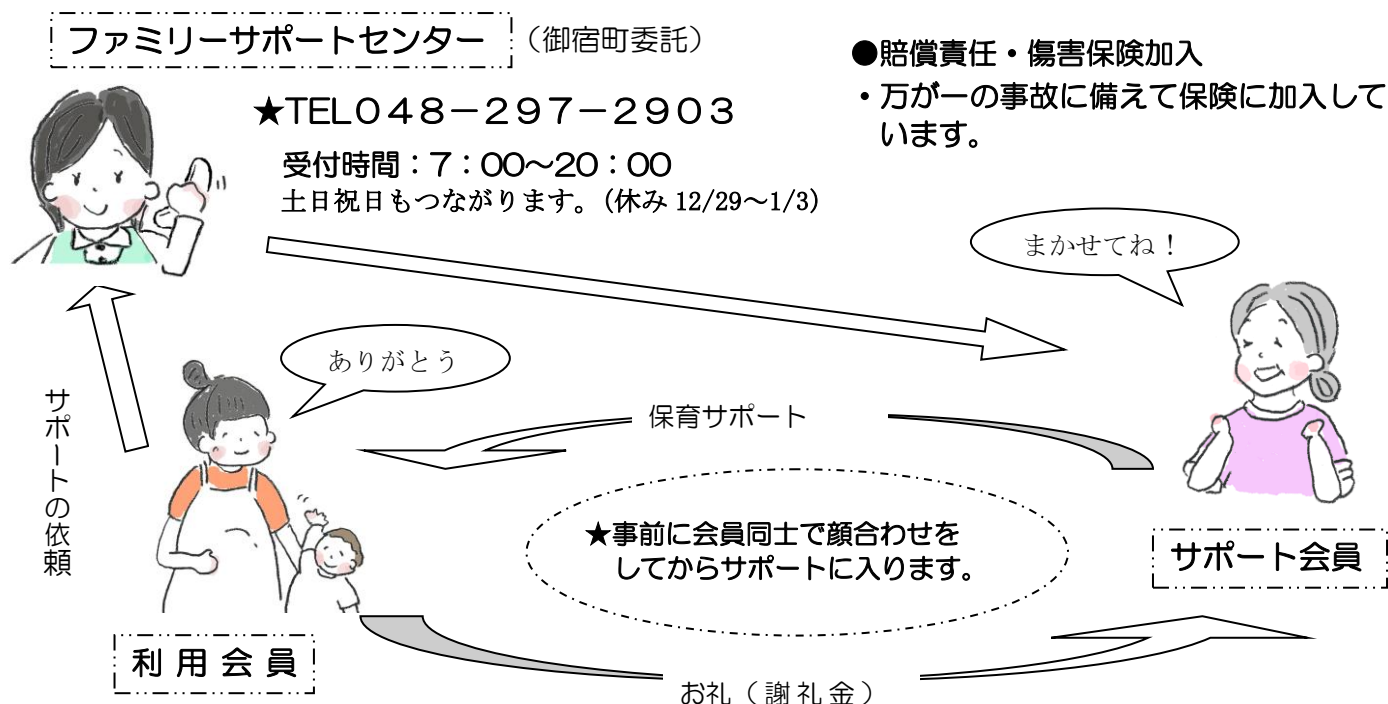


1. おんじゅくファミリーサポートセンター

●●●ファミリーサポートセンターの仕組み●●●

お子さんの預かり等を希望する者（利用会員）と、お子さんのお預かり等を行う者（サポート会員）が会員となって、双方の合意のもと子育てのお手伝いを行う活動です。センターは会員同士の活動が安全かつ円滑に行えるように、間に立って会員のご紹介や依頼の調整等を行います。

利用するには会員登録が必要です。→P2へ



●●●活動の内容●●●

- ・依頼は必ずセンターを通じて行います。
- ・利用会員とサポート会員がセンターの立ち合いのもと事前に顔合わせを行い、依頼内容の詳細の打合せをしたうえでサポートに入ります。（事前打ち合わせ）
- ・概ね予定をたてて計画適に行う依頼が基本となります。

※事前打ち合わせを行う日程の調整が必要になりますので、利用が決まりましたら早めにセンターにご連絡ください。原則として、利用を希望する日の5日前までにご連絡頂いた依頼へ対応します。

※こんな時にご相談ください。

- ・保育園、幼稚園、学童、学校等への朝夕の児童の送迎や預かり
- ・児童の習い事や塾等への送迎
- ・介護や家事などで保護者が忙しい時の児童の預かりや送迎
- ・保育施設等の休日、冠婚葬祭又は学校行事等、利用会員に用事がある時の児童の預かりや送迎
- ・産後や双子の世話等の利用会員と一緒に育児の手伝い
- ・こども館等での児童の見守りや送迎
- ・利用会員のリフレッシュ
- ・その他育児に関する必要な支援

※児童が病気の時の預かりや、宿泊を伴う預かり、家事の支援は行いません。

2. 会員登録について

利用するには事前の会員登録が必要です。

●●● 利用会員 ●●●

- ・御宿町に居住している者であること。
- ・原則として、生後1か月を経過した日から18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあ
る児童と同居している

※児童が生後6か月未満の場合においては、利用会員又は児童と18歳以上の同居親族が同伴での支援
になります。

利用会員の登録はネットでホームページからできます。

※ホームページ
QRコード



- ① おんじゅくファミリーサポートセンターで検索。
- ② ホームページ上の「入会申し込み」をクリック。
- ③ 必要事項を入力して送信。登録完了！

※ネットでお申し仕込みができない場合は登録に必要な書類を郵送します。

御宿町役場 健康福祉課（TEL 0470-68-6717）にも置いてあります。

●●● サポート会員 ●●●

原則として18歳以上で、心身ともに健康で積極的にサポートを行うことができる方。

※登録にはセンターが行う講習を受講後、入会申込書を提出していただきます。

詳細はセンターへお問合せ下さい。

●●● 両方会員 ●●●

サポート会員として、また利用会員としても登録をする方。

※講習を受けていただいた上、利用会員としても登録していただきます

3. ファミリーサポートの活動について

★事前にご紹介したサポート会員と打ち合わせをした内容に沿って援助を行います。

元気なお子さん、予定の立つお預かりが基本となります。

●●● お子さんを預かる場所 ●●●

- ・サポート会員宅、利用会員宅、支援センター「たんぽぽ」、交流センター「かぐや」など
- ・その他安全に保育ができる場所。会員相互の合意を得た上で決めていきます。

●●● 1人のサポート会員が預かれる児童数 ●●●

サポート会員に相談の上合意が得られた場合は、兄弟姉妹の複数人数の児童を1人のサポート会員
にお願いすることができます。

●●● 援助活動の日時 ●●●

サポート会員の合意が得られれば年間を通じて行います。

●●● 利用料金 ●●●

援助活動終了後、利用料金を利用会員からサポート会員に直接お支払いします。

(児童1人／1時間あたり)

サポートの時間	利用料金
月曜日から金曜日 7時～19時	500円
月曜日から金曜日 上記時間外	700円
土・日・祝、年末年始(12/29～1/3)	700円

※サポート会員の同意を得たうえで、1人のサポート会員が兄弟姉妹複数の児童を預かる場合、2人目からは半額になります。

※交通費等保育に関わる経費は別途請求します。

→利用料金の算出方法 詳しくはP4へ。

●●● 依頼までの流れ ●●●

① 利用会員がセンターへ依頼の電話をする。

活動の前に、サポート会員と事前の顔合わせ（事前打合せ）を行いますので、利用会員は利用希望日の5日前までにセンターへ電話をしてください。

※その際、事前打合せを行う希望日の候補も複数日数ご用意のうえお伝えください。

② 利用会員はホームページからお子さんの事などの詳細をホームページから利用フォームでお送りください。

- ・利用フォーム①（依頼の内容）
- ・利用フォーム②（お子さんの普段の生活）
- ・利用フォーム③（お子さんの発達等について）



※利用フォーム
QRコード

③ センターがサポート会員を探します。

④ サポート会員が見つかり次第、センターが利用会員へ決定連絡。

事前打合せの日程調整を行います。

⑤ センターからサポート会員へお子さんの事、事前打ち合わせの日程など記載した依頼書を送ります。

⑥ 事前打合せ（1時間程度）

センター、またはサブリーダー立会いのもと会員同士顔合わせを行い、活動の日時、内容、その他援助活動を行うために必要な事の詳細を確認します。原則、事前打合せを行ったサポート会員が担当となりその後のサポートを行っていきます。

※打合せを行う場所は、利用会員宅、サポート会員宅、その他基本的に活動を行う場所になります。

⑦ 援助活動の開始。

お子さんの預かり等に必要な物は、利用会員が準備し、当日サポート会員に引き継いでください。

⑧ サポート終了。利用会員による利用料金、実費の清算。

利用会員は、サポート会員が提示する「援助活動報告書」の内容を確認、署名のうえ、利用料金と実費を直接サポート会員に支払います。サポート会員は「援助活動報告書（利用会員用）」を領収書として利用会員に渡してください。

- ⑩ 初回以降の依頼については、利用会員から依頼日の前月末にまでに翌月の依頼日をまとめてセンターへ連絡ください。サポート会員に確認していきます。

4. 利用料金の算出方法について

●●● 援助活動の時間の考え方 ●●●

- ① サポート会員宅で児童を預かる場合。
利用会員がサポート会員宅へ児童を連れてきた時間から、お迎えに来て児童を引き渡すまでの時間で計算。
- ② サポート会員宅以外でサポートを行う場合。又は送迎も兼ねた活動の場合。
サポート会員が援助活動を行うために自宅を出る時間から、活動を終えて自宅に戻るまでの時間で計算。
- ③ 援助活動時間が1時間に満たない場合でも、料金は1時間分になります。
- ④ 最初の1時間以降、30分単位（1時間単価の半額）で加算します。

●●● 複数の児童を預かる場合 ●●●

※1人のサポート会員が兄弟姉妹複数の児童を預かる場合、2人目からは半額になります。

●●● 交通費やその他実費 ●●●

援助活動に関わる必要な実費は利用会員が支払います。

- ① サポート会員の車を使って送迎等行う場合はガソリン代を利用会員が負担します。
- ② 公共交通機関、タクシー等利用した場合は実費精算。
- ③ 有料の駐車場等利用した場合の駐車場代等は実費精算。
- ④ 利用会員の合意を得た上で活動に必要な物品をサポート会員が購入した場合、食事代、おやつ代などサポートに必要な経費は実費精算。

●●● 利用料金の支払い方法 ●●●

原則、利用料金及びその他かかった実費は、援助活動終了時に利用会員が直接、サポート会員へお支払いします。

5. 依頼の取り消し（キャンセル）について

・依頼を取り消す（キャンセル）する場合は、速やかにサポート会員に連絡の後、必ずセンターへもご連絡ください。

キャンセル料は利用会員から直接サポート会員に支払います。

- ① 前日18時まで依頼取り消し連絡をした場合・・・無料
- ② 前日18時以降に依頼取り消し連絡をした場合・・・利用料金1時間分に相当する額
- ③ 取り消し連絡をしなかった（無断キャンセル）場合・・・協力金も含めた活動予定時間数及び実費全額

6. 保険について

万が一に備え、委託先：NPO法人病児保育を作る会が、NPO総合活動保険（あいおいニッセイ同和損保）に加入します。

●●●賠償責任保険●●●

サポート会員が利用会員の身体や財物に損害を与えて、賠償責任を負った時の保険

補償項目			保険金額
賠償責任	対人・対物共通	1事故・保険期間中	2億円
	受託物・借用物	1事故・保険期間中	50万円（現金は10万円）
事故対応費用	1事故・保険期間中		500万円
見舞費用	死亡		50万円
	後遺障害		1. 5～50万円
	入院	入院日数に応じて	2～10万円
	通院	通院日数に応じて	1～5万円

●●●傷害保険●●●

お子さんがケガなどをされた場合の保険

補償項目	保険金額
死亡・後遺障害保険金額	300万円
入院保険金日額	3,000円
手術保険金額	手術の種類に応じ、入院保険金額日額の10・20・40倍
通院保険金額	2,000円

7. 利用会員が準備する物

※保育に必要な物は利用会員が用意します。

- ☐ 昼食、おやつ（必要時のみ）
- ☐ ミルク、哺乳瓶（必要児童のみ）
- ☐ 食事用エプロン（必要児童のみ）
- ☐ 紙おむつ、おしりふき（必要児童のみ）
- ☐ お気に入りの絵本やおもちゃなど（必要児童のみ）
- ☐ 着替え
- ☐ 汚れものを入れる袋（スーパーのレジ袋等）
- ☐ おくるみなど羽織るもの（必要児童のみ）
- ☐ バスタオル
- ☐ おしぼりタオル
- ☐ ティッシュ
- ☐ 薬（必要児童のみ）
- ☐ その他、お子さんを預かる際に必要な物

※送迎をお願いする場合、チャイルドシート、ジュニアシート等も可能な範囲でご準備ください。

★利用会員宅での預かりの場合

※上記のものをわかるようにそろえておいてください。

※サポート会員が保育しやすい環境を整えておいてください。

※貴重品などは利用会員の自己責任においてトラブルの無いよう管理をお願いします

8. 会員の心得

1. ファミリーサポートセンターの趣旨を理解し、決まりを守りましょう
2. 活動により知り得た家庭の事情を他に漏らし、プライバシーを侵害する行為をしてはいけません。
退会後においても同様です。
3. お互いの立場をよく理解し、利用会員、サポート会員それぞれの責任を全うしましょう。
4. 約束した開始・終了時間は、必ず守りましょう。
5. 活動中は、必ず会員証を携帯しましょう。
6. 依頼は、必ずセンターを通して行ってください。センターを通さない依頼については保険が適用されません。
7. サポート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。
8. サポート中は、常に連絡が取れるようにしてください。
9. 常に児童の安全を確認してください。

9. 共通理解

1. ファミリーサポートセンターで行うサポートは、利用会員とサポート会員の双方の合意によって成立するものです。依頼条件によっては、サポート会員が見つからない場合もある事をご理解ください。
2. 援助活動は、お互いの信頼関係が基本となります。事前打ち合わせで利用会員（児童同伴）とサポート会員が直接顔を合わせ、活動内容を確認し合意の上活動を行いましょう。
3. おやつ、食事、おむつ、玩具、チャイルドシート等は、原則として利用会員が用意します。
4. ファミリーサポートについては、基本的に事前打合せで確認した事以上の活動をサポート会員に求めるのはやめましょう。サポート会員に過度の負担を求める事が無いようご配慮ください。事前打合せで確認した事以外の依頼を希望する場合は、センターを通してください。
5. 震災や悪天候などで安全に援助活動ができないと判断された場合、活動が中止される場合もあります。ご了承ください。

10. 会則

おんじゅくファミリーサポートセンター会則

(名称)

第1条 本会は、おんじゅくファミリーサポートセンター（以下「センター」という。）と称する。

(目的)

第2条 センターは、子育ての援助を受けたい者（以下「利用会員」という。）及び子育ての援助を行いたい者（以下「サポート会員」という。）を組織化し、会員間による子育ての相互援助活動（以下「援助活動」という。）を行うことにより、子育て環境の整備を推進し、児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

(実施主体)

第3条 事業の実施主体は、御宿町（以下「町」という。）とする。ただし、町長は、前条の目的を達成するために、適切な事業運営ができると認められる法人又は個人に事業の全部又は一部を委託することができる。

(センターの業務)

第4条 センターは、援助活動を支援するため、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 会員の募集、登録その他の会員組織管理に関すること。
- (2) 会員相互の援助活動の連絡調整に関すること。
- (3) サポート会員の援助活動に必要な知識を習得するために行う講習会の開催に関すること。
- (4) 会員相互の交流および情報交換のための交流会の開催に関すること。
- (5) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (6) 広報に関すること。
- (7) 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町長が特に必要と認める業務。

(アドバイザーの配置およびサブリーダー)

第5条 前条に規定する業務を円滑に実施するために、センターにアドバイザーを配置する。ただし、町長が必要と認める場合には、アドバイザーの補助として、サブリーダーを配置することができる。

2 アドバイザーは、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) 会員の総括及び管理に関すること。
- (3) 援助活動の調整に関すること。
- (4) 会員の研修及び交流に関すること。
- (5) 会員への助言に関すること。
- (6) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (7) サブリーダーの育成及び指導に関すること。
- (8) 広報に関すること。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、センターの目的達成に必要な業務

(会員の要件)

第6条 会員は、次に掲げる要件を満たす者としてセンターが承認し、利用会員又はサポート会員として登録された者とする。

- (1) センター事業の趣旨を理解していること。
- (2) 利用会員にあっては、町内に居住する者で、原則として生後1か月を経過した日から18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある児童（以下「対象児童」という。）と同居しているものであること。
- (3) サポート会員にあっては、原則として18歳以上の者であって、心身ともに健康で育児援助の意欲を有

し、センターが実施する講習会を受講したものであること。

2 利用会員とサポート会員は、これを兼ねることができる。

(会員の遵守事項)

第7条 会員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1)誠実に援助活動を行うこと。

(2)個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人情報の重要性を認識するとともに直接又は間接的に知り得た個人情報の第三者への提供及び目的外利用を行わないこと。この場合において、次条の規定により会員の登録を喪失した後も同様とする。

(3)政治、宗教及び営利等を目的とする行為を行わないこと。

(4)前3号に掲げるもののほか、センター事業の目的に反する行為を行わないこと。

(会員登録等)

第8条 会員として登録しようとする者は、センターに入会申込書を提出し、センターの承認を得なければならない。

2 サポート会員として登録しようとする者は、センターが実施する援助活動に関する研修を受講しなければならない。

3 センターは、会員登録を承認したときは、おんじゅくファミリーサポートセンター会員証（以下「会員証」という。）を発行するものとする。

4 会員は、会員登録申込書の内容に変更が生じたときは、センターに届け出なければならない。

(会員登録の喪失)

第9条 会員は、次の各号のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失する。

(1)退会の申出をしたとき。

(2)第6条に規定する要件に該当しなくなったとき。

2 町長は、次の各号のいずれかに該当するときは、会員の登録を喪失させることができる。

(1)本会則に違反したとき。

(2)故意又は重大な過失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るとき。

(4)その他会員としてふさわしくない行為があったとき。

3 会員は、会員抹消の通知を受けたときは、速やかにセンターに会員証等を返却しなければならない。

(援助活動の内容)

第10条 サポート会員による援助活動の内容は、次に掲げるものとする。

(1)こども園、放課後児童クラブ、小学校、中学校、高等学校等（以下「こども園等」という。）の開始時間前及び終了時間後に対象児童を預かること。

(2)こども園等と援助活動を行う場所との間の対象児童の送迎を行うこと。

(3)こども園等の休日、利用会員の冠婚葬祭又は学校行事等、その他事由がある場合において、児童を預かること。

(4)前3号に掲げるもののほか、利用会員の子育てを支援するために必要な援助を行うこと。

2 前項の規定にかかわらず、対象児童が生後6か月未満の場合においては、利用会員又は原則として18歳以上の同居親族が同伴しなければならない。

3 第1項に規定する援助活動は、利用会員又はサポート会員の自宅において行うものとする。ただし、利用会員とサポート会員との間で同意がある場合は、この限りでない。

(援助活動の実施方法)

第11条 利用会員は、援助活動を受けようとするときは、センターに申込みをするものとする。

2 前項による申込みは、援助活動を必要とする日の1月前から5日前（センターの休業日は除く。）までの間に行うものとする。ただし、やむを得ない場合は、この限りでない。

3 センターは、前2項の規定による援助活動の申込みを受けたときは、利用会員が希望する援助活動の内容及び日時等を確認し、申込み内容に適するサポート会員との調整を行い、その内容を記録しなければならない。

4 アドバイザー又はサブリーダーは、援助活動の前に利用会員及びサポート会員との打合せを行い、援助活動の内容について十分協議するものとする。

5 サポート会員は、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載し、利用会員の確認を受けなければならない。

6 サポート会員は、援助活動を行った月に係る援助活動報告書を翌月10日までにセンターに提出しなければならない。

7 会員は、援助活動を取り消す場合は、相互に連絡を取り合うとともに、センターに報告しなければならない。

（利用料）

第12条 利用会員は、別表に定める利用料及び実費をサポート会員に支払うものとする

（協力金の交付）

第13条 町は、サポート会員が援助活動を実施した場合の協力金として、援助活動を実施した対象児童1人1時間当たり500円をサポート会員に交付するものとする。ただし、援助活動時間の端数が30分以下のときは、0.5時間とし、協力金の額は、250円とする。

2 町は、前項に規定する協力金の事務手続きの処理について、法人等に委託することができる。

（協力金の申請）

第14条 協力金の交付を受けようとするサポート会員（以下「申請者」という。）は、おんじゅくファミリーサポートセンター事業協力金交付申請書兼請求書（別記第1号様式）に援助活動報告書を添付し、町長に提出しなければならない。

（協力金の決定通知）

第15条 前条の規定による申請があったときは、協力金の交付の可否について、おんじゅくファミリーサポートセンター事業協力金交付決定（却下）通知書（別記第2号様式）により申請者に通知するものとする。

（保険）

第16条 センターは、会員が行う援助活動中の対象児童の事故に備え、賠償責任保険及び傷害保険に一括して加入するものとする。

2 前項の保険に係る費用については、町が負担するものとする。

3 会員は、活動中に事故が生じた場合は、直ちにセンターに報告しなければならない。

（補則）

第18条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

別表（第12条関係）

	援助活動日及び援助活動時間	利用料（対象児童 1 人につき 1 時間当たり）
利用料	平日（月曜日から金曜日まで） 7 時から 19 時まで	500 円
	平日上記以外の時間、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで	700 円
	<備考> (1) 援助活動を行うに当たり、サポート会員の移動に要する時間も含めるものとする。 (2) 1 回の援助活動の利用料は、最初の 1 時間までは、それに満たない場合であっても 1 時間とみなし、最初の 1 時間を超えた場合の加算は、次のとおりとする。 ① 30 分以下の場合 1 時間当たりの利用料の半額 ② 30 分を超え、1 時間までの場合 1 時間当たりの利用料の全額 (3) サポート会員の同意が得られた場合に限り、1 人のサポート会員が兄弟姉妹の複数人数の児童を同時に預かることができる。この場合、2 人目からの利用料は、上記金額の半額とする。 (4) 利用会員が利用を取り消す場合には、次に掲げるとおり、サポート会員に報酬を支払うものとする。 ① 前日の 18 時までの取消し 無料 ② 前日の 18 時以降の取消し 1 時間分に相当する利用料 ③ 無断での取消し 全額	
実費	利用会員は、援助活動に要した次の費用をサポート会員に支払うものとする。 (1) 子どもの送迎等に係る交通費 (2) サポート会員が用意した飲食物、おむつ代等	

利用料及び実費は、その日の援助活動終了後に支払うものとする。