

# 笠間市 ファミリーサポートセンター事業 活動の手引き

笠間市ファミリーサポートセンター事務局  
(笠間市児童館内)

事務局住所 : 〒309-1734  
笠間市南友部 1966-140 笠間市児童館内  
電話・FAX : 0296-77-9050  
事務所受付時間 : 月曜日～金曜日 9:00 ～ 17:00  
TEL 対応時間 : 開設時間外も対応いたします。

# 笠間市ファミリーサポートセンター事業

ファミリーサポートセンター事業は、「お子さんを預かってほしい方」と「お子さんを預かることができる方」がそれぞれ会員となり、お互いに信頼関係を築きながら子どもを預けたり、預かったりする地域で主体的に行う子育て援助活動です。

## 1. 会員

### ①援助を受ける会員

**利用会員**：笠間市にお住まいで、妊産婦又は、概ね生後2か月から12歳までの子どものいる方

### ②援助を行う会員

**提供会員**：20歳以上の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方で、センターが実施する援助活動に関する講習会を受講した方

### ③援助もうけるし援助もする会員

**両方会員**：「利用会員」と「提供会員」の両方を兼ねる方

## 2. 援助活動の内容

提供会員が利用会員のお子さんをお預かりする場所・場面

- ①一時的に預かり……(1)提供会員又は利用会員の自宅／(2)笠間市児童館内
- ②送迎活動………保育所(園)、幼稚園、放課後児童クラブへの送迎

提供会員による援助活動の内容(例)

- (1)産前産後の妊産婦の援助をすること。
- (2)保育施設(保育園・幼稚園・小学校)の開始前や終了後又は学校の放課後、子どもを預かる。
- (3)保護者の病気や急用等の場合に子どもを預かる。
- (4)家族の介護・通院の間に子どもを預かる。
- (5)冠婚葬祭や他の児童の学校行事の際、子どもを預かる。
- (6)買い物等の外出の際、子どもを預かる。
- (7)保育所(園)・幼稚園・放課後児童クラブの送迎。
- (8)保育施設等の休日その他の事由がある場合、臨時的に子どもを預かる。
- (9)保護者の短時間・臨時的就労又は求職活動時等の場合に子どもを預かる。

※その他、依頼内容についてはご相談ください。

※現時点で病児病後児のお預かりは対応していません。笠間市病児保育室をご紹介します。

※宿泊を伴う援助は行いません。

### 3. 事務局(アドバイザー)

#### (1) 事務局(アドバイザー)の役割

- ・会員募集、入会説明、提供会員講習会、面接など会員の登録に関すること
- ・会員間の援助活動の調整やアドバイスなどの会員の活動に関すること
- ・会員交流会、会報の発行など会員の交流に関すること
- ・活動報告のまとめ、保険の手続きなど事業運営に関すること

### 4. 仕組みと流れ

#### ① 会員登録

(1) 新規入会申し込み、再登録ともに会員希望の方は、笠間市児童館内「笠間市ファミリーサポートセンター事務局」にて入会申込書を提出し入会説明を受けていただきます。

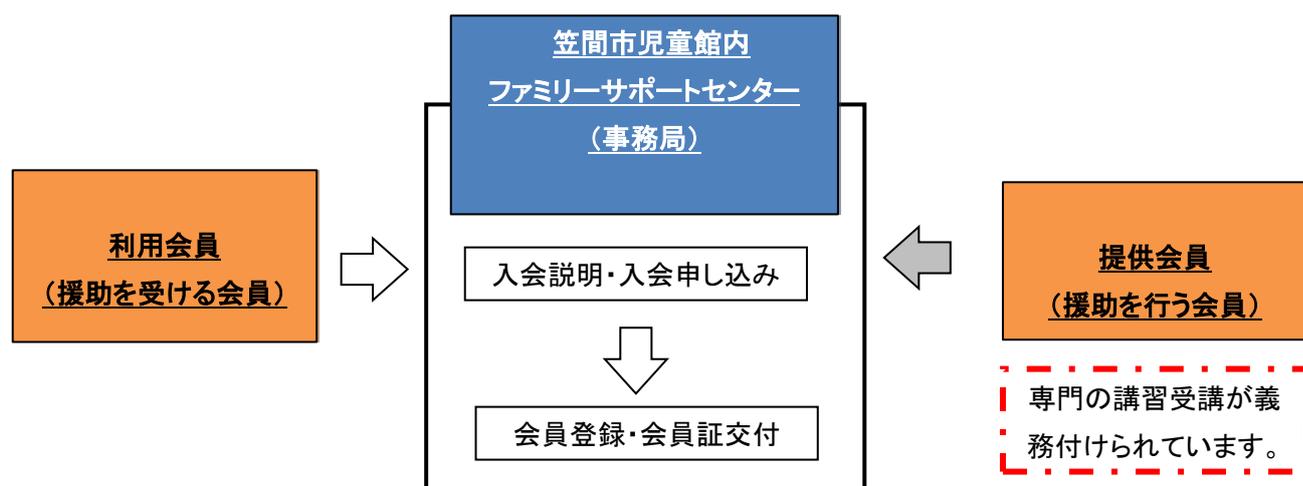
受付：月～金曜日（9：00～17：00）

TEL：0296-77-9050

登録に必要なもの：本人の顔写真（提供会員/2枚・利用会員/1枚）※事務局にて撮影可・印鑑

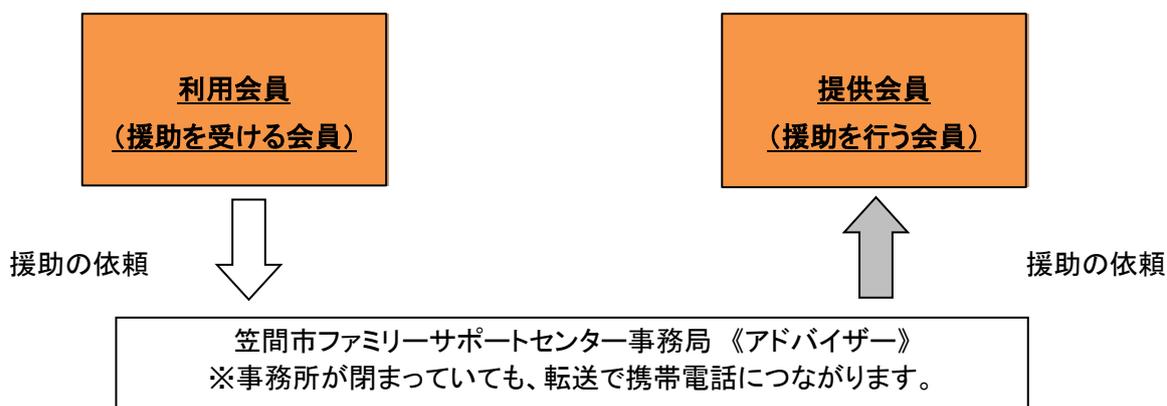
※入会と同時に補償保険に一括加入となります。

※会員登録には両方会員登録もあります。



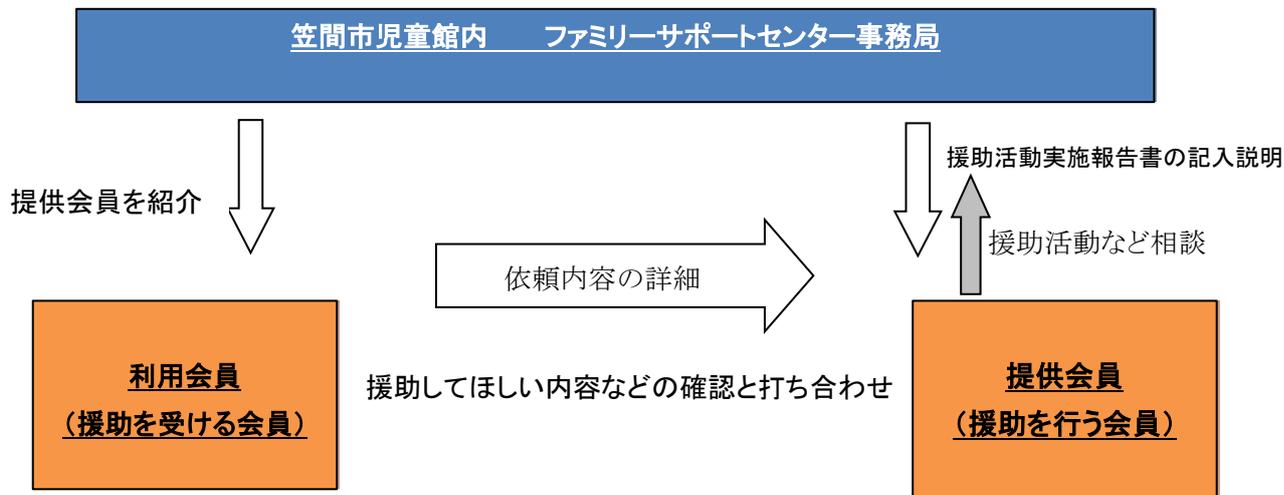
#### ② 申し込み(依頼)

(1) 利用会員が援助を頼みたいときには、事務局へ電話にて申し込みます。



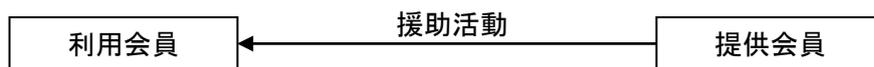
### ③マッチング(事前打ち合わせ)

(1) 事務局から条件に合う会員を紹介されたら、まず事前打ち合わせをします。



※利用会員のお子さん連れて、どちらかの家、または事務局にて事務局(アドバイザー)立ち会いのもとマッチング(事前打ち合わせ)を行います。

(2) 援助活動開始。打ち合わせ内容はしっかり守りましょう。



### ④活動当日

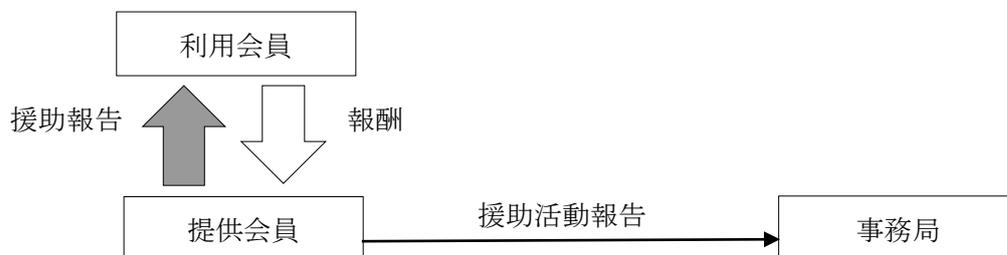
事前の打ち合わせ通りに提供を行います。

### ⑤活動終了時

(1) 提供会員は援助活動実施報告書を作成し利用会員の確認を受けてください。

(2) 利用会員は提供会員に報酬及び実費を支払ってください。

※援助活動実施報告書は、翌月5日までに事務局へ直接提出してください。



提供会員は、援助活動報告書を事務局へ提出します。

## 5. 援助活動の時間

原則として9:00から19:00までの間で援助の必要な時間とします。

ただし、利用会員と提供会員の合意があれば、上記以外の時間帯も援助活動を行うことができます。

援助活動の時間の考え方は、下記のとおりです。

- ①一時預かり(提供会員宅)・・・提供会員がお子さんを預かった時間から利用会員が迎えにきた時まで
- ②一時預かり(利用会員宅・児童館)・・・提供会員が家を出た時から利用会員が迎えにきた時まで
- ③送迎(送り)・・・提供会員が家を出た時から保育施設等へ引き渡した時まで
- ④送迎(迎え)・・・提供会員が家を出た時から利用会員へ引き渡した時まで

## 6. 援助活動の報酬等

この活動はボランティア精神に基づいたもので、援助を行う者の収入を補償するものではありません。しかし、提供会員が責任を持って活動するため、また、利用会員が必要以上の気遣いをしないために、一定の報酬の受け渡しを定めているものです。

### (1) 報酬額の基準

月曜日～金曜日の9:00～19:00まで	1時間あたり700円
土曜日、日曜日、祝日 並びに上記の時間帯以外の時間	1時間あたり700円

- ①利用会員が兄弟姉妹を2人以上預ける場合で、援助活動時間が重複する時間帯は、2人目からは上記表に定める額の半額となります。

例) 花子ちゃん(0歳)提供会員自宅預かり 17:00 ~ 19:00 太郎くん(3歳)保育所のお迎えと提供会員自宅預かり 18:00 ~ 19:00 花子ちゃん : 2時間×700円=1,400円 太郎くん : 1時間×700円×1/2=350円 ガソリン代(10Km以内として) : 200円 合計 1,400円+350円+200円=1,950円
---

- ②援助活動時間が1時間未満の場合でも1時間とみなします。1時間以上は30分ごとに報酬計算(30分の単価は上記表に定める額の半額)を行います。1時間30分を超えて2時間までは2時間とみなします。援助の開始及び終了時間は双方の会員でしっかり確認しましょう。

例) 40分の活動時間=1時間 / 1時間20分の活動時間=1時間30分 1時間40分の活動時間=2時間
---

### ③利用会員の依頼取り消し

利用会員が援助活動時間の依頼を取り消す場合は次のようになります。やむを得ず取り消す場合は、できるだけ早く提供会員に連絡しましょう。また、取消料が発生した場合は、すみやかに支払いをするようにしてください。

※取消料の基準(会則)

利用予定の前日17:00までに提供会員に申し出たとき……………無料  
前日17:00～利用予定開始時刻までに提供会員に申し出たとき……利用予定時間の報酬額の全額  
利用予定時刻までに提供会員に申し出をせず利用しなかったとき……利用予定時間の報酬額の全額

### (2)実費(おやつ代、食事代、交通費)

利用会員は、報酬以外の援助活動にかかった経費(おやつ代、食事代など)を提供会員に支払います。

概ねおやつ代は100円程度、食事代は300円程度とします。

交通費として、ガソリン代往復10kmまでが200円、10kmを超えるごとに200円加算されます。

## 7. 会費

会員登録料、年会費、講習会受講料等は無料です。

## 8. 会員の心得

この事業は、大切なお子さんを預け、預かるもので、会員同士の信頼関係がとても重要となってきます。それぞれがこの活動に自らの意思で参加し、自らの役割に「責任」を持つことで、「やりがい」や「子育ての楽しさ」を実感することができるでしょう。

利用会員と提供会員が「いい関係」を築くためには、お互いにマナーを守ることが大切です。

- ・ 事前に打ち合わせした援助内容を守る
- ・ 約束した援助時間を守る
- ・ 援助活動の変更や取り消しが生じたときはすみやかに連絡する
- ・ 援助活動で知り得た会員のプライバシーを侵害したり、他に漏らしたりすることはしない
- ・ 援助活動を、政治、宗教、営利目的など、この制度の目的以外には利用しない
- ・ 援助活動中は会員自身や子どもが、安全に、健康に過ごせるよう配慮する
- ・ 定期健康診断を受け、自分自身の健康管理に留意する

## 9. マッチング(事前打ち合わせ)・援助活動の留意点

### (1) マッチング(事前打ち合わせ)の留意点 (内容の一例)

- ・ どんな援助をしてほしいか、具体的に話しましょう。
- ・ 気になることや子どもにしてほしくないことは率直に提供会員に伝えましょう。
- ・ 提供会員がペットを飼っている場合は、種類や飼い方によって、アレルギーの問題などが発生する可能性もあるので、利用会員とよく話し合ってください。
- ・ おやつや食事を提供するの否かについて確認しましょう。提供する場合は、おやつの種類や調理方法、食材などについても細かく打ち合わせしてください。なお、ミルク(一式)や紙おむつは原則的に利用会員が準備します。

- ・ 保育施設等への送迎に利用する交通手段については、経費の問題がありますので、双方の会員でしっかり確認しましょう。また、自家用車で6歳未満の子どもを乗車させる場合には、チャイルドシートを使用することが義務付けられています。どのように用意するかなどよく話し合ってください。

※マッチング(事前打ち合わせ)は良い関係づくりの第一歩です。

活動時の注意点やご用意頂く荷物の準備リスト等事務局で書面にてご用意させて頂いています。活動の内容に合わせて確認しておきたい事があれば会員同士自由にお話して頂いて結構です。

事務局のアドバイザーも立ち会いますので何でもご相談ください。

※もし細かい条件が合わないなどで、別の会員を紹介してほしい場合は、事務局のアドバイザーへご相談ください。相手の会員へのお断りも事務局で対応いたします。

## (2) 援助活動の留意点

- ・ 見知らぬ家に預けられることで子どもは不安になります。預ける前には、対象児童などにその理由をできるだけわかりやすく利用会員から説明してください。
- ・ 記名した持ち物／子どもは服を汚すことが多いので、着替え(一式)を用意しましょう。(夏季:帽子、十分な水分／冬期:カーディガン)など。
- ・ 利用会員は子どもを預ける際には、子どもの健康状態を確認し、子どもの体調が悪いときには依頼を取り消すことも考えてみましょう。
- ・ 提供会員は、子どもがケガや急病のときには、応急処置をして、すぐ子どものかかりつけの病院に連絡するか救急車を呼び、併せて利用会員と事務局に連絡をとります。
- ・ 万一、活動中にトラブルが起きた場合、活動中にケガをしたなど保険の適用となる事故が発生した場合は事務局へ速やかに連絡してください。
- その他、援助対象者の年齢やお預かりする場所などの違いにより基本マッチング(事前打ち合わせ)においても留意点を細かく確認し合います。