

会員 No. \_\_\_\_\_

# 相互援助活動の てびき

ファミリー・サポート・センターは  
子育ての援助が必要な人と  
子育ての援助ができる人とを結びつける  
会員制の育児支援ネットワークです

## とよなかファミリー・サポート・センター

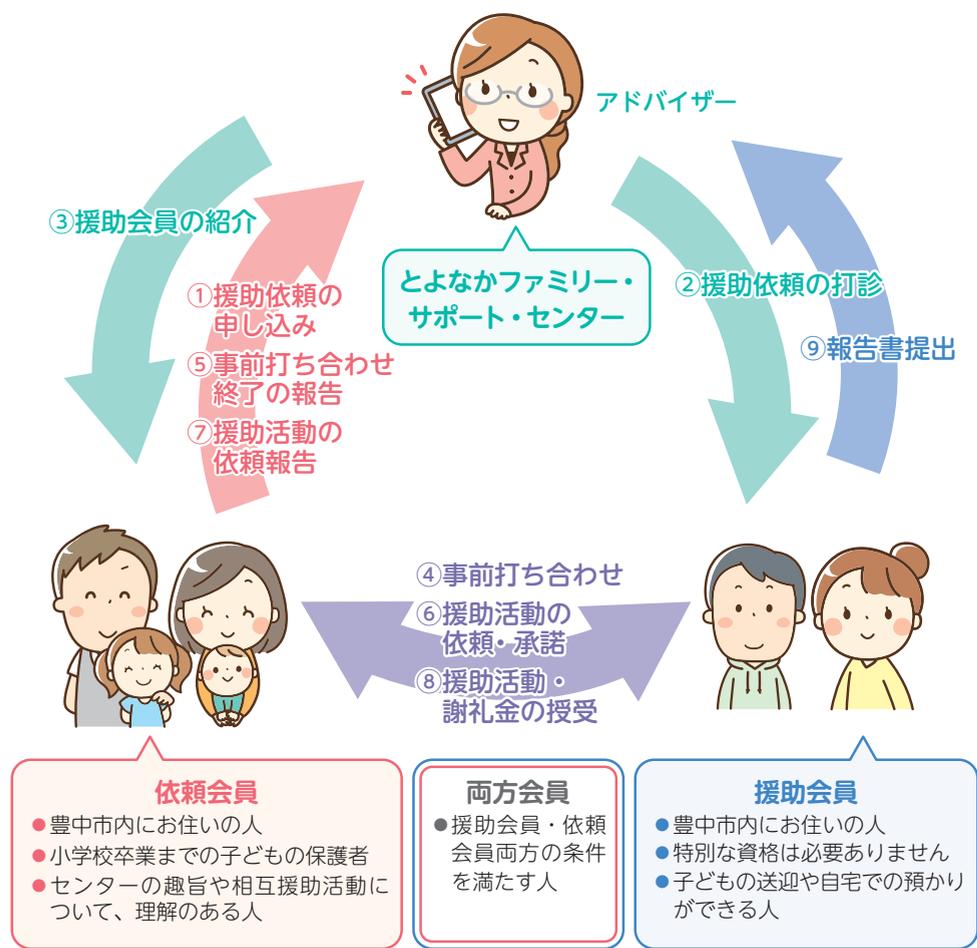
※とよなかファミリー・サポート・センターは、豊中市から委託を受けて、社会福祉法人豊中市社会福祉協議会が運営しています

# 相互援助活動について

とよなかファミリー・サポート・センターは、「子育ての援助をしてほしい人（依頼会員）」と「子育ての援助ができる人（援助会員）」が会員となって、お互いに助け合う地域での子育て支援ネットワークづくりを行います。

- 地域とは、概ね小学校区、徒歩 15 分程度の範囲です。
- 援助活動は、『会則』（P13）に基づく、**会員間の相互援助活動**です。
- 収入を目的とする活動ではありません。

## ファミリー・サポート・センターのしくみ



● 援助対象は、1ヶ月検診終了後の乳児～小学校卒業までの子どもです。

- 援助依頼は、希望に添えないことがあります。
- 援助活動を行うのは、一般のボランティアの方です。（ベビーシッター制度ではありません）
- 援助活動に関する連絡の主体は、会員自身です。

# 守っていただきたいこと



## 依頼会員さん・援助会員さんへ

- 援助活動中に知り得た個人情報やプライバシーを、第三者に漏らさないください。
- 援助活動を政治、宗教、営利の目的に利用しないでください。
- 援助活動中に万一事故が起きた時は、センターへ連絡してください。
- 定期的に講習会を催しますので、できる限り参加してください。
- 援助活動においていきづまった時や、わからないことがある時は、気軽にセンターに相談してください。
- 引っ越しなどで会員登録内容に変更や退会事由が生じた場合は、すみやかにセンターへ連絡してください。

## 依頼会員さんへ

- 子どもに対する援助活動以外を援助会員に依頼しないでください。（買い物や、家事の援助は活動に含まれません）
- 援助活動は、子ども1人につき援助会員1人が基本となります。
- 援助活動の日時が決まったら、センターへ援助活動の依頼報告をしてください。※連絡のない活動は補償保険が適用されませんので、注意してください。
- 謝礼金は援助活動の終了時に、そのつど援助会員へ直接渡してください。

## 援助会員さんへ

- 援助会員は、依頼会員の育児方針や育児方法を尊重してください。
- 救命講習は2年に1度、必ず受講してください。
- 安全チェックリストや緊急時対応マニュアルを確認し、安全な援助活動に努めてください。

## 援助できる内容

ファミリー・サポート・センターで行う援助は、一時的、または短時間の援助活動が主なものになります。

### 具体的な援助の内容

- 保育所・幼稚園などへの送迎
- 保育所・幼稚園開始前の預かり
- 保育所・幼稚園終了後の預かり
- 学校・学童終了後の預かり
- 子どもの習い事等の送迎
- 子どもの病気回復期の預かり
- 保護者の求職活動・臨時的就労時の預かり
- 多胎児家庭での見守りや検診等への同行
- 保護者の冠婚葬祭等の外出時の預かり
- 他の子どもの学校行事の際の預かり
- その他、リフレッシュ等、センターで認める範囲内での援助

※ 子どもを預かる場合は、原則として援助会員の自宅での活動となります。  
 ※ 送迎は、徒歩圏内での活動が基本となります。

子どもの受け渡しについては、安全のため「大人から大人へ」で行ってください。

### 援助できない内容

- 病児の預かり、送迎
- 依頼会員宅での預かりや家事援助（多胎児家庭等事情のある場合を除く）
- 複数の子どもを同時に援助（兄弟姉妹は除く）
- 子どもへの薬の服用
- 宿泊
- 留守宅への送迎
- 事前打ち合わせで確認した内容以外の援助

## 安全チェックリスト



- 火災や地震の際の避難場所を知っていますか。
- 119番を呼ぶ際に必要となる情報（援助活動場所の住所、目印となる建物）について、把握していますか。
- 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。
- 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をしていますか。
- ドアがボタンと閉まらないような対策をしていますか。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 反射式石油ストーブやファンヒーターを、子どもの手の届かないところに置いていますか。
- 浴槽や洗濯機に水を溜めたままにしていますか。浴室に鍵をかけるなど、子どもが1人では入らないような対策をしていますか。
- 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。1人で出ないように鍵をかけましたか。
- 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を取っていますか。
- 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。
- 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、届かない高さでくくっていますか。
- 子どものアレルギーについてチェックしましたか。

## 保険について

会員間での解決を基本原則としますが、万一の場合に備えてセンターで補償保険に加入しています。援助活動中に事故にあった場合は、必ずセンターへ連絡してください。



### 会員傷害保険

援助会員が、援助活動中や援助活動の行き帰りにケガなどをしたときに補償します。

事由	補償額	備考
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20万円～500万円	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
通院(1日)	2,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

### 賠償責任保険

援助会員が援助活動中、監督ミスや提供した飲食物により損害を与え、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します。

事由	補償額(限度額)
対人対物	1事故につき 2億円

### 児童傷害保険

依頼会員の子どものケガなどが、援助活動中にケガなどをしたときに補償します。

事由	補償額	備考
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12万円～300万円	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日以内で30日分を限度
通院(1日)	2,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

- センターの承認を得ていない活動は、補償の対象になりません。
- 援助活動の依頼報告をされていない場合は、補償の請求ができません。



事前に連絡のない援助活動は対象になりませんので、必ず「援助活動の依頼報告」を行ってください。

## 活動時間と謝礼金について

- 活動可能な時間は、原則 7:00 から 22:00 までの間です。
- とよなかファミリー・サポート・センター会則第 14 条に基づく謝礼の基準は、次のとおりです。

活動時間	1時間あたりの謝礼金	1時間を超えた場合の謝礼金
基本時間 8:00~20:00 (平日:月~金)	800円/時間	400円/30分
上記時間外	900円/時間	450円/30分

- 活動時間とは、援助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。
- 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。
- 一家庭から同日同時間に複数の子どもを預ける場合は、2人目からは半額です。
- 援助活動依頼のキャンセルについては、次のとおりです。

キャンセル日	キャンセル料
前日までのキャンセル	無 料
当日キャンセル	活動予定時間分の謝礼金の半額
無断キャンセル	活動予定時間分の謝礼金の全額



援助活動当日の**急な取り消しや時間の変更等の緊急連絡は、会員同士が電話で直接行ってください。**その後、依頼会員から必ずセンターに連絡してください。  
**事前打ち合わせ時に、緊急連絡先を会員間でお互いに確認**して、必ず連絡が取れるようにしておいてください。

- 援助活動にかかる交通費については、依頼会員がその実費を負担します。
- 子どもを預けるときに必要な食事（ミルク）、おやつやおむつなどについては、原則として依頼会員が用意します。ただし、援助会員が用意したときは、依頼会員がその実費を負担します。

### 》豊中市の助成制度について

#### ① 多胎児家庭への支援

3歳（3歳に到達後、最初の3月31日）までの多胎児のいる保護者に、年間30時間分の利用料補助があります。検診等の付き添いも可。  
 会員登録の際に、多胎児家庭であることを申し出てください。

#### ② ひとり親家庭への支援

ひとり親家庭等がとよなかファミリー・サポート・センターを利用した場合に、利用料の一部を助成します。  
**事前に相談が必要です。下記へ連絡してください。**

窓 □ こども未来部 子育て給付課 家庭給付係

TEL 06-6858-2767

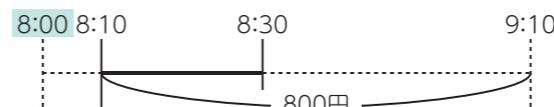
## 謝礼金の計算方法

- 援助活動の時間が基本時間（8:00・20:00）をまたぐ場合は、**計算に注意してください。**（例2～4参照）
- 送迎の場合**、援助開始時間は援助会員が自宅を出発した時間とし、援助会員が自宅に到着した時間を終了時間とします。

例1 朝、8:10に預かり、保育所へ送っていき、8:30に自宅に到着。

活動時間 8:10～8:30（20分間）

計算方法 800円 × 1時間 = 800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。



例2 朝、7:45から預かり、保育所へ送って行き8:30に自宅に到着。

活動時間 7:45～8:30（45分間）

計算方法 900円 × 1時間 = 900円



スタート時間が8:00より前のため、900円の活動です。



例3 18:30に自宅を出て保育所へ迎えに行き21:40まで預かった。

活動時間 18:30～21:40（3時間10分）

計算方法 800円 × 2時間 + 900円 × 1.5時間 = 2,950円

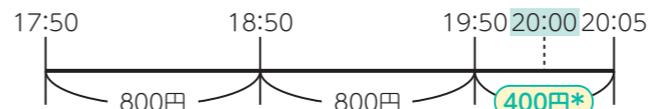


豊中市では  
**\*20:00をまたぐ場合、基本時間の謝礼金が適用されます。**

例4 17:50から20:05まで子どもを預かった。

活動時間 17:50～20:05（2時間15分）

計算方法 800円 × 2.5時間 = 2,000円



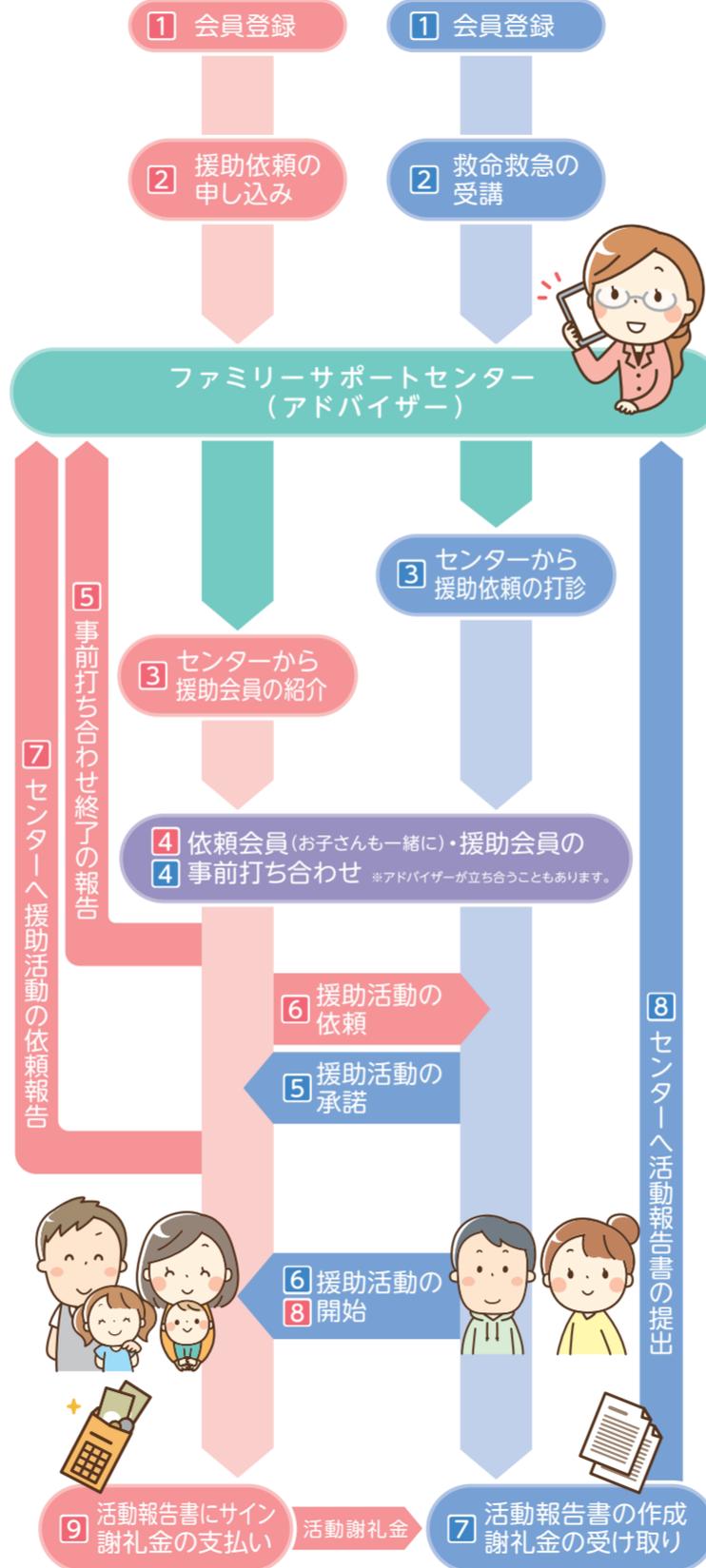
# 相互援助活動の流れ

## 依頼会員

- 1 会員登録**  
説明会に参加し、事業内容を理解のうえ、入会してください。
- 2 援助依頼の申し込み**
  - センターへ電話で連絡してください。  
依頼内容、時間、頻度などの詳細をお聞きします。
  - センターは依頼内容に応じた**援助会員**をお探しします。
- 3 援助会員の紹介**  
電話で**援助会員**の紹介をします。(メモを取ってください)
- 4 事前打ち合わせ**
  - 事前打ち合わせ日時の調整  
紹介を受けた**援助会員**へ電話をし、事前打ち合わせの日程を調整をしてください。  
※日程調整の連絡は、紹介を受けてから3日以内を目安にしてください。  
※打ち合わせの場所は、援助依頼内容によって双方で相談し、決めてください。
  - 事前打ち合わせ
    - 『事前打ち合わせ内容』用紙に必要事項を記入して、打ち合わせ当日に**援助会員**へ渡してください。
    - 事前打ち合わせでは、援助依頼の内容・場所・アレルギー・緊急時の対応方法など、安全で円滑な活動ができるよう十分に話し合ってください。
    - お互いに合意できれば、援助活動の開始です。  
(**依頼会員**と**援助会員**の準委任契約)
    - ※必ず援助対象のお子さんも同席してください。
- 5 事前打ち合わせ終了の報告**  
事前打ち合わせが終了したら、センターに報告してください。  
(日時・場所・人数など)
- 6 援助活動の依頼**  
依頼したい日時が決まったら、**援助会員**に直接連絡します。
- 7 援助活動の依頼報告**  
**援助会員**に依頼を受けてもらったら、必ず事前にセンターに報告してください。  
(電話・メール可)  
連絡がない場合、補償保険が適用されません。
- 8 援助活動の開始**  
援助活動にあたって、必要なものを準備してください。
- 9 援助活動の終了・謝礼金の支払い**
  - 援助会員**が記入した活動報告書の内容を確認して、サインします。
  - 援助会員**に謝礼金を支払います。  
(おつりがないう、封筒などに入れて渡してください)

## 援助会員

- 1 会員登録**  
説明会に参加し、事業内容を理解のうえ、入会してください。
- 2 救命救急の受講**  
センターで年に数回開催している『乳幼児のための予防救急』を受講してください。  
※豊中市消防局主催の講習受講でも可。  
※2年に1度、必ず受講してください。
- 3 援助依頼の内容を検討する**
  - 援助依頼の電話がセンターからあります。
  - 援助依頼の日時や内容を検討してください。
  - 承諾いただくと、電話で**依頼会員**の紹介をします。(メモを取ってください)  
※空いた時間に無理のない範囲で受けてください。
- 4 事前打ち合わせ**
  - 事前打ち合わせ日時の調整  
**依頼会員**から電話がありますので、事前打ち合わせの日程を調整してください。  
※打ち合わせの場所は、援助依頼内容によって双方で相談し、決めてください。
  - 事前打ち合わせ
    - 依頼会員**と援助の対象となるお子さんにお会いし、『事前打ち合わせ内容』用紙を**依頼会員**から受け取ります。
    - 援助依頼の内容・場所・アレルギー・緊急時の対応方法など、安全で円滑な活動ができるよう十分に話し合います。
    - お互いに合意できれば、援助活動の開始です。  
(**依頼会員**と**援助会員**の準委任契約)
  - 事前打ち合わせ終了  
事前打ち合わせで預かった『事前打ち合わせ内容』用紙を保管します。  
※個人情報の取り扱いに注意してください。
- 5 援助活動の承諾**  
**依頼会員**より、具体的な援助活動日時の依頼があります。都合が合えば受けてください。
- 6 援助活動の開始**  
安全チェックリストにそって、安全に活動します。
- 7 援助活動の終了・謝礼金の受け取り**  
活動報告書を作成し、**依頼会員**に内容を確認・サインをしてもらい、謝礼金を受け取ります。
- 8 援助活動の報告**  
活動報告書を、翌月5日までにセンターに提出します。(郵送・持参)



## 援助活動の依頼をするには

事前に下記内容を検討して、センターまで連絡してください。アドバイザーが詳細を聞き取りします。

### 援助依頼をする時には

	送迎	預かり	送迎+預かり
依頼内容	●送りのみ ●迎えのみ	●預かりのみ	●預かりと送り ●迎えと預かり
いつ	〇～〇時まで 送迎すればいいの	〇時～〇時	預かり時間：〇時～〇時 送迎時間：〇時まで
どんな時に	利用する理由を教えてください（残業時、リフレッシュしたい時、通院の間など）		
頻度	〇月〇日限定、1回程度/週、1回位/月…など、依頼が発生する頻度		
場所	●送る場所の名前と住所 ●迎えに行く場所の名前と住所		●送る場所の名前と住所 ●迎えに行く場所の名前と住所
移動方法	●子どもの足で何分位か ※歩けない場合、ベビーカー を用意できるかなど	●援助会員宅までの移動方法 (徒歩・自転車・車など)	●子どもの足で何分位か ※歩けない場合、ベビーカーを用意 できるかなど ●援助会員宅までの移動方法
食事など		食事の持参は可能か	食事の持参は可能か

### 援助会員の紹介を受けたら

- 紹介された援助会員の連絡先等をメモしてください。
  - 名前と住所、連絡先を伝えます。
  - 個人情報の取り扱いには十分注意してください。
- 援助会員に電話してください。
  - 紹介された援助会員に3日以内を目安に連絡をして、事前打ち合わせの日時を決めます。  
※紹介後1ヶ月を経過しても援助会員へ連絡が無い場合は、紹介を取り消す場合があります。

ファミサポから紹介いただいた  
〇〇です。事前打ち合わせの  
日時を相談させてください。



## 援助活動を行うには

### 救命講習の受講

- 必須講座となっている救命講習を受講してください。

未受講の場合、援助活動をスタートできません。  
センター実施の『乳幼児のための予防救急』、もしくは消防署開催の『普通救命講習Ⅰ』  
か『普通救命講習Ⅲ』を受講してください。（必ずAEDの取り扱い方を学べる講習を受講してください。）  
※豊中市消防局で受講された場合は、修了証のコピーをセンターに提出してください。



援助活動を行う会員は、安全のために2年に1回は救急救命講習を受講してください。

### 援助依頼を打診されたら

- 無理のない範囲で、援助活動を受けられるか検討してください。
- 不安な点がある場合は、センターに確認してください。



### 依頼会員の紹介を受けたら

- 紹介された依頼会員の連絡先等をメモしてください。
  - 個人情報の取り扱いには十分注意してください。
  - 詳しい会員情報は、依頼会員から直接聞いてください。
- 依頼会員から連絡があります。
  - 2～3日は電話を受けやすいように、配慮をお願いします。（つなぎやすい時間帯などがあれば、紹介時にセンターに伝えてください。依頼会員に伝えます。）
  - 事前打ち合わせの日時を決めます。  
※事前打ち合わせの場所は、依頼内容の詳細を確認できるところで実施してください。  
（例：園への迎えの場合…園の前で待ち合わせして、依頼会員宅まで道順を確認しながら待ち合わせ…など）



### 》 Q & A

- Q 援助会員を紹介された後、連絡しないままになっているのですが、援助活動の依頼はできますか？
- A 事前打ち合わせを済ませていない方は、援助活動の依頼はできません。必ず「事前打ち合わせ」まで済ませておいてください。
- Q 食事が必要な時間に援助活動を依頼した場合、どうなりますか？
- A 原則は持参していただきますが、事前に援助会員に伝えていて、協力が得られれば食事の用意を相談することも可能です。その場合、実費を支払ってください。（メニューの指定などはできません）
- Q すぐに援助活動の依頼をしなくては、ダメですか？
- A 大丈夫です。しばらく援助活動の依頼がない方は、時々援助会員に連絡をとっておかれることをおすすめします。援助会員も安心され、いざ援助が必要になった時にお願いしやすくなります。
- Q 援助活動の依頼内容が変わる時は？
- A まずはセンターへ連絡してください。コーディネート中の援助会員に援助活動の可否を確認します。直接援助会員に相談した場合も、センターに報告をしてください。内容によっては、援助会員がお引き受けできない場合もあります。その場合は、センターで別の援助会員をお探しします。

アレルギーのあるお子さんについては、安全のため口にするものすべて依頼会員が用意してください。



- Q 送迎に車や自転車を利用したいのですが、可能ですか？
- A 基本的には、徒歩・公共交通機関での援助活動をお願いしていますので、センターまで相談してください。それ以外の方法で援助活動をする場合は、会員同士で合意していることや、ヘルメット・チャイルドシートなどの装備を双方で用意可能かなど、調整が必要です。また、車の場合はセンターにて保険加入の手続きが必要です。
- Q 事前打ち合わせは毎回するのですか？
- A 援助活動の依頼内容が同じであれば、一度の打ち合わせで完了です。基本的には、事前打ち合わせ時に双方で確認した内容で援助活動をしてください。（送迎のみの打ち合わせしかしていない場合、預かりはできません）
- Q 家庭の都合で援助活動を一時停止したいのですが、可能ですか？
- A 可能です。休会手続きをしますので、センターへ連絡してください。



# 援助活動時の手続き

事前打ち合わせの時には 活動内容の詳細をお互いに確認します。

記入例		活動内容
氏名	豊中 花子	090-1677-0000 (携帯)
住所	〒590-0000 大阪府豊中市	06-6841-9383 (TEL)
年齢	30歳	06-6841-9383 (TEL)
性別	女	06-6841-9383 (TEL)
職業	会社員	06-6841-9383 (TEL)
活動日時	2021年10月1日 10:00~12:00	06-6841-9383 (TEL)
活動場所	豊中市 豊中公園	06-6841-9383 (TEL)
活動内容	公園清掃	06-6841-9383 (TEL)
参加人数	大人2名、子ども2名	06-6841-9383 (TEL)
その他	雨天中止	06-6841-9383 (TEL)

- 1 依頼会員が「事前打ち合わせ内容」用紙を作成します。  
※お子さん一人につき、1枚必要です。
- 2 援助対象のお子さんと一緒に、依頼会員と援助会員で事前打ち合わせを行います。  
※作成した「事前打ち合わせ内容」用紙を持参します。
- 3 「事前打ち合わせ内容」用紙を元に、活動の内容・交通手段・その他、疑問点がないように双方で確認します。

- 送迎の場合は、ルートも確認します。
- キャンセルの場合は、前日の何時までであれば確実に伝わるか、時間と方法を確認します。  
※電話・LINE・メールの使用は、時間に注意します。
- 食事代、交通費などの実費は、事前に金額を決めます。
- 災害や警報時にお互いに状況確認を実施できるよう、連絡方法を決めます。  
※災害や警報時は、お子さんと援助会員の安全が優先されます。

援助活動の日時が決まった時には 依頼会員がセンターに、援助活動の依頼報告をします。  
※活動日時が決まるたびに、報告が必要です。

- 1 事前打合せの完了報告をします。  
※下記内容をセンターに連絡してください。
- 2 援助活動の依頼報告をします。  
※センターで保険の手続きをします。

- 日時：〇月〇日 〇時～〇時半
- 場所：援助会員宅
- 人数：大人〇人、子ども〇人

- 依頼会員番号、氏名
- 依頼内容
- 援助会員番号、氏名
- 対象児童名
- 依頼日時

援助活動が終了した時には 援助会員が活動報告書を作成します。

5600023	大阪府豊中市岡上の町2丁目1番15号 豊中市さやかプラザ2階 とよなかファミリーサポートセンター 行
1	援助活動の報告 (依頼会員用)
2	1 援助実施日時 2021年〇月〇日 (日) 10:00 ~ 12:00
3	2 依頼会員 会員番号 〇〇〇〇 氏名 豊中花子
4	3 援助内容 公園清掃
5	4 謝礼金等 謝礼金 200 x 2.5時間 = 500 円
6	交通費 ( ) 円
7	その他実費 ( ) 円
8	援助会員番号 〇〇〇〇 氏名 大野花子
9	依頼会員番号 〇〇〇〇 氏名 豊中花子

- 1 活動終了時には双方で活動内容を確認し、依頼会員は右下の欄にサインをしてください。  
※複写式の3枚つづりです。  
1枚目 (ピンク) → 依頼会員用  
2枚目 (青) → 援助会員用  
3枚目 (黄色) → センター用
  - 2 活動報告書 (黄色) は、毎月5日までにセンターに提出してください。
- 1 この用紙は1日1枚、1家庭1枚で使用します。
  - 2 24時間表記で記入します。
  - 3 きょうだい預かりは連名で記入します。
  - 4 活動内容が分かるように記入します。
  - 5 謝礼金の受け渡しは、必ずそのつど行います。
  - 6 その他の実費費用は、事前に会員同士で決めます。
  - 7 依頼会員は内容を確認し、サインをします。

※お手数ですが、切手はご自身で用意してください。

# 緊急時対応マニュアル

## 事故・病気 発生!



すみやかに、ファミリー・サポート・センターに事故・病気の状況や経緯を連絡します。(できるだけ当日中)

とよなかファミリー・サポート・センター  
TEL. 06-6841-9383 平日 (月~金) 9:00 ~ 17:00  
※センターの休所日や業務時間外は、翌日以降早急に連絡してください。

- ..... [医療費の支払い方法] .....
- お子さんが受診した時の医療費は、依頼会員が支払います。
  - 援助会員が立て替えた場合は、依頼会員に実費として請求してください。(保険証番号等が不明な場合は高額になる可能性があります。医療機関等との精算手続きは依頼会員が行ってください。)
- ※センターの加入している補償保険の支払いは、医療費の額とは関係ありません。

## とよなかファミリー・サポート・センター会則

- (名称)  
第1条 本会は、とよなかファミリー・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、事務所を大阪府豊中市岡上の町二丁目1番15号の社会福祉法人豊中市社会福祉協議会内に置く。

(センターの目的)  
第3条 センターは、豊中市内において育児の援助を行いたい者（以下「援助会員」という。）と育児の援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）を組織化し、援助会員及び依頼会員（以下「会員」という。）同士が第12条に規定する相互援助活動（以下「相互援助活動」という。）を行うことにより、地域において安心して子育てができるような環境を整備し、もって社会福祉の増進を図ることを目的とする。

- (センターの業務)  
第4条 センターは、次の業務を行う。  
(1) 会員の募集、登録その他の会員組織業務に関すること。  
(2) 相互援助活動の調整に関すること。  
(3) 会員に対して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や研修会等の開催に関すること。  
(4) 会員の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会等の開催に関すること。  
(5) 保育所等関係機関との連絡調整に関すること。  
(6) 定期的な広報誌を発行する等広報に関すること。  
(7) その他センターの目的や趣旨に必要なることを置く。

- (会員)  
第5条 会員は、次の各号の要件をすべて満たす者であって、かつ、センターの承認を得た者とする。  
(1) 豊中市内居住者  
(2) センターの趣旨や相互援助活動について理解する者  
(3) 会員は、相互援助活動を行う。  
(4) 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、プライバシーを侵害したり、秘密を漏らしてはならない。退会後又は会員登録抹消後も同様とする。  
(5) 会員は、センター及び相互援助活動を政治、宗教、営利等の目的に利用してはならない。  
(6) 会員は、その他センターの目的や趣旨に反する行為を行ってはならない。  
(入会)  
第6条 会員として入会しようとする者は、所定の申込書を提出し、センターの承認を得なければならない。  
2 会員は、入会に際して、センターが実施する説明会に参加しなければならない。  
3 センターは、前項の承認を受けた者を会員として登録し、会員証を発行する。  
4 援助会員と依頼会員は、これを兼ねることができ、  
5 会員は、登録した事項に変更が生じたときは、速やかにセンターに届け出なければならない。  
(保険)  
第7条 センターは、相互援助活動中の事故に備え、会員をファミリー・サポート・センター補償保険に一括して加入させるものとする。

— 1 —

- 2 子どもの預かる場合は、原則として援助会員の自宅において行うこととする。  
3 子どもの宿泊を伴う相互援助活動は、行わないものとする。

(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依頼の申込みをしなければならない。  
2 前項の申込みを受けたアドバイザーは、援助の内容、日時等の詳細を確認して援助依頼受付簿に記載のうえ、申込内容にふさわしいと認められる援助会員に連絡する。  
3 依頼会員は、第12条に規定する内容以外の活動を援助会員に求めるはならない。  
4 援助会員は、相互援助活動実施後、活動報告書を作成し、依頼会員の確認を受けなければならない。  
5 援助会員は、前項の活動報告書を1か月に1回センターに報告しなければならない。

(相互援助活動の報酬等)

- 第14条 依頼会員は、援助会員に対し援助活動終了後、センターが定める基準（別表）に従って報酬等を受払わなければならない。

- (その他)  
第15条 この会則に定めのないことについては、別途、センターが定める。

附則  
この会則は、平成12年4月1日から施行する。  
附則  
この会則は、平成21年4月1日から施行する。  
附則  
この会則は、平成30年4月1日から施行する。

別表 とよなかファミリー・サポート・センター活動報酬基準

とよなかファミリー・サポート・センター会則第14条の規定に基づき活動報酬等の基準を次のように定める。

平日（月曜日から金曜日まで）の 午前8時から午後8時までのあいだ 1時間あたり 800円	土曜日、日曜日、祝日、平日で 左記の時間帯以外や預かる子どもが 病氣回復期するとき 1時間あたり 900円
--	--

(備考)

- (1) 援助活動開始から最初の1時間までは、それに満たない場合でも1時間とみなして計算する。  
(2) 複数の子どもを預ける場合は、2人目からは半額とする。  
(3) 時間を延長したときは、30分以内は上記の半額とし、30分を超え1時間までは1時間として計算する。  
(4) 利用の取消しについては、次のとおりとする。

前日までの取消し	無 料
当日取消し	利用申込時間分の報酬額の半額
無断取消し	利用申込時間分の報酬全額

2. 活動にかかる交通費については、依頼会員がその実費を負担することとする。  
3. 必要な食事（ミルク）やおやつ及びおむつなどについては、原則として、依頼会員が用意することとするが、やむを得ず援助会員が用意したときは、依頼会員がその実費を負担することとする。

— 3 —

- (退会)  
第8条 会員が退会しようとするときは、退会届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及びセンターが指示する書類等を返還しなければならない。

(会員登録の抹消)  
第9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。

- 死亡したとき。
- 故意又は不正な行為により、会員及びセンターに損害又は危害を与えたとき。
- 相互援助活動に関し、不正な行為を行ったとき。
- 相互援助活動で知り得た会員の個人情報 unnecessary に第三者に漏らしたとき。
- 相互援助活動に著しく適さない認められるとき。
- センターの信用を失墜するような行為を行ったとき。
- 会員が市外に転出したとき。
- 長期間にわたり、会員と連絡が取れないとき。
- この会則に違反したとき。
- センターは登録を抹消した会員に対し、その理由を明示し、速やかに通知しなければならない。ただし、いかなる手段を講じても会員に連絡が取れない場合は、この限りでない。

(アドバイザー)

- 第10条 センターの円滑な運営を図るため、センターにアドバイザーを置く。  
2 アドバイザーは、次の各号に掲げる業務を行う。

- センターの業務内容の周知及び啓発
- 会員の募集及び登録
- 会員の統括
- 会員の相互援助活動の調整
- 会員に対する講習会の実施、会員の交流会の開催に係る事務
- 他のファミリー・サポート・センター等との連絡調整
- 会員間のトラブルへの助言
- センターの経理事務等の業務運営

(相互援助の活動日及び活動時間)

第11条 会員が相互援助活動を行う日は、原則として、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年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）を除く毎日とする。

2 援助会員が相互援助活動を行う時間は、原則として午前7時から午後10時までの間で必要と認められる時間とする。ただし、これにより難しい場合でセンターが認めた場合は、この限りでない。

3 援助活動の時間は、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。ただし、送迎する場合の援助活動の時間は、援助会員宅を出発し、援助会員宅へ帰宅するまでに要した時間とする。

(相互援助活動の内容)

第12条 会員が行う相互援助活動の内容は、恒常的な又は臨時的な次の各号に掲げるものとする。

- 保育施設等の保育開始時まで子どもを預かること。
- 保育施設等や学童保育等の終了後又は学校の放課後、子どもを預かること。
- 保育施設等と会員宅間において子どもの送迎を行うこと。
- 子どもの病氣回復期の場合等臨時的、突発的に子どもを預かること。
- 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。
- 買い物等外出の際、子どもを預かること。
- その他会員の育児に関する必要な援助を行うこと。

— 2 —

## 事前打ち合わせ内容

依頼会員が記入し、顔合わせの際に援助会員にご確認ください。

会員番号

氏名	お名前	住所	豊中市 中樫塚3-□-□	
氏名	お名前	住所	電話：090-1677-□□□□ 携帯：68□□-□□□□ FAX：68□□-□□□□	
①	お名前	性別	氏名	連絡先（勤務先の場合、名称を記入）
②	お名前	性別	氏名	① 090-1677-□□□□ ( 携帯 ) ② 06-65△□-△□□□ ( 桜塚病院 〇〇科 )
③	お名前	性別	氏名	① 090-26□□-□□□□ ( 携帯 ) ② 072-6△□-△□□□ ( O×商事株式会社 )
	お名前	性別	氏名	① 080-76▽□-▽□□□ ( 携帯 ) ② 045-68〇▽-〇□□□ ( 自宅 )

子どもの情報	お名前	性別	生年月日	20**年**月**日
保育所・幼稚園・小学校など	お名前	性別	学年・組	幼稚園 〇〇先生
アレルギー/無	(有)食物アレルギー：生卵	(有)アレルギー：動物アレルギー	その他アレルギー	トイレットペーパー
平熱/36.6℃	性格/排泄/オムツ	アレルギー/その他アレルギー	アレルギー	アレルギー
好き嫌い/なし	アレルギー/アレルギー	アレルギー/アレルギー	アレルギー	アレルギー
好きな遊び/いないいないばあ、折紙、おはえ	アレルギー/アレルギー	アレルギー/アレルギー	アレルギー	アレルギー
既往歴/	アレルギー/アレルギー	アレルギー/アレルギー	アレルギー	アレルギー
かかりつけ	〇〇小児科	電話	06-XX△△-□□□□	
援助内容	(センターに依頼している活動内容を記入ください)	母稼働時の保育園の送迎予定(18:00~20:00 予定)		

こちらからは打ち合わせ時に双方で確認してください

口食事代・交通費	円	食事代	円	交通費	円
口キャンセル料	円	前日までは無料(確認可能時間/)	円	当日キャンセルは半額	円
口設備等の運搬場所	①	②			

※お子さんの年齢や状況によって必要の多いと思われる項目は空欄のままにしてください。  
※この用紙は、コーチャイネット終了となった場合、**「センターに返却」依頼会員自身で回収**します。

2022.1.17.改訂

# とよなかファミリー・サポート・センター LINE 公式アカウント

\\ 登録方法はかんたん! //

友だち登録  
お願いします!

LINE アプリを起動して……



- 1 「ホーム」をタップ
- 2 「友だち追加」をタップ



- 3 「QRコード」をタップ



- 4 QRコードを読み込んでください

LINE 公式アカウントの友だち登録は、通常のグループLINE とちがい、誰が「友だち」に登録しているのか他の人からは見えないので安心です。



会報や講習会の案内などを配信しますので、登録をお願いします。



## お申し込み・お問い合わせ先

受託：社会福祉法人 豊中市社会福祉協議会  
とよなかファミリー・サポート・センター

〒560-0023  
豊中市岡上の町 2-1-15 (豊中市すこやかプラザ2階)  
TEL:6841-9383 FAX:6841-2388  
(月～金 9:00～17:00)



## E-Mail

toyonakafsc@toyonaka-shakyo.or.jp メールはこちら  
※メールを送る時には、件名に名前と会員 No. を入れて下さい。

