

保存

かしわファミリー・サポート・センター

会員の手引き



会員番号 _____

会員名 _____

会員登録日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

社会福祉法人 柏市社会福祉協議会

もくじ

1.会員について	P1
2.援助活動の内容	P2
3.援助活動の流れ	P3
4.報酬（利用料金）について	P5
5.会員へのお願い	P7
6.その他	P9
7.安全チェックリスト	P10
8.緊急時対応	P12
9.補償保険制度について	P16
10.事前打ち合わせ票 記入例	P18
11.援助活動報告書 記入例	P19
■会則	P20
■報酬等に関する基準	P25
■個人情報に関する基本方針	P26
■援助番号表	P27
■退会届	P28

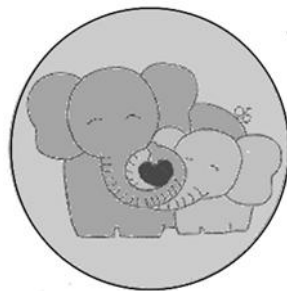
はじめに

かしわファミリー・サポート・センターは、子育ての援助を受けたい方（利用会員）と子育てをお手伝いしたい方（協力会員）が会員となり、地域住民間で子育てを助け合うことを目的とした、有償の相互援助活動組織です。

大切なお子さんを「預け」「預かる」活動は、会員同士の信頼関係が不可欠です。かしわファミリー・サポート・センターの趣旨を理解いただき、お互いにマナーを守り、感謝と思いやりを持って活動しましょう。

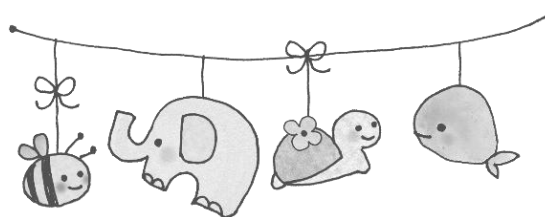
シンボルマーク

かしわファミリー・サポート・センターのシンボルマークは、「ぞうさん」です。象は母親だけでなく、群れの象と一緒に、子どもの象を大切に育てていきます。柏の子どもたちも、親だけでなく、地域の大人たちに見守られながら成長できることを願い、シンボルマークを象にしました。



※ かしわファミリー・サポート・センターは、柏市が2000年（平成12年）に厚生労働省の補助事業として立ち上げ、柏市社会福祉協議会が受託し運営しています。

1. 会員について



(1) 会員の種類

■利用会員（子育ての援助を受けたい方）	■協力会員（子育てをお手伝いしたい方）
(会員の条件) ・ 柏市在住または在勤の方で、生後6か月から小学校6年生までの子どもと同居し、養育している方 (入会方法) ・ 入会申込書を提出 （顔写真たて4cm×よこ3cm貼付） (会員の特典) ・ 会員交流会への参加 ・ 会報誌年2回発行 （6月は発送・12月はメール配信） ・ 補償保険に加入（保険料は当センター負担）	(会員の条件) ・ 柏市在住の方で、性別・資格は問いません。 心身ともに健康で、センター事業に理解と熱意を持っている方 (入会方法) ・ センターが実施する基礎研修会を修了し、入会申込書を提出 (会員の特典) ・ 会員証の交付 ・ 緊急救命講習(AED) ・ フォローアップ研修、会員交流会への参加 ・ 会報誌年2回発送（6月・12月） ・ 補償保険に加入（保険料は当センター負担） ・ 活動10年の方に表彰状と記念品贈呈

※ 利用会員・協力会員の両方に登録する『両方会員』になることもできます。

※ 入会后、利用会員は「U」（User member）から始まる会員番号、協力・両方会員は「C」（Cooperating member）から始まる会員番号が付与されます。

(2) 会員の心得

	項 目	利用会員	協力会員
1	ファミサポは「仕事」ではありません。助け合い活動組織です	○	○
2	援助を通して知り得た個人情報を他者へ漏らしてはいけません	○	○
3	政治・宗教・利益などの目的にセンターを利用することは出来ません	○	○
4	打ち合わせをした援助内容以外の援助を行うことは出来ません	○	○
5	協力会員は有償ボランティアです。感謝の気持ちを忘れずに	○	
6	健康に気を付けて、無理のない範囲で活動してください		○



2.援助活動の内容

(1) 援助活動の内容



援助できること	援助できないこと
<ul style="list-style-type: none"> ・預かり 協力会員宅での子どもの預かり 保育園/こどもルーム等への送迎前後の預かり 子育て支援センター等での預かり ・送迎 保育園/幼稚園/こどもルーム/小学校/習い事等への公共交通機関、協力会員自家用車、徒歩による送迎 	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもが病気の場合（感染症・発熱など） ・医療的介助を伴う援助（投薬など） ・学級/学校閉鎖による休園、休校時の預かり ・子どもの急病による保育施設等へのお迎え ・保護者に代わって病院への付き添い ・防災引き渡し訓練、保護者参加型行事の代行 ・保護者の代行で、保育施設等への保育料、月謝等の支払い（金銭・ICカードなど） ・利用会員宅での預かり ・入浴の援助、宿泊を伴う援助 ・自転車での送迎 ・災害時の援助（地震・台風・大雨・強風・人為的災害） ・保護者が同乗する自家用車での送迎 ・宿題や勉強を教えること（見守りは可能）
どんな時に依頼できるのか	
<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の次のような事由 仕事、求職活動、出産、産前産後、通院、家族の看護/介護、冠婚葬祭、保育園/幼稚園/小学校等の行事参加、リフレッシュ（カルチャースクール、買い物、映画、コンサート、美容院等）、その他保護者の方が支援を望まれるとき 	

(2) 援助活動のルール

- ① 援助が可能な時間は、6時～22時までです。それ以外の時間は認められません。
- ② 「大人の手から大人の手へ」が基本です。留守宅への送迎は行いません。
- ③ 協力会員一人に対し、子ども一人の援助となります。但し、兄弟姉妹の場合は除きます。
- ④ 協力会員の自家用車を利用して送迎をする場合、原則として利用会員が、お子さんに合ったチャイルドシート・ジュニアシートを用意し、協力会員への貸し出しと、送迎で使用する車への安全な設置を行います。

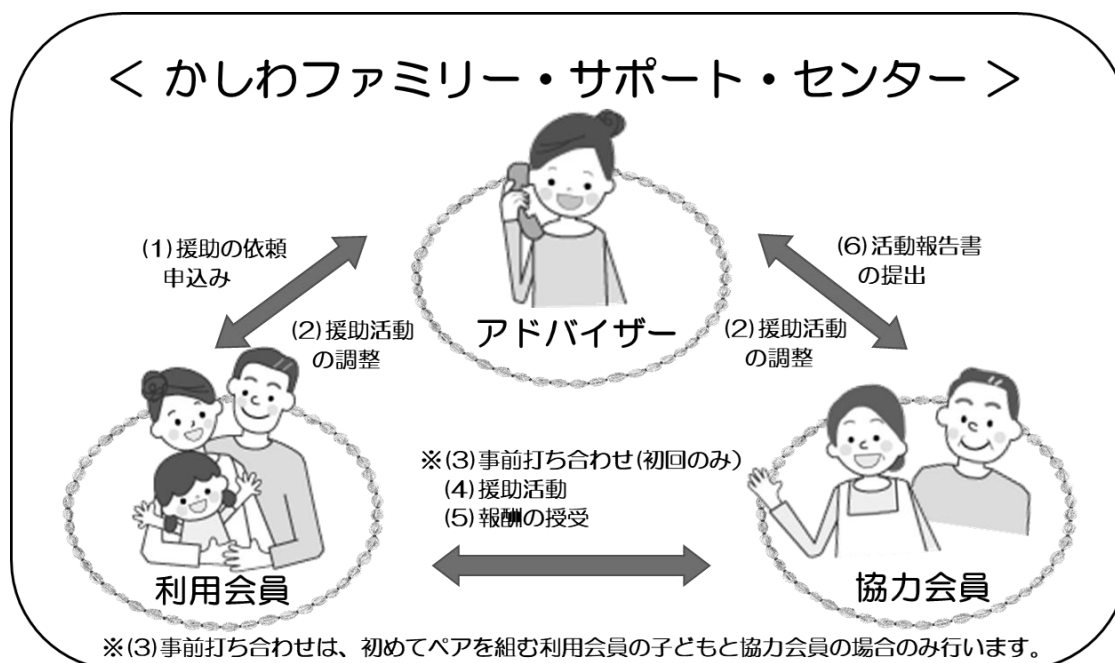
【重要】



- ※ 利用会員が依頼された援助内容に、応じてくださる協力会員が見つからない場合があります。協力会員をご紹介できない場合もあることを予めご承知おきください。
- ※ ご紹介後、協力会員が急に病気になった等の緊急時には、援助活動が行えない場合もあります。

3.援助活動の流れ

援助の申込みから報告書提出まで、アドバイザーを介して実施いたします。



(1) 援助の依頼申込み

- ① 利用会員は、アドバイザーに対し、電話にて援助の依頼申込みをしてください（月～金曜日の9時～17時）。その際会員番号、氏名、お子さんの名前、援助をお願いしたい日時、援助内容を具体的にお知らせください。
- ② 申込みから初回援助活動日までは、おおよそ2週間が必要です。利用会員は、余裕をもってご依頼ください。



※ 援助内容や日時が決まっていない利用会員には、協力会員をご紹介することが難しくなります。協力会員は、出来る時に出来る事をする有償ボランティアです。具体的な援助内容や、ある程度の日時が決定してからご依頼ください。

(2) 援助活動の調整

- ① アドバイザーは、協力会員に対し、電話にて利用会員からの依頼内容を伝え、援助活動が可能かを確認いたします。
- ② 協力会員が援助可能だった場合には、アドバイザーが利用会員・協力会員双方の都合の良い日程を確認し「事前打ち合わせ」を行います。
- ③ 事前打ち合わせの日程は、月～金曜日までの9時～17時の間で設定します。（土曜日も相談可能）

(3) 事前打ち合わせ

① 実施場所

- ・ 預かりの場合 → 協力会員宅
- ・ 送迎のみの場合 → 利用会員宅・送迎先施設など

② 参加者

- ・ 利用会員 ・ 援助を受ける子ども ・ 協力会員 ・ アドバイザー

③ 利用会員は、『事前打ち合わせ票』（4枚綴り・P18）に記入し、それを基に援助活動の内容等について、参加者全員で詳細を確認します。

④ 両会員が、援助活動の内容に合意した場合、協力会員は『事前打ち合わせ票』の協力会員欄に、会員番号や氏名等を記入し、利用会員・協力会員・地区リーダー・センターがそれぞれ1枚ずつ保管します。

- ※ 『事前打ち合わせ票』は個人情報を含んでおります。取り扱いには十分に注意し、大切に保管してください。

(4) 援助活動

① 協力会員は、事前打ち合わせの内容に沿って、援助活動を行います。

- ※ 両会員ともに、開始・終了時間は必ず守ってください。

- ※ 追加依頼したい援助が発生した利用会員は、P7(2)④の手順に従ってください。

② 協力会員は、活動後1日につき1枚『援助活動報告書』（P19）を作成します。

(5) 報酬等の支払い

① 利用会員は、協力会員が作成した『援助活動報告書』の内容を確認した後に、署名（サイン）をして、報酬および援助活動に要した実費を現金で支払います。ただし、対面であれば、電子マネー（PayPay）での支払いを可能とします。

② 協力会員は、利用会員から報酬等を受取り、『援助活動報告書』の3枚目の「利用会員用」を利用会員へお渡しください。

- ※ この報告書は、利用報酬の領収書に代えさせていただきます。再発行はできません。

③ 報酬の支払いは、「その日の分は、その日のうちに」が原則です。利用会員は、おつりのないよう、封筒に入れて直接手渡して協力会員に支払いましょう。

- ※ 両会員の合意があれば、1週間や月末にまとめた支払いも可能です。

- ※ 利用会員は、ポストやお子さん等を介した金銭の授受は行わないでください。

(6) 援助活動報告書の提出

① 協力会員は、『援助活動報告書』の1枚目は控えとして保管、2枚目の「センター提出用」は、センター、いきいきプラザ（ポスト）、又は地域いきいきセンターへ、援助を実施した翌月5日までに郵送・持参にて提出（厳守）してください。



- ※ 『援助活動報告書』の提出がない活動には、補償保険が適用されません。協力会員は、必ず『援助活動報告書』を期限までに提出してください。

4.報酬（利用料金）について



(1) 報酬（利用料金）の基準

区 分		報酬額（1時間あたり）
月～金	6時～7時	900円
	7時～20時	700円
	20時～22時	900円
土・日・祝日・年末年始	6時～22時	900円

※年末年始とは、12月29日から1月3日までです。

- ① 報酬は、お子さんと会った時間から、引き渡すまでの時間で計算します。
- ② 活動開始後最初の1時間は、1時間未満でも「1時間」として計算します。以降1時間を超えた時間が30分までは0.5時間分、30分を超えた場合は1時間分が加算されていきます。※詳細はP6をご確認ください。
- ③ 兄弟姉妹を同時に援助する場合は、2人目のお子さんから半額です。
- ④ 1日の中で「送り」と「迎え」等、時間が連続しない援助がある場合は別々の援助と捉え、それぞれ報酬（利用料金）を計算します。
- ⑤ 利用会員が、食事やおやつを提供を依頼した場合は、実費を支払います。

食事代の目安	小学生以上 300円～、未就学児 200円～
おやつ代の目安	100円～

※ 金額は食事の量を考慮し、事前打ち合わせ時に協議します。

- ⑥ 電車・バス・タクシー・駐車場・駐輪場等を利用する場合は、実費を支払います。ただし、バス停お迎えの援助については、事前打ち合わせ時に決めた時間から料金が発生します。
※ バスが遅延しても、最初に取り決めした時間からの料金となります。
- ⑦ 協力会員の自家用車を利用する場合、ガソリン代として100円/3kmを目安に支払います。（センターが計算します。）
- ⑧ 利用会員が援助依頼を取り消す場合、次のとおりキャンセル料が発生します。

前日までの申し出	無料
予定時間1時間前までの申し出	1時間分の利用料金
予定時間1時間前を過ぎての申し出	予定額全額 + 実費分

※ キャンセル料は、原則翌日までに、利用会員が直接協力会員へお支払いください。

※ 協力会員の都合に伴う取り消しについては、料金はかかりません。

※ 豪雨、強風、台風など悪天候による当日キャンセルについては、キャンセル料は発生しません。

※ 協力会員は、キャンセル料が発生した場合も、『援助活動報告書』の作成が必要です。

(2) 報酬（利用料金）の計算方法

報酬計算のルールは、次のとおりです。例を参考にして計算してください。「この場合は？」など不明な点はセンターまでお問い合わせください。

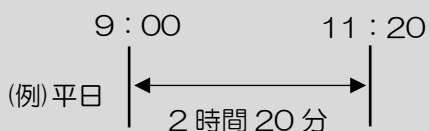
- ① 活動開始最初の 1 時間は、1 時間未満でも「1 時間」として計算します。



$$700 \text{ 円} \times 1 \text{ 時間} = \underline{700 \text{ 円}}$$

※活動 20 分。活動 1 時間未満は 1 時間

- ② 活動時間が 1 時間を超えた場合、以降、30 分までは 0.5 時間、31 分以上 1 時間未満の場合は 1 時間に切り上げて計算します。



$$700 \text{ 円} \times 2.5 \text{ 時間} = \underline{1,750 \text{ 円}}$$

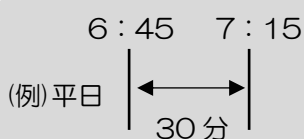
※活動 2 時間 20 分。端数が 30 分以内



$$700 \text{ 円} \times 3 \text{ 時間} = \underline{2,100 \text{ 円}}$$

※活動 2 時間 40 分。端数が 30 分超

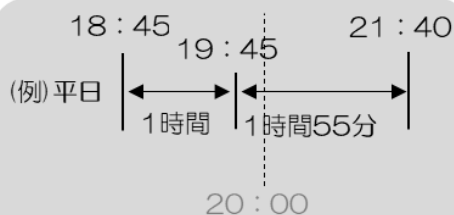
- ③ 平日の活動開始時刻が朝 7 時前の場合、最初の 1 時間以内は、900 円で計算します。



$$900 \text{ 円} \times 1 \text{ 時間} = \underline{900 \text{ 円}}$$

※活動 30 分。最初の 1 時間以内 1 時間

- ④ 平日の活動終了時刻が夜 20 時以降の場合、20 時を含む時間単価は 900 円で計算します。



$$700 \text{ 円} \times 1 \text{ 時間} = 700 \text{ 円}$$
$$900 \text{ 円} \times 2 \text{ 時間} = 1,800 \text{ 円}$$

合計 2,500 円

※最初の 1 時間は 700 円。19:45 からは 20 時を跨ぐため、900 円で計算。

5.会員へのお願い



(1) 利用会員・協力会員 共通

- ① 本会の活動の趣旨と決まりを守り、会員同士は互いに尊重しあいましょう。
- ② 本会を政治・宗教・物品販売・勧誘・斡旋等に利用することは出来ません。
- ③ 相互援助活動中、お互いに知り得た個人情報、第三者へ漏らさないでください。写真を含む個人情報の SNS 等への書き込みは、相手の同意がない限り行わないでください。活動終了後や退会後も同様です。
- ④ 定期的に食事代を見直すようにしてください。お子さんの成長に伴い、食事の量も変わってくるかと思えます。特に学年の始まりなどは、見直しの良いタイミングです。

(2) 利用会員

- ① 協力会員は、できる時にできる事をする「ボランティア」です。民間のベビーシッター等とは異なります。「報酬を支払っているからやってもらえるのは当たり前」という気持ちや態度は慎みましょう。
- ② 事前打ち合わせや援助をお願いする日は、「依頼時チェックリスト」(P11) を用いて準備しましょう。
- ③ 保育園・幼稚園・こどもルーム・習い事等への送迎の場合は、該当の施設担当者に援助活動開始前、協力会員が保護者に代わって送迎することを伝えてください。ファミサポ専用の紹介用紙（通称：「緑の紙」）の提出や、事前訪問の必要の有無も必ず確認してください。
- ④ 事前打ち合わせ内で、協力会員・アドバイザーと確認した援助内容以外に、追加したいことや変更したいことが発生した場合は、協力会員の承諾を得たうえで、必ず利用会員がセンターへ連絡をしてください。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。
- ⑤ やむを得ない理由でキャンセルする場合、速やかに協力会員へ連絡してください。特に当日キャンセルは協力会員の生活に影響が及びます。早めの連絡をお願いします。
- ⑥ 預かりをお願いする場合は、預かり時間に合わせ、着替えやおむつ等必要なものを準備してください。持ってきたものは、都度持ち帰りとなります。（協力会員宅での荷物の預かりは原則行っていません。使ったおむつは持ち帰りとなります。）

(3) 協力会員

- ① 協力会員は、活動中「会員証」を携帯し、提示を求められた際には応じてください。
- ② 援助活動は、ボランティア精神に基づき成り立っていますが、それに加え安全面にも細心の注意を払いましょう。活動前には「活動前のチェックリスト」(P11)を用いて、安全確認を行ってください。
- ③ 協力会員の突然のキャンセルは、利用会員の仕事や生活に大きな影響を与えます。やむを得ず援助が出来ない場合は、早めに利用会員へ連絡をしましょう。
- ④ 毎月月末に活動報告書をまとめ、翌月5日までにセンター、いきいきプラザ（ポスト）、又は地域いきいきセンターへ持参、又は郵送にて提出してください。活動報告書の提出のない援助は、補償保険対象外となりますので、ご承知おきください。
- ⑤ 協力会員向け講習会「緊急救命講習」「事故防止に関する講習」（ヒヤリ・ハット事例講習）「虐待防止に関する講習」は、こども家庭庁からの通知により、少なくとも5年に1度の受講が必須となっています。積極的に受講してください。
- ⑥ 援助活動で得た報酬（食事代、交通費等の実費は除く）は、税法上「雑所得」となります。ファミサポの報酬と他雑所得が、年間（1月1日～12月31日）で、次に該当する場合、課税対象となり確定申告が必要です。

あなたの状態	年間合計雑所得
収入が有る場合（社員・パート・アルバイト等）	20万円以上
収入が無い場合	48万円以上

※ 確定申告の詳細については、柏税務署（04-7146-2321）へお問い合わせください。



6.その他



(1) メール配信

自然災害等緊急時や研修・交流会等の情報をセンターから一斉メールにて配信いたします。会則第20条（P23）のとおり、必ずメール登録をお願いします。
詳しくは、登録時にお渡しした「メール配信の登録方法」を参照ください。

※ 右記 QR コードをスキャンして、配信の登録を行うことも可能です。



(2) 会報誌・研修会・交流会について

- ① 会報誌 ぞうさん通信 は、年2回（6月・12月）ご自宅へ郵送または、メール配信いたします。
- ② センターが主催する会員向け研修会や交流会は、ぞうさん通信、ホームページ、メール配信等にて随時お知らせいたします。是非ご参加ください。

(3) 登録内容の変更について

登録内容（住所・氏名・電話番号・メールアドレス・お子さんの誕生等）に変更があった場合は、センターへご連絡（04-7190-5225）ください。

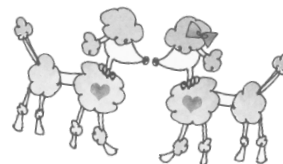
(4) 退会について

- ① 市外への転出や、ご自身の都合により退会を希望する場合は、「退会届」（P28）をご記入のうえ、センターへご郵送ください。協力会員は「会員証」「ぞうさんワッペン」も併せてセンターへご返却ください。
- ② 利用会員の場合、対象のお子さんが小学校を卒業した年の3月31日をもって、自動退会とさせていただきます。（兄弟姉妹で登録の場合は、末子が小学校卒業した年の3月31日）
- ③ 所在不明（郵便物が届かない、及び電話が繋がらない）の状態が6か月以上継続した場合、登録を抹消させていただきます。（会則第12条1項5号 P22）
- ④ 退会の際には、事前打ち合わせ票を取り交わした利用会員または協力会員へ、ご自身が退会する旨をご連絡ください。
- ⑤ メール配信の取り消し手続きを行ってください。

※ 右記 QR コードをスキャンして、解除登録手続きを行ってください。



7.安全チェックリスト



(1) 協力会員用 活動前のチェックリスト

活動を始める前に、子どもにとって危険な場所がないか、下表「安全チェックリスト」を使って確認しましょう。

■お預かりの援助		
1	火災や地震の際の避難場所を知っていますか。	<input type="checkbox"/>
2	119番を呼ぶ際に必要となる情報(援助場所の住所、目印となる建物)について把握していますか。	<input type="checkbox"/>
3	緊急連絡先(利用会員、センター、かかりつけ医など)を控えていますか。	<input type="checkbox"/>
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工夫をしていますか。	<input type="checkbox"/>
5	ドアがバタンと閉まらないような工夫をしていますか。	<input type="checkbox"/>
6	たばこ、ライター、薬、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。	<input type="checkbox"/>
7	ボタン電池、薬、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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
10	石油ストーブ、ファンヒーター、扇風機等は、子どもが直接触れないような工夫をしていますか。	<input type="checkbox"/>
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1人では中に入れないような対策をしていますか。	<input type="checkbox"/>
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づけましたか。子どもが1人で外に出ないように鍵をかけましたか。	<input type="checkbox"/>
13	子どもをベビーベット等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いますか。	<input type="checkbox"/>
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せんか。	<input type="checkbox"/>
15	ブラインドの紐は子どもが首をひっかけないように、子どもが届かない高さでくくっていますか。	<input type="checkbox"/>
■送迎の援助		
1	子どもの体格に合ったチャイルドシートやジュニアシートを使用していますか。	<input type="checkbox"/>
2	子どもを車に乗せる時は、チャイルドロックをしていますか。	<input type="checkbox"/>
3	車のドアやパワーウィンドウを閉める時は、子どもが顔や手を出していないか確認していますか。	<input type="checkbox"/>
4	子どもを車の中に1人にしていませんか。	<input type="checkbox"/>
5	道路を歩く時、子どもと手をつなぎ、車道側を歩いていますか。	<input type="checkbox"/>
6	自転車での送迎は禁止です。自転車を引いての援助も、咄嗟の行動に対応できないため禁止です。	<input type="checkbox"/>

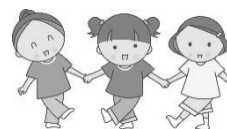
※自家用車を使う援助の場合は、運転前の体調と車両の調子を毎回点検しましょう。不安を感じた場合は、ためらわずに援助を中止し、利用会員とセンターに連絡してください。



(2) 利用会員用 依頼時チェックリスト

■事前打ち合せ時 確認事項		
1	万が一の緊急連絡方法や、災害が起こった場合の避難場所などを確認しましょう。	<input type="checkbox"/>
2	子どものアレルギーの有無や気になることを伝えましょう。	<input type="checkbox"/>
3	食事の提供をお願いする場合、食事の量、好き嫌いなどを伝えましょう。	<input type="checkbox"/>
4	保育園・幼稚園・学校・こどもルーム・習い事の送迎をお願いする場合、送迎先の先生に保護者に代わって、協力会員が送迎することを伝えてください。保育園等に対し、事前の顔合わせ訪問の必要があるか確認しましょう。	<input type="checkbox"/>
5	預かりの援助を依頼する場合、おやつ・食事の時間帯、テレビやゲームの使用限度時間、公園での遊びなど、しても良いこと・してほしくないことを伝えましょう。	<input type="checkbox"/>
■援助依頼中 確認事項		
1	子どもの体調を確認しましたか。 異変がある時は、子どもに無理をさせず、協力会員へ援助依頼キャンセルの連絡をしましょう。	<input type="checkbox"/>
2	協力会員へ子どもを引き渡す時に、今日の子どもの様子や気を付けてほしいことを説明しましょう。	<input type="checkbox"/>
3	協力会員からの緊急連絡に備えて、携帯電話の着信には気をつけましょう。	<input type="checkbox"/>
4	緊急時に備えて、協力会員および、かしわファミリー・サポート・センターの連絡先を携帯や手帳に登録しましょう。	<input type="checkbox"/>
5	車での送迎の場合、原則としてチャイルドシート・ジュニアシートは、利用会員から協力会員への貸出が必要です。また、子どもの安全のため、利用会員が直接車への取り付けを行ってください。	<input type="checkbox"/>
6	日頃から子どもに交通ルールやよその家でのマナーを教えましょう。	<input type="checkbox"/>

(3) 参考情報



【各チャイルドシート使用目安】

	乳幼児用(ベビーシート)	幼児用(チャイルドシート)	学童用(ジュニアシート)
体重	10kg未満	9~18kg	15~36kg
身長	70cm以下	65~100cm	150cm以下
年齢	新生児~1歳くらい	1歳~4歳くらい	4歳~12歳くらい
特徴	乳幼児期は首が据わっていないため寝かせるタイプ。後ろ向きに使用する「シートタイプ」と横向きに使用する「ベットタイプ」がある。	幼児の首が据わり、自身で座れること、が使い始めの目安。「前向きシート」として使用。	「座席を上げ背の高さを補う」「腰ベルトの位置を子どもの骨盤に合わせる」ことによって大人用の座席ベルトを使えるようにする。 ・背もたれ付きタイプ ・ブースタータイプ

チャイルドシート着用義務の対象年齢は、新生児~6歳未満(5歳まで)です。
チャイルドシート卒業後は、車のシートベルトを着用することになりますが、シートベルトに適している身長は、150cm前後からです。6歳以上の子どもでも、身長が150cmくらいに達するまで、利用会員と協力会員は、都度子どもの成長を確認し、学童用ジュニアシート使用の有無を決定してください。

(参照/引用: 国土交通省ホームページ、JAFホームページ)

8.緊急時対応

いつ発生するかわからない災害や事故。援助活動中「もしも・・・」の際、落ち着いて行動できるように、日頃から防災の備えや安全対策を心がけましょう。

(1) 日頃の心構え

- ① 利用会員は、協力会員や所属する保育園・幼稚園・小学校・こどもルームの連絡先を携帯電話に登録したり、常に控えたメモを持つようにし、いざという時に速やかに連絡が取れるようにしましょう。
- ② 事前打ち合わせ時には、利用会員は、職場や外出先などの連絡先を漏れなく協力会員に伝えましょう。協力会員は、最寄りの避難場所を確認し、利用会員と共有しておきましょう。
- ③ 災害時、連絡手段が途絶えた時を想定し、伝言ダイヤル「171」で連絡が取りあえるよう、使い方を確認しておきましょう。

(2) 悪天候時の対応（台風・豪雨・雷・大雪やそれに伴う凍結）

- ① 利用会員は、援助当日、悪天候に見舞われた場合、子どもと協力会員の身の安全を第一に考え、活動のキャンセル、又は依頼時間の変更などの検討をお願いします。
- ② 利用会員と協力会員ともに連絡を取り合い、お互いに無理をせず、対応を決定してください。
- ③ 悪天候によるキャンセルには、キャンセル料は発生しません。



(3) 病気やケガの対応

協力会員は、援助活動中に子どもが急に熱を出したり、嘔吐したり、ケガをした場合には、次の行動を取りましょう。

- ① 急を要しない場合は、利用会員に相談し、対応しましょう。
- ② 急を要するケガや病気の場合は、先に119番へ通報し、その後利用会員へ連絡しましょう。状況により冷静に判断しましょう。
- ③ 病気やケガへの対応が済み次第、センターに報告してください。



(4) 車での送迎援助活動中の事故対応

協力会員は、車を使用しての援助活動中に、交通事故に見舞われた場合は、次のような行動をとりましょう。

- ① 警察に連絡し、ケガをしている場合は救急車を呼びましょう。
- ② 利用会員とセンターへ連絡し、状況を説明しましょう。






【事故などの場合の緊急連絡先】

- 月～金曜日 9～17時 センター 04-7190-5225
- 夜間・土・日・祝日 携帯電話 090-2328-5491
- ※携帯電話は、緊急以外には利用できません。

(5) 地震発生時の対応



状況	対応	補足
援助活動【前】 に地震(震度5強以上)が発生した場合	安全が確保されるまで援助は中止とします。	<ul style="list-style-type: none"> 子どもが市内の公立学校、こどもルーム、認可保育園にいる間に震度5強以上の地震が発生した場合、保護者が迎えに来るまで、その場で待機することを各機関と確認済みです。上記以外の保育施設等を利用の利用会員は、確認のうえ協力会員へ共有しましょう。
援助活動【中】 に地震が起こった場合	協力会員ご自身と子どもの身をまもりましょう。 	<ul style="list-style-type: none"> 状況によって、避難所に避難しましょう。 避難所へ避難する場合は、保護者が迎えに来ることが出来るように、行先がわかる伝言メモを残しておきましょう。 保護者に子どもを引き渡すまで、責任をもって預かってください。
	車で送迎中の場合 	<ul style="list-style-type: none"> ゆっくりと道の左側に車を止め、揺れが収まるまで待機しましょう。 カーラジオで正確な情報を入手しましょう。 車を離れるときは貴重品を持ち、キーを付けたまま離れましょう。
	歩いて送迎中の場合 	以下のことに気をつけて、安全な場所に避難しましょう。 <ul style="list-style-type: none"> ブロック塀、石壁等から離れる。 瓦やガラスなどの落下物に注意。 切れて垂れ下がっている電線には、決して触れない。
	身の安全が確保されたら、利用会員と連絡をとりましょう。	どうしても連絡がつかない場合があります。災害伝言ダイヤル等の利用を会員同士で確認をしましょう。
翌日以降の活動再開について	安全が確保されるまでは援助は中止です。	会員同士で連絡を取り、安全が確保出来てから活動を再開しましょう。

援助活動中に子どもがけいれん・ひきつけを起こしたら

慌てない！絶対に目を離さない！

どんな状態かをしっかり見ましょう・・・

乳幼児期のけいれん・ひきつけの原因は、主に2つあります。

1つは、てんかんなど脳に何らかの問題が生じて起きる場合。

2つめは、熱が出たり、吐いたり、下痢をしたりといった、身体全体の病気が原因で起こる場合です。

ファミサポでは、事前打ち合わせ時にお子さんの病歴について協力会員さんにお伝えしていますが、援助中、予測なしに突然けいれんやひきつけを起こす場合があります。そんな時、慌てず、落ち着いて行動出来るよう注意事項をまとめましたので、参考にしてください。



《泣き入りひきつけ（憤怒けいれん）について》

6ヶ月からから1歳頃の赤ちゃんが激しく泣いた後に起こります。

息を吐いたまま、もしくは吸ったまま呼吸を止めてしまい、顔色が悪くなって、意識を失い、力が抜けた状態になり、ひきつけを起こします。

泣き入りひきつけの発作時間は1分以内のことが多く、発作による成長発達への影響はないとされているため、過度に怖がる必要はありません。

(1) 発作が起きた時にすること

- ① 赤ちゃんが吐いた場合に息がつかまらないよう平らで静かな場所に寝かせ、顔を横向きにし、衣服をゆるめてあげます。
- ② 落ち着いて様子を観察し、裏面チェックリストに記入します。
- ③ 救急車(119番)を要請します。※救急車の呼び方は(4)参照
- ④ 利用会員に連絡をとり、現在の状況を説明します。
- ⑤ 全ての対応が済み次第、センターに報告してください。

(2) 発作が起きた時にはいけないこと

赤ちゃんの体を揺さぶったり、口の中にもものを入れたりしない。
また、大声で呼びかけるなど避けましょう。

(3) 発作を予防するために

泣き入りひきつけは、感情のコントロールができなくなると発症する場合がありますので、早めに抱き上げたり、あやしたりするなど、赤ちゃんの気を紛らわすことで発症を予防できる場合があります。

(4) 救急車の呼び方

- 1 「救急です」
- 2 場所の情報 住所、氏名、電話番号、目標物(建物等)
- 3 子どもの状況 性別、年齢、体重、いつ、どこで、どういうふうに、どうなったか
チェックリストの内容を伝えます。※体重はわかる範囲で構いません
- 4 救急車が到着するまでの手当ての方法を聞きます

乳幼児のけいれん・ひきつけチェックリスト

発見時刻	時 分
(止まった場合)の時刻	時 分
けいれんが起きる直前の状況	<input type="checkbox"/> 眠りかけ <input type="checkbox"/> 睡眠中 <input type="checkbox"/> 遊んでいた <input type="checkbox"/> 食事中 <input type="checkbox"/> 泣いていた <input type="checkbox"/> 外傷後(転倒・転落・衝突など) <input type="checkbox"/> その他()
目の様子	<input type="checkbox"/> 1点を見つめる <input type="checkbox"/> 白目をむいている <input type="checkbox"/> 右に寄っている <input type="checkbox"/> 左に寄っている
手足の様子	<input type="checkbox"/> だらんとしている <input type="checkbox"/> 力を入れて突っ張っている <input type="checkbox"/> 左右対称 <input type="checkbox"/> 非対称 (<input type="checkbox"/> 右 <input type="checkbox"/> 左)
肌、唇の色	<input type="checkbox"/> 青紫色 <input type="checkbox"/> 青白い <input type="checkbox"/> 普通

9.補償保険制度について

かしわファミリー・サポート・センターでは、相互援助活動中の事故に備えて、「ファミリー・サポート・センター災害補償制度」保険に加入しています。

※会員は、保険料の支払い負担はありません。

※年度毎に補償内容が変更する場合があります。

(1) 協力会員の賠償責任事故

協力会員が、ファミリー・サポート・センター事業を実施中に、管理・監督・指導上のミスなどが原因で、利用会員の子どもやその他の第三者の身体・財物に損害を与え、事業の運営責任者や協力会員が法律上の損害賠償責任を負った場合の補償。

《例》・ 協力会員が目を離した際に、子どもが高所から転落してケガをした。

・ 子どもに提供した飲食物が原因で食中毒事故が発生した。

補 償 内 容	支 払 限 度 額
「施設が原因で生じる事故」や「活動中の行為が原因で生じる事故」の補償	[身体・財物共通] 1事故 2億円
「作った物が原因で生じる事故」の補償	[身体・財物共通] 1事故 2億円 (保険期間中 2億円)
活動中における業務外個人行為の補償	[身体・財物共通] 1事故 2億円
人格権侵害補償	1事故 2億円
預かり品の補償※現金・貴重品等を含む	1事故 1,000万円
訴訟対応費用、初期対応費用、信頼回復 広告費用の補償	1事故 1,000万円
被害者治療費等補償	1事故・保険期間中 1,000万円 被害者1名 50万円
被害者事故弁護士費用補償	1事故・期間中 100万円
損害賠償請求を行う場合の弁護士費用や 法律相談費用の補償	1事故・保険期間中 100万円
クレーム行為等を受けた場合における対 応費用の補償	信用回復広告費用・使用人見舞費用 1回 10万円 弁護士費用・法律相談費用 1回 20万円
個人情報や法律情報の漏えいなどによる 損害の補償	損害賠償金 1事故・保険期間中 2億円 各種費用保険金(費用全体で) 保険期間中 3,000万円

(2) 利用会員の子どもによる加害事故(協力会員災害見舞金補償)

利用会員の子どもが、協力会員の家族や財産に損害を与えた場合

《例》・ 利用会員の子どもが、協力会員の子どもにケガをさせてしまった。

・ 利用会員の子どもが、協力会員の家財道具をおもちゃでキズをつけた。

	区分	支払限度額
身体障害補償 (傷害・疾病)	死 亡	10万円
	後遺障害	障害の程度により 10万円
	入 院	入院期間により 10万円～2万円
	通 院	通院期間により 3万円～1万円
財物損壊補償	3千円以上の損害について、その実損害額に応じて 10万円まで補償	

(3) 協力会員・利用会員の子ども・研修会等の行事参加者の傷害事故

協力会員・利用会員の子ども・研修会等の行事参加者が、ファミリー・サポート・センター事業の実施場所において偶然な事故によりケガや病気をされた場合（活動場所と自宅との通常の経路における往復途上の事故、熱中症・細菌性食中毒も含む）

- 《例》
- ・利用会員の子どもが送迎中に転び、手首を骨折した。
 - ・協力会員が活動中に階段につまずき転倒。膝を痛めた。
 - ・協力会員が、保育園送迎後の帰宅途中に交通事故に遭いケガをした。
 - ・利用会員の子どもが、協力会員と公園で遊んでいたところ、熱中症となり病院へ行った。

	協力会員・利用会員の 子ども・研修等の行事 参加者の傷害補償額	備 考
死亡	500万円	事故日より 180日以内の死亡
後遺障害	500万円～15万円	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日を限度

(4) 補償の対象とならないケース

- 故意または重大な過失による事故
 - 法令に違反して製造した飲食物に起因する事故
 - 協力会員が所有、使用、管理する自動車に起因して負担する賠償責任
 - 協力会員の脳疾患、持病（熱中症・細菌性食中毒、O-157を除く）または心神喪失
- ※上記以外にも対象とならない場合があります。センターへお問い合わせください。

【事故が発生した場合の緊急連絡先】

- 月～金曜日 9～17時 センター 04-7190-5225
- 夜間・土・日・祝日 携帯電話 090-2328-5491

※携帯電話は、緊急以外には利用できません。

10.事前打ち合わせ票 記入例

事前打ち合わせ票			
かしわファミリー・サポート・センター			
会員番号	U9999	会員氏名	柏 芙網里
		打合せ 令和〇年12月5日(木)	
		日時 (AM) PM 10:00 ~	
住所	☎ 277 - XXXX	☎	04 - XXXX - XXXX
	柏市風早X-X-X プレミアムマンション1001	☎(携帯)	090 - XXXX - XXXX
保護者名	柏 佐保人	勤務先	榎和工業株式会社 ☎ 03 - XXXX - XXXX
	柏 芙網里		花史話物産株式会社 ☎ 04 - XXXX - XXXX
絡緊先急連	氏名	続柄	連絡先
	南 加詩子	母	☎ 080 - XXXX - XXXX
援助内容 (時間・その他)	毎週月曜、水曜、金曜の18時までに、ハッピー保育園へお迎え。 保護者がお迎えに向う20時頃まで、協力会員宅で食事の提供とお預かり。		
フリガナ 子どもの名前 (愛称)	センタ ----- 千太 (せんくん)	男 女 ()	男 女 ()
生年月日	H・R 〇〇年 5月 5日生 (5歳 7ヶ月)	H・R	年 月 日生 (歳 ヶ月)
開始予定日	令和 〇〇年 12月 20日(金) AM (PM) 6:00 ~ AM (PM) 7:30	令和	年 月 日 () AM・PM : ~ AM・PM :
保育施設等	名称 ハッピー保育園 ☎ 0120 - XXX - XXX	名称	
健康状態	平熱 36.6 アレルギー - なし 病歴 なし	平熱	
かかりつけ 医療機関	名称 グッド小児科医院 ☎ 04 - XXXX - XXXX	名称	
備考	クラス名 - ぞう組 ガソリン代 - 200円 食事代 - 200円 好きな遊び - ブロックあそび 嫌いなこと - 暗い所		
避難場所	風早希望公園	援助番号	2
協力会員名	遠所 好子	会員番号	C8888 印 付 - 跡場
住所	☎ 277 - XXXX	☎	04 - XXXX - XXXX
	柏市風早X-X-X ハクラニタワー3001号	☎(携帯)	070 - XXXX - XXXX

11.援助活動報告書 記入例

様式第7号

援助活動報告書

下記のとおり報告します。

協力会員番号 C8888 氏名 遠所 好子

下記の通り確認しました。 20xx 年 12 月 20 日
氏名 柏 芙網里

1 援助実施日時 20xx 年 12 月 20 日 (金) 18 : 00 ~ 19 : 30

2 利用会員 会員番号 U9999 氏名 柏 芙網里

援助番号 子どもの氏名 千太
 子どもの氏名 _____

3 援助の内容

時間	子どもの様子 (食事、排泄、睡眠、遊び等)
18 : 00	ハッピー保育園にお迎え。
:	車の中で、「今日〇〇くんと探検ごっこをしたんだあ」
:	と楽しそうにお話してくれました。
18 : 10	遠所宅到着。
:	トイレに行って、手を洗う。
18 : 30	夕食。(カレーライス、サラダ、ぶどうゼリー)
:	残さずに全部食べてくれました。
19 : 00	Eテレのビデオを見ました。
19 : 30	お母さんお迎え。

4 報酬等 PayPay ※対面で行うこと。

区分	援助活動時間	1時間当たり	報酬額
報酬	1.5 時間	700 円	1,050 円
交通費	内容 <u>ガソリン代</u>		200 円
飲食代	内容 <u>夕食代</u>		200 円
合計			1,450 円
キャンセル料			円

<お問合せ>
かしわファミリー・サポート・センター
☎04-7190-5225

報酬の計算方法
* 月～金 7 : 00～20 : 00
1時間 700円
* 土、日、祝、年末年始
及び上記時間以外、
1時間 900円
* 1時間を超えると料金は
30分ごとに増えていき
ます。

キャンセル料金について
前日までに申し出た時…無料
1時間前までに申し出た時…1時間分
1時間前に申し出がなかった時…全額

◎この報告書は3枚複写です。ボールペンで強く記入してください。

◎記入漏れがないように、よく確認して提出ください。

◎この報告書により、利用報酬の領収書に代えさせていただきます。大切に保管してください。

社会福祉法人柏市社会福祉協議会
かしわファミリー・サポート・センター会則

(趣旨)

第1条 この会則は、柏市が児童福祉の向上を図るため実施するかしわファミリー・サポート・センター事業を受託し、運営を円滑に行うため定める。

(名称)

第2条 本会は、かしわファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 センターの事務所は、柏市社会福祉協議会沼南社会福祉センター内に置く。

(業務)

第4条 センターは、柏市内において育児の援助を行うことを希望する者と育児の援助を受けることを希望する者を会員として登録し、会員間の相互による育児の援助活動（以下「援助活動」という。）を支援するため、次の業務を行う。

- (1) センターの会員（以下「会員」という。）の募集、登録その他会員組織業務
- (2) 援助活動の調整業務
- (3) 入会希望者及び会員が援助活動に必要な知識を習得するために行う研修会関係業務
- (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開催業務
- (5) 関係機関との連絡調整業務
- (6) 会報等の発行、その他広報業務
- (7) その他センターの目的達成のため必要な業務

(代表者)

第5条 センターの代表者は、柏市社会福祉協議会の会長の職にある者をもって充てる。

(アドバイザー)

第6条 センターにアドバイザーを置く。

2 アドバイザーは、次の業務を行う。

- (1) センターの事業内容の周知及び啓発に関する事
- (2) 会員の募集及び登録に関する事
- (3) 会員の統括に関する事
- (4) 会員の援助活動の調整に関する事
- (5) 会員に対する研修会の実施並びに会員の交流会の開催に関する事
- (6) 地区リーダーの選任及び育成指導に関する事
- (7) 他のセンターとの連絡調整に関する事
- (8) 会員間のトラブルへの助言に関する事
- (9) センターの経理事務等の業務運営に関する事

3 アドバイザーは、必要があると認めるときは、一定の地区を単位とする会員グループを設け、その世話役として地区リーダーを選任することができる。

(会員)

第7条 会員は、センターの趣旨を理解し、かつ、次の各号の要件を満たす者であつて、援助活動を行いたい者（以下「協力会員」という。）又は援助活動を受けたい者（以下「利用会員」という。）としてセンターの承認を受けたものをいう。

(1) 協力会員は、市内在住で心身ともに健康で、援助活動に関し理解と熱意を有し、積極的に援助活動ができること

(2) 利用会員は、市内在住又は在勤で生後6か月から小学校6年生までの児童を養育す父母又は児童と同居する親族とすること

2 協力会員と利用会員は、これを兼ねることができる。（以下「両方会員」という。）

(会員の心得)

第8条 会員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 信義に基づき誠実に援助活動を行うこと

(2) 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、秘密を漏らさないこと退会後においても同様とすること

(3) 政治、宗教、営利等を目的とする行為を行わないこと

(4) その他センターの目的に反する行為を行わないこと

(入会等)

第9条 会員として入会しようとする者は、代表者に入会申込書を提出し、協力会員及び両方会員（以下「協力会員等」という。）はセンターが実施する研修を受講しなければならない。

2 センターは、入会の承認をしたときは会員として登録し、協力会員等へ会員証を発行し利用会員へ会員番号を通知する。

3 会員は、入会申込書の内容に変更が生じたときは、速やかにセンターに報告しなければならない。

(保険)

第10条 会員は、援助活動中の事故に備え、安心して援助活動を行うために、センターが指定するファミリー・サポート・センター補償保険に加入するものとする。

2 前項の保険に係わる費用については、センターが負担するものとする。

3 会員は、援助活動中に事故が発生した場合は、直ちにセンターに報告しなければならない。

(損害の賠償)

第11条 会員は、故意又は過失によりセンターに損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(会員登録抹消)

第12条 センターは、会員が次の各号のいずれかに該当したときは、会員登録を抹消することができる。

- (1) この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) 第7条第1項各号に掲げる要件のいずれかを欠いたとき
- (5) 所在不明等により、6ヶ月以上登録継続の意思確認ができないとき
- (6) 死亡したとき
- (7) その他会員としてふさわしくない非行があったとき

2 センターは、前項の規定により会員の登録を抹消したときは、速やかにその理由を明示した会員登録抹消通知書により通知しなければならない。

(退会)

第13条 会員は、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、退会にあたり、協力会員会員証その他センターが指示する書類等を返還しなければならない。

(援助活動の内容)

第14条 協力会員等による援助活動の内容は、次のとおりとする。

- (1) 会員の仕事と家庭の両立のために必要な援助
- (2) 子育てに必要とされる援助

2 活動の種類として、預かり活動及び送迎活動がある。

3 預かり活動は、原則、協力会員等の家庭において行うものとし、入浴および宿泊は行わないものとする。

(援助時間)

第15条 協力会員等による援助活動の時間は、午前6時から午後10時までの時間帯において育児の援助が必要な時間とする。

(援助活動の実施方法)

第16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 前項の援助の申込みは、原則として援助活動を必要とする日の2か月前から7日前までの間に行うものとする。

3 センターは、前項の規定により会員から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、日時等を確認し、協力会員等との調整を行うものとする。

4 センターは、前項の規定により援助活動の調整を行ったときは、援助依頼受付簿にその内容を記録するものとする。

5 センターは、原則として援助活動開始前に利用会員及び協力会員等との事前打ち合わせを

行い、援助活動の内容について充分協議するものとする。

6 協力会員等は、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。

7 協力会員等は、その月の援助活動に係る援助活動報告書を翌月の10日までにアドバイザーに提出しなければならない。

(報酬等)

第17条 利用会員は、協力会員等に対し、別表に定める基準に従って報酬及び実費を支払うものとする。

(連絡調整会議)

第18条 センターは、必要に応じて連絡調整会議を開催するものとする。

2 連絡調整会議は、アドバイザー及び地区リーダーをもって構成し、援助活動状況の報告、情報交換等を行う。

(交流会)

第19条 センターは、会員相互の交流を図り、情報交換等を行うため交流会を開催するものとする。

(メール登録)

第20条 会員は、原則センターが指定するメール配信サービスに個別登録し、受信するものとする。やむを得ない事由により登録が出来ない会員については、メール以外の方法で必要な情報を提供する。

附 則

この会則は、平成12年10月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成17年 3月28日から施行する。

附 則

この会則は、平成19年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成22年 4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成23年4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成24年4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成27年4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成29年4月 1日から施行する。

附 則

この会則は、平成 29 年 7 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。

附 則

この会則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 5 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

(別表)

かしわファミリー・サポート・センターの報酬等に関する基準

かしわファミリー・サポート・センター会則第18条の規定に基づく報酬等の基準を次のとおり定める。

1 報酬基準

区	分	報酬の額
月曜日～金曜日	午前6時～午前7時	1時間当たり 900円
	午前7時～午後8時	1時間当たり 700円
	午後8時～午後10時	1時間当たり 900円
土曜日、日曜日、祝日 及び年末年始	午前6時～午後10時	1時間当たり 900円

(注意)

- (1) 1回につき最低1時間とし、1時間を超える場合は30分を単位とする。
- (2) 援助時間の端数は、30分以下の場合は30分とし半額、30分を超える場合は1時間当たりの金額とする。
- (3) 同一世帯で複数の子どもを預ける場合は、2人目からは半額とする。

2 通常の援助活動取消料金基準

援助予定日の前日までの取り消し	無料
援助予定日1時間前までの取り消し	1時間分
援助予定時刻の1時間前までに取り消しの申し出がなかった場合 及び無断の取り消し	全額

3 交通費・食費等の支払い

(1) 利用会員は、援助活動に要した次の費用を協力会員等に支払うものとする。

公共交通機関及び自家用車等の使用	利用会員等と協議の上取り決める
協力会員等が用意した飲食物、おむつ等	利用会員等と協議の上取り決める

4 支払い方法

- (1) 報酬及び実費は、その日の援助活動終了後に支払うものとする。
- (2) 援助活動取消料金については、当日もしくは翌日までに支払うものとする。

かしわファミリー・サポート・センター個人情報に関する基本方針

かしわファミリー・サポート・センター

当センターは、かしわファミリー・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、個人情報保護法その他関係法令を遵守して、下記のとおり個人情報を適正に取り扱ってまいります。

1. 取得する個人情報

当センターは、かしわファミリー・サポート・センター事業を遂行するために、以下に定める個人情報を取得します。当センターが取得する個人情報には、直接ご提供いただいた情報、援助活動や研修等を通じて取得した情報、関係機関からの提供により取得した情報が含まれます。

(1) 保護者に関する情報

ア 氏名、住所、電話番号などの会員本人に関する情報

イ 配偶者や祖父母などの会員の家族に関する情報

(2) お子さんに関する情報

ア 氏名、性別、年齢、アレルギーなどの会員のお子さんに関する情報

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以下の目的で利用します。

(1) センター及び会員間の連絡

(2) 会員からの問い合わせ及び相談対応

(3) 各種研修会、交流会、会報誌、アンケート、その他運営に関する資料等の送付

(4) お子さんの預かりや送迎等の援助活動

3. 個人情報の第三者への提供

当センターは、取得した個人情報を以下の場合を除き、第三者に開示または提供することはありません。

(1) ご本人の同意がある場合

(2) 法令等により、関係機関より開示を求められた場合

(3) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要であり、本人の同意を得ることが困難である場合（災害などの事故における安否情報の確認等）

(4) 公衆衛生の向上又は児童虐待の健全な育成の推進のために特に必要であり、本人の同意を得ることが困難である場合（児童虐待の未然防止等）

(5) 国及び地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であり、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼす恐れがある場合（犯罪捜査の協力等）

4. 個人情報保護に関するお問い合わせ先

かしわファミリー・サポート・センター

住所：柏市風早一丁目2番地2

電話：04-7190-5225（受付窓口平日9時～17時）

(援助活動報告書用)

援助番号表

番号	内 容
1	保育園・幼稚園の登園前の預かり及び送り
2	保育園・幼稚園の迎え及び帰宅後の預かり
3	保育園・幼稚園の帰宅後の預かり
4	小学生の放課後の預かり
5	こどもルームの迎え及び帰宅後の預かり
6	こどもルームからの帰宅後の預かり
7	病後児の預かり
8	小学生の習い事等の場合の援助
9	未就学児の習い事等の援助
10	保育園・学校等休み時の援助
11	保育園等施設入所前の援助
12	保護者等の短時間・臨時的就労の場合の援助
13	保護者等の求職活動中の援助
14	保護者等の冠婚葬祭による外出、他の子どもの学校行事の場合の援助
15	保護者等の外出の場合の援助
16	保護者等の病気、その他急用の場合の援助
17	保育園・幼稚園の送り
18	保育園・幼稚園の迎え
19	小学生の登校前の預かり及び送り
20	こどもルームの送り・迎え
21	長期の休み時、こどもルーム前の預かり及び送り
22	ならし保育
23	産前、産後の上の子の援助
24	保護者の学校、カルチャー時の援助
25	家、学校の迎え及び帰宅後の預かり（こどもルーム以外）
26	学校の送り・迎え
27	その他

様式第5号

令和 年 月 日

かしわファミリー・サポート・センター
社会福祉法人 柏市社会福祉協議会 会長 様

会員番号

氏名

退 会 届

私は、次の理由によりかしわファミリー・サポート・センターを退会したく届け出ます。

1. 退会期日 令和 年 月 日

2. 退会理由

3. 会員証添付 ※お持ちの方のみ

Memo



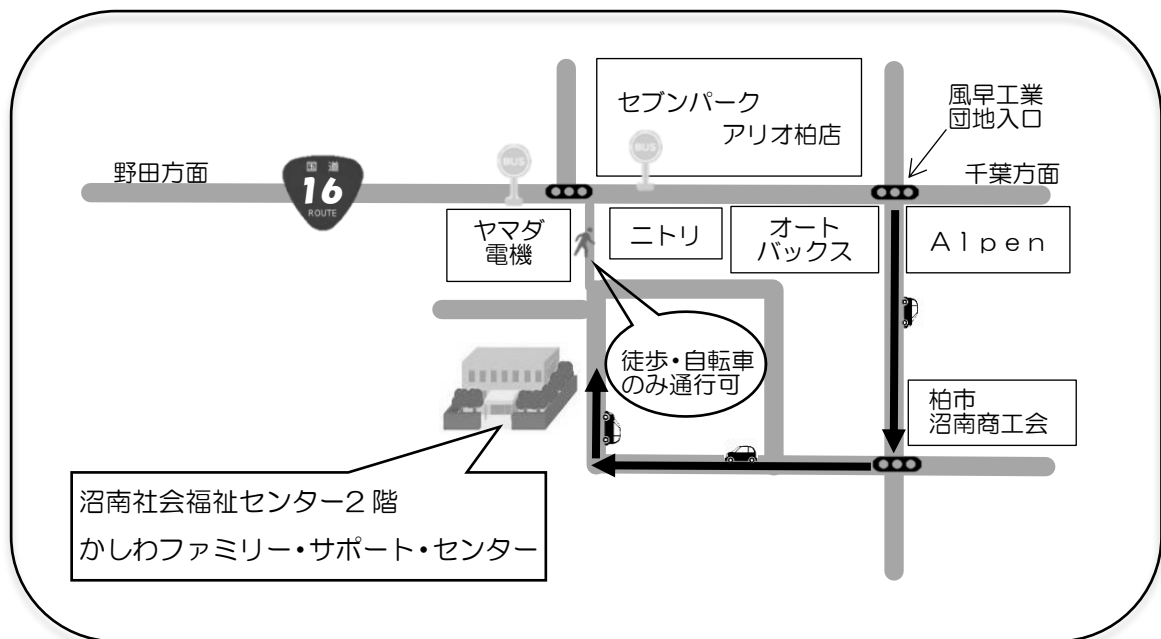
《かしわファミリー・サポート・センターへのアクセス》

[バス]

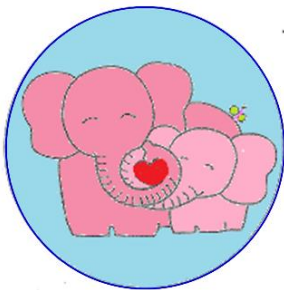
柏駅東口から東武バス 1 番のりば
柏 31 系統「沼南車庫行」
『セブンパークアリオ柏前』下車徒歩 3 分

[車]

「風早工業団地入口」交差点を右折、
一つ目の信号を右折、道なりに進んだ
左手に沼南社会福祉センターが見えます



かしわファミリー・サポート・センター
社会福祉法人 柏市社会福祉協議会



《連絡先》

〒277-0924 柏市風早 1-2-2 沼南社会福祉センター2 階

かしわファミリー・サポート・センター

TEL : 04-7190-5225 fax : 04-7190-5181

●受付時間/月曜日～金曜日 9時～17時 ●休日/土曜日・日曜日・祝日・年末年始

令和8年4月1日改訂