

佐久市ファミリー・サポート・センター 会員の手引き



佐久市社会福祉協議会イメージキャラクター さーくちゃん

事業受託先

社会福祉法人佐久市社会福祉協議会 福祉課 地域福祉係

佐久市ファミリー・サポート・センター

住所 佐久市取出町 455-1 (佐久市こども・子育て支援拠点施設 内)

電話 0267-77-7486

Mail famisapo@sakusi-shakyo.or.jp

利用受付時間 8:30~17:15

(土・日・祭日・12月29日~1月3日を除く)

社会福祉法人 佐久市社会福祉協議会

目 次

- 1 ファミリー・サポート・センター
事業とは
- 2 会員について
- 3 サポート内容について
- 4 ご利用の流れについて
- 5 ファミリー・サポート・センター
閉館時の対応について
- 6 利用料金について
- 7 持ち物について
- 8 当日サポートについて
- 9 研修会等の開催について
- 10 サポートにあたってのお願い
- 11 安全にサポートするために

1 ファミリー・サポート・センター事業とは

ファミリー・サポート・センター事業とは、子育ての援助を受けたい方と子育ての援助をしたい方が会員となり、地域の中で助け合いながら子育てをする会員制の相互援助活動です。お互い助けたり、助けられたりすることで仕事との両立など子育てのしやすい環境づくりのお手伝いをします。佐久市ファミリー・サポート・センター（以下「センター」と言います。）は、佐久市から社会福祉法人佐久市社会福祉協議会が委託を受け運営しています。

2 会員について

(1) 会員の要件

- ア 利用会員：市内に住所を有する方又は市内に勤務する方で、出生後3か月以上、12歳に達する日以後最初の3月31日までの間にある子どもの保護者である方
- イ 支援会員：市内に住所を有する満18歳以上の方で、事業の趣旨を理解し、協力会員養成講習会を修了した方

※利用会員と支援会員は両方に登録することができます。

(2) 登録期間

- ア 支援会員の登録期間はありませんが、毎年、登録を継続するかという意味確認を行います。
- イ 利用会員の登録期間は、養育する全ての子どもが小学校を卒業するまでとします。

(3) 退会等

- ア 市外に転居する場合やサポートが必要がなくなった等の理由で退会を希望される方は、センターへ退会届の提出と会員証の返却をお願いします。
- イ 養育する全ての子どもが小学校を卒業した時など会員の要件を満たさなくなった場合は、退会届を提出していない場合でも資格を喪失するものとします。

3 サポート内容について

(1) サポートできる内容は概ね次のとおりです。

- ア 保育施設等の保育開始前や保育終了後の子どもの預かり
- イ 市内の保育施設等までの送迎
- ウ 放課後児童クラブ終了後の子どもの預かり
- エ 学校の放課後の子どもの預かり
- オ 冠婚葬祭や他の子どもの学校行事の際の子どもの預かり
- カ 買い物等外出の際の子どもの預かり
- キ その他センターが必要と認めたサービス
- ※ 宿泊を伴うサポートは行いません。
- ※ 送迎を伴うサポートは市内のみとします。
- ※ 申込内容以外のサポートを受けることはできません。

※ 学級閉鎖期間中は、感染症予防のため受付できません。

(2) お子さんを預かる場所は・・・



利用会員の自宅、



支援会員の自宅



佐久市こども・子育て支援
拠点施設等の施設

4 ご利用の流れ

※申込み内容に応じられる支援会員が見つからない場合は、サポートを受けられない場合があります。

(1) サポート依頼の申込み

サポートを受けたい日時について、センターに電話またはメールでお申し込みください。受付時には、次の点についてお伺いします。

ア 会員氏名及び会員番号

イ サポートの日時

ウ 依頼内容（お子さんの名前・依頼理由等）

エ 預かり場所の希望（預かりの場合）

オ 事前打合せの日時

※マッチングが図りやすいよう、可能な限り10日前までを目安にお申し込みください。

※センター閉館日の場合は事前打合せが済んでいる場合のみ、支援会員へ直接依頼が可能です。

※会員同士で任意に連絡先を交換している場合は、直接連絡により申込みをしていただくこともできます。

※直接連絡により申込みをした場合は、申込み内容をセンターに報告してください（報告が無い場合は保険の適用外となる可能性があります。）。

また、申込み内容に変更があった場合もセンターに報告してください。



(2) 支援会員の紹介

センターのコーディネーターが要望に応じられる支援会員を探し、利用会員へ連絡します。



(3) 事前打合せ（センター**利用受付時間内**（平日8:30~17:15）に実施）

利用会員・お子さん・支援会員・コーディネーターの4者が面会し支援内容を事前に確認します。



(4) サポートの実施

当日のお子さんの体調を健康チェックシートにより確認し、打ち合わせた内容でサポートを実施します。

※支援会員は、サポート実施時に危険個所確認事項・送迎時の確認事項（P 7）を必ずご確認ください。



(5) 料金の收受

利用会員は、サポート終了後に利用に係る料金をその都度、支援会員へお支払いください。

※ひとり親家庭等の経済的負担軽減のための助成制度がありますので、会員登録時にご相談ください。



(6) 活動報告書の作成・提出

支援会員は、サポート実施後に活動報告書に必要事項を記入し、その内容に誤りが無いことを利用会員に確認してください。

活動報告書は月ごとに作成し、毎月5日までに前月分の報告書をセンターへ提出してください。

5 緊急時の対応について

(1) センターへの連絡

サポート中にトラブルや事故が発生した場合は、速やかにセンターへ連絡してください。また、その後の行動についてもセンターの指示に従ってください。救命措置が必要な場合は、119番通報を優先し救命措置をした上で、消防・センターの指示に従ってください。

(2) 緊急連絡先

佐久市ファミリー・サポート・センター **0267-77-7486**

利用受付時間 8:30~17:15（土・日・祭日・12月29日~1月3日を除く）

(3) トラブルや事故を防ぐために

利用会員と支援会員の同意があった場合、当該サポート実施時にポータブルカメラの貸出を行いますので、ご希望がある場合はお申しつけください。

6 料金について

(1) サポート料金（お子さん1人1時間あたり）

区分	利用時間	利用日	金額
事前申込み	午前6時から午後8時まで	月曜日から土曜日まで	800円
		日曜日及び祝日	900円
当日申込み	午前9時から午後8時まで	月曜日から土曜日まで	1,000円
		日曜日及び祝日	1,100円

- ア 利用時間が30分未満の場合は1時間当たりの料金の半額とし、30分を超えて1時間に満たないときは1時間当たりの料金とします。
- イ 利用時間が1時間を超えてからは、30分単位での計算となります。
- ウ 事前打ち合わせの際は、30分の料金を支援会員にお支払ください。
- エ 年末年始（12月29日～1月3日まで）は日曜日及び祝日扱いの金額になります。
- オ 支援会員がサポートに要する全ての時間を利用時間として次のように計算します。
- ・ 利用会員宅や子育て施設等での託児：支援会員が自宅を出発してから援助実施後に帰宅するまでの間
 - ・ 支援会員宅での託児：お子さんが支援会員宅に到着してから援助実施後に支援会員宅を出発するまでの間
支援会員による送迎を伴う場合は、支援会員が自宅を出発してから送迎終了後に帰宅するまでの間
 - ・ 保育施設等への送迎：支援会員が自宅を出発してから送迎終了後に帰宅するまでの間
- カ 託児は1対1を基本としますが、兄弟又は姉妹に限り2人以上の受入れを認めます。その場合、1人つき1人分のサポート料金がかかります。
- キ サポート料金には食事代・おむつ代・受診料など利用会員が実費負担すべき金額は含まれません。食事等を支援会員が用意する場合は、事前に利用会員の承諾を得るものとし、かかった費用を利用会員が支援会員に支払うものとし、また、その際は活動報告書へ記載してください。

(2) キャンセル料金

キャンセル時間	キャンセル料金
利用の前日午後5時まで	無料
利用の前日午後5時以降	申し込んだ時間により算出されたサポート料の50%
連絡なしのキャンセル	申し込んだ時間により算出されたサポート料全額

- ア サポート依頼後に利用をキャンセルをしたい場合は、センターと支援会員へ連絡をしてください。
- イ 利用の前日がセンターの閉館日の場合は、直前の開館日を前日とみなします。
- ウ キャンセル料金が発生する場合は、会員同士で収受を行ってください。また、キャンセルの場合でも支援会員は活動報告書への記載をしてください。

エ 支援会員の都合によるキャンセルや、センターの判断によるサポートの中止の場合は、キャンセル料は発生しません。

7 持ち物について

(1) 事前の打ち合わせ時に、年齢・託児場所・託児時間帯等によって必要な持ち物をご相談ください。

(持ち物)

・おむつ・おしりふき・おむつ替えシート・着替え一式・飲み物・おやつ・お弁当・ミルク（哺乳瓶・お湯等含む）・お気に入りのおもちゃ（記名等をお願いします）・おんぶ紐・だっこ紐・バスタオル・フェイスタオル
・布団・ごみ袋・お手拭き

8 当日申込みに関する注意事項

- (1) 急用ができたときなど、当日の申込みでも支援会員をお探ししますが、支援会員が見つからないなどの理由によりサポートを実施できない場合があります。
- (2) 当日申込によるサポートの場合は、サポート開始前にコーディネーター立会いによる打合せを行い、会員同士の合意が成立した後にサポートを実施します。

9 研修会等への参加について

サポート実施におけるスキルアップのための研修会や、お会いする機会の少ない会員同士の交流を深めていただくための交流会を開催しますので、積極的に参加をお願いします。

10 サポートにあたってのお願い

- (1) 会員同士プライバシーを守り、サポートにおいて知り得た個人情報の取扱いについては、十分にご注意をお願いします。
- (2) 政治・宗教・営利を目的とした勧誘を行わないでください。
- (3) サポート時間を守り、支援会員及び利用会員並びにセンターへの連絡を怠らない等、サポートをスムーズに行うためにご協力をお願いします。
- (4) お子さんや会員の生命や健康を損なう危険性がある場合には、サポートを中止する場合があります。

例：自然災害、気象や災害等に関する警報等の発令、お子さんが学級閉鎖等に該当される場合等

- (5) この活動は、地域の助けあいの活動であり、会員同士の取り決めを元に託児を行います。事前の打ち合わせにおいて十分に話し合い、会員同士が納得した上でご利用を

お願いします。

(6) 支援会員については、フォローアップ研修会へ積極的に参加をお願いします。

(7) 支援会員、利用会員は会員交流会に参加をお願いします。

1 1 安全にサポートするために

・センターでは、財団法人女性労働協会が保険対応窓口となっています。安全にサポートするために、活動前に、次の項目の確認を必ず行ってください。

・保険加入名

「地域子育て支援補償保険・研修・会合損害保険・見舞い金制度

移動サービス専用自動車保険」

危険箇所確認事項	チェック欄
階段や段差のある所には、お子さんが落ちないような対策はしてありますか。	
ドアは、ボタンと閉まらないようになっていますか。	
危険物（たばこ・ライター・薬等）は託児場所に置いていないですか。	
お子さんの口に入るような小さいものは、託児場所に置いていないですか。	
ストーブやファンヒーター、扇風機などの配置と安全は大丈夫ですか。	
浴槽や洗濯機に水をためたままにしませんか。	
窓やベランダからお子さんが落ちないようにしていますか。	
電気コードやブラインドの紐はきちんと結んでありますか。	
お子さん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が置かれていないですか。	

送迎時の確認事項	チェック欄
お子さんの体格にあったチャイルドシートを使用していますか。	
チャイルドシートの固定状況を揺らして確認しましたか。	
後部座席のドアは、チャイルドロックがかかっていますか。	
パワーウィンドはチャイルドロックがかかっていますか。	
シートベルトの着用を確認しましたか。	
ドアや窓を閉める際は手足が出ていないか確認しましたか。	