

かりやしファミリー・ サポート・センター

活動の手引き



〒448-0858

刈谷市若松町3-8-2

(刈谷市総合健康センター2階)

TEL 0566-61-2720 FAX 0566-61-2721

AM9:00~PM5:00(日曜日、年末年始はお休み)

famisapo@city.kariya.lg.jp

作成 令和7年4月1日

— 目 次 —

* かりやしファミリー・サポート・センターについて	1
◇かりやしファミリー・サポート・センターの会員として	1
◇援助活動の流れ	2
◇援助活動でできないこと	3
◇個人情報の保護と守秘義務	3
◇よりよい活動をするために	4
◇援助活動の時間と報酬の算出方法	6
◇幼児教育・保育の無償化	7
◇報酬の補助金交付	8
◇援助会員宅以外で預けるときは	9
◇習い事の援助活動をするときは	10
◇病児を預けるときは	11
◇援助活動中に急に病気になった場合	12
◇病児ケアルームのご案内	13
◇病児ケアルームへの送迎について	13
◇自然災害時の対応について	14
* 時間別連絡表	17
* 退会について	17
* 依頼会員のためのQ & A	18
* 援助会員のためのQ & A	20
* ファミリー・サポート・センター補償保険	22
* ファミリー・サポート・センター補償保険Q & A	24
かりやしファミリー・サポート・センター会則	27
かりやしファミリー・サポート・センター実施要領	30
かりやしファミリー・サポート・センター利用者補助金交付要綱	31
資料1 会員申込書表面・裏面	34
資料2 事前打合せ書と記入例	36
資料3 事前打合せ書(送迎の援助)と記入例	38
資料4 活動記録簿と記入例	40
資料5 活動明細記録簿と記入例	42
資料6 病児・病後児依頼連絡票	44
資料7 投薬依頼書	45
資料8 退会届	46
資料9 小山託児ルーム	47



かりやしファミリー・サポート・センター

ファミリー・サポート・センターは、地域において育児の相互援助活動(依頼会員と援助会員が同等の立場で、お互いに協力しながら、子どもにとって最も望ましい育児をすること)を行うための組織です。

『依頼会員』

市内在住・在勤・在学で
0才から小学校6年生までの
お子さんがいる方



『援助会員』

市内在住で、自宅でお子さんを
預かれる方 保育に熱意を
持ち、社会参加を望む方



『両方会員』

依頼会員と援助会員は
兼ねることができます。



【かりやしファミリー・サポート・センターの会員として】

かりやしファミリー・サポート・センター事業の趣旨に沿って活動しましょう。
疑問を感じたりわからなかったりしたことがあれば、アドバイザーに相談してください。

＜相互援助活動を円滑に行うために＞

- ・ 相互援助活動の趣旨をよく理解し、決まりごとを必ず守りましょう
- ・ 依頼会員と援助会員が育児方針を話し合うとともに、十分な打合せを行い、共通の認識を持つようにしましょう
- ・ 講習に参加し、知識の習得、技術の向上に努めましょう
- ・ お互いのプライバシーを尊重しましょう



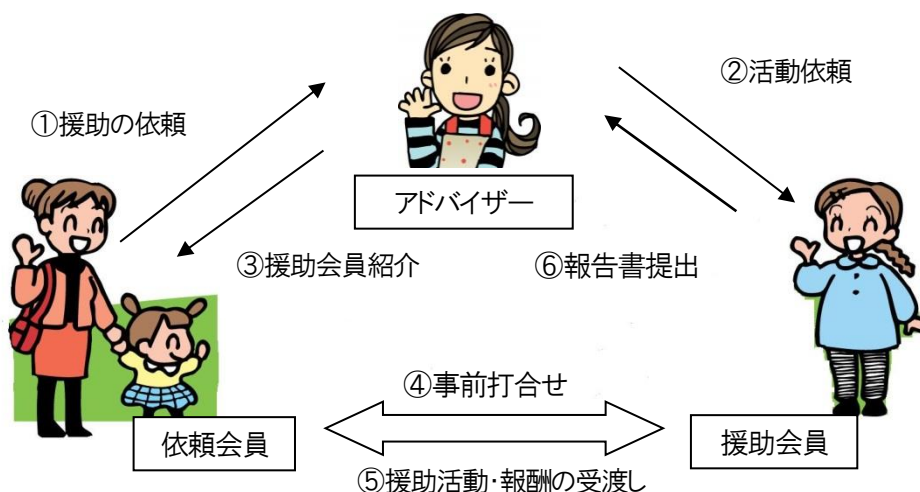
※子育てに関する支援、依頼会員がリフレッシュしたい時等、預ける理由は、
どのようなことでもかまいません。お気軽にセンターまでご相談ください。

※家事の援助はできません。

※依頼会員と援助会員の親睦をはかるために、交流会を行っています。



【援助活動の流れ】



- ① 依頼会員はセンターに電話（0566-61-2720）で依頼をしてください。援助の内容、援助の日時、会員番号、名前、電話番号、希望事項等お知らせください。継続して依頼する場合は、メールでも依頼することができます。
- ② アドバイザーが援助会員をコーディネートします。
- ③ 援助会員を紹介します。援助会員の名前・連絡先をお伝えしますので、依頼会員から直接援助会員へ連絡し、打合せ日を決めてください。紹介を受けたら、必ず1週間以内に援助会員へ連絡をいれてください。
- ④ 事前打合せを行います。（当日の援助活動前までに必ず行ってください。）
事前打合せ終了後、援助会員は事前打合せ書をセンターへFAX又は郵送してください。（原本は援助活動に必要となりますので、必ずお手元に残してください。）
依頼会員は、センターへ連絡をいれてください。
- ⑤ 援助活動前に当日の打合せを行い、援助活動を開始します。
援助会員は、援助活動記録簿（3枚綴り）（資料3）を作成します。依頼会員用、援助会員用、センター提出用となります。
活動が終わったら、依頼会員は活動記録簿を確認し、直接報酬を支払います。
- ⑥ 援助会員は、援助活動を行った1か月分の活動記録簿（センター提出用）をまとめ、翌月5日までに郵送してください。

メール登録 アドレスを登録すると、メールで依頼や打ち合せの報告などができるようになります。

アドレス登録申し込みの送信先 famisapo@city.kariya.lg.jp

アドレス登録方法 上記のアドレスに 件名:アドレス登録 本文:会員番号、氏名、連絡先をお送りください。
センターから登録完了の旨を2～3日中に返信いたします。

注意事項

1. メールで依頼等があった場合でも、センターからは会員へ電話で連絡することがあります。
2. メールを送ったのに連絡がない場合などは必ず確認をお願いします。
3. アドレスを変更した場合は、センターに速やかに変更の連絡をお願いします。
4. PCメールが送受信できることを確認してください。



<メール登録用QRコード>

【援助活動でできないこと】

子どもの安全を第一と考え、以下の援助活動はできません。

- ・ 宿泊を伴う援助
- ・ 入浴の援助
- ・ 病院の受診、病院への送迎
- ・ 依頼会員の留守宅での預かり
- ・ 保護者の代わりに子どものプールなどの見守り
- ・ 子ども以外の送迎(親・祖父母等同乗させない)
- ・ 危険につながる遊び(花火など)
- ・ 市販の薬剤の使用(目薬・塗薬等すべての薬を含む)
- ・ 依頼のない食事の提供
- ・ 習い事等の市外への援助
- ・ 年少以下の子どもの習い事の援助活動



【個人情報保護と守秘義務】

個人情報の保護

①個人情報の取得

入会申込書において本人の同意および署名を確認します。

②個人情報の利用目的

ファミリー・サポート・センター事業、アドバイザーの業務、相互援助活動のために利用します。

守秘義務

すべての会員は以下のことを遵守します。

『相互援助活動で知り得た他人の家庭の事情については、プライバシーを侵害したり、秘密をもらしたりしてはならない。退会後についても、相互援助活動により知り得た他人の家庭の事情等は、他にもらしてはならない。』

依頼会員、援助会員の登録時の個人情報を、ファミリー・サポート・センターの活動のために利用しています。センターが使用する以外にも、会員は事前打合せや援助活動において、個人情報を取り扱うことになりますので、ファミリー・サポート・センターの活動で知り得た個人情報のすべてにおいて、目的以外の使用を固く禁止しております。

個人情報の取扱いにつきましては、会員すべての方に、取り扱いに十分気をつけていただきますよう、よろしくお願いいたします。

退会等の場合につきましても、事前打合せ書などの処理方法、個人情報の取り扱いに関する問い合わせや返却の手続きなどは、ファミリー・サポート・センターへご連絡ください。

【援助活動中の写真の取扱い】

援助活動中の写真撮影については事前に会員同士で話し合い、両者の合意の上であれば可能です。ただし、撮影したものを不特定多数の人が閲覧可能なホームページ・ブログ・SNS・動画投稿サイト等にアップロードすることはおやめください。



【よりよい活動をするために】

＜事前打合せ＞ 事前打合せは、援助活動をする会員の家庭で行います。

- ☐ 約束した時間で行い、遅れるときは連絡をしましょう
- ☐ 依頼会員が持参した事前打合せ書に記載してある内容を確認しましょう
- ☐ 事前打合せ書は、子どもひとりにつき1枚記載しましょう
- ☐ 援助活動の日時・内容・支払い方法など具体的に話し合いましょう
- ☐ 子どもの普段の様子や遊んでいる様子等を伝えましょう
- ☐ 自然災害時の避難場所を確認しておきましょう
- ☐ 援助会員は受け取った事前打合せ書の保管方法に注意しましょう
- ☐ 預かる部屋や屋外などお互いに援助活動の場を確認しましょう
- ☐ 活動が屋外の場合は、どこにでかけるか場所を決めておきましょう
- ☐ 屋外で活動する場合は、準備するもの(帽子等)を確認しましょう
- ☐ 公園で遊ぶ場合は、遊ばせてもよい遊具(滑り台、ブランコ等)を確認しましょう
- ☐ 睡眠:寝具等は依頼会員が準備し、援助会員が準備する場合は、一緒に点検しましょう
- ☐ 睡眠:普段の睡眠時間を伝えましょう
- ☐ 睡眠:睡眠時の特徴(寝ぐずり、寝起きに泣く等)を伝えましょう
- ☐ 送迎:送迎用の事前打合せ書を利用しましょう
- ☐ 送迎:送迎にかかる実費について必ず話し合いましょう
- ☐ 送迎:園・クラス名・場所・時間を確認しましょう
- ☐ 送迎:駐車場の場所を確認しましょう
- ☐ 食事:食事の時間にかかる可能性がある場合は、食事を準備するか、必ず確認しましょう
- ☐ 食事:食物アレルギーがある場合、原則として依頼会員が飲食物すべて用意しましょう
- ☐ 複数児の預かり:それぞれの子どもの預かりに必要なものを準備しましょう
- ☐ 写真の取扱い:写真撮影について話し合い、活動中の写真撮影を可能とする場合は両者で合意しましょう
- ☐ 写真の取扱い:写真などを不特定多数の人が閲覧可能なブログや SNS 等で公開することは禁止されていることを確認しましょう





＜当日の打合せ＞ 援助活動に入る前、直前に再度打合せをします。

- ☐ 今日の体調を援助会員に伝えましょう
- ☐ アレルギーがある場合は再度確認しておきましょう
- ☐ 乳幼児の預かりの場合は、平熱であるか確認しておきましょう
- ☐ 援助活動の時間を再確認しましょう
- ☐ 当日の連絡の取り方を確認しましょう
- ☐ 援助会員からの連絡が取れない場合は、依頼会員が連絡する時間を決めましょう

＜当日の援助活動＞ 援助活動中は以下のことに注意します。

- ☐ 子どもの様子や体調の変化に注意しましょう
- ☐ 水分補給を適宜行いましょう
- ☐ 子どもの遊んでいる室内や道具、まわりの安全を確認しましょう
- ☐ 子どもが鼻や耳に小物を入れて遊んでいないか注意しましょう
- ☐ 寝ている時はある程度の明るさを確保し、子どもの眠っている様子や表情の変化に注意しましょう
- ☐ 目覚めた後、十分に覚醒しているか、子どもの状態を十分に把握しましょう
- ☐ 室内は整理整頓を行い、使用したものはすぐに収納場所に片付けましょう
- ☐ 室内の換気・温度・湿度は適切か気をつけましょう
- ☐ 棚の上などに落下物がないかチェックしましょう
- ☐ ハサミやカッターなどの刃物は、使用したら片づけましょう
- ☐ コンセントなどに触らないように注意しましょう
- ☐ 子どもが暖房器具のそばに行かないように気をつけましょう
- ☐ ドアを開閉する時、子どもの手や足の位置を確認し、必要によりストッパーを使用しましょう
- ☐ 子どもを腕を強くひっぱらないようにしましょう
- ☐ 車に乗る場合は、必ずチャイルドシートやシートベルトを着用しましょう
- ☐ 複数児の預かりの時は、外出を控えましょう
- ☐ 複数児の送迎は、必ずもう 1 人の子どもと一緒に連れて行きましょう



【援助活動の時間と報酬の算出方法】

＜報酬の基準(1時間あたりの基準額)＞

	月～金	土・日曜・祝日・病児
午前7時～午後7時	600円	700円
午前5時30分～午前7時 午後7時～午後10時	700円	700円

- ※1 最初の1時間は、それに満たない場合でも1時間とみなします。
- ※2 1時間を超えて依頼したときは、30分以下は1時間あたりの半額とし、30分を超え1時間までは1時間当たりの金額とします。
- ※3 保育園などのお迎え時は、援助会員が自宅を出た時から帰るまでが援助活動となります。
- ※4 きょうだいを同時に預ける場合は、3人までとします。2人目からは、報酬の基準額の半額とします。2人のうち1人が病児の場合、きょうだいともに病児扱いとします。
- ※5 援助活動は刈谷市内を原則とします。
- ※6 援助活動とは、原則的に依頼した時間から始まります。

＜報酬の算出方法＞

例1 平日の援助：午前9時から午前11時

600円×2時間 → 1200円 計 1,200円

例2 休日の援助：午前10時から午前11時15分

700円×1.5時間 → 1050円 計 1,050円

例3 平日のきょうだい2人の援助：午前10時から午前11時30分

900円(600円+300円)×1.5時間 → 1350円 計 1,350円

例4 きょうだい2人のうち1人が病児の場合の援助：午前10時から午前11時30分

1050円(700円+350円)×1.5時間 → 1575円 計 1,575円

＜取消料および取消の方法＞

前日まで……無料

当日取消……予定報酬の半額

無断取消……予定報酬の全額

援助活動をキャンセルする時は以下の方法をお願いします。キャンセルする時は、早めに連絡してください。

依頼会員の場合

援助会員へ援助活動の取り消しを連絡してください。その後センターへ連絡してください。援助活動の受付の取り消しを行います。

援助会員の場合

依頼会員へ援助活動の取り消しを連絡してください。その後センターへ連絡してください。

取り消しの連絡を受けた依頼会員は、今後の依頼についてセンターへ連絡してください。この場合はセンターから依頼会員へ連絡する場合があります。

<実費>

- 子どもの食事(ミルク)、おやつ、おむつ等は、原則として依頼会員が用意します。これらについて、援助会員に費用の負担をかけた場合は、実費を支払います。
- 子どもの送迎等に伴い援助会員に交通費の負担をかけた場合は、実費を支払います。
ガソリン代は以下のことを参考に実費を算出してください。

【算出方法1】



【算出方法2】

走行距離(km) ÷ 燃費(km/ℓ) × 1ℓあたりのガソリン価格(円/ℓ)

(それぞれの数値の算出根拠の例)

- ・走行距離 : 地図情報サイトで計測した距離
- ・燃費 : 自動車情報サイトで車種ごとに公表されている燃費
- ・ガソリン価格 : ガソリン価格調査機関が公表する価格

<支払方法>

報酬及び実費は、その日の援助活動終了後に援助会員に直接支払います。
おつりのないよう準備をお願いします。

【幼児教育・保育の無償化】

ファミサポでの預かりの援助について、認可外保育施設等のサービス利用分として、幼児教育・保育の無償化の対象になる場合があります。対象となるには、「保育の必要性の認定」を受けている、認可保育園や公立幼稚園等に通っていないなどの条件があります。

【報酬の補助金交付】

対 象：初回利用者および被保護世帯等

【初回利用者】

対 象 者：初めて相互援助活動を受けた市内在住の依頼会員

対象の援助：平日 9:00～19:00 の間の最大 4 時間まで

補 助 金 額：1時間あたり600円×初回援助時間数

※実費は補助金の対象になりません

申 請 方 法：当月最後の援助活動終了後、30日以内に「補助金交付申請書」に援助活動記録簿又は援助活動明細記録簿の写しを添えて申請

例① 8月5日のみ活動した場合→9月4日までに申請

例② 8月3日、10日、17日に活動した場合→9月16日までに申請

【被保護世帯等】

対 象 者：市内在住の依頼会員のうち、以下の会員

- ・生活保護世帯
- ・市町村民税非課税世帯
- ・児童扶養手当受給世帯
- ・病児・病後児の預かり援助利用者

補 助 金 額：1時間当たり300円×ひと月の援助時間数

※30分以下の場合150円（最初の1時間は1時間分）

※実費は補助金の対象になりません

申 請 方 法：当月最後の援助活動終了後、30日以内に「補助金交付申請書」に援助活動記録簿又は援助活動明細記録簿の写しを添えて申請

例① 8月5日のみ活動した場合→9月4日までに申請

例② 8月3日、10日、17日に活動した場合→9月16日までにひと月分まとめて申請

※1 兄弟姉妹の預かり援助の場合、ひとり分のみが対象となります。

※2 病児・病後児の預かりの場合、刈谷市病児・病後児保育事業の登録（対象となる児童：0歳～小学校3年生）が必要となります。



【ホームページ】

※ホームページから補助金申請できます



【援助会員宅以外で預けるときは】

預かりは基本的に援助会員宅で行うこととしますが、短時間であれば子育て支援センター等でお子さんを預かることもできます。

また、育児補助として援助会員が依頼会員宅へ出向いて援助することもできます。

子育て支援センターや子育て広場での援助活動

＜依頼時＞ 依頼をするときは以下のことに注意しましょう

- ☐ 預ける場所が刈谷市内の施設であり、公共的な場であることを確認しましょう
- ☐ 依頼会員が保護者として利用している場でないと利用できません
- ☐ 子育て支援センターや子育て広場の利用は、2 時間程度にしましょう
- ☐ 子育て支援センターや子育て広場での複数児の預かりはできません

＜当日の援助活動＞ 援助活動中は以下のことに注意しましょう

- ☐ 受付：ファミサポの会員であることを伝えましょう
- ☐ 受付：依頼会員の子どもの町名と年齢を記載しましょう
- ☐ 利用方法やルールを守りましょう

(例)中央子育て支援センターの利用方法のルール

- ・ビラを配らない
- ・金銭の授受の禁止
- ・お茶以外の飲食の禁止
- ☐ 保護者の代わりとしておもちゃライブラリーの利用はできません
- ☐ 依頼会員の情報を流してはいけません
- ☐ トイレやおむつ替えの場所を確認しましょう



依頼会員宅で育児補助をする活動

- ☐ どの子どもを見ているのか、決めておきましょう
- ☐ 事前打合せでどの部屋で活動するか決めましょう
- ☐ 当日は、依頼会員と話し合いながら進めましょう





【習い事の援助活動をするときは】

子どもを習い事へ送って行く援助活動に対応することもできますが、安全を第一に考えています。依頼をする前に、習い事への送迎が安全か確認しましょう。

＜依頼時＞ 依頼をするときに以下のことに注意しましょう

- ☐ 市内の習い事の援助である
- ☐ 子どもが年中以上である
- ☐ 依頼会員自身が送迎を行ったことのある習い事である
- ☐ 子どもを大人から預かり、大人へ送り届けている
- ☐ 車を利用する時は、駐車場がある
駐車場がない場合は乗り降りするときに安全が確保できる場所がある

＜事前打合せ＞ 事前打合せでしっかり決めましょう

- ☐ 送迎にかかる実費について話し合っておく
- ☐ ガソリン代は定期的に見直すことを確認する
- ☐ 荷物の受渡しについて決めておく
- ☐ 報酬の支払い方法を決めておく
- ☐ 駐車場の確認をしておく
- ☐ 習い事等の担当者(受付・先生・コーチ)の名前等を伝えておく

＜当日の援助活動＞ 援助活動中は以下のことに注意しましょう

- ☐ 天候に左右される習い事の援助は、連絡を1時間前までに必ず行う
- ☐ 子どもの体調等様子を確認してから、習い事に連れていく
- ☐ 継続の場合、子どもが嫌がらないなどお互いに理解、協力をする

＜習い事依頼者向けの説明＞

習い事の援助活動を依頼するには、個別に説明を受ける必要があります。(随時)
詳細についてセンターから個別にご案内します。





【病児を預けるときは】

子どもの病気時の預かりについては、病気回復時期や短時間の預かりなど、援助会員の了承を得た場合は対応することもできます。

＜依頼時＞ 依頼をする時に以下のことに注意しましょう。

- ☐ 援助会員は専門職ではないことを理解している
- ☐ 病院への受診がすんでいる
- ☐ 重篤な症状、感染力の強い病気は援助活動ができないことを理解している
- ☐ 病児の長時間の預かりはしないことを理解している(4 時間以上は基本的に不可)
- ☐ 援助中、病状が悪化した際はすぐに引き取りが必要であることを理解している

＜事前打合せ＞ 病気時に依頼する場合は以下のことも打合せをしましょう。

- ☐ 想定される援助の内容を確認している
- ☐ 病気でないときの様子(通常の援助活動を通じて等)を伝えておく
- ☐ 「病児・病後児依頼連絡票」「投薬依頼書」を依頼会員が記入方法を確認しておく

＜当日の打合せ＞ 援助活動に入る前に再度打合せをしましょう。

- ☐ 「病児病後児依頼連絡票」、「投薬依頼書」を渡す
- ☐ 子どもの病状、病名(診断名)、受診の結果をお互いに確認している
- ☐ 援助中、確実に連絡の取れる連絡先、連絡方法をお互いに確認している
- ☐ 援助活動に必要なもの(寝具・着替え・水分等)を預けておく





＜当日の援助活動＞ 援助会員は以下のことに注意して活動しています。

- ☐ 預かったときと比較して、症状に変化がないかチェックしている
- ☐ 体温の確認をしている(触診で熱ければ検温する、2時間以上時間をあけない)
- ☐ 必要時、冷却や着替えなどを行う
- ☐ 室温を調整し(冬 20～23℃、夏 26～28℃)、加湿、換気をしている
- ☐ 危険な症状(高熱、けいれん、脱水等)はないか気をつけて観察している
- ☐ 預かったときと比較して、病状が悪化したら依頼会員へ連絡する
- ☐ 救急車の呼び方を知っている
- ☐ 状況に応じて安静に過ごせるよう配慮している

【援助活動中に急に病気になった場合】

援助活動中に熱が出たり、様子が変わったりしたときには、ファミリー・サポート・センターへ連絡してください。センターから依頼会員に連絡を取ります。このまま援助を続ける場合は、その時点から病児保育となります。すぐに子どもを迎えに行く場合は、金額に変更はありません。





【病児ケアルームのご案内】

★かりがね病児ケアルーム 刈谷市恩田町3-163-1

予約受付：（月～金曜日）0566-23-5567（かりがね子育て支援センター内）
（土曜日）0566-61-2720（かりやしファミリー・サポート・センター）
保育時間：（月～金曜日）8:30～17:30（土曜日）8:30～12:00

★こすもす 刈谷市熊野町4-8-7 親愛の里保育園

予約受付：0566-21-0893
保育時間：（月～金曜日）8:30～17:00

★依佐美おひさま病児ケアルーム 刈谷市高須町山ノ神57 依佐美清涼保育園

予約受付：0566-62-8255
保育時間：（月～金曜日）8:30～17:00

対象者：病児・病後児の保育

対象年齢：6ヶ月から小学校3年生まで

※予約・登録・保育料などが必要です。詳細については、センターへお尋ねください。

【病児ケアルームへの送迎について】

病児ケアルームを利用の際、送迎およびその後の預かりを援助会員にお願いすることができます。
病児ケアルームの送迎は病児扱いになるので、報酬は700円です。

お迎え時には「本日の暗証番号」等が必要となりますので、依頼会員は必ず援助会員へ伝えてください。



【自然災害時の対応について】

＜活動の中止＞

次の場合は援助活動が中止となります。

- 1 震度5強以上の地震が発生した時
- 2 南海トラフ地震臨時情報(巨大地震警戒)が発表された時
- 3 防災情報の警戒レベル3以上が発令された時
- 4 暴風警報、特別警報が発表された時

＜南海トラフ臨時情報＞

「南海トラフ臨時情報」とは、南海トラフ沿いで異常な現象を観測された場合や地震発生の可能性が相対的に高まっていると評価された場合等に、気象庁から発表される情報です。

＜警戒レベル3＞

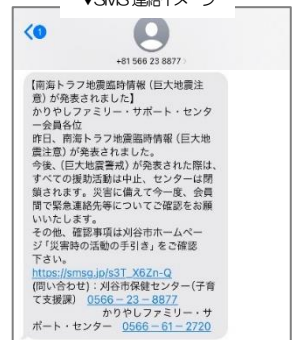
「警戒レベル3」とは、「避難に時間を要する人(高齢者、障がい者、乳幼児等)とその支援者が危険な場所から避難する」タイミングであることを示すものです。刈谷市から発表され、刈谷市全体で発令される場合や、地区限定で発令される場合があります。

＜事務所の閉鎖と再開について＞

事務所は「震度5強以上の地震発生時」「特別警報発表時」(上記1、4)の場合閉鎖されます。閉鎖する場合は、SMS(携帯電話番号あてに送信するメッセージ)による一斉メールをします。(場合によっては連絡できないこともあります。)

また、再開は子育て支援課長が状況を確認して判断し、会員にはSMSによる一斉メールおよびホームページでお知らせします。

▼SMS 連絡イメージ



＜準備＞

事前打ち合わせ時には、活動中に万が一地震や災害が起きた場合のことを想定し、お互いにしっかりと話し合いをしておきましょう。

- ☐ 地域の避難場所は、複数箇所確認しておく。
- ☐ 緊急連絡先を複数確認する。連絡のつきやすい手段(メール、ライン等)を交換しておく。
- ☐ 依頼会員が迎えに行くことが難しい場合は、誰が迎えに行くか確認しておく。
- ☐ 災害時、連絡手段が途絶えた時は、災害用伝言ダイヤルで連絡を取り合えるように、使い方を確認しておく。

◆災害用伝言ダイヤル◆

①災害用伝言ダイヤル(171)

利用方法

- (1)171をダイヤル
- (2)ガイダンスに従って、録音の場合は1を、再生の場合は2をダイヤル
- (3)ガイダンスに従って、相手の電話番号を市外局番からダイヤル
- (4)伝言を録音・再生

②災害用伝言板(インターネット機能がある携帯電話・PHS で利用可)

利用方法

【登録】

- (1)携帯電話各社の公式サイトトップ画面から「災害用伝言板」にアクセス
- (2)「登録」を選択
- (3)「無事です。」等の選択肢から選び、任意で100文字以内のコメントを入力
- (4)「登録」を押す。

【確認】

- (1)携帯電話各社の公式サイトトップ画面から「災害用伝言板」にアクセス
- (2)相手の携帯電話・PHS 番号を入力し「検索」を押す
- (3)伝言一覧から詳細を確認したい伝言を選択



▲総務省ホームページ
〈災害用伝言サービス〉

※①②以外にも伝言サービスがあります。これらのサービスは災害時以外にも体験することができます。
・毎月1日・15日
・1月1～3日
・1月15～21日
(防災とボランティア週間)
・8月30日～
9月5日
(防災週間)

＜災害時対応訓練について＞

災害時に援助活動の中止や事務所の閉鎖、また復旧後の再開について、会員の皆さんにはSMSIによる一斉メールで情報を発信します(令和6年度より)。それにともない、災害時対応訓練を年2回程度行います。

＜地震発生時の対応について＞

※地震の規模はおおむね震度5強以上を目安としますが、援助会員自身の状態(心身・家屋・家族)も含めて判断してください。



ケース	対応	
援助活動前に地震(おおむね震度5強以上)が発生	発生当日は、原則として活動は中止	・余震が来る可能性があります。あわてず冷静に、安全を最優先して行動しましょう。 ・子どもが乳児園、保育園、幼稚園、小学校、児童クラブにいた場合に地震が発生したら、援助会員はお迎えに行きません。
援助活動中に地震(おおむね震度5強以上)が発生	・まずは、ご自身とお子さんの安全確保に全力を尽くしましょう。 ・ご自身、お子さんがケガをしている場合は、応急処置・治療を優先してください。 ・依頼会員にお子さんの安否、居場所を連絡し、できるだけ早くお子さんを保護者に引き渡せるように相談してください。 ※お子さんの引き取りについて、依頼会員本人がすぐに引き取りに行くことが難しい場合は、配偶者や親族にお願いするなどしてください。	
	送迎中の場合	・ゆっくり車を止め、揺れが収まるまで待機し、揺れが収まったら、安全な場所に移動しましょう。 ・保育施設などの施設に戻って救助を得ることも検討してください。
	自宅で活動中の場合	・家屋、自分自身、ご家族の状況を判断し、避難を要する場合は避難所に避難しましょう
翌日以降の活動の再開について	安全が確保できるまでは活動中止。	・会員同士が連絡を取り合い、自分自身、家族、家屋の状態を確認しましょう。 ・活動の再開は子育て支援課長が判断します。再開の連絡はセンターからSMSIによる一斉メールをします。また、ホームページで再開の案内をします。

＜地震発生時の会員同士の心得＞

- ◆ 災害時はご自身と子どもの安全を最優先し、状況によって臨機応変に対応しましょう。
- ◆ 会員同士で連絡を取り合えるようにしておきましょう。
- ◆ 事務所が閉鎖されると、センターと連絡が取れなくなります。その場合は、会員相互で活動についての確認をしてください。
- ◆ 援助活動の再開後、援助会員は決して不安を抱えたまま無理をして活動をしないようにしましょう。
- ◆ ファミサポで加入している補償保険制度では、「地震、津波、噴火」などの天災の場合は保険対象外となります。地震が起きた場合、地震が直接の原因となるケガ等には保険がかかりませんのでご注意ください。万が一ケガ等があった場合は、保険の対象となる、ならないにかかわらず、必ずセンターにご連絡ください。

<台風・大雨・暴風時の対応について>

※防災情報、暴風警報および特別警報の情報は、センターからのメール、テレビ、ラジオ等から得てください。刈谷市メール配信サービス、あいかり、公式ラインに登録すると刈谷市から情報を受け取ることができます。

ケース	対応	
警戒レベル3以上の防災情報が発令された	該当地区が含まれる小学校区の援助活動は中止	・特別警報発表時はセンターは閉鎖されるため、新しい依頼は受付できません。 ・防災情報発令時、暴風警報および特別警報発表時にはセンターからSMSIによる一斉メールをします。
暴風警報、特別警報が発表された	すべての援助活動は中止	
援助活動中に防災情報、暴風警報、特別警報が発令	・まずは、ご自身とお子さんの安全確保に全力を尽くしましょう。 ・依頼会員にお子さんの安否、居場所を連絡し、できるだけ早くお子さんを保護者に引き渡せるように相談してください。	
	送迎中の場合	・安全な場所に移動しましょう。 ・保育施設などの施設に戻って救助を得ることも検討してください。
	自宅で活動中の場合	・家屋、自分自身、ご家族の状況を判断し、避難を要する場合は避難所に避難しましょう
特別警報発表時の翌日以降の活動の再開について	安全が確保できるまでは活動中止	・会員同士が連絡を取り合い、自分自身、家族、家屋の状態を確認しましょう。 ・活動の再開は子育て支援課長が判断します。再開の連絡はセンターからSMSIによる一斉メールをします。また、ホームページで再開の案内をします。 ・防災情報・暴風警報は解除され次第、再開します。

<台風・大雨・暴風時の心得>

災害時は援助会員自身とお子さんの安全を最優先して、無理な援助活動はしないようにしましょう。

- ◆ 警戒レベル3以上の防災情報、暴風警報および特別警報が発令されている時は、援助活動は中止になります。
- ◆ 警報の発令が見込まれる時や、台風、豪雨、暴風、道路の凍結などが見込まれる場合は、事前に連絡を取り合って、時間を変更するなど、活動の実施について検討してください。
- ◆ 少しでも不安があれば、お子さんの安全を考え、援助活動を中止することも考えましょう。



<災害時の活動の例外について>

- ◆ 預かり中に援助会員宅での活動が困難になった場合、避難所へ移動し、依頼会員へ引き渡すまでは子どもの預かりを続けることがあります。その場合、報酬は発生します。
- ◆ 公共交通機関が運行停止になり保護者が帰宅困難になった場合、預かり時間を延長する場合があります。その場合、報酬は発生します。
- ◆ 災害事由によるキャンセルには、キャンセル料金は発生しません。

＜センター受付時間＞

	月	火	水	木	金	土	日
9:00 ～ 17:00	ファミリー・サポート・センター 0566-61-2720						休み

＜休日・夜間(緊急)受付＞

地区	富士松・雁ヶ音	東・南	依佐美・朝日
(月～土) 17:00～ 20:00 (日) 9:00～ 17:00	登録完了後にお知らせします		

緊急時の依頼方法(翌日の援助に限ります。)

受付時間 月曜～土曜:17時～20時 日曜:9時～17時

①事前打合せをしている場合

援助会員に直接依頼します。援助可能であれば会員間で打合せをし、当日の朝、必ず依頼・援助会員双方からセンターへ活動が行われることを連絡してください。

②事前打合せをしていた援助会員の都合が悪い場合、もしくは事前打合せをしていない場合

地区のサプリーダーに連絡。サプリーダーが活動できる援助会員(地区で5人まで)を探します。

※お願い

- ・依頼はなるべくファミリー・サポート・センターにお願いします。
- ・緊急依頼は夜間の受付になりますので、時間(20時まで)は必ず守ってください。
- なお、日曜日の緊急依頼の受付は、17時までとします。

【退会について】

刈谷市在住、在勤、在学でなくなった場合は退会になります。また、必要がなくなり退会を希望する場合もセンターまで申し出てください。

▼退会連絡用メール ※氏名、電話番号を入力してください





依頼会員のための Q&A



Q1 援助活動の依頼はどうすればいいのかな？

まず、ファミリー・サポート・センターへ連絡しましょう。

依頼会員はセンターへ電話で援助の依頼をしてください。月単位で依頼を申し込む方は、前月の20日頃までに依頼をお願いします。定期的な援助活動に限り、メールでの依頼も受け付けます。

Q2 紹介されたけど、すぐ打合せができない。

援助会員へ連絡を入れて、その旨をお話ください。

援助会員は、センターから紹介があったのに連絡がないと不安を感じます。

紹介されたら、1週間以内に連絡を入れることがルールとなっています。まずは、援助会員に連絡を入れてください。

Q3 直接依頼した援助活動はどうなるのかな？

援助活動記録簿により、初めてわかる援助活動があります。センターが把握していない援助活動中に事故等が起きてしまった場合は保険の対象にはなりません。必ず依頼会員から事前にセンターへ連絡をお願いします。

Q4 キャンセルしたいときはどうすればいいですか？

援助会員へ援助活動の取り消しを連絡してください。その後センターへ連絡してください。援助活動の受付の取り消しを行います。

Q5 援助会員からキャンセルの連絡がきました。困っています。

援助会員から取り消しの連絡を受けたときは、今後の依頼についてセンターへ連絡してください。ただし、援助会員からセンターに取り消しの連絡が入った場合、センターから依頼会員へ連絡する場合があります。

Q6 ファミリー・サポート・センターにおける援助活動とは？

依頼会員の大切なお子さんを約束した時間中、安全に預かることです。依頼会員の中には、家事をお願いしたり、届け物を頼んだりする方もいますが、それはできません。保育園等への連絡事項の伝達等は、緊急なことを除き依頼会員で対応してください。

Q7 子どもを自宅へ送ることはできますか？

援助活動でご自宅にお子さんを送る場合は、保護者に代わる方がご自宅にいる場合に限りです。保護者に代わる方とは、祖父母・叔父・叔母などです。兄弟の場合は、18才以上の方とします。高校生の場合は条件付きで可能となります。

Q8 子どもが1人で留守番している自宅に迎えに行き、習い事先まで送ってもらえますか？

受け渡し時に大人がいない場合は、何かあった際の援助会員の負担が大きくなってしまうため、また子どもの安全のためできません。

Q9 チャイルドシートは、借りられますか？

現在ファミリー・サポート・センターには、貸出し用チャイルドシート・ジュニアシートが若干用意してあります。利用したい時は、センターまでご相談ください。貸出し期間は最長1年となります。ただし、習い事の依頼については、シートの貸出しを行っていません。詳しくは貸出し時にご説明します。

Q10 援助活動中のおもちゃやふとんは、誰が準備するの？

基本的に、お子さんの必要なものは依頼会員が準備してください。なお、援助会員との打合せの時に、具体的に何が必要なのか(食事・おやつ・おもちゃ・ふとんなど)よく話し合ってください。

Q11 保育園、幼稚園、小学校、児童クラブ等の送り迎えをお願いする時に気をつけることは？

依頼会員から直接、園や学校、児童クラブに援助会員が送りや迎えにくる旨を事前に連絡してください。

Q12 1人の援助会員に複数の子どもの預かりをお願いできますか？

原則として、1人の依頼会員(1人の子ども)に対し、1人の援助会員をコーディネートするものですが、兄弟姉妹を同時に預かることはできます。なお、2人目から半額となります。

Q13 お友だちと一緒に依頼したら、半額になりますか？

お友達と一緒に依頼することはできませんし、半額にはなりません。

Q14 子どもが援助会員の家のものを壊してしまいました。補償はありますか。

適用される補償はありません。

センターで補償保険に加入していますが(P.22参照)、依頼会員の子どもが援助会員の所有物に損害を与えた場合の保険はありません。ご自身で加入している保険がある場合はそちらをご確認ください。



援助会員のための Q&A



Q1 活動報告書の提出はどうすればいいの？

毎月5日までに前月分をまとめて送ってください。センターから新しい報告書、事前打合せ書と切手を送ります。毎活動ごとに送っていただいても結構です。

Q2 活動報告書を提出する時に気をつけることは？

記入漏れがないように、援助実施日時、依頼会員名、子どもの名前、援助の内容、時間、子どもの様子、報酬などが記入されているか、提出する前にご確認ください。援助活動記録簿記入例、援助活動明細記録簿記入例を参照してください。また、援助活動明細記録簿は月毎に記入してください。

Q3 援助活動中の物品の破損について

保険での補償はありません(お見舞い金制度は適用)。大切なものは必ずしまっておいてください。おもちゃも同様になります。壊されて困るものは、目に触れないようにお願いします。

Q4 会員証の提示について

幼稚園、保育園、小学校、児童クラブへお迎えに行く場合、公共の場で活動する場合は、必ず会員証を提示してください。

Q5 援助活動中の食事・おやつを目安を教えてください。

次のようにします。参考にしてください。

朝食 150円程度

例)・パン、ミルク、卵料理、果物 ・ご飯、みそ汁、卵料理等

昼食／夕食 300円程度

例)・やきそば、スープ、果物等 ・カレーライス、サラダ、果物等
・おでん、おひたし、澄まし汁等 ・チャーハン、みそ汁、果物等



Q6 直接連絡があり、援助活動をしました。この場合どうなりますか？

後日提出される援助活動記録簿により、初めてわかる援助活動があります。

この場合、もし事故などがあった時には保険の対象にはなりません。

依頼を受けた援助会員はお手数をおかけしますが、依頼会員からファミリー・サポート・センターへ連絡するようにお伝えください。

Q7 キャンセルしたいときはどうすればいいですか？

やむを得ず受けた依頼をキャンセルする場合は、依頼会員へ援助活動の取り消しを連絡してください。その後センターへ連絡してください。

Q8 事前打合せには、報酬がでますか。

報酬はでません。

Q9 援助活動で車を使う場合

ガソリン代が実費で請求できます。(P.7参照)

援助活動記録簿の交通費は、ガソリン代の他、公共交通機関の運賃やコイン駐車場代の実費があたります。

Q10 習い事の援助について

習い事や塾に送る援助活動の場合は、援助会員が先生や受付の方まで送ってください。建物の前や駐車場で降ろすだけの援助活動はお止めください。また、市外への送迎はできません。

Q11 午後6時から午後7時の活動の時はどうやって計算するの？

援助活動が600円の時間帯(※1)と700円の時間帯(※2)にまたがる場合の報酬については、その活動を30分単位で区切り、かかる時間の多い時間帯の金額で計算してください。

例えば、午後6時40分から午後7時40分の援助活動では、前半の30分については300円、後半の30分については350円で計算されるため、1時間650円となります。

同時間(15分と15分)の場合はスタート時点の金額になります。

分かりにくい場合は、センターにご相談ください。

※ 1 平日午前7:00～午後7:00

※ 2 平日の午前5:30～午前7:00、午後7:00～午後10:00、
土・日曜日、祝日、病児



Q12 報酬について教えてください。

会員間で行う相互援助活動は、準委任契約に基づくものであり、活動に対する報酬についても、この契約の内容によることになります。

援助活動により得た報酬は、雑所得となり報酬額から経費を差し引いた額が課税対象になります。報酬額によっては確定申告をする義務が生じることがあります。詳しくは税務署にご相談ください。

※準委任契約とは

相互援助活動は、援助会員が、委任により親(依頼会員)に代わって子どもに保護養育を行うものです。よって、援助会員は法律の関係で言えば保育委任契約関係にあるといえます。民法上、委任契約は法律行為をすることを委任した場合を指しますが、相互援助活動は法律行為ではなく、事実行為(保育)の委任となるので準委任契約ということになります。

<民法第643条、民法第656条>

(一般財団法人 女性労働協会「運営の手引き」より)

Q13 集団保育の考え方について

ファミリー・サポート・センターの活動は原則1対1なので、同じ建物内において、複数の会員で複数のお子さんを預かると「集団保育」となり、活動として認められません。また、ファミリー・サポート・センターの活動は会員同士の相互援助活動なので、車の運転を会員外の夫が行い、送迎の援助をすることも、活動として認められません。夫が活動に参加するためには、講習を受けて、援助会員として登録する必要があります。

(一般財団法人 女性労働協会「運営の手引き」より)

ファミリー・サポート・センター補償保険

【保険の種類】

- 1 サービス提供会員傷害保険
- 2 賠償責任保険
- 3 依頼子供傷害保険

1 サービス提供会員傷害保険

内容 援助会員が、ファミリー・サポート・センターの調整による保育サービスの提供中や、保育サービスを提供するために自宅と保育を受ける子ども宅や保育所等の往復途中(自宅との通常経路)において傷害を被った時に補償するものです。

補償例

- ・援助会員が子どもの食事を調理中、やけどをした。
- ・子どもを預かりに行く途中、自動車事故にあってけがをした。
- ・援助会員が作った料理を、依頼会員の子どもと一緒に食べていたところ、ウイルス性食中毒を発症した。

対象とならない主な例

- ・故意によるもの、また、むち打ち症、腰痛で他覚症状がないもの
- ・靴ずれ、しもやけ、ひやけ、日射病等

〔補償額〕

保険金の種類	補償額	保険金をお支払する場合
死亡保険金	500万円	事故の日からその日を含めて180日以内の死亡
後遺障害保険金	程度により 500万～20万円	事故の日からその日を含めて180日以内の後遺障害発生
入院保険金(1日)	3,000円	事故の日からその日を含めて180日以内の入院で180日を限度
手術保険金	3,000円×所定倍率	事故の日からその日を含めて180日以内の傷害のための手術
通院保険金(1日)	2,000円	事故の日からその日を含めて180日以内の通院で90日を限度

2 賠償責任保険

内容 援助会員が、保育サービス提供中、監督ミスや提供した飲食物等が原因で第三者の身体または財物に損害を与えたことにより、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するものです。

補償例

- ・援助会員の不注意でお湯がこぼれ、子どもに大やけどをさせてしまったことにより賠償請求を受けた。
- ・援助会員が提供(調理)した食事やミルクが原因で、子どもが食中毒を起こしたり、やけどを負ったりしたことにより賠償請求を受けた。
- ・援助会員が、依頼子どもの個人情報に記載された書類を紛失してしまい損害賠償を請求され、賠償責任を負った。

対象とならない主な例

- ・同居の親族に対するもの。
- ・故意、天災によるもの。

[補償額]

保険金の種類	補償額	保険金の内容
施設賠償責任保険 生産物賠償責任保険	対人・対物賠償金 2億円	損害賠償金、事故発生時の応急手当等の緊急措置費用、保険会社の要求する協力費用で事前に保険会社の承認を受けたもの等
初期対応費用	1000万円 (見舞金・見舞い品は 10万円)	担当者の派遣費用、事故現場の保存費用等 事故が他人への損害である場合で、被害者に支払う見舞金、見舞い品の購入費用
訴訟対応費用	1,000万円	争訟費用、応訴のために必要となる内部的費用 (事故原因調査費用、交通費等)
受託者賠償責任保険	10万円	依頼会員から預かった現金が盗難にあった
個人情報漏えい保険	【賠償責任部分】 1請求・保険期間中 500万円	個人情報の漏えいまたはそのおそれに起因して、 被保険者が法律上の賠償責任を負うことにより被る 損害を補償

お見舞い金制度

依頼会員の子どもが援助会員宅の財物を破損したり、援助会員の子どもにけがをさせた場合に、援助会員に対して30,000円を限度にお見舞い金を支払う制度です。

3 依頼子供傷害保険

内容 依頼会員の子どもが、サービスを受けている間に事故を被った場合、援助会員の過失の有無にかかわらず補償するものです。

補償例 ・子どもが階段から落ち、けがをした。
・援助会員が作った料理を食べ、子どもがウイルス性食中毒を発症した。

対象とならない主な例

- ・サービス提供会員傷害保険と同じです。

[補償額]

保険金の種類	補償額	保険金をお支払いする場合
死亡保険金	300万円	事故の日からその日を含めて180日以内の死亡
後遺障害保険金	程度により 300万円～12万円	事故の日からその日を含めて180日以内の後遺障害発生
入院保険金(1日)	3,000円	事故の日からその日を含めて180日以内の入院で30日を限度
手術保険金	3,000円×所定倍率	事故の日からその日を含めて180日以内の傷害治療のための手術
通院保険金(1日)	2,000円	事故の日からその日を含めて180日以内の通院で90日を限度

ファミリー・サポート・センター補償保険 Q&A

Q1 サービス提供会員傷害保険は、子どもを預ける親(依頼会員)にも適用されますか。

適用されません。サービス提供会員傷害保険は、子どもを預かって世話をする方のための保険です。雇用されて働く人には労災保険がありますが、子どもを預かって世話をする人は雇用されていないわけではありませんから、労災保険がありません。それに代わるものがサービス提供会員傷害保険です。

よって、サービス提供会員傷害保険は、保育サービス提供中の保育サービス提供者である援助会員のみに適用される保険です。

Q2 子どもの送り迎えに自動車で行きたいのですが、自動車で行ってけがをした場合保険は適用されますか。

サービス提供会員傷害保険と依頼子供傷害保険は適用されます。送り迎えの交通手段は問いません。自動車、自転車、徒歩いずれの場合でも適用されます。

しかしながら、賠償責任保険は適用されません。例えば、援助会員が預かった子どもを乗せて送りに行く途中、援助会員のミスで自動車事故を起こし、自分もけがをし、子どもにもけがをさせた場合、サービス提供会員傷害保険と依頼子供傷害保険は適用されますが、賠償責任保険は適用されません。

また、ぶつかった相手の車、援助会員の車修理等も適用されません。

※ 自動車保険は、本保険の中に組み込まれていません。

Q3 子どもを迎えに行く時、自宅からではなく出先のデパートから保育園に行きたいのですが、デパートから保育園に行く途中でけがをした場合、サービス提供会員傷害保険は適用されますか。

適用されません。サービス提供会員傷害保険の送迎の往復途上は、自宅と子ども宅あるいは保育所等との通常の経路のみです。保育所等とは、子どもの親が指定する場所です。

例えば、子どもの親が子どもを預ける場所をデパートと指定した場合、指定したデパートと自宅との通常経路の事故に対してサービス提供会員傷害保険は適用されます。

Q4 預かった子どもに援助会員の子どもがけがをさせられた場合、あるいは家のものを壊された場合賠償責任保険は適用されますか。

適用されません。賠償責任保険は、援助会員の監督ミス等で援助会員に賠償責任が生じた場合に適用されるものですから、援助会員自身が自身に賠償責任を請求することはできないからです。

このような場合は、援助会員に対して診察代や修繕費などの一部をお支払する『お見舞金制度』を設けています。

Q5 預かった子どもが、ご近所の窓ガラスを割りご近所から賠償を請求された場合、賠償責任保険は適用されますか。

適用されます。しかしながら、割ったガラスが 20 万円の値打ちしかないのに 30 万円請求される場合もあり、当事者同士で 30 万円の示談を行っても保険金は 20 万円しか出ません。賠償責任保険については、事例ごとに判断されますので、必ずセンターへ問い合わせください。

Q6 別居している祖父母も同じ会員で、子どもを預かってもらいけがをした場合、保険は適用されますか。

ファミリー・サポート・センター事業は、かつて地縁、血縁関係の中で対応してきた子どもの世話を、現在の都市化、核家族化の進展に伴いそれらが希薄となったため、これを代替するものとして創設されました。

したがって、別居の親族の援助が得られる場合にこれを利用することは「親族間の扶助」であり、たまたま両者がファミリー・サポート・センターの会員であったとしても、会員としての援助活動とは言えないため、保険は適用されません。

Q7 台風の際に子どもを預かっていて、風に飛ばされたり、飛んできたものに当たってケガをした場合は、保険の対象となりますか。

傷害保険では、援助会員・依頼子どもともに、台風によるケガも支払いの対象となります。賠償責任保険では、台風等の自然災害が原因の場合は、援助会員に賠償責任が発生しないため、保険の対象となりません。

Q8 病気の子どもを預かった場合、その子どもの具合が急に悪くなった場合に、保険の対象となりますか。

傷害保険は対象となりません。賠償責任保険は、援助会員が子どもが病気であることを知っ
ながら、寒い戸外で遊ばせた等、明らかに過失がない限り、お支払いの対象となりません。

Q9 保育サービス提供中、預かった子どもがけがをした場合、見舞い品(お菓子・お花等)を
もって子どもの家へお見舞いに行った時は適用されますか。

賠償責任の有無に係わらず社会通念上妥当と思われる子どもへのお見舞い等(花・見舞い品)を
した場合、支出した金額の実費(10万円限度)が支払われます。なお、保険金の請求にあたっては、
領収書が必要となりますのでご注意ください。



かりやしファミリー・サポート・センター会則

(名称)

第1条 本会は、かりやしファミリー・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、事務所を刈谷市若松町3丁目8番地2刈谷市総合健康センター内に置く。

(センターの目的)

第3条 センターは、地域において育児の援助を行いたい者と育児の援助を受けたい者を組織化し、相互援助活動を行うことにより、労働者が仕事と育児を両立できる環境を整備するとともに、地域の子育て支援を行い、もって労働者の福祉の増進及び児童の福祉の向上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
- (2) 相互援助活動の調整
- (3) 会員に対して相互援助に必要な知識を付与するために行う講習会関係業務
- (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) アドバイザーとサブ・リーダーが定期的に情報交換を行う連絡調整会議の開催及び関係機関との連絡調整を行う連絡調整業務
- (6) 定期的な広報紙を発行する等広報業務

2 センターの代表者は、市長とする。

(会員)

第5条 会員は、センターの趣旨を理解し、育児の援助を行いたい者又は育児の援助を受けたい者であって、センターの承認を得た者とする。

2 会員は相互に援助活動を行う。

3 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。センターを退会した後も、同様とする。

4 会員は、相互援助活動中に生じた事故による損害について、当該相互援助活動の当事者である会員間において解決しなければならない。

(入会)

第6条 会員として入会しようとする者は、かりやしファミリー・サポート・センター入会申込書を提出し、センターの承認を受けなければならない。

2 育児の援助を行いたい会員（以下、「援助会員」という。）は、入会に際して、センターの実施する講習を受講しなければならない。

3 センターは、同条第1項の承認を受けた援助会員に対し、会員証を発行する。

(保険)

第7条 会員は、ファミリー・サポート・センター補償保険に一括して加入するものとする。

(退会)

第8条 会員が退会しようとするときは、その旨をセンターに届け出なければならない。

2 会員は、退会に際して、第6条により発行された会員証を返還するものとする。
(アドバイザー)

第9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) センターの業務内容の周知、啓発
- (2) 会員の募集、登録
- (3) 会員の統括
- (4) サブ・リーダーの選任
- (5) サブ・リーダーの育成指導
- (6) 会員の相互援助の調整
- (7) 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
- (8) 他のセンターとの連絡調整
- (9) 会員間のトラブルへの助言
- (10) センターの経理事務等の業務運営

3 アドバイザーは、複数の会員グループを作り、その世話役としてサブ・リーダーを選任することにより相互援助の調整を行うことができる。

(相互援助活動の内容)

第10条 会員が相互援助活動として行う援助は、恒常的な又は臨時的な次のものとする。

- (1) 保育施設の保育開始時まで子供を預かること。
- (2) 保育施設の保育終了後子供を預かること。
- (3) 保育施設までの送迎を行うこと。
- (4) 児童クラブ終了後、子供を預かること。
- (5) 学校の放課後、子供を預かること。
- (6) 子供が軽度の病気の場合等臨時的、突発的に終日子供を預かること（病児保育）。
- (7) その他会員の育児の支援のために、センターが必要と認めた援助

2 子供を預かる場合は、原則として援助会員の家庭において行うものとする。ただし、援助を行いたい者と援助を受けたい者との間で合意がある場合は、この限りではない。

3 援助活動は早朝、夜間にわたることもあるが、子供の宿泊は行わないこととする。ただし特別の事情があるときは、この限りではない。

4 援助活動の対象となる子供は、小学校修了前とする。

(相互援助活動の実施方法)

第11条 依頼会員は、援助を必要とする場合には、アドバイザー等に対して援助の依頼の申込みをするものとする。

2 依頼会員から援助の申込みを受けたアドバイザー等は、援助の内容、日時等を詳細に確認の上、援助依頼受付簿に記載するとともに、申込みの内容にふさわしいと認められる援助会員を選考し、当該依頼会員に紹介する。

3 前項の規定により紹介を受けた依頼会員は、当該援助会員と申込みの援助の内容等について事前に十分な協議を行い、援助の実施を相互に決定する。

4 援助会員は、援助実施後、援助活動記録簿に活動の実施内容を記入し、依頼会員の確認

を受けなければならない。

- 5 援助会員は、前項の援助活動記録簿を1か月に1回アドバイザーを経由して、市長に提出するものとする。

(報酬)

- 第12条 依頼会員は、援助会員に対し、相互援助活動終了後(1日ごと)に定められた基準に従って援助活動報酬を支払うものとする。

附 則

(施行期日)

この会則は、平成12年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

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23年4月1日から施行する。

附 則

この会則は、平成29年4月18日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この会則は、令和2年9月1日から施行する。

かりやしファミリー・サポート・センター実施要領

この要領はかりやしファミリー・サポート・センター会則（平成１２年１０月１日施行。以下「会則」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

1 会則第１２条に規定する報酬等の基準を次のように定める。

(1) 援助活動報酬の基準は、次の区分に応じ、それぞれ定めるとおりとする。

ア 月～金曜日

(ア) 午前７時から午後７時まで １時間当り ６００円

(イ) (ア)の時間以外の時間 １時間当り ７００円

イ 土、日曜日及び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

１時間当り ７００円

ウ 病児保育

１時間当り ７００円

(2) 兄弟姉妹など複数の児童を預ける場合は、２人目からは半額とする。ただし、預ける人数は３人までとする。

(3) 時間を延長したときは、３０分以下は１時間当たりの金額の半額とし、３０分を超え１時間までは１時間当たりの金額とする。

(4) 依頼会員が相互援助活動の実施を取り消した場合は、次のとおり取消料を援助会員に支払う。

ア 前日までの取消・・・無料

イ 当日取消・・・・・・上記の基準により算定された報酬の半額

ウ 無断取消・・・・・・全額

(5) 児童の送迎等に伴い援助会員に負担をかけた交通費については、依頼会員が実費を援助会員に支払う。

(6) 児童の食事（ミルク）、おやつ、おむつ等は、原則として依頼会員が用意する。なお、これらについて援助会員に費用の負担をかけた場合は、依頼会員が実費を支払う。

附 則

この要領は、平成１２年１０月１日から施行する。

附 則

この要領は、平成１９年４月１日から施行する。

附 則

この要領は、平成２３年４月１日から施行する。

かりやしファミリー・サポート・センター利用者補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、かりやしファミリー・サポート・センターが行う相互援助活動（以下「相互援助活動」という。）に係る援助活動報酬の一部を補助することにより、相互援助活動の利用を促し、育児の負担を軽減するため、依頼会員に対し交付するかりやしファミリー・サポート・センター利用者補助金（以下「補助金」という。）に関し、刈谷市補助金等交付規則（昭和44年規則第29号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の種類)

第2条 補助金の種類は、初回利用補助金及び被保護世帯等補助金とする。

(補助対象者)

第3条 初回利用補助金の交付の対象となる者は、初めて相互援助活動を受けた市内在住の依頼会員（当該相互援助活動の利用の時間の一部又は全部が平日の午前9時から午後7時までの間にある依頼会員に限る。）とする。

2 被保護世帯等補助金の交付の対象となる者は、市内在住の依頼会員のうち、次の各号のいずれかの世帯に属するものとする。

(1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）の規定による被保護世帯（単給世帯を含む。）

(2) 当該年度（4月から6月までの間は前年度）における市町村民税が世帯主及び全ての世帯員について課されていない世帯

(3) 児童扶養手当法（昭和36年法律第238号）の規定による児童扶養手当受給世帯

(4) 刈谷市病児・病後児保育事業実施要綱（平成19年4月1日施行）第4条に規定する児童を対象に、かりやしファミリー・サポート・センター会則（平成12年10月1日施行）第10条第1項第6号に規定する病児保育を利用する世帯

(補助金の額等)

第4条 初回利用補助金の額は、初めて受けた相互援助活動に係る援助活動報酬の額のうち、平日の午前9時から午後7時までの間で4時間を限度とする時間について算定した額とする。

2 被保護世帯等補助金の額は、相互援助活動（初回利用補助金に係る相互援助活動を除く。）1時間につき300円を乗じて得た額とする。

3 前項の額の算定において、1時間に満たない時間は、次に掲げる額とする。ただし、相互援助活動の開始から1時間までは1時間当たりの額とする。

(1) 30分以下 1時間当たりの額に2分の1を乗じて得た額

(2) 30分を超え1時間未満 1時間当たりの額

4 複数の児童について同時に相互援助活動を利用する場合は、2人目以降は補助の対象としない。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする依頼会員は、1月分（初回利用補助金の場合は初めて相互援助活動を受けた日の属する月分）の相互援助活動終了後30日以内に、かりやし

ファミリー・サポート・センター利用者補助金交付申請書兼請求書（別記様式）を市長に提出し、又は電子情報処理組織（刈谷市行政手続等における情報通信の技術の利用に関する条例（平成１８年条例第２号）第３条第１項に規定する電子情報処理組織をいう。）を使用する方法により市長に申請しなければならない。

２ 前項の規定による申請には、相互援助活動の内容が記された援助活動記録簿又は援助活動明細記録簿の写しを添付しなければならない。

３ 第１項の規定による申請を行う依頼会員は、第３条第１号から第３号までのいずれかに該当する場合であって、市において当該依頼会員が当該該当することを確認できないときは、当該該当することを証する書類を当該申請に添付しなければならない。

（実績報告）

第６条 規則第１０条の規定による実績報告は、前条に規定する交付の申請をもって行うものとする。

附 則

（施行期日）

１ この要綱は、平成２４年４月１日から施行し、同日以後に実施する援助活動に係る援助活動報酬について適用する。

（この要綱の失効）

２ この要綱は、令和９年３月３１日限り、その効力を失う。ただし、同月分の相互援助活動に係る補助金の交付については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

附 則

この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附 則

（施行期日）

１ この要綱は、令和６年１０月１日から施行する。

（経過措置）

２ 改正後のかりやしファミリー・サポート・センター利用者補助金交付要綱の規定は、令和６年１０月１日以後に実施する相互援助活動に係る補助金について適用し、同日前に実施した相互援助活動に係る補助金については、なお従前の例による。

別記様式（第5条関係）

かりやしファミリー・サポート・センター利用者補助金交付申請書兼請求書

年 月 日

刈谷市長

申請者 住 所

氏 名

電話番号 () —

年 月分の相互援助活動に伴う報酬等を支払いましたので、下記のとおり申請及び請求をします。

なお、下記の要件の確認のため、市が調査することに同意します。

記

補 助 金 の 種 類	☐ 初回利用補助金 ☐ 被保護世帯等補助金		
主な相互援助活動内容			
報 酬 等 支 払 額 (初回利用補助金の場合 は初回の報酬等支払額)	円		
申 請 (請 求) 額	円		
申 請 の 要 件 (被保護世帯等補助金の場合のみ記入)	☐ 生活保護世帯 ☐ 市町村民税非課税世帯 ☐ 児童扶養手当受給世帯 ☐ 病児保育の援助活動を受けた世帯		
振 込 口 座	金 融 機 関 名		
	種 目		口 座 番 号
	口 座 名 義 人 (カタカナ)		

【資料1 会員申込書表面・裏面】

年 月 日

かりやしファミリー・サポート・センター様

会員番号

下記のとおりかりやしファミリー・サポート・センターへ入会を申し込みます。

下記個人情報センタ事業運営のため提供・利用することに同意します。

入 会 申 込 書					
会員種類	依 頼 会 員				
ふりがな					生年月日
会員氏名					・ ・ ・
住所	〒 電話番号 携帯電話番号				職 業 1 無職 2 フルタイム 3 パートタイム 4 自営業 5 その他
同居家族	配偶者 有・無 子ども 人 その他	勤務先	本人 勤務先	配偶者 氏名	勤務先
援助の 必要な 子どもの 状況	ふりがな 子どもの名前	生年月日	園・学校名		子どもの健康状態
	(男 ・ 女)				
	(男 ・ 女)				
	(男 ・ 女)				
	(男 ・ 女)				
	(男 ・ 女)				
かかりつけの病院					
備考					

わたしは、以下のことをよく理解したうえで、かりやしファミリー・サポート・センター
依頼会員に登録します。

☐ファミリー・サポート・センターは、地域において育児の相互援助活動を行うために組織
されたものであり、ベビーシッターや家事代行などの報酬を払いサービスを受けるものと
は本質が異なるということを理解しています。

☐依頼会員と援助会員は同等の立場であるということを理解し、援助会員と協力しながら、
子どもにとって最も望ましい育児を行います。

☐相互援助活動で知り得た他人の家庭の事情について、プライバシーを侵害したり、秘密を
もらしたりしてはならないことを理解しています（守秘義務）。

☐住所や電話番号など、登録内容に変更があった場合は、速やかにセンターへ連絡します。

☐刈谷市在住、在勤、在学でなくなった場合は、かりやしファミリー・サポート・センター
を退会します。

年 月 日

署名.....

※担当課記入欄

本人確認書類	☐ マイナンバーカード ☐ 運転免許証 ☐ 旅券 ☐ 健康保険証 ☐ 母子健康手帳 ☐ その他（ ）
備考	

【資料2 事前打合せ書と記入例】

事前打合せ書

日程 年 月 日

時間 午前・午後 時頃

依頼 会員	会員番号	氏 名	住 所 ・ 電 話 番 号	
			電話: ()	
子ども 氏 名	愛称() 男 女		生年 月 日	年 月 日 (歳)
兄 弟 の 氏 名	() 才		(備考)	
	() 才			
	() 才			
緊 急 連 絡 先	氏 名	続 柄	連 絡 先	
			電話: ()	
			電話: ()	
			電話: ()	
かかりつけ医		電話: ()		
保 育 施 設 等	名 称		住 所 ・ 電 話 番 号	
			電話: ()	
	組名:	担任:	その他:	
子 ど も に つ い て	アレルギーについて: 無・有		食物アレルギー() ペットアレルギー() その他のアレルギー()	
	平 熱:		熱性痙攣: 無・有(才 ヶ月の時)	
	食 事: 普通食・離乳食・ミルク CC		おやつ:	
	食事について: 自分で食べる・食べさせる		離乳食()	
	睡 眠:		午 睡: 無・有(: ~ :)	
	排 泄: オムツ(無・有)小便(自分で言う・時間を決めて誘う)大便(自分で言う・時間を決めて誘う)			
	好きな遊び:			
	嫌いなこと:			
	気をつけて欲しいこと:			
	その他(性格、くせ等)			
報酬のやりとりについて				

援助 会員	会員番号	氏 名

活動予定日時	月 日 () 曜日 時から 時まで ・ 未定		
活動内容			
緊急避難場所		備考	

(記入例)

日程 令和 3 年 4 月 1 日

事前打合せ書

時間 午前・午後 10 時頃

依頼 会員	会員番号	氏名	住所・電話番号	
	300000	刈谷 花子	刈谷市東陽町1丁目1番地 電話: (0566)23-1111	
子ども 氏名	刈谷 愛子 愛称(あいちゃん)		男 ☒ 女 ☐	生年月日 平成 29 年 3 月 3 日(4 歳)
兄弟 の氏名	刈谷 太郎		(5)才	(備考)
			()才	
			()才	
緊急 連絡先	氏名	続柄	連絡先	
	刈谷 花子	本人	〇〇〇会社 電話: 090 (1234) 5678	
	刈谷 五郎	夫	×××会社 電話: 0566(23) 1111	
	富士松 とも子	母	自宅 電話: 0566(36) 1234	
かかりつけ医		松井こどもクリニック		電話: ()
保育 施設等	名称	住所・電話番号		
	あおば保育園	刈谷市神明町3丁目501番地 電話: 0566 (22) 1235		
組名: さくら		担任: その他:		
子ども について	アレルギーについて: 無・ ☒ 有		食物アレルギー() ペットアレルギー() その他のアレルギー()	
	平熱: 36度8分		熱性痙攣: 無・ ☒ 有 (1 才 2 ヶ月の時)	
	食事: ☒ 普通食・離乳食・ミルク CC		おやつ: 10時と15時にバナナ、おにぎりなど	
	食事について: ☒ 自分で食べる・食べさせる		離乳食()	
	睡眠: 普段〇時頃寝ます。眠くなるとぐずります。		午睡: 無・ ☒ 有 : ~ :)	
	排泄: オムツ(無)・有)小便(自分で言う) 時間を決めて誘う) 大便(自分で言う (時間を決めて誘う))			
	好きな遊び: あっちむいてほい			
	嫌いなこと: 掃除機の音			
	気をつけて欲しいこと: 犬に興味があり、寄っていきます。			
	その他(性格、くせ等			
報酬のやりとりについて				

援助 会員	会員番号	氏名
	200000	

活動予定日時	月 日()曜日 時から 時まで ・ 未定		
活動内容			
緊急避難場所		備考	

【資料3 事前打合せ書(送迎の援助)と記入例】

事前打合せ書(送迎の援助)		日程	年	月	日
		時間	午前・午後	時頃	
依頼 会員	会員番号	氏名		住所・電話番号	
				電話: ()	
	講習会受講日	年	月	日	受講予定日
連絡先	氏名	続柄	連絡先		
			電話: ()		
			電話: ()		
子ども 氏名		男 女	生年 月日	年 月 日(歳)	
子ども 情報	気を付けてほしいこと				
	アレルギーについて: 無 ・ 有 () ペットアレルギー()				
送り 先 情報	名 称		電話番号		
	住 所				
	駐車場の有無 有 無 ない場合の安全に乗降できる場所:				
	通行許可書 要 不要 <要る場合> 依頼会員が準備 取得不可()				
	組名:		担任・担当:		
	特記事項				
迎え 先 情報	名 称		電話番号		
	住 所				
	駐車場の有無 有 無 ない場合の安全に乗降できる場所:				
	通行許可書 要 不要 <要る場合> 依頼会員が準備 取得不可()				
	組名:		担任・担当:		
	特記事項				
活動予定日時		月 日()曜日 時から 時まで ・ 未定			
活動内容		園からの送迎 児童クラブからの送迎 習い事の援助 その他()			
定期的な依頼		毎週 ・ 曜日 時 分 ~ 時 分			
チャイルドシート		要 不要 必要な場合の準備			
天候等の条件		有 無 有の場合の決め事			
依頼方法		毎月 日頃			
報酬のやりとりについて		交通費 ()円			

※交通費は定期的に見直しをお願いします。

援助 会員	会員番号	氏名		
緊急避難場所			備考	

(記入例)

日程 令和3年4月1日

事前打合せ書(送迎の援助)

時間 午前・午後 3 時頃

依頼 会員	会員番号	氏名		住所・電話番号	
	300000	刈谷 花子		刈谷市東陽町1丁目1番地 電話: 0566 (23) 1111	
	講習会受講日	年 月 日	受講予定日	令和3年5月 予定	
連絡先	氏名	続柄	連絡先		
	刈谷 花子	母	〇〇〇会社 電話: 090 (1234) 5678		
	刈谷 五郎	父	×××会社 電話: 090 (5678) 1234		
子ども 氏名	刈谷 愛子		男 女	生年 月日	平成 25 年 3 月 3 日 (7 歳)
子ども 情報	気を付けてほしいこと				
	アレルギーについて: 無・有 () ペットアレルギー (猫)				
送り 先 情報	名称	〇〇英語塾		電話番号	090-1111-1111
	住所	刈谷市若松町〇丁目〇番地			
	駐車場の有無	有 無 () ない場合の安全に乗降できる場所: 建物隣にコインパーキングあり			
	通行許可書	要 不要 () <要る場合> 依頼会員が準備 取得不可 ()			
	組名:	担任・担当: 〇〇先生			
	特記事項				
迎え 先 情報	名称	〇〇児童クラブ		電話番号	〇〇-△△△△
	住所	刈谷市〇〇町△△-□			
	駐車場の有無	有 () 無 () ない場合の安全に乗降できる場所:			
	通行許可書	要 () 不要 () <要る場合> 依頼会員が準備 () 取得不可 ()			
	組名:	担任・担当:			
	特記事項				
活動予定日時		4 月 7 日 (火) 曜日 17 時から 18 時まで ・ 未定			
活動内容		園からの送迎 児童クラブからの送迎 習い事の援助 () その他 ()			
定期的な依頼		毎週 火 ・ 曜日 16 時 30 分 ~ 17 時 30 分			
チャイルドシート		要 不要 () 必要な場合の準備			
天候等の条件		有 無 () 有の場合の決め事			
依頼方法		毎月 20 日頃			
報酬のやりとりについて		月末にまとめて支払い 交通費 (100) 円			

※交通費は定期的に見直しをお願いします。

援助 会員	会員番号	氏名		
	200000	愛知 とも子		
緊急避難場所		〇〇小学校	備考	

【資料4 活動記録簿と記入例】

援助活動記録簿（依頼会員用）

(3-1)

- | | | | | | | | |
|---|---------|------|----|-------|---|-----|---|
| 1 | 援助実施日時 | 年 | 月 | 日 () | : | ～ | : |
| 2 | 依 頼 会 員 | 会員番号 | 氏名 | | | | |
| 3 | 子どもの名前 | (男・女 | | | 歳 | ヵ月) | |
| 4 | 援助の内容 | | | | | | |

[illegible]

(注) 活動欄には、食事（ミルク）・おやつ・排泄・沐浴・睡眠・あそび等を記入してください。

- ## 5 報酬等

報 酬	円（内訳）	円×	時間
-----	-------	----	----

交 通 費 円（実費内訳）

その他実費 円 ()

合計 円

年 月 日

上記のとおり報告します。また、上記の報酬等を領収しました。

会員番号 氏名 (援助会員)

上記について確認しました。

会員番号 氏名 (依頼会員)

(記入例)

援助活動記録簿（依頼会員用）

(3-1)

- 1 援助実施日時 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日 (月) 9:00 ~ 11:00
- 2 依頼会員 会員番号 100000 氏名 杉原 朋美
- 3 子どもの名前 愛 (男・女) 1 歳 3 カ月
- 4 援助の内容 保護者等の外出の場合の援助

時 間	活 動	子 ど も の 様 子
9:00	預かり	泣くこともなくお母さんとバイバイができる。
10:00	おやつ	持参してもらった（当方で用意した）おやつを食べる。 ※用意したおやつについては、内容を記入
10:30	あそび	あそびの内容を記入
	排泄	排泄時の子どもの様子を記入
	オムツ交換	排便があったかどうか記入
11:00	お迎え	お母さんがお迎えに来たとわかるとおおはしゃぎ
16:50	自宅出発	
17:00	保育園到着	私の顔を見て不安がる、迎えを喜んでくれるなど。
17:10	自宅着	
	あそび	家の子どもと一緒にゲームをする。絵本を見る。
18:00	お迎え	お母さんお迎え

(注) 活動欄には、食事（ミルク）・おやつ・排泄・沐浴・睡眠・あそび等を記入してください。

5 報 酬 等

報 酬	1,200円（内訳）	600 円×	2 時間
交 通 費	100円（実費内訳）		
その他実費	円（ ）		
合 計	1,300円		

○○年 ○ 月 ○ 日

上記のとおり報告します。また、上記の報酬等を領収しました。

会員番号 00000 氏名 ○○ ○○ (援助会員)

上記について確認しました。

会員番号 10000 氏名 署名 (依頼会員)

【資料5 活動明細記録簿と記入例】

援助活動明細記録簿（依頼会員用）（3－1）

- 1 援助実施日時 年 月 日（ ） ～ 年 月 日（ ）
 2 依頼会員 会員番号 氏名
 3 子どもの名前 （男・女 歳 カ月）
 4 援助の内容

月日（曜）	援助内容・時間	子 ど も の 様 子	報酬等
／ （ ）	送・迎・保育 ： ～ ：		報酬 交通費 その他実費 合計
／ （ ）	送・迎・保育 ： ～ ：		報酬 交通費 その他実費 合計
／ （ ）	送・迎・保育 ： ～ ：		報酬 交通費 その他実費 合計
／ （ ）	送・迎・保育 ： ～ ：		報酬 交通費 その他実費 合計
／ （ ）	送・迎・保育 ： ～ ：		報酬 交通費 その他実費 合計
／ （ ）	送・迎・保育 ： ～ ：		報酬 交通費 その他実費 合計
／ （ ）	送・迎・保育 ： ～ ：		報酬 交通費 その他実費 合計

- 5 報酬等
 報酬 円（内訳） 円× 時間
 交通費 円（実費内訳）
 その他実費 円（ ）
 合 計 円

年 月 日

上記のとおり報告します。また、上記の報酬等を領収しました。

会員番号 氏名 （援助会員）

上記について確認しました。

会員番号 氏名 （依頼会員）

(記入例)

援助活動明細記録簿 (依頼会員用) (3-1)

- 1 援助実施日時 ○○年 ○ 月 ○ 日 (月) ~ ○○年 ○ 月 ○ 日 (金)
2 依頼会員 会員番号 ○○○○○○ 氏名 杉 原 智 美
3 子どもの名前 誠 (男) 女 5 歳 3 カ月)
4 援助の内容 保育所の帰宅後の預かり

月日(曜)	援助内容・時間	子 ど も の 様 子	報酬等
○/○ (月)	送 (迎) (保育) 16:50~18:00	お迎えに行くと私の顔を見て、にこっと 笑って自分で出て来てくれます。	報酬 900 円 交通費 円 その他実費 おやつ100 円 合計 1,000 円
○/○ (木)	送 (迎) (保育) 16:50~18:00	今日は外遊びをしていて、走って来て くれました。とてもかわいいです。	報酬 900 円 交通費 円 その他実費 おやつ100 円 合計 1,000 円
○/○ (金)	送 (迎) (保育) 16:50~18:00	今日もお迎えに行くととても喜んでくれ ました。園で覚えた歌を歌ってくれました。	報酬 900 円 交通費 円 その他実費 おやつ100 円 合計 1,000 円
/	送・迎・保育 : ~ :		報酬 円 交通費 円 その他実費 円 合計 円
/	送・迎・保育 : ~ :		報酬 円 交通費 円 その他実費 円 合計 円
/	送・迎・保育 : ~ :		報酬 円 交通費 円 その他実費 円 合計 円
/	送・迎・保育 : ~ :		報酬 円 交通費 円 その他実費 円 合計 円

5 報 酬 等

報 酬 2,700 円 (内訳) ○日、○日、○日 600 円 × 4.5時間
交 通 費 円 (実費内訳)
その他実費 300 円 (おやつ)
合 計 3,000 円

○○ 年 ○ 月 ○ 日

上記のとおり報告します。また、上記の報酬等を領収しました。

会員番号 ○○○○○○ 氏名 署名 (援助会員)

上記について確認しました。

会員番号 ○○○○○○ 氏名 署名 (依頼会員)

【資料6 病児・病後児依頼連絡票】

病児・病後児依頼連絡票（依頼会員提出）

子どもを受診させました。

会員番号

依頼会員名

子どもの名前			性別	男 ・ 女	
			生年月日	年	月 日
受診の結果	受診日	年 月 日			
	病院名				
	TEL				
	診断(病名)・指示				
前日の様子 (症状の経過)	症状				
	体温 時 分 度				
	時 分 度				
	食べたもの				
	排泄(便)【なし・普通・軟・泥状便の水様便】【回数()回】				
	排泄(尿)【多い ・ 普通 ・ 少ない 】【回数()回】				
その他					
今朝の様子	症状				
	体温 時 分 度				
	食べたもの・時刻				
	排泄・時刻(便)【なし・普通・軟・泥状便の水様便】【時刻(:)】				
	排泄・時刻(尿)【 回】				
	その他				

投 薬 依 頼 書

下記のとおり投薬をお願いします。

年 月 日

依頼会員の
子ども

.....

依頼会員名

.....

投薬方法

食前 ・ 食後 ・ 食間

指定時間

(時間毎)

投薬の量

薬について

粉薬(散薬) ・ 水薬 ・ 錠剤 (いずれかに○をつけて下さい)

※とんぷくは不可

投薬期間

月 日から 月 日(ただし、7日間以内とする)

その他の確認
事項

.....

.....

.....

.....

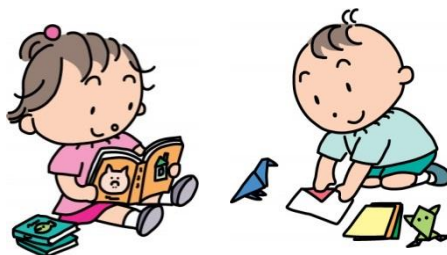
退 会 届

会員種類	1 依頼会員 2 援助会員 3 両方会員
会員番号	No.
フリガナ	
会員氏名	
生年月日	年 月 日
理由	
住所(変更前)	
住所(変更後)	
電話番号	

以下はセンターが記入します

退会日	年 月 日
会員証の返還	有 ・ 無
備考	

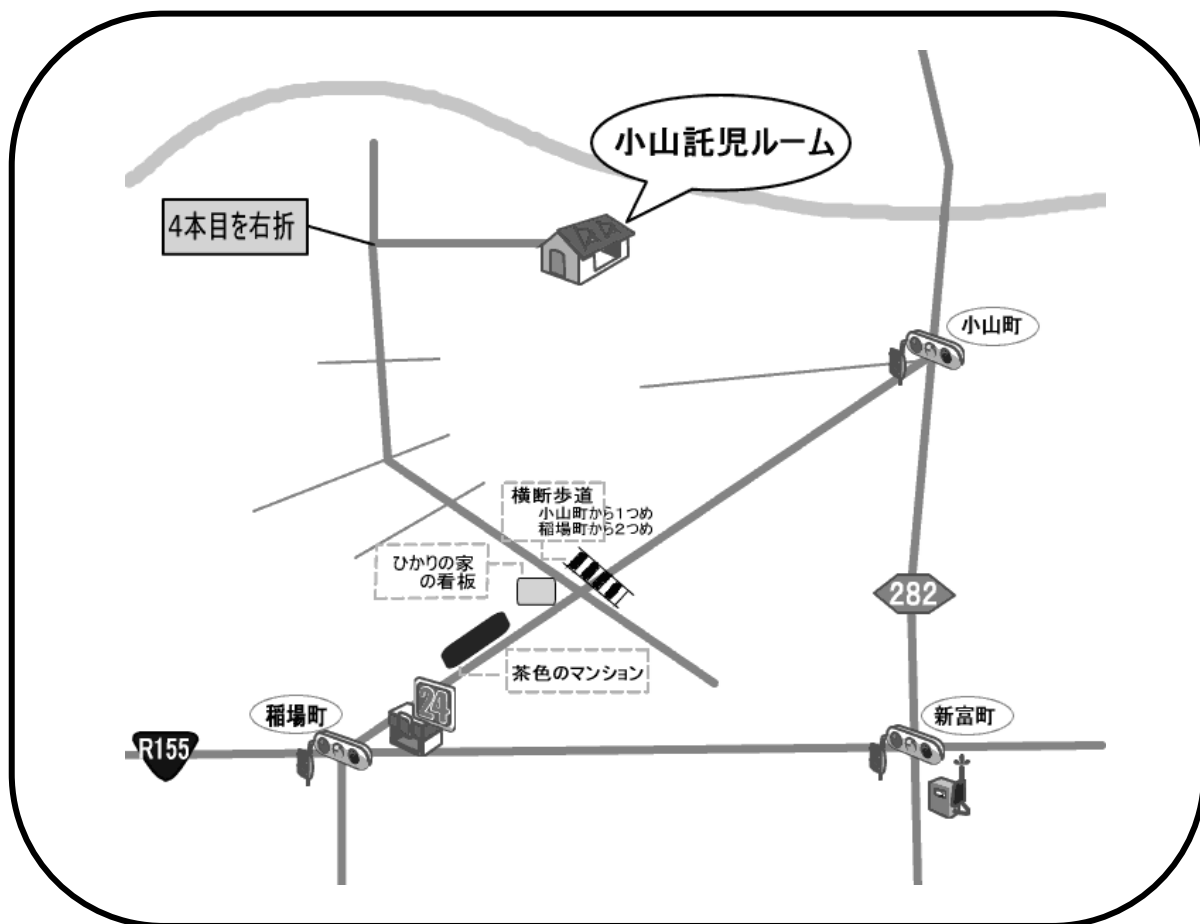
小山託児ルーム



場所：刈谷市小山町4 - 50

電話：0566 - 25 - 8427

「お誕生日会」や「交流会」を開催しています。「ふぁみさぽだより」でご案内していますので、ぜひご参加ください。



お車でみえる方へ

駐車場は、小山託児ルーム奥の駐車場をご利用ください。18台とめることができます。(小山託児ルーム前の駐車場には、駐車しないでください。)