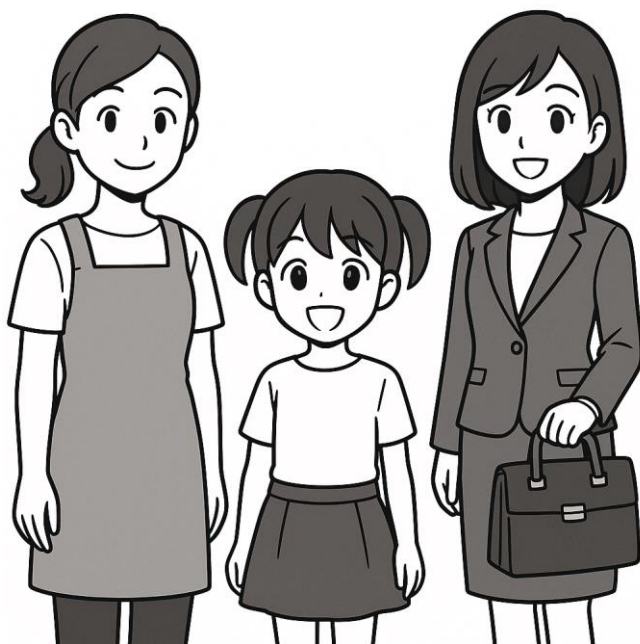


古賀市 ファミリー・サポート・センター ガイドブック



①はじめに（センターのしくみ、活動時のお約束）	P 1～2
②活動のながれ	P 3～4
③記入書類について	P 5～7
④保険制度について	P 8
⑤報酬の基準と計算方法	P 9～10
⑥古賀市ファミリー・サポート・センター会則	P 11～14
⑦Q&A	P 15～16
⑧事故防止チェックシート	P 17

ファミリーサポート活動時のお約束

ファミリーサポートの活動において、最も大切なのは会員どうしの信頼関係です。よりよい関係を築き長い期間その関係をあたためあうために、次の項目に配慮して活動をおこなってください。

- ① お互いのプライバシーは、絶対に守りましょう。(守秘義務があります)
(相手の立場になっておたがいの人権を守り、信頼しあえるよい関係づくりを心がけましょう。)
- ② ファミリー・サポート・センターを営業や宗教的なことに利用しないでください。
(自分の価値観を相手に押し付けてはいけません。しつけ・育児法等お互いに話し合える関係になってください。)
- ③ 支援は急に必要となることもあります。少しでも早く連絡することを心がけましょう。これは、キャンセルする時も同様です。
- ④ 認定こども園・保育所・幼稚園・学校・学童保育所等へのお迎えについて、思わぬ事故などに備えるためにも細かい連携は重要です。
 - * おねがい会員は、必ず「まかせて会員の〇〇さんが何時頃迎えに来ます」と連絡しておきましょう。
 - * まかせて会員は、お迎え時に会員証を見せて確認を得てから連れて帰りましょう。
- ⑤ まかせて会員は、支援活動報告書・月間支援活動報告書を翌月の10日までにファミリー・サポート・センターに提出して下さい。
- ⑥ 気になること、心配なこと等何でも気軽にファミリー・サポート・センターにご相談下さい。どんな小さなことでも結構です。
- ⑦ 会員証の有効期限は、登録を行った年度の翌々年度の3月末までです。

センターのしくみ

古賀市ファミリー・サポート・センター

会員との連絡調整などは、
センターで行います。

支援活動の
申し込み

会員の紹介

活動報告書
の提出

依頼内容の
連絡

おねがい会員

- 古賀市在住または勤務の人
- 生後6か月から小学生の
子どもがいる人
- 会員になるための講習会
(1回)を受けた人

会員同士で
援助活動

まかせて会員

- 古賀市在住で自宅で子どもを
預かることができる人
- 健康で子育てに意欲のある人
- 会員になるための講習会
(3回)を全て受けた人

ファミリー・サポート・センターの活動は有償ボランティアにあたるものです。お金でサービスを提供するものではありませんので、会員同士の信頼関係を大切に活動をお願いします。

※会員証の有効期限は3年です。資格の更新には手続きが必要です。

活動のながれ

援助が必要になったら

○援助の申し込み（お願い会員⇒センター）

センターへ電話で連絡してください。

※初めての依頼は依頼日の1週間前までにお願いします。

○まかせて会員の紹介（センター⇒おねがい会員）

センターアドバイザーが援助できるまかせて会員を探して紹介。

※活動できるまかせて会員を紹介できない場合もあります。

事前打ち合わせ

○事前打ち合わせの準備 （おねがい会員⇒まかせて会員）

①おねがい会員は紹介されたまかせて会員に連絡して日時を決める。

②支援活動依頼申込書（事前打ち合わせ資料）の作成。

○事前打ち合わせ （おねがい会員・子ども⇒まかせて会員宅）

事前打ち合わせ資料に沿って打ち合わせを行う。

おねがい会員とまかせて会員で支援活動報告書を1部ずつ保管してください。

※お子さんと一緒にまかせて会員のご自宅に訪問して打ち合わせを行ってください。

○事前打ち合わせ報告 （おねがい会員⇒センター）

おねがい会員は、センターに事前打ち合わせの結果を報告。

支援活動報告書（1部）をセンターに提出してください。



支援活動

○支援活動の実施 (まかせて会員)

※支援活動中は会員証を常に携帯し、
提示できるようにしてください。



○報酬の支払い (おねがい会員⇒まかせて会員)

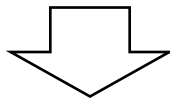
○「援助活動報告書」の作成 (まかせて会員⇒おねがい会員)

※書き方について不明な点はセンターアドバイザーにご相談ください。

※事前打ち合わせが完了していれば、2回目以降の支援または臨時的な支援等を行う場合、センターを通さずに会員間での直接の支援依頼・支援活動が可能です。

活動報告

○「月間支援活動報告書」の作成 (まかせて会員⇒センター)



重
要

翌月 10日 までにセンターに提出

支援に必要な用紙については、次ページ以降をご確認ください

支援活動依頼申込書

申込書は3枚複写です。
1枚目はおねがい会員、2枚目はまかせて会員、3枚目はセンターが保管します。

事前打ち合わせに必ず記入して持っていきましょう。

道順（略図）は、インターネットの地図等のコピーでも構いません。

おやつ等の提供を希望する場合は、必ずアレルギー等の記載をしておきましょう。

打ち合わせ後、「まかせて会員」が記入します。

様式第3号（第10条第5項関係）

支援活動依頼申込書（事前打ち合わせ資料）

年 月 日

おねがい会員番号	氏 名						
子どもの名前 （愛称）	生 年 月 日	年 月 日 生（ ）歳					
	血 液 型						
住 所	TEL - -						
緊急連絡先	勤務先等名称	TEL	- -				
	勤務先等名称	TEL	- -				
	勤務先等名称	TEL	- -				
希望する支援	<table border="1"> <tr> <td>実費確認欄 （おねがい会員0印）</td> <td>公共交通機関等</td> <td>自家用車</td> <td>おやつ等</td> </tr> </table>			実費確認欄 （おねがい会員0印）	公共交通機関等	自家用車	おやつ等
実費確認欄 （おねがい会員0印）	公共交通機関等	自家用車	おやつ等				
活動の内容	日時： 年 月 日 : ~ : （時間） 内容： 料金：						
保育所・学校等	名 称	道順（略図）					
	所在地						
	TEL						
	担 任						
かかりつけ の 病 院	小児科	TEL	- -				
	外 科	TEL	- -				
	その他	TEL	- -				
今までにかかったことのある病気に0印をつけてください。	はしか	ふうしん	おたひく風邪				
			水ぼうそう				
			突発性湿疹				
			手足口病				
特記事項 （子どもを預けるにあたって、知らせておきたいこと）	食 事	無・有（ ）					
	おやつ	無・有（ ）					
	睡 眠	無・有（ ）					
	好きな遊び						
その他（例：アレルギー体質の有無、日常生活における子どもの性格、特に気をつけてほしいこと等）							

まかせて会員番号	氏 名
住 所	TEL - -

※ 支援当日の子どもの状況について、おねがい会員とまかせて会員の間で、十分打ち合わせを行ってください。

8

自家用車の利用について

支援活動時は、原則として公共交通機関をご利用ください。

ただし、送り迎え等でどうしても利用が必要で、事前打ち合わせにおいて会員双方の同意が確認できた場合は利用可能です。

公共交通機関、自家用車等の利用で交通費が発生する場合は、必ず「支援活動申込書」に記載の上、事前打ち合わせで確認を行ってください。



支援活動報告書

申込書は3枚複写です。
1枚目はまかせて会員、2枚目はおねがい会員、3枚目はセンターが保管します。

活動内容、書き方等で不明な点がありましたら、センターまでご相談ください。

P10～11を参考に、報酬額を計算してください。

必ず、まかせて会員とおねがい会員の双方が署名又は押印をしてください。

様式第4号（第10条第8項関係）

支援活動報告書

まかせて会員 会員番号 氏 名 印

以下のとおり、報告します。

活動実施日時	年 月 日 () ~				
おねがい会員	会員番号				
	氏 名				
	子どもの氏名		性別		年齢
活 動 内 容					
時間	事 項	子 ども の 様 子			

※ 「事項」の欄には、来宅、保育所等への送り迎え、食事（ミルク）、おやつ、排泄、睡眠、遊び、帰宅などを記入してください。

報酬等について

報 酬	円	（単価 700円× 時間）
	円	（単価 900円× 時間）
交通費	円	（タクシー等・自家用車 往復・片道）
その他	円	（食事 200円× 回）
実 費	円	（その他 ）
合 計	円	

上記金額を領収しました。

まかせて会員 会員番号 氏 名 印

上記のとおり確認しました。

おねがい会員 会員番号 氏 名 印

お子さんを預かる際には、次の点に気を付けて活動してください。

- ①預かる前に、事故防止チェックシートをご確認ください。（P16）
- ②危険な時はしっかり注意しましょう。
ヒヤリハットを減らすため、安全な環境づくりを心がけましょう。
- ③支援中の発熱や気になる点があれば、保護者へすぐに連絡をしましょう。
- ④病院に掛かるようなケガをしてしまった場合は、センターに必ず連絡しましょう。

月間支援活動報告書

月ごとにセンターへ提出してください。

複数人のおねがい会員へ支援を実施していた場合でも、月間支援活動報告書は1枚（複数人分）にまとめて作成いただいて構いません。



様式第5号（第10条第9項関係）

月間支援活動報告書（ 年 月）					
まかせて会員番号	氏名	おねがい会員番号	氏名	子どもの名	
		おねがい会員番号	氏名	子どもの名	
		おねがい会員番号	氏名	子どもの名	
		おねがい会員番号	氏名	子どもの名	

1日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	2日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	3日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	4日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	5日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	6日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	7日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5				
8日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	9日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	10日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	11日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	12日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	13日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	14日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5				
15日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	16日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	17日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	18日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	19日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	20日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	21日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5				
22日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	23日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	24日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	25日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	26日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	27日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	28日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5				
29日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	30日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	31日 (曜日) ～ 時間 分 報酬額 円 活動内容 1 2 3 4 5	<table><tr><td>月間活動回数</td><td>回</td></tr><tr><td>月間活動延べ時間</td><td>時間 分</td></tr></table> 活動内容 下記より選んで活動日毎に○印をつけてください。（複数可） 1 保育 2 送り 3 迎え 4 その他 5 キャンセル				月間活動回数	回	月間活動延べ時間	時間 分
月間活動回数	回									
月間活動延べ時間	時間 分									

書類が足りなくなったら下記の方法で取得してください。

- 1.センターに受け取りに来る（無料）
- 2.ホームページからダウンロードして印刷する



古賀市ホームページ⇒行政情報⇒市役所の仕事としくみ⇒子ども家庭センター⇒ファミリー・サポート・センター

※「支援活動依頼申込書」「支援活動報告書」は複写式のため、ダウンロードされる際は決められた枚数に同じ内容を記入してください。（コピー可）

保険制度について

会員間の支援活動は、請負又は準委任契約（おねがい会員とまかせて会員の主体的合意と責任）に基づいて行うものであり、活動中生じた事故は、原則として当事者である会員相互間において解決することとなっています。また、以下の2つの理由により、ファミリーサポートセンターは支援活動中に生じた事故については責任を負わないものと考えます。

1. センターは請負又は準委任契約の調整を行うのみで、契約の当事者ではありません。
2. センターと会員は雇用関係にないことから、雇用関係を前提とした責任（民法715条）を負いません。

ただし、会員が行う支援活動中のまかせて会員及び子どもの事故に備えて、補償保険に加入することとしております。
掛け金は市が負担します。

加入している保険

1. 賠償責任保険

まかせて会員が支援活動中に他人の身体又は生命を害したり、財物を損壊したことで法律上の損害賠償責任を負った場合の補償。

2. おねがい会員 こども傷害保険

おねがい会員の子供が支援活動中に急激かつ偶然な外来の事故や怪我による医療費等を補償。

3. まかせて会員 傷害保険

まかせて会員が支援活動中などにおいて、急激かつ偶然な外来の事故や怪我による医療費等を補償。

4. 研修・会合傷害保険

研修や会合等の参加間及びその往復途上において、急激かつ偶然な外来の事故や怪我による医療費等を補償。

報酬と計算方法

報酬基準

	区分	報酬基準額	
		1時間当たり	1時間を超えた後 30分まで
①	月曜日～土曜日 (祝日を除く) 7:00～19:00	700円	350円
②	①の時間外	900円	450円
③	日曜日・祝日・年末年始 (12/29～1/3)	900円	450円

支援活動に要した費用等		支払額	備考
交通費	タクシー、公共交通 機関の利用	実費	支援活動依頼申込書 でおねがい会員の確 認が必要。
	自家用車利用	1回(往復)の活動 につき 100円	1 支援活動依頼申込 書でおねがい会員の 確認が必要。 2 片道利用の場合は 1回50円
食事 おやつ	依頼があった場合	1回 200円	1 支援活動依頼申込 書でおねがい会員の 確認が必要。 2 「おねがい会員」 が特定のものを希望 する場合は、「おね がい会員」が用意す る。
その他	ミルク、おむつ等	おねがい会員が準備	

キャンセル料

前日までの取消し	無料
当日取消し	報酬基準により算定された報酬額の半額
無断取消し	報酬基準により算定された報酬額の全額

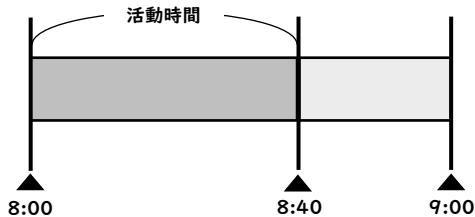
計算方法

- 1時間あたり700円（月曜日～土曜日 7：00～19：00）の間の場合
 <1時間あたり900円（日・祝日及び19：00～21：00）の間の場合>の計算方法

活動時間が1時間に満たない場合

例：8：00～8：40（40分）の場合

・1時間とみなして計算



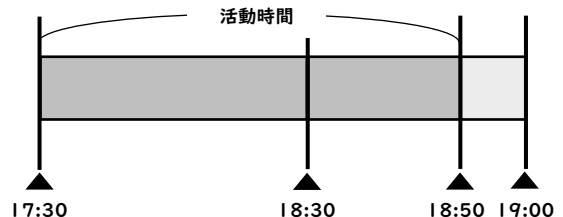
月曜～土曜日 700円
 <日曜・祝日 900円>

報酬額 700円 <900円>

活動時間が1時間以上の場合

例：17：30～18：50（1時間20分）の場合

・1時間30分とみなして計算



700円
 <900円> 350円
 <450円>

報酬額 1,050円 <1,350円>

実際の活動時間	みなし時間	金額
40分	1時間	700円 <900円>
1時間20分	1時間30分	1,050円 <1,350円>
1時間40分	2時間	1,400円 <1,800円>

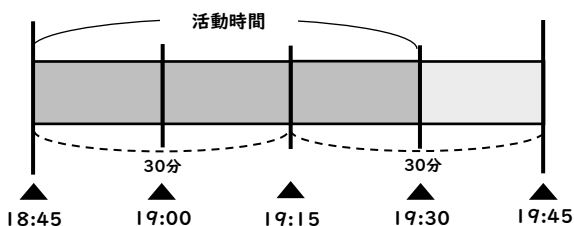
- 報酬金額がまたがる時間帯の場合の計算方法（月曜日～土曜日）

30分単位で計算する

活動時間が1時間に満たない場合

例：18：45～19：30（45分）の場合

・1時間とみなして30分単位で計算



350円

450円

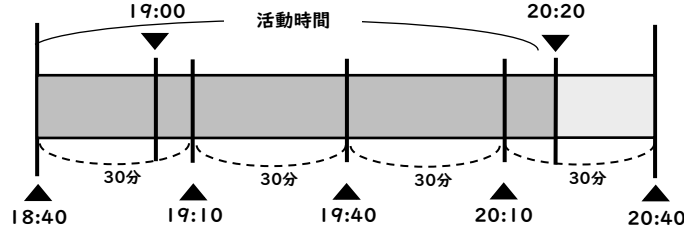
報酬額 800円

$(350 \times 1) + (450 \times 1)$

活動時間が1時間以上の場合

例：18：40～20：20（1時間40分）の場合

・2時間とみなして30分単位で計算



350円

450円

450円

450円

報酬額 1,700円

$(350 \times 1) + (450 \times 3)$

古賀市ファミリー・サポート・センター会則

（趣旨）

第1条 この会則は、古賀市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱（以下「要綱」という。平成14年告示第101号）の施行に関し、会員の責務及び会員相互の活動内容等について必要な事項を定めるものとする。

（支援の対象児）

第2条 支援の対象児（以下「子ども」という。）は、生後6ヶ月から小学校6年生までとする。

（実施地域）

第3条 この事業は市内で実施するものとする。

（支援活動の内容）

第4条 会員間で行う支援活動は、次に掲げるとおりであり、臨時的なものと恒常的なものがある。

- (1) 認定こども園、保育所、幼稚園、小学校及び学童保育所等（以下「保育施設等」という。）の保育開始時間まで子どもを預かること。
 - (2) 保育施設等の保育時間終了後子どもを預かること。
 - (3) 保育施設等への子どもの送迎を行うこと。
 - (4) 子どもが軽度の病気、保育施設等の休日又はその他の事由がある場合において臨時的、突発的に子どもを預かること。
 - (5) その他、会員の仕事と育児に必要な支援活動であって、センターの趣旨に適合していると認められたもの。
- 2 原則として、子どもを預かる場所はまかせて会員の自宅とする。ただし、子どもが病気等の場合であって、子どもを移動させることが適切でないときは、おねがい会員の自宅において支援を行うことができる。
- 3 子どもの宿泊を伴う支援活動は原則として行わないものとする。

（支援活動日）

第5条 会員が支援活動を行う日は、原則として月曜日から土曜日までとする。ただし、まかせて会員とおねがい会員の合意のある場合はこれ以外の日も活動を行うことができる。

（支援活動時間）

第6条 まかせて会員が支援活動を行う時間は、原則として午前7時から午後7時までの間の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は、この限

りではない。

2 支援活動時間は、原則として1時間以上とし、1時間を超える場合は、30分を単位とする。

3 支援活動時間とは、次に掲げる時間をいう。

- (1) 子どもを自宅で預かる場合は、まかせて会員が子どもを預かった時からおねがい会員が子どもを迎えに来た時までとする。
- (2) 保育施設等の送迎の場合は、まかせて会員が、おねがい会員から子どもを預かった時から保育施設等に送り届けた時まで、及び保育施設等から子どもを、預かった時からおねがい会員へ引き渡した時までとする。

（事故発生時の責任）

第7条 支援活動中に、会員の故意又は重大な過失により発生した事故については、当事者間で解決するものとし、市は責任を負わない。

（会員の心得）

第8条 会員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) この会則及び要綱を守り、信義に基づき誠実に支援すること。
- (2) 支援活動により知り得た他人の家庭の事情を漏らさないこと。
- (3) 支援活動中は、子どもの安全確保に努め、異常を認めた時には、状況に応じて、適切な処置をすること。
- (4) 支援活動中は、会員証を常に携帯し、関係者から提示を求められたときは提示すること。
- (5) 事業を政治、宗教、営利等の目的に利用しないこと。
- (6) その他、事業の目的に反する行為を行わないこと。

（事故の報告）

第9条 会員は、支援活動中に事故が発生したときは、事故報告書（様式第1号）により、直ちにセンターに報告しなければならない。

（支援活動の実施方法）

第10条 おねがい会員は、支援を必要とする場合には、センターに対して、支援を必要とする2ヶ月前から3日前までに支援依頼の申込みをするものとする。

2 おねがい会員から支援の申込みを受けたセンターは、支援の内容、日時等を詳細に確認し、支援活動依頼受付簿（様式第2号）に記入の上、申込みの内容に合致するまかせて会員をおねがい会員に紹介するものとする。

3 支援活動は、会員の主体的な合意と責任のもとに実施するものとする。

- 4 前項の合意が整わないときは、会員は第2項に規定する紹介を断ることができる。
この場合、アドバイザー等は別のまかせて会員をおねがい会員に紹介するものとする
- 5 おねがい会員は、支援活動依頼申込書（様式第3号）に記入の上、子どもと共にまかせて会員の自宅を訪問し、事前打ち合わせを行う。
- 6 おねがい会員は、前項による依頼内容以外の支援を求めてはならない。
- 7 おねがい会員は、センターの紹介を受けたまかせて会員に2度目以降及び臨時的な支援を必要とする時は、事前打ち合わせが終了している会員相互において、直接依頼できるものとする。まかせて会員は、依頼を受けたときは、遅滞なくセンターへ当該支援活動の内容、日程等を報告しなければならない。
- 8 まかせて会員は、支援実施後に支援活動報告書（様式第4号）を記入し、おねがい会員の確認の署名を受けなければならない。
- 9 まかせて会員は、前項の支援活動報告書と月間支援活動報告書（様式第5号）を翌月の10日までにアドバイザーに提出するものとする。

（報酬及び実費）

- 第11条 おねがい会員が、まかせて会員に対し、支援終了後に支払う報酬及び実費は、別表第1及び別表第2に定める金額を基準とする。ただし、兄弟姉妹等複数の子どもを預かる場合は、二人目からの報酬は半額を基準とする。

（報酬及び実費の滞納）

- 第12条 センターは、前項の報酬及び実費の支払いを行っていないおねがい会員には、次の支援活動依頼時に、まかせて会員の紹介をしないものとする。
- 2 センターは、報酬及び実費の滞納が3か月間を経過したおねがい会員の会員登録を取消しすることができる。

（違約金）

- 第13条 おねがい会員は、支援活動の申込みを取り消す場合は違約金を支払うものとする。
- 2 前項に規定する違約金は、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、同表の右欄に掲げるとおりとする。

前日までの取消	無料
当日取消し	第11条の基準により算定された報酬額の半額
無断取消し	第11条の基準により算定された報酬額の全額

附 則

この要綱は、平成14年10月10日から施行する。

別表第1（様式第11条第1項関係）

古賀市ファミリー・サポート・センター活動報酬基準

1	(1)	月曜日～土曜日（祝日を除く）の7：00～19：00	1時間 700円
	(2)	日曜日・祝日、年末年始（12月29日～1月3日）の7：00～19：00	1時間 900円
2	1の時間外		1時間 900円

備考

- 1 基準時間は原則として1時間を単位とする。
- 2 最初の1時間までは、それに満たない場合でも1時間とみなす。
- 3 支援時間が1時間を超えた場合30分までは上記の半額とし、30分を超え1時間までは1時間とみなす。

別表第2（様式第11条第1項関係）

古賀市ファミリー・サポート・センター活動実費支払基準

支援活動に要した費用等		支払額	備 考
交通費	タクシー、公共交通機関の利用	実費	支援活動依頼申込書（様式第3号）におねがい会員の確認が必要。
食 事 おやつ	依頼があった場合	1回 200円	1 支援活動依頼申込（様式第3号）におねがい会員の確認が必要。 2 「おねがい会員」が特定のものを希望する場合は、「おねがい会員」が用意する。
その他	ミルク、おむつ等	おねがい会員が準備	

Q & A

- Q 働いていなくても（専業主婦等）おねがい会員になれますか？
- A 生後6ヶ月から小学校6年生までの子どもを持つ全ての方が支援を受けることができます。
- Q おねがい会員の健康状態や家族状況について、どの程度の確認が必要でしょうか？
- A 必要に応じて、会員の健康状態や家族の状況について確認する事は差し支えありません。ただし個人情報、他に漏れることのないようにしてください。（守秘義務）
- Q 同じ会員が長期にわたって同じ子どもを預かって問題はありませんか？
- A 保育所の送迎等特定の会員間で一定の期間にわたることはあります。長期の預かりについては問題ありませんが、特定のまかせて会員に過度の負担がかからないよう事務局で配慮します。
- Q 一人のまかせて会員がきょうだい児など、複数の子どもを預かってよいのでしょうか？
- A 会員同士での合意があれば、兄弟姉妹の預かりは可能です。
- Q 活動の場所はどの範囲まで考えればよいのでしょうか？
- A 子どもを預かる場所は、原則としてまかせて会員の自宅です。もちろん、近くの公園や児童施設等へ連れて行くこともできます。当事者間の話し合いによってはおねがい会員の自宅で支援を行うことも可能ですが、その際はプライバシーの侵害やその他トラブルが生じないようにすることが必要です。

Q 約束した支援時間に遅れたときは？

A お互いの信頼関係で成り立つファミリーサポート事業です。相手の立場に立って行動しましょう。時間を守ることもその一つです。しかしながら、突発的な状況で時間に遅れるということは十分考えられますので、お互いに連絡を取り合えるよう事前打ち合わせの中で連絡方法などを確認しておきましょう。

Q おやつや食事ってどんなものを食べさせたらいいの？

A 事前打ち合わせの段階で、おねがい会員の方針や子どもの食事の様子や嗜好等の確認をしておいてください。とくに、子どもに食物アレルギーがある場合は、必ず症状等具体的な内容を共有しておいてください。

Q 講習会は必ず受講しなければなりませんか？

A 思わぬ事故を避け、お互いに安心して子どもを預け・預かるためにも、講習会の受講は必要です。
支援活動は会員間の信頼関係に基づくものであり、専門的な保育を行うものではありませんが、他人の子どもを預かることから、保育に関する最低限の知識・技術は求められます。
そのため、まかせて会員になるには講習会3回の受講が必要です。
また、おねがい会員についても、事業の趣旨を理解したうえで利用していただくために、講習会1回以上の受講が必要です。

Q 病気の子どもの預かりはできますか？

A 原則として病児（病気の子ども）の預かりはできません。
支援活動はボランティア活動であり、まかせて会員に過大な負担がかからないよう留意してください。
やむを得ず軽い発熱等で支援を行う場合は、緊急時の連絡先やかかりつけ医の連絡先など、当事者間で十分な打ち合わせを行う必要があります。おねがい会員はいつでも連絡が取れる体制を整えておいてください。
薬の服用については、薬の種類と服用方法を必ず紙などに書いて渡してください。口頭での伝達は事故の元です。

事故防止チェックシート

	チェック項目	具 体 的 内 容	チェック
1	安全確認	火災や地震の際の避難方法を考えていますか。	
2		子どもが遊ぶ場所やおもちゃの安全を確認しましたか。	
3		かみそり・ナイフ・はさみ・包丁等の刃物類はでていませんか。	
4	転落防止	玄関・階段・段差のあるところに落ちない対策はしていますか。	
5		テラスや窓のそばに踏み台となるものは置いていませんか。	
6		窓やテラスからの転落に注意していますか。	
7	窒息防止	ピーナッツや豆類・飴玉等、手の届かない所にありますか。	
8		寝ている時は上向きで寝せていますか。	
9		ビニール袋、紙袋、紐等は手の届かない所にありますか。	
10	誤飲防止	煙草・灰皿・薬・化粧品・洗剤・硬貨・ピアス等の小物は手の届かない所に置いてありますか。	
11	熱傷・落下 火災防止	食卓のテーブルクロスははずしていますか。	
12		ストーブ・ヒーター等に触れないような対策はしていますか。	
13		熱いお湯や鍋、ポット、アイロン等の安全対策はしていますか。	
14		テーブルの上の熱い飲み物・食べ物等手の届かない所に置いてありますか。	
15		マッチ・ライター等の火遊びに注意していますか。	
16		子どもを抱えている時、煙草を吸ったり熱いものをのんだりしていませんか。	
17	溺死防止	お風呂に水を溜め置きしていませんか。浴室に鍵をかけるなど子どもが一人で入らないよう対策していますか。	
18	事故対策	道を歩くとき、子どもの手をつないでいますか。	
19		破損しやすいものは、しまっておりですか。	
20		車を発進させる前に、ドアやパワーウインドをロックしていますか。	
21		自動車に乗せるとき、チャイルドシートを使っていますか。 (おねがい会員が子どもを預ける時はチャイルドシートをおまかせ会員宅に置いておきましょう。)	
22		子どもから目を離さないようにしましょう。	
23		子どもと安全に関しての約束をしておきましょう	

MEMO

会員番号

氏 名

No.



古賀市ファミリーサポートセンター

サンコスモ古賀 子ども家庭センター 子育て支援係

TEL : 092-942-1183

FAX : 092-942-0404