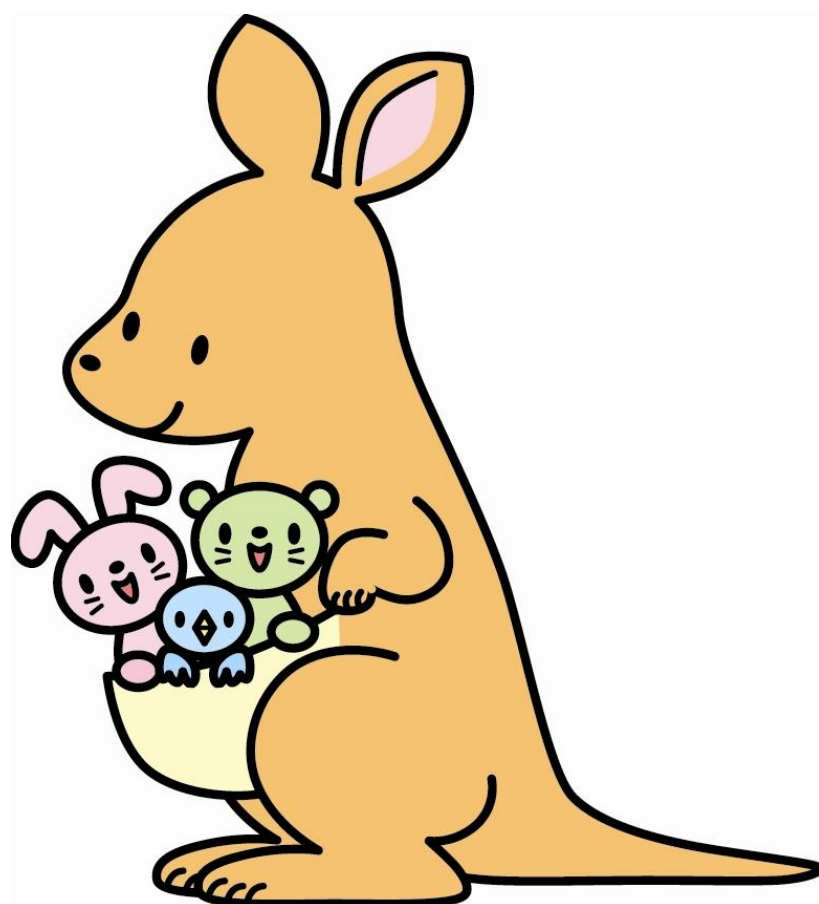


# 京都市ファミリーサポートセンター

## 入会説明書



## 《目 次》

	ページ
1 ファミリーサポート事業とは・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2 京都市ファミリーサポートセンターとは・・・・・・・・	2
3 活動の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
4 活動中の病気・けが・・・・・・・・・・・・・・・・	3
5 活動のながれ・・・・・・・・・・・・・・・・	4
6 事前打ち合わせ票について・・・・・・・・	8
7 安全チェックリスト・・・・・・・・	9
8 援助活動の報告について・・・・・・・・	10
9 軽度の病気の子どもを預ける時・・・・・・・・	12
10 報酬・・・・・・・・	14
11 ファミリーサポートセンター補償保険・・・・・・・・	16
12 京都市ファミリーサポートセンター会則・・・・・・・・	18
13 Q&A ・・・・・・・・	20
14 退会届・・・・・・・・	23

# 1 ファミリーサポート事業とは

- ☆ 会員同士の相互援助活動  
子育て中の方が仕事や急な用事などで子どもの世話ができないときに、一時的・臨時的に地域の方が応援する事業です。
- ☆ 次世代を支える人たちを支援する地域活動  
必ずしも収入を目的とする職業ではなく、会員同士で助け合うボランティア精神に基づいた活動です。
- ☆ 自由意志に基づいた活動  
援助を行うかどうか、援助を受けるかどうかは、会員自身で判断する活動です。活動は会員同士の話し合いにより決定します。
- ☆ 信頼関係に基づいた活動  
活動は、相互の責任と信頼関係をもとに行うものです。お互い気持ち良く活動できるように、感謝の気持ちを伝えるなど信頼関係づくりに努めましょう。

# 2 京都市ファミリーサポートセンターとは

- ☆ 依頼の調整機関  
センターは会員同士をつなぎ、活動の調整をしますが、センターと会員は雇用関係にはありません。
- ☆ 会員の種類
  - 依頼会員**（おねがいさん・・・子育ての援助をしてほしい人）  
京都市内在住、又は市内に勤務している満12歳までの子どもがいる方又は妊婦
  - 提供会員**（おまかせさん・・・子育ての援助をしたい人）  
京都市内在住の満18歳以上（高校生不可）の心身ともに健康で援助活動に理解と熱意のある方
  - 両方会員**  
依頼会員（おねがいさん）と提供会員（おまかせさん）を兼ねる会員
- ☆ 地域リーダー  
提供会員の中から地域リーダーをお願いし、センターの活動の補助をしていただいています。
- ☆ 提供会員・両方会員向けレベルアップ講習会開催
- ☆ 交流会の開催
- ☆ 会報誌『ふあみさぼ通信』の発行
- ☆ 支部  
京都市内の各区・支所の管轄区域内に一ヶ所ずつ指定された児童館内に支部を設置し、より地域に根付いた活動を目指します。

### 3 活動の内容

- ☆ 保育所・幼稚園等の開始前の時間や終了後の時間に子どもを預かること
- ☆ 保育所・幼稚園等の施設へ子どもを送迎すること
- ☆ 放課後または、学童クラブ等の終了後、子どもを預かること
- ☆ 子どもが軽度の病気の場合、臨時的に子どもを預かること
- ☆ 保護者の急用〔傷病，看護，冠婚葬祭など〕のため，その間子どもを預かること
- ☆ 仕事と子育ての両立を図るため，援助を必要とする時に子どもを預かること
- ☆ 家事を行うことが困難な妊婦や生後3ヶ月未満の乳児がいる家庭の家事援助を行うこと

#### 【注意点】

- 提供会員は同時に複数の家庭の子どもを預かることはできません。
- 子どもを預かる場所は原則として提供会員の自宅ですが，依頼会員が在宅の場合は依頼会員宅でも可能です。ただし，在宅している子どもの人数分の報酬が生じます。
- 家事援助・3カ月未満の子どもへの援助は，依頼会員宅で依頼会員の在宅中に行います。鍵を預かることや，3カ月未満の子どもと提供会員が二人だけで留守番をすること等はできません。
- 家事援助と同時に子どもの援助（上の子どもの保育園のお迎えに行く等）はできません。
- 病気の子どもを預ける場合は，軽度の病気の場合のみとなります。
- 提供会員が投薬や病院に連れて行く（緊急時を除く）ことはできません。  
依頼会員と子どもと一緒に病院に行く時に提供会員が付き添う活動は可能です。
- 子どもの宿泊は行いません。

### 4 活動中の病気・けが

- ☆ 援助活動中，預かっている子どもが病気・けがをされた場合は速やかに依頼会員に連絡をして相談してください。提供会員の判断で薬を使用しないでください。
- ☆ 緊急を要する場合は119番通報をして子どもの状況を説明し，救急隊の指示をあおいでください。その後直ちに依頼会員に連絡してください。

## 5 活動のながれ

活動中に知った相手のプライバシーは絶対に第三者に漏らさないでください！

**おねがいさん  
(依頼会員)**



**おまかせさん  
(提供会員)**



活動前に顔合わせします  
活動の約束・報酬の  
受け渡しは直接します

紹介の依頼

おまかせさんの紹介

活動日時の連絡

おまかせさんへ打診

援助活動の報告の提出



**京都市ファミリーサポートセンター・支部**

## ①紹介の依頼

提供会員を紹介して欲しい場合は、あらかじめセンター又は支部へお電話ください。

会員番号・氏名・依頼の内容（どのような時に預けたいか等、具体的に）をお伝えください。

- ☆ 提供会員におひとりずつ連絡を取るため紹介までに数日かかります。
- ☆ 活動できる提供会員がおられない場合は、紹介できない場合もあります。
- ☆ 提供会員が投薬や病院に連れて行く（緊急時を除く）依頼はできません。  
依頼会員と子どもと一緒に病院へ行く時に提供会員が付き添う活動は可能です。



## ②紹介

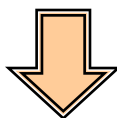
提供会員をお探しします。活動できる提供会員がおられたら紹介します。

- ☆ センターは、紹介時には次のことをお伝えします。

**依頼会員へ** 提供会員の会員番号・氏名・年齢・電話番号

**提供会員へ** 依頼会員の会員番号・氏名・子どもの名前・子どもの年齢・  
保育施設名

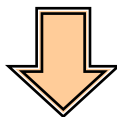
※依頼内容によっては活動場所の住所をお伝えする場合があります。



## ③提供会員を紹介されたら

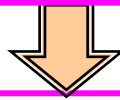
依頼会員は、紹介された提供会員に紹介後必ず2～3日中に電話をして事前打ち合わせの日時の調整をしてください。

- ☆ 地域リーダーの立ち会いを希望される場合はセンターまでご連絡ください。  
地域リーダーを紹介します。（地域リーダーとの日程調整も依頼会員が行います。）



#### ④事前打ち合わせ

- 1) 活動場所で事前打ち合わせをします。(子ども同伴)
    - ☆ 依頼会員は事前打ち合わせ票に記入したうえでご持参ください。(P8 参照)
  - 2) 活動の日時・内容・注意する点(安全チェックリストも参考に)・緊急時の連絡方法等について詳しく話し合ってください。
    - ☆ 保育施設への送迎がある場合は、必ずこの時に保育施設の職員の方と顔合わせをしてください。
    - ☆ 提供会員の欄は、内容を確認後、提供会員が記入してください。
  - 3) 事前打ち合わせ票の「提供会員用」をその場で提供会員に渡します。
  - 4) 依頼会員は事前打ち合わせ票の「センター用」を活動日までにセンター又は支部へ提出してください。(原本が必要です。FAX 不可)
- 『事前打ち合わせ』は無料です。ただし、交通費等実費がかかった場合は依頼会員が支払います。
  - 『事前打ち合わせ』は初めて活動する時のみ必要です。2回目以降の活動時には不要です。ただし、久しぶりに活動される場合は、子どもの様子を詳しく伝えてください。
  - 注意して欲しいこと、子どもにさせて欲しくないこと等は事前打ち合わせの時に率直に話し合い、誤解から事故やトラブルが起こらないようにしましょう。
  - 子育ての方針については家庭ごとに違いがあるので、お互いに話し合い、子どもが戸惑うことのないようにしてあげてください。
  - ペットを飼っておられる提供会員は、噛まれたり引っかかれたりしないように、ペットとの付き合い方についても依頼会員とよく話し合ってください。



#### ⑤活動日時が決まったら

- 1) 依頼会員は提供会員に直接連絡をして依頼してください。
- 2) 依頼会員は活動前に必ず次の内容をセンター又は支部まで連絡してください。
  - 連絡内容・・・会員番号・氏名・子どもの名前・活動日時・提供会員の会員番号・氏名・活動内容・活動理由
  - 連絡方法・・・電話(時間外は留守番電話に入れてください)・FAX・E-mail
  - ☆ センター又は支部へ事前に活動の連絡がない場合、活動中に事故が発生してもファミリーサポートセンター補償保険は適用されません。
  - 活動の連絡は、内容が決まっている場合は1ヶ月分まとめて報告していただいても結構です。
  - 2回目以降の活動も直接提供会員に依頼してください。
  - 活動前には、子どもが戸惑うことのないよう、子どもに分かりやすく説明してあげてください。
  - 活動当日は、子どもの健康状態をしっかりと確認し、体調が悪く依頼することが無理な場合は依頼をキャンセルしましょう。(P15 参照)



## ⑥活動

- 提供会員は活動中、預かった子どもから絶対に目を放さないでください。
- 提供会員は活動中、会員証を必ず携帯してください。保育施設等の送迎の場合は必ず会員証を提示してください。
- 活動中に事故が発生した時は、（緊急事態は119番通報の後）直ちに依頼会員と連絡をとり、その後保険の手続きを行う必要がありますので、センター又は支部に連絡してください。
- 提供会員が、投薬や病院に連れて行く（緊急時を除く）ことはできません。



## ⑦活動が終わったら・・・

- 1) 提供会員は「援助活動の報告」に記入します。（P11参照）
- 2) 依頼会員は内容を確認の上、直筆の署名と押印又はサインをしてください。
- 3) 依頼会員は1回の活動ごとに「援助活動の報告」に記入された支払総額を直接提供会員にお渡しください。
  - ☆ 報酬の受け渡し時には、子どもにお金の受け渡しが見えないように気をつけましょう。
- 4) 提供会員は「援助活動の報告」の「依頼会員用」を依頼会員にお渡しください。
  - ☆ 領収書の代わりになります。
- 5) 提供会員は、月末までの「援助活動の報告」の「センター用」を1ヶ月分まとめて、翌月10日必着でセンター又は支部に提出してください。（原本が必要です。FAX不可）



## 6 事前打ち合わせ票について

【記入・提出：依頼会員】

【事前打ち合わせ前】

- ☆ 緊急連絡先には、活動中必ずつながる連絡先を記入してください。
- ☆ アレルギーの欄には、食物アレルギーなどを記入してください。
- ☆ 家事援助を依頼される場合は、特記事項の欄に依頼内容を詳しく記入してください。

【事前打ち合わせ当日】

- ☆ 「提供会員」の欄には、内容を全て確認後、提供会員が記入してください。

【事前打ち合わせ後】

- ☆ 依頼会員はできるだけ早く「センター用」をセンター又は支部に提出してください。  
(原本が必要です。FAX 不可)

事前打ち合わせ票 (依頼会員用)				見本
打ち合わせ日時	H〇〇年 3月 26日 17時15分 ~ 18時00分			
依頼会員	会員番号	126108	氏名	京都 花子
活動場所	〒604-8101 京都市中京区柳馬場通御池下る柳八幡町6		TEL	075-255-2234
			FAX	075-256-5688
緊急連絡先	保護者氏名・勤務先	京都 鴨朗 (株)〇〇	TEL	〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇
			携帯	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
	保護者氏名・勤務先	京都 花子 △△病院	TEL	△△△-△△△-△△△△
			携帯	△△△-△△△△-△△△△
	その他の連絡先	鴨川 桂子 (花子実家)	TEL	××××-××-××××
			携帯	- -
《子どもについて》				
子どもの名前 (愛称)	太郎 たろくん		鴨美 かもちゃん	
生年月日 年齢・性別	H△△年 8月 23日 生 ( 4 歳) (男)・女		H××年 10月 3日 生 ( 2 歳) 男・(女)	
依頼内容	残業時保育園にお迎えに行きその後預かり。保育園が休園の時の預かり		残業時保育園にお迎えに行きその後預かり。保育園が休園の時の預かり	
保育施設等名	鴨川保育園 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇		鴨川保育園 TEL 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇	
既往歴	はしか・風疹・水疱瘡・おたふく風邪 その他 ( )		はしか・風疹・水疱瘡・おたふく風邪 その他 ( )	
予防接種済のもの	はしか・風疹・水疱瘡・おたふく風邪 その他 ( )		はしか・風疹・水疱瘡・おたふく風邪 その他 ( )	
アレルギー	無・(有) (卵アレルギー)		(無)・有 ( )	
食事・おやつ	好き嫌いはありません。		野菜が苦手です。 少食です。	
午睡	しません。		1時~2時の間に40分程度	
排泄 (おむつ)	1人で出来ます。		トレーニングパンツ	
好きな遊び・く せ・嫌いな遊び等	お絵かきが好きです。車や電車などの乗り物が好きです。		人見知りをしますが慣れると元気です。おままごとが好きです。	
特記事項 (注意して活動して 欲しいこと、させて 欲しくないこと)	食事中はテレビを見せないでください。 テレビゲームはさせないで欲しい。		食事中テレビは見せないでください。 テレビは教育テレビ以外は見せないでください。	
かかりつけの病院	小児科 △△小児科 外科 ××医院		TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 TEL×××-×××-××××	
上記の内容について確認しました(注1)				
提供会員	会員番号	220352	氏名	桂 京子
(注1) 提供会員は活動前に事前打ち合わせ票内容を確認し、必ず署名してください。				
活動の際には、もう一度依頼会員と提供会員の間で十分に打ち合わせを行ってください。				

## 7 安全チェックリスト

【事前打ち合わせの際ご活用ください】

子どもを預かる前に、家の中の安全を再度点検してください。

子どもの送迎途中では事故・事件にまきこまれないよう周囲に十分注意してください。

送迎の際は手をつないで歩きましょう。迷子や交通事故の防止になります。

当てはまるところに○をつけてください。		
子どもだけにして家を留守にすることがありますか。	いいえ・時々・はい	
火災や地震の際の避難方法を考えていますか。	はい・時々・いいえ	避難経路を確保しておきましょう。
子どもがソファやベッドなど高い所にいる時は、目を放さないようにしていますか。	はい・時々・いいえ	
階段や段差のあるところには、子どもが落ちないような対策がしてありますか。	はい・時々・いいえ	階段には子どもが落ちないよう柵などの対策をするか、一人で昇り降りしないよう注意しましょう。
ベランダや窓の側に踏み台となるようなものが置いてありますか。	いいえ・時々・はい	子どもは高いところが大好きです。ベランダ、窓際などには台を置かないようにしましょう。
たばこ、薬、マッチ、化粧品、洗剤、刃物など子どもの手の届かないところに置いてありますか。	はい・時々・いいえ	子どもは何でも口に入れたがります。誤飲を防ぎましょう。
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ありますか。	はい・時々・いいえ	ひも、ハサミ、カッターなどご注意を
熱いお茶、ポット、鍋、アイロン、加湿器などを子どもの手の届かないところに置いてありますか。	はい・時々・いいえ	子どもは思わぬことでやけどをします。置き場所に注意しましょう。
ストーブやファンヒーターを使う際、やけどに気をつけていますか。	はい・時々・いいえ	子どもを抱いているとき又は子どもが側にいるときは、たばこを吸ったり、熱いものを飲んだりするのを控えましょう。
子どもを抱いている時、たばこを吸ったり熱いものを飲むことがありますか。	いいえ・時々・はい	
浴室に鍵をかけるなど、子どもが一人で入らないような対策をしていますか。	はい・時々・いいえ	子どもは、水が大好きです。水の汲み置きには注意しましょう。
ドアが、ボタンと閉まらないような対策をしていますか。 扇風機にカバーをしていますか。	はい・時々・いいえ	ドアがボタンと閉まると指をはさむことがありますので、ストッパーなどの対策をしましょう。 また、机や家具のかどでけがをすることがあるので気をつけましょう。
自動車の中に子どもを一人しておくことがありますか。	いいえ・時々・はい	子どもを一人にして離れないように。 6歳未満の子どもを自動車に乗せるときは、依頼会員から借りるなどして必ずチャイルドシートを使用しましょう。
○が右側、または真ん中についた場合はもう一度安全について考えてください。		

## 8 援助活動の報告について

【記入・提出：提供会員】

活動終了後ご記入ください。

- ☆ 活動した日、開始及び終了の時刻を記入してください。
- ☆ 子どもの様子について、援助活動中に気がついたことを記入してください。
- ☆ 報酬額の記入については基準に従い、間違いのないように記入してください。
- ☆ 報酬を受け取られた日（領収日）を記入してください。
- ☆ 必ず依頼会員に直筆の署名と押印又はサインをしてもらってください。
- ※ **援助活動の報告**は領収書の代わりになります。
- ☆ 「依頼会員用」は依頼会員へ渡し、「センター用」は月末までの1か月分をまとめて、翌月10日必着でセンター又は支部に提出してください。（原本が必要です。FAX 不可）

### <活動項目番号表>

活動内容		項目No.
保育所	送り	1
	迎え	2
	登園前の預かり及び送り	3
	迎え及び預かり	4
	閉園後の預かり	5
幼稚園	送り	6
	迎え	7
	登園前の預かり及び送り	8
	迎え及び預かり	9
	閉園後の預かり	10
児童館	送り	11
	迎え	12
	開館前の預かり及び送り	13
	迎え及び預かり	14
	閉館後の預かり	15

活動内容		項目No.
小学校	送り	16
	迎え	17
	開校前の預かり及び送り	18
	迎え及び預かり	19
	放課後の預かり	20
預かりのみ	子どもの病時	21
	休園・休校時	22
	短時間・臨時的就労	23
	求職活動中	24
	冠婚葬祭・急用時	25
	買い物・外出時	26
	保護者等の病時	27
その他の援助		28

## 援助活動の報告 提供会員控

活動日	平成〇〇年 〇〇月 〇〇日 ( 金 )
子どもの名前	京都 太郎・鴨美
活動場所	<del>提供会員宅</del> ・依頼会員宅・送迎のみ その他 (施設名又は住所) [ ]

時 間	提供会員の活動内容	子どもの様子
開始時間 18:00	項目番号 4	
18:00	保育園へお迎え	帰り道、保育園での出来事などたくさんお話してくれる。
:		
18:20	提供会員宅着	
:		
18:30	夕食	ハンバーグ・ポテトサラダ コーンスープ・ご飯 太郎君はご飯お替りしました。
:		
:		太郎君は車の絵を描いて遊ぶ。
:		鴨美ちゃんはおままごとをする。
:		その後、太郎君と鴨美ちゃんと 3人でお買い物ごっこをしました。
:		太郎君トイレ1回 鴨美ちゃんオムツ換え1回
終了時間 19:30	お迎え	

## ◎ 活動終了後に必ずご精算下さい。

報酬額	活動費	7:00～19:00 @700×1 2人目 350×1	=	1,050 円
		7:00 以前・19:00 以降 @900×0.5 2人目 450×0.5	=	675 円
		土・日・祝日 @900×	=	円
実費	交通費			円
	食事代 @200×2人	=	400 円	
	その他			円
支払総額				2,125 円

上記のとおり報告します。(上記のとおり領収しました。) 領収日 〇〇年 〇〇月 〇〇日

提供会員 会員番号 220352

氏名 桂 京子

桂

押印又は  
サイン

上記について確認します。

依頼会員 会員番号 126108

氏名 京都 花子

京都

## 9 軽度の病気の子どもを預ける時

軽度の病気の場合に限り活動できます。軽度とは、熱 38 度まで、その他病気や伝染病に関しては回復期となります。活動中に熱が 38 度以上になったら、速やかに活動を中止してください。また、熱が 38 度以内でも、提供会員が軽度ではないと判断した場合や、センター又は支部が活動範囲を超えていると判断した場合は活動が中止になることもあります。活動中に、投薬や病院に連れて行く依頼はできません。

なお、連絡票は、提供会員がお預かりする子どもの様子を知るためのもので、治療を行うためのものではありません。

### 預ける時は・・・

- ① 依頼会員は連絡票に記入し、子どもを預ける時に提供会員に渡してください。  
(P13の連絡票をコピーしてお使いください)
- ② 依頼会員よりセンター又は支部へ報告してください。(報告内容：会員番号・氏名・子どもの名前・活動日時・提供会員の会員番号と氏名・病名・体温・活動中必ずつながる連絡先)
- ③ 提供会員は活動の時に連絡票を受け取り、受け取った連絡票は『援助活動の報告』と一緒にセンター又は支部へ提出してください。

連絡票（軽度の病気の子どもを預ける場合）						見本				
依頼会員番号	1	3	8	1	2	0	依頼会員氏名	京 花子		
提供会員番号	2	5	4	0	8	7	提供会員氏名	鴨川 京子		
子どもの名前	京 次郎			(男)・女	年齢	2歳 5ヶ月				
緊急連絡先	① 京都会社			TEL × × × — × × × ×						
	② 鴨川店			TEL △ △ △ — △ △ △ △						
医師への受診の有無	(有)・無	受診日			5	月	8	日	担当医	桂川
	病院名	鴨京病院								
	病名	風邪								
	診断・指示	暖かくして安静に								
前日の様子 【5月8日】 (症状の経過)	症状 鼻水、セキがよくでる。									
	体温	(平熱			36	度)	8時 30分		38.5	度
			19時 00分			38	度			
食べた物	おかゆ					排泄	やわらかい便			
今朝の様子 【5月9日】	症状 鼻水・セキがよく出る									
	体温	7時 00分			37.8	度				
			8時 00分			37.8	度			
食べた物	りんご					排泄	やわらかい便			
その他（預かってもらっている間に気をつけて欲しい事等） 暖かくして、静かにすごすように見守ってください。										
【委任状】 緊急時の治療を受けることについて、京都市ファミリーサポートセンター長に委任します。 平成 ○○年 5月 9日 依頼会員 京 花子 (印)										

- ※ 依頼会員は軽度の病児の依頼をする場合、必ずこの用紙に記入し活動時に提供会員に渡すこと。
- ※ 症状が急変するなど、活動の範囲を超えていると判断された場合は活動が中止となる場合があります。
- ※ 提供会員は、預かったこの用紙を、援助活動の報告と一緒に提出すること。

連絡票（軽度の病気の子どもを預ける場合）

依頼会員番号							依頼会員氏名	
提供会員番号							提供会員氏名	
子どもの名前						男・女	年齢	歳 月
緊急連絡先	①					TEL		
	②					TEL		
医師への受診の有無	有・無	受診日 月 日				担当医		
	病院名	電話：_____（_____）_____						
	病名							
	診断・指示							
前日の様子 【 月 日】 (症状の経過)	症状							
	体温	（平熱 度）		時	分	度		
				時	分	度		
	食べた物				排泄			
今朝の様子 【 月 日】	症状							
	体温			時	分	度		
				時	分	度		
	食べた物				排泄			
その他（預かってもらっている間に気をつけて欲しい事等）								
<p><b>【委任状】</b></p> <p>緊急時の治療を受けることについて、京都市ファミリーサポートセンター長に委任します。</p> <p>平成 年 月 日 依頼会員 印</p>								

- ※ 依頼会員は軽度の病児の依頼をする場合、必ずこの用紙に記入し活動時に提供会員に渡すこと。
- ※ 症状が急変するなど、活動の範囲を超えていると判断された場合は活動が中止となる場合があります。
- ※ 提供会員は、預かったこの用紙を、援助活動の報告と一緒に提出すること。

# 10 報 酬

報酬は会員同士で直接やり取りします。

## 【報 酬】

<子どもの援助の場合>

月曜から金曜の午前7時から午後7時	1時間あたり 700円
土・日・祝日と上記以外の時間帯	1時間あたり 900円

※ 兄弟・姉妹同時に活動する場合は、2人目から半額です。

<家事援助の場合>（家事援助は3カ月未満の子どものおられる方

又は家事を行うことが困難な妊婦のみ依頼できます）

月曜から金曜の午前7時から午後7時	1時間あたり 700円
土・日・祝日と上記以外の時間帯	1時間あたり 900円

※ 家事援助中は子どもの世話はできません。子どもの人数は報酬に関係ありません。

家事援助中に生後3カ月未満の子どもの沐浴のお手伝いをすることは可能です。

## 【報酬の計算方法】

活動時間とは、依頼会員の子どもを預かった時間から依頼会員が子どもを引き取りに来た時間までです。預かった時間とは、例えば、保育施設に迎えに行く場合、提供会員が子どもを保育施設から預かった時間からであり、迎えに行く道中の時間は含みません。

家事援助の場合は、依頼会員の家に着いた時から依頼会員の家を出るまでです。また、家事援助の活動中は、子どもの援助はできません。（例：家事援助の時間中に、上の子どもの世話や保育所のお迎え等はできません）

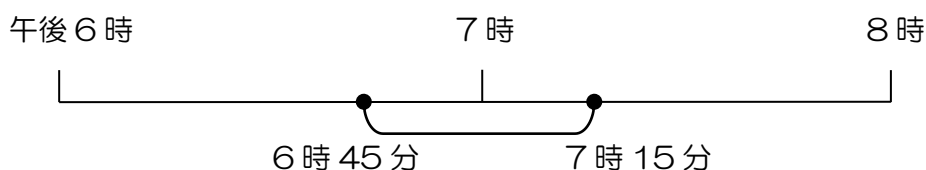
～1時間	⇒	1時間の料金
1時間01分～1時間30分	⇒	1時間半の料金
1時間31分～2時間	⇒	2時間の料金 以降 同じように加算

活動が少しでも基本時間外（午前7時以前・午後7時以降）にかかった場合は、1時間あたり900円で計算してください。

（例1）月曜午後6時45分に保育所に迎えに行き午後7時15分まで預かった場合

900円 （午後6時45分～7時15分）

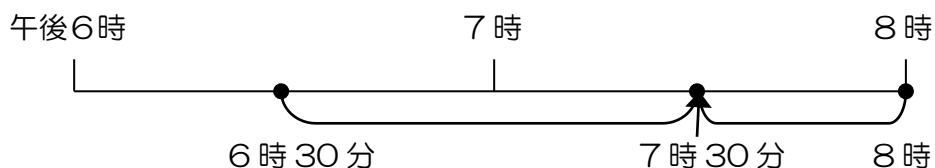
30分の活動ですが1時間分の料金、午後7時以降に活動がかかったので900円



(例2) 月曜午後6時30分に保育所に迎えに行き午後8時まで預かった場合

1,350円

900円(午後6時30分～7時30分) + 450円(午後7時30分～8時)

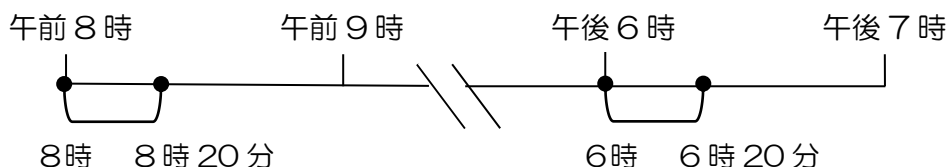


(例3) 保育所への朝の送りと夕方の迎えの場合

1,400円

700円(午前8時～8時20分) + 700円(午後6時～6時20分)

※活動時間が途切れる場合はそれぞれの計算の合計となります。



**【実 費】**

交通費(交通機関・タクシー)	実 費
おやつ・ミルク・おむつ など	
提供会員が用意した食事	1食につき200円(目安)

- ※ 交通費とは、活動のために生じる全ての交通費です。例えば、保育施設に迎えに行く場合、提供会員が家を出発してから、活動終了後に帰宅するまでの交通費です。
- ※ 依頼会員は1回の活動ごとに、提供会員へ報酬等を支払ってください。
- ※ おやつ・ミルク・おむつ・離乳食 等は原則として依頼会員が用意してください。
- ※ 自家用車の送迎に関する費用等(ガソリン代やチャイルドシート等)は、お互いに話し合って決めてください。提供会員の車や自転車で活動する場合、基本的にチャイルドシートやヘルメット等は依頼会員がご用意ください。
- ※ 食事代については、年齢によって食べる量も大きく変わるので、目安を大きく上回る場合は、会員同士で相談の上取り決めてください。

**【キャンセル料】**

活動日前日までのキャンセル	無 料
活動日当日のキャンセル	予定された額の半額
無断キャンセル	全 額

- ※ キャンセルをされる場合は、必ず提供会員とセンター又は支部に連絡してください。
- ※ キャンセル料は活動日(無理な場合はできるだけ早く)提供会員にお渡しください。(キャンセル料が発生した場合は、「援助活動の報告」の提出が必要です)



# 11 ファミリーサポートセンター補償保険

## 【サービス提供会員傷害保険】

サービス提供会員が、保育サービスの提供中や、保育サービスを提供するため自宅と子供宅や保育所等への往復途上(通常経路)において、急激かつ偶然な外来の事故によって傷害を被った場合に保険金をお支払いします。なお、本保険は傷害保険のため、ケガで入院したり、亡くなったりした場合等を補償する保険です。(病気に関する補償や貯蓄を目的とした保険ではありません。)

※往復途上を補償するためには、次の(a)(b)いずれの条件も満たすことが必要です。

(a)対象となる事業の活動のために住居を出発する前に加入者の名簿で被保険者が確定できること

(b)活動日・場所が客観的資料(活動報告書等)で確定できること

(保険金をお支払いする場合)

- ・サービス提供会員が、走ってくる依頼子供を受け止めようとして支えきれず転んでケガをした。
- ・サービス提供会員が、依頼子供を送った帰宅途中に雨で濡れた階段で滑ってケガをした。 等

(保険金をお支払いしない主な場合)

- ・故意または重大な過失、自殺行為、犯罪行為または闘争行為によって被った傷害
- ・酒気帯び運転、無資格運転中に被った傷害
- ・脳疾患、疾病または心神喪失によって被った傷害
- ・地震もしくは噴火またはこれらによる津波によって被った傷害
- ・戦争、暴動などによって被った傷害
- ・むちうち症、腰痛などで医学的他覚所見のないもの
- ・細菌性食中毒及びウイルス性食中毒
- ・その他「急激かつ偶然な外来」の条件を欠くもの(靴ずれ、しもやけ、日焼け、日射病など) 等

## 【依頼子供傷害保険】

依頼子供が、保育サービスを受けている間や、保育サービスを受けるため自宅とサービス提供会員宅や保育所等への往復途上(通常経路)において、急激かつ偶然な外来の事故によって傷害を被った場合に、サービス提供会員の過失の有無にかかわらず保険金をお支払いします。なお、本保険は傷害保険のため、ケガで入院したり、亡くなったりした場合等を補償する保険です(病気に関する補償や貯蓄を目的とした保険ではありません。)

※往復途上を補償するためには、次の(a)(b)いずれの条件も満たすことが必要です。

(a)対象となる事業の活動のために住居を出発する前に加入者の名簿で被保険者が確定できること

(b)活動日・場所が客観的資料(活動報告書等)で確定できること

(保険金をお支払いする場合)

- ・依頼子供が、階段から落ちてケガをした。
- ・依頼子供が、犬にかまれてケガをした。 等

(保険金をお支払いしない主な場合) サービス提供会員傷害保険と同じです。

## 【賠償責任保険】

ファミリーサポートセンターまたはサービス提供会員(被保険者)が、保育サービス等の提供中に他人(依頼子供を含む。サービス提供会員と同居の親族を除く。)の身体または生命を害したり、財物を損壊したことにより法律上の損害賠償責任を負った場合に保険金をお支払いします。また、保育サービス等利用者からお預かりし、保育サービス等提供場所内あるいは保育サービス等に使用するために保育サービス等提供場所外で管理している現金及び子供預かりに必要な日用品(預かった物に限ります。)を保険期間中に損壊・紛失または盗取・詐取された場合の、所有者に対する法律上の賠償責任も補償対象となります。

(保険金をお支払いする場合)

- ・サービス提供会員の不注意でお湯がこぼれ、依頼子供に大やけどをさせたことにより賠償責任を負った(施設賠償責任)
- ・サービス提供会員が提供(調理)した食事やミルクが原因で、依頼子供が食中毒を起こしたことにより賠償責任を負った(生産物賠償責任)
- ・依頼会員から預かっていたベビーカーを破損してしまったことにより賠償責任を負った(受託者賠償責任)等

(保険金をお支払いできない主な場合)

- ・保険契約者または被保険者(補償を受けることができる方)の故意
- ・地震、噴火、洪水、津波または高潮
- ・戦争、暴動、変乱、騒じょうまたは労働争議
- ・被保険者と同居する親族に対する賠償責任
- ・排水または排気(煙を含みます。)に起因する賠償責任
- ・次に掲げるものの所有、使用または管理に起因する賠償責任(施設賠償責任保険のみお支払いできません。)

ア.自動車、原動機付自転車または航空機 イ.施設外における船・車両(原動力がもっぱら人力である場合を除きます。) ウ.施設外における動物 等

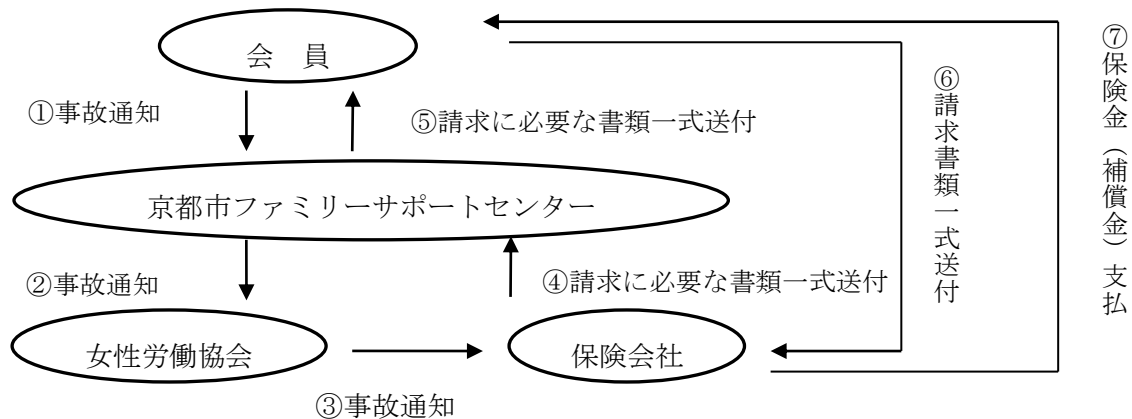
<保険金額(補償額)>

保険金の種類	サービス提供会員傷害保険	依頼子ども傷害保険
死亡保険金	350万円(1事故について、既に支払われた後遺障害保険金がある場合は、死亡・後遺障害保険金額から既に支払われた金額を差し引いた額)	300万円(1事故について、既に支払われた後遺障害保険金がある場合は、死亡・後遺障害保険金額から既に支払われた金額を差し引いた額)
後遺障害保険金	後遺障害の程度により350万円～14万円(1事故について死亡・後遺障害保険金額が限度)	後遺障害の程度により300万円～12万円(1事故について死亡・後遺障害保険金額が限度)
入院保険金(1日あたり)	2,000円(1事故につき180日を限度)	1,000円(1事故につき180日を限度)
手術保険金	2,000円×10倍(入院中の手術)または2,000円×5倍(入院中以外の手術)	1,000円×10倍(入院中の手術)または1,000円×5倍(入院中以外の手術)
通院保険金(1日あたり)	2,000円(1事故につき90日を限度)	1,000円(1事故につき90日を限度)

<保険金額(支払限度額)>

項目	支払限度額
施設賠償責任保険	対人・対物合算 1名・1事故 2億円
生産物賠償責任保険	対人・対物合算 1名・1事故・保険期間中 2億円
初期対応費用 (施設賠償責任保険と生産物賠償責任保険部分で対象)	1事故 1,000万円 (うち、身体障害についての見舞金・見舞品購入費用は被災者1名につき10万円限度)
訴訟対応費用 (施設賠償責任保険と生産物賠償責任保険部分で対象)	1事故 1,000万円
受託者賠償責任保険	1事故 10万円・保険期間中 50万円

<ファミリーサポートセンター補償保険 事故発生時の手続き>



☆ 事故が発生した場合は、速やかに京都市ファミリーサポートセンターに連絡し、事故の「日時・場所・原因及び状況」等、相手がいる場合(賠償責任)は、その「氏名・住所」等を報告してください。

☆ 請求時に用意していただく書類

(サービス提供会員傷害保険・依頼子ども傷害保険の場合)

医師の「診断書」(ご請求金額が10万円以下の場合は原則「診断書」のご提出は不要です。代わりに、「診察券のコピー」や「入院期間が記載された領収書の原本またはコピー」などをご提出ください。)・事故日の援助活動の報告のコピー・その他保険会社より個別に請求されたもの

(賠償責任保険の場合)

物損事故 ⇒ 「示談書」等・修理の明細が分かる「見積書」または「請求書」及び「領収書」・壊れた物の写真・事故日の援助活動の報告のコピー・その他保険会社より個別に請求されたもの

人身事故 ⇒ 「示談書」等・被害者の医師の「診断書」・被害者の治療費の「領収書」・事故日の援助活動の報告のコピー・その他保険会社より個別に請求されたもの

# 12 京都市ファミリーサポートセンター会則

(名称)

第1条 本会は、京都市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、事務所を京都市南区東九条東山王町27番地 公益社団法人京都市児童館学童連盟事務局内に置く。

(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とを組織化し、育児に関する援助活動により、子育てと仕事の両立を推進するとともに、地域における市民相互の子育て支援を通じて地域コミュニティの活性化に資す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) 援助活動の調整
  - (3) 会員に対しての援助活動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) アドバイザーと地域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
  - (6) 各支部の統括と活動支援
  - (7) 関係機関との連絡調整業務
  - (8) 定期的な広報誌の発行
- 2 センターに代表者1名を置く。

(会員)

第5条 会員は、事業の趣旨を理解し、育児の援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）又は育児の援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）であって、次の各号の要件に該当し、センターの承認を得た者とする。

- (1) 京都市に居住している者。ただし、依頼会員にあっては京都市内に勤務先を有する者も含む。
  - (2) 提供会員にあっては、心身ともに健康で援助活動に理解と熱意を有する満18歳以上の者（高等学校等に在学中の者を除く）。
  - (3) 依頼会員にあっては、満12歳までの子ども（以下「子ども」という。）を有する者又は妊婦とする。
- 2 提供会員と依頼会員は、これを兼ねることができる。

(入会)

第6条 会員として入会しようとするものは、所定の申込書（様式1）を提出し、センターの承認を受けなければならない。

- 2 会員は、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。ただし、センターが受講する必要がないと認める科目については、この限りではない。
- 3 センターは、前項の講習を受けた者を会員と認め、会員証（様式2）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。

(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、秘密を漏らしたりしてはならない。
  - (3) 援助活動を通じて物品の販売若しくはあっせん及び宗教活動若しくは政治的活動等を行ってはならない。
- 2 提供会員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。
- (1) 援助活動中の子どもの安全確保に努めなければならない。
  - (2) 援助活動中の子どもに異常を認めるときは、依頼会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとるものとする。

(更新)

第9条 会員はセンターが定める時期に更新手続きをしなければならない。

- 2 手続きがない場合、会員資格を喪失させることができる。

(退会)

第10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条第3項により発行された、会員証を返還するものとする。

(会員資格の喪失)

第11条 会員は、次の各号の一に該当したときは、会員資格を喪失する。

- (1) センターに退会の申し出をしたとき
- (2) 京都市外に転出したとき。ただし、依頼会員であって京都市内に勤務先を有する者はこの限りではない。
- 2 センターは、次の各号の一に該当したときは、会員資格を喪失させることができる。
  - (1) 会員としてふさわしくない行為があったとき
  - (2) 会員が第8条に定める事項に違反したとき
  - (3) センターに登録された連絡先が3箇月間不通となったとき
- 3 会員は、その身分を喪失したときは、直ちに会員証を返還しなければならない。

(アドバイザー)

第 12 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，啓発
- (2)各支部の活動支援
- (3)会員の募集，登録
- (4)会員の統括
- (5)地域リーダーの選任
- (6)地域リーダーの育成指導
- (7)会員の援助の調整
- (8)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
- (9)会員間のトラブルへの助言
- (10)センターの経理業務等の業務運営

(地域リーダー)

第 13 条 地域リーダーはアドバイザーからの選任に基づきセンター長が任命する。

2 地域リーダーは次の業務を行う。

- (1)支部との連携
- (2)会員募集の補助
- (3)会員の援助活動の調整補助
- (4)アドバイザーとの連絡調整
- (5)他の地域リーダーとの連絡調整

(援助活動の内容)

第 14 条 提供会員による援助活動の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1)保育所，幼稚園，小学校及び放課後学童クラブ（以下「保育施設等」という。）の開始時間まで子どもを預かること。
- (2)保育施設等の保育終了後，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)通院，冠婚葬祭等，保護者の都合により一時的に子どもを預かること。
- (5)子どもの軽度の病気，保育施設等の休日その他の理由がある場合において，臨時的に終日子どもを預かること。

- (6)家事を行うことが困難な妊婦又は概ね生後 3 ヶ月未満の乳児がいる家庭を対象として家事援助を行うこと。
- (7)その他会員の仕事と育児の両立のために必要な援助

2 前項の援助活動は，提供会員の自宅において行うことを基本とする。ただし，提供会員の自宅以外に特に援助活動を行うに適した場所（依頼会員の自宅等）があると認められる場合は，その限りではない。

3 宿泊を伴う援助活動は，特別の事情がある場合を除き，行わないものとする。

(援助活動の実施方法)

第 15 条 依頼会員は，援助を必要とする場合には，アドバイザーに対して援助の依頼の申込みをするものとする。

2 依頼会員からの援助の申込みを受けたアドバイザーは，援助の内容，日時等を詳細に確認の上，申込みの内容にふさわしいと認められる提供会員に連絡する。（援助依頼受付簿については，様式 3）

3 依頼会員は提供会員に連絡し，事前打ち合わせの日時を決め「事前打ち合わせ票」（様式 4）を作成しておく。

4 依頼会員と提供会員の事前打ち合わせは，原則として援助活動の場所となる提供会員の自宅で行い，打ち合わせ終了後依頼会員は，「事前打ち合わせ票」をセンターに提出する。

5 依頼会員は，前項による依頼内容以外の援助を求めてはならない。

6 依頼会員は，軽度の病気の子どもの預ける際，病状等をセンターに報告するとともに，センター長が別に定める様式により，提供会員に連絡するものとする。

7 提供会員は，援助実施後，「援助活動の報告」（様式 5）を記入し，依頼者の確認印を受けなければならない。

8 提供会員は，前項の活動の報告を 1 か月に 1 回センターに報告するものとする。

(報酬)

第 16 条 依頼会員は，提供会員に対し，援助終了後別に定められた基準にしたがって報酬を支払うものとする。

付則

本会則は，平成 14 年 7 月 1 日から施行する。

付則

本会則は，平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

付則

本会則は，平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

付則

本会則は，平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

付則

本会則は，平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

付則

本会則は，平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

付則

本会則は，平成 28 年 5 月 30 日から施行する。

## 13 Q&A

### 【登録内容の変更】

Q：登録した内容や条件などに変更があった場合は、どのようにしたらよいのでしょうか？

A：登録された内容等が変わられた場合は、センター又は支部に電話・FAX又はE-mailでご連絡ください。

Q：家庭の事情により、提供会員としての活動を一時停止したいのですが可能ですか？

A：可能です。その場合はセンター又は支部までご連絡ください。

### 【書類等】

Q：「事前打ち合わせ票」、「援助活動の報告」をFAXで提出してもよいのでしょうか？

A：お手数をおかけしますが、原本を提出してください。「事前打ち合わせ票」は、活動日までにセンター又は支部へ提出してください。緊急で間に合わない場合は、FAXで送信の上、後日原本を郵送してください。「援助活動の報告」は、翌月10日必着でセンター又は支部へ提出してください。

Q：会員証はどのように使ったらよいのでしょうか？

A：提供会員は活動中必ず会員証を携帯し、依頼会員の子どもを送迎される場合は、施設等の職員の方に提示してください。

### 【活動】

Q：依頼会員宅で活動できますか？

A：原則、提供会員の自宅が活動場所になります。しかし、依頼会員が在宅中であれば依頼会員宅で活動することができます。

Q：『活動場所は提供会員の自宅』となっていますが、近くの公園などで遊ぶことはできますか？

A：事前打ち合わせの際に『遊ぶ場所』についても十分に話し合い、双方の理解があれば提供会員宅以外での活動も可能です（ただし依頼会員宅は除く）。また、依頼会員の理解があれば提供会員の家族が同行することも可能です。なお、外に出られる場合は家の中よりも危険がともないますので、安全に十分注意してください。

Q：すぐに提供会員を紹介してもらえますか？（依頼会員より）

A：提供会員は、有償のボランティアであり、お家で待機されている訳ではありません。連絡がなかなかとれない場合がありますのでご紹介するまでに数日かかる場合があります。また、条件に合う方がおられないときは紹介ができない場合もあります。

Q：依頼する日時がはっきり決まてないのですが紹介してもらえますか？（残業や保護者の通院時など）

A：活動日時が決まっていない場合でも、どのような時に依頼したいのか、内容が決まっていれば紹介できます。提供会員と「事前打ち合わせ」をしておく、急に必要な場合でも、直接提供会員に連絡して都合が合えば活動できます。

Q：病気の子どもの預けることはできますか？

A：軽度の病気に限り、活動できる提供会員が見つければ活動できます。軽度とは、熱38度まで、その他の病気や伝染病に関しては回復期としています。預ける際には、「連絡票」に記入して提供会員に渡してください。提供会員に投薬をお願いしたり、病院に連れて行ってもらう（緊急時を除く）ことはできません。（依頼会員と子どもと一緒に病院に行く時に提供会員が付き添う活動は可能です。）提供会員は、投薬等の医療行為が出来ない旨、ご理解いただきますようお願いいたします。

Q：緊急の場合、「事前打ち合わせ」をせずに活動することはできますか？

A：初めての活動の前には必ず「事前打ち合わせ」が必要です。活動の日までに「事前打ち合わせ」の日が調整できない場合は、活動の日に「事前打ち合わせ」を行なう場合もあります。その場合は、活動直前の数分間で「事前打ち合わせ」をしていただくこととなります。短時間ですが十分な打ち合わせをお願いします。

Q：「事前打ち合わせ」の報酬はどのようにすればよいのでしょうか？

A：「事前打ち合わせ」は無料です。ただし、交通費等実費がかかった場合は依頼会員が支払います。報酬は実際に活動された時に発生します。

<p>Q：「事前打ち合わせ」は毎回の活動ごとに必要ですか？</p> <p>A：必要ありません。「事前打ち合わせ」は初めて活動する時のみ必要です。</p> <p>ただし、「事前打ち合わせ」した日と活動日が離れている場合は、子どもの様子について確認してください。</p>
<p>Q：「事前打ち合わせ」が当事者だけでは不安なのですが、どのようにしたらよいのでしょうか？</p> <p>A：「両方で何を話しているのか・・・」等不安な場合は、地域リーダーに立ち会ってもらうことができます。立ち会いを希望される場合は、センターにご連絡ください。地域リーダーを紹介し、依頼会員が3者の日程調整をし、提供会員と地域リーダーの日程が合えば、立ち会いが可能です。</p>
<p>Q：紹介された会員との活動を断ることはできますか？</p> <p>A：「事前打ち合わせ」の際、細かい依頼についても話し合っただき、その上で、考え等が異なり活動することに不安を感じられる場合は断っていただくこともできます。断りづらい場合はセンター又は支部にご連絡ください。センター又は支部からお断りすることもできます。</p>
<p>Q：知っている提供会員と活動したいのですが、どのようにすればよいのでしょうか？</p> <p>A：提供会員のご指名も可能です。センター又は支部からご希望の提供会員に依頼をし、活動可能であればセンター又は支部から依頼会員に紹介します。活動される場合は「事前打ち合わせ」が必要です。ただし、依頼内容によっては、必ず活動していただけるとは限りませんのでご了承ください。その場合は、別の提供会員をお探しします。</p>
<p>Q：提供会員が急に体調を崩して、子どもを預かれなくなった場合は、どのようにすればよいのでしょうか？</p> <p>A：無理をせず活動をお断りください。その際は、速やかに依頼会員とセンター又は支部にご連絡ください。</p>

<p><b>【活動中】</b></p>
<p>Q：子どもを預かっている間、特に注意することはありますか？</p> <p>A：普段の空間とは異なり、慣れない提供会員の自宅等では子どもも緊張しています。そのため思いもかけない事が起こることがあります。活動中は常に安全に気を配り、子どもから絶対に目を放さないようにしてください。</p>
<p>Q：子どもと子どもの友達（両方とも依頼会員に登録済）を一緒に同じ提供会員に預かってもらい、子ども同士で遊ばせることはできますか？</p> <p>A：提供会員は、午前1人、午後1人というように時間をずらした活動は可能ですが、同じ時間帯に複数の依頼会員の子どもの活動はできません。提供会員は、最初に約束された依頼会員との活動を優先してください。</p>
<p>Q：活動中、「友達と一緒に遊びたい」と、提供会員宅で依頼会員の子どもの友達と遊ぶことは可能ですか？</p> <p>A：提供会員は依頼会員の子どものみとの活動となります。依頼会員の子どもの友達が、提供会員宅に遊びに行くことはできません。依頼会員・提供会員共に、事前に子どもに分かるよう話をし、提供会員と過ごしてください。</p>
<p>Q：小学生の場合、活動中に近所のお友達の家遊びにいきたいということもあると思うのですが可能ですか？</p> <p>A：原則として、援助活動の場所は提供会員のご自宅になります。それ以外の場所については子どもを安全に預かるという点で、提供会員の目が行き届かなくなります。依頼会員・提供会員共に、子どもに分かるよう話をし、提供会員と過ごしてください。</p>
<p>Q：おやつはどのようにすればよいのでしょうか？</p> <p>A：基本的におやつは依頼会員にご用意いただきます。おやつは、食事が取れなくなるなどの理由で与えておられないご家庭や、アレルギー等で食べられないものがある場合がありますので、「事前打ち合わせ」の時に十分確認してください。また、提供会員に用意してもらう場合は、おやつ代の実費も報酬と一緒に渡してください。</p>

<p><b>【車・自転車での活動】</b></p>
<p>Q：車での活動はできますか？</p> <p>A：車での活動は認められています。ただし、ガソリン代やチャイルドシートの使用などについてよく話し合い、双方が納得してから活動を始めてください。チャイルドシートは、基本的に依頼会員が用意してください。用意できない場合は、車以外の送迎方法をお考えください。</p>

Q：子どもを自転車に乗せて送迎してもよいのでしょうか？

A：「自転車の2人乗りをしてはいけません。ただし、次の場合はこの限りではありません。・16歳以上の者が6歳未満の幼児1人を幼児用座席に乗車させ、又は背負い、ひも等で確実に緊縛している場合」と京都府道路交通規則で定められ、またその幼児に乗車用ヘルメットを着用させることが義務となりました。さらに自転車利用者に対し自転車保険の加入が義務化されました。ヘルメットや幼児用座席は、基本的に依頼会員が用意し、自転車の送迎については、会員双方で話し合い安全に留意して行ってください。

### 【報酬】

Q：報酬の支払いの不能分についてはセンター又は支部に負担してもらえるのでしょうか？

A：申し訳ありませんが、センター又は支部が負担することはできません。援助活動に対する報酬の支払いは、依頼会員の義務ですから必ず支払ってもらわなければならないものです。センター又は支部から督促や徴収はしませんので、基本的には当事者間で解決していただくことになります。くれぐれも債務不履行にならないよう事前打ち合わせで十分確認してください。また、早めにご連絡いただければセンター又は支部からも依頼会員に確認をします。

Q：報酬の計算を間違えた場合は、どのようにしたらよいのでしょうか？

A：分かった時点で速やかに連絡を取り合い、過不足分の訂正をお願いします。  
報告書がセンターに届いた時点でチェックをします。また、訂正があればご連絡いたします。

Q：報酬の受け渡しはどのようにしたらよいのでしょうか？

A：活動終了時に、直接受け渡しをしてください。ただし、活動終了時に会員同士が出会わない（例：自宅から保育施設への送り）など、毎回報酬の受け渡しが出来ない場合は、1週間分まとめてのやり取りも可能です。そのような場合は、事前打ち合わせの際報酬の受け渡し方法について双方で十分に話し合ってください。また、子どもにお金の受け渡しが見えないように配慮をお願いします。

### 【キャンセル】

Q：キャンセル料の受け渡しはどのようにしたらよいのでしょうか？

A：依頼会員は、キャンセル日に提供会員の自宅に行ける場合はその日に、無理な場合は出来るだけ早く、提供会員の自宅に行き、キャンセル料をお渡しください。

Q：当日キャンセルの場合、「援助活動の報告」は必要ですか？

A：キャンセル料がかかりますので、報告のため提出が必要です。キャンセルの日時と取消料を「日時」と「実費：その他」の該当欄にご記入いただき、提供・依頼会員双方のサインの上、提出してください。

### 【保険】

Q：活動中に提供会員宅の物が破損した場合は、どのようになるのでしょうか？（例：ふすま・障子が破れた）

A：依頼会員の子どもが提供会員の家の物を壊した場合、賠償責任保険は適用されません。ただし、30,000円を上限にお見舞い金が支払われる場合もあります。壊されると困るもの等は、活動場所から移動させてください。なお、弁償等については依頼会員と十分に話し合ってください。

Q：活動中に子どもがケガをした場合の保険は、どのようになるのでしょうか？

A：子どもがけがをした場合、事前にセンターへ活動日時等の連絡があれば保険が適用されます。ただし、外出される場合は、依頼会員の了解を得てからお出かけください。なお、傷害保険なので、天災、病気や予防接種後の急変等は対象となりません。

## 14 退会届

京都市ファミリーサポートセンターを退会される場合は、この退会届を切り取り、ご記入の上、会員証・事前打ち合わせ票と一緒にセンター又は支部まで郵送してください。

# 退 会 届

年 月 日

京都市ファミリーサポートセンター長 様

会員番号	
会員氏名	印

退会事由（該当の箇所にチェックを入れてください。）

<input type="checkbox"/> 市外に転出するため
<input type="checkbox"/> 対象児童が満12歳を超えたため
<input type="checkbox"/> その他
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

退会日

年 月 日
-------



## 京都市ファミリーサポートセンター一覽

センター	〒601-8004 京都市南区東九条東山王町 27 公益社団法人 京都市児童館学童連盟内 電話 682-6238 FAX 682-6263 E-mail famisapo@kyo-yancha.ne.jp
北支部	〒603-8073 京都市北区上賀茂烏帽子ヶ垣内町 24 (京都市上賀茂児童館内) 電話・FAX 724-8111 E-mail kamigamofa@kyo-yancha.ne.jp
上京支部	〒602-8383 京都市上京区今小路通御前東入西今小路町 797 (京都市上京児童館内) 電話・FAX 464-4844 E-mail kamigyofa@kyo-yancha.ne.jp
左京支部	〒606-0967 京都市左京区松ヶ崎小竹藪町 32-3 (京都市松ヶ崎児童館内) 電話・FAX 791-8230 E-mail matugasafa@kyo-yancha.ne.jp
中京支部	〒604-0952 京都市中京区富小路二条下る俵屋町 197 (同心児童館内) 電話・FAX 213-2128 E-mail doushinfa@kyo-yancha.ne.jp
東山支部	〒605-0811 京都市東山区大和大路通四条下る 4 丁目小松町 130 番地 (京都市新道児童館内) 電話・FAX 531-5330 E-mail shinmitifa@kyo-yancha.ne.jp
山科支部	〒607-8178 京都市山科区大宅五反畑町 69-13 (大宅児童館内) 電話・FAX 591-3080 E-mail ooyakefa@kyo-yancha.ne.jp
下京支部	〒600-8202 京都市下京区川端町 13 (京都市崇仁児童館内) 電話・FAX 341-6803 E-mail suujinfa@kyo-yancha.ne.jp
南支部	〒601-8445 京都市南区西九条菅田町 4-2 (塔南の園児童館内) 電話・FAX 662-2780 E-mail tounanfa@kyo-yancha.ne.jp
右京支部	〒616-8314 京都市右京区嵯峨野秋街道町 35-1 (京都市嵯峨野児童館内) 電話・FAX 861-5806 E-mail saganofa@kyo-yancha.ne.jp
西京支部	〒615-8223 京都市西京区上桂前田町 29-2 (京都市西京児童館内) 電話・FAX 392-4710 E-mail nisigyofa@kyo-yancha.ne.jp
洛西支部	〒610-1146 京都市西京区大原野西境谷町三丁目 5 (京都市境谷児童館内) 電話・FAX 332-5873 E-mail sakaidnifa@kyo-yancha.ne.jp
伏見支部	〒612-8323 京都市伏見区大和町 568 (京都市住吉児童館内) 電話・FAX 601-6759 E-mail sumiyosifa@kyo-yancha.ne.jp
深草支部	〒612-0031 京都市伏見区深草池ノ内町 2 (京都市深草児童館内) 電話・FAX 642-3525 E-mail fukakusafa@kyo-yancha.ne.jp
醍醐支部	〒601-1375 京都市伏見区醍醐高畑町 30-1 パセオダイゴロー西館 (京都市醍醐中央児童館内) 電話・FAX 572-3555 E-mail daigochufa@kyo-yancha.ne.jp

ホームページ <http://www.kyo-yancha.ne.jp/famisapo/>

受付時間 月曜～土曜 午前 10 時～午後 5 時 (日曜・祝日・年末年始を除く)

※ 受付時間外は留守番電話に入れていただくか、FAX・E-mail でご連絡ください。

※ E-mail でご連絡いただいた場合は返答が遅れる場合があります。

(上記アドレスを受信できるよう設定をお願いします。)