

# 香芝市ファミリー・サポート・センターの利用手引き



香芝市ファミリー・サポート・センター事務局

〒639-0251

香芝市逢坂1丁目374-1（総合福祉センター内）

香芝市児童福祉課

TEL：79-7522 FAX：79-7532

E-mail：kosodates@city.kashiba.lg.jp

月曜日～金曜日（年末年始、祝祭日を除く）8：30～17：15





## 相互援助について

香芝市ファミリー・サポート・センター（以下「サポートセンター」は、育児の応援をして欲しい方（利用会員）と応援したい方（サポート会員）がお互いに助けたり助けられたりして育児の相互活動を行う会員組織です。

仕事と育児を両立し安心して働くことができる環境づくりのために、また、家庭で子育てされている方も、より豊かな子育てができるよう、みんなで助け合うグループを作りませんか。

### ◎会員の条件（登録制）



香芝市に在住の方なら、どなたでも会員になれます。

利用会員：0歳から小学6年生までの乳幼児及び児童をお持ちの方。

サポート会員：心身ともに健康で自宅で子どもを預かれる方。

資格・経験は問いません。乳幼児及び児童の保育に熱意をお持ちで、社会参加をしてみたいと思っている方。

両方会員：利用会員・サポート会員の両方を兼ねることもできます。

※サポート会員は、所定の研修を受けた後、会員として登録していただけます。

ただし、他の機関で同等の研修を修了したと認められた場合は、登録が可能です。



## 援助できる内容

サポートセンターで行う援助は、あくまでも補助的なものです。短時間の援助が必要になったときに利用してください。

（具体的な援助活動の内容）

1. 保育施設の保育開始前や保育終了後の子どもの預かり
2. 保育施設等までの送迎
3. 放課後児童クラブ（学童保育）終了後の子どもの預かり
4. 学校の放課後、子どもの預かり
5. 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
6. その他、会員の仕事と育児の両立や安心して子育てするために必要な援助



たとえば、時には子育てを離れて買い物、講演会を聞きに行くなど自分自身の時間を持つための要望に対しての援助もできます。

注1) 児童は、**対象0歳（生後6ヶ月以上）から小学6年生まで**の子どもです。

注2) 子どもを預かる場合は、原則としてサポート会員の自宅において援助を行います。ただし、子どもの不安が大きい場合などは、利用会員の家庭や地域子育て広場等の施設、その他子どもの安全が確保できる場所とし、両会員間の合意で決める。

注3) 援助活動は早朝、夜間にわたることもありますが、**子どもの宿泊は行いません。**

注4) **子どもが病気の時の支援活動、市外への支援活動は行いません。**

## 援助が必要になったら・・・

サポートセンター事務局は、利用会員とサポート会員の仲立ちを行います



1. サポートセンター事務局（児童福祉課）に電話します。
2. 事務局は、サポート会員に連絡し、お互いの連絡先を伝えます。
3. サポート会員は、利用会員と事前打ち合わせをして活動します。
4. サポート会員は、援助が終わったら活動報告書（3枚複写）を書き、2枚目を利用料金と引き換えに利用会員へ渡します。（領収書替わり）
5. 利用会員は、規定の報酬及び実費をサポート会員に払います。

## 2回目以降に援助が必要になったら・・・

- \* 最初に紹介した「サポート会員」に、援助が必要な月日に援助してもらえるかどうかを尋ねます。
    1. 援助してもらえる場合は、援助をお願いします。

同時に、サポートセンター事務局へ電話（またはファックスを入れる）で「会員番号・氏名」を言って、「〇〇さんに、〇月〇日に〇〇の理由でお願いしました。」と連絡します。
    2. 援助できないと言われたら、その旨をサポートセンター事務局に電話すると、援助のできる他の「サポート会員」を紹介します。
- ※サポート会員の都合により、利用会員の希望にそえない場合もありますので、ご了承ください。

## 会員の心得

- ・サポートセンターの趣旨と決まりを守りましょう。
- ・お互いのプライバシーは守りましょう。
- ・サポートセンターへ連絡なしに、会員同士で援助活動の交渉を行わないでください。

サポートセンター事務局を通さない活動については補償保険が適用されません。

### 【利用会員】

- ・援助は事前に依頼した内容だけです。
- ・報酬の支払いは基準を守って、速やかに行いましょう。

### 【サポート会員】

- ・活動中に事故が発生した場合には、すみやかにサポートセンター事務局に連絡してください。
- ・常に子どもの安全を確認してください。
- ・活動後は活動報告書を作成します。報告書（3枚目）は翌月の15日までに、サポー



トセンター事務局に提出してください。

・活動報告書の提出がないと補償保険の適用にはなりません。

## 共通理解

1. 事前打合わせは必ず行ってください。
2. 約束した時間は、必ず守りましょう。(開始時間・終了時間)
3. 援助活動が終了したら、サポート会員は活動報告書(3部複写)を作成し、2枚目を利用料金と引き換えに利用会員(領収書の代わり)に渡す。  
利用会員から報酬を受け取って下さい。
4. 報酬や実費の支払いと受け取りは速やかに確実に行いましょう。
5. おやつや食事は、原則として依頼者の用意したものと与えましょう。  
サポート会員が用意した場合は、実費を徴収してもかまいません。
6. アレルギー(食物や動物など)の確認をしておきましょう。



## 報酬の基準

1. サポートセンターの報酬は次のとおりです。

基本時間 (月～金曜) 8:00～18:00	1時間あたり 600円
基本時間 (月～金曜) 8:00以前・18:00～20:00	1時間あたり 700円
土・日・祝日・年末年始	1時間あたり 800円

例) 保育時間が  
17:30~20:00 までだっ  
たら?  
600円×0.5時間  
700円×2時間  
計1,700円  
となります。

2. 最初の1時間までは、それに満たない場合でも1時間とみなします。
3. 1時間を超えて利用したときには、以後0分~15分までは0時間分、16分~45分までは0.5時間分、45分以降は1時間分が追加されます。
4. 兄弟姉妹の子どもを預ける場合は、二人目から報酬額が半額となります。
5. 食事(ミルク代)・おやつ代・おむつ代等については、利用会員が実費を支払います。また、利用会員が特定のを希望する場合は、利用会員自身が用意してください。
6. サポート会員の交通費については、公共交通機関・タクシーを利用した場合は実費とします。

※ 利用料が無償化の対象になる場合があります、事前に認定が必要になります。

(香芝市役所 保育課へお問合せ下さい ☎ 0745-76-2001代)