

ファミサポ ガイドブック



《お問い合わせ先》

羽生市ファミリー・サポート・センター

〒348-8601

羽生市東 6-15 社会福祉協議会内

TEL **048-561-1121**(内線 545)

FAX 048-562-2151

MAIL [kikaku@hanyushakyo.jp](mailto:kikaku@hanyushakyo.jp)

開設時間 平日 8:30~17:15

(土日祝日、年末年始除く)



羽生市ファミリー・サポート・センター

令和7年4月1日現在



## 羽生市ファミリー・サポート・センターとは？

ファミリー・サポート・センターは、安心して仕事と子育てが両立できるよう、地域において子育ての援助を受けたい方(依頼会員)と援助を行いたい方(協力会員)が会員となり、子育ての援助活動を有料で行なう会員組織です。

## ☆活動の内容

- ・保育所、幼稚園、小学校、学童までの送迎をします。
- ・習い事等への送迎をします。
- ・保育所、幼稚園、小学校、学童の開始前や終了後に、協力会員の自宅でお子さんを預かります。
- ・保護者の外出や就労時に、協力会員の自宅でお子さんを預かります。
- ・保護者の外出やリフレッシュ、通院の際の援助をします。

※援助活動時間は平日午前7時から午後7時までです。

特別な事情がある場合はご相談ください。

※子どもは原則として協力会員宅で預かります。

※宿泊を伴う援助活動は行いません。

※子どもが感染症に罹っている場合は預かりません。

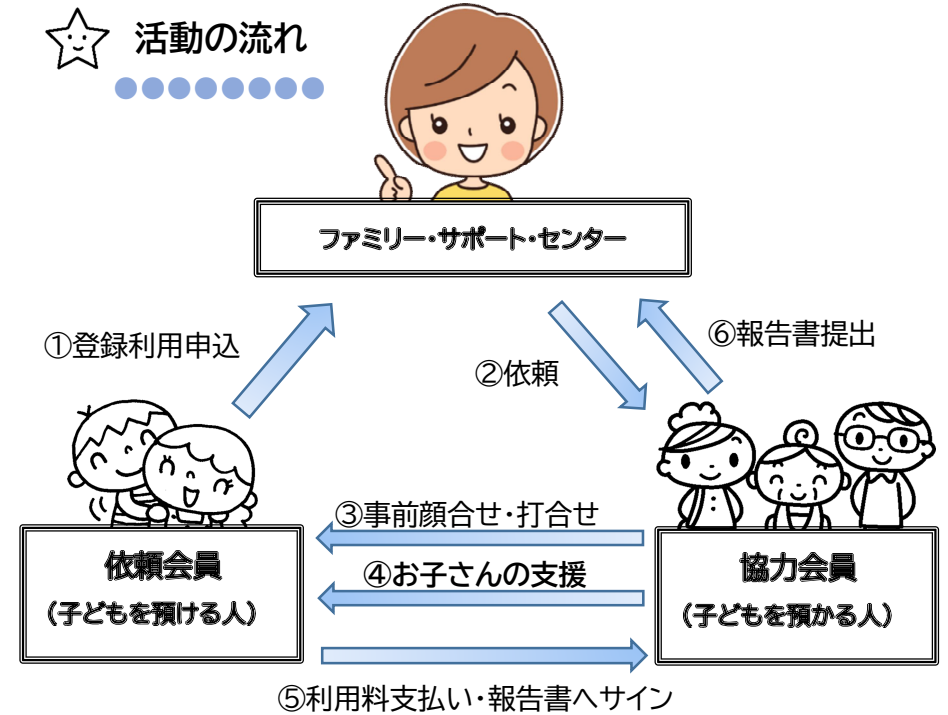
(通常の風邪等、軽度の場合にご相談ください。)

※対象年齢は生後6か月～小学校6年生までです。

★その他、援助活動の内容についてご質問がありましたら、

お気軽にセンターまでお問い合わせください★

## ☆活動の流れ



## 安心してファミサポを利用するために

- \* お互いに知り得た会員やその家族の情報は、他人にもらさないでください。(退会後も同様)
- \* 物品の斡旋・販売、政治・宗教への勧誘等は絶対に行わないでください。
- \* 自分や子どもの体調が悪いときは、活動をやめましょう。
- \* 約束した時間は必ず守りましょう。時間変更があった場合は早めに連絡しましょう。

## ★ 報酬(利用料)

利用時間	報酬 (30分単位)		
	1人目	2人目 (兄弟姉妹)	3人目 (兄弟姉妹)
平日 7:00~19:00	300円	450円 (300円+150円)	600円 (300円+150円+150円)
上記時間外	400円	600円 (400円+200円)	800円 (400円+200円+200円)

\*送迎等に係る交通費は、依頼会員がご負担ください。また、協力会員の自家用車を利用した際は、一回の援助につき100円を加算します。

\*協力会員が用意した飲食物や、オムツ等の実費用は依頼会員がご負担ください。

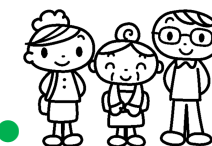
\*送迎の場合、協力会員が自宅を出てから帰宅するまでの時間も、活動時間に含まれます。

\*援助活動終了後は、おつりがないように速やかにお支払いください。

## ★ キャンセル料

前日までのキャンセル	無料
援助開始1時間前までのキャンセル	半額
援助開始1時間以内のキャンセル	全額
無断キャンセル	全額

## 協力会員(援助を行いたい人) 活動の流れ



### ①依頼

依頼の内容をセンターで取りまとめ、連絡します。

### ②検討

依頼内容をよく確認し、対応が出来ない場合はお断りください。

### ③事前打ち合わせの調整

センターと事前打ち合わせの日程調整をします。

### ④事前打ち合わせ

協力会員宅もしくはセンターにて打ち合わせをします。1人の依頼会員に対して、最初の1回は必ず打ち合わせをします。

### ⑤活動開始

事前打ち合わせにない活動は、引き受けないでください。

お迎えの時は、必ず会員証を提示し、「ファミリー・サポート・センター協力会員の〇〇です。□□さんを迎えに来ました」と名乗りましょう。

### ⑥「援助活動の報告」記入

預かり時間・就寝・食事・トイレ等、簡潔に記入してください。

(援助依頼者用)を依頼会員へ渡してください。

### ⑦報酬受け取り

利用料は30分単位で厳密に計算し、依頼会員と共によく確認しましょう。子どもが、オムツ・飲料・食事等、協力会員宅のものを利用した場合は、実費を依頼会員に請求してください。

### ⑧「援助活動の報告」提出

活動日の翌月15日までに(ファミリー・サポート・センター用)をセンターへ提出してください。持参・郵送どちらでも可です。

※切手・封筒を無償で提供しています。センターまでお声がけを!

## 依頼会員(子ども預ける人) 活動の流れ



### ① 依頼

日時・回数等、詳細な依頼内容をセンターへ教えてください。

原則、支援の2週間前までに依頼をしてください。

### ② 事前打ち合わせの調整

利用前には必ず事前打ち合わせをします。お子さんを同伴してください。

### ③ 事前打ち合わせ

協力会員宅もしくはセンターにて打ち合わせをします。大事なお子さんを預けますので、依頼内容等こまかくお話しください。

### ④ 活動開始

約束した時間を守りましょう。

事前打ち合わせにない活動はできません。打ち合わせ以外の依頼がある場合は、あらためてセンターへ相談してください。

オムツ・食事・飲料の必要があると見込める場合は、必ず持参してください。



### ⑤ お迎え

約束した時間を守りましょう。遅れる場合は必ず協力会員へ連絡してください。

### ⑥ 利用料支払い

30分単位で厳密に計算してください。間違いがないか、協力会員とよく確認してください。なるべくおつりのないようにしましょう。「援助活

協力会員さんは、地域の有償ボランティアです。  
それぞれに都合があり、依頼内容全てには対応できません。  
依頼の時は、「ありがとうの気持ち」を大切にしましょう♪

## ★ 安全チェックリスト



事故の予防や防止のために、援助活動前には必ずチェックリストに目を通し、安全を確認しましょう。

No.	チェック項目	○×
1	階段や段差に転落防止の対策がしてありますか？	
2	ベランダや窓の傍に、踏み台となる物はないですか？	
3	ドアがバタンと閉まらないような対策はしてありますか？	
4	薬・タバコ・洗剤・刃物等は、子どもの手の届かない所に置いてありますか？	
5	ストーブ・アイロン・ポット・鍋等、やけどの原因になるものに気をつけてありますか？	
6	家具の、鋭い角の部分は安全ですか？	
7	ビニール袋やラップなど、窒息の危険があるものはしまっていますか？	
8	ペットの衛生管理には気をつけていますか？	
9	子どもを車に乗せる時はチャイルドシートを使用していますか？	
10	地震や火災の際の避難方法・避難場所は決めてありますか？	

※センターでは、チャイルドシートを無料で貸し出しております。  
お気軽にお問い合わせください。



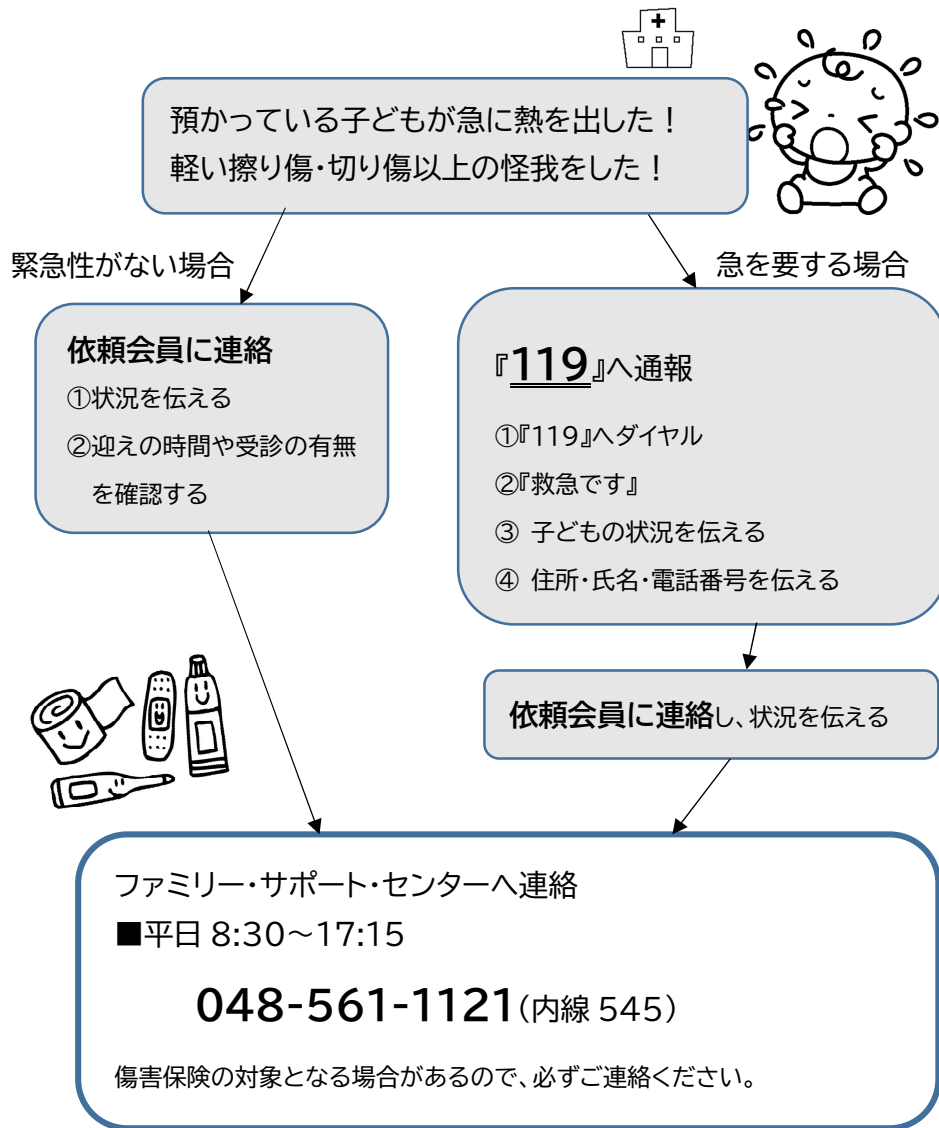
## ☆ 会員情報の変更について

住所や氏名、電話番号が変更になった場合には、「会員登録変更と届」をご提出ください。様式はセンターに用意してあります。

## ☆ 退会について

退会を希望する場合には、「退会届」をセンターまでご提出し、「羽生市ファミリー・サポート・センター」会員証をご返却ください。また、退会後もファミリー・サポートを通して知り得た情報(会員やその家族の情報等)は、他人にもらさないでください。

## ☆ 病気やけがへの対応について



センターでは、皆さんが安心して活動するために、「傷害保険」に加入しています。保険料はセンターにて負担します。

## ☆ 大地震や大規模災害の対応について

■固定電話の場合…『171』(NTT 災害用伝言ダイヤル)を利用

- 1 『171』へダイヤル
- 2 音声案内ののち、録音の場合は「1」、再生の場合は「2」
- 3 被災地の方の電話番号を市外局番からダイヤルする

■携帯電話の場合…携帯電話災害用伝言板を利用

利用方法については各携帯電話会社ホームページをご覧ください。

★事前に確認しておきましょう★

	協力会員	依頼会員
日頃から	<ul style="list-style-type: none"> <li>・依頼会員と、避難場所・連絡方法を確認</li> <li>・家具の固定、屋内の一番安全な場所の確認</li> <li>・水や非常食、非常持ち出し袋の用意</li> <li>・避難場所・避難経路の確認</li> <li>・携帯電話災害用伝言板の練習</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時の避難場所、連絡方法、子どもの引き取りについての事前確認</li> <li>・帰宅マップの作成</li> <li>・避難場所への道順を確認</li> <li>・携帯電話災害用伝言板の練習</li> </ul>
災害発生時	<p>&lt;援助活動前&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・援助活動中止を双方で確認</li> </ul> <p>&lt;援助活動中&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもと自分の身を守り、避難。</li> <li>・避難先が分かるようメモを残す。</li> <li>・居場所を依頼会員へ連絡。</li> <li>・子どもを確実に依頼会員へ引き渡す。</li> </ul>	<p>&lt;利用前&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・協力会員へ利用中止を連絡。</li> </ul> <p>&lt;利用中&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自身の安全を確認しながら、避難場所へ子どもを迎えに行く。</li> </ul>

※両方会員は、両方とも心得ておきましょう。

## 羽生市ファミリー・サポート・センター会則

(名称)

第1条 本会は、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。

(位置)

第2条 センターは、羽生市東6丁目15番地に置く。

(目的)

第3条 センターは、育児の援助を行いたいもの(以下「協力会員」という。)と育児の援助を受けたいもの(以下「協力会員」という。)を組織し、会員間による育児の相互援助活動(以下「援助活動」という。)を支援することを目的とする。

(業務)

第4条 センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 協力会員及び依頼会員(以下「会員」という。)の募集、登録等に関する事。
- (2) 援助活動の調整に関する事。
- (3) 講習会及び交流会の開催に関する事。
- (4) 関係機関との連絡調整に関する事。
- (5) 広報に関する事。
- (6) 前各号に掲げる業務のほか、センターの目的を達成するために必要な業務に関する事。

(代表者)

第5条 センターの代表者は、羽生市長とする。

(会員)

第6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と育児の援助を受けたい者であって、次の各号の要件を満たす者として、センターの承認を得た者とする。

- (1) 市内在住(依頼会員は市内在勤も含む)
  - (2) 協力会員にあっては、心身ともに健康で積極的に援助活動を行うことができること。
  - (3) 依頼会員にあっては、原則として当該依頼会員の親族であって、生後6か月以上12歳(小学6年生修了)までの子ども(以下「子ども」という。)を有すること。
- 2 協力会員と依頼会員は、これを兼ねることができる。

(入会等)

第7条 会員として入会しようとする者は、羽生市ファミリー・サポート・センター入会申込書(様式第1号)を提出し、センターの承認を受けなければならない。

- 2 センターは、入会の承認をしたときは、会員として登録し、羽生市ファミリー・サポートの会員証を交付するものとする。
- 3 会員は、登録された事項に変更が生じたときは、羽生市ファミリー・サポート・センター会

員登録変更届(様式第2号)をセンターに提出しなければならない。

(退会)

第1条 会員が退会しようとするときは、羽生市ファミリー・サポート・センター退会届(様式第3号)をセンターに提出しなければならない。

- 2 会員は退会するときは、会員証及びセンターが指示する書類等を返還しなければならない。

(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) 第4条に掲げる業務に関する事。
- (2) サブリーダーの選任及び育成指導に関する事。
- (3) 他のセンターとの連絡調整に関する事。
- (4) 会員間のトラブルへの助言に関する事。
- (5) センターの経理事務等の業務運営に関する事。

3 アドバイザーは、援助活動の円滑な調整を図るため必要があると認められるときは、一定の地域を単位とする会員グループを設け、その世話役として、サブ・リーダーを選任することにより、援助活動の調整を行わせることができる。

(相互援助活動の内容)

第10条 協力会員が行う援助活動は、次に掲げるものとする。

- (1) 保育園・幼稚園・小学校及び学童保育クラブ等開始時間前又は就業時間後に子どもを預かること。
  - (2) 保育園・幼稚園・小学校及び学童保育クラブ等へ子どもを送迎すること。
  - (3) 買い物、学校行事等での外出するにあたり、子どもを預かること。
  - (4) 子どもが軽度の病気の場合等、臨時的・突発的に子どもを預かること。
  - (5) 冠婚葬祭で外出するにあたり、子どもを預かること。
  - (6) その他、子育て支援のために必要な援助。
- 2 子どもを預かる場合は、原則として協力会員の家庭において行うものとする。ただし、子どもが軽度の病気の場合は、依頼会員と協力会員協議のもと、依頼会員の家庭において行うものができるものとする。
- 3 子どもの宿泊を伴う援助活動は、原則として行わないものとする。
- 4 援助活動は、羽生市内に限るものとする。ただし、特別の事情があるとサポート・センターが認める場合は、この限りでない。

(援助時間)

第11条 協力会員による援助活動の時間(以下「援助時間」という。))は、午前7時から午後7時までとする。ただし、特別の事情がある場合は、この限りではない。

- 2 援助時間は、1回につき最低30分とし、以降30分を単位とする。

(援助活動の実施方法)

会員登録変更届(様式第2号)をセンターに提出しなければならない。

(退会)

第11条 会員が退会しようとするときは、羽生市ファミリー・サポート・センター退会届(様式第3号)をセンターに提出しなければならない。

2 会員は退会するときは、会員証及びセンターが指示する書類等を返還しなければならない。

(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) 第4条に掲げる業務に関すること。
- (2) サブリーダーの選任及び育成指導に関すること。
- (3) 他のセンターとの連絡調整に関すること。
- (4) 会員間のトラブルへの助言に関すること。
- (5) センターの経理事務等の業務運営に関すること。

3 アドバイザーは、援助活動の円滑な調整を図るため必要があると認められるときは、一定の地域を単位とする会員グループを設け、その世話役として、サブリーダーを選任することにより、援助活動の調整を行わせることができる。

(相互援助活動の内容)

第10条 協力会員が行う援助活動は、次に掲げるものとする。

- (1) 保育園・幼稚園・小学校及び学童保育クラブ等開始時間前又は就業時間後に子どもを預かること。
- (2) 保育園・幼稚園・小学校及び学童保育クラブ等へ子どもを送迎すること。
- (3) 買い物、学校行事等での外出するにあたり、子どもを預かること。
- (4) 子どもが軽度の病気の場合等、臨時的・突発的に子どもを預かること。
- (5) 冠婚葬祭で外出するにあたり、子どもを預かること。
- (6) その他、子育て支援のために必要な援助。

2 子どもを預かる場合は、原則として協力会員の家庭において行うものとする。ただし、子どもが軽度の病気の場合は、依頼会員と協力会員協議のもと、依頼会員の家庭において行うものができるものとする。

3 子どもの宿泊を伴う援助活動は、原則として行わないものとする。

4 援助活動は、羽生市内に限るものとする。ただし、特別の事情があるとサポート・センターが認める場合は、この限りでない。

(援助時間)

第11条 協力会員による援助活動の時間(以下「援助時間」という。)は、午前7時から午後7時までとする。ただし、特別の事情がある場合は、この限りではない。

2 援助時間は、1回につき最低30分とし、以降30分を単位とする。

(援助活動の実施方法)

第12条 依頼会員は、援助活動を受けようとするときは、アドバイザーに対し、その申し込みをするものとする。

2 前項の援助の申し込みは、原則として、援助活動を必要とする日の2週間前までに行うものとする。

3 依頼会員から援助活動の依頼を受けたアドバイザー等は、援助活動の内容、日時等を確認し、協力会員との調整を行うとともに援助依頼受付簿にその内容を記録するものとする。

4 アドバイザー等は、原則として援助活動開始前に依頼会員と協力会員との事前打ち合わせを行い、援助活動の内容について十分な協議をするものとする。

5 依頼会員は申込んだ援助以外の援助を求めてはならない。

6 協力会員は、援助活動を実施したときは、援助活動報告書に内容を記入し、依頼会員の確認を受けなければならない。

7 協力会員は、その月の援助活動に係る援助活動報告書を翌月の15日までにセンターに提出しなければならない。

(報酬等)

第13条 依頼会員は、援助活動実施後に協力会員に対し、援助終了後において別に定める基準に従って速やかに報酬を支払うものとし、会員は基準以外のものを求めたり受け取ったりしてはならない。

(保険)

第14条 会員は、援助活動中の事故に備え、安心して援助活動を行うために、センターが指定するファミリー・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。

2 前項の保険に関わる費用については、センターが負担するものとする。

3 会員は、援助活動中に事故が生じた場合は、直ちにセンターに報告しなければならない。

(損害の賠償)

第15条 会員は、故意若しくは過失又は不正な行為により、センターに損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。また、センターは会員の登録を抹消することができる。

2 センターは、前条の規定により会員の登録を抹消したときは、その理由を明示し、速やかに羽生市ファミリー・サポート・センター会員登録抹消通知書(第4号様式)により通知しなければならない。

(連絡調整会議)

第16条 センターは、必要に応じて連絡調整会議を開催するものとする。

2 連絡調整会議は、アドバイザー・サブリーダー・職員等を持って構成し、地域グループの活動状況の報告、情報交換等を行なう。

(交流会)

第17条 センターは、会員相互の交流を図り、情報交換等を行なう為に交流会を開催するものとする。

(守秘義務)

第18条 援助活動により知り得た他人の家族の事情等については、プライバシーを侵害したり、秘密をもらしてはならない。退会後においても同様とする。

附則

この会則は、平成11年11月1日から施行する。

附則

この会則は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この会則は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この会則は、令和7年4月1日から施行する。

## 羽生市ファミリー・サポート・センター報酬等の基準

羽生市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱第13条の規定に基づく報酬等の基準を次により定める。

### 1 報酬

依頼会員が提供会員に支払う30分当たりの報酬額の基準は、次のとおりとする。

区 分	報酬額
月曜日から金曜日までの午前7時～午後7時	300円
上記の時間帯以外の時間 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始	400円

(1)報酬は30分単位とし、援助活動1回ごとに算定するものとする。

(2)援助活動は、30分に満たない場合でも30分とみなす。30分を1分でも超えた場合は1時間とする。

(3)報酬額の算定に係る時間は次のとおりとする。

①依頼会員の子どもが協力会員宅に着いたときから、依頼会員が子どもを迎えるまでの時間

②協力会員が、援助活動を行うために自宅を出たときから、援助活動を終了し、自宅に戻るまでの時間

③依頼会員が援助開始時間に遅れた場合は、援助内容に従った援助活動の時間とする

(4)託児は1人を原則とする。ただし、複数の子ども(兄弟姉妹)を預ける場合は、2人目からは半額とする。

(5)依頼会員が援助活動の利用を取り消す場合は、次のとおり依頼会員が協力会員に支払うものとする。

①利用予定日前日までの取り消し 無料

②利用開始1時間前までの取り消し 依頼した時間の報酬額の半額

③利用開始1時間以内の取り消し 依頼した時間の報酬額の全額

④無断取り消し 依頼した時間の報酬額

### 2 実費

依頼会員は、援助活動に要した次の費用を協力会員に支払うものとする。

①子どもの送迎等に係る交通費

②協力会員が用意した飲食物、おむつ等の費用

③車を使用した場合、1回の援助につき100円

### 3 報酬等の支払い

報酬及び実費は、援助活動終了後、すみやかに協力会員に支払うものとする。