

## 海老名市ファミリー・サポート・センター

## 利用の手引き

## 1 ファミリー・サポート・センターとは

育児と仕事等の両立を支援するため、育児の援助を受けたい方と育児の援助を行いたい方がお互いに助け合う会員組織です。

## 2 会員の資格・登録

## (1) 資格

## ①利用会員（援助を受けたい方）

- ・市内に在住、在勤、在学している方
- ・生後3か月から小学校6年生までの子どもを持つ方

## ②援助会員（援助を行いたい方）

- ・市内に在住している方
- ・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20歳以上の方
- ・ファミリー・サポート・センター（以下センターという）が主催する講習を受講した方

## ③利用会員と援助会員の両方になることもできます。

## (2) 登録

## ①利用会員

- ・登録にあたっては、制度の仕組みを理解するため、説明を受けます。
- ・「利用会員登録申込書」を提出します。
- ・登録が完了した時は、センターから「会員登録決定通知書」を発行します。
- ・登録後に住所などに変更があった場合は「登録事項変更届」を提出します。
- ・ひとり親家庭等に対する利用支援制度を希望される方は、援助活動実施前までに児童扶養手当証書又はひとり親医療証の写しを提出します。  
※提出がない場合、通常料金のお支払いとなります。
- ・両方会員として登録できます。両方会員として援助活動を行った場合、活動時間に対して利用料金を減額します。

## ②援助会員

- ・登録にあたっては、制度の仕組みを理解するため、説明を受けます。
- ・センターが実施する講習を受講します。
- ・「援助会員入会申込兼登録書」を提出します。

- 登録が完了した時は、センターから「会員登録決定通知書」と「会員証」を発行します。
- 登録後に住所などに変更があった場合は「登録事項変更届」を提出します。
- 援助会員は、登録日からその年度の末日までです。
- 援助会員は、次年度も更新が可能な場合は、「援助会員継続申込書」を提出します。
- \*援助会員として登録しても、条件に見合う依頼がない場合は、援助活動ができません。このため、常時一定の収入があるとは限りません。
- \*援助会員は、センターが実施する研修等には積極的に参加してください。

### 3 援助活動の内容

#### (1) 援助活動の内容

- ①保育施設等（保育所・幼稚園・学童保育所など）までの送迎
- ②保育施設等の開始前及び終了後の預かり
- ③保育施設等が休みのときの預かり
- ④利用会員が病気、介護、出産などのときの預かり
- ⑤利用会員が冠婚葬祭、買い物、文化活動などで外出するときの預かり
- ⑥子どもの習い事等の送迎
- ⑦育児疲れのときのリフレッシュによる預かり

#### (2) 援助活動ができないこと

- ①宿泊を伴って預かること
- ②体温が38.0度以上であるとき
- ③体調が悪化し、保育施設等から迎えの依頼があった場合、利用会員に代わって子どもを迎えに行くこと
- ④利用会員に代わって子どもを医療機関で受診させること
- ⑤処方薬以外の薬を飲ませたり、つけたりすること
- ⑥大人がいないところで子どもを引き渡すこと
- ⑦援助会員の自家用自動車で保護者等を一緒に送迎すること
- ⑧保護者の家事援助を行うこと
- ⑨天災（地震・大雨・大雪等）により、利用会員に代わって子どもを送迎すること

## 4 預かる子どもの人数

一人の援助会員が預かる子どもは、一人までとします。ただし、兄弟姉妹を預かることは可能です。

## 5 援助活動の場所

- (1) 子どもの預かりは、援助会員の自宅で行います。利用会員の自宅ではできません。
- (2) 公園の散歩やコミセンに遊びに行くなど援助会員の自宅以外での預かりは、利用会員と援助会員が事前打合せでお互いに合意した場合に限り行うことができます。ただし、プール等は危険があるので行うことができません。

## 6 援助活動のながれ

### (1) 申込み

- ①初めて援助活動を希望する利用会員は、センターに申込みをします。
  - ・申込みの受付時間は、月曜日から土曜日の午前8時30分から午後4時までです。
  - ・援助活動希望日3ヶ月前から受付いたします。
- ②申込みにあたっては、援助活動の具体的な内容をセンターに伝えます。
  - \*保育所や習い事に通うことが確定していない場合は、送迎などの申込みを受付けることはできません。
  - \*子どもを利用会員以外の人に引き渡す場合、相手の名前や連絡先などがわからないときは、申込みを受付けることはできません。
- ③センターは利用会員に援助会員を紹介します。
  - \*申込みから紹介まで時間がかかることがあります。
  - \*必ずしも希望する内容に合う援助会員を紹介できるとは限りません。
  - \*紹介できた場合でも、援助会員の都合や体調等によっては援助が受けられないことがあります。

### (2) 事前打合せ

- ①事前打合せは、利用会員と子ども、援助会員、センター職員で援助活動の内容を確認します。
- ②事前打合せの内容に基づいて「事前打合せ票」を作成します。
- ③作成した「事前打合せ票」は、利用会員と援助会員にその写しを渡します。
  - ・事前打合せは、月曜日から土曜日の午前9時から午後4時までの間に、センターで行います。

- \*「事前打合せ票」の内容以外の援助活動が必要になった場合や、活動内容に変更があった場合は、利用会員が事前に必ずセンターに連絡してください。
  - \*「事前打合せ票」は、会員の個人情報が記載されています。「事前打合せ票」は、利用会員、援助会員のどちらかが退会した時に、センターに返却してください。紛失等しないように、取り扱いには十分注意してください。
  - \*会員は、知り得た個人情報について第三者に漏らしてはなりません。また、会員でなくなったときも同様です。
- ④事前打合せ終了後、利用会員は援助会員に事前打合せ代として1回400円をお支払いください。

### (3) 保育施設等への連絡

- ①利用会員は、援助会員が送迎する旨を保育施設等に必ず連絡してください。
- \*保育施設等によっては援助会員の「会員証」のコピーが必要になります。援助会員は事前打合せまでにコピーを用意してください。コピー代金は利用会員の負担となります。
- ②保育施設等によっては援助会員が施設に行き、打合せが必要となります。

### (4) 援助活動

- ①利用会員は、援助会員に援助活動の希望日時等の依頼を連絡します。
- ②依頼を受けた援助会員は、援助活動の日時をセンターに連絡します。
- \*活動内容が定期的な依頼でもセンターに連絡してください。
  - \*連絡のない援助活動は、補償保険の対象になりません。
- ③援助活動は、「事前打合せ票」に基づいて行われます。
- \*センターへの連絡なしに会員同士で「事前打合せ票」の内容以外の援助活動を行わないでください。事前打合せを行わない援助活動は、補償保険の対象になりません。
- ④援助活動中は、援助会員は、必ず「会員証」を携帯します。
- \*援助会員が自家用自動車を使って保育施設等に送迎する場合、原則としてチャイルドシートは利用会員が用意します。用意できない場合、援助活動は行えません。
- ⑤両方会員が援助活動を行った場合、活動時間相当分の「支援チケット」(1枚30分)を発行します。本人利用の際に使用できます。再発行はできません。

### (5) 利用料金等の収受

- ①援助会員は、援助活動が終了後「援助活動実績報告書」を作成します。
- ②利用会員は、「援助活動実績報告書」の内容を確認し、確認欄にサインした後、援助会員に援助活動に対する利用料金(以下利用料金という)等を支払います。※「ひとり親家庭等に対する利用支援」、「兄弟姉妹」、「支援チケット」対象者については、各欄に適用金額を記入してください。
- ③援助会員は、利用料金等を受領後、確認欄へサインをします。

## (6) 活動報告書の提出

「援助活動実績報告書」および「支援チケット」と「援助活動報奨金支給請求書」は、1か月分をまとめて、翌月の5日まで（センターが休みの場合は前開所日まで）にセンターに提出します。郵送による提出も可能です。

# 7 利用料金等

## (1) 利用料金

①利用会員は、援助活動等が終了したときは、援助会員に次の利用料金を支払います。

援助活動の時間	利用料金（1時間）	
	通常	ひとり親家庭等 利用支援対象者
月～金曜日の午前6時 30分～午後9時	800円	400円
月～金曜日の上記以外 の時間帯	1,000円	500円
土曜日、日曜日、祝日 及び年末年始 (12/29～1/3)	1,100円	550円
事前打合せ代	400円/1回	

②同じ時間に2人以上（兄弟姉妹）預けた場合は、重なった時間のみ2人目以降の子どもは半額になります。

③ひとり親家庭等に対する利用支援対象者は、利用料金が半額になります。②に該当する2人目以降の子どもは②の半額になります。

④両方会員で「支援チケット」（1枚30分）を利用する場合、援助会員に活動終了後「支援チケット」を渡すことで、その時間分の利用料金が半額になります。

## (2) 援助活動時間の算定方法

①援助会員が子どもを預かった時から利用会員（が指定した人）に子どもを引き渡した時までとなります。

②最初の1時間は、1時間に満たない場合でも1時間とみなします。

1時間を超えた場合は、30分ごとに計算します。該当する援助活動時間帯の利用料金の半額が加算されていきます。

③利用料金の異なる時間帯にまたがる時は、高い利用料金で計算します。

### (3) 援助活動に要する費用

援助活動に要する費用は、利用会員が負担します。食事、おやつを持参する場合、費用はかかりません。

- ①交通費（公共交通機関および目的地までのガソリン代1 km40円）
- ②駐車場・おむつ等（実費）
- ③食事代（おやつ含む。100円から500円の範囲で会員相互で調整）

### (4) キャンセル料金

利用会員の都合により援助活動をキャンセルした場合は、キャンセル料金を援助会員に支払います。

当日にキャンセルした場合：1時間分の利用料金
------------------------

無断にキャンセルした場合：予定時間の利用料金
------------------------

- \*前日までにキャンセルした場合、キャンセル料金は発生しません。
- \*悪天候、学校学級閉鎖等の場合、キャンセル料金は発生しません。
- \*1日に2回の予定の援助活動は、それぞれ利用料金が発生するため、当日にキャンセルした場合は、それぞれにキャンセル料金が発生します。
- \*キャンセル料金は援助活動予定時間の時間帯の利用料金になります。
- \*兄弟2人の援助活動で当日に一人だけキャンセルした場合のキャンセル料金は、1時間分の利用料金です。

## 8 援助活動の報奨金について

### (1) 対象

援助活動を行った援助会員。

### (2) 報奨金額

援助活動1時間あたり400円です。

1時間を超えた場合、30分以下は200円です。

2人以上同時に預かった場合でも時間に対しての報奨金額となるので金額は同じです。

#### 【例1】援助活動時間が20分の場合の報奨金額

$$1 \text{ 時間} \times 400 \text{ 円} = 400 \text{ 円}$$

（最初の1時間は1時間に満たなくても、1時間に換算します。）

#### 【例2】援助活動時間が1時間20分の場合の報奨金額

$$1.5 \text{ 時間} \times 400 \text{ 円} = 600 \text{ 円}$$

(3) 利用料金減額分の加算支払いについて

利用会員から受け取る利用料金の減額分を市から通常支払われる報奨金に加算して支給します。

「援助活動実績報告書」の対象欄に減額した金額を記入してください。

- ① 「支援チケット」の利用があった場合、チケット相当分に対する利用時間の半額です。※1回の使用枚数に制限はありません。
- ② 「同じ時間に2人以上（兄弟姉妹）」の援助活動を行った場合、2人目以降は活動時間1時間あたり通常料金の半額です。
- ③ 「ひとり親家庭等に対する利用支援対象者」の援助活動を行った場合、活動時間1時間あたり通常料金の半額です。

利用料金減額分に対する加算			
①	チケット時間分の半額（1枚につき）		
活動時間 1時間あたり	月～金曜日の 6時30分～21時	月～金の左記以外 の時間帯	土曜日、日曜日、 祝日及び年末年始 (12/29～1/3)
②	400円	500円	550円
③	400円	500円	550円
④ (③で②に該当)	600円	750円	825円

【加算支払例】 平日8時～9時に利用した場合（基本料金800円）

(例1) 「支援チケット」を2枚受け取った場合

$$1 \text{時間} \times \text{利用者} 400 \text{円} + \text{市} \textcircled{1} (\text{チケット減額分} 400 \text{円}) = 800 \text{円}$$

(例2) ひとり親家庭等③の対象者から2人兄弟を1時間預かった場合

・ 1人目

$$1 \text{時間} \times \text{利用者} 400 \text{円} + \text{市} \textcircled{3} (400 \text{円}) = 800 \text{円}$$

・ 2人目

$$1 \text{時間} \times \text{利用者} 200 \text{円} + \text{市} \textcircled{4} (600 \text{円}) = 800 \text{円}$$

※市から報奨金に1,000円加算して支給します。

#### (4) 請求方法

援助会員は、「援助活動実績報告書」と「支援チケット」、「援助活動報奨金支給請求書」をセンターに提出します。

用紙は、海老名市ホームページからダウンロードできます。

翌月の5日まで（センターが休みの場合は前開所日まで）にセンターに提出します。郵送による提出も可能です。

#### (5) 受け取り方法

援助会員がファミリー・サポート・センターに届出をした口座に振り込みます。

## 9 補償保険について

援助活動中の事故などに備えて「ファミリー・サポート・センター補償保険」に加入しています。保険料は、市が負担します。事故が起きた場合は、速やかにセンターに連絡してください。

#### (1) 援助会員の賠償責任補償

援助会員が活動中に監督ミスや飲食物が原因で子どもや第三者の身体または財物に損害を与えたことにより、法律上の損害賠償が生じた場合に補償します。

（ただし、自動車の運転に起因する事故は対象外になります。）

#### (2) 援助会員の傷害補償

援助会員が活動中や活動を行うための移動中に事故でケガをした場合に補償します。

#### (3) 利用会員および援助会員の損害賠償責任保険

利用会員の子どもが援助活動中に事故によりケガをした場合に補償します。

過失の有無は問いません。

#### (4) 研修会参加者傷害補償

援助会員が交流会、講習会等に参加して事故でケガをした場合に補償します。

#### (5) 援助会員災害見舞金

利用会員の子どもが援助会員の家族や財物に損害を与えた場合に補償します。

## 10 登録の取消し・退会

- (1) 規定に違反したとき、又は公序良俗に反する行為を行ったときは、登録を取り消します。
- (2) 会員の条件に該当しなくなったときは登録を取り消します。
- (3) 退会を希望する場合は、センターに「退会届」を提出してください。
- (4) 登録の取消し及び退会となった場合は、「会員証（援助会員）」と「事前打合せ票」をセンターに返却してください。

## 11 問合せ先

名称 ファミリー・サポート・センター（子育て支援センター内）

住所 〒243-0422 海老名市中新田377  
えびなこどもセンター3階

電話 046-235-8300（直通）  
電話受付時間 月～土曜日 午前8時30分～午後5時15分  
（上記以外は、留守番電話です。）

FAX 046-233-6150

Eメール [famisapo@city.ebina.kanagawa.jp](mailto:famisapo@city.ebina.kanagawa.jp)  
（パソコンからの受信拒否設定は解除してください。）

## 12 活動中に事故等が起こった場合

万一、救急車等の要請が必要な場合には、早急に出動要請を行ってください。また、事故の内容を簡潔にセンターに連絡してください。

- ① 月～土曜日（午前8時30分～午後5時15分）の場合  
ファミリー・サポート・センター 電話046-235-8300（直通）
- ② 月～土曜日①の時間外、日曜・休日の場合  
海老名市役所 電話046-231-2111（代）  
（守衛さんがセンターの担当者に連絡します。）

〈連絡内容〉

私は、ファミリー・サポート・センター援助会員の〇〇〇〇です。  
ファミリー・サポート・センターの職員に連絡を取りたいので、至急連絡をお願いいたします。  
私の電話番号は、〇〇〇—〇〇〇〇〇〇です。