

みさとファミリー・サポート・センター 相互援助活動の手引き



©三郷市 2009

みさとファミリー・サポート・センター

〒341-8501

三郷市花和田648-1 健康福祉会館3階

直通 ☎ 048-930-7748

目 次

I	ファミリー・サポート・センターとは	1
II	会員	1
III	援助できる内容	1
IV	補償保険	1
V	援助活動	2
	援助活動の仕組み	3
	保育施設等の援助活動の連絡システム	4
VI	料金等の基準	5
	1 料金	5
	2 援助活動の時間	6
	3 料金の減額	6
	4 取消料	6
	5 実費	7
	6 支払い方法	7
VII	会員の心得	8
	全会員の心得	8
	依頼会員の心得	8
	提供会員の心得	9
	万が一事故が発生したら	10
	ファミリー・サポート・センターに対するQ&A	11

I ファミリー・サポート・センターとは

子育ての援助を受けたい方（依頼会員）と子育ての援助を行いたい方（提供会員）が会員となり、地域における育児の相互援助活動を行う会員組織です。アドバイザーが、会員の相互援助活動の調整を行います。

この事業は、国が立ち上げた交付金事業として全国で実施されています。
三郷市では平成 15 年から運営・実施しております。

II 会員

依頼会員：三郷市、草加市、越谷市、八潮市、吉川市、松伏町に在住、または在勤の方
で 0 歳から小学校 6 年生までの子どもの保護者である方

提供会員：三郷市に在住の 20 歳以上の方で、ファミリー・サポート・センター(以下、
センターという)が実施する講習会を受け、子どもが健やかで安全に過ごせる
よう支援に努められる方、または子育て支援員の方

両方会員：依頼会員・提供会員の両方を兼ねる方

III 援助できる内容

センターで行う相互援助活動は、保護者に代わって子どもへの対応や手不足を補うための短期的・補助的な援助です。

* 0 歳から小学校 6 年生までの子どもを対象とし援助時間は午前 6 時から午後 10 時までとします。

具体的な援助活動の内容

* 「大人から大人へ」子どもを安全に受け渡すことができる活動であること

- 1 保育所、幼稚園、小学校及び児童クラブ等（以下「保育所等」という）へ子どもを送迎すること
- 2 保育所等の始業時間前または終業時間後に子どもを預かること
- 3 冠婚葬祭または他の子どもの学校行事の際、子どもを預かること
- 4 買い物等外出の際、子どもを預かること
- 5 習い事へ子どもを送迎すること
- 6 その他会員の仕事と育児の両立または子育てに必要な援助を行うこと

* 子どもを預かる場合は、提供会員または依頼会員の家庭で行います。

* 子どもの健康上の理由で、援助できない場合があります。

* 病児・病後児（待機期間）の預かりはしません。

* 災害時の援助活動は原則として行いません。

IV 補償保険

センターの登録会員及びその子どもが活動中に傷害を被った場合や万一の賠償請求に備え、会員が安心して活動できるように、自動的に加入します。保険料はセンターが負担します。

* 援助活動前に、センターに報告をしていない援助活動は、保険の対象になりません。

V 援助活動

< 仕組み >

1 援助の依頼

援助を依頼したい日時、内容が決定したら、センターに電話で申込みをします。

直通 ☎048-930-7748 業務時間(月曜日～金曜日 午前9時～午後5時)

閉所時は、留守番電話に切り替わります。メールを使うこともできます。

メールアドレス：famisapo@city.misato.lg.jp



2 援助の打診

センターは、依頼会員の希望条件により、援助が可能な提供会員を探して紹介します。

なお、条件により、提供会員を紹介できない場合もありますのでご了承ください。

3 事前打合せ

アドバイザーが依頼会員と提供会員に連絡をして、日時・場所を決めます。事前打合せは子どもを預かる活動場所で行い、その内容を事前打合せ記録書に記載します。事前打合せでは、十分話し合いを行い、お互い理解し、子どもが提供会員に慣れることが大切です。事前打合せには、アドバイザーが同席します。

***依頼内容が変更になった場合は、必ずセンターに連絡してください。**

(「預かり場所が提供宅から依頼宅に変わる」など)

***まだ打合せをしていないきょうだいが同じ提供会員に活動依頼したい場合はあらかじめ事前打合せが必要になります。**

4 援助の提供

事前打合せ後、活動が始まります。提供会員は、援助活動中は必ず会員証を携帯します。

5 報告書作成・料金の支払い

提供会員は、援助活動が終了したら、相互援助活動報告書を作成します。依頼会員は、相互援助活動報告書を確認した上で押印またはサインをし、料金を支払います。

6 報告書提出

提供会員は前月分の相互援助活動報告書を**必ず翌月5日までにセンターへ提出してください。**

< 流れ >

7 援助の依頼

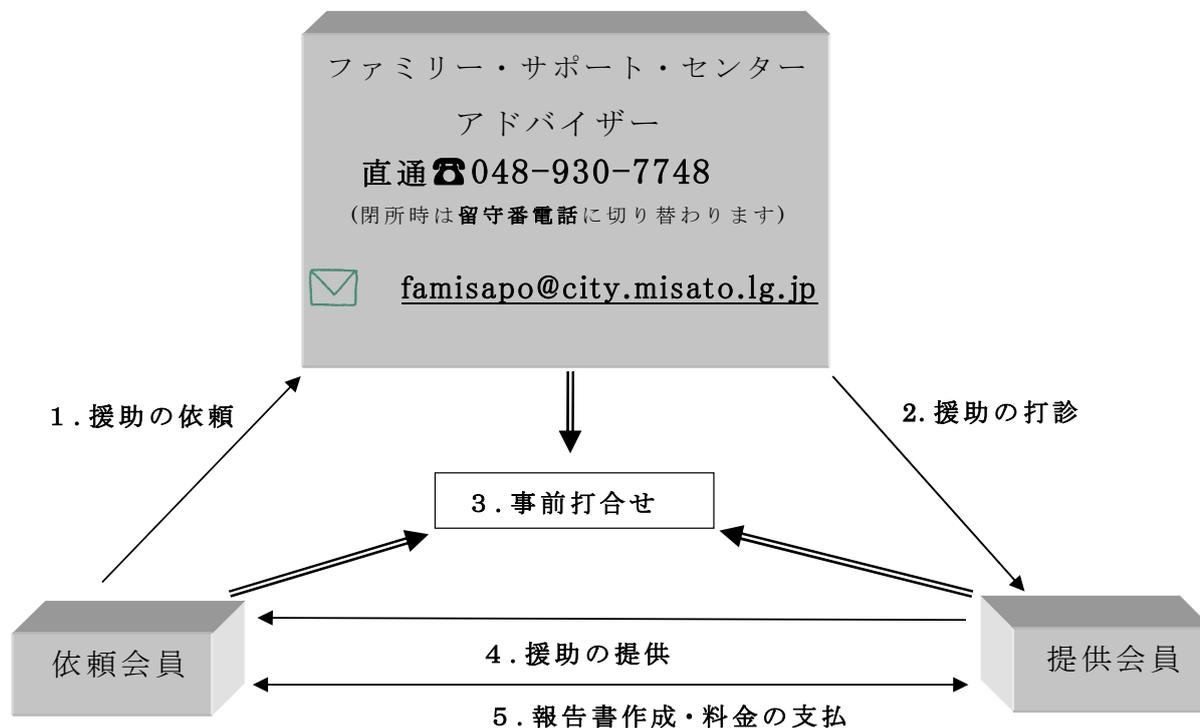
打合せ後は、直接提供会員に連絡し依頼をしてください。

8 援助依頼の事前連絡

依頼会員は、依頼内容を活動前にセンターに報告してください。

(会員番号・会員名・子どもの名前・提供会員名・依頼日時・依頼内容)

援助活動の仕組み



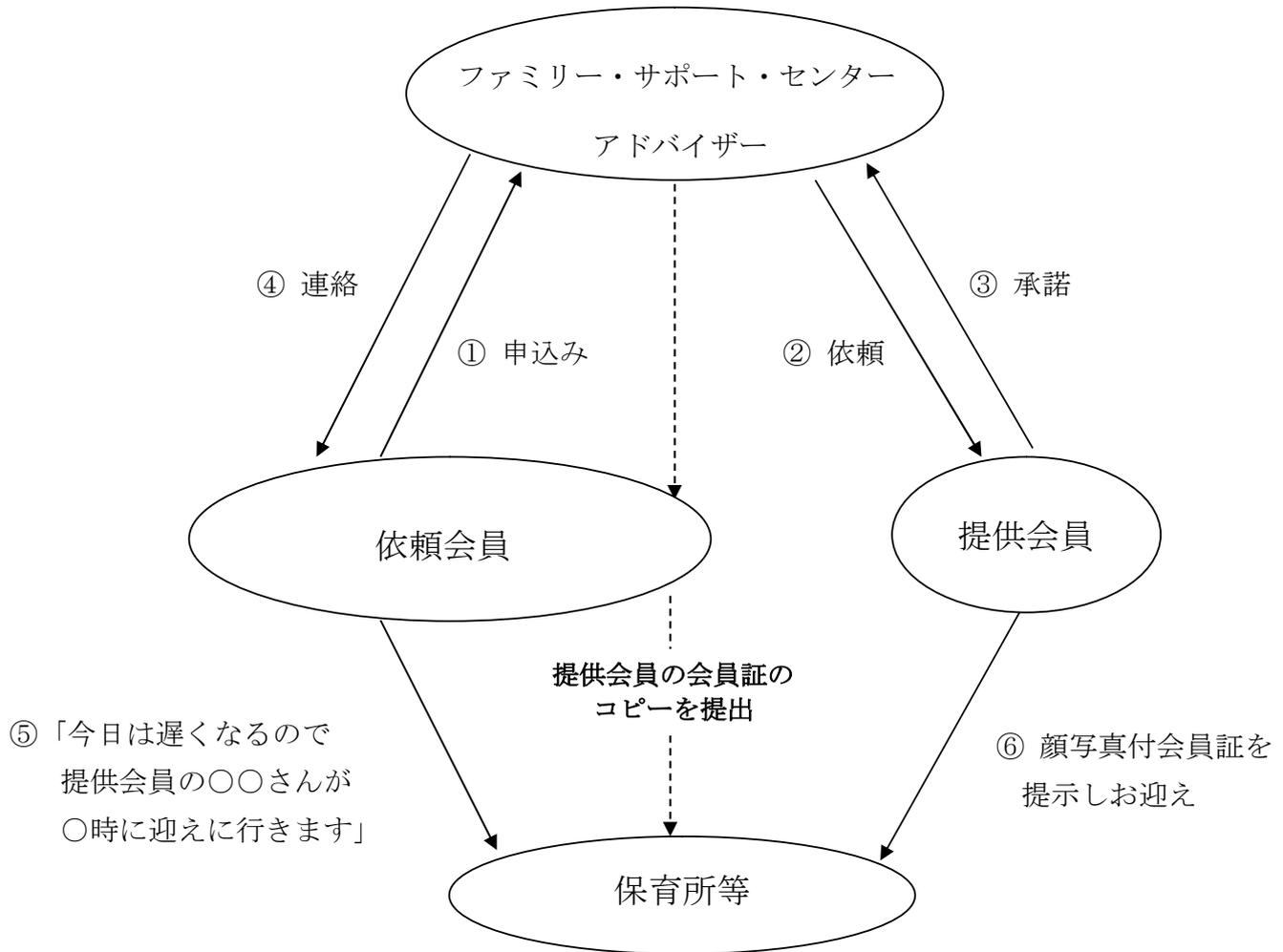
* メール famisapo@city.misato.lg.jp を利用するときは
その都度必ず事前に下記の記載例のように連絡をお願いします。



記載例

- ・件名に会員番号と氏名 < 9999 三郷花子 >
- ・子どもの名前 < 太郎 >
- ・提供会員 < 花和田 三子 >
- ・依頼日時 < 3/15 (月) 17:00~18:00 >
- ・依頼内容 < 保育所迎え・保護者外出 等 >

保育施設等の援助活動の連絡システム



* 保育施設等（保育園、幼稚園、児童クラブ）が変更になる時は、変更後の施設へのコピーを提出しなければ、子どもの引き渡しが出来なくなる場合があります。転園、転所、入学などは早めにセンターに連絡してください。



VI 料金等の基準

次の基準に従い、依頼会員は提供会員へ料金等を支払います。

*支払いはその都度もしくは月末一括払いがあります。月末の場合、提供会員は報告書の提出が5日までとなっていますので、速やかに支払いをお願いいたします。

1 料金

※事前打ち合わせは1回につき700円がかかります。

子ども1人に対する1回の料金は以下の通りです。

援助活動時間	料金（1時間あたり）
基本時間（平日の午前7時～午後7時）	700円
基本時間外（平日の午前6時～7時及び午後7時～10時）	700円+100円
土、日、祝日、年末年始（12/29～1/3）	800円

*利用会員の家庭で保護者不在時にお子さんを預かる際、援助の依頼をしたいお子さん以外にも小学生以下のきょうだいが在宅の場合、お世話の有無にかかわらず2人目の預かり対象児になるため、料金が発生します。あらかじめご了承ください。

相互援助活動は、最初の1時間までは1時間に満たない場合も1時間分の利用料金となります。それ以降30分以内は上記の料金の半額とし、30分を超え1時間までは1時間の料金になります。また基本時間外を利用した場合は基本時間の700円プラス100円の計算になります。

例 平日 15:40～17:00（実質1時間20分）の活動



$$700 \text{ 円} \times 1.5 \text{ 時間} = 1,050 \text{ 円}$$

料金 1,050 円

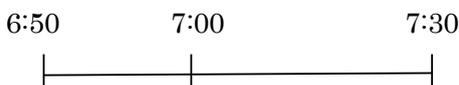
※料金が切り替わる平日の午前・午後7時を挟んで預かる場合の計算は以下の方法になります。

$$700 \text{ 円} \times \text{総援助活動時間} + 100 \text{ 円} \times \text{基本時間外の援助活動時間}$$

*100円は基本時間外割増料金

*基本時間外は30分単位で計算

例1 平日 6:50～7:30（実質40分）の活動



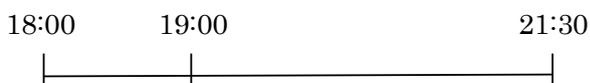
$$700 \text{ 円} \times 1 \text{ 時間} = 700 \text{ 円}$$



$$100 \text{ 円} \times 0.5 \text{ 時間} = 50 \text{ 円}$$

料金 750 円

例2 平日 18:00～21:30（実質3時間30分）の活動



$$700 \text{ 円} \times 3.5 \text{ 時間} = 2,450 \text{ 円}$$



$$100 \text{ 円} \times 2.5 \text{ 時間} = 250 \text{ 円}$$

料金 2,700 円

2 援助活動の時間

①送迎の場合

提供会員が自宅を出発したときから保育所等への送迎を終え自宅に到着したときまで

②提供会員の家庭で預かる場合

依頼会員が提供会員の自宅に子どもを連れてきたときから迎えにきたときまで

③依頼会員の家庭で預かる場合

提供会員が自宅を出発したときから依頼会員の家庭での預かりを終え自宅に到着したときまで

*1日に複数回活動があった場合

早朝に保育園への送りを依頼し、同日の夕方に保育園のお迎えを依頼した場合は、活動回数は2回になります。1日の活動時間を合計せずに、別々で計算します。

3 料金の減額

2人以上の子ども（きょうだい）を援助する場合、その際の料金は2人目から半額になる場合があります。提供会員の了承を得た上で、センターで確認をして減額を決定します。

4 取消料

援助活動を取り消す場合は、取消日に応じて次の取消料を依頼会員が提供会員に支払います。取り消しが分かり次第まずは提供会員に連絡し、その旨センターにも報告してください。依頼会員の都合で取り消す場合のみ発生します。

*悪天候の時などは両方で連絡を取り合って対応してください。

取 消 日	取 消 料
利用予定日の前日まで	0円
利 用 当 日	利用予定援助活動時間に応じた料金額の50% (上限2時間分とする)
無 断	提供会員が活動を開始してからキャンセルと判明した場合は利用予定援助活動に応じた料金額の全額(上限2時間分とする)

*きょうだいで預かっている場合は下記のようにになります。

例 きょうだい2人が平日17:00～19:00(実質2時間)の活動の場合

*当日2人とも取り消した場合・・・一人分、1,400円の半額の700円の取消料が発生します。

*どちらか一人が取り消した場合・・・援助活動は予定通り行われるため、取消料は発生しません。

5 実費

依頼会員が提供会員に支払う実費は援助活動中に発生した以下のものになります。
ただし、提供会員と依頼会員の合意を得たものとします。

① バス、電車（提供会員＋子ども分）タクシー等の送迎にかかる交通費

②送迎にかかる提供会員の自家用車のガソリン代

車代（ガソリン代） 1回の往復

0-5km	100 円
5-10km	150 円
10-15km	200 円
15-20km	250 円
20-25km	300 円

③子どもに提供した飲食物、おむつ等の費用の実費

*原則として飲食物、おむつ等は依頼会員が用意しましょう。

④提供会員が用意した食事の費用

食事代の目安

軽食・おやつ	100 円～200 円
食事 乳児（0～2 歳）	200 円～300 円
食事 幼児（3～6 歳）	300 円～400 円
食事 児童（小1～小6）	400 円～500 円

*食事分量は個人差があるので事前打ち合わせの時に確認しましょう。

また、成長に応じて変更・確認していきましょう。

6 支払い方法

料金及び実費は、援助活動終了後、すみやかに依頼会員から提供会員へ、直接現金で支払ってください。なお、援助活動期間が長期に渡り提供会員が承諾した場合は、料金及び実費をその都度または1ヶ月単位で支払うこともできます。ただし1ヶ月を超えることはできません。

*提供会員は翌月の5日までにセンター用の報告書をセンターに提出します。

依頼会員はそれまでに支払いを済ませてください。

提供会員は依頼会員との報告書確認後にセンターへ報告する必要があります。

センターでは報告書を確認後入力する事務手続きがあるので、5日までの提出にご協力ください。

Ⅶ 会員の心得

全会員の心得

- 1 ファミリー・サポート・センターの趣旨を理解し、決まりを守りましょう。
- 2 お互いに知り得た会員の情報には、必ず守秘義務を守りましょう。
- 3 お互いの立場をよく理解し、責任ある行動をとりましょう。
- 4 言葉づかいに気を付け、挨拶や感謝、ねぎらいの言葉を素直に交わしましょう。
- 5 センターに連絡、報告、問合せなどの際にはまず会員番号を伝えてください。
- 6 約束した開始・終了時間は、必ず守り、変更のある場合は速やかに双方及びセンターにも連絡をしましょう。
- 7 援助活動は、お互いの信頼関係が基本となります。内容確認のための事前打合せで、依頼会員(子ども同伴)と提供会員が直接会ってお互いに十分理解を深めましょう。その際はアドバイザーも同席します。
- 8 援助活動は、必ずセンターに事前に連絡を入れましょう。センターに連絡のない援助活動については、補償保険は適用されません。
- 9 援助活動中は、常にセンターと連絡が取れるようにしましょう。
- 10 政治、宗教、営利等を目的とする行為はやめましょう。(勧誘やチラシの配布等)
- 11 交流会(フェスタ)などの行事に参加し、会員間の親睦を深めましょう。

依頼会員の心得

- 1 援助活動は、依頼会員と提供会員の双方の合意によって成立するものです。よって、必ず援助が受けられるものではありません。
- 2 家庭での子どもの様子を分かりやすく提供会員に伝えましょう。
- 3 おやつ、食事、おむつ、玩具、チャイルドシート等は、原則として依頼会員が用意します。*車使用の場合、チャイルドシートは6歳までは必要です。
- 4 会員同士の助け合いですから、依頼した援助活動以外の過度の負担を求めることはやめましょう。
- 5 依頼した活動を取り消す場合は、提供会員及びセンターに必ず連絡をしてください。提供会員は予定を調整して受けて下さっています。提供会員のお気持ちを忘れず、お互い気持ちよく活動できるようにしましょう。
- 6 登録時と内容が変更した事柄がありましたら速やかにセンターに連絡してください。

提供会員の心得

- 1 子どものしつけや遊びなどは依頼会員の意向を尊重し、お互いの意思疎通を図りましょう。
- 2 活動前に「安全チェックリスト」で自宅の点検をし、安全な援助活動を行ってください。生後1歳になるまでの睡眠中のSIDSチェック表も安全な援助活動のために行ってください。
- 3 ご自身の健康管理を心がけ少しでも体調の悪い時は無理をしないようにしましょう。
- 4 同時刻に複数の依頼会員からの援助活動を行うことはできません。
- 5 援助活動がご自身の負担にならないようにしましょう。
- 6 活動中は会員証を必ず携帯し求められたら提示できるようにしてください。
- 7 援助活動中に事故が発生した場合は、速やかにセンターに連絡してください。
- 8 活動後は子どもの様子やその日にあったことなど依頼会員に伝え、コミュニケーションを大切にしましょう。
- 9 各講習会に積極的に参加し、より良い援助活動につなげていきましょう。
- 10 自動車を使用する活動の場合で、6歳未満の依頼会員の子どもの乗車させる場合は、チャイルドシート等の装着が義務付けられています。
*万が一の事故での車両の損害についてはセンターの保険は適用されません。
- 11 救命講習、安全・事故のステップアップ講習は5年に1回の受講が必須となっています。

万一事故が発生したら・・・

1 提供会員がケガをした場合

- ① 提供会員は子どもを預かっている時にケガをした場合、センターへ事故の状況について連絡をする。

事故日・場所・事故の状況・ケガの状態

- ② センターは協会へ事故連絡を（事故報告書の提出）する。

2 預かっている子どもがケガをした場合

- ① 提供会員は預かった子どもがケガをした場合、センターと親へ事故の状況とその対応について連絡をする。

保護者・・・事故の状況、ケガの状態、どのように対応したか

センター・・・子どもの名前・事故日・場所・事故の状況、ケガの状態、どのように対応したか（病院へ連れて行った、親に連絡したかどうか）

※病院へ連れて行った場合は領収書(病院・タクシー等)をもらう

3 物損事故の場合

- ・ 被害者の方にはお詫びを申し上げるとともに、被害にあった物がどのような物であるかを確認する。
- ・ 修理ができる状態であれば、その見積もりをとっていただくよう被害者の方に伝える。
- ・ 植木鉢、ガラス等の壊れたものについては、写真を撮っておく。

※ 自己判断は絶対しないようお願い致します。



緊急時 連絡先

★業務時間内

(月曜日～金曜日 9時～17時)

☎ 048-930-7748

★時間外

☎048-953-1111

(市役所警備室)

***時間外は、留守番電話ではなく、必ず市役所警備室に連絡してください。**

ファミリー・サポート・センターに対するQ&A

問1 提供会員は善意でサポートしていますが、依頼会員の方は報酬を支払っているのだからサポートしてもらって当然という認識にズレがあります。どうすればいいでしょうか。

答 ファミリー・サポート・センター活動は会員の相互援助の精神に立って、会員の自発的な判断で援助活動を行う有償のボランティア活動です。提供会員は依頼会員の指揮命令を受けることはなく、報酬も援助に対するお礼の気持ちという性格のものです。決してお金でサービスを買うというものではないことを、依頼会員が十分認識しておくことが必要です。一方提供会員においては、善意でサポートしている活動であっても、報酬を受ける活動である以上、自覚をもって活動にあたる必要があります。援助活動とは、依頼会員と提供会員が同等の立場で互いに協力しながら、子どもにとって最も望ましい育児をする共同作業という意識が大切です。

問2 提供会員になるためには、特別な資格が必要なのでしょうか。

答 三郷市に在住の20歳以上の方で、心身ともに健康であり、かつ、積極的に援助活動ができる方であれば提供会員になれます。

相互援助活動は、会員当事者の信頼関係に基づくものであり、専門的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わけですから、最低限必要な知識、技術は求められます。育児経験のある人でも他人の子どもを預かるとなると自分の子どもの場合と同じわけにはいかない面もありますし、過去の子育て経験が現在も通用するか不安に思っている人もいますと考えられますので、会員の登録をする前に保育のための講習会を開催しますので必ず受講してください。

問3 土曜・日曜・祝日・年末年始でも援助してもらえますか。

答 援助していただける提供会員がいれば可能です。

問4 病気の子どもでも援助してもらえますか。

答 子どもの病気については、預かり、保育所等へのお迎えは援助することはできません。そのような場合は、緊急サポートセンターをご利用ください。

問5 アレルギーがあるのですが、提供会員を紹介してもらえますか。

答 センターは、動物アレルギーの方にはペットがいない提供会員のみを紹介します。また、食物アレルギーの方は、食べ物を持参していただければ、提供会員を紹介することはできます。

問6 提供会員は、複数の依頼会員の子どもを援助できますか。

答 原則として、1人の提供会員に対して1人の依頼会員の援助を幹旋します。同時に複数の依頼会員の子どもを援助することはできません。違う時間で別々に援助を行うのであれば、1日に複数の依頼会員の子どもを援助することはできます。

問7 1人の提供会員が複数の子どもを預かってよいでしょうか。

答 ファミリー・サポート・センターの活動は、1人の子どもに対し、1人の提供会員という「1対1」の預かりを行っていただくことが基本です。違う時間で別々に援助を行う、または1日に複数の依頼会員の子どもを援助することはできますが、きょうだいであっても、1度にあずかる人数が2人以上になることは好ましくありません。

問8 市外に嫁いだ妹の子どもが夏休みのため、1人で遊びに来ています。急な用事ができたため、自分の子どもと妹の子どもの2人を預かってもらえますか。

答 対象児童は、依頼会員の子どものみですので、妹の子どもは預かることはできません。

問9 相互援助活動を行う場所として、どのような場所まで認めてよいでしょうか。

答 子どもを預かる場所は、原則として提供会員の家庭です。ただし、提供会員と依頼会員との間で合意がある場合は、この限りではありません。また、近所の公園や児童関係施設等へ連れて行き、遊ばせることもできますが、預かった子ども以外の不特定多数の子どもが遊んでいる環境であることから、提供会員は、事故を防止するために、自宅で預かる以上に子どもから目を離さないことが大切です。

問10 夕食時に子どもを預けたときは、食事を用意してもらえますか。

答 原則として、お弁当を持参していただきます。ただし、事前打合せのときに提供会員に相談の上、了解が得られれば可能です。（食事に要する実費をお支払いください。）

問 11 提供会員が自宅で子どもを預かっている時間中に、買い物に行きたいのですが、預かっている子どもを連れて行くことはできますか。

答 援助活動を放棄して提供会員の私用をこなすことはできませんし、援助活動以外のことで自宅から子どもを外へ出すことはできません。このような提供会員の私用は、援助活動の時間以外に済ませておいてください。

問 12 依頼会員の子どもを預かっていましたが、急な用事で出かけることになってしまいました。どうすればいいでしょうか。

答 提供会員にとって大切な用事であることはわかりますが、援助を優先していただきます。もし、提供会員が依頼会員と打合せをした援助活動を全うしなければ、依頼会員との信頼に大きな溝ができてしまうことは言うまでもありません。また、他の家族などに子どもを預けてもいけません。ただし、体調不良等の場合は、センターに連絡してください。

問 13 キャンセル（取消し）が発生した時などに、トラブルにならないようお互いに心がけることはありますか？

答 提供会員の仕事は有償ボランティアとして位置づけられています。 ボランティアの本来の意味は、人や社会に役立つことをするために、自分の技術や労力、そして時間を進んで提供することにあります。依頼会員は提供会員のボランティアとしての意思に感謝して尊重しましょう。 依頼会員がやむを得ない理由でキャンセルする場合は、必ず①事前に提供会員に連絡すること、②理由をよく話して了解していただく努力を忘れないこと、③センターに対する連絡も同様に事前または事後に行うことが必要です。提供会員も体調不良など、やむを得ない理由でキャンセルする場合は、必ず事前にセンターに連絡をし、依頼会員に理由を話してキャンセルまたは、提供会員の交代の連絡をしましょう。

問 14 料金は、税法上どのような取扱いになりますか。

答 援助活動により得た料金は雑所得となり、料金から経費を差し引いた金額が基礎控除に応じて課税対象となりますので確定申告が必要になる方がいます。また、すでに給与所得を得ている場合には、雑所得が年間 20 万円を超えると確定申告の対象となります。

問 15 勤務している会社の福利厚生サービスを利用して、利用金補助をうけたいのですが、センターで領収書を発行してもらえますか。

答 センターが料金を受け取っているわけではないので、センター名で領収書を発行することはできません。ファミリー・サポート・センター事業を利用した場合の利用料金補助を実施している企業は全国的に増えてきています。その際に活動が行われた証明をするための書類として、「相互援助活動報告書（料金が明記されているもの）」を採用している企業が多くなっていますので会社に確認をしてみてください。

問 16 提供会員が車を運転して、依頼会員と子どもを連れて行ってほしいという依頼についてはどのように考えればよいでしょうか。

答 ファミリー・サポート・センターの活動は親の代わりに子どもを一時的にみることで、この場合は親である依頼会員が子どもを連れていける状態にあるわけですから、親が公共の乗り物、またはタクシーを使い子どもを連れて行かねばなりません。反対に、依頼会員が車を運転し提供会員が子どもだけを援助する場合には、活動として問題ありません。

問 17 夫の運転する車に乗って子どもを預かる活動を行ってもよいでしょうか。

答 たとえ提供会員の家族であっても、夫が活動に参加するためには、規定の講習を受けて、提供会員として登録していただく必要があります。提供会員として正式な登録がない夫が運転している際に、万が一事故が発生して、夫がケガを負ったとしても、補償保険の適用外となります。

提供会員や子どもがケガを負った場合は、補償保険が適応されます。

車両の保険はファミリー・サポート・センターでは加入していませんのでご自身で車両の保険に加入してください。

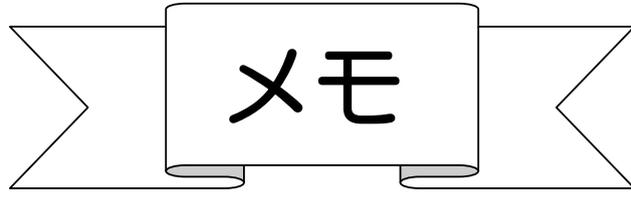
問 18 相互援助活動の実施に当たって、会員間のトラブルを避けるための注意点は何か。

答 トラブルの内容としては、料金や人間関係をめぐるものが考えられますが、これらの原因としては、援助活動内容の認識の違い、保育に対する考え方の違い、相性の問題等が考えられます。

トラブルを回避し、相互援助活動を円滑に行うことができるようにするためには、日ごろから次の事項を心がけることが重要です。

- 1 相互援助活動の趣旨をよく理解し、決まり事を守る。
- 2 援助活動に当たっては、依頼会員と提供会員が育児方針を話し合うとともに、十分打合せを行い、共通の認識を持つようにする。
- 3 ステップアップ講習に参加し、知識の習得、技術の向上に努める。
- 4 交流会（フェスタ）に参加して親睦を深めることなどにより、信頼関係を築くように努める。
- 5 お互いのプライバシーを尊重する。
- 6 疑問などわからないことがあれば、アドバイザーに相談する。







改訂年月日 2024年12月1日