

各務原市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱

(平成18年2月8日決裁)

(目的)

第1条 この要綱は、地域の子育てに関するサポート活動「各務原市ファミリー・サポート・センター事業」を実施することにより、既存の保育サービスでは応じきれない保育ニーズに応えることで、安心して子どもを生み育てることができる環境づくりの実現を図ることを目的とする。

(センターの設置等)

第2条 本市に、子育てに関するサポートを受けたい者（以下「利用会員」という。）及び子育てに関するサポートを提供したい者（以下「サポート会員」という。）を会員として組織する各務原市ファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）を設置する。

(センターの事業)

第3条 センターの事業は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 会員の募集、登録等に関する事。
- (2) 会員間のサポート活動の調整に関する事。
- (3) 会員を対象とする講習会、交流会等に関する事。
- (4) センターの活動の広報に関する事。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事。

(会員の要件)

第4条 会員は、センターの事業の趣旨を理解し、市長の承認を得た者で、その区分及び要件は、次のとおりとする。

- (1) 利用会員 市内に在住し、又は勤務する者で、おおむね小学校3年生以下の子どもの保護者又は子育てに関するサポートが必要と認められた者である事。
- (2) サポート会員 子育ての経験及び子育てに熱意がある者又は保育に関する知識及び経験を有する者である事。

(アドバイザー)

第5条 センターの円滑な運営を図るため、アドバイザーを置く。

2 アドバイザーは、第3条に掲げるセンターの事業を実施するほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) サポート活動の相談に関する事。

(2) センターの事業の事務処理に関すること。

(サポート活動の内容等)

第6条 サポート会員が行うサポート活動の内容は、次に掲げるものとする。

(1) 利用会員が疾病、就労、冠婚葬祭等の際に、子どもの世話をすること。

(2) 保育施設での保育開始前又は保育終了後に、子どもの世話をすること。

(3) 子どもを保育施設等まで送迎すること。

(4) 利用会員の就労等の理由により、学童保育終了後又は学校の放課後に子どもの世話をすること。

(5) 母親が妊娠中の家庭又はおおむね生後3月以内の乳児のいる家庭において、家事支援又は育児支援をすること（以下「産前・産後サポート事業」という。）。)

(6) その他サポート活動として認められたこと。

2 サポート活動を行う場所は、会員の自宅、子ども館及び地域子育て支援拠点等の施設その他子どもの安全が確保できる場所とし、会員間の合意により決定するものとする。

3 サポート活動を行う時間は、原則として午前7時から午後8時まで（産前・産後サポート事業にあつては、午前8時から午後8時まで）の間に、利用会員が希望する時間とする。ただし、1人の利用会員に対して産前・産後サポート事業を行う時間は、1日につき2時間以内とする。

4 宿泊を伴うサポート活動は、行わないものとする。

5 サポート活動において、利用会員は、1人のサポート会員に対し、利用会員と同一世帯の子どもを2人まで預けることができる。

6 会員は、サポート活動中に生じた事故による損害については、会員間において解決しなければならない。

7 会員は、事故等に備えるため、市長が指定する保険に加入するものとする。

(会員の登録)

第7条 会員として登録しようとする者は、次により当該申込書を市長に提出しなければならない。

(1) 利用会員 各務原市ファミリー・サポート・センター事業利用会員登録申込書
(様式第1号)

(2) サポート会員 各務原市ファミリー・サポート・センター事業サポート会員登録申込書 (様式第2号)

2 市長は、前項の規定により申込みのあった者で適当と認めたものを利用会員又はサポート会員として登録するとともに、当該申込者に各務原市ファミリー・サポート・センター事業会員登録承認通知書（様式第3号）を交付するものとする。

3 市長は、利用会員又はサポート会員を各務原市ファミリー・サポート・センター事業利用会員登録票（様式第1号）又は各務原市ファミリー・サポート・センター事業サポート会員登録票（様式第2号）により管理するものとする。

（料金）

第8条 サポート活動に要する料金の基準は、別表のとおりとする。

2 サポートを受けた利用会員は、サポート活動終了後、速やかに別表の基準により算出した料金をサポート会員に支払わなければならない。ただし、サポート活動が長期にわたる場合においては、サポート会員の了解を得て、1週間分を一括して支払うことができる。

（登録の抹消）

第9条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、会員の登録を抹消するものとする。

（1）会員から会員登録抹消届（様式第4号）が提出されたとき。

（2）利用会員にあっては、第4条第1号に規定する要件を満たさなくなったとき。

（3）会員が死亡したとき。

（4）会員として不適切な行為があったとき。

（サポート活動の実施方法）

第10条 利用会員は、サポートを必要とする場合には、アドバイザーにサポートの申込みをするものとする。

2 前項の申込みを受けたアドバイザーは、サポートの内容をサポート依頼受付簿（様式第5号）に記載するとともに、実施できるサポート会員を選考し、会員に連絡しなければならない。

3 サポート活動の内容は、必要に応じて事前打合せ表（様式第6号）を作成し、会員相互に確認し、決定するものとする。

4 サポート会員は、活動終了後、活動報告書兼領収書（様式第7号）を記入し、速やかに利用会員及びアドバイザーに提出しなければならない。

（委託）

第11条 市長は、センターの事業の運営を社会福祉法人に委託することができる。

(守秘義務)

第12条 会員並びに前条の規定により委託を受けた社会福祉法人及びその従事者は、センターの事業の実施に当たり、個人情報の適正な取扱いに努めなければならない。

2 会員並びに前条の規定により委託を受けた社会福祉法人及びその従事者は、センターの事業により知り得た個人情報を漏らしてはならない。センターを退いた後も、同様とする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、決裁の日から施行する。

(コミュニティママ子育てサポート事業実施要綱の廃止)

2 コミュニティママ子育てサポート事業実施要綱(平成16年3月31日決裁)は、廃止する。

附 則 (令和元年10月1日決裁)

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則 (令和6年3月29日決裁)

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第8条関係）

活 動 費 基 準 額

- 1 サポートを受けた利用会員は、次の表に掲げる活動日及び活動時間の区分に応じ、同表に定める金額を基準として、サポート会員に料金を支払うものとする。

活動日	活動時間	料金（1人当たり）
平日	午前8時から午後5時まで	1時間につき700円
	上記以外の時間	1時間につき800円
休日	午後8時から午後5時まで	1時間につき900円
	上記以外の時間	1時間につき1,000円

備考 この表において「平日」とは、休日以外の日をいい、「休日」とは、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日をいう。

- 2 兄弟姉妹等同一世帯の子ども2人を預けるときは、2人目の料金は、前項の規定にかかわらず、1人当たりの料金の半額とする。
- 3 サポート活動時間が30分以内のときは、1時間分の料金の半額とする。30分を超え1時間までは、1時間として料金を算定する。ただし、最初の1時間までは、30分に満たないときも1時間とする。
- 4 利用会員が予約していたサポート活動の実施を取り消した場合は、次の各号に定めるところにより、予約した時間に応じて第1項の表により算定した額を取消料としてサポート会員に支払わなければならない。ただし、予約日の前日までに取り消した場合は、この限りでない。
- (1) 当日取消し …… 予約時間に係る料金の半額
- (2) 無断取消し …… 予約時間に係る料金の全額
- 5 子どもの送迎は、活動時間に含まれることとし、公共交通機関、タクシー等を利用した場合は、その実費を利用会員が負担することとする。
- 6 子どもの食事（ミルク等）、おやつ、おむつ等は、原則として利用会員が用意する。ただし、これらについてサポート会員に費用の負担をかけた場合は、利用会員は、当該費用を実費としてサポート会員に支払うものとする。

各務原市ファミリー・サポート・センター事業
 利用会員登録申込書 《兼 登録票》

		登録		年	月	日
利用会員No.		抹消		年	月	日
会員氏名	フリガナ	男 女	緊急連絡先	電話：		
生年月日	年 月 日（ 歳）	携帯電話等				
住 所	〒 各務原市 (電話： /FAX：)					
サポートを 受けたい内容	区 分		詳 細			
	1. 子どもの預かり					
	2. 送迎					
	3. 産前・産後 サポート	産前	<input type="checkbox"/> 調理	<input type="checkbox"/> 洗濯	<input type="checkbox"/> 掃除	
産後		<input type="checkbox"/> 調理	<input type="checkbox"/> 洗濯	<input type="checkbox"/> 掃除	<input type="checkbox"/> 育児支援	
同居家族	子どもの名前	性別	年齢	生年月日	保育所・幼稚園・学校名等	
				年 月 日		
				年 月 日		
				年 月 日		
				年 月 日		
				年 月 日		
備 考						

各務原市ファミリー・サポート・センター事業
サポート会員登録申込書 《兼 登録票》

		登録	年	月	日			
サポート会員No		抹消	年	月	日			
ふりがな					写 真 顔が分かるものを貼ってください			
氏 名								
生年月日	年	月	日					
住 所	〒							
	各務原市							
	電話：		FAX：					
	携帯電話：							
	e-mail：							
	●電話に出られる時間帯（ ）							
サポート内容・場所	区 分		備 考					
	1. サポート場所		□サポート会員宅 □子ども館 □その他					
	2. サポート内容		□預かりのみ □送迎のみ □預かりと送迎					
	3. 産前・産後サポート	産前	□調理 □洗濯 □掃除 □不可					
産後		□調理 □洗濯 □掃除 □育児支援 □不可						
活動できる時間帯を記入	時間帯	月	火	水	木	金	土	日
	7時～8時							
	午前							
	午後							
	17時～20時							
	毎日の場合	□ 可（ : ~ : ） □ 不 可						
	備考							
資格	1. 運転免許 2. 保育士 3. 幼稚園教諭 4. 小中学校教諭 5. 看護師 6. 助産師 7. その他（ ）							
緊急救命講習	□ 受講した（令和 年） □ 受講する予定（令和 年 月）							
その他								

年 月 日

様

各務原市長

各務原市ファミリー・サポート・センター事業

会員登録承認通知書

年 月 日付で申込みがありました、各務原市ファミリー・サポート・センター事業会員の登録につきましては、下記のとおり承認しましたので通知します。

記

氏名	
住所	
会員種別	サポート会員 ・ 利用会員
会員No.	
備考	会員は、サポート活動により知り得た他の会員の家庭の事情等については、これをほかに漏らしてはいけません。

会員登録抹消届

（各務原市ファミリー・サポート・センター事業）

年 月 日

会員No.	<input type="checkbox"/> サポート会員 <input type="checkbox"/> 利用会員	
会員 <small>ふりがな</small> 氏名		
住 所	〒 電話：	

様式第6号（第10条関係）

事前打ち合わせ表

年 月 日

子どもの名前 <small>ふりがな</small>	生年月日 年齢	(満 年 月 日 生 歳と か月)
住 所	〒 各務原市 (電話： /FAX：)	
会員氏名	携帯電話等：	
緊急時連絡先	電話 (携帯電話)	
保育園・幼稚園 学校名等	電話 (担任氏名)	
健康状態 持病 アレルギー等		
食事・おやつ		
睡 眠		
排泄（おむつ）		
その他 特記事項 (伝えておき たいこと等)		

活動報告書兼領収書

（ 用 ）

1. 援助実施日時

年 月 日 ()	開始	:	終了	:
-----------	----	---	----	---

2. 子どもの名前と年齢

1 () 歳	2 () 歳
---------	---------

3. サポートについて（いずれかに☑してください。）

サポートの種類	実施場所
<input type="checkbox"/> ① 預かりのみ	<input type="checkbox"/> 利用会員宅 <input type="checkbox"/> サポート会員宅 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> ② 預かりと送迎	<input type="checkbox"/> 利用会員宅 <input type="checkbox"/> サポート会員宅 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> ③ 送迎のみ	・お迎え場所 () ・お送り場所 ()
<input type="checkbox"/> ④ 産前・産後サポート	<input type="checkbox"/> 家事支援 () <input type="checkbox"/> 育児支援

サポートの内容	特記事項（子どもの様子等）
<input type="checkbox"/> 食事	
<input type="checkbox"/> おやつ	
<input type="checkbox"/> 排泄	
<input type="checkbox"/> 沐浴	
<input type="checkbox"/> 睡眠	
<input type="checkbox"/> あそび等	

4. 料金・領収について

合計	円
内訳	・利用料金 円 円 × 時間
	・交通費 円 <input type="checkbox"/> 自家用車 <input type="checkbox"/> その他公共交通機関
	・その他実費 円 <input type="checkbox"/> 食事 <input type="checkbox"/> おやつ <input type="checkbox"/> その他 ()

(いずれかに☑してください。)

※この活動報告書の料金等として、上記の金額を領収いたしました。

利用会員 会員No. _____

様

年 月 日

サポート会員 会員No. _____

氏名 _____

5. サポート会員の講習の受講の有無について（いずれかに☑してください。）

私は、「緊急救命講習」及び「事故防止に関する講習」を受講しています。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
------------------------------------	--

※ 幼児教育・保育の無償化の対象となるのは、3の①②の援助活動（送迎のみは対象外）に対して支払われた利用料金（交通費、その他実費やキャンセル料は対象外）に限ります。また、5で講習が受講済み（「はい」に☑がある）である必要があります。