

# 活動のしおり



三浦市

(令和6年11月作成)

## 1 設立の目的について

みうらファミリー・サポート・センター（以下「センター」という）は、子育ての援助を行いたい人（提供会員）と、援助を受けたい人（依頼会員）が、お互いに助け合う相互援助活動を通じて、地域の中の子育てを支援することを目的として設立されました。



## 2 活動の内容について

### （１）援助活動の内容

- ・ 保育施設の保育開始前と保育終了後の子どもの預かり
- ・ 放課後児童クラブ開始前と終了後の子どもの預かり
- ・ 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
- ・ 買い物等の外出の際の子どもの預かり
- ・ 保育施設等への送迎（市外施設は要相談）
- ・ その他会員の育児に関して必要な援助

※宿泊を伴う援助活動は行いません。

※一度にお預かりできるお子さんの人数は、原則として提供会員１名につき、「１名」とします。

※病後児の預かりについては、援助活動を実施したことがあるお子さんを対象に実施しています。詳細は「みうらファミリー・サポート・センター（病後児の預かり）活動のしおり」をご覧ください。

### （２）預かりの対象

生後３ヵ月以上、小学校６年生以下のお子さん

### (3) 援助活動の実施場所

- ・提供会員の自宅
- ・三浦市子育て支援センター（上宮田小羊保育園内）
- ・その他、公共施設等

## 3 会員の要件について

### (1) 依頼会員

- ・原則として、市内に住所がある方
- ・生後3ヶ月以上、小学校6年生以下のお子さんをお持ちの方

### (2) 提供会員

- ・原則として、市内に住所がある、20歳以上の方
- ・保育に関する知識及び経験、又は育児の経験を有する方
- ・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方

※センター主催の研修会を受けることを必須要件とします。

※医療や福祉の国家資格等をお持ちの方は、研修の受講を免除します。

（例） 詳しくはお問い合わせください。

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 受講<br>免除 | 保育士、保健師、助産師<br>県主催の講座を完了している子育て支援員 等 |
| 一部<br>免除 | 幼稚園教諭、看護師、心理士 等                      |

## 4 活動の流れについて

| 流れ                                                                                                                                                                                                                          | 提供会員                                                                       | 依頼会員                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| ① 会員登録                                                                                                                                                                                                                      | 研修受講後、登録<br>★登録申請書を提出                                                      | 説明を受けた後、登録<br>★登録申請書を提出                                          |
| ② 依頼の申込                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            | 支援を希望する10日前<br>(土日祝日はのぞく)<br>までに、センターへ申し込みます<br>★利用申請書兼事前打合せ書を提出 |
| ③ 紹介・事前打合せ<br>(マッチング)                                                                                                                                                                                                       | センターから、活動可能かどうか、打診します                                                      |                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                             | 「利用申請書兼事前打合せ書」を元に、事前打合せを行います※1<br>★事前打合せの日程等の調整はセンターが行い、打合せには、センター職員が同席します |                                                                  |
| ④ 活動実施                                                                                                                                                                                                                      | 事前打合せの内容に基づき、援助活動を実施します                                                    |                                                                  |
| ⑤ 活動終了                                                                                                                                                                                                                      | 援助活動報告書を作成                                                                 | 提供会員が作成した援助活動報告書を確認の上、押印（自筆の場合は不要）                               |
|                                                                                                                                                                                                                             | 押印後の報告書を速やかにセンターへ提出※2                                                      | 利用料その他の費用を提供会員へ支払います<br>★1回ごとに支払い<br>(おつりがないように)                 |
| ※1<br>・事前打合せでは、より具体的に援助活動の内容について会員相互で十分に話し合ってください。<br>・特に緊急時の具体的な連絡方法については必ず確認していただきます。<br>・2回目以降で同じ内容の活動の場合には、事前打合せを省略することができます<br>※2<br>・援助活動報告書は、1ヶ月の間に同じ活動を複数回実施する場合、1枚にまとめて記載することができます。<br>・その際には、1ヶ月ごとにセンターへ提出してください。 |                                                                            |                                                                  |

登録から活動開始まで20日程度

### ・活動中の食事について

子どもの食事（ミルク）については、原則として依頼会員が用意してください。依頼会員で用意ができない場合については、提供会員が了解した場合に限り、十分な打合せの後、提供会員が食事の提供をしてください。その際、依頼会員は提供会員に実費分をお支払いください。

### ・車での送迎について

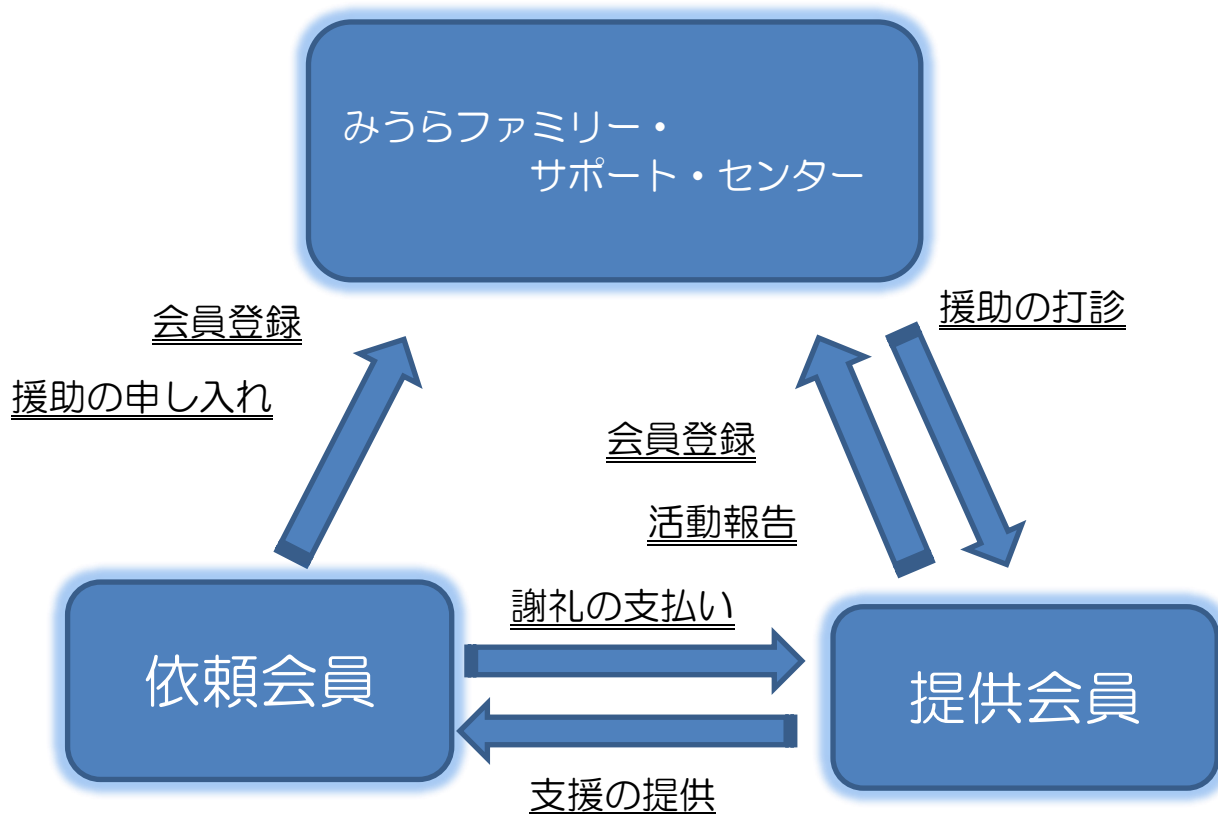
送迎の活動については、提供会員と依頼会員の間で十分な確認を行った上で実施してください。（チャイルド・ジュニアシートの装着、場所、時間等）※チャイルド・ジュニアシートは貸出用あります  
依頼会員は提供会員にガソリン代実費分（1 kmあたり 60 円）をお支払いください。

### ・キャンセル等について

都合により、相互援助活動の実施が不可能になった場合には、速やかにセンターに連絡を入れてください。

相互援助活動は、会員同士の信頼関係に基づき実施される活動です。やむを得ない場合以外の急なキャンセルは避け、信頼関係を壊さないような活動を心がけてください。

## 【活動の仕組み】



## 5 利用料金等について

| 利用日                                | 利用時間    | 利用料金 | 延長料金 |
|------------------------------------|---------|------|------|
| 平日                                 | 7時～19時  | 700円 | 350円 |
|                                    | 上記以外の時間 | 900円 | 450円 |
| 土曜日、日曜日、<br>祝日、年末年始<br>(12/29～1/3) | 全時間     | 900円 | 450円 |

- ※1 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
- ※2 複数の子どもを預ける場合には、二人目から半額とします。
- ※3 交通費、おやつ等の費用が生じた場合は、依頼会員が実費を支払うものとします（車での送迎の場合には1kmあたり60円、おやつは100円を目安）。
- ※4 利用が幼児教育・保育の無償化に該当する場合には、別途手続きの上、市へ申請して還付を受けるものとします。
- ※5 病後児保育の利用は、料金設定が異なります。  
詳細は「みうらファミリー・サポート・センター（病後児の預かり）活動のしおり」をご覧ください。

### 【キャンセル料】

| 取消を連絡した日 | 取消料金                  |
|----------|-----------------------|
| 前日まで     | 無料                    |
| 当日       | 予定していた利用料に該当する1時間分の料金 |
| 無断       | 予定していた利用料の全額          |

## 6 補償保険制度について

活動中（研修を含む）の事故等については、市で加入している保険の範囲内で対応します。

保険内容の詳細は、添付資料（当年度加入保険のご案内）をご参照ください。

保険会社とのやり取りは、契約者（三浦市）が対応します。  
何か心配なことなどが起こりましたら、速やかにご報告ください。

### 【提供会員の賠償責任事故】

提供会員が活動中に自らの業務の管理・監督・指導上のミスなどが原因で依頼会員のお子様やその他の第三者の身体・財物に損害を与えた場合に補償します。

### 【提供会員・依頼会員の子ども・研修会等行事参加者の傷害事故】

提供会員・依頼会員の子ども・研修会等の行事参加者が活動場所において、急激かつ偶然な外来の事故によりケガをされた場合（活動場所と自宅との通常の経路における往復途上での事故を含む）に補償します。

### 【依頼会員の子どもの加害事故（提供会員災害見舞金制度）】

依頼会員の子どもが、活動中に提供会員の家族の身体や財物に損害を与えたような場合に補償します。

## 7 会員として守っていただきたいことについて

センターの活動は会員同士の信頼関係のもとに行われる活動です。  
会員同士気持ちよく活動していただくために、  
下記事項についてお守りいただくようお願いいたします。

○援助活動を通じて知り得た会員及び家族の情報を他に漏らすことのないようお願いします。会員の資格を喪失した後も同じです。

○援助活動を通じて、物品の販売及び斡旋、宗教活動並びに政治活動等を行ってははいけません。

○相互援助活動の実施中に事故が発生した場合は、提供会員又は依頼会員が速やかにセンターに報告してください。

○提供会員は、援助活動中の子どもの安全確保に努めてください。

○援助活動中の子どもに異常を認めたときは、依頼会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとるようお願いいたします。

○時間や場所など、約束した事項については、必ず守るように心がけてください。

※三浦市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱第 11 条についても参照してください。

○依頼活動日以外に、提供会員の自宅等に訪れないようにしてください。

### ★提供会員の方へ

- ・ 1 年に 1 回、活動継続の意向確認のためのお手紙を送付します。  
内容をご確認の上、返信いただきますよう、お願いします。
- ・ 新規提供会員向け研修会も毎回お知らせします。  
フォロー研修としてぜひ受講ください。

### <付属資料>

- ①事業実施要綱（様式付き）
- ②同意書
- ③チェックリスト

## 付属資料①

### 三浦市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域において育児の援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）と育児の援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）による会員相互の援助活動を支援する三浦市ファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）事業の実施について、必要な事項を定めるものとする。

#### (実施主体)

第2条 事業の実施主体は、三浦市とする。ただし、事業の適切な運営を確保することができると市長が認める法人等に委託することができる。

#### (名称)

第3条 センターの名称は、みうらファミリー・サポート・センターとする。

#### (開所時間及び休日)

第4条 センターの開所時間及び休日は、次のとおりとする。

- (1) 開所時間 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで
- (2) 休日
  - ア 土曜日、日曜日
  - イ 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
  - ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日

#### (業務内容)

第5条 センターの業務内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 会員の募集、登録その他の会員組織に関する業務
- (2) 相互援助活動の調整・把握に関する業務
- (3) 会員に対して相互援助に必要な知識を付与するための講習会の実施に関する業務
- (4) 会員同士の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会の実施に関する業務
- (5) 関係機関との連絡調整に関する業務
- (6) 事業及びセンターの広報に関する業務
- (7) 前各号に掲げるもののほか、事業の目的の達成に必要な業務

#### (アドバイザー及びサブリーダー)

第6条 センターの円滑な運営を図るため、センターにアドバイザー（相互援助活動の調整等の事務を行う者をいう。以下同じ）及びサブリーダー（アドバイザーを補佐する役割を担う者をいう。以下同じ）を置くことができる。

2 アドバイザーは、前条に掲げる業務の実施に当たるほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 会員の募集及び登録の際の相談及び助言に関すること。
- (2) 会員相互の調整に関すること。
- (3) 相互援助活動に係る相談及び助言に関すること。
- (4) サブリーダーの育成及び指導に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、センターの運営に関し必要な事項

3 アドバイザー及びサブリーダーは、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(会員の要件)

第7条 会員は次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 依頼会員 原則として、市内に住所を有し、生後3箇月以上小学校6年生以下の子ども（以下「子ども」という。）を有する者。
- (2) 提供会員 原則として、市内に住所を有し、保育に関する知識及び経験又は育児の経験を有する、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歳以上の者。
- (3) 依頼会員、提供会員ともに、原則としてセンターで実施する講習等を受講しなければならない。ただし、センターが受講する必要があると認める者については、この限りでない。

(会員の登録等)

第8条 会員登録をしようとする者は、登録申請書（第1号様式）により、センターへ登録の申請を行うものとする。

- 2 依頼会員と提供会員は重複して登録することができる。
- 3 センターは、入会を承認したときは、依頼会員又は提供会員として登録し、みうらファミリー・サポート・センター会員証（第2号様式。以下「会員証」という。）を発行するものとする。

(援助活動の内容)

第9条 援助活動の内容は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 子どもを預かること。
- (2) 保育施設等への送迎を行うこと。
- (3) その他市長が必要であると認めたこと。
- 2 依頼会員が提供会員1人に対して依頼することができる相互援助活動1回当たりの子どもの人数は、原則として1人とする。ただし、会員間で合意があるときは、この限りでない。
- 3 提供会員が子どもを預かるときは、原則として当該提供会員の自宅において行うもの

とする。ただし、会員間で合意があるときは、この限りでない。

- 4 宿泊を伴う子どもの預かりは、原則として行わないものとする。ただし、特別な理由があり、会員間で合意があるときは、この限りでない。

#### (援助活動の実施)

第10条 依頼会員は、前条に規定する援助を必要とする場合には、センターに対し、利用申請書兼事前打合せ書（第3号様式）により申請を行うものとする。

- 2 センターは前項の申請を受けたときは、援助の内容、日時等を確認し、会員間の調整を行うものとする。

- 3 提供会員は、援助活動を実施したときは、援助活動報告書（第4号様式）を作成し、センターへ提出するものとする。

#### (会員の義務)

第11条 会員は、次の各号に掲げる義務を負うものとする。

- (1) 援助活動を通じて知り得た会員及び家族の情報を他に漏らしてはならない。会員の資格を喪失した後も同様とする。

- (2) 援助活動を通じて、物品の販売及び斡旋、宗教活動並びに政治活動等を行ってはならない。

- (3) 相互援助活動の実施中に事故が発生した場合は、当該事故の当事者である会員相互間において解決するものとする。

- (4) 相互援助活動の実施中に事故が発生した場合は、提供会員又は依頼会員が速やかにセンターに報告するものとする。

- (5) 相互援助活動の実施中の事故に備え、市の負担によりセンターが加入する傷害保険に加入するものとする。

- 2 提供会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 援助活動中の子どもの安全確保に努めなければならない。

- (2) 援助活動中の子どもに異常を認めたときは、依頼会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとるものとする。

#### (援助活動の利用料)

第12条 依頼会員は、提供会員に対し、別表に定める基準に従い、利用料その他の費用を支払うものとする。

#### (登録の取消等)

第13条 会員が登録を取り消そうとするときは、その旨をセンターに届け出なければならない。ただし、第7条に規定する要件に該当しなくなったときや第11条に定める義務に違反したときは、センターにより登録の取消ができるものとする。

- 2 会員は、その資格を喪失したときは、速やかに会員証を返還しなければならない。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和元年10月1日から施行する。

別表

1 利用料等

| 利用日                        | 利用時間    | 利用料金 | 延長料金 |
|----------------------------|---------|------|------|
| 平日                         | 7時～19時  | 700円 | 350円 |
|                            | 上記以外の時間 | 900円 | 450円 |
| 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3) | 全時間     | 900円 | 450円 |

※1 最初の1時間までは、それに満たない場合でも1時間とみなす。

※2 複数の子どもを預ける場合には、二人目から半額とする。

※3 交通費、おやつ等の費用が生じた場合は、依頼会員が実費を支払うものとする。

※5 利用が幼児教育・保育の無償化に該当する場合には、別途手続きの上、市へ申請して還付を受けるものとする。

2 取消料

| 取消を連絡した日 | 取消料金                  |
|----------|-----------------------|
| 前日まで     | 無料                    |
| 当日       | 予定していた利用料に該当する1時間分の料金 |
| 無断       | 予定していた利用料の全額          |

私は、みうらファミリー・サポート・センター設立の趣旨に賛同し、以下の事項について同意します。

- ①「活動のしおり」を読み、会員として守るべき事項について、内容を理解の上、遵守します。
- ②私の個人情報、みうらファミリー・サポート・センターの援助活動のために会員へ提供されることに同意します。
- ③活動中に生じた事故のための補償保険制度を理解し、内容について同意します。

年 月 日

提供・依頼会員

印

活動を始める前に、お子さんにとって危険な場所がないか、このチェックリストを使って確認を行いましょう。

- 1 火災や地震の際の避難場所を知っていますか。
- 2 119番を呼び際に必要となる情報（活動場所の住所、目印となる建物）について把握していますか。
- 3 緊急連絡先（依頼会員、センター等）を控えていますか。
- 4 階段や段差のあるところには、子どもが落ちないような対策がしてありますか。
- 5 ドアがボタンと閉まらないような対策がしてありますか。
- 6 たばこ、ライター、薬、化粧品、洗剤、刃物などを子どもの手の届かないところに置いてありますか。
- 7 硬貨、ピアスなどの小物、あめ玉、ピーナッツなど子どもが飲み込んでしまいそうなものは子どもの手の届かないところにおいてありますか。
- 8 ビニール袋やラップなどを子どもの手の届かないところに置いていますか。
- 9 反射式石油ストーブやファンヒーターなどは、子どもの手の届かないような対策がしてありますか。
- 10 熱いお茶、ポット、鍋、アイロンなどを子どもの手の届かないところに置いていますか。
- 11 浴槽や洗濯機に水を溜めたままにしませんか。浴室に鍵をかけるなど、子どもが一人で中に入れないような対策がしてありますか。
- 12 子どもがベランダや窓から外に飛び出さないように踏み台となるようなものを片付けましたか。一人で出ないように鍵をかけましたか。

- 13 子どもをベビーベッドなどの高いところに寝かせる場合、転落防止のための対策を取ってありますか。
- 14 子どもの寝床にぬいぐるみやタオルなど、口や鼻をふさぐ危険があるものを置いていませんか。
- 15 ブラインドの紐は子どもが首をひっかけてしまわないように、子どもが届かない高さでくくってありますか。

★★MEMO★★

## みうら・ファミリー・サポート・センター

(事務局 三浦市保健福祉部子ども課 親子相談センター内)

住 所：〒238-0298

三浦市城山町1-1 (三浦市役所分館2階)

電 話：046-882-1111

メール：[hoken0701@city.miura.kanagawa.jp](mailto:hoken0701@city.miura.kanagawa.jp)