

茨木市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱

いばらきファミリー・サポート・センター要綱（平成13年1月1日実施）の全部を改正する。

（目的）

第1 この要綱は、地域において育児の援助を行いたい者と育児の援助を受けたい者が会員として登録し、相互扶助の精神に基づき行う援助活動（以下「相互援助活動」という。）を支援することにより、仕事と育児の両立を図るとともに、地域で安心して子育てができる環境を整備することを目的とする。

（センターの設置）

第2 第1の目的を達成するため、相互援助活動を行う会員組織として、いばらきファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）を設置する。

2 センターの事務局の位置は、茨木市東中条町2番13号（茨木市立子育て支援総合センター内）とする。

3 センターの事務局長は、茨木市立子育て支援総合センター所長とする。

（事業）

第3 センターは、次の事業を行う。

(1) 会員の募集、登録その他会員の組織に関すること。

(2) 会員の相互援助活動の調整に関すること。

(3) 会員に対する研修会及び会員相互の交流会の開催に関すること。

(4) 広報業務に関すること。

(5) 前各号に掲げるもののほか、第1の目的を達成するために必要なこと。

（会員）

第4 会員は、第1の目的に賛同し、かつ、育児の援助を行うことを希望する者としてセンターに登録された者（以下「援助会員」という。）又は育児の援助を受けることを希望する者としてセンターに登録された者（以下「依頼会員」という。）とする。

2 援助会員は、茨木市内に居住する20歳以上の者であって、健康で積極的に相互援助活動を行うことができるものとする。

3 依頼会員は、茨木市内に居住する者であって、生後3ヶ月以上の乳幼児又は小学生（以下「子ども」という。）を現に育児しているものとする。

（会員の責務）

第5 会員の責務は、次のとおりとする。

(1) 会員は、営利を目的とするような行為及び会員の秩序を乱す行為をしてはならない。

(2) 会員は、相互援助活動により知り得た他人の家庭事情等について、プライバシーを侵害したり、秘密を漏らしてはならない。退会後も同様とする。

(入会手続等)

第6 会員として入会しようとする者は、いばらきファミリー・サポート・センター入会申込書（様式第1号）により申し込むものとする。

2 会員は、入会に際して、センターの実施する講習会を受講しなければならない。

3 センターは、前項の講習会を受講した者を会員として登録し、いばらきファミリー・サポート・センター会員証（様式第2号）を交付する。

(退会手続等)

第7 退会しようとする会員は、いばらきファミリー・サポート・センター退会届出書（様式第3号）により行うものとする。

2 会員は、退会に際して第6第3項の規定により発行された会員証を返還しなければならない。

(アドバイザー)

第8 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を置く。

2 アドバイザーは、次の業務を行う。

(1) 会員の募集及び登録に関すること。

(2) 会員の統括及び相互援助活動の調整に関すること。

(3) サブリーダーの選任及び育成指導に関すること。

(4) 会員に対する研修会及び会員相互の交流会の開催に関すること。

(5) 会員間に生じた問題に対する助言に関すること。

(6) 関係機関等の連絡及び調整に関すること。

(7) センターの業務の周知及び啓発に関すること。

(8) その他センターの運営について必要な事項

(サブリーダー)

第9 アドバイザーは、センターの業務を円滑に運営するため、複数の会員によるグループを編成し、そのグループごとに世話役として、援助会員の中からサブリーダーを選任するものとする。

2 サブリーダーは、アドバイザーの指示を受けて、当該グループに属する会員を対象とした講習会及び交流会の開催等を行うものとする。

(相互援助活動の内容)

第10 会員が相互援助活動として行う育児の援助は、次に掲げる内容とする。

- (1) 保育所、幼稚園等（次号において「保育施設」という。）の保育開始前又は終了後において子ども（病児及び病後児を除く。以下この項において同じ。）を預かること。
 - (2) 保育施設への子どもの送迎を行うこと。
 - (3) 学童保育等の終了後又は放課後の子どもを預かること。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、育児の援助のために必要な活動
- 2 子どもを預かる育児の援助を行う場合は、原則として援助会員の自宅において行うものとする。
 - 3 子どもを宿泊させる育児の援助は、原則として行わないものとする。
 - 4 援助会員が預かる子どもの数は、原則として1人とする。
 - 5 食事、ミルク、おやつ等は、なるべく依頼会員が用意したものを与えるものとし、やむを得ず援助会員が用意したものを与えたときは、依頼会員がその実費を負担する。
 - 6 取消しの連絡は、依頼会員が援助会員に対し直接行うものとし、必要な取消料を支払うものとする。
(保険の加入等)
- 第11 会員は、相互援助活動中に生じた事故に備えるため、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 前項の保険の加入に要する費用は、市の負担とする。
 - 3 相互援助活動中の事故については、その当事者間で解決を図るものとする。
(相互援助活動の実施方法)
- 第12 依頼会員が相互援助活動を必要とする場合は、アドバイザーに対し、相互援助活動の依頼の申込みをしなければならない。
- 2 前項の規定による申込みについて、依頼会員は、子どもの健康及び安全を十分に考慮した上で、自己の判断及び責任において行うものとする。
 - 3 依頼会員は、第1項の規定により申込みをした相互援助活動の内容以外の援助活動を求めてはならない。
 - 4 第1項の規定による申込みを受けたアドバイザーは、援助依頼受付簿（様式第4号）に必要事項を記入するとともに、相互援助活動の内容、日時等を確認の上、育児の援助を行うことができると認められる援助会員に連絡する。
 - 5 援助会員は、相互援助活動の実施後、速やかに援助活動報告書（様式第5号）に当該活動の記録を記入し、依頼会員の確認印を受けなければならない。
 - 6 前項の報告書は、当該活動の実施の日の属する月（以下この項において「実施月」という。）の翌月7日までに、当該実施月分をまとめてセンターに提出するものとする。

(報酬等)

第13 依頼会員は、相互援助活動が実施された後、援助会員に当該活動に係る報酬、実費等を支払うものとする。

2 前項の報酬、実費等は、別表に定めるとおりとする。

(その他)

第14 この要綱に定めるもののほか、センターの事業の実施について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成23年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の実施前に改正前のいばらきファミリー・サポート・センター要綱第5の規定により承認されている会員は、改正後の茨木市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱第6第3項の規定により登録されている会員とみなす。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成27年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱による改正後の茨木市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱の規定は、この要綱の実施の日以後に申込みをした相互援助活動について適用し、同日前の申込みをした相互援助活動については、なお従前の例による。

3 この要綱の実施の際、この要綱による改正前の茨木市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和元年5月1日から実施する。

(経過措置)

2 この要綱の実施の際、この要綱による改正前の茨木市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

別表（第13関係）

	区分		金額
1	昼間（午前8時から午後8時までの時間をいう。）	平日	1時間当たり700円
		土曜、日曜、祝日及び12月29日から翌年1月3日まで	1時間当たり800円
2	早朝及び夜間（昼間以外の時間をいう。）		1時間当たり800円

備考

- 1 最初の1時間までは、それに満たない場合においても1時間とみなす。
- 2 超過時間が生じた場合は、その端数が30分以下のときは30分として1時間当たりの金額の半額を加算し、30分を超えるときは1時間とする。
- 3 兄弟姉妹の子どもを預ける場合は、2人目から半額とする。
- 4 交通費、食費等については、その実費とする。
- 5 取消料については、次のとおりとする。
 - (1) 依頼会員が前日までに取消しの連絡をしたときは、無料とする。
 - (2) 依頼会員が当日の援助開始予定時間までに取消しの連絡をしたときの額は、当該援助実施時間により算定した報酬の額の2分の1に相当する額とする。
 - (3) 依頼会員が当日の援助開始予定時間以後に取消しの連絡をしたとき又は取消しの連絡をしなかったときの額は、当該援助実施時間により算定した額とする。

いばらきファミリー・サポート・センター入会申込書

(写真)

登録	可・不可							
会員番号								
希望種別	1 依頼会員 2 援助会員 3 両方会員							
(ふりがな)								
氏名	男	生年月日						
	女	年 月 日						
住所	〒 TEL ()							
校区	() 小学校区 () 中学校区							
勤務先	〒	携帯番号 ()						
	勤務先名 () TEL ()	緊急連絡先 ()						
職業	1 雇用労働者 <input type="checkbox"/> フルタイム <input type="checkbox"/> パートタイム	同居家族 配偶者 有・無 子ども () 人 その他 []						
	2 自営業 3 無職 4 その他 ()							
援助を依頼する子どもの状況	(ふりがな)	女・男	生年月日	保育園・幼稚園・学校名/学年組等				
	名 前		/ /					
			/ /					
			/ /					
			/ /					
			/ /					
資格免許 (看護師・保育士・教員等)	<input type="checkbox"/> 普通運転免許							
援助できる日時 (○印を付けてください。)	月	火	水	木	金	土	日	祝
	朝							
	午前							
	午後							
	夜							
	() 日程度/週				() 時間程度/日			
講習会参加状況	/	/	/	/	/	備考		

上記のとおりいばらきファミリー・サポート・センターへ入会を申し込みます。

年 月 日

氏名

㊞

(表)

会員番号	有効期限
氏名	
上記の者が本ファミリー・サポート・センターの会員であることを証明します。	
いばらきファミリー・サポート・センター	写真

(裏)

注意事項
1 事前打合せ前と終了後、センターに報告してください。
2 依頼会員は、依頼日程、依頼する子どもの氏名、依頼内容、援助会員を依頼日前日までにセンターに報告してください。定例の活動は毎月初めまでにご報告ください。センターに報告しない活動は補償保険の対象になりません。
3 援助会員は活動中に会員証を携帯し、保育所・園など施設への送迎時には身分証明書として提示してください。
4 相互援助活動中に生じた事故については当事者間で解決するものとし、センターは責任を負うものではありません。
5 相互援助活動中に事故等が発生したときは、直ちにセンターに連絡してください。
6 会員証を紛失したとき又は変更が生じたときは、直ちにセンターに連絡してください。
7 退会時には必ず会員証をお返してください。

いばらきファミリー・サポート・センター退会届出書

年 月 日

（届出先）茨木市長

住所

氏名

（電話番号 ）

私は、次の理由によりいばらきファミリー・サポート・センターを退会します。

理 由

援助依頼受付簿

依頼会員

会員No.	
氏名	
住所	
TEL	

履歴

/ ()
/ ()
/ ()
/ ()
/ ()
/ ()

子どもの氏名	(歳) (女・男)
子どもの氏名	(歳) (女・男)
援助日時	
援助内容	

援助会員

会員No.	
氏名	
住所	
TEL	
年齢	
子ども	無・有(歳) (歳)
ペット	無・有()
連絡日	

援助会員

会員No.	
氏名	
住所	
TEL	
年齢	
子ども	無・有(歳) (歳)
ペット	無・有()
連絡日	

援助会員

会員No.	
氏名	
住所	
TEL	
年齢	
子ども	無・有(歳) (歳)
ペット	無・有()
連絡日	

援助会員

会員No.	
氏名	
住所	
TEL	
年齢	
子ども	無・有(歳) (歳)
ペット	無・有()
連絡日	

援助活動報告書

（依頼者用 領収書兼用）

1 援助実施日時

年 月 日（ ） 午前 : ~ 午前 :
午後 : ~ 午後 :

2 依頼者

会員の氏名

子どもの氏名

子どもの氏名

3 援助の内容

時刻	事項	子どもの様子

(注)事項欄には、食事（ミルク）、おやつ、排泄、睡眠、遊び等を記入してください。

4 報酬等

報酬	円×	時間＝	円				
	円×	時間＝	円				
※平日午前8時～午後8時 700円/1時間、土・日・祝・12/29～翌1/3 時間外 800円/1時間							
交通費	<input type="checkbox"/>	公共交通機関	<input type="checkbox"/>	自家用車	<input type="checkbox"/>	その他	円
その他実費							円
合計							円

(注)領収証などがあれば、1枚目に貼付してください。

上記のとおり報告します。

(援助会員) 会員番号 氏名 (印)

上記について確認します。

(依頼会員) 会員番号 氏名 (印)