

ファミリー・サポート・センターについて

ファミリー・サポート・センター事業は、「子育ての手助けが必要な方」と「子育ての手助けができる方」がそれぞれ会員になり、「できるときにできることをできる範囲で」を合い言葉に、お互いに助け合いながら地域で子育てをするしくみです。

子育て家庭の支援を図ることを目的とし、中央区からの委託を受けて平成13年度から中央区社会福祉協議会で実施しています。

この事業は、住民同士の相互援助によるボランティア活動であり、会員の信頼関係のもとに成り立つものです。会員間での活動は、保育施設、ベビーシッター会社のような専門的保育を行うものではありません。

ファミリー・サポート・センター（以下「センター」）の役割は、会員の募集・登録し、依頼に応じて活動可能な会員をコーディネートすることです。また、会員向け広報紙の発行や講習会・交流会の開催のほか、会員からの各種相談に応じます。

活動を通しての出会いにより、単に子どものお迎えや、預かりだけではなく、子育てを通じて地域のつながりも育っていきます。地域の皆さんのあたたかい笑顔に囲まれて子どもたちが成長できるよう、皆さんの協力を得ながら、地域での子育てや子育て家庭を支援していきたいと思います。



ファミリー・サポート・センターのしくみ

1 会員資格

依頼会員（サポートが必要な方）

区内在住の、生後57日以上小学6年生以下の子どもを育てている方。

※障害や疾病がある場合はあらかじめセンターにご相談ください。

提供会員（サポートができる方）

満20歳以上の、健康で子育て経験等があり、子育ての援助に理解と熱意のある方。
(特に資格要件は設けていません。)

センターが実施する講習会を受講していただきます。

両方会員

上記の両方に該当する方は依頼会員と提供会員を兼ねることができます。

1 活動場所

預かり活動は、原則として**提供会員宅**とし、双方の会員で合意があれば区内児童館・子ども家庭支援センターを利用することができます。

送迎活動では、依頼会員宅への直接送迎はできません。ただし、下記の場合は直接送迎を受け付けておりますので、センターへご相談ください。

- ・保護者の出産前後概ね1か月間の期間。
- ・保護者が怪我や病気等で自宅を出られない事情がある場合。

1 活動時間

原則として**午前7時から午後8時まで**とします。時間外の預かりもご相談に応じます。夜間は、提供会員と子どもへの負担を考慮し、遅くとも午後10時くらいまでの活動となるようにご協力ください。

※1歳未満の子どもは、短時間での活動をお願いしております（原則として生後6ヶ月未満の子どもは4時間以内）。

援助活動の内容

センターの提供会員は地域のボランティアの方々です。そのため援助活動として「できること」と「できないこと」があります。

◆ できること

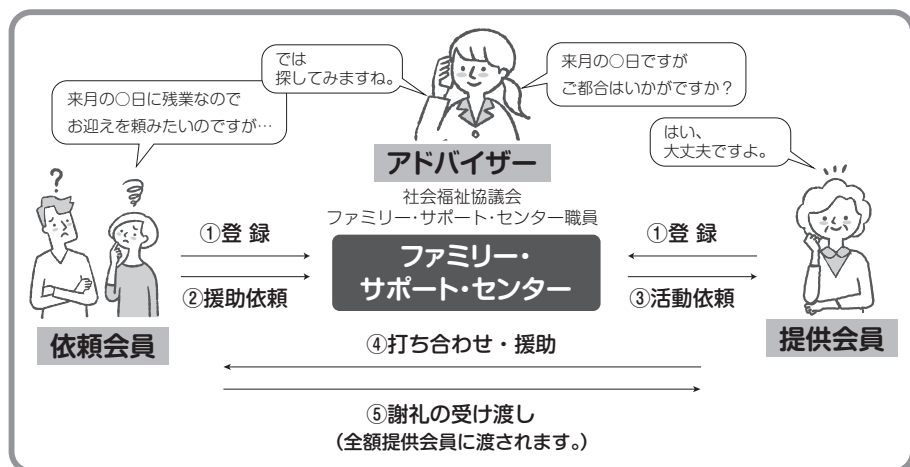
- 1 保育施設等(※)の開始時間前及び終了時間後に預けること。
※「保育施設等」とは、保育園、幼稚園、こども園、小学校、学童クラブなどを指します。
- 2 依頼会員が以下の理由で一時的に預けること。
出産、怪我や疾病、家族の看護・介護、冠婚葬祭、保育施設等の休所日、学校行事、ボランティア活動、リフレッシュ 等。
- 3 保育施設等への送迎を行うこと。
- 4 子どもの病気回復期等に預けること。
※依頼前に必ずセンターにご相談ください。
※センターが対応可能と判断した場合、活動が可能な提供会員にセンターから相談します。
- 5 その他、子育て家庭の支援のために必要な援助。

◆ できないこと

- 1 依頼会員宅での預かり。
- 2 家事援助。
- 3 病気治療中の子どもの預かり・送迎。
- 4 保育施設等から発熱等の呼び出しがあった場合の対応や、病院へ連れて行くこと。
- 5 宿泊を伴う活動。
- 6 入浴や水遊び。
- 7 薬の取り扱い。(子どもが慢性疾患等で常用している薬がある場合、センターへご相談ください。)
- 8 その他、事業の目的に合わない活動。

- 依頼内容によってはコーディネート順番が前後することがあります。
- 依頼内容に応じられる提供会員が見つからないとき、提供会員の都合が合わないとき、提供会員ご自身や提供会員のご家族が病気になったとき等、活動が行えない場合もあります。
- ファミリー・サポート以外に他の手立てをあらかじめご検討ください。

活動の流れ



◆ 登録～紹介

- ① 登録** センターの説明を受け、**事業の趣旨を理解、了承のうえ**で登録手続きをします。
- ② 利用の申込**
 - ・ 具体的な依頼日と依頼内容が決まりましたら、センターまで電話等で申し込みます（同居のご家族や緊急連絡先の方にも利用することを伝えてください）。
 - ※依頼希望日の概ね1ヶ月～2週間程度前から依頼の受付を開始します。早すぎる依頼や急な依頼は対応できないことがあります。
 - ・ 活動可能な提供会員が見つかったら、センターから依頼会員に、紹介を希望するかの確認の連絡をします。
 - ・ 1週間以内に折り返しの連絡がないときは、依頼を取り下げたものと判断します。
- ③ 提供会員の紹介**
 - ・ 依頼会員が紹介を希望した場合、センターから双方の会員に相手の名前と連絡先を伝えます。
 - ・ 依頼会員は紹介された提供会員へ直接連絡し、ご挨拶及び事前打ち合わせの日時を決め、センターへ日時を報告してください。
- ④ 事前打ち合わせ**
 - ・ 事前打ち合わせは、活動場所や内容を会員同士で確認し、子どもとの顔合わせを行う機会となっています。このため**必ず子どもも同席ください**。活動前に**事前打合せを行わないと活動ができません**。
 - ・ 事前打ち合わせは、活動場所で行います。預かりの場合は、提供会員宅等で行います。送迎の場合は、実際の送迎ルートや送迎先入室方法の確認、施設担当者への挨拶等を行います。
 - ※参照：「事前打ち合わせ票」（記入例P13）は複写式です。双方会員で保管ください。
 - ※必要に応じアドバイザー（センター職員）が同席します。



注 意 事 項

- (1) 事前打ち合わせを行わないと活動ができません。紹介済みの会員同士の場合でも、依頼内容や預ける子どもが変わる場合は、都度事前打ち合わせが必要となります。
- (2) 事前打ち合わせの場合は、活動謝礼は発生しませんが、以下の場合は発生します。
 - ・ 区外送迎活動の現地確認を行う場合。
 - ・ 事前打ち合わせが2日以上に渡った場合、2日目以降について。
- (3) 交通費等の実費は依頼会員の負担となります。

◆ 依頼成立後

⑤ センターへ依頼成立報告

活動依頼が成立したら**活動前**に、依頼会員からセンターに電話、電子メール等で①**提供会員名**②**依頼日時**③**依頼内容**④**活動場所**⑤**対象の子ども**を報告してください。複数回の依頼の場合、月毎にまとめた報告も可能です。

(活動前に依頼報告がない場合はファミリー・サポート・センター事業の活動と認められず、ケガ等があった場合でも保険の適用や活動謝礼が発生しません。)

⑥ 提供会員への前日確認

依頼会員は活動の前日に提供会員に連絡し、**活動内容の確認**をします。あわせて**安全チェックリスト (P19) の確認**をしてください。

⑦ 活動開始

預かりの場合は、依頼会員が提供会員宅に**子どもを預けたとき**が活動開始です。

送迎の場合は、**提供会員が自宅を出たとき**が活動開始となります。

⑧ 活動終了

預かりの場合は、提供会員から**子どもの引き渡しを受けたとき**が活動終了です。

送迎の場合は**提供会員が自宅に戻ったとき**が活動終了となります。

⑨ 謝礼の受け渡し

・ 活動終了後、依頼会員より、謝礼を提供会員に直接渡してください。

・ 謝礼金額は、提供会員が作成した「活動報告書」を確認ください。

※「活動報告書」(記入例P14・P15)は複写式です。謝礼の受け渡し時、両会員サインのうえ保管ください(領収書を兼ねています)。

◆ 2回目以降の利用について

一度紹介した提供会員に2回目以降の依頼をする場合は、依頼会員は直接その提供会員に連絡することができます。依頼の日時が決まったら、依頼会員からセンターに依頼成立報告をしてください。

会員の心得

<依頼会員の心得>

- 1 依頼内容の変更、取消しの場合は、すぐに提供会員とセンターへ連絡してください。提供会員の都合に配慮しましょう。
- 2 事前打ち合わせで決めた活動内容以外のことを提供会員に要求しないでください。
- 3 謝礼は、活動終了時に依頼会員から感謝のお気持ちを伝えお渡しください。謝礼は封筒に包み、おつりのないようご用意するなどの配慮をお願いします。また、子どもの前で謝礼のやりとりは行わないよう注意しましょう。
- 4 活動終了時に提供会員と顔を合わせない場合は、依頼会員から提供会員に連絡を取り、活動報告書の確認と活動謝礼の受け渡しを行ってください（当月分は当月中に受け渡しできるようお願いします）。
- 5 子どもの引き渡しは必ず大人から大人へ行ってください。
- 6 活動終了時、提供会員宅に依頼会員以外の方が迎えに行く場合、誰が行くかをあらかじめ明確に提供会員に伝えておいてください。
- 7 センターから依頼会員に連絡が取れなくなった場合、転居等と判断し退会手続きをとる場合があります。転居や登録内容の変更等はセンター及び現在活動をお願いしている提供会員へお知らせください。
- 8 提供会員は保育の専門家ではありません。しつけの依頼や過剰な要求はせず、**子どもが安心して過ごせることを第一に考えましょう。**
- 9 提供会員は、この事業に理解と熱意を持った地域のボランティアです。**活動に対する感謝の気持ちとご協力をお願いします。**

＜提供会員の心得＞

- 1 預かり中に事故が発生した場合や子どもが発病した場合は、**依頼会員（緊急連絡先を含む）とセンターにすみやかにご連絡ください。**
- 2 登録後には会員証を発行します。事前打ち合わせや活動の際は**会員証を携行し、求められた場合は提示してください。**退会時には会員証を返還してください。
- 3 活動を開始する前に必ず**安全チェックリスト（P20）を使って室内の状況確認等を行ってください。**
- 4 依頼されていた活動ができなくなった場合は、すぐに依頼会員とセンターへご連絡ください。
- 5 依頼会員に普段の育児の様子をよく聞いたうえで、**子どもが安心して過ごせることを第一に考えましょう。**依頼会員の育児ペースを尊重しましょう。
- 6 一度打ち合わせをした依頼会員から、同様の内容で再度依頼がありましたら、無理のない範囲で対応をお願いします。
- 7 事前打ち合わせで決めた活動内容以外のことを行わないでください。
- 8 センターから提供会員に連絡が取れなくなった場合、転居等と判断し退会手続きをとる場合があります。転居や登録内容の変更等はセンター及び現在依頼を受けている依頼会員へお知らせください。
- 9 活動内容によっては、ファミリー・サポート・センター事業の活動外となる場合もあります（P3「できないこと」参照）。この場合、保険の適用や活動謝礼が発生しませんのでご注意ください。

※依頼内容で判断に迷う際、ご不明な点やお困りの際は、センターまでご相談ください。

「活動報告書」は翌月5日までにセンターに提出してください。

毎月の集計作業に必要ですので、月1回でも活動があれば月締めで郵送してください。事前打ち合わせ票も同封して郵送いただけます。

活動報告書等の用紙は、なくなる前にセンターへ連絡いただくか活動報告書の通信欄に記入していただければ郵送します。

<会員相互の心得>

依頼会員も提供会員も同じセンターの会員です。

地域の中で長い付き合いができるよう、互いに約束したことは守るなど礼節を尽くした行動をお願いします。

- 1 会員は、互いに協力し援助活動中の子どもの**安全確保**に努めましょう。
- 2 会員は、子どもやご自身及び、同居家族に体調不良等がある場合は無理して活動を行わず、キャンセルしましょう。
- 3 援助活動を通じて、**営業活動、政治活動、宗教活動等は行わないでください。**
- 4 活動の謝礼金や実費等以外の金品や物品の授受は行わないでください。
- 5 **個人情報の扱いには十分気を付けてください。**
 - ・依頼や活動により知り得たこと、相手の会員の名前、住所、連絡先、勤務先、その家族の事情、子どもの様子等、**個人情報について外の場所で語るのは絶対にやめてください。(退会後も同様です。)**
 - ・相手の会員に不利となるような主観的事実（特に偏見、先入観を与える事実）を話さないでください。

困ったとき、質問や相談がある場合は、センターへ連絡してください。

chapter

V

援助活動の注意事項

Ⅱ 対象人数について

原則として、1回の活動につき依頼会員1家族（1人または兄弟姉妹）が対象です。

Ⅱ 送迎を伴う活動について

- 1 送迎は無理のない方法を考えましょう。
 - ①季節・天候への配慮をしましょう。
 - ②交通機関を利用する場合は公共の交通機関を使いお互い確認をとりましょう。
※提供会員は、自家用車や自転車に子どもを乗せて移動することはできません。
 - ③**提供会員や子どもに負担の少ない活動を心がけてください。**
- 2 保育施設等で子どもの送迎活動をする際は、事件・事故を未然に防ぐため次のことを確認してください。

依頼会員

事前に保育施設等の責任者または子どもの担任に、提供会員の氏名、迎えに来る時間を通知してください。

※施設によっては、事前に提供会員の顔写真提出が必要な場合があります。

提供会員

保育施設等で子どもの引き渡しを行う場合に、会員証を保育施設の責任者または子どもの担任に提示してください。

提供会員宅以外での預かりを行う場合

預かり活動は、提供会員宅が原則となりますが、以下の場合、センターに相談してください。

- ・区内の児童館、子ども家庭支援センターを利用する場合。
- ・預かり活動のうち、一部を公園など外での活動を希望する場合（全時間帯を外で活動することは出来ません）。

活動中に子どもが発病したり、ケガや事故にあった場合

活動中に子どもが発病になったりケガをした場合、提供会員は依頼会員とセンターに連絡をして対応方法を相談し、依頼会員が迎えに来るまで、子どもの安静を確保してください。

なお、**提供会員は、病院へ連れて行くこと等はできないため、依頼会員はできるだけ早く迎えに行ってください。**

ただし、一刻を争うような緊急の場合は、提供会員は依頼会員に連絡を取るとともに、救急車を呼ぶ等の必要な対応をすみやかに行い、あわせてセンターにも連絡してください。

病児病後児保育室への送迎について

●病児保育室について

P3「できないこと」のとおり、病気治療中の子どもに対しては活動が行えません。

●病後児保育室について

送り 子どもの普段の様子が分からないことや問診の対応があるため行えません。

迎え センターへご相談ください。
子どもの様子を聞き取り後センター内で協議のうえ、対応可能と判断した場合、活動可能な提供会員にセンターから連絡します。

活動謝礼について

活動謝礼は、援助に対する「お礼の気持ち」という性格のもので、労働の対価ではありません。

1 活動謝礼

	時 間	1時間当たりの活動謝礼
月曜日～金曜日	午前7時～午後8時(A時間帯)	子ども1人当たり800円(A料金)
	上記以外の時間(B時間帯)	子ども1人当たり 1,000円(B料金)
土曜・日曜・祝日 年末年始(12/29～1/3)	全時間	

- 1 依頼会員が兄弟姉妹を2人以上同時に預ける場合は、2人目以降は活動謝礼が半額となります。
- 2 活動謝礼は活動の都度、**依頼会員から提供会員に直接現金で渡してください。**
(銀行口座等への振込や、子どもを介しての現金のやり取りはしないでください。)
活動時間の変更等で活動謝礼の金額が変わる場合があるため、**必ず活動終了後に確認してください。**
- 3 1回の援助活動が1時間未満の場合でも1時間と計算します。このため、最低額はA時間帯800円、B時間帯及び土曜・日曜・祝日年末年始は、1000円となります。
1時間を超えた場合は、30分ごとに計算します。

30分まで	0.5時間
31分から1時間まで	1.0時間

4 キャンセル料

依頼会員が依頼した活動を取り消す場合は、次のキャンセル料を提供会員に7日以内に渡してください。(依頼会員の子どもの急な体調不良等、やむを得ない事情も含みます。)

〈依頼会員〉

前日午後9時までの取消し	無 料
前日午後9時以降、当日の取消し	予定謝礼額の半額

〈提供会員〉

提供会員の都合で活動を取り消す場合は、当日を含めキャンセル料は発生しません。

5 実費の負担

援助活動にかかる交通費等の実費は依頼会員の負担となります。おやつや食事を提供してもらう場合は、子どもの年齢・食欲等を参考に、依頼会員と提供会員で決めてください。食物アレルギーがある子どもの食事やおやつは、原則で持参ください。

(例) 食事……500円

おやつ……200円

活動謝礼の計算方法

★平日における活動謝礼の金額★

	時 間	1時間当たりの活動謝礼
月曜日～金曜日 (祝日・年末年始を除く)	午前7時～午後8時 (A時間帯)	子ども1人当たり 800円 (A料金)
	上記以外の時間 (B時間帯)	子ども1人当たり 1,000円 (B料金)

※少しでもB時間帯にかかっている30分についてはB料金を適用する。

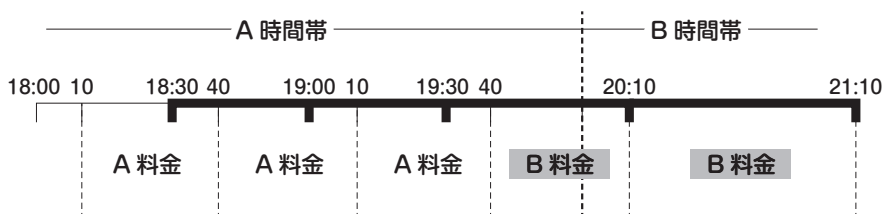
例1) 18:30～20:00まで活動した場合 (活動時間 1時間30分)

→活動時間は30分ごとに区切って料金を計算する。



例2) 18:30～21:10まで活動した場合 (活動時間 2時間40分)

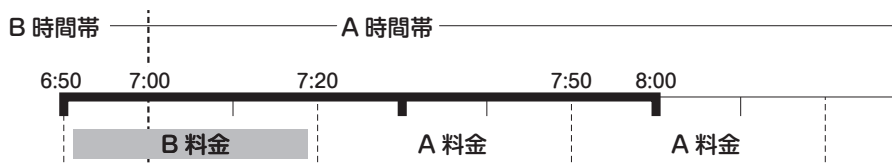
→午後8時をまたぐ場合は、活動終了時刻から30分ごとに逆算する。



- 21:10～20:10の1時間→B料金
- 20:10～19:40の30分→B時間帯にかかっているのでB料金
- 19:40～19:10および19:10～18:40→A料金
- 18:40～18:30の10分間は30分として、A料金で計算する。

$1,000\text{円} \times 1.5\text{時間} (0.5\text{時間} + 0.5\text{時間} + 0.5\text{時間}) + 800\text{円} \times 1.5\text{時間} (0.5\text{時間} + 0.5\text{時間} + 0.5\text{時間}) = 2,700\text{円}$

例 3) 6：50～8：00まで活動した場合（活動時間 1 時間10分）
 →午前 7 時にまたがる場合、活動開始から30分ごとに計算する。



- { 6：50～7：20の30分→B時間帯にかかっているのので、B料金
- { 7：20～7：50の30分→A料金
- { 7：50～8：00の10分間は30分として、A料金で計算する。

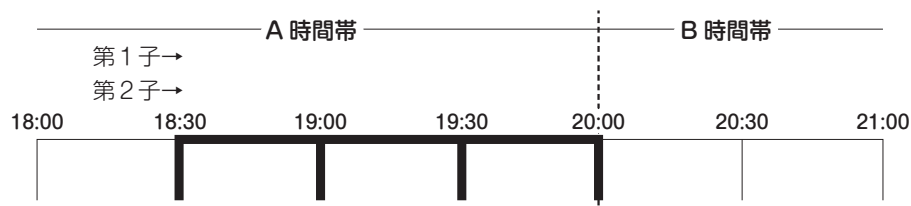
1,000円×0.5時間+800円×1時間（0.5時間+0.5時間）=1,300円

例 4) 18：30～18：50まで活動した場合（活動時間20分）
 →1 時間未満の活動は、1 時間として計算する。



800円×1時間（20分）=800円

例 5) 18：30～20：00の子ども2人の預かり活動の場合（活動時間1時間30分）
 →2 人預かりの場合、第 2 子は半額で計算する。



第1子 800円×1.5時間=1,200円

第2子 400円（800円の半額）×1.5時間=600円

1,200円（第1子分）+600円（第2子分）=1,800円

★土・日・祝日・年末年始における活動謝礼の金額★

→全ての時間、1 時間当たり1,000円（B 料金）です。

活動書類の記入例

I 事前打ち合わせ票の記入例

※書類は提供会員が用意します。

中央区ファミリー・サポート・センター

記入例

事前打ち合わせ票

打ち合わせ日

〇年 〇月 〇日(〇)

担当

〇 〇

提供会員	氏名	勝とぎ 花子 男(女)			会員No.	T 000000			
	住所	〒104-0000 中央区八丁堀 〇-〇-〇			【電話】	03-0000-0000 【携帯】090-0000-0000			
依頼会員	氏名	佃 晴海			会員No.	R 000000			
	住所	〒104-0000 中央区月島 〇-〇-〇-〇〇〇			【電話】	03-0000-0000 【携帯】080-0000-0000			
	勤務先	名称 (株) 〇〇 【住所】 〇〇区 〇〇			〇〇課(内線: 〇〇〇) 【電話】	03-0000-0000			
	緊急連絡先1	夫 〇〇 職場 〇〇			(携帯) 090-0000-0000 【電話】	03-0000-0000			
	緊急連絡先2	義母 〇〇 東京都 〇〇区			【電話】	03-0000-0000			
子どもについて	ふりがな	つぐた たらう (男)・女		男・女	男・女		男・女		
	氏名	佃 太郎							
	生年月日 年齢	〇年 〇月 〇日生 〇歳 〇ヵ月		年 月 日生 歳 ヵ月	年 月 日生 歳 ヵ月		年 月 日生 歳 ヵ月		
	健康状態	アレルギー(有)・無 卵・乳製品 (アレルギー検査済) 平熱 36.2 度		アレルギー有・無 平熱 度		アレルギー有・無 平熱 度		アレルギー有・無 平熱 度	
	性格・習慣など	活動的、電車が好き 初めは少し見知りをする							
	保育施設等	名称 〇〇保育園 〇〇組 【電話】03-0000-0000		名称 組		名称 組		名称 組	
	かかりつけ医療機関	医院名 〇〇小児科 【電話】03-0000-0000		医院名 【電話】		医院名 【電話】		医院名 【電話】	
	活動予定日	〇年 〇月 〇日(〇)		活動時間 18:00 ~ 20:00					
活動について	活動内容・注意事項 (保育施設の場所や送迎時の注意事項、ミルク・食物についての連絡事項、遊びや睡眠についてなど) ・ 保育園の迎えと預り 18:00 自宅出発 → 18:15 保育園迎え → 18:30 自宅預り → 20:00 帰宅予定 ・ アレルギー有のため、おやつは持参								
	依頼会員が 用意するもの	着替え、好きなおもちゃ、DVD アレルギー用のおやつ			謝礼	1600 円			
	提供会員が 用意するもの	会員証			実費	食費 円 その他() 円			
				予定合計額	1600 円				

活動報告書 依頼会員用 記入例

※書類は提供会員が用意します。

中央区ファミリー・サポート・センター

依頼会員用

令和〇年〇月分 活動報告書

報告日 令和〇年〇月〇日

依頼会員		
会員No.	R00000	
氏名	田 晴海	
子ども氏名	太郎	花子

提供会員		
会員No.	T00000	
氏名	中央 明子	

*依頼会員、提供会員とも会員番号を記入してください。

*兄弟と一緒に預かる場合は一人ずつ記入してください。

*兄弟を交互に預かるような場合は、備考欄に子どもの名前を記入してください。

	活動日	コード	援助時間	時間数	謝礼金	食費	他	合計	備考	領収印
1	〇/〇 (〇)	2	18:00 ~ 18:50	1 h	800円	0円	0円	800円	太郎	中央
2	〇/△ (△)	2	18:00 ~ 19:30	1.5 h	1,200円	100円	0円	1,300円	太郎	中央
3	〇/▽ (▽)	2	18:00 ~ 19:30	1.5 h	600円	400円	0円	1,000円	花子	中央
4	〇/□ (□)	16	13:00 ~ 16:00	3 h	3,000円	0円	0円	3,000円	太郎	中央
5	〇/◎ (◎)	10	16:15 ~ 17:30	1.5 h	1,200円	0円	4/2円	1,612円	花子	中央
6	/ ()		~	h	円	円	円	円		
7	/ ()		~	h	円	円	円	円		
8	/ ()		~	h	円	円	円	円		
9	/ ()		~	h	円	円	円	円		
10	/ ()		~	h	円	円	円	円		
11	/ ()		~	h	円	円	円	円		
小 計				8.5 h	6,800円	500円	4/2円	7,712円		
合 計				8.5 h	6,800円	500円	4/2円	7,712円		

援助コード表

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. 保育所・幼稚園の登園前の預かり及び送り | 11. 保育所・学校等休み時の援助 |
| 2. 保育所・幼稚園の迎え及び帰宅後の預かり | 12. 保育所等施設入所前の援助 |
| 3. 保育所・幼稚園の登園前の預かり | 13. 保護者等の短期間・臨時的就労の場合の援助 |
| 4. 保育所・幼稚園の帰宅後の預かり | 14. 保護者等の求職活動中の援助 |
| 5. 保育所・幼稚園までの送り及び迎え | 15. 保護者等の冠婚葬祭による外出の援助 |
| 6. 学童の放課後の援助 | 16. 保護者等の外出の場合の援助 |
| 7. 学童保育の迎え及び帰宅後の預かり | 17. 保護者等の病気、その他急用の場合の援助 |
| 8. 学童保育からの帰宅後の預かり | 18. 他の子どもの学校行事の場合の援助 |
| 9. 子どもの病気時の援助 | 19. その他 () |
| 10. 子どもの習い事等の場合の援助 | 20. その他 (保護者の妊娠中及び産後の援助) |

※ 活動報告書(センター用)は、翌月5日までに提出してください。

活動報告書 提供会員用 記入例

中央区ファミリー・サポート・センター

提供会員用

令和 〇 年 〇 月 分 活動報告書

報告日 令和 〇 年 〇 月 〇 日

依頼会員			
会員 No.	R 00000		
氏 名	佃 晴海		
子ども氏名	太郎	花子	

提供会員		
会員 No.	T 00000	
氏 名	中央 明子	

- *依頼会員、提供会員とも会員番号を記入してください。
 *兄弟と一緒に預かる場合は一人ずつ記入してください。
 *兄弟を交互に預かるような場合は、備考欄に子どもの名前を記入してください。

	活動日	コード	援助時間	時間数	謝礼金	食費	他	合計	備考	確認印
1	〇/〇 (〇)	2	18:00 ~ 18:50	1 h	800円	0円	0円	800円	太郎	(田)
2	〇/△ (△)	2	18:00 ~ 19:30	1.5 h	1,200円	100円	0円	1,300円	太郎	(田)
3	〇/× (×)	2	18:00 ~ 19:30	1.5 h	600円	400円	0円	1,000円	花子	(田)
4	〇/□ (□)	16	13:00 ~ 16:00	3 h	3,000円	0円	0円	3,000円	太郎	(田)
5	〇/◎ (◎)	10	16:15 ~ 17:30	1.5 h	1,200円	0円	4/12円	1,612円	花子	(田)
6	/ ()		~	h	円	円	円	円		
7	/ ()		~	h	円	円	円	円		
8	/ ()		~	h	円	円	円	円		
9	/ ()		~	h	円	円	円	円		
10	/ ()		~	h	円	円	円	円		
11	/ ()		~	h	円	円	円	円		
小		計		8.5 h	6,800円	500円	412円	7,712円		
合		計		8.5 h	6,800円	500円	412円	7,712円		

援助コード表

- | | |
|------------------------|--------------------------|
| 1. 保育所・幼稚園の登園前の預かり及び送り | 11. 保育所・学校等休み時の援助 |
| 2. 保育所・幼稚園の迎え及び帰宅後の預かり | 12. 保育所等施設入所前の援助 |
| 3. 保育所・幼稚園の登園前の預かり | 13. 保護者等の短期間・臨時的就労の場合の援助 |
| 4. 保育所・幼稚園の帰宅後の預かり | 14. 保護者等の求職活動中の援助 |
| 5. 保育所・幼稚園までの送り及び迎え | 15. 保護者等の冠婚葬祭による外出の援助 |
| 6. 学童の放課後の援助 | 16. 保護者等の外出の場合の援助 |
| 7. 学童保育の迎え及び帰宅後の預かり | 17. 保護者等の病気、その他急用の場合の援助 |
| 8. 学童保育からの帰宅後の預かり | 18. 他の子どもの学校行事の場合の援助 |
| 9. 子どもの病気時の援助 | 19. その他 () |
| 10. 子どもの習い事等の場合の援助 | 20. その他 (保護者の妊娠中及び産後の援助) |

※ 活動報告書(センター用)は、翌月5日までに提出してください。

活動報告書 センター用 記入例

中央区ファミリー・サポート・センター

センター用

令和 〇 年 〇 月分 活動報告書

報告日 令和 〇 年 〇 月 〇 日

依頼会員			
会員 No.	R 〇 〇 〇 〇 〇		
氏 名	田 晴 海		
子ども氏名	太 郎	花 子	

提供会員		
会員 No.	T 〇 〇 〇 〇 〇	
氏 名	中 央 明 子	

*依頼会員、提供会員とも会員番号を記入してください。

*兄弟を一緒に預かる場合は一人ずつ記入してください。

*兄弟を交互に預かるような場合は、備考欄に子どもの名前を記入してください。

	活動日	コード	援助時間	時間数	謝礼金	食費	他	合計	備 考
1	〇/〇(〇)	2	18:00 ~ 18:50	1 h	800 円	0 円	0 円	800 円	太郎
2	〇/△(△)	2	18:00 ~ 19:30	1.5 h	1,200 円	100 円	0 円	1,300 円	太郎
3	〇/〃(〃)	2	18:00 ~ 19:30	1.5 h	600 円	400 円	0 円	1,000 円	花子
4	〇/□(□)	16	13:00 ~ 16:00	3 h	3,000 円	0 円	0 円	3,000 円	太郎
5	〇/◎(◎)	10	16:15 ~ 17:30	1.5 h	1,200 円	0 円	412 円	1,612 円	花子
6	/ ()		~	h	円	円	円	円	
7	/ ()		~	h	円	円	円	円	
8	/ ()		~	h	円	円	円	円	
9	/ ()		~	h	円	円	円	円	
10	/ ()		~	h	円	円	円	円	
11	/ ()		~	h	円	円	円	円	
小		計		8.5 h	6,800 円	500 円	412 円	7,712 円	
合		計		8.5 h	6,800 円	500 円	412 円	7,712 円	

通信欄 (活動でお気づきの点などありましたらご記入ください。)

はじめは泣いていた花子ちゃんもようやく慣れ
太郎さんと二人、すっかり我が家の一員ようです。
うちの一人息子も「次はいつ来るの!？」と心待ちにしています。

*送付が必要な場合は、✓してください。

☒ 活動報告書 (3 部) ☒ 返信用封筒 (3 枚)
☐ その他 ()

☆ 活動報告書と返信用封筒が
残り1枚になったので
送付してください。

※ 活動報告書(センター用)は、翌月5日までに提出してください。

補償保険制度

活動中の万が一の事故に備えて、社会福祉事業者総合保険（傷害保険・賠償責任保険）・傷害保険に一括加入しています。（保険料はセンターで負担します。）

ただし、**センターに活動前に連絡なく活動を行った場合や、P 3の「できないこと」等での事故については対象になりません。**必ずセンターを通して活動を行ってください。

事故が発生した際はセンターへ当日中にご連絡ください。夜間・休日等センター閉所時の場合は、翌開所日にご連絡ください。

1 提供会員に対する補償（傷害保険）

提供会員が、活動中（自宅から活動場所への往復途上を含みます。）において傷害を被ったときに補償するものです。

事 由	補 償 額	備 考
死 亡	600万円	事故日より180日以内の死亡
後遺障害	程度により 600万円まで	事故日より180日以内の後遺障害発生
入院（1日）	6,000円	事故日より180日以内を限度
通院（1日）	3,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

2 提供会員が活動中に賠償責任を負ったときの補償（賠償責任保険）

提供会員が活動中に、監督ミスや提供した飲食物等が原因で第三者（依頼会員の子どもを含みます。）の身体または財産に損害を与えたことにより、法律上の賠償責任が生じた場合に負担する賠償金などを補償するものです。

		補償限度額	備 考
対 人	1名につき	3億円	免責金額なし
	1事故につき	20億円	
対 物	1事故につき	2000万円	

※補償については、事例ごとに判断されます。

※「第三者」には提供会員自身、そのご家族、提供会員宅内の物品、提供会員の所持品は含まれません。

3 依頼会員の子どもに対する補償（普通傷害保険）

依頼会員の子どもが、活動中に傷害を負った場合に補償するものです。

保護者と一緒に提供会員の家に向かう途中または提供会員の家から自宅に帰る途中等、活動にかかる往復途上で障害を被った場合にも補償の対象になります。

事 由	補 償 額	備 考
死 亡	300万円	事故日より180日以内の死亡
後遺障害	程度により 300万円まで	事故日より180日以内の後遺障害発生
入院（1日）	3,000円	事故日より180日以内を限度
通院（1日）	2,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

（令和5年1月現在）

※ 1、3における往復途上とは、通常経路を指します。

※補償額については変更となる可能性があります。変更があった際は、センターよりお知らせします。

安全チェックリスト

I 依頼会員用

- 1 火災や地震の際の避難方法・連絡方法を考え、確認をしていますか？ ☐
- 2 緊急の際（外出時の交通機関停止等）の連絡先、連絡方法を確実に提供会員に伝えてありますか？ ☐
- 3 活動内容をセンターに活動前に連絡してありますか？ ☐
報告内容:①提供会員名②依頼日時③依頼内容④活動場所⑤対象の子ども
- 4 提供会員との事前打ち合わせ事項を再確認しましたか？ ☐
- 5 子どものかかりつけの医療機関の連絡先、既往症、アレルギー（例:食事、ペット）等を、提供会員に伝えてありますか？ ☐
- 6 活動の前日に提供会員に連絡をし、活動内容の確認をしましたか？ ☐
- 7 提供会員に預ける前に、子どもの昨夜から今朝までの健康状態や様子を確認し、それを確実に伝えてありますか？また、用件を優先するあまりに、子どもを無理に預けようとしていませんか？ ☐
- 8 保育施設等に提供会員が送迎することを連絡してありますか？ ☐
- 9 送迎活動中は、提供会員と必ず手をつなぐように子どもに伝えてありますか？ ☐
- 10 おむつ・着替え等、活動中に必要な物は準備してありますか？ ☐
- 11 ベビーカーや抱っこひも、水筒等の使用方法を伝えてありますか？ ☐
- 12 天候・気候に応じた雨具・帽子・防寒具等は準備してありますか？ ☐
- 13 予定謝礼金はおつりのないように準備してありますか？ ☐

1 提供会員用

- 1 火災や地震の際の避難方法・連絡方法を考え、確認をしていますか？ ☐
- 2 緊急の際の連絡先、連絡方法を依頼会員と確認し、把握していますか？ ☐
- 3 119番を呼ぶ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？ ☐
- 4 依頼会員との事前打ち合わせ事項を再確認しましたか？ ☐
- 5 預かる前に、依頼会員から昨夜からの子どもの健康状態や様子を聞きましたか？ ☐
- 6 子どものかかりつけの医療機関、既往症、アレルギー（例：食事、ペット）等のことを依頼会員に確認しましたか？ ☐
- 7 階段や段差のあるところに、子どもが落ちないような対策をしてありますか？ ☐
- 8 家のドアがボタンと閉まらないような対策等をとっていますか？（サッシの場合も同様） ☐
- 9 浴室に鍵をかける、浴槽内の水を抜く等、水の事故に備えていますか？ ☐
- 10 子どもが外に出ないようにドアや窓に鍵をかけ、踏み台となるようなものを片付けましたか？ ☐
- 11 子どもが誤って飲み込む危険のあるもの（硬貨、たばこ、薬、化粧品、洗剤、電池、ボタン、あめ玉、ピーナッツ等）が子どもの手の届く所に置かれていませんか？ ☐
- 12 刃物ややけどの危険があるもの（包丁、はさみ、マッチ、ライター等）や壊れやすいもの等が子どもの手の届く所に置かれていませんか？ ☐
- 13 熱いもの、蒸気の出るもの（ストーブやファンヒーター、アイロン、鍋、炊飯器、ポット、お茶、熱湯等）が子どもの手の届く所に置かれていませんか？ ☐
- 14 子どもをソファやベッド等、高い所にのせたときは、目を離さないようにしていますか？ ☐
- 15 子どもだけを残して家の外に出ないようにしていますか？ ☐
- 16 送迎先施設の入室・退室方法や荷物の受け渡し方法を確認しましたか？ ☐
- 17 送迎活動中は手を必ずつなぐことを、依頼会員と子どもに伝えてありますか？ ☐
- 18 送迎のルートは、できるだけ交通量が少なく歩道がある等、安全なルートを選択できていますか？ ☐
- 19 道路では大人が車道側を歩いていますか？ ☐
- 20 公共交通機関を使う場合は、ルートや乗り換えを確認しましたか？ ☐