

R6.7.19 ~

# 稲敷市ファミリーサポートセンター 提供会員（まかせて会員） の手引き



シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社



## 援助活動を行うにあたってのお願い



依頼会員が安心してサービスを受け、トラブルを防ぐためには依頼会員との信頼関係が重要です。依頼会員との意思の疎通を密にし、下記の項目を共通の確認事項として、より良い援助活動ができるようにしましょう。

1. プライバシーは守ってください。  
訪問したお宅の人間関係のことなど、知り得た情報は絶対に他の人に話してはいけません。
2. 依頼会員とは笑顔で対応しましょう。
3. 援助活動中は必ず「会員証」を身につけてください。  
※援助活動中の邪魔になるような場合は、取り外してもかまいません。
4. 遅刻等しないように時間は守ってください。できれば少し早めに行き、依頼会員からお子さまの様子を聞くゆとりを持つようにしましょう。
5. 「援助活動報告書兼領収書」用紙は領収証も兼ねていますので必ず依頼会員に控えを渡してください。

**稲敷市ファミリーサポートセンターに関するお問い合わせ**

**Tel 080-5428-4717**

受付時間：火曜日～土曜日（祝日を除く）

午前 9 時～午後 5 時

# 1. 利用対象者

稲敷市内に居住、または勤務している方。

- ◎子育て支援センター内でのご依頼：小学校就学前の児童
- ◎両会員の自宅や送迎等でのご依頼：小学生までの児童

# 2. 援助活動の主な内容

- ①きょうだいの学校行事
- ②ママ・家族の通院
- ③冠婚葬祭
- ④家族のリフレッシュ



《注意》



- ◎お子さまの宿泊を伴う援助は行いません。
- ◎家事援助は行いません。

(保育活動中に必要なお子さまのおやつ、食事、飲み物、おむつ等は保護者の方が用意します。提供会員の食事等のご自身で用意してください。)

- ◎お子さまの感染症等の病気の状況により、お預かりできない場合があります。

# 3. 利用時間

- ◎子育て支援センター内でのご依頼  
午前 9 時～午後 4 時（曜日は各支援センター開所日に準じます）
- ◎両会員の自宅や送迎等でのご依頼  
午前 7 時～午後 8 時 月～日曜日  
(12月29日から翌年1月3日は休業)

## 4. 利用料金

お子さまをお預かりした時点から利用料金が発生します。

◎ 援助活動報告書兼領収書は下記の表（表 1）に定める基準に従い、利用者負担分は直接現金で受け取ってください。

市の助成分は月末締め、翌月 20 日（土日祝日の際はその翌日）に登録口座へお振込みいたします。

（表 1）

お預かり場所	時間帯	基本料金 （利用者負担分）
子育て支援センター	9:00 ～ 16:00	1 時間あたり 800 円 (1 時間あたり 200 円)
両会員の自宅 その他	7:00 ～ 20:00	1 時間あたり 1000 円 (1 時間あたり 500 円)
送迎のみ、または送迎 付き両会員宅	7:00 ～ 20:00	1 時間あたり 1000 円 (1 時間あたり 500 円)

## ガソリン代について



◎ 援助活動に提供会員の自家用車を使用する場合は、依頼会員に実費分（ガソリン代として 30 円 / 1km）を別途いただきます。

（お子さまを乗せてから降ろすまでの距離とします。1 km 未満は切り上げ。）

※ ガソリン代は、「援助活動報告書兼領収書」の「その他実費」へ記載し、利用者負担金と併せて現金で直接受け取ってください。

◎ 最初の 1 時間は、1 時間未満の活動時間でも 1 時間分の料金となります。

◎ 1 時間を超える場合は、30 分単位で半額ずつ加算されます。

30 分を超え、1 時間までは 1 時間の料金とします。

（30 分の単価は表 1 に定める額の半額）

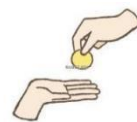
例）1 時間 30 分を超えて 2 時間までは 2 時間として計算します。

◎ 兄弟姉妹など複数のお子さまを預かる場合は、2 人目から半額です。

◎ 依頼予定時間を超過した場合、その時間に応じて延長料金が発生いたしますのでご注意ください。

### ★ 利用料金（利用者負担金）の受け渡し方法 ★

利用料金の受け渡しは直接、依頼会員と提供会員の間で行います。



提供会員は援助活動終了後、「援助活動報告書兼領収書」を記入し、

依頼会員の確認サインをもらいます。（印鑑不要）

その後、利用者負担分の利用料金をいただき、「援助活動報告書兼領収書（依頼会員用）」を依頼会員へお渡しください。

## 5. 予約の取り消し

◎予約後、援助活動依頼の取り消しがあった場合、次の表（表2）のとおりにキャンセル料が発生します。 （表2）

キャンセル料	
前日までの取り消し	無料
無断・当日の取り消し	1時間分の基本料金

## 6. 自家用車の使用について

- ◎自家用車を使用する提供会員には「免許証」及び「自動車任意保険」加入の確認を当センターが行います。自動車任意保険証のコピーを当センターに提出していただきます。※更新があった場合その都度再提出をお願いします。
  - ◎万が一事故が起きたときは、当センター加入の「地域子育て支援補償保険」及び「移動サービス専用自動車保険」で対応します。ただし、車両保険は未付保となりますので、車両の補償については提供会員の「自動車任意保険」での対応となります。
  - ◎車両使用を希望する依頼会員には、事故の損害に対して当センター加入の上記保険、及び「自動車任意保険」の補償範囲を超えた請求行為、異議申し立て等は一切しないという内容の誓約書に署名してもらい、万が一の事故等に際しては、この誓約書に従っていただくことになっています。
  - ◎チャイルドシート、ジュニアシートは依頼会員が用意します。
- ※ご事情によっては、当センターより貸出可能な場合があります。



## 7. 緊急時の対応について

### 【援助活動中の緊急事態とは】

- 子どもの体調が急変した場合
- 子どもが大きなケガをした場合
- 交通事故にあった場合
- その他、利用者とのトラブルが生じた場合



※緊急事態が発生した場合、速やかにサポートセンター・保護者に連絡を入れるとともに、かかりつけ医など必要となる関係機関との連絡調整を迅速に行ってください。


※『特に緊急』と判断した場合は、消防署 119 番へ連絡してください。

※サポートセンターが閉局している時間帯は、保護者へ連絡してください。後日、当センターに報告をお願いします。

# 緊急事態が発生したら!?



稲敷市ファミリーサポートセンター

 【子育て支援センターあいアイ】 0297-87-7070

【ファミリーサポートセンター】 080-5428-4717




・救急車要請の判断 119

(必要時は警察に連絡)



・保護者へ連絡

・サポートセンターに連絡



・保護者が病院、現場へ駆けつける

・サポートセンターが病院、現場へ駆けつける

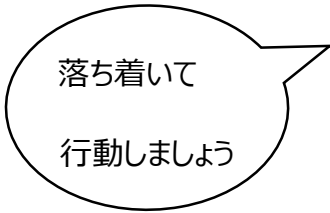


・医師からの診断を聞く

・その後の指示など説明を聞く

## サポートセンターで行うこと

- ・保険適用の可否確認
- ・市役所に報告





# 正しい 119 番のかけ方

局番なしの 119 番をかけ、慌てず以下のとおり状況を的確に伝え、指示を受けるようにしましょう。



- ①オペレーターに「救急です」と言い、  
連絡者の氏名と電話番号を伝えます。
- ②所在（救急車に来てもらう場所）と目印になるものを伝えます。  
（例）〇〇小学校の左側の赤い屋根の家 など
- ③ケガ（事故）の内容を伝えます。
  - ・いつ、どこで、誰が、どのようにして、どうなったか。現在の容態。
  - ・傷病者の性別、年齢など。
- ④あとは救急隊員の質問にはっきりと答えてください。
- ⑤必要に応じて、救急車が来るまでの対応に関する指示を受けましょう。



## 8. 援助活動中の災害発生時（地震・津波等） における対応について

- ◎子育て支援センター等の公共施設での援助活動時に避難をする場合は、職員の誘導に従って安全な場所に避難してください。
- ◎個人宅での援助活動時、その他では状況に応じて最寄りの避難所などへの避難をお願いします。

◆◆◆ 連絡方法（例） ◆◆◆ ※大規模災害時には電話がつながりにくくなります。

災害用伝言ダイヤル 171 もご活用ください。

登録番号は、以下の電話番号を登録してください。

【子育て支援センターあいアイ】 0297-87-7070

【ファミリーサポートセンター】 080-5428-4717

※お迎えに行く場所（避難場所）がわかるように録音をお願いします。

《録音例》

『提供会員の〇〇です。〇〇ちゃんは無事です。〇〇高校に避難しています。』



★利用の仕方は別紙「災害用伝言ダイヤル（171）の基本的操作方法」  
を参照ください。

# 援助活動前の安全チェックリスト【提供会員用】



## ■ 預かり編

	気をつけること	チェック欄
援助の前に必ず確認	提供会員の会員証は持ちましたか？	
	火災や地震の際の避難場所を知っていますか？	
	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）を把握していますか？	
	緊急連絡先（依頼会員・サポートセンター・かかりつけ医等）を控えていますか？	
	「援助活動報告書兼領収書」用紙は準備しましたか？	
預かる前に必ず室内を点検	階段や段差のあるところには、子どもが落ちないように対策がしてありますか？	
	ドアがバタンと閉まらないような対策がしてありますか？	
	たばこ、薬、ライター、化粧品、洗剤、刃物など、危険な物を子どもの手の届かないところにしまいましたか？	
	硬貨、ピアスなどの小物、あめ玉、ピーナツなど、子どもが誤って飲み込んでしまうような物は子どもの手の届かないところに置いてありますか？	
	ビニール袋やラップなどは子どもの手の届かないところに置いてありますか？	
	熱いお茶、ポット、鍋、アイロンなどは子どもの手の届かないところに置いてありますか？	
	反射式石油ストーブやファンヒーターを子どもが手を触れるところに置いていませんか？	

	浴槽や洗濯機に水を溜めたままにしていますか？ 浴室に鍵をかけるなど、子どもが1人で入らないような対策をしていますか？	
	窓の下やベランダに、椅子や踏み台になるような物を置いていませんか？ 一人でベランダに出ないように鍵をかけましたか？	
	子どもをベビーベッドに寝かせる場合、転落防止の対策はしてありますか？	
	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物を置いていませんか？	
	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、届かない高さでくくってありますか？	
	引っ張ると上から物が落ちる危険があるテーブルクロスや、家具のカバーなどを置いていませんか？	
預かっているときの注意事項	子どもがソファやベッドなどの高いところにいるときは目を離さない。	
	扉に指等を挟まないように開閉時には十分注意し、ストッパーやガード等を利用する。	
	子どもを抱っこしながら、熱いものを飲んだりしない。	
	子どもを寝かせる場合は仰向けで、顔に毛布や布団がかからないようにする。	
	暖房器具を使う場合はやけどに注意し、囲いをするなど、子どもを近づけすぎないようにする。	
	子どものおやつや食事は依頼会員から預かっているものだけを与える。	

わかりやすいところに置いて、援助活動前に毎回チェックしましょう。

## 援助活動前の安全チェックリスト【提供会員用】

### ■送迎（車の運転）編

自家用車を使った援助活動の場合は、運転前の体調と車両の調子を毎回点検しましょう。不安を感じた場合はためらわずに援助を中止し、サポートセンターに連絡してください。

	気をつけること	チェック欄
体調 チ ェ ッ ク	熱はありませんか？	
	強い疲れを感じていませんか？	
	気分は悪くありませんか？	
	腹痛、吐き気、下痢はありませんか？	
	眠気を感じませんか？	
	ケガなどで痛みを我慢していませんか？	
	運転上悪影響を及ぼす薬を服用していませんか？	
	心配事などで注意力が散漫になっていませんか？	
車 両 の チ ェ ッ ク	使用車両の自賠責・任意保険の保険期間は過ぎていませんか？ 保険会社の連絡先はわかりますか？	
	運転免許証の有効期限は切れていませんか？ 携帯しましたか？	
	燃料は少なくなっていないですか？	
	車両のエンジン音や動きに異変はありませんか？	
	子どもの月齢・年齢に応じたチャイルドシートを正しく取り付けられていますか？	
	チャイルドロック・パワーウィンドウロックはかかっていますか？	

援助の前に必ずチェック	援助会員の会員証は持ちましたか？	
	緊急連絡先（依頼会員・サポートセンター・かかりつけ医等）を控えていますか？	
	「援助活動報告書兼領収書」用紙は準備しましたか？	
	火災や地震の際の避難場所を知っていますか？	
	サンダル履きは避け、動きやすい靴と服装ですか？	
援助中の注意点	ドアや窓を閉める際は、子どもの手足が出ていないことを確認する。	
	子どもが座席（チャイルドシート）に正しく座り、シートベルトを装着したことを確認してからエンジンをかける。	
	お迎え先、送り先では必ず大人に子どもを引き渡す。	
	子どもと歩くときは必ず手をつなぎ、提供会員が車道側を歩くようにする。	

わかりやすいところに置いて、援助活動前に毎回チェックしましょう。

