

R6.7.19 ~

登録会員番号 No.

稲敷市ファミリーサポートセンター 依頼会員（おねがい会員） 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



援助活動依頼にあたってのお願い



◎安心してサービスを受け、トラブルを防ぐには依頼会員と提供会員との信頼関係が大切です。

治療中の病気やケガがあるお子さまを預ける際には、適切な援助活動実施のため、必ず預かりの都度申告してください。

(事前の申告がない場合、援助活動が実施できないことがあります。)

◎援助活動依頼内容や、提供会員への連絡などは、必ずサポートセンターを通すようお願いします。

◎問題等があったときなども、お気軽にサポートセンターまでご連絡ください。



登録内容の変更、および退会について



◎登録内容に変更があった場合、および退会を希望する場合は、サポートセンターに連絡してください。

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

稲穂敷市内に居住、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保育所（園）、幼稚園、放課後児童クラブなどの保育施設等の開始前または終了後の預かり。
 - ②保育施設等への送迎。
 - ③放課後児童クラブ終了後や学校放課後の預かり。
 - ④朝の放課後児童クラブ開始前の預かりと放課後児童クラブへの送り。
 - ⑤保護者の急用（傷病・看護・冠婚葬祭・学校行事等）の際の預かり。
 - ⑥保護者の育児疲れのリフレッシュや買い物等、外出時の預かり。
 - ⑦児童の軽度の病気（発熱が無い場合で病気回復期）の預かり。
- ※その他の援助活動内容に関しては、随時ご相談ください。

《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。



（お子さまのおやつ、食事、飲み物、毛布、おむつ等、援助活動中に必要と思われる物のご用意をお願いします。）

- ◎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. 注意事項



◎援助活動が必要になった場合は、できるだけ早くサポートセンターに電話予約してください。（遅くとも利用前日の午前中までをお願いします。）

◎依頼の際には、登録会員番号をお伝えください。

◎依頼会員は提供会員に対し、援助活動終了後、下記の表（表 1）に定める基準に従い、直接提供会員へ現金でお支払いください。

※釣銭の無いよう、ご用意をお願いいたします。

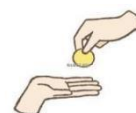


5. 利用料金

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。

★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。
提供会員が援助活動終了後、「援助活動報告書兼領収書」を記入、
両会員確認の上サイン（印鑑不要）し、利用料金を提供会員に直接支払います。
「援助活動報告書兼領収書（依頼会員用）」を必ず受け取ってください。



(表 1)

お預かり場所	時間帯	利用料金 (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 200 円
両会員の自宅 その他	7:00 ~ 20:00	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 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。



6. 予約の取り消し

◎ 予約後、援助活動の必要がなくなった場合には、サポートセンターまで速やかに取り消しのご連絡をお願いします。

場合によって次の表（表 2）のとおり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 時間分の利用料金

※なるべく当日の取り消しを回避するために、前日にお子さまの体調などを再確認してください。

※キャンセル料は近日中にファミリーサポートセンターへお支払ください。



7. 自家用車の使用について

◎ 提供会員の自家用車による「送迎」のみの援助活動は「白タク行為」とみなされて道路運送法により禁止されています。ただし、送迎に「預かり活動」が加わり、依頼会員と提供会員の相互の了解が得られた場合は、送迎に提供会員の自家用車を使用することができます。

◎ チャイルドシート、ジュニアシートは依頼会員がご用意ください。

◎ 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。

- ◎ 依頼会員が提供会員の自家用車の使用を希望する場合は、事故の損害に対して当センター加入の上記保険の補償範囲を超えた請求行為、及び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、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となります。

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することとなります。
- ◎ 会員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避難することとなります。

◆◆◆ 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。

確認の際は、以下の電話番号を入力してください。

【稲敷市子育て支援センターあいアイ】 0297-87-7070

【稲敷市ファミリーサポートセンター】 080-5428-4717

※お子さまの避難場所をご確認の上、お迎えをお願いします。

〈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。



預ける前の安全チェックリスト【依頼会員用】

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。

	気をつけること	チェック欄
援助を受ける前に必ずチェック	緊急連絡先（提供会員・ファミリーサポートセンター・かかりつけ医など）がすぐわかるようにしましたか？	
	緊急事態に備えて、援助中に必ず連絡がつく連絡先を提供会員に伝えましたか？	
	火災や地震等に備えて避難方法、避難場所を確認しましたか？	
	【送迎の援助】 送迎先の担当者にファミリーサポートセンターの提供会員が来ること（提供会員の氏名）を連絡しましたか？ また、お子さまにもそのことを伝えましたか？	
	【預かりの援助】 今日のお子さまの体調を確認しましたか？ 異変があるときはお子さまに無理をさせず援助を中止しましょう。	
	提供会員に引き渡す際に、今日のお子さまの様子・気をつけることについて説明しましたか？	
	預ける荷物は準備しましたか？ オムツや下着は多めに入れましょう。	
	お迎えが依頼会員以外の場合は、提供会員にそのことを伝えましたか？（その場合は事前に顔合わせをしておいてください。）	
援助中の注意	【預かりの援助】 依頼会員がお迎えに行くのが予定より遅くなる場合は、必ず提供会員に変更の連絡をしてください。 その場合、ファミリーサポートセンターにも連絡をしてください。	
	援助中の緊急連絡に備えて、携帯電話の着信には注意してください。	
援助終了	「援助活動報告書兼領収書」の内容、料金計算に誤りがないか確認し、問題がなければ確認サインをし、料金を支払いましょう。 「援助活動報告書兼領収書（依頼会員用）」は領収証を兼ねていますので必ず受け取ってください。	