

## 綾瀬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「利用会員」という。）と育児の援助を行いたい者（以下「援助会員」という。）を組織化し、育児に関する相互援助活動（以下「援助活動」という。）を支援する綾瀬市ファミリーサポートセンター事業（以下「事業」という。）の運営について、必要な事項を定める。

### (実施主体等)

第2条 事業の実施主体は、綾瀬市とし、当該事業を実施するため綾瀬市ファミリーサポートセンター（以下「センター」という。）を綾瀬市子育て支援センター内に置く。

### (開設日及び開設時間)

第3条 センターの開設日は、次の各号に掲げる日を除く、毎週月曜日から金曜日までとし、開設時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

(1) 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

(2) 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは、同項に規定する開設日に閉鎖し、又は臨時に開設することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、市長は、必要があると認めるときは、同項に規定する開設時間を臨時に変更することができる。

### (事業内容)

第4条 事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 援助会員及び利用会員（以下「会員」という。）の募集及び登録に関すること。

(2) 援助活動の調整に関すること。

(3) 援助会員を対象とする講習会の開催及び指導に関すること。

(4) 事業の広報活動に関すること。

(5) 保育所、幼稚園、放課後児童クラブ等（以下「保育施設等」という。）との情報交換、連絡調整等に関すること。

(6) 会員間の交流に関すること。

(7) 援助活動に係る補償保険に関すること。

(8) 前各号に掲げるもののほか、援助活動の支援に必要なこと。

(会員の要件及び登録)

第5条 会員の要件は、次の各号の全てを満たす者とし、利用会員と援助会員は重複して登録できるものとする。

(1) 市内に居住する者

(2) 事業の目的を理解した者

(3) 援助会員は、心身ともに健全で、事業に対する理解と熱意を持ち、積極的に援助活動を行うことができる20歳以上の者であって、センターが実施する講習を修了したもの。ただし、市長が認める場合は、この限りでない。

(4) 利用会員は、生後3か月から小学校6年生までの児童(以下「対象児童」という。)の保護者等で、育児の援助を必要とする者

2 利用会員の登録をしようとする者は、綾瀬市ファミリーサポートセンター利用会員入会申込兼登録書(第1号様式)を、援助会員の登録をしようとする者は、綾瀬市ファミリーサポートセンター援助会員入会申込兼登録書(第2号様式)を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の申込みを受けたときは、その内容を審査し、会員登録を認められた者に、綾瀬市ファミリーサポートセンター利用会員証(第3号様式。以下「利用会員証」という。)又は綾瀬市ファミリーサポートセンター援助会員証(第4号様式。以下「援助会員証」という。)を交付する。

4 会員登録の期間は、登録した日から当該年度の3月31日までとする。ただし、次条に規定する退会の届出が当該年度の3月31日までにされないときは、登録が更新されたものとみなす。

(退会届)

第6条 会員は、退会するときは、速やかに綾瀬市ファミリーサポートセンター退会届(第5号様式)に会員証を添えて市長に提出しなければならない。

(会員の資格喪失)

第7条 会員は、次の各号のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失する。

(1) 前条に規定する退会届を提出したとき。

(2) 第5条第1項各号の要件を満たさなくなったとき。

(3) この要綱の規定に違反したとき、又は会員としてふさわしくない行為があったと認められるとき。

2 会員は、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。  
(会員の責務)

第8条 会員は、事業の実施で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。会員資格喪失後も、同様とする。

2 会員は、事業実施に関し、物品の販売及びあっせん、宗教活動、政治活動等を行ってはならない。

3 会員は、援助活動中に生じた事故及びトラブルについては、会員相互間で誠意をもって解決しなければならない。この場合において、会員は、綾瀬市ファミリーサポートセンター事故等報告書(第6号様式)を市長に提出しなければならない。

(保険の加入)

第9条 市長は、援助活動中の事故に備えて、補償保険に加入しなければならない。ただし、第16条の規定により、業務を委託した場合は、受託者が補償保険に加入しなければならない。

(アドバイザーの配置)

第10条 市長は、事業を円滑に実施するため、センターにアドバイザーを置く。

2 アドバイザーは、第4条に規定する事業のほか、次に掲げる業務を行う。

(1) 援助活動の相談又は助言に関すること。

(2) 事業の事務処理に関すること。

3 アドバイザーは、職務上知り得た秘密については、事務遂行以外には用いてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(エリア・ポストの設置)

第11条 市長は、事業の推進を図るため、エリア・ポストを設置することができる。

2 エリア・ポストは、事業に協力する市内の保育施設等とし、次に掲げる業務を行う。

(1) 会員登録のセンターへの取次業務に関すること。

(2) 会員からの相談、並びにアドバイザーとの連携及び調整に関すること。

(3) その他事業の実施に必要な業務に関すること。

( 援助活動の内容 )

第 1 2 条 援助活動の内容は、次のとおりとする。

- (1) 保育施設等の開始時間前又は終了時間後に対象児童を預かること。
- (2) 保育施設等へ対象児童を送迎すること。
- (3) 保育施設等が休みのときに、対象児童を一時的に預かること。
- (4) 利用会員の就労、疾病、事故、冠婚葬祭等により、家庭で保育を行うことができない場合に対象児童を一時的に預かること。
- (5) その他利用会員の子育て支援のために必要な援助であると市長が認めたこと。

2 前項各号の援助活動は、原則として援助会員の自宅で行うものとする。

3 宿泊を伴う援助活動及び病気の対象児童への援助活動は、原則として行わない。

4 援助会員が預かる対象児童は、1人とする。ただし、兄弟姉妹を共に預かる場合は、この限りでない。

( 援助活動時間 )

第 1 3 条 援助活動を行う時間 ( 以下「援助活動時間」という。 ) は、1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までを除く午前6時30分から午後8時までの間で、必要と認められる時間とする。ただし、これにより難いと認められる場合は、この限りでない。

2 援助時間の算出方法は、次のとおりとする。

- (1) 援助会員の自宅で対象児童を預かるときは、対象児童を預かったときから利用会員が対象児童を迎えに来たときまでの時間とする。
- (2) 保育施設等の送迎の場合は、援助会員が対象児童を預かったときから、保育施設等へ送り届けた後、自宅に戻ったときまで及び自宅を出て保育施設等へ対象児童を迎えに行ったときから利用会員が対象児童を迎えに来たときまでの合計時間とする。
- (3) 援助時間は、1回につき最低1時間とする。ただし、1時間を超える場合は、30分を単位とし、30分未満の時間は30分とする。

( 援助活動の実施等 )

第 1 4 条 利用会員は、援助活動を受けようとするときは、電話等によりセンターに申込みをしなければならない。

2 アドバイザーは、前項の申込みを受けたときは、援助活動内容を審査し、綾瀬市

ファミリーサポートセンター利用会員入会申込兼登録書及び綾瀬市ファミリーサポートセンター援助会員入会申込兼登録書に記載された内容に基づき、援助会員を選び、利用会員と援助会員との事前打合せ及び調整を原則として、援助会員の自宅において行う。

- 3 援助活動は、利用会員と援助会員が援助内容を事前に十分協議し、相互の合意と責任において実施する。ただし、継続している援助活動を除き、第1項に規定している申込みをせずに会員相互での援助活動を行ってはならない。
- 4 援助会員は、援助活動を実施するに当たり、対象児童に事故が生じないよう、安全及び衛生管理に十分配慮しなければならない。
- 5 援助会員は、援助活動を実施したときは、綾瀬市ファミリーサポートセンター援助活動報告明細兼領収書（第7号様式）に必要事項を記載して、利用会員の確認を受け、実施日の属する月の翌月に利用会員及びアドバイザーに、その写しを提出しなければならない。
- 6 アドバイザーは、会員の活動状況等を翌月10日までに市長に報告しなければならない。
- 7 会員は、援助活動を変更又は中止しようとする場合は、速やかに相互調整を行うとともに、変更又は中止の申出を行った会員は、その旨をアドバイザーに連絡しなければならない。

（援助活動の謝礼）

第15条 利用会員は、援助会員に対して、援助活動終了後、別表に定める謝礼を支払わなければならない。

（事業の委託）

第16条 市長は、この要綱に基づく事業の実施に必要と認められる業務を法人その他の団体に委託することができる。

（運営委員会）

第17条 センターの事業内容及び援助活動の推進に向け、事業計画、事業結果及び利用上の課題についての意見を求めるため、運営委員会を設置する。

（その他）

第18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、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表（第15条関係）

曜 日	時 間	謝 礼
月曜日から金曜日まで	午前6時30分から 午後8時まで	1時間あたり 700円
	上記以外の時間	1時間あたり 1,000円
土曜日、日曜日、国民 の祝日に関する法律に 規定する休日	終日	1時間あたり 1,000円

備考

- 1 謝礼の算定は、援助活動開始後の1時間まではそれに満たない場合でも1時間とみなす。ただし、1時間を超える場合は、以後30分ごとに半額を加算する。
- 2 謝礼の基準は、対象児童1人当たりの額とする。ただし、兄弟姉妹を共に預かる場合の2人目以降の対象児童に係る謝礼は、半額とする。
- 3 交通費、食事代、おやつ代、おむつ代等援助活動を実施するにあたって必要な経費については、利用会員がその実費を負担するものとし、その額については会員同士が話し合いで決めるものとする。ただし、食事、おやつ、おむつ等は現物を持ち込むことができるものとする。
- 4 利用会員の都合で援助活動を取り消す場合は、次に定める基準に従い、利用会員は援助会員に取消料を支払わなければならない。
  - (1) 前日までの取消し 無
  - (2) 当日取消し 基準により算定された謝礼の半額
  - (3) 無断取消し 基準により算定された謝礼の全額

第1号様式（第5条関係）

綾瀬市ファミリーサポートセンター利用会員入会申込兼登録書

（宛先）綾瀬市長

年 月 日  
太枠内のみ記入

利用会員				会員番号	
ふりがな				性別	年 月 日生
氏名				男・女	( 歳 )
住所	〒 -				
連絡先	自宅電話			携帯電話	
	自宅Fax			緊急時連絡先	連絡先名称： 電話番号：
勤務先	名称				電話番号
	所在地				Fax番号
対象児童	ふりがな	性別	生年月日		通園・通学校名
	名前		年 月 日		病歴・アレルギー等
			年 月 日		
			年 月 日		
特に注意して欲しいこと等					
申込理由					
他の同居家族・関係者	氏名	続柄	年齢	連絡先名称	連絡先電話
援助会員の登録		有（会員番号 _____）・無			

本登録書記載の情報が、援助会員に提供されることに同意します。





第2号様式（第5条関係）

綾瀬市ファミリーサポートセンター援助会員入会申込兼登録書

(宛先) 綾瀬市長

年 月 日

太枠内のみ記入

援助会員		会員番号						写真 2cm×3cm
ふりがな				性別	年 月 日生			
氏名				男・女	( 歳 )			
住所	〒 -							
連絡先	自宅電話				携帯電話			
	自宅Fax				緊急時連絡先	連絡先名称： 電話番号：		
勤務先	名称					電話番号		
	所在地					Fax番号		
子育てに関する経験・年数・特技等							自家用車での送迎 可能・不可能	
保育に関する免許・資格等		有（保育士・幼稚園教諭・看護師・その他（ ））・無						
活動可能時間帯	月	火	水	木	金	土	日	特記事項 祝日の活動の可・不可
他の同居家族	氏名	続柄	年齢	連絡先名称			連絡先電話	
ペットの有無		有（具体的に： ））・無						
利用会員の登録		有（会員番号 ））・無						

講習会希望日程：

本登録書記載の情報が、利用会員に提供されることに同意します。

援助会員証の写しを保育施設等に提供することに同意します。



第3号様式（第5条関係）

（表）

綾瀬市ファミリーサポートセンター利用会員証	
会員	_____
氏名	_____
上記の者は、綾瀬市ファミリーサポートセンターの 利用会員であることを証明する。	
年 月 日	
綾瀬市長 印	

（裏）

<p>1 会員は、センターの定めるところによらないで、 会員相互に援助活動を行ってはならない。</p> <p>2 会員の資格を喪失した場合は、速やかに本会員証 を返還すること。</p> <p>連絡先 綾瀬市ファミリーサポートセンター事務局 （綾瀬市子育て支援センター内） 0467-77-1121</p>
--

第4号様式（第5条関係）

（表）

<b>綾瀬市ファミリーサポートセンター援助会員証</b>	
顔写真	会員 _____
	氏名 _____
上記の者は、綾瀬市ファミリーサポートセンターの援助会員であることを証明する。	
年 月 日	
綾瀬市長 印	

（裏）

<p>1 会員は、センターの定めるところによらないで、会員相互に援助活動を行ってはならない。</p> <p>2 保育所等への送迎においては、必ず本会員証を掲出すること。</p> <p>3 会員の資格を喪失した場合は、速やかに本会員証を返還すること。</p> <p>4 会員は援助活動において知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。会員でなくなった後も同様とする。</p> <p>連絡先 綾瀬市ファミリーサポートセンター事務局 （綾瀬市子育て支援センター内） 0467-77-1121</p>
---

第5号様式（第7条関係）

綾瀬市ファミリーサポートセンター退会届

年 月 日

（宛先）綾瀬市長

年 月 日付けをもって、綾瀬市ファミリーサポートセンターを退会するので届け出ます。

氏 名	
住 所	
電 話	
種 別 （会員番号）	利用会員 ・ 援助会員 （ 会員 ）

第6号様式（第8条関係）

綾瀬市ファミリーサポートセンター事故等報告書

年 月 日

（宛先）綾瀬市長

年 月 日に発生した事故等について、報告します。

項目		内容
対象者	援助会員氏名	( 会 員 )
	利用会員氏名	( 会 員 )
	(対象児童の名前)	( 歳 )
発生日時		年 月 日 時 分頃
発生場所		
発生状況		
対応状況		
備 考		

第7号様式（第14条関係）

月分
----

## 綾瀬市ファミリーサポートセンターセンター援助活動報告明細兼領収書

利 用 会 員	会 番	員 号	
	氏 名		
	対 象 児 童 氏 名		

援 助 会 員	会 番	員 号	
	氏 名		

<b>謝礼金等合計金額</b>	<b>¥</b>
-----------------	----------

援 助 理 由	1. 保育所・幼稚園の送り 2. 保育所・幼稚園の迎え 3. 保育所・幼稚園の登校前の預かり及び送り 4. 保育所・幼稚園の迎え及び帰宅後の預かり 5. 保育所・幼稚園の帰宅後の預かり 6. 児童の放課後の預かり 7. 放課後児童クラブの迎え 8. 放課後児童クラブの迎え及び帰宅後の預かり 9. 放課後児童クラブからの帰宅後の預かり 10. 保育所・学校等休み時の援助 11. 保育所等施設入所前の援助	12. 保護者の短時間・臨時的就労の場合の援助 13. 保護者等の求職活動中の援助 14. 保護者等の買物等外出の場合の援助 15. 保護者等の病気、その他急用の場合の援助 16. 保護者等の冠婚葬祭による外出、他の子ども の学校行事の場合の援助 17. 上記以外の活動内容 (学校の送り・放課後児童クラブの送り・ 稽古事の送迎・その他)
------------------	--	---

日	曜	援助理由	開始～終了	時 間 (h)	金 額 (円)	食事・おやつ等 (円)	交 通 費 (円)	そ の 他 (円)	合 計 (円)	利用会員 確認印	援助会員 確認印
日数		合	計								

連絡事項等
-------