



新潟市ファミリー・サポート・センター会員 の手引き

〈預かい・送迎〉の子育て支援

全ての会員がこどもの安全と福祉の確保、健全な育成の推進を最優先し、

また会員同士が互いの立場を尊重し、

誠実に活動することを理念としています。

INDEX

■ 新潟市ファミリー・サポート・センターとは ■ 1

ファミリー・サポート・センターの組織図	
会員の種類と資格	
会員登録、変更、退会について.....	2
主な活動内容、活動時間と料金(謝礼)	
時間区分をまたぐ謝礼の計算の仕方.....	3
キャンセル料について.....	4
援助活動の流れ.....	5
こどもの急な変化や病気について.....	6
事前打合せについて	
会員のお約束事.....	7
活動中に事故が発生した場合の対処の流れ.....	8
活動保険(総合補償制度)について.....	9
自家用車の任意保険について.....	10

<様式・書式>	
登録内容変更届.....	11
退会届.....	12
事前打合せ書.....	13
活動報告書記入例.....	14
利用届出書.....	15
投薬依頼票.....	16
利用日報告シート(単数・電話).....	17
利用日報告シート(複数).....	18

病児・病後児(軽度病児)保育、緊急時の保育 活動の手引き

■ 病児・病後児(軽度病児)保育 ■.....	21
主な活動、活動の決まり、活動時間と料金(謝礼)	
キャンセル料について.....	22
援助活動前の注意事項、会員のお約束事	
病児・病後児(軽度病児)の活動の流れ.....	23
■ 緊急時の保育 ■.....	25
主な活動、活動の決まり、活動時間と料金(謝礼)	

<様式・書式>	
受診確認書及び病状連絡票.....	26
受診委任状.....	27
病児 活動報告書記入例.....	28
援助活動別利用の違い.....	29
安全チェックリスト.....	裏表紙

◆ お申し込み・お問い合わせ・ご相談は ◆

○新潟市ファミリー・サポート・センター
 受付 8:30~17:15 (月~金)
 TEL 025-248-7178 / FAX 025-248-7179
 〒950-0909 新潟市中央区八千代1丁目3番1号
 新潟市総合福祉会館3階 新潟市社会福祉協議会内
 URL <http://www.syakyo-niigatacity.or.jp/>
 E-mail n.famisapo@syakyo-niigatacity.or.jp

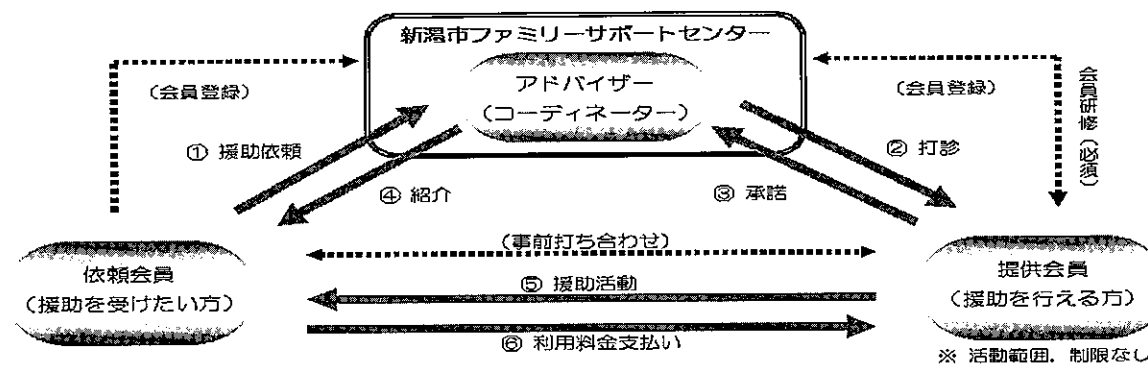
○ファミリー・サポート・センター事業に関するお問い合わせ
 TEL 025-226-1197 / 受付 8:30~17:15 (月~金)
 〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
 新潟市役所福祉部 こども未来課 育成支援係
 URL <http://www.city.niigata.lg.jp/kosodate/ninshin/enji/mirai20120813.html>

■ 新潟市ファミリーサポートセンターとは ■

地域の中でこどもを預けたり、預かったりすることで人と人とのつながりを広げ、地域ぐるみの子育て支援を目指します。応援してほしい方を「依頼会員」、応援したい方を「提供会員」として登録し、相互援助活動を行う会員組織です。

この会員の手引きは、会員の皆さんがこの事業の趣旨を理解し、相互援助活動を行う際のガイドとしてご利用いただくために作成しました。ご不明な点がございましたらアドバイザーまでお問い合わせください。

◆ ファミリーサポートセンターの組織図



※アドバイザーが地域や時間帯などを照合して、お互いの条件が合う方同士を紹介します。

※依頼内容によっては提供会員が見つからない場合や提供会員の急用・病気などで援助活動が困難な場合があります。予めご了承ください。

◆ 会員の種類と資格 (各会員ともそれぞれの全項目を満たしている方)

- 依頼会員:** 育児を応援してもらいたい方
新潟市に住所を有する方、又は新潟市において就業する方
0歳から18歳以下までの乳幼児、未就学児、児童、生徒のいる方
または、市内の幼稚園・学校等に通園・通学する児童をお持ちの方
妊産婦の方。
- 提供会員:** 育児を応援したい方
新潟市又は新潟市に隣接する市町村に住所を有する方、又は新潟市において就業する方
当センターが実施する提供会員研修を全課程修了後、活動ができます。
- 両方会員:** 自分も応援してほしいけれど、時間があるときは自分も応援したい方
依頼会員及び提供会員の条件を満たした方

◆ 会員登録、変更、退会について

- 窓口で会の趣旨を理解・了承したうえで登録手続きを行ってください。
会員証は登録時に発行します。提供会員の活動についてはセンターが実施する提供会員研修を全課程修了後になります。
- センターに登録・活動する旨、家族の同意を得たうえで手続きください。
 - 入会費、年会費、研修費(テキスト代等は除く)は無料です。
 - 住所や活動可能時間など登録した内容に変更が生じた場合や、一時的に活動を休止する場合は、電話による変更連絡または変更届をセンターへ提出してください。
 - 3年毎にセンターより会員継続の有無についての確認を行います。
 - 退会を希望する際はセンターに連絡のうえ、退会届を提出し会員証を返却してください。
 - 会員はその地位を利用して政治活動及び宗教活動を行ってはいけません。
 - センターの会則を遵守できない等の場合は、強制的に退会となる場合があります。

◆ 主な活動内容

- 主な活動は「預かり・送迎」です。
- 保育園等の保育開始前や保育終了後のこどもの預かり
 - 保育園や幼稚園までの送迎
 - 学校や放課後児童クラブ終了後のこどもの預かり
 - 冠婚葬祭や買い物等の外出の際のこどもの預かり 等、子育て支援に関するものとなります。
- ※ 原則として、家事援助やこども以外の家族への支援は行いません。
※ 原則として、預かる際は、提供会員の自宅となります。
※ 年末年始は活動を行いません。

◆ 活動時間と料金(謝礼)

- 活動時間 月曜日から日曜日の午前6時から午後10時
※こどもの健全育成を考慮し、会員間の合意及び曜日、祝祭日に関わらず、上記以外の時間の活動は認めていません。

○ 時間区分と料金(謝礼)

	① 標準時間 月～金曜日の午前8時～午後7時	② 標準時間外 月～金曜日の午前6時～午前8時 月～金曜日の午後7時～午後10時 土・日・祝日の終日
1時間あたり	700円	800円

○提供会員が活動のために家を出発した時間から、活動を終え家に帰宅した時間までを活動時間として計算します。

○活動時間が30分までは半額、31分以上1時間未満の場合は1時間に切り上げます。
※謝礼は支払時に10円未満が発生した場合は切り捨て。

○きょうだいなど同一世帯の場合、2人目からは半額です。

○食事(ミルク)、おやつ、おむつ、チャイルドシート、オモチャ等は原則依頼会員が用意してください。やむを得ず提供会員が用意する場合は実費負担とします。

○公共交通機関を利用する場合の交通費、提供会員の自家用車を使用する場合のガソリン代(実費相当分)※は依頼会員の負担とします。

※ガソリン代(実費相当分)

- ・1kmあたり22円です。(支払う際には10円未満を切り捨て)
- ・移動距離の計算は、提供会員の自宅を起点及び終点とします。
- ・交通費、ガソリン代については援助活動時や依頼会員の事情により依頼会員宅で行う事前打ち合わせの際に発生します。

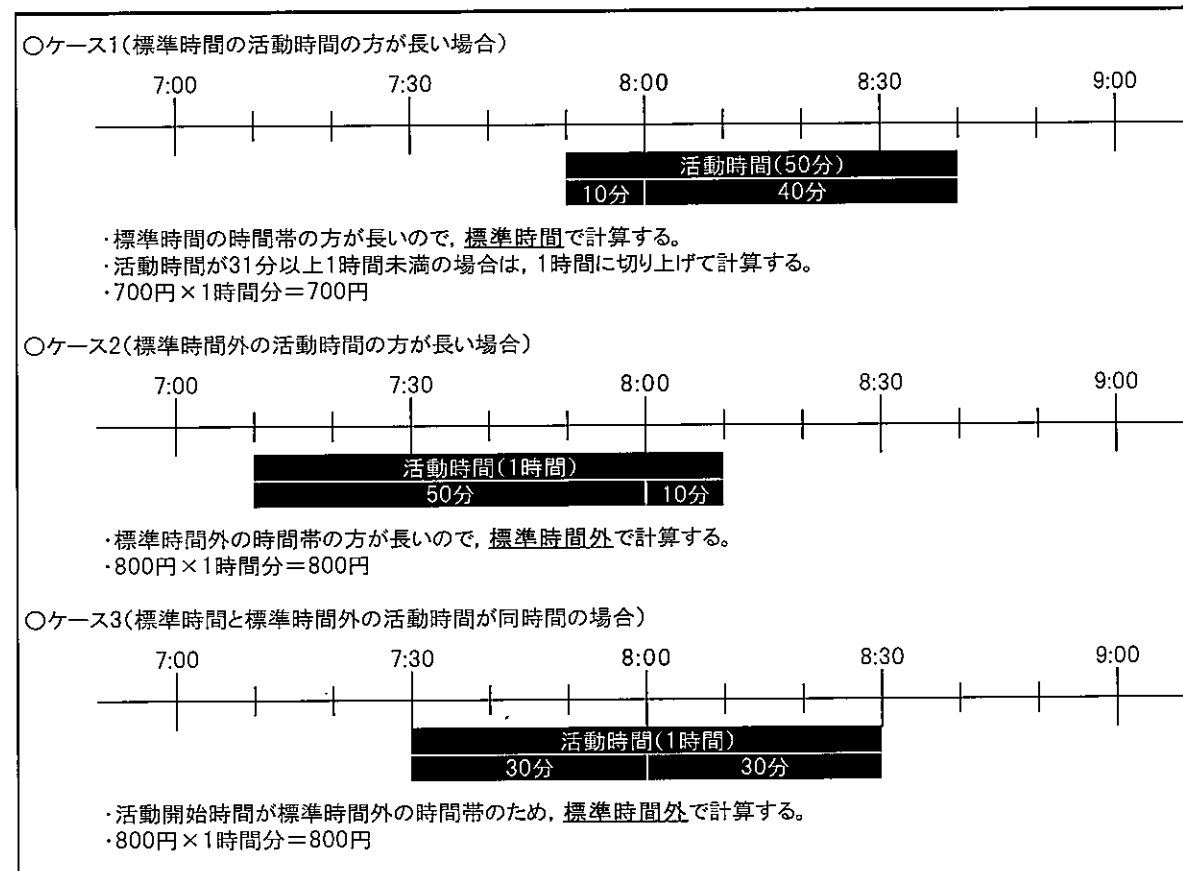
○利用料金、実費、ガソリン代等の支払いは活動のつど行うことが原則ですが、両者で合意がある場合は、月払いなども可能です。

○料金等の受け渡しの際には、封筒を使用するなど直接子どもの目に触れないよう、配慮してください。

◆ 時間区分をまたぐ謝礼の計算の仕方

○標準時間と標準時間外が切り替わる午前8時と午後7時を基準にして、活動時間が長い方の区分の謝礼金額で計算します。

○標準時間と標準時間外の活動時間が同時間の場合は、活動開始時間を基準にして、該当する区分の謝礼金額で計算します。



◆ キャンセル料について

援助活動の前日までに連絡した場合	無料
援助活動当日の開始1時間前までに連絡した場合	1時間あたりの料金(謝礼)の半額
援助活動当日の開始1時間前以後に連絡した場合	1時間あたりの料金(謝礼)もしくは、予定されていた時間分の料金(謝礼)のどちらか低い金額
援助活動開始時間以降及び無断でキャンセルした場合	別に定める1時間あたりの料金(謝礼)の2時間分もしくは、予定されていた時間分のどちらか高い金額

○原則として、援助当日のキャンセルを3回連続して繰り返した場合、センターは援助関係を解消して、新たな会員を照合し紹介します。

○無断でキャンセルをした場合など悪質なケースは、援助関係を解消することもあります。

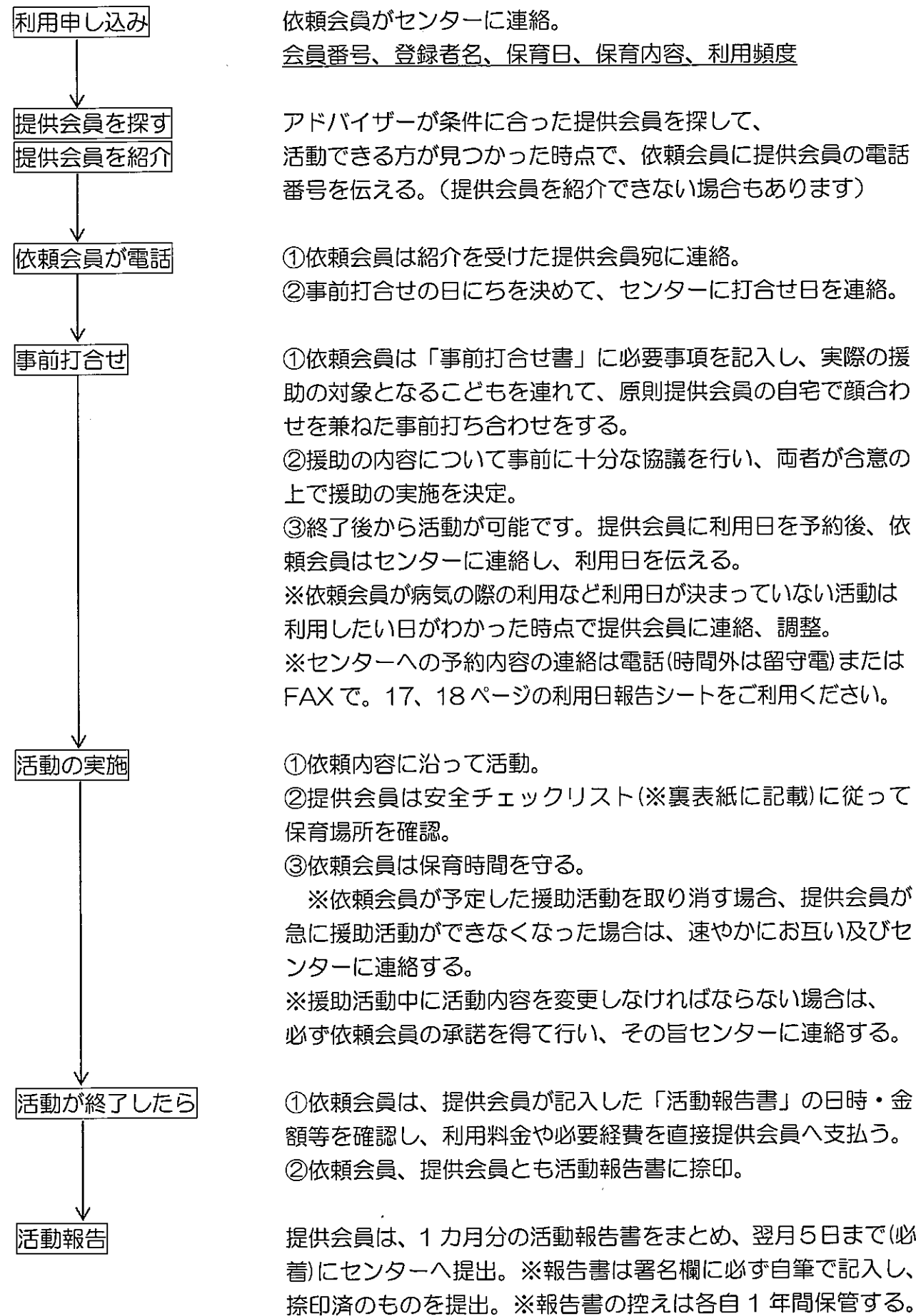
○キャンセルの理由が暴風雪等の悪天候、災害の発生時、やむを得ない事情による場合はこの限りとせず、両者で話し合ってください。

○依頼会員がキャンセルした活動の際に発生した提供会員の交通費については、依頼会員の实費負担となります。

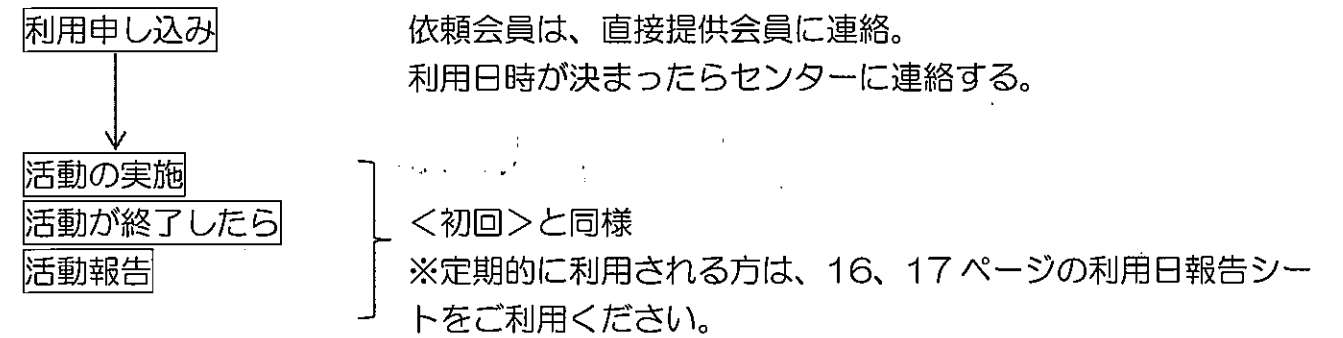
○キャンセル料の支払いも、料金(謝礼)同様にそのつどとしますが、両者で合意のある場合は、月払いなども可能です。

◆援助活動の流れ

<初回・新しく提供会員をご紹介した場合>



<2回目以降(事前打合せ済みの提供会員への依頼)>



◆ こどもの急な変化や病気について

- 活動中に、こどもの様子に変化がみられた時には、提供会員は保護者である依頼会員に必ず連絡し、必要な指示を仰いでください。
- 提供会員の判断で、勝手な投薬等は、絶対に行わないでください。

◆ 事前打合せについて

- 事前打合せでは、活動予定日、活動時間、活動内容についてすり合わせ、想定される利用料金を算出してみてください。
- 支払方法(活動のたびごと、1か月まとめて等)、活動報告書に捺印するタイミング等について相談してください。
- 食事(ミルク)、おやつ、オムツ、チャイルドシート、オモチャ等の用意が必要か確認してください。原則として依頼会員が用意しますが、やむを得ず提供会員が用意する場合は、依頼会員の実費負担となります。
- 特に食事やおやつは、食物アレルギーもありますので、よく話し合ってください。
- 事前打合せには子どもを同席させ、接し方などを含めた情報交換をしながら、子どもが不安にならないようコミュニケーションをとってください。
例：好きな遊び、泣いている時の対処法、食事、トイレの意思表示、保育園・学童クラブ等お迎え先のこどもの受け渡し方法について
- 実際の活動は子どもと提供会員の1対1になります。お互いに信頼し合い継続した活動ができるように、気になること、伝えておきたいこと、できること・できないこと、してほしくないことなどは遠慮せずきちんと話し合いましょう。
- 事前打合せの結果、援助活動を辞退する意向を持った会員は、速やかにセンターにご連絡ください。

◆ 会員のお約束事

1. 共通

- 本会の活動の趣旨と決まりを守り、会員同士はお互いに尊重し合しましょう。
- お互いのプライバシーは守りましょう。退会後も、活動中に知り得た会員の情報等について、第三者に漏らしてはいけません。

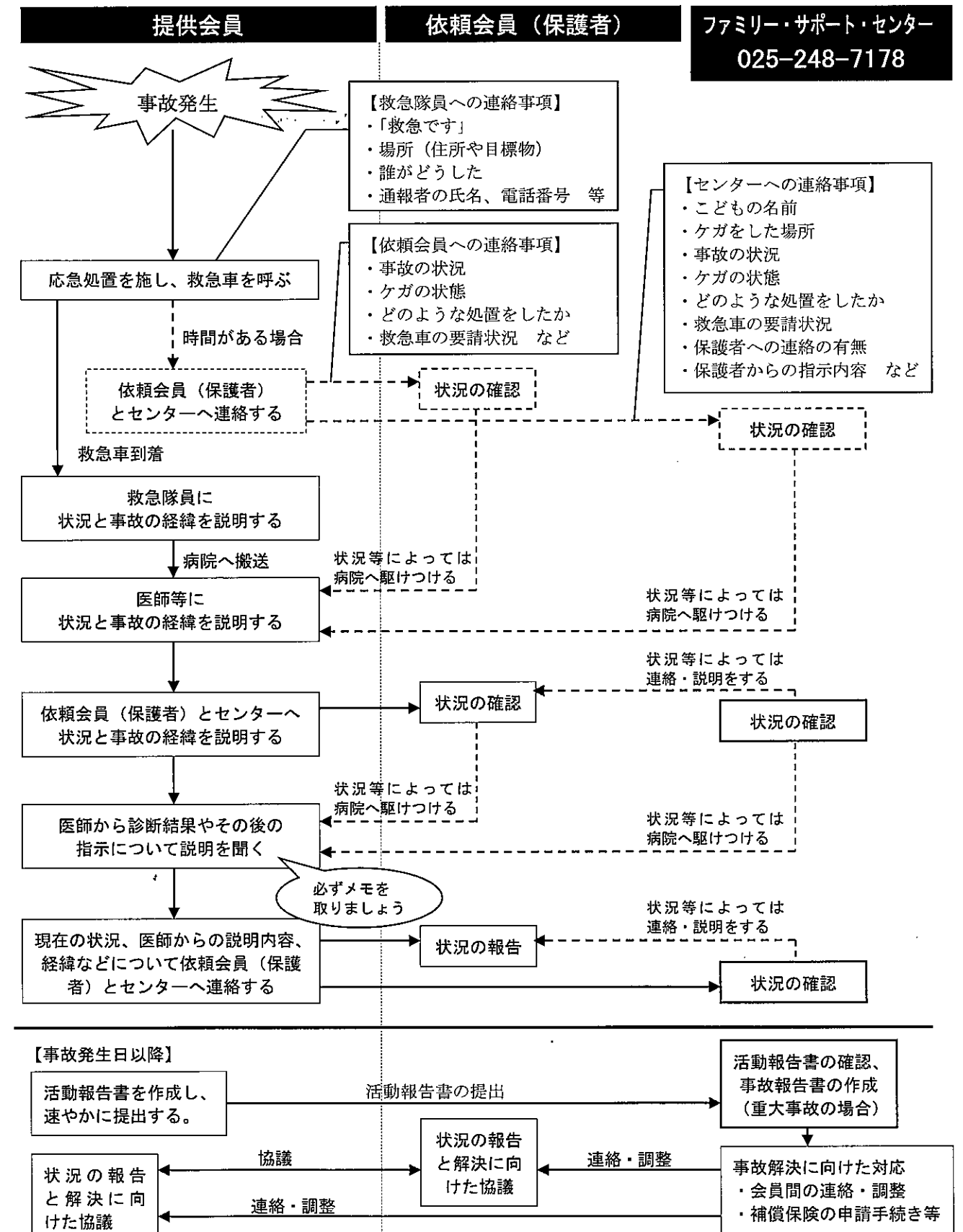
2. 依頼会員

- 提供会員は、有償ではあるもののボランティアであり、民間のベビーシッター等とは違うことを認識してください。
- 会員は常に会員証を携帯し、センターに連絡する際は氏名と会員番号を伝えてください。
- 料金（謝礼）は必ずお支払いください。お支払いいただけない場合、強制的に退会となることがあります。ガソリン代、キャンセル料が発生した場合についても同様です。
- 依頼会員は活動日が決まった時点で必ずセンターに連絡してください。センターに連絡をせずに行った活動は、活動保険（総合補償制度）が適用されず、万一事故にあってもセンターは責任を負いません。
- お迎え先が保育園、幼稚園、小学校、放課後児童クラブの場合には、必ず事前に各園や学校等に連絡をしてください。ほかのお迎え先に関しても必要に応じて連絡を入れてください。連絡の不徹底により、お迎えができない場合は、依頼会員の責任とします。
- ファミサポを利用する届け出（連絡帳、書面、口頭など）、提供会員の交代や送迎時間の変更などの連絡は責任を持って各園や学校に連絡してください。
- 子どもが急な病気などで学校や園から連絡があり、活動内容に変更が生じた際は、依頼会員がセンターと提供会員へ連絡してください。

3. 提供会員

- 会員は常に会員証を携帯し、送迎などの際は施設職員へ提示してください。
- 提供会員は謝礼以外の金品を要求しないでください。自家用車を使用する場合の車両の維持費など、ガソリン代以外の費用も同様です。
- 毎月月末に活動報告書をまとめ、翌月5日まで（必着）にセンターへ提出してください。
- 援助活動で得た謝礼額（おやつ代、食事代、交通費、おむつ代等の実費は除く）は、税法上「雑所得」となります。雑所得（ファミサポの謝礼額）と、給与所得（他のパート、アルバイト等で得た収入）の合計が年間（1月1日～12月31日）で38万円を超えると、課税対象になります。
- 確定申告については、詳しくは新潟税務署（025-229-2151）までお問い合わせください。

◆ 活動中に事故が発生した場合の対処の流れ



◆活動保険(総合補償制度)について

活動中の事故に備え「ファミリー・サポート・センター補償保険」に一括加入しています。
※費用はセンターが負担します。

○活動中のケガに関する補償

- ・活動中の提供会員および依頼会員のこどもが、ケガまたは特定疾患による死亡・後遺障害、入院・手術、通院などが生じた場合に、補償規程に基づき負担した費用を補償します。
- ・提供会員の自宅や送迎の途中（自宅と送り迎え経路）の事故が対象です。
- ・提供会員の自家用車での送迎中のケガも対象となります。
- ・ケガ、食中毒、熱中症等は対象ですが、風邪等の疾病は対象外です。

補償内容	保険金額	
	提供会員	依頼会員
死亡・後遺障害	500万円	300万円
入院/日額(初日から)	3,000円	2,000円
通院/日額(初日から)	2,000円	1,000円
手術給付金	手術の種類により入院金額の10倍・20倍・40倍	

○賠償責任に関する補償

- ・活動中の提供会員の監督ミスや提供した飲食物等が原因でこども等の身体又は財物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等を補償します
- ・提供会員の自宅または施設内で施設の不備によるケガや物損に対応します。
- ・研修会交流会等参加中の施設の不備によるケガや物損、生産物による食中毒等も対象です。
- ・現金の紛失については 10万円以内の補償となります。
- ・提供会員の自家用車の事故は賠償保険の対応ができません。各個人が任意に加入する任意保険での対応となります。

保険種類	目的	1事故
施設賠償責任	対人・対物	上限2億円
生産物賠償責任	対人・対物	上限2億円
受委託者賠償責任	現金	上限10万円

○研修・会合でのケガに関する補償

- ・センター主催の講習会や交流会、その他行事に参加中または、参加するための往復中の、ケガや事故を補償します。活動中に発生した地震や津波によるケガも対象となります。

◆自家用車の任意保険について

○提供会員は自家用車による送迎を行う場合、センターの加入している保険のうち、賠償保険が適応されません。

○万が一の事故等の損害に対応するため、下記に定める補償内容以上の任意保険に加入している必要があります。

○入会時（研修修了時）及び任意保険の更新時に、保険証書の写しをセンターに提出してください。

○任意保険の条件

対人賠償保険	無制限
対物賠償保険	1,000万円以上

■注意■

相互援助活動は会員同士の合意(自由意思)に基づく契約(準委任契約*)行為となります。補償保険の適用外の事故による損害については、会員間において解決しなければならず、センターや市は責任を負いません。

※ 準委任契約・・・事実行為(この場合は保育)について委任すること。

登録内容変更届

(宛て先) 新潟市長様
新潟市ファミリー・サポート・センター会則に基づき次のとおり提出します。

提出日	年 月 日	提出の方法	電話・来室・郵便・その他()
会員区分	依頼会員・提供会員・両方会員		会員番号
会員氏名			
電話番号・連絡先			

住所(連絡先)変更(会則第10条関係)

年 月 日から変更			
新住所			
新電話番号 新携帯番号		メールアドレス	

依頼内容, 活動内容, その他登録内容の変更(会則第10条関係)

年 月 日から変更	
内容	

活動休止(会則第15条関係)

年 月 日から休止	
内容	

活動再開(会則第15条関係)

年 月 日から再開	
内容	

新潟市ファミリー・サポート・センター 退会届

平成 年 月 日

新潟市長様

氏名 _____

新潟市ファミリー・サポート・センター会則第11条の規定に基づき届け出ます。

会員番号	
会員区分	依頼会員・提供会員・両方会員
住所	
連絡先	
退会日	年 月 日

※ 事務局処理欄

会員証返還	<input type="checkbox"/> 有り <input type="checkbox"/> 無し
備考	

事前打合せ書(※打合せ終了後 提供会員が保存) 打合せ日 年 月 日()

依頼会員	会員番号	氏名	住所	固定電話	—	—
				携帯電話	—	—
				メールアドレス		
提供会員	会員番号	氏名	住所	固定電話	—	—
				携帯電話	—	—
				メールアドレス		
※緊急連絡先	氏名	勤務先名	電話番号	携帯番号、等		
	父親		—	—		
	母親		—	—		
のこども前も	ふりがな	愛称	性別	生年月日	歳	
			男・女			
こどもの情報	かかりつけ医	担当医師名	住所	電話番号		
	①			—		
	②			—		
こどもについて	保育園・幼稚園・学校名	担任など	住所	電話番号		
				—		
				—		
その他の確認事項	平熱;	睡眠(寝付き・寝起き);				
	性格;	排泄; ・オムツ ・トレーニング ・自立				
	好きな遊び;	病かア 気かレ ・リル 症やギ 状す 等い他				
	嫌いなこと;	アレルギー:食物()				
	おやつ;	アレルギー:その他()				
その他	①活動場所	・提供会員宅 ・依頼会員宅 ・その他()				
	②依頼会員の準備物	・食事 ・おやつ ・ミルク ・その他				
	③提供会員が立て替えるもの	・交通費 ・その他				
■災害時等の避難場所;		連絡方法;				

※病児病後見のみ記入	ぜんそく	無・有 回数	初回 歳 ヵ月	最後 歳 ヵ月	
	熱性けいれん	無・有 回数	初回 歳 ヵ月	最後 歳 ヵ月	
		保護者の既往歴 無・有	アトピー 無・有		
	麻疹予防接種	済・未	常用薬	・なし ・あり()	
	既往歴	名称	年齢	入院	
病気の時の留意点					

活動報告書

[依頼会員控え]

平成〇〇年 〇月分 援助対象者名 こどもの名前 年齢 〇才

1. 活動内容

活動日	活動時間	利用金額			依頼内容番号	依頼内容/こどもの様子など
		利用料金	燃料費	その他実費等		
例① 10木	17時20分~19時20分 (2時間00分)	1,400円	130円	円	2	保育園のお迎え、預かり。久し振りに覚えてくれました。
15火	17時20分~20時00分 (2時間40分)	2,100円	130円	円	2	保育園のお迎え、預かり。元気にごはんを全部食べました。
17木	17時20分~18時30分 (1時間10分)	1,050円	130円	円	2	保育園のお迎え、預かり。楽しそうにお話をしてくれました。
22火	17時20分~時 分 (時間 分)	350円	0円	円		当日キャンセル
例② 16水	18時20分~18時45分 (時間 25分)	350円	円	円	5	学童クラブお迎え、預かり。すぐに宿題を始めました。
例③ 21月	17時20分~18時05分 (時間 45分)	700円	270円	円	8	自宅からスイミングまでの送り。
25金	12時30分~12時59分 (時間 29分)	350円	90円	円	8	自宅からサッカースクール行きバス停までの送り。
	時 分~時 分 (時間 分)	円	円	円		
合計	7 件 (7 時間 29分)	6,300円	750円	円	総計	7,050 円

※記載内容は広報誌等に掲載させていただくことがあります。

2. 特記報告事項

〇月〇日(木) 玄関先で転び、ひざをすりむきました。水で洗って救急はえそうこうを貼りました。本人は泣くこともなく元気でした。

上記のとおり報告します。

【提供会員】

会員番号: B 〇〇〇〇〇

氏名 〇川 〇子 印

上記のとおり確認しました。

【依頼会員】

会員番号: A 〇〇〇〇〇

氏名 〇山 〇子 印

※注意事項

- ・報告書は援助対象者ごとに作成してください。
- ・行が足りない時は2枚目に記載してください。
- ・事故やケガ、トラブルがあった場合は「2. 特記報告事項」に記載してください。
- ・依頼会員が記入内容を確認し、各自必ず署名・捺印してください。
- ・3枚目の[センター提出]を翌月の5日までに必ず事務局へ提出してください。
- ・報告書は各自1年間保管してください。

【提出先】

新潟市ファミリー・サポート・センター
新潟市社会福祉協議会
〒950-0909
新潟市中央区八千代1-3-1 新潟市総合福祉会館 3F
電話 025 (248) 7178 FAX 025 (248) 7179

新潟市ファミリー・サポート・センター 利用届出書

様
 (児童名:) 【住所】 〒
 【保護者名】 印
 【緊急連絡先】 - -

私は、下記のとおり新潟市ファミリー・サポート・センターを利用しますので、お届けいたします。なお、
 利用の際は、事前に 様にご連絡することをお約束いたします。

新潟市ファミリー・サポート・センターについての問い合わせは、以下連絡先にご連絡ください。

新潟市ファミリー・サポート・センター TEL: 025-248-7178 8:30-17:15 (月-金)

記

1. ファミリー・サポート・センター利用日 (該当日に○印)

- ・ 月曜日 ・ 火曜日 ・ 水曜日 ・ 木曜日 ・ 金曜日

《もしくは (いずれかに○印)》

- ・ 週 日程度
- ・ 緊急時 (突発的に迎えに行けない場合など) のみ利用

2. 利用内容 (該当する内容に○印)

- ・ 送り ・ 迎え ・ 登所前預かり ・ 退所後預かり
- ・ その他 ()

3. 提供会員の氏名

会員 No.	会員氏名	住所	備考

4. 臨時提供会員の氏名

上記の会員が活動出来ない場合は、事前に貴クラブにご連絡をしたうえで、下記の会員が活動いたします。

会員 No.	会員氏名	住所	備考

【記入に関しての注意点】

内容は依頼会員が記入してください。日常的に病院から処方された投薬のサポートを
 依頼する場合に使用してください。

病児・病後児保育の場合は、手引きP26、様式第8号をお使いください。

投薬依頼票

提供会員 様

新潟市ファミリー・サポート・センターの活動において、保護者に代わって下記
 のとおり投薬をお願いします。

平成 年 月 日

所 属 新潟市ファミリー・サポート・センター

会員番号

住 所

依頼会員氏名 印 (自署・捺印のこと)

投薬することどもの名前

投薬時間

朝食・昼食・夕食 食前・食間・食後 分

指定時間のある場合 午前・午後 時 分から (時間毎)

薬の種類と投薬量 (1回分) _____

その他 _____

利用日報告シート

※依頼をキャンセルする際は、左上に「キャンセルの連絡」と明記してご利用ください

FAX用（提供会員が一人の場合）

_____月 _____日()

依頼会員 番号 _____ 名前 _____

提供会員 番号 _____ 名前 _____

日 時 _____月 _____日() _____時 _____分～ _____時 _____分

_____月 _____日() _____時 _____分～ _____時 _____分

_____月 _____日() _____時 _____分～ _____時 _____分

_____月 _____日() _____時 _____分～ _____時 _____分

場 所 _____

子どもの名前 _____ (_____歳または小学 _____年) 活動内容 送迎・預かり・両方

_____ (_____歳または小学 _____年) 活動内容 送迎・預かり・両方

留守番電話用（下記の内容を録音してください）

依頼会員番号 _____ 番の _____ です。

〇月〇日〇曜日、[午前・午後] 〇時〇分から〇時〇分まで

提供会員番号 _____ 番の _____ さんに

_____ (子どもの名前) _____ 〇歳のサポートをお願いしました。

活動内容は 送迎 もしくは 預かり もしくは 送迎 と預かり です。

利用日報告シート FAX用（提供会員が複数の場合）

※依頼会員番号の左側に「キャンセルの連絡」と明記して、依頼をキャンセルする際にもご利用ください

ファミリー・サポート・センター 月分 利用日

依頼会員番号 _____ 氏名 _____ 年齢 _____ 歳 _____ か月

児童名 _____

日	日	月	火	水	木	金	土
日							
時間							
提供会員							
日							
時間							
提供会員							
日							
時間							
提供会員							
日							
時間							
提供会員							
日							
時間							
提供会員							

提供会員番号 _____ 氏名 _____ 回数 _____ 回 活動内容 送迎・預かり・両方

提供会員番号 _____ 氏名 _____ 回数 _____ 回 活動内容 送迎・預かり・両方

提供会員番号 _____ 氏名 _____ 回数 _____ 回 活動内容 送迎・預かり・両方

提供会員番号 _____ 氏名 _____ 回数 _____ 回 活動内容 送迎・預かり・両方

病児・病後児(軽度病児)保育

緊急時の保育

活動の手引き

こどもが病気にかかってしまった時や宿泊を伴う保育を

必要としているような心細い時に、

できるだけ知っている大人にそばにいてもらいたい。

病児・病後児(軽度病児)保育・緊急時の保育は、

日ごろ送り迎えや預かりをしているこども達の非常時に対応する

援助活動です。

■ 病児・病後児(軽度病児)保育 ■

当面症状の急変は認められないものの病気の回復期には至っていない病児、病気の回復期にある病後児(軽度病児)の預かりや送迎を行います。

依頼会員が病気のこどもを医療機関に受診させ、医師から提供会員に預けてもよいと許可が出た場合、依頼会員が記入する「受診確認書及び病状連絡票(与薬依頼含む)」を以て、提供会員の了承のうえ預かります。

◆主な活動

○病児・病後児(軽度病児)の預かり

○上記に伴う病後児施設、保育場所間の送迎

※医療機関を受診していないこどもの預かりはできません。

※初診の代理受診(提供会員が保護者に代わってこどもを受診させること)はできません。

※初診と同じ病名で回復期の再受診は代理受診可能です。

※入院の必要がない場合でも、病気・感染症等によっては保健所や医療機関等の指示も考慮し、こどもの預かりができないことがあります。

◆活動の決まり

○病児・病後児(軽度病児)の保育は、こども1名に対して提供会員1名です。

○家族への感染予防の観点から、活動は原則として依頼会員宅で行います。

※病児・病後児(軽度病児)以外のこども、家族への支援は行いません。

○預かりのできるこどもの年齢は6か月から18歳です。

○事前打合せ終了後、こどもが健康な状態での「ならし保育」の預かりを1回以上行ってください。

※成長が著しい6か月～未就学児の場合は、こどもの心の安定を考慮し半年ごとに「ならし保育」を行うことをお勧めします。

◆活動時間と料金(謝礼)

○活動時間 月曜日から日曜日の午前6時から午後10時

※こどもの健全育成を考慮し、会員間の合意及び曜日、祝祭日に関わらず、上記以外の時間の活動は認めていません。

	① 標準時間 月～金曜日の午前8時～午後7時	② 標準時間外 月～金曜日の午前6時～午前8時 月～金曜日の午後7時～午後10時 土・日・祝日の終日
1時間あたり	800円	900円

○提供会員が活動のために家を出発した時間から、活動を終え家に帰宅した時間までを活動時間として計算します。

○活動時間が30分までは半額、31分以上1時間未満の場合は1時間に切り上げます。

※謝礼は支払時に10円未満が発生した場合は切り捨て。

○食事(ミルク)、おやつ、おむつ、チャイルドシート、オモチャ等は原則依頼会員が用意してください。やむを得ず提供会員が用意する場合は実費負担とします。

○公共交通機関を利用する場合の交通費、提供会員の自家用車を使用する場合のガソリン代(実費相当分)※は依頼会員の負担とします。

※ガソリン代(実費相当分)

・1kmあたり22円です。(支払う際には10円未満を切り捨て)

・移動距離の計算は、提供会員の自宅を起点及び終点とします。

○利用料金、実費、ガソリン代等の支払いは活動のつどお支払いください。

◆キャンセル料について

援助活動の前日までに連絡した場合	無料
援助活動当日の開始1時間前までに連絡した場合	1時間あたりの料金(謝礼)の半額
援助活動当日の開始1時間前以後に連絡した場合	1時間あたりの料金(謝礼)もしくは、予定されていた時間分の料金(謝礼)のどちらか低い金額
援助活動開始時間以降及び無断でキャンセルした場合	別に定める1時間あたりの料金(謝礼)の2時間分もしくは、予定されていた時間分のどちらか高い金額

◆援助活動前の注意事項

○提供会員は、依頼会員が記入した「受診確認書及び病状連絡票(与薬依頼含む)」をもとに、こどもの状況を相互に確認します。

○利用当日、こどもの様子に変化がみられた時などに備えて、必ず連絡が取れるよう相互で確認してください。依頼会員との連絡が2回以上(2回活動をして2回とも)取れない場合、その後の利用が難しくなる場合があります。

○依頼会員は処方された薬を1回分ごとに分けて提供会員に渡します。薬は医師から処方されたものに限りません。

○依頼会員は、こどもの様態が急変した時等に備えて「受診委任状」に記入し、家の鍵・体温計・食事や衣類・タオルなど、活動に必要なものと共に利用当日、提供会員に渡せるよう用意してください。

◆会員のお約束事

○センターへの連絡なしに会員同士で交渉を行わないでください。

○約束した時間は必ず守りましょう。(開始時間・終了時間)

○長時間預ける場合は、依頼会員が電話でこどもの様子を確認してください。

○依頼した活動以外のことは要求しないでください。

○お互いのプライバシーは守りましょう。

○本会の活動の趣旨と決まりを守り、会員同士はお互いに尊重し合ひましょう。

※ファミリー・サポート・センターの組織、会員の種類、会員登録、保険等については、<預かり・送迎>の手引きに準じます。

◆病児・病後児(軽度病児)の活動の流れ

<依頼会員>

利用申し込み
提供会員を探す
提供会員を紹介
依頼会員が電話
事前打合せ

<預かり・送迎の活動>と同様
アドバイザーが病児・病後児(軽度病児)の活動可能な提供会員を探して、依頼会員に紹介する。

事前打合せの日をちを決めて、センターに打合せ日を連絡。
※病児・病後児(軽度病児)の保育場所は、原則依頼会員宅。

ならし保育

※こどもが健康な状態での預かりを1回以上実施する。

利用当日

打診
受診

- ①提供会員に打診してほしい旨、センターに依頼する。
(センターは医師の診断中に提供会員に依頼、活動可能か確認する)
- ②医師の診断。こどもを預けてもよいと医師から許可がおりた場合にのみ預けることができる。
- ③許可が下りた場合、医師に病児を見る際の注意点、急変したらどうしたらよいかの指示を受けておく。
- ④「受診確認書及び病状連絡票(与薬依頼含む)」にこどもの病状等を記入し、センターに同書をFAXする。

確認

センターに電話で援助活動が可能か確認する。
※提供会員の都合によっては、援助活動が受けられない場合があります。

活動の実施

- ①自宅に来てもらった提供会員に「受診確認書及び病状連絡票(与薬依頼含む)」を渡し、こどもの病状を申し送る。
- ②「受診委任状」、家の鍵、体温計、保険証写しその他必要なものを提供会員に渡す
- ③保育時間を守る。

活動が終了したら

活動報告

<預かり・送迎の活動>と同様
※「受診確認書及び病状連絡票(与薬依頼含む)」を保管する

- 活動中に、こどもの様子に変化がみられた時には、提供会員から保護者である依頼会員に連絡する場合があります。いつでも連絡が受けられるようにしておいてください。
- 万が一こどもの容態が急変した場合、依頼会員に連絡を取り判断を仰ぎます。その際連絡が取れなかったときには、提供会員の判断により医療機関にかかる場合があります。これはあくまでも依頼会員と連絡が取れなかった場合に限りです。
- 2日以上続けて依頼する場合、病気の回復状況によっては依頼会員に再受診していただくことがあります。
- 提供会員は、看護の専門家ではありません。その旨ご理解のうえ利用してください。

<提供会員>

利用申し込み
提供会員を探す
提供会員を紹介
依頼会員が電話
事前打合せ

<預かり・送迎の活動>と同様
アドバイザーが病児・病後児(軽度病児)の活動可能な提供会員を探して、依頼会員に紹介する。

※病児・病後児(軽度病児)の保育場所は、原則依頼会員宅。

ならし保育

※こどもが健康な状態での預かりを1回以上実施する。

利用当日

- ①センターから活動の依頼がくる。
- ②センターと活動の詳細を確認し、依頼会員宅へ行く。
- ③保護者からの「受診確認書及び病状連絡票(与薬依頼含む)」に目を通し、こどもの病状を聞き取る。
- ④「受診委任状」、家の鍵、体温計、保険証の写しその他必要なものを確認する。

■活動中、こどもの容態が急変した場合

1. 依頼会員に連絡を入れる。
 2. 依頼会員に相談のうえ、かかりつけ医または最寄りの病院に連絡する。
 3. 指示を含めセンターに連絡する。
- ※センター開設時間外は緊急対応窓口へ連絡する。

活動が終了したら

- ①活動の終了をセンターに連絡する。
(センター開設時間外は留守電に吹き込んでください)
- ②依頼会員は、提供会員が記入した「活動報告書」の日時・金額等を確認し、利用料金や必要経費を直接提供会員へ支払う。
- ③依頼会員、提供会員とも活動報告書に捺印。

活動報告

<預かり・送迎の活動>と同様
※「受診確認書及び病状連絡票(与薬依頼含む)」を報告書とともにセンターに送付する

- 依頼会員とはいつでも連絡が取れるように、緊急連絡先を把握しておいてください。
- 援助活動中に活動内容を変更しなければならない場合は、必ず依頼会員の承諾を得てください。また、その内容をセンターに連絡してください。
- 万が一依頼会員と連絡が取れない場合は、センターに連絡し対処方法を相談してください。なお緊急を要する場合は、提供会員が判断して対応していただくことがあります。

緊急時の保育

緊急時の保育では、〈預かり・送迎〉の援助活動で活動時間外としている午後 10 時から午前 6 時の時間帯での預かりや送迎を行います。保護者の疾病、けが、出産等による入院、介護、看護、冠婚葬祭、出張、事故、災害等依頼会員の火急・緊急時にご利用いただけます。なお、ご利用については必ずセンターへご連絡の上ご相談ください。センターへの連絡なしに会員同士で交渉を行わないでください。

◆主な活動

- 上記緊急時の午後 10 時から午前 6 時の間の預かり(宿泊含む)
- 上記緊急時に伴う保育施設、自宅(保育場所等)間の送迎
- ※病児・病後児(軽度病児)の緊急時の保育はできません。

◆活動の決まり

- 原則として、緊急時の保育は子ども 1 名に対して提供会員 1 名です。
- 原則として、緊急時の保育は提供会員の自宅で行います。
- 預かりのできる子どもの年齢は 6 か月から 18 歳です。

◆活動時間と料金(謝礼)

	月～日曜日(祝日含む)の 午後 10 時～午前 6 時
1 時間あたり	900 円

※緊急時の保育について、詳しくは新潟市ファミリー・サポート・センターまでお問い合わせください。

受診確認書及び病状連絡票 (与薬依頼含む)

子どもを医療機関に受診させ、医師から提供会員に預けても良いと許可が出ました。
私は下記の方に、子どもの病児・病後預かりを依頼します。

提供会員番号 _____ 氏名 _____

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

依頼会員番号 _____

氏名 _____ 印 _____

受診確認書及び病状連絡票

ふりがな 子どもの氏名	男 女	生年月日	平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日 (____ 歳)
受診日時	____ 月 ____ 日 ____ 時 ____ 分 ~ ____ 時 ____ 分		
病院名			TEL _____
病名・症状 医師の指示			
平熱	____ °C		
	前日の様子		今朝の様子
体温	____ 時 ____ 分	____ °C	____ 時 ____ 分 ____ °C
食事	普通食 水分のみ	消化に良いもの 食べられない	普通食 水分のみ
排泄	普通便	軟便	下痢
病状			

与薬依頼書

下記のとおり投薬をお願いします。

時間	食前	食直後	食後	分	(朝食・昼食・夕食)
飲ませ方					

※ 薬は、1 回分ずつに分けて、その日の分だけ渡して下さい。

※ 水薬も 1 回分ずつに分けて渡して下さい。

連絡先(優先順に必ず記入すること)

氏名	続柄	電話	勤務先名
①			
②			
③			
④			

受診委任状

所 属	
会 員 番 号	
住 所	
氏 名	

私は上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

1. 私の子ども _____ の受診の付添及び診断結果を聞くこと。

平成 年 月 日

所 属 _____

会員番号 _____

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

(自署・捺印のこと)

病院・医院 御中

病児・病後児(軽度病児) 活動報告書

[依頼会員控え]

平成〇〇年 〇月 〇日	援助対象者名	こどもの名前	年齢	〇才
-------------	--------	--------	----	----

1. 活動内容

病名	風邪(発熱)									
時間	活動の内容	機嫌 全身状態	投薬	水分補給 食事	体温	排泄 (尿)	排泄 (便)	嘔吐	咳 喘鳴	その他
9:30	〇〇さん宅 見守り開始。 抱っこしてあやす。	泣いてくずる。 手足が熱い。			37.5				○	お母さんを追って泣く
9:50	オムツ替え					○	○			
10:00	麦茶を飲む 抱っこしているうちに 寝入り始める。 ベッドに移動	鼻のまわりが つらそう。		麦茶60cc		○	○			
11:30	おしこの後 目を覚ます。	起きて泣く。 麦茶を飲み 落ちつく。		麦茶一口	37.6	○			○	狭い時 3-4回
12:00	昼食 おもちゃで遊ぶ	機嫌よく 食べる		おかゆ (30cc茶碗半分) おかず少量 ミルク100cc						
13:30	排便・オムツ替え						○			
14:00	〇〇さん帰宅			ソフトせんばい 麦茶100cc						

2. 利用料金

利用時間	9時30分～14時00分	(換算時間 4.5 時間)
利用料金	800円 × 4.5時間 =	3,600円
交通費		220円
取消料	当日・無断	0円
合計		3,820円

上記のとおり報告します。

【提供会員】

会員番号: B 〇〇〇〇〇〇

氏名 〇川 〇子 (印)

必ず捺印
してください

上記のとおり確認しました。

【依頼会員】

会員番号: A 〇〇〇〇〇〇

氏名 〇山 〇子 (印)

必ず捺印
してください

※注意事項

- ・報告書は活動日ごとに作成してください。
- ・行が足りない時は2枚目に記載してください。
- ・事故やケガ、トラブルがあった場合は必ず記載してください。
- ・依頼会員が記入内容を確認し、各自必ず署名・捺印してください。
- ・3枚目の[センター提出]を翌月の5日までに必ず事務局へ提出してください。
- ・報告書は各自1年間保管してください。

【提出先】

新潟市ファミリー・サポート・センター
新潟市社会福祉協議会
〒950-0909
新潟市中央区八千代1-3-1 新潟市総合福祉会館 3F
電話 025 (248) 7178 FAX 025 (248) 7179

援助活動別利用の違い



MEMO



※援助活動の前に、必ず事前打合せを済ませておきます。

	預かり・送迎の保育	病児・病後児の保育	緊急時の保育
場 所	原則として提供会員の自宅。 依頼会員の自宅の方が、こども によって良いと判断した場合は 別途相談。	原則として依頼会員の自宅。	原則として提供会員の自宅。 依頼会員の自宅の方が、こども によって良いと判断した場合は 別途相談。
対 象	0歳から18歳	6か月から18歳	6か月から18歳
時 活 間 動	午前6時から午後10時	午前6時から午後10時	午後10時から午前6時
料 金	700～800円/時間	800～900円/時間	900円/時間
依 頼 方 法	依頼会員が直接提供会員に連 絡し、活動日をセンターに連絡 する。	依頼会員がセンターに連絡し、 センターから提供会員に依頼 する。	依頼会員がセンターに連絡し、 センターから提供会員に依頼 する。
そ の 他		医療機関に受診させ医師から 提供会員に預けても良いと許 可が出た場合に活動可。 初診の代理受診はできません。 こどもが健康な状態で1回以上 の「ならし保育」を行う。	病児・病後児(軽度病児)の緊 急時の保育はできません。

◆ 安全チェックリスト

活動を始める前に、こどもにとって危険な場所がないか、
このチェックリストを使って確認を行いましょう。

1. 火災や地震の際の避難場所を知っていますか？
2. 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。
3. 緊急連絡先（依頼会員、センター、かかりつけ医等）を控えていますか。
4. 階段や段差のあるところには、こどもが落ちないように対策がしてありますか。
5. ドアがパタンと閉まらないような対策をしていますか？
6. たばこ、薬、ライター、化粧品、洗剤、刃物などをこどもの手の届かないところに置いてありますか。
7. 硬貨、ピアスなどの小物、あめ玉、ピーナッツなどこどもが呑み込んでしまうようなものはこどもの手の届かないところに置いてありますか。
8. ビニール袋やラップなどをこどもの手の届かないところに置いてありますか。
9. 熱いお茶、ポット、鍋、アイロンなどをこどもの手の届かないところに置いてありますか。
10. 反射式石油ストーブやファンヒーターをこどもが手を触れるところにおいていませんか。
11. 浴槽や洗濯機に水を溜めたままにしませんか。浴室に鍵をかけるなど、こどもが1人では入らないような対策をしていますか。
12. こどもがベランダや窓から外に飛び出さないように踏み台となるような物を片付けましたか。1人で出ないように鍵をかけましたか。
13. こどもをベビーベッドなどの高いところに寝かせる場合、転落防止のための対策はとってありますか。
14. こ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ものを置いていませんか。
15. ブラインド紐はこ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。
16. 車をつかった活動の場合
依頼会員から年齢に応じたジュニアシート、チャイルドシートを預かっていますか
17. こどもが勝手に窓やドアの開閉ができないよう配慮されていますか