


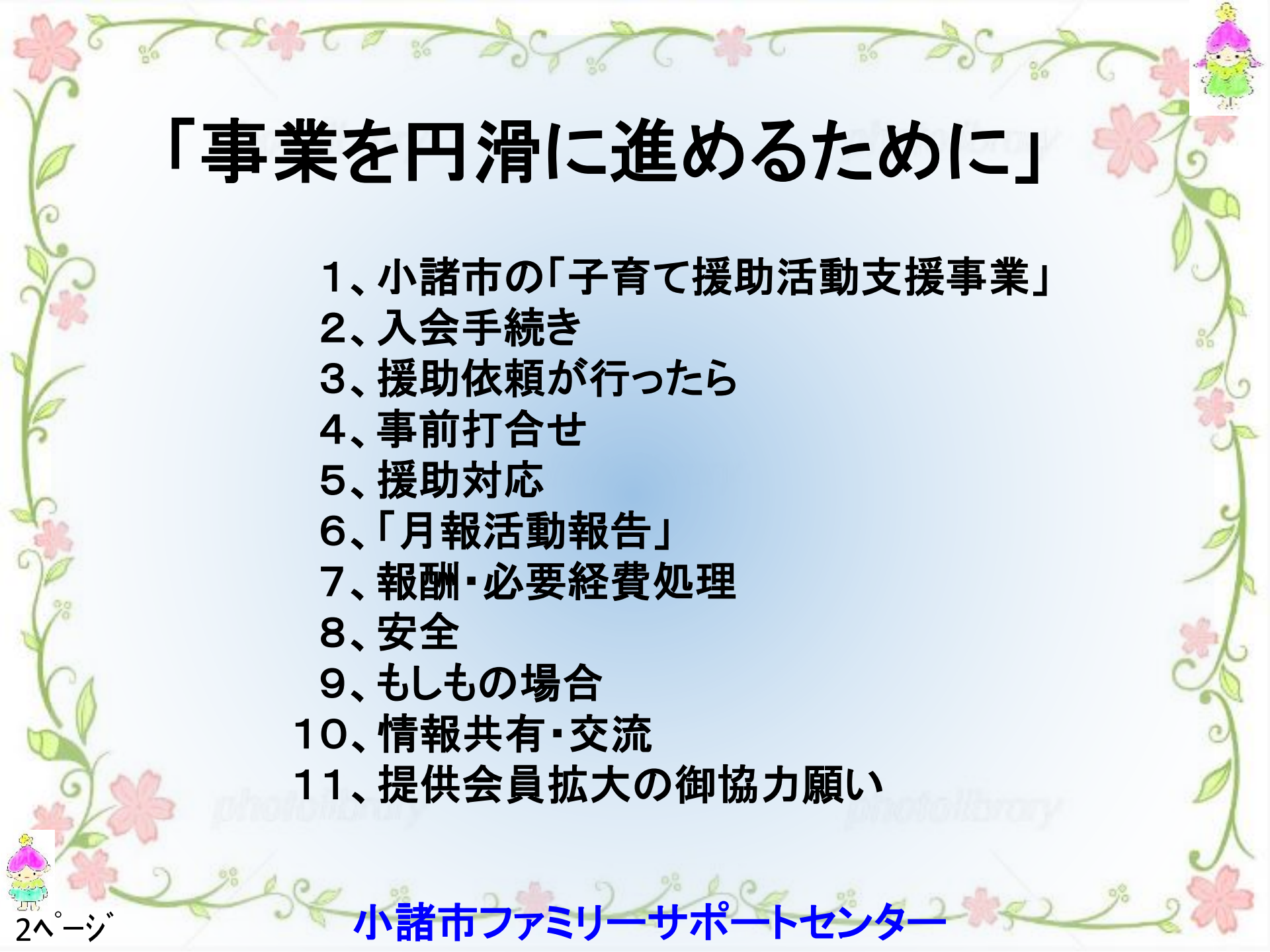
小諸市ファミリーサポートセンター 提供/両方会員向け

講習会

開催日	時間	テーマ	講師
2月19日 (水)	13:30～14:00	事業を円滑に進めるために	社協/ファミサポ担当:山浦 小諸市/教育委員会:佐藤
	14:00～14:50	保育の心	ファミサポ アドバイザー /仁科保育士
	15:00～16:30	心の発達とその問題	三木クリニック 臨床心理士 三木先生
2月21日 (金)	13:30～14:30	身体の発達と病気	こもろ医療センター 小児科医 小林先生
	14:30～15:30	子どもの安全と事故防止	小諸消防署/救急救命士
	15:40～16:30	子どもの世話と遊び	ファミサポ アドバイザー /仁科保育士

- ・受講者を会員認定し会員証をお渡しいたします。
- ・定期開催:2回/年(次回6月頃見込み)





「事業を円滑に進めるために」

- 1、小諸市の「子育て援助活動支援事業」
- 2、入会手続き
- 3、援助依頼が行ったら
- 4、事前打合せ
- 5、援助対応
- 6、「月報活動報告」
- 7、報酬・必要経費処理
- 8、安全
- 9、もしもの場合
- 10、情報共有・交流
- 11、提供会員拡大の御協力願い



1、小諸市の 「子育て援助活動支援事業」

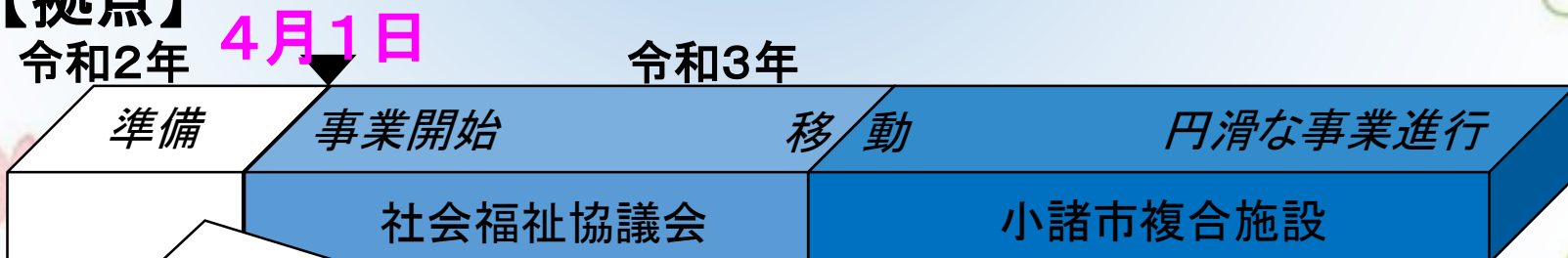
【準拠】

- **児童福祉法**(昭和22年法律第164号) 第6条の3、第34条の18の3
- **子ども・子育て支援法**(平成24年法律65号) 第59条、十二
- **実施要綱**(厚生労働省発行H26.5.29付雇児発0529第17号)
「子育て援助活動支援事業(ファミリーサポートセンター事業)実施について」

【目的】

地域において、**市民相互が協力して子どもを育む意識の醸成**及び
地域コミュニティの活性化を進め、**安心して子どもを産み育てることのできる**
社会づくりを推進

【拠点】



4月初めの依頼に対し、3月にマッチングの場合あり

小諸市ファミリーサポートセンター



2、入会手続き



入会申込書提出

- ・写真付き身分証(運転免許証等)提示
:コピーをとらせて頂きます。
- ・申込書には捺印が必要。



講習会受講(規則で義務付け)



会員証受取(センター窓口渡し、又は郵送)

申込書提出先:

小諸市ファミリーサポートセンター持込み
(身分証明書にて本人確認済の場合、
メール添付、FAX、郵送可)

様式「様式第1号(第6条関係)」入手:

小諸市ファミリーサポートセンターより
又はホームページからダウンロード

【お願い】

- 活動中は会員証を携帯
- 両方会員が提供会員になる場合も、入会手続き必要
(会員証再発行)
- 退会時は会員証を返却

会員はセンターの構成員(雇用/労働関係ではない)
会員間での準委任契約に基づく活動
子育て支援の地域における有償ボランティア活動





3、援助依頼が行ったら

1、次の優先順でセンターより依頼が行く(日にち、時間、場所等)

- ①固定電話 ②携帯電話 ③電子メール ④FAX

2、対応可否返答

➤ 電話で即答ベスト

➤ 検討後に電話返答の場合は、24時間後以内目安

➤ 電子メール、FAXの場合も、24時間以内目安

3、マッチング成立後、依頼会員より連絡が行く(電話中心)

4、依頼会員から連絡を受け、事前打合せにつき確定

・日取り ・場所 ・センター員立会い要否

(センターへの連絡(同席要請含)は依頼会員から)



4、事前打合せ

1、事前打合せ当日

- 依頼会員持参の「事前打合せ書」の全項目を記入及びチェックすることで打合せ進行
- 必ず依頼会員の緊急連絡先再確認
- 依頼項目に行き違い無き様
(再確認事項:送迎有無、食事,おやつ等要否、おむつ交換等要否)
- 送迎、お出かけがある場合、詳細に亘り念入りに
- 食事、おやつが必要な場合、持込み/提供を明確に
- 躰、教育方針等につき、依頼会員に特別な考え有無の把握
- 子ども同伴にて、事前親睦も重要
- その中で、個別の注意事項も自己抽出

2、打合せ後

- 問題等あればセンターに相談





5、援助対応

1、子ども預かり受入れ

- ・笑顔をやささず

詳細な指導、注意事項等は、本講習の後続のコーナーで

2、送迎(有り時)

- ・時間厳守
- ・交通安全第一(特に自家用車使用時)

3、お出かけ(有り時)

- ・交通安全第一(チャイルドシート装着含)

4、食事、間食

- ・衛生面に注意

【チャイルドシート使用上の注意】

- ☆提供会員のチャイルドシート使用を基本
- ☆やむなく依頼会員のチャイルドシートを借用の場合、両者立会いで装着(実績を積み熟練しての立会い省略可)
- ☆センター貸出しは台数少(ご容赦を)

5、おむつ、排せつ処理

- ・丁寧さに御配慮

6、躰、教育

- ・過度なおしつけ不要



6、月報活動報告

➤ 毎月提出(次月5日までメド)

停滞(複数月まとめ提出)厳禁、こまめな提出も可、毎回こまめ記入推奨

➤ 非常に重要な情報,データ

当該会員及びセンターとの情報共有+意思疎通

子どもの新たな側面の発掘共有

隠れたリスクの指摘、共有

様式入手:

小諸市ファミリーサポートセンターより
又はホームページからダウンロード

➤ 当月分の会計金額の記入を漏れなく

報酬+経費,諸費用

会員間での領収書の御準備を

➤ 依頼会員の確認、署名捺印取得

報告内容合意に重きあり、領収書機能は持たず

➤ コピーを依頼会員とセンター(FAX、pdfのメール送信可)へ

コピーはセンターでも(依頼会員への送付含め)可



7、報酬・必要経費処理

- 処理方法、頻度等は任意(会員間合意)
提供会員からの請求が円滑(月報活動報告書合意依頼時との同期が便利)
- 取り消し料金等も遠慮無用
- 規定の金額以上の礼金等の請求禁止

【小諸市ファミリーサポートセンター事業実施要綱(手引き書記載)】

月～金曜日 午前7時～午後7時	1時間800円
土、日、祝日、年末年始(12/29～1/3)、上記時間外	1時間900円

- 1、1回の援助活動時間が1時間以内の場合は、1時間の利用料金
- 2、援助時間を延長した場合は、30分以内は上記表の半額、30分以上1時間以内までは1時間
- 3、送迎を伴う活動の場合は、提供会員が自宅を出てから自宅にかえるまでが活動時間
- 4、兄弟姉妹を一緒に預ける場合は、2人目から利用料金が半額
- 5、取消料
 - * 前日までの取り消し...無料
 - * 当日の取り消し.....利用額の半額
 - * 無断取り消し.....全額
- 6、原則、食事(ミルク)・おやつ・おむつ等は依頼会員が用意だが、提供会員が費用負担の場合は請求
- 7、公共交通機関・タクシー等、及び提供会員の自家用車を利用した場合は実費とし請求

☆領収書やレシートを月報活動報告書と共に依頼会員に開示推奨
(自家用車利用時は距離等よりガソリン代算出)



8、安全

【安全チェックリスト】

➤ **安全管理に最大限の**
ご尽力を

➤ **事故の責任は基本的**
には会員の責任

➤ **活動前に**
「安全チェックリスト」を
活用し、自己チェックを

➤ **リスク研鑽の為に**
体験共有を
⇒「ひやり・ハット報告」
の提出を

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、かかりつけ医など)を控えていますか。
4. 階段や段差のあるところには、子どもが落ちないような対策がしてありますか。
5. ドアがボタンと閉まらないような対策がしてありますか。
6. たばこ、ライター、薬、化粧品、洗剤、刃物などを子どもの手の届かないところに置いていますか。
7. 硬貨、ピアスなどの小物、あめ玉、ピーナッツなど子供が飲み込んでしまうようなものは子どもの手が届かないところに置いていますか。
8. ビニール袋やラップなどを子どもの手の届かないところに置いていますか。
9. 熱いお茶、ポット、鍋、アイロンなどを子どもの手の届かないところに置いていますか。
10. 反射式石油ストーブやファンヒーターなどは、子どもの手の届かないような対策がしてありますか。
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、子どもが1人では中に入れないような対策がしてありますか。
12. 子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. 子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. 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ものを置いていますか。
15. 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、子どもが届かない高さでくくってありますか。



9、もしもの場合

- 子どもが言うことをきかない、暴力をふるう

どうしても手におえない場合、緊急連絡として依頼会員とセンター(アドバイザー)に助けを求めることも

- 事故発生

落ち着いて的確・迅速な対応を

⇒「**事故発生時対応マニュアル**」

☆事前打合せ時の依頼会員の緊急連絡先確認

☆例え小さな擦り傷の様な、救急車を呼ぶほどの事故ではなくても、

子どもがケガをした場合は、依頼会員とセンターに**必ず連絡**を専用書式(「事故発生報告書」)への記入、即日提出をセンターより指示する場合

- 災害発生

⇒「**災害発生時対応手順**」

【ポイント】子ども自身の安全を最優先に避難を開始する。

自力で避難しがたい場合は、警察・消防へ救助を求める。

- 保険(団体保険:女性労働協会・東京海上日動火災保険(株))
・依頼子ども傷害保険 ・提供会員傷害保険 ・賠償責任保険

【迅速性に御協力を】 あり、御協力をセンターから所管経由で厚生労働省への第一報は当日(遅くとも翌日)と規定

詳細は「小諸市ファミリーサポートセンターの手引き」参照



10、情報共有・交流

➤ ホームページ

逐次更新中：定期的に御参照を

- ・会員への連絡事項
- ・新会員募集宣伝
- ・活動状況広報
- ・イベント報告

➤ 小諸市社協誌

「ささえーるこもろ」

市民へのアピール等

- ・提供会員貢献状況
- ・依頼会員,子どもからの反響

➤ 小諸市ファミリーサポートセンター情報誌

発行方向で検討中(計画立案でき次第広報予定)

➤ 交流会

開催方向で検討中(計画立案でき次第広報予定)

http://www.k-syakyo.org/?page_id=6935



「お気に入り」に



11、提供会員拡大の御協力願い

相応の提供会員数必要



- ☆受講者様の入会お願い
- ☆友人,知人への推奨お願い

【事情】

全会員想定数50名(厚生労働省要綱では20名以上を規定)

依頼会員からの要望に応ずるには相応の提供会員数必要

人と人をつなぎ子どもに笑顔を！ 育児にがんばるあなたも笑顔に！
みんなに笑顔を！ 子どもは宝！ 未来を担う！

「事業を円滑に進めるために」は以上です。
ありがとうございました。

