

会員の手引き



会員番号

会員名

会員登録日

年

月

日

所沢市ファミリー・サポート・センター
社会福祉法人所沢市社会福祉協議会

も く じ

・ファミリー・サポート・センターって?・・・P 2

・会員について/会員の心得・・・P 3

・相互援助活動について・・・P 4

・利用会員さんへ 会員登録後の流れ・・・P 5～6

・援助会員さんへ 会員登録後の流れ・・・P 7～8

・所沢市ファミリー・サポート・センター会則・・・P 9～12

・別表（報酬について）・・・P 13

・安全チェックリスト及び留意事項・・・P 14～15



ファミリー・サポート・センターって？

こどもの健やかな成長を願い、子育て家庭のみなさんが地域で安心して子育てが出来るよう、「所沢市ファミリー・サポート・センター」は応援します！

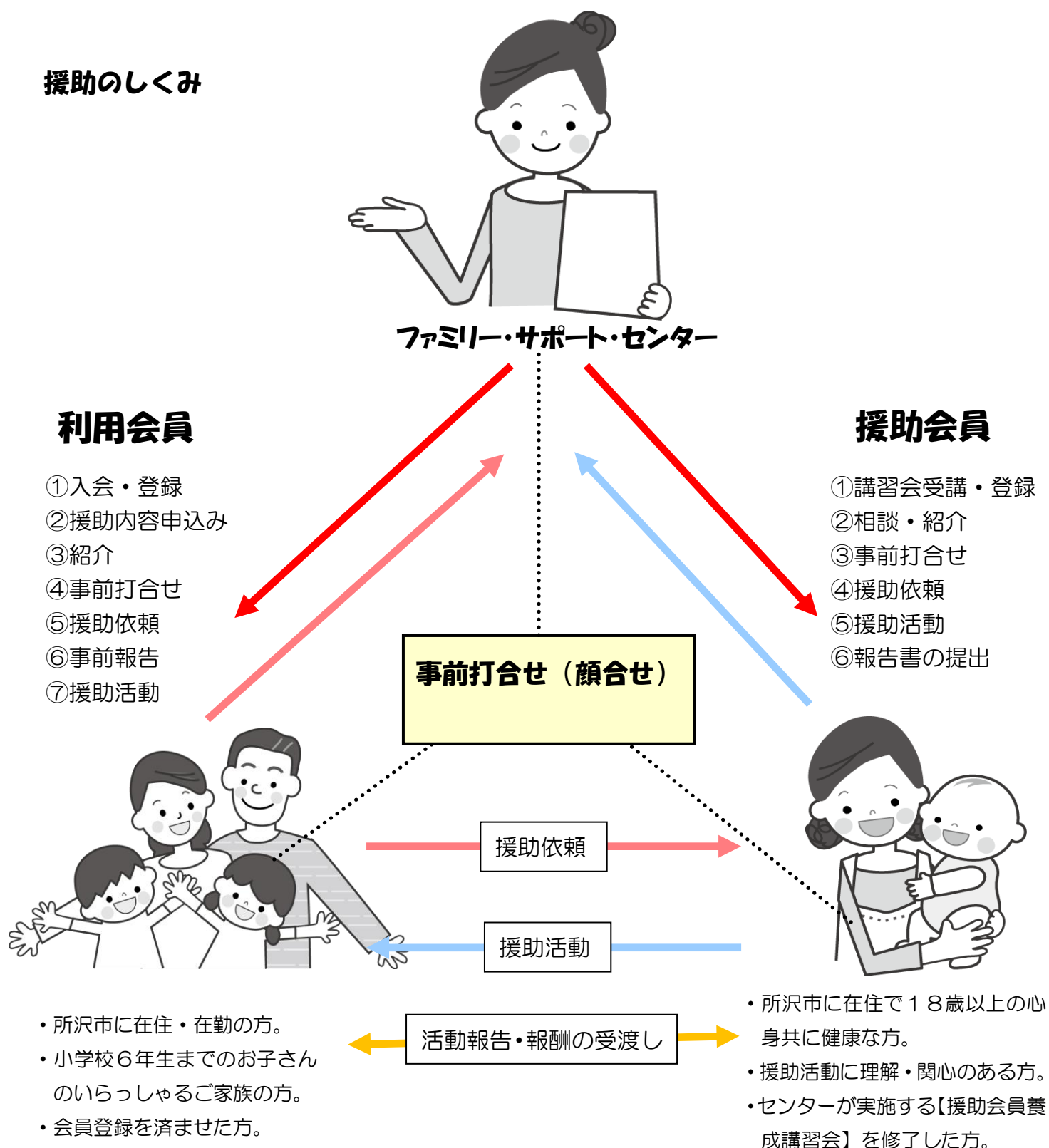
子育て中のお母さん・お父さん、困った時はセンターへお声かけ下さい！

…利用会員

地域のみなさん、子育て家庭の手助けをお願いします！

…援助会員

援助のしくみ



○会員について

利用会員（こどもを預ける等の援助活動を受けたい方）も援助会員（こどもを預かる等の援助活動をしたい方）も、相互援助活動の趣旨を理解し、お互いを守るべきルールを確認した上で所沢市ファミリー・サポート・センター（以下センター）の会員になっていただきます。

会員種別	登録資格	
利用会員	1：所沢市に在住・在勤の方 2：小学校6年生までのこどもと同居し、援助を受けたい方 3：センターの事業説明を受け、会員登録を済ませた方 ＊3年間ご利用がない場合は年度末に退会となります。利用が必要になりましたら再入会をお願いいたします。	
援助会員	1：所沢市に在住で18歳以上の方（高校生不可） 2：心身共に健康な方 3：援助活動に理解・関心のある方 4：センターが実施する【養成講習会】を受講し、修了した方	
両会員	利用会員と援助会員の両方に登録することが出来ます。	

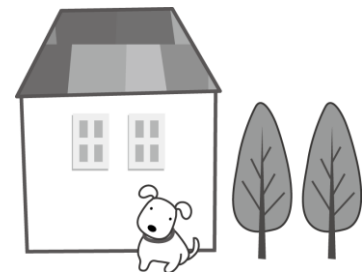
○会員の心得



項 目	利用会員	援助会員
1：会則を守り責任を持って相互援助活動をおこなって下さい。	○	○
2：相互援助活動で知り得た情報を他人に漏らしてはいけません。	○	○
3：センターを政治・宗教・利益などの目的に利用することは出来ません。	○	○
4：会員の登録事項に変更が生じた場合は、センターへお知らせ下さい。	○	○
5：援助時間を守り、お互いに気持ち良く活動して下さい。	○	○
6：センターを通さず援助内容の交渉をおこなわないで下さい。	○	○
7：事前報告・活動報告のない援助については保険が適用されません。	○	○
8：打合せした内容以外の援助はお願い出来ません。	○	
9：健康に気をつけ、無理のない範囲で活動して下さい。		○
10：援助に入る前には安全チェックリストを用いて安全確認をして下さい。		○

○相互援助活動について

【共通理解】



1：原則として同時に複数のこどもへの援助活動は出来ません。

ただし、兄弟・姉妹の援助活動はこどもの年齢や活動状況等により同時援助が出来る場合があります。

（センターが安全と認め、利用会員・援助会員の合意が得られた場合、兄弟・姉妹の同時援助が可能となります）

2：原則として、生後8週までは1回の援助時間が1時間までとなります。

3：援助の内容は利用会員・援助会員・センターがあらかじめ確認した内容に限ります。

【援助活動の内容】

預かり ＊原則援助会員宅での預かり。	保護者の通院・習い事・リフレッシュ時などの預かり
	他の子の学校行事の時の預かり
	就労時の預かり 等
送 迎 ＊徒歩での送迎になります。	保育施設・学校施設などの送迎
	習い事などの送迎 等
沐 浴 ＊原則利用会員宅での沐浴。	沐浴のお手伝い



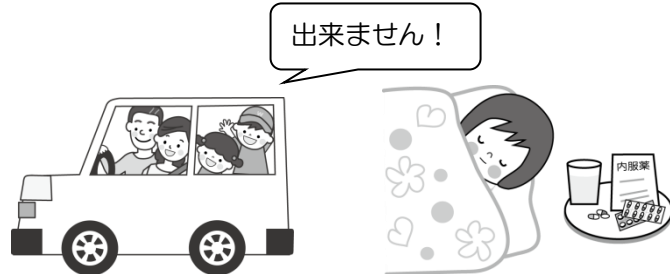
【出来ない援助】

1：自家用車・自転車を使つての援助

2：病気のこどもの援助（通院も含む）

3：家事援助

4：保護者がおこなうべきもの（保護者会・授業参観・災害時引取り訓練等、保護者の代理での参加）



【補償保険の加入】

安心して援助活動をおこなうため、保険に加入しています。

援助会員が援助活動中の偶然の事故によって傷害を被ってしまった場合（傷害補償）や、利用会員のこどもにケガを負わせてしまったり、財物を破損してしまい賠償請求を受けた場合（賠償損害）等に補償するものです。

保険の詳しい内容についてはセンターにお問い合わせ下さい。



○利用会員さんへ（会員登録後の流れ）

1：援助が必要になったら

- ・利用会員は入会後あるいは援助が必要になったら、センターへ依頼したい援助の内容を申し込んで下さい。
- ・いつ、どんな内容の援助が必要なのかお聞かせ下さい。

2：援助会員の紹介

- ・依頼された援助内容に合った援助会員をセンターがお探しします。
 - ・援助活動が可能な援助会員が見つかりましたら、利用会員にご紹介します。
- *ご希望の時間帯や内容によっては援助会員が見つからない、もしくはお時間をいただく場合もあります。ご理解・ご協力をお願いします。



3：事前打合せ（お顔合わせ）

- ・安心して援助活動が出来るように利用会員・援助会員・援助が必要なお子さん・センター職員が援助をおこなう場所で事前打合せをおこないます。
- ・事前打合せは原則月曜～金曜の9時～16時までの間におこないます。
- ・援助内容の確認（援助日及び時間・援助場所・送迎方法・送迎経路・緊急時の対応の確認）をおこないます。
- ・お子さんの生活リズム・アレルギーの有無・好きな遊びなどの情報伝達をおこないます。
- ・報酬の支払い方法の確認をおこないます。

4：援助の依頼・事前報告

- ・事前打合せ終了後、利用会員から直接援助会員へ援助の依頼をして下さい。
- ・援助の日及び時間、援助の内容（事前打合せで確認した内容に限る）を援助会員へ伝え、援助が可能かを確認して下さい。
- ・援助会員の都合が合えば援助活動が可能となります。
- ・援助会員の都合が合わず、援助がお願い出来なかった時はセンターへご相談下さい。
- ・援助会員への援助依頼後、センターへも事前の報告（TELかFAX）を必ずおこなって下さい。



5：援助活動

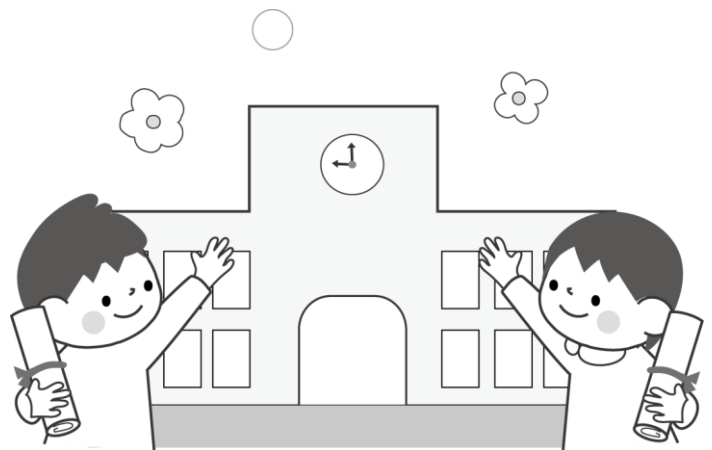
- ・援助活動中は必ず連絡が取れるようにしておいて下さい。
- ・援助の開始時間・終了時間をしっかりと守って下さい。ただし、予定時間より早くお迎えが出来た場合はその時間までの報酬となります。
- ・援助活動中に必要な食事・おやつ・飲物は利用会員が用意します。やむをえない場合、援助会員にお願いすることが出来ます。（事前に確認が必要）
- ・キャンセルをした場合は「別表」にそって取消料（キャンセル料）をお支払い下さい。
- ・報酬の受け渡しは速やかをお願いします。会員同士会う機会がない場合は利用会員が援助会員宅に届けて下さい。

6：退会について

- ・ご利用の必要がなくなった時には退会処理をおこないますのでセンターへご連絡下さい。
- ・市外への転出の場合は退会となります。センターへご連絡下さい。
- ・会則に違反した場合はセンターの判断で退会となる場合があります。
- ・対象のお子さんが小学校を卒業すると同時に退会とさせていただきます。
- ・退会の際には事前打合せをした援助会員へ退会する旨をお伝え下さい。

7：その他

- ・事前打ち合わせから1年以上利用が無かった時、援助内容が変更になった時及びセンターが必要だと判断した場合、再度事前打合せをおこなっていただく事があります。



○援助会員さんへ（会員登録後の流れ）

1：利用会員の紹介

- ・援助会員の「援助活動における状況確認票」をもとに援助のご相談をさせていただきます。
- ・活動可能な援助は受け、無理な援助はお断り下さい。
- ・活動可能な場合、利用会員へ確認後、正式にご依頼をセンターからさせていただきます。

2：事前打合せ（お顔合わせ）

- ・安心して援助活動が出来るように利用会員・援助会員・援助が必要なお子さん・センター職員が援助をおこなう場所で事前打合せをおこないます。
- ・事前打合せは原則月曜～金曜の9時～16時までの間におこないます。
- ・援助内容の確認（援助日・時間・援助場所・送迎方法・送迎経路及び緊急時の対応の確認）をおこないます。
- ・お子さんの生活リズム・アレルギーの有無・好きな遊びなどの情報伝達をおこないます。
- ・報酬の支払い方法の確認をおこないます。

3：援助の依頼について

- ・事前打合せ終了後、利用会員から直接援助の依頼があります。内容を確認、ご自身の都合が合えば依頼を受けて下さい。都合が合わない場合はお断り下さい。具体的な日付を決めて事前打合せをした依頼に関しては責任をもって活動して下さい。
- ・自分や家族の体調の悪い時は援助をおこなわないで下さい。
- ・心配や不安のある時はセンターへご相談下さい。



4：援助活動

- ・援助の開始時間と終了時間の確認はしっかりとおこなってください。送迎や利用会員宅での援助の場合、遅刻することのないように余裕をもって行動しましょう。
- ・安全チェックリストを用いてこどもの安全確保をして下さい。
- ・援助活動中は決してこどもから目を離さないで下さい。
- ・事前打合せで確認した内容にそって援助して下さい。自分の判断ではなく、何事も利用会員の確認をとって下さい。
- ・利用会員の連絡先など、援助中に必要な情報がわかるようにして下さい。
- ・保育施設などで会員証の掲示を求められることがあります。会員証は常に携帯して下さい。
- ・活動終了時に活動報告書に記載し、必ず利用会員の確認印を受け、報酬の受け渡しをおこなってください。
- ・利用会員からキャンセルの連絡があった場合は「別表」にそって取消料（キャンセル料）をいただいて下さい。
- ・援助会員のキャンセルは利用会員に迷惑をかけます。責任を持って援助活動して下さい。
- ・やむをえない理由で当日の援助が出来ない時は、利用会員とセンターへ出来るだけ早くご連絡下さい。

5：報告書の提出

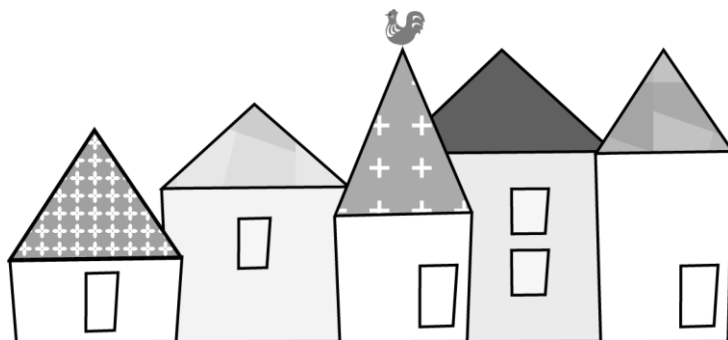
- ・援助終了後、翌月の5日までにセンターへ報告書の提出をお願いします。
- ・報告書は利用会員のこどもごとに記入して下さい。
- ・月をまたいで記入しないで下さい。



6：退会について

- ・市外への転出の場合は退会となります。センターへご連絡下さい。
- ・会則に違反した場合はセンターの判断で退会となる場合があります。
- ・ご自身の都合により退会を希望する場合は退会手続きが必要となりますのでセンターへご連絡下さい。
- ・退会の際には事前打合せをした利用会員へ退会する旨をお伝え下さい。

＊最初の事前打ち合わせから期間があいた場合、事前打ち合わせから1年以上あいた場合、援助内容が変更になった場合、センターが必要だと判断した場合に再度事前打合せをおこなっていただく場合があります。



所沢市ファミリー・サポート・センター会則

(名称)

第1条 本会は、所沢市ファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）という。

(事務所)

第2条 センターは、事務所を所沢市緑町1丁目6番18-101号 プラザシティ新所沢けやき通りに置く。

(目的)

第3条 センターは、地域において育児の援助を行う者（以下「援助会員」という。）と育児の援助を受ける者（以下「利用会員」という。）を組織化し、相互援助活動（以下「援助活動」という。）を行うことにより、地域における子育てを支援し、福祉増進及び児童福祉の向上を図ることを目的とする。

(センターの業務)

第4条 センターは、次の業務を行う。

- (1) 援助会員及び利用会員(以下「会員」という。)の募集、登録、その他の会員組織に関する業務
 - (2) 援助活動の調整に関する業務
 - (3) 会員に対して援助活動に必要な知識等を習得するために行う講習会に関する業務
 - (4) 会員の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会に関する業務
 - (5) 関係機関との連絡調整に関する業務
 - (6) 定期的な広報紙を発行する等の広報に関する業務
 - (7) その他センターが必要と認める業務
- 2 センターの窓口業務は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時までとする。ただし、12月29日から翌年の1月3日まで及び国民の祝休日を除く。

(代表者)

第5条 センターに代表者（以下「センター長」という。）1名を置く。

- 2 センター長は、第3条の目的を達するために実施する事業（以下「事業」という。）を統括するものとする。

(アドバイザー及びサブ・リーダー)

第6条 センターに、アドバイザーを置く。

- 2 アドバイザーは、次の業務を行う。
 - (1) センターの事業内容の周知、啓発
 - (2) 会員の募集、登録
 - (3) 会員の統括
 - (4) サブ・リーダーの育成指導

- (5) 会員の相互援助の調整
 - (6) 会員に対する講習会の実施、会員の交流会の開催に係る事務
 - (7) 関係機関等との連絡調整
 - (8) 会員間のトラブルの助言
 - (9) センターの経理事務等の業務運営
- 3 センターは、援助会員の世話役としてサブ・リーダーを選任することによりアドバイザーの業務の一部を補助させることができる。

(会員)

- 第7条 会員は、センターの趣旨を理解し、育児の援助を行う者又は育児の援助を受ける者であって、センターの承認を得たものとする。
- 2 援助会員は、所沢市に居住し、事業に熱意のある18歳以上のものであって、センターが行う講習会（自動体外式除細動器の使用法、心肺蘇生等の実習を含んだ緊急救命講習及び事故防止に関する講習並びに虐待防止に関する講習を含む。）を修了した心身共に健康なものとする。
 - 3 利用会員は、所沢市に居住又は勤務し、小学校6年生までのこどもと同居している保護者であって、育児援助を希望するものとする。
 - 4 援助会員と利用会員は、これを兼ねることができる。
 - 5 援助会員は、責任をもって援助活動を行う。
 - 6 会員は、援助活動により知り得た他人の家庭の事情等については、プライバシーを侵害したり、秘密を漏らしてはならない。退会後においても同様とする。
 - 7 会員は、援助活動を物品の販売、政治、宗教、利益等の目的に利用してはならない。
 - 8 その他、第3条に定める目的に反する行為を行わないこと。

(入会)

- 第8条 利用会員として入会しようとする者は、センターに利用会員入会申込書兼会員票（様式第1号・その1）を提出し、承認を受けなければならない。
- 2 援助会員として入会しようとする者は、センターの実施する講習を受講し、センターに援助会員入会申請書兼会員票（様式第2号・その2）を提出し、承認を受けなければならない。
 - 3 センターは、第2項の承認を受けた援助会員に対し、会員証（様式第2号）を発行する。
 - 4 会員は、登録事項に変更が生じたときは、速やかにセンターへ届けなければならない。

(退会)

- 第9条 会員は、退会しようとするときは、その旨をセンターに届け出なければならない。
- 2 援助会員は、退会に際して、前条により発行された会員証を返還するものとする。

(会員資格の喪失)

- 第10条 会員は、次の各号のいずれかに該当した場合は、会員の資格を喪失する。
- (1) この会則に違反した場合
 - (2) 故意又は重大な過失によりセンターに損害を与えた場合

- (3) 援助活動に必要な適格性を欠くと認められる場合
 - (4) 虐待や不適切な行為を行った場合
 - (5) その他、センター長が必要と認めた場合
- 2 援助会員は、その身分を喪失したときは、直ちに会員証を返還しなければならない。

(保険加入及び対応)

- 第 11 条 センターは、会員の援助活動中の事故に備え、安心して援助活動を行うために傷害保険、賠償責任保険等に参加するものとする。
- 2 前項の保険に係る費用については、センターが負担するものとする。
- 3 援助会員は、援助活動中に事故が発生したときは、直ちに当該利用会員及びセンターに報告しなければならない。

(援助活動の内容)

- 第 12 条 援助活動の内容は、次に掲げる恒常的又は臨時的な事項とする。
- (1) 保育施設、幼稚園等、(以下「保育園等」という。)の保育開始前や保育終了後にこどもを預かること。
 - (2) 保育園等までの送迎を行うこと。
 - (3) 生活クラブ及び児童クラブの終了後にこどもを預かること。
 - (4) 学校の放課後にこどもを預かること。
 - (5) 冠婚葬祭、他のこどもの学校行事等の際にこどもを預かること。
 - (6) 買い物等外出の際にこどもを預かること。
 - (7) その他、育児に関する必要な援助
- 2 1 時間以上の預かりの援助活動の対象者は、生後 8 週間以降のこどもとする。
- 3 こどもの預かる場所は、利用会員及び援助会員の合意により決定するものとし、当該会員の自宅、児童館、地域子育て支援拠点等の施設その他こどもの安全が確保できる場所とする。
- 4 援助会員は、原則として同時に複数の利用会員への援助を行ってはならない。
- 5 援助会員は、複数のこどもへの同時援助を行うときは、センターの了解を得なければならない。
- 6 援助活動を行う時間は、1 時間を単位とし、利用会員が希望する時間とする。ただし、早朝及び深夜の援助活動に関してはセンターとの調整を必要とする。
- 7 援助活動は、こどもの宿泊を行わないものとする。
- 8 自家用車での援助は行わないものとする。
- 9 自転車での援助は行わないものとする。

(援助活動の実施方法)

- 第 13 条 利用会員は、援助を必要とするときには、センターに対して援助の依頼の申込みをするものとする。
- 2 アドバイザーは、前項の申込みがあったときは、援助の状況を明らかにするため、援助依頼受付簿(様式第 3 号)を作成するとともに、援助の内容、日時等を詳細に確認の上、申込みの内容にふさわしいと認められる援助会員に連絡する。

- 3 利用会員は、援助を受ける場合、その内容を援助会員と事前に協議しなければならない。協議内容は、事前打ち合わせ用紙（様式第4号）に記録し、利用会員（こどもの同席）・援助会員・アドバイザーの3者により確認するものとする。
- 4 アドバイザーは、前項の協議が不調になったときは、利用会員に別の援助会員を紹介する。
- 5 利用会員は、第3項による依頼内容以外の援助を求めてはならない。
- 6 利用会員は、援助を受けるときは、原則として事前にセンターへ報告しなければならない。
- 7 援助会員は、援助終了後、すみやかに援助活動報告書（様式第5号）に活動の記録を記入し、利用会員の確認印を受けなければならない。
- 8 援助会員は、月ごとの援助活動に係る援助活動報告書を翌月の5日までに、センターに提出しなければならない。

（報酬等）

- 第14条 利用会員は、援助会員に対し、援助活動終了後、別表に従って報酬及び交通費等の実費を支払うものとする。
- 2 利用会員は、自己の都合で援助活動の申し込みを取り消したときは、別表に定める基準に従い援助会員に取消料を支払うものとする。

（その他）

- 第15条 この会則に定めるもののほか、必要な事項はこども支援課とセンター長が協議して定める。

附 則

本会則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成21年6月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

本会則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、令和7年4月1日から施行する。

別表

1 報酬は、次の区分に掲げる額とする。

区 分	平 日	午前 7 時～午後 7 時	1 時間 7 0 0 円
		上記以外	1 時間 8 0 0 円
	土曜日、日曜日、祝日 年末年始(1 2 月 2 9 日～1 月 3 日)	終日	1 時間 8 0 0 円

2 援助活動時間は、依頼開始時から援助終了時までとする。

3 兄弟・姉妹を同時に 2 人以上預ける場合、2 人目から半額とする。

ただし、2 人以上預けたときの援助活動時間が異なる場合は、援助活動時間の短い方のこどもを半額とする。

4 1 回の援助活動時間が 1 時間未満の場合は、1 時間の報酬とする。

援助活動時間が 1 時間の単位を超えて端数があるとき。

3 0 分未満・・・・・・1 時間の半額の報酬

3 0 分以上・・・・・・1 時間の報酬

5 援助活動時間の間に午前 7 時・午後 7 時を含むときは、その時間を含む 1 時間を 8 0 0 円とする。

6 取消料

(1) 前日までの取消料・・・・・・・・・・・・・・・・・・無料

(2) 当日の取消料・・・・・・・・・・・・・・・・・・援助活動予定時間の報酬半額
(ただし、上限は 3 時間分)

(3) 無断取消料 (援助活動予定時間までに連絡のない場合)
・・・・・・・・・・援助活動予定時間の報酬全額

7 その他、こどもの送迎に係る交通費、通信費、援助会員がやむをえず用意した食事 (目安は 3 0 0 円)・ミルク・おやつ、おむつ代等については利用会員が実費を支払うものとする。

8 支払い方法

(1) 報酬及び実費は援助活動終了後に現金で支払うものとする。

(2) 会員の判断で任意に報酬金額の変更を行わないこと。

安全チェックリスト

活動を始める前に、お子さん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（利用会員、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、こ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、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、ピーナッツなどこどもがの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いますか。 ☐
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いますか。 ☐
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、こ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、こどもが 1 人では中に入れないような対策がしてありますか。 ☐
12. 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づけましたか。ひとり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. ブラインドの紐はこどもが首をひっかけてしまわないように、こどもが届かない高さでくくってありますか。 ☐

ファミリー・サポート・センター事業における 事故の発生状況を踏まえた援助会員の留意事項

(1) 乳児の扱い

うつぶせに寝かせた時の方が、あおむけ寝の場合に比べてSIDS（乳幼児突然死症候群）の発症率が高いことがわかっており、うつぶせ寝がSIDSを引き起こすものではないが、特段の理由がない限りは、乳児の顔が見えるあおむけに寝かせるようにすること。

また、窒息や誤飲、けがなどの事故を未然に防ぐことになるため、なるべく乳児を一人にしないことや、寝かせ方に対する配慮をすること。

(2) こどもの転倒事故

援助会員は、こどもの進路につまずきやすいものや段差がないか注意を払うこと。

また、帰宅途中は、援助会員と手をつないで帰る等、転倒させないための工夫をして事故防止に努めること。

(3) 遊具等からの落下事故

鉄棒の上を歩く、うんていの上に登る、ブランコから途中で飛び降りる等、遊具の誤った使用方法で事故が発生しているので、援助会員は預かり中のこどもに屋外遊具の正しい利用方法について守らせること。

また、事故はこどもから目を離してしまったわずかな時間に発生することもあるため、こどもから目を離さないで、こどもの動きに対応できるように留意すること。

(4) 火気の使用時における接触事故

ストーブ等の火気を使用する場合には、こどもが火気に触れることのないようにガードをつけたり、こどもの手の届かないところに配置すること。



社会福祉法人 所沢市社会福祉協議会

所沢市ファミリー・サポート・センター

〒359-1111

所沢市緑町 1-6

プラザシティ新所沢けやき通り団地 18 号棟 101 号室

TEL : 04-2921-0070 FAX : 04-2921-0076

E-mail : 0070f@toko-shakyo.or.jp

開所日：月～金曜日 閉所日：土日祝日・年末年始（12月29日～1月3日）

受付時間：8：30～17：00

令和7年4月1日発行