



かわぐちファミリー・サポート・センター

入会テキスト



ファミリー・サポート・センターは
会員同士の支え合いによる地域子育てボランティア活動です。

※この事業は川口市から委託を受け、
社会福祉法人川口市社会福祉協議会が運営しております。



目次

1	ファミリー・サポート・センターについて	P 1
2	会員	P 1
3	援助内容	P 2
4	利用時間と活動費、預かり場所	P 2
5	入会から援助、退会について	P 3
6	援助活動時間と援助活動費	P 9
7	援助活動に関する注意・心得	P10
8	緊急時の対応 事故・病気が起こった時	P12
9	子どもの病気回復期援助	P13
10	書類一式	P15
	・援助活動報告書	
	・援助依頼連絡票	
	・投薬依頼書	
	・安全チェックリスト	
11	提出物の提出先及び問い合わせ先	P20



1. ファミリー・サポート・センターについて



ファミリー・サポート・センター(通称ファミサポ)とは、地域で安心して子育てができるように、「子育ての援助を受けたいかた」と「子育ての援助ができるかた」が会員となり、地域住民同士で子育ての支えあい(相互援助活動)を行う会員組織です。



ファミサポの援助は会員同士の信頼と合意のもとに成り立つ、有償・有料の子育て支援のボランティア活動です。子育ての補助を行うものですので、簡易かつ短時間の援助となります。



有償であっても、ベビーシッター等のような職業的・専門的保育を行うものではありません。お金のお支払いは援助に対するお礼の気持ちという性格のもので、サービス利用者はお金でサービスを買うというものではないことをご理解ください。



希望する内容のすべてに対応できるというお約束はできません。援助の内容や時間、また、地域によっては、援助できる会員が見つからない場合もあります。



2. 会 員

(1) 会員の種類



サービス利用者会員

・子育ての援助を受けたい 生後6ヵ月～小学校6年生までの子どものいるかた



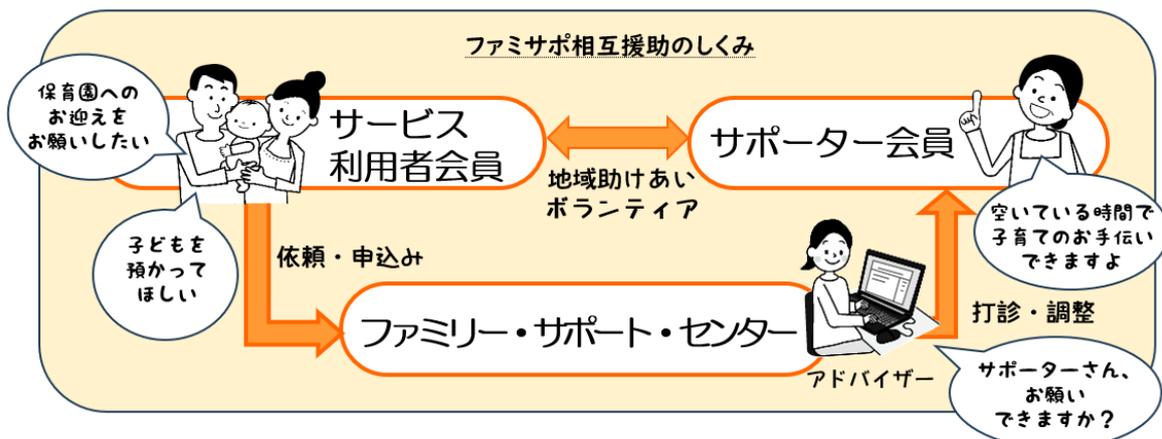
サポーター会員

・健康で、子どもが好きなかた、子育ての援助ができるかた
・センターの講習会を受講したかた



両方会員 (サービス利用者会員とサポーター会員を兼ねた会員)

・子どもを援助してもらうこともあるが、援助をすることもできるかた



サービス利用者会員もサポーター会員も同じ会員で対等な立場です。長く良好なお付き合いができるよう、お互いに約束を守るなど、信頼関係を大切にしてください。





3. 援助内容

(1) 援助対象の子ども 生後6カ月 から 小学校6年生までの子ども

(2) 依頼できる援助 ○

- ・保育所・幼稚園の登園前の 預かり 及び 送り
- ・保育所・幼稚園のお迎え 及び 帰宅後の預かり
- ・朝の預かりと小学校及び放課後児童クラブへの送り
- ・小学校及び放課後児童クラブのお迎え及び 帰宅後の預かり
- ・子どもの病気回復期における預かり ■詳細はP13参照
- ・保護者等の外出時(通院、冠婚葬祭、他の子どもの学校行事等)の援助
- ・短時間・臨時の就労時の援助
- ・保護者等の病気、その他の急用の場合の援助
- ・仕事と育児の両立等(リフレッシュを含む)のために必要な子どもに対する援助



※内容によってはご希望に沿えない場合もありますので、ご了承ください。

※自動車を使用する送迎援助は、対応できるサポーター会員が少なく、ご紹介できない場合があります。

(3) 依頼できない援助 ✕

- ・子どもが病気のときの援助(急な病気による保育施設等への迎え含む)
- ・宿泊を伴う援助
- ・子どもを入浴させること
- ・医療行為(病気回復期の投薬依頼書以外の薬の服用介助、軟膏の塗布、エピペン等)
- ・保護者が不在の場合のサービス利用者会員宅での預かり
- ・子どもに対する援助以外の援助

例)・家事援助・保護者の代わりに学校行事等へ参加(引き取り訓練、授業参観等)



4. 利用時間と活動費、預かり場所

(1) 利用時間 原則午前7時から午後7時
※会員間で合意した場合、上記以外の時間も可能
※日付をまたぐ援助は不可

(2) 援助活動費 基本 子ども1人あたり1時間 700円 ■詳細はP9

(3) 預かり場所 原則サポーター会員宅となります。
※会員間で合意した場合はサポーター会員宅以外(公園や子育て支援センター、商業施設など)でも援助可
※保護者が在宅の場合に限り、サービス利用者会員宅でも援助可

長時間の預かりは、サポーター会員の家族やサポーター会員自身への負担が大きくなり、安全な援助ができなくなる可能性があります。

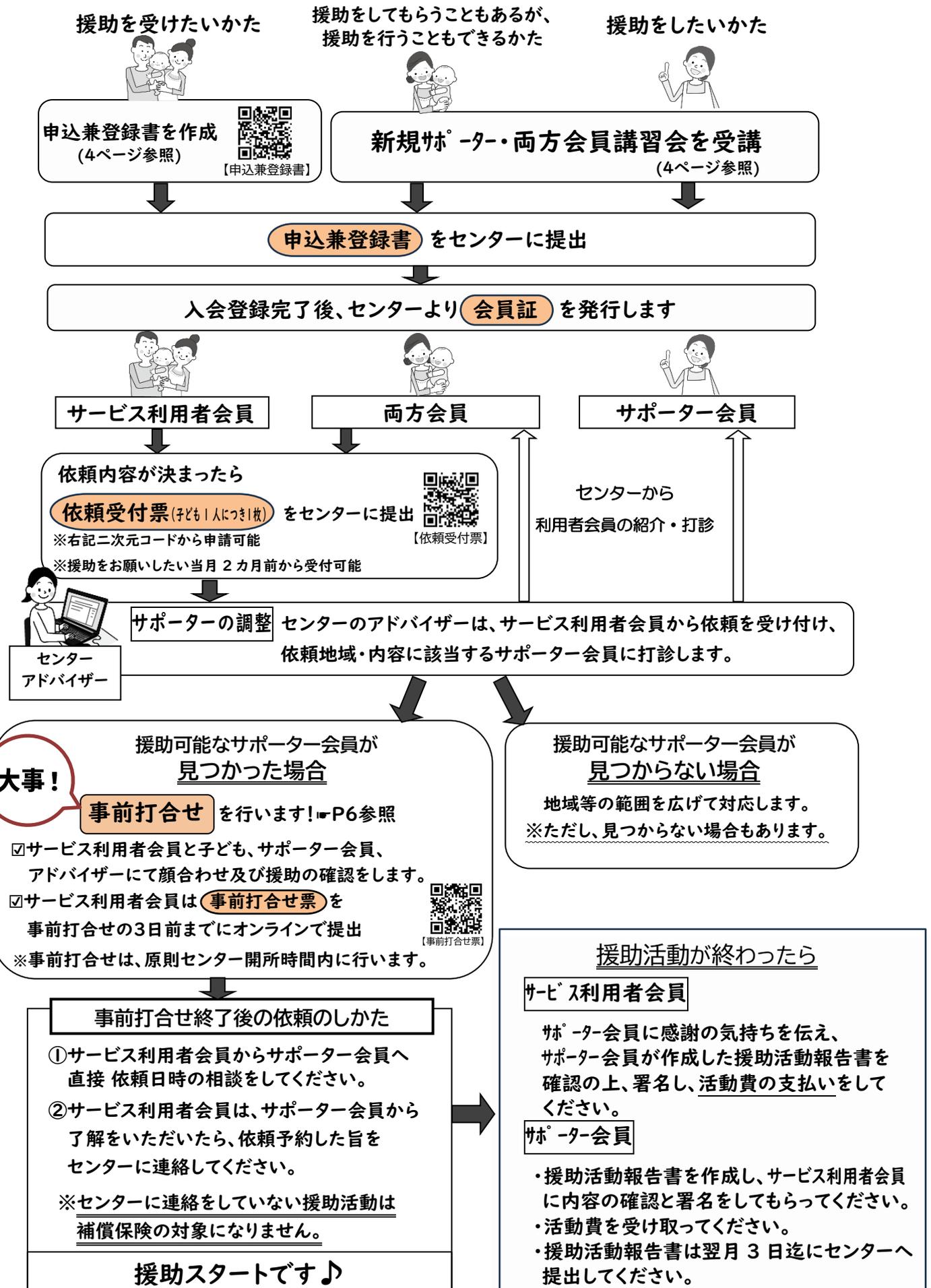
ファミリー・サポート・センターの援助はベビーシッターや保育施設に代わる長時間保育ができるわけではありません。預かり時間についてはこの点に配慮した依頼をお願いします。





5. 入会から援助、退会について

入会～援助終了までの流れ





ステップ1【入会登録⇒利用の申込み⇒サポーター会員の紹介】

(1) 会員になるためには



全会員共通

川口市内に居住していること



サービス利用者会員



サポーター及び両方会員

下記の①～③の方法から会員登録の申請(申込兼登録書の提出)をしてください。

① **オンライン**: 右記二次元コードより
入会申請してください。➔



【申込兼登録書】

② **郵送**: ホームページの【入会方法】の
手順に従い、必要書類をダウンロードして
記入後、センターまで郵送してください。



【ファミサポHP】

③ **来所**: 電話予約が必要です。TEL:048-252-3388
来所対応時間 9時～16時
ホームページの【入会方法】にて手続きに必要な
書類をご用意のうえ、来所ください。

◆ **新規サポーター・両方会員**
講習会(2～3日間)を受講して
いただきます。

◆ **講習会内容**
「ファミサポとは」
「子どもの世話」、「小児看護」、
「事故防止」、「救急救命」
(資格等により免除項目あり)

※上記全講座を受講することが必須と
なります。全日程の参加が難しい方は、
「ファミサポとは」を受講した当日から
おおむね1年以内に他の講座も受講して
ください。

※講習日程及び申込み方法はホームペー
ジの【入会方法】をご覧ください。

入会登録が完了すると…

◆ **センターから会員証をお渡しします。**(利用者会員にはメール、サポーター・両方会員には新規講習会終了時)

◆ **センターから行事及びフォローアップ講習会、ファミサポに関する情報などをお知らせします。**

センターでは、会員相互が安心して安全な援助活動を行えるように、会員同士の交流行事や
フォローアップ講習会を行っています。



① **行事(交流会等)**… 会員間の交流を目的に毎年楽しい企画を行っています。

② **フォローアップ講習会**… 子育てや援助活動に関する知識や技術について学びます。

※援助活動を行うサポーター・両方会員は、少なくとも5年に1回は、救命講習(AED、心肺蘇生法含む)と
事故防止講習の受講が必須となっております。センターより日程のご案内をしますので、受講をお願いいたします。

メールアドレスのご登録をお願いします!

センターあてに、①会員番号、②氏名を入れてメールを送信していただくとアドレス登録を
いたします。援助の確認や相談、行事のお知らせなどをメール送信させていただきます。



▲メールアドレス
入力フォーム

ファミサポメールアドレス kfamisapo137@kosodate-kwgc-saitama-ksp.jp

(2) 利用の申込み

注意!



入会登録をただけでは、サポーター会員のお探しはできません。
サポーター会員のお探し(援助依頼)を希望されるかたは必ず、
依頼受付票をご提出ください!

依頼受付票の提出

- ・右記二次元コードよりお申込みください。
- ・子ども1人につき1枚ご提出ください。
- ・依頼受付票は援助をお願いしたい月の2カ月前から受付可能です。
(例) 4月8日より保育所の送迎を依頼したい→2月1日より受付可能
- ・3月4月や夏休み期間など依頼が多くなる時期は、サポーター会員のお探しに数カ月かかることがあります。依頼受付票は余裕をもってご提出ください。



【依頼受付票】

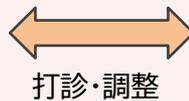
(3) センターによる調整

依頼受付票の内容に基づき、サポーター会員にセンターがご相談します。

この内容で援助
お願いできますか?



センター アドバイザー



打診・調整



その援助
できますよ!

サポーター会員

- ※援助の内容や時間、また、地域によっては、サポーター会員が見つからない場合もあります。
- ※サポーター会員のお探しには日数がかかります。余裕を持って依頼受付票をご提出ください。

(4) サポーター会員の紹介

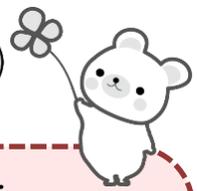
援助可能なサポーター会員が見つかったら、センターからサービス利用者会員にご連絡します。
合意されましたら、事前打合せ(顔合わせ)に進みます。





ステップ2【事前打合せ】

大事!



☑援助を開始するにあたり、必ず「事前打合せ」(概ね1時間)を行います。

事前打合せはサービス利用者会員と子ども、サポーター会員が初めて会う、大事な顔合わせです。援助活動は、会員同士の話し合いにより決定し、相互の責任と信頼関係をもとに行うものです。事故やトラブルがないよう、事前打合せでしっかり内容を確認しましょう。

☑事前打合せを済ませていない援助は、当センターの援助活動として認めません。

☑事前打合せを済ませたサポーター会員にのみ援助の依頼ができます。

目的 お互いを理解すると共に子どもの様子を詳細に話し、援助をするにあたっての必要な情報を確認します。また、子どもがサポーター会員に慣れておくことも目的の一つです。

参加者 サービス利用者会員、援助対象の子ども、サポーター会員、アドバイザー

日時 原則、平日9時～17時

場所 原則かわぐちファミリー・サポート・センター

(場合によってはサポーター会員宅、サービス利用者会員宅、公民館等)

※日時等については、アドバイザーが調整します。



事前打合せまでに準備・確認しておくこと

両会員 ・通常の連絡先
・緊急時の連絡先 } 携帯電話が繋がらない場合や不在で連絡がとれない場合も想定し、いくつか別の連絡先や手段も準備しておきましょう。

サービス利用者会員 事前打合せ日の3日前までに「事前打合せ票」をオンラインで提出してください。(子ども1人につき1枚必要)
当日は事前打合せ票の内容に沿って確認を行います。



【事前打合せ票】

※保育施設や習い事等の送迎援助を依頼される場合

送迎に関する情報の準備をお願いします。

・送迎場所までの地図や送迎の手順を記入したもの(サポーター会員に渡します)

その他、確認すること

※保育所等の送迎の場合

・事前に保育所等の先生とサポーター会員との顔合わせや提出書類等が必要かを保育所等へ確認をしてください。

・事前打合せ以降、お互いの都合の良い時に、場所や送迎手順の確認を一緒に行ってください。(保育所等の確認は、援助活動の一環となり、活動費が発生します。)

・保育所等には「今日の送り(又は迎え)は、ファミリー・サポート・センターの〇〇さんが行きます」と必ず事前に連絡を入れておいてください。

※放課後児童クラブの送迎の場合

放課後児童クラブは原則として車での送迎が禁止されています。

各自ご確認いただき、送迎手段の検討をお願いします。



ステップ3 【事前打合せ以降の援助の流れ】

① 援助依頼日時相談

〇月〇日に
援助をお願い
したいのですが



利用者会員



その日なら
援助できますよ

サポーター会員

サービス利用者会員は、援助を依頼したい日時が決まったら、サポーター会員に直接連絡をし、援助が可能かどうか返事をいただきます。

② 依頼予約の連絡

サポーターさんに
援助をお願い
したので連絡
します



利用者会員



了解です

センター

サービス利用者会員は、サポーター会員が了解した援助依頼の日時・内容をセンターに連絡します。
(電話・メール・FAXにて)

【センターに連絡する場合の基本のかたち】(メールの場合)

必ず連絡を
お願いします!



件名	会員番号 会員名
本文	①子どもの氏名 ②依頼日 ③依頼時間(目安) ④依頼内容※ ⑤サポーター会員番号・氏名

(記入例)

件名	102345 社協 花子
本文	①社協 丸子 ②10/11(火) ③16時~18時 ④保育園の援助(複合) ⑤203456 提供子サポーター

※依頼内容は、預かり…預かりのみ、複合…預かりと送迎、送迎…送迎のみの3つに分けて依頼予約の受付をしております。

③センターより確認の連絡

利用者会員さんから
援助内容の連絡が
きましたのでお知らせ
します



センター



ありがとう
ございます

サポーター

センターは、サービス利用者会員から依頼予約の連絡を受けた後、確認のためサポーター会員へ依頼内容を連絡します。

④援助活動



サポーター会員が援助活動を行います。

重要!

◆事前にセンターに依頼予約の連絡がない援助活動は、センターの活動とは認められず、ファミリー・サポート・センター補償保険の対象となりません。

サービス利用者会員は、必ずセンターへ事前に依頼予約の連絡をしてください。

◆サポーター会員へ依頼できる援助内容は、事前打合せで確認した内容のみです。

事前打合せで確認した援助内容に変更や追加が生じるときは、すぐにセンターに連絡をしてください。センターが把握していない援助内容は補償保険の対象となりません。

◆事前打合せを行った後、サポーター会員も予定を空けてくれていますので、

長期間援助依頼の予定がない場合には、サポーター会員へ連絡をしてください。



⑤ 援助活動終了後

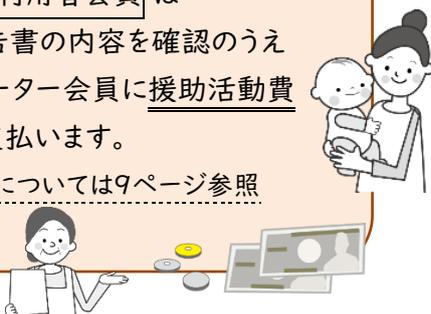
1 **サポーター会員** は援助活動終了後、「援助活動報告書」を作成し、サービス利用者会員に確認してもらいます。

▣ 援助活動報告書については15ページ参照



2 **サービス利用者会員** は援助活動報告書の内容を確認のうえ署名し、サポーター会員に援助活動費及び実費を支払います。

▣ 援助活動費については9ページ参照

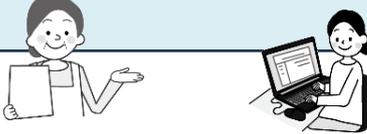


3 **サポーター会員** は利用者会員から援助活動費を受け取ったら、援助活動報告書に署名をし、援助活動報告書の1枚目(サービス利用者)をサービス利用者会員に渡します。



4 **サポーター会員** は援助活動報告書の3枚目(センター提出)を翌月の3日までにセンターへ提出してください。(2枚目はサポーター会員が保管)

※提出は原本でなくても、メールへの写真添付、FAX、郵送、ファミサポポスト(20ページ参照)でも可です。(センターでは毎月報告書を集計し、市へ報告しています。)



ステップ4 【更新、変更、退会等】

会員登録は年度毎の自動更新制です。毎年、センターから更新確認をさせていただきますが、登録内容の変更(会員及び子どもの状況)が生じた場合や退会希望の場合はセンターに変更届や退会届などの書類を提出してください。

書類はファミサポホームページ、右記二次元コードの「書式一覧」からダウンロードできます。



【書式一覧】

サービス利用者会員

- ・子どもへの援助が必要なくなった場合
- ・市外へ転居する場合 など



退会届を提出(会員証の返還)

※末子が小学校を卒業する年度の場合は3月末で自動的に退会となります。

- ・市内で引っ越し、住所が変わった場合
- ・氏名が変わった場合
- ・保育所・小学校入園・入学、転園・転校など、子どもの情報が変わった場合 など



変更届を提出

※末子が小学校を卒業する利用者会員にはサポーター会員への登録のご案内をしています。子育てがひと段落したらぜひサポーター会員に登録し、困っているパパ・ママのお手伝いをしてみませんか？



サポーター会員

- ・援助活動ができなくなった場合
- ・市外へ転居する場合 など



退会届を提出(会員証の返還)

- ・市内で引っ越し、住所が変わった場合
- ・氏名が変わった場合 など



変更届を提出





6. 援助活動時間と援助活動費

① 援助活動時間

サポーター会員が援助活動を行うために専念する時間です。

例えば、送迎援助の場合は、サポーター会員が自宅を出た時間から送迎施設への援助終了後に、自宅へ戻るまでの時間となります。

② 援助活動費

「援助活動費」は労働の対価としての賃金ではなく、お互いが気持ちよく援助し合えるためのものです。サービス利用者会員にとっては援助に対する誠意と感謝の気持ちを表すもの、サポーター会員にとっては責任をもって援助をすることへの励みになるものです。

援助活動費及び実費分は、原則として、援助活動終了後、サービス利用者会員が、サポーター会員に直接支払います。

援助活動日及び援助活動時間		1時間あたりの援助活動費(基本金額)		
		1人	兄弟の複数援助	
			2人	3人
【基本時間】 7時～19時	平日(月～金曜日)	700円	700円+350円 1,050円	700円+350円+350円 1,400円
	土・日・祝日 及び 年末年始(12/29～1/3)	900円	900円+450円 1,350円	900円+450円+450円 1,800円
【時間外】 上記以外の時間	1時間あたりの 加算額	200円	200円+100円 300円	200円+100円+100円 400円



兄弟と一緒に援助する場合、
2人目からは1人の基本金額の半額になります。
時間外に加算額も半額になります。

計算方法

※ 1時間に満たない援助活動の場合、援助活動費の計算では1時間とみなします。

例:援助活動時間 平日18:00～18:20 の場合 $700円 \times 1時間 = 700円$

※ 1時間を超える援助活動の場合、1時間を超えた時間を30分単位で計算します。

例:援助活動時間 平日17:00～18:20 の場合 $700円 \times 1.5時間 = 1,050円$

※ 時間外の計算は、1時間に満たない援助活動の場合、30分単位で計算します。

例:援助活動時間 平日19:00～19:20 の場合
 $700円(基本時間 \times 1時間) + 100円(時間外加算 200円 \times 0.5時間) = 800円$

例:援助活動時間 平日18:00～20:20 の場合

【援助時間】18:00——19:00——20:00——20:20

基本時間 $700円 \times 1時間$ 基本時間: $700円 \times 1時間$ 基本時間: $700円 \times 0.5時間(350円)$
+時間外: $200円 \times 1時間$ +時間外: $200円 \times 0.5時間(100円)$

基本時間 $700円 \times 2.5時間 = 1,750円$
時間外 $200円 \times 1.5時間 = 300円$ 合計 2,050円

キャンセル料

依頼をキャンセルする場合、サービス利用者会員は、次のとおりサポーター会員にキャンセル料を支払うものとします。

1	利用予定日の前日までのキャンセル	無料
2	利用予定当日の援助開始時間までのキャンセル	依頼した時間に相当する金額の半額 (端数切り捨て)
3	無断キャンセル又は援助開始時間以後のキャンセル	依頼した時間に相当する金額の全額

※ サポーター会員の都合によるキャンセル料は発生しません。

実費分の支払い

援助活動にあたり、サポーター会員に準備・負担していただくものについては、サービス利用者会員がその実費分をサポーター会員にお支払いしていただきます。実費分の取り扱いについては、事前打合せ時に確認をします。

【実費分支払いの例】

- 援助活動中に提供した食事・おやつ代
- 援助活動中に利用した公共交通機関・タクシー等の料金
- 送迎時にサポーター会員の自家用車を使用した場合のガソリン代やパーキング代
- サービス利用者会員が、サポーター会員に送迎援助活動終了時に確認の電話連絡等を希望した場合の通信費
- 送迎の際に必要な通行許可証、身分証明証(コピー)等の準備にかかった諸経費
- その他、必要に応じてサポーター会員が負担したもの(支払いが生じるものは事前に取り決めてください)



7. 援助活動に関する注意・心得

① 援助活動に関する注意



(1) サポーター会員の自家用車を使用する送迎援助の注意点

♡ サポーター会員

- ◆援助中の事故等につきましては、サポーター会員加入の自家用自動車保険(任意保険)でのご対応となります。サポーター会員の運転免許証及び任意保険の加入について確認させていただきます。未加入の場合、自動車での援助はできません。
- ◆サポーター会員は、自家用自動車保険(任意保険)で契約されている保険会社に、送迎援助に使用することを伝えてください。※保険料に影響がある場合があります。

♡ サービス利用者会員

- ◆6歳未満の子どもには、チャイルドシート等を利用者会員が用意します。
- ◆援助活動にかかるガソリン代(原則:実費分)は利用者会員が支払います。

ガソリン代の計算の仕方

$$\text{ガソリン代} = \text{距離} \div \text{燃費} \times \text{ガソリン単価}$$

(2) サポーター会員が自転車を使用する送迎援助の注意点



子どもを自転車に乗せられる年齢は小学校入学前までです。

♡ サポーター会員

サポーター会員は、自転車保険もしくは個人賠償責任保険等の加入について確認させていただきます。
未加入の場合は自転車での援助はできません。

♡ サービス利用者会員

子どもを自転車に乗せるときは、ヘルメットの着用をお願いします。
その際、サービス利用者会員がヘルメットを用意します。

(3) 注意点(サービス利用者会員)



☑既に依頼予約した援助活動でも、サポーター会員やその家族の体調不良(感染症、事故等)及び緊急の所用(葬儀等)等により、サポーター会員から急きょ援助活動のキャンセルをお願いする場合があります。

※当センターでは、代替のサポーター会員の派遣は行っておりません。

サービス利用者会員・ご家族での対応をお願いしております。他サービスの併用登録等をご検討ください。

☑援助活動当日の子どもの健康状態をよく観察し、子どもの状態が悪い時は、依頼をキャンセルしましょう。

☑保育施設等の送迎を依頼する時は、サポーター会員との顔合わせや提出書類等が必要か保育施設等へ確認をしてください。また「今日の送り(又は迎え)は、ファミリー・サポート・センターの〇〇さんが行きます」と必ず事前に連絡を入れておいてください。



(4) 注意点(サポーター会員)



☑約束した日時、内容など、援助活動には約束したことに対する責任が伴います。
援助活動を相談された場合、無理なくできる内容かどうか、自分の予定もよく確認し、引き受けるかどうかを判断してください。

☑常に子どもの安全を確認して援助活動を行ってください。
安全チェックリスト(P19)や講習会テキスト等も参考にしてください。

☑援助活動中は必ず会員証を携帯してください。

ご自身の生活リズムを乱さない範囲で援助活動をお願いします



(5) その他心得

☑会員は、援助活動により知り得た相手方会員又はその家族のプライバシーを漏らしてはいけません。退会後においても同様です。

☑会員は、援助活動を通じて政治・宗教・営利活動等を行わないでください。

☑援助活動は会員同士の合意によって成立します。援助活動に関する会員間で生じたトラブルについては会員当事者間で解決していただくことになります。

☑円滑な相互援助活動にご協力いただけないかた(連絡がない等)は、援助活動を中止させていただきます。

(6) かわぐちファミリー・サポート・センター補償保険

当センターでは、会員の援助活動に関連して生じた事故などに対応するため、サポーター会員及びサービス利用者会員の子どもの傷害保険、賠償保険（自動車事故を除く）に一括して加入しております。

保険料はセンターが負担します。援助活動中のケガや事故、物品の破損などは速やかにセンターに連絡してください。

なお、サービス利用者会員からセンターに事前に依頼予約の連絡がない援助活動は、補償保険の対象になりません。※別紙「補償保険のご案内」参照



8. 緊急時の対応 事故・病気が起こった時



(1) サポーター会員の緊急時の対応手順



① サービス利用者会員に連絡をします

※ ただし、大きなケガや症状がひどい場合は、すぐに救急車（119番）を呼びます。

② サービス利用者会員に子どもの状態を伝え、指示を受けます

- ・子どもの状態を伝える。
- ・病院に連れて行ったほうが良いか。※救急車を呼ぶ指示を受ける場合もあります。
- ・どこの病院へ行けば良いか。
- ・交通手段はどうするか。（タクシーの使用等）



③ センターに連絡をしてください

事故等の発生状況をお知らせください。



♡ センター開所時間内連絡先

電 話：048-252-3388 FAX：048-255-3102

メールアドレス：kfamisapoli37@kosodate-kwgc-saitama-ksp.jp

開所時間：月～金曜日 9時～17時 ※土日祝日及び年末年始（12/29～1/3）は休み



センター開所時間外の緊急時（救急搬送を伴う事故発生等）連絡先

携 帯：090-9347-7212

- ※ 相互援助活動の中で生じた事故等については、会員当事者間での対応が基本となります。
- ※ サービス利用者会員の緊急連絡先は常に確認しておいてください。
- ※ 携帯電話が繋がらない場合や不在で連絡がとれない場合も考えて、いくつか別の連絡先や手段も確認しておきましょう。
- ※ 事前打合せでは、緊急時やケガ等の対応について、サービス利用者会員の意向を確認しておきましょう。

大事！



(2) 医療費の支払いについて

- ① 子どもが受診した時の医療費は、サービス利用者会員が支払います。
- ② サポーター会員が立て替えた場合は、サービス利用者会員に実費として請求してください。



9. 子どもの病気回復期援助

(1) 病気回復期とは ⇒感染や重症化の心配がなくなった状態を指します。

サービス利用者会員は、医師に病気回復期援助が可能かどうか（サポーター会員に子どもを預けて良いか）の確認をしてください。※診断書は不要です。



(2) 病気回復期援助とは

子どもを預けてよいと医師から許可がおりた場合（病気回復期）において、医療機関による治療は必要ないが、安静の確保に配慮することから他の子どもとの集団生活が不安な時期に、その子どもを一時的にサポーター会員の家庭で預かる援助です。

- 例) ・風邪や感染症による体力の低下などで集団生活にはまだ不安がある時
 ・けが、やけど、腫れ物等で平常保育が難しい時



(3) 病気回復期援助を依頼する際の注意点

- ◆事前に元気な時の子どもの基本の援助（送迎及び預かり等）を利用して、サポーター会員が子どもの元気な状態を把握していることが依頼の前提条件となります。
病気回復期援助のみの援助活動は行いません。
- ◆万が一の場合に備え、緊急連絡先を必ずサポーター会員にお伝えください。
- ◆サービス利用者会員は、援助を依頼する際には、子どもの体調を再度ご確認ください。
 子どもの体調によっては、サポーター会員の判断により援助を中止する場合があります。

(4) 病気回復期援助の流れ

事前打合せにおいて両者の合意をセンターが確認した後、依頼可能となります。

※センターは確認後、「病気回復期援助依頼連絡票」「投薬依頼書」等、病気回復期援助に必要な書類をサービス利用者会員にお渡しします。

- ①サポーター会員に打診** サービス利用者会員は、サポーター会員に子どもの体調を伝え、援助が可能かどうかを相談します。
- ②サポーター会員了解** サポーター会員は、体調をよく理解したうえで判断してください。
- ③センターに連絡** サービス利用者会員は、サポーター会員から援助可能の返事をいただいたら、センターに依頼予約（日時内容）の連絡を入れます。
- ④援助活動開始** サービス利用者会員は、依頼時に「病気回復期援助依頼連絡票」「投薬依頼書」をサポーター会員に渡し、体調を伝えてください。
サポーター会員は、援助中、子どもの体調によっては利用者会員に連絡し、指示を仰ぐ又は援助の中止を伝え、お迎えをお願いすることもあります。
- ⑤援助活動終了後** サービス利用者会員は活動費の支払いと「援助活動報告書」に署名を行います。その後、サポーター会員より、援助活動報告書の控えを受け取り、各自保管します。サポーター会員は「病気回復期援助依頼連絡票」「投薬依頼書」を利用者会員に速やかに返却してください。

(5) 病気回復期援助における補償保険の取り扱い

援助活動中の病気の悪化については、補償保険の対象になりません。



補償保険Q&A

Q 病気回復期の子どもを預かっている際、その子どもの具合が急に悪くなった場合、補償保険の対象となりますか。

A 傷害保険は適用になりません。賠償責任保険は、サポーター会員が子どもが病気であることを知っていながら、寒い戸外で遊ばせた場合など、明らかな過失がない限り、お支払いの対象になりません。

援助をお願いできる基準(参考)

当センターで援助が可能な症状の基準は以下の通りです。
状況によってはお預かりできない場合があります。



※基本的に発熱(37.5度以上)がある場合、援助依頼はできません。

○解熱後に関する援助可能な条件

- ・24時間以内に37.5度以上の熱は出ていない
- ・24時間以内に解熱剤を使っていない
- ・喉の痛みや鼻水が残っているが、快方に向かっている
- ・機嫌がよく、元気がある
- ・顔色が良い
- ・排尿の回数が健康時と変わらない
- ・食事や水分がとれている
- ・発熱を伴う発疹がみられない

○下痢症状に関する援助可能な条件

- ・24時間以内に2回以上の水様便がない
- ・機嫌がよく、元気がある
- ・食事、水分をとっても下痢がない
- ・排尿がある

○嘔吐に関する援助可能な条件

- ・24時間以内に2回以上嘔吐がない
- ・機嫌がよく、元気がある
- ・水分摂取ができ、食欲がある
- ・顔色が良い

○咳症状に関する援助可能な条件

- ・ゼーゼー、ヒューヒューという呼吸音や呼吸困難がない
- ・連続した咳がない
- ・機嫌がよく、元気がある
- ・朝食や水分がとれている

○発疹症状に関する援助可能な条件

- ・発疹について受診の結果、感染の恐れがないと診断されたとき
- ・感染症であった子どもが治療、あるいは経過観察の結果、感染しやすい期間を過ぎて全身状態が良好になったとき
- ・機嫌がよく、元気がある



10. 書類一式

(1) 援助活動報告書

様式第7号 (第16条関係)

令和〇年〇月〇分

援助活動報告書

記入例

原本3枚複写
1枚目: サービス利用者
2枚目: サポーター
3枚目: センター

サービス利用者 会員番号 101234 氏名 川口 花子 援助対象児 たろう、まるこ
サポーター 会員番号 201234 氏名 提 供子

同日の場合

同日の場合	△日 火 曜日 18:00~18:50 (時間 50分) ↑1時間とみなして計算	子どもの名前: <u>たろう</u> 援助内容: <u>保育園</u> <input type="checkbox"/> 預かり <input checked="" type="checkbox"/> 預かり・送迎 <input type="checkbox"/> 送迎 預かり場所 (長い時間の場所へ) <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> サ宅 <input type="checkbox"/> 利宅 <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> その他 ()	活動費 <u>700</u> 円 [基本 700 円 × 1 時間] [時間外 円 × 時間] 交通費 <u>実費分</u> 円 食事・おやつ・その他 <u>200</u> 円	支払い合計 <u>900</u> 円
	△日 火 曜日 18:00~18:50 (時間 50分) ↑1時間とみなして計算	子どもの名前: <u>まるこ</u> 援助内容: <u>同上</u> <input type="checkbox"/> 預かり <input checked="" type="checkbox"/> 預かり・送迎 <input type="checkbox"/> 送迎 預かり場所 (長い時間の場所へ) <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> サ宅 <input type="checkbox"/> 利宅 <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> その他 ()	活動費 <u>350</u> 円 [基本 350 円 × 1 時間] [時間外 円 × 時間] 交通費 <u>実費分</u> 円 食事・おやつ・その他 <u>200</u> 円	支払い合計 <u>550</u> 円
	◎日 木 曜日 17:00~19:15 (2時間 15分) ↑2時間30分とみなして計算	子どもの名前: <u>たろう</u> 援助内容: <u>就労時</u> <input checked="" type="checkbox"/> 預かり <input type="checkbox"/> 預かり・送迎 <input type="checkbox"/> 送迎 預かり場所 (長い時間の場所へ) <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> サ宅 <input type="checkbox"/> 利宅 <input type="checkbox"/> 公園 <input checked="" type="checkbox"/> その他 (<u>図書館</u>)	活動費 <u>1,850</u> 円 [基本 700 円 × 2.5 時間] [時間外 200 円 × 0.5 時間] 交通費 <u>実費分</u> 円 食事・おやつ・その他 <u>300</u> 円	支払い合計 <u>2,150</u> 円
	▼日 金 曜日 18:00~18:20 (時間 20分) ↑1時間とみなして計算	子どもの名前: <u>まるこ</u> 援助内容: <u>習い事</u> <input type="checkbox"/> 預かり <input type="checkbox"/> 預かり・送迎 <input checked="" type="checkbox"/> 送迎 預かり場所 (長い時間の場所へ) <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> サ宅 <input type="checkbox"/> 利宅 <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> その他 ()	活動費 <u>700</u> 円 [基本 700 円 × 1 時間] [時間外 円 × 時間] 交通費 <u>100 円 + P300 = 400</u> 円 食事・おやつ・その他 円	支払い合計 <u>1,100</u> 円
	■日 土 曜日 18:00~20:20 (2時間 20分) ↑2時間30分とみなして計算	子どもの名前: <u>たろう</u> 援助内容: <u>外出時</u> <input checked="" type="checkbox"/> 預かり <input type="checkbox"/> 預かり・送迎 <input type="checkbox"/> 送迎 預かり場所 (長い時間の場所へ) <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> サ宅 <input type="checkbox"/> 利宅 <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> その他 ()	活動費 <u>2,550</u> 円 [基本 900 円 × 2.5 時間] [時間外 200 円 × 1.5 時間] 交通費 円 食事・おやつ・その他 円	支払い合計 <u>2,550</u> 円
	●日 月 曜日 17:00~19:30 (2時間 30分) ↑キャンセルの場合 依頼していた時間	子どもの名前: <u>たろう</u> 援助内容: <u>外出時 当日キャンセル</u> <input type="checkbox"/> 預かり <input checked="" type="checkbox"/> 預かり・送迎 <input type="checkbox"/> 送迎 預かり場所 (長い時間の場所へ) <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> サ宅 <input type="checkbox"/> 利宅 <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> その他 ()	活動費 <u>1,850 × 0.5</u> 円 [基本 700 円 × 2.5 時間] [時間外 200 円 × 0.5 時間] 交通費 円 食事・おやつ・その他 円	支払い合計 <u>925</u> 円
	日 曜日 : ~ : (時間 分)	子どもの名前: 援助内容: <input type="checkbox"/> 預かり <input type="checkbox"/> 預かり・送迎 <input type="checkbox"/> 送迎 預かり場所 (長い時間の場所へ) <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> サ宅 <input type="checkbox"/> 利宅 <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> その他 ()	活動費 円 [基本 円 × 時間] [時間外 円 × 時間] 交通費 円 食事・おやつ・その他 円	支払い合計 円

令和〇年〇月▲日 上記について確認しました。	サービス利用者: <u>川口</u>	活動費等合計 <u>合計 8,175 円</u>
令和〇年〇月▲日 上記料金を領収しました。	サポーター: <u>提</u>	

会館相互の安全安心な活動のため、利用者会費は病室回復期の援助を依頼する場合は、サポーター会員に事前に申し渡す必要があります。この申請書はサポーター会員にのみ提出してください。センターの提出は不要です。

病室回復期 援助依頼連絡票

令和 〇〇年 4月 6日

サポーター会員
提 供 子 様
画 方 会 員

会員番号 123456 氏名 社協 花子

下記のとおり病室回復期の援助を依頼します。

援助活動予定日時	4月6日(月) 10時30分～16時30分
緊急時・病室時 連絡先	続柄名前・場所等 ① (母) 社協花子 携帯電話) 090-xxxxx-0000 ② (父) 社協太郎 携帯電話) 090-△△△△-0000

援助対象 子ども名前	心りのな しやきよう まるこ 社協 丸子	性別	男 <input checked="" type="checkbox"/> 女 <input checked="" type="checkbox"/>
受診の結果	××年 4月 1日(水)	生年月日	△△年 〇月 〇日(6歳)
病院名・主治医	フアミサポ病院		
T E L	0 4 8 - 〇〇〇 - ××××		
診断内容・指示	風邪(咳・鼻水)		

症状の経過	前日の様子	今朝の様子
・症状	咳と鼻水が出ていた。 機嫌よい。	・症状 咳と鼻水が少し出ている。 機嫌よい。
・体温	午前 午後 37度 37度 0分 0分	・体温 午前 午後 36度 36度 5分 5分
・夜食食べたもの (おかし、すりおろしりんご)	・夜食食べたもの (ご飯、味噌汁、ゼリー)	・今日食えたもの (ご飯、味噌汁、ゼリー)
・排泄(便)回数 1回	・排泄(便)回数 1回	・排泄(便)回数 1回
・排泄(尿)回数 5回	・排泄(尿)回数 5回	・排泄(尿)回数 2回
・その他(留置など)	・その他(留置など)	・その他(留置など)
・薬	無	・薬 無
・飲み物	(水筒の麦茶(常温)を飲ませて下さい。)	・飲み物 (水筒の麦茶(常温)を飲ませて下さい。)
・食べ物	(消化に良いものを食べさせて下さい。)	・食べ物 (消化に良いものを食べさせて下さい。)
・対処法	(部屋で安静に過ごさせて下さい。咳が出るのでマスクをつけさせて下さい。)	・対処法 (部屋で安静に過ごさせて下さい。咳が出るのでマスクをつけさせて下さい。)

※投薬をお願いしたい場合には、「投薬依頼書」へのご記入もお願ひします。
※援助依頼連絡票は、センターから該当者へお渡しします。コピーをとってご使用ください。

※記入例

サポーター会員

画 方 会 員
提 供 子 様

投薬依頼書

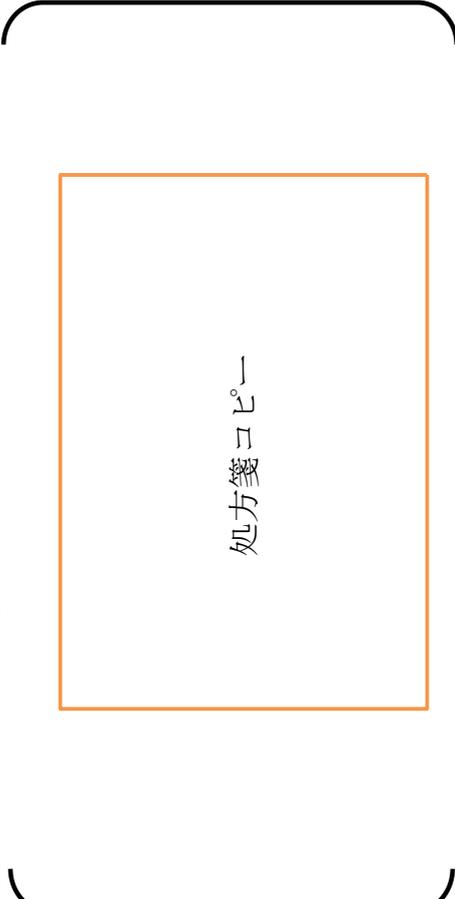
令和 〇〇年 4月 6日

サポーター会員
画 方 会 員
提 供 子 様
会員番号 123456 氏名 社協 花子

医師の指示に基づき、下記のとおり投薬の援助を依頼します。

対象子ども名前	社協 丸子
薬の種類	抗生物質・解熱剤・咳止め・下痢止め (風邪薬)
投薬の量・時間	外用薬 () ・朝食後・夕食後・夕食後・ねる前 ・ほか ()

※処方箋(薬の説明書)のコピーを貼付してください。



処方箋コピー

※その他投薬に関する注意事項

顆粒薬は、スプーン一杯程度のぬるま湯に溶かして飲ませてください

※投薬依頼書は、センターから該当者へお渡しします。コピーをとってご使用ください。

投薬依頼書

令和 年 月 日

サポーター会員

両方会員 様

会員番号 氏名

医師の指示に基づき、下記のとおり投薬の援助を依頼します。

対象子ども名前	
薬の種類	抗生物質 ・ 解熱剤 ・ 咳止め ・ 下痢止め ・ 風邪薬 外用薬 ()
投薬の量・時間	・朝食後 ・ 昼食後 ・ 夕食後 ・ ねる前 ・ほか ()

※処方箋（薬の説明書）のコピーを貼付してください。

[]

※その他投薬に関する注意事項

[]

※投薬依頼書は、センターから該当者へお渡しします。コピーをとってご使用ください。

安全チェックリスト

まずは、今チェックしてみましょう！

出典：厚生労働省 子育て援助活動支援事業
実施要綱 安全チェックリスト

No.	安全チェック項目	チェック
1	火災や地震等の際の避難場所を知っていますか。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
4	階段や段差のあるところには、子どもが落ちないように対策がしてありますか。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
7	硬貨、ピアスなどの小物、あめ玉、ピーナッツなど子どもが飲み込んでしまうようなものは子どもの手の届かないところに置いていますか。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
11	浴槽や洗濯機に水を溜めたままにいませんか。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。	<input type="checkbox"/>
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づけましたか。1人で出ないように鍵をかけましたか。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>
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。	<input type="checkbox"/>

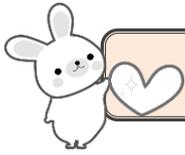
さらにチェックしてみましょう！

作成：かわぐちファミリー・サポート・センター

1	道路を歩く時、子どもの手をつなぎ、大人は道路側を歩いていますか。	<input type="checkbox"/>
2	自動車または家の中に子どもをひとりにしないようにしていますか。	<input type="checkbox"/>
3	自動車での送迎援助をされるかたは運転免許証の期限は有効ですか。	<input type="checkbox"/>
4	自動車での送迎援助をされるかたは任意保険の内容を確認されていますか。 （例）援助をする子どもを自分の車に乗せても可能かどうかの確認。	<input type="checkbox"/>
5	子どもを自動車に乗せる時、対象児が6歳未満の場合、チャイルドシートやジュニアシートに座らせていますか。	<input type="checkbox"/>
6	自転車に子どもに乗せる場合、対象児は小学校入学前までの子どもで、安全のためヘルメットを着用していますか。	<input type="checkbox"/>

援助活動を始める前、また定期的にチェックしてみてください！





11. 提出物の提出先 及び 問い合わせ先

提出物(援助活動報告書等)の提出先について

センター事務所に持参及び郵送 又は ファミサポポストをご利用ください。



かわぐちファミリー・サポート・センター(センター事務所)

川口市社会福祉協議会 地域福祉課内

〒332-0031 川口市青木 3-3-1 青木会館2階

【開所時間】月～金曜日 午前9時～午後5時(原則 土日祝日・年末年始 12/29-1/3 は休み)



ファミサポ ポスト

※会員専用ポストですので、切手は不要です。

提出物は封筒等に封をして入れてください。

下記①～④それぞれの開所時間内をご利用ください。

① **子育てサポートプラザ** 5階(川口市役所本町三丁目分室4・5階)

【開所時間】月曜日及び水～土曜日 9時～17時15分

※火・日曜日、祝日、年末年始12/29～1/3は休み

② **子育てひろばポッポ♡** (SR 鳩ヶ谷駅地下1階)

【開所時間】月～金曜日 9時～17時15分

※土・日曜日、祝日、年末年始12/29～1/3は休み

③ **やすらぎ会館** 1階ロビー(南鳩ヶ谷 6-8-16)

【会館時間】月 曜 日:8時30分～17時15分

火～日曜日:8時30分～21時

※祝日及び年末年始 12/29～1/3 は休み ※必要に応じて臨時休館があります

④ **かわぐちボランティアセンター** (JR 川口駅東口 ｷ1ﾎﾟ・ﾗ本館棟 M4階)

【開所時間】火～土曜日:9時～17時45分

※日曜日、月曜日、祝日及び年末年始 12/29～1/3 は休み

問い合わせ先

社会福祉法人川口市社会福祉協議会

かわぐちファミリー・サポート・センター

TEL:048-252-3388

FAX:048-255-3102



メールアドレス登録



ホームページ

メールアドレス(会員専用):kfamisapo137@kosodate-kwgc-saitama-ksp.jp

開 所 時 間:月曜日～金曜日 午前9時～午後5時(原則 土日祝日及び年末年始 12月29日～1月3日は休み)

ホームページ:http://kosodate-kwgc-saitama-ksp.jp