

泉佐野市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱

(目的)

第1条 泉佐野市ファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）は子育ての援助が必要な者（以下「利用会員」という。）と子育ての援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）を組織化し、会員相互の子育てに関する援助活動を行うことにより、仕事と子育ての両立を支援するとともに、地域の子育て支援を行う。また、ひとり親家庭等の支援など多様なニーズへの対応を図ることを目的とする。

(実施主体)

第2条 事業の実施主体は泉佐野市とし、当該事業の運営を特定非営利活動法人等に委託することができる。

(事務所の所在地)

第3条 事業の実施にあたり、センターの事務所を泉佐野市羽倉崎4丁目2-110（つばさ幼稚園跡2階）に置く。

(開所時間及び休日)

第4条 開設時間及び休業日は次のとおりとする。

- (1) 開所時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後5時まで
土曜日 午前9時から午前12時まで
- (2) 休業日 日曜日、国民の祝日
年末年始（12月29日から1月3日までの期間）

(センターの業務)

第5条 センターは次の業務を行う。

- (1) 利用会員及び提供会員（以下「会員」という。）の募集、登録その他会員組織に関すること。
- (2) 会員間の連絡調整に関すること。
- (3) 会員を対象とする講習会、交流会等に関すること。
- (4) 会員の内、提供会員を対象とする心肺蘇生等の実習を含んだ緊急救命講習に関すること。
- (5) センター事業の広報に関すること。
- (6) サブ・リーダーの選任、育成指導に関すること。
- (7) アドバイザーとサブ・リーダーが情報交換を行う連絡調整会議の開催に関すること。
- (8) 子育て支援関係機関との連絡調整に関すること。
- (9) 前各号のほか、センターの事業の目的を達成するために必要な業務。

(組織構成)

第6条 センターに次の者をおく。

- 2 センター長をおく。センター長は、センターを代表し総括する。
- 3 アドバイザーをおく。アドバイザーは事業の円滑な運営を図るため、次条に定める業務を行う。

- 4 会員の中から世話役として、サブリーダーを選任することができる。
- 5 この事業の会員は、事業の目的を理解する者で、センターが承認した育児に関する相互援助活動を希望する者で、会員区分を以下の号に掲げる。
 - (1) 利用会員 育児の援助を受けたい者で、市内在住者及び市内在勤者。
 - (2) 提供会員 育児の援助を行いたい者で、市内在住者。但し市内での相互援助活動に支障がないと認める場合、市内在勤者及び近隣市町（貝塚市・熊取町・泉南市・田尻町）在住者を含む。

(アドバイザーの業務)

第7条 アドバイザーは、次の業務を行う。

- (1) センターの業務内容の周知、啓発に関すること。
- (2) 会員の募集、登録に関すること。
- (3) 会員の統括に関すること。
- (4) サブ・リーダーの選任に関すること。
- (5) サブ・リーダーの育成指導に関すること。
- (6) 会員の相互援助の調整に関すること。
- (7) 子育て支援関係機関との連絡調整を行うこと。
- (8) 会員に対する講習会の実施、会員の交流会の開催に係る庶務に関すること。
- (9) 会員間のトラブルへの助言に関すること。
- (10) センターの経理事務等の業務運営に関すること。
- (11) 会員に対する広報誌等の発行に関すること。

(会員の責務等)

第8条 会員は、センターの趣旨を理解し、子育ての援助を受けたい者、子育ての援助を行いたい者であって、センターの承認を得た者とする。

- 2 会員は別に定める会則に基づき、相互援助活動を行う。
- 3 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。センターを退会した後も同様とする。
- 4 会員は政治、宗教、営利を目的とする行為を会員間で行ってはならない。
- 5 会員は、センターの構成員であって、センターと雇用関係はない。

(入会等)

第9条 会員として入会しようとする者は、所定の入会申込書（様式1号）をセンターに提出し、承認を受けなければならない。

- 2 提供会員になることができる者は、子どもと子育てに関し、理解と熱意を有するものとする。
- 3 利用会員になることができる者は、育児の援助を必要とする児童のうち、生後3ヶ月から小学校6年生までの児童（以下「対象児童」という。）を監護するものとする。
- 4 提供会員は、入会に際してセンターの実施する講習（別紙1参照）を受講しなければならない。
- 5 センターは、入会申込書を提出した利用会員及び、前項の承認を受けた提供会員に対し、会員証（様式第2号）を発行する。
- 6 会員証の有効期間は1年間とする。

- 7 有効期間終了後は、会員の希望により更新できるものとする。
- 8 会員は、入会申込書の内容に変更が生じたときは、センターに届けなければならない。
- 9 会員が次のいずれかに該当するときは、当該会員の登録を取り消すものとする。
 - (1) 第8条に違反したとき。
 - (2) センター事業の実施にあたり著しく不誠実な行為があったとき。
- 10 登録を取り消された会員は、会員証を返還しなければならない。

(保険)

- 第10条 会員は援助活動中に生じた事故による損害賠償に備えるため、ファミリー・サポート・センター補償保険に一括して加入するものとする。
- 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。
 - 3 事故が起こった場合は、すみやかにセンターに連絡を入れるものとする。

(退会)

- 第11条 会員が退会しようとするときは、退会届をセンターに提出しなければならない。
- 2 会員は退会に際して、第9条により発行された会員証を返還するものとする。

(援助活動の内容)

- 第12条 会員が援助活動として行う援助は、恒常的または臨時的な次に掲げるものとする。
- (1) 保育所、幼稚園等(以下「保育施設等」という。)における保育開始前や保育終了後の児童を預かること。
 - (2) 保育施設等までの対象児童の送迎を行うこと。
 - (3) 学校の放課後、対象児童を預かること。
 - (4) 保護者の疾病や冠婚葬祭等社会的にやむを得ない事情があるとき、対象児童を預かること。
 - (5) 子どもが軽度の病気や会員の子育てに伴う負担軽減等、臨時的・突発的に援助が必要な場合に、対象児童を預かること。
 - (6) 会員の仕事と子育ての両立を図るために、援助を必要とするときに対象児童を預かること。
 - (7) その他、会員が育児疲れのリフレッシュなど子育てを離れて自分自身の時間を持つため、援助を必要とするときに対象児童を預かること。
 - (8) その他、子育てに関して必要と認める援助活動。
- 2 援助活動は、原則、提供会員の家庭において行うものとする。ただし、会員同士の合意がある場合はこの限りではない。
 - 3 特別の事情がある場合を除き、対象児童の宿泊を伴う援助活動は行わない。

(援助活動の実施方法)

- 第13条 利用会員は、育児の援助を必要とする場合には、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 利用会員から前項の申込みを受けたセンターは、援助の内容、日時等を詳細に確認し、援助依頼受付簿(様式第3号)に記載する。
 - 3 アドバイザーは、提供会員の中から申込みの内容にふさわしいと認められる提供

会員を選考し、当該利用会員に紹介する。

- 4 利用会員と提供会員は、援助依頼日までに対象の子どもについて打合せを行い、それに基づいて援助活動を行う。
- 5 利用会員は、提供会員に対し、申込みの援助内容以外の援助を要求してはならない。
- 6 提供会員は、援助活動の終了後、当該援助活動の実施内容を、利用会員と提供会員と相互に確認した上で、援助活動報告書(様式第4号)を作成し、利用会員の確認印を受けなければならない。なお、援助活動記録を相互に保管しなければならない。
- 7 提供会員は、援助活動報告書を翌月5日までにアドバイザーに提出するものとする。

(報酬)

第14条 利用会員は、当日の相互援助活動終了後に、提供会員に対し、別紙2に定められた基準に従って報酬等を直接現金で支払うものとする

附則

この要綱は、平成20年7月1日から施行する。

一部改正

平成27年4月1日

附則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

一部改正

平成31年4月26日

附則

この要綱は、平成31年4月26日から施行する。

別紙1

センターは下記を参考とした講習を実施し、全てを実施しない場合であっても、緊急救命講習は必ず実施すること。

(参考講習カリキュラム)

講座項目	講師	時間(目安)
1 保育の心	保育士・保健師	2時間
2 心の発達とその問題	発達心理の専門家	4時間
3 身体の発達と病気	小児科医	2時間
4 小児看護の基礎知識	看護師・保健師	4時間
5 安全・事故	意思・保健師・保育士	2時間
6 子どもの世話	保健師・保育士	2時間
7 子どもの遊び	保育士	2時間
8 子どもの栄養と食生活	栄養・保育学科栄養学の専門家、管理栄養士等	3時間
9 事業を円滑に進めるために	ファミリー・サポート・センターアドバイザー等	3時間
合計		24時間

別紙 2

- 1 泉佐野市ファミリー・サポート・センター事業実施要綱第 14 条に係る報酬の基準を次のように定める

通常時間（6：00～20：00）	1 時間あたり 800 円
土・日・祝日・年末年始(12/29～1/3 まで) 午前 6 時～午後 8 時まで	1 時間あたり 900 円
早朝・夜間(通常時間以外の時間) 早朝 5：00～6：00 夜間 20：00～24：00	上記の料金に 1 時間につき 100 円加算
長時間保育 割引	6 時間利用：0.5 時間引き 7 時間利用：1 時間引き
	8 時間利用：1.5 時間引き 9 時間利用：2 時間引き

- 2 援助活動の開始からの最初の 1 時間までは、それに満たない場合でも 1 時間とみなす。
- 3 基準時間は原則として 1 時間単位とする。ただし、時間を延長したときは、30 分以内のときは利用料金の基準額の半額とし、30 分を超えて 1 時間までは 1 時間として計算する。
- 4 同一の利用会員が複数の児童を預ける場合は、2 人目からは半額とする。
- 5 援助活動に要した交通費については、利用会員がその実費を負担することとする。
なお、利用方法については、事前打合せのときに会員相互に確認を行う。
- 6 児童を預けるときに必要な食事（ミルク）、おやつやおむつなどについては、原則として利用会員が用意する。ただし、提供会員が用意したときは、利用会員がその実費を負担することとする。（幼児から 12 歳くらいまで普通食の場合、300 円を目安とする。）
必ず事前の打合せのときに会員相互に確認を行う。
- 7 利用の取消し
- | | |
|------------|---------------------|
| 前日までのキャンセル | 無料 |
| 当日のキャンセル | 利用料金基準表の 1 時間あたりの金額 |
| 無断キャンセル | 活動予定時間分の利用料金の金額 |
- 8 活動当日の急な取り消しや時間変更等は、会員同士の間で直接行う。
その後、利用会員は必ずセンターへ連絡を行う。