

下呂市ファミリー・サポート・センターの概要



《子育てしやすいまちづくりをめざして、地域で子育て応援を！》

「育児の援助を受けたい方」(利用会員)と「育児のお手伝いをしたい方」(サポート会員)が、相互援助活動をする組織です

◇◆◇会員の条件◇◆◇

利用会員 下呂市内在住、在勤の方で0歳から小学校6年生までのお子さんがいる方

サポート会員 下呂市内在住で、心身ともに健康である方
援助活動に関し、理解と熱意があり、子ども好きな方

両方会員 利用会員・サポート会員の両方を兼ねることもできます。
(その際は両方の様式に記入し、ホチキスでとめて提出してください)

*サポート会員には、センターが実施する講習(普通救命講習など)を受けていただきます。

※依頼があっても、自分の都合が合わない場合は断っていただいてもかまいません。

*万一の事故に備え、センターでは「ファミリー・サポート・センター補償保険(育児)」に加入しています。保険料については事務局が負担します。



◆援助できる内容◆

*保護者が病気や急用等の場合に

*こども園、小学校、学童保育(長期休みの時)の開始前や、終了後の預かり及び送迎

(原則、車での送迎のみはご遠慮ください)

*学校の振替休日、長期休み等に

*冠婚葬祭や他の子どもの学校行事の際に

*学校の行事・研修・講習会などで子どもを連れて行くのはちょっと・・・という時に

*美容院や買い物など、外出時に

・・・この他にも、センターの認める範囲で、さまざまな援助を行います・・・

◆援助を行う場所は？◆

サポート会員もしくは利用会員の自宅、市内の児童館・支援センターや各地区の指定した公共施設を託児場所とします。



利用料金について



利用料金の基準(1人分)

単位:円

平日/土祝祭日	時 間	1時間当たりの料金			30分を超えない場合の料金		
		基本	追加	計	基本	追加	計
平 日	8:00~17:00	1,000	0	1,000	500	0	500
	上記以外の時間	1,000	100	1,100	500	50	550
土日祝日及び 12/29~1/3	終 日	1,000	100	1,100	500	50	550

☆ファミサポ活動に対し、下呂市より補助金が出ます。

利用料金(兄弟減額分を含む)を市に申請すると、**基本料金の80%**が市から補助されます。

補助金申請書(3枚)を記入し、サポート活動記録簿の「4-3 補助金申請提出用」を添えてお近くのこども園へ翌月初めに届けてください。

また、補助金申請をサポート者に委任すると、利用者に代わってサポート者が補助金を受け取ることが出来ます。

この場合の当日支払額は基本1時間200円となります。(下記の表参照)

サポート者に委任した場合の利用料金当日支払額(1人分)

単位:円

区 分	時 間	1時間当たりの料金			30分を超えない場合の料金		
		基本	追加	計	基本	追加	計
平 日	8:00~17:00	200	0	200	100	0	100
	上記以外の時間	200	100	300	100	50	150
土日祝日及び 12/29~1/3	終 日	200	100	300	100	50	150

2024/4/1

- (1)1人のサポーターが2人ないし3人の兄弟姉妹を同時に預かった場合に限り、2人目、3人目の料金は半額とします。
- (2)最初の1時間は、30分に満たない場合でも1時間とみなします。
- (3)利用会員が援助の依頼を取り消した場合は、下記のとおりキャンセル料を徴収します。

ア 前日までに取り消した場合	無 料
イ 当日に取り消した場合	上記基準により算定された料金の半額分
ウ 取り消しの連絡がない場合	上記基準により算定された料金の全額分

- (4)利用料金は援助終了後、サポート会員に速やかに支払ってください。
- (5)託児時間が1時間を超えてからの料金は、10分を超えた時から30分の料金を徴収することとします。
- (6)上記料金の他にサポート会員が遠くから来る場合は、利用会員がその実費分をサポート会員に支払います。サポート会員が遠くから来る場合、車代として実費がかかります。
金額は(託児場所への往復距離ー20km)×20円 となります。
託児中の移動は含まれません。

★利用料金の計算例(平日の場合)

- (1)兄弟を2人預けて、30分の利用の場合

10:00~10:30

1人目 1,000 円(1 時間の利用とみなします)
2人目から半額のため 500 円

計 1,500 円

- (2)時間をまたぐ場合は開始時間を基準に計算します。

7:30~8:30 8:00前の開始 1,100 円
16:30~17:30 17:00前の開始 1,000 円

(3)15:00~18:30 の利用、託児時間 3 時間 30 分の場合

15:00~17:00 1,000 円×2 時間 = **2,000 円**

17:00~18:30 1,100 円×1.5 時間 = **1,650 円**

計 **3,650 円**

★兄弟預かりの場合の利用料金

ファミリー・サポート・センターでは、会員同士の預かりということで、より安全に託児を行えるように考えております。そのため、場合によっては、同じ数のお子さんを預かっても料金が変動しますのでご理解ください。

(1)3人のお子さんを同時に1時間預けた場合

1人目が **1,000 円**+2人目 **500 円**+3人目 **500 円**=**2,000 円**となります。

(2)3人のお子さんの安全を考慮して、2人のサポーター(AさんとBさん)に預けた場合

Aさん:**1,000 円**×1人+**500 円**×1=**1,500 円**

Bさん:**1,000 円**×1人=**1,000 円**

1,500 円+**1,000 円**=**2,500 円**となります。

利用会員さんへ

〈サポートが必要になったら〉

- ① サポート(援助)が必要になったら、ファミリー・サポート・センターの各地区担当のサブリーダー又はアドバイザーへ電話で申し込みます。

下記のことをお伝えください。

- 利用会員の番号と氏名
- 日にちと時間
- 子どもの氏名と年齢
- 依頼の内容
- 電話・携帯番号
- 託児の希望場所
- その他 託児に必要と思われること など

*依頼を受けた後、センターでは依頼に合ったサポート会員を探します。
見つからない場合もありますので、その際はご了承ください。

- ② サブリーダー又はアドバイザーから、サポート会員の紹介の連絡を受けます。

- ③ 利用会員は紹介されたサポート会員に速やかに電話連絡をし、事前打ち合わせをします。

当日のことについて、内容、緊急連絡先、託児場所、子どものこと等、託児をお願いする上で必要なこととお話ししましょう。必要に応じて子どもと一緒に顔あわせも行ってください。

- ④ こども園、小学校への送迎を依頼した場合は、
「ファミリー・サポート・センターの〇〇さんが△時頃迎えに行きます」と施設へ必ず連絡してください。

- ⑤ 当日、迎えの時間が変更になったらサポーター会員に必ず電話しましょう。



〈託児当日〉

⑥託児当日は、サポート活動記録簿(4枚複写)に記入し、サポート会員に渡してください。特に当日のお子さんの様子や、気をつけてほしいことがありましたら記入してください。

⑦約束の時間には余裕を待って出掛けましょう。

- 持ち物 ・ファミサポファイル ・⑥のサポート活動記録簿
- ・ミルク、食事、おやつ、飲み物(時間帯によって)
 - ・着替え、おむつ、汚れた物を入れる袋
(使用済みのオムツは利用者側で処分してください)
 - ・大好きで手離せない物など

⑧サポート会員に、当日のお子さんの体調や心配な点があれば伝えてください。迎えの時間についてももしっかり伝えましょう。当日のお互いの連絡先を確認しましょう。

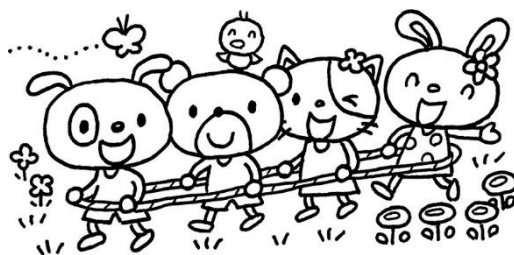
⑨お子さんを迎えに行き、サポート活動記録簿を確認のうえ利用料金を支払ってください。おつりがでないようお願いします。

⑩迎えの時間が約束した時間と変わる場合は、サポート会員に連絡をしてください。

〈その他〉

センターに連絡せずに活動した場合は、補償保険や補助金の対象になりません。キャンセルが発生した場合、必ず依頼したサポート会員に連絡をしてください。連絡がないと、サポート会員に大変な迷惑をかけることとなります。当日のキャンセルは半額、連絡がない場合は全額のキャンセル料がかかるため、サポート会員と打ち合わせの上、必ず支払って頂くようお願いします。

支払い方法は、お互いに相談して決めておきましょう！



サポート会員さんへ

〈サポートの依頼を受けたら〉

①サブリーダー又はアドバイザーから託児依頼の電話があったら、活動が可能かどうかの返事をします。

②活動が可能な場合、利用会員から依頼の電話が入りますので、打ち合わせをします。
必要に応じて顔あわせを行い、十分な打ち合わせをしましょう。

- 利用会員番号と氏名
- 子どもの氏名、年齢、性別、
- 援助の内容
- お互いの連絡先
- 託児する場所
- 子どもの様子やアレルギーについて など

③託児当日

安全のチェックリストをもとに子どもを迎える環境を整え、安全をいま一度確認し、
会員証とファミサポファイルを準備して時間の余裕をもって待ちましょう。

④託児実施

利用会員よりサポート活動記録簿を受けとり、お子さんの当日の健康状態や気になる様子などを聞きましょう。預かった荷物の確認、緊急連絡先、迎えについての確認をしておきましょう。

⑤託児終了

活動記録簿に子どもの様子、連絡事項、報酬金額を記入して利用料金を受け取り、お互いの署名をしてください。

「利用会員保存用」「補助金申請提出用」の2枚を利用会員に渡します。**(補助金申請を委任された場合、4-2「利用会員保存用」のみ利用会員へお渡しください。)**

お預かりした持ち物、使用済みのおむつ等を渡します。

⑥サブリーダー又はアドバイザーに終了の電話かメールをします。キャンセルの時も同様です。

⑦活動記録簿の「センター提出用」をサブリーダー又はアドバイザーに届けます。お近くのこども園でも構いません。「サポート会員用」は、保管しておいてください。

〈キャンセルの場合〉

★利用会員からサポート会員に連絡が入ります。当日のキャンセルは支払う予定金額の半額分が発生しますので、連絡があった際に支払い方法について話しあっておきましょう。

☆連絡のないキャンセルは、サポート会員から利用会員に連絡することになります。その際に支払い方法について利用会員と話し合っておきましょう。

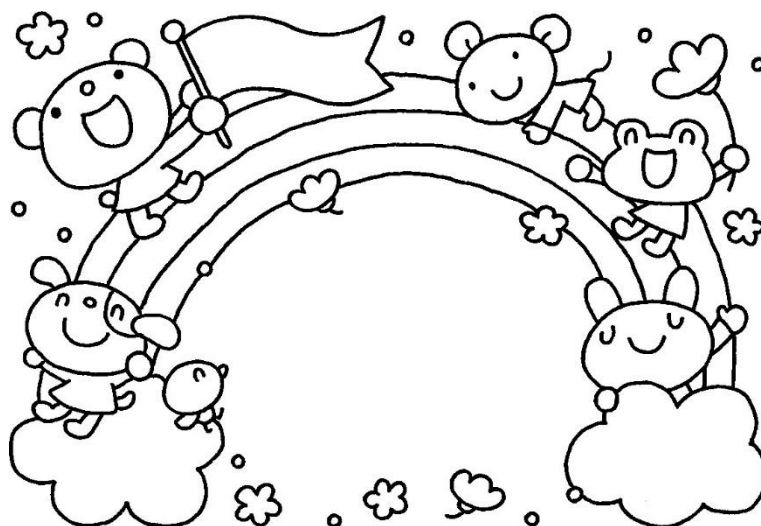
★キャンセルの場合も、アドバイザー又はサブリーダーに終了の連絡をしていただくようお願いします。

〈その他〉

☆活動中に事故が発生した場合は、速やかにサブリーダー(アドバイザー)に連絡してください。

★チャイルドシートは貸し出しできるよう、多少の準備があります。自動車を運転する時は、必ず子どもに着用させてください。

☆サポート活動により知り得た他人の家庭の事情については、決して他人に漏らしてはいけません。(守秘義務)



2024/4/1