

新上五島町ファミリーサポートセンターご利用案内

子育ての手助けをして欲しい人（依頼会員）と、子育てのお手伝いをしたい人（提供会員）とでつくられる会員組織です。

★ まず、新上五島町ファミリーサポートセンターの会員になってください。

- 【依頼会員】
- (1) 事業の趣旨を十分に理解していただける方
 - (2) 新上五島町内に在住の方又は町内に職場がある方
 - (3) 生後6か月から小学校6年生までの子どもを育児している方
 - (4) 所定の手続き後、センターが会員証を発行します。
- 【提供会員】
- (1) 事業の趣旨を十分に理解していただける方
 - (2) 新上五島町在住で子育て支援のできる20歳以上の方
 - (3) 心身ともに健康で子育て支援に意欲のある方
 - (4) 当センターが実施する講習を終了した方に会員証を発行します。

★ こんな時に利用できます。

- (1) 就労のため、平日、休日、夜間等における子どもの世話
- (2) 保育所等への送迎ができない時の子どもの世話
- (3) 保育施設での保育開始時前、または終了後における子どもの世話
- (4) 小学校での始業開始前、または放課後における子どもの世話
- (5) 児童館や学童保育終了後における子どもの世話
- (6) 回復期など軽度の病気の時の子どもの世話
- (7) 保護者が疾病、冠婚葬祭、私的な用事で育児できない時の子どもの世話
- (8) その他、子育て支援を必要とする場合の子どもの世話

注) 子どもを預かる場合は、原則として提供会員の家庭、またはセンターが認める児童支援施設（業務時間中に限る。）において子どもの世話をを行います。

※センターが認める児童支援施設とは、青方子育て支援センター、有川子育て支援センター、浜ノ浦児童館、新魚目児童館、奈良尾児童館、認定こども園若松保育所（子育て支援室）とします。

注) 提供会員の対応の可能な限り、子育ての支援を行います。

※ こんな利用方法もあります！ ご利用ください。

- ◎ 就職活動や就業訓練等のための利用
- ◎ 産前・産後時の子どもの送迎
- ◎ 乳幼児を連れて出かけにくい時（参観日や病院、その他）の利用
- ◎ 時には子育てを離れ、自分自身の時間を持ちたい時の利用
- ◎ ボランティア活動や講演会、講習会の時などの利用

★ 子育て支援が必要になったら

- (1) 依頼会員は、センターのアドバイザーにできるだけ依頼日の3日前（土、日、祝日、年末年始を除く）までに、電話で依頼してください。
- (2) アドバイザーは、提供会員に協力を依頼します。
- (3) アドバイザーは、依頼会員に提供会員を紹介します。
- (4) 提供会員と依頼会員は、事前の打ち合わせをしてから活動してください。
- (5) 利用料等を支払ってください。
 - ◎ 依頼会員は、利用された当日に、基準に従って、提供会員に直接支払ってください。
 - ◎ 交通費や食事代などが生じた場合は、依頼会員が実費を支払ってください。

注) おやつやその他、必要なものについては、原則として依頼会員が用意してください。ただし、やむを得ない場合は提供会員が立て替え、依頼会員が利用料とともに支払ってください。

注) 依頼を取り消す場合

取り消す相手の提供会員とセンター両方に、できるだけ早く電話をしてください。

利用料金等の基準

| 区分 | 曜日等 | 援助時間の区分 | 基準額(1時間あたり) |
|------|--|--------------|-------------|
| 利用料 | 平日 | 午前7時から午後7時まで | 1人につき 700円 |
| | | 上記以外の時間帯 | 1人につき 800円 |
| | 土・日・祝日 お盆時期 8/13~8/15 年末年始 12/29~1/3 | 午前7時から午後7時まで | 1人につき 800円 |
| | | 上記以外の時間帯 | 1人につき 900円 |
| | 1 援助時間が1時間に満たない場合であっても1時間とみなします。 2 複数の子どもを預かる場合は、2人目から半額とします。 3 援助活動が取り消された場合の基準額は、次のとおりとします。 (1) 前日までの取り消し 無料 (2) 当日の取り消し 上記基準により算定された基準額の半額 (3) 無断取り消し 上記基準により算定された基準額の全額 | | |
| 必要経費 | 1 援助活動において、公共交通機関等を利用した場合はその実費を、また、やむを得ず提供会員の自家用車を利用した場合は、ガソリン代等の実費負担として、走行距離1km(1km未満の端数は切り上げ)あたり20円とします。 2 子どもの食事、おやつ、おむつ等をやむを得ず、提供会員が購入した場合は、その実費とします。 | | |

- (6) 活動の報告をしてください。
 - ◎ 提供会員は、支援が終わったら活動報告書を記入し、依頼会員の確認印をもらってください。
 - ◎ 提供会員は、支援終了後、センターに終了報告の連絡をしてください。
 - ◎ 提供会員は、活動報告書を翌月の5日までにセンターに提出してください。

★ 両会員の心がけ

- ◎ お互いのプライバシー厳守を心がけ、信頼関係が保たれるよう努めましょう。
- ◎ 約束した時間（開始時間、終了時間）は厳守しましょう。
- ◎ 予定に変更が生じた場合は、速やかに相手会員及びセンターに連絡しましょう。
- ◎ 両会員において、育児について十分な打ち合わせを行い、共通の認識を持つようにしましょう。

★ 依頼会員の心がけ

- ◎ 依頼した支援内容以外の仕事の要求はしないようにしましょう。
- ◎ 提供会員に対し、過度となる要求は行わないようにしましょう。
- ◎ 車両による子どもの送迎を依頼する場合、原則として公共交通機関等の利用になります。やむを得ず提供会員の自家用車を利用する場合は、子どもの年齢に応じて、チャイルドシートを準備しましょう。

★ 提供会員の心がけ

- ◎ センターへ連絡なしに活動はしないようにしましょう。
 - ◎ 活動中に事故が発生した場合は、速やかにセンターに連絡してください。
 - ◎ 依頼された内容どおりに支援を行うようにしましょう。
 - ◎ 自分にとって負担が大きく責任が持てないと感じた場合は、支援活動を引き受けないようにしましょう。
- ※ この事業は、会員相互による育児を支援するための活動であって、提供会員の収入を保証するものではないことをご了承ください。

★ センターの営業時間

月曜から金曜日（祝日、年末年始は除く）の8時30分から17時15分までです。

活動のながれ

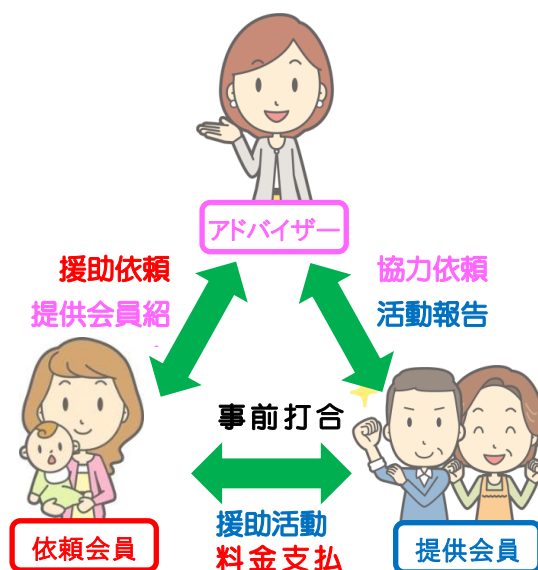
援助依頼の申込み受付は、月曜から金曜日（祝日、年末年始は除く）の8時30分から17時15分までです。 ※緊急な場合は別途相談可

① 援助依頼の申込み

- ◇ 援助が必要になった時、できるだけ早くセンターへご連絡ください。（原則、3日以上前）
- ◇ センターでは、提供会員の中から依頼内容に合った方に連絡します。

② 援助活動の依頼

- ◇ センターは、提供会員に対し、日時・内容等をお知らせし、条件が合えばお願いすることになります。都合の悪い時には遠慮なくお知らせください。



③ センターでは、提供会員が決まり次第、依頼会員に紹介します。

※ 急なご依頼の場合などには、紹介までに時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

④ 事前打ち合わせと活動開始

- ◇ 両会員において、「事前打ち合わせ票」に沿って、援助活動の日時・場所・内容・緊急時の連絡方法等について十分に打ち合わせをしてください。援助活動を行う上での大切な打ち合わせです。
- ◇ 子どもの安全安心な援助活動ができるよう両会員で協力してください。
- ◇ 事前打ち合わせ終了後、センターへ結果を報告してください。
- ◇ 提供会員は、援助活動の内容のとおり、活動を開始してください。

⑤ 活動終了と利用料等の授受

- ◇ 提供会員は、「支援活動報告書」を記入し、依頼会員に確認印をもらいます。
- ◇ 「支援活動報告書」の1枚目は提供会員、2枚目は依頼会員が保管してください。
- ◇ 依頼会員は、活動終了時に利用料等を提供会員に直接支払います。

⑥ 支援活動報告書の提出

- ◇ 提供会員は、「支援活動報告書」の3枚目を翌月5日までにセンターに提出してください。

- 連絡先 月～金曜日（祝日、年末年始は除く） 8時30分～17時15分
センター ☎ 0959-53-1133（役場 こども課内）