

## 宮代町ファミリー・サポート・センター会則

平成30年7月

(名称)

第1条 本会は、宮代町ファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。

(事務所)

第2条 センターは事務所を宮代町川端3丁目8番25号、特定非営利活動法人きらりびとみやしろキッズルーム内に置く。

(目的)

第3条 センターは、宮代町において育児の援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）及び育児の援助を受けたい者（以下「利用会員」という。）を組織化し、提供会員及び利用会員（以下「会員」という。）間による育児の相互援助活動（以下「援助活動」という。）を仲介、支援することを目的とする。

(業務)

第4条 センターは、前条の目的を達成するために、次に掲げる業務を行う

- (1) 会員募集、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) 会員に対する講習会及び会員相互の交流会の開催に関する業務
- (4) アドバイザーが定期的に情報交換を行う連絡調整会議の開催及び関係機関との連絡調整に関する業務
- (5) 広報に関する業務
- (6) 前各号に掲げる業務のほか、センターの目的の達成に必要な業務

(会員)

第5条 会員は、センターの目的を理解し、提供会員または利用会員であって次の各号の要件を満たすもので、センターの承認を得たものとする。

- (1) 町内在住であること。ただし、利用会員については、町内に勤務する者も登録可能とする。
  - (2) 援助活動に関し、理解と熱意を有すること。
  - (3) 提供会員は、心身ともに健康で積極的に援助活動を行うことができること。
  - (4) 利用会員は、原則として生後6ヶ月から小学生6年生までの児童（以下「児童」という。）と同居している親族であること。
- 2 提供会員と利用会員は、これを兼ねることができる。
  - 3 提供会員は、複数の児童を預かる場合、原則として同一世帯の児童とする。

(入会等)

第6条 会員として入会しようとするものは、入会申込書兼会員票（様式第1号）を提出し、センター管理者の承認を受けなければならない。

- 2 提供会員は、センターの実施する講習会を受講しなければならない。
- 3 センターは、第1項の承認を受けた会員に対し、宮代町ファミリー・サポ

ート・センター会員証（様式第2号）を発行する。

4 会員は、登録された事項に変更が生じたときは、会員登録変更届（様式第3号）をセンターに提出しなければならない。

（会員の心得）

第7条 会員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- （1）信義に従い誠実に援助活動を行うこと。
- （2）援助活動により知り得た他人の家庭の事情等について、プライバシーを侵害したり、秘密を漏らしてはならないこととし、退会後においても同様とすること。
- （3）政治、宗教、営利等を目的とする行為を行わないこと。
- （4）その他センターの目的に反する行為を行わないこと。

（保険）

第8条 センターは、会員の援助活動中の事故に備え、会員が安心して援助活動を行うことができるよう、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 前項の保険加入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 会員は、援助活動中に事故が生じた場合は、直ちにセンターに報告しなければならない。

（損害賠償）

第9条 会員は、故意もしくは過失または不正行為により、センターに損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（休会）

第10条 提供会員は、病気その他やむをえない事由により、一時的に援助ができなくなったときは、事前に休会届（様式第4号）をセンターに提出しなければならない。

（退会）

第11条 会員が退会しようとするときは、退会届（様式第5号）をセンターに提出しなければならない。

2 会員は退会するときは、宮代町ファミリー・サポート・センター会員証を返還しなければならない。

（会員登録抹消）

第12条 センターは、会員が次の各号のいずれかに該当したときは、会員登録を抹消することができる。

- （1）この会則に違反したとき。
- （2）故意もしくは重大な過失または不正な行為により、センターに損害を与えたとき。
- （3）援助活動に必要な適確性を欠くと認められるとき。
- （4）その他会員としてふさわしくない行為があったとき。

2 センターは、前項の規定により会員の登録を抹消したときは、その理由を明示し、速やかに会員登録抹消通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（アドバイザー）

第13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及び啓発
- (2) 会員の募集及び登録
- (3) 会員の統括
- (4) 会員の援助活動の調整
- (5) 会員に対する講習会の実施及び会員の交流会の開催
- (6) サブ・リーダーの育成指導
- (7) 他センター及び関係機関との連絡調整
- (8) 会員間のトラブルへの助言
- (9) 前各号に掲げる業務のほか、代表者が必要と認める業務  
（援助活動の内容）

第14条 提供会員が行う援助活動は、次に掲げるものとする。

- (1) 保育施設の保育開始時まで児童を預かること。
- (2) 保育施設の保育終了後、児童を預かること。
- (3) 保育施設までの送迎を行うこと。
- (4) 学校の放課後または学童保育終了後、児童を預かること。
- (5) 冠婚葬祭や他の子どもの学校行事などの際、児童を預かること。
- (6) 買い物等外出の際、児童を預かること。
- (7) その他会員の育児に関して必要な援助

2 児童を預かる場合は、原則として提供会員の家庭において行うものとする。ただし、会員相互の同意により、利用会員の家庭において行うことができるものとする。

3 援助活動は早朝、夜間にわたることもあるが、原則として児童の宿泊は行わないものとする。

（援助時間）

第15条 提供会員による援助時間は、原則として午前6時から午後8時までとする。ただし、特別な事情がある場合は、当該時間によらないことができる。

（援助活動の実施方法）

第16条 利用会員は、援助活動を必要とする場合には、アドバイザーに対して申し込みをしなければならない。

2 前項の援助の申し込みは、原則として援助活動を必要とする日の2ヶ月前から一週間前までに行わなければならない。

3 利用会員から援助の申し込みを受けたアドバイザーは、援助の内容、日時

等を詳細に確認のうえ、援助依頼受付簿（様式第7号）に記入し、申し込み内容にふさわしいと認められる提供会員に連絡する。

4 アドバイザーは、原則として援助活動開始前に依頼会員と提供会員との事前打ち合わせを行い、援助活動の内容について、十分な協議をしなければならない。

5 利用会員は、前項による依頼内容以外の援助を求めてはならない。

6 提供会員は、援助実施後、援助活動報告書（様式第8号）に活動内容を記入し、利用会員の確認を受けなければならない。

7 提供会員は、その月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17条 利用会員は、提供会員に対し、援助終了後別表に定めた基準に従って報酬等を支払うものとする。

（連絡調整会議）

第18条 センターは、必要に応じて連絡調整会議を開催するものとする。

2 連絡調整会議は、アドバイザーおよびその他関係機関職員をもって構成し、地域グループの活動状況の報告、情報交換等を行う。

（交流会）

第19条 センターは、会員相互の交流を図り、情報交換等を行うために交流会を開催するものとする。

附則

この会則は、平成30年7月1日から施行する。

別表

区 分	報 酬 額
月曜日から金曜日までの午前7時から午後7時まで	30分当たり350円
土曜日、日曜日、祝日および上記区分の時間帯以外の時間 *12月29日から1月3日年末年始を除く	30分当たり450円

備考

1 報酬の基準

(1) 援助時間が30分に満たない場合は、30分あたりの金額とする。

(2) 同一世帯に属する複数の児童を預ける場合は、2人目からは報酬額を半額とする。

## 2 取り消し

依頼会員が援助活動の申し込みを取り消す場合の報酬は、次のとおりとする。

- (1) 利用予定日の前日までの取り消し・・・無料
- (2) 利用当日の取り消し・・・依頼した時間に相当する報酬額の半額
- (3) 無断取り消し・・・・・・・・全額

## 3 実費

依頼会員は、援助活動に要した次の費用を提供会員に支払わなければならない。

- (1) 児童の送迎等に関わる交通費。なお、提供会員が自家用車を使用した場合は、次のとおりとする。

1回のサポートにおける走行距離 (km)	交通費
5キロメートル未満	100円
5キロメートル以上12キロメートル未満	200円
12キロメートル以上18キロメートル未満	300円
18キロメートル以上	400円

- (2) 提供会員が用意した飲食物、おむつ等の費用

## 4 支払い方法

報酬及び実費は、その日の援助活動終了後に提供会員に支払わなければならない。