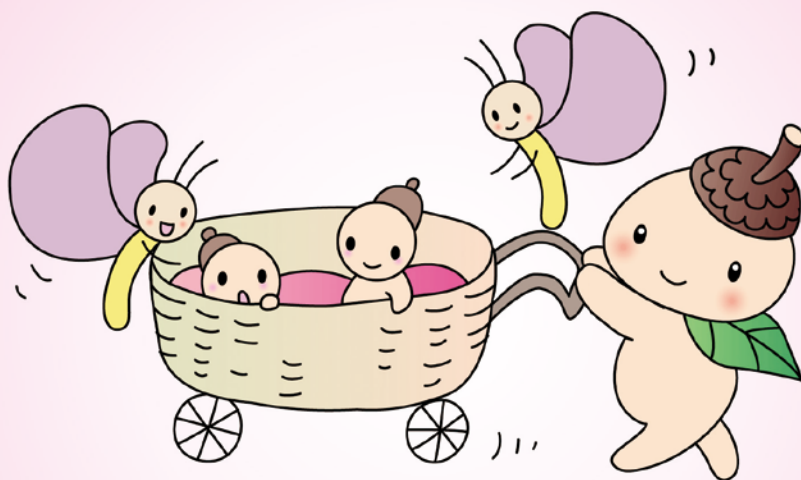


# 世田谷区 ファミリー・サポート・センター事業

## 会員のしおり



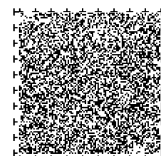
世田谷区社会キャラクター  
ココロン

あなたの番号

利用会員番号	
援助会員番号	

困ったときはお互いさま  
地域みんなで子育てしよう！

子どもの氏名		子どもの番号	
子どもの氏名		子どもの番号	
子どもの氏名		子どもの番号	
子どもの氏名		子どもの番号	



例えば・・・

- ・ 仕事で遅くなり、保育園のお迎え時間に間に合わないとき。
- ・ 第二子出産後、上の子の幼稚園への送りを誰かにお願いしたいとき。
- ・ 歯医者さんに行きたいとき。
- ・ 資格試験の勉強に集中したいとき。
- ・ PTA 役員として子どもの小学校の行事の会場設営をしなくてはならないとき。

ファミサポの援助会員に子どもを預けてみませんか？

## 1 世田谷区ファミリー・サポート・センター事業とは

### 子育てのお手伝いができる「ご近所さん」をご紹介しますしくみです

ファミリー・サポート・センター事業(ファミサポ)は、子育ての手助けをしてほしい方(利用会員)と、手助けのできる方(援助会員)が、身近な地域で子育ての相互援助を行う会員制(登録無料)のしくみで、「困ったときはお互いさま」という考えに基づいています。

援助会員はボランティア(有償)として、活動可能な曜日・時間を登録しています。利用会員が希望するすべてをお手伝いすることはできませんが、困ったときはぜひ相談してください！

事前に登録が必要です

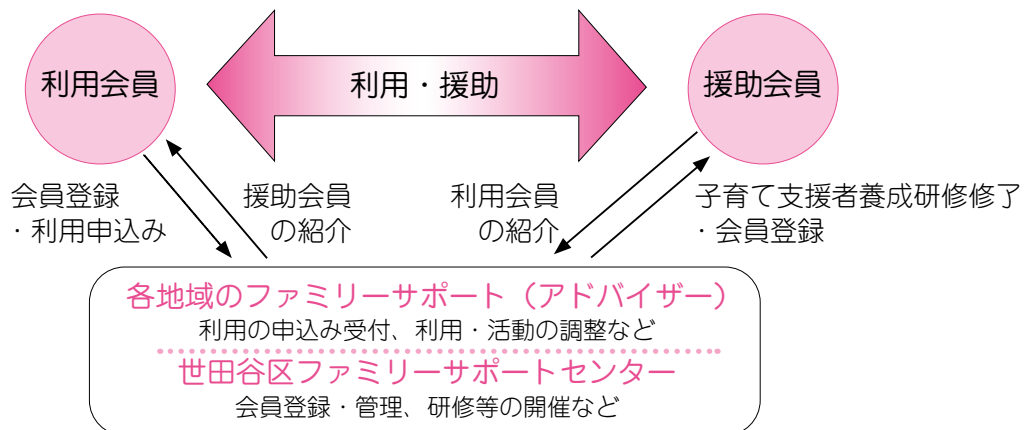
#### 【利用会員】

- ・ 区内在住で生後 43 日から小学校 6 年生の子どもの保護者

#### 【援助会員】 次のすべてを満たす方

- ・ 子どもが好きな 18 歳以上の方(高校生不可)
- ・ 事業に協力する意志があり、責任を持って子どもを預かることができる方
- ・ 子育て支援者養成研修を修了した方

※利用会員、援助会員の両方会員も可能です。



◎ 利用会員も援助会員も同じ会員同士、対等の立場です。

長いおつきあいができるようにお互いに相手を尊重し、信頼関係を大切にしてください。

この事業は社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会が世田谷区から委託を受け、運営しています。

## 2 依頼できる内容

### ○ 子どもの短時間の預かり

仕事・出産・保護者のケガや病気・通院・兄弟姉妹の通院や送迎時などの他、ちょっと疲れてリフレッシュしたいときなども。

### ○ 保育園・幼稚園・小学校・習い事等の送迎

その前後の預かりも可能です。

#### 依頼できない内容

× 病児を預けること（保育施設等からの送迎や、医療機関へ連れて行くことも×）

★病後の預かりは、

①医師の診察を受け、他人に預けても問題ないことを確認している

②発熱・嘔吐や下痢をしていない場合のみ可能です。

× 医療行為（薬を飲ませる・つけること、エピペンの使用も×）

× 家事援助

× 保護者など、責任ある大人への引渡しができない活動

× 子どもを入浴させること

※シャワーは小学生以上の子どもが1人でできる場合に限り、両会員の合意が必要です。

ただし、援助会員の目が届かなくなるため、事故が起きた場合でも損害賠償保険の適用外。

× 別世帯の子どもの複数同時預かり（兄弟姉妹の複数預かりは可）

× 自動車・オートバイ・公共交通機関（→P.9）を使つての送迎

※移動は徒歩か自転車を利用します。

※自転車同乗は幼児（未就学児）1人まで。両会員合意の上で使用し、安全には十分配慮してください。（チャイルドシートの装着、ヘルメットの着用は必須）

※子どもが単独で自転車に乗ることや並走もできません。援助会員と一緒に歩かせる場合は歩いてください。

## 3 利用できる時間と預かり場所

○ 時間 原則、7～21時（両会員が合意した場合のみ6～7時、21～22時も可能）

\* 援助会員が子どもを預かった時間から子どもを引き渡すまでの時間です。

\* 子どもの様子をお互いに伝える時間も含めます。

○ 預かり場所 利用会員宅、援助会員宅、児童館、近隣の公園、おでかけひろば、公共施設など、安全な場所

\* あらかじめ両会員で預かり場所を決めます。

\* 打ち合わせで決めた場所以外で預かることはありません。

## 4 謝礼金など

○ 謝礼金：1時間 800円

○ 兄弟姉妹を2人以上同時に預ける場合、2人目以降は半額（1時間 400円）

○ 1時間未満の利用は1時間分。1時間を超える場合は30分単位で切り上げて計算

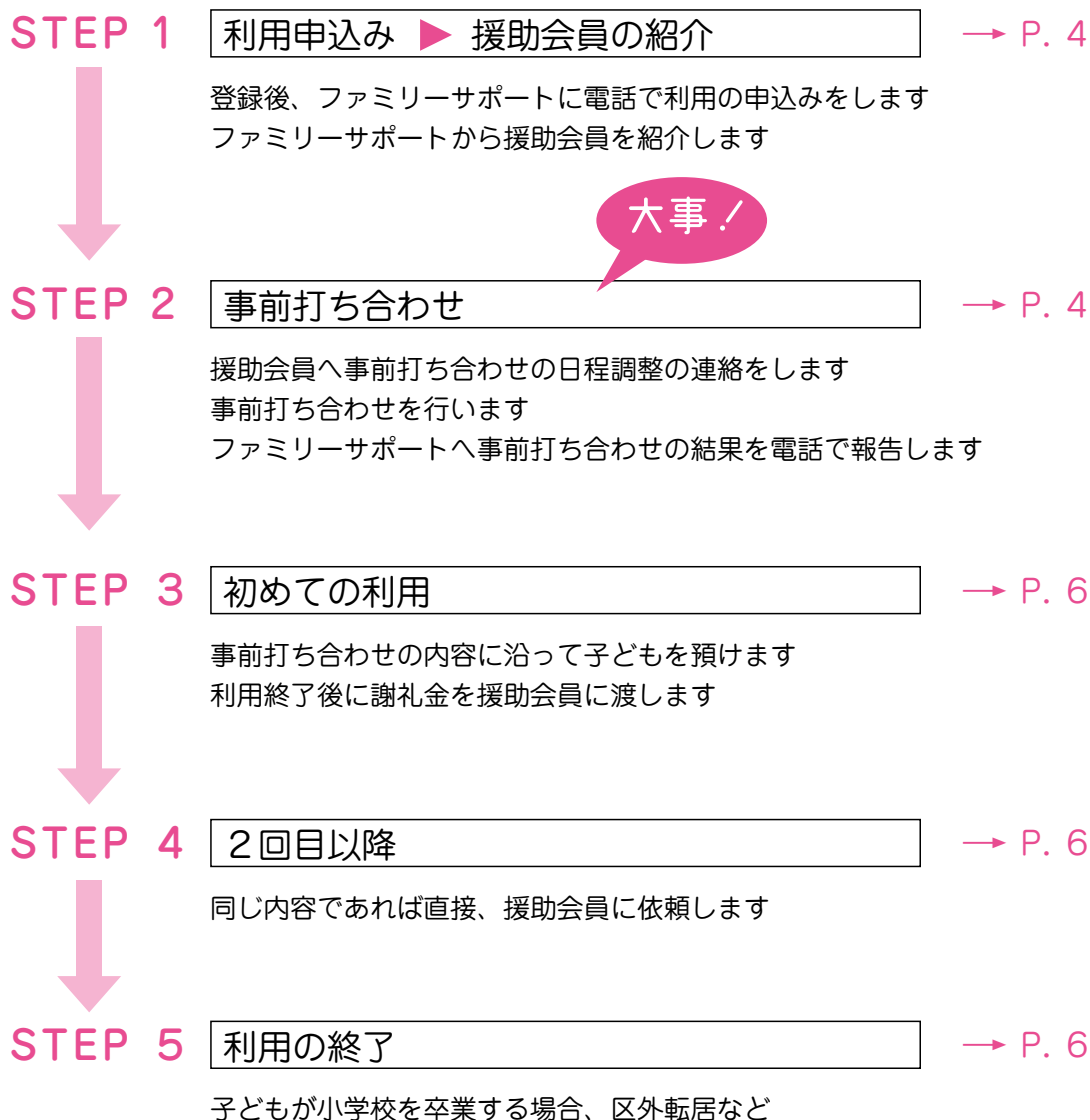
\* 援助会員宅から活動場所まで、また活動場所から援助会員が自宅に帰る際に片道30分以上かかる場合は、その時間も含めて計算します。

○ その他、活動中に発生した実費（援助会員の交通費、子どもの食事代など）

※食事代（300～500円程度）・おやつ代（100円前後）は、食事・おやつ時間をはさむ援助会員宅での預かりで、援助会員にあらかじめ準備をお願いして承諾を得た場合のみ発生します。

## 5 利用したいとき

利用するには、次のような手続きが必要です。  
次のページから、具体的に説明します。



大事！

### 守っていただきたいこと

- 活動を通して知り得た個人情報に関わることは、他人にもらさないようにしてください。会員を辞めたあとも同様です。
- 宗教の勧誘、政治活動、物品の斡旋販売、募金活動は行わないでください。

## STEP 1

## 利用申込み ▶ 援助会員の紹介

- ・入会申込書を送付した後、登録完了メールが届いた日から、お住まいの地域にあるファミリーサポートへ電話で利用の申込みができます。
- ・ファミリーサポートの連絡先は裏表紙をごらんください。
- ・援助会員の紹介には10日～2週間ほどかかります。
- ・申込みの内容を受けられる援助会員が見つかったら、電話でご紹介します。
- ・援助会員には利用会員の氏名・住所・子どもの氏名と年齢や、活動に必要な情報を伝えます。
- ・紹介を受けたら、翌日までに援助会員に電話をかけ、事前打ち合わせの日程を決めましょう。援助会員は連絡を待っています！



## STEP 2

## 事前打ち合わせ

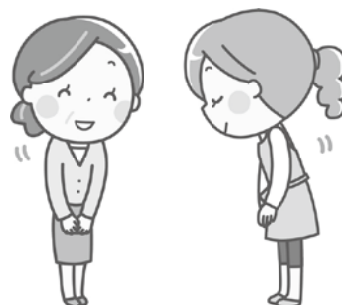
「事前打ち合わせ」は、利用会員と援助会員が初めて会う、大事な顔合わせです。安心して子どもを預けられるよう、また安全に預かることができるよう、しっかりと依頼内容や活動内容を確認しましょう。

必要なもの	「打ち合わせ表」→P. 27（前もって利用会員が記入してください） ※預ける子ども1人につき1枚必要です。
打ち合わせ場所	子どもを預かる場所（送迎のみの場合は利用会員宅で行います） ※送迎を含む場合、安全な送迎ルートや保育施設も一緒に確認しましょう。 保育施設は、先生に紹介が必要な場合があります。
参加する人	利用会員、預ける子ども、援助会員 ※アドバイザーが立ち会うこともあります。
費用	利用料金（謝礼金）は発生しませんが、援助会員にかかった交通費は利用会員が負担します。
打ち合わせ時間	目安は1時間程度。送迎を含む利用の場合は長くなる場合があります。

## おしえて Q&amp;A その1

## Q 幼稚園のお迎えを毎日お願いできる？

A この事業は子育てのお手伝いができる地域住民の方をご紹介する制度です。援助会員は有償の「ボランティア」で、常時活動しているわけではなく、毎日都合がつくとは限りません。また一人の援助会員に複数の利用会員を紹介していますので、利用できるのは概ね週1、2回とお考えください。産前産後等で一時的に援助が必要な場合は別途対応しますので、地域社協事務所（ファミリーサポート）にご相談ください。



## (1) 「打ち合わせ表」の確認

- ① 利用（活動）内容について確認します
  - 日 時 : 日付や曜日、定期・単発・今後の頻度  
開始時間・終了時間（何時までになる可能性があるか）
  - 内 容 : 送り・迎え・見守り
  - 場 所 : 送迎先・預かり場所（利用会員宅・援助会員宅など）
  - 移手段 : 徒歩か自転車か（悪天候の時などはどうするか）  
ベビーカーの場合は使い方
- ② 子どもの様子について確認します
  - 生活習慣 : 排泄や食事について・ミルクや昼寝の時間など
  - 健康状態 : 平熱・アレルギーの有無・既往歴等其他気をつけること
- ③ 準備するものについて確認します
  - 子どもが使うもの : ミルク・おむつ・着替え・タオル・おもちゃ・絵本など  
（基本的には利用会員が準備します）
  - 鍵（利用会員宅へ送る場合） : どのように受け渡すか  
※援助会員に常時預けることはしないでください。
  - 食事・おやつ : 利用会員 / 援助会員どちらが準備するのか  
アレルギーについても確認します

### 食事・おやつの考え方について

- ・食物アレルギーのある子どもの場合は、利用会員が用意してください。
- ・食物アレルギーがなくても、援助会員が提供する場合は、利用会員が食べさせて問題ないと確認できたものを伝え、用意してもらいます。
- ・援助会員が食事やおやつを用意する場合、基本的には援助会員宅の食事を分ける程度とお考えください。

- ④ 緊急時の対応について確認します
  - 緊急連絡先 : 利用 / 活動時に必ず連絡がつくところと連絡の優先順位
  - 子どもの具合が悪くなったときの連絡の目安や対応方法
  - 災害時等、連絡がつかない場合の対応

※ ファミリーサポートに申し込んだ内容以外のことを、事前打ち合わせで援助会員に直接依頼しないでください。事情等の変更により、利用内容が変わる場合は、改めてファミリーサポートへ連絡をお願いします。

## (2) 「打ち合わせ表」の取扱い

- 事前打ち合わせで両会員合意したら、利用会員は援助会員に「打ち合わせ表」を渡します。渡す前にコピーを取り、利用会員が保管します。
  - ※ コピーはスマートフォンのカメラ機能を活用してもかまいません。いずれの場合も個人情報をはっきり管理しましょう。
- 「打ち合わせ表」は個人情報がかかれていしますので、取り扱いには十分ご注意ください。

## (3) ファミリーサポートへ事前打ち合わせの結果（成立・不成立）を利用会員から報告してください。

**注意!!** 成立・不成立にかかわらず、必ず報告してください！

※ 報告がないまま利用すると、ファミサポの正式な活動として把握されず、事故が発生した際に保険対応できません。（子どものケガだけでなく、援助会員のケガも補償されなくなります。）

## STEP 3 初めての利用

- ① 利用当日
- ・事前打ち合わせの内容に従って子どもを預けます。
  - ・預ける際に、援助会員にその日の子どもの様子を説明します。
- ※ 病後（P.2 参照）の場合は、病状についてよく説明してください。
- ※ 保育施設等の送迎については、利用会員から施設等に事前に連絡をしておいてください（「援助会員の〇〇さんが迎えに行きます」など）。
- ② 利用終了時（報告書の確認）
- ・その日の利用終了時に援助会員が「援助活動報告書」（詳細は P.17）を記入しますので、記載内容が揃っているかどうか、一緒に確認します。
- ③ 謝礼金を渡す
- ・原則は当日、現金でおつりのないよう、封筒などに入れて直接、援助会員にお渡しください（子どもにお金のやり取りが見えないように行ってください）。銀行振込やスマートフォン等を用いたキャッシュレス決済による支払いはできません。
  - ・援助活動報告書に援助会員領収印（またはサイン）をもらい、月末または翌月初めまでに利用会員控え（報告書の一番最後のページ）を受け取ってください。
- ※ 援助会員の領収印（サイン）は任意です。

顔を合わせない利用のときは、時間を調整して謝礼金をお渡しください。  
子どもの様子などもそのとき聞きましょう。

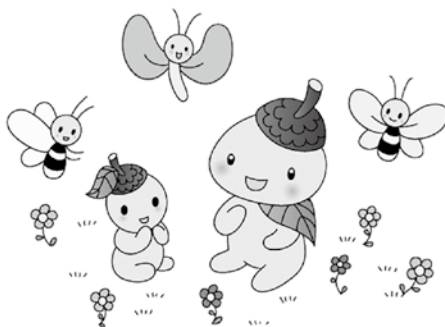
## STEP 4 2回目以降

- ・再度同じ援助会員に同じ内容の依頼をする場合は、直接援助会員に連絡します。
- ※ 同じ援助会員であっても、紹介したときと異なる内容の依頼をする場合は、必ず事前にファミリーサポートの職員へご連絡ください。

## STEP 5 利用の終了

- ・子どもを預ける事情がなくなった場合（小学校卒業、区外転居など）は、その旨を援助会員とファミリーサポートにご連絡ください。

子育てが一段落したら、ぜひ援助会員に登録し、今度はあなたが困っているママやパパの力になってください！



## 6 春の打ち合わせについて

大事！

打ち合わせは初めての利用前の1回だけではありません。  
毎年3～4月（利用が1年以上あいた場合は利用再開前）に、4月以降の子どもや保護者の状況に合わせて作成し直します。  
該当箇所はすべて記入しましょう。

### ●チェックポイント●

- 子どものアレルギーや疾病、障害について
- 子どもの通園・通学先
- 保護者の通勤先やその電話番号
- その他の緊急連絡先
- 災害時のお迎えや連絡方法について

- ・記入したものは援助会員と一緒に確認し、援助会員に渡す前にコピーを取ります。
- ・「打ち合わせ表」の有効期限は作成した日の年度末（3月31日）までです。
- ・有効期限が過ぎた打ち合わせ表は、返却してもらうか、援助会員に責任を持って破棄してもらうか選択できます。作成時に、打ち合わせ表の欄外下部の該当欄にチェックを入れて、援助会員に希望を伝えてください。

- 記載した内容に変更があった場合は、年度途中でも援助会員とファミリーサポートへ連絡してください。

## 7 会員登録の更新（継続）について

大事！

会員登録には期限があり、「登録した年度の翌年度末まで」と決まっています。（会則第12条参照）

会員登録を翌年度以降も継続したい場合は、登録継続の手続きが必要です。

援助会員には12月頃、利用会員には2月初め頃にセンターから手続きに関する通知をお送りしますので、所定の方法で期限内に手続きを済ませてください。

※登録した年度は更新手続きを行いません。

- 期限内に手続きを済まさない場合、登録が廃止となり、新たに利用や活動をしたい場合には「入会申込書」の再提出などの手続きが必要となります。



### おしえて Q&A その2

**Q** 急に明日お願いしたいときでも大丈夫？

**A** すでにご紹介済みの援助会員から「OK」のお返事がもらえれば可能です。ただし、事前打ち合わせを済ませた依頼内容に限ります。ご紹介した援助会員が活動できないからといって、別の援助会員をご紹介することはできません。



## 8 キャンセル、変更について

キャンセルや時間変更等の連絡は、両会員で直接行います。

利用予定日前日の 17 時までのキャンセル	キャンセル料なし
利用予定日前日の 17 時以降～ 当日活動時間までのキャンセル	1 回 800 円（1 時間分相当） 兄弟姉妹を 2 人以上預ける予定でも 1 人分で計算します
無断キャンセル	当日予定していた時間帯の全額料金

- ※ 援助会員のキャンセルにはキャンセル料金が発生しません。  
急なキャンセルでも代替りの援助会員をご紹介することはできません。
- ※ キャンセル料金は、1 週間以内に援助会員へ支払うようお願いします。
- ※ 時間変更で援助会員が活動可能なときはキャンセル料金がかかりません。援助会員の都合が見つからない場合はキャンセル扱いとなり、所定のキャンセル料金が発生します。
- ※ 変更やキャンセルは電話で直接その内容を相手に伝えてください。留守番電話への伝言・FAX 等での連絡は相手に伝わった時間の確認ができず、キャンセル料に関するトラブルの原因になる場合があります。
- ※ メールや SNS 等を連絡手段とする場合は、お互いでルールを決めてください。

## 9 利用会員のみなさまへ

- 利用には謝礼金が発生しますが、援助会員はベビーシッターではなく、ボランティアとして活動しています。「シッターさん」とは呼ばないでください。
- 援助会員は育児の専門家ではありませんが、子どもの預かりや送迎に必要な研修を受けています。ちょっと聞きたいことがあれば、いつでも相談してください。また、しつけの依頼はできませんが、心がけてほしいこと、やってほしくないことは事前打ち合わせのとき、また、気づいたときにはっきり伝えてください。
- 援助会員は複数の利用会員を紹介されている場合があります。希望日時が他の利用会員と重なった場合には先に受けた依頼が優先となります。
- 依頼内容によっては援助会員を紹介できない場合もありますのでご了承ください。

### 安全のためのお願い

- ・ この事業は生後 43 日目から利用できますが、月齢が低いほど乳幼児突然死症候群（SIDS）や窒息死のリスクは高くなります。保護者なら赤ちゃんの微妙な変化に気づけても、援助会員が気づけるとは限りません。
- ・ 事故のリスクや、赤ちゃん・援助会員の負担を減らすためにも、生後 5～6 カ月までは 1～2 時間の利用から始め、徐々に増やしていきましょう。
- ・ 送迎の活動では、子どもの安全のため、援助会員に子どもと必ず手をつなぐように伝えていますが、子どもが手をつなぐことをいやがる場合があります。日頃から子どもと手をつなぐ機会を増やし、子どもにも援助会員と手をつなぐ必要があることをお話してください。

## 10 利用や活動の注意点

### (1) 事前に確認しておくこと

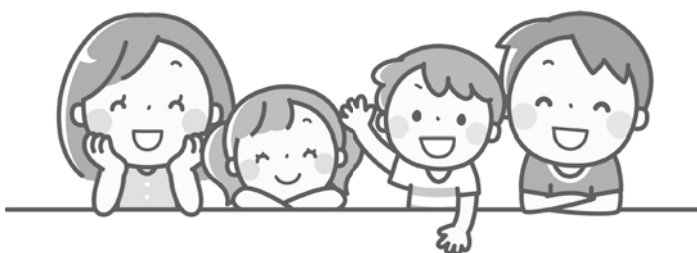
- 援助会員本人・家族は健康ですか？  
→体調がすぐれない場合は無理をしないでください。
- 子どもが過ごす部屋の中は安全に整っていますか？
- 動物は基本的には別室またはサークルの中に入れておきましょう。利用会員宅においても同様です。
- 緊急時、救急車を呼ぶ際に必要な情報（活動場所の住所、目印となる建物など）を把握しておきましょう。
- 育児用品（ベビーカー、おむつ、哺乳瓶、抱っこ紐、おもちゃ等）の使い方や、自転車のチャイルドシートへの乗せ方やヘルメットの装着方法を確認しておきましょう。
- 送迎の場合は、安全なルートを確認しておきましょう。
- 送迎の場合は、施設の入り方（身分証の提示等）や荷物の置き場所を確認しておきましょう。
- 子どものアレルギーの有無を確認しておきましょう。

### (2) 預けるとき／預かるとき（毎回確認してください）

- 子どもの健康状態を確認してください。
  - ・機嫌や顔色はどうですか？
  - ・けが等はしていませんか？
  - ・泣き方、睡眠、おしっこ、うんち等の状態を聞き取ってください。
  - ・その他、利用会員（保育施設等からの引取りの場合は施設職員）から、注意点や連絡事項がないか確認してください。
- 打ち合わせ表の緊急時の連絡先、連絡方法に変更がないか確認してください。
- 食事・ミルク・おむつ・着替え等、活動中に必要なものを確認してください。

#### 公共交通機関（電車・バス）の利用について

- 公共交通機関の利用は原則対象外ですが、悪天候時や夏季の熱中症予防を目的とした電車・バスの利用は可とします。利用会員は援助会員の意向を確認した上で依頼してください。
- 産前産後等で短期間、公共交通機関利用が必要な場合はアドバイザーにご相談ください。



## (3) 援助会員活動中

## ■利用会員宅・援助会員宅での預かり

- 子どもから目を離すことになるので、家事(炊事・洗濯・掃除等)はしないでください。
- 電話・インターホンには出ないでください。
- 子どもが食事やおやつを食べている間は、喉に詰まらせたりしないよう、注意しながら見守ってください。

## ■送迎・公園等での預かり

- ベビーカーの開閉時、周囲に子どもがいないか確認してください。
- ベビーカーからの転落に注意してください。ベルトはしっかり閉めましょう。
- 歩くときは子どもの手をしっかり握ってください。
- 小学校高学年等で手をつなぎたがらない場合は、安全の確保ができるよう並んで歩いてください。
- 子どもが歩道側、援助会員が車道側を歩くようにしてください。
- 止まっている車の前後に行かせないでください。
- 公園の遊具で遊ぶときは、常にそばにつき添い、事故防止・防犯に努めてください。
- 送迎中は寄り道をせずに、事前に打ち合わせで決められた道を歩いてください。

## ■乳幼児の預かり

- ミルクを飲ませた後は、ゲップをさせてから寝かせてください。
- 乳幼児を寝かせる布団は硬めのものを用意し、掛け布団などによる窒息に気をつけてください。
- うつぶせ寝は、乳幼児突然死症候群（SIDS）の誘引の一つとなるので、仰向けに寝かせてください。
- 寝ているあいだも、こまめに呼吸確認をしてください。（0、1歳は5分おき）
- ベビーベッドの柵はいつも上げておいてください。
- 乳幼児をソファなどには寝かせないでください。（転落予防）
- 火傷防止のため、暖房器具等に触れないようにしてください。
- ドアのちょうつがい部分に指がはさまることがあります。ドアの開閉時は子どもの位置を確認してから行ってください。
- コンセントや電気コードでの感電に気をつけてください。
- 誤飲に気をつけてください。（小さいものは手の届かない所に置いてください）

→ P.33 「安全チェックリスト」

## おしえて Q&amp;A その3

**Q** 保育園から習い事の送迎。援助会員さんと顔を合わせないけど謝礼金はどうするの？

**A** 原則、当日支払います。当日の支払いが難しい場合は週末に会う時間を作って渡します。1か月分まとめたり、銀行振込などは会員同士のトラブルの元になります。



## 11 援助会員のみなさまへ

### (1) 気をつけていただきたいこと

- ・ 援助会員のキャンセルにはキャンセル料は発生しませんが、直前のキャンセルでは利用会員も困ってしまいます。どうしても変更できない予定が入ってしまったら、わかり次第、利用会員に伝えてください。また、体調がすぐれないときは、早目に「もしかすると…」と伝えておくのも一案です。
- ・ 利用会員に断りなく、子どもの写真を撮らないでください。

### (2) 巡回支援について

安全な活動を支援するために、保育園等での経験豊かなセンター職員が面接を通して援助会員に助言を行うとともに、活動上の相談を受け付けます。巡回支援についてご理解ご協力をお願いします。

巡回支援を実施する場合、担当職員より実施日時のご相談をさせていただきます。

### (3) 0歳児の預かりを支援します

#### 「0歳児見守りサポートシート」を活用しましょう！

月齢が低いほど、預かり時に注意しなければいけないポイントがいろいろあります。ファミリーサポートセンターでは、0歳児の預かりの安全を会員同士で確認していただくための「0歳児預かりサポートシート」(P.29～32)を作成しました。子どもの発達に合わせて一緒に確認し合ひましょう。

シートはコピーしてお使いください。社協ホームページ「会員のページ」からダウンロードもできます。

0歳児の安全な預かりのため、担当職員（子育て支援専門員）が次のようなサポートを行っています。

#### ① 預かり時の訪問

低月齢児を中心に、預かり開始から早い段階で短時間の訪問を行い、環境面など必要な助言を行います。「0歳児見守りサポートシート」の活用法のアドバイスも行います。

#### ② フィードバック面接

訪問後、1週間以内を目安に面接を行い、訪問時にできなかった助言や、預かる際のポイントなどの相談を受け付けます。

面接の際、チェック済みの「0歳児見守りサポートシート」をお持ちください。

#### ③ 電話によるサポート

訪問できなかったケースを中心に、援助会員に電話で様子を確認します。不安や心配なことなどありましたらお気軽にご相談ください。

※1歳近くの子どもの預かりや、上のきょうだいから援助会員が活動し、環境に慣れているケースなどは、訪問や電話サポートを行わない場合があります。活動前など、心配なことや不安なことがありましたら、ぜひお気軽にご相談ください。

### (4) 健康管理について

#### ① 健康管理のポイント

- ・ 定期的に健康診断を受けましょう。
- ・ 生活リズムを整え、十分な休養、栄養を心がけ、疲れをためないようにしましょう。

#### ② 新型コロナウイルス感染症について

- ・ この事業は、援助会員と子どもが「密」にならざるを得ないため、日常生活においても感染予防対策が必須となります。こまめな手洗いや消毒をお願いいたします。

- **活動前**
  - 毎朝検温をお願いいたします。発熱や風邪症状がある場合は、活動を休んでください。ご家族に同様の症状がある場合も同様です。
- **活動中**
  - マスクの着用を推奨しますが、利用会員や子どもと「非着用」の合意がある場合は不要です。事前に利用会員や子どもとよく話し合しましょう。
  - 預かりの際は、室内の換気（窓の開放、換気扇や空気清浄機等の利用）にご留意ください。窓を開けるときは、子どもの転落事故にもご注意ください。

### フォローアップ専門研修は5年に一度必ず受講を

厚生労働省の実施要綱で、乳幼児・子どもの「緊急救命講習と事故防止」に関する実技研修の5年ごとの受講が義務付けられています。

対象者には通知を郵送しますので、活動中または活動予定がある援助会員は必ず受講してください。（休止中または活動予定がない援助会員の受講は任意です。）

※他機関で同内容の研修を受講した場合、フォローアップ専門研修の受講時期を延期できる場合があります。詳しくはセンターまでお問い合わせください。

## 12 災害に備える

災害はいつ起こるかわかりません。災害時は交通機関がとまり、連絡もとりにくくなります。利用や活動前に災害時対応について相談しておきましょう。

「打ち合わせ表」をもとに相談し、話し合ったことを記入します。利用会員・援助会員お互いの家族状況などを考慮して、打ち合わせをしてください。

### (1) 災害時の連絡方法を確認しましょう

- 災害用伝言ダイヤル 共通の番号を決めましょう
- 災害用伝言板

「災害」とは…  
「大地震」「台風」  
「大雪」「大雨」  
などを指します。

### (2) 避難場所の確認をしましょう

- 避難場所（世田谷区の防災マップや世田谷区ホームページ等で確認しましょう）
- 避難場所への安全なルート
- 避難場所での待ち合わせ場所

### (3) 利用会員がすぐに迎えに来られない場合の対応について確認しましょう

- 利用会員が迎えに来るまでの時間
- 迎えにくるまでの間に必要なもの
- 緊急時引き取り人（親族、近くの知人等）の有無
- どこで迎えを待つか

### (4) 預かり場所を「安全」にしましょう

- 転倒防止 →背の高い家具などは固定する
- 落下防止 →テレビなどは低い場所に移動するか、固定する  
照明器具はチェーンなどで固定する
- 飛び出し防止 →食器棚などはフック等で固定する
- 飛散防止 →窓ガラスなどにはフィルムを貼る

### (5) 防災用品を準備しましょう

- 一般のもの（食料・水3日分、救急セット、懐中電灯、予備電池など）
- 情報収集のためのもの（ラジオ、スマートフォンなど）
- 子どものもの

※預かり場所が援助会員宅の場合、予備を預かっておきましょう。成長に合わせてときどき交換しましょう。

「避難勧告」「特別警報」「計画運休」が発表された場合、**活動は中止**です

### 利用（活動）前に災害が発生した場合



#### 利用（活動）は中止してください

地震等の規模にかかわらず、援助会員が安全に活動できないと判断した場合、交通機関の遅れなどで利用会員のお迎えが大幅に遅れると予測される場合などは中止にしてください。

### 利用（活動）中に災害が発生した場合



- お互いに何らかの方法（電話・メール・伝言ダイヤル等）で連絡を取り、子どもの安否や避難先を確認してください。
- 利用会員はすみやかに子どもを迎えに行ってください。
- 援助会員はお迎えが来るまで子どもを安全に預かってください。（適宜、避難指示等に従って行動してください）

## (6) 災害時

### ① 地震、まず身の安全を！

#### 家の中にいたとき

- ・ 揺れを感じたら、窓際や転倒する危険がある家具などからすぐ離れる。
- ・ 子どもと丈夫なテーブルや机の下にもぐる。クッションなどで頭部を守る。
- ・ 揺れが収まったら、ドアを開けて避難路を確保する。あわてて外に飛び出さない。

#### 屋外にいたとき

- ・ 塀やガラス戸、ショーウィンドウから離れる。走行中の車にも注意する。
- ・ 持ち物などで頭部を守る。

#### 施設等にいたとき

- ・ 施設職員の指示に従う。

### ② 地震が収まったら

- 会員同士で打ち合わせた方法で連絡を取りましょう。
- 周囲の状況をよく確かめ、ラジオやスマートフォンなどで情報収集する。
- 援助会員は利用会員（または代理人）が迎えに来るまで子どもを安全にお預かりしてください。

### ③ 避難する場合

避難は最終手段です。以下の場合には避難が必要です。

- ・ 区や防災関係機関、防災区民組織等の避難勧告や指示があったとき
- ・ 家屋の倒壊、火災の延焼など、家が危険になったとき

打ち合わせの際に確認する「待ち合わせ場所」は、世田谷区の防災マップやホームページ等で確認します。決められた場所以外は安全が確保できない場合があります。

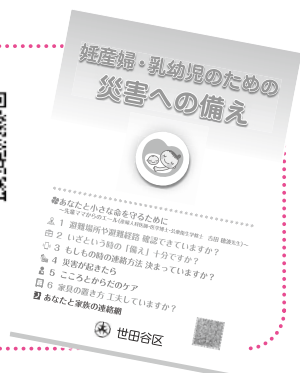
## (7) 活動の再開について

- ・ 大きな災害により、活動が休止された場合の再開の目安は約1ヵ月後です。詳細はメルマガや社協ホームページでご確認ください。

世田谷区ホームページや、区が発行する防災に関するパンフレットなどを参考にしましょう。



「妊産婦・乳幼児のための防災マニュアル」  
発行：世田谷区



## 1 補償保険制度

ファミリー・サポート・センター事業の利用や活動中の万が一の事故に備え、下記の保険に加入しています。事故が発生した場合は、直ちに各ファミリーサポートへ連絡をしてください。

- ① **傷害保険**（活動中や往復途上で、偶然の事故により、ケガをされた場合に補償）  
被保険者（保険の対象になる方）：援助会員・利用会員・利用会員の子ども

事由		補償額	備考
疾病 傷害 (病 気) ※	死亡保険金	500万円	
	後遺障害保険金	500万円	後遺障害の等級による
	入院保険金(180日限度)	日額 3,000円	
	手術給付金	1.5万円または 3万円	手術の内容に応じて支払う
	通院給付金(90日限度)	日額 2,000円	事故日より180日以内

※対象となる特定疾病

急性虚血性心疾患（いわゆる心筋梗塞）、急性心不全等の急性心疾患、くも膜下出血、脳内出血等の急性脳疾患、気胸、過換気症候群等の急性呼吸器疾患、細菌性食中毒、日射病及び熱中症、脱水症

- ② **賠償責任保険**（援助会員が活動中に偶然の事故により、利用会員または利用会員の子どもと第三者へ与えた損害賠償を補償）  
被保険者（保険の対象になる方）：援助会員

補償内容	保険金額
身体・財物対象	1事故につき対人3億円・対物2,000万円

### 保険金をお支払いしない主な場合

#### 傷害保険

- 故意・重過失
- すでに医師による治療を受け、または治療のために医師の処方に基づく服薬をしていた疾病と医学的に因果関係のある疾病

#### 賠償責任保険

- 故意
- 医師により処方された薬を与えるなどの行為に起因する賠償責任
- 地震・噴火・津波に起因する賠償保険
- 被保険者（保険の対象になる方）が所有・使用・管理する財物の損壊

保険金をご請求いただく際、下記の資料のご提出が必要となります。

**傷害保険の保険金請求時**

- 診断書（保険会社所定のもの）※ご請求金額により診断書を省略する場合があります。
- 治療領収書

**賠償責任保険の保険金請求時**

- 対人事故の場合
  - 診断書（保険会社所定のもの）※ご請求金額により診断書を省略する場合があります。
  - 治療領収書原本     収入証明書（休業損害の場合）
- 対物事故の場合
  - 修理見積書     購入時の領収書     写真

**個人情報の取扱いについて**

保険契約に関する個人情報の取扱いについて、以下の通りとさせていただきます。

- (1) 主な利用目的について  
適正な保険金・給付金の支払い
- (2) 第三者への情報提供について  
次の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に個人データを提供しません。
  - ① 法令に基づく場合
  - ② 業務遂行上必要な範囲内で保険会社、代理店を含む保険契約締結先に提供する場合

活動の際は十分ご注意ください、ご不明な点や心配ごとがありましたら、センターまたは各ファミリーサポートにお問い合わせください。

## 2 お見舞金制度

利用会員の子どもが援助会員の財物を破損したり、援助会員の同居家族にケガをさせた場合に、援助会員に対して支払う制度です。お見舞金は、1活動につき支払います。1活動に複数の事故があっても、1事故として支払われます。

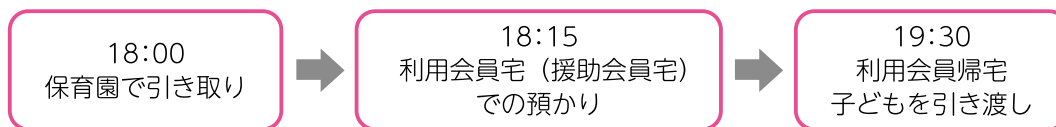
見積書または領収書の金額	お見舞金
2,000 円未満	免責 (0 円)
2,000 円～ 4,000 円未満	1,000 円
4,000 円～ 6,000 円未満	2,000 円
6,000 円～ 8,000 円未満	3,000 円
8,000 円～ 10,000 円未満	4,000 円
10,000 円～ 15,000 円未満	5,000 円
15,000 円～ 20,000 円未満	7,000 円
20,000 円～ 30,000 円未満	10,000 円
30,000 円～ 50,000 円未満	15,000 円
50,000 円～ 70,000 円未満	20,000 円
70,000 円～ 100,000 円未満	25,000 円
100,000 円以上	30,000 円

- 物損においては修理（現状回復）を基本としますが、同等製品の購入費用が修理費用を下回る場合は、この限りではありません。
- 物品の購入または修理に伴う送料はお見舞金の対象になりません。
- 事故発生日より 30 日以内にお見舞金の申請がされなかった場合、請求権がなくなります。
- 申請には見積書及び領収書の他に、損害を証明できる現物写真が必要となります。



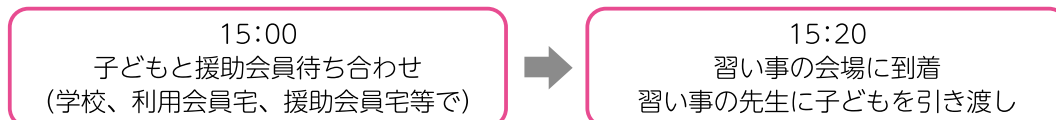
### 3 利用（活動）時間の計算方法

#### 例1：保育園のお迎えと帰宅後の預かり



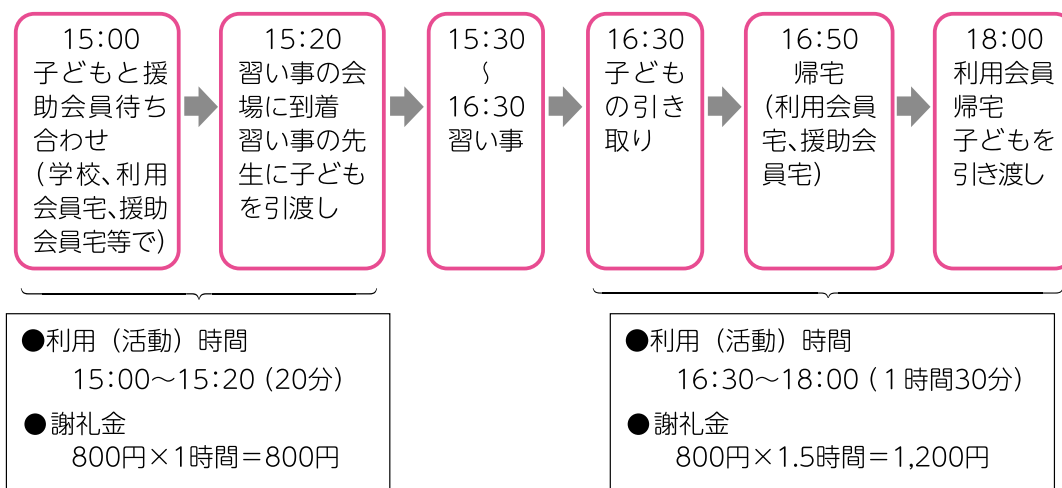
- 利用（活動）時間 18:00～19:30（1時間30分）
- 謝礼金 800円×1.5時間 = 1,200円

#### 例2：習い事への送り



- 利用（活動）時間 15:00～15:20（20分）
- 謝礼金 800円×1時間 = 800円  
（※利用時間が1時間未満の場合は1時間で計算）

#### 例3：習い事の送り迎え



- 利用（活動）時間 15:00～15:20（20分）
- 謝礼金 800円×1時間=800円

- 利用（活動）時間 16:30～18:00（1時間30分）
- 謝礼金 800円×1.5時間=1,200円

\* 同じ日に送りと迎えの両方を行う場合、原則はそれぞれ別の活動として考えます。ただし、送り先と援助会員宅の往復時間が、合間の時間とほぼ同等か長い場合、援助会員はその近くで待機し、待機時間を活動時間を含め、1つの活動とすることも可能です。

### 4 謝礼金計算早見表

（単位：円）

活動時間	換算時間	1人目	2人目	合計
～1時間	1時間	800	400	1,200
1時間1分～1時間30分	1.5時間	1,200	600	1,800
1時間31分～2時間	2時間	1,600	800	2,400
2時間1分～2時間30分	2.5時間	2,000	1,000	3,000
2時間31分～3時間	3時間	2,400	1,200	3,600

## 5 「援助活動報告書」 記入例・注意事項

利用会員氏名	三茶 花子	会員番号	3 3 3 3 3 3 3 - 1 3 8	担当職員： 社 協 子
援助会員氏名	世田谷 一子	会員番号	4 4 4 4 4 4 4 - 1 3 2	
子ども氏名	一郎	子ども番号	0 0 0 0 0 9 9 9 9 9 9	

※会員番号は必ずご記入ください

0 4 年 0 7 月 分

### 世田谷区ファミリー・サポート・センター事業 援助活動報告書

＜報告書提出期限＞ 活動した翌月の3日までに提出してください（センター必着）

日にち	曜日	開始時刻	終了時刻	換算時間	利用理由	援助内容 2つある場合	援助内容 2つある場合	利用料金	交通費	その他 実 費	合計	援助会員 受領印 またはサイン
0 1 月		0 7 : 0 0	0 7 : 4 5	1 . 0 h	1	0	1	800			800	世田谷
0 1 月		1 8 : 1 5	1 9 : 4 5	1 . 5 h	1	0	3	1200			1200	世田谷
0 7 月		1 0 : 0 0	0 1 : 3 0	1 . 5 h	1	0	3	1200			1200	世田谷
0 7 月		1 0 : 0 0	1 3 : 3 0	3 . 5 h	2	1	0	2800	食事代 300		3100	世田谷
0 9 月		1 5 : 0 0	1 5 : 1 5	1 . 0 h	1	0	8	800			800	世田谷
0 9 月		1 6 : 3 0	1 8 : 1 5	2 . 0 h	2	0	8 0 3	1600			1600	世田谷
1 1 月		1 8 : 1 5	1 9 : 4 5	1 . 5 h	1	0	3			キャンセル 800		世田谷

キャンセル料金が発生した場合の記入例（予定していた時間を記入したうえで二重線を引く。合計の欄にキャンセル800と記入し、キャンセル料金を受け取ったら受領印を押す。）

<p><b>利用理由</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 仕事</li> <li>2. リフレッシュ、社会参加</li> <li>3. 家族の看護、介護、通院</li> <li>4. 保護者の病気、通院</li> <li>5. 学校等の行事</li> <li>6. 出産</li> <li>7. その他</li> </ol> <p>(利用会員控え)</p>	<p><b>援助内容</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>01. 保育園・幼稚園の送り&amp;登園前の預り</li> <li>02. 保育園・幼稚園の送り</li> <li>03. 保育園・幼稚園の迎え&amp;帰宅後の預り</li> <li>04. 保育園・幼稚園の迎え</li> <li>05. 学童クラブの迎え&amp;帰宅後の預り</li> <li>06. 学童クラブの迎え</li> <li>07. 放課後の預り</li> <li>08. 習い事の送迎</li> <li>09. 冠婚葬祭や学校行事の際の預り</li> <li>10. 保護者の買い物等外出時の際の預り</li> <li>11. 病後児の預り</li> <li>12. その他</li> <li>13. 短時・短期間就労、在宅就労、求職時の預り</li> <li>14. 保育園・幼稚園・学校休み時の預り</li> <li>15. 保護者在宅（家事、病気等）時での預り</li> <li>16. 学校から支援学級・学童クラブへの送り</li> <li>17. 学校・学童クラブの登校前の預り</li> <li>18. 学校・学童クラブの送り&amp;登校前の預り</li> </ol>
--	--

『援助活動報告書』は機械で読み取ります。注意事項を必ず守ってご記入ください。

- 「援助活動報告書」は3枚複写（表紙を除く）で、1枚目は社協提出用、2枚目は援助会員控え、3枚目は利用会員控えです。
- 記入は黒のボールペンで強く書いてください。
- 援助会員はその月の活動が終了後、1枚目の社協提出用だけを翌月の3日までにセンターへ郵送、またはお近くのファミリーサポートにご持参ください。
- 報告書が提出されないと、ファミサポの正式な活動として把握されず、事故が発生した際に保険対応できません。

(注) 「援助活動報告書兼領収書（援助会員控）」は大切に保管しておいてください。

- 税法上の解釈及び確定申告等については、国税庁ホームページ、税務署にてご確認ください。

## 6 要綱

### 世田谷区ファミリー・サポート・センター事業実施要綱

#### (趣 旨)

第1条 この要綱は、子育てについて援助を受けたい者と援助をしたい者を引き合わせることにより、誰もが仕事と子育てを両立させ、安心して働くことができる環境を整備するために実施する世田谷区ファミリー・サポート・センター事業（以下「事業」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

#### (内容等)

第2条 事業は、次条第1項各号に定める要件を満たす者を利用会員として、第4条第1項各号に定める要件を満たす者を援助会員としてそれぞれ登録し、援助会員に第6条第1項各号に定める活動をさせ、当該活動に要する費用及び援助会員に対する謝礼を利用会員に負担させることをその内容とし、第7条から第12条までに定めるところにより実施する。

#### (利用会員の要件)

第3条 利用会員は、次に定める要件を満たす者とする。

- (1) 区内に住所を有すること。
  - (2) 生後43日から小学6年生までの子どもを養育していること。
- 2 援助会員であることは、利用会員であることの妨げにならないものとする。

#### (援助会員の要件)

第4条 援助会員は、次に定める要件を満たす者とする。

- (1) 区内又は隣接区市内に住所を有すること。
  - (2) 18歳以上の者（高校生を除く。）であること。
  - (3) 事業に協力する意思があり、責任を持って子どもを預かることができる者であること。
  - (4) 第8条第2項第5号の研修を修了した者又はこれと同等の知識及び技能を有すると認められる者であること。
- 2 利用会員であることは、援助会員であることの妨げにならないものとする。

#### (特 例)

第5条 第3条第1項第1号及び前条第1項第1号の規定にかかわらず、区長は、特別の事情があると認めるときは、区外に住所を有する者を利用会員又は援助会員として登録することができる。

#### (援助会員の活動)

第6条 援助会員の活動（以下「援助活動」という。）は、次に定めるとおりとする。

- (1) 自宅において利用会員の子どもを預かること。
  - (2) 保育施設等に通所する利用会員の子どもを送迎すること。
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が指示すること。
- 2 前項第1号の規定にかかわらず、援助会員は、利用会員との合意により、自宅以外の場所で利用会員の子どもを預かることができるものとする。

#### (援助会員への謝礼の額)

第7条 利用会員が援助会員に支払う謝礼の額は、区長が別に定める。

#### (世田谷区ファミリー・サポート・センター事業実施本部)

第8条 事業を統括し、及び円滑に実施するため世田谷区ファミリー・サポート・センター事業実施本部（以下「本部」という。）を設置する。

- 2 本部は、次に掲げる業務を処理する。
- (1) 利用会員及び援助会員の募集及び登録
  - (2) 援助活動に係る状況の把握
  - (3) 事故等が起きた場合の連絡調整
  - (4) 援助活動に対する支援
  - (5) 援助会員を対象とする研修の実施

- (6) 利用会員及び援助会員の交流会の実施
- (7) 関係機関との連絡調整
- (8) 事業に係る広報
- (9) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項  
(世田谷区ファミリー・サポート・センター事業実施支部)

第8条の2 事業を身近な地域で効果的に実施するため、各地域に世田谷区ファミリー・サポート・センター事業実施支部（以下「支部」という。）を設置する。

- 2 各支部の名称は、次のとおりとする。
  - (1) ファミリー・サポート・センター世田谷地域支部
  - (2) ファミリー・サポート・センター北沢地域支部
  - (3) ファミリー・サポート・センター玉川地域支部
  - (4) ファミリー・サポート・センター砧地域支部
  - (5) ファミリー・サポート・センター烏山地域支部
- 3 支部は、次に掲げる業務のうち各地域に関わるものを処理する。
  - (1) 会員登録に関する相談及び助言
  - (2) 援助活動に係る調整及び状況の把握
  - (3) 事故等が起きた場合の連絡調整
  - (4) 援助活動に対する支援
  - (5) 関係機関との連絡調整
  - (6) 事業に係る広報
  - (7) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める事項  
(アドバイザー及びサブ・リーダー)

第9条 支部に前条第3項各号に掲げる業務の処理を補助させるためアドバイザーを置く。

- 2 アドバイザーは、利用会員及び援助会員並びに利用会員又は援助会員の登録を受けようとする者の相談を受け、これらの者に対して助言を与えるものとする。
- 3 区長は、必要に応じ、援助会員のうちからアドバイザーを補佐するサブ・リーダーを選任する。
- 4 サブ・リーダーは、アドバイザーの指導を受け、その監督に服するものとする。

(援助活動の開始)

第10条 援助活動の開始を希望する旨の利用会員の申込みは、住所地地域の支部において受け付けるものとする。

- 2 支部は、前項の申込みがあったときは、当該申込みをした利用会員（以下この条において「申込会員」という。）に援助会員を紹介するものとする。この場合において、当該申込会員がひとり親家庭、生活保護世帯、区民税非課税世帯、ダブルケア負担の世帯（育児及び親等の介護が共に行われている世帯をいう。）、障害児又は多胎児のいる世帯その他の配慮が必要な世帯に属する者であるときは、他の利用会員に優先して援助会員を紹介するものとする。
- 3 前項の援助会員が行う援助活動の詳細は、当該援助会員及び申込会員が協議して定めるものとする。
- 4 本部は、援助活動を行う援助会員に当該援助活動の内容を報告書により報告させ、支部はその内容を確認するものとする。

(保 険)

第11条 区長は、援助活動に伴い起きる事故等に備え、傷害保険及び賠償責任保険に加入するものとする。

(委 託)

第12条 事業は、必要に応じ、その一部又は全部を地域の実情に通じ、かつ、事業を効果的に実施することができる者に委託して実施するものとする。

(関係機関との連携)

第13条 区長は、事業の実施に当たって、子ども・若者部子ども家庭課と総合支所保健福祉センター子ども家庭支援課、総合支所保健福祉センター健康づくり課、児童館、児童福祉施設、医療・療

育機関、地域子育て支援コーディネーター、おでかけひろば、社会福祉法人世田谷区社会福祉協議会、子育て支援団体等の関係機関との連携を密にさせ、効果的かつ積極的に事業を実施するよう努めるものとする。

(委 任)

第14条 この要綱の施行について必要な事項は、子ども・若者部長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月24日28世家庭第875号）

この要綱は、平成29年3月24日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成31年3月29日30世家庭第947号）

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月30日31世家庭第929号）

この要綱は、令和2年3月30日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則（令和3年1月27日2世家庭第503号）

この要綱は、令和3年2月1日から施行する。

附 則（令和3年3月16日2世家庭第634号）

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和3年9月15日3世家庭第359号）

この要綱は、令和3年10月1日から施行する。

## 「せたがや子育て応援アプリ」を活用しよう！

妊娠期から就学前の子育て家庭を対象に、世田谷区の子育て支援情報を提供しています。利用者設定をしていただくと、欲しい情報が欲しい時期に届く、ちょっと便利なアプリです。

Google Play から  
ダウンロード



App Store から  
ダウンロード



## 7 会則

### 世田谷区ファミリー・サポート・センター会則

#### (目的)

第1条 この会則は、子育てについて援助を受けたい利用会員及び援助をしたい援助会員で構成される会員組織であるセンターの運営、援助会員による利用会員の子どもへの援助（以下「援助活動」という。）の実施等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

#### (名称)

第2条 本会は、世田谷区ファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）という。

#### (本部の設置)

第3条 センターの事務局として世田谷区ファミリー・サポート・センター実施本部（以下「本部」という。）を東京都世田谷区成城六丁目3番10号世田谷区社会福祉協議会内に設置する。

#### (支部の設置)

第3条の2 センターの地域事務局として、各地域に世田谷区ファミリー・サポート・センター事業実施支部（以下「支部」という。）を次のとおり世田谷区社会福祉協議会地域社会福祉協議会事務所内に設置する。

##### (1) ファミリー・サポート・センター世田谷地域支部

東京都世田谷区太子堂2丁目12番2号 T-one 世田谷ビル5階

##### (2) ファミリー・サポート・センター北沢地域支部

東京都世田谷区北沢2丁目11番3号 イサミヤビル3階

##### (3) ファミリー・サポート・センター玉川地域支部

東京都世田谷区等々力3丁目4番1号 玉川総合支所2階

##### (4) ファミリー・サポート・センター砧地域支部

東京都世田谷区成城2丁目33番15号 成城二丁目事務所棟

##### (5) ファミリー・サポート・センター烏山地域支部

東京都世田谷区南烏山5丁目18番13号 モリッチビル4階

#### (本部の業務)

第4条 本部は、次に掲げる業務を処理する。

- (1) 利用会員及び援助会員（以下「会員」という。）の募集及び登録
- (2) 援助活動に係る状況の把握
- (3) 事故等が起きた場合の連絡調整
- (4) 援助活動に対する支援
- (5) 援助会員を対象とする研修の実施
- (6) 会員の交流会の実施
- (7) 関係機関との連絡調整
- (8) 事業に係る広報
- (9) 前各号に掲げるもののほか、本部が必要と認める業務

#### (支部の業務)

第4条の2 支部は次に掲げる業務のうち地域に関わるものを処理する。

- (1) 会員登録に関する相談及び助言
- (2) 援助活動に係る調整及び状況の把握
- (3) 事故等が起きた場合の連絡調整
- (4) 援助活動に対する支援
- (5) 関係機関との連絡調整
- (6) 事業に係る広報
- (7) 前各号に掲げるもののほか、本部又は支部が必要と認める事項

(本部及び支部の開所日時)

第5条 本部及び支部の開所日時は、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、次に掲げる日を除く。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たる日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日まで（前号の日を除く。）

(アドバイザー及びサブ・リーダー)

第6条 支部に、第4条各号に掲げる業務を処理させるためアドバイザーを置く。

2 支部は、必要に応じ、会員のうちからアドバイザーを補佐するサブ・リーダーを選任することができる。

3 サブ・リーダーは、アドバイザーの指導を受け、その監督に服するものとする。

(会員の要件)

第7条 利用会員は、次に定める要件を満たす者とする。

- (1) 区内に住所を有すること。
- (2) 生後43日から小学6年生までの子どもを養育していること。

2 援助会員は、次に定める要件を満たす者とする。

- (1) 区内又は隣接区市内に住所を有すること。
- (2) 18歳以上の者（高校生を除く。）であること。
- (3) 事業に協力する意思があり、責任を持って子どもを預かることができる者であること。
- (4) 第4条第5号の研修を修了した者又はこれと同等の知識及び技能を有すると認められる者であること。

3 前2項の規定にかかわらず、区外に住所を有する者であって本部が利用会員又は援助会員とする必要があると認めたものについては、第1項第1号又は前項第1号に掲げる要件を満たす者とみなす。

4 利用会員と援助会員は、これを兼ねることができるものとする。

(利用会員の登録の申請)

第8条 利用会員の登録を受けようとする者（以下「利用会員申請者」という。）は、必要な事項を記載した世田谷区ファミリー・サポート・センター利用会員入会申込書（第1号様式。以下「利用会員入会申込書」という。）により本部に申請するものとする。

2 利用会員申請者は、利用会員入会申込書を提出するときは、あらかじめ事業内容、利用の流れ、遵守事項を理解したうえで行わなければならない。

(利用会員の登録)

第9条 本部は、利用会員入会申込書の提出があったときは、当該利用会員入会申込書の内容を審査し、利用会員の要件を満たしているとき、利用会員申請者を利用会員として登録をするものとする。

(援助会員の登録の申請)

第10条 援助会員の登録を受けようとする者（次条において「援助会員申請者」という。）は、必要な事項を記載した世田谷区ファミリー・サポート・センター援助会員申込書（第2号様式）により本部に申請するものとする。

(援助会員の登録及び更新)

第11条 本部は、前条の規定による申請があったときは、当該申請内容を審査し、援助会員の要件を満たしているとき、援助会員申請者を援助会員として登録をするとともに、世田谷区ファミリー・サポート・センター援助会員証（第3号様式。以下「会員証」という。）を当該援助会員申請者に交付するものとする。

2 本部は、援助会員が第14条第2項第8号の規定により指定する緊急救命及び事故防止に関する講習を修了したときは、会員証を更新し交付するものとする。

3 援助会員が最後に活動した日以降5年間活動がなかったときは、第14条第2項第8号の講習及び本部が定める研修を受講することにより、会員証を更新し交付するものとする。

(会員の登録期間及び更新)

第12条 会員の登録期間は、第9条又は前条第1項の登録を受けた日から当該登録を受けた日の属する年度の翌年度の3月31日までとする。ただし、登録期間を経過した後も会員が引き続き登録を受けることを希望するときは、更新手続きをもって当該登録期間を1年間延長するものとし、その後においても同様とする。

2 前項の期間に更新手続きをしなかった利用会員は登録廃止とする。ただし、登録期間経過後に第8条第1項の「利用会員入会申込書」による申請をもって再登録することができる。

(登録の取消し)

第13条 会員は、次の各号のいずれかに該当するときは、会員の登録を取り消されるものとする。ただし、利用会員が援助活動の利用を必要とする相当の理由があると本部が認めるときは、この限りでない。

- (1) 本部に退会する旨の申出をしたとき。
- (2) 第7条に規定する会員の要件を満たすことができなくなったとき。
- (3) 会員としてふさわしくない行為があったとき。
- (4) 次条に規定する責務に違反したとき。

2 援助会員は、前項の規定により登録を取り消されたときは、直ちに第11条の規定により交付された会員証を本部に返還しなければならない。

(会員の遵守事項)

第14条 利用会員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 知り得た会員又はその家族の個人情報や他人に漏らしてはならない。また、利用会員でなくなった後も同様とする。
- (2) 知り得た会員に対する物品の販売若しくは斡旋、宗教への勧誘又は特定の政治団体を援助する活動への勧誘を行ってはならない。
- (3) 利用会員として登録をされた内容に変更が生じたときは、その変更が生じた日から1箇月以内に本部に届け出なければならない。
- (4) 援助活動の利用が不確定であるときは、援助活動の利用の申込みを行ってはならない。
- (5) 援助会員に対し、第19条第1項の打合せにおいて協議し、及び確認した事項以外の援助活動を要求してはならない。また、当該事項に変更が生じたときは、速やかに当該援助会員に連絡しなければならない。
- (6) 援助活動に必要な物品等は、利用会員が準備しなければならない。
- (7) 援助活動の終了後に、第21条第1項に規定する謝礼金及び同条第2項各号に掲げる経費を援助会員に支払わなければならない。
- (8) 第25条に規定する巡回支援の受入れに可能な限り協力しなければならない。

2 援助会員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 知り得た会員又はその家族の個人情報や他人に漏らしてはならない。また、援助会員でなくなった後も同様とする。
- (2) 知り得た会員に対する物品の販売若しくは斡旋、宗教への勧誘又は特定の政治団体を援助する活動への勧誘を行ってはならない。
- (3) 援助会員として登録をされた内容に変更が生じたときは、その変更が生じた日から1箇月以内に本部に届け出なければならない。
- (4) 援助活動中の利用会員の子どもや安全確保に努めなければならない。
- (5) 援助活動中に利用会員の子どもに異常があるときは、直ちに利用会員の緊急連絡先に連絡しなければならない。
- (6) 援助活動中は会員証を携帯し、利用会員その他関係者から提示の請求があったときは、会員証を提示しなければならない。
- (7) 第25条に規定する巡回支援の受入れをしなければならない。
- (8) 本部の指定する緊急救命及び事故防止に関する講習を修了しなければならない。



**(援助活動の内容等)**

第15条 援助活動は、次に定めるとおりとする。

- (1) 保育園、幼稚園、小学校、学童保育等（以下「保育施設等」という。）の通所前又は通所後に利用会員の子どもを預かること。
- (2) 保育施設等に通所し、又は習い事をする利用会員の子どもを送迎すること。
- (3) 休日その他の事由により利用会員の子どもが保育施設等に通所することができないときに子どもを預かること。
- (4) 病気の回復期の子どもを預かること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本部又は支部が指示すること。

2 援助活動（前項第1号、第3号及び第4号に規定する援助活動に限る。）は、援助会員の自宅において行うものとする。ただし、第19条第1項の打合せにおいて利用会員の承諾を得たときは、利用会員の自宅、児童館、公園、おでかけひろば、近隣の公共的施設その他危険の少ない場所において援助活動を行うことができる。

**(援助活動の対象となる者)**

第16条 援助活動の対象となる者（以下「援助活動対象者」という。）は、生後43日から小学校6年生までの利用会員の子どもとする。ただし、利用会員が援助活動の利用を必要とする相当の理由があると本部及び支部が認めるときは、この限りでない。

- 2 前項の規定にかかわらず、援助活動対象者が病気にかかっているときは、援助活動の対象とならないものとする。
- 3 一の援助活動における援助活動対象者の数は、1人とする。ただし、援助活動対象者及びその兄弟姉妹に援助活動を行うときは、この限りでない。

**(援助活動の利用をすることができる時間)**

第17条 援助活動の利用をすることができる時間は、午前7時から午後9時までの時間帯において利用会員が援助活動の利用を希望する時間とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、利用会員が援助会員の同意を得たときは、午前6時から午前7時までの時間帯及び午後9時から午後10時までの時間帯に援助活動の利用をすることができる。

**(援助活動の利用の申込み及び援助会員の紹介)**

第18条 利用会員は、援助活動の利用を希望するときは、支部に援助活動の利用の申込みをしなければならない。この場合において、前条第2項に規定する時間帯に援助活動の利用を希望するときは、併せてその理由を支部に報告しなければならない。

- 2 支部は、前項の申込みがあったときは、当該申込みをした利用会員に、当該利用会員が希望する援助活動の条件に適合する援助会員を紹介するものとする。この場合において、当該利用会員がひとり親家庭、生活保護世帯、区民税非課税世帯、ダブルケア負担の世帯（育児及び親等の介護が共に行われている世帯をいう。）、障害児又は多胎児のいる世帯その他配慮が必要な世帯に属する者であるときは、他の利用会員に優先して援助会員を紹介し、及び円滑に援助活動の利用をすることができるように必要な調整をするものとする。
- 3 第1項に規定するもののほか、利用会員は、援助活動の利用を希望するときは、過去に当該利用会員の子どもに援助活動を行った援助会員に対し、直接援助活動の利用の申込みをすることができる。

**(打合せ)**

第19条 利用会員及び前条第2項若しくは次項の規定により紹介された援助会員は、「打ち合わせ表（第4号様式）」を用いて援助活動を行う日時、その内容、場所その他必要な事項について事前に打合せを行わなければならない。

- 2 前項の場合において、アドバイザーは打合せに立ち会うことができる。
- 3 利用会員は、第1項の打合せを行った結果について、支部に報告しなければならない。
- 4 打ち合わせ表は有効期間を1年間とし、利用会員は、利用を継続する場合は毎年度初めに、最後の利用から1年以上経過して利用を再開する場合は利用再開時に、新たに打ち合わせ表を作成し、援助会員に提示するものとする。

(援助活動の実施)

第20条 援助会員は、前条第1項の規定により行った打合せの内容に従って援助活動を行わなければならない。

- 2 利用会員は、援助活動の利用を開始する前に当該援助活動対象者のその日の状況等を援助会員に報告しなければならない。
- 3 援助会員は、援助活動を終了したときは、その実施した内容について援助活動報告書を作成するとともに、当該援助活動報告書により利用会員に報告しなければならない。

(謝礼金等)

第21条 利用会員は、援助活動の利用後、援助会員に謝礼金として援助活動1時間当たり800円を支払わなければならない。この場合において、援助会員が第16条第3項ただし書の規定により援助活動対象者及びその兄弟姉妹に援助活動を行ったときは、その兄弟姉妹1人につき援助活動1時間当たり400円を加算して支払うものとする。

- 2 前項に規定するもののほか、利用会員は、援助活動において援助会員が負担した経費について、援助活動の利用後、次の各号に掲げる経費に応じ、当該各号に定める金額を支払わなければならない。
  - (1) 食事代 1食当たり300円から500円を目安として会員間で合意した額
  - (2) おやつ代 1回当たり100円を目安として会員間で合意した額
  - (3) 交通費 その実費（援助会員のものを含む。）に相当する額
  - (4) 前号に掲げるもののほか、会員間で合意をしたことに係る経費 その実費に相当する額

(援助活動の時間数)

第22条 援助活動の時間数は、援助会員が援助活動対象者を預かった時から利用会員又は利用会員が指定する者へ援助活動対象者を引き渡すまでの時間（援助活動対象者のその日の状況を会員間において報告する時間を含む。）とする。ただし、援助会員の自宅と援助活動を実施する場所の移動時間が片道30分以上かかる場合は、移動時間を援助活動の時間数に含むものとする。

- 2 同じ日に2回以上同一の子どもを預かる場合、会員間で合意があれば、異なる援助活動の間の時間についても援助活動の時間数に含むことができる。
- 3 一の援助活動の時間数に端数が生じたときは、次に掲げるとおり取扱うこととする。
  - (1) 端数が30分以下である場合は、0.5時間とする。
  - (2) 端数が30分を超える場合は、1時間とする。

4 前項第1号の規定にかかわらず、一の援助活動の総時間数が1時間未満である場合は、1時間とする。

(報告)

第23条 援助会員は、援助活動を行った当月分の援助活動報告書をまとめ、翌月の3日（その日が本部の閉所日に当たるときはその直後の開所日）までに本部に報告しなければならない。

- 2 援助会員は、援助活動中に事故等が起きたときは、直ちにその状況を利用会員及び支部に報告しなければならない。

(利用の取消し)

第24条 利用会員は、自らの都合により援助活動の利用を取り消すときは、援助会員に当該援助活動を利用する日の前日の午後5時までに連絡しなければならない。

- 2 利用会員は、前項の規定による連絡により援助活動の利用を取り消したとき又は無断で援助活動の利用をしなかったときは、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める金額を援助会員に支払わなければならない。
  - (1) 前日の午後5時までに援助活動の利用を取り消した場合 0円
  - (2) 前日の午後5時以降又は当日に援助活動の利用を取り消した場合 援助活動1時間分の謝礼金に相当する額
  - (3) 無断で援助活動の利用をしなかった場合 利用予定であった援助活動の総時間数分の謝礼金に相当する額

### (巡回支援)

第25条 本部は、安全な援助活動の実施を確保するため、次項から第4項までに定める巡回支援を実施するものとする。

2 巡回支援の内容は、援助活動の実態の確認並びに援助活動に関する助言及び指導とする。

3 巡回支援の対象となる者は、援助活動の実績のある援助会員とする。

4 巡回支援を実施する時間帯は、第5条に規定する本部の開所日時と同じ日時とする。ただし、巡回支援の対象となる者のうち、この日時に援助活動を行っていない援助会員等については、面談等により援助活動の実態の確認をするものとする。

### (委任)

第26条 この会則に定めるもののほか必要な事項は、本部が別に定める。

### 附 則

この会則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月24日28世家庭第875号)

この会則は、平成29年3月24日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則 (令和2年3月30日31世家庭第930号)

この会則は、令和2年3月30日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則 (令和3年1月29日2世家庭第529号)

この会則は、令和3年2月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月31日2世家庭第697号)

この会則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年9月15日3世家庭第365号)

この会則は、令和3年10月1日から施行する。

附 則 (令和5年1月10日4世家庭第1341号)

この会則は、令和5年2月1日から施行する。

## 「地域子育て支援コーディネーター」に聞いてみよう！

「こんなこと聞いていいの?」「誰に相談すればいいの?」

子育てはわからないことだらけ。

困ったときは、「世田谷区地域子育て支援コーディネーター」にご相談ください。

あなたの「困った」を一緒に考え、あなたを適切な支援へつなぐお手伝いや必要な情報をお伝えします。

ファミサポで対応できない内容を受けてくれる民間サービスをご紹介しますこともできます。



### 幼児教育・保育の無償化について

ファミリー・サポート・センター事業による援助活動の一部（預かりを含む場合に限る）が、幼児教育・保育の無償化の対象となる場合があります。無償化の対象となるためには、区から「保育の必要性の認定」を受ける必要があります。

詳しくは、世田谷区のホームページで次の通り検索してください。

[ホーム](#) > [目次から探す](#) > [子ども・教育・若者支援](#) >

[育児・子育て](#) > [短時間・短期間の預かり](#) >

[ファミリー・サポート・センター事業](#)



## 8 打ち合わせ表（原本）

様式第4号 取扱注意

### 打ち合わせ表

コピーを取って記入してください

安全チェックリストで預かり場所の安全確認  
送迎の際の安全なルート確認  
↑↑両会員で確認し、チェックを入れてください

打ち合わせ日 年 月 日  
 有効期限 年 3 月 31日  
 ※有効期限は打ち合わせ日の翌年の3月31日です。

利用会員番号	—	〒	TEL ( )
氏名・住所		世田谷区	—
利)その他の連絡先 ※活動中必ず連絡が つく番号(職場等)	①	TEL	
	続柄( )	職場・携帯電話・自宅・その他( )	
	②	TEL	
	続柄( )	職場・携帯電話・自宅・その他( )	
子どもの番号		性別	愛称 :血液型 型
名前(よみがな)		男・女	生年月日 / / 生 : 歳 カ月
援助会員番号	—	〒	TEL ( )
援助会員氏名・住所			—
依頼内容 <input type="checkbox"/> この内容以外のことを依頼する場合は事前にアドバイザーに連絡します 気をつけてほしいこと等もご記入ください	・依頼内容(預かり・送り・迎え・待機あり)・利用時間 : ~ : ・預かり場所: 利用会員宅・援助会員宅・その他( ) ・出発場所( ) : →到着場所( ) : ・移動手段: 徒歩・ハビーカー・自転車・電車・バス・タクシー 所要時間 分 ・送迎先/所在地( ) ・定期(第・曜日)・不定期(月に 回程度/週に 回程度/上中下旬頃)		
生活習慣等	・トイレ習慣、好きな遊び、昼寝の時間等…		
健康上の留意点	アレルギー: 無・有( ) ※食事・おやつは利用会員がご用意ください。 既往症(病名・年齢など): 特記事項( ) 平熱: °C		
保育施設・学校等	施設名: 組(クラス): 組 所在地: TEL		
□災害時の避難場所は?		待ち合わせ場所1:	
		待ち合わせ場所2:	
□利用会員または家族が徒歩で子どもを迎えに来る所要時間は		(続柄:	所要時間: 時間 分)
□緊急時引き取り人がいる場合	氏名	続柄:	
	住所		
	連絡先	(迎えまでの所要時間: 時間 分)	
□災害時どんなものが必要か確認しましたか?			
□利用会員がすぐには迎えにこられない場合の対応について、話し合いましたか?			
□活動が利用会員宅の場合、災害時必要な物品がどこに保管されているか確認しましたか?			
□避難場所迄の安全なルートは確認しましたか?			
□避難場所での待ち合わせ場所を具体的に決めましたか?			
□話し合ったことを記入しましょう。			

※3~4月に新しい打ち合わせ表を作成し、再度打ち合わせを行ってください

※有効期限を過ぎた打ち合わせ表は 返却希望 破棄してください (利用会員が選択してください)

※コピーを取り、利用会員・援助会員双方で同じものをお持ちください

世田谷区ファミリーサポートセンター

# 9 「打ち合わせ表」記入例

様式第4号 取扱注意

## 打ち合わせ表

コピーを取って記入してください

- 安全チェックリストで預かり場所の安全確認
- 送迎の際の安全なルート確認
- ↑↑両会員で確認し、チェックを入れてください

打ち合わせ日 R5年10月1日  
有効期限 R6年3月31日  
※有効期限は打ち合わせ日の翌年の3月31日です。

利用会員番号	3123XXX-111	〒157-0066	TEL:(080)
氏名・住所	社協花子	世田谷区成城6-3-10	1234 - XXXX
利)その他の連絡先 ※活動中必ず連絡がつく番号(職場等)	① 社協太郎 続柄(夫)	TEL 090-5678-XXXX 職場・(携帯電話)・自宅・その他( )	
	② 世田谷好子 続柄(母)	TEL 03-5429-XXXX 職場・携帯電話・(自宅)・その他( )	
子どもの番号	00000123XXX	性別	愛称 ココちゃん :血液型 O 型
名前(よみがな)	い(こころ)	(男)・女	生年月日 R3 / 1 / 1 生: 2 歳 8 ヵ月
援助会員番号	4023XXX-777	〒157-0066	TEL:(090)
援助会員氏名・住所	福祉夷子	世田谷区成城5-X-X	5432 - XXXX
依頼内容	・依頼内容(預かり)・送り・(迎え)・待機あり)・利用時間 18:30~19:30 ・預かり場所:(利用会員宅)・援助会員宅・その他( ) <input checked="" type="checkbox"/> この内容以外のご依頼する場合は事前にアドバイザーに連絡します ・出発場所(ファミサポ保育園) 18:30 →到着場所(利用会員宅) 18:40 ・移動手段:(徒歩)・ベビーカー・自転車・電車・バス・タクシー 所要時間 10分 ・送迎先/所在地(ファミサポ保育園/世田谷区成城5-X-X) ・(定期)第3・水曜日・不定期(月に 回程度/週に 回程度/上中下旬頃)		
気をつけてほしいこと等もご記入ください	興味があるものを見ると急に走り出してしまうので、外ではしっかりと手を繋いでください。		
生活習慣等	・トイレ習慣、好きな遊び、昼寝の時間等... トイレに行きたい時は伝えられますが一人ではできないので介助をお願いします。 電車で遊ぶのが大好きです。お気に入りの電車を持つと落ちつきます。		
健康上の留意点	アレルギー: 無・(牛)(たまご、アトピー・小皮膚炎) ※食事・おやつは利用会員がご用意ください。 既往症(病名・年齢など): 特にありません。 特記事項(アトピーであまり痒がった場合は、軽く水で洗ってあげてください。) 平熱: 36.8℃		
保育施設・学校等	施設名: ファミサポ保育園 組(クラス): さくら 組 所在地: 世田谷区成城5-X-X TEL 03-5429-XXXX		

災害時の避難場所は? 成城学園一帯 待ち合わせ場所1: 成城学園一帯 待ち合わせ場所2: 石占総合支所成城ホール

利用会員または家族が徒歩で子どもを迎えに来る所要時間は (続柄: 母 所要時間: 1 時間 00 分)

緊急時引き取り人がいる場合 氏名 大蔵友子 続柄: 姉  
住所 世田谷区石占8-X-X-303 ○○ハイッ  
連絡先 080-1122-XXXX (迎えまでの所要時間: 0 時間 15 分)

- 災害時どんなものが必要か確認しましたか?
- 利用会員がすぐには迎えにこられない場合の対応について、話し合いましたか?
- 活動が利用会員宅の場合、災害時必要な物品がどこに保管されているか確認しましたか?
- 避難場所迄の安全なルートは確認しましたか?
- 避難場所での待ち合わせ場所を具体的に決めましたか?

話し合ったことを記入しましょう。ガスの元栓、電気のアレカー、金庫の開め方(戸締りのし方)を確認しました。保護者が緊急時引き取り人が迎え(家に着く)に行くまでの過ごし方を話し合いました。トルト食品の温め方等

※3~4月に新しい打ち合わせ表を作成し、再度打ち合わせを行ってください  
 ※有効期限を過ぎた打ち合わせ表は  返却希望  破棄してください (利用会員が選択してください)  
 ※コピーを取り、利用会員・援助会員双方で同じものをお持ちください 世田谷区ファミリーサポートセンター

【資料編】 9 「打ち合わせ表」記入例

## 10 0歳児見守りサポートシート

世田谷区ファミリー・サポート・センター事業 援助会員名 ( ) 利用会員名 ( )

### 0歳児見守りサポートシート 1 ■月齢：生後～4か月頃 【ねんねの時期】

手足の動きが少しずつ活発になり、指や手をしゃぶる赤ちゃんもいます。首が少しずつしっかりしてきて声を出して笑うこともあります。

確認日： 年 月 日

項目	チェック欄		事故防止のポイント ✓が入っても必ず目を通しましょう
	援助会員	共有	
① 赤ちゃんを抱いている時、自分の足元に注意している。	✓	✓	赤ちゃんを抱いている時は足元が見つらいので、ちょっとした段差でもつまずいてしまいます。抱いたまま転倒すると、体で押しつぶしたり、家具等にぶつけてしまうので注意が必要です。
② ベビーベッドに寝かせる場合、転落防止のための対策をとっている。	✓	✓	生まれて間もない赤ちゃんは寝返りもしないので、柵をせずその場を離れたり、目を離してしまいがちです。赤ちゃんは思っている以上に成長が早いので、柵の閉め忘れには十分気を付けましょう。
③ 敷布団は硬めのものを使用し、寝床にガーゼ等、口や鼻を塞ぐものを置かないようにしている。	✓	✓	ぬいぐるみやガーゼ、スタイ等で鼻や口がふさがれてしまうことがあります。また敷布団は柔らかすぎると赤ちゃんの顔が埋まってしまう。寝ている間でも目を離さずに様子を見るようにしましょう。
④ 寝ている赤ちゃんの上に、物が落ちてこないよう安全確認をしている。	✓	✓	テーブルの上や棚の中のモノが落ちて子どもにあたり、外傷や打撲を負ってしまう事故が発生しています。地震が起きた際の転倒防止対策なども確認しておくとい良いでしょう。
⑤ 赤ちゃんを寝かせる時には、仰向けに寝かせ、常にそばについて状態を観察している。	✓	✓	SIDS（乳幼児突然死症候群）は予兆や既往歴もない子どもの睡眠中に突然死に至る原因不明の病気です。うつぶせに寝かせた時のほうがSIDSの発症率が高いといわれています。仰向けに寝かせ、子どもから目を離さないようにしましょう。揺さぶられ症候群にも気を付けましょう。
⑥ 口の中に入ってしまう小さな物を赤ちゃんの手の届くところに置かないようにしている。	✓	✓	しゃぶっている玩具の部品が外れたり、年上の子が身近にあるものを口に入れてしまったり、また少し成長すると自分で何でも口に入れたがるようになります。生まれたばかりの赤ちゃんでも直径3.9センチ以下のものは口に入ってしまうので気を付けましょう。
⑦ ミルクを飲ませた後はゲップをさせてから寝かせている。	✓	✓	母乳やミルクを飲んだ後は、排気が十分でないと授乳したものをもどしてしまい、口の中に吐物が残っていると窒息事故につながります。吐いたものが喉や気管につまらないように、寝かせてから10分から15分位は特に気を付けて見ているようにしましょう。
⑧ 赤ちゃんを抱っこ、おんぶしている時、ドアを勢いよく閉めないようにしている。	✓	✓	赤ちゃんの小さな指はちょっとした隙間にも簡単に入ってしまう。ドアの隙間に指が入っているのを知らずに勢いよく閉めてしまったり、開けっ放しにしておいたドアが風で急にしまって指が挟まれてしまう事故が多発しています。
⑨ 赤ちゃんが暖房（電気カーペット等）の熱に直接触れないよう気をつけている。	✓	✓	冬は暖房器具による火傷が多くなります。体温より少し高いくらいの温度でも、長時間直接肌にあてたままにすると低温火傷を起こすことがあります。赤ちゃんの皮膚は大変弱く、ほんの少しの熱でも重度の熱傷になる危険があります。
⑩ 換気及び室温などに注意している。	✓	✓	体温を調節する機能が未熟な赤ちゃんは、気温や室温と一緒に体温が変化しやすいといわれています。（適温：冬期は20～25℃、夏期は外気温より4～5℃低いくらい）赤ちゃんが不快に感じたり、体調をくずしたりしないように配慮しましょう。

**0歳児見守りサポートシート** ② ■月齢：3か月～6か月頃 【寝返りの時期】

首が座り寝返りや玩具を自分で握り遊べるようになります。からだつきに安定感が出てきて、すこしなら一人でお座りができてきます。

確認日： 年 月 日

項目	チェック欄		事故防止のポイント ✓が入っても必ず目を通しましょう
	援助会員	共有	
① 子どもの周囲に角の鋭い家具、玩具等がないか確認し、危険なものは片づけている。	✓	✓	赤ちゃんが動けるようになると、安全だと思っていた室内が危険だらけであることに気づきます。テーブルの角やヘリで頭をぶつけたり、コンセントを引き抜いたり、段から落ちそうになったり、子ども目線で安全対策をし、ケガを未然に防ぎましょう。
② たばこ、薬、ライター、化粧品、洗剤、刃物などを子どもの手の届かなくところに置いていない。	✓	✓	腹ばいになり、好きな玩具をつかんで遊べるようになると手を口に持っていき、なんでも口の中に入れようとします。誤って口に入れてしまうと時には命にかかわることもあります。口に入れると危険なものが手の届くところがないか、いつも気をつけて確認しましょう。
③ ベビーベッドの柵はいつも閉めている。	✓	✓	早いと5か月頃から寝返りが打てるようになるので、目を離すと危険です。小さな子どもの発達は早く、転落事故はちょっと目を離したすきに起こっています。
④ 子どもを寝かせる時には、仰向けに寝かせ、常にそばについて状態を観察している。	✓	✓	SIDS(乳幼児突然死症候群)は予兆や既往歴もない子ども(特に0歳児に多い)の睡眠中に突然死に至る原因不明の病気です。うつぶせに寝かせた時のほうがSIDSの発症率が高いといわれています。仰向けに寝かせ、子どもから目を離さないようにしましょう。揺さぶられ症候群にも気を付けましょう。
⑤ 暖房器具、扇風機などは、子どもの手の届かなくところに置いている。	✓	✓	好奇心旺盛なこの時期。「熱を発するもの」や「機器自体が熱くなるもの」を使っているときは、「専用のガード」を付けるなど工夫をし、赤ちゃんからは目を離さないようにしましょう。
⑥ 子どもを抱きながら熱い飲み物を飲んだりしないようにしている。	✓	✓	3か月から5か月にかけて赤ちゃんはこぶしをふるったり、物をつかんだりできるようになります。大人の持っている熱い食べ物や飲み物にも手を伸ばそうとするのでとても危険です。
⑦ 子どもを抱いたり、おぶったりする時は周りにぶつかると危ないところがないかを確認している。	✓	✓	子どもをおぶって狭い所を通ると頭を入り口にぶつけたり、抱っこして立ち上がろうとして机にぶつけてしまうことがあります。安全確認してから行動するようにしましょう。また、おんぶ、抱っこをする時には低い位置で行い、しっかり整えてから立つようにしましょう。
⑧ スタイ(よだれかけ)のひもを外してから子どもを寝かせている。	✓	✓	子どもは寝返りをしたり、ずり上がったりと、寝ている間も動き回っています。首回りのきつい服やよだれかけは、窒息をしてしまう危険があります。
⑨ ドアがボタンと閉まらないような対策をしている。	✓	✓	子どもの小さな指はちょっとした隙間にも簡単に入ってしまいます。おんぶしている時に赤ちゃんが蝶つがいの隙間手を入れているのに気づかずドアを閉めてしまったり、開け放しておいたドアが風で急に閉まって子供の手が挟まれてしまうことのないようにしましょう。
⑩ 子どもの腕を強く引っ張らないように気を付けている。	✓	✓	子どもの体は完全にできあがっていないので、ちょっと腕を引っ張った程度でも肘内障(垂脱臼)をおこしてしまうことがあります。急に引っ張ったり、強くひっぱらないように普段から注意をしましょう。

**0歳児見守りサポートシート** **3** ■月齢：6か月～9か月頃 【おすわり・はいはいの時期】

お座りが少しずつ安定してずりばいし始めます。自我が芽生えてきて後追いもするようになります。

確認日： 年 月 日

項目	チェック欄		事故防止のポイント ✓が入っても必ず目を通しましょう
	援助会員	共有	
① 階段や危険な場所には、子どもが入れない対策をしている。	✓	✓	はいはいができるようになると探索行動が活発になります。階段の上下に柵を付けることで転落事故の大部分は防げます。閉め忘れに注意してください。
② おもちゃはプラスチックの薄い突起や、とがった部分がないか確認している。	✓	✓	最近はおもちゃは安全性にも配慮がなされていますが、おもちゃが原因で様々な事故が起こっています。子どもは大人が思いもつかぬような遊び方をすることがあるので、子どもが熱中して遊んでいる時も見守り安全かどうか確認しましょう。
③ 子どもを寝かせるときには、仰向けに寝かせ、常に傍について子どもの状態を観察している。	✓	✓	SIDS（乳幼児突然死症候群）は予兆や既往歴もない子ども（特に0歳児に多い）の睡眠中に突然死に至る原因不明の病気です。うつぶせに寝かせた時のほうがSIDSの発症率が高いといわれています。仰向けに寝かせ、子どもから目を離さないようにしましょう。揺さぶられ症候群にも気を付けましょう。
④ 子どもが直接触れて火傷をするような暖房器具は使用していない。	✓	✓	周囲に対して関心が強くなり始め、ヒーターの出口に指を付けたりすることがあります。子どもが暖房器具のそばに行かないよう気を付けている。
⑤ ポットや炊飯器、加湿器等、子どもの手の届かない所に置いている。	✓	✓	這い這いができるようになると、床の上に置いてあるポットにつかまり立ちをして、ひっくり返してお湯をこぼしたり、炊飯器の蒸気の吹き出し口に、手や顔を近づけて火傷をしてしまうケースが多くなります。また余分なコードは巻き取っておきましょう。
⑥ お茶やコーヒー、みそ汁、カップラーメンなどをテーブルの端に置くことはない。	✓	✓	子どもは何でもつかめるようになると、熱いものにも平気で手をかけてしまいます。子どもがテーブルクロスや電気コードを引っ張って、テーブルの上のものをひっくり返し、やけどをしてしまうことがあります。テーブルクロスの使用は控えましょう。
⑦ 子どもがお座りをするそばに、角や縁のするどいものは置かないようにしている。	✓	✓	お座りのでき初めは特に不安定ですが、お座りができてくると次はうつ伏せに体位を自ら変えようとします。バランスを崩して倒れても大丈夫なように環境を整えましょう。
⑧ つかまり立ちをしたり、伝い歩きをする時は、そばについて注意している。	✓	✓	テーブルやいすにつかまり立ちができるようになっても、まだまだ大人が傍についていないと不安定です。バランスを崩して転倒し、テーブルの角で顔や口を打撲したり切傷したりすることもあります。不安定なこの時期は、特に気を付けて見守りましょう。
⑨ ドアのちょうつがい部分に、指が入らないようにガードしている。	✓	✓	子どもの小さな手はちょっとした隙間にも簡単に入ってしまうので指が入らないようにガードをして防止しましょう。（引き戸にも注意）また、コンセントもいじったり物を入れたりすることもあるので、ガードしておきましょう。
⑩ ビニール袋、ゴム風船は、子どもの手の届かない所に閉まっている。	✓	✓	ゴムやビニール袋を口に入れてしまうと窒息の危険があります。ゴム風船は割れてしまったものを口に入れてしまうことがあるので遊んでいても目を離さないようにしましょう。



**0歳児見守りサポートシート** **4** ■月齢：9か月～1歳頃 【つかまり立ちの時期】

這い這いが上達し、つかまり立ちや伝い歩きをし始め、好奇心が旺盛になって行動範囲がぐんと広がります。

確認日： 年 月 日

項目	チェック欄		事故防止のポイント ✓が入っても必ず目を通しましょう
	援助会員	共有	
① ボタンや電池や硬貨、ピアスなどの小物や、ラップ等を手の届かない所に置いている。	✓	✓	おもちゃを口に入れていて電池のふたが開いてボタン電池を誤飲してしまったり、赤ちゃんは何気なくテーブルの上に置いた小物をつまんで口に入れてしまうので、床やテーブルの上には口に入れると危ないものは置かないようにしましょう。
② 階段の段差のあるところには、子どもが落ちないような対策をしている。	✓	✓	大人の目が離れることがあっても安全のように、階段の上下階に柵をつけ、閉め忘れをしないようにすることで、階段からの転落事故をふせぐことができます。
③ 子ども用のイスは安定の良いものを使用している。	✓	✓	イスに座っている時テーブルを足で蹴った勢いでイスが倒れたり、イスに自分でよじ登ったり急に立ち上がって転落する事故があります。頭が重く不安定な子どもは、イスなどの高い所から落ちやすいので、安全ベルト等は正しく使いましょう。
④ 棚の上に物を置かないようにしている。	✓	✓	今まで届かなかったところに手を伸ばし、物が落下し怪我をしてしまうことがあります。届かないやむを得ない場合には立ち上がりを取り付けるなど落下対策をとりましょう。
⑤ 赤ちゃんを寝かせる時には、仰向けに寝かせ、常にそばについて状態を観察している。	✓	✓	SIDS（乳幼児突然死症候群）は予兆や既往歴もない子ども（特に0歳児に多い）の睡眠中に突然死に至る原因不明の病気です。うつぶせに寝かせた時のほうがSIDSの発症率が高いといわれています。仰向けに寝かせ、子どもから目を離さないようにしましょう。揺さぶられ症候群にも気を付けましょう。
⑥ テーブルクロスは外している。	✓	✓	子どもがテーブルを引っ張り、テーブルの上にある熱い食べ物や飲み物がこぼれて火傷をしてしまうことがあります。気を付けましょう。
⑦ 口に物をくわえて歩かないように見守っている。	✓	✓	歯ブラシ、箸、スプーン等の長いものを口にくわえて歩くこと、また持ち歩くことは、とても危険です。持ったままで歩いて転ぶと、のどをついたりしますので、保管場所には気を付けましょう。
⑧ 浴槽や洗濯機に水をためたままにしていない。また、浴室には一人では中に入れない対策をしている。	✓	✓	赤ちゃんは10cm程の浅い水深でも溺れてしまいます。バケツや洗面器にたまっている浅い水でも顔がつかって溺れてしまったりします。使い終わったら必ず水を捨てておくようにしましょう。
⑨ ブラインドのひもは子どもが首に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いる。	✓	✓	子どもが遊んでいるうちに紐が首にからんでしまと窒息につながる危険があります。首にかけるエプロンやおもちゃのひもにも注意しましょう。
⑩ 棚、テレビ等には、転倒防止策をしている。	✓	✓	つかまり立ちや歩き始めると行動範囲もますます広がってきます。全体重をかけて棚などにつかまり棚が倒れてしまう危険も出てきます。棚で部屋を仕切ったりしている場合には反対にも物がないと転倒防止策をしていても子どもの力でも倒れてしまうので気を付けましょう。定期的に強度のチェックをしましょう。

## 11 安全チェックリスト

活動を始める前に、子どもにとって危険な場所がないか、このチェックリストを使って確認をしましょう。

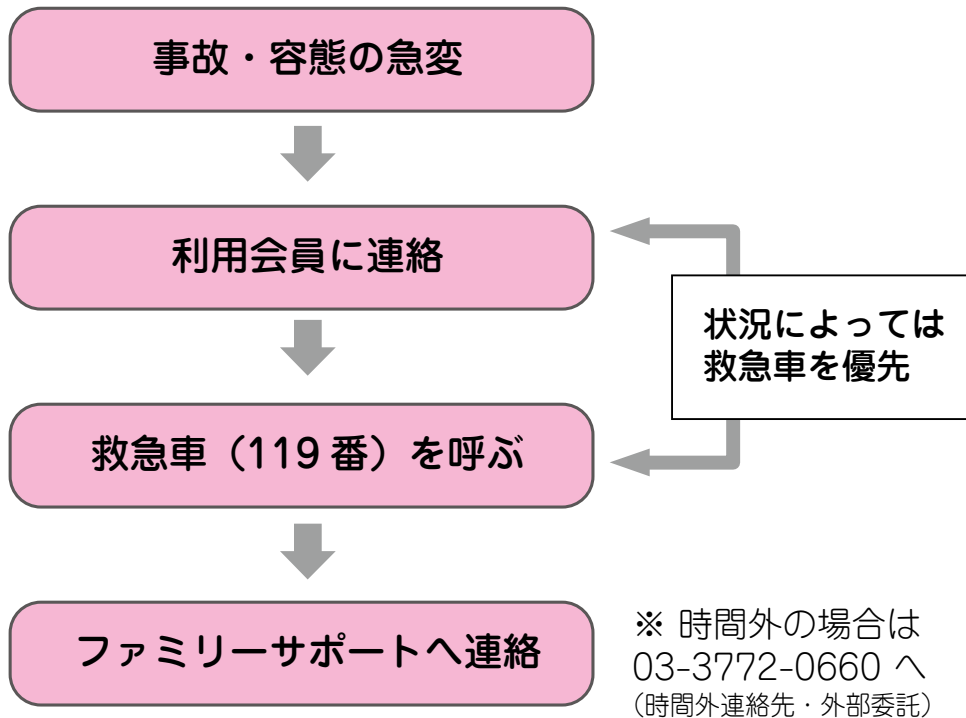
	内 容	未就学児	就学児
1	火災や地震の際の避難場所を知っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	119番を呼ぶ際に必要となる情報（活動場所の住所、目印となる建物）について把握していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	緊急連絡先（利用会員、支部、センターなど）を控えていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	階段や段差があるところには、子どもが落ちないように対策がしてありますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	階段の上り下りは、大人がいつも子どもの下側を歩いていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	ドアがバタンと閉まらないような対策がしてありますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	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"/>	<input type="checkbox"/>
8	硬貨、ピアスなどの小物、リチウム電池、ボタン、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"/>	<input type="checkbox"/>
9	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"/>	<input type="checkbox"/>
10	反射式石油ストーブやファンヒーター、アイロン、電気ポット、炊飯器、鍋、熱いお茶など、火傷の原因となるものは、子どもの手の届かないところに置いていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	浴槽や洗濯機に水をためたままにしていませんか。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"/>	<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ものを片付けましたか。一人で外に出ないように鍵をかけましたか。	<input type="checkbox"/>	<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をとってありますか。	<input type="checkbox"/>	<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せんか。	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>

## 12 緊急時について

- 預かっている子どもに何かあった場合は、利用会員にすぐ連絡し、その後の対応を確認しましょう。

### 【緊急時の連絡方法】

- 利用時間中は必ず電話に出られるようにしてください。



### 【救急車の呼び方】

- ・ 119を回して、聞かれたことに対し、落ち着いてはっきりと答えてください。

「救急です」…………… 火事と救急の区別

「世田谷区〇〇町〇丁目〇番〇号です」…………… 住所

「社協花子です」…………… 氏名

「××小学校の東側です」…………… 目印など

「誰がどうした」…………… 内容を具体的に

- ・ どうしてけがをしたのか、またはどんな状況で症状が出たのかを話す。

- ・ 今、どんな状態であるか、見たままの状態を簡単に話す。



## 利用の申込みや相談は

### お住まいの各地域社協事務所(ファミリーサポート)へ

\* 池尻 1～3、池尻 4 (1～32)、上馬、経堂、駒沢 1～2、桜、桜丘、三軒茶屋、下馬、世田谷、太子堂、弦巻、野沢、三宿、宮坂、若林にお住まいの方

● **世田谷地域社協事務所(ファミリーサポートせたがや)**

太子堂 2-12-2 T-One 世田谷ビル 5階

☎ **03-3419-2311** FAX 03-3419-2354

\* 赤堤、池尻 4 (33～39)、梅丘、大原、北沢、豪徳寺、桜上水、代沢、代田、羽根木、松原にお住まいの方

● **北沢地域社協事務所(ファミリーサポートきたざわ)**

北沢 2-11-3 イサミヤビル 3階

☎ **03-5787-8537** FAX 03-5787-8533

\* 奥沢、尾山台、上野毛、上用賀、駒沢 3～5、桜新町、新町、瀬田、玉川、玉川台、玉川田園調布、玉堤、等々力、中町、野毛、東玉川、深沢、用賀にお住まいの方

● **玉川地域社協事務所(ファミリーサポートたまがわ)**

等々力 3-4-1 玉川総合支所 2階

☎ **03-3702-7777** FAX 03-3702-7861

\* 宇奈根、大蔵、岡本、鎌田、喜多見、砧、成城、祖師谷、千歳台、船橋にお住まいの方

● **砧地域社協事務所(ファミリーサポートきぬた)**

成城 2-33-15 成城二丁目事務所棟

☎ **03-5727-6101** FAX 03-5727-6103

\* 粕谷、上北沢、上祖師谷、北烏山、給田、八幡山、南烏山にお住まいの方

● **烏山地域社協事務所(ファミリーサポートからすやま)**

南烏山 5-18-13 モリッチビル 4階

☎ **03-5314-1891** FAX 03-5314-1893

窓口受付時間

**8:30 ~ 17:15 (土日・祝日・年末年始除く)**

◆時間外連絡先(事故やケガなど緊急時)

☎ **03-3772-0660**

※外部事業者へ委託しているため、利用の申込みや相談には対応できません。

\*\*\*\*\*



## 世田谷区ファミリーサポートセンター

世田谷区成城 6-3-10 成城 6 丁目事務所棟 4階

☎ **03-5429-1200** FAX 03-5429-1202