

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

打ち合わせ日 年 月 日

☐送迎の際の安全なルート確認

有効期限 年 3 月 31日

↑↑両会員で確認し、チェックを入れてください

※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 ☐ 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 ・ バイク・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: ℃			
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