

# 江戸川区ファミリーサポートの会

## 援助活動の手引き

～ 地域で子育ての助け合い ～

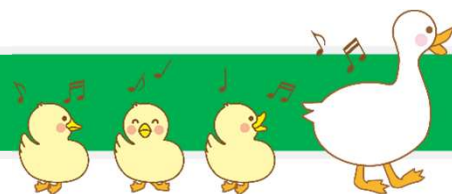


大切に保管してください

江戸川区ファミリー・サポート・センター  
(江戸川区ファミリーサポートの会)

〒132-0021 江戸川区中央3-4-18 (江戸川区児童相談所はあとポート内)

TEL 03(5662)0364 FAX 03(6231)4378



|     |                          |              |
|-----|--------------------------|--------------|
| I   | 江戸川区ファミリーサポート事業について      | ・ ・ ・ ・ ・ 1  |
|     | 1. ファミリーサポート事業とは         |              |
|     | 2. 会員とファミリー・サポート・センターの役割 |              |
| II  | 会員資格・会員登録                | ・ ・ ・ ・ ・ 1  |
|     | 1. 会員資格・登録               |              |
| III | 援助活動の内容                  | ・ ・ ・ ・ ・ 2  |
|     | 1. 主な援助活動の内容             |              |
|     | 2. 援助活動の場所及び手段           |              |
|     | 3. 援助活動の時間等              |              |
| IV  | 援助活動のしくみ                 | ・ ・ ・ ・ ・ 4  |
|     | 1. 援助活動を希望する日が決まったら      |              |
|     | 2. 面談（事前打合せ）を行う          |              |
|     | 3. 援助活動当日では              |              |
|     | 4. 援助活動が終了したら            |              |
|     | 5. 援助活動の時間と報酬            |              |
|     | 6. キャンセルについて             |              |
|     | 7. 援助報酬の減額制度について         |              |
| V   | 補償保険について                 | ・ ・ ・ ・ ・ 12 |
| VI  | 緊急時対応                    | ・ ・ ・ ・ ・ 14 |
| VII | その他                      | ・ ・ ・ ・ ・ 16 |
| ◆   | ファミリーサポートの会 会則           | ・ ・ ・ ・ ・ 17 |

■令和7年2月 発行

援助活動の手引きや会則に変更があった場合、ホームページ上の「援助活動の手引き」を  
随時更新致します。  
最新情報は、右記QRコードからアクセスしてご確認ください。 ➡



# I. 江戸川区ファミリーサポート事業について

## 1. ファミリーサポート事業とは

ファミリーサポート事業は、子育てのお手伝いをしたい方（協力会員）と、お手伝いを頼みたい方（依頼会員）がそれぞれファミリーサポートの会の会員となり、地域で子育てを助け合うことを目的としています。この事業は、当事者間の信頼関係により成り立つ有償の会員相互の援助活動です。会員同士が同等の立場で、同意した内容について活動するものです。

お互いを思いやり、助け合いの心で、気持ちよくコミュニケーションが取れるようご協力願います。

## 2. 会員とファミリー・サポート・センター（以下センター）の役割

会員はファミリーサポートの会の構成員であり、センターは会員間で行う相互援助活動の調整を行います。協力会員とセンターは雇用・労働関係ではなく、ご自身の生活にあわせて活動が続けいただけます。

また、センターは、会員の登録、紹介、知識向上のための研修会・講習会や交流会の開催、会報誌の発行、会員からのご相談に応じます。

# II. 会員資格・会員登録

## 1. 会員資格・登録

ファミリーサポートの会の目的に賛同し、次の条件に該当する方



### 協力会員

#### 【会員資格】

- ・江戸川区在住の方
- ・心身ともに健康で適切な援助活動のできる方
- ・センターが実施する研修を受講した方

#### 【会員登録】

- ・説明会・研修会受講後に登録



### 依頼会員

#### 【会員資格】

- ・江戸川区在住・在勤の方
- ・援助を必要とするお子さんのいる方  
※ 0歳(出生届提出後)から18歳未満までのお子さんが対象

#### 【会員登録】

- ・依頼会員入会説明会受講後に登録
- ・江戸川区ホームページの説明動画を視聴し、郵送入会登録  
または、オンライン登録  
※ 一家族1名様の登録です。  
(センターや協力会員との連絡ができる方)

### 両方会員

#### 【会員資格】

- ・依頼会員としての援助依頼及び協力会員としての援助活動の両方を行う方
- ・センターが実施する協力会員・依頼会員研修会を受講した方

#### 【会員登録】

- ・協力会員・依頼会員研修会受講後に登録

## Ⅲ. 援助活動の内容

### 1. 主な援助活動の内容

- ① 保育園・幼稚園の登園前・降園後または学校の登校前・下校後の預かり
- ② 保育園・幼稚園、学校までの送迎
- ③ 保護者の仕事や用事があるときの一時預かり
- ④ その他、子育て支援に必要な援助（習い事への送迎など）

※ 兄弟・姉妹に限り、同時預かり可能ですが、安全が確保され、会員同士の合意が取れた場合に限ります。



### × 行えない援助活動

- ・ 家事援助
- ・ 医療行為を伴う活動（薬を飲ませる、薬を塗る、緊急時以外に病院へ連れて行く）
- ・ 宿泊を伴う活動
- ・ 入浴や水遊び、長時間の外遊び（溺水、熱中症、事故防止のため）
- ・ レジャー施設（遊園地や水族館など）に連れていくこと
- ・ 勉強を教えること
- ・ 保護者の代わりに行事へ参加すること（保護者会への参加、旗持ち当番など）
- ・ 協力会員が、同日、同時刻に複数の依頼会員に対する活動を行うこと

### × 次の場合は援助活動ができません

- ・ お子さんが病気の時  
（例）発熱などで保育園から呼び出しがあったときのお迎えは出来ません
- ・ 協力会員が病気、急用のとき
- ・ 会員自身、会員の家族が感染症のとき  
※ 援助対象のお子さんやその兄弟姉妹が通う保育園・幼稚園・学校が休校となった場合は活動できません

協力会員の方へ



事故の未然防止のために、体調がすぐれないときは活動を控えてください。

会員のみなさまへ



会員ご自身、ご家族が感染症の場合は、絶対に活動をしないでください。

**ファミリーサポートの活動はボランティア活動です。  
無理のない範囲で活動してください。**



## Ⅲ. 援助活動の内容

### 2. 援助活動の場所及び手段

- ① 援助活動（お子さんの預かり）の場所は、原則、協力会員の自宅です。  
ただし、会員双方の合意があれば依頼会員の自宅や子育てひろば、育成室などの公共施設で行うことも可能です。  
公共施設で援助活動する場合は、その施設の利用方法に従ってください。  
※ 兄弟姉妹同時預かりについては、原則居宅での預かりのみが可能です。
- ② 協力会員は、原則、徒歩及び公共交通機関で送迎します。自家用車での送迎はできません。

#### 《交通費について》

活動や面談（事前打合せ）に要した交通費は依頼会員の負担となります。

- ※ 電車やバスでの送迎の場合、協力会員の往復の交通費を依頼会員に負担していただきます。  
報酬や交通費は原則として活動終了ごとに直接協力会員にお支払いください。

#### 《自転車での送迎について》・・・会員相互で合意できた時のみ使用できます。

- ※ 東京都道路交通規則により、乗せられるのは小学校就学前のお子さんのみです。
- ※ チャイルドシートとお子さんのヘルメット着用が必要です。
- ※ チャイルドシートの対応年齢・身長・体重の目安を確認してください。
- ※ 協力会員の自転車と、子ども自転車の併走はできません。
- ※ お子さんの安全を第一に考え、交通ルールを守っての送迎をお願いします。



～警視庁「自転車安全利用五則」参照～

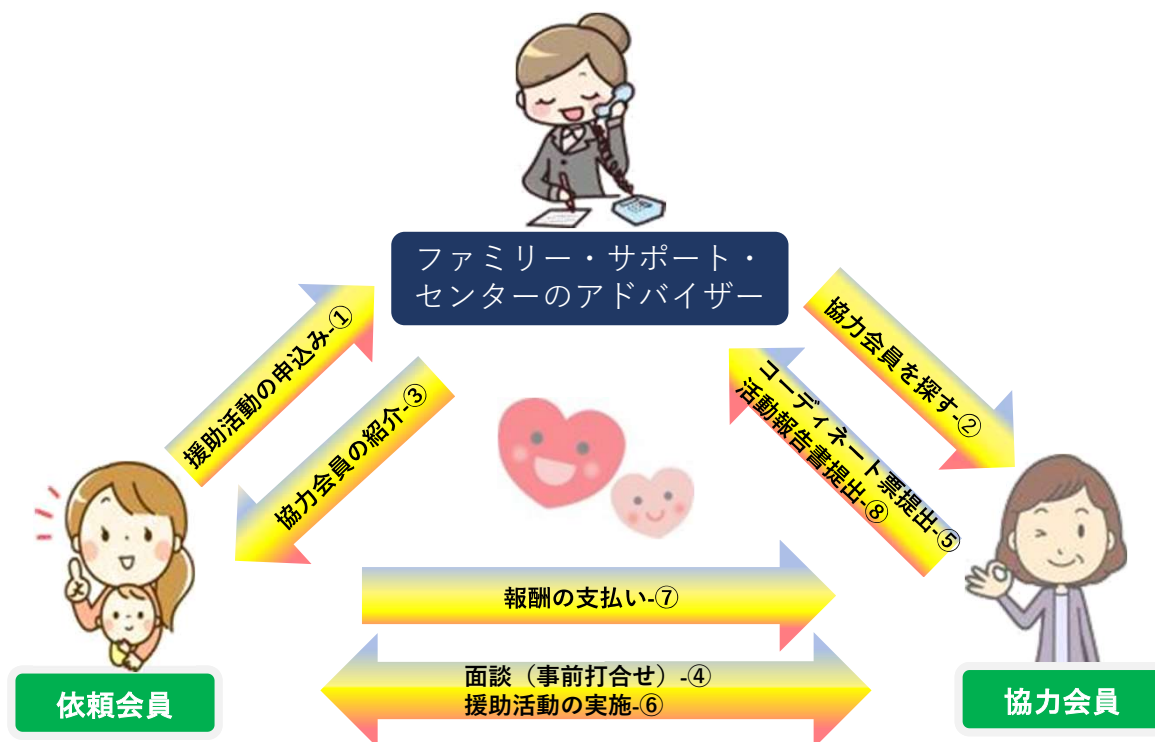
### 3. 援助活動の時間等

- ① 基本の援助活動時間は、月曜日から土曜日の午前8時から午後7時です。  
（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く）  
但し、特別な事情があり、協力会員の了承を得た場合は、活動可能です。
- ② 特別な事情がある場合でも、原則午後10時から翌午前6時までの援助活動は行えません。  
宿泊を伴う活動は行えません。





## IV. 援助活動のしくみ



### 1. 援助活動を希望する日時が決まったら

#### 援助活動の申込み-①

依頼会員の方へ



- 申し込みは必ず依頼会員ご本人よりセンターへ来所又はお電話ください。

(センターを通さない場合、補償保険(P.12,13)の適用になりません。)

※ オンラインで活動依頼の仮申請ができます。センターからの折り返しの電話連絡をもって、正式な受付が完了します。

- 具体的な活動内容・日時・利用頻度などの詳細を、利用希望日の **1 か月前から 2 週間前までの間**にご連絡ください。日時や活動内容が未確定な依頼については、受け付けることができない場合があります。  
協力会員は自身の生活に合わせ、できる範囲で活動する為ご希望に沿えないこともあります。予めご了承ください。(※ いつでもどんな内容でも引き受けられるわけではありません)

- キャンセルや内容の変更が起こらないよう十分検討した上で、日時を決めてください。  
申し込んだ依頼をキャンセルする場合は速やかにセンターへ連絡してください。

#### 協力会員を探す（援助の打診）-②



- センターは依頼された内容の活動ができる協力会員をお探しし、援助の打診をします。
- 協力会員に依頼会員を紹介します。

#### 依頼会員に援助を行う協力会員の紹介-③



- 援助ができる協力会員がいた場合、センターから電話にてご紹介しますので、予めセンターの電話番号を登録する等のご準備をお願いします。

※ 1 週間以上連絡が取れない場合、依頼をキャンセルさせていただくことがありますので、センターからの着信がありましたら速やかにご連絡ください。

## IV. 援助活動のしくみ

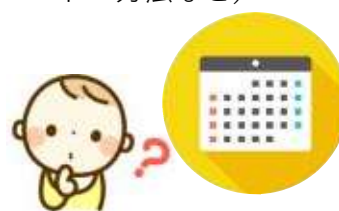
### 2. 面談（事前打合せ）を行う

#### 面談（事前打合せ）-④



- **依頼会員から協力会員に連絡して面談日程調整**  
依頼会員は、紹介された協力会員に電話し、「面談(事前打合せ)」の日時を決めてください。  
協力会員は、援助の打診を受けた際に、他の予定を調整し待っている場合もありますので  
**センターから書類が届いたらできるだけ早く電話をしてください。**
- センターから協力会員へ、面談時に必要な書類（「コーディネート(事前打合せ)票」等）を郵送します。
- 依頼会員と**援助対象のお子さん**、協力会員で面談（事前打合せ）をしてください。
- 面談（事前打合せ）の場所は、基本的には協力会員宅となります。  
ただし、以下の場合はセンターのアドバイザー等が立ち会うため、他の場所の可能性もあります。  
※ 協力会員が面談場所に行くための往復の交通費は、依頼会員のご負担となります。（当日精算）
  - ① 協力会員が初めての援助活動となる場合
  - ② センター長が必要と認めた場合
- 面談（事前打合せ）の際、「会員証」を持参してください。
- 事前打合せでは下記を会員相互で確認し、「コーディネート票」に記載してください。  
※ トラブルや事故を避けるためにも、できるだけ詳しく打合せしてください。

- ・ 援助の内容（日時、利用時間、お子さんの過ごし方、送迎ルート・方法など）
- ・ 持ち物、食事、おやつについて
- ・ アレルギー、好きなこと、嫌いなこと、日常の習慣など
- ・ 活動終了後の報酬・キャンセル料の支払い方法
- ・ 緊急時の連絡方法、かかりつけ医
- ・ 自然災害発生時の連絡経路、避難場所等



#### 依頼会員の方へ



協力会員は、ご自身の予定とセンターから打診された内容をふまえて依頼を受けます。

センターに申し込んだ内容と違うことをお願いすることはお控えください。

（※援助時間や頻度なども含めて、面談当日の変更が無いようにお願いします。）

## IV. 援助活動のしくみ

- 面談（事前打合せ）が済み、活動内容について双方合意できたら、依頼会員から協力会員へ援助の依頼を行うことができます。（※事前打合せの結果、合意に至らない場合もあります）
- 長時間の預かりや、預けられた経験のないお子さんの場合は、お子さんの負担も考えて「慣らし保育」をおすすめしています。「慣らし保育」の日数を含めてご依頼ください。この場合にも援助報酬は発生します。（保育施設などと事前面談する場合も同様です）
- 「コーディネート票」に記載されている内容以外の援助活動はできません。記載のない援助活動を行った場合は、補償保険の適用になりません。
- 面談は協力会員を紹介してから1カ月以内に行ってください。面談を行わない場合、援助が必要なのか、必要なくなったのか判断ができません。援助が必要なくなった場合は、速やかにセンターと協力会員にご連絡ください。「コーディネート票」が1カ月経過後も提出されない場合、依頼をキャンセルさせていただくことがあります。

### 《再コーディネートについて》

- 依頼の内容や送迎ルートやお子さんの状況が変更となった場合、援助対象となるお子さんを追加する場合、また長期に渡り活動がなかった場合は、改めて面談（事前打合せ）をし、再度「コーディネート票」の作成(以下、「再コーディネート」という)が必要となります。

#### <再コーディネートの具体例>

- ・ 引っ越したので送迎ルートが変わる
  - ・ 小学生になったので保育園のお迎えから小学校のお迎えに変更したい
  - ・ 朝の保育園の送り以外に、保育園のお迎えと預かりも追加したい
  - ・ 対象のお子さんについて、最終活動日から1年以上活動が無かった場合
- 依頼の内容は変わらず「時間のみの変更」の場合でも、センターに連絡をしてください。
  - 「再コーディネート」は援助の申込みと同様、**必ず依頼会員よりセンターに連絡**してください。
  - 同じ協力会員と「再コーディネート」の場合も、必ずお子さんと一緒に面談を行い、改めて「コーディネート票」をご記入ください。



### 「コーディネート票」提出-⑤

協力会員の方へ



- 面談（事前打合せ）終了後、「コーディネート票」の3枚綴りの1枚目をセンターに郵送してください。センターの事務手続上必要となる書類ですので、すみやかにお送りください。記入漏れや空白部分が無いか、確認をお願いします。



## IV. 援助活動のしくみ

### 3. 援助活動当日

#### 援助活動の実施-⑥

#### 会員のみなさまへ



- 当日のお子さんの様子（体調や機嫌など）は、引き渡し時に会員双方で伝え合ひましょう。
- お子さんの引き渡しは「大人から大人へ」がファミリーサポートのルールです。  
以下のような引き渡しはできません。
  - ① 未成年の兄姉への引き渡し
  - ② 成人であっても面談（事前打合せ）で顔合わせをしていない方への引き渡し
  - ③ 依頼会員や面談（事前打合せ）で顔合わせをした成人の方が不在の依頼会員宅への送迎
  - ④ その他お子さんの安全確保ができない場合
- 面談（事前打合せ）に基づいた活動を実施します。「コーディネート票」に記載がない活動は行えません。
- 活動の初日は、面談（事前打合せ）のとおり活動できたか、会員双方で確認してください。
- 援助活動を通じて知り得た会員や家族の情報は、厳重に管理し第三者に漏らすことのないよう注意してください。

#### 依頼会員の方へ



- 援助活動に必要なもの（ミルク、おむつ、着替え、タオル、おもちゃ等）を用意してください。  
食事やおやつを協力会員へお願いするときには実費相当額を負担してください。
- 当日は援助時間の間際ではなく、時間に余裕を持って帰宅しましょう。協力会員も次の活動が入っていることもありますので、延長の可能性がある場合はできるだけ早めに相談しましょう。
- 協力会員が急用や、病気などで援助活動できない場合があります。  
急に活動ができなくなった場合、他の方をすぐにご紹介することはできない場合もあります。



#### 協力会員の方へ



- 援助活動中は、お子さんの安全を第一に考えて行動してください。万が一事故が発生した場合はすみやかに依頼会員へ報告してください。その後センターへの報告も必要となります。
- 援助活動中は常に会員証を携帯し、関係者から提示が求められた場合はご提示ください。
- ご自身の体調がすぐれないときは、援助活動を控えてください。  
特に感染性の病気のとときには絶対に活動しないでください。  
また緊急に活動ができなくなったときは、ただちに依頼会員とセンターへ連絡してください。



## IV. 援助活動のしくみ

### 援助報酬の支払い-⑦

会員のみなさまへ



- 依頼会員は活動終了後に援助報酬を、原則その都度、現金で協力会員に直接手渡しで支払います。  
※ 援助報酬には、交通費、食事代等を含みます。  
※ 活動前のお支払い、振り込みはできません。



- 活動によっては依頼会員と協力会員が会えない日が続く場合があります。  
その場合は、面談時に確実に精算できる方法を話し合ってください。
- 協力会員は「援助活動実績報告書」を記載します。会員双方で記載内容（特に援助報酬額）を確認し、お互いの「援助活動実績報告書」の確認欄・領収欄にサインをします。

## 4. 援助活動が終了したら

### 「援助活動実績報告書」提出-⑧

協力会員の方へ



- 協力会員は「援助活動実績報告書」のサインを確認してください。
- 「援助活動」の欄には、該当する活動パターン番号を必ずご記入ください。
- 協力会員は活動の翌月5日までに、必ず「援助活動実績報告書」をオンラインで提出、または持参か郵送でセンターへ提出してください。
- 援助報酬は事業所得又は雑所得の対象となり、確定申告や住民税の申告が必要となる場合があります。詳しくは税務署、区役所の課税課へお問い合わせください。

### <個人情報取り扱いについて>

個人情報を故意に流出する人はいないと思いますが、結果的に第三者にもれてしまう危険があります。

相手方の同意を得ずに、以下のような行為をしないよう気を付けましょう。

#### ◇ 援助活動の相手の家族のことを、うっかり知り合いに話してしまった。

- (例) ・援助活動中に知り合いに声を掛けられ、お子さんの氏名と保育園名を言ってしまった。
- ・協力会員の方がとても良い方なので、友人にも教えようと氏名と連絡先を伝えてしまった。



#### ◇ SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)に写真を投稿してしまった。

- (例) ・習い事の援助しているお子さんの発表会に招かれ、頑張っている姿を写真におさめた。
- また、その写真をSNSで第三者が見られる状態にしてしまった。



個人情報の保存や管理にも気を付けましょう。

#### ◇ 個人情報を記載した書類を紛失してしまった。

- (例) ・面談の後、「コーディネート票」をどこかに置き忘れてしまった。



## IV. 援助活動のしくみ

### 5. 援助活動の時間と報酬

#### 《援助報酬》

| 利用の区分                                    | 援助報酬の単価<br>(お子さん一人1時間につき) |
|------------------------------------------|---------------------------|
| 【基本援助時間】<br>月曜日～土曜日 午前8時から午後7時           | 800円                      |
| ☆上記の時間以外、日曜日、祝日<br>☆年末年始(12月29日から1月3日まで) | 900円                      |

#### 《援助報酬の計算方法》

- ① 援助活動開始の最初の1時間は、1時間未満でも「1時間」として計算します。

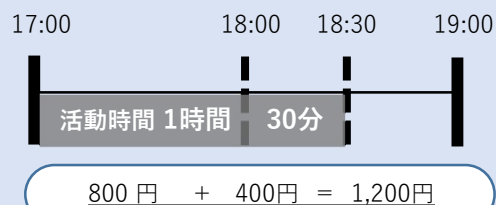
例) 平日18:00～18:40の預かりの場合



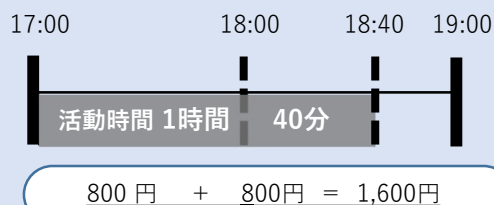
- ② 1時間を超えた場合の端数は、30分以下のときは半額となり、30分を超えた場合は、「1時間」として計算します。

#### ◆基本時間内での活動の場合

例1) 平日17:00～18:30の預かりの場合



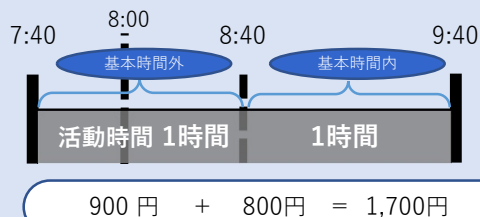
例2) 平日17:00～18:40の預かりの場合



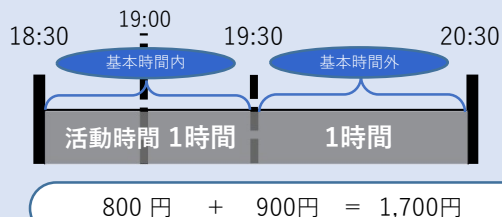
- ③ 基本時間外が含まれる場合は、開始時間が基本時間内か基本時間外かにより単価が変わります。

#### ◆基本時間外の活動が含まれる場合

例1) 平日7:40～9:40の預かりの場合



例2) 平日18:30～20:30の預かりの場合

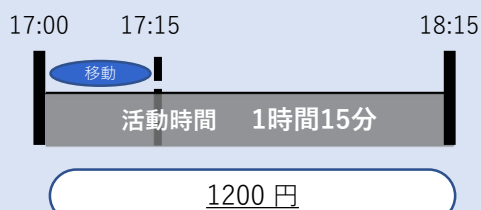


## IV. 援助活動のしくみ

- ④ 1回の活動時間は連続する時間です。朝の送り、夕方の迎えなどは、それぞれが1回の活動となります。
- ⑤ 兄弟姉妹一緒に活動の場合、活動時間が重なった時間帯のみ、2人目以降は半額となります。
- ⑥ 活動開始時間は協力会員が自宅を出た時間からとなります。



例) 平日17:15に保育園に迎えに行き、その後協力会員宅でお預かりをして、18:15に依頼会員がお迎えに来る場合  
(協力会員が自宅を出る時間は17:00、依頼会員がお迎えに来る時間は18:15の場合)



※ 協力会員が自宅を出た時間 (17:00) から依頼会員が迎えに来た時間 (18:15) まで報酬が発生します。

- ⑦ 活動終了時間は依頼会員又は保育施設などへお子さんを引き渡した時間となります。

## 6. キャンセルについて

キャンセルは、お互いに相手の予定を変更してしまうことになります。  
ファミリーサポート事業は、お互いに相手を思いやり活動いただく、会員相互の援助活動になりますので、安易なキャンセルはしないようにお願いいたします。

- ① 依頼会員の都合により援助活動予定日の前日17時を超えてキャンセルした場合、キャンセル料が発生します。  
※ 但し、自然災害時《台風、大雨、大雪など》や、お子さんの体調不良、ご家族の感染症罹患や学級閉鎖などの理由の場合は、活動前のキャンセル連絡に限り、キャンセル料は発生しません。
- ② キャンセル料は、1回の活動につき下記の表に定める額が発生します。
- ③ 朝、夕など2回分の依頼をキャンセルする場合、それぞれにキャンセル料が発生します。
- ④ 兄弟姉妹同時預かりで1人はキャンセル、1人は活動する場合、キャンセル料は発生しません。
- ⑤ キャンセル分も、「援助活動実績報告書」に必ずご記入ください。
- ⑥ 活動開始予定時間までにキャンセルの連絡しなかった場合は、その活動予定時間分の報酬をお支払いください。

| キャンセル連絡日                  | キャンセル料            |
|---------------------------|-------------------|
| 活動予定日の前日17時までにキャンセル       | 無料                |
| 活動予定日の前日17時を超えて、活動開始予定時刻前 | 援助活動1回につき 500円    |
| 活動予定時刻以降のキャンセル・無断キャンセル    | 予定活動時間にかかる援助報酬の全額 |

※ 協力会員の都合に伴うキャンセルの場合、キャンセル料は発生しません。  
※ 報酬等に関してご不明な点は、お気軽にセンターまでお問い合わせください。

## IV. 援助活動のしくみ

### 7. 援助報酬の減額制度について

生活保護受給世帯または住民税非課税世帯に該当する場合は、援助報酬の半額を区が負担します。  
※交通費、食事などの実費およびキャンセル料は減額の適用外です。

#### 【減額制度の利用の流れ】

- 1 援助活動依頼時に減額制度利用の旨をお申し出のうえ、下記の申請書類を提出してください。  
「江戸川区ファミリー・サポート・センター援助報酬減額申請書（生活保護・住民税非課税）」  
（※ホームページからダウンロード可能です。）
- 2 区の資格審査後、センターから結果をご連絡します。
- 3 減額制度の利用が承認された場合は、報酬の支払い方法を下記 A・B からお選びください。

A：① 活動終了後、依頼会員から協力会員へ報酬の半額を支払う

② 協力会員からセンターへ「減額制度利用に係る請求書」と「援助活動実績報告書」を提出  
（活動報告書および請求書の内容を照合・審査します）

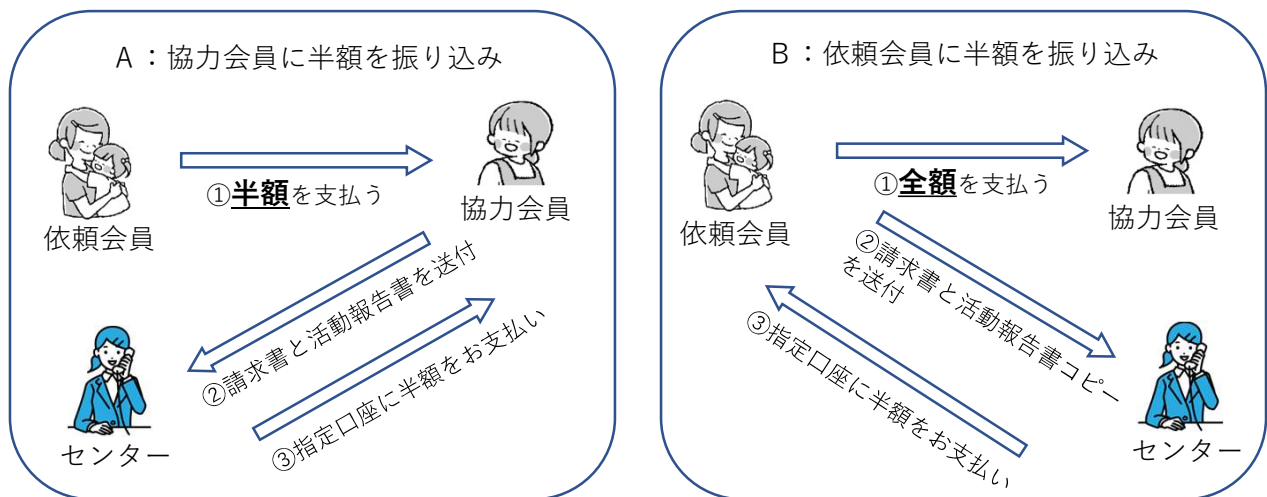
③ センターから協力会員へ残りの半額を支払う（原則、お振込みでの対応となります）

B：① 活動終了後、依頼会員から協力会員へ報酬の全額を支払う

② 依頼会員からセンターへ「減額制度利用に係る請求書」と「援助活動実績報告書の写し」  
を提出（協力会員から提出される援助活動実績報告書(センター用原本)と併せて内容を  
照合・審査します）

③ センターから依頼会員へ半額を支払う(※)（原則、お振込みでの対応となります）

※生活保護受給世帯…生活援護課への収入申告が必要になります。



#### 【注意事項】

- ・ 資格承認後の援助活動から減額が適用されます。
- ・ 請求書および援助活動実績報告書は、活動の翌月5日までにセンターへ提出してください。
- ・ 請求の締め日は毎月2日(※)となります。2日までにセンターへ到着した分については、その月の15日にお振込みします。（締め日の翌日以降に到着した場合は翌月15日のお振込みとなります。）
- ・ **ただし、年度末(3月)の活動については、必ず4月2日(※)までに請求書及び実績報告書類を提出してください。（期限を過ぎますとお支払いができなくなりますのでご注意ください。）**
- ・ 資格を喪失しましたら、必ずセンターまでご連絡ください。（喪失後も利用を続けた場合、資格喪失後の減額料金分を返還していただく場合があります。）

※2日が土日、祝日の場合は、次の平日が締め日となります。



## V. 補償保険について

- 援助活動中の事故等に備え、ファミリー・サポート・センターでは補償保険に加入しています。
- 補償保険は、治療費の全てを補償するものではなく、適用の対象にならない場合もあります。
- 「コーディネート票」や「援助活動実績報告書」の提出がないと、補償保険は適用されません。
- 保険金を請求する時は、事故の日時、場所、原因及び状況・ケガの状態・病院等をセンターに報告する必要があります。
- 保険料は、江戸川区が全額負担します。



### 1. 協力会員傷害保険

援助活動中に協力会員が傷害及び一部の特定疾病を被った場合の保険です。

☆ 被保険者・・・協力会員

☆ 契約内容・・・援助活動中、活動のために自宅と通常の経路の往復途上で被った傷害又は特定疾病(◆)について、保険金が支払われます。

| 事 由         | 保 険 補 償 額   | 備 考                 |
|-------------|-------------|---------------------|
| 死 亡         | 500万円       |                     |
| 後 遺 障 害     | 15万円～500万円  |                     |
| 入 院 ( 1 日 ) | 3,000円      | 事故日より180日以内を限度      |
| 手 術         | 3,000円×所定倍率 | 事故日より180日以内を限度      |
| 通 院 ( 1 日 ) | 2,000円      | 事故日より180日以内で90日分を限度 |

### 2. 児童傷害保険

援助活動中に依頼会員のお子さんが傷害及び一部の特定疾病を被った場合の保険です。

☆ 被保険者・・・依頼会員のお子さん（援助活動の対象児童）

☆ 契約内容・・・援助活動中に被った傷害又は特定疾病(◆)について保険金が支払われます。  
協力会員の過失の有無にかかわらず補償します。

| 事 由         | 保 険 補 償 額   | 備 考                 |
|-------------|-------------|---------------------|
| 死 亡         | 300万円       |                     |
| 後 遺 障 害     | 9万円～300万円   |                     |
| 入 院 ( 1 日 ) | 3,000円      | 事故日より180日以内を限度      |
| 手 術         | 3,000円×所定倍率 | 事故日より180日以内を限度      |
| 通 院 ( 1 日 ) | 2,000円      | 事故日より180日以内で90日分を限度 |

## V. 補償保険について

### 3. 賠償責任保険

援助活動中の協力会員が第三者の身体や財物に損害を与え、その協力会員が法律上の賠償責任を負った場合の保険です。

☆ 被保険者・・・協力会員

☆ 契約内容・・・援助活動中、活動のために自宅と通常の経路の往復途上で被った傷害又は特定疾病(◆)について、保険金が支払われます。

| 事 由                  | 保険補償額（限度額） |
|----------------------|------------|
| 対 人 ・ 対 物<br>1 事故につき | 2 億円       |

### 4. 研修・会合傷害保険

ファミリー・サポート・センター主催の研修などに参加中、参加者が傷害及び一部の特定疾病を被った場合の保険です。

☆ 被保険者・・・協力会員及び依頼会員、一緒に来た児童等

☆ 契約内容・・・研修等の開催中、会場への往復途上に出席者が傷害及び特定疾病(◆)を被った時に保険金が支払われます。

| 事 由     | 保 険 補 償 額   | 備 考                 |
|---------|-------------|---------------------|
| 死 亡     | 500万円       |                     |
| 後 遺 障 害 | 15万円～500万円  |                     |
| 入 院（1日） | 3,000円      | 事故日より180日以内を限度      |
| 手 術     | 3,000円×所定倍率 | 事故日より180日以内を限度      |
| 通 院（1日） | 2,000円      | 事故日より180日以内で90日分を限度 |

#### ◆ 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、過喚気症候群等の急性呼吸器疾患
- ・ 細菌性食中毒
- ・ 日射病、熱射病等の熱中症
- ・ 低体温症
- ・ 脱水症



## VI. 緊急時対応

### 援助活動中の事故などについて

万一、援助活動中に事故などが発生した場合は、応急処置を最優先とし、すみやかに依頼会員及びセンターに連絡をしてください。

大事に至らなかった場合であっても、必ず報告をお願いいたします。



### 地震・台風などの災害警報発令時の対応



災害発生時は、援助活動は原則中止してください。  
活動中に災害が発生した場合は、安全第一で慌てずに行動してください。

すみやかに会員同士で連絡を取り合いましょう。  
また、合わせてセンターへの連絡をお願いいたします。

緊急時（活動中の事故や大きな怪我）は、すぐにセンターへお電話ください。  
平日 月曜～金曜 9：00～17：00（土・日・祝・年末年始はお休みです。）



**03-5662-0364**



#### ※ 時間外の受付

センターの開所時間外に緊急連絡が必要になった場合は、まずセンターにお電話頂き、不在メッセージにある緊急連絡先電話番号をご確認ください。  
緊急連絡では、以下の内容をお伝えください。

#### 【伝える内容】

- ① 自身の会員種別と氏名、お電話番号
- ② 活動のお相手の会員種別と氏名、お電話番号
- ③ 緊急に連絡を取りたい内容

## VII. その他

### ◆ 各種オンライン申請

登録記載事項変更届、退会届、会員証再発行申請は、オンラインで受付が可能です。

#### 1. 登録内容の追加・訂正・変更について

ご住所、ご連絡先の変更や、お子さんの状況に登録時情報から変更があった場合、「登録記載事項変更届」の提出またはWEB申請が必要になります。

特に登録時にはわからなかったお子さんのアレルギーや疾患、障がい等の情報などは、安全にお子さんをお預かりするのに支障が生じる可能性がありますので、必ずお知らせください。

- ① 住所、電話番号、勤務先、緊急連絡先に変更があった場合
- ② お子さんのアレルギー情報、疾患情報に変更があった場合
- ③ 依頼するお子さんが増えた場合
- ④ 保育園・幼稚園に入園または転園、学校に入学または転校した場合
- ⑤ その他「入会申込書」の記載内容に変更のあった場合



#### 2. 退会について

会員は、次のいずれかに該当したときには、会員の資格を失います。会員資格を喪失した時は、会員証を添えて、「江戸川区ファミリーサポートの会退会届」をご提出ください。

- ① 会員が退会を申し出たとき
- ② 会員が会則第8条第2項に掲げる要件を欠いたとき
- ③ 会員が区内に居住しなくなったとき
- ④ 依頼会員は、自身が区内に在勤しなくなったとき

※ その他、音信不通により1か月にわたり会員資格継続の意思確認ができないときも退会となります。

■ オンラインでの登録記載事項変更届、退会届、会員証再発行の申請は下記にアクセスし、申請してください。



登録記載事項変更届



会員証再発行申請



退会届



## VII. その他

### 3. 会員登録の抹消について

次の場合、会員登録を抹消します。

- ① 援助活動を通じて知り得た会員や家族のプライバシーを守らなかった場合
- ② 物品の斡旋、販売、宗教活動や政治的活動などを行った場合
- ③ 援助報酬の支払いが滞ったとき
- ④ 無断キャンセルや事前面談の連絡を怠るなど、会員間の信頼関係を損なう行為が繰り返された場合
- ⑤ その他、「江戸川区ファミリーサポートの会会則」第13条に該当する場合

### 4. 会員登録の更新について

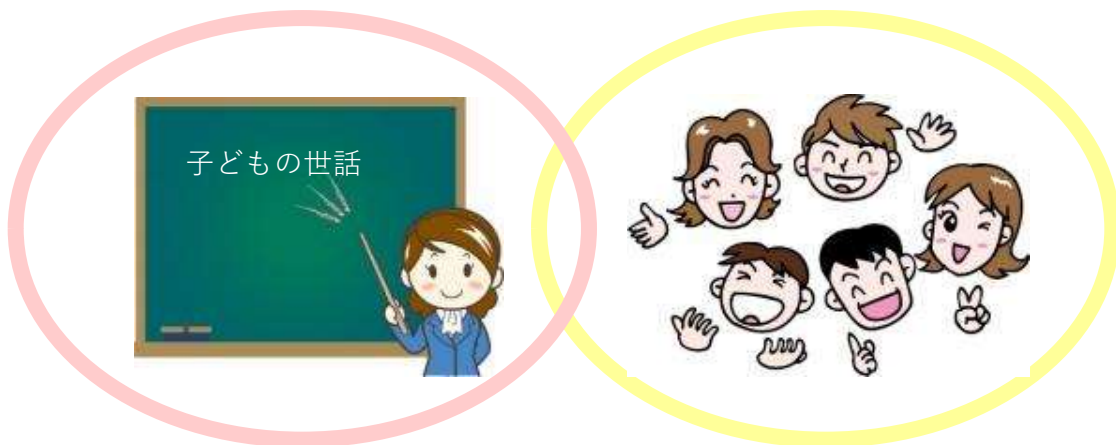
依頼会員登録の有効期限は、会員証裏面に記載されています。有効期限以降も継続を希望する場合、更新手続きが必要です。（手続きについては、センターから通知します）更新手続きをされなかった場合、退会となります。

再度入会するには、改めて入会登録手続きが必要となりますので、ご注意ください。

協力会員に有効期限はありませんが、センターの指定する講習(活動のしくみ・ルールの再確認および事故防止に関するフォローアップ講習)の再受講が必要です。

### 5. スキルアップ講座、交流会

センターでは、子育てやその支援に必要な知識を学ぶ講習会や、会員同士の親睦を図るための交流会を開催しています。積極的に参加し、今後の活動にお役立てください。



### 6. ふぁみさぽ通信

センターからのお願い、研修会、説明会の日程などをお知らせする広報誌です。年3回程度発行します。



(名称)

第1条 本会は、江戸川区ファミリーサポートの会という。

(事務局)

第2条 ファミリーサポートの会の事務局をファミリー・サポート・センター（以下「センター」と呼ぶ）とし、江戸川区児童相談所相談課（江戸川区中央3丁目4番18号）内に置く。

(会の目的)

第3条 ファミリーサポートの会は、地域において子育ての援助を行うことを希望する者と育児の援助を受けることを希望する者とが、子育てに関する相互援助活動を行うことにより、区民の仕事と育児の両立に資するとともに子育てをする家庭を支援することを目的とする。

(代表者)

第4条 ファミリーサポートの会に代表者1名を置く。代表者はセンターの代表者をもって充てる。

(センターの業務)

第5条 センターが行う業務の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 会員の募集、登録その他会員組織業務
- (2) 相互援助活動の調整業務
- (3) 相互援助活動に必要な知識を付与するための研修、講習会関係業務
- (4) 会員の交流を深めるための交流会関係業務
- (5) 広報に関する業務
- (6) 関係機関との連絡調整業務
- (7) その他、会の目的達成に必要な業務

(アドバイザー等)

第6条 センターには、アドバイザーを置く。

2 アドバイザーは、第5条各号に掲げる業務の他、次の業務を行う。

- (1) 相互援助活動の相談業務
- (2) サブ・リーダーの育成及び指導
- (3) その他センターの運営に必要な業務

(サブ・リーダー)

第7条 センターは、地域における相互援助活動の推進のために必要と認める場合、地域の会員の世話役として、サブ・リーダーを置くことができる。

2 サブ・リーダーは、センターが会員の中から選任するものとする。

(会員の資格等)

第8条 会員は、会の目的を理解し、第10条の承認を受けた者であって、子育ての援助を行うことを希望するもの（以下「協力会員」という。）及び子育ての援助を受けることを希望するもの（以下「依頼会員」という。）とする。

2 会員は、次に掲げる要件のすべてに該当するものでなければならない。

- (1) 江戸川区内に居住していること。ただし、依頼会員にあっては、江戸川区内に勤務する者を含む。
- (2) 援助活動に関して理解と熱意を有すること。
- (3) 協力会員にあっては、心身ともに健康で適切な援助活動を行うことができること。
- (4) 依頼会員にあっては、援助活動を必要とする子どもがいること。

3 会員は、協力会員と依頼会員を兼ねることができる。

(会員の遵守事項)

第9条 会員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 会員は、相互に誠実かつ適切な援助活動を行う。
- (2) 会員は、援助活動上、他人の家庭の事情等知り得た秘密を漏らしてはならず、プライバシーを侵害してはならない。なお、退会した後も同様とする。
- (3) 会員は、政治、宗教、営利等を目的とする行為を行ってはならない。
- (4) 会員は、援助活動中は常に会員証を携帯し、依頼会員その他から提示を求められた場合は、これを提示しなければならない。
- (5) 会員は、会の目的に反する行為を行ってはならない。
- (6) 援助活動に際しては、事前に相互にて決定した援助活動以外の活動をしてはならない。
- (7) 会員は相互に協力して、援助活動中の対象児童の安全確保に努めなければならない。なお、協力会員においては、援助活動中の対象児童に異常を認めたときは、その依頼会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとるものとする。
- (8) 協力会員は、毎月の援助活動に係る報告書を翌月5日までにセンターに提出しなければならない。

(入会等)

- 第 10 条 会員として入会しようとする者は、入会申込書を提出し、センターの承認を受けなければならない。
- 2 会員は、入会に際し、センターが指定する入会手順に従い入会手続きをしなければならない。
  - 3 協力会員として入会を希望する者は、センターの指定する研修を受講しなければならない。
  - 4 会員は、入会申込書の内容に変更が生じたときは、直ちにセンターへ変更の申請をしなければならない。
  - 5 会員は、会員証を紛失したときは、直ちにセンターへ連絡しなければならない。
  - 6 依頼会員資格は3年に1度一斉更新するものとする。
  - 7 センターは、入会の承認をしたときは、会員に対し、会員証を発行する。

(保険)

- 第 11 条 会員は、援助活動中の事故に備え、安心して援助活動を行うためセンターが指定する保険に一括して加入するものとする。
- 2 前項の保険に要する費用は、センターが負担するものとする。

(退会)

- 第 12 条 会員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退会届を提出しなければならない。
- (1) 会員が退会を希望するとき。
  - (2) 会員が第 8 条第 2 項の要件を欠いたとき。
  - 2 センターは、会員が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、第 1 項規定にかかわらず、退会したものとみなし、退会処理をおこなうことができる。
    - (1) 第 8 条第 2 項に掲げる要件のいずれかを欠いたとき
    - (2) 会員が死亡したとき
    - (3) 会員による更新手続きの書類提出がなされないとき
    - (4) 所在不明等により、1 か月にわたり、活動継続の意思確認ができないとき。
  - 3 会員は退会にあたり、会員証その他センターが指示する書類等をセンターに返還しなければならない。

(会員登録の抹消)

- 第 13 条 会員が次の各号のいずれかに該当するときは、会員の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) 第 9 条に規定する事項に違反したとき。
  - (3) 援助報酬の支払いが滞ったとき。
  - (4) 故意又は重大な過失により、会及び会員に損害を与えたとき。
  - (5) 援助活動に必要な適性を欠くと認められたとき。
  - (6) その他会員としてふさわしくない行為があったとき。

(再入会)

- 第 14 条 一度、退会した会員が再び、入会を希望する場合は、第 10 条 1 項および 2 項、3 項に基づき会員の登録を再度、行わなければならない。ただし、退会した日から 1 年以内であれば、第 10 条 3 項に定める研修を免除することができる。

(援助活動の内容)

- 第 15 条 援助活動の対象者は、依頼会員が登録した子どもとし、1 回の援助活動の対象は、原則として 1 人とする。ただし、兄弟姉妹等複数の子どもに対する援助活動が合理的であり、安全が確保されると認められるときは、3 人を限度として対象とすることができる。なお、兄弟姉妹同時活動にあっては、原則居宅での預かりのみを可能とする。
- 2 協力会員による援助活動の内容は、おおむね次のとおりとする。
    - (1) 保育園、幼稚園、小学校及び学童クラブ等(以下「保育施設等」という。)の開始時間まで子どもを預かること。
    - (2) 保育施設等の終了時間後、子どもを預かること。
    - (3) 保育施設等までの送迎を行うこと。
    - (4) その他仕事と育児の両立、子育て支援のために必要な援助。

(援助活動の場所等)

- 第 16 条 援助活動は、原則として協力会員の家庭において行うものとする。ただし、やむを得ないと認められる場合は、会員相互の協議により、他の場所で行うことができる。
- 2 保育施設等と援助活動を行う場所との間の送迎は、原則として徒歩によるものとする。ただし、やむを得ないと認められたときは、公共交通機関や自転車で行うことができる。自家用車での援助はできない。

(援助日及び時間)

- 第 17 条 基本の援助活動は、月曜日から土曜日まで(国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。)の午前 8 時から午後 7 時までの間において行うものとする。ただし、特別の事情がある場合で、協力会員の了承を得た場合は、この限りでない。

- 2 特別の事情がある場合においても、原則、午後 10 時以降から翌午前 6 時の間の援助活動は行わないものとする。
- 3 相互援助活動は、宿泊を伴わないものとする。
- 4 援助時間を当日の申出により延長することは、原則として認めない。ただし、協力会員の了承を得た場合はこの限りでない。

(援助活動の実施方法)

第 18 条 依頼会員が援助活動を受けようとするときは、センターに対し申込みものとする。

- 2 前項の申込みは、原則として援助活動を必要とする日の 2 週間前までの間に行うものとする。
- 3 申込みの取消しは利用日の前日 17 時までに行わなければならない。
- 4 センターは、前 2 項の規定により依頼会員からの援助活動の申込みを受けたときは、希望する援助活動の内容、日時等を確認し、協力会員との調整を行うものとする。
- 5 センターは、第 4 項の規定により援助活動の調整を行ったときは、援助依頼受付票にその内容を記録するものとする。
- 6 アドバイザー等は、原則として援助活動の開始前に依頼会員及び協力会員と事前の打合せを行い、援助活動の内容について十分協議するものとする。
- 7 協力会員は、援助活動を実施したときは、援助活動実績報告書に援助活動の内容を記録し、依頼会員の確認を受けなければならない。
- 8 協力会員は、毎月の援助活動に係る報告書をセンターに提出しなければならない。

(報酬等)

第 19 条 依頼会員は、援助活動終了後直ちに協力会員に対し、援助活動に係る報酬及び実費を支払うものとする。

- 2 報酬の額は、連続する 1 回の援助活動に対し、子ども 1 人につき別表 1 に定める額とする。ただし、兄弟姉妹等複数の子どもの援助活動を行った場合の 2 人目以降については同表に定める額の半額とする。
- 3 第 1 項に規定する実費とは、特別な事情等により利用した交通費、援助活動に必要な食事、その他援助活動に必要なものの費用をいうものとする。

(費用の減額)

第 20 条 依頼会員が生活保護法(昭和 25 年法律第 144 号)による保護を受けている世帯又は住民税が非課税である世帯に属する場合は、当該依頼会員の申請により、前条 2 項に規定する費用の半額を減額することができる。

- 2 住民税については 6 月までは前年、7 月以降は当年の税額に基づくものとする。
- 3 課税状況が確認できない場合、依頼会員は住民税課税状況のわかる資料をセンターに提出しなければならない。

(キャンセル料)

第 21 条 依頼会員が援助活動の予定をキャンセルした場合は、別表 2 に定めるキャンセル料を協力会員に支払うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるときであって、援助活動の予定のキャンセルをした場合は、キャンセル料は発生しない。
  - (1) 協力会員の都合によるとき。
  - (2) 子どもの急病又は依頼会員の世帯員の感染症によるとき(活動開始予定時刻前のキャンセルに限る。)
  - (3) 豪雨や台風、大雪など、又は強い地震や津波などの自然災害により、安全な活動が困難であるとき。

(事故の報告)

第 22 条 会員は援助活動中に事故があった場合は、直ちにセンター等に報告しなければならない。

(研修等)

第 23 条 協力会員は、必要に応じて、センターの指定する研修等を受講しなければならない。

(委任)

第 24 条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(付 則)

本会則は令和 6 年 7 月 1 日より施行する。

別表 1

|                         |         |         |
|-------------------------|---------|---------|
| 基本の援助活動に対し、子ども 1 人につき   | 1 時間につき | 8 0 0 円 |
| 上記以外の援助活動に対し、子ども 1 人につき | 1 時間につき | 9 0 0 円 |

援助活動時間最初の 1 時間については、1 時間未満であっても 1 時間分の援助報酬とする。

1 時間を超える援助活動で 30 分未満の端数がある場合は、1 時間あたり報酬の半額を加算する。

別表 2

| キャンセル連絡日                           | キャンセル料              |
|------------------------------------|---------------------|
| 活動予定日の前日 17 時までにキャンセル              | 無料                  |
| 活動予定日の前日 17 時を超え、活動開始予定時刻前までにキャンセル | 援助活動 1 回につき 5 0 0 円 |
| 活動開始予定時刻以降のキャンセル                   | 予定活動時間にかかる援助報酬の全額   |



MEMO



A series of horizontal dashed lines for writing.



# 江戸川区ファミリーサポートの会 援助活動の手引き

令和7年2月発行

---

〒132-0021 江戸川区中央3-4-18 (江戸川区児童相談所はあとポート内)

TEL 03(5662)0364 FAX 03(6231)4378