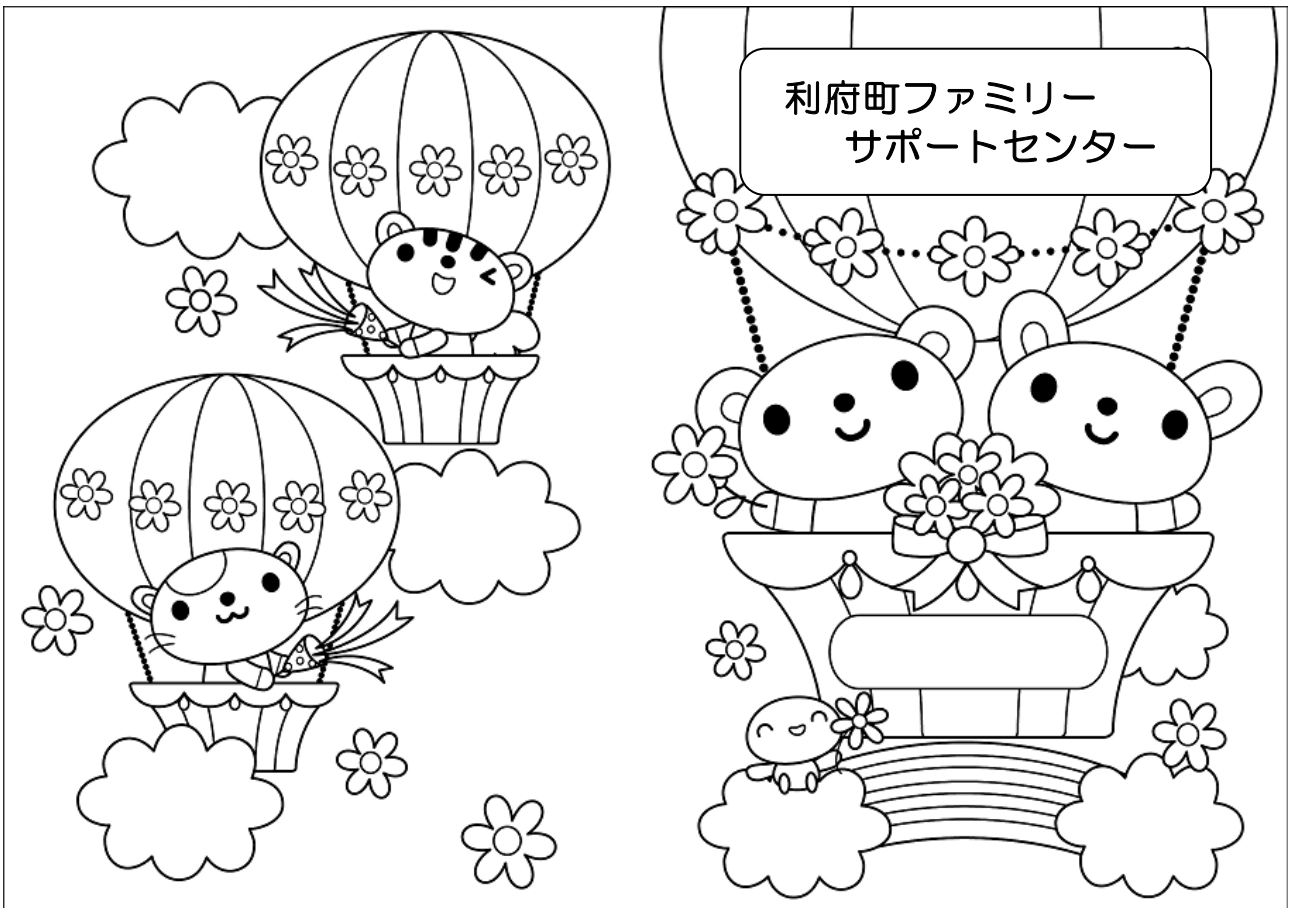


保存版

利府町ファミリーサポート事業

# 活動の手引き



利府町ファミリーサポートセンター事務局

# 利府町ファミリーサポート事業

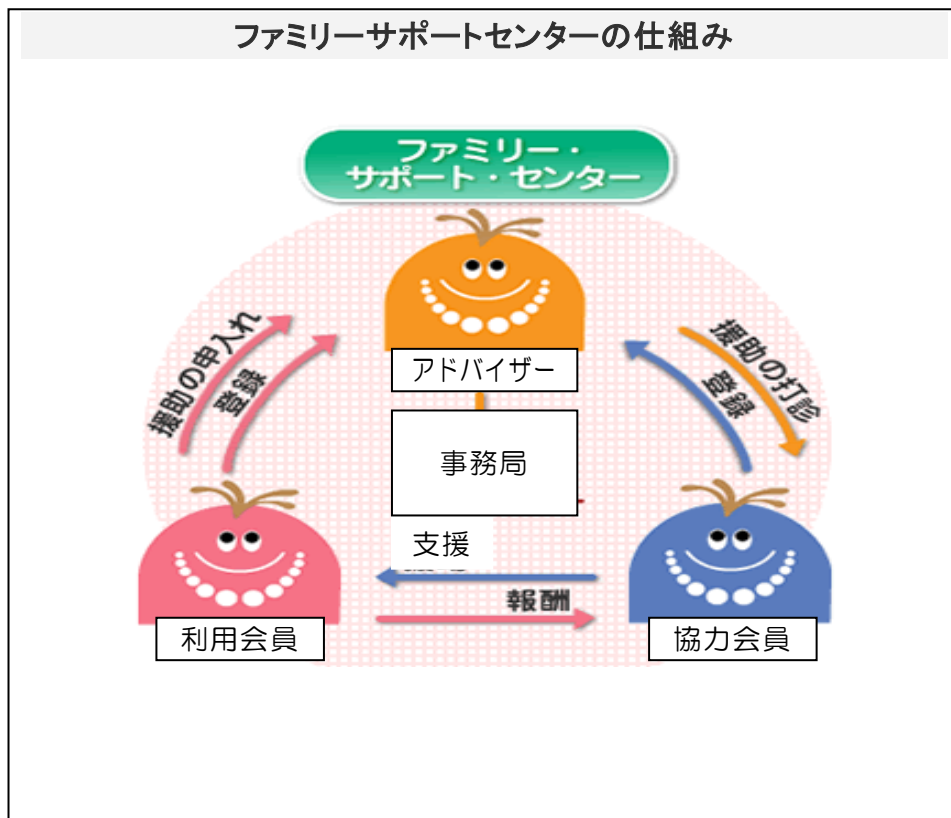
## ～子どもたちの笑顔があふれる 「子育てにやさしい利府町」をめざして～

ファミリーサポート事業（以下「サポート事業」という。）は、町民が安心して子育てができる地域社会を構築するため、町民相互の支援活動を組織化し、地域全体で子育てを支援する事業です。

### 1 ファミリーサポートセンターのしくみ

ファミリーサポートセンター（以下「センター」という。）は、地域において、子育ての支援を受けたい方（利用会員）と、子育ての支援をしたい方（協力会員）が会員となり、お互いに信頼関係を築きながら育児について助け合う会員組織です。

会員になるには、特別な資格は必要ありません。入会后、センター職員（アドバイザー）が、会員間の支援活動の調整を行い、活動を支援します。子育てを地域でお手伝いし合えるよう、センターがそれぞれの会員の橋渡しを行います。



### (1) センター事務局

サポート事業を円滑に実施するため、子育て広場「十符っ子」(生涯学習センター1F)内にセンター事務局を設置するとともに、子育てについて豊かな経験と知識を有するアドバイザーを配置します。

### (2) センターの業務内容

- ① 会員の募集、登録等に関する事。
- ② 支援活動の調整に関する事。
- ③ 会員の研修及び支援活動に係る指導に関する事。
- ④ 会員同士の交流に関する事。
- ⑤ 会員間のトラブルへの助言に関する事。
- ⑥ サポート事業の周知及び啓発に関する事。

### (3) センターの開設時間等

開設時間等	平日(月～金)	午前9時～午後4時
休業日	土曜日・日曜日・祝日及び年末年始	

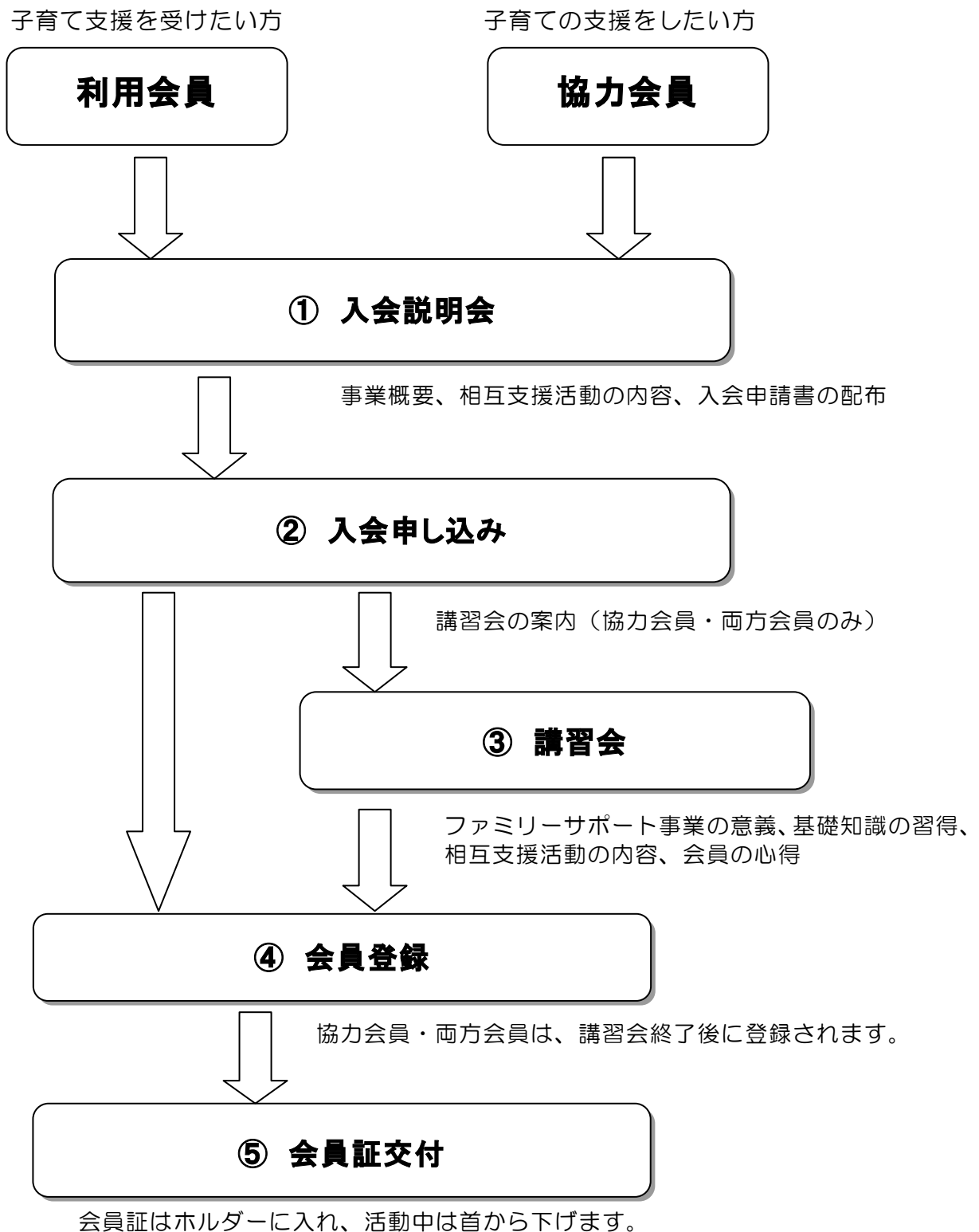
## 2 会員になるためには

### (1) 会員

会員には【利用会員】【協力会員】【両方会員】の3種類があり、条件は下記のとおりです。入会は無料です。

<b>利用会員</b>	子育ての支援を受けたい方	利府町にお住まいで、生後2か月から小学校6年生までのお子さんがいらっしゃる方
<b>協力会員</b>	子育ての支援をしたい方	利府町にお住まいで、20歳以上の心身ともに健康な方。性別や資格は問いませんが、町で実施する講習会を受講していただく必要があります。
<b>両方会員</b>	利用会員と協力会員の両方に登録した方	用事があるときには支援を受けたいけれど、余裕があるときには支援をしたいという方。

## (2) 入会から会員証交付までの流れ



### 3 支援活動の流れ

① 利用会員は、支援を依頼したい日時、内容を事務局に申し込みます。



② 事務局は、活動ができる協力会員を調整し、利用会員へ紹介します。  
(事務局から協力会員にも連絡します。)



③ 利用会員は、協力会員の自宅に電話を入れ、事前打合せの日程を決めます。  
(利用会員は、決定した日時を事務局へ報告します。)



④ 利用会員は、お子さんと一緒に、センター又は協力会員の自宅のいずれかで協力会員と打合せ(支援内容の確認)を行います。  
(利用会員は、あらかじめ必要事項を記入した「事前打合せ書」を協力会員に渡します。)



⑤ 協力会員は、事前打合せの後、事務局へ「事前打合せ書(写し)」を提出します。



⑥ 一時預かり、保育施設への送迎等の支援活動を実施



⑦ 支援活動終了後に、協力会員は「支援活動報告書」に記入し、利用会員から確認を受けます。利用会員は、報告書の内容を確認し、協力会員に報酬を支払います。



⑧ 協力会員は、「支援活動報告書(事務局用)」を遅滞なく(1週間以内)事務局へ提出します。支援活動を継続的に行う場合(週2回以上)は、月末締めとし、継続活動報告書を添付して翌月7日までに事務局へ提出します。

○「支援活動報告書」は、3枚複写式になっており、1枚目は協力会員用、2枚目は利用会員用、3枚目は事務局用となっています。(3枚とも押印が必要)

○報酬は、基準額に基づいた額と実費を合わせて、1回の活動終了ごとに支払います。

※ 会員になったら、すぐに利用の予定がない場合でも、早めに事前打合せを行っておくと、緊急の場合などにすぐに利用することができます。

## 4 会員間で行う支援活動の内容

### (1) 支援内容

- ①保育施設の保育開始前や終了後の子どもの預かり
- ②保育施設までの送迎
- ③放課後児童クラブ終了後の子どもの預かり
- ④放課後の子どもの預かり
- ⑤保護者の買い物等外出の際の子どもの預かり
- ⑥保護者の急用（傷病、看護、冠婚葬祭）時の子どもの預かり
- ⑦その他、保護者の育児疲れやリフレッシュなどで支援が必要な場合の子どもの預かり

#### 【具体的には】

##### ○仕事と子育てを両立したい

- ・残業の時、保育園や児童クラブに迎えに行ってもらい、仕事が終わるまで預かってほしい。
- ・子どもの習い事の送迎をしてほしい。
- ・早番出勤の朝、保育園に送り届けてほしい。
- ・パート出勤の間、預かってほしい。

##### ○自分の時間がほしい

- ・美容院に行きたい。
- ・習い事がしたい。
- ・講演会や講習会に参加したい。

##### ○その他困ったとき

- ・病院へ行く間、子どもを預かってほしい。
- ・授業参観に行きたいので、赤ちゃんを預かってほしい。
- ・出産直後なので、きょうだいの幼稚園の送り迎えをしてほしい。
- ・いつも子どもの面倒をみてくれる方に用事ができたので、預かってほしい。

※ 原則として、協力会員は、1回の支援活動につき1人のお子さんを預かります。  
(きょうだいの場合を除く)

※ 宿泊を伴う支援は行いません。

※ お子さんが病気の際は預かることができません。

### (2) 支援活動の場所

原則として、子どもを預かる場所は協力会員の自宅とします。ただし、利用会員と協力会員との間で合意がある場合は、利用会員の自宅に協力会員が出向くことも可能です。

### (3) 支援活動の対象者

生後2か月から小学6年生までの登録している子ども

## 5 支援活動の時間と報酬

### (1) 支援活動時間と報酬

- ① 支援活動時間と報酬は、次の表に定める区分に応じた報酬基準額により算出し、支援活動が終了した都度、利用会員が協力会員に直接現金で支払うものとします。

区 分	報酬基準額（1人当たり）
平日（月～金）	午前7時～午後7時 1時間 600円
	午後7時～午後9時 1時間 700円
土・日・祝日 及び年末年始	午前7時～午後9時 1時間 700円

- ② 自家用車による送迎費用（ガソリン代）は報酬に含まれます。
- ③ きょうだいなど複数の子どもを預けるときは、2人目からは基準額の半額とします。
- ④ 支援時間が1時間に満たない場合は、1時間とみなして計算します。
- ⑤ 支援時間が1時間を超える場合は、1時間を超えた時間数を30分単位で計算し、30分ごとに基準額の半額を加算します。この場合、30分に満たない時間については30分に切り上げて計算します。
- ⑥ 支援活動が実施される前に取り消された場合の報酬額（キャンセル料）は、次のとおりとします。

- (1) 前日取消し . . . 無料
- (2) 当日取消し . . . 予約時間に基づいて計算した額の半額
- (3) 無断取消し . . . 予約時間に基づいて計算した額の全額

※ 支援依頼を取り消す場合は、できるだけ早く協力会員に連絡をしましょう。（事務局にも連絡）また、取消料が発生した場合は、すみやかに支払いをしてください。

- ⑦ 支援活動により得た報酬は「雑所得」となり、経費を差し引いた額が年間38万円（基礎控除額）を超えると課税の対象となりますので、確定申告が必要となります。
- また、サラリーマンの方は、給与所得及び退職所得以外の雑所得を含めた金額の合計が年20万円を超えると年末調整または確定申告の対象となります。

### (2) 支援活動の時間の考え方

#### ○お子さんを協力会員の自宅で預かる場合

協力会員がお子さんを預かった時から利用会員が迎えにきた時まで

#### ○保育施設等へ送る場合

協力会員がお子さんを預かった時から保育施設等へ引き渡した時まで

#### ○保育施設等から迎える場合

協力会員がお子さんを保育施設等から預かった時から利用会員へ引き渡した時まで

### (3) その他の経費

支援活動に要する報酬以外の経費は、公共交通機関の運賃又は食事代（おやつを含む）等とし、次のとおりとします。

- ①公共交通機関の運賃は、利用会員及び協力会員が協議しその金額を定めます。
- ②食事等を必要とする場合には、次のとおりとします。

区分	年齢等	1食当たりの金額
食事	2歳未満	100円
	2歳以上の未就学児	200円
	就学児	300円
おやつ	全年齢	50円

- ③上記の他、支援活動に必要なとなった消耗品等の経費については、協力会員が実際に支払った金額とします。

### (4) 算定方法

- ① 利用会員がきょうだいを2人以上預ける場合で、支援活動時間が重複する時間帯は、2人目からは基準額の半額となります。

(例) A子ちゃん(0歳) 協力会員自宅預かり 午後5時～午後7時  
B夫くん (3歳) 保育所お迎えと協力会員自宅預かり 午後6時～午後7時  
A子ちゃん: 2時間×600円 = 1,200円  
B夫くん : 1時間×600円×1/2 = 300円  
合計 : 1,200円+300円 = 1,500円

- ② 支援活動時間が1時間未満の場合でも1時間とみなします。1時間以上は30分ごとに報酬を計算します。(30分の単価は基準額の半額) 1時間30分を超えて2時間までは2時間とみなします。支援の開始及び終了時間は双方の会員でしっかり確認しましょう。

(例) 40分の活動時間 = 1時間  
1時間20分の活動時間 = 1時間30分  
1時間40分の活動時間 = 2時間

- ③ 支援活動が報酬額の異なる時間をまたぐ場合(午後7時を含むとき) その時刻を含む1時間は700円として報酬計算を行います。

(例) 午後5時45分～午後7時20分の場合  
5:45～6:45(1時間) : 600円  
6:45～7:20(35分間): 700円 (30分を超える⇒1時間)  
600円+700円 = 1,300円



## 6 会員の心得

この事業は、大切なお子さんを預け、預かるもので、会員同士の信頼関係がとても重要となってきます。それぞれがこの活動に自らの意思で参加し、自らの役割に「責任」を持つことで、「やりがい」や「子育ての楽しさ」を実感することができると思います。

利用会員と協力会員が「いい関係」を築くためには、お互いにマナーを守ることが大切です。

- 1 お互いのプライバシーは守りましょう。(退会した後も同様です。)
- 2 事務局へ連絡なしに、会員同士での支援活動は謹んでください。事故が起きた場合は、補償保険の対象となりません。
- 3 約束した支援時間は必ず守りましょう。
- 4 事前打合せした支援内容を守りましょう。
- 5 支援活動の変更や取り消しが生じたときは、速やかに連絡しましょう。
- 6 会員同士、常に子どもの安全を守りましょう。
- 7 会員は、定期健康診断を受けるなど、自分自身の健康管理に留意しましょう。
- 8 活動後は必ず「支援活動報告書」に記入しましょう。
- 9 事務局への支援依頼、「支援活動報告書」の提出のない支援活動については、補償保険が適用されませんので注意しましょう。
- 10 事務局が発行する資料は、必ず目を通しましょう。

## 7 支援活動等の留意点

### (1) 事前打合せの留意点

- 1 どんな支援をしてほしいのか、具体的に話しましょう。
- 2 気になることや子どもにしてほしくないことは素直に協力会員に伝えましょう。
- 3 協力会員がペットを飼っている場合は、種類や飼い方によって、アレルギーの問題等が発生する可能性もあるので、利用会員とよく話し合ってください。
- 4 おやつや食事を提供するの可否について確認しましょう。提供する場合は、おやつの種類や調理方法、食材などについても細かく打合せしてください。  
なお、ミルク(一式)や紙おむつは原則的に利用会員が準備します。
- 5 保育施設等への送迎をする場合には、前もって利用会員と協力会員が保育施設等を訪れて、保育施設の担当職員と打合せをしておくことが必要です。
- 6 保育施設等への送迎等で自家用車を利用する場合、6歳未満の子どもは、チャイルドシートを使用することが義務付けられています。どのように用意するかなど、よく話し合ってください。

※ もし細かい条件等が合わないなどで、別の会員を紹介してほしい場合は、事務局へご相談ください。

## (2) 支援活動の留意点

1. 知らない家に預けられることで、子どもは不安定になります。預ける前には、その理由をできるだけわかりやすく利用会員から説明してください。
2. 子どもは服を汚すことが多いので、着替え（一式）を用意しましょう。
3. 利用会員は子どもを預ける際には、子どもの健康状態を確認し、子どもの体調が悪い時は依頼しないようにしてください。
4. 協力会員は、子どものケガや急病の時は、応急処置をして、すぐ子どものかかりつけの病院に連絡するか救急車を呼び、併せて利用会員に連絡をとります。
5. 万一、活動中にトラブルが起きた場合は、基本的には当事者間で解決していただくこととなります。ただし、活動中にケガをしたなど保険の適用となる事故が発生した場合は、事務局へすみやかに連絡してください。

## 8 補償保険の加入

万一の事故に備え「協力会員傷害保険」「賠償責任保険」「子ども傷害保険」の3つの保険に加入します。（保険料は町が負担）

### (1) 協力会員傷害保険

協力会員が、利府町ファミリーサポート事業による支援活動中や、支援活動のために自宅と支援を受ける子ども宅や保育所等の往復途上（自宅との通常経路）において、急激かつ偶然な外来の事故により傷害を被った場合に補償するものです。

事由	補償額	保険金の支払い条件
死亡	500万円	事故日より180日以内の死亡
後遺傷害	15万円～500万円	事故日より180日以内の後遺傷害発症
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日以内の手術
通院	(1日) 2,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

#### 〔補償例〕

- ・協力会員が、子どもの食事を調理中にやけどをした。
- ・利用会員の子どもを預かりに行く途中、交通事故にあってケガをした。

#### 〔対象とならない主な例〕

- ・故意・地震などの自然災害、疾病、暴動などによるもの
- ・むち打ち症または腰痛で他覚症状がないもの
- ・細菌性食中毒、靴ずれ、しもやけ、日射病等

## (2) 賠償責任保険

協力会員が、支援活動中に、監督ミスや提供した飲食物等が原因で子どもや第三者の身体または財物に損害を与えたことにより、法律上の賠償責任が生じた場合に負担する賠償金額等を補償するものです。

事 由		補償限度額
対人・対物	1事故につき	2億円
初期対応費用		500万円

### 〔補償例〕

- ・協力会員の不注意でお湯がこぼれ、預かっている利用会員の子どもにやけどをさせてしまったことで賠償請求を受けた。
- ・協力会員が調理した食事やミルクが原因で、子どもがやけどを負ったことで賠償請求を受けた。

### 〔対象とならない主な例〕

- ・故意、地震などの自然災害、暴動などによるもの
- ・同居の親族に対するものや、預かっていた他人の財物
- ・自動車の所有、使用または管理に起因すること

(注) この補償保険には、協力会員の所有物を対象とする保険といわゆる「自動車保険」は含まれていません。

### ※お見舞金制度

利用会員の子どもが協力会員宅の財物を破損したり、協力会員の子どものケガをさせたりした場合に、協力会員に対し、30,000円を限度にお見舞金が支払われます。

## (3) 子ども傷害保険

利用会員の子どもが支援を受けている間に事故によって傷害を被った場合に、協力会員の過失の有無にかかわらず補償するものです。

事 由	補 償 額	保険金の支払い条件
死 亡	300万円	事故日より180日以内の死亡
後遺傷害	9万円～300万円	事故日より180日以内の後遺傷害発症
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日以内の手術
通 院	(1日) 2,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

**〔補償例〕**

- ・ 利用会員の子どもが支援を受けている間に階段から落ち、ケガをした。

**〔対象とならない主な例〕**

- ・ 故意、地震などの自然災害、疾病、暴動などによるもの
- ・ むち打ち症または腰痛で他覚症状がないもの
- ・ 細菌性食中毒、靴ずれ、しもやけ、日射病等

## 9 安全チェックリスト（協力会員用）

大人にとっては何でもないことでも、子どもにとっては危険な個所となり得ます。事前打合せで利用会員の子どもが訪問する前、また活動の前には、毎回安全チェックリストにそって家の中を点検し、常に安全な環境をつくりましょう。

チェック項目	はい	いいえ
1 引っ張ると上から物が落ちる危険性のあるテーブルクロスや家具のカバーなどはありません。		
2 子どもがさわると危険なものは、子どもの手の届かない所に置いてあります。		
① タバコ、薬、マッチ、ライター、化粧品、洗剤、ビニール袋、ラップなどの日用品		
② はさみ、カミソリ、包丁など刃物類		
③ ボタン、ボタン電池、硬貨、指輪、ヘアピンなど飲み込む恐れのある小物		
④ アイロン、ポット、鍋など火傷の原因となるもの		
3 ベランダや窓側に踏み台となるような物は置いてありません。		
4 浴槽に水を貯めてありません。		

※「いいえ」に○が付いた場合は、もう一度安全について考えてください。

### 安全な支援活動をするために

- 乳幼児の発達はめざましいものがあります。つかまり立ち、ハイハイなど前にはできなかったことができるようになり、行動範囲も広がっていきます。以前預かったからといって油断せず、事前に必ず発達の状況を確認し、家の中の安全を再点検しましょう。
- 子どもを抱いているとき又は子どもが近くにいるときは、タバコを吸ったり熱いものを飲んだりしないようにしましょう。
- 階段には、子どもが落ちないような対策をするか、一人で昇り降りしないよう事故防止に十分注意しましょう。
- ドアがバタンと閉まると、指をはさむことがあります。また、机や家具の鋭い角の部分でケガをすることがあります。気をつけましょう。
- 子どもと一緒に道路を歩くときは、手をつなぎ、大人は車道側を歩きましょう。
- 自動車の中に子どもを一人にしないようにしましょう。
- 6歳未満の子どもを自動車に乗せるときには、必ずチャイルドシートを使用しましょう。（法律で定められています）
- ストーブやファンヒーターなどの暖房機器を使う際は、子どもが火傷しないように十分に気をつけましょう。
- 扇風機の使用中は、子どもが指をはさまないように注意しましょう。

## 10 活動中に大地震が起こったら・・・

### 協力会員の皆さんへ

#### 《落ち着いた行動を！》

- ① まずは、預かっている子どもの安全を確保し、避難すること。
- ② 利用会員に子どもの安否及び協力会員と預かっている子どもの居場所を連絡する。

◇大きな災害で、電話がつながらない場合 NTT の「災害伝言ダイヤル」171 を利用し、安否及び避難場所の情報を利用会員と事務局に入れてください。  
◇協力会員は、利用会員に確実に子どもを引き渡してください。  
◇全町的な災害のおそれが予想されるような警報がでたら原則として活動は中止します。  
(事務局と連絡を取り合って活動してください。)

#### ★★ 事前に・・・★★

- 協力会員の避難場所を利用会員に知らせておきましょう。
- それぞれの地域の避難場所が決まっていますので、会員の皆さんは確認しておきましょう。

### 利用会員の皆さんへ

#### 《子どもの安否確認を！》

- ① 子どもの居場所と安否を確認する。
- ② 子どもを速やかに引き取りに行く。(事務局と子どもの安否等について連絡を取り合う。)

◇大きな災害で、電話がつながらない場合 NTT の「災害伝言ダイヤル」171 を利用し、安否及び避難場所等の情報を入れてください。

#### ★★ 事前に・・・★★

- 利用会員の職場、立ち寄り先などを協力会員に知らせ、連絡を取りやすいようにしておきましょう。
- 利用会員は、協力会員に緊急連絡先として携帯番号も知らせておきましょう。
- 利用会員は、協力会員の避難場所を確認しておきましょう。同時に自分の避難場所も知らせておきましょう。

“災害発生時には、どの電話がかかりやすいの？”

災害時には、携帯電話・一般加入電話が制限されます。

公衆電話は、災害優先電話に指定されているため、電話がかかりやすくなっています。自宅から電話がかからないときは、公衆電話を利用してみましよう。

#### 【 NTT 伝言ダイヤルとは？ 】

NTT 伝言ダイヤル「171」は、大規模災害時に「声の伝言板」の役割を果たすシステムです。利用方法については NTT のハローページ巻頭部分に説明がありますので一度、目を通しておきましょう。

## 11 打合せ書・報告書の記入方法

### 「支援活動事前打合せ書」記入方法

- ① 勤務先は、連絡がつくように必要に応じて所属先まで記入してください。
- ② かかりつけの医療機関があれば、必ず記入してください。
- ③ 地図は、目安になる建物、最寄りの駅、バスの停留所等を入れ、わかりやすく記入してください。
- ④ 年齢（月齢）は、利用する当日を基準に記入してください。
- ⑤ 乳児の場合、1回に飲むミルクの量、離乳期であれば、離乳食の内容も簡単に記入してください。
- ⑥ アレルギーのある場合、アレルギー源も記入してください。
- ⑦ 過去にかかった大きな病気、最近かかった病気など健康面で対応してほしいことも記入してください。
- ⑧ 緊急時に連絡のつくところを必ず記入してください。

#### 《 事前打合せをするにあたって 》

子ども同席の上、直接会って事前打合せを行ってください。

一度事前打合せを行った会員同士の活動であれば、2回目以降の事前打合せは省略できます。ただし、次の場合は、再度事前打合せを行ってください。

- \* 前回事前打合せに同席していない子ども（きょうだい）を預ける場合
- \* 前回から期間があいて、子どもの発育状態などが著しく変わった場合
- \* その他、前回と状況が異なる場合

支援活動事前打合せ書

日時： 24年 5月 15日(火)15時30分

場所： ファミリーサポートセンター

利用会員	会員番号	氏名	住所・電話番号				
	100001	利府 町太郎	住所:利府町利府字新並松4番地 電話:767-2111				
協力会員	会員番号	氏名	住所・電話番号				
	200085	藤田 蘭子	住所:利府町中央二丁目11番地1 電話:767-2195				
緊急連絡先	1	氏名	利府 町太郎	続柄	父	携帯電話	090-****-****
		勤務先	父の勤務先	(株)A社販売部	電話	022(123)4567	
	2	氏名	利府 果実	続柄	母	携帯電話	080-****-****
		勤務先	母の勤務先	B保育所	電話	022(321)7654	
加入健康保険	被保険者名			記号・番号			
	利府 町太郎			宮ほ *****-**			
名称 全国健康保険協会							
(ふりがな) 子どもの名前等	(いふ いみ) 利府 梨実	男 女	愛称 いっちゃん	( )	男 女	愛称	
生年月日 (年齢)	平成22年 4月 10日 (2歳1か月)			平成	年	月 日 ( 歳)	
利用している 保育所・学校等 (学年・組)	菅谷台保育所 (いちご組)			( )	( )		
かかりつけ 医療機関	〇〇〇クリニック 電話 356-****						
子どもの 状況	平熱	36.7度			度		
	食事	普通食					
	排泄	おむつ					
	睡眠	寝付き時ぐずる					
	アレルギー	ごまアレルギーあり					
	好きな遊び等	お絵描き・ままごと					
	癖や習慣	指しゃぶり					



活動場所	① 協力会員宅 2 利用会員宅 3 その他 ( )
活動日時	<b>5月21日 19時00分</b> から <b>21時00分</b> まで 月 日 時 分から 時 分まで
支援依頼内容	① 子どもの送迎 ( <b>菅谷台保育所</b> ~ <b>自宅</b> ) ② 子どもの預かり
支援依頼理由	① 仕事 5 家族の病気介護等 2 習い事や講座の受講 6 冠婚葬祭 3 出産及び産後の乳幼児の世話 7 学校・保育所等の行事 4 保護者の病気 8 その他 ( )
利用会員準備物	1 食事 ④ おむつ 2 ミルク 5 その他 ( ) 3 おやつ
実費を立て替えてもらうもの	1 交通費 4 おやつ ② 食事 5 おむつ 3 ミルク 6 その他 ( )
参考事項	(子どもの性格、アレルギーの有無、心身の状況等気をつけて欲しいことを記入) <b>一人っ子ですが、しっかり者です。</b> <b>アレルギーは軽度ですが、できれば気をつけていただければ有難いと思います。</b> <b>(ゴマを除去)</b>
協力会員宅送迎場所等付近の地図	<b>別紙のとおり。</b>

## 「支援活動報告書」記入方法

- ① 預かった子どもについて預かった時間を記入します。1日で朝夕など2回に分けて活動した場合や、きょうだいに対して支援活動をおこなった場合は、それぞれの時間を記入してください。
- ② 預かった時間から、順に、支援内容・子どもの様子を記入してください。  
(特に、利用会員に報告したい事項を記入してください。)
- ③ 報酬の計算については、「報酬額の基準」を参考にしてください。

\*この場合は、次のような考え方となります。

梨実	@700円の区分帯で2時間	700円×2時間=1,400円・・・①
	食事(2歳以上の未就学児)	200円×1回=200円・・・②
		①+②=1,600円

- ④ 支援結果及び報酬額について、利用会員が確認し、間違いなければサインと押印後報酬を支払います。
- ⑤ 協力会員は、報酬を受け取ったら、サインと押印後2枚目を利用会員に渡します。  
これが領収書になります。

### 【 支援活動報告書(3枚複写式)について 】

**協力会員用** : 協力会員の控えとなります。

**利用会員用** : 利用会員に渡します。

**事務局用** : 活動後、1週間以内に事務局に持参または郵送してください。

※ 3枚全てに押印が必要です。

例 1 : 単発の利用

様式第 7 号 (第 1 1 条関係)

3 枚目中 1 枚目

支 援 活 動 報 告 書

協力会員用

会員番号	<b>200085</b>		協力会員氏名	<b>藤田 蘭子</b>	
支援活動日時	<b>平成 24 年 5 月 21 日 (月)</b>		<b>19 時 00 分 ~ 21 時 00 分</b> 時 分 ~ 時 分		
利用会員	会員番号	<b>100001</b>	氏 名	<b>利府 町太郎</b>	
支援対象 児童名	1	<b>利府 梨実</b>	( <b>2 歳 1 か月</b> )	性別	男 ・ <b>女</b>
	2		( 歳 月 )	性別	男 ・ 女
	3		( 歳 月 )	性別	男 ・ 女
支援依頼理由	① 仕事 5 家族の病気介護等 2 習い事や講座の受講 6 冠婚葬祭 3 出産及び産後の乳幼児の世話 7 学校・保育所等の行事 4 保護者の病気 8 その他 ( )				
支援活動内容	時 間	支援の内容・子どもの様子			
	<b>19:00</b> <b>19:15</b> <b>19:30</b> <b>21:00</b>	<b>菅谷台保育所迎え(自家用車)</b> <b>自宅着</b> <b>食事</b> <b>母迎え</b>			
報酬等	報 酬	<b>1,400 円</b>	(内訳) <b>700 円 × 2 時間 = 1,400 円</b> (内訳) 円 × 時間 = 円		
	交通費	円	電 車 (経路 )	円	
	その他実費	<b>200 円</b>	バ ス (経路 )	円	
	合 計	<b>1,600 円</b>	タクシー (経路 )	円	
確認欄	支援活動の内容を確認し、報酬等を支払います。 <b>平成24年 5月 21日</b> 利用会員氏名 <b>利府 町太郎</b> <b>利府</b>				
	支援活動の内容を報告し、報酬等を受け取りました。 <b>平成24年 5月 21日</b> 協力会員氏名 <b>藤田 蘭子</b> <b>藤田</b>				

- ※ 支援活動内容欄には、送迎又は一時預かりの状況、その他食事（ミルク）、おやつ、排泄、睡眠、遊び等の状況を記入してください。
- ※ キャンセル料が発生した場合には、「その他実費」に記入してください。
- ※ 支援活動事前打合せ書（様式第 6 号）を添付してください。

## 例 2 : 継続的利用

様式第 7 号 (第 1 1 条関係)

3 枚目中 1 枚目

### 支 援 活 動 報 告 書

**協力会員用**

会員番号	<b>200085</b>		協力会員氏名	<b>藤田 蘭子</b>	
支援活動日時	<b>平成 24 年 5 月 21 日 (月)</b>		時 分	～	時 分
	～ <b>5 月 25 日 (金)</b>		時 分	～	時 分
利用会員	会員番号	<b>100001</b>	氏 名	利府 町太郎	
支援対象児童名	1	<b>利府 梨実</b>	( <b>2</b> 歳)	性別	男 ・ (女)
	2		( 歳)	性別	男 ・ 女
	3		( 歳)	性別	男 ・ 女
支援依頼理由	① 仕事 2 習い事や講座の受講 3 出産及び産後の乳幼児の世話 4 保護者の病気		5 家族の病気介護等 6 冠婚葬祭 7 学校・保育所等の行事 8 その他 ( )		
支援活動内容	時 間	支援の内容・子どもの様子			
		<b>※添付用紙に記入</b>			
報酬等	報 酬	<b>5,450</b> 円	(内訳)	円 × 時間 =	円
			(内訳)	円 × 時間 =	円
	交通費	円	電 車 (経路 )		円
			バ ス (経路 )		円
			タクシー (経路 )		円
	その他実費	<b>600</b> 円	食 事	<b>※添付用紙に記入</b>	
			おやつ		
			その他		
	合 計	<b>6,050</b> 円			
確認欄	支援活動の内容を確認し、報酬等を支払います。				
	<b>平成24年 5月 25日</b> 利用会員氏名 <b>利府 町太郎</b>				
支援活動の内容を報告し、報酬等を受け取りました。					
<b>平成24年 5月 25日</b> 協力会員氏名 <b>藤田 蘭子</b>					

※ 支援活動内容欄には、送迎又は一時預かりの状況、その他食事（ミルク）、おやつ、排泄、睡眠、遊び等の状況を記入してください。

※ キャンセル料が発生した場合には、「その他実費」に記入してください。

※ 支援活動事前打合せ書（様式第 6 号）を添付してください。

継続活動報告書（添付用）

3枚目中1枚目

協力会員用

支援実施期間 平成24年5月21日(火)～平成24年5月25日(金)

利用会員 利府 町太郎

子どもの名前 利府 梨実

月/日 (曜日)	支援内容・時間	子どもの様子	報酬	その他 (実費)	計	利用会員	協力会員
① 5/21 (月)	送り・ <u>迎え</u> ・ <u>預かり</u> ・ 18:00～20:00 ・ : ~ : ・ : ~ :	〇〇保育所迎え 自家用車で帰宅 本を読んで仲良く 遊びました 夕食 母迎え	600円×1時間 700円×1時間  1,300円	食事 200円×1回  200円	1,500円	② 利府	③ 藤田
5/22 (火)	送り・ <u>迎え</u> ・ <u>預かり</u> ・ 18:00～20:00 ・ : ~ : ・ : ~ :	〇〇保育所迎え 自家用車で帰宅 本を読んで仲良く 遊びました 夕食 母迎え	600円×1時間 700円×1時間  1,300円	食事 200円×1回  200円	1,500円	利府	藤田
5/23 (水)	送り・ <u>迎え</u> ・ <u>預かり</u> ・ 18:00～19:15 ・ : ~ : ・ : ~ :	〇〇保育所迎え 自家用車で帰宅 父迎え	600円×1時間 700円×0.5時間  950円		950円	利府	藤田
5/24 (木)	送り・ <u>迎え</u> ・ <u>預かり</u> ・ 18:00～20:00 ・ : ~ : ・ : ~ :	〇〇保育所迎え 自家用車で帰宅 本を読んで仲良く 遊びました 夕食 母迎え	600円×1時間 700円×1時間  1,300円	食事 200円×1回  200円	1,500円	利府	藤田
5/25 (金)	送り・ <u>迎え</u> ・ <u>預かり</u> ・ 18:00～19:00 ・ : ~ : ・ : ~ :	〇〇保育所迎え 自家用車で帰宅 我が家の娘とままご と遊びやお絵かきを しました 母迎え	600円×1時間  600円		600円	利府	藤田
計			5,450円	600円	6,050円		

①預かり日時、支援内容、報酬を記入。

②利用会員、協力会員の印は、活動終了の確認印。

③その都度報酬が支払われた時は、報酬金額の場所に押印し（領収印）、一週間等の合計金額は様式第7号に記入・押印する。

※ あくまでも様式第4号が正式な書類なので、添付用に記入された報酬とは重複するものではありません。

## ファミリーサポート事業 Q&A

### 【会員登録】

Q1 利用会員は、父母とも会員登録をしなければなりませんか？

主に利用する方が、説明を受けて会員登録をしていただければ結構です。会員になるにあたっては、夫婦でよく話し合っておいてください。特に協力会員は家族の理解と協力が必要です。緊急時の対応で、会員以外の家族の方が協力会員宅へ子どもを引き取りに行く場合は、必ず事前に利用会員から協力会員へ、その旨連絡を入れて間違いのないようにしてください。

Q2 会員としての活動期間はいつからいつまでになりますか？

活動始期は会員証を手にした日からとなり、期限はありません。ただし、会員としての活動を継続しがたい理由が発生した時には、退会となります。その際には事務局に連絡し、会員証をお返しくください。

Q3 年度途中から会員の区分を変更することはできますか？

できます。その場合は、事務局に連絡をしてください。ただし、利用会員から協力会員または両方会員に区分の変更を希望する場合は講習を受講する必要があります。

### 【支援活動】

Q4 一度登録した協力会員の支援希望日は変更できないのでしょうか？

できます。入会申込書に、支援できる内容及び時間帯など記入していただきますが、事務局では、それらを参考に支援活動の依頼をします。依頼日に都合が悪い時は、断っていただいても結構です。支援のできる状況が変わった時には、変更届を提出してください。

Q5 直接協力会員に利用の申込みをしてもいいですか？

利用の申込みは、事務局をとおして行ってください。事務局への依頼・報告のない活動は、ファミリーサポート事業とはみなされず、補償保険対象外となります。

Q6 活動の途中で子どもの習い事など、ほかの場所に連れて行ってもらえますか？

協力会員の承諾があればできます。例えば習い事が終わってから再び迎えに行ってもらうこともできますが、依頼内容が複雑な場合は、間違いのないよう注意して打合せを行ってください。その場合の活動時間は送迎の時間も含み、協力会員が実際に子どもを預かっている時間の合計です。また、利用会員は事前に送迎先の責任者に連絡をしておいた方がいいでしょう。

Q7 預かってもらってから時間の延長はできますか？

協力会員の承諾があればできますが、協力会員の負担になるので、時間の変更は極力避けてください。

Q8 利用会員が病気の場合、協力会員に家まで迎えにきてもらえますか？

協力会員の承諾があればできます。協力会員が公共交通機関を利用した場合は、利用会員が実費を支払います。

Q9 複数の子どもを預かることはできますか？

1対1で預かるのが原則です。複数の利用会員の子どもを同時に預かることはできません。ただし、1人の利用会員の子どもをきょうだいで預かることを依頼された場合で、協力会員が複数の子どもを預かれるような状況であれば可能です。

Q10 協力会員の家族が子どもを預かって構いませんか？

協力会員とともに、家族で支援活動に協力するのは構いませんが、会員登録していない方が単独で預かることはできません。（補償保険対象外となります。）

Q11 キャンセル料金が発生した場合、どのようにしたらよいですか？

協力会員は、「利用会員が協力会員に支払う報酬額の基準」に照らして報酬の支払いが発生した場合は、「支援活動報告書」の「支援活動日時」「利用会員」の欄に予定を、「支援活動の内容」欄にキャンセルを受けた時間等を、「報酬等」欄に必要経費をそれぞれ記入してください。

利用会員は、早急に協力会員宅へ行き、報告書にサインをして、キャンセル料を支払ってください。

Q12 支援活動が終わったら、どうすればよいのですか？

協力会員は、支援活動が終了するまでに、支援活動の内容や報酬等を記入した「支援活動報告書」（3枚複写）を作成します。

利用会員は、支援活動終了後報告書を確認し、内容に間違いがなければサインをして報酬等を支払います。

## 【その他】

Q13 事務局（アドバイザー）と会員とは、どのような関係にありますか？

事務局（アドバイザー）は会員相互の支援活動が円滑に行われるように調整をするところです。事務局（アドバイザー）は会員に指示を出すことはなく、活動を強制することはありません。

- ・アドバイザーは利用会員からの支援の利用申込みに協力会員を紹介しますが、その人の支援を受けるかどうかは利用会員の自由意思に基づくものです。
- ・支援を行う時間、内容は、協力会員の都合によって決まるもので、アドバイザーの指示

によるものではありません。

- ・会員間の相互支援活動の調整を行うにあたってトラブルをさけるために、適切なアドバイスを行うことはありますが、支援活動について一般的なまたは具体的な指揮監督をおこなうものではありません。

Q14 会員として守らなければいけないことは？
-------------------------

次のことは、十分守ってください。

- 1 支援活動によって知り得た会員及び家族の情報は、他に漏らさないでください。
- 2 支援活動を、政治、宗教、営利目的など、この制度の目的以外には利用しないでください。
- 3 子どもの安全確保に努めてください。
- 4 その他、会員としてふさわしくない行為や事業の目的に反する行為を行わないでください。

(事務局が発行する資料は、必ず目を通し、きまりを守ってください。)



## 補償保険 Q&A

Q1 協力会員傷害保険は、子どもを預ける親（利用会員）にも適用されますか？

適用されません。協力会員傷害保険は、支援活動中の協力会員、両方会員のみに適用される保険です。

Q2 子どもを迎えに行く時、自宅からではなく出先の買い物先から保育園に行きたいのですが、保育園に行く途中でケガをした場合、協力会員傷害保険は適用されますか？

適用されません。協力会員傷害保険の送迎の往復途上は、自宅と子ども宅あるいは保育所等との通常の経路のみです。

Q3 預かった子どもが、自転車遊びでケガをした場合、子ども傷害保険は適用されますか？

適用されます。但し、親がさせてほしくない遊びもありますので預かる時によく話し合ってください。

Q4 預かった子どもを連れて遠出をしたいのですが、遠出中子どもがケガをした場合、子ども傷害保険は適用されますか？

適用されます。但し、Q3 同様、預かる時に同意を得てください。

Q5 小学校低学年の子どもですが、保育サービスを受けるため、学校からの協力会員の家へ一人で行く途中ケガをした場合、子ども傷害保険は適用されますか？

学校から協力会員宅への通常経路における往復途上において、子どもがケガをした場合適用されます。また、利用会員が子どもを協力会員宅に預けに行く途中、連れて帰る途中も、通常経路における往復途上においての子どもがケガをした場合適用されます。

なお、この場合は、利用会員のケガは対象となりませんので、ご注意ください。

Q6 預かった子どもに協力会員の子どもがケガをさせられた場合、あるいは家のものを壊された場合、賠償責任保険は適用されますか？

適用されません。賠償責任保険は、協力会員の監督ミス等により、協力会員に賠償責任が生じた場合に適用されるものです。協力会員自身が自身に賠償責任を請求することはありえないため適用されません。

### お見舞金制度

見舞金制度とは、利用会員の子どもが、協力会員の財物を破損したり、協力会員の子どもにケガをさせたりした場合に、協力会員に対して30,000円を限度にお見舞金をお支払いする制度です。

Q7 預かった子どもが、ご近所の窓ガラスを割り、ご近所から賠償を請求された場合、賠償責任保険は適用されますか？

適用されます。しかしながら、割った窓ガラスが20万円の値打ちしかないのに30万円請求されたというような場合、当事者同士で30万円の示談を行っても保険金は20万円しか支払われません。そのため、必ず事前に保険会社と十分に打合せの上、示談交渉を行う必要があります。

Q8 預かった子どもが着ていたジャケットを公園で紛失した場合、また、親から預かっていたベビーカーを壊した場合は、賠償責任保険は対象となりますか？

対象となりません。賠償責任保険においては、預かった物の損害については、保険約款上、支払い対象外となります。

Q9 子どもの送り迎えに自動車で行きたいのですが、自動車で行ってケガをした場合、保険は適用されますか？また、自転車の場合はどうですか？

自動車の場合、協力会員傷害保険と子ども傷害保険は適用されます。

しかし、賠償責任保険は適用されません。例えば、協力会員が預かった子どもを乗せて送りに行く途中、協力会員のミスで自動車事故を起こし、自分もケガをし、子どもにもケガをさせた場合、協力会員傷害保険と子ども傷害保険は適用されますが、賠償責任保険は適用されません。また、ぶつかった相手の車、協力会員の車の修理等も適用されません。

**\*自動車保険は、本保険の中に組み込まれていません。**

Q10 別居している祖父母も同じ会員で、子どもを預かってもらいケガをした場合、保険は適用されますか？

保険は適用されません。ファミリーサポート事業は、親族等の手助けを期待できない場合、事務局が協力会員の調整をするものですから、親族に預ける場合は、ファミリーサポート事業には該当しません。

## 利府町ファミリーサポート事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、地域において子育てを互いに支えあう環境をつくり、町民が安心して子育てができる地域社会を構築するため、子育ての支援を受けたい者と子育ての支援を行いたい者を組織化し、子育ての相互支援活動を推進する利府町ファミリーサポート事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において「サポート事業」とは、次に掲げるものとする。

- (1) 利用会員及び協力会員（以下「会員」という。）の募集、登録等に関すること。
- (2) 支援活動の調整に関すること。
- (3) 会員の研修及び支援活動に係る指導に関すること。
- (4) 会員同士の交流に関すること。
- (5) 会員間のトラブルへの助言に関すること。
- (6) サポート事業の周知及び啓発に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、町長が必要と認める業務に関すること。

2 この告示において「支援活動」とは、次に掲げるものとする。

- (1) 保育施設等に対象児童を送迎すること。
- (2) 利用会員の都合により対象児童への子育ての支援を必要とする場合に一時的に対象児童を預かること（宿泊を伴うもの及び対象児童が医療機関において治療を要する場合を除く。）。
- (3) その他町長が特に必要と認めること。

3 この告示において「対象児童」とは、町内に住所を有する生後2か月から小学6年生までの児童をいう。

4 この告示において「利用会員」とは、町内に住所を有し対象児童を育てている者であって、ファミリーサポートセンターに登録したものをいう。

5 この告示において「協力会員」とは、町内に住所を有し、支援活動に理解と熱意を有する20歳以上の者であって、町が実施する支援活動に関する講習を修了し、ファミリーサポートセンターに登録したものをいう。

6 この告示において「ファミリーサポートセンター」とは、会員によって構成する支援活動組織であって、サポート事業を実施するものをいう。

7 この告示において「アドバイザー」とは、子育てについて豊かな経験と知識を有し、サポート事業に関する業務を行う者として町が任命したものをいう。

(ファミリーサポートセンターの開設時間等)

第3条 ファミリーサポートセンターの開設時間は、午前9時から午後4時までとする。

2 ファミリーサポートセンターの休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

3 町長は、必要があると認める時は、前2項の規定にかかわらず、開設時間及び休業日を変更することができる。

(入会等)

第4条 ファミリーサポートセンターに入会しようとする者は、利府町ファミリーサポートセンター入会申請書（様式第1号）を町長に提出しなければならない。

2 協力会員と利用会員は、これを兼ねることができる。

3 町長は、会員として登録したときは、利府町ファミリーサポートセンター会員証（様式第2号。以下「会員証」という。）を交付するものとする。

4 会員は、申請書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに利府町ファミリーサポートセンター会員登録変更届（様式第3号）を町長に提出しなければならない。

(退会)

第5条 会員は、退会しようとするときは、利府町ファミリーサポートセンター退会届（様式第4号）を町長に提出するとともに、会員証を返還しなくてはならない。

(会員の資格喪失)

第6条 会員は、次の各号のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失するものとする。

(1) 退会を申し出たとき。

(2) 会員の要件を満たさなくなったとき。

2 町長は、会員が次の各号のいずれかに該当したときは、その資格を喪失させることができる。

(1) 会員としてふさわしくない行為があったとき。

(2) この告示の規定に違反したとき。

3 会員は、その資格を喪失したときは、直ちに町長に会員証を返還しなければならない。

(会員の責務)

第7条 会員は、支援活動を通じて知り得た他の会員及びその家族に関する情報を漏らしてはならない。前2条の規定により退会及び会員の資格を喪失した後も同様とする。

2 会員は、支援活動を通じて物品の販売若しくはあつ旋又は宗教活動若しくは政治活動等を行ってはならない。

(預かりを行う場所)

第8条 支援活動のうち、第2条第2項に定める対象児童の預りを行う場合は、原則として協力会員の自宅において行うものとする。ただし、特別な事情があるときは、この限りでない。

(支援活動の時間)

第9条 支援活動を行うことができる時間は、午前7時から午後7時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ず支援の必要がある場合は、利用会員及び協力会員両者の合意がある場合に限り時間を延長することができる。ただし、午後9時を超えることはできない。

3 支援活動を行う時間（以下「支援時間」という。）は、1回につき1時間以上とし、以後

30分を単位とする。

4 支援時間は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める範囲の時間を基礎として算出するものとする。

(1) 対象児童を預かる場合の支援時間 協力会員が利用会員から対象児童を預かったときから当該利用会員に対象児童を引き渡したときまでの時間

(2) 保育施設等へ対象児童を送迎する場合の支援時間 協力会員が利用会員又は保育施設等から対象児童を預かったときから当該保育施設等へ送り届けたとき、又は当該利用会員に対象児童を引き渡したときまでの時間

(支援活動の報酬等)

第10条 支援活動の報酬等は、別表に定める報酬等の基準により算出し、利用会員は、支援活動が終了した都度、協力会員に対して現金で支払うものとする。

(支援活動の利用申出等)

第11条 利用会員は、支援活動を受けたいときは、アドバイザーに申し出なければならない。

2 アドバイザーは、前項の申し出を受けたときは、当該支援の内容、日時、緊急時の連絡先等支援活動の調整に必要な事項を確認し、支援依頼受付簿(様式第5号)に記載するとともに、当該支援活動の実施に際して最も適した者を協力会員のうちから選定するものとする。

3 前項の規定により選ばれた協力会員は、支援活動事前打合せ書(様式第6号)に基づき、利用会員と支援活動の実施について事前に十分な協議を行い、両者合意の上で当該支援活動の内容、日時等の詳細を決定するものとする。

4 協力会員は、支援活動を実施したときは、当該支援活動の記録を支援活動報告書(様式第7号)に記載し、利用会員の確認を受けるものとする。

5 協力会員は、前項の規定により利用会員の確認を受けたときは、遅滞なく支援活動報告書を事務局に提出するものとする。

(協力会員の遵守事項)

第12条 協力会員は、支援活動に当たっては、対象児童の安全確保、健康管理及び生活管理に十分配慮するとともに、事故の発生予防に努めるものとする。

2 協力会員は、支援活動中に対象児童に異常を認めたときは、状況に応じて適切な措置をとるものとする。

3 協力会員は、同時に複数の利用会員に対し支援活動を行ってはならない。

(利用会員の遵守事項)

第13条 利用会員は、協力会員に対し、この告示により定められた支援活動以外の支援を要求してはならない。

(事故の取扱い等)

第14条 会員は、支援活動において事故が生じたときは、速やかにファミリーサポートセンターに報告しなければならない。

2 町は、支援活動によって生じた事故による会員の損害の賠償に備えるため、補償保険に

加入するものとする。

3 会員は、前項に定める補償保険の適用外の事故による損害については、会員間において解決しなければならない。

(委任)

第15条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、平成24年6月1日から施行する。

別表（第10条関係）

報酬	区 分	基準額													
1	月曜日から金曜日までの午前7時から午後7時まで。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。	1時間 600円													
2	上記1以外の時間（利用会員及び協力会員両者の合意があった場合に限る。）	1時間 700円													
<p>1 基準額は、子ども1人につき上記の金額とする。</p> <p>2 利用会員が複数の子どもを預ける場合には、2人目からは基準額の半額とする。</p> <p>3 支援時間が1時間に満たない場合は、1時間とみなして計算する。</p> <p>4 支援時間が1時間を超える場合は、1時間を超えた時間数を30分単位で計算し、30分ごとに基準額の半額を加算する。この場合において、30分に満たない時間については30分に切り上げて計算する。</p> <p>5 支援活動が実施される前に取り消された場合の報酬額は、次のとおりとする。</p> <p>（1） 利用予定日の前日までに取消した場合 無料</p> <p>（2） 利用予定開始時刻までに取消した場合 利用予定時間をもとに上記基準により算定した報酬額の半額</p> <p>（3） 利用予定開始時刻までに取消しをせず、利用しなかった場合 利用予定時間をもとに上記基準により算定した報酬額の全額</p>															
実費	<p>1 支援活動に要する実費は、公共交通機関の運賃又は食事代（ミルク又はおやつ等を含む。）等とし、次のとおりとする。</p> <p>（1） 公共交通機関の運賃は、利用会員及び協力会員があらかじめ協議の上、その金額を定める。</p> <p>（2） 食事代は、次のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="475 1447 1366 1688"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>年齢等</th> <th>1食当たりの金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">食事</td> <td>2歳未満</td> <td>100円</td> </tr> <tr> <td>2歳以上の未就学児</td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>就学児</td> <td>300円</td> </tr> <tr> <td>おやつ</td> <td>全年齢</td> <td>50円</td> </tr> </tbody> </table> <p>（3） 前2号の他、支援活動に必要なとなった消耗品等の経費については、協力会員が実際に支払った金額とする。</p> <p>2 利用会員が、食事、おやつ、おむつ等について、特定の物を希望する場合においては、自ら現物を用意する。</p>		区分	年齢等	1食当たりの金額	食事	2歳未満	100円	2歳以上の未就学児	200円	就学児	300円	おやつ	全年齢	50円
区分	年齢等	1食当たりの金額													
食事	2歳未満	100円													
	2歳以上の未就学児	200円													
	就学児	300円													
おやつ	全年齢	50円													



## 利府町ファミリーサポートセンター事務局

子育て広場「十符っ子」(生涯学習センター内)  
〒981-0104 利府町中央二丁目11-1

【TEL・FAX】767-1050

受付時間 月～金 9:00～16:00  
土・日・祝日・年末年始を除く

