

文京区ファミリー・サポート・センター運営要綱

(目的)

第1条 この要綱は、文京区ファミリー・サポート・センター（以下「センター」という。）設置規程（以下「規程」という。）第5条の規定により、センター運営について必要な事項を定めることを目的とする。

(センターの役割)

第2条 センターは、文京区からの受託により、地域において子育ての援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）と援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）とを無償で仲介し、会員間の相互援助活動を円滑に行うことにより、仕事と育児の両立及び子育て家庭の育児を支援する役割を担うものとする。

(職員)

第3条 センターにアドバイザーたる職員若干名を置く。

2 アドバイザーは、次の業務を行う。

- (1) センターの事業内容の周知及び啓発
- (2) 会員の募集及び登録
- (3) 会員の統括
- (4) 提供会員の中から、サブリーダーを推薦する業務
- (5) サブリーダーの育成及び指導
- (6) 援助活動の仲介
- (7) 会員からの相談及び会員間のトラブルへの助言
- (8) 会員に対する講習会及び研修会、交流会の実施
- (9) センターの経理事務
- (10) 前各号に掲げるもののほか、センターの運営に関する業務

(会員登録)

第4条 規程第3条第1号に規定する依頼会員として入会しようとする者は、センターが行う説明会にてアドバイザー等の説明を受け、依頼会員申請書（別記様式第1号）の提出及びセンターの指定した緊急連絡システムへの登録をしなければならない。

2 規程第3条第2号に規定する提供会員として入会しようとする者は、アドバイザーの説明を受け、センターが行う講習会を受講した後、提供会員申請書（別記様式第2号）を提出しなければならない。

3 規程第3条第3号に規定する両方会員として入会しようとする者は、前2号のそれぞれの規定により行う。

4 社会福祉法人文京区社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）は、前3項の規定により申請した者のうち、提供会員及び両方会員として承認した者に、会員証（別記様式第3号）を交付するほか、全ての会員を会員台帳により管理しなければならない。

5 依頼会員、提供会員及び両方会員（以下「会員」という。）が退会するときは、その旨をセンターに届け出るとともに、援助活動依頼書及び会員証等を個人情報特定されないかたちで廃棄処理しなければならない。

- 6 会長は、会員が規程第3条の規定に該当しなくなったときは、会員を退会させるとともに会員証の返還を求めることができる。

(遵守事項)

第5条 会員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 会員は、登録事項に変更が生じた場合は、各会員申請書又はこれに準ずる書類により、速やかにセンターに届け出なければならない。
- (2) 提供会員は、援助活動に際し、緊急かつやむをえない場合を除き、事前に相互に決定した援助活動以外の援助をしてはならない。
- (3) 会員は、アドバイザーを通して確認した援助活動の内容を変更しようとするときは、事前にアドバイザーの承認又は指示を受けなければならない。
- (4) 提供会員は、アドバイザーを仲立ちとして確認された援助活動を誠実に履行する義務を負うとともに、援助活動の円滑化について依頼会員の協力を得ることができる。
- (5) 依頼会員は、援助活動の円滑化について提供会員へ協力する義務を負う。
- (6) 提供会員は、援助活動中は常に会員証を携帯し、関係者から請求があったときは、これを提示しなければならない。
- (7) 会員は、援助活動により知り得た相手方会員及びその家族のプライバシー及び個人情報を他に漏らしてはならない。また、退会した後も同様とする。
- (8) 会員は、援助活動に際し、宗教活動、政治活動、営業活動等、センターの目的に照らして不適当と認められる活動を行ってはならない。
- (9) 会員は、相互に協力して援助活動中の子どもの安全確保に努めなければならない。
- (10) 提供会員は、活動中の子どもに異常が認められたときは、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。

(サブリーダー)

第6条 会長は、第3条第2項第4号の規定により推薦された者を、サブリーダーに選任することができる。

- 2 会長は、前項の規定による選任をしたときは、被選任者に対し、文書により通知しなければならない。
- 3 会長は、文京区の地域を地区分けし、1地区につき1人以上のサブリーダーを置くものとする。
- 4 サブリーダーは、会員としての活動のほか、次の各号に掲げる活動を行う。
 - (1) 会員増強の普及及び啓発
 - (2) 地区会員との連絡調整
 - (3) アドバイザー及びセンターとの連絡調整
 - (4) 各サブリーダーとの連絡調整
 - (5) 研修会、交流会及び連絡調整会議等への出席
 - (6) 緊急時の地区内の援助活動の仲介
 - (7) 前各号のほか、センター事業に必要な事項
- 5 サブリーダーの任期は1年（毎年4月から翌年3月まで）とし、再任を妨げない。
- 6 会長は、サブリーダーに対し、予算の範囲内において謝礼または費用弁償を支払うことができる。

(援助活動)

第7条 提供会員は、次の各号に掲げる援助活動を行うことができる。

- (1) 保育施設等の保育開始前又は保育終了後に子どもを預かること
- (2) 保育施設等まで子どもの送迎を行うこと
- (3) 学校の放課後又は学童クラブの終了後に子どもを預かること
- (4) 冠婚葬祭や他の子どもの学校行事等のとき、子どもを預かること
- (5) 依頼会員の買い物又は元気回復のための外出のとき、子どもを預かること
- (6) 依頼会員の病気や急用のとき、子どもを預かること
- (7) 依頼会員の妊娠及び出産時に必要とするとき、子どもを預かること
- (8) 前各号に掲げるもののほか、主に仕事と育児の両立のために必要な子どもに対する援助

2 援助活動の対象は、依頼会員が養育する生後4か月以上おおむね12歳までの子どもとする。

3 子どもを預かる場合の援助活動の実施場所は、原則として提供会員の自宅とする。ただし、提供会員、依頼会員及びアドバイザーの三者間で合意がある場合は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 依頼会員の自宅。
- (2) 文京区地域子育て支援拠点実施要綱（28 文子支第 2909 号）第1条に規定する地域団体等が運営する地域子育て支援拠点等の公共施設。ただし一時的な利用に限る。

4 援助活動の利用時間は、おおむね午前6時から午後10時までの間で、依頼会員と提供会員との話し合いにより任意に定めるものとする。

5 提供会員は、子どもの宿泊を伴う援助活動及び事前にアドバイザーの承認を得ることなく複数の依頼会員への援助活動を同時に行うことができない。

(援助活動の実施)

第8条 依頼会員が援助活動を受けようとするときは、アドバイザーに対し、援助の内容、日時等の詳細を説明し、提供会員の仲介を申し込むものとする。ただし、緊急時にあつては、アドバイザーに代えて地区のサブリーダーに申し込むことができる。

2 アドバイザー又はサブリーダー（以下「アドバイザー等」という。）は、前項の規定による申込みを受けたときは、依頼会員が希望する援助活動の内容及び日時等を確認し、援助活動を実施できる提供会員を当該依頼会員に紹介するものとする。ただし、サブリーダーは、地区内で提供会員を紹介することが困難な場合は、他地区のサブリーダーの仲介による提供会員を紹介することができる。

3 前項の規定により提供会員の紹介を受けた依頼会員は、アドバイザー等の立会いのもと、あらかじめ必要事項を記入した援助活動依頼書（別記様式第4号）を持参し、援助を受ける子どもとともに当該提供会員と事前打合せを行い、援助活動の内容及び実施について協議し、決定するものとする。

4 アドバイザーは、前項の規定による事前打合せを行ったときは、援助依頼受付簿（別記様式第5号）に所定の事項を記入し、依頼を受け付けるものとする。

5 依頼会員は、第3項の手続きが終了している提供会員へ再度依頼をするときは、当該提供会員と話し合いの上詳細を決定し、決定事項をアドバイザーへ報告するものとする。

6 アドバイザーは、前項の規定による報告を受けたときは、当該提供会員に確認の連絡をする

ともに、援助依頼受付簿（別記様式第5号）に所定の事項を記入し、依頼を受け付けるものとする。

- 7 提供会員は、援助活動を実施したときは、その実施内容を記載した活動報告書（別記様式第6号）を作成し、依頼会員の確認を受けなければならない。
- 8 前項の確認をした依頼会員は、次条に定める利用料等を提供会員に支払うものとする。
- 9 提供会員は、あらかじめセンターが指定する時期ごとに、第6項に定める活動報告書をアドバイザー等に提出するものとする。
- 10 依頼会員は、援助活動の依頼を取り消す場合は、援助活動開始の前日までに提供会員に通知しなければならない。
- 11 提供会員は、援助活動の提供を取り消す場合は、速やかに依頼会員に通知しなければならない。
- 12 会員は、援助活動の依頼または提供を取り消した場合は、速やかにセンターへ通知しなければならない。

（利用料等）

第9条 依頼会員は、提供会員に対し、文京区ファミリー・サポート・センター事業実施要綱（平成12年9月28日付12文福児発第629号）第5条の規定により定めた基準（平成12年9月28日付12文福児発第628号）により別表第1に定める利用料を、援助活動終了の都度、直接、現金で支払うものとする。

- 2 依頼会員は、第8条第10項の規定にかかわらず、援助活動の依頼を当該援助活動日に取り消した場合は、提供会員に対し、次の各号に掲げる取消料を援助活動の実施予定日から7日以内に、直接、現金で支払わなければならない。

- (1) 援助活動開始1時間前までに取り消した場合は、1時間分の利用料相当額
- (2) 援助活動開始1時間前以後に取り消し又は取り消しの連絡がなかった場合は、利用予定時間の利用料相当額

- 3 利用料以外の実費額の支払いは次の各号に掲げる額とし、利用料とともに支払うものとする。

- (1) 交通費は、援助活動に伴って提供会員が実際に支出した額とする。ただし、提供会員は、交通手段、経路、経費等について、あらかじめ依頼会員の了解を得るものとする。
- (2) 第8条第3項の規定による事前打合せの実施場所を依頼会員が指定した場合において、提供会員が交通費を支出したときは、当該交通費は前号の交通費に含むものとする。ただし、最も経済的かつ合理的な経路により計算した額とする。
- (3) おやつ代及び食事代は、別表第2に定める標準額を参考に依頼会員及び提供会員双方の協議により決定した額とする。

（除名）

第10条 会長は、会員が次の各号のいずれかに該当すると認めた場合は、当該会員を除名し、会員証の返還を求めることができる。

- (1) 第5条の規定に違反したとき。
- (2) 会員としてふさわしくない行為があったとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、センター運営に支障があると認めるとき。

（損害補償等保険）

第 1 1 条 会員は援助活動中の万一の事故に備えて、一般財団法人女性労働協会を保険契約者とするファミリー・サポート・センター補償保険に一括して加入するものとする。

2 センターは、前項のファミリー・サポート・センター補償保険の加入に係る費用を負担するものとし、保険契約及び保険金支払いに係る事務手続きを行うものとする。

3 援助活動中に発生した事故により生じた損害のうち、第 1 項に規定するファミリー・サポート・センター補償保険の対象とならないものについては、提供会員と依頼会員との間で解決するものとする。

(健康診査)

第 1 2 条 提供会員及び両方会員は、保健所等が実施する健康診査を毎年 1 回受診する等常に自己の健康に留意しなければならない。

2 提供会員及び両方会員は、前項の健康診査等の結果から活動に支障があることがわかった場合は、センターに報告しなければならない。

第 1 3 条 提供会員は、前条で活動に支障があるとした理由が感染症である場合は、その完治まで援助活動を停止しなければならない。

付 則

この要綱は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 2 7 年 1 0 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、平成 3 0 年 3 月 1 日から施行する。

付 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1 (第 9 条関係)

利 用 日	依頼会員宅での預かり 利用料 (1 時間あたり)	その他援助活動 利用料 (1 時間あたり)
平日	9 0 0 円	8 0 0 円
土曜日、日曜日、祝日及び年末年始	1, 1 0 0 円	1, 0 0 0 円

備考

- 1 表中「利用料 (1 時間あたり)」は、子ども 1 人を預けた場合の料金である。
- 2 1 人の提供会員が同時に兄弟姉妹の依頼を受けた場合は、2 人目以降の利用料は半額とする。
- 3 祝日は、国民の祝日に関する法律 (昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号) に定める休日をいう。
- 4 年末年始は、1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までとする。

- 5 利用料の基礎となる時間には、援助活動に必要な保育園等への往復に要する時間を含むものとする。また、利用時間は1回の援助活動ごとに計算する（保育園等への送り迎えを同一の提供会員に依頼した場合でも、それぞれ別に利用時間を計算する。）
- 6 1回の援助活動時間が1時間未満の場合は、1時間とみなす。
- 7 援助活動時間に1時間を超えて1時間未満の端数が生じた場合において、その端数時間が30分を超えるときは1時間とし、30分以内のときは、1時間当たりの半額との利用料とする。

別表第2（第9条関係）

区 分	標 準 額
食 事	5 0 0 円
お や つ	2 0 0 円