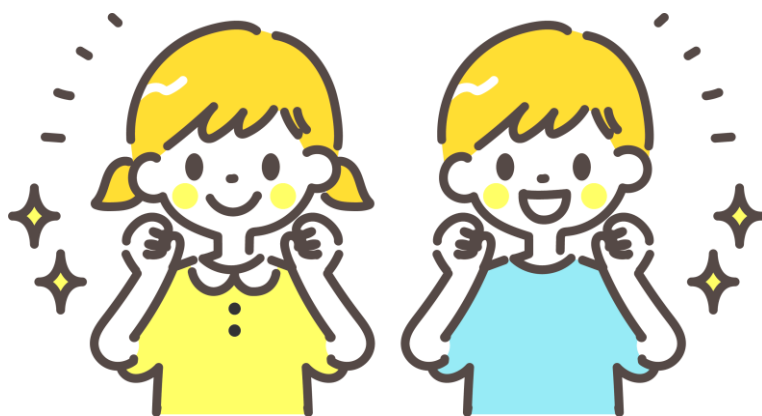


下野市ファミリー・サポート・センター

ご利用の手引き



下野市ファミリー・サポート・センター

（社会福祉法人 下野市社会福祉協議会）

TEL 0285-40-5963

令和8年 9月版

ファミリー・サポート・センター について

下野市社会福祉協議会
公式キャラクター
しもとらちゃん



下野市ファミリー・サポート・センター（以下センターという）は、

『子育ての手助けをして欲しい人（依頼会員）』と

『子育てのお手伝いをしたい人（提供会員）』が

会員となって、お互いに助けたり、助けられたりしながら会員相互による育児の援助活動を行う組織です。センターは、依頼会員のニーズにあう提供会員を紹介し、ご希望にあった子育ての支援ができるようサポートします。

※会員相互の助け合いにより、一時的、短期的、補助的に行う援助活動となります。

（１）依頼会員

下野市内に居住又は、勤務している方で、生後６か月から小学生以下または義務教育学校前期課程以下の子どもの保護者

（２）提供会員

下野市内に居住している２０歳以上の方で、心身ともに健康で、積極的に援助活動ができる方

（３）両方会員

依頼会員・提供会員の両方を兼ねる方

《事務局について》 ※市委託事業

『下野市保健福祉センターゆうゆう館内 下野市社会福祉協議会』に事務局があります。職員（アドバイザー）が以下のことについて対応します。

- ① 入退会時の助言・相談に関すること
- ② 援助活動の調整に関すること
- ③ 援助活動等に必要な知識を習得するための講習会の実施に関すること

入会、退会の手続きについて

◆入会手続き

（１）依頼会員は、センターの入会説明を受けた上で、入会届出書を提出していただき、会員証を発行します。

（２）提供会員及び両方会員は、原則としてセンターが実施する講習を受講した上で、会員証を発行します。

◆退会手続き

退会届書を提出し、会員証とセンターが指示する書類等を返還してください。

会員相互の援助活動の内容

★センターで調整を行う援助活動は、あくまで一時的・臨時的な子育てのサポートです。
保育施設のような長時間・継続的なものではありません。
突発的なことや、短時間での援助が必要な時に上手にご利用ください。

《ファミリー・サポート・センターで扱う育児援助の内容》

- ① 保育施設等の保育開始前までと終了後、お子さんを預かります。
- ② 保育施設等までのお子さんの送迎を行います。
- ③ 学校の放課後又は、学童保育終了後、お子さんを預かります。
- ④ 会員の方が会合・通院・外出（リフレッシュ）などの際、お子さんを預かります。
- ⑤ その他、センターの認める範囲内で、会員の仕事と育児の両立に必要な援助を行います。



※宿泊の援助活動は行っていません。

※原則として、1回あたりの支援でお預かりする人数は、安全面を考慮し『提供会員1人あたり、お子さん1人』としますが、同一世帯のきょうだいの場合はその限りではありません。ご相談のうえ調整を行います。

補償保険の加入について

会員の活動中の万が一の事故等に備えるため、「地域子育て支援補償保険」「研修・会合傷害保険」に加入しています。保険料については、センターが負担します。

※センターへ報告をせずに行った援助活動は、補償保険の適用対象外となりますのでご注意ください。

※自家用車での送迎サポート中に事故が起きて提供会員やお子様がケガをした場合、活動中であるため『傷害保険』は補償適用されますが、『賠償責任保険』は適用されません。この場合、提供会員が自身で加入している自動車保険での対応となります。

(詳しい補償内容等を知りたい方は、センターにお問い合わせください)



下野市ファミリー・サポート・センター事務局（ゆうゆう館内）

依頼会員登録

（登録料は、無料です）

提供会員登録

個別でセンターの説明を受け、趣旨や目的をご理解の上で入会申込書を提出していただきます。

【持参していただくもの】

- ・母子手帳
- ・印鑑

【お渡しする書類】

- ・事前打ち合わせ書
（お子さま一人ごとに1枚記入）

【支援活動内容の確認】

- ・利用を希望する内容、時期
- ・場所、送迎の有無、利用の頻度等
- ・提供会員への希望

個別の説明を受けて、制度の趣旨や目的をご理解の上で入会に関する書類を記入・提出し、**必要な講習・研修会を受講後、《会員登録完了》**となります。

【必要書類】

- ・印鑑 ・資格証明書（ある方）
- ・運転免許証
- ・車検証、自動車保険証（任意・自賠責保険）のコピーの提出

センターより活動を依頼

- ・援助内容の確認
- ・活動可能な場合は、依頼会員へ情報を提供

依頼したい内容をセンターに伝える
アドバイザーが提供会員を調整します

センターにおいて「提供会員」と「依頼会員」の調整（マッチング）ができれば、事前打ち合わせの日時・会場を調整します
※登録会員の状況により、マッチングまでお待ちいただくことや支援活動の調整が難しい場合がありますので、あらかじめご了承ください

「事前打ち合わせ」を実施

依頼会員はお子さんと一緒に参加し、提供会員と打合せを行います
（場所：ゆうゆう館内、依頼会員宅など）

援助の具体的な依頼

提供会員へ援助依頼が成立したら
センターへ報告してください

援助依頼



援助活動

援助活動の提供

依頼を受けたらセンターへ報告し、援助活動を実施。
活動終了時に報告書作成、依頼会員へ提出
（報酬等の領収書になります）

援助活動終了後

提供会員が作成する活動報告書を
確認し、報酬をお支払いください

報酬等の支払い



センター用の活動報告書を提出

毎月翌月 7日頃までに
必ずセンターへ提出してください

※活動報告書は、3枚構成になっております。①提供会員用 ②依頼会員用 ③センター用

【問い合わせ先】

下野市ファミリー・サポート・センター事務局
（下野市社会福祉協議会）0285-40-5963

メールは
二次元コードから！



活動の準備や心がけについて

・ファミリー・サポート・センターは、地域で子育てを支え合おうとする皆さまの善意と協力によって成り立つ活動であることを、ご理解ください。

・援助依頼によってサポートを行う会員の調整が決定しましたら(会員同士のマッチング)、事前打ち合わせを行いますので、援助の内容や日時、場所等を十分に情報共有していただくようお願いします。

・活動が開始されてからでも、場合によっては提供会員のご都合により対応が難しいことがありますので、あらかじめご理解ください。

【依頼会員の方へ ご利用時のお願い】

◆サポートを受けたい際の提供会員への依頼は、原則として希望日の2ヶ月前～3日前までに行っていただくようお願いします。(基本的に、当日その日の依頼は控えてください。)

◆送迎などの活動の場合、利用施設等へ提供会員が迎えに行くことを必ずお伝えください。

◆利用施設から持って帰るものや降園時のルールなど、提供会員へ事前にお伝えください。

◆依頼した援助活動以外の内容を要求しないようお願いいたします。

◆お子さんの体調はいつもと変わりがないか確認し、心配なことがある場合は、提供会員へ事前にお伝えください。

◆活動終了後は、提供会員が作成する『援助活動報告書』(3枚複写式)の確認とサイン、報酬のお支払いをお願いします。

◆報酬や実費(必要時)の受け渡しは、会員同士で十分に打合せをしておき、スムーズなやり取りができるようにご準備をお願いします。



【会員の心得】

- ① ファミリー・サポート・センターの趣旨とルールをお互いに守りましょう。
- ② お互いのプライバシーや個人情報を守り、知り得た情報は外部へ漏らさないように充分注意しましょう。
- ③ 約束した開始時間・終了時間は守りましょう。
- ④ 会員同士で次の援助依頼が成立した際は、その都度お早めにセンターへご連絡ください。土日などセンター休業日に成立した場合は、事後でも構いませんので、翌開設時間内にご連絡をお願いします。(メールでも OK です) なお、センターへの報告がない活動は、補償保険の適用対象外となりますのでご注意ください。
- ⑤ 会員同士の信頼関係のもとに活動が行われています。気持ちよく連絡・相談ができるよう、皆さまのご理解とご協力をお願いいたします。

利用時の報酬の基準

利用日	利用時間	報酬
平日（月～金）	7：00～19：00	700円／1 時間
	上記時間外（早朝・夜間）	800円／1 時間
土・日・祝祭日 年末年始（12/29～1/3）	終日	
送迎（自家用車利用代）	提供会員が自宅を出た時間から 自宅に戻る時間	200円／1 回
食事・ミルクおやつ代など		実費

（１） 報酬の算定

- ・子ども一人につき基準の金額とします。きょうだいなど同一世帯で同時利用の場合は、2 人目からは半額になります。
 - ・最初の 1 時間は、それに満たない場合でも 1 時間とみなしますが、超えてからは 30 分単位で上記報酬の 50% が加算となります。
 - ・早朝（～7：00）や夜間（19：00～）など、報酬額単価の切り替え時間にまたがって利用した場合は、15 分単位で上記報酬の 25% が加算となります。
 - ・送迎を含む依頼では、提供会員が自宅を出た時間から援助が終わって自宅に戻るまでが活動時間となります。また、提供会員が自家用車を利用した場合は、自家用車利用代が加算されます。
- ◎送迎が市外へ及ぶ場合は、距離に応じて別途計算方法があります。詳細はお問合せください。
- ・原則として、食事、ミルク、おやつ、おむつなどは依頼会員が用意しますが、やむを得ず提供会員が用意した場合は、依頼会員が実費を支払います。

（２） キャンセル料（依頼会員のキャンセルの場合）

- ・前日までの取り消し・・・無料
 - ・当日取り消し・・・・・・依頼予定時間の報酬の 50%
 - ・無断取り消し・・・・・・依頼予定時間の報酬の 100%
- ◎提供会員がキャンセルの場合、キャンセル料は発生しません。



（３） 支払い

- ・報酬及び実費の支払いは会員同士で話し合っておき、当日援助活動終了後に速やかに行ってください。お釣りの無いよう、あらかじめご用意いただくとスムーズです。

～Q & A～ こんな時は…？



Q1. 急な依頼にも対応してもらえますか？

A. 原則として急な対応はできません。

すでに会員登録し、事前打合せを済ませている提供会員には調整を行いますが、対応できない場合にはお断りさせていただきます。急な依頼はお子さんにとっても不安が大きいのことが予想されます。提供会員との事前の顔合わせや打合せをお願いします。

Q2. 熱がある子どもは預けられますか？

A. 原則として、病気等の症状がある時はお預かりすることはできません。

Q3. 報酬料金はどのように支払うのですか？

A. 提供会員への報酬料金は、基本的にその日のサポート終了時に直接支払ってください。しかし、援助活動の際に会員同士が対面する時間が取れないなど、やむを得ない場合は、事前打合せの際に報酬料金のやり取りについて話し合っておきましょう。

Q4. 予定していた援助活動を当日キャンセルしたい場合は、どうしたらよいですか？

A. すぐに提供会員に連絡をとってキャンセルを伝えてください。報酬の基準表にしたがって、キャンセル料を支払っていただきますのでお願いします。

Q5. 保育園への送迎を1日2回のお願いする場合には報酬料金は別々ですか？

A. 報酬料金は別々に計算します。例えば、朝の送りの時間30分、迎えの時間30分であっても合算せず、それぞれ朝1時間、帰り1時間として別で計算してください。自家用車利用もそれぞれになりますので、2回分です。

Q6. 日曜日に急用ができサポートをお願いしたいのですが、すでに金曜日の夜でセンターは受付時間外。こんな時はどうしたらいいですか？

A. センターの受付時間外や休日（土・日・祝日・年末年始）に緊急な依頼が発生したときは、事前打合せが済んでいる提供会員がいる場合は、直接連絡をして依頼をしてください。（直前ですと提供会員が対応できない場合もあることをご理解ください）

活動が無事に終了したら、依頼会員は、必ずセンターに援助活動の経過、内容の報告をしてください。

※ご不明な点や気になることがありましたら、センターへお問い合わせください。

下野市ファミリー・サポート・センター事務局 【業務時間：平日9時～17時】

TEL0285-40-5963  famisapo@shimotsuke-syakyo.or.jp

メールは
二次元コードから！





A series of horizontal dashed lines for writing.