

八戸市ファミリー・サポート・センター
会 員 の 手 引 き



社会福祉法人 八戸市社会福祉協議会

目 次

ファミリー・サポート・センター事業とは	1
ファミリー・サポート・センターのしくみ	2
会員登録から活動までの流れ	3
援助活動の内容	5
利用料金について	6
事前打ち合わせについて	7
補償保険制度	8
活動中に事故が発生した場合の対処の流れ	9
会員のお約束事（全会員へ）	10
依頼会員のみなさまへ	11
活動をお願いするときは	12
提供会員のみなさまへ	13
ステップアップ研修会について	14
八戸市ファミリー・サポート・センター会則	15
様式資料集	16

ファミリー・サポート・センター事業とは

この事業は、「働く人々の仕事と子育ての両立を支援する」という目的から、**八戸市より、社会福祉法人八戸市社会福祉協議会が委託を受け、2006年7月1日に開設されました。**

八戸市ファミリー・サポート・センターは、地域において**育児の援助を受けたい人(依頼会員)**と**援助を行いたい人(提供会員)**が会員となり、**子育てについて助け合う組織**です。皆さんのご理解・ご協力のうえに成り立っておりますので、お互い気持ちよく利用できるよう、マナーを守って活動しましょう。



ファミリー・サポート・センターのしくみ

◆会員の種類

1、依頼会員・・・下記8市町村に在住・在勤の方。(子ども年齢:生後56日～小学校6年生)

八戸市 三戸町 五戸町 田子町 南部町 階上町 新郷村 おいらせ町

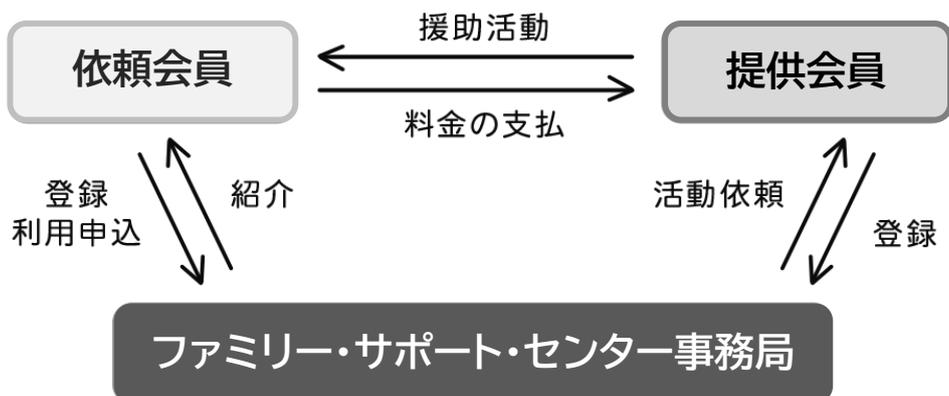
2、提供会員・・・下記8市町村に在住の、18歳以上で、心身ともに健康な方。

ただし、提供会員養成講習会の受講が必要(毎年7月・11月開催)。

八戸市 三戸町 五戸町 田子町 南部町 階上町 新郷村 おいらせ町

3、両方会員・・・依頼会員と提供会員を兼ねた会員。

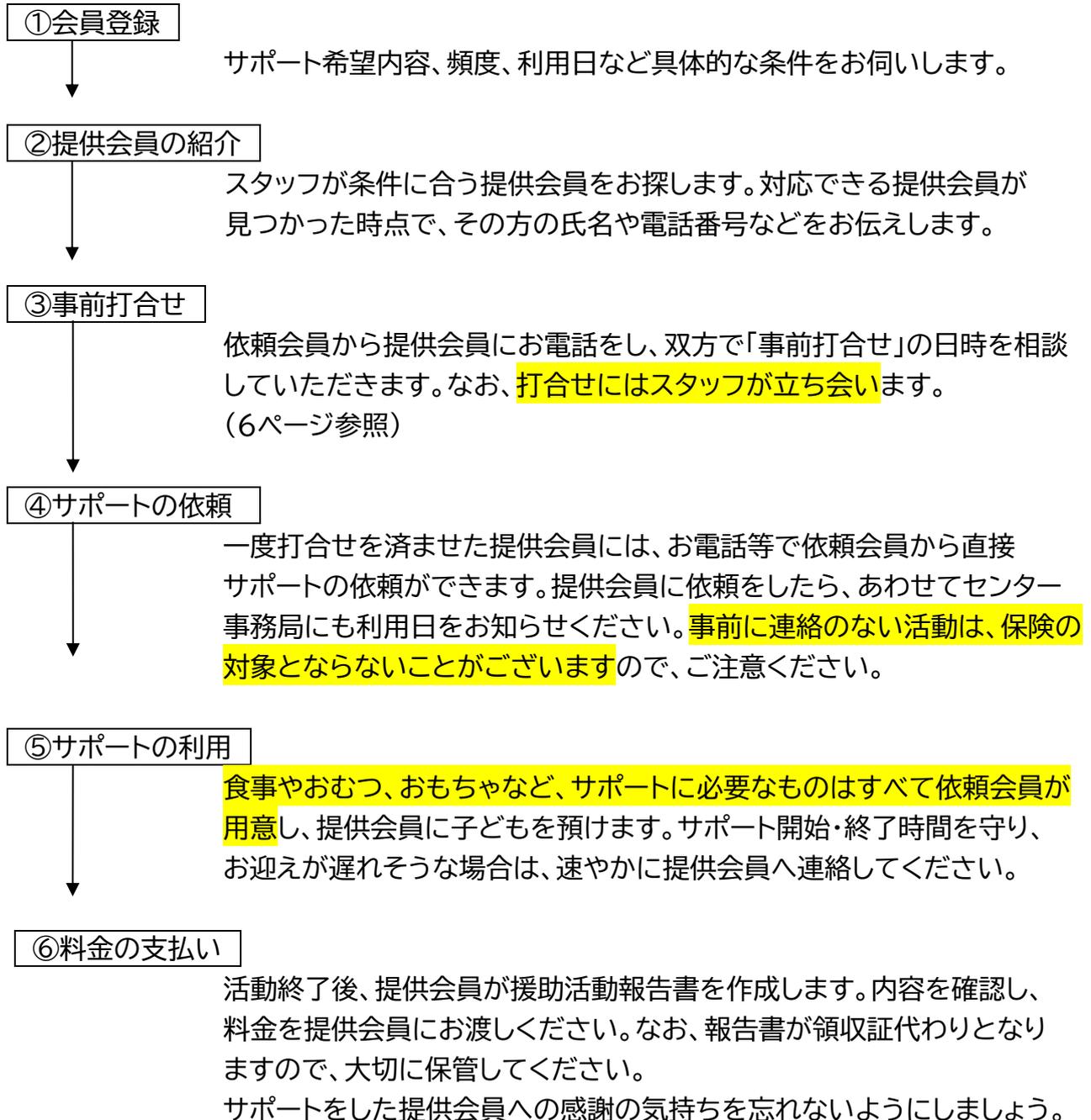
◆しくみ



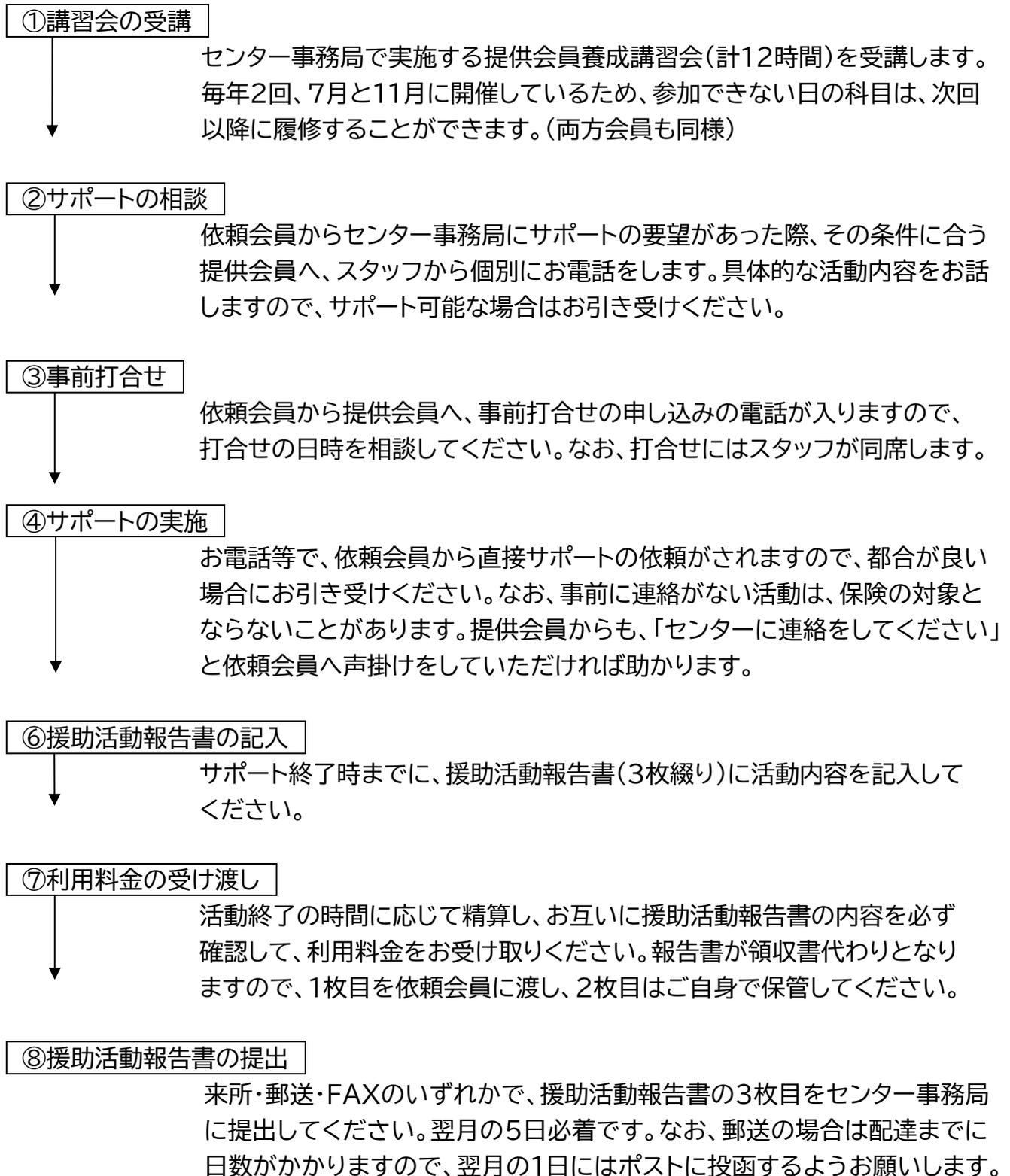
◆町村担当窓口

町村役場	窓口担当課	電話番号
三戸町	住民福祉課	0179-20-1151(直)
五戸町	福祉課	0178-62-7955(直)
田子町	住民課	0179-23-0678(直)
南部町	健康福祉課	0178-60-7100(直)
階上町	すこやか健康課	0178-38-1237(直)
新郷村	住民課	0178-78-2111(代)
おいらせ町	保健こども課	0178-56-4259(直)

会員登録から活動までの流れ



センターのルールを遵守できない等の場合は、退会となることがあります。
八戸市ファミリー・サポート・センター会則第4条に掲載。(14ページ参照)



援助活動の内容

児童を預かるのは主に提供会員宅ですが、会員同士の合意があれば、依頼会員宅や外出先での見守りも可能です。基本の活動時間は、午前7時から午後9時までで、家事代行や宿泊は行っておりません。

また、託児所と異なり、当日は、1人の依頼会員に対して1人の提供会員がサポートをします。ただし、兄弟姉妹の場合は一緒にサポートすることも可能です。予約は先約が優先となります。

◆具体的な援助活動の内容

- (1) 保育施設の保育開始時まで子どもを預かること。
- (2) 保育施設の保育終了後子どもを預かること。
- (3) 保育施設までの送迎を行うこと。(注1)
- (4) 学童保育終了後、子どもを預かること。
- (5) 学校の放課後、子どもを預かること。
- (6) 子どもが病後の場合、臨時的に終日子どもを預かること。(注2)
- (7) 冠婚葬祭や他の子どもの学校行事の際、子どもを預かること。
- (8) 買い物等外出の際、子どもを預かること。
- (9) その他会員の育児に関して必要な援助(注3)

(注1)提供会員が、自動車または自転車に子どもを乗せて送迎することはできません。徒歩圏内で対応できる方が見つからない場合の送迎は、公共の交通機関(バスやタクシー)を利用して頂きます。交通費は依頼会員の負担です。

(注2)医療機関受診後に加え、回復期である場合に限ります。病気時は利用できません。当日は、「病後児依頼連絡票」に子どもの状況等を詳しく記入し、提供会員に提出してください。投薬を希望する場合は、提供会員へ「投薬依頼連絡票」を提出してください(様式資料集参照)

(注3)気分転換や睡眠を取りたいなどの理由でもご利用いただけますが、入浴介助や爪切り、その他医療行為にあたることはできません。詳細はセンター事務局にご確認下さい。

利用料金について

◆利用料金の基準単価(児童1人1時間あたり)

曜日	時間	料金		
			1人目	2人目以降
平日	午前7時～午後9時	最初の1時間まで	500円	250円
		以降30分ごと	250円	125円
	上記以外の時間	1時間まで	600円	300円
		以降30分ごと	300円	150円
土日祝 年末年始	全時間	最初の1時間まで	600円	300円
		以降30分ごと	300円	150円

◆利用料金の計算方法

- ①1時間未満の活動は、1時間分として計算します。
例)平日に30分活動した場合、1時間の料金で計算するため、利用料金は500円です。
- ②1時間以上の活動は、30分ごとに加算します。
例)祝日に1時間5分活動した場合、1時間半の料金で計算するため、利用料金は900円です。
- ③提供会員宅以外で活動する場合は、提供会員が自宅を出発した時刻から、自宅に戻ってきた時刻までが活動時間となります。
- ④1人の提供会員が兄弟姉妹と一緒にサポートする際、2人目以降は料金が半額になります。ただし、預ける時間が異なる場合は、活動時間が短い方の子どもを半額とします。

◆キャンセル料金

- ①依頼会員の都合で利用が取消しになった場合は、以下のキャンセル料金をお支払いください。ただし、暴風雪等の悪天候や災害、子どもの体調不良など、やむを得ない事由による取消しの場合は、この限りではありません。

- ・前日17時までの取消し・・・無料
- ・当日の取消し……………サポートを行った場合の利用料金の半額
- ・無断取消し……………サポートを行った場合の利用料金の全額

無断取消しが続いた場合、提供会員との関係を解消する可能性があります。

- ②キャンセル料金が発生する場合、サポートを行っていても、援助活動報告書の作成と提出が必要となります。

◆実費

- ①サポートに必要なもの(食事・飲み物・おむつ等)はすべて、依頼会員の持ち込みが原則です。
- ②援助活動中に提供会員が支払った実費(食費・送迎等にかかった交通費等)は活動終了後、利用料金に別途加算してお支払いください。

事前打合せについて

◆事前打合せとは

活動をより安全に、スムーズに行うために、情報交換をする大切な時間です。**サポートをする前に必ず実施します。**具体的なサポート内容を書面(事前打合せ確認書)に残す作業をとおして、会員同士が準委任契約を結びます。

◆子どもについて

打合せは「顔合わせ」も兼ねますので、**必ず子どもを同席させてください。**依頼会員は子どもが不安にならないよう、提供会員と積極的にコミュニケーションをとってください。

◆確認すること

依頼会員と提供会員はお互いに信頼しあい、継続した活動ができるよう、気になること、伝えておきたいこと、できること・できないこと、してほしくないこと、利用料金以外の実費に関してなどは、遠慮せずにきちんと話し合しましょう。

- ・子どもの情報(アレルギーや持病の有無等)
- ・いざという時の緊急連絡先や緊急避難場所
- ・子どもと接する上で気を付けること
- ・サポートの具体的な内容、時間、頻度
- ・サポートに必要なもの
- ・実費(食事代、交通費、その他)

事前打合せにはスタッフが立ち会い、サポートいたしますので、安心してお任せください。

◆事前打合せの料金

事前打ち合わせは無料とします。ただし、提供会員の交通費が発生した場合は、依頼会員が実費としてお支払い下さい。

◆サポートの辞退について

事前打ち合わせの結果、サポートを辞退する意向を持った会員は、速やかにセンターまでご連絡ください。

◆その他

事前打合せ確認書は1人の子どもにつき、1枚作成する必要があります。一度、依頼会員と提供会員が顔合わせをしている場合、他の兄弟姉妹についての追加打合せは、スタッフ不在で行うことができます。必要な場合は事前打合せ確認書をご郵送しますので、センターへご連絡ください。

補償保険制度

会員は援助活動中の万一の事故に備え、ファミリー・サポート・センター補償保険に一括加入しています。保険料はセンター事務局で負担します。センター事務局へ事前に活動の連絡がないものは保険の対象とならないことがありますので、ご注意ください。

◆依頼子ども傷害保険

依頼会員の子どもが、サポート中(往復途上も含む)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、提供会員の過失の有無にかかわらず補償。

◆提供会員傷害保険

提供会員が、サポート中(往復途上も含む)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。

◆賠償責任保険

提供会員がサポート中、他人の身体や生命を害したり、財物を損壊したりしたことによって、法律上の損害賠償責任を負った場合、提供会員が負担する賠償金などを補償。また、依頼会員から預かった日用品を損壊・紛失等した場合の、依頼会員に対する損害賠償責任も対象。

◆研修・会合保険

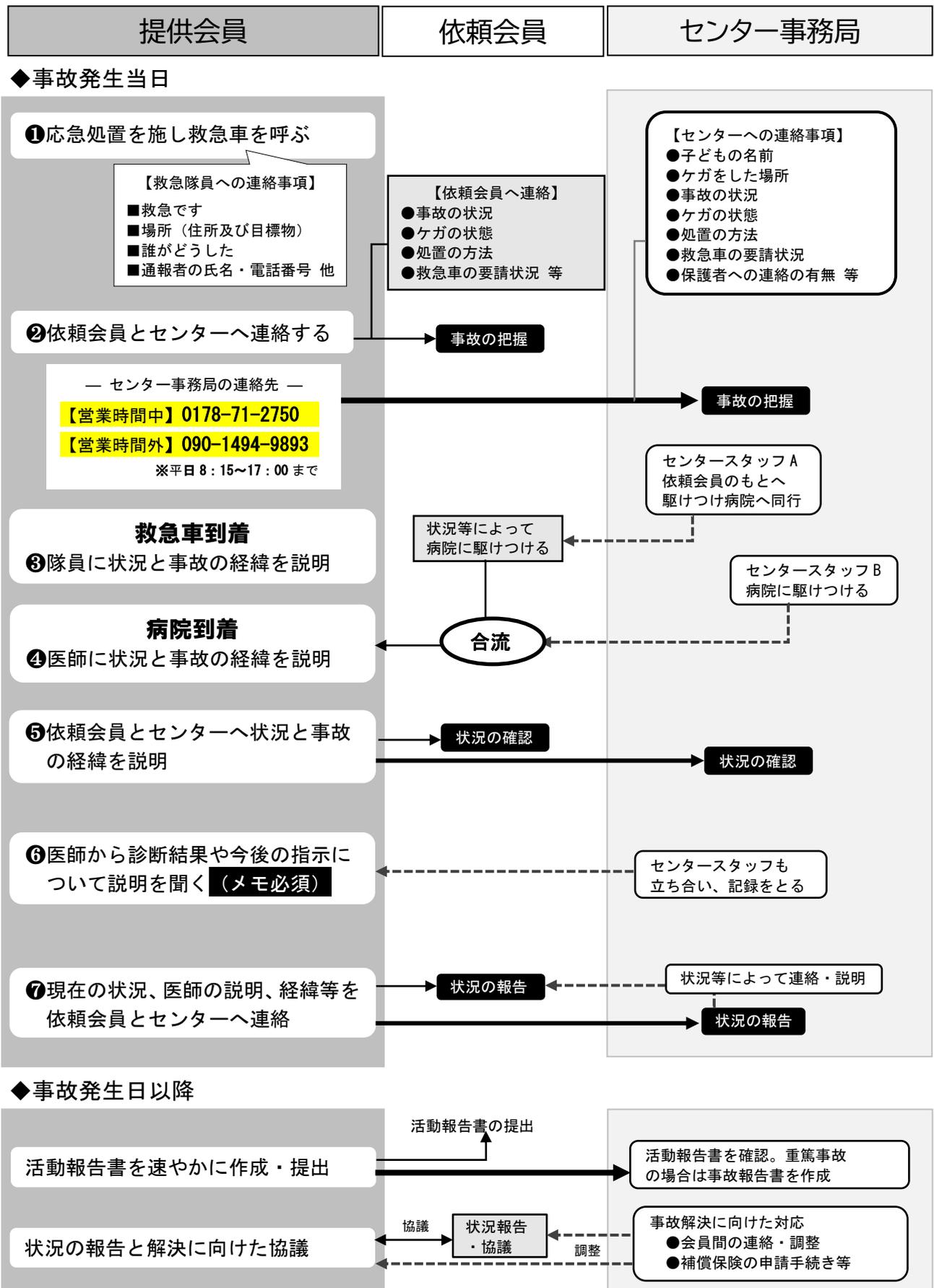
センター主催の講習会や交流会に参加中(往復途上も含む)のケガや事故を補償。

◆お見舞金制度

依頼会員の子どもが提供会員宅の物を破損したり、提供会員の同居家族にケガをさせたりした場合や、活動に起因する熱中症や感染症について、提供会員に対してお見舞金を支払う。

サポートは会員同士の合意(自由意思)に基づく準委任契約(作業の実施に対して責任と報酬が発生する契約)となることから、活動中に生じた事故については、当事者である会員間で解決することになっています。センターは中立的な立場で円滑な解決に向けて会員間の連絡・調整を行います。

◆活動中に事故が発生した場合の流れ



会員のお約束事

全会員のみなさまへ

◆会員のマナーについて

依頼会員も提供会員も同じセンターの会員です。長いお付き合いができるよう、互いに約束したことは守るなど、礼儀をわきまきましょう。会員間のトラブル等、お困りのことがある場合は、お気軽にセンター事務局までご相談ください。

◆個人情報の取り扱いについて

活動を通して知りえたプライバシーに関わることは、絶対に他人にもらさないでください。退会後も同様です。

◆会員登録の変更について

会員登録内容に変更がありましたら、「会員登録変更届」をセンター事務局に送付するか、お電話にてお知らせください。

◆退会について

転居や家庭の事情などで会員継続ができなくなった場合は、「退会届」と会員証をセンター事務局に送付するか、お電話にてお知らせください。退会の際は、個人の氏名、電話番号、住所が書かれている「事前打ち合わせ確認書」および「会員証」を破棄してください。

◆その他

物品の斡旋販売、宗教の勧誘、政治活動等は一切行わないでください。また、事業の目的に反したり、会則を守らない等でセンターに損害を与えた場合は、その賠償を請求することもあります。

依頼会員のみなさまへ

- ◆センターへ連絡をする時は、**会員番号と名前**をお伝えください。
- ◆提供会員は育児の専門家ではありません。有償ではあるものの、ボランティアであることを認識し、**しつけの依頼や過剰な要求などは避けてください。**
- ◆提供会員の急用・急病などで、当日のサポートが困難になる場合もあります。ボランティアの立場であることから、**提供会員は100パーセントの対応ではない**ことをご了承ください。
- ◆サポート依頼、日程の変更、取消し、大幅な時間変更などの連絡は、**予定が決まり次第、提供会員とセンターに連絡してください。**また、サポート時間に若干の変更がある場合には、必ず提供会員に連絡をしてください。
- ◆利用料金などの支払いは、その日ごと、もしくは速やかに、必ず金額を確認した上で行ってください。活動時に会員同士が会わない場合は、近日中に直接手渡ししてください。
- ◆保育施設等の送迎を依頼する場合は、**保育施設等にその旨を事前に連絡してください。**
- ◆緊急の場合や、条件や内容によっては提供会員を紹介できない場合もあります。依頼は余裕をもって行うようにしてください。また、センターの業務時間外は、提供会員の紹介や相談ができませんので、ご注意ください。
- ◆病後児のサポートは医療機関受診後で、なおかつ軽い病気の回復期に限ります。利用の際は、「病後児依頼連絡票」を必ず使用してください。**病気時は利用できません。**投薬も可能ですが、座薬・市販薬は禁止としています。医療機関の処方であっても、「投薬依頼連絡票」の保護者署名捺印がなければ、お願いすることはできません。

◆サポートをお願いするときは

- ① 打合せ済みの提供会員に、サポートの相談をする。
- ② 依頼内容や依頼時間について、提供会員の了承を得る。
- ③ 以下の方法で、センターへサポート依頼日の連絡をする。

※毎月の活動を八戸市へ報告しておりますので、必ずご連絡ください。

— 電話・FAX の場合 —

- 会員番号・名前
- いつ
- 誰に(提供会員の名前)
- 誰を(子どもの名前)
- サポートの理由
- サポートの具体的な内容
- 何時から何時ころまで

— メールの場合 —

- 件名: ● 会員番号・名前
- 本文: ● いつ
- 誰に(提供会員の名前)
 - 誰を(子どもの名前)
 - サポートの理由
 - サポートの具体的な内容
 - 何時から何時ころまで

ご注意ください

下記メールアドレスに該当する方は、インターネット上の制約により、パソコンからのメール受信ができません。別のメールアドレスを使用して頂きますよう、お願いいたします。

①「@(アットマーク)」の直前に「.(ピリオド、ドット)」がある。 例) abcdefg.@〇〇〇.ne.jp

②「@」より前の部分に2個以上連続した「.」がある。 例) abc..def@〇〇〇.ne.jp

※上記の他にも、「@」より前の部分に「- (ハイフン)」「_ (アンダースコア)」以外の記号(*や?など)が使われているアドレスや、記号から始まるアドレスは、送受信できないことがあります。

✿電話番号の登録、テストメールの送信にご協力ください✿

TEL:0178-71-2750 FAX:0178-71-2751 (留守電兼用)
【e-mail】 f_support@hachinohe-shakyo.or.jp

※FAX、留守電、e-mailについては24時間対応(年末年始を除く)

提供会員のみなさまへ

- ◆活動を開始する前は室内の状況を確認し、危険なものが無いようにしてください。活動中は子どもの安全確保に努めてください。万一、事故が発生した場合は、依頼会員及びセンター事務局にすぐに連絡するようお願いいたします。
- ◆子育てに正解はありません。依頼会員の育児ペースを大らかな気持ちで見守りましょう。
- ◆事前打合せやサポートの際は、会員証を必ず携帯し、求められた場合は提示してください。
- ◆体調がすぐれない場合は無理をせず、活動を休止してください。
- ◆家庭の事情等により、依頼されていた活動ができなくなった場合は、すぐに依頼会員およびセンター事務局へ連絡してください。
- ◆サポートを行った場合は、援助活動報告書を1か月分まとめて、翌月の5日までにセンターに提出してください。キャンセル料金が発生した場合は、活動が無くても、援助活動報告書の作成・提出が必要です。郵送で提出する場合は、配達に時間がかかる恐れがありますので、翌月の1日にはポストへ投函するようにお願いいたします。
- ◆安全面の問題から、提供会員が子どもを乗せて運転することは出来ません。必要な場合は、公共の交通機関を利用し、費用は実費として依頼会員にお支払いいただいでください。
- ◆援助活動で得た謝礼額は(おやつ代、食事代、交通費、おむつ代等の実費は除く)は、税法上「雑所得」となります。雑所得(ファミサポの謝礼額)と、給与所得(ほかのパート、アルバイト等で得た収入)を合わせた年間総所得により、課税対象となり申告が必要な場合がありますので、詳しくは八戸税務署(0178-43-0141)までお問い合わせください。
- ◆提供会員の資質向上のため、年に数回ステップアップ研修会を開催しています。この研修会は、更新研修の意味があり、提供会員・両方会員の方には、年度内に最低1回以上は受けていただきたいと考えています。また、研修会等で定期的にスタッフにお顔を見せていただくことで、今後のサポート依頼につなげやすくなります。

八戸市ファミリー・サポート・センター会則

(入会等)

第1条 提供会員として入会しようとする者は、8市町村（八戸市・三戸町・五戸町・田子町・南部町・階上町・新郷村・おいらせ町）に居住する18歳以上の心身ともに健康な者で、提供会員登録書により八戸市社会福祉協議会の会長（以下「会長」という。）に入会を申し込むとともに、センターの実施する講習を受講しなければならない。

2 依頼会員として入会しようとする者は、8市町村（八戸市・三戸町・五戸町・田子町・南部町・階上町・新郷村・おいらせ町）に居住又は勤務し、子育ての援助を必要とする生後56日以上の子を有する者で、センターの実施する説明会に参加もしくは窓口にて説明を受けた上で、依頼会員登録書により会長に入会を申し込むものとする。

3 提供会員と依頼会員はこれを兼ねることができる。（両方会員）

(会員の登録)

第2条 前条に規定する申し込みがあったときは、会長は会員の要件を審査の上承認した者を会員として登録し、会員証を交付する。

2 会員は登録書の内容に変更が生じたとき、又は会員証を紛失したときは、会長に届け出なければならない。

(会員の義務)

第3条 会員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 援助活動を行うときは、必ずセンターを通じて行う。

(2) 会員は、援助活動により知り得た相手方会員又はその家庭の秘密を他に漏らしてはならない。会員でなくなったあとも同様とする。

(3) 会員は、援助活動を通じて物品の販売もしくは斡旋又は宗教活動および政治行為を行ってはならない。

(4) 会員は、故意もしくは重大な過失または不正な行為により、センターに損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

2 提供会員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 援助活動中の児童の安全確保に努める。

(2) 援助活動中の児童に異常を認めたととき、又は事故が発生したときは、状況に応じた適切な処置をとるとともに、依頼会員及びセンターに報告しなければならない。

(3) 援助活動中は常に会員証を携帯し、依頼会員その他関係者から請求があったときはこれを提示する。

(会員登録の取消)

第4条 会長は、会員が次の各号のいずれかに該当するときには、会員の登録を取消しする。

(1) 退会の申し出をしたとき。

(2) 会員が設置要綱第5条第1項の要件を欠いたとき。

2 会長は、会員が次の各号のいずれかに該当するときには、会員の登録を取消することができる。

(1) 設置要綱又は八戸市ファミリー・サポート・センター運営要領の規定に違反したとき。

(2) 会員登録後、2年間にわたり全く援助行為がなく会員継続の意思のない者。

(3) その他会員としてふさわしくない行為があったとき。

3 会長は、前項の規定により会員の登録を取消したときには、速やかにその理由を明示した会員登録取消通知書（第4号様式）により通知しなければならない。

4 会員はその登録を取消されたときには直ちに会員証を返還しなければならない。

(援助活動の内容)

第5条 援助活動の内容は次の各号に掲げるものとする。

(1) 保育施設の保育開始時まで子どもを預かること。

(2) 保育施設の保育終了後子どもを預かること。

(3) 保育施設までの送迎を行うこと。

(4) 学童保育終了後、子どもを預かること。

(5) 学校の放課後、子どもを預かること。

(6) 子どもが軽度の病気の場合等臨時的、突発的に終日子どもを預かること。

(7) 冠婚葬祭や他の子どもの学校行事の際、子どもを預かること。

(8) 買い物等外出の際、子どもを預かること。

(9) その他会員の育児に関して必要な援助

2 子どもを預かる場合は、原則として提供会員の家庭において行うものとする。ただし、子どもが病気の場合等は、依頼会員の家庭において行うことができる。

3 援助活動は早朝、夜間にわたることもあるが、原則として子どもの宿泊は行わないこととする。

(援助活動の対象)

第6条 援助活動の対象は、依頼会員が登録した生後56日以上の児童とする。

2 1回の援助活動で預かる児童は原則として1人とする。ただし、兄弟等の場合は複数の児童を預かることができる。

(援助活動の時間)

第7条 援助活動の時間は1時間を単位とし、原則として午前7時から午後9時までの間で依頼会員が希望する時間とする。ただし、特別の事情がある場合にはこの限りではない。

(援助活動の実施)

第8条 依頼会員は、援助活動を受けようとするときには、センターに対しその申し込みをするものとする。

2 センターは、前項の規定により依頼会員から援助活動の申し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、日時などを確認し、提供会員との調整を行う。

3 センターは、前項の規定により援助活動の調整を行ったときは、援助活動受付簿にその内容を記録する。

4 援助活動を開始する前に依頼会員と提供会員は事前打合せを行い、援助活動の内容について十分協議するものとする。

5 提供会員は、援助活動を実施したときには、援助活動報告書に援助活動の内容を記載し、依頼会員の確認を受けなければならない。

6 提供会員は、援助活動に関わる援助活動報告書を月ごとにまとめ、翌月の5日までにセンターに提出するものとする。

(報酬等)

第9条 援助を受けた依頼会員は、援助を提供した提供会員に対し、別表に定める基準に基づく報酬及び交通費等の実費を支払うものとする。

(援助活動の時間の算定方法)

第10条 前条に規定する報酬の基礎となる時間は、提供会員が援助活動を行うために必要とする総ての時間とする。ただし、援助活動を開始するための事前打合せに要した時間は、報酬対象の活動とはしない。

(保険)

第11条 会員は援助活動中の事故に備え、センターが指定するファミリー・サポート・センター補償保険に加入する。

2 前項の保険に係る費用については、センターが負担するものとする。

(補則)

第12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。

附則

この会則は、平成18年4月1日から施行する。

附則

この会則は、平成22年9月1日から施行する。

様式資料集

事前打ち合わせ確認書 ……………17

援助活動報告書 ……………18

} 見本。原本は3枚複写です。

病後児依頼連絡票 ……………19

投薬依頼連絡票 ……………20

依頼会員登録変更届 ……………21

提供会員登録変更届 ……………22

退会届 ……………23

} **コピーするなどしてお使い下さい**

利用料金早見表 ……………24

※原本は三枚複写

(依頼会員用)

事前打ち合わせ確認書

年 月 日 ()

子どもの氏名	ふりがな	生年月日		愛称	

緊急連絡先(連絡して欲しい順に最低二件以上記入してください。続柄の欄には、お子さんから見た続柄を、勤務先の場合は勤務先と記入して下さい)

1.氏名		続柄		電話		備考	
2.氏名		続柄		電話		備考	
3.氏名		続柄		電話		備考	

かかりつけの病院	電話					
----------	----	--	--	--	--	--

学校 保育 施設等	名称	住所			電話番号	

こども につ いて	アレルギー体質 無・有() 既往症 無・有()
	平熱 _____ 度 _____ 分 睡眠(昼寝) しない・する(_____ 時ごろ _____ 時間位)
	食事 普通食・離乳食(初期・中期・後期)・ミルク(_____ CCを一日 _____ 回)
	排泄 自立・トレーニング中(知らせる・知らせない)・おむつ(交換の頻度 一日 _____ 回)
	性格 _____ おやつ _____
	好きな遊び _____ 嫌がること _____
その他(気をつけて欲しい事など、お子さんの情報をなるべく詳しく記入してください)	

依頼内容・その他	
----------	--

現物準備品	食事・おやつ・ミルク・おむつ・着替え・おもちゃ・その他()
-------	--------------------------------

活動場所	提供会員宅・依頼会員宅・その他()	実費負担	食費・交通費・その他()
------	--------------------	------	---------------

備考	
----	--

互いに会則を認め上記の通りに合意しました。

依頼 会員	会員番号	住所	電話 携帯
	氏名		

提供 会員	会員番号	住所	電話 携帯
	氏名		

※ただし、上記以外に特別の活動をする場合は、相互の合意の上でその都度定める。

《お問い合わせ》八戸市社会福祉協議会 八戸市ファミリー・サポート・センター

TEL 0178-71-2750

★緊急避難場所

担当:

※原本は三枚複写

第6号様式

(依頼会員用)

援助活動報告書

援助実施日時	年	月	日	(曜日)
	:	~	:	(時間)
				(分)
子どもの名前	年齢		活動場所 (番号に○印)	
ふりがな	才 ヶ月		1. 提供会員の自宅	
(男・女)			2. 依頼会員の自宅	
			3. その他 ()	

【援助活動の内容】

時間	事項* ¹	子どもの様子	活動の内容
：			1. 保育所・幼稚園等の送り
：			2. 保育所・幼稚園等の送り
：			3. 保育園・幼稚園の登園前の預かり及び送り
：			4. 保育園・幼稚園の迎え及び帰宅後の預かり
：			5. 保育園・幼稚園の帰宅後の預かり
：			6. 学童の放課後の預かり
：			7. 学童から学童クラブへの送り
：			8. 学校の迎え及び帰宅後の預かり
：			9. 学童クラブの迎え
：			10. 学童クラブの迎え及び帰宅後の預かり
：			11. 学童クラブから帰宅後の預かり
：			12. 学校の送り
：			13. 学校の迎え
：			14. 子どもの病気回復期の預かり(病名)
：			15. 保育園・学校休み時の預かり
：			16. 保育園等施設入所前の預かり
：			17. 子どもの習い事・塾等の送迎
：			18. 保護者の短時間・臨時的就労の場合の預かり
：			19. 保護者等求職活動中の預かり
：			20. 保護者等の冠婚葬祭による外出、他の子どもの学校行事の場合の預かり
：			21. 保護者等の買い物等外出の場合の預かり
：			22. 保護者等の病気、その他急用の場合の預かり
：			23. その他
【備考】* ²			

*¹ 事項欄には来宅・食事(ミルク)・おやつ・排泄・睡眠・遊び・帰宅等を記入してください。

*² 備考欄には依頼会員への連絡や感想などを記入してください。

利用料金等	内 訳	金 額
利用料金	500円 × 時間 = 円	円
	600円 × 時間 = 円	円
交通費実費	利用交通機関名()	円
食費実費		円
その他実費		円
キャンセル料金		円
合計金額		円

(依頼会員) 上記について確認します。

会員番号

氏名

(提供会員) 上記のとおり報告します。上記金額を領収いたしました。

会員番号

氏名

八戸市ファミリー・サポート・センター TEL 0178-71-2750 FAX 0178-71-2751

病後児依頼連絡票

会員番号 _____

会員(保護者)氏名 _____

緊急連絡先(氏名、TEL、勤務先など) _____

年 月 日提出

フ リ ガ ナ 子 ど も の 名 前			性 別	男 ・ 女
年 齢	歳 ヶ月		生年月日	生 年 月 日
医療機関の 受診	医療機関名	受診日	診断名	
		年 月 日		
前日の様子 (症状の経過)	症 状 体 温 時 分 度 時 分 度 食べたもの 排 泄 その他			
今朝の様子	症 状 体 温 時 分 度 時 分 度 食べたもの 排 泄 その他			

※依頼会員→提供会員(保管する)

八戸市ファミリーサポートセンター

投薬依頼連絡票

保護者に代わって下記のとおり投薬をお願いします。

依頼者 保護者氏名_____ 印

年 月 日

薬のタイプ 飲み薬 ・ 塗り薬 ・ その他

投薬方法 食前 ・ 食後 ・ 指定時間 (時間ごと)

投薬の量

飲ませ方

その他

※医療機関の処方薬に限ります。ただし、座薬は使用できません。

※水薬など、内服薬は1回分ずつの小分けにしてください。(誤飲防止)

八戸市ファミリーサポートセンター

年 月 日

社会福祉法人 八戸市社会福祉協議会会長 様

会員番号 _____

氏名 _____

依 頼 会 員 登 録 変 更 届

会員登録の記載内容に変更がありましたので、下記のとおり届け出ます。

※変更がある項目のみ☑し記入

<input type="checkbox"/> 住所(アパート名も)	旧		新
<input type="checkbox"/> Tel <input type="checkbox"/> Fax	旧		新
<input type="checkbox"/> 保護者勤務先 続柄 ()	会社名		
	所在地		
	電話		
保護者勤務先 続柄 ()	会社名		
	所在地		
	電話		
<input type="checkbox"/> 子どもの状況			
子どもの名前(ふりがな)	性別	生年月日	保育園・幼稚園・学校など

◆その他センターに伝えたいことがあれば記入して下さい。

例：子どもにアレルギーが発症したので、ペットを飼っている方は不可。

八戸市ファミリーサポートセンター

年 月 日

社会福祉法人 八戸市社会福祉協議会会長 様

会員番号 _____

氏名 _____

提供会員登録変更届

会員登録の記載内容に変更がありましたので、下記のとおり届け出ます。
 ※変更がある項目のみ☑し記入

□ 住所(アパート名も)	旧									新								
□ Tel Fax	旧									新								
□ 勤務先	会社名																	
	所在地																	
	電話																	
□ 勤務状況	(例)月・金9時～2時のパート (例)不定期で週2日																	
□ 活動可能時間 ※○や×などを記入してください。																		
		月	火	水	木	金	土	日	祝									
午前	7時～9時																	
	9時～12時																	
午後	12時～15時																	
	15時～18時																	
夜	18時～21時																	

◆その他伝えたいことがあればご自由にお書きください。

例:免許を返納したので、車の運転ができない/新しくペットを飼い始めた/孫が生まれた など

八戸市ファミリーサポートセンター

年 月 日

社会福祉法人 八戸市社会福祉協議会会長 様

会員番号 _____

氏名 _____

退 会 届

私は、下記により八戸市ファミリーサポートセンターを
退会いたしたく届け出ます。

記

1. 退会月日 年 月 日

2. 退会理由

八戸市ファミリーサポートセンター

八戸市ファミリーサポートセンター 利用料金早見表

★利用時間は7:00～21:00までです。

★その他の時間は、表下のように計算してください。

※2人目からは、半額になります。

サポート時間	月～金の料金	土・日・祝 年末年始の料金
～ 1時間	500円	600円
1時間01分 ～ 1時間30分	750円	900円
1時間31分 ～ 2時間	1,000円	1,200円
2時間01分 ～ 2時間30分	1,250円	1,500円
2時間31分 ～ 3時間	1,500円	1,800円
3時間01分 ～ 3時間30分	1,750円	2,100円
3時間31分 ～ 4時間	2,000円	2,400円
4時間01分 ～ 4時間30分	2,250円	2,700円
4時間31分 ～ 5時間	2,500円	3,000円
5時間01分 ～ 5時間30分	2,750円	3,300円
5時間31分 ～ 6時間	3,000円	3,600円
6時間01分 ～ 6時間30分	3,250円	3,900円
6時間31分 ～ 7時間	3,500円	4,200円
7時間01分 ～ 7時間30分	3,750円	4,500円
7時間31分 ～ 8時間	4,000円	4,800円
以 下 同 様		

※その他の実費が別途かかる場合があります。

◆7時以前からの場合

(例6:40～8:00)

6:40～7:40で 600円

7:40～8:00で 250円

合計850円

◆21時過ぎる場合

(例17:50～21:15)

17:50～21:00で1,750円

21:00～21:15 300円

合計2,050円

八戸市ファミリーサポートセンター

社会福祉法人 八戸市社会福祉協議会

八戸市ファミリー・サポート・センター

〒039-1166

八戸市根城八丁目 8-155 八戸市総合福祉会館1階

電話:0178-71-2750 FAX:0178-71-2751

e-mail:f_support@hachinohe-shakyo.or.jp

《窓口》 月～金 8:30～17:00

《休業日》 土曜日・日曜日・祝日・祭日・年末年始