

川崎市  
ふれあい子育てサポートセンタータック

会員の手引き



〒211-0051 川崎市中原区宮内2-15-15

電話 044-740-3950

子育て直通 044-948-8915

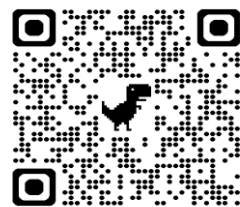
FAX 044-740-3970

メールアドレス ktfjtack@roukyou.gr.jp

タックホームページ <https://ktfjtack.roukyou.gr.jp/>

〈開所時間〉 月～金曜日 9:00～17:00

(土・日・祝日・夏期休暇・年末年始は留守電対応)



タックホームページ

川崎市へのお問い合わせ

川崎市子ども未来局保育・子育て推進部

電話 044-200-3414

FAX 044-200-3933

# 目次

<b>1. ファミリー・サポート・センターとは</b>	
・会員について	・・・ 3
・会員の心得	・・・ 4~5
<b>2. 活動内容</b>	
・主な活動内容	・・・ 6
<b>3. 援助活動の流れ</b>	
・はじめての援助活動について	・・・ 7~8
・事前打ち合わせ	・・・ 9
・報酬など費用について	・・・ 10
・2回目以降の援助活動	・・・ 11
・サポート内容変更の場合	・・・ 12
・キャンセルする場合	・・・ 12
<b>4. 活動料金について</b>	・・・ 13~15
<b>5. 安全な活動のために</b>	・・・ 16~18
<b>6. 補償保険制度について</b>	・・・ 19~22
<b>7. ひとり親家庭等の減免について</b>	
<b>無償化について</b>	・・・ 23
<b>8. その他</b>	・・・ 24~30
<b>資料</b>	
◆児童状況票・円グラフ	
◆安全チェックリスト ◆ヒヤリ・ハット報告	
<b>9. 会則</b>	・・・ 31~32
<b>個人情報取扱いについて</b>	・・・ 33

# 1. ふれあい子育てサポートセンターとは

育児の援助を受けたい人【利用会員】と育児の援助を行いたい人【ヘルパー会員】との相互援助活動を支援する組織です。ただし、ヘルパー会員の登録状況によりますので、援助内容・時間帯・地域によっては、ご紹介できないことがあります。

相互援助活動は、援助を提供する会員(サポート会員)が委任により親(ファミリー会員)に代わって子どもに保護養育を行うものです。よってサポート会員は法律の関係でいえば保育委任契約関係にあるといえます。民法上、委任契約は法律行為をすることを委任した場合を指しますが、相互援助活動は法律行為でなく、事実行為(保育)の委任となるので「準委任契約」となります。

(民法643条・民法656条)

## 会員について

### 【利用会員】6年生まで自動更新(1年ごとの利用確認有)

川崎市に在住し、生後4ヶ月以上小学6年までの同居している児童を養育している方。

※入会金・年会費はありません。※保護者とお子様の顔写真  
※利用確認はセンターよりマチコミを通じご案内を致します。

### 【子育てヘルパー会員】

川崎市に在住し、心身共に健康で、育児援助活動に理解と熱意のある20歳以上の方。

子育てサポートセンターが実施する登録時研修を受講して登録。

登録時研修	年4回	開催予定
救急救命研修	ヘルパー	研修時間内で受講
フォローアップ研修他	年1回	開催予定

※ご家族への理解や協力も必要な場合もあります。ご家族の方へ相談されておくとよいですね。

### 【両方会員】

利用会員・ヘルパー会員の両方を兼ねる方。

## ◆会員になったら（心得）

この活動は地域に根ざした、子育て中のご家庭を応援するためのものです。お互いが日常のバランスを崩さない為にも、一方だけの都合で活動を振り回すことのないよう、気をつけましょう。

- 登録後、「会則」をよくお読みになってください。
- お互いのプライバシーは守りましょう。お互いの家庭の事情が見えてくるがありますが、活動を通して知り得た家庭の事情等について、干渉したり話題にするのはやめましょう。
- 活動中はお互いに注意し、事故が発生した場合は対処後、センターに連絡してください。  
(万が一の事故に備えて、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。)
- センターから依頼された内容以外は、援助活動はできません。(保険の対象にはなりません。)
- 会員同士の連絡は20時までをお願いします
- 住所・家庭状況の変更があった場合や退会の時はセンターへ連絡してください。
- 会員同士の立場は対等で、雇用関係ではありません。相互援助の責任と信頼関係で成り立つ活動です。援助会員は有償のボランティアです。
- 一年間サポートの利用がない場合、現在マッチングしているヘルパーさんとの契約は解消されるものとし、再度利用する際は新たにマッチングが必要となります。



## ◎活動するにあたって

活動を円滑に行うためには、利用会員との信頼関係を築く事が大切です。利用会員は、子育てに不安や悩みを持っている場合があります。利用者の立場にたって支援するという事で、まずは、そうした気持ちを受けとめることによって信頼関係が深まるでしょう。それぞれ子育ての方針については違いがありますので、自分の考えを押しつけることなく、活動について、またその時々で疑問に思う事はしっかりと確認をとりましょう。当日起きた事は、はっきりと伝えましょう。また施設で受けたケガやキズもはっきりと伝えましょう。

## ◎衛生管理

食事提供の際は、衛生管理に気をつけましょう。外から帰ってきたら、お子さんも一緒にうがい・手洗いをして、習慣づけましょう。

## ◎自己の健康管理

自己の健康管理に心がけ、気持ちよく活動できるようにしましょう。

## ◎服装と身だしなみ

清潔で動きやすい服装で活動しましょう。活動中、アクセサリー類ははずしましょう。

## ◎ことば使い

子供の年齢に合わせて、明るく穏やかな言葉で、笑顔で話すよう心がけましょう。利用者のご家庭で、愛称で呼ばれている場合は、共通の呼び方をしてもよいでしょう。

## ◎安全チェックリスト (別紙資料)

## 2. 援助活動の内容

### ◆主な活動内容

- 保育園、幼稚園登園前の預かり及び送り・迎え及び帰宅後の預かり。
- 小学校登校前の預かり及び帰宅後の預かり、わくわくプラザ終了後の送迎及び預かり。
- 保護者が出産や病気の時などの臨時的な預かり。
- 冠婚葬祭や学校行事、通院、講座への参加、買物などの外出の際の預かり。
- 子どもの習い事の送迎

\*基本的に子どもは、ヘルパー会員宅で預かります。

\*地域子育て支援センターや子ども文化センターでの預かり可。

### ◎お受けできない援助活動

- 利用会員宅での家事援助は致しません。
- 子どもが病気療養中にある時・発熱（37.5℃以上）等による施設への急なお迎え・投薬などの医療行為・宿泊を伴う援助活動は、お断りしています。
- 兄弟ケースを除き、同じ時間帯に複数の利用会員の子どもを預かることは原則的に致しません。

ヘルパー会員はベビーシッターではありませんので、希望する援助日全ての保育は出来ないことがあるので、別の手だても考えておくようにしましょう。

※子どもの病気回復時の預かり・特別な配慮や支援が必要なお子様についてはご相談ください。  
その他、お困りの時はセンターにご相談下さい。

### 3. 相互援助活動の手順

#### ◆初めての援助活動

子育てサポートセンター  
会員募集・登録・子育てヘルパー研修



コーディネーター  
援助の調整

①会員登録・援助の依頼申込

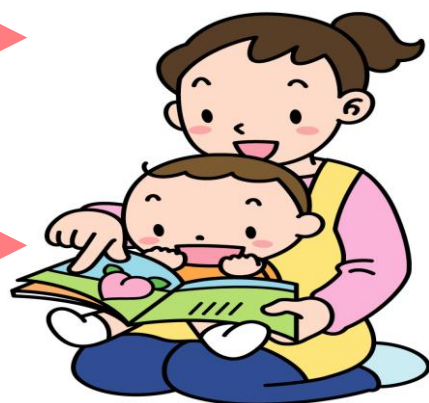
③援助紹介

②援助の提供依頼



⑤援助活動

⑥報酬の支払い



※事前打ち合わせの際も報酬が発生します。

利用会員

ヘルパー会員

④コーディネーター又は地域リーダー立ち合いのもと  
事前打ち合わせ

## 援助活動の流れ

- ① 利用したい日が決まったら、利用者が依頼内容をセンターに申し込みます。
- ② センターでは依頼内容に合うヘルパー会員を見つけ依頼します。(条件に合うヘルパー会員が見つからない場合もあります。) 条件の合うヘルパー会員が見つかったら子育てサポートセンターに来所し入会手続きをします。
- ③ センターはヘルパー会員を利用会員に紹介します。
- ④ 利用会員は、ヘルパー会員と事前打ち合わせ日時を第3希望まで決めセンターに連絡します。  
地域のリーダーから決定した日時の連絡があるので、リーダー立会いのもと、利用会員(援助を受ける子どもも一緒に)ヘルパー会員と打合せを行います。  
打合せが終了したら、子育てサポートセンターに報告します。
- ⑤ 援助が必要になった時、ヘルパー会員に依頼します。
- ⑥ 援助終了後、報酬・食費・交通費などの実費を支払います。活動報告書にサインまたは確認印を押し、控えを受け取ります。

## 事前打ち合わせ

### ●場 所

事前打合せは、事前打合せ票・会員証を持参し、子どもを預かる活動場所で行います。預かりを含まない活動の場合は、お互いの話し合いで決めて下さい。

※事前打合せ票は必要事項を記入して持参して下さい。

### ●報 酬

事前打合せは、お子さんとの顔合わせを含め原則1時間とし、活動報酬が発生します。兄弟の場合、2人目以降は半額です。保育園・幼稚園の顔合わせも事前打合せの一部なので、活動報酬が発生します。

### ●確認事項

連絡の取り方・お迎え時間・交通手段（天候の悪い場合も含めて）散歩等の外出については、場所・コースを確認し、当日の健康状態をよくみてお願いして下さい。

### ●食事代・交通費などの実費

離乳食・食物アレルギーがある場合は、利用会員が用意します。

### ●オムツ・ミルクなど子どもの備蓄品は、利用会員が準備して下さい。

### ●食物・動物アレルギーの有無・ヘルパー宅の安全確認・災害時の備え、避難場所・連絡方法・いくつかの通勤ルートの手段。

### ●災害用伝言ダイヤル

### ●保育園・幼稚園の送迎がある場合は、担任の先生に必ず紹介して下さい。

## 報酬など費用について

### ●活動時間

ヘルパー会員が子どもを預かったときから、施設・利用会員に引き渡すまでが活動時間です。

※施設等まで800mある場合は、ヘルパー会員宅を出た時から活動を終えて自宅に帰るまでが、活動時間となります。

### ●食事代

食事（就学前 400 円・小学生 500 円）

おやつ（実費または持参）（ヘルパーさんが出す場合小学生未満 100 円、小学生以上 200 円）

### ●交通費

実費 立て替え後に清算してください。

### ●車での送迎

子育てサポートセンターでは、車での援助はおすすめていせんが、お互いの了解のもとにヘルパー会員の車で送迎する合、万が一の事故についての補償は会員登録者の傷害保険の適用となります。

#### ※ 車を利用した場合の料金

基本 5km までは 300 円以降 5km ごとにプラス

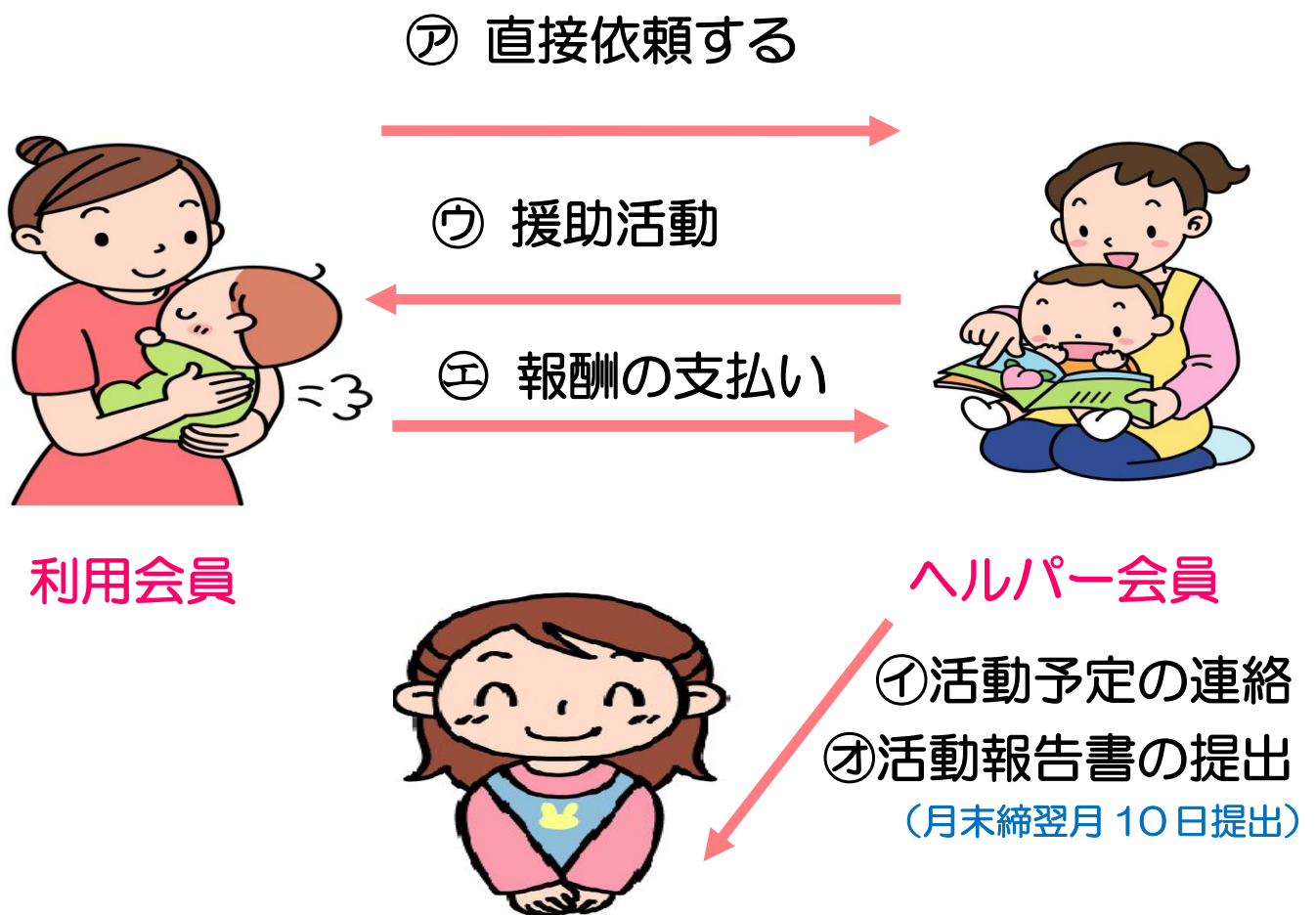
100 円（立会いの時に料金の確認をお願いします）

### ●支払い

援助活動報告書を確認し、直接ヘルパー会員に支払って下さい。当日の支払いが原則です。ただし毎回定例の援助活動の場合は会員同士で話し合い、週ごと・月ごとにまとめて支払っていただいても結構です。（お釣りの無いように準備してください）

※ その場合、翌月初めまでに支払ってください。

## ◆2回目以降の援助活動



- ① 利用したい日が決まったらヘルパー会員に直接相談し依頼をお願いします。
- ② 予約日時・内容を事前にヘルパー会員がセンターへ連絡します。
- ③ 援助活動の実施
- ④ 依頼会員はサポート終了後、サポート料金を支払う。
- ⑤ ヘルパー会員は次の月の10日までに「援助活動報告書」をセンターへ提出します。

## サポート内容変更の場合

- 同じヘルパー会員に異なる内容の依頼をする場合は、ヘルパー会員にご相談の上、タックに連絡下さい。

### 【例】

- 送迎をお願いしていたが、自宅預かりも追加になった場合
- 1人目はお願いしたことがあるが、兄弟・姉妹もお願いしたい場合

※このような場合は、事前打ち合わせは必要ありませんが、児童状況票が必要になることもあります。

## キャンセルする場合

- 利用会員の都合によりキャンセルする場合は、利用会員からヘルパー会員に連絡してください。
- キャンセルした時には、キャンセル料がかかる場合があります。詳しくは「キャンセルの場合」13 ページをご覧ください。(ヘルパー会員の都合によるキャンセルの場合はキャンセル料はかかりません。)



## 4. 活動料金について

活動日	活動時間	報酬額
月曜日～金曜日	午前8時～午後6時	1時間あたり 800円
	早朝及び夜間 (午前8時前・午後6時以降)	1時間あたり 900円
土曜・日曜・祝日 年未年始 (12/29～1/3)	全日	1時間あたり 900円

◆キャンセルの場合（利用会員がキャンセルした場合）  
連絡できるのは20時までです。

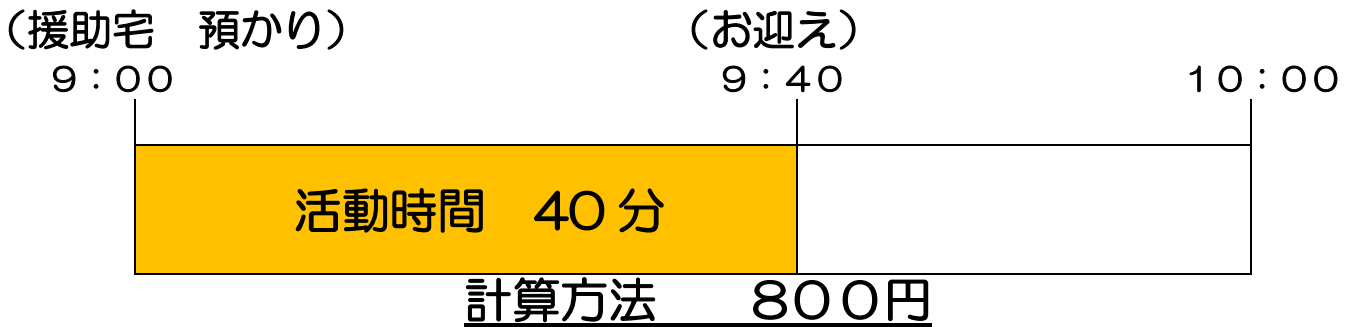
前日20時までにキャンセル	無料
当日キャンセル	依頼時間分の半額
無断キャンセル	依頼時間分の全額

※キャンセルした当日のおやつ・食事代は会員同士で話し合ってください。（食事代は当日12時以降キャンセルの場合は料金がかかります）

## お支払い計算方法

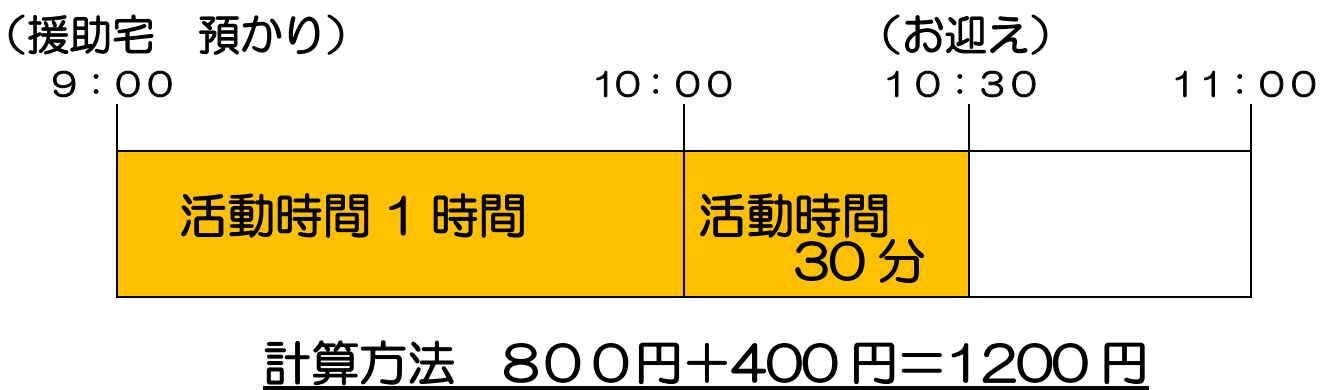
- ① 援助活動開始から最初の1時間までは1時間未満でも1時間とし計算します。それ以降は30分単位の計算とします。

例】平日9時に預かり9時40分保護者がお迎えに来た場合

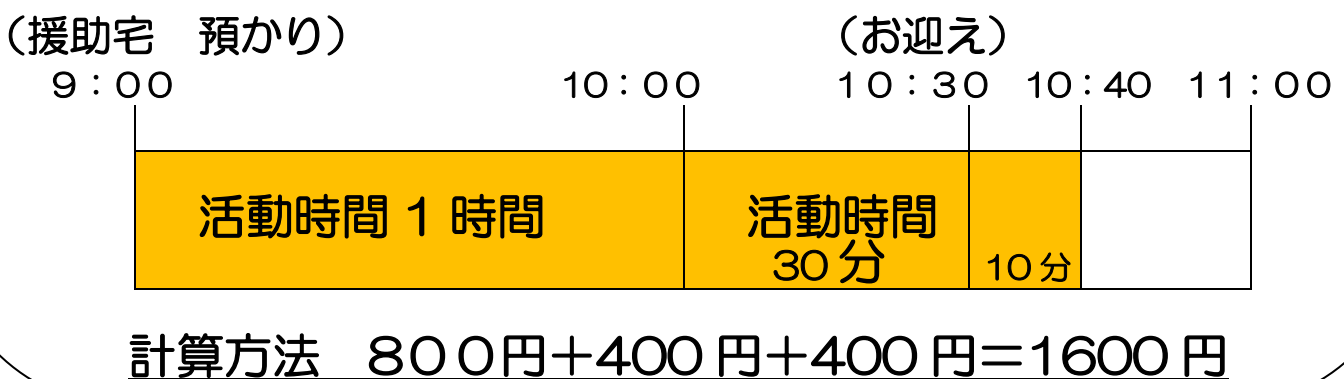


- ② 1時間を超えた場合は、30分単位で計算します。

例】平日9時に預かり10時30分に保護者がお迎えに来た場合。



例2】平日9時に預かり10時40分に保護者がお迎えに来た場合



- ③ 1回の援助活動は連続する時間です。朝の送り、夕方お迎えなどは、それぞれ1回の活動となります。
- ④ 兄弟同時間にお預かりする場合、2人目の子どもについては、半額になります。
- ⑤ 保育施設などの送迎・子育て支援センターでの預かり利用会員宅での預かりの場合は、ヘルパー会員宅から15分以上かかる場合、ヘルパー会員が自宅を出た時点から活動開始となり、自宅に到着した時点で終了となります。
- ⑥ 援助活動が、月曜日から金曜日までの午前8時以前と午後6時以降を含む時は、その時刻を含む1時間を、900円とします。

例1】平日 16時15分に保育園に迎えに行き  
利用会員宅で 19時35分まで預かり自宅へ帰った場合

(施設まで15分以上かかる場合)

(自宅出発)

(保育園お迎え)

(保護者帰宅) (自宅到着)



計算方法 800円+400円+450円+450円+450円+450円=3000円

- ⑦ 交通費がかかる場合は利用会員が実費負担します。

## 5. 安全な活動のために

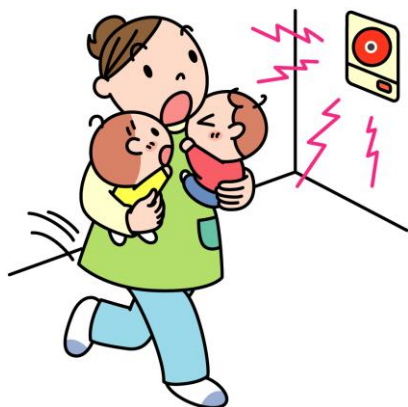


### ◆台風・大雪などによる警報

- ① お互いに安全に注意して無理のない活動を心がけましょう。
- ② 活動に危険を感じる気象や交通機関の運休・交通規制が予測される場合は、子どもの安全確保を優先に考え、早めに会員同士で連絡を取り合いましょう。

### ◆特別警報

- ① 発令が予想される場合の活動は中止の方向で調整しましょう。
- ② 活動前に特別発令の場合、活動中止です。  
(この場合キャンセル料はかかりません)
- ③ 活動中に特別警報発令の場合は保護者へ連絡し、安全確保を優先とした対応を取りましょう。
- ④ 自然災害による活動中止のキャンセル料については当日キャンセルとなってもキャンセル料はかかりません。



会員同士で必ず緊急時の待ち合わせ場所の確認をしておきましょう。

- 電話や災害伝言ダイヤル171を活用しヘルパー会員さんからの連絡を取り、安否の確認をします。
- サポート中のヘルパー会員は利用会員又はその家族が迎えに来るまで安全な場所へ避難してサポートを続けています。



※なるべく早くお子様を引き取りに行ってください。

### ◆災害時の連絡手段

NTT災害用  
伝言ダイヤル171

災害用伝言電話は、大規模な災害が発生した場合に提供が開始されます。  
「災害用伝言ダイヤル171」は被害住民の安否を伝える伝言板です。

#### 伝言登録



#### 伝言再生



携帯電話各社の  
「災害用伝言板」

災害発生時などには、携帯電話を利用して自身の安否情報を登録でき、携帯電話やパソコンから、家族や友人の安否情報も確認できます。  
詳細は各社のホームページなどでご確認下さい。

## ◆サポート中のけがや病気

援助活動中に、子どもが急に熱を出したり、ケガをするなどの異常が認められた時、援助会員は落ち着いて次の行動をとりましょう。

### ①依頼会員に連絡する。

子どもの様子や状況を説明し相談する。

【原則:保護者に迎えにきてもらう】



### ②依頼会員の指示を受ける。

急を要する場合でなければ、依頼会員と相談し対応しましょう。援助会員の判断で投薬や医療機関の受診はしないでください。



### ③急を要するケガや病気の場合は 119 番へ通報

救急車が来るまでの手当て方法を聞き、それに従ってください。保護者には途中、随時連絡を取り合う。

★治療費は保護者が支払います。

★保護者に保険証を持参してもらう。



### ④センターへ連絡する。

保険の手続きが必要になる場合もありますので病気やけがの対応が済み次第連絡してください。

※場合によっては119番への通報が先になることもあります。状況により冷静な判断をしてください。

## 6. 補償保険制度について

### 補償保険の加入

利用会員登録者の子どもと子育てヘルパー会員登録者に事故に備え、補償保険に加入し、下記の範囲で補償できるようにしています。

#### 【依頼子供傷害保険（利用会員）】

利用会員登録者の子どもが、育児援助を受けている間に傷害を被った場合、子育てヘルパー会員登録者の過失の有無にかかわらず補償するものです。

（熱中症・低体温症・脱水症・細菌性食中毒も補償します。）

（地震などの天災によるケガの事故も補償します。）

#### 〈事故例〉

- ・利用会員のお子さまが事業の実施場所で転倒、手首を骨折した。
- ・利用会員のお子さまが提供会員と一緒に長時間炎天下で遊んでいたため熱中症になり緊急入院した。
- ・公園でブランコに乗って遊んでいて落下し、頭部打撲

#### 《利用会員のお子さま・行事参加の障害補償》（1名あたり）

事由	補償額
死亡保険金	300万円
後遺障害保険金	300万円～12万円
入院保険金（日額）	3,000円
通院保険金（日額）	2,000円

## 【サービス提供会員傷害保険（ヘルパー会員）】

子育てヘルパー会員登録者が、子育てサポートセンター依頼による育児援助の提供中や送迎の往復途上(自宅・施設・利用会員宅までの既定の経路)において、傷害を被った時に補償するものです。団体が主催する（研修・交流・事前打合せ・サブリーダーの活動・つどいのひろば事業・一時預かり等・自治体が主催する子育て支援事業等）の参加者(講師・児童等を含む)が事業の開催中及び各種事業への往復途上(自宅との通常の経路)に傷害を被った時に補償するものです。

(熱中症・低体温症・脱水症・細菌性食中毒も補償します。)  
(地震などの天災によるケガの事故も補償します。)

### 〈事故例〉

- ・ 提供会員が活動中に石段につまづいて転倒し、手首を骨折した。
- ・ 研修会等の行事参加者が事業の実施場所からの帰途、交通事故にあいケガをして入院した。

《提供会員傷害補償》(1名あたり)

事由	補償額
死亡保険金	500万円
後遺障害保険金	500万円～20万円
入院保険金(日額)	3,000円
通院保険金(日額)	2,000円



## 【賠償責任保険】

子育てヘルパー会員登録者が、育児援助提供中、監督ミスや提供した飲食物等が原因で、利用会員登録者の子どもや第三者の身体又は財物に損害を与えた事により、法律上賠償責任が生じた場合、負担する賠償金を補償するものです。保険の適用にならない事故の場合には、当事者間で解決していただくことになります。

補償内容	保険金額（支払限度額）
「施設が原因で生じる事故」や「業務中の行為が原因で生じる事故」の補償	「身体・財物共通」 1 事故 2 億円
「作ったものが原因で生じる事故」の補償	「身体・財物共通」 1 事故 2 億円（保険期間中 2 億）
提供会員の活動中における「業務に直接起因しない個人行為」の補償	「身体・財物共通」 1 事故 2 億円
人格権侵害補償	1 事故 2 億円
預かり品補償※現金・貴重品等を含みます	1 事故 1,000 万円
訴訟対応費用、初期対応費用、信頼回復広告費用の補償	1 事故・1,000 万円 イ. 被害者見舞費用 身体障碍 1 名 10 万 財物損壊等 1 事故 10 万円 ロ. 弁護士相談費用 1 事故 5 万円
被害者に対する治療費や葬儀費用の補償	1 事故、保険期間中 1,000 万円 被害者 1 名 50 万円
他人の行為による事故によって被った被害について、損害賠償請求を行う場合の弁護士費用や法律相談費用の補償	1 事故、保険期間中 100 万円
クレーム行為や使用人による信用毀損行為を受けた場合における対応費用の補償	信用回復広告費用・使用人見舞費用 1 回 10 万円（保険期間中 20 万円） 弁護士費用・法律相談費用 1 事故・保険期間中 100 万円
個人情報や法人情報漏えいなどによる損害の補償	損害賠償金 1 事故・保険期間中 3 億円 各種費用保険金（費用全体で） 保険期間中 1 億円

## 【サービス提供会員災害見舞金補償】

利用会員のお子さまが、活動中にサービス提供会員およびその親族の身体や財物に損害を与えた場合に、災害見舞金をお支払いします。

### 〈事故例〉

- ・利用会員のお子さまが提供会員のお子さまにケガをさせてしまった。
- ・利用会員のお子さまが提供会員の家財道具におもちゃでキズをつけた。
- ・利用会員のお子さまが提供会員に飛びついた際に提供会員のメガネを壊してしまった。

補償区分	お支払限度額
身体の障害補償 (傷害・疾病)	死亡 10万円 後遺障害の程度により 10万円程度 入院(日数により) 10万円~2万円 通院(日数により) 3万円~1万円
財物の損壊補償	実損害額により 10万円~3千円

※往復途上を補償するためには、下記 a.b.いずれの条件も満たすことが必要です。

- 行事等に参加の目的を持って住居を出発する前に参加者名簿で保険者が確定できる事。
- 活動日・場所が客観的資料(活動予定表等)で確定できる事。  
○活動中にヘルパー会員登録者以外が関わった事故については、補償の対象にはなりません。

## ●ふれあい子育てサポート事業 ひとり親家庭等の減免について

ひとり親家庭（児童扶養手当受給世帯）・生活保護受給世帯・住民税非課税世帯の方が、ふれあい子育てサポート事業を利用した際に支払った利用料の半額を助成します。

### ◆対象者

ひとり親家庭（児童扶養手当受給世帯）の方  
生活保護を受給されている方  
住民税非課税世帯の方

子育てサポートセンタータック TEL044-948-8915  
（受付：平日 9：00～17:00）までにお問合せ下さい。

※ヘルパー会員には通常どおり利用後に利用料をお支払いください。

## ●幼児教育・保育の無償化について

ふれあい子育てサポート事業は幼児教育・保育の無償化の対象事業となっており、申請をすることで、無償化の対象となるお子さんが利用した場合の利用料が市から償還払いで支払われます。無償化の対象となる要件（対象となるお子さんの年齢は0～5歳など）や申請の詳細については、  
川崎市幼保無償化事務センターTEL246-2025  
（受付：平日 10:00～19:00）までお問い合わせください。

※預かりを含む利用が対象のため、送迎のみの利用は対象外です。

# 1. その他

## 1. 登録内容の追加・訂正・変更について

「入会申込書」の記載に変更のあった場合はセンターへ連絡してください。

## 2. 退会について

会員はいずれかに該当したときには、会員の資格を失います。

- ①会員が退会を申し出たとき
- ②会員が市外に転居したとき

## 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住所変更などの連絡がないなどの理由によってセンターから会員に連絡が取れなかったり、郵便物が届かなかった場合。
- 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。

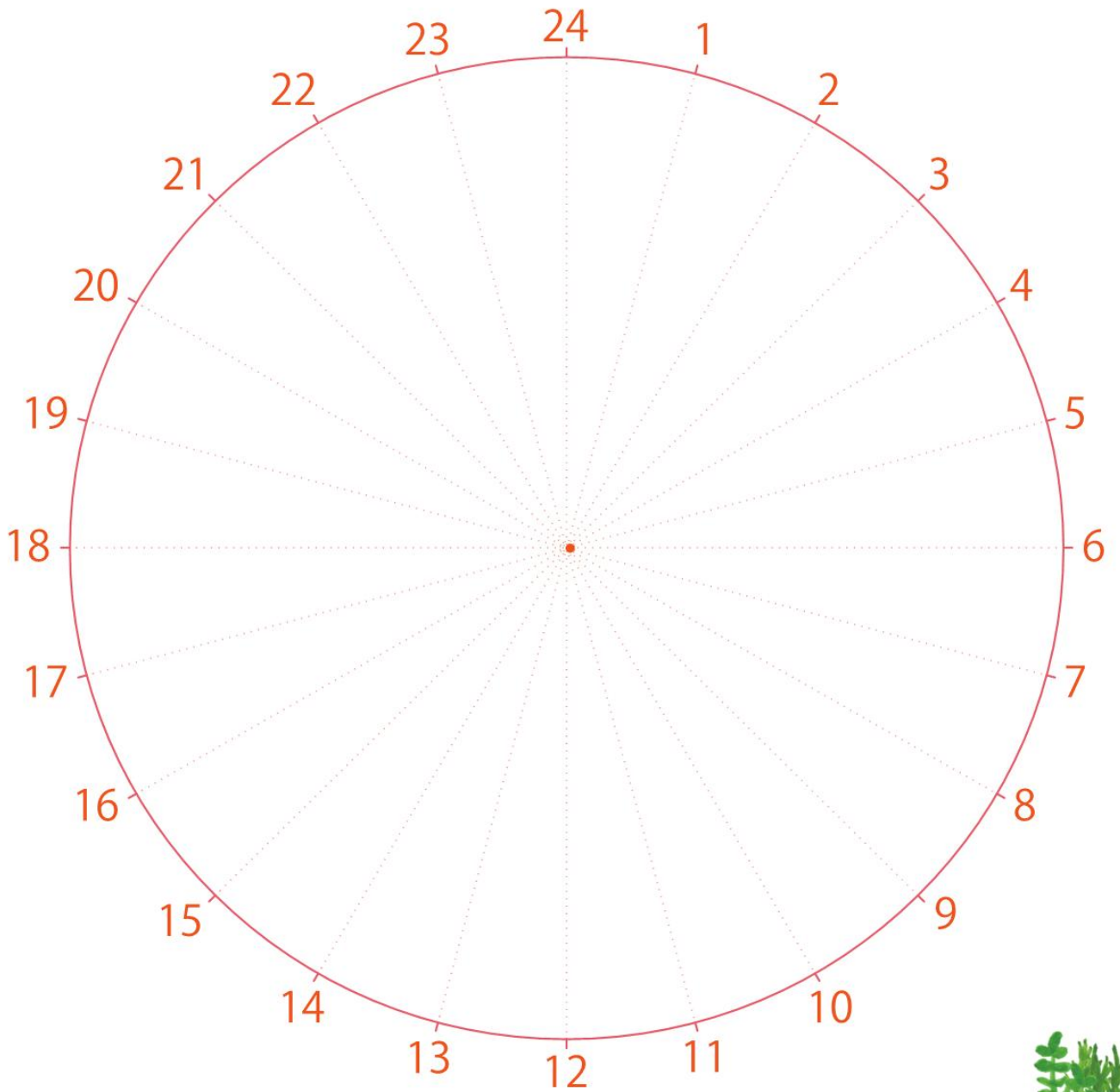
# 資 料

- ◆児童状況票・円グラフ
- ◆安全チェックリスト
- ◆ヒヤリ・ハット報告





# Daily Planner



## 安全チェックリスト

活動を始める前に、お子さんにとって危険な場所がないか、このチェックリストを使って確認を行いましょう。

1. 火災や地震の際の避難場所を知っていますか。
2. 119番を呼ぶ際に必要となる情報（活動場所の住所、目印となる建物）について把握していますか。
3. 緊急連絡先（依頼会員、センター、かかりつけ医など）を控えていますか。
4. 階段や段差のあるところには、子どもが落ちないような対策がしてありますか。
5. ドアがパタンと閉まらないような対策がしてありますか。
6. たばこ、ライター、薬、化粧品、洗剤、刃物などを子どもの手の届かないところに置いていますか。
7. 硬貨、ピアスなどの小物、あめ玉、ピーナッツなど子どもが飲み込んでしまうようなものは子どもの手の届かないところに置いていますか。
8. ビニール袋やラップなどを子どもの手の届かないところに置いていますか
9. 熱いお茶、ポット、鍋、アイロンなどを子どもの手の届かないところに置いていますか。
10. 反射式石油ストーブやファンヒーターなどは、子どもの手の届かないような対策がしてありますか。
11. 浴槽や洗濯機に水を溜めたままにしませんか。浴室に鍵をかけるなど、子どもが1人では中に入れないような対策がしてありますか。
12. 子どもがベランダや窓から外に飛び出さないように踏み台となるような物を片づけましたか。1人で出ないように鍵をかけましたか。
13. 子どもをベビーベッドなどの高いところに寝かせる場合、転落防止のための対策はとっていますか。
14. 子どもの寝床にぬいぐるみやタオルなど、口や鼻をふさぐ危険があるものを置いていますか。
15. ブラインドの紐は子どもが首をひっかけてしまわないように、子どもが届かない高さでくくってありますか。

## ヒヤリ・ハット報告

「ひやり」や「はっ」と気付いた事象について教えてください。	
事象が発生した日時	年      月      日      曜日      時      分
報告者名（任意）	
事象が発生した場所 （択一）	（屋内） <input type="checkbox"/> 提供会員宅 <input type="checkbox"/> 依頼会員宅 <input type="checkbox"/> 学校・保育園等 <input type="checkbox"/> その他屋内 ↳屋内の場合： <input type="checkbox"/> 階段付近 <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 玄関付近 <input type="checkbox"/> 庭 <input type="checkbox"/> その他 （屋外） <input type="checkbox"/> 車内 <input type="checkbox"/> 路上 <input type="checkbox"/> 駐車場 <input type="checkbox"/> 公園 <input type="checkbox"/> その他屋外 （他） <input type="checkbox"/> その他（                      ） <input type="checkbox"/> 不明
児童年齢・性別	歳・      ヶ月 <input type="checkbox"/> 男児 <input type="checkbox"/> 女児
事象の程度 （択一）	<input type="checkbox"/> ケガや病気により、治療が必要になった                      → 事故 <input type="checkbox"/> ケガや病気になったが、特に治療は必要なかった           → 事故 <input type="checkbox"/> ケガや病気になりそうになった                                      → ヒヤリ・ハット <input type="checkbox"/> ケガや病気になるかもしれないと感じた                         → ヒヤリ・ハット <input type="checkbox"/> ケガや病気には直接つながらない事象（物損等）                 → ヒヤリ・ハット
事象発生時の行動 （択一）	<input type="checkbox"/> 保育中 <input type="checkbox"/> 移動・送迎 <input type="checkbox"/> 遊戯 <input type="checkbox"/> 受入・引渡 <input type="checkbox"/> 散歩 <input type="checkbox"/> 食事中 <input type="checkbox"/> その他（                      ）
ヒヤリ・ハットに関係 する要因 （複数選択）	<input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 誤飲・誤嚥 <input type="checkbox"/> 動物・虫 <input type="checkbox"/> 自動車 <input type="checkbox"/> 自転車 <input type="checkbox"/> アレルギー（食物） ↳自動車の場合： <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> ドア <input type="checkbox"/> チャイルドシート関連 <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 家具・遊具等 ↳家具・遊具等の場合： <input type="checkbox"/> 危険（背が高い、刃物、熱器具、電動玩具等） <input type="checkbox"/> 設備不良・故障 <input type="checkbox"/> ドア <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 預かりルールの違反 <input type="checkbox"/> サービス提供者のミス（目を離した、電話に出ていた、ぼうっとしていた、時間を忘れた等） <input type="checkbox"/> 子どもの不安全な行動（暴れる、静止を振り切って走る、危険な遊び等） <input type="checkbox"/> その他（                      ）
発生した事象の詳細	

請求日                      年      月      日

(名称)

第1条 本会は、ふれあい子育てサポートセンター「タック」と称する。

(設置場所)

第2条 本会の住所は、次のとおりとする。

労働者協同組合ワーカーズコープ<sup>®</sup>・センター事業団TACK内

ふれあい子育てサポートセンター「タック」(川崎市中原区宮内2-15-15)

(目的)

第3条 本会は、川崎市に居住する市民のうち、地域において育児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を会員(以下「会員」という。)として登録し、会員間の相互による育児の援助活動(以下「援助活動」という。)を支援することにより、安心して子育てができる環境づくりに資することを目的とする。

(代表者及び事務局)

第4条 本会の代表者は、労働者協同組合ワーカーズコープ<sup>®</sup>・センター事業団理事長とする。

2 本会の事務を処理するため、ふれあい子育てサポートセンター「タック」

(以下「子育てサポートセンター」という。)内に、事務局を置く。

(子育てサポートセンターの業務)

第5条 子育てサポートセンターは、第3条の目的を達成するために、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 会員の募集及び登録に関する業務
- (2) 会員の援助活動の調整に関する業務
- (3) 会員に対する研修の実施及び交流に係る業務
- (4) 会員の補償保険に関する業務
- (5) この会の総括に関する業務事業
- (6) 子育てサポート事業の広報及び啓発に関する業務
- (7) この会の経理事務等、運営に関する業務
- (8) 前各号に掲げる業務の他、本会の目的達成に関し必要な業務

(会員)

第6条 会員は、本会の趣旨を良く理解し、かつ、次の要件を満たす者であって、育児の援助を行いたい者(以下「子育てヘルパー会員」という。)又は育児の援助を受けたい者(以下「利用会員」という。)として本会の承認を受けた者とする。

- (1) 川崎市内に居住していること。
  - (2) 子育てヘルパー会員にあっては、心身ともに健康で援助活動に理解と熱意を有する20歳以上の者であること。
  - (3) 利用会員にあっては、原則として生後4か月以上小学校6年生以下の同居している子どもを養育している者であること。
- 2 子育てヘルパー会員と利用会員は、これを兼ねることができる。

(入会)

第7条 会員として入会しようとする者は、入会申込書(第1号様式)を提出するとともに、本会の実施する講習を受講しなければならない。

ただし、本会が同様の講習を修了したと認める者については、講習の一部を免除することができる。

2 本会は、入会の承認をしたときは、会員として登録し、会員証(第2号様式)を発行する。

3 会員は、入会申込書の内容に変更が生じたときは、本会に連絡しなければならない。

(保険)

第8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、傷害保険、賠償責任保険及び児童傷害保険に加入するものとし、その事務はセンターにおいて処理する。

(会員の心得)

第9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) 信義に基づき誠実に援助活動を行うこと。
- (2) 援助活動により知り得た他人の家庭の事情等を漏らさないこと。
- (3) 援助活動を通じて、政治、宗教、営利等を目的とする行為を行わないこと。
- (4) その他本会の目的に反する行為を行わないこと。

(退会)

第10条 会員が退会しようとするときは、会員証その他本会が指示する書類等を返還しなければならない。

(会員登録の抹消)

第11条 本会は、会員が次の各号のいずれかに該当したときは、会員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) 会員としてふさわしくない行為があったとき。
  - (3) 故意又は重大な過失により本会に損害を与えたとき。
- 2 会員は、その身分を喪失したときは、直ちに会員証その他本会が指示する書類等を返還しなければならない

(地域リーダー)

第12条 本会は、一定の地域を単位とする会員グループを設け、その中から地域リーダーを選任することができる。

2 地域リーダーは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 会員の援助活動の調整補助に関すること。
- (2) グループ会員の統括に関すること。
- (3) 本会との連絡調整に関すること。

### (援助活動の内容)

**第13条** 援助活動の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 通院、残業等、利用会員の都合により、一時的に子どもを預かること。
- (2) 保育所、幼稚園等（以下「施設等」という）への送迎を行うこと。
- (3) その他、子育て支援のために必要と認める援助。
- 2 子どもを預かる場合は、原則として子育てヘルパーの自宅において行うものとする。
- 3 子育てヘルパー会員は、同じ時間帯に複数の利用会員の子どもを預かることはできないものとする。
- 4 宿泊を伴う援助活動は、原則として行わないものとする。

### (援助活動の実施)

**第14条** 援助活動の実施を希望する利用会員は、本会から利用会員が求める援助活動の条件にあう子育てヘルパー会員の紹介を受ける。

- 2 援助活動の実施にあたっては、前項の規定により紹介を受けた子育てヘルパー会員と利用会員との間で、援助の内容等について事前に協議するものとする。ただし、地域リーダーを選任しているときは、地域リーダーの立ち会いのもとに事前に協議するものとする。
- 3 本会は、前項の協議が不調となった場合は、利用会員に別の子育てヘルパー会員を紹介する。
- 4 子育てヘルパー会員は、援助活動の実施後、援助活動報告書（第5号様式）に活動の記録を記入し、利用会員の確認を受けなければならない。
- 5 子育てヘルパー会員は、毎月、前項の活動の記録を本会に報告しなければならない。

### (援助活動の時間)

**第15条** 援助活動は、原則として午前7時から午後9時までの間の必要な時間とする。ただし、これにより難しい場合はこの限りでない。

- 2 援助時間は、原則として1時間以上とし、1時間を超える場合は、30分を単位とする。
- 3 援助時間は、次の各号に掲げる時間をいう。
- (1) 子どもを自宅で預かる場合は、子育てヘルパー会員が子どもを預かったときから、利用会員が子どもを迎えに来たときまで。
- (2) 施設等の送迎の場合は、子育てヘルパー会員が子どもを預かったときから、施設等に送り届けたときまで及び施設等から預かり、利用会員へ引き渡したときまで。

### (報酬等)

**第16条** 利用会員は、子育てヘルパー会員に対し、援助活動の終了の都度、別表に定める報酬等に関する基準に従って報酬等を支払うものとする。

### 附 則

本会則は、平成22年10月1日から施行する

### (第16条関係)

### 報酬等に関する基準

#### 1 報酬

利用会員が子育てヘルパー会員に支払う報酬額の基準は、次のとおりとする。

区 分	報 酬 額
月曜日から金曜日までの午前8時から午後6時	1時間当たり 800円
土曜日、日曜日、祝日及び年末年始並びに上記の時間帯以外の時間	1時間当たり 900円

- (1) 利用会員が2人以上の子どもを預ける場合における報酬の額は、2人目以降からは上表に定める額の半額とする。
- (2) 援助時間が1時間未満のときは1時間とし、1時間を超えて端数があるときで、その時間が30分に満たない場合は上表に定める1時間当たり額の半額とする。
- (3) 援助活動が月曜日から金曜日までの午前8時と午後6時を含むときは、その時刻を含む1時間は900円とする。
- (4) 利用会員が援助活動の依頼を取り消す場合における報酬の基準は、次のとおりとする。
  - ① 利用予定日の前日までに申し出たとき。 無料
  - ② 利用予定時刻前までに申し出たとき。 利用予定時間の報酬の半額
  - ③ 利用予定時刻前までに申し出をせず、利用しなかったとき。 利用予定時間の報酬の全額

#### 2 実 費

利用会員は、援助活動に要した次の費用を子育てヘルパー会員に支払うものとする。

- (1) 子どもの送迎等に係る交通費
- (2) 子育てヘルパーが用意した飲食物、おむつ等の費用

#### 3 支払い方法

報酬及び実費は、その日の援助活動終了後に支払うものとする。

# 個人情報の取り扱いについて

## 会員の皆様

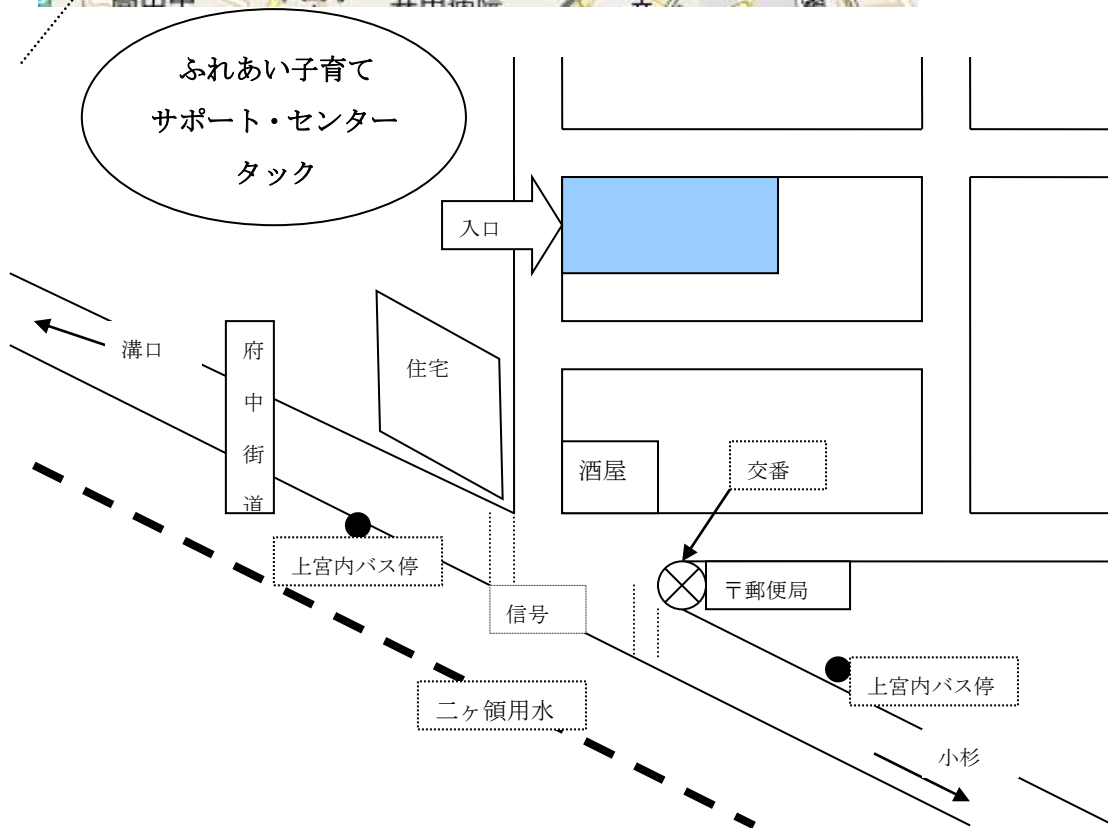
サポートセンタータックでは個人の情報の有用性を前提に、個人情報の利用を正当なルールの中で取り扱ってまいります。会員の皆様から提出された書類に記載された氏名・住所・電話番号など、個人が特定できる情報につきましては目的に従って使用し、他の目的で使用することはありません。利用会員さん・ヘルパー会員さんは、顔合せでどちらかの自宅での事前打合せが必要になるため、双方の連絡先をセンターよりお伝えしていますが、最終的にマッチングが成立しなかった場合は個人情報が記載されている書類をサポートセンタータックまで返却又は必ず破棄していただきますようお願いいたします。

子育てサポートセンタータック

# 「タック」場所のご案内

交通手段：東急バス

- ・溝02 溝の口駅行 小杉駅前乗車 上宮内下車 徒歩3分
- ・川31 溝の口駅行 東横線小杉駅乗車 上宮内下車 徒歩3分



この手引きは、会員の登録時のご案内のための概要です。ご不明な点はお問合せ下さい。