

吉見町ファミリーサポートセンター事業実施細則

(目的)

第1条 吉見町ファミリーサポートセンター事業の実施に当たっては、吉見町ファミリーサポートセンター事業実施要綱（平成25年吉見町要綱第17号。以下「要綱」という。）に定めるもののほか、この事業実施細則の定めるところによる。

(業務)

第2条 センターは、要綱第3条に規定する業務を行う。

(業務日及び業務時間)

第3条 センターの業務日及び業務時間は、12月29日から翌年1月3日を除く、午前7時から午後8時までとする。ただし、事故等緊急時の対応については、これにかかわらず行うものとする。

(代表者)

第4条 センターに、代表者1名を置く。

2 代表者は、センターを代表し、センターの業務を統括する。

(アドバイザー及びサブリーダー)

第5条 アドバイザー及びサブリーダーは、要綱第4条に規定する業務を行う。

(会員組織)

第6条 育児の援助を行うことを希望する者（以下「サポート会員」という。）と育児の援助を受けることを希望する者（以下「利用会員」という。）で会員組織を構成し、会員間による育児の相互援助活動（以下「援助活動」という。）を行う。

(会員資格)

第7条 会員は、要綱第5条に規定する要件を満たす者とする。

(入会及び会員登録)

第8条 サポート会員として入会しようとする者は、センターが実施する講習会を修了し、センターの承認を受けなければならない。

2 利用会員として入会しようとする者は、入会申込書をセンターに提出し、センターの承認を受けなければならない。

3 センターは、前2項の承認を受けた会員に対し、会員証を発行する。

4 サポート会員と利用会員は、これを兼ねることができる。

(会員の義務)

第9条 会員は、次に掲げる義務を負うものとする。

(1) 援助活動により、知り得た会員又はその家族の個人情報を保護すること。会員でなくなった後も同様とする。

(2) センターを政治、宗教、営利等の目的に利用しないこと。

(3) 入会后、登録事項等に変更があった場合は、速やかにセンターに届出

をすること。

- 2 サポート会員は、次に掲げる義務を負うものとする。
 - (1) 援助活動中は会員証を携行し、利用会員その他から請求があればこれを提示すること。
 - (2) 援助活動の遂行及び利用会員の個人情報の管理を行うこと。
 - (3) 活動報告書を活動月の翌月5日までにセンターに提出すること。
- 3 利用会員は、次に掲げる義務を負うものとする。
 - (1) 利用が不確定な予約及びこれによる予約の解除は慎むこと。
 - (2) 第11条に規定する援助活動以外の活動を要求しないこと。
 - (3) 援助活動を開始する事前に協議及び確認した事項以外の活動を要求しないこと。
 - (4) 援助活動を開始する事前に協議及び確認した事項に変更が生じた場合は、速やかにセンター及びサポート会員に連絡すること。
 - (5) 援助活動終了後、活動報告書の確認及び署名を行い、援助活動に係る報酬及び交通費等の実費から、別に定める吉見町ファミリーサポートセンター事業及び緊急サポートセンター事業補助金交付要綱（平成25年吉見町要綱第19号。以下「補助金交付要綱」という。）に基づく補助金を減じた額をサポート会員に支払うこと。
 - (6) 援助活動に必要な物品等は、原則として利用会員が準備すること。

（退会及び会員資格の喪失）

第10条 会員は、次に該当する場合は会員資格を喪失するものとする。

- (1) センターに退会の届出を行ったとき。
 - (2) 会員が第7条に掲げる要件を満たさなくなったとき。ただし、センターが認めた場合は、この限りではない。
- 2 センターは、次に該当する場合は会員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) 会員の義務に違反したとき。
 - 3 会員は、会員資格を喪失し、退会する時は、発行された会員証及びサポート会員又は利用会員の個人情報に関する書類等をセンターに返還しなければならない。

（援助活動の内容）

第11条 会員間で行う援助活動は、サポート会員と利用会員の合意の準委任契約に基づくものであり、要綱第6条に規定する援助活動を行うものとする。

- 2 次に掲げる援助活動は実施しないものとする。
 - (1) 宿泊を伴う児童の預かりを行うこと。
 - (2) 病児・病後児を預かること。
 - (3) 利用会員とサポート会員が、面談による事前打ち合わせを行っていない場合に児童を預かること。

(援助活動の対象)

第12条 援助活動の対象は、利用会員が登録した、原則として小学校6学年までの児童とする。ただし、対象児童の身体等の状況等により、援助活動が困難とセンターが判断したときは、援助活動の対象から除くことができる。

(預かり人数)

第13条 預かり人数は、要綱第7条の規定によるものとする。

(援助活動の場所)

第14条 援助活動の場所は、要綱第8条の規定によるものとする。

(援助活動の日時)

第15条 援助活動はサポート会員と利用会員の間で合意があれば、1年を通じ、時間帯を問わず行うことができる。

(援助活動の報酬、補助金、利用会員負担額)

第16条 利用会員は、サポート会員に対して、別表1に定める基準により、援助活動に係る報酬及び交通費等の実費から、補助金交付要綱に基づく町補助金額を減じた利用会員負担額を支払うものとする。

(キャンセル料)

第17条 利用会員は、サポート会員に対して、別表2に定める基準により、援助活動のキャンセル料が発生する場合は、キャンセル料を支払わなければならない。

(緊急時の対応)

第18条 サポート会員は、援助活動中に事故が発生した場合は、直ちにセンターに報告しなければならない。

2 災害等で避難を要する場合は、事前に確認している避難所に避難する。

(援助活動の実施方法)

第19条 利用会員は、援助活動を受けようとするときは、センターに対して、その申し込みをするものとする。

2 センターは、援助活動の内容、日時等を確認し、サポート会員との調整を行うものとする。

3 アドバイザー又はサブリーダーは、原則として援助活動開始前に利用会員とサポート会員と面談による事前打合せを行い、援助活動の内容について十分な協議を行うものとする。

4 サポート会員は、援助活動を実施したときは、活動報告書に援助活動の内容を記入し、利用会員の確認を受け、活動報告書を活動月の翌月5日までにセンターへ提出するものとする。

5 利用会員は、援助活動終了後速やかに、サポート会員に対し利用会員負担額及び交通費等の実費を支払うものとする。

(保険)

第20条 会員の傷害保険、賠償責任保険等は、要綱第11条の規定によるもの

とする。

(損害の賠償)

第21条 会員は、故意若しくは過失又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。

(その他)

第22条 この細則に定めるもののほか、必要な事項は、代表者が別に定める。

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この細則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の別表1及び別表2の規定は、この細則の施行の日以後の援助活動に係る報酬、補助金及びキャンセル料について適用し、同日前の援助活動における報酬、補助金及びキャンセル料については、なお従前の例による。

別表1 (第16条関係)

援助活動の時間帯	1時間当たりの援助活動報酬(利用料金)	町補助金額	利用会員負担額
7時～19時	800円	300円	500円
19時～7時	1,000円	300円	700円

備考

- 1 報酬の基礎となる時間については、サポート会員が援助活動を開始したときから、サポート会員が利用会員又は利用会員が指定する者へ児童を引き渡したときまでの時間とする。
- 2 サポート会員宅以外で援助活動を行う場合は、当該移動に係る時間も含める。
- 3 援助活動の時間の端数が30分以下の時は0.5時間とし、報酬金額は報酬単価の半額とする。また、30分を超える場合は1時間とする。
- 4 同一の利用会員からの児童の預かり人数が複数となる場合は、2人目以降の報酬金額は報酬単価の半額とする。
- 5 交通費及び食事代等の実費は、別途精算するものとする。

別表2 (第17条関係)

区分	キャンセルの発生理由	キャンセル料
ファミリーサポート	援助活動の前日又は当日のキャンセル	1時間分(7時～19時)の援助活動報酬(利用料金)の額 800円

	無断キャンセル	予約時間分の援助活動報酬（利用料金）の額
--	---------	----------------------