



斑鳩町ファミリー・サポート・センター

提供会員 マニュアル

斑鳩町ファミリー・サポート・センター事務局
令和6年11月（第4版）



★センターの営業時間★

月曜から金曜（祝祭日、年末年始を除く）

8:30～17:15 まで

☎ 0745-75-1152

（生き生きプラザ斑鳩：子育て支援課内）

■斑鳩町ファミリー・サポート・センターとは

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）とで、育児の相互活動を行う会員組織です。

仕事と育児を両立し安心して働くことができる環境づくりのために、また、家庭で子育てをされている方も、より豊かな子育てができるよう、地域のコミュニティで子育てを応援する活動です。

■まずは会員登録

【会員登録に必要なもの（共通）】縦 3.0cm×横 2.4cm の証明写真 2 枚



依頼会員

- ・事業の趣旨を十分に理解していただける人
- ・斑鳩町内に在住の人
- ・生後5か月から小学校3年生までの子どもを育児している人

【依頼会員登録に必要なもの】

利用する子どもの写真（スナップ写真可）



提供会員

- ・事業の趣旨を十分に理解していただける人
- ・斑鳩町内に在住で、子育て支援をできる 20 歳以上の人
- ・心身ともに健康で子育て支援に意欲のある人

- ★センターが実施する講習※を受けることが必要です。
- ★援助を行った場合、活動時間に応じた報酬が得られます。



両方会員

- ・依頼会員と提供会員を兼ねられる人

- ★センターが実施する講習※を受けることが必要です。
- ★援助を行った場合、活動時間に応じた報酬が得られます。

※救急救命や事故防止に関する講習など、支援に必要な知識を習得するための講習です。
他の機関で同等の講習を修了したと認められた場合は、省略できます。
講習会の日程など、詳しくは事務局までお問い合わせください。

- ✧斑鳩町民であれば、性別にかかわらずどなたでも会員になることができます！
- ✧現在子育て中の方、子育てが一段落した方、子育て経験はないけれど子育て支援に協力したい方、一緒に子育てを応援しませんか？

■こんな時に利用できます

- ・ 保育所等の開始時刻まで子どもを預かってほしいとき。
- ・ 保育所等の終了後、子どもを預かってほしいとき。
- ・ 保育所等まで子どもを送迎してほしいとき。
- ・ 学校の放課後、子どもを預かってほしいとき。
- ・ 参観日や病院など、乳幼児を連れて出かけにくいとき。
- ・ その他、仕事と育児の両立や安心して子育てするために援助が必要なとき。



※保護者が自分自身の時間を持ちたいときにも利用することができます♪

注1) 援助活動は、原則として会員の自宅で行います。ただし、会員の自宅以外に特に援助活動を行うのに適した場所があると認められる場合は、この限りではありません。

※中央公民館の幼児室、斑鳩幼稚園 2 階の教室などが利用できます（施設開館時間内で空室時に限る）。

注2) 宿泊を伴う援助活動は行いません。

注3) 病児・病後児に対する援助活動は行いません。

子どもの体調が悪いとき、体温が 37.5℃以上のときは、当日でも活動をお断りします。

注4) 町外への援助活動は行いません。

■よくある質問

Q. 急な援助を依頼できますか？

A. 提供会員の都合がつけば依頼できます。

急なお願いをする前に、必ず一度は、援助活動を受けておいてください。

Q. 活動中の事故への対策は？

A. 提供会員は安全・事故対策を含めた援助活動に必要な講習を受けています。

また、会員は万一の事故に備えて賠償責任保険に加入します（斑鳩町が負担し個人負担はありません）。

Q. 車や自転車で送迎してもらえますか？

A. 送迎は原則徒歩もしくは公共交通機関で行ってください。

やむを得ず提供会員の自転車を使用する場合は、子どもの年齢にあったヘルメットを、提供会員の自家用車を使用する場合は、子どもの年齢にあったチャイルドシートをつけ、必ず提供会員が運転してください。

なお、自家用車または自転車を使用しての事故については、センターで加入している賠償責任保険では適用されないため、提供会員が任意で加入している自動車保険等で対応してください。

※提供会員及び子どもの傷害等は、センター加入の賠償責任保険の範囲内で補償します。（地震などの天災の場合は、保険対象外となります。地震が直接の原因となるケガ等には保険が適用されませんので、ご注意ください。）

◎個人託児・利用料金等の基準

区分	活動日	活動時間の区分	基準額（1時間あたり）
利用料	平日	午前8時から午後6時まで	1人につき 600円
		上記以外の時間帯	1人につき 700円
	土・日・祝日 お盆時期 8/13～8/15 年末年始 12/29～1/3	午前8時から午後6時まで	1人につき 700円
		上記以外の時間帯	1人につき 800円
	1 活動時間は、原則 1 時間単位とし、子ども 1 人につき上記の金額となります。 2 最初の 1 時間までは、それに満たない場合であっても 1 時間とみなします。 3 最初の 1 時間を超えたときは、30 分以下は基準額の半額とし、30 分を超え 1 時間までは 1 時間として計算します。 4 兄弟（姉妹）を預ける場合は、2 人目から半額とします。 （※割引の半額分は町から補てん⇒会計口座に振り込みます。） 5 援助時間は、提供会員が援助を開始した時から、提供会員が依頼会員へ子どもを引き渡した時までとします。 6 援助活動が取り消された場合の基準額は、次のとおりとします。 （1）前日までの取り消し 無料 （2）当日の取り消し 上記基準により算定された基準額の半額 （3）無断取り消し 上記基準により算定された基準額の全額		
	1 援助活動において、公共交通機関等利用した場合はその実費を、また、やむを得ず提供会員の自家用車を利用した場合は、ガソリン代等の実費負担として、走行距離 1 km（1 km 未満の端数は切り上げ）あたり 20 円とします。 2 子どもの食事、おやつ、おむつ等をやむを得ず、提供会員が購入した場合は、その実費とします。		

◎料金の計算方法（例）平日・子ども 1 人の場合（2 人分・兄弟の場合）

7：30～8：30 まで 1 時間 ⇒ 700 円（1,050 円）

7：30～9：00 まで 1 時間 30 分 ⇒ 700 円+300 円 ⇒ 1,000 円（1,500 円）

7：30～9：01 まで 1 時間 31 分 ⇒ 700 円+600 円 ⇒ 1,300 円（1,950 円）

ファミサポの活動で得た報酬は、税法上「雑所得※」となります。雑所得とパート就労で得た給与所得の合計金額が、年間で 38 万円を超えると「課税対象」となり、配偶者控除および扶養控除の対象ではなくなります。

また、給与を 1 か所から受けている場合、給与所得および退職所得以外の雑所得を含めた所得の合計金額が年間 20 万円を超えると、確定申告が必要となります。

※雑所得＝収入金額－必要経費（交通費、食費などの実費、活動するにあたり準備にかかった費用など）

キャンセル料が発生する場合

○当日、急な用事が入ったため託児が不要になったとき（基準額の半額）

○当日、お子さんの体調が不良のため看病が必要になったとき（基準額の半額）

○当日、連絡なしにキャンセルしたとき（全額）

→上記のように、依頼会員の都合によりキャンセルする場合、キャンセル料が発生します。

※キャンセルが発生した場合、依頼会員はキャンセル料を事務局（子育て支援課）へお願いしています。（提供会員に直接、支払うことも差し支えません。）

（例） 料金の計算方法 平日・子ども1人の場合（2人分・兄弟の場合）

9:00～10:00まで1時間 ⇒ 300円（450円）

9:00～10:30まで1時間30分 ⇒ 450円（675円）

7:30～ 9:30まで2時間00分 ⇒ 650円（325円）

キャンセル料が発生しない場合

○当日、提供会員が託児のため、訪問した際にお子さんの体調が悪い（お子さんの体温が37.5℃以上のときなど）と判断された場合

→当日でも援助活動をお断りする旨をお伝えください。その場合は、依頼会員と事務局へ連絡をお願いします。当日、提供会員が援助活動をお断りする場合、依頼会員からのキャンセル料は発生しません。町がキャンセル料を負担します。

○気象警報発令時（今後発令される可能性が高い場合を含む）や地震発生時など、お子さんの安全および提供会員の安全が確保できない場合。



■援助が必要になったら…（活動のながれ）



- ①依頼会員は、センターの事務局に依頼日の5日前
（土・日・祝日、年末年始を除く）までに、電話で依頼してください。

- ②事務局は、提供会員に
協力を依頼し以下の項目
をお伝えします。

- ・ 依頼会員の連絡先
- ・ 依頼会員の自宅の地図



- ③事務局は、依頼会員に
提供会員を紹介し以下の
項目をお伝えします。

- ・ 提供会員の連絡先

※託児は子ども 1 人につき提供会員 1 名～2 名で行います。
※提供会員の指名はできません。

- ④依頼会員と提供会員は、事前の打合せをしてから活動してください。
※具体的な依頼内容について打合せをする場で、その日にどのような援助を依頼するかを話し合
います。
※当日、依頼会員は保育票【当日用】に必要事項を記入のうえ、提供会員に提出してください。



依頼会員

- ⑤事前の打合せに基づき、援助を実施してください。



提供会員

- ⑥依頼会員は提供会員に利用料等を支払ってください。
◎依頼会員は、利用された当日に、基準に従って、提供会員に
直接支払ってください。
◎交通費（駐車場代含む）や食事代などが生じた場合は、
依頼会員が実費を支払ってください。

- ⑦活動の報告をしてください。

- ◎提供会員は、支援が終わったら活動報告書を記入し、依頼会員の確認をもらってください。
- ◎提供会員は、活動報告書を翌月の 5 日までに事務局に提出してください。

【個人託児】

①依頼会員から事務局に依頼が入る

- ・事務局は、登録されている依頼会員の情報を確認し、「利用希望日時」「サポート内容」を聞き取る。

②事務局は提供会員にメールにより協力を依頼する

- ・依頼の内容を提供会員全員に一斉送信し、期限を設けてサポーターを募集する。
- ・コーディネーターにマッチングを依頼。マッチングが完了した場合、提供会員に依頼会員の詳細情報（会員登録の内容、健康状態、緊急連絡先など）をメールまたはFAXによりお伝えする。

③事務局は依頼会員に提供会員を紹介する

- ・事務局は依頼会員に「提供会員の〇〇さんがお伺いします。事前打ち合わせとして、〇〇さんからお電話していただきます。」とお伝えする。

④提供会員は依頼会員に事前打合せの連絡をする（原則、依頼日の前々日まで）

- ・提供会員は依頼会員と援助に必要な打合せを行う。
事務局から依頼会員情報・サポート内容をあらかじめお伝えしているので、その他必要と思われる項目を確認し、依頼会員と共通の認識をもつようにする。

⑤提供会員は事前の打合せに基づき、援助を実施する

- ・依頼会員は「保育票【当日用】」に子どもの当日の体調等を記入のうえ、提供会員に提出し、当日の流れについて最終確認する。
- ・「援助活動報告書」に活動時間、活動内容、子どもの様子などを記録する。

⑥依頼会員から利用料を受け取る

- ・提供会員は、「援助活動報告書」に基づき、活動時間、必要経費に応じて利用料を請求する。

⑦援助活動の報告を行う

- ・提供会員は「援助活動報告書」に活動の内容を記録のうえ署名し、依頼会員の確認を受け署名をもらい、控え（兼領収書）を依頼会員に渡す。
- ・提供会員は、活動報告書を翌月の5日までに事務局に提出する。

※複数の提供会員で活動する場合、事務局もしくはコーディネーターから“代表”を指名

- ・代表提供会員は事務局および依頼会員への連絡窓口として、事前打合せや援助活動報告を行い、ペアの提供会員と情報を共有する。

◎集団託児・料金基準

基 準	料 金	備 考
サポーター1 人当たり	600 円／1 時間	30 分未満は半額
当日キャンセル※	100 円	

※託児子どものキャンセルに伴い、提供会員も当日援助活動に参加しなかった（途中で帰宅した）場合に支払う。

【集団託児・町事業】

①事務局は提供会員にメールにより協力を依頼する

- ・講座等開催日時（集合時間および拘束時間）、子どもの人数、託児場所を提供会員全員に一斉送信し、期限を設けてサポーターを募集する。

②事務局から代表を指名する

- ・必要な人数の提供会員を確保できた場合、事務局から 1 名を“代表”に指名する。
- ・事務局は代表に、「託児依頼書（町事業用）」（氏名・年齢分かるもの）を F A X またはメールにより送付する。

③受け入れの準備をする

※託児場所の準備は、原則担当課が行う。

- ・提供会員は集合時間までに託児場所に参集し、受付等の準備を行う。
- ・代表または代表が指名した人が託児場所の管理（鍵や備品の管理）を行う。
- ・代表は、提供会員の役割分担を行う。

④受付

- ・名簿により、利用者の出欠を確認する。
- ・利用者（依頼会員とは限らない）に「（町事業用）保育票【当日用】」を記入してもらう。
- ・利用者に子どもの名前（愛称）・年齢と荷物用の氏名を養生テープに記入してもらう。

⑤援助活動の実施・請求書の提出

- ・代表は「援助活動報告書兼請求書」に実施日時、実績（開始・終了時間）、講座等内容、託児場所、担当課および託児人数ならびにサポーター氏名を記入し、事務局（または担当課職員）に提出する。

⑥請求書に基づき、報酬を支払う

- ・担当課よりファミサポ会計口座に一括納付（会計より個人に分配）
※講座や会議の進捗により、拘束時間が短縮・延長される可能性があるが、報酬は実績により計算する。

◎学校託児・基本料金

	料金
子ども 1人あたり	1時間につき600円 ※30分延長ごとに 300円
兄弟利用	2人目以降 半額
キャンセル料	前日まで 無料 当日 半額

※託児場所において保護者に直接請求・領収となります。

【学校託児】

- ①各学校は託児希望者のとりまとめを行う
 - ・学校は保護者から「託児申込書」を回収し、「託児依頼書（小学校用）」を事務局へ提出する。
- ②事務局は提供会員にメールにより協力を依頼する
 - ・授業参観日時（集合時間および拘束時間）、子どもの人数、託児場所を提供会員全員に一斉送信し、期限を設けてサポーターを募集する。
- ③事務局から代表を指名する
 - ・必要な人数の提供会員を確保できた場合、事務局から 1名を“代表”に指名する。
 - ・事務局は代表に、「託児依頼書（小学校用）」（氏名・年齢分かるもの）をFAXまたはメールにより送付する。
- ④受け入れの準備をする
 - ・提供会員は集合時間までに託児場所に参集し、受付等の準備を行う。
 - ・学校から「託児申込書」を受け取る。
 - ・代表は、提供会員の役割分担を行う。
- ⑤受付
 - ・名簿により、利用者の出欠を確認する。
 - ・利用者に子どもの名前（愛称）・年齢と荷物用の氏名を養生テープに記入してもらう。
- ⑥援助活動の実施・料金の受領
 - ・代表は託児料金を保護者に請求し、「援助活動報告書」に活動の内容を記録のうえ署名し、保護者の確認を受け署名をもらい、控え（領収書兼）を保護者に渡す。
 - ・提供会員は、活動報告書を翌月の5日までに事務局に提出する。

【各施設使用方法】

◎斑鳩幼稚園・2階（東側・一番奥の教室）

- ・長期休暇中を除く平日 9:30～17:00 で使用可能。
- ・行事等で使えない日もあるので、事務局から使用の可否について都度確認する。
- ・教室の開錠・施錠は不要（園側で行う）
- ・提供会員は役場東側駐車場を使用する。

①提供会員は集合時間に校門のインターフォンを鳴らし、入場する。

※職員室には事前に使用日時を伝えている。

※校門入ってすぐ、一番手前の青い靴箱が使用可能。（PTA と共有）

②提供会員は受け入れの準備を行う。

※必要な備品（マット・おもちゃ等）は教室内に保管

③提供会員は子どもを引き受ける。

※依頼会員が来園したら、提供会員が開門し、教室まで誘導する。

※お迎えの際は、依頼会員に校門のインターフォンを鳴らすよう伝えておく。

④援助活動を実施

※教室内のトイレ（小児用）使用可能。

※提供会員の見守り中は園庭・遊具の使用も可。

⑤依頼会員に子どもを引き渡す。

※依頼会員がお迎えに来たら、インターフォンを鳴らしてもらい、幼稚園側で開門してもらう。

⑥提供会員は、職員室に援助活動の終了を知らせる。

※教室内の備品をアルコール消毒し、片づける。

◎生き生きプラザ斑鳩・療育ルーム

- ・日曜日、月曜日、祝日、長期休暇中、年末年始（12/29～1/3）を除く、9:00～21:30 まで使用可能。
- ・行事等で使えない日もあるので、事務局から使用の可否について都度確認する。
- ・開錠・施錠は提供会員が行う。（鍵は生き生きプラザ斑鳩総合受付にて管理）

①提供会員は集合時間に生き生きプラザ斑鳩に参集する。

※代表者は総合受付で療育ルームの鍵を受け取り、管理する。

②提供会員は受け入れの準備を行う。

※必要な備品（おもちゃ等）はつどいの広場・職員室に保管

③提供会員は子どもを引き受ける。

④援助活動を実施

⑤依頼会員に子どもを引き渡す。

⑥提供会員は施錠を確認し、鍵を総合案内に返却する。

※備品をアルコール消毒し、片づける

◎中央公民館・幼児室

- ・水曜日、年末年始（12/28～1/4）、公民館まつり準備期間中（3月中旬頃）を除く、8：30～22：00 まで使用可能。
- ・隣の調理室を利用されている場合は、荷物置き場になっていることがあるので、事務局から使用の可否について都度確認する。（休館日以外は基本的には使用可能）
- ・開錠・施錠は中央公民館事務室で行う。

①提供会員は集合時間に中央公民館に参集する。

※代表者は事務室に幼児室の開錠を依頼する。

②提供会員は受け入れの準備を行う。

※必要な備品（おもちゃ等）は教室内に保管

③提供会員は子どもを引き受ける。

④援助活動を実施

⑤依頼会員に子どもを引き渡す。

⑥提供会員は、事務室に援助活動の終了を知らせる。

※備品をアルコール消毒し、片づける。

緊急時対応について

～いざというときは、あせらず、冷静に行動しましょう～

①活動中の急病・事故などについて

- ・応急処置を最優先にし、すみやかに依頼会員および事務局へ連絡してください。
- ・危険な状態だと判断した場合は、躊躇せず、救急車を呼びましょう。
- ・判断に困った場合は、かかりつけ医もしくは子どもの救急電話相談（#8000）を活用し、指示を仰ぎましょう。

【役場開庁時の連絡先】

○子育て支援課（事務局）0745-75-1152

【役場閉庁時の連絡先】

○役場守衛室 0745-74-1001

※日直・宿直に下記の内容を伝えてください

- 1) 「ファミリー・サポート・センター事業です。子育て支援課に緊急連絡をお願いします。」
- 2) 会員の氏名・電話番号
- 3) 緊急に連絡を取りたい内容を伝える

※守衛室から子育て支援課の課長・課長補佐・係長に連絡が入ります。

【町内医療機関】

医療機関名	診療科目	住所	電話番号
斑鳩の里内科醫院	内科・腎臓内科	興留6丁目2-8	0745-74-2630
石崎整形外科・内科	整形外科・内科	興留5丁目10-28	0745-75-5258
植嶋医院	内科	法隆寺1-7-16	0745-75-2200
おおさか耳鼻咽喉科	耳鼻咽喉科	興留7丁目2-12	0745-75-7890
かじもと眼科クリニック	眼科	興留5丁目1-34	0745-51-5556
勝井整形外科	整形外科・外科	龍田西4丁目7-2	0745-75-3855
川本医院	内科・消化器科	阿波2丁目5-1	0745-75-3471
坂本医院	内科・小児科	龍田2丁目3-12	0745-75-2023
KEN レディースクリニック	産婦人科・婦人科	興留4丁目10-14 野口ビル1F	0745-74-0008
西和往診クリニック	老年内科・ 脳神経外科	小吉田2丁目7-15	0745-70-0003

なんのレディースクリニック	産科・婦人科	興留 5 丁目 14-8	0745-75-5623
藤岡内科医院	内科	幸前 2 丁目 2-12	0745-74-6677
法隆寺さくら眼科クリニック	眼科	龍田南 2 丁目 250-5	0745-74-5510
前田クリニック	外科・内科	龍田西 8 丁目 6-10	0745-75-5711
ますなが皮フ科形成外科	皮膚科・形成外科	興留 4 丁目 10-15 野口ビル 1F	0745-75-1277
まつきクリニック	泌尿器科・内科	法隆寺東 1 丁目 5-10	0745-75-8002
みずかみクリニック	内科・消化器内科	龍田西 4 丁目 1-48	0745-75-8525

【町内医療機関（歯科）】

医療機関名	住所	電話番号
※宇治歯科医院	龍田西 4 丁目 1-45	0745-75-2211
内田歯科医院	龍田南 4 丁目 3-11	0745-75-2643
こうの歯科医院	服部 1 丁目 12-12	0745-75-6556
ことぶき歯科	龍田西 8 丁目 9-30	0745-43-8217
田村歯科クリニック	興留 5 丁目 1-33 サンメゾン法隆寺 104	0745-70-0118
なかにし歯科医院	法隆寺 2 丁目 9-2	0745-74-3338
平山歯科医院	阿波 3 丁目 1-27	0745-74-4708
船田歯科医院	興留 9 丁目 4-2	0745-75-7011
吉村歯科医院	興留 7 丁目 6-13	0745-74-4107
芳本歯科医院	阿波 2 丁目 14-4	0745-74-3355

※宇治歯科医院は現在休診中です。

【子どもの救急電話相談】 **#8000**

対象：15歳未満の子ども

平日：18時～翌朝8時

土曜：13時～翌朝8時

日・祝・年末年始：24時間

※小児科医・看護師からお子さんの症状に応じた適切な対処の仕方や受診する病院などのアドバイスを受けられます。

※全国同一の短縮番号#8000 をプッシュすることで、お住まいの都道府県の窓口
に自動転送されます。

けいれん（ひきつけ）を起こしたとき

急に身体の一部や全身をガクガクさせたり、意識がなくなって眼が上を向いたり焦点が合わなくなり、身体が突っ張ることを「けいれん（ひきつけ）」と言います。

けいれんは子どもの概ね5～10%が経験すると言われており、短いけいれんなら命に関わることは稀です。

以下に該当する場合は、子どもの「かかりつけ医」または
「子どもの救急電話相談」に相談しましょう！

- ◎けいれん発作状態が、10分以上続く
- ◎けいれんが治まり、しばらく経っても、呼びかけや痛みなどの刺激を与えても反応が弱く、様子がおかしい
- ◎10分以内に治まっても繰り返す
- ◎けいれんと共に嘔吐を繰り返す
- ◎意識は回復したが、どこかに麻痺があるか、身体の動きがおかしい

※注意※

子どものけいれんに気づいたら、あわてて抱き上げたり、ゆすったり、ほっぺをたたいたり、名前を呼んだりするのは逆効果です！（光、音、振動などの刺激をできるだけ少なくする。）

- まずは落ち着きましょう
- 近くに物のない、平らな場所に寝かせる
- 呼吸がしっかりできているか確認する
- 呼吸がしやすいように首を後ろにそらせ、衣類やオムツを緩める
- 吐いたものが口の中にあるときや吐きそうなときは、窒息しないよう顔を横向きにする

※発熱を伴わないけいれんや、初めての熱性けいれんは、様子を見ながら医療機関に連れて行ってください。

※様子が急変した場合は、救急車を呼びましょう！

○受診時には、以下の内容を医師に伝えてください。

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| • どのくらいの時間けいれんしていたか | • どのようなけいれんが起きたか |
| • 白目をむいた時の瞳の位置 | • 呼吸の状態はどうか |
| • 顔色や唇の色はどうか | • 発熱はあったか |
| • 吐いたか | • けいれんが治まってから、意識はあったか |

参考

「熱性けいれん」とは

発熱時にけいれんを起こすもので、乳幼児では比較的よく見られます。ほとんどは5分以内に治まり、その後しばらく眠り、手足の麻痺や意識障害などは残りません。

「泣き入りひきつけ」とは

激しく泣いて、息をとめ顔色は赤黒くなり、身体が固くなることがあります。

ほとんどは、1分ぐらいで治まり自然に回復するので心配ありません。

生後6ヶ月以下のお子さんが起こしたときや、ひきつけが1分以上続いたときは、検査が必要になる場合がありますので、医療機関を受診してください。

嘔吐したとき

子どもはちょっとしたことでよく吐きます。

特に赤ちゃんは、飲みすぎたり食べ過ぎたりしたとき、激しく泣いたあと、せき込んだときなどによく吐きますが、吐いたあとは何もなかったようにケロッとしています。

このような時は、ほとんど心配ないので、様子をよく見ていてあげましょう。

以下に該当する場合は、子どもの「かかりつけ医」または
「子どもの救急電話相談」に相談しましょう！

- ◎嘔吐が続き、水分を与えても嘔吐する
- ◎嘔吐と下痢を繰り返し、とまらない
- ◎おしっこが半日ぐらい出ず、舌や唇が乾いている
- ◎吐いたものが黄色、緑色や赤茶色などのとき
- ◎嘔吐に加えて発熱や頭痛がある
- ◎嘔吐に加えて激しい腹痛がある
- ◎嘔吐のほか、便に血が混ざっている
- ◎元気がなく、ぐったりしている
- ◎嘔吐後に、顔色が悪くなっている

⇒以下の点に気を付けながら、様子を見ましょう。

- 寝ているときに吐いた場合は、気管に入らないように体と顔を横向きにする
- 吐いたものは、感染予防のため、すぐに片付け、手洗いをする
- 嘔吐が治まり、落ち着いてきて、本人が水分を欲しがる場合は、湯冷ましや麦茶、乳児用イオン飲料を少しずつ飲ませる
- 柑橘類のジュースや牛乳は消化が悪いので避ける
- 衣服を緩めて、胸やおなかを楽にする

***まずは落ち着きましょう！**

***子どもの様子が急変したときは状態を確認しましょう！**

***危険な状態だと判断した場合は、躊躇せず、救急車を呼びましょう！**

***判断に困った場合は、医師に指示を仰ぎましょう！**

◆提供会員の賠償責任保険・子どもの傷害保険について◆

- 保険の請求など事務手続きは事務局で行います。
- 事故の日時、場所、原因および状況、ケガの状況、病院などを確認しますので、事故の詳細についてご報告願います。
- 予めセンター事務局に申込み、受付確認されていない内容の活動や、援助活動報告書に記入のないものについては、保険の適用になりません。

※注意点※

- ◎自家用車による送迎は原則として行いません。しかし、やむを得ず自家用車を利用する場合は、提供会員が任意で加入している自動車保険での対応となります。（センター加入保険では補償できません）
- ◎自転車利用による事故は、提供会員が任意で加入している自転車保険での対応となります。（センター加入保険では補償できません。）
※令和2年4月1日より「自転車損害賠償責任保険等への加入義務化」が施行されます。
自転車を使用される場合は、加入状況を確認してください。
- ◎天災が直接の原因となるケガ等は、保険の適用になりません。

※保険については、別途細かい規定がありますので、ケガ等があれば必ず事務局までご相談ください。

【提供会員の傷害保険・賠償責任保険】 ※ゆりかごで加入されていた保険と同じ補償保険です。

福祉サービス総合補償（全国社会福祉協議会）

基本補償	死亡保険金	700 万円
	後遺障害保険金	障害の程度により、死亡・後遺障害保険金の 4～100%
	入院保険金日額	5,000 円
	入院中の手術	50,000 円
	外来の手術	25,000 円
	通院保険金日額	3,200 円
	対人・対物賠償	1 億円（1 事故限度額）

【利用子どもの普通傷害保険】 ※つどいの広場で加入している保険と同じ補償保険です。

基本補償	死亡・後遺障害	100 万円
	入院保険金日額	1,500 円
	通院保険金日額	1,000 円

※役場閉庁時の連絡先⇒三井住友海上事故受付センター

0120-258-189（24 時間 365 日事故受付サービス）

②災害時（気象・地震など）について

<会員同士の心得>

- ◎災害時は子どもと自身の安全を最優先し、状況によって臨機応変に対応しましょう。
- ◎会員同士が連絡を取り合う努力をしましょう。
公共交通機関の運行停止による遅延や、避難所への移動など、速やかに連絡を取り合いましょう。
- ◎停電が発生した場合、事務局と連絡が取れなくなることが予想されます。
その場合は、会員相互で活動についての確認を優先してください。
- ◎依頼会員は、災害発生時は子どもの安全を最優先に考え、速やかにお子さんを引き取りに行ってください。
- ◎地域の避難場所は、複数箇所確認しておいてください。
- ◎災害時、連絡手段が途絶えたときは、伝言ダイヤル「171」を利用しましょう。
- ◎災害事由によるキャンセルには、キャンセル料は発生しません。
荒天が予想される場合など、活動の中止について検討してください。
- ◎センターで加入している補償保険は、地震などの天災は保険対象外となります。
地震などが直接の原因となるケガ等には保険は適用されませんので、ご注意ください。万が一ケガ等があった場合は、保険の対象になる・ならないに関わらず、事務局に連絡してください。
- ◎提供会員は、決して不安を抱えたままで、無理をして活動をしないようにしましょう。（不安を感じる場合は、活動中止を申し出ましょう。）

☆日頃から、災害等、緊急時の連絡方法を確認しておきましょう。

☆普段以上に、お互いの状況を確認し、協力的に活動しましょう。



【震度5以上の地震が発生した場合】

※地震の規模はおおむね震度5以上を目安としますが、会員自身の状況（心身・家屋・家族）も含めて判断してください。

※状況によっては、事務局または提供会員から依頼会員に連絡を入れ、活動の変更をお願いすることもあります。

ケース	対 応	
援助活動前に地震（震度5程度）が発生したら	発生当日は、原則として活動は中止	・子どもが学校や保育所などにいる間に、地震が発生した場合、学校などの指示に従って、保護者が迎えに来るまでその場で待機となります。 ※学校などが避難所になっている場合は、施設にいる方が安全な場合もあります。 ・依頼会員から提供会員および事務局へ連絡を入れ、活動の中止または変更をお知らせください。
援助活動中に地震（震度5程度）が発生したら	まずは、子どもと自身の安全確保に全力を尽くしましょう。	
	送迎中の場合	・揺れが治まったら、安全な場所に移動しましょう。 ・学校などの施設に戻って救助を得ることも検討してください。 ・提供会員は子どもの所在を依頼会員に連絡してください。
	託児中の場合	・状況によって、活動場所を移動するか、避難所に避難しましょう。 ・保護者にお子さんを引き渡すまで、責任をもって預かってください。 ※斑鳩幼稚園、中央公民館、生き生きプラザ斑鳩は指定緊急避難場所です。 ・依頼会員は、公共交通機関が運行停止になった場合など、帰宅が遅れる場合には、速やかに提供会員に連絡しましょう。延長または代理人による引受（お迎え）を提供会員と確認してください。
地震発生翌日以降の活動再開について	安全が確保できるまでは、活動は中止	・活動は子どもと提供会員の安全が確保できる状態で再開となります。 ・事務局が施設や通学路等の安全確認を行ったのち、依頼の受け付けを再開します。 状況等については斑鳩町の公式Facebookをご確認ください。 

【台風・雷・豪雨の災害が発生した場合】

※依頼会員は、速やかにキャンセルまたは依頼日時を変更し、最盛期を避けるなど、活動の実施について検討してください。

※状況によっては、事務局または提供会員から依頼会員に連絡を入れ、活動の変更をお願いすることもあります。

ケース	対 応	
援助活動前に気象警報が発令されたら (今後発令される可能性が高い場合を含む)	発令時は、原則として活動は中止 台風の接近など、荒天が予想される場合は、活動中止について検討	・子どもが学校や保育所などにいる間に、発令された場合、学校などの指示に従って、保護者が迎えに来るまでその場で待機となります。 ・依頼会員から提供会員および事務局へ連絡を入れ、活動の中止または変更をお知らせください。
援助活動中に気象警報が発令されたら	まずは、子どもと自身の安全確保を最優先しましょう。 送迎中の場合	・状況によって学校などの施設に待機するか、引き返すことも検討してください。 ・提供会員は子どもの所在を依頼会員に連絡してください。
突然の雷・豪雨が発生したら	託児中の場合	・状況によって、活動場所を移動するか、避難所に避難しましょう。 ・保護者にお子さんを引き渡すまで、責任をもって預かってください。 ※斑鳩幼稚園、中央公民館、生き生きプラザ斑鳩は指定緊急避難場所です。 ・依頼会員は、公共交通機関が運行停止になった場合など、帰宅が遅れる場合には、速やかに提供会員に連絡しましょう。延長または代理人による引受（お迎え）を提供会員と確認してください。
災害発生翌日以降の活動再開について	安全が確保できるまでは、活動は中止	・活動は子どもと提供会員の安全が確保できる状態で再開となります。 ・事務局が施設や通学路等の安全確認を行ったのち、依頼の受付けを再開します。 状況等については斑鳩町の公式 Facebook をご確認ください。 

提供会員 確認（チェック）シート

★共通の約束★

- お互いのプライバシー厳守を心がけ、信頼関係が保たれるよう努めましょう。
- 約束した時間（開始時間、終了時間）は厳守しましょう
- 事務局へ連絡なしに、会員同士で援助活動の交渉を行わないでください。
※事務局を通さない援助活動については、補償保険は適用されません。
- 両会員において、援助活動について十分な打合せを行い、共通の認識を持つようにしましょう。

★提供会員の約束★

- 事務局への連絡なしに、活動しないようにしましょう。
- 援助活動中に事故が発生した場合は、速やかに依頼会員及び事務局へ連絡してください。
- 常に子どもの安全を確認してください。
- 依頼された内容どおりに援助を行うようにしましょう。
- 自分にとって負担が大きく責任が持てないと感じた場合は、援助活動を引き受けないようにしましょう。

※依頼会員には会員登録時に「依頼会員 確認（チェック）シート」に署名していただきますが、事前打合せ時に下記内容について再度ご確認ください。

- ☐ 援助活動に際して不安がないよう、依頼会員と十分に打合せを行ってください。
- ☐ 依頼会員との打合せの際、利用当日にはお子さんの体調を確認し、検温および保育票【当日用】の記入が必要な旨を伝えてください。（事前に記入しておくよう伝えてください。）
- ☐ お子さんの体調が悪いとき、体温が37.5℃以上のときは、当日でも援助活動をお断りする旨を伝えてください。（※キャンセル料はいただきません。詳細は利用の手引き P4 を参照。）
- ☐ 誰がお迎えに来るのかを確認し、本人以外が来られる場合は身分証明（依頼会員【家族】会員証でも可）が必要な旨を伝えてください。
- ☐ 持ち物には記名するよう伝えてください。
- ☐ キャンセルが発生する場合、速やかに提供会員および事務局へ連絡するよう伝えてください。
- ☐ キャンセル料が発生する場合、近日中に事務局へ届けるよう伝えてください。
- ☐ 気象警報発令時（今後発令される可能性が高い場合を含む）や地震発生時など、お子さんの安全および自身の安全が確保できない場合は、速やかに依頼会員および事務局へ連絡してください。
- ☐ やむを得ない事情により、提供会員が交代する場合は、速やかに依頼会員および事務局へ連絡してください。

安全チェックリスト

活動を始める前に、お子さん体調や情報把握、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. お子さまの体調や、食物アレルギー等の情報をきちんと把握していますか。
- ☐ 2. 火災や地震の際の避難場所を知っていますか。
- ☐ 3. 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。
- ☐ 4. 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。
- ☐ 5. 階段や段差があるところは、子どもが落ちないような対策がしてありますか。
- ☐ 6. ドアがボタンと閉まらないような対策がしてありますか。
- ☐ 7. たばこ、ライター、薬、化粧品、洗剤、刃物などは、子どもの手の届かないところに置いていますか。
- ☐ 8. 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。
- ☐ 9. ビニール袋やラップなどは、子どもの手の届かないところに置いていますか。
- ☐ 10. 熱いお茶、ポット、鍋、アイロンなどは、子どもの手の届かないところに置いていますか。
- ☐ 11. 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をしていますか。
- ☐ 12. 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をしていますか。
- ☐ 13. 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ものを片付けましたか。1人で出ないように鍵をかけましたか。
- ☐ 14. 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をしていますか。
- ☐ 15. 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せんか。
- ☐ 16. 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。

ファミリー・サポート・センター事業における 事故の発生状況を踏まえた提供会員の留意事項

(1) 乳児の扱い

うつぶせに寝かせた時の方が、あおむけ寝の場合に比べてSIDS（乳幼児突然死症候群）の発症率が高いことがわかっており、うつぶせ寝がSIDSを引き起こすものではないが、特段の理由がない限りは、乳児の顔が見えるあおむけに寝かせるようにすること。

また、窒息や誤飲、けがなどの事故を未然に防ぐことになるため、なるべく乳児を一人にしないことや、寝かせ方に対する配慮をすること。

(2) 子どもの転倒事故

提供会員は、子どもの進路につまづきやすいものや段差がないか注意を払うこと。また、帰宅途中は、提供会員と手をつないで帰るなど、転倒させないための工夫をして事故防止に努めること。

やむを得ず自転車に子どもを乗せる場合はヘルメットの着用、自動車に子ども（6歳未満）を乗車させる場合には、必ずチャイルドシートに座らせ、シートベルトをしっかりと締めること。

(3) 遊具等からの落下事故

鉄棒の上を歩く、うんていの上に登る、ブランコから途中で飛び降りるなど、遊具の誤った使用方法により事故が発生しているので、提供会員は預かり中の子どもに屋外遊具の正しい利用方法を守らせること。

また、事故は子どもから目を離してしまったわずかな時間に発生することもあるため、子どもから目を離さないで、子どもの動きに対応できるよう留意すること。

(4) 自転車による事故

子どもを自転車の後ろに乗せる場合には、チャイルドシートを整備すること。

(5) 火気の使用時における接触事故

ストーブ等の火気を使用する場合には、子どもが火気に触れることのないようにガードをつけたり、子どもの手の届かないところに配置すること。