

保存版

令和8年度版

佐倉市
ファミリーサポートセンター

ガイドブック



佐倉市ファミリーサポートセンター

〒285-0837 佐倉市王子台1-23 レイクピアウスイ3階

TEL 043-488-1270 / Fax 043-497-6722

E-mail famisapo@sakura.roukyou.gr.jp

開設時間 月～金 午前9時～17時

休業日 土日祝・年末年始(12/29～1/3)

目次

はじめに	
入会方法	-2-
1. ファミリーサポートセンターのしくみ	-3-
会員の種別	
利用のしくみ	
援助の依頼～援助後の支払い、報告までのながれ	
2. 利用料について	-5-
謝礼	
キャンセル料	
佐倉市ひとり親等ファミリーサポートセンター利用料助成事業について	
3. 利用に際しての注意点	-7-
4. 緊急時の対応	-8-
活動中に事故が起きたら!	
保険金請求に関する手続きについて	
【資料】	
・ 産前産後の支援について	-11-
・ 提供会員(サポーター)の研修内容について	-12-
・ 佐倉市ファミリーサポートセンター会則	-13-
・ 各保険について	-17-
・ 個人情報保護に関する基本方針	-19-
・ 個人情報の取り扱いに関する同意書(見本)	-20-
・ 安全チェックリスト	-22-
・ 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	-24-
・ 事前打ち合わせ書(見本)	-25-
・ 支援日誌(見本)	-26-
・ 活動報告書 記入例	-27-
・ 援助目的番号	-28-

はじめに



佐倉市ファミリーサポートセンターは

佐倉市の「地域子ども・子育て支援事業」の1つです。

子育てを助け合う有償のボランティア活動のため、専門的保育を行うものではありません。

お家の方が出来ないことがあるときに、一時的にピンチヒッターとしてお手伝いします。

この活動は、提供会員（サポーター）のボランティア精神に支えられ、会員同士の信頼関係のもとに成り立つものです。

相互援助活動にあたっては、時間や決まり事を守り、依頼された内容どおりに援助を受けることで信頼関係が保てるよう活動することが大切です。

ご依頼の日時・内容によってはご希望に添えない場合もあります。また、お引き受けしたご依頼に関しましても提供会員（サポーター）の状況により変更やキャンセルとさせて頂く場合もありますので、あらかじめご了承ください。

ご利用にあたっては、まずは会員登録をすることが必要です

《入会方法》

事前に電話又はWEBにて申し込みをしてください。

☎ 043-488-1270



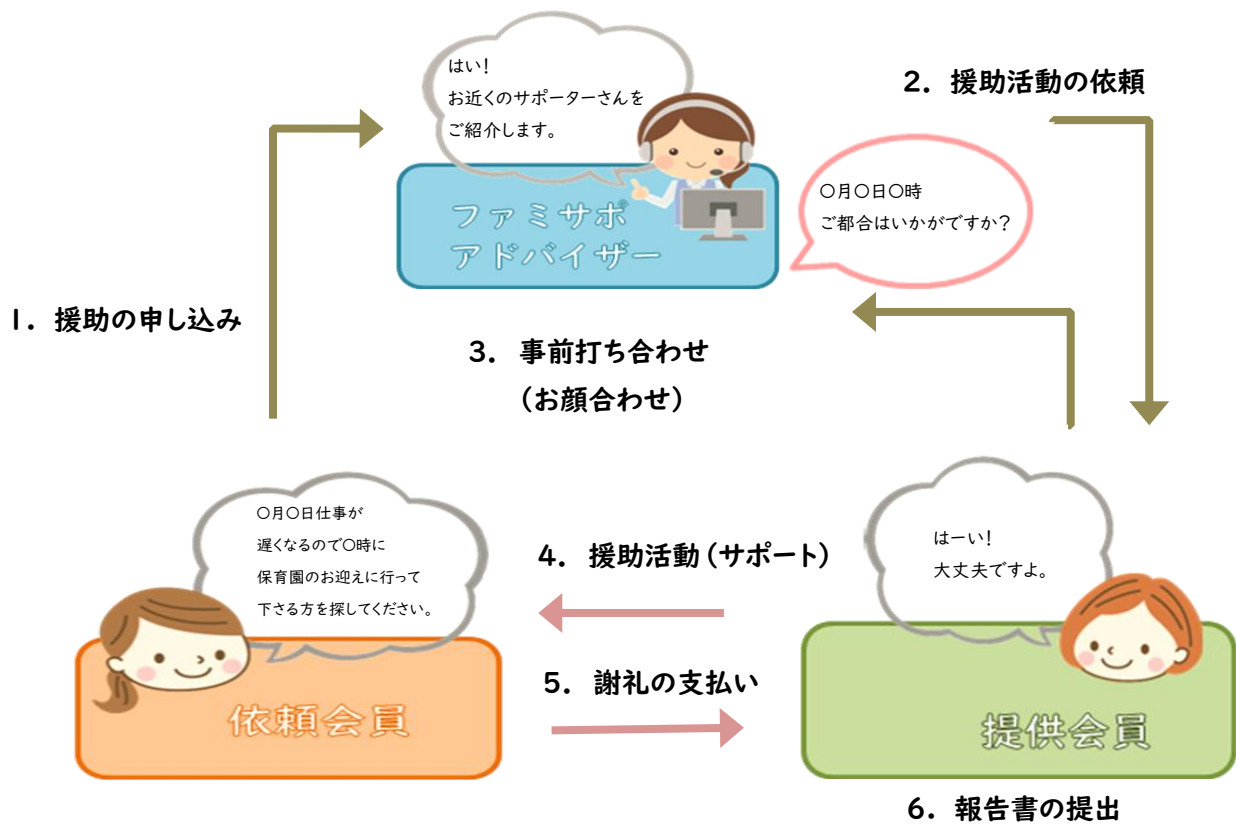
1. ファミリーサポートセンターのしくみ

《会員の種別》

- ・ 提供会員・両方会員は、年1回登録の更新作業がありますのでご協力をお願いいたします。
- ・ 依頼会員は、お子さまが中学校を卒業した時点で自動的に会員資格喪失となります。

依頼会員	市内に在住・在勤・在学している方で、生後 57 日目～中学3年生までの お子さまの保護者の方
産前産後会員	市内に在住し、 <u>家事・育児等が出来る家族がいない方</u> で、妊娠届出以降の 妊婦～産後 56 日目（多胎児の場合は 6 か月目）までの方 *産前産後支援の場合 利用時間は 9:00～18:00 となります。 *産前産後支援の範囲については、別添資料をご参照ください。
提供会員 (サポーター)	市内に在住の 20 歳以上の方で、心身共に健康で積極的に子育ての援助活 動を行うことができる方 *入会后、研修(26時間)を受講していただきます。 内容は、P12 をご参照ください。
両方会員	依頼会員・提供会員の両方を兼ねる方

《利用のしくみ》



* 会員登録が完了したら「援助の申し込み」・「援助を引き受ける」ことができます。

1. 援助の申し込み

電話、FAX、E-mailにてお申込みください。メールアドレスのご登録をお願いしています。

依頼は具体的をお願いします。(氏名、連絡先、日付、依頼時間、依頼内容、依頼頻度、顔合わせ可能日など)

初めての依頼は事前打ち合わせを行うため余裕をもって、2週間前までにお願いします。

E-mail : famisapo@sakura.roukyou.gr.jp
sakura.famisapo@gmail.com



2. 援助活動の依頼

佐倉市ファミリーサポートセンターのアドバイザーが、提供会員(サポーター)に依頼の打診をし、お引き受け頂ける提供会員(サポーター)を探し、決定します。

* お引き受けできる提供会員(サポーター)がない場合もありますのでご了承ください。

3. 事前打ち合わせ(お顔合わせ)

援助活動(サポート)を行う前に佐倉市ファミリーサポートセンターのアドバイザー、依頼会員とお子さま、提供会員(サポーター)の4者で、「事前打ち合わせ書」をもとにサポート内容の詳細を確認します。

お子さまに直接お会いしてお顔の確認をし、お迎えの場合は保育施設へのご紹介やお迎えの仕方、お預かりの場合は、お子さまの特徴などを細かくお伺いするなど、サポート当日に備えます。

* 謝礼の受け渡しの方法についても、この時に決めておきます。

4. 援助活動(サポート)

援助活動(サポート)を打ち合わせ通り実施します。

事前打ち合わせをしていない内容の援助活動(サポート)には対応できません。

急な変更については必ず佐倉市ファミリーサポートセンターにご連絡ください。

* 援助活動(サポート)の活動範囲は、佐倉市内に限ります。

* 活動時間は6:00~22:00となります。

* 病児・病後児はお引き受けできません。

5. 謝礼の支払い

依頼会員は事前打ち合わせで決めた方法(毎回、1週間ごとまたは1ヵ月単位として支払う等)で提供会員に直接謝礼を支払います。

依頼会員は相互援助活動報告書へのサインまたは押印をお願いします。

6. 報告書の提出

提供会員(サポーター)は、援助活動(サポート)が終わり次第、相互援助活動報告書・支援日誌のご記入をお願いします。

相互援助活動報告書・支援日誌は、翌月の5日までに佐倉市ファミリーサポートセンターへご提出ください。直接お持ちいただくか、郵送にてお願い致します。

* 相互援助活動報告書は2枚つづりになっています。

1枚目をセンターへご提出いただき、2枚目は依頼者にお渡しください。

2. 利用料について

《謝礼》

お子さまをお預かりした時点から謝礼(利用料金)が発生します。

- * はじめの1時間は、1時間未満の活動時間でも1時間分の料金となります。
- * 1時間を超える場合は、30分単位で計算してください。
- * 交通費、食事代・おやつ代は、依頼会員が実費を負担してください。

	利用時間	謝礼額(こども1人当たり)
平日 (月～金曜日)	6:00～7:00	1時間あたり 900円
	7:00～19:00	1時間あたり 700円
	19:00～22:00	1時間あたり 900円
土日祝 年末年始 (12/29～1/3)	6:00～22:00	1時間あたり 900円

《交通費:実費》 自家用車での送迎等については、目安として1kmあたり 30 円となります。

《食事・おやつ代:実費》 提供会員に依頼する場合は、実費をお支払いください。

《キャンセル料》

前日までの取り消し	無 料 ただし前日の22:00までにサポーターと連絡が取れたもの
当日の取り消し	基準により算定された謝礼額の50% (交通費は含まない)
無断の取り消し	基準により算定された謝礼額の全額 (交通費も含む)
災害時の取り消し	無 料 台風や雪の場合など安全にサポートを行うことが難しいと判断した時
保育施設等 休園・休校時	無 料 新型コロナウイルス・インフルエンザなど

《佐倉市ひとり親等ファミリーサポートセンター利用料助成事業について》

佐倉市に住所を有するひとり親等の方や、複数の児童を養育している方が、佐倉市ファミリーサポートセンターを利用した場合に、その費用の一部を助成いたします。

※ひとり親等の助成は、所得制限等あり。

詳しくは、[佐倉市役所](#) [こども保育課](#) [043-484-6415](tel:043-484-6415) までお問い合わせください。

3. 利用に際しての注意点

	○(サポート可能)	X(サポート不可)	ワンポイント
送迎	<ul style="list-style-type: none"> ・学校・学童のお迎え→習い事へ送迎 ・保育施設お迎え →習い事へ送迎 ・学校・学童のお迎え→自宅(祖父母宅)へ ・自宅(祖父母宅) →習い事へ送迎 	<ul style="list-style-type: none"> ・(原則) 駅への送迎 ・(原則) 佐倉市外への送迎 ・学童のお迎え→自宅(誰もいない、または大人の方がいない場合) 	<p>※(原則) 佐倉市内のみ お子さまの受け渡しは、「大人から大人へ」が原則です。</p> <p>大人の方がいらっしゃる場所への送迎や大人以外の方への引き渡しはできません。</p>
預かり	<ul style="list-style-type: none"> ・学童のお迎え →預かり ・保育施設のお迎え→預かり ・土日祝の預かり 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校から依頼子どもが提供会員宅に歩いて向かう(預かり) ・駅(依頼子どものみ)から→預かり ・自宅(誰もいない又は大人の方がいない場合)→預かり 	<p>安全性の観点から、原則として、複数預かりはサポート対象外です。</p> <p>例外として、引き受けてくださる提供会員さんが見つければサポート可能です。その際、それぞれに謝礼が発生します。</p>
複数送迎預かり	<ul style="list-style-type: none"> ・兄弟姉妹の預かり(送迎も可) (それぞれに謝礼が発生) 	<ul style="list-style-type: none"> ・(原則) 別世帯の依頼子どもの複数サポート 	<p>安全性の観点から、原則として、複数預かりはサポート対象外です。</p> <p>例外として、引き受けてくださる提供会員さんが見つければサポート可能です。その際、それぞれに謝礼が発生します。</p>
産前産後家事支援	<ul style="list-style-type: none"> ・母子手帳交付時より産後 56 日目迄 ・居住空間の掃除や洗濯物干し等、簡単な家事のみ 	<ul style="list-style-type: none"> ・火や包丁を使用すること 	
依頼会員と一緒にサポート	<ul style="list-style-type: none"> ・依頼会員が用事をしている間の預かり ・依頼会員が在宅している依頼会員宅でのサポート(テレワーク時等) ・依頼会員と一緒に慣らし預かり ・依頼会員と一緒に病院(病気以外)や子育て支援センターへの同行 	<ul style="list-style-type: none"> ・病気の際、依頼会員と一緒に病院への同行 	<p>※佐倉市では病児のサポートは行っておりません。</p> <p>※宿泊を伴う預かりは行っておりません。</p> <p>※タクシー代わりの利用はできません。</p>
その他	<p>ルール外のご依頼には対応できません。予めご了承ください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・病児預かり ・依頼子どもの体調不良時の送迎 ・保育施設が感染症により閉鎖した際のサポート ・病院の受診代行・投薬 	

4.緊急時の対応

災害・事故が起こったら!?

災害・事故発生時の対応手順 【原則】

- 1.子どもと提供会員の生命の安全を最優先する。
- 2.二次災害が発生しない様、安全最優先の行動を選択する。
- 3.受けた被害を早く復旧し、早く日常の生活を取り戻す。

災害・事故
発生!!

佐倉市ファミリーサポートセンター

平日9:00~17:00

☎ 043-488-1270

上記以外の時間

☎ 090-4539-2402

(ファミサポ緊急時携帯電話)

応急
処置

- ・ 救急車要請の判断 **119**
- ・ (必要時は警察に連絡)



連絡

- ・ 依頼会員へ連絡
- ・ センターへ連絡



現場へ

- ・ 依頼者が病院、現場へ駆けつける
- ・ センターが病院、現場へ駆けつける

病院で

- ・ 医師からの診断を聞く
- ・ その後の指示など説明を聞く



センターで行うこと

- ・ 保険適用の可否確認
- ・ 市役所に報告



落ち着いて
行動
しましょう



援助活動中に地震などの災害が発生したら!

1. 提供会員(サポーター)はこどもと自身の安全確保を最優先にする。
 2. 提供会員(サポーター)は状況に応じて避難場所へ避難する。
 3. 災害伝言ダイヤル(171)へ伝言を残す。
 4. 提供会員(サポーター)は、依頼会員や予め指定した災害代理人が到着するまで、責任を持って保護する。
 5. 依頼会員と連絡が取れない場合は、センターへ連絡をする。
- * 緊急時、センターが対応できない場合もあります。その場合は対象の会員間での対応をお願いします。

【日頃からの防災対策】

- * 保育を行う部屋の窓ガラスの飛散防止フィルム、家具の転倒防止、背の高い家具は置かないなどの安全対策を行う。
- * 避難経路の確認を非常用持ち出し袋の準備をする。
- * 災害伝言ダイヤル(171)
NTTでは、毎月1日、15日と防災週間等に「体験利用日」を設けています。伝言の残し方や聴き方の訓練をしておくことをお勧めします。
- * 災害伝言版(web171など)
電話は繋がらないがインターネットなら使える時、ホームページアドレスへアクセスして利用する。

《保険金請求に関する手続きについて》 * P17・18に詳細を載せています

佐倉市ファミリーサポートセンターは、財団法人女性労働協会を保険契約者とし、ファミリーサポートセンター及びその会員を被保険者とする普通傷害保険及び賠償責任保険の団体契約（「地域子育て支援事業補償保険」）に加入しています。

保険金請求に必要な書類一式は保険会社から佐倉市ファミリーサポートセンター宛てに送付されます。必要な書類を佐倉市ファミリーサポートセンターから受け取った会員は、書類作成後、保険会社に直接送付してください。

《自動車の事故について》

援助活動は会員同士の合意によって成立した契約に基づくものです。

援助活動中に生じた事故は、当事者間で解決していただくことになります。

提供会員（サポーター）が自動車を運転して、事故を起こした場合は、提供会員（サポーター）と依頼者のこどもには「地域子育て支援事業補償保険」は適用されません。

自動車による賠償事故については、ファミリーサポートセンターが加入している「移動サービス専用自動車保険」で対応します。※対人・対物のみ。車両は対象外。

産前産後の支援について

産前産後の支援の場合、利用時間は 9:00～18:00となります。

産前産後の支援については、下記の項目の「できること」に該当する内容のみとなります。

「できないこと」はお引き受けできません。

* お引き受け頂いた提供会員（サポーター）との話し合いで、必ずしも依頼内容に沿えるとは限りません。

	できること	できないこと
食事の準備	お皿を洗う 野菜を洗う 米を研ぐ程度	包丁を使う作業 火を使う作業 お弁当づくり
衣類の洗濯	洗濯機で洗えるものに限る 干す、取り込む、たたむ ※赤ちゃんのものに限る	漂白、つけ置き
掃除	日常生活に支障のない程度に 掃除機等で居室のみ 風呂場は流す程度に限る	窓ふき、トイレ掃除 庭・玄関・ベランダ掃除 風呂のカビとり
買い物	日常生活に最低限必要なものを、一番近いスーパーまで買いに行く 車が止められる場合のみ、車の使用可 交通費：実費（目安として 30円／1km）	大型のもの（片手で持てないもの） 酒類、タバコ類などの嗜好品
沐浴介助	こどもを沐浴させるのは主に母親で、お湯の用意、タオル、着替えの準備を手伝います 双子以上の場合は要相談	提供会員（サポーター）単独での沐浴
その他	健診会場や予防接種の際の付き添い	貯金の出し入れや振り込み 借りたものの返却 郵便物や宅配便の受け渡し 健診や受診の車の送迎 留守宅や母親以外の大人がいる時 家族が伝染性の病気の時

提供会員（サポーター）の研修内容について

提供会員・両方会員として登録した後、速やかに下記講習を受けていただきます。

区分	研修科目		時間数	WEB
1		保育の心	2時間	○
2		心の発達とその問題	3時間	
3		身体の発育と病気・看護の基礎知識	3時間	○
4	必修	救急救命	3時間	○
5	必修	安全・事故・産前産後支援	2時間	フォローアップのみ WEB研修○
6		交通安全指導	2時間	
7		こどもの世話	2時間	
8		こどもの遊び	1時間	
9		こどもの栄養と食生活	3時間	
10	必修	児童虐待について	3時間	
11		提供会員としての心構え	2時間	○
	合計		26時間程度	

- (1) 研修会の全科目を受講した方に対して、修了証書を交付します。
- (2) 未受講の科目がある場合は、次回以降に開催される研修会において、当該を受講した時点で修了とみなし修了証書を交付します。(ただし、初回受講から3年以内に全科目の受講ができていない場合は、受講分を含め無効となります。)
- (3) 次に掲げる研修等を修了した方(ただし、受講開始日からさかのぼって2年以内の修了者)及び保育士登録証・幼稚園教諭免許証等を有し、受講開始日からさかのぼって、3年以内に保育施設等で勤務経験を有している方については、本人の申し出により上記表中の1、2、3、7、8、9の研修を免除することができます。
ただし、修了証などの写しを主催者へ提出してください。
①財団法人女性労働協会主催「保育サービス講習会」
②その他、同等の研修を受けていると認められるもの
- (4) 有効期限内の救命・救急講習受講証及び応急手当普及員認定証等(救急インストラクター)を有している方は、本人の申し出により上記表中の4の講習を免除することができます。
- (5) 活動を実施上記表中の区分4、5、10の基本研修を受講していない方は提供会員としての活動を実施することができません。
- (6) 休会その他の理由で2年以上活動実績がなかった場合は、提供会員研修会の科目のうち、上記表中4、5、10、11を活動開始直後の提供会員研修会であらためて受講してください。

佐倉市ファミリーサポートセンター会則

(名称)

第1条 本会は、佐倉市ファミリーサポートセンター(以下「センター」という。)という。

(事務所)

第2条 センターの事務所を千葉県佐倉市王子台 1-23 レイクピアウスイ3Fに置く。

(目的)

第3条 センターは、地域において育児の援助を行うことを希望する者(以下「提供会員」という。)と育児の援助を受けることを希望する者(以下「依頼会員」という。)を会員として組織化し、育児に関する相互援助活動を行うことにより、仕事と育児の両立を支援し、安心して子育てができるような環境づくりに資するとともに、新たな子育てのニーズに対応しこどもの健全育成を図ることを目的とする。

(センターの業務)

第4条 センターは、次に掲げる業務を行う。

- (1) 会員の募集、登録(1年ごとに登録事項の更新を行う。)その他会員組織に関すること。
- (2) 会員間で行われる子育てに関する援助活動(以下「援助活動」という。)の調整及び把握に関すること。
- (3) 援助活動において事故が発生した場合は、円滑な解決に向けて会員間の連絡の支援をすること。
- (4) 会員入会時の説明会並びに会員を対象とする研修及び指導に関すること。
- (5) 会員間の交流に関すること。
- (6) センターの運営及び広報に関すること。
- (7) 関係機関との連絡調整に関すること。
- (8) 会員に対する文書の配布、取りまとめ等に関すること。
- (9) 前各号に定めるもののほか、センターの目的を達成するために必要と認められること。

(センターの開設時間及び休業日)

第5条 センターの開設時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 センターの休業日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (3) 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

3 市長は必要があると認めるときは、前2項の規定にかかわらず、センターの開設時間及び休業日を変更することができる。

(アドバイザー)

第6条 センターにアドバイザーを置く。なお、援助活動の円滑な調整を図るため必要があると認めるときは、サブリーダーを置くことができる。

2 アドバイザーは、第4条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

- (1) サブリーダーの選定並びに育成及び指導に関すること。
- (2) 会員間に生じた問題等を解決するための助言に関すること。
- 3 サブリーダーは、アドバイザーを補佐し、会員間の連絡、調整等を行う。

(会員)

第7条 会員は、センターの目的を理解し、次に掲げる要件を満たす者であって、提供会員又は依頼会員、両方会

員、産前産後会員として登録された者をいう。

- (1) 提供会員は、市内に在住する20歳以上の者で、心身共に健康で積極的に援助活動を行うことができる基礎研修会の修了者。
- (2) 依頼会員は、市内に在住、在勤又は在学している者で、原則として生後57日目から中学3年生までの児童（以下「児童」という。）を養育しているもの。
- (3) 提供会員及び依頼会員は、これを兼ねることができ、両方会員と呼ぶものとする。
- (4) 産前産後会員は、市内に在住し、かつ、家事、育児ができる家族がいない者で、妊娠届出以降の妊婦又は出産後生後56日目（多胎児にあっては生後6ヵ月児）までのこどもを養育するものとする。

（会員の義務）

第8条 会員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 誠実に援助活動を行うこと。
- (2) 援助活動を通じて知り得た他の会員及びその家族、親族等に係る個人情報その他の秘密を他の者に漏らすてはならない。なお、会員の資格を喪失した後も、同様とする。
- (3) 援助活動を通じて、物品の販売及びあそび、宗教活動並びに政治活動を行ってはならない。
- (4) その他、センターの目的に反する行為を行わないこと。

（会員登録等）

第9条

- 1 会員として登録しようとする者は、入会説明を受けた後、市長に入会申込書（様式第1号）を提出し、センターの承認を得なければならない。
- 2 提供会員として登録しようとする者は、センターが実施する援助活動に関する研修を受講しなければならない。
- 3 センターは、第1項の入会を承認したときは、佐倉市ファミリーサポートセンター会員証（様式第2号）を発行するものとする。
- 4 会員は1年ごとに登録事項の更新を行うものとする。
- 5 会員は、第1項の規定により提出した入会申込書の内容に変更が生じたときは、会員登録変更届出書（様式第3号）をセンターに提出しなければならない。

（会員の退会及び資格喪失）

第10条

- 1 会員は次のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失する。
 - (1) 会員が退会届出書（様式第4号）を提出したとき。
 - (2) 第7条に掲げる要件のいずれにも該当しなくなったとき。
- 2 市長は、会員が次のいずれかに該当したときは、当該会員の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みとめられるとき。
 - (2) 第8条に定める義務に違反したとき。
- 3 会員は退会に際して、退会届出書（様式第4号）をファミリーサポートセンター会員証に添えて市長に返還しなければならない。

（相互援助活動の内容）

第11条 提供会員による援助活動の内容は、次に掲げるとおりとする。

1 内容

ア 育児支援事業

- (1) 保育園、幼稚園、小学校、中学校、中等教育学校、特別支援学校及び学童保育所並びに療育支援事業所そ

他の児童等が利用する施設(以下「教育・保育施設等」という。)の開始時間まで児童等を預かること。

- (2) 教育・保育施設等の終了時間後、児童等を預かること。
- (3) 教育・保育施設等までの児童等の送迎を行うこと。
- (4) 保護者の病気や急用時、冠婚葬祭、兄弟姉妹の学校行事、買物等の外出の際に児童等を預かること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認めた援助活動。

イ 産前産後事業

- (1) 産前産後の妊産婦の家事等の援助

2 範囲

ア 児童等を預かる援助活動は原則として提供会員の家庭とし、産前産後の援助に当たっては産前産後会員の自宅とする。ただし、会員同士の合意がある場合は、この限りではない。

イ 活動時間は原則として午前6時から午後10時までとする。なお宿泊は行わないものとする。

産前産後の援助を行う時間は午前9時から午後6時までとする。

援助時間は1回につき最低1時間とし、以後30分を単位とする。

ウ 1人の提供会員が援助できる児童等の人数は次に掲げるとおりとする。

- (1) 児童1人とする。ただし兄弟姉妹時にあつては2人までとする。
- (2) 産前産後会員の場合は産前産後会員1人。

エ 原則として、活動は佐倉市内に限る。

オ 病児・病後児の対応は行わないものとする。

カ 18歳以上の大人が居ない場所への送りや迎えは行わないものとする。

(援助活動の調整)

第12条

- 1 依頼会員及び産前産後会員(以下、「依頼会員等」という。)が、援助活動を受けようとするときは、アドバイザー又はサブリーダー(以下「アドバイザー等」という。)に対し援助活動の申込みをするものとする。
- 2 前項の援助活動の申込みは、原則として援助活動を必要とする日の3日前(センターの休業日は含めない。)までの間に行うものとする。また、2か月先までの申込みができるものとする。
- 3 アドバイザー等は、前項の規定による援助活動の申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及び日時等を確認するとともに、すみやかに提供会員の選定、打ち合わせ日程等の調整を行い、その内容を援助依頼受付簿(様式第5号)に記録するものとする。
- 4 アドバイザー等は、援助活動開始前に依頼会員及び提供会員との事前打ち合わせを行い、援助活動の内容及び等について双方に確認させるものとする。
- 5 依頼会員等は、事前に打ち合わせた依頼内容以外の援助を求めてはならない。
- 6 会員は、相互に協力して援助活動中の児童の安全確保に努めなければならない。なお、提供会員は、援助活動中に児童の異常を認めるときは、当該児童の保護者に連絡するとともに状況に応じた適切な処置をとるものとする。
- 7 提供会員は、援助活動を実施したときは、相互援助活動報告書(様式第6号)に援助活動の内容を記載し、その都度依頼会員の確認を受けなければならない。
- 8 提供会員は、援助活動を実施したとき実施月分の相互援助活動報告書を翌月の5日までにセンターに提出しなければならない。
- 9 会員は、援助活動を取り消す場合は、すみやかに相互に連絡を取り合うとともに、その旨をセンターに報告しなければならない。

(援助活動の謝礼等)

第13条 依頼会員は、援助活動終了後、提供会員に対し別に定める基準に従い、援助活動に係る謝礼及び実費を日毎に支払うものとする。ただし、援助活動が長期にわたる場合であって、提供会員の下承があるときは、1週間又は1ヵ月を単位として支払う事ができる。

(保険)

第14条

- 1 会員は、援助活動中の事故に備えるため、センターが指定する補償保険に加入するものとする。この場合において当該保険料は、センターが負担する。
- 2 前項の補償保険の適用外の事故による損害については、会員間において解決しなければならない。

(事故等報告)

第15条 会員は、援助活動中に事故等が発生した場合は、直ちにセンターに報告しなければならない。

(補則)

第16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22年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年3月31日 改訂)

この会則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和8年3月31日 改訂)

この会則は、令和8年4月1日から施行する。

各保険について

佐倉市ファミリーサポートセンターは現在下記の保険に加入しています。

- (1) 地域子育て支援事業補償保険
- (2) 研修・会合傷害保険
- (3) お見舞金制度
- (4) 移動サービス専用自動車保険

- (1) 地域子育て支援事業補償保険 (2) 研修・会合傷害保険

ファミリーサポートセンター事業において、提供会員が、援助活動中または研修会合中に傷害を被った場合、および依頼会員の子供が、サポートを受けている間に傷害を被った場合に補償を行うものです。

次の三種類により構成されます。

- ① 賠償責任保険 センター及び提供会員(サポーター)が対象

施設賠償責任保険	対人・対物1名・1事故	2億円
生産物賠償責任保険	対人・対物 1名・1事故・保険期間中	2億円
初期対応費用	1事故	1,000万円 1名につき10万限度
訴訟対応費用	1事故・保険期間中	1,000万円
受託者賠償責任保険	1事故	10万円・保険期間中 50万円
サイバーリスク保険	賠償責任部分:1請求・保険期間中 500万円 サイバーセキュリティ事故対応費用部分:1請求・保険期間中 50万円	

補償例

- ・ 提供会員の不注意により子どもに大きな怪我や火傷をさせてしまい、賠償請求を受けた場合
- ・ 提供会員が調理した食事により、子どもが食中毒をおこしたことにより賠償請求を受けた場合

対象にならない例

- ・ 保険契約者または、被保険者の故意
- ・ 地震、噴火、洪水、津波または高潮
- ・ 自動車の使用または管理に起因する賠償責任

- ② サービス提供会員傷害保険 提供会員(サポーター)が対象

	(1) 地域子育て支援事業補償保険	(2) 研修・会合傷害保険
死亡保険金	500万円	300万円
後遺障害保険金	20~500万円	12~300万円
入院保険金	3,000円/日額	3,000円/日額
手術保険金	3,000円×10倍または5倍	3,000円×10倍または5倍
通院保険金	2,000円/日額	2,000円/日額

補償例

- ・ 走ってくる子どもを受け止めようとして支えきれず転んで怪我をした。
- ・ 子どもを送って帰宅中、雨で濡れた階段で滑って転んだ。

対象にならない例

- ・ 飲酒運転中に被った傷害
- ・ 地震、噴火、洪水、津波または高潮での障害
- ・ 脳疾患、疾病または、心神喪失によって被った傷害

③ 依頼子供傷害保険 依頼会員の子ども・その保護者が対象

死亡保険金	300万円
後遺障害保険金	12~300万円
入院保険金	1,000円/日額
手術保険金	1,000円×10倍または5倍
通院保険金	1,000円/日額

補償例

- ・ 子どもが階段から落ちて怪我をした。

対象にならない例

- ・ 故意または重大な過失
- ・ 細菌性食中毒およびウイルス性食中毒
- ・ 地震、噴火、洪水、津波または高潮での障害

(3) お見舞金制度

限度額60,000円(2,000円以上の支出に対して)

補償例

- ・ 提供会員または、預かった子どもが熱中症にかかった。
- ・ 提供会員の家族が預かった子どもに怪我をおわされた。
- ・ 預かった子どもに提供会員の家の物を壊された。

(4) 移動サービス専用自動車保険

ファミリーサポートセンターの活動中、提供会員の自家用車を用いて依頼子どもの送迎等(移動サービス)を行っている間の事故について、提供会員が加入している自動車保険に優先してお支払いする保険です。車両保険なし。

《詳細は、佐倉市ファミリーサポートセンターまでお問い合わせください。》

個人情報保護に関する基本方針

当センターでは、ファミリーサポートセンター事業の遂行のため、会員登録などの機会を通してみなさまから個人情報をご提供いただいています。ご提供いただいた個人情報を保護することは、当センターの基本であるとともに、社会的責務であると考えています。当センターは個人情報保護法その他関係法令を遵守して、個人情報を適正に取り扱います。

(1) 個人情報の取得

当センターは、十分な安全管理措置を講じたうえで佐倉市ファミリーサポートセンター会則のセンター事業、業務および相互援助活動上必要な範囲で、適法で公正な手段により個人情報を取得します。

(2) 個人情報の利用目的

当センターは、取得した個人情報を佐倉市ファミリーサポートセンター会則のセンター事業、業務及び相互援助活動の遂行に必要な範囲内で利用します。その他の目的に利用することはありません。

上記の利用目的の変更は、相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲においてのみ行い、変更する場合には、その内容を各個人に対し、原則として書面等により通知します。

(3) 個人データの安全管理措置

当センターは個人データの漏えい、滅失またはき損の防止その他の個人データの安全管理のため、安全管理に関する取扱規程等の整備及び実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じるとともに、正確性・最新性を確保するために必要かつ適切な措置を講じ、万が一、問題等が発生した場合は、速やかに適当な是正対策をします。

(4) 個人データの第三者への提供

当センターは、個人情報を第三者に提供するに当たり、以下の場合を除き、ご本人の同意なく第三者に個人データを提供しません。

- ① 法令に基づく場合
- ② 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき(事故の安否情報の確認)
- ③ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき(児童虐待情報など)
- ④ 国及び地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき(犯罪捜査の協力等)

(5) 問い合わせ窓口

下記問い合わせ窓口にお問い合わせください。

ご照会者をご本人であることを確認させていただいたうえで、対応させていただきますので、あらかじめご了承ください。

佐倉市ファミリーサポートセンター
〒285-0837 佐倉市王子台 1-23 レイクピアウスイ 3階
TEL 043-488-1270 / Fax 043-497-6722
E-mail / famisapo@sakura.roukyou.gr.jp

個人情報の取り扱いに関する同意書

依頼会員用

(1) 個人情報の取得

お子さまの心身の健康と安全なサポートを行うために、十分な安全管理措置を講じたうえで佐倉市ファミリーサポートセンター事業、業務及び相互援助活動上必要な範囲で適法で公正な手段により個人情報を取得します。

(2) 個人情報の利用目的

取得した個人情報は、佐倉市ファミリーサポートセンター事業、業務及び相互援助活動の遂行に必要な範囲内で利用します。その他の目的に利用することはありません。

上記の利用目的の変更は、相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲においてのみ行い、変更する場合には、その内容を各個人に対し、原則として書面等により通知します。

(3) 個人情報の安全管理措置

個人情報の漏えい、滅失又はきそん防止その他の個人情報の安全管理のため、安全管理に関する取扱規程等の整備及び実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じるとともに、正確性、最新性を確保するために必要かつ適切な措置を講じ、万が一、問題等が発生した場合は、速やかに適切な措置を実施します。

(4) 個人情報の第三者への提供

- ① お子さまの安全を守ることを目的として、教育・保育施設等から個人情報の提供を求められた際は、ご本人の同意を得た場合のみ、ファミリーサポートセンターより情報を提供します。
- ② 以下の場合には、ご本人の同意なく第三者に個人情報を提供します。
 - ・ 法令に基づく場合
 - ・ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき(事故の安否情報の確認)
 - ・ 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき(児童虐待情報など)
 - ・ 国及び地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき(犯罪捜査の協力等)

(5) 個人情報の廃棄

保存の必要なくなった個人情報は、確実かつ、速やかに廃棄又は消去します。

- (1)~(3)、(4)-②、(5)の内容を理解し、個人情報の取り扱いについて同意します。
- (4)-①について、お子さまの安全を守ることを目的として、教育・保育施設等から個人情報の提供を求められた際は、ファミリーサポートセンターより情報を提供することに同意します。
(本項目のみ、同意の有無によって依頼の可否に影響を及ぼすものではありません。)

記入日(年 月 日) 住所 _____

氏名 _____ ㊟ (自署の場合は押印不要)

同意書

第1. 個人情報の取扱いについて

(1) 個人情報の取得

お子さまの心身の健康と安全なサポートを行うために、十分な安全管理措置を講じたうえで佐倉市ファミリーサポートセンター事業、業務及び相互援助活動上必要な範囲で適法で公正な手段により個人情報を取得します。

(2) 個人情報の利用目的

取得した個人情報は、佐倉市ファミリーサポートセンター事業、業務及び相互援助活動の遂行に必要な範囲内で利用します。その他の目的に利用することはありません。

上記の利用目的の変更は、相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲においてのみ行い、変更する場合には、その内容を各個人に対し、原則として書面等により通知します。

(3) 個人情報の安全管理措置

個人情報の漏えい、滅失又はきそん防止その他個人情報の安全管理のため、安全管理に関する取扱規程等の整備及び実施体制の整備等、十分なセキュリティ対策を講じるとともに、正確性、最新性を確保するために必要かつ適切な措置を講じ、万が一、問題等が発生した場合は、速やかに適切な措置を実施します。

(4) 個人情報の第三者への提供

① お子さまの安全を守ることを目的として、教育・保育施設等から個人情報の提供を求められた際は、ご本人の同意を得た場合のみ、ファミリーサポートセンターより情報を提供します。

② 以下の場合には、ご本人の同意なく第三者に個人情報を提供します。

- ・法令に基づく場合
- ・人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき(事故の安否情報の確認)
- ・公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき(児童虐待情報など)
- ・国及び地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき(犯罪捜査の協力等)

(5) 個人情報の廃棄

保存の必要なくなった個人情報は、确实かつ、速やかに廃棄又は消去します。

第2. 過去の行為について

過去に児童に対する虐待、暴力、またはこれに類する行為を行ったことがないことをここに誓約します。なお、万が一、虚偽の申告が判明した場合には、佐倉市ファミリーサポートセンター事業における登録の取消及び活動への参加を一切禁止いたします。

上記内容を理解し、個人情報の取り扱いについて同意します。

記入日(年 月 日) 住所 _____

氏名 _____ ㊟ (自署の場合は押印不要)

安全チェックリスト(預かり時)

大人にとってはなんでもないことでも、子どもにとっては危険な箇所があるものです。

事前打ち合わせで依頼会員の子どもが訪問する前、また、活動の前には毎回この安全チェックリストに沿って家の中を点検し、常に安全な環境をつくりましょう。

各項目の(はい ときどき いいえ)の当てはまるところに○をつけてください。

1	子どもだけにして家を留守にすることがありますか	いいえ	ときどき	はい
2	火災や地震の際の避難方法を考えていますか	はい		いいえ
3	火災や地震の際の避難場所を知っていますか	はい		いいえ
4	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)につて把握していますか	はい		いいえ
5	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	はい		いいえ
6	子どもをソファやベッドなど高い所に置いた時は目を離さないようにしていますか	はい	ときどき	いいえ
7	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ありますか	はい		いいえ
8	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のあるものを置いていませんか	はい		いいえ
9	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	はい		いいえ
10	ドアがバタンと閉まらないような対策をしていますか	はい		いいえ
11	子どもが触ると危険なものは、子どもの手の届かない所においてありますか ① タバコ、薬、化粧品、洗剤、ビニール袋等の日用品 ② はさみ、カミソリ、包丁などの刃物類 ③ ボタン、硬貨、指輪、ヘアピン、ピアスなどの小物、あめ玉、ピーナッツ等の飲み込む恐れのあるもの ④ 熱いお茶、アイロン、ポット、鍋等のやけどの原因となるもの	はい		いいえ
12	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	はい		いいえ
13	暖房として反射式石油ストーブやファンヒーターを使う際、やけどに気をつけていますか	はい	ときどき	いいえ
14	子どもがいる時、タバコを吸ったり、熱いものを飲むことがありますか	いいえ	ときどき	はい
15	浴槽や洗濯機に水をためたままにしませんか。浴室に鍵をかけるなど、子どもが一人で入らないような対策をしていますか	はい		いいえ
16	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。一人で出ないように鍵をかけましたか	いいえ		はい
17	自動車の中に子どもを1人にしておくことがありますか	いいえ	ときどき	はい
18	小学生未満のお子さまを自動車に乗せる際は、チャイルドシートを使用し、ドアやパワーウィンドウをロックしますか	はい	ときどき	いいえ
19	貴重品・その他大切な物は、子どもの目や手に触れない所にしまっていますか	はい		いいえ
20	子どもの遊び場、特に道路で遊ばないよう安全について注意していますか	はい		いいえ
21	おもちゃの安全について注意していますか	はい		いいえ
22	屋外に出る際は、側において子どもから目を離さないようにしていますか	はい	ときどき	いいえ

※ ○印が右側、または真ん中についた場合はもう一度安全について考えてみましょう

安全チェックリスト(送迎時)

活動を始める前に、お子さまにとって危険がないか、このチェックリストを使って確認を行きましょう。

事前打ち合わせで依頼会員のお子さまを乗せる前、また、活動の前には毎回この安全チェックリストに沿って車内を点検し、常に安全な環境をつくりましょう。

各項目の□に当てはまるところに☑をつけてください。

1	万が一に備え、緊急連絡先(利用会員、センター)を控えていますか。	□
2	保育園・幼稚園・学童保育所等への迎えの際、会員証を提示していますか。	□
3	お迎えの場所から駐車場までの間、こどもと手をつないでいますか。	□
4	車の乗り降りの際、こどもが落ちないような対策をしていますか。	□
5	車のドアを閉めるとき、こどもの指を挟まないか確認していますか。	□
6	年齢や体格に見合ったチャイルドシート又はジュニアシートを使用していますか。	□
7	こどもが勝手にドアを開けないよう、チャイルド・ロックをしていますか。	□
8	こどもが勝手に窓を開けないよう、ウィンドー・ロックをしていますか。	□
9	こどもがシートベルトを自分で外さないように声掛けしていますか。	□
10	保育園・幼稚園に迎えの際、遊具などで遊ばせず、速やかに車に乗せていますか。	□
11	習い事などへの送迎の際、大人から大人への受け渡しができていますか。	□
12	兄弟の送迎での乗り降りの際、二人目から目を離さないよう、気を付けていますか。	□

※ ☑がつかない箇所もう一度安全について考えてみましょう

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) こどもの転倒事故

提供会員は、こ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等、転倒させないための工夫をして事故防止に努めること。

さらに、自動車にこども (6歳未満) を乗車させる場合には、チャイルドシート等の使用が義務づけられているので、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等、遊具の誤った使用方法で事故は発生しているので、提供会員は預かり中のこどもに野外遊具の正しい利用方法について守らせること。

また、事故はこ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考えられるため、こどもから目を離さないで、こどもの動きに対応できるように留意すること。

(4) 自転車による事故

子供を自転車の後ろに乗せる場合には、チャイルドシートが整備されていることを十分確認すること。

(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、こ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、こどもの手の届かないところに配置すること。

重要

事前打ち合わせ書

日程 令和 年 月 日

交通費 _____ 援助目的 _____

時間 _____ 午前・午後 時頃

依頼 会員	会員番号	氏名	〒 住所・TEL番号・Fax	
提供 会員	会員番号	氏名	〒 住所・TEL番号・Fax	
こども 氏名	() 男・女		生年 月 日	年 月 日 (歳)
緊急 連絡先	①			
	②			
かかりつけの病院		TEL		
保育施 設等	名称		住所・TEL	
	組名: 担任: その他:			
こどもについて	アレルギーについて: 無・有 食物アレルギー ()			
	その他のアレルギー ()			
	平熱:		平熱:	
	食事: (幼児300円/小1~3年400円/小4~6年500円)			
	好きな遊び: 室内 _____ 屋外 (可・不可)			
	嫌いなこと: 気を付けて欲しいこと:			
内容 活動				
その他	・1時間あたりの謝礼 平日 7:00~19:00 700円 左記以外 900円			
	・交通費(実費) 目安として 1kmあたり30円			
	・支払い方法: 都度 ・まとめて			
	・キャンセル料: 当日・半額 : 無断・全額			
	前日・22時までにサポーターへ直接連絡をお願いします・無料 (センターへもご一報ください。)			
	・万が一、サポーターが来なかった場合の対応について:			
	・病児病後児の対応はできません			
・チャイルドシート ・Jrシート (要・不要)				
・避難場所:				

佐倉市ファミリーサポートセンター(平日 9時~17時) TEL043-488-1270 Fax043-497-6722 famisapo@sakura.roukyou.gr.jp 携帯(緊急時)090-4539-2402



確認	・車使用の確認 提供会員 _____ 依頼会員 _____
	※こどもを乗せるサポートは、自家用車を利用する。その際にはファミサポの車の保険が適用されます。

作成者: _____

※事前打ち合わせ以外の内容をお願いする際には必ずセンターへご相談ください。

支 援 日 誌

令和 年 月分

こどもの名前

佐倉市ファミリーサポートセンター

会員番号

氏名

月日	ヒヤリハット (○をつけて ください)	体調確認 (○をつけて ください)	活動内容・こどもの様子 (ヒヤリとしたこと、ハッとしたことなど)
	有・無	済	見 本
	有・無	済	
	有・無	済	
	有・無	済	
	有・無	済	
	有・無	済	
	有・無	済	
	有・無	済	
	有・無	済	
	有・無	済	

注) ご記入いただいた内容は、名前を伏せてサポーター会議等で使用することがあります

重要

毎月5日までに提出をお願いします。

ファミサポ提出

様式第6号 (第11条関係)

相互援助活動報告書

(宛先) 佐倉市長

援助を依頼した会員氏名

佐倉ほな子様

児童名

太郎くん

月日 (曜日)	依頼時間	実績時間	実績時間数	援助内容 目的	謝礼	交通費	食費	キャンセル料	合計	依頼会員 サイン
4月/日 (水)	17:00 18:00	16:55 17:53	1	ア ラ 7	700	90			790	
4月8日 (水)	17:00 18:00	16:54 17:58	1	ア ラ 7	700	90			790	
4月5日 (水)	17:00 18:00	: :		ア ラ 7				前日 0	0	
4月22日 (水)	17:00 18:00	: :		ア ラ 7				当日(半額) 350	350	
4月23日 (木)	18:00 20:00	17:53 19:50	2	ア ラ 7	1600 (700+900)	90			1690	
4月29日 (祝)	8:30 11:30	8:25 11:22	3	ア イ ケ 20	2700				2700	
4月30日 (木)	17:00 18:00	: :		ア ラ 7		90		無断(全額) 700	790	
月日 ()	: :	: :		ア イ ウ						
月日 ()	: :	: :		ア イ ウ						
月日 ()	: :	: :		ア イ ウ						
総合計			7							

- 【報告上の注意】
- 1 援助内容は、(座前産後会)
 - 2 援助目的は別
 - 3 毎月、援助を
 - 4 当月分の報告

上記のとおり報告致します

令和〇年〇月

ご注意いただきたい点

①おこさま1人につき、1枚です。

②実績時間は実際におこさまと一緒にいた時間です。

③援助目的の番号は、事前打合せ書の左上に記載されている番号です。

④きょうだいサポートの交通費については、車一台分のため、上のおこさまにご記入ください。

⑤キャンセル日もご記入ください。(キャンセル料が発生しない場合も含む)

【当日キャンセルとは】

前日22時以降～出発前までキャンセルの場合

出発前なので、キャンセル料は謝礼の半額で交通費は0円

【無断キャンセルとは】

サポーターが出発する時間までに連絡がつかず、出発してしまった場合

キャンセル料は謝礼(交通費も含む)全額

援助目的番号

令和8年4月改定

1	保育所・幼稚園の登園前の預かり及び送り
2	保育所・幼稚園のお迎え及び帰宅後の預かり
3	保育所・幼稚園の登園前又は帰宅後の預かり
4	小学校の登校前の預かり及び送り
5	小学校のお迎え及び帰宅後の預かり
6	小学校の登校前又は帰宅後の預かり
7	学童保育所のお迎え及び帰宅後の預かり
8	学童保育所からの帰宅後の預かり
9	保育所・幼稚園・小学校の送り
10	保育所・幼稚園・小学校のお迎え
11	学童保育所の送り
12	学童保育所の迎え
13	塾・習い事の送り
14	塾・習い事の迎え
15	保護者の短時間・臨時就労の場合の援助
16	保護者の求職活動中の援助
17	保護者の冠婚葬祭または他のこどもの学校行事の場合の援助
18	保護者の買い物等外出の場合の援助
19	保護者の病気その他急用の場合の援助
20	保育施設休みの時の援助
21	保育施設入所前の援助
22	産前の家事支援
23	産後の家事支援
24	その他
【25】	中学生の習い事の送迎
【26】	中学生の習い事以外の送迎
【27】	中学生の預かり及び習い事の送迎
【28】	中学生の預かり及び習い事以外の送迎
【29】	中学生の預かり

佐倉市ファミリーサポートセンター

運営団体 労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団