

〇おおぶファミリー・サポート・センター事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、会員相互で子育ての援助活動（以下「援助活動」という。）を行うことにより、会員の仕事と育児の両立を図り、もって児童福祉の増進に資することを目的とする。

(事務所)

第2条 おおぶファミリー・サポート・センター事業（以下「事業」という。）の事務所（以下「事務所」という。）は、大府市子どもステーション内に置く。

(業務)

第3条 事務所は、次の業務を行う。

- (1) 会員の募集、登録その他会員組織に関すること。
- (2) 援助活動の調整に関すること。
- (3) 会員を対象とする講習会、交流会等の開催に関すること。
- (4) 事業の周知及び啓発に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、事業の目的達成に関し必要なこと。

(会員等)

第4条 子育ての援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）は、事業の目的を理解する者で、大府市内に在住、在勤又は在学し、小学校6年生までの子どもを養育するものとする。

2 子育ての援助を行いたい者（以下「援助会員」という。）は、事業の目的を理解する者で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 大府市内に在住し、子育ての援助を提供することができる満20歳以上の者であること。
- (2) 心身共に健康で、積極的に活動できる者のうち援助活動について熱意を有するものであること。

3 依頼会員と援助会員は、兼務することができる。（以下「両方会員」という。）

4 前3項に掲げる会員以外の者も、市長が必要と認める場合は、子育ての援助を受け、又は子育ての援助を行うことができる。

(入会等)

第5条 会員として入会しようとする者は、おおぶファミリー・サポート・センター入会申込書兼登録票を提出し、事務所の承認を得なければならない。この場合、依頼会員は第1号様式を、援助会員は第2号様式を、両方会員は第3号様式を使用するものとする。

2 会員の入会に当たっては、事務所の実施する講習会を受講しなければならない。

3 事務所は、入会の承認をした者を会員として登録し、会員証（第4号様式）を発行するものとする。

4 会員は、入会申込書の内容に変更が生じたときは、速やかに、おおぶファミリー・サポート・センター会員登録変更届を事務所に提出しなければならない。この場

合、依頼会員は第5号様式を、援助会員は第6号様式を、両方会員は第7号様式を使用するものとする。

5 会員の登録期間は、登録した日の属する年度の3月31日までとする。ただし、登録期間内に退会の届出がないときは、登録期間を翌年度の3月31日まで延長するものとする。

(援助活動中の事故)

第6条 援助活動中に生じた事故については、当事者である会員相互間において解決するものとする。

2 事務所は、援助活動中に生じた事故について、責任を負わないものとする。

3 事務所は、援助活動中の事故に備え、指定する傷害保険、賠償責任保険及び児童傷害保険に一括して加入するものとする。

(退会)

第7条 会員が退会しようとするときは、退会届(第8号様式)を事務所に提出し、又は退会の意思を伝えるとともに、会員証を返還し、又は破棄しなければならない。

(会員の義務)

第8条 会員は、次に掲げる義務を負う。

(1) 援助活動により知り得た会員及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

(2) 援助活動を通じて物品の販売若しくはあっせん、宗教活動又は政治活動を行ってはならない。

2 援助会員は、次に掲げる義務を負う。

(1) 援助活動中の子どもの安全確保に努めなければならない。

(2) 援助活動中の子どもに異常を認めるときは、依頼会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な措置をとるものとする。

(会員の資格喪失)

第9条 会員は、次の各号のいずれかに該当したときは、その資格を喪失する。

(1) 退会したとき。

(2) 会員が死亡したとき。

(3) 前条に定める会員の義務に違反したとき。

(4) 第4条に定める会員の要件を満たさなくなったとき。

(5) その他会員としてふさわしくない行為や事務所の目的に反する行為を行ったとき。

(アドバイザー等)

第10条 事務所の円滑な運営を図るため、事務所にアドバイザー及びサブ・リーダーを置く。

2 アドバイザーは、子どもステーション所長の指揮監督のもと、次に掲げる業務を行う。

(1) 事務所の業務内容の周知及び啓発

(2) 会員の募集並びに登録時の相談及び助言

(3) 援助活動に係る相談及び助言

(4) 会員に対する研修の実施及び会員の交流会開催に係る業務

(5) 会員間のトラブルへの相談及び助言

(6) サブ・リーダーの育成指導

(7) 他の保育施設等との連絡調整

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。

(援助活動の内容)

第11条 援助活動の内容は、おおむね次に掲げる事項とする。

(1) 保育園、幼稚園又はこれに準ずる施設（以下「保育園等」という。）の開始時まで子どもを預かること。

(2) 保育園等の終了後、子どもを預かること。

(3) 保育園等までの送迎を行うこと。

(4) 小学校の放課後、子どもを預かること。

(5) 通院、看護及び冠婚葬祭時に子どもを預かること。

(6) 地域活動及び授業参観時に子どもを預かること。

(7) リフレッシュ時に子どもを預かること。

(8) その他会員の子育てのために必要な援助を行うこと。

2 援助活動は、原則として援助会員の家庭において行うものとする。

3 宿泊を伴う援助活動は、原則として行わないものとする。

(援助の実施内容)

第12条 依頼会員が援助を受けようとする場合は、事務所に対して援助の依頼の申込みをするものとする。

2 依頼会員から援助の申込みを受けた事務所は、援助の内容、日時等を詳細に確認し、申込みの内容にふさわしいと認められる援助会員に連絡する。

3 事務所は、依頼会員に対して、援助の承諾を得られた援助会員を紹介する。

4 依頼会員は、紹介された援助会員と申込みの援助の内容について、事前に十分な協議を行い、援助の実施を相互に決定する。

5 依頼会員は援助会員に対し、申込みの援助内容以外の援助を要求してはならない。

6 援助活動の終了後、依頼会員と援助会員は、援助の実施内容を相互に確認した上で、援助活動報告書兼領収書（第9号様式）を作成し、これを事務所に提出するとともに相互に保管しなければならない。

7 援助会員は、援助活動報告書を月に1回、事務所に提出するものとする。

(援助活動の中止等)

第13条 次の各号のいずれかに該当する場合は、援助会員の援助活動を中止する。

(1) 援助会員から援助活動の辞退の申出があったとき。

(2) 依頼会員の子どもが健康を害し、又は入院その他の理由により、実施すべき援助が受けられなくなったとき。

(3) 援助会員が疾病等により援助を行うことができなくなったとき（一時的に行うことができなくなったときを除く。）。

(4) 大府市に気象警報等が発令された場合で、事務所からの指示があるとき。ただし、

警報等が解除された場合は、会員相互の了解の下、活動を再開し、又は実施することができる。

2 前項第3号の場合において、援助会員は、援助を行うことができなくなった旨を直ちに事務所に連絡しなければならない。

3 前項の連絡を受けた事務所は、依頼会員に他の援助会員をあっせんし、その承諾を得るものとする。

(報酬等)

第14条 依頼会員は、援助活動の終了後、毎日、援助会員に対して、別に定める基準に従って報酬、おやつ代等の実費を支払うものとする。

(連絡調整会議)

第15条 事務所は、必要に応じて連絡調整会議を開催するものとする。

2 連絡調整会議は、子ども未来課長、子どもステーション所長、アドバイザー、サブ・リーダー等をもって組織し、活動状況の報告及び情報交換を行う。

(交流会)

第16条 事務所は、交流会を開催するものとする。

2 交流会は、事務所職員並びに会員及びその会員の家族をもって組織し、会員相互の交流を図り、情報交換等を行う。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。