

まつやまファミリー・サポート・センター会則

(名称)

第1条 本会は、まつやまファミリー・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 センターは、事務所を松山市三番町六丁目4番地20、松山市男女共同参画推進センター内に置く。

(目的)

第3条 センターは、松山市内において、育児又は介護の援助を受けたい者と育児又は介護の援助を行いたい者を会員として組織化し、会員の育児又は介護に関する相互援助活動を行うことにより、地域における育児又は介護の相互援助活動を推進することを目的とする。

(業務)

第4条 センターは、次の業務を行う。

- (1) 会員の募集、登録その他の会員組織に関する業務
- (2) 会員の相互援助活動の調整に関する業務
- (3) 会員の相互援助活動に必要な講習及び指導に関する業務
- (4) 会員間の交流に関する業務
- (5) 関係機関との連絡調整に関する業務
- (6) センターの広報に関する業務
- (7) 前各号に掲げるもののほかセンターの目的の達成に必要な業務

2 センターに代表者1名を置き、公益財団法人松山市男女共同参画推進財団理事長（以下「理事長」という。）をもって充てる。

(会員)

第5条 会員は、センターの趣旨を理解し、育児又は介護の援助活動を行う会員（以下「提供会員」という。）及び育児又は介護の援助を受ける会員（以下「依頼会員」という。）であつて、センターの承認を得たものとする。

2 会員は、相互に援助活動を行うものとする。

3 提供会員の資格は、次のとおりとする。

(1) 市内に居住していること。

(2) 相互援助活動に関し、理解と熱意を有すること。

(3) 心身ともに健康で、積極的に援助活動を行うことができること。

4 依頼会員の資格は、次のとおりとする。

(1) 市内に居住し、勤務し、又は在学していること（介護に関する依頼会員にあつては市内に居住する高齢者等の世話をする必要のある市外に居住する者でセンターが適当と認めたものを含む）。

(2) 育児に関する依頼会員にあつては、依頼会員と同居（センターが同居と同等の状況にあると認める場合を含む。）している親族であつて、生後6箇月から小学校6年生までの子どもを有すること。

(3) 介護に関する依頼会員にあつては、おおむね65歳以上の高齢者を有する者であること。

(4) 前2号に掲げるもののほか、理事長が特に必要があると認める者であること。

5 提供会員と依頼会員は、相互に兼ねることができる。

6 会員は、援助活動により知り得た他人の家庭の事情等について、プライバシーを侵害し、又は秘密を漏らしてはならない。センターを退会した後も、同様とする。

7 援助活動中に生じた事故等による損害については、第7条の保険の適用に関するものを除き、当該援助活動の当事者である会員間において解決しなければならない。

(入会等)

第6条 センターに入会しようとする者は、入会申込書(様式第1号)を提出し、センターの承認を受けなければならない。

2 前項の規定による承認を受けようとする者は、センターの実施する講習を受けなければならない。ただし、センターが特に認めたときは、この限りでない。

3 センターは、第1項の承認を受けた者を会員として登録し、会員証(様式第2号)を発行する。

4 会員の登録については、年度ごとに更新するものとする。

5 会員は、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(様式第3号)をセンターに提出しなければならない。

(保険)

第7条 会員は、援助活動中に生じた事故による損害賠償等に備えるため、ファミリー・サポート・センター補償保険に一括して加入するものとする。

2 前項の保険に係る費用は、センターが負担する。

3 会員は、援助活動中に事故が生じたときは、直ちにセンターに報告しなければならない。

(退会)

第8条 会員が退会しようとするときは、退会届(様式第4号)をセンターに提出しなければならない。

2 次の場合は退会とみなす。

(1) センターからの郵便物が宛先不明で返送され、連絡がとれない場合。

(2) 第5条4項(1)(2)の資格がなくなった場合。

(アドバイザー等)

第9条 センターの円滑な運営を図るため、相当と認められる人数のアドバイザーを置く。

2 アドバイザーは、次の業務を行う。

- (1) センターの事業内容の周知・啓発に関すること。
- (2) 会員の募集・登録に関すること。
- (3) 会員の統括に関すること。
- (4) サブ・リーダーの選任・育成指導に関すること。
- (5) 会員の相互援助活動の調整に関すること。
- (6) 会員に対する講習会の実施及び会員の交流会の開催に関すること。
- (7) 他のセンターとの連絡調整に関すること。
- (8) 会員間のトラブルへの助言に関すること。
- (9) センターの経理事務等の業務運営に関すること。

3 アドバイザーは、複数の会員グループを作り、その世話役としてサブ・リーダーを選任することにより相互援助活動の調整を行うことができる。

4 サブ・リーダーは、アドバイザーを補佐し、会員の相互援助活動の調整を行う。

5 センターは、前項の規定により、サブ・リーダーが相互援助活動の調整を行ったときは、予算の範囲内において、その経費を活動費請求書（様式第5号）に基づき支給する。

（援助活動の内容）

第10条 提供会員による育児の援助活動の内容は、育児の援助を必要とする子どもに対する次に掲げるものとする。

- (1) 保育所、幼稚園、小学校及び放課後児童クラブ（以下この項において「保育施設等」という。）の開始時間まで子どもを預かること。
- (2) 保育施設等の終了時間後、子どもを預かること。
- (3) 保育施設等の休日その他の事由がある場合において、臨時的に終日子どもを預かること。
- (4) 病児・病後児を預かること。
- (5) 急な残業、出張等による子どもの宿泊を伴う預かりを行うこと。
- (6) 早朝、夜間等の緊急時の子どもの預かりを行うこと。

- (7) 保育施設等，援助活動を行う場所及び病院等間の子どもの送迎を行うこと。
 - (8) その他依頼会員の児童福祉の向上のために必要な援助
- 2 前項の育児の援助活動は，提供会員の自宅において行うものとする。ただし，会員間で合意したときは，児童館，地域子育て支援拠点その他子どもの安全が確保できる場所において行うことができる。
 - 3 前項（4），又は前項（4）及び（7）のうち保育施設等もしくは病院への子どもの送迎を行うときは，医師の許可を得なければならない。
 - 4 提供会員による介護の援助活動の内容は，介護を必要とする高齢者等に対する軽度で専門性を要しないもので，次に掲げるものとする。
 - (1) 高齢者等の病気，けが等の際の援助
 - (2) 依頼会員の残業，出張等の際の援助
 - (3) 高齢者等が日常生活を送る上での援助
 - (4) その他依頼会員のために必要な援助
 - 5 前項の介護の援助活動は，当該高齢者等の居宅等において行うものとする。
 - 6 提供会員の宿泊を伴う介護の援助活動は，行わないものとする。

（援助活動の実施方法）

- 第11条 依頼会員は，育児又は介護の援助を必要とする場合には，あらかじめ，アドバイザー又はサブ・リーダーに援助の依頼の申込みをするものとする。
- 2 依頼会員から前項の申込みを受けたアドバイザー又はサブ・リーダーは，援助の内容，日時等を詳細に確認し，援助依頼受付簿（様式第6号）に記載するとともに，申込みの内容にふさわしいと認められる提供会員を選考し，当該依頼会員に紹介する。
 - 3 前項の規定により紹介を受けた依頼会員は，当該提供会員と申し込んだ援助の内容等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。
 - 4 依頼会員及び提供会員は，援助活動の終了後，援助の実施内容を相互に確認した上で，援助活動報告書（様式第7号の1）を作成するとともに，援助活動記録（様式第7号の2及び

様式第7号の3)を相互に保管しなければならない。

- 5 第10条(4)の病児・病後児の預かり依頼に対しての援助活動は、依頼会員は、医師から許可を得たことが明記された病児依頼連絡票兼投薬依頼連絡票(用紙表裏・様式第8号、様式第9号)を提供会員に提出するものとする。提供会員は、援助活動実施後、援助の実施内容を相互に確認した上で、援助活動の報告書(病児・病後児用)(様式第10号)を作成するとともに、援助活動記録(様式第10号の2及び様式第10号の3)を相互に保管しなければならない。
- 6 第10条(4)のうち病院受診を伴う援助活動を行う場合、提供会員は、委任状(様式第11号)を依頼会員から受け取り、依頼会員が指示する病院を受診させる。提供会員は、当該子どもの診断等を記入する診断結果報告書(様式第13号)に沿って援助活動を行い、援助実施後、援助の実施内容を相互に確認した上で、援助活動の報告書(病児・病後児用)(様式第10号)を作成するとともに、援助活動記録(様式第10号の2及び様式第10号の3)を相互に保管しなければならない。
- 7 第10条(7)のうち病児・病後児の保育施設等及び病院間への送迎の依頼に対して病院受診を伴う援助活動を行う場合、提供会員は、委任状(様式第11号及び第12号)を依頼会員から受け取り、委任状(様式第12号)を持って保育施設等へ迎えに行き、依頼会員が指示する病院へ委任状(様式第11号)を持って受診させる。提供会員は、診断結果報告書(様式第13号)に沿って援助活動を行い、援助実施後、援助の実施内容を相互に確認した上で、援助活動の報告書(病児・病後児用)(様式第10号)を作成するとともに、援助活動記録(様式第10号の2及び様式第10号の3)を相互に保管しなければならない。
- 8 提供会員は、1か月ごと(翌月5日まで)に援助活動報告書をセンターに提出するものとする。
- 9 依頼会員は、提供会員に対し、申し込んだ援助内容以外の援助を要求してはならない。ただし、依頼内容の変更を希望する場合は、事前にセンターを通して行うこと。

(報酬等)

第12条 依頼会員は、援助活動の終了後、提供会員に対してセンターの定めた基準に従って報酬及び実費を支払うものとする。

(個人情報の保護)

第13条 センターは、個人情報の保護に関し、個人情報保護法、公益財団法人松山市男女共同参画推進財団個人情報保護規程その他関係法令を遵守して、個人情報を適正に取り扱うものとする。

- 2 個人情報の取得については、十分な安全管理措置を講じたうえで、適正で公正な手段により取得するものとする。
- 3 取得した個人情報は、業務及び相互援助活動の遂行に必要な範囲で利用することとし、その他の目的には利用しないこととする。
- 4 個人データの漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人データの安全管理のため、十分な安全対策を講じるとともに、問題等が発生した場合、早急に是正対策を講じるものとする。
- 5 個人情報は第三者に提供しないものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 法令等に基づく場合

(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

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成、並びに高齢者保護のために特に必要であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

(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

付 則

この会則は、平成13年4月1日から施行する。

付 則

この会則は、平成21年4月1日から施行する。

付 則

この会則は、平成22年8月1日から施行する。

付 則

この会則は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

この会則は、平成26年4月1日から施行する。

付 則

この会則は、令和2年3月1日から施行する。