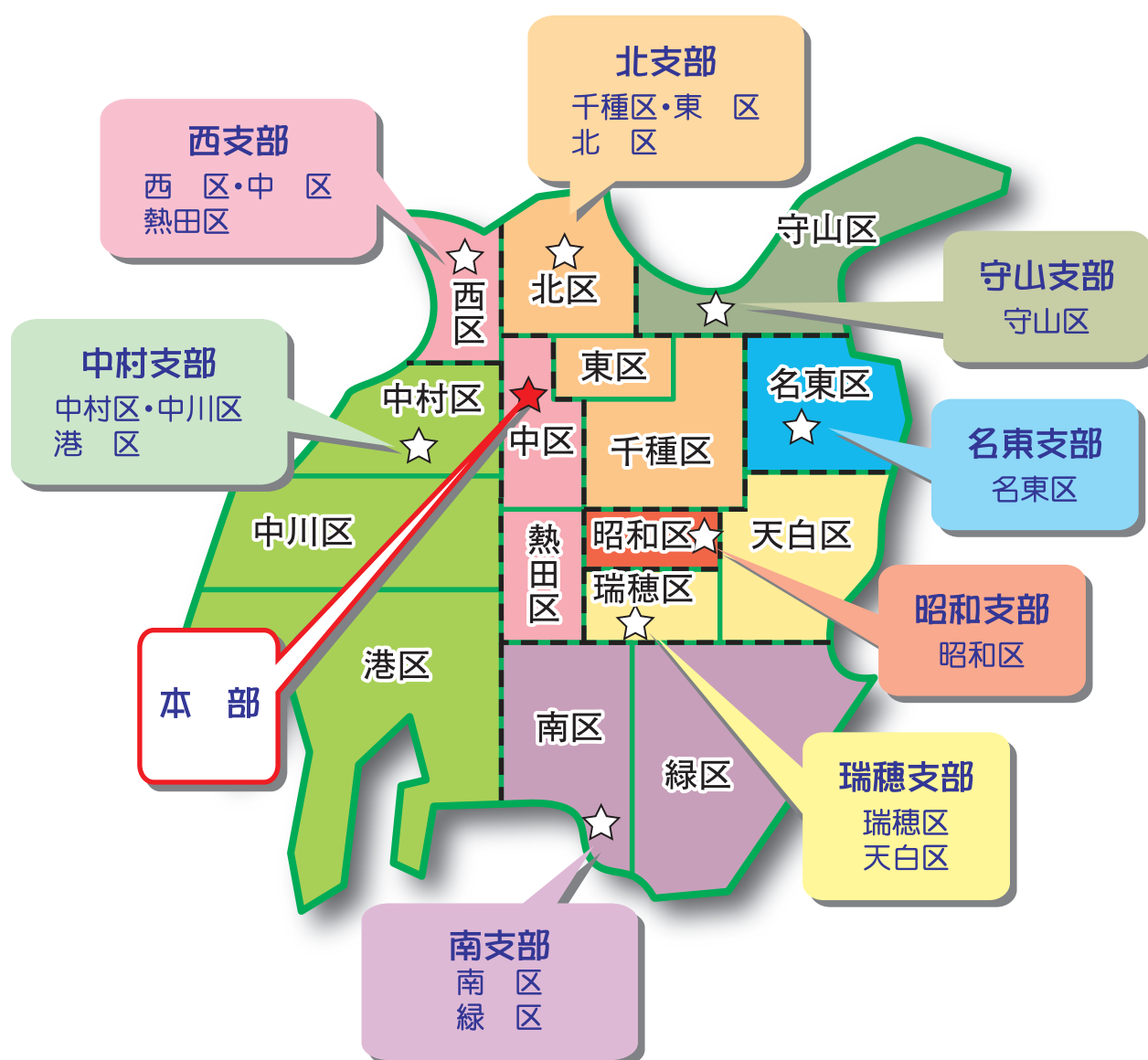


活動の手引き

〔保存版〕



●活動の手引き

<もくじ>

名古屋のびのび子育てサポート事業とは・・・・・・・・・・	P. 1
援助活動のながれ・・・・・・・・・・	P. 2
事前打合せ票記入方法・・・・・・・・・・	P. 4
報酬について・・・・・・・・・・	P. 8
援助活動報告書兼領収書記入方法・・・・・・・・・・	P. 10
のびのび子育てサポート事業 Q&A ・・・・・・・・・・	P. 12
提供会員が行う援助活動中における病気、 けがへの対応について・・・・・・・・・・	P. 17
補償保険制度について・・・・・・・・・・	P. 18
補償保険 Q&A ・・・・・・・・・・	P. 20
補償保険 事故発生時の手続き・・・・・・・・・・	P. 22
会則・・・・・・・・・・	P. 23
会員の心得・・・・・・・・・・	P. 29
援助活動を提供するにあたって・・・・・・・・・・	P. 30
安全チェックリスト・・・・・・・・・・	P. 31
活動の連絡について サポート依頼連絡用紙・・・・・・・・・・	P. 32
会員登録にあたって・・・・・・・・・・	P. 33
入会申込書記入例・・・・・・・・・・	P. 34
入会申込書・・・・・・・・・・	P. 37
会員登録変更届・・・・・・・・・・	P. 39
退会届・・・・・・・・・・	P. 41
事前打合せ票 (5 枚)・・・・・・・・・・	P. 43

名古屋のびのび

子育てサポート事業とは

子育ての手助けをしてほしい方（依頼会員）に子育てのお手伝いをしたい方（提供会員）を紹介し、会員同士で一時的に子育ての援助をする事業です。

この事業は、行政による支援（公助）ではなく、会員同士お互いに助け合う相互援助活動（共助）です。

子どもを預かる・預けることだけでなく、活動を通じて新たな交流が生まれ、地域での人間関係を築くことにもつながります。

両方の
会員にも
なれます

【依頼会員】

市内在住、在勤又は在学で、
生後 57 日目～小学校 6 年生の
子どもをお持ちの方。
(入会時登録料として 1,000 円
必要、年会費は不要)

【提供会員】

市内在住で、子育ての手伝い
を希望する 20 歳以上の方。

※活動の対象となるのは、生後 57 日目～小学校 6 年生のお子さんです。

■援助活動の内容

- 子どもの預かり 例 ○保育園、幼稚園等の登園前や降園後の預かり
○学校の放課後及び学童保育所やトワイライト等終了後の預かり
○病気回復期（病児は預かりません）の預かり
○保護者の方の仕事・用事・リフレッシュ・通院等の時の預かり
- 子どもの送迎 例 ○保育園、幼稚園等への送迎
○学童保育所やトワイライト等への送迎
○習い事等への送迎

※家事の援助は行いません。

※宿泊を伴う援助活動は行いません。

■援助活動場所

原則として、提供会員宅で預かります。

【例外として、提供会員の自宅以外で行うことができる活動】

- (1) 子育て応援拠点、地域子育て支援拠点、児童館を利用して預かり活動を実施する場合
※子育て応援拠点、地域子育て支援拠点は概ね 3 歳未満の乳幼児が対象となる施設です。
※提供会員 1 名に対して依頼子ども 1 名での活動に限ります（兄弟も不可）。
※事前に、依頼会員から施設へ利用日当日の状況（例：利用できない日ではないか等）をお問い合わせください。
※会員証は必ず受付で提示してください。
※活動は施設の屋内に限ります。
※事前打ち合わせにおいて、当日に施設の利用が難しくなった場合の取り扱い（提供会員宅で預かる等）についても十分に話し合ってください。
- (2) 概ね 3 歳未満の多胎児および多子世帯（2 人以上が概ね 3 歳未満の場合）の援助活動で、提供会員宅では対応が困難な場合に、依頼会員宅で預かり活動を実施する場合
※依頼会員等保護者の在宅時に限ります。
※(2) の場合の報酬は、子どもの人数分（双子であれば 2 人分。2 人目は半分）が必要です。
ただし、依頼会員等保護者とは別室で、子どものうち 1 人だけを預かる場合は 1 人分です。

援助活動のながれ

援助が必要になったら

1

お住まいの区の担当支部に
電話で申し込みます。



2

支部アドバイザーは、依頼に見合った
提供会員に連絡し、承諾を受けたうえで
依頼会員に紹介します。



3

依頼会員は、紹介された提供会員に連絡し、事前打合せの日時を決め
事前打合せ票を作成します。

4

事前打合せ

依頼会員が作成した事前打合せ票に沿って、
子ども同席のうえ、提供会員宅で事前
打合せを行います。活動の日時、場所、
内容、注意事項（アレルギー等）、緊急時の
連絡方法等、十分話合ってください。
事前打合せが終わったら依頼会員は
支部に連絡します。



※同一会員同士の活動の場合、1回目と同じ依頼内容であれば、2回目以降からは
電話で事前打合せを行うこともできます。

会員同士で援助が決まったら、依頼会員は必ず担当支部に援助活動前に
連絡してください。

※連絡がない依頼は活動とみなされず保険が適用されません。

◆◆提供会員紹介後、変更が生じた場合は、◆◆
ただちにご連絡ください。

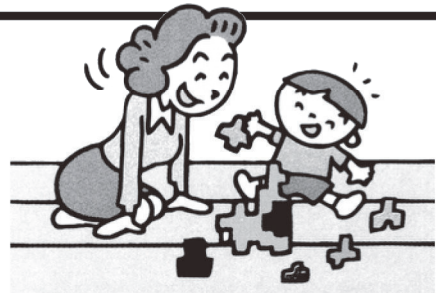
連絡者	変更内容	連絡先
依 頼 会 員	依頼を取り消す場合 (日にちの変更を含む)	支部・ 提供会員
	内容の変更 (時間の変更など)	
	他の提供会員に変更 してもらいたい場合	支部
提 供 会 員	都合により、援助活動 を行えなくなった場合	支部・ 依頼会員

※援助活動当日の取消にはキャンセル料が発生します。
(p.9参照)

5

援助活動開始

※保育所等の送迎を依頼したときは、依頼
会員は事前に園長等に連絡してください。
また、提供会員は必ず会員証を園長等に
提示してください。



6

活動終了後、依頼会員は定められた
報酬等を提供会員に直接支払います。
提供会員は「援助活動報告書兼領収書」に
活動の記録を記入し、依頼会員に直筆の
サインをしてもらってください。

※報告書の2枚目は提供会員、3枚目は依頼会員が保管してください。



提供会員は、毎月援助活動報告書兼領収書をまとめて必ず
翌月5日までに担当の支部に提出します。

依頼会員が記入します。

事前打合せ票

No1

会 員 番 号	〇〇〇〇〇	会 員 氏 名	名古屋 のび子
住 所	昭和区川名山町〇〇-〇〇 のびのびマンション101 TEL 000-0000		
① 緊急連絡先	090-0000-0000 (母 携帯)		
	000-0000 (父 勤務先 名古屋商事)		
(ふりがな) 子どもの名前	(さぽ 沙穂)	(のびた 伸太)	(のびか 乃美香)
生年月日・性別	〇年〇月〇日 男 ・ (女)	〇年〇月〇日 (男) ・ 女	〇年〇月〇日 男 ・ (女)
保育所・幼稚園・ 学 校 名 等 (ク ラ ス 名)	TEL ()	のびのび保育園 TEL 000-0000 (うめ組)	のびのび小学校 TEL 000-0000 (1年1組)
② かかりつけの 医 療 機 関	のびのびクリニック (小児科) TEL 000-0000 野山外科 TEL 000-0000		
	保 険 証 記号 あ1 番号 0000		
③ [地	☒ 援助活動に必要となる地図 (自宅から保育所等までの経路地図、自宅付近・保育所等の付近図など) を記入してください。		
▽必要ない場合は、記入されなくてもかまいません。			

記入方法

- ① 緊急連絡先は、携帯番号や勤務先（必要があれば、勤務先名・所属等も）など連絡が付きやすい番号を記入してください。
- ② かかりつけの医療機関があれば、記入してください。
- ③ 送迎を頼んだ場合は、目的地の場所などわかりやすく記入してください。

事前打合せは、会員同士が初めて顔を合わせる機会です。事前打合せの際には、依頼会員が必ず事前打合せ票を記入し提供会員に渡してください。お互いに安心して安全な援助活動が行えるよう十分に打合せをしてください。

提供会員は、わからないことがあれば、活動当日に困らないようしっかりと確認してください。

〔電話での事前打合せをするにあたって〕

・同一会員同士で同じ活動内容の場合、2回目以降は電話での打合せも可能ですが、

- ① 前回事前打合せに同席していない子ども（兄弟姉妹）を預ける場合
- ② 前回から期間が空いて、子どもの発達状況などが著しく変わった場合
- ③ 前回までとは違う場所で預かってもらう場合

については、子ども同席のうえ、直接会って事前打合せをしてください。

〔事前打合せ票の保存について（提供会員の方へ）〕

事前打合せ票は、個人情報が入っていますので、保管には十分お気をつけください。援助活動が終了したら依頼会員またはお住まいの区の担当支部へ返却してください。

訪問日 ○年 ○月 ○日

①	今回預ける子ども		○
	子どもの名前・愛称		沙穂(さっちゃん) 伸太(のびちゃん) 乃美香(のんちゃん)
②	年 齢 (月 齢)		6ヶ月 2才 6才
③	子 ど も の 状 況	病 歴	みずぼうそう みずぼうそう
④		食 事	離乳食 初期 食後のミルク120cc 好き嫌いなし 牛乳・魚が嫌い
⑤		午 睡	14:00~16:00 ごろ ほとんど 必要ありません なし
⑥		排 泄	紙おむつ使用 便は1日2回程 一人でできるように なっただけです 一人でできます
		好きな遊び・ おもちゃ	車・積み木が好き めりえ・パズル 折り紙が好き
⑦		特記事項 アレルギー体質 の有無・子ども の性格・その他 気をつけてほし いことを記入し てください。	・眠くなると指し ゃぶりをします ・卵アレルギーです ・犬が苦手なこわが ります
	食 事 提 供 等 の 希 望		おやつをお願いします(おやつは持参)
	依頼会員が用意するもの		タオル・着がえ *当日提供会員と会わない場合 は、事前にお渡しください。
⑧	援 助 の 内 容		1 提供会員宅で預かり 2 保育所等の送・迎のみ ③ 保育所等の送・迎と提供会員宅で預かり(送迎時間: 16:00) 4 その他 ()
⑨	援 助 の 日 時		○月 ○日 16時00分 から 19時30分 まで 月 日 時 分 から 時 分 まで
	当日の依頼会員の連絡先		本人携帯
⑩	メ モ		

記 入 方 法

- ① 今回援助活動を依頼する子どもの欄に○をつけてください。
- ② 2歳未満の場合は月齢を記入してください。
- ③ 提供会員に知らせておきたい病歴を書いてください。
 - ・ はしか、水ぼうそう、おたふくかぜ、風疹など子どもがかかりやすい
伝染性の病気
 - ・ 過去にかかった大きな病気 など
- ④ 好き嫌い、小食等その子の特徴的なことや、食事時間が通常何時ごろであるかなど特に知らせたいことがあれば記入してください。乳児の場合、1回に飲むミルクの量、離乳期であれば離乳食の内容を記入してください。
- ⑤ 午睡をする場合は、時間帯、睡眠時間、その他の特徴を書いてください。（寝つきが悪い、眠りが浅い、眠るときのくせなど）
- ⑥ おむつ使用の場合は紙おむつ・トレーニングパンツ・布おむつなど種類を記入してください。
その他知らせたいことがあれば記入してください。（便の状況・回数、排尿方法、注意してほしいことなど）
- ⑦ 身体・性格・くせ・発達状況など援助活動を依頼するにあたって必要な事項を書いてください。（アレルギー体質、腕がはずれやすい、人見知りをする、首のすわり、つかまり立ちの有無など）
- ⑧ 預かりの途中で、習い事などの送迎を頼む場合（送迎時間も記入してください。）等は、その他に記入してください。
- ⑨ 保育所の朝夕の送迎など、依頼する援助活動の時間が分かれる場合は、2段にして記入してください。
- ⑩ 提供会員に与薬を依頼できるのは、医師から処方された薬のみとなります。市販薬や、提供会員の自宅にある薬は使用できません。与薬は医療行為に当たるため、与薬が必要な場合は会員双方の了解を得るようにしてください。依頼する場合は、提供会員に薬（1回分の分量に小分けしたもの）と処方薬についての説明書の写しを渡し、必ず薬を与える時間、量、飲ませ方などの注意事項をできるだけ詳しく記入してください。
その他、上記に書ききれなかったことで、必要と思われることをこの欄に記入してください。

※用紙は、追加の注文はお受けできませんので、コピーしてご使用ください。

報酬について

1. 報酬の基準

月曜～金曜 7:00～19:00	1時間あたり……800円
土・日・祝日・年末年始及び上記の時間外	1時間あたり……1,000円

※年末年始は12月29日～1月3日

- ① 援助活動が1時間未満の場合
30分以内は上記の金額の半分とし、30分を越える場合は、1時間あたりの金額とします。
- ② 援助活動が報酬額の異なる時間をまたぐ場合
そのまたぐ1時間の報酬は、1,000円とします。

例1

援助活動が、平日の保育園へ送り（午前7時00分から午前7時25分）迎え（午後6時00分から午後6時35分）をする場合。

送り 午前7:00～7:25 ……800円×1/2 = 400円

迎え 午後6:00～6:35 …………… = 800円

400円 + 800円 = 1,200円

▶ **1,200円**

例2

援助活動が、平日の午前6時45分から、午前8時10分までの場合。

午前6:45～7:45 …………… 1,000円

午前7:45～8:10 ……800円×1/2 = 400円

1,000円 + 400円 = 1,400円

▶ **1,400円**

- ③ 2人以上の子ども（兄弟姉妹のみ）を同時に預ける場合
2人目から報酬が半額となります。

④ 援助活動の依頼を取り消す場合（キャンセル料の基準）

- 前日までの取り消し……………無料
- 当日開始前……………予定額の半分
- 開始時間後、または無断……………予定金額の全額

2. 報酬の対象となる援助活動時間

子どもを預かったときから、依頼会員、または保育所等へ引き渡したときまで。

3. 実費

依頼会員は、援助活動に要した次の費用を提供会員に支払ってください。

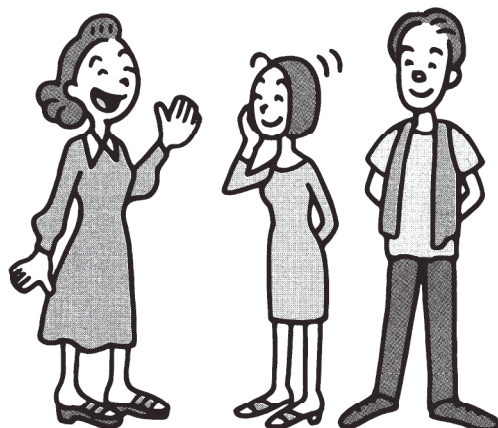
- ①子どもの送迎等に係る交通費。（提供会員が自宅を出てから自宅に帰るまで）
- ②依頼会員の要望により、提供会員が用意した飲食物の費用。（P.14 Q18 参照）

4. 依頼会員が用意するもの

ミルク・おむつ・着替え・飲み物・手拭き・チャイルドシート・その他必要なもの

5. 支払方法

報酬及び実費は、その日の援助活動終了後に提供会員に直接現金手渡しで支払います。



援助活動報告書兼領収書（記入例）

名古屋のびのび子育てサポート事務局 御中

次のとおり報告します。 12 月分

依頼会員氏名		名古屋 乃美子		会員番号	758			
子どもの名前		沙穂	男 ・ 女	年齢	1 歳 6 か月			
援助実施日	活動内容	報酬	交通費	その他実費	合計	依頼会員確認		
8 日 (木)	送迎 預かり 送迎+預かり	800円×0.5時間	ガソリン代 (@50円×5km)	おやつ・食事・ その他 ()		名古屋		
		円× 時間	地下鉄・その他 ()					
		小計 400 円	250 円					
9 日 (金)	送迎 預かり 送迎+預かり	800円×0.5時間	ガソリン代 (@50円×5km)	おやつ・食事・ その他 ()		名古屋		
		円× 時間	地下鉄・その他 ()					
		小計 400 円	250 円					
9 日 (金)	送迎 預かり 送迎+預かり	800円× 1 時間	ガソリン代 (@50円×5km)	おやつ・食事・ その他 ()		名古屋		
		1,000円×1 時間	地下鉄・その他 ()					
		小計 1,800 円	250 円					
30 日 (金)	送迎 預かり 送迎+預かり	800円× 2 時間	ガソリン代 (@ 円× km)	おやつ・食事・ その他 ()		名古屋		
		円× 時間	地下鉄・その他 ()					
		小計 1,600 円	0 円					
預かり・送迎 +預かりの 報酬合計		3,400円	送迎の 報酬合計	800 円	交通費・ その他実費合計	950 円	総計	5,150円

活動日	開始時刻	終了時刻	活動内容	子どもの様子
8日,9日	8:30	9:00	保育所への送り	朝からごきげんの沙穂ちゃん。保育所の先生にもニコニコでした。
9日	18:00	20:00	保育所へ迎え	保育所に迎えに行き目が合うとニコッとしてくれた沙穂ちゃん。
			預かり、食事、遊び	保育所でもよく動きまわってあそんだとのことでした。
			お母さんの迎え	夕食は野菜をいやいやしながらもよく食べてくれました。
30日	10:00	12:00	外出のための預かり	いつもとちがってお母さんがお休みなのがわかって
				泣いてスタートの預かりでしたが、おもちゃで遊ん
				だり追いかけ遊びを気に入り、何回も追いかけてと
				誘うかわいい沙穂ちゃんでした。

救急救命講習及び事故防止に関する講習を受講済みです。

援助活動にかかる報酬及び実費として上記金額を領収しました。

名古屋のびのび子育てサポート事業

提供会員 会員番号 5102 氏名 野尾 佐保

援助活動報告書兼領収書 記入方法

- ・この報告書は複写式で、3枚で1セットとなっています。1枚目は「事務局提出用」で毎月提供会員から担当支部へ提出していただきます。2枚目は「提供会員用」で提供会員が保管します。3枚目は「依頼会員用」で依頼会員に渡します。
 - ・この報告書は、1枚につき子ども1人分を記入してください。兄弟姉妹などで複数の預かりや送迎を実施した場合は、子どもの人数分の枚数を記入してください。
 - ・1回の活動の1人あたりの報酬が、依頼会員、提供会員お互いに確認できるように、上段の「援助実施日」等の欄は、必ず1行に1回の活動の記入としてください（4回を超える場合は2セット目を使ってください）。
 - ・「依頼会員氏名」欄と「会員番号」欄は、必ず依頼会員に記入してもらい、3枚目を依頼会員に渡してください。
 - ・「活動内容」欄は、行った活動の内容に応じて「送迎」、「預かり」、「送迎＋預かり」のいずれかに○をつけてください。
 - ・「報酬」欄は、依頼内容によっては複雑になる場合がありますので、報酬の基準に従い、注意して記入してください。
計算方法などご不明な点がある場合は、担当支部へご連絡ください。
また、計算方法が複雑で「報酬」欄に書ききれない場合は、活動内容欄に記入していただくことができます。
 - ・「交通費」欄は、提供会員が自宅を出発してから帰るまでの全額を記入してください。
 - ・「その他実費」欄は、依頼会員の要望によりおやつや食事を提供した場合の費用を記入してください。
食費については会員同士で話し合ってください。目安としては、おやつ100～150円、食事200～300円です。
 - ・「依頼会員確認」欄は、報酬を支払う際に1日分の報酬の額を依頼会員に確認してもらい、依頼会員からサインをもらってください。
 - ・「開始時刻」「終了時刻」欄は、活動にかかる時刻をそれぞれ記入してください。
 - ・「活動内容」欄は、お迎え、食事、おやつ、排泄、睡眠、遊び、引渡しなどを記入してください。
 - ・「子どもの様子」欄は、援助活動中の様子を具体的に記入してください。
- ※活動内容が送迎のみで、活動時間がほとんど同じ場合は、下段の「開始時刻」「終了時刻」「活動内容」「子どもの様子」欄はまとめて記入していただくことができます。
- ※キャンセル料が発生した場合は、提供会員の氏名・会員番号、子どもの名前を記入し、キャンセル料を「報酬」欄に記入し、「合計」欄に『キャンセル料』と記入したうえで、依頼会員に氏名と会員番号を記入してもらってください。
- ※事務局に提出された報告書は、統計情報として処理しますので、毎月まとめて必ず翌月の5日までに担当支部へ提出してください。提出された報告書を確認し、事務局から内容を確認するためお電話をする場合があります。
- ※依頼会員が幼児教育・保育の無償化を申請する場合は、報告書（依頼会員用）が必要となりますので大切に保管してください。

のびのび子育てサポート事業 Q&A

登 録

Q1 会員になるにはどのような手続きが必要ですか。また登録後に状況が変わった場合は、どうしたらよいですか？

依頼会員は、随時事務局支部にて受け付けています。受付後に、入会時登録料として、1,000円をお支払いください。なお、**支払われた登録料は、返還できませんのでご了承ください。**

提供会員は、提供会員講習会に出席決められた講習をすべて受講した後、登録となります。（入会時登録料は、必要ありません。）

登録後、入会申込書に記入された内容に変更が生じた場合は、会員登録変更届を担当支部に提出するか電話で連絡してください。（引越して住所や電話番号が変わった場合、入園・入学など子どもの状況が変わった場合など。）下の子どもが生まれた場合（生後57日目以降）も援助が必要になる前に担当支部に連絡してください。

Q2 障害児を預かってほしいのですが、できますか？

入会申込書に障害の状況を書いてください。提供会員の登録時には、障害児の預かりについて可能かどうか、また経験の有無について確認しますので、調整のうえ、提供会員の承諾が得られれば紹介します。ただし、医療的な注意が常に必要な障害については、申し訳ありませんが、お断りさせていただいています。

子どもの障害をよく理解してもらうために、事前にお試し預かりをしておくと、援助活動中困ったことが起きた場合に提供会員が依頼会員に相談できるなど、双方にとって安心です。

Q3 依頼会員が両方会員になるには、どうしたらよいですか？

提供会員講習会を受講後、入会面接を受け、提供会員としても登録することで両方会員になります。

Q4 依頼会員には夫婦とも会員登録しなければならないのですか？

主に依頼をする方が会員登録していただければ結構ですが、制度についてはご夫婦で充分話し合って、理解しておいてください。また、夫婦のうち登録していない方が、提供会員から子どもを引き取りに行く場合等は、必ず事前に提供会員へその旨を説明し、会員証を提示してください。

Q5 提供会員の家族が子どもを預かってもいいのですか？

提供会員とともに家族で預かるのは構いませんが、会員登録していない方が単独で預かることはできません。（本事業の援助活動ではないため保険が適用されません。）

Q6 提供会員はどの程度拘束されるのですか？

入会申込書に活動できる時間を記入してもらい、それを参考に援助活動の依頼をします。もちろん、依頼日に都合が悪ければ、断っていただいて結構です。

依頼会員の状況次第では、全く依頼がない場合も想定されますので、あらかじめご了承ください。

Q7 会員として守らなければならないことはどのようなことですか？

次のことを守ってください。

1. 援助活動により、知り得た会員及びその家族の情報を他に漏らさないでください。
2. 援助活動を政治、宗教、営利目的など本制度の目的以外のために利用しないでください。
3. 子どもの安全確保に努めてください。
4. その他会員としてふさわしくない行為や本事業の目的・ルールに反する行為を行わないでください。（事務局が発行する資料は、必ず目を通し、きまり等を守ってください。）

依頼の申し込み

Q8 依頼を申し込むにはどのような方法がありますか？

お住まいの区の担当支部に連絡（電話）を取ります。FAX やメールでの申し込みはできません。依頼の申し込みは、活動内容や子どもの状況、預け先の希望等、確認したいことがありますので、電話でお申し込みください。

※連絡先は裏表紙の担当支部をご確認ください。

※市外にお住まいの会員は登録をしている担当支部にご連絡（電話）ください。

Q9 同様の依頼内容であれば、前回依頼した提供会員に直接依頼してもいいですか？

同様の依頼内容であれば、2 回目以降は、直接提供会員に連絡を取っても構いません。提供会員の合意を得て援助が決まった場合は、その後必ず活動前に担当支部に報告してください。

報告の場合は、FAX でも結構です。（会員氏名・会員番号・子どもの名前・依頼日時・依頼内容・依頼理由・提供会員名をお書きください。）メールでは受付できません。

※報告のない依頼は本事業の援助活動とみなされず保険が適用されません。

Q10 援助活動をお願いしたいのですが、必ず引き受けてもらえますか？

一時的ではなく毎日の依頼である、活動時間が長時間に及ぶ、早朝や夜間の時間帯の依頼である、車を使用して送迎を行う、等といった依頼内容の場合、引き受けられる提供会員が限られてきます。そのため、依頼内容や提供会員の状況によっては、引き受けてもらえる提供会員がどうしても見つからず、援助活動の依頼をお引き受けできない場合もありますので、ご理解いただきますようお願いいたします。

Q11 急な依頼でも受け付けてもらえますか？

提供会員への連絡、事前打合せの調整などに時間がかかるため、できるだけ余裕をもって申し込んでください。また、急な依頼をする可能性に備えて、早めに事前打合せをされることをおすすめします。

Q12 病気中の子どもを預けたり、送迎をお願いしたりすることはできますか？

子どもの病気は、容態の変化が激しいので、病児の援助活動はできません。病気が回復して、医療機関による治療の必要はなくなったが、安静のため保育所等を休ませたいという場合は（病気回復期）、預かることができます。ただし、その場合は、事前に回復期であるという医師の診断が必要です。

Q13 提供会員の指名はできますか？

希望する提供会員に最初に連絡を取り、確認しますが、その提供会員の都合が悪い場合は、他の人となります。

Q14 毎週水・金など定期的に依頼することはできますか？

原則、1 か月分しか依頼はできません。翌月も継続して依頼する場合は、会員同士で話を取りまとめた後、必ず、支部に報告してください。

事前打合せ

Q15 事前打合せは、どこで行うのですか？

原則、実際に活動を行う場所（提供会員宅で預かる場合は提供会員宅）で打ち合わせてください。ただし、子育て応援拠点や地域子育て支援拠点、児童館で活動を行う場合や保育園等の送迎のみの場合は、どこで打ち合わせるのか会員同士で決めてください。

事前打合せの際、提供会員が交通費を使った場合は、依頼会員が支払ってください。

※子育て応援拠点や地域子育て支援拠点、児童館での事前打合せはできません。

Q 16 同様の依頼内容を同じ提供会員に依頼する場合、事前打合せを電話で行うことはできますか？

同一会員同士で同様の依頼内容の場合は、電話での打合せも可能です。

ただし、以下の場合については、子ども同席のうえ、直接会って事前打合せをしてください。

- ① 前回事前打合せに同席していない子ども（兄弟姉妹）を預ける場合
- ② 前回から期間が空いて、子どもの発達状況などが著しく変わった場合
- ③ 前回までとは違う場所で預かってもらう場合

※事前打合せが終わったら依頼会員は担当支部に活動前に連絡してください。

援助活動

Q 17 提供会員自身に幼い子どもや孫がいる場合、その子と一緒に援助活動を行うことはできますか？

自身の子どもや孫と一緒に依頼会員の子どもをみることは、会員双方の同意が得られれば可能です。安全に複数の子どもをみることができる場合に限ります。

Q 18 おやつ、食事を提供する場合、料金の目安はどのくらいですか？

缶ジュースなど金額がはっきりしているものは、その金額を請求してください。食事など一人分の金額が計算しにくい場合は、事前打合せ時に会員同士で話し合って決めてください。目安としては、おやつ 100 ～ 150 円、食事 200 ～ 300 円です。なお、請求できるのは事前打合せで依頼会員におやつ、食事の提供を頼まれた場合のみです。また、食物アレルギーのある子どもには、提供会員が用意したおやつ、食事等を提供することはできません。安全のため、依頼会員が用意したものに限り、提供することができます。

Q 19 提供会員が複数の子どもを預かることはできますか？

子どもの安全を考慮し、また、提供会員に過大な負担がかからないように、1 人の子どもに対して 1 人の提供会員という「1 対 1」の預かり等を行っていただくことを基本としています。兄弟姉妹の場合のみ 2 人以上の子どもの預かり等を可能としています。

Q 20 複数の子ども（兄弟姉妹）を依頼会員と提供会員が一緒にみる場合の報酬は、どのように考えますか？

活動前に、会員同士でどういう形でみるのか必ず打ち合わせてください。子どもが 2 人で親が 1 人の子どもをみて、提供会員がもう 1 人をみるという場合は、報酬は 1 人分です。3 人以上の場合も、提供会員が何人子どもをみるかで報酬金額が決まります。また、援助活動の対象の子どものみが保険の対象になります。

Q 21 保育園の送迎などで交通費を使った場合の請求はできますか？

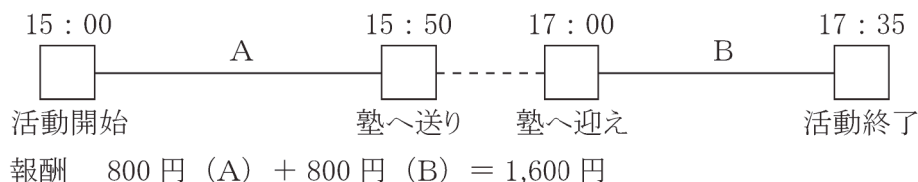
公共交通機関を使った場合はその実費を、車を運転した場合はガソリン代が請求できます。ガソリン代は、会員同士で話し合って決めてください。判断に困る場合は、事務局にご相談ください。交通費は、活動中はもちろん、**提供会員が自宅を出発してから帰るまですべて依頼会員に請求してください。**

Q 22 預かりの途中で習い事などに連れて行ってもらうことはできますか？

提供会員の承諾があれば、可能です。習い事が終わってから、再び迎えに行ってもらっても可能ですが、依頼が複雑な場合は、誤解がないよう特に注意して打ち合わせてください。依頼会員は、事前に送迎先に提供会員が送迎することを連絡してください。

報酬の計算方法は、以下のとおりです。

＜例＞平日の 15:00 に預かり、15:50 に塾へ送り届け、17:00 に再び塾へ迎えに行き、17:35 まで預かった場合



Q 23 送迎の依頼で、誰もいない家に送り届けてもらうことはできますか？または小中学生の兄、姉がいるので、その子に渡してもらうことはできますか？

誰もいない家、20 歳未満の子どものみがある家への送り届けはできません。援助活動は、子どもを一人にしないよう保護者に代わって預かりや送迎を行う活動と言えますので、「**大人から大人へ**」子どもを安全に受け渡すことができるように、活動の内容や方法を会員同士で相談するようにしてください。

Q 24 預かってもらってから（活動中に）時間の変更はできますか？

提供会員の承諾が得られればできますが、提供会員の都合もあるので、時間の変更はできる限り避けてください。なお、時間を延長、短縮した場合は、実際の活動時間が報酬の対象となります。（短縮してもキャンセル料は発生しません。）

Q 25 送迎で自家用車を使用することはできますか？

依頼会員と提供会員の間で同意があれば使用できます。ただし、提供会員は事前に「自家用車使用申請書」を担当支部に提出する必要があります。

なお、6 歳未満の子どもにはチャイルドシートの着用が義務付けられています。提供会員の車にチャイルドシートがない場合は、依頼会員が用意してください。車の使用については、十分に安全を考慮したうえで行ってください。

※依頼会員は車に同乗はできません。

Q 26 既に預かりを依頼している提供会員に活動当日子どもを家まで迎えに来てもらう依頼内容の追加ができますか？

追加の援助活動について、事前に担当支部に連絡を取ってください。担当支部を通じて、提供会員の承諾が得られれば、可能です。提供会員が交通費を使った場合は、依頼会員が支払ってください。

Q 27 キャンセル料が発生した時は、どうすればいいのですか？

提供会員は、援助活動報告書兼領収書を作成（氏名・金額等必要分のみ）してください。

依頼会員は、早急に提供会員宅へキャンセル料を支払いに行き、報告書にサインをしてください。

Q 28 提供会員が急にキャンセルした場合は、どうなりますか？

提供会員の中には、育児中や介護中の方もいらっしゃいます。やむを得ない事情で活動を突然キャンセルされる場合もありますのでご理解ください。提供会員の方も、各自の状況を依頼会員に事前に話しておき、理解を得るように心がけてください。

Q 29 援助活動の時間になっても連絡が無く、無断で取り消しになった場合、どのような対応になりますか？

依頼会員が無断で活動取り消しをした場合、全額キャンセル料がかかります。

提供会員の場合は、キャンセル料は発生しませんが、子どもを一人にしないよう保護者に代わって預かりや送迎を行うという本事業の活動に反することになりますし、また、子どもの安心・安全を守ることができなくなります。無断での取り消しが起こらないように、当日に他の予定がある場合は、時間的に余裕を持って援助活動を引き受けるようにしてください。

なお、無断取り消しにより金銭的負担が生じた場合でも、金銭面での保証は保険の適用外となり、できません。

Q 30 台風が近づいている時、または災害が予想される場合の活動はどうなりますか？

暴風警報等が発令された時、または提供会員宅付近に警戒レベル3（高齢者避難）以上が発令された場合は、活動は行いません。なお、この場合、キャンセル料は発生しません。（警報が発令される可能性があるという理由でのキャンセルも同様です。）活動中に警報が発令された場合は、会員同士で連絡を取り合い、早めに迎えに来てもらってください。もし、交通手段がとれず、依頼会員が引き取りに行けない場合は、継続して預かってください。その間の報酬は請求できません。連絡が取れないときの対応（避難場所等）を確認しておきましょう。

Q 31 援助活動中に事故やトラブルが起こった場合、その責任はどうなりますか？

依頼会員と提供会員双方で連絡を取り合い、当事者間で解決に努めてください。事務局は直接事故やトラブルの責任を負う立場にはありませんが、支部（本部）開設時間中であれば支部（本部）にも連絡を入れてください。特に事故の場合は、速やかに支部（本部）に連絡を入れてください。

支部（本部）開設時間外の事故やトラブルについては、支部（本部）が開設したら、支部（本部）に連絡を入れていただくことになります。もしもの場合に備え、会員同士事前打合せはしっかりと行うようにしてください。

支部（本部）のアドバイザーは依頼会員と提供会員の間に入り、事故やトラブル解決のための手助けを行いますので、ご相談ください。

万一事故があった場合には一般財団法人女性労働協会が取りまとめを行う保険の適用範囲内で補償が行われます。なお、事故やトラブルの法律上の責任の有無は最終的には裁判で争われるものになります。

Q 32 施設で預かりの活動を行う場合、屋外での活動も可能ですか？

子どもの安全のため、本事業としての活動は施設の屋内に限ります。（とだがわこどもランドは、本館の利用に限ります。）

その他

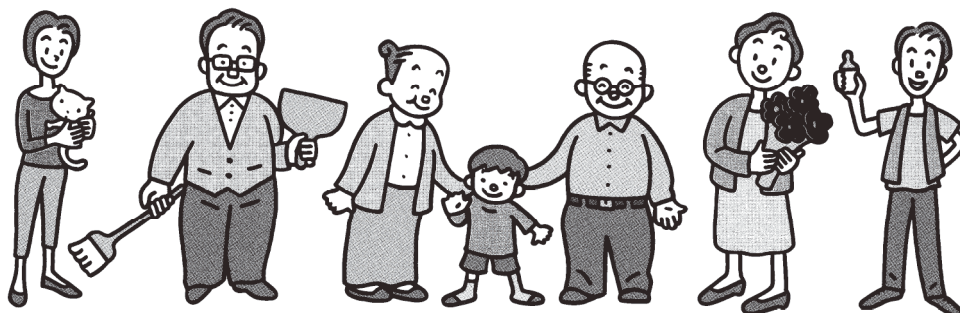
Q 33 のびのび子育てサポート事業とベビーシッターサービスは何が違いますか？

ベビーシッターサービスは、保護者がベビーシッター派遣会社と契約し、派遣されるベビーシッターに子どもを保育してもらうものです。一方、本事業は依頼会員（保護者）に代わって提供会員が一時的に子育てのお手伝い（預かりや送迎）をする共助の取り組みで、一方的な雇用関係や契約とは違うものです。実際にどのような活動をするのかを、ルール の範囲内で、お互いの話し合いで決める、会員同士の合意に基づくものとなります。もし、活動にあたって不安な点がありましたら遠慮なく支部のアドバイザーにご相談ください。

提供会員が行う 援助活動中における病気、 けがへの対応について

- 援助活動中、預かっている子どもが病気・けがになった場合
依頼会員に連絡を取り、相談した後、必要ならば、かかりつけの医療機関（事前打合せで必ず確認）または、最寄りの医療機関で受診します。
※市販薬や提供会員の自宅にある薬は、使用できません。
 - 医療機関に連れて行く場合
必ず会員証と事前打合せ票を持参して受診します。
 - 医療機関を受診した場合
提供会員がお住まいの区の担当支部に連絡を入れます。
 - 緊急を要する病気・けがの場合
119 番通報をして子どもの状況を説明し、指示を仰ぎます。その後、速やかに依頼会員、担当支部に連絡をします。
- ※ 活動報告書兼領収書に、受診した医療機関・診断内容・費用・子どもの様子等を記入し、立て替えた医療費、交通費は依頼会員に請求します。
- ※ 依頼会員から薬（医師から処方されたもの。）の服用を頼まれた場合は、服用する時間や方法等を守り、与薬します。

病児の援助活動はできません



補償保険制度について

援助活動中の事故に備え、
補償保険に加入しています。

1. 会員傷害保険

提供会員が、本会のあっせんによる援助活動中や、援助活動のため、自宅と援助を受ける子ども宅の往復途上（自宅との通常の経路）において傷害を被った時補償します。

事 由	補 償 額	備 考
死 亡	500万円	事故日より180日以内の死亡
後 遺 障 害	程度により 500万円～20万円	事故日より180日以内の後遺障害発生
入院（1日）	3,000円	事故日より180日以内を限度
通院（1日）	2,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

【補償例】

●子どもを預かりに行く途中、自動車事故にあってけがをした。

●子どもの食事を温めていて、やけどをした。

【対象とならない主な例 ※児童傷害も同じ】

●けがでないもの（病気、靴ずれ、急因性心不全、細菌性食中毒、日射病等）。

●むちうち症や腰痛で、他覚症状がないもの。

●故意、けんか等によるもの。

2. 賠償責任保険

提供会員が、援助活動中、監督ミスや提供した飲食物等が原因で子どもや第三者の身体または財物に損害を与えたことにより、法律上の賠償責任が生じた場合に負担する賠償金などを補償します。

【補償例】

●子どもが近所の窓ガラスを割り、近所から賠償を請求された。

●提供会員の不注意でお湯がこぼれ、子どもに大やけどをさせてしまった。

事 由		補償額（限度額）
対人・対物 共通	1事故 につき	2 億円
初期対応費用		1,000万円
見舞金・見舞品		10万円
現金・預り品の紛失・盗難		10万円

（注）初期対応費用／担当者の派遣費用・事故現場の保存費用等を賠償責任の有無にかかわらずお支払いします。また、見舞金・見舞品は対人事故の場合に限ります。

3. 児童傷害保険

依頼会員の子どもが援助活動中に事故を被った場合、提供会員の過失の有無にかかわらず補償します。

事 由	補 償 額	備 考
死 亡	300万円	事故日より180日以内の死亡
後 遺 障 害	程度により 300万円～ 12万円	事故日より180日以内の後遺障害発生
入院(1日)	2,000円	事故日より180日以内を限度
通院(1日)	1,000円	事故日より180日以内で90日分を限度

【補償例】

- 子ども同士がふざけていて階段から落ち、けがをした。

4. 移動サービス専用自動車保険

提供会員が、自家用車を用いて子どもの送迎の活動を行っている間の事故が原因で、子どもや第三者の身体または財物に損害を与えたことにより、法律上の賠償責任が生じた場合に負担する賠償金を補償します。

※提供会員の車の修理費は補償できません。

※事前に、自家用車使用申請書により使用する車を届け出る必要があります。

事 由	補 償 額
対人・対物共通	無 制 限

【補償例】

- 子どもを車にのせて送迎中に事故を起こし、他人にけがをさせた。
- 子どもを車にのせて送迎中に事故を起こし、他人の物を壊してしまった。

補償保険 Q & A

会員傷害保険

Q1 会員傷害保険は、子どもを預ける親にも適用されますか？

適用されません。会員傷害保険は、援助活動中の提供会員のみに適用される保険です。

Q2 子どもを迎えに行く時、自宅からではなく出先から保育所に行きたいのですが、出先から保育所に行く途中でけがをした場合、会員傷害保険は適用されますか？

適用されません。会員傷害保険が適用されるのは、自宅と依頼会員宅、あるいは保育所など依頼会員が指定する場所との通常の経路のみです。

賠償責任保険

Q3 提供会員の子どもが、預った子どもにけがをさせられた場合、あるいは、家のものを壊された場合、賠償責任保険は適用されますか？

適用されません。賠償責任保険は提供会員の監督ミスで提供会員に賠償責任が生じた場合に適用されるため、提供会員自身が自身に賠償責任を請求することはできないからです。

ただし、お見舞金制度として、提供会員に対して6万円を限度にお見舞金をお支払いします。(預かった子どもに病気をうつされた場合や依頼会員から預かった物を壊してしまった場合、提供会員の家族がけがをさせられた場合も「お見舞金」が請求できます。)

Q4 預かった子どもが、ご近所の窓ガラスを割り、ご近所から賠償を請求された場合、賠償責任保険は適用されますか？

適用されます。ただし、賠償額等について示談をするときは必ず保険会社に入ってもらい必要があります。

Q5 援助を提供中、預かった子どもがけがをした場合、見舞い品（お菓子・お花等）についても、保険が適用されますか？

適用されます。賠償責任の有無に関わらず、社会通念上妥当と思われる子どもへのお見舞い等（花・見舞い品）をした場合、支出した金額の実費（10万円限度）が支払われます。ただし、領収書を保管しておいてください。

Q6 依頼会員から預かったベビーカーを破損した場合、賠償責任保険は適用されますか？

適用されます。子どもの預かりに必要な日用品（預かった物に限る）を損壊、紛失した場合に適用されます。

児童傷害保険

Q7 預かった子どもがけがをした場合、児童傷害保険は適用されますか？

適用されます。

Q8 依頼会員が子どもを提供会員宅へ預けに行く途中にけがをした場合、児童傷害保険は適用されますか？

適用されます。依頼会員が子どもを提供会員宅へ預けに行く途中のほか、連れて帰る途中も、通常経路における往復途上において子どもがけがをした場合に適用されます。

移動サービス専用自動車保険

Q9 提供会員の自宅から自家用車で子どもを迎えに行く途中で事故を起こした場合、保険は適用されますか？

適用されます。適用される範囲は、送迎の活動のために、車で自宅を出発してから、活動を終えて自宅に戻るまでの間となります。

Q10 届け出た自家用車と違う自家用車で活動したときの事故に保険は適用されますか？

適用されません。複数の車を使用する場合は、活動前にすべての車を届け出てください。

共通

Q11 子どもの送り迎えに自家用車で行きたいのですが、自家用車で行ってけがをした場合、保険は適用されますか？

提供会員のけがは会員傷害保険、子どものけがは児童傷害保険、事故による賠償責任は移動サービス専用自動車保険が適用されます。

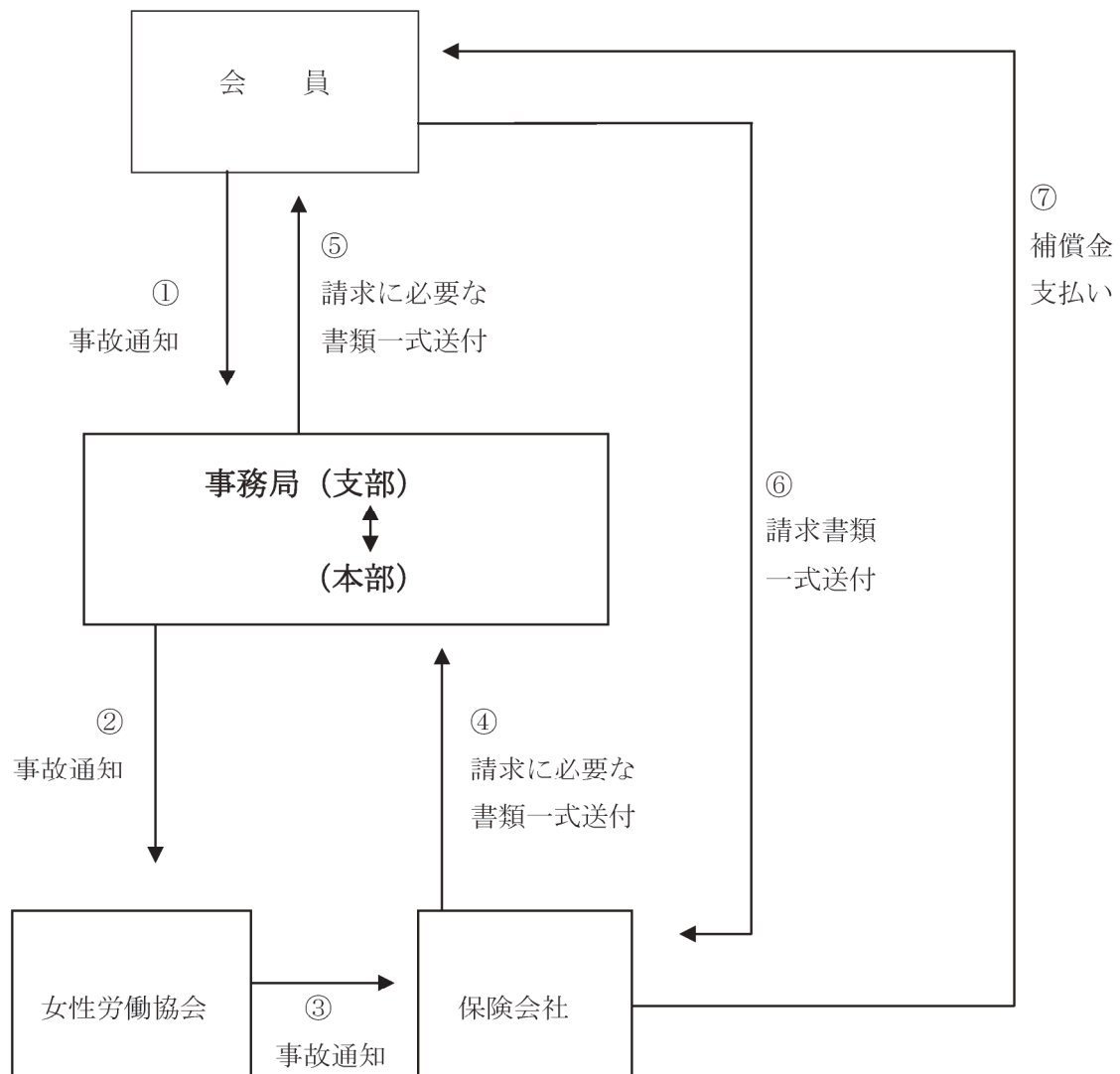
ただし、提供会員の車の修理には適用できません。

Q12 別居している祖父母が提供会員で、子どもを預かってもらいけがをした場合、保険は適用されますか？

本事業は、親族の手助けを期待できない場合、提供会員に援助をお願いするものですから、親族に預ける場合は、本事業の援助活動ではないので保険は適用されません。

のびのび子育てサポート事業 補償保険制度

事故発生時の手続き フローチャート



- * 事故が発生した場合は、すみやかにお住まいの区の担当支部へ連絡してください。
- * 事故の「日時」「場所」、相手がいる場合は、その「氏名・年齢」「住所・電話番号」「事故の状況」等を記録しておいて下さい。（補償金額請求書記入に必要です。）
- * 物損事故の場合、「壊れた現物」または「それを写した写真」が必要となります。

名古屋のびのび子育てサポート会則

(名称)

第1条 本会は、名古屋のびのび子育てサポートと称する。

(事務局)

第2条 名古屋のびのび子育てサポートの事務局（以下「事務局」という。）の本部（以下「事務局本部」という。）は、名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋市子ども青少年局子育て支援部子育て支援課内に置く。

2 事務局の支部（以下「事務局支部」という。）を、別表のとおり設置する。

(目的)

第3条 本会は、地域において子育ての援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）と、子育ての援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）を会員として登録し、会員間の相互による子育ての援助活動（以下「援助活動」という。）を支援することを目的として活動するものとする。

(業務)

第4条 事務局本部は、次の業務を行う。

- (1) 会員の募集、登録及びその他会員組織の統括に関する事。
- (2) 事務局支部の業務把握及び事務局支部間の連絡調整に関する事。
- (3) 全市的な会員を対象とする講習会及び交流会の開催に関する事。
- (4) 全市的な広報に関する事。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会の目的達成に関する事。

2 事務局支部は、次の業務を行う。

- (1) 担当区域内の会員の募集、登録及びその他会員組織に関する事。
- (2) 担当区域内の援助活動の調整に関する事。
- (3) 担当区域内の会員等を対象とする講習会及び交流会の開催に関する事。
- (4) 担当区域内の広報に関する事。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会の目的達成に関する事。

3 事務局の代表者は、市長とする。

(会員)

第5条 会員は、本会の趣旨を理解する、提供会員又は依頼会員であって、次の要件をみたすものとする。

- (1) 依頼会員は、名古屋市内に在住、在勤又は在学し、生後57日目から小学校6年生までの子どもを持つ者である事。
- (2) 提供会員は、名古屋市内に在住し、子育ての手伝いを希望する20歳以上の者

であること。

- 2 依頼会員と提供会員は、これを兼ねることができる。

(入会等)

第 6 条 本会に入会しようとする者は、所定の申込書（第 1 号様式）を提出し、事務局の承認を得なければならない。

- 2 提供会員の入会にあたっては、事務局の実施する講習会を受講しなければならない。ただし、事務局が同程度の講習会を受講したと認めた場合はこの限りではない。
- 3 事務局は、入会の承認をした者を、会員として登録し、会員証（第 2 号様式）を発行する。
- 4 会員は、入会申込書の内容に変更が生じたときは、すみやかに、会員登録変更届（第 3 号様式）を事務局に提出しなければならない。

(入会時登録料)

第 7 条 依頼会員の入会にあたっては、入会時登録料 1,000 円を納入しなければならない。ただし、提供会員と兼ねて入会する場合、第 9 条第 2 項の規定による退会后 1 年以内に再入会する場合及び第 11 条第 2 号ただし書に該当する場合は、これを免除する。

- 2 既納の入会時登録料は、返還しないものとする。

(援助活動中の事故)

第 8 条 援助活動は、提供会員と依頼会員との請負又は準委任契約に基づくものであることから、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。

なお、事務局は、援助活動の調整を行うのみで、援助活動を行うか否かは、会員の自主的な判断に基づくものであることから、援助活動中に生じた事故について、事務局は責任を負わないものとする。

- 2 会員は、援助活動中の事故に備え、安心して援助活動を行うために、事務局が指定する傷害保険、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。その事務は、事務局において処理する。

(退会)

第 9 条 会員が退会しようとするときは、退会届（第 4 号様式）を事務局に提出するとともに、会員証を返還しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第 11 条第 3 号に該当する場合、会員は、事務局が指定する期日をもって退会するものとする。

(会員の義務)

第 10 条 会員は、次の各号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情報を他に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斡旋、宗教活動又は政治活動を行ってはならない。

2 提供会員は、次の各号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たときは、依頼会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとるものとする。

(会員の資格喪失)

第 11 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。ただし、依頼会員の場合、その配偶者又はその子の祖父若しくは祖母がその資格を引き継ぐことができる。
- (3) 会員の所在が不明となったとき。
- (4) 前条に定める会員の義務に違反したとき。
- (5) 第 5 条第 1 項に定める、会員の要件を満たさなくなったとき。
- (6) その他会員としてふさわしくない行為や本会の目的に反する行為を行ったとき。

(アドバイザー)

第 12 条 事務局の円滑な運営を図るため、事務局本部及び事務局支部にアドバイザーを置く。

2 事務局本部のアドバイザーは、第 4 条に規定する業務のほか、次の業務を行う。

- (1) 事務局支部のアドバイザーの育成指導に関すること。
- (2) 会員間のトラブルについての、助言に関すること。
- (3) 事務局本部の事務処理に関すること。

3 事務局支部のアドバイザーは、第 4 条に規定する業務のほか、次の業務を行う。

- (1) 会員間のトラブルについての、助言に関すること。
- (2) 事務局支部の事務処理に関すること。

(援助活動の内容)

第 13 条 援助活動の内容は、概ね次に掲げるとおりとする。

- (1) 保育所、幼稚園又はこれに準じた施設（以下「保育所等」という。）の開始時まで子どもを預かること。
- (2) 保育所等の終了後子どもを預かること。
- (3) 保育所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) 子どもが病気回復期にあって、保育所等を休む場合において、臨時的、突発的に終日子どもを預かること。
- (6) 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、提供会員の家庭において行うものとする。ただし、提供会員と依頼会員の間で合意がある場合は、この限りではない。
- 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 14 条 依頼会員が援助を受けようとする場合は、事務局支部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局支部は、援助の内容、日時等を詳細に確認し、申込み内容にふさわしいと認められる提供会員に連絡する。
 - 3 事務局支部は、依頼会員に対して、援助の承諾を得られた提供会員を紹介する。
 - 4 依頼会員は、紹介された提供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、提供会員に対し、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、依頼会員と提供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（第 5 号様式）を作成し、援助活動記録（第 5 号様式の 2 及び第 5 号様式の 3）を相互に保管しなければならない。
 - 7 提供会員は、援助活動報告書を 1 ヶ月に 1 回、事務局支部に提出するものとする。

(報酬等)

- 第 15 条 依頼会員は、援助活動の終了後、1 日ごとに、提供会員に対して、別に定める基準に従って報酬並びに交通費及びおやつ代等の実費を支払うものとする。

附 則

本会則は、平成 12 年 9 月 1 日から施行する。ただし、第 14 条及び第 15 条の規定による援助活動の実施については平成 13 年 1 月 10 日から行うものとする。

附 則（様式の一部改正）

本会則は、平成 14 年 2 月 1 日から施行する。

附 則（第 6 条及び第 2 号様式の一部改正）

- 1 改正後の第 6 条及び第 2 号様式の規定は、平成 15 年 11 月 1 日から施行する。
- 2 前項の施行日において、すでに改正前の規定により交付された会員証の効力は、なお従前の例による。
- 3 第 1 項の施行日において、すでに改正前の規定による会員証の交付を受けている会員が更新を希望し、かつ事務局が承認した場合は、改正後の規定による会員証を発行するものとする。

附 則（第 7 条、第 11 条、第 14 条及び第 5 号様式の一部改正）

改正後の第 7 条、第 11 条、第 14 条及び第 5 号様式の規定は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（支部の開設に伴う改正）

改正後の本会則の規定は、平成 17 年 10 月 5 日から施行する。

附 則（第 12 条、サブ・リーダー配置の廃止）

改正後の本会則の規定は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（本部の移転に伴う改正）

改正後の本会則の規定は、平成 19 年 9 月 29 日から施行する。

附 則（支部の拡充）

改正後の本会則は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（第 2 号様式の改正）

改正後の本会則は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

附 則（本部の移転に伴う改正）

改正後の本会則の規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（南支部の移転に伴う改正）

改正後の本会則の規定は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（第 1 号様式、第 2 号様式及び第 5 号様式、第 5 号様式の 2 及び第 5 号様式の 3 の改正）

- 1 改正後の本会則の規定は、平成 29 年 1 月 4 日から施行する。
- 2 改正後の本会則の施行の際現に、改正前の名古屋のびのび子育てサポート会則の規定に基づいて作成されている用紙で残量のあるものについては、改正後の名古屋のびのび子育てサポート会則の規定にかかわらず、当分の間、なおその効力を有する。

附 則（第 3 号様式、第 5 号様式、第 5 号様式の 2 及び第 5 号様式の 3 の改正）

- 1 改正後の本会則の規定は、平成 30 年 2 月 15 日から施行する。
- 2 改正後の本会則の施行の際現に改正前の名古屋のびのび子育てサポート会則の規定に基づいて作成されている用紙で残量のあるものについては、改正後の名古屋のびのび子育てサポート会則の規定にかかわらず、当分の間、なおその効力を有する。

附 則（第 5 号様式、第 5 号様式の 2 及び第 5 号様式の 3 の改正）
改正後の本会則の規定は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

附 則（昭和支部の移転に伴う改正）
改正後の本会則の規定は、令和 2 年 2 月 1 日から施行する。

附 則（第 1 号様式、第 3 号様式、第 4 号様式の改正）
1 改正後の本会則の規定は、令和 2 年 3 月 1 日から施行する。
2 改正後の本会則の施行の際現に、改正前の名古屋のびのび子育てサポート会則の規定に基づいて作成されている用紙で残量のあるものについては、改正後の名古屋のびのび子育てサポート会則の規定にかかわらず、当分の間、なおその効力を有する。

別表

名古屋のびのび子育てサポート事務局

支部名称	所 在 地	担当区域
北 支 部	北区上飯田南町 5 丁目 52 番地の 2 めいほく保育園内	千種、東、北
西 支 部	西区上名古屋四丁目 13 番 32 号 あかつき保育園内	西、中、熱田
中 村 支 部	中村区中村町加藤屋敷 3 番地 中村保育園内	中村、中川、港
昭 和 支 部	昭和区川名山町 103 いりなか保育園内	昭和
瑞 穂 支 部	瑞穂区苗代町 19 番 23 号 天使保育園内	瑞穂、天白
南 支 部	南区三吉町 6 丁目 8 番地の 26 菜の花保育園内	南、緑
守 山 支 部	守山区長栄 20 番 10 号 和進館保育園内	守山
名 東 支 部	名東区高間町 135 番地 名東保育園内	名東

会員の心得

共通事項

- 本会の趣旨と決まりを守りましょう。
- お互いのプライバシーを守りましょう。(退会後も同様です。)
- 支部への連絡をしないまま、会員同士で援助活動を行わないでください。
- 援助活動は会員同士の話し合いにより決定し、相互の責任と信頼関係をもとに行うものです。
事故やトラブルのないよう、事前打合せは、お互い十分に行ってください。
- 約束した時間は必ず守りましょう。(開始・終了時間)
- 会員同士の贈り物は、トラブルの原因となりますので行わないでください。

依頼会員向け

- 援助活動が決まったら必ず担当支部に事前に連絡してください。連絡がない援助活動については、本事業の援助活動ではないため保険が適用されません。
- 病後の子どもを預ける場合は、事前に医師の診断を受け、回復期であることを確認してください。
- 提供会員は「有償のボランティア」です。そのことを前提に、困難な依頼はしないようにしましょう。
- 保育所、幼稚園等への送迎を依頼する場合は、事前に保育所、幼稚園等に連絡し、提供会員が送迎を行うことを伝えてください。

提供会員向け

- 提供会員の体調が援助活動に支障をきたすような状態にある場合は、活動を行わないようにしてください。
- 援助活動中は、会員証を必ず携帯してください。
- 援助活動中に事故が発生したときは、速やかに担当支部へ連絡してください。保険の対象となる場合は、その後手続きを進めます。
- 援助活動後は必ず「援助活動報告書兼領収書」を作成してください。
報告書は月末締めで、翌月 5 日までに担当支部へ提出してください。
- 事前打合せ票は、個人情報が入っていますので、保管には十分お気をつけいただき、依頼がなくなったら依頼会員または担当支部へ返却してください。

援助活動について、不明な点がございましたら、事務局（本部・支部）へお問い合わせください。

援助活動を提供するにあたって

- ◇ 援助活動を円滑に行うためには、依頼会員との信頼関係を築くことが大切です。親の誰もが、それぞれに子育てに不安や悩みを持ちながらも、一生懸命がんばっています。特に最近では、身近に子育てを相談できる人が見つけにくいことも加わって、子育てに戸惑いや悩みを抱えている親が増えています。我が子に対して神経質になってしまうのも責められるものではありません。「あら、〇〇はできないの?」「まだ、おむつがとれないの?」などの何気ない言葉で傷つく人もいます。そのような現在の親が置かれている状況も考慮したうえで、依頼会員の立場に立って支援することで、より信頼が深まることでしょう。
- ◇ 提供会員は、依頼会員と対等な関係に立って援助活動を行いますが、子育ての方針については、それぞれの家庭ごとに違いがあります。依頼会員とよく話し合い、依頼内容は充分把握するようにしましょう。
- ◇ ペットの存在は、子どもにとって興味深いものとなるかもしれません。犬や猫、小鳥、その他小動物を見ると、さわりたいがったり、近づこうとしたりする子もいるでしょう。そのような場合は、噛まれたりひっかかれたりしないように気をつけてください。また、子どもによっては、動物アレルギーがあったり、ペットの持っている菌に感染してしまう場合もあります。心配な場合は、ペットのいる部屋に子どもが近づかないような配慮が必要となります。ペットを飼っている提供会員は、ペットとの付き合い方についても、事前打合せの時に依頼会員とよく話し合っておいてください。
- ◇ 報酬については、配布した資料をよく読んで正しく理解するようにしてください。かかった実費もきちんと計算し、依頼会員が納得できるよう話してください。お金のことは、お互いに言いにくいこともあり、そのため関係がぎくしゃくすることがあります。はっきりしない場合は、お住まいの区の担当支部または本部に相談してください。
- ◇ 安全な援助活動を行うためには、提供会員自身の健康にも注意する必要があります。年に1回は、健康診断を受けるようにしましょう。

安全チェックリスト

大人にとっては何でもないことでも、お子さんにとっては危険なことが沢山あります。
お子さんを預かる前に、毎回この安全チェックリストを利用して確認し、安全な環境をつくり
ましょう。

1. 火災や地震の際の避難方法を考えていますか。 ☐
2. 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。 ☐
3. ドアがバタンと閉まらないような対策がしてありますか。 ☐
4. 子どもが触ると危険なものは、子どもの目の届かないところに置いていますか。
 - ① アメ玉、硬貨、電池、ボタン、指輪などの小物、豆類など飲み込む恐れがあるもの ☐
 - ② カミソリ、ナイフ、ハサミなどの刃物類 ☐
 - ③ タバコ、薬、化粧品、洗剤、ビニール袋などの日用品 ☐
 - ④ ライター、アイロン、ポット、炊飯器、鍋、熱い飲み物など火傷の原因となるもの ☐
5. ストーブやファンヒーター、扇風機、コンセントに触れないように対策をしていますか。 ☐
6. 机、食器棚などの家具、あるいは角や縁の鋭い部分に安全対策をしていますか。 ☐
7. テーブルクロスははずしてありますか。 ☐
8. 子どもの近くで、タバコを吸ったり熱いものを飲んだりしていませんか。 ☐
9. 浴槽や大きなバケツに溜め水をしないなど、浴室、洗濯機、トイレ、台所での溺水対策をしていますか。 ☐
10. 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物を片付けましたか。 ☐
11. 一人で外に出たり浴室に入ったりしないように、鍵をかけるなどの対策をしていますか。 ☐
12. 子どもの動きに対応できるように、いつも子どものいるところを確認していますか。 ☐
13. 子どもが高いところ(ソファやベッド等)にいる時は、目を離さないようにして、転落防止の対策をとっていますか。 ☐
14. 乳幼児を寝かせる際にあおむけに寝かせていますか。 ☐
15. 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. 子どもの遊び場やおもちゃの安全に気をつけ、事前に破損等の点検をしましたか。 ☐
17. 子どもが首をひっかけてしまわないように、ブラインドの紐は子どもが届かない高さでくくっていますか。 ☐
18. 手をつないで歩くなど、つまずいたり転倒したりしない配慮をしていますか。 ☐
19. 子どもを自転車に乗せる場合は、チャイルドシートを使用し、ヘルメットを着用させていますか。 ☐
20. 子どもを自動車に乗車させる場合には、シートベルト(6歳未満の子ども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ていますか。 ☐

活動の連絡について

会員同士で活動を決めた後には、依頼会員から担当支部に、連絡をしていただきます。

①定期的な依頼の場合は1か月単位での申し込みとなります。継続する場合も必ず支部に報告して下さい。

【例】毎週月・木曜日に保育園に迎えに行き、預かってほしい。

⇒先月と依頼内容が同じ場合でも、毎月必ず連絡してください。

②単発の依頼の場合は、その都度連絡をお願いします。

【例】母親に急用ができたため、1週間後に預かってほしい。

⇒活動日時・内容・預ける理由・提供会員の名前などを連絡してください。

※活動日が複数の場合は、まとめてで結構です。

★連絡をしないまま活動を行い事故が起きた場合、のびサポの活動とみなされず、保険の対象となりませんので、お手数ですが必ずご連絡ください。

★継続の活動を引き受けた提供会員は、依頼会員に支部への連絡が済んでいるか、確認をお願いします。

★継続の場合、FAX でもかまいません。下記の用紙をご利用ください。

◇サポート依頼連絡用紙◇

依頼会員名		会員番号		区名	
子どもの名前				TEL	
活動日時	月 日 () 時 分 ～ 時 分 時 分 ～ 時 分				
	定期的な場合は日付を記入せず、具体的なパターンを記入(例:毎週月・木曜日など)				
活動内容	1. 提供会員宅で預かり				
	2. () へ送り				
	3. () に迎え				
番号に○をつけ ()に記入し てください	4. 預かり+() へ送り				
	5. () に迎え+預かり				
	6. その他 ()				
預ける理由					
提供会員名		No.		区	
		No.		区	

会員登録にあたって

☆ 入会申込書の変更について

入会申込書に記入された内容に変更が生じた場合は、「会員登録変更届」に変更点を記入してお住まいの区の担当支部へ FAX または郵送してください。

（③～⑥は電話でも結構です。）

- ① 転居による住所・連絡先等の変更
- ② 子どもが生まれた場合
- ③ 子どもが通う保育所、幼稚園、小学校等に変更があった場合
- ④ 緊急連絡先の変更（職場、携帯電話などの番号が変わった場合など）
- ⑤ 援助できる日時が変わった場合
- ⑥ その他援助活動に関することで事務局に知らせておきたいこと

☆ 退会届について

退会される場合は、「退会届」に必要事項を記入して会員証とともにお住まいの区の担当支部に提出してください。年度末に退会される場合は、まずは電話でも結構ですので、できるだけ早急にご連絡ください。

☆ 事前打合せ票について

事前打合せ票は、5 枚お渡ししてありますが、追加の注文はお受けできませんので、コピーしてお使いください。

☆ 会報誌について

今後定期的に、のびのび子育てサポートについてのお知らせや活動状況などを会報誌にして皆様へお配りします。大事なお知らせをする場合もありますので、必ずお読みください。

入 会 申 込 書

名古屋のびのび子育てサポート事務局 御中

① ○ 年 ○ 月 ○ 日
※提出年月日を記入してください。② 写 真
(撮影3ヶ月
以内)
縦3×横2.5
※会員本人の写真を
貼ってください。

下記のとおり名古屋のびのび子育てサポートへ入会を申し込みます。

※依頼会員の方は、太枠の中のみご記入ください。

会 員 種 類	1 依頼会員	2 提供会員	③ 両方会員
(ふりがな) 氏名	なごや のびこ 名古屋 のび子	男・ ① 女	生 年 月 日 55年12月1日 (歳)
職 業	1 常勤 ② 臨時パート 3 自営業 4 無職 5 その他 () ※入会時の職業に○をつけてください。 (専業主婦の方は、無職に○をつけてください。)		
④ 住所	〒466-0827 昭和区川名山町1-3-5 のびのびマンション103 ※マンション名等は、略さずに書いてください。 ☎ (〇〇〇) ××××	同居家族 配偶者 ⑤ 有 ・ 無 子ども (2) 人 その他 () 人	⑥ 小学校区 のびのび 小学校 ※学区がわからない場合は、 空欄でもかまいません。
⑤ FAX (〇〇〇) ××××	※FAXがある方は、記入してください。		
最寄り駅	(松中) 駅から自宅まで 5 分 () バス停から自宅まで 分	⑦ 緊急連絡先	携帯(本人) 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇 その他、勤務先等※本人以外の連絡先を記入する場合は、本人との親柄、氏名も記入してください。 なごや商事 (夫) 名古屋 のび夫 〇〇〇-〇〇〇〇

※ 提供会員または両方会員を希望する方が記入してください。

資格等	① 保育士 2 幼稚園教諭 3 看護師 4 学校教員 ⑤ 普通運転免許 6 その他 ()	⑧ 援助できる日時	○をつけてください	月	火	水	木	金	土	日
子育ての経験	⑨ 有 ・ 無		早朝 (～7:00)	×	×	×	×	×	○	△
障害児の預かり	⑩ 可 ・ 不可 (経験の 有 ・ 無)		午前 ()	○	○	×	×	○	○	×
車での送迎	⑪ 可 ・ 不可 (チャイルドシート: 有 ・ 無)		午後 ()	○	○	×	×	○	○	×
特記事項	※小学生以下のお子さんがいる提供会員は、年齢と性別を特記事項の欄にご記入ください。 ・保育士としての知的障害児の指導経験 有 (3年間) ・託児ボランティアの経験 有									
			夕方 ()	○	○	×	×	○	○	×
			夜 (19:00～)	△	△	△	×	×	○	△

※ 依頼会員または両方会員を希望する方が記入してください。

⑪ 援助の必要な子どもの状況	(ふりがな) 子どもの名前	生年月日	性 別	保育所・幼稚園 学校等の名称	特記事項(アレルギー・病歴・障害等) ※お子さんを安全にお預かりするために必要な情報となりますので、ご記入ください
	のびた のび太	H19・12・1 年 月 日	男・女	のびのび小学校	
	いくみ 育美	H24・8・8 年 月 日	男・女	のびのび保育園	猫アレルギー
		年 月 日	男・女		

事務局記載	会員番号	入会日	登録	支部
-------	------	-----	----	----

◆上記記載の個人情報は、「名古屋のびのび子育てサポート事業」の目的以外には使用いたしません。

記 入 方 法

- ① 提出年月日を記入してください。
 - ② 会員本人の写真を貼ってください。
(写真裏面に氏名をご記入ください。)
 - ③ 入会時の職業に○をつけてください。
(専業主婦の方は、無職に○をつけてください。)
 - ④ マンション名等は、略さずに書いてください。
 - ⑤ FAX がある方は、記入してください。
 - ⑥ 学区がわからない場合は、空欄でもかまいません。
 - ⑦ 携帯電話や勤務先の電話番号など、緊急時の連絡先を記入してください。
※本人以外の連絡先を記入する場合は、本人との続柄、氏名も記入してください。
 - ⑧ 援助できる日時は○を、援助できない日時は×を、未定の日時は△をつけてください。空欄がないよう埋めてください。
※依頼があった場合の参考にさせていただきます。○をつけた日時は必ず拘束されるわけではありません。
※時間の希望があれば、()にご記入ください。
 - ⑨ 障害児の預かりが可能な方で、実際に障害児と接した経験のある方は、⑩の特記事項欄に具体的な内容を記入してください。
(例) ボランティア活動で知的障害児と。
 - ⑩ 記入例のほか、乳児の預かりは自信がないなど、入会にあたって事務局に伝えておきたい事がありましたら、記入してください。
 - ⑪ 子どもを安全にお預かりするために必要な情報となりますのでご記入下さい。
援助活動の依頼があった時に提供会員を選ぶ際の参考にさせていただきます。
- ※ 入会申込書に記入した内容に変更が生じた場合、別紙の会員登録変更届をコピーし、変更内容を記入のうえ、お住まいの区の担当支部に提出してください。
- (例) ・子どもが生まれた場合
・転居による住所変更

入 会 申 込 書

名古屋のびのび子育てサポート事務局 御中

年 月 日
※提出年月日を記入してください。写 真
(撮影3ヶ月
以内)
縦3×横2.5
※会員本人の写真を
貼ってください。

下記のとおり名古屋のびのび子育てサポートへ入会を申し込みます。

※依頼会員の方は、太枠の中のみご記入ください。

会 員 種 類		1 依頼会員		2 提供会員		3 両方会員	
(ふりがな)		男・女	生 年 月 日	年 月 日 (歳)	職 業	1 常勤 2 臨時パート 3 自営業 4 無職 5 その他 () ※入会時の職業に○をつけてください。 (専業主婦の方は、無職に○をつけてください。)	
氏名							
住所	〒			同居 家族	配偶者 子ども () 人 その他	有 ・ 無 乳幼児 小学生 中高生 大人 () 人	小学校区
	※マンション名等は、略さずにご記入ください。						小学校
	☎ () FAX () ※FAXがある方は、記入してください。						
最 寄 り 駅	() 駅から自宅まで		分	緊 急 連 絡 先	携帯 (本人)		
	() バス停から自宅まで		分		その他、勤務先等※本人以外の連絡先を記入する場合は、本人との続柄、氏名も記入してください。		

※ 提供会員または両方会員を希望する方が記入してください。

資 格 等	1 保育士 2 幼稚園教諭 3 看護師 4 学校教員 5 普通運転免許 6 その他 ()		援 助 で き る 日 時	○をつけてください	月	火	水	木	金	土	日
				早朝 (～7:00)							
				午前 ()							
				午後 ()							
				夕方 ()							
子育ての経験	有 ・ 無			夜 (19:00～)							
障害児の預かり	可 ・ 不可 (経験の有 ・ 無)										
車での送迎	可 ・ 不可 (チャイルドシート:有・無)										
特 記 事 項 ※小学生以下のお子さんが いる提供会員は、年齢と 性別を特記事項の欄にご 記入ください。											

※ 依頼会員または両方会員を希望する方が記入してください。

援助の 必要な 子ども の状況	(ふりがな) 子どもの名前	生年月日	性 別	保育所・幼稚園 学校等の名称	特記事項(アレルギー・病歴・障害等) ※お子さんを安全にお預かりするために必要な情報となり ますので、ご記入ください
		年 月 日	男・女		
		年 月 日	男・女		
		年 月 日	男・女		
		年 月 日	男・女		

事務局記載	会員番号	入会日	・ ・	登録	支部
-------	------	-----	-----	----	----

◆上記記載の個人情報は、「名古屋のびのび子育てサポート事業」の目的以外には使用いたしません。

会 員 登 録 変 更 届

年 月 日

名古屋のびのび子育てサポート事務局 御中

区	
会 員 番 号	
会 員 氏 名	

入会申込書の記載内容に変更がありましたので、届け出ます。

※ 変更があった項目のみ、記載してください。

会 員 種 類	1 依頼会員	2 提供会員	3 両方会員
(ふりがな)		男・女	生年月日
氏 名			年 月 日 (歳)
			職 業 1 常勤 2 臨時パート 3 自営業 4 無職 5 その他 ()
住 所	〒 ※マンション名等は、略さずに書いてください。 ☎ () FAX ()	同居家族	配偶者 子ども ()人 乳幼児 小学生 中高生 大人 その他 ()人
			有 ・ 無 小 学 校 区 小学校
最寄り駅	() 駅から自宅まで 分 () バス停から自宅まで 分	緊 急 連絡先	携帯 (本人) その他

※ 提供会員または両方会員の方が記入してください。

資 格 等	1 保育士	2 幼稚園教諭	3 看護師	4 学校教員	5 普通運転免許	6 その他 ()	援助 で き る 日 時	○をつけてください	月	火	水	木	金	土	日
								早朝 (～7:00)							
								午前 ()							
子育ての経験	有 ・ 無							午後 ()							
障害児の預かり	可 ・ 不可 (経験の有 ・ 無)							夕方 ()							
車での送迎	可 ・ 不可 (チャイルドシート: 有・無)							夜 (19:00～)							
特 記 事 項															

※ 依頼会員または両方会員の方が記入してください。

援助の 必要な 子どもの 状況	(ふりがな) 子どもの名前	生年月日	性 別	保育所・幼稚園 学校等の名称	特記事項 (アレルギー・病歴・障害等)
		年 月 日	男・女		
		年 月 日	男・女		
		年 月 日	男・女		

第4号様式

受付番号

退 会 届

年 月 日

名古屋のびのび子育てサポート事務局 御中

下記のとおり名古屋のびのび子育てサポートを退会します。

会員種類	1 依頼会員 2 提供会員 3 両方会員
会員番号	
ふりがな 会員氏名	
住 所	〒 ー
電話番号	() ー
退会理由	

※以下は、事務局が記入します。

退 会 日	年 月 日
会員証の 返 還	有 ・ 無
備 考	

※ 上記記載の個人情報は、「名古屋のびのび子育てサポート事業」の目的以外には使用いたしません。

票 せ 合 打 前 事
No1

会 員 番 号			会 員 氏 名		
住 所	Tel				
緊急連絡先					
(ふ り が な) 子どもの名前	()	()	()	()	()
生年月日・性別	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女
保育所・幼稚園・ 学 校 名 等 (ク ラ ス 名)	Tel ()	Tel ()	Tel ()	Tel ()	Tel ()
かかりつけの 医 療 機 関	Tel				
	Tel				
保 険 証	記号		番号		
[地 図]	援助活動に必要なとなる地図（自宅から保育所等までの経路地図、自宅付近・保育所等の付近図など）を記入してください。				
▽必要ない場合は、記入されなくてもかまいません。					

訪問日 年 月 日

今回預ける子ども				
子どもの名前・愛称		()	()	()
年 齢 (月 齢)				
子 ど も の 状 況	病 歴			
	食 事			
	午 睡			
	排 泄			
	好きな遊び・おもちゃ			
	特記事項 アレルギー体質の有無・子どもの性格・その他気をつけてほしいことを記入してください。			
食事提供等の希望				
依頼会員が用意するもの		※当日提供会員と会わない場合は、事前にお渡しください。		
援 助 の 内 容		1 提供会員宅で預かり 2 保育所等の送・迎のみ		
		3 保育所等の送・迎と提供会員宅で預かり (送迎時間:)		
		4 その他 ()		
援 助 の 日 時		月 日 時 分 から 時 分 まで		
		月 日 時 分 から 時 分 まで		
当日の依頼会員の連絡先				
メモ				

票 せ 合 打 前 事
No1

会 員 番 号	会 員 氏 名	
住 所	TEL	
緊急連絡先		
(ふ り が な) 子どもの名前	()	()
生年月日・性別	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女
保育所・幼稚園・ 学 校 名 等 (ク ラ ス 名)	TEL ()	TEL ()
かかりつけの 医 療 機 関	TEL	
	TEL	
保 険 証	記号	番号
[地 図]	援助活動に必要なとなる地図（自宅から保育所等までの経路地図、自宅付近・保育所等の付近図など）を記入してください。	
▽必要ない場合は、記入されなくてもかまいません。		

× 毛

事 前 打 合 せ 票
No1

会 員 番 号			会 員 氏 名		
住 所	TEL				
緊急連絡先					
(ふりがな) 子どもの名前	()	()	()	()	()
生年月日・性別	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女
保育所・幼稚園・ 学 校 名 等 (ク ラ ス 名)	TEL ()	TEL ()	TEL ()	TEL ()	TEL ()
かかりつけの 医 療 機 関	TEL				
	TEL				
保 険 証	記号		番号		
[地 図] 援助活動に必要となる地図（自宅から保育所等までの経路地図、自宅付近・保育所等の付近図など）を記入してください。					
▽必要ない場合は、記入されなくてもかまいません。					

訪問日 年 月 日

今回預ける子ども				
子どもの名前・愛称		()	()	()
年 齢 (月 齢)				
子 ど も の 状 況	病 歴			
	食 事			
	午 睡			
	排 泄			
	好きな遊び・おもちゃ			
	特記事項 アレルギー体質の有無・子どもの性格・その他気をつけてほしいことを記入してください。			
食事提供等の希望				
依頼会員が用意するもの		※当日提供会員と会わない場合は、事前にお渡しください。		
援 助 の 内 容		1 提供会員宅で預かり 2 保育所等の送・迎のみ		
		3 保育所等の送・迎と提供会員宅で預かり (送迎時間:)		
		4 その他 ()		
援 助 の 日 時		月 日 時 分 から 時 分 まで		
		月 日 時 分 から 時 分 まで		
当日の依頼会員の連絡先				
メモ				

事 前 打 合 せ 票
No1

会 員 番 号			会 員 氏 名		
住 所	TEL				
緊急連絡先					
(ふりがな) 子どもの名前	()	()	()	()	()
生年月日・性別	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女
保育所・幼稚園・ 学 校 名 等 (ク ラ ス 名)	TEL ()	TEL ()	TEL ()	TEL ()	TEL ()
かかりつけの 医 療 機 関	TEL				
	TEL				
保 険 証	記号		番号		
[地 図] 援助活動に必要となる地図（自宅から保育所等までの経路地図、自宅付近・保育所等の付近図など）を記入してください。					
▽必要ない場合は、記入されなくてもかまいません。					

訪問日 年 月 日

今回預ける子ども				
子どもの名前・愛称		()	()	()
年 齢 (月 齢)				
子 ど も の 状 況	病 歴			
	食 事			
	午 睡			
	排 泄			
	好きな遊び・おもちゃ			
	特記事項 アレルギー体質の有無・子どもの性格・その他気をつけてほしいことを記入してください。			
食事提供等の希望				
依頼会員が用意するもの		※当日提供会員と会わない場合は、事前にお渡しください。		
援 助 の 内 容		1 提供会員宅で預かり		
		2 保育所等の送・迎のみ		
		3 保育所等の送・迎と提供会員宅で預かり (送迎時間:)		
		4 その他 ()		
援 助 の 日 時		月 日 時 分 から 時 分 まで		
		月 日 時 分 から 時 分 まで		
当日の依頼会員の連絡先				
メ モ				

事 前 打 合 せ 票
No1

会 員 番 号			会 員 氏 名		
住 所	TEL				
緊急連絡先					
(ふりがな) 子どもの名前	()	()	()	()	()
生年月日・性別	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女	年 月 日 男 ・ 女
保育所・幼稚園・ 学 校 名 等 (ク ラ ス 名)	TEL ()	TEL ()	TEL ()	TEL ()	TEL ()
かかりつけの 医 療 機 関	TEL				
	TEL				
保 険 証	記号		番号		
[地 図] 援助活動に必要となる地図（自宅から保育所等までの経路地図、自宅付近・保育所等の付近図など）を記入してください。					
▽必要ない場合は、記入されなくてもかまいません。					

訪問日 年 月 日

今回預ける子ども				
子どもの名前・愛称		()	()	()
年 齢 (月 齢)				
子 ど も の 状 況	病 歴			
	食 事			
	午 睡			
	排 泄			
	好きな遊び・おもちゃ			
	特記事項 アレルギー体質の有無・子どもの性格・その他気をつけてほしいことを記入してください。			
食事提供等の希望				
依頼会員が用意するもの		※当日提供会員と会わない場合は、事前にお渡しください。		
援 助 の 内 容		1 提供会員宅で預かり		
		2 保育所等の送・迎のみ		
		3 保育所等の送・迎と提供会員宅で預かり (送迎時間:)		
		4 その他 ()		
援 助 の 日 時		月 日 時 分 から 時 分 まで		
		月 日 時 分 から 時 分 まで		
当日の依頼会員の連絡先				
メ モ				

緊急時のお問い合わせ先

○急に具合が悪くなった場合

相談先	電話番号	開設時間等	備考
子どもあんしん電話相談	052-933-1174	平日：20時から0時 休日等：18時から0時	
小児救急電話相談	#8000	19時から翌朝8時	短縮番号が使えない 場合 052-962-9900
愛知県救急医療情報センター	052-263-1133	24時間、年中無休	

○食中毒が疑われる場合

各区の保健センターへお問い合わせください。

開所時間外は中保健センター（守衛室）「052-241-3612」へ。

○医薬品や化学薬品等の中毒が疑われる場合

相談先	電話番号	開設時間等	備考
大阪中毒110番	072-727-2499	24時間、年中無休	
つくば中毒110番	029-852-9999	9時から21時、 年中無休	
タバコ専用電話	072-726-9922	24時間、年中無休	

※硬貨などの誤飲、食中毒等の相談には応じていません。

○児童虐待が疑われる場合

相談先	電話番号	開設時間等	備考
名古屋市中央児童相談所 （（児童福祉センター内）千種、東、 北、中、昭和、守山、名東）	052-757-6111	月曜日～金曜日 8時45分から	時間外は 052-757-6112
名古屋市西部児童相談所 （西、中村、熱田、中川、港）	052-365-3231	17時30分 年末年始（12月29日 ～1月3日）、祝日を除く	時間外は 052-365-3252
名古屋市東部児童相談所 （瑞穂、南、緑、天白）	052-899-4630		時間外は 052-899-4631
なごやっ子 SOS	052-761-4152	24時間、年中無休	

※児童相談所全国共通ダイヤル「189」、各区役所民生子ども課・各支所区民福祉課でも受付ています。

名古屋のびのび子育てサポート事業 活動の手引き

発行：名古屋市子ども青少年局子育て支援課
（名古屋市中区三の丸三丁目1番1号）

お問い合わせ：052-972-3083

作成日：令和7年10月

名古屋のびのび子育てサポート事務局

名 称	所 在 地	電話・FAX	開設時間
本 部	〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号 名古屋市子ども青少年局 子育て支援課（市役所本庁舎）内	TEL 052-962-5102 FAX 052-972-4419	月曜日～金曜日 AM10：30～PM5：30
	休館日 土曜日、日曜日、祝日、 年末年始（12月29日～1月3日）		
名称・担当区	所 在 地	電話・FAX	開設時間・休館日
北支部 千種区 東 区 北 区	〒462-0804 名古屋市北区上飯田南町 5 丁目 52 番地の 2 めいほく保育園内	TEL 052-915-3071 FAX 052-911-1430	月曜日～金曜日 AM9：00～PM7：00 土曜日 AM9：00～PM3：00 休館日 日曜日、祝日、 年末年始（12月29日～1月3日）
西支部 西 区 中 区 熱田区	〒451-0025 名古屋市西区上名古屋四丁目 13 番 32 号 あかつき保育園内	TEL 052-531-0937 FAX 052-531-9158	
中村支部 中村区 中川区 港区	〒453-0053 中村区中村町加藤屋敷 3 番地 中村保育園内	TEL 052-482-4022 FAX 052-461-7193	
昭和支部 昭和区	〒466-0827 昭和区川名山町 103 いりなか保育園内	TEL 052-908-9093 FAX 052-832-8120	
瑞穂支部 瑞穂区 天白区	〒467-0841 瑞穂区苗代町 19 番 23 号 天使保育園内	TEL 052-822-1033 FAX 052-824-1191	
南支部 南 区 緑 区	〒457-0805 名古屋市南区三吉町 6 丁目 8 番地の 26 菜の花保育園内	TEL 052-612-1577 FAX 052-829-1080	
守山支部 守山区	〒463-0062 守山区長栄 20 番 10 号 和進館保育園内	TEL 052-791-2845 FAX 052-792-5192	
名東支部 名東区	〒465-0081 名古屋市名東区高間町 135 番地 名東保育園内	TEL 052-709-6881 FAX 052-709-6882	

会員NO.

氏名