

名古屋のひのひ子育てサポート事業

# 活動の手引き

保存版



名古屋市



名古屋のびのび子育てサポート事業

## 活動の手引き

### もくじ

会員の心得	1
依頼会員が援助活動を依頼するにあたって	2
提供会員が援助活動を提供するにあたって	3
名古屋のびのび子育てサポート事業とは	4
援助活動の流れ	6
報酬について	8
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	10
安全チェックリスト	11
補償保険制度について	12
のびのび子育てサポート事業 Q&A	15
名古屋のびのび子育てサポート 会則	24
名古屋のびのび子育てサポート 自家用車使用規程	30
活動の連絡について	32
各種様式について	33
入会申込書記入方法	34
事前打合せ票記入方法	36
援助活動報告書兼領収書記入方法	40
自家用車使用申請書記入方法	42
入会申込書	45
宣誓書	47
会員登録変更届	49
退会届	51
自家用車使用申請書	53
事前打合せ票	55



## 会員の心得

本会の趣旨を理解し、決まりを守りましょう。

援助活動は、会員相互の責任と信頼関係をもとに話し合いにより決定して行うものです。そのためにも、事前打合せでは、事故やトラブルのないようお互い十分に話し合い、依頼会員と提供会員の信頼関係を築いていきましょう。

支部への事前連絡をしないまま、会員同士で援助活動を行わないでください。連絡がない活動については、本事業の対象とはなりません。

緊急時(体調不良、災害発生等)にすぐに対応できるように、事前打合せの際に連絡方法や対応等について決めておきましょう。

約束した時間は必ず守りましょう。(開始・終了時間)

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。)

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。

報酬については、「報酬について」や「事業Q&A」をよく読んで、依頼会員も提供会員も、かかった実費も含めて正しく理解しましょう。支払いの際には、援助活動報告書兼領収書の実施内容等をお互いに確認したうえで、直接報酬の受け渡しをしてください。

定期的に、のびのび子育てサポート事業についてのお知らせや活動状況などを会報誌にして皆さんへお配りします。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。

援助活動について、不明な点がありましたら、お住まいの区の担当支部または本部へお問い合わせください。



# 依頼会員が 援助活動を依頼するにあたって

---

- 提供会員は「有償のボランティア」の方です。お仕事をお持ちの方、育児中や介護中の方もいらっしゃいます。それぞれのご都合がある中で、子育て世帯を支援したいという思いでボランティアとして活動されております。援助活動ができる時間や曜日は一人一人異なりますし、また、都合が合わない場合はお断りさせていただくこともあります。  
提供会員の置かれている状況を理解したうえで依頼の申し込みをするようにしましょう。
- 事前打合せは、依頼内容やお子さんについて等、提供会員との共通理解を深める機会です。依頼したいこと、知っておいて欲しいこと、注意して欲しいこと、分からないこと等、十分に話し合い、安心して依頼ができるようにしましょう。
- 事業の対象とならない活動についてはお引き受けすることができません。(家事の援助、依頼に含まれないお子さんの対応等。)保険の適用も対象外となりますので、困難な依頼はしないようにしましょう。
- 病後の子どもを預ける場合は、事前に医師の診断を受け、病気回復期であることを確認してください。
- 援助活動中に、お子さんや提供会員の体調不良等で急遽活動を中断せざるを得ない場合もありますので、ご理解ください。



# 提供会員が 援助活動を提供するにあたって

---

- 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。また、時代の変化とともに育児の常識も変化してきており、以前は推奨されていたことが今では推奨されないこともあります。依頼会員とよく話し合い、依頼内容を十分把握したうえで、依頼会員の立場に立って援助するようにしましょう。
- 子育て中の皆さんは、それぞれに不安や悩みを持ちながらも一生懸命子育てをしています。身近に相談できる人がいないために、子育てに戸惑いや悩みを抱えている人も増えています。中には「まだ〇〇できないの？」などの何気ない言葉で傷つく人もいます。  
このような子育て中の皆さんが置かれている状況を理解したうえで、丁寧に依頼会員と関わりながら信頼を深めていきましょう。
- 援助活動中は、会員証を必ず携帯してください。
- ペットを飼育している場合は、依頼会員との事前打合せの時に必ず伝えてください。お子さんの中には、動物アレルギーがある子もいますし、犬や猫、小鳥、昆虫等を見ると、触ろうとしたり近づこうとしたりする子もいます。また、生き物の持っている菌に感染する場合があります。  
預かり活動中のペットとの関わり方について話し合ったうえで、子どもが噛まれたりひっかかれたりしないように注意し、必要に応じてペットのいる部屋に子どもが近づかない等の対策をしましょう。
- 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。安心・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。



# 名古屋のびのび子育てサポート事業とは

## ① 事業の趣旨

子育ての手伝いをしてほしい方(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。

子どもを預ける・預かることだけでなく、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。

## ② 会員資格

### 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

両方の会員  
にも  
なれます

### 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。

## ③ 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

※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。

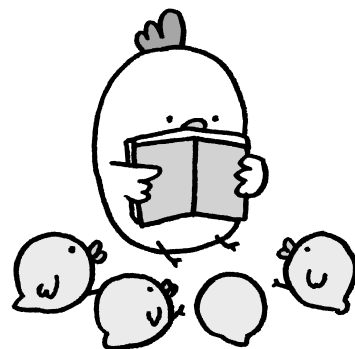


## 4 援助活動場所

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は、次のとおりとします。

- ① **子育て応援拠点、地域子育て支援拠点、地域子育て支援センター、児童館、meitoこどもランド・とだがわ(本館)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、地域子育て支援センターは概ね3歳未満の乳幼児が対象となる施設です。
  - 提供会員1人に対して、援助活動ができる子どもは1人(兄弟姉妹も不可)です。
  - 依頼会員は事前に施設へ利用日当日の状況(利用できない日ではないか等)を問い合わせてください。
  - 提供会員は受付で会員証を必ず提示してください。
  - 援助活動は施設の屋内に限ります。
  - 施設で事前打合せはできません。事前打合せの場所は会員同士話し合っ決めてください。
  - 事前打合せにおいて、当日に施設の利用が難しくなった場合の取扱い(提供会員宅で預かる等)を決めてください。
- ② **概ね3歳未満の子どもの援助活動で、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の援助活動を実施する場合**
  - 依頼会員等保護者の在宅時(在宅ワークは不可)に限ります。
  - 依頼会員は事前に「安全チェックリスト」(P.11)を利用して、依頼会員宅が援助活動を実施する環境になっていることを確認してください。
  - 事前打合せは依頼会員宅で行ってください。





# 援助活動の流れ

1

## 依頼

お住いの区の担当支部に依頼会員が電話で依頼します。



2

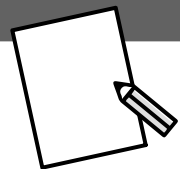
## 紹介

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

## 調整

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、原則、提供会員宅で事前打合せを行います。

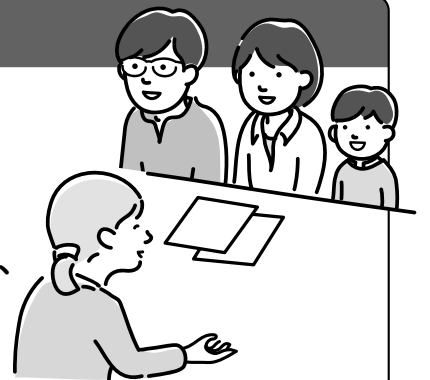
活動の日時、場所、内容、注意事項(アレルギー等)、緊急時の連絡方法等を十分話し合ってください。

事前打合せが終わったら依頼会員は担当支部に連絡します。(P.32参照)

※同一会員同士の活動で1回目と同じ活動内容の場合は、2回目以降から電話で事前打合せを行うこともできます。

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

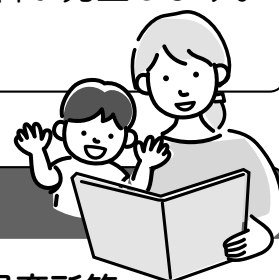
※連絡がない活動は援助活動とみなされず保険が適用されません。



提供会員紹介後、変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。

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)	担当支部・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	担当支部
提供会員	都合により、援助活動を行えなくなった場合	担当支部・依頼会員

※依頼会員による援助活動当日の取り消しはキャンセル料が発生します。  
(P.8参照)



## 5

### 援助活動

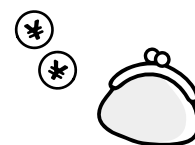
保育所等の送迎の援助活動の場合は、依頼会員は事前に保育所等へ提供会員が送迎することを連絡してください。  
また、提供会員は必ず会員証を保育所等に提示してください。

## 6

### 支払い

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、  
依頼会員は内容を確認して直筆でサインをします。

※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。



## 7

### 活動報告

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日までに担当支部に提出します。

※援助活動の依頼から援助活動の提供まで、一定のお時間がかかります。  
依頼に見合った提供会員が見つからない場合もありますので、余裕を持って依頼  
するようお願いいたします。



# 報酬について

## ① 報酬の基準

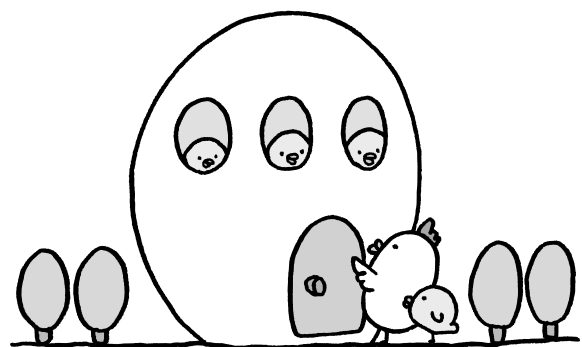
依頼会員が提供会員に支払う報酬の額の基準は、次のとおりとします。

月曜～金曜 午前7時00分～午後7時00分	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分を超える場合は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。
- ③ **2人以上の子ども(兄弟姉妹に限る)の援助活動を同時に行う場合**  
2人目から報酬が半額になります。
- ④ **援助活動の依頼を取り消す場合**  
キャンセル料の基準は、次のとおりとします。
  - 前日までの取り消し：無料
  - 当日開始前の取り消し：予定金額の半額
  - 開始時間後または無断の取り消し：予定金額の全額

※子どもが5類以上の感染症のうち出席停止となる感染症(インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症等)にかかった場合や学級閉鎖となった場合のキャンセルについては、キャンセル料は発生しません。この場合、依頼会員は援助活動の開始前までに提供会員にその旨を伝えるようにしてください。



例 1

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)の援助活動をする場合

送り：午前7時00分～7時25分  $800円 \times 1/2 = 400円$

迎え：午後6時00分～6時35分  $= 800円$  **▶ 1,200円**

$400円 + 800円 = 1,200円$

例 2

平日の午前6時45分から午前8時10分までの援助活動をする場合

午前6時45分～7時45分  $= 1,000円$

午前7時45分～8時10分  $800円 \times 1/2 = 400円$  **▶ 1,400円**

$1,000円 + 400円 = 1,400円$

## 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うこととします。

- 交通費(提供会員が自宅を出てから自宅に帰るまで)
- 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.18、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 支払い方法

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

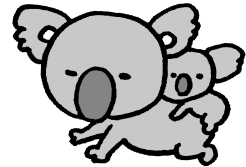


# 提供会員が行う援助活動中における 病気、けがへの対応について

## 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

提供会員は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、速やかに依頼会員と担当支部に連絡をします。

**病児の援助活動はできません**

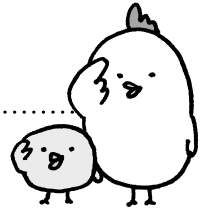


※援助活動報告書兼領収書に、受診した医療機関・診断内容・費用・子どもの様子等を記入し、立て替えた医療費や交通費は依頼会員に請求します。

※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。



# 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に対策がしてありますか。
- ③ 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。
- 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。



# 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	400万円	事故日より180日以内の死亡
後遺障害	程度により 400万円～16万円	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。

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。  
見舞金・見舞品：対人事故の場合に限ります。

### 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。

### 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。

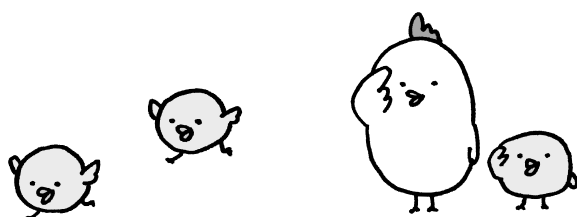
※提供会員の車の修理費は補償できません。

※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

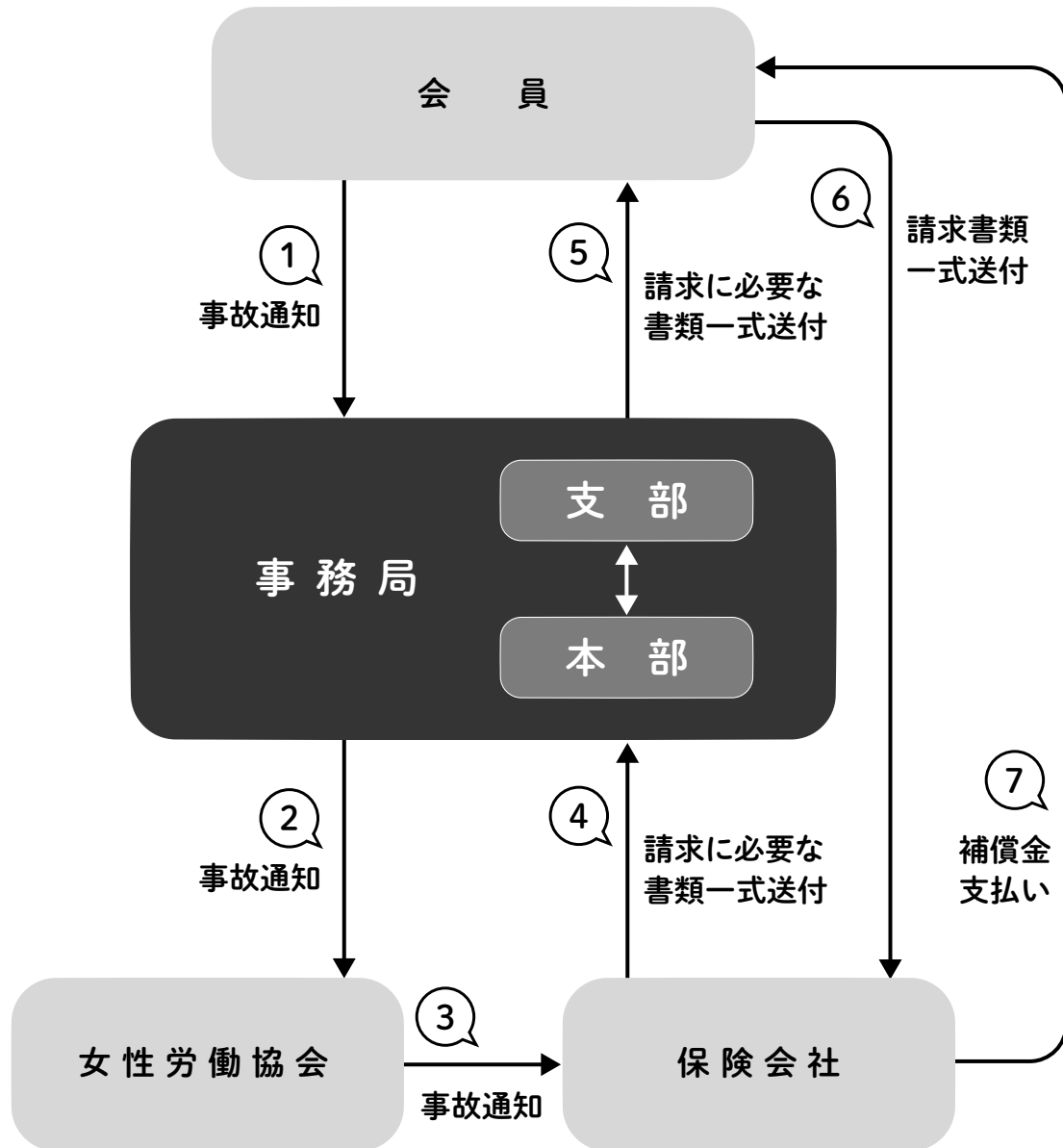
#### ✚ 補償例

- 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。





# 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、速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ください。(補償金額請求書の記入に必要です。)

※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。



# 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し、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、担当支部に会員登録変更届を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 障害児を預かってもらうことはできますか？

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きます。

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、援助活動中に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れます。

### 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十分話し合っ、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、断っていただいても構いません。

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 子どもの安全確保に努めること。
- ② 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こと。
- ③ 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こと。
- ④ その他会員としてふさわしくない行為や本事業の趣旨・決まりに反する行為を行わないこと。  
(事務局が発行する資料は、必ず目を通し、決まり等を守ること。)

## 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、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。)メールでは受け付けできません。

※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、事前打合せの調整等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(病気回復期)は、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、必ず活動前に、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、地域子育て支援センター、児童館、meitoこどもランド・とだがわ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、地域子育て支援センター、児童館、meitoこどもランド・とだがわでの事前打合せはできません。

## Q16 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活動前に担当支部に連絡してください。



## 援助活動

**Q17** 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。ただし、安全に複数の子どもをみることができるところに限ります。

**Q18** おやつや食事を提供する場合、料金はどのように考えますか？

缶ジュースなど金額がはっきりしているものは、その金額を実費としてください。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ください。なお、実費となるのは事前打合せで依頼会員におやつや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や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。

**Q19** 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」の援助活動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人以上の子どもの援助活動を可能としています。

**Q20** 依頼会員宅での預かりで、複数の子ども(兄弟姉妹)を依頼会員と提供会員と一緒にみる場合、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人を見るという場合は、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。

**Q21** 保育園の送迎などで交通費を使った場合、実費となりますか？

公共交通機関を使った場合はその金額が、車を運転した場合はガソリン代が実費となります。ガソリン代は、事前打合せ時に会員同士で話しあ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。活動中のほか、提供会員が自宅を出発してから帰るまでのすべての交通費が実費となります。

**Q22** 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えることも可能ですが、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、次のとおりです。



(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



報酬 (A)800円 + (B)800円 = 1,600円

### Q23 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、その子に受け渡してもらうことはできますか？

誰もいない家や20歳未満の子どものみがい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。

### Q24 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、時間を延長または短縮した場合は、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。)

### Q25 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できません。

### Q26 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ことはできますか？

追加の援助活動について、事前に担当支部に依頼してください。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。

### Q27 キャンセル料が発生した場合、どうしたらよいですか？

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、援助活動報告書兼領収書にサインをしてください。

## Q28 提供会員が急にキャンセルした場合、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。

## Q29 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るほか、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、金銭面での保証は保険の適用外となり、できません。

## Q30 台風が近づいている場合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場合または提供会員宅付近に警報レベル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、この場合は、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、依頼会員は早めに迎えに行ってください。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、提供会員は継続して預かってください。追加の預かりについては報酬が発生します。事前打合せ時に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。

## Q31 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となります。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。

**Q32** 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。(meitoこどもランド・とだがわは、本館の利用に限ります。)

**補償保険**

**Q33** 会員傷害保険は依頼会員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適用される保険です。

**Q34** 自宅からではなく出先から保育所に子どもを迎え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、自宅と依頼会員宅や保育所等の依頼会員が指定する場所との通常の経路のみです。

**Q35** 預かった子どもが、提供会員の子どもにけがをさせたり、提供会員宅の物を壊したりした場合、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に賠償責任が生じた場合に適用されるものであることから、提供会員が賠償請求をする場合は対象となりません。  
ただし、提供会員に対して6万円を限度にお見舞金をお支払いするお見舞金制度が適用されます。(預かった子どもにインフルエンザをうつされた場合や活動中に熱中症にかかった場合もお見舞金制度が適用されます。)

**Q36** 提供会員の監督不足で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時は必ず示談の手続きに保険会社が必要があります。

**Q37** 援助を提供中に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)についても賠償責任保険は適用されますか？

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見舞い品に対して、支出した金額(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。

**Q38** 依頼会員から預かったベビーカーを壊した場合、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)を損壊や紛失した場合に適用されます。

**Q39** 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。

**Q40** 依頼会員が子どもを提供会員宅へ預けに行く途中で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。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。

**Q41** 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、移動サービス専用自動車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帰るまでの間となります。

**Q42** 届け出た自家用車と違う自家用車で活動した時の事故に移動サービス専用自動車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。

**Q43** 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。

**Q44** 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。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。

## その他

### Q45 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。

### Q46 名古屋のびのび子育てサポート事務局と会員との関係はどのようなものになりますか？

名古屋のびのび子育てサポート事務局は、相互援助活動を行う会員組織を構成し運営しています。事務局の主な役割は、会員間で行う相互援助活動の調整を行うことであり、事務局と会員との間に雇用関係はありません。





# 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こと。
- (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こと。
- (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こと。
- (4) 全市的な広報に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会の目的達成に関すること。

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こと。
- (2) 担当区域内の援助活動の調整に関すること。
- (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こと。
- (4) 担当区域内の広報に関すること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本会の目的達成に関すること。

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こと。
- (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、入会申込書（第1号様式）を事務局支部へ提出し、事務局の承認を得なければならない。提供会員においては、宣誓書（第1号様式の2）も事務局支部へ提出しなければならない。

- 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）を事務局支部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し、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）を事務局支部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すことのないこと。
  - (2) 援助活動を通じて物品の販売若しくは斡旋等の営利を目的とした活動、宗教活動又は政治活動を行わないこと。
- 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ること。
    - (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こと。

#### （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条第1項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条第2項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つて保育所等を休む場合などに、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。なお、提供会員の家庭以外で援助活動を行うことができる場合は別に定める。
  - 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、援助活動報告書兼領収書（第5号様式）を作成し、援助活動報告書兼領収書（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、援助活動報告書兼領収書（第5号様式）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12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5号様式の改正）

- 1 改正後の本会則は、平成21年11月2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、修正して使用することができる。

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（第1号様式及び第5号様式の改正）

- 1 改正後の本会則は、平成25年4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、修正して使用することができる。

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2号様式及び第4号様式の改正）

この会則は、令和元年5月1日から施行する。

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。

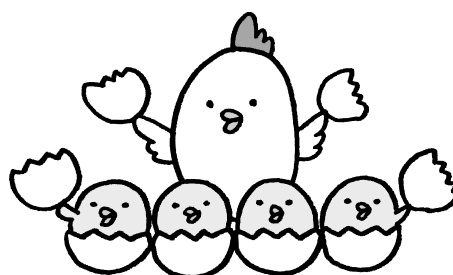
附 則（第1号様式の2の追加）

改正後の本会則の規定は、令和8年4月1日から施行する。

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





# 名古屋のびのび子育てサポート 自家用車使用規程

---

## 第1条（目的）

この規程は、名古屋のびのび子育てサポート事業の援助活動（以下「援助活動」という。）において、提供会員の所有する（リース使用含む。）車両（以下「自家用車」という。）を送迎に使用する場合の取扱いについて定める。

## 第2条（所管）

この規程に定める事務の取扱いは、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。）の所管とする。

## 第3条（自家用車使用許可基準）

送迎サービスの提供に自家用車使用を許可する基準は、次の通りとする。

- (1) 使用する車両が提供会員自身又は提供会員家族の所有車（リース使用含む。）であること。
- (2) 送迎距離、公共交通の有無、依頼内容等を勘案し、事務局が必要と認めること。
- (3) 提供会員が直近1年間で複数回の交通事故を惹起していないこと。
- (4) 車両が整備されたものであること。
- (5) 次の種類の自動車保険に加入していること。
  - ①自動車損害賠償責任保険
  - ②自動車保険（任意保険）

## 第4条（自家用車使用許可申請）

送迎に自家用車を使用する提供会員は、あらかじめ自家用車使用申請書（第1号様式）に必要事項を記入し、担当支部を通じて事務局へ提出すること。

- 2 事務局は、提供会員から前項に定める申請を受けた場合、前条に定める基準を満たす者には自家用車の使用を許可するものとし、許可者一覧（第2号様式）に掲載する。
- 3 前項に定める自家用車使用許可の有効期間は許可日を含む年度の末日までとし、第9条に定める届出がない場合は、翌年度以降、各年度の末日まで当該有効期間を延長するものとする。

## 第5条（順守事項）

提供会員は、援助活動に自家用車を使用する場合、次のような運転行為、禁止行為をしてはならない。

- (1) 飲酒運転
- (2) 速度違反運転
- (3) 過労、居眠運転
- (4) 駐停車違反、放置駐車
- (5) その他道路交通法で禁止されている運転
- (6) 不正請求、白タク行為

## 第6条（事故報告）

提供会員は、援助活動中に交通事故が発生した場合、直ちに警察への報告等の対応をするとともに、担当支部を通じて事務局へ事故内容等を詳細に報告しなければならない。

## 第7条（事故処理）

送迎で使用を許可された自家用車が起こした次の各号に該当する事故については、事務局は一切その責任を負わない。

- （1）私用運転中の事故
- （2）提供会員以外の者の運転中の事故

## 第8条（移動サービス事業者向け自動車保険）

送迎中の賠償事故については、事務局が加入する移動サービス事業者向け自動車保険（対人賠償責任保険、対物賠償責任保険、移動サービス事業者向け人身傷害保険特約、車両搬送・緊急時応急対応費用に関する特約（移動サービス用））で対応することができる。

ただし、補償されない内容他、提供会員の希望により、会員自身で自家用車に付保した自動車保険で処理することもできる。

- 2 前項に定める送迎中とは、提供会員が送迎のために自家用車を運転して自宅（駐車場所を含む。）を出発してから、自宅に戻るまでの移動とする。ただし、援助活動として必要な移動経路を逸脱し、または移動を中断した場合は除く。
- 3 移動サービス自動車保険期間は、事務局と保険会社との契約期間とする。

## 第9条（届出の義務）

次の各号に該当したときは、すみやかに担当支部を通じて事務局へ届け出なければならない。

- （1）申請書の記載事項に変更があったとき
- （2）活動中に、交通事故および違反を起こしたとき
- （3）自家用車使用をやめるとき

## 第10条（許可の取消）

この規程に違反した場合は、今後、自家用車での送迎の活動を認めないものとする。

## 第11条（改正）

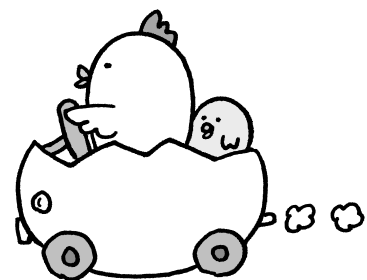
本規程中、実情にそぐわない部分が生じたときには改正する。

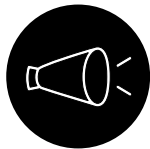
### 附 則

この規程は、令和4年1月17日より施行する。

### 附 則

この規程は、令和8年4月1日より施行する。





# 活動の連絡について

会員同士で活動を決めた後、依頼会員から担当支部に活動日時、内容、預ける理由、提供会員の名前などを連絡します。

## 単発の依頼の場合

その都度担当支部に連絡をお願いします。  
決まった活動日が複数の場合は、まとめたの報告で構いません。  
(例) 母親に急用ができたため、1週間後に預かってほしい。

## 定期的な依頼の場合

1か月単位での依頼となります。翌月に継続する場合も必ず毎月担当支部に報告してください。  
(例) 毎週月・木曜日に保育園に迎えに行き、預かってほしい。

- 担当支部に連絡をせずに活動を行い事故が起きた場合、本事業の活動とみなされず、保険の対象となりません。お手数ですが、必ず事前にご連絡ください。
- 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の確認をお願いします。
- 継続の活動の場合、FAXでの報告でも構いません。「サポート依頼連絡用紙」をコピーしてご利用ください。

### ◇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	
番号に○をつけ ( )に記入し てください	2. ( ) へ送り	
	3. ( ) に迎え	
	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



# 各種様式について

---



## 入会申込書

---



## 宣誓書

---



## 会員登録変更届

---

入会申込書に記入された内容に変更が生じた場合は、変更内容を記入して担当支部へFAXまたは郵送してください。(③～⑥は電話でも可)

- ① 住所・連絡先等に変更があった場合
- ② 子どもが生まれた場合(生後57日目以降に登録)
- 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 緊急連絡先に変更があった場合(職場、携帯電話の番号変更など)
- 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事で事務局に知らせておきたいこと



## 退会届

---

退会される場合は、必要事項を記入して会員証とともに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、まずは電話でも構いませんので、できるだけ早急にご連絡ください。



## 自家用車使用申請書

---



## 事前打合せ票

---

事前打合せ票は、コピーしてお使いください。  
市公式ウェブサイトより様式のダウンロードもできます。



## 援助活動報告書兼領収書

---

担当支部よりお受け取りください。  
担当支部へは、市公式ウェブサイトよりインターネットを活用して報告することもできます。



# 記入例

第1号様式

## 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) 氏名	なごや のびこ <b>名古屋 のび子</b>		男・ 女 <input checked="" type="radio"/>	生年月日 <b>55年12月1日</b> ( 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。)
住所	〒466-0827 昭和区川名山町1-3-5 のびのびマンション103 <small>※マンション名等は、略さずに書いてください。</small>		同居家族	配偶者 子ども その他	有・無 <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 乳幼児 <input checked="" type="radio"/> 小学生 中高生 大人 ( ) 人	小学校区 <b>のびのび</b> 小学校 <small>※学区がわからない場合は、空欄でもかまいません。</small>
最寄り駅	( 中 ) 駅から自宅まで 5 分 ( ) バス停から自宅まで 分		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、本人との続柄、氏名も記入してください。 <b>なごや商事 (夫) 名古屋 のび夫</b> 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 ( )	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		<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	早朝 (~7:00)	×	×	×	×	×	○
障害児の預かり	<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可 (経験の <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無)	午前 ( )	○	○	×	×	○	○	×	
車での送迎	<input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可 (チャイルドシート: <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無)	午後 ( )	○	○	×	×	○	○	×	
特記事項	・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。

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 のびた	H19・12・1 年 月 日	男・女 <input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	のびのび小学校	
	いくみ 育美	H24・8・8 年 月 日	男・女 男 <input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/>	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。



## 入会申込書 記入方法

- ✔ **日付**  
提出年月日を記入してください。
- ✔ **写真**  
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。)
- ✔ **職業**  
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。)
- ✔ **住所**  
マンション名等は略さずに記入してください。FAXがある方はFAX番号を記入してください。
- ✔ **小学校区**  
学区がわからない場合は空欄でも構いません。
- ✔ **緊急連絡先**  
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。
- ✔ **援助できる日時**  
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。空欄が無いように埋めてください。  
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。
- ✔ **障害児の預かり**  
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がある方は、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。
- ✔ **特記事項**  
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ことがありましたら、記入してください。
- ✔ **援助の必要な子どもの状況**  
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ください。提供会員を紹介する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は、「会員登録変更届」(P.49)をコピーし、変更内容を記入のうえ、お住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(生後57日目以降に登録)  
転居による住所変更

記入例

個人情報につき取扱注意

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		
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	( さほ ) 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 )
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	
[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。			



## 事前打合せ票(No.1) 記入方法

### 依頼会員が作成するもの

#### ✓ 緊急連絡先

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。

#### ✓ かかりつけの医療機関

あれば記入してください。

#### ✓ 地図

送迎を依頼した場合は、目的地の場所などをわかりやすく記入してください。

### 事前打合せについての注意事項

事前打合せは、会員同士が初めて顔を合わせる機会です。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。

依頼会員は、必ず事前打合せ票を作成し、事前打合せの際に提供会員に渡してください。

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について

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。

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

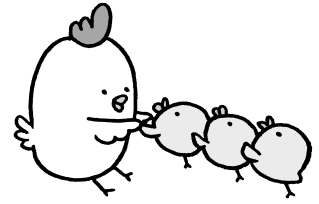
事前打合せ票は、個人情報が入っていますので、取り扱いには十分お気をつけてください。援助活動が終了またはキャンセルされた場合は、提供会員は依頼会員またはお住まいの区の担当支部へ事前打合せ票を返却してください。





## 事前打合せ票(No.2) 記入方法

### 依頼会員が作成するもの



- ✔ **今回預ける子ども**  
援助活動を依頼する子どもの欄に○をつけてください。
- ✔ **年齢(月齢)**  
2歳未満の場合は月齢を記入してください。
- ✔ **病歴**  
提供会員に知らせておきたい病歴を記入してください。  
(例) 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
- ✔ **食事**  
好き嫌い、小食など子どもの特徴的なことや、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。
- ✔ **午睡**  
午睡をする場合は、時間帯、睡眠時間、その他の特徴を記入してください。(寝つきが悪い、眠りが浅い、眠るときのくせなど)
- ✔ **排泄**  
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)
- ✔ **特記事項**  
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記入してください。(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)
- ✔ **援助の内容**  
預かりの途中で送迎を頼む場合等は、その他に記入してください。(送迎時間も記入してください。)
- ✔ **援助の日時**  
保育所の送迎など、依頼する援助活動の時間が分かれる場合は、2段に記入してください。
- ✔ **メモ**  
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、上記に記入し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。

# 記入例

第5号様式

事務局提出用

## 援助活動報告書兼領収書

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・ <b>女</b>	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)	<b>送迎</b> 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)	<b>送迎</b> 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 <b>送迎+預かり</b>	800円× 1 時間	ガソリン代 (@50円×5km)	おやつ・ <b>食事</b> ・ 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				200 円	2,250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				0 円	1,600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

## 提供会員が作成するもの

援助活動報告書兼領収書は3枚1セット(複写式)です。

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」で依頼会員が保管します。

### 作成方法

1枚につき子ども1人分の活動を記入してください。兄弟姉妹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。

#### ✔ 依頼会員氏名及び会員番号

必ず依頼会員に記入してもらい、その後3枚目を依頼会員に渡してください。

#### ✔ 活動内容(上段)

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。

#### ✔ 交通費

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。

#### ✔ 依頼会員確認

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。

#### ✔ 活動内容(下段)

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。

#### ● 提供会員宅以外で預かり活動をした場合

活動内容(下段)欄に「○○での預かり」と活動場所を記入してください。

#### ● 活動内容が送迎のみで活動時間が同じ場合

開始時刻、終了時刻、活動内容(下段)、子どもの様子欄は複数日をまとめて記入することができます。

#### ● キャンセル料が発生した場合

提供会員の氏名、会員番号、子どもの名前、報酬欄にキャンセル料の金額、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。

#### ✔ 援助実施日

1回の活動あたりの報酬が確認できるように、必ず1行に1回の活動を記入してください。4回を超える場合は2セット目に記入してください。

#### ✔ 報酬

報酬の基準に従い、正しく計算して記入してください。報酬欄に記入しきれない場合は、活動内容欄に記入してください。

#### ✔ その他実費

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。

#### ✔ 開始時刻及び終了時刻

それぞれの時刻を記入してください。

#### ✔ 子どもの様子

援助活動中の様子を具体的に記入してください。

※提出された報告書を確認した後に、事務局から内容を確認するため電話をする場合があります。

※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。

※依頼会員が幼児教育・保育の無償化を申請する場合は、援助活動報告書兼領収書(依頼会員用)が必要となりますので、破棄せず大切に保管してください。

自家用車使用申請書

このたび、送迎に自家用車を使用するための許可を申請します。

自家用車の使用にあたっては、名古屋のびのび子育てサポート自家用車使用規程ならびに下記禁止事項を遵守し、安全運転に努めることを誓約します。

1 使用する自家用車

車名 プリウス 自動車登録番号 名古屋 123 あ 4567

2 直近 1年に起こした事故

無  有 ( 回)

3 以下の保険に加入しています。

- 自動車損害賠償責任保険
- 自動車保険 (任意保険)

4 次のような、運転行為や禁止行為をしません。

- (1) 飲酒運転
- (2) 速度違反運転
- (3) 過労、居眠運転
- (4) 駐停車違反、放置駐車
- (5) その他、道路交通法で禁止されている運転
- (6) 不正請求、白タク行為

5 使用期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

※使用期間は使用開始日を含む年度の末日までとし、変更の届出がない場合は翌年度以降、各年度の末日まで当該使用期間を延長します。

名古屋のびのび子育てサポート事務局御中

会員番号 5102

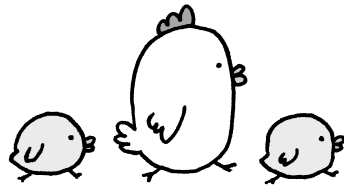
氏名 野尾 佐保



## 自家用車使用申請書 記入方法

提供会員が作成するもの

- ✔ **使用する自家用車**  
活動に使用する自家用車の車名、自動車登録番号を記入してください。
- ✔ **直近1年に起こした事故**  
状況を確認するものであり、有の場合でも自家用車が使用できないというわけではありません。
- ✔ **保険加入**  
加入している保険にチェックをしてください。
- ✔ **使用期間**  
事務局が記載するので記入する必要はありません。





# 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) 氏名			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 (                      ) <small>※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。)</small>	
住所	〒		同居家族	配偶者		有 ・ 無		小学校区  小学校 <small>※学区がわからない場合は、空欄でもかまいません。</small>
				子ども ( ) 人		乳幼児 小学生 中高生 大人		
	☎ (                      )			その他 (                      ) 人				
FAX (                      )								
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	援助できる日時	○をつけてください	月	火	水	木	金	土	日
	3 看護師	4 学校教員		早朝 ( ~7:00 )							
	5 普通運転免許			午前 (                      )							
	6 その他 (                      )			午後 (                      )							
子育ての経験	有 ・ 無			夕方 (                      )							
障害児の預かり	可 ・ 不可 (経験の有 ・ 無)			夜 (19:00~ )							
車での送迎	可 ・ 不可 (チャイルドシート: 有 ・ 無)										
特記事項	<small>※小学生以下のお子さんがある提供会員は、年齢と性別を特記事項の欄にご記入ください。</small>										

※ 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) <small>※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</small>
		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、「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。



第 1号様式の 2

名古屋のびのび子育てサポート事務局 御中

宣誓書

私は、下記 1 から 4 のいずれの行為を行ったことがないことを確認し、将来においても行わないことを誓います。

また、提供会員登録後において下記事項を行った者であることが判明した場合には、当該会員登録の取消しをされても、異議の申立てを行いません。

記

1. 身体的虐待

児童の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

2. 性的虐待

児童にわいせつな行為をすること又は児童をしてわいせつな行為をさせること。

3. ネグレクト

児童の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、保護者以外の同居人による身体的虐待、性的虐待又は心理的虐待行為と同様の行為の放置その他の保護者としての監護を著しく怠ること。

4. 心理的虐待

児童に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応、児童が同居する家庭における配偶者に対する暴力（配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の身体に対する不法な攻撃であって生命又は身体に危害を及ぼすもの及びこれに準ずる心身に有害な影響を及ぼす言動をいう。）その他の児童に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

年 月 日

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_



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

**※ 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 3 看護師 5 普通運転免許 6 その他 ( )	2 幼稚園教諭 4 学校教員	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		



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 提供会員      2 依頼会員      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。



## 自家用車使用申請書

このたび、送迎に自家用車を使用するための許可を申請します。

自家用車の使用にあたっては、名古屋のびのび子育てサポート自家用車使用規程  
ならびに下記禁止事項を遵守し、安全運転に努めることを誓約します。

1 使用する自家用車

車名

自動車登録番号

2 直近 1年に起こした事故

無・有 ( 回)

3 以下の保険に加入しています。

自動車損害賠償責任保険

自動車保険 (任意保険)

4 次のような、運転行為や禁止行為をしません。

(1) 飲酒運転

(2) 速度違反運転

(3) 過労、居眠運転

(4) 駐停車違反、放置駐車

(5) その他、道路交通法で禁止されている運転

(6) 不正請求、白タク行為

5 使用期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

※使用期間は使用開始日を含む年度の末日までとし、変更の届出がない場合は  
翌年度以降、各年度の末日まで当該使用期間を延長します。

名古屋のびのび子育てサポート事務局御中

会員番号

氏名



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
保育所・幼稚園・ 学 校 名 等 (クラス名)	TEL ( )	TEL ( )	TEL ( )
かかりつけの 医 療 機 関	TEL		
	TEL		
保 険 証	記号	番号	
<p>[ 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。</p>			
<p>▽必要ない場合は、記入されなくてもかまいません。</p>			

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 状態	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：PM8:00～0:00 休日等：PM6:00～0:00	
小児救急電話相談	#8000	PM7:00～翌AM8:00	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
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	AM9:00～PM9:00、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 AM8:45～PM5:30 年末年始(12月29日～1月3日)、祝日を除く	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		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け付けています。

## 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8年4月

# 名古屋のほのほ子育てサポート 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二丁目1番1号 名古屋子ども青少年局 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
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	
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	月曜日～金曜日 AM9:00～PM7:00 土曜日 AM9:00～PM3:00
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	休館日 日曜日、祝日、 年末年始 (12月29日～1月3日)
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