

仙台すくすくサポート事業

ファミリー・サポート・センター事業

活動の手引き



仙台すくすくサポート事業事務局

令和6年4月

— 目次 —

仙台すくすくサポート事業

- 1 会員について 1
- 2 援助活動の内容 2
- 3 会員登録と活動の仕組み 2～3
- 4 援助利用予定連絡簿, 援助活動報告連絡簿 4
- 5 事務局（アドバイザー）とサブリーダーの役割 5
- 6 援助活動の時間 5
- 7 援助活動の報酬等 6～8
- 8 会費 8
- 9 会員の心得 9
- 10 事前打ち合わせについて 10
- 11 「事前打ち合わせ票」（利用会員用）（協力会員用）の記入のしかた
. 10～13
- 12 援助活動の留意点 14
- 13 「援助活動報告書」の記入のしかた（P15 記入例）
. 14～16
- 14 病気時の援助
 - (1) 病気回復期の預かり 17
 - (2) 病児の送迎について 18～21
- 15 補償保険の加入 22～23

Q&A

- ・ 補償保険 Q & A 24～27
- ・ 仙台すくすくサポート事業 Q & A 28～32

関係規程

- ・ 仙台すくすくサポート事業実施要綱 33～35
- ・ 仙台すくすくサポート事業実施要領 36～37
- ・ 仙台すくすくサポート事業の報酬等に関する基準 38～39

仙台すくすくサポート事業とは？

「お子さんを預かってほしい方（利用会員）」と「お子さんを預かることができる方（協力会員）」が、お互いの信頼関係のもとに、お子さんを預け・預かる子育て支援活動です。仙台市が事務局となり運営している事業ですので、安心して活動していただけます。仙台すくすくサポート事業は、国のファミリー・サポート・センター事業に該当します。

1 会員について

利用会員 お子さんを預かってほしい方

仙台市内にお住まいで、概ね生後2か月から小学6年生までのお子さんのいる方

協力会員 お子さんを預かることができる方

仙台市内にお住まいで、20歳以上の心身ともに健康で安全にお子さんを預かることができる方で、仙台すくすくサポート事業事務局（以下「事務局」）が主催する面接及び協力会員講習会を受講した方

*ただし、次の方は協力会員講習会の受講を一部免除できる場合があります。

- ① 有資格者（保育士、幼稚園教員等）で、概ね3年以内に、その職に就いていた方
- ② 託児ボランティア養成講座、子育て支援員研修等を過去1年以内に修了した方、もしくは過去3年以内に修了し、かつ、託児の活動実績がある方
- ③ 他都市でファミリー・サポート・センター事業の会員として過去3年以内に活動実績のある方
- ④ その他、事務局が免除相当と認めた方

両方会員 「利用会員」と「協力会員」の両方を兼ねる方

2 援助活動の内容

協力会員（両方会員）が利用会員（両方会員）のお子さんを一時的に預かります。
協力会員（両方会員）の自宅での預かりが原則です。

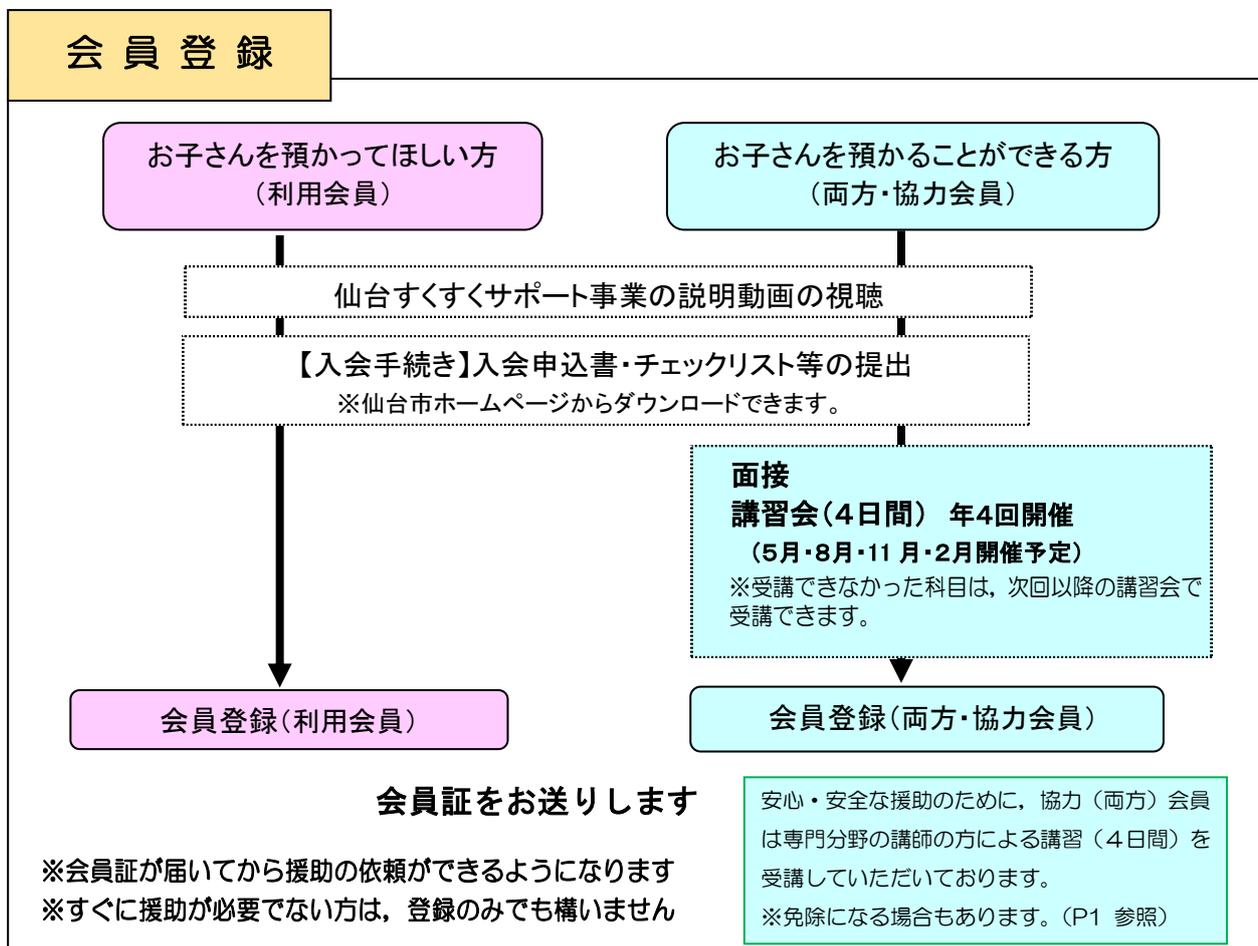
◎援助活動内容例

- ・ 保育施設等・児童館・学校の送迎や、その前後の預かり
- ・ 習い事の送迎
- ・ お子さんを連れて出かけにくい時の預かり（通院・学校行事・冠婚葬祭等）
- ・ リフレッシュのための預かり（美容院や買い物等）
- ・ 病気回復期の預かり（P 17 参照）
- ・ 病児の送迎（P 18～20 参照）
 1. 保育施設等からの緊急呼び出し時の援助
 2. 病児・病後児保育施設への送迎

◎できない援助

- ・ 家事
- ・ 兄弟以外のお子さんの同時預かり
- ・ 熱などの症状がある場合の預かり
- ・ 入浴
- ・ 宿泊を伴う預かり

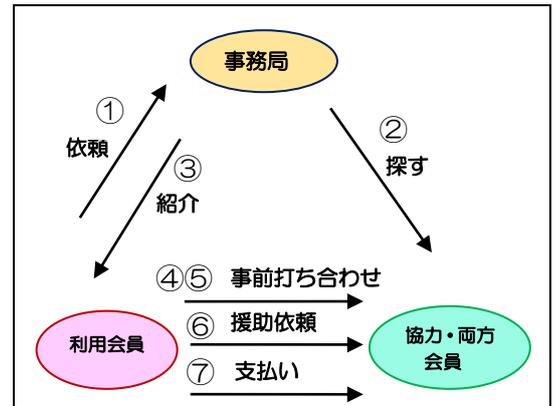
3 会員登録と活動の仕組み



活動の仕組み

【利用会員・両方会員】

- ① 援助の必要な方は事務局にお電話ください。
 援助の内容をお伺いします(援助内容, 時間, 頻度, 送迎場所など)。調整に一定時間を要しますので, 援助を必要とする2~3週間前を目安にお電話ください。
- ② 条件の合う協力会員(両方会員)をお探しいたします。
- ③ 見付き次第, 協力会員(両方会員)をご紹介いたします。
- ④ 協力会員(両方会員)に電話で連絡をし, 事前打ち合わせの日程を決めてください。
- ⑤ お子さん同席で, 事前打ち合わせを行います。
 → 終了後は事務局に報告してください。

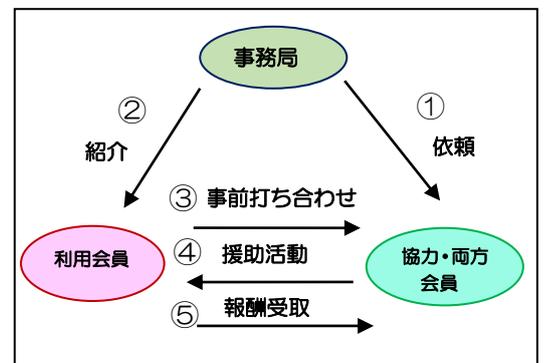


- ⑥ その後 援助が必要な時は → 協力会員(両方会員)に直接依頼し, 日程を調整します。援助予定が決まりましたら, 事務局に連絡してください。
 ※援助利用予定連絡簿(第6号様式P4)を使用し FAX, 電話またはメールでお知らせください。
- ⑦ 利用後, 協力会員へ直接報酬をお支払いください。
 ・援助活動報告書(第7号様式P15)を確認, 報酬支払い日の記入と利用会員氏名にサインをし「利用会員保管用」(一枚目)を受け取ります。

援助活動報告書は領収書代わりになりますので, 失くさないように保管しておいてください。

【協力会員・両方会員】

- ① 援助依頼の電話を事務局からいたします。
- ② 条件が合い, 援助をして頂ける場合は, 利用会員(両方会員)に紹介させていただきます。
 *紹介後は利用会員(両方会員)からの連絡をお待ちください。
- ③ お子さん同席で, 事前打ち合わせを行います。
 → 終了後は事務局に報告してください。
- ④ 利用会員(両方会員)から援助の依頼があった場合 → 日程調整の上, 援助をお願いします。
- ⑤ 活動後, 報酬をお受け取り下さい。
- ⑥ 記入した援助活動報告書(第7号様式P15)にサイン, 押印し「利用会員保管用」(一枚目)を渡してください。



- ◎援助活動報告書 1枚目…「利用会員保管用」:報酬受領後, 協力会員から利用会員へお渡し
 2枚目…「協力会員保管用」:協力会員の控え(失くさないように保管)
 3枚目…「事務局保管用」:翌月5日頃までに1か月分をまとめてサブリーダーへ提出

援助活動が終わりましたら, 事務局に報告してください。
 ※援助活動報告連絡簿(第8号様式P4)を使用し FAX, 電話またはメールでお知らせください。
 ※定期的な援助であれば1週間分程度まとめた報告も可能です。

※利用予定及び活動報告の連絡のない場合は, 保険の対象外となります。

※P26 Q11 参照

4 援助利用予定連絡簿, 援助活動報告連絡簿

※ 様式はマッチング後お送りします

▶援助利用予定連絡簿【記入例】

第6号様式		「すくすくサポート事業」援助利用予定連絡簿(利用会員用)				【援助理由】 ①仕事 ②保護者の病気・通院 ③出産・産後の乳幼児の世話 ④用事 ⑤その他					
地区名	青葉	会員番号	105678	利用会員氏名	仙台 花子	援助理由		児童名		※事務局欄	
協力会員名		援助活動予定日時		援助内容(簡潔に記入してください) 例:〇〇への迎え、〇〇での預かり、〇〇への送り		援助理由	児童名	※事務局欄			
会員番号	氏名	月日	時間								
200123	佐藤 佐保子	4/12	17:45 ~ 20:10	保育園の迎え、その後協力会員宅の預かり		①	杜絵				
"	"	4/12	18:00 ~ 20:10	児童館迎え、その後協力会員宅の預かり		"	伸太				
			~								
			~								
			~								
			~								
			~								
			~								
			~								
<p>※援助予定が決まりましたら電話かファクス、メールで連絡してください。 ファクスの際はこの用紙をコピーしてお使いください。(1週間分位まとめた報告でもかまいません) メールの際は、メール本文に各項目の内容を記載していただくだけでもかまいません。</p>											
						<p>提出先 仙台すくすくサポート事業事務局 TEL 022-214-5001 FAX 022-214-8610 E-mail sukusuku@city.sendai.jp</p>					

【利用会員】
地区名
会員番号
会員氏名
協力会員氏名
(会員番号)
利用予定時間
援助内容
理由
お子さんの名前

メールでの連絡の場合
もこの項目でのご連絡
をお願い致します

※月をまたがずにご報告をお願い致します

▶援助活動報告連絡簿【記入例】

第8号様式		「すくすくサポート事業」援助活動報告連絡簿(協力会員用)				【援助理由】 ①仕事 ②保護者の病気・通院 ③出産・産後の乳幼児の世話 ④用事 ⑤その他					
地区名	青葉	会員番号	200123	協力(両方)会員氏名	佐藤 佐保子	援助理由		児童名		※事務局欄	
利用会員名		援助活動実施日時		援助内容(簡潔に記入してください) 例:〇〇への迎え、〇〇での預かり、〇〇への送り		援助理由	児童名	※事務局欄			
会員番号	氏名	月日	時間								
105678	仙台 花子	4/12	17:45 ~ 20:10	保育園への迎え、その後協力会員宅預かり		①	杜絵				
"	"	4/12	18:00 ~ 20:10	児童館への迎え、その後協力会員宅預かり		"	伸太				
			~								
			~								
			~								
			~								
			~								
			~								
			~								
<p>※援助活動が終わりましたら電話かファクス、メールで報告してください。 ファクスの際はこの用紙をコピーしてお使いください。(1週間分位まとめた報告でもかまいません) メールの際は、メール本文に各項目の内容を記載していただくだけでもかまいません。</p>											
						<p>提出先 仙台すくすくサポート事業事務局 TEL 022-214-5001 FAX 022-214-8610 E-mail sukusuku@city.sendai.jp</p>					

【協力・両方会員】
地区名
会員番号
会員氏名
利用会員氏名
(会員番号)
援助活動時間
援助内容
理由
お子さんの名前

メールでの連絡の場合
もこの項目でのご報告
をお願い致します

※月をまたがずにご報告をお願い致します

※ 仙台市のホームページからもダウンロードできます。

ホーム>くらしの情報>健康と福祉>子育て>子育て施策>あずける>一時的に利用できる保育サービス等>仙台すくすくサポート事業>各種様式
(<https://www.city.sendai.jp/kodomo-chiiki/kurashi/kenkotofukushi/kosodate/azukari/shien/support/yoshiki.html>)

5 事務局（アドバイザー）とサブリーダーの役割

（1）事務局（アドバイザー）の役割

- ・協力会員及び利用会員の募集，登録その他会員組織に関すること
- ・会員間の援助活動の調整やアドバイスなど，会員の活動に関すること
- ・面接，協力会員講習会の開催に関すること
- ・協力会員の資質向上に関すること
- ・会員交流会，会報誌の発行等，会員の交流に関すること
- ・サブリーダーの選任，育成及び連絡調整を行うこと
- ・援助活動報告書の確認，保険の手続きなど事業運営に関すること
- ・広報活動に関すること

（2）サブリーダーの役割

協力会員の中からアドバイザーによって選任された，地区ごとの会員のリーダー
青葉区3名，宮城野区1名，若林区1名，太白区2名，泉区2名 計9名

- ・アドバイザーとの連絡調整を行うこと
- ・毎月開催されるサブリーダー連絡会議に参加すること
- ・担当地区の援助活動報告書を取りまとめること
- ・事務局の開設時間外の会員からの問い合わせに対応すること
- ・協力会員講習会，会員交流会の開催に協力すること
- ・会報誌の企画・立案に関すること



6 援助活動の時間

原則として午前7時から午後8時までの援助の必要な時間とします。

ただし，利用会員と協力会員の合意があれば，上記以外の時間帯にも援助活動を行うことができます。お子さんの宿泊を伴う援助活動はできません。

○援助活動の時間の考え方は，下記のとおりです。

- ・ **お子さんを協力会員の自宅で預かる場合**
⇒協力会員がお子さんを預かった時から利用会員が迎えに来た時まで
- ・ **保育施設等へ送る場合**
⇒協力会員がお子さんを預かった時から保育施設等へ引き渡した時まで
- ・ **保育施設等から迎える場合**
⇒協力会員がお子さんを保育施設等から預かった時から利用会員へ引き渡した時まで

7 援助活動の報酬等

この活動はボランティア精神に基づき援助を行うものです。利用会員が必要以上の気遣いをしないために、また、協力会員が責任を持って活動するために、一定の報酬の受け渡しを定めています。

援助を行う協力会員は有償ではありますが、ボランティア活動としてご自身の空いている時間での援助となります。

(1) 報酬額の基準

月曜日～金曜日の午前7時～午後8時	700 円/時間
上記以外の時間帯及び土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)	800 円/時間

報酬の計算

- ① 援助活動が始まってからの最初の1時間は、1時間未満でも1時間分の報酬(上記の表の基準額による)となります。その後の時間は30分毎の報酬計算(基準額の半額)となります。

— 午前9時からの援助依頼の場合 —

(例)

援助時間	料金	備考
午前9時～9時20分 (20分)	700 円 (1時間分)	最初の1時間は、20分でも1時間で計算
午前9時～10時20分 (1時間20分)	1,050 円 (1.5時間分)	1時間以降は、30分単位で計算
午前9時～10時40分 (1時間40分)	1,400 円 (2時間分)	1時間30分を超えるので、2時間分で計算

- ② 援助活動時間が報酬額の異なる時間をまたぐ場合は(午前7時と午後8時を含む時)その時刻を含む1時間は800円として報酬計算を行います。

— 午前7時と午後8時をまたぐ援助依頼の場合 —

(例)

援助時間	料金	備考
午前6時40分～7時20分 (40分)	800 円 (1時間分)	午前7時をまたいでいるため、800円で計算
午後7時20分～8時10分 (50分)	800 円 (1時間分)	午後8時をまたいでいるため、800円で計算

- ③ きょうだいのお子さんを2人以上預ける場合で、援助活動時間が重複する時間帯は、2人目のお子さんからは半額での報酬計算になります。

— 援助活動時間一部重複の場合 —

(例)

	援助時間	料金	備考
A君(兄)	午後2時～4時 (2時間)	700 円 × 2 時間 = 1,400 円	援助時間が重複する時間帯のみ2人目から半額 ※1 午後3時～4時は重複しているため、半額で計算 ※2 午後4時～5時は重複していないので全額で計算
B君(弟)	午後3時～5時 (2時間)	700 円 × 1 時間 × 1/2 = 350 円 ^{※1} 700 円 × 1 時間 = 700 円 ^{※2}	

— 援助活動時間重複なしの場合 —

(例)

	援助時間	料金	備考
A君(兄)	午前9時～11時 (2時間)	700 円 × 2 時間 = 1,400 円	きょうだいでも援助時間が異なる場合は、1人ずつの報酬が必要です
B君(弟)	午後1時～2時 (1時間)	700 円 × 1 時間 = 700 円	

④ 同日に複数の援助依頼をする場合の報酬計算は、次の援助開始までの時間により異なります。

— 習い事の送迎援助の場合 —

次の援助開始までの時間が 1 時間未満 の場合⇒援助開始時間から終了時間まで通して計算する

(例)

援助時間	料金	備考
午後 4 時～4 時 20 分 (送り)	700 円 × 3 時間=2,100 円 通して計算(3 時間) ※4:20—5:00 も含む	送りの援助終了の午後 4 時 20 分から次の援助開始の午後 5 時 10 分までの時間が 1 時間未満のため、援助開始時間の 4 時から終了時間の 7 時までの 3 時間で計算
午後 5 時 10 分～7 時 (迎え)		

次の援助開始までの時間が 1 時間を超える 場合⇒援助を分けて計算、それぞれの報酬を合計する

(例)

援助時間	料金	備考
午後 4 時～4 時 20 分 (送り)	700 円 × 1 時間= 700 円	送りの援助終了の午後 4 時 20 分から次の援助開始の午後 5 時 30 分までの時間が 1 時間を超えているため、送りの 1 時間分と迎えの 1.5 時間分の援助それぞれで報酬を計算して合計
午後 5 時 30 分～7 時 (迎え)	700 円 × 1.5 時間=1,050 円 合計 1,750 円	

⑤ 利用会員が援助活動予定時刻よりも早くお迎えに来た場合等は、実質活動時間分での報酬計算となります。

午前9時から正午までの援助利用の予定だったが、午前 11 時 30 分にお迎えがあった場合

(例)

援助時間	料金	備考
午前 9 時～11 時 30 分 (2.5 時間)	700 円 × 2.5 時間 = 1,750 円	実質活動時間(2.5 時間)で計算

※予定していた援助依頼時間に変更になる場合には、できるだけ早く協力会員に連絡してください。

⑥ 利用会員が援助依頼の取り消し、または変更する場合の報酬計算

やむを得ず援助依頼を取り消す場合は、分かり次第速やかに協力会員に連絡しましょう。また、取り消し料が発生した場合は、速やかに支払いをするようにしてください。

援助依頼の取り消し、変更の申し出

前日までの連絡 → 無料	※援助開始予定時刻よりも連絡が遅れた場合は交通費も含めキャンセル料が発生する場合があります
当日の利用予定時刻までの連絡 → 半額	
当日の利用予定時刻までの連絡・利用なし → 全額	

(2) 実費（その他の経費）

利用会員は、報酬のほか、**事前打ち合わせに基づいて**、援助活動にかかった経費を協力会員に支払います。

① お子さんの送迎等にかかる交通費

・ 公共交通機関（JR、地下鉄、バス）及びタクシーの場合 → **実費**



・ 協力会員の自家用車を利用した場合、次の金額になります。

*援助活動に要した往復走行距離（例えば、協力会員が自宅を出て戻るまで）

→ **1 km あたり 30 円**

※距離数の小数点以下は四捨五入して計算してください。

例) 2.3 km ⇒ 2 km × 30 円 = 60 円

例) 2.5 km ⇒ 3 km × 30 円 = 90 円

- 車での送迎の依頼は、お子さんの安全のため短距離でお願いします。
- 対応できる協力会員が少ないため、マッチングが難しい状況にあります。

*駐車料金 → **実費**

② 事前打ち合わせに従って協力会員が用意した飲食物

・ おやつや食事 → 原則実費（購入し、金額がわかる場合）

・ 実費算出が難しい場合は、次の金額を目安にしてください。

*食 事 代： 未就学児 → 200 円 小学生 → 300 円

*おやつ代： 50 円～100 円

(3) その他

・ ひとり親家庭等の会員が利用する場合、利用料の一部を助成する制度があります。

詳しくはひとり親家庭等利用料助成のチラシ及び仙台市ホームページをご覧ください。

ホーム > 暮らしの情報 > 健康と福祉 > 子育て・若者 > 子育て施策 > あずける > 一時的に利用できる保育サービス等
> 仙台すくすくサポート事業 > 仙台すくすくサポート事業ひとり親家庭等支援助成金事業

<https://www.city.sendai.jp/kodomo-chiiki/kurashi/kenkotofukushi/kosodate/azukari/shien/support/hitorioya.html>

8 会費

会員登録料、交流会参加費、講習会受講料等は全て無料です。

- ・ 会員登録
- ・ 講習会（協力会員・両方会員希望者）
- ・ ステップアップ講習会（年5回、協力・両方会員対象）
- ・ 交流会（年1回、全会員対象）

9 会員の心得

この事業は、大切なお子さんを預け、預かるもので、会員同士の信頼関係が非常に重要となってきました。

それぞれがこの活動に自らの意思で参加し、自らの役割に「責任」を持ち行動しましょう。利用会員と協力会員が「良い関係」を築くためには、お互いにマナーを守ることが大切です。

【全会員】

- ・ 事前打ち合わせをした援助内容・援助時間を守る。
- ・ 援助活動内容の変更や取り消しが生じたときは速やかに事務局に連絡する。
- ・ 相手の会員からの情報は、大切な個人情報であることを認識し、紛失することがないよう配慮のうえ管理する。**インターネット上への、活動内容及び写真、映像等の掲載については一切厳禁とする。**
- ・ 援助活動で知り得た会員及び家族のプライバシーを侵害したり、口外したりしない。また、退会後においても同様とする。
- ・ 事前打ち合わせ票は、事前打ち合わせ後のキャンセルや退会の場合には速やかに相手の会員に連絡を取り、お互いに返却する。また、1年以上援助活動がない場合は、利用会員より協力会員に連絡を取り、お互いに返却する。
- ・ その他、会員としてふさわしくない行動や、仙台すくすくサポート事業の目的に反する行為は行わない。
- ・ **お子さんの受け渡しは、必ず「大人の手から大人の手へ」**
お子さん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する。

【協力会員・両方会員】

- ・ 援助活動中は、会員自身やお子さんが安全に、健康に過ごせるように配慮する。
- ・ ステップアップ講習会（年5回）等、講習会には積極的に参加し、フォローアップに努める。
（特に救命講習及び事故防止に関する講習は5年に1度の受講が義務化されていますが、スキルを保つためにも2年に1度を目安とし積極的な受講をお願いします）
- ・ 援助活動を、政治・宗教・営利目的等、この事業の目的以外に利用しない。
- ・ 定期健康診断を受け、自分自身の健康管理に留意する。

★事務局が発行する「お知らせ」等は必ず目を通し、ルールを守ってください。



10 事前打ち合わせについて

利用会員は、協力会員を紹介されたら必ず連絡を入れ、早めに事前打ち合わせを行いましょう。

(1) 事前打ち合わせの内容

- ・具体的な援助内容について
(時間・場所・頻度等)
- ・お子さんのこと
 - 好きな遊び・性格・気になること
 - 配慮してほしいこと
 - アレルギーの有無
 - 使用する物品(おむつ、着替えなど)
- ・おやつや食事の提供の有無
- ・保育施設等への顔合わせ
- ・交通手段、経路、交通費
- ・チャイルドシート貸借
(原則、利用会員が準備する)
- ・報酬の授受の仕方
- ・連絡先、連絡方法等の確認
- ・緊急時について
 - 複数の連絡先(優先順位の確認)
 - 安否を確認する方法
 - 避難場所
 - 経路
 - 送迎ルート等での危険場所

(2) 留意点

- ・お子さん同席で行います。
- ・記入した「事前打ち合わせ票」に基づき、「活動の手引き」に沿って内容を確認しましょう。
- ・事前打ち合わせは、協力会員の無償の活動となりますので、30分程度を目安としてください。
- ・保育施設等への送迎の援助の際は、利用会員と協力会員が保育施設を訪れ、各施設の職員との打ち合わせが必要な場合もあります。必要に応じて利用会員が施設に確認し、できるだけ事前打ち合わせ当日に行ってください。
- ・交通手段については、経費の問題がありますので双方でしっかり確認しましょう。
- ・習い事の送迎等で、当日報酬の受け渡しができない場合は、授受の仕方を確認しておきましょう。
- ・協力会員への依頼は、マッチング時の内容となります。内容が変更になった際は、事務局までご連絡ください。
- ・協力会員は会員証を携帯し、必要がある場合は提示してください。

- ・本事業はあくまで地域の子育て支援活動であり、協力会員がご要望にお応えできない場合がありますので、ご理解の上ご利用下さい。
- ・細かい条件が合わないなどの場合は直接お断りせず、事務局へご相談ください。

11 「事前打ち合わせ票」(利用会員用)記入のしかた(P11~12 ①~⑦参照)

※事前打ち合わせ票はマッチング後お送りいたします。

- ① 勤務先は、連絡がつくよう必要に応じて所属先まで記入
- ② 緊急時に連絡のつくところを必ず記入、その他の連絡先の場合は、利用会員との関係、その方の氏名、電話番号を記入
- ③ アレルギーがある場合、その旨を詳しく記入
- ④ かかりつけの医療機関があれば、必ず記入
- ⑤ 備考欄は健康面や行動面で配慮してほしいことも記入
- ⑥ 地図は、目安になる建物、最寄りの駅、バス停等を入れ、わかりやすく記入
- ⑦ 病気時の援助を希望する方は、お子さんの状況を記入

<記入例>

P10 記入の
しかたを参照

第5号様式 (個人情報ですので、取り扱いにご注意ください。)

事前打ち合わせ票(利用会員用)

(打ち合わせ年月日) ○年○月○日

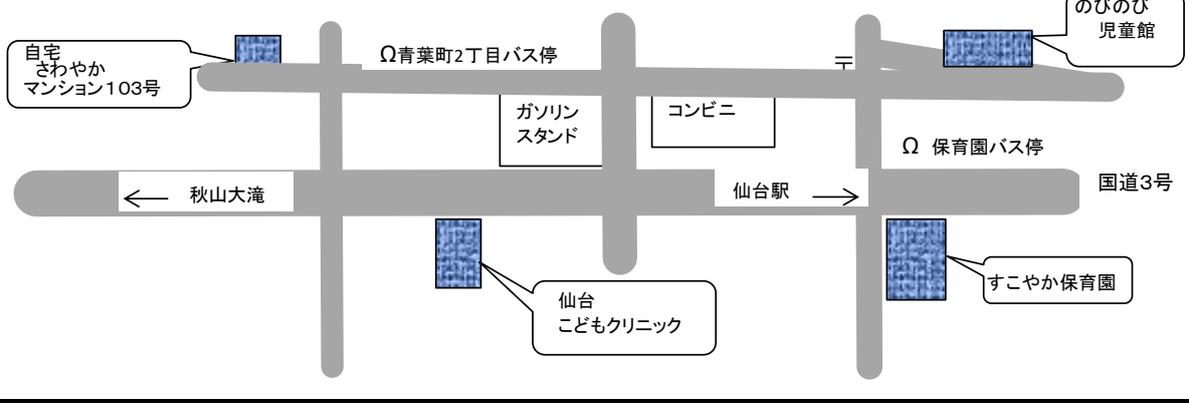
※すべての項目についてご記入ください。

会員番号	105678	ふりがな 会員氏名	せんだい はなこ 仙台 花子
会員住所	〒981-8671 仙台市青葉区青葉町2-3-10 さわやかマツヨリ103		勤務先名 仙台印刷(株) TEL 022 (123) 7654
自宅電話	(213) 0123	携帯電話等	090 (1234) 5678
緊急時の連絡先	①自宅電話 ②携帯電話 ③勤務先 ④その他の連絡先 (続柄 母 氏名 仙台 花絵 電話番号 022-222-0012)		
(ふりがな) 子どもの名前 呼び方	もりえ 杜 絵 もりちゃん	のびた 伸 太 のびくん	()
生年月日 性別(月齢)	〇〇年〇〇月〇〇日 男・女(〇歳7か月)	〇〇年〇月〇日 ①男・女(7歳4か月)	年 月 日 男・女(歳 か月)
保育所・幼稚園 学校名(学年)	すこやか保育園 TEL (232) 1234	〇〇小学校2年 のびのび児童館 TEL (345) 6789	TEL ()
排泄(〇で囲む)	自立・ <input checked="" type="radio"/> おむつ	<input checked="" type="radio"/> 自立・おむつ	自立・おむつ
食事(〇で囲む)	普通食・離乳食 <input checked="" type="radio"/> ミルク・母乳	<input checked="" type="radio"/> 普通食・離乳食・ミルク・母乳	普通食・離乳食・ミルク・母乳
おやつ提供希望	<input checked="" type="radio"/> 有・無	<input checked="" type="radio"/> 有・無	有・無
食事提供の希望	<input checked="" type="radio"/> 有・無	<input checked="" type="radio"/> 有・無	有・無
食物アレルギー	有() <input checked="" type="radio"/> 無	有() <input checked="" type="radio"/> 無	有()・無
その他のアレルギー	<input checked="" type="radio"/> 有(ハウスダスト)・無	<input checked="" type="radio"/> 有(猫・犬)・無	有()・無
平熱	36.8 °C	36.5 °C	°C
かかりつけの 医療機関	仙台こどもクリニック	仙台こどもクリニック	
好きな遊び	ガラガラ・積み木	パズル・ブロック	
援助の内容	①協力会員宅で預かり 2. 保育施設等へ送り ③保育施設等へ迎え 4. その他 ()		
送迎手段	1. 徒歩 2. 自転車 ③自家用車 4. 公共交通機関 (バス・地下鉄・JR) 5. タクシー		
利用会員が 用意するもの	*当日協力会員と会わない場合は、事前にお渡しください。 着替え ミルク(哺乳瓶) おむつ		
備 考	*子どもの性格、その他気をつけて欲しいこと(既往歴や癖など)を記入してください。 眠る時に、お気に入りの毛布があると安心して寝入ります。		

※利用会員は、記入後、事前打ち合わせまたは継続援助依頼の都度協力会員に渡してください。なお、表面記入後、次回依頼用にコピーをとっておくと便利です。状況が変わったのために、無記入のものも保管しておいてください。
※前回、事前打ち合わせに同席していないお子さん(兄弟姉妹)を預ける場合は改めて事前打ち合わせを行ってください。
※前回から期間があいて、お子さんの発育状況などが著しく変わった場合や前回までと違う場所で預かってもらう場合も改めて事前打ち合わせを行ってください。
※協力会員は受け取った打ち合わせ票の保管には十分気をつけてください。(個人情報保護のため)

⑥

[地図] * 援助活動に必要な地図(自宅から保育施設等までの経路地図、自宅付近、保育所等の付近図など)を記入してください。



※病気時の援助を希望する方のみご記入ください。

⑦

子どもの状況	既往歴 (○で囲む)	<ul style="list-style-type: none"> ・突発性発疹 ・麻疹(はしか) ・水痘(水ぼうそう) ・風疹 ・百日咳 ・川崎病 ・中耳炎 ・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) ・熱性けいれん・喘息・肺炎・結核 ・アトピー性皮膚炎 その他() 	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>突発性発疹</u> ・麻疹(はしか) ・<u>水痘(水ぼうそう)</u> ・風疹 ・百日咳 ・川崎病 ・<u>中耳炎</u> ・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) ・熱性けいれん・喘息・肺炎・結核 ・アトピー性皮膚炎 その他() 	<ul style="list-style-type: none"> ・突発性発疹 ・麻疹(はしか) ・水痘(水ぼうそう) ・風疹 ・百日咳 ・川崎病 ・中耳炎 ・流行性耳下腺炎(おたふくかぜ) ・熱性けいれん・喘息・肺炎・結核 ・アトピー性皮膚炎 その他()
	予防接種 (○で囲む)	<p>BCG 未 : <u>済</u></p> <p>混合(三種・四種) : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・3回・追加</p> <p>ポリオ(不活化・生) : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・3回・追加</p> <p>麻疹・風疹 (未) 済(1回・2回)</p> <p>日本脳炎 : 未 済 : 1回・2回・追加</p> <p>水痘 (未) : 済(1回・2回)</p> <p>おたふくかぜ (未) 済(1回・2回)</p> <p>ロタ(1価・5価) : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・3回</p> <p>ヒブ : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・<u>3回</u>・追加</p> <p>肺炎球菌 : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・<u>3回</u>・追加</p> <p>B型肝炎 : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・3回</p> <p>インフルエンザ</p> <p>その他 ()</p>	<p>BCG 未 : <u>済</u></p> <p>混合(三種・四種) : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・<u>3回</u>・追加</p> <p>ポリオ(不活化・生) : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・3回・追加</p> <p>麻疹・風疹 未 : 済(<u>1回</u>・<u>2回</u>)</p> <p>日本脳炎 : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・追加</p> <p>水痘 未 : 済(<u>1回</u>・<u>2回</u>)</p> <p>おたふくかぜ 未 : 済(<u>1回</u>・<u>2回</u>)</p> <p>ロタ(1価・5価) : 未 済 : 1回・2回・3回</p> <p>ヒブ : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・<u>3回</u>・追加</p> <p>肺炎球菌 : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・<u>3回</u>・追加</p> <p>B型肝炎 : 未 済 : <u>1回</u>・<u>2回</u>・<u>3回</u></p> <p>インフルエンザ</p> <p>その他 ()</p>	<p>BCG 未 : 済</p> <p>混合(三種・四種) : 未 済 : 1回・2回・3回・追加</p> <p>ポリオ(不活化・生) : 未 済 : 1回・2回・3回・追加</p> <p>麻疹・風疹 未 : 済(1回・2回)</p> <p>日本脳炎 : 未 済 : 1回・2回・追加</p> <p>水痘 未 : 済(1回・2回)</p> <p>おたふくかぜ 未 : 済(1回・2回)</p> <p>ロタ(1価・5価) : 未 済 : 1回・2回・3回</p> <p>ヒブ : 未 済 : 1回・2回・3回・追加</p> <p>肺炎球菌 : 未 済 : 1回・2回・3回・追加</p> <p>B型肝炎 : 未 済 : 1回・2回・3回</p> <p>インフルエンザ</p> <p>その他 ()</p>
常用薬				

第5号様式 (個人情報ですので、取り扱いにご注意ください。)

事前打ち合わせ票 (協力会員用)

(打ち合わせ年月日) 年 月 日

※すべての項目は、協力会員についてご記入ください。

会員番号		ふりがな 会員氏名	
会員住所	〒		
自宅電話	()	携帯電話等	()
・ 情報が不要になった場合は、速やかに相手の会員に情報の返却をお願いします。 ・ この用紙はコピーして使用してください。			

※事前打ち合わせ票はマッチング後お送りいたします。

改めて事前打ち合わせが必要な場合

- ・ 事前打ち合わせに同席していないお子さん (兄弟姉妹) を預ける場合
- ・ 前回から1年以上の期間があいた場合 (お子さんの成長を考慮)
- ・ 前回までとは違う場所で預かってもらう場合
* 例えば、これまでは協力会員の家で預かってもらっていたが、利用会員の家で預かってもらう場合

必ずお子さんも同席のうえ、直接会って改めて事前打ち合わせをしてください。

【事前打ち合わせ票の取り扱いについて】

※ 事前打ち合わせ票は、退会時や援助の必要がなくなった場合には、お互いに返却していただきます。大切な個人情報ですので、失くさないように管理には十分に注意してください。



12 援助活動の留意点

【利用会員】

- ・援助していただいている間は、協力会員と必ず連絡が取れるようにしてください。
- ・見知らぬ人に預けられることで、お子さんは不安になります。預ける前に、その理由を出来るだけ分かりやすくお子さんに説明しておいてください。
- ・お子さんの着替えなどが必要な場合は、利用会員が用意します。
- ・お子さんを預ける際、事前に健康状態を確認しましょう。
- ・病気回復期のお子さんを預ける際は、P17の“14（1）病気回復期の預かり”の内容に従ってください。

【協力会員】

- ・事前打ち合わせで把握した食材や預かった食べ物以外は、自己判断で食べさせないようにしましょう。アレルギーによる事故につながる場合があります。
- ・保育施設等への送迎の際は必ず会員証を携帯し、必要がある場合には提示してください。
- ・お子さんがケガや急病の時には、応急処置をして、すぐお子さんのかかりつけの病院に連絡するか、救急車を呼び、あわせて利用会員に連絡を取ります。
- ・活動中にケガをしたなど、保険の適用となる事故が発生した場合は、事務局（またはサブリーダー）へ速やかに連絡してください。保険適用外の小さいケガや事故になりそうだった場合も連絡してください。
- ・援助活動中、思わずヒヤリ・ハット（重大な事故に至る一歩手前の事例のこと。文字通り突発的なミスなどにより、ヒヤリとしたりハットとしたりするもの）したことがありましたら、事務局へご連絡ください。

※万が一、活動中にトラブルが起きた場合は、基本的には当事者間で解決していただきます。

13 「援助活動報告書」の記入のしかた（P15 記入例 ①～⑦参照）

*協力会員が記入します。（利用会員に報告したい事項を忘れずに記入）

- ① 預かった時間を記入（一日で朝夕など2回に分けて活動した場合や、兄弟姉妹に対して援助活動を行った場合は、それぞれの時間）。一日につき、1部作成します。
- ② 援助依頼の理由、活動内容に○を付け、援助活動の内容にお子さんの様子等を記入
- ③ 病気回復期預かりの際は、必ず検温し記入
- ④ 利用会員から薬を預かった際は、飲ませた時間や薬の名前を忘れずに記入
医師が処方した薬のみで、市販薬は預かることができません。
- ⑤ 報酬の計算については、P6～8を参考に計算してください。
- ⑥ **利用会員は、援助活動結果及び報酬額について、確認し、間違いなければサインをして報酬を支払います。**利用会員が記入間違いをした場合の訂正印は必要ありません。

※利用会員以外が支払う場合：**「利用会員氏名」を記入、あわせて「代理支払者」にサインをし「利用会員からみた続柄」を記入**

- ⑦ 協力会員は、報酬を受け取ったら、「協力会員氏名」の記入と3枚全てに押印し、1枚目を利用会員に渡します。これが領収書になります。

【援助実施日時】【報酬等】の記入間違いがあった場合は訂正印が必要です。

※⑧～⑫までは、取り消し料が生じた場合の記入箇所です。（詳しくはP16を参照）

<記入例>

P14 の記入のしかたを参照

第7号様式
援助活動報告書(控え)
 協力会員保管用
 仙台すくすくサポート事業事務局 あて
 仙台市

次のとおり報告します。
 青葉区 会員番号 200123 協力会員氏名 佐藤 佐保子

利用会員 会員番号 105678 氏名 仙台 花子

子どもの氏名	援助実施日時	援助結果
① 杜絵 (7か月歳)	2024年4月12日(金) [17:45 ~ 20:10]	実施・取消
② 伸太 (7歳)	2024年4月12日(金) [17:45 ~ 20:10]	実施・取消
③ (歳)	年月日() : ~ :]	実施・取消

記入間違いがあった場合は訂正・押印

援助依頼の理由 ①仕事 2.保護者の病気・通院 3.出産・前後の子どもの世話 4.用事 5.その他()

② 送迎
 保育施設等への送り/迎え 学校への送り/迎え 放課後児童クラブへの送り/迎え
 病児・回復期の送り/迎え 習い事への送り/迎え その他()への送り/迎え
 預かり(協力会員宅・利用会員宅・その他())
 保育施設等前/後 学校前/後 放課後児童クラブ前/後 病児回復期 求職活動中
 習い事前/中/後 保育施設・学校等休み時 保育施設等入所前 短時間・臨時的就労
 冠婚葬祭・他の子どもの学校行事 保護者外出 保護者の病気・急用 その他()

[援助活動の内容] [報酬等] ※最初の1時間は、1時間未満でも1時間分の報酬で計算します。

子どもの体調	良好/不良()・病児回復期 病児(緊急呼び出しと短時間預かり・送迎等)	①の子ども	700円×2時間⑤ = 1,400円 800円×0.5時間 = 400円
子どもの様	17:45 杜絵ちゃんを保育園に迎えに行き、車に乗せて、伸太くんを児童館に迎えに行きました。	②の子ども	700円×2時間 1/2 = 700円 800円×0.5時間 1/2 = 200円
援助の内容(必ず記入)	18:00 協力会員宅に戻り、夕食をとりました。食後は、一緒にパズルやブロックで遊びながらお迎えを待ちました。	③の子ども	700円×時間 800円×時間
食事	提供(カレーライス・サラダ・牛乳)・持参	交通費	公共交通機関・タクシー 円 自家用車 30円×4.2km = 120円 駐車場代 小数点以下四捨五入で計算 円
おやつ	提供()・持参	食費	食事代 (300)+0 = 300円 おやつ 円
検温	時間 : °C 時間 : °C	その他	受診料 円 薬代 円 その他() 円
③ 病院	時間 : 医療機関名	取消し料	
④ 投薬	時間 : 薬の名前	合計	3,120円

きょうだいで時間が重複する場合は2分の1

④ [活動結果確認] 活動の結果を確認し、報酬を支払います。

実際に支払った日付を利用会員が記入

2024年4月12日

⑥ 利用会員氏名 仙台 花子
 *利用会員以外が支払う場合
 私は、利用会員に代わって報酬を支払います。

代理支払の場合も会員名を代理支払者が記入

⑥ 利用会員本人以外でも必ず記名 代理支払者 仙台 杜夫
 (利用会員からみた続柄 配偶者・父母・その他)

⑦ 3枚全てに押印

活動に対する報酬を確かに受け取りました。

⑦ 必ず記名 協力会員氏名 佐藤 佐保子

佐藤印

該当箇所に○を付けてください。※医療機関にかかった場合は、医療機関名、お子さんの様子等を援助活動の内容欄に必ず記入してください。
 【「幼児教育・保育の無償化」対象の方の留意点】
 「送迎」のみの援助活動は無償化の対象となりません。また、「交通費」や「食費」、「その他(受診料等)」や「取消し料」に係る費用は無償化の対象となりません。
 支払いの請求の際に援助活動報告書の添付が必要となりますので、記載・押印もれや計算誤りなどにご注意ください。(協力会員保管用)

「取り消し料が発生した場合の援助活動報告書」記入のしかた (P15 記入例 ⑧~⑫参照)

- ⑧ 依頼を受けたお子さんの名前，援助依頼予定時間を記入
- ⑨ 「援助結果」欄の取消を○で囲む
- ⑩ 「子どもの様子」の欄にキャンセルを受けた日時を記入
- ⑪ 「報酬等」の欄に必要な経費を記入
- ⑫ 「取り消し料」「合計」欄にそれぞれ金額を記入

※利用会員は報酬欄に利用会員氏名を記入し，取り消し料を支払ってください。
※取り消し料については，P7⑥を参照してください。

＜記入した援助活動報告書の取り扱い＞ (3枚複写) ※協力会員

- 1枚目 **利用会員保管用**：報酬受領後，協力会員から利用会員に渡します。(保管してください)
- 2枚目 **協力会員保管用**：協力会員の控えとなります。(保管してください)
- 3枚目 **事務局保管用**：地区の担当サブリーダーへ渡します。

*地区の担当サブリーダーはマッチング時にお知らせします。
*1か月分をまとめて翌月の5日までにサブリーダーあてに郵送してください。
なお，郵便料金は協力会員の負担になります。
*ひとり親助成等，各種申請に必要な場合もありますので，遅れないように
ご提出願います。
*個人情報ですので取り扱いには十分ご注意ください。



14 病気時の援助

(1) 病気回復期の預かり

病気回復期の子ども（病後児）について、以下のとおり援助を行います。

病気回復期の目安	<ul style="list-style-type: none">・ 全身状態が安定している・ 症状が落ち着いている・ 治療を要さない状態・ 看病を要さない状態
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

預ける際は急変時に備え、常に連絡がとれる状態にしてください。容体が急変した場合はすぐに迎えに来ていただきます。

① 感冒、消化不良等子どもが日常罹患する疾病の回復期

下記の症状に該当しないこと。

援助することができない主な症状 (全身状態が不良)	<ul style="list-style-type: none">・ 熱がある・ 食欲がなく、ほとんど飲んだり食べたりできない・ 嘔吐がひどい・ 水様便が日に数回ある・ 下痢や嘔吐のために脱水症状の兆候がみられる・ 咳がひどく呼吸困難がある・ 喘鳴（ぜいめい）がひどく苦しそう・ 元気がない、ぐったりしている
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

② 水痘、風疹、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）等の伝染性疾患の回復期

協力会員（家族含む）が伝染性疾患の免疫を持っていない場合や免疫を持っているかどうか不明の場合は援助できません。

③ 喘息等の慢性疾患及び熱傷（やけど）等の外傷性疾患の回復期

喘息の場合は、多少の咳や喘鳴（ぜいめい）がある程度は援助が*可能です。また熱傷（やけど）や骨折、捻挫等の外傷性疾患の回復期についても援助を行うことができます。

※②・③共に、主治医の診察を受けたうえで、協力会員が預かることに支障がないと医師に認められた場合のみ、援助を行います。

【留意事項】

○援助を依頼する場合は協力会員に診察日時、受診医療機関名、病名、症状（前日からの変化の状況等）、投薬方法等について詳しく症状を伝えてください。状況等によっては援助できない場合があります。

○預かり時は必ず検温を行い、援助活動報告書の検温欄に記入してください。

○医師が処方した薬の投与はできますが、市販薬の投与はできません。

○通院時の保護者の補助（多胎児の見守りなど）はできますが、保護者が同行しない通院援助はできません（緊急時を除く）。

○お子さんのためにも何回か援助を依頼し、協力会員とお子さん、利用会員に十分な信頼関係ができたうえでお願いしましょう。

○突発的な援助依頼の場合、協力会員がご要望にお応えできないこともあります。ご理解の上ご利用ください。

(2) 病児の送迎について

病児について、以下のとおり援助を行います。

1. 保育施設等からの緊急呼び出し時の援助

保育施設等から発熱による緊急の呼び出しがあった場合で、保護者である利用会員が勤務等の都合上、すぐに迎えに行くことができない場合に、利用会員に代わって協力会員が保育施設にお子さんを迎えに行く援助を行います。

病児は容体が急変する可能性があることから、保育施設等からの緊急呼び出し時については、あくまでも利用会員に引き渡すまでの1～2時間の援助となります。

【利用会員】

- ・協力会員に電話で連絡を取り、緊急呼び出しの理由（保育施設等でのお子さんの状況等）を伝えて、病児送迎の援助活動を依頼し、対応可能かどうか確認します。
- ・協力会員によるお子さんのお迎えが可能な場合は、利用会員が保育施設等にその旨を連絡します。
- ・利用会員は、協力会員と電話で連絡調整する際に、お迎え後の対応やお子さんの容体が急変した場合の対応を必ず決めるようにします。
- ・1～2時間の短時間の援助ですので、早めにお子さんの引き渡しを受けるよう行動します。

【協力会員】

- ・利用会員から病児送迎の依頼を受けたら、援助可能な場合は利用会員との連絡が取れる状態か確認のうえ、速やかに保育施設等に迎えに行きます。
- ・保育施設等の担当職員から状況を聞き取りのうえ、利用会員が迎えに来るまでの1～2時間援助を行います。
- ・利用会員に引き渡すまでのお子さんの様子や体温を援助活動報告書に記載し、お子さんの引き渡しの際に利用会員に伝えるようにします。

【事前にしておくこと】

- ・保育施設等からの緊急呼び出し時の援助を依頼する場合は、事前に利用会員と協力会員が施設を訪れて職員と打ち合わせしておくことが必要です。
- ・病児は容体が急変する可能性があるため、お子さんの体調が良好な時に数回援助を依頼し、協力会員が普段のお子さんの様子などを把握してから利用するようお願いします。

○医療機関の受診について

- ・保育施設等からの緊急呼び出し後、病状の急変等によりお子さんをかかりつけの医療機関に受診させる場合が想定されます。
- ・お子さんの医療機関の受診は保護者同伴が原則ですが、やむを得ず、保護者に代わって協力会員が受診の付き添いを行う場合、利用会員と協力会員は電話で連絡を取り合い、受診する医療機関等を確認します。緊急時になるので利用会員はすぐに病院に向かうようにしてください。
- ・協力会員が受診付き添いを行う可能性がある場合は、前もって利用会員が記入作成した「**受診委任状**」（P 2 1 参照）を利用会員から預かることとします。
※受診委任状が必要な方は、事務局よりお送りします。

【協力会員】

- ・あらかじめ預かっていた受診委任状を携帯し、受診付き添いを行うものとします。
- ・医療機関受診時に保険証（原本）の持参がなければ、原則医療費の全額負担となりますのでご注意ください。後日、保険証（原本）の提示により、返金処理となります。
- ・医療機関受診時は、お子さんの既往歴やアレルギー等の状況（事前打ち合わせ票等から確認）、前日の状況（利用会員から電話で確認）、保育施設での状況（利用会員から電話で確認、保育施設等へのお迎え時に再確認）等が説明できるようにしておきます。また、診断結果を医師より聞き取り（できればメモをする）、お子さんの引き渡しの際に利用会員に伝えます。

2. 病児・病後児保育施設への送迎の援助

病児・病後児保育施設への送迎を保護者である利用会員に代わって協力会員が援助を行います。

病児・病後児保育施設への送迎時、市の委託施設の場合は、「**利用申請書**」「**家庭医連絡票**」の持参が必要です。

《市が委託している病児・病後児保育施設》

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| ・てらさわ小児科（杉の子ルーム） | 青葉区中山2丁目26-20 |
| ・わくわくモリモリ保育所（保育所併設型） | 青葉区五橋1-6-2 KJビル3階 |
| ・仙台保育園病児・病後児保育室「ぱんだ」（保育所併設型） | 若林区南鍛冶町96-8 |
| ・すずき整形外科・小児科内科 | 太白区长町南3丁目35-1 |
| ・こん小児科クリニック（komorebi（こもれび）保育室） | 泉区八乙女中央2丁目4-25 |

(<https://www.city.sendai.jp/kodomo-chiiki/kurashi/kenkotofukushi/kosodate/azukari/azukari/byoji.html>)

ホーム>くらしの情報>健康と福祉>子育て・若者>子育て施策>あずける>
一時的に利用できるサービス等>病児・病後児保育

***上記の市委託施設以外にも民間の病児病後児保育施設があります。**

(<https://www.city.sendai.jp/kate/kurashi/kenkotofukushi/kosodate/byoji/minkanbyoji.html>)

ホーム>くらしの情報>健康と福祉>子育て・若者>子育て施策>あずける>
一時的に利用できるサービス等>民間の病児・病後児保育について

※詳しい利用方法は、必ず各施設へお問い合わせください。



【留意事項】

- 病児・病後児保育施設への送迎の援助活動は、事務局が主催する病気回復期の預かりを含めた講習会を受講した協力会員または両方会員（以下「協力会員」）が、病児・病後児保育施設への送迎の対応可能な会員として登録のうえ行うものとします。
- 保育施設までのお迎えや医療機関への送迎は、緊急時の対応です。送迎中にお子さんの容体が急変するなど介助が必要となる場合も想定されます。
お子さんの安全確保のため、移動の交通手段はタクシーの利用をおすすめします。
ただし経費の問題がありますので、事前打ち合わせの際に双方の会員で必ず交通手段を確認するようお願いします。
- 協力会員は会員証を携帯し、必要がある場合には提示してください。



受診委任状（記入例）

所 属	仙台すくすくサポート事業
会員番号	200123
住 所	仙台市青葉区△△町4-5-6
氏 名	佐藤 佐保子

私は上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

1. 私の子ども 仙台 伸太 の受診の付き添い及び診断結果を聞くこと。
2. 点滴や検査等、子どもに必要な医療行為に同意すること。
3. 子どもの基礎疾患や障害等の個人情報も含めた診断結果を聞くこと。

●年 ●月 ●日

仙台すくすくサポート事業

会員番号 105678

住 所 仙台市青葉区青葉町2-3-10
さわやかマンション103

氏 名 仙台 花子

仙台子どもクリニック 御中

※この受診委任状は、仙台すくすくサポート事業における病児送迎の援助活動（①保育所など保育施設から発熱による緊急の呼び出しがあった場合で、保護者である利用会員が勤務等の都合上、すぐに迎えに行くことができない場合に、利用会員に代わって協力会員が保育施設に児童を迎えに行くこと②仙台市内の医療機関に併設している病児・病後児保育施設の送迎を保護者である利用会員に代わって協力会員が行うこと）の際に、やむを得ず、保護者である利用会員に代わって協力会員が子どもを受診させる際に使用するものです。前もって利用会員が記入し作成したものを協力会員に渡しておき、協力会員は受診付き添いする際に子どもを受診させる医療機関に提出します。

15 補償保険の加入

万一の事故に備え、「災害補償制度（団体総合補償制度費用保険）」「賠償金補償制度（賠償責任保険）」に加入します。保険料は、仙台市が負担します。

（1） 災害補償制度（団体総合補償制度費用保険）

仙台すくすくサポート事業の制度に基づき、援助活動中の協力会員及び利用会員のお子さんが、ケガや特定疾病を被った場合に、補償規定に基づいて負担した費用（会員への見舞金）を補償します。

<補償例>

- ・ 戸外で遊ばせていた利用会員のお子さんが熱中症で倒れ、通院した
- ・ 協力会員が利用会員のお子さんを保育施設まで迎えに行く途中、自動車事故にあい、入院した
- ・ 協力会員の家で利用会員のお子さんを預かっているとき、地震でタンスが倒れて下敷きになり、入院した
- ・ 利用会員が事前打ち合わせに行く途中、ケガをした（P24 Q3をご覧ください）

※ 天災により被ったケガや特定疾病も補償対象です。

<対象とならない主な例>

- ・ 故意・重過失、犯罪行為、暴動等によるもの
- ・ 医師の治療を受け、または治療のために医師の処方に基づく服薬をしていた疾病と医学的に因果関係のある特定疾病

災害補償制度 保険金額		
事由	協力会員	利用会員の子
死亡	500万円	300万円
後遺障害	最高500万円	最高300万円
入院	3,000円	3,000円
手術	手術の種類に応じて 3万円 6万円 12万円	手術の種類に応じて 3万円 6万円 12万円
通院	2,000円	2,000円

※利用会員は、事前打ち合わせ時のみ保険対象になります。

（保険金額は「利用会員の子」と同額です）



(2) 賠償金補償制度（賠償責任保険）

（施設所有（管理）者賠償責任保険・生産物賠償責任保険・受託者賠償責任保険）

協力会員が援助活動中、監督不十分や提供した飲食物等が原因で、利用会員の子どもや第三者（協力会員と同居の親族を除く）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等を補てん限度額の範囲内で補償します。

なお、仙台すくすくサポート事業事務局と協力会員間の賠償責任も補償します。

<補償例>

- ・ 協力会員が利用会員の子どもを保育施設へ送る途中、利用会員の子どもが蹴った石が駐車場の第三者の自動車に当たり、修理費を請求された
- ・ 協力会員が目を離した間に利用会員の子どもが道路に飛び出し、車にはねられ大ケガをしたことにより、賠償請求された
- ・ 協力会員が家で手作りのお菓子を子どもに与えたところ、食中毒を起こした
- ・ 協力会員が利用会員からおやつ代として預かった現金が、盗難にあった

<対象とならない主な例>

- ・ 故意・重過失、犯罪行為、暴動などによるもの
- ・ 医師により処方された薬を与えるなどの行為に起因する賠償責任
- ・ 協力会員の虐待及びそれに類する行為によって生じた全ての賠償責任
- ・ 協力会員の同居の親族に対する賠償責任
- ・ 地震・噴火・津波に起因する賠償責任



賠償の種類	補償限度額	免責
施設賠償・生産物賠償	対人・対物共通限度額：1事故及び補償期間中 2億円	0円
初期対応費用 見舞金・見舞品	1事故・期間中：500万円（下記見舞金・見舞品含） 死亡事故後遺障害：10万円（1事由につき） 入院：1万円（1事由につき） 通院：5,000円（1事由につき）	0円
訴訟対応費用	1事故・期間中：1,000万円	0円
受託者賠償（現金のみ）	1事故・期間中：10万円	1万円

※事故の状況に応じ保険適用になりますので、事故が起きた場合は事務局に必ずご連絡ください。

補償保険 Q & A

災害補償制度（団体総合補償制度費用保険）

Q1. 対象となる傷害（ケガ）の範囲を教えてください。

この補償制度で対象となる「傷害（ケガ）」とは、急激・偶然・外来の事故で傷害（ケガ）を被り死亡した場合、または入院（手術含む）・通院された場合を言います。

- ・「急激」とは、突発的で原因から結果までの経過が直接的で時間的間隔がないこと。
- ・「偶然」とは、予知できない原因であること。
- ・「外来」とは、原因自体が身体の外からの作用であること、と定義します。

この「急激・偶然・外来」を欠く傷害（ケガ）の例としては、靴ずれ・しもやけ・日焼け・けんしょう炎・車酔いなどがあげられます。これらは補償の対象とはなりません。

Q2. 対象となる特定疾病の範囲を教えてください。

この補償制度で対象となる「特定疾病」とは、仙台すくすくサポート事業の活動中に被った以下の疾病を言います。

1. 急性心疾患（心筋梗塞，急性心不全等）
2. 急性脳疾患（くも膜下出血，脳内出血等）
3. 急性呼吸器疾患（気胸，過換気症候群）
4. 細菌性食中毒
5. 熱中症（日射病，熱中症）
6. 低体温症
7. 脱水症

上記の中で1～3は1 2か月以内に医学的に因果関係のある疾病について医師の治療，投薬を受けていた場合は補償の対象にはなりません。

ただし，継続して3年以上被補償者である者が，3年以上を経過した後に上記疾病を被った場合は補償の対象となります。

Q3. 災害補償制度の対象者は？ 利用会員は対象に含まれますか？

対象は協力会員，利用会員の子どもとなります。**事前打ち合わせ中**であれば，利用会員も補償対象となります。

Q4. 鍼（はり），灸（きゅう），マッサージ等による施術は対象となりますか？

療養補償保険金は医師による治療を対象としていますが，医師の指示があれば，「あんま・鍼灸・マッサージ・指圧」も対象となる場合があります。

Q5. 協力会員と利用会員が事前打ち合わせを行っている際のケガも、補償の対象となりますか？

事前打ち合わせ中の協力会員・利用会員のケガ及び利用会員の子どものケガも補償の対象となります。

Q6. 協力会員が預かった子どもが、協力会員と一緒に家の近所を散歩中に負ったケガは対象になりますか？

援助活動中であれば、補償の対象となります。

Q7. 協力会員の援助を受けるため、子どもが学校から協力会員の家へ行く途中にケガをした場合は対象となりますか？

学校から協力会員宅へ、通常経路における往復途上において子どもがケガをした場合は適用されます。

ただし、援助活動とは無関係な目的で合理的な経路をはずれた場合のケガについては対象なりません。

Q8. 協力会員が利用会員の子どもを利用会員宅に送迎する際のケガは対象となりますか？ 送迎には自動車や自転車を使用します。

協力会員、利用会員の子どものどちらのケガについても、援助活動中であれば補償の対象となります。また、自動車や自転車運転中の事故も対象です。

Q9. 利用会員が自分の子どもを協力会員宅に送迎する際のケガは、対象となりますか？ 送迎には自動車や自転車を使用します。

利用会員の子どものケガは補償の対象となります。また、自動車や自転車運転中の事故も対象です。

ただし、利用会員の補償は事前打ち合わせ中のケガのみなので、対象とはなりません。

Q10. 子どもを預かっている間に地震が発生し、上から物が落ちてきてケガをした場合、保険の対象となりますか？

地震による傷害も補償の対象となります。



Q11. 事務局に事前に「利用予定連絡」をせず、直接子どもを預けました。この場合のケガは補償の対象になりますか？

対象となりません。この災害補償制度の対象としている事故は、事務局に、事前に電話・FAX・メールなどで「利用予定連絡」をした援助活動の事故に限定されます。

賠償金補償制度（賠償責任保険）
（施設所有（管理）者賠償責任保険・生産物賠償責任保険・受託者賠償責任保険）

Q12. 賠償責任保険ではどういった保険金が支払われますか？

・賠償責任保険では、利用会員の子どもや第三者に対してケガをさせたり、物を破損してしまい、協力会員が法律上の賠償責任を負った場合に以下の保険金をお支払いします。

<損害賠償金>

- ・対人事故の際は実際に要した治療費及び慰謝料等が補償されます。
- ・対物事故の際は実際に要した修理費用、修理不能の場合は破損したものの時価額が補償されます。

<緊急費用>

- ・ケガをさせてしまった方をタクシーで病院まで搬送した場合等、応急措置を行うために要した費用が補償されます。

<争訟費用>

- ・裁判費用や弁護士報酬等、争訟（裁判の他、督促手続、民事執行といった他の訴訟手続きも含みます）のための費用が補償されます。

Q13. 預かった子どもが協力会員の家の物を壊しました。賠償責任保険は適用されますか？

賠償責任保険は「第三者に損害を与えたことにより、協力会員が法律上の賠償責任を負ったとき」に適用されます。協力会員自身が第三者に対する賠償責任を負わない場合には、補償の対象とはなりません。

Q14. 援助活動中に、利用会員の子どもが隣の家の窓ガラスを割ってしまいました。賠償責任保険は適用されますか？

適用されます。被害者の方と示談交渉を行う前に、事務局までご報告ください。

Q15. 協力会員が子どもの送迎を自動車で行った際、運転を誤りガードレールに衝突してしまいました。ガードレールの修理費用に賠償責任保険は適用されますか？

適用されません。 自動車に起因する賠償責任は自動車保険での補償となります。仙台すくすくサポート事業の賠償金補償制度では対象となりません。

Q16. 協力会員が子どもの送迎を自転車で行った際、通行人に接触してケガをさせてしまいました。治療費等に賠償責任保険は適用されますか？

適用されます。 すぐに事務局まで報告してください。

Q17. 援助活動中に預かった子どもがケガをした場合、お見舞品（お菓子等）を持って子どもの家へお見舞いに行った場合、そのお見舞品代は補償されますか？

社会通念上妥当といえる金額であれば、お見舞品として支払った実費が補償されます。

Q18. 利用会員から預かった家の鍵を紛失してしまった場合、鍵の再作成費用や取り替え費用は賠償責任保険の対象となりますか？

対象となりません。 預かり品（借用品）については、補償の対象外となっています。

Q19. 示談代行サービスはついていますか？

示談代行サービスはついていません。

仙台すくすくサポート事業 Q&A

【会員登録】

Q1. 利用会員の入会手続きは？

仙台市ホームページに掲載している「仙台すくすくサポート事業説明動画」をご視聴いただいた上で、同ホームページより「入会申込書」等をダウンロードいただき、写真を貼付して事務局に郵送または持参（FAX 不可）してください。

また、会員証送付のための返信用封筒（切手を貼り、宛先を書いたもの）を同封してください。

Q2. 利用会員は、父母とも会員登録をしなければなりませんか？

ご夫婦どちらかお一人に会員登録していただきます。

Q3. 協力会員・両方会員の入会手続きは？

仙台市ホームページに掲載している「仙台すくすくサポート事業説明動画」をご視聴いただいた上で、同ホームページより「入会申込書」等をダウンロードいただき、写真を貼付して事務局に郵送または持参（FAX 不可）してください。

また、会員証用の写真1枚（裏面に氏名を記入のこと）と、会員証送付のための返信用封筒（切手を貼り、宛先を書いたもの）を同封してください。

協力会員・両方会員は、面接及び講習会の受講後に会員として登録されます。（面接及び講習会の日程については、事務局より別途ご案内をお送りします。）

Q4. 会員としての活動期間はいつからいつまでになりますか？

活動始期は会員証を手にした日からとなり、期限はありません。ただし、会員としての資格を失う、または会員としての活動を継続できない理由が発生した時には退会となります。その際、事務局に連絡し、「退会届」を提出してください。

※「退会届」は仙台市のホームページからダウンロードすることができます。

ホーム>くらしの情報>健康と福祉>子育て>子育て施策>あずける>一時的に利用できる保育サービス等>仙台すくすくサポート事業>各種様式
(<https://www.city.sendai.jp/kodomo-chiiki/kurashi/kenkotofukushi/kosodate/azukari/shien/support/yoshiki.html>)

Q5. 会員の種類を変更できますか？

利用会員から協力会員、または両方会員に種類の変更をする場合は、面接及び講習会を受講していただきますので事務局にご連絡ください。

Q6. 市内で転居し住所が変わりました。届け出が必要ですか？

事務局へご連絡のうえ、「会員登録変更届」を提出してください。

事務局からの郵便物が宛先不明で送達できず戻った場合、会員の資格喪失、退会扱いとなります。

Q7. 下の子が生まれました。登録したいと思いますが、どうしたら良いですか？

お子さんが生後2か月を過ぎましたら、事務局へご連絡のうえ、「会員登録変更届」を提出してください。登録されていないお子さんの援助を行うことはできません。

※「会員登録変更届」は仙台市のホームページからダウンロードすることもできます。

ホーム>くらしの情報>健康と福祉>子育て>子育て施策>あずける>一時的に利用できる保育サービス等>仙台すくすくサポート事業>各種様式
(<https://www.city.sendai.jp/kodomo-chiiki/kurashi/kenkotofukushi/kosodate/azukari/shien/support/yoshiki.html>)

【援助活動】

Q8. 援助をお願いする日が決まったらどうしたら良いですか？

事前打ち合わせ終了後、ご紹介した協力会員に直接援助依頼をしてください。協力会員の援助の了解を得ることができましたら、利用会員は電話か FAX, またはメールで依頼した旨を事務局に連絡してください。連絡のない場合は、保険適用対象外になります。

Q9. 援助依頼等の連絡手段としてLINE等のメッセージアプリを使用しても構いませんか？

会員間の合意があれば差し支えありませんが、使用方法や援助終了後の扱いについて双方で十分に確認されるよう注意して下さい。

Q10. 複数の協力会員を紹介してもらえますか？

紹介した協力会員が援助できないケースが出てきた場合は、ほかの協力会員をご紹介いたします。その他、依頼日が多く一人の協力会員では援助できない場合、複数の協力会員をご紹介する場合があります。

Q11. 協力会員の自宅以外で活動をおこなってもらうことはできますか？

預かりの援助活動は、原則、協力会員の自宅で行います。しかし、病気回復期等で、利用会員宅で援助を希望した場合は、協力会員が承諾すれば可能です。

本事業の基本は、協力会員の自宅で安全にお預かりすることです。時には気分転換に「近所の公園」や「地域の児童館」等に行くこともあるでしょう。しかし、多数の人の中で遊ぶことになり、事故やトラブルのリスクが高まりますので、依頼時、会員同士の確認と承諾を必ず行ってください。

Q12. 病気中の子どもを預けることはできますか？

お子さんが病気の際は容体が急変する可能性も高いので、預けることはできません。病気回復期であって、容体が安定していると医師に判断された場合には、その旨を協力会員に説明し、協力会員の承諾が得られれば、預けることができます。

また、医師から処方された薬がある場合には、利用会員は協力会員に必要な分だけを手渡し、協力会員は子どもに指示通りに与えます。市販の薬は決して与えないください。

なお、協力会員は与えた薬について必ず「援助活動報告書」の〔投薬〕の欄に投薬時間等を記録してください。また、病児の緊急送迎とその後の短時間預かりを実施しています。（詳しくはP17～21をご覧ください。）

Q13. 入会時に記載した協力会員の援助可能日時は変更できますか？

面接時に、活動できる内容及び時間帯などをあらかじめ確認させていただきます。それらを参考に援助活動の依頼をしますので、援助のできる状況が変わった時には、事務局に連絡してください。

Q14. 複数のお子さんを預かることはできますか？

1対1で預かるのが原則です。同時に複数の利用会員のお子さんを預かることはできません。ただし、きょうだいについては、協力会員が対応できる状況であれば預かることは可能です。

Q15. 協力会員の家族がお子さんを預かって構いませんか？

協力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。保険適用対象外となります。

Q16. 援助の際、協力会員として登録していない家族（例：夫、子等）に運転をしてもらっても良いですか？

会員以外の方が運転して関わることはできません。万が一事故が発生してケガを負ったとしても、会員以外の方は保険適用外となります。

Q17. 協力会員には、いつでも援助してもらえるのですか？

ベビーシッターのようなお仕事ではなく、有償ボランティアとして空いている時間に条件の合う援助活動をしています。事業の趣旨をご理解の上でご利用下さいますようお願いいたします。

Q18. 取り消し料が発生した場合、どのようにしたら良いですか？

協力会員は「仙台すくすくサポート事業の報酬等に関する基準」（P38）に照らして報酬の支払いが発生した場合は、「援助活動報告書」の〔利用会員〕の欄に予定時間を記入し、〔援助結果〕の欄の取消を○で囲みます。また〔子どもの様子〕の欄にキャンセルを受けた日時等を、〔報酬等〕の欄に必要経費をそれぞれ記入します。利用会員はサインをし、取り消し料を支払ってください。（P7・P16参照）

Q19. 援助活動が終わったら、どうすれば良いですか？

協力会員は援助活動が終了するまでに援助活動の内容や報酬等を記入した「援助活動報告書（3枚複写）」を作成（P15記入例参照）します。援助活動終了後に利用会員が確認し、内容に間違いがなければサインをします。

次に利用会員は協力会員に報酬等を支払い、協力会員が受領印（3枚とも）を押します。受領印を押印後「援助活動報告書」を両会員が1枚ずつ保管し、事務局用は1か月分をまとめて翌月5日までにサブリーダーに提出します。

なお、協力会員は援助活動が終わり次第、事務局へ援助活動を行った旨を電話、FAXまたはメールで報告してください。報告のない場合は、保険適用対象外になります。

Q20. 習い事の送りだけのため、当日の報酬の支払いができません。どうしたら良いですか？

会員同士の承諾があれば、後日まとめて支払いすることもできます。事前打ち合わせの際に「いつ」「どのように行うか」について確認し、できるだけ早く、月をまたがずにお支払いしましょう。

Q21. 協力会員を紹介していただきましたが、すぐに利用する予定がないため、事前打ち合わせをしていません。このままで良いですか？

すぐに利用する予定がない場合でも、事前打ち合わせをしておくことと急な依頼が発生しても利用できますので、協力会員紹介後は早めに事前打ち合わせを行きましょう。

1か月程度経過し、打ち合わせ終了の報告がない場合は、事務局より確認の問い合わせをさせていただきます。

Q22. 事前打ち合わせをしましたが、1年以上利用しなかった場合はどうすれば良いですか？

利用会員から協力会員へ連絡を取り、事前打ち合わせ票を返却し合ってください。利用せず1年以上経過してしまうと、お子さんの様子も変わってきます。援助活動を依頼する場合は再度新しい事前打ち合わせ票を記入し、協力会員さんと改めて事前打ち合わせを行ってください。

Q23. 事前打ち合わせをしましたが、利用会員から援助活動の依頼がありませんでした。お預かりしている事前打ち合わせ票をどうしたら良いですか？

1年程度はお持ちください。1年以上経っても援助依頼がない場合は、事務局へ返却をお願いします。

【その他】

Q24. ひとり親家庭等への利用料助成制度はありますか？

援助活動の利用料の一部を助成する制度があります。ただし、お子さんの食事代、送迎費用、キャンセル料などは対象になりません。

助成制度を利用するにあたっては援助活動報告書が必要になりますので、紛失しないようご注意ください。(再発行はいたしかねます)

ホーム>くらしの情報>健康と福祉>子育て>子育て施策>あずける>一時的に利用できる保育サービス等

仙台すくすくサポート事業>仙台すくすくサポート事業ひとり親家庭助成金事業

(<https://www.city.sendai.jp/kodomo-chiiki/kurashi/kenkotofukushi/kosodate/azukari/shien/support/hitorioya.html>)

※詳しくは上記ホームページをご覧ください。事務局へお問い合わせください。

Q25. 事務局（アドバイザー）と会員とは、どのような関係にありますか？

事務局（アドバイザー）は会員相互の援助活動が円滑に行われるように調整をするところです。事務局（アドバイザー）は会員に指示を出すところではなく、活動を強制することはありません。援助活動は、利用会員と協力会員の準委任契約（保育の委任）に基づき行われるものです。

- ・アドバイザーは利用会員からの援助依頼申し込みに対して、協力会員を紹介しますがその人の援助を受けるかどうかは利用会員の意思に基づくものです。
- ・援助活動を行う時間・内容は、協力会員の意思によって決まるものです。アドバイザーの指示によるものではありません。
- ・会員間の相互援助活動の調整を行うにあたって、トラブルを避けるために適切なアドバイスを行うことはありますが、援助活動について一般的、または具体的な指揮監督を行うものではありません。
- ・会員の安全が脅かされる等、援助活動の継続が適切でないと事務局が判断したときには、援助活動を中止させていただく場合があります。



仙台すくすくサポート事業実施要綱

(平成14年4月1日健康福祉局長決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民が相互に行う育児援助活動（以下「援助活動」という。）に対して、その活動を支援することにより、安心して子育てができる環境づくりを推進することを目的とする仙台すくすくサポート事業（以下「事業」という。）の円滑な実施を図るため、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 協力会員 事業の会員として入会し、育児の援助を行う者
- (2) 利用会員 事業の会員として入会し、育児の援助を受ける者
- (3) 両方会員 事業の会員として入会し、協力会員と利用会員の役割を兼ねる者
- (4) サブリーダー 一定の地域を単位とする会員の統括等を行うことを目的として協力会員のうちから総務課長が選任する者

(事務局)

第3条 事業の事務を処理するため、こども若者局こども家庭部総務課に事務局を置く。

(事務局の業務)

第4条 事務局は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 協力会員及び利用会員の募集、登録その他会員組織に関すること。
- (2) 援助活動の総合調整に関すること。
- (3) 会員に対する講習会等の開催に関すること。
- (4) サブリーダーの選任及び育成指導に関すること。
- (5) 広報に関すること。
- (6) 会員の傷害保険等の加入手続に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、事業の目的の達成に関し必要と認められること。

(入会)

第5条 会員として入会しようとする者は、総務課長が別に定める手続に従い、事務局の承認を受けなければならない。

2 会員は、次の各号に掲げる要件に該当する者でなければならない。

- (1) 仙台市内に居住していること。
- (2) 協力会員にあつては、健康で援助活動に理解と熱意を有し、自宅で安全に託児のできる20歳以上の者であつて、事務局が実施する協力会員講習会及び面接を受講した者とする。ただし、事務局が協力会員講習会を修了した者に準ずると認める者については、講習の一部を免除することができる。
- (3) 利用会員にあつては、援助活動に理解を有し、概ね生後2ヶ月から小学校6年生までの児童と同居し、原則として親権を行う者とする。

(退会)

第6条 会員は、退会しようとするときは、総務課長が別に定める手続きに従わなければならない。

(会員の義務)

第7条 会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 援助活動を通じて知り得た会員及びその家族の情報を他に漏らしてはいけない。
- (2) 援助活動を通じて物品の販売若しくはあつ旋及び宗教活動若しくは政治活動等を行ってはならない。

2 協力会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 援助活動中の児童の安全確保に努めなければならない。
- (2) 援助活動中の児童に異常を認めるときは、利用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。
- (3) 同時に複数の利用会員に対し援助活動を行ってはならない。

(会員の資格喪失)

第8条 会員は、次の各号のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失する。

- (1) 事務局に退会の申し出をしたとき。
- (2) 第5条第2項に定める、会員の要件を満たさなくなったとき。

2 会員が次の各号のいずれかに該当したときは、事務局は会員の資格を喪失させることができる。

- (1) 前条に定める義務に違反したとき。
- (2) 事務局に対し退会の意思表示をしたにも関わらず、当該意思表示をした日から1ヶ月を経過してもなお第6条に定める手続きがなされないとき。
- (3) 事務局から会員に郵便物等が差し出された場合について、受取人不明その他の事由により当該会員に送達することができないとき。
- (4) その他会員としてふさわしくない行為があったとき。

3 会員は、その身分を喪失したときは、直ちに会員証を返還しなければならない。

(援助活動の内容)

第9条 協力会員が行う援助活動の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 通院、残業等、保護者の都合により一時的に児童を預かること。
- (2) 保育所、幼稚園等（以下「保育施設等」という。）への送迎を行うこと。

2 児童を預かる場合は、原則として協力会員の自宅において行うものとする。

(援助活動の時間)

第10条 援助活動は、原則として午前7時から午後8時までの間の必要な時間とする。

ただし、これにより難しい場合はこの限りでない。

2 援助時間は、原則として1時間以上とし、1時間を超える場合は、30分を単位とする。

3 援助時間は、次の各号に掲げる時間をいう。

- (1) 児童を協力会員の自宅で預かる場合 協力会員が児童を預かったときから利用会員の出迎えがあったときまで

(2) 保育施設等への送迎の場合 協力会員が児童を預かったときから保育施設等へ送り届けたときまで, 又は協力会員が児童を保育施設等から預かったときから利用会員に引き渡したときまで

(報酬等)

第11条 利用会員は, 協力会員に対し, 援助活動の終了の都度, こども若者局長が別に定める基準に従って報酬等を支払うものとする。

(保険)

第12条 会員は, 援助活動に関して生じた事故等に対応するため, 事務局を通じて傷害保険, 賠償責任保険及び児童傷害保険に一括加入する。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は, 総務課長が別に定める。

附 則

この要綱は, 平成14年4月1日から実施する。

附 則 (平成15年2月25日改正)

この改正は, 平成15年3月1日から実施する。

附 則 (平成18年3月31日改正)

この改正は, 平成18年4月1日から実施する。

附 則 (平成19年3月16日改正)

この改正は, 平成19年4月1日から実施する。

附 則 (平成20年11月6日改正)

この改正は, 平成21年4月1日から実施する。

附 則 (平成20年12月1日改正)

この改正は, 平成21年4月1日から実施する。

附 則 (平成22年3月29日改正)

この改正は, 平成22年4月1日から実施する。

附 則 (平成29年3月24日改正)

この改正は, 平成29年4月1日から実施する。

附 則 (令和5年3月23日改正)

この改正は, 令和5年4月1日から実施する。

附 則 (令和5年9月13日改正)

この改正は, 令和5年10月1日から実施する。

仙台すくすくサポート事業実施要領

(平成19年3月14日子供企画課長決裁)

(趣旨)

第1条 この要領は、仙台すくすくサポート事業実施要綱（平成14年4月1日健康福祉局長決裁。以下「要綱」という。）第13条の規定に基づき、仙台すくすくサポート事業の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語)

第2条 この要領において使用する用語は、要綱において使用する用語の例による。

(アドバイザー)

第3条 要綱第4条各号に掲げる業務を行うため、事務局にアドバイザーを置く。

(入会及び登録)

第4条 入会を希望する者は、事務局に入会申込書（第1号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 事務局は、入会を承認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。
- 3 会員は、入会申込書の記載事項に変更が生じたときは、速やかに、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。

(退会)

第5条 会員は、退会しようとするときは、事務局に退会届（第4号様式）を提出するとともに、会員証を返還しなければならない。

(援助活動の実施)

第6条 利用会員は、援助活動を受けようとするときは、アドバイザーに対し、その申込みをするものとする。

- 2 アドバイザーは、利用会員から援助活動の申込みを受けたときは、利用会員が希望する援助活動の内容、日時等を確認し、調整のうえ、申込みの内容にふさわしいと認められる協力会員を紹介するものとする。
- 3 利用会員と紹介された協力会員とは、援助活動の内容等について事前に十分な協議を行い、その実施について合意するものとする。
- 4 利用会員は、前項の協議を行うに際し、事前打ち合わせ票（利用会員用）（第5号様式）を作成し、同項の協力会員に対し提出するものとする。
- 5 協力会員は、第3項の協議を行うに際し、事前打ち合わせ票（協力会員用）（第5号様式）を作成し、紹介された利用会員に対し提出するものとする。
- 6 利用会員は、協力会員に対し、申込みに係る援助活動の内容以外の援助を要求してはならない。

- 7 利用会員は、援助活動の利用予定が決まったときは、その都度援助利用予定連絡簿（利用会員用）（第6号様式）等により、事務局に報告しなければならない。
- 8 協力会員は、援助活動を実施したときは、その都度援助活動報告書（第7号様式）を作成し、利用会員の確認を受けなければならない。
- 9 協力会員は、前項の確認を受けたときは、その都度事務局に援助活動の内容を援助活動報告連絡簿（協力会員用）（第8号様式）等により報告しなければならない。
- 10 協力会員は、第8項の確認を受けた援助活動報告書を月ごとに整理し、サブリーダーを通じて、毎月、事務局に提出しなければならない。

附 則

- 1 この要領は、平成19年4月1日から実施する。
- 2 仙台すくすくサポート事業会則（平成14年5月27日健康福祉局長決裁）は廃止する。

付 則（平成19年12月27日改正）

この改正は平成20年1月1日から実施する。

付 則（平成20年2月1日改正）

この改正は平成20年2月1日から実施する。

付 則（平成20年12月1日改正）

この改正は平成21年4月1日から実施する。

付 則（平成21年2月2日改正）

この改正は平成21年4月1日から実施する。

付 則（平成24年5月31日改正）

この改正は平成24年6月1日から実施する。

付 則（平成26年2月1日改正）

この改正は平成26年2月1日から実施する。

付 則（平成27年8月31日改正）

この改正は平成27年9月1日から実施する。

附 則（平成30年3月27日改正）

この改正は、平成30年3月27日から実施する。

附 則（平成31年3月27日改正）

この改正は、平成31年4月1日から実施する。

附 則（令和元年9月13日改正）

この改正は、令和元年9月20日から実施する。

附 則（令和5年9月13日改正）

この改正は、令和5年10月1日から実施する。

附 則（令和6年2月16日改正）

この改正は、令和6年4月1日から実施する。

仙台すくすくサポート事業の報酬等に関する基準

仙台すくすくサポート事業実施要綱（平成14年4月1日健康福祉局長決裁）第11条の規定に基づく報酬等の基準を次のように定める。

1 報酬

利用会員が協力会員に支払う報酬額の基準は、次のとおりとする。

区 分	報 酬 額
月曜日から金曜日までの午前7時から午後8時まで	1時間当たり 700円
土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12/29～1/3） 並びに上記の時間帯以外の時間	1時間当たり 800円

- (1) 利用会員が2人以上の児童を預ける場合における報酬の額は、2人目以降からは上表に定める額の半額とする。
- (2) 援助活動時間が報酬額の異なる時間帯をまたぐ場合（午前7時と午後8時を含むとき）は、その1時間の報酬額は、800円とする。
- (3) 1日のなかで報酬額が同じ時間帯に、同一の利用会員に対して行った複数の援助活動（各援助活動の間隔が1時間未満の場合に限る。）は、その時間を通算した時間を援助活動時間とみなす。
- (4) 援助活動時間が1時間未満のときは1時間とし、1時間を超えて端数があるときは、その時間が30分までの場合は上表に定める1時間あたりの額の半額とし、30分を超える場合は1時間あたりの金額とする。
- (5) 利用会員が援助活動の依頼を取り消す場合における報酬の基準は、次のとおりとする。

①利用予定の前日までに申し出たとき	無料
②利用予定時刻までに申し出たとき	利用予定時間の報酬の半額
③利用予定時刻までに申し出をせず、利用しなかったとき	利用予定時間の報酬の全額
- (6) 利用会員が援助活動開始後に終了時間を変更する場合における報酬の基準は、申し出の有無に関わらず、実質活動時間の金額とする。

2 実費

利用会員は、援助活動に要した次の費用を協力会員に支払うものとする。

- (1) 児童の送迎等に係る交通費
- (2) 事前打ち合わせに従って、協力会員が用意した飲食物等の費用

3 支払い方法

報酬及び実費は、その日の援助活動終了後に支払うものとする。

附 則

この基準は、平成14年6月6日から実施する。

附 則（平成16年3月22日改正）

この改正は、平成16年4月1日から実施する。

附 則（平成19年3月14日改正）

この改正は、平成19年4月1日から実施する。

附 則（平成19年11月5日改正）

この改正は、平成20年1月1日から実施する。

附 則（平成20年11月6日改正）

この改正は、平成21年4月1日から実施する。

附 則（平成23年3月31日改正）

この改正は、平成23年4月1日から実施する。

わからないことや困ったことがありましたら、
お気軽に事務局へご相談ください。

仙台すくすくサポート事業事務局

〒980-0011 仙台市青葉区上杉一丁目5番12号

仙台市役所上杉分庁舎 8階

開設時間 8:30～17:00(月～金)

※土・日・祝日及び年末年始はお休みです。

TEL (022)214-5001

FAX (022)214-8610

E-mail:sukusuku@city.sendai.jp



HP:二次元バーコードまたは市ホームページ(<https://www.city.sendai.jp/>)から、アクセスしてください。

ホーム> 暮らしの情報> 健康と福祉> 子育て> 子育て施策> あずける> 一時的に利用できる保育サービス等 > 仙台すくすくサポート事業

令和6年4月発行