

# 12 京都市ファミリーサポートセンター会則

(名称)

第1条 本会は、京都市ファミリーサポートセンター（以下「センター」という。）という。

(事務所)

第2条 センターは、事務所を京都市南区東九条東山王町27番地 公益社団法人京都市児童館学童連盟事務局内に置く。

(センターの目的)

第3条 センターは、地域において育児の援助を行いたい者と育児の援助を受けたい者とを組織化し、育児に関する援助活動により、子育てと仕事の両立を推進するとともに、地域における市民相互の子育て支援を通じて地域コミュニティの活性化に資することを目的とする。

(センターの業務)

第4条 センターは、次の業務を行う。

- (1) 会員の募集、登録その他の会員組織業務
- (2) 援助活動の調整
- (3) 会員に対しての援助活動に必要な知識を付与するために行う講習会関係業務
- (4) 会員の交流を深め、情報交換の場を提供するための交流会開催業務
- (5) アドバイザーと地域リーダーが定期的に情報交換を行う連絡調整会議の開催
- (6) 各支部の統括と活動支援
- (7) 関係機関との連絡調整業務
- (8) 定期的な広報誌の発行

2 センターに代表者1名を置く。

(会員)

第5条 会員は、事業の趣旨を理解し、育児の援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）又は育児の援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）であって、次の各号の要件に該当し、センターの承認を得た者とする。

- (1) 京都市に居住している者。ただし、依頼会員にあっては京都市内に勤務先を有する者も含む。
- (2) 提供会員にあっては、心身ともに健康で援助活動に理解と熱意を有する満18歳以上の者（高等学校等に在学中の者を除く）。
- (3) 依頼会員にあっては、満12歳までの子ども（以下「子ども」という。）を有する者又は妊婦とする。

2 提供会員と依頼会員は、これを兼ねることができる。

(入会)

第6条 会員として入会しようとするものは、所定の申込書（様式1）を提出し、センターの承認を受けなければならない。

2 会員は、入会に際して、センターの実施する講習を受講しなければならない。ただし、センターが受講する必要がないと認める科目については、この限りではない。

3 センターは、前項の講習を受けた者を会員と認め、会員証（様式2）を発行する。

(保険)

第7条 会員は、ファミリーサポートセンター補償保険に一括して加入するものとする。

(会員の心得)

第8条 会員は次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 信義に基づき誠実に援助活動を行うこと。
- (2) 援助活動により知り得た他人の家庭の事情等については、プライバシーを侵害したり、秘密を漏らしたりしてはならない。
- (3) 援助活動を通じて物品の販売若しくはあっせん及び宗教活動若しくは政治的活動等を行ってはならない。

2 提供会員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 援助活動中の子どもの安全確保に努めなければならない。
- (2) 援助活動中の子どもに異常を認めるときは、依頼会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとるものとする。

(更新)

第9条 会員はセンターが定める時期に更新手続きをしなければならない。

2 手続きがない場合、会員資格を喪失させることができる。

(退会)

第10条 会員が退会しようとするときは、その旨をセンターに届け出なければならない。

2 会員は、退会に際して、第6条第3項により発行された、会員証を返還するものとする。

(会員資格の喪失)

第11条 会員は、次の各号の一に該当したときは、会員資格を喪失する。

- (1) センターに退会の申し出をしたとき
- (2) 京都市外に転出したとき。ただし、依頼会員であって京都市内に勤務先を有する者はこの限りではない。

2 センターは、次の各号の一に該当したときは、会員資格を喪失させることができる。

- (1) 会員としてふさわしくない行為があったとき
- (2) 会員が第8条に定める事項に違反したとき
- (3) センターに登録された連絡先が3箇月間不通となったとき

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。

(アドバイザー)

第12条 センターにアドバイザーを置く。

2 アドバイザーは、次の業務を行う。

- (1)センターの事業内容の周知，啓発
- (2)各支部の活動支援
- (3)会員の募集，登録
- (4)会員の統括
- (5)地域リーダーの選任
- (6)地域リーダーの育成指導
- (7)会員の援助の調整
- (8)会員に対する講習会の実施，会員の交流会の開催に係る事務
- (9)会員間のトラブルへの助言
- (10)センターの経理業務等の業務運営

(地域リーダー)

第13条 地域リーダーはアドバイザーからの選任に基づきセンター長が任命する。

2 地域リーダーは次の業務を行う。

- (1)支部との連携
- (2)会員募集の補助
- (3)会員の援助活動の調整補助
- (4)アドバイザーとの連絡調整
- (5)他の地域リーダーとの連絡調整

(援助活動の内容)

第14条 提供会員による援助活動の内容は，次の各号に掲げるものとする。

- (1)保育所，幼稚園，小学校及び放課後学童クラブ（以下「保育施設等」という。）の開始時間まで子どもを預かること。
- (2)保育施設等の保育終了後，子どもを預かること。
- (3)保育施設等への子どもの送迎を行うこと。
- (4)通院，冠婚葬祭等，保護者の都合により一時的に子どもを預かること。
- (5)子どもの軽度の病気，保育施設等の休日その他の理由がある場合において，臨時的に終日子どもを預かること。
- (6)家事を行うことが困難な妊婦又は概ね生後3ヶ月未満の乳児がいる家庭を対象として家事援助を行うこと。
- (7)その他会員の仕事と育児の両立のために必要な援助

2 前項の援助活動は，提供会員の自宅において行うことを基本とする。ただし，提供会員の自宅以外に特に援助活動を行うに適した場所（依頼会員の自宅等）があると認められる場合は，その限りではない。

3 宿泊を伴う援助活動は，特別の事情がある場合を除き，行わないものとする。

(援助活動の実施方法)

第15条 依頼会員は，援助を必要とする場合には，アドバイザーに対して援助の依頼の申込みをするものとする。

2 依頼会員からの援助の申込みを受けたアドバイザーは，援助の内容，日時等を詳細に確認の上，申込みの内容にふさわしいと認められる提供会員に連絡する。（援助依頼受付簿については，様式3）

3 依頼会員は提供会員に連絡し，事前打ち合わせの日時を決め「事前打ち合わせ票」（様式4）を作成しておく。

4 依頼会員と提供会員の事前打ち合わせは，原則として援助活動の場所となる提供会員の自宅で行い，打ち合わせ終了後依頼会員は，「事前打ち合わせ票」をセンターに提出する。

5 依頼会員は，前項による依頼内容以外の援助を求めてはならない。

6 依頼会員は，軽度の病気の子どもの預ける際，病状等をセンターに報告するとともに，センター長が別に定める様式により，提供会員に連絡するものとする。

7 提供会員は，援助実施後，「援助活動の報告」（様式5）を記入し，依頼者の確認印を受けなければならない。

8 提供会員は，前項の活動の報告を1か月に1回センターに報告するものとする。

(報酬)

第16条 依頼会員は，提供会員に対し，援助終了後別に定められた基準にしたがって報酬を支払うものとする。

付則

本会則は，平成14年7月1日から施行する。

付則

本会則は，平成16年4月1日から施行する。

付則

本会則は，平成17年4月1日から施行する。

付則

本会則は，平成18年4月1日から施行する。

付則

本会則は，平成19年4月1日から施行する。

付則

本会則は，平成22年4月1日から施行する。

付則

本会則は，平成28年5月30日から施行する。