

いせファミリー・サポート・センター会則

(名 称)

第1条 本会は、いせファミリー・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 センターの事務所は、伊勢市岩渕2丁目3番13号に置く。

(センターの目的)

第3条 センターは、育児の援助を受けたい者と、育児の援助を行いたい者を会員として組織化し、会員が互いに協力し、育児の援助を行うことで、地域での子育て支援と労働者が仕事と育児の両立を図り、安心して働くことができるような環境づくり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、登録等に関すること。

(2) 会員相互の育児に関する援助活動（以下「相互援助活動」という。）の調整に関すること。

(3) 会員を対象とする講習会、交流会等に関すること。

(4) 事業の広報に関すること。

(5) 保育所その他の関係機関との連絡調整に関すること。

(6) 前各号に掲げるもののほか、センターの代表者が必要と認めた業務

2 センターの代表者は、市長とする。

(会員)

第5条 会員は、伊勢市内に在住する者及び伊勢市内の事業所等に通勤又は通学する育児の援助を受けたい者（以下「依頼会員」という。）と伊勢市内及びその近隣市町村に在住する育児の援助を行いたい者（以下「提供会員」という。）であって、センターの趣旨を理解する者とする。

2 会員は、相互に援助活動を行う。

3 会員は、相互援助活動により知り得た他人の家庭事情等については、プライバシーを侵害したり、秘密を漏らしてはならない。退会後も同様とする。

(入会等)

第6条 会員となろうとする者（以下「申込者」という。）は、いせファミリー・サポート・センター入会申込書（いせファミリー・サポート・センター事業実施要綱（以下「要綱」という。）様式第1号）をセンターに提出しなければならない。

2 提供会員となろうとする者は、センターが実施する相互援助活動に関する講習会を受講しなければならない。

3 センターは申込者について、適当と認めたときは、会員として登録し、会員証を発行する。

(登録内容の変更の報告)

第7条 会員は、いせファミリー・サポート・センター入会申込書に記載した事項に変更があったときは、その内容をセンターに報告しなければならない。

(事故責任)

第8条 援助活動中に生じた事故は、当事者である会員相互間において、解決しなければならない。

(保険)

第9条 会員は、相互援助活動中に生じた事故による損害賠償に備えるため、一般財団法人女性労働協会を保険契約者とするファミリー・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。なお、これに係る保険料については、センターが全額負担する。

(退会)

第10条 会員は、退会しようとするときは、いせファミリー・サポート・センター退会届（要綱様式第4号）をセンターに提出するとともに、第6条第2項により交付された会員証を返還しなければならない。

(アドバイザー等)

第11条 センターの円滑な運営を図るため、センターに、アドバイザーを置く。

2 アドバイザーは、第4条に規定する業務に当たるほか、次に掲げる業務を行う。

(1) 相互援助活動の相談に関すること。

(2) 事業の事務処理に関すること。

(3) 次項に規定するサブ・リーダーの育成、指導等に関すること。

3 アドバイザーは、相互援助活動の円滑な調整を図るため必要があると認めるときは、一定の地域を単位とする会員グループを設け、その世話役として会員の中からサブ・リーダーを選任し、当該サブ・リーダーに当該会員グループ内の相互援助活動の調整を行わせることができる。

(相互援助活動の内容)

第12条 相互援助活動の内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 保育所、幼稚園、小学校、放課後児童育成クラブ等（以下「保育所等」という。）

へ子ども（小学校を卒業するまでの子どもとする。以下同じ。）を送迎すること。

(2) 保育所等の始業時間前又は終業時間後に子どもを預かること。

(3) 対象児童が軽度の病気の場合、保育所等が休日の場合その他の事由がある場合に子どもを預かること。

(4) 前3号に掲げるもののほか、会員の仕事と育児の両立のために必要な援助を行うこと。

2 子どもを預かる場合は、提供会員の家庭において行うものとする。

3 第2項において、特別な事情があり、センターが認めた場合は、この限りでない。

(相互援助活動の実施方法)

第13条 依頼会員は、育児の援助を必要とする時は、アドバイザー又はサブ・リーダー（以下「アドバイザー等」という。）に援助の依頼の申込みをするものとする。

2 アドバイザー等は、前項の規定による申込みを受けたときは、援助依頼受付簿（要綱様式第5号）に必要事項を記載するとともに、当該申込みに係る援助を実施することができる提供会員を会員の中から当該依頼会員に紹介する。

3 前項の規定による紹介を受けた依頼会員は、当該提供会員と当該申込みに係る援助の内容等について事前に十分な協議を行い、援助の実施を相互に決定する。

- 4 提供会員は、援助の実施の終了後、援助活動記録票（要綱様式第6号及び第7号）に実施した援助の内容を記録し、依頼会員の確認を受けなければならない。
- 5 依頼会員は、第3項による申込み内容以外の援助を求めてはならない。
- 6 提供会員は前4項の援助活動記録票を1か月に1回、センターに提出するものとする。

（報 酬）

第14条 依頼会員は、相互援助活動の終了後に、提供会員に対して、別に定める基準に従って報酬を支払うものとする。

（補 則）

第15条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この会則は、平成14年8月19日から施行する。

この会則は、平成15年3月26日から施行する。

この会則は、平成16年3月1日から施行する。

この会則は、平成16年8月1日から施行する。

この会則は、平成18年2月1日から施行する。

この会則は、平成21年4月1日から施行する。

この会則は、令和4年9月1日から施行する。

この会則は、令和6年8月1日から施行する。