

ファミリー・サポート・センターの業務内容

複合施設に整備するファミリー・サポート・センターの業務内容等を整理する。

1. 事業内容

平成 24 年 7 月から開始している事業である。「子育ての手助けをしてほしい人（以下、「依頼会員」という。）」と「子育てのお手伝いをしたい人（以下、「提供会員」という。）」が会員となり、市民同士でお互いに助け合う育児の相互援助を行う組織の運営を行っている。

平成 27 年度から提供会員には県実施の研修が必須となっている。平成 28 年度から利用料金の市独自助成を開始している。子ども・子育て支援事業における位置づけは、保育の一時預かり事業である。

2. 開館時間（業務時間）

開館時間（業務時間）は、9：00～17：00 とする。

3. 休館日

休館日は、毎週月曜日及び年末年始とする。

4. 市独自助成（市民への補助金）

利用料金は、依頼会員が提供会員に直接支払うが、利用料金支払い後、依頼会員が市に申請すれば 1 時間当たりの利用料金 700 円または 800 円のうち、200 円を市が依頼会員に助成する。

本事業の場合、助成申請受付は複合施設の子育て支援センター（以下、「センター」という。）で行う。受付後、申請書をセンターから真岡市こども家庭課へ送付し、真岡市こども家庭課から申請者に交付決定及び助成事務を行う。

<助成申請手続きの流れ>

- ①申請者本人が、センター備え付けの申請書に記入し、活動報告書を添付しセンターに提出。
- ②センターから真岡市こども家庭課に申請書を回付（送付・提出）。
- ③真岡市こども家庭課から申請者に交付決定の書類を郵送し、申請のあった本人の口座に助成金を振り込む。

表 1 市独自助成の実績

項目	平成 28 年度	平成 29 年度
申請人数	—	20 人
申請時間	—	829 時間
利用料補助額	63,900 円	134,300 円

5. 業務内容

ファミリー・サポート・センターに関する業務内容を以下に示す。

下表の内容は、当該業務において実施することが必須の業務である。

表 2 業務内容

業務内容	業務量等	備考
会員同士のマッチング業務	随時	・平成 30 年度実績：507 件 ・平成 29 年度実績：472 件
提供会員研修 (※救急救命含む)	年 1 回	・令和元年度実績：参加者 3 人 (1 月実施) ・平成 30 年度実績：参加者 5 人 (2 月実施) ・研修会場はセンター内を想定
交流会 (依頼会員と提供会員の交流会)	年 1 回	・平成 29 年度実績：2 月実施 ・平成 28 年度実績：2 月実施 ・研修会場はセンター内を想定
問い合わせ等の電話対応	日常業務	・参考年間業務量は表 3 のとおり
新規会員登録対応	日常業務	・参考年間業務量は表 3 のとおり
子育て支援員研修の周知、会員希望者への情報提供	日常業務	・提供会員になるため必須となる研修。栃木県が年 1 回開催。参加者自ら申し込み参加
会員退会対応	日常業務	・参考年間業務量は表 3 のとおり
活動報告対応	日常業務	・参考年間業務量は表 3 のとおり
会報誌対応	年数回	・参考年間業務量は表 3 のとおり
実績集計対応	月 1 回	・参考年間業務量は表 3 のとおり
ファミリー・サポート・センター業務に対する調査等	年数回	・女性労働協会からのファミリー・サポート・センター概要調査 (調査項目は 10 項目程度)
休館日の対応 (会員からの緊急連絡対応)	—	・子どもを預かり中の事故報告等を想定 ・令和元年度の対応実績はなし
開館時間及び休館日の変更の周知	—	・開館後の複合施設にファミリー・サポート・センターが設置されることに伴う開館時間及び休館日の変更の市民への周知 ・周知方法は複合交流拠点施設内の掲示板等を活用した周知 ・なお、開館前の事前周知については、市が実施
サブリーダーの選出 ^{※1}	—	・サブリーダーの報酬は無償
助成申請手続き対応	日常業務	・前項「4. 市独自助成 (市民への補助金)」の申請手続き対応
実績の報告	毎月	・毎月月末までの内容を翌月 10 日までに下記の内容を真岡市こども家庭課へ報告 ➤ 依頼会員、提供会員、両方会員の各会員数 (新規会員数、退会会員数は別途集計) ➤ 活動件数と活動内容

※1：サブリーダーの選出

- ・地区別に区分した複数の会員グループを作り、その世話役として会員から適任と思われる者をサブリーダーとして選任する。
- ・サブリーダーは事務局であるアドバイザー（特定事業者）と共に相互援助活動の調整を行うことができる。
- ・サブリーダーの業務（①～⑦）を以下に示す。

①グループの統括	⑤アドバイザーの指示を受け、会員の相互援助の調整
②グループ会員の募集	⑥各グループのサブリーダーとの連絡調整
③アドバイザーとの連絡調整	⑦会員交流会の企画開催の補佐
④グループ会員との連絡調整	

6. 参考年間業務量

ファミリー・サポート・センター業務の参考年間業務量を下表に示す。

本事業の業務量については、既存のファミリー・サポート・センターの業務量を参考に特定事業者自ら提案すること。

表 3 参考年間業務量

単位：時間

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
電話対応	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
新規登録対応	11	11	11	10	10	11	11	11	11	11	11	11
会員退会対応	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	5
活動報告対応	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5
マッチング対応	45	45	45	30	30	30	30	45	45	45	45	45
会報誌対応	0	0	0	0	3	0	0	0	0	30	60	30
研修会対応	0	0	0	0	0	0	60	60	60	60	0	0
実績集計対応	45	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45
合計	137	137	92	75	78	77	137	152	152	182	152	171

7. 特定事業者が負担するその他経費の項目

前項までの業務内容とは別に本業務を運営する上で特定事業者が負担する経費の項目を示す。

表 4 特定事業者が負担するその他経費

その他経費の項目	内容（令和元年度実績）
研修会の経費	・講師謝金 20 千円 ・お茶代等 5 千円
会員連絡用郵便料	・63 千円
ファミリーサポートネットワーク負担金	・55 千円
アドバイザー講習会の旅費	・6 千円×2 人=12 千円
保険の加入及び保険料の支払い	・地域子育て支援補償保険(女性労働協会) サービス提供会員傷害保険：60 千円 ・賠償責任保険：11 千円 ・見舞金制度：1 千円 ・依頼子供傷害保険：48 千円 ・研修・会合傷害保険：2 千円