

7. 会則

女子医大ファミリーサポート室会則

(名称)

第1条 本会は、女子医大ファミリーサポート室（以下「室」）という。

(事務局)

第2条 事務局を東京都新宿区河田町8番1号東京女子医科大学「女子医大ファミリーサポート室」に置く。

(目的)

第3条 東京女子医科大学の職員で保育等の援助を受けたい者（以下「依頼会員」）と地域において保育等の援助を行いたい者（以下「提供会員」）を組織し、会員同士が保育等に関する相互援助活動を行うことにより、職員が仕事と家庭を両立できる環境を整備するとともに、地域に対する医学的な知識・技術の提供を通して、地域全体の保育能力の向上を図り、地域と医療従事者との協力体制を構築することを目的とする。

(事業)

第4条 室は、次の事業を行う。

- (1) 会員の募集、登録その他の会員組織業務
- (2) 相互援助活動の調整等
- (3) 会員に対して相互援助活動に必要な知識を付与するために行う講習会の開催
- (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の開催
- (5) 室員らが定期的な情報交換を行うための調整会議の開催
- (6) 関係機関等による情報交換、連携を図るためのネットワーク会議の開催
- (7) 定期的な広報誌を発行する等広報業務

(構成)

第5条 室に女性医師・研究者支援センター長の指名する室長を置く。

- 2 室にコーディネーターを置く。コーディネーターは室長が指名する。室長が止むを得ない事由により職務を遂行できないときは、コーディネーターがその職務を代行する。

(運営委員会)

第6条 室の業務を効率的かつ円滑に運営するため、運営委員会（以下「委員会」）を置く。

- 2 委員長は女性医師・研究者支援センター長があたり、委員会を管掌する。
- 3 副委員長をおき、室長があたる。委員長が止むを得ない事由により職務を遂行できないときは、副委員長がその職務を代行する。
- 4 委員会の委員は以下のとおりとする。ただし必要に応じて委員以外の出席を求めることができる。

- (1) 委員長
 - (2) 副委員長
 - (3) コーディネーター
 - (4) その他
- 5 委員会は必要に応じて開催する。過半数の出席をもって成立し、審議事項は出席の過半数をもって議決する。
 - 6 委員会の会務は、室が担当する。

(会員)

第7条 会員は、室の趣旨を理解し、保育等の援助を行う者又は保育等の援助を受ける者であって、室の承認を得た者とする。

- 2 提供会員は、区内及び近隣に居住している者又は職員関係者で心身ともに健康な満20歳以上の者であって、室が実施する講習会を修了し、積極的に援助活動を行うことができる者とする。
- 3 依頼会員は、東京女子医科大学に在籍し、保育等の援助が必要な者とする。
- 4 会員は、依頼会員と提供会員とを兼ねることができる。
- 5 会員は相互に援助活動を行う。

(入会)

第8条 会員になろうとする者は、提供会員にあつては女子医大ファミリーサポート提供会員入会申込書（以下「提供会員入会申込書」）を、依頼会員にあつては女子医大ファミリーサポート依頼会員入会申込書（以下「依頼会員入会申込書」）を室に提出し、その承認を受けなければならない。

- 2 室は、前項に規定する提供会員入会申込書に基づいて提供会員を承認し、相互援助活動に関する講習会等を受講した者に女子医大ファミリーサポート会員証（以下「会員証」）を交付する。
- 3 室は、第1項に規定する依頼会員入会申込書に基づいて依頼会員を承認した者に会員証を交付する。
- 4 会員が、申し込みをした提供会員入会申込書及び依頼会員入会申込書の記載事項に変更が生じたときは、変更の内容を女子医大ファミリーサポート会員登録変更届により室に届け出なければならない。

(退会)

第9条 会員が退会しようとするときは、その旨を室に届け出なければならない。

- 2 会員は退会に際して、第8条により発行された会員証を返還するものとする。
- 3 会員が会則に違反した場合、あるいは会員として適格性を欠くと室が認めたときには、退会させることができるものとする。

(会員の守秘義務等)

第10条 会員は、援助活動により知り得た他人の家庭事情等の個人情報について、次の各号に定めるとおり遵守するものとする。

- (1) 個人情報等を他に漏らしてはならない。退会後も同様とする。

- (2) 個人情報等を事業目的以外に使用してはならない。
 - (3) 個人情報等を真に必要な場合を除き、複写又は複製してはならない。
 - (4) 個人情報等を適切に管理し、個人情報等の滅失・毀損等の事故防止に努めなければならない。
- 2 会員は、援助活動を政治、宗教及び営利等の目的のために利用してはならない。
 - 3 援助活動の実施にあたっては、第4条第2号で規定するコーディネーターの調整に基づき当事者である会員相互間で十分な打合せを行わなければならない。
 - 4 援助活動中に生じた事故は、当事者である会員相互間で誠意をもって解決しなければならない。

(コーディネーターの業務)

第11条 コーディネーターは、次の業務を行う。

- (1) センターの事業内容の周知、啓発
- (2) 会員の募集、登録
- (3) 会員の統括
- (4) 会員の相互援助の調整
- (5) 会員に対する講習会及び会員の交流会の実施
- (6) 会員間のトラブルへの助言
- (7) 経理事務等の業務運営
- (8) 会員に対する広報誌の発行
- (9) 関係機関との連絡調整

(相互援助活動の内容)

第12条 会員が相互援助活動として行う援助は、恒常的な又は臨時的なものとする。

- (1) 保育施設の開始時や保育終了後の子どもの預かり
 - (2) 保育施設までの送迎
 - (3) 放課後児童クラブ終了後の子どもの預かり
 - (4) 学校の放課後の子どもの預かり
 - (5) 冠婚葬祭や他の子どもの学校行事の際の子どもの預かり
 - (6) 買い物等の外出の際の一時保育
 - (7) その他会員の保育等に関して必要な援助
- 2 子どもを預かる場合は、原則として提供会員の家庭において行うものとする。ただし、当事者間で合意がある場合はこの限りではない。

(相互援助活動の実施方法)

第13条 依頼会員は、援助活動を希望するときは、室に援助活動の申込みをするものとする。

- 2 依頼会員からの援助の申し込みを受けたコーディネーターは、援助内容、日時等を詳細に確認のうえ、提供会員の調整を行うものとする。
- 3 前項の規定により会員相互の合意を得たときは、援助活動確認書にその内容を記録するとともに、依頼会員の確認を受けるものとする。
- 4 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。

- 5 提供会員は、援助実施後、活動の記録を所定の用紙に記入しなければならない。
- 6 提供会員は、前項の活動記録を1ヶ月に1回、室に報告するものとする。

(報酬)

第14条 依頼会員は、提供会員に対し、援助終了後別に定めた基準に従って報酬を支払うものとする。

(保険)

第15条 依頼会員及び提供会員は、援助活動中における事故等の補償に備えるために女子医大ファミリーサポート補償保険に一括して加入するものとする。

附則

第1条 本会則は、平成22年10月1日から施行する。

第2条 本事業は、平成26年3月31日まで、文部科学省大学病院人材養成機能強化事業(周産期医療に関わる専門的スタッフの養成)「男女共同参画型NICU人材養成プログラムー地域とささえあう周産期医療ー」において実施する。

別表1

女子医大ファミリーサポート室の報酬等に関する基準

女子医大ファミリーサポート室会則の第14条の規定に基づき次のように定める。

1) 報酬の基準

サポートの内容	時間区分	料金
一時預かり保育	7:00~19:00	1人 1時間当たり 800円
	19:00~22:00	1人 1時間当たり 900円
病児・病後児保育	8:30~18:00	1人 1時間当たり 1,000円
お泊り保育	19:00~翌朝7:00	1人 1泊 18,000円

2) 算定方法

- ①1回の利用時間が1時間未満の時は1時間算定し、1時間以上の場合、それ以降は30分刻みとし、30分未満の場合でも0.5時間とする。
- ②依頼会員が、兄弟姉妹を預けた場合は、2人目以降は上表に定める金額の半額とする。ただし、預ける時間が異なる場合には短い方の子どもを2人目以降とする。

3) キャンセル(取消)料

やむを得ず、依頼会員の都合で利用をキャンセルした場合には次の料金を支払うものとする。

- 前日17:00までのキャンセル 無料
- 当日キャンセル 1時間分の利用料
- 無断のキャンセル 全額

4) 実費の支払いに関する事項

提供会員が支払った、送迎にかかる交通費、食事(ミルク)、おやつ、おむつ代等の実費は依頼会員が支払うものとする。