国立大学法人神戸大学

ベビーシッター『自宅派遣』ガイドライン

familieclub
親子がほっこり安心できる！
ファミリエクラブ

H210201KU-K

目次

◆1、ベビーシッターサービスの概要

◆2、あらかじめご確認お願いします

◆3、事前登録

◆4、利用予約

◆5、利用キャンセル

◆6、利用準備

◆7、お預かりの開始について

◆8、お預かりの終了について

◆9、保育園等へのお迎えについて

◆10、保育当日の確認チェックリスト

◆11、緊急時の対応について

◆12、補償制度について

◆13、各種のお手続きについて

◆14、お問い合わせ窓口のご案内

1、　ベビーシッターサービスの概要

◆利用対象

国立大学法人神戸大学が指定する、未就学の子どもを持つ教職員

＊事前登録制

安心・安全の保育を実施出来るよう、登録時にあらかじめお子さんの健康状態に関する審査を行います。

◆利用内容

健康児の一時保育

病児・病後児保育

◆訪問場所

保育を利用するお子さんの自宅等

◆利用可能時間

平日、土日・祝日　７時から２３時まで

＊依頼後、ケアリストが確保出来次第、利用できます。

（ベストエフォート対応）

＊ファミリエクラブ株式会社がベビーシッター業務を請け負います。

2、　あらかじめご確認お願いします

◆お預かりできる病気（病児・病後児保育）

インフルエンザA・B、胃腸炎（ノロ・ロタ）、RSウイルス、プール熱、手足口病、ヘルパンギーナ、突発性発疹、溶連菌感染症、アデノウイルス、水疱瘡、結膜炎、風邪、肺炎、おたふく、マイコプラズマ肺炎、中耳炎、上気道炎、咽頭炎、扁桃炎、咽頭炎、気管支炎等の病状。

＊はしか及び新型コロナウイルス感染症はお預かりできません

◆利用が難しいケースについて

ぜんそくなどの既往症がある場合で、吸引やカテーテルなどの特別な医療行為が必要な場合には、利用をお断りしております。

また、お子さんの安全確保を最優先に考え、第三者による1対1の病児保育が困難と判断した場合にも、登録をお断りしています。

＊ケアリストは全員が看護師などの医療のスペシャリストではありません。ケアリストができるのは親御さんの代わりになってできるお子さんの簡単なケアです。

◆その他

・病児、病後児保育を利用する場合、あらかじめかかりつけ医で受診お願いいたします。（ケアリストによる受診代行も利用可能）

・病児・病後児保育を利用する場合、お子さんの体調急変時に午前、午後と受診ができるよう、かかりつけ医を2箇所以上確保お願いいたします。

・お預かり中、症状の悪化によって医師が保育の継続ができないと判断したときは、親御さんにお迎えに来ていただく場合があります。

・麻疹等感染性の強い病気のお子さんはお預かりができません。

・38.5度以上の高熱が続き、ぐったりしている、水分摂取が出来ないなどの場合、事務局の判断により解熱剤を使用させていただく場合があります。

・ケアリストによる医療行為（座薬の挿入も含む）は実施できません。

・ノロウイルスの場合、ケアリストが次亜塩素酸を使用して消毒を行うことがあります。

・お子さんから目を離してしまう家事などは承りいたしかねます。

＊感染症の流行警報・注意報の発令時や災害時。その他保育者の労働安全衛生の確保が難しいなど、やむを得ない事情がある際には利用出来ない場合がございます。

3、　事前登録

安心安全な保育を実施するために、事前登録せずに利用することはできません。
まずは神戸大学男女共同参画推進室へ登録申請のうえ手続を行ってください。

Step1　神戸大学男女共同参画推進室へ登録申請

Step2　専用サイトから申込み

登録申請の承認後、専用サイトから登録の申込みを行ってください。

※　**@familieclub.com**からのメールが受信できるよう設定をお願いします。

① 専用サイトにアクセス

URL　https://www.familieclub.com/会員専用サイト-ku-sitter-jitaku/

② 専用サイト内にある「申込フォーム」を送信後、3営業日以内にメールで「登録フォーム」（URL）が届く

③ URLにアクセスし、登録フォームを入力して送信

④ 登録フォームを送信後、3営業日以内にメールで電話面談の案内が届く

※　1週間以上、返信・連絡がない場合はお問合せください　※

Step3　利用前の電話面談

書類が郵送され電話面談を行います。

※電話面談に必要な資料が郵送で自宅に届きます。受取りおよび必要書類の返送がない場合、登録が完了しませんので、ご注意ください。

- ✽　契約書類の交付
- ✽　こどもの健康状態等の確認　など

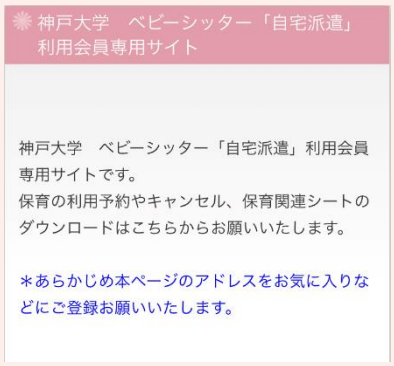
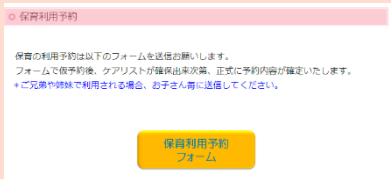
面談から**3営業日後**より利用できます。

4、　利用予約

事前登録が完了後、専用サイトから携帯もしくはパソコン等で予約やキャンセルが出来ます。

＊あらかじめブックマーク等で専用サイトのアドレスを登録お願いします。

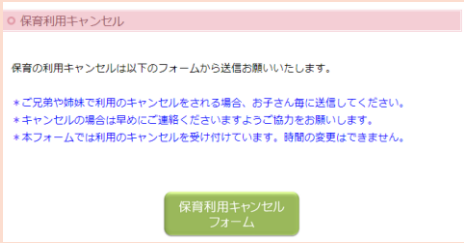
＊専用サイトで利用予約・利用キャンセル、保育関連シートのプリントアウトができます。また、ガイドラインや利用会員規約に改訂があった場合は都度最新版が専用サイトにアップされますので、内容のご確認をお願いします。

項目	利用予約の流れ
1	神戸大学男女共同参画推進室へ利用申込み
2	専用サイトにアクセス ＊上記1で利用申込み後、利用の予約やキャンセルのできる専用サイトにアクセスします。 
3	仮予約の申込み 専用サイト内にある「利用予約フォーム」をクリック ＊クリックすると利用予約フォームに移動します。 

項目	利用予約の流れ
4	利用予約フォームに必要事項を入力・送信 利用予約フォーム「自宅派遣」 ＊ベビーシッター「自宅派遣」の利用予約の詳細を送信してください。 ＊兄弟や姉妹で利用される場合、お子さん毎に送信してください。 ＊複数日程でのご予約はできません。1日ずつご予約をお願いいたします。 ＊数分でインプットできる内容です。安心・安全のお預かりのためにご協力をお願いいたします。 会員番号 任意 例）F－5 ＊不明の場合は空欄でも可 保護者氏名 必須 姓 名 職名 必須 常勤 非常勤 メールアドレス 必須 info@example.com ＊ご登録のメールアドレスに確認メールを送信いたします。 ＊病児、病後児保育を利用するとき、事前に受診しており、お預かり当日受診の必要がない場合はお預かり当日の受診を選択しなくても可能です。但しその場合には以下に同意されているものとします。 ・利用会員は、ファミリエクラブによる病児・病後児保育当日以前に、担当医師より診断を受けているものとする。 ・利用会員は、担当医師より第三者による病児・病後児の保育を許可されたうえでファミリエクラブを利用する。 ・ファミリエクラブによる病児・病後児保育当日に受診を省略したことで、容態の急変など、不慮の事故に陥り、損害が発生したとしても、利用会員はファミリエクラブに対して当該損害についての責任を一切問わないこととする。
5	フォームで登録いただいたメールアドレスに、内容の確認のメールが届きます。 ＊あらかじめ以下のメールアドレスからメールが受信できるように設定をお願いします。 【メールアドレス】 hoiku@familieclub.com
6	予約手続きの完了 仮予約の申込み後、ケアリスト確保出来次第、正式に予約内容が確定します。 お伺いするケアリスト氏名など当日の詳細情報を事務局よりメールでご連絡いたします。

5、　利用キャンセル

専用サイトから携帯もしくはパソコン等で利用のキャンセルができます。

項目	利用キャンセルの流れ
1	専用サイトの「保育利用キャンセルフォーム」をクリック ＊クリックすると利用キャンセルフォームに移動します。 ＊ご兄弟や姉妹でキャンセルされる場合、お子さん毎に送信してください。 ＊キャンセルの際は早めに連絡くださいますようご協力お願いいたします。 
2	「保育利用キャンセルフォーム」に必要事項を入力 フォームに必要事項を入力して送信してください。
3	フォームで登録したメールアドレスに内容の確認のメールが届きます。 ＊あらかじめ以下のメールアドレスからメールが受信できるように設定をお願いいたします。 【メールアドレス】　hoiku@familieclub.com
4	利用キャンセルが完了

＊その他利用時間の変更等は専用サイト内のお問い合わせフォームよりご連絡お願いいたします。

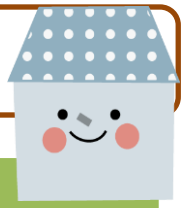
6、　利用準備

項目	内容
1	『重要書類など』 □保険証・乳幼児医療証 □診察券 □お薬手帳（お薬情報紙） □受診料・交通費（千円札で3千円から5千円程度） ＊急なお子さんの容態の変化などもあるため、受診の予定がなくてもご用意ください。 □ご自宅の鍵 □保育園の連絡帳 □体温計
2	『保育関連シート1式』 □利用票1 □利用票2 □投薬依頼書 ＊病児・病後児保育利用時のみご用意ください。 □現金出納帳 ＊急なお子さんの容態の変化などもあるため、受診の予定がなくても必ずご用意ください。必要なシートは専用サイトからプリントアウトしてご利用ください。
3	『お薬など』　＊病児・病後児保育利用時のみご用意ください。 □お薬（医師から処方されている場合のみ） ＊お薬のあげ間違いを防ぐため、1回分ずつに分けてご用意ください。 ＊シロップなど1回分ずつのご用意が難しい場合は、計量カップをご用意ください。 ＊解熱剤や頓服に関しましては、使用する際は親御様へご相談いたします。座薬は使用できません。 □クーリング用品（水枕やアイスノンなど）
4	『お着替え』 □肌着　2～3枚　□パジャマ □お着替え　＊嘔吐や高熱時は多めにご用意ください。 □紙おむつ　5～6枚　□お尻ふき □パンツ　2～3枚　□タオル

項目	内容
5	『お子さんの食事』 □食事 ＊お子さんのお昼、夕食をご用意ください ＊トレイ・スプーン類・食器とご一緒にご用意ください ＊ガスなどは使用できないため、温めるだけで準備ができる食事をご用意ください ＊冷蔵庫内に用意されている場合は冷蔵庫の中まで確認しますので、ほかの食べ物と混合しないように、1箇所にまとめてください。 □ミルク □飲み物（乳幼児イオン飲料など） ＊水分は脱水症状を防ぐためにも、お子さんのお好みに合わせて、数種類を多めにご用意ください。 □おやつ □サランラップ
6	『非常時持ち出し袋』 □お着替え一組　□おむつ □タオル　□ペットボトルの飲み物 □緊急時避難場所の地図 □利用票1を印刷した紙
7	『その他』 □ウエットティッシュ　適量　□ガーゼ　適量 □レジ袋（ごみ袋として使用） □だっこ紐など □お気に入りのおもちゃ、絵本、DVDなど □新聞紙、バケツ ＊嘔吐や下痢の症状がある場合 ＊ベビーカーやスリングは使用できない場合がございます。

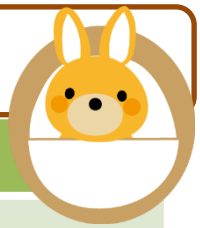
＊ケアリストによる受診代行をご希望の場合はあらかじめかかりつけ医へ受診のご予約をお願いいたします。

7、　お預かりの開始について



項目	内容
1	利用票記載内容のご確認 □　利用票1の記載内容に変更がないか ＊お子さんの普段の生活やかかりつけ医の連絡先、緊急連絡先など基本的な情報が記載されているシートです。安心・安全の保育をしていくためにもお子さんの普段の体調に関する情報を共有することが欠かせません。記載内容に変更があれば修正お願いいたします。 ＊修正後はその都度事務局へご連絡お願いします。 □　利用票2の記載もれがないか　＊病児、病後児保育を利用する場合 ＊ケアリストが受診代行をする際にお子さんの容態を医師に伝える大切な書類です。記入もれがないかご確認をお願いいたします。 □　投薬依頼書の記載もれがないか　＊病児、病後児保育を利用する場合 医師から処方されている薬をご家庭でお持ちの場合に、この薬を親御さまに代わってお子さんに投薬をする際に必要となります。 ＊初回の受診などでケアリストが代行で受診して初めて薬をもらって投薬する場合は、医師の処方箋にしたがって投薬いたします。この場合は投薬依頼書は必要ありません。 □　現金出納帳に記載もれがないか ＊お子さんを小児科で受診する際の受診料や小児科までの交通費をあらかじめお預かりいたします。出納帳で現金の受け渡しの確認をいたしますので記載もれがないかご確認をお願いいたします。
2	ケアリストの到着 予約時間にケアリストがご自宅に伺います。 ケアリストは顔写真入りのIDカードを持っています。 ケアリストが到着しましたら外からの菌をご家庭に持ち込まないように洗面所で手洗いとうがいをさせていただきます。洗面所をお貸しくださいますようお願いいたします。 *お子さんから目を離さないために、ご家庭への電話や訪問者の対応はいたしかねます
3	ご家庭からの引き継ぎ あらかじめご記入いただきましたシートをもとにお子さんの症状や保険証などの貴重品、ごはん、着替えなどを確認して引き継ぎをいたします。

8、　お預かりの終了について



項目	内容
1	サービスレポートのご確認 ご帰宅されましたらケアリストより「サービスレポート」の内容にそってお子さんの一日の様子をお伝えいたします。 ＊保育記録シートにはケアリストがご自宅までに要した交通費の実費を記載いたします。（当日はシフトに入っているケアリストのうち、ご自宅から出来る限り近くに住んでいるスタッフがお伺いいたしますが、交通費はケアリストによって異なります。あらかじめご了承お願いいたします） ＊報告内容についてご了承いただきましたらサインをしていただき、控えをお渡しいたします。 ＊受診した場合は受診結果をご報告いたします。
2	現金出納帳のご確認 現金出納帳に記載の現金受け渡しの記録をご確認お願いいたします。 ＊受診をした場合は受診料とタクシー代など交通費の明細とおつりをお返しいたします。（金額をご確認のうえ現金出納帳の会員様覧に確認印を押印お願いいたします）
3	返却物のご確認 ご自宅のカギや重要書類等返却物に不足がないことを確認お願いいたします。
4	保育終了のご確認 ケアリストからの報告が終わり保育が終了次第、事務局から親御さまへ終了の確認をいたします。（ケアリストから事務局へ電話いたしますのでお電話をかわってくださいますようお願いいたします） ＊事務局からの確認が終わり次第、保育が終了となります。 「サービスレポート」に記載される保育の終了時間は、ケアリストから親御さまへ引き継ぎが完了し、事務局へ電話したときの時間を記載するように運営しています。お子さんそれぞれの体調や生活のリズムにあわせて保育をしていますので、記載するタイミングを逃してしまい、ご帰宅時にシートが書きあがっていない場合もございます。その際はご帰宅後、速やかにシートを作成いたします。ご理解とご了承のほどお願いいたします。

9、　保育園等へのお迎えについて

項目	内容
1	あらかじめご用意お願いいたします ケアリストは保育園等から保育バックを受け取り、かかりつけ医院やご自宅に向かいます。あらかじめ保育園バックに以下を備えて保育園等に預けてください。 □かかりつけ医の診察券・保険証・乳児医療証のコピー（コピーの提示で受診可能な場合）　＊病児・病後児保育を利用する場合ご用意ください。 □母子手帳　□ご自宅のカギ □保育園の連絡帳　□紙おむつ（必要な方）
2	お子さんのお食事 レトルト食品や冷凍食品など、簡単なお子さんの食事を常備しておくことをお勧めいたします。 ＊急な保育園等へのお迎えの場合には、例外的な対応として、ケアリストが親御さまに直接お電話し、食事や保育セットについてご説明いただく場合もございます。
3	受診について 病児、病後児保育を利用する場合で保育園等お迎えの際には、受診が必須です。突然の体調不良に関して第三者によるお預かりの可否について医療機関にご判断いただくために欠かすことはできません。 ＊受診費用とタクシー代など交通費はケアリストが立て替え払いをさせていただき、後日、保育料とあわせて請求をさせていただきます。

10、　保育当日の確認チェックリスト

①重要書類など

□保険証　□診察券　□乳幼児医療証（あれば）

□お薬手帳（お薬情報紙）

□受診料・交通費（千円札で3千円から5千円程度）

＊急なお子さんの容態の変化などもあるため、受診の予定がなくてもご用意ください。

□ご自宅の鍵　□保育園の連絡帳　□体温計

②保育関連シート1式

□保育関連シート1式

利用票1

利用票2
投薬依頼書
＊病児・病後児保育利用時のみ

現金出納帳

＊急なお子さまの容態の変化などもあるため、受診の予定がなくても必ずご用意ください。

③お薬など（病児・病後児保育利用時のみ）

□お薬（医師から処方されている場合のみ）

＊お薬のあげ間違いを防ぐため、1回分ずつに分けてご用意ください。

＊シロップなど1回分ずつのご用意が難しい場合は、計量カップをご用意ください。

＊解熱剤や頓服に関しましては、使用する際は必ず親御様へご相談させていただきます。座薬は使用出来ません。

□クーリング用品（水枕やアイスノンなど）

④お着替え

□肌着　2～3枚

□パジャマ

□着替え

＊嘔吐や高熱時は多めにご用意ください。

□紙おむつ　5～6枚

□お尻ふき　適量

□パンツ　2～3枚

□タオル

⑤お子さんのご飯

□お子さんの食事

＊お子さんのお昼、夕食をご用意ください

＊トレイ・スプーン類・食器とご一緒にご用意ください

＊ガスなどは使用できないため、温めるだけで準備ができる食事をご用意ください

＊冷蔵庫内に用意されている場合は冷蔵庫の中まで確認しますので、ほかの食べ物と混合しないように、1箇所にまとめてください。

□ミルク

□飲み物（乳幼児イオン飲料など）

＊水分は脱水症状を防ぐためにも、お子さまのお好みに合わせて、数種類を多めにご用意ください。

□おやつ

□サランラップ

⑥非常時用持出袋

□着替え一組

□おむつ

□タオル

□ペットボトルの飲み物

□緊急時避難場所の地図

□利用票1を印刷した紙

⑦その他

□ウエットティッシュ　適量

□ガーゼ　適量

□レジ袋（ごみ袋として使用）

□だっこ紐など

□お気に入りのおもちゃ、絵本、DVDなど

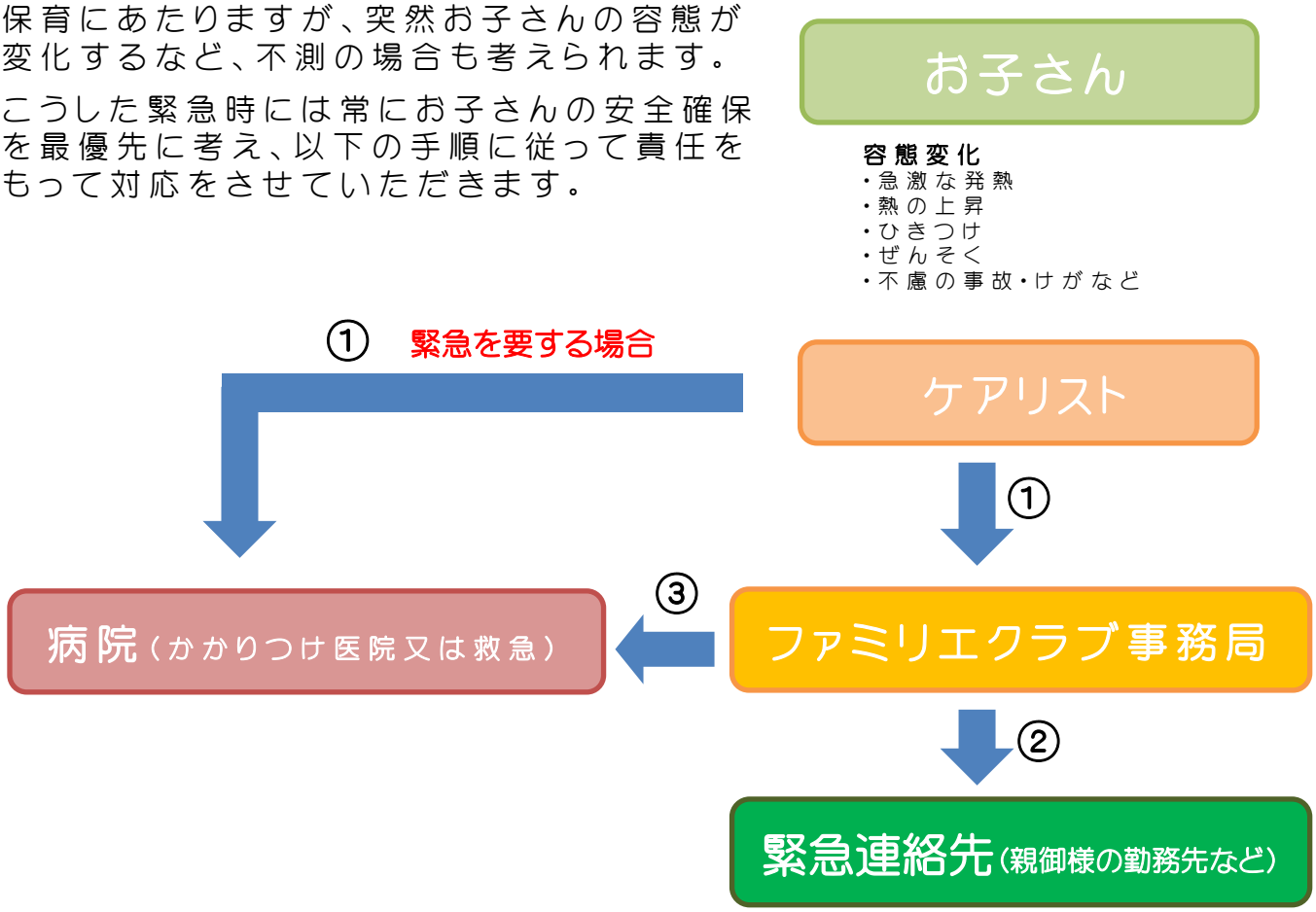
□新聞紙、バケツ

＊嘔吐や下痢の症状がある場合

11、　緊急時の対応について

◆私どもスタッフは万全を期してお子さんの保育にあたりますが、突然お子さんの容態が変化するなど、不測の場合も考えられます。

こうした緊急時には常にお子さんの安全確保を最優先に考え、以下の手順に従って責任をもって対応をさせていただきます。



①すぐにケアリストからファミリエクラブ事務局に連絡が入ります
＊緊急を要する場合にはお子さんの安全確保を最優先に考え、すぐさまケアリストがお子さんのかかりつけ医院または、救急病院へお子さんをお連れし、医師による診断を受けます。この場合、ファミリエクラブ事務局は保育スタッフからの対処の報告を受け、保護者の方へ連絡をとります。

②ファミリエクラブ事務局から緊急連絡先へお子さんの様子をお伝えし、保護者の指示をあおぎます。
＊緊急時には迅速に連絡がとれるようご配慮お願いいたします。

③ファミリエクラブ事務局がかかりつけ医院または救急病院から診断結果を確認し、保護者の方へご連絡いたします。

12、　補償制度について

よりいっそうの安心・安全のために加入している保険

ファミリエクラブでは常に安心・安全のサービスを心がけて保育に取り組んでまいりますが、万が一の事故に備えて損害を補償する賠償責任保険に加入しています。

サービスをご利用中、弊社スタッフ及び弊社の責任に帰すべき事由により、万が一事故が発生した場合、弊社が加入しております保険にて対応をさせていただきます。

保険の内容は下記の通りでございます。

賠償責任保険

対人賠償	1名	1億円
	1事故	5億円
対物賠償	1事故	1億円

傷害保険

死亡・後遺傷害保険	100万円
入院（日額）	1,500円
通院（日額）	1,000円

その他保険

個人情報漏えい賠償責任保険

加入保険内容

公益社団法人　全国保育サービス協会　保育サービス業総合補償制度
引受保険会社　三井住友海上火災保険

＊運営状況に応じて保険内容の見直しを実施する場合がございます。

13、　各種のお手続きについて

項目	内容
1	お支払方法 ◆銀行振込でのお支払いとなります。 ＊お支払日;ご請求月の26日（休日の場合は翌営業日） ＊ご利用料金は月末締の翌月請求となります。 例:1月請求（1月26日お支払い） ・ご利用料金:12月の利用料 【お振込先口座情報】 ＜ゆうちょ銀行からお振込みの場合＞ ゆうちょ銀行　記号;14270　番号;4144001 口座名義;ファミリエクラブ株式会社 ＜他金融機関からお振込みの場合＞ ゆうちょ銀行　店名;四二八（読み　ヨンニハチ）　店番;428 普通預金　口座番号;0414400 口座名義;ファミリエクラブ株式会社 ◆ご請求の内容が確定しましたら、メールにて連絡を差し上げます。 ＊お支払いが滞ると利用できなくなってしまいますのでご注意お願いいたします。
2	登録の退会について ※登録の退会を希望する場合は、必ず神戸大学男女共同参画推進室にご連絡をお願いいたします。

14、お問い合わせ窓口のご案内

会員専用ホットライン

【連絡先】☎080-8536-5901

＊受付時間;平日、土日・祝日8:00～21:00

保育に関するご連絡の際は上記の専用電話番号まで
ご連絡くださいますようお願いいたします。

予約の仕方が分からない･･･
キャンセルの仕方が分からない･･･

などどんな些細なことでも結構ですので、
お気軽にお問い合わせくださいませ。