

訪問型病児保育ガイドライン 『ライトプラン』



目次

- ◆ 1、訪問型病児保育サービスの概要
- ◆ 2、予約時間・かけつけ時間タイムライン
- ◆ 3、ご予約方法
- ◆ 4、キャンセル方法
- ◆ 5、病児保育のご利用準備
- ◆ 6、お預かりの開始について
- ◆ 7、お預かりの終了について
- ◆ 8、保育園のお迎えについて
- ◆ 9、保育当日の確認チェックリスト
- ◆ 10、緊急時の対応について
- ◆ 11、安心してご利用していただくための取り組み
- ◆ 12、各種のお手続きについて
- ◆ 13、お問い合わせ窓口のご案内

1、 訪問型病児保育サービスの概要

◆ご登録いただけるお子さまの対象年齢

月齢 6 カ月～小学校 6 年生

◆ご利用いただける時間

平日 1 8 時まで

* 土日・祝日、お盆、年末年始はお休みです。

* 予約受付時間は当日朝 8 時から 1 5 時まで。

ご予約確定後、9 0 分から 1 2 0 分程度でご利用開始。

(一部地域は 1 2 0 分から 1 5 0 分程度)



◆お預かりできる病気

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。

* はしかや新型コロナウイルス感染症はお預かりできません

<ご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、ご利用をお断りしております。

また、お子さま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、登録をお断りしております。

* 保育スタッフ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。保育スタッフができるのは、親御さまの代わりになってできるお子さまの簡単なケアです。

◆その他

・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、親御さま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まはお預かりができません。

・ 3 8 . 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。

・ ノロウイルスの場合、保育スタッフが次亜塩素酸を使用して消毒を行うことがあります。

2、 予約時間・かけつけ時間のタイムライン

項目	内容
予約受付時間	当日朝8時～15時まで
予約方法	①会員専用サイトで仮予約の申込み ②利用枠の確保ができ次第、事務局からご連絡
保育対応	保育スタッフに余剰がある場合のみ対応
かけつけ時間 (ご利用開始時間)	予約確定(*)から90分～120分程度 (一部地域は120分～150分程度)
予約確定連絡時間	当日の朝8時以降
予約確定連絡方法	メール

(*) 予約確定とは、担当の保育スタッフが決定した時点のことを指します。

あらかじめご確認お願いいたします

- * ベストエフォートでの対応となります。(100%対応ではございません)
年間平均予約成約率70%以上を目標として運営いたします。
- * 当日、朝8時以降のご予約の場合、到着までに予約確定後、90分から120分程度の時間が必要です。(一部地域は120分から150分程度)
- * 大幅な時間延長や変更はお受けできません。
- * 感染症の流行警報時や災害時。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ご利用いただけない場合がございます。
あらかじめご了承ください。

3、ご予約方法

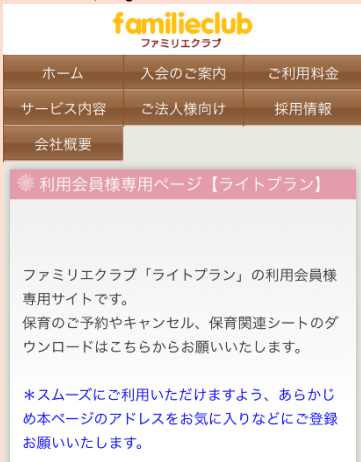
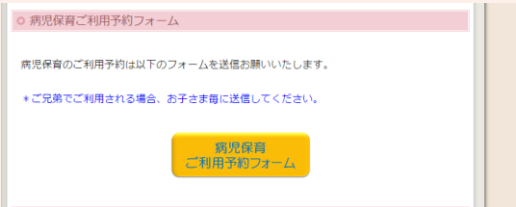
会員専用サイトからスマートフォンやパソコン等で利用予約ができます。

会員専用サイトのアドレスは別途メールでご案内いたします。

* スムーズにご利用いただけますように、あらかじめブックマークなどでサイトのURLをご登録お願いいたします。

* 会員専用サイトでご利用の予約・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。

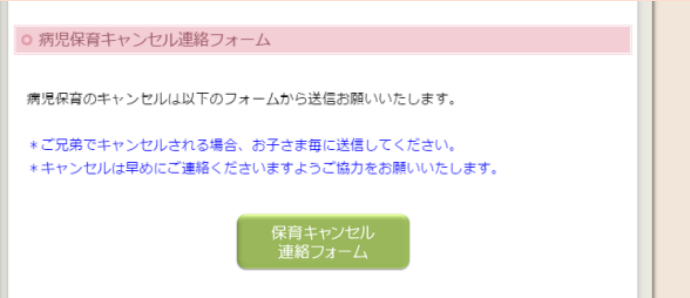
* ガイドラインや利用会員規約に改訂があった場合は都度、最新版が会員専用サイトにアップされます。必ず内容のご確認をお願いいたします。

項目	ご予約の流れ
1	会員専用サイトにアクセス * ご利用の予約やキャンセルのできる会員専用サイトにアクセスします。 
2	会員専用サイト内の「病児保育ご利用予約フォーム」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	ご予約の流れ
3	病児保育予約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。  * 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、ファミリークラブによる病児保育当日以前に、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の保育を許可されたうえでファミリークラブを利用する。 ・ ファミリークラブによる病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ー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。
4	仮予約の受付完了 フォームでご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いたします。 【メールアドレス】 hoiku@familieclub.com * 仮予約の段階では予約は確定していません。
5	予約の確定 仮予約の受付後、利用枠の確保ができ次第、正式に予約が確定いたします。予約が確定いたしましたら、お伺いするスタッフ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。

4、 キャンセル方法

会員専用サイトからスマートフォンやパソコン等でご利用のキャンセルができます。

項目	キャンセルの流れ
1	会員専用サイト内の「保育キャンセル連絡フォーム」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、お子さま毎に送信してください。 * キャンセルは早めにご連絡くださいますようお願いいたします。 
2	「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。 

項目	キャンセルの流れ
3	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いたします。 【メールアドレス】 hoiku@familieclub.com
4	利用キャンセル手続きが完了



5、 病児保育のご利用準備

項目	内容
1	『重要書類』 ☐ 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） * 急なお子さま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 ☐ 保育関連シート1式 * 利用票1、利用票2、投薬依頼書、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。必要なシートは会員専用ページからプリントアウトしてご利用ください。
2	『お薬など』 ☐ 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いたします。 ☐ 体温計 ☐ クーリング用品（水枕やアイスノンなど）
3	『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

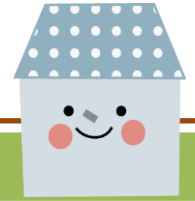


項目	内容
4	『お子さまのお食事』 ☐ お食事 * お子さまのお昼、夕食をご用意ください * トレイ・スプーン類・食器と一緒にご用意ください * ガスなどは使用できないため、温めるだけで準備ができる食事をご用意ください * 冷蔵庫内に用意されている場合は冷蔵庫の中まで確認しますので、ほかの食べ物と混合しないように、1箇所にとめてください。 ☐ ミルク ☐ 飲み物（乳幼児イオン飲料など） * 水分は脱水症状を防ぐためにも、お子さまのお好みに合わせて、数種類を多めにご用意ください。 ☐ おやつ ☐ サランラップ
5	『非常時持ち出し袋』 ☐ お着替え一組 ☐ おむつ ☐ タオル ☐ ペットボトルの飲み物 ☐ 緊急時避難場所の地図 ☐ 利用票1を印刷した紙
6	『その他』 ☐ キッチンペーパー ☐ ガーゼ ☐ 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スタッフによっては使用できない場合もございます。



* 保育スタッフ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等をお願いいたします。

6、 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 * お子さま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ま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をお願いいたします。 * 修正後は事務局へご連絡をお願いします。 ☐ 利用票2の記載もれがないか * 保育スタッフが代行受診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 医師から処方されている薬をご家庭でお持ちの場合に、この薬を親御様に代わってお子さまに投薬をする際に必要となります。 * 初回の受診などでスタッフが代行で受診して初めて薬をもらって投薬する場合は、医師の処方箋等にしながら投薬いたします。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 * お子さま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	保育スタッフの到着 ご予約いただいた時間に保育スタッフがご自宅に伺います。 保育スタッフは顔写真入りのIDカードを持っています。 保育スタッフ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。洗面所をお貸しくさいますようお願いいたします。 * 原則といたしまして、保育中はマスクを着用させていただきます。 * お子さま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ま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。

7、 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、保育スタッフより「サービスレポート」の内容にそってお子さまの一日の様子をお伝えいたします。 * 保育記録シートにはスタッフ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保育スタッフのうち、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、交通費はスタッフによって異なります。あらかじめご了承ください） * 内容についてご了承ください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	ご自宅のカギのご確認 ご自宅のカギが返却されていることをご確認お願いいたします。
4	保育終了のご確認 保育スタッフからの報告が終わり保育が終了次第、事務局から親御様へ終了の確認をいたします。（保育スタッフ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、保育スタッフ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。お子さま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。

8、 保育園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 保育スタッフは保育園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） ☐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	お子さまのお食事 レトルト食品や冷凍食品など、簡単なお子さまの食事を常備しておくことをお勧めいたします。 * 急な保育園お迎えの場合には、例外的な対応として、保育スタッフ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 保育園お迎えの際には、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保育スタッフが立て替え払いをさせていただきます、後日、保育料とあわせて請求をさせていただきます。

9、 保育当日の確認チェックリスト

①重要書類

- ☐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）
＊急なお子さま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
- ☐保育関連シート1式
＊利用票1、利用票2、投薬依頼書、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。

②お薬など

- ☐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。
- ☐体温計
- ☐クーリング用品（水枕やアイスノンなど）

③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

④お子さまのご飯

- ☐お子さまのお食事
＊お子さまのお昼、夕食をご用意ください
＊トレイ・スプーン類・食器と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

⑤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

⑥その他

- ☐キッチンペーパー 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
- ☐小児科受診予約・予約時間

＊スタッフによる受診代行をご希望の場合はあらかじめ小児科に受診の予約等をお願いします。

10、 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まの保育にあたりますが、突然お子さまの容態が変化するなど、不測の場合も考えられます。

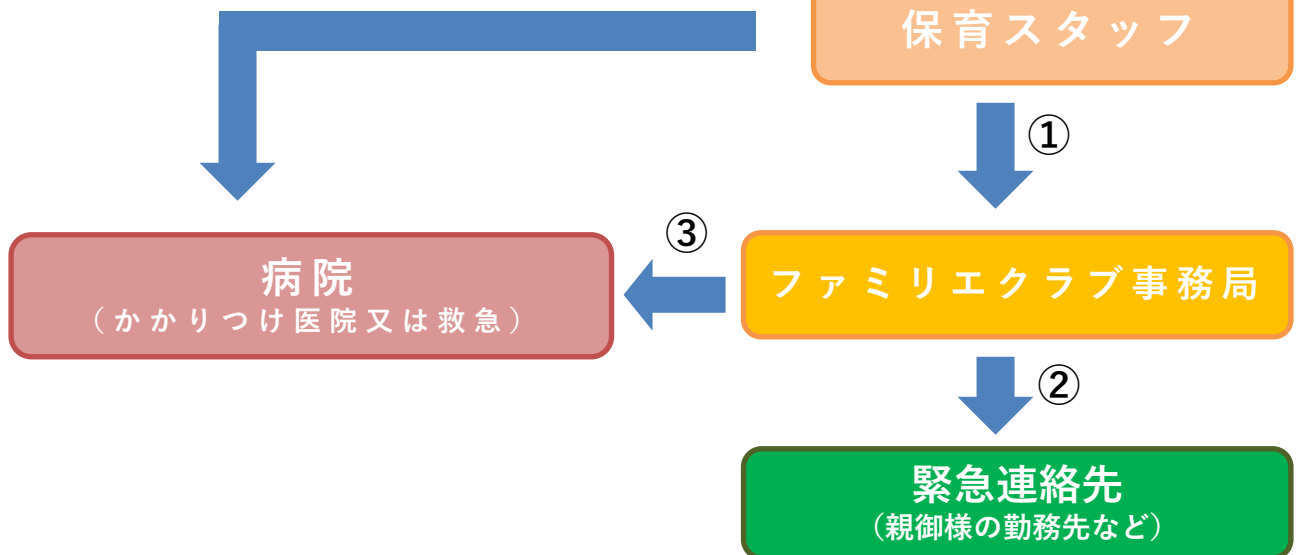
こうした緊急時には常にお子さまの安全確保を最優先に考え、以下の手順に従って責任をもって対応をさせていただきます。

お子さま

容態変化

- ・ 急激な発熱
- ・ 熱の上昇
- ・ ひきつけ
- ・ ぜんそく
- ・ 不慮の事故・けがなど

① 緊急を要する場合



① すぐに保育スタッフ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まの安全確保を最優先に考え、すぐさま保育スタッフがお子さまのかかりつけ医院または、救急病院へお子さまをお連れし、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まの様子をお伝えし、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。

11、 安心してご利用していただくための取り組み

よりいっそうの安心・安全のために加入している保険

ファミリー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

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。

12、 各種のお手続きについて



項目	内容
1	お支払方法 ◆口座振替でのお支払いとなります。 ＊口座振替の設定完了までは銀行振込もしくはPayPal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） 【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；04144001 口座名義；ファミリークラブ（カ） < 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 預金種目；普通預金 口座番号；0414400 口座名義；ファミリークラブ（カ） ◆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月の保育料 ◆ご利用のあった月の翌月に、請求書をメールでご連絡差し上げます。 ＊お支払いが滞ると利用出来なくなることがありますので、ご注意くださいませ。
2	ご登録の退会について ◆退職された場合 ◆お子さまが満12歳となった場合 ※会員の退会要件にあたる場合は、法人様の担当窓口にご連絡をお願いいたします。
3	その他 ・ご利用の休止やご加入のプランの変更等を希望される場合、該当する月の前月5日までにお申し出くださいませ。 （法人様の担当窓口にご連絡をお願いいたします）

13、 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】 ☎070-5260-2556

受付時間；平日8：00～18：00

* 土日・祝日、お盆、年末年始はお休みです。

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。

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。



familieclub

親子がほっこり安心できる！

ファミリエクラブ

訪問型病児保育ガイドライン 「ライトプラン」

訪問型病児保育ガイドライン「ライトプラン」

発行 ファミリエクラブ株式会社 事務局

お問い合わせ電話： 078-265-2556

E-mail： hoiku@familieclub.com

ホームページ： <http://www.familieclub.com>

*本ガイドラインは2024年12月発行時点での内容です。今後内容が変更される場合があります。

2024年12月

訪問型病児保育ガイドライン「ライトプラン」

著者 ファミリエクラブ株式会社

Copyright ©2011 familieclub All rights reserved

familieclub

親子がほっこり安心できる！

ファミリエクラブ