

# 審議会等の委員のお子さんの一時的保育について

市では、子育て中の市民の発言の機会を確保するため、審議会等の開催時に、委員のお子さんの一時的保育を実施しています。

一時的保育の利用を希望される場合は、審議会等の担当課に申し出てください。

## ★一時的保育の方法★

一時的保育は、

- ① しろいファミリーサポートセンターの提供会員が自宅で行うもの
  - ② 保育ボランティアが会議室等で行うもの
- のいずれかの方法を選択できます。

## ◆利用できる方は◆

一時的保育を利用できる方は、市内に在住又は在勤の委員で、生後6か月から10歳までのお子さんを養育している方です。

## ●利用日時●

一時的保育の利用日は、審議会等の会議の開催日です。利用時間は、会議の開催時間を考慮して必要と認められる時間です。



安心して会議に  
参加できるね！！

問い合わせ先  
総務部総務課行政係  
TEL 047-492-1111  
(内線 3314・6・7)

# しろいファミリーサポートセンターの利用を希望される方へ

## ～入会について～

ファミリーサポートセンターを利用するには、入会して利用会員となる必要があります（入会は無料）。

入会の際は、顔写真2枚（縦3cm横2.5cm）をご準備のうえ、ファミリーサポートセンターに申し込んでください。

## ～利用の申込み～

会議の開催日時が分かったら、ファミリーサポートセンターに利用の申込みをしてください。この際、市の費用負担による一時的保育である旨を申し出てください。

また、審議会等の担当課には「一時的保育利用希望届」を提出してください。

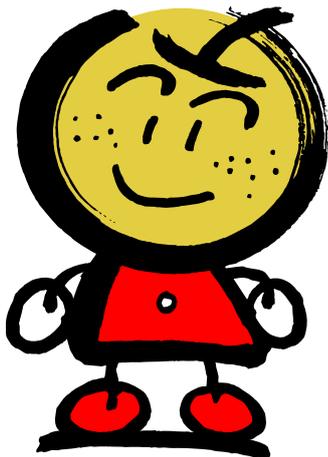
ファミリーサポートセンターが、登録している提供会員に一時的保育を依頼します。提供会員が決まったら、提供会員と事前打ち合わせをしていただきます。

## ～会議開催日は～

会議の開催日は、提供会員宅にお子さんを預けてから会議に出席してください。

会議終了後、審議会等の担当課が「一時的保育費用請求書」をお渡しします。お子さんを迎えに行った際に、その請求書を提供会員に渡し、必要事項を記載してもらった上で、担当課に請求書を提出してください。

※後日、市が提供会員に費用を支払います。



しろいファミリー・サポート・センター  
白井市復 1123 番地 TEL047-491-8277  
受付時間 月曜日から金曜日(祝祭日、年末年始はお休み)  
午前9時から午後5時まで

## 保育ボランティアの利用を希望される方へ

### ～利用の申込み～

会議の開催日時が分かったら、審議会等の担当課に一時的保育利用希望を伝えてください。

また、「一時保育利用希望届」を提出してください。

担当課が、ボランティアセンターに登録している保育ボランティアに依頼し、保育用の部屋を確保します。

### ～会議開催日は～

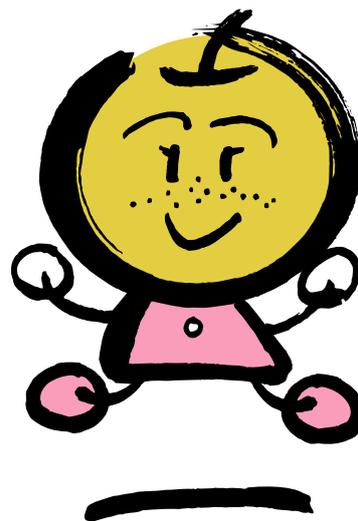
会議の開催日は、担当課があらかじめ用意した保育用の部屋で、保育ボランティアにお子さんを預けてから会議に出席してください。

お子さんを預ける際は、

- ① おやつ、飲み物、着替え、紙おむつ、ティッシュ、タオル、おもちゃなどを名前の付いたバッグに入れて、保育ボランティアに渡してください。
- ② 「保育カード」に、お子さんの名前、年齢、当日のお子さんの健康状態などを記入して、保育ボランティアに渡してください（保育カードは担当課からお渡しします。）。

会議終了後、お子さんを迎えに行き、ゴミなどを持ち帰ってください。

なお、お子さんが泣きやまないときなど、保育ボランティアがお預かりできないときがありますので、御了承ください。



## ■しろいファミリーサポートセンターを利用する場合

### 一時的保育を希望する委員

### 担当課等

#### 委員の選任



#### 委員の決定

- 一時的保育利用希望の旨を担当課に伝える
- ファミリーサポートセンターに会員登録する



#### 会議開催1箇月前

- 会議開催日の一時的保育利用希望を担当課に伝える
- ファミリーサポートセンターに依頼する
- 提供会員と顔合わせをする



#### 会議開催2週間前

- 一時的保育利用希望届を担当課に提出する



#### 会議開催

- 提供会員宅へ子どもを預ける



#### 会議終了

- 子どもを迎えに行く
- 提供会員に請求書を渡して、必要事項を記載してもらった上で、請求書を担当課に提出する

- 一時的保育の実施を周知する

- 委員に対し一時的保育の実施方法を説明する
- 会議の開催日を委員に通知する  
(一時的保育利用希望届を同封)

- 委員に請求書を渡す

※市は、請求書を確認し、提供会員に費用を支払う

## ■保育ボランティアを利用する場合

一時的保育を希望する委員

担当課等

委員の選任



委員の決定

- 一時的保育利用希望の旨を担当課に伝える



会議開催3箇月前

- 会議開催日の一時的保育利用希望を担当課に伝える



会議開催2週間前

- 一時的保育利用希望届を担当課に提出する



会議開催

- 保育用の部屋で保育ボランティアに子どもを預ける
- 保育カードを保育ボランティアに提出する



会議終了

- 子どもを迎えに行く

- 一時的保育の実施を周知する

- 委員に対し一時的保育の実施方法を説明する

- 会議の開催日を委員に通知する  
(一時的保育利用希望届を同封)

- 保育用の部屋を確保する
- ボランティアセンターに保育ボランティアの派遣を依頼する(ボランティア相談カードの提出)

- 委員に保育カードを渡す