

一般援助活動 事前打ち合わせ票 書き方と注意点

事前打ち合わせって何？

◆活動を行う前に(利)用会員と預ける(子)どもと(協)力会員の三者で打ち合わせを行うことです。
活動をお願いできるか、活動を引き受けられるかを会員双方が判断する場です。

◆事前打ち合わせは、活動時間に応じた利用料がかかります。

平日：¥800/1時間 土日祝日：¥1,000/1時間

安全チェックリスト（様式②）を準備します

◆事前打ち合わせ時に「安全チェックリスト(様式②)」を使って保育環境の確認をします。

◆活動時にも「安全チェックリスト」を携帯し、活動前に毎回保育環境・体調の確認をします。

表

事前打ち合わせ票 書き方と注意点

1 実際の活動場所で行います。
口頭・メール、LINE 等による確認は、事前打ち合わせとして認められません。

●前回の活動より半年以上期間が経過した場合は、再度の事前打ち合わせが必要です。

2 緊急連絡先は、仕事中でも必ず連絡がつく連絡先を複数記入してください。携帯電話、勤務先等、連絡が取りやすい順に記載してください。

3 災害時に備えて避難場所を決めます。電話が不通の場合の対処方法も確認します。メール等も有効な手段です。

中野区ファミリー・サポート事業

様式①

一般援助活動 事前打ち合わせ票

(利)用会員が用意する

(協)力会員へ渡す

- 1**
- (利)用会員と預かる(子)ども、(協)力会員の三者で行います。安全チェックリスト▶
 - ①実際の預かり場所で活動のシミュレーション ②『安全チェックリスト』(様式②)で保育環境の確認
 - 活動場所・内容の変更や預かる子どもの追加がある場合は、再度の事前打ち合わせが必要です。
 - 事前打ち合わせの日時が決まったら、(利)用会員▶事務局へ利用前報告を！補償保険の手続きをします。
 - ▲個人情報につき、取扱に注意してください。

事前打ち合わせした日 2023年 1月20日(金)

利用会員番号 No. 2002	利用会員 氏名 スマイル えみ子
住所 中野区 中野 5-68-7	自宅 TEL - - 携帯 TEL 090 - 8849 - XXXX

2【緊急連絡先】

	氏名・勤務先名称	子との続柄	連絡先	活動当日の滞り場所	徒歩の場合の所要帰宅時間
①	スマイル えみ子 携帯	母	090 - 8849 - XXXX	母 勤務先 新宿区 高田馬場	1 時間 00 分
②	スマイル えみ子 勤務先 ファミリー 高校	母	03 - 5380 - XXXX	〃	1 時間 00 分
③	スマイル 木部 携帯	父	090 - 9488 - XXXX	父 勤務先 埼玉県 大宮市	5 時間 30 分

3【災害など緊急時の対応について】



災害伝言ダイヤル基本的操作方法



災害伝言板 (Web 171)

保護者と連絡が取れない時の連絡方法

災害用伝言ダイヤル (171) TEL 03 - 5450 - XXXX (1600/全通: 石井宅)	災害用伝言板 (Web 171) 090 - 8849 - XXXX (母: スマイル えみ子 携帯)	その他連絡方法 ① 母 ショートメール: 090 - 8849 - XXXX ② 母: メールアドレス: nakano@ada.com
避難場所 区立 中央小学校	避難する場合のカギの取り扱い 施錠 しない・(する) ⇒ 鍵の置き場所等の管理について確認する 預かり活動時は 保育園 バック 内(12)にあり	※利用会員宅で預かる場合の対応を確認する
避難する際の持ち物 ※すぐに持ち出せるようにリュック等にまとめおく 飲み物・おやつ・レトルト食品・着替え・オムツ 他 (マグマグ(水分補給時)、ペットボトル(※) ティッシュ、タオル、子もも用 〇フ		

活動中、事故が起こったら…すぐに事務局へ！

中野区ファミリー・サポート事業 03-5380-0752

事務局開設時間外の事故・緊急の時は…

【開設時間】

月～土曜日 8時30分～18時00分
(日曜日・祝日・第3月曜日、年末年始はお休み)

中野区役所 03-3389-1111(代表)へ電話し、「事故です/緊急です。ファミリー・サポート事業担当に連絡して下さい」という内容と電話した方のお名前・連絡先を伝えて下さい。折り返し事務局職員よりお電話を入れます。

事前打ち合わせが終わったら…利用会員→事務局へ ☎ 利用前連絡を！

◆活動日時を利用会員と協力会員で確認します。

☎ 03-5380-0752

◆活動の前に(利)用会員→事務局に電話で利用前連絡をしてください。(留守番電話でも対応可)

①利用会員番号・名前 ②日にち・時間 ③子どもの人数 ④協力会員番号・名前 ⑤活動内容

◆同じ内容であれば事前打ち合わせは1回です。

事前打ち合わせは1回やれば良いですか？

◆活動内容が異なる時は、改めて事前打ち合わせが必要です。

(例：子どもを追加したい。預かり場所が変わる、送迎を追加する等。)

◆情報の変更・追加がある場合は、事前打ち合わせ票の裏面をコピーするか、ホームページでダウンロードして追記してください。(利)用会員が準備します。⑤を参照。



◀事前打ち合わせ票

裏

⑤

活動内容等について

●活動内容の変更や子どもの追加がある場合は、この用紙をコピーして使ってください。ホームページからもダウンロードできます。

事前打ち合わせした日 2023年1月20日(金) 打ち合わせ場所 うさぎ保育園・スマイル電

ふりがな (さい)	生年月日
子どもの名前 (未央) 男・女	2021年10月20日 (1才3ヵ月)
食物アレルギー 無・有 (卵・牛乳)	※食物アレルギーのある子どもへの食事作りはしません。
動物アレルギー 無・有 (猫)	
アナフィラキシー 無・有	※エビペンは、活動中には使用しません。救急車対応になります。

⑥

★〈送迎先がある場合は記入する〉

送迎先の名称： うさぎ 保育園

住所： 中野区 新井 3-37-1

クラス名： ひまわり組

入室方法： 玄関前でインターホンを押す

・入室時に食費証の提示と入室記録を記入する

⑦

★移動経路・危険箇所・手をつなぐ等の約束ごと

について確認する

・ベビーカーを使用、雨の日にはベビーカーカバー

〈交通費〉 (無)・有 → (¥)

★乗降場所の確認！ 基本はベビーカー使用ですが、雨がひどい時はタクシー利用可。

⑧

〈食事〉 無・有 → 持参・購入(¥) 普通食・離乳食・ミルク (予定時間 7 :15)
レトルト食品を保温バッグに入れます。粉ミルク ⑧ フォローアップミルク
〈おやつ〉 (無)・有 → 持参・購入(¥) 水分はマグマグ使用。コップ/飲み物は練習中。
(ストロー)

⑨

〈好きな遊び〉 リボンゲームに子ども用の布団、毛布を準備します。
ビニールにおもちゃをつめること。音の出る絵本(特に動物の鳴き声がある本)が大好きです。
〈活動中に気を付けてほしいこと〉
・何でも口に入れる
・食事中、あそび食事を → あそびが終わったら終わりにしてOKです。
・歩きはじめましたが、まだ不安定でよく転びます。特に後ろに転ぶことが多いので後部には気を付けてほしい。

⑥

保育施設等への送迎がある場合は、事前打ち合わせ時に実際に出向き、場所と入室方法、荷物の持ち帰り等の確認をします。

⑦

移動が伴う場合は、道順と移動手段についても確認します。雨の日の送迎方法、雨具の使用についても実践の上、相談してください。

⑧

預かり中の食事作りはできません。作り置き of 食事、レトルトを温めて提供する等の対応になります。
購入する場合は、内容・目安となる金額を相談します。

⑨

活動中の過ごし方について相談します。テレビやタブレット等の視聴についても確認します。

利用会員と協力会員は、事前打ち合わせをした通りの内容で活動します。

協力会員は活動中、この『事前打ち合わせ票』を携帯します。

事前打ち合わせ時の内容に変更が生じた場合には、必ず中野区ファミリー・サポート事業 事務局に連絡するものとします。

2023年 2月 5日

利用会員 会員番号 2002 氏名 スマイル えみ子

協力会員 会員番号 5555 氏名 石井 花子

2023.1改訂

2023.2改訂