

《事前打ち合わせ内容(依頼会員)記入にあたって》

※子ども一人ひとりについて記入お願いします。

依頼会員	会員番号		氏名			
	住所	〒				
	電話番号	Tel		緊急連絡先	Tel	
	フリガナ				生年	平成
	児童氏名				年月日	年 月 日 (歳)
援助会員	会員番号		氏名			
	住所	〒				
	電話番号	Tel				

援助会員宅での預かりの場合は必ず援助会員宅で行う

打ち合わせ日	月 日 ()	打ち合わせ方法	1. 援助会員宅で 3. センターで	2. 依頼会員宅で 4. その他の場所 ()	
援助予定日	月 日 ()		~	(時間 分)	
こどもの受け渡し方法	預ける時	人		迎えの時	人
		場所			場所
援助場所					
援助活動内容	1 こどもを預ける				
	2 保育所・幼稚園等への送り迎え				
	時間		施設名		Tel
	組		担当者名		
	3 食事・おやつ持参 有・無				
	4 その他				
特記事項					
			利用料金見込み		円
こどもの健康状態	平熱		かかりつけの医療機関	内科	
	アレルギー			Tel	
	病歴			外科	Tel

事前打ち合わせに参加していない人がお迎えに行く場合援助会員が確認できる用ような方法(写真・合言葉・目印)を決める

援助会員宅以外に公園や散歩に出かけてもいいかどうかを確認する。依頼会員に了解を取っていない場合援助会員宅外には連れて出ない。

おやつ・食事は依頼会員が用意するのが基本。援助会員に用意してもらってもできるが、別途料金が必要アレルギーがある場合食べてはいけないものを伝えておく

塾の送迎等があれば記入

手が抜けやすい・犬が怖いなど伝えておいた方がいいことなどを記入

プライバシーのこともあるが、必ず記入

※ この用紙は、お互い確認しあうためのものですから、上記以外のことで確認した事を書き加えていただいてもかまいません。

※ 事前打ち合わせ終了後、この用紙は援助会員に渡してください

※ 事前打ちあわせ終了後、依頼会員も援助会員(両方会員)も結果をセンターにご連絡下さい。