

静岡市子育て支援ヘルパー 派遣事業の利用について



1 派遣対象

静岡市に住所を有する次の家庭に、静岡市と契約した子育て支援ヘルパー派遣事業者(以下「派遣事業者」という。)を派遣し、家事及び育児の援助を行います。

- (1) 1歳未満(1歳の誕生日の前日まで)の乳児を養育する人が家事育児をすることが困難で、他に家事育児をする人がいない家庭
- (2) 3歳未満(3歳の誕生日の前日まで)の乳幼児を2人以上養育する家庭
- (3) 妊娠中で体調不良により家事・育児の援助を必要とする家庭

2 サービス内容

(詳しくは、裏面「9 サービス内容の詳細」を参照)

- (1) 家事に関する援助(食事の準備及び後片づけ、衣類の洗濯、居室等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物等、関係機関との連絡調整)
- (2) 育児に関する援助(授乳、おむつ交換、もく浴介助、適切な育児環境の整備等)

※この事業のヘルパーさんは、家政婦とは異なります。

サービス内容は、利用者の家の中で行う簡単な家事や育児の援助です。

サービス内容と異なる内容や過度な要求と判断される場合は、

ご利用をお断りさせていただく場合があります。

事業の継続のため、適切な利用へのご理解・ご協力をお願いいたします。



3 派遣の時間、期間及び回数



- (1) 利用可能時間
午前8時から午後6時まで、1回2時間以内、1日2回まで（2回を連続して4時間の利用も可能）
- (2) 利用回数
単胎児（1. 派遣対象(1) 参照）…延べ30回以内（1歳の誕生日の前日まで）
多子（1. 派遣対象(2) 参照）…1年ごと延べ30回（3歳の誕生日の前日まで）
妊娠中（1. 派遣対象(3) 参照）…延べ20回（出産日まで）

※ 出産後は、子どもの要件に応じて、新たに回数をカウントします。妊娠中のときの残数は繰り越しません。

4 利用者の負担額

利用者の負担額は、次のとおりです。（今後、利用者負担額が変更になる場合があります。）

世帯の区分	負担額(1時間あたり)
生活保護世帯及び ひとり親世帯で市民税非課税世帯	0円
市民税非課税世帯(ひとり親世帯を除く)	450円
その他の世帯	900円



※別途交通費がかかります。詳しくは別紙「静岡市子育て支援ヘルパー派遣事業 事業者一覧表」をご覧ください。

5 利用方法

- (1) 利用にあたっては、あらかじめ登録（申請）が必要です。
「子育て支援ヘルパー派遣事業利用者登録申請書（様式第1号）」（別紙）に記入し、必要書類を添えて、区役所の子育て支援課に申請してください（郵送可）。
なお、登録（申請）は、母子健康手帳交付後から行うことができます。
- (2) 登録後、「子育て支援ヘルパー派遣事業利用者登録証」が交付されます。
- (3) 利用者登録証の交付後、利用希望日が決まりましたら、希望する派遣事業者と直接日程調整等を行ないサービスを受けてください（別紙「静岡市子育て支援ヘルパー派遣事業 事業者一覧表」を参照）。
- (4) サービスを受けた後、利用者負担額を派遣事業者へ直接お支払いください。

6 提出書類

	世帯の区分	提出書類
①	生活保護世帯	申請書、保護証明書、母子健康手帳表紙(写) ※1
②	ひとり親世帯で市民税非課税世帯	申請書、母子健康手帳表紙(写) ※1、※2
③	市民税非課税世帯(ひとり親世帯を除く)	申請書、母子健康手帳表紙(写) ※1、※2
④	その他の世帯	申請書、母子健康手帳表紙(写) ※1

※1 上表①～④において、出産後に申請する場合は、「母子健康手帳表紙(写)」の提出は不要とする。

※2 上表②、③において、他市からの転入等により静岡市の市民税課税台帳に登録されていない場合は、「市民税・県民税(非)課税証明書」(コピー可)を提出する。

7 日程の変更及び中止に伴う利用者負担額

(1) 利用日程の変更及び中止を希望する場合は、利用日の3日前の17時までに派遣事業者に連絡し、日程調整をしてください。

なお、日程変更については、ご希望に添えない場合がありますので、予めご了承ください。

(2) 利用予定日の前日の17時を過ぎての日程の変更及び中止には、利用者負担額が生じます。

次に定める利用者負担額を派遣事業者へ直接お支払いください。

※ 変更には時間の変更も含まれます。

利用者の都合によりヘルパーの派遣の日程の変更及び中止した場合の利用者負担額

派遣前日の17時までに派遣事業者へ連絡があった場合	0円
派遣前日の17時から当日訪問出発前までに派遣事業者へ連絡があった場合	500円
当日訪問出発前に派遣事業者へ連絡がなく、訪問してしまった場合	1,000円



8 利用の確認

(1) サービス利用の確認を行うため、利用の都度、ヘルパーが持参する「子育て支援ヘルパーの派遣確認書（様式別紙1）」に署名（サイン）又は押印をしてください。

(2) 利用者は、サービスを受けた後、区役所から交付された「子育て支援ヘルパー派遣事業利用者登録証」に、ヘルパーに利用日、利用時間の記入と署名（サイン）又は押印をもらってください。



子育て支援ヘルパー派遣事業利用者登録証							
利用者番号	区分	有効期限		年 月 日			
利用者氏名			住所				
回	利用日 利用時間	証明印	回	利用日 利用時間	証明印	回	利用日 利用時間
1			11			21	
2			12			22	
3			13			23	
4			14			24	
5			15			25	
6			16			26	
7			17			27	
8			18			28	
9			19			29	
10			20			30	

子育て支援ヘルパー派遣事業の登録を承認します。
年 月 日
静岡市長 印

手続き及び問い合わせは、各区役所 子育て支援課へ

葵 区役所 2階 静岡市葵区追手町5番1号 ☎054-221-1096

駿河区役所 2階 静岡市駿河区南八幡町10番40号 ☎054-287-8675

清水区役所 1階 静岡市清水区旭町6番8号 ☎054-354-2429

制度に関する問い合わせは、子ども家庭課へ

静岡市清水区旭町6番8号 ☎054-354-2649

9 サービス内容の詳細

この項目を参考に、2時間以内に行える範囲でご検討ください。

家事援助

ア 食事の準備及び後片づけ

★調理 ★配ぜん・片づけ・テーブル拭き・皿洗い



イ 衣類の洗濯、補修

★洗濯機を回す、おむつの洗濯（手洗い）、物干し
★洗濯物をたたむ、洗濯物のタンス等への片づけ ★アイロンかけ、裁縫（ボタン付け等）

ウ 居室等の掃除、整理整頓

★居室等の軽易な掃除、整理整頓
★新聞・雑誌等の軽易な片づけ ★トイレ・風呂・洗面所の軽易な掃除
★玄関・ベランダの軽易な掃除

エ 生活必需品の買い物 [公共交通機関に要した実費は、利用者の負担となります。]

★スーパー、コンビニなどでの食材・日用品の買い物

オ 関係機関との連絡 [公共交通機関に要した実費は、利用者の負担となります。]

★郵便局・ポストへの郵便物の持込み
★市役所への申請・届出



カ その他必要な家事援助

★利用者の布団を干す

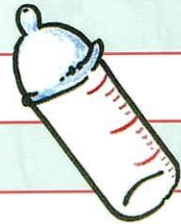
育児援助

ア 授乳

★湯沸し・ポット等への移し替え ★粉ミルク調合 ★ほ乳瓶の洗浄・煮沸・煮沸後の片づけ

イ おむつ交換

★おむつ交換 ★ベビー布団の用意・片づけ



ウ もく浴介助

★ベビーバスの用意・片づけ ★もく浴・洗浄 ★乳児のふき取り

エ 適切な育児環境の整備

★エアコンの温度調節、窓あけ・カーテンによる室温調節 ★ベビー布団を干す
★乳児の着替え

サービス対象外

- ◆こども園、保育園、幼稚園など保育施設への送迎 ◆習い事のための送迎
- ◆リビング・居間・寝室のエアコンの掃除 ◆ガスコンロ・シンク・冷蔵庫等の掃除
- ◆庭の掃除・水まき ◆出産祝いのお返しの買い物
- ◆自動車の給油・洗車 ◆銀行への振り込み、引き出し等
- ◆税務署への申告 ◆ベビーベッド、乳児用玩具の組立て取付け等 ◆大掃除
- ◆病院の診察、予防接種の付き添い ◆留守宅内でのサービス提供