

■ ■ ■ ご 案 内 ■ ■ ■

この度はお問い合わせ、ありがとうございます。

下記のご案内とパンフレットをご確認、ご理解の上、お申し込み手続きをお願いいたします。

【1・産前・産後のお手伝い】



産後の赤ちゃんのお世話や沐浴、身の回りのお世話などの育児支援をはじめ、産前・産後の体調のすぐれないお母さまのお手伝いとして、お掃除、お洗濯、食事作りなどの日々の家事に関する支援をおこないます。（※ただし、以下は含まれません…庭木の手入れ、ペットの世話、家具を移動しての清掃、風呂・トイレのカビ落とし、換気扇・網戸の汚れ落とし、金銭を取り扱う振込・諸届け出など）

- 基本時間は最低 2 時間からです。
- 限られた時間内でのお手伝いです。最優先手順については、当日、担当のママと打ち合わせをお願いします。

※ [横浜市産前産後支援ヘルパー派遣事業をご利用の方は、横浜市のホームページより利用規定をよく確認し、お申し込みください。](#)

【2・ベビーシッター】



お子様の保育と身の回りのお世話です。幼稚園、保育園の送迎なども可能です。

（お子様の見守りになりますので、家事は含まれません）

- 基本時間は最低 2 時間からです。
- お子様が不安な気持ちにならないためにも、しっかりとした引き継ぎが必要です。依頼時間は余裕をもってお申し込みください。
- 授乳時間・ミルク量・外出時の連絡先・おやつ・食事等の伝達事項は事前にご準備ください。
- お子様が安全に過ごせるように遊びのスペースをご用意ください。
- 戸外保育、幼・保育園の送迎については、地域の安全性や災害時の非難場所等の情報をお知らせください。
- 在宅保育以外の戸外保育の場合、同行費用（遊園地のチケット代・食事同行時の食事代等）はご負担願います。また、遠距離での保育依頼は別途料金がかかる場合があります。
- 1 日のシッター終了後、「保育報告書」をお渡しします。

【3・きつずデイサービス】



学童期 1～3 年生までのお子様の保育と身の回りのお世話です。ご希望により学童・塾の送迎・病院や外食の同行等をいたします。お仕事やご用事で忙しい保護者様のためには食事作り、お掃除などの家事の支援もいたします。

- 基本時間は最低 2 時間からです。
- 事前にお子様としっかりコミュニケーションをとり、内容を説明しておいてください。お子様のご様子や連絡事項については、連絡ノートをご用意ください。
- トッピング（習い事・学校・学童への送迎、食事の支度等 ※別料金）についてはご相談ください。



お手続きの流れ

※急な場合は手配が出来ないこともあります。

① **ご相談**…まずは、お電話、FAX、メールなどで、ご依頼の内容等をご連絡ください。

▼お手続きの流れ

② **書類送付**…パンフレット、書類等を郵送いたします。

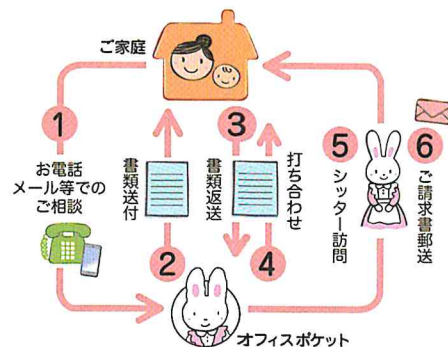
③ **書類返送**…「依頼申込書」に必要事項を記入してください。

(※ご自宅の場所がわかりにくい場合は、目印になるものや、自宅周辺の地図などもご記入ください)「業務請負委託契約書」は2枚のうち、1枚にご捺印、ご署名の上、ご返送ください。もう1枚はお客様のほうで保管をお願いします。

④ **打ち合わせ**…依頼申込書が届き次第、ご予約の日時、仕事内容等の打ち合わせのご連絡をいたします。

⑤ **シッター訪問**…訪問日前日に担当のママより、お電話をいたします。

⑥ **ご請求**…月末に締めて翌月20日頃に請求書を郵送いたします。月末までにお振込みください。



※横浜市産前産後支援ヘルパー派遣事業をご利用の方

契約は横浜市と結ぶこととなりますので、「依頼申込書」のみをお送りいたします(契約書の送付はございません)。横浜市産前産後支援ヘルパー派遣制度後も引き続きご利用、またはベビーシッターに移行される場合には、契約書の取り交わしが必要となりますので、「業務請負委託契約書」と「お子さまメモ」をあらためて郵送いたします。

注) 区役所に手続き後、「利用承認通知書」が届いてから、お電話にてご予約をお願いします。通知書の利用期間以外には自費でのご利用となります。(事前登録をされた方は、出産後に再度、役所に連絡をして利用の手続きをしてください。)詳しくは市のHPまたは区役所の書類をよくお読みください。

【キャンセルについて】

- ・営業時間(平日9時~17時)にご連絡ください。ただし、月曜日の依頼については、金曜日の営業時間内にご連絡をいただければキャンセル料はかかりません。
- ・前日キャンセルは利用金額の半額、当日キャンセルは利用金額の全額をご負担いただきます。当日キャンセルでシッターがすでに自宅を出てしまった場合、交通費のご負担もお願いします。

【お支払いについて】

- ・お支払いについては、月末締め翌月20日頃に請求書を郵送いたしますので、月末までにお振込みください。
- ・交通費は実費をいただきます(シッター自宅から依頼者宅まで)。夜間の場合、タクシー代をご負担いただくこともあります。
- ・事前にシッターと面談希望(30分程度)の場合は、打ち合わせ料として1000円と交通費実費をいただきます。
- ・ベビーシッター派遣事業の割引券(2200円券)や福利厚生割引チケット等をご利用の場合は、必要事項を記入し、ご利用当日シッターに手渡ししてください。月単位のチケットをご利用の場合(例えばすくすくえいどなど)は、その月の利用最終日のシッターにお渡しください。渡せなかった場合には、翌月の5日までに、事務所に郵送してください。

《その他ご連絡事項》

- 伺うシッターは登録時に研修を修了し、健康診断を受けている者です。幼稚園・保育園・育児経験者が伺います。
- なるべくお客様のご希望にそえるようお手配させていただきますが、地域、時間帯、その他の理由により、ご要望にそえない場合もありますことをご了承ください。
- お子様が病気のときはお引き受けできません(37.5度以上の熱、インフルエンザ等の法定伝染病、ウイルス性の感染症等)。また、これらの可能性がある場合も、他のお子様への感染を防ぐため、お引き受けできないことをご了承ください。お子様が病気の場合、お客様の責任において医師の診断や治療を受けてください。
- 当日の依頼内容(時間数・依頼人数等)が変更になった場合は料金が変わります。詳しくはお問い合わせください。
- 訪問日の前日には、シッターの携帯電話より連絡が入りますので、よろしくお願いいたします。
- 5~10分前に入室し、その日の依頼内容について打ち合わせをいたします。また、依頼終了時間の5~10分前にはご帰宅ください。終了時間に戻れないときは延長料金(30分単位)をいただきます。なお、延長や次回のご予約申し込みは早めにご連絡ください。
- 昼食時間にかかってしまった場合は、シッターの昼食は、依頼時間内に手短かに済ませさせていただきます。
- 工作中にお客様に与えた損害については、全国保育サービス協会加入の保険で対応いたします。ただし、当社の業務遂行に起因して法的賠償責任の発生したものに限りです。(※きっさデイサービスのお子様については、シッター管理下以外で起きた事故については対象外となります。)
- 水道、電気、ガスなど、必要に応じてお借りすることがあります。
- いかなる時も貴重品についてはご自身で保管、または取り扱ってください。