

杉並区シルバー人材センター

家事・育児・高齢者支援サービス ご利用にあたって



目次

1. シルバー人材センターとは.....	1
2. 対 象	1
3. 契約について	
(1) 契約の種類.....	2
(2) 契約書の取り交わし	2
4. 内 容	
(1) 家事援助	2
(2) お子様の送迎・見守り.....	4
(3) 高齢者支援サービス	5
(4) その他の作業について.....	5
5. 変更、取消	
(1) 就業日時の変更、キャンセルについて.....	6
(2) 契約内容の変更、契約終了について.....	6
6. 請 求	
(1) 就業報告および請求について.....	6
(2) 子育て応援券について.....	6
(3) 料金表	7
7. 注意事項.....	7
8. 参考	
(1) 子育て応援券の利用手順.....	8
(2) 電子契約の締結手順	8
(3) 就業報告書の記載例	8

公益社団法人 杉並区シルバー人材センター 本部事務局 7 階

TEL 3 3 1 7 - 9 0 9 1 / FAX 3 3 1 7 - 9 0 9 3

渡邊 h-watanabe@suginamisilver.jp 石井 s-ishii@suginamisilver.jp

1. シルバー人材センターとは

高齢者の生きがいの充実や生活の安定、地域社会の発展や現役世代の下支えなどを目的とする高齢者による地域の助け合いサポートです。そのため、家政婦のような専門的なサービスとは異なり、家政婦は「プロのサービス」、シルバー人材は「**地域の高齢者による支援**」という位置づけとなります。

○ 就業日数、就業時間

- 臨時的かつ短期的または軽易な業務であり、就業日数と就業時間は、おおむね月 10 日以内、または、おおむね週 20 時間をこえない範囲となります。
- 現役世代の労働者などが 1 人で行う業務を、複数の高齢者が分担して行う方法（ローテーション就業）が基本となります。

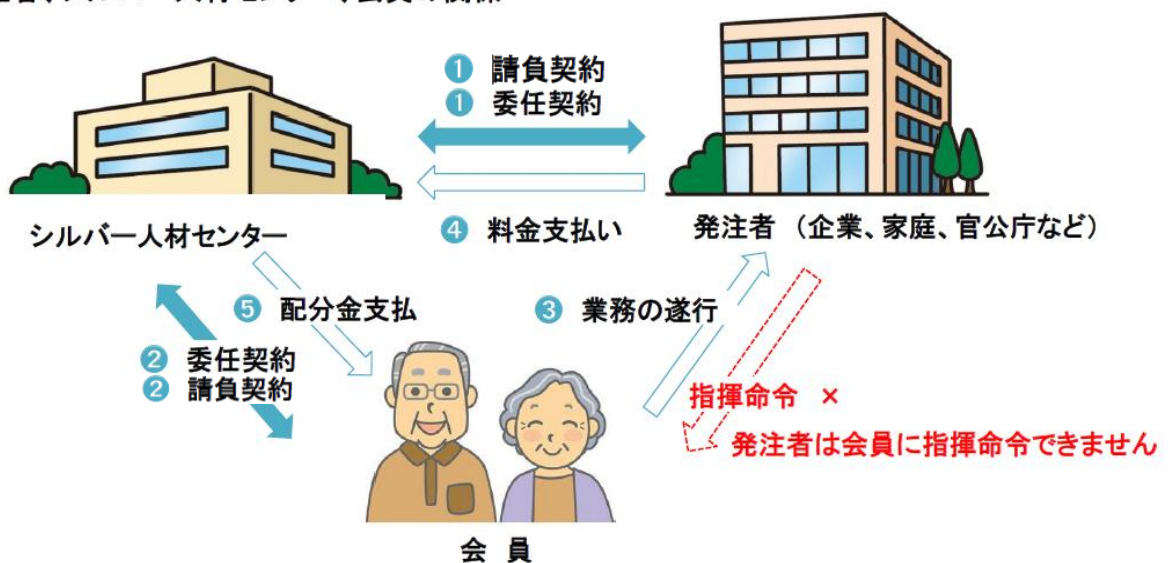
○ 契約条件

- 請負・委任契約 ※お客様と就業する会員とは、雇用関係はありません。
- 事前に仕事内容を確認し契約書を取り交わします。 **契約書記載以外のことはできません。**
- 事前に確認した内容を会員が独立して行います。都度の指示は受けません。
- 委任契約書（指示書の第 1 章及び第 2 章）、または見積書の裏面をご確認ください。

○ 杉並区シルバー人材センターについて

- 会員の平均年齢は、75 歳です。
- 高度で専門的な内容や危険を伴う内容、身体の負担となる内容にはお応えできません。
- 現在、ご依頼が多いため、**会員を手配できない場合もあります。予めご了承ください。**

○ 発注者、シルバー人材センター、会員の関係



2. 対 象

杉並区内にお住まいの方（ほかの条件はありません）

お子様の年齢は、2 歳からです。お子様 1 人に対し、会員 1 人の就業です。

3. 契約について

(1) 契約の種類

① 継続契約

○月4時間以上、3ヶ月以上、**日時固定（曜日・第何週・時間）のすべてを満たす契約**

○延長30分単位 ○年度ごとの契約、自動更新

※**頻繁に日時変更がある**場合は、**単発契約料金**でお請けいたします。

※**発注者様都合のお休みが頻繁にある**場合は、**単発契約料金**でお請けいたします。

② 単発契約

○月4時間未満、3ヶ月未満、月ごとの就業日設定の**いずれかを満たす契約**。

○延長30分単位 ○送迎、見守り、買い物は1回1時間、その他は1回2時間から

○月ごとの契約、都度申込

(2) 契約書の取り交わし

以下のいずれかをお選びいただけます。

※契約期間が3ヶ月未満の場合は契約書の代わりに見積書及び発注書を発行いたします。

① 電子契約

ご登録のメールアドレス宛にGMOサインより、電子契約書を送付いたします。ご確認の上、電子署名をお願いいたします。※詳細はp8参照

② 紙契約

ご登録のご住所宛に契約書を2通送付いたします。押印の上、1通をご返送ください。

4. 内 容

(1) 家事援助

※1 家政婦のように**家事全般を引き受けるものではありません。**

※2 作業に必要な物品は発注者様のご負担となります。こちらが指定した物品をご用意していただく場合もございます。（掃除・調理用具類、使い捨てのゴム手袋、浴室用ブーツなど）

※3 家事と育児支援、高齢者支援の同時進行は出来ません。（子供を見守りながら掃除など）

●お引き受けできないこと

- ・ ひざをつく・腰をかがめるなど身体に負担となる作業
- ・ 階をまたぐ掃除機等の移動、台に乗るなどの怪我の恐れのある作業
- ・ 来客・電話の対応
- ・ 鍵のお預かり
- ・ 電化製品のお手入れやアイロンがけなど破損の恐れのある作業
- ・ 物の片づけ及び整理整頓

① 家内清掃

【基本料金】継続：1時間1,450円、留守宅・浴室清掃のある場合 1時間1,510円

単発：1時間1,900円

作業項目	作業内容
掃除機掛け/ワイパー(モップ)掛け	・物が置かれていない箇所の床を掃除機掛け及びワイパー（モップ）掛けを行います。<u>※床に落ちているものや家具などは避けて清掃いたします。物の移動や片づけは行いません。</u> <u>※掃除機のパック交換はお客様にお願いいたします。</u>
浴室	・柄付きのスポンジと浴室用の洗剤を用いて、浴槽及びその周辺を清掃します。排水口表面のごみをお取りします。 <u>※水垢やカビを落とす作業や浴室の拭き上げはいたしません。</u> <u>※鏡の清掃や排水溝を取り外しての清掃はいたしません。</u>
トイレ	・柄付きのブラシとトイレ用洗剤を用いて、便器を清掃します。 ・腰をかがめずに手の届く範囲であれば、シート等を用いて便器の拭き掃除をします。 <u>※カビ取りはいたしません。</u> <u>※トイレの床はフローリングワイパーを使用します。居室用との区別が必要であれば別途ご用意ください。</u>
洗面所	・スポンジ等を用いて、シンクの清掃を行います。 ・排水口表面のごみをお取りします。 <u>※水垢及びカビ取りはいたしません。※鏡の清掃はいたしません。</u>
キッチン	・スポンジ等を用いてシンクのこすり洗いをを行います。 ・雑巾等を用いてガス台周りの拭き掃除を行います。 <u>※水垢や油汚れを磨き落とすことはいたしません。五徳を外しての清掃は行いません。</u>
階段	・フローリングワイパーやハンディモップを用いて拭き掃除を行います。 <u>※掃除機掛けはいたしません。</u>
玄関	・箒を用いて掃き掃除を行います。 <u>※玄関の内側のみとなります。外回りは別途の契約となります。</u> <u>※水洗いはいたしません。 ※靴の片づけはいたしません。</u>
ほこりとり	・ハンディモップなどを用いて、ほこりを取ります。 <u>※物が置いてある棚など落下の恐れのある箇所はお引き受けできません。</u>
洗濯	・洗う：洗濯かごに入っている衣類を洗濯機に入れ、洗濯します。 ・干す：洗濯機内や洗濯かごにある衣類を所定の位置に干します。 ・たたむ：洗濯かごや所定の位置にある衣類をたたみます。 <u>※洗濯機の機種によってはお引き受けできかねます。</u> <u>※たたんだ衣類をタンス等にしまうことはいたしません。</u>
食器洗い	・シンク内など所定の位置にある食器を洗い、水切りラック等に置きます。 <u>※食器棚等への片づけはいたしません。</u>

② 食事作り

【基本料金】継続：味付けまで1時間1,570円 単発：1時間1,900円

- 一般の家庭料理に限ります。プロの料理人ではありませんので、できること、時間などに限りがございます。
- 前日までにお作りするメニューを会員にお知らせください。材料は事前にお客様のほうでご準備いただき、適切な管理をお願いいたします。
- 下ごしらえのみか味付けまでかお選びいただけます。下ごしらえは野菜を切って洗うなどです。火は使いません。
- 作り置きはいたしません。お作りした料理はお早めにお召し上がりください。
- 離乳食などお子様向けの食事のご用意はいたしかねます。
- アレルギーなどの配慮事項が多くある、適切な食材や調理器具をご用意いただけないなど、作業に大きな負担がある場合は、お引き受けできないこともございます。

③ 買い物

【基本料金】継続：1時間1,510円 単発：1時間1,900円

- あらかじめ買う品物をリストアップし、メモ等にまとめてください。現金をお預かりし、買い物に行きます。その日中に領収書とお釣りを返却いたします。
- 立替え等はいりません。
- 薬の受け取りは、医師の許可が必要のため、お引き受けできません。
- 買い物以外での現金の取り扱いはしません。支払代行などはお引き受けできません。

(2) お子様の送迎・見守り

- ※1 お子様の年齢（2歳未満は不可）、性別、お名前、緊急連絡先を確認します。
- ※2 **お子様一人につき会員一人の配置**となります。（2名見守りの場合、会員は2名配置）
- ※3 お子様にはご用意された飲食物以外は提供しません。

●お引き受けできないこと

- ・ベビーカーの使用
- ・自転車、自動車での送迎
- ・抱っこ、おんぶなど身体に負担となること
- ・お客様のご自宅以外（公園、児童館など）での見守り
- ・安全確保のため、お子様を口頭で注意する場合や身体を押さえる場合がございます。

① 送 迎

【基本料金】継続：1時間1,630円 単発：1時間1,900円

- 迎え先から送り先まで、お子様が自立して歩行できることが条件です。
- 送迎場所の住所、連絡先、担当者名を確認します。
- 契約前にお子様と一緒にルート確認をいたします。その際、送迎場所に会員を紹介いただき、受け渡し方法の確認を行います。ルート確認時の交通費（実費）は発注者様のご負担となります。契約に至らない場合も交通費のご返金はいたしません。

- 1日に複数回就業する場合、合計時間でなく1回毎に計算します。
- 習い事などの待機時間は就業時間に含みます。
- お子様が走る、他のお子様と一緒にいるなど就業にあたり安全が確保できないと判断した場合は、契約を終了することもあります。

② 見守り

【基本料金】継続：1時間1,630円 単発：1時間1,900円

- ご自宅にて、お子様の見守りを行います。
- 用意していただいたおやつ等をお出しすることはいたしますが、食事の補助等はいたしません。
- 身体に負担となる動作はいたしません。
- お子様が走りまわるなど就業にあたり安全が確保できないと判断した場合は、契約を終了することもあります。

(3) 高齢者支援サービス

- ※1 医療・介護行為にあたる作業はお引き受けできません。
- ※2 ご家族、またはご親族様の緊急連絡先をお伺いいたします。
- ※3 ご家族、ご親族からのご依頼の場合は、契約前にご本人及びご依頼者様立ち合いの下、就業内容の確認が必要となります。
- ※4 会員の安全が確保できないと判断した場合は、契約を終了することもあります。

●お引き受けできないこと

- ・お身体に触れる作業（身体介助、着替え介助、靴下・靴を履かせるなど）
- ・車椅子を押すこと
- ・服薬管理

① 見守り・お話相手など

【基本料金】継続(固定)：1時間1,630円 単発：1時間1,900円

- ご自宅にて見守り及びお話相手をいたします。
- 就業中にご指示を受けて契約外の作業を行うことは一切できません。

(4) その他の作業について

- (1)～(3)に記載のない作業は本サービスでは原則としてお引き受けいたしません。

お引き受けできないお仕事の例：換気扇・エアコン清掃、窓ふき、ハウスクリーニング、ペットの世話、ATM等機器の操作補助、夜間就業(20時以降)

なお、下記作業については、別の担当がお引き受けできる場合がございます。

除草、庭掃除、水やり、植木剪定及び枝切り、暖房機器の収納、電球交換

5. 変更、取消

(1) 就業日時の変更、キャンセルについて

○やむを得ず、就業日時を変更、キャンセルする場合はお早めにお申し出ください。

○休みの連絡等は直接、お客様と会員で行っていただきます。

○訪問時、ご不在等で就業できなかった場合や、発注者様のご都合による当日の変更、キャンセルについては1時間分のご料金をいただきます。

○頻繁に日時変更がある場合は、単発契約料金となります。ご了承ください。

(2) 契約内容の変更、契約終了について

○契約書記載の日時、仕事の内容を変更する場合、センター担当までご相談ください。

会員と直接交渉はご遠慮ください。

○継続契約は年度毎のご契約となり、自動更新です。毎年1月下旬頃に更新のお知らせを送付いたします。中途のご解約も含め、契約の終了は希望日の**4 5 日 前**までにご連絡ください。

6. 請 求

(1) 就業報告および請求について

○終了時、仕事内容や連絡事項等を報告します。

○月の就業日を記載した「就業報告書」(p9 参考)に基づき月ごとに請求いたします。

請求書は①圧着はがき②口座振替引き落としのどちらかで、それぞれコンビニ入金手数料、口座振替手数料は無料です。銀行振込のみ、手数料はお客様負担となります。

○「就業報告書」を確認いただき、月内の最終就業日に確認印を押印、就業会員へお渡しください。

○お支払いと引き落としは以下のとおりです。

① 圧着はがき（翌月 10 日前後に請求書郵送）【締め日】月末【払い込み期限】翌月末日

② 口座振替引き落とし（通知書兼領収書郵送）【締め日】月末【引き落とし日】翌月 26 日

(2) 子育て応援券について（詳細は P8）

○子育て応援券を利用される場合、事前にお申し出ください。

○差額請求がある場合は、センターから圧着はがきタイプの請求書を送付いたします。就業会員に現金で支払うことはできません。また口座振替にて支払うこともできません

○決済は右記または就業報告書に記載の QR コードより、就業月の月末までにお手続きください。



子育て応援券
でのお支払い

子育て応援券は、月内での就業を当月内にご精算いただきます。
就業最終日に合計金額をまとめて決済してください。利用翌月のお支払いはできません。(※1)

※1 子育て応援券の決済については、原則利用した日にお支払いいただくことになっております(R 7 ガイドブック 6 ページ参照、下図)が、センターでは利便性向上のため就業月の月末最終日にまとめてのお支払い（月内決済が条件）を可能としています。

サービスを利用した日に支払いを！

原則として、応援券の支払いはサービスを利用した日に行います。前払いのサービスを除き、未来に使うサービスの料金を事前に支払うことはできません。

(3) 料金表

○継続（曜日・時間固定、月4時間以上、3ヶ月以上利用）

内 容	契約金額（1時間）
家 内 清 掃	1,450 円
家事援助（買物・留守宅就業、浴室清掃を含む）	1,510 円
家事援助（下ごしらえ、食事作を含む）	1,570円
高齢者、お子様の見守り・送迎・話し相手	1,630円
※ 1回1時間から（ <u>延長は30分単位で</u> ） 計算します。	

○単発（曜日・時間不定、月4時間未満、3ヶ月未満の利用）

内 容	契約金額
1 時 間	1,900円
2 時 間	3,800円
延長料金（30分毎）	950円
※ 1回1時間から（ <u>延長は30分単位で</u> ） 計算します。	

＊1 移動にかかる経費は、別途実費を請求します。

（送迎は事前の経路の下見にかかる経費等もご負担いただきます）

＊2 一時的に外出される場合も「留守宅」扱いとなります。

7. 注意事項

●支払期日（請求書到着後翌月末）までにお支払いがない場合、サービスを中断させていただきます。

○緊急の連絡先を交換します。すぐに電話に出られるようご協力ください。

急を要する場合はショートメール（SMS）や、LINEを使用させていただく場合があります。

○就業で知り得た個人情報やプライバシーは、第3者に一切漏らしません。

○金品の貸し借りや、勧誘等はいたしません。

○現金、宝飾品等貴重品は、作業しない部屋に片付けておいてください。

○シルバー総合保険の傷害保険と賠償保険（損害保険ジャパン日本興亜）に加入しています。

○台風などの悪天候時や猛暑日など就業途上の安全が担保されない場合、事前に連絡し休ませていただく場合があります。

○インフルエンザや新型コロナウイルス等などの流行性感冒罹った場合や、それらが疑われる症状がある場合、事前に連絡し休ませていただく場合があります。

○会員の体調管理のために就業時には冷暖房を使用させていただきます。

8. 参考

(1) 子育て応援券の利用手順

- ① センター及び就業会員に子育て応援券を利用する旨をお知らせください。
- ② 1か月分のご利用金額を就業会員にご確認の上、下記または就業報告書に記載の QR コードからお手続きください。(決済コード 75362403)



※就業月の月末までに忘れずにお手続きください。期限を過ぎてしまった場合は、現金でのお支払いとなります。圧着はがきタイプの請求書をご自宅に送付いたしますので、コンビニ等でお支払いください。

※就業にかかる交通費も子育て応援券でお支払いいただけます。

※子育て応援券の1回あたりのご利用上限は5,000ポイントとなっておりますが、当センターでは複数日の就業をまとめてご決済いただいているため、1日あたりの料金が5,000円を超えていなければ全額応援券にてお支払いいただくことが可能です。

- ③ 使用したポイント数と決済日時を就業会員にお伝えください。会員が就業報告書に記載いたします。なお、受領書等は発行いたしませんので、アプリの利用履歴からご確認ください。

- ④ 差額がある場合は、圧着はがきタイプの請求書をご自宅に送付いたします。就業の翌月末までにコンビニ等でお支払いください。差額を就業会員に直接現金でお支払いすることはできません。また、口座振替にて支払うこともできません。

(2) 電子契約の締結手順



(3) 就業報告書の記載例

就業報告書

(継続)

(個別)

令和08年01月分 受注番号

会員番号

発注者番号

会員氏名

仕事の内容 様宅家事援助

日付	曜日	摘 要	日付	曜日	摘 要
1/ 1	(木)		17	土	
2	金		18	日	
3	土		19	月	
4	日		20	火	13:30~15:30 2時間
5	月		21	水	
6	火	13:30~15:30 2時間	22	木	
7	水		23	金	
8	木		24	土	
9	金		25	日	
10	土		26	月	
11	日		27	火	13:30~15:30 2時間
12	(月)		28	水	
13	火	13:30~15:30 2時間	29	木	
14	水		30	金	
15	木		31	土	
16	金		合計	4 日	8 時間

<「杉並子育て応援券」受領書 兼 内訳書>

単価 (配分金+事務費) 就業時間 ご利用金額 交通費
1450 × 8 時間 = 11600 + 1168 円
決済日時 1月27日 合計額 12768 円
15時30分 子育て応援券 (デジタル) 使用額 10000 円
(条件) 別途請求額 2768 円

<子育て応援券専用QRコード>



こちらのQRコードを読み込んでください。(決済コード751403)

子育て応援券をご利用される場合は、当月のご利用金額を会員が計算いたします。

3 円 円

4 円 円

材料費 円 処分費 円

(連絡欄) 週1日

(火) 13:30~15:30

交通費@292 × 4 = 1168 円

子育て応援券でお支払いの場合は当月末までに「就業報告書」または「ご利用にあたって」に記載のQRコードより、お手続きください。その際、使用されたポイント数を会員にお伝えください。

合計 円

<就業完了後直ちに提出してください>

センター名

報告書に記載の内容を確認の上、確認印をお願いいたします。なお、当センターの事務手続きの関係上、就業見込み分も含めてご報告させていただく場合もございます。

7-2217

(20260114)

確認印