

産前産後にヘルパーを派遣し、家事や育児を助けます！

茅ヶ崎市 産前・産後ヘルパー事業

妊娠中または出産後に、心身の不調等により家事及び育児を行うことが困難な方に対し、負担の軽減のためヘルパーを派遣する事業です。

◆ 対象（いずれも住民票が茅ヶ崎市にある方）

1. 妊婦
※ 疾病や体調不良などについて証明する医師の診断書や、診断書に代わるもの（母性健康管理指導事項連絡カードなど）の提出が必要です。
2. 出産後6か月未満の産婦
※ 妊娠36週6日までに産出した方は、修正月齢で6か月未満となります。

◆ 利用料金（1回2時間あたり）

1. 500円 ※生活保護・市民税非課税世帯は利用料免除

◆ 利用可能日時 月曜日～金曜日（祝日を除く）9：00～17：00

◆ 利用可能回数（1回2時間あたり）

1. 産前20回
2. 産後20回（多胎児の場合、産後40回）
※ 産前で利用申請した方で、引き続き産後の利用を希望する場合も、再度利用申請が必要です。

◆ サービス内容

支援できる範囲は「日常的に行う必要がある」家事と育児です。（育児支援は保護者同伴の場合に限る。）

育児に関するもの	提供例
授乳準備	ミルクを作る準備や片付け等
おむつ交換	おむつの交換、片付け等
沐浴準備	準備や湯足し、片付け等
保育園等への送迎	保育園、幼稚園等への送迎補助
その他必要な育児援助	※事業所によって異なりますのでご相談ください

家事に関するもの	提供例
食事の準備及び片付け	家族の食事の支度
衣類の洗濯	家族の衣類等の洗濯
居室等の掃除・整理整頓	日常的な掃除、整理整頓
生活必需品の買い物	生活必需品の買い物
その他必要な家事援助	※事業所によって異なりますのでご相談ください



◆ 申請～利用までの流れ

利用申請する

- ・利用希望日の7日前（休業日を除く）までに申請します。申請方法は市HPをご確認ください。
- ・産前の利用申請をする方は、診断書やそれに代わる書類（母性健康管理指導事項連絡カードなど）の画像を、非課税・生活保護世帯の方は証明書の画像をご用意いただき、申請時に添付してください。

利用承認決定 通知書が届く

- ・申請内容を確認次第、郵送にて必要書類一式を送付します。
- ・サービスを受ける当日に必要なとなりますので、内容は必ずなくさないよう保管してください。



事業者を予約 する

- ・事業者へ直接、電話等で連絡をし、利用日時や、当日受けたいサービス内容の詳細を決定してください。
- ・事業者により予約状況や受けられるサービス内容は異なります。詳細は市HPの事業者一覧をご確認ください。
- ・希望する日時や事業者で予約が取れない場合もありますので、ご了承ください。

利用を開始す る（当日）

- ・サービス利用前に利用承認（決定）通知書、利用者カードをヘルパーに渡してください。利用者カードは今回の利用回数の部分に押印、通知書は内容を確認してもらい、両方を必ず返却してもらってください。
- ・サービス利用後に、利用料金1,500円をお支払いください。（課税世帯の方のみ。）
- ・買い物の代金など、別途費用が掛かった場合は、そちらもお支払いください。

◆ 申請方法

市のホームページにあるリンク（e-kanagawa電子申請システム）から申請してください。ホームページに記載されている注意事項をよく読んでうえで申請してください。



事業者の一覧、キャンセル規定、サービスの例などもこちらからご確認ください。

◆ 連絡先

予約のキャンセル・日程変更、サービス内容など利用に係るご質問：直接事業所にご連絡下さい。
必要書類の紛失、申請書類についてなど申請や書類に係るご質問：下記にご連絡下さい。

【問合わせ先】

茅ヶ崎市役所 こども育成相談課こども健康担当
〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1-1
TEL：0467-81-7171（直通）
FAX：0467-82-1435

