

尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業実施要綱

（目的）

第1条 この要綱は、育児への不安や負担が生じやすい妊娠中及び産後の子育て家庭に対し、ホームヘルパー（以下「産前産後ヘルパー」という。）を派遣し、家事又は育児を援助することで、当該家庭の負担を軽減し、養育環境の改善や子の健やかな成長を図ることを目的とする、尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業（以下「本事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

（実施主体）

第2条 本事業の実施主体は、尼崎市（以下「本市」とする。）とする。ただし、適切な事業実施が確保できると認められる事業者に事業の一部を委託することができるものとする。

（対象者）

第3条 本事業を利用することができる者（以下「対象者」という。）は、第9条第1項に規定する本事業の利用の申請を行う日（以下「申請日」という。）において、本市の住民基本台帳に記録されており本市に居住する者、もしくは、本市の住民基本台帳に記録されていないが配偶者からの暴力など特別な事情により本市に居住する者で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- （1） 体調不良等により家事等を行うことが困難であり、かつ、昼間に家族等の協力が得られない妊婦（母子健康手帳交付後であること）。
- （2） 体調不良等により家事等を行うことが困難であり、かつ、昼間に家族等の協力が得られない産後の母親及び父親等、1歳未満の乳児の主たる養育者。
- （3） その他市長が必要と認める者。

2 前項の規定にかかわらず、申請日及び第7条に規定する支援の実施時間において、次の各号のいずれかに該当する場合は、この事業を利用することができない。

- （1） 介護保険法（平成9年法律第123号）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）等による訪問介護、居宅介護その他の公的サービスを利用している場合
- （2） 感染症のおそれがある者が対象者の家庭にいる場合
- （3） 産前産後ヘルパーの訪問時に、対象者が居宅しない場合
- （4） その他、産前産後ヘルパーを派遣することが適当でないと認められる場合

（支援の内容）

第4条 派遣された産前産後ヘルパーが行う支援（以下「支援」という。）の内容は、次の各号に掲げるものとする。

(1) 家事援助

- ア 食事の準備及び後片付け
- イ 衣類の洗濯及び補修
- ウ 住居の清掃及び整理整頓
- エ 生活必需品の買物
- オ その他、家事等に関して日常的に支援を行う必要があるもの

(2) 育児援助

- ア 授乳介助
- イ おむつ交換
- ウ 沐浴介助
- エ 兄姉児の世話（保育園等の送迎含む）
- オ 外出の付き添い
- カ その他、育児等に関して日常的に支援を行う必要があるもの

（支援を行う時間数）

第5条 第10条に規定する支援の承認を受け、支援を受けることができる時間数は、次のとおりとする。

- (1) 原則1日2時間の利用とし、対象者の産前産後合わせて40時間を上限とする。
- (2) 前条第1項2号のオに定める支援を含む場合は、1日4時間まで利用できることとする。
- (3) 多胎妊婦又は1歳未満の多胎児のいる対象者については、40時間に多胎児の人数を乗じた時間数を上限とする。

（支援の実施日）

第6条 支援の実施日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除くものとする。

2 前項の規定にかかわらず、本市が必要と認めた場合は、本市と委託事業者との協議により前項に規定する日以外に支援の実施を行うことができるものとする。

（支援の実施時間）

第7条 支援を実施する時間（対象者の居宅への訪問から退去までの時間をいう。）は、午前8時から午後6時までとする。

（支援の実施場所）

第8条 支援を実施する場所は、対象者の居宅及び対象者が支援を必要とする場所とする。

(利用の申請)

第9条 対象者のうち、本事業の利用を申請しようとするもの（以下「申請者」という。）は、
尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業利用申請書（様式第1号）を、市長に提出しなければならない。

2 申請者は、次のいずれかに該当するときは、前項の申請書に当該号に定める書類を添付しなければならない。ただし、市長が、当該書類により証明すべき事実を公簿等により確認することができるときは、当該書類の添付を省略することができる。

- (1) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第6条第1項に規定する被保護者の属する世帯（以下「生活保護世帯」という。）に属する者においては、生活保護を受給していることを証する書類
- (2) その世帯に属する全ての者が申請日の属する年度（申請日が4月1日から5月31日までの間にある場合は、前年度）分の市町村民税を課税されていない世帯その他これに相当する世帯（以下「市町村民税非課税世帯」という。）に属する者においては、市町村民税非課税世帯に属する者であることを証する書類

(利用承認等の決定及び通知)

第10条 市長は前条第1項による申請があったときは、電話等の調査により申請者の生活状況等の把握を行った上で、本事業の利用承認又は不承認を決定し、申請者に対し尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業利用承認通知書（様式第2号）又は、尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業利用不承認通知書（様式第3号）により通知するものとする。

(利用者の義務)

第11条 前条の規定により、サービスの利用が承認された者（以下「利用者」という。）で、申請した事項等に変更が生じた場合は、尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業変更届出書（様式第4号）を速やかに市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定に基づく届け出があった場合は、変更の可否を決定するとともに、その決定した内容を尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業変更承認通知書（様式第5号）により速やかに利用者に通知するものとする。

3 第9条第1項で提出した様式第1号の世帯区分の変更に伴う利用料の変更及び委託事業者の変更は、承認日以降の支援利用に対して適応するものとする。

(支援の終了及び一時中止)

第12条 市長は、利用者より支援の中止の申し出があった場合や利用者の家庭が、第3条第2項の各号のいずれかに該当するようになった場合は、産前産後ヘルパーの派遣を終了もしくは一時中止するものとする。

(利用承認の取消し等)

第13条 市長は、利用者が次のいずれかに該当するときは、当該利用者に係る利用承認を取り消すことができる。

- (1) この要綱又は関係法令に違反したとき。
- (2) 利用承認に付した条件に違反したとき。
- (3) 偽りその他不正な手段により利用承認を受けたとき。
- (4) その他当該利用者に本事業を利用させることが不適当であると市長が認めたとき。

2 市長は、偽りその他不正の手段により支援を利用した者があるときは、当該者に対し、本市が委託事業者に支払った委託料の全部又は一部を支払わせることができる。

(利用日時等の変更及び一時中止の連絡)

第14条 利用者は、利用日時等の変更及び利用を一時中止する事情が生じた場合は、支援の利用予定日（以下「利用日」とする。）の前営業日の17時までに委託事業者に連絡しなければならない。

(利用料等)

第15条 利用者は、支援を受けた場合は、その時間数に別表1に定める利用者の属する世帯区分に応じた利用料を乗じた額を委託事業者に支払わなければならない。

2 利用者は、産前産後ヘルパーが支援を行うにあたって、買物に係る経費や移動のための交通費等を必要とする場合は、その実費相当額を委託事業者に支払わなければならない。

3 利用者は、利用日の前営業日17時までに委託事業者に連絡せず支援の変更・中止した場合は別表2に定める額を委託事業者に支払わなければならない。

(支援を実施する委託事業者の決定)

第16条 市長は、本事業の利用を承認したときは、利用者の希望を聴取した上で、支援の実施に適切な委託事業者を決定するものとする。

2 市長は、前項で決定した委託事業者に対して尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業実施依頼書（様式第6号）により産前産後ヘルパーの派遣を依頼する。

(産前産後ヘルパーの派遣条件)

第17条 委託事業者は、次の各号に掲げる要件をすべて備えている者のうちから、産前産後ヘルパーを選考するものとする。

- (1) 子育てに関する事業に従事した経験のある者、又は保健師、助産師、看護師、准看護師、保育士、幼稚園教諭、介護福祉士、訪問介護員の資格を有する者であること。
- (2) 心身ともに健全であること。

- (3) 家事及び育児に関する援助を適切に実行する能力を有すること。
- 2 委託事業者は、契約締結時に産前産後ヘルパーの名簿を市長に提出するものとする。
- 3 委託事業者は、産前産後ヘルパーに対して必要に応じ、資質の向上のために必要な研修を実施するものとする。

(産前産後ヘルパーの派遣)

- 第18条 委託事業者は、市長から産前産後ヘルパー派遣の依頼があった場合は、速やかに派遣を開始するものとする。
- 2 委託事業者は、利用者に連絡の上、訪問日時や支援内容、支援時間等の確認を行い、第16条第2項に定める様式第6号の依頼内容に沿った支援を実施する。

(身分証明書の携行及び履行確認)

- 第19条 産前産後ヘルパーは、支援を行う際に、常に委託事業者が発行する身分証明書を携行し、支援開始時に必ず掲示することとする。
- 2 産前産後ヘルパーは、支援を行った日に、尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業実施報告書(様式第7号)により、利用者から支援実施履行の確認を受けるものとする。

(報告及び費用の請求)

- 第20条 委託事業者は、産前産後ヘルパーの派遣を行った場合は、次の各号に定める書類により、事業の報告を行うとともに、履行月の翌月10日までに、市長に費用を請求するものとする。
- (1) 尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業実施報告書(様式第7号)
- (2) 尼崎市産前産後ヘルパー派遣事業委託料請求書(様式第8号)
- 2 委託事業者は、産前産後ヘルパー派遣実施終了後も継続的に支援が必要な利用者については本市に報告を行うものとする。

(委託料の支払い)

- 第21条 市長は、前条の規定により委託料の請求があった場合は、その内容を審査し、適正であると認めるときには、請求書を受理した日より30日以内に、別表3により算出した委託料を委託事業者に支払うものとする。

(事故発生時の対応)

- 第22条 委託事業者は、支援の提供により事故が発生した場合は、市長に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 2 委託事業者は、前項の事故状況及び措置内容について記録することとする。

- 3 委託事業者は、賠償責任の保険に加入し、利用者に対する支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、委託事業者が損害賠償を速やかに行うこととする。
- 4 委託事業者は、第1項及び第2項に規定する措置を講じる旨、及びその実施方法に係るマニュアル等を作成し、あらかじめ市長に提出することとする。
- 5 事故が委託事業者の故意または重過失によるものである場合は、市長はその責任を負わない。

（帳票の整備等）

- 第23条 委託事業者は、事業の適正な実施を確保するため、支援に関する記録、その他必要と認める帳票類を整備するものとする。
- 2 市長は、委託事業者に対し、帳票類等の提出を求めるとともに、支援の内容の確認のため、必要な調査を実施することができる。

（帳票類の保管及び廃棄）

- 第24条 委託事業者は帳票類を5年間保存しなければならない。保存に際しては、所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盗難等の防止に十分留意するものとする。
- 2 保存年限の過ぎた帳票類を廃棄する場合は、裁断または溶解処理を確実に実施するものとする。廃棄にあたっては、その事実を証する書類を市長に提出しなければならない。

（個人情報の保護）

- 第25条 委託事業者は、本事業の実施において入手した個人情報及びデータの管理にあたり個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の趣旨を踏まえ、その適切な管理を図らなければならない。

（守秘義務）

- 第26条 委託事業者は、本事業の実施に伴い、知り得た利用者の世帯等に関する個人情報について、正当な理由なく、他に漏らしてはならない。また、委託期間終了後も同様とする。

附 則

この要綱は、令和5年5月1日から施行する。

附 則

一部改正 令和6年4月1日

(別表 1)

利用者の属する世帯区分	利用料 (1 時間当たり)
生活保護世帯	0 円
市町村民税非課税世帯	4 0 0 円
上記以外	8 0 0 円

(別表 2)

利用者都合により産前産後ヘルパーの派遣が変更・中止された場合の利用者負担額 (1 回当たり)	
利用前日の 1 7 時までに委託事業者に連絡があった場合	0 円
利用前日の 1 7 時までに連絡がない場合	8 0 0 円

(別表 3)

第 2 1 条に定める委託料 (1 時間当たり)	
生活保護世帯	3, 0 0 0 円
市町村民税非課税世帯	2, 6 0 0 円
上記以外	2, 2 0 0 円
別表 2 に定める利用前日の 1 7 時までに利用者より委託事業者に連絡がなく派遣が変更・中止された場合 (1 回あたり)	
7 0 0 円	