

第三子以降及び多胎の出産をサポート！

第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業 利用のあらまし



令和7年4月

発行：京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課

TEL：075-746-7625（令和7年6月13日（金）まで）

075-222-3939（令和7年6月16日（月）から）

この事業は、第三子以降のお子さん又は多胎児を出産される前後で家事や育児を行うことが困難なときに、家事等の援助を行うためのヘルパーを派遣することにより、多子及び多胎児のおられる世帯の産前産後における家事・育児負担を軽減するために実施するものです。

1 利用対象者

京都市内に住民票を有し、京都市内に居住している母子で、次のいずれかに該当し、家事等が困難であり、かつ、適切に家事等を行う人が他にいない方のうち、京都市が特に必要であると認めた方。

- (1) 小学生以下の子が3人以上（産前にあっては2人）いる家庭において、第三子以降の子の妊娠中又は出産後
- (2) 多胎児の妊娠中又は出産後

2 利用期間

- (1) 第三子以降の子の産前産後
出産予定日の2か月前から、出産（予定）日の2か月後まで
- (2) 多胎児の産前産後
出産予定日の2か月前から、出産（予定）日の1年後まで

3 利用日・時間・回数

- (1) 利用日
月曜日から日曜日まで（年末年始を除く。）
原則、午前8時から午後6時まで
※ ただし、午前7時30分から午前8時まで又は午後6時から午後7時までの時間帯で利用のご希望があった場合には、派遣可能な事業者が確保できた場合に限り、利用が可能です。
※ 京北出張所管内は、午前8時30分から午後5時まで利用可能です。
※ 利用日については、派遣事業者と調整のうえ決定します。
- (2) 時間
1日1回、1回当たり30分単位、最大2時間以内
- (3) 回数
 - ① 第三子以降の子の出産の場合 16回以内
 - ② 多胎児出産の場合 32回以内

4 援助内容（詳しくは、「援助内容の詳細」を参照してください。）

家事に関するもの	ア 食事の準備及び後かたづけ イ 衣類の洗濯、補修 ウ 居室等の掃除、整理整頓 エ 生活必需品の買い物 オ その他必要な家事援助
保育及び育児に関するもの	ア 授乳・食事介助 イ おむつ・衣類交換 ウ 沐浴・入浴介助 エ 児童の兄弟（児童）の世話 オ その他必要な育児援助

5 利用料

利用料は、1 か月ごとに京都市から送付する納入通知書により、指定する納入期日までにお近くの金融機関で納付してください。

【1 回当たりの利用料】

生活保護世帯又は市町村民税非課税世帯		0 円
その他の世帯	1 回の利用につき 30 分以内	400 円
	1 回の利用につき 1 時間以内 (30 分超 1 時間以内)	800 円
	1 回の利用につき 1 時間 30 分以内 (1 時間超 1 時間 30 分以内)	1,200 円
	1 回の利用につき 2 時間以内 (1 時間 30 分超 2 時間以内)	1,600 円

6 利用申請

- 申請は、各区役所・支所ごとの「第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業 利用のあらまし」(以下、「利用のあらまし」という。)に記載の二次元コードから行ってください。各区役所・支所ごとの「利用のあらまし」をお持ちでない方は、お住まいの地域の区役所・支所子どもはぐくみ室子育て相談担当又は京北出張所保健福祉第一担当(以下、「子どもはぐくみ室等」という。)にお問合せください。

※ 京北出張所管轄地域にお住まいの方は、右京区役所専用の二次元コードから申請を行ってください。

- また、申請の際は次の書類をお住まいの子どもはぐくみ室等へご提出ください。
- ただし、電子申請において、本市が申請者の世帯状況及び課税状況を調査することに同意をいただいた場合には、これらの書類の提出を省略することができます^(※)。
 - 申請者の住民票所在地及び居住地、世帯構成を証する書類(世帯全員の住民票等)
 - 生活保護世帯又は市町村民税非課税世帯に該当する方は、証明する書類
 - ・ 生活保護世帯の方…生活保護受給証明書
 - ・ 市民税非課税世帯の方…利用される年度分(利用申請時が4～6月のときは前年度分)の世帯全員(児童生徒は除きます。)の非課税証明書

(※)生活保護世帯の方については、生活保護受給証明書を必ずご提出ください。

- 利用申請は、利用を希望される月の2か月前から受付します。

※ ヘルパーの状況によっては調整に時間がかかることがあります。

(結果として、ヘルパーの調整がつかず、やむを得ずご希望に沿えないこともあります。)

※ 伏見区、西京区にお住まいの方は、住所地により申請先が伏見区(伏見区役所・醍醐支所・深草支所)、西京区(西京区役所・洛西支所)と異なります。各区の管轄地域については、以下の二次元コードからご確認ください。

【伏見区にお住まいの方】



【西京区にお住まいの方】



7 利用日等の調整

- ・ 利用が認められた方には、「京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業利用（変更）決定通知書」（以下、「決定通知書」という。）を交付します。
- ・ 決定通知書に記載された派遣事業者から事前の家庭訪問の日程の連絡がありますので、日程調整してください。
- ・ 派遣事業者と、利用日、利用時間、利用時間帯、利用回数、援助内容等の詳細の打合せをしていただきます。

8 日程の変更、キャンセル等

- (1) 派遣日の変更又は中止を希望する場合は、派遣日前日の午後5時までに派遣事業者へ連絡してください。それ以降の変更・中止はできません。
※ 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) 派遣日前日の午後5時までに連絡がなく中止する場合は、1回の利用があったものとして取り扱いますのでご注意ください。

9 利用の確認

ヘルパーの利用があったことを確認するため、利用の都度、「京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業支援実施報告書」に署名をしてください。

10 利用開始後の届出

- ・ 氏名、住所、世帯構成や利用料に係る世帯区分（市民税の課税状況等）、支援を必要とする状況等に変更があったときは、申請書に必要事項を記入し、次の書類を添えて、お住まいの地域の子どもはぐくみ室等へご提出ください。
- ・ ただし、申請書により、本市が申請者の世帯状況及び課税状況を調査することに同意をしていただいた場合には、これらの書類の提出を省略することができます^(※)。
 - 申請者の住民票所在地及び居住地、世帯構成を証する書類（世帯全員の住民票等）
 - 生活保護世帯又は市町村民税非課税世帯に該当する方は、証明する書類
 - ・ 生活保護世帯の方…生活保護受給証明書
 - ・ 市民税非課税世帯の方…利用される年度分（利用申請時が4～6月のときは前年度分）の世帯全員（児童生徒は除きます。）の非課税証明書
- ・ (※) 生活保護世帯の方については、生活保護受給証明書を必ずご提出ください。
- ・ 利用開始後の届出については、電子申請フォームではなく、紙申請により受付をします。
- ・ 利用回数又は利用期間が満了する前に派遣を終了するとき（本事業の支援が必要でなくなったとき、市外転出等）は、「京都市第三子以降等産前産後ヘルパー派遣事業利用終了届出書」をお住まいの地域の子どもはぐくみ室等へご提出ください。

11 問合せ先

- ・ 利用の申請・変更及びサービス内容のお問合せについては、お住まいの地域の子どもはぐくみ室等にご連絡ください。
- ・ 利用料の納入に関するお問合せについては、京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課にご連絡ください。

○京都市子ども若者はぐくみ局子ども若者未来部子ども家庭支援課

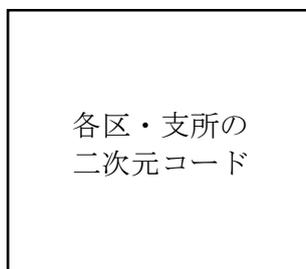
075-746-7625（令和7年6月13日（金）まで）

075-222-3939（令和7年6月16日（月）から）

【各区役所・支所子どもはぐくみ室（子育て相談担当）連絡先一覧】

部署	電話番号	部署	電話番号
北区役所 子どもはぐくみ室	075-432-1454	右京区役所 子どもはぐくみ室	075-861-2179
上京区役所 子どもはぐくみ室	075-441-2873	京北出張所 保健福祉第一担当	075-852-1815
左京区役所 子どもはぐくみ室	075-702-1222	西京区役所 子どもはぐくみ室	075-392-5691
中京区役所 子どもはぐくみ室	075-812-2598	西京区役所洛西支所 子どもはぐくみ室	075-332-9186
東山区役所 子どもはぐくみ室	075-561-9349	伏見区役所 子どもはぐくみ室	075-611-1163
山科区役所 子どもはぐくみ室	075-592-3259	伏見区役所深草支所 子どもはぐくみ室	075-642-3879
下京区役所 子どもはぐくみ室	075-371-7219	伏見区役所醍醐支所 子どもはぐくみ室	075-571-6748
南区役所 子どもはぐくみ室	075-681-3574		

【利用申請はこちらから】



※ 各区役所・支所ごとの「利用のあらまし」に電子申請用の二次元コードが記載されています。二次元コードが記載された「利用のあらまし」をお持ちでない方は、お住まいの地域の子どもはぐくみ室等にお問合せください。

援助内容の詳細

(※ ■については、不可。なお、□であっても、介護保険や障害福祉サービスの利用対象となる同居家族への援助は、当該制度を優先して利用していただき、この事業での援助は対象外となります。)

(1) 家事に関するもの

(原則として、日常生活上の家事の援助が対象。大掃除等の一時的な家事は援助の対象外。)

ア 食事の準備及び後かたづけ

- 調理
- 配ぜん・かたづけ・テーブル拭き・皿洗い

イ 衣類の洗濯、補修

- おむつの洗濯（手洗い）
- 洗濯機を回す、物干し
- 洗濯物をたたむ、洗濯物のタンス等へのかたづけ
- アイロンがけ、裁縫（ボタン付け等）

ウ 居室等の掃除、整理整頓

- リビング・居間・寝室・台所の簡易な掃除、窓ふき
- リビング・居間・寝室のエアコンの掃除
- 新聞・雑誌等の簡易なかたづけ
- トイレ・風呂・洗面所の簡易な掃除
- ガスコンロ・シンク・冷蔵庫等の掃除
- 玄関・ベランダの軽易な掃除
- 庭の掃除・水まき

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負担。]

- スーパー、コンビニなどでの食材・日用品の買い物
- 出産祝いのお返しのお買い物、その他日常生活必需品以外の買い物

オ その他必要な家事援助

- 郵便局・ポストへの郵便物の持込み
- 銀行への振込み、引き出し等
- 区役所・税務署等への申告等
- 自動車の給油・洗車
- ペットの世話
- 利用者の布団を干す

(2) 保育及び育児に関するもの

(居宅内で行う援助が対象で、また、児童とヘルパーだけの場所での援助は対象外。ただし、*は例外的に援助の対象とする。)

ア 授乳・食事介助

- 湯沸し・ポット等への移し替え
- 粉ミルク調合
- 哺乳瓶の洗浄・煮沸・煮沸後のかたづけ

イ おむつ・衣類交換

- おむつ交換
- ベビー布団の用意・かたづけ
- 乳児の着替え

ウ 沐浴・入浴介助

- ベビーバスの用意・かたづけ
- 沐浴介助
- 乳児のふき取り

エ 児童の兄弟（児童）の世話

- 兄弟（児童）の遊び相手（居宅内）
- * 兄弟（児童）の保育園・幼稚園への送迎[徒歩又は公共交通機関の利用に限る。]
- 兄弟（児童）の病院の付き添い
- 兄弟（児童）とヘルパーだけの外出

オ その他必要な育児援助

- 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
- ベビーベッド、乳児用玩具の組立て取付け等