【申込から利用までの流れ】

≪利用者≫

1　新規利用の申請

ヘルパー派遣を希望する方は、子育て支援課か西部支所市民福祉課へ申請してください。申請時には、母子健康手帳が必要です。
（申請書は、市のホームページからもダウンロードできます。）

≪西条市子育て支援課≫

2　産前産後ヘルパー派遣決定通知書

市は提出された申請書をもとに、事業実施の可否、派遣元の事業所を決定し、申請者に「産前産後ヘルパー派遣決定通知書」を郵送します。

≪事業所≫

3　サービスの調整

「産前産後ヘルパー派遣決定通知書」が申請者のお手元に届く頃、派遣元事業所が申請者に連絡を入れます。そこで、サービスの内容の確認や日程、時間などの調整を行います。

派遣元の事業所は、申請者の希望を優先しますが、派遣状況等によりご希望に添えない場合もあります。

≪事業所≫

4　ヘルパーの訪問

決められた時間や内容の範囲内でサービスを受けることができます。
※ このサービスは、保護者と子どもさんが一緒にいる場所で行います。
託児ではないので、ヘルパーと子どもだけでの留守番などはできません。

※ キャンセルについて

キャンセルする場合は、ヘルパー派遣前日の17時までに事業所へ連絡してください。それ以降の連絡や連絡なしのキャンセルは、1回利用したものとみなし、残りの回数が1回減ります。

※ 申請内容の変更について

申請後、その内容（申請理由、住所など）に変更が生じた場合、別途届出が必要です。子育て支援課か西部支所市民福祉課へ変更承認申請書を提出するか、スマホなどで下記のQRコードやアドレスにアクセスして必要事項を入力することにより、変更申請できます。

スマホからの変更申請が便利です！

「産前に登録していて、出産後も引き続き利用したい」「新規申請時に記入した住所から引っ越した」など…

こちらにアクセス！

https://logoform.jp/f/O4tUM