

ひとり親家庭ホームヘルプサービス事業のご案内

【ひとり親家庭ホームヘルプサービス事業とは】

ひとり親家庭のお母さんやお父さんが、就労や一時的な疾病などで家事や育児にお困りのときに、一定期間ホームヘルパーを派遣する事業です。

【対象家庭】

板橋区に居住する小学生以下の子どもがいるひとり親家庭

【派遣期間】

新規派遣決定日の属する月から3年を限度

ただし、小学校3年生以下の児童を扶養する家庭で、引き続きホームヘルパーの派遣が必要と区長が認めた場合は、派遣期間を延長することができる。

【派遣要件】 次のいずれかの要件に該当し、子どもの世話や日常生活に著しく支障があるとき。

- ① 児童を扶養している方又は小学校修了前の児童が、1日ないし数日の自宅療養を要する一時的疾病の場合。
- ② 親族等の冠婚葬祭に児童を扶養している方が出席する場合。
- ③ 日常の家事及び育児を行っている同居の祖父母等が一時的疾病の場合。
- ④ 児童を扶養している方が技能習得のために通学し、就職活動する場合。
- ⑤ 児童を扶養している方が夜勤、休日出勤、残業等の場合。

【ホームヘルプサービスの内容】

1 食事の世話

※温める程度の簡単な食事の準備とし、1食分1品を目安とします。

原則として、他の家族の分は含まれません。

2 住居の掃除、整理整頓

3 被服の洗濯、補修

4 育児（子どもの見守り）

5 その他、家庭生活に必要な用務（買い物は除く）

※ 事業者により援助内容が一部異なる場合がございます。

※ 家事は子どもの安全を確保したうえで、できる範囲のことに限ります。

※ 育児は原則、在宅での子どもの見守りとなります。

【注意！】 援助内容は日常生活に直接必要な家事育児に限ります。

下記のような業務を行うことはできません。

- (1) 金銭の受託にかかわるもの
- (2) 庭の草取り、家屋の修理、大掃除等日常的でないもの
- (3) 商品の販売等当該家庭の生産的活動にかかわるもの
- (4) 看護等の専門的知識、技術が必要なもの
- (5) ペットの世話にかかわるもの など

【派遣回数】

1か月につき8回以内。1日に受けることができる派遣の回数は2回以内。

ただし、ひとり親家庭になった直後6か月間においては、1か月につき12回以内。

【派遣時間】

午前7時から午後10時までの間で1回4時間以内とし、1時間を単位に派遣します。

【費用】

所得制限はありませんが、所得により本人負担があります。(別表1)

ただし、新規派遣決定日の属する月から1年を超えない期間は、負担額が免除になります。



申し込みからホームヘルプサービスを受けるまでの手順

■派遣を希望する方 ～必要書類～

※一部書類提出を省略できる場合がありますので、詳しくはお近くの福祉課へお問い合わせください。

① 個人番号(マイナンバー)を確認できるもの

【例】個人番号(マイナンバー)カード、個人番号通知カード、個人番号入り住民票

※ 提示がない場合は、別途、認定に必要な書類の提出が必要になることがあります。

② 本人確認資料(提示のみ)

【例】運転免許証、パスポート、身体障害者手帳等

③ 戸籍謄本(発行1か月以内)

④ 所得状況を証する書類

⑤ 勤務証明書(就労中の方)、在学証明書(修学中の方)等

⑥ その他 派遣要件や家庭状況に応じた追加書類

【例】保育園・あいキッズ等の登録を確認できる書類 児童扶養手当受給者証書 等

■申請により区が認定(決定)します *毎年継続申請が必要です。(原則、3年限度)

認定した方に派遣決定通知書をお送りします。利用希望の方は、別途、利用券交付申請を行い、利用券の交付を受けてください。

また、本人負担がある方は、支払方法等について別途ご連絡します。

[利用券の種類と利用方法]

○利用券(ピンク色):午前7時から午後10時までの間で1回4時間以内とし、1時間を単位で発行

○付加利用券(黄緑色):午前7時から午前9時までの間及び午後5時から午後10時までの間で、上記の利用時間にあわせて発行

■ホームヘルパーを依頼する方法

区より利用券の交付を受けたら、別表の事業者の中から1か所を選んで直接依頼。

なお、依頼する時には、次の①～③に注意して事業者への連絡をしてください。

① ホームヘルプサービスを利用する日が決まったら、早めに事業者に連絡してください。

② 事業者へ、区のひとり親家庭ホームヘルプサービス事業による申込みであることを伝えてください。

③ 事業者へ、住所・氏名・家までの道順及び緊急の場合の連絡先をはっきりと伝えてください。

(緊急の場合) ○ 担当の福祉課に、利用月日・利用時間・支援を受ける理由を連絡してください。

○ ホームヘルプサービスを依頼する事業者へ、利用月日・利用時間等を連絡してください。

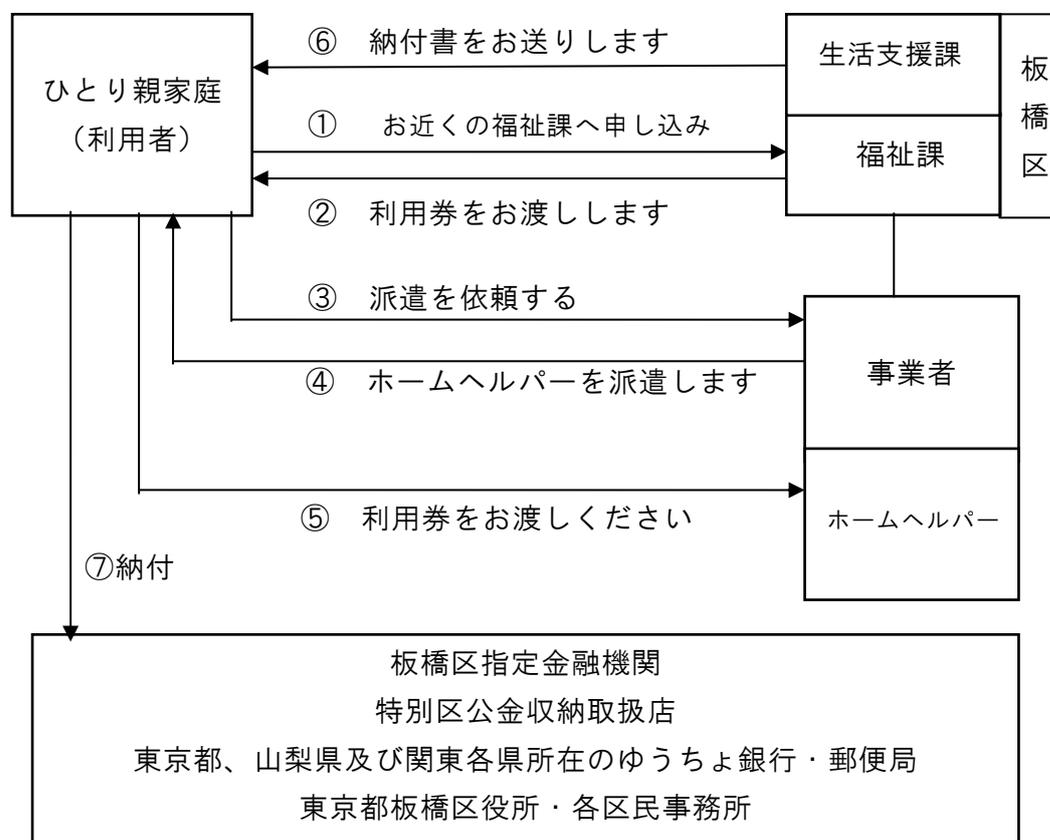
■ ホームヘルプサービスを受けた後にやること

ホームヘルプサービスを受けたときは、利用券（必要に応じて付加利用券）の利用確認欄に氏名、利用時間を記入し、1回ごとにホームヘルパーにお渡しください。

■ キャンセルについて

当日のキャンセルは1回派遣したこととなります。1回分の利用券に取消分の旨記載し、事業者にお渡しください。取消があらかじめ分かっている場合は、派遣日前日の事業者受付時間までに必ず連絡してください。

〈ひとり親家庭ホームヘルプサービス利用手続きの流れ〉



【窓 口】

新規の相談は、お近くの福祉課へ

| | | |
|-------|--------------|-----------------------|
| 板橋福祉課 | 電話 3579-2322 | 板橋区栄町 36-1 グリーンホール 3階 |
| 赤塚福祉課 | 電話 3938-5126 | 板橋区赤塚 6-38-1 赤塚支所地下1階 |
| 志村福祉課 | 電話 3968-2331 | 板橋区蓮根 2-28-1 |

※申請・問い合わせは担当の福祉課で行っていただきますようお願いいたします。

※ホームヘルパー派遣に関し、生活支援課、各福祉課、事業者で情報を共有することがあります。

別表【事業者一覧】

| 事業者名 | 所在地 | TEL FAX | 支援内容 | 受付時間 受付日 | 派遣可能日 |
|---|--|----------------------------|---|---|---|
| サンフラワー・A 株式会社 こども事業部 | 板橋区志村 1-13-12-202 ライオンズマ ンション志村 坂上 | T 5914-1531 F 3965-9031 | 育児支援 送迎 ※送迎は2時間 以上のご利用よ りお申込み可能 | 9:00~18:00 月曜日~金曜日 ※休日、時間外 も留守番電話対 応可 | 年中無休 |
| 株式会社 イシヤマ | 板橋区常盤台 2-33-4-101 | T 5918-9561 F 3967-3320 | 家事支援 育児支援 送迎 | 9:00~18:00 日祝日を除く | 年末年始 (12/29-1/3) 及びお盆 (8/13-8/15)、 日曜日を除く |
| NPO 法人 A C T あやとり | 板橋区徳丸 2-30-16 生活ク ラブ館徳丸 2 F | T 5922-3560 F 5922-3561 | 家事支援 育児支援 送迎 | 9:00~17:00 平日のみ ※時間外も留守 番電話対応可 | 年末年始 (12-29-1/3) を除く平日 |
| 株式会社 mormor  ※お申込みはこちらから | 渋谷区上原 1-3-9 | T 6276-2149 F 6701-7085 | 育児支援のみ ※3時間以上 のご利用よりお申 込み可能 | 9:00~18:00 平日のみ | 年中無休 |
| 株式会社 Five fish  ※お申込みはこちらから | 練馬区石神井 町 6-9-1 | T 6913-1613 F 6913-1613 | 育児支援 送迎 | 9:00~18:00 ※時間外も留守 番電話対応可 | 年中無休 |

※事業者の体制等の都合上、ご希望に沿えない場合があります。

詳細は事業者へお問い合わせください。

【送迎について】

- ・ 子どもの保育園・幼稚園・学校・あいキッズ等の送迎に限ります。
- ・ 安心かつスムーズなサービス利用のため、利用者とホームヘルパーで事前の顔合わせをお願いします。
- ・ 安心かつスムーズな引き渡しのため、利用者から送迎先への事前連絡をお願いします。

注意!!

- ・ 派遣依頼、派遣変更、取消等については、必ず事業者の受付時間を確認し、受付時間内に連絡してください。
- ・ 前日の受付時間後の取消については、当日取消扱いとなりますので、ご注意ください。
- ・ 受付時間内の場合でも留守番電話となっている場合もあります。
- ・ ホームヘルパー派遣の日程、時間、派遣者のご希望等については、事業者と密に連絡を取り合い行き違いが無いようにしてください。