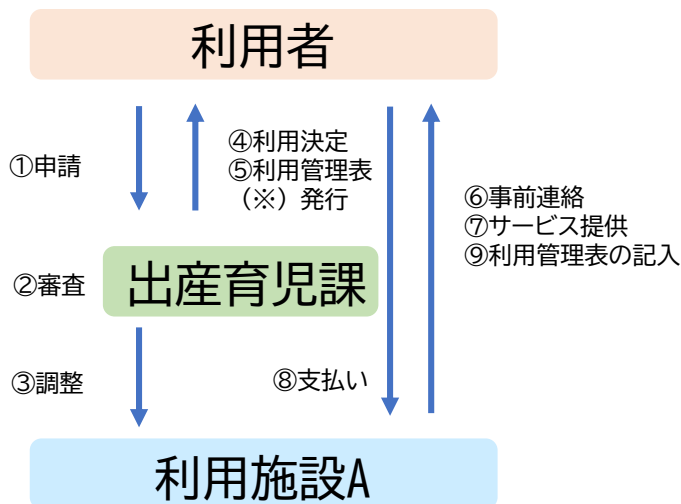


摂津市産後ケアを利用するにあたり、以下の内容を必ずご確認ください。

## 1. 申請から初回利用までの流れ



### 【対象者】

- 摂津市民で以下に該当する方
- ・産後1年未満の赤ちゃんとお母さん
  - ・産後心身の不調または育児不安がある方
  - ・家族から十分な家事や育児の援助が得られない方
  - ・母子ともに医療行為が必要でない方
  - ・流産・死産等を経験して1年未満の方

### (※)利用管理表とは

- ・利用回数を管理・証明するもの
- ・利用日と申請日が近い場合は施設より発行

**利用回数の上限を超えると自己負担となるため、注意が必要**

産後ケア事業の利用については、必ず出産育児課への利用申請と利用決定が必要となります。手続き前に利用された場合は、費用はすべて自己負担となります。必ず利用前に申請を行い、利用決定を受けてください。

### 〈申請①〉

出産後に摂津市出産育児課へ申請書を提出してください。調整に日にちを要するので、日程に余裕をもってお申し込みください。

### 〈審査②・調整③・利用決定④〉

利用申請後に、担当者が産後の体調や、赤ちゃんの様子について面談・訪問・電話のいずれかで詳細をお伺いし、施設との調整を行います。そのため、連絡がつかない場合や、利用施設の状況によっては施設や日程等のご希望に添えない場合があります。

### 〈利用管理表発行⑤〉

利用決定した際は、利用決定通知書及び利用管理表を送付しますので、利用の際には**必ず利用管理表と母子健康手帳(利用管理表が母子健康手帳に貼付されている場合は母子手帳のみ)を利用施設にご持参ください**。持参を忘れた場合は、家族に届けてもらうか、取りに帰るなどの対応をしていただくことになります。

### 〈利用施設からの事前連絡⑥〉

利用日までに利用施設から持ち物等の事前連絡があります。連絡がない場合は、直接利用施設にご確認ください。

### 〈サービス提供⑦〉

利用施設にてサービスを受けてください。

### 〈支払い⑧・利用管理表の記入⑨〉

自己負担額を施設にてお支払いください。利用施設の担当者に、産後ケアを利用した日数、施設名について利用管理表に記入してもらいます。

## 2. 利用に関する注意事項

### (1) 利用条件

利用者(乳児を含む)が発熱や風邪症状、下痢・嘔吐等の体調不良が認められる場合は、産後ケア事業の利用はできません。また、利用開始後に、同様の体調不良が認められた場合は、利用を中止させていただくことがあります。利用前に体調不良がある場合は、早めに利用施設にご連絡ください。なお、利用中は原則、母子同室です。

### (2) 利用決定後に変更及びキャンセルをする場合

利用日の前々日(土曜日、日曜日、休日、年末年始の場合はその前日)の午後5時までに利用施設へ連絡してください。それ以降のご連絡や、ご連絡がない場合はキャンセル料が発生します。

### (3) 利用料等の支払いについて

利用料は、利用施設に直接お支払いください。支払い方法は利用施設にご確認ください。なお、施設までの交通費は利用者負担になります。

### (4) 利用期限内に住所や世帯課税状況等が変わる場合

速やかに出産育児課までご連絡ください。

### (5) 利用上限について

宿泊(短期入所)型・デイサービス(通所)型はそれぞれ最大 7 日・訪問型は3日利用することができます。宿泊(短期入所)型は、利用方法によっては、最大 6 日までの利用になる場合があります。

※ 利用期限や利用上限を超えて利用された場合は、全額自己負担での利用となります。

### 【最大回数利用例】

- 6泊7日→(2泊3日)+(3泊4日)、(1泊2日)×2+(2泊3日)、(1泊2日)+(4泊5日)
- 5泊6日→(1泊2日)×3、(2泊3日)×2

### 【利用可能例】

2泊3日			3泊4日			
1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目
1,750円	1,750円	1,750円	1,750円	1,750円	3,000円	3,000円

### 【利用不可能例】

2泊3日			2泊3日			1泊2日	
1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目
1,750円	1,750円	1,750円	1,750円	1,750円	1,750円	利用不可	利用不可

合計8回となるため、6日目までは摂津市の事業利用となり、1泊2日は全額自己負担となります。↑

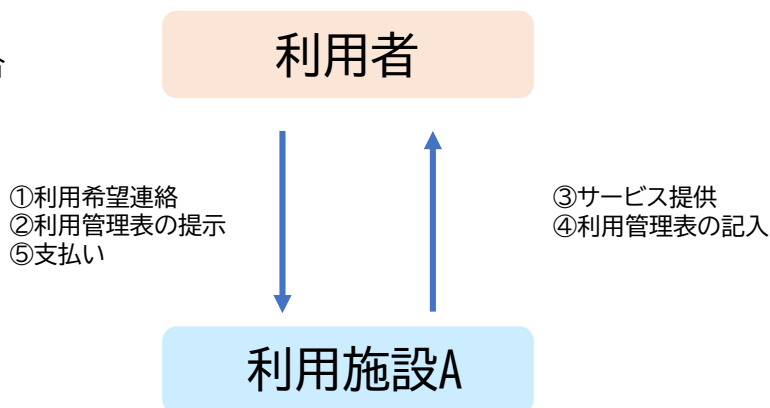
## (6) 利用管理表について

利用管理表は、利用回数を管理・証明するものですので、大切に保管してください。本事業を初めて利用するとき、市から発行されます。利用決定から利用日が近く発行が間に合わない場合は、利用施設より発行されます。**利用のたびに、必ず利用管理表を利用施設に提示してください。提示のない場合は、本事業を利用することができません。**利用日・利用施設の記入は、施設の職員が行いますので、利用施設職員記入欄には記入しないでください。利用管理表を紛失等した場合は、出産育児課までご連絡ください。再発行までに時間を要します。

※ 令和7年10月1日以降に妊娠届出を行い、母子健康手帳を発行された方は、母子健康手帳の最終頁に利用管理表を貼付してあります。産後ケアを利用する際は、母子健康手帳を持参してください。なお、令和7年10月1日以前に妊娠届出を行い、母子健康手帳を発行された方は母子健康手帳及び利用管理表を持参してください。

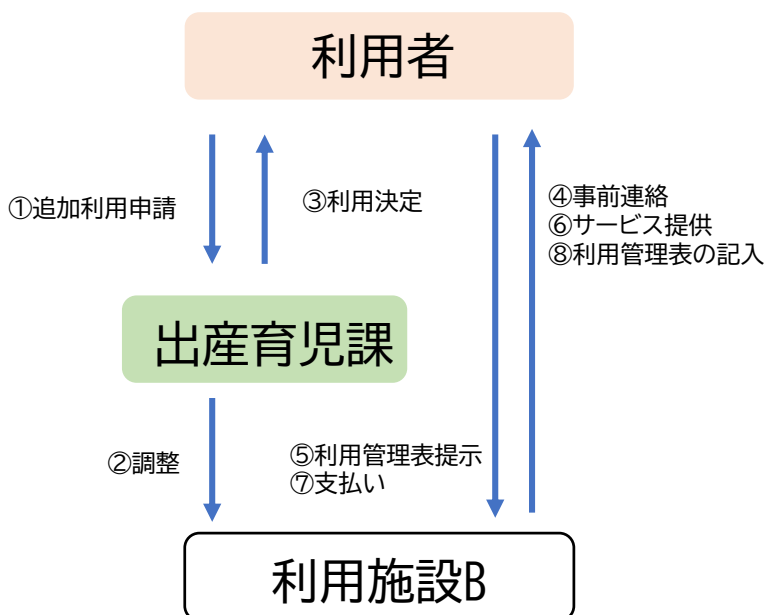
## (7) 利用追加の流れ

### ア 利用したことがある施設を希望する場合



再度の利用を希望する場合は、利用管理表を必ずお手元に用意し、施設に直接ご連絡ください。残回数を確認し、施設が日程調整を行います。

### イ 利用したことがない施設を希望する場合



初めて利用する施設を希望する場合は、出産育児課にご連絡ください。調整にはお日にちを要する場合があります。日程に余裕をもってご連絡ください。連絡が繋がらない場合や、利用施設の状況等によっては、施設や日程等のご希望に添えない場合があります。利用残回数を確認し日程調整を行いますので、出産育児課に連絡する際には、利用管理表を必ずお手元に用意して連絡してください。