

サービス内容確認票②「親サポートのサービス」用

事業者番号

今回申請したサービスが該当すると思われるサービス種別1カ所にチェックの上、プログラム内容や講師などを記入してください。

① サービス種別の記入

① サービスの種別	2-1 産前・産後の支援	<input type="checkbox"/> 産前・産後の日常生活のお世話	<input type="checkbox"/> 産前・産後のからだを動かす講座
		<input type="checkbox"/> 日帰り産後ケア	<input type="checkbox"/> 短期宿泊による産後ケア
		<input type="checkbox"/> 陣痛時のかかりつけ病院への移送	
	2-2 家事援助	<input type="checkbox"/> 家事援助	
	2-3 子育て相談	<input type="checkbox"/> 出産・母乳育児相談	<input type="checkbox"/> 国家資格者による子育て相談
		<input type="checkbox"/> 子育て中の親へのカウンセリング	<input type="checkbox"/> 子どもの健康相談と小児はり
	2-4 子育て講座	<input type="checkbox"/> 子育て基本講座・講演	<input type="checkbox"/> ベビーふれあい講座
		<input type="checkbox"/> 乳幼児・妊婦のための食育講座	<input type="checkbox"/> その他の子育てサポート講座

② プログラムの内容	プログラム・サービス内容	<p>★サービス内容を詳細に説明する必要がある場合にご記入ください。 ★タイムスケジュールがあるサービスは、始まりから終わりまでの内容を時間をおって記入してください。</p>	
	時程（必要な時間数）	内容	その他
	<p>・サービスの開始から終了までの時間を、サービスの内容ごとの括りで区切り、その時程を記入する。</p> <p>・提携の業務を個々に行うサービスはその業務に要する時間を記入する。</p>	<p>・「2-4子育て講座」は、時程に沿って講座の具体的な内容を記入し、講座全体の内容がわかるようにする。</p> <p>・連続で実施する講座や、1コースで一連の内容となっている講座は1回ごとの内容を記入し、連続にすることや、コースとする必要がわかるよう記入する。（本欄のスペースで記入ができない場合は任意の書式に記入して別紙として提出する）</p> <p>・2-1～2-3のサービスで、提供するサービスが毎回決まっているものは、そのサービスの内容を記入し、その業務を実施するのに必要な時間の目安を時程に記入する。</p>	<p>・内容の補足でよりサービスの内容が具体的に分かるような事柄があれば、その内容を記入する。</p>

③ 講師	<p>★講師名や資格等をご記入ください。 ★子育て相談については、相談担当者の資格記入は必須です。</p>
	<p>・担当する講師、相談員などの氏名を記入し、資格が必要なものについてはその名称等を記入する。</p> <p>・記入した講師及び担当者の資格証(写)を必ず提出する。</p>

④ その他	
-------	--