

産後ケア実務助産師研修修了者申請の手引書

(2019 年度申請者用)

1.はじめに	3
1.1.産後ケア実務助産師研修とは	3
1.2.産後ケアとは	3
1.3.本要綱・手引書について	3
1.4.産後ケア実務助産師研修修了者申請の全体構成	3
2.申請者の要件	3
2.1.前提要件	3
2.2.研修要件	3
【表 1.指定の産後ケア研修】	
2.2.1.研修要件の区分 [確認フロー]	5
2.2.1.1.これまで産後ケアに従事していない者	
2.2.1.2.現在(過去 1 年以内)、産後ケアまたは新生児・乳児訪問に従事している者	
2.2.1.3.これまでに産後ケアまたは新生児・乳児訪問に従事した経験のある者	
2.2.2.対象となる研修	6
3.申請準備	6
3.1.申請書類のダウンロード	6
3.2.申請書の記入	7

3.3.申請料	7
3.3.1.入金方法	7
3.3.2.振込先	7
3.3.3.申請料入金確認書の記入	8
3.4.ポートフォリオの記入	8
3.4.1. 産後ケアまたは新生児・乳児実務経験歴の記入	8
3.4.1.1.産後ケア	
3.4.1.2 新生児・乳児訪問	
3.4.2.現在（過去1年以内）産後ケアに従事している、または新生児・乳児訪問を のべ100件以上行っている場合の記入	9
3.4.2.1.産後ケア：所属先がある場合	
3.4.2.2.産後ケア：現在、所属先がなく産後ケアに従事している場合	
3.4.2.3.新生児・乳児訪問に従事している場合	
3.4.3.産後ケアに関する研修受講一覧の記入	9
3.4.4.承認	10
3.4.4.1.承認者とは	
3.4.4.2.注意事項	
3.4.4.3.承認書の記入	
3.4.5.実習修了承認書の記入	11
4.申請	11
5.書類差戻・書類再提出について	11
6.お問い合わせ	11
7.審査と結果発表	12
8.結果発表後の認定カードの手続きについて	12

1.はじめに

1.1.産後ケア実務助産師研修とは

2019年12月6日に産後ケア法案（母子保健法一部改正法案）が公布されました。これまでは、ケア内容や対象となる母子の要件などは、各自治体や提供施設の基準によって様々な形で行われていましたが、今回の法制化によって、産後ケア事業がより全国に広がり、実施者の質の担保が求められることとなりました。産後ケアには多くの助産師が関わっており、その助産師の役割、位置付けの明確化が必要であり、産後ケアを提供している助産師の質の向上が求められています。そのため、本会として、産後ケア実務助産師研修を行うこととしました。要件を満たした助産師については、日本助産師会の産後ケア実務助産師研修修了者となります。以下に申請方法の詳細を紹介いたします。

1.2.産後ケアとは

ここでは分娩施設退院後から最大4か月の間に病院・診療所または助産所、産後ケアセンターあるいは利用者の自宅で、助産師をはじめとする看護職が産後の母子とその家族に対し、母親の心身の回復を促進し、母親が自立して育児できるようになることを目的として行われる支援をいいます。

1.3.本要綱・手引書について

本要綱・手引書は、産後ケア実務助産師研修を修了した者の2019年度の新規申請者を対象に申請方法を説明しています。

1.4.産後ケア実務助産師研修修了者申請の全体構成



2.申請者の要件

2.1 前提要件

- ▶申請時点で公益社団法人日本助産師会会員である者。
- ▶「今こそ知りたい 助産師のための産後ケアガイド」を精読し内容を理解している者。

2.2.研修要件

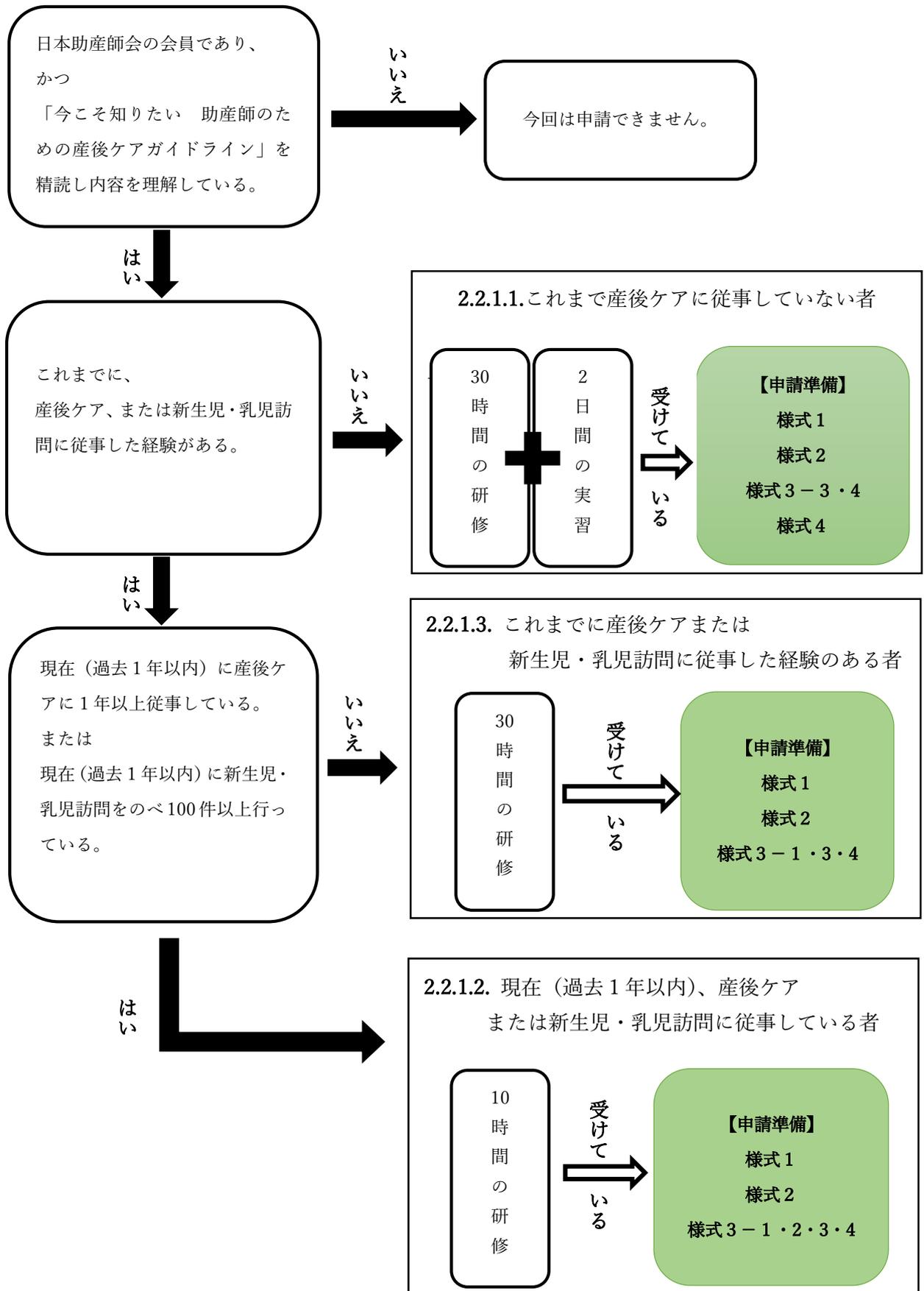
原則として、産後ケアガイド P.21 に示す30時間の指定の産後ケア研修を受講します。

（表1. 参照）

【表1.指定の産後ケア研修】

学習項目	内容	1コマ 90分
① 助産師のガイド ライン	産後ケア業務に関連したガイドラインの内容とその根拠等を理解する。	1
② 妊産婦のフィジ カルアセスメント	妊産婦、特に分娩施設退院後の褥婦（ハイリスク妊婦も含む）の身体的経過やフィジカルアセスメント、起こりやすいマイナートラブルなどについての知識やアセスメント技術・支援技術を学ぶ。	2
③ 乳児のフィジカ ルアセスメント	乳児、特に分娩施設退院後の新生児（ハイリスク児も含む）を中心とした児のフィジカルアセスメント、起こりやすい異常についての知識やアセスメント技術などを学ぶ。	2
④地域における保 健指導の実際 (演習項目)	対象者への接遇の基本、対象の状況をアセスメントするための面接方法、アウトリーチ型産後ケア実施に係る家庭訪問支援の留意点などを学ぶ。また、事例検討などを通して支援の要点を学ぶ。	4
⑤乳児の成長・発達 に関する診断と 技術	乳児の発育・発達に関する知識とそれらを促進する技術を習得する。	2
⑥母乳育児支援	母乳育児を支援するための根拠に基づいた知識を確認する。特に退院後の支援（トラブルを含む）に必要な知識・技術を習得する。	2
⑦母子保健事業・施 策	子育て世代包括支援センターの活動やそれに係る事業や施策などの知識を学ぶ。	2
⑧子育てに関する 支援	子育てをする親（父親含む）への支援として、子どもとのかかわり、ペアレンティング（親業）を中心に学ぶ。また、児童虐待防止に係る支援の在り方を学ぶ。	3
⑨女性のメンタル ヘルスとその対応	産後のメンタルヘルスに係る基本的知識を学ぶ。また、産後うつ予防、早期発見のための対応について学ぶ。	2
総 計		20 (30時間)

2.2.1.研修要件の区分 [確認フロー]



2.2.1.1.これまで産後ケアに従事していない者

▶表1.「指定の産後ケア研修」30時間の研修を受講します。

▶上記の研修を修了したのち、2日間、日本助産師会会員の運営する産後ケア施設での実習を行います。

▷下記の実習目標に則り、現在産後ケアを行っている施設で実習をします。実習費用、実習にあたり準備する物等については当該施設にお問い合わせください。

▷実習目標

- 1) 産後ケアの対象者の一般的な基準を理解できる。
- 2) 産後ケアに必要なアセスメントの視点を理解できる。
- 3) 行政や医療機関、地域の助産師等関係機関との連携について理解できる。
- 4) 産後ケアを実施する施設の業務管理の実際を知る。
- 5) 産後ケアの実務に触れ、産後ケア実務者に求められる態度を習得できる。

2.2.1.2. 現在（過去1年以内）、産後ケアまたは新生児・乳児訪問に従事している者

▶以下の条件を満たす実践経験のある者は、要件となっている表1.「指定の産後ケア研修」30時間の内20時間をもって読み替え可能とします。

実践経験とは、産後ケア（宿泊・デイ・アウトリーチ）、新生児訪問・乳児訪問について、以下の基準を満たす者としてします。

産後ケア：産後ケアに従事して1年以上

または新生児／乳児訪問：これまでにのべ訪問100件以上

▶残りの研修10時間は、表1.「指定の産後ケア研修」の内容を受講したことをもって認めます。10時間の研修の内容は、自由に選択可とします。

▶実習は免除となります。

2.2.1.3. これまでに産後ケアまたは新生児・乳児訪問に従事した経験のある者

▶表1.「指定の産後ケア研修」30時間の研修を受講します。

▶実習は免除となります。

2.2.2.対象となる研修

2015年4月1日～2020年3月31日に表1.「指定の産後ケア研修」の内容を満たす、日本助産師会、日本看護協会、各学会、日本助産評価機構、全国助産師教育協議会等が主催した研修および施設長が承認した施設内研修とします。

3.申請準備

3.1.申請書類のダウンロード

日本助産師会ホームページの会員専用ページより「申請書」「申請料入金確認書」「ポートフォリオ」の3つの書類をダウンロードしてください。

3.2.申請書（様式1）の記入

- ▶申請書に自筆で署名します。
- ▶申請年月日、所属の都道府県、申請者の氏名、所属、助産師会会員番号を記入します。
- ▶添付書類（申請料入金確認書、ポートフォリオ、該当者は実習修了承認書）を添付したことを確認し、をします。

様式1

産後ケア実務助産師研修修了者 申請書

産後ケア実務助産師研修修了者の申請について、「今こそ知りたい 助産師のための産後ケアガイド」の記載内容を理解したうえで、下記の通り申請いたします。

署名（自筆）： _____

申請年月日		西暦 年 月 日	
都道府県			
申請者	氏名		
	助産師会会員 NO.		
	住所	〒	
	連絡先	電話番号	
メールアドレス			
所属先 ※3	名称		
	住所		
添付書類※1		<input type="checkbox"/> 申請料入金確認書（様式2） <input type="checkbox"/> ポートフォリオ※2（様式3） <input type="checkbox"/> 実習修了承認書（様式4：必要の場合のみ）	

※1 添付書類は、必要に応じて様式2・様式3・様式4を使用して作成し、添付したことを確認し印をつけること。
 申請書は、添付書類を合計全てをまとめて封入（封入）して提出。
 ※2 様式3と様式4は、申請者と承認者の署名があるものとする。
 ※3 所属先がない場合は記載不要。

3.3.申請料

5,000 円

先払いでお支払いいただきます。

いかなる理由でも、お支払い済みの申請料の返金には応じられません。

3.3.1.入金方法

振込人名または通信欄に以下の3つの内容を記載してください。

- ・産後ケア実務助産師研修申請を表す番号：35
- ・助産師会会員番号
- ・申請者の氏名

●助産師会会員番号 00-3456 の場合の記載例

35-003456 日助とり子（会員番号のハイフンをとる）

3.3.2.振込先

- ▶ゆうちょ銀行窓口または郵便局の貯金窓口から払い込む場合

00190-7-169743 公益社団法人日本助産師会研修

- ▶ゆうちょ銀行以外の金融機関から振込む場合

銀行名：ゆうちょ銀行 金融機関コード：9900

店番：019 預金種目：当座

店名：〇一九店（ゼロイチキューウ店）

口座番号：0169743

3.4.2.現在（過去1年以内）産後ケアに従事している、または新生児・乳児訪問をのべ100件以上行っている場合（様式3-2）の記入

3.4.2.1.産後ケア：所属先がある場合

- ▶所属産後ケア施設名を記載します。
- ▶施設の利用者数を記載します。
- ▶複数の施設において産後ケアに従事されている方等は、必要時記載欄を増やして記載してください。

3.4.2.2.産後ケア：現在、所属先がなく産後ケアに従事している場合

- ▶産後ケア（アウトリーチ）の2019年度の実践件数（訪問のべ数）を記載します。

3.4.2.3.新生児・乳児訪問に従事している場合

- ▶2019年の実践件数（訪問のべ数）を記載します。

様式3-2

2. 現在（過去1年以内）産後ケアに従事している、または新生児・乳児訪問をのべ100件以上行っている場合

【産後ケア：所属先がある場合】

所属産後ケア施設名	
所属施設の産後ケア利用者数*	
ショートステイ	人
デイケア	人
アウトリーチ	人

* 2019年度の利用者数の延べ人数を記載する

【産後ケア：現在、所属先がなく産後ケアに従事している場合】

産後ケア（アウトリーチ）実践件数*	件
-------------------	---

* 2019年度の実践件数（訪問のべ数）を記載する

【新生児・乳児訪問】

訪問実践件数*	件
---------	---

* 2019年度の実践件数（訪問のべ数）を記載する

3.4.3.産後ケアに関する研修受講一覧（様式3-3）の記入

- ▶「表1. 指定の産後ケア研修」の項目に合わせて、研修年月日、テーマ、場所、主催団体名、時間数を記載します。

様式3-3

3. 産後ケアに関する研修受講一覧（学習項目対応表）

研修の学び 学習項目	受 講 研 修				
	年月日	テーマ	場所	主催	時間数
①	年 月 日				
②	年 月 日				
③	年 月 日				
④	年 月 日				
⑤	年 月 日				
⑥	年 月 日				
⑦	年 月 日				
⑧	年 月 日				
⑨	年 月 日				
時間数合計					時間

必要時、記載欄を増やして記載してください。

3.4.4.承認

3.4.4.1.承認者とは

- ▶上司もしくは本会会員が承認者となります。
- ▶承認者の役割は、産後ケア実務経験や研修受講について事実と相違がないことを承認することです。

3.4.4.2.注意事項

- ▶承認者は申請者の所属先の上司や施設長もしくは他の日本助産師会会員とします。承認者の役割は、産後ケア実務経験や研修受講について相違がないことを承認することです。
- ▶申請者は、研修受講に関する証拠書類（修了証、研修領収書、研修資料、研修参加レポート）などをもって承認者に説明し、事実と相違ないことを承認してもらいます。
- ▶申請者の産後ケア実務経験もしくは研修受講について承認できる者がいない場合は、日本助産師会認定教育運営小委員会が代理承認を行うこととします。

3.4.4.3.承認書（様式3-4）の記入

- ▶申請者は申請書類の記載に間違いがないことを直筆サインおよび押印（個人印・シャチハタ可）の上、その日付を記入します。
- ▶承認者は申請者の申請書類に相違がないことを確認し、直筆サインおよび押印（個人印・シャチハタ可）の上、その日付を記入します。

様式3-4

申請者及び承認者

【申請者】
以上の記載に間違いありません。 西暦 年 月 日
申請者（自署）： _____ 印

【承認者^{*1}】
以上の内容を確認し、事実と相違がないことを承認^{*2}いたします。
西暦 年 月 日
申請者（自署）： _____ 印（申請者との続柄）
助産師会会員 NO. _____ (申請者と所属先が同一でない場合に記載)

* 1
承認者は、申請者の所属先の上司や施設長もしくは他の助産師会会員とする。
承認者の役割は、産後ケア実務経験や研修受講について事実と相違がないことを承認することである。
承認者は申請者の上司または本会会員であり、申請者の産後ケア実務経験について事実と相違がないことを承認できる者であること。

* 2
研修受講については、申請者から証拠書類（修了証、研修領収証、研修資料、研修参加レポートなど）をもって説明を受け、事実と相違がないことを承認すること。
申請者の産後ケア実務経験もしくは研修受講について承認できる者がいない場合は、日本助産師会認定教育運営小委員会が代理承認を行うこととする。

3.4.5.実習修了承認書（様式4）の記入

- ▶これまで産後ケアに従事していない者が産後ケア施設での実習修了時に使用します。
- ▶産後ケア施設での実習について、実習年月日、実習施設、施設長名、実習内容について記載します。
- ▶申請者は、申請書類の記載に間違いがないことを直筆サインおよび押印（個人印・シャチハタ可）の上、その日付を記入します。
- ▶実習施設承認者は、本研修制度の実習目標に則った実習内容であること、産後ケアに関する研修受講一覧（様式3-3）に相違ないことを確認し、直筆サインおよび押印（個人印・シャチハタ可）の上、その日付を記入します。

添付書類		実習修了承認書（産後ケア実務助産師研修修了者申請用）	
申請者	都道府県		
	氏名		
	所属 会費 NO.		
産後ケア施設での実習			
産後ケア施設実習年月日	西暦 年 月 日 ~ 西暦 年 月 日		
実習施設/施設長名	/		
実 習 内 容			
*実習施設での実習内容について、自由に記載する			
【申請者】			
以上の記載に間違いありません。 西暦 年 月 日			
申請者（自筆）： _____ 印			
【実習施設承認者】			
申請者の自習施設での実習について、事実と相違がないと承認いたします。 西暦 年 月 日			
施設長 承認者（自筆）： _____ 印			

4.申請

申請は「申請書」「振込証明書」「ポートフォリオ」の3つの書類を各都道府県助産師会に提出することです。

- ▶提出する書類は様式1~3または様式1~4順にし、左上をホチキスで止めてください。
- ▶2020年3月1日~2020年3月31日（当日消印有効）までに各都道府県助産師会に書類を提出してください。

5.書類差戻・書類再提出について

書類に不備があった場合には、書類を差し戻しすることがあります。その場合、書類の再提出をお願いする場合があります。

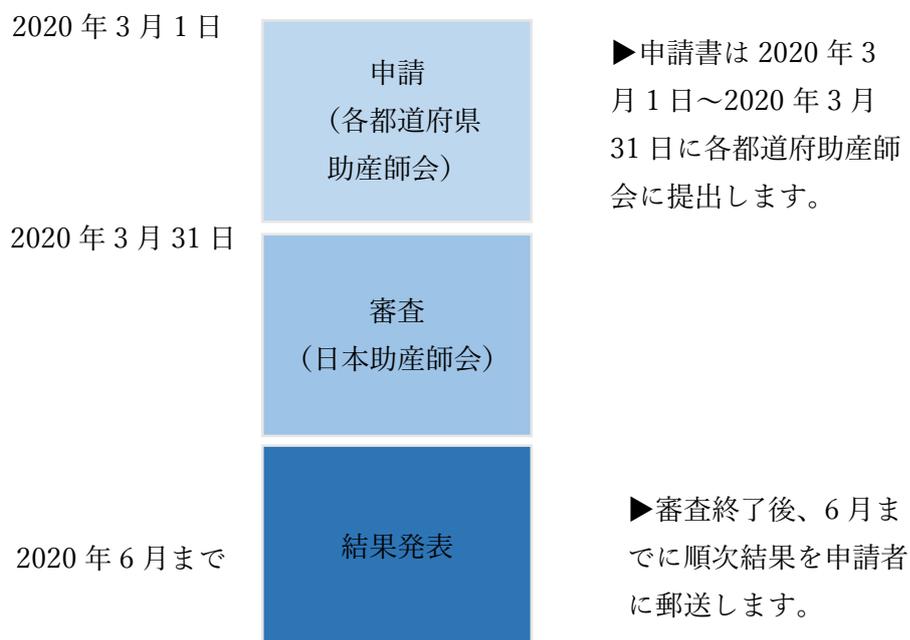
6.お問い合わせ

お問い合わせは全てメールにより行います。電話等の方法によるお問い合わせは受け付けられません。

お問合せ先メールアドレス：kensyukai@midwife.or.jp

※件名に「産後ケア実務助産師研修修了者申請に関する問い合わせ」と明記の上、本文に必ず「会員番号・氏名」をご記入ください。

7.審査と結果発表



8.結果発表後の認定カードの手続きについて

審査を通過した産後ケア実務助産師研修修了者へ郵送する結果通知書に、認定カード発行手続きについてのご案内を同封します。