

公益社団法人日本助産師会

開業助産師ラダー I 承認制度申請の手引書

【2022 年度申請版】

本手引書は 2022 年度申請に限った内容です。
手引書は、年度ごとに内容を更新の上公開します。

1. はじめに	3
1.1. 開業助産師ラダー I 承認制度とは	3
2. 申請者の要件	4
2.1. 前提要件	4
2.2. 申請の要件.....	4
2.2.1. CLoCMiP®(アドバンス助産師)レベルⅢ更新区分別等の対応について	4
2.2.2. 申請要件の区分【確認フロー】	7
2.2.3. 対象となる研修.....	7
3. 申請準備	10
3.1. 申請書類のダウンロード	10
3.2. 申請書〔様式 1〕の記入と保存.....	10
3.3. 申請に必要な書類.....	10
3.3.1. 研修受講記録〔様式 2〕	10
3.3.2. 助産実践報告書〔様式 3〕	10
3.3.3. 承認者	11
3.3.4. 注意事項.....	11

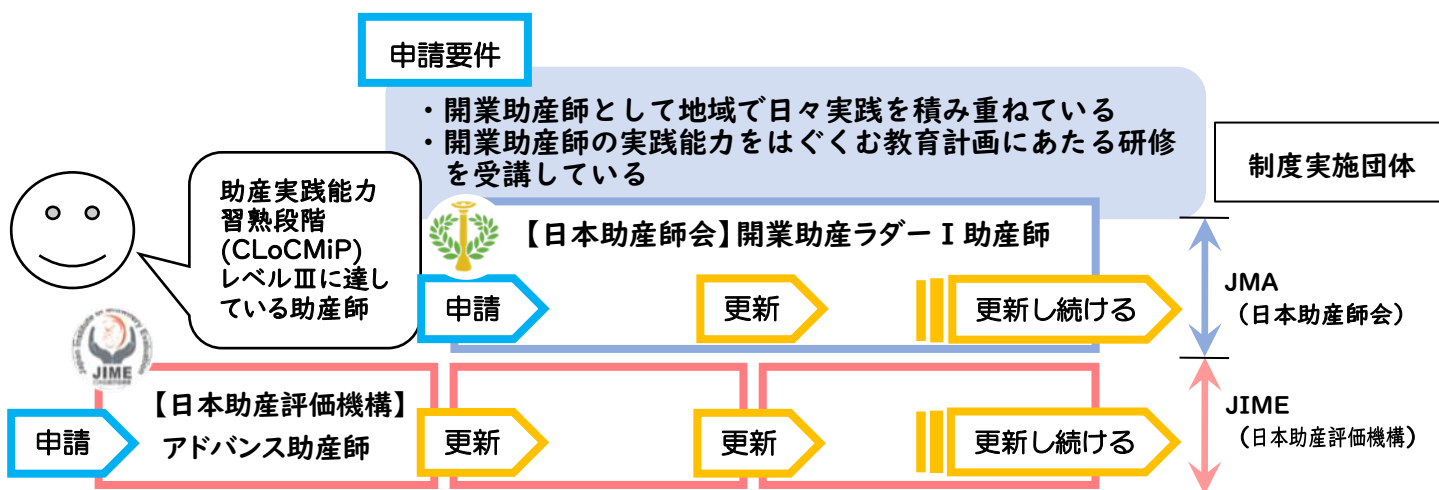
4. 申請	11
4.1. 申請料	11
4.1.1. 入金方法	12
4.1.2. 領収書の受け取り	12
4.2. 申請方法	12
4.2.1. 申請書類のファイル提出と提出の確認方法	12
5. 書類差し戻し・書類再提出について	13
6. お問い合わせ	13
7. 審査と結果発表	13
7.1. 結果発表後の手続きについて	13
8. 承認期間	13
8.1. 有効期間	13
8.2. 承認の失効	14
9. Q&A	14

1. はじめに

1.1. 開業助産師ラダーⅠ承認制度とは

開業助産師ラダーⅠ承認制度とは、日本助産評価機構による助産実践能力習熟段階（CLoCMiP®）レベルⅢの認証を受けた開業助産師が、開業に必要な助産実践能力を高め、個人の目標設定を明確にすることを目的とした、開業助産師のキャリア・ラダーです。これは、CLoCMiP®レベルⅢの認証を受けた開業助産師を要件に基づき承認することで地域助産の活性化を目指す、日本助産師会が創設した制度です。

2015年に開始したCLoCMiP®レベルⅢ認証制度により、2021年度現在助産師約10,000人が「アドバンス助産師」の呼称で活躍しています。一方、この制度は、日本看護協会が策定した助産師のキャリア・ラダーを基盤としています。そこで日本助産師会は、開業助産師のキャリア・ラダーを反映する制度を併用する必要があると考え、本制度を考案いたしました。



本制度は、日本助産評価機構のCLoCMiP®レベルⅢ認証制度と連動しています。但し、CLoCMiP®レベルⅢの認証を得た助産師（アドバンス助産師）が、自動的に開業助産師ラダーⅠに承認されるものではありません。CLoCMiP®レベルⅢの認証を得た助産師が更新申請時に、開業助産師ラダーⅠの申請を行い、要件を満たすと初めて開業助産師ラダーⅠの承認を得ることができます。その後の更新は原則5年ごとに、CLoCMiP®レベルⅢの更新に合わせて開業助産師ラダーⅠも更新を継続していきます。本制度の承認を得ることで、「自律して助産ケアを提供する（CLoCMiP®レベルⅢ）」と共に、「開業助産師として地域で日々実践を積み重ねている」、「開業助産師の実践能力をはぐくむ教育計画にあたる研修を受講している」助産師として、地域で活動することができます。

2. 申請者の要件

2.1. 前提要件

- ① 申請時点で公益社団法人日本助産師会会員であるもの。
- ② 助産所開設届を提出しているもの。
- ③ 助産所責任保険、勤務助産師責任保険、保健指導員賠償保険のいずれかに加入しているもの。
- ④ 2020、2021、2022 年度に CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢを更新し、認証されたもの。
- ⑤ 地域で日々実践を積み重ねているもの。

2.2. 申請の要件

2.2.1. CLoCMiP®(アドバンス助産師)レベルⅢ更新区分別等の対応について

- 1) 2020～2021 年度〔助産所管理者および助産所に勤務する助産師〕区分で更新をしたもの
▶2022 年度開業助産師ラダーⅠ承認制度申請に必要な、研修および助産実践時間（180 時間）を免除とする。
- 2) 2020～2021 年度〔一般・看護管理者・教員・WHC〕区分で更新したもの、及び 2022 年度に CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢを更新したもの
▶開業助産師ラダーⅠ承認制度に必要な要件は、以下の研修 60 時間＋助産実践 120 時間の合計 180 時間とする。研修については、CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢ更新時に申請した時間を含めてよい。それぞれの科目において不足分を 2022 年 12 月末までに受講する。

（1）研修：60 時間

CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢ新規申請認証取得日～2022 年 12 月末のうち、連続した 5 年の間に 60 時間を満たすように受講する。なお、60 時間の内訳は以下の通りとする。

科目 1) マタニティケア能力	……18 時間
科目 2) 専門的自律能力	……18 時間
科目 3) ウイメンズヘルスケア能力	……24 時間

※科目ごとの詳細については、「2.2.3 対象となる研修（p7～9）」を参照。

※科目毎の時間を満たしていれば、研修内容は自由に選択可とする。

（2）助産実践時間：120 時間

CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢ新規申請認証取得日～2022年12月末のうち、連続した5年の間に助産実践時間が120時間を満たすように実践を重ねる。なお助産実践の時間換算は、日本助産師会「地域における助産師の業務項目と時間換算」（表1）を参考にすること。

表1：地域における助産師の業務項目と時間換算表

助産師業務項目		ポートフォリオ※)	時間換算
1. 助産管理	(1) 医療連携会議	MW4-1	2 時間/回
	(2) 助産管理の実践	MW4-2	1 時間/回
	(3) 目標管理面接		0.5 時間/回
2. 産前のケア	(1) 外来	MW5	0.5 時間/回
	(2) 家庭訪問		1 時間/回
3. 分娩のケア	初産婦	MW6	14 時間/件
	経産婦		8 時間/件
	※サポートする助産師は、3 時間/件		
4. 産後のケア	(1) 入院・産後ケア（宿泊型・デイケア型）	MW7	4 時間/人/日
	(2) 外来（健診）		0.5 時間/件
	(3) 家庭訪問・産後ケア（アウトリーチ型）		1 時間/件
5. 転院・搬送時のケア		MW8	3 時間/件
6. 個別相談	(1) 外来	MW9	0.5 時間/件
	(2) 家庭訪問		1 時間/件
	(3) 電話相談		0.25 時間/件
	(4) オンライン		
7. 健康教室 （出産準備教室・思春期教室・育児支援教室等）	(1) 実施（講師）	MW10-1	2 時間/回
	(2) 従事		1 時間/回
8. 集団健診事業		MW10- 2	1 時間/回

（平成27年度 日本看護協会「助産師の必要人数算出に関する提案」をもとに作成・改訂）

※）様式「助産師のためのポートフォリオ」における該当箇所を示しています。「助産師のためのポートフォリオ」は、日本助産師会ホームページ、および会員マイページよりダウンロードできます。

地域における助産師の業務項目と時間換算表の考え方

1. 助産管理

(1) 医療連携会議[MW4-1]

地域における、行政や病院、助産師等との連携会議のことを指す。連携会議内で事例検討を行った場合も含み、厳密な所要時間は問わない。

(2) 助産管理の実践[MW4-2]

助産所内における災害訓練や感染対策、地域連携・看護管理に関連した助産所内会議・委員会活動、マニュアルの作成など、助産管理にかかわる実践のことを指す。

(3) 目標管理面接[MW4-2]

目標による管理面接を実践した場合を指す（被評価者は対象外）。

2. 産前のケア[MW5]

開業助産師または開業助産施設において従事する助産師が、ローリスクである妊婦健康診査および保健指導・妊娠の診断を行った場合を指す。外来と家庭訪問とに区別し、厳密なケアの時間は問わない。

3. 分娩のケア[MW6]

分娩開始から児の出生、および出生直後の児のケア、2時間値までのケアを含む。直接介助者は初産婦・経産婦に該当する時間換算を行い、勤務交代をした場合も含め、分娩所要時間は問わないものとする。分娩のサポートをする助産師（間接介助）も分娩所要時間は問わない。

4. 産後のケア [MW7]

(1) 入院：入院設備がある助産施設における、母子へのケアの場合の1日1組あたりの時間換算であり、厳密なケアの時間は問わない。宿泊型、デイケア型産後ケアも含む。

(2) 外来：産後健診・2週間健診・1か月健診を含み、厳密なケアの時間は問わない。

(3) 家庭訪問：産後健診・新生児訪問・2週間健診・1か月健診・アウトリーチ型産後ケアを含み、厳密なケアの時間は問わない。

5. 転院・搬送時のケア[MW8]

転院・搬送に至った場合のケアについて時間換算を行う。転院・搬送に至るまで、および帰院するまでの厳密な所要時間は問わないものとする。

6. 個別相談[MW9]

思春期・更年期相談、母乳相談など1対1での相談業務を指す。外来・家庭訪問・電話・オンラインに区別し、1件あたりの時間で換算、厳密な所要時間は問わない。

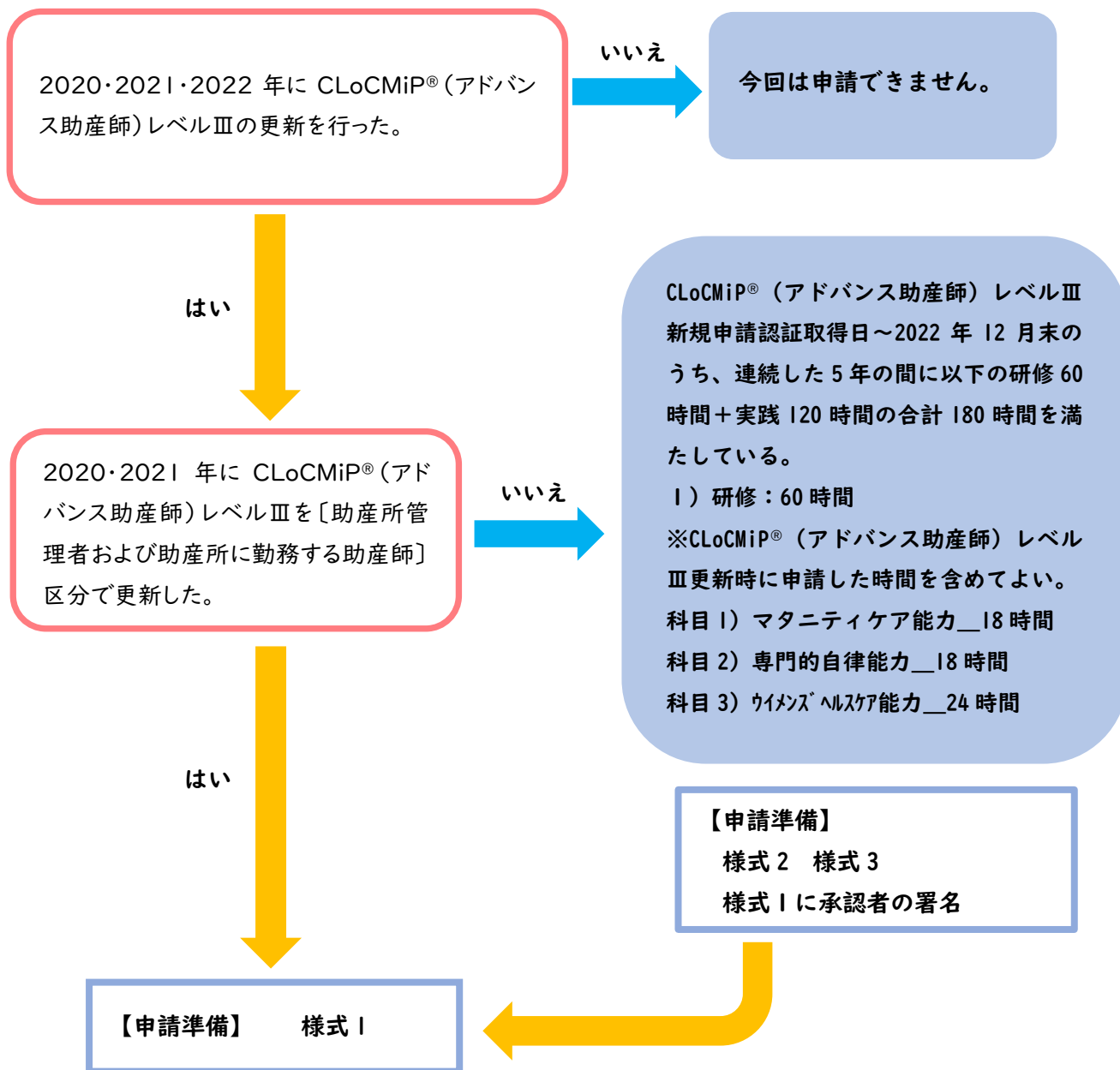
7. 健康教室[MW10-1]

出産準備教室や思春期教室、育児支援教室、ウィメンズヘルスに関連した健康教室などを実施した場合。施設内だけではなく、地域に出向き開催した教室も含まれる。実施（講師など）と従事（サポートスタッフなど）とに区別し、実際の開催時間は問わない。

8. 集団健診事業[MW10-2]

地域活動における健康教育・集団健診事業に従事した場合を指し、厳密な所要時間は問わない。

2.2.2. 申請要件の区分【確認フロー】



2.2.3. 対象となる研修

対象となる研修は、3つの科目いずれかに該当するもので、なおかつ以下の条件を満たすものとする(表2)。

①研修内容が助産実践能力に関するものである。

- ②研修時間が1つの項目につき60分以上である。
- ③主な研修対象者が専門職である。
- ④主催者が個人ではない。
- ⑤受講証明書を発行していることが望ましい。

院内研修・教育機関での授業・講義（教員が学生のみを対象に行うもの）、一般向けの市民講座は不可とする。条件をすべて満たす学術集会での講演・シンポジウム、行政機関での研修会は可とする。

表2：対象となる研修

科目1 マタニティケア能力 ……18時間
※アドバンス助産師更新の際の要件をもって、条件クリア。
1) 助産師に関するガイドライン (1) 助産業務ガイドライン (2) 産科婦人科ガイドライン産科編 (3) 産前・産後サポート業務ガイドライン、産後ケア事業ガイドライン (4) エビデンスに基づくガイドライン～妊娠期・分娩期～ (5) 周産期メンタルヘルスコンセンサスガイド (6) その他日本助産師会が適当と認めた指針 2) 妊婦から産後1年までの時期にある女性の身体・心理・社会的状態のアセスメントと支援 (1) 妊娠から産後1年の身体的特徴とフィジカルアセスメントと支援に関わる講義・演習 (2) 妊娠から産後1年の心理的特徴とフィジカルアセスメントと支援に関わる講義・演習 3) 乳幼児の成長発達とアセスメント (1) 乳幼児の成長発達の理解とそのアセスメントに関する講義・演習 (2) 乳幼児の成長発達を促進する知識・技術に関する講義・演習 4) 地域における保健指導の理論と実際 下記の項目に関する講義・演習 (1) 女性の意思決定とその支援 (2) ヘルスリテラシー (3) カウンセリング技法 (4) 接遇 (5) コミュニケーションスキル 5) 授乳にかかわる支援（母乳育児支援） 下記の項目に関する講義・演習 (1) 妊娠期から授乳終了までの支援 (2) 乳房トラブルに関する支援
科目2 専門的自律能力 ……18時間
1) 助産管理 (1) 助産所経営・運営 (2) 医療安全：記録、安全管理指針、保険、事例検討

(3) 地域で働く助産師の関連法規・制度 (4) 災害対策 2) コーディネーション 下記の項目に関する講義・演習 (1) 地域における社会資源の把握と活用 (2) 地域ニーズの把握 (3) 情報共有の方法と記録 (4) 多職種連携教育、専門職連携教育 3) 企画力 地域のニーズに応える企画・立案に関する講義・演習
科目3 ウイメンズヘルスケア能力 ……24 時間
1) ウイメンズヘルスケア能力 女性のライフサイクルの観点からの対象理解 下記の項目に関する講義・演習 (1) ライフサイクル各期の女性の身体、心理、社会的な状況と健康課題の理解 (2) 対象のセルフケア行動向上のための支援活動 2) 子育てに関する支援 乳幼児の子育てを行う親に関する講義・演習 (1) 育児に関する社会の動向と必要な支援 (2) (胎児を含む) 子どもの虐待に関する予防・支援 (3) 妊娠期から育児期に支援を必要とする母親とその家族の支援(特定妊婦を含む) (4) 社会資源の活用 3) リプロダクティブ・ヘルス/ライツに基づく支援 以下の項目に関する講義 不妊症・不育症／家族計画／予期せぬ妊娠／里親・養子縁組制度／性感染症／月経(月経異常・月経障害)／更年期障害／女性に対する暴力／多様な性／女性特有の疾患 4) 女性のメンタルヘルスとその対応 女性のライフサイクルを通じたメンタルヘルスの理解とその支援に関する講義・演習

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掲載の「開業助産師ラダーⅠ承認制度申請書〔様式 1〕」を使用します。CLoCMiP®レベルⅢの更新を、〔一般・看護管理者・教員・WHC〕区分で行ったもの、および 2022 年度更新者は、「研修受講記録〔様式 2〕」「助産実践時間報告書〔様式 3〕」を申請書に添付します。

3.2. 申請書〔様式 1〕の記入と保存

- ▶ 様式に沿って所定の項目を記入し、印刷します。
- ▶ 印刷した申請書に自筆で署名します。申請者の情報は、日本助産師会会員管理情報と同一のものとし、ます（必要時申請前に更新をしてください）。
- ▶ CLoCMiP®レベルⅢの更新を、〔一般・看護管理者・教員・WHC〕区分で行ったもの、および 2022 年度更新者は、〔様式 2・3〕の添付を確認し、✓をします。承認者は添付書類内容の確認後、署名をします（「3.3.3 承認者（p11）」参照）。
- ▶ 申請者と承認者が自署した用紙および、アドバンス助産師の認証番号を証明するもの（認証書もしくは認証カード）をスキャン（全てのページを 1 つの pdf ファイルにする）または写真撮影した画像ファイル（全てを 1 枚に納めて撮影する）をパソコン等に保存します。会員マイページのファイル提出機能を利用しやすいフォルダへの保管を推奨します。

3.3. 申請に必要な書類

CLoCMiP®レベルⅢの更新を、〔一般・看護管理者・教員・WHC〕区分で行ったもの、および 2022 年度更新者は以下の承認に必要な書類を添付します。様式はいずれも、日本助産師会ホームページからダウンロードします。

- ▶ 研修受講記録〔様式 2〕
- ▶ 助産実践報告書〔様式 3〕

3.3.1. 研修受講記録〔様式 2〕

承認に必要な研修の必要時間数を満たしたことを証明する記録になります。

- ▶ 研修年月日、研修会名・テーマ、講師名、主催団体名、時間数（分）、該当する科目（「表 2：対象となる研修（p8～9）」参照）を記載します。

3.3.2. 助産実践報告書〔様式 3〕

地域での日々の助産実践活動を証明する記録になります。

- ▶助産実践報告書は助産実践と助産管理の実践を含めて 120 時間以上となります。
- ▶[様式 3] は、「助産師のためのポートフォリオ」と紐づいています。日々の実践活動を「助産師のためのポートフォリオ」に記録し、それをもとに、[様式 3] に示す手順に沿って、記載してください。

3.3.3. 承認者

CLoCMiP®レベルⅢの更新を、〔一般・看護管理者・教員・WHC〕区分で更新したもの、および 2022 年度更新者の申請には、承認者による確認が必要です。

- ▶承認者の役割は、開業助産師ラダーⅠ承認制度申請に必要な研修時間と助産実践時間が満たされていること、必要な添付書類が揃っているかを確認することです。
- ▶助産師会の会員であれば、誰でも承認者として認めます。
- ▶承認者は申請者の申請書類に相違がないことを確認し、署名の上、その日付を記入します[様式 1]。
- ▶研修受講記録[様式 2]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、研修参加レポート等）をもって説明を受け、承認することを原則とします。

3.3.4. 注意事項

- ▶アドバンス助産師レベルⅢの更新区分が〔助産所管理者および助産所に勤務する助産師〕区分の場合には、追加の承認は不要です。

4. 申請

申請は「開業助産師ラダーⅠ承認制度申請書[様式 1]」およびアドバンス助産師レベルⅢ更新区分によっては必要な添付書類を日本助産師会に提出することです。

4.1. 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。

※CLoCMiP®レベルⅢ更新が、2020・2021 年度のものについては、初回申請料 3,000 円とします。

4.1.1. 入金方法

日本助産師会会員マイページへログインします。ログイン方法がわからない場合は、「お問い合わせ」からご連絡ください。メールアドレス登録が必須です。

会員マイページの「研修会・セミナー」から【2022 年度開業助産師ラダー I 承認制度申請】を選択します。「受講申込」ボタンを押下して表示される会員情報を確認後クレジット決済します。クレジット決済の難しい場合はお問い合わせフォーム（「6. お問い合わせ (p12)」参照）よりご連絡ください。

The screenshot shows the login page of the Japanese Midwives Association (公益社団法人 日本助産師会 Japanese Midwives Association). It features a header with the association's logo and name. Below the header, there is a section for '会員専用ページログイン' (Member-only page login). This section includes a 'ログインID' (Login ID) field with a placeholder '「会員番号」または「メールアドレス」' (Member number or email address), a note '会員番号の場合はハイフンを取ってご入力ください。' (If using member number, please remove hyphens), and a 'パスワード' (Password) field with a placeholder '日本助産師会のパスワード' (Japanese Midwives Association password). A red 'ログイン' (Login) button is positioned below the fields. A link 'パスワードをお忘れの方はこちら' (Click here if you forgot your password) is provided. Below this, a blue button '非会員の方はこちら' (Click here for non-members) and a grey button 'お問い合わせ' (Contact us) are visible. A link '»日本助産師会の入会手続きがお済みでない方はこちら' (Click here if you haven't completed the association's application process) is also present.

4.1.2. 領収証の受け取り

会員マイページの「会員情報の確認・変更」の「領収証」ボタン押下し、【2022 年度開業助産師ラダー I 承認制度申請】を選択します。表示された画面をダウンロードまたは画像保存してください。

The screenshot shows the '会員情報更新' (Update member information) page. It features a grid of buttons for various services: '会員情報の確認・変更' (Check/Change member information), '研修会受講 / 受講履歴' (Attend/View history of seminars), '表彰履歴' (Award history), '役員履歴' (Executive history), '保険履歴' (Insurance history), '会員証' (Member card), '領収証' (Receipt), '引落口座変更申請' (Apply to change direct debit account), '経道府県移動申請' (Apply to move to another prefecture), and '退会手続' (Withdrawal procedure).

4.2. 申請方法

必要な申請書類を、日本助産師会会員マイページのファイル提出機能を利用して提出してください。提出方法は、「ファイル提出機能：ご利用マニュアル」を参照してください。

- ▶提出する書類はファイルデータのみです。印刷して郵送しないでください。
- ▶2023 年 3 月 1 日～2023 年 3 月 31 日までに書類を提出してください。

4.2.1. 申請書類のファイル提出と提出の確認方法

- ▶会員マイページの「ファイル提出」ページから、「新規ファイル提出」を選択すると、ファイル提出

フォームが表示されます。「開業助産師ラダー I 承認制度申請」を選択し、必要事項を入力してファイルを提出します。

- ▶ファイル送信すると「送信済み」と表示されます。日本助産師会事務局において、申請者の送信したファイルを受信し、申請料の納入を確認すると「受領済み」と表示されます。
- ▶ファイル送信と受領の確認は、会員マイページから申請者ご自身で行ってください。

5. 書類差し戻し・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。

- ▶書類の再提出は、ファイル提出の「ファイル提出履歴」に「再提出」と表示されますので、ファイル提出フォームから修正したファイルを提出してください。

6. お問い合わせ

日本助産師会ホームページ「開業助産師ラダー I 承認制度」問い合わせフォームより承ります。お電話によるお問い合わせは受け付けておりません。

<https://www.midwife.or.jp/workshop/kaigyoku.html>



7. 審査と結果発表

- ▶審査終了後、2023 年 6 月頃を目途に順次結果を申請者に通知します。
- ▶日本助産師会会員マイページの「研修会受講/受講履歴」から【2022 年度開業助産師ラダー I 承認申請】を選択し「受講済み」が表示されます。同ページの「修了証」は発行されません。

7.1. 結果発表後の手続きについて

審査を通過した申請者には、審査結果通知の際、開業助産師ラダー I 承認制度の承認カード発行手続きについてもあわせてご案内します。

8. 承認期間

8.1. 有効期限

2022 年度の申請による開業助産師ラダー I 承認期間は、CLOCMiP®レベルⅢ認証期間に準じます。

8.2. 承認の失効

有効期限内に申請前提条件①～④（p4：2.1.前提条件）のいずれか一つでも失った際には、承認の失効対象となります。直ちに、承認証および承認カードを日本助産師会事務局にご返送ください。

9. Q&A

Q1：今回開業助産師ラダー I 承認制度を申請できなかった場合、今後どうなりますか？

A1：CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢ認証期間内であれば、各年度の申請時期に申請できます。ただし、次回更新は原則 CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢと同時期になります。

Q2：助産実践時間は、患者のケアによって実践時間が違うのですが、それぞれのケアにかかった時間を申請すればよいですか？

A2：助産実践時間は、助産実践を日々積み重ねている者であることを確認する目的のため、厳密な時間を問うていません。「地域における助産師の業務項目と時間換算」（p.3～4）についての考え方を参考にし、助産実践時間の申請書類（ポートフォリオおよび「様式3」）を作成してください（p.7）。

Q3：途中で CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢ認証が無効となったらどうなりますか？

A3：CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢ認証が無効となった時点で、開業助産師ラダー I の承認も無効となります（「8.2.承認の失効（p.12）」）。CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢは、更新時期延長申請ができます。この申請をされた方に限り、開業助産師ラダー I 承認の更新延長を申請できます。所定の書類をご提出ください。

Q4：今から開業助産師ラダー I 承認を受けると、2 年（3 年）後にはすぐ更新です。5 年承認を受ける方と更新料は同じ 5000 円なのですか？

A4：2020 年、2021 年に CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢ更新者に限り、申請料が 3000 円になります。

Q5：〔助産所管理者および助産所に勤務する助産師〕以外の区分で更新しました。どうしたらよいでしょうか？

A5：CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢの更新で申請した研修を活用することができます。指定期間内に、不足分の研修（「表3：開業助産師ラダー I 申請要件研修時間読み替え一覧」「表4：アドバンス助産師必須研修項目対応表（p.14）」）および、助産実践時間を追加していただければ申請できます（p.4～9）。

Q6：開業助産師ラダー I 承認制度は自動更新されますか？

A6：自動更新はされません。CLoCMiP®（アドバンス助産師）レベルⅢの更新に合わせて更新すること

が必要です。

表 3：開業助産師ラダー I 申請要件研修時間読み替え一覧

		開業ラダー I 申請要件	アドバンス助産師 更新要件 [必須研修]	開業ラダー I 申請要件不足時間
科目 1	マタニティケア能力	18.0 時間	19.5 時間：13 項目)	0.0 時間
科目 2	専門的自律能力	18.0 時間	7.5 時間 (5 項目)	10.5 時間※)
科目 3	ウィメンズヘルスケア能力	24.0 時間	3.0 時間 (2 項目)	21.0 時間※)
合計		60.0 時間	30.0 時間 (20 項目)	31.5 時間

※) 太枠内の不足時間分を、アドバンス助産師更新時の選択研修もしくは追加受講で満たすようにする。

表 4：アドバンス助産師必須研修項目対応表

「アドバンス助産師」更新申請時に 受講した必須研修	「開業助産師ラダー I 承認制度」 活用対象研修		
	科目 1	科目 2	科目 3
①分娩期の胎児心拍数陣痛図 (CTG)	●		
②妊産褥婦のフィジカルアセスメント：脳神経	●		
③妊産褥婦のフィジカルアセスメント：呼吸/循環	●		
④妊娠と糖尿病	●		
⑤新生児のフィジカルアセスメント	●		
⑥臨床薬理 (妊娠と薬)	●		
⑦医療安全と助産記録		●	
⑧妊娠期の栄養	●		
⑨メンタルヘルス	●※)		●※)
⑩母体の感染	●		
⑪緊急時の対応	●		
⑫助産師と倫理		●	
⑬後輩指導・助産師教育		●	
⑭臨床推論	●		
⑮災害時対応		●	
⑯臨床病態生理	●		
⑰授乳支援	●		
⑱意思決定支援 (演習含む)	●		
⑲WHC 指定項目から選択(1)			●
⑳WHC 指定項目から選択(2)			●

※) 周産期のメンタルヘルスに関するものは [科目 1]、それ以外のメンタルヘルスについては [科目 3]