

豊中市産後ケア事業実施マニュアル

豊中市こども未来部はぐくみセンターおやこ保健課

令和7年（2025年）4月版

はじめに ～本マニュアルの役割・位置づけ～

子ども・子育て支援法等の一部を改正する法律（令和6年法律第47号）において、産後ケア事業は「地域子ども・子育て支援事業」に位置づけられました。

本マニュアルは、国が示す「産後ケア事業ガイドライン」（令和6年10月改定）に基づき、自治体における産後ケア事業の実施マニュアルにあたるもので、本市の産後ケア事業を受託する各施設において、産後ケア事業が円滑に実施され、市民に対し安全で安定的なサービスが提供されることを目的とするものです。

目次

1. 産後ケア事業の目的	1
2. 豊中市産後ケア事業の基本的事項	1
(1) 事業の種類	1
(2) 対象者	1
(3) 上限日数	2
3. 事業の実施者	2
4. 事業実施の流れ	2
(1) 予約受付から受け入れまで	2
(2) 利用日当日の受付・確認事項	3
(3) 記録	4
(4) 実施報告から請求まで	4
5. 産後ケアの内容	5
(1) 宿泊型・デイサービス型 共通	5
(2) 宿泊型を実施する場合の留意事項	7
6. 安全に関する留意事項	7
(1) 事故防止及び安全対策	7
(2) 児をあずかる場合の留意点	9
(3) 緊急時の対応体制	9
(4) 重大事案等発生時の対応	9
7. その他の留意事項	13
8. 参考資料	13

1. 産後ケア事業の目的

本マニュアルにおける産後ケア事業は、原則として分娩施設退院後から産後1年未満の期間、要件に定める施設において、助産師等の看護職が中心となり、母子に対して、母親の身体的回復と心理的な安定を促進するとともに、母親自身がセルフケア能力を育み、母子の愛着形成を促し、母子とその家族が健やかな育児ができるよう支援することを目的とする。

具体的には、母親への身体的ケア、適切な授乳が実施できるためのケア（乳房のケアを含む）のほか、心理的ケア、育児の手技についての具体的な指導及び相談、家族等の身近な支援者との関係調整、地域で育児をしていく上での必要な社会資源の紹介等を行う。

また、妊娠中から出産後に至る支援を切れめなく行う観点から、市やその他の関係機関との必要な連絡調整、他の母子保健・児童福祉に関する事業等との連携を図る。

2. 豊中市産後ケア事業の基本的事項

(1) 事業の種類

名称	食事の提供回数	時間（※）
宿泊型（短期入所型）	5食 （1泊2日の場合）	（初日）10時 ～（最終日）19時
デイサービス型①（通所型）（※）	1食	10時～17時
デイサービス型②（通所型）（※）	2食	10時～19時

※ 時間については、提供時間数を確保しつつ、施設の状況により前後することができる。

※ デイサービス型を実施する場合、①②いずれかを選択する。

※ 実施する事業の種類を変更する場合は、変更する前月の10日までに市へ申し出ること。

(2) 対象者

- ・ 豊中市内に住所を有する出産後1年を経過しない女子及び乳児。
（里帰り出産については、住民票のある自治体と豊中市が協議の上決定した場合のみ対象）
- ・ 母親の心身の不調や育児不安があり、産後の育児支援を特に必要とする人。
- ・ ただし、母子のいずれかが感染性疾患（麻しん、風しん、インフルエンザ等）に罹患している場合や入院加療の必要があると認められる場合は対象除外。

※ 流産や死産等を経験した女性も対象に含む。ただし、流産や死産等を経験した女性は、乳児と同じ場でのケア等に精神的負荷を感じる場合があるため、施設において適切な配慮を行うことができる環境であると判断できる場合に、市より受け入れを依頼する。

※ 心身の不調や疾患があり、医療的介入の必要がある場合は原則として産後ケア事業の対象外であるが、医師により産後ケア事業において対応が可能であると判断された場合にはこの限りではない。

※妊娠・出産を経ない養親や里親については、育児に不安を抱える等、市の判断により支援が必要と認められる場合は、対象とする。

(3) 上限日数

- ・ 豊中市の産後ケア事業の利用日数の上限は7日間（宿泊型・デイサービス型の合計）。
- ・ 上限日数については、「豊中市産後ケア事業利用ノート」にて利用者が管理を行う。

3. 事業の実施者

産後ケア事業の実施にあたっては、下記の者を配置すること。

	名称	役 割
1	管理者	当該施設における産後ケア事業全体を統括・管理する者
2	実施者	各実施日における産後ケア事業の主たる担当者 助産師、保健師又は看護師のいずれかを常に1名以上配置すること 利用者が出産後4か月頃までは原則、助産師を中心とした体制とすること
3	その他 従事者	実施者を補助し、産後ケア事業に従事する者 必要に応じて以下の①～③の者を置くことができる。 ① 心理に関する知識を有する者 ② 育児等に関する知識を有する者 ③ 本事業に関する研修を受講し、事業の趣旨・内容を理解した関係者 上記のうち、豊中市産後ケア支援スタッフ加算対象となる資格は、助産師、保健師、看護師（准看護師を含む）、保育士、子育て支援員研修修了者。加算を請求する場合、2）実施者とは別の従事者を配置すること。

※本マニュアルにおいて、産後ケア事業を担当する2）実施者と3）その他従事者いずれも含む場合は「産後ケア事業担当者」と記載する。

4. 事業実施の流れ

(1) 予約受付から受け入れまで

本市の産後ケア事業においては、産後ケア事業の利用希望者に対し、市の専門職（保健師・助産師等）が全件アセスメントを行い、母子の状況や希望する施設等について聞き取りを行う。利用申込の受付及び利用承認、初回の予約調整は市において行う。

当該利用者が初めて利用する施設に対しては、市より事前に産後ケアを実施するにあたり必要な利用者の情報等を伝達する。

同施設で2回目以降の利用の場合は、利用者は市を通さず、施設へ直接予約や日時等の調整を行うことができる。

① 市の産後ケア事業を初めて利用するとき

1) 利用者は、市の産後ケア事業の利用申込を行う。

※市ホームページより電子申込「初回利用専用フォーム」で24時間申込可能。

2) 市の専門職から利用者へ連絡し、アセスメントを行う。

3) 市の産後ケア担当職員が利用調整を行う。

4) 決定日時やキャンセル規定等について、市から利用者へ電話で連絡する。

5) 市から利用者へ利用承認通知書、リーフレット等を送付する。

6) 市から施設へ受入依頼書等を送付する。

7) 利用日の前に、施設から利用者へ連絡する。

・当日の持ち物や利用時間（早退の有無）、オプションサービスの利用希望等について、詳細に確認を行うこと。

・オプションサービスについては利用者の希望に応じて提供されるものであり、市の産後ケア事業とは別のサービスである。費用やキャンセル規定等については各施設のホームページ等に分かりやすい形で提示するとともに、事前に丁寧な説明を行うこと。また、必要以上の勧誘や物販は行わないこと。

② 2回目以降、同じ施設の利用を希望するとき

利用者から施設へ連絡し、直接予約を行う。

※初回利用の際に、2回目以降の予約方法について説明しておくこと。

③ 2回目以降、別の施設の利用を希望するとき

利用者は市の産後ケア事業の利用申込を行う。

※市ホームページより電子申込「2回目以降専用フォーム」で24時間申込可能。

2) 以下は①初めて利用するときと同様（利用承認通知書は初回のみ）

(2) 利用日当日の受付・確認事項

事前に市からの案内文書が届いている場合、利用者は「豊中市産後ケア事業利用ノート」（以下、「利用ノート」）を施設に持参する。利用ノートは、豊中市産後ケア事業の上限日数を管理するためのもので、市の産後ケア事業を利用する際、利用者は必ず施設に提示し、上限日数内の利用であることを証することを定めている。

施設においては、受付時に利用者の住所・氏名等基本情報の確認を行うとともに、利用ノートをあずかり、利用日を記入し、医療機関印を押印（サイン可）の上、コピーをとって利用者へ返却すること。当該利用日が記入された利用ノートのコピーは、委託料の請求時に必要であるため、適切に保管すること。施設において利用ノートの確認を行わず受け入れを行い、上限日数を超過していた場合は委託料の請求はできないため留意すること。

なお、予約時期によっては案内文書が間に合わず、利用者が利用ノートを持参できないケ

ースも想定される。その場合は、施設に配置している白紙の利用ノートに利用者の氏名や産後ケア管理番号等を記載し、施設において新規発行を行うこと。

別途定める利用料を利用者から徴収すること。

産後ケアは母体の休養を確保することを前提としているため、原則、産後ケア利用中の外出や面会はできない旨を利用者に説明すること。

(3) 記録

実施したケアの内容について、実施報告書に記録を行うこと。産後ケア支援スタッフ加算を請求する場合は、産後ケア支援スタッフが行ったケアの内容についても記録すること。

(4) 実施報告から請求まで

① 実施報告

- ・実施者は、産後ケア事業の実施日ごとに実施報告書を作成し、ケアの内容について詳細に記録すること。

② 請求書類の取りまとめ

<月ごとに提出が必要な書類>

- 1) 請求書
- 2) 実施報告書【個票】 ※利用者の自筆サインまたは押印が必要
- 3) 利用報告書
- 4) 支援スタッフ報告書 ※支援スタッフの自筆サインまたは押印が必要

③ 請求書類の提出

- ・請求書類は、実施月の翌月10日までに提出すること。
- ・請求書類の提出は、窓口への持参または郵送等により行うこと。
- ・郵送等の場合は配達記録の残る方法で送付すること。

④ 報告書等の保管について

- ・本事業の適正な実施を確保するため、利用者の基礎情報やアセスメント内容、提供したケアの内容等の関係書類及び次に掲げる諸帳簿等を整備するとともに実施施設に備え付け、事業終了から5年間保存すること。
 - ・委託契約書及び業務仕様書
 - ・会計関係書類
 - ・人事労務関係書類
 - ・利用者関係書類
 - ・その他必要書類

5. 産後ケアの内容

(1) 宿泊型・デイサービス型 共通

産後ケアの実施にあたっては、個人のニーズに合わせて①～⑤のケアを組み合わせ、個別的なケアを行うことが求められる。ケアの提供にあたっては、事前に母親の状態やニーズのアセスメントを実施（産婦健康診査で実施したアセスメントの内容等を含む）し、その評価に基づいた個別のケアプランを作成することが望ましい。アセスメントについては、身体的な側面だけではなく、母親の精神状態や社会的状況についても把握し、多角的な視点でもって評価することが重要である。ケアプランの作成にあたっては、母親本人の同意を得た上で市と事業者が必要な情報の共有を行う。終了時には利用者とともに振り返りを行い、母子健康手帳の「産後ケアの記録」欄に必要な記載を行うとともに、効果や今後の支援のあり方を検討すること。

その他、継続的な支援が必要と判断された母子については、当該母親の同意を得た上で、状況に応じて電話等で市に速やかな報告を行い、産後ケア事業の利用終了後も引き続き、切れ目のない支援の提供につなげることが必要である。

本事業においては、利用者個人を対象とした相談やケア等の個別支援の実施に加え、仲間づくりを目的とした利用者同士の交流等を組み合わせることも可能である。実施場所は、居室、カウンセリングを行う部屋、乳児の保育を行う部屋等とし、その他、事業の実施に必要な設備を用意すること。

きょうだい児の同伴を受け入れる場合は、保育士等の従事者を追加で配置することが望ましい。また、他の利用者に十分配慮すること。

<提供すべきケアの詳細>

① 母親への保健指導、栄養指導

1) 保健指導（母親への身体的ケア）

保健指導とは、利用者が自らの課題に気づき、自らの意思による行動変容によって、課題を改善し産後に安心して自らが健康で子育てができるよう、必要な情報の提示と助言等の支援を行うことである。

具体的には、産後のマイナートラブルへの対応法や、栄養、睡眠、子育てについての不安や困難、授乳、育児の手技等多岐にわたるが、利用者のニーズに合わせた保健指導が望まれる。

例えば、母親への身体的ケアとして、産後の腰痛や尿失禁等へのケア（治療を必要とする場合を除く）については、骨盤底筋体操の指導や、日常生活動作における身体の使い方の指導、正しい姿勢の保持、腹圧をかけない日常生活動作の指導（腰に負担のかからない児の抱き方や、授乳の姿勢、沐浴の方法等）等が考えられる。

2) 栄養指導

栄養指導として、特に授乳中には、エネルギー及びたんぱく質、ビタミンA、ビタミンB₁、ビタミンB₂、ナイアシン、ビタミンB₆、ビタミンB₁₂、葉酸等を妊娠前よりも多く摂取することが推奨されている。付加量を十分に摂取できるよう、バランスよくしっかり食事をとることや、母乳分泌には十分な水分摂取が大切であること等、「妊娠前からはじめる妊産婦のための食生活指針（令和3年3月）」等を参考にすること。

② 母親への心理的ケア

母親の心理的ケアにおいては、精神状態を把握するため、スクリーニングツールとあわせて、食欲や疲労の有無、睡眠がとれているか、周囲のサポート状況、児への接し方等を支援者が確認し、アセスメントを行う必要がある。母親の中には精神的不調があっても、自ら助けを求めない場合があり、産後の精神状態を把握するためのスクリーニングツールについても、自ら点数を操作する場合もあることに留意すること。特に、産後ケア事業による支援を通じて周囲のサポートが得られない状況にあることを把握した場合、事業者は、早めに市へ連絡をし、地域の子育て支援サービスを利用できるよう支援すること。

また、宿泊型、デイサービス型においては、複数の利用者がいることで、様々な情報を得ることが可能となり、母親同士の交流等によるピアサポートの効果が期待される。状況によっては、利用者が保健指導、育児指導を受けながら、身体的・心理的ストレスを軽減する、または仲間づくりができるような環境づくりに配慮すること。

その他、精神科医療機関等との連携が必要と判断された場合は、本人の同意を得た上で、速やかに市に情報共有を行い、市において切れめない支援が提供できるよう、対応について検討することが求められる。

心理的ケアについては、「妊産婦メンタルヘルスマニュアル」（令和3年4月）も参照のこと。

③ 適切な授乳が実施できるためのケア（母乳ケアを含む）

授乳の支援にあたっては、母乳や育児用ミルクといった乳汁の種類にかかわらず、母子の健康の維持とともに、健やかな母子・親子関係の形成を促し、育児に自信がもてるようにすることを基本とする。

発育の程度は個人差があるため、母乳が不足しているかどうかについては、児の状態、個性や体質、母親の状態や家庭環境等を考慮に入れたうえで、総合的に判断する必要がある。授乳の開始後、母親等は授乳量が足りているか、授乳方法が適切であるかといった不安をもつ場合がある。児の発育を評価する上で体重は重要な指標の一つであるが、児の発育は、出生体重や在胎週数、栄養方法、児の状態によって変わってくるため、乳幼児身体発育曲線を用い、これまでの発育経過を踏まえるとともに、授乳回数や授乳量、排尿排便の回数や機嫌等の児の状況に応じた支援を行うことが重要である。

その他、早産児の場合、母乳は特に重要であるため、必要に応じて、母親が行う搾乳

の支援等も行うことが考えられる。授乳の支援については、「授乳・離乳の支援ガイド（平成31年3月）」も参照のこと。

④ 育児の手法についての具体的な指導及び相談

児の抱き方やおむつ交換、沐浴、寝かしつけ等、母親のニーズをふまえつつ、児の月齢や発達段階に応じた情報提供及び支援を行うこと。月齢によっては、児の遊ばせ方や接し方等、保育士等による指導も想定される。

⑤ 提供する食事について

産後ケア実施期間中に提供する食事については、利用者の身体的回復に配慮し、また、帰宅後の生活の参考になるよう配慮した食事を提供することが望ましい。

また、利用者が離乳食等の飲食物を持参する場合は、冷蔵庫を利用する等食品の衛生管理に留意すること。

（2）宿泊型を実施する場合の留意事項

規模の特性を生かしたきめ細やかな良質なケアを行う観点から、同時におおむね20人以上の妊産婦を宿泊させてはならない。また、利用者の緊急時の連絡先、とくに夜間の連絡先について確認しておくこと。

6. 安全に関する留意事項

産後ケア事業の実施にあたっては、十分な安全対策が求められる。火災、事故、設備等の損傷等を防止して利用者及び産後ケア事業担当者の安全確保に努め、食品衛生、環境衛生管理に十分に配慮し、常に快適に利用ができる状態の保持に努めること。非常災害や事故等の緊急事態の発生に備え、産後ケア事業の管理者は、本マニュアルの内容を参考に各施設の状況に応じたより具体的な対応計画や安全管理マニュアルを策定し、産後ケア事業実施担当者に対し、事故防止及び安全対策、緊急時の対応（避難・救出）等について必要な訓練を実施するとともに、定期的に内容の確認と共有を行うこと。また、重大事故の発生防止のため、施設におけるヒヤリ・ハット事例を収集し産後ケア事業担当者間で共有し、必要に応じて市へ報告の上要因の分析を行い、マニュアルに反映するなど必要な対策を講じること。

事業の実施にあたっては、賠償責任保険に加入すること。なお、市に故意または重過失のない限り、事業者がその負担と責任において処理にあたるものとする。

（1）事故防止及び安全対策

・リスクの高い場面（児の睡眠中や、寝返りやつかまり立ちができる月齢児の対応をする場合、食事の提供時や児を抱いている際等）において留意すべき点を明確にしておくこと。

これまでの事業実施において把握した課題等から考えられる場面と留意事項を列挙すること。以下に、リスクが高い場面ごとの留意すべき点の例を示す。

- ・ 児の睡眠中は、乳幼児突然死症候群（SIDS：Sudden Infant Death Syndrome）予防の観点から、仰向けに寝かせることが重要である。児をあずかる場合においても、母児同室の場合においても、安全な睡眠環境を提供する。また、添い寝をしないこと、授乳後にはげっぷをさせ、口の中に吐物がないか確認するとともに、寝かせてから 10～15 分程度は異変がないか観察することを徹底する。
- ・ 窒息事故防止の観点から、ぬいぐるみやタオル等、口や鼻を覆ったり、首に巻きついたりする恐れのあるものは、児の周囲に置かないこと。覆いかぶさりが発生する恐れのある添い寝や雑魚寝の環境を作らないために、ベビーベッド等に寝かせ柵を上げておくこと。敷布団やマットレス、枕は固めのものを使用すること。また、寝台と敷物の間に児が挟まってしまうような隙間を作らないこと。
- ・ 転落事故防止の観点からも、ベビーベッドに寝かせる場合は常に柵を上げておくこと。ハイチェアは必ず安全ベルトを締めること、階段に柵を付けること。
- ・ 窒息や誤嚥、誤飲防止の観点から、医薬品やボタン電池、磁石、包装フィルムなど誤飲のリスクがある物は手の届くところに置かないこと等、常に小物類の整理整頓を行うこと。
- ・ 実施施設の安全管理に十分配慮し、調理場と保育の場を分けること。キッチンに児が立ち入れないようにすること。電気ポットや炊飯器、熱い食べ物や飲み物は児の手の届かないところに置くこと。沐浴の温度設定等に注意すること。安全柵を使用する等、児が暖房器具に触れられないようにすること。
- ・ すべりやすい床や階段には滑り止め対策を講じること等、事故予防対策を行い、安全な環境を整備すること。
- ・ 食事やミルクの提供時は、アレルギーの有無について事前に必ず確認し、アレルギーの対象物を除去できない場合は食事の提供を避ける。熱傷防止のためミルクの温度に注意すること。
- ・ 抱っこ紐使用時にかがむ際は必ず児を手で支えること。おんぶや抱っこをし、又は降ろす際は低い位置で行うこと。ケアをする者が転倒しないよう注意すること、家具等の角のカバーを行うこと。児を抱いたままの調乳等の作業は行わないこと。
- ・ おもちゃは安全マークを目安に選び、児の月齢や発達に合ったものを選ぶこと。遊ばせる前に壊れている箇所や突起等がないかを確認すること。
- ・ 感染防止及び連れ去り対策の観点から、児をあずかる居室には、産後ケア事業担当者と母親以外の入室を基本的に許可しないこと。また、産後ケア事業担当者の健康管理に努めること。こども家庭庁「こどもを事故から守る！事故防止ハンドブック」等も参考にする。
- ・ 悪天候や災害等により、利用者の安全な帰宅が困難になると見込まれる場合には、速やかに市と協議の上、退所を促すこと。なお、急を要する場合は事業者の判断により対応し、その後、市へ報告すること。

(2) 児をあずかる場合の留意点

- ・ケアの中で、一時的に児をあずかる場面が発生することも予想される。この場合、短時間であっても児のみの状況とならないよう留意すること。
- ・児の顔が見えるよう仰向けに寝かせ、定期的に目視等により顔色や呼吸状態を観察するとともに、児に触れ、見守り者がそばにいるサインを出すこと。
観察の頻度や急変時に対応できるよう必要な対策を示しておくこと。観察結果を記録しておくこと。
- ・1人の産後ケア事業担当者が過剰な人数を担当しないこと。
- ・別室にて児のあずかりを行う場合の人員については、あずかっている児の見守りを行う者と、母親や他の利用者のケアを行う者との複数体制とすること。人員体制により児のあずかりができない時間帯がある場合は、あらかじめ利用者に周知し、当該時間帯についてはあずからない等の対応も考えられる。これが困難な場合は、常に見守りができる距離での作業に留めるなどとする。
- ・乳児用体動センサーについては、異常を早期発見し得た事例の報告があるが、急変の早期発見に資するエビデンスを示したものはないことに留意の上、センサーを使用する場合も定期的に目視での確認を行うこと。

(3) 緊急時の対応体制

- ・利用者の病変その他緊急時に診療もしくは電話等で医師に相談ができる協力医療機関をあらかじめ選定すること。
- ・利用者の急変等に備え、救急対応マニュアルの整備、緊急時の連絡先及びフロー図を作成すること。作成したマニュアルや緊急時連絡先、フロー図等については、産後ケア事業担当者内で周知徹底し、手にとりやすい場所に配置する、見えやすい場所に掲示しておく等、緊急時の迅速な対応に資するよう工夫すること。
- ・産後ケア事業担当者は、緊急時の対応に備え、救急対応の実技講習等、定期的に研修等を受講することが望ましい。
- ・応急手当方法として、心肺蘇生法の実施訓練を行うこと。AEDは自施設に設置するか、最寄りのAED設置場所を把握しておくとともに、事業所内で周知すること。
- ・災害発生時の対応体制として、安全の確保（避難経路、避難場所への誘導）について産後ケア事業担当者間で共有すること。災害発生時の産後ケア事業の実施に関連する市への報告は、できる限り速やかに行う。
- ・感染症への対応についても、標準予防策の徹底等、日頃から備えをしておくこと。

(4) 重大事案等発生時の対応

- ・本業務により生じた事故等については、発生後速やかに市へ連絡するとともに、書面で報告すること。なお、急を要する場合は警察や消防等への連絡や緊急対応を優先すること。

利用者の安全が守られない事案が発生した場合は、誠意をもって迅速に対応すること。

- ・ 事案発生直後の対応として、関係者（母子の家族等）への連絡、その他の産後ケア事業利用者への対応、状況の確認、事故等の状況の記録（可能な限り時系列での詳細な記録）が必要である。なお、事故等について原因が明らかである場合は、速やかに対策を行うこと。

① 報告の対象となる事案

重大事案	・ 死亡事故 ・ 治療に要する期間が 30 日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事故等 ➡ 速やかに市を通じて府・国へ報告が必要	様式Ⅰ 「産後ケア事業事案等発生時報告様式」
その他報告を要する事案	・ 上記以外の負傷や疾病を伴う事故等が発生した場合	様式Ⅰ ただし、「□その他」にチェック
	・ 利用者の身体、精神症状が悪化した場合 ・ 利用者に医療受診の必要性がある場合 ・ その他、利用に伴うトラブル等	口頭で報告の上、日々使用している産後ケア実施報告書に記入

※ 判断に迷う場合は、速やかに市へ報告を行うこと。

※ 閉庁時に発生した案件について、緊急を要しない場合は、翌開庁時に速やかに報告を行うこと。

② 連絡先

開庁時間内 （平日 8：45～17：15） ※年末年始を除く	豊中市おやこ保健課 産後ケア担当：06-6858-2800
閉庁時	豊中市総合コールセンター：06-6858-5050 1）「市の産後ケア事業で事故が発生したため、おやこ保健課と連絡を取りたい。」と伝える。 2）市職員が折り返し連絡先まで連絡する。

③ 報告書の提出

重大事案等発生時は次頁「産後ケア事業事案等発生時報告様式」を使用し、市へ提出すること。市は、事案発生の要因分析や検証を行い、再発防止策を検討する。

産後ケア事業における重大事案等発生時の報告の流れ

別添2

➤ 国への報告の対象となる事案の範囲

- ・ 死亡事案
- ・ 治療に要する期間が30日以上を負傷や疾病を伴う重篤な事案等（意識不明（人工呼吸器を付ける、ICUに入る等）の事案を含み、意識不明の事案についてはその後の経過にかかわらず、事案が生じた時点で報告すること。）



①第1報は原則事案等発生当日（遅くとも事案等発生日の翌日）

②第2報は原則1か月以内程度

このほか、状況の変化や必要に応じて追加報告を行う。

令和5年1月19日付厚生労働省事務連絡「産後ケア事業における重大事案等発生時の国への報告の流れ」

		産後ケア事業 事案等発生時報告様式																第	報							
☐ 死亡事案		☐ 重症・重傷(治療を30日以上を要する)事案										報告年月日								年	月	日				
☐ その他()																		・＊は実施がある場合に記入してください。 ・水色のセルはプルダウンより選択してください。								
施設情報	施設名																施設設置者 (社名・法人名・自治体名等)									
	施設所在地																代表責任者									
	産後ケア事業管理者																利用者の総定員(産婦)				名					
	実施事業形態 (該当するものすべてに○)				☐ 短期入所(ショートステイ)型				☐ 通所(デイサービス)型				☐ 居宅訪問(アウトリーチ)型													
	＊直近の指導監査				年				月		日		緊急対応マニュアル等の有無													
	利用者居住市町村名																他受託市町村名									
	母の年齢				歳		こどもの月齢				か		月		日		こどもの性別				多胎児の場合は✓					
利用開始月日		月		日		利用予定期間				泊		日		利用形態												
事案発生時の状況等	事案発生日時				年				月		日		時		分		受傷、発症または死亡した者				(その他の場合)					
	事案発生の経緯 ※別途任意様式での作成も可				(利用開始時からの健康状態、母子同室の有無を含む事案発生時の状況、事案発生後の処置を含め、可能な限り詳細に記入。第1報においては可能な範囲で記入し、第2報以降で追加等すること)																					
	事案発生時の職員体制				産後ケア事業従事職員数				名		うち助産師・看護師・保健師		名													
	事案発生時該当事以外の利用者の人数				産婦		名、		児		名、		その他 ()		名											
	施設で講じた再発防止策 ※別途任意様式での作成も可																									
	病状・死因等 (既往歴)		【診断名】																(負傷の場合)受傷部位							
			【病状】 (症状の程度)																							
			【既往症】																事案の転帰							
	特記事項																									
市町村の対応等※	事案把握日時		年		月		日		時		緊急対応マニュアル等の有無															
	当該施設の事業継続状況														(休止の場合)期間											
	講じた再発防止策																									
都道府県の対応等	都道府県としての対応																									
※市町村の対応経過については、別添として任意様式で作成し、本報告と併せて提出をお願いします。																										
・ 報告は事業者から利用者居住市町村→施設所在都道府県を経由して国に報告してください。施設所在市町村と委託元市町村が異なる場合は、当該市町村間で協議・連携しながら対応してください。 ・ 第1報は赤枠内について報告してください。第1報は原則事案発当日(遅くとも事案発生翌日)、第2報は原則1か月以内程度に行うとともに、状況の変化や必要に応じて追加報告してください。 ・ 発生時の状況等については、施設で記載できない部分については、市町村が適宜記載を補ってください。 ・ 記載欄は適宜広げて記載してください。 ・ 直近の指導監査の状況報告を添付してください。 ・ 発生時の状況図(写真等を含む。)を添付してください。なお、ベビーベッド等の器具により事案が発生した場合には、当該器具のメーカー名、製品名、型式、構造等についても記載してください。 ・ 報告内容については、国の研究事業等で分析を行い、個人が特定されない形で公表される可能性があります。																市町村担当者										
																所属・役職										
																連絡先(電話)										
																(E-mail)										

令和5年1月19日付厚生労働省事務連絡「産後ケア事業事案等発生時報告様式」
※ 豊中市ホームページからエクセル様式をダウンロード可能

7. その他の留意事項

本事業はその性質上、非常に繊細で機微な個人情報を取り扱うため、利用者のプライバシー保護に十分留意し、連携する他機関との間においても慎重な情報の取り扱いが求められる。収集した個人情報は、仕様書に示す「個人情報取扱特記事項」を遵守し、適切に取り扱うとともに、管理者は、産後ケア事業担当者が、個人情報の取り扱いに十分留意しながら事業に携わることができるよう、継続的に注意喚起を行うことが必要である。

また、各施設においては、産後ケア事業担当者が本事業にかかる会議や説明会、研修等に参加し、本事業についての理解を深めるための機会を継続的に設けるとともに、市やその他実施機関と連携しつつ、本事業を円滑に実施する体制の構築を図ることが求められる。

8. 参考資料

- ・産後ケア事業ガイドライン（令和6年10月） こども家庭庁
- ・産後ケア施設における乳幼児安全対応マニュアル（令和6年8月）
日本小児突然死予防医学会
- ・妊産婦メンタルヘルスクエアマニュアル（令和3年4月）
公益社団法人日本産婦人科医会
- ・妊娠前からはじめる妊産婦のための食生活指針（令和3年3月）
厚生労働省
- ・授乳・離乳の支援ガイド（平成31年3月）
厚生労働省