


## Ⅲ. 事務取扱 Q&A編

### ポイント

- これまで運営組織に多く寄せられた事務取扱に関する問い合わせを掲載しています。
- さらにご不明な点は以下の産科医療補償制度専用コールセンターにお問い合わせください。

 0120-330-637

受付時間：午前9時～午後5時（土日祝日・年末年始除く）

No.	内容
Q01	妊産婦が自院にて交付した登録証を紛失した場合、どうしたらよいですか？
Q02	登録した妊産婦が、他の分娩機関に転院した場合、どうしたらよいですか？ (転院先が分かる場合、転院先が分からない場合)
Q03	緊急搬送などにより、自院で登録未済の妊産婦が分娩した場合、どうしたらよいですか？ (飛び込み分娩など)
Q04	自院にて登録証を交付した妊産婦について、登録情報の変更（改姓、分娩予定胎児数など）をする場合、どうしたらよいですか？
Q05	「妊産婦状況報告一覧」にて妊産婦状況を報告後に、妊産婦状況や分娩予定胎児数に変更が生じた場合、どうしたらよいですか？
Q06	妊産婦が自院から一度他院へ転院し、再度自院へ戻ってきた場合、どうしたらよいですか？
Q07	2回以上転院した妊産婦の場合など、既に他の分娩機関で交付された登録証の「登録済み妊産婦管理番号」欄に手書きの番号が記載されている場合、どうしたらよいですか？
Q08	やむを得ない理由により、妊産婦本人が登録証を記入できない場合、どうしたらよいですか？
Q09	登録した妊産婦が来院しなくなった場合、どうしたらよいですか？

Ⅰ 産科医療補償制度の  
事務取扱

Ⅱ 分娩機関間転院などの  
変更に係る事務取扱

Ⅲ 事務取扱 Q&A編

Q01

Q02

Q03

Q04

Q05

Q06

Q07

Q08

Q09

**Q01** 妊産婦が自院にて交付した登録証を紛失した場合、どうしたらよいですか？

**A** 妊産婦へ登録証を再交付してください。



登録証を再交付する際のポイント

- ・登録済みの妊産婦番号を再交付する登録証へ転記します。

(1) 紛失した登録証に印字された「妊産婦管理番号」を転記



妊産婦管理番号	02000001X
※登録済み 妊産婦管理番号	0:2:0:3:4:5:6:7:8:X

紛失した登録証に  
印字されていた妊  
産婦管理番号を転  
記してください。

※再交付する登録証に印字されている番号（例：02000001X）  
は欠番となります。



登録済みの妊産婦管理番号を転記する理由

- ・妊産婦を特定するために全ての妊産婦に対して、重複しない番号を交付します。
- ・また、妊産婦は最初に交付された番号を分娩を終えるまで引き継ぎます。従って、再交付する登録証には、登録済みの妊産婦管理番号を転記する必要があります。

(2) 登録証（2枚目）の「分娩機関記入欄」に「登録区分」を記入

- ・分娩機関記入欄の「登録区分」は「当院にて登録済み（紛失等による再交付）」へチェックしてください。
- ・登録証（2枚目）は分娩機関記入欄への記入後、分娩機関にて保管してください。

(3) 登録証（3枚目）の送付

- ・登録証（3枚目）を他の登録証とともに、翌月5日（投函日）までに運営組織宛に送付してください。

<分娩機関記入欄への記入方法>



「当院にて登録済み（紛失等による再交付）」へチェックしてください。

分娩機関記入欄	登録区分	02000001X
登録区分	02000001X	02000001X

# Q02

登録した妊産婦が、他の分娩機関に転院した場合、どうしたらよいですか？（転院先が分かる場合、転院先が分からない場合）

# A

「妊産婦情報登録変更依頼書」（2枚複写式）にて、転院した旨を報告してください。

本依頼書に基づいて、運営組織にて妊産婦情報の更新を行います。具体的な記入方法については、以下の通りとなります。

本依頼書（1枚目）は、運営組織宛に記入月の翌月5日（投函日）までに送付してください。

本依頼書（2枚目）は、分娩機関にて保管してください。

なお、本依頼書にて報告した妊産婦情報は「妊産婦状況報告一覧」には記載されません。

「妊産婦情報登録変更依頼書」は2枚複写式の帳票です。

- 1枚目（赤色）：運営組織用
- 2枚目（緑色）：分娩機関用

〈妊産婦情報登録変更依頼書 1枚目（運営組織用）〉

以下の項目を記入・押印してください。  
 「申請日」  
 「分娩機関名」  
 「分娩機関管理番号」  
 「担当者名（担当者印）」

該当妊産婦の以下の項目を必ず記入してください。  
 「妊産婦管理番号」  
 「妊産婦氏名」  
 「妊産婦生年月日」

■妊産婦状況  
 変更前：「分娩前」  
 変更後：「転院」  
 にチェックしてください。

転院先が判明している場合のみ記入してください  
 【転院予定種別】  
 変更前：（記入不要）  
 変更後：転院  
 【分娩機関名】  
 変更前：（記入不要）  
 変更後：転院先の分娩機関名を記入してください。

# Q03

緊急搬送などにより、自院で登録未済の妊産婦が分娩した場合、どうしたらよいですか？（飛び込み分娩など）

# A

妊産婦に対して速やかに登録証を交付し、交付後すぐに運営組織へ登録証（3枚目）を送付してください。



分娩後に妊産婦へ登録証を交付する際のポイント

- 登録証の「分娩予定年月日」欄には、実分娩日を記入してください。

## (1) 妊産婦へ登録証の交付

- 妊産婦に対して、速やかに登録証を交付してください。その際、産科医療補償制度のご案内（チラシ）、補償約款（紙またはWeb）により、本制度の説明を必ず行ってください。他の分娩機関で交付された登録証が確認できた場合は、登録証（1枚目）に他の分娩機関で交付された妊産婦管理番号を転記してください。



妊産婦管理番号	020000001X
※登録済み妊産婦管理番号	0:2:0:3:4:5:6:7:8:X

他の分娩機関にて交付した登録証に印字された妊産婦管理番号を転記してください。

※再交付する登録証に印字されている番号（例：020000001X）は欠番となります。



## 登録済みの妊産婦管理番号を転記する理由

- 妊産婦を特定するために全ての妊産婦に対して、重複しない番号を交付します。
- また、妊産婦は最初に交付された番号を分娩を終えるまで引き継ぎます。従って、交付する登録証には、登録済みの妊産婦管理番号を転記する必要があります。

## 2) 分娩後に登録証を交付する場合、「分娩予定年月日」欄に実分娩日を記入します。



記入例

西暦 2022 年 4 月 1 日

※分娩後にご記入の場合は、実際の分娩日をご記入ください。  
 ただし、転院他院で登録証交付済の場合は、予定日をご記入ください。

実分娩日を記入

(2) 登録証（2枚目以降）の記入・保管

- 登録証（2枚目以降）の「分娩機関記入欄」をご記入ください。その際、「妊産婦登録遅延理由（分娩後登録）」も必ずご記入ください。
- 「分娩機関記入欄」を記入のうえ、分娩機関にて保管してください。

〈登録証（2枚目以降）への記入方法〉

**【登録区分】**  
「新規登録」または「他の分娩機関にて登録済み」のいずれかにチェック

**【登録証交付時点の分娩状況】**  
「分娩済」にチェック

**【新規登録】にチェックの場合のみ、分娩後登録となった理由を50文字以内で記入**  
例：「未登録妊産婦の緊急搬送のため」

(3) 登録証（3枚目）の送付

- 登録証（3枚目）を他の登録証とともに、翌月5日（投函日）までに運営組織宛に送付してください。

I 産科医療補償制度の事務取扱  
II 分娩機関情報などの変更に係る事務取扱  
III 事務取扱 Q&A 編  
Q01  
Q02  
Q03  
Q04  
Q05  
Q06  
Q07  
Q08  
Q09

Q04

自院にて登録証を交付した妊産婦について、登録情報の変更（改姓、分娩予定胎児数など）をする場合、どうしたらよいですか？

A

「妊産婦状況報告一覧」に掲載される前に変更する場合は、「妊産婦情報登録変更依頼書」にて、変更内容を運営組織へ報告してください。  
「妊産婦状況報告一覧」に掲載された後に変更する場合は、妊産婦状況報告一覧の修正箇所を二重線で消し余白に変更後の内容を記入のうえ、運営組織へ報告してください。

「妊産婦情報登録変更依頼書」は2枚複写式の帳票です。  
1枚目（赤色）：運営組織用  
2枚目（緑色）：分娩機関用

〈妊産婦情報登録変更依頼書 1枚目（運営組織用）〉

以下の項目を記入・押印してください。  
「申請日」  
「分娩機関名」  
「分娩機関管理番号」  
「担当者名（担当者印）」

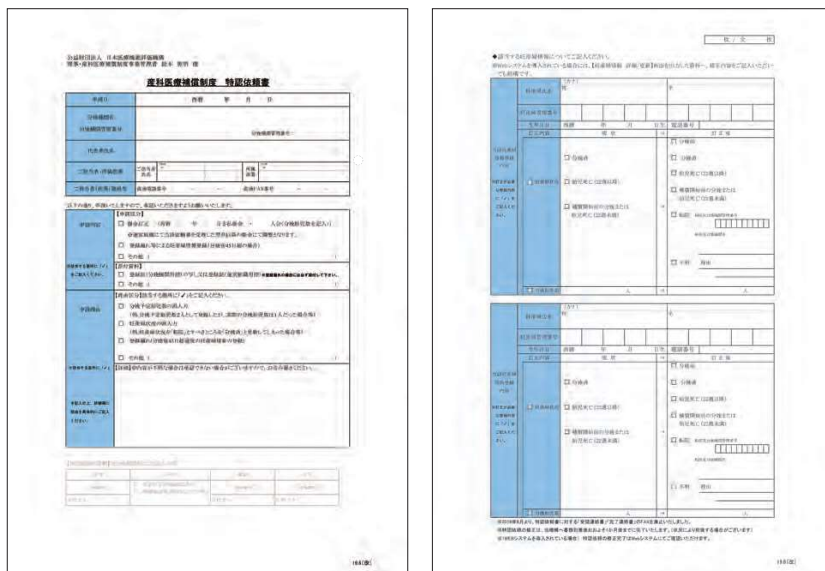
以下の項目を記入してください。  
「妊産婦管理番号」  
「妊産婦氏名」  
「妊産婦生年月日」  
【変更後】の欄に、変更内容を記入してください。  
例：改姓の場合

変更前・後の内容を記入してください。  
例：分娩予定胎児数の修正  
誤）1人⇒正）2人

**Q05** 「妊産婦状況報告一覧」にて妊産婦状況を報告後に、妊産婦状況や分娩予定胎児数に変更が生じた場合、どうしたらよいですか？

**A** 本制度専用コールセンターへご連絡ください。  
 なお、掛金調整が必要な場合には「特認依頼書」の提出が必要となります。

特認依頼書（イメージ）



I 産科医療補償制度の事務取扱

II 分娩機関連情報などの変更に係る事務取扱

III 事務取扱 Q05～A編

Q01

Q02

Q03

Q04

Q05

Q06

Q07

Q08

Q09

**Q06** 妊産婦が自院から一度他院へ転院し、再度自院へ戻ってきた場合、どうしたらよいですか？

**A** 妊産婦に対して、自院にて交付した登録証を持っているか、確認してください。自院で交付した登録証をお持ちでない場合には、再度、登録証を交付してください。当該妊産婦情報が、既に他院に転院取込されている場合には、当該妊産婦情報を自院へ取込みます。  
 自院で交付した登録証をお持ちの場合には、登録証の再交付は不要ですが、他の分娩機関にて登録証が交付されている場合には、他の分娩機関にて妊産婦情報が取込まれている可能性がありますので本制度専用コールセンターへご連絡ください。

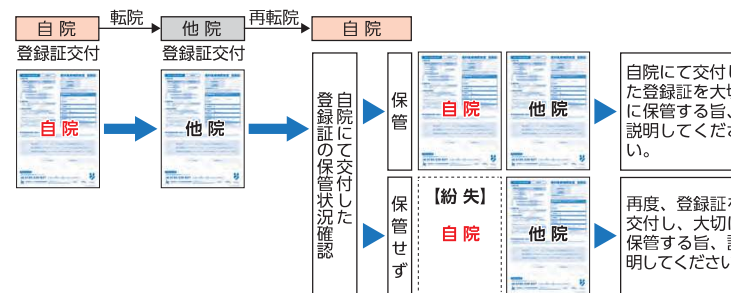
(1) 妊産婦へ登録証の保管状況を確認

妊産婦に対して、自院で交付した登録証を保管しているか、必ず確認してください。

1) 自院で交付した登録証を保管している場合  
 当該妊産婦へ、自院で交付した登録証を大切に保管するように説明してください。  
 なお、妊産婦へ再度登録証を交付する必要はありません。

2) 自院で交付した登録証を保管していない場合

他院から転院してきた妊産婦と同様に、再度、当該妊産婦に対して、登録証を交付します。  
 妊産婦に対して、登録証の妊産婦記入欄への記入を依頼し、登録証（妊産婦用）を交付してください。  
 なお、再交付にあたっては、登録済みの妊産婦管理番号を引き継ぐこととなりますので、前回交付した妊産婦管理番号を転記してください。



(2) 運営組織への報告

1) 自院交付の登録証を保管している場合  
 他の分娩機関にて登録証が交付されている場合には、本制度専用コールセンターへご連絡ください。

2) 自院交付の登録証を保管していない場合  
 再交付した登録証（3枚目）を登録月の翌月5日（投函日）までに運営組織へ送付してください。

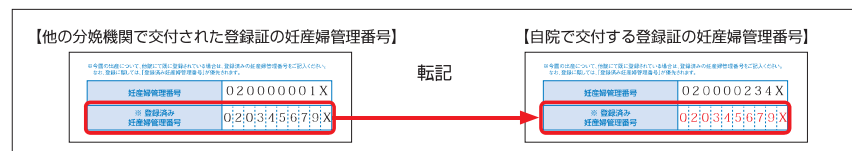
## Q07

2回以上転院した妊産婦の場合など、既に他の分娩機関で交付された登録証の「登録済み妊産婦管理番号」欄に手書きの番号が記載されている場合、どうしたらよいですか？

## A

2回以上転院した妊産婦は、一番最初に交付された登録証に印字されている妊産婦管理番号を引き継ぎます。  
他の分娩機関で交付された登録証の「登録済み妊産婦管理番号」欄に手書きの番号が記載されている場合には、手書きの番号（「登録済み妊産婦管理番号」）を自院で交付する登録証へ転記してください。

※他の分娩機関で交付された登録証の「登録済み妊産婦管理番号」欄に手書きの番号が記載されている場合



## Q08

やむを得ない理由により、妊産婦本人が登録証を記入できない場合、どうしたらよいですか？

## A

登録証（1枚目以降）の余白に代筆者の氏名および代筆の理由をご記入ください。  
・代筆者の氏名（記入例：代筆者 ○○ ○○）  
・代筆の理由  
※妊産婦情報の登録を行う際には代筆者の氏名および代筆の理由は入力不要です。

## Q09

登録した妊産婦が来院しなくなった場合、どうしたらよいですか？

## A

分娩予定日から1ヶ月が経過しても妊産婦が来院しない場合には、妊産婦状況報告一覧にて「不明」と報告してください。その際、「備考」欄へ妊産婦が来院しなくなった場合など不明理由を必ずご記入ください。

I 産科医療補償制度の  
事務取扱

II 分娩機関情報などの  
変更に係る事務取扱

III 事務取扱  
Q & A  
編

Q01

Q02

Q03

Q04

Q05

Q06

Q07

Q08

Q09