

### 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	妊娠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	登録した妊娠婦が、他の分娩機関に転院した場合、どうしたらよいですか？ (転院先が分かること、転院先が分からないこと)
Q03	緊急搬送などにより、自院で登録未済の妊娠婦が分娩した場合、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娠婦について、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	「妊娠婦状況報告一覧」にて妊娠婦状況を報告後に、妊娠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	妊娠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回以上転院した妊娠婦の場合など、既に他の分娩機関で交付された登録証の「登録済み妊娠婦管理番号」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、妊娠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	登録した妊娠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  
変更に係る事務取扱  
分娩機関連絡などの  
事務取扱

III  
事務取扱  
Q&A編

Q01

Q02

Q03

Q04

Q05

Q06

Q07

Q08

Q09

#### Q01

妊娠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

妊娠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

- 登録済みの妊娠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「妊娠婦管理番号」を転記

	<small>※全国の山口にて、特に届け出で登録済み妊娠婦番号を記入ください。 又、全国の山口にて届け出で登録済み妊娠婦番号を記入ください。 又、全国の山口にて届け出で登録済み妊娠婦番号を記入ください。</small>
<small>妊娠婦管理番号</small> <b>020000001X</b> <small>* 登録済み妊娠婦番号</small> <b>020345678X</b>	<small>紛失した登録証に印字されていた妊娠婦管理番号を記入ください。 又、全国の山口にて届け出で登録済み妊娠婦番号を記入ください。</small>

※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。



#### 登録済みの妊娠婦管理番号を転記する理由

- 妊娠婦を特定するために全ての妊娠婦に対して、重複しない番号を交付します。
- また、妊娠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、登録済みの妊娠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〉

	<small>「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。</small>
	<small>分娩機関記入欄へ「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。</small>

## 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 1枚目（運営組織用）〉

「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**

公認相談士 日本医療情報評価機構  
産科医療情報制度事務担当 部門

以下のように記入・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。

※太枠内の項目は必ずご記入ください。  
 \*変更する項目を「△」でマークし、[変更前] [変更後] の欄に内容をご記入ください。

項目	変更前	変更後
□ 妊産婦管理番号	02 0 0 0 0 0 0 X	
□ 妊産婦氏名	フリガナ：キ クワ 姓：花子	
□ 妊産婦生年月日	西暦 1990 年 1 月 23 日	
□ 電話番号	ー	
□ 登録料交付年月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日
□ 分娩予定期月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日
□ 分娩予定期月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日
□ 分娩予定期月日	人	人
✓ 妊産婦状況	<input checked="" type="checkbox"/> 分娩前 <input type="checkbox"/> 分娩死亡（分娩終了時） <input type="checkbox"/> 分娩 <input type="checkbox"/> 分娩死（分娩途中） <input type="checkbox"/> 分娩 <input type="checkbox"/> 分娩開始時 <input checked="" type="checkbox"/> 分娩開始時又分娩または分娩死亡（分娩未満） <input type="checkbox"/> 再転院（分娩死） <input type="checkbox"/> 再転院（分娩未満） <input type="checkbox"/> 分娩未始動（分娩未満） <input type="checkbox"/> 分娩未始動（分娩未満）	
□ 分娩機関情報	<input type="checkbox"/> 起業元分娩機関 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 検査未実施 <input type="checkbox"/> 判明 分娩機関名：分娩機関 管理番号：分娩機関番号	
✓ 転院先 分娩機関情報	<input type="checkbox"/> 起業元分娩機関 <input type="checkbox"/> 不明 <input checked="" type="checkbox"/> 判明 分娩機関名：分娩機関 管理番号：分娩機関番号	
<small>□ 起業元分娩機関由「△」チェックをお控えください          □ 海外の分娩機関 <input type="checkbox"/> 国内未実施分娩機関 <input type="checkbox"/> 海外分娩機関</small>		
<small>※記入欄に印字される場合は「△」チェックをお控えください          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。</small>		
<small>提出用印欄          交付 <input type="checkbox"/> 入力 <input type="checkbox"/> 用語</small>		
A104(2)/20.04/版/1500		

I  
産科医療補償制度の  
事務取扱

II  
変更に関する事務取扱  
管理制度

III  
事務取扱 Q&A編

## 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

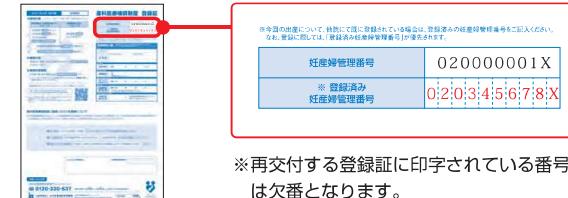
妊産婦に対して速やかに登録証を交付し、交付後すぐに運営組織へ登録証（3枚目）を送付してください。

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「分娩予定期月日」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

- 1) 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。



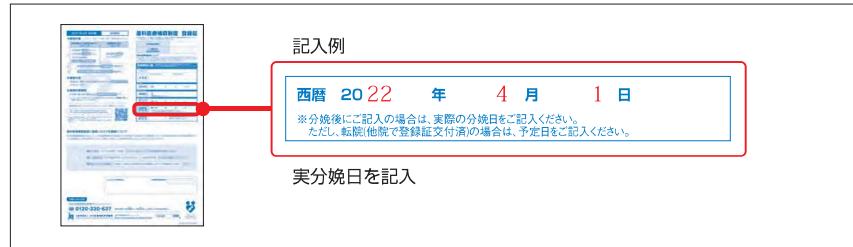
他の分娩機関にて  
交付した登録証に  
印字された妊産婦  
管理番号を転記し  
てください。

※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、「分娩予定期月日」欄に実分娩日を記入します。



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  
変更に係る事務取扱  
分娩機関情報などの  
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)：分娩機関控

〈妊産婦情報登録変更依頼書 1枚目 (運営組織用)〉

申請用紙番号	申請日(西暦)	年	月	日																																														
分娩機関名	分娩機関番号	担当者名																																																
以下に項目を記入・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）」																																																		
妊産婦情報登録変更依頼書																																																		
※本物内の項目は必ずご記入ください。 ご変更する項目は「△」マークの上、「変更前」「変更後」の登録内容をご記入ください。																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>変更前</th> <th>変更後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□ 妊産婦管理番号</td> <td>02010001001X</td> <td>2022...年...月...日</td> </tr> <tr> <td>□ 妊産婦氏名</td> <td>花子</td> <td>日本 花子</td> </tr> <tr> <td>□ 妊産婦生年月日</td> <td>西暦 1990 年 1 月 23 日</td> <td>西暦 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>□ 電話番号</td> <td>ー</td> <td>ー</td> </tr> <tr> <td>□ 登録証交付年月日</td> <td>西暦 年 月 日</td> <td>西暦 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>□ 分娩予定期</td> <td>西暦 年 月 日</td> <td>西暦 年 月 日</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 分娩予定期胎児数</td> <td>1 人</td> <td>2 人</td> </tr> <tr> <td>□ 妊産婦状況</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/> 分娩前 <input type="checkbox"/> 分娩既終(22週未満)  <input type="checkbox"/> 分娩既終 <input type="checkbox"/> 分娩既終(22週未満)  <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 不明(不明理由：  )  <input type="checkbox"/> 分娩開始前分娩既終または胎死既終(22週未満)  <input type="checkbox"/> 分娩開始前分娩既終または胎死既終(22週未満)         </td> </tr> <tr> <td>□ 分娩予定期情報</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/> 分娩予定期 <input type="checkbox"/> 分娩未実施 <input type="checkbox"/> 分娩未実施(22週未満)  <input type="checkbox"/> 分娩未実施 <input type="checkbox"/> 分娩未実施(22週未満)         </td> </tr> <tr> <td>□ 基院先 分娩機関情報</td> <td colspan="3"> <input type="checkbox"/> 基院予定期 <input type="checkbox"/> 基院予定期 <input type="checkbox"/> 基院未実施  <input type="checkbox"/> 基院未実施 <input type="checkbox"/> 基院未実施(22週未満)  <input type="checkbox"/> 基院未実施(22週未満)         </td> </tr> <tr> <td colspan="5">※本物に記入する際は「△」を書きこむだけ 落外の分娩機関 <input type="checkbox"/> 判定未加入分娩機関 括弧先不記</td> </tr> <tr> <td colspan="5">提出用紙の用紙 受付 <input type="checkbox"/> 入力 <input type="checkbox"/> 用紙</td> </tr> </tbody> </table>					項目	変更前	変更後	□ 妊産婦管理番号	02010001001X	2022...年...月...日	□ 妊産婦氏名	花子	日本 花子	□ 妊産婦生年月日	西暦 1990 年 1 月 23 日	西暦 年 月 日	□ 電話番号	ー	ー	□ 登録証交付年月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	□ 分娩予定期	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日	<input checked="" type="checkbox"/> 分娩予定期胎児数	1 人	2 人	□ 妊産婦状況	<input type="checkbox"/> 分娩前 <input type="checkbox"/> 分娩既終(22週未満) <input type="checkbox"/> 分娩既終 <input type="checkbox"/> 分娩既終(22週未満) <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 不明(不明理由： ) <input type="checkbox"/> 分娩開始前分娩既終または胎死既終(22週未満) <input type="checkbox"/> 分娩開始前分娩既終または胎死既終(22週未満)			□ 分娩予定期情報	<input type="checkbox"/> 分娩予定期 <input type="checkbox"/> 分娩未実施 <input type="checkbox"/> 分娩未実施(22週未満) <input type="checkbox"/> 分娩未実施 <input type="checkbox"/> 分娩未実施(22週未満)			□ 基院先 分娩機関情報	<input type="checkbox"/> 基院予定期 <input type="checkbox"/> 基院予定期 <input type="checkbox"/> 基院未実施 <input type="checkbox"/> 基院未実施 <input type="checkbox"/> 基院未実施(22週未満) <input type="checkbox"/> 基院未実施(22週未満)			※本物に記入する際は「△」を書きこむだけ 落外の分娩機関 <input type="checkbox"/> 判定未加入分娩機関 括弧先不記					提出用紙の用紙 受付 <input type="checkbox"/> 入力 <input type="checkbox"/> 用紙				
項目	変更前	変更後																																																
□ 妊産婦管理番号	02010001001X	2022...年...月...日																																																
□ 妊産婦氏名	花子	日本 花子																																																
□ 妊産婦生年月日	西暦 1990 年 1 月 23 日	西暦 年 月 日																																																
□ 電話番号	ー	ー																																																
□ 登録証交付年月日	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日																																																
□ 分娩予定期	西暦 年 月 日	西暦 年 月 日																																																
<input checked="" type="checkbox"/> 分娩予定期胎児数	1 人	2 人																																																
□ 妊産婦状況	<input type="checkbox"/> 分娩前 <input type="checkbox"/> 分娩既終(22週未満) <input type="checkbox"/> 分娩既終 <input type="checkbox"/> 分娩既終(22週未満) <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 不明(不明理由： ) <input type="checkbox"/> 分娩開始前分娩既終または胎死既終(22週未満) <input type="checkbox"/> 分娩開始前分娩既終または胎死既終(22週未満)																																																	
□ 分娩予定期情報	<input type="checkbox"/> 分娩予定期 <input type="checkbox"/> 分娩未実施 <input type="checkbox"/> 分娩未実施(22週未満) <input type="checkbox"/> 分娩未実施 <input type="checkbox"/> 分娩未実施(22週未満)																																																	
□ 基院先 分娩機関情報	<input type="checkbox"/> 基院予定期 <input type="checkbox"/> 基院予定期 <input type="checkbox"/> 基院未実施 <input type="checkbox"/> 基院未実施 <input type="checkbox"/> 基院未実施(22週未満) <input type="checkbox"/> 基院未実施(22週未満)																																																	
※本物に記入する際は「△」を書きこむだけ 落外の分娩機関 <input type="checkbox"/> 判定未加入分娩機関 括弧先不記																																																		
提出用紙の用紙 受付 <input type="checkbox"/> 入力 <input type="checkbox"/> 用紙																																																		

A104(2)20.04(地)500

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：分娩予定期胎児数の修正誤) 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  
変更に関する事務取扱  
分娩機関情報などの

III  
事務取扱  
Q&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、既に他院に転院取扱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。

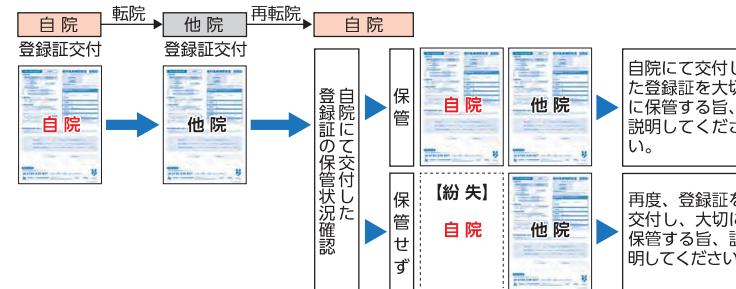
なお、妊産婦へ再度登録証を交付する必要はありません。

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になりますので、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

【他の分娩機関で交付された登録証の妊産婦管理番号】	【自院で交付する登録証の妊産婦管理番号】
妊娠管理番号 ※ 登録済み 妊娠管理番号 02000001X	妊娠管理番号 020000234X ※ 登録済み 妊娠管理番号 0203456789X

転記

I  
産科医療補償制度の  
事務取扱

II  
変更に係る事務取扱  
分娩機関情報などの

III  
事務取扱  
Q & A 編

Q01

Q02

Q03

Q04

Q05

Q06

Q07

Q08

Q09

## 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。