

青森県助産師出向指針

公益社団法人青森県看護協会

目 次

1 出向元・出向先施設の募集及びマッチング

- (1) 出向元・出向先施設の募集について 1
- (2) 出向施設の選定について 2
- (3) 出向期間について 3
- (4) 出向を可能にする体制について 3

2 出向助産師の決定

- (1) 出向助産師決定の前提条件 3
- (2) 「助産実践能力習熟段階(クリニカルラダー)活用ガイド」を
活用した、出向助産師の実践能力評価 3
- (3) 出向助産師の動機づけ 4
- (4) 三者間の調整 4

3 協定(契約) 4

4 出向先の準備 6

5 評価 8

6 留意すべき点 9

青森県助産師出向指針

1 出向元・出向先施設の募集及びマッチング

(1) 出向元・出向先施設の募集について

- ① 青森県看護協会は、出向希望施設を募集し、出向元・出向先施設の事前情報収集シート等を活用して、出向目的やニーズ状況を整理し、リスト化する。
- ② 出向元施設の事前情報収集は、病院長、事務部長、看護管理者、産科管理者の合意があるか否かを確認の上行うことが望ましい。
- ③ コーディネーターは、出向希望の医療施設の出向目的、出向期間や出向先施設の状況を把握し、それぞれの医療施設の希望と出向目的との調整を図る。そのうえで、希望に合致した出向助産師の要件を明らかにする。
- ④ 出向元及び出向先施設のマッチングには、組織の理解と合意が不可欠である。そのため、出向元及び出向先施設への事前説明が重要であり、場合によっては施設に訪問し、看護管理者等にあらためて出向の意向を確認し、組織内の合意形成に向けた調整を図る。
- ⑤ 施設を訪問する際には、病院長、事務部長、看護管理者、産科管理者等も同席すると協力体制が強化されるため、可能な限り同席を求める。
- ⑥ 出向希望の医療施設（出向元）は出向目的、出向期間を明確にし、受入れを希望する医療施設（出向先）においては、出向助産師に期待する業務等を明確にする。出向に適した出向助産師の要件を明らかにし、希望要件を整理する。
- ⑦ 出向を受け入れる施設（出向先）での出向助産師に期待する業務内容が明確になった時点で、その条件に相当する受け入れ施設（出向先）での給与額等（年収、基本給、手当等）を把握しておくことが望ましい。

出向希望医療施設の役割（参考例）

【出向元施設の役割】

- a. 出向の目的を明確にする。
 - ・ 地域医療への貢献(偏在是正による安全・安心な出産環境の確保。)
 - ・ 助産師の助産実践能力強化
 - ・ 助産師のモチベーション向上

- ・助産師の自立促進
- b. 出向させる期間を明確にする。
- c. 出向させる助産師の募集と選定を行う。
- d. a～cを円滑に進めるために、看護管理者を中心に、病院長、事務部長、産科管理者、看護師長等に事前説明を行い、調整を図る。

【出向先施設の役割】

- a. 出向の目的を明確にする。
 - ・助産師偏在の是正・解消
 - ・助産師確保による安全・安心な出産環境の確保
 - ・助産実習施設としての教育指導者の確保
- b. 求める出向期間を明確にする
- c. 出向助産師に期待する業務等を明確にする。
 - ・助産業務と看護業務の両方を担う
 - ・助産業務のみを担う
 - ・助産外来も担う
- d. a～cを円滑に進めるために、看護管理者を中心に、病院長、事務部長、産科管理者、看護師長等に事前説明を行い、調整を図る。

(2) 出向施設の選定について

- ① 出向施設の選定は、下記に定めた選定基準に基づき行う。
- ② 出向先施設の選定は、協議会における評価等を行って選定を行う。
- ③ 医療事故発生時の対応に関しては、出向元・出向先施設、出向助産師の三者で、事前に協議することが可能であるかを確認する。
- ④ 出向助産師の労働条件や処遇に不利益が生じない調整が可能であるかを確認する。

【出向元・出向先施設の『選定基準』】

- a. 出向助産師の意向を確かめていること
- b. 当該事業目的を理解した上で、各施設の目的を明確にして事業の達成が可能であること
- c. 原則として、助産師の就業先の偏在が顕著な地域を支援できること
- d. 助産師数が少なく、分娩件数が多い施設を支援できること
- e. 出向元施設及び出向助産師が処遇等で不利益を被らないこと
- f. 出向施設及び出向助産師の目標を達成できる教育・支援体制ができていないこと

g. **助産師出向活用推進事業協議会**において承認を得ること

(3) 出向期間について

助産師の就業先の偏在是正及び助産実践能力の強化、助産学生の実習施設の確保を目的とするため、出向期間は半年から1年程度を想定しているが、目的に応じて施設間で定める。

(4) 出向を可能にする体制について

- ① 出向元・出向先施設で組織内の合意が得られ、双方の出向目的が明確になっている。
- ② 出向する助産師の身分が保障され、処遇面で不利益を被らない。特に、給与面については出向元・出向先施設で重要な懸案事項となるため、コーディネーターは、出向元施設で支払われている出向助産師の給与額（年収）と出向先施設で支払われる給与額（年収）を把握し、個人情報に配慮した上で、双方に知らせておくことが望ましい。
- ③ 出向助産師にとっては、通勤や転居に伴う生活の変化が大きな負担となる。出向助産師の負担にならないよう通勤や転居に係る費用等に配慮し、通勤範囲等の出向助産師の意向を尊重して出向先施設や期間をコーディネートする。
- ④ 医療安全に関する対応を事前に確認し、出向助産師本人が賠償責任保険に加入していることが重要であるため、確認しておくことが望ましい。
- ⑤ 助産師出向支援導入事業では、人件費の差額分が充当されないため、基金などの活用で対応することも可能である。

2 出向助産師の決定

(1) 出向助産師決定の前提条件

助産師のキャリアパスの一環として、自ら出向を希望する助産師を出向させ、強制をしない。また、出向元施設が施設として出向することを認めていることが前提である。出向を希望する助産師は、関係する人々との合意を得て、エントリーすることが必要である。

(2) 「助産実践能力習熟段階(クリニカルラダー)活用ガイド」を活用した、出向助産師の実践能力評価

出向元施設と出向先施設の双方のニーズに合ったマッチングを行うことが求められるため、出向助産師の技術や分娩介助経験年数等を確認する必要がある。助産師のスキルレベルを客観的に把握するためには、「助産実践能力習熟段階(クリニカルラダー)活用ガイド」を使用し、助産実践能力習熟段階（クリニカルラダー）レベル（以下「クリニカルラダー

レベル」という。) 評価を実施することが有用である。

(3) 出向助産師の動機づけ

看護管理者は、クリニカルラダーレベル評価実施後の課題等を参考に、出向の意図や目的を明確に伝え、動機づけを行う。

(4) 三者間の調整

- ① 出向助産師の要件が決まったら、出向元施設に伝え、施設内での募集と選定を依頼する。出向助産師は、出向の目的を明確にし、出向を希望していることが望ましい。また、出向先施設で望まれている業務や出向中の支援体制等について、出向助産師が具体的な説明を受けることは重要である。
- ② 出向助産師の候補者決定後、出向元・出向先施設及び出向助産師の三者間で、事前に出向目的や労働条件、医療事故に関する対応、出向期間の認識が共有されるよう調整する。
- ③ 特に、処遇(勤務体制、公休、研修参加、給与、福利厚生、賠償責任など)において、出向助産師にかかる負担や損害が過大とならないよう出向元施設での処遇の維持をはかるように調整する。
- ④ 出向元となる医療施設の看護管理者は、以下の役割を担う。
 - a. 出向させる助産師の臨床経験年数、分娩介助数、実践レベルを明確にする。
 - b. 助産師の意思を確認の上、キャリア開発・発達の観点から助産師個人の目標達成に有益となるよう配慮したうえで、出向の承諾を得る。
 - c. 出向助産師が担う業務範囲や受入れ状況について、出向先施設から情報提供を受け、出向助産師に伝え、理解を得る。
- ⑤ 出向先となる医療施設の施設長や看護管理者は、以下の役割を担う。
 - a. 出向目的と、受入れ側の就業助産師数・臨床経験年数等に応じて、出向助産師に求める臨床経験年数や分娩介助経験数を明確にする。
 - b. 出向助産師が順調に施設に適応できるように、事前に受け入れる側の状況を明確にし、出向元施設と出向助産師に情報提供を行う。

3 協定(契約)

出向においては、出向元施設との労働契約関係を維持したまま、出向先施設との間にも労働契約が発生し、指揮命令権の一部も出向先施設に移転することになる。そのため、出向元と出向先施設、出向する助産師間で、あらかじめ必要な事項を協議・確認し、契約等を交わすことが求められる。

下記を参照し、必要な事項を整理し書面（協定書）で取り交わすことが望ましい。

(1) 協定書締結の担当者

協定書の内容の検討や締結には、出向期間や所属だけでなく、勤務条件や社会保険、給与等の福利厚生が多く含まれる。そのため、協定書の協議・締結においては、出向元及び出向先施設の事務担当者や行政担当者が主となり、看護管理者やコーディネーター等の意見も踏まえ、事前に十分調整のうえ契約することが望ましい。

(2) 協定書の締結者

出向元施設、出向先施設で、出向に関する協定書を締結することになるが、その締結内容については、出向する助産師にもあらかじめ提示し、確認・了承を得ることが求められる。

また、その際、医療事故の責任の所在についても、出向先施設と出向元施設で別途、取り決めておくことが望ましい。

(3) 協定書の項目

出向の目的や出向元施設及び出向先施設との関係によっても異なるが、次のような項目を取り交わすことが望まれる。なお、下記の項目は標準的な項目を例示しているものであり、出向の特性に応じた項目の追加や簡略化等を妨げるものではない。

協定書の項目（参考例）

- ① 出向助産師氏名
- ② 在籍型出向であることの明記(出向助産師が出向元施設の労働者の地位を有したまま出向する旨)
- ③ 業務内容及び配属
- ④ 出向期間
- ⑤ 労働（勤務）条件（勤務時間、休日、年次有給休暇、時間外勤務等）
- ⑥ 服務規律
- ⑦ 健康管理
- ⑧ 安全管理
- ⑨ 守秘義務（秘密保持）
- ⑩ 給与、賞与の支給
- ⑪ 給与、賞与の負担

- ⑫ 時間外労働手当、教育研修、赴任及び帰任旅費等の負担

- ⑬ 社会保険、労災保険等
 - ⑭ 勤務実績の報告
 - ⑮ 負担金の支払い
 - ⑯ 標記項目が途中で変更になった場合や契約を解除することになった場合の協議や報告方法
- 他、必要に応じて項目を追加し協定書を作成する。

4 出向先の準備

(1) 助産師業務に関するマニュアルの整備等

- ① 出向を受け入れる出向先施設は、出向助産師が迅速に職場に適応し、安全に助産師業務を担うことができるように、マニュアル等の整備を行い、物品の場所を明確化しておく。
- ② 人数が少ない出向先施設では、オリエンテーションを行うにも時間的な限界がある事例が見受けられるため、マニュアルの有無が助産師出向の成功に大きく影響する。そのため、出向先施設は、事前にマニュアルを準備しておくことが望ましい。
- ③ 出向先施設では、オリエンテーションを必ず行う。特にダブル期間（研修のために指導者が同行する期間）においても必ず行う。
- ④ 出向助産師は、事前に出向施設に出向くなどして準備をすることが望ましい。

【マニュアルの整備】

事前に準備しておくマニュアルは下記の6点が望ましい。

- a. 分娩介助マニュアル
- b. 日勤業務マニュアル
- c. 夜勤業務マニュアル
- d. 外来業務マニュアル
- e. 病棟業務マニュアル
- f. 分娩施設における災害発生時の対応マニュアル

マニュアルに記載する項目（参考例）

a. 分娩介助マニュアル

手順及び留意点等、以下の項目について文書化する。また、外陰部消毒・清潔野作成や手指消毒・ガウンテクニックなどは、目的と時期も併せて明記する。施設によって

使用される医薬品や医療機器が異なるため、それらを記載しておくことが望ましい。分娩における施設のルーチンについて明文化する。例) 感染症の分娩の取扱いなど。

<手順>

入院、分娩の準備、外陰部消毒・清潔野作成、手指消毒・ガウンテクニック、導尿、分娩介助、吸引分娩、陣痛促進・誘発分娩、双胎分娩、新生児の処置、胎盤娩出、ベビーキャッチ、母児面会、新生児室へ移送、後処置、胎盤計測、記録、新生児IDの作成、産後薬の準備、帰室まで。

b. 日勤業務マニュアル

日勤帯(例: 8:30~17:00)の時間、項目、業務内容、休日・土曜の責任者等について明文化する。

c. 夜勤業務マニュアル

夜勤帯(例:16:30~9:00)の時間、項目、業務内容、休日・土曜の責任者について明文化する。

d. 外来業務マニュアル

母親教室、妊婦健診、産後健診、乳児1か月健診などに関する業務について明文化する。

e. 病棟業務マニュアル(出向助産師に担当してもらう場合のみ)

曜日別、勤務帯別の事務作業を整理し、明文化しておく。

産褥0、1、2日から退院まで、産後のいつに何をを行うか、産後ケアのルーチンで行っている業務を整理し明文化する。経膈分娩、帝王切開術後の褥婦それぞれに対して、また、産後の血圧測定についてなどの項目も必要に応じて文書化する。

保健指導(妊産褥婦、新生児ケア業務等クリニカルパス)、看護記録、記載方法について明文化する。

f. 分娩施設における災害発生時の対応マニュアル

分娩時に災害が発生した場合の対応や、妊産褥婦、新生児への災害発生時の対応などを明文化しておく。なお、平成25年に日本看護協会が発行した「分娩施設における災害発生時の対応マニュアル作成ガイド」を参考にされたい。

【物品の場所の明確化】

病棟の見取り図に、どこに何の物品が保存されているのか、物品の場所を明確にししておく。さらに、誰が、いつ、点検・補充を行うのか等も明確にしておく。

(2) 出向中の出向助産師の支援について

出向の準備が整ったら出向開始日に、出向を開始する。

- ① 出向期間中は、コーディネーターが定期的に出向助産師と面接を行い、出向中の経験や困っていること等を共有し、必要時、出向元施設と出向先施設とで課題を共有し、解決に努める。
- ② 出向助産師が、出向期間中に出向元施設に一時的に戻り、師長等看護管理者と面談し、自身の経験を振り返る機会を持つことが望ましい。
- ③ 出向元施設の看護管理者は、出向助産師の状況に配慮し、助産実践能力習熟段階(クリニカルラダー)に応じた進捗の評価を適切に行い、支援する。

5 評価

協議会は、助産師出向実施後、出向元施設、出向先施設、出向助産師、コーディネーターからの評価に基づき、実施した事業の総合的な評価を行う。

- (1) 本県の周産期医療の実情を踏まえ、医療施設間での助産師の出向・受け入れが、目的に沿って実施できたかどうか評価する。
- (2) 助産師就業の偏在等、本県の課題に対する問題解決のための方針や次年度にむけた助産師出向支援の継続について検討する。
- (3) コーディネーター、出向元・出向先施設及び出向助産師による、それぞれの評価の視点については、以下のとおりとする。

【コーディネーターによる評価】

- a. コーディネーターとして出向元施設、出向先施設、出向助産師三者の調整を適切に行えたか自己評価し、実施できなかった場合には何が問題となったのか検討する。
- b. コーディネーターとしての感想、意見、出向に関する今後の課題を提案する。

【出向元施設・出向先施設による評価】

- a. 出向の目的に沿った出向が行われたか評価し、実施できなかった場合には何が問題となったのか検討する。
- b. 出向の期間、出向助産師の適応、業務内容について予定通りに行われたかについて評価し、実施できなかった場合には何が問題となったのか検討する。
- c. 出向元及び出向先施設のメリット・デメリットを評価し、課題については検討を行う。
- d. 助産師出向実施による施設利用者（妊産褥婦や学生）への課題や成果について、

ヒアリングやアンケートを実施し、成果と課題について検討する。

【出向助産師による評価】

- a. 出向の目的について、評価を行い、達成できなかった場合には何が問題となったのか検討する。
- b. 自己のキャリアパスの一環として、出向による成果を自己評価し、予定どおり実施できなかった場合には何が問題となったのか検討する。
- c. 出向中の成果（分娩介助件数、助産ケア及び産後ケア、集団指導等の経験内容）の他に、夜勤回数・公休及び代休の取得状況等の評価を行い、課題を提案する。
- d. 出向終了後、感想・意見、出向に関する課題を提案する。

6 留意すべき点

- (1) 「助産師出向支援導入事業」は、医師会等関係団体や関係機関とあらかじめ相談、連絡し、調査等の協力や運営への支援を得る。事業導入時には、進捗の報告を行う。
- (2) 出向助産師が出向先施設の環境に適応できるように、出向元施設の師長は、出向助産師の環境への適応状況などを、出向先施設の師長と情報交換しながら、支援する体制が必要である。また、出向助産師が、出向期間中に、出向元の施設に戻って、師長等看護管理者と面談し出向についての成果を共有する時間をとる必要もある。コーディネーターが調整を行うことが前提ではあるが、出向助産師が出向元施設に戻って、自分の役割を振り返る機会を持つことは、自身のキャリアを醸成していくうえで重要である。出向元施設の師長等看護管理者が、助産師出向支援に果たす役割は大きい。
- (3) 出向元施設は、出向が終了した助産師にとって、出向が助産師のキャリア評価の一環として位置付けられ、助産師の処遇に反映させるよう事前に協議されていることが望ましい。
- (4) 県や施設によっては、助産師と看護師の相互出向も考慮する必要がある。助産師の出向に際し、看護師も含め、研修の形で人事交流を実施し、看護職員数の公平性を保っているという事例もある。

<引用・参考文献>

平成 27 年 3 月「助産師出向支援導入事業ガイドライン」日本看護協会