

子育て・女性健康支援センター・みえ 規定

子育て・女性健康支援センター・みえ 規定

(名称)

第1条 「子育て・女性健康支援センター・みえ」と称す。(平成10年12月～)

(設置場所)

第2条 ●運営の拠点を明確化する。

- 独立した場所を確保するのが望ましい。
- 確保が困難な場合は、子育て・女性健康支援センターの主たる事務所を子育て・女性健康支援センター・みえセンター長の助産所に置く。
- 子育て・女性健康支援センター専用の電話を必ず設置しなければならないが、独立した場所の確保が困難な場合、「子育て・女性健康支援センター・みえ」推進委員の電話番号をリーフレットに掲載して運営する。

(実務責任者)

第3条 実質責任者は子育て・女性健康支援センター長とする。

- 実質責任者（子育て・女性健康支援センター長）は活動に関する実務を統括する。
 - ① 活動内容を集計し、報告書としてとりまとめ本部へ年1回報告をする。
 - ② 日本助産師会からの助成金を受けるための手続きを行い収支について年次報告をする。
 - 現状は、助成金は各都道府県の口座に振り込まれる為、振り込まれた後子育て・女性健康支援センター・みえに届く。
- 子育て・女性健康支援センター長任期
 - ② 子育て・女性健康支援センター・みえセンター長は推進委員のうちから互選する。
 - ④ 役員の任期は、当法人定款 第26条 第1項に順じ2年とする。
 - ⑤ 選任後2年以内に終了する事業年度のうち最終のものに関する通常総会終結の時までとし、再任を妨げない。引き続き就任する場合は、選任後6年目の通常総会の終了日を超えて就任することはできない。

(目的)

第4条 ①母子に身近な地域で、助産師が母子およびその家族に対して、気軽に相談にのることにより母親の育児不安の緩和・解消および産後の精神疾患等の予防を図るとともに、子どもの虐待防止等を目的とする。
②さらに、青少年の健全育成としての思春期相談事業をはじめ、不妊相談、更年期相談等活動を通じ、女性の生涯の健康支援を行うことを目的とする。

(活動内容)

第5条 ●子育て、思春期、更年期など、女性と子どもおよび家族の健康支援のための活動

- ①相談事業（電話・来所相談・訪問相談、メール相談等）

- ②日本助産師会の「子育て・女性健康支援センターマニュアル」・「電話相談マニュアル」を会得して相談対応にあたる。
- ③講座・講演 活動（イベント開催、講座・講演の開催等）
- ④その他活動（ホームページやチラシ等による PR 活動）
- ⑤平成 25 年度から、「みえ次世代育成応援ネットワーク」に登録済み。イベント等の活動には、出来る限り参加する。

（運営時間）

第 6 条 運営時間

- ①相談事業（電話・来所・訪問相談）
 - 原則として、月曜日～金曜日（祝日を除く）10：00～16：00
 - 相談事業に関して可能であれば 24 時間（電話相談・メール相談）
 - ― 上記以外の開設の場合は、具体的な曜日、時間を明確にする ―
- ②教育・学習活動事業
 - 当法人による事業を展開する。

（料金設定）

第 7 条 対象者から徴収する料金設定

- ①来所相談・訪問相談事業の料金
 - 日本助産師会料金表に準ずる
- ③ 講座・講演活動の料金
 - 状況に合わせ当法人と設定する。

（推進委員）

第 8 条 ●推進委員

- ① 日本助産師会会員であること。
- ② 当法人の会員で助産所部会、保健指導部会の部会に所属して、開業届け済みの会員であること。（平成 25 年 10 月の代表者会議で再確認）
- ③ 原則として 75 歳未満の者。
- ④ 日本助産師会、各都道府県助産師会または他団体が開催する講習会や研修会を受けた者が望ましい。
講習会・研修会とは、日本助産師会でポイントが認められている母子訪問、母乳育児支援、カウンセリング、性教育、DV、虐待、不妊相談、更年期健康支援等
- ⑤ 相談事業の内、来所・訪問相談を行うものは
日本助産師会の保健指導員賠償責任保険に加入している者に限る。
- ⑥ 乳房マッサージなど施術を伴うケアを実施するものに関しては
開業届を出している者に限る。
- ⑦ 新たに推進委員になる場合は、本人が希望する時期に随時推進委員となる事が出来る。但し、電話相談の活動のリーフレットには情報が記載されない事の上で了承を得る。

当法人のホームページには情報を掲載するようにする。

⑧リーフレットに情報が記載されていなくても、ホームページに掲載された時点で電話相談の対応を開始する。

●退く場合

- ① やむなく年度途中で推進委員を退く場合（他県に行かれた場合等で当法人の会員から抜けられた場合等）でも、相談者からの電話に誠意を持って対応する。
- ② 年度でやむなく推進委員を退いた場合でも、古いリーフレットを見て電話相談等あった場合は、誠意を持って対応する。
- ④ 新規加入もしくは退く場合は、毎年11月30日までに「子育て・女性健康支援・みえセンター長」に申し出る。

（推進委員の募集）

- 推進委員の募集は随時行う。
- 当法人の総会、代表会議（分会長さんをお願いする）の場で募集する。

（運営資金について）

第9条 ●日本助産師会からの助成金は「子育て・女性健康支援センター」の活動（第5条）のみに使用すること。

①活動に必要な通信費

電話料金、メール通信費、郵券、その他

②活動に必要な事務費

事務に関する消耗品

③活動に必要な事業費

- チラシやHP作成等、またはイベントや講座・講演開催にかかった経費
- 活動にかかわった会員の人件費
- 活動に必要な交通費
- その他活動にかかわる雑費等

④補助金の収支については、各年度毎（4月1日～3月31日）にまとめ、日本助産師会事務局に報告する。

●（弔慰金）推進委員が死去した時は、電話相談活動費を香典とする。

（関連機関との連携）

第10条 ●「子育て・女性健康支援センター」（以下、支援センター）が地域の「駆け込み寺」的存在であるということを考えると、さまざまな悩みや不安を抱えた相談者に、支援センターを有効に活用してもらうためには、地域の専門機関や自主グループなどの連携を密にし、ニーズに合ったより適切な対応のできる機関に紹介するなど中心のかつコーディネーター的な役割を果たすことも必要である。そのためには、日ごろからの各種機関との連携は重要である。

①主な関連機関

- 病院、診療所
- 児童相談所、婦人相談所
- 市町村保健センター、保健所
- 子ども家庭相談室
- 福祉事務所、社会福祉協議会
- 地域の助産所
- 県市町村の関係部署
- その他

②連携を組む場合の注意事項（特に地域の機関）

- 支援センターでは対応できないケースに関しては関連機関にも紹介を依頼することがあることをあらかじめ了承を得ておく。
- 連携する関連機関との連絡方法について話し合っておく。
- 各機関との情報提供が必要（統一した連絡表等の活用）
- 関連機関の連絡会議への参加

（広報活動）

第 11 条①支援センターの存在を知ってもらい、資源としての助産師を有効に活用してもらうため、および支援センターの実績を上げるためにも広報活動は必須である。多様なメディアが氾濫する現代に即した、効果的な広報活動を行う。

②リーフレットの印刷時期は毎年 1 月頃印刷をする。

- ・ 次年 1 月の印刷に間に合うようにリーフレットを確認する作業を行う。
- ・ 子育て・女性健康支援センター・みえセンター長は次年度のリーフレットを推進委員、会長、副会長に確認してもらい、印刷が出来る準備をする。
- ・ 定例推進委員会の時に新規のリーフレットを持ち帰って頂き、新旧と差し替える。
- ・ 置かせて頂いている施設の差し替えは各々推進委員が責任を持って行う。

（諸会議）

第 12 条

- 定例推進委員会を年 1 回開催する。（年度末の 3 月 31 日）
- 臨時推進委員会議を開催する場合もある。
- イベント等に参加する場合、参加者だけの打ち合わせ等を随時開催することがある。

（伝達方法）

第 13 条 ●出来る限りパソコンメールを利用し、郵送（ポストに投函）、クロネコヤマトメール便等々で伝達をする。

「子育て・女性健康支援センター・みえ」の会は平成 10 年 12 月開設する。

平成 26 年 2 月規約作成

平成 26 年 5 月規約公表

平成 26 年 7 月規定に変更

平成 27 年 2 月 1 日追加及び一部変更

（弔慰金）推進委員が死去した時は、電話相談活動費を香典とする。

（第 12 条）定例推進委員会開催日（2 月第 1 週辺りの日曜日 or 土曜日）→ 年度末の 3 月 31 日）