

育児支援テンプレートの使用方法

1. 記載場所

電子カルテ→テンプレート→共通→産科→【育児支援テンプレート】

【初回】

育児支援シート「初回用」の面談をしたときは、育児支援シートを展開し、「初回用」のページに記載。記載後、**青色付箋**を付け、「育児支援シート 2000年」と題名を付ける。

【再診】

育児支援シート「再診用」の面談をしたときは、初回で展開した付箋のついた「育児支援シート 2000年」を検索し、育児支援テンプレート「再診用」のページに記載。

【産後】

産後健診で「産後うつ病質問票（EPDS）」「赤ちゃんへの気持ち質問票」を実施したときは、「初回用」「再診用」で展開されたテンプレートを付箋で検索し、育児支援テンプレート「産後健診」のページに記載。

2. 記載方法

【育児支援テンプレート（初回用）】

判定：A・B・C・Dから一つ選択

実施日：カレンダーより面談実施日を選択

判定理由：当てはまるものをすべて選択 育児支援シートだけでなく、**産科プロフィール用紙も参考**にする

問診：問診で聞き取ったことを記載

うつ症状：育児支援シート6・7のチェックの有無を選択

不安障害：育児支援シート8・9のチェックの有無を選択

DVスクリーニング点数：育児支援シート18～21の合計点数を選択

支援希望：**判定C・Dの場合のみ** ご本人の希望の有無を選択

支援計画：**判定C・Dの場合のみ** 計画を選択

紹介のみの場合は「紹介」にチェック

面談・面接・診察の予約をした場合は、予約した日付をカレンダーより選択

助産師の継続支援で経過みていく場合は、助産師継続支援にチェック

その他の場合はチェックし、その内容を記載

問診者サイン：フルネームの漢字にて記載

再診用・産後健診とテンプレートを上書きしていくため、必ずここにサインする

【育児支援テンプレート（再診用）】

（初回用）と同様

支援紹介・希望の有無：判定 C・D の場合のみ

面談時点で紹介済の場合は「紹介済」

本人の希望がある場合は「希望有」

***34 週になっているため、この時点でできる限り予約をする。**

本人の希望がない場合、面接・面談・診察を拒否する場合は「希望無」にする。

支援：予約した支援の日付をカレンダーより選択

【育児支援テンプレート（産後健診）】

実施日：カレンダーより実施日を選択

EPDS 点数：数字を記載

赤ちゃんへの気持ち質問票点数：数字を記載

問診：問診で聞き取った内容を記載

支援：フローチャートに沿って、支援が必要な場合のみ記載

- ・MSW 面談・臨床心理士面接・精神科医師診察は予約した日付をカレンダーより選択
- ・保健師につなぐ、サマリー送付などが必要な場合は「地域連携」にチェックし、**ご本人に了承を得たかを記載**。「了承済」「了承未」「了承拒否」と記載。
- ・今後も産科外来・小児保健・母乳外来などでの社会的継続支援が必要な場合は「周産期外来継続支援」にチェック。
- ・その他の支援方法の場合は「その他」にチェックし、内容を記載。