

「母健連絡カード」の記入に当たって 産婦人科医等の皆さまへ

「母健連絡カード」とは、事業主が、男女雇用機会均等法に基づく母性健康管理措置を適切に講じるために、医師や助産師の指導事項の内容を事業主に的確に伝達するカードです。男女雇用機会均等法に基づく指針において様式が定められており、医師等による証明書となるものです。

「母健連絡カード」の新様式は、令和3年7月1日から適用されます。
こちらより、ダウンロードしてご活用ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000763976.pdf>

記入に当たっては、次の事項にご留意ください。

- ◆ 「医療機関等名、医師等氏名」欄
医療機関等名・医師等氏名を記入してください。

- ◆ 「1. 氏名等」欄
妊産婦の情報として、氏名、妊娠週数、分娩予定日を記入してください。

- ◆ 「2. 指導事項 措置が必要となる症状等」欄
妊産婦の症状等のうち、事業主が標準措置等を講じる必要のある症状等を○で囲んでください。

- ◆ 「2. 指導事項 標準措置」欄
症状等に対応する必要な措置を記入する場合には、妊産婦から具体的な仕事内容等を可能な限りお聴きいただき、「母健連絡カード」の裏面「(参考)症状等に対して考えられる措置の例」を参考にしてください。
「身体的負担の大きい作業」のうち、特定の作業について制限の必要がある場合には、指導事項欄に○を付けた上で、具体的な作業を○で囲んでください。
なお、産科医師や助産師では女性労働者の職場における作業等の状況を詳細に把握することが難しい場合には、産業医や企業の担当者等と相談の上、適切な対応を取ることが望ましいことから、具体的な作業は限定しなくても差し支えありません。

- ◆ 「標準措置に関する具体的内容、標準措置以外の必要な措置等の特記事項」欄
事業主が症状等に対応した「標準措置」とは異なる措置を講ずべきと判断した場合、または、より具体的な指導を行う場合には、指導事項欄に○を付けた上で、この欄に記入してください。

- ◆ 「3. 上記2の措置が必要な期間」欄
措置が必要な期間については、診断時点での医学的判断により、当面必要と思われる期間を記入してください。
期間の延長が必要な場合には、「母健連絡カード」を新たに発行してください。

- ◆ 「4. その他の指導事項」欄
通勤緩和の措置や休憩に関する措置が医学的にも必要な場合に記入してください。