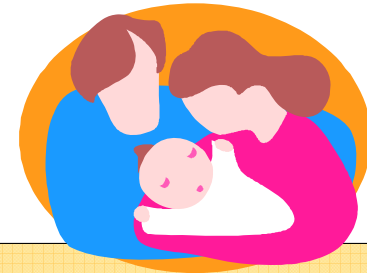


訪問の内容(研修資料より)



赤ちゃんの誕生を祝い、母親を応援し、子育て情報を提供します

- まず、「赤ちゃんの御誕生、おめでとうございます」という一言を、届けてください。地域の一員に加わった赤ちゃんを、お祝いの言葉で迎えましょう。
- 訪問時には、冊子やプレゼントをお渡しし、子育て支援に関する情報提供等を行うとともに、子育ての様子などの話をお聴きします。具体的な地域の情報をお伝えすることが、地域での日常的な交流のきっかけづくりになります。
- 相談があった場合には、「活動報告書」に相談内容を記載し、区福祉保健センターを紹介し、引き継ぎの同意を得ます。区からの連絡を希望する場合は、その旨を「活動報告書」に記入し、早急な対応が必要であれば区に連絡します。
- 訪問の最後に、確認のため、「活動報告書」に養育者のサインをもらいます。
- 訪問の際は、親子の状態を最優先に考え、赤ちゃんや養育者の体調がよくない等の場合には訪問を見合わせ、訪問日時を再度調整をするなど、臨機応変な対応をお願いします。

こんにちは赤ちゃん訪問事業 活動報告書(兼依頼書)

第1号様式
(表面) こんにちは赤ちゃん訪問事業 活動報告書(兼依頼書)

年 月 日
地区名 _____ 訪問員氏名 _____

乳児氏名	No. _____
訪問日時	月齢()か月
	(1回目) 年 月 日() 午前・午後 : ~ :
	(2回目) 年 月 日() 午前・午後 : ~ :
	<input type="checkbox"/> 2回とも不在
面接者	<input type="checkbox"/> 本人(児) <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> その他家族()
相談内容	
	福祉保健センターへの引継ぎ <input type="checkbox"/> 同意あり <input type="checkbox"/> 同意なし <input type="checkbox"/> 確認できず

「こんにちは赤ちゃん訪問」を受けました

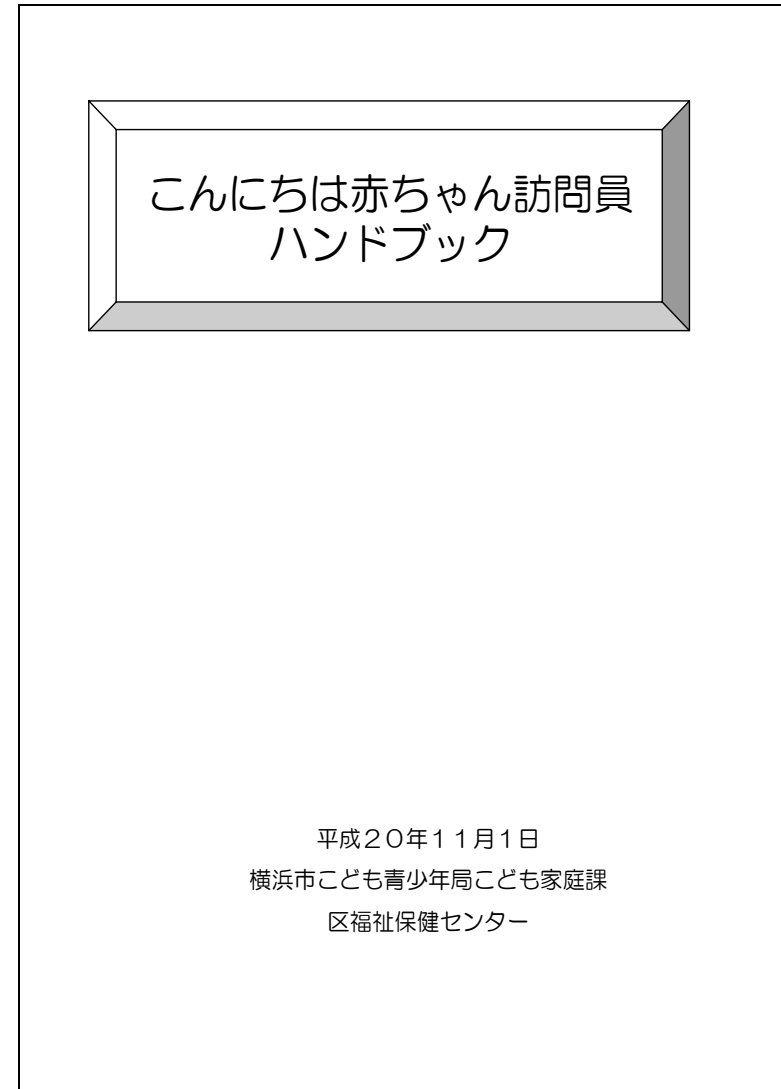
平成 年 月 日

確認欄

(裏面)

福祉保健センターへの連絡事項・特記事項

こんにちは赤ちゃん訪問員 ハンドブック



訪問活動の実際（研修資料より）

- ・訪問日時を電話でお伝えする場合
- ・対象者のご家庭を訪問する場合
- ・訪問途中で・・・

