

ファミくる登録助産師活動マニュアル

■注意事項

本マニュアルは、「ファミくる」に登録いただいた助産師の皆さまを対象に作成されたものです。

本資料の内容の一部または全部を、許可なく転載、転用、複製、配布することを固く禁じます。

万が一、無断での利用や第三者への提供等が判明した場合には、本サービスの利用停止及び規約への違反とみなし措置をとらせていただくことがございます。

ご理解とご協力のほど、よろしくお願い申し上げます。

目次

1. はじめに-----	2
(1) ご挨拶	
(2) 本マニュアルの位置づけ	
2. ファミくるとは-----	3
(1) 利用対象者	
(2) 利用者プラン内容	
(3) 提供サービス	
3. 登録要件と活動内容-----	4
(1) 登録要件	
(2) 登録助産師の活動内容	
(3) 活動スタイル	
(4) 報酬について	
(5) サービス別報酬額	
4. 登録手順-----	5
5. サービス別 活動マニュアル-----	6
(1) テキスト相談	
(2) ビデオ通話相談	
(3) コラム執筆	
(4) セミナー登壇	
6. 退会について-----	11
7. よくある質問(FAQ)-----	11
8. その他-----	11
9. お問い合わせ-----	11

1 はじめに

(1) ご挨拶

この度は、ファミくるの活動にご賛同、ご登録いただき、誠にありがとうございます。
本サービスへのご理解とご協力に、心より感謝申し上げます。

「日常の中で、医療者としていつでも身近に頼れる伴走者でありたい」

株式会社ファミくるケアは、現役の精神科医師と助産師の想いから誕生し、オンラインメンタルケアサービス「ファミくる」にて、妊産婦さんや家族、働き世代の方々の「こころ」と「からだ」のケアを行っています。

ライフステージごとに変化する「こころ」や「からだ」の悩みは、誰もが少なからず感じながら日々を過ごしています。ですが、情報社会の現代、溢れる情報の中から答えを見つけ出すことは至難の技です。誰にも相談できず一人で悩みを抱え込み、その結果メンタル不調に陥ってしまう方も少なくありません。

一人でも多くの方に皆様専門家の知見や経験による安心できるケアを届け、日常に寄り添いながらメンタル不調の予防、そして、妊娠・出産・育児の素晴らしさや幸せをより一層感じてもらえるサービスとして、共にファミくるの活動に取り組んでいただけましたら幸いです。

ファミくるケアが目指す世界は、「すべての人が、ライフステージに応じて安心して“いま”を生きられる社会」です。皆様と共に、その未来の実現に向けて真摯に取り組んでまいります。

株式会社ファミくるケア
代表取締役 精神科医学博士 茂木崇治
最高執行責任者 COO 助産師 高橋萌

(2) 本マニュアルの位置づけ

本マニュアルは、登録助産師が安心して活動でき、安全にサービス提供がなされることを目的とし、活動の上で必要な情報をまとめたものです。サービスの仕組みや回答のルール、活動上の注意点、報酬や退会の手続き等について記載しています。

「助産師利用規約」「プライバシーポリシー」も併せてご参照ください。

▶助産師利用規約

URL: <https://famiclecare.com/terms-midwife>



▶プライバシーポリシー

URL: <https://famiclecare.com/privacy-policy>



2 ファミくるとは

ファミくるは、いつでも・どこからでも医療者に相談できる場として、日常の不安やお悩みの解消を主軸としたオンラインサービスです。

妊娠から育児中の方、企業で働く方など、さまざまな立場の方が安心して日常生活を送れるよう、医療者に相談するハードルを出来る限り低く、誰もが気軽に相談できる場を目指しています。

(1) 利用対象者

- 全国ファミくる個人ユーザー(誰でも登録利用可能)
- ファミくる法人プラン導入中の企業従業員と配偶者(性別・年齢問わず)
- 自治体委託事業によるサービス利用者(妊産婦)

(2) ユーザープラン内容

- フリープラン
- ベーシックプラン
- プレミアムプラン
- 法人プラン

個人ユーザー

おすすめ

プレミアムプラン

1ユーザー/月

¥ 990 (税込)

- プロが解説!ファミくる知恵袋
- 人気のコラムランキング
- 先輩たちのお悩み(相談編)
- 先輩たちのお悩み(解決編)
- 助産師さんの回答に「いいね」機能
- 相談してみる(テキスト)
- 相談してみる(スマホ通話)
- みんなで受講!
お役立ちセミナー(準備中)

申し込み

ベーシックプラン

1ユーザー/月

¥ 540 (税込)

- プロが解説!ファミくる知恵袋
- 人気のコラムランキング
- 先輩たちのお悩み(相談編)
- 先輩たちのお悩み(解決編)
- 助産師さんの回答に「いいね」機能
- テキスト相談 1回
- 相談してみる(スマホ通話)
- みんなで受講!
お役立ちセミナー(準備中)

申し込み

フリープラン

1ユーザー/月

¥ 0

- プロが解説!ファミくる知恵袋
- 人気のコラムランキング
- 先輩たちのお悩み(相談編)
- 先輩たちのお悩み(解決編)
- 助産師さんの回答に「いいね」機能
- 相談してみる(テキスト)
- 相談してみる(スマホ通話)
- みんなで受講!
お役立ちセミナー(準備中)

無料登録

法人ユーザー限定

法人プラン

プレミアムプランに加え、法人様向けの特別なサービスもございます。
詳しくは資料請求から。

▼ プレミアムプランの機能

メンタルリサーチ制度

利用データ分析&報告

専門家セミナー受講

認定取得サポートPlus

担当者コンシェルジュ

資料請求

(3) 提供サービス

① テキスト相談

登録ユーザーからのテキスト形式による相談に専門家が 24 時間以内に回答・アドバイス

② オンライン通話相談

完全予約制による、ビデオ通話形式の専門家相談

③ プロが解説ファミくる知恵袋

精神科医、助産師、保育士などの専門家執筆コラムをサイト内で定期配信

④ みんなで受講！お役立ちセミナー(準備中)

母親学級や両親学級、メンタルケアなどに関する専門家によるオンライン講座

3 登録要件と活動内容

(1) 登録要件

- 助産師としての実務経験が3年以上ある方
- 「メンタル不調予防」や「不安に寄り添う」取り組みへ共感いただける方
- 安定したインターネット環境がある方

(2) 活動内容

① テキスト相談

登録ユーザーから寄せられる相談投稿に回答していただきます。

② オンライン通話相談

ビデオ通話にて登録ユーザーと1対1でのオンライン通話による面談を行っていただきます。

③ プロが解説ファミくる知恵袋

サイト内で定期配信するコラムの執筆を行っていただきます。

④ みんなで受講！お役立ちセミナー(準備中)

(3) 活動スタイル

- 在宅やお仕事の合間など、場所や時間に縛られずに活動いただけます。
- 副業としての活動も可能です。
- 活動内容や回数などの決まりはありませんので、ご自身で調整していただけます。
- 月0回～の活動でもOKです。

(4) 報酬について

- 活動内容に応じた成果報酬制となります。
- お支払いは、2ヶ月分をまとめて奇数月(1、3、5、7、9、11月)にご指定銀行口座へお振込みいたします。例)7・8月の活動分→9月末日振込

(5) サービス別報酬額

- テキスト相談 1,000円～/件(※投稿24時間以内の回答に限る)
- ビデオ通話相談 15分コース 1,000円～/件
- ビデオ通話相談 45分コース 2,000円～/件
- コラム執筆 3,000円/本
- オンラインセミナー講師(準備中) 30分 10,000円～

※上記の報酬額はサービス提供状況により変動する場合があります。

4 登録手順

以下の手順に従って登録をしてください。

※登録には、看護師免許証、助産師免許証の写真添付が必要となります。

事前に撮影・保存してからお進みいただくとスムーズです。

①ファミくるサイトより専門家登録

- ・ファミくるサイト「専門家登録について」記載ページ、「助産師さん登録はこちら」から登録画面へお進みください。

<https://famiclecare.com/specialist-registration>



②メール認証

- ・メールアドレスを入力し、「送信」
- ・普段から使用しているメールアドレスをご登録ください。

③メール受信

- ・メール記載のURLから新規助産師登録申請に進んでください。

④登録情報の入力

- ・助産師登録に必要な情報(氏名、看護師・助産師免許証など)を入力し、確認画面へお進みください。

⑤申請

- ・入力内容を確認後、「登録を申請する」を押して申請完了

⑥ファミくる事務局による確認

- ・申請いただいた内容を確認(申請から承認まで5営業日程度)

⑦承認メール受信

- ・登録助産師として承認されると、登録したアドレス宛に「承認メール」が届きます。必ずご確認ください。

⑧ログイン

- ・承認メールに記載のURLからログイン画面へお進みください。
- ・①登録したメールアドレスと、②承認メールに記載の初期パスワードを入力し、「ログイン」
- ・初期パスワードは、ログイン後、マイページより変更してください。



初回ログイン

追加情報登録

- ・初回ログイン後に表示される「助産師 追加情報登録」を入力してください。
- ・必須項目は記載に誤りがないように記載してください。

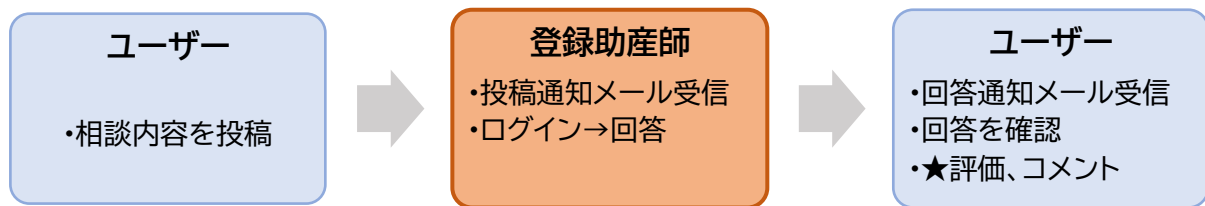
- ・プロフィール写真は、顔写真または似顔絵イラストを設定してください。
- ・各項目のサイトへの公開/非公開を選択してください。
- ・報酬振込のため、口座情報をご入力ください。

- 内容はマイページからいつでも変更可能です。各自で変更をお願いいたします。
- 登録いただいた個人情報は本サービスの提供目的にのみ使用し、安全に管理いたします。詳細は「プライバシーポリシー」をご確認ください。

5 サービス別 活動マニュアル

(1) テキスト相談

① 全体の流れ



② 活動の手順

①投稿通知メール受信

・メールに記載のURLからログイン➡投稿内容確認

②回答入力

- ・「助産師回答欄」に回答を入力
- ・「利用規約およびプライバシーポリシーに同意する」に✓し、「回答内容確認」へ

- ・回答は **1000 文字以内**で入力してください。
- ・登録ユーザーが読みやすいよう、適宜改行してください。
- ・段落ごとに一行あけると読みやすくなります。

③回答確認

・回答内容を確認➡「回答する」をタップ

④回答完了

・回答完了画面ができればOK

③ 活動にあたって

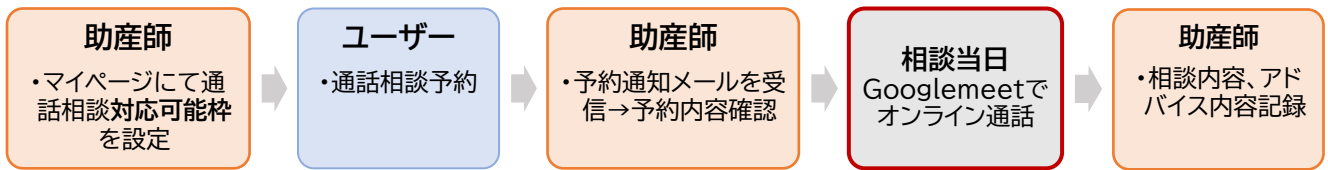
- ◆ 相談が投稿されてから原則 24 時間以内の回答にご協力をお願いします。
※報酬発生は、相談投稿から 24 時間以内の回答に限ります。
- ◆ アドバイス内容に追加情報等がある場合は、1 投稿につき、最大3人の助産師から回答が可能です。

④ おねがい

- ・ 相談者に対するねぎらいの気持ちや寄り添う表現を意識してください。
- ・ 相談内容により、専門機関や社会サービスなどの情報提供も可能です。
- ・ 登録ユーザーまたは他の助産師の発言を、否定・侮辱するような回答はしないでください。
- ・ プライバシーの侵害、個人情報を開示するなどの回答はしないでください。
- ・ 医学的根拠や助産師としての経験に基づく回答を行い、それらに反する情報や助産師資格を超える情報は記載しないでください。
- ・ 登録ユーザーからの「5 段階評価」「感想記載」は、担当助産師にフィードバックいたします。

(2) オンライン通話相談

① 全体の流れ



② 活動の手順

対応可能枠の設定	- オンライン通話相談の対応可能枠を設定していただきます。 - マイページ「オンライン通話」から「オンライン相談予約設定」に進み、ご自身が活動可能な日時の入力をお願いします。 - 予約の設定は、2か月先まで可能で、ユーザーには直近1か月分が表示されます。 ・随時ご自身で更新をお願いします。
①予約通知メール受信	ユーザーからの予約が入るとメールにて予約通知が届きます。 メールに記載の URL から、予約日当日までに、ユーザー情報、予約内容、相談内容を確認してください。
②相談当日 通話開始	- 予約通知メールに記載の「ビデオ通話相談URL」、または、マイページ「予約一覧」のオンライン通話開始ボタンからビデオ通話に参加し、通話を開始してください。 ・開始 5 分前にはスタンバイし、開始時間に備えてください。 ・プライバシー保護のため、周囲に第三者がいない環境で対応してください。
③通話相談終了	・予約の時間(15分または45分)で通話を終えてください。 ・通話は自動で切れませんので、ご自身で通話終了していただく必要があります。
相談記録記入	・通話相談終了の時間になると、ファミくるよりメールが届きます。 ・メールに記載のURLまたは、マイページから、相談内容の記録を行ってください。 ・相談当日から5日以内にご入力ください。

③ 活動にあたって

- ◆ 完全予約制のサービスです。ユーザーは、相談日の前々日まで予約が可能です。
- ◆ 相談は 15 分、または 45 分です。
- ◆ 通話相談では、Googleのビデオ通話アプリ「GoogleMeet」を使用します。(事前に「GoogleMeet」アプリのダウンロードを行ってください)
- ◆ 面談終了後、5 日以内に相談内容の記録を入力してください。

④ おねがい

- ・ 5 分前には面談を開始できるようスタンバイし、開始時間厳守でお願いいたします。
 - ・ ユーザー情報、相談内容は予約日までに確認するようにし、面談時間内でできる限り相談に対しての回答やケア方法のアドバイスができるよう努めてください。
 - ・ プライバシー保護のため、周囲に第三者がいない、カメラ・マイクを通じて情報が漏れない環境でご対応ください。
 - ・ 相談のために使用したメモや、個人情報記載の書類はご自身の責任にて管理・破棄してください。
 - ・ 基本的には、画面に映る箇所や助産師自身の身なりなど、清潔感を感じられる状態での参加に努めてください。(バーチャル背景も可)
-
- ・ 医学的根拠や助産師としての経験に基づき、助産師資格範囲内でのアドバイスをお願いします。
 - ・ 相談内容により、専門機関や社会的サービスなどの情報提供も可能です。
 - ・ 表情や声のトーンなど、安心してサービスを利用できるよう寄り添った対応を心がけてください。(ユーザーは希望により、音声のみの可能性もあります。)
 - ・ サービス向上のために、通話相談利用ユーザーに、利用後アンケートを実施することがあります。

⑤ 予約キャンセルについて

【ユーザー都合】

予約キャンセルがあった場合、通話相談の対応予定助産師に、その旨をメールにて通知いたします。

【助産師都合】

助産師都合でのキャンセルは可能な限りないようお願いいたします。

万が一、体調不良や急用で面談を受けられなくなった場合は、事前に必ず事務局までご連絡ください。

キャンセルが続く場合には、助産師規約に則り、厳正に対応させていただく可能性がございますので、ご注意ください。

▽キャンセル方法

マイページ「オンライン対面」から、該当する予約の詳細を開く

→「キャンセル」からキャンセル理由を記載の上、申告

※登録ユーザーへは、助産師都合によるキャンセルがメールにて通知されます。

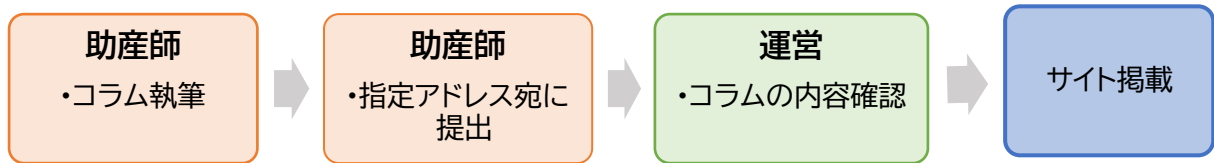
⑥ トラブル対応について

相談開始時間から 10 分経っても登録ユーザーが通話に参加しない場合は、「トラブル報告」からトラブルの内容を記載し、ファミくる運営に報告をお願いします。



(3) コラム執筆

① 全体の流れ



② コラムの書き方

①タイトルを決める	・内容が連想できるようなタイトルの設定します。(30文字以内)
②目次をつける	・大見出しは1コラム3つまで。 ・小見出しは1コラム7つまで記載可能です。(小見出しは必須ではありません。必要な場合にのみ記載してください)
③導入文章を記載	・文章の目的やテーマを伝える導入部分です。 ・コラムで得られる情報やメリットを伝えます。(300文字程度)
④本文を記載	・目次で設定した大見出し・小見出しを記載しながら、本文を記載してください。 (本文総括文～まとめまで、2000文字程度)
⑤まとめを記載	・まとめとなる文章、読者へのメッセージを記載します(300文字程度)
⑥参考・引用文献を記載	・参考にした資料がある場合、参考文献、参考サイトなどの情報(資料のタイトル名・サイトURLなど)を記載してください。
⑦執筆者の名前を記載	・サイト公開名を記載してください。

サイト公開中のコラムを参考にしながら執筆をお願いいたします。

③ 執筆にあたって

- ◆ ユーザーに確かな情報を届けるためのコンテンツですので、掲載内容の精査をお願いいたします。
- ◆ 専門分野や得意分野についてご自身のペースで執筆してください。
- ◆ サイトへの掲載はファミくる運営が行います。サイトへの公開をもって報酬が発生いたします。

④ おねがい

- ファミくる運営で内容を確認後、一部、加筆、修正させていただく場合がございます。
- 読みやすいレイアウト(見出し、箇条書き等)を意識して構成を考えてください。
- 無断転載や引用は禁止です。出典がある場合は必ず指定の場所に明記してください。
- 内容の理解を助けるために、記事内に写真や作成したイラスト等を挿入することも可能です。
※写真を挿入する場合は、必ずフリー画像としてください。
- 専門用語などの難しい言葉はできるだけ避け、読者が読みやすい文章を心がけてください。
- 医学的根拠や助産師としての経験に基づく内容を記載し、それらに反する情報や助産師資格を超える情報は記載しないでください。

⑤ コラム提出指定アドレス

famicle.medical@famiclecare.com(ファミくる事務局)

上記アドレス宛に、Word ファイルにて添付し、送信してください。

メール本文には、執筆者ご自身のお名前を記載してください。

(4) セミナー登壇(準備中)

準備が整うまで、今しばらくお待ちください。

6 退会について

退会希望の際は、ファミくる事務局までメールにてご連絡をお願いします。

メール確認後、該当助産師の予約状況などが確認でき次第、退会手続きを進めさせていただきます。

実施前のご予約がある場合は、実施後に退会の手続きを進めさせていただきます。

退会連絡メール：famicle.medical@famiclecare.com

7 よくある質問(FAQ)

Q:テキスト相談への回答はどれくらいの時間で作成すれば良いですか。

A:特に指定はございません。登録ユーザーが投稿されてから、原則 24 時間以内のご協力をお願いいたします。

Q:他の仕事や育児と並行しても大丈夫ですか？

A:もちろん可能です。在宅での活動やお仕事の休憩時間など、無理のない範囲でご活動ください。

Q:マニュアルを読んでもわからないことは、問い合わせても良いですか？

A:もちろんです。ファミくる事務局までご連絡ください。

8 その他

- ・ 不明点やお困りごとがある際は、9.お問い合わせに記載のファミくる運営までご連絡ください。
※オンライン通話相談でのトラブル対応は、原則「トラブル報告」よりご報告ください。
緊急の場合は、お電話にてお問合せください。
- ・ テキスト相談回答へのユーザーによる評価や、オンライン通話相談後のアンケート等については、必要に応じて個別でフィードバックさせていただきます。
- ・ ファミくる運営から登録助産師に対して共有事項がある場合は、ファミくるシステムよりメッセージを送信いたします。マイページ「受信ボックス」にてメッセージの確認をお願いいたします。
- ・ 登録助産師向けに、株式会社ファミくるケア主催のオンライン勉強会の定期開催を予定しています。
随時メッセージ・メールにてご案内いたしますのでご参加ください。

9 お問い合わせ

ファミくる事務局

Mail:famicle.medical@famiclecare.com

Tel:080-7426-5005(平日 9:00~18:00)

今後も、助産師の皆様が安心して活動できるよう、ファミくる運営一同サポートしてまいります。

どうぞよろしくお願いいたします。

株式会社ファミくるケア
最終改訂日:2025 年 7 月 1 日