

平成21年度 保健指導支援事業

# 特定保健指導 スキルアップのためのOJT事例集

社団法人 日本看護協会

## 特定保健指導 スキルアップのためのOJT事例集

## ● はじめに

### 保健指導のスキル向上にむけて

過去から保健師は、地域の人々が生活習慣病を予防し、質の高い生活をより長く続けることができるよう、人々が自らの生活習慣を振り返り、より健康的な生活習慣を実践できるよう保健指導の支援を行ってきた。この保健指導は、保健指導を実施する保健師が高い知識や技術、そしてコンピテンシーを有することで効果的に提供されるものと考えられる。しかし、多くの場合、これらの能力の向上は保健師本人の努力、あるいは単発的な研修により行われた状況がみられる。

専門職である以上、自らの能力の向上のために継続的な努力を行うことは必須なことではあるが、個人の努力だけでは向上が困難であるのも高い専門性が求められる事項が有する性質でもある。

そこで本事例集では、さまざまな機関における、保健指導の能力の向上にむけた組織的な取り組みや工夫について事例をまとめるとともに、その中での専門職の実際の反応や成長、そして課題を示すことで、今後より効果的な能力向上にむけたあり方が体系的に整理されることの基礎となる資料を提供することを狙いとした。

それぞれの組織の中で保健指導の位置づけは異なっても、保健指導の質の向上に向けた取り組みという点は共通していることから、組織の種類にこだわることなく事例を読んでいただくことを願うものである。

具体的な実施方法やそれに関わる教材等は本文をお読みいただきたいが、検討会の中で述べられた、事例の中では表しにくいスキルアップに向けた取り組みを進めてゆくためのポイントを述べる。

#### 1. 取り組める部分から取り組む

今回の事例では、それぞれに困難な状況を抱えつつも、できる部分から取り組みを始めていた。スキルアップのための取り組みに対して、理想を描くことは非常に重要である。しかし、理想のあり方とは離れているからといって何もしないと変化は生じない。取り組める部分からひとつでも取り組むと、必ずその中で得られるものがあり、次へのステップが見えてくる。またこの事例の中から少し先の理想も描けるのではないだろうか。

#### 2. 決めたら実行する

業務が忙しい中、スキルアップの取り組みはともすれば後回し、あるいは中止にされてしまいがちである。取り組みを決めたら必ず実行することは、事例に共通していた。より実行可能性を高める上では、この決意に加えて実現可能な計画を立てること、関係者に計画を周知し了解を取るとともに成果を伝えることを心掛けたい。

#### 3. 個人の成長がみられるようにすること

検討会議の事例の中では、しくみとして保健指導が一定のレベルに達することにより業務の配置を行っ

ている所や、保健指導を1人で実施することを認めている所もあった。これは一定の質を担保することと同時に、本人の能力のレベルをみえるようにすることでもある。

しかし、この形態をとることが難しい機関もあるだろう。事例の中でのスキルアップの取り組みに対する保健師の反応からは、本人のスキルを評価し、その向上をフィードバックすることで、保健師本人が自分の保健指導スキルの向上を確認でき、それがスキルアップの動機付けとなっていると感じられたものがあった。本検討会参加者から提供されたスキルチェックのためのツール、その他成書で示されているもの等を活用し、スキルの向上を本人自らが確認できるようにしていきたい。

#### 4. 取り組みの成果・課題を共有すること

本検討会が立ち上げられたことからわかる通り、保健指導のスキルアップの効果的な方法は、必ずしも整理されている訳ではない。研究的に整理が行われる必要性はもちろんであるが、同時に保健師間、機関間でそれぞれのうまくいったこと、うまくいかなかったことを共有することが必要である。

本稿の事例も必ずしもすべてうまくいっているとは限らない。重要なのは、うまくいかなかったことがあった場合、その理由とそれをどう変化させればより良くなるかという視点で取り組むことである。それを組織内あるいは組織を超えて取り組むことができる風土を作ることも、スキルアップに向けたポイントである。

保健師にとって保健指導はその活動の中核を成すもののひとつである。それが高い質で提供されることは、ひいては保健師の専門性の確立につながることでもある。

本検討委員会のメンバーには、それぞれがさまざまな努力の中で積み上げられた資料や成果を、保健師のよりよい保健指導の確立のために、という思いで惜しみなくご提供いただいたことをここに深謝する。

本事例集は、お読みいただいた方が各々の職場でとりこんでいけるように、委員の所属する組織で普段実施している姿そのままのところをできるだけ盛り込んだ。これをきっかけに、ひとつでも実際の職場での実践にとりこんでいただけることを願う。

保健指導スキルアッププログラム検討ワーキング

委員長 鳩野 洋子

## ● もくじ

はじめに 保健指導のスキル向上について

もくじ

事例集活用のしかた

I. 教育は徹底的に実施 評価により品質保証 .....	1
<u>社会福祉法人 聖隷福祉事業団 保健事業部</u>	
<u>聖隷健康診断センター・聖隷予防検診センター</u>	
1. 組織概況	
2. 教育研修の具体的実施状況	
3. スキルアップのステップ	
II. 質の高いサービスが命 ロールプレイも担当者が複数名できちんと評価 .....	15
<u>東京海上日動メディカルサービス株式会社</u>	
1. 組織概況	
2. 教育研修の具体的実施状況	
3. スキルアップのステップ	
III. 教える人が一番学ぶ 手作りの自分たちでできる研修 .....	33
<u>埼玉県草加市保健センター</u>	
1. 組織概況	
2. 教育研修の具体的実施状況	
3. スキルアップのステップ	
IV. それぞれの課題に応じたバラエティに富んだ研修内容 .....	45
<u>静岡県富士市国民健康保険</u>	
1. 組織概況	
2. 教育研修の具体的実施状況	
V. OJTを組み合わせた研修でスキルアップは徹底的に .....	53
<u>全国健康保険協会</u>	
1. 組織概況	
2. 教育研修の具体的実施状況	
3. スキルアップのステップ	
平成21年度保健指導支援事業 保健指導スキルアッププログラム検討ワーキング委員 .....	70

## ● 事例集活用のしかた

本書は本会検討会ワーキンググループのメンバーから提供された事例を基に作成しました。事例は、組織ごとにまとめて掲載してありますが、以下の構成内容をご参考に、様々に活用なされることを願うものです。

### ■ 事例の構成

#### 1. 組織(研修 OJT 事例提供組織)の概況

保健指導のための研修を実施している組織概況(背景・特定保健指導の実施状況・従事スタッフの特徴)がわかります。

#### 2. 教育研修の具体的実施状況

教育体制(教育研修計画・評価体制・教育担当者の育成)を示しました。また、具体的実施状況には詳細な事例や手順などを盛り込み、工夫点も掲載しました。

#### 3. スキルアップのステップ

「保健指導のスキルアップができた」と確認できるのは、参加者である保健師のどのような言葉や態度が見られた時でしょうか。

保健指導の教育研修を進める上で、指導者が確認できる参加者のスキルアップの過程を、具体的に参加者や教育担当者のことばを拾って事例にしました。教育担当者は、参加者のことばや反応により、研修目的の到達度や更に積み重ねが必要な点を判断確認しますが、その状況をツールやシートと合わせてお読みください。

#### 4. コラム 囲み記事

研修にあたって、教育研修担当保健師や実践者が感じている課題・本音・注意点などを掲載しました。

### ■ 活用例

例えば「ロールプレイをしてみよう」と計画したら、参考にその部分の資料やマニュアルを見て、まねて進めることが可能です。また、この機会に体制やしきみづくりから参考にすすめたい場合は、気になる組織の事例を初めからご覧になると良いでしょう。組織ごとに計画のしかたや進めかたに特徴がありますので、自分のところできり組んでみたい内容を参考にしてください。

※尚、いただきました資料は、組織内部での教育研修スキルアップのために提供された貴重なものですので、営利目的での使用はなされませんようお願いいたします。

社会福祉法人 聖隷福祉事業団 保健事業部  
聖隷健康診断センター・聖隷予防検診センター

# I. 教育は徹底的に実施 評価により品質保証

社会福祉法人 聖隷福祉事業団 保健事業部  
聖隷健康診断センター・聖隷予防検診センター

## 1. 組織概況

### ■組織の背景 組織理念

わたしたちは、利用者の皆様と力を合わせて、お一人おひとりの健康を実現します。

### ■スタッフ養成の基本理念

- 私達は「誰もが健康になれる」ことを目指し、そのための「保健指導サービス」と「人材育成」に力を注ぎます。
- 対象者に合った面談の実行によって行動変容を促すことにより、期待される成果を出します。
- 保健指導技術向上研修を重ね、質の高い保健指導を提供します。
- 対象者の個人情報保護体制に万全を期します。

### ■特定保健指導の状況

#### ◆ 顧客

静岡県西部地域を中心とした県内の製造業、官公庁、金融機関、運輸業、製薬業、地域住民等

#### ◆ 特定保健指導実施状況

特定保健指導対象者 平成 21 年度見込み数 2,000 人

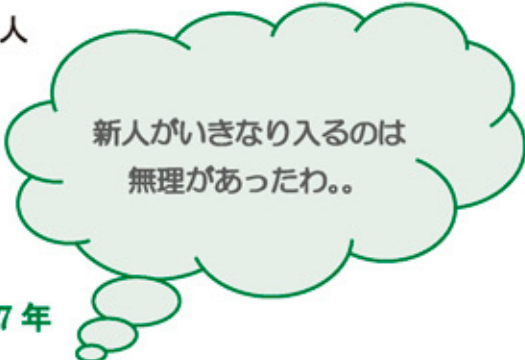
#### ◆ 特定保健指導実施従事スタッフ

保健師 8 名

管理栄養士 10 名

その他 3 名 いずれも正規職員

特定保健指導実施従事スタッフの平均的経験年数 13.7 年



新人がいきなり入るのは無理があったわ。。

#### ◆ 特定保健指導従事スタッフの特徴

- 保健師、管理栄養士を中心として実施
- 保健師は、人間ドック業務、企業健診、住民健診などの経験を経て、保健指導に習熟している者を配属
- 管理栄養士は、主に病院の臨床や外来、及び高齢者福祉施設等で栄養指導業務経験あり
- その他、健康運動指導士、ヘルスケアトレーナーの資格を有し、10年以上の経験のある者



## ■教育体制 しくみ

### ◆ 体系

保健看護管理室(総勢 180 名)の一部署である健康支援課が特定保健指導を実施。  
他に、人間ドックを実施する健診看護課 2 部署、企業・住民健診を実施する地域職域健診看護課の計 4 つの課全体で教育研修体制をとり、共に学んでいる。

### ◆ 教育研修計画 全体研修計画と個別研修計画がある。

全体研修計画… 新人研修、プリセプター研修、アソシエイト研修、  
継続教育研修(プログラムp4 資料 1)、役職者研修がある。  
継続教育研修は全員が受講する(p5～展開例①)。

個別研修計画…特定保健指導業務にデビューするまでに、先輩の保健指導を5事例以上見学。  
(p10～展開例②) その後、先輩が利用者役となり、保健指導のロールプレイを5事例以上実施し  
課長、係長の評価を受ける。自己評価、他者評価を実施し、フィードバックを受け  
る。

### ◆ 評価体制

- 新人研修評価シート、継続教育研修評価シート(⇒p9 資料4、5)などがある。
- 研修ごとの評価シートに基づき、分析・評価し、保健指導品質管理ワーキンググループや課長会で検討し次回研修の改善につなげる。

### ◆ 教育担当者の育成・評価

- 保健看護管理部長を中心に6名の保健看護課長(新人教育担当者2名、継続教育担当者2名、中途採用者教育2名の構成)が分担している。
- そこで作成した年間計画に基づき、保健指導業務のスキルが高く、保健指導の質の向上と人材育成に意欲のある係長をキーパーソンとして、保健指導品質管理ワーキンググループを構成し、具体的な研修内容を立案している。
- 主催を保健看護管理室とし、研修参加率100%を目標としている。

研修後アンケートを実施し、随時、検討・改善を重ね、教育的に不十分な点については、次回教育内容に反映させるなど、迅速に臨機応変に対応している。

## 継続教育研修計画

(同じ内容を4回実施し、全員が参加できるように配慮している)

資料1

月日	時間	会場	対象	講師	内容
4月11日(土)	8:30~12:15	すこやかルーム	プリセプター	保健看護管理室	プリセプター研修Ⅰ
5月7日(木)	15:00~16:00	予検大会議室	アソシエイト	保健看護管理室長	アソシエイト研修 30~60分
11日(月)	16:30~17:30	住吉2F会議室			
25日(月)	16:30~17:30	予検小会議室2			
日( )	16:30~17:30	プラザ大会議室			
14日(木)	16:30~18:00	すこやかルーム	全員	健康 支援課	メタボリックシンドロームの定義と診断基準 肥満症治療ガイドラインを学ぶ
15日(金)	16:30~18:00	予検大会議室			
20日(水)	16:30~18:00	プラザ大会議室			
28日(木)	16:00~17:30	予検大会議室			
6月11日(木)	16:30~18:00	すこやかルーム	"	医師	腎学会ガイドライン(慢性腎臓病を学ぶ)
17日(水)	16:30~18:00	プラザ大会議室			
18日(木)	16:30~18:00	予検大会議室			
25日(木)	16:00~17:30	5F食堂			
7月9日(木)	16:30~18:00	すこやかルーム	"	健康 支援課	保健指導品質マネジメントシステムを理解する コミュニケーションスキルを学ぶ
10日(金)	16:30~18:00	予検大会議室			
15日(水)	16:30~18:00	プラザ大会議室			
30日(木)	16:00~17:30	予検大会議室			
8月11日(火)	16:00~18:00	すこやかルーム	プリセプター	保健看護管理室	プリセプター研修Ⅰフォローアップ研修
9月10日(木)	16:30~18:00	すこやかルーム	全員	健康 支援課	行動変容理論を学ぶ
11日(金)	16:30~18:00	予検大会議室			
16日(水)	16:30~18:00	プラザ大会議室			
24日(木)	16:00~17:30	予検大会議室			
10月8日(木)	16:30~18:00	すこやかルーム	"	健康 支援課	行動変容理論を用いての実践報告
9日(金)	16:30~18:00	予検大会議室			
14日(水)	16:30~18:00	プラザ大会議室			
29日(木)	16:00~17:30	予検大会議室			
11月12日(木)	16:30~18:00	すこやかルーム	"	健診 看護課	糖尿病治療ガイドを学ぶ
13日(金)	16:30~18:00	予検大会議室			
18日(水)	16:30~18:00	プラザ大会議室			
26日(木)	16:00~17:30	予検大会議室			
12月10日(木)	16:30~18:00	すこやかルーム	"	健診 看護課	動脈硬化性疾患診療ガイドラインを学ぶ
11日(金)	16:30~18:00	予検大会議室			
16日(水)	16:30~18:00	プラザ大会議室			
17日(木)	16:00~17:30	予検大会議室			
1月14日(木)	16:30~18:00	すこやかルーム	"	地域職域 健診看護課	高血圧治療ガイドラインを学ぶ
15日(金)	16:30~18:00	予検大会議室			
20日(水)	16:30~18:00	プラザ大会議室			
28日(木)	16:00~17:30	予検大会議室			
2月9日(火)	16:30~18:00	すこやかルーム	"	健診 看護課	高尿酸血症・通風治療ガイドラインを学ぶ
12日(金)	16:30~18:00	予検大会議室			
17日(水)	16:30~18:00	プラザ大会議室			
25日(木)	16:00~17:30	予検大会議室			
3月13日(土)	8:30~12:15	すこやかルーム	プリセプティ・プリセプター・アソシエイト	保健看護管理室	プリセプティ・プリセプター・アソシエイト合同茶話会

※講師役は内容に合わせて、各自で教材を準備し持参する

## 2. 教育研修の具体的実施状況

### 展開例① 継続教育研修(全体研修計画の中の全員参加が義務付けられている研修)

#### 【研修をしくみとして作ってきた経過】

保健指導業務は個室での面談のため、先輩の指導を見学して学ぶということができにくい環境にあった。そこで、昨年度は、**ロールプレイ研修を重ねることにより、他のスタッフの指導を参考にする機会を多くとった。**一年間、毎月継続実施してきた反省点を基に、今年度は保健事業部に必要な継続教育の「基本コース」を構築した。来年度からは段階的継続教育を実施するための計画を作成する予定。

#### 【研修のねらい】

- ① 組織人としてよりよい人間関係を築くことができる
- ② コミュニケーションスキルを学び、実践できる
- ③ 予防医療に関連する疾患のガイドラインと病態生理を学び、保健指導に活かすことができる

#### 【教育方法】

- ① 各回、講義:30分/ロールプレイ・事例検討:30分/わかちあい:30分の90分としている(p6 研修プログラム参照)。
- ② 年度ごとに計画を立てて、180名の全スタッフが参加できるように、月4回、同じ研修を繰り返し実施している。1回の参加者は約30~40人。
- ③ **ロールプレイに力を入れているため継続研修中にロールプレイだけでも10回以上経験する。**
- ④ 最終3月に1年間の研修成果の報告会(分かち合い)を実施している。

#### 【実際の進め方】

現場レベルのスタッフが、2年目には講師役になる。ガイドラインを学び、わかりやすく伝えられるよう、教材作成し、3~4回デモを繰り返し、補足・修正を行った後で本番に臨む!!

#### ①準備-----

- ・ 担当者は2年目スタッフを中心に決め、スタッフがファシリテータとなり実施する。
- ・ 2年生をフォローするための先輩をサポートとして配置する。
- ・ 各回講師役(ファシリテータ)は、講義スライドの準備と学習、ロールプレイ事例の抽出を行なう。
- ・ 保健指導品質管理ワーキングのメンバーがオブザーバーとなり、講義の組み立て、事例の抽出、教材選定や作成、講義の進め方を支援する。

#### 工夫点

- ・ 90分の研修プログラムを効率よく進めるために、ファシリテータに対して研修運営のための教育を実施する。
- ・ ロールプレイ事例は、目標に到達しやすいような事例の選定を行う。

②毎回の研修プログラム(90分)-----

参加者は各自の勤務の都合にあわせ、各回の参加可能な会場に集まる。

会場準備		ロールプレイのためのグループは経験年数が偏らないようなメンバー構成にする。
講義	30分	テーマに合わせた講義をパワーポイント・教材等使用しながら進める。参加者は、保健指導の流れに沿った具体的な説明方法を学ぶ。
ロールプレイ	30分	<p>・テーマの内容についてロールプレイの形をとりながら相手に説明したり、所見や得られた情報に合わせて保健指導を実施してみる。</p> <p><b>参加者:</b> 順番に各役割になり、ロールプレイ学習会評価シート(資料2、3)を用いながらロールプレイを進めていく。</p> <p><b>記録:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・観察者役は、ロールプレイの最中に観察しながら評価シート(資料2)に記入する。</li> <li>・ロールプレイ実施後、指導者役・利用者役それぞれ評価シート(資料2および資料3)に記入する。</li> </ul> <p><b>フィードバック</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者役は記入した評価シートを参考にしながら、感想や意見を指導者役にフィードバックする。</li> <li>・次に、観察者役が良かった点、改善点などをフィードバックする。最後に指導者役が振り返る。</li> </ul>
事例検討		ロールプレイに使用した事例について、グループで指導ポイントを話し合う。
分かち合い	30分	グループで話されたことを、全体で発表したり、ポイントの復習など共有する。
		終了後参加証に参加確認印を押印する。(課長会・継続教育担当者)

**工夫点**

- ・ 1年間、毎月用いる事例のテーマを変えて実施した。
- ・ ロールプレイ研修を進めるファシリテータは、平均経験年数13.7年の健康支援課スタッフが中心となり進め、順次、他課の中堅スタッフに広めていった。
- ・ 利用者役を体験して、指導者へのフィードバックを行う。「ここがよかったよ」「こうするともっとよくなるね」というのをフィードバックする。先輩からだけでなく後輩からも学ぶ姿勢を持つように導く。
- ・ 「今、体の中で何が起きているか、今後起こりうることは何か」を明確にし、保健指導のポイントにつなげるための用紙を作成した。
- ・ ロールプレイの評価シートは、自己評価の変化がわかるように経時的に記録できるようにした。

資料2

ロールプレイ学習会評価シート

第 回 ロールプレイ学習会 評価シート (指導者役・観察者役)

年 月 日

(グループ) 課 係 氏名

- a よくできる
- b 普通にできる
- c どちらかというとできない
- d できない
- e 該当なし

大項目	中項目	評価参照項目	事例 A B C					事例 A B C				
			指導者役の自分を評価する					指導者役の 人を評価する				
			a	b	c	d	e	a	b	c	d	e
環境作り	身だしなみ	1 机・椅子の配置や座る位置に配慮できましたか										
		2 指導者は身だしなみに配慮できましたか (服装・髪・爪・アクセサリー・コロン・化粧等)										
		3 名札・身分をあらわす表示ができましたか										
面談プロセス	導入	4 自己紹介ができましたか										
		5 面談者の名前が確認できましたか										
		6 緊張をほぐすようにできましたか										
		7 保健指導の目的と所要時間の説明ができましたか										
		8 対象者の反応から面談への興味や理解度・健康観などを確認できましたか										
		9 対象者の生活習慣を確認できましたか(食事・運動・休養・嗜好品・趣味・通勤)										
		10 対象者の環境(職種・労働環境・家庭環境)を確認できましたか										
	対象者の把握	11 対象者の医学的データを確認できましたか(健診データ・精検データ・病歴等)										
		12 対象者の行動ステージの把握ができましたか										
		13 対象者の生活習慣・環境を考慮した優先順位が立てられましたか										
		14 対象者の関心・興味のある点を確認できましたか										
		15 対象者の理解度を確認することができましたか										
		16 エビデンスのある正しい知識を伝えることができましたか										
		17 専門用語を使わず、わかりやすい説明ができましたか										
	結果説明	18 適切なツールやパンフレットが使用できましたか										
		19 會し的な表現をしませんでしたか(リスクがきちんと説明できていましたか)										
		20 対象者の質問に適切に答えることができましたか										
		21 対象者が納得のいく説明ができましたか										
		22 対象者が自分で考慮する質問ができましたか(オープンクエスション)										
		23 対象者が考慮する間(時間)が取れましたか										
		24 対象者から質問できるような配慮ができましたか										
	目標設定支援	25 対象者が話すことができましたか										
		26 追い込んだり問い詰めたりしませんでしたか										
		27 対象者が自己選択できる機会を作ることができましたか										
		28 対象者に自分の言葉で目標を話してもらうことができましたか										
		29 目標の印象付けができましたか(目標の自己記載等)										
		30 具体的な目標設定ができましたか(数値化等)										
		31 実行と継続が可能な目標設定ができましたか(目標数・目標のレベル)										
	面談の終了	32 適切な時間配分ができましたか										
		33 対象者が納得した面談の終わり方ができましたか										
		34 終わりの挨拶と今後についてきちんと説明できましたか										
観察者のコメント	観察者のコメント	35 否定をさげ非難をしませんでしたか										
		36 対象者の話をしっかり聴くことができましたか(表情やボディラングージの観察)										
		37 アイコンタクトがとれ真摯な態度で接することができましたか										
		38 早口でききとりにくい言葉は使いませんでしたか										
今回の目的	観察者のコメント	39 声のトーンは適切に調整できましたか										
		40 自分の仕事やクセに注意を払うことができましたか										
		41 食習慣改善への支援ができる。										

ロールプレイ中、  
観察者は他者評価に使用。  
  
ロールプレイ後、  
指導者は自己評価に使用。

一部引用：全国労働衛生団体連合会特定保健指導品質保証ガイドライン

○スキルアップワークブック(産業医大 森 晃爾編著)のワークシート2を引用。(資料3)。

**第 回ロールプレイ学習会評価シート (利用者役用)**

年 月 日

< グループ > < 事例 1 2 3 > 課 係 名前 \_\_\_\_\_

< 指導者役の \_\_\_\_\_ さんを評価する >

各項目あてはまるところに○をつけて下さい。

項目	全くありません	やや少ない	やや多い	かなり多い	とても多い
① 面接者はあなたの生活や置かれている環境を理解してくれましたか?					
② 面接者はあなたの考えを理解してくれましたか?					
③ 面接者は保健指導のための十分な知識をもっていましたか?					
④ 面接者の扱いはスムーズであなたの話をよく聞いてくれましたか?					
⑤ 保健指導の目的が明確で、あなた自身の健康を考えるうえで役に立ちましたか?					
⑥ 面接者を信頼できましたか?					
⑦ 面接者には自信が感じられましたか?					
⑧ 面接者にはプロ意識が感じられましたか?					

項目	とても満足	満足	ある程度満足	今も満足	不満足
⑨ 今回の保健指導はいかがでしたか?					

上の質問で「とても満足」以外に○をつけた方は満足できなかった理由をできるだけ具体的に記入してください。

お疲れ様でした

**資料3**  
ロールプレイ学習会評価シート  
(利用者役用)

今回のロールプレイで「受診者役」を経験してみて今後の保健指導にどのように生かすことができるか感じたことを記入して下さい。  
また、今後の自分の課題について記入して下さい。

利用者役は、ロールプレイ終了後に使用し、他者評価として、指導者役にフィードバックする。

引用: 森晃爾 編著「保健指導スキルアップワークブック」

社団法人 監修 福祉事業団 保健事業部

### 【評価方法】

- 評価シート(資料2、3)を用いながら自己評価・他者評価をする。
- 昨年度のロールプレイ自己評価シート、他者評価シートを、課、個人、職種ごとに集計分析し、評価の低かった項目を今年度のねらいとした。
- 研修評価シート(p9 資料4、5)を使用し、参加者から継続研修についてアンケートをとり、集計分析評価し、次年度計画に生かしている。

研修参加推進: 参加証を作成し、保健看護管理部長または担当課長から押印を受けることで100%参加を目指した。実際の参加率は、92.4%であった。

資料4

継続教育 第1回 研修評価シート

2009年度 保健管理研修 継続教育

受講日: 2009年 5月 日  
所属: 課  
氏名: \_\_\_\_\_  
年次: \_\_\_\_\_年次 保健事業部所属: \_\_\_\_\_年次

評価基準  
(評価欄には数字を記入)  
1.全く聞かない  
2.あまり聞かない  
3.ある程度そう思う  
4.そう思う

大項目	評価項目	評価
学習内容	1 病態生理が理解できましたか	
	2 疾患のガイドラインが理解できましたか	
	3 当日の講義用配布資料の内容はわかりやすかったですか	
	4 紹介した保健指導教材は、実際の指導に使えるようですか	
	5 事例検討を通じて、保健指導に活かせる情報を得ることができましたか	
	6 「わからあい」を通じて他の参加者から学ぶものがありましたか	
参加姿勢	7 事例検討の中で、積極的に意見を述べることができましたか	
	8 事例検討の中で、他の参加者の意見をしっかりと聞くことができましたか	
相互学習	9 この研修を通じて、他の参加者から自分に有用な情報を得ることができましたか	
	10 この研修を通じて、他の参加者の姿勢や態度から学ぶことができましたか	
	11 参加者相互の活発な意見交換ができるような雰囲気でしたか	
満足度	12 この研修で習得したことが、今後のあなたの仕事に役立つと思いますか	
	13 あなたは、この研修に満足しましたか	

本日の研修の感想を記入してください。  
(例) 指導に活かせる情報、教材の使い方、事例検討で具体的に学んだこと...など

社団)聖隷福祉事業団 保健事業部

継続教育研修受講後、参加者から評価項目に従って毎回評価してもらい(資料4、5)、次年度の研修計画に役立てる。

継続教育 第2回 研修評価シート

2009年度 保健管理研修 継続教育

受講日: 2009年 月 日  
所属: 課  
氏名: \_\_\_\_\_  
年次: \_\_\_\_\_年次 保健事業部所属: \_\_\_\_\_年次

大項目	評価項目	評価
前年度研修の実施評価	A 前回の研修で学んだことを、実践できる場面がありましたか	あった・なかった
	B 「ある」と答えた人は教材を使用して指導ができたか	できた・できない

評価基準  
(評価欄には数字を記入)  
1.全く聞かない  
2.あまり聞かない  
3.ある程度そう思う  
4.そう思う

大項目	評価項目	評価
学習内容	1 病態生理が理解できましたか	
	2 疾患のガイドラインが理解できましたか	
	3 当日の講義用配布資料の内容はわかりやすかったですか	
	4 紹介した保健指導教材は、実際の指導に使えるようですか	
	5 事例検討を通じて、保健指導に活かせる情報を得ることができましたか	
	6 「わからあい」を通じて他の参加者から学ぶものがありましたか	
参加姿勢	7 事例検討の中で、積極的に意見を述べることができましたか	
	8 事例検討の中で、他の参加者の意見をしっかりと聞くことができましたか	
相互学習	9 この研修を通じて、他の参加者から自分に有用な情報を得ることができましたか	
	10 この研修を通じて、他の参加者の姿勢や態度から学ぶことができましたか	
	11 参加者相互の活発な意見交換ができるような雰囲気でしたか	
満足度	12 この研修で習得したことが、今後のあなたの仕事に役立つと思いますか	
	13 あなたは、この研修に満足しましたか	

本日の研修の感想を記入してください。  
(例) 指導に活かせる情報、教材の使い方、事例検討で具体的に学んだこと...など

社団)聖隷福祉事業団 保健事業部

資料5

昨年の実施評価があるから  
今年度はより具体的な  
工夫ができてきた...

## 展開例② 特定保健指導（個別研修計画）

個別研修は実施許可基準（資料6）  
のとおりに進めていく。

### 【教育方法】

- 人間ドックや企業健診後の保健指導などの経験を経た人に個別研修を実施する。
- 研修は以下計画に沿って進めていく。
- **個別研修の2ヶ月目には、特定保健指導のロールプレイを5例以上実施する。**

特定保健指導 個別研修計画	
特定保健指導 実施許可基準	
★人間ドック事後の保健指導が実施できていることを前提とする。	
順番	項目
随時	1 外部研修（特定保健指導実践者育成研修会）に参加する
	2 研修内容を報告する
1ヶ月目	3 特定保健指導の実態の説明を受ける
	4 特定保健指導の見学
2ヶ月目	5 ① スタッフを利用者役にして特定保健指導のロールプレイを5例以上実施する ② すべての事例に「特定保健指導評価チェックシート（別紙⑤）」を用いて「自己評価」と「他者評価」を行なう ③ 事例毎に「特定保健指導評価チェックシート」をもとに利用者役スタッフと振り返りをして課題を明確にする ④ 5事例の評価シートをグラフ化してまとめて係長と振り返りを行い、今後の課題を明確にする
3ヶ月目	6 課長が、5事例の「特定保健指導評価チェックシート」をもとに総合評価し、特定保健指導実施可否の判断をする
	7 ①（デビュー）特定保健指導（個別支援・グループ支援）の実施 ② ケースカンファレンスを重ね、スキルアップをはかる ③ 「特定保健指導評価チェックシート」を用いて定期的に自己評価する

社福）聖隷福祉事業団 保健事業部

資料6

### 【評価方法】

- 指導者役と観察者役は、事例ごとに、「特定保健指導評価チェックシート」を用いて自己評価と他者評価をする(p11ページ 資料7)。
- 5事例の評価シートをグラフ化し、まとめ、係長と面接し今後の課題を明確にしておく。
- 特定保健指導デビュー後も定期的に「特定保健指導評価チェックシート」を用いて自己評価する。



資料7

**特定保健指導評価チェックシート**

年 月 日 氏名: \_\_\_\_\_ 評価者名: \_\_\_\_\_

大項目	中項目	評価評価項目	自己評価					他己評価					
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
事前準備	契約確認	1	契約にいたった根拠まで理解できている。										
		2	個別内容だけでなく集団の全体像も把握できている										
	対象者の情報収集	3	職種・事業所・業務特性・労働形態・医療保険者・地域特性等総合的に結びつけて理解でき、ポイントを押さえて理解できている										
		4	受診者の医学的データ（糖質・脂質データ・既往歴等）を総合的に把握し重要なポイントが押さえられている。										
		5	受診者の生活習慣（食事・運動・休養・嗜好品・趣味・通勤）を把握した上で、指導の視点をイメージできる。										
	指導案の準備	6	ポイントが的確に絞れた指導案が作成できる										
		7	指導案は利便性・有効性・ツールの適切な量・経済性が考慮できている										
	事前伝達	8	先方のキーパーソン（担当者）を把握して連絡できている										
		9	利便性・有効性・経済性が考慮できている										
		10	時間的余裕が適切で相手方担当者や役割分担が明確にできている										
		11	安心でき、かつ居心地のよさが確保できている										
環境作り雰囲気	環境設定	12	適切な配置ができています（L字・横並び・対面等）プライバシーに配慮した計測場所を確保（特にG支援時）										
		13	身だしなみに配慮できている 服装：美観のあてないもの・計測時に困らない服装										
	身だしなみ	14	名札・身分をあらわす表示ができています 初めての担当者とは名前交換をおこなう										
		15	担当者以外のスタッフや社員に対しても適切（あいさつ等）な対応ができています （受付で自分の身分・本日の目的・担当者名を告げることが出来る）										
訪問	訪問	16	自己紹介がしっかりできている										
		17	相手の状況を観察して相手がリラックスして話が出る導入が出来る										
		18	支援の目的を簡潔に分かりやすく説明でき、受診者の反応を観察できている										
	導入	19	受診者の行動ステージを把握することが出来る 受診者に合わせた言葉のスタートができています。										
		20	事前の情報収集を活用し、さらに生活習慣の情報を深めることができています										
		対象の把握	21	問診（健康に影響を及ぼす家族疾患や薬物使用、本人の考え方についての把握）が、相手に不快感を与えず自然にできている。									
			22	医学的検査から、問題点を抽出し分かりやすく表示できるとともに、受診者が持つ医学的知識についても無理なく確認できる。									
			23	受診者の行動変容ステージに合わせた支援がイメージできる									
		24	事前収集情報・導入時の対象把握の中より必要な情報を適切に集約できている										
		25	現実即して無理がない内容であり、かつ医学的優先度の判断をあやまらずにできている										
		26	対象の気持ちを踏まえて優先順位を考慮することができている										
27		特にポイントになる内容についてしっかり確認をとることができている											
28		分かりやすい説明が出来ている。（受診者が説明を理解できている）											
結果説明		29	受診者のレベルに合わせた分かりやすい表現を使い分けることができています										
	30	学習教材は受診者のレベルに合わせたものを図表の視覚に合った効果的な使い方ができる											
	31	正しい知識をプロセスを踏んで分かりやすく伝えられている（糖質だけいわない） （分からない事は、分からないと言い、一緒に考えるか後で調べる）											
	32	適切な回答により信頼関係を築めることができています											
	33	受診者への確認と理解度のまめな確認ができています											
	目標設定 支援 （自己決定への支援）	34	自分で行う質問の目的ができており、オープンQで質問できている										
		35	効果的な質問を意図的に作ることが出来る										
		36	迅速なく何でも聞ける場を作ることができています										
		37	会話のキャッチボールができて受診者が自分の言葉で話している時間をつくる事ができています										
		38	原因追求する場合は一緒に考えることができています（あるいは伝える）										
		39	教材の選択が的確であり、対象者が選択しやすい具体的な内容を示すことができています										
40		目標や目標を達成するための具体的な方法を、受診者が自分で考えて決めた内容にできるよう支援している											
41	自己認識・指導者側の認識などを、整理と念押しなどを効果的に入れて実施できている												
42	具体的な数値化されており、受診者自身も評価できる内容にすることができている												
43	受診者の状況（知的レベル・行動ステージ・性向）に配慮できている												
面談の終了	44	受診者のペースに引き込まれていない、また引き込まれない工夫ができています											
	45	時間を知らせ、唐突でなく受診者に不快を与えず自然なまとめができています											
	46	終わりの挨拶と今後について説明でき、次に繋げる事ができています											
基本のコミュニケーション	基本のコミュニケーション	47	ネガティブな言葉をかけ受診者がなぜそう思うかを聞くことができています										
		48	受診者の言いたいことを話を中断させず状況を観察しながら聞くことができています										
		49	話のポイントにあわせて受診者の目や表情を効果的にみることができています										
		50	受診者のテンポや話し方を考慮したコミュニケーションが取れる										
		51	受診者の状況をふまえたトーン調整ができています										
		52	自己の癖や仕草が把握できており、それが受診者の気を散らさないよう注意できている										
継続支援	継続支援	53	継続の意欲を失わないタイムリーなかわりができています										
		54	受診者の状況を確認でき、目標変更を考慮することができています										
		55	甲斐者の把握が迅速にでき、事務的な部分の対応もできています										
		56	目標の確認が適切にでき、意欲を低下させることなく習慣化へ導けている										
		57	複数の受診者・集団のスケジュール管理が効率よくミスなく実施できている										
事後処理	面談記録	58	ワンパターンの記載にならず状況に生きる内容が記載できている										
		59	面談のポイントが正確で簡潔に記載できている （フォーカスを使用した記載ができる）										
		60	タイムリーにミスなく記載できている										
		61	できなかった点・不具合の点が理解でき、改善対策が速やかに実施できている										
評価	評価	62	指導のレベルがスパイラルアップできている										
		63	目標設定のリンクだけでなく他の項目との関係も考慮できる										
		64	個別及び集団の評価と傾向がしっかり分析でき、結果と課題の報告ができています										

特定保健指導は決まりごとも含め、全国労働衛生団体連合会の作成したガイドラインを参考にしたチェックシートで、保健指導が適切に行われているか評価しながら進める。

引用：全国労働衛生団体連合会特定保健指導実践ガイドライン

### 3. スキルアップのステップ

- 研修参加者は、特定保健指導事業開始以前から、人間ドックや健診結果説明などの際の保健指導をしてきた実績がある、いわば保健指導に慣れた人。(教育研修展開はP5～9プログラム参照)

#### 【研修のねらい】

- 予防医療に関連する疾患のガイドラインと病態生理を学び、保健指導に活かすことができる。

#### 【研修実施内容】 **病態生理を学ぶ**

- 学会ガイドライン(メタボリックシンドローム・肥満症・糖尿病・動脈硬化・高血圧・尿酸・腎など)の講義を受け、ロールプレイと事例検討の後分かち合いをする。

#### 研修開始前の参加者の反応

- 失敗例・成功例を共有する場が少ないので、学ぶ環境が必要。
- 病態生理をしっかり学びたい。
- 効果的に指導教材を使えない。
- ロールプレイする時間があったら、多忙な業務を優先したい。
- ロールプレイを何度やっても効果は無いと思う・経験や知識の差が大きいため、同年代での学習会があるとよい。

## 変化した！

#### 研修終了時の参加者の反応

- 医師の講義を受けるのとは違い、スタッフが講義するので、内容が理解しやすかった。
- 不足する知識が具体的に明確になり、さらに探求する行動ができるようになった。
- 専門書を購入して学びを深めた。
- 事例検討をグループワークで行なうことは、ロールプレイとはまた違った意味でとても勉強になる。
- 事例検討の際に、自信を持って積極的に発言できるようになった。
- 専門職としてEBMに基づいた保健指導を目指す風土が高まった。
- 対象者に合わせた行動変容を意識した問診業務を行なうようになった。
- 病気のレベル、今後起こりうるリスクについてアセスメントした関わりができるようになった。
- 健診結果等の電話問合せにも、病態整理の知識が役立っている。
- 病態生理をしっかり理解して、「今、体の中で何が起きているか」を対象者が理解できるように説明できないと、効果の得る保健指導につながらないことがよくわかった。

### 研修担当者（リーダー保健師）の指導過程でのコメントや本音

- 研修担当となったことで大きな達成感を得た。しかし、講義スライドや資料を作成するまでに多くの時間を費やした。さらに管理者の前でデモ実施を行ない、修正と改善を指摘され、というように、作り直しを重ねて本番披露に至ったため苦労の上の完成版となった。
- 学んだことを実践の場で生かすことができたか毎回確認している。半数以上の者は実践したと答えている。
- ベテラン（10～20年）には、特に教材を使いながら学べる研修が効果的。説明が自己流だったことがわかったり、思い違いやあいまいなままでいたことが再確認できる。
- 出張健診業務担当のため、保健指導業務に携わっていないから、事例検討やロールプレイよりも、病態生理に重点を置いて欲しい等の意見があった。
- 全スタッフ一律の研修の為、2010年度は継続教育開始し3年目になるので、階層別の教育プログラム構築を考える必要がある。

新しいことを受け入れる器を持ってもらえたら良いなあ…

#### ◆参考教材・帳票類

- 人間ドック・健診受診者の事例を用いる。
- 各学会のガイドライン
- 厚生労働省の特定保健指導 学習教材集
- 保健指導のスキルアップワークブック(森 晃爾著)
- 相手の心に届く保健指導のコツ(津下一代著)

#### ◆今後の課題

研修のアウトプット評価だけでなく、研修内容を保健指導品質管理年間目標の評価に取り組み、次年度の個人目標に生かして保健指導の質の向上に努めていく必要がある。

東京海上日動メディカルサービス株式会社

## Ⅱ. 質の高いサービスが命 ロールプレイも教育担当が複数名できちんと評価

東京海上日動メディカルサービス株式会社

### 1. 組織概況

1987年設立 医療・健康分野における事業展開

#### ■組織理念

お客様の信頼をあらゆる事業活動の原点におき、医療・健康関連域で価値あるサービスを提供する企業として、豊かで快適・健康な社会生活と経済の発展に貢献します。

#### ■スタッフ養成の基本理念

対象者が自らの健康づくりに前向きに取り組めるよう、対象者との信頼関係を築き、医療職一人ひとりが常にプロとしての自覚と意識を持ち、各自の力量を十分発揮して保健指導にあたるような人材育成を目指します。

#### ■特定保健指導の状況

##### ◆顧客

- 単一健保 5,000名～50,000名（被保険者と被扶養者の割合は同程度）
- 製造業、物品販売業、サービス業、不動産業、などの多業種にわたり、企業で働く対象者が多い。（一部被扶養者（奥様）も含まれる。）

##### ◆特定保健指導実施状況

特定保健指導対象者 平成21年度実施者数 約6,500名

##### ◆特定保健指導実施従事スタッフ(平成21年度)

保健師 正規職員 55名 臨時職員 4名

管理栄養士 5名 その他 33名

特定保健指導実施従事スタッフの平均的経験年数:【保健指導従事期間】 2.5年

##### ◆特定保健指導従事スタッフの特徴

- 大学卒業後、医療機関で看護師として数年経験した後保健指導に従事している者が多い。
- 業務は特定保健指導に関する面談・電話相談が中心であるが、一部は産業保健の面談などを兼務している。

■教育研修計画

教育・研修チーム: 年間の教育計画ならびに新入社員研修プログラムの作成

**【1】学会の参加: 学会参加計画を作成し、参加者ならびにフィードバック方法などを検討**

1) 参加予定の学会				
NO.	主催機関	メインテーマ	開催日	参加予定
1	日本循環器学会	ポスツラム時代に適合する循環器治療 Clinical Updates Evolves in a New Post-Coronary Era	2024年4月10日(水)～11日(木)	
2	日本循環器病学会	「循環器病最新一歩進、実践、そして発展」	2024年7月17日(金)18日(土)	
3	日本高血圧学会	「高血圧の新たな潮流、最新研究をめぐって」	2024年10月1日(水)～3日(土)	
4	日本脳神経学会	「サイネステジーと脳」	2024年10月10日(金)11日(土)	
5	日本呼吸器病学会	「呼吸器病の新たな潮流、最新研究をめぐって」	2024年10月11日(土)～12日(日)	
2) プログラムや内容によって参加を検討する学会				
NO.	主催機関	メインテーマ	開催日	参加可否 参加する場合は参加予定者
1	日本産業安全学会	「高度社会を生きる日本、その健康と労働環境」	2024年1月10日(水)～11日(木)	
2	日本産業安全学会	「心不全を予防する」	2024年4月10日(水)～11日(木)	
3	日本産業安全学会	「ヘルムプロセッシングを拡大、健康から安全まで」	2024年4月10日(水)～11日(木)	
4	日本ヘルムプロセッシング学会	「ヘルムプロセッシングの発展、その未来と課題」	2024年7月4日(土)	
5	日本呼吸器病学会	「世界中で変化する呼吸器病の新たな潮流」	2024年7月10日(金)11日(土)	
6	日本産業安全学会	「産業安全と健康とストレス ～最新研究から実践まで～」	2024年7月10日(金)11日(土)	
7	日本呼吸器病学会	「呼吸器病の新たな潮流、最新研究をめぐって」	2024年8月1日(金)2日(土)	
8	日本呼吸器病学会	「呼吸器病の新たな潮流、最新研究をめぐって」	2024年8月10日(金)11日(土)	
9	日本呼吸器病学会	「呼吸器病の新たな潮流、最新研究をめぐって」	2024年8月10日(金)11日(土)	
10	日本産業安全学会	「スポーツ文化による人権と健康促進の発展 ～世界中に、積極的に、楽しく生きるための人権と健康～」	2024年8月10日(金)11日(土)	
11	日本産業安全学会	「お口の健康と社会生活 ～歯と口の健康と社会生活～」	2024年10月10日(金)11日(土)	
12	日本産業安全学会	「サイネステジーと健康」	2024/10/10(土)	
13	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
14	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
15	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
16	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
17	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
18	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
19	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
20	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
21	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
22	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
23	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
24	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
25	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
26	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
27	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
28	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
29	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	
30	日本産業安全学会	「高齢者に対する健康、QOL向上」	2024年11月10日(金)11日(土)	

**【2】基礎研修: 基礎研修のテーマをもとに、その年度に開催するテーマや開催日を検討**

基礎研修 テーマ (1コマ80分)	
分類	内容
1. 病態生理と治療	①糖尿病(病態生理編)
	②糖尿病(治療編)
	③高血圧(病態生理編)
	④高血圧(治療編)
	⑤虚血性心臓病(病態生理編)
	⑥虚血性心臓病(治療編)
	⑦メタボリックシンドローム
	⑧肝臓病(脂肪肝)
	⑨ウイルス性肝炎
	⑩アルコール性肝臓病
	⑪高尿酸血症
	⑫喘息(病態生理編)
	⑬不眠症
	⑭感染症
	⑮貧血
	⑯DVT(血栓症)
	⑰うつ病
⑱がん	
2. 保健指導	①行動変容に関する理論
	②レビューセッションアプローチ
	③健康相談の見方
	④身体活動・運動
	⑤栄養・食生活
	⑥喫煙・たばこ
	⑦歯の健康
3. 統計	①統計とは

### **【3】新入社員研修:新人研修プログラムを作成し、講師を選定後に日程を調整**

新入社員研修プログラム		
項目	内容	時間数
1. 社内オリエンテーション	(1)各部署の業務について	1
	(2)健康管理について	1
2. 部署内オリエンテーション	(1)新入社員研修についてのガイダンス・自己紹介	0.5
	(2)社内情報セキュリティについて	2
	(3)各種請求、社内規定について	2
3. 健康デザイン定業務概要	(1)室内の体制と業務分担	2
	(2)クライアントとの業務について	1
4-1.「特定健康診査・特定保健指導プログラム」に基づく健康管理(知識)	(1)疾病管理(ディーズマネージメント)の歴史と概要	2
	(2)健康増進法と医療制度改革法の概要	
	(3)保険者による特定健康診査・特定保健指導の義務化の流れについて	1
	(4)標準的な健康・保健指導プログラム	1
	(5)「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き」の理解	4
	(6)「標準的な健康・保健指導プログラム」についての理解	
	①グループワーク	3
	②質疑応答形式での展開	3
4-2.「特定健康診査・特定保健指導プログラム」に基づく健康管理(実務)	(1)特定保健指導プログラムの概要について	1
	(2)保健指導理念について	1
	(3)行動変容につながる保健指導とは	1
	(4)ケース対応基準について	1
	(5)面談システムについて	1.5
	(6)対面相談マニュアルの活用方法について	1
	(7)記録の記載について	0.5
	(8)初回相談ロールプレイングの練習	3
	(9)初回相談ロールプレイングの実践	2.5
	(10)継続支援(電話相談)について	1
5. 医療保険者向けサービスの市場と業務	(1)市場の動向と営業活動	1
	(2)契約からサービス開始までの業務の流れ	1
	①医療保険者向けのサービスと業務について	
	②営業担当と医療専門職の業務分担と連携	
6. コミュニケーションスキル	(1)ビジネスマナー研修(働き方・接遇・ビジネス文書の書き方など)	6
7. プレゼンテーションスキル	(1)プレゼンテーションの基本	1
	(2)プレゼンテーション資料の作成	20
	(3)プレゼンテーションの実践	1.5
8. フォローアップミーティング	研修全体の振り返り、グループリーダーからの助言等	1

#### ◆ 教育担当者の育成・評価

- 教育担当については、社内で担当を明確化し、担当者としての活動ができるよう業務調整を行う。
- 担当するチーム内でテーマごとに役割を分担し、担当が中心となって企画や取りまとめ、実施を行う。
- 困難事例の対応やマニュアル作成には担当者自身のスキルアップが不可欠である。そのため、教育担当は外部研修に積極的に参加し、そこで習得した知識や情報は社員にフィードをバック実施し、マニュアル作成に活用する。
- 担当者の評価については、基礎研修終了後にアンケートを実施して、講義の分かりやすさ、聞きやすさなどを評価し、結果を担当にフィードバックする。

■教育体制 しきみ

◆体系(全体図)

教育体系のなかで、それぞれのフェーズに対する教育プログラムを展開

教育体系

フェーズ	保健指導プログラムの実施					内閣なコミュニケーションの形成		疾患知識	コンサルテーション能力		高度アプローチ	特殊技能		
内容	TMSの活用方法の理解	事前アセスメント	面接実施までの支援	面接	継続支援	登壇	コミュニケーションスキル	「糖尿病」「高血圧」「脂質異常症」「メタボリックシンドローム」「肝臓病検査・診断」「ウイルス性肝炎」「アルコール関連疾患」「高尿酸血症」「貧血」「虚血性心疾患」「不整脈」「がん」「感染症」「メンタル疾患」など	企画	プレゼンテーション	高度分析	実習学	運動療法	認知・行動療法
I 保健指導の基礎を学ぶ	新人研修・講義 OJT・演習 ⇒マニュアルを使った説明	新人研修・ロールプレイ	OJT・演習			新人研修・講義		新人研修・基礎研修・講義 外部研修・講義 ⇒社員へのフィードバック 学会参加・講義 ⇒社員へのフィードバック		新人研修・演習の実施				新人研修・講義
II より体系的な保健指導の実施ができる	OJT・演習 ⇒マニュアル・基本書・フリップボードを用いた内容や変更点の説明		フリップボード			外部研修・講義 ⇒社員へのフィードバック		外部研修・講義 ⇒社員へのフィードバック 学会参加・講義 ⇒社員へのフィードバック		研究会・セミナー等での発表				
III 評価から評価を抽出し実践を繰り返すといったPDCAサイクルが構築できる	OJT・QCチーム・チームリーダーによる実践評価の実施													

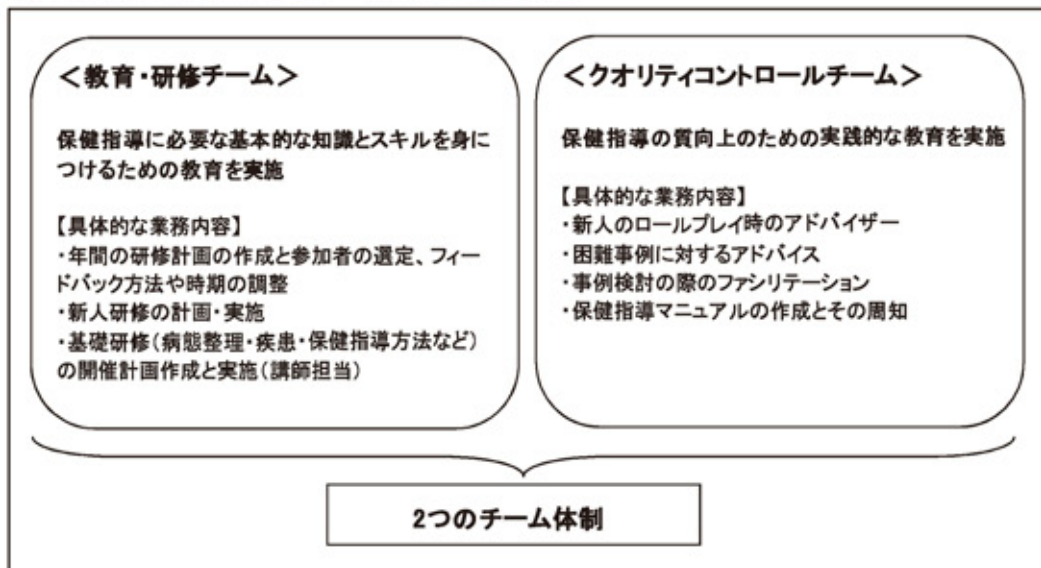
実線：実施できているプログラム  
点線：実施できていないプログラム

教育体制

チーム制での教育担当者の設置

「教育・研修チーム」と「クオリティコントロールチーム」による体制

※教育目的や内容によって2つのチームで対応している



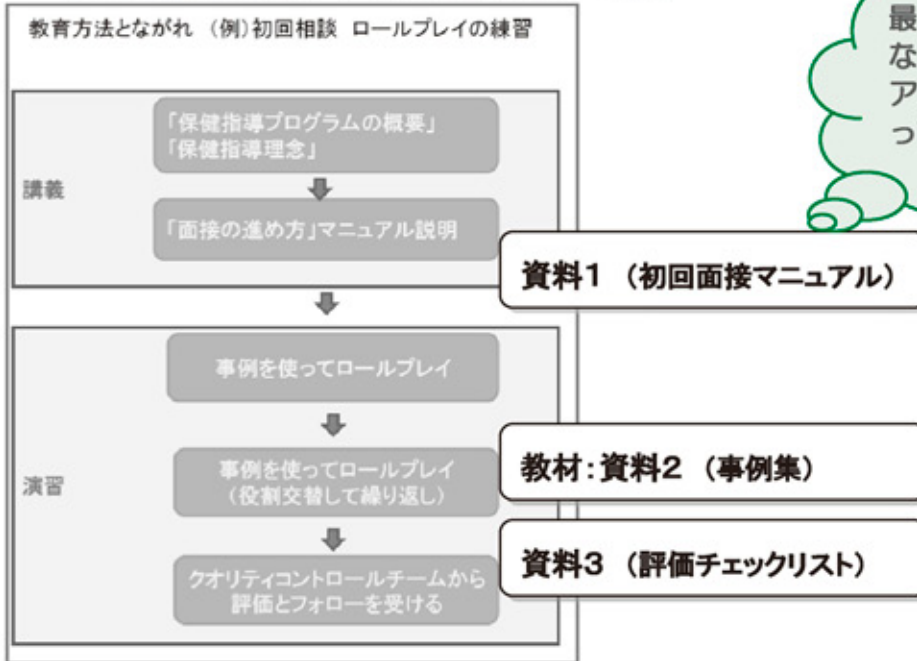


## 2. 教育研修の具体的実施状況

### 展開例① 新入社員研修:新入社員初回面談ロールプレイ

#### 【教育期間】

入社後、新入社員研修プログラムに従い約1か月間研修を受ける。この研修はマニュアルの説明から練習、実施までの期間を含めると2日間



最低限実施しなければならないことをマニュアル化し、標準化を図っている。

#### 【保健指導の目的・目標】

##### 私たちが目指す【保健指導理念】

1. 対象者が、自らの健康問題に気付き、改善に向けた行動を実践できるよう支援する。
2. 対象者が、自らの健康問題改善に向けた行動を継続できるよう支援する。
3. 対象者が、自らの健康問題改善に向けた効果・意義を実感できるよう支援する。
4. 対象者自らが、健康づくりに取り組み、その素晴らしさを伝えていくことができるよう支援する。

対象者に効果的な保健指導を実践するためには、対象者の身体状況のみではなく、生活習慣・意欲・価値観など背景にあるもの全てを考慮していくことが重要である。

そのための方法として、エネルギー収支・行動療法の考え方を応用し、より効果的な保健指導の実践にむけ、以下に示す問題志向型の保健指導を実践していく。

- 1) 医学的知見に基づき、対象者が抱える健康問題、及びその要因を明らかにする。
- 2) 対象者を全人的にとらえ、根拠に基づいた情報提供を実施する。
- 3) 個々の健康問題を改善していくための安全で効果的なプランを立案する。

この理念に沿った保健指導の実現のため、新入社員研修では、保健指導のすすめかたを理解し、プラン立案ができることを最優先課題とする。

【初回面談マニュアル】（一部抜粋）

資料1

I, 導入

フロー項目	実施内容	考え方・ポイント
環境整備	相談前は、余裕を持って準備をし、可能な限り相談室も対象者が話しやすい環境整備をする。	
対象者の氏名をフルネームで確認	対象者に挨拶をし、対象者氏名をフルネームで確認する。	
挨拶、自己紹介を実施	委託もと健保名・会社名・職種・氏名を名乗り、本日の相談を担当する旨を伝える。	
相談の目的を説明	生活習慣改善のための具体的な目標設定をしていくことを伝える。	
守秘義務について説明	守秘義務があること、プログラムを通じて原則、対象者について知りえた情報を外部に漏らすことはないことを説明する。 (被保険者の場合) 会社にも原則報告しないので、安心してお話しくださいと説明する。 *産業医に伝えることがある場合は、(ご本人の同意を得た上で)産業医には伝えることを説明する。	生活習慣は対象者の非常に私的な部分であるため、今後の保健指導を円滑に進めていくために、対象者が安心して自身の生活習慣について保健指導者に話せるよう配慮する。自己紹介の際は、名札を対象者に見せながら自己紹介をする。  <point> *対象者は緊張や不安を抱えている場合も多いため、緊張を和らげる配慮をする。 *対象者が話しやすい雰囲気づくりに留意する。 *今回のプログラムの目的を明確に伝え、理解していただく。 *時間を最初に伝えることで、対象者がその時間を有効に使う意識をもっていただく。
本日実施する内容・所要時間の説明	*メタボリックシンドロームについて知る *あなたの健康結果や健康状態がどの段階にあるか知る *あなたの健康を維持・増進していくために今必要なことを知る *行動に移すための目標を立てる 以上を30分で実施。	<傾聴のスキル> *話をささげらず、最後まで聴く。 *受動的なうなずきや相槌を打つ。 *相手の感覚を大切にし、それを受容する。 *話のキーワードを繰り返す。 *相手の話を要約し、確認する。 *相手に共感する。 *対象者は、目に見えない感情やエネルギーも感じ取るといわれている。傾聴のスキルも大切であるが、対象者に関心をもち、共感的姿勢で相談にあたることが重要。
本日以降にお願いする重要事項	プログラム期間は半年、状況によっては途中中断になることもあること。 (積極的) *簡単な記録を書く *記録を月に1回弊社に送る *電話(手紙)での支援を受ける	

II. 身体状況の確認

フロー項目	実施内容	考え方・ポイント
メタボリックシンドロームの説明	健康結果と基準値を照らし合わせて、メタボ該当の有無について説明する。	* 全部説明する必要はない。対象者の知識や受け入れ状況などに合わせて必要な部分のみ説明する。
対象者の現状の確認	その他の健康結果も対象者の現状を確認、説明する。	* 資料を活用しながら話をすすめることで、視覚・聴覚・感覚に訴える。 * 対象者にメタボリックシンドローム、動脈硬化及びその進行による危機感を与え、加えて改善できるというメリットを感じてもらうことで動機付けにつなげることを期待している。 * 対象者は自身のことには関心がないため、ここでなぜ該当なのか、予備群なのか分かるように対象者の健康結果に紐付けて説明する。
メタボリックシンドロームがなぜいけないか説明	動脈硬化を進行すること、脳卒中や心疾患になる危険が高まる	メタボリックシンドロームを改善し、健康状態を良くすることを促すと、明確にイメージが伝わりやすくなる。
私傷病の有無・内容の確認	以下について確認する。 * 通院・治療状況・症状など * 生活習慣の制限(食事制限・運動制限)の有無・内容 * 内服の有無・内容	* 対象者の現在の身体状況や、既往症の問題点を明確にすることで、安全かつ対象者に合ったプログラムを進めていく必要がある。そのため、現在の対象者の状況から、生活習慣改善を優先してよいのか、もしくは治療が優先されるのか、プログラム実行に当たっての制限はあるのかなどをアセスメントするためのヒアリングを実施する。
産業医・産業保健師面談の有無・内容		* 産業医相談を実施している場合、保健指導内容に齟齬が出ないように、内容を確認したうえで、保健指導を実施する。
必要時受診勧奨	受診勧奨該当項目、身体状況から受診が必要と判断したものに受診勧奨を実施する。	ケースによって受診勧奨のトーンは異なる。 すべての人に、受診を強制するものではないが、身体状況から緊急性を要する場合は、生活習慣改善だけでなく、受診・治療が優先となるよう、強く受診勧奨を実施する。
体重測定頻度の確認	普段どのくらい測定しているか確認する。	
最近の体重変動の有無・要因	最近の体重増減を確認する。体重増えない原因は何か・危険な方質。その上で	
最近の体重・腹囲・血圧の確認	現在の体重・腹囲・血圧を確認する。	* 批判的な対象者に対しても同様。批判された際にはまず「あなたはそうに考えているのですね」と主張を受け止め、その上で伝えたい言葉を相手を受け止めやすい言葉で伝える必要がある。
日常生活に支障なく、プログラム参加可能か確認	ヒアリングした内容を参考に、プログラム参加が可能か。以下の内容に当てはまる人は中断となる。 * 業務制限がかかっている * 長期休養中または休養が必要、医師に治療優先と言われている * 医師に治療優先と言われている * 生活習慣改善どころではないと本人が言っている。	メタボリックシンドロームに対する保健指導だからといって、すべての人が減量が優先されるわけではなく、身体・精神状況等により、治療・休養は優先されるケースや、生活習慣改善については実施可能であるが、詳細な目標設定が負担になるケースなどもあるため、対象者の状況に応じて臨機応変に最優先とする課題をアセスメントする。
最優先事項の説明	日常生活実施に支障がない人について、ケース判定基準に沿って最優先となる課題を説明する。 * ケース判定については別紙参照	

初回面談ロールプレイ研修は、マニュアル説明を受けた後、事例を使用しながら、マニュアル通りに指導を進めていく練習をする。

満腹太郎様のお取り組み  
～減量への道～

資料2

【基本情報】

満腹太郎 (42歳 男性) メーカー勤務営業マン (日中のみの勤務)  
支援レベル (特定保健師指導積極的支援)



【検査データ・身体状況】

身長 172、体重 86kg、腹囲 96cm、BMI29、  
血圧 144/88、T-cho236、HDL-cho47、LDL-cho181、TG214、FBS112、AST58、ALT60、 $\gamma$ -GTP50

【問診から得られた情報】

- ・ 現病歴なし
- ・ 20歳から体重 20kg 増加、1年間体重 2kg 増加
- ・ 食事は家族が作る
- ・ 家族と同居
- ・ 仕事は日中のみ、
- ・ ストレスがあるときは「どかぐい」「お酒」で発散している
- ・ バリア：運動をする時間がない
- ・ 食生活は「近々変えたい」、運動は「そのうちはじめたい」
- ・ 痩せたい

【対象者の生活習慣】

- お酒は毎日飲む
- お酒は1日 74g 飲む
- 1回に食べるご飯の量は普通茶碗で2杯・どんぶり1杯以上
- 主食は毎食食べている
- 揚げ物は週3回以上食べる
- マヨネーズの味付けが好きで良く食べる
- 野菜・きのこ・海藻類を食べていない
- 麺類の汁を半分以上飲むことが多い
- 朝食よりも夕食をたっぷり食べる
- 昼食は麺類や丼ものなどで簡単に済ませてしまう
- 食べ残すことに抵抗がある
- 日常生活において歩行または同等の生活活動を1日1時間以上している
- 1回30分以上の汗をかく程度の運動を週に2日以上実施していない
- 睡眠による休養は十分
- 悩みやストレスは多少

対象者役になりきることで、対象者の気持ちもわかります。満腹太郎様になりきって、生活習慣について話をしてみましょう。

対象者から聞き取った内容をもとに生活習慣改善につながる情報提供を実施し、「到達目標」と「行動目標」を決めましょう！

	【体重】
到達目標	【腹囲】
	【血圧】
	①
行動目標	②
	③
	④

このような事例をあらかじめ準備し、ロールプレイの際には、現実的な指導になるよう配慮している。

資料3

初回対面相談実施事項チェック表

日付・回数 ( )回目

自己氏名

他者氏名

	確認事項	確認事項		
		自己	他者	備考
導入	①対象者の氏名をフルネームで確認できている			
	②挨拶、自己紹介を実施できている			
	③面談の目的を説明できている			
	④守秘義務について説明できている			
身体状況の確認と説明	①受診治療状況の確認ができている			
	1) 通院の有無の確認が出来ている			
	2) 最終受診日の確認が出来ている			
	3) 受診頻度の確認が出来ている			
	4) 内服の有無の確認が出来ている			
5) 生活習慣の制限(食事制限・運動制限)の確認が出来ている				
②自覚症状・既往歴の有無の確認が出来ている				
③健診結果の保健指導域・受診勧奨域の説明・必要に応じて受診勧奨を実施できている				
④目標設定の可否、プログラム継続可否の確認ができている				
生活習慣と	①生活習慣改善を促すことと現在の生活と、現在の生活を継続することからくるデメリットについて説明できている			
	②生活習慣改善を促すことと現在の生活と、現在の生活を継続することからくるデメリットについて説明できている			
	③生活習慣改善を促すことと現在の生活と、現在の生活を継続することからくるデメリットについて説明できている			
お勧め到達目標の調整・提示	2) 健診結果と生活習慣の関連性について説明できている			
	③内臓脂肪を減少させること(体重の3~5%減量)により生活習慣病予防の効果があることを説明できている			
	④現在の体重・腹囲(血圧)最近の運動状況を確認できている			
行動目標の設定	1) 増加原因や減少要因をヒアリングできている			
	②おすすめ目標を設定できている			
	③体重が増えている			
	④目標設定が生活習慣改善につながる			
行動目標の調整・設定	①目標設定が生活習慣改善につながる			
	②よい生活習慣を身につけている			
	③生活習慣改善が生活習慣改善につながる			
	④取り組みが生活習慣改善につながる			
お勧め到達目標の調整・提示	①おすすめ目標を設定できている			
	②対象者と共有できている			
	③行動目標を設定できている			
決定した目標の自信度の確認	①お勧め目標を設定できている			
	②①に合わせた目標を設定できている			
	③決定した目標を設定できている			
	④決定した目標を提示し、対象者と再確認できている			
取り組み方法と今後のスケジュールの確認	②すべての実行プランについて対象者に自信度を確認・共有できている			
	③到達目標の自信度を確認・共有できている			
	④今後目標の調整が可能であることや無理をしないことなど対象者に対する配慮が出来る			
	①お取り組み日記の説明が出来ている			
	②今後のやりとりの方法を説明できている			
	③体重・腹囲・血圧・歩数の測定の実行が実施できている			
④今後のスケジュールを説明出来ている				
⑤次回(目標調整)電話日時希望確認ができている				
⑥次回お取り組み日記提出日の説明ができている				
終わり	①質問・疑問点の確認ができている			
	②終わりの挨拶がきちんとできている			

本人はチェック表を使用し自己評価する。  
また、教育担当のクオリティコントロールチームは、このチェック表を使用し、指導者役の参加者を一人ひとり評価し、フォローをしていく。

振り返り(自己)	振り返り(他者)

## ロールプレイのすすめかた

### 開始にあたっての事前準備

- どのようなケースでロールプレイを実施するのかケースを選定（作成）する。  
⇒特定保健指導の経験がない場合は、できるだけ多くの問題をかかえるシンプルな事例のほうがプラン立案に結びつきやすく、情報提供もしやすい。
- 練習と実施のための会議室など1対1で面談ができそうな場所を手配する。
- 評価者の業務調整（面談の状況をチェックする人のスケジュール）を事前に調整しておく。  
＊評価にぶれが生じないよう特定の人物  
（クオリティコントロールチーム内メンバー）で実施。  
※評価者は相手をほめて人を伸ばせそうな人物、具体的なアドバイスができる人物が好ましい。

### 手順

1. グループを発表する  
（何グループかで実施するときはメンバー選定も重要。話し上手なタイプとそうでないタイプなど、様々なタイプを取り合わせたほうがグループ間での差が出にくい）
2. 事例（資料2）を渡し、内容を見てもらい質問事項があればそれに回答する。
3. 【練習】  
グループに分かれて、それぞれの場所で保健師役、対象者役、観察者役を決めてロールプレイを実施する。（p21 資料1 初回面接マニュアル参照）  
（1人あたりの持ち時間をあらかじめ決めておく。持ち時間を10分以上超える場合はそこまで打ち切るなど練習時間の配分は決めておかないと時間内に全員が実施できない）  
1人が終わったら担当を交替して全員がそれぞれの役を終えるまで実施する。実施し終わったら、評価表で自分ができているところと出来ていないところを評価する。
4. 【本番】  
同じケースを使って、観察者の前でそれぞれのグループ内で全員が1人ずつ実施する。（できるのであれば、対象者役や観察者役のグループメンバーを交替して実施できるとよい）
5. 保健師役、対象者役、観察者役にそれぞれ実施後の感想を話してもらう。
6. 最後に評価者からの感想やアドバイスを受ける。（p23資料3 評価チェックシート）

## ロールプレイ実施の注意事項

- 事前に面談マニュアル等、面談の進めかたを理解した上でロールプレイを実施する。
- 他人が実施している様子を見ることで学びにつながることもあるため、保健師役、対象者役、観察者役が経験できるようにグループは3名1グループで構成。メンバーが2名の場合は保健師役と対象者役で実施し、1名の場合は対象者役を先輩保健師が実施する。
- 実施後はそれぞれの役割ごとに感想を述べ（保健師役以外の担当となった場合は、よかったことなどできるだけほめる内容を中心に感想を話してもらう）、1名が終わったら担当者を交替して全ての役割を演じられるように実施する。
- 机や椅子の位置など、ロールプレイをする際に自分がやりやすい配置というのを考えてもらう。
- 途中でつまったり、説明に困ることがあってもできるだけ周囲が暖かく見守るよう、開始前に場の雰囲気作りについても伝えておく。対象者役もそういった雰囲気を意識して臨んでもらうようにする。
- 実施中にその都度助言する方法もあるが、面談の流れをつかんでもらい、目標を立案することがどういうことかを考えるとまずは自由に実施してもらい、評価者が最後に実施状況を評価して総評を話す方法がよいと考えられる。
- 複数のグループがあるときは、そのグループ数を観察できる評価者が同席して1名ずつロールプレイを見届けることが望ましい。
- 大勢に見られると緊張してしまうこともあるため、見学者は数人までに制限するなどの配慮が必要である。

参考⇒P29 スキルアップのステップ

## 初回対面相談チェック表

日付・回数 ( )回目

氏名

QC担当者

	面談実施時の対応	備考
導入	対象者の反応から面談への興味や理解度・健康観等を確認できている	
対象者の把握	対象者の生活習慣を確認できている(食事・運動・休養・嗜好品・趣味・通勤)	
	対象者の環境(職種・労働環境・家庭環境)を確認できている	
	対象者の医学的データを把握できている(健康データ・現病歴・既往歴等)	
結果説明	対象者の関心・興味のある点を確認できている	
	対象者が理解できている(正しい知識・分かりやすい言葉・リスクのきちんとした説明)	
面談の終	適切な時間配分ができている(45分以内)	

コミュニケーション	アイコンタクトがとれ真摯な態度で接することができる	
声	早口でききとりにくい言葉使いをしていない	
声のトーン	声のトーンを適切に調整できている	

### 記録チェック

形式	受診動機・保健指導	疾患説明	受診動機・保健指導項目についての記載をしているか	
質	目標設定 目標調整	安全性	体重1kg/月目安の減量目標であるか	
			目標設定基準に沿った設定であるか (既)に自己の取り組みで体重減少がみられている場合 →推奨できない取り組み方法ではないか(例)断食等?	
		整合性	行動目標と最終目標の整合性がとれているか・整合性が取れない場合、その理由が示してあればよい。 →設定した行動目標の削減がロリーから期待できる減量の提示をしているか →→もお勧めするが、対象者の意向により→という目標になった、等 計算できない目標の場合には、その理由とアセスメントの記載をしているか	
	優先度	カローリーにとられすぎず、対象者の身体状況に応じて、必要な目標設定が出来ているか?		
	具体性	量・頻度など具体的に取り組みやすいものであるか		
	意思の尊重	対象者の意思を反映しているか希望に沿った設定の場合には、その旨の記載があるか		
情報提供	面談後の課題 アセスメント	取り組みの支援となるエビデンスがある内容の情報提供をしているか 1) 疾患についての説明 2) 食事に関する情報(減量・摂取カロリー・タンパク質など) 3) 運動に関する情報(適切な運動量、消費カロリー、注意点など) 4) 取り組みやすい方法(工夫・リ/アの克服方法) 5) よい生活習慣の支持とフィードバック		
		目標調整の際での確認事項を記載しているか プログラム継続に関する留意点を記載しているか		

### <ロールプレイ講評>

指導担当者は、指導のながれや相談内容の質もきちんと見ていく。

(図表一部省略)

### 【課題】

- 対象者役のキャラクターによって、情報提供の内容や実行プランの立てやすさなどが変わってくるため、ロールプレイが臨場感を持って実施できるように、対象者役の役割を明確にしておくことが重要である。
- マニュアルに沿った面談を実施しようとするあまり、対象者を全人的に捉える視点が不足し、実施者が支援したいことをプランとして立案しがちになるので、マニュアルはあくまでも流れをつかむためのものであり、対象者に沿った支援を目指すことの重要性を理解してもらうことが必要である。

## 展開例② 継続教育研修:ケースカンファレンス

### 【開催日】

毎週1回、30分前後

### 【目的目標】

- 対象者の特性にあわせた効果的な支援が実行できる。
- 他者の考え方を参考にすることで、より効果的な対応方法について学ぶことができる。
- 対応の視点を共有できる。

### 【教育方法】

#### 1. 事例の選び方・出し方

成功事例や困難事例について、全員が順番に事例を提出する。

#### 2. 事前準備

カンファレンスの前にクオリティコントロールチームで話し合いを行い、あらかじめ対応の方向性を検討しておく。

#### 3. ケースカンファレンス当日

- ケース提出者は自分の事例について紹介し、何を相談・報告したいかを伝える。
- ケースについて2~3人の小グループで意見を出し合い、対応方法を検討する。
- 小グループごとに意見を発表する
- 出た意見をファシリテータがまとめて発表し、ミーティングの最後にケース提出者に感想や今後の対応についての意見を述べてもらう。
- ケース提出者は議事録に対応方法をまとめ、その後の支援で対応した内容について記載する。
- 記載された内容は、情報共有できるように周知する。

#### 4. 注意事項

- 全てのメンバーに発言の機会を与えられるように、ファシリテータ(クオリティコントロールチームメンバー)が指名しながら対応について発表してもらう。
- ファシリテータは、特定の人だけが意見発表するのではなく、全員が発言できるように調整する。また、率直な感想や意見を出してもらうために、何でも話し合える雰囲気づくりが大切である。
- 事例提出者には、カンファレンス終了後に、どのような対応をしていきたいか、どのような意見が参考になったかなどを発表することで対応方法が整理されるので、所感や対応の方向性について意見を述べてもらうとよい。



ケースカンファレンスの例 <支援がうまくいった事例>

ケースカンファレンス  
事前提出用のシートと記載内容例

対象者の状況	相談・報告したい内容・理由
<p>◆51歳男性 妻・息子2人の4人暮らし。◆腹囲102cm、BMI29.1 メタボ予備群 ◆受診勧奨該当項目：血圧160/92 LDL175 ◆保健指導値該当項目：FBS104 γ-GTP67 ◆2009年度の健診では、腹囲107cm(+5cm)、BMI30(+3kg)、血圧160/92、LDL168 体重はこの2年で8kg増加中で、血圧も上昇。左腕のしびれ有り。</p> <p>◇医師から薬の服用をすすめられているが抵抗があり、受診を拒否。血圧測定も実施していない。自宅に血圧計なし。◇食生活は、欠食があり、揚げ物を好む。夕食22時以降で、ご飯(300g以上)+酒(ビール500ml2~3本)+菓子(洋菓子2種類以上)を毎日摂る。</p>	<p>プログラム終了の方ですが、食事改善を主として取り組まれて改善したケースであったので報告</p>



解決・改善策	ケースCF後、保健指導にどう活かしたか、対象者の反応等
<p>&lt;初回面談時の方向性&gt;①血圧・脂質の受診勧奨を強く実施し、動脈硬化について説明の時間を多くとった。薬への抵抗を緩和させ、また、血圧計の購入をすすめて記録を促した。②体重増加を止めるために食習慣の改善から開始し、コントロールが安定してきたら身体活動量を増やしていく方向で支援をすすめた。</p> <p>&lt;食習慣の改善点&gt;体重増加を防ぐためにカロリーを削減。夕食の調整が重要であり、お酒・ご飯量・菓子を減らすためにどのレベルの実行ができるか相談して決めた。夕食を減らすプランとしたことで、その分昼を増やすプランを立て、制限されている感覚の緩和に努めた。夕食で食べている量を詳しく聞いて話をしてもらうことで、自分が食べている量を再認識して多いことを気づいてもらった。</p>	<p>血圧は受診するため会社帰りに便利な医療機関を調べ、血圧計を購入。食生活改善では、毎日の晩酌はなくなり、家では飲まないことが習慣化。欠食は改善し、揚げ物をひかえることも習慣化しつつある。夕食後の間食については一番難しいとのことだが、洋菓子を控えることはできており、1個に減らすことを努力中。ご飯は茶碗を子供用の茶碗に変えて食べるようにしており、習慣化した。実行プランの調整はステップダウン・アップをしてストレスにならないように対応した。結果、5ヶ月後支援では体重は5kg減少し、腹囲は6cm減少し、現在も減少傾向にあり。血圧は受診していないが、毎朝計測し、140/90を超えることはほとんどなくなった。今後の課題は、夕食後の間食の回数を減らし、血圧が安定したことから、身体活動量を増やすことが課題だったが、6ヶ月の期間では難しかった。</p>

### 3. スキルアップのステップ

#### ①新人社員研修 新人社員初回面談ロールプレイ(⇒P21～マニュアル等参照)

- ツールやマニュアル等を活用し、指導を体験

##### <ねらい>

- 初回面接の一連の流れが理解できる
- 対象者の意見を傾聴し、対象者にあわせた支援ができる
- 身体状況を確認し受診勧奨やケース判定ができる
- 生活習慣をヒアリングして目標を設定できる
- 継続に向けての支援ができる

講義ばかりの研修が続くと飽きてくるので、参加型の研修をところどころ組み込むとよい

##### 研修開始前の参加者の反応

- ロールプレイは始めてやるからドキドキするな
- 誰からやるんだろう？うまくできるかな？

##### 研修終了時の参加者の反応

- 初回面談のロールプレイングを行い、保健指導の難しさを実感した
- 面談が一方向的にならないように努めようとしたがやはり難しかった
- 対象者の役を体験したことや他の人や先輩の保健指導を見ることで励ましかたなど参考になり、指導するにあたって様々な知識を持つことの重要性を実感した
- ロールプレイが初めてだったので流れや説明の仕方など、ひとつひとつ資料を確認しながら行ったが、実際に実施してみることで、ずっとイメージがしやすくなった。
- ほかの人の保健指導から、自分ではできなかった上手な方法など、多くの点が学べた  
また、自分の傾向についても気付く機会になった

##### 研指導者の受けとめ・てごたえ

ロールプレイを実施することで、初回対面相談がどのような流れで実施すればよいのか理解できる。また、対象者役を経験したり、他者の支援の状況を確認することで、自身の苦手とする面やスキルアップが必要な部分、知識の蓄積の重要性など、参加者自らが気づきや学びにつながっている

## 指導者（リーダー保健師）の指導過程でのコメントや本音

### （新入社員研修全体について）

- 研修期間中にグループワークや課題を同期同士で実施することで連帯感が生まれ関係性が構築される。同期のつながりは病院で働く看護職員も同様に、励ましあったり相談しあったり、時には自身のレベルとの比較をしたりと非常によい関係をつくることが多いため、保健指導を実施するためのスキルを身につけるだけでなく関係性の構築という意味でもそろって研修に参加できることは重要である。
- 研修プログラム構築までは非常に多くの労力を要するが、ある程度プログラムが固まってくれば PDCA サイクルでまわしていけるようになるため、最初のプログラム構築までが特に重要である。
- 研修プログラム作成者やプログラム実施者など、退職や休職（育休）などでプログラム作成の意図や方法など、研修内容や説明方法がわからなくなってしまう危険性もあるため、研修は複数で担当したり、作成者でなくても内容がわかるように整理しておく必要がある。
- 文章の構成やものづくり、人前での説明など得意・不得意がある。人材育成も重要ではあるが、向いている人が実施したほうが効率よく、参加者の満足度も高くなるため、担当選出にあたっては考慮が必要である。
- 特に2回目開催以降は、既存の資料を使えば資料作成の手間が省けることから、発表者をかえることも可能であり、人材育成の場としても活用できる。

## ②継続教育研修: ケースカンファレンス(⇒P27~参照)

### 研修開始前の参加者の反応

- お酒を減らしたほうがよい人でどうしても減らせない対象者に、何か支援できる「切り口」はないのかな
- 何を言ってもやる気がなく否定的な対象者に、どうしたらやる気を持ってやってもらえるのかな

### 研修終了時の参加者の反応

- お酒の減らしかたなど、具体的な事例をたくさん聞くことが出来たので、対象者にもいろいろと試してみようと思う。
- 苦手意識を感じてしまう対象者への対応は難しいが、周囲も同じ悩みを抱えていることが分かり安心した。
- 家族環境や頑張っていることを認めつつそこを切り口に話をすすめて対応していこうと思う

### 研修指導者の受けとめ・てごたえ

自分の経験した対応方法などを発表したり、対象者の生活状況などから別の切り口での支援を提案したり、活発な意見交換が行われている。  
 ケースカンファレンスを開始した当初に比べて意見が出るようになっており、事例を通じて様々なケースに対応できる知識や能力が身につけていることを実感している。

## 指導者（リーダー保健師）の指導過程でのコメントや本音

### （ケースカンファレンスについて）

事例検討では、しばしば結論がまとまらず意見の言いっぱなしで終わってしまうことがある。運用に慣れるまでは対応の方向性や意見などを事前にファシリテータ（クオリティコントロールチーム）で話し合い、一定の方向性を確認しておいてから開催すれば、意見がまとまらない、方向性が見つからないという事態は回避しやすい。

### 【課題】

現在はまだ評価が実施できていないが、6ヶ月後や1年後などの期間を決めて、どのような方法でどのような支援が実施できているのかといったプロセス評価や、体重の何%の減量が実施できているのかといったアウトカム評価を、担当者ごとに実施していく必要がある。

埼玉県草加市保健センター

## Ⅲ. 教える人がいちばん学ぶ 手作りの自分たちでできる研修

埼玉県草加市保健センター

### 1. 組織概況

#### ■組織の背景 組織理念

保健師 14 名 管理栄養士 2 名で成人保健、介護予防、母子保健、予防接種などの事業を実施

#### ■スタッフ養成の基本理念

- ・ 庁内の各級職員研修を受講し、行政職としての知識を身につける。
- ・ 人材育成システムに則り、成果目標に向けての取り組みを評価する。
- ・ 外部研修や所内各ミーティング等で専門知識を習得する。
- ・ 新人職員には、担当指導職員が付き、指導にあたる。

#### ■特定保健指導の状況

##### ◆ 対象

単被保険者数 77,580 人(平成 20 年)

40 歳代 10.7%、50 歳代 12.9%、60 歳代 27.1%、70 歳～74 歳 12.0%

自営業や農業などの他、事業所等への勤務者も含まれ、

転出入や退職等による被保険者の異動も多い。

数の把握が難しい。  
継続支援もいろいろな事例が出る…

##### ◆ 特定保健指導実施状況(平成 20 年度)

特定健診受診者 12,961 人 特定健診受診率 28.4%

特定保健指導対象者 1,983 人

特定保健指導実施者数 347 人 (積極的支援:72 人 動機付け支援:275 人)

特定保健指導実施率 17.5% (積極的支援:14.4% 動機付け支援:18.5%)

##### ◆ 特定保健指導実施従事スタッフ

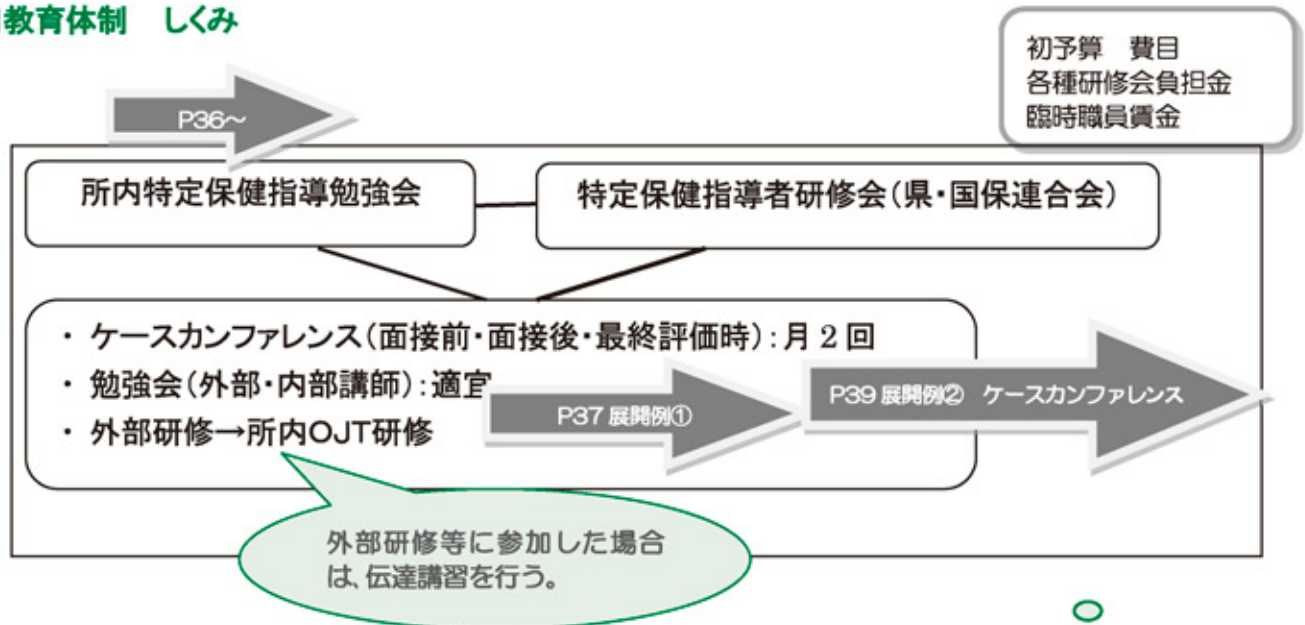
保健師 2 人 管理栄養士 2 人(臨時 7 人) その他(臨時 4 人)

特定保健指導実施従事スタッフ 常勤の平均経験年数は、**8.4 年**

##### ◆ 特定保健指導従事スタッフの特徴

- 常勤職員は、特定保健指導以外の保健事業も兼務している。他業務、他部署への異動もあり、特定保健指導の担当スタッフの変更もある。
- 臨時管理栄養士は、初回面接時、最終評価に対応するスタッフと、初回面接、最終評価の他、支援媒体の構築、継続的支援のプログラムの計画立案、実施を担当するスタッフに分担。
- 特定保健指導の業務の他、介護予防に関する業務等に携わっている臨時職員もいる。
- 平成21年度特定保健指導に携わる新規スタッフは少ない。

■教育体制 しくみ



◆ スタッフ研修を進めるまでの経過

常勤職員が意見交換する中で研修は必須だという意見にまとまり、研修担当を決め、その職員が、日程や概ねの内容のたたき台を作り、常勤職員間で話し合いをしてまとめていった。臨時職員にもどのような内容を盛り込むとよいか意見を聞き、内容を絞り込んでいった。

皆かけ持ちだから  
チームワークが大事！  
話し合いの時間確保も  
必要…

◆ 特定保健指導研修の目的・目標

- 特定保健指導に係る専門的知識を持ち、対象者のニーズに対応ができる。
- 従事スタッフ自らが、自信と責任を持って対応することができるようになる。
- 従事スタッフ間の意見・情報交換の場となる。
- 継続的支援や個別フォローにつなげる。

## 2. 教育研修の具体的実施状況

### 特定保健指導勉強会 全9回(平成20年度)

#### ◆ 目的

- 特定保健指導の意義を理解し、円滑な事業展開を図ることができる
- 生活習慣病予防に関する具体的な知識を身につける
- 面接に対する不安を軽減し、対象者に合わせた支援が適切にできる

#### ◆ 研修の案内と準備

- ① 研修の1か月ほど前に研修案内の発送を行い、出欠の確認、資料の印刷などを行った。
- ② 研修会の内容、時間配分、講師担当を決め、各講師がそれぞれの勉強会資料の準備を行った。
- ③ 勉強会のテーマは、スタッフ間で勉強したい内容等から決め、講師を調整した。

#### ◆ 具体的進め方と内容

- 1回の研修の人数は15人前後。
- 司会者は設けたが、書記やアドバイザーは設けず。
- 特定保健指導勉強会では、特定保健指導概論及び運動、栄養についての各論、検査結果の見方、システム管理について、ロールプレイ等を実施した。

平成20年度特定保健指導勉強会日程表

	時間	内容
7月 28日 (月)	13:00~ 16:00	特定健診・保健指導について 早加市の特定健診・保健指導について 今後の予定について
9月 12日 (金)	9:30~	健診の結果の見方、メタボリックシンドロームについて 支援媒体について
	13:00~ 16:00	食事指導について
9月 19日 (金)	9:30~ 11:30	運動、喫煙、睡眠指導について
9月 25日 (木)	13:00~ 16:00	面接の内容、方法について
10月 1日 (水)	13:00~ 16:00	システムの使い方 評価について
10月 3日 (金)	10:00~	面接のロールプレイング実習
	13:00~ 15:00	面接のロールプレイング実習
10月 6日 (月)	13:00~ 16:00	面接会場下見
10月 21日 (火)	9:30~ 11:30	ケースカンファレンス
10月 22日 (水)	13:00~ 15:00	ケースカンファレンス

- ★ 会場、集合は保健センターです
- ★ 持ち物は毎回筆記用具・名札をお持ちください。他に必要なものは随時お知らせします。
- ★ 内容は状況により変更する場合があります。
- ★ 欠席の際は事前に連絡をお願いします。



## 展開例① 面接のロールプレイング実習

### 【ねらい】

- デモンストレーションから、実際の面接の流れをイメージできる
- ロールプレイを通し、面接手順を確認する
- 面接者、対象者、観察者にわかれ、ロールプレイを通して気づいたこと、改善点などの意見を交換し、面接技量を高めることができる

### 【場面紹介】

- ① 実施手順・支援媒体を準備する。
- ② 面接事前ノート、面接実施ノート(P37. 38 資料1. 2)を使用しながら面接手順を説明する。
- ③ デモンストレーションを確認する
- ④ 皆で役割を演じてみる。

### 資料1

<p><b>面接事前ノート (初めての人)</b></p> <p>コース: サポート 一対一 担当 みんなでも いつでも もしもし シール</p> <p><b>1. 既往疾患・現病歴・現在の健康状態、参加動機等</b></p> <p>確認しておきましょう</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">現病歴:</td> <td style="width: 50%;">参加動機:</td> </tr> <tr> <td>医師の所見:</td> <td>きっかけ:</td> </tr> <tr> <td>健康状態:</td> <td>意見、質問:</td> </tr> <tr> <td>性別:</td> <td>年齢:</td> </tr> </table> <p>その他: 家族構成等 行動変容ステージ: [食事] 無関心期 関心期 準備期 実行期 維持期 [運動] 無関心期 関心期 準備期 実行期 維持期</p> <p><b>2. 検査結果</b></p> <p>検査結果をみて、特記事項はおさえておきましょう。経年変化をみてみましょう。メタボ判定の確認、特定保健指導レベルの確認をしましょう。</p> <p>検査結果・調査等からの考察</p> <p><b>3. 生活習慣質問票から見た生活習慣の状況 (家族、スタッフから見た問題点等)</b></p> <p><b>4. 面接で確認すること</b></p> <p><b>5. 特記事項</b></p>	現病歴:	参加動機:	医師の所見:	きっかけ:	健康状態:	意見、質問:	性別:	年齢:	<p><b>6. 事前カンファレンス結果</b> <span style="float: right;">初めての人 No. 1</span></p> <p>カンファレンスの必要性 あり なし</p> <p>カンファレンスで検討したいところ</p> <p>カンファレンス結果</p> <p style="text-align: center;"><b>面接ノート (事後ノート) 初めての人</b></p> <p>面接日 担当</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 5%; vertical-align: top;">                 体 質 成 熟 計 画 進 捗 率 行             </td> <td style="width: 95%;"> <input type="checkbox"/> 1. あいさつ 保健指導の目的の確認、同意を得る  <input type="checkbox"/> 2. 今日の流れの説明 <input type="checkbox"/> ガイドブックに貼る  <input type="checkbox"/> 3. 特記事項の確認 <input type="checkbox"/> 結果票を渡す  <input type="checkbox"/> 4. 検査結果の確認 <input type="checkbox"/> 結果票を渡す  <input type="checkbox"/> 赤ゾーン(受診勧奨値)の項目は受診勧奨したか  <input type="checkbox"/> 医師管理下の項目で、参加にあたっての医師の同意を確認していただく項目はあるか。             </td> <td style="width: 5%; vertical-align: top;">                 はい いいえ はい いいえ             </td> </tr> </table> <p> <input type="checkbox"/> 5. 本人の問題意識の確認  <input type="checkbox"/> 6. 本人の問題行動の発見         </p> <p> <input type="checkbox"/> 7. 生活習慣改善ポイントの提示、ガイドブック参照         </p> <p>参加者が話したこと</p> <p>スタッフが話したこと</p>	体 質 成 熟 計 画 進 捗 率 行	<input type="checkbox"/> 1. あいさつ 保健指導の目的の確認、同意を得る <input type="checkbox"/> 2. 今日の流れの説明 <input type="checkbox"/> ガイドブックに貼る <input type="checkbox"/> 3. 特記事項の確認 <input type="checkbox"/> 結果票を渡す <input type="checkbox"/> 4. 検査結果の確認 <input type="checkbox"/> 結果票を渡す <input type="checkbox"/> 赤ゾーン(受診勧奨値)の項目は受診勧奨したか <input type="checkbox"/> 医師管理下の項目で、参加にあたっての医師の同意を確認していただく項目はあるか。	はい いいえ はい いいえ
現病歴:	参加動機:											
医師の所見:	きっかけ:											
健康状態:	意見、質問:											
性別:	年齢:											
体 質 成 熟 計 画 進 捗 率 行	<input type="checkbox"/> 1. あいさつ 保健指導の目的の確認、同意を得る <input type="checkbox"/> 2. 今日の流れの説明 <input type="checkbox"/> ガイドブックに貼る <input type="checkbox"/> 3. 特記事項の確認 <input type="checkbox"/> 結果票を渡す <input type="checkbox"/> 4. 検査結果の確認 <input type="checkbox"/> 結果票を渡す <input type="checkbox"/> 赤ゾーン(受診勧奨値)の項目は受診勧奨したか <input type="checkbox"/> 医師管理下の項目で、参加にあたっての医師の同意を確認していただく項目はあるか。	はい いいえ はい いいえ										

□ 8. 6か月間の自己と行動目標の設定

がんばる項目

6か月間の目標

食事

運動

その他

1日あたり  
・食事  kcal ・ダウンス  ・運動  kcal 消費

4 □ ヘルスアップカレンダーをつけることへの同意 あり  
なし(理由を記入→)

5 □ 継続的支援者への報告事項 なし  
あり(詳細を記入→)

6 □ 申込書兼同意書の連絡先、時間等の変更はないか。 なし  
あり(申込書に記入)

7 □ システム入力 済  
未

8 □ 目標にかかった時間 約  
分

9 □ その他報告したいこと なし  
あり (詳細を記入！)

□ 9. 運動実施に関する身体症状の確認事項 (生活習慣病発症 問5-6の再確認)

1 体を動かすと胸が苦しいことがありますか。 なし  
あり

2 めまいがして意識を失ったり、倒れたりすることがありますか。 なし  
あり

3 発中継時に痛みや違和感がありますか。 なし  
あり

4 その他運動を行うにあたって体の問題がありますか。 なし  
あり

⇒「あり」がひとつでもあれば医師確認履歴を添付

□ 10. 今週の案内、各コース案内

□ コース案内パンフレット(みんなまでいつでも)もしくし(一冊)サポートは定めた人のみ

□ 案内(血圧、中位脂肪、コレステロール、血圧、その他)がないか再確認。

□ 東京都民健康保険から後付した際には連絡する(※案内中におかつたときは、14日に記入)

□ 11. 同意書および申込書についての確認

□ 同意書が提出されたか。⇒提出されていないものは差し、サインして提出してもらう。

□ 案内(血圧、中位脂肪、コレステロール、血圧、その他)がないか再確認。

□ 案内(血圧、中位脂肪、コレステロール、血圧、その他)がないか再確認。

⇒詳細は14、15に記入、15日のパンフレット「あり」とする。

□ 同意書に「マーカー」の記入は「あり」。保健センターへ結果を電話連絡してもらうように伝える。

□ すでに医師に確認済みの方が診断結果を14、15医師の診察に記入する

□ 申込書の連絡先、時間等の変更はないか。 ⇒ありなら、申込書に記入する

□ 12. 資料等の配布の確認 (※15日に併せて配布)

□ 結果票 □ 体組成計結果票 □ ガイドブック(ピンクメタボ用・黄色介護用) □ コース案内パンフレット

□ 医師への確認事項の用紙(保健結果票管理下・身体症状)

□ その他送付したもの( )

□ 13. ガイドブックにコメントを書く

ガイドブックの裏紙の裏にスタッフからのコメントを記入する。

□ 14. 保健センターへの連絡事項

1 □ 案内の内服 なし  
あり (詳細を記入→)

2 □ コース変更希望、キャンセル等 なし  
あり (詳細を記入→)

3 □ 医療機関への受診案内について なし  
あり (保健結果票医療機関・保健結果票管理下・身体症状)

□ 医師からの指示を 医師で確認できず⇒ (保健結果票管理下・身体症状)

医師で確認した⇒

参加の可否について	参加できる・参加できない
医師からの指示内容	
連絡日	

15. カンファレンスについて

カンファレンスの必要性 なし  
あり

カンファレンスで検討したい内容

カンファレンスの結果

\*カンファレンス結果は必ず記入して下さい

16. 医師の振り返り

A :よくできた B :まあまあできた C :改善すべき点があった D :うまいかず反省点が多かった

結果説明	A	B	C	D
1 自己紹介ができ、緊張をほぐすように雰囲気づくりができた。	A	B	C	D
2 参加者の反応から遊戯への興味や理解度、倦怠感等を把握できた。	A	B	C	D
3 専門用語を使わずに分かりやすい説明ができた。	A	B	C	D
4 楽しいな表情を味わわずにリスクをきちんと説明できた。	A	B	C	D
5 思い込みが強い参加者もついていける説明ができた。	A	B	C	D
6 参加者が納得のいく説明ができた。	A	B	C	D
7 参加者の質問に適切に答えることができた。	A	B	C	D
8 スタッフばかりが話をせず、参加者が話しやすい雰囲気を出せるように配慮できた。	A	B	C	D
9 参加者が盛り上がり、考えを引き出すような問いかけができた。	A	B	C	D
10 やる気をもってもらうことができた。	A	B	C	D
11 参加者は自分の意志で目標を設定した。	A	B	C	D
12 参加者ががんばる項目は具体的かつ実行可能で改善に効果のあるものだった。	A	B	C	D
まとめ	A	B	C	D
13 今後についてきちんと説明できた。	A	B	C	D
14 参加者が納得した医師の振り返りができた。	A	B	C	D
● その他感想 :				

【教材・帳票類】

- 各業務実施マニュアル(初回面接、通知、システム管理、栄養プログラム、最終評価 ほか)
- ヘルスアップガイドブック(特定保健指導用ガイドブック)
- 支援媒体の作成や修正に向け、スタッフ間で検討する
- 面接事前ノート、面接実施ノート
- その他必要に応じて研修資料を作成

○もっとも注意を払う点

- 研修後、安全でかつ保健指導の質についても標準化されたものになるようにするためには、事前に保健指導の内容、手順等の詳細を主軸になる担当が決めておくこと、それに則った研修であることが効果的な研修につながるのではないかと思います。
- 専門家の集まりだからこそ、考え方も多様にあり、その考えをひとつの方向にまとめ、この方針ですすめていくという基本となるものを作ってからの研修をすることが大事になってくると思う。

## 展開例② ケースカンファレンス（毎月2回程度）

### 【目的・目標】

- 面接前にケースの問題点、方向性を整理する
- 他者からのアドバイスを聞き、面接の方向性を決めることができる
- 面接後のケースの処遇等を検討することができる
- 面接後に実施した面接内容の振り返りができる
- 困難事例やうまくいったケース等を報告しあい、どのように面接するとよいかを検討する
- スタッフ間の意見交換の場を設定し、指導者としてのモチベーション向上を図る

### 【教育方法】

初回面接前後にスタッフから課題抽出されたものをスタッフ間で検討する。

### 【使用教材】

- 面接事前ノート、面接実施ノート(P37～P38、資料1、2)
- その他、必要に応じて研修資料を作成

### 【評価方法】

面接実施状況自己評価チェックを実施する。

### 【課題】

研修の感想などをすぐに確認しなかったので評価ができなかったが、効果的な研修プログラムをするためには、研修実施における評価も必要になってくると思われる。

### 3. スキルアップのステップ

#### ①面接のロールプレイング実習(P37 展開例参照)

##### 研修開始前の参加者の反応

- 指定された内容を、時間内に上手にまとめて展開させられるか不安だった。
- 知っている人、先輩の前で演ずるのは大変なこと。嫌で苦痛で仕方ない。
- 昼食も残してしまうほど緊張してしまった。
- 担当者のくせにたいしてできないじゃんと思われるのは嫌だな。

##### 研修終了時の参加者の反応

- 実際の面接をする前にロールプレイができたことは、自分の理解の浅い部分や欠点もわかり良かった。
- デモンストレーションは、言葉の使い方等大変参考になり、生かしていこうと思った。
- 自分が話すよりも相手に話させることの必要性を学ぶことができた。
- ロールプレイでグループ内の方々の話し方がとても参考になり役立った。
- 他の参加者がとても上手で、自分の要領の悪さに落ち込んでしまった。
- 自分ももっと具体的な表現で指導にあたりたいと思った。
- 今後のフォローの必要性がよくわかった。

##### 研修指導者の受けとめ・てごたえ

- スタッフの不安が解消、軽減しているなと感じた。
- 参加者の表情を見て、やっぱりロールプレイって効果あるなと実感した。
- 面接の手順がわかってもらえてよかった。
- 思っていたよりも、楽しい雰囲気でも固くならず実習ができていたように思う。
- 参加者がイキイキと実習できていて前向きに取り組むことができてよかった。
- デモンストレーションがあって、皆一連の流れが再確認できたのではないかな。
- アドバイザーがいなかったが参加者相互で意見を出し合い、効果的な実習になったと思う。

### 工夫点

- 支援の視点や方向性を誤らないように、面接ノートを用いて事前に参加者の把握をしている。
- まずは、スタッフの支援の差が生じないようにすることを目的に実践に生かしていける勉強会にしたいと思った。予め、決まっていた実施手順、支援媒体に基づき勉強会を進めたので、実際の面接にも生かすことができていたのではないかな。
- 外部からの講師やアドバイザーを手配せず、スタッフが講師になったことで、負担が多くなってしまったこと、専門知識を深めるには足りない所もあったかもしれない。その反面、勉強会に対し、皆が前向きに取り組むことができた。また、担当した分野については知識を深めることができ、自信にもつながったのではと思う。
- アドバイザーとして、地域の医師に気軽に質問できる体制が整っていればなと感じた。また、保健所等からも講師、アドバイザーになってもらえるように調整できるとよいと思う。

## ② ケースカンファレンス

### 研修開始前の参加者の反応

- 皆の前で、発表するなんてちょっと緊張するな。
- 自分の事例に対して、どのような意見がでるのだろう。

### 研修終了時の参加者の反応

- 自分が迷ったケースでも、皆で共有できていろいろな意見が聞けることは心強い。
- 事前のカンファレンスで、安心して面接に臨める。
- 皆同じような思いをして苦労していることを知った。
- 周囲の意見を聞いて、参考になったり、反省したり、次回はこうしていこうというような気持ちになった。
- 事前に人の意見を聞くことで、別の視点から問題を捉えることができている。

### 研修を担当する指導者の気持ち

- どうやってすすめよう。
- アドバイザーもおらず、うまくまとめられない時も多く、申し訳なく思う。
- せっかく事例をだしたのに、明確な方向性が出せないときは、参加者ががっかりしていないかなと不安になる。
- ひとつひとつの事例に対し、具体的な方針を決めることが大事と感じた。
- 困難事例だけでなく、うまくいったケースについても報告しあうことがとても参考になっていると感じる。
- 1ケースへの対応を検討するだけでなく、スタッフ全員が、そのケースを通じて今後の在り方を学ぶ姿勢で臨んでいければと思う。
- 事例を通して、事業実施の上で整理しなければいけない点が見えてきた。
- ケースカンファレンスの質の向上を図るためにはどのようにしたらよいか。



### 工夫点

- 面接ノートを用いて事前に参加者の把握をしているが、その上で課題と感じたことをケースカンファレンスで挙げ、検討した上で面接に望んでいる。
- 支援中と支援後のケースカンファレンスから、必要に応じて個別フォローにつないでいる。
- 必要に応じて、他の事業（精神面のフォローや介護予防に関するものなど）につないでいる。
- カンファレンスで検討した内容も、継続的支援に情報提供できるようにしている。
- スタッフが受身の姿勢ではなく、相互に意見を出し合えるような雰囲気になっている。
- 参加者の多くが高齢者であることから、介護予防の視点を盛り込んだ内容で工夫し、特定保健指導を実施している。
- 県や連合会の実施する研修会を必須参加とし、また、外部研修に行った際には伝達講習を行い、研修の機会としている。

### 【今後の課題】

- 実施結果や対象者の満足度などからも、スタッフのスキル評価を行い、また、スタッフ自身が難しいと思っている分野を明確にし、その事柄に関する勉強会をすすめていかなければならないと感じている。
- 時間のなかで、勉強会やカンファレンスの時間を予め設定しておくことが大事と思う。
- 担当だけでなく、上司にも理解してもらうことが大事であり、特定保健指導だけでなく、他の事業にも生かして行けたらよいと思う。

**静岡県富士市国民健康保険**  
**(富士市役所 保健部 健康対策課)**



## IV. それぞれの課題に応じたバラエティに富んだ研修内容

静岡県富士市国民健康保険  
(富士市役所 保健部 健康対策課)

### 1. 組織概況

#### ■ 組織の背景 組織理念

国民健康保険制度は、国が義務としてその向上に努めなければならない社会保障制度(憲法第25条)の一環として行われている社会保険の一つであり、国民保健の向上に寄与することを目的としている。

#### ■ スタッフ養成の基本理念

標準的な健診・保健指導プログラム(確定版)第4編を参考にしているが、現時点で明文化していない。

#### ■ 特定保健指導の状況

##### ◆ 対象

富士市人口 261,519 人(平成 21 年4月1日現在)

国民健康保険被保険者 73,447 人(28.1%)

特定健診対象者 49,116 人

(市民の約 35%、世帯では約 50%をしめる。年代で見ると 60 歳未満の約 22%、60 歳以上の約 73%にあたる)

外国人登録者の約 38%を占める。資格異動は年間 1 万人を超える。

##### ◆ 特定保健指導実施状況(平成 20 年度)

特定健康診査受診率 29.0% (対象数 45,941 人 受診者数 13,343 人)

特定保健指導終了率 31.2% (対象数 1,925 人 終了者数 600 人)

内訳 積極的支援対象数 500 人 (利用数 141 人 終了数 124 人 終了者割合 24.8%)

動機づけ支援対象数 1,425 人 (利用数 489 人 終了数 476 人 終了者割合 33.4%)

##### ◆ 特定保健指導実施従事スタッフ

保健師 4 名 管理栄養士 2 名

特定保健指導実施従事スタッフの平均的経験年数 **14 年**(現職(市職員)から算出)

##### ◆ 特定保健指導従事スタッフの特徴

一般衛生業務を兼務している。保健師は受持ち地区担当制

成人保健担当12人中特定保健指導担当はA~Fの6名			
平成20年度		平成21年度	
主幹		主幹	
主査	A 主査	主査	A 主査
保健師	B 管理栄養士	保健師	新 保健師
保健師	C 管理栄養士	保健師	B 管理栄養士
保健師	D 保健師	保健師	C 管理栄養士
臨時保健師	E 保健師	臨時保健師	D 保健師
臨時保健師	F 保健師	臨時保健師	F 保健師

Eの入れ替え(経験20年)

(H21.12から育児休業)

↑

健康増進法

↑

特定保健指導

↑

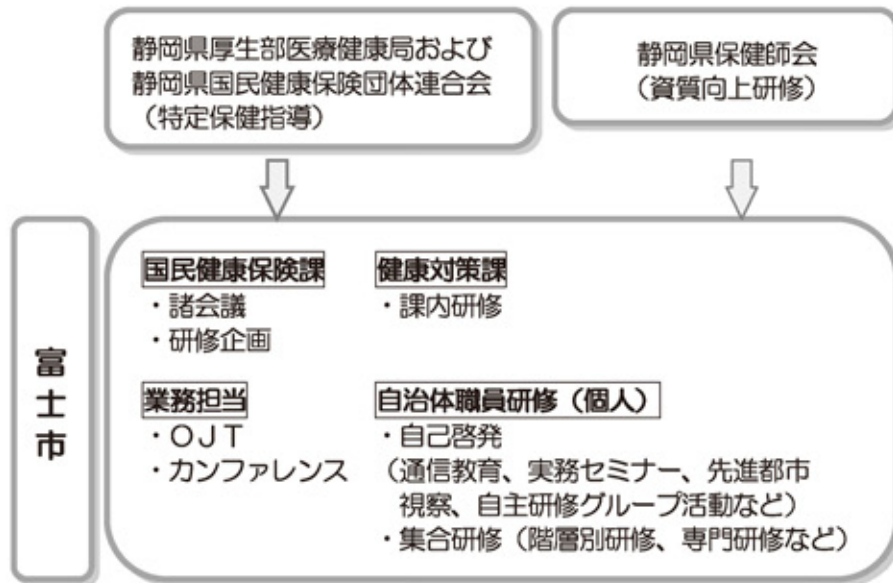
健康増進法

↑

特定保健指導

■教育体制 しくみ

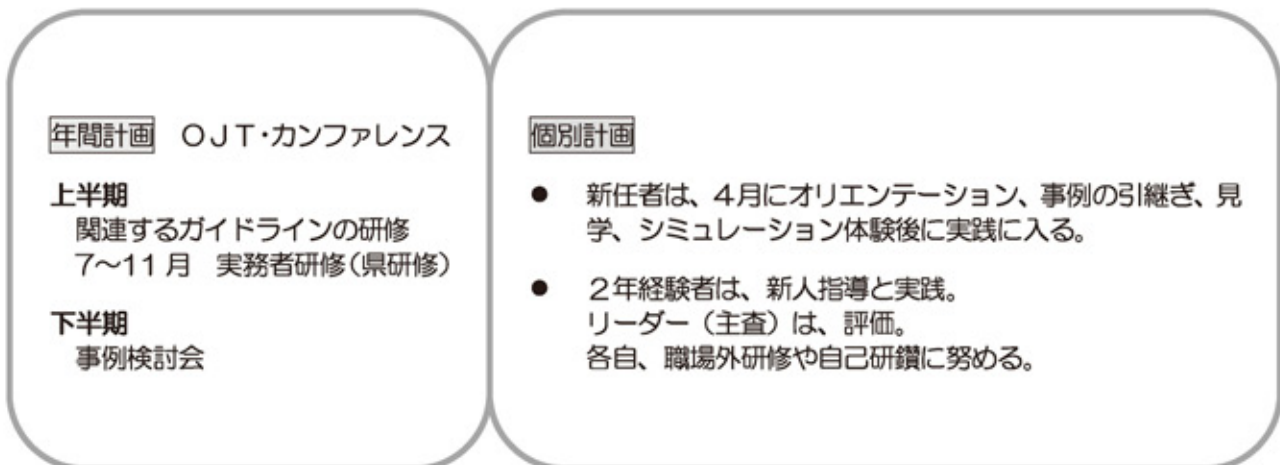
◆ 体系



◆ 予算

富士市国民健康保険の特別会計

◆ 教育研修計画



◆ 評価体制

これからの課題である。

## 2. 教育研修の具体的実施状況

### 展開例① 年間教育研修計画

#### 【経緯】

初年度は、スタッフ間(8名)の事業共有化にかなりの時間を要した。平成21年度は、スタッフ6名(内、1名新規)で、リーダー(主査)中心に研修を進めることとなった。

#### 【目的・目標】

- 実施者は、県などが実施する研修に積極的に参加し、常に自己研鑽に努める
- 本市「特定健診等実施計画」の推進に尽力すること
- 実施者によって成果に格差が生じないようにすること

#### 【教育期間・教育方法】 (以下に注意して取り組んでいる)

- 課内(組織全体)に、毎月3回の研修・会議等の時間確保について、理解を求めること
- メンバーが同等の意識で参加すること
- 毎回、スキルアップを実感できる何かを明らかにすること、次につながる課題を明確にして、解決に導けるように具体的にしていってつなげていくこと

#### 【内容】

##### 担当全員参加

- 県保健師会主催の資質向上研修…関連題材の場合に参加
- 市企画の視察研修……………H21.5月 先進の実施医療機関に視察(4名)
- 外部研修……………自主的に参加後、伝達講習  
事業に取り入れるためにカンファレンスで検討
- **カンファレンス**(月2回 第2、4火曜日午後)(内容次ページ資料1)

##### 新任者

- 特定保健指導オリエンテーション  
平成21年度は、4月に1.5日間、2年目のスタッフが、新任(保健師1人)に対して実施
- 県主催の実務者育成研修会、フォロー研修…新任者が4回参加

**資料 1**  
**カンファレンス**

月 日	内 容
4月14日	・保健総合情報システムの入力方法の確認 ・ふりかえりの様式について検討 ・教材集、手順書、内部研修の内容について ・中間支援の方法を検討
4月28日	・教材の変更事項 ・情報提供書の流れについて ・研修報告(コーチング、フードファシズム)
5月12日	・集団健診の特定保健指導流れを検討 ・市民税非課税世帯の確認方法 ・視察研修報告
6月10日	・受診率向上(40歳と60歳受診勧奨電話)の戦略検討 ・健診実施医療機関(85施設)の訪問結果について ・教材<準備整理体操>の簡素化(案)の検討 ・20年度分<終了時アンケート>の結果報告 ・研修報告(静岡県保健師会 資質向上研修)
6月22日	・ドック分の特定保健指導の予約状況 ・研修報告(実践者育成研修)
7月7日	・H20年度保健指導実施者へのフォロー支援の検討 ・平成21年度実施手順、様式、資料、教材集のまとめ ・教材<たばこ>の追加
7月16日	・未実施ケースの保管について ・教材<チェックしましょう>の使い方 ・保健師ジャーナル7月号 読み合わせ
8月17日	・情報提供書を活用したケースについて ・下半期OJTの勤め方について ・研修報告(CKD)
9月8日	・ファイリングについて確認 ・精神科通院中の事例対応について ・医療との連携がある事例の保健総合情報システムの入力方法 ・市民税非課税世帯の電話対応の検討 ・実施率向上に向けた「特定保健指導未利用者アンケート調査」のデザイン
10月1日	・特定保健指導未利用者のシステム入力について ・H22集団健診受診者の特定保健指導方法(案)

### カンファレンスの進め方

- ① リーダーは年度当初、開催日程、主な内容を決定する。
- ② 日程は前月 20 日までに課の予定表に記入する。
- ③ 開催 1 週間前に担当者は議事内容の提出についてメンバーに回覧する。
- ④ 担当者はリーダーと議事進行の調整を行い、レジュメを作成し、前日までに配布する。
- ⑤ 担当者は司会としてカンファレンスを進め、皆で意見を出し合う。
- ⑥ 書記は記録を主幹、国保課に報告する。

必要に迫られて始まった…

## ●カンファレンス場面紹介「困難事例の支援」

カンファレンスでは若い人でも何でも言える雰囲気にすることが大切。足並みをそろえ皆で作るという意味で、リーダーとしては、メンバー6人全員が力を発揮できるように心がけている。例えば、困難事例について話し合っていると行き詰まり苦しくなるが、前向きに考えられるように気配りしつつ話し合いを重ねていっている。

### ○ 目的:通訳を必要とする外国人の特定保健指導を検討する

外国人支援について、まずは体当たりして課題を明らかにし検討材料としたい。

### ○ 特定保健指導実施前のカンファレンス

**内容:ペルー出身(スペイン語)50歳代女性の動機づけ支援を実施。**

担当者は事前に他部署のA職員に通訳を依頼するため所属課の承諾手続き、事前打合せをした。次に教材選びと最終評価の方法を考えた。

#### 参加者の発言

- 対象者に利用券を送っても内容がわからず、何処に問い合わせるのだろうか。
- 新規事業なので役所内でも通じないかもしれない。
- 外国人の対象は少ないのに、ここまでやる必要があるかな。
- 他課への協力申請は私たち実践者でよいか、書類が必要なかわからない。
- 教材も日本語が多く、通訳していると通常の2倍かかる。
- 外国人の生活習慣は、乳幼児の家庭訪問の経験からもわかるように、改善の共感は得られにくいと思う。どのように働きかけたらいいのだろうか。

#### 担当の特定保健指導実施者からの発言

- 通訳が1文ずつなので、思った以上に時間がかかった。
- 通訳者に生活習慣病についての理解が必要と感じた。
- 積極的支援は、電話支援ができないので、プログラム自体を検討したい。あわせて、指導内容の優先順位を考えて支援することも必要と感じた。
- 国の習慣から、成果は期待できないと思う。外国人全体にポピュレーションアプローチの必要性を感じた。
- 教材は、イラストを使ったものに変える必要がある。

### ○ 特定保健指導実施後のカンファレンス

#### 検討内容

特定保健指導の周知方法  
対象者に郵送する案内文書の外国語版作成  
市役所内部の職員協力の申請方法  
特定健康診査の周知方法

#### 参加者の発言

- 「交流ラウンジ」のスタッフが無償で翻訳文を作ってくれることは良かった。
- 今年度は、頻度が高い「スペイン語、ポルトガル語」と「ひらがなの日本語」を案内文として郵送してみよう。
- 通訳者を介すると時間がかかり難しいことが良くわかったが改善を望むことはできないかも。でも、外国人という理由で対象から外すことはできない。
- 応急策として、対象を「日本語の会話ができる人、あるいは自分で通訳を頼める人」として実施手順書に入れよう。
- 来年度は、受診券、問診票、結果の見方について翻訳した物が用意できればいいね。

## 展開例② OJT(月1回 上半期はガイドライン等、下半期は事例検討等)

### OJT のすすめかた

- ① 年度当初全員でテーマを検討する。
- ② リーダーは開催日を前月 20 日までに課の予定表に記入する。
- ③ メンバーは必ずテーマについて事前学習をしておく。
- ④ 司会はリーダーだが、内容は毎回分担する。
- ⑤ 担当者は当日要約を配布する。
- ⑥ 後日、担当者は要約を整理しファイルする。

### 事例検討会のすすめかた

- ① リーダーが日程や担当者を決定。
- ② 開催日は、OJT などと同じ。
- ③ 担当者は事例を決定し、前日までにシートを配布する。
- ④ メンバーは事前学習をしておく。
- ⑤ 後日書記は記録を整理しファイルする。

<p>平成 21 年度 特定保健指導 ケース検討</p> <p>日時：平成 年 月 日 ( )</p> <p>会場：</p> <p>担当：</p> <p>ケース：</p> <p>ケースについて補足説明</p> <p>着目する検査項目等</p> <p>検査値から見出せる問題点は？</p> <p>どのように指導するのが適切か？</p> <p>ケースのその後</p>
---

事例検討会では当日このシートを活用し記録に残す

ベテランは指摘を受けなくとも、事例検討会により自分の先入観にだんだん気付いていくので有効！

### 【教材・帳票類】

- 厚生労働省の標準的な健診・保健指導プログラム、教材集
- 特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き
- 保健事業実施のための手引書(国保ヘルスアップ事業)
- セミナー生活習慣病(日本医事新報社)
- 保健指導者ハンドブック(社会保険研究所)
- 関連のガイドラインなど
- 健康づくりのための運動指針(エクササイズガイド)
- 雑誌(保健衛生ニュース、地域保健、保健師ジャーナル、臨床栄養、産業保健)など

### 【工夫点】

- 月2回のカンファレンスで、問題の共有化と迅速な解決を行うこと。
- **面接や電話などの直接対人サービスは、日時をあわせ、他者の対応を観察できるようにしている。**
- 全員が役割(受診率向上策、実施率向上策、教材開発、評価・企画など)を分担して持ち、年間計画に入れて進めていく。

### 【今後の課題】

保健指導実施者の質の向上・管理について、体制を考えたい。

中期的には、ジョブローテーションによる人材育成により、特定保健指導と保健事業の効果的な組み合わせを企画できるとともに、アウトソーシングの管理ができるようにしたい。

全国健康保险协会



## V. OJT を組み合わせた研修でスキルアップは徹底的に

全国健康保険協会

### 1. 組織概況

中小企業等で働く従業員やその家族の皆様が加入されている健康保険は、従来、国(社会保険庁)で運営していたが、平成 20 年 10 月 1 日、新たに全国健康保険協会が設立され、運営することとなった。

#### ■組織理念

##### 基本使命

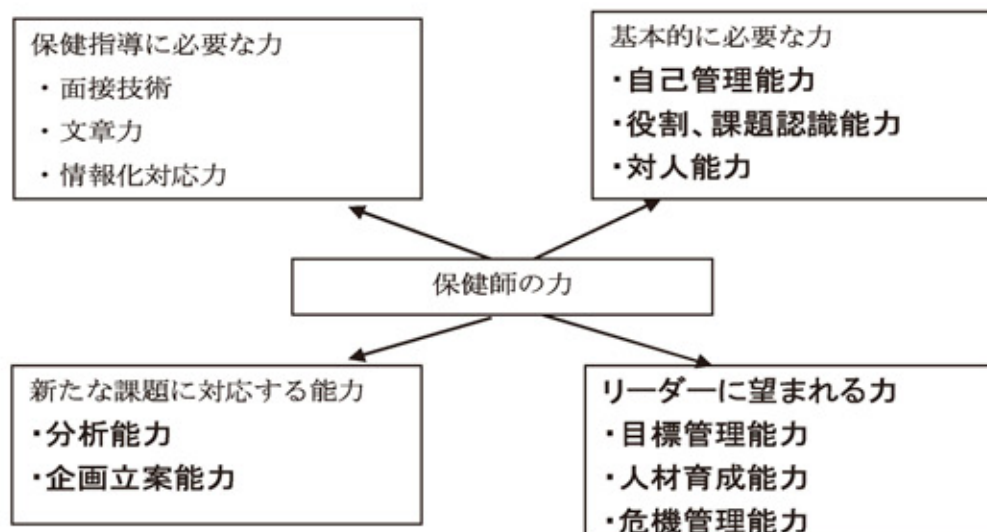
協会は、保険者として健康保険事業を行い、加入者の健康増進を図るとともに、良質かつ効率的な医療が享受できるようにし、もって加入者及び事業主の利益の実現を図る。

##### 《キーコンセプト》

- ・加入者及び事業主の意見に基づく自主自律の運営
- ・加入者及び事業主の信頼が得られる公正で効率的な運営
- ・加入者及び事業主への質の高いサービスの提供
- ・被用者保険の受け皿としての健全な財政運営

#### ■スタッフ養成の基本理念

医療保険者の保健師には、保健指導を行う力だけでなく、専門的立場に立った企画、年次計画作成や他機関との連携などに必要な力が求められており、以下の能力が総合的に発揮されて“保健師の力”となるとして、研修を行っている。



■特定保健指導の状況 平成21年6月

◆ 特定保健指導実施状況

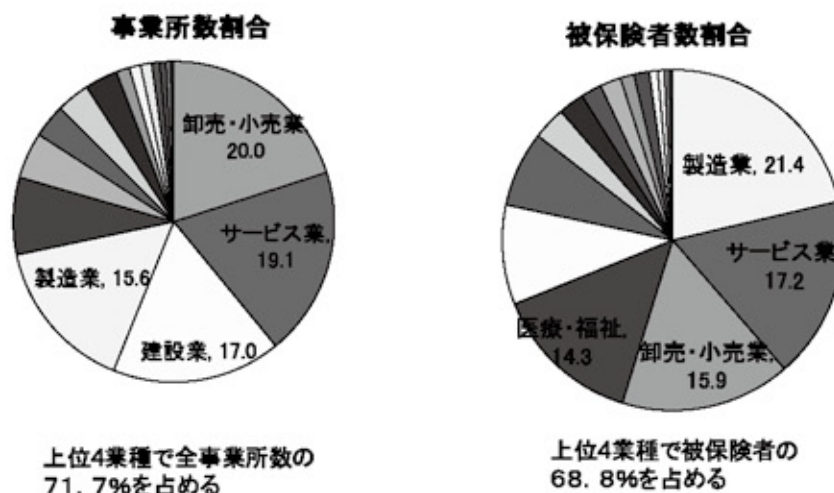
事業所数 1,619,000 事業所

被保険者数 19,637,000 人

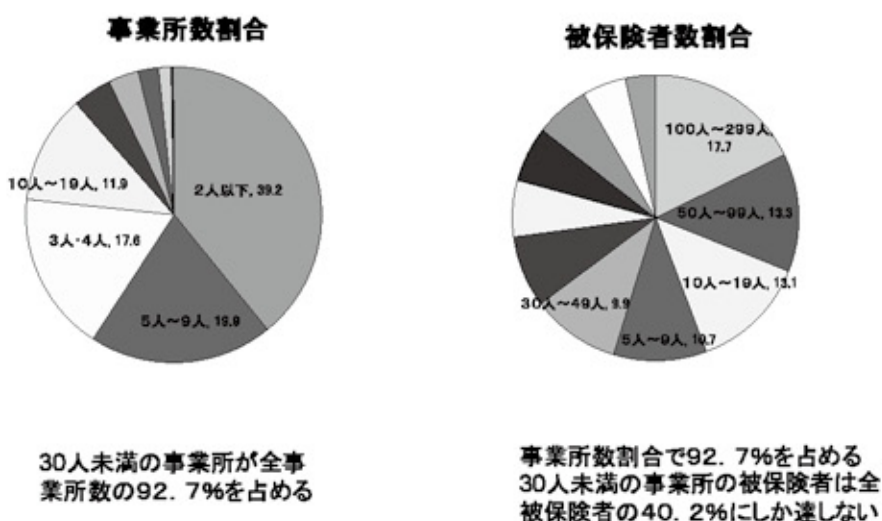
被扶養者数 15,244,000 人

対象者（平成21年度見込み数） 初回面接 255,574 人 6ヶ月後評価 147,907 人

業態別構成割合(%)



規模別構成割合(%)



◆ 特定保健指導実施従事スタッフ

正規保健師 68 名 契約保健師 635 名

◆ 特定保健指導従事スタッフの特徴

**保健師**

① 正規職員

- グループ長及び統括リーダーは、グループを統括する役割を担う。また、健診、保健指導、その他の保健事業の企画を担当する。

② 契約保健師

- 保険適用契約保健師(月平均稼働日数 16 日以上)は、保健指導に加え、保健指導・保健事業の企画、運営にも携わる。
- 保険適用のない契約保健師(月平均稼働日数 15 日以下)は、事業所訪問による保健指導を中心に行う。

**その他(事務職員)**

① 正規職員

- 保健指導の企画、進捗管理等を担当する。

② 契約職員

- 事業所との連絡調整、保健指導媒体の作成、継続的支援対象者のスケジュール管理、保健師との連絡調整を行う。
- 各事業所の今までの保健指導実施経過や実情など、非常に詳細に把握して事後指導の推進力になっている職員もいる。

**■教育体制 しくみ**

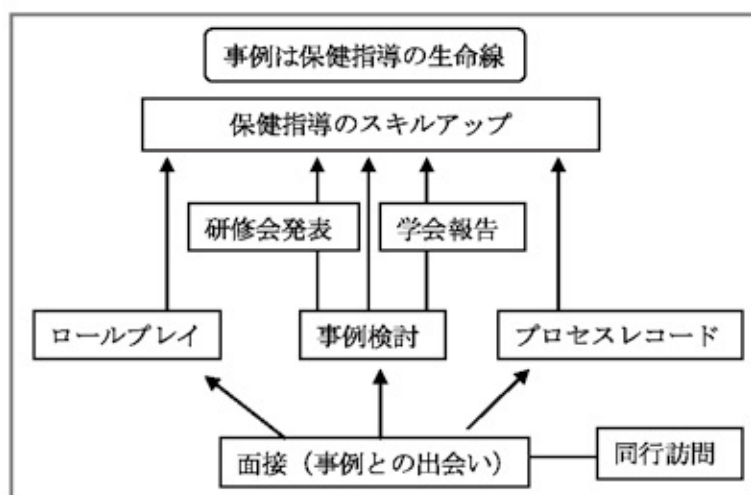
◆ 体系

開催主体	研修会名	優先順位 ◎が最優先			
		情報収集	専門知識・技術の習得	組織関連	支部状況把握
本部	新規採用者研修会	◎		△	○
	保健師全国研修会	△	○	◎	
	保健師ブロック研修会	○	◎	△	
	業務改善検討会	△		○	◎
支部	新規採用者研修		△	◎	○
	支部内研修会	△	◎	△	○
	保健指導実践者育成研修会	△	◎		
外部団体	県外研修会	○	◎		
	県内研修会	○	◎		

## ■教育研修計画

### ◆研修企画のポイント

- ① 研修ニーズを把握し「研修対象者に、今、何が必要か」を検討した上で研修テーマを決定する。
- ② 具体的な達成目標を明示し、研修参加者と共有する。
- ③ 事例検討・ロールプレイを必ず取り入れ、スキルアップに主眼を置いた研修を行う。
- ④ OJT を組み込んだ企画をする。
- ⑤ 研修の評価を必ず行う。



### ◆評価体制

研修満足度、学習到達度、行動変容度に関する評価、プログラム評価などを行っている。また、到達度評価は、自己評価・他者評価により行っている。

### ◆教育担当者の育成・評価

保健指導実践者育成研修を支部で行うために、保健医療科学院で行われた「健診・保健指導に関する企画・運営・技術研修プログラム」に全支部保健師が参加し、修了している。

### 指導者からみて感じること

研修を進める中で指導者や仲間からの意見・アドバイスを  
すんなり受け入れられるタイプはあるか・・・。



「すんなり受け入れられる」、「なかなか受け入れられない」、という人の間には差があり、よく観察していると、素直な人では、研修の場が自分を見つめ直すきっかけになってうまくいっているようだが、病態にこだわるとか考えすぎる人、思い込みの大きい人には研修の場が苦痛になっているようだ・・・。

## 2. 教育研修の具体的実施状況

### ◆「保健指導の手引き」等による保健指導実施者の質の維持・向上

#### 1)「保健指導の手引き」(全7巻)

(財)社会保険健康事業財団で作成し、全国健康保険協会で承継した。

支部保健師がこれまでの保健指導の経験を生かし、文献、エビデンスを調べて作り上げた。

保健指導に必要な知識、情報、考え方などすべてが織り込まれている手引きは、**保健指導のマニュアル**として、保健指導者の質の維持・向上に資するものである。保健師は、手引きにより十分に保健指導に必要な基礎的な知識を習得した上で、保健指導を行っている。

#### ① 手引きの構成

保健指導の目的、目標、健康教育、評価、健診、栄養、運動、休養、アルコール、タバコ、疾患、特定保健指導の手順書



#### ② 手引きの改訂

手引きは、最新のエビデンスに基づく内容に、定期的に改定している。

また、学識経験者に助言をお願いしている。

## 2)「保健指導のテキスト」

「保健指導の手引き(全7巻)」と同様、(財)社会保険健康事業財団で作成し、全国健康保険協会が承継したものである。保健指導を始めて行う保健指導者がテキストとして活用できるように、支部保健師がテキスト作成検討会のメンバーになって作成した。



## 3)「健康な職場づくりマニュアル」

健康な職場づくりを進めていくためのマニュアルである。事業所介入検討会でモデル実施した上で作成した。健康な職場づくりチェックリスト、目標宣言書、情報提供書から成り立っている。

## 4)各種パンフレット

保健指導に活用するパンフレットは、保健指導の経験を生かして保健師の意見を取り入れて作成している。毎年改訂し、学識経験者による監修を受けた上で活用している。全保健師が同じパンフレットを活用することにより、保健指導の高い質を維持している。

## プロジェクトの実施

(財)社会保険健康事業財団では、業務改善の検討、新たな手法や事業に取り組むための検討、手引きの作成など、20年間に23の検討会(プロジェクト)を行った。保健指導者の意欲を育て、保健指導者が主体的に仕事をするために欠かせないものになっている。プロジェクトはひとを育てるものである。

## ◆研修内容

### 本部主体の研修

研修名	新規採用者研修会 《対象》新規採用職員	保健師全国研修会 《対象》支部保健師	保健師ブロック研修会 《対象》支部保健師及び契約保健師 (保険適用)
目的・目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>①協会の役割、組織、人事方針を学ぶ</li> <li>②医療保険制度の課題と協会の取組みを理解する</li> <li>③コンプライアンスと個人情報保護について理解し、協会職員としての役割を認識する</li> <li>④健康保険適用関連事業について学ぶ</li> <li>⑤保健事業について理解し、協会職員として事業を推進する役割を認識する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>支部保健師として必要な能力を啓発する</li> <li>①協会職員としての事業の方向性を確認する</li> <li>②支部の保健活動リーダーとしての役割を認識し、実行する準備策を講じる</li> <li>③保健指導業務を円滑に進める手法を学ぶ</li> <li>④専門能力を高め、実践に活かすことを学ぶ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>他県と交流を持つことにより、自分の仕事を再確認し、今後の発展へつなげる</li> <li>①支部職員としての仕事の方向性を確認し、役割を認識する</li> <li>②専門能力を高め、実践に活かすことを学ぶ</li> </ul>
教育期間	新規採用時に開催	原則として年に1回、3日間開催	原則として年に1回、2日間開催
教育方法	講義・グループワーク・レポート	講義・グループワーク・レポート	講義・実技・グループワーク
教材帳票	実施内容に応じて準備	実施内容に応じて準備	実施内容に応じて準備
評価方法	研修満足度、学習到達度、行動変容度に関する評価、プログラム評価等を必要に応じて行う	研修満足度、学習到達度、行動変容度に関する評価、プログラム評価等を必要に応じて行う	研修満足度、学習到達度、行動変容度に関する評価、プログラム評価等を必要に応じて行う
工夫点	・新規採用時研修は、保健事業実践の基礎を形成するものであり、きわめて重要な意義をもつ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画力を高めるために、リーダーシップ研修、マーケティング研修を取り入れている。</li> <li>・実施内容に応じて、経験年齢別、県の規模別などに分けてグループワーク等を行っている</li> </ul>	・他県との交流を目的に、グループワークを積極的に取り入れている

以前は続けて研修と振り返りをしてきたが今年度は半年間あける試みをした。自分の実践を客観視できるのではないかと考えている。

## 支部主体の研修

研修名	新規採用者研修 《対象》新規採用契約保健師	支部内研修会 《対象》支部保健師 契約保健師全員
目的・目標	業務上の不安を軽減し、仕事への意欲を高める ①協会本部と支部の概要を知る ②保健師の役割と業務を知る ③業務の実践方法を理解し、実践できる ④業務に必要な知識・技術を学ぶ ⑤保健指導の事務手続きを理解する	業務に必要な不可欠な能力を磨く ①支部の概要を理解する ②協会の事業の方向性を理解する ③業務に必要な知識・技術を学ぶ
教育期間	新規採用時に開催	四半期ごとに1回開催
教育方法	講義・実技・グループワーク	支部内研修会のテーマに沿った方法を採用
教材帳票	実施内容に応じて準備	実施内容に応じて準備
評価方法	実施内容に応じて評価を実施する場合もあり	実施内容に応じて評価を実施する場合もあり
工夫点	・保健指導の手引きの熟読、ロールプレイにより、必要な知識を得ると共に、保健指導技術を習得する ・プリセプター制を導入することが望ましい	・年4回行うため、継続的なテーマを持って研修の企画ができる ・必ず事例検討、ロールプレイを取り入れている ・OJTを取り入れる場合もある

## 外部団体が行う研修に参加

研修	県外研修（学会主催研修への参加） 《対象》支部保健師 契約保健師（保険適用）	県内研修 《対象》支部保健師 契約保健師全員	《対象》支部保健師 契約保健師全員
目的・目標	保健事業に関わる最新の情報（理論・技術・研究報告等）を学び、効果的な活動を実行する ①協会活動をアピールする ②協会保健師活動の「強みと弱み」を明確にする ③保健師活動のスキルアップを図る	保健事業に関わる最新の情報（理論・技術・研究報告等）を学び、効果的な活動を実行する ①協会活動をアピールする ②協会保健師活動の「強みと弱み」を明確にする ③保健師活動のスキルアップを図る	保健事業に関わる最新の情報（理論・技術・研究報告等）を学び、効果的な活動を実行する ①協会活動をアピールする ②協会保健師活動の「強みと弱み」を明確にする ③保健師活動のスキルアップを図る
備考	参加する学会・研修等の内容は、保健指導に直接活かせる内容であって、支部で考える優先度の高いものとしている		



## ◆現場におけるスキルアップ:新規採用者研修

### 1) 事前準備

- 「保健師活動の手引き」(全7巻)による個人学習。
- 「保健師活動の手引き」内容の理解度確認(テストを行う支部もある)。
- 事例検討やロールプレイによる保健指導の擬似体験。

#### ロールプレイでの役割と留意点

保健指導者役	<ul style="list-style-type: none"> <li>どのようなコミュニケーション技術を使うのか、どのような方向で対応していくのかについておおよその目安をつけておく</li> <li>話しやすい場の設定・会話の進め方・聞き方・保健指導の流れなど意識しながら、いつもしているように保健指導を行う</li> <li>親しい者同士は緊張感を欠くこともあるので、注意が必要</li> </ul>
相談者役	<ul style="list-style-type: none"> <li>事例のケース情報(性格・健康観など)からその人になりきる</li> <li>誰かを想像するのではなく、自分なりの対応をする</li> <li>ロールプレイの途中でケースのキャラクターが別人にならないよう、キャラクターを心にとどめながら演じるようにする</li> <li>相談者の心の中に生じる変化を体験し、保健指導者に返すとともに、自分自身のスキルアップにつなげる</li> </ul>
観察者役	<ul style="list-style-type: none"> <li>自分の対応の仕方と重ね合わせながら観察する</li> <li>両者の話の内容・表情・動作などを観察する</li> <li>コミュニケーション技術を効果的に使っているか観察する</li> <li>特に保健指導者がどのような対応や聞き方をした時に、相談者との話がスムーズに進み、相談者の気づきを促し、信頼関係の構築に役立ったか、逆にどのような時にブロックが起きているか、相談者の反応はどうかなどについて注意深く観察する</li> <li>話の流れや気づいた点は、メモをとるようにする</li> </ul>

#### ロールプレイでの振り返り・評価

役割	振り返りポイント	評価方法(参考)
保健指導者役	<p>何を感じ、何を考えながら相談者に関わろうとしたのか、その意図も含めて自分の気持ちを表現する。ロールプレイの最中にどんな感情や考えが生じたか、自分に開いてくれることで自己理解を深めることにつながる</p> <p>【評価のポイント】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①相談者の話を聴くことができたか (自分が伝えたいことばかりを話していなかったか)</li> <li>②相談者が保健師に確認したかった事項・聴いてほしい事項が伝えられたか</li> <li>③事前に準備した保健指導案と実際の相談者とのやりとりの相違点は何か相違点があった場合はどんな軌道修正をしたか、あるいはできなかったか</li> <li>④相談者役や観察者役の評価内容を、素直に前向きにとらえているか</li> </ol>	<p>自己評価票を活用する</p> <p>(参考) 財団保健指導テキスト P285 P288 P291</p>
相談者役	<p>演じていた時に生じた「自分の気持ち」を表現する</p> <p>保健指導者役が「よりよい保健指導ができるようになるには、どうしたらよいか」の視点で評価する</p> <p>特に、保健師役のどのはたらきかけに対して、どう気持ちが動いたのかを素直に表現する</p> <p>【評価のポイント】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①自分の聞き取った事項が聞けたか</li> <li>②自分の話を充分に聴いてもらえたか</li> <li>③保健指導者役が伝えたい事項が、理解できたか</li> <li>④時間をさいて面接を受けて「良かった!」と思えるか</li> <li>⑤改善すべき点があれば、具体的な改善案とその理由も付け加える</li> </ol>	<p>個別相談満足度評価票(相談者用)を活用</p> <p>(参考) 財団保健指導テキスト P290</p> <p>他者評価シート の記入 別添1</p>
観察者役	<p>保健指導について観察した印象を述べる</p> <p>見ていて感じたこと、私ならこうしたかもしれないといった感想や考えを素直に伝え合い、共有化する</p> <p>【評価のポイント】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①保健指導者役のよかった点をコメントする</li> <li>②演者への問いかけをしてよいか あの場面ではどんなことを考えていたのか、どんな気持ちだったのか? 等</li> <li>③改善すべき点があれば、具体的な改善案とその理由も付け加える</li> <li>④相談者の態度や演技の上手下手は評価しない</li> </ol>	<p>観察者評価指導 チェックシート の記入 別添2</p>

ロールプレイマニュアルに沿ってそれぞれの役割を演じ、まずは自己評価する。

## 他者評価シート

今回の保健師指導を受けてどうだったかを教えてください

- (1) 面接者はあなたの生活や置かれている環境を理解してくれましたか？  
とてもそう思う そう思う ある程度そう思う あまりそう思わない まったくそう思わない
- (2) 面接者はあなたの考えを理解してくれましたか？  
とてもそう思う そう思う ある程度そう思う あまりそう思わない まったくそう思わない
- (3) 面接者は保健指導のための十分な知識をもっていましたか？  
とてもそう思う そう思う ある程度そう思う あまりそう思わない まったくそう思わない
- (4) 面接の流れはスムーズで、あなたの話をよく聴いてくれましたか？  
とてもそう思う そう思う ある程度そう思う あまりそう思わない まったくそう思わない
- (5) 保健指導の目的が明確であなた自身の健康を考えるうえで役に立ちましたか？  
とてもそう思う そう思う ある程度そう思う あまりそう思わない まったくそう思わない
- (6) 面接者を信頼できましたか？  
とてもそう思う そう思う ある程度そう思う あまりそう思わない まったくそう思わない
- (7) 面接者には自信が感じられましたか？  
とてもそう思う そう思う ある程度そう思う あまりそう思わない まったくそう思わない
- (8) 面接者にはプロ意識が感じられましたか？  
とてもそう思う そう思う ある程度そう思う あまりそう思わない まったくそう思わない
- (9) 今回の保健指導はいかがでしたか？  
とても満足 満足 ある程度満足 やや不満足 不満足

(引用文献)  
森 晃爾著 保健指導スキルアップワークブック

## 観察役保健指導評価チェックシート

チェック項目	評価	コメント
自己紹介をしていましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
今回の保健指導の目的を明確に相談者に伝えていましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
所要時間の確認、守秘義務についての説明をしましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
健康状態・性格傾向など相談者自身のことを把握しようとしたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者の健康上の課題について明確にしていえましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者の話を傾聴できていましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者自身がどうなりたいのかについて聞くことができましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者からうまいっていること、うまいっていないことを聞き、問題点を引き出すことが出来ましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者の意識・行動変容に対するステージを把握できましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者が行動目標を達成するための具体的な方法を決定できるよう支援していましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者の生活習慣改善に対する自信を強化できましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者の行動目標を達成するための具体的な方法(相談者自身が方法を考える。期日を決めて宣言する、必要な方法や疑問)についての支援をしていましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者と行動目標の確認をしていましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
保健指導者役は適切な知識を持っていましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
相談者がリラックスできる雰囲気づくりができていましたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	
保健指導者役の言葉づかいは適切でしたか	<input type="checkbox"/> できた <input type="checkbox"/> ややできた <input type="checkbox"/> できなかった	

ロールプレイ後の評価も、シートを活用し互いに学び合う。

## 2) 保健指導の実際

### ① 同行訪問

- 先輩保健師の面接を見学。
- 先輩保健師が見守る中で面接を実施。
- 同行訪問回数は、新人保健師の経験年数や相談状況から決定する。

### 同行訪問チェック票(集団学習)

実施日 年 月 日  
 保健指導者名  
 同行者名

項目	内 容	悪 ← 良				
		1	2	3	4	5
情報 収集	・事業所の特性・健康問題の把握を適切に行うことができる	1	2	3	4	5
	・問題解決のための優先順位をつけることができる	1	2	3	4	5
目標の 設定	・参加者の特徴を加味した目標設定ができる	1	2	3	4	5
	・事業所・職種の特徴を加味した目標設定ができる	1	2	3	4	5
	・適切なゴールの設定(到達点)ができる	1	2	3	4	5
事前 準備	・適切な実施場所の設営ができる	1	2	3	4	5
	・適切な実施方法の選択ができる	1	2	3	4	5
	・適切な媒体を作成できる	1	2	3	4	5
プログラム	・適切なテーマを決めることができる	1	2	3	4	5
	・適切なレジュメの用意ができる	1	2	3	4	5
	・適切なシナリオの作成ができる	1	2	3	4	5
	・時間内に進行し、時間配分が上手にできる	1	2	3	4	5
プログラムの 実施	・導入→場づくり→展開→まとめと適切に進行できる	1	2	3	4	5
	・聞き取りやすい声で話すことができる	1	2	3	4	5
	・わかりやすい話ができる	1	2	3	4	5
	・臨機応変に対応することができる	1	2	3	4	5
	・媒体はわかりやすく、興味を引く物を使用することができる	1	2	3	4	5
	・媒体を効果的に使うことができる	1	2	3	4	5
	・最後まで参加者に関心を持って聞いてもらうことができる	1	2	3	4	5
	・場をリラックスさせ、参加しやすい雰囲気づくりができる	1	2	3	4	5
目標達成	・あらかじめ設定していた当日のゴールに到達ができる	1	2	3	4	5
満足度	・保健指導者自身、満足できるものである	1	2	3	4	5
	・参加者の満足度を把握している	1	2	3	4	5
評価	・成功要因・失敗要因を明らかにし、振り返りができる	1	2	3	4	5
	・適切な集団学習報告書を作成することができる	1	2	3	4	5
行動変容 へのアプ ローチ	・行動変容に対するステージを上げることができる	1	2	3	4	5
	・知識を高めることができる	1	2	3	4	5

チェック表を使用しながら自己評価し、先輩からもアドバイスを受ける。

### 同行訪問チェック票(個別相談)

実施日 年月日  
 保健指導者名  
 同行者名

No.1

項目	内 容	票				
		1	2	3	4	5
事前準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な情報収集(相談者・事業所など)ができる</li> <li>必要な事前学習ができる</li> <li>資料、物品の準備ができる</li> <li>望ましい椅子、対人空間などの環境設定ができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
面接の進め方	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談者本人確認、自己紹介、面接の理解を得ることができる</li> <li>「生活習慣についてのおたづね」を使い効果的な情報収集ができる</li> <li>既に実行している良い生活習慣や努力点の支援ができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
問題の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>健康上の問題やニーズの把握ができる</li> <li>優先順位を明確にすることができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
適切な知識の伝達	<ul style="list-style-type: none"> <li>正しい知識の確認をし、不足部分の伝達、誤った知識の修正ができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
ステージの把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>ステージの把握を行うことができる</li> <li>相談者の意識、行動変容に対するステージ別アプローチを行うことができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
目標・具体策の設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>保健指導の目標に基づいた生活習慣改善の目標設定・具体策を考慮することができる</li> <li>相談者と共有して生活習慣改善の目標設定・具体策を設定することができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
評価方法の設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>目標、具体策に対して評価を行うことの必要性について理解を得た上で、次回の相談時期、評価方法について決めることができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
まとめ	<ul style="list-style-type: none"> <li>話し合ったことを大まかにまとめることができる</li> <li>共有した時間が持てたことの意義について説明できる</li> </ul>	1	2	3	4	5

No.2

項目	内 容	票				
		1	2	3	4	5
面接の基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>話の早さ、声の調子、わかりやすい言葉の話し方ができる</li> <li>種やかな笑顔や表情、視線、態度に気が配ることができる</li> <li>相談者の表情の変化などから外部内部の観察ができる</li> <li>相談者の思いや考えを十分聞くことができる</li> <li>相談者の感情を把握して、共感することができる</li> <li>相談者が伝えようとすることの確認ができる</li> <li>内容、感情の明確化を心がけることができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
媒体の使用	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切な媒体を選ぶことができる</li> <li>媒体を効果的に使うことができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>自己評価票より一連の流れを振り返ることができる</li> <li>個別相談後の記録は正確に客観的に書くことができる</li> <li>適切な記録の管理、保管ができる</li> </ul>	1	2	3	4	5
社会性	<ul style="list-style-type: none"> <li>当日の同行訪問における約束の時間を守ることができる</li> <li>訪問する事業所の担当者や社員等に挨拶ができる</li> <li>個人情報等の守秘義務を守ることができる</li> <li>服装や身だしなみへの気が配ることができる</li> </ul>	1	2	3	4	5

個別指導にもチェック票を活用し、それぞれの項目に従って自己確認していく。  
 先輩からのアドバイスも受ける。

## ② 複数保健師による訪問

- 事業所訪問の一連の流れに慣れるまでは、複数の保健師で訪問する大規模事業所へ訪問できるように日程を調整する。
- 新人保健師が、疑問点など随時先輩保健師に確認できるようにする。



パソコンを対象事業所に  
持参し、対象者の情報を確  
認しながら保健指導を実  
施する

### 3) 事後処理

- 不明点等の確認をする。
- ロールプレイ、事例検討、プロセスレコード等による振り返りをする。
- カンファレンスを定期的に行い、保健指導技術の確認を行う。
- 記録等により、対象者把握や保健指導内容について確認を行う。

### 4) 評価

- 保健指導の実施状況や本人の訴えから習熟度を把握する。
- 面接後の自己評価、他者評価を行う。
- 事業実施過程においては、定量評価・定性評価などの実施を計画する。

### ○ 支部保健師による定期的な同行訪問（対象は全保健師）

保健指導スキルの確認のために、支部保健師が定期的に全保健師と同行訪問をしている。同行訪問の事後処理、評価は新規採用者研修に準じる。

### ◆ 課題

1. 支部保健師には、下記の力の育成が不可欠である。
  - ① 新たな課題に対応する力(分析能力・企画立案能力)
  - ② リーダーに求められる力(目標管理能力・人材育成能力・危機管理能力)
2. 健康保険適用契約保健師には、契約保健師のリーダーとして、現場の声を生かした事業の企画・評価ができる力を育成することが必要である。
3. 保健指導のスキルアップを図るため、事例検討、ロールプレイ、OJT を組み入れた研修をさらに進めていきたい。
4. 今後、研修の評価を行っていきたい。

※ 来年度は、半年後にもう一度同じ講師による研修を行い、研修成果の確認と今後のスキルアップ方策の検討を行いたいと考えている。

### 3. スキルアップのステップ

#### 支部内研修会「保健指導の実践」(契約保健師対象)

#### 研修目的: 相談技術の向上

特定保健指導を1年間実施し、継続的支援は保健師のスキルを伸ばすには非常に効果のある仕組みであり、スキルアップ無しにはうまくいかないと痛感した。そこで21年度は、スキルアップを目的に、研修会を継続して行った。

なお、今回のある支部での研修の企画は、契約保健師で保健指導のスキルにおいて全保健師が一目置いている者も交えて、毎回講師とともに前回の反省や受講生(保健師)の状況を踏まえて検討しながらすすめているものである。

	実施内容 スキルアップのねらい	参加者の反応 (開始前)	参加者の反応(終了時)	指導者の受けとめ・てごたえ
第1回 《講義・演習》	①傾聴の必要性と効果の理解 ②相手の自己決定を尊重した保健指導についての理解 ③ゴールのポイントについての理解	・特保で疲れている ・どんな研修をしてくれるの？	・元気がもたらえた ・目標を立てるときに否定型は使わないことに対し「なるほど」と思った ・実践している人もいて、すごい！	脳は肯定文で受取、イメージを作るため、目標設定は否定文になりがちだが、肯定文にすることで実行しやすくなることを学ぶことができ、次回の研修までに保健指導で実践することが課題となる。
第2回 《講義・演習》	①指導の場面での実践を通じ、傾聴と自己決定を尊重した保健指導の必要性についての理解 ②保健指導場面での実践を通じ、ゴール設定	・今回は何をやるの ・1日この研修をするのは疲れるなあ	・傾聴しなければならなかったのに、聞き漏れがないようにしようと思って疲れが残った ・実践の場面で使えるのか？特に特保の面接場面で使うのは難しいと思った ・相手の話を聴くときの自分の癖がつかめた(自分の経験に基づき、相手の事実に対し尾ひれをつけてしまう)	傾聴で「どういふふうになりたいか」という目標から現状を導きやすい。本当になりたいと思うと、行動がスムーズに浮かんでくる。保健師の誘導ではなく、自らが自分のゴールを立てることができることを理解できたか。 目標設定の土台は信頼関係にある。「信頼してください」ではなく、保健師が対象者を信頼する

研修を2回行って、実際の面接場面でどうなのか、3回目を行う前に各保健師から聞き取った。

- ①「ゴールを聞いたケースはどんなケースか。どんな内容か。」
- ②「ゴールを聞けないケース(うまく出てこないケース)はどんなケースか。なぜか。」

限られた時間の中でゴールを聞くということの困難さや無関心期の方への働きかけなど、研修とのギャップが出てきて、現場の保健師からは「それでもやるの・・・」という声が聞こえてきた。

	実施内容 スキルアップのねらい	参加者の反応（開始前）	参加者の反応（終了時）	指導者の受けとめ・てごたえ
第3回 《講義・演習》	①保健師が行う保健指導の意味についての理解 ②特定保健指導の目指すものについて考える ③「ご本人のなりたい状態」を聞いてみようと思われ、感じたことを共有 ④肯定的な言葉でゴール設定ができていくか確認 ⑤どんな保健指導をしたいか、特定保健指導で何を目標したいか考える	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前回の研修から2カ月、あまり実践で使えなかった</li> <li>・どんな言葉かけがよいのだろう</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自分の問題について実践しようと思われ、実際に動くことができた</li> <li>・やってみようと思った</li> <li>・「ポワン」とした印象が残ってしまった</li> <li>・先生は実際にどのような保健指導をしているのか知りたいなあ</li> <li>・研修と実践がかけ離れてきて、研修を繰り返すことが苦痛になってきた</li> </ul>	特定保健指導は、たまたま特保になった対象者であり、手段である。「本人がどうしたいか」が重要であることがわかったのか。 <div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;">             1回聞いてわかったような気がしても、いざとなるとうまくいかない！！           </div>
<p>3回進める中で、参加者と講師が次第に離れていく感があった。</p> <p>そこで、4回目、5回目は、事例を通じて、実際の面接場面でどうするかを講師とともに検討した。事例から入ると、今までの研修内容が具体的になり、受講生は自分自身のこととしてとらえることができはじめた。</p>				
第4回 《事例検討》	①事例の中から、傾聴とゴールの設定について共有できる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「そんなにうまくいくケースはないなあ」</li> <li>・他の人の事例を知りたい</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他の人のかかわりが分かってよかった</li> <li>・参加者みんなとやり取りしたかった</li> <li>・「本人がどうしたいかを聞いて、このままで良いというなら、そのままだもいいじゃない」という先生からのアドバイスにほっとした</li> </ul>	うまくいったケースは、本人がどうしたいか本人の気持ちがつかめていて、保健師との信頼関係が築けるケースである
第5回	①文書相談・電話相談の困難事例について共有できる ②文書相談・電話相談の効果的な方法について理解できる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今日の展開は？</li> <li>・楽しみ…</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保健師全体でやりたい</li> <li>・グループで話しやすかった</li> <li>・具体的なアプローチ方法が出てきた</li> <li>・数字を求められて、構えて特保をやっているけれど、講師自身が実践しているので、「先生ならどうやっているか」を聞きたい</li> </ul>	保健師として何かしなければならぬという気持ちがある。「本人がどうしたいか」が重要。これが聞ければ、電話・文書など楽なのだが。

研修には、参加者からいろいろな意見を言われるが、5回続けてきてようやく反応があり意識化してきたようだ。継続的に5回研修を繰り返し、受け入れがたいという気持ちを持った保健師もいるが、今後現場での実践を重ねることにより、エンパワメントを高めることができることを期待する。

平成 21 年度保健指導支援事業委員会名簿

「保健指導スキルアッププログラム検討ワーキング」

委員	小林 恵美子	埼玉県草加市健康福祉部健康づくり課 主査
委員	高塚 志保	東京海上日動火災保険株式会社 個人商品業務部 課長
委員	鳩野 洋子	九州大学大学院医学研究院保健学部門 教授
委員	平野 幸子	社会福祉法人聖隷福祉事業団保健事業部 健康支援課長
委員	六路 恵子	全国健康保険協会保健サービスグループ 第一グループ長

(50 音順、敬称略)

オブザーバー	長田 恵	東京海上日動メディカルサービス株式会社 健康プロモーション事業部 課長代理
オブザーバー	水野 澄子	静岡県富士市保健部健康対策課 主査
オブザーバー	勝又 浜子	厚生労働省健康局総務課保健指導室 室長
オブザーバー	杉本 直美	厚生労働省健康局総務課保健指導室

担当理事 井伊 久美子  
担当部署 事業開発部

部長 坪倉 繁美  
アドバイザー 藤井 広美  
服部 めぐみ  
亀ヶ谷 律子



~ memo ~

This image shows a sheet of lined paper designed for taking notes. At the top, the text '~ memo ~' is centered. Below this, the page is filled with horizontal dashed lines, providing a guide for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page, leaving a margin at the bottom.



~ memo ~

A series of horizontal dashed lines for writing.

### 編集後記

どうしたら「使ってみよう！」と使っていただけるか、そのことを考え続け編集してまいりました。

委員の皆さまからは、資料教材については自分たちのところでも検討し更新中で、使い方の説明があってはじめて生きるもの、とのお言葉をいただいております。

お問い合わせやご感想等ございましたら、下記までご連絡ください。

ご覧になられた皆さまの日々の保健指導スキルアップのためにお役に立てましたら幸いです。

平成 21 年度厚生労働省保健指導支援事業  
特定保健指導 スキルアップのためのOJT事例集

---

発行日 2010 年 3 月 31 日

編集 社団法人 日本看護協会 事業開発部

発行 社団法人 日本看護協会

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 5-8-2

TEL 03-5778-8831(代表)

FAX 03-5778-5601(代表)

URL <http://www.nurse.or.jp>

---

※本書からの無断転載を禁ずる

