

## **第二章**

### **統括保健師人材育成プログラムの提案**

# 1

## 統括保健師の役割や機能、その位置づけ

### 1 統括保健師の議論を行ってきた背景

保健師に期待される役割が拡大し、それに伴い保健師は様々な部所や課に分散され配属されるようになりました。業務内容も多様になり、複雑や緊急性を要するようになった健康課題に対応するための技術及び事業の質の担保にも高い能力が必要になっています。さらに、新型の感染症や災害への備えなど、他職種・職員との協働・連携や組織内の枠を超えての広域での活動体制の構築が求められるなど、保健師活動のあり様も大きく変化しています。

このような実態から、現場では円滑に業務を遂行するため、いわゆる「管理職」という立場でなくとも、様々な調整を行い、人材育成なども計画的に行うための“まとめ・調整役”“旗振り役”となる保健師が必要となってきました。

しかし、明確な定義やその位置づけが曖昧なままに、「統括」という言葉や役割・機能が浸透してきた感は否めず、本会が実施した「保健師の活動基盤に関する基礎調査（平成 21 年及び 22 年）の結果からも、職位や担っている役割は様々であり、必要と考えられる研修も受講できていない実態が明らかになり、保健師個人の努力や経験で、その役割を遂行していることが推察されました。

そこで、この「統括」の明確化により、各自治体においてその配置の必要性が皆に理解され、明確な位置づけのもとに、その役割・機能が発揮できる体制整備を進めていくことが必要であると考え、平成 23 年度から、本事業の一環として検討を実施しました。

激流にのまれそう！  
けど、市や町全体で  
住民の健康づくりに向  
かっていきたいわ！

このままだと、  
みんなと離れて  
しまいそう！

まかせてください！  
組織横断的にこの激流を乗  
り越えましょう♥  
By 統括保健師Iさん



## 2 統括保健師の役割・機能や位置づけ

統括保健師の定義や役割については、平成 24 年度の検討で、以下のようにとりまとめました。（平成 25 年度の「統括保健師人材育成プログラム検討ワーキングにおいて、「役割や機能」が一部見直されました。）なお、以下の統括保健師は「市町村」における統括保健師について検討をしています。

### 定 義

統括保健師（仮称）とは、自治体において様々な部所に配置されている保健師を専門的側面から組織横断的に調整・支援し、地域全体の健康水準の向上を図ることのできる環境・体制を整える保健師である。

### 役割や機能

統括保健師は住民の健康課題の解決や地域全体の健康水準の向上を図るために、次のような機能・役割を担う。

- 部所横断的な調整による地域の健康課題や優先度の明確化
- 健康危機管理に関する調整や対応
- 保健師の人材育成
- 専門職としての視点からの保健師配置等に関する意見具申

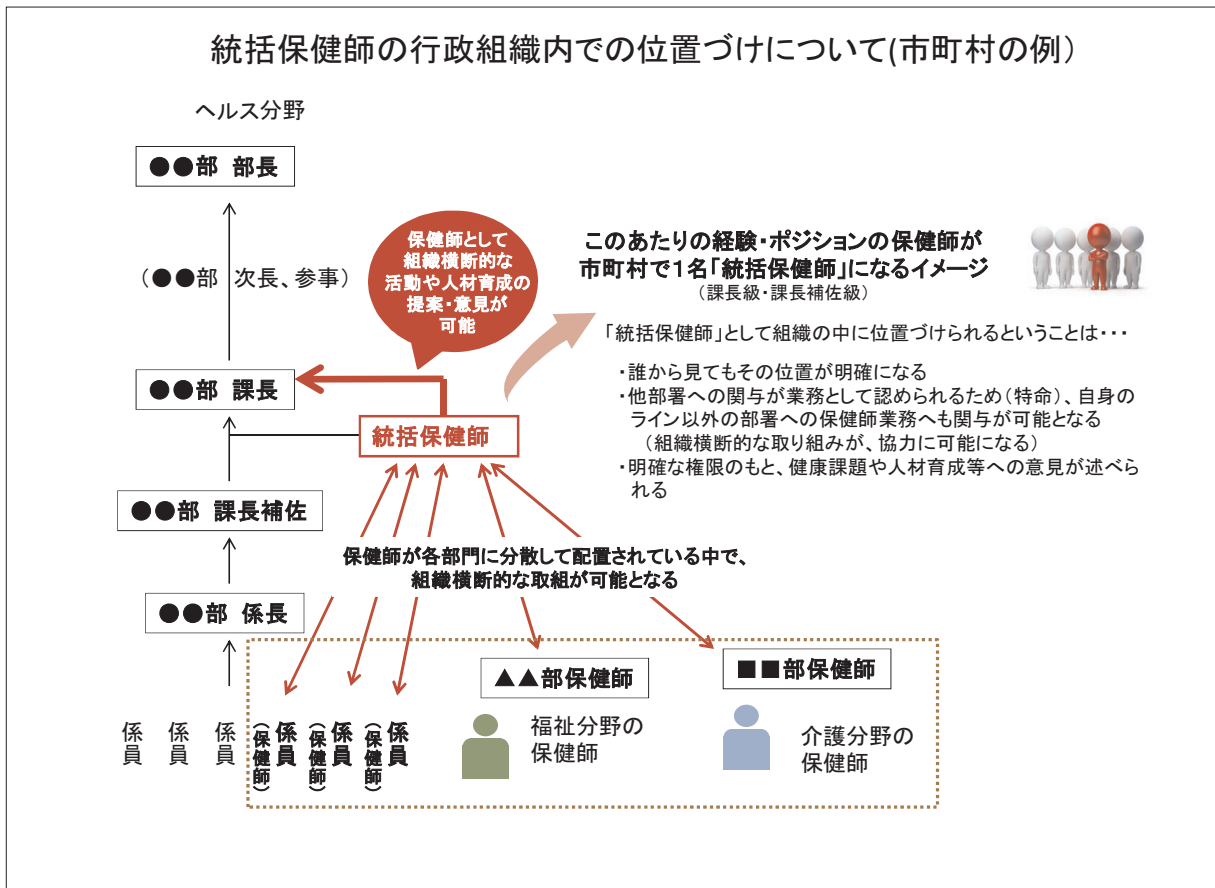
### 統括保健師の配置

- 市町村規模に関わらず、統括保健師は 1 人。
- 「統括」という役割・機能は“人につける”属人的なものではなく、“健康づくり部門の一定の職位の機能”として位置付け、事務分掌に明記する。
- 様々な部所に保健師が配置されている場合は、課・係などの単位ごと等に統括保健師を補佐する保健師を置くことが望ましい。

## 統括保健師の位置づけ

統括保健師は、「組織横断的な活動や人材育成の提案・意見具申が可能」という点が、機能として非常に大きいと考えます。実際には、いわゆる「ライン」ではなくとも、部長級や課長補佐級相当の経験のある保健師がその役を担うことが相当と考えます。

しかし、統括保健師が管理職などの職位であることを拒んでいる、ということではありません。例えば、「スタッフ保健師→中堅・ベテラン保健師→統括保健師→管理職の保健師」というサイクルが出来上がれば、統括保健師も先輩保健師に相談ができる体制ができるでしょう。そういったよい循環が生まれることを期待しています。



# 統括保健師人材育成プログラム(案)の提案 2

以下のプログラムは、平成 25 年度に検討され、平成 26 年度より実施をする予定です。「統括保健師」を育成するプログラムとしては、全国初のものとなります。

詳細につきましては、追って本会公式ホームページや各都道府県看護協会、保健師関連雑誌等などを通じて広くお知らせしたいと考えておりますが、全国から参加者を募り、約 10 ヶ月間のプログラムを展開する予定です。単なる座学の「研修」ではなく、参加者 5~7 名に 1 名の現場経験豊富な講師陣がつき「統括保健師として自分の市町村でどう活動していくのか？」を考え抜いていく構成になっています。内容も検討を重ね、効果的な学習方法等にも知恵を絞りました。

## 1. 目的

自組織内の組織横断的な調整を図り、質の高い保健活動を推進するために必要な能力を強化する。

## 2. 目標

効果的な保健活動を展開するために、組織横断的な「統括保健師」の役割・機能を理解し、その機能の発揮に不可欠な知識やスキルを強化する。

- ①統括保健師の役割や機能を十分に理解する。
- ②統括保健師としての役割や機能を発揮した活動が実践できる。
- ③統括保健師としての役割を果たしていくための意識（自信）が高まる。
- ④組織の中で統括保健師としての明確な位置づけを確保できる。

## 3. 対象

市区町村の保健師（その他に、一定の条件の設定を検討している）

#### 4. プログラムの構成の概要

- ①本プログラムは、大きく「事前学習」「前期集合研修」「組織での保健活動の実際」「後期集合学習」の4つで構成されている。学習効果等も考慮し、約10カ月のプログラム構成としている。
- ②座学だけでなく、DVD学習、職場での実際の活動や、集合研修での演習、ディスカッションなどを複合的に組み合わせ自身の“統括保健師としてのアンテナ”の感度、強度を高めるプログラムである。
- ③統括保健師として自組織内の多くの賛同を得ながら、保健活動を推進していく実際に体験し、必要な力量を強化するプログラムである。
- ④参加者同士のネットワーク構築にも力を入れ、研修終了後も互いに情報交換をし、意識を高めあいながら成長し続けるプログラムを目指している。

#### 8. 具体的なプログラム（案）

時 期	内 容
1 事前学習	①必読文献・図書の読み込み ②行政における組織論 ③自組織の構造や多様な角度からの情報の把握 ④統括保健師の役割・機能 ⑤保健活動の現状分析
2 前期集合研修 ※1泊2日	①理解すべき重要施策 ②統括保健師としての実践 ③自組織の保健活動推進に向けての方略1 ④組織の中で求められる調整力 ⑤パジャマミーティング ⑥関係者を巻き込む力とは1.2 ⑦自組織での保健活動改革の提案
3 中間：自組織での 実践	①統括保健師としての保健活動推進の提案 ②保健活動推進の実践 ③自身の活動の評価
4 後期集合研修 ※1日	①自組織の保健活動推進に向けての方略2 ②統括保健師として必要なスキルや活動のコツについて ③講師陣からのエール
	修了証の授与

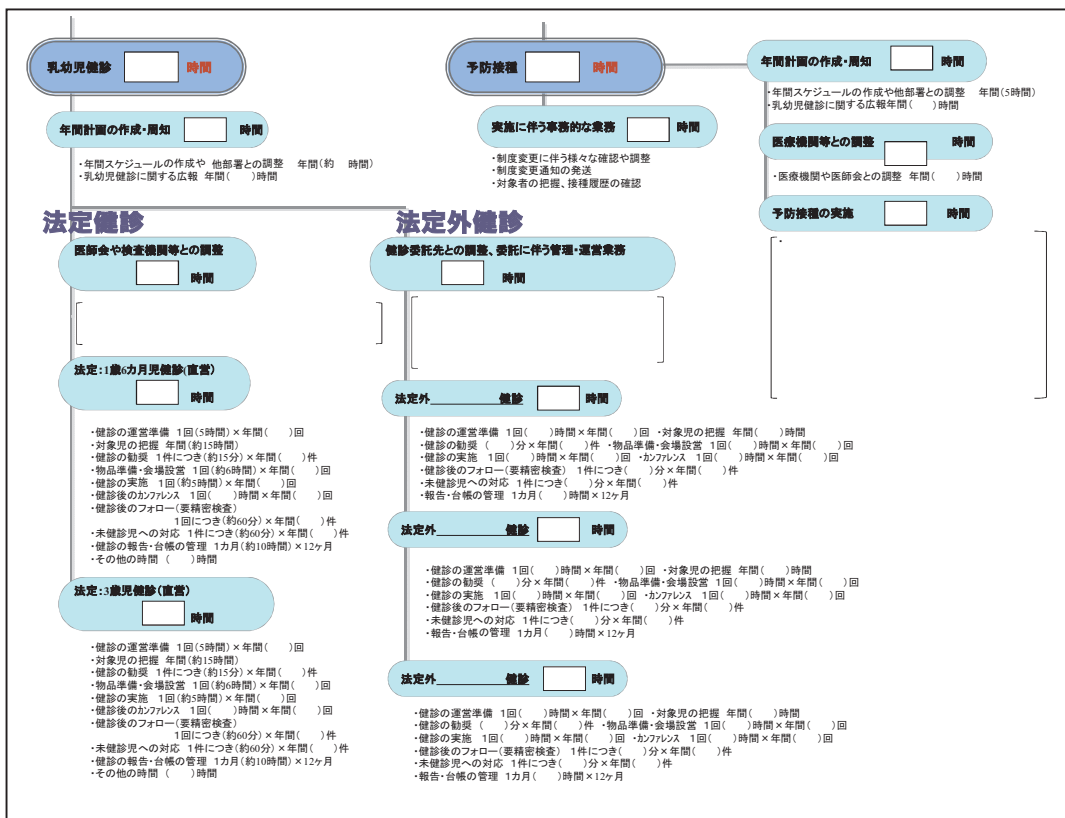
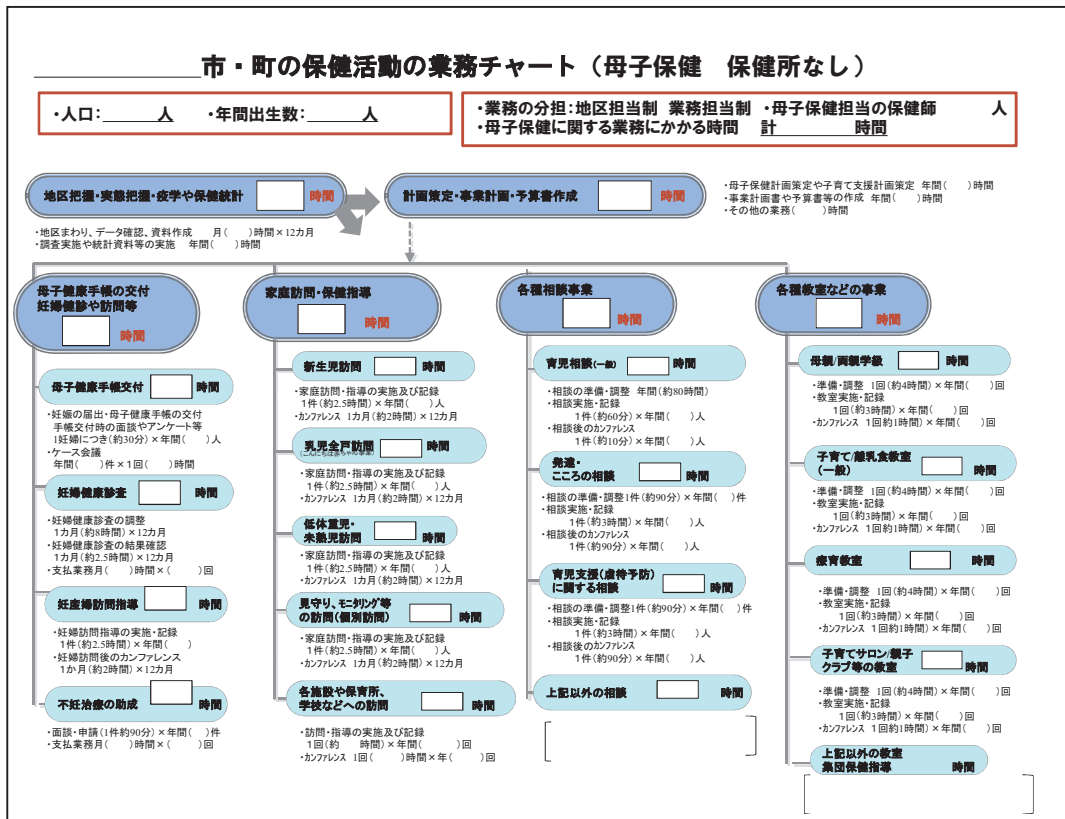
## 資料編


※P13でご紹介した「保健活動全容シート」は、ページ数等が多いこともあり、  
今後の本看護協会公式ホームページにアップする予定です。





# 1.業務チャート ①母子保健編1(保健所なし)



<b>各種健康教育・地区組織活動・普及啓発事業</b> <input type="text"/> 時間	<b>会議等の主催や参加</b> <input type="text"/> 時間	<b>業務連絡/事務、管理、その他の業務等</b> <input type="text"/> 時間
<b>イベント企画・参加</b> <input type="text"/> 時間 ・健康祭りなどの企画 ・運営の準備や調整 ・当日の実施 ・記録 ・費用の支払い等の事務 <input type="text"/> 時間 <input type="text"/> 時間 <input type="text"/> 時間	<b>主催する会議等の運営</b> <input type="text"/> 時間 ・会議運営準備 1回( )時間×( )回 ・会議への資料作成 1回( )時間×( )回 ・会議への参加 1回( )時間×( )回 ・記録 1回( )時間×( )回 ・支払いの事務など 1回( )時間×( )回 主催している会議名と頻度 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <b>会議等への参加</b> <input type="text"/> 時間 ・会議への資料作成 1回( )時間×( )回 ・会議への参加 1回( )時間×( )回 ・記録 1回( )時間×( )回 ・支払いの事務など 1回( )時間×( )回 参加している会議名と頻度 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<b>業務のための連絡・調整や事務</b> <input type="text"/> 時間 <input type="text"/> <input type="text"/> <b>日々の電話対応</b> <input type="text"/> 時間 ・1日約( )分×年間250日×保健師( )人 <b>日々の窓口対応</b> <input type="text"/> 時間 ・1日約( )分×年間250日 <b>業務管理</b> <input type="text"/> 時間 ・スタッフの雇いあげ ・委託や支払いの確認 ・保健師間の業務の調整 ・様々な物品の管理 <b>教育・研修</b> <input type="text"/> 時間 ・研修企画 ・実務別研修への参加 ・人材育成 ・実習指導 <b>上記以外の業務</b> <input type="text"/> 時間 ・保健所や県への実績報告 ・各種調査などへの協力
 <p>ここに記している業務はあくまでも「例」です。これらの他に、福祉や教育の方面の業務でも、保健師としてかかわっているものはありますか？</p>		

# 業務チャート 母子保健編 2(保健所あり→オレンジ部分)

## 市・町の保健活動の業務チャート (母子保健 保健所あり)

・人口: \_\_\_\_\_人 ・年間出生数: \_\_\_\_\_人

・業務の分担:地区担当制 業務担当制  
 ・母子保健担当の保健師 \_\_\_\_\_人  
 ・母子保健に関する業務にかかる時間 \_\_\_\_\_時間

本日に「保健師」としてやるべき仕事に取り組んでいるのかな・・・「仕事の仕方」はどう・・・?

地区把握・実態把握・疫学や保健統計 \_\_\_\_\_時間      計画策定・事業計画・予算書作成 \_\_\_\_\_時間      母子保健に関する研修業務別研修等 \_\_\_\_\_時間

地区まわり、データ確認、資料作成  
 月( ) 時間×12カ月  
 調査実施や統計資料等の実施  
 年間( ) 時間

母子保健計画策定や子育て支援計画策定 年間( ) 時間  
 事業計画書や予算書等の作成 年間( ) 時間  
 その他の業務( ) 時間

母子保健に関する研修等への参加  
 年間( ) 回×1回あたり( ) 時間

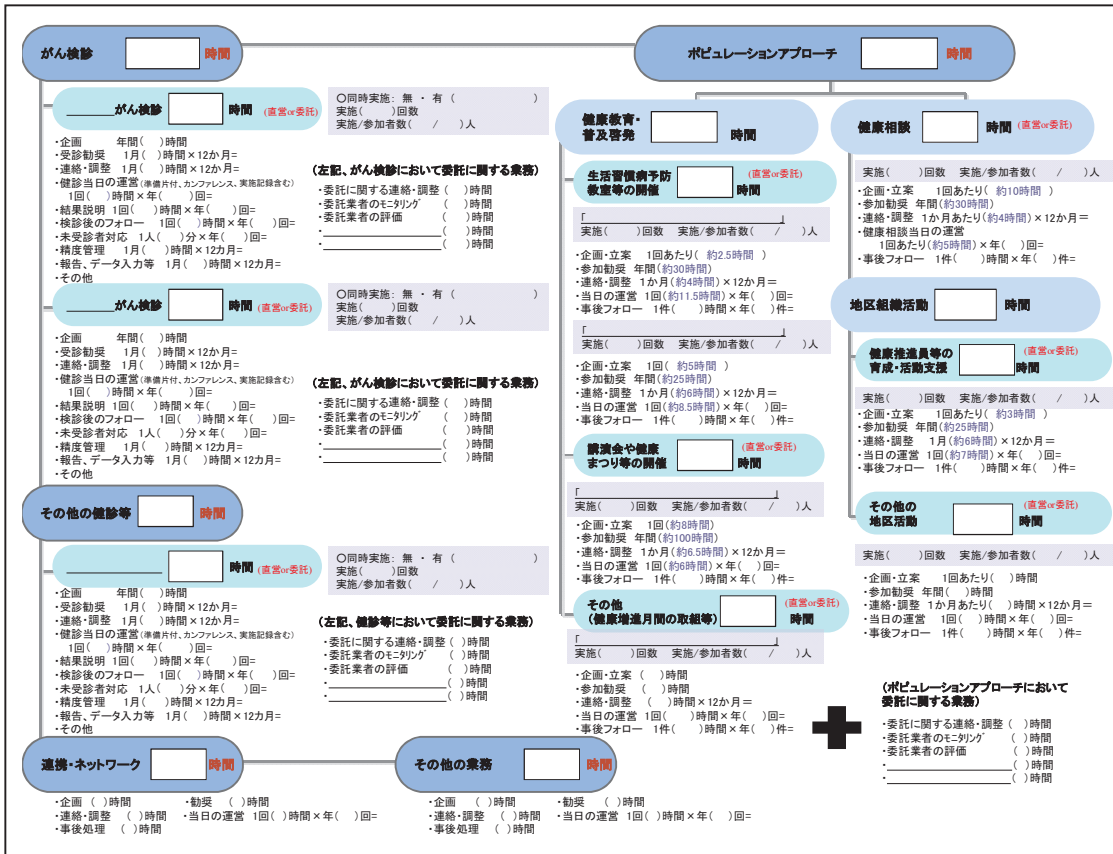
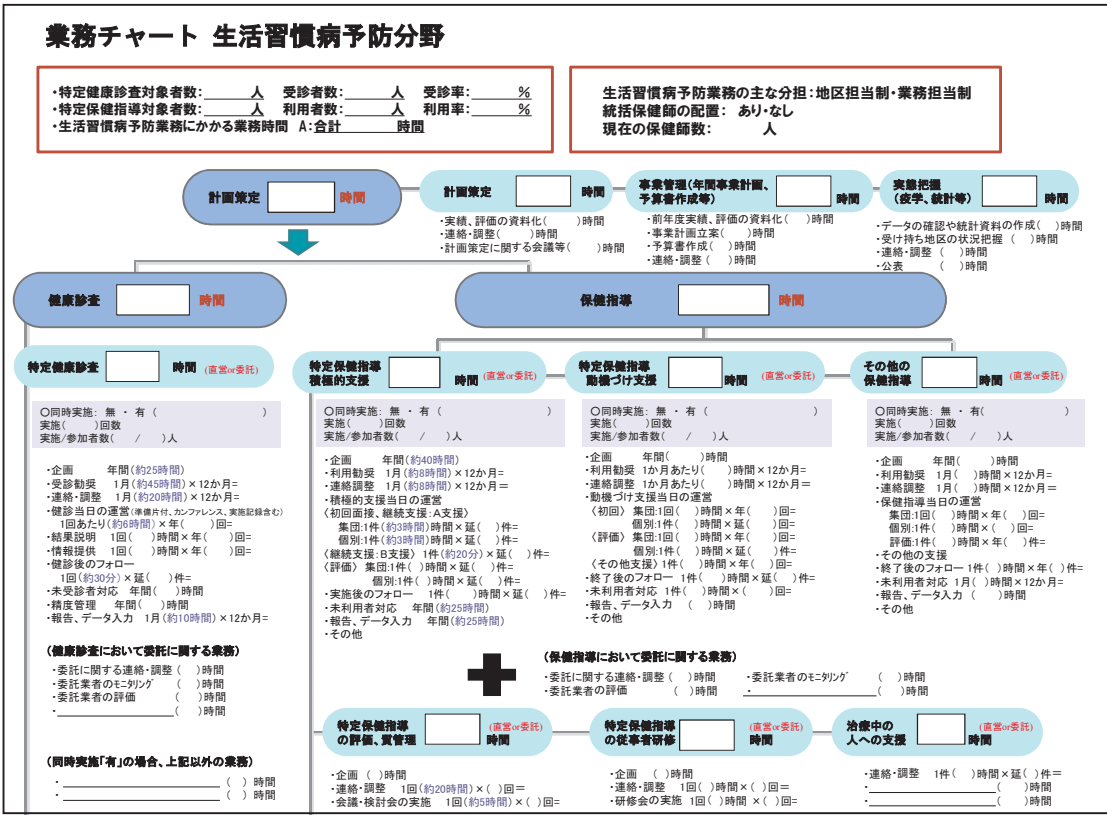
<b>母子健康手帳の交付 妊婦健診や訪問等</b> _____時間 <b>母子健康手帳交付</b> _____時間 ・妊婦の届出・母子健康手帳の交付 手帳交付時の面談やアンケート等 (妊婦につき約30分)×年間( )人 ・ケース会議 年間( )回×1回( )時間 <b>妊婦健康診査</b> _____時間 ・妊婦健康診査の調整 1カ月(約8時間)×12カ月 ・妊婦健康診査の結果確認 1カ月(約2.5時間)×12カ月 <b>妊婦健診指導</b> _____時間 ・妊婦健診指導の実施・記録 1件(約2.5時間)×年間( )人 ・妊婦健診後のカンファレンス 1カ月(約2時間)×12カ月 <b>不妊治療の助成</b> _____時間 ・面談・申請(1件約90分)×年間( )件	<b>家庭訪問・保健指導</b> _____時間 <b>新生児訪問</b> _____時間 ・家庭訪問・指導の実施及び記録 1件(約2.5時間)×年間( )人 ・カンファレンス 1カ月(約2時間)×12カ月 <b>乳児全戸訪問</b> _____時間 ・家庭訪問・指導の実施及び記録 1件(約2.5時間)×年間( )人 ・カンファレンス 1カ月(約2時間)×12カ月 <b>低体重児・未熟児訪問</b> _____時間 ・家庭訪問・指導の実施及び記録 1件(約2.5時間)×年間( )人 ・カンファレンス 1カ月(約2時間)×12カ月 <b>養育支援訪問</b> _____時間 ・家庭訪問・指導の実施及び記録 1件(約2.5時間)×年間( )人 ・カンファレンス 1カ月(約2時間)×12カ月 <b>見守り・モリウケ等の訪問</b> _____時間 ・家庭訪問・指導の実施及び記録 1件(約2.5時間)×年間( )人 ・カンファレンス 1カ月(約2時間)×12カ月	<b>各種相談事業</b> _____時間 <b>広報物作成等</b> _____時間 ・スケジュール作成等 年間( )時間 ・広報物作成等 年間( )時間 <b>育児相談(一助)</b> _____時間 ・相談の準備・調整 年間(約80時間) ・相談実施・記録 1件(約60分)×年間( )人 ・相談後のカンファレンス 1件(約10分)×年間( )人 <b>発達・こころの相談</b> _____時間 ・相談の準備・調整1件(約90分)×年間( )件 ・相談実施・記録 1件(約1時間)×年間( )人 ・相談後のカンファレンス 1件(約90分)×年間( )人 <b>その他の相談・支援</b> _____時間 ・DV相談の準備・調整 年間( )時間 ・DV相談実施・記録 1件(約3.5時間)×年間( )人 ・DV相談後のカンファレンス 1件(約1.5時間)×年間( )人 ・その他年間( )時間	<b>各種教室・地区組織活動</b> _____時間 <b>広報物作成等</b> _____時間 ・スケジュール作成等 年間( )時間 ・広報物作成等 年間( )時間 <b>母親・両親学級</b> _____時間 ・準備・調整 1回(約4時間)×年間( )回 ・教室実施・記録 1回(約3時間)×年間( )人 ・カンファレンス 1回(約1時間)×年間( )人 <b>子育て離乳食教室</b> _____時間 ・準備・調整 1回(約4時間)×年間( )回 ・教室実施・記録 1回(約3時間)×年間( )人 ・カンファレンス 1回(約1時間)×年間( )人 <b>子育てサロン・親子クラブ等の教室</b> _____時間 ・準備・調整 1回(約4時間)×年間( )回 ・教室実施・記録 1回(約3時間)×年間( )人 ・カンファレンス 1回(約1時間)×年間( )人 <b>その他の教室</b> _____時間 ・準備・調整 1回(約4時間)×年間( )回 ・教室実施・記録 1回(約3時間)×年間( )人 ・カンファレンス 1回(約1時間)×年間( )人	<b>普及啓発・ポピュレーションアプローチ 各種会議</b> _____時間 <b>住民への普及啓発</b> _____時間 ・月( ) 時間×12カ月 <b>民生委員・児童委員への研修・連絡会</b> _____時間 ・1回( )時間×年間( )回 <b>母子保健連絡協議会</b> _____時間 ・1回( )時間×年間( )回 <b>講演会や学習会の開催</b> _____時間 ・1回( )時間×年間( )回 <b>その他の事業や業務</b> _____時間 ・年間( ) 時間
--	---	---	---	---

<b>乳幼児健診</b> _____時間 <b>年間計画の作成・周知</b> _____時間 ・年間スケジュールの作成や他部署との調整 年間(約 )時間 ・乳幼児健診に関する広報 年間( )時間 <b>(健診委託)医療機関等との調整</b> _____時間 ・(健診委託)医療機関との調整 年間( )時間 <b>法定:1歳0カ月児健診(重責)</b> _____時間 ・健診の運営準備 1回(5時間)×年間( )回 ・対象児の把握 年間(約15時間) ・健診の動員 1件につき(約15分)×年間( )件 ・物品準備・会場設置 1回(約6時間)×年間( )回 ・健診の実施 1回(約5時間)×年間( )回 ・健診後のフォロー(要精密検査) 1回につき(約60分)×年間( )件 ・未健診児への対応 1件につき(約60分)×年間( )件 ・健診の報告・台帳の管理 1カ月(約10時間)×12ヶ月 ・その他の時間( )時間 <b>法定:3歳児健診(重責)</b> _____時間 ・健診の運営準備 1回(5時間)×年間( )回 ・対象児の把握 年間(約15時間) ・健診の動員 1件につき(約15分)×年間( )件 ・物品準備・会場設置 1回(約6時間)×年間( )回 ・健診の実施 1回(約5時間)×年間( )回 ・健診後のフォロー(要精密検査) 1回につき(約60分)×年間( )件 ・未健診児への対応 1件につき(約60分)×年間( )件 ・健診の報告・台帳の管理 1カ月(約10時間)×12ヶ月 ・その他の時間( )時間	<b>予防接種</b> _____時間 <b>年間計画の作成・周知</b> _____時間 ・年間スケジュールの作成や他部署との調整 年間(5時間) ・乳幼児健診に関する広報年間( )時間 <b>医療機関等との調整</b> _____時間 ・医療機関との調整 年間( )時間 <b>予防接種の実施</b> _____時間 ・接種の運営準備 1回( )時間×年間( )回 ・接種の動員・通知 1回(5.5時間)×年間( )件 ・予防接種の実施 1回( )時間×年間( )回 ・未接種児への対応 1件につき( )分×年間( )件 <b>法定外 健診</b> _____時間 ・健診の運営準備 1回( )時間×年間( )回 ・対象児の把握 年間( )時間 ・健診の動員 ( )分×年間( )件 ・物品準備・会場設置 1回( )時間×年間( )回 ・健診の実施 1回( )時間×年間( )回 ・カンファレンス 1回( )時間×年間( )回 ・健診後のフォロー(要精密検査) 1件につき( )分×年間( )件 ・未健診児への対応 1件につき( )分×年間( )件 ・報告・台帳の管理 1カ月( )時間×12ヶ月 <b>法定外 健診</b> _____時間 ・健診の運営準備 1回( )時間×年間( )回 ・対象児の把握 年間( )時間 ・健診の動員 ( )分×年間( )件 ・物品準備・会場設置 1回( )時間×年間( )回 ・健診の実施 1回( )時間×年間( )回 ・カンファレンス 1回( )時間×年間( )回 ・健診後のフォロー(要精密検査) 1件につき( )分×年間( )件 ・未健診児への対応 1件につき( )分×年間( )件 ・報告・台帳の管理 1カ月( )時間×12ヶ月 <b>法定外 健診</b> _____時間 ・健診の運営準備 1回( )時間×年間( )回 ・対象児の把握 年間( )時間 ・健診の動員 ( )分×年間( )件 ・物品準備・会場設置 1回( )時間×年間( )回 ・健診の実施 1回( )時間×年間( )回 ・カンファレンス 1回( )時間×年間( )回 ・健診後のフォロー(要精密検査) 1件につき( )分×年間( )件 ・未健診児への対応 1件につき( )分×年間( )件 ・報告・台帳の管理 1カ月( )時間×12ヶ月	<b>◆保健所関連業務</b> _____時間 <b>児童の福祉に関する業務</b> _____時間 <b>小児慢性特定疾患治療研究事業</b> _____時間	<b>◆その他の業務</b> _____時間 <b>児童虐待への対応</b> _____時間 ・虐待(疑い)の相談対応・通告受理、児童の安全確認 1件(約 )時間×年間( )件 ・虐待(疑い)の通告票、ハザード台帳や経過観察記録作成 1件(約7時間)×年間( )件 ・虐待(疑い)の家庭訪問・訪問記録の作成 1件(約3時間)×年間( )件 ・モリウケ・継続支援 1件(約1.5時間)×年間( )件 ・ケースカンファレンス 1件(約25時間)×年間( )件
--	--	--	---

自分たちの市町村の状況に応じて実施している事業、対応している業務がありましたら、ご記入ください。

【乳幼児健診を委託している場合】  
 ・委託に関する調整  
 ・委託業者のモリウケ  
 ・委託業者の評価  
 等  
 年間( ) 時間

# 業務チャート ②生活習慣病予防編

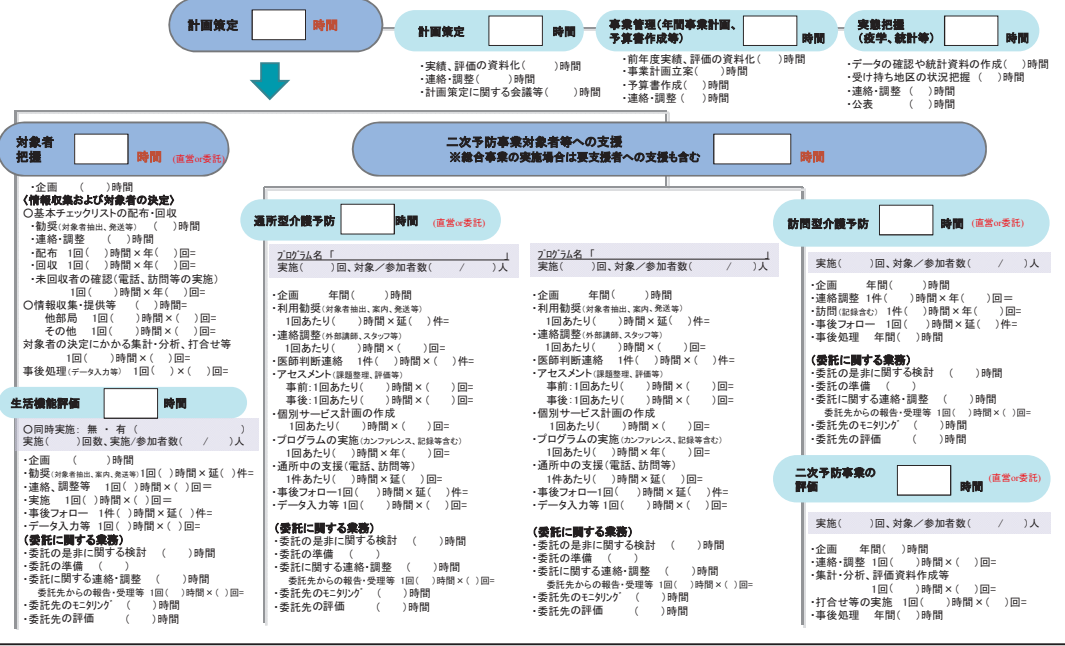


# 業務チャート ③介護予防編

## 市町村保健活動の業務チャート 分野：介護予防

・65歳以上人口：\_\_\_\_\_人 高齢化率：\_\_\_\_\_％ 介護保険認定率：\_\_\_\_\_％  
 ・二次予防事業対象者数 /うちサービス未利用者：\_\_\_\_\_人 / \_\_\_\_\_人 / \_\_\_\_\_人  
 ・要支援認定者数 /うちサービス未利用者：\_\_\_\_\_人 / \_\_\_\_\_人 / \_\_\_\_\_人  
 ・介護予防業務にかかる業務時間 A:合計 \_\_\_\_\_時間

・地域包括支援センターの設置：\_\_\_\_\_か所  
 直営( )か所、委託( )か所、サブセンター( )か所、プラチ( )か所  
 ・介護予防・日常生活支援総合事業：実施・未実施  
 ・介護予防業務の主な分担：地区担当制・業務担当制  
 ・現在の保健師数：\_\_\_\_\_人



## 2.ピピットシート

平成 年 月 日

### 日頃の活動「ピピットシート」

「地域のニーズ把握」や「事業や活動の意味」を見出していくベースは、日々の活動にあり！

1. 日々の活動でのちょっとした「気づき」や「違和感」を言葉にして表現すると・・・



2. その気づきや違和感を「地域の現象」としてみるには、何をみたらいいんだろう！？  
(何かデータはある？ それはどこをみる？ 誰に聞く？) → 具体的には、どうなってるの！？



3. 「気づき」や「違和感」の正体は、なにだったのかな？ 何が、どこが、課題だったんだろう？



### 3.これからDoシート

#### 日頃の活動「これからDoシート」

平成 年 月 日

課題となったことの対象となる住民や活動：

##### ステップ1

ターゲットは誰？  
その人たちは、どこにどれくらいいるの？  
それは、他と比べて多いのかな？少ないのかな？



##### ステップ2

現在、どんな事業や活動が、どの程度利用されているの？みんな（本人・家族・住民は）そのことをどう思っているの？



##### ステップ4

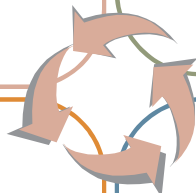
それを埋めるには、どうしたらいいの？何が必要？  
(使える地域の事業や支援、制度、人脈、不足のサービス)  
事業や支援の改善・創設の提案は？



真の計画の入リロだぞ

##### ステップ3

でも、本当は保健師としてどうなってほしいの？  
めざす姿は？キヤップは何か？







## 検討委員会・ワーキング名簿

---

平成 25 年度 厚生労働省 先駆的保健活動交流推進事業

### 市町村保健活動のあり方に関する検討委員会

委員長	藤丸 知子	帝京大学福岡医療技術学部/教授
	尾島 俊之	浜松医科大学医学部健康社会医学講座/教授
	佐藤 文子	福岡市保健福祉局高齢社会部地域保健課/課長
	柴山 陽子	川崎市幸区役所保健福祉センター地域保健福祉課 地域健康支援係
	清水 智子	新潟市保健衛生部保健衛生総務課地域医療推進室/主幹 (公益社団法人日本看護協会/保健師職能委員)
	森永 裕美子	倉敷市保健所保健課総務係/主任
	米澤 純子	国立保健医療科学院生涯健康研究部/主任研究官
オブザーバー	山田 敏充	厚生労働省健康局がん対策・健康増進課 /保健指導官兼保健指導室長
	中村 彩	厚生労働省健康局がん対策・健康増進課保健指導室

---

平成 25 年度 厚生労働省 先駆的保健活動交流推進事業

### 統括保健師の人材育成プログラム検討ワーキンググループ

	嶋津 多恵子	武蔵野大学看護学部看護学科/教授
	永江 尚美	島根県立大学看護学部看護学科/准教授
	平野 かよ子	東北大学/客員教授
	米澤 純子	国立保健医療科学院生涯健康研究部/主任研究官
オブザーバー	山田 敏充	厚生労働省健康局がん対策・健康増進課 /保健指導官兼保健指導室長
	中村 彩	厚生労働省健康局がん対策・健康増進課保健指導室

---

#### 【事務局】

担当理事	中板 育美	公益社団法人日本看護協会/常任理事
担当部署	村中 峯子	公益社団法人日本看護協会/健康政策部長
	橋本 結花	公益社団法人日本看護協会/健康政策部保健師課 健康政策専門職
	金丸 由香	公益社団法人日本看護協会
	坂田 祥	公益社団法人日本看護協会

平成 25 年度 厚生労働省先駆的保健活動交流推進事業  
市町村保健活動のあり方に関する検討 報告書Ⅲ  
～市町村保健活動を推進するための方策～

---

発行日 2014 年 3 月 31 日  
編 集 公益社団法人 日本看護協会 健康政策部  
発 行 公益社団法人 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じる



公益社団法人 日本看護協会