

**北九州市
保健師人材育成マニュアル
【抜粋版】**



**平成 2 9 年 6 月
北九州市保健福祉局**

北九州市保健師人材育成マニュアル【抜粋版】 目次

※下記は、「北九州市保健師人材育成マニュアル」におけるページです。資料によっては、別途ページが掲載されている場合もありますが、ご了承ください。（下段が本マニュアルのページ）

I	はじめに	1
II	保健師人材育成マニュアルの目的	2
III	保健師のめざすところ	3
IV	保健師に求められる能力	4
1	階層別対象者の定義	
2	階層別到達目標及び行動目標	
3	各期の評価方法	
4	ふり返しシート	
(1)	新任期	
(2)	中堅期	
(3)	管理期	
5	保健師育成マニュアル－新任期(採用1～4年目)【概要版】	13
V	研修体系	30
1	職場内研修(OJT)	
2	職場外研修(Off-JT)	
3	自己啓発	
4	効果的な人材育成に向けて	
VI	効果的な人材育成の推進	31
VII	(参考資料) 保健師の人材配置	32
	<引用・参考文献>	33

Ⅰ はじめに

現在の日本は、少子高齢化・人口減少時代に突入し、単身高齢者世帯の増加や家族機能の低下、地域の繋がり希薄化などが問題となっています。

また、児童虐待や発達障害への対応、生活習慣病予防や認知症対策、更には感染症や自殺対策など、地域保健を取り巻く様々な問題は複雑化しています。

それに加えて、所得格差の拡大や貧困の問題も深刻化しており、このことは住民の健康状態にも少なからず影響を与えています。

社会の変化や保健医療制度の変遷の中で、保健師が担う業務内容は移り変わっていますが、「生活の中で個人の健康を支援し、地域の健康水準を高めていく」という基本理念は変わっていません。

しかしその一方で、行政改革、保健福祉制度の見直しや新たな業務が加わる中で、保健師に求められる役割は変化してきています。

本市においても、保健師の配置先は本庁・福祉分野へと拡大、その職位や役割に応じて、住民に対する保健サービスの提供や調整、地域保健関連施策の立案や実施、人材育成、健康危機管理への対応など様々な業務を担当しています。

“健康でありたい”“住み慣れた地域で生活したい”は、誰もが望むことですが、個人の力だけでは困難なこともあり、保健師はその専門性を発揮して個人を支え、地域と共に活動するという大切な役割を担っています。

今回、国の保健師の活動指針を踏まえて、本市の実情に応じた「北九州市保健師人材育成マニュアル」を作成し、保健師の目指すところや新任期・中堅期・管理期に求められる役割の明確化、人材育成のための研修体系や振り返りシートの作成など、活用しやすい内容となるよう工夫しています。

全ての保健師が、このマニュアルを積極的に活用することにより、原点に立ち戻って、各々の「こうありたい保健師像」を思い描き、専門職として成長されることを期待します。

最後になりましたが、マニュアルの作成にあたり、御尽力くださった人材育成担当の保健師係長をはじめ関係の皆様に深く感謝申し上げます。

平成 29 年 6 月

北九州市保健福祉局 地域福祉推進課

II 保健師人材育成マニュアルの目的

国においては、平成25年4月19日、厚生労働省健康局長通知として「地域における保健師の保健活動について（別紙：地域における保健師の保健活動に関する指針）」が出され、保健活動の基本的な方向性が示された（P53参照）。また、平成28年3月31日には、厚生労働省より「保健師に係る研修のあり方等に関する検討会 最終とりまとめ」が出され、自治体保健師の標準的なキャリアラダーが示された（P65参照）。

これらを背景に、北九州市においても、平成28年8月より保健師の人材育成について検討を行い、このマニュアルの作成に至った。

このマニュアルでは、「保健師のめざすところ」を明示し、そのために必要な能力や研修体系についてまとめている。

全ての保健師が、「保健師のめざすところ」を理解し、新任期・中堅期・管理期に求められる能力を獲得できることを期待するものである。

<参考>

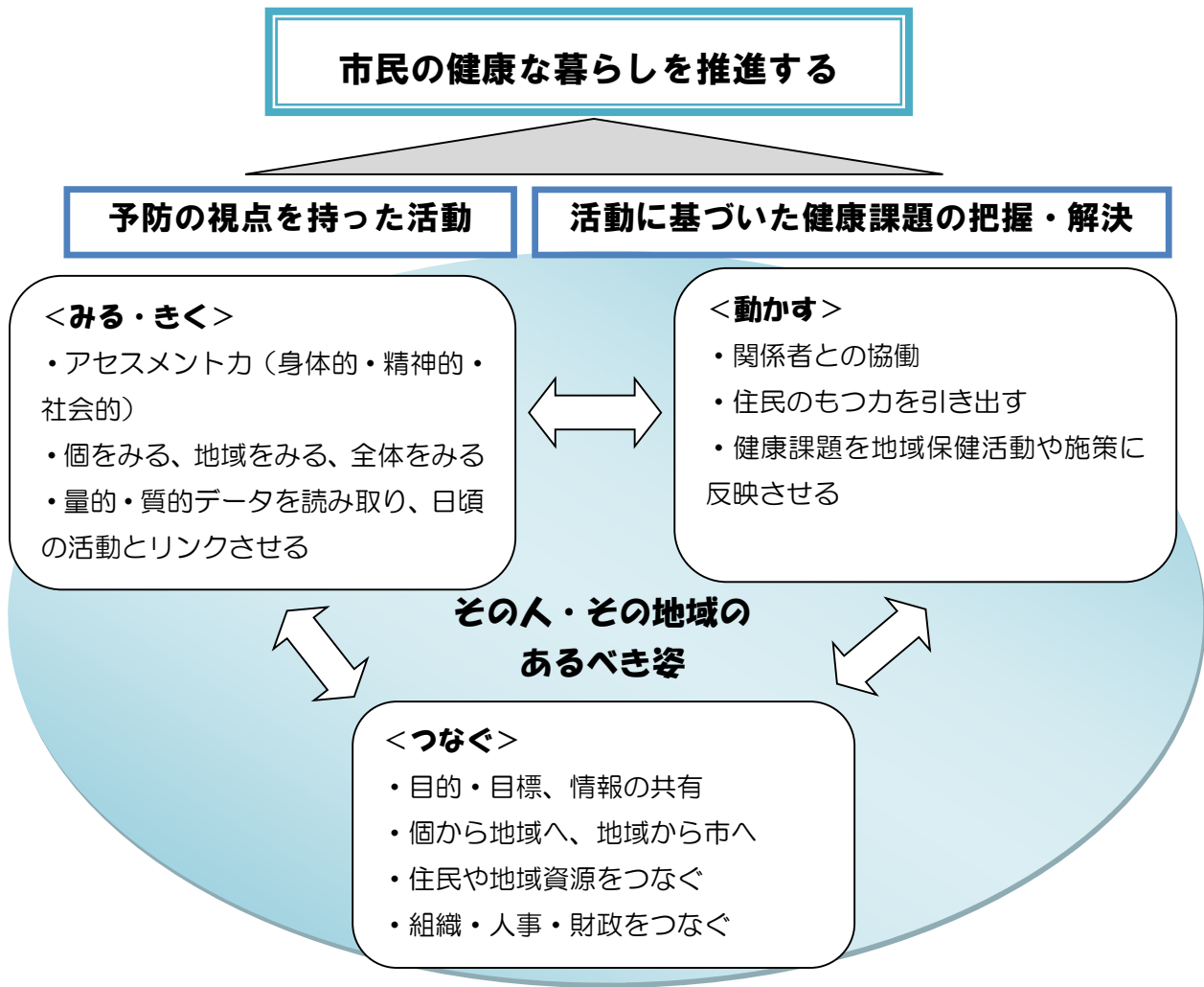
平成25年4月19日厚生労働省健康局長通知
「地域における保健師の保健活動について」
別紙「地域における保健師の保健活動に関する指針」より

保健師の保健活動の基本的な方向性

- (1) 地域診断に基づく PDCA サイクルの実施
- (2) 個別課題から地域課題への視点及び活動の展開
- (3) 予防的介入の重視
- (4) 地区活動に立脚した活動の強化
- (5) 地区担当制の推進
- (6) 地域特性に応じた健康なまちづくりの推進
- (7) 部署横断的な保健活動の連携及び協働
- (8) 地域のケアシステムの構築
- (9) 各種保健医療福祉計画の策定及び実施
- (10) 人材育成

III 保健師のめざすところ

保健師の役割は、公衆衛生の理念のもと、市民の健康の保持・増進支援や地域住民との連携・協働した保健師業務等を通じて、“市民の健康な暮らしを推進する”ことである。その実現に向けて、「予防の視点を持ち、地域保健活動に基づいて『みる・きく』『つなぐ』『動かす』ことのできる保健師」を目指す。



<保健師の土台（北九州市職員を目指すべき職員像）>

北九州市人材育成基本方針【改訂版】より(P50参照)

- ・市民の目線を忘れず、市民とともに働き、市民に信頼される職員
- ・強い「志」のもと、高い専門性や責任感を備えた職員
- ・改善意識や経営感覚を持って、多様化するニーズに応える職員
- ・社会の変化に敏感で、新しいものに挑戦する勇気と行動力をもつ職員
- ・自分自身の成長と組織の成長に、喜びとやりがいを見出せる職員

IV 保健師に求められる能力

保健師には、医学・看護学・公衆衛生看護学の知識・技術を基盤とし、常に、住民視点に立った上で、職業人としての「基本的能力」、自治体職員としての「行政的能力」、行政保健師としての「専門的能力」、「指導力・人材育成能力」が求められる。

これらの能力は、階層別にはしごを昇るように獲得していくもので、それぞれの経験年数ごとに階層別対象者を定義し、階層別到達目標を設定した。

1 階層別対象者の定義

- 【新任期】保健師経験年数1年目から4年目
(特に、保健師経験年数1年目の保健師を「新人保健師」という)
- 【中堅期】前期：保健師経験年数5年目から10年目
後期：保健師経験年数11年目以上、または主査
- 【管理期】係長

2 階層別到達目標及び行動目標

保健師に求められる4つの能力について、階層別の到達目標と行動目標として「ふり返しシート」に示した。

(1) 新任期の到達目標・行動目標

「新任期のふり返しシート」(P6～P7)に記載しているとおおり。

※新人保健師については、「保健師育成マニュアルー新任期(採用1～4年目)ー」(P13～P29ページ)も使用すること。

(2) 中堅期の到達目標・行動目標

「中堅期のふり返しシート」(P8～P10)に記載しているとおおり。

(3) 管理期の到達目標・行動目標

「管理期のふり返しシート」(P11～P12)に記載しているとおおり。

3 各期の評価方法(「ふり返しシート」の活用)

すべての保健師は、各期の到達目標・行動目標について、「ふり返しシート」を使用し、年1回(2月頃)、自己評価を行い、必要な能力の獲得に努める。

記入にあたっては、到達レベル(◎到達できた、○大体到達できた、△あまり到達できなかった、×到達できなかった)を確認欄に記入する。

新任期・中堅期保健師については、記入した「ふり返りシート」を直属の係長（保健師）に提出し、必要に応じ、個別面接を受け、助言をもらう。

直属の係長が保健師ではない場合は、統括保健師（課長等）に提出し、必要に応じ、個別面接を受け、助言をもらう。その結果によっては、統括保健師（課長等）が、直属の課長もしくは係長に相談を行なう。

新人保健師については、年1回（2月頃）「新任期のふり返りシート」を記入すると同時に、定期的なカンファレンスの場で、プリセプター（指導保健師）と係長（保健師）と一緒に、「保健師育成マニュアルー新任期（採用1～4年目）ー」を使用し、評価を行い、共有するとともに能力獲得に向けての方策を検討する。

管理期保健師については、記入した「ふり返りシート」を統括保健師（課長等）に提出する。

なお、各期の「ふり返りシート」の活用にあたっては、平成28年3月31日に出された、「保健師に係る研修のあり方等に関する検討会 最終とりまとめ」の「自治体保健師の標準的なキャリアラダー」を参考にすること。

「専門能力に係るキャリアラダー」は、経験年数では区分されていないが、この人材育成マニュアルにおいては、下記のとおり該当するものと捉えている。

【新任期】 概ねA 1

【中堅期】 前期：概ねA 2～A 3 後期：概ねA 3～A 4

【管理期】 概ねA 4～A 5

主査及び管理期については、上記に加え「管理職保健師に向けた能力に係るキャリアラダー」も参考にすること。

4 ふり返しシート

(1) 新任期のふり返しシート ① (年目) 【チェック日 年 月 日】

	到達目標	行動目標	確認	備考
基本的能力	1 組織の一員としての自覚を持つことができる	① 所属する組織の仕組みと使命を述べるができる		
		② 市、区及び担当地区の業務を理解し、自分の立場と役割を理解できる		
	2 連絡や報告を確実に実施できる	① 業務実施前の確認、実施後の報告を上司に確実にすることができる		
		② 指示されたことを正確に理解し、報告ができる		
		③ トラブルや対処が困難な場合に適切に報告ができる		
	3 積極的に地域住民、上司、同僚とコミュニケーションをとることができる	① 地域住民と対等な目線をもって信頼関係を構築できる		
		② わからないことは自分から素直に同僚や上司に聞くことができる		
		③ チームの一員として、連携や協働行動をとることができる		
	4 行政職員としてのモラル、倫理観をもって行動する	① 公務員としての服務規律を理解して、行動できる		
		② 自己の身体的・精神的健康管理ができる		
行政能力	1 担当する事業の法的根拠を理解する	① 担当する事業の根拠法令、通知、実施要領、予算を理解している		
		② 参加する事業の法的根拠を理解している		
	2 担当する事業の事業体系、北九州市の政策・方針を理解する	① 市の政策・方針を理解している		
		② 担当事業の事業体系を理解し、事業の位置づけと意味を理解している		
		③ 担当する事業の起案、通知文の作成ができる		

到達レベル:◎達成できた ○大体達成できた △あまり達成できなかった ×達成できなかった

(1) 新任期のふり返しシート ② (年目) 【チェック日 年 月 日】

到達目標		行動目標		確認	備考
専門能力	1 地区診断	共通	① 指導を受けながら、担当地区の情報を収集・分析し、健康課題を明確化できる		
	2 公衆衛生看護の重要性や意義を理解できる	1年目	① 予防活動、健康増進活動の意義をもとに実感をもって説明できる		
			② 個別事例と集団支援の関連を説明でき、個別事例を地域活動全体の中に位置づけて考えることができる		
		2～4年目	③ 個別支援、保健事業の計画、実施、評価をとおして、公衆衛生看護活動全体の中での位置づけ、個別支援と事業の関連を説明できる		
			④ 個別支援、保健事業の計画、実施、評価をとおして、予防活動、健康活動の意義を説明できる		
	3 個別支援を単独で実施できる	(基本的年事例)	① 情報を丁寧に収集することができる		
			② 情報をもとに、課題解決のための分析(アセスメント)をし、個人・家族の健康ニーズを判断できる		
			③ 分析(アセスメント)の結果、対象の状況にあわせて、適切な保健指導などの支援ができる		
			④ 必要時、社会資源の活用ができる		
			⑤ 実施した個別支援の振り返りができる		
		(処遇困難事例)	⑥ 業務の中で個別支援の位置づけを理解している		
			⑦ 課題解決のための分析(アセスメント)をし、個人・家族の健康ニーズを判断できる		
	⑧ 上司や同僚に相談しながら、対象の健康ニーズに合わせた支援・援助計画を立案できる				
	共通	⑨ 対象者に合わせた支援・援助計画を関係機関と連携を図りながら実施できる			
	共通	⑩ 実施した個別支援計画・実施の評価ができる			
4 担当する保健事業を指導のもとに実施できる	1年目	① 継続した保健事業の企画および運営ができる			
		② 地域でよく見られる健康課題に対して、自分の専門領域から支援を考えることができる			
		③ 実施した保健事業の振り返りができる			
	2～4年目	④ 業務の中で個別支援の位置づけを理解し、説明できる			
		⑤ 担当事業の計画立案・実施・評価ができる。PDCAサイクルに基づく事業評価方法を理解する			
		⑥ 他部署との交渉、折衝ができる			
⑦ 先行研究の成果を保健事業の実践に活用できる					
共通	⑧ 担当する事業を通して、研究課題を見出すことができる				
共通	⑨ 担当事業の事業報告が適切にできる				
5 健康危機管理について理解し、指導のもとに対応できる。	共通	① 健康危機管理に関する基本的知識を持っている			
		② 健康危機への対応を指導のもとに対応できる			

到達レベル:◎達成できた ○大体達成できた △あまり達成できなかった ×達成できなかった

(2) 中堅期のふり返しシート ① (年目) 【チェック日 年 月 日】

	到達目標		行動目標	確認	備考
基本的能力	1 北九州市の方針に基づき、チームワークを取りながら、職務を遂行できる	前期	① 北九州市の方針、各種計画を理解している		
			② 上司に求められていることや、後輩に指示すべき事を的確に理解し行動できる		
			③ 関係部署内で建設的な議論ができる場づくりができる		
			④ 事業実施にあたっての必要な資料をそろえ、それを基に上司に説明・報告ができる		
		後期	⑤ 関係機関で建設的な議論ができる場づくりができる		
			⑥ 係内同僚の業務進捗状況を確認し、必要な時は助言支援する		
2 遂行業務や問題解決に、柔軟に、的確に対応し、責任を全うできる	前期	① 事実の内容や影響等を見極め、業務遂行のための方向性を定めることができる			
	後期	② 業務に応じ、手段や方法を工夫し、無駄なく業務が進むよう関係者と協力して実施できる			
3 向上心を持って職務知識や技術の習得、人的ネットワーク拡大に努める	前期	① 自己評価を適切に行い、必要な研修会・勉強会に参加する			
	後期	② 全体のレベルアップのために、関係者と共同して組織の向上のための行動を取ることができる			
行政能力	1 同僚や後輩の報告を正確に聞き、係(課)内に必要な情報を判断して適切な情報提供ができる(説明・調整)	前期	① 報告内容について、的確に情報分析を行うことができる		
			② 報告内容を正確に整理できる		
			③ 報告内容について適切に助言ができる		
			④ 係(課)に必要な情報を判断して適切な情報提供(説明・調整)ができる		
	2 関係者との信頼関係を築きながら円滑な組織運営に努める(組織運営)	後期	① 他の職員の個性や能力を把握し、効率的・効果的な業務を運営できる		
	3 管理者の下で、後輩の能力を的確に評価した上で助言を行うことができる	前期	① 新任者の行政職員としての能力をアセスメントすることができ、管理者に的確に伝えることができる		
② 業務につく新任者の動機づけを意識しながら、支援することができる					
4 業務管理ができる	前期	① 担当する業務の予算、物品管理ができる			

到達レベル:◎達成できた ○大体達成できた △あまり達成できなかった ×達成できなかった

(2) 中堅期のふり返しシート ② (年目) 【チェック日 年 月 日】

	到達目標		行動目標	確認	備考
専門能力	1 地区診断に基づき事業を実施し評価する	前期	① 日々の活動や研究から地域の特性を明示できる		
			② 地域特性や健康問題に対応した事業を創造的、科学的に実施、評価できる		
	2 複雑困難な事例、支援に必要なケアチームを構成し、対応ができ、スーパーバイズができる	前期	① 複雑困難な事例について関係職種と連携して責任を持って対応できる		
			② 複雑困難な事例、支援に必要なケアチームを構成し、対応ができる		
		後期	③ 複雑困難な事例のスーパーバイズができる		
	3 住民団体の主体的な活動の支援ができ、スーパーバイズができる	前期	① 地域でGO! GO! 健康づくり保健師マニュアルについて理解し、説明できる		
			② 住民主体の活動や運営の支援ができる		
		後期	③ 住民主体の主体的な活動や運営の支援ができる		
			④ 住民組織やNPOなどの活動の支援について、スーパーバイズができる		
	4 北九州市の目標に沿った保健事業を企画、実践し、評価を事業の計画、実践に反映することができる	前期	① 施策化や保健計画策定に必要な情報を収集できる(※的確な地区診断ができる)		
			② 収集した情報を分析し事業の企画ができる		
			③ 企画に基づいた事業の実践ができる		
			④ 事業の評価ができる		
			⑤ ①～④についてプレゼンテーションできる		
			⑥ 調査研究を行うことができる(保健福祉論文など)		
	5 地域ケアシステム構築のための地域診断、企画、実施、評価を行うことができる	後期	① 地域ケアシステムを構築する視点で地域の実態を捉えることができる		
			② 地域住民の健康ニーズの充足を目指したあるべきシステムを明確にできる		
			③ 関係者や地域住民と目的、目標を共有することができる		
			④ 地域ケアシステムを推進するために必要な関係機関、関係者と連携体制の構築を図ることができる		
			⑤ 必要な地域資源やサービスの開発へ向けた取り組みができる		
			⑥ 調査研究のリーダーシップを図ることができる		
6 健康危機発生時に組織体制を理解し、適切な対応ができる	前期	① 健康危機時の地域診断ができる			
		② 疫学調査実施、原因分析ができ、資料作成ができる			
	後期	③ 健康危機時の関係機関との連携、調整ができ、フェーズ別の事業の企画立案、評価ができる			

到達レベル:◎達成できた ○大体達成できた △あまり達成できなかった ×達成できなかった

(2) 中堅期のふり返りシート ③ (年目) 【チェック日 年 月 日】

	到達目標		行動目標	確認	備考
指導力・人材育成能力	1 新任者の育成状況を共有し 新任者の人材育成のための 体制づくりをする	前期	① 新任者の育成状況を共有する場を活用できる		
			② 新任者の育成のために関係者と連絡を取り、必要な体験や指導が受けられるように調整することができる		
			③ 係長に指導状況を報告し、係長や課長等の関与を必要とする場合はその状況や必要な支援体制について説明できる		
		後期	④ 管理者の助言を得ながら、部署全体の人材育成への取り組みができる		
			⑤ 人材育成の方法を組合わせて、管理者の助言を得ながら職場の人材育成計画を立案できる		
	2 新任者の能力を判断し、的確な指導ができる	前期	① 新任者の能力にあった説明、指示、プレゼンテーション等ができる(※新人保健師が目標を達成するための指導案を作成できる)		
			② 新任者が自分で考え自分で気づける関わりができる		
			③ 新任者の目標を共に設定し、先に成長を確認できる		
	3 新任者と信頼関係を築き、職業人として成長していく過程を支援できる	前期	① 定期的に話し合い、新任者の悩みや思いを受け止め、身体的精神的状況にあった助言ができる		
		後期	② 新任者のキャリアアップを共に考え支援することができる		

到達レベル:◎達成できた ○大体達成できた △あまり達成できなかった ×達成できなかった

(3)管理期のふり返りシート ① (年目) 【チェック日 年 月 日】

	到達目標	行動目標	確認	備考
基本的能力	1 誠意と気概とあたたかみを持って管理者としての立場を全うする	① 市の方針と重要課題、重要目標を正しく理解している		
		② 部下の行動や活動に責任を持って支援できる		
	2 情勢の変化に対応して自らの判断で適切な対処ができる	① 情勢の変化を素早く把握できる		
		② 困難な状況、突発的な出来事について組織としての判断ができる		
		③ 判断に基づき、職員に指示をだすことができる		
	3 地域保健活動におけるリーダーシップを発揮できる	① 地域の情報の収集に努め見識を養うことができる		
② 明確な信念と柔軟性をバランス良く有して、リーダーとして活動のビジョンを指示できる				
行政能力	1 市民サービスの向上の視点から他部局と連携する	① 新たな業務負担や担う役割の拡大などについても、前向きな姿勢で建設的な検討を行う		
		② 保健師間の業務の縦割りをなくし、情報交換に努め、必要な連携を積極的に進める		
	2 リスク管理を行う	① 問題発生についてアンテナを高くして、迅速に上司に報告・相談する		
	3 立案された計画とその遂行についての支援ができる	① 立案された計画について、適切に助言できる		
		② 必要に応じて計画の修正を指示することができる		
		③ 計画の進捗状況を把握できる		
		④ 計画遂行の上の課題解決に向けて、職員と共に向き合い、有効な支援、支持ができる		
	4 調整目的や周知の範囲を明示し、必要に応じて関係機関と情報の交換ができる	① 関係者、関係機関への十分な説明ができる		
② 目的達成のため必要に応じて関係機関と調整ができる				

到達レベル:◎達成できた ○大体達成できた △あまり達成できなかった ×達成できなかった

(3) 管理期のふり返しシート ② (年目) 【チェック日 年 月 日】

	到達目標	行動目標	確認	備考
専門能力	1 複雑困難な事例、住民団体の主体的な活動の支援や運営のスーパーバイズができる	① 複雑困難な事例について、話し合う場を設け、職員と共に方向性を考え、スーパーバイズができる		
		② 住民組織、NPOなどの活動の支援について、話し合う場を設け、職員と共に方向性を考え、スーパーバイズができる		
	2 施策化や保健計画策定のための組織的意図的な情報収集と分析、活動の助言ができる	① 施策化や保健計画策定に必要な情報を収集できる		
		② 収集した情報を研究的視点で分析し、効果的に活用できる		
		③ 調査研究体制の整備ができる		
		④ 研究計画の立案の助言ができる		
	3 地域の必要に応じ、社会資源の開発ができる	① 地域の社会資源の活用ができるように関係機関との調整ができる		
② 健康課題解決のために新たな資源の開発に取り組むことができる				
4 健康危機管理体制を整備し、平時～発生後に的確に対応できる	① 危機管理マニュアルに沿った健康危機管理体制、システムづくりができる			
	② 健康危機発生時の組織体制を構築し、課長の補佐や職員へ指示ができる			
	③ 健康危機発生後から回復期への対応を指導できる			
5 地域ケアシステムに向けた体制づくりができる	① 市や区の保健・福祉・医療の現状を把握している			
	② 関係機関との連携システムを構築する			
指導力・人材育成能力	1 施策事業や業務体制の改善に対し、助言と指示ができる	① 業務の改善について有効で具体的な助言と指示ができる		
	2 部下の能力を的確に評価し、育成することができる	① 職員一人ひとりの能力を的確に診断・評価できる		
		② プリセプターの選出と助言ができる		
		③ 部下の能力を高める方向で、業務を割り当てることができる		
		④ 係全体の力量を的確に診断・評価できる		
		⑤ 係全体での人材育成への取り組みの指示ができる		
		⑥ 人材育成の方法を組み合わせる職場の人材育成計画を立案できる		
⑦ 職場の人材育成のための環境整備ができる				

到達レベル:◎達成できた ○大体達成できた △あまり達成できなかった ×達成できなかった

IV-5

保健師育成マニュアル

— 新任期（採用1～4年目） —

【概要版】

平成29年3月

北九州市 保健福祉局

はじめに

北九州市は、これまで新規採用保健師を区役所保健福祉課地域保健係（地域保健分野）に配置し、主として地域住民の全ライフステージの健康づくりや個別の健康課題に対応する中で専門職としての人材育成を行ってきました。

しかし、介護保険制度による訪問活動への他職種の参入や地域包括支援センターへの中堅保健師の配置などにより、新規採用保健師は、高齢者や障害者などの個別対応の「地域保健活動」を経験する機会が減少してきました。

そこで、地域包括支援センター配置の保健師や精神保健福祉相談員とも連携し、地域保健係の新規採用保健師を育成対象とした「保健師育成マニュアル ー 新任期（採用1～4年目）ー」を作成しました。

また、平成23年2月に厚生労働省から通知された「新人看護職員研修ガイドライン～保健師編～」と併用して使用する、本市の具体的なマニュアルとして構成しています。

このマニュアルは、今後も新たな視点を加えながら、適宜、改訂していく必要があるものです。

<改訂版について>

「北九州市保健師人材育成マニュアル」の作成にあたり、ことばの統一を図るなど、本マニュアルの一部を見直しました。

本マニュアルは、引き続き、新任期の育成に役立てていただくと共に、「北九州市保健師人材育成マニュアル」と併せて活用していただきたいと思います。

平成 29 年 3 月

もくじ

(ページ)

1	育成における組織の体制	1
2	到達目標	3
3	到達目標の設定手順	4
4	保健師活動に関する技術を支える要素	5
5	評価方法	7
6	新任者のために	8
表 1	地域保健係 新任期（採用 1～4 年目）保健師の指導指針	11

1 育成における組織の体制

(1) 新任期とは

新規採用1年目～4年目の保健師。

区役所保健福祉課地域保健係に配置された新規採用保健師、および他の配属場所から初めて区役所保健福祉課地域保健係に配置された保健師

(2) 地域保健係長の役割

地域保健係長は、以下のア～エの役割を担い、新任期保健師及びそれを支える指導保健師への支援を行う。

ア 環境の整備

組織体制及び指導保健師の位置づけを明確にする。

新任期保健師の所属する組織の管理を補佐する。

育成に配慮した業務分担を作成する。

イ 指導保健師への指導と支援

中堅期から指導保健師を選出し、新任期保健師育成の必要性について動機づけをする。

ウ 育成プログラム

所属長及び指導保健師・新任期保健師に対して育成プログラムを提示する。

エ 育成プログラムの全体的な評価

指導保健師や新任期保健師と協議しながら、新任期保健師をはじめとする所属の人材育成に関して評価を行う。

— 地域保健係長として大切なこと —

長期的視点に立った育成

所属組織の中で、新任期保健師が3・5・10年後にどのような保健活動ができるようになってほしいかをイメージして育成する。

系統的な能力形成

行政職員、保健師として「易」から「難」へ、「個別」から「集団」、さらに「地域」へと重層的に人材育成を行う。

継続的な育成体制

どの時期に、どの分野のどのようなことを体験させるかを意図的に仕組む。

(3) 指導保健師の役割

指導保健師は、以下の①～③の役割を持ち、新任期保健師が自ら考え行動できるよう、新任期保健師を身近で支えるキーパーソンである。

① 育成のための環境整備

- ア 組織の目標と新任期保健師の育成目標と整合性を持たせる。
- イ 地域保健係長に新任期保健師の現状報告をする。
- ウ 新任期保健師育成のための環境改善を提案する。
- エ 新任期保健師の代弁をする。

② 新任期保健師の指導

- ア 育成プログラムを立案する。(実用的な業務の課題を準備、体験、カンファレンス等)
- イ 新任期保健師と育成目標を共有する。
- ウ 新任期保健師の日常的な相談を受け、助言・支援する。
- エ 新任期保健師への動機づけをする。
- オ 育成(指導)評価(肯定的な評価、改善が必要な行動の指摘)

③ 職場のスタッフへの協力依頼

- ア 指導保健師不在時に同僚に代行を依頼する。
- イ 同僚と育成の計画・進行状況の共有をする。
- ウ 同僚に育成遂行に伴う協力について依頼をする。

2 到達目標

(1) 地域保健に関する、新任期（採用1～4年目）保健師の到達目標

表1 「地域保健係 新任期（採用1～4年目）保健師の指導指針」を参照。

(2) 地域包括支援センター業務の経験

- ① 毎年11月～2月の間に、管轄の地域包括支援センターと、高齢者の現状や問題・課題などの情報交換を行なう。
- ② 採用1年目後半～2年目までに、認知症高齢者と介護予防対象高齢者等の事例を、統括および地域包括支援センターと同伴訪問し、高齢者対応の実際を学ぶ。

(3) 精神保健福祉相談員業務の経験

- ① 採用1～3年までに、母子事例を中心とした精神保健福祉課題や区における精神保健福祉相談業務を知り、支援方法や連携について学ぶ。
- ② 採用4～7年までに、地域における精神保健分野の事例と関わり、支援の方法やケースを軸としての社会資源を学ぶ。

(4) 結核および感染症対策に関する業務の経験

- ① 採用1年目までに、保健所が行う業務（結核・感染症対応）の基礎知識を修得する。
- ② 採用1年～2年目までに、可能な範囲で家庭訪問による保健指導の実際を学ぶ。

○ 指導者の指導にあたっての留意点

- ① 地域保健係長、指導保健師は定期的にカンファレンス（月1回程度）を持ち、目標の到達度を確認する。また疑問点や不安について解決ができるよう援助する。中間（10月）及び最終（3月）カンファレンスで整理する。
- ② 行き詰まったときは、何に困っているのか、どうしようと思っているのか、どのように調べ、どう努力したか確認し、サポートする。自主的に課題を解決する習慣をつけるようにする。
- ③ 業務については、実施要領とあわせて法的根拠、市の計画、実施までの経緯（予算のしくみも含む）や意義を理解できるよう指導する。
- ④ すべてに関して、「何のためにするのか」という、目的を明確にする。
- ⑤ 保健師業務の基本となる相談、支援の大切さを事例を通して修得できるように、事例検討を実施する。（定期的に実施するのが望ましい。）
- ⑥ 業務のまとめ、評価などについては、資料を作成し、いつでも説明できるよう指導する。
- ⑦ 全体を把握して心配りをしながら自主性が育つようにきめこまやかな指導を心がける。

3 到達目標の設定手順

(1) 育成計画の立案上の留意点

「地域保健係 新任期（採用1～4年目）保健師の指導指針」に沿って立案する。

新任期保健師育成は、組織全体で取り組むことが重要であり、また、計画的に新任期保健師の育成を行なうために「達成目標」とその時期を明確にする必要がある。

「新任期保健師育成プログラム」の立案にあたって、「到達目標」や「体験する事業や担当業務」を新任期保健師と地域保健係長、指導保健師で相互に確認する。（各区で作成）

(2) 新任期保健師育成計画の必要性

ア 新任期保健師

誰が指導保健師なのか、自分は何を、どの時期までに、どのような方法で理解し実践できるようになればいいのかを明確にする。そのために、必要な自己学習の内容も確認することができる。

イ 地域保健係長

新任期保健師と指導保健師、他関係職員等との調整を図ることができる。
指導内容の確認ができる。

ウ 指導保健師

指導内容や時期を把握し、新任期保健師に体験させる家庭訪問の事例や保健事業を年間（月間）事業計画と見合わせながら進めることができる。

4 保健師活動に関する技術を支える要素

地域保健活動等に従事する保健師は、行政能力と保健活動に必要な知識や技術などを修得し、地域における健康課題の解決能力を高めることにより、保健活動が円滑に展開できるようになることが求められている。

このような保健師を育成するためには、計画的、継続的かつ段階的な育成が必要であるが、特に、新任期は行政職、専門職のスタートとして、意図的に体験させることが望ましい育成内容も多い。

具体的には、着任から1年間をかけて、以下の(1)～(4)の目標達成を目指し、職場内研修を中心とした現任教育を行うとともに指導にあたっては、目標達成の時期を個人の能力に合わせて設定することが大切である。中でも、(1)及び(2)については優先的に身につけさせるよう留意する。

(1) 社会人としての職場に適応する能力

- ア 社会人としての自覚を持つことができる。
- イ 組織の一員としての自覚を持つことができる。
- ウ 業務に関連して上司に報告・連絡・相談等ができる。

(2) 公務員としての基本的な能力

- ア 行政の基本（予算、所属組織、権限）を理解することができる。
- イ 北九州市の基本構想、理念を理解することができる。
- ウ 担当する業務に関する法律や制度について理解することができる。
- エ 職務上知り得た個人情報について、その保持や取り扱いに留意できる。

(3) 保健師として新任期に必要な知識・技術・態度

- ア 担当する地域住民の生活状況やそこに生じる健康課題に、該当地域の担当者として責任をもって対応することができる。
- イ 個人やその家族、集団の健康課題をアセスメントし、支援することができる。
- ウ 担当校区の関係機関や社会資源の役割が理解できる。
- エ 担当校区の健康課題に対して、集団的な健康教育や相談が実施できる。

(4) 業務別に必要な知識・技術

以下に、保健活動の支援手法別に目標を挙げた。地域保健係長、指導保健師及び新任保健師のそれぞれが新任期に修得する能力について確認するとともに、業務の体験などを計画的に進めていくことが重要である。

ア 家庭訪問

新任期において、保健師として最も基本的な個別支援能力を高めることが重要である。家庭訪問の対象者の把握、支援計画の立案、家庭訪問の実施、実施後の評価並びにその他の保健事業との関連性を理解することができるようにする。

イ 健康診査・保健指導

健康診査は、乳幼児を対象としたものから成人期、高齢期を対象としたものがある。各健康診査の法的な根拠を学ぶことや、対象者の把握・周知方法を理解し、健診結果に基づいた保健指導により個別の相談能力を高めること、及び、健康課題を抽出することができるようにする。

ウ 健康相談

健康相談は、定例的に不特定多数を対象にし、誰でも健康に関する相談ができるものから、一定の目的達成のために、共通する健康課題を有する集団に対して行うものなどがある。企画、周知方法、会場の設営、関係スタッフの役割、評価等を理解できるようにする。

エ 健康教育

健康教育は、個別に行なうものと共通する健康課題を有する集団を対象としたものがある。対象者の選定、企画、周知方法、具体的な教育内容と方法、住民の理解を進める効果的な媒体の活用、評価等を理解できるようにする。

オ 地域診断

地域診断は、担当する校区の健康課題を把握し、必要な施策を展開する科学的な根拠となることを理解し、既存の保健衛生統計の分析、地域住民の生活状況等を保健活動に活用する。

既存データや、担当する校区の特性、個別事例への支援や健診などの事業から、地域の健康課題を把握し、分析する。

把握した健康課題から、地域づくり業務運営方針の策定や担当する保健事業の計画を立案できるようにする。

カ 住民主体の健康づくりの支援

健康づくりは個人での実践のみでは到達が困難であり、住民主体の健康づくりを支援して、環境を整える必要があることについて理解する。

活動においては、住民自身が自分たちの活動の意義を理解していることが大切である。地域の活動の目的、それぞれの役割、活動内容をできるだけ具体的に住民と行政が一緒に考え、共有する。迷ったり行き詰ったときも行政だけで考えたり、決めたりするのではなく、住民と話し合いながら進めるといふ、地区活動の基本を理解する。

活動が軌道に乗るまではじっくりと丁寧に関わる必要があり、時間を要することもある。軌道に乗ってからも、相談はいつでも受けるといふ姿勢や対応、また保健師（行政）にしかな得られない、活動に必要な情報を提供するなどの支援が求められる。

5 評価方法

(1) 新任期保健師スキルアップ確認表

スキルアップ確認表は、公務員として、保健師として身につけてほしい知識や技術について記載している。

(2) 活用方法

地域保健係長は、新任期保健師、指導保健師とともに、「到達目標」を共通理解し、確認するとともに、新任期保健師が自らを向上させようとする動機づけや各項目の関連性を理解して応用力が身につくように活用する。

ア 確認表は、新任期保健師が記入する。

(○ 出来た・△ わからない・× 出来ていない)

イ カンファレンスなどで、新任期保健師、指導保健師とともに話し合いながら確認する。

ウ 肯定的な視点で、できたところは認める。

エ 新任期保健師の業務内容（業務分担など）により加除して活用する。

オ 課題となったところは、新任期保健師の努力はもとより、指導計画に無理がなかったか等の視点で検討し、必要があればスケジュール調整などを行い調整する。

6 新任期保健師のために

このマニュアルは、新任期保健師のあなたが、公務員として、保健師として、やりがいを感じながら所属になれて自信を持って業務ができるようになることを目指して作成しました。

1 公務員としての仕事の進め方

保健師が、公務員として保健事業を展開する活動の拠点として、小学校区にひとつ市民センターがあります。

(1) 組織とは

ア 共通の目標がある

区役所保健福祉課の組織は、住民にとってどのような目的で存在でしょうか。

イ 協働による活動がある

区役所保健福祉課は、いろいろな職員が協働して、校区の住民の健康問題を解決するため、あるいはより健康づくりが定着するように仕事を進めています。

ウ きまりがある

区役所保健福祉課が業務を行なうには、そこに決まりが必要です。法律や条例、規則や通知などのほか、予算執行の仕組み、業務の手引書などが、きまりにあたります。たとえば、3歳児健診を実施する場合、母子保健法という法律に基づいて実施します。

エ システムである

仕事を進めるために、地域保健係があり、その上には保健福祉課が、仕事のラインとしてはその上に保健福祉局や子ども家庭局というシステムがあります。それぞれが組織の一部として関連する業務をしています。

【参考】北九州市職員の目指すべき職員像【北九州市人材育成基本方針（改訂版）】

- 市民の目線を忘れず、市民とともに働き、市民に信頼される職員
- 強い「志」のもと、高い専門性や責任感を備えた職員
- 改善意識や経営感覚を持って、多様化するニーズに応える職員
- 社会の変化に敏感で、新しいものに挑戦する勇気と行動力をもつ職員
- 自分自身の成長と組織の成長に、喜びとやりがいを見出せる職員

(2) 報告・連絡・相談の基本

あなたが、業務上で実施したことは、あなた個人が実施したものではなく保健福祉課の職員が実施したことになります。組織の一員として、住民への責任として地域保健係長や指導保健師への報告は欠かせません。

どのような業務に関わって、どのようなことを実践したのか、その中で困ったことはないか等について、地域保健係長や指導保健師は、常に気にかけています。

新任期保健師であるあなたは、業務上の様々な場面で悩むことがあるでしょう。その際は、地域保健係長や指導保健師に報告、相談しましょう。解決策を一緒に考えてくれるでしょう。

重要！

——— 報告・連絡・相談 ———

- ① 報告・連絡・相談は、結論を先に簡潔明瞭にしましょう。
- ② 主観的な意見と客観的事実を区別して報告しましょう。
- ③ 報告は、そのことを指示した者にしましょう。
- ④ 報告・連絡は、求められる前にしましょう。
- ⑤ 悪いことほど、困っていることほど早めに報告・相談しましょう。
- ⑥ 誰に、どこまで報告するか、悩んだら相談しましょう。

2 保健師の仕事の進め方

地域の住民には、いろいろなライフステージや生活スタイルの人たちがいます。また、抱えている健康問題も多様です。より健康的に生きるための健康づくりへの支援から、疾患のため在宅で療養している方への支援まで、その支援方法もさまざまです。

最近では、個別の健康問題、社会全体の健康課題を解決するために、自治体内の関係部局と連携して環境保護までも検討して活動が展開されていきます。

(1) 保健師の業務の対象

ア 個別・家族支援

保健師は、医療及び看護の知識や技術をもって、家庭訪問や、健診結果などを通じて地域に居住する個人の健康課題を把握し、その内容をアセスメントし、その結果から本人及び家族がその健康課題を解決できるように、また、セルフケア能力を高めるよう支援します。

さらに、個別支援で関わる事例に対して、必要なサービスを効果的に適用するために他機関から支援している関係者と連携して援助します。

個別支援から得られた健康課題が、その地域に広く共通する生活習慣や慣習が影響しているかどうか、常に視野に入れながら業務を進める必要があります。

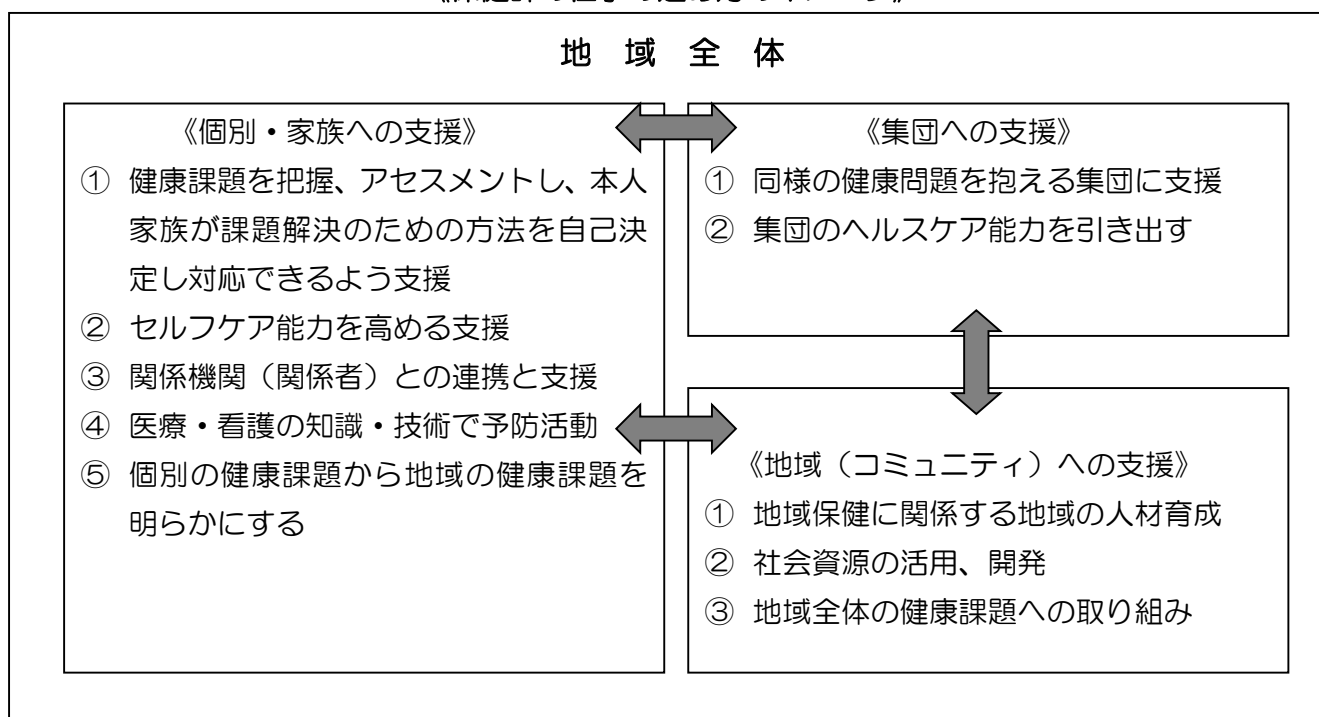
イ 集団への支援

個別への健康課題は、その地域に顕在、あるいは潜在している健康課題と関連していることが多くあります。

地域で同様の健康課題を抱える集団、たとえば、糖尿病ハイリスク者、閉じこもりがちな高齢者などの共通な健康課題に対して支援をします。その支援方法としては、健康教育やグループ支援などを通じて、共通の健康課題を抱える当事者のセルフケア能力を引き出し、高めるよう働きかけます。

また、個別、集団への支援として子育て支援者、健康づくり推進員や食生活改善推進員など人材の育成を行うとともに、必要な社会資源を開発することも必要です。

《保健師の仕事の進め方のイメージ》



（２）個別支援を大切に

保健師は、地域を活動の場として看護行為を提供する専門職です。

新任期保健師は、担当地区の保健活動を考える上で、地域で暮らす住民の生活を把握することがたいへん重要です。

また、健康教育や教室事業を企画する場合にも、個別の事例から得られた健康課題をまとめ分析した結果を取り入れることが必要です。

新任期は、家庭訪問等の個別支援でアセスメント能力を磨き、支援計画を立案し、具体的な支援を実施し評価する過程を丁寧に体験することが必要です。このことは、その後あなたが行う保健師活動の向上につながります。

表1 地域保健係 新任保健師の指導指針

(区役所保健福祉課地域保健係保健師用)

<採用1年目>

	到達目標	修得事項	内 容	担当者	資 料
4月 ～ 5月 中旬	北九州市職員（公務員）として自覚を持つ。 行政職員として学ぶ。 所属の業務及び保健師業務について学ぶ。	北九州市職員（公務員）としての知識を修得する。 市の構想・施策や市の機構、概要を知る。 所属の業務及び保健師業務の概要を知る。	①北九州市新規採用職員研修を受講する。 ②市の施策、財源、予算編成の流れ等について説明を受ける。 ③保健福祉局・子ども家庭局・区役所の組織・業務及び所属の業務について説明を受ける。 ④保健師業務（特色・目的・関係事務等）の説明を受ける。 ⑤各事業の説明を受けながら従事する。（見学）	総務局職員研修所 所属の職員（地域保健係長・指導保健師など）	市の各プラン（元気発進！北九州プラン・北九州市地域福祉計画・北九州市健康づくり推進プラン・データヘルス計画・元気発進！子どもプラン・高齢者支援計画・障害者支援計画など） 保健福祉レポート 子ども家庭レポート 衛生統計年報 保健師業務要覧 区役所保健事業の各分野における市レベルの重点課題 区政概要 地域づくり業務運営方針 事業報告 事業起案等 担当地区の関係資料 事業計画表 業務予定表
5月 ～ 7月	区役所における保健師の役割を理解する。 個別指導の意義を理解する。	担当地区の概況を把握する。 家庭訪問及び各事業は指導保健師や他の保健師から、指導を受けながら実施できる。	①担当校区の説明、紹介 ・地域の概況、特色 ・地域の活動状況 ・社会資源（市民センター、自治会組織、まちづくり協議会、社会福祉協議会、民生委員児童委員、医療機関、福祉施設等） ・国保データベース、特定健康診査データ分析ソフトなどで校区の分析をする。 ・前任者の地域診断をもとに担当地区を把握する。 ・担当地区の地区踏査を行い、地区組織や社会資源を学ぶ。 ②家庭訪問（見学、同行） ・訪問指導基準と法的根拠の説明 ・担当ケースの引継ぎ ・訪問計画、実施 ・訪問記録、報告、評価等の指導	地域保健係長 指導保健師 関係職員	訪問台帳 記録用紙 報告書・事例集等

	到達目標	修得事項	内 容	担当者	資 料
5月 ～ 7月	健康づくりの目的を理解する。	ヘルスプロモーションについて学ぶ。 PDCA サイクルについて学ぶ。	③市民センターを拠点とした健康づくり事業及び校区保健事業（見学、同行、単独） ・地域からの相談対応や事業の準備、計画、実施、記録、報告、評価はいずれも指導を受けながら実施する。 ・ヘルスプロモーション、PDCA サイクルを意識して事業に取り組む。 ・保健師が参加する意義を考えながら、必要な会議等へ参加する。 ・取り組みをしている校区を見学、同行する。	地域保健係長 指導保健師 関係職員	保健師業務要覧 保健師指導指針 地域づくり業務運営方針 担当地区の関係資料 事業計画表 業務予定表 事業報告一覧 報告書・事例集等 保健福祉研究発表論文集その他 学会論文集
	区役所関係課及び係の業務を理解する。	関係課及び係の業務について学ぶ。	④関係課及び係の業務について説明を受ける。 保健福祉課 ・いのちをつなぐネットワーク係 ・高齢者・障害者相談係 （地域包括・統括支援センター 介護保険担当、精神保健相談担当を含む） ・子ども・家庭相談係 ・子育て世代包括支援センター 保護課 総務企画課 コミュニティ支援課	関係課係長 及び精神保健福祉相談員	関係課資料
8月 ～ 10月	区定例保健事業を理解する。	区定例保健事業のオリエンテーションを受け、見学する。	①区定例保健事業を見学・従事する。	地域保健係長 指導保健師 関係職員	関係法規 事業報告 既存資料 前年度実績
	区及び地域における健康づくり事業の企画立案・流れを理解する。	担当業務を単独で実施できる。	②保健事業を含む健康づくり事業に従事する。 ③起案や文書を指導を受けながら作成する。 ④予算について確認する。		市の各プラン（元気発進！北九州プラン・北九州市地域福祉計画・北九州市健康づくり推進プラン・データヘルス計画・元気発進！子どもプラン・高齢者支援計画・障害者支援計画など） 庶務事務管理システム 文書事務の手引

	到達目標	修得事項	内 容	担当者	資 料
8月 ～ 10月	対象者に応じた個別対応ができる。	家庭訪問、所内面接、電話等個別対応が援助を受けながらできる。	⑤家庭訪問（単独） ・個人・家族の健康問題をアセスメントし、適切な支援ができる。 ・必要時、関係機関とケースカンファレンスを援助を受けながら行い、ケースマネジメントについて学ぶ。 ・情報・判断・対応・今後の方針等を適切に記録できる。 ・訪問後の報告を行い、助言や指導を受ける。 ・事例検討会を行う。	地域保健係長 指導保健師 関係職員	訪問台帳 記録用紙
	健康教育の意義を理解する。	健康教育等を援助を受けながら実施する。	⑥健康教育の見学及び実施 ・事前準備 ・指導案作成 ・実施、片付け、記録、報告、評価		指導用媒体 （パワーポイント・チラシ・パンフレットなど）
	地域のネットワークについて理解する。	地区組織と連携しながら保健活動を展開する。	⑦保健・医療・福祉・地域連携推進協議会について学ぶ ⑧地区踏査で得た資料や情報等をもとに地域診断を行い、担当地区の健康課題を把握する ⑨自主グループ等住民の主体的健康づくり活動を支援する ・健康づくり推進員、子育てサポーター、食生活改善推進員の活動を知る ・連携、対応、支援を体験する。		事業マニュアル （実施要領など）
	関係機関との連携について理解する	関係機関の機能と役割について学ぶ。	⑩関係機関の見学 ・事例を通して関係機関（子ども総合センターや療育センター等）を見学する。 ・ ⑪関係機関との連携や調整 ・事例の対応を通して関係機関との会議やカンファレンスに参加する。 ・関係機関と連携して支援の検討・実施ができる ・組織・チームの一員として自分の役割を認識し、行動する。		関係機関資料

	到達目標	修得事項	内 容	担当者	資 料
11月 ～ 3月	活動の評価を実施し、次年度の計画を立てる。	担当校区の事業や業務を評価し、次年度の事業計画に反映させることができる。 1年目の評価を踏まえ、2年目以降の計画や目標を立てることができる。	<p>①市民センターを拠点とした健康づくり事業及び担当校区の保健事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域住民や関係機関との連携による事業の展開を経験する。(協議、企画、立案等) ・担当以外の地域の連携や調整について学ぶ。 ・情報収集の能力を高める。 ・推進協議会について学ぶ。 <p>②家庭訪問等個別支援事例について振り返る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントと支援方法、支援による効果を評価する。 ・必要時、継続支援事例のサマリーを作成し、課題の整理をする。 <p>③地域づくり業務（地域保健活動）運営方針作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務に必要な情報を収集し、地域特性や課題を分析・評価する。 ・地域特性や課題を踏まえ、次年度の事業計画を立案する。 <p>④区の保健事業のまとめ・評価・次年度計画作成に参加する。</p>	地域保健係長 指導保健師 関係職員	<p>地域診断のための資料</p> <p>予算書</p> <p>地域総括補助金の手引き</p> <p>前年度地域づくり業務運営方針</p> <p>事業報告</p> <p>年報</p>

V 研修体系

1 職場内研修（OJT）

現任教育は職場の日常業務を通じて、知識や技術を習得するOJTを中心に展開する。

専門職として、日々の業務を振り返り、自己評価し、また、経験に応じて後輩に助言や指導を行うことで実践力を高める。

また、各職場で事例検討会や職場内研修等実施することでOJTの効果を高める。

2 職場外研修（Off-JT）

研修を受けることで、最新の政策動向や知識・技術を学び、他の参加者から新たな情報を吸収することで実践力を高めるものであり、OJTを補完するものである。

また、派遣研修受講後は、伝達研修会や報告会を設け、研修で習得した知識・技術を全体に還元する。

（1）基本研修

ア 新任期研修

保健師経験年数1年目及び3～4年目を対象に研修会を実施する。（毎年）

イ 中堅期研修

a) 保健師経験年数7年目以上を対象に研修会を実施する。

（概ね2～3年毎を目指す）

b) 保健師主査を対象に研修会を実施する。（概ね2～3年毎を目指す）

ウ 管理期研修

保健師係長を対象に研修会を実施する。（概ね2～3年毎を目指す）

（2）専門研修

各専門分野の動向や政策課題について理解する。

また、地域保健活動の資質向上を図る。

（3）派遣研修

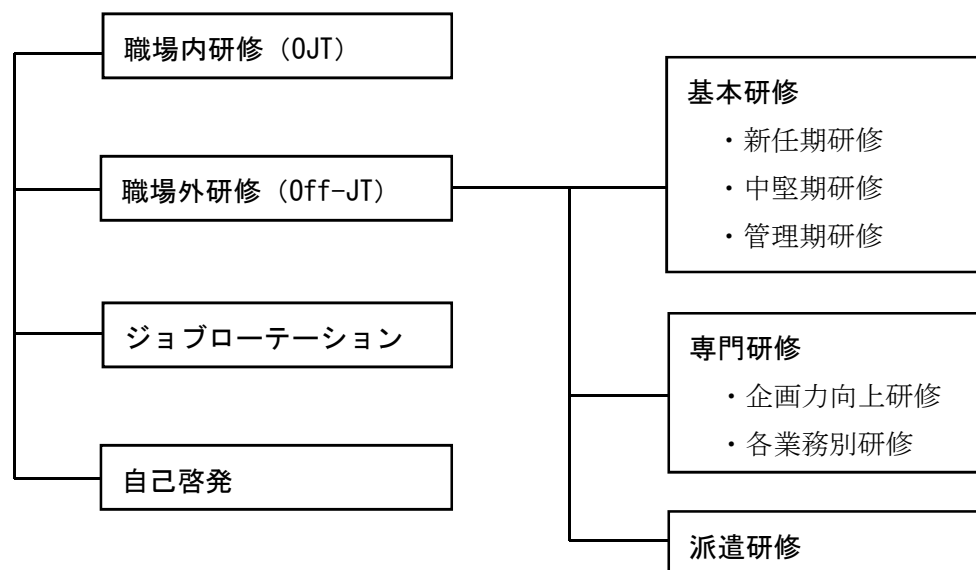
市外の研修に派遣し、国の動向や最新情報を習得し、資質の向上を図る。

3 自己啓発

保健師は、地域保健活動において、高い能力が求められており、その育成には、自発的な学習が期待される。到達すべき目標を設定し、自己啓発を行いながら、能力を開発することが求められる。

具体的には、地域保健活動を取り巻く社会環境や地域保健及び関連施策の動向に関心を持ち、研修会への参加、専門誌の購買等により、先進地の情報や実践方法の学習等に取り組むなど行う。

<研修体系>



VI 効果的な人材育成の推進

効果的な人材育成に向けて、保健師係長等による検討会を開催し、マニュアルや基礎研修等の内容について協議し、必要に応じて改訂を行っていく。

また、大学や職能団体等の機関と連携し、効果的に人材育成をすすめていく。

VII (参考資料) 保健師の人材配置

* 効果的なジョブローテーションとスキルを勘案したキャリアパスの例

期間 (入職後年数)	役職	部署名	主な習得項目							
			技術的スキル	人格的スキル						
3年間 (1～3年)	職員	地域保健係	<u>基本的地域保健活動能力</u> ・ 個別支援、家庭訪問 ・ 地域保健の概要 ・ 校区特性、ニーズ調査、地区分析・評価							
3～4年間 (4～7年)		保健福祉局・子ども家庭局等	<u>基本的行政事業実践能力</u> ・ 基本的な行政事業							
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">地域保健係</td> <td style="width: 33%;">地域包括支援センター</td> <td style="width: 33%;">精神保健福祉相談員</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">← いずれか →</td> <td> (基本、ここでは配置しない。キャリアは検討)) </td> </tr> </table>	地域保健係	地域包括支援センター	精神保健福祉相談員	← いずれか →		(基本、ここでは配置しない。キャリアは検討))	<u>専門的個別支援能力</u> ・ 介護予防ケアマネジメント ・ 認知症、虐待支援 ・ 精神障害支援 <u>専門的地域保健活動能力</u> ・ 校区の健康課題の解決 ・ 校区のネットワークづくり	
地域保健係	地域包括支援センター	精神保健福祉相談員								
← いずれか →		(基本、ここでは配置しない。キャリアは検討))								
5年間 (8～12年)	主査	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">地域保健係</td> <td style="width: 33%;">地域包括支援センター</td> <td style="width: 33%;">精神保健福祉相談員</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">← いずれか →</td> <td></td> </tr> </table>	地域保健係	地域包括支援センター	精神保健福祉相談員	← いずれか →			<u>基本的組織運営能力</u> ・ 新人保健師の育成 ・ 係長の補助 <u>専門的個別支援能力</u> ・ 精神障害支援	
地域保健係		地域包括支援センター	精神保健福祉相談員							
← いずれか →										
		保健福祉局・子ども家庭局	<u>行政事業実践能力</u> ・ 専門分野を超えた行政事業							
12年間 (13～24年)	係長	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">地域保健係</td> <td style="width: 33%;">地域包括支援センター</td> <td style="width: 33%;">精神保健福祉相談員</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">← いずれか →</td> <td></td> </tr> </table>	地域保健係	地域包括支援センター	精神保健福祉相談員	← いずれか →			<u>基本的組織運営能力</u> ・ 地域保健、介護予防の推進 ・ 保健師の育成 ・ 健康関連の危機管理 <u>専門的組織運営能力</u> ・ 市の健康課題の解決	
地域保健係		地域包括支援センター	精神保健福祉相談員							
← いずれか →										
		保健福祉局・子ども家庭局等	<u>企画調整能力</u> ・ 予算、人事を含む事業企画 ・ 事業実施の調整							
9年間 (25～33年)	課長	区保健福祉課	<u>区保健福祉行政の運営力</u>							
		保健福祉局・子ども家庭局	<u>市保健福祉行政の運営力</u>							
(34～38年)	部長	局・区	<u>市保健福祉行政の管理力</u>							

<引用・参考文献>

- 1 厚生労働省健康局長通知「地域における保健師の保健活動について」
【平成25年4月19日付健発0419第1号】
- 2 保健師に係る研修のあり方等に関する検討会 最終とりまとめ
～自治体保健師の人材育成体制構築の推進に向けて～
【平成28年3月31日】
- 3 福岡県地域保健従事者現任教育指針～基本編～
【平成26年3月（改訂版） 福岡県保健医療介護部健康増進課】
- 4 熊本県保健師人材育成指針
【平成24年3月 熊本県健康福祉部健康局】

