

# 神奈川県保健師の人材育成ガイドライン

～新任保健師指導マニュアル～



神奈川県健康医療局保健医療部健康増進課

平成20年5月作成

平成31年3月改定

# 目 次

1	趣旨と背景	1
	(1) マニュアルの目的	
	(2) 経緯	
	(3) 特色	
2	新任保健師の専門能力の育成	3
3	指導体制	3
	(1) プリセプターの役割	
	(2) 課内保健師の役割	
	(3) 地域統括保健師の役割	
	(4) その他	
4	マニュアルの活用	4
5	カンファレンスについて	4
6	新任保健師の到達目標	5
7	指導方法と時期	7
8	保健師活動の実際の場面と助言のポイント	14
	(1) 対人支援活動	
	(2) 地域支援活動（地域診断）	
9	参考資料	21

## 1 趣旨と背景

### (1) マニュアルの目的

本マニュアルは、新任保健師が、住民の健康に貢献できる県保健師を目指して、行政組織人としての能力及び保健師専門職としての能力を習得し、その力が発揮できるよう組織的、継続的な育成の仕組みを示すものです。

#### 神奈川県保健師の活動指針の活動理念

県保健師活動の理念「住民の健康を守る」

『住民の健康に貢献する保健師』～未来を見据えて～

柱1 地域の特性に基づく保健師活動

柱2 個別の健康課題から地域全体の課題へ発展させる保健師活動

柱3 予防的視点を持った保健師活動

柱4 市町村、関係機関と協働・連携による保健師活動

柱5 健康危機に対応する保健師活動

出典：神奈川県保健師の活動指針

### (2) 経緯

県では、国の「指導者育成プログラムの作成に関する検討会 報告書（平成19年3月）」を踏まえ、平成19年6月に「保健福祉事務所・センターにおける新採用保健師の専門能力育成の考え方（以下、「考え方」と略）を作成した。「考え方」では、人材育成（OJT）による保健師の専門能力の育成と指導体制の必要性を明示した。

その「考え方」に基づき、平成20年5月に「新任保健師指導マニュアル」を作成し、新任保健師の具体的な到達目標や指導内容等を示し、人材育成を行ってきた。

その後、平成28年3月に「神奈川県保健師の活動指針」を作成し、県保健師のめざす姿と活動理念を「住民の健康に貢献する保健師～未来を見据えて～」と定めたが、時代の変化や社会のニーズに適応できる人材育成や体制の整備が課題となった。

そこで、国の「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（平成28年3月）」を参考に、平成29年3月に「神奈川県保健師の人材育成ガイドライン」

（以下、「人材育成ガイドライン」と略）を作成した。ここで、新たに保健師のキャリアパスとキャリアラダーを定めたことから、新任保健師指導マニュアル（以下、「本マニュアル」と略）の内容もキャリアラダーにあわせて改定することとした。（表1 参照）

### (3) 特色

本マニュアルでは、新任保健師を採用1～3年目とし、新任保健師を支えるプリセプター（先輩保健師）等の役割も明記した。

新任保健師については、具体的な到達目標及び行動目標を示し、プリセプターについては、具体的な指導方法について記載していることから、新任保健師と先輩保健師の両方が活用できるマニュアルとした。

さらに、地域統括保健師（指導責任者）や新任保健師が配置された課の上席保健師等の役割を明記し、人材育成を所属全体で行い、効果的に推進していく体制について記載した。

また、新採用職員が県職員として円滑に職務に取り組むことができるよう、県では平成22年度から「メンター制度」を導入した。新採用職員と年齢・職等が身近な立場にある職員が、職務の内外を問わず気軽に相談に応じ助言できるようにしているが、保健師については、その他に先輩保健師（プリセプター）を配置し、保健師活動に関する日常的な指導・助言を行う体制をとり、人材育成を推進している。（表2 参照）

表1 新任保健師指導改定マニュアルと旧マニュアルの比較

	改定マニュアル	旧マニュアル
新任期	新採用1～3年目	新採用1～5年目
位置づけ	神奈川県保健師の人材育成ガイドライン (H29.3 健康増進課)	改定版 保健福祉事務所・センターにおける新採用保健師の専門能力育成の考え方 (初版 H19.5、改定版H20.6、 保健福祉部 保健福祉総務課、健康増進課)
活動領域	○組織人としての能力 行政職としての活動基盤 ○専門的能力 ①対人支援活動 ②地域支援活動 ③事業化・施策化のための活動 ④健康危機管理に関する活動 ⑤管理的活動 ⑥保健師の活動基盤 *キャリアラダー A-1 参照	○基本的能力 職業人としての意識を持つ ○行政能力及び保健師専門能力 ①保健事業の運営 ②個人・家族支援、集団支援 ③健康危機管理 ④連携・調整・社会資源開発 ⑤事業評価
参考	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 (H28.3)	新任時期における地域保健従事者の現任教育に関する検討会報告書(H16.3) 指導者育成プログラムの作成に関する検討会報告書(H19.3)
発行日	H31.3	H20.5

表2 人材育成に関する名称及び役割について

名称	定義・役割
新任保健師	採用1～3年目の保健師
プリセプター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新任保健師を指導・サポートする身近な先輩保健師で、保健師活動に関する日常的な指導を行う。</li> <li>・プリセプターは、その役割を通じて、自身の職業観や保健師観をスキルアップする機会であることを認識し、接することが大切である。</li> </ul>
地域統括保健師	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所属の保健師の統括に関することとして、総合調整、人材育成、市町村の統括保健師等との連携調整を行う。</li> <li>・新任保健師の人材育成の責任者として、所内での指導体制を整備する。また、プリセプター等に対する助言指導を行うとともに、必要に応じて新任保健師への助言指導を行う。</li> </ul>

## 2 新任保健師の専門能力の育成

「人材育成ガイドライン」の神奈川県保健師の標準的なキャリアラダー（専門能力に係るキャリアラダー）では、必要な専門能力を6つの活動領域（①対人支援活動 ②地域支援活動 ③事業化・施策化のための活動 ④健康危機管理に関する活動 ⑤管理的活動 ⑥保健師の活動基盤）として整理している。

新任保健師は、配属された保健福祉事務所・センターで、専門的・広域的な業務に従事することになる。そのため、新任保健師が組織の一員として責任をもって業務を遂行できるよう、所内の指導体制を整え、キャリアラダーに沿って、段階的に専門能力全体を向上させていけるように、計画的に指導を進めていく必要がある。

## 3 指導体制

新任保健師が配置された保健福祉事務所・センターでは、所属全体で新任保健師の専門能力の育成を行うために、地域統括保健師が中心となり、指導体制を整えることが重要である。

また、新任保健師が所属する課の保健師の中にプリセプターを置き、保健師活動に関する日常的な指導を行うサポート体制づくりが重要である。

### （1）プリセプターの役割

- ・ 新任保健師の日常的な指導者、相談役を担う。
- ・ 保健師活動を通して、プリセプター自身が役割モデルを示す。
- ・ 新任保健師が現実的で達成可能な目標を設定できるよう支援する。
- ・ 専門能力を育成するための業務スケジュール等の作成及び実施の支援をする。
- ・ 周囲の職員等関係者との調整をするなど、新任保健師の支援を行う。
- ・ 上席保健師に相談しながら、カンファレンスを開催する。

### （2）課内保健師の役割

○上席保健師（保健師の課長を除く）

- ・ 地域統括保健師及び所属課長に相談し、年度当初にプリセプターを決め、プリセプターの業務調整を行い、事務分担に記載するよう調整する。
- ・ 新任保健師の指導計画を立てるとともに、プリセプターの相談支援を行う。
- ・ 新任保健師やプリセプターの状況を把握し、相談や指導が円滑に行われているか、進行管理をする。
- ・ プリセプターが開催するカンファレンスに向け、必要な助言指導を行う。

○その他保健師

- ・ 担当業務や家庭訪問を通じて、新任保健師への指導を行う。
- ・ プリセプターをサポートし、必要な支援をする。

### （3）地域統括保健師の役割

- ・ 新任保健師の配属がわかった段階で、配属課の課長や上席保健師等と相談し、指導体制を整える。  
（例：プリセプターの選定、指導体制、カンファレンスの調整等）
- ・ 新任保健師の指導が円滑に進んでいるか、配属課の課長や上席保健師、プリセプ

ターの状況を把握し、必要に応じて助言指導を行う。

- ・ カンファレンスに出席し、新任保健師やプリセプター等に対して助言指導を行う。
- ・ 上席保健師が行う進行管理について、必要時、助言指導を行い、指導体制の見直しを行う。

#### (4) その他

##### ○企画調整課保健師

- ・ 管内保健師の人材育成等を担っていることから、プリセプター等と連携し、新任保健師への支援を行う。

##### ○所属の他の保健師

- ・ 所内保健師連絡会等を通じて、新任保健師を支援する。

### 4 マニュアルの活用

本マニュアルは、新任保健師及びプリセプターを中心に、新任保健師に求められる専門能力や目標をはじめ、プリセプターや地域統括保健師等が行う指導方法についても示してあり、所属保健師全員が活用できる内容となっている。

新任保健師が配属された際には、統一した指導を行うため、所属の保健師全員が本マニュアルの内容を理解するとともに、マニュアルの内容に沿った指導計画等を立て指導を行う。

また、経験を有する新任保健師については、採用までの経歴、企業や行政等での職務経験等に配慮し、本人との話し合いを十分に行いながら、キャリアラダーを確認し、個人に応じた指導計画等に基づく指導を行うとともに、カンファレンス等で保健師活動の実施状況や到達目標を確認しながら人材育成を実施する。

### 5 カンファレンスについて

- (1) カンファレンスは、上席保健師及びプリセプターと設定し、概ね1か月、3か月、6か月、1年目に開催する。
- (2) 2年目、3年目については、原則、年度当初と年度末にカンファレンスを開催し、目標や実施結果についての確認を行う。但し、必要に応じてカンファレンスを適宜開催し、目標や実施結果等の見直しをする機会としてもよい。
- (3) 当日の運営は、プリセプターと新任保健師が中心になり実施する。参加者は、新任保健師と一緒に考えるという運営に心がける。
- (4) カンファレンスは、本マニュアルのP7～13「指導方法と時期」に基づき、新任保健師の自己評価とプリセプターを含む指導者側の評価を併せて実施する。
- (5) 評価結果は、所内指導体制を見直す機会とする。

## 6 新任保健師の到達目標

キャリアラダーA-1において求められる能力をもとに、到達目標を作成した。

### 【組織人としての能力】

保健師の活動領域	新任期に求められる到達目標
行政職としての活動基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所属機関を理解できる。</li> <li>・ 組織内のコミュニケーションがとれるようになる。</li> <li>・ 公衆衛生の専門職としての役割を理解することができる。</li> </ul>

### 【専門的能力】

保健師の活動領域	新任期に求められる到達目標	
1 対人支援活動	1-1 個人及び家族への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人及び家族の健康と生活について分析し、健康課題解決のための支援計画を立案できる。</li> <li>・ 指導を受けながら、個人及び家族の多様性や主体性を尊重した支援を実践できる。</li> <li>・ 支援に必要な資源を把握できる。</li> </ul>
	1-2 集団への支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 集団の特性を把握し、指導を受けながら支援できる。</li> </ul>
2 地域支援活動	2-1 地域診断・地区活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
	2-2 地域組織活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域特性を理解し、住民と共に活動できる。</li> <li>・ 多様な地域組織の役割や関係性について把握できる。</li> </ul>
	2-3 ケアシステムの構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当地区の各種サービスとその関係性を理解し、指導を受けながら担当事例に必要なサービスを活用できる。</li> </ul>
3 事業化のための活動	3-1 事業化・施策化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所属自治体の施策体系や財政のしくみについて理解できる。</li> <li>・ 担当事業の法的根拠や関連政策について理解し事業を実施できる。</li> </ul>
4 健康危機管理に関する活動	4-1 健康危機管理の体制整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関係法規や健康危機管理計画及び対応マニュアルを理解できる。</li> <li>・ 健康危機に備えた住民教育を指導を受けながら行うことができる。</li> </ul>
	4-2 健康危機発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 健康危機発生後、必要な対応を指導者の指示のもと実施できる。</li> <li>・ 現状を把握し、情報を整理し、上司に報告する事ができる。</li> </ul>

保健師の活動領域		新任期に求められる到達目標
5 管理的活動	5-1PDCAサイクルに基づく事業施策評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PDCAサイクルに基づく事業評価方法を理解できる。</li> <li>・担当する事例に係る評価結果に基づき支援方法の見直しができる。</li> </ul>
	5-2情報管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織における情報管理に係る基本指針を理解し、業務に係る文書等を適切に管理できる。</li> <li>・保健活動上知り得た個人情報を適切に取り扱うことができる。</li> <li>・業務の記録を適切に行い関係者への情報伝達ができる。</li> </ul>
	5-3人材育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・組織の人材育成方針及び保健師の人材育成計画を理解できる。</li> <li>・自己の成長を振り返り、次の成長につなげることができる。</li> </ul>
6 活動基盤 保健師の	6保健師の活動基盤	<ul style="list-style-type: none"> <li>・根拠に基づく保健活動を実施するため、実施した保健活動の記録を適切に行うことができる。</li> <li>・保健師の活動の理念である社会的公正性・公共性について理解し、活動を倫理的に判断できる。</li> </ul>



7 指導方法と時期

作成 年 月 日 1か月 3か月 6か月 1年 2年 3年

組織人としての能力		指 導 方 法	確 認	実 施 時 期						達 成 状 況 (達成できたこと、これから習得したいことなど)	
活動領域	求められる能力			1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年		
行政職としての活動基盤	県の組織の一員として、責任ある行動をとれる。	<b>新任保健師の到達目標</b> (1) 所属機関を理解する。 (2) 組織内のコミュニケーションを理解する。	<b>新任保健師の行動目標</b> ①-1県の組織や基本理念・方針がわかる。 ①-2県職員に求められる職員像を理解する。 ②健康医療局・保健福祉事務所の組織や組織目標がわかる。	<b>指 導 方 法</b> OJT ①新採用職員の研修で理解できたか確認をする。 ・新採用職員の研修のハンドブック(地方自治、地方公共団体)の理念、ブランドデザイン) ②局の重点施策、保健福祉事務所の役割を示し、自己学習を促す。 ・保健福祉の概要 ・局当初予算資料 ・地域保健法 ・神奈川県行政組織規則 ・年報 等	↑	↑	↑	↑	↑	↑	
	行政の保健師として責任ある行動をとれる。	(1) 県の公衆衛生の専門職としての役割を理解する。 (2) 健康医療局における保健・公衆衛生系専門職の目指す方向、役割等を理解する。 (3) 管内の市町村保健師と県の保健福祉事務所・センターの連携体制や役割について理解する。	①日常的に、実施したことや体験したことについて話しやすい環境をつくる。 ②報告や事務処理等におけるルート等について、具体事例で説明する。	①局の業務、専門職の業務について、局の新採用職員研修で理解できたかを確認する。 ・保健・公衆衛生系専門職の人材育成指針(かながわ保健・公衆衛生エキスパートナレッジH30.3)	↑	↑	↑	↑	↑	↑	

プリセプター等のコメント  
(カンファレンスのコメント等)

専門的能力		新任保健師の到達目標		新任保健師の行動目標		指導方法		実施時期			達成状況				
活動領域	求められる能力					OJT		確認	1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年	(達成できたこと、これから習得したいことなど)
1-1. 個人及び家族への支援	医学や公衆衛生看護等の専門知識に基づき個人及び家族の健康と生活に関するアセスメントを行う能力	(1) 個人及び家族の健康と生活について情報収集し、分析し健康課題解決のための支援計画を立案できる。	(2) 指導を受けながら、個人及び家族の多様性や主体性を尊重した支援が実践できる。	① プライバシーに配慮し、個人情報収集・管理を適切に行うことができる。 ② 身体的・精神的・社会的・生活環境の側面から客観的・主観的情報を収集し、個人・家族の健康課題のアセスメントをすることができる。 ③ 潜在している健康課題を見出し、今後起こりうる健康課題を予測することができる。 ④ 健康課題について優先順位をつけて目標設定を行い、支援計画を立案することができる。	① 当事者の立場に立って、生活者の視点で対象を理解することができる。 ② 対象者の話を聴き、コミュニケーションをとりながら信頼関係を築くことができる。 ③ 基本的な事例の訪問支援を行うことができる。 ③-1 個人・家族の持つ力を見出すことができる。 ③-2 健康回復に向けた支援を理解し、説明できる。 ③-3 健康危機への予防策を理解し説明できる。 ③-4 生命・健康・人間としての尊厳と権利を守る対応ができる。	④ 支援の経過及び結果を正確に迅速に記録し、報告・保管ができる。 ⑤ 支援の評価を行い、次の支援に生かすことができる。 ⑥ 事例検討会議等で、支援の計画、実施内容等の説明や意見を述べることができる。	① 保健師活動で扱う個人情報管理について説明する。 ② 課内で新任保健師が担当する事例及び支援の優先順位、サポート体制等を検討する。 ③ 担当事例の相談記録を提示し、事例の関する情報や経過・健康課題等への支援概要を説明する。 ④ 新任保健師に健康課題等や短期及び中長期の支援計画を立案するように促し確認をする。	1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年		
1 対人支援活動	個人や家族の生活の多様性を踏まえ、あらゆる保健活動の場面を活用して個人及び家族の主体性を尊重し、課題解決のための支援及び予防的支援を行う能力	(3) 支援に必要な資源を把握できる。		① 当事者の立場に立って、生活者の視点で対象を理解することができる。 ② 対象者の話を聴き、コミュニケーションをとりながら信頼関係を築くことができる。 ③ 基本的な事例の訪問支援を行うことができる。 ③-1 個人・家族の持つ力を見出すことができる。 ③-2 健康回復に向けた支援を理解し、説明できる。 ③-3 健康危機への予防策を理解し説明できる。 ③-4 生命・健康・人間としての尊厳と権利を守る対応ができる。	④ 支援の経過及び結果を正確に迅速に記録し、報告・保管ができる。 ⑤ 支援の評価を行い、次の支援に生かすことができる。 ⑥ 事例検討会議等で、支援の計画、実施内容等の説明や意見を述べることができる。	④ 面接場面で得られた情報や課題等、支援計画の実施状況や今後の方針等を記載させ、内容を確認する。 ⑤ 実施した結果の振り返りの機会を設ける。 ⑥ 事例検討会議等に、担当事例の提出を促し、説明のポイントを確認する。	1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年			

専門的能力		指導方法		実施時期			達成状況					
活動領域	求められる能力	新任保健師の到達目標	新任保健師の行動目標	確認	1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年	(達成できたこと、これから習得したいこと など)	
1-2. 集団への支援	集団の特性を把握し、グループダイナミクスを活用し、集団及び地域の健康度を高める能力	(1) 集団の特性を把握し、指導を受けながら支援できる。	<p>【健康教育】</p> <p>①集団の身体的・精神的・社会的・社会文化的・生活環境の側面から情報を収集し、アセスメントをすることができる。</p> <p>②集団の特性に応じた健康教育の指導案を作成し、指導を受けながら実施することができる。</p> <p>③実施したことを評価できる。</p>	OJT	1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年		
			<p>【健康教育】</p> <p>①他の職員が行う健康教育に同席する機会を設定する。</p> <p>②-1 新任保健師が行う健康教育の対象の情報を把握し、収集した情報のアセスメント、健康課題、意義、ねらいを確認する機会を設ける。</p> <p>②-2 指導案の作成を促し、計画に基づいてデモンストレーションを開催し、修正等の場を設ける。</p> <p>③新任保健師が実施した健康教育の実施結果を振り返る機会を設ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象の反応、理解度</li> <li>・ねらいと教育方法や内容 等</li> </ul>		1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年		
			<p>【グループワーク等支援】</p> <p>①集団の身体的・精神的・社会的・社会文化的・生活環境の側面から情報を収集し、健康課題や集団が持つ力をアセスメントをすることができる。</p> <p>②集団の活動目的や、明らかになった健康課題を、関係機関・関係者と調整・共有する</p>	<p>【グループワーク等支援】</p> <p>①対象の理解等を促し、アセスメントした内容等を確認をする。</p> <p>②場面に応じて、ファシリテーターの役割を説明し、同席を促す。</p> <p>③集団の活動目的や、集団の中で確認した健康課題を確認し、関係機関との調整や個別支援へ活かすよう関連づけて助言する。</p>		1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年	

1 対人支援活動



活動領域	専門的能力		新任保健師の到達目標		新任保健師の行動目標		指導方法		実施時期			達成状況
	求められる能力	新任保健師の到達目標	新任保健師の行動目標	指導方法	実施時期	達成状況						
3-1. 事業化・施策化	保健医療福祉施策を理解し、事業を企画立案し、予算を確保できる能力	(1) 所属自治体の施策体系や財政のしくみについて理解できる。 (2) 担当事業の法的根拠や関連政策について理解し事業を実施できる。	① 予算の執行方法がわかり、執行計画を立案できる。	○ J T	1ヶ月 3ヶ月 6ヶ月 1年 2年 3年	(達成できたこと、これから習得したいこと など)						
3 事業化・施策化のための活動	地域の健康課題を解決するため、自組織のビジョンを踏まえた保健医療福祉施策を提案する能力	① 担当事業の法的根拠や関連政策について理解できる。 ② 関連政策について理解できる。	① 担当する事業の要綱等の資料を提示し説明する。	○ J T	1ヶ月 3ヶ月 6ヶ月 1年 2年 3年	(達成できたこと、これから習得したいこと など)						
4-1. 健康危機管理体制整備	平時において、地域の健康課題及び関連法規や自組織内の健康危機管理計画等に基づき、地域の健康危機*の低減策を講じる能力 *災害、医薬品、食中毒、感染症、飲料水その他何らかの原因により生じる地域住民の生命、健康の安全を脅かす事態	(1) 関係法規や健康危機管理計画及び対応マニュアルを理解できる。 (2) 健康危機に備えた住民教育を指導受けながら行うことができる。	① 関係法規・計画・マニュアルを提示し自身の行動等の自己学習を促す。 ② 関係法規・計画・マニュアルから平時に必要な予防策を考えるよう促し、内容を確認をする。 ③ 発災時の所属の役割を中心にマニュアル等を読み込むように指導する。 ④ 担当事例について、災害想定した対応等の保健指導を企画する。	○ J T	1ヶ月 3ヶ月 6ヶ月 1年 2年 3年	(達成できたこと、これから習得したいこと など)						
4 健康危機管理に関する活動	健康危機発生時に、組織内外の関係者と連携し、住民の健康被害を回避し、必要な対応を迅速に判断し実践する能力	(1) 健康危機発生後、必要な対応を指導者の指示のもと実施できる。 (2) 健康危機発生時の対応を理解し、説明ができる。	① 時間外の連絡網、災害対策本部参集カード、参集場所等についての説明をする。 ② 健康危機発生時を想定した訓練・研修等に参加を促す。 ③ 健康危機発生時は指導保健師等と同行して、緊急時の組織体制や実際の支援を経験する機会を設ける。	○ J T	1ヶ月 3ヶ月 6ヶ月 1年 2年 3年	(達成できたこと、これから習得したいこと など)						
		(2) 現状を把握し、情報を整理し、上司に報告する事ができる。	① 健康危機発生時を想定し、日頃から記録等を行い、上司に速やかに報告をする習慣づけを行う。	○ J T	1ヶ月 3ヶ月 6ヶ月 1年 2年 3年	(達成できたこと、これから習得したいこと など)						

専門的能力		新任保健師の到達目標		新任保健師の行動目標		指導方法		実施時期			達成状況	
活動領域	求められる能力	新任保健師の到達目標	新任保健師の行動目標	新任保健師の行動目標	指導方法	確認	1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年
5-1. PDCAサイクルに基づく事業・施策評価	所屬部署内外の関係者とともに、事業評価及び施策評価、保健活動の効果検証を行う能力 評価結果等の根拠に基づき事業及び施策の必要な見直しを行う能力	(1) PDCAサイクルに基づく事業評価方法を理解できる。	①所屬の事業について、PDCAサイクルに基づき事業評価を見て、内容を把握する。 ②担当事業をPDCAで記載し整理する。	①健康課題解決のために目的・目標を設定し適切な選択を行うことができる。 ②健康課題の解決のための活動の評価を行うことができる。	○JT		↑	↑	↑			(達成できたこと、これから得たいこと など)
		(2) 担当する事例に係る評価結果に基づき支援方法の見直しができる。	①健康課題解決のために目的・目標を設定し適切な選択を行うことができる。 ②健康課題の解決のための活動の評価を行うことができる。	①担当事例への支援について、PDCAの流れで課題や支援内容等を整理するよう促す。 ②事例検討会等を活用し、担当事例を検討する機会を設ける。			↑	↑	↑			
5-2. 情報管理	組織内外の保健活動に係る情報を適切に保管、開示、保護する能力	(1) 組織における情報管理に係る基本指針を理解し、業務に係る文書等を適切に管理できる。	①情報管理等に関連するマニュアル等を確認し、内容を把握する。	①自身の担当事業に関する文書等を上記ルールに合わせて作成・処理し管理できる。	①各種マニュアル等を示し、自己学習を促す。 ・全庁ポータルの情報化ガイド ・情報公開広聴課の個人情報保護 ・文書課の行政文書管理システムの操作マニュアル		↑					
		(2) 保健活動上知り得た個人情報を適切に取り扱うことができる。	②保健活動上知り得た個人情報を適切に取り扱うことができる。	①指導者が記載した相談記録等を例に、実際の取扱いを説明する。			↑	↑	↑			
5-3. 人材育成	組織の人材育成方針を理解し、保健師の人材育成計画を作成する能力	(1) 組織の人材育成方針及び保健師の人材育成計画を理解できる。	①組織・人事改革戦略、保健系・福祉系専門職の人材育成に係る指針、神奈川県保健師の活動指針、神奈川県保健師の人材育成ガイドライン、新任保健師指導マニュアルを確認し、研修計画等内容を把握する。	②相談記録等は、ガイドライン等に沿って、該当する様式に記録、報告、管理ができる。	①行政文書・記録等に関する手引き等を提示し、自己学習を促す。 ・行政文書の手引き ・県保健福祉事務所の保健師相談記録ガイドライン等 ②相談記録や事業報告等について、記載内容等を指導する。その後、記録としてまとめ、報告、管理の一連の流れを体験させる。		↑	↑	↑			
		(2) 自己の成長を振り返り、次の成長につなげるができる。	①自己の人材育成計画及び目標を作成し、主体的に学ぶことができる ②県保健師活動指針アクションプランのセルフチェックをし、年度ごとに自己の目標と到達度を確認する。	①新任保健師一人ずつの人材育成計画を作成し、自己目標や評価の記載を促し、定期的に進捗状況についてカンファレンスを持ち、確認していく。 ②県保健師活動指針アクションプランのセルフチェックの記載を年度当初と年度末に確認し、到達度、課題等を確認する。			↑	↑	↑	↑	↑	↑

5 管理的活動

専門的能力		指導方法		実施時期					達成状況		
活動領域	求められる能力	新任保健師の到達目標	新任保健師の行動目標	確認	1ヶ月	3ヶ月	6ヶ月	1年	2年	3年	(達成できたこと、これから習得したいこと など)
6 保健師の活動基盤	<p>根拠に基づいた保健師の活動を実践する能力</p> <p>保健師の活動理念である社会的公正性・公共性について理解し、活動を倫理的に判断する能力</p>	<p>(1) 根拠に基づく保健活動を実施するため、実施した保健活動の記録を適切に行うことができる。</p> <p>(2) 保健師の活動の理念である社会的公正性・公共性について理解し、活動を倫理的に判断できる</p>	<p>①担当する事業の根拠となる法律や条例等を理解する</p> <p>②研究成果を担当する個人・家族・小グループの支援、保健事業の実践に活用できる</p> <p>③支援の経過及び結果を正確に迅速に記録し、課題等を上司に報告、相談できる</p> <p>④研究的手法を用いて担当事業をまとめ、研究発表を行う。</p>	<p>○ J T</p> <p>①担当事業の根拠法令・要綱等を提示し、内容を確認するよう促す。</p> <p>②保健活動の実施前に目的・内容・方法等計画を確認するとともに、保健指導の根拠等の確認や予測される課題等を提示する。</p> <p>③実施後は実施内容・結果等を確認し、状況に応じた報告方法を判断し、それを新任保健師に説明し、上司等への報告を促す。</p> <p>④地域保健師研究発表会等への参加・発表を促す。</p>							
プリゼプター等のコメント (カンファレンスのコメント等)											

## 8 保健師活動の実際の場面と助言のポイント

保健師活動の基本となる対人支援活動、地域支援活動のうち、特に技術指導が必要な電話・窓口相談、家庭訪問、健康教育、地域診断について、実施内容と助言のポイントをまとめた。地域診断については、PDCAサイクルに基づく保健活動を行う際に重要であるため、今回新たな項目として追加した。

### (1) 対人支援活動

#### ①個人及び家族への支援

到達目標：○個人及び家族の健康と生活について情報収集し、分析し健康課題解決のための支援計画を立案できる。

○指導を受けながら、個人及び家族の多様性や主体性を尊重した支援が実践できる。

#### ア 電話相談及び窓口相談

到達目標：一人で電話相談・窓口相談に対応することができる。

	実施内容	助言のポイント
STEP 1	<p>1 プリセプターや課内保健師の電話相談や窓口での対応に同席する。</p> <p>2 電話をかける目的、ポイントをまとめ、プリセプターや課内保健師に確認する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話相談や窓口での対応に同席を促す。</li> <li>相談終了後、相談の趣旨、相談のポイントなどを説明する。</li> <li>目的、対象者へ確認する内容を確認</li> <li>記録方法、日計表の説明をする。</li> </ul>
STEP 2 (電話相談)	<p>1 プリセプターや課内保健師が同席の上、電話をかける（受ける）。</p> <p>2 自己紹介、連絡の目的を伝え、対象者の相談に対してアセスメントを行い、保健指導、支援を行う。電話を受けた場合、対象者の話を傾聴し、相談内容を確認の上、保健指導、支援を行う。受け答えは「はい」「ええ」等、敬語を使うよう心掛ける。</p> <p>※対象者の話の内容をしっかりと把握すること</p> <p>※わからないことは曖昧にせず周りに聞くこと</p> <p>3 記録を作成し、日計表に記入する。記録の際、目的、相談のポイント、方針を明確に記入する。プリセプターや課内保健師に報告する際は、要点をまとめて報告する。</p> <p>4 慣れてきたら電話相談を一人で実施し、記録を作成し、プリセプターや課内保健師に報告する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事実を踏まえてアセスメントした結果、適切な保健指導が行えているか。</li> <li>相談の真意を捉えていたか。</li> <li>不足している内容はないか。</li> <li>用件のみ確認して切るのではなく、傾聴、受け止め等適切に行っているか。</li> <li>電話の場合顔が見えないため、集中して聞いているか。</li> <li>最後まで責任を持って対応できたか（不明点は確認後折り返す等）。</li> <li>「県保健福祉事務所の保健師相談記録ガイドライン」を参照する。</li> <li>記録に相談のポイントが記載されているかを確認し、不足部分は指導する。</li> <li>一人で抱え込まず、プリセプターや課内保健師に相談しているか。</li> </ul>

	実施内容	助言のポイント
STEP 2 (窓口相談)	<p>1 プリセプターや課内保健師が同席の上、相談を受ける。</p> <p>2 相談者の話を傾聴しながら相談の目的を確認（適宜、相槌を打ち、要点をまとめる）。</p> <p>3 対象者の相談内容、様子（表情・口調等）からアセスメントを行い、保健指導、支援を行う。必要時、家族会、教室などを紹介する。</p> <p>4 相談継続の有無を確認する（電話、訪問、相談時対応等）。</p> <p>5 記録を作成する（電話相談3参照）。</p> <p>6 慣れてきたら一人で対応し、記録を作成し、プリセプターや課内保健師に報告する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事実を踏まえてアセスメントした結果、適切な保健指導が行えているか。</li> <li>・ 不足している内容はないか。</li> <li>・ 用件のみ確認するのではなく、傾聴、受け止め等適切に行えているか。</li> <li>・ 対象者の様子（表情・口調等）からアセスメントし、相談の真意を捉えているか。</li> <li>・ 最後まで責任を持って対応できたか。</li> <li>・ 一人で抱え込まず、プリセプターや課内保健師に相談しているか。</li> </ul>

## イ 家庭訪問（単独訪問）

到達目標：担当地区の基本的な事例の訪問支援を一人で行うことができる。

	実施内容	助言のポイント
STEP 1 (事前学習)	<p>1 家庭訪問の概要を理解する。 (イメージをつくる)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保健師活動における個人情報管理について説明する。</li> <li>・ 新任保健師が担当する事例及び支援の優先順位、サポート体制等を課内で検討する。</li> <li>・ 担当事例の相談記録を提示し、事例に関する情報や経過・健康課題等への支援概要を説明するとともに、過去の支援状況を確認するように促す。</li> <li>・ 新任保健師の考えた健康課題を確認する。</li> <li>・ 新任保健師が抱いた事例に関する疑問等を話す機会を設定する。</li> <li>・ 優先順位の高い事例から、アプローチ前に、短期及び中長期支援計画を立案するように促す。</li> </ul>

	実施内容	助言のポイント
STEP 2 (事前準備)	<p>1 同行訪問を実施する。 (プリセプター・課内保健師と数件)</p> <p>2 数件の事例を訪問し、見学訪問から部分実施、完全実施というプロセス経験を する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家庭訪問の概要を理解する。</li> <li>・訪問対象者を把握する。</li> <li>・優先順位を決定する。</li> <li>・訪問時期を決定し、対象者と訪問の約束をする。</li> <li>・訪問準備（計画立案・物品・交通経路等）。</li> <li>・家庭訪問の実際。</li> <li>・ケース記録作成。</li> <li>・振り返り。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課内保健師が担当する事例の概要、支援計画、短期目標等を事前に説明し、同行訪問を計画する。</li> <li>・訪問前のカンファレンス（事前準備の説明、対象者の把握契機、概要、訪問目的の説明等）を実施する。</li> <li>・同行訪問を実施する。</li> <li>・訪問後のカンファレンス（結果、事後指導、記録の書き方、ポイントについての説明）を実施する。</li> <li>・新任保健師が主の同行訪問を行い、記録の作成・報告・保管等一連の流れを確認する。実施した結果の振り返りの機会を設ける。</li> <li>・単独訪問が可能かの判断後、可能ならば事前の計画、事後の確認及びケースの進行管理を確認する。</li> </ul>
STEP 3 (家庭訪問の実施)	<p>1 訪問対象者を把握する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村等行政機関。</li> <li>・医療機関・福祉施設等関係機関。</li> <li>・各種申請・届出・相談。</li> <li>・感染症や災害等の発生時。</li> <li>・その他（調査・日頃の地区活動）。</li> </ul> <p>2 優先順位を決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急に対応すべきか等訪問時期を判断する。</li> <li>・どちらを先に対応するか。</li> <li>・すぐに対応すべき課題か、取りかかっている仕事を終えてからで良いか。</li> </ul> <p>※家庭訪問の優先順位</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①生命の危険がある。</li> <li>②依頼者や相談者の不安が強い。</li> <li>③周囲の人への影響が強い。</li> <li>④公衆衛生上の課題。</li> </ol> <p>3 連絡をする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問時期を決定し、対象者に訪問約束をする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者の把握のために必要なことを確認する。</li> <li>・保健福祉事務所・センターをはじめ行政機関・関係機関の業務について理解しておく。</li> <li>・日頃から関係機関との連携に努めておく。</li> <li>・地域診断を行い、地域の健康課題を把握しておく。</li> <li>・訪問の対象として選択した理由・根拠を明確にする（法的規定、対象者の希望、必要性等）。</li> <li>・訪問対象者の優先順位の考え方を助言する。</li> <li>・対象者の状況、担当地区、担当業務、課の動きから決定する。</li> <li>・一人で抱え込まず、プリセプターや課内保健師に相談する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前もって、電話等で日時の確認をする。</li> <li>・訪問目的と保健師の身分を明らかにする。</li> </ul>

	実施内容	助言のポイント
STEP 3 (家庭訪問の実施)	4 訪問の準備をする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>事前情報を整理し、訪問計画を立案する。</li> <li>訪問計画を指導者に確認してもらう。</li> <li>上司へ説明し、了解を得る。</li> <li>支援に必要な社会資源情報を収集する。</li> <li>訪問バックの準備（必要物品や地図等）をする。</li> <li>交通経路の確認をする（公用車手続きを含む）。</li> <li>予定表に記入する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当する事例のアプローチの前に、支援計画、短期目標を立てるように促し、内容を確認・修正等を助言する。</li> <li>事前情報を整理する。</li> <li>不足している情報を整理する。</li> <li>基礎知識・技術を確認する。</li> <li>コミュニケーション技術、電話のアポイントメント・地図や訪問手段等について確認する場を設ける。</li> </ul>
	5 家庭訪問を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>家庭訪問時の服装を確認する。</li> <li>訪問先では、あいさつ、自己紹介を行い、訪問目的を伝える。</li> <li>対象者の相談に対してアセスメントを行い、保健指導、支援を行う。</li> <li>対象者、家族と共通認識できたことや課題を確認しておく。</li> <li>訪問終了時には、次回の訪問や連絡等の予定を伝える。</li> <li>帰庁後、上席保健師あるいはプリセプターに概要を報告する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>服装は、TPOを考え、活動的で相手に不快感を与えないもの、訪問先の相手の状況を考えたものにする。</li> <li>訪問のポイントを助言する。</li> <li>対象者の身体状況、精神状況、コミュニケーション等、訪問時の全ての状況から、事実を把握する。</li> <li>事実を踏まえてアセスメントした結果、適切な保健指導が行えているか。</li> <li>その場で判断が難しい時は、持ち帰り検討する。</li> <li>訪問の後に、本人・家族等の言動や思いを読み解く機会を設ける。</li> </ul>
	6 記録を作成する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>訪問時の情報を整理し、観察事項及び具体的な援助内容を記載する。</li> <li>アセスメントを行い、次回の訪問計画、予定を記載する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談記録に記入させる。</li> <li>得られた情報や課題等、支援計画の実施状況や今後の方針等を記載させ、内容を確認する。</li> <li>「県保健福祉事務所の保健師相談記録ガイドライン」を参照する。</li> </ul>
	7 関係機関への連絡。 <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じ、関係機関へ連絡する。</li> <li>継続看護依頼、サマリー等を作成する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>連絡の方法を確認する（電話、文書等）。</li> <li>連絡・調整したい内容を確認する。</li> </ul>
	8 振り返りを行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じ、プリセプター、上席保健師を交え振り返り・事例検討・ロールプレイ等を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>振り返りでは、事前準備、実施、事後処理のプロセスを振り返り、困難を感じた点等を確認する。</li> <li>事例検討やロールプレイは、所内保健師で共有し、保健師全体のスキルアップを図る。</li> </ul> <p>※家庭訪問の機会を活用し地区踏査を行う。  ※個別支援を通して、集団や地域をみる視点をもつ。</p>

② 集団への支援（健康教育）

到達目標：集団の特性を把握し、指導を受けながら支援できる。

	実施内容	助言のポイント
S T E P 1  (事前学習)	1 所属する課の健康教育の概要を学ぶ。  2 健康教育の実際の場面に、同席する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康教育の目的・対象・方法を説明する。</li> <li>・教育終了後に、実施結果、効果などの確認を行う。</li> <li>・事後の処理について説明する。</li> <li>・他の保健師の健康教育に同席する機会を設ける。</li> <li>・新任保健師主体で健康教育の企画、デモンストレーション実施、振り返りを行う。</li> </ul>
S T E P 2  (事前準備)	1 健康教育の目的・対象を確認する。 2 指導案を作成する。 3 健康教育までのタイムスケジュール及び指導案を作成する（講師選定、周知方法含む）。 4 使用する媒体を作成する。 5 会場レイアウト・必要物品の準備 6 評価指標を設定する。 7 デモストレーションを実施し、必要に応じて改善する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新任保健師が行う健康教育の対象の情報を把握し、収集した情報のアセスメント、健康課題、意義、ねらいを確認する機会を設ける。</li> <li>・指導案の作成を促し、計画に基づいてデモンストレーションを開催し、修正等の場を設ける。</li> <li>・教育内容（シナリオや媒体）が教育目的や対象のニーズに合っているか確認を行う。</li> <li>・本人の実施した感想を確認する。</li> <li>・実施した内容についてコメントする。 （聞き手として印象に残った部分、具体的な改善策、伝え方の工夫等について助言する。）</li> <li>・評価の指標について助言する。</li> </ul>
S T E P 3  (実施及び評価)	1 健康教育を実施する。 2 アンケートを集計し、報告書を作成する。 3 実施後の評価・振り返りを行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康教育の場に、プリセプターあるいは、事業担当者が同席する。</li> <li>・実施状況を把握し、不足・不明な部分は、フォローするなど、支援を行う。</li> <li>・参加後にカンファレンスを行い、事業の実際や住民の状況等感じた事柄、及び準備・実施・事後処理等の振り返りの機会を設ける。 （目的・内容・方法等、対象者のニーズと合致しているか確認する。）</li> </ul>

## (2) 地域支援活動（地域診断）

到達目標：指導を受けながら、担当地域の情報を収集・分析し、健康課題を明確化できる。

	実施内容	助言のポイント
STEP 1	<p>1 所属機関の概要、管内の全体像を把握する。</p> <p>2 基本となる既存データから地域の実態を理解する（担当事業に関するデータ、地域の歴史文化、地理的な自然環境、社会文化的状況、地域資源、健康状態、感染症関連データ等）。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域診断の知識、理解度、実習での実施状況を把握する。</li> <li>・既存の資料（管内市町村の情報、公共機関等）を提示するとともに、追加で収集したデータ等の入手について相談・助言等を行う。</li> </ul>
STEP 2	<p>1 地区踏査を実施し、地図に観察事項及び収集したデータを記載する。</p> <p>2 活動を通して対象者の声を活用した地域のアセスメントを実施する。</p> <p>3 他の地域との比較を行い、地域の特性のアセスメントを実施する（他保健所、県、国のデータと比較し、対象とした地域の実態を相対的に位置づけ、データの判断を行う）。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的に実施する保健師活動を基盤にした地域診断を行い、無理なく地域に入っていくことを大切にする（訪問の往復時間を活用する等）。</li> <li>・多様な地区に保健事業や家庭訪問等に出向き、地域の多様性・多面性に気づく機会を提供する。</li> <li>・新任保健師の気づきを伸ばすように指導する。</li> <li>・保健事業と関連させて、地区を深く理解することの目的と意義を考えるよう促す。</li> <li>・担当事業に関するデータの場所等を提示する。</li> <li>・データの算出方法からデータの特性を理解し、データが示す内容を理解できるように指導する。</li> <li>・データに偏らず、広い視野で地域を見るように助言する。</li> <li>・保健事業や家庭訪問等で出会った対象者の意見を大切にするこゝで、地域の健康課題に結び付くことを理解できるように指導する。</li> <li>・量的データ及び質的データの判断を統合して行えるよう指導する。</li> <li>・データの判断基準の理解を確認する。</li> </ul>
STEP 3	<p>1 地域診断の結果をまとめる。</p> <p>2 実施した地域診断を発表し、助言をもらう。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的な保健師活動における感受性を磨くことの大切さに気付けるよう指導する。</li> <li>・担当地域の健康課題の理解を確認する。</li> <li>・分析結果を課内等で報告・情報共有する機会を設定する。</li> <li>・担当事業のPDCAの整理等事業にむすびつけて活用するよう助言する。</li> </ul>



# 9 参考資料

① しっかりとした土台の形成（新任期）





② 新任保健師月間スケジュール

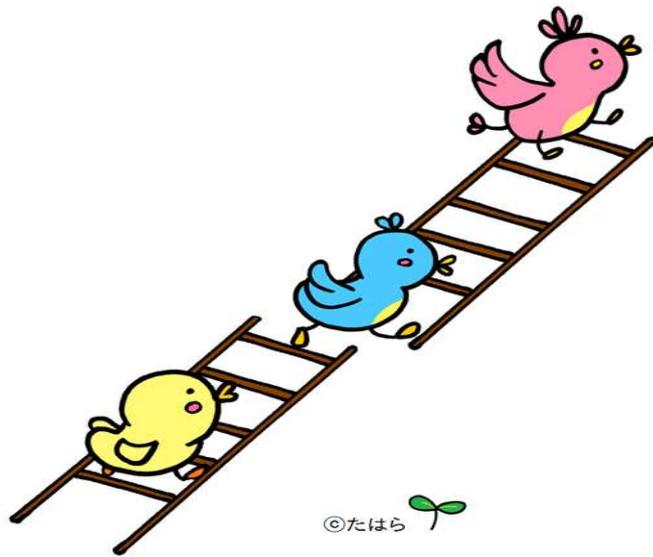
年 月

月	火	水	木	金	土	日

業務の優先順位

- 1,
- 2,
- 3,

今月の振り返り  
(※訪問 件)



神奈川県

健康医療局保健医療部健康増進課  
横浜市中区日本大通1 〒231-8588  
電話(045)210-1111(代) FAX(045)210-8857