

2 職場内研修（OJT）

地域保健関係職員（保健師・栄養士）としての能力の向上を図るためには、日常の業務を通して行われる指導や助言、評価により必要な能力を身につける職場内研修（以下「OJT」という）が重要であり、そのためには、OJTを研修担当者のみに任せるのではなく、組織全体で人を育てる体制が必要である。

さらに、健康福祉センターによって、職場の現状（人員配置等）や管内市町の現状が異なるため、現状に合わせたOJTの計画立案・実施が求められる。

OJTの内容として、①事例検討 ②研究（学会発表含む） ③研修報告（所内復命） ④活動実績評価 について目的や方法などについて以下に示す。また、管内市町の地域保健関係職員（保健師・栄養士）の能力の向上を図ることも健康福祉センターの役割の一つであるため、⑤管内研修もOJTとして位置づけた。各健康福祉センターで、職場、管内の現状に応じて、これらの内容を組み合わせ、OJTを実施することが望まれる。

新任期については、これらの手法を組み合わせ「新任期の現任教育プログラム（モデル）」を作成した。併せてその展開を時期的に示した「OJTスケジュール（モデル）」、指導計画と実際の実施状況が記録できる「新任期の指導計画及び実施状況」を作成した。

*OJT（オンザジョブトレーニング）：現場で上司や先輩役となり、実際の業務を行う中で、必要な知識や技術を身につけさせる方法

（１）事例検討

地域保健活動を実践する中で、家庭訪問や面接場面において一人に対応する際に疑問や課題を感じることはよくある。そういった疑問や課題を解決するために事例検討の場をそれぞれの所属で積極的に設けることが必要である。

事例検討は、対象理解を進め、支援方法を探るための貴重な場であり、その過程を通じて自らの専門技能を客観的に見つめなおせる機会である。

また、ひとつの事例検討を通してアセスメント能力を向上させることで、今後支援する事例への応用も可能となることが期待できる。

日常業務に追われ大変であるが、意識的に所属において、また管内の状況により管内研修のひとつとして事例検討の場を設けていくことで、保健師一人ひとりの支援能力の向上を図ることができる。

事例検討会の基本的な姿勢

- メンバーの信頼関係の確保
- 事例提供者の実践と問題意識の尊重
- 支援を振り返るための問いと最低限度の情報確認
- 秘密保持と情報の管理

参考：保健師ジャーナル 特集 事例検討会保健師にとっての意義を改めて考える
pp184～213 2009.3 vol.65 No03

（２）研究（学会発表含む）

地域保健活動を実践する中で、疑問や課題を感じることはよくある。そういった疑問や課題をきっかけに研究に取り組んでみる。また、事業開始前に研究的視点で取組んだり、事例から研究を行う等、これまで培ってきた経験を検証することも重要である。

研究を行うことで、事業の整理や課題の明確化から業務の改善につながったり、日々の保健活動の成果の明確化、科学的・研究的な視点での実践、検証から、より効果的な地域保健活動の実施が期待できる。

研究は一人でやることも可能だが、所属内や業務に関わる所属を超えたメンバーで行うと、多角的な視点でよりよい研究になると考えられるため、所属全体として積極的に取組める研究体制づくりが欠かせない。研究としての質の向上を図るため、助言者や共同研究等、大学等との連携も必要である。

研究の成果は、積極的に保健医療福祉関係の学会や研究会で発表するなど、広く第三者の意見を得て、客観的な視点で活動を見直すことも必要である。

学会等への参加は、他自治体や他機関の情報を直接聞くことができる機会となるため、幅広い知見を得るとともに、業務展開の参考となりえる。また、参加者同士の交流により県内外の職種を超えたネットワークの広がりが期待できる。

研究については、山口県保健所保健師研究協議会や山口県公衆衛生協会等の助成を上手く活用するとよい。

【学会の参考例示】

- ・山口県公衆衛生学会
- ・中国地区公衆衛生学会
- ・日本公衆衛生学会
- ・日本公衆衛生看護学会学術集会
- ・日本看護学会
- ・日本産業衛生学会

（３）研修報告（所内復命）

県内、県外を問わず研修を受講した後は、学んだことを書面で復命するとともに、口頭でも復命をするように心がける。学んだ知識や技術を自分の言葉として伝えることで、学んだことの整理や再確認ができ、受講していない者との知識の共有を図ることができる。

また、必要に応じて、行政保健師研修や保健所保健師研究協議会等の所属外において復命を行う。

学んだ内容を業務に反映させたり、一緒に考えたり、業務検討の資料として活用する等、研修による波及効果が期待できるため、所属として研修に参加しやすい体制づくりを行うことが大切である。

（４）活動実績評価

保健師設置状況については、厚生労働省が実施している保健師活動領域調査（注１）のうち毎年実施の領域調査により把握ができる。しかし、業務内容や活動時間等の実態を把握するための活動調査は、３年おき、かつ無作為抽出された一部地域のみで実施されているのが現状である。

保健師がどのような活動を行ったか、どこに重点を置いて活動したか等、ひとり一人の保健師が各自の業務を数量化し、活動評価のベースとして把握しておくことは、保健師が行う地域保健活動の評価、見直しの指標として必要である。

そのため、山口県では、今後活動実績報告を保健師活動の一環として位置づけることとし、保健師活動実績報告（日報）及び訪問指導実施状況（内訳）の記入について、平成２５年５月～６月を試行期間として、各自が実施した。施行後の意見等を元に県版の報告様式と記入要領を作成した。報告様式を以下に示す。

（注１）保健師活動領域調査について

１ 実施機関

厚生労働省健康局総務課保健指導室

２ 目的

近年の少子高齢化、地域住民のニーズの多様化に対応するため、保健・医療・福祉の連携が図られているところであり、保健師等の活動領域も従来の保健分野に限らず、医療や福祉分野、加えて医療制度改革に伴い、更に広がりを見せていることから、その実態を的確に把握し、今後の保健師等活動に関する様々な施策を検討・実施するための基礎データとする。

３ 調査の対象

活動調査：無作為抽出により選定された都道府県及び市区町村の保健師

領域調査：全都道府県、市町村自治体

４ 調査事項

活動調査：職員の勤務体系、所属している主な部署、日別の業務内容別実働時間数

領域調査：全常勤・非常勤保健師数、所属区分、職位、給与等人件費会計別

５ 調査時期

活動調査：３年に１度（６月及び１０月）

領域調査：毎年（５月１日現在）

６ 調査方法

調査対象である都道府県及び市区町村から報告された調査票を集計する。

保健師活動実績報告(日報)

平成 年度

所属： (氏名： 班)

月分		日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計
		曜日																																
保健福祉事業	家庭訪問																																	
	件数(実)(延)																																	
	保健指導																																	
	健康相談																																	
	健康診査																																	
	健康教育																																	
	デイケア																																	
	機能訓練																																	
	地区組織活動																																	
	予防接種																																	
	その他																																	
地区管理	調査・研究																																	
	地区管理																																	
コーディネート	個別																																	
	件数（実）																																	
	地域																																	
教育・研修	研修企画																																	
	人材育成・実習指導																																	
業務管理																																		
業務連絡・事務																																		
研修参加																																		
その他																																		
実働時間合計																																		
うち時間外勤務																																		

訪問指導実施状況(内訳)

平成 年度

所属： (班) 氏名：

(月分)		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計
精神	件数	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延	実	延
	老人精神保健																																
	社会復帰																																
	アルコール																																
	薬物																																
	思春期																																
	心の健康づくり																																
	その他																																
	(再掲)ひきこもり																																
	(再掲)自殺関連																																
難病	自殺者の遺族																																
	(再掲)犯罪被害																																
エイズ	結核																																
	(再掲)DOTS																																
	その他の感染症																																
母子保健	妊婦																																
	産婦																																
	新生児(未熟児を除く)																																
	未熟児																																
	乳児(新生児・未熟児を除く)																																
	幼児																																
	長期療養児																																
	障害児																																
その他																																	
合計																																	

（５）管内研修

現任教育については、健康福祉センターと管内市町が連携しながら、管内全体での資質の向上を図ることが重要である。

管内の状況に応じて、市町とともに研修を企画・実施し、情報交換・情報共有などをおして、スキルアップを図ることが必要である。

以下に管内研修の例を示しているので、企画の参考にされたい。

〔 管内研修例 〕

研修内容		時期
管内業務検討会	業務に関する検討等	4 月 適宜
事例検討会	管内の保健師合同で事例検討会	適宜
管内研修会	講話、研修復命、施設見学等	適宜
新任期保健師がいる場合(参考:新任期の現任教育プログラム(モデル)参照)		
管内業務検討会	・健福・市町合同オリエンテーション (保健所・市町の業務内容) ・業務に関する検討	4 月 適宜
管内の地区診断	人口静態、人口動態等の把握	適宜
健福・市町の事業体験	健福・市町の事業の体験	適宜
3 事例から見えた地域課題	新任期地域保健関係職員研修 後期研修の課題に取り組む	適宜
新任期保健師交流会	思い・課題等の共有	適宜
プリセプター交流会	指導方法・内容、課題等の共有、検討	適宜

◆現任教育プログラム（モデル）

前述している「事例検討」等を組み合わせた現任教育プログラムのモデルとして、新任期について、下記の各種のモデルを示した。

新任期の 5 年間は、指導を受けながら保健師としての基本的な視点及び実践能力を獲得する大事な時期であり、職場全体で新人保健師を育てる意識が大切である。研修を通して、専門能力が獲得できるような内容でプログラムを構成している。

なお、現任教育は、新任期だけでなく、中堅期、管理期においても到達目標を達成するために、それぞれの期に応じた研修が必要であるが、そのプログラムモデルの作成は今後の課題としたい。

（１）新任期の現任教育プログラム（モデル）

新任期 5 年間の各年に必要なプログラムを示した。

また、平成 25 年度に新規採用者の配置があった健康福祉センターでの実際の展開例を示した。

（２）OJT のスケジュール（モデル）

プログラムを展開する時期を月別に示した。

（３）新任期の指導計画及び実施状況

指導計画とその実施状況の記録様式を作成した。

毎年の課題の達成状況が明らかにできるとともに、配置転換などにより職場が変わった場合に、これまでの経験が提示できるように、指導計画とその実施状況の記録様式を作成した。

新任期の現任教育プログラム(モデル)

	OJT							Off-JT
	所 内 研 修				管 内 研 修			集合研修
	研修内容		主 担 当	時 期	研修内容		時 期	内 容
1年目	所内オリエンテーション	・健福(所全体・課・班)業務について ・管内の概況について	課長または主幹	4月	管内業務検討会	・健福・市町合同オリエンテーション (保健所・市町の業務内容)(4月) ・業務に関する検討等	4月 適宜	【県職員研修】 ○一般研修 ・新規採用職員課程(前期)研修 ・新規採用職員課程(後期)研修 【地域保健関係職員研修】 ○専門職種研修 ・新任期地域保健関係職員研修 ・地域保健課題評価研修(聴講) ・行政保健師研修 ○業務研修 ○住民組織育成研修
	担当業務説明	・担当業務の根拠法令、通知、実施要領、 予算等の説明 ・今年度の計画等	業務担当	4月				
	管内地区踏査	地域概況を診るとともに、社会資源等関係 機関の把握	プリセプター	4月～5月				
	業務実技演習	①実習及び業務経験を把握し課内で共有 (4月) ②窓口業務や相談、訪問の見学及び同伴 (4月～5月) ③窓口業務や相談対応のロールプレイン グ(5月) ④窓口業務や相談、訪問の対応確認(9 月)	プリセプター 業務担当	4月～9月				
	担当業務演習	①担当事業のオリエンテーション・見学(4 月) ②担当事業の同伴(5月～8月) ③担当事業の運営実施(9月～)	プリセプター 業務担当	4月～9月				
	担当業務に関連する地区診 断	担当業務に関するデータ等の分析	プリセプター 業務担当	通年	管内の地区診断	人口静態、人口動態等の把握	適宜	
	担当業務以外の班内の業 務	・オリエンテーション・見学・実施	プリセプター 業務担当	適宜	健福・市町の事業体験	健福・市町の事業の体験	適宜	
	他班の業務体験	他班の相談や訪問指導への同席・同行	課長または主幹	適宜				
	新任期地域保健関係職員 研修のフォロー	新任期地域保健関係職員研修の課題(3 事例からみた地域課題)の指導	課長または主幹 プリセプター	前期研修 以降				
	業務検討会	＜課＞ ・課の業務、組織目標についての共有・検 討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	課長	毎月				
		＜班＞ ・班の業務、組織目標についての共有・検 討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	班長	適宜				
	事例検討会	・事例検討参加 先輩事例から学ぶ ・新任期地域保健関係職員研修課題の フォロー	課長または主幹	適宜	事例検討会	・管内の保健師合同で事例検討会 ・新任期地域保健関係職員研修課題の フォロー	適宜	
	研究への取組	学会参加	課長または主幹					
新人教育月例ミーティング	・振り返りシート*1、チェックリスト*2、職場研 修シート*3の作成(新採・指導者) シート、チェックリストをもとに課題と今後 の目標等のミーティング	プリセプター	毎月					
	・到達目標、行動目標の自己評価。自己 評価と併せて指導者評価を実施し、面接 で評価と課題を共有し、次年度の目標達 成への方策を検討	課長または主幹	10月・3月					
所内保健師交流会	保健師同士で思いを語り合う場	課長または主幹	適宜	新人保健師交流会	思い・課題等の共有	適宜		
				プリセプター交流会	指導方法・内容、課題等の共有、検討			
2年目	業務検討会	＜課＞ ・課の業務、組織目標についての共有・検 討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	課長	毎月	管内業務検討会	・業務に関する検討等	4月 適宜	【県職員研修】 ○パワーアップ研修 【地域保健関係職員研修】 ○専門職種研修 ・地域保健課題評価研修(聴講) ・行政保健師研修 ○業務研修 ○地域組織育成研修
		＜班＞ ・班の業務、組織目標についての共有・検 討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	班長	適宜				
	業務事例検討	担当業務についての検討 (企画・実施・評価から次年度計画につ いて)	プリセプター 業務担当	適宜				
	事例検討会	事例検討参加 事例提供	課長または主幹	適宜	事例検討会	管内の保健師合同で事例検討会	適宜	
	研究への取組	研究発表の体験、研究への取組 学会参加	課長または主幹	通年				
	新任期ミーティング	・到達目標、行動目標の自己評価。 ・自己評価と併せて指導者評価を実施し、 面接で評価と課題を共有し、次年度の目 標達成への方策を検討	課長または主幹	3月				
	所内保健師交流会	保健師同士で思いを語り合う場	課長または主幹	新任期保健師交流会		思い・課題等の共有	適宜	
			プリセプター交流会		指導方法・内容、課題等の共有、検討			
3年目 4年目	2年目に準じる				2年目に準じる			2年目に準じる
5年目	業務検討会	＜課＞ ・課の業務、組織目標についての共有・検 討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	課長	毎月	管内業務検討会	・業務に関する検討等	4月 適宜	【県職員研修】 ○パワーアップ研修 【地域保健関係職員研修】 ○専門職種研修 ・新任期地域保健関係職員研修 (聴講) ・地域保健課題評価研修(聴講) ・行政保健師研修 ○業務研修 ○住民組織育成研修
		＜班＞ ・班の業務、組織目標についての共有・検 討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	班長	適宜				
	業務事例検討	担当業務についての検討(1業務) (企画・実施・評価から次年度計画につ いて)	プリセプター 業務担当	適宜				
	事例検討会	事例検討参加 事例提供(1事例以上)	課長または主幹	適宜	事例検討会	管内の保健師合同で事例検討会	適宜	
	3事例から見えた地域課題	新任期地域保健関係職員研修 後期研修 の課題を再度取り組む。	プリセプター 課長または主幹		3事例から見えた地域課題	新任期地域保健関係職員研修 後期研 修の課題を再度取り組む。		
	研究への取組	研究への取組	課長または主幹	通年				
	新任期ミーティング	・到達目標、行動目標の自己評価。 ・自己評価と併せて指導者評価を実施し、 面接で評価と課題を共有し、次年度の目 標達成への方策を検討	課長または主幹	3月				
	所内保健師交流会	保健師同士で思いを語り合う場	課長または主幹	新任期保健師交流会		思い・課題等の共有	適宜	
			プリセプター交流会		指導方法・内容、課題等の共有、検討			

新任期(1年目)のOJT(実践例 1)

単位:日

OJT				4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
所 内 研 修				4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
研修内容		主担当	時期													
所内オリエンテーション	・配属時のオリエンテーション(入庁時) ・健福(所全体・課・班)業務について ・管内の概況について	次長、課長または主幹、班長	4月	2・3 研修終了後	←										→	
担当業務説明	・担当業務の根拠法令、通知、実施要領、予算等の説明 ・今年度の計画等	班長、業務担当	4月	研修終了後	←										→	
管内地区踏査	地域概況を診るとともに、社会資源等関係機関の把握	プリセプター 業務担当者	4月～5月	2・8	←										→	
業務実技演習	①実習及び業務経験を把握し課内で共有(4月) ②窓口業務や相談、訪問の見学及び同伴(4月～5月) ③窓口業務や相談対応のロールプレイング(5月) ④窓口業務や相談、訪問の対応確認(9月)	プリセプター 業務担当	4月～9月	窓口業務	← 見学 →	同伴実施		単独実施								
				家庭訪問			← 見学 →	同伴実施		単独実施						
				相談対応		同伴実施										
				HIV	← 見学 →	同伴実施		単独実施								
				精神家族会 精神交流会等	← 同伴 →	単独										
担当業務演習	①担当事業のオリエンテーション・見学(4月) ②担当事業の同伴(5月～8月) ③担当事業の運営実施(9月～)	プリセプター 業務担当	4月～9月	○	← 見学 →	同伴実施		主体的実施								
担当業務に関連する地区診断	担当業務に関するデータ等の分析	プリセプター 業務担当	通年			←										→
担当業務以外の班内の業務	・オリエンテーション・見学・実施 (精神通報、健康教育、感染症業務等)	プリセプター 業務担当者	適宜	精神通報 衛生教育 感染症 対応					24条 同伴(見学)				← 見学 →	実施		
													アルコール	感染症		
													← 見学 →			
他班の業務体験	他班の相談や訪問指導への同席・同行	課長または主幹	適宜	2年目以降に変更												
新任期地域保健関係職員研修のフォロー	新任期地域保健関係職員研修の課題(3事例からみた地域課題)の指導 〈数字は研修日、所内検討はその都度実施〉	課長または主幹 プリセプター	前期研修以降		20	←				8				4	→	
業務検討会(課内会議)	＜課＞ ・課の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	課長	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	＜班＞ ・班の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	班長	適宜	←												→
事例検討会	・事例検討参加 先輩事例から学ぶ ・新任期地域保健関係職員研修課題のフォロー	課長または主幹	適宜	←												→
研究への取組	学会参加	課長または主幹					4									
新人教育月例ミーティング	・振り返りシート* ¹ 、チェックリスト* ² 、職場研修シート* ³ の作成(新採・指導者) シート、チェックリストをもとに課題と今後の目標等のミーティング	班長	毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	・到達目標、行動目標の自己評価。自己評価と併せて指導者評価を実施し、面接で評価と課題を共有し、次年度の目標達成への方策を検討	班長	10月・3月				○						○			
所内保健師交流会	保健師同士で思いを語り合う場	課長または主幹	適宜	←												→
管 内 研 修				4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
研修内容			時期													
管内業務検討会	・健福・市町合同オリエンテーション(保健所・市町の業務内容)(4月) ・業務に関する検討等		4月 適宜	管内で検討会の話し合い ← →					精神 ○							
管内の地区診断	人口静態、人口動態等の把握		適宜													
健福・市町の事業体験	健福・市町の事業の体験		適宜													
事例検討会	・管内の保健師合同で事例検討会 ・新任期地域保健関係職員研修課題のフォロー		適宜													
新人保健師交流会	思い・課題等の共有		適宜													
プリセプター交流会	指導方法・内容、課題等の共有、検討															
集合研修				4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
内容																
【県職員研修】 ○一般研修 ・新規採用職員課程(前期)研修 ・新規採用職員課程(後期)研修				15～19						28～	～1					

新任期(1年目)のOJT(実践例 2)

単位:日

OJT																
所 内 研 修				4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
研修内容		主担当	時期													
1	所内オリエンテーション	・健福(所全体・課・班)業務について ・管内の概況について	課長または主幹	4月	3・8・26	24	←									→
2	担当業務説明	・担当業務の根拠法令、通知、実施要領、予算等の説明 ・今年度の計画等	業務担当	4月	8	←										→
3	管内地区踏査	地域概況を診るとともに、社会資源等関係機関の把握	プリセプター	4月～5月	○	5	←									→
4	業務実技演習	①実習及び業務経験を把握し課内で共有(4月) ②窓口業務や相談、訪問の見学及び同伴(4月～5月) ③窓口業務や相談対応のロールプレイング(5月) ④窓口業務や相談、訪問の対応確認(9月)	プリセプター 業務担当	4月～9月	○	訪問 15・23	訪問 4・7・11・ 18・21	訪問 28		訪問 25	訪問 7・8・ 11・15・ 18・21・ 25・27	訪問 2・5・10	訪問 14・16	←		→
						←										→
5	担当業務演習	①担当事業のオリエンテーション・見学(4月) ②担当事業の同伴(5月～8月) ③担当事業の運営実施(9月～)	プリセプター 業務担当	4月～9月	○	10・15・23	7・14・21	←								→
6	担当業務に関連する地区診断	担当業務に関するデータ等の分析	プリセプター 業務担当	通年	←											→
7	担当業務以外の班内の業務	・オリエンテーション・見学・実施 (精神通報、健康教育、エイズ抗体検査(HIV)、精神及び認知症家族会・患者会への参加) <数字は精神患者会、○は精神家族会、※は認知症家族会>	プリセプター 業務担当	適宜						精神24条・26条通報、受診支援同伴・見学						
					2	※9 14	㊴		※14 ㊵		5	25	※9	14(精神衛生教育) HIV	←	→
8	他班の業務体験	他班の相談や訪問指導への同席・同行	課長または主幹	適宜									15 結核			
9	新任期地域保健関係職員研修のフォロー	新任期地域保健関係職員研修の課題(3事例からみた地域課題)の指導 <数字は研修日、※は所内検討日>	課長または主幹 プリセプター	前期研修以降		20	←		※12	8 ※17			※8	4		→
10	業務検討会	<課> ・課の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	課長	毎月	○	○	←									→
		<班> ・班の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)	班長	適宜	8	←										→
11	事例検討会	・事例検討参加 先輩事例から学ぶ ・新任期地域保健関係職員研修課題のフォロー <数字は所内、○は研修部会、*は精神障害者の地域生活を考える勉強会、※は市との事例検討>	課長または主幹	適宜	* 24	㊴ ㊵ * 26	㊹	㊸	※6 ㊻ 12 * 25	㊽ 17 * 23	15 ※15 * 27	㊿ ㊾	8	※10 ㊼ * 26	㊾ * 26	
12	研究への取組	学会参加	課長または主幹				4									
13	新人教育月例ミーティング	・振り返りシート*1、チェックリスト*2、職場研修シート*3の作成(新採・指導者) シート、チェックリストをもとに課題と今後の目標等のミーティング	プリセプター	毎月		9	17	21	12	17		13	8	←		→
		・到達目標、行動目標の自己評価。自己評価と併せて指導者評価を実施し、面接で評価と課題を共有し、次年度の目標達成への方策を検討	課長または主幹	10月・3月			○					○				
14	所内保健師交流会	保健師同士で思いを語り合う場	課長または主幹	適宜	←											→
管 内 研 修				4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
研修内容			時期													
15	管内業務検討会	・健福・市町合同オリエンテーション(保健所・市町の業務内容)(4月) ・業務に関する検討等		4月 適宜												
16	管内の地区診断	人口静態、人口動態等の把握		適宜	26	24	←									→
17	健福・市町の事業体験	健福・市町の事業の体験		適宜												
18	事例検討会	・管内の保健師合同で事例検討会 ・新任期地域保健関係職員研修課題のフォロー		適宜		(6)			6		15			10		
19	新人保健師交流会	思い・課題等の共有		適宜	←											→
20	プリセプター交流会	指導方法・内容、課題等の共有、検討				27										
集合研修				4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
内容																
21	【県職員研修】 ○一般研修 ・新規採用職員課程(前期)研修 ・新規採用職員課程(後期)研修			15～19						28～	～1					

新任期1年目のOJTスケジュール(案)

		時期	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
			上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬			
所内研修	所内オリエンテーション	4月	*																																			
	担当業務説明	4月	*																																			
	管内地区踏査	4月～5月																																				
	業務実技研修	4月～9月																																				
	①実習及び業務経験の把握、共有	4月																																				
	②窓口業務、相談、訪問の見学及び同伴	4月～5月																																				
	③窓口業務、相談対応のロールプレイング	6月																																				
	④窓口業務、相談、訪問の対応確認	9月																																				
	担当業務演習	4月～																																				
	①担当事業のオリエンテーション・見学	4月																																				
	②担当事業の同伴	5月～8月																																				
	③担当事業の運営開始	8月～																																				
	担当業務に関する地区診断	適宜																																				
	担当業務以外の班内の業務	適宜																																				
	他班の業務体験	適宜																																				
	新任期地域保健関係職員研修課題	前期研修以降																																				
	業務検討会																																					
	課内業務検討	毎月	*				*				*				*				*				*				*				*			*				
	班内業務検討	適宜																																				
	事例検討会	適宜																																				
研究への取組	適宜																																					
新人教育月例ミーティング	毎月			*			*				*				*			評価		*			*				*				*			評価				
所内保健師交流会	適宜																																					
管内研修	管内業務検討会	4月・適宜		*																																		
	管内の地区診断	適宜																																				
	事例検討会	適宜																																				
	健福・市町の事業体験	適宜																																				
	新任期保健師交流会																																					
	プリセプター交流会	適宜																																				

新任期2年目のOJTスケジュール(案)

[illegible]

新任期3年目・4年目のスケジュールは2年目に準じる

新任期5年目のOJTスケジュール(案)

		時期	4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
			上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬			
所内研修	業務検討会																																					
	課内業務検討	毎月	*				*				*				*				*				*				*				*			*				
	班内業務検討	適宜																																				
	業務事例検討会	適宜																																				
	事例検討会	適宜																																				
	3事例から見えた地域課題	通年																																				
	研究への取組	通年																																				
	新任ミーティング	3月																																				
	所内保健師交流会	適宜																																				
管内研修	管内業務検討会	4月・3月 適宜		*																																		
	事例検討会	適宜																																				
	3事例から見えた地域課題	通年																																				
	新任期保健師交流会	適宜																																				
	プリセプター交流会																																					

新任期の指導計画及び実施状況＜1年目＞

	研修内容例	指導計画			実施状況
		実施内容	担当者	時期	
所内研修	所内オリエンテーション ・健福（所全体・課・班）業務について ・管内の概況について				
	担当業務説明 ・担当業務の根拠法令、通知、実施要領、予算等の説明 ・今年度の計画等				
	管内地区踏査 ・地域概況を診るとともに、社会資源等関係機関の把握				
	業務実技演習 ①実習及び業務経験を把握し課内で共有（4月） ②窓口業務や相談、訪問の見学及び同伴（4月～5月） ③窓口業務や相談対応のロールプレイング（5月） ④窓口業務や相談、訪問の対応確認（9月）				
	担当業務演習 ①担当事業のオリエンテーション・見学（4月） ②担当事業の同伴（5月～8月） ③担当事業の運営実施（9月～）				
	担当業務に関連する地区診断 ・担当業務に関するデータ等の分析				
	担当業務以外の班内の業務 ・オリエンテーション、見学、実施				
	他班の業務体験 ・他班の相談や訪問指導への同席・同行				
	新任期地域保健関係職員研修のフォロー ・新任期地域保健関係職員研修の課題（3事例からみた地域課題）の指導				
	業務検討会 ＜課＞ ・課の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画（3月） ＜班＞ ・班の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画（3月）				
	事例検討会 ・事例検討参加 ・先輩事例から学ぶ ・新任期地域保健関係職員研修課題のフォロー				
	研究への取組 ・学会参加				
	新人教育月例ミーティング ・振り返りシート*1、チェックリスト*2、職場研修シート*3の作成（新採・指導者） ・シート、チェックリストをもとに課題と今後の目標等のミーティング ・到達目標、行動目標の自己評価 ・自己評価と併せて指導者評価を実施し、面接で評価と課題を共有し、次年度の目標達成への方策を検討				
	所内保健師交流会 ・保健師同士で思いを語り合う場				
管内研修					
	管内業務検討会 ・健福・市町合同オリエンテーション（保健所・市町の業務内容）（4月） ・業務に関する検討等				
	管内の地区診断 ・人口静態、人口動態等の把握				
	健福・市町の事業体験 ・健福・市町の事業の体験				
	事例検討会 ・管内の保健師合同で事例検討会 ・新任期地域保健関係職員研修課題のフォロー				
	新任期保健師交流会 ・思い・課題等の共有				

新任期の指導計画及び実施状況＜ 2年目・3年目・4年目 ＞

	研修内容例	指導計画			実施状況
		実施内容	担当者	時期	
所内研修	業務検討会 ＜課＞ ・課の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月) ＜班＞ ・班の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)				
	業務事例検討 ・担当業務についての検討 (企画・実施・評価から次年度計画について)				
	他班の業務体験 ・他班の相談や訪問指導への同席・同行				
	事例検討会 ・事例検討参加 ・事例提供				
	研究への取組 ・研究発表の体験、研究への取組 ・学会参加				
	新任期ミーティング ・到達目標、行動目標の自己評価 ・自己評価と併せて指導者評価を実施し、面接で評価と課題を共有し、次年度の目標達成への方策を検討				
	所内保健師交流会 ・保健師同士で思いを語り合う場				
管内研修	管内業務検討会 ・業務に関する検討等				
	事例検討会 ・管内の保健師合同で事例検討会				
	新任期保健師交流会 ・思い・課題等の共有				
	プリセプター交流会 ・指導方法・内容、課題等の共有、検討				

新任期の指導計画及び実施状況＜5年目＞

	研修内容例	指導計画			実施状況
		実施内容	担当者	時期	
所内研修	業務検討会 ＜課＞ ・課の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月) ＜班＞ ・班の業務、組織目標についての共有・検討、研修復命 ・担当業務の評価、次年度計画(3月)				
	業務事例検討 ・担当業務についての検討 (企画・実施・評価から次年度計画について)				
	事例検討会 ・事例検討参加 ・事例提供				
	3事例から見た地域課題 ・新任期地域保健関係職員研修の課題を(別事業で)再度まとめる				
	研究への取組 ・研究への取組				
	新任期ミーティング ・到達目標、行動目標の自己評価 ・自己評価と併せて指導者評価を実施し、面接で評価と課題を共有し、次年度の目標達成への方策を検討				
	所内保健師交流会 ・保健師同士で思いを語り合う場				
管内研修	管内業務検討会 ・業務に関する検討等				
	事例検討会 ・管内の保健師合同で事例検討会				
	3事例から見た地域課題 ・新任期地域保健関係職員研修の課題を(別事業で)再度まとめる				
	新任期保健師交流会 ・思い・課題等の共有				

