

山口県地域保健関係職員
現任教育ガイドライン
第2版

はじめに

近年、少子高齢化の急速な進展や疾病構造の変化に加えて、地域のつながりの希薄化による孤立や虐待問題、新たな感染症や地震などの自然災害に対する健康危機管理など地域における健康課題は多様化、複雑化しています。

こうした中、保健師や栄養士等の地域保健関係職員は専門性を発揮し、地域の健康課題の解決と県民の健康の向上を図るための中心的な役割を担うことが求められています。

このような状況に対応するために、平成25年4月に国の「地域における保健師の保健活動に関する指針」が示され、山口県においても平成26年3月に「山口県保健師活動指針」を策定するとともに、行政保健師としての方向性を示すガイドラインとして、「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン【保健師版】」を策定し、人材育成の取組を進めてきたところです。

また、平成28年3月には、「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」において、自治体保健師の標準的なキャリアラダーが示され、保健師に求められる能力の整理や、定期的かつ計画的なジョブローテーション等も含めた組織的人材育成の推進の必要性から、ガイドラインを見直すこととしました。

さらに、栄養士においても平成29年度から本県のガイドラインを保健師と共に活用しており、栄養士として目指す方向性もガイドラインに組み込む必要があり、このたび【栄養士版】を追加した「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン第2版」を作成しました。

今後も、行政専門職として、県全体でお互いに育ち合うためのガイドラインとして、ご活用いただきますようお願いいたします。

このガイドラインが、新任期から系統的に必要な能力の育成や資質の向上をめざすために、日々の地域保健活動の中で、効果的に活用されることを期待します。

山口県健康福祉部健康増進課長
石丸 泰隆

令和元年度 ガイドラインの改定について

【改定前】

平成26年（2014年）3月に、「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン【保健師版】」を策定。

山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン【保健師版】



【改定後】

本ガイドラインは、【保健師版】のみであったが、令和2年（2020年）3月改定により「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン 第2版」とした。

そのなかに、職種別のガイドラインを作成し、保健師については内容を見直し、【保健師版 第2版】とし、【栄養士版】は、新たに作成した。

山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン 第2版

【保健師版】第2版

- ・県保健師の目指す姿を提示
- ・県保健師のキャリアラダー活用表とキャリアパスの作成
- ・所内 OJT の取組み見直し

【栄養士版】

- ・県栄養士の目指す姿を提示
- ・評価表の見直し
- ・所内 OJT の取組み見直し

山口県地域保健関係職員
現任教育ガイドライン
【 保健師版 】 第2版

目 次

I	現任教育の必要性		
1	保健師の現状	・・・	1-1
2	現任教育の状況	・・・	1-2
3	ガイドライン作成の方針	・・・	1-6
4	保健師に求められる能力	・・・	1-7
5	山口県保健師の目指す姿	・・・	1-11
II	現任教育の体制		
	現任教育 体系図	・・・	2-1
1	職場外研修（Off-JT）	・・・	2-2
	（1）集合研修	・・・	2-2
	（2）派遣研修	・・・	2-8
2	職場内研修（OJT）	・・・	2-15
	（1）事例検討	・・・	2-15
	（2）研究（学会発表含む）	・・・	2-16
	（3）研修報告（所内復命）	・・・	2-16
	（4）活動実績評価	・・・	2-17
	（5）管内研修	・・・	2-20
	◆現任教育プログラム（モデル）	・・・	2-21
3	自己啓発（SD）	・・・	2-35
4	ジョブローテーション	・・・	2-36
III	評価		
1	評価の時期と視点	・・・	3-1
2	評価表	・・・	3-2
	（1）新任期	・・・	3-3
	（2）中堅期	・・・	3-5
	（3）管理期	・・・	3-7
3	山口県保健師のキャリアラダー	・・・	3-9
4	山口県保健師のキャリアパス	・・・	3-21
5	ガイドラインの具体的活用例	・・・	3-25
IV	なでしこファイル《活動と研修の記録》	・・・	4-1
V	ガイドラインの見直し	・・・	5-1
VI	参考資料	・・・	6-1

I 現任教育の必要性

1 保健師の現状

保健師の年齢構成にも変化が見られ、令和元年度現在、山口県においては50代が約3割強と最も多く、続いて20代が25%を占め、市町に比べて中堅層が少ない。

〔 県及び市保健師の年齢構成 〕

保健師活動領域調査 R 元.5.1 現在	県保健師		市町保健師	
	人	%	人	%
20 代	22	25.6	61	14.8
30 代	18	20.9	111	26.8
40 代	17	19.8	138	33.3
50 代	29	33.7	104	25.1
計	86	100.0	414	100.0

山口県における段階別研修の時期別で県保健師の分布を見ると、各期の期間の違いがあるため比較はできないが、管理期が約4割を占め、他の各期の対象者が約2割ずつを占めている。

〔 段階別研修の時期別の県保健師の分布 〕

R 元.5.1 現在		人	%
新任期	1～5 年	17	19.8
中堅期	前期：6～14 年	17	19.8
	後期：15～24 年	17	19.8
管理期	前期：25～29 年	14	16.2
	後期：30 年～	21	24.4
計		86	100.0

また、配属場所も多岐にわたり、令和元年度では26カ所となり、そのうち10カ所は保健師のひとり配置となっている。さらに、所属全体としては複数配置でも、業務別の班ではひとり配置となっている場合もある。

配属場所別にみると、構成割合の最も多い50代においては、「福祉」の分野や「その他」への配置も多く、管理期の年代が実際には地域保健の現場から遠ざかっている状況もある。

〔 県保健師の配置場所と年代別人数 〕

保健師活動 領域調査 R 元.5.1 現在	保健		福祉		その他		計	
	人	%	人	%	人	%	人	%
20 代	22	100.0	0	0.0	0	0.0	22	100.0
30 代	10	55.5	3	16.7	5	27.8	18	100.0
40 代	14	82.4	3	17.6	0	0.0	17	100.0
50 代	15	51.7	9	31.0	5	17.3	29	100.0
計	61	70.9	15	17.5	10	11.6	86	100.0

このような状況から、職場内研修（OJT）の中での保健師相互による学び合いや先輩保健師からの知識・技術の伝承が難しくなっている状況や、少人数配置により個々の保健師が担当業務に追われている現状が懸念される。

2 現任教育の状況

山口県の保健師に関する現任教育は、行政職員としての研修と専門職員としての研修に大別され、前者は人事課所管で行われ、後者は健康増進課所管で行っている。共に、段階別の研修とそれ以外の業務に必要な基礎的・専門的スキルに関する研修で構成されている。

専門職としての保健師の人材育成及び業務に関する研修は、長く本庁健康増進課の担当各班により個々に開催していたが、平成9年度に「山口県健康づくりセンター」が設置されたのを機に、現任教育として一元化して実施するためにその役割を健康づくりセンターに移して、充実・拡充しながら展開してきた。

健康づくりセンターで行う研修は、平成25年度現在①専門職種研修 ②業務研修 ③住民組織育成研修の3本柱で構成し、保健師の現任教育においては、①及び②が中心となる。中でも、現任教育として重要な段階別研修は、専門職種研修の中に位置づけている。

当初の平成9年度は、「新任保健婦研修」と「管理者保健婦研修」の2課程であった。その後「中堅保健婦研修」が追加され、さらに、対象者を地域保健関係職員として栄養士など保健師以外の職員を加えるなどの拡充や、「地域保健課題政策化研修」や「新任指導者研修」といった新たな課程を追加した。また、中堅期を前期と全期に分けて開催するなどの課程変更を加えて、令和元年度は7課程で開催している。

その間には、保健師教育の大学化も進み、教育も多様化してきていることから、従前のような講義形式中心ではなく、講義と演習、グループワークなどを組み込んだ形を基本とするスタイルに変えてきた。さらに研修によっては、受講生が受講期間を通じて主体的に研修に取り組めるように、事前・事後の課題、職場内での報告・協議の状況や上司からのコメントの報告などの手法を工夫して展開している。

これらの研修については、本庁健康増進課の担当各班と健康づくりセンターで、その内容や手法などについて協議を重ねながら企画・運営を行っている。さらに、平成23年度からは、現任教育に関連する関係者を委員として「山口県地域保健関係職員現任教育検討会議」を開催し、現任教育のあり方について協議を行い、意見を求めた。

このように、現任教育に関する体制は、研修自体もそれを取り巻く環境も充実してきていたが、それらを体系づけて整理がされていない状況であったことから、平成24年11月に現任教育検討会議の実働組織として、「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン作成作業部会」を設置し、現任教育ガイドラインの作成を進めて、平成26年3月に「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン」を策定した。

その後、ガイドラインを活用して現任教育を進めてきたが、平成28年3月に、厚生労働省から「保健師に係る研修の在り方に関する検討会最終とりまとめ」が示されたこと等を踏まえ、令和元年度に見直しを実施し、令和2年3月に改定した。

[現任教育のこれまでの取組経過等]

- ・平成 23 年度～ 「山口県地域保健関係職員現任教育検討会議」開催
- ・平成 24, 25 年度 「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン」作成作業部会
開催（ガイドライン構成全体の検討）
- ・平成 26 年 3 月 「山口県保健師活動指針」策定
- ・平成 26 年 3 月 「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン」策定
→県の方針や評価様式等を示したガイドラインとして提示
- ・平成 26 年度～ 「山口県現任教育ガイドライン検討部会」開催
- ・平成 26～28 年度 「現任教育ガイドライン」評価表を活用した所内 OJT 試行運用
- ・平成 28 年 3 月 「保健師に係る研修の在り方に関する検討会最終とりまとめ」（厚労省）
→自治体保健師の標準的なキャリアラダーが示され体系的な研修体制の構築が明示
- ・平成 29 年度～ 「現任教育ガイドライン」評価表を活用した所内 OJT 本格運用
- ・平成 29 年度～ 上記所内 OJT に栄養士等も含めて運用開始
- ・令和元年度 「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン改定作業部会」
開催
 - ・作業部会〔保健師版〕、〔栄養士版〕開催
 - 「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン第 2 版」改定
 - ・【保健師版】第 2 版、【栄養士版】策定
- ・令和 2 年度～ 「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン第 2 版」を活用した
所内 OJT 試行運用予定

[現任教育の推進体制] *推進体制図は次頁参照

(1) 山口県地域保健関係職員現任教育検討会議

事務局を県健康増進課に置き、有識者、教育者、県及び市町の保健師協議会関係者、人材管理研修終了者、本庁、県健康づくりセンターなどにより構成し、現任教育のあり方及び具体的な人材育成プログラムの検討・評価を行うこととした。

(2) 山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン検討部会

事務局を県健康増進課に置き、県の保健師や栄養士、県健康づくりセンターなどにより構成し、ガイドラインの活用や見直しを行うこととした。

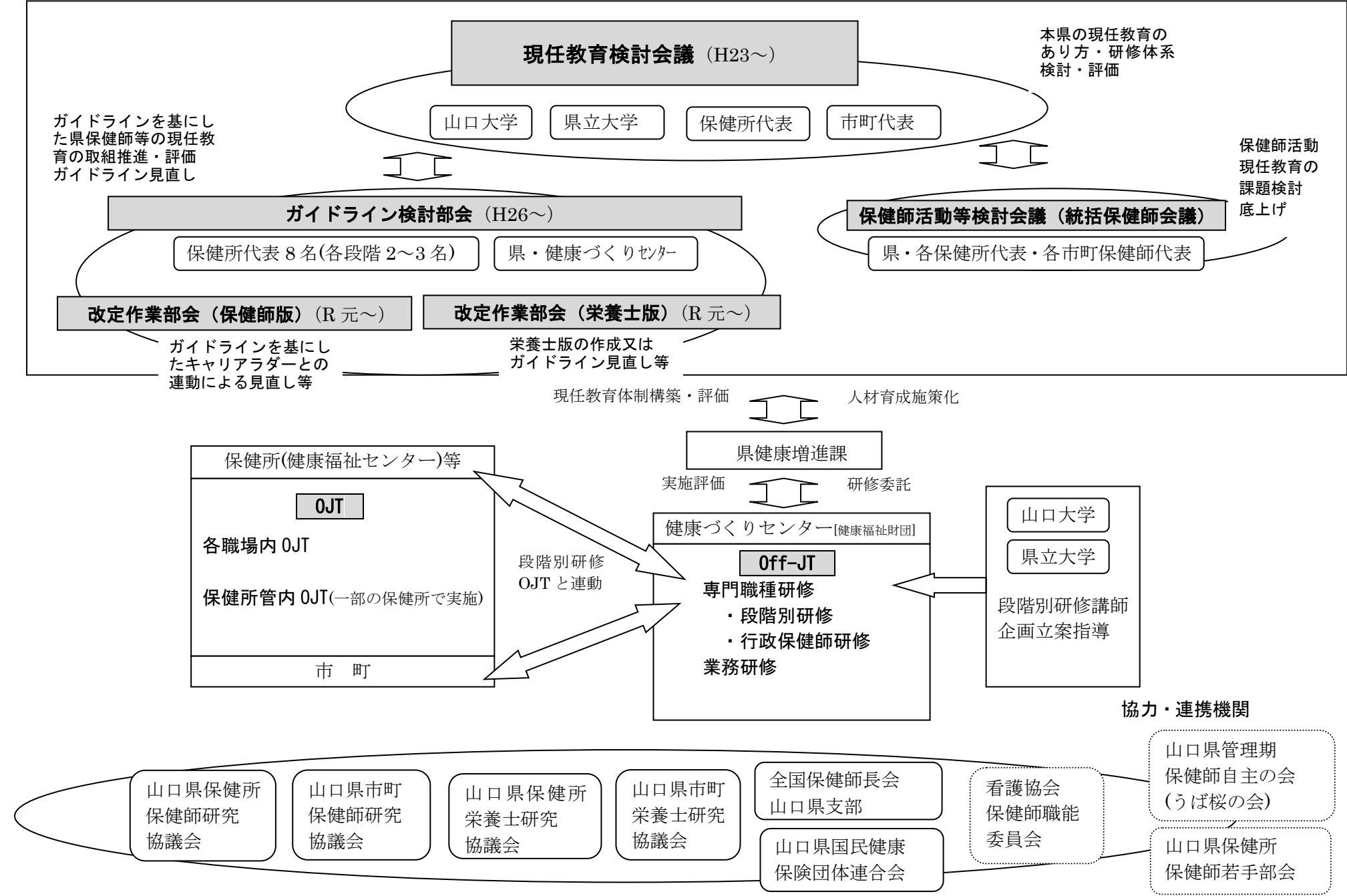
(3) 山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン作成作業部会

事務局を県健康増進課に置き、国立保健医療科学院（旧 国立公衆衛生院）修了者、管理研修終了者、新任保健師指導担当者などにより構成し、職場内外で段階別に効果的な現任教育が継続的に行えるような仕組みを協議してガイドラインを作成した。

(4) 山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン改定作業部会

事務局を県健康増進課に置き、国立保健医療科学院（旧 国立公衆衛生院）修了者、管理期保健師、中堅期保健などにより構成し、職場内外で段階別に効果的な現任教育が継続的に行えるような仕組みを協議して作成したガイドラインを改定した

山口県地域保健関係職員現任教育 推進体制



保健師の研修の根拠となる法律等

地方公務員法

第39条〔研修〕

職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会が与えられなければならない。

地域保健法

第3条〔国及び地方公共団体の責務〕

市町村（特別区を含む。以下同じ）は、当該市町村が行う地域保健対策が円滑に実施できるように、必要な施設の整備、人材の確保及び資質の向上等に努めなければならない。

2 都道府県は、当該都道府県が行う地域保健対策が円滑に実施できるように、必要な施設の整備、人材の確保及び資質の向上、調査及び研究等に努めるとともに、市町村に対し、前項の責務が十分に果たされるように、その求めに応じ、必要な技術的な援助を与えることに努めなければならない。

保健師助産師看護師法

第28条の2〔臨床研修の努力義務〕

保健師、助産師、看護師及び准看護師は、免許を受けた後も、臨床研修その他の研修（保健師等再教育研修及び准看護師再教育研修を除く）を受け、その資質の向上を図るように努めなければならない。

看護師等の人材確保の促進に関する法律

第6条〔看護師等の責務〕

看護師等は、保健医療の重要な担い手としての自覚の下に、高度化し、かつ、多様化する国民の保健医療サービスへの需要に対応し、研修を受ける等自ら進んでその能力の開発及び向上を図るとともに、自信と誇りを持ってこれを看護業務に発揮するよう努めなければならない。

健康保険法に基づく保健事業の実施等に関する指針

第五〔事業運営上の留意事項〕— 保健事業の担当者

2 担当者の資質の向上のため、加入者の生活習慣の改善等に向けた取組の目的及び内容を理解させ、さらに知識及び技術を習得させるため、定期的な研修を行うこと。

地域における保健師の保健活動について

記の4

都道府県及び市町村は、保健師が新たな健康課題や多様化、高度化する住民のニーズに的確に対応するとともに、効果的な保健指導を展開するために、常に資質の向上を図る必要があることから、保健師の現任教育（研修《執務を通じての研修を含む。》）については、各地方公共団体において策定した人材育成指針により、体系的に実施すること。

別紙 地域における保健師の保健活動に関する指針

第二 1 都道府県保健所等

（5）研修（執務を通じての研修を含む。）

市町村及び保健、医療、福祉、介護等に従事する者に対する研修を所属内の他の職員等と協働して企画及び実施すること。

第二 4 都道府県、保健所設置市、特別区及び市町村の本庁

（2）保健師の計画的な人材確保を行い、資質の向上を図ること

地方公共団体の人材育成指針に基づき、職場内研修、職場外研修、人材育成の観点から異なる部門への人事異動、都道府県と市町村（保健所設置市、特別区を含む。）間等の人事交流及び自己啓発を盛り込んだ保健師の現任教育体系を構築し、研修等を企画及び実施すること。

保健師活動指針

項目10〔人材育成〕

保健師は、これらの活動を適切に行うために、主体的に自己啓発に努め、最新の保健、医療、福祉、介護等に関する知識及び技術を習得するとともに、連携、調整や行政運営に関する能力及び保健、医療、福祉及び介護の人材育成に関する能力を習得すること。

3 ガイドライン作成の方針

ガイドラインの策定にあたっては、基本方針として、

- ①詳細な手順等を示した「マニュアル」ではなく、一定の方向性や様式を示した「ガイドライン」とする
- ②「県版」を基本として、市町へは参考として提示する
- ③まずは「保健師版」として整理する
- ④ガイドラインの存在を意識するために、作成には県の保健師全員が関与する
- ⑤研修履歴を残せる形にする

ことを意識統一して進めてきた。

なお、作成後の活用を促すために、

- ①冊子としてではなく加除式の形で作成する
- ②ガイドライン単独ではなく、過去にあった保健師の徽章に因んで「なでしこファイル」と名付けた経歴や研修の履歴を記録する個人ファイルを作成して、その一部としてガイドラインを綴り込む形で配布する

こととした。

また、健康づくりセンターを中心として展開する専門職研修だけでなく、人事課所管で開催される行政研修も現任教育の一環として意識づけるように、両者の整合性や位置づけを考えながら検討を行った。

これらをもとに、ガイドラインの作成については、1年をかけた部会での検討だけでなく、県保健師全員の意見も反映したものとするために、保健師を対象とした研修会の中で基本方針や作成状況を報告し、アンケートや研修会の中で評価表に関するグループワークによる検討や意見集約を行った。その中からも多くの示唆や部会での協議による工夫・改善に関する裏付けなどが得られた。

また、保健師活動実績報告は、長らく実施をしていなかったが、これを機会に県に所属する全保健師で2ヵ月間の試行を行った。これについても多くの意見が寄せられ、記載要領の改善などを行うとともに、行政保健師研修〔保健師等〕の中で報告を行った。次年度は引き続き実施していく予定であるが、今後の運用についても整理していく必要がある。

さらに、新任期OJTのモデルは、平成25年度に新規採用者の配置のあった所属で施行をして、実践を踏まえ改善した。このような部会内外での検討を重ねてガイドラインを作成した。

その後、令和元年度の改定にあたっては、新たな方針として、下記の点を意志統一した。

現行ガイドラインは【保健師版】として整理していたが、改定により【地域保健関係職員】とし、そのなかに【保健師版】・【栄養士版】として整理する

4 保健師に求められる能力

地域保健活動は、多様な地域の課題に対して、行政として施策化やサービス提供を行うものである。活動の対象は、個人・家族、集団、組織、地域社会と多様であり、健康な人々への教育的な活動から予防、早期発見、進展防止と多彩である。従って、保健師には幅広い地域保健の専門的知識や技術と行政職員としての能力が求められる。

保健師が専門性を活かした地域保健活動を展開するためには、「地域保健従事者の資質の向上に関する検討会報告書（平成 15 年 3 月）」、「新任時期の人材育成プログラム評価検討会報告書（平成 18 年 3 月）」により、「基本的能力」「行政能力」「専門能力」の 3 つの能力を統合した能力が求められると示されている。さらに、「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）」においては、前述の 3 つの能力に加えて、「指導力（人材育成能力）」の必要性が示されている。それぞれの能力の概要は次のとおりである。

①基本的能力

地方分権の推進により、住民の立場に立ち、地域の健康課題に自ら積極的に取り組むことが求められており、そのための能力として、責任感、協調性、積極性、効率性、理解力、判断力が挙げられている。

②行政能力

地方自治体の行政職員として行政運営に必要な能力として、企画・計画能力、情報収集・活用能力、意思決定能力、説明・調整能力、交渉・折衝能力、組織運営能力、育成・指導能力が挙げられている。

また、山口県職員には、「山口県人材育成基本方針」に基づき、県民の視点に立って、自ら考え行動する職員が求められており、職務遂行上必要な能力として、以下の 3 群 10 項目の能力が示されている。

「基礎的能力」：知識・技能、理解・判断力

「業務遂行能力」：情報収集・活用力、企画・立案力、折衝・調整力、指導・統率力

「勤務態度」：責任感、積極性、コスト意識、規律性

③専門能力

住民のニーズを把握し、地域の健康課題をアセスメントし、その原因を科学的、構造的に見出し、関係機関との調整や行政施策に沿った事業や施策を企画・立案・実施・評価する専門職としての能力として、企画・立案能力、情報収集・調査研究能力、保健事業運営能力、個人・家族に対する支援能力、集団に対する支援能力、健康危機管理能力、連携・調整・社会資源開発能力、保健事業評価能力が挙げられている。

④指導力（人材育成能力）

プリセプターの到達目標としては、「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ができる」「新任者の能力を判断し、的確な指導ができる」「新任者と信頼関係を築き、職業人として成長をしていくプロセスを支援できる」が挙げられている。

管理者の到達目標としては、「施策事業や業務体制の改善に対し、助言と指示ができる」「部下の能力を的確に評価し、育成することができる」が挙げられている。

これまで、これらの能力の評価については、各報告書から到達目標、行動目標を抜粋・改変し、山口県における新任期・中堅期・管理期の評価表として作成したものを活用して行っ

てきた。現任教育ガイドラインを作成するにあたり、到達目標、行動目標の見直しを行い、各期における目標を次のように設定した。さらに、行動目標の達成を評価する評価指標を整理した。(Ⅲ 評価参照)

なお、必要な能力のうち「行政能力」については、山口県的能力評価によって評価することとして、このガイドラインの中では規定しないこととした。

〔新任期の到達目標及び行動目標〕

到達目標	行動目標
A 基本的能力	
1 組織の一員としての自覚をもつことができる	(1)所属する組織の仕組み、使命を述べるができる (2)保健所・市町の業務を理解し、自己の立場と役割を説明できる
2 連絡や報告を確実に行う	(1)業務実施前の確認、実施後の報告を上司に確実にを行うことができる (2)指示されたことを正確に理解し、実施して報告ができる (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、自分から積極的に同僚や上司に聞くことができる (3)関係機関、関係職種と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
B 専門能力	
1 地域保健の重要性や意義を理解できる	(1)保健師活動の体験をもとに、予防活動、健康増進活動の意義を説明できる (2)地域の健康課題を把握し、説明できる (3)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 基本的な個別支援を単独で実施できる	(1)個人・家族の健康のニーズを判断できる (2)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 (3)必要時、社会資源の活用ができる (4)実施した個別支援の振り返りができる
3 担当する保健事業を指導のもとに実施できる	(1)担当する保健事業の企画及び運営ができる (2)地域でよく見られる健康課題に対して、集団で解決するための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

〔中堅期の到達目標及び行動目標〕

到達目標	行動目標
A 基本的能力	
1 自治体の方針に基づき、チームワークを取りながら職務を遂行できる	(1)所属する自治体の方針、各種計画を理解している (2)上司から求められていることや、後輩に助言・指示すべきことを的確に理解し、実行できる
2 業務遂行や課題解決に柔軟に、的確に対応し、責任を全うできる	(1)業務に関連する現状や課題の内容及び影響等を見極め、遂行のための方向性を定めることができる (2)業務に応じ、手段や方法を工夫し、円滑に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スキルの修得、人的ネットワークの拡大に努める	(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 (2)関係者と協働して、組織全体のスキルの向上をめざした行動をとることができる
B 専門能力	
1 PDCA サイクルに基づいて、効果的な保健事業の展開、評価ができる	(1)地域の特性を明らかにし、施策化に必要な情報を収集できる (2)地域特性や健康課題に対応した事業の企画・立案ができる (3)事業計画に基づき事業が運営できる (4)事業計画及び運営について評価ができる
2 複雑困難な事例の支援のために必要なケアチームを構成し、対応ができる	(1)複雑困難な事例について関係機関と連携して責任をもって対応できる
3 住民団体（組織）の主体的な運営のための支援ができる	(1)住民団体（組織）の活動や運営の支援ができる
4 調査研究を実践できる	(1)研究計画を立案・実践することができる (2)研究においてリーダーシップをとりながら展開できる
C 人材育成能力（指導力）	
1 後輩を育成するという視点を持ち、後輩の能力を判断し、的確な指導ができる	(1)後輩の能力にあった説明、指示、演示等ができる (2)後輩が自らの課題について、自分で気づけるように関わることができる (3)後輩のスキルアップ（知識・技術）のための目標を共に設定し、後に成長を確認できる
2 後輩と信頼関係を築き、職業人として成長していくプロセスを支援できる	(1)後輩と定期的に話し合い、悩みや思いを受け止め、状況にあった助言ができる (2)後輩のキャリアアップ（経歴・資格）を共に考え支援することができる
3 後輩の人材育成の体制について、上司や職場内の協力を得ながら整えることができる	(1)後輩の育成のために関係者と連携をとり、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 (2)上司に指導状況を報告し、組織として必要な支援を説明できる

〔管理期の到達目標及び行動目標〕

到達目標	行動目標
A 基本的能力	
1 管理者としての立場と責任を全うする	(1)所属する自治体全体の方針と重要課題、重点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もって支援できる
2 情勢の変化に対応して、自らの判断で適切な対応ができる	(1)情勢の変化を素早く把握できる (2)情勢の変化に関連して生じる事態に対して、組織としての判断ができる (3)判断に基づき、部下に指示を出すことができる
3 リーダーシップを発揮できる	(1)明確な信念と柔軟性をバランス良く有して、リーダー（責任者）として活動のビジョンを提示できる
B 専門能力	
1 施策や保健計画等の策定及び展開が、組織的意図的に行われるように主導することができる	(1)策定及び展開に必要な情報の管理ができる (2)既存の施策や各種保健関係計画及び関係法令について熟知し、指導・助言ができる
2 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)複雑困難な事例の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スーパーバイズができる
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 調査研究に対する体制整備や助言ができる	(1)研究体制の整備ができる (2)研究計画の立案・実践・評価に対する助言ができる
C 人材育成能力（指導力）	
1 部下及び組織としての能力を的確に評価し、育成することができる	(1)部下一人ひとりの能力を的確にアセスメントし、能力を高める働きかけができる (2)部署全体の力量を的確にアセスメントし、力量を高める働きかけができる (3)職場の人材育成計画を立案し、部署全体で取り組めるように指導ができる (4)職場の人材育成のための環境整備ができる

5 山口県保健師の目指す姿

令和元年度に、現任教育ガイドラインを改定するための作業部会を立ち上げ、県保健師全員が所属ごとに話し合った意見を集約し、「山口県保健師が目指す姿」を定義した。

住民や地域を取り巻く環境や健康課題は変化し、その時代のニーズに合った対応が求められることから、私たちは市町との関係づくりを大切に、どこでどのような立場で活動しても、県保健師として「目指す姿」を意識し、行政で働く専門職としての役割を果たしていくこととする。



私たち山口県保健師は、県民誰もが生涯を通じて、住み慣れた地域で、いきいきとその人らしい生活が送れるような地域づくりを進めます。

そのために、予防的視点を持ち、住民・市町・関係機関と協働し、組織的な取り組みを基盤として、保健師一人ひとりが資質の向上に努め、自律した公衆衛生看護活動を展開します。



《目指す姿を達成するために大切にしたい役割・能力》 ＊次頁参照

県保健師全員が所属ごとに話し合っているような意見が集まりました。

その意見を「山口県保健師活動指針」（1-15 参照）に沿って、まとめました。

【保健師の定義】

保健師とは、国家資格である保健師の名称を用いて公衆衛生看護の目的を達成しようとする者をいう。

【公衆衛生看護の定義】

公衆衛生看護の対象は、あらゆるライフステージにある、すべての健康レベルの個人と家族、及びその人々が生活し活動する集団、組織、地域などのコミュニティである。

公衆衛生看護の目的は、自らの健康や QOL を維持・改善する能力の向上及び対象を取り巻く環境の改善を支援することにより、健康の保持増進、健康障害の予防と回復を促進し、もって人々の生命の延伸、社会の安寧に寄与することである。

公衆衛生看護は、これらの目的を達成するために、社会的公正を活動の規範におき、系統的な情報収集と分析により明確化若しくは予測した、個人や家族の健康課題とコミュニティの健康課題を連動させながら、対象の生活に視点をのいた支援を行う。さらに、対象とするコミュニティや関係機関と協働し、社会資源の創造と組織化を行うことにより対象の健康を支えるシステムを創生する。

私たち山口県保健師は、県民誰もが生涯を通じて、住み慣れた地域で、いきいきとその人らしい生活が送れるような地域づくりを進めます。
そのために、予防的視点を持ち、住民・市町・関係機関と協働し、組織的な取り組みを基盤として、保健師一人ひとりが資質の向上に努め、
自律した公衆衛生看護活動を展開します。

大切にしたい役割・能力

《予防》

- ・予防的な視点
- ・健康な地域づくり

《健康を切り口に関わる》

- ・健康課題を切り口に（生活を支援）
- ・医療職の特徴である医療的視点

《QOLを高める》

- ・生活の満足度
- ・対象の QOL を高める

《平常時から危機管理の視点をもつ》

- ・平時から、健康危機に備えた活動を意識し、
有事に的確に対応できる

「みる」力

- ・住民に寄り添い、健康問題や課題に気づく
- ・個の問題から地域の問題として捉える

「つなぐ」力

- ・関係機関との協議とチームワーク
- ・社会資源、活動、システム体制の活性化及び構築

「動かす」力

- ・地域の健康課題に対する活動及び予防的視点を取り入れた介入
- ・自助、共助、公助など住民主体の行動への支援と、地域へ根付くための活動

《しっかり聴く》

- ・住民の声を大切に
- ・個々のケースの話をよく聞く
- ・何を言っているかではなく、どうしてそう言っているかを考える
- ・生の声を大切に（住民の・関係者の）
- ・地域に出向き、住民の声をよく聴く姿勢
- ・丁寧な個への関わり、関わり後の振り返り、「あれ？」と疑問を持つ姿勢、「気づき」を自分の言葉で表現すること
- ・相談者(住民)に寄り添うこと
- ・相談者(住民)の持つ力・強みを引き出すこと

《今までと、今と、今からの暮らしを捉える》

- ・背景をとらえる
（物事には理由がある過去・経過がある）

《そこでの暮らしを守る》

- ・生活していることを、まず大切にする

《その人(地域)らしさを大切にする》

- ・その人らしさを大切に支援
- ・個(地域)の強みを見つける

《安心感の提供》

- ・安心感を持ってもらう
- ・その人の安心を考えて支援

《エンパワメント》

- ・住民の本来の力を引き出す

《顔が見える関係づくり》

- ・ネットワーク
- ・足を運ぶ
- ・顔が見える関係づくりを心がけ、必要な関係機関へつないだり連携していく力
- ・市町と県の役割を考える

《的確なアセスメント》

- ・見通しを持つ
- ・個の課題を明確化
- ・対象を的確にアセスメントできる
- ・支援の方法・必要性について考える
- ・必要な支援を判断できる

《地域診断》

- ・地域を見る
- ・個をつむぐこと(地域課題)
- ・PDCAを展開する
- ・個々の話を自分の中で蓄積しておく
- ・既存データを収集・分析し現在・未来の健康課題を見出す能力

《共に考える姿勢》

- ・地域や住民に寄り添う立場でいること
- ・共に考える
- ・ひとり一人の関わりを大切にする

《信頼関係》

- ・必要とされる存在であること
- ・「住民の役に立つ」ことを意識する

《対象に対して責任を持つ》

- ・時代の変化にあった対応ができる
- ・地域力を育てる
- ・俯瞰してみる

土台

《専門性を問い続ける》

- ・自分たちが「保健師として育ちたい！」という思いを大切にする

《冷静な判断力》

- ・心は HOT、頭は冷静に
- ・言葉を発する前に何を言いたいのかどこに話を持って行きたいのか、頭の中で考える

《自己評価》

《自分自身の自己管理》

- ・自らの健康
- ・笑顔
- ・前向きに捉えるように、明るく考える

《自律性》

- ・自分で考えて、判断して、動く

《努力し続ける姿勢》

- ・今できる精一杯のベストを尽くす

《知識・技術を高める》

- ・県保健師は、自らの技能向上のため、公衆衛生看護に限らず、多角的な知識習得に取り組み、行政専門職としての自律をめざす

《学び続ける姿勢》

- ・経験を重ねること
- ・常に他人から学び、自らも学ぶ姿勢
- ・主体的に自己啓発に努める
- ・自分の能力を自ら向上させていこうとする力
- ・自己研鑽・伝承していくこと

《組織(チーム)として組織(チーム)の中で》

《共に育ちあう風土》

《互いが互いの立場(役割)を意識する》

- ・やる気を引き出し、後輩を育てる

《一緒にやっていく》

- ・協働し、組織で考える
- ・チームワークの意識
- ・周囲から守られている感覚(体験をやりがいなどにつなげてあげられる支援)

《県(行政)に働く保健師としての基盤》

《法令遵守》

- ・法的根拠を押さえること
- ・法律の幅の中で住民に寄り添う

《行政能力》

- ・県の特徴である広域的視点、多角的視点、国の動向も見ながら市町の特徴を把握し支援する力
- ・担当している事業の背景にある社会的な問題(背景)、国の(保健分野に限らない)施策全体の動向と関連に目を向けること
- ・時代の変化に的確に反応できる情報収集力と発信力
- ・行政職の特徴である予算獲得力、企画立案・運営力、施策化する力
- ・行政の職員として必要となる基本的知識・技能

令和元年 11 月
現任教育ガイドライン改定に向けた
各所属からの意見集約

山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン〔保健師版〕位置づけイメージ図

《行政職員として…》

やまぐち維新プラン〔2018 ▶ 2022〕 県づくりの施策を戦略的・計画的に進めていくための指針

～活力みなぎる山口県の実現～

人口減少に歯止めをかけ、そして人口減少・少子高齢社会にあっても、活力に満ちた産業や活気ある地域の中で、県民誰もがはつらつと暮らせる「活力みなぎる山口県」の実現。

◆具体的な施策の推進 Ⅲ 生活維新

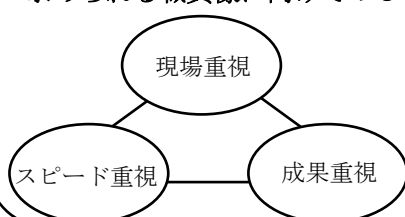
県民誰もが、希望を持って、いつまでも安心して暮し続けられる山口県の基盤を築く。

山口県人材育成基本方針 【平成 27 年 3 月改定】

求められる職員像

未来を拓く「突破力」をもって 困難な課題に果敢に挑戦する職員

求められる職員像に向けての3つの視点



求められる職員像に向けての5つの心構え

- ・チャレンジ精神と創造性を発揮し、新たな課題に果敢に挑戦すること
- ・高い志とプロフェッショナル意識を持つこと
- ・徹底した現場主義で、常に県民の視点に立って考え、行動力を発揮すること
- ・県民のニーズにスピード感をもって応えること
- ・ビジョンの実現に向け、成果を追求すること

人事評価制度

職務遂行過程を通じて発揮された職員の能力を把握し、的確な評価と指導・助言を実施

職務遂行上必要な能力

- 基礎的能力 ①知識・技能 ②理解・判断力
- 業務遂行能力 ③情報収集・活用力 ④企画・立案力 ⑤折衝・調整力 ⑥指導・統率力
- 勤務態度 ⑦責任感 ⑧積極性 ⑨コスト意識 ⑩規律性

《行政専門職として…》

保健師の目指す姿

私たち山口県保健師は、県民誰もが生涯を通じて、住み慣れた地域で、いきいきとその人らしい生活が送れるような地域づくりを進めます。

そのために、予防的視点を持ち、住民・市町・関係機関と協働し、組織的な取り組みを基盤として、保健師一人ひとりが資質向上に努め、自律した公衆衛生看護活動を展開します。

山口県保健師活動指針 【H26 年 3 月策定】 目指す姿を実現するための指針として

- 保健師の活動の本質
 - ◇地域をみる・つなぐ・動かす ◇予防的介入の重視 ◇地域活動に立脚した特性に応じた活動の展開
- 目指すべき方向性
 - ◇地域の特性を活かした住民主体の、安全・安心のまちづくりの推進 ◇保健師の活動における連携強化 ◇災害対策及び健康危機管理体制の確保
- 活動を推進するための方策
 - ◇地区診断に基づく PDCA サイクルを実施 ◇保健師の活動を支える体制の整備を行う ◇人材の確保と育成を継続 ◇活動の科学的検証及びそれに基づく活動の実践

山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン 【R2 年 3 月改定】

目指す姿を実現するための方向性を示すものとして

新任期から系統的に必要な能力の育成や資質の向上をめざすために、日々の保健活動の中で、効果的に活用

職場内研修(OJT)

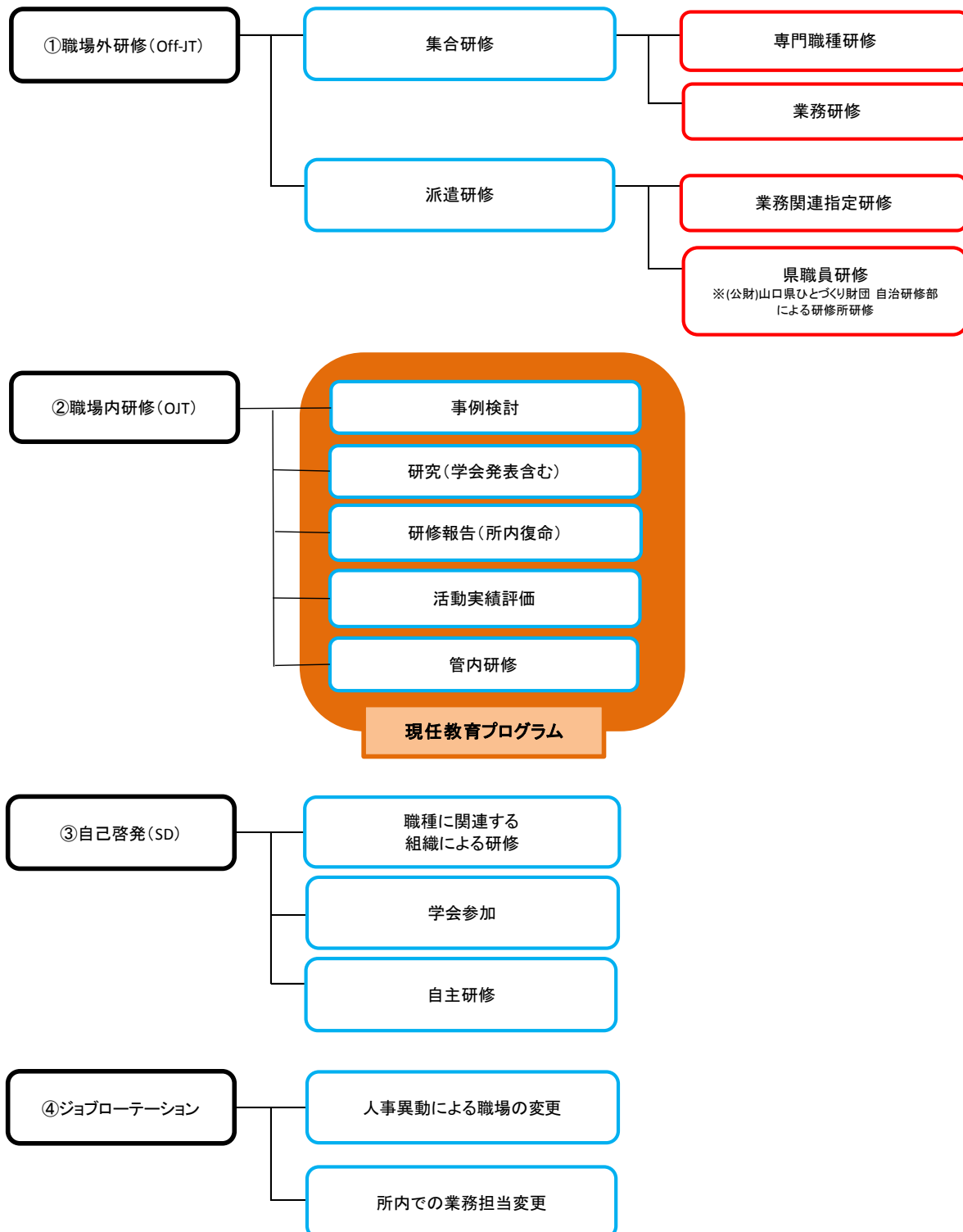
職場外研修(Off-JT)

Ⅱ 現任教育の体制

地域保健関係職員（保健師・栄養士）に関する現任教育体系は、次のとおりである。

大きくは、①職場外研修（Off-JT） ②職場内研修（OJT） ③自己啓発（SD） ④ジョブローテーションに分けて構成している。

〔現任教育 体系図〕



1 職場外研修 (Off-JT)

職場外研修とは、「所属を離れて、他機関で企画・実施される研修に参加するもの」と位置づけ、集合研修と派遣研修に大別した。

行政専門職である地域保健関係職員（保健師・栄養士）としては、専門職種としてのスキルに関係する研修と、行政に関するスキルに関係する一般研修の受講と有効な活用が必須である。また、任意で受講するその他の研修においても、適切な時期に主体性をもって受講して、専門能力、行政能力の向上に努める必要がある。

（１）集合研修

地域保健関係職員（保健師・栄養士）に関する集合研修としては、専門職種研修、業務研修の2本柱で構成される研修が位置づけられ、主として健康づくりセンターで開催されるが（別添リーフレット参照）、業務研修のうち精神保健に係る部分は、精神保健福祉センターで開催されている。

なお、健康づくりセンターで開催される研修については、年度当初に所属に送付される案内、ホームページを確認しておく。

〔集合研修一覧〕

分類			研修名	課程	コース 日程	開催 回数	開催者
専門職種研修	段階別	新任期	新任期地域保健関係職員研修	1	3	1	健康づくりセンター（委託）
		中堅期	中堅前期地域保健関係職員研修	1	2	1	
			中堅期地域保健関係職員研修	1	3	1	
			地域保健課題評価研修	1	4	1	
		管理期	新任期指導者研修	1	3	1	
			市町村保健師管理者能力育成研修	1	2	1	
			管理期地域保健関係職員研修	1	1	1	
	職種別		行政保健師研修	1	1	1	
			行政栄養士研修	1	1	1	
	健康危機管理	健康危機管理研修	1	1	1	県 健康増進課	
	健康づくり	たばこ関連研修	1	1	1	健康づくりセンター（委託）	
		特定健診・特定保健指導従事者研修					
		〔 基礎編 〕	1	1	1		
		〔 実践編 〕	1	1	1		
		健康づくりのための運動指導研修	1	1	1		
	母子保健	母子保健研修	1	4	1		
	感染症	エイズ研修	1	1	1		
		結核研修					
		感染症研修					
	精神保健	精神保健福祉関係者基礎研修	1	2	1	精神保健福祉センター	
		精神保健福祉実務者研修	1	1	1	精神保健福祉センター	
	難 病	難病研修	1	1	1	難病対策センター	
合 計				19	34	19	

2019年
~2020年

山口県健康づくりセンター

人材育成研修計画



県民の健康づくりを支援する専門職や関係者の知識や技術を高めるための研修を実施し

＜見本＞*このチラシはR元年度
R2研修計画は、新型コロナウイルス
感染予防のため、6月までは延期。
決まり次第、お知らせします。

専門職種研修

より変更することがあります。

区分	研修名	ねらい	対象者	時期
新任期	新任期地域保健関係職員研修	地域保健活動を効果的に展開するために必要な知識及び技術を習得し、行政における専門職としての役割を認識する。	健康福祉センター及び市町等の新規採用から5年目までの保健師・栄養士等(市町の期限り付き採用の職員も研修対象)	5月28日 10月 8日 2月 7日
中堅期	中堅前期地域保健関係職員研修	行政専門職として、地域保健において中核となる職員であるという意識を高め、保健事業全体をとらえながら地域の健康課題を解決するための施策を主体的に展開する能力を養う。	採用後概ね6~14年の地域保健関係職員等	8月22日 9月26日
	中堅期地域保健関係職員研修~研究能力向上~	行政専門職として、地域保健において中核となる職員であるという意識を高め、地域保健活動が、地域の健康課題を解決するものとなるよう、専門職として得られた知識や理論を活かし、研究として実践することができるための能力を養う。	採用後概ね6~24年の地域保健関係職員等 全日程(3日間)とも参加できる者	5月29日 8月 9日 12月26日
	地域保健課題評価研修	地域保健行政を推進する上で、地域保健課題の把握から目標の設定・事業計画・実践・評価する過程を学び、もって効果的で具体的な地域保健活動の企画・立案及び実施方法を習得する。	健康福祉センター及び市町の保健師・栄養士等地域保健に携わる専門職員 採用後5年を経過した中堅期以上の者 全日程(4日間)とも参加できる者	6月25日 8月 1日 10月 1日 2月27日
	新任期指導者研修	指導者が、職場で新任者を育成するための効果的な方法を習得する。	健康福祉センター及び市町の中堅期、管理期にある者 全日程(3日間)とも参加できる者	5月28日 10月 8日 2月 7日
管理期	管理期地域保健関係職員研修	行政専門職として、組織の管理者又は管理期にある者としての役割を認識し、広い視野からの効果的な地域保健活動や、組織運営を図るための知識と技術を習得し、求められる役割を果たすために必要な実践的能力の向上を習得する。	採用後概ね25年以上の地域保健関係職員 中堅後期のうち、採用後20年以上又は係長級以上の地域保健関係職員	8月 (1日間)
職種別	行政保健師研修	行政保健師として、地域保健活動を効果的に展開するために必要な専門的知識及び技術を習得し、業務執行能力の向上を図る。	県内行政機関の保健師	11月 (1日間)
	行政栄養士研修	行政栄養士として、専門的な栄養改善活動を推進するために必要な知識及び技術を習得し、地域保健活動を効果的に展開する能力の向上を図る。	県内行政機関の栄養士	11月 (1日間)

問い合わせ先

公益財団法人 山口県健康福祉財団
山口県健康づくりセンター

TEL: 083-934-2200
FAX: 083-934-2209

ホームページもご覧ください

山口県健康づくりセンター

検索 クリック

業務研修

研修名	ねらい	対象者	時期
特定健診・特定保健指導従事者研修	均質な保健サービスを県民が等しく享受できる環境づくりを推進するため、保健指導従事者に対し、必要な知識の習得及び技術の向上を図る。	県及び市町の保健師・管理栄養士、病院・健診機関、保険者協議会等の保健指導従事者等	5月17日 (1日間)
健康づくりのための運動指導研修	生活習慣病等の保健指導における運動の効果的な展開を図るために必要な知識の習得及び技術の向上を目指す。	地域保健、特定健診・特定保健指導、介護保険に従事する保健・医療・福祉・事業所等職域の関係者等	10月 (1日間)
たばこ関連研修	たばこ対策における禁煙支援・受動喫煙防止を推進するにあたり、最新の知識や事例、技術・手法を学び、今後の県民に対する禁煙支援・受動喫煙防止に資する。	健康福祉センター・市町においてたばこ対策に従事する者 医療機関、薬局及び事業所などにおいて禁煙支援に従事する者等	1月 (1日間)
母子保健研修	多様化する課題に的確に対応し、効果的な母子保健事業を展開するため、母子保健の最新の知識及び技術を習得する。	健康福祉センター及び市町の保健師及び関係医療機関の医療従事者等、保育士、養護教諭等	7月 9月 12月 (3日間)
エイズ研修	エイズ予防対策を進めるにあたり、普及啓発や教育指導に必要な最新情報の習得、検査・相談についての知識及び技術・手法を学び、もって今後のエイズ予防対策に資する。	健康福祉センターの保健師・検査担当職員、県内の医療関係者、介護福祉関係職員、養護教諭等学校関係者	6月 (1日間)
特定給食施設等研修	特定給食施設等における適切な栄養管理及び喫食者の健康づくりを行うために必要な栄養・給食管理やその運営、また、安全な食事の提供に必要な食品衛生、調理等に関する知識や最新情報を習得することで、管理者及び従事者の資質の向上を図る。	特定給食施設等の管理者、管理栄養士・栄養士及び調理従事者等	11月 (1日間)

★ホームページも
ご覧ください!!

山口県健康づくりセンター

検索 クリック

ホームページから、研修のご案内や健康教育関連教材の貸出等の情報をご提供しています。

ぜひご利用
ください♪



保健関係専門職の方へ
専門職種研修・業務研修・地域保健
お申込み受付中!!

↑ ↑ ↑ ここをクリック

問い合わせ先

公益財団法人 山口県健康福祉財団
山口県健康づくりセンター

TEL : 083-934-2200
FAX : 083-934-2209

中でも、専門職種研修の中の段階別研修は、ラダー研修として特に重視して考えている。
段階の考え方としては、以下のとおりに整理した。

〔各段階の位置づけ〕

期		経験年数の目安とイメージ		期の位置づけ
新任期	前期	1年目	基礎構築期	指導者の重点的な指導・助言により活動を展開し、自らの地域保健活動の基盤を構築する時期である。この時期に、保健師活動の基本である個への対応及び個を通して地域の関係機関との繋がりを十分に経験することが重要となる。 基礎構築期を踏まえて、自主的に考え、活動するスキルを養う時期となる。 ただし、指導者の支援は不可欠であるため、見守りにより適宜指導・助言を行う。
		2年目	展開期	
		3年目		
	4年目			
	後期	5年目		
中堅期	前期	6～14年目	自立・自律期 (プリセプター期)	自主的に考え行動するとともに、専門職として自律性を確立する時期となる。先輩・後輩(上司・スタッフ)と協働しながら自分の保健師活動を確立する一方で、様々な業務の経験を通して視野を広げたり、行政職として施策化などの経験を重ねることが必要となる。 また、この時期には、プリセプターやメンターとして後輩への直接指導を行う経験を通して、自分自身の活動を振り返る機会が持てることが望ましい。
	後期	15～24年目	プレ管理期	
管理期	前期	25～29年目	中間管理期	セクションの管理者である主査職として、自治体の施策の方向性とPDCAサイクルに基づいた業務展開を意識して実行するとともに、後輩育成として地域保健活動のスキルの伝承を行う時期である。 管理期ではあるが、机上の管理だけでなく自らの行動として見せることも大切である。統括期に向かう時期として地域保健活動のスキルを一層高めることが求められる。
	後期	30年目以上	統括期	組織の管理者として、自治体の施策に対応した業務全般の方向性と遂行の調整、及びそれに携わる人材育成を行う時期である。 さらに、円滑な業務展開のために職員間のコミュニケーションを図ることに留意し、人材育成においては直接的な指導・助言とともに、指導者の立場にあるスタッフへの支援・フォローも行う。

集合研修への参加については、専門職種研修は、年度当初に県健康増進課から「研修対象者の一覧」（県保健師・栄養士の氏名入り）を各所属に配布して参加を促し、本人及び職場の管理者の意識を促すようにしている。業務研修については、開催元から関係する所属に開催要領を送付して参加を促している。

しかし、段階別研修の新任期地域保健関係職員研修以外は、任意受講であることから、今後は、基本となる段階別研修については、その時期に必須の研修として受講を義務づける必要がある。

〔 研修対象者の一覧 〕

段 階	対象者の基準 ※採用年度を1年とした年数	段 階 別							職 種 別		対 象 者
		新任期	中堅期				管理期	行政保健師 研修	行政栄養士 研修		
			中堅前期 地域保健 関係職員 研修	中堅期 地域保健 関係職員 研修	地域保健課題 評価研修	新任者 指導者 研修				市町村保健師 管理者能力 育成研修	
新任期	採用後1～5年	新任期 地域保健 関係職員 研修							合同	合同	○○○○ (個人名が入る)
		受講 (発表聴講)			発表聴講				受講	受講	
中堅期	採用後6～14年	発表聴講									
			受講	受講	受講	受講		所属の事情 により受講	受講	受講	
管理期	採用後25～29年	発表聴講									
					受講及び 発表聴講			受講	受講	受講	
	採用後30年以上	発表聴講									
								所属の事情 により受講	受講	受講	
備 考		・一部日程を除き、職場指導者との同伴受講が望ましい。 ・後期発表は、公開で開催する。 ・新任期の対象者は、当該研修の受講が終了した場合に限り、翌年以降の発表聴講が可能。									
		・所属に該当期の対象者がいないなど、所属の事情によっては、対象期外の研修の受講も可能。 ・職場に新任期研修の対象者がいない場合でも受講可能。 ・所属に該当期の対象者がいないなど、所属の事情によっては、中堅後期も受講可能。 ・同一人の複数回の受講も可能。 ・最終回の発表は公開で開催する。 ・前期発表は、公開で開催する。 ・新任期の対象者は、当該研修の受講が終了した場合に限り、翌年以降の発表聴講が可能。									

(2) 派遣研修

派遣研修は、県健康増進課から指名されて派遣される業務関連指定研修と人事課（（公財）山口県ひとづくり財団自治研修部）が実施する県職員研修の2つを位置づけた。

業務関連指定研修は、県が派遣を予定している各種の研修について、業務や職位などに応じて指名した者が受講している。一方、県職員研修は、階層研修である一般研修と、スキルの向上をめざすパワーアップ研修、職場研修や自己啓発をサポートするサポート研修に分けられ、一般研修は指名制、その他は選択制で受講を促している。（県職員研修は別添リーフレット又は職員ポータルを参照）

なお、（公財）山口県ひとづくり財団自治研修部が実施する研修については、年度当初に所属に送付される案内、ホームページを確認しておく。

〔業務関連指定研修〔保健師〕一覧 令和2年度〕

研修名	期間	主催	備考
公衆衛生看護研修（中堅期）	10日間	国立保健医療科学院	
公衆衛生看護研修（管理期）	5日間	国立保健医療科学院	
公衆衛生看護研修（統括保健師）	3日間	国立保健医療科学院	
全国保健師長研修会	2日間	全国保健師長会・開催 県・日本公衆衛生協会	
中国四国ブロック保健師等研修会	2日間	開催（当番）県・日本 公衆衛生協会	
結核研修	2～5日間	結核研究所	
結核予防技術者地区別講習会 （中国・四国ブロック）	2日間	開催（当番）県	
難病患者支援従事者研修（保健師等）	3日間	国立保健医療科学院	
精神保健福祉相談員養成研修	2か月		近県にて 開催時に 派遣調整
保健師助産師看護師実習指導者講習 会（特定分野）	8日間	開催県	

〔業務関連指定研修〔栄養士〕一覧 令和2年度〕

研修名	期間	主催	備考
全国新任者研修会（新任期）	2日間	日本栄養士会	
保健所管理栄養士政策能力向上シン ポジウム	1日間	日本公衆衛生協会	
全国保健所管理栄養士会スキルアッ プ講座	1日間	全国保健所管理栄養 士会	
健康・栄養調査等各種データを用い た健康増進計画等の推進状況モニタ リング分析技術研修	4日間	国立保健医療科学院	

令和2年度 職員研修概要

～未来を拓く「突破力」のある職員の育成に向けて～

職務を遂行する上で必要な知識や技能を習得できるよう、多彩な研修メニューをご用意しました。
セミナーパークでは、職場を離れ集中して学習していただけます。
職員のみなさん！！さらなるスキルアップを目指して積極的にチャレンジしてみませんか？



研修会場：山口県セミナーパーク



一般研修

新規採用職員や各階層に昇任した職員を指名します。
その階層に求められる知識や技能を身につけることを目的とした大事な研修ですので、必ず受講しましょう。

研修名	主な内容	日程
新規採用職員課程（前期）	・公務員倫理、人権の尊重 ・情報セキュリティ、文書事務・個人情報保護 ・山口県の防災、メンタルヘルス	4月20日(月)
新規採用職員課程（後期）	・幹部職員講話、県政の課題、山口県の財政等 ・県民協働とワークショップの進め方 ・住民満足度・論理力・仕事力向上	10月19日(月)～23日(金)
主事級課程（入庁3年目）	・地方自治制度の基本と自治体職員のあり方 ・段取り力向上 ・問題解決力向上	① 8月17日(月)～19日(水) ② 8月24日(月)～26日(水)
主任主事級課程	・公務員倫理 ・RESAS研修 ・政策形成	① 7月28日(火)～29日(水) ② 8月 4日(火)～ 5日(水)
主任級課程	・公務員倫理、人権問題 ・チームワーク構築力 ・キャリアデザインとセルフモチベーション	① 7月 8日(水)～ 9日(木) ② 9月 1日(火)～ 2日(水)

パワーアップ研修

実施日程順に掲載しています
★は市町職員との合同研修です

能力評価項目に対応した幅広い研修メニューを取り揃えていますので、伸ばしたい能力に応じて選択してください。
さらなるスキルアップを目指し、積極的に受講しましょう。

月	研修名	主な内容	日程
通年	地方自治制度講座 地方公務員制度講座 地方税財政制度講座	・総務省自治大学校が運用するシステムを利用 ・eラーニング研修（自宅のパソコンを使用）	90日程度 (年6回募集)
5月	危機管理実務講座 ★	・不祥事を起こす3つの原因 ・危機防止のための「7つの行動指針」	5月19日(火)
	自分で考え行動する部下を 育てるOJT講座 ★	・まず何から取り組んだらいいのか？ ・6カ月目までに伝えておきたいこと	5月26日(火)
	働き方が変わる！ 仕事のマネジメント講座	・働き方改革のアプローチ ・仕事の見直し実践スキルの強化	5月29日(金)
6月	仕事の効率・成果を高める 生産性向上講座	・自分の力が発揮できる脳の仕組み ・生産性を高める会話とは	6月 3日(水)
	部下のやる気を引き出す モチベーション・マネジメント講座	・モチベーションとは何か ・部下育成に対するバックアップ	6月 9日(火)
7月	予算編成実務講座	・予算編成、予算要求の流れ ・施策立案書の作成	7月 6日(月)
	NEW A I時代に求められる データ活用力向上講座	・データ整理からデータ分析へ ・データから多角的に情報を捉える	7月14日(火)
	成功するミーティング・折衝 スキル講座	・ミーティングがうまく行かない原因と対策 ・ミーティングを成功に導く2つのアプローチ	7月17日(金)
	仕事が3倍速くなる タイムマネジメント講座	・業務の振り返りとタイムマネジメントの意義 ・効率化に向けた改善策の整理	7月22日(水)
	多様な視点で情報をつかむ！ 情報編集力向上講座	・情報編集力とは ・情報を関連づける型を学ぶ	7月31日(金)
8月	企画・発想力向上講座 ★	・自治体に企画力が必要か ・企画を企画書としてまとめる	8月20日(木)
	行政法講座 ★	・自治体にとっての訴訟の意味 ・国家賠償請求訴訟、住民訴訟、行政手続、行政訴訟	8月27日(木) ～28日(金)



月	研修名	主な内容	日程
9月	ファシリテーション講座 ★	・場のデザインのスキル ・合意形成のスキル	9月 4日(金)
	ロジカルに伝える 図解表現講座 ★	・伝達力・訴求力の高いドキュメント作成の基本 ・興味・関心、理解を促す「ビジュアル表現」技法	9月 8日(火)
10月	タイプ別コミュニケーション講座	・自身と相手の特徴を知る ・タイプ別、相手に合わせた関わり方	10月13日(火)
	コーチング講座 ★	・コーチングとは何か ・コーチングスキルの演習	10月27日(火)
	クリティカルシンキング講座	・クリティカルシンキングとは ・クリティカルシンキングの手順 ～3つのステップ	10月29日(木)
11月	わかりやすく論理的に伝える 説明力向上講座	・「話す・伝える・教える」5つの極意 ・わかりやすく論理的に話せる手法を極めよう！	11月 6日(金)
	事務のスリム化講座	・事務改善とは何か？ ・楽しみながら改善のアイデアを生み出す	11月10日(火)
	プレゼンテーションセミナー★	・聴衆を納得させるプレゼンテーション話法 ・話す内容を組み立てる手順	11月17日(火)
	心を強くする メンタルマネジメント講座	・メンタルマネジメントの基本 ・感情の自己管理「アンガーマネジメント」の基本	11月19日(木)
	クレーム対応力向上講座	・クレーム対応の基礎知識 ・クレーム対応の心構え・技法	11月24日(火)
	伝わる文章カトレーニング講座	・「分かりやすい文章」とは？ ・課題文章の問題点発見と改善トレーニング	11月26日(木)
1月	実務に役立つExcel講座	・よく利用される関数の活用 ・知っておくと便利な機能	① 1月21日(木) ② 1月22日(金)
	NEW 基礎から学ぶPowerPoint講座	・プレゼンテーション作成の基本 ・PowerPointの応用	1月26日(火)

サポート研修

職場研修や自己啓発をサポートします。積極的に活用しましょう。



研修名	主な内容	日程
地域接遇研修	・地域行政連絡協議会(地域協)に接遇講師を派遣 ・講義及び演習による接遇指導	各地域協が講師と調整 (4月募集)
セミナーパーク 人材交流セミナー活用講座	山口県ひとづくり財団県民学習部が主催する県民向けの人材交流セミナーに県職員 枠を設けます。【①～③】	
	①ジャンプアップ！若手リーダー育成セミナー	10月15日(木) ～16日(金)
	②やまぐちイキイキ♥女性力UPセミナーⅠ ～働く女性が輝くためのキャリアデザイン～	7月31日(金) ～ 8月1日(土) 8月28日(金)
	③やまぐちイキイキ☆女性力UPセミナーⅡ ～働く女性が輝くための管理職＆リーダー養成研修～	9月25日(金) ～26日(土)

●「義務受講制度」について

次の職員は、次の昇任時までにパワーアップ研修の中から2つ選択して受講してください。

【対象者】主事級（採用後3年を経過）、主任主事級、主任級、主査級
対象講座が決まっています。詳しくは職員研修サイトをご覧ください。

●育児休業中の職員の研修参加について

育児休業中の職員が職務復帰に際して抱く不安を軽減し、円滑な職務復帰を支援するため、受講を希望する場合は、パワーアップ研修及びサポート研修に参加することができます。

●申込みについて

パワーアップ研修・サポート研修は、研修の概ね2ヶ月前に各所属に開催通知を送付しますので、所属を通じて申し込んでください。

●研修の詳細について

職員研修サイトをご覧ください。

<http://www.hito21.jp./jichiken/intra/shokuinkenshuu.html>
「グループウェアブックマーク」→「職員研修」→「山口県職員研修

「グループウェアブックマーク」→「職員研修」→「山口県職員研修
のご案内」 ※インターネット接続サーバの経由が必要

なお、研修に係る様式等についてはグループウェア文書管理内の職員研修フォルダからダウンロードできます。

「グループウェア文書管理」→「事務マニュアル・様式集」→「職員研修」

●問い合わせ先 **お気軽にお問い合わせください！**

(公財) 山口県ひとづくり財団 自治研修部 教務第一課
〒754-8000 山口県下関市白1000

〒754-0893 山口市秋穂二島1062
TEL:083-087-1120 FAX:083-087-1140 Mail:kanakawa1@bits21.in

TEL:083-987-1120 FAX:083-987-1140 Mail:kenshuu1@hito21.jp



〔人材育成関係研修 対象者一覧〕

《 必須受講 》

	段 階			新任期	中堅期		管理期	
					前期	後期	前期	後期
	対象者の基準 ※採用年度を1とした満年数			採用後 1～5年	概ね採用後 6～14年	概ね採用後 15～24年	概ね採用後 25～29年	概ね採用後 30年以上
健康増進課所管	専門職種研修 〔段階別〕	新任期	新任期地域保健 関係職員研修	受講 (発表聴講)	発表聴講	発表聴講	発表聴講	発表聴講
		中堅期	中堅前期地域保健 関係職員研修		受講			
			中堅期地域保健 関係職員研修		受講	受講		
			地域保健課題 評価研修	発表聴講	受講	受講	受講及び 発表聴講	
		管理期	新任期指導者研修		受講	所属の事情 により受講	受講	受講
			市町村保健師管理者 能力育成研修			受講	受講	所属の事情 により受講
			管理期地域保健 関係職員研修		所属の事情 により受講	受講	受講	受講
人事課所管	一般研修	新規採用職員課程研修 (前期・後期)		受講	※新規採用職員対象			
		主事級課程研修		受講	※採用後2年を経過した職員 (入庁3年目)			
		主任主事級課程研修		受講	※主任主事級に昇任した職員			
		主任級課程研修				受講	※主任級に昇任した職員	

《 任意受講 》

	段 階	新任期	中堅期		管理期	
			前期	後期	前期	後期
			概ね採用後 6～14年	概ね採用後 15～24年	概ね採用後 25～29年	概ね採用後 30年以上
健康増進課所管	専門職種別	行政保健師研修	受講			
	行政栄養士研修		受講			
	研業修務	母子保健研修など各業務を対象とした研修	受講			
人事課所管	パ	●情報収集・活用力コース				
		伝わる文章力トレーニング講座	受講			
		ロジカルに伝える図解表現講座	受講			
		AI時代に求められるデータ活用力向上講座	受講			
		多様な視点で情報をつかむ！情報編集力向上講座	受講			
	ワ	など				
		●企画・立案力コース				
		予算編成実務講座	受講			
		企画・発想力向上講座	受講			
		クリティカルシンキング講座	受講			
	I	仕事が3倍速くなるタイムマネジメント講座	受講			
		事務のスリム化講座	受講			
		など				
	ア	●折衝・調整力コース				
		わかりやすく論理的に伝える説明力向上講座	受講			
		タイプ別コミュニケーション講座		受講		
		クレーム対応力向上講座		受講		
		ファシリテーション講座		受講		
	ツ	成功するミーティング・折衝スキル講座		受講		
		プレゼンテーションセミナー		受講		
		など				
	ブ	●指導・統率力コース				受講
		自分で考え行動する部下を育てるOJT講座				受講
		コーチング講座				受講
		働き方が変わる！仕事のマネジメント講座				受講
		部下のやる気を引き出すモチベーション・マネジメント講座				受講
	研	危機管理実務講座				受講
		など				
	修	●基礎的能力コース				
		行政法講座	受講			
		仕事の効率・成果を高める生産性向上講座				
		心を強くするメンタルマネジメント講座				
		実務に役立つExcel講座 など				
	サポ-ト研修	地方自治制度講座	受講（eラーニング研修）			
		地方公務員制度講座				
		など				
		●職場研修コース				
		地域接遇研修	受講			
	研修	●自己啓発コース				
		セミナーパーク人材交流セミナー活用講座	受講（3講座に対象年齢あり）			

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。

研究は一人ですることも可能だが、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)																																	
教育・研修	地域																																	
	研修企画																																	
業務管理	人材育成・実習指導																																	
	業務管理																																	
研修参加	業務連絡・事務																																	
	研修参加																																	
その他	その他																																	
	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	⑩	⑭ ㊴ * 26	⑲	⑨	※6 ⑬ 12 * 25	⑪ 17 * 23	15 ※15 * 27	⑬ ㊵	8	※10 ⑭ * 26	⑭ * 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	適年																																				
	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	適年																																					
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)

[illegible]

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				

3 自己啓発 (SD)

(1) 自己啓発とは

自己啓発とは、「本人の意思で、自分自身の能力向上や精神的な成長を目指すこと。また、そのための訓練。」である。

効果的に人材育成を行うためには、本人が意欲や主体性を持つことが必要であり、自己啓発はその基本となるものである。

保健師一人ひとりが専門職としての自覚を持ち、学習を深めると同時に、調査・研究活動に取り組む努力を行うなど、専門的な知識や技術の向上を図っていく必要がある。

まずは、各人で自己評価を実践し、自己の能力や課題に応じて、自己啓発を積極的に進めていくことが重要で、下記の例を参考に、継続的な学習への取り組みが求められる。

(2) 自己啓発の例

ア 保健師に関連する組織による研修

a 山口県保健所保健師研究協議会

山口県並びに下関市に勤務する保健師によって構成される会

b 保健師長会

都道府県、市町村などに勤務し、保健師リーダーの職、または保健師であって業務を統括する職にある者によって構成される会。山口県では主任級以上が加入する。

c 看護協会

保健師・助産師・看護師・准看護師の看護職能団体で、各職能の専門性・独自性に基づいた様々な活動を行う。

イ 学会参加

専門分野の学会・研究会に参加し、学会発表したり、最新の知見を得るために学術集会等に積極的に参加する。

〈例〉 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

ウ 自主研修

〈例〉 山口県保健所保健師若手部会への参加

山口県管理期保健師自主の会

民間組織の行う研修への参加

関係する資格等の取得や講座の受講

関係図書、資料等による学習（情報誌・専門雑誌の購読など）

4 ジョブローテーション

ジョブローテーション（job rotation）とは、同じ業務だけでなく、種々の業務を経験させるように定期的に職務の異動を行うことである。それにより種々の職務に対する能力の向上を図ることを意図しており、人材育成の方法の一つであるOJT（on the job training）の一環としても位置づけられる。同じ部署内での業務の変更とともに、異なる部署間での異動もある。

〔メリット〕

- ・幅広い業務を経験することで、多様な視点を身につけることができる。
- ・多くの部門との交流により、人的なネットワークの形成が可能となる。
- ・多様な業務の経験の中から、適性を見出すことにより適材適所の配置が可能となる。
- ・同じ業務を長く続けていると、業務に対してマンネリ化するおそれがあるが、それを防ぐことができる。

〔デメリット〕

- ・ジョブローテーションの直後には、新しい業務に対してのスキルが未熟であるため、業務効率が低下する可能性がある。
- ・新しい業務に馴染めなかった場合は、ストレスとして感じられ、仕事に対する意欲が低下する可能性がある。

しかし、県の職員としての人事異動は必須であり、採用後の保健師のジョブローテーションの目安を、次の表に示す。

〔ジョブローテーションの目安〕

期		経験年数の目安とイメージ		健康福祉センター	本庁	その他
新任期	前期	1年目	基礎構築期	○精神・難病班		
		2年目				
		3年目				
	後期	4年目	展開期	○地域保健班		
		5年目				
中堅期	前期	6～14年目	自立・自律期 (プリセプター期)	○	○	○
	後期	15～24年目	プレ管理期	○(主任)	○	○
管理期	前期	25～29年目	中間管理期	○(主査)	○	
	後期	30年目以上	統括期	○(課長)	○	○(全体調整)

○基礎構築期（採用後1年目）

保健師活動の基本である個への対応及び個を通して地域の関係機関との繋がりを十分に経験することが必要である。そのため業務上の特性からその経験が可能であること、保健師が複数配置されており、直接的な指導が可能であるということから、この時期の配属は精神・難病班が望ましい。地域保健班においては、母子保健が市町へ移譲され、「個」となる対象者への支援の経験が困難で、また保健師がひとり配置である場合が多い。

○展開期（採用後2～5年目）

採用後3年を経過した頃の最初の異動では、幅広く現場の業務を経験するために、地域保健班への異動が望ましい。

○自立・自律期（採用後6～14年目）

自分の保健師活動を確立する一方で、行政職として施策化などの経験を重ねる事ができるように、本庁への配置も望ましい。また、その他の出先機関での配置により、視点を広げて地域保健活動をとらえることも必要な時期である。なお、この時期は、プリセプターとしての役割を担う時期でもあり、基礎構築期である初任者の配置される健康福祉センターにおいては、初任者へ効果的な指導・支援ができるように、この期の保健師を配置すると共に、それを支えるために所内全体で指導体制の配置を整えることが必要となる。

○プレ管理期（採用後15～24年目）

自らの活動の幅を広げ、業務に関するスキルを高めるだけでなく、指導的立場である管理期になる前に、地域や所属との関係性の中での自分の役割を確認することも必要であり、広く様々な職場への配置により、経験を深めることが必要である。

○中間管理期（採用後25～29年目）

統括期に向かう時期として地域保健活動のスキルを高めるために、地域に直結した活動のできる健康福祉センターや本庁への配置が望ましい。

○統括期（採用後30年目以上）

組織の管理者として、自らの業務と役割の遂行及び人材育成の責任が求められる。どのセクションにおいてもその役割を果たすことができることが望まれる。

Ⅲ 評 価

1 評価の時期と視点

(1) 評価の目的

評価の目的は、各段階の保健師一人ひとりが、行動目標の達成状況や課題を確認し、各期に求められる能力を段階的かつ計画的に獲得していくために行う。

評価を効果的に行うには、評価の方法や体制を明確にしておき、組織全体で現任教育のプロセスを共有することで、職場内において現任教育を見守ることや必要時の支援を得ることにつながる。

(2) 各期の評価の時期及び方法

評価は、新任期（採用時から採用後5年目まで）、中堅期（採用後6年目から主任級）、管理期（主査以上）に分類し、各期に応じた評価時期にそれぞれの様式を用いて評価を行うこととする。

日常行う活動実績についても評価の参考にしていくこととする。

評価の到達目標は、各期が終了する時期までに達成できるようにする。

職場の異動があった場合は、異動した職場においても、蓄積した評価表を提示し、継続的に評価していく。

<新任期>

- ア 評価については、新任期1年目は、6か月後と12か月後、2～4年目は年1回、5年目については新任期終了後に振り返ることとする。
- イ 評価表を作成するときは、指導者（プリセプター又は管理者）と話し合い、自己評価に加え、指導者による他者評価及びコメントを取り入れる。
- ウ 指導者と一緒に話し合うときは、到達状況と課題を共有し、今後の目標及び達成のための方法を明確にする。

<中堅期及び管理期>

- ア 評価については、各期の段階に応じた研修終了時や各期の終了後などに自己評価を行い、必要な能力の獲得に努める。
- イ 中堅期については、上司と話し合い、自己評価及び指導者による他者評価及びコメントを取り入れる。
- ウ 管理期については、職場の実情に応じて可能な限り上司による他者評価を求めることとする。

(3) 評価表の様式について

「Ⅰ 現任教育の必要性」の「3 保健師に求められる能力」で述べた各期における到達目標及び行動目標の自己評価にあたっては、新たに行動目標ごとにその達成を評価する評価指標の例示を整理した山口県版を作成し、これを用いることにした。（様式は別添参照）

その評価指標は、具体的な行動を実行したかどうかといった評価しやすい表現とした。

なお、評価指標については、各所属の状況に合わせて変更して活用されたい。

（４）現任教育評価の実施

ア 健康福祉センターにおける現任教育評価について

健康福祉センターにおいては、管内保健師の現任教育について、管内市町からの求めに応じて一緒に行う。

イ 県における現任教育評価について

現任教育の実施体制やプログラムの評価を行うために、「山口県地域保健関係職員現任教育検討会」を設置し、年１回程度開催する。

本検討会は、県で企画する研修プログラムの評価を行い、また、人材育成指針の内容について必要時に修正を行い、活用していく中でさらなる検討を行っていく。

（５）なでしこファイル《 活動と研修の記録 》の活用（Ⅳ参照）

保健師が自らの目標を持ち、獲得した能力や成果を蓄積するため、活動や研修の記録等を集録した「なでしこファイル《 活動と研修の記録 》」を活用する。

「なでしこファイル」は、保健師の研修だけでなく継続教育の記録として、所属部署が変わっても利用することで、以下の活用ができる。

ア 保健師としての成長記録として利用できる。

イ 経験の蓄積を可視化することができる。

ウ 「なでしこファイル」を介して他者へ経験を伝える手段になる。

２ 評価表

各期における評価表を次に示す。

（１）新任期

（２）中堅期

（３）管理期

	到達目標	行動目標	行動目標の達成を評価する評価指標の例示	私の今年度の具体的な行動指標 ※1	〔評価時期： 6か月 ・ 12か月 ・ 年 か月 ・ 新任期終了時 〕の振り返り ※該当を○で囲む又は記入する			
					本人〔記入日 ． ． 〕		指導者〔記入日 ． ． 〕	
					到達い*1※2	コメント※3	到達い*1※2	コメント
基 本 的 能 力	1 組織の一員としての自覚をもつことができる	（1）所属する組織の仕組み、使命を述べるができる	①組織の使命を理解するという視点で、地域保健法を読んでいる ②所属する組織の業務概要を読んでいる ③組織の構成がわかる資料を整理している					
		（2）保健所・市町の業務を理解し、自己の立場と役割を説明できる	①保健所・市町の業務を理解するという視点で、地域保健法を読んでいる ②自分の担当業務を通して、市町の業務との関わりを考えている ③保健所・市町の業務に関する研修（説明）を受けている					
	2 連絡や報告を確実に行う	（1）業務実施前の確認、実施後の報告を上司に確実にを行うことができる	①業務実施前に、実施する目的や内容等について上司と確認している ②実施後は、速やかに口頭で上司に報告し、指導・助言を受けている ③必要に応じて、書面による報告書を作成し、上司から指導・助言を受けている					
		（2）指示されたことを正確に理解し、実施して報告ができる	①指示されたことを整理し、上司に確認している ②指示された内容の実施状況について、口頭または書面で上司に報告している ③報告に対する上司の指導・助言を受けて、実施した内容を振り返っている					
		（3）トラブルや対処が困難な場合に、適切に報告ができる	①自身では解決が困難な場合には、速やかに上司に報告し相談をしている ②自身が何について困っているかを整理し、上司に明確に伝えている					
	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	①地区把握、地域診断を行い、住民の生活や考えといった地域特性を把握している ②地域住民の立場になって住民の話を聞くようにしている					
		（2）わからないことは、自分から積極的に同僚や上司に聞くことができる	①わからないことは、整理して明確にしている ②適切な時期をとらえて、自ら同僚や上司に疑問点を相談している					
		（3）関係機関、関係職種と連携や協働行動をとることができる	①関係機関の名称や関係者の順と名前、及び職務内容等について知っている ②必要なときに連携がとれるように、日頃から密に関係機関等と連絡を取っている ③関係機関等と協働する際は、目的を共有しながらも、お互いの役割を確認して行動している					
	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	①公務員としての職務を理解するという視点で、地方公務員法を読んでいる ②地方公務員法の理念に沿って、職務を遂行するために必要な情報を常に収集するようにしている ③県職員としての服務規程を読んでいる					
		（2）自己の身体的・精神的健康管理ができる	①自身の生活習慣を整える（食生活、睡眠など基本的な事項） ②自ら健康づくりやメンタルコントロールに努めている ③定期的な健康診断や、必要に応じて医療機関の受診を行っている					
専 門 能 力	1 地域保健の重要性や意義を理解できる	（1）保健師活動の体験をもとに、予防活動、健康増進活動の意義を説明できる	①「保健師業務要覧」を身近に置いている ②折に触れ「保健師業務要覧」を読み返して、基本を確認している ③業務時間全体の2/3以上を、地域保健活動（家庭訪問、健康教育、相談、面接など）にあてている					
		（2）地域の健康課題を把握し、説明できる	①地域診断の元となる情報を整理している ②地域診断を行い、地域の課題を把握している					
		（3）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	①保健活動の中で経験した「個・集団・地域とつながる事例」をまとめて、関係職員の中で発表している					
	2 基本的な個別支援を単独で実施できる	（1）個人・家族の健康のニーズを判断できる	①対象者との対話や観察などによって得られた情報を統合して、対象者をとらえている ②統合した情報をもとに、対象者の課題や必要な支援をアセスメントし、優先順位を考えて関わっている					
		（2）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	①アセスメントに基づいて、対象者に最適と考える支援計画を立案している ②対象者の課題解決の方法について、共に考えている ③課題解決に向けて、保健師として担う専門的な支援を明確にして関わっている ④適宜支援について振り返りを行い、上司に報告して、必要に応じて支援計画を修正している					
		（3）必要時、社会資源の活用ができる	①地域の社会資源（人・モノ）を整理している ②それぞれの社会資源の役割を知っている ③地域の社会資源の連絡先や活動状況などの情報を整理している ④必要な社会資源の活用を実際に行っている（対象者への社会資源の紹介、関係機関との調整など）					
		（4）実施した個別支援の振り返りができる	①個別支援の後に、上司に報告している ②実施した内容、結果、課題や今後の支援などを整理して記録している ③関係者と事例検討を行っている					
	3 担当する保健事業を指導のもとに実施できる	（1）担当する保健事業の企画及び運営ができる	①担当事業の背景、目的、目標について整理している ②目的、目標を達成するために必要な内容、手法を選択し、事業を組み立てている ③①②を明記した企画書（事業計画書）を作成している ④事業対象者の反応を確認し、内容等を修正しながら事業を実施している ⑤随時関係者間で協議を行い、共通認識のもとに企画・準備・運営などを行っている					
		（2）地域でよく見られる健康課題に対して、集団で解決するための支援を考えることができる	①地域診断から得られた健康課題に対して、現在行われている事業の改善点を提案している ②新たに必要と思われる取り組みについて提案している					
		（3）実施した保健事業の振り返りができる	①事業実施の後に、上司に報告している ②実施した内容、結果、課題や今後の計画などを整理して記録している ③関係者と事業検討を行っている ④研究的な視点で事業の振り返りを行い、学会等で発表している					

※1 重点的に伸ばしたい項目だけでもよいが、「到達目標」の単位で設定する。
※2 全ての「行動目標」に対して到達い*1を〔◎：達成できた ○：概ね達成できた △：あまり達成できなかった ×：達成できなかった〕で記入する。
※3 ※1の今年度の行動目標の記入に関わらず、全ての到達目標について、行動目標の進捗状況や到達目標を達成するための自身の課題等を記入する。また、本庁や指導者等に対する希望・要望があれば記入する。

R1改定

	到達目標	行動目標	行動目標の達成を評価する評価指標の例示	私の今年度の具体的な行動指標 ※1	〔評価時期：中堅期研修・ 年 か月・中堅前期終了時・中堅後期終了時〕の振り返り ※該当を○で囲む又は記入する			
					本人〔記入日 . . 〕		指導者〔記入日 . . 〕	
					到達い' #※2	コメント※3	到達い' #※2	コメント
A 基 本 的 能 力	1 自治体の方針に基づき、チームワークを取りながら職務を遂行できる	（1）所属する自治体の方針、各種計画を理解している	①所属する自治体の方針に関する資料を整理し、読んでいる ②各事業が、所属する自治体のどの計画に基づいて実施されているか関連づけて整理している					
		（2）上司から求められていることや、後輩に助言・指示すべきことを的確に理解し、実行できる	①上司から求められていることを確認しながら判断、行動している ②後輩の能力、経歴を踏まえ、業務の進行状況を把握しながら、適切なタイミングで助言・指示をしている					
	2 業務遂行や課題解決に柔軟に、的確に対応し、責任を全うできる	（1）業務に関連する現状や課題の内容及び影響等を見極め、遂行のための方向性を定めることができる	①業務を遂行する上で、関連する現状や課題を整理している ②課題解決のための問題点や方策を検討している					
		（2）業務に応じ、手段や方法を工夫し、円滑に業務が進むよう関係者と協力して実施できる	①業務を遂行するための手順・方法などを工夫・改善できるように、参考資料を収集しまとめている ②業務に関する課題解決のための話し合いを、関係者と定期的に行っている					
	3 向上心を持って職務知識やスキルの修得、人的ネットワークの拡大に努める	（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	①業務を遂行するにあたっては、常に評価を意識している（事業評価、人事評価、当該評価表など） ②自分の担当業務や職位を意識して、研修会や勉強会に参加している					
		（2）関係者と協働して、組織全体のスキルの向上をめざした行動をとることができる	①職場内で、研修の復命や業務に関する情報の交換などを行っている ②関係機関（人）と、知識やスキルを向上するための意見交換をしている					
B 専 門 的 能 力	1 PDCAサイクルに基づいて、効果的な保健事業の展開、評価ができる	（1）地域の特性を明らかにし、施策化に必要な情報を収集できる	①訪問や相談、事業実績や統計資料などから、必要なものを選択して整理している ②施策化の視点を意識しながら、基礎データや事業実績、健康課題等の必要な情報を収集している ③①②で把握した情報については、必要に応じて事業概要などにまとめている					
		（2）地域特性や健康課題に対応した事業の企画・立案ができる	①情報の緊急度、重要度を判断し、必要なものについて担当する事業の企画や計画に反映している ②事業計画に社会情勢や最新情報、知識を反映している					
		（3）事業計画に基づき事業が運営できる	①実施にあたっては、スタッフと十分な打ち合わせ（物品準備や役割分担など）をしている ②事業計画に沿って実施しているか確認している ③実施結果について記録している					
		（4）事業計画及び運営について評価ができる	①事業計画及び運営の評価を行い、評価結果の活用と波及効果について検討している ②評価を事業の企画や運営に結びつけて、事業を改善している					
	2 複雑困難な事例の支援のために必要なケアチームを構成し、対応ができる	（1）複雑困難な事例について関係機関と連携して責任をもって対応できる	①困難事例の状況を把握している ②困難事例の対応について職場内で協議する場を設けている ③関係機関の誰に相談すればよいが、キーパーソンを知っている ④困難事例の支援計画を立案している ⑤問題解決のために必要な関係機関の役割を理解し、ケアチームの編成をしている					
	3 住民団体（組織）の主體的な運営のための支援ができる	（1）住民団体（組織）の活動や運営の支援ができる	①住民団体（組織）の活動目的や活動内容を把握している ②住民団体（組織）の中心的役割が担える人材を把握している ③住民団体（組織）の運営を行うと共に、自主活動に向けた支援をしている ④主體的な組織活動を展開している住民団体（組織）に対して情報提供、助言をしている					
	4 調査研究を実践できる	（1）研究計画を立案・実践することができる	①日々の活動の中での疑問、問題点を整理し、必要に応じて研究に反映している ②研究の動機、目的、方法などについて、他の職員と意見交換を行い、研究計画を立案している ③研究計画に沿って、研究を行い、学会等で発表している					
		（2）研究においてリーダーシップをとりながら展開できる	①研究の全体を把握し、立案した研究が遂行されるよう進行管理をしている ②研究実施にあたり、他の職員に適切な助言を行っている ③必要に応じて大学教員等に助言を求めている					
	人 材 育 成 能 力 （ 指 導 力	1 後輩を育成するという視点を持ち、後輩の能力を判断し、的確な指導ができる	（1）後輩の能力にあった説明、指示、演示等ができる	①後輩の能力（得手・不得手）や経歴を把握している ②後輩の理解力に応じた言葉や方法を考えて説明、指示、演示等をしている ③後輩の理解状況を確認しながら、指示等をしている				
			（2）後輩が自らの課題について、自分で気づけるように関わる ことができる	①後輩の現在のスキルを把握している ②後輩の行動を見守り、気づきをとらえて、タイミング良く言葉をかけている ③保健師活動の前後に、後輩と共に意見交換や振り返りを行い、助言をしている				
			（3）後輩のスキルアップ（知識・技術）のための目標を共に設定し、後に成長を確認できる	①後輩と一緒にスキルアップのための短期目標・長期目標を定めている ②後輩が課題と考えていることと、自分からみて課題と思っていることをすり合わせ、共有している ③定期的に進捗状況を確認する場を設定し、意欲的に目標に向かって行動できるように声掛けをしている				
	2 後輩と信頼関係を築き、職業人として成長していくプロセスを支援できる	（1）後輩と定期的に話し合い、悩みや思いを受け止め、状況にあった助言ができる	①日頃から後輩に挨拶や声掛けを行い、相談しやすい雰囲気をつくっている ②後輩の置かれている環境（家族状況、健康状態等）を把握している ③後輩の悩みや思いを受け止め、適切な助言をしている					
		（2）後輩のキャリアアップ（経歴・資格）を共に考え支援することができる	①キャリアアップに必要な研修会や勉強会の情報を把握し、研修参加等への助言をしている ②今後の成長像や自分が望む保健師像を語り合う時間をもっている					
	3 後輩の人材育成の体制について、上司や職場内の協力を得ながら整えることができる	（1）後輩の育成のために関係者と連携をとり、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	①育成ができる機会（研修、会議、行事、ケース対応等）について情報収集している ②後輩の経歴（教育課程、業務経歴、体験状況等）を把握している ③後輩が必要な研修や会議等に出席できるように上司と相談し、職場内の協力を得ながら、業務内容や業務量を調整している					
		（2）上司に指導状況を報告し、組織として必要な支援を説明できる	①後輩の年間支援計画を上司と検討している ②後輩への指導内容や成果等を上司に説明している ③課題に対する具体的な支援の在り方や指導に必要な体制について上司に協力を求めている					

※1 重点的に伸ばしたい項目だけでもよいが、「到達目標」の単位で設定する。
※2 全ての「行動目標」に対して到達い'ルを〔◎：達成できた ○：概ね達成できた △：あまり達成できなかった ×：達成できなかった〕で記入する。
※3 ※1の今年度の行動目標の記入に関わらず、全ての到達目標について、行動目標の進捗状況や到達目標を達成するための自身の課題等を記入する。また、本庁や指導者等に対する希望・要望があれば記入する。

R1改定

平成17年度地域保健総合推進事業「新任時期の人材育成プログラム評価検討会報告書」（平成18年3月）を参考に、「山口県地域保健関係所長現任教育ガイドライン作成作業部会」にて検討・改定

○管理期評価表〔保健師版〕○

所属〔 〕 本人氏名〔 〕 記入指導者氏名〔 〕

	到達目標	行動目標	行動目標の達成を評価する評価指標の例示	私の今年度の具体的な行動指標 ※1	〔評価時期：管理期研修終了時・ 年 か月 〕の振り返り ※該当を○で囲む又は記入する			
					本人〔記入日 . . 〕		指導者〔記入日 . . 〕	
					到達い'ﾙ※2	コメント※3	到達い'ﾙ※2	コメント
A 基 本 的 能 力	1 管理者としての立場と責任を全うする	（1）所属する自治体全体の方針と重要課題、重点目標を正しく理解している	①所属する自治体の計画や事業及び予算の概要に関する資料を整理し、熟読している ②方針、重要課題、重点目標を事業と関連づけて部下に説明している					
		（2）部下の行動や活動に責任をもって支援できる	①活動に対する結果責任を負う意識を持って部下を支援している					
	2 情勢の変化に対応して、自らの判断で適切な対応ができる	（1）情勢の変化を素早く把握できる	①保健衛生ニュースなどに目を通して、国や他県の状況を把握している ②議会や知事の記者会見の内容を把握している					
		（2）情勢の変化に関連して生じる事態に対して、組織としての判断ができる	①必要時に組織的な対応ができるように、平素から職場内外で協議ができる体制を整えている ②協議については、部下の意見も反映しながら、具体的な方策を検討している					
		（3）判断に基づき、部下に指示を出すことができる	①根拠と必要性を示して具体的に指示している					
	3 リーダーシップを発揮できる	（1）明確な信念と柔軟性をバランス良く有して、リーダー（責任者）として活動のビジョンを提示できる	①リーダーとしてのスキルの向上につながる自己研鑽に努めている ②業務の遂行に反映できる関係者とのネットワークを図っている ③自らがリーダーであるという意識をもって、部下への支援や指示を行っている					
B 専 門 的 能 力	1 施策や保健計画等の策定及び展開が、組織的意図的に行われるように主導することができる	（1）策定及び展開に必要な情報の管理ができる	①国、県、市町単位の情報を集約・整理している ②整理した情報や実績等を職場内で共有する場を設けている ③部下と協働して、情報の読みとりや分析を行っている ④情報を、地域や関係機関へ、会議等を通して効果的に提示している					
		（2）既存の施策や各種保健関係計画及び関係法令について熟知し、指導・助言ができる	①自分の職務に関連する施策や計画及び法令について理解し、部下に助言している ②実際の保健事業について、「事業－施策－計画－法令」のつながりを部下と共通認識している ③市町に対して、施策、計画、法令に関する助言をしている					
	2 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）複雑困難な事例のスーパーバイズができる	①事例検討会に参加し、一緒に考え、適切なコメントをしている ②これまでの体験を踏まえ、様々な視点からの対応を提示している					
		（2）住民組織、NPOなどの活動の支援についてスーパーバイズができる	①地域の住民組織等の存在や活動内容のみならず、課題と考えられる情報を把握している ②住民組織のあるべき姿を考えながら、必要に応じて活動に参加し、助言している					
	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	①会議など、関係機関と定期的に協議をする場を設けている ②機会をとらえて、関係機関と情報交換を行い、関係づくりに努めている					
		（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	①開発が必要な社会資源について、関係機関と協議している					
	4 調査研究に対する体制整備や助言ができる	（1）研究体制の整備ができる	①日常業務の取り組みの中から、研究につながるようなテーマについて提案している ②研究が業務の一環としてとらえられるような職場の雰囲気づくりに努めている					
		（2）研究計画の立案・実践・評価に対する助言ができる	①担当者の思いをくみながら、研究の進行について助言や支援を行っている ②研究成果を次の事業展開に活かせるように助言している					
C 人 材 育 成 能 力 （ 指 導 力 ）	1 部下及び組織としての能力を的確に評価し、育成することができる	（1）部下一人ひとりの能力を的確にアセスメントし、能力を高める働きかけができる	①部下の業務歴や研修受講履歴を把握している ②部下の業務の状況に関心をもち、進捗状況を把握して、指導・助言している ③課内会議などで、部下と定期的に意見交換できる場をもち、その発言・考え方を把握している					
		（2）部署全体の力量を的確にアセスメントし、力量を高める働きかけができる	①業務分担に関して、職場全員で話し合い、合意のもとに明示している ②業務分担については、職員間の力量を考えながら、随時見直しを行い調整を行っている ③部署内の全体の業務が円滑に遂行できるように、職員間の共通認識を図る場を設けている ④セクト主義に陥らないように、時機をとらえて担当業務の変更を行い、部署全体としての力量を高めている					
		（3）職場の人材育成計画を立案し、部署全体で取り組めるように指導ができる	①部署全体の人材育成計画を企画・立案し、進捗状況を把握して協議する場を設けている ②個々人の研修履歴を把握し、必要な研修への参加を指示している ③OJTについて、職場内で役割分担をしている ④業務の幅を広げるために、ジョブローテーションが必要であることを伝えている ⑤専門職として、自己啓発により学び続ける必要性を伝えている					
		（4）職場の人材育成のための環境整備ができる	①人材育成の必要性、計画について、所属長や関係者に説明している ②研修に関する予算を確保している ③部下の育成状況について、職場内または他部署職員と共有、協議する機会を設けている					

※1 重点的に伸ばしたい項目だけでもよいが、「到達目標」の単位で設定する。
※2 全ての「行動目標」に対して到達い'ﾙを〔◎：達成できた ○：概ね達成できた △：あまり達成できなかった ×：達成できなかった〕で記入する。
※3 ※1の今年度の行動指標の記入に関わらず、全ての到達目標について、行動指標の進捗状況や到達目標を達成するための自身の課題等を記入する。また、改善すべき部署全体や職員間の課題、本庁への希望・要望があれば記入する。

R1改定

平成17年度地域保健総合推進事業「新任時期の人材育成プログラム評価検討会報告書」（平成18年3月）を参考に、「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン作成作業部会」にて検討・改定

3 山口県保健師のキャリアラダー（第2版追加）

（1）基本的な考え方について

キャリアラダーとは、それぞれの職務内容や必要なスキルを明確にし、下位職から上位職へはしごを昇るように移行できるキャリア向上の道筋とそのための能力開発の機会を提供するしくみを指す。

保健師免許取得までの教育背景や、自治体に保健師として就職するまでの職務経験の多様化等、保健師の能力が経験年数に応じて一様ではないことから、保健師の人材育成において、各保健師の能力の獲得状況を的確に把握するためには、能力の成長過程を段階別に整理したキャリアラダーが必要である。

（2）枠組みについて

自治体保健師の標準的キャリアラダーでは、保健師の専門能力について、「専門的能力に係るキャリアラダー」として、保健師が実践する活動を6領域に分け（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）、各領域に求められる能力を5段階（キャリアレベルA-1～A-5）で整理されている。

また、管理職の保健師については、「管理職保健師に向けた能力に係るキャリアラダー」として、管理的活動の3項目（1. 政策策定と評価、2. 危機管理、3. 人事管理）について、求められる能力を4段階（キャリアレベルB-1～B-4）で整理されている。

「専門的能力に係るキャリアラダー」は全ての保健師に適用されるものである一方で「管理職保健師に求められるキャリアラダー」は専門的能力に係るキャリアレベルが一定程度積み上げられた者に適用される。

（３）活動領域と保健師に求められる能力

「専門的活動に係るキャリアラダー」では、保健師が実践する活動を６つの活動領域に分けている。これら６領域では、活用する能力の性質が異なり、それぞれのレベルにおいて、保健師が身につけるべき能力が明確に示されている。

活動領域		保健師に求められる能力
1	対人支援活動	個人及び家族への支援や集団への支援ができる能力
2	地域支援活動	地域診断・地区活動や地域組織活動、ケアシステムを構築ができる能力
3	事業化・施策化のための活動	・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 ・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
4	健康危機管理に関する活動	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
5	管理的活動	PDCA サイクルに基づく事業・施策評価、情報管理、人材育成ができる能力
6	保健師の活動基盤	・根拠に基づいた保健師の活動を実践する能力 ・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

「管理職保健師に向けた能力に係るキャリアラダー」では、組織の広範な業務を統括し、行政の代表として責任を負う立場での管理的活動の３領域について、求められる能力が示されている。

活動領域		管理職保健師に求められる能力
1	政策策定と評価	・国の動向や自組織の方針を理解し、担当部署に係る活動方針のビジョンを示し、必要に応じた見直しを行う能力 ・自治体を代表して外部機関の上位者との調整や交渉を行う能力
2	危機管理	・危機等の発生時に組織の管理者として迅速な判断を行い組織内外の調整を行う能力 ・危機を回避するための予防的措置が行われるよう管理する能力
3	人事管理	・担当部署の全職員の能力・特性を把握し、資質向上のしくみづくりと必要に応じた見直しを行う能力 ・組織目標・計画を踏まえて保健師採用計画・配置基準・人事異動を提言する能力

（４）国が示したキャリアラダーと山口県での活用について（次頁参照）

本県でも、経験年数等で画一的に区切った到達目標ではなく、個々の等身大を理解し、自身の到達度に応じて次の課題と到達目標を定めていく必要性を感じ、職場内で互いに成長を促進し合う「学びの組織」をつくっていくために、キャリアラダーを活用しながら成長の経過をたどっていくことが必要となる。

県で作成したキャリアラダー活用表は、これまで活用してきた現任教育ガイドラインと連動させて、より具体的な指標を加え、自身の目標が具体的にわかりやすくなるよう工夫している。

- ・ 国が示した各期の求められる能力に、現在活用している現任教育ガイドラインの各期評価表に例示している「行動目標の達成を評価する評価指標」を例示として盛り込んだ。

このことにより、「どんなことができていることが、その能力を獲得したことになるのか」という視点で普段実施している具体的な活動と関連させて考えることができる。

- ・ 県のキャリアラダー活用表は、国が示したキャリアラダーを活用して評価するためのシートという位置づけとする。
- ・ 活用方法として、年度当初に、県のキャリアラダー活用表を参考にしながら、自身がどの到達状況にあるのか、チェックしてみて上司と共有する。自身の到達状況をみながら、年度の目標を現任教育ガイドラインの「評価表」に記述する。
- ・
- ・ 県のキャリアラダー活用表の確認により、今までは「評価表」を基本とした所内OJTであったが、自分の到達状況や先の目指す姿もみえてくることにより、気づきがさらに深まる効果も期待できることから、キャリアラダーを活用して面接等を行う。

<自治体保健師の標準的なキャリアラダーの活用表について> (3-15 参照)

キャリアレベル

A1～A5

(成長の過程を
5段階に区分)

キャリアレベル の定義

(組織での役割・
業務範囲・専門
技術の到達レ
ベル)

保健師が実践する 6つの活動領域

自治体保健師の標準的なキャリアラダー（専門的能力に係るキャリアラダー）の活用表				
キャリアレベル	所属組織における役割	キャリアレベル		
		A-1	A-2	A-3
	責任を持つ業務の範囲	・組織の新任者であり行政組織人及び保健師専門職としての自覚を持つ。	・計画された担当業務を自立して実施する。 ・プリセプターとして後輩の指導を担う。	・保健活動に係る担当業務全般について自立して行う。 ・役割や立場の違いを理解し、つなぎ役としての組織的な役割を担う。 ・自組織を超えたプロジェクトに参画する。
	専門技術の到達レベル	・担当業務を的確に把握・理解し、個別事例に対して責任を持つ。	・係の保健事業に係る業務全般を理解し、地域支援活動に係る担当業務に責任を持つ。	・係の保健事業と施策との関係性を理解し、主担当として担当業務に責任を持つ。
		・基本的な事例への対応を主体的に行う。 ・地域活動を通して地域特性や地域資源を把握し、地域の人々の健康課題を明らかにする。	・複雑な事例への対応を必要に応じて指導を受けて実施する。 ・担当地域の健康課題の優先度を判断し、地域の人々の主体性を尊重した解決策を立案する。	・複雑な事例に対して自立して対応する。 ・健康課題を明確にし、チーム内で共有し、主担当として事業計画を提案する。
保健師の活動領域		求められる能力		各レベルにおいて求められる能力
1 対人支援活動	1-1 個人及び家族への支援	● 医学や公衆衛生看護学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 ● 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 ● 必要な資源を導入及び調整し、効果的かつ効率的な個人及び家族への支援を行う能力		・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。 ・個人及び家族の多様性や主体性を尊重した支援を指導を受けながら実践できる。 ・支援に必要な資源を把握できる。 ・対象者との対話や観察などを通して得た情報から、対象者の課題や必要な支援をアセスメントし、対象者のニーズに基づいた支援計画を立案できる。 ・対象者が自分の自身の課題に基づき解決策を導き出せるよう、共に考える姿勢をもち、対象者に応じた保健指導の役割ができる。 ・支援計画に基づいて実施した内容とその結果を振り返り、今後の課題や支援方針を明らかにすることができる。 ・対象者との関わりをとおして、必要な社会資源の情報や可能性や連絡先、活動状況などを積極的に収集することができる。
	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		・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 ・既存の集団との関わりをとおし、個々の声を聞き、個や集団の健康課題を把握することができる。 ・事業計画（目的、目標、内容、評価方法等）を立案できる。 ・行動変容への動機付けや、行動変容に必要な知識・技術の習得を促す支援を、指導のもとに実施できる。 ・対象者の反応に応じ、内容等を臨機応変に修正しながら展開できる。
	2-1 地域診断・地区活動	● 地域の健康課題や地域資源を明確化し、地域組織や関係機関と協働して課題解決する能力		・地域の社会資源（人・モノ）を整理するとともに、その役割について理解できる。 ・個別事例から見えてきた地域の現状や、事業実績、統計資料等を整理し、健康課題を明らかにすることができる。
2 地域支援活動	2-2 地域組織活動	● 地域の特性を理解し住民と協働して組織化・ネットワーク化を促す能力 ● 地域組織を育成し、ネットワーク化し活動する能力		・地域の特性を理解し住民と協働して組織化・ネットワーク化を促す能力 ・地域組織への参加を通じて、活動目的・内容を把握することができる。 ・地域組織の成り立ちや組織活動の背景を理解した上で、多様な地域組織の役割や関係性について把握することができる。
	2-3 地域ネットワーク活動	● 地域の特性を理解し住民と協働して組織化・ネットワーク化を促す能力		・地域の特性を理解し住民と協働して組織化・ネットワーク化を促す能力 ・地域の健康課題や地域資源を明確化し、地域組織や関係機関と協働して課題解決する能力 ・地域の健康課題や地域資源を明確化し、地域組織や関係機関と協働して課題解決する能力

行動目標の達成を評価する評価指標の例示

(山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン
[保健師版] の評価表等より)

(5) 経験年数とキャリアラダー

本県では、これまでの人材育成研修の企画立案にあたり、キャリアラダーの活用が出来ておらず、経験年数に基づいて、「新任期」「中堅期」「管理期」と位置づけてきた。

ガイドラインの改定にともない、人材育成の段階別研修にキャリアラダーを重ね、キャリアレベルを設定することとした。

今後、キャリアラダーを活用した人材育成を推進していくため、経験年数と職位、キャリアラダーについて、県保健師のキャリアパスを基に、目安を下記のとおり示す。

各 期	経験年数	キャリアラダー	職 位
新 任 期	新規採用から～5年目	A 1～A 2	A 1：概ね3年目まで
中堅前期	6年～14年目	A 2～A 3	A 2：4年～主任技師に上がる前
中堅後期	15年～24年目	A 3～A 4 B 1～B 2	A 3：10年～主任級、B 1：主任級
管理前期	25年～29年目	A 4、B 2～B 3	A 4： 主査級、B 2：主査級
管理後期	30年～	A 5、B 3～B 4	A 5：課長級以上、B 3：課長・主幹 B 4：調整監、副部長以上

(参考) 山口県保健師のキャリアパスより抜粋

経験年数	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	32	33	34	35	36	37	38
保健師区分	新任期				中堅前期										中堅後期										管理前期					管理後期								
専門的能力に係る キャリアラダー	A-1				A-2										A-3										A-4					A-5								
管理職能力に係る キャリアラダー															B-1										B-2					B-3					B-4			

自治体保健師の標準的なキャリアラダー（専門的能力に係るキャリアラダー）の活用表

		キャリアレベル				
		A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
キャリアレベルの定義	所属組織における役割	・組織の新任者であり行政組織人及び保健師専門職としての自覚を持つ。	・計画された担当業務を自立して実施する。 ・プリセプターとして後輩の指導を担う。	・保健活動に係る担当業務全般について自立して行う。 ・役割や立場の違いを理解し、つなぎ役としての組織的な役割を担う。 ・自組織を越えたプロジェクトに参画する。	・所属係内でチームのリーダーシップをとって保健活動を推進する。 ・キャリアレベルA-5の保健師を補佐する。 ・関係機関との信頼関係を築き協働する。 ・自組織を越えたプロジェクトで主体的に発言する。	・所属課の保健事業全般に関して指導的役割を担う。 ・自組織を越えた関係者との連携・調整を行う。
	責任を持つ業務の範囲	・担当業務を的確に把握・理解し、個別事例に対して責任を持つ。	・係の保健事業に係る業務全般を理解し、地域支援活動に係る担当業務に責任を持つ。	・係の保健事業と施策との関係性を理解し、主担当として担当業務に責任を持つ。	・課の保健事業に係る業務全般を理解し、その効果的な実施に対して責任を持つ。	・組織の健康施策に係る事業全般を理解し、その効果的な実施に対して責任を持つ。
	専門技術の到達レベル	・基本的な事例への対応を主体的に行う。 ・地域活動を通して地域特性や地域資源を把握し、地域の人々の健康課題を明らかにする。	・複雑な事例への対応を必要に応じて指導を受けて実施する。 ・担当地域の健康課題の優先度を判断し、地域の人々の主体性を尊重した解決策を立案する。	・複雑な事例に対して自立して対応する。 ・健康課題を明確にし、チーム内で共有し、地域の人々と協働して事業計画を提案する。	・複雑な事例に対して、担当保健師等にスーパーバイズすることができる。 ・地域の潜在的な健康課題を明確にし、施策に応じた事業化を行う。	・組織横断的な連携を図りながら、複雑かつ緊急性の高い地域の健康課題に対して迅速に対応する。 ・健康課題解決のための施策を提案する。

保健師の活動領域		求められる能力					
1 対人支援活動	1-1. 個人及び家族への支援	● 医学や公衆衛生看護学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 ● 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 ● 必要な資源を導入及び調整し、効果的かつ効率的な個人及び家族への支援を行う能力 <想定される事業・場面> ・家庭訪問等の個別支援 ・事例にかかる関係者とのケア会議	・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。 ・個人及び家族の多様性や主体性を尊重した支援を指導を受けながら実践できる ・支援に必要な資源を把握できる。 ・対象者との対話や観察などを通して得た情報から、対象者の課題や必要な支援をアセスメントし、対象者のもつ強みや力を活かした支援計画を立案できる。 ・対象者が自らが自身の課題に気づき解決策が導き出せるよう、共に考える姿勢をもち、対象者に応じた保健指導の実践ができる。 ・支援計画に基づいて実施した内容とその結果を振り返り、今後の課題や支援方針を明らかにすることができる。 ・対象者との関わりをとおして、必要な社会資源の情報（機能や連絡先、活動状況など）を積極的に収集することができる。	・複雑な事例の支援を必要に応じて、指導を受けて実施できる。 ・対象の主体性を踏まえ、支援に必要な資源を指導を受けて導入及び調整できる。	・複雑な事例のアセスメントを行い、支援を実践できる。 ・支援に必要な資源を適切に導入及び調整できる。	・複雑な事例の潜在的な健康課題を把握し、予防に係る支援を実践できる。 ・健康課題に予防的に介入できる。	・複雑かつ緊急性の高い健康課題を迅速に明確化し、必要な資源を調整し、効果的な支援を実践できる。
	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 <想定される事業・場面> ・健康教育 ・家族教室	・集団の特性を把握し、指導を受けながら支援できる。 ・既存の集団との関わりをとおし、個の声を聞き、個や集団のもつ健康課題を把握することができる。 ・事業計画（目的、目標、内容、評価方法等）を立案できる。 ・行動変容への動機付けや、行動変容に必要な知識・技術の習得を促す支援を、指導のもとに実施できる。 ・対象者の反応に応じ、内容等を臨機応変に修正しながら展開できる。	・集団のグループダイナミクスを活用して、特性に応じた支援計画を企画し、自立して支援できる。 ・個別支援の中で把握したニーズから健康課題を明確化し、集団支援を企画・立案できる。 ・共通の健康課題をもつ人々への支援を、個別と集団とを連動させて実施できる。 ・対象者と目的を共有し、主体性を高める働きかけを行うとともに、対象者同士で協力し合って行動できるよう支援することができる。	・集団への支援を通じて、住民の主体的な活動を支える環境整備等の必要な取り組みについて見出すことができる。	・集団への支援を通じて、地域の課題解決に向けた事業計画を立案できる。 ・集団への支援を通じて、住民の主体的な健康づくり等を支えるために必要な事業等について明確化し、企画・立案することができる。	・集団への支援を通して立案した事業により、住民による地域の健康課題の解決を支援することができる。 ・住民や関係機関等と、地域の健康課題を解決するために体系的につながり、ともに活動することができる。 ・個別と集団、地域活動を連動させた支援を実践することで、地域全体の健康度を高めることができる。
	2 地域支援活動	2-1. 地域診断・地区活動	● 地域の健康課題や地域資源を明確化し、地域組織や関係機関と協働して課題解決する能力 <想定される事業・場面> ・当事者会や家族会等の支援 ・市民の自主的活動グループへの支援	・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。 ・地域の社会資源（人・モノ）を整理するとともに、その役割について理解できる。 ・個別事例から見てきた地域の現状や、事業実績、統計資料等を整理し、健康課題を明らかにすることができる。	・担当地区の情報を分析し、健康課題の明確化と優先性の判断ができる。 ・PDCAサイクルに基づき地区診断を行い、地域の健康課題を明らかにすることができる。 ・取り組むべき健康課題の優先性を判断し、日頃の業務や担当する事業の計画に反映できる。	・地域診断や地区活動で明らかになった課題を事業計画立案に活用できる。 ・地域診断から得られた健康課題について、現状と目指す姿の差を認識し、事業の立案や改善案を検討することができる。	・地域に潜在する健康課題を把握し、リスクの低減や予防策を計画し実践できる。 ・日頃から地域の健康課題を意識しながら地域の関係機関と情報交換をすることができる。 ・それぞれの機関が個々に関わっている対象者への支援を通じ明らかになった健康課題を関係機関で共有し、地域で取り組むべきことを検討できる。
2 地域支援活動	2-2. 地域組織活動	● 地域の特性を理解し住民と協働して組織化・ネットワーク化を促す能力 ● 地域組織を育成し、ネットワーク化し協働する能力 <想定される事業・場面> ・個別事例のコーディネート	・地域特性を理解し、住民と共に活動できる。 ・多様な地域組織の役割や関係性について把握できる。 ・地区組織への参加を通じて、活動目的・内容を把握することができる。 ・地区組織の成り立ちや組織活動の背景を理解した上で、多様な地域組織の役割や関係性について把握することができる。	・多様な住民ニーズを把握しながら、地域組織と共に活動できる。 ・地区組織の中心的役割が担える人材を把握することができる。 ・個別支援からつかんだニーズを地区組織メンバーと話し合い、地域の課題について解決策を共に出し合いながら一緒に取り組むことができる。	・住民と共に活動しながら、住民ニーズに応じた組織化が提案できる。 ・地区組織内の課題と考えられる情報を把握し、必要に応じて助言・情報提供ができる。 ・住民ニーズに応じた新たな取り組みができないか、住民と共に検討できる。	・住民ニーズに応じた組織化を自立してできる。関係機関と協働し、必要に応じて新たな資源やネットワークの立ち上げを検討することができる。 ・住民のニーズに応じて新たな開発が必要な社会資源について、関係機関と共に検討できる。	・多様な住民組織のネットワークを立ち上げ、地域組織の育成を行うことができる。 ・地域内の複数の組織が各々の特長を生かしながら連携した取り組みができるよう働きかけることができる。
	2-3. ケアシステムの構築	● 健康なまちづくりを推進するため保健、医療、福祉、介護等の各種サービスの総合的な調整を行う能力 ● 住民、学校、企業ほか、地域の関係機関と協働し連携を図り、地域特性に応じたケアシステムを構築する能力 <想定される事業・場面> ・事業の企画 ・予算確保 ・各種保健医療福祉計画策定	・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。 ・市町や関係機関の担当者との連絡を積極的にを行い、対象者の支援について情報共有することができる。 ・市町や関係機関の担当者間で支援目標を共有することができる。	・担当地区や担当事例への対応を通して必要なサービスの調整ができる。 ・担当事例の支援について、関係機関間で互いの役割について認識することができる。 ・個別事例からニーズを整理し、支援目標に向けたサービスが受けられるよう関係機関とサービスの調整あるいは提案ができる。	・地域の健康課題や地域特性に基づき、関係機関と協働し、地域ケアシステムの改善・強化について検討できる。 ・会議など、関係機関等との定期的な協議の場に参加するなどし、地域の特性や社会資源に応じたケアシステムの在り方を関係者と共に検討することができる。	・各種サービスの円滑な連携のために必要な調整ができる。 ・地域の健康課題や特性に応じたケアシステムについて検討し提案することができる。 ・支援対象者が適切にサービスをうけられるよう、関係機関やサービスのコーディネートができる。 ・ケアシステム構築の為に必要な関係機関に働きかけをし、地域の健康課題に対して必要なシステムの構築を検討することができる。	・保健福祉政策に基づき、地域特性に応じたケアシステムの構築に係る施策化ができる。 ・各種計画との整合性を図りながら、将来を見据えたケアシステムの構築を行い、継続して動かすことができる。
3 事業化・施策化のための活動	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 ● 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	・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。 ・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。 ・担当事業の背景、目的、狙いについて明確にし、説明することができる。 ・担当事業の法的・予算根拠について理解することができる。	・担当地域の健康課題を把握し、施策と事業との関連性について理解したうえで、事業計画立案に参画することができる。 ・担当事業の進捗管理ができる。 ・県の各種計画と関連づけて担当する事業を自立して進めることができる。 ・関係機関と健康課題を共有し、連携して事業に取り組んでいくことができる。 ・担当事業の振り返りと進捗状況を確認し、評価を行うことができる。	・係内の事業の成果や評価等をまとめ、組織内で共有することができる。 ・地域の健康課題を明らかにし、評価に基づく事業の見直しや新規事業計画を提案できる。 ・事業について経年的なまとめを行い、成果や今後取り組む必要がある課題を明確化するなどし、評価をすることができる。また、その評価を所属内で共有することができる。 ・評価は関係機関とも共有し、事業の見直しや新規事業計画案を示すことができる。	・保健医療福祉計画に基づいた事業計画を立案し、事業や予算の必要性について上司や予算担当者に説明できる。 ・事業や事業に係る予算の必要性を伝えるためのまとめ（言語化・資料化）ができる。 ・国や県の計画、市町で実施されている事業等との整合性を図りながら、事業計画を立案することができる。	・地域の健康課題を解決するための自組織のビジョンを踏まえた施策を各種保健医療福祉計画策定時に提案できる。 ・地域全体の健康レベルの向上を意識し、保健所の役割として仕組みづくりやコーディネート機能を担うことができる。 ・市町に対し、施策、計画、法令に関する助言をすることができる。

保健師の活動領域		求められる能力	各レベルにおいて求められる能力			
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	● 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 <想定される事業・場面> - 健康危機管理マニュアル - 研修・訓練	・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。 ・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。	・健康危機対応マニュアルに基づき、予防活動を行うことができる。	・地域特性を踏まえ健康危機の低減のための事業を提案できる。	・地域特性に応じた健康危機の予防活動を評価し、見直しや新規事業を立案できる。 ・有事に起こりうる複雑な状況の対応に備え、平時より関係者との連携体制を構築できる。 ・健康危機管理計画や体制の見直しを計画的に行うことができる。
	4-2. 健康危機発生時の対応	● 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 <想定される事業・場面> - 感染症等日常的な健康危機発生時 - 山口県内での災害発生時 - 他県での災害応援派遣	・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。 ・現状を把握し、情報を整理し、上司に報告する事ができる。	・発生要因を分析し、二次的健康被害を予測し予防するための活動を主体的に実施できる。	・必要な情報を整理し組織内外の関係者へ共有できる。 ・変化する状況を分析し、二次的健康被害を予測し、予防活動を計画、実施できる。	・健康被害を予測し、回避するための対応方法について、変化する状況を踏まえて、見直しができる。 ・組織内の関連部署と連携、調整できる。 ・有事に起こる複雑な状況に、組織の代表者を補佐し、関係者と連携し対応できる。
	5-1. PDCAサイクルに基づく事業・施策評価	● 所属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	・PDCAサイクルに基づく事業評価方法を理解できる。 ・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。	・所属係内のメンバーと共に担当事業の評価及び見直しを主体的に実施できる。	・所属係内で事業評価が適切に実施できるよう後輩保健師を指導できる。 ・事業計画の立案時に評価指標を適切に設定できる。	・所属部署内外の関係者とともに事業評価を行い、事業の見直しや新規事業の計画を提案できる。 ・評価に基づき保健活動の効果を検証し、施策の見直しについて提案できる。 ・施策立案時に評価指標を適切に設定できる。
	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 <想定される事業・場面> - 記録の保管・管理 - 文書管理、情報開示 - 災害時等の名簿・台帳管理	・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。 ・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。 ・業務の記録を適切に行い関係者への情報伝達ができる。	・保健活動に係る情報の取扱が適切に行われているか、自主的に確認できる。	・所属係内の保健師が規則を遵守して保健活動に係る情報を管理するよう指導できる。	・保健活動に係る情報管理上の不則の事態が発生した際に、所属部署内で主導して対応できる。 ・保健活動の情報管理に係る規則の遵守状況を評価し、マニュアル等の見直しを提案できる。
5 管理的活動	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 ● 継続的に自己研鑽するとともに、後輩を指導・育成する能力	・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。 ・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。	・自己のキャリア形成ビジョンを持ち、積極的に自己研鑽できる。	・後輩保健師の指導を通して人材育成上の課題を抽出し、見直し案を提示できる。	・保健師の研修事業を企画し、実施・評価できる。 ・組織の人材育成方針に沿った保健師の人材育成計画を作成できる。
	6. 保健師の活動基盤	● 根拠に基づいた保健師の活動を実践する能力 ● 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	・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。 ・対象者への訪問などの個別支援や会議等を実施した際は、活動の評価を行い、上司に報告・相談できる。 ・個別対応の報告・相談を県保健所保健師研究協議会が作成した視点に沿って報告することで、事例検討の要素をもって報告することが出来、複雑困難事例についても適切に助言、指導を求め、振り返りを行うことができる。	・指導を受けながら研究的手法を用いて事業の評価ができる。 ・担当業務のデータ分析やアンケート調査結果の分析を行い、事業評価ができる。 ・健康づくりセンターが開催している「地域課題評価研修」に参加し、担当業務の課題を明確にし、事業評価することができる。	・自身の事業について、「地域課題評価研修」の手法を用い、活動の評価を実施し、課題を明確にし、次の活動へつなぐことができる。 ・後輩の個別対応の報告・相談を聞くことで、複雑な事例について、後輩保健師に支援内容や支援方針を助言することができる。	・地域診断などにおいて研究的手法を用いて分析し、根拠に基づき保健事業を計画できる。 ・各種法令や関連性のある計画を連動させ、圏域全体で質の高い保健活動ができる。 （また、その効果の検証にあたっては市町村、関係機関と連携を図りながら実施する。）
			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			
			県民誰もが住み慣れた地域で、いきいきとその人らしい生活が送れるよう対象者に寄り添い、対象者や地域がエンパワーメント出来るよう活動できる。また、保健師自身が県民の幸せにつながっているかを倫理的に判断して活動を行うことができる。			

自治体保健師の標準的なキャリアラダー（管理職保健師に向けた能力に係るキャリアラダー）の活用表

		キャリアレベル			
		B-1 （主任級：主査級への準備段階）	B-2 （主査級：班長）	B-3 （主査級以上：出先課長以上）	B-4 （調整監、副部長以上）
キャリアレベルに応じた役割		現場のサインをキャッチ	【所属内統括の補佐的役割】 現場意見の吸い上げ・リスク判断・報告	【所属内保健師の統括的役割】 ・地域及び所内の体制づくり ・部署の役割や業務に係る対外的な説明の役割（責任） ・市との体制づくり ・組織づくりを考え、提言する ・所内の体制づくりの働きかけ（情報共有、人的確保・派遣）	・組織横断的な調整 ・組織における健康課題の分析を根拠した戦略的な提言

保健師の活動領域		求められる能力	各レベルにおいて求められる能力			
管理的活動	1. 政策策定と評価	・国の動向や自組織の方針を理解し、担当部署に係る活動方針のビジョンを示し、必要に応じた見直しを行う能力 ・自治体を代表して外部機関の上位者との調整や交渉を行う能力	・事業や施策の評価を踏まえ、班長に保健医療福祉政策に係る提案ができる。	・住民の健康課題等に基づく事業化、施策化及び事業評価に基づく見直しができる。	・保健医療福祉に係る国の動向や組織の方針、施策の評価を踏まえ、組織の政策ビジョンに係る提言ができる。	・保健医療福祉政策に係る必要な計画や法制度整備について組織内で提言し、実現に向け組織の意志決定者及び関係機関にはたらきかけることができる。
			3-1事業化・施策化参照 ・国の動向など情勢の変化に関する情報収集し、班員と共有できる。 ・情勢の変化と事業化（見直し）を関連付けることができる。	3-1事業化・施策化参照（キャリアラダー） ・自治体の方針・重点課題・重点目標を理解し、地域診断と関連付けて事業化（見直し）を課長に提案できる。	3-1事業化・施策化参照 ・自治体の方針・重点課題・重点目標を理解し、事業と関連付けた所属長等への説明・部下への指示ができる。 ・情勢の変化に関連した事態に対して、判断および部下への指示ができる。	←キャリアラダー参照
	2. 危機管理	・危機等の発生時に組織の管理者として迅速な判断を行い組織内外の調整を行う能力 ・危機を回避するための予防的措置が行われるよう管理する能力	・危機管理に係る組織内外の関係者を把握し、有事に備えた関係性の構築ができる。 ・有事にマニュアルに沿って行動し、班長を補佐する。	・班員が危機管理マニュアルに沿って行動できるよう訓練等を企画できる。 ・有事に組織内の人員や業務の調整を行い、課長の補佐や部下への指示ができる。	・課員が危機管理マニュアルに沿って行動できるよう各係長級に対し、訓練等の実施を指導できる。 ・有事に、組織の対応方針に基づき、組織内の人的物的資源等の調整や管理ができる。	・危機管理に必要な計画・マニュアル・内規等の整備を組織に提言し、具現化することができる。 ・有事に、行政の保健医療福祉組織を代表して、関係機関の代表者と連携し、部局を統括して対応できる。
			4-1健康危機管理の体制整備参照 ・有事には、現場コーディネーター又は補佐をすることができる。	4-1健康危機管理の体制整備参照 ・健康危機想定訓練の実施において、課長を補佐できる。 ・有事には、現場コーディネーター機能を担うことができる。	4-1健康危機管理の体制整備参照 ・健康危機を想定した訓練を部署横断や関係機関と企画・実施できる。 ・有事には、所属における保健活動の統括的役割を担うことができる。	←キャリアラダー参照
	3. 人事管理	・担当部署内の全職員の能力・特性を把握し、資質向上のしくみづくりと必要に応じた見直しを行う能力 ・組織目標・計画を踏まえて保健師採用計画・配置基準・人事異動を提言する能力	・組織の人材育成方針と保健師の人材育成方針を踏まえて、主体的に資質向上に取り組むことができる。 ・班内の業務内容と量を勘案し、人材配置について班長に提案できる。	・班内職員の能力・特性を把握し、資質向上のための取組を企画、実施、評価できる。 ・班内の業務内容と量を勘案し、人材配置について課長に提案できる。	・専門職の人材育成計画を策定するため関係者が協議し検討できる場を設置し運営できる。 ・関係課長と連携し、保健師の業務範囲等を踏まえ保健師必要数について人事部門を含め組織内で提案できる。	・組織目標・計画を踏まえて、保健師採用計画・配置基準・人事異動を提言できる。
			5-3人材育成参照 ・班員一人ひとりの能力を的確にアセスメントし、能力を高める働きかけができる。	5-3人材育成参照 ・班の業務管理ができる。 ・班全体の力量を的確にアセスメントし、力量を高める働きかけができる。	5-3人材育成参照 ・部下の活動に対する結果責任を負う意識をもって部下を支援している。 ・所内OJT実施者として、職場の人材育成計画を立案し、部署全体で取り組めるよう指導ができる。	←キャリアラダー参照

4 山口県保健師のキャリアパス（第2版追加）

（1）基本的な考え方

キャリアパスとは、ある職位や職務に就任するために必要な一連の業務経験とその順序、配置異動のルートである。保健師に当てはめると、保健師のキャリアラダーに示された能力をどのような業務経験の中で体得し、どのような研修を受講して身に付け、それをどのような部署で発揮し、次にどのような業務や職位をたどっていくのかを可視化したものを指す。

（2）山口県保健師のキャリアパスについて（次頁参照）

- ・ キャリアパスを意識することにより、仕事への高いモチベーションにつながり、主体的に必要な研修の受講を希望したり、異動（ジョブローテーション）のための今後の挑戦をどのような計画で進めていけばいいのか見当をつけることができる。
- ・ 活用方法として、県キャリアラダーを参考にしながら、各レベルに応じて、自身がどの段階にあるのか上司と共有する。自身の段階を振り返りながら、今後、自身が挑戦したい研修や異動等については、上司と話し合う機会等を通じて伝える。
- ・ 年齢や経験年数はあくまで目安とし、個々の保健師が自身の計画を考えるための参考として活用する。
- ・ 本県は、行政職としてめざす能力や行政職としての研修内容も盛り込むことにより、行政専門職としてスキルアップすることを意識できるよう工夫した。
- ・ 本県は、キャリアパスのプロセスである人事部門との協議や決定が十分とはいえないため、今後は、より体系的に人材育成に取り組んでいく必要がある。

（3）キャリアパスとキャリアラダーについて

キャリアパスは、能力や経験を積み上げる道筋である。一方、キャリアラダーは、保健師の実践能力（～ができる）を段階的に示したものであり、保健師の実践能力は、キャリアパスと連動する。

現在の仕事から、次の職場でどのようなスキルを身につけていくのかなどは、可視化されていると、自身の獲得すべき能力を個々に意識しやすくなる。

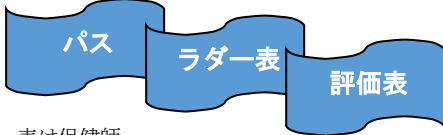
本県では、ガイドラインの改定により、キャリアラダーに示された能力を自身で振り返るなかで、キャリアパスを活用することで、自身の将来の姿を描きながら、現在の自分の位置がどこにあるかを確認することができる。

【山口県保健師の目指す姿】 私たち山口県保健師は、県民誰もが生涯を通じて、住み慣れた地域で、いきいきとその人らしい生活が送れるような地域づくりを進めます。
そのために、予防的視点を持ち、住民・市町・関係機関と協働し、組織的な取り組みを基盤として、保健師一人ひとりが資質の向上に努め、自律した公衆衛生看護活動を展開します。

年齢(例)	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60												
県の職位	一般（技師・主任技師）										主任級										主査級										課長級（主幹、副部長、所属長等）																			
経験年数	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	32	33	34	35	36	37	38												
保健師区分	新任期					中堅前期										中堅後期										管理前期										管理後期														
専門的能力に係るキャリアラダー	A-1					A-2					A-3										A-4										A-5																			
管理職能力に係るキャリアラダー																																																		
											B-1										B-2										B-3										B-4									
役 割	(基礎構築期) 1年目 保健師活動の基本である「個」への対応及び「個」を通して地域の関係機関とのつながりを経験する時期 (展開期) 2～5年目 基礎構築期を踏まえて、自主的に考え、活動するスキルを養う時期					(自立・自律期)(プリセプター期) 自主的に行動するとともに専門職として自律性を確立する時期。協働における保健師活動を確立する一方で、視野を広げ、行政職として施策化の経験を重ねる。プリセプターとして後輩指導を行う経験を通して、自身の活動を振り返る。										(プレ管理期) 主任職となり業務の責任者としての立場で活動を展開するとともに、管理期を意識した視点で業務や自らの活動を見直す時期。自らの活動の幅を広げ、業務に関するスキルを高めるだけでなく、管理期になる前に、これまでの経験を振り返って、今一度保健師としての地域や所属との関係性の中での自分の役割を確認する。										(中間管理期) セクションの管理者である主査として、自治体の施策の方向性とPDCAサイクルに基づいた業務展開を意識して実行するとともに、後輩育成として地域保健活動のスキルの伝承を行う時期										(統括期) 組織の管理者として自治体の施策に対応した業務全般の方向性と遂行の調整及びそれに携わる人材育成を行う。円滑な業務展開のために職員間のコミュニケーションを図ることにも留意し、人材育成について直接的な指導助言とともに、指導的立場にあるスタッフへの支援・フォローも行う。														
県職員として職務遂行上必要な能力	基礎的実務知識・技能（保健に関する知識、法令・事務手順、予算等）を獲得する。 情報を収集・管理・加工し、要支援者への個別支援（対応）及び個人を取り巻く地域の関係機関との連携を習熟する。										高度な業務知識・技能（予算執行、情報公開、苦情対応等）や業務に係る関係機関連携・ネットワークづくりに関する知識を有し、業務目標を設定し達成するための手段・方法を工夫・改善する。										行政運営・組織運営に関する全般的知識を獲得する。 部署方針のもとに、担当業務に関する情報の収集・管理・加工・活用し、関係機関とともに地域保健体制の構築を目指す。 部下に対して適切な指示を行うとともに、地域保健活動のスキルの伝承を行う。										業務遂行のための専門的知識、所属業務を中心に県政の重要課題、国内外の公衆衛生に関する知識をもって、リーダーとして将来的ビジョンをもって業務を遂行する。 所属職員の人材育成に助言するとともに、次期リーダーの育成に当たる。																			
めざすコア能力	個人・家族への責任のある対応 担当保健分野の地域のアセスメント					集団・地域を視野にいれた組織的対応の実施										リーダーシップを発揮した活動の推進・評価										スーパーバイズ										自治体における対応策のシステム化														
○J T （職場内研修）	○新任期の現任教育プログラム ○指導者による支援 ○事例検討（相談・報告を通して） ○ガイドラインを活用した目指す保健師像の設定、到達度の確認等					○日々の保健活動への助言 																														○ガイドラインを用いた話し合いの場の設定 ○所内の話し合いの場の設定														
業務経験	○保健事業の企画・運営・評価 ○地域の健康課題の把握					○OPDCAサイクルに基づいた保健事業の展開、評価 ○調査研究の実践 ○人材育成 複雑困難な事例に関係機関と連携して対応																				○施策や計画等の策定及び展開が組織的意図的に行われるよう主導 ○研究体制の整備、研究計画の立案・実践・評価に対する助言 複雑困難な事例のスーパーバイズ																								
off-J T （県内研修）	○新任期地域保健関係職員研修					○地域保健課題評価研修 ○中堅前期地域保健関係職員研修 ○中堅中期地域保健関係職員研修～研究能力向上～ ○新任期指導者研修																				○管理期地域保健関係職員研修																								
off-J T （県外研修）	○難病、結核、精神、エイズ、DHEATなどの専門研修 （○中国四国ブロック保健師等研修）															○公衆衛生看護(管理期)研修〔国立保健医療科学院〕 ○公衆衛生看護(中堅期)研修〔国立保健医療科学院〕 （○全国保健師長研修会）																				○公衆衛生看護(統括保健師)研修〔国立保健医療科学院〕														
自治研修 ※ひとつづくり財団	○新規採用職員課程 ○主事級課程					○主任主事級課程										○パワーアップ研修 *昇任時の義務受講（2講座選択）																																		
自己啓発																○多方面にわたる研修・学会への参加・研究の実施 等																																		
ジョブローテーション	○保健所の健康増進課に配属					○本庁又は保健所以外の配属先（児童相談所等）を経験 （主任技師以下で保健所以外を経験する場合は保健師が複数配置されている部署が望ましい） ○同じ部署内での業務担当変更 ○採用後、感染症、結核、精神、難病、母子、（健康づくり）の業務を経験する																																												

5 ガイドラインの具体的活用例（所内OJTの取り組み）（第2版追加）

職場の取り組みのポイントは下記のとおり ＊取り組みの流れの目安は次頁参照

時期	職場の取り組み	人材育成責任者の役割
4月	所内OJTの説明 [目的]今年度のOJTの進め方について理解し、共通認識を持つ。 [方法]課長等から媒体を配布し、対象者全員に説明。 [内容]所内OJTの理解とスケジュール確認。 [媒体]  *パス・ラダー表は保健師	○ 職員間で共有することにより、所属内で互いに成長を促進し合う「学びの組織」をつくることを意識する。 ○ 各所属の状況に応じた人材育成を進めることとし、方法は所属内で共有。 ○ 現在獲得できている能力をラダー表で確認できるよう促し、キャリアレベルの自己評価と今後身につけたいことを明確化。
～ 6月	課内での方針の共有 [目的]今年度の所内OJTについて共通認識持つ。 [方法]課のカンファレンス等で、規模に応じて全体、班、個別等の方法の工夫。 [内容]取組やスケジュールの意思統一 [媒体]上記に同じ 	○ 今年度の具体的目標を設定し、その能力を獲得するための方法について話し合いを行う。 ○ 経験年数ではなく個々の到達度に応じて課題と目標を定めることを支援し能力評価ではなくフィードバックであることを共有。 ○ 媒体はあくまで手段に過ぎず、取り組む過程の大切さを共有。
10～ 11月	中間評価・達成状況の確認 [目的]実行途上で、お互いの意見交換、スーパーバイズを行い、課題を達成するための具体的な行動、修正点を見出す。 [方法]評価表を基に、振り返りの共有を行う。 [内容]目標の達成状況の確認と改善のためのアドバイス、評価指標の確認など [媒体]評価表	○ 評価について、出来た保健活動を振り返り、できたと判断した背景を助言。 ○ 十分ではない評価は、年度末までに能力が伸ばせるよう助言。 
2～ 3月	達成状況を相互に確認し評価 [目的]評価を基に自身の課題を明確にして次年度の活動につなげる。 [方法]評価表及びラダー表を基に、集団又は個別で上司との面接を行う。 [内容]目標の達成状況、自己評価と他者からの評価、自分の現在のスキルと今後の課題、次年度の取り組みの方向性など [媒体] 	○ 活動を振り返り、設定した目標の成果や課題に自ら気づくことができ、次の目標を見出すことができるよう助言。 ○ 自らの気づき（ラダーの位置、職場内の立ち位置等）を促せるよう、具体的に聞き、振り返る。 ○ 所属の規模や人員に応じて個別面接等とするが、できるだけグループ面接を行ってより広い視野での相互理解、意見交換を行うことが望ましい。

（参考）人材育成責任者：職場の人材育成の環境整備し、指導する者

所内OJTの取り組み(R1改定)

目的：所内OJTを展開することで、職員相互による各期に応じた人材育成を行う。

- ①ガイドラインに規定した様式等を使用して視点を揃え、自己を振り返り、他者からの評価を受けることで専門職としてのスキルを向上する。
- ②面接・カンファレンス等により、プリセプター・スーパーバイザーとしてのスキルを養い、期に応じた役割を意識する。

《取り組みの流れの目安》



※1 このOJTは、自己研鑽による人材育成を目的とした取り組みであり、県(本庁)への評価表の提出はしない。ただし、所内OJTの報告として、管理職による実施状況の報告(内容は個人の評価につながらない程度のものである)を行う。

IV なでしこファイル

～活動と研修の記録～

1 目的

新任期から一貫して、研修の受講記録やその折々の保健師活動経験の記録などをファイリングすることにより、「自分を形成する根拠」を確認できるものをもつ。

さらに、それを、今後の自分の方向性や後進の育成に役立てる。

2 「なでしこファイル～活動と研修の記録～」の基本となる「ポートフォリオ」の考え方

ポートフォリオとは、もともと、建築家、ジャーナリストやカメラマンなどがもっている「作品ファイル」を意味する。そこには、これまでの成果や実績、やってきたことが分かる写真や資料などが入っている。パラパラとその全体を見ることで、その人の能力やセンス、個性、考え方などを知ることができる。また、他者に伝えるばかりでなく自分自身が仕事や学習をしていく中で、日々考えたことや獲得した情報などをポートフォリオに入れ、俯瞰しながら目標に向かうことで、よりクオリティの高いアウトカムを生むことができる。

引用) 鈴木敏恵：看護師の実践力と課題解決力を実現する！ポートフォリオとプロジェクト学習，医学書院，2010

「なでしこファイル～活動と研修の記録～」は、「経歴」「研修」「研究」「評価」「ガイドライン」の5つの構成からなり、各人の経歴や研修受講歴などが整理できるファイルとなっている。当ファイルを「なでしこファイル」と名付けたのは、1941年に厚生大臣により定められた保健婦徽章が、なでしこの花を象ったものであったからである。

3 捉え方

- ・単一の中身ではなく様々なものが日付や出典とともに入っている
- ・その人の能力や個性を見出す補助的かつ有効なツールである
- ・過去の判定を目的とするのではなく、未来のために存在するものである

4 構成

「経歴」「研修」「研究」「評価」「ガイドライン」の5つより構成している。

〈表紙〉

基本情報（氏名、生年月日）、「なでしこ」の由来

「経歴」

- (1) 資格取得歴
- (2) 職歴
- (3) その他（学歴、派遣歴等）

「研修」

- (1) 研修受講記録
 - ア 集合研修（専門職種研修、業務研修等）
 - イ 派遣研修
 - ウ その他（学会参加、読書歴）

「研究」

- (1) 学会発表（学会発表原稿・抄録添付）
- (2) 論文
- (3) 寄稿した著書等

「評価」

(1) 活動の振り返りシート

※活用方法

これまでに経験した特筆すべきことを時系列に記入する。

仕事をする上で大切にしていたことや思いなどを記入し、地域保健活動における「自分の軸」を再確認する。

◇活動の振り返りシート記入例

(2) 自己実現シート

※活用方法

シートの質問について、自由に思いつくまま記入する。

その中から、集約できたものを文章でまとめる。折々に何度でも記入する。

◇質問項目

- ・なぜ保健師になったのですか？
いつ頃、どんなきっかけでそう思うようになりましたか？
- ・どんな保健師になりたいですか？ 目標とする保健師像は？
- ・どんな地域活動（保健活動）をしたいですか？
- ・めざす保健師像、地域保健活動のためには、どうしたら良いと思いますか？
- ・今の自分の成長をどう感じますか？
どんなところが成長したと思いますか？
- ・明日から、来年から、これから、どうしていきたいと思いますか？

(3) 活動実績評価

- ・評価表（新任期、中堅期、管理期）
- ・活動実績

(4) その他（ファイリングの内容例）

- ・事務分掌、事務引継書
- ・プレゼンテーションの習作
- ・ポリシー・ビジョン・ゴール・行動計画
- ・自己評価・他者評価
- ・学ぶ必要のあること、改善すべきことを書き出したもの
- ・関心事（新聞や冊子の切り抜き、気づきメモやひらめきメモ）
- ・名刺
- ・各種情報
(インターネットで入手した情報)
(文献やインターネットからの資料やメモ)
(現状から課題発見したメモ、写真)
(テーマに関係する情報、データ)

「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン」

(1) 山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン【保健師版】

(2) 山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン【栄養士版】

V ガイドラインの見直し

1 ガイドラインの見直し方針

種々の方策を重ねながらガイドラインを策定した。ガイドラインは作成して終わりではなく、本ガイドラインを活用して、実際に現場で展開していくことが求められる。そして、実践しながら、ガイドラインの見直しを行い、より良い形に改定していくとともに、現任教育の体制そのものについても皆で考えていくことが必要である。

そのためには、今回の策定を一つのステップとして、今後も「山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン作成作業部会」及びその母体である「山口県地域保健関係職員現任教育検討会議」を定期的開催していく必要がある。

特にガイドライン作成作業部会については、その年に合わせたガイドラインの内容の改定を主として年1～2回程度のペースで定期的開催することとし、委員を入れ替えながら多くの地域保健関係職員の参加を得ていくことで、個々の地域保健関係職員の現任教育に対する意識を高めることにも繋がると考える。

2 ガイドラインの改定

平成26年3月に本ガイドラインを策定し、現場で活用し、実践しながら見直しを行い、より良い形に改定することとする。

令和元年度

1 人材育成に関わる現状と課題

(1) 活動体制に関する現状と課題

- ・保健所と市町の役割分担が明確化し、市町と保健所が協働して活動する保健活動が減少した。
- ・保健部門だけでなく、福祉部門や児童福祉などへも保健師が配置される等、分散配置が進み、全世代で育ちあう機会が減少した。

(2) 人材育成に関する現状と課題

- ・県保健師は、50歳代が4割と多く、次期リーダーとなる中堅層の人材を育成していく必要がある。
- ・平成29～30年度に実施した保健所の所内OJTの取組結果では、中堅期以降の職員は、後輩等を育てる人材育成に関する能力に自己評価は低く、管理期職員はより低かった。

2 改定の背景

(1) 国の動き

- ・平成28年3月「保健師に係る研修の在り方に関する検討会とりまとめ」(厚生労働省)
→自治体保健師の標準的なキャリアラダーが示され体系的な研修体制の構築が明示

(2) 県の状況

[保健師]

- ・平成 26 年度からの活用を経て、経験すべきことや身につけるスキルを「みえる化」するキャリアラダーも意識した目標設定、評価方法の必要性を感じた。

[栄養士]

- ・平成 29 年度から保健師に加わり活用してきたが、現行の評価は合わない部分があり、行政栄養士として求められる能力に対しての評価が必要という意見がでてきた。

[地域保健関係職員共通]

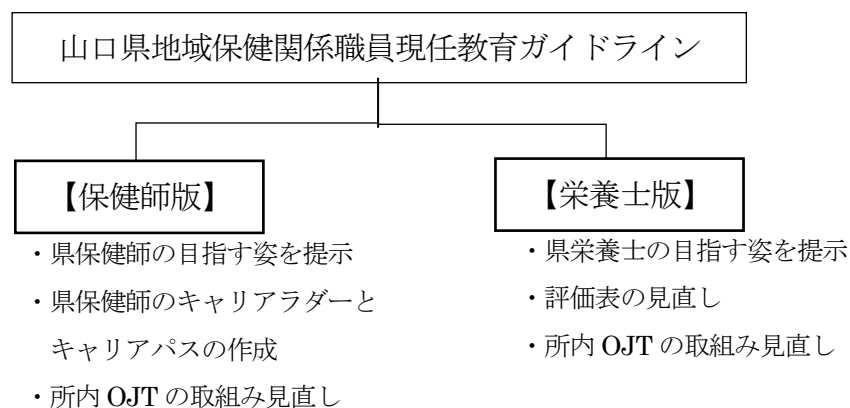
- ・職員の分散配置により、所内 OJT の推進について、管理職としての役割や進め方の共通理解がより必要となった。
- ・将来を見据えた人材育成体制構築を推進・継承の必要性がある。

3 改定のメリット

- 獲得している能力を自他ともに確認できる。
- 自分の将来の姿を描きながら、現在の自分の位置がどこにあるかを確認できる。
- 他職種（事務職等）に、業務や役割が可視化される。
- 行政専門職として、自らが進んでいく将来の見通しが立てられる。

4 主な改定内容

- 現行ガイドラインは、【保健師版】のみであったが、改定によりガイドライン【地域保健関係職員】とし、そのなかに【保健師版】【栄養士版】を作成。



- 段階別・職種別研修の企画立案にあたり、キャリアラダーの活用ができておらず、経験年数に応じた内容としていたが、改定により段階別研修にキャリアラダーを重ね、研修目的に沿って、キャリアレベルを設定する。

5 改定により人材育成を進めるうえで大切にしていきたいこと

それぞれの職員の個性や特性に応じて、その強みを最大限に発揮できるよう、職員の意欲を高めながら、持ち味を活かした主体的なキャリア形成を支援する。

職員には、それぞれ個性や特性に違いがあることを前提とし、個性豊かな職員がそれぞれの「強み」や「弱み」を自ら把握し、自己実現に向けて主体的に能力向上に取り組み、適所

で輝くことを支援していく。

- 職種別（保健師・栄養士等）に限らず、地域保健関係職員として育ちあうことをより意識し、組織全体のステップアップを目指す。
- 経験年数等で画一的に区切った到達目標ではなく、個々の等身大を理解し、自身の到達度に応じて次の課題と到達目標を定めることを支援し、能力の査定ではなくフィードバックであることを共有。
- 職員間で共有することによって、所属内で互いに成長を促進し合う「学びの組織」をつくる。
- 基本的な考え方は共通理解する必要があるが、各所属の状況に応じた人材育成を進めることとし、所属内で進め方については共有する。
- 職員の世代交代や分散配置が進むなか、人材育成が途切れないよう、県全体で育ちあう風土づくりに努め、全職員で共有する。
- 評価表やキャリアラダー・キャリアパス等は、あくまで人材育成の手段に過ぎないことを前提とし、目指す姿に到達できるよう取り組んでいく過程を大切にする。

3 今後の課題

ガイドライン策定時から挙がっていた課題としては、

- （１）中堅期及び管理期の現任教育プログラム〈モデル〉の作成
- （２）活動実績評価に関する手法や活用方法の検討
- （３）研究・学会報告に関する方向性や手法の検討
- （４）実際の使用に基づいた評価表の再検討

などがある。また、全ての項目について、今後その時々状況にあわせて、見直し、検討が必要である。

なお、将来を見通して、令和２年度からの研修体制についても、

- （１）研修と連動させた圏域（ブロック）単位での人材育成の仕組みづくり
- （２）県と市町が共に人材育成体制を構築するために、県の中堅期以上の職員の「ファシリテーション能力向上」を目的とした研修参画

などについて、検討課題として取り上げ、研修を通じて取り組むこととしている。

「到達目標」を達成するために必要なプログラム

～『山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン作成に係るアンケート調査』より～

平成25年1月に県保健師全員を対象に行った、到達目標の能力を高めるために必要なプログラムについてのアンケート調査で得られた意見を整理したものです。

『新任期』『中堅期』『管理期』それぞれに、＜基本的能力＞＜行政能力＞＜専門能力＞＜人材育成能力(指導力)＞の能力別に挙げられた意見を、大まかな内容毎に分類しています。

◆新任期

＜基本的能力＞

1 職場内研修(OJT)に関する意見

- ・採用後の各所属における組織についての説明や各課の業務内容についての概要説明の場
- ・担当業務以外にも他班の業務などを学ぶ機会があったらよい
- ・課会議など定期的に課内の状況や取り組みを共有できる場があったらよい。また、その中で、業務についての課題等を一緒に検討できたらよい
- ・地域保健活動を行政職として行っていくために、行政事業と専門的視点を結びつけることを学ぶ
- ・住民や関係機関とうまく連携しながらやってこられた先輩保健師さんに、コミュニケーションにおいて大切なこと、失敗したことなどを聞かせていただける機会がほしい
- ・トラブルや対処が困難な事例を振り返り(事例検討)、チーム(組織)で対応していることを理解していきける
- ・係内の経験年数が分散していた方が、様々な考え方や接し方を学ぶことができる。その中でも不安な気持ちや悩み等を共有できるような同じ世代の保健師がいる体制がよいと思う
- ・読む人がわかりやすい記録の書き方研修

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・市町と合同の研修
- ・新任期のグループワーク(市町と合同)
※評価指標を新任期GWで考えてみるのもおもしろそう
- ・新任期を対象に、目指す保健師像について考える研修会(これから保健師として頑張っていくモチベーションが高まる研修)

3 評価に関する意見

- ・チェックシートを用いた定期的な自己評価
- ・行動目標に沿った、自己評価と上司等からの評価が見られる機会があると良いと思う
- ・到達目標について自己評価、上司からの評価を受ける機会が定期的にあると良い
- ・1年目のうちは、月1回程度は、指導保健師との振り返りの時間があった方がよい

＜行政能力＞

1 職場内研修(OJT)に関する意見

- ・事務を含む他職種と行政職員として必要とされる知識について研修を行う
- ・事務的文書、法律文の読み方(読解力がUPする!)研修
- ・通知文作成や起案の段階で、法的根拠や事業背景を織り交ぜた文章作りをする
- ・根拠法令、通知、実施要領については業務内で触れる機会が多いが、予算については、担当業務によって関わる頻度が異なるため、「予算」についても学ぶ機会があると良い

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・担当する事業に関する専門研修を行う
- ・担当事業だけでなく、全般的な保健事業の概要(地域保健、精神・難病、感染症等)を知ることができる研修(保健師が実施している業務)
- ・行政職としての基本的な法令理解や行政能力を高められる実践的な研修や学習の機会

＜専門能力＞

1 職場内研修(OJT)に関する意見

○事例検討

- ・職場で事例検討会が行える体制
- ・所属内で、定期的に事例検討ができると良いと思う
- ・ケースカンファレンスを行う

○その他、必要と考えられる取り組み

- ・訪問記録、業務報告を通じた指導
- ・担当業務以外についても連絡会議を行う

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・相談の対応方法を学べるような研修を行う
- ・コーチング研修
- ・面接場面のロールプレイング研修
- ・地区診断、アセスメント、記録等についての基礎的な研修会
- ・県外等の専門研修に行きやすい体制

3 評価に関する意見

- ・一定期間ごとに、どこまで達成できたか本人と指導者による評価

◆中堅期

＜基本的能力＞

1 職場内研修(OJT)に関する意見

○事例検討

- ・事例検討や事業見直しに係る課内、班内会議の定例化

○研修報告(所内復命)

- ・研修等の復伝
- ・研修受講の記録の作成

○管内研修

- ・地域の関係機関同士のネットワークの形成(定期的な研修会の開催等)
- ・管内・所内の情報交換会、勉強会、事例検討会

○組織内の業務管理体制

- ・業務の方向性や組織の体制についての展望等、定期的に示される体制
- ・部署内における適切な業務管理体制(必要性、問題点、課題等について協議・共有できる体制)
- ・所内、あるいは関係機関内で方針や業務に関する検討の場を設ける
- ・職場内で意思疎通が図られるような体制
- ・職場内で職務知識を共有する
- ・目標管理の導入(現在行っている組織目標を、ドロッカーの提唱する方法に応じたものに活用する)

○その他、必要と考えられる取り組み

【新人教育の体制】

- ・プリセプターシップ、チューターシップ、メンターシップ、チーム支援型を組み合わせる

【関係法令や所属自治体の方針・計画等に関する理解を深める取組み】

- ・自治体の方針、各種計画をまとめた資料を定期的に作成
- ・方針、各種計画の整理
- ・自治体の方針や計画の抄読会
- ・各種計画に基づく想定訓練的なものの実施

【事業の計画・立案・実施・評価を効果的にするための取組み】

- ・事業を計画する際に、その根拠となる計画等や事業背景、関連データ、目的・目標と予測される効果等について書き込める計画書様式を作成
- ・担当する事業の運営に際して、現状や課題、実施結果・評価などPDCAを意識した取り組みを行う(全ての事業では難しくても最低1つは)

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

【研修内容に関する希望】

- ・法律・施策の研修
- ・自治体の総合計画や計画内容が押えられる研修
- ・公務とは、保健師の使命について認識できる内容を、研修の都度盛り込む
- ・キャリアステップアップ研修(将来どのように仕事をしていくのかを探り、自らの能力向上と明日からの仕事への活力を養う)
- ・基本的なところについては年1回押さえて意識づける機会があると良い
- ・中堅・新人レベルでの勉強会(時々上司参加)

【研修の情報提供に関する希望】

- ・必要性が高いと判断される全国的、先駆的な研修情報についての一括した情報提供
- ・県内でどのような研修が行われているか共通理解をする
- ・セミナーパークの研修活用や各種団体等が主催する研修への積極的な参加を支援するための情報共有(〇〇研修は良かった等)

3 自己啓発(SD)に関する意見

- ・自己啓発のための研修参加支援

4 ジョブローテーションに関する意見

- ・得意な能力に見合った職場選択の方向付けがされるのであればなおうれしい

5 評価に関する意見

- ・各期における到達目標の明確化
- ・職場の自己評価に併せ、本評価表を活用できるとよい
- ・自己評価シートの活用
- ・自己評価を行う時期の設定と評価結果を報告することのルール化
- ・定期的に段階的に必要な知識を得ているかを他者、上司から評価を得られる体制
- ・行政職として必要な知識を持っているか、面接・課題を与えてレポート提出を求めることも必要
- ・自己評価だけでなく、直属上司・管理者から自分の能力の特徴(できている点・できていない点)について話し合う機会があると良い

<行政能力>

1 職場内研修(OJT)に関する意見

○研究(学会発表含む)

- ・「〇年目には研究をする」といった努力義務のようなものがあればより意識して研究に取り組める

○事例検討・管内研修

- ・管内・所内の情報交換会、勉強会、事例検討会

○組織内の業務管理体制

【計画・事業等について、エビデンスに基づく企画実施評価を行える体制づくり】

- ・部署内における適切な業務管理体制(必要性、問題点、課題等について協議・共有できる体制)
- ・関係部署内で重点施策となっている計画について、計画立案・遂行する上で建設的な議論をしていく機会が定期的にあると良い
- ・実施している事業の根拠となるもの、又は、エビデンスを確認する機会を設ける
- ・事業の必要性・効果・改善点を定期的に振り返る機会の付与
- ・PDCAサイクルを所属全体で意識し事業を進める環境が必要

【地区診断や事例検討、事業見直し等について話し合える機会を定例的に確保する】

- ・課内・班内会議の定例化(班員の動きが分かる行事予定の周知、事業見直し・評価、ケース検討、事業を実施する上での研修等の受講について検討、到達目標の振り返り等)
- ・事業に関してや、業務改善に向けて等、班内・課内で話し合える場の設定
- ・職場内で事業について各担当者が進捗状況等説明する機会を定期的に設ける
- ・情報収集、地区診断等を協議できる体制
- ・協議においては、案件によってあらかじめ時間を制限(10分、15分)して時間内に必要な検討・結論が得られるよう、事前に論点整理等することを習慣にする

【課・班単位で、全員の動きが把握できるような仕組みづくり】

- ・朝礼の実施(日々のスケジュールを確認し班や課全体の業務を把握することで、お互いに協力し合える内容が把握しやすくなる)
- ・事業別スケジュールの作成
- ・職場内で意思疎通が図られるような体制

【複数対応、他職種対応が可能となる班・課内の人員体制づくり】

- ・危機管理等多様化した内容を取り扱うことが多くなってきたことから、同職種に偏らず、事務職、他専門職種が班・課内にいる体制づくりが必要
- ・日々の業務の中で一緒に経験し、その時に感じたこと等思いの共有を図ることで必要なことを身につけていく
- ・1つの業務について、実際に複数職員が関われるような人員体制、部署内体制

【人材育成の体制】

- ・プリセプター制度の徹底
- ・上司に業務や後輩の指導について、個別的に、定期的に指導してもらう機会を設ける
- ・後輩にスーパーバイズできるためには、中堅自身が職場内外でスーパーバイズのモデルとなる先輩を持つことが必要
- ・OJTについて自分なりの考え方を持てるような体制づくり

○その他、必要と考えられる取り組み

- ・事務次長からの指導、勉強会
- ・他業種との交流

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・中堅期としての組織運営のあり方について学ぶ機会があると良い
- ・具体的な事例等に基づき、計画から実施・報告までの流れ等について行う研修。実践に近いメンバーで
- ・業務評価方法に関する研修
- ・統計分析の方法や統計ソフトを活用した情報処理の研修
- ・疫学統計に関する研修
- ・会議の進め方、ファシリテータースキル等に関する研修
- ・会議運営のために基本的な技術(ファシリテーション、アサーティブコミュニケーション、FG、プレゼンテーション…)を身につけられる研修
- ・同年代の職員間で情報交換を行う機会はとても有意義。あまり集まる機会はないが、研修等を通して情報交換できると良い
- ・想定訓練

3 ジョブローテーションに関する意見

- ・中堅期に会議の企画、運営を段階的に体験させる体制

4 評価に関する意見

- ・基本的な技術を習得しているかを評価する体制
- ・能力をアセスメントするための指標

<専門能力>

1 職場内研修(OJT)に関する意見

○事例検討

- ・個人への関わりだけでなく家族として支援したような事例検討を通して支援の幅を広げる
- ・職場内で、事業実施評価や困難事例等のケース検討の場が定期的にあると良い

○研究(学会発表含む)

- ・研究に定期的に取り組む仕組み
- ・1保健所当たり1～2つは学会発表・研究発表を行う
- ・業務研究等の研究的取り組みができるような環境づくり
- ・研究バックアップ体制(大学や専門機関等に支援していただける対策)
- ・研究のまとめ方等について、日頃の業務の中から指導を受けることができる体制があるとよい

○研修報告(所内復命)

- ・研修報告

○管内研修

- ・職場のOJTだけでなく、管内の保健師等とともにお互いに研修し合うなどの体制もできると良い
- ・管内・所内の情報交換会、勉強会、事例検討会
- ・現任教育の各期により、管内単位ぐらいで実施。内容は現在、県が実施しているものと同様
- ・地域の関係機関同士のネットワークの形成(定期的な研修会の開催等)
- ・他組織と話合う場
- ・保健師同士の定期的な共同作業を通じて、チームワークやネットワークを構築する

○組織内の業務管理体制

【課内・班内会議の開催】

- ・事例検討や事業見直しにかかる課内、班内会議の定例化
- ・年度末に課内会議等を利用して事業の評価、来年度の予定について各担当者が説明し互いに意見交換できる機会をもつ
- ・担当事業について、企画時に協議する機会、実施後に評価等を報告し次に活かせるように協議する機会があると良い

【意思疎通が十分に図られる職場づくり】

- ・職場内で意思疎通が図られるような体制

【事業の評価や見直しを行い、班・課で協議できる体制づくり】

- ・個人又は班単位の事業評価の実施
- ・自身の課題と班・課単位での課題と業務遂行・評価
- ・施策化、事業化の優先順位を検討する場の確保
- ・地域特性や健康問題に対応した事業展開をしていくような働きかけを組織全体で進めていく必要がある

- ・自らが施策化に関わる事業を職場内で義務付ける体制

【業務をペアで実施し、一緒に経験・共有できる体制づくり】

- ・日々の業務の中で一緒に経験し、その時に感じたこと等思いの共有を図ることで必要なことを身につけていく
- ・業務を年代の違うペアで担当する

【一人ひとりが、個別支援計画立案・評価、事業企画実施評価が適切にできる仕組み】

- ・担当事業の事業計画書作成、担当事例の個別支援計画の作成、プロセスレコードの作成
- ・住民組織の育成に関わることができる業務の体制

○その他、必要と考えられる取り組み

- ・地区診断の実施、地区診断ファイルの作成
- ・地域の社会資源の整理
- ・業務分担になり地区分析の機会がなくなり「地域を見る」という力が低下している。地区分析のスキルアップが必要
- ・ブロック単位での業務研修、グループワーク
- ・2, 3か所の保健所で合同での事例検討
- ・専門毎に集まってアセスメントシートを作成

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・ネットワーク形成に係る研修の受講
- ・地区組織活動を支援する能力を高められるような研修
- ・政策形成に係る研修の受講
- ・疫学・保健統計に関する研修(統計資料の活用、データの整理の仕方、統計分析の方法等)
- ・プレゼンテーション研修
- ・専門性を向上させるための研修派遣
- ・トピックス的な内容を広く浅くで良いので把握できる研修会

3 ジョブローテーションに関する意見

- ・市町との人事交流
- ・業務の情報交換(他部署に行った時に戸惑いが大きいので、他部署の業務の状況がわかるようにしてもらえると良い)

<人材育成能力(指導力)>

1 職場内研修(OJT)に関する意見

○事例検討

- ・事例検討、事業説明などの機会を定期的に確保する
- ・事例検討や事業の振り返り等を行う組織体制があると良い

○管内研修

- ・単一の所属、自治体では対象人数が少ないので、各圏域での合同の研修会(会議でも)の機会があると良い

○組織内の業務管理体制

【課内会議の開催】

- ・定例で課会議を開催

【人材育成について協議・報告する場を定例的に持つ】

- ・人材育成に係る協議報告の場の定例化
- ・職場内全体で取り組むという意識が持てる機会があると良い
- ・組織全体で人材育成を考えられるような会議、研修会を定期的に開催する
- ・新採保健師がいる所属は年間の育成計画を立て、定期的に進捗状況を確認、評価していくことをシステム化する
- ・進捗状況や軌道修正が行えるよう、年度途中で協議を行う
- ・立場の違う指導者(管理的な立場、プリセプター、プリセプターを支える人)が、指導するにあたっての方向性や共通理解を行える場

【プリセプター制度】

- ・プリセプター制度の活用
- ・各期の支援担当者の明確化

【プリセプター等の教育担当者を支える仕組みづくり】

- ・プリセプターを支える仕組みづくり
- ・中堅者がより上司に後輩の指導についてアドバイスをもらえる場が定期的にあると良い

【適切な人員配置】

- ・適切な人員配置

○その他、必要と考えられる取り組み

【人材育成のための標準的なツールがあると良い】

- ・人材育成のための組織体制や評価基準等、どの職場でも利用できる標準的なツールがあると良い
- ・全職場で共通した、人材育成ツールがあると良い

【保健師同士・先輩後輩としての意見交換の場を設ける】

- ・保健師交流の場づくり
- ・同じぐらいの立場の者を集め、自身の新任期を振り返ったり、現在の後輩を交えての座談会的なものを開催
- ・中堅同士で情報交換をする機会
- ・定期的に後輩の意見を聞く機会を設ける
- ・若い世代が自分達が思い描いているキャリアビジョンのようなものを上司・先輩に分かってもらうための発表会を企画・運営する(OJTが適当なのか自主研修が適当かは要検討)

【新任保健師による、大学等へのガイダンスを通して、成長の実感の機会とする】

- ・新任期の部下が自分自身の成長を実感する機会が中々持ちにくいのでは。新任期の者が大学生向けに保健師活動を知ってもらうための企画を立案し、上司がそれをサポートするような事業が年1回程度あれば良い

【キャリアアップのために必要な情報の提供】

- ・キャリアアップのために必要な情報を伝える

【管内市町の支援体制の明確化】

- ・管内市町の支援体制の明確化

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・教育担当者への研修体制
- ・部下や後輩育成のあり方についての研修があると良い
- ・人材育成能力を向上できるような研修(民間含む)に参加する
- ・コーチング技術についてスキルアップし部下のやる気を引き出す支援ができると良い
- ・コーチング等人材育成に関する研修の受講

3 自己啓発(SD)に関する意見

- ・業務外での自主的な勉強会

4 ジョブローテーションに関する意見

- ・チームリーダーの経験(プロジェクトや業務を通じて経験)
- ・メンターやプリセプターを経験する

5 評価に関する意見

- ・各期における到達目標の明確化
- ・保健師の各段階別の自己評価表、他者評価表のようなものがあると良い(お互いに確認しながらチェックできるような場があると良い)
- ・段階別に自己評価、他者評価があると良い
- ・段階別に到達できていない課題については、意識して研修を受けていくなど、看護師が進めているような研修体系があると良い

◆管理期

＜基本的能力＞

1 職場内研修(OJT)に関する意見

○事例検討

- ・事例検討について時間を取ることから体制づくりができればよい
- ・事例を通しての研修会の開催
- ・危機対応等の事例を取り上げたロールプレイングにより役割に応じた判断・対応を学ぶ
- ・事例検討の開催
- ・定期的な事例検討の実施(班単位、保健師、業務別)

○研修報告(所内復命)

- ・自主研修、研修復命等
- ・研修報告について時間を取ることから体制づくりができればよい

○管内研修

- ・管内保健師業務研修会の開催、職域との連携
- ・自主的な管理者の研修会(管内単位で) 保健衛生の動向や管内市町の動きなどを情報共有する場づくり

○組織内の業務管理体制

- ・各種学会、研修会の案内
- ・所内研修プログラムの作成
- ・日々の業務を通じた適切な指導と自らが振り返ることによって職員的能力を開発していくことができる
- ・個別面接等、部下の状況把握の機会を持つ。相談体制がある
- ・報告、連絡、相談ができる体制を整える(上下左右の情報交換ができる)
- ・他の部署での実地研修(実地研修を受ける側も入る側も勉強になる)
- ・課内定例会議
- ・職場内で定期的に協議する機会が必要。日頃から報告等気軽にできる環境・関係づくりが必要
- ・組織内の情報共有・・・所内会議、課内会議等の工夫、組織目標や進捗状況の共有
- ・班単位での情報の共有・・・担当のみで動かず、実施内容や相手の反応などを共有
- ・企業等の能力開発に関する体制を取り入れる

○組織の体制

- ・適切な人事配置・・・班に新任期・中堅期・管理期をそれぞれ配置し、常に先輩の動きを学べる体制づくり
- ・バランスの取れた人材配置(保健師のノウハウを伝えるためにも、新任、中堅、管理期の配置がよいのではないか)

○研修の体制

- ・説明力、調整力を高める研修を段階的に実施
- ・外部者を活用して、スーパーバイズを受けることができるシステムがあると良い(年1～2回程度)

○事業の計画・立案・実施・評価を効果的にするための取り組み

- ・組織目標を組織全体で取り組める体制づくり
- ・年度当初に、県の方針・重要課題・重要目標について所内で共通理解するための会議を持つ
- ・活動実績報告
- ・次年度の計画を立てる時など、事業の見直しを課内全体で実施
- ・定期的に課内会議を開催するなど、課員の業務内容等、情報共有していく場の設定
- ・事業毎に班内でカンファレンス等を開催し、その都度見直しやアドバイスをする場の設定

○その他、必要と考えられる取り組み

- ・OJTでスタッフの人材育成をすることで、管理者自身が気がつき成長できるので、まず、スタッフの現場教育に取り組むことが必要だと考えます
- ・マネジメント能力を高めることで職員自身の能力開発を図ることができる
- ・双方向コミュニケーションができる
- ・中堅スタッフは、職場内で大きな役割を持っており、中堅スタッフとの意思疎通が重要
- ・キャリアラダー制度の確立、4つの能力を含め、管理者としてのラダー研修があればと思う
- ・対人支援や地域マネジメントを計画的に
- ・危機管理マニュアルの作成(修正)、周知徹底・訓練等の機会の確保

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・研修(自治体の管理職研修を必ず受講。その後、専門職としての管理職の姿勢について学び、実行できるプロセス研修。事例研修も必要)
- ・職場外研修(危機管理研修等で、時勢にあったテーマの研修を受ける機会が定期的にあると良い):現在有ものが継続され、活用できると良い
- ・管理者研修(管理者として最低必要な知識、姿勢についての内容、職位研修として実施するようになっていくと良い。県職員の一般研修、国立保健医療科学院の研修がそれにあたるのかもしれない)
- ・県職員研修のパワーアップ研修(情報収集・活用コース、要点把握・整理力向上研修)を利用
- ・リーダー研修
- ・管理期の基本的な視点を磨く研修や講習はあるが、定期的な報告の場などがあると良い
- ・情報収集とその活用方法についての研修
- ・各期に絞り込んだ研修体制(長期スパンでの研修)
- ・リーダーシップ研修(リーダーシップ能力は管理者だけがもつものではなく、その組織内の構成員の全てが持ち合わせるものであるため、全員が対象)
- ・調査研究の仕方や保健計画策定のノウハウなど、保健活動能力をアップするための研修

3 自己啓発(SD)に関する意見

- ・新聞記事の整理
- ・関係図書の定期購読
- ・関係図書の整理
- ・自己啓発(専門職としてのみならず、一般も含む)

<行政能力>

1 職場内研修(OJT)に関する意見

○事例検討

- ・事例検討の開催
- ・定期的な事例検討の実施(班単位、保健師、業務別)

○管内研修

- ・管内連絡会議の開催等
- ・管内市町の課題を把握し、関係機関と連携を図る
- ・自主的な管理者の研修会(管内単位で) 保健衛生の動向や管内市町の動きなどを情報共有する場づくり

○組織内の業務管理体制

- ・組織管理(職場組織、人材育成)
- ・進捗状況をチェックする
- ・組織内で共有する
- ・組織内の情報共有・・・所内会議、課内会議等の工夫、組織目標や進捗状況の共有
- ・班単位での情報の共有・・・それぞれの担当のみで動かず、実施内容や相手の反応等の共有
- ・課内定例会議等

○組織の体制

- ・適切な人事配置・・・班に新任期・中堅期・管理期をそれぞれ配置し、常に先輩の動きを学べる体制づくり
- ・バランスの取れた人材配置(保健師のノウハウを伝えるためにも、新任、中堅、管理期の配置がよいのではないか)

○研修の体制

- ・他の部署での実地研修(実地研修を受ける側も入る側も勉強になる)
- ・行政職と組織、行政手法を職場内・外の研修をシステム化
- ・PDCAサイクルに基づいて活動を見直すことができるようなスキルを養う
- ・各期に絞り込んだ研修体制(長期スパンでの研修)
- ・説明力、調整力を高める研修を段階的に実施

○事業の計画・立案・実施・評価を効果的にするための取り組み

- ・新しい計画が立案された場合に、職場内で抄読会を行い、内容を徹底する
- ・計画遂行に必要な業務について整理し、各部署の役割を確認する
- ・毎年の担当業務をまとめ、評価する
- ・来年度計画を立てる
- ・事業毎に班内でカンファレンス等を開催し、その都度見直しやアドバイスをする場の設定
- ・次年度の計画を立てる時など、事業の見直しを課内全体で実施
- ・定期的に課内会議を開催するなど、課員の業務内容等、情報共有していく場の設定

○その他、必要と考えられる取り組み

- ・コミュニケーション能力や視野を広げるとか個人に寄与する部分についてのプログラムが必要と思う
- ・活動実績報告
- ・関係機関への訪問等
- ・地区診断で把握した健康課題や地域の実情に応じた地域ケアシステムを構築することができる
- ・4つの能力を含め、管理者としてのラダー研修があればと思う

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・県職員研修のパワーアップ研修(企画・立案力コース、政策予算セミナー、政策法務セミナー、ファシリテーション研修、企画・発想力向上研修)の利用
- ・県職員研修のパワーアップ研修(折衝・調整力コース、クレーム対応セミナー、プレゼンテーションセミナー、コミュニケーション能力向上研修)の利用
- ・プレゼンテーション研修
- ・職員研修
- ・行政研修(主査、課長級研修)で、計画立案等はやっていけないのではないかな？
- ・専門分野以外の部門の計画立案に関する研修
- ・行政職としてのノウハウを学ぶことのできる研修会の開催
- ・現在、健康づくりセンターで実施されている政策課題研修の発表へオブザーバーとして参加し、指導者の助言、他のオブザーバーの助言から学ぶことが有効
- ・組織目標は個々のセンター単位にされ、県には報告されているが、他のセンターの取り組みなどのフィードバックのシステムがあるとより考えの幅が広がると思う
- ・調査研究の仕方や保健計画策定のノウハウなど、保健活動能力をアップするための研修

3 評価に関する意見

- ・行政として行っている評価との整合性を図ることが必要

<専門能力>

1 職場内研修(OJT)に関する意見

○事例検討

- ・困難事例の検討会の実施
- ・事例検討(職場内、定期化、職場内で対応が困難な事例について外部から助言が得られる体制が望ましい)
- ・定期的な事例検討の機会があるとよい。職場以外のスーパーバイザーの確保ができると良い
- ・定期的な事例検討の実施(班単位、保健師、業務別)

○研究(学会発表含む)

- ・所内での調査研究への取り組み
- ・研究・学会発表(目的意識の醸成、体制づくり)
- ・調査研究に取り組む体制が必要
- ・研究に関しては、大学を活用したシステムづくり

○管内研修

- ・保健所管内保健師業務連絡会
- ・管内研修を活用して、管内の関係機関と関係を取るようになる(人を知る、協力体制を作るなど)
- ・自主的な管理者の研修会(管内単位で) 保健衛生の動向や管内市町の動きなどを情報共有する場づくり

○組織内の業務管理体制

- ・活動実績報告(職場内、定期化、職場内で対応が困難な事例について外部から助言が得られる体制が望ましい)
- ・組織として取り組む体制づくり
- ・組織内の情報共有…所内会議、課内会議等の工夫、組織目標や進捗状況の共有
- ・班単位での情報の共有…それぞれの担当のみで動かず、実施内容や相手の反応など共有する

○組織の体制

- ・適切な人事配置…班に新任期・中堅期・管理期をそれぞれ配置し、常に先輩の動きを学べる体制づくり
- ・バランスの取れた人材配置(保健師のノウハウを伝えるためにも、新任、中堅、管理期の配置がよいのではないかな？)

○研修の体制

- ・各期に絞り込んだ研修体制(長期スパンでの研修)
- ・他の部署での実地研修(実地研修を受ける側も入る側も勉強になる)
- ・スーパーバイズ研修、管理者研修、危機管理研修等を組み立てる
- ・専門的な能力に関しては、体系的な研修で行うことが適当である。ただし、それが活かされているかのフォローも必要ではないか
- ・説明力、調整力を高める研修を段階的に実施

○事業の計画・立案・実施・評価を効果的にするための取り組み

- ・定期的に課内会議を開催するなど、課員が課の業務内容等、情報共有していく場の設定
- ・事業毎に班内でカンファレンス等を開催し、その都度見直しやアドバイスをする場の設定
- ・次年度の計画を立てる時など、事業の見直しを課内全体で実施

○その他、必要と考えられる取り組み

- ・専門能力は、長年のその人の積み重ねによって培われる能力だと思う。OJTでこれらの能力が付くとしたら、長年の研修と実践の積み重ねが必要と思う
- ・保健師の目指す姿を職場や本人がきちんと語ることができるように
- ・OJTを実施①自身の育ち②後輩を育てる③仲間と育ち合うための研修
- ・エンパワーメントの力量形成を行う
- ・積極的に取り組むことでモチベーションを高める
- ・専門能力を高めるための専門分野ごとの情報交換や困難事例の情報共有を定期的に行うことが、スーパーバイズの能力や調査研究の認識を高める元になるような気がする
- ・地区診断能力の強化
- ・4つの能力を含め、管理者としてのラダー研修があればと思う

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・職場外研修(専門研修:母子保健、精神保健福祉、難病、結核・感染症など)
- ・能力研修(事業・政策評価能力研修、調査・研究能力研修、情報収集能力研修のような内容のものがあるといふ)
- ・看護管理者研修
- ・スーパーバイズ能力育成研修
- ・住民組織育成研修
- ・研究指導の資質向上研修
- ・専門分野別の研修
- ・協議会等に調査研究推進チーム等を設け、新鮮な、計画的な研究への取り組みの推進
- ・地域看護研究を進めながら助言が受けられるような研修
- ・調査研究のための研修
- ・スーパーバイズできる能力を付けるための研修会の開催
- ・自信を持って指導できるよう管理者同士の意見交換会とベースを作る体制が必要
- ・調査研究の仕方や保健計画策定のノウハウなど、保健活動能力をアップするための研修

3 自己啓発(SD)に関する意見

- ・専門誌の購読
- ・専門分野の自己研修
- ・スーパーバイズできるように自己啓発を行う

<人材育成能力(指導力)>

1 職場内研修(OJT)に関する意見

○事例検討

- ・定期的な事例検討の実施(班単位、保健師、業務別)
- ・事例検討の開催

○管内研修

- ・自主的な管理者の研修会(管内単位で) 保健衛生の動向や管内市町の動きなどを情報共有する場づくり

○組織内の業務管理体制

- ・業務だけでなく、職員の意見、要望を聞く機会を持つ
- ・自由闊達な議論ができ、互いに切磋琢磨できる職場づくり
- ・組織内の情報共有…所内会議、課内会議等の工夫、組織目標や進捗状況の共有
- ・班単位での情報の共有…それぞれの担当のみで動かず、実施内容や相手の反応など共有する
- ・所内業務報告会や復命の場
- ・管理者のスーパーバイザーの配置

○組織の体制

- ・適切な人事配置・・・班に新任期・中堅期・管理期をそれぞれ配置し、常に先輩の動きを学べる体制づくり
- ・バランスの取れた人材配置(保健師のノウハウを伝えるためにも、新任、中堅、管理期の配置がよいのではないかと)

○研修の体制

- ・スタッフ能力の活用・育成計画、県及び所属の新人研修計画の作成、プリセプター育成研修
- ・新人、プリセプターの動向と育成計画を理解し、適切な支援ができるような研修会の開催
- ・保健医療科学院への長期研修に派遣できる財源や人材の確保、職場の体制づくり
- ・県の人材育成計画の作成。県の計画に基づく部署全体の人材育成計画の作成
- ・専門外研修、派遣研修等積極的に参加できるようにする
- ・職場内研修の位置づけも必要ではないか
- ・説明力、調整力を高める研修を段階的に実施

○事業の計画・立案・実施・評価を効果的にするための取り組み

- ・定期的な業務検討会議の開催
- ・定期的に課内会議を開催するなど、課員が課の業務内容等、情報共有していく場の設定
- ・事業毎に班内でカンファレンス等を開催し、その都度見直しやアドバイスをする場の設定
- ・次年度の計画を立てる時など、事業の見直しを課内全体で実施

○その他、必要と考えられる取り組み

- ・スタッフ能力の客観的なアセスメント表の作成・活用
- ・コミュニケーションスキルの向上
- ・職場が一番の学びの場
- ・リーダーが人材育成を自らの重要な役割として認識していることが必要
- ・県全体で指導保健所を決め、プリセプターや新人教育ができるシステムづくり
- ・管理者が集まり、人材育成のノウハウを情報交換できる体制
- ・4つの能力を含め、管理者としてのリーダー研修があればと思う

2 職場外研修(Off-JT)に関する意見

- ・カウンセリング技法の研修
- ・県職員研修のパワーアップ研修(指導・統率力コース、リーダーシップ研修、人材育成指導者研修、コーチング研修、危機管理実務講座)
- ・管理者研修(国立保健医療科学院の研修へ順番で行く等)
- ・指導者研修
- ・教育担当者としての能力育成研修
- ・管理者研修の実施
- ・人材育成計画を立てる研修(演習)があれば、職場で応用できると思う
- ・人材育成のための基本的な視点を磨くための研修や演習は必要と思う
- ・広い視野と基本を兼ね備えたリーダー育成が必須。(ベース教育は新任期からの積み重ねと思うので、現在の管理者の方々をどうするかという緊急課題解決のため、県保健師だけの管理者研修を年1回開催すべきかも)
- ・調査研究の仕方や保健計画策定のノウハウなど、保健活動能力をアップするための研修

3 評価に関する意見

- ・定期的な相互評価の実施
- ・業務の達成度や行政評価を行うことで、指導する側・指導される側の双方が育つことができ、次年度の目標設定に活かすことができる
- ・本人の評価に加えて、客観的な能力評価をするためのツールも必要。部署全体で行うためには、所内においてもリーダーの役割の明確化も必要
- ・業務遂行に関するチェック項目等、共通して確認できる評価指標がある

VI 參考資料

1 保健師の人材育成に関するもの

- (1) 地域保健従事者の資質の向上に関する検討会報告書, 平成 15 年 3 月, 地域保健従事者の資質の向上に関する検討会
- (2) 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, 平成 16 年 3 月, 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
- (3) 新任時期の人材育成プログラム評価検討会報告書(平成 17 年度地域保健総合推進事業), 平成 18 年 3 月, 新任時期の人材育成プログラム評価検討会
- (4) 「この時代」の現任教育のすすめ, 保健師ジャーナル, Vol.62 No.9, 2006
- (5) 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 18 年度地域保健総合推進事業), 平成 19 年 3 月, 財団法人日本公衆衛生協会
- (6) 事例検討会, 保健師ジャーナル, Vol.65 No.03, 2009
- (7) 新人看護職員研修ガイドライン～保健師編～, 平成 23 年 2 月, 厚生労働省
- (8) 中堅期保健師の人材育成に関するガイドラインおよび中堅期保健師の人材育成に関する調査研究報告書(平成 23 年度地域保健総合推進事業), 平成 24 年 3 月, 財団法人日本公衆衛生協会
- (9) 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 日付け健発 0419 第 1 号, 厚生労働省健康局長
- (10) 地域保健対策の推進に関する基本的な指針, 平成 24 年 7 月 31 日付け健発 0731 第 8 号, 厚生労働省健康局長
- (11) 保健師に係る研修のあり方等に関する研修会最終取りまとめ, 平成 28 年 3 月, 厚生労働省

2 行政としての人材育成に関するもの

[国]

- (1) 地方自治・新時代に対応した地方公共団体の行政改革推進のための指針, 平成 9 年 11 月 14 日付け自治整第 23 号, 自治省
- (2) 地方自治・新時代における人材育成基本方針策定指針, 平成 9 年 11 月 28 日付け自治能第 78 号, 自治省

[山口県]

- (1) 山口県人材育成基本方針, 平成 27 年 3 月, 山口県
- (2) 職場研修マニュアルー改訂版ー, 平成 25 年 3 月, 山口県
- (3) 職場研修マニュアルー改訂版ー(概要版), 平成 25 年 3 月, 山口県
- (4) 新規採用職員育成マニュアル, 平成 20 年 3 月, 山口県

3 保健師基礎教育に関するもの

- (1) 「保健師教育の技術項目の卒業時の到達度」について, 平成 20 年 9 月 19 日付け医政看発第 0919001 号, 厚生労働省医政局看護課長
- (2) 保健師教育におけるミニマム・リクワイアメンツ 全国保健師教育機関協議会版(2013), 平成 25 年 6 月, 一般社団法人全国保健師教育機関協議会

山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン作成作業部会 名簿

平成24年10月31日～平成25年3月31日

所属		役職	氏名	備考
岩国健康福祉センター	精神・難病班	主任技師	和田 奈都美	
周南健康福祉センター	精神・難病班	主任	國 富 和 美	
山口健康福祉センター 防府支所	精神・難病班	主任技師	弘 中 恵	
長門健康福祉センター	地域保健班	主査	原 田 八 重	
精神保健福祉センター	相談指導課	課長	今 元 久 美 子	
事務局	健康増進課	健康づくり班	調整監	西 生 敏 代
		健康づくり班	主査	辻 下 淳 子
		健康づくり班	主任	本 田 由 起 恵

平成25年4月1日～平成26年3月31日

所属		役職	氏名	備考
岩国健康福祉センター	精神・難病班	主任技師	和田 奈都美	
周南健康福祉センター	精神・難病班	主任	國 富 和 美	
山口健康福祉センター 防府支所	精神・難病班	主任	神 尾 恵 子	
長門健康福祉センター	地域保健班	主査	原 田 八 重	
萩健康福祉センター	精神・難病班	主任	本 田 由 起 恵	
精神保健福祉センター	相談指導課	主任	弘 中 恵	
事務局	健康増進課	健康づくり班	調整監	西 生 敏 代
		健康づくり班	主査	辻 下 淳 子

山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン改定作業部会 名簿

[保健師版]

令和元年6月1日～令和2年3月31日

所属		役職	氏名	備考	
岩国健康福祉センター		地域保健班	主査	國 富 和 美	
周南健康福祉センター		精神・難病班	主任	和 田 奈 都 美	
山口健康福祉センター		健康増進課	課長	永 井 京 子	
宇部健康福祉センター		精神・難病班	主任	大 井 真 由 美	
事務局	健康増進課	健康づくり班	調整監	中 司 ひ かり	
		健康づくり班	主査	山 中 知 子	
		健康づくり班	主査	本 田 由 起 恵	

[栄養士版]

令和元年6月1日～令和2年3月31日

所属		役職	氏名	備考	
岩国健康福祉センター		地域保健班	主任	厚 東 邦 明	
周南健康福祉センター		地域保健班	主任	古 川 杏 子	
宇部健康福祉センター			調整監	齊 藤 恭 子	
萩健康福祉センター		地域保健班	主任	松 本 ふ み	
事務局	健康増進課	健康づくり班	調整監	中 司 ひ かり	
		健康づくり班	主査	山 中 知 子	
		健康づくり班	主任	原 田 理 恵	

山口県地域保健関係職員現任教育ガイドライン 第2版

発行 令和2年（2020年）3月

編集 山口県健康福祉部 健康増進課健康づくり班

〒753-8501 山口市滝町1-1

TEL(083)933-2950