

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」を定期的を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を開催することとし、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]

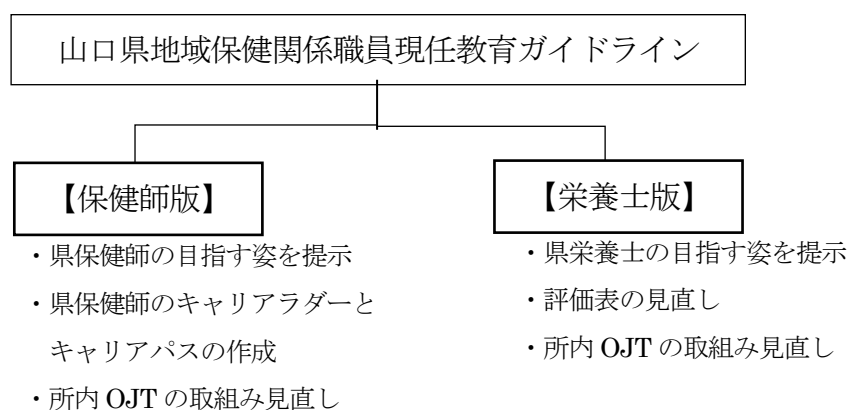
- ・職員の分散配置により、所内 OJT の推進について、管理職としての役割や進め方の共通理解がより必要となった。
- ・将来を見据えた人材育成体制構築を推進・継承の必要性がある。

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良い

＜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るのではないかな？
- ・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)

○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