

新任時期の人材育成プログラムガイドライン(案)

I 地域保健従事者をめぐる現状と課題

1. 保健活動の背景

- ① 急速な高齢化や少子化の進展、生活習慣病の増加等により、地域保健分野における疾病予防及び介護予防に関する保健活動の重要性の増大している。
- ② 児童虐待やひきこもりなど従来はあまり見られなかった新たな健康課題への対応が求められている。
- ③ 国民の健康意識が高まる中で、生活の質の向上を含む健康に関する国民のニーズは複雑化、多様化している。
- ④ 地方自治体においても行政改革や地方分権が推進される中で、住民ニーズ、地域特性を活かした効果的・効率的な健康政策の推進が求められている。
- ⑤ 保健・福祉の総合的な行政サービスが推進される中で、効率的な行政運営が求められている。

2. 新任時期の地域保健従事者の現状と課題

- ① 新任時期における実践能力の低下、公衆衛生の視点の希薄化
- ② 職場への適応困難

II 基本的な考え方

1. 新任時期の人材育成プログラムガイドラインの目的

- ① 地域保健に従事する1年目の地域保健従事者の能力に合わせながら必要な能力開発を着実にを行うための人材育成プログラムを自治体が作成すること
- ② 地域保健に従事する1年目の地域保健従事者が自身の到達目標を理解すること

2. 活用時の留意事項

- ① 地域保健に従事して1年目の地域保健従事者の資質、可能な教育方法、指導体制などが各自治体で異なっているため、柔軟に対応することが必要

III 新任時期の地域保健従事者の教育目標

1. 求められる能力

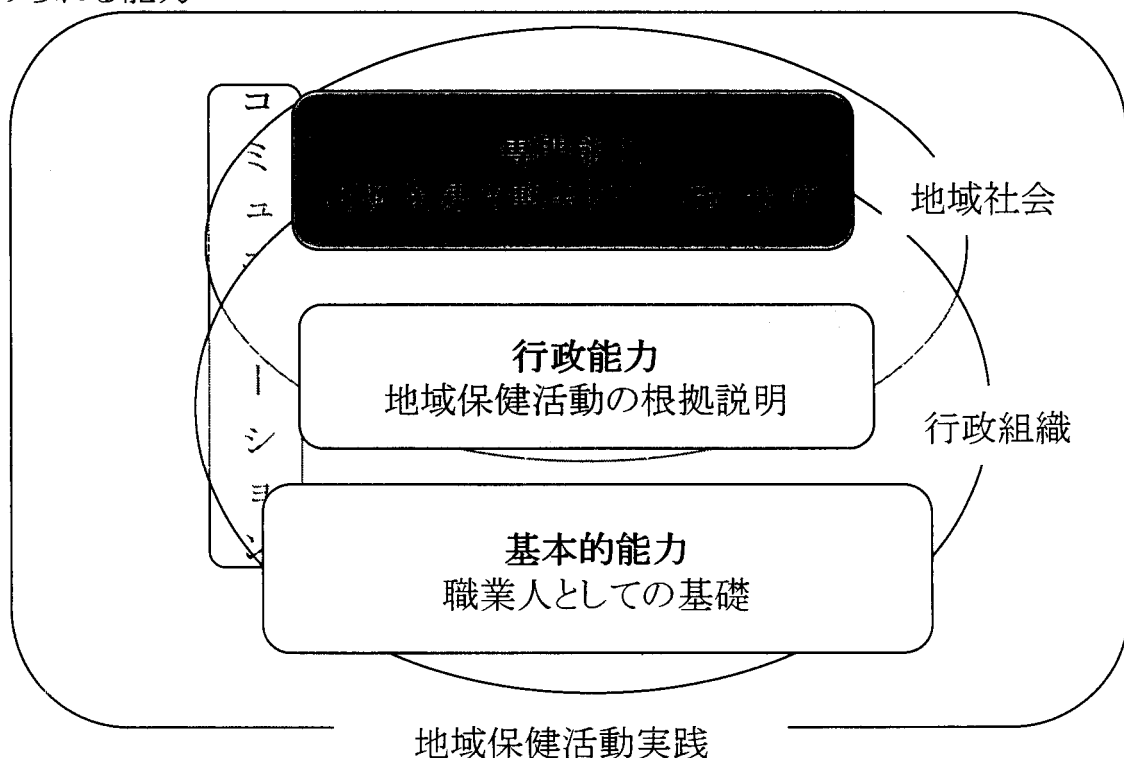


図1 地域保健活動実践能力の構造

- ① 地域保健従事者に求められる能力は、基本的能力、行政能力、専門能力であり、これらの能力は統合して用いられる。
- ② 地域保健活動の実践を行うためには地域住民との関係、職場内での人間関係、関係機関との連携、業務の調整や交渉などコミュニケーション能力はどの能力にも関連し、重要である。
- ③ 基本的能力は職業人としての基盤になる能力、行政能力は地域保健活動の根拠説明に必要な能力あり、専門的な知識や技術を状況に合わせて活用することで地域保健活動が実践される。

2. 教育目標設定の方向性

行政職員として組織の一員として行動できるための基本的な能力の獲得を業務を中心に法令や施策体系を理解し、専門的能力では地域保健の視点を持って個別の対人支援や保健事業を実施できること

3. 到達目標および行動目標

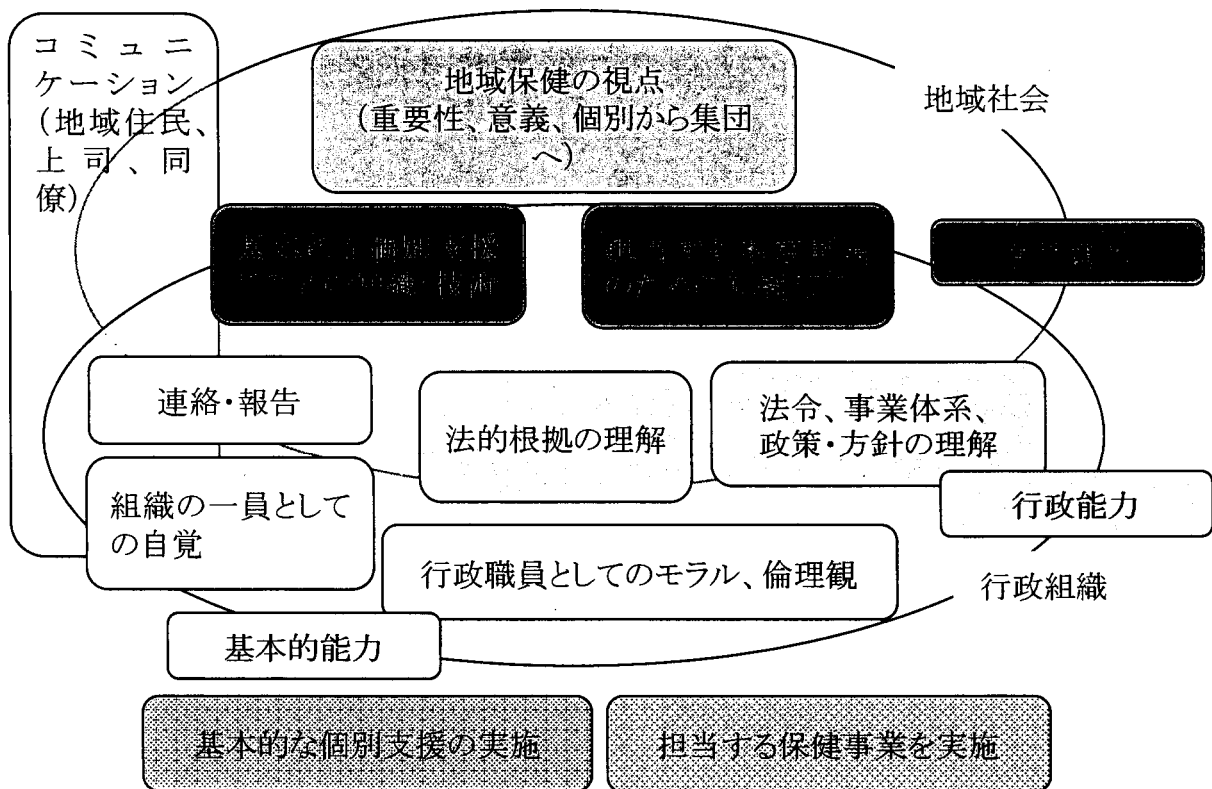


図2 地域保健従事者が1年目に育成したい実践能力の構造

表1 地域保健従事者の1年目の教育目標

到達目標		行動目標
基本的能力	1. 組織の一員としての自覚を持つことができる	① 所属する組織の仕組みと使命を述べるができる ② 保健所・市町村の業務を理解し、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することができる ② 指示されたことを正確に理解し、報告できる 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 保健福祉チームの一員として、連携や協働行動をとることができる
	4. 行政職員としてのモラル、倫理観をもって行動する	① 公務員としての服務規律を理解して、行動できる ② 自己の身体的・精神的健康管理ができる
行政能力	1. 担当する事業の法的根拠を理解する	① 担当する事業の根拠法令、通知、実施要領、予算を理解している ② 参加する事業の法的根拠を理解している
	2. 担当する事業の事業体系、自治体の政策・方針を理解する	① 所属自治体の政策・方針を理解している ② 担当事業の事業体系を理解し、事業の位置づけと意味を理解する ③ 担当する事業の起案、通知文の作成ができる
専門能力	1. 地域保健の重要性や意義を理解できる	① 予防活動、健康増進活動の意義を体験をもとに実感を持って説明できる ② 個別事例と集団支援の関連を説明でき、個別事例を地域活動全体の中に位置づけて考えることができる
	2. 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 継続した保健事業の企画および運営ができる ② 地域でよく見られる健康課題に対して、自分の専門領域から支援を考えることができる ③ 実施した保健事業の振り返りができる

IV 1年間の人材育成プログラム

1. 1年間の総合的な業務を通しての人材育成プログラム例

表2 「基本的な個別支援を単独で実施できる」、「担当する保健事業を指導のもとに実施できる」ことを通した人材育成プログラム例

目 標(新任者)		OJTでの指導	OFF-JT
基本的 能力	<ul style="list-style-type: none"> ・所属機関の使命・役割と個別支援の関連が説明できる。 ・チームの中での自己の役割認識ができる ・チームメンバーとの意思疎通ができる ・実施前の確認ができる ・実施後の迅速で的確な報告ができる 	<p><実施前></p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政としての支援や事業の必要性を説明する ・法令や事業計画書の説明をする <p><実施></p> <ul style="list-style-type: none"> ・数多くの事例(もしくは保健事業)の援助体験ができるよう場面設定を行う ・指導者は、最初は見学・同伴し、基本を教える 	新任者研修
行政能 力	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問や保健指導の根拠法律がわかる ・訪問や保健指導はどのような事業体系に位置づいているのか説明できる ・行政として支援の必要性を説明できる 	<ul style="list-style-type: none"> ・援助記録に、観察、判断と根拠、対象者の反応、評価を適切に記載できるように指導を行う ・知識・技術のみではなく、実践を通して倫理的なモノの考え方や地域保健従事者としてのモノの見方や態度について話し合う 	新任者のための行政研修
専門能 力	<ul style="list-style-type: none"> ・母子保健、成人保健、高齢者保健、精神保健などの担当事例を支援する(または担当する保健事業を実施する)ために、必要とされる医学、保健学(公衆衛生、看護学、栄養学など)、行動学等の専門の理論や知識・技術を修得できる ・個別事例(または担当する保健事業の参加者)との援助関係が確立できる ・個別事例と保健事業の関連を説明できる ・地域のデータと個別事例(または担当する保健事業)を関連させて考えることができる 	<p><実施後></p> <ul style="list-style-type: none"> ・口頭や記録で迅速に報告するよう指導する ・報告に対して助言や指導を行う ・新任者が行う実践の振り返りについて指導者からフィードバックを行う <p><全体></p> <ul style="list-style-type: none"> ・教育計画を作成する ・プリセプターは指導と相談を随時行う ・上司は定期的に面接を行う <p><指導方法></p> <ul style="list-style-type: none"> ・新任者の自主性や主体性を育てることを重視する 	新任者研修会 担当業務に関する専門研修会

2. 新任時期の配属

- ① 新任者の配属は、対人保健サービスを経験できる各種保健事業、個別援助活動、健康づくり等の保健活動を行っている部署への配属が望ましい。
- ② さらに、同職種が複数いる場合には、同職種の指導者がいる部署への配属を考慮する。

V 指導体制

1 指導体制の基本

プリセプター…日常的、かつ直接的な指導を担当する

- ① 新任者を1～2名担当し、新任者個人の能力に合ったきめ細かな対応をすることや身近な相談者として悩みへの対応や心理的なサポートを行う。

管理者…職場内で新任者育成に責任をもつ

- ① 新任者の人材育成プログラムが実現可能となる体制を整備、構築する役割。
- ② 新任者が効果的に到達目標を達成できることとプリセプター自身が成長できるようにプリセプターを支援する。

2 望ましい指導者の要件

プリセプター

- ① 中堅期であり、かつ新任者と同職種であること
- ② 担当する地区や業務が新任者と同じ者

管理者

- ① 中堅期以上の立場で、組織全体及び自治体の動向を把握した上で、新任者の人材育成プログラムを企画、管理、評価できる者
- ② 1年目の新任者及びプリセプターに具体的な助言できる同職種の者

3 指導者の育成及び支援

指導者に求められる能力

基本的能力・行政能力・専門能力に加え、教育的な能力

組織の指導体制の支援・強化

- ① 職場内及び職場外での研修の機会を充実させること。
 - ・職場内の研修では、他のプリセプター、管理者との情報、それぞれの評価を交換する機会を設ける
 - ・職場外研修では他の自治体の組織や大学・研究機関等を活用し、連携する
- ② 各組織でのプログラムの実施状況、評価結果等を専門誌、学会等で発表する
 - ・意見交換の材料を提供するとともに、地域保健従事者全体での共有と議論の活性化を図ることも必要

VI 能力の習得段階に応じた評価

1 評価の目的

新任者一人ひとりについて行動目標の達成状況や課題を確認し、今後の育成計画や人材育成プログラムを修正することにより、新任者に求められる能力を段階的かつ計画的に育成する。

2 新任者の評価

日常的な評価

- ・新任者が保健事業、家庭訪問等を実施する際には、新任者が到達すべき行動目標を事前に確認する。実施後、ただちに行動目標の達成状況と今後の課題を確認する。
- ・新任者と指導者や当該事業の担当者との話し合いによって随時行う。

総合的な評価

- ・総合的な視点から新任者の行動目標の到達状況と課題を明らかにし、今後の育成計画を立案していくことを目的に行う。
- ・新任者による自己評価と指導者による他者評価によって行う。

評価時期

- ・就業6ヶ月目と12ヶ月目に行うことが望ましい。
- ・就業6ヶ月目は、前半6ヶ月間を振り返って各行動目標の達成状況と課題を確認し、後半6ヶ月間における育成計画を修正する。
- ・12ヶ月目は、目標全般を振り返って達成状況と課題を確認し、2年目の育成計画を立案していく。

評価用紙の例(8~9ページ)

評価の手順

- ・人材育成プログラムの開始時、管理者は新任者とプリセプターに対し、総合的な評価を行う目的と方法を説明し、評価用紙を渡す。
- ・新任者は、はじめに1年目の教育目標を踏まえた上で、6ヶ月間で達成したい自分の目標を記載する。
- ・6ヶ月目、12ヶ月目に評価用紙を用いて、新任者とプリセプター、管理者で新任者の到達状況を体験と併せて確認し、今後の育成計画を考える。

人材育成プログラムの総合的な評価

- ・個々の新任者に対する評価を踏まえて、新任者の配属や担当業務、プリセプターを始めとする課内の指導体制、職場外研修の時期や内容等、人材育成プログラムを総合的に評価し、次年度の人材育成プログラムに反映させる。
- ・この評価は、新任者の人材育成に関わる各部署の担当者が中心となり、次年度の反映できる時期に行う。

∞ (参考資料)

新任者の評価用紙 (例)

I. 専門能力

到達目標 1 : 基本的な個別支援を単独で実施できる

行動目標	6ヶ月間での行動目標	6ヶ月間の振り返り						体験した内容	12ヶ月間での行動目標	12ヶ月目に向けた育成計画
		新任者		プリセプター		管理者				行動目標を達成するための方法
		到達レベル	到達レベルを決めた理由と課題	到達レベル	コメント	到達レベル	コメント			
①個人・家族の健康のニーズを判断できる										
②対象の状況に合わせて、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										

到達レベル : ◎達成できた ○だいたい達成できた △あまり達成できなかった ×達成できなかった

(参考資料)

新任者の評価用紙 (例)

I. 専門能力

到達目標 1 : 基本的な個別支援を単独で実施できる

行動目標	12ヶ月間での行動目標	12ヶ月間の振り返り						体験した内容	2年目に向けた個人の目標	2年目に向けた育成計画
		新任者		プリセプター		管理者				行動目標を達成するための方法
		到達レベル	到達レベルを決めた理由と課題	到達レベル	コメント	到達レベル	コメント			
①個人・家族の健康のニーズを判断できる										
②対象の状況に合わせて、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										

到達レベル : ◎達成できた ○だいたい達成できた △あまり達成できなかった ×達成できなかった