

【座間市保健師活動指針（概要版）】

平成 2 5 年に発出された厚労省健康局長通知に基づき、本市保健師人材育成の在り方と体制について整備、策定。

目的

- ・ 保健師の人材育成とその体制を整備のための指針

内容

- ・ 厚生労働省「自治体保健師における標準的なキャリアラダー」の活用
- ・ 座間市保健師のための「キャリアパス」を整備
- ・ 「スキルチェックシート」と「私の仕事シート」の活用と統括保健師との個人面談

位置付け

- ・ 「座間市人材育成基本方針（平成 2 9 年 3 月人事課）」の保健師版として位置づけ

効果

- ・ 自治体（組織）：保健師の資質向上
- ・ 保健師（個人）：保健師個人の自律性の向上、専門能力の獲得

【 1 人材育成の具体的な方法】

私の仕事シート※ 様式 1、様式 2

- ・ 様式 1 : 自分自身の仕事の歴史を綴るもので、ジョブローテーションにより事業担当が変わるごとに記載。（可能な限り入庁以前の看護職に関する職歴も記載）
- ・ 様式 2 : 毎年更新します。一年を振り返り、記入します。

スキルチェックシート※ 様式 1～2、 A-1～B-4

- ・ 様式 1 : 基本的な能力、様式 2 : 行政的な能力
- ・ A-1～B-4 : 専門的な能力

統括保健師と 個別面談

- ・ 各保健師から提出された①、②のシートを共有し、面談を実施
- ・ 保健師活動や、能力や学びの状況などについて、現状を把握

【2 ジョブローテーションとキャリアパス】

★ 基本的なジョブローテーション

経験年数の目安	到達目標及び役割
新任期 0～5年くらいまで	母子保健事業：対人援助活動の基本的技術を身につける。 成人保健事業：地区組織活動、対人援助活動により集団を対象とした保健活動の基本を身につける。 児童福祉事業：虐待（疑い含む）に関する支援方法について、事例を通して制度、サービスについて学習する。 障がい者福祉：母子相談における事例を通して、制度、サービスについて学習する。 高齢者保健事業：個別、集団の対人援助活動を通し、地域包括ケアシステムについて学習する。
中堅前期 6～9年くらいまで	新任期に獲得した能力を主体的に展開できるよう、自己研鑽し、関係機関との連絡調整等を含めたコーディネート力を身につける。
中堅後期 10年～	全てのセクションにおける事業を担当し、地域課題を抽出して、事業の企画立案・計画策定能力を身につける。
管理期前期 15年～	プリセプターへのバックアップ、保健師活動全体への助言ができる。
管理期後期 20年～	組織全体を見渡し、ジョブローテーションや配置に意見具申（計画的な採用や人材発掘）ができる。

★

標準的なキャリアパス

		新任期	自立期	中堅期（前期：チャレンジ期）	中堅期（後期：展開期）	管理期前期（補佐）	管理期（発展期）
実務 経験 年数	一般的年数	1～4年目	4、5年目～ 10年目～			20年目～	
	院卒、他機関経験 等年数	1～3年目	3、4年目～ 10年目～			15年目～	
職位		主事補 主事		主任 主査 副技幹 技幹		技幹 統括保健師（係長、担当課長、課長）	
ジョブローテーション		保健衛生部門	業務内容や受け持ち地区の変更		2～3年程度のスパンで、30歳までには全ての事業を経験し、県交流などを経験		組織全体を見渡し、ジョブローテーションや配置に意見具申（計画的な採用や人材発掘）
職務		○プリセプターとして後輩を指導 ○リーダー的な活動 ○プリセプターへのバックアップ、保健師活動全体への助言					
キャリアラダー		A－1	A－2	A－3	A－4	A－5 B－1	B－2 B－3 B－4
OJT（職場内教育）		○プリセプターによる支援 ○新任保健師到達度の確認 ○プリセプターの経験 ○事例検討会の実施を提案 ○スキルチェックシートを用いた話し合いの場の設定 ○プリセプターのバックアップ ○保健師業務連絡会議の設定 ○日々の保健活動への助言					
事業以外の業務経験		○事例検討会での事例提供 ○活動を研究的にまとめ、研究発表会や学会等で発表 ○災害時保健活動のための取組 ○研究発表会、学会の発表をサポート ○災害時保健活動に対する庁内調整、研修の設定					
Off-JT （県・保健所）		○新任保健師研修 ○中堅保健師研修 ○プリセプター研修		○リーダー保健師研修 ○管理期保健師研修			
Off-JT （民間機関）		○愛育会 ○こどもの虹					
OJT（職場内研修）		○1年目新規採用職員研修 ○入庁3年目フォローアップ研修 ○主事（2級）アサーション研修 ○主査（4級）研修（マネジメント） ○技幹研修（リスクマネジメント） ○主任（3級）研修（上級職員研修） ○副技幹（5級）研修（ハラスメント・イクボス） ○副技幹（5級）研修（コーチング） ○セルフケア研修 ○ラインケア研修 ○契約事務研修					
ライフイベント		～ 結婚 出産 ～		～ 子育て ～		親などの介護	

【3 新人保健師の育成】

プリセプター制度の利用：新人保健師（プリセプティ）の1年目に、マンツーマンで指導・教育する先輩保健師（プリセプター：直接指導者）を配置

採用後約3年程度経過した保健師を
プリセプター（直接的指導者）として配置

全ての事業に関するオリエンテーションを受講（4～5月）

事業を見学をし、事業ごとに目標を設定（4月～5月）
先輩保健師と一緒に家庭訪問と地区踏査（5月～）

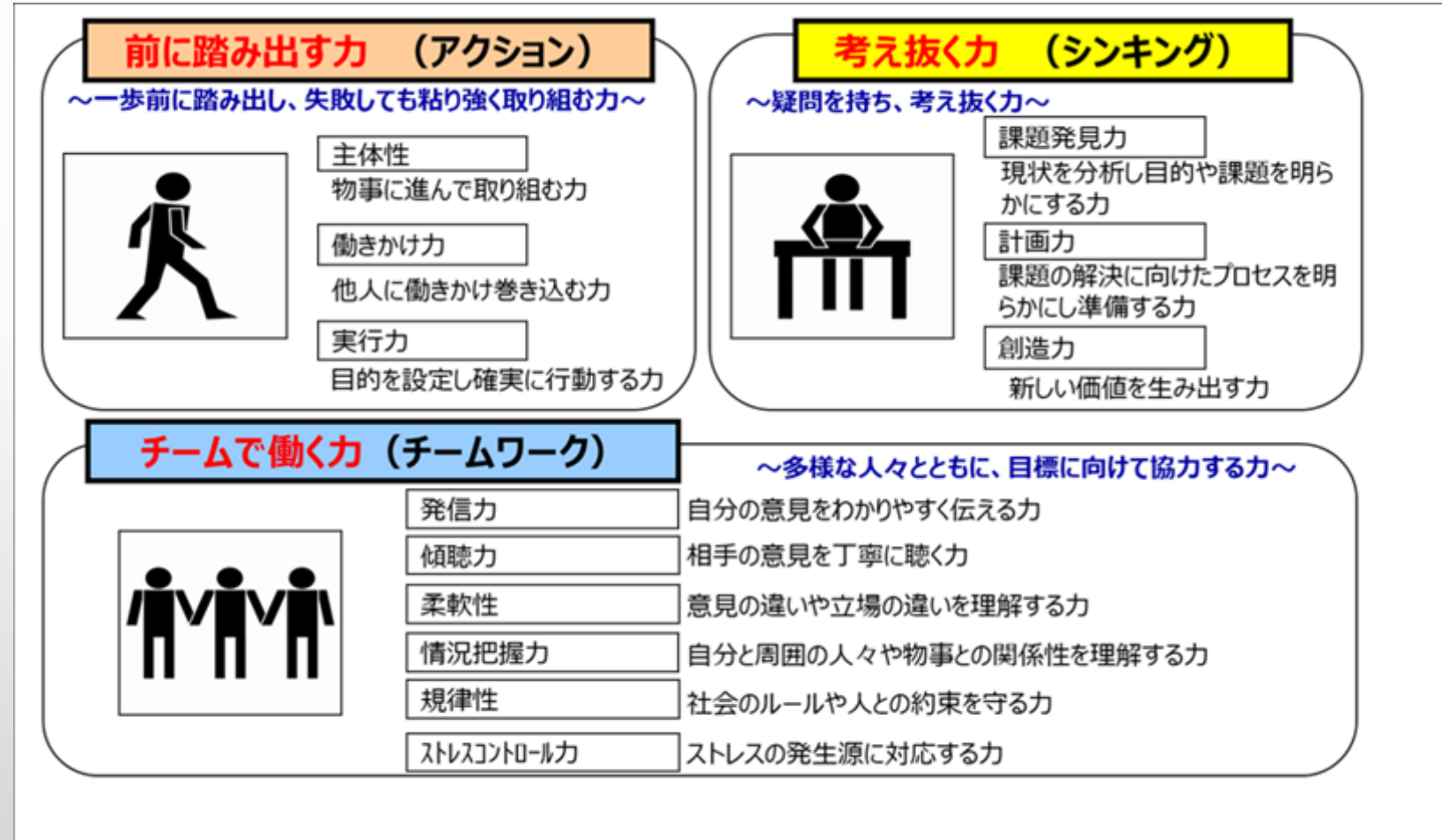
3か月ごとにプリセプター、統括保健師と振り返り面談
達成状況や課題の共有 課題解決のための対策を一緒に検討

プリセプターから卒業（3月）
プリセプターと統括保健師と課題の共有、2年目目標を設定

【4 新人職員に求められる基本的スキル = 社会人基礎力】

- 行政職として、変わり続ける社会背景を適時的確に捉える力
- 「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」

「社会人基礎力」※
とは



【5 目指す保健師像】

★個別支援から集団支援、地域支援へ「見る、つなぐ」ことができる保健師

★座間市総合計画に基づいた「健康に暮らすまちづくり」の推進を意識することができる保健師

新人保健師に求められる基本的スキル

- ①社会人基礎力（チームで働く力・前に踏み出す力・考え抜く力）
- ②健診事業における問診やスクリーニングを行う力
- ③健康教育事業における普及啓発をする力
- ④相談事業における推察力と相談者の立場に立った適切な判断力と行動力
- ⑤相談者と対等な立場で継続的に支援する力
- ⑥失敗を受け入れる勇気と忍耐力
- ⑦等身大の自分を受け入れる許容力

