

【 初 任 者 編 】



## 初任期保健師のあなたへ

このガイドラインは、初任期のあなたが、公務員として、保健師としてやりがいを感じながら所属に慣れて自信を持って業務ができるようになることを目指して作成しました。

### 1 公務員としての仕事の進め方

保健師が、公務員として保健事業を展開する活動の拠点として、自分が所属する市町村（その中の保健センター等、県であれば厚生センター）があります。

#### （１）組織とは

① 共通の目標がある

保健（厚生）センターの組織は、住民にとってどのような目的で存在しているのでしょうか。

② 協働による活動がある

保健（厚生）センターは、いろいろな職員が協働して、市町村（県全体）の住民の健康課題を解決し、健康づくりが定着するように、また、安心・安全な生活を守るために仕事を進めています。

③ きまりがある

保健（厚生）センターが業務を行うには、その根拠が必要です。法律や条例、規則や通知などのほか、予算執行のしくみ、業務の手引書などが、きまりにあたります。たとえば、3歳児健診を実施する場合、母子保健法という法律に基づいて実施します。

④ システムである

仕事を進めるために、健康づくり係があり、その上には健康課、保健福祉部というシステムがあります。それぞれが組織の一部として関連する業務をしています。

#### ○公務員に求められているもの

職務への専念  
公正な職務執行  
公益の実現  
民主的な態度  
能率的な事務処理  
公私の区別

## (2) 報告・連絡・相談の基本

あなたが、業務上で実施したことは、あなた個人が実施したものではなく保健(厚生)センターの職員が実施したことになります。組織の一員として、住民への責任として管理者や指導保健師への報告は欠かせません。

どのような業務に関わって、どのようなことを実践したのか、その中で困ったことはないか等について、管理者や指導保健師は、常に気にかけています。

新人保健師であるあなたは、業務上の様々な場面で悩むことがあるでしょう。その際は、管理者や指導保健師に報告、相談しましょう。解決策を一緒に考えてくれるでしょう。

### 重要!

#### — 報告・連絡・相談のポイント —

- ① 報告・連絡・相談は、結論を先に簡潔明瞭にしましょう。
- ② 主観的な意見と客観的事実を区別して報告しましょう。
- ③ 報告は、そのことを指示した者にしましょう。
- ④ 報告・連絡は、求められる前にしましょう。
- ⑤ 悪いことほど、困っていることほど早めに報告・相談しましょう。
- ⑥ 誰に、どこまで報告するか、悩んだら相談しましょう。

## 2 保健師の仕事のすすめ方

地域の住民には、いろいろなライフステージや生活スタイルの人たちがいます。また、抱えている健康課題も多様です。より健康的に生きるための健康づくりへの支援から、疾患のため在宅で療養している方への支援まで、その支援方法もさまざまです。

最近では、個別の健康課題、社会全体の健康課題を解決するために、自治体内の関係部局と連携して環境保健までも検討して活動が展開されていきます。

### (1) 保健師の業務の対象

#### ○ 個別・家族支援

保健師は、医療及び看護の知識や技術をもって、家庭訪問や、健康診査などを通じて地域に生活する個人の健康課題を把握し、その内容をアセスメントし、その結果から本人及び家族がその健康課題を解決できるように、また、セルフケア能力を高めるよう支援します。

さらに、個別支援で関わる事例に対して、必要なサービスを効果的に適応するために他機関から支援している関係者と連携して援助します。

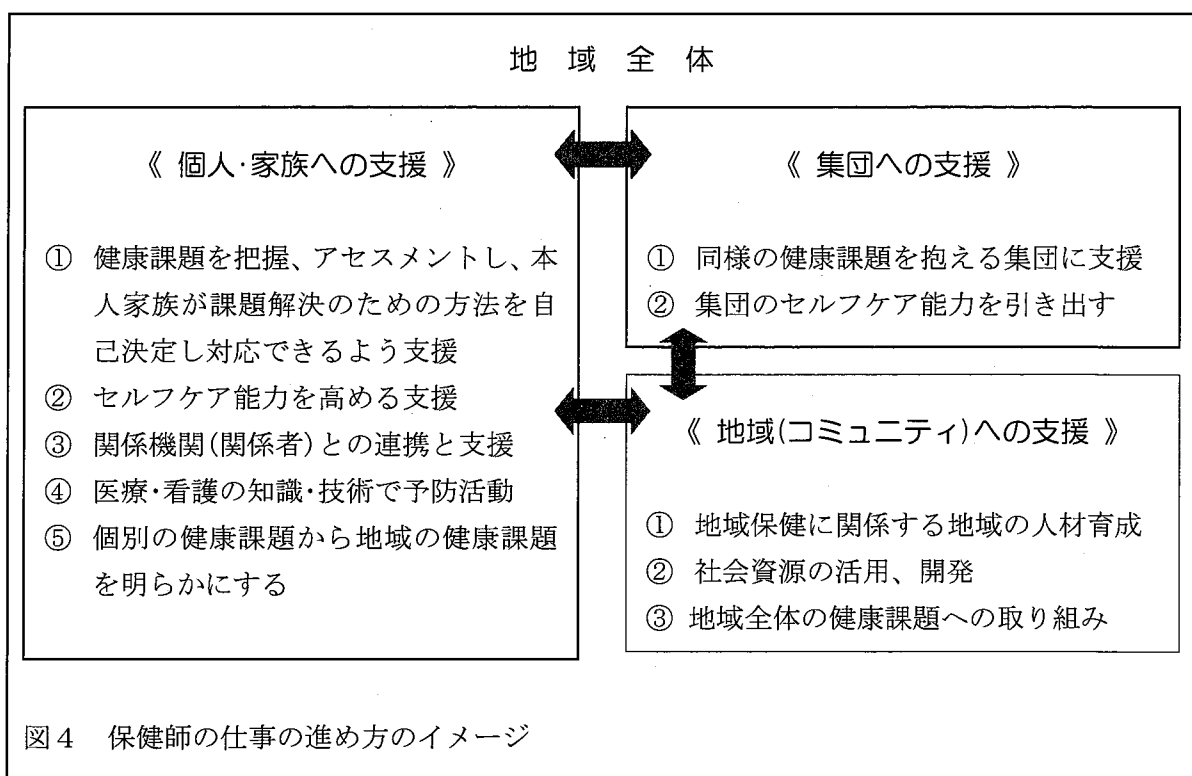
個別支援から得られた健康課題が、その地域に広く共通する生活習慣や慣習が影響しているかどうか、また、神経難病など重い健康課題を抱えながらも、特殊な疾患のためその地域に事例が少ないことによりその問題が潜在していないかを、常に視野に入れながら業務を進める必要があります。

## ○ 集団への支援

個別の健康課題は、その地域に顕在、あるいは潜在している健康課題と関連していることが多くあります。

地域で同様の健康課題を抱える集団、たとえば、糖尿病ハイリスク者、高齢者で閉じこもりがちな高齢者などの共通な健康課題に対して支援をします。その支援方法としては、健康教育やグループ支援などを通じて、共通の健康課題を抱える当事者のセルフケア能力を引き出し、高めるよう働きかけます。

また、個別、集団への支援として子育て支援者、ヘルスボランティアや精神保健福祉ボランティア、アドバイザー等の人材育成を行うとともに、必要な社会資源を開発することも必要です（図4）。



## (2) 個別支援を大切に

保健師は、地域を活動の場として看護行為を提供する専門職です。

初任期の保健師は、担当地区の保健活動を考える上で、地域で暮らす住民の生活を把握することが大変重要です。

また、健診や教室事業を企画する場合にも、個別の事例から得られた健康課題をまとめ分析した結果を取り入れることが必要です。

初任期は、家庭訪問等の個別支援でアセスメント能力を磨き、支援計画を立案し、具体的な支援を実施し評価する過程を丁寧に体験することが必要です。このことは、その後のあなたが行う保健師活動の向上につながります。



## コラム 新任保健師研修会で学んだことを大切にしましょう

事例の読み取りとその個人や家族の生活像が描けるアセスメントをしましょう。

### 【健康課題の考え方】

|        |                                             |
|--------|---------------------------------------------|
| 実在型    | 例) 脳卒中で片麻痺がある。                              |
| リスク型   | 転倒のリスクがある。                                  |
| ウェルネス型 | 利き手交換し、食事を自分で食べたい。<br>あるいは、手紙を書きたいという希望がある。 |

### 【健康課題の優先順位の考え方】

生命の危機  
生活破綻の危機  
身体的精神的苦痛の緩和  
表出されたニーズ  
ケアの効果性  
経済性

### 【健康課題の抽出】

事例の主訴は何か  
専門家として判断したことは何か  
援助関係における課題の共有 (新任保健師研修 佐伯和子氏の講義から)

## (3) 個人情報の保護と相談記録の位置づけ

保健師は、家庭訪問や健康相談等の業務に携わる中で住民の個人情報を把握する機会が多いため、住民の個人情報を保護しつつ、適切にその情報を取得し、保有し、利用するよう留意しましょう。

また、家庭訪問や健康相談等の記録は、「公文書<sup>\*16</sup>」に該当する文書です。よって、相談記録の適正な管理を図るため、県・各市町村の文書規定に従い、相談記録<sup>\*17</sup>を作成、処理、保管、廃棄を行います。

### ①守秘義務

保健師は、以下の法律により業務上知り得た秘密を漏らしてはいけないという「守秘義務」があります。

地方公務員法  
保健師助産師看護師法  
精神保健及び精神障害者福祉に関する法律  
感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律  
児童虐待の防止に関する法律

公文書<sup>\*16</sup>: 富山県文書管理規定(昭和 62 年 3 月 31 日 富山県訓令第 4 号)第 2 条

相談記録<sup>\*17</sup>: 参考 厚生センターにおける保健師の相談記録に関するガイドライン(H17.3 月)

## ②個人情報保護

県では富山県個人情報保護条例が制定され、条例に基づき個人情報を適切に「取得」し、「保有」し、「管理」することが求められています。同条例では、県が保有する個人の情報を、その個人と遺族が請求することができるようになっていきます。請求された事項について、開示可否の判断は、条例に基づいて行われます。市町村においても同様の条例が整備されています。

たとえば、健康相談の場合においては、健康相談で活用する以外のことを聞いたり（取得）、記録したり（保有）しないことや、家庭訪問においても同様に、対象者から聞いた情報の中でも記録として残す範囲は、その対象者の支援について必要なことのみにとどめましょう。

また、家庭訪問等の対象者について支援計画を立案することを目的に、業務上、医療機関や関連機関の職員に連絡する際には、当事者の同意を得、個人情報の保護に留意しましょう。

## ③情報公開

県には、富山県情報公開条例があり、県や厚生センターが実施している事業や業務上把握する個人情報について、何人でも情報公開を求めることができることになっています。市町村においても、同様の条例が整備されているところがほとんどです。

保健（厚生）センターが実施している事業に関して、住民が内容について情報公開を請求することができます。情報公開を求められた場合は、所属する県や市町村条例に基づいて対応することになります。情報公開に対応できる記録の内容にするよう留意しましょう。

### <個人の情報開示などへの対応>

家庭訪問や相談の記録は、保健行政サービスの適正な実施を証明するものです。  
請求により情報公開が認められた部分は、直接請求者の住民の目に触れることになります。

- ☆ 記録は、対象者の「客観的な事実」と保健師の「判断、支援内容」を区分しましょう。
- ☆ 新人保健師は、開示請求に対して開示の判断をする立場ではありません。
- ☆ 窓口で個人から個人情報の開示を求められた場合には、上司に相談しましょう。
- ☆ 新人保健師も制度の仕組みについて学び、情報の開示に耐え得る記載を意識しましょう。

### 3 初任期保健師スキルアップ確認表\*<sup>9</sup>

この初任期保健師スキルアップ確認表は、新人保健師のあなたが自己の達成度を把握するとともに、自分が何を身につけて行くのかの方向性、今後の取り組むべき課題を管理者や指導保健師と共通理解するためのものです。

公務員として、保健師として業務内容のうちできるようになったことを確認しましょう。採用当時と比べると、ひとつひとつできることが増えているはずです。決して、できないことに落ち込む必要はありません。

「新人保健師教育計画\*<sup>12</sup>」に基づき、卒前教育で学んだことを確実に地域保健の現場で活用して、能力発揮ができるように管理者や指導保健師は意図して計画を立てています。

また、教育計画どおりに経験できない場合は、スケジュール調整の必要があるかもしれません。指導保健師に相談してみましょう。

### 4 自己研鑽

初任期は、いろいろな業務に携わる中で疑問やわからないことが多くあると思います。疑問やわからなかったことや自らの個別支援、地域保健活動の内容の向上のために自己学習をしましょう。

あなたの周りには、学生時代のテキスト、大学等の図書館、インターネットなど周囲にはいろいろな学習資源があります。意識して自己学習の機会を作りましょう。

個別事例を理解するために疾患や健康課題の学習、保健事業の法的根拠などをまとめたノートなどの作成等、初任期に自らの業務に関連して丁寧に学ぶ経験は、その後の保健活動の力になります。

自分が担当する業務については、その法的根拠を確認し、その関連する法令や通知を理解するようにしましょう。

---

初任期保健師スキルアップ確認表\*<sup>9</sup>: P34～【技術編】初任期保健師スキルアップ確認表  
教育計画\*<sup>12</sup>: P12 <例示>新人保健師教育計画