

八王子市保健師人財育成計画 (保健師人財育成プログラム)

平成19年3月作成
平成25年3月改訂
平成29年3月改訂
令和7年3月改訂

目次

1. 保健所長からのメッセージ【掲載省略】
2. 八王子市保健師人財育成の体系
八王子市保健師活動方針
3. 八王子市の保健師の状況
 - (1)配置状況
 - (2)年齢構成等
 - (3)人財育成の課題
 - (4)人財育成への期待
4. 保健師の人財育成制度
 - (1)チューター(育成指導員)制度
 - (2)キャリアラダー
 - (3)活用方法
(キャリアラダー・新任期人財育成チェックシート・キャリアパス)
 - (3)研修
 - ア.八王子市保健師業務連絡会
 - イ.庁内保健師業務研修
 - ウ.専門研修
5. 健康医療部長からのメッセージ【掲載省略】
6. 統括保健師からのメッセージ【掲載省略】

本計画の様式【掲載省略】

- ◆本編
- ◆様式1_キャリアラダー
- ◆様式2_キャリアパス
- ◆様式3_キャリアアップシート
- ◆様式4_新任期人財育成チェックシート

別冊【掲載省略】

- ◇庁内保健師業務研修一覧
- ◇庁内保健師研修事業別目標シート
- ♠歴代人材育成プログラムコラム集

改訂のポイント

- ☑ 市の方針と合わせ、「人材育成」から「人財育成」計画に変更
- ☑ プログラムを大幅に変更し、「キャリアラダー」と新任期の「チェックシート」に変更
- ☑ キャリアを経年的に積み上げていけるよう「キャリアパス」「キャリアアップシート」を作成

人財育成計画のクイックガイド

• 人財育成計画本編

本冊子。保健師人財育成の位置づけや実施内容について記載しています。
年に1度は読み返してみましょう。また業務の中で道に迷ったら、開いてみるのもいいかもしれません。

• 様式1_キャリアラダー 説明P11~12

保健師の能力は経験によって一様ではないことから、能力の獲得状況を的確に把握するため、能力の成長過程を階層別に整理したものです。
毎年秋ごろに自身や先輩保健師等と面接しながら、能力の獲得状況を確認しよう。

• 様式2_キャリアパス 説明P12~14

先輩保健師等と、キャリアラダーに基づいたOJT体制等のスキルアップ計画を立てるために活用し、今後の研修計画などを記載していきます。

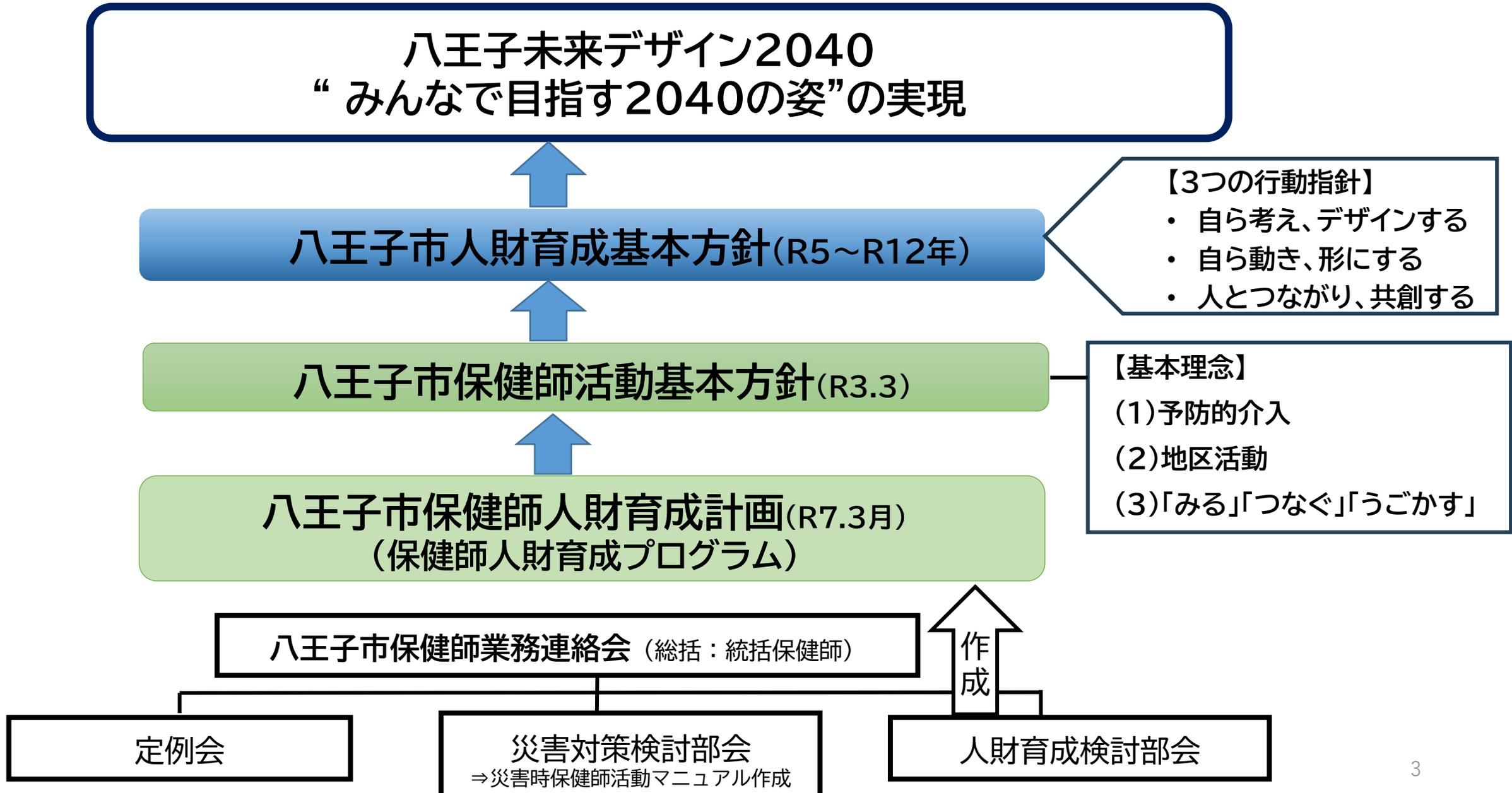
• 様式3_キャリアアップシート

自分の経験(研修や異動等)やライフイベント(産前産後休暇や介護休暇等)も含めた保健師としてのキャリアの積み上げを記録します。

• 様式4_新任期人財育成チェックシート

1年目から3年目までの保健師が使用します。チューターや担当主査、課長とともに、定期的に、具体的な保健師活動の達成度を確認しながら記載していきます。

2. 八王子市保健師人財育成の体系



八王子市における保健師活動基本方針(令和3年3月発行)

八王子市の保健師は、市民や団体、関係機関・関係所管とともに健康の機を織り、全ての市民と地域の「健康」をまもります

(1) 活動基本指針

- ① 健康寿命の延伸に向け、全てのライフステージで予防の視点を意識した活動を展開します
- ② 個人に留まらず、家族・地域の“健康”と“予防”を意識した支援を展開します
- ③ 「その人らしい生活」を意識した活動を展開します
- ④ 地区活動を基盤とする保健師活動体制を強化します
- ⑤ 保健師同士、ともに育ちあう人材育成を推進します

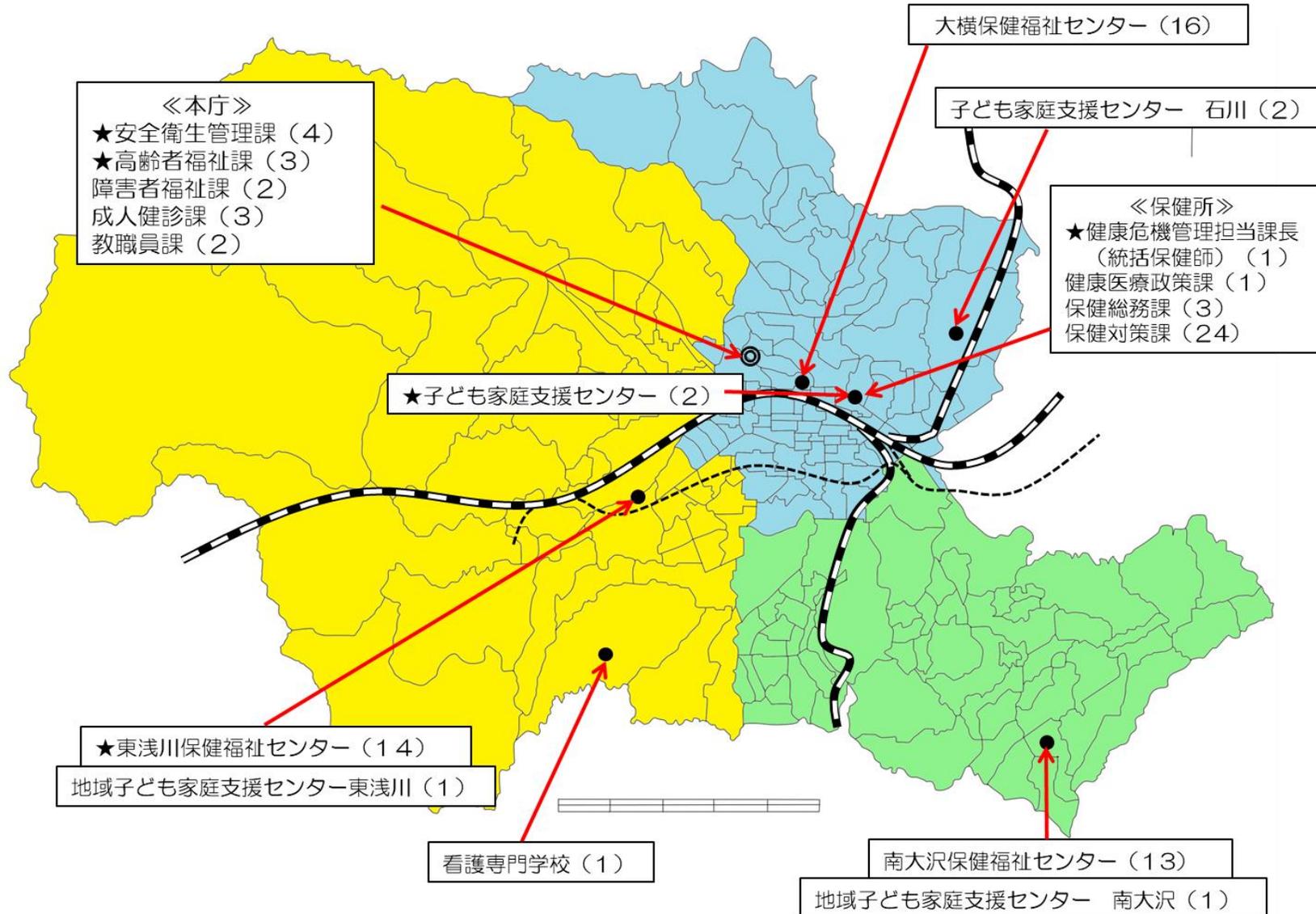
(2) 目指す保健師像

- ① 地域で、顔の見える関係を築き、信頼される保健師
- ② 市民が笑顔で自分らしく生きられるよう、寄り添う姿勢をもつ保健師
- ③ より健康なまちになるために、「市民とともに」地域の特性を最大限に活用した活動ができる保健師
- ④ 市民や関係機関・関係所管とともに、縦糸と横糸を編み込みながら、つながりを形成し、協働した活動を推進する保健師

3. 八王子市の保健師の状況

(1) 配置状況

令和6年4月現在、13所管に計93名の保健師が配置されています。多くは保健福祉センター、保健対策課に配置されていますが、分散配置も進んでおり、3人以下の少人数職場に配置されている保健師の割合は26%となっています。



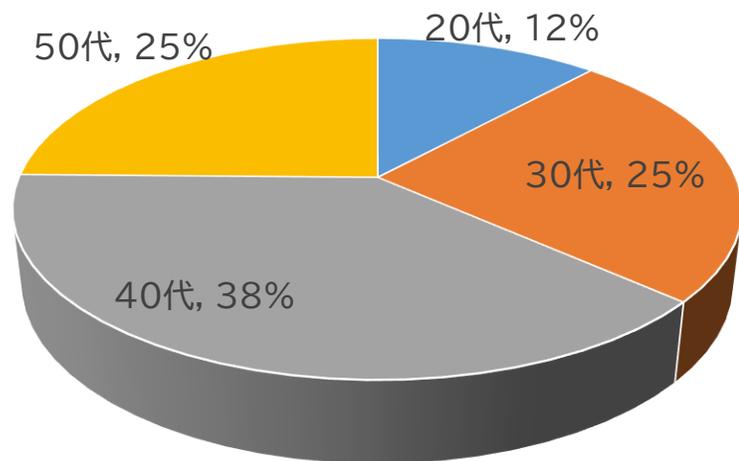
(2)年齢構成等

保健師の年齢構成をみると、最も多い40代の保健師は、在職年数が4年以下から20年以上までと幅広く、年齢と在職年数は必ずしも一致しておらず、採用年齢の引き上げにより、多様な経験を持った保健師が採用されていることが推察されます。

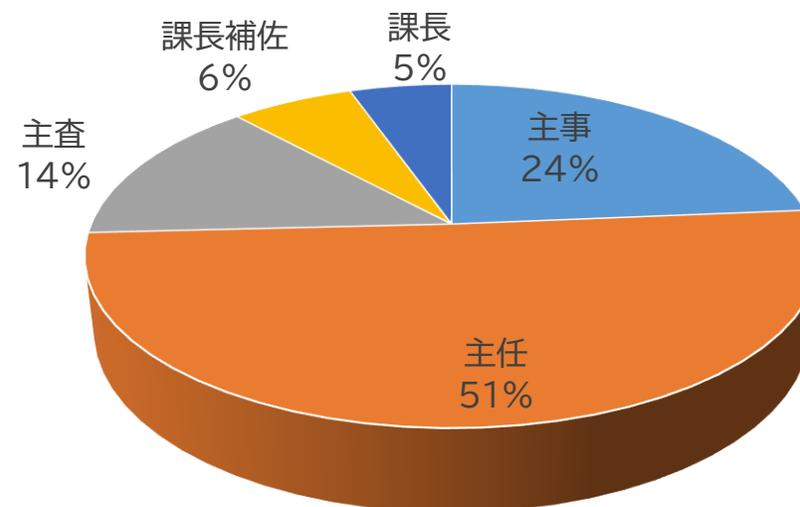
職位では主任級が半数を占めており、各職場で中心となって業務を担う役割の層が厚いといえます。

年代別構成割合

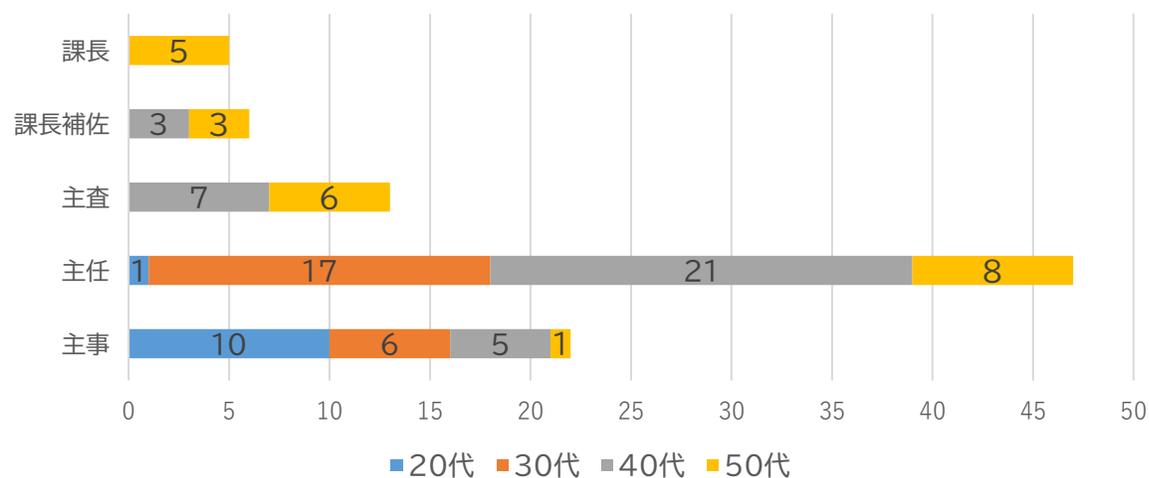
N=93



保健師の職位別割合



職位と年代



(3)人財育成の課題

【社会の変化と保健師の分散配置】

社会を取り巻く状況が劇的に変化し続ける中、保健師活動の対象も多重化・複雑化する事例など解決が困難な事例が増え、時代の推移とともに、保健活動の対象も内容も拡大の一途をたどっています。また、分散配置が進む中、直接的な対人支援に加えマネジメント業務が増加しており、専門的な知識のみならず、事務能力なども求められる状況もあります。さらに、保健師が分散配置されることが当たり前となった現在では、組織横断的に人財育成できる体制づくりが求められています。

【求められる保健師像】

これまで保健師は、母子保健・成人保健・事務など多岐にわたり業務を遂行する、ジェネラリストが求められていましたが、様々な制度改革のなかで、保健事業に付随する事務作業が今まで以上に多くなってきています。しかしながら、健康危機が頻発する時代において、保健師はどのような状況にも対応できるジェネラリスト、融通が利くスペシャリストの双方であることが望まれる現状もあり、現在保健師の人財育成は過渡期でもあるといえます。

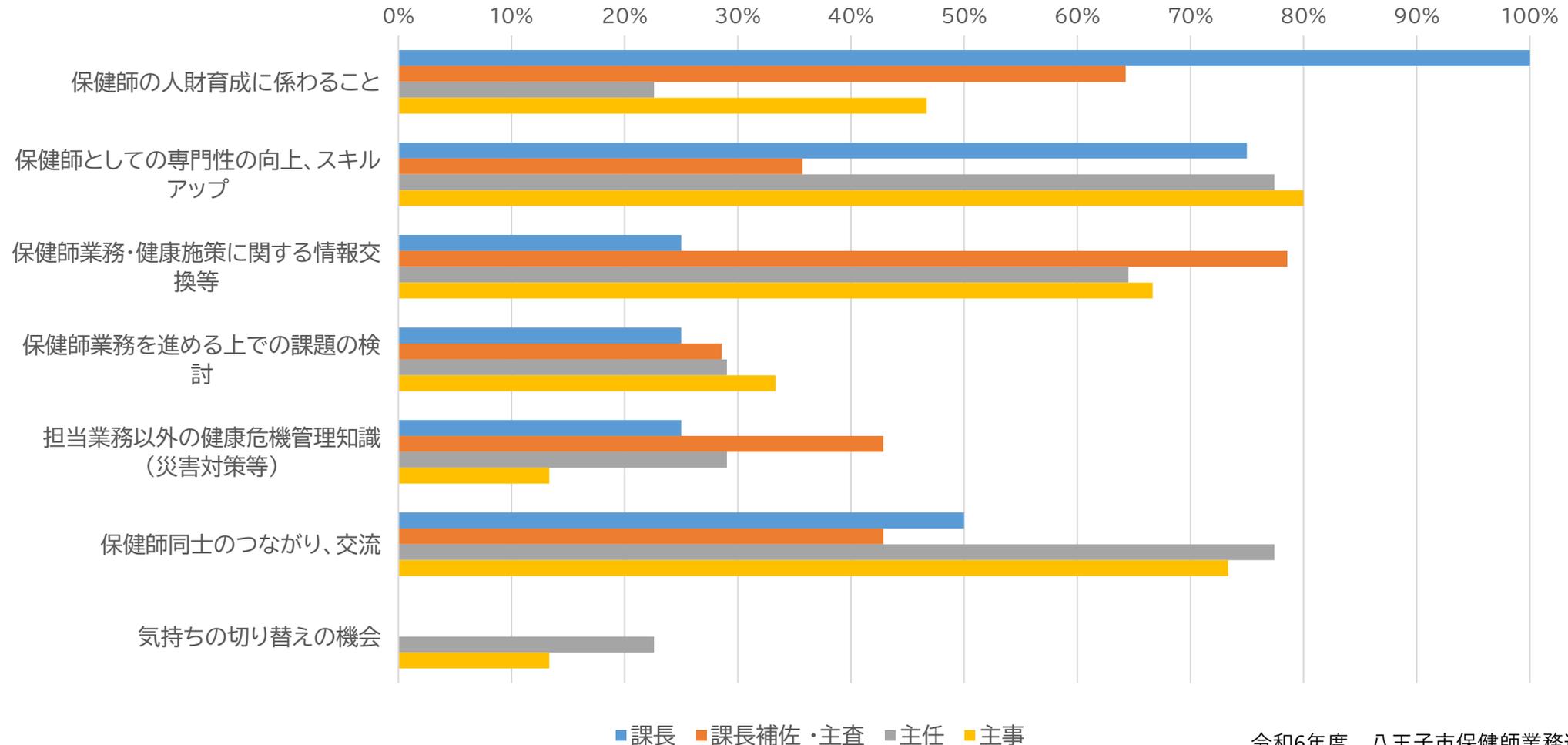
本市が掲げる「未来を見据え、チャレンジする職員」といった職員像にもあるように、主体的に「何のために」「何をすべきなのか」を考え、自立的に行動する姿勢が重要とされています。

保健活動においても、新たな健康課題が次々と顕在化する中、保健師はどの分野にいても、予防的視点からその時代にあった施策や活動を積み重ね、地域に愛着を持ちながら展開していくことが求められています。

(4) 人財育成への期待

人財育成の一つとして位置づけられている八王子市保健師業務連絡会には、職層により異なる期待を持って参加しています。組織横断的な人財育成により、課長職では保健師全体の人財育成、課長補佐・主査職では業務・施策に関する情報交換等、主任・主事職では専門性の向上・スキルアップに繋がることへの期待が高くなっています。

八保連への期待



4. 保健師の人財育成制度

多様な保健師活動が期待され、分散配置が進んでいますが、公衆衛生の基礎を周りの先輩保健師から十分に学ぶことができるよう、新任期の保健師の初めの配属は、原則、保健師大人数職場になるよう配慮されています。

(1) チューター(指導育成員)制度

新規採用職員(入職1年目)に対し、職場内においてチューター(指導育成員)を配置します。
取り組み期間は、全庁的には原則6か月間を重点育成期間として取り組みますが、保健師は1年間、新規採用職員の指導育成に配慮をします。

チューターは行政職としてだけでなく、日々の保健活動(個別・集団支援、事業運営など)の助言者として新任保健師の育成を行います。チューターは主任期の保健師(主任職育成の観点から主任昇任3年以内)が望ましいですが、職場の実情に応じて主事職を選任しても構いません。

名称	職	内容
職場内育成責任者	課長級	職場における新規採用職員の指導育成が効果的に実施されるように、進行状況の把握にあたり、職場全体における指導育成の総括的管理を行います。
保健師育成責任者	統括保健師	保健師職能として専門的な視点で育成が行われるよう、職場内育成責任者と連携して、保健師所属所管全体の指導育成にかかる統括管理を行います。
育成支援員	課長補佐職 主査職	職場内育成責任者と指導育成員の間位置し、指導育成計画の立案、実施、評価の各段階に携わり、指導育成員を支援します。
指導育成員 (チューター)	主任職	キャリアラダー、新任期人財育成チェックシート、キャリアパスに携わり、新規採用職員を直接指導育成します。
八王子市保健師業務連絡会		八王子市人財育成計画が効果的に実施されるよう、連絡会を通じて人財育成を行います。

(2)キャリアラダー(様式1)

【キャリアラダーの必要性】

自治体に保健師として就職するまでの職務経験が多様化する中で、保健師の能力は経験年数に応じて一様ではないことから、保健師の人財育成において、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。

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(H28.3.31)

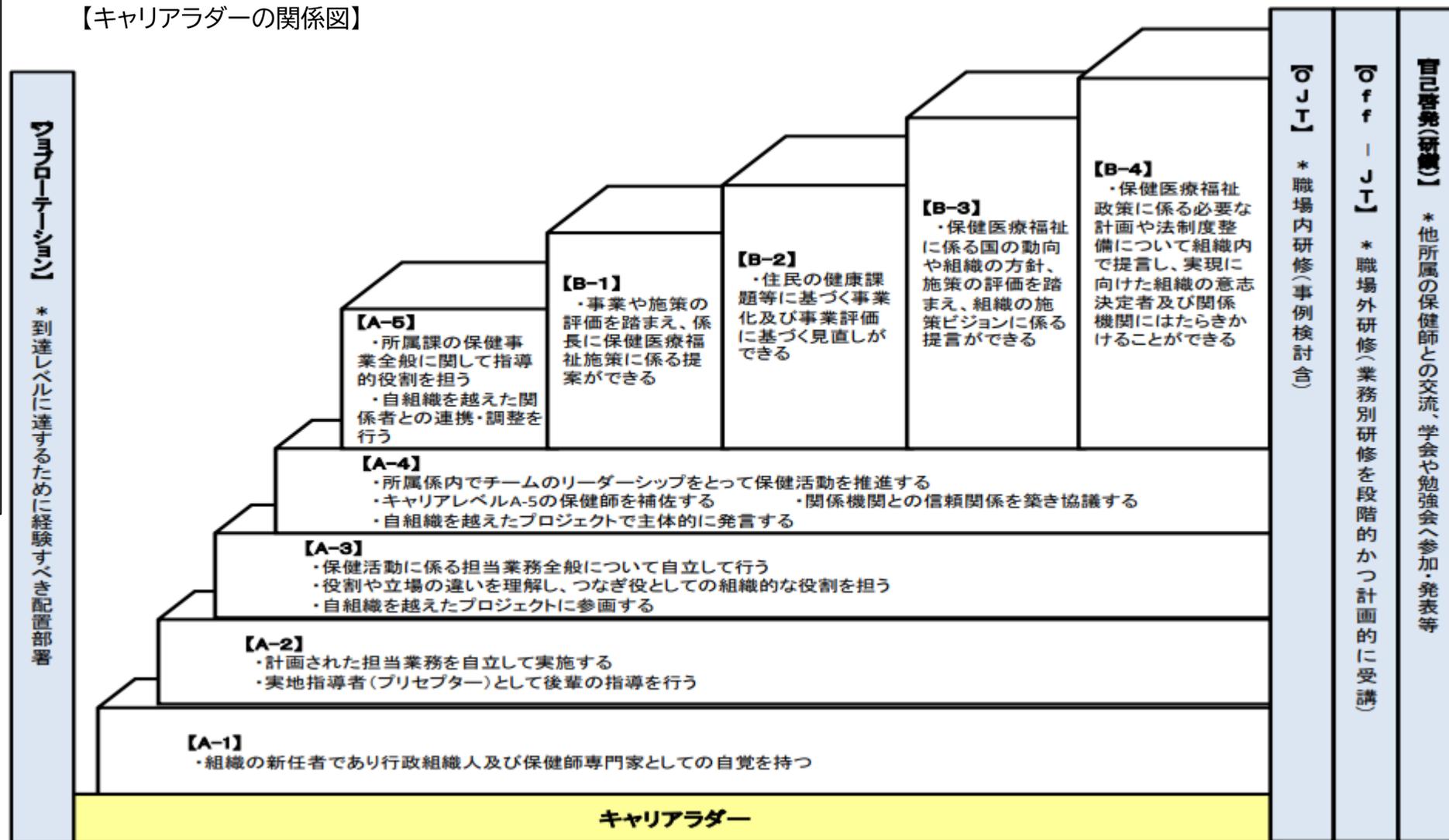
特徴

- ・ キャリアレベル(能力の成長過程)を段階的に区分
- ・ 専門的能力に係るキャリアラダー(A-1～A-5)はすべての保健師に適用されるもの。
- ・ 管理職の保健師に求められる能力(B-1～B-4)を明確にした。B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もの。
- ・ 保健師が実践する活動を6領域に分けて整理。



キャリアラダーは、能力を獲得していくために研修等でのどのように実践能力を高めていくか、専門性を発揮していきたいと考える保健師の意欲向上につなげるコミュニケーションツール

【キャリアラダーの関係図】



(3)活用方法(キャリアラダー・新任期人財育成チェックシート・キャリアパス)

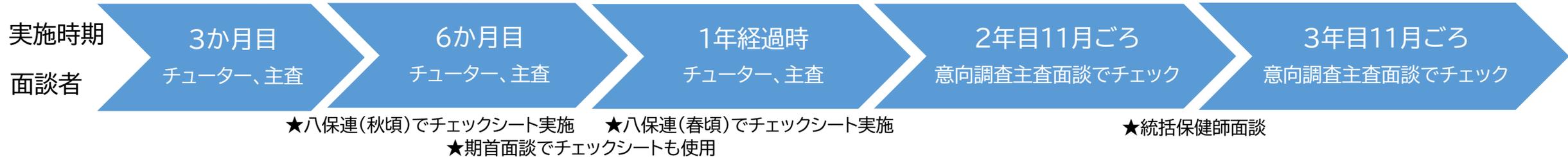
新任期(1~3年目) : 「新任期人財育成チェックシート」を用いて、チューターや主査等とともに達成度をチェックする。
達成できていない点については、その理由や解決策を考え、達成可能な行動目標を考える。
目標を達成するためのプランを「キャリアパス」を用いて計画する。

4年目以降 : 主査以上は各自で、主任以下の保健師は担当主査と面談し「様式1_キャリアラダー」で各分野のレベルを確認する。
「様式2_キャリアパス」を用いて強化したい分野や足りない分野についての研修計画などを話し合い、情報を更新する。
※主査以上の保健師がいない少人数職場は、統括保健師が面談を行う。

◆ 新任期(1年~3年)

「様式4_新任期人財育成チェックシート」で達成度を確認し、「様式2_キャリアパス」を使って、スキルアップ計画を立てる。

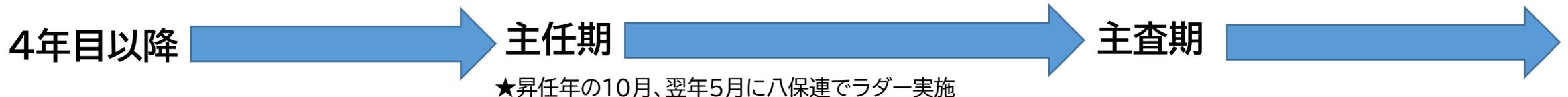
「様式1_キャリアラダー」についても、適宜確認しておく。



◆ 4年目以降

毎年11月ごろ(意向調査時)

「様式1_キャリアラダー」で達成状況を確認し、「様式2_キャリアパス」を使って、スキルアップの計画を立てる。



◆ 保健師少人数職場の保健師は、統括保健師とともにキャリアラダーの確認等を行う。

(3)研修(八王子市保健師のキャリアパス)

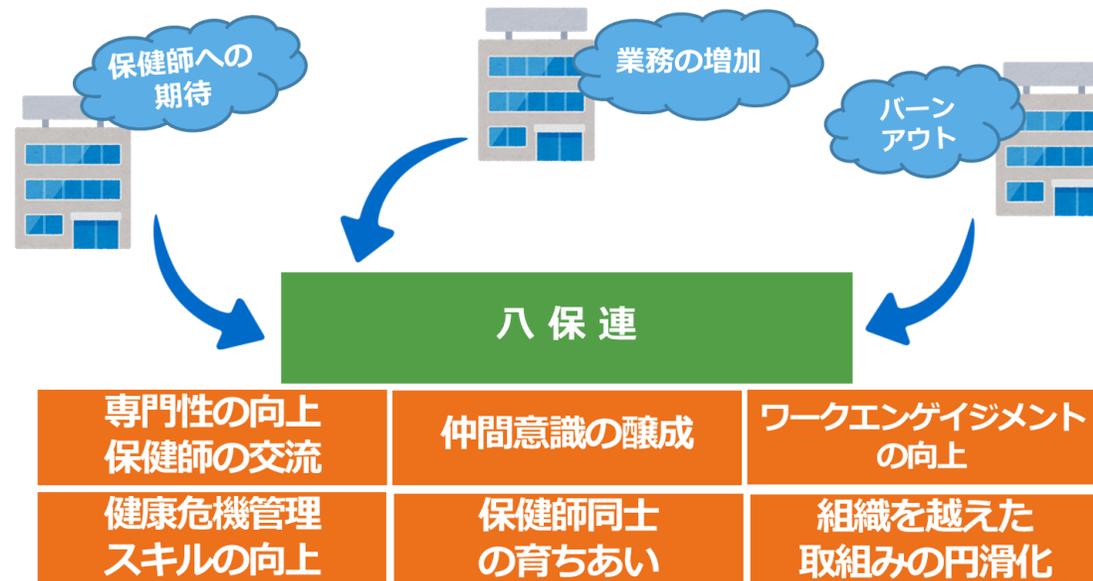
ア.八王子市保健師業務連絡会

【目的】

八王子市における保健師の育成体制を構築するため、及び保健師活動を効果的、効率的に行うため、八王子市に所属する連絡会として、設置されています。

【内容】

- 1 保健師の育成カリキュラムに係わること
- 2 保健師業務の専門性の向上における研修の企画
- 3 保健師業務の連絡調整
- 4 保健師業務を進める上での課題の検討
- 5 その他保健師業務を円滑に進めるための必要な事項



八保連イメージ図

(3)研修

イ.庁内保健師業務研修

【経緯】

保健師業務連絡会を通して、各職場の業務内容について相互理解が進んだことで、見学研修の要望が高まり、平成23年より「職場内研修」を開始した。現在は、所属長の理解を得て、職場相互の連絡で実施できるようになっています。

【目的】

他の職場の業務に参加することで、担当業務と関連して考える材料を得ることや、ジョブローテーションの参考にするなど、保健師の広い視点やスキルアップを図ります。

【活用方法】

- ① 「庁内保健師業務研修一覧」「事業別研修目標シート」を参考に、受けた研修を職場内で相談し、所属所管の主査間で研修実施を調整します。
- ② 研修を受けたら、「様式3_キャリアアップシート」に内容を記載します。
- ③ 年度末に保健総務課が各所管の活用状況について照会し、取りまとめます。

ウ.専門研修

【目的】

専門性の高い知識や技術の習得、最新情報等について学び、専門職としてさらなるスキルアップを図ります。

【活用方法】

- 時 期 : 新任期や異動による着任期、経験年数にあわせて受講を計画
- 研修依頼 : 各課で取りまとめ
- 報告書 : 研修後は復命研修などで職場に還元しましょう