

医療保険者が 保健事業を効果的に 実施・継続する ための研修

研修実施の手引書



目次

背景と目的	2
研修の強み	3
研修の概要	4
本書の活用方法	5
研修実施者の手順概要	6
研修の進め方	7
研修ツールの紹介	12
研修動画	14
気付きの共有ワークシート（サンプル）	17
行動変容マニュアルチェックリスト	18

背景と目的

<背景>

- 加入者が医療保険制度や介護保険制度を正しく理解し、自助・互助活動を積極的に行えるようになることが、高齢化が進む今、特に重視されています。
- 加入者が上記の行動をとるためには、医療保険者からの適切な情報提供が不可欠です。

<目的>

本書で示す研修は、
医療保険者が適切な情報提供を行うための**基本的な心がまえ**を身につけるために、
他の職員・参加者との**コミュニケーション**をとりながら、
共通する**悩みや課題を共有**することで、
医療保険者に**求められている役割や行動**を再認識し、
自らの業務への取組を見直す**「きっかけ」**を提供することが目的です。

研修の強み

本研修の強みは以下の3点です。

□ 厚生労働省の研究事業で参加者の意識変容が確認できた研修

- ✓ 保険局の研究事業「令和4年度 医療保険者が保健事業を効果的に実施・継続するための支援に関する調査研究一式」で内容が検討されました。
- ✓ 研修参加の前後で「加入者とのコミュニケーションの必要性」に対する医療保険者の職員の意識が向上しました。

□ 参加者の多くに「気づき」や「満足度」を与えることができた研修

- ✓ 研修に参加した医療保険者の職員の8割が「気づきが得られた」と事後アンケートで回答しました。
- ✓ また、各セッションの満足度は7割以上でした。

□ 様々な医療保険者で実施できるように、開催の負担が少ない研修

- ✓ 上記の効果があつた研修を動画パッケージにしたことで、講師を呼ばなくても開催が可能です。
- ✓ 集合研修だけでなく、オンライン上での研修でも対応可能です。
- ✓ 全体の所要時間は2時間程度で、通常業務への支障を最低限にすることが可能です。

研修の概要

- 本手引きが推奨する研修のおおよそのタイムスケジュールは次の通りです。

セッション1： 保険組合の「役割」 約30分		セッション2：対象者のニーズをと らえた効果的な保健事業 約30分		セッション3： 保健事業の基本の「き」 約30分	
見る（前半）	0:00～0:08	見る（前半）	0:00～0:08	見る（前半）	0:00～0:08
書き出す	0:08～0:13	書き出す	0:08～0:13	書き出す	0:08～0:13
シェアする	0:13～0:23	シェアする	0:13～0:23	シェアする	0:13～0:23
見る（後半）	0:23～0:25	見る（後半）	0:23～0:25	見る（後半）	0:23～0:25
もう一度、書き出す	0:25～0:30	もう一度、書き出す	0:25～0:30	もう一度、書き出す	0:25～0:30

セッションだけで約90分

<必要に応じて実施するオプション内容>

- ・研修目的の説明や開会のあいさつ : 10分程度
- ・円滑なグループワークを行うためのアイスブレイク : 10分程度
- ・休憩 : 10分程度

本書の活用方法

- 本書では、研修動画・個人/グループワーク・チェックリストを活用した研修の進め方を示しています。
- 研修の主催者や司会を対応する方は、保健事業の専門的な知識や知見が無くても、本書で示す手順に従って研修を行うことで、参加者の気づきやコミュニケーションを活性化させることができます。
- また、本研修の基本スキームである、「聞く⇒書き出す⇒シェアする⇒もう一度書き出す・・・やりたくなる」は、様々なテーマに対応することができるので、本書で示す研修の進め方やポイントを理解した上で、他のテーマでも取り組んでみてください。

研修実施者の手順概要

研修準備で必要なこと

グループづくり	参加者の役職・経験・取組状況等を踏まえて、なるべく近い者同士で3～4名程度のグループを作しましょう。
ワークシートの準備	グループの数に合わせてワークシートを作しましょう。 1グループ1シートとし、ファイル共有などで同時編集ができるようにすると良いです。

当日の研修の流れ

目的と手法の説明	参加者に対して、「動画を見て、各自の気づきを共有すること」を伝えましょう。 ワークシートの記入の方法なども参加者のPC作業レベルに合わせて説明しましょう。
アイスブレイクの実施	初対面やあまり付き合いのない参加者同士の場合は、研修開始の前に10分程度でお互いの自己紹介やグループワークでの役割を決める時間を設けましょう。
動画を見る	動画を視聴しましょう。途中で「一時停止して個人ワーク・グループワークを」というメッセージが出たら、動画を一時停止してください。
個人ワーク・グループワーク	ワークシートに気づきを書き出し、その後グループ内でシェア(共有)してください。
動画の続きを見る	グループワークが終了したら、動画の続きを視聴してください。 動画が終了したら、次のセッションに進んでください。 動画は全部で3本あるため、「動画を見る」「ワーク」「続きを見る」を3セット行います。

研修の進め方

- 本書で示す研修は、次の4つのステップで構成されています。

聞く

書き出す

シェアする

もう一度
書き出す



動画ツールを
見ましょう

動画を見て
気づいたことを
ワークシートに
書きましょう

自分の気づきを
他の参加者と
シェア（共有）
しましょう

他の参加者と
シェアしたことで
気づかされたこと
を書きましょう

研修の進め方

(1) 聞く

- 参加者の気づきを促す動機づけとして、本書に付録している動画教材を視聴してください。
- 動画教材は全部で3本あり、以下の順番で視聴してください。
 - ①健康保険組合の「役割」
 - ②対象者のニーズをとらえた効果的な保健事業の企画
 - ③保健事業の基本の「き」

<ポイント>

- ✓ 各動画の途中に、講師からの「お題」が出ます。
- ✓ お題が出たら、動画の視聴を一時中断し、「書き出す」「シェアする」に進んでください。
- ✓ 「シェアする」が終わったら、動画を中断箇所から再生し、講師からの助言を聞いてください。

研修の進め方

(2) 書き出す

- 動画教材を視聴後、参加者それぞれがワークシートに「気づき」を書き出してください。
- 書き出す際は、あくまで個人ワークとして実施してください。
- 目安のワーク時間は「5分」程度です。
- 本書にワークシートのサンプルを付録しています。

<ポイント>

- ✓ ワークシートをサーバーやWEB上で共有ファイルにすることで、参加者が書き出している「気づき」を、他の参加者もリアルタイムで見ることができます。
- ✓ 他の参加者の「書き出す」を見える化することで、個人ワークへの参画意識が高まり、短いワーク時間でも研修効果を得ることが可能になります。

研修の進め方

(3) シェアする

- 個人ワークで書き出した気づきを、グループ毎でシェア（共有）してください。
- ワークシートが参加者に共有できている場合は、文字だけでは伝えきれない情報をシェアするように促してください。
- グループの人数は3～4名程度とし、なるべく同じ水準の職位でグループを作ることが理想的です。
- 目安のワーク時間は「10分」程度です。

<ポイント>

- ✓ グループ分けの際に「司会役」を参加者自身で決めてもらおうと、グループ内での意見交換が円滑に進みます。
- ✓ 普段付き合いのない参加者同士でグループワークを行う場合は、研修の最初に「アイスブレイク」を行い、自己紹介やざっくばらんな情報交換など、基本的なコミュニケーションの機会を設けておくことが必要です。

研修の進め方

(4) もう一度、書き出す

- グループワークでのシェアを踏まえて、他の参加者の気づきや考えを聞いた上で、改めて自身の気づきを振り返って記入してもらいます。
- 目安のワーク時間は「5分」程度です。

<ポイント>

- ✓ シェアをして終わるだけでは、せっかくシェアした情報を記憶に留めることができません。
- ✓ 参加者自身の気づきや振り返りを言語化して「書き出す」ことで、グループワークで得られた知見を刻むことが大切です。

研修ツールの紹介

- 医療保険者の管理者（保健事業担当者のマネジメントを行う方）等が司会となり、職員に対する研修を行う際に活用いただく「研修動画」「ツール」「チェックシート」を作成しました。
- それぞれのツールについて説明します。

手引き（本書）

- 研修の進め方や心構えを確認いただく際に活用してください。



研修動画

- 研修時に、職員への説明（知識介入）に活用いただくことを想定しています。
- 気づきを促すための啓発として、3種類の動画を作成しています。（次頁で詳細を確認してください）

研修ツールの紹介

ワークシート（サンプル）

- 研修での気づきを「書き出す」際に記入していただくことを想定しています。
- ファイルの共有方法については、各組織でのネットセキュリティやアプリケーションのバージョンを踏まえて、適当な方法を採用してください。

（ファイル共有の実施例）

Microsoft Excelブックの共同編集

[ここをクリック](#)

Googleスプレッドシートでの共有

[ここをクリック](#)

チェックシート

- 厚生労働省が作成した「使える！保険加入者の行動変容マニュアル」を見て、具体的な保健事業の見直しにつなげるためのチェックシートです。
- 研修終了後に参加者に配布し活用していただくことを想定しています。

研修ツールの紹介

研修動画その1：健康保険組合の役割を意識させる

- 研修の1番目のテーマです。
- 職員に対して以下の事項を伝えることを想定しています。
 - ✓ 研修全体で意識して欲しい「気づき」を「書き出す」ことの必要性
 - ✓ 保健事業の「面白さ」や「社会的意義の高さ」といった事業への情熱

厚生労働省保険局

効果的な保健事業を実施するための
オンライン研修会

健康保険組合の「役割」

<気づきのお題>

- ①保健事業に
どれくらいの「時間」を割いている？
- ②保健事業で
「頭を痛めている」ことは何
- ③保健事業の
「喜びを感じた」のはどんな時？

研修ツールの紹介

研修動画その2：加入者のニーズの捉え方

- 研修の2番目のテーマです。
- 職員に対して以下の事項を伝えることを想定しています。
 - ✓ 保健事業を評価する上での「内容」と「伝え方」の2つの視点
 - ✓ 「伝え方」を見直すための、加入者へのインタビューの重要性

厚生労働省保険局

効果的な保健事業を実施するための オンライン研修会

対象者のニーズをとらえた 効果的な保健事業の企画

<気づきのお題>

- ①加入者は、保健事業の「内容」にどんな感想を言うと思う？
- ②加入者は、保健事業の「伝え方」にどんな感想を言うと思う？

研修ツールの紹介

研修動画その3：加入者に伝わるメッセージをつくる

- 研修の3番目のテーマです。
- 職員に対して以下の事項を伝えることを想定しています。
 - ✓ 医療保険者のメッセージが、加入者に「伝わる」ことが保健事業のスタート地点
 - ✓ 「伝えたこと」は必ずしも「伝わったこと」には、ならない

厚生労働省保険局

効果的な保健事業を実施するための
オンライン研修会

保健事業の基本の「き」

<気づきのお題>

- ①加入者へのメッセージが、
「伝わらなかった」出来事は？
- ②伝わらなかった「原因」は
なんだと思う？
- ③どうすれば「伝わった」と思う？

研修ツールの紹介

気づきの共有ワークシート（サンプル）

参加者番号	1	2	3	4
所属組織 氏名 フリガナ	参加者1の記入欄			
テーマ①	健康保険組合の「役割」			
グループ ワークの 議題	保健事業に、どのくらい時間を割いていますか？ 保健事業で、頭を痛めていることは何ですか？ 保健事業の喜びはどんな時に感じましたか？			
気づき1	個人ワークの「(2)書き出す」の記入欄			
気づき2				
気づき3				
気づき4				
気づき5				
振り返り1	個人ワークの「(4)もう一度、書き出す」の記入欄			
振り返り2				
振り返り3				
振り返り4				
振り返り5				

研修ツールの紹介

チェックリスト

<使える！保険加入者の行動変容マニュアル チェックリスト>

【使い方】

- 項目ごとに、加入者の行動変容を促す情報提供に必要な視点を整理しています。
- 項目に対して、自身の保健事業の企画・開発・評価の時を振り返り、「気になる項目」や「何が必要なか分からない項目」にチェックを付けてください。
- チェックが付いた項目に該当するマニュアルの頁を参照して、保健事業の充実に活用してください。

区分	項目	気になる/ 分からない		マニュアル の頁
分析	①現場で感じている「もやっとポイント」を洗い出している	<input checked="" type="checkbox"/>	→	9
	②これまでの取組を振り返っている	<input type="checkbox"/>	→	11
	③これから注力することの優先順位を決めている	<input checked="" type="checkbox"/>	→	14
	④保健事業の効果の仮説をたてる	<input type="checkbox"/>	→	16
	⑤仮説を裏付けする情報を探す	<input type="checkbox"/>	→	18
	⑥仮説の妥当性を検証する	<input checked="" type="checkbox"/>	→	22
	⑦加入者をグループに分け、大きな特徴や傾向を把握する	<input type="checkbox"/>	→	26
	⑧グループ毎に、促したい行動変容を決める	<input type="checkbox"/>	→	32
	①注力すべきターゲットの条件や特徴を書き出している	<input checked="" type="checkbox"/>	→	34

Step.1

項目を読んで、どんなことに取組めばよいか
「気になる」ものや、「分からない」ものにチェック

Step.2

チェックのついた項目の詳細が書かれている
「マニュアルの頁」を確認

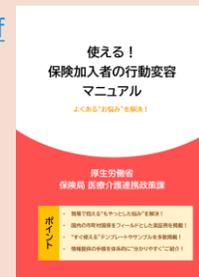
Step.3

マニュアルの該当ページを確認して
今後の保健事業の進め方を見直しましょう

参照するマニュアルは以下からアクセスできます。

<使える！保険加入者の行動変容マニュアル>
マニュアルの掲載先

<https://www.mhlw.go.jp/content/000817890.pdf>



厚生労働省ホームページ

>政策について

>分野別の政策一覧

>健康・医療

>医療保険

>医療保険者によるデータヘルス/予防・健康づくり