

研修企画・評価に関する演習

- 2日目 16:40～ オリエンテーション
- 2日目 17:30～ 19年度研修実施実績報告
- 2日目 18:15～ 翌日の準備

- 3日目 9:30～ 20年度研修計画策定演習
- 3日目 13:00～ 20年度研修計画発表会

研修計画演習の目的

- ・都道府県、保険者組合等が、19年度の実績・反省点を踏まえ、情報を交換しながら、特定健診・保健指導を実際に実施する者に対して行う研修を企画する力を付ける。
- ・本演習だけで完結するのではなく、これをきっかけとして、実効ある研修計画の立案・実施・評価が共同してできるよう役立てる。

演習の概要

- ①19年度研修実施実績の発表と反省
【ブロック単位】2日目17:30ー
- ②20年度研修計画作成演習
【都道府県単位】3日目9:30ー
- ③20年度研修計画発表
【ブロック単位】3日目13:00ー

グループ分け

- ・各都道府県には、都道府県、健康保険組合
都道府県連合会、都道府県国民健康保険
団体連合会、地方社会保険事務局(社会保
険健康事業財団支部)、県下の政令指定都
市・中核市等が含まれます。
- ・医療保険者(国レベル)・関係団体は、同じ
部屋で行いますが、成果物は、団体ごとに
作成します。

①19年度研修実施実績の発表と反省

【ブロック単位】2日目17:30ー

1. 移動後は、18:15頃まで、**ブロック単位**で、19年度研修実施実績発表と反省点・改善点に関する討議を行って下さい。
2. 改善点・反省点については特にまとめる必要はありませんが、翌日の②20年度研修計画作成に反映させて下さい。
3. 持参した19年度研修実施実績報告書のコピーは、発表時にブロックメンバーに配布して下さい。足りない場合は、共有して下さい。

明日の準備【都道府県単位】(18:15ー)

- ①19年度研修実施実績発表と反省点・改善点に関する討議が終了したら(18:15目途)、今度は**都道府県単位**で集まって、
 - (1)3日目の演習場所の確認、
 - (2)集合・開始時刻の確認、
 - (3)持参した20年度研修計画のメンバー内配布、
を行って下さい。
- 20年度研修計画は、次の日までに、各自よく読んでおいて下さい。

②20年度研修計画作成演習【都道府県単位】3日目9:30-

研修全体の計画(1)

- ・都道府県グループについては、事前に準備した「20年度研修全体に関する計画書(シート)」ファイルをもとに、メンバーで話し合っ、都道府県全体の研修計画がよくわかるように1つのエクセルファイルにまとめて下さい。
- ・医療保険者(国レベル)・関係団体グループについては、団体間で情報交換をしながら、団体ごとに研修全体の計画をエクセルファイルにまとめて下さい。

②20年度研修計画作成演習【都道府県単位】3日目9:30-

研修全体の計画(2)

特に明記してほしい点

- ・研修における地域・団体特性
- ・研修対象者と研修の目的
- ・関係機関・団体との連携、役割分担

②20年度研修計画作成演習【都道府県単位】3日目9:30-

具体的研修の計画(1)

- ・全体計画の中から具体的な研修を取り上げ、**19年度の反省点も踏まえて**、その目的・対象・内容等について詳細に検討して下さい。
- ・検討したものをシートにまとめ、前述のエクセルファイルに入れて下さい。
- ・**重要ポイント:「目的」「到達目標」「対象者」「研修内容」に一貫性があること。**
→常に確認しながら作成して下さい。

②20年度研修計画作成演習【都道府県単位】3日目9:30-

具体的研修の計画(2)

特に明記してほしい点
(19年度の反省点を踏まえた)

- ・研修目的
- ・到達目標(達成したい具体的事項)
- ・研修内容(目標との一貫性、優先順位を考慮)
- ・教育方法
- ・評価方法

成果物の提出(1)

- ・3日目12:30までに、発表会場前方機のノートパソコンのデスクトップ上のフォルダに提出(締切厳守)。
- ・すべて(19年度実績も含む)をまとめたエクセルファイル1個のみ。シートは何枚ついてもよい。
- ・都道府県はグループで1ファイル、医療保険者(国レベル)・関係団体グループについては、団体ごとに1ファイル。

成果物の提出(2)

- ・ファイル名:「都道府県名」または「団体名」のみ(例:兵庫県、〇〇会)
- ・ファイル内の各シートにも「都道府県名・団体名+簡潔なタイトル」を付けて下さい(例:京都府19年度実績、徳島県全体計画、熊本県〇〇対象研修)。
- ・提出されたファイルは、まとめて、後日、各派遣元に送付します。発表会場ごとに送付先メールアドレスをうかがいます。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
7															
8	2	特定健診・保健指導にかかる研修の目的 (付添資料にお書きください。必要に応じて欄を増やして下さい。)													
9															
10		対象者	研修の目的												
11		市町村特定健診・保健指導担当 保健師情報交換会	「特定健診・保健指導」(高齢者医療法20、24条)を効果的・効率的に運営するために必要な、効果的な保健指導に関する知識や技術を習得する。												
12		保健指導担当者 ・市町村(国保・衛生部門) ・医療保険者 ・県保健福祉事務所等	「特定健診・保健指導」(高齢者医療法20、24条)を効果的・効率的に運営するため、実際の保健指導の計画、実施、評価を習得する。												
13		※対象者は、上記に所属する医師、保健師、管理栄養士、及び一定の保健指導の実務経験のある看護師													
14															
15	9	20年度の年次計画の概要(時期、回数、内容、関係団体の連携などエッセンスをあげて記載してください。)													
16		「健診・保健指導の研修ガイドライン」に基づく実践者育成研修会(技術編)と特定保健指導実践者向け研修会を開催する。													
17		【実践者育成研修会(技術編)】													
18		時期:上期に実施し、前年度に取得した単位を加算して修了証書を交付できることとする。													
19		期間:1クールを1日で開催する。開催日は日曜日とし、民間事業者も参加し、思いよう考慮する。													
20		内容:健診・保健指導の研修ガイドラインに基づく内容とし、可能であればロールプレイ等の実習を行う。													
21		その他:中央講師とのつながりがあり、また実践者でもある外部団体へ委託して実施する。													
22		【特定保健指導実践者向け研修会】													
23		時期:10月~12月													
24		期間:1ブロックを1日で開催する。													
25		内容:県内を3~4ブロックに分け、今年度、市町村あるいは健康保険者で実際に保健指導を行っている方を対象に、実際の流れに沿った内容(実施計画の作成、報告の方法等)の研修を行う。また、各地域の市町村や保険者間の情報交換を行う。													
26															
27															
28															

③20年度研修計画発表会 【ブロック単位】3日目13:00ー

- ・ブロック単位で実施(演習の部屋と異なる場合があります)。
- ・12:55までに、各発表会場に集合。
- ・発表は、都道府県はグループごと、医療保険者(国レベル)・関係団体は、団体ごと。
- ・作成したエクセルファイルを映写して説明。
- ・時間は、概ね5分以内。

その他(1)

- ・ブロックごとに担当者が巡回するので、質問等はその時にお願いします。
- ・ノートパソコンを持参できなかった団体は、まとめる段階で担当者に言って下さい。本館3階のPC室も使用可能です。
- ・作業中のプリントアウトは担当者に相談して下さい。ただし、1セットのみ。

その他(2)

- ・成果物の内容については、細かい様式は問いません。
- ・休憩は各グループで適宜とって下さい。
- ・発表会終了後は、14:20までに5階講堂に集合して下さい。
- ・時間も限られていますので、移動は「**迅速に**」、作業は「**効率的に**」お願いします。