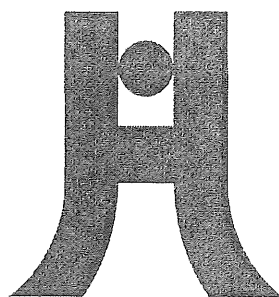


# 特定保健指導品質保証ガイドライン



社団法人全国労働衛生団体連合会

# 特定保健指導品質保証ガイドライン

## 目 次

	頁
特定保健指導の品質保証に向けて……………	1
I. 特定保健指導機関が対応すべき品質保証運用基準……………	3
II. 特定保健指導機関品質保証評価基準……………	19
特定保健指導の実務に用いる資料集……………	31
資料1 特定保健指導の範囲……………	33
資料2 特定健診・保健指導のどこを委託するのか考える……………	34
資料3 望ましい積極的支援（例）……………	35
資料4 保健指導業務評価チェックシート……………	37
資料5 動機付け・積極的支援の準備チェックリスト（例）……………	45
資料6 アセスメントシート（例）……………	46
資料7 保健指導記録票（例）……………	48
資料8 健康目標シート（私の目標）……………	49
資料9 無理なく内臓脂肪を減らすために……………	50
資料10 身体活動で消費する量の計算……………	51
資料11 井ぶりもの—どんな組み合わせで選ぶ？—……………	52
資料12 行動計画実施状況把握のためのチェックリストの具体例……………	53
資料13 セルフチェックシート（例）……………	54
資料14 保健指導の評価方法（例）……………	56
資料15 関心度確認表……………	57
資料16 運動指導機関調査票……………	58
資料17 継続支援機関調査票……………	62
資料18 保健指導スタッフ派遣に関する委託先調査票……………	65

# 動機づけ支援と積極的支援の推奨コースに関する検討結果

全衛連特定保健指導品質保証分科会

## 1. 目的

特定保健指導の実施に向けて、対象者にとって効果の上がる望ましい特定保健指導の内容について検討を行い、動機づけ支援と積極的支援の推奨コースの基本的な考え方を取りまとめた。

## 2. 推奨コースの基本的な考え方

① 健保連等の代表保険者から提示されている動機づけ支援と積極的支援の内容は、他の医療保険者にも拡大しているので、これを「ベーシックコース」として位置づける。推奨コースとしては、動機づけ支援では「スタンダードコース」を、積極的支援では「スタンダードコース」と「デラックスコース」を設ける。

② 推奨コースは、保健指導の効果を上げられるように中間評価とその後の支援を行うとともに実績評価を的確に行い、さらに各実施機関において対象者に見合ったオプション項目を付加して支援の充実を図ることを基本とする。

各実施機関においては、保有する運動指導施設や各種健康教室・支援ツール、社会資源等を活用した特徴のあるオプション項目を設定し、運動指導と食事指導等の支援の充実を図ることとする。

③ 動機づけ支援の「スタンダードコース」では、各実施機関で設定するオプション項目の実施に加え、6ヶ月後に血液検査等を実施し、検査データ等を基に個別面接またはグループ面接により実績評価と対象者が改善した行動を継続するように意識づけを行うこととする。

動機づけ支援の「スタンダードコース」では、初回面接、実績評価の面接を含めて2回にわたり対面による指導を行うこととする。

④ 積極的支援の「スタンダードコース」と「デラックスコース」では、各実施機関で設定するオプション項目の実施に加え、3ヵ月後に血液検査等を実施して検査データ等を基に中間評価を行い、個別支援またはグループ支援によりその後の指導を行う。また、6ヶ月後には血液検査等を実施し、検査データ等を基に個別面接またはグループ面接による実績評価と、対象者が改善した行動を継続するように意識づけを行うこととする。

積極的支援の「スタンダードコース」と「デラックスコース」では、初回面接、中間評価の個別面接、実績評価の面接を含めて3回にわたり対面による指導を行い、継続支援の実施ポイント数としては上限として250ポイント程度を考えるととする。

(参考) 各コースの支援内容等

保健指導区分	コース	支援内容等
動機づけ支援	ベーシック	(追加なし)
	スタンダード	ベーシックコースに下記を追加する ① 6ヶ月後の血液検査等 (実績評価) 個別面接・グループ面接 ② 各機関のオプション項目
積極的支援	ベーシック	(追加なし)
	スタンダード	ベーシックコースに下記を追加する ① 6ヶ月後の血液検査等 (中間評価) 個別支援・グループ支援 ② 各機関のオプション項目による継続的支援
	デラックス	ベーシックコースに下記を追加する ① 3ヶ月後の血液検査等 (中間評価) 個別支援・グループ支援 ② 6ヶ月後の血液検査等 (実績評価) 個別面接・グループ面接 ③ 各機関のオプション項目による継続的支援 (スタンダードコースを上回る内容)

(参考) 血液検査等の推奨項目

3ヵ月後は下記に掲げる項目のうち身長、肥満度 (BMI)、ヘモグロビンA1cを除いた項目とし、6ヶ月後では全ての項目とする。

- ① 診 察：身長、体重、肥満度 (BMI)、腹囲、血圧
- ② 脂質検査：中性脂肪、HDL-コレステロール、LDL-コレステロール
- ③ 肝機能検査：AST (GOT)、ALT (GPT)、 $\gamma$ -GTP
- ④ 糖代謝検査：空腹時血糖、ヘモグロビンA1c

## 特定保健指導の品質保証に向けて

このたび、全国労働衛生団体連合会（全衛連）「特定保健指導品質保証分科会」の委員長としてご指名いただき、**運用基準や品質保証評価基準策定の任にあたりました**。全衛連加盟団体のこれまでの取り組みという基盤の上に、分科会各委員の熱意をもってこのような形にまとめることができました。

平成20年度改革の最も主要な点のひとつに、**保健事業の目的が明確化し、評価の枠組みが設定されたこと**が挙げられます。生活習慣病予防の切り札として、健診・保健指導が位置づけられ、保険者に義務づけられました。効果的な保健指導を行うことにより、**対象集団の生活習慣病をいかに抑制できるかに**注目が集まっています。さらに、平成25年度からは、後期高齢者医療制度支援金の加算減算など、経済的な影響を受けることが予定されています。そのため、保険者も保健指導を受託する機関も、「保健指導の質」、「費用対効果」を追及することが求められています。

質を向上させるためには、**保健指導のめざすべき姿を明確にすること、現状を的確に把握し、改善すべき点を発見して対策を打つこと**が必要です。保健指導の目的は対象者の行動変容ですから、対象者に対してよりの確な支援ができる体制を作っていかなければなりません。「保健指導の質」というのは外から見えにくいものと考えられていますが、優良な保健指導と劣悪なそれとを区別することはそれほど難しいことではないのです。

「保健指導の品質」を考える上で、以下のポイントが重要です。

1. 組織の保健指導に対する**理念**が明確であり、品質を向上させるための**組織体制**ができていること
2. 国が示す**委託条件**を満たすこと
3. 保健指導の**業務フロー**が明確であること
4. **保健指導プログラム**は、対象者の特性を考慮し、行動変容をうながす内容であること
5. 保健指導者の**研修・育成プログラム**を持ち、質の高い保健指導を行うための研鑽を積んでいること
6. **個人情報**等の取り扱い基準が厳守されていること
7. 1～6の要件について、**日常的または定期的に評価**を行い、改善に努めていること
8. 適正な**情報公開**をしていること

これまでの健診・保健指導は明確なプロセス評価・アウトカム評価基準を持たなかったために、エビデンスとしての積み上げが不十分だったという反省があります。

これからは、客観的かつ標準的な手法により事業評価を行い、業務を改善していく仕組みが必要です。また評価結果を公表することにより、予防行動の価値を一般の方々や保険者に向けて発信していくことが求められます。健診・保健指導が先行投資であるということを、多くの人々に知ってもらわねばなりません。

さらに、保険者が生活習慣病対策戦略を練るうえで、それらの情報は貴重な資源になっていくことでしょう。

本ガイドラインは保健指導にすでに熱心に取り組んでいる各委員の意見を取り入れ、現実的かつ具体的な項目を盛り込んでいますので、即、活用できる内容になっていると思います。

保険者から安心して受託され、参加者から喜んでいただける保健指導機関へと成長していくために、また「保健指導」という業務が人々の健康確保のために必要不可欠な事業として成長していくために、ぜひ、皆様方の職場でご活用いただき、保健指導の質の向上に役立てていただければと思います。

平成20年1月10日

全衛連特定保健指導品質保証分科会委員長

あいち健康の森健康科学総合センター副センター長

津下 一代

# I. 特定保健指導機関が対応すべき 品質保証運用基準





# I. 特定保健指導機関が対応すべき品質保証運用基準

特定健診・特定保健指導事業の実施に関する検討委員会  
特定保健指導品質保証分科会

## I 目的

医療保険者からアウトソーシングされる特定保健指導事業は、利用者の品質要求事項を満たし、信頼感を付与することができる品質保証された効果的・効率的な保健指導サービスでなくてはならない。

保健指導サービスの品質を保証する仕組みである品質保証のマネジメントシステムでは、事業者の基本方針として、アウトソーシング委託基準を遵守し、保健指導プログラムの継続的改善を図ることや保健指導実施者の資質の向上に取り組むことを明確にし、かつその達成に向けた取組みを構築するとともに、定期的に評価・見直しを行い、その結果に基づき継続的改善に取り組むことが必要である。

医療保険者が安心して委託できる特定保健指導機関としての望ましい「品質保証運用基準」をここに定める。

## II 適用

医療保険者から特定保健指導事業を受託して実施する特定保健指導機関を対象とする。

本基準は、医療保険者との特定保健指導の契約、実施計画、日程編成、準備、実施、標準的なデータファイル仕様による結果報告、費用請求および実施結果の評価に至る全ての保健指導業務に適用する。なお、本基準は集合契約および個別契約に係るものに適用する。

特定保健指導機関は、特定保健指導の実施に当たって、アウトソーシング委託基準である人員に関する基準をはじめ施設または設備等に関する基準、特定保健指導の内容に関する基準、特定保健指導の記録作成と情報等の取扱いに関する基準および運営等に関する基準に適合するとともに、「特定保健指導事業の運営についての重要事項に関する規程」（厚生労働省告示に基づく）および品質保証に必要な業務別の各種標準作業書等を作成し、特定保健指導業務の一部を外部に委託する場合、委託先にも本

基準を遵守させる責務を負う。

参考：特定保健指導等に関しては、「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き」平成19年7月  
厚生労働省保険局 を参照

### Ⅲ 特定保健指導機関の組織・体制

特定保健指導機関は、特定保健指導の品質保証を推進するため、下記の組織・体制を整備する。

#### 1. 品質保証体制の整備

##### (1) 組織

特定保健指導業務を掌握する特定保健指導業務管理責任者および特定保健指導業務統括者を選任するとともに、特定保健指導業務を所管する部署および当該業務に従事する者または関連スタッフを明確にする。また、特定保健指導業務管理責任者の下に品質保証の推進の要となる「特定保健指導品質保証委員会（仮称）」を設置するとともに、内部監査責任者を選任し内部監査を実施する内部監査チームを編成する。

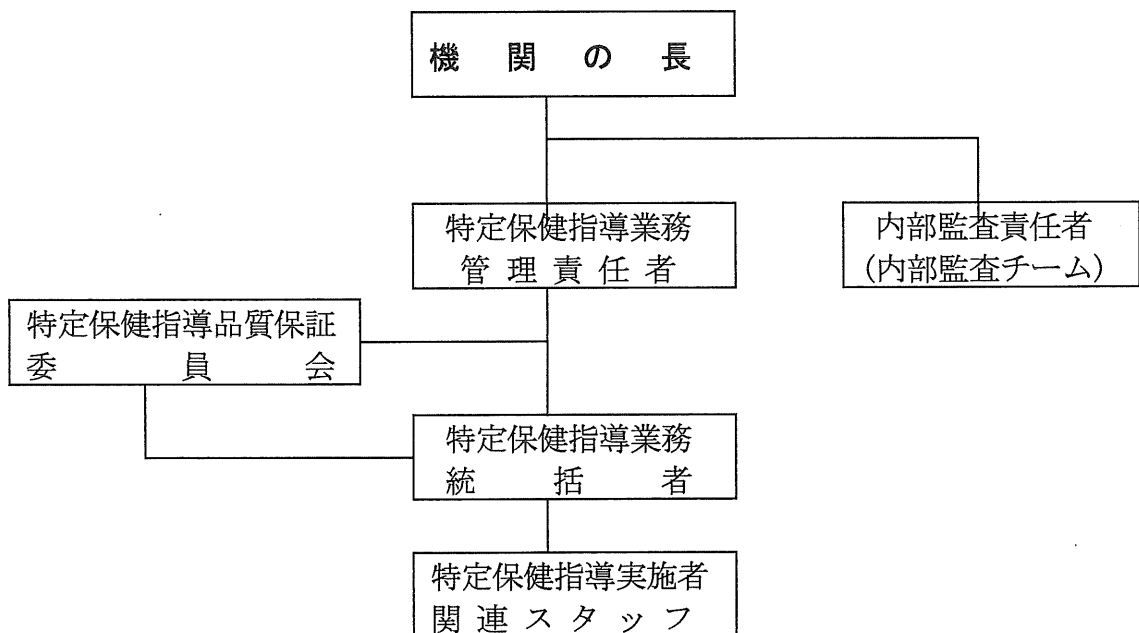


図 特定保健指導品質保証体制図

## (2) 特定保健指導業務管理責任者

特定保健指導業務管理責任者は、当該機関の長が選任し、特定保健指導業務を実施する各拠点における常勤の管理者であって、当該機関の施設管理や人事管理および会計管理等の業務全般を掌握し、かつ統括的な責任を有する者とする。

特定保健指導業務管理責任者は、特定保健指導業務全般を指導・統括し、当該機関の品質保証のため、以下の職務を遂行する。

- ① 特定保健指導に対する理念、基本方針および特定保健指導機関としての役割を文書化し、外部に公表するとともに、特定保健指導実施者および関連スタッフに周知する。
- ② 「特定保健指導事業の運営についての重要事項に関する規程」（厚生労働省告示に基づく）を作成する。
- ③ 「特定保健指導品質保証委員会（仮称）」の設置指示と変更の承認および重要事項に対する審議の指示と承認を行うとともに、委員会の委員長およびメンバーを選任する。
- ④ 特定保健指導業務統括者を選任し、特定保健指導業務の実施および運用に関する責任および権限を与え、特定保健指導業務を行わせる。
- ⑤ 特定保健指導業務に対する内部監査結果に基づく改善処置について、特定保健指導品質保証委員会（仮称）および特定保健指導業務統括者に指示を行う。
- ⑥ 特定保健指導業務に係る委託契約書類を承認または確認する。
- ⑦ 特定保健指導業務全般に関する重要な問題点の掌握と改善指導を行う。
- ⑧ その他特定保健指導に係る品質保証の評価・見直し・改善に関する事項を所管する。

## (3) 特定保健指導品質保証委員会（仮称）

- ① 委員会の委員長およびメンバーは、特定保健指導業務管理責任者が選任する。  
特定保健指導業務統括者は委員長を兼務することができる。
- ② 委員会は定期に開催するが、必要に応じて随時開催する。
- ③ 特定保健指導の品質保証に関する重要事項について協議を行う。
- ④ 特定保健指導事業の実施状況と品質保証の内容等について、必要に応じて特定保健指導業務統括者に報告を求める。
- ⑤ 各所管部署で受付けた特定保健指導に関する苦情・相談および発生した事故について、必要に応じて報告させ、対応（案）の内容の評価と対応者等について協議する。

- ⑥ 内部監査結果に基づき、品質保証の見直し・改善について協議する。

#### (4) 特定保健指導業務統括者

特定保健指導業務管理責任者は、特定保健指導業務管理責任者が健診および保健指導に関し相当の学識・経験を有する常勤の医師または保健師・管理栄養士の中から特定保健指導業務統括者を選任する。特定保健指導業務統括者は、特定保健指導に係わる情報提供、動機付け支援および積極的支援の実施、その他特定保健指導に係わる業務全般を統括管理する。当該機関において、配置されている保健師等の特定保健指導実施者を統括し、各実施者が担当する特定保健指導対象者への支援の内容や実施状況等を包括的に管理する。ただし複数拠点の兼務は不可とする。

特定保健指導業務統括者は、特定保健指導の品質保証のため、以下の職務を遂行する。

- ① 「特定保健指導品質保証委員会（仮称）」の運営と変更箇所の修正。何れも、特定保健指導業務管理責任者の承認を得る。
- ② 医師または保健師・管理栄養士等の特定保健指導実施者および関連スタッフを選任し、特定保健指導業務管理責任者の承認を得る。
- ③ 特定保健指導実施者に対する教育研修および人材育成の年間計画の作成、実施運営および評価等を行う。
- ④ 特定保健指導を実施するための標準作業書、業務日誌、各種管理台帳等の作成・管理および改善実施を行う。
- ⑤ 特定保健指導事業の渉外、契約、実施計画の作成、業務指示、業務の進捗管理等を行う。
- ⑥ 特定保健指導業務の実施状況の把握、実施結果の評価および改善実施を行う。
- ⑦ 特定保健指導に係るデータ・業務日誌・管理台帳類の閲覧・確認を行う。
- ⑧ 特定保健指導の品質保証に関する重要な問題点と改善策を特定保健指導業務管理責任者と「特定保健指導品質保証委員会（仮称）」へ報告する。
- ⑨ 特定保健指導に係る品質保証の継続的評価・改善およびデータ管理・文書管理等を行う。
- ⑩ 外部委託先の選定、委託中の機能評価・監督・書類の整備・改善指導等を行う。

#### (5) 内部監査責任者

- ① 内部監査責任者は、機関の長が選任する。内部監査員は内部監査責任者が選任する。

- ② 内部監査責任者は、特定保健指導に係る品質保証の運用基準が適切に実施・維持されていることを評価するために、内部監査計画を作成し、内部監査員による内部監査チームを編成して定期または重大な品質保証に関する問題発生等必要と判断した時に実施する。
- ③ 監査結果に基づき必要な予防処置および是正処置の実施を特定保健指導業務統括者に指示するとともに、実施された予防処置および是正処置を確認するためにフォローアップ監査を行う。
- ④ 内部監査責任者は、監査結果およびそれに基づく予防措置・是正処置について、機関の長に報告する。

## 2. 外部委託先の管理

当該業務の一部を外部の協力機関に委託している場合、特定保健指導業務統括者は定期的に委託先に対する機能評価と監督および改善指導等を行い、品質を管理する。外部委託先で発生した諸問題は、全て委託元である特定保健指導機関の責任に帰する。

### (1) 外部委託先に関する書類の整備

- ① 業務委託の内容、品質保証に関する基準、個人情報保護等を明示した契約書
- ② 委託先の有資格者の資格証明書(コピーで可)の確認
- ③ 再委託がある場合はその範囲
- ④ 委託先の第三者評価有無の確認

### (2) 特定保健指導の一部を外部委託している場合、委託先の機能評価、監督、調査

本基準のV 標準作業書等の作成 3-(2)-3「外部委託先管理」の項に基づき必要な機能評価、監督、調査を行う。

## IV 運営および施設

特定保健指導機関は、特定保健指導の品質保証を推進するため、下記の運営および施設を整備する。

### 1. 運営

特定保健指導業務管理責任者は、「特定保健指導事業の運営についての重要事項に関する規程」を定め、規程の遵守を徹底し、常に一定以上の特定保健指導サービスを提供できる環境を整えなければならない。また、特定保健指導事業を適切かつ継続的に実施できる財務基盤を有することとする。なお、「特定保健指導事業の運営についての重要事項に関する規程」には、下記の事項を規定することとする。

- ① 運営管理体制
- ② 受託するための支払基金への届け事項
- ③ 利用者の利便性
- ④ 医療保険者が必要とする資料等の提供
- ⑤ 再委託する場合は、当該事項に関する必要事項
- ⑥ 次に掲げる事項を医療保険者および利用者が容易に確認でき、幅広く周知できる方法（自機関の見やすい場所に掲示するとともにホームページ上に掲載する。）
  - i 事業の目的および運営の方針
  - ii 統括者の氏名および職種
  - iii 従業者の職種および員数
  - iv 保健指導実施日および実施時間
  - v 保健指導の内容および価格その他費用の額
  - vi 通常の事業の実施地域
- ⑦ 保健指導を行う際に商品等の勧誘・販売等の禁止
- ⑧ 虚偽または誇大な広告の禁止
- ⑨ 特定保健指導実施者の健康保持事項と管理
- ⑩ 苦情処理に関する事項
- ⑪ その他の必要事項

### 2. 施設または設備等

施設または設備等に関する基準を定め、基準には次の事項を規定する。

- ① 利用者の利便性を配慮した土曜日・日祝日・夜間の施設利用
- ② 特定保健指導を適切に実施するために必要な施設および設備

- ③ 利用者のプライバシーが十分に保護される施設
- ④ 緊急時における応急処置のための体制・設備
- ⑤ 禁煙に関する対策・施設
- ⑥ 施設・設備等の清潔の保持
- ⑦ その他の必要事項

## V 標準作業書等の作成

保健指導利用者の品質要求事項を満たす保健指導サービスを安定して提供するためには、業務の手順を文書化・実行し、またより効果的・効率的なものにしていかななくてはならない。

特定保健指導機関における業務内容の明確化と業務手順の標準化を図るため、特定保健指導事業案内書、特定保健指導の契約から費用請求に至る特定保健指導業務のフロー図および業務別標準作業書を作成する。

### 1. 特定保健指導事業案内書

特定保健指導機関は、下記事項が明記された事業案内書を作成し、医療保険者および利用者に周知する。

- ① 特定保健指導の支援内容、実施形態、時間、標準介入期間、ポイント数等（保健指導プログラムと必要によってはその方法）
- ② 有資格者数と関連スタッフ数等
- ③ 外部委託業務の有無と委託先および範囲。再委託がある場合はその委託先
- ④ プライバシー保護に関する事項
- ⑤ 個人情報の取扱いおよび保護に関する事項
- ⑥ 特定保健指導の結果報告の方法・フォーマット等
- ⑦ 動機付け支援と積極的支援の料金、オプション料金および特別料金
- ⑧ 保健指導に係わる苦情・相談・事故処理窓口
- ⑨ 第三者評価その他必要な事項

### 2. 特定保健指導業務のフロー図（品質マネジメントシステム体系図）

特定保健指導業務の流れを概観できる分かりやすいフロー図を作成し、医療保険者

および利用者に提供する。

- ① 特定保健指導の受託から費用請求に至る「特定保健指導業務全体のフロー図」<sup>[注]</sup>
- ② 各業務の流れを閲覧できる「担当業務別フロー図」<sup>[注]</sup>

[注]：「特定保健指導業務全体のフロー図」は、前項の「事業案内書」に記載してもよい。

また、「担当業務別フロー図」は、次項の「標準作業書」の冒頭に記載してもよい。

### 3. 標準作業書（作業手順書）

標準作業書は、特定保健指導の品質を保証するために不可欠であり、以下の（1）から（6）に記載する業務ごとに作成する。

業務改善等により、特定保健指導業務の作業手順が標準作業書の記載内容と相違が生じた場合、（7）に示す「標準作業書の最新化」に示すように、その都度更新しておかなければならない。

#### （1）特定保健指導事業の受託から直前準備に関する標準作業書

##### 1) 業務渉外に関する標準作業書

- ① 医療保険者・事業者等への渉外活動
- ② 見積書の発行
- ③ 特定保健指導受託契約の締結
- ④ 特定保健指導の対象者・実施形態・実施内容・実施方法・実施場所・予定数の把握・確定、日程調整
- ⑤ 利用者からの予約申込みの受付け
- ⑥ 関係部署への「予定表」等の発行と連絡の徹底

##### 2) 事前配布する帳票類・資材・器材等の準備および搬送授受に関する標準作業書

- ① 「予定表」（種類・数）による資材・器材準備及び確認
- ② 実施通知等の発行・送付
- ③ 資材・器材等の搬送・授受
- ④ 工程管理表等の利用

#### （2）特定保健指導の実施に関する標準作業書

##### 1) 施設および出張による特定保健指導の実施に関する標準作業書



- ① 契約内容の確認
- ② 保健指導実施者等の役割・心構え・支援上の注意事項
- ③ 会場の準備・設営・片付け
- ④ 受け付け手順と対応接遇
  - i 利用者（対象者）の組合員証または保険証・利用券の照合（本人確認）および実施内容等の確認（個人IDの付与等）
  - ii 持参資材等の受領確認と保管
  - iii 利用者（対象者）への保健指導の順序確認と指示
- ⑤ 使用機器等の保守管理・準備と始業点検記録
- ⑥ 動機付け支援サービス
  - i 保健指導実施者等の心構え、支援上の注意事項
  - ii 支援内容の確認（対象者・特徴・支援方法・業務の流れ・所要時間等）
  - iii 面接の実施（面接のスタイル・生活習慣のアセスメント方法・指導の内容・行動目標の設定・支援計画の作成等）
  - iv 対象者との連絡方法の確認等
  - v スケジュール管理
  - vi 保健指導の6ヶ月評価
  - vii 記録の作成・保管
- ⑥ 積極的支援サービス
  - i 保健指導実施者等の心構え、支援上の注意事項
  - ii 支援内容の確認（対象者・特徴・支援方法・使用するツール・業務の流れ・所要時間・標準介入期間・ポイント数等）
  - iii 面接の実施（面接のスタイル・生活習慣のアセスメント方法・指導の内容・行動目標の設定、支援計画の作成等）
  - iv 継続支援の実施（支援内容・方法・回数・使用するツール、対象者との連絡方法・ルールの確認等）
  - v スケジュール管理
  - vi 6ヶ月後の評価
  - v 保健指導記録の作成・保管
- ⑦ 保健指導中断者への対応、医療保険者への連絡
- ⑧ 個人情報保護およびプライバシー保護
- ⑨ 運動指導対象者のリスクの把握・リスク回避の安全対策、緊急時の対応（救急体制・救急措置設備・救急対応手順の整備、スタッフに対する研修実施等）および傷害保険への加入
- ⑩ 特定保健指導に係る業務日誌・管理台帳等記録類の作成・保管

## 2) 電話・電子メール等を用いる保健指導における安全管理等

- ① 電話を用いる場合の支援内容・制限事項、対応方法、個人情報保護等
- ② 電子メールを用いる場合の支援内容・制限事項、対応方法、安全管理（誤送信の防止・アドレス管理・データの暗号化等）
- ③ 郵便・FAX等を用いる場合の支援内容・制限事項、対応方法、個人情報保護、誤送付の防止等

## 3) 特定保健指導に係る相談・苦情・事故に関する対応体制と処置

### (3) 外部委託先管理に関する標準作業書

- ① 業務委託先の選定基準（品質保証基準等）および選定方法
- ② 委託契約の締結
- ③ 業務委託の範囲・内容・処理手順・品質保証・個人情報保護等の明確化
- ④ 実施結果・関係資料等の授受記録
- ⑤ 委託先における品質保証に対する機能評価（項目設定・基準・方法等）の実施および評価結果に基づく改善指導・改善措置報告等
- ⑥ 委託先に対する監督および調査（項目・方法・実施者・改善指導・報告等）

### (4) 保健指導プログラムの評価に関する標準作業書

- ① プロセス評価の指標の設定（動機づけ支援・積極的支援の人数、初回面接の人数、ポイント完了者・未完了者、脱落率等、脱落・未完了の場合にはその理由等）
- ② アウトカム評価の指標の設定（腹囲・体重・血圧の変化、メタボリックシンドローム該当・予備群の判定者数の変化、生活習慣の改善度、利用者の所感等）
- ③ データの収集・分析方法、評価の基準・実施者・時期等
- ④ 自機関および外部委託先のすべての対象者に対する評価の実施
- ⑤ 評価結果を基にした保健指導プログラムの改良および教育研修・人材育成の実施
- ⑥ 保健指導記録の作成・管理・保存
- ⑦ 中断者に対する離脱防止の指導および医療保険者への連絡
- ⑧ 特定保健指導業務統括者への評価結果報告
- ⑨ 管理記録の作成・保存

(5) 特定保健指導の相談・苦情・事故処理に関する標準作業書

- ① 特定保健指導に係る相談・苦情・事故窓口の設置
- ② 相談・苦情・事故に対する原因究明・改善措置・対応方法等
- ③ 「相談・苦情・事故処理報告書」の作成（相談・苦情・事故内容、原因究明、改善措置等を記載）
- ④ 特定保健指導業務統括者等への報告
- ⑤ 相談・苦情・事故処理管理台帳の作成・保管

(6) 特定保健指導の記録・情報の取扱いに関する標準作業書

1) コンピュータシステムと工程管理

- ① コンピュータシステム配置図
- ② ホスト及び端末コンピュータ機器の仕様
- ③ コンピュータシステムの操作手順書
- ④ 工程管理表の作成と業務の進捗管理

2) 特定保健指導に係る情報・データ類の授受

- ① 医療保険者・事業者・代行機関との帳票類・電子媒体等の授受
- ② 自施設内での帳票類・電子媒体等の授受およびコンピュータシステムの入力出力
- ③ 外部委託先との帳票類・電子媒体・オンラインシステム等によるデータの授受

3) データ入力と結果報告書等の出力

- ① コンピュータシステムへのアクセス制限
- ② 電子媒体等によるコンピュータシステムへの入力
- ③ 結果報告書等の出力（個人宛・医療保険者宛・代行機関等）

4) 請求書等の出力

- ① 契約情報および実施情報の確認

- ② 請求書・領収書等の出力（個人宛・医療保険者宛・代行機関等）

## 5) 集統計管理

- ① 集統計資料の作成
- ② 特定保健指導データ等の経年管理

## (7) 標準作業書の最新化

各種標準作業書は、担当者が閲覧しやすいように常備するとともに、作業手順を変更した場合、速やかに改訂し最新化する。

- ① 標準作業書には作成・改訂年月日等履歴を記載する。
- ② 作成・改訂の都度、特定保健指導業務管理責任者の確認を得る。

## VI 教育研修・育成指導

特定保健指導業務に携わる全てのスタッフに教育研修の場を与えるとともに、日常業務を通して育成指導に努める。

- ① 教育研修は、職場内教育研修と職場外教育研修および自己啓発等を通して特定保健指導に関する知識および技術の習得により資質の向上を図るとともに、接遇等の一般教養の涵養にも努める
- ② 特定保健指導業務の所管部署において、上司が日常業務を通して保健指導実施者の育成指導に取り組む。
- ③ 教育研修と育成指導の計画および実施記録を作成・保存する。
  - i 自機関としての年間教育研修・育成指導計画および対象者
  - ii 所管部署における担当業務別の年間教育研修・育成指導計画および対象者
  - iii 教育研修主宰者の開催記録（テーマ・講師・参加者数等）および育成指導の記録（指導内容・期間等）
  - iv 外部教育研修参加報告書
  - v 学会・研究会等発表報告書
- ④ 教育研修・育成指導の効果評価を実施する。
- ⑤ 評価結果を基に教育研修計画や育成指導計画に反映させる。

## Ⅶ 個人情報保護管理

### 1. 個人情報保護

医療保険者より受託した特定保健指導事業に係る個人情報は適正に管理し、目的外の利用または第三者への無断提供はしてはならない。

- ① 個人情報保護方針の公表
- ② 個人情報保護管理規程の作成
- ③ 個人情報保護管理体制（管理責任者・個人情報保護管理委員会等）の確立
- ④ 個人情報取扱い部署の隔離と、入退室管理の徹底
- ⑤ 「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」（厚生労働省）に基づく必要な個人情報保護対策の実施
- ⑥ 「医療情報システムに関する安全管理ガイドライン」に基づく必要な安全管理対策の実施
- ⑦ 「特定健診・特定保健指導事業の実施に係る個人情報保護ガイドライン」（全衛連）に基づく必要な個人情報保護対策の実施

### 2. 書類等の保存・廃棄

特定保健指導に係る帳票類・電子データ等は、保存の期間・方法、責任者を定め適正に管理されなくてはならない。

- ① 医療法、高齢者医療確保法等、関連法規に基づく保存期間の設定
- ② 個人情報の保護に配慮した保存と廃棄処理手順

## Ⅷ 品質保証に関する内部監査

品質保証に関する内部監査は、特定保健指導に係る品質保証のマネジメントシステムの実施・維持および継続的改善に当たり、本基準が適切に実施・維持されているかを客観的に評価し、マネジメントシステムの見直しのための情報として機関の長へ提供するものである。

- ① 内部監査責任者は、内部監査基準および監査計画を作成するとともに、内部監査員の養成を図る。
- ② 内部監査は、定期または重大な品質保証に関する問題発生等必要と判断した時に実施する。

- ③ 内部監査の範囲は、アウトソーシング委託基準の遵守状況、保健指導の実施体制、保健指導の内容、外部委託先の管理、特定保健指導事業の評価等とする。
- ④ 内部監査責任者は、内部監査結果と予防処置・是正処置を機関の長に報告し、承認を受ける。
- ⑤ 特定保健指導業務管理責任者および特定保健指導業務統括者は、内部監査結果に基づき必要な予防処置と是正処置を講じる。
- ⑥ 内部監査責任者は、実施された予防処置と是正処置について、フォローアップ監査を行う。
- ⑦ 報告を受けた特定保健指導業務管理責任者の指示に基づき、特定保健指導品質保証委員会または特定保健指導業務統括者は品質保証に関する改善を実施し、報告する。

## IX 特定保健指導機関における安全衛生管理

- 1. 安全衛生委員会の開催記録
- 2. 職員等の定期健康診断結果（一般・特殊）および事後措置記録の保存

## II. 特定保健指導機関品質保証評価基準





## Ⅱ. 特定保健指導品質保証評価基準

特定健診・特定保健指導事業の実施に関する検討委員会  
特定保健指導品質保証分科会

◇調査票の構造：全7つの領域別に大項目・中項目・小項目の三段階構造

◇調査票の見方：左端の\*は必須項目（国の委託基準等）、\*なしは努力項目

◇中項目の評価基準：「5. 極めて優れている」「4. 優れている」「3. 適切」  
「2. 不適切」「1. 極めて不適切」「NA：非該当」

◇小項目の評価基準：「a. 適切」「b. 中間」「c. 適切でない」「NA：非該当」

### 1. 保健指導に対する考え方

1. 保健指導に対する考え方(理念)が明確である。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
1.1 理念および基本方針が公表されている。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
1.1.1 理念および基本方針が明文化されている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
1.1.2 理念または基本方針には、対象者(利用者)の立場に立った保健指導サービスに関わる事柄が文言に表されている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
1.1.3 理念および基本方針は、文書や教育研修等により保健指導実施者および関係者に周知されている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
1.2 保健指導機関の役割を適切に認識している。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
1.2.1 対象集団の生活習慣病予防の役割を担うことが明確になっている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
1.2.1.1 対象集団における健康増進計画、医療費適正化計画等を把握している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
1.2.2 対象集団の生活習慣病の現状を把握し、それに応じた役割を担う努力をしている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
1.2.2.1 対象集団における生活習慣病に関するデータの分析または収集を行っている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
1.2.2.2 対象集団における健診実施状況に関するデータを把握している。 ① 健診実施状況を把握している(性・年代別)。 ② 健診有所見率を把握している(性・年代別)。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)

### 2. 保健指導の実施体制

標準的な保健指導プログラムの保健指導実施機関の要件を満たす、組織運営をしている。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
* 2.1 人員に関する基準を満たしている。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
2.1.1 保健指導の業務を統括する者は、常勤の医師、保健師、管理栄養士である。 ⇒統括者は	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
である。		

2.1.2	常勤の管理責任者が置かれている。	(a・b・c・NA)
* 2.1.3	「動機づけ支援」や「積極的支援」において、①初回の面接、②対象者の行動目標・支援計画の作成、③保健指導の評価に関する業務を行う者は、医師、保健師、管理栄養士である。(平成25年度までは、一定の保健指導の実務経験のある看護師も行うことができる。) <p>⇒医師、管理栄養士、保健師、実務経験のある看護師のそれぞれの人数(常勤: 人・非常勤: 人)</p>	(a・b・c・NA)
2.1.4	対象者ごとに支援計画の実施について統括的な責任を持つ医師、保健師、管理栄養士を決める体制になっている。 <p>責任者は指導チームを統括し、対象者ごとの具体的な計画を遂行するための調整を行っている。(常勤)</p>	(a・b・c・NA)
2.1.5	「動機づけ支援」、「積極的支援」のプログラムのうち、対象者の支援計画に基づく食生活に関する実践的指導は、管理栄養士その他の食生活に関する専門的知識及び技術を有する者(事業場における労働者の健康保持増進のための指針に基づく産業栄養指導担当者、産業保健指導担当者等)により提供されている。 <p>⇒保健指導にあたる管理栄養士の人数 (常勤: 人・非常勤: 人) THP産業栄養指導者の人数 (常勤: 人・非常勤: 人)</p>	(a・b・c・NA)
* 2.1.6	「動機づけ支援」、「積極的支援」のプログラムのうち、対象者の支援計画に基づく運動に関する実践的指導は、運動に関する専門的知識及び技術を有する者(健康・体力づくり事業財団が認定する健康運動指導士や事業場における労働者の健康保持増進のための指針に基づく運動指導担当者、産業保健指導担当者等)により提供される。 <p>⇒健康運動指導士の人数 (常勤: 人・非常勤: 人) THP運動指導担当者の人数 (常勤: 人・非常勤: 人)</p>	(a・b・c・NA)
* 2.1.7	保健指導実施者は、国のガイドラインに基づく(特定健診・保健指導実施のための)研修を修了している。 <p>⇒研修修了者の数 人</p>	(a・b・c・NA)
* 2.1.8	保健指導実施者に身分を証する書類を携行させ、保健指導対象者から求められたときは、これを掲示している。	(a・b・c・NA)
* 2.2	個別指導を行う際、対象者のプライバシーが十分に保護される施設(部屋)が確保されている。	(5・4・3・2・1・NA)
2.2.1	対象者のプライバシー確保のため、面談室等は会話が外にもれないような工夫をしている。	(a・b・c・NA)
2.2.2	面談記録の紛失や漏洩を防止するため、個人情報保護管理規程に基づいた対策が講じられている。	(a・b・c・NA)
* 2.3	運動の実践指導を行う場合には、救急時における応急処置のための設備を有している。	(5・4・3・2・1・NA)
* 2.3.1	運動指導においては事故を未然に防止するため運動実施方法や注意点等について指導を行っている。	(a・b・c・NA)
* 2.3.2	AED、救急医薬品、ストレッチャー等、応急処置ができる設備を有している。	(a・b・c・NA)

2.3.3 救急対応手順書が存在する(出張指導の際の対応手順が明確になっている)。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.3.4 医療機関、消防署等への連絡網が存在する。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.3.5 職員に対し救急対応研修を定期的に行っている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.3.6 事故報告の手順が明確である。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.3.7 事故報告の記録形式が活用されている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.3.8 運動指導対象者は傷害保険に加入している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.4 禁煙に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
* 2.4.1 全館禁煙の方針が明確である。 最低限でも、食堂等を含め受動喫煙の防止措置がとられている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.4.2 禁煙についての表示がある。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.4.3 禁煙に対する啓発や教育等に積極的に取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.4.4 職員は禁煙を積極的に推進している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.5 衛生管理を行っている。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
* 2.5.1 設備及び備品について、衛生的な管理を行っている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.5.2 保健指導実施者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.6 利用者の利便性に配慮した保健指導を実施するなど保健指導の実施率を上げるよう取り組んでいる。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
* 2.6.1 土曜日に保健指導を受けることができる。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.6.2 日祝日に保健指導を受けることができる。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.6.3 夜間に保健指導を実施している(ITや電話等の通信を含む)。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.6.4 出張の保健指導を実施している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.7 保健指導を行う際に商品等の勧誘・販売等を行わないこととするとともに、保健指導を行う地位を利用した不当な推奨・販売(例えば、商品等を保健指導対象者の誤解を招く方法で勧めること)等を行っていない。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
* 2.7.1 保健指導プログラムで教材として必要な物品を提示する場合には、その必要性、代替可能性について説明している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.7.2 プログラム終了後に本人が継続を希望する場合には、特定保健指導としてではなく、運動などのプログラムに参加する場合が想定されるが、この場合の情報提供や勧誘の際には不当な推奨とならないよう十分注意している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.8 標準的な保健指導プログラムに掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定め、保健指導機関のみやすい場所に当該規程の概要等を掲示するとともに、ホームページ上での掲載等を通じて、当該規程の内容を広く周知している。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
一 事業の目的及び運営の方針 二 統括者の氏名及び職種 三 従業者の職種及び員数 四 保健指導実施日及び実施時間 五 保健指導の内容及び価格その他費用の額 六 通常の事業の実施地域	<input type="checkbox"/>	

- \* 2.9 保健指導機関について、虚偽または誇大な広告を行っていない。  
 (5・4・3・2・1・NA)
- 2.9.1 表現される効果については、正しい手法で検証された統計データを用いている。  
 (a・b・c・NA)
- 2.9.2 保健指導効果についてはその出典を明らかにし、自施設における保健指導の効果に関するデータ(自験例)と、一般的もしくは他施設のデータの混同がおきないような表現を用いる。  
 (a・b・c・NA)
- \* 2.10 指導対象者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し公開している。  
 (5・4・3・2・1・NA)
- \* 2.10.1 苦情窓口は明確になっている。  
 (a・b・c・NA)
- 2.10.2 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を調査し、保健サービスの改善に結び付けている。  
 (a・b・c・NA)
- \* 2.10.3 苦情の内容および処置等を記録する。  
 (a・b・c・NA)
- \* 2.11 自施設のみにて保健指導プログラムを完遂することが困難な場合、もしくは対象者の利便性確保の面でより望ましいと判断される場合、適切な機関と再委託、または連携による共同事業を実施する体制にある。  
 (5・4・3・2・1・NA)
- 2.11.1 自施設では保健指導のすべてを実施しており、対象者のニーズを満たしている。⇒満たしていない場合は2.11.2を記入してください。  
 (a・b・c・NA)
- \* 2.11.2 外部に委託または連携して行う内容。  
 \* 自施設で実施している項目に○印、実施していない項目に×印、再委託している項目に○印をつけ、( )内は必要な文言を記入してください。

項目	自機関 で実施	再 委託	再委託 機関名
① 初回指導 (一部、全部)			
② 食事指導 (一部、全部)			
③ 運動指導 (一部、全部)			
④ 継続的支援 (一部、全部)			
i) 電話による			
ii) メールによる			
iii) 個別面接による			
iv) 訪問指導による			
v) その他			
⑤ その他の対人保健指導 サービス( )			
⑥ 保健指導事業の企画			
⑦ 保健指導事業の評価			
⑧ この他事業運営に関すること ( )			

- \* 2.11.3 再委託する場合には、委託基準が明確である。  
 (a・b・c・NA)
- \* 2.11.3.1 委託の範囲は明確にしている。  
 (a・b・c・NA)

2.11.3.2	品質保証の状況等を事前に評価し、委託契約を締結している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.11.3.3	評価項目は明確になっている。該当するNo. を○で印を付け、その他の場合は( )に文言を記入してください。 ① 財務基盤 ② 料金 ③ 事業の実績(実施件数、年数) ④ 効果(生活習慣病改善効果等) ⑤ 保健指導者の態勢・資質 ⑥ 保健指導プログラム、教材 ⑦ 施設、設備 ⑧ 個人情報保護体制 ⑨ 第三者評価結果 ⑩ その他( )	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.11.3.4	委託先に対して定期的に機能評価を行っている。機能評価の方法として、該当するNo. を○で印を付けてください ① 観察する、または実地調査により保健指導効果等を評価している。 ② 委託先にアンケート等の実施により評価している。 ③ 対象者により評価している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
2.11.3.5	委託先の機能評価や監督等の結果、品質保証について改善が必要と判断された場合には、改善措置を指示し、その実施を確認している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.12	保健指導対象者が受診勧奨値以上の場合には、医療機関と連携を図ることができる。 ① 地域のおおよそどの医療機関とも連携が取れる体制にある。 ② 医療機関との連携は限定された範囲である。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
		<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
		<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 2.13	会計に関する記録は適切に管理され、保健指導を継続的に実施できるよう財務基盤を確保している。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)

### 3. 保健指導の内容について

* 3.1	科学的根拠、および行動科学に基づく保健指導プログラムを実施している。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
* 3.1.1	保健指導プログラムは、科学的根拠、最新の知見に基づいて、作成されている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
3.1.1.1	保健指導プログラム作成責任者が明確である。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
3.1.1.2	保健指導プログラムの根拠を示すことができる。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
3.1.2	保健指導プログラムは、対象者の身体への理解、メタボリックシンドロームに対する関心を高める内容である。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 3.1.3	対象者の病態や準備度、知識、生活背景、性・年齢、職業等を考慮した保健指導プログラムを用意している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 3.1.4	特定健診の結果から、生活習慣が身体に及ぼす影響について対象者が理解できるような指導を行っている。 ① エネルギー収支 ② 動脈硬化危険度 ③ 検査結果の推移と生活習慣	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
3.1.5	食事バランスガイドないし、それに準拠した食事指導ができる。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 3.1.5.1	指導できる専門職種が配備されている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 3.1.5.2	指導用教材が整備されている。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 3.1.5.3	食習慣、食事内容のアセスメントが可能である。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)
* 3.1.5.4	アセスメントに基づいた個別の食事指導を実施している。	<input type="checkbox"/>	(a・b・c・NA)

(社)全国労働衛生団体連合会

3.1.6	エクササイズガイドに基づく運動指導ができる。		(a・b・c・NA)
* 3.1.6.1	指導できる専門職種が配備されている。		(a・b・c・NA)
* 3.1.6.2	指導用教材が整備されている。		(a・b・c・NA)
* 3.1.6.3	運動習慣のアセスメントが可能である。		(a・b・c・NA)
* 3.1.6.4	アセスメントに基づいた運動指導を実施している。		(a・b・c・NA)
* 3.1.6.5	安全に運動指導が実施できるように整形外科的・循環器的トラブルを予防する対策を講じている。		(a・b・c・NA)
3.1.7	保健指導「動機づけ支援」「積極的支援初回面接」の内容は、本人の生活の中で実現可能な具体的な行動目標を立てることを支援できる内容である。 ① 行動目標設定のための教材		(a・b・c・NA)
3.1.8	「積極的支援」においては、行動目標の実現と継続を支援できるような内容である。 ① 家庭での実践記録(体重、腹囲、生活習慣等) ② 歩数計等のツールの活用 ③ 社会資源の活用(健康増進施設、自主グループ等)		(a・b・c・NA)
3.1.9	「積極的支援」における継続的支援方法と間隔は対象者の生活状況等に合わせて設定されている。 ① 支援方法(面談、電話、FAX、メール等) ② 支援間隔 ③ 支援者		(a・b・c・NA)
* 3.1.10	保健指導プログラムは、委託元の医療保険者との間で協議し、対象者ならびに保険者に公開され、選択可能になっている。		(a・b・c・NA)
* 3.1.11	各保健指導プログラムには、標準的な保健指導プログラムで明示されたポイントを表示している。		(a・b・c・NA)
3.1.12	保健指導プログラムの各構成要素の実施担当職種が明示されている。		(a・b・c・NA)

* 3.2	科学的根拠に基づく保健指導(学習)教材を使用している。		(5・4・3・2・1・NA)
* 3.2.1	学習教材は、科学的根拠、最新の知見に基づいて、わかりやすく作成されている。		(a・b・c・NA)
* 3.2.2	学習教材は、対象者の身体への理解、メタボリックシンドロームに対する関心を高める内容である。		(a・b・c・NA)
* 3.2.3	学習教材は絶えず評価され、改良を加えている。		(a・b・c・NA)
* 3.2.4	対象者の病態や準備度、知識、生活背景、性・年齢を考慮した学習教材を用意している。		(a・b・c・NA)
3.2.5	積極的支援の教材は、セルフモニタリング、自己評価が可能な記録等を含んでいる。		(a・b・c・NA)

3.3	保健指導プログラムを評価している。		(5・4・3・2・1・NA)
3.3.1	すべての対象者について評価している。		(a・b・c・NA)
3.3.1.1	対象者の生活習慣改善意欲、準備度を評価している。		(a・b・c・NA)
3.3.1.2	対象者の生活習慣(食事、運動、喫煙等)の改善度を評価している。		(a・b・c・NA)
3.3.1.3	対象者の腹囲や体重の変化を追跡して評価している。		(a・b・c・NA)
3.3.1.4	対象者の血液検査値等の変化を評価している。		(a・b・c・NA)
3.3.1.5	メタボリックシンドローム該当者および予備群の数の変化について評価している。		(a・b・c・NA)
3.3.1.6	脱落率を評価している。		(a・b・c・NA)
3.3.1.7	保健指導プログラムや保健指導者に対する所感を評価している。		(a・b・c・NA)
3.3.1.8	評価方法が適正である。		(a・b・c・NA)
3.3.2	特定健診で規定された項目以外の指標(尿酸、HOMA、高感度CRP等)を用いて評価している。		(a・b・c・NA)
3.3.2.1	その項目は→( )		

3.3.3	評価結果をもとに、保健指導プログラムに改良を加えている。		(a・b・c・NA)
3.3.4	対象者のニーズに合わせた保健指導プログラムとする体制がある。		(a・b・c・NA)
3.3.5	保健指導プログラムの評価結果を公表している。		(a・b・c・NA)
* 3.4	保健指導の状況が適正に記録され、保管されている。		(5・4・3・2・1・NA)
* 3.4.1	継続的な保健指導に必要な情報が記録されている。		(a・b・c・NA)
* 3.4.2	医療保険者が適切な保健指導の実施状況を確認することができる記録について、求めがあれば必要な資料の提出等を速やかに行うことができる。		(a・b・c・NA)
* 3.4.3	保健指導記録の概要は電子的に提出できるようにまとめられている。		(a・b・c・NA)
* 3.5	保健指導に関する相談の窓口がある。		(5・4・3・2・1・NA)
* 3.5.1	契約期間中に保健指導を行った対象者から指導内容について相談があった場合、相談できる体制ができている。		(a・b・c・NA)
3.5.1.1	指導担当者が対応できる。		(a・b・c・NA)
3.5.1.2	指導担当者が不在な場合でも、組織として対応できる。		(a・b・c・NA)
* 3.6	保健指導中断者に対応する体制ができている。		(5・4・3・2・1・NA)
* 3.6.1	保健指導対象者のうち保健指導を受けなかった者または保健指導を中断した者に対し、電話や別訪問等により、対象者本人の意思を確認している。		(a・b・c・NA)
* 3.6.2	中断者に対しては2ヶ月間は離脱防止を指導する等して、中断を回避する手段を講じている。		(a・b・c・NA)
3.6.3	中断から2ヶ月を経過した時点で、すみやかに医療保険者に連絡する体制ができている。		(a・b・c・NA)

#### 4. 保健指導者の研修・育成・評価に関する体制

4.1	教育研修・人材育成の計画を作成している。		(5・4・3・2・1・NA)
4.1.1	保健指導の実施に従事する新規採用者、常勤従事者、非常勤従事者等の資質向上に向けた年間教育研修・人材育成計画を作成している。		(a・b・c・NA)
4.1.1.1	常勤の新規従事者および中途の常勤または非常勤従事者を採用する場合には、評価に応じた教育研修・人材育成計画を作成している。		(a・b・c・NA)
4.1.2	年間教育研修・人材育成計画を実行するうえで必要な予算措置や時間の確保等を行っている。		(a・b・c・NA)
4.2	教育研修・人材育成を継続して実施している。		(5・4・3・2・1・NA)
* 4.2.1	保健指導実施者に必要な教育研修を定期的に行うこと等により、当該保健指導実施者の資質の向上に努めている。		(a・b・c・NA)
4.2.2	各職種の保健指導実施者に対して外部の学会や教育研修活動への参加が奨励されている。		(a・b・c・NA)
4.2.3	自機関内での教育研修や保健指導部署内での日常業務をとおした育成指導が実施されている。		(a・b・c・NA)
4.2.3.1	教育研修や育成指導の実施が記録されている。		
4.2.4	保健指導に関する図書や雑誌等が整備され、保健指導実施者の自己啓発援助に努めている。		(a・b・c・NA)
4.2.5	外部の学会・研究会および教育研修の機会に参加した場合は参加報告書等が提出され、共有されている。		(a・b・c・NA)

4.2.6 学会・研究会において発表した場合、発表報告書が提出され、共有されている。  (a・b・c・NA)

4.3 保健指導実施者に対する教育研修や育成指導の評価を行っている。  (5・4・3・2・1・NA)

4.3.1 自機関内での教育研修や職場内での育成指導では、実施前、実施後、実施後から経過した時点で評価を行っている。  (a・b・c・NA)

4.3.2 保健指導実施者の実践活動をとおり、知識・技術の習得等職務遂行能力の評価に努めている。  (a・b・c・NA)

4.3.2.1 常勤の新規または中途従事者および非常勤の従事者が一人で保健指導できるレベルにあるかを評価している。  (a・b・c・NA)

4.3.3 評価結果に基づき資質向上に向けた指導を行っている。  (a・b・c・NA)

4.3.4 評価結果を人材育成計画に反映している。  (a・b・c・NA)

## 5. 保健指導の記録等の情報の取扱いに関する基準

\* 5.1 標準的な健診保健指導プログラムにおいて定める電子的標準様式により、医療保険者に対して保健指導対象者の保健指導レベル、効果(腹囲、体重)等を安全かつ速やかにCD-R等の電磁的方式により提出している。  (5・4・3・2・1・NA)

\* 5.2 保健指導に用いた詳細な質問票、アセスメント、具体的な指導の内容フォローの状況等を記載したものが、適切に保存・管理されている。  (5・4・3・2・1・NA)

\* 5.3 個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律及びこれに基づくガイドライン(「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」)等を遵守している。  (5・4・3・2・1・NA)

\* 5.4 医療保険者の委託を受けて健診結果や保健指導結果を保存する場合には、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守している。  (5・4・3・2・1・NA)

\* 5.5 インターネットを利用した保健指導を行う場合には、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の6.9外部と個人情報を含む医療情報を交換する場合の安全管理に規定されている項目を遵守している。  (5・4・3・2・1・NA)

\* 5.5.1 秘匿性の確保のための適切な暗号化を行っている。  (a・b・c・NA)

\* 5.5.2 通信の起点・終点識別のための認証を行っている。  (a・b・c・NA)

\* 5.5.3 リモートログイン制限機能により安全管理を行っている。  (a・b・c・NA)

\* 5.5.4 インターネット上で保健指導対象者が入手できる情報の性質に応じて、パスワードを複数設けている。  (a・b・c・NA)

\* 5.5.4.1 健診データを含まないページにアクセスする場合には英数字のパスワードとし、健診データを含むページにアクセスする場合には本人にしか知りえない質問形式のパスワードとする等の、手段を講じている。  (a・b・c・NA)

\* 5.5.5 インターネット上で健診データを入手できるサービスを受けることについて本人の同意を得ている。  (a・b・c・NA)



* 5.5.6	4.5.5の同意を得られない者の健診データは、当該サービスを受ける者の健診データとは別の保存場所とし、外部から物理的にアクセスできないようにすること等により、外部への情報漏洩、不正アクセスおよびコンピュータ・ウイルスの侵入等の防止のための安全管理を徹底している。		(a・b・c・NA)
* 5.6	保健指導結果の分析等を行うため、医療保険者の委託を受けて保健指導結果を外部に提供する場合は、本来必要とされる情報の範囲に限って提供している。		(5・4・3・2・1・NA)
* 5.6.1	個人情報情報をマスキングすることや個人が特定できない番号を付すことなどにより、当該個人情報を匿名化している		(a・b・c・NA)

## 6. 保健指導事業に関する評価

6.1	プロセス評価を行っている。		(5・4・3・2・1・NA)
6.1.1	動機づけ支援の人数(性別・年代別)を把握している。		(a・b・c・NA)
6.1.2	積極的支援の人数(性別・年代別)を把握している。		(a・b・c・NA)
6.1.3	動機づけ支援で初回面接を行った人数を把握している。		(a・b・c・NA)
6.1.4	動機づけ支援で6ヶ月後の評価を行った人数を把握している。		(a・b・c・NA)
6.1.5	積極的支援で初回面接を行った人数を把握している。		(a・b・c・NA)
6.1.6	積極的支援でポイントを完了した人数を把握している。		(a・b・c・NA)
6.1.7	積極的支援でポイントの未完了者の人数を把握している。		(a・b・c・NA)
6.1.8	積極的支援での脱落率を把握している。		(a・b・c・NA)
6.1.9	脱落・未完了の場合にはその理由を把握している。		(a・b・c・NA)
6.2	アウトカム評価を行っている。		(5・4・3・2・1・NA)
6.2.1	対象者のうち腹囲が減少した人数と減少率を把握している。		(a・b・c・NA)
6.2.2	対象者のうち体重が減少した人数と減少率を把握している。		(a・b・c・NA)
6.2.3	対象者のうち血圧が減少した人数と減少率を把握している。		(a・b・c・NA)
6.2.4	対象者のうちメタボリックシンドローム該当・予備群の判定者数の変化を把握している。		(a・b・c・NA)
6.2.5	対象者のうち生活習慣が改善(食生活・運動・喫煙等)された人数と改善率を把握している。		(a・b・c・NA)
6.3	プロセス評価・アウトカム評価の結果を基に効率的な特定保健指導の実施体制について検討している。		(5・4・3・2・1・NA)
6.4	プロセス評価結果とアウトカム評価結果をもとに保健指導の実施体制、内容等の改善計画に結び付けている。		(5・4・3・2・1・NA)
6.5	アウトカム評価結果を公表している。		(5・4・3・2・1・NA)

## 7. 内部監査

7.1	特定保健指導の品質保証に関する内部監査を実施している。		(5・4・3・2・1・NA)
7.2	内部監査は監査チームにより定期的および必要に応じて実施されている。		(5・4・3・2・1・NA)
7.3	内部監査の範囲は、アウトソーシング委託基準の遵守状況、保健指導の実施体制、保健指導の内容、外部委託先の管理、教育研修・人材育成、個人情報保護、特定保健指導事業の評価等全般にわたっている。		(5・4・3・2・1・NA)

7.4 監査結果に基づき予防処置と是正処置が講じられている。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
7.5 監査結果と予防処置・是正処置は、機関の長に報告され、承認を受けている。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)
7.6 内部監査結果に基づき品質保証に関する改善計画が実施され、報告されている。	<input type="checkbox"/>	(5・4・3・2・1・NA)

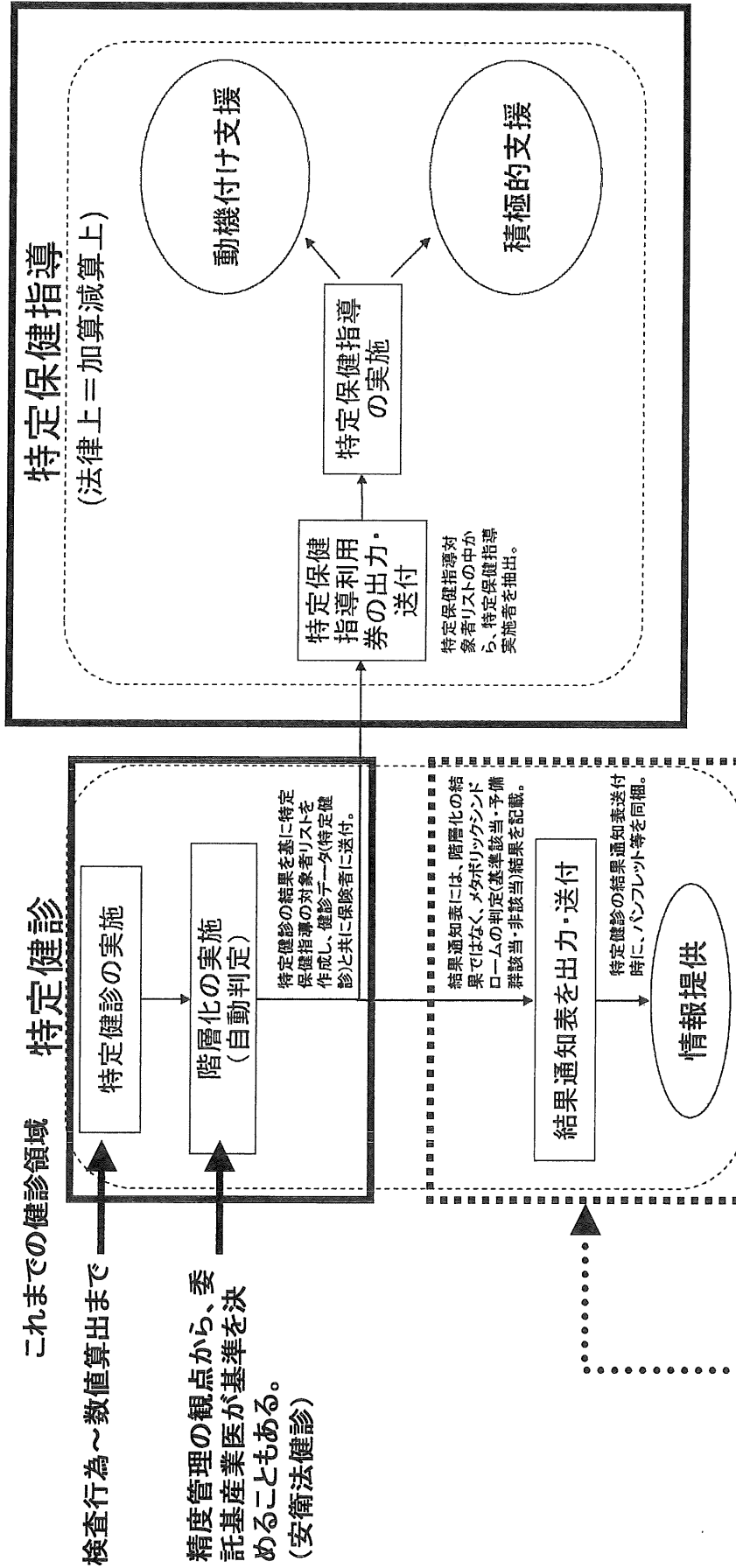
# 特定保健指導の実務に用いる資料集



# 特定保健指導の範囲

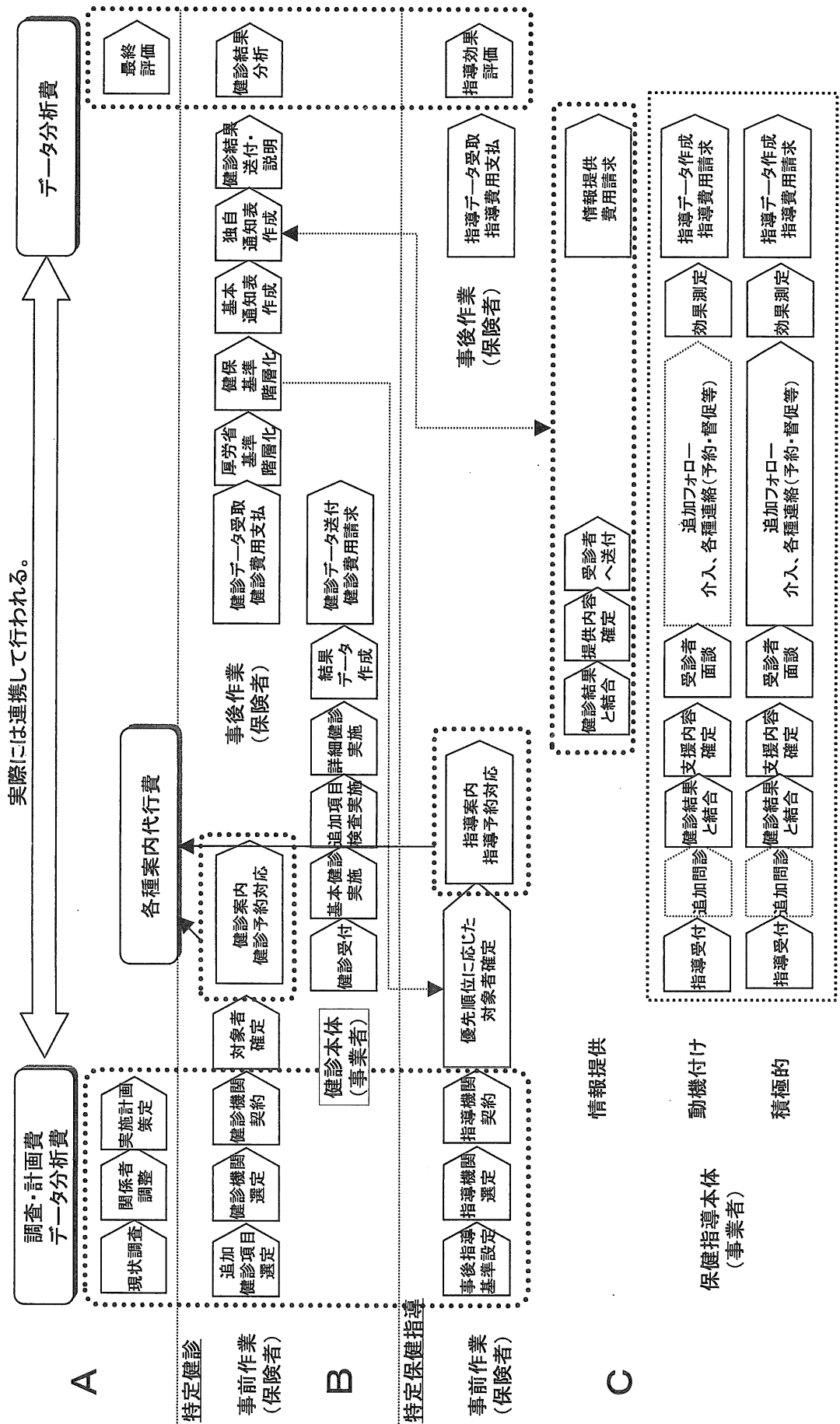
資料 1

## 特定健診から特定保健指導への流れ



# 資料2 特定健診・保健指導のどこを委託するのか考える

特定健診等実施計画策定



資料より

第3回 保険者による健診・保健指導の円滑な実施方策に関する検討会

# 資料3 望ましい積極的支援〔例〕

	0	1~2週	1ヵ月後	2ヵ月後	3ヵ月後	4ヵ月後	5ヵ月後	6ヵ月後	次年度健診
		← 行動変容期	← 自己効力感期					自立維持期	
	初回支援	支援B	支援A	支援A	支援A	支援B	支援B	支援A	
目的	保健指導の目的を 信頼関係を構築 改善意欲の向上 食生活改善法 支援計画の確認	初回支援 の補足 実施状況 を確認	行動目標の再評 価と絞り込み 食事の具体的な 方法	行動目標の定着 行動変容の効果 を言語化 運動への意欲を 向上	行動の結果(体重・ 腹囲・血液検査の 変化)と生活習慣 の関係を確認 自立に向けた準備	継続を確認		努力をねぎら い、効果の確 認 困難時の対 処法、脱落の 防止、	健診結果 にて行動 変容の効 果を確認、 継続への 動機づけ
内容	生活習慣チェック 結果説明 食事に関する簡単な 指導 運動実施上の注意 点 支援スケジュールと 方法の確認 記録のつけ方 開始宣言	メール等、 初回支援 の感想・質 問 記録を送っ てもらおう	個別面接か グループ支援 情報交換・記録 の確認(体重・腹 囲・行動)・食事 の知識を深める	個別面接か グループ支援 情報交換・記録 の確認 運動体験、安全 で効果的な方法 を確認	がんばりを評価 グループワークで 情報交換 疑問点の解決 自立に向けた決意 表明 (血液検査が即日 結果でない場合に は文書にて連絡)	メール、または文書、 電話 実施状況の確認と 応援		最終評価 血液検査 体重・腹囲 測定 個別・グルー プワーク 次年度までの	次年度特 定健診実 施
オプション	歩数計貸し出し 教材の選択 職場等での啓発 健康増進施設連携		食事バランスガ イドを使った指 導 健康増進施設での保健指導	運動実技体験 (心拍数・歩数 チェック) 歩き方確認	血液検査 グループワーク			血液検査 グループプ ーク・感想文 アンケート	前年度の 支援・生活 習慣につ いてのアン ケート
ヴァリアンス	欠席⇒連絡、再度面 接の機会を作る、保 険者に連絡 生活・身体上の事情 が判明⇒保険者と 相談	連絡が つかない⇒ 再連絡、別 日設定 保険者に 連絡	行動目標の実行 困難⇒困難な事 由を確認、他の 方法を考慮、他 の人の話しを聞 く機会を作る	運動により膝等 の痛みが出現 ⇒運動方法の変 更、整形外科受 診	検査結果が改善し ない⇒目標の再確 認、改善している事 柄の発見、継続へ の応援	中断⇒初心を振り 返る、中断事由の確 認 整理・対処法の確 認			

〔愛知県健康づくり振興事業団〕

回	月	内容	形態	運動 有	コース名			
					ベースック	スタンダード	デラックス	エクセレント
1	1	詳細問診+集団	来所	×	○	○	○	○
2	0.5	集団指導	来所	○	メール	メール	メール	○
3	1	集団指導	来所	○	メール	○	○	○
4	1.5	支援A	メール支援	×	メール	メール	メール	メール
5	2	集団指導	来所	○	メール	メール	○	○
6	2.5	支援A	メール支援	×				メール
7	3	評価F+集団	来所	○	メール	○	○	○
8	3.5	支援A	メール支援	×		メール	メール	メール
9	4	支援B	メール支援	×	メール	メール	メール	メール
10	5	支援B	メール支援	×			メール	メール
11	6	詳細問診+評価F+ 集団	来所	○	○	○	○	○

[愛知県健康づくり振興事業団]



## 資料4 保健指導業務評価チェックシート

### 「保健指導業務評価チェックシート」の使用にあたって

#### 1. 作成のねらい

保健指導の品質保証を考える中で、保健指導機関が取り組むべき運用基準において組織として対応・整備すべき基準や課題と併せ、個人（保健指導実施者）の資質の向上は非常に重要な要素といえる。各機関において教育・研修計画の中で保健指導実施者の養成や資質の向上等は既に取り組み中であると思われるが、個別の資質の評価をするにあたって客観的な指標となるものが今後必須になってくることは間違いないといえる。

ここに示したチェックシートは面談の場面のみに焦点をあてるのではなく、保健指導全体の業務の流れにそって評価できるものとした。各機関においてこのチェックシートを参考にさせていただき、より使いやすいものを工夫していただければと考える。

#### 2. 使用方法

自己評価と指導者評価の2方向からの評価とする。

自己評価…自分自身の振り返りに効果がある。

指導者評価…第三者による客観的な評価で、出来ている点・出来ていない点により明確になる。

→ 基本的には自己評価と指導者評価をもとに被評価者と評価者が面談し、長所・短所だけではなく乖離のあった点も確認し、今後のトレーニングのポイントを見つける。

→ 評価の回数、時期、評価者の数等は機関の特性を踏まえて、各機関において決定することが望ましい。

→ 標準用と上級用のサンプルを組み合わせて利用することにより進捗状況が（自己・評価者側双方に）明確になる。

#### 3. 評価の目安

業務評価は中項目ごとに実施する。評価の目安として評価基準例を参照する。

基準例のなかで\*の付いた番号項目は特に必須項目として注目する。また太字の中項目は特に重要な位置付けとする。

標準レベル	太字の中項目	指導者評価でbであること	単独にて業務可
		自己評価bであっても、指導者評価でcやdがある場合	教育スタッフ付きで業務可
上級レベル	太字の中項目かつ細字の項目	指導者評価でaであること 指導者評価でb以上	他スタッフの教育可
	細字の項目	指導者評価でa	教育スタッフのスーパーバイザー可

#### 4. 知識(参照資料)

今回のこのチェックシートでは指導実施者の知識の保持のレベルまでは確認していないが保健指導実施者が持つべき知識の内容についても、参照資料として提示している。

知識の保持レベルの確認は各機関及び個人で実施することが望まれる。

## 保健指導業務評価チェックシート（標準レベル用）

評価日： 年 月 被評価者： 指導者：

大項目	中項目	業務評価		評価参照項目		
				b(できる) の評価基準例		
		自己評価	指導者評価			
a b c d e	a b c d e					
事前準備	契約確認			*1 契約内容を把握し理解できている *2 支援プログラムの全体概要が把握できている		
	対象者の情報収集			*3 対象者の必要情報を把握できている(職種・事業所・業務特性・労働形態・医療保険者・地域特性等) *4 対象者の医学的データ(健診データ・精検データ・病歴等)を総合的に把握し、重要なポイントを抑えている		
				*5 対象者の生活習慣を把握できている(食事・運動・休養・嗜好品・趣味・通勤)		
	指導案の準備			*6 対象者の情報を活用した指導案を作成できている *7 指導内容にあわせた必要なツールが準備できている		
		事前伝達			8 相手方担当者と連携がとれている 9 日時・場所の設定ができている 10 対象者個々への案内・伝達が適切に行えている	
	環境作り・雰囲気	面談場設定			*11 プライバシーが確保できる部屋(場所)を考慮できている *12 机・イスの配置やすわり位置に配慮できている	
		身だしなみ			*13 指導者は身だしなみに配慮できている(服装・髪・爪・アクセサリ・コロン・化粧等) *14 名札・身分をあらわす表示ができている	
訪問					*15 外部訪問時にきちんと挨拶ができている	
面談プロセス		導入			*16 自己紹介がきちんとできている(面談者の名前が確認できているか) *17 緊張をほぐすようにできている(アイスブレイク) *18 保健指導の目的と所要時間の説明ができている *19 対象者の反応から面談への興味や理解度・健康観等を確認できている	
	対象者の把握				*20 対象者の生活習慣を確認できている(食事・運動・休養・嗜好品・趣味・通勤) *21 対象者の環境(職種・労働環境・家庭環境)を確認できている *22 対象者の医学的データを確認できている(健診データ・精検データ・病歴等) *23 対象者の行動ステージの把握ができている	
			結果説明			*24 対象者の情報を活用できている *25 対象者の生活習慣・環境を考慮した優先順位がたてられている *26 対象者の関心・興味のある点を確認できている *27 対象者の理解度を確認することができている *28 エビデンスのある正しい知識を伝えることができている *29 専門用語を使わずわかりやすい説明ができている 30 適切なツールやパンフレットが使用できている *31 脅し的な表現をしていない(リスクのきちんとした説明)

大項目	中項目	業務評価		評価参照項目										
		自己評価		指導者評価										
		a	b	c	d	e	a	b	c	d	e			
面談プロセス	目標設定支援(自己決定への支援)											32	対象者の質問に適切に答えることができています	
													*33	対象者が納得のいく説明ができています
													*34	対象者が自分で考慮する質問ができています(オープンクエスチョン)
													35	対象者が考慮する間(時間)がとれている
													36	対象者から質問ができるような配慮ができています
													37	対象者が話すことができています
													*38	追い込んだり問い詰めたりしていない
													*39	対象者が自己選択できる機会を作ることができています
													*40	対象者に自分の言葉で目標を話してもらうことができています
													41	目標の印象付けができています(目標の自己記載等)
												*42	具体的な目標設定ができています(数値化等)	
												*43	実行と継続が可能な目標設定ができています(目標数・目標のレベル)	
		面談の終了											*44	適切な時間配分ができています
													*45	対象者が納得した面談の終わり方ができています
基本のコミュニケーション	基本のコミュニケーション											*46	終わりの挨拶と今後についてきちんと説明ができています	
													*47	否定をさげ非難をしていない
													*48	対象者の話をしっかり聴くことができています(表情やボディランゲージの観察)
													*49	アイコンタクトがとれ真摯な態度で接することができています
													*50	早口でききとりにくい言葉使いをしていない
													*51	声のトーンを適切に調整ができています
継続支援	継続支援											*52	自分の仕草やクセに注意を払うことができています	
													53	対象者の達成状況にあわせたポジティブフィードバックができています
													54	継続するためのサポートができています(目標の柔軟な変更)
													55	中断者に対して原因を把握し適切なフォローができています
													56	取り組んだ行動を習慣化するためのサポートが適切にできています(目標達成の確認とフォロー)
事後処理	面談記録											57	支援プログラムのスケジュール管理ができています	
													58	経年変化を踏まえ次回につながる具体的な記載ができています
	振り返り												*59	簡潔でポイントが押さえられた記載ができています
													60	迅速でフォーマットにあった記載ができています
評価	評価											*61	反省点・疑問点を速やかに解決ができています	
													62	組織内で保健指導情報を共有し改善に役立てることができています
												63	評価指標に基づいた評価ができています	
												64	評価結果を分析しまとめることができています	

a:よくできる b:普通にできる c:どちらかというときできない d:できない e:業務該当なし

## 保健指導業務評価チェックリスト（上級レベル用）

評価日： 年 月 被評価者： 指導者：

大項目	中項目	業務評価					評価参照項目							
		自己評価					指導者評価							
		a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	a(よくできる) の評価基準例		
事前準備	契約確認											*1 契約にいたった根拠まで理解できている *2 個別内容だけでなく集団の全体像も把握できている		
	対象者の情報収集											*3 各項目を総合的に結びつけて理解でき、ポイントを踏まえて収集把握できている(職種・事業所・業務特性・労働形態・医療保険者・地域特性等) *4 対象者の医学的データ(健診・精検データ・病歴等)を総合的に把握し、重要なポイントが押さえられている *5 対象者の健診データ等に関わる生活習慣(食事・運動・休養・嗜好品・趣味・通勤)を把握した上で、展開の流れをイメージすることができている		
		指導案の準備											*6 ポイントが的確に絞れた指導案が作成できている *7 利便性・有効性・ツールの適切な量・経済性が考慮できている	
		事前伝達											8 相手方のキイパーソンを把握して連携できている 9 利便性・有効性・経済性が考慮できている 10 時間的余裕が適切で相手方担当者と役割分担が明確にできている	
	環境作り・雰囲気	面談場面設定											*11 安心でき、かつ居心地のよさが確保できている *12 状況により適切な位置関係を配慮できている(L字・横並び・対面等)	
		身だしなみ											*13 地味になり過ぎず、業種にあわせた品格のある配慮ができている *14 名札、身分等について相手方に常に明確に示すことができている	
			訪問											*15 担当者以外のスタッフや社員に対しても適切な対応の態度がとれている
		面談プロセス	導入											*16 機械的ではなく名札を示しながらしっかり伝えられている *17 対象者の状況を観察して相手にあったアイスブレイクが展開できている(話題の豊富性) *18 簡潔にわかりやすく説明でき、対象者の反応を観察できている *19 対象者の反応を行動ステージと結びつけて理解でき、対象者に合わせた面談のスタートができている
	対象把握													*20 事前の収集情報を活用し、さらに生活習慣の情報を深めることができている *21 健康に影響をおよぼす家族環境や職場環境、本人の考え方についての把握が、相手に不快感を与えず自然にできている *22 医学的検査から、問題点を抽出しわかりやすく提示できるとともに、対象者がもつ医学的知識についても無理なく確認できる。 *23 行動変容ステージを適確にとらえ、必要とされる支援法についてイメージできる
				結果説明										

大項目	中項目	業務評価		評価参照項目										
		自己評価					指導者評価							
		a	b		c	d	e	a	b	c	d	e		
		a(よくできる) の評価基準例												
面談プロセス	結果説明											*26	対象者の気持ちを踏まえて優先順位を考えることができている	
													*27	特にポイントになる内容についてしっかり確認をとることができている
													*28	知識をしっかり伝えられている *保健指導者に必要とされる知識(別表参考)
													*29	対象者のレベルに合わせたわかりやすい表現を使い分けることができている
													*30	学習教材は面談の流れに沿った効果的な使い方ができおり、対象者のレベルにも配慮できている
													*31	正しい知識をプロセスを踏んでわかりやすく伝えられている(結論だけ言わない)
													*32	適切な回答により信頼関係を深めることができている
													*33	対象者への確認と理解度のこまめな確認ができている
		目標設定支援(自己決定への支援)											*34	自分の行う質問の目的が理解できており、オープンQで質問できている
													*35	間を意識的に作り、それを活用できている
													*36	遠慮なく何でもきける場を作ることができている
													*37	会話のキャッチボールができ対象者が自分の言葉で話している時間を作ることができている
													*38	原因追求をする場合は一緒に考えることができている(あるいは伝える)
													*39	教材の選択が適確であり、対象者が選択しやすい具体的な内容が示すことができている
													*40	目標や目標を達成するための具体的な方法を、対象者が自分で考えて決めた内容にできるよう支援している
													*41	自己記載・指導者側の記載などを、整理と念押しなどを効果的にいれて実施できている
												*42	具体的かつ数値化されており、対象者自身も評価できる内容にすることができている	
												*43	対象者の状況(知的レベル・行動ステージ・性向)に配慮できている	
		面談の終了											*44	対象者のペースに引き込まれていない、また引き込まれない工夫ができている
													*45	時間を知らせ、唐突でなく対象者に不快を与えず自然なまとめができている
													*46	ねぎらいの気持ちをこめて挨拶ができ、継続に繋がる事を意図して今後の予定を告げることができている
基本のコミュニケーション	基本のコミュニケーション											*47	ネガティブな言葉をさげ対象者がなぜそう思うのかをきくことができている	
												*48	対象者の言いたいことを話を中断させず状況を観察しながら聴くことができている	
												*49	話のポイントにあわせて対象者の目や表情を効果的にみることができている	
												*50	対象者のテンポや話し方を考慮できている(あわせることができる)	
												*51	対象者の状況をふまえたトーン調節ができている	
												*52	自己のくせや仕草が把握できており、それが対象者の気をちらさないよう注意できている	

大項目	中項目	業務評価		評価参照項目						
		a(よくできる) の評価基準例								
		自己評価	指導者評価							
a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	
継続支援	継続支援					53	継続の意欲を失わせないタイムリーなかかわりができている			
						54	対象の状況を観察でき、目標変更を考えることができている			
						55	中断者の把握が迅速にでき、事務的な部分の対応もできている			
						56	目標の確認が適切に実施でき、意欲を低下させることなく習慣化へ導いている			
						57	複数の対象者・集団のスケジュール管理が効率よくミスなく実施できている			
事後処理	面談記録					*58	ワンパターンの記載にならず次回に生きる内容が記載できている			
						*59	面談のポイントが正確で簡潔に記載できている			
						*60	タイムリーにミスがなく記載できている			
	振り返り					*61	できなかった点・不具合の点が理解できており、改善対策が速やかに実施できている			
					*62	同じレベルにとどまらずスパイラルアップできている				
評価	評価					63	設定目標とのリンクだけでなく他の項目との関係も考察できる			
						64	個別及び集団の評価と傾向がしっかり分析でき、結果と課題の報告ができている			

a:よくできる b:普通にできる c:どちらかというとできない d:できない e:業務該当なし

# 保健指導実施者に必要とされる知識

- \* : 認知レベル (知識を知っている)
- \*\* : 理解レベル (知識を知っており理解できている)
- \*\*\* : 応用レベル (知識を理解できている活用・応用できる)

## 1. 医学知識

健康診断 (定期・生活習慣病予防・人間ドック) 及び特定健診・特定保健指導で実施する検査とそれに付随して発生する精密検査・継続管理の部分の基本分野とする。

- (1) 健康診断で実施される各種検査の知識
  - ・解剖生理 \*\*
  - ・病態 \*\*
  - ・検査の意義と発見できる疾病 \*\*\*
  - ・疾病のおおよその頻度・重要性 \*\*
  - ・精密検査の種類 \*\*\*
  - ・基準値とその考え方 \*\*\*
- (2) 精密検査で実施される各種検査の意義
  - ・解剖生理 \*\*
  - ・病態 \*\*
  - ・検査の意義と発見できる疾病 \*\*\*
  - ・治療方法 \*\*
- (3) 食事と運動に関する知識
  - ・食事バランスガイド \*\*\*
  - ・エクササイズガイド2006 \*\*\*
- (4) 禁煙に関する知識 \*\*\*
- (5) メンタルヘルスに関する知識 \*\*\*

## 2. 医療知識

- (1) 医療制度に関する知識
  - ・医療保険の種類 \*\*\*
  - ・医療保険者の役割 \*\*\*
  - ・特定健診、特定保健指導の仕組み \*\*\*
    - 『標準的な健診・保健指導プログラム』 \*\*\*
    - 『円滑な実施に向けた手引き』 \*\*\*
- (2) 疾病予防・健康増進に関する知識
  - ・国の対策と傾向、疫学 \*\*
  - ・1次・2次・3次予防 \*\*
    - (健康日本21と健康増進法、\*\* 介護予防、地域医療パス等 \*)
- (3) 医療機関に関する知識 \*
- (4) 介護・福祉に関する知識 \*

## 3. 地域、産業保健に関する知識

- (1) 労働安全衛生法の知識 (事後措置も含む) \*\*\*
- (2) 関連法規の知識 \*
  - (労働基準法、作業環境測定法、労働基準法、労災保険法、健康保険法、\* 高齢者医確保法等 \*\*)
- (3) 事業所概要・職種の知識 \*\*

(4) 地域・職域連携の知識 \*

4. 健康教育に関する知識

多理論統合モデル (T T M) \*\*

- (1) 変化のステージモデル \*
- (2) セルフ・エフィカシー \*\*
- (3) 健康信念モデル \*\*

5. 統計に関する知識

- ・分布 \*\*
- ・有所見率 \*\*
- ・記述統計 (平均、標準偏差) \*\*
- ・クロス集計 \*\*
- ・検定法 \*\*

6. 一般常識・社会経済に関する知識

- ・マナー・接遇を含む \*\*\*

(分科会作成)



## 資料5 動機づけ・積極的支援の準備チェックリスト（例）

区 分	内 容	チェック
契約確認	契約内容の把握	<input type="checkbox"/>
	医療保険者及び事業所担当者の把握	<input type="checkbox"/>
情報収集	対象者の必要情報(職種・事業所・業務特性・労働形態・地域特性等)の把握	<input type="checkbox"/>
	対象者の医学データ(健診データ等)の把握	<input type="checkbox"/>
	対象者の生活習慣(標準的な質問票等)の把握	<input type="checkbox"/>
日程調整	日時・場所の調整及び確保	<input type="checkbox"/>
	当日受診者名簿・タイムスケジュールの把握(もしくは作成)	<input type="checkbox"/>
初回面接	初回面接時に使用する物品・資料の準備	<input type="checkbox"/>
	・医学データ(健診データ等)	<input type="checkbox"/>
	・アセスメントシート	<input type="checkbox"/>
	・プランニングシート	<input type="checkbox"/>
	・目標設定シート	<input type="checkbox"/>
	・関心度確認表	<input type="checkbox"/>
	・社会資源に関するパンフレット	<input type="checkbox"/>
	・セルフモニタリングシート(体重・腹囲の記録表等)	<input type="checkbox"/>
	・指導用パンフレット・ツール(栄養・運動・タバコ等)	<input type="checkbox"/>
	・指導記録表	<input type="checkbox"/>
	・支援計画表(6ヶ月間のスケジュール表)	<input type="checkbox"/>
	・オプション物品等(万歩計・メジャー等)	<input type="checkbox"/>
	・指導用システム(指導用ソフト)	<input type="checkbox"/>
	連絡方法の確認⇒ 面接による支援→日時・場所	<input type="checkbox"/>
電話による支援→電話番号・希望時間	<input type="checkbox"/>	
FAXによる支援→FAX番号	<input type="checkbox"/>	
メールによる支援→アドレス	<input type="checkbox"/>	
郵送による支援→住所	<input type="checkbox"/>	
継続支援	各支援に必要な指導ツール及びパンフレットの準備	<input type="checkbox"/>
	・指導用パンフレット・ツール(栄養・運動・タバコ等)	<input type="checkbox"/>
	・初回面接時に作成及び使用した資料等	<input type="checkbox"/>
	電話・FAX・メール・郵送における支援マニュアルの作成	<input type="checkbox"/>
	中断者に対する対応マニュアルの作成	<input type="checkbox"/>
中間評価	評価シート(体重・腹囲・生活習慣・関心度等)の作成	<input type="checkbox"/>
6ヵ月後の評価	評価方法の把握及び検討→実施	<input type="checkbox"/>
	データ分析方法の検討→実施	<input type="checkbox"/>

(分科会作成)

# 資料6 アセスメントシート(例)

No.1

※必要箇所のみ記入

初回面接日：平成 年 月 日

ふりがな 氏名	年齢 歳	所属 健康保険組合
男・女	事業所名：	
【既往歴】	【職種】 管理職 事務職 専門職 建設業 運輸交通 システム系 サービス業 主婦 その他( )	
【現病歴】	【交代勤務】 有・無	【雇用形態】 正社員 パート その他( )
	【帰宅時間】 ( )時頃	
	【通勤形態】 片道の所要時間 . . . . .分	
	自動車 . . . . .分	バス . . . . .分
	電車 . . . . .分	バイク . . . . .分
	自転車 . . . . .分	徒歩 . . . . .分
【特定健診時の計測値】		
身長 ( ) cm	体重 ( ) kg	BMI ( )
	腹囲 ( ) cm	20歳のときの 体重( ) kg
食習慣	【欠食の有無】 有・無 ▼ ( 朝・昼・夕 )	【間食の有無】 有・無 (主に食事を作る人…)
	【食事に要する時間】 早い・ふつう・遅い	▼ [ ]
	【腹いっぱい食べる】 ある・時々・ない	【食事に対する考え(自由記載)】 [ ]
	【就寝前の2時間以内に食事をすることが週に3回以上ある】 ある・ない	【食生活改善関心度】 1 2 3 4 5 低い 高い
嗜好品	【タバコ】 吸う・やめた・吸わない ▼ 1日の本数( )本/日×( )年 ( )歳より	【アルコール】 飲む・飲まない ▼ ( )日/週 ( )合/日
	禁煙願望 有・無	種類 [ ]
運動習慣	【運動するにあたり支障のある自覚症状】 有・無 ▼ 部位： 肩・腰・膝 その他( )	【運動中や後での、動悸・胸痛・意識喪失】 有・無
	【日常生活において体を動かす習慣】 有・無 ▼ 内容： 頻度：	【運動に関する主治医の指示】 無・運動制限・運動推奨
	【心電図検査での異常所見】 有・無 ▼ その内容：	【運動習慣関心度】 1 2 3 4 5 低い 高い

(分科会作成)



資料7 保健指導記録票 (例)

ふりがな		性別	男女	健保/事業所名:		
氏名				生年月日	S	年
到達目標:						
《行動目標》			⇒《変更後》			修正日
①				①		
②				②		
③				③		
④				④		
指導日	データ	実践内容		アドバイス	担当	
月 日 AM PM グループ 面談 電話 郵送 FAX メール 面談時間 : ~ : ( )分	体重 _____ kg 体脂肪率 _____ % 血圧 _____ / _____ 腹囲 _____ cm 行動ステージ <1・2・3・4・5>					
月 日 AM PM グループ 面談 電話 郵送 FAX メール 面談時間 : ~ : ( )分	体重 _____ kg 体脂肪率 _____ % 血圧 _____ / _____ 腹囲 _____ cm 行動ステージ <1・2・3・4・5>					
月 日 AM PM グループ 面談 電話 郵送 FAX メール 面談時間 : ~ : ( )分	体重 _____ kg 体脂肪率 _____ % 血圧 _____ / _____ 腹囲 _____ cm 行動ステージ <1・2・3・4・5>					
月 日 AM PM グループ 面談 電話 郵送 FAX メール 面談時間 : ~ : ( )分	体重 _____ kg 体脂肪率 _____ % 血圧 _____ / _____ 腹囲 _____ cm 行動ステージ <1・2・3・4・5>					
月 日 AM PM グループ 面談 電話 郵送 FAX メール 面談時間 : ~ : ( )分	体重 _____ kg 体脂肪率 _____ % 血圧 _____ / _____ 腹囲 _____ cm 行動ステージ <1・2・3・4・5>					
《評価》						

\* 行動ステージ… 1:無関心期 2:関心期 3:準備期 4:実行期 5:維持期

(分科会作成)

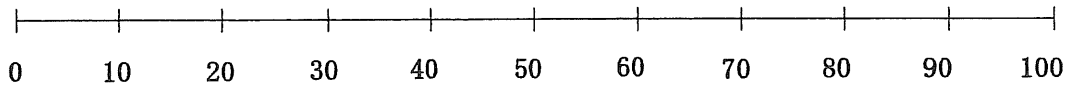
お名前 \_\_\_\_\_

1. 自分の健康上の問題点に〇をつけてみましょう。

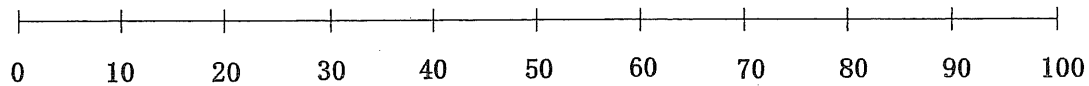
- |                 |        |            |
|-----------------|--------|------------|
| 1. メタボリックシンドローム | 2. 肥満  | 3. 血圧      |
| 4. コレステロール・中性脂肪 | 5. 血糖  | 6. 肝機能     |
| 7. 腎機能          | 8. 心電図 | 9. その他 ( ) |

2. あなたの健康状態についてお尋ねします。

(1) あなたの理想の健康状態が100点満点とすると、今の健康状態は何点ですか？



(2) 今の生活を続けた場合、10年後の自分の健康状態は何点だと思いますか？



3. どうしたら問題を解決していけるでしょうか？

4. 続けられる目標を立てましょう！まずあなたは何かから始めますか？

目標	頻度（歩数、回数など）
1.	
2.	
3.	

# 資料9 無理なく内臓脂肪を減らすために ～運動と食事でバランスよく～

腹囲が男性85cm以上、女性90cm以上の人は、次の①～⑤の順番に計算して、自分にあった腹囲の減少法を作成してみましょう。

①あなたの腹囲は？

① cm

②当面目標とする腹囲は？

② cm

メタボリックシンドロームの基準値は男性85cm、女性90cmですが、それを大幅に超える場合は、無理をせずに段階的な目標を立てましょう。

③当面の目標達成までの期間は？

確実にじっくりコース：

①-②

cm

÷0.5cm/月 =

③ か月

がんばるコース：

①-②

cm

÷1cm/月 =

③ か月

急いでがんばるコース：

①-②

cm

÷2cm/月 =

③ か月

④目標達成まで減らさなければならぬエネルギー量は？

①-②

cm

×7,000kcal ※

=

④

④

÷

③

か月

÷

30日 =

1日あたりに  
減らすエネルギー

※腹囲1cmを減らす(=体重1kgを減らす)のに、約7,000kcalが必要

⑤そのエネルギー量はどのように減らしますか？

1日あたりに  
減らすエネルギー

運動で







食事で









# 身体活動で消費する量の計算

A：項目

**生活活動**

 速歩 10分 40kcal	 普通歩行 10分 25kcal
 洗濯 20分 40kcal	 炊事 20分 40kcal
 自転車(軽い) 60分 160kcal	 階段昇降 5分 35kcal

**運動**

 水泳 10分 100kcal	 ゴルフ 60分 200kcal
 自転車 20分 80kcal	 軽いジョギング 30分 200kcal
 テニス(シングルス) 20分 160kcal	 ランニング 15分 140kcal

B：実施項目

1： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ kcal

2： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ kcal

⋮

1： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ kcal

2： \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ kcal

⋮

生活活動で消費する量

\_\_\_\_\_ kcal

+

運動で消費する量

\_\_\_\_\_ kcal

||

身体活動で消費する量






\_\_\_\_\_ kcal

\* 体重80kgの人として計算しています。








● = 40Kcal です。

# 井ぶりものーどんな組合せで選ぶ？ー





### メインメニュー (井ぶりもの等)

	かつ丼 710 kcal ●●
	親子丼 580 kcal ●
	うなぎ丼 710 kcal ●●
	チャーハン 550 kcal ●●
	カレーライス 770 kcal ●●●●

### サイドメニュー

	野菜サラダ(ドレッシングなし) 20 kcal
	野菜サラダ(ドレッシングごみ) 90 kcal
	冷や奴 80 kcal
	つけもの盛り合わせ 10 kcal
	みそ汁 60 kcal
	すまし汁 10 kcal
	コンソメスープ 10 kcal

### ドリンクメニュー

	ビール (缶:350ml) 140 kcal
	(大びん:633ml) 250 kcal
	日本酒 (180ml) 190kcal
	各種お茶 0 kcal

どれを  
選びますか？

+

+

+

kcal

kcal

kcal

※●(黄色の丸印)の1つが含まれている脂質約10gにあたります。  
 ・1日のエネルギーの必要量が1800kcalの人は、1日に●が5つまで  
 ・1日のエネルギーの必要量が2200kcalの人は、1日に●が6つまで  
 ・1日のエネルギーの必要量が2600kcalの人は、1日に●が7つまで

※图中のエネルギー量及び食塩相当量はあくまで「めやす」です。

★地域にあるお店の井ぶりもののメニューでも作成してみましょう。



資料 12 行動計画実施状況把握のためのチェックリストの具体的な例

\* 対象者の行動目標・行動計画に合わせてチェック項目を作成すること

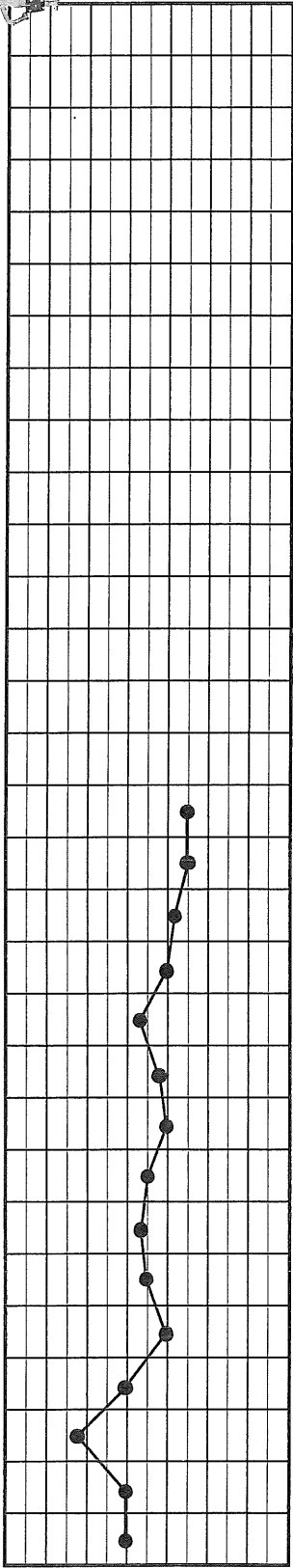
月	日(月)	日(火)	日(水)	日(木)	日(金)	日(土)	日(日)
<b>天気</b> <input type="checkbox"/> 晴 <input type="checkbox"/> 曇 <input type="checkbox"/> 雨 <input type="checkbox"/> 雪 <input type="checkbox"/> 晴 <input type="checkbox"/> 曇 <input type="checkbox"/> 雨 <input type="checkbox"/> 雪 <input type="checkbox"/> 晴 <input type="checkbox"/> 曇 <input type="checkbox"/> 雨 <input type="checkbox"/> 雪 <input type="checkbox"/> 晴 <input type="checkbox"/> 曇 <input type="checkbox"/> 雨 <input type="checkbox"/> 雪							
<b>身体チェック</b> ●体重計測 (毎朝計測) <input type="checkbox"/> 計測した (計測時間: ) <input type="checkbox"/> 計測しなかった ( )Kg <input type="checkbox"/> 計測した (計測時間: ) <input type="checkbox"/> 計測しなかった ( )Kg <input type="checkbox"/> 計測した (計測時間: ) <input type="checkbox"/> 計測しなかった ( )Kg <input type="checkbox"/> 計測した (計測時間: ) <input type="checkbox"/> 計測しなかった ( )Kg <input type="checkbox"/> 計測した (計測時間: ) <input type="checkbox"/> 計測しなかった ( )Kg <input type="checkbox"/> 計測した (計測時間: ) <input type="checkbox"/> 計測しなかった ( )Kg							
●今日の体重 ( )cm <input type="checkbox"/> 計測した <input type="checkbox"/> 計測しなかった							
<b>運動チェック 目標: 60 kcal/日 消費量アップ 目安→普通歩行 (10分間) 約25kcal 速歩 (10分間) 約40kcal</b>							
●普通歩行10分	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた
●速歩 10分	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった
●速歩10分 約1,000歩	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた
●腹筋	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった
●今日の歩数	( )歩	( )歩	( )歩	( )歩	( )歩	( )歩	( )歩
<b>食事チェック 目標: 140 kcal/日 摂取量ダウン 目安→クレーンパン/ジャムパン (各1個) 約300kcal ざるそば (普通盛り1人前) 約300kcal</b>							
●甘い炭酸飲料は飲まない 1本(500ml)約200kcal	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた
●コーヒーの砂糖は甘味料(エネルギー量の低いもの)とする。 スティック(1本)約12kcal 甘味料(1本)約2kcal	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった
●揚げ物・炒め物は1日1料理まで	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた
●菓子は2日に1回、1個まで クレーンパン/ジャムパン (各1個)約300kcal	<input type="checkbox"/> 菓子を食べなかった	<input type="checkbox"/> 菓子を食べなかった	<input type="checkbox"/> 菓子を食べなかった	<input type="checkbox"/> 菓子を食べなかった	<input type="checkbox"/> 菓子を食べなかった	<input type="checkbox"/> 菓子を食べなかった	<input type="checkbox"/> 菓子を食べなかった
●3食以外の夜食は食べない ご飯(1杯)約300kcal	<input type="checkbox"/> 1個食べた	<input type="checkbox"/> 1個食べた	<input type="checkbox"/> 1個食べた	<input type="checkbox"/> 1個食べた	<input type="checkbox"/> 1個食べた	<input type="checkbox"/> 1個食べた	<input type="checkbox"/> 1個食べた
	<input type="checkbox"/> 2個以上食べた	<input type="checkbox"/> 2個以上食べた	<input type="checkbox"/> 2個以上食べた	<input type="checkbox"/> 2個以上食べた	<input type="checkbox"/> 2個以上食べた	<input type="checkbox"/> 2個以上食べた	<input type="checkbox"/> 2個以上食べた
	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた	<input type="checkbox"/> できた
	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった	<input type="checkbox"/> できなかった
<b>総合チェック</b>							
●今日をよく頑張った!	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
●気分よい1日だった	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Yes
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No



# セルフチェックシート記入例



現在体重  
7 kg



\*よくできたら○、まあまあは△、できなかつたら×をつけて、目標のチェックを毎日行ってみましょう。

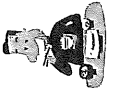
何日目?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
記入日	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5	9/6	9/7	9/8	9/9	9/10	9/11	9/12	9/13	9/14	9/15	9/16	9/17	9/18	9/19	9/20	9/21	9/22	9/23	9/24	9/25	9/26	9/27	9/28	9/29	9/30	
体重 (kg)	7.2	7.2	7.3	7.2	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.1	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	
歩数 (歩)	10233	4521	6887	7462		7389																									
腹囲 (cm)	92			91.7																											
【記入】 腹囲のあとに お菓子を食わない	○	△	○	○	○	○	△	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
【記入】 毎日1日7000歩! 休日は1万歩!	○	×	△	○	△	○																									
【記入】 週3回はゆっくり入浴	○	○	×	○	×	×																									

書き忘れがあっても大丈夫!  
マイペースに続けていきましょう!

1ヶ月間をふりかえって達成度の高い目標は、もう少し高度な目標に戻しましょう。  
反対に達成度の低い目標はゆるやかな別の目標にしましょう。

\*メモ欄には1日の反省、気づいたこと、気持ちや体調の変化などを自由に書き込みましょう。  
1ヶ月間をふりかえっての反省、翌月の計画・作戦なども書くともよいでしょう。  
保健師・栄養士・トレーナーに聞いてみたいことなども遠慮なくお書きください!

専門職からのコメント



(分科会作成)

資料 14

保健指導の評価方法（例）

表5 保健指導の評価方法（例）

対象	評価項目 (S) ストラクチャー (P) プロセス (O) アウトカム	評価指標	評価手段 (根拠資料)	評価時期	評価 責任者
個人	(P) 意欲向上 (P) 知識の獲得 (P) 運動・食事・喫煙・ 飲食等の行動変容 (P) 自己効力感	行動変容ステージ (準備状態)の変化 生活習慣改善状況	質問票、観察 自己管理シート	6ヶ月後、1年 後	保健指導 実施者(委託 先を含む)
	(O) 健診データの改善	肥満度(腹囲・BMI など)、血液検査 (糖・脂質)、メタリック サインのリスク個数 禁煙	健診データ	1年後 積極的支援で は計画した経 過観察時(3~ 6ヶ月後)	
集団	(P) 運動・食事・喫煙・ 飲食等の行動変容	生活習慣改善度	質問票、観察 自己管理シート	1年後、3年後	保健指導 実施者(委託 先を含む) 及び 医療保 険者
	(O) 対象者の健康状態 の改善	肥満度(腹囲・BMI など)、血液検査 (糖・脂質)、メタリック サイン者・予備群 の割合、禁煙 (職域)休業日数・長 期休業率	健診データ 疾病統計	1年後、3年 後、5年後	
	(O) 対象者の生活習慣 病関連医療費	医療費	レセプト	3年後、5年後	
事業	(P) 保健指導のスキル (P) 保健指導に用いた 支援材料 (P) 保健指導の記録	生活習慣改善度	指導過程(記録) の振り返り カンファレンス ピアレビュー	指導終了後に カンファレン スをもつなど する	保健指導 実施者 (委託先 を含む)
	(S) 社会資源を有効に 効率的に活用して、実施 したか(委託の場合、委 託先が提供する資源が適 切であったか)	社会資源(施設・人 材・財源等)の活用 状況 委託状況 委託件数、委託率	社会資源の活用 状況 委託状況	1年後	医療保 険者
	(P) 対象者の選定は適 切であったか (P) 対象者に対する支 援方法の選択は適切であ ったか (P) 対象者の満足度 (委託の場合、委託先が 行う保健指導の実施が適 切であったか)	受診者に対する保 健指導対象者の割 合 目標達成率 満足度	質問票、観察、 アンケート	1年後	医療保 険者
	(O) 各対象者に対する 行動目標は適切に設定さ れたか、積極的に健診・ 保健指導を受ける	目標達成率 プログラム参加継 続率(脱落率) 健診受診率	質問票、観察、 アンケート	1年後	
最終 評価	(O) 全体の健康状態の 改善	死亡率、要介護率、 有病者、予備群、有 所見率など	死亡、疾病統計、 健診データ	毎年 5年後、 10年後	医療保 険者
	(O) 医療費適正化効果	生活習慣病関連医 療費	レセプト		

(「標準的な健診・保健指導プログラム」第3編第4章より)

資料 15 関心度確認表

各カリキュラム終了時、所感に○をつけてください。

	所 感			
	積極的に参加	自主的に参加	言われて参加	気が進まない が参加
参加に関して				
食事の講義・ 実習	大変ためにな った	ためになった	わからなかつ た	全くわからな かった
食事習慣	今日から変え ようと思う	明日から変え ようと思う	変えたいと 思うが難しい	今までのまま でいいと思う
運動の講義・ 実技	大変ためにな った	ためになった	わからなかつ た	全くわからな かった
運動習慣	今日から変え ようと思う	明日から変え ようと思う	変えたいと 思うが難しい	今までのまま でいいと思う
歯科の講義・ 実技	大変ためにな った	ためになった	わからなかつ た	全くわからな かった
休養・ストレス の講義・実技	大変ためにな った	ためになった	わからなかつ た	全くわからな かった
結果説明・講義 (医学的項目)	大変ためにな った	ためになった	わからなかつ た	全くわからな かった
検査結果を 聞いて感じた こと	健康になる 努力をしよう と思う	健康になる 努力が必要と 思う	健康になる 努力は必要だ と思うが実行 は難しい	今のままでい いと思う
全体	大変ためにな った	ためになった	わからなかつ た	全くわからな かった
今日の教室に 参加して感じ たこと	今日から変え ようと思う	明日から変え ようと思う	変えたいと 思うが難しい	今までのまま でいいと思う

資料 16 運動指導機関調査票

【運動指導機関用】

運動指導機関調査票

記入年月日:平成 年 月 日

機 関 名				
記 入 者	所属部署 :	職 位 :	氏 名 :	印

◇ 調査票の見方：左端の\*は必須項目(国の委託基準等)、\*なしは努力項目

◇ 評価基準：「a. 適切」「b. 中間」「c. 適切でない」「NA. 非該当」

1. 人員に関する基準

	チェック項目	評 価
*①	「動機づけ支援」、「積極的支援」のプログラムのうち、対象者の支援計画に基づく運動に関する実践的指導は、運動に関する専門的知識及び技術を有する者(健康・体力づくり事業財団が認定する健康運動指導士や事業場における労働者の健康保持増進のための指針に基づく運動指導担当者、産業保健指導担当者等)により提供される。 ⇒健康運動指導士の人数 (常勤: 人・非常勤: 人) THP 運動指導担当者の人数 (常勤: 人・非常勤: 人)	
②	運動以外のスタッフも指導を担当する場合にはお答え下さい。 保健師 (常勤: 人:非常勤 人) 管理栄養士 (常勤: 人:非常勤 人) THP【保健・栄養】指導担当者 (常勤: 人:非常勤 人)	
③	施設には日本医師会認定健康スポーツ医がいる。	(a・b・c・NA)
*④	保健指導実施者は、国のガイドラインに基づく(特定健診・保健指導実施のための)研修を修了している。 ⇒研修修了者の数 人	(a・b・c・NA)
*⑤	保健指導実施者に身分を証する書類を携行させ、保健指導対象者から求められたときは、これを掲示している。	(a・b・c・NA)
*⑥	保健指導実施者に必要な教育研修を定期的に行うこと等により、当該保健指導実施者の資質の向上に努めている。	(a・b・c・NA)

## 2. 施設・設備に関する基準

	チェック項目	評価
①	厚生労働省認定の健康増進施設である。	(a・b・c・NA)
*②	AED、救急医薬品、ストレッチャー等、救急時における応急処置のための設備を有している。	(a・b・c・NA)
*③	個別指導を行う際、対象者のプライバシーが十分に保護される施設(部屋)が確保されている。	(a・b・c・NA)
*④	全館禁煙の方針が明確である。 最低限でも、食堂等を含め受動喫煙の防止措置がとられている。	(a・b・c・NA)
*⑤	設備及び備品について、衛生的な管理を行っている。	(a・b・c・NA)
*⑥	保健指導実施者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っている。	(a・b・c・NA)

## 3. 運営に関する基準

	チェック項目	評価
*①	利用者の利便性に配慮した保健指導を実施するなど保健指導の実施率を上げるよう取り組んでいる。	(a・b・c・NA)
*②	土曜日に保健指導を受けることができる。	(a・b・c・NA)
*③	日祝日に保健指導を受けることができる。	(a・b・c・NA)
*④	夜間に保健指導を実施している。	(a・b・c・NA)
⑤	使用する学習教材やプログラムは、委託元の保健指導機関へ提示し、事前に承認を得ている。	(a・b・c・NA)
*⑥	保健指導を行う際に商品等の勧誘・販売等を行わないこととともに、保健指導を行う地位を利用した不当な推奨・販売(例えば、商品等を保健指導対象者の誤解を招く方法で勧めること)等を行っていない。また、無料サンプル等を配布する場合は、事前に委託元へ提示し、承認を得ている。	(a・b・c・NA)
⑦	プログラム終了後に本人が継続を希望する場合には、特定保健指導としてではなく、運動などのプログラムに参加する場合が想定されるが、この場合の情報提供や勧誘の際には不当な推奨とならないよう十分注意している。	(a・b・c・NA)
*⑧	保健指導機関について、虚偽または誇大な広告を行っていない。	(a・b・c・NA)
⑨	表現される効果については、正しい手法で検証された統計データを用いている。	(a・b・c・NA)
⑩	保健指導効果についてはその出典を明らかにし、自施設における保健指導の効果に関するデータ(自験例)と、一般的もしくは他施設のデータの混同がおきかないような表現を用いている。	(a・b・c・NA)
*⑪	苦情や相談窓口の体制ができている。また、保健指導中断者が出た場合や事故や苦情があった場合にはすみやかに委託元に連絡できる体制ができている。	(a・b・c・NA)
⑫	運動施設として賠償責任保険に加入している。	(a・b・c・NA)
⑬	運動指導を行うスタッフは傷害保険に加入している。	(a・b・c・NA)

⑭	自施設で実施できる項目に○印、実施できない項目に×印を記入して下さい。	
	項 目	
	① 食事指導（一部、全部）	
	② 運動指導（一部、全部）	
	③ 継続的支援（一部、全部）	
	i)電話による	
	ii)メールによる	
	iii)個別面接による	
	iv)訪問指導による	
	v)その他	
④ その他の対人保健指導サービス( )		
*⑮	会計に関する記録は適切に管理され、保健指導を継続的に実施できるよう財務基盤を確保している。	(a・b・c・NA)

#### 4. 保健指導(運動プログラム)の内容について

	チェック項目	評価
①	運動の実践指導だけでなく、本人の立てた生活習慣の改善や行動目標に添って、食事や禁煙等の保健指導が実施できる。また、プログラムの継続的支援が可能である。	(a・b・c・NA)
*②	対象者の病態や準備度、知識、生活背景、性・年齢、職業等を考慮した保健指導プログラムを用意している。	(a・b・c・NA)
③	エクササイズガイドに基づく運動指導ができる。	(a・b・c・NA)
*④	運動習慣のアセスメントが可能である。	(a・b・c・NA)
*⑤	アセスメントに基づいた運動指導を実施している。	(a・b・c・NA)
*⑥	安全に運動指導が実施できるように整形外科的・循環器的事故を予防する対策を講じている。	(a・b・c・NA)
*⑦	運動指導においては事故を未然に防止するため運動実施方法や注意点等について指導を行っている。	(a・b・c・NA)
⑧	対象者の体調や特性により、事前に承認されたプログラムを変更する場合には、対象者の視点に立ったプログラムを調整し実施することとともに、変更履歴をすみやかに委託元へ報告することができる。	(a・b・c・NA)
*⑨	保健指導プログラムは委託元を通じて、保険者ならびに対象者に公開可能である。	(a・b・c・NA)
*⑩	各保健指導プログラムには、標準的な保健指導プログラムで明示されたポイントを表示している。	(a・b・c・NA)
⑪	必要に応じて委託元の保健指導担当者とカンファレンスの実施が可能である。	(a・b・c・NA)
⑫	積極的支援の教材は、セルフモニタリング、自己評価が可能な記録等を含んでいる。	(a・b・c・NA)
⑬	対象者の生活習慣(食事、運動、喫煙等)の改善度を評価している。	(a・b・c・NA)



5. 保健指導記録等の情報の取扱いに関する基準（※データを取扱う場合のみご記入下さい）

	チェック項目	評価
*①	アセスメント、具体的な指導の内容、フォローの状況等を記載したものが、適切に保存・管理されている。	(a・b・c・NA)
*②	個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律及びこれに基づくガイドライン（「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」）等を遵守している。	(a・b・c・NA)

(分科会作成)

## 資料 17 継続支援機関調査票

### 【継続支援（メール・電話・文書支援）用】

### 継続支援機関調査票

記入年月日：平成 年 月 日

機 関 名				
記 入 者	所属部署：	職位：	氏名：	印

◇ 調査票の見方：左端の\*は必須項目（国の委託基準等）、\*なしは努力項目

◇ 評価基準：「a. 適切」「b. 中間」「c. 適切でない」「NA. 非該当」

#### 1. 人員に関する基準

	チェック項目	評 価
*①	「動機づけ支援」、「積極的支援」のプログラムのうち、メール、電話等で継続的な支援を行なうものは、医師、保健師・看護師、管理栄養士、健康運動指導士など、国が指定する保健指導者である。	
*②	保健指導実施者は、国のガイドラインに基づく（特定健診・保健指導実施のための）研修を修了している。 ⇒研修修了者の数 人	(a・b・c・NA)
*③	保健指導実施者に身分を証する書類を携行させ、保健指導対象者から求められたときは、これを掲示している。	(a・b・c・NA)
*④	保健指導実施者に必要な教育研修を定期的に行うこと等により、当該保健指導実施者の資質の向上に努めている。	(a・b・c・NA)

#### 2. 運営に関する基準

	チェック項目	評 価
*①	利用者の利便性に配慮した保健指導を実施するなど保健指導の実施率を上げるよう取り組んでいる。	(a・b・c・NA)
*②	土曜日に保健指導を受けることができる。	(a・b・c・NA)
*③	日祝日に保健指導を受けることができる。	(a・b・c・NA)
*④	夜間に保健指導を実施している(ITや電話等の通信を含む)。	(a・b・c・NA)
⑤	継続支援の方法は、あらかじめ対象者と相談して決められた方法で行う。	(a・b・c・NA)
⑥	ハガキや FAX による支援は原則行わない。(ハガキを用いる場合には、個人情報保護シール等により個人情報を漏洩しないための対策を講じている。また、FAX については、検査データ等の個人情報を掲載しない等の対策や、対象者が了解した番号に対して、誤送信防止の対策を講じている。)	(a・b・c・NA)
⑦	使用する学習教材やプログラムは、委託元の保健指導機関へ提示し、事前に承認を得ている。	(a・b・c・NA)



⑥	積極的支援の教材は、セルフモニタリング、自己評価が可能な記録等を含んでいる。	(a・b・c・NA)
⑦	対象者の生活習慣(食事、運動、喫煙等)の改善度を評価している。	(a・b・c・NA)
*⑧	医療保険者が適切な保健指導の実施状況を確認することができる記録について、求めがあれば必要な資料の提出等を速やかに行うことができる。	(a・b・c・NA)

#### 4. 保健指導の記録等の情報の取扱いに関する基準

	チェック項目	評価
*①	アセスメント、具体的な指導の内容、フォローの状況等を記載したものが、適切に保存・管理されている。	(a・b・c・NA)
*②	個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律及びこれに基づくガイドライン(「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」)等を遵守している。	(a・b・c・NA)
*③	インターネットを利用した保健指導を行う場合には、「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の6.9 外部と個人情報を含む医療情報を交換する場合の安全管理に規定されている項目を遵守している。	(a・b・c・NA)
*④	秘匿性の確保のための適切な暗号化を行っている。	(a・b・c・NA)
*⑤	通信の起点・終点識別のための認証を行っている。	(a・b・c・NA)
*⑥	リモートログイン制限機能により安全管理を行っている。	(a・b・c・NA)
*⑦	インターネット上で保健指導対象者が入手できる情報の性質に応じて、パスワードを複数設けている。	(a・b・c・NA)
*⑧	健診データを含まないページにアクセスする場合には英数字のパスワードとし、健診データを含むページにアクセスする場合には本人にしか知りえない質問形式のパスワードとする等の、手段を講じている。	(a・b・c・NA)
*⑨	インターネット上で健診データを入手できるサービスを受けることについて本人の同意を得ている。(実施していない場合にはNA)	(a・b・c・NA)
*⑩	個人情報をマスキングすることや個人が特定できない番号を付すことなどにより、当該個人情報を匿名化している。	(a・b・c・NA)
⑪	保健指導記録は5年間保存が可能である。また、バックアップを行う(打ち出して文書としての保管も含む)などして、データの保存と安全性が確保できる対策を講じている。	(a・b・c・NA)

(分科会作成)

## 資料 18 特定保健指導スタッフ派遣に関する委託先調査票

### 特定保健指導スタッフ派遣に関する委託先調査票

回答日：平成 年 月 日

機 関 名	業 種：		
回答責任者	所属部署：	氏名：	職位名：

#### 1. 特定保健指導事業の実施体制と実績 以下についてご回答ください。

右の該当欄にレ点チェックしてください。

①	機関・施設として認定を取得している。 <input type="checkbox"/> 健康増進施設（年 月認定） <input type="checkbox"/> THPサービス機関 <input type="checkbox"/> その他（ ）
②	保健指導に関する実績がある。 <input type="checkbox"/> 一般的保健指導（名/年） <input type="checkbox"/> 保健相談（名/年） <input type="checkbox"/> 運動・食事指導（名/年） <input type="checkbox"/> 運動指導（名/年） <input type="checkbox"/> 食事指導（名/年） <input type="checkbox"/> その他（ ）
③	特定保健指導業務の管理責任者や統括者の選任等、管理体制を明確にしている。 <input type="checkbox"/> 選任している <input type="checkbox"/> 選任予定（年 月頃） <input type="checkbox"/> 予定なし <input type="checkbox"/> その他（ ）
④	特定保健指導の人的態勢を整えている。 <input type="checkbox"/> 医師（名） <input type="checkbox"/> 保健師（名） <input type="checkbox"/> 管理栄養士（名） <input type="checkbox"/> 運動指導士（名） <input type="checkbox"/> 看護師（名） <input type="checkbox"/> その他（名）
⑤	保健指導機関として「運営についての重要事項に関する規程」を定め、その概要をホームページで公開している。 <input type="checkbox"/> 情報公開している <input type="checkbox"/> 公開予定（年 月頃） <input type="checkbox"/> 公開していない
⑥	保健指導機関として支払基金から保健指導機関番号を取得している。 <input type="checkbox"/> 取得済み（機関番号： ） <input type="checkbox"/> 取得予定（年 月頃） <input type="checkbox"/> 予定なし
⑦	第三者による認証を取得している。 <input type="checkbox"/> プライバシーマーク <input type="checkbox"/> ISO9000 <input type="checkbox"/> ISO/IEC 27001 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> 予定なし

#### 2. 特定保健指導の品質保証の状況

①	特定保健指導に関する標準作業書（標準手順書）等を作成している。 <input type="checkbox"/> 作成済み <input type="checkbox"/> 作成予定（年 月頃） <input type="checkbox"/> 予定なし <input type="checkbox"/> その他（ ）
②	特定保健指導の品質保証に関する委員会を設置・運営している。 <input type="checkbox"/> 設置済み <input type="checkbox"/> 設置予定（年 月頃） <input type="checkbox"/> 予定なし <input type="checkbox"/> その他（ ）
③	特定保健実施者は国の定めた研修ガイドラインに基づく特定健診・保健指導実践者育成研修を受講している。 <input type="checkbox"/> 受講済み（受講終了者 名/未受講者 名） <input type="checkbox"/> その他（ ）
④	保健指導実施者に対して自機関内で教育・研修を行っている。 <input type="checkbox"/> 定期的実施（回/年） <input type="checkbox"/> 不定期に実施（回/年） <input type="checkbox"/> 未実施
⑤	保健指導実施者の業務遂行能力についての評価を行っている。 <input type="checkbox"/> 定期的実施 <input type="checkbox"/> 実施予定（年 月頃） <input type="checkbox"/> 予定なし <input type="checkbox"/> その他（ ）
⑥	保健指導機関として、事業全体と保健指導実施者ごとに実施した保健指導事業のプロセス（実施状況）評価とアウトカム（結果）評価を実施している。 <input type="checkbox"/> 定期的実施（時期 ） <input type="checkbox"/> 実施予定（年 月頃） <input type="checkbox"/> 予定なし
⑦	保健指導を行った対象者からの指導内容について相談や苦情があった場合、対応できる体制ができている。 <input type="checkbox"/> 体制があり対応できる <input type="checkbox"/> 体制整備の予定（年 月頃） <input type="checkbox"/> 予定なし
⑧	個人情報の取扱者から個人情報の漏洩、不正利用を行わない旨の誓約書を取っている。 <input type="checkbox"/> 実施済み <input type="checkbox"/> 実施予定（年 月頃） <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> その他（ ）

(社) 全国労働衛生団体連合会



特定健診・特定保健指導事業の実施に関する検討委員会  
特定保健指導品質保証分科会

委員長	津下 一代	(財) 愛知県健康づくり振興事業団 あいち健康の森健康科学 総合センター副センター長兼健康開発部長
委員	澤田 典子	(財) 京都工場保健会 医療技術教育研修室参事
委員	遠藤 恵子	(財) 淳風会 健康管理センター 総合健診部保健指導課課長
委員	稲岡 美穂	(財) 淳風会健康管理センター 総合健診部運動指導課課長
委員	横井記代美	(社福) 聖隷福祉事業団 聖隷予防検診センター栄養指導課課長
委員	仙石 豊	(財) 北陸予防医学協会 健康増進部長

特定保健指導品質保証ガイドライン

平成20年1月18日発行

1,320円(税込)

編集 社団法人 全国労働衛生団体連合会

発行所 社団法人 全国労働衛生団体連合会

発行人 梶川 清

〒108-0014 東京都港区芝 4-4-5

三田労働基準協会ビル4階

TEL 03-5442-5934

FAX 03-5442-5937

(社)全国労働衛生団体連合会の許可なく複写・転載することなどは固くお断りします。