

茅ヶ崎市保健師の
人材育成のための専門性面接
運用マニュアル



令和8年4月
茅ヶ崎市

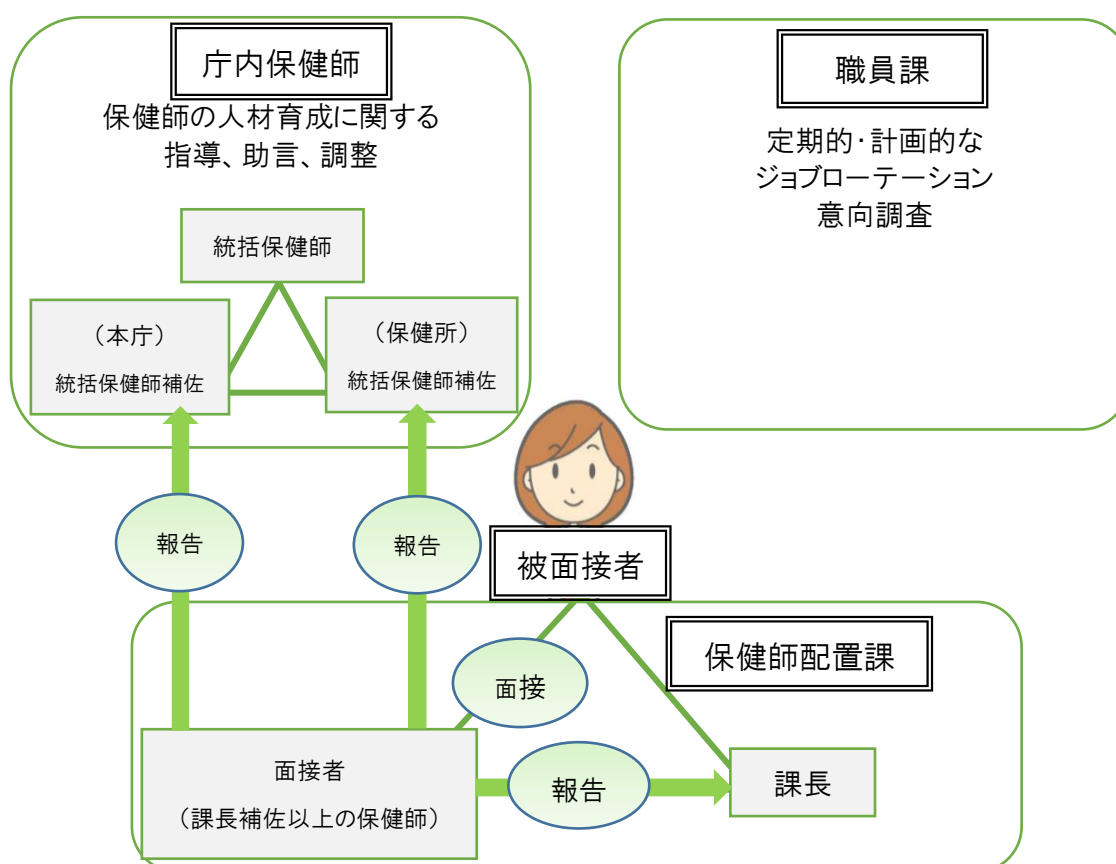
内容

1	目的.....	1
2	専門性面接のイメージ	1
3	専門性面接を実施することで期待できる効果.....	1
	(1) 被面接者	1
	(2) 面接者	2
	(3) 組織（市・部・課）	2
4	実施方法	2
	(1) 被面接者	2
	(2) 被面接者の面接者と確認者	3
	(3) 専門性面接の流れイメージ	4
	(4) 活用帳票	4
	(5) 自己評価と目標設定	5
	(6) 専門性面接.....	8
	(7) 確認者への報告と確認者の役割.....	9
	(8) 被面接者へのフィードバックと所属長への報告	9
	(9) 市キャリアラダー評価表等の保管	10
	(10) 専門性面接・自己評価実施の進捗管理.....	10
5	茅ヶ崎市人事評価システムと専門性面接との関連性.....	10
	資料編.....	11

1 目的

上司の保健師との面談（以下、「専門性面接」という。）を行うことにより、自らの目指す保健師像や将来ビジョン、伸ばしたい能力を確認し、自己のキャリア発達を促し、専門的能力の獲得及び資質向上を図ることができるものです。

2 専門性面接のイメージ



3 専門性面接を実施することで期待できる効果

(1) 被面接者

- ・専門性面接は単に保健師の専門性を伸ばすだけではなく、所属する組織や職位に応じて求められる保健師の役割確認のほか、目指す保健師像や将来ビジョンを意識した保健師活動に繋がります。
- ・自身の保健師活動を客観的に振り返り、成長確認することができます。

(2) 面接者

- ・各保健師の専門的能力及び成長や課題を把握する機会となり、個別性に配慮したキャリア支援が可能となります。

(3) 組織（市・部・課）

- ・保健師の専門的能力の獲得状況の把握が可能となり、組織的な人材育成の取り組みに活用することができます。
- ・各組織において求められる保健師の専門的能力を再認識する機会となります。

4 実施方法

(1) 被面接者

課長補佐以下の会計年度任用職員を除く下表の全保健師を対象に実施しますが、個別の事情を鑑み、各専門性面接期間中に勤務期間が4か月以上あった場合に、専門性面接をすることを基本とします。

なお、他市等から本市へ派遣されている職員は対象外とします。

また、主幹以上は被面接者の対象外としますが、目標設定と自己評価は実施します。

一般職員（保健師）	・対象
再任用職員（保健師）	・対象
任期付職員（保健師）	・対象
臨時的任用職員（保健師）	・対象
派遣職員（保健師）	・対象
休職等の職員（保健師）	・一部対象（面接期間中に4か月以上勤務している場合は原則対象） ※4か月以上の勤務があっても、長期の休職等に入っている場合など、面接が困難である場合は実施しない。

(2) 被面接者の面接者と確認者

被面接者	面接者 ^{*1)}	確認者
主査以下	課長補佐以上の保健師	所属課長と 統括保健師
課長補佐	主幹以上または統括保健師	所属課長と 統括保健師
主幹以上 ^{*2)}		統括保健師

*1) 所属課によっては課長補佐以上の保健師がいないことがあります。その場合は、統括保健師補佐又は統括保健師が協議し、他課の課長補佐以上の保健師が面接者となります。

*2) 主幹以上の保健師は、専門性面接の被面接者ではありませんが、目標設定と自己評価は実施します。そのため、中間・期末自己評価の実施後、確認者である統括保健師へ報告します。

(3) 専門性面接の流れイメージ

時期	目的	被面接者	面接者の役割
期首（必須）	今年度の目標・能力獲得状況の確認	①自己評価 自分の専門能力をキャリアラダー評価表で自己評価してみよう 去年よりこの能力ができるようになってるな！ この能力がまだ身についていないので、今年度は力をつけられるように頑張ろう！ ②面接 こんな保健師になりたいです！そのため、今年度はこんなことを頑張りたいです！ 目指す保健師像を教えてください？当課の保健師としての役割は…	- 面接者は被面接者の目指す保健師像や将来ビジョンを考慮し、キャリア形成のプロセスを示す。 - 今年度の目標を達成するための能力獲得に関する具体的な課題の抽出や伸ばしたい能力や獲得方法を話し合う。 - 面接者は能力獲得に向けた手段等を助言する。 - 今年度の目標達成・能力獲得状況を被面接者と面接者で確認し、確認者（統括保健師）に報告、相談する。
期末（必須）	次年度の目標に繋げる	①振り返り 4月と比べて、能力が身についたかな？キャリアラダーで振り返ってみよう！ 今年は、相談者への関わりの力がついたから、来年は、地域支援活動に関する力をつけたいな。 ②面接 個別支援の力がついたんだね。どんなことを意識しながら支援できたのかな？来年は…	- 今年度の目標達成・能力獲得状況を被面接者と面接者で確認する。 - 十分に獲得できなかった能力については、経験が積める場の提供や能力が伸ばせるよう助言する。
随時	能力獲得状況の確認	①自己評価 ②面接	※面接希望者、年度内の異動や昇格があった職員、面接者が必要と判断した職員に実施する。

(4) 活用帳票

専門性面接の際は、以下の帳票を活用します。

- 「茅ヶ崎市保健師の標準的なキャリアラダー」（別紙１－１、１－２。以下、「市キャリアラダー」という。）は、保健師の活動領域ごとに求められる能力を類型化し、レベル別に整理したものです。
- 「茅ヶ崎市保健師の標準的なキャリアラダー評価表」（別紙２。以下、「市キャリアラダー評価表」という。）は、保健師の活動領域ごとに求められる能力の自己評価を記入するものです。
- 「茅ヶ崎市保健師の活動領域」（別紙３。以下、「市活動領域」という。）は、茅ヶ崎市の

保健師所属課における保健師の業務を市キャリアラダーの活動領域に当てはめたものとなります。

- 「茅ヶ崎市保健師のキャリアパス」(別紙4。以下、「市キャリアパス」という。)は、キャリアラダーに示された能力を獲得することにより達成する職位等を目安として示したものです。

- 「茅ヶ崎市人事評価制度における業績評価表」

期首面接においては、面接者が被面接者の今年度の業務目標を共有するために使用します。期末面接においては、業務目標に対する結果を面接者と共有するために使用します。

(5) 自己評価と目標設定

「今年度の目標」(期首)と「自己評価」(期首・期末(随時))を市キャリアラダー評価表に記入します。年度途中で異動、昇格があった場合は目標を新しい業務内容や職位に合わせたものに変更します。

① 自己評価

【自己評価の考え方】

過去の経験で培った保健師としての能力を踏まえつつ自己評価をするが、原則として異動や昇格等で業務内容や対象が大きく変わる場合やキャリアラダーの変化に伴う職場での役割に変化があった場合は、求められる専門的な能力をすり合わせた上で、現在の能力を評価していくこととします。

なお、時として職位に応じた「専門的能力に係るキャリアラダー」で求められる「所属組織における役割」や「責任を持つ業務の範囲」、「専門技術の到達レベル」と実際の姿にギャップがある場合は、6ページ表1「自己評価するキャリアレベル」を確認しながら自己評価をします。

【実施方法】

被面接者は、面接前に市キャリアラダー及び市キャリアラダー評価表と市活動領域を活用して、5段階で能力到達レベルを自己評価します。なお、「茅ヶ崎市で想定される職位」を参考に、市キャリアラダーのキャリアレベルを自身で選択します。6ページ表1「自己評価するキャリアレベル」も確認して、5段階で自己評価をします。経験が無い活動領域の評価は6ページ表2「能力到達レベル基準」の評価1とします。

② 目標設定

期首の自己評価と所属での担当業務を照らし合わせ、面接者に相談しつつ活動領域(小項目)から選択し、「今年度の目標」を面接時に設定します。

担当業務が市キャリアラダーの「保健師の活動領域」のどの活動領域に当てはまるのか、その活動領域の自己のキャリアレベルにおいて「求められる能力」を参考にします。

自己のキャリア発達を促し、専門的能力の獲得及び資質向上につながるように、目標設定をすることが大切です。なお、年度内の異動や昇格があった場合は、随時面談を実施し、目標を再設定します。

【表１ 自己評価するキャリアレベル】

専門的能力に関わる キャリアレベル		茅ヶ崎市で 想定される職位	自己評価する キャリアレベル	参考に自己評価する キャリアレベル
A-1		主事	A-1	A-2
A-2		主任	A-2	A-1、A-3
A-3		副主査	A-3	A-2、A-4
A-4、5	B-1	主査	A-4、5、B-1	A-3、B-2
A-5	B-2	課長補佐	A-5、B-2	A-4、B-1
	B-3	主幹・課長	A-5、B-3	A-4、B-2、B-4
	B-4	参事以上	A-5、B-4	A-4、B-3

【表２ 能力到達レベル基準】

評価	能力レベルの内容
5 特に優れている	当該要素について、優れているもののうち、特にそれが顕著な水準であり、他の職員の模範となり、又は指導できる職務遂行状況
4 優れている	当該要素に優れており、自ら取り組みを実施し、職務を円滑に遂行できる水準
3 普通	当該要素について、被面接者のキャリアレベルをほぼ達成し、職務を遂行する上で特に支障のない水準
2 やや課題がある	当該要素について、やや劣る部分や問題点があり、職務を遂行していくうえで、全面的な支援を要し、時には支障をきたすことがある水準
1 課題がある	当該要素について、劣る部分や問題点が顕著であり、職務を遂行していくうえで、頻繁に支障をきたすことがあり、周囲に迷惑をかける水準。 または、所属課において未経験であり、評価ができない

【表3 市キャリアラダー評価表（例）】

茅ヶ崎市保健師の標準的なキャリアラダー評価表

			期首	期末面接時
		面接者		
名前		確認者		
評価年度		自己評価するキャリアレベル		
所属課		現所属課の在職年数		
職位		茅ヶ崎市の在職年数		
【能力到達レベル基準】		能力レベルの内容		
5：特に優れている	優れているもののうち、特にそれが顕著な水準であり、他の職員の模範となる職務遂行状況。			
4：優れている	優れており、職務を円滑に遂行できる水準。			
3：普通	被評価者に期待し要求したレベルをほぼ充たし、職務を遂行するうえで特に支障のない水準。			
2：やや課題がある	やや劣る部分や問題点があり、職務を遂行していくうえで、時には支障をきたすことがある水準。			
1：課題がある	劣る部分や問題点が顕著であり、職務を遂行していくうえで、頻繁に支障をきたすことがあり、周囲に迷惑をかける水準。所属にて未経験であり、評価ができない。			

《全保健師》

活動領域（大項目）	活動領域（小項目）	キャリアレベルを変更した項目	自己評価	
			期首	期末面接時
1 対人支援活動	1-1. 個人および家族への支援			
	1-2. 集団への支援			
2 地域支援活動	2-1. 地域診断・地区活動			
	2-2. 地域組織活動			
	2-3. ケアシステムの構築			
3 事業化・施策化のための活動	3-1. 事業化・施策化			
4 健康危機管理に関する活動	4-1. 健康危機管理の体制整備			
	4-2. 健康危機発生時の対応			
5 管理的活動	5-1. PDCAサイクルに基づく事業・施策評価			
	5-2. 情報管理			
	5-3. 人材育成			
6 保健師の活動基盤	6-1. 根拠に基づいた保健師の活動			
	6-2. 活動を倫理的に判断する能力			

《主査以上保健師》

7 管理的活動	7-1. 政策策定と評価			
	7-2. 危機管理			
	7-3. 人事管理			

期首面接で目標として挙げられた活動領域（最大2つ）を選択

【助言コメント等】	期末面接	面接日	令和〇年〇月〇日

(6) 専門性面接

茅ヶ崎市人事評価制度面接と同時期に、専門性面接（期首・期末・（随時））を実施します。

① 期首専門性面接

専門性面接の中で、被面接者が自己評価を記入した市キャリアラダー及び市キャリアラダー評価表を基に、本人の専門的能力獲得やキャリア形成に対する考え方、能力獲得に関する具体的な課題等について、面接者と被面接者で確認し、目標を設定します。

期首に明確な目標を作成し、双方があらかじめゴールを確認しあい共有すること、能力獲得するための方法を確認することが期首面接の重要なポイントとなります。

【表4 期首専門性面接の流れ】

手順	内容
1	面接者は被面接者に専門性面接の目的について説明します。
2	被面接者が記入した市キャリアラダー評価表をもとに、自己評価の内容、キャリア形成に対する考え方、能力獲得に関する課題等について、被面接者から聞き取ります。
3	面接者と被面接者との話し合いの中で、重点的に取り組む目標を活動領域の中から選択します。双方があらかじめ目指すゴールと能力を獲得するための方法について共有することが重要になります。
4	目標設定以外の活動領域について、すり合わせを行い認識の共有をします。

② 期末専門性面接

被面接者が自らを振り返り、面接者は被面接者の行動を振り返り、獲得した専門的能力を相互に確認合わせを行う機会です。面接者は肯定的な視点で、できたところは認め、課題となったところは、目標設定に無理がなかったか等の視点で、経験が積める場の提案や能力獲得に向けた手段等を助言します。

そして、市キャリアパスを参考に、面接者は被面接者の目指す保健師像や将来ビジョンを考慮し、キャリア形成のプロセスを示し、資質向上を図る視点で面接を行います。

③ 随時専門性面接

年度内の異動や昇格により、担当業務や職場で求められる役割が変化した場合は、新たに自己評価と目標設定を行います。また、職場の状況や被面接者の状況によって、面接者が随時面接を必要と判断した場合や被面接者が面接を希望した場合も随時専門性面接を行うことができます。

【表5 期末専門性面接の流れ】

手順	内容
1	専門性面接の目的について説明します。
2	被面接者の自己評価の内容や評価基準について、説明を求めます。
3	被面接者の専門的能力の獲得状況を確認するとともに、評価表に記載された内容について、面接者が特に確認しておきたい点や説明を聴取する必要があると考える点について、被面接者に説明を求め、自己評価内容について両者で話し合います。特に面接者と被面接者で認識が一致しないものについて、何故一致しないのか、丁寧に話し合います。
4	面接者は、被面接者のその期における職務上の成果や行動から獲得した専門的能力、自己評価の理由についての意見等を、客観的な事実に基づき説明するとともに、今後の能力獲得やキャリア形成等に当たって指導や助言等を行います。
5	目標設定以外の活動領域について話し合い、今後の能力獲得等に活用します。
6	面接者は、市キャリアラダー評価表【助言コメント等】に総合所見を記入します。総合所見は、被面接者の専門的能力の獲得状況のうち顕著なものや特記すべき事項について記入します。

(7) 確認者への報告と確認者の役割

専門性面接実施後、被面接者が自己評価を記入した市キャリアラダー評価表をもとに、面接者は確認者へ報告し、被面接者の専門的能力の獲得状況等を共有します。そして、確認者は面接者へ専門性面接に関する助言を行うこととともに、確認者は面接者を通じて本市保健師の専門能力の獲得状況について把握し、今後強化すべき人材育成の取り組みに繋がります。

また、面接者は、期末自己評価の実施後、確認者である統括保健師へ報告し、今後の指導について検討します。

専門性面接実施後、被面接者が自己評価を記入した市キャリアラダー評価表をもとに、面接者は確認者である統括保健師へ報告し、被面接者の専門的能力の獲得状況等を共有します。そして、確認者は面接者へ専門性面接に関する助言を行うこととともに、確認者は面接者を通じて本市保健師の専門能力の獲得状況について把握し、今後強化すべき人材育成の取り組みに繋がります。

(8) 被面接者へのフィードバックと所属長への報告

面接者は確認者から（被面接者の）市キャリアラダー評価表が返却されたら、被面接者へフィードバックするとともに、所属長へ報告を行います。なお、被面接者と面接者の所属が異なる場合は、被面接者から所属の課長補佐以上の管理職に報告を行います。

(9) 市キャリアラダー評価表等の保管

被面接者が自己評価を記入した市キャリアラダー評価表等は、被面接者が保管します。そのため、面接者は確認者へ報告後に、被面接者が自己評価を記入した市キャリアラダー評価表は被面接者へ、その都度返却します。

(10) 専門性面接・自己評価実施の進捗管理

専門性面接は茅ヶ崎市人事評価制度の期首、期末評価面接と同じ時期に実施します。保健企画課から保健師所属課へ専門性面接・自己評価実施について依頼します。

5 茅ヶ崎市人事評価システムと専門性面接との関連性

専門性面接は、茅ヶ崎市人事評価制度の人事評価システムに対して直接的に影響を及ぼすものではありません。能力の獲得状況の把握と、キャリア支援、資質向上を図ることができるものです。

資 料 編

- 別紙 1－1 茅ヶ崎市保健師の標準的なキャリアラダー（全保健師）
- 別紙 1－2 茅ヶ崎市保健師の標準的なキャリアラダー（主査以上の保健師）
- 別 紙 2 茅ヶ崎市保健師の標準的なキャリアラダー評価表
- 別 紙 3 茅ヶ崎市保健師の活動領域
- 別 紙 4 茅ヶ崎市保健師のキャリアパス
- 別 紙 5 評価表のフィードバック方法

入力用(入力した内容は、評価表、キャリアラダーに反映されるようになっていきます)

別紙1-1

評価年度						
所属課						
【能力到達レベル基準】 5:特に優れている 4:優れている 3:普通 2:やや劣る 1:劣る						
1 対人支援活動	1-1. 個人及び家族への支援	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
		＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
		＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
	1-2. 集団への支援	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末		＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	
		＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
2 地域支援活動	2-1. 地域診断・地区活動	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
		＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
		＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
	2-2. 地域組織活動	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
		＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
		＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
	2-3. ケアシステムの構築	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
		＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
		＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
3 事業化・施策化のための活動	3-1. 事業化・施策化	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
		＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
		＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞

4	健康危機管理に関する活動	4-1.健康危機管理の体制整備	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
			＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
		4-2. 健康危機発生時の対応	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末		＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末		
		＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	
5	管理的活動	5-1. PDC Aサイクルに基づく事業・施策評価	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
			＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
		5-2. 情報管理	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
			＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
		5-3. 人材育成	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
			＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
6	保健師の活動基盤	6-1.	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
			＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞
		6-2.	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末	＜到達レベル自己評価＞ 期首 期末
			＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞	＜到達レベルを決めた理由＞

入力見本(入力した内容は、評価表、キャリアラダーに反映されるようになっていきます)

記載例
別紙 1 - 1

評価年度	R8年度
所属課	こども育成部 こども育成相談課

【能力到達レベル基準】 5：特に優れている 4：優れている 3：普通 2：やや劣る 1：劣る

		A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
		<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
1 対人支援活動	1-1. 個人及び家族への支援	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由> ・複雑なケースに対し、先輩に相談しながら支援を実施し、ヘルパーの導入へ繋げたことで、家庭の課題解決に繋げることができた。	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
	1-2. 集団への支援	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由> ・たまごクラスで妊婦同士の交流ができるような働きかけを実施した。	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
2 地域支援活動	2-1. 地域診断・地区活動	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
		<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由> ・担当地区の傾向は把握できたが、健康課題の抽出まで至っていない。	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
	2-2. 地域組織活動	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
		<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由> ・浜須賀赤ちゃんサロンと協力しながら、育児相談事業を実施している。	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
	2-3. ケアシステムの構築	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
		<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由> ・支援ケースについて、ヘルパーを導入するため障がい福祉課と連携した。	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
3 事業化のための活動	3-1. 事業化・施策化	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
		<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由> ・担当事業の進捗管理はできるが、事業計画立案までは至っていない。	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>

4	健康危機管理に関する活動	4-1.健康危機管理の体制整備	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
			3	3			
			<到達レベルを決めた理由> ・マニュアルに基づいた予防活動を実施できる	<到達レベルを決めた理由> ・マニュアルに基づいた予防活動を実施できる	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
5	管理的活動	5-1. P D C A サイクルに基づく事業・施策評価	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
			3	3			
			<到達レベルを決めた理由> ・課内職員と一緒に担当事業の評価、見直しを実施することができる。	<到達レベルを決めた理由> ・課内職員と一緒に担当事業の評価、見直しを実施することができる。	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
6	保健師の活動基盤	5-2. 情報管理	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
			3	3			
			<到達レベルを決めた理由> ・情報管理を適切に行っている	<到達レベルを決めた理由> ・情報管理を適切に行っている	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
6	保健師の活動基盤	5-3. 人材育成	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
			3	3			
			<到達レベルを決めた理由> ・目標としている保健師像を目指して自己研鑽に励んでいる。	<到達レベルを決めた理由> ・目標としている保健師像を目指して自己研鑽に励んでいる。	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
6	保健師の活動基盤	6-1.	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
			3	3			
			<到達レベルを決めた理由> ・先輩に相談しながら、アンケート結果を基に事業評価ができる	<到達レベルを決めた理由> ・先輩に相談しながら、アンケート結果を基に事業評価ができる	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
6	保健師の活動基盤	6-2.	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5
			<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
			3	3			
			<到達レベルを決めた理由> ・保健師活動について倫理的に判断して実行している。	<到達レベルを決めた理由> ・保健師活動について倫理的に判断して実行している。	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>

入力用(入力した内容は、キャリアラダーに反映されるようになっていきます)

別紙1-2

【能力到達レベル基準】 5:特に優れている 4:優れている 3:普通 2:やや劣る 1:劣る

管 理 的 活 動	1. 政策策 定と評価	B-1	B-2	B-3	B-4
		<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
	2. 危機管 理	B-1	B-2	B-3	B-4
		<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>
	3. 人事管 理	B-1	B-2	B-3	B-4
		<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末	<到達レベル自己評価> 期首 期末
	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>	<到達レベルを決めた理由>

茅ヶ崎市保健師の標準的なキャリアラダー評価表

別紙 2

※ピンク色のセルの入力は必要

			期首	期末面接時
		面接者		
		確認者		
名前				
評価年度	0	自己評価するキャリアレベル		
所属課	0	現所属課の在職年数		
職位		茅ヶ崎市の在職年数		
【能力到達レベル基準】	能力レベルの内容			
5：特に優れている	優れているもののうち、特にそれが顕著な水準であり、他の職員の模範となる職務遂行状況。			
4：優れている	優れており、職務を円滑に遂行できる水準。			
3：普通	被評価者に期待し要求したレベルをほぼ充たし、職務を遂行するうえで特に支障のない水準。			
2：やや課題がある	やや劣る部分や問題点があり、職務を遂行していくうえで、時には支障をきたすことがある水準。			
1：課題がある	劣る部分や問題点が顕著であり、職務を遂行していくうえで、頻繁に支障をきたすことがあり、周囲に迷惑をかける水準。所属にて未経験であり、評価ができない。			

《全保健師》

活動領域（大項目）	活動領域（小項目）	キャリアレベルを変更した項目	自己評価	
			期首	期末面接時
1 対人支援活動	1-1. 個人および家族への支援		0	0
	1-2. 集団への支援		0	0
2 地域支援活動	2-1. 地域診断・地区活動		0	0
	2-2. 地域組織活動		0	0
	2-3. ケアシステムの構築		0	0
3 事業化・施策化のための活動	3-1. 事業化・施策化		0	0
4 健康危機管理に関する活動	4-1. 健康危機管理の体制整備		0	0
	4-2. 健康危機発生時の対応		0	0
5 管理的活動	5-1. PDCAサイクルに基づく事業・施策評価		0	0
	5-2. 情報管理		0	0
	5-3. 人材育成		0	0
6 保健師の活動基盤	6-1. 根拠に基づいた保健師の活動		0	0
	6-2. 活動を倫理的に判断する能力		0	0

《主査以上保健師》

7 管理的活動	7-1. 政策策定と評価		0	0
	7-2. 危機管理		0	0
	7-3. 人事管理		0	0

期首面接で目標として挙げられた活動領域（最大2つ）を選択

【助言コメント等】

期末面接

面接日

令和〇年〇月〇日

キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」		求められる能力
1 対人支援活動	1-1. 個人及び家族への支援	・医学や公衆衛生看護学等の専門知識に基づき個人及び家族の健康と生活に関するアセスメントを行う能力 ・個人や家族の生活の多様性を踏まえ、あらゆる保健活動の場面を活用して個人及び家族の主体性を尊重し、課題解決のための支援及び予防的支援を行う能力 ・必要な資源を導入及び調整し、効果的かつ効率的な個人及び家族への支援を行う能力
	1-2. 集団への支援	・集団の特性を把握し、グループダイナミクスを活用し、集団及び地域の健康度を高める能力
2 地域支援活動	2-1. 地域診断・地区活動	・地域の健康課題や地域資源を明確化し、地域組織や関係機関と協働して課題解決する能力
	2-2. 地域組織活動	・地域の特性を理解し住民と協働して組織化・ネットワーク化を促す能力 ・地域組織を育成し、ネットワーク化し協働する能力
	2-3. ケアシステムの構築	・健康なまちづくりを推進するため保健、医療、福祉、介護等の各種サービスの総合的な調整を行う能力 ・住民、学校、企業ほか、地域の関係機関と協働し連携を図り、地域特性に応じたケアシステムを構築する能力
3 事業化・施策化のための活動	3-1. 事業化・施策化	・保健医療福祉施策を理解し、事業を企画立案し、予算を確保できる能力 ・地域の健康課題を解決するため、自組織のビジョンを踏まえた保健医療福祉施策を提案する能力
4 関連する危険活動管理に	4-1. 健康危機管理の体制整備	・平時において、地域の健康課題及び関連法規や自組織内の健康危機管理計画等に基づき、地域の健康危機*の低減策を講じる能力 *災害、医薬品、食中毒、感染症、飲料水その他何らかの原因により生じる地域住民の生命、健康の安全を脅かす事態
	4-2. 健康危機発生時の対応	・健康危機発生時に、組織内外の関係者と連携し、住民の健康被害を回避し、必要な対応を迅速に判断し実践する能力
5 管理的活動	5-1. P D C Aサイクルに基づく事業・施策評価	・所属部署内外の関係者とともに、事業評価及び施策評価、保健活動の効果検証を行う能力 ・評価結果等の根拠に基づき事業及び施策の必要な見直しを行う能力
	5-2. 情報管理	・組織内外の保健活動に係る情報を適切に保管、開示、保護する能力
	5-3. 人材育成	・組織の人材育成方針を理解し、保健師の人材育成計画を作成する能力 ・継続的に自己研鑽するとともに、後輩を指導・育成する能力
6. 保健師の活動基盤		・根拠に基づいた保健師の活動を実践する能力
		・保健師の活動理念である社会的公正性・公共性について理解し、活動を倫理的に判断する能力

職員課

令和7年1月現在

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
職員の健康管理に関する事務												
・保健室の運営	●	●	●		●		●	●	●	●		●
・職員の健康診断、予防接種等業務	●		●		●	●	●	●	●	●		●
・長時間時間外勤務職員の健康管理	●		●			●	●	●	●	●	●	●
・退職者に対する職場復帰支援	●	●	●		●		●	●	●	●	●	●
※職員の健康管理面談	●	●	●		●		●	●	●	●	●	●
・ストレスチェック等業務	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●
・心の健康づくり計画計画改定進行管理			●	●	●	●	●		●	●	●	●
※職員の健康管理を目的とした周知啓発（ヘルスケアレターの発行等）			●			●	●		●		●	●
※職員の健康管理を目的とした研修の実施		●	●	●	●	●	●		●		●	●
・産業医の任命、報酬支払			●				●					●
職員安全衛生管理事業												
・職場巡視、安全衛生委員会等の開催、※安全衛生講習会の開催		●	●		●	●	●		●		●	●
・中央安全衛生委員会の開催			●		●		●		●			●
市町村職員共済組合との連絡、調整等に関する事務												
・特定保健指導の調整、市町村職員共済組合への手続き・連絡調整（保健事業）					●	●				●		●

保險年金課

令和7年1月現在

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
特定健康診査等事業												
・ 特定健診等契約、委託料支払い事務										●		
・ 特定保健指導の実施(集団・個別)	●	●	●						●	●	●	●
・ 特定健診受診勧奨・特定保健指導利用勧奨(通知・電話)	●								●	●		●
・ 健診結果説明会	●	●	●			●			●	●		●
・ 個人インセンティブ提供事業	●								●	●		
・ 健康アドバイスシート作成送付	●								●	●		●
・ 糖尿病重症化予防事業	●		●			●			●	●	●	●
・ 特定健康診査等データ管理事務、KDBシステム			●							●		●
・ 国民健康保険データヘルス計画進捗管理	●	●	●		●	●			●	●		●
歯と口腔の健康づくり事業・健康管理啓発事業												
・ 歯と口腔の健康事業契約・委託料支払い事務										●		
・ 歯と口腔の健康づくり事業の実施(委託事業)	●	●				●			●	●		●
・ 健康リーフレット配布、購入、管理	●								●			
医療費通知・ジェネリック差額通知送付事業												
・ 医療費通知の発送、再作成、(随時)	●									●		
・ ジェネリック差額通知送付	●									●		
※重複受診・多剤服薬者に関すること												
・ 保健指導(面接・電話・文書)	●						●	●	●	●		●
・ ケースカンファレンス	●						●	●	●	●		●

障がい福祉課

令和7年1月現在

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」										
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動		
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成
障がい福祉の体制づくりに係ること											
(1) 障がい者保健福祉計画に関する事務											
・計画の策定・進捗管理・事業実施と連携調整			●	●	●	●	●	●	●	●	●
(2) 自立支援協議会に関する事務											
・自立支援協議会の体制整備・運営／意思決定支援研修等の企画・実施／専門部会等へ委員として参加	●	●	●	●	●	●			●		●
(3) 相談支援体制の機能強化											
・相談支援事業の委託／特定相談支援事業所の指定登録	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
・発達障害専門相談員事業の実施	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
(4) 基幹相談支援センター設置・運営事業											
・基幹相談支援センター設置・運営／自立支援協議会・地域生活拠点等整備との連携調整等	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
(5) 障がい児支援体制強化事業											
・障害児通所サービス等の新規利用調整	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
・医療的ケア児等支援に係ること	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
(6) 地域生活支援拠点等整備事業											
・地域生活支援拠点整備連絡会の開催／安心生活支援事業の実施・体制整備／面的整備状況の管理・拡充	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
※精神保健・地域包括ケアシステム（精神）・医療保護入院等に関すること	●	●	●	●	●				●	●	●
※各種事業所連絡会への出席	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●
障がい認定・医療費に係ること											
(1) 障がい者手帳の交付に係る事務											
・各種手帳（身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳）の交付に関する事務	●	●							●	●	●
(2) 自立支援医療（更生医療・精神通院医療）に関する事務											
・更生医療受給者証の交付及び医療費支払い事務／精神通院医療受給者証の交付に係る進達事務	●	●							●	●	●
(3) 重度障害者医療費助成事業											
・重度障害者医療証の交付及び医療費支払い事務	●	●							●	●	●
障害福祉サービス等の支給に係ること											
(1) 自立支援給付費等に関する事務											
・利用に関する相談対応・支給決定・受給者証の交付／事業者対応（請求・審査・支払等）	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●
(2) 認定調査及び市町村審査会に関する事務											
・認定調査業務の委託、認定調査の実施及び一次判定作成／茅ヶ崎市障害者介護給付費等支給審査会に関する事務	●	●	●	●	●		●	●	●	●	●

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
障害福祉サービス等の支給に係ること												
(3)補装具費給付・日常生活用具給付に関する事務												
・補装具費給付・日常生活用具給付に関する事務、巡回相談、支給決定、調査訪問等	●	●							●	●		●
(4)地域生活支援事業サービス（移動支援事業・日中一時支援事業・訪問入浴サービス事業）												
・事業者指定、支給決定・受給者証交付、体制整備等	●	●							●	●		●
権利擁護・障がい理解等に係ること												
(1)理解促進研修・啓発事業												
・障害者差別解消地域協議会に関すること／障がい理解・合理的配慮等の普及啓発に関すること／庁内・地域等からの依頼による説明会・研修等の実施	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
(2)権利擁護に関する事務												
・虐待防止センターの運営・相談対応・現地調査等／後見人制度に関すること	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
(3)障がい者就労支援事業												
・就労体験事業（ドットコム委託、施設連絡会等）に関すること／職業相談の委託、職場体験事業の実施、「茅ヶ崎市における障害者活躍推進計画」に係る実務者チーム・庁内研修の実施、課内障害者雇用会計年度職員の調整、圏域会議出席等に関すること	●	●	●	●	●				●	●	●	●
その他の事務事業												
(1)災害時における要配慮者及び避難行動要支援者支援事業（障がい者）												
・個別避難計画等に関すること	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		●
(2)「ちがさき障がい者支援アプリ」の運用に関する事務												
・みんなにやさしいお店がさきに関すること／オンライン相談に関すること	●	●	●	●	●	●	●		●	●		●

高齡福祉課

令和7年1月現在

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
高齢者福祉計画・介護保険事業計画の策定事務 ・高齢福祉計画・介護保険事業計画					●	●			●	●		
家族介護支援事業 ・家族介護教室 ・SOSネットワーク事業 ・認知症高齢者早期発見位置お知らせサービス事業（GPS装置の貸与）		●		●	●			● ●		● ●		●
認知症施策推進事業 ・認知症初期集中支援推進事業 ・認知症地域推進員の配置 ・認知症施策検討会 ・認知症ケアパス ・オレンジDay ・認知症カフェ	● ● ● ● ●		●		● ● ● ● ●	● ● ● ● ●		● ● ● ● ●		● ● ● ● ●	● ● ● ● ●	● ● ● ● ●
認知症サポーター養成講座 ・認知症サポーター養成講座 （ステップアップ講座・チームオレンジ研修・キャラバンメイト管理を含む）		●		●	●	●				●		●
介護予防・生活支援サービス事業 ・短期集中訪問型サービス ・短期集中通所型訪問型サービス	● ●	● ●	● ●		● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●	● ●
一般介護予防事業 (1) 介護予防把握事業 ・非該当訪問・相談 ・基本チェックリストの実施 (2) 介護予防普及啓発事業 ・転倒予防教室 ・歌体操教室 ・フレイルチェック事業（(1)の要素も含む） ・公園体操 ・介護予防講演会 ・健康維持活動支援事業（ちがさき体操等の普及・DVD・CD等） (3) 地域リハビリテーション活動支援事業	● 											

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生の時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
重層的支援体制整備事業（地域介護予防活動支援事業） ・ ボランティア関連事業 （高齢者支援リーダー、歌体操ボランティア、フレイルサポーター） ・ 地区活動支援事業（サロン等）	●	●	●	●	●	●				●	●	
高齢者等の福祉の相談等に関する事務（福祉事務所業務） ・ 高齢者等の福祉の相談等に関する事務	●					●		●		●		●
重層的支援体制整備事業（生活支援体制整備事業） ・ 生活支援体制整備事業			●	●	●	●				●		●
在宅医療介護連携推進事業 ・ 在宅ケア相談窓口 ・ 依頼講座 ・ 住民向け研修会 ・ 医療介護連携推進部会／ワーキンググループ ・ 同行訪問研修 ・ 多職種連携研修会 ・ エンディングノート活用事業	●		●	●	●	●			●	●	●	●
		●	●	●					●		●	
		●		●					●			
		●	●	●	●	●			●	●		
		●	●	●	●	●			●			
	●	●				●			●			
重層的支援体制整備事業（包括運営事務） ・ 基幹型包括支援センター ・ 管理者責任者会議 ・ 人材育成研修会					●	●			●		●	●
			●		●	●					●	
地域ケア会議推進事業 ・ 地域ケア会議				●	●	●			●	●		
※高齢者の保健事業と介護予防の一体的な実施			●		●	●			●			

こども育成相談課

令和7年1月現在

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
要保護児童等及び相談に応じた児童又はこれらの保護者の指導に関すること												
(1)家庭児童相談事業												
・茅ヶ崎市こども家庭センターの運営	●		●	●	●		●	●	●	●	●	●
・ケース検討会議開催	●	●	●	●	●		●	●	●	●		●
・茅ヶ崎市要保護児童対策地域協議会の運営	●	●	●	●	●		●	●	●	●		●
・ほしつ☆メソッドの開催	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
(2)子育て世帯訪問支援事業												
・ケース検討会議（必要性の判断、効果検証・フォロー）	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
・利用申請・調整・決定	●				●			●	●	●		
(3)助産・母子保護の実施事業												
・ケース検討会議（必要性の判断・効果の検証・フォロー）	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
・入所申請、調整、決定	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
・面談（母子生活支援施設のみ）	●				●	●	●	●	●	●		●
(4)いじめ問題対策連絡協議会事業												
・茅ヶ崎市いじめ問題対策連絡協議会の運営	●	●		●	●	●	●	●	●	●		●
母子保健事業に関すること												
(1)母子健康手帳交付・妊産婦健康診査事業												
・母子健康手帳交付事業	●		●		●		●			●		●
・妊産婦健康診査事業	●		●		●	●	●	●	●	●		●
(2)産前・産後ヘルパー派遣事業												
・利用申請受付・審査・利用決定	●		●		●	●			●	●		●
・委託業者への研修会開催	●	●	●		●	●			●			●
(3)妊婦歯科健康診査事業												
・妊婦歯科健康診査実施状況の集計・検討	●		●		●	●			●	●		●
(4)乳幼児健康診査事業・新生児聴覚検査事業												
・乳幼児個別健康診査（４か月児、１０～１１か月児健康診査）	●					●			●	●		
・集団健康診査の実施（１歳６か月児、３歳６か月児健康診査）	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●
・新生児聴覚検査事業	●		●		●	●			●	●		
(5)乳幼児健康・育児相談事業、乳幼児育成指導事業												
・すくすく７か月児育児相談の実施	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●
・のびのび２歳児歯と遊びと育児相談の実施	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●
・乳幼児健康相談事業の実施	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●
・親子教室の実施	●	●	●		●	●	●	●	●	●	●	●

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
母子保健事業に関すること												
(5)乳幼児健康・育児相談事業、乳幼児育成指導事業												
・こども相談の実施	●	●			●	●	●	●	●	●		●
・低出生体重児交流会の実施	●	●			●	●	●	●	●	●	●	●
(6)母子コーディネーター事業												
・母子健康手帳交付時の面談	●	●			●	●		●	●	●		●
・妊娠期・乳幼児期の面接、電話相談対応	●		●		●	●	●	●	●	●		●
・サポートプランの作成	●		●		●		●		●	●	●	●
・産後ケア、妊産婦健診償還払い等窓口対応	●				●	●				●		●
(7)母子訪問指導事業												
・新生児、こんにちは赤ちゃん及び、未熟児訪問の実施	●		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
※ケース検討会議（A，Bチーム）	●				●	●	●	●	●	●	●	●
※地区組織活動	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
(8)母子保健教育事業												
・たまごクラスの実施	●	●	●		●	●	●		●	●	●	●
・離乳食講習会、1歳児の食事と歯の教室実施	●	●	●		●	●	●		●	●	●	●
(9)小児慢性特定疾患児日常生活用具給付事業												
・小児慢性特定疾病児日常生活用具給付	●				●	●				●		●
(10)産後ケア事業												
・利用申請受付・対象者のアセスメント	●			●	●	●	●		●	●		●
・産後ケア事業連絡会の調整・実施			●	●	●	●	●		●	●	●	●
(11) いとしのベビー出産・子育て応援事業												
・妊娠届出時、出生届出時の面談	●				●	●	●	●	●	●		●

保健企画課

令和7年1月現在

[illegible]

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
※健康危機管理に関すること												
・保健所転入者及び新採用職員向け感染症対応研修		●					●	●	●	●	●	

地域保健課

令和7年1月現在

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
地域保健の連絡調整に関する事務												
・ 地域・職域連携協議会			●	●	●	●			●	●		●
・ 地域・職域連携研修会		●	●	●	●	●			●	●	●	●
・ 市町母子保健連絡会（茅ヶ崎市/寒川町）			●			●			●	●		●
・ 母子保健推進会議			●		●	●			●	●		●
・ 母子保健研修会（養育困難事例検討会）			●			●			●	●	●	●
・ 医療的ケア児支援の市・町への支援(後方支援) 連絡会			●		●	●	●	●	●	●		●
・ 医療的ケア児支援の市・町への支援(後方支援) 研修会			●		●	●	●	●	●	●	●	●
・ 保健指導・健康相談事業 依頼・相談対応		●	●	●	●				●	●	●	●
・ 小児慢性特定疾病医療費助成の経由事務に関すること			●							●		●
・ 母体保護統計に関すること			●							●		●
※神奈川県小児保健協会						●				●	●	●
※健康増進ヒアリング事業									●	●		●
医事等（他の所管に属するものは除く）に関する事務												
・ 病院に対する医療法第25条に基づく立入検査							●	●	●	●		●
・ 診療所に対する医療法第25条に基づく立入検査等							●	●	●	●		●
不育症治療費助成事業												
・ 不育症治療費助成事業事務			●			●				●		●

保健予防課

令和7年1月現在

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
感染症対策に関すること												
・ 感染症発生动向調査	●	●					●	●		●		
・ 積極的疫学調査	●	●						●		●		●
・ 感染症予防のための出前講座（保育園、施設向け）		●	●			●			●			
・ 感染症予防研修（指導者養成講座）		●	●			●			●			
・ 感染症予防に係る普及啓発		●	●			●	●		●		●	
・ 結核患者服薬支援	●	●					●	●	●	●		●
・ 結核コホート検討会	●	●					●	●	●	●	●	
・ 感染症法に基づく通知・勧告、医療費公費負担に関する事務	●	●					●	●		●		
・ 感染症予防計画に基づく保健所職員等の研修・訓練		●				●	●	●	●		●	
・ 結核予防に係る普及啓発		●	●			●	●		●		●	
・ 結核医療従事者等研修		●				●		●	●		●	
・ 結核接触者健康診断	●	●					●	●		●		
・ 結核管理健診	●	●					●	●		●		
・ 結核登録者情報の管理			●							●		
・ B型・C型肝炎ウイルス検査・相談	●									●		●
・ HIV・梅毒検査・相談	●									●		●
・ HIV・エイズ・梅毒・肝炎ウイルスに係る普及啓発		●	●			●			●			
・ エイズ・梅毒・肝炎ウイルス・性感染症予防講演会		●				●			●			
感染症診査協議会の庶務に関すること												
・ 感染症診査協議会							●	●		●		●

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											6 活動 基盤
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業 化・施 策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			
	1-1. 個人 及び 家族	1-2. 集団	2-1. 地域 診 断・ 地区 活動	2-2. 地域 組織 活動	2-3. ケア シス テム	3-1. 事業 化・施 策化	4-1. 体制 整備	4-2. 発生 時の 対応	5-1. PDCA	5-2. 情報 管理	5-3. 人材 育成	
難病対策に関すること												
・ 難病患者訪問相談・指導事業	●		●		●		●	●	●	●		●
・ 難病患者在宅療養支援計画策定・評価事業	●		●		●		●	●	●	●		●
・ 難病相談会	●		●		●		●	●	●	●		●
・ 難病講演会		●	●	●		●			●	●		●
・ 患者と家族のつどい		●	●	●		●			●	●		●
・ 難病リハビリ教室		●	●	●		●			●	●		●
・ 難病従事者研修		●	●	●		●			●	●	●	●
・ 難病対策地域協議会			●	●	●	●	●		●	●		●
・ 指定難病医療助成申請等受付事務	●									●		●
精神保健対策等に関すること												
(1)精神保健対策等事業												
・ 精神保健福祉相談 訪問	●		●	●					●	●		●
・ 23条通報調査	●							●	●	●		●
・ 措置入院者処遇検討会	●								●	●		●
・ 医療観察法関連業務	●							●	●	●		
(2) 依存症対策事業												
・ 酒害相談員によるアルコール個別相談	●	●	●	●		●			●	●		●
・ 断酒会（団体支援）	●	●	●	●		●			●	●		●
・ 精神保健福祉普及啓発講演会		●	●	●		●			●	●		●
(3) 精神障がい者地域包括ケアシステム構築推進事業												
・ 地域精神保健福祉連絡協議会		●	●	●	●	●			●	●		●
・ 地域精神保健福祉連絡協議会 部会		●	●	●	●	●			●	●		●
・ 事例検討会（コンサルテーション）	●		●	●					●	●	●	●
・ 家族教室及び精神保健家族講演会	●	●	●			●			●	●		●
(4) 自殺対策推進事業												
・ 自殺対策計画推進委員会			●	●	●	●	●		●	●		●
・ 自死（自殺）対策庁内連絡会			●	●	●	●	●		●	●		●
・ 自死（自殺）対策庁内連絡会 部会			●	●	●	●	●		●	●		●
・ 自死遺族等支援事業	●	●	●	●		●			●	●		●

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
精神保健対策等に関すること												
（4）自殺対策推進事業												
・ ところとくらしの相談会（包括相談会）	●	●	●	●	●	●			●	●		●
・ ゲートキーパー養成研修及びフォローアップ研修	●	●	●	●		●			●	●		●
・ 自殺対策普及啓発			●	●		●			●	●		●
・ 自殺予防対策講演会		●	●	●		●			●	●		●
若年性認知症対策事業に関すること												
・ 若年性認知症患者訪問指導・相談事業	●								●	●		●
・ 若年性認知症従事者研修		●	●	●		●			●	●	●	●
・ 若年性認知症のつどい	●	●	●	●	●	●			●	●		●
・ 認知症患者対策に係る地域支援	●	●	●	●	●				●	●		●
・ 認知症等行方不明者SOSネットワーク広域依頼に係る事務				●	●					●		●

健康増進課

令和7年1月現在

保健師業務	キャリアラダーにおける「保健師の活動領域」											
	1 対人支援活動		2 地域支援活動			3 事業化・施策化	4 健康危機管理		5 管理的活動			6 活動基盤
	1-1. 個人及び家族	1-2. 集団	2-1. 地域診断・地区活動	2-2. 地域組織活動	2-3. ケアシステム	3-1. 事業化・施策化	4-1. 体制整備	4-2. 発生時の対応	5-1. PDCA	5-2. 情報管理	5-3. 人材育成	
食育推進計画及び関連計画推進事業に関すること												
・ 計画の策定、推進			●			●			●	●		
健康増進事業に関すること												
・ 普及啓発	●	●	●			●			●	●	●	
・ 健康相談（随時相談の受付）	●		●			●			●	●	●	●
・ 歯科保健事業	●	●	●			●			●	●		
・ 健康ポイント事業		●	●			●			●	●		●
栄養改善事業に関すること												
・ ちがさき健康づくり講座		●	●	●		●			●	●		●
後期高齢者保健事業に関すること												
・ 庁内連携会議			●	●	●	●			●	●		●
・ 対象者の抽出			●	●	●	●			●	●		●
・ 対象者への通知及び保健指導	●		●			●			●	●	●	●
・ 普及啓発、イベント	●		●			●			●	●	●	
・ 契約事務						●						
・ ポピュレーションアプローチ事業		●	●		●	●			●	●		●
・ 事業計画の作成			●	●	●	●			●			
・ 事業のまとめ・検討			●	●	●	●			●			
・ 糖尿病性腎症重症化予防事業	●		●	●	●	●			●	●		●
※保健指導事業に関すること												
・ 集団健康教育		●	●			●			●	●	●	
・ 個別健康教育	●		●			●			●	●	●	●

茅ヶ崎市保健師のキャリアパス

専門的能力に係るキャリアラダー	A-1	A-2	A-3	A-4	A-5			
管理職保健師に向けた能力に係るキャリアラダー					B-1	B-2	B-3	B-4
茅ヶ崎市で想定される職位	主事	主任	副主査	主査	課長補佐	主幹～課長	参事以上	

茅ヶ崎市職員の人材育成基本方針及び保健師のジョブローテーション(イメージ)

茅ヶ崎市 職員の 基本方針	人事システム(イメージ)		キャリアアップ期間		キャリア選択期間		能力発揮期間	
	職位ごとの果たすべき役割		担当の目標達成に向け、上司や先輩の指導・助言のもと、職務に必要な知識を習得し、担当業務を的確に進行する。常に問題意識を持ち、ほか職員と協力しながら業務の改善に努める。	担当の目標達成に無け、職務に必要な知識を他職員とともに学び合い、教え合い、問題点の発見や課題の改善を図りながら、主体的かつ自発的に業務を遂行する。	現場のリーダーとして、課長補佐を補佐し、後輩を指導・支援しながら担当の目標達成に積極的に貢献する。担当内の問題点や課題の改善に向け、率先して行動しながら業務を遂行する。	所属目標の達成に向け、担当内の目標設定や業務分担、職員に対する適切な指示・指導・支援を行い、関係者と調整しながら業務を着実に推進する。職員一人一人の個性や能力に応じた人材育成を心掛け、職員が生き生きとその能力を発揮できるような職場環境を整える。	政策目標の達成に向け、現在及び今後の社会の変化を踏まえた所属の方針や目標の設定、業務資源の配分、職員に対する適切な指示・指導・支援を行い、関係者と調整しながら、業務を確実に推進する。職員一人一人の個性や能力に応じた人材育成を行い、職員が生き生きとその能力を十分に発揮できる職場環境を整える。主幹は所属の方針に基づき、担当内の目標設定や業務分担、職員に対する適切な指示・指導・支援を行う。	政策目標の実現に向け、現在及び今後の社会の変化を踏まえた市政の目指す姿を描き、長期的な視点から重点業務設定、業務資源の配分、人材育成を行うことで、時代に即した合理的かつ効率的な運営を実現させる。部長(参事)は部(所属)を統括し地域経営の責任者として、理事は全庁的な視点も含め地域経営の最高責任者として判断、行動する。
	OFF-JT	茅ヶ崎市職員研修	主事(新採用職員研修)	主事・主任級(3年目、5年目職員研修)	副主査・主査級(主査級研修)	課長補佐級(新任課長補佐研修)	主幹・課長級職員研修	
	人事評価制度							
	保健師のジョブローテーション (イメージ)		3年程度の異動サイクルを基本として、保健師としての基礎知識を養える分野の異なる本庁部署と保健所を経験し、複数の部署でバランスの取れた業務の経験を積み重ねる	3～5年程度の異動サイクルを基本として、中堅及びキャリア管理候補職員として様々な分野で活躍する		適性にあった分野を中心に本人の能力を仕事の成果として存分に発揮し、また、組織全体を見渡し、ジョブローテーションや配置に意見具申できる		

茅ヶ崎市保健師の人材育成方法及び専門性面接

人材育成方法	OJT(職場内研修)												
	OFF-JT(職場外教育)	市	新任期保健師研修	中堅期保健師研修					リーダー保健師研修				
		神奈川県	基礎コース (新採用保健師)	中堅コース	市町村保健師管理者能力育成研修								
					災害対応力向上研修								
					保健福祉事務所保健師研修								
		国等		公衆衛生看護研修(中堅期)				公衆衛生看護研修(管理期)			公衆衛生看護研修(統括保健師)		
			看護実習指導者講習会(特定分野)										
			保健師等救急蘇生法指導者講習会										
			保健師等関東甲信越ブロック別研修会										
							全国保健師長研修会						
		事業別研修											
	自己啓発(学会発表等)		地域保健師研究発表会			神奈川県公衆衛生学会 日本公衆衛生学会/日本公衆衛生看護学会							
	専門性面接												

評価表のフィードバック方法

別紙 5

実施内容		実際の動き			
		被面接者	面接者 (課長補佐以上)	確認者 (統括保健師)	所属長
1	面接実施	面接	面接		
	↓		↓		
2	コメント		コメント記載※1		
	↓		↓		
3	確認者へ提出		提出	受理	
	↓			↓	
4	書式の確認			評価表確認※1	
	↓			↓	
5	面接者へ返却		受取	返却	保管※2 被面接者保管
	↓		↓		
6	被面接者へフィードバック	受取	返却		
	↓				
7	所属長への報告		報告※3		報告を受理

※1 書式の体裁を確認。

- 面接者・確認者が適切か、記入漏れはないか。
(面接者・確認者の氏名が入っていることを確認)
- 面接者・評価者の役職名を記載しているか。
(記載例：“苗字”課長補佐)
- 自己評価するキャリアレベル、在職年数等は適切か。

※2 保管方法について

- 返却後は被面接者が保管する。
- 期末面接実施後に、該当年度の最終版の評価表を紙媒体またはデータで保管する。

※3 所属長への報告について

被面接者と面接者が同じ課内にいる場合は、面接者から所属長へ報告を行う。
被面接者と面接者の所属が異なる場合は、被面接者から直接所属長へ報告を行う。

策定経過

令和3年（2021年）4月作成

令和7年（2025年）4月改訂

令和8年（2026年）4月改訂

茅ヶ崎市保健師の人材育成のための専門性面接運用マニュアル

発行日：令和8年（2026年）4月

発 行：茅ヶ崎市庁内保健師活動連絡会

〒253-8660 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目8番7号

TEL 0467-85-1171

FAX 0467-82-0501