

(4) 支援スタッフ用材料

スタッフ日報・報告書（鹿児島県鹿屋市）

(ねらい)

- ・参加者の体調や近況を記録することで、支援スタッフ間で情報を共有し、支援方針を整理・確認する。
- ・欠席者のフォロー

(使用のタイミング)

毎回の教室終了後（反省会時に使用）。

(内容・利用方法)

- ・血圧、脈拍は測定時、別紙に記入し転記する。
- ・参加者と関わった支援スタッフが体調や近況を報告し、情報の共有化を行う。
- ・欠席者への対応を記入し、フォロー漏れがないように管理する。

(出典)

鹿屋市作成

スタッフ日報・報告書（鹿児島県鹿屋市）

教室 第 班

No	氏名	血 圧	脈 拍	体 重	体脂肪	年 月 日 場 所 ()
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						
備考						

ケースカンファレンスマニュアル（埼玉県草加市）

（ねらい）

- ・スタッフ間で支援の差が生じないようにするもの。事前にケースを把握し個別面接が有効なものにするために使用する。

（対象者）

草加市における国保ヘルスアップ事業に参加するスタッフ。

（使用のタイミング）

個別面接前のケースカンファレンス時に使用。

（内容・利用方法）

- ・個別面接を実施する上で面接対象者の見方について確認できるような資料。個別相談時にも活用し、支援内容の記録用紙も兼ねる。事後カンファレンスにも活用するもの。

（出典）

草加市作成

ケースカンファレンスマニュアル（埼玉県草加市）

ケースカンファレンスマニュアルの概要

ヘルスアップ個別面接の事前カンファレンス 参加者の見方について

面接する前に、参加者の状況を見ておきましょう。そのポイントをあげてみます。

1. 検査値はどうか
 - 要医療の値になっていないか
 - 平成16年度の結果と比べてどうか。健康のめやすでは16年度前期と比べますが、後期とはどのように変化しているか。
 - B判定（要指導）でも、いくつか重なっていないか。
 - 体重の変化はどうか。
 - 平成16年の前期・後期の面接結果をシステムで見ておく。
2. 治療中の病気や薬、最近の体調はどうか
 - 生活習慣調査で治療中の病気があるか確認
 - 生活習慣調査で飲んでいる薬がないか確認
 - 要医療（同意書）になっているか
 - 最近の体調はどうか（同意書になっている場合もある）
3. 生活習慣・行動変容はどうか
 - 健康のめやすのレーダーチャートが前回と比べてへこんでいるところはないか。
 - 行動変容ステージが良くなっているか。（ずっと準備期など）
 - 行動変容ステージが悪くなっていないか。
 - 栄養くんの結果、大きく変わっているところはないか。
4. 家族や周りの人とのかかわりについて
 - 夫婦で参加している場合は、両方の結果を見ておく。
5. 個人の性格・心の状態はどうか
 - フォローの必要性はないか。
 - 環境に変化（発病、近親者の死亡など）が事前にわかっている人か。
6. いままでのヘルスアップでの参加状況はどうか
 - プログラムの参加率はどうか。
 - 平成17年度の個人の特記事項がシステムの面接結果に入っているかもしれません。
 - プログラムに対する要望が多い人か。（調理は参加しない、体組成計測はしたくない、など）
7. その他

全員カンファレンスすることはできません。自分が面接をする予定のひとの状況のみをみておき、カンファレンスしておいたほうがよい人をあげましょう。

ケースカンファレンスの日程と内容（省略）

ロールプレイングの方法

- ・本番の流れに沿ってロールプレイングをしてみましょう。（3人一組）…参加者・面接者・傍観者順番で交代する。
- ・ロールプレイングの内容
 - ①面接者役はロールプレイングの事例（参加者）の状況を参加役、傍観者役に個別相談ノート等を使って説明する。
 - ②ロールプレイングする（15分程度）：当日の流れに沿って行くと時間がないので、結果説明（身体計測・血液検査・調査の結果）、目標設定、2年度の自分、お手紙の中から自由に選択して、演じてみましょう…。
 - ③ロールプレイングの振りかえり：傍観者役はコメントを発表、参加者役・面接者役もコメントを発表する。（1事例で20分×3事例）
- ・面接者役は…
 - ・事例は自分が担当する人から選んでおきます。個別相談ノートに状況を記入しておきましょう。
 - ・参加者役をやる人に情報を伝えましょう。
- ・参加者役は…
 - ・なるべくその人になりきりましょう。検査値や設定を完璧に覚える必要はないと思います。
- ・傍観者役は…
 - ・気づいた点、感じた点を参加者、面接者に伝えてください。

ケースカンファレンスマニュアル（埼玉県草加市）

ケースカンファレンスの内容
事前カンファレンスでのポイント
検査値はどうか
治療中の病気や薬、最近の体調はどうか
生活習慣・行動変容はどうか
家族や周りの人とのかかわりはどうか
個人の性格・心の状態はどうか
いままでのプログラム中の特記事項はあるか
その他
事前カンファレンスで個別の方向性
カンファレンス担当 _____
事後カンファレンス内容

氏名		住民コード		コース	
住所			電話番号		
現状					
問題点・ アセスメント					
今後フォローが必要か	有・無			担当者	
方針・ やること					
その後の 経過					

医師用マニュアル（東京都東久留米市）

（ねらい）

- ・ 東久留米市国保ヘルスアップ事業に参加する医師に、事業への関わり方や書類作成等の手順を周知する。

（対象者）

東久留米市国保ヘルスアップ事業に参加する医師。

（使用のタイミング）

参加医師に対する説明会。

（内容・利用方法）

- ・ 参加医師向けに、今回の事業の趣旨、進め方、手順などを書いた書類や、RTC用封筒の中身、参加同意書、参加者向け生活指導用資料などをルーズリーフに綴じ込んで配布。これを見ることで、大まかな流れはわかっていただけるように工夫。

（出典）

東久留米市作成

医師用マニュアル（東京都東久留米市）

東久留米市国保ヘルスアップ事業 医師用マニュアル（平成17年度）

●事業の目的

1. 東久留米市における生活習慣病予備軍に対してかかりつけ医による指導を行うことで生活習慣病およびその合併症を減少させること。
2. かかりつけ医による生活習慣病予備軍に対する有効な個別指導方法を確立させること。

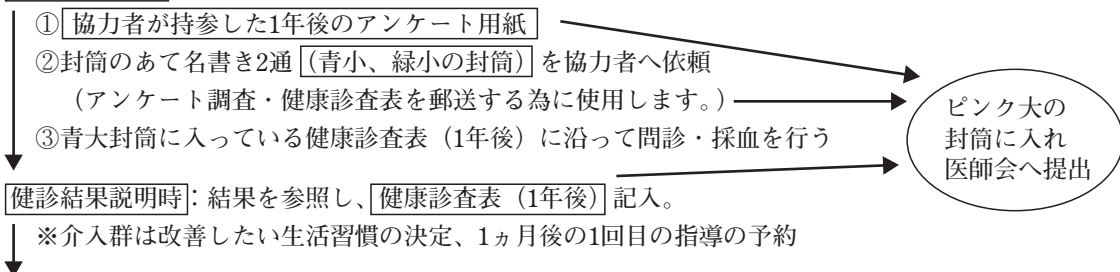
●具体的な方法

- A. かかりつけ医による個別指導の有効性を無作為化比較試験（Randomized Control Study RCT）を用いて評価します。

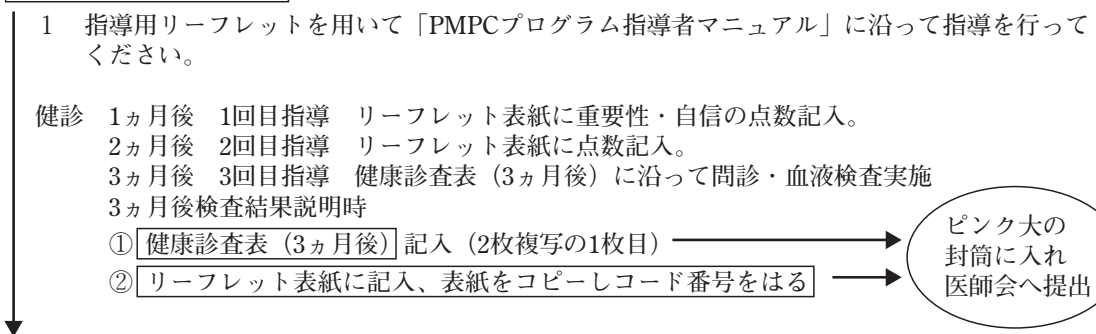
〈1. 平成16年度からの協力者〉

- (1) 協力者が来院したら、平成16年度開始の方々については青大封筒に名前が書いてありますので、その協力者の封筒を使用してください。（封はしてありません。）
- (2) 介入群・対照群はそのまま、介入群については平成17年度も指導項目をかえて引き続き介入してください。
- (3) 同意書は必要ありません。
- (4) 封筒内書類作成の手順

1年後来院時（介入群・対照群共通）



介入群に対する個別指導（介入群のみ）



2 栄養士、保健師へ指導依頼する場合（3ヵ月後検査結果説明時）

原則として介入群の協力者の2人に1人前後は市役所栄養士保健師へ依頼してください。

- ① 健康診査結果（3ヵ月後）複写2枚になっている。

複写2枚目 グレー小封筒へ

- ② 栄養保健指導依頼用紙 複写3枚になっている。

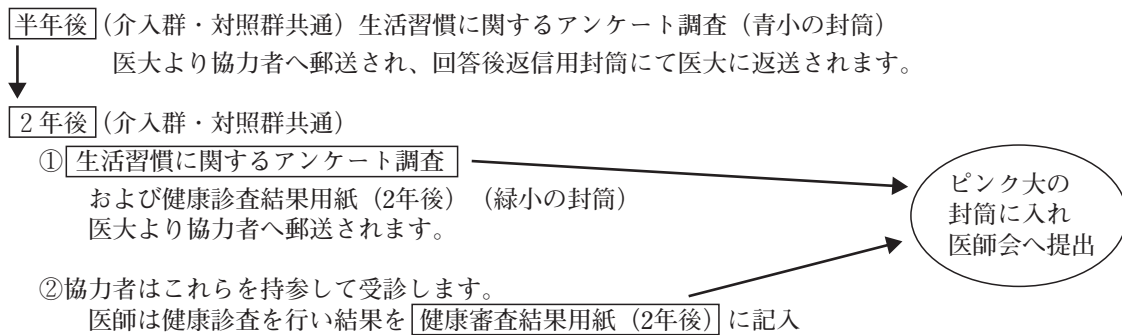
複写1枚目 市役所に提出

複写2枚目 グレー小封筒へ

複写3枚目 医師の控え

グレー小の封筒に入れ
協力者に渡す

グレー小封筒は協力者に渡し、自分で1週間以内に自分で電話で予約を取るようにご指示ください。
（連絡先；市健康課（担当 〇〇・〇〇）TEL 〇〇-〇〇〇〇 FAX 〇〇-〇〇〇〇 8:30～17:00）



〈2. 平成17年度新規協力依頼者〉

- (1) 基本健康診査の結果、要指導者となった方に事業の協力を依頼してください。

血圧 (140～159/90～94mmHg)	総コレステロール (220～249mg/dl)
中性脂肪 (150～244mg/dl)	空腹時血糖値 (111～125mg/dl)

のいずれかをみとす者が対象となります。

(高血圧で治療中であっても血糖が120mg/dlなどの場合も対象になり得ます。)

- (2) 事業の説明・同意書の作成

上記対象者で協力してくださる方に事業の説明を行い、同意をとってください。この際、わりつけ封筒と一緒に送る説明書 (「東久留米市国保ヘルスアップモデル事業協力のお願い」) を用いて説明し、同意書 (「東久留米市国保ヘルスアップモデル事業協力についての同意書」) へ記入をお願いしてください。いただいた同意書は同意書ファイルに保存してください。

- (3) 封筒の開封

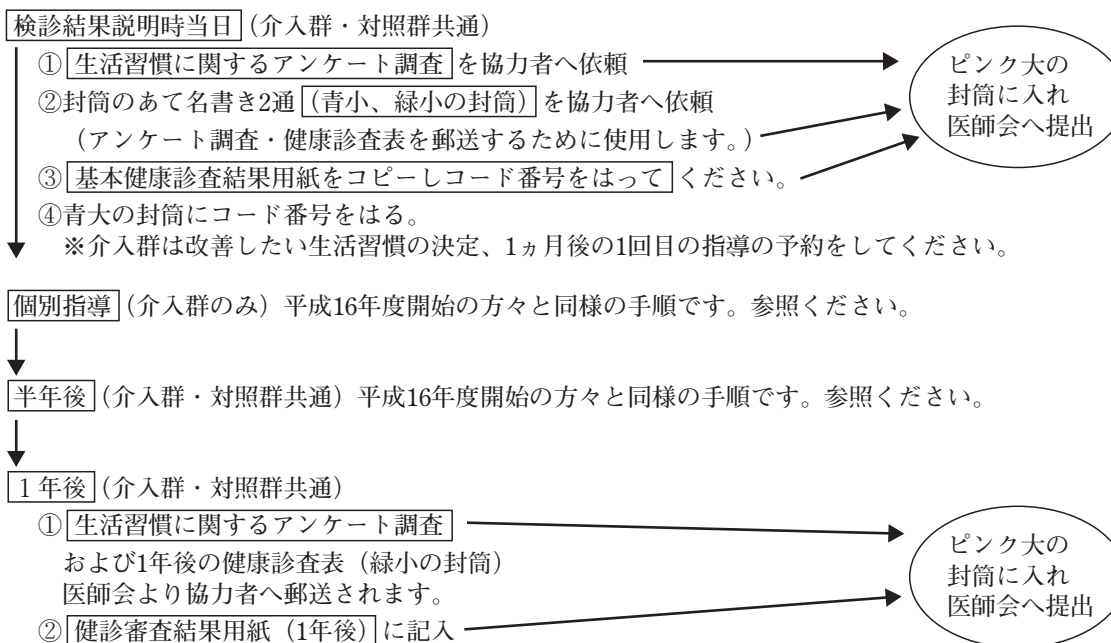
- ① 事業の説明、同意書の作成が終わってから封筒を取り出してください。
 介入群と対照群のどちらになるかは、無作為で決めさせていただくので協力依頼時にどちらになるのか医師も協力者も決めることができません。封筒をあけて初めて介入群か対照群かわかるようになっています。
- ② 手元にある封筒のうち封筒番号0番、1番、2番、…と必ず順番に取り出してください。
- ③ 封筒の表に対象となる協力者の氏名、住所、電話番号を記入してから開封してください。

- (4) 協力者一覧表の作成

協力者への一覧表を作成し、必要事項を記入しましたら医師会へ提出してください。

医師用マニュアル（東京都東久留米市）

(5) 封筒内書類作成の手順



B. 追跡

協力が得られた要指導者を平成18年度まで追跡し、生活習慣の改善度、検査データの改善、健康意識の変化、合併症の有無などを継続的に調査します。

発行

国民健康保険中央会

〒100-0014

東京都千代田区永田町1-11-35 全国町村会館内

TEL 03-3581-6821（代表）

（平成17年度国民健康保険団体連合会等補助金により作成）