

令和元年6月18日現在

機関番号：17501

研究種目：挑戦的萌芽研究

研究期間：2016～2018

課題番号：16K15991

研究課題名(和文)行政組織における保健師業務の引継ぎに関する研究

研究課題名(英文)Job Succession of Public Health Nurses in Public Administrative Organizations

研究代表者

井手 知恵子 (IDE, Chieko)

大分大学・医学部・教授

研究者番号：00232421

交付決定額(研究期間全体)：(直接経費) 2,100,000円

研究成果の概要(和文)：行政機関に働く保健師が人事異動や担当する役割の変更にあたって業務を引継いでいる実態について、様々な保健師から聞き取り、引継いでいる内容と関連する要因を検討した。

その結果、部門・課の内外の異動や担当する役割の変更といった異動の種類、直接引継ぐ機会やその後確認できる機会の有無等の条件によって、引継ぎの方法・ツールと内容の組合せがあることが明らかになった。また、より効果的で効率的な引継ぎのあり方は、保健師自身の業務に対する評価となり、引継ぎの経験は現任教育の機会として活用することができると示唆された。

研究成果の学術的意義や社会的意義

保健師が何を引き継ぐのか、その内容から公衆衛生看護活動の必要最小限の情報を吟味でき、同時に、保健師がどのように引き継ぐのか、その引継ぎの技法から現任教育の発展と手法開発が期待できる。

本研究では、その実態をとらえる枠組みを整理し、同時に保健師活動の可視化と人材育成の取組に効果的・効率的な引継ぎがどのように貢献できるかを検討した。必然的に経験する異動や役割分担の交代の機会に、業務の一環として、必要最小限の要件を備え保健師活動の可視化することができるように、今後さらに保健師の現任教育方法としての開発に寄与できると考える。

研究成果の概要(英文)： In this study, we interviewed a wide range of public health nurses affiliated with public administrative organizations to ask about their experiences related to job succession that accompanied personnel transfers or role changes, and then examined the details of these succession processes and the factors that affect them.

This study found that a variety of tools and processes were used depending on the type of role change involved --including intra- and interdepartmental transfers and changes in duties -- as well as other conditions, such as whether a successor takes over directly from a predecessor or whether a predecessor has opportunities for subsequent review of the succession process. In addition, the results of this study suggest that effective and efficient job succession may contribute to positive self-evaluations by public health nurses, and that their experiences could be used as an opportunity for on-the-job training.

研究分野：地域看護学・公衆衛生看護学

キーワード：行政保健師 業務の引継ぎ 現任教育

様式 C - 19、F - 19 - 1、Z - 19、CK - 19 (共通)

1. 研究開始当初の背景

従来、行政組織において多くの保健師はひとつの部門や課に集中して配属されていたが、地域保健法の制定・施行の前後から、行政サービスの専門分化や組織編成にあわせ複数の部門や課にも配属されるようになった。また都道府県、市町村ともに「本庁」で行政の中核における業務や、保健（衛生）部門以外の部署の配属も増えており、いずれにしても部門・課を越える異動によって保健師業務の引継ぎが何らかの形でなされている。

さらに、部門・課を越えた異動でなくとも、担当する地区や業務の交代といった役割の変更にともなって、課・係内でも引継ぎが必要であり、特に中核市や合併を経て規模が大きくなった市町村では保健師間の情報共有が難しく、その重要性は増している。

しかし、これまでこの引継ぎに焦点をあてた研究は少なく、また教科書等にも明記されているものは見当たらないことから、本研究に取り組むこととした。

<引用文献>

日本看護協会：厚労省先駆的保健活動交流推進事業「保健師の活動基盤に関する基礎調査報告書」平成 27 年 3 月

井手知恵子他：中核市の保健師活動における地区活動と業務体制に関する研究、平成 18～20 年度 基盤(C) 報告書

2. 研究の目的

行政組織における保健師業務のさまざまな引継ぎの実態を把握するためには、いくつかのモデルや枠組みが必要となるが、引継ぎに関しては未だ見当たらないことから、まず、いくつかのフィールドで引継ぎの実態を捉え、全国的な調査の計画につながる引継ぎの枠組みを検討する必要があると考えた。

そこで挑戦的萌芽研究として本研究では、モデル的な引継ぎの実態から枠組みとその関連要因を明らかにし、同時に業務の引継ぎが保健師活動の可視化と人材育成の取組にどのように貢献できるかを検討することを目的とした。

3. 研究の方法

保健師が広域的な異動も経験する都道府県・政令市において、複数回の異動経験をもつ保健師 14 名（4 都道府県・政令市）の協力を得て、その意向にそってグループインタビュー形式または個別形式で面接調査を実施した。

- (1) 調査協力者：グループインタビュー形式（11 名・3 グループ）、個別形式（3 名）で面接を実施した。14 名は、統括・管理的立場の保健師 7 名、中堅期保健師 7 名であった。
- (2) 面接時期：平成 28 年 6 月～平成 31 年 1 月
- (3) 面接内容：直近の引継ぎの想起から、部門・課を越えた異動の実態や担当する地区や業務の交代の状況について自由に語ってもらった。
- (4) データ分析方法：録音した面接内容から逐語録を作成し、異動の形態と引継ぎのツール・内容、引継ぎに関連する要因を抽出し質的帰納的分析を行った。分析の妥当性を高めるために複数の質的研究者による相互確認を行った。
- (5) 倫理的配慮：研究目的・内容、プライバシーの保護、参加の自由について説明し、文書により同意を得た。また、本研究は大分大学医学部倫理委員会の審査と承認を受けた（承認番号 1139）。

4. 研究成果

(1) 引継ぎの実態

引継ぎを要する異動の種類

引継ぎを要する異動の種類としては、「部門・課の内外の異動」「離れた部署への異動」といった【異動の形態】、「遠距離の異動で同時に入れかわる場合」、「直接会って引き継ぐ場合」、「日常的に直接・間接的に確認できる機会がある場合」、「保健師チームで共有できる場合」など【引継ぎの体制】に大別できた。

引継ぎのツール

引継ぎに用いられるツールについて、表 1 に語られたことを整理した。

「他の行政職と同様の引継ぎ書」「担当者の共有フォルダに作成している引継ぎファイル」「個々に工夫している私的な引継ぎ書」という引継ぎのためのツールと、「実施要領」「簿冊」「手引き」「マニュアル」「保健師活動計画書」「保健指導業務計画書」「ケース台帳」「受け持ち地区の管理台帳」など引継ぎの役割を果たすものがあげられた。

これらのツールは、それぞれの行政組織全体の文書作成管理の状況や保健師活動の計画・評価の示し方などが関与し、組織ごとに、あるいは部署ごとに流儀があることが明らかになった。

表1 引継ぎに用いられるツールとその内容として語られたこと

ツール	語られたこと	
他の行政職と同様の引継ぎ書	<ul style="list-style-type: none"> ・前の課長が事務職だったため、事務的な伝達が2、3枚シンプルな感じ。 ・他の職種も、一応公文書として決裁をとって引継ぎしており、同じような様式を使う。 ・保健所では地域保健課共通の様式、本庁では知事部局共通の様式がある ・それを表紙として、個々が作成した引き継ぎ書や事業報告書などをつける 	
担当者の共有フォルダに作成している引継ぎファイル	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンに残された担当業務の関連フォルダをまるごと引き継ぐ ・そのフォルダの中に歴代の引き継ぎ書があり、一番最近のものを引き継ぎ、直近の担当として、それをもとに自分の名前で書き換えていく ・共有のUSBのフォルダと、個人用パソコンフォルダの両方に保存 ・チーム共有のUSBをどう使うかは保健所ごと、係のチームごとで異なる 	
個々に工夫している私的な引継ぎ書	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれの担当が作成している ・事業報告や事業計画以外の事務的な連絡先とか、業務でしなければならない事、注意点など。引継ぎ後業務を展開する中で参考に見ることが多い ・丁寧に細かく書いている人、大まかに書いている人など人によって様々 ・公文書にはできないメモのようなものは、個人にだけ引き継ぐ 	
引継ぎの役割を果たすもの	「実施要領」「簿冊」	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施の細かい点は実施要領が整備されているのでそれをみたり、手順等も簿冊をみながら説明して、必要に応じて後日みてもらうことになる。
	「手引き」「マニュアル」	<ul style="list-style-type: none"> ・以前にいた保健所では、担当者が二人で、何となくわかっていてやっていた業務が機構改革で多くの保健師が関わることになった時に、ちゃんとこの手順書を作ろうと、マニュアルみたいなものを作って引継ぎをするやり方になった。 ・例えばHIVだとか検査をこの流れでやりますみたいなものっていうのはもう定型化されて要領になっていて、今は保健所の共有のフォルダに入っている形になって、いつでも取り出せる形になっている。
	「保健師活動計画書」「保健指導業務計画書」	<ul style="list-style-type: none"> ・組織編成の全体と担当がわかる組織図・保健指導の体制の説明、事業と地区の担当と副担当を記述し、事業ごとの年度計画と前年度実績・評価をまとめたもの ・分野別に重点目標・活動方針を記述し、実績と評価を書く形になっている ・様式は保健所で様々、事業、業務別で、全体的な、目指す姿とか、到達すべきとことか、経過などはあんまり書かれてはいない ・あと事務分掌で位置づけられている管内保健師の現任教育、精神、高齢者、医療介護連携をあわせて、保健所の保健指導業務として経年的な会議記録を含めて記録を残している ・作り終わったら所内の決定をとって、管内の市町村の保健師に配り、本庁に提出する約束になっている
	「ケース台帳」「受け持ち地区の管理台帳」	<ul style="list-style-type: none"> ・ケースの台帳は個別ファイルで管理され、相談記録は共有のファイルと後に数の報告に使うため連名簿と1枚1枚相談評価があります。 ・訪問ケースについては管理台帳をそれぞれ手書きで作ったり、ファイルにしてあったり、いろいろ ・自分の地区の台帳とその写しを必ず1冊に保管してあるが、結局は個別の記録を出してみることになる。ただ、訪問や相談の記録は保健師全員に回覧している。新人とかで困っている人はよく読んでいます
チーム内で異動しない人を介した伝承	<ul style="list-style-type: none"> ・引き継ぎ書はなく、チームメンバーが事業を展開しながら教えてくれた 	
保健所全体の公文書	<ul style="list-style-type: none"> ・保健所全体の事業を各課でまとめ最終的には企画総務課で公文書としてとりまとめている 	

引継ぎの内容

後任者に引継ぐ内容として、「事業の概要や目的・方法・手順」「特別配慮が必要な事例」「関係者へアプローチする上での配慮」があげられ、それぞれのツールを用いて、担当する地区や保健事業・保健業務に関する内容、保健所として市町村や関係機関との連携に関する内容、統括的立場の保健師として管理に関する内容が引継がれている実態が語られた。

また、現状としては明確に引継がれていないものの必要と考えることとして、「事業の経緯・経過」「保健師のねらいや意図・重要視してきたこと」があげたものもあり、事業概要や目的・方法・手順、特別な配慮が必要な事例、関係者へアプローチする上での配慮、事業等の経緯・経過、保健師のねらいや意図・重要視してきたことなど、引継ぎに必要と考えられる内容が語られた。

引継ぎに関連する要因としての引継ぎの相手

「後任者の保健師経験」「保健所内部の保健師やチームメンバーの構成」「自分と前任者の年代」「前任者との関係性」などによって、引継ぎの内容が異なると指摘していた。

引継ぎの相手後任者がベテランなのか、新任期なのか、引き継ぐ事業を初めて担当するのかなど、後任者の保健師経験によって引継ぎの内容を考え、経験豊かな保健師からは重要視する情報や保健師活動の継続に欠かせない情報、その価値観などを受け継ぐことができ、引継ぎが貴重な刺激となっていると語っていた。

これらのことは、引継ぎに最低限必要な内容とは別に、引継ぐ相手を意識した現任教育的かわりか可能であり重要であることを示していた。

(2) 中堅前期保健師の引継ぎにおけるサポート経験

新任期や中堅期保健師は、引継ぎ時にチームの総括やチームメンバーから、引継ぎ後には前任者や定期的に行われる保健師部門連絡会においてサポートを得ていた(表2)。

表2 中堅前期保健師の引継ぎにおけるサポート経験として語られたこと

引継ぎ時	語られたこと
チームの総括から	<ul style="list-style-type: none"> 異動が決まったら、チームの総括同士が連絡を取り日程を調整してくれた 異動先の上司が事務職の場合や総括によっては、異動する保健師が連絡調整する 引き継ぎ時に総括自身が業務を理解する目的で同席した 必ず総括が同席すると決められているものではなく、時間がない時は担当同士で、総括自身が聞いておきたいから一緒に同席するなど総括の考え方や状況によって異なる
チームメンバーから	<ul style="list-style-type: none"> 精神業務を二人で担当しており、前任者から引き継ぐ時も、後任者に引き継ぐ時ももう一人の保健師と一緒に参加してくれた
引継ぎ後	語られたこと
前任者から	<ul style="list-style-type: none"> 業務開始前に、前任者が電話で事業の進み具合、昨日の不明点などを確認・解決してくれていた。はじめは毎日、徐々に自然と減っていき、約1か月間続いた 前任者自身が引き継いだ時に、業務など分からないことが多く毎日電話で対応してもらっていた経験から、新任期保健師が異動してきたことを気にかけて、前任者から連絡してくれた
本庁内の定期的な保健師部門連絡会にて	<ul style="list-style-type: none"> 県庁内の課を超えた情報交換の場であり、自分が異動した課と他課とのつながりが理解できた。これは引継ぎ書には載っていなかったことなので役立つ 課を超えて必要な情報について、他課の事務職に聞きに行くと、課から他課への公式な文書提供となるので、なぜ必要か、何に使うのかを説明して、納得してもらえないと情報を提供してもらえない。保健師はその情報の必要性を理解しているの、連絡会で、「こんな風に申し出ると良い」「私からも言っておくね」などアドバイスや他課に行きやすい状況を作ってくれた。他課の情報が必要な時には「つて」になってもらえる 保健師という同じ視点で、共通の話ができて、本庁での仕事のノウハウやコツなどが伝承されている
引き継ぎ書の作成	<ul style="list-style-type: none"> 引き継ぎの内容、必要な情報、引き継ぎ書を確認するなど上司や先輩からの指導や助言はなかった 前任者が残してくれた引き継ぎ書をもとに、変わったところを変更したり、数年前の引き継ぎ書を参考にしたりして作成した 異動する保健師それぞれが作成しており、他の人の引き継ぎ書を見る余裕はなく、引き継ぐ者が個人で淡々と作成する

また、中堅前期保健師が引継ぎの意義としていたことは、前任者の引き継ぎ書や他の保健師のアドバイスから引継ぎを経験する過程で、業務担当として必要なことを精選して理解する、自分自身の保健師活動を振り返り評価する、「社会や保健所の歴史の流れと事業の関連、事業がどのように伝承され発展してきたのか、事業の継続や中止の検討過程」など引継ぐべき大切なことの精選し、「サマリーのような形で1枚」に残す引継ぎの方法を工夫し、引き継ぎ書を作ることが学習の機会になるなどがあった。

(3) 保健師活動の可視化と人材育成への貢献の可能性

本研究の調査において、異動の形態と引継ぎの条件は、組織的・地理的な保健師の配置状況や、引き継ぐ保健師同士のキャリア構成等の条件によっても異なることが示され、保健師業務の引継ぎは、多様で複雑であることが明らかとなった。

引継ぎのツールや方法は、その行政機関と保健師の組織文化を反映し、行政機関において事務職との兼ね合いや位置付け、事務文書・公文書といった行政組織自体があつかう文書とその管理方法によっても異なっていた。保健師が保健師同士の職能的な引継ぎを重視する立場と、

事業実績・評価といった行政職として引継ぎを求められる立場と、その中間や個々に任されているといった様々な仕事のしかたが背景にある。

その一方で、引継ぎの内容には保健師として価値をおく要素が反映されており、異動の種類・引継ぎの実態に応じて引継ぎ内容を精選することで、保健師活動の可視化に貢献できるといえる。

研究者らが取り組んできたジョブローテーションの研究では、新たな部署に初めて配置され保健師が役割を拡大し保健師の実務・行政能力を開発した過程を記述したが、その役割や職務内容がその後どのように引継がれ次の世代の保健師の人材育成につながるのかという観点から、保健師の業務の引継ぎはジョブローテーションによる人材育成において重要な意義を持つと考えられた。

これに加えて、今回調査協力を得た保健師全員からは、引継ぎを経験することで保健師職としても行政職としても成長することができることと示され、現任教育としての意義を確認することができた。引き継ぐ内容の精選し保健師活動の理解と発展を考えることができ、活動実績を簡潔に示し今後の方向性を示すことで効率的な職務遂行能力を獲得することにつながる。これらことからOJTへの活用が期待できると考える。

<引用文献>

井手知恵子他：都道府県保健師の職務経験にみる現任教育としてのジョブローテーションの要件.第17回日本地域看護学会学術集会講演集.2014

5. 主な発表論文等

[学会発表](計 2 件)

志賀たずよ・後藤奈穂・井手知恵子、行政保健師が経験する業務の引継ぎと関連要因 中堅前期の保健師の経験から、第22回日本地域看護学会学術集会、2019年8月(予定)
井手知恵子・椋島千穂・後藤奈穂・志賀たずよ、行政組織における保健師の異動にともなう業務の引継ぎとツール、第7回日本公衆衛生看護学会学術集会、2019年1月

6. 研究組織

(1)研究分担者

研究分担者氏名：志賀 たずよ

ローマ字氏名：(SIGA, Tazuyo)

所属研究機関名：大分大学

部局名：医学部

職名：准教授

研究者番号(8桁)：90305847

研究分担者氏名：後藤 奈穂

ローマ字氏名：(GOTO, Naho)

所属研究機関名：大分大学

部局名：医学部

職名：助教

研究者番号(8桁)：30582811

研究分担者氏名：椋島 千穂

ローマ字氏名：(KABASHIMA, Chiho)

所属研究機関名：大分大学

部局名：医学部

職名：助手

研究者番号(8桁)：90760257