

《先輩職員メッセージ》

福祉保健部健康推進課 保健師 (R5年度採用)

①私の仕事

私の所属する元気づくり係では、主に成人を対象に、こころや身体の健康に関する業務を行っています。

- その中でも私は、
- ・健康づくり推進事業の普及活動・事業の調整業務
 - ・各種健診業務
 - ・自殺予防啓発事業に関する業務
 - ・担当地区の保健事業に関することなどの業務を行っています。



②やりがい

元気づくり係では、地域に出向き健康教育を行ったり、訪問をして困りごとなど相談に対応するなど市民の方と身近に接する機会が多くあります。健康教育を行った後、地域の方が、笑顔で帰られる様子を見た時や、相談された方から「話を聞いてもらえてよかったです」と言っていたときに、仕事をしてよかったですと感じます。

③尾道市を受験される方へのメッセージ

尾道市の保健師は、健康推進課だけでなく、社会福祉課、高齢者福祉課、保険年金課、教育委員会などさまざまな部署に配属され、多方面から地域住民の生活をサポートしています。

配属当初は、メールを送ったり、電話をかけたり、相談を受けたり何をするにも何が正解か分からず不安ばかりでしたが、先輩方に暖かく優しくフォローいただいたおかげで現在まで働くことができています。

最初は、分からないことが多く不安になるかもしれません。新人なので分からなくて当然です。心強い先輩職員と一緒に考え、フォローしますのでご安心ください。皆さんと一緒に仕事をできることを楽しみにしています。

WORK FLOW~一日の流れ~

8:25

・出勤

- ・徒歩で通勤しています。職場についたら、始業までの間、今日のスケジュールの確認等を行っています。

8:30

・朝礼、始業

- ・朝礼で予定を共有、お知らせ等を行います。
- ・始業後は、書類整理やメールチェックを行います。

10:00

・訪問、担当事業の準備、担当地区の保健事業等

- ・相談者宅へ、訪問し相談に対応します。
- ・担当事業を実施するために関係機関へ依頼をしたり、準備などをします。
- ・担当地区のサロンなどに出向いて地域の依頼にあわせて健康教育等を行います。

12:00

・昼食

- ・自席で昼食をとっています。
- ・月に1回程度昼当番があるため、その際は13時から昼食をとります。

13:30

・会議、研修、記録整理等

- ・月に数回、各種会議があるため参加します。
- ・業務時間内で、研修に参加することができるため、業務に関する研修に参加してスキルアップに努めています。
- ・訪問のあったときは、訪問記録をその日のうちに整理するように努めています。業務の都合上、その日のうちに記録を書き終わらないこともありますが、できるだけ早く整理できるように週の中で記録を整理する時間を確保するようにスケジュール管理をしています。

17:15

・終業

- ・明日の予定を確認してから帰宅します。
- ・残業することはほとんどなく、定時で帰っています。

休日

- ・家で好きなドラマや動画を見てゆっくり過ごしたり、友人と食事に行って気分転換をしています。



3月の自殺対策強化月間に
こころの健康に関して
啓発を行った時の様子です。

