

(まち保様式3)

山形県看護協会「まちの保健室」事業運営手順書

実施月日： 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 運営担当 ()

開催会場： () 担当責任者： ()

| 時 間 | 事 項 | 担当者名 | 場 所 |
|--|-----|------|-----|
| | | | |
| 備 考 ・借用物品 ・必要物品： ・使用機材： ・昼食の摂り方： ・服装： ・クリーニング： ・日当・旅費： ・その他： | | 設営図 | |

※ 必ず、役割及び担当者氏名をご記入下さい。

<記入例>

(まち保様式3)

山形県看護協会「まちの保健室」事業運営手順書

実施月日： 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 運営担当 (事業課、山形支部など)

開催会場：() 担当責任者：()

| 時 間 | 事 項 | 担当者名 | 場 所 |
|--|--|--------------|--------|
| 9 : 2 0 | 集合：打ち合わせ (オリエンテーション) | ◎リーダー | 会場のどこで |
| | 施設担当者への挨拶 | ◎リーダー | |
| 9 : 3 0 | 会場準備 | 全員 | |
| 1 0 : 0 0 | 受付 | 担当者名 | |
| | 健康チェック (血圧測定、体脂肪、) | 担当者名 | |
| | 骨密度測定 | 担当者名 | |
| | 健康相談 | 担当者名 | |
| | 栄養相談 | 栄養士 | |
| | 介護相談 | 担当者名 | |
| | 訪問看護相談 | 担当者名 | |
| 1 2 : 0 0 | 昼食・休憩 | | 会議室等 |
| 1 3 : 0 0 | | | |
| 1 4 : 0 0 | | | |
| 1 5 : 0 0 | カンファレンス 終了 | | |
| | 後片付け・整理整頓 施設担当者へ挨拶 アンケート回収 ・集計 解散 | ◎リーダー 担当者 | |
| 備 考 ・借用物品 ・必要物品： ・使用機材： ・昼食の摂り方： ・服装： ・クリーニング： ・日当・旅費： ・その他： | | 設営図 | |

※ 必ず、役割及び担当者氏名をご記入下さい。