

事例報告書（様式8）作成の注意事項

- ・積極的支援または動機付け支援の対象事例を提出すること
- ・特定保健指導の事例報告は事例ごとに様式8-1～8-4に記載すること
（記入例参照、文字数が増えてページをまたがっても可）
- ・様式8-1の「1-③職業」の欄には、職業分類表（別紙参照）の左側に記載されている番号を記入すること
- ・事例報告書に記載できる範囲は、特定保健指導とし、医療機関等における栄養指導、食事指導の事例は含まない
- ・事例は、レポート数早見表を参照し、3事例相当を提出すること
- ・事例は、断片的な報告ではなく、初回からの経過と支援の詳細、結果に対する考察を記載すること
- ・好結果を得た事例のみならず、結果が出ない困難事例も含めることができる
ただし、中断事例については認めない
- ・書類作成は自筆（楷書体）またはパソコンで行うこと
- ・年月は西暦で記載すること
- ・個人情報保護の観点から対象者個人の特定ができる情報（氏名、住所、所属など）を記載しないこと
無断で報告を提出することがないように、あらかじめ勤務先や保健指導事業者に趣旨を説明して許可を得ておくこと

【提出事例についての必要レポート数早見表】

提出事例は、初回面談から継続支援、最終評価まで自身が担当した事例が望ましい

ただし、初回面談、継続支援（A支援160分^{※1}以上）ないし最終評価のいずれかを担った事例では、2事例で1事例分とする。

パターン	初回面談※1	継続支援 A支援160分 ^{※1} 以上 (支援形態問わず)	最終評価	1事例分としての必要レポート数
①	○	○	○	1
	○	○		1
②	○		○	2（継続支援の詳細についても報告）
	○			2（継続支援にむけての支援計画も報告）
		○	○	2（初回支援からの詳細についても報告）
		○		2（初回支援からの詳細についても報告）

※1 初回面談の分割実施の場合、健診時と後日支援の双方を担当した事例が望ましいが、一方の実施の場合も支援内容の詳細を記載できていれば初回面談実施事例として報告可