

## 特定保健指導 初回報告チェックリスト

医療機関名	報告件数
	件

### 初回報告提出書類

1 利用券(原本)	✓
2. 同意書	✓
3. 実施報告書(写し)	✓

提出前に記入漏れがないか、チェックリストにてご確認ください

#### 1. 利用券

- ①利用券紛失した場合  
 特定保健指導前に利用券紛失  
 →健康づくり課に本人が連絡し再発行
- ②特定保健指導当日に利用券紛失が発覚  
 →医療機関が健康づくり課に連絡  
 本人確認など行い、問題なければ指導  
 利用券は再発行せず、報告書に利用券なしと付箋を貼ってください。

#### 2 同意書

① 日付	✓
② 住所	✓
③ 本人サイン	✓
④ E-mailアドレス	✓

#### 3 実施報告書(写し)

個人情報欄(利用券番号・名前など)	✓
医療機関情報欄(特定保健指導機関番号など)	✓
初回面接日、支援形態	✓
継続的な支援の計画(予定日・支援形態・時間・予定期間・集計欄)	✓
行動目標・行動計画(当初の欄)	✓
～健診時の状況～	✓
～保健指導の実施状況～初回面接による支援	✓

( ) 月分

## 特定保健指導 最終報告チェックリスト (確認用)

### 最終報告提出書類

1 実施報告書(写し)	✓
2 特定保健指導完了報告書(請求書)	✓

報告件数	
積極的支援	件
動機付け支援	件

提出前に記入漏れがないか、チェックリストにてご確認ください

### 1 実施報告書(写し)

個人情報欄(名前・利用券番号など)	✓
終了日 ※初回から3ヵ月以上経過しているかを確認すること	✓

～保健指導の実施状況～

継続的な支援：生活習慣の改善状況	✓
継続的な支援：支援形態→プロセス評価ポイント	✓
実績評価：腹囲・体重 ※健診時との差も記入	✓
実績評価：生活習慣の改善状況→アウトカム評価ポイント	✓
実績評価：支援形態→プロセス評価ポイント	✓
評価合計ポイント	✓

### 2 特定保健指導完了報告書(請求書)

報告書と実施人数があっている	✓
請求金額を確認	✓