

福井県予防医学協会ってどんなことをしているの？

当協会では、福井県民の健康の保持増進を図るために、健康であることの大切さと尊さを広く呼び掛け、疾病の予防に繋がる健康づくりの普及啓発と健診・検診・検査・保健指導事業を実施し、公衆衛生と福祉の増進に寄与する事業を行っています。

＜ 福井県民の健康の保持増進を図るために… ＞

健診・検診・検査並びに
予防医学に関する知識等の
普及啓発事業

疾病予防のための健診・検
診・検査・保健指導事業

* **健診**とは...全身の健康状態の総合的な検査のことで「定期健康診断」（労働安全衛生法などの法律によって実施が義務付けられたもの）と「任意健康診断」（個人の意思で受診するもの）があります。

* **検診**とは...特定の疾患を発見するために行われる臨床的な検査のことで、がん検診や歯科検診等があります。

健診・検診ってどうして定期的に受ける必要があるの？

病気を早期に発見するため



身体の経年変化に気づくため



健診・検診を受けるまでの期間が空けば空くほど、身体の変化に気づけません。

しかし定期的に受診していれば、経年的な変化に気づくことができるため、疾病の早期発見・早期治療に繋がります。

結果を予防や治療に役立てるためには？

毎年欠かさず健診を受けよう

精度の高い結果を得るために、健診当日に受ける際の注意事項を守ろう

結果には必ず目をとおし、保管していこう

二次検査（再検査・精密検査）を恐れず、面倒くさがらずに受けよう

結果を真摯に受け止め、改善目標を立てよう

気になることがあれば健診機関・かかりつけ医に相談しよう



保健指導をうけてみませんか？

いざ生活習慣を改善しようと思っても、何から始めればよいかわからない・一人ではやっていけるか不安といったお気持ちがある方は、ぜひ保健師や管理栄養士による健康相談をうけてみませんか？ご相談を承ります。

相談窓口：保健指導課

電話番号：0776-91-0102（保健指導課直通）

当協会の業務を支える課の紹介 ～総務課・情報処理課編～

当協会では、医局+4部9課にて日々業務を行っています。



今回はこの2課をご紹介します

総務課 職員をサポートし、お客様への良質なサービス提供を行う

総務課の業務は経理、労務、庶務など内容は多岐に渡ります。

- ◆経理：現預金管理、売掛金管理、経費精算、請求書作成、予算管理など
- ◆労務：勤務管理、給与集計、年末調整、入・退職手続きなど
- ◆庶務：消耗品やOA機器、机・椅子等の備品管理、建造物・車両・冷暖房設備・エレベーター等の設備管理、これらに関する保険の管理、接客対応、代表電話・メールでの問合せ対応、各種会議準備、社内イベント企画・運営、社内の共有文書や掲示板、電子ファイルの作成・保管・活用・廃棄、ホームページ管理等



上記のような通常業務と並行して、日々突発的に発生する様々な業務にも同時に対処していきます。

総務課は「縁の下の力持ち」とよく言われるように協会全体が通常に機能し、円滑に運営されることを目指し、日々業務にあたっています。そのことが職員の幸せにつながるだけでなく、お客様への良質なサービス提供につながっていることにやりがいを感じます。

これからも職員の皆さんが働きやすい環境を整え、常に業務に集中できるよう、皆さんをサポートしていきたいと思えます。

情報処理課 お客様の情報を<正確・丁寧・スピーディ>に処理する



情報処理課は大きく分けて2つの業務を行っています。

ひとつは健診渉外課より作成された契約確認書を基に健康診断を受診される企業や健康保険組合様、個人のお客様の健診項目を健診システムに登録する業務です。その後、各企業の名簿データを基に、予約者情報登録、健診受診票の作成を行い、健診渉外課を通してお客様にお届けします。

もう一つは健康診断受診後の結果表の作成です。健診システムに受診票の取り込みを行い、各検査結果の入力後、健康診断結果表の印刷業務に入ります。正確さが求められる業務なので、手順を守り、確認作業も怠りません。決められた日時までに業務を完遂できたときに達成感を感じます。

またお客様情報の管理全般などの業務も担当します。

人々の健康に関わることなので、どんな業務においても「正確性」、「速さ」、「丁寧さ」の3つの要素が求められます。直接お客様と話したり、案内したりといった機会はやや少ない部署ですが、業務を通じて受診者様の健康の維持・向上に貢献できていることに、大きなやりがいを感じています。

絶対にミスがあってはならない業務ばかりなので、みんな集中し、かつ責任感を持って日々の業務にあたっています。