

私の健康手帳 - 日誌 -

氏名 _____ 栄研 I D _____

目標が達成出来たら○、一部出来たら△、出来なかったら×を記入しましょう。

月		10月													
日	曜日	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日
目標減量	_____ kg														
目標歩数	_____ 歩														
体重のグラフ															
体重 (kg)															
体脂肪率 (%)															
歩数 (歩)															
消費カロリー (kcal)															
目標	①														
	②														
	③														
	④														
	⑤														
できた○、一部できた△															
できなかった×															
いつもと違ったことがありましたか？															

私の健康手帳 -食事記録-

提出用

氏名 _____ 栄研ID _____

月

日	曜日	食事記録					メモ(感じたことなど)
		朝食	昼食	夕食	間食	夜食	

目標作成までの手順

- 1 : この1ヶ月を振り返って評価をしましょう。
「実行評価シート（11/20提出用）」の手順に従ってフローチャートを進んでください。最終的には①～④のどこに○がつかまりましたでしょうか？それぞれのコメントに従って、問題見直しや目標作成をします。
- 2 : 問題把握をしましょう。
「目標作成シート（11/20提出用）」に問題を記入します。食行動アンケートの結果や前回記入してある目標作成シートに記載されてある問題点を参考に、現在どの様な問題点が考えられるか（継続している問題点、あるいは新たな問題点が見つかりましたか？）考えてみてください。
- 3 : 問題点に要改善な順位をつけます。
- 4 : 問題点に実行可能な順位をつけます。
要改善の順位が高くても、実行可能な順位が低いと実行が難しいので、まずは実行可能な順位の高い問題を選ぶ方が実行しやすいですね。
- 5 : 問題点がみつかったら、問題解決の為に食事の目標を立てます。
目標は具体的であるほど実行が簡単になりますので、出来るだけ具体的に立てます。目標は新たな目標でも、これまでの目標をもう少し継続する為に同じ目標でも結構です。これから1ヶ月間の目標として記入してください。
- 6 : 運動の目標もたててみます。
これまでの歩数を参考にどの程度まで増やせるか、その歩数を達成する為には、どのように活動をすればよいか、これまでの活動を参考にたててみてください。
- 7 : 目標ができましたら、日誌の目標の欄に今作成した目標を記入します。

実行評価の仕方

- ① 体重の変化を記入してください。
1ヶ月前目標設定時（10/21・22）の体重と、現時点の体重を記入してください。この1ヶ月間で変化した体重はいくらでしょうか？変化した体重の欄に記入してください。

- ② 10/21・22日に作成した目標の達成度を評価します。記録された日誌で○、△、×の数を数えてそれぞれの目標の欄にその数を記入してください。
たてた目標に○、△、×の数が記入できましたか？

- ③ では、フローチャートの質問に従って、「はい」「いいえ」の答えを選んで（1）（2）の質問に答えて、○を付けてください。
最終的に①～④のどこに当てはまりましたか？それぞれの番号のコメントをお読み下さい。

- ④ この結果を基に次の1ヶ月間の目標を考えていきます。

次の、「目標作成シート」に進んでください。

氏名 _____ 栄研 ID _____

目標を決めて、実行し始めて4ヶ月がたちました。
この1ヶ月を振り返ってみましょう。今日は4ヶ月目の見直しです。

① 体重は変化しましたか？

1ヶ月前の目標設定時[10/21・22](A)	kg
現時点(B)	kg
変化した体重(A)－(B)	kg

② 目標を立てたそれぞれの項目について○、△、×の数を数えましょう。

	○	△	×
目標①			
目標②			
目標③			
目標④			
目標⑤			

では、次のフローチャートに従って見直していきましょう。
当てはまる答えに○をつけましょう。

(1) 体重が 0.5kg 以上減少しましたか？

はい

いいえ

(2) 目標達成度はいかがでしたか？全ての目標で 21 個以上の○がついていましたか？

①はい

②いいえ

③はい

④いいえ

体重も減少し、目標も達成できています。よくがんばりましたね。このまま続けて行きましょう。今、実行していることが、無理なく続けられるようでしたら、新たに目標を立て、もうワンステップ上の段階に進んでみてもよいですね。

体重は減少していますのでまずは成功です。でも目標を毎日実行するのは大変ですか？実行する際に無理なところやストレスがたまるとことがあるときにはもう少し無理のない目標を考えてみましょう。

目標が達成できていても体重が変わらない時は、目標がやさしすぎるのかもしれない。目標を見直して、もう少しがんばりが必要な目標にレベルアップしてみてもいいですね。

目標を達成することが大変でしたか？もう少しレベルを下げた達成可能な目標を立て直して、楽しく継続できる目標を見つけてみましょう。目標が達成できないので体重が変化しなかったことが考えられます。

この1ヶ月間はいかがでしたか？計画とおりに進みましたか？

目標は少しがんばって達成できることで、継続できることが重要です。

目標で○より×の多い項目は見直してみましょう。

何が目標達成の妨げになっているのか考えてみてもいいですね。

目標を作成しなおすときには、目標作成シートにしたがって作成していきましょう。

目標作成の仕方

① 問題把握をしましょう。

「目標作成シート（11／20提出用）」に問題を記入します。

前の1ヶ月間の評価結果はいかがでしたか。何番に○がつきましたか。コメントを読んで問題を考えてみてください。

食行動アンケートの結果や前回記入してある目標作成シートに記載されてある問題点を参考に、現在どのような問題点が考えられるか（継続している問題点、あるいは新たな問題点が見つかりましたか？）考えてみてください。

② 問題点に要改善な順位をつけます。

③ 問題点に実行可能な順位をつけます。

要改善の順位が高くても、実行可能な順位が低いと実行が難しいので、まずは実行可能な順位の高い問題を選ぶ方が実行しやすいですね。

④ 問題点がみつかったら、問題解決の為の食事の目標を立てます。

目標は具体的であるほど実行が簡単になりますので、出来るだけ具体的に立てます。目標は新たな目標でも、これまでの目標をもう少し継続する為に同じ目標でも結構です。これから1ヶ月間の目標として記入してください。

⑤ 運動の目標もたててみます。

これまでの歩数を参考にどの程度まで増やせるか、その歩数を達成する為には、どのように活動をすればよいか、これまでの活動を参考にたててみてください。

⑥ 目標ができましたら、日誌の目標の欄に今作成した目標を記入します。

氏名 _____ 栄研ID _____

記入日 H.18年 11月 19日

あなたはこれからの1ヶ月で _____ kgの減量を目指していきますね。
 これからの1ヶ月間実施する食事計画と運動計画(目標)を立てていきましょう。
 ここで立てた目標をこれからの1ヶ月間実施してください。

問題点:あなたの食習慣について知り、カロリーのとりすぎになる問題点を見つけましょう。
 あなたの食行動アンケート結果の点数の高い項目があなたの問題点になります。

- ①アンケート項目について、改善を要すると考えられる項目を5つ下の枠に記入して下さい。
- ②次に問題について改善が重要と思われる順に番号を入れましょう。
- ③また、実行できそうな順に番号を入れましょう。

	要改善 の順位	実行可能 の順位
1		
2		
3		
4		
5		

上の5つの内、重要度の順位が高く、取り組みやすい問題点はどれですか？

目標:改善が必要で、実行できることから、具体的に実行目標を立てていきましょう。

- ①実行計画はできるだけ具体的に書くことが大切です。少なくとも2つは立ててみましょう。

具体的に、たとえば、「私は、会社や自宅で、おやつが食べたくなつた時には、お菓子ではなく、リンゴやバナナなどの果物を、半分~1個 食べる。」と書きましょう。

- ②実行する優先順位順に実行目標をつけましょう。実行目標ができたなら○をつけ1ヶ月間がんばりましょう。

- ③運動目標についても記入しましょう。歩く以外の目標立てるときにも具体的に立てましょう。

		優先順位
食事 目標		1
		2
		3
		4
		5
運動	1日 _____ 歩	

この1ヶ月間の実行目標を、「健康手帳-日誌-」に記入して、毎日出来たか○△×で評価しましょう。また、体重の変化がわかるように毎日の体重をグラフにしましょう。

日誌の記入

- ① 目標減量体重は1 kgにします。
- ② 目標歩数を記録します。
- ③ 体重グラフのメモリの数値を現在の体重が真ん中より少し上になるように記入します。
点線の1目盛りが0.1 kgになります。以前の日誌を参考にしてください。
- ④ 目標の欄に①～⑤に目標を記入してください。
 - ① の目標の欄には、運動や活動の目標を記入してください。
 - ② 以下の番号に食事の目標を記入してください。
- ⑤ 決めてある体重測定時間を日誌に記入してください。
たとえば、起床時、風呂上り、寝る前など。

これで、今回の目標設定が終了しました。

これから1ヶ月間がんばって目標を実行していきましょう。

今回作成して頂いた、目標について、お送り頂いたシートをもとに、専門家がコメントをお返ししますので、送付書類チェックシートに従って、「評価シート」、「目標作成シート」、先月の「日誌」、先月の「食事記録」、「送付書類チェックシート」の5種類の書類を国立健康・栄養研究所にお送り下さい。

私の健康手帳 - 日誌 -

氏名 _____ 栄研ID _____

目標が達成出来たら○、一部出来たら△、出来なかったら×を記入しましょう。

		10月										11月				
月	日	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4
曜日		土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
目標減量	_____ kg															
目標歩数	_____ 歩															
体重のグラフ																
いつ体重を測定しますか？	_____															
体重 (kg)																
体脂肪率 (%)																
歩数 (歩)																
消費カロリー (kcal)																
目標	①															
できた○、	②															
できなかった×	③															
一部できた△	④															
	⑤															
いつもと違ったことがあり ましたか？																

私の健康手帳 -食事記録-

提出用

氏名 _____ 栄研ID _____

月

日	曜日	食事記録					メモ(感じたことなど)
		朝食	昼食	夕食	間食	夜食	

私の健康手帳 -食事記録-

提出用

氏名 _____ 栄研ID _____

月

日	曜日	食事記録					メモ(感じたことなど)
		朝食	昼食	夕食	間食	夜食	

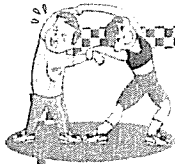
栄研 ID

様



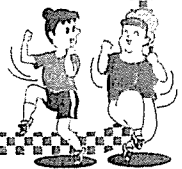
管理栄養士からのコメント

担当：



健康運動指導士からのコメント

担当：



◆このページの後からの用紙は、11月20日に送付していただく分ではありません。12月18日に送付していただく用紙です。

目標作成までの手順

- 1 : この1ヶ月を振り返って評価をしましょう。
「実行評価シート（12/18提出用）」の手順に従ってフローチャートを進んでください。最終的には①〜④のどこに〇がつかまりましたでしょうか？それぞれのコメントに従って、問題見直しや目標作成をします。
- 2 : 問題把握をしましょう。
「目標作成シート（12/18提出用）」に問題を記入します。食行動アンケートの結果や前回記入してある目標作成シートに記載されてある問題点を参考に、現在どの様な問題点が考えられるか（継続している問題点、あるいは新たな問題点が見つかりましたか？）考えてみてください。
- 3 : 問題点に要改善な順位をつけます。
- 4 : 問題点に実行可能な順位をつけます。
要改善の順位が高くても、実行可能な順位が低いと実行が難しいので、まずは実行可能な順位の高い問題を選ぶ方が実行しやすいですね。
- 5 : 問題点がみつかったら、問題解決の為の食事の目標を立てます。
目標は具体的であるほど実行が簡単になりますので、出来るだけ具体的に立てます。目標は新たな目標でも、これまでの目標をもう少し継続する為に同じ目標でも結構です。これから1ヶ月間の目標として記入してください。
- 6 : 運動の目標もたててみます。
これまでの歩数を参考にどの程度まで増やせるか、その歩数を達成する為には、どのように活動をすればよいか、これまでの活動を参考にたててみてください。
- 7 : 目標ができましたら、日誌の目標の欄に今作成した目標を記入します。

実行評価の仕方

- ① 体重の変化を記入してください。
1ヶ月前目標設定時（11／19）の体重と、現時点の体重を記入してください。この1ヶ月間で変化した体重はいくらでしょうか？変化した体重の欄に記入してください。

- ② 11／19日に作成した目標の達成度を評価します。記録された日誌で○、△、×の数を数えてそれぞれの目標の欄にその数を記入してください。
たてた目標に○、△、×の数が記入できましたか？

- ③ では、フローチャートの質問に従って、「はい」「いいえ」の答えを選んで（1）（2）の質問に答えて、○を付けてください。
最終的に①～④のどこに当てはまりましたか？それぞれの番号のコメントをお読み下さい。

- ④ この結果を基に次の1ヶ月間の目標を考えていきます。

次の、「目標作成シート」に進んでください。

氏名 _____ 栄研 ID _____

目標を決めて、実行し始めて5ヶ月がたちました。
この1ヶ月を振り返ってみましょう。今日は5ヶ月目の見直しです。

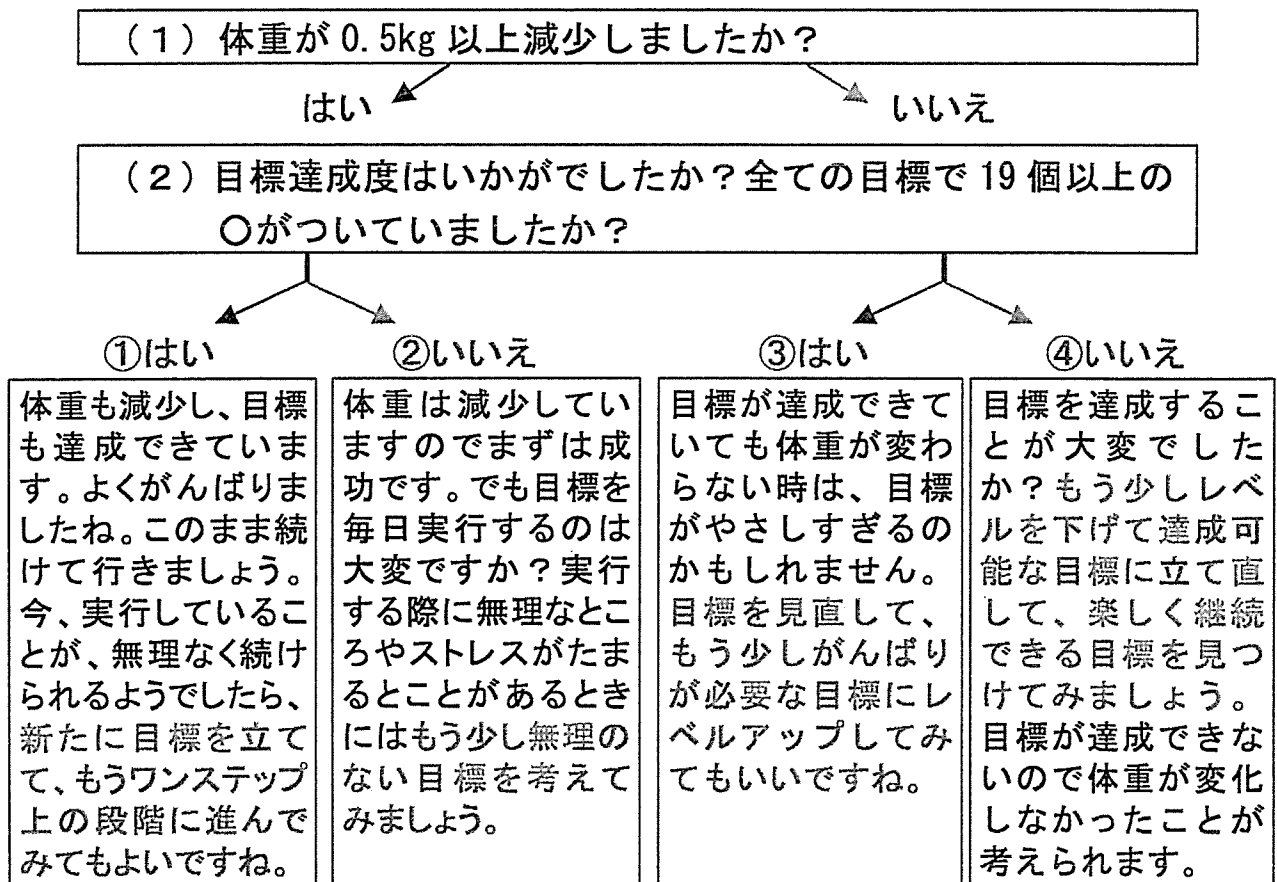
① 体重は変化しましたか？

1ヶ月前の目標設定時[11/19](A)	kg
現時点(B)	kg
変化した体重(A) - (B)	kg

② 目標を立てたそれぞれの項目について○、△、×の数を数えましょう。

	○	△	×
目標①			
目標②			
目標③			
目標④			
目標⑤			

では、次のフローチャートに従って見直していきましょう。
当てはまる答えに○をつけましょう。



この1ヶ月間はいかがでしたか？計画とおりに進みましたか？
目標は少しがんばって達成できることで、継続できることが重要です。
目標で○より×の多い項目は見直してみましょう。
何が目標達成の妨げになっているのか考えてみてもいいですね。
目標を作成しなおすときには、目標作成シートにしたがって作成していきましょう。

目標作成の仕方

① 問題把握をしましょう。

「目標作成シート（12／18提出用）」に問題を記入します。

前の1ヶ月間の評価結果はいかがでしたか。何番に〇がつけましたか。コメントを読んで問題を考えてみてください。

食行動アンケートの結果や前回記入してある目標作成シートに記載されてある問題点を参考に、現在どのような問題点が考えられるか（継続している問題点、あるいは新たな問題点が見つかりましたか？）考えてみてください。

② 問題点に要改善な順位をつけます。

③ 問題点に実行可能な順位をつけます。

要改善の順位が高くても、実行可能な順位が低いと実行が難しいので、まずは実行可能な順位の高い問題を選ぶ方が実行しやすいですね。

④ 問題点がみつかったら、問題解決の為の食事の目標を立てます。

目標は具体的であるほど実行が簡単になりますので、出来るだけ具体的に立てます。目標は新たな目標でも、これまでの目標をもう少し継続する為に同じ目標でも結構です。これから1ヶ月間の目標として記入してください。

⑤ 運動の目標もたててみます。

これまでの歩数を参考にどの程度まで増やせるか、その歩数を達成する為には、どのように活動をすればよいか、これまでの活動を参考にたててみてください。

⑥ 目標ができましたら、日誌の目標の欄に今作成した目標を記入します。