

### (3) 健康診断の実施

健康診断は、学校における健康管理の出発点であり、重要な教育活動の一つです。学校保健安全法に示されている健康診断は、一定の時期に集中的、総合的に行うようにし、その運営についても学校全体で組織的に行うことによって、教育的効果を高めることができるように配慮することが重要です。特に、児童生徒への事前事後指導の充実や健康診断の結果を踏まえ、一人一人の実態に即した積極的な健康づくりの実践につながるようにすることが大切です。

健康診断は、大別して児童生徒の健康診断（定期及び臨時）、職員の健康診断、就学时健康診断の3種類があります。ここでは、4月から6月に実施される児童生徒の定期健康診断についてふれることとします。

#### Q1 児童生徒の健康診断を計画的に進めるには？

児童生徒の健康診断を全教職員で計画的に進めるにはどうしたらよいでしょうか。



#### A1

- 前年度の反省事項を生かして、学校保健計画に児童生徒の健康診断を適切に位置付けましょう。
- 職員会議等で児童生徒の健康診断の意義やねらいを確認し、全教職員の共通理解を得ましょう。



児童生徒の健康診断については、学校保健安全法施行規則6条に規定されている定期健康診断検査項目に基づき、各学校の実情に即して設定されます。また、毎年度6月30日までに行うこと（学校保健安全法施行規則12条）とされており、4月から6月までに行います。学校保健計画の作成に当たっては、これらの要件を満たしているか確認しながら、実施期日等を調整し、計画に位置付けることとなります。

また、児童生徒の健康診断の意義やねらいについて全教職員に共通理解を図ることは、事前指導をしたり、係分担したりする教職員の貢献意欲を高めるとともに、計画的な実施につながる重要なポイントです。そのためにも、保健主事は法律等を確認し、児童生徒の健康診断の意義やねらいについて理解しておく必要があります。

## Q2 児童生徒の健康診断結果を生かすには？

児童生徒の健康診断結果を学校保健委員会等で活用するにはどうすればよいでしょうか。



### A2

- 実施後の結果から、課題を明確にしましょう。
- それらの中から学校保健委員会で協議する効果的な課題を選びましょう。

毎年度実施している児童生徒の定期健康診断の結果は、自校の学校保健が置かれている状況を客観的にとらえることができる貴重な情報です。結果について様々な角度から分析し、自校の健康に関する良い点や課題を明確にすることで、それらを他の学校保健活動に生かすことができます。

また、健康診断の結果から見える各校の健康課題に対し、様々な立場の人や専門家が集まる学校保健委員会で研究協議し、その解決の道筋を付けることは、大変意義深いことです。

しかし、学校保健委員会の時間は限られているので、健康診断の結果から見える様々な課題に優先順位をつける必要があるかもしれません。そのときには、学校保健委員会の意義をもう一度確認し、自校の学校保健委員会で協議することが効果的な課題を選ぶことが大切です。そのことが、自校の健康課題の解決につながるとともに、委員会を活性化することにもなります。

#### (4) 学校保健委員会の活性化

学校保健委員会は、学校における健康課題を協議し、健康づくりを推進するための組織であり、保健主事が中心となって運営することとされています。しかし、学校保健委員会が設置されていなかったり、設置されていても年1回の開催で充実した議論が行われていないなどの例がみられます。保健主事は、適切かつ充実した学校保健委員会を開催し、学校保健活動の推進につなげる役割を担っています。

##### Q1 どのように開催するの？

保健主事になりました。学校保健委員会を開催するにはどのようにすればよいのでしょうか。



##### A1



- 管理職に相談するとともに、保健部会で開催の方針や開催に関する手順を確認しましょう。
- 学校保健活動にかかわる人たちの協力を得ながら、関係者で分担し、準備・運営に当たります。
- 運営案を作成し活用しましょう。

学校保健委員会を開催するには、保健主事自身が学校保健委員会の意義や重要性について理解することが必要です。また、保健主事が一人で悪戦苦闘するのではなく、管理職や保健部員に相談するなど協力の輪を広げながら進めていくことが大切です。

具体的には、開催に向けての方法や手順など管理職に相談するとともに、これまでの開催の状況や内容などについて関係者から情報を集めます。それらをもとに、保健部会において学校保健委員会開催に向けた方針や年間の開催見通し、準備・運営の進め方などを確認しましょう。その際、保健主事として、開催に向けての手順や内容を明確に示し、関係者の共通理解を図りながら進めることが大切です。

さらに、学校保健委員会を充実した内容のものとするためには、開催に関する運営案を作成をすることが大切です。運営案にそって準備や運営に当たること、関係者が共通理解のもと、連携しながら計画的に準備を進めることができます。運営案の中には、開催案内文の発送、資料の準備、当日の係などを示しますが、ここでも、保健主事として、保健部員に対して作成や担当を依頼するなどリーダーシップを発揮することが求められます。

なお、要所において管理職に相談することで、校務運営委員会やPTA等の協力が得やすくなったり、学校医、学校歯科医、学校薬剤師など関係者への連絡・調整がスムーズになります。保健主事として、常に管理職との報告・連絡・相談を行うことが重要です。

## 《学校保健委員会開催の手順と保健主事の活動内容の例》

実践項目・順序	保健主事としての働きかけ
情報収集と、開催方針の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>○開催されていない理由や開催するための手順など管理職に相談する。</li> <li>○集めた情報などから、保健部会において開催に向けての手順や役割の分担などを確認する。</li> </ul>
実施計画や運営案の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校保健目標を達成するためにどのような学校保健委員会を開催すべきか、年間の開催予定を決定する。</li> <li>○どのようなテーマで、どのような話し合いをするかなどについて、その後の活動もイメージしながら準備や運営の仕方を計画する。</li> </ul>
開催に向けての準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校医等やPTA代表との日程調整をする。 *管理職に依頼することでスムーズに調整が進みます。</li> <li>○充実した話し合いとするため、事前にテーマや運営案を委員へ送付する。</li> <li>○欠席する予定の委員の意見や助言を事前にまとめておき協議に生かす。</li> <li>○資料の内容や分量を最小限にし、資料の準備は保健部で分担する。</li> <li>○運営案に基づき、話し合いの流れ、資料の活用方法、話し合いからどのような活動につなげることができるかなどについて保健部で事前に確認する。</li> </ul>
開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>○建設的な意見が出されるよう導き、その後の活動や次回の開催までに具体的に実践する内容を確認する。 *各委員の参画意識や活動意欲の高揚にもつながります。</li> <li>○学校保健委員会の協議内容を受けて、その後の活動につなげるよう働きかける。</li> </ul>
評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校保健委員会のメンバーや運営内容、協議やその後の活動などについて保健部で評価・検証を行う。</li> <li>○改善に向けての進め方を示す。</li> </ul>

## 《学校保健委員会開催の例》

回	時期	主な協議の内容	備考
第1回	6月	・健康診断等に基づく現状と課題について ・年間の目標や活動計画について	・学校保健計画を確認する。 ・行政担当者が、自治体の活動計画を紹介する。
第2回	11月	・健康課題を改善するための取組について (児童生徒やPTA等の取組)	・児童生徒会保健委員会、PTA保健委員会のメンバーが発表する。
第3回	2月	・年間活動のまとめと次年度の実践について ・学校保健活動に関する評価と改善策について	・評価結果を報告し、課題を共有する。

## 《運営案を活用するメリット》

- ① 会の前後の流れを把握することができ、時間を有効に使って準備ができます。
- ② 会の目的が明確になり、いろいろな人に協力してもらうことができます。
- ③ だれが司会者になっても、落ち着いて会を進行することができます。
- ④ 会のアドバイザーに適切な意見を準備してもらうことができます。
- ⑤ 会に出席できない委員に、会の様子を伝えることができます。
- ⑥ 会の記録が残り、話し合いを継続するときの資料になります。
- ⑦ 会運営の反省点が残りに、次回の会の資料になります。

## 《運営案の例》

平成〇〇年度 第〇回 学校保健委員会運営案		〇〇学校
1 日時・場所	平成〇〇年〇月〇日 午後 時 分 ~ 時 分	〇〇学校 会議室
2 議題	[ 〇〇〇 ]	
3 ねらい	*この日の会議のめあてを明らかにする	
4 参集者	*出席する委員の職名(役職名)を記載する	
5 他の活動との関連	*今までの学校保健委員会と本会のつながりや特別活動・教科等との関連を記す	
6 事前活動・準備	*それぞれの立場で、だれが何をするのか、どのような準備が必要か記す 保健主事・・・関係者(学校医など)との調整 保健部(生徒保健委員)・・・アンケート調査と結果のまとめ、資料作成 学校医・学校歯科医・学校薬剤師・・・出された質問等に答える準備	

- 7 議事の展開           \*進行、議事の内容（イメージ）等載せる  
                          全体の司会・・・保健主事    議事の進行・・・教頭  
                          準備物・・・掲示資料、視聴覚機器
- 8 事後の活動           \*協議を受けて、それぞれがどのような活動を実践できるのかを記す  
                          (教職員、児童・生徒会、PTA、関係機関など)

議事の流れ	時間	保健部	保護者	教職員	行政担当	学校医等
問題提起・報告等	20分	実態調査の報告、課題を改善するための提案など	家庭の様子や保護者の視点で発言	学校生活の現状と課題について	地域の実態について	専門的な立場から助言
協議	30分	<ul style="list-style-type: none"> <li>それぞれの立場で気付いたことや改善すべき点などを出し合う。</li> <li>どのように改善していくのか方向性を明らかにし、それぞれの立場で実践できることを出し合う。</li> </ul>				
まとめ	10分	<ul style="list-style-type: none"> <li>課題の改善に向けた取組を確認し合う。</li> <li>会の進め方の反省をする。</li> </ul>				

### 《準備、運営、事後の活動を活性化させるための保健主事の働きかけの例》

#### 《準備》

- ① 開催期日を明確に示しましょう。  
\*年度当初に計画に位置付けられていることが望ましいです。
- ② 開催通知を発送する際にテーマを周知し、委員の考えを事前に報告してもらいましょう。
- ③ 進行、司会、記録など運営の役割を輪番制にするなど委員で分担しましょう。
- ④ 資料は必要なものだけ最小限にまとめるようにし、保健部で分担して作成しましょう。
- ⑤ 参加者の顔が互いに見えるようにするなど、会場のレイアウトに配慮しましょう。

#### 《運営》

- ① 発言は、短時間で簡潔にするようにしましょう。  
\*視聴覚器材や資料を有効に活用するとよいでしょう。
- ② 事前に進行計画を作成するなどし、参加者の発言する機会をできるだけ多くしましょう。
- ③ 児童生徒の発表や保護者の思いなどを取り入れましょう。
- ④ 会議の開始と終了時刻を厳守しましょう。  
\*1時間～1時間30分を目安とするのがよいでしょう。
- ⑤ 学校医など専門家の指導助言の機会を設定しましょう。
- ⑥ 次回までの実践事項と次回の開催日を確認しましょう。
- ⑦ 記録係を決め、必ず記録しましょう。

#### 《事後の活動》

- ① 記録を整理し、学校保健委員会だより等で教職員や保護者に対し早めに報告しましょう。
- ② 委員会で決定された事項について、教職員やPTAに協力を依頼し活動につなげましょう。
- ③ 委員会の反省と評価を行いましょ。
- ④ 改善事項など、次年度への引継を確実に行いましょう。



## Q2 委員会を見直すには？

学校保健委員会の活性化を図るには、どのような働きかけが必要でしょうか。



## A2

- 関係者をはじめ教職員の意識が高まるよう働きかけましょう。
- 学校保健委員会の評価を行い、課題を明確にしましょう。



学校保健委員会は、学校における健康問題等を研究協議し、健康づくりを推進するための組織です。委員会を活性化することで、学校内の保健活動の中心として機能するだけでなく、学校、家庭、地域の関係機関などの連携による効果的な学校保健活動を展開することが可能になります。そのため、保健主事として、学校保健委員会の意義や重要性について全職員の共通理解を図ることが重要です。また、関係者に対しては、具体的な健康課題の解決や児童生徒の変容の可能性など、より詳しい情報を伝え、意識が高まる働きかけをするとよいでしょう。関係者をはじめ教職員の意識が高まることで様々な連携やアイデアが生まれ、学校保健委員会の活性化につながります。

また、学校保健委員会が活性化していない原因の多くが開催の仕方に問題があるのではないのでしょうか。保健主事として、組織、企画、運営方法、議題やテーマの設定などについて確認するとともに、関係者からの意見を参考に、学校保健委員会に関する評価を実施して、課題や改善すべき点を明らかにしましょう。

### 《学校保健委員会に関する評価の例》

#### 1 計画

- |                           |    |     |
|---------------------------|----|-----|
| ①教育計画や学校保健計画に位置付けられていたか。  | はい | いいえ |
| ②日程、時間帯は関係者が集まるのに適切であったか。 | はい | いいえ |

#### 2 構成メンバー

- |                        |    |     |
|------------------------|----|-----|
| ①課題に適した構成メンバーになっていたか。  | はい | いいえ |
| ②関係機関や地域の人々の力を活用していたか。 | はい | いいえ |

#### 3 運営

- |                            |    |     |
|----------------------------|----|-----|
| ①実態に即した議題であったか。            | はい | いいえ |
| ②会のねらいや議題が関係者に事前に周知されていたか。 | はい | いいえ |
| ③議題に沿った資料であったか。            | はい | いいえ |
| ④会場の設営は適切であったか。            | はい | いいえ |
| ④参加者が主体的にかかわれる運営であったか。     | はい | いいえ |
| ⑥会の進行はスムーズであったか。           | はい | いいえ |

#### 4 事後活動

①参加者のそれぞれが行う事後の活動は明確であったか。	はい	いいえ
②事後の活動は確実に実施されていたか。	はい	いいえ
③望ましい変容は見られていたか。	はい	いいえ

### 《関係者の意識を高めるための留意事項の例》

#### ○ 適切なテーマの設定！

単に課題を羅列するのではなく、課題をどのように改善し、そのためにはどのような話し合いが必要で、どのような活動につなげていくかなどをイメージすることが大切です。適切なテーマを設定することは話し合いを充実させ、その後の活動にも大きな影響を及ぼします。

#### ○ テーマにふさわしい委員の人選！

テーマが設定される前に学校保健委員会のメンバーが決まっているケースが多いと思われます。基本的なメンバーで構成しながらも、テーマの内容によっては委員を加えるなど柔軟な体制が活性化につながります。

#### ○ 協議内容及びその後の活動までイメージして運営を考えよう！

どのような話し合いにしたいのか、だれからどのような発言を期待するのかなど話し合いの様子をイメージしながら運営を考えます。さらに事後の活動へのつなぎ方を考えましょう。話し合われたことを事後の活動での実践につなげることで、メンバーや関係者の意識が高まり、学校保健委員会の活性化につながります。

#### ○ 準備・運営・事後活動の実務！

全体の企画等は保健主事が中心となりますが、準備・運営・事後活動は、できるだけ学校保健委員会や保健部のメンバーが主役となるよう配慮することで、主体的な取組が期待できます。保健主事は、目標の達成に向けてそのメンバーに対する助言や励ましをしましょう。

#### —地域学校保健委員会—

子どもたちの現代的な健康課題に適切に対応するためには、学校や家庭を中心に関係機関を含めた地域レベルの組織体制づくりが不可欠であり、中学校区などを単位とした地域学校保健委員会は有効といえます。地域学校保健委員会を開催することで、各校の共通する健康課題について地域をあげて検討することができ、幼い子どもから中・高校生まで長いスパンで健康推進を図ることが可能となります。



## (5) 学校保健活動の評価

「評価」と一口に言っても様々なものがあります。保健主事として、学校保健活動の評価をすることは、自分の行ったことを振り返るということになります。評価を行う際には、測定や管理の評価にとどめないようにすることです。それを踏まえて評価をすることは、次の実施に向けての課題や改善策を見いだすことになり、次の機会や次年度に実施する際に役立ちます。また、学校経営との関連や広がりも視野に入れることが大切です。このような評価をすることにより、後任の保健主事に引き継いでも、学校保健活動の展開に役立っていくでしょう。

### Q1 学校保健活動の評価をするには？

保健主事として目の前のことをこなすのに精一杯で評価まで至らないのですが、どのようにしたらよいでしょうか。



### A1

- 評価は、次への手がかりを得るものと考えてみましょう。
- 「診断的評価」(事前評価)、「形成的評価」(事中評価)、「総括的評価」(事後評価)を考えてみましょう。



保健主事として学校保健活動の評価をすることは、同じ失敗を繰り返さないことだけでなく、活動がよりよい方向に向うための手がかりを得ることにつながります。このことは、学校保健活動だけではなく学校経営の改善にもつながります。学校保健活動が毎年同じように繰り返しているからといって、問題がないとはいえません。うまくいっているように見えても、実は、担当者個人の力量のみにゆだねられているのであれば、その担当者がいなくなったときに活動は沈滞してしまいます。どんな場合でも各担当者の持ち味を出していけるように、よりよい方向に向かうための最低限の手順、方法を確立できるような評価のシステムをつくりましょう。

評価が難しいといわれる原因の一つに、計画段階において学校保健目標を踏まえた達成基準や目指す児童生徒の姿が明示されてないことがあります。まず、評価をする基準をしっかりと設定し、評価を行うことが必要です。

その上で、時系列的に評価活動を考えると「診断的評価」(事前評価)、「形成的評価」(事中評価)、「総括的評価」(事後評価)があります。

「診断的評価」は、「計画作成」段階や「実施内容の企画」段階に行うものです。評価の視点としては、例えば、「人」を対象として「計画作成」や「実施内容の企画」に必要な「意識」や「取組の状態」を評価することにより実態把握をすることなどが考えられます。これにより、学校保健上の課題や方向性を踏まえた計画や企画になることが期待できます。

「形成的評価」は、「実施」段階に行う過程(プロセス)の評価です。評価の視点としては、例えば、実施中にどのような状況にあるのか、何がうまくいっていて、どんな課題があるのかなどを評価しま

す。その方法としては、メモなどに記録すること、問題点の指摘にとどまらずに次への改善策を示すこと、それらを報告することなどが考えられます。これにより、実施上の不都合な状態の改善やよりよい方向への改善が期待できます。

「総括的評価」は、行事の終了後やある区切りによって全体を見渡して評価するものです。評価の視点としては、例えば、学校行事などの終了後に保健部などの組織で話し合い、その改善策をまとめることや、「今年度のまとめと次年度への展望」をまとめることなどが考えられます。これにより次年度への方向性が見いだされることが期待できます。

このように、保健主事には、評価の段階ごとに教職員の個別の評価に関する情報を集めたり、学校保健の目標の達成度を提示したりするとともに、達成できなかった内容やその原因を検討し、次年度の活動に反映させるための修正・改善の活動を行うことが大切です。

## Q2 保健主事の実務の評価は？

保健主事の実務にかかわる評価は、どのようにとらえたらよいでしょうか。



## A2

- 保健主事の実務に直接かかわりのあるマネジメントの視点に立って考えてみましょう。
- 保健主事自身の評価を行う対象を、「学校保健活動のマネジメント」、「保健主事と組織」、「保健主事とリーダーシップ」としてみましょう。



保健主事がマネジメントの能力を身に付け、それを発揮していくことは、学校保健活動を活性化することになります。

本書では、「学校保健活動のマネジメント」、「保健主事と組織」、「保健主事とリーダーシップ」の3つの視点に保健主事のマネジメントを焦点化していますので、それぞれの視点から評価について考えてみましょう。

### <保健主事自身が自分の仕事を振り返って評価するときの視点の参考例>

#### 「学校保健活動のマネジメント」と評価について

- ・ 保健主事として、実務をこなすために必要な環境は整っていたか
- ・ 組織体制は整っていたか
- ・ 学校経営方針を踏まえていたか
- ・ 各行事等の運営で組織を機能させたか
- ・ 担当者、施設・用具、経費、情報の準備は適切だったか
- ・ 教職員及び児童生徒の満足度に働きかけたか

#### 「保健主事と組織」と評価について

- ・ 組織が動くように働きかけたか

- 
- ・ 管理職との連絡・調整は適切だったか
  - ・ 各係との連絡・調整は適切だったか

#### 「保健主事とリーダーシップ」と評価について

- ・ 組織が活性化するように働きかけたか
- ・ 保健主事として目標指向と集団維持機能を使い分けたか
- ・ うまくいった働きかけはどんな場面だったか
- ・ うまくいかなかった場面はどんな場面だったか

#### 「学校保健活動全体」と評価について

- ・ 年度当初に立てた目標の達成はどのくらいできたか
- ・ 保健主事の働きかけに対して得られた成果はどのようなものか
- ・ 学校保健組織の活動の状態（活性化の程度）は高まったか
- ・ 児童生徒の健康の保持増進につながったか

例として、「学校保健活動のマネジメント」と評価の「担当者、施設・用具、経費、情報の準備は適切だったか」について考えてみましょう。

「担当者」、「施設・用具」、「経費」、「情報」の4つからみると、

「担当者」には、教職員、児童生徒、PTA、地域の専門家などが考えられます。例えば、事前・当日の役割分担、学校保健活動への意識や活動の状況、その後の状況などが考えられます。

「施設・用具」には、学校保健活動を行うに当たっての学校の会議室の位置や広さなどの施設、使用する備品、文房具などが考えられます。例えば、準備、使用、利用の状況、物品の過不足、利用のしやすさなどが考えられます。

「経費」については、予算、執行、決算などが考えられます。例えば、かかった経費の過不足、使途、講師謝金、会議運営費、費用対効果、などが考えられます。

「情報」については、事前の案内や広報活動、資料の適切さ・分かりやすさなどが考えられます。例えば、学校保健活動を実施するに当たっての基本情報の「何を」「どのように」伝えるかが的確であること、情報の資料は、端的に、また、ビジュアルで読みやすく作成されていることなどが考えられます。また、学校内外の「資源」もここに入ります。特に、地域や関係機関の有する情報などの状況が考えられます。

このように、学校保健活動の評価を行うだけでなく、マネジメントの視点を踏まえ、保健主事自身が自分の仕事を振り返って評価することが、計画的な活動の展開につながります。