

職務の効率化をめざして

～円滑な健康診断運営に関わるmyマニュアルの作成～

1 設定理由

これまで山武市養護教諭会では、市内で各種資料の共有・統一化を図り、職務を効率よく的確に遂行できるようにとりくんできた。また、2015年の校務支援システム導入に合わせ、統一文書の見直しや小中学校引き継ぎ様式の作成などを行った。

そこで私たちは、職務の多忙化への対応として、その他にも共有・統一化して効率化を図ることがないか検討することにした。健康診断の運営を見直し、養護教諭の行う作業が具体的に表記された、健康診断運営に関わるマニュアルを作成し活用することで、PDCA（計画・実行・評価・改善）が明確になり、健康管理の中核である健康診断が、より効率よく円滑に進められるようにするため本主題を設定した。

2 研究仮説

仮説1 職務の中で労力を要すると感じている内容を調査することで、学校保健活動を円滑に実施するための問題点を明確にすることができるであろう。

仮説2 健康診断運営に関わるマニュアルを作成し、共有・活用することで、PDCAが明確になり、職務の質が高まるとともに、もれ落ちなく、ゆとりをもった的確に行えるであろう。

3 研究内容

- (1) 山武市内の養護教諭を対象に職務に関する実態調査と分析及び考察
- (2) 健康診断のマニュアルを作成するための様式（統一シート）の検討、作成
- (3) 各学校でmyマニュアルを作成、活用
- (4) myマニュアルを活用後の調査と考察、及び再検討の実施（1回目、2回目）

4 結論

職務に関する実態調査と考察により、健康診断に最も労力を要していることがわかった。また、必要な情報などがあらかじめ記載されている統一シートを利用し、myマニュアルを作成・活用したことで、健康診断運営に関するもれ落ちを防ぎ、時間の短縮やゆとりを感じることができた。今後は、違った視点から作成された各学校のmyマニュアルを持ちより、新しいことを取り入れ、校務支援システムを活用し、情報交換と修正をしながら、さらに発展したmyマニュアルに変化させていきたい。

「職務の効率化をめざして」
～円滑な健康診断運営に関わるmyマニュアルの作成～

I 主題設定理由

養護教諭は、保健室経営において、来室児童生徒の救急処置、メンタルヘルス等に関する健康相談、感染症や食物アレルギー等への対応、特別な配慮が必要な子どもへの対応など多種多様な学校保健活動を行っている。また、学校保健安全法施行規則の一部改正により、健康診断項目が追加・変更されるなど、さらに職務を効率よく行うことが求められるようになった。

これまで山武市養護教諭会では、保護者宛の保健関係文書や保健指導資料の作成、食物アレルギー対応マニュアルの作成に携わるなど、市内で各種資料の共有・統一化を図り、職務を効率よく的確に遂行できるようにとりくんできた。また、2015年の校務支援システム導入に合わせ、統一文書の見直しや小中学校引き継ぎ様式の作成などを行った。

そこで私たちは、職務の多忙化への対応として、その他にも共有・統一化して効率化を図ることがないか検討することにした。健康診断の運営を見直し、養護教諭の行う作業が具体的に表記された、健康診断運営に関わるマニュアルを作成し活用することで、PDCA（計画・実行・評価・改善）が明確になり、健康管理の中核である健康診断が、より効率よく円滑に進められるようにするため本主題を設定した。

II 研究仮説

仮説1 職務の中で労力を要すると感じている内容を調査することで、学校保健活動を円滑に実施するための問題点を明確にすることができるであろう。

仮説2 健康診断運営に関わるマニュアルを作成し、共有・活用することで、PDCAが明確になり、職務の質が高まるとともに、もれ落ちなく、ゆとりをもった的確に行えるであろう。

III 研究経過

年 度	研 究 内 容	その他共有・統一化したもの
2014	○研究テーマの検討 (職務の効率化について)	○校務支援システムの導入準備 (統一文書の検討と作成) ○小中学校引き継ぎ様式検討・作成
2015	○実態調査『職務に関する調査』 ○実態調査『健康診断実施記録方法に関する調査』 ○統一シートの検討と作成 ○myマニュアル作成	○校務支援システムの導入
2016	○myマニュアルの活用(1回目) ○myマニュアル活用後の調査 ○統一シートの再検討と作成 ○myマニュアル作成	○保健指導資料の見直し・作成 ○山武市マニュアルの検討・作成 ○校務支援システムの活用 (教えてYO!!・使ってYO!!)

2017	○myマニュアルの活用（2回目） ○myマニュアル活用後の調査 ○研究のまとめ	
------	---	--

◎統一シートとは

市統一の健康診断記録用紙で、各健診別に準備から実施、事後までの必要事項と、次年度に向けての反省・改善点を記載したシート。

◎myマニュアルとは

各学校で自校の実態に合わせて記載した統一シートと、会場写真、実施計画、保健指導資料、保護者宛文書などを、各健診ごとにファイリングした自校のための健康診断実施マニュアル。

◎山武市マニュアルとは

出席停止や医療券など保健関係について、山武市独自の規定や書類手続き方法などを記載したものと、統一様式をファイリングしたマニュアル。

IV 研究内容

1 仮説1を受けたとくみ

(1) 実態調査 『職務に関する調査』

- ① 対象者 山武市内養護教諭19人
- ② 調査時期 2015年8月
- ③ 調査方法 自由記述式
- ④ 結果と考察

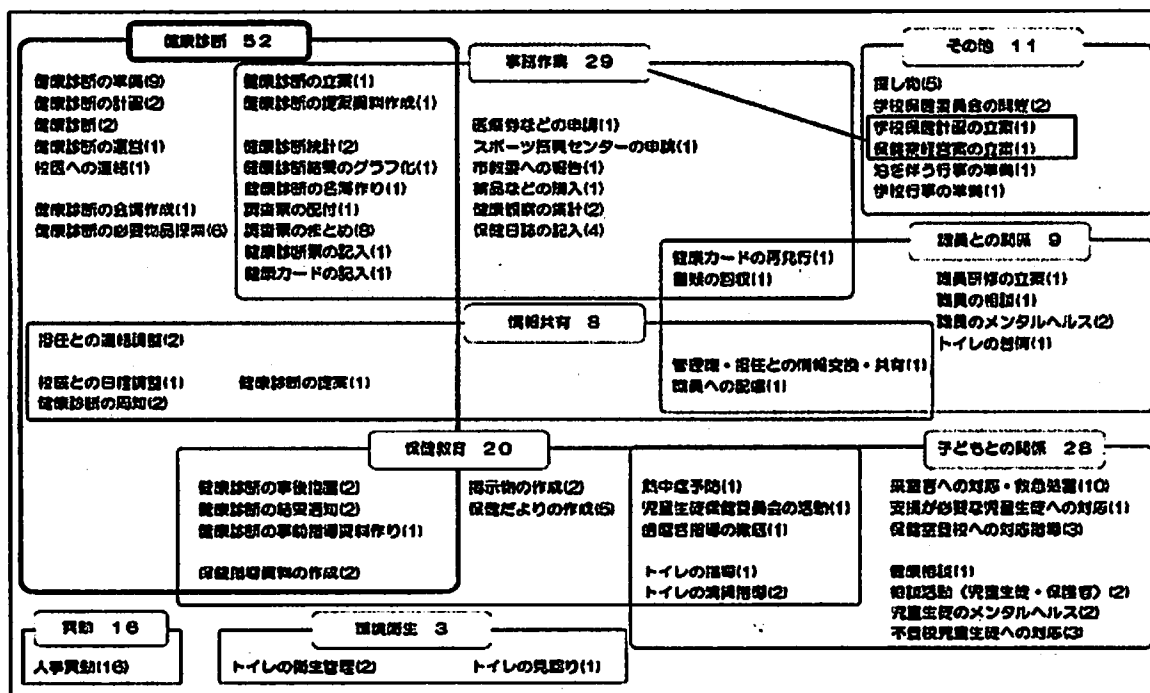


図1 「何に労力を使いますか」

【図1】より、職務の中で労力を要すると感じていることについて、自由記述式で複数あげてもらい、KJ法でまとめた。その結果、『事務作業』『保健教育』『情報共有』と重複

しているものの、健康診断に関する回答が5.2件と最も多く、あらゆる職務の中で健康診断に最も労力を要していることがわかった。また、細かく見ていくと準備段階の項目が多いことがわかった。

このことから、健康診断について、市内で共有・統一化することで、職務を効率的に行うことができ、労力が軽減されるであろうと考えた。

2 仮説2を受けたとりくみ

(1) 実態調査 『健康診断実施記録方法に関する調査』

- ① 対象者 山武市内養護教諭19人
- ② 調査時期 2015年8月
- ③ 調査方法 質問紙調査（複数回答可）
- ④ 結果と考察

【図2】より、最も多い記録方法は『実施計画などにメモをする』で14人だった。次いで、『写真を撮る』6人、『記録用紙にまとめる』3人だった。この調査結果をもとに、どの記録方法で統一するのがよいか話し合ったところ、最も多い『実施計画などにメモをする』は、「毎年同じ内容をメモしているため効率的ではない」という意見があった。

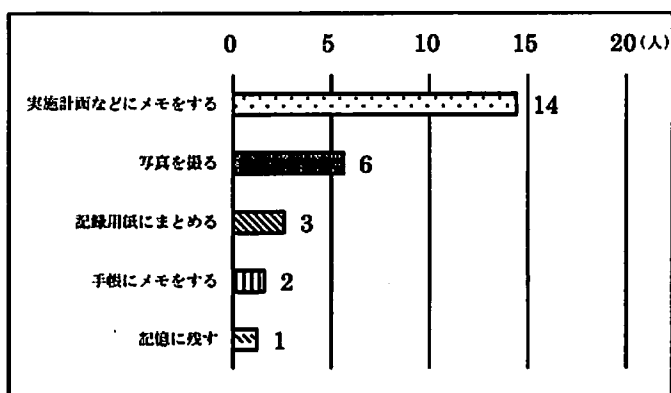


図2「記録方法」

一方、『記録用紙にまとめる』は、一度作成すれば、次年度以降は追加や訂正をするだけでよく、『実施計画などにメモをする』と比べて、「記録を残す作業として効率的である」という意見があった。また、6人が行っていた『写真を撮る』は、「会場作成や準備する物の確認にとっても有効であり、もれ落ちを防げるだけでなく、視覚的にわかりやすいため養護教諭不在時にも活用できる」という意見があった。

これらの意見から、記録用紙にまとめ、会場写真も一緒にファイリングすることで、健康診断の準備や次年度のための記録が効率的かつ的確に行うことができるのではないかと考えた。

(2) 実践

① 統一シートの検討と作成

ア 統一シートの項目の検討

各校で使用していた記録用紙や実施計画へのメモなどを持ち寄り、グループで健診別に担当を決め、検討した。

まず、どのような内容が記録されているか、全ての項目を付箋に書き出し、『事前準備』『当日』『事後・反省』の3つに振り分けた。



図3「統一シートの項目抽出」

次に、振り分けた付箋を、KJ法で整理していき、多かった項目やもれ落ちなく健

診を遂行するために必要な項目を抽出し、シートを作成した。(図3)

その後、各グループで作成したシートを全体で回覧し、他のグループが担当したシートの項目について、加除訂正し、再度検討した。

イ 効率のよい形式の作成

当初、統一シートは、『事前準備』『当日』『事後・反省』という枠組みであった。しかし、共有の内容を整序していき、項目ごとにまとめたところ、『事前準備』だけでも計画立案や資料の作成、配付、回収、会場やそれ以外のセッティングと様々な内容があった。(資料1-1)

さらに、『当日』についても大きなくくりとなってしまう、準備や片付けなど内容が曖昧になってしまった。そこで、統一シートを検討していく過程で枠組みを『準備する物』『会場内』『会場外』とし、『当日』は、健診を行っている最中を『実施時』と分け、記載することにした。また、『反省』については、反省を活かし次年度へつなげるために『次年度実施留意点』とした。

『事前準備』となるものを細分化してみると、学校医関係についても記録を残す必要があったため、学校医の来校時間、接待、持参するもの、健診時の特徴などの学校医の情報も統一シートに加えた。他にも、所要時間を記入することで来年度の目安になると考えた。

健診ごとにグループに分かれ作成していたことで、不揃なレイアウトであったが、マニュアルとして一冊にする際、見やすくなるように工夫して、統一感を持たせた。

なお、実施計画や発行文書はmyマニュアルの中に一緒にファイリングするため、統一シートの中には入れなかった。(資料2)

② myマニュアルの作成と活用

統一シートをもとに、実施計画、配付資料、会場写真をファイリングし、各学校の実態に合わせたmyマニュアルを作成し、次年度に活用を試みた。

③ myマニュアルの活用後の調査と考察(1回目)

- ア 対象者 山武市内養護教諭17人
- イ 調査時期 2016年8月
- ウ 調査方法 質問紙調査(資料3)
- エ 結果と考察

【図4】より、myマニュアルを活用した結果『とても活用しやすい』『活用しやすい』は合わせて77%、『活用しにくい』は23%だった。

【表1】より、『活用しやすい』と答えた理由には、「必要な項目がチェックできるようになっていたのがよかった。チェックにより、もれ落ちなく行うことができた。」

また、『活用しにくい』と答えた理由には、「今までの慣れもあり、自分で記録したも

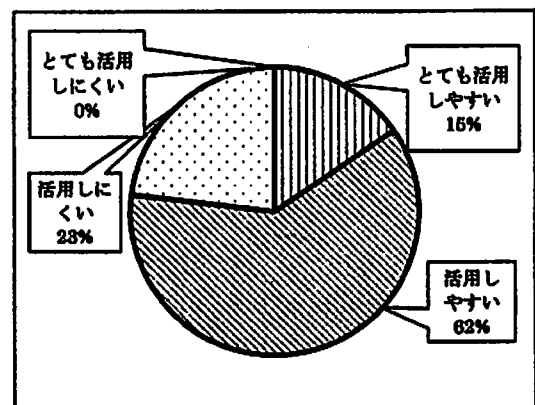


図4 「myマニュアルを活用してみてどうでしたか」

の方がわかりやすかった点もあったため少し活用しにくかった」などがあった。

活用しやすい意見	活用しにくい意見
<p>必要な項目がチェックできるようになっていたのがよかった。チェックによりもれ落ちなく行うことができた。</p> <p>毎年メモや注意事項を書きなおしていたため、積み重ねて書けるmyマニュアルは年々使いやすくなると思う。</p> <p>前任の養護教諭に連絡して確認することなく、工夫していた点や校医への対応を行うことができた。</p> <p>必要項目がリストアップされていて、わかりやすかった。</p> <p>慣れるまでは多少活用しにくさを感じたが、特に不便を感じることはなかった。</p> <p>健診に必要な器具や準備するもの(こと)が書いてあるので、準備のときに非常に助けられた。</p> <p>必要な情報がまとめられていたため、よかった。</p>	<p>まだ慣れないため、従来の自分の記録用紙の方が使いやすく、そちらをメインに見てしまった。</p> <p>準備する際のチェック項目があるのはよいが、基本情報や会場図などを毎年記入するのは、執務を増やしているように思う。今までの慣れもあり、自分で記録したものの方がわかりやすかった点もあったため少し活用しにくかった。</p> <p>1学期は忙しいので、夏休みに思い出して作成した。実際に行事をこなす上で、使う必要がなかった。</p>

表1 「myマニュアル活用後の意見」

【図5】より、myマニュアルを活用したことで作業のもれ落ちを防ぐことができたかという問いに対し、『防ぐことができた』が69%、『おおむね防ぐことができた』が31%だった。作業のもれ落ちを防ぐ点ではmyマニュアルは有効であった。

【図6】より、myマニュアルを活用したことで時間の短縮になったかという問いに対し、『短縮になった』が15%、『おおむね短縮になった』が31%で、合わせて46%が短縮になったと答えた。

しかし『あまり短縮にならなかった』が31%、『短縮にならなかった』が23%で、半数以上が時間の短縮にはならなかったと答えており、準備時間の短縮へつながるだろうという予想とは異なる結果となった。

【図7】より、myマニュアルを活用したことで、ゆとりを感じた瞬間があったかという問いに対し、『ゆとりを感じた』が、62%であった。「物を探したり、考えたりする手間が省けた」「チェックしやすく、安心感につながった」「見通しを持って準備を進めることができた」という意見があった。

実施に必要な物品や項目を確認でき、見通しを持って準備することで安心感につながりゆとりを感じたと考える。

『ゆとりを感じなかった』の理由は、「以前からの記録を使用したので」「勤務校4年目で慣れもあり、差を感じなかった」という意見があった。従来の記録方法やメモ

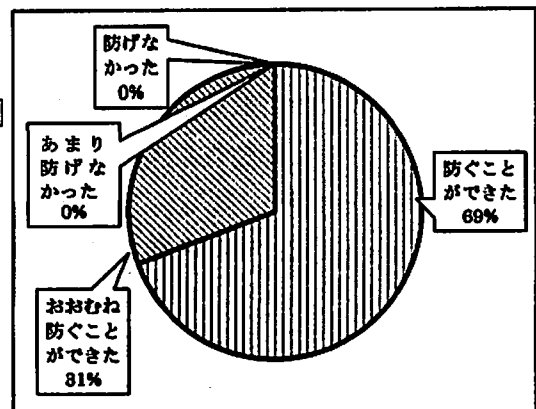


図5 「myマニュアルを活用したことで、作業のもれ落ちを防ぐことができましたか」

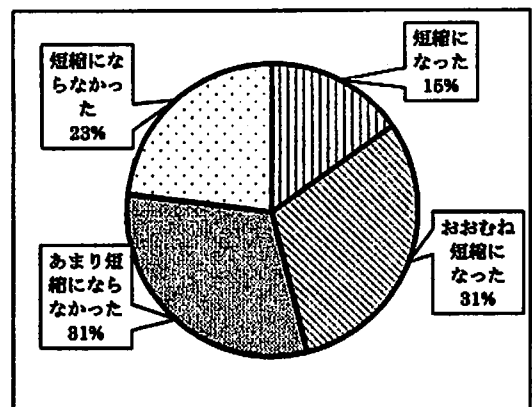


図6 「myマニュアルを活用したことで、時間の短縮になりましたか」

を参考に実施し、myマニュアルの活用の利点を実感するまでには至らず、ゆとりも感じるができなかったと考える。当初、もれ落ちがなくなることでできる時間の短縮から、ゆとりを感じるのではないかと考えていた。しかし結果を見ると、もれ落ちはなくなったが時間の短縮になったとは感じるまでに至っていないが、安心感から精神的ゆとりが生まれた者もいることがわかった。

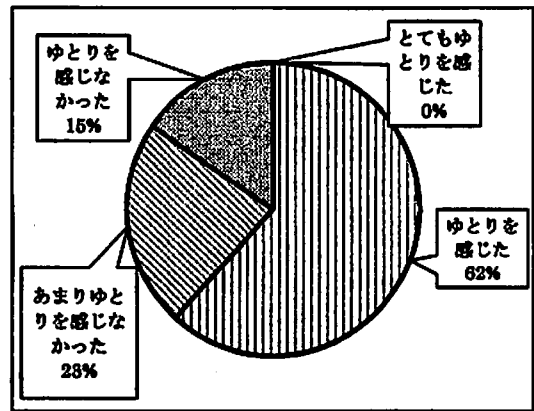


図7「myマニュアルを活用したことで、ゆとりを感じた瞬間はありましたか」

『myマニュアルをよりよいものにするために必要なことは何だと考えるか』という問いに対し、ベースとして作成してきた統一シートであるが、今回は保健行事を行いながらの1回目のmyマニュアル作成となり、負担に感じる部分が多くあったと思われる。統一シートからmyマニュアルを作成する時期は十分に考慮すべきであった。

1回目の調査結果を受け、myマニュアルの定義と活用の仕方について共通理解が足りなかったことが研究を進めていく中での反省点としてあがった。(資料1-2)

そこで、定義と活用の仕方について再確認をした。

- チェック項目は養護教諭の経験や各学校の実態に合わせ精査していく。
- 毎年同じ内容を記入せずに済むように、データ化し記録を残していく。
- 来年度に向けての更新・修正は、1学期中でなくてもよい。

④ 統一シートの再検討と作成

1回目の活用後の調査結果から、『myマニュアルをよりよいものにするために必要なことは何だと考えるか』の様々な意見をもとに改善すべき点を検討し、統一シートの追加・修正を行った。

1つめは、『学校医その他健診機関等一覧』『諸検査未実施者等一覧』という2種類のシートを新たに追加した。『学校医その他健診機関等一覧』は、学校医や健診機関の連絡先が、ひとめでわかるものとし、『諸検査未実施者等一覧』は管理中の子どもや未実施者を次年度に確認しやすいようなものとした。この統一シートは、健康診断時の必要な情報の内容だけに絞り作成した。(資料4)

2つめは、「特別な配慮(支援)が必要な子どもの情報についての記録欄があるとよい」という意見に着目し、新たに『配慮を要する子どもへの支援』の記録欄を設けた。特別支援学級の子どものだけでなく、健康診断時に支援や介助が必要な子どもを事前に把握し対応することで、子どもの不安を取り除き、充実した健康診断が円滑に行われると考えた。(資料5)

さらに、健康診断の運営にあたり、これまで各自で行っていた子どもへの支援の具体的な内容を市内共有のネットワークシステムで共有した。『教えて Y0!!』『使って Y0!!』

(教えて Y0!!answer)』というファイルを作成し、市内の養護教諭が、いつでも気軽に健康診断運営に関するアイデアや資料を共有できるようにした。(資料6)

⑤ myマニュアルの活用後の調査と考察（2回目）

ア 対象者 山武市内養護教諭19人

イ 調査時期 2017年6月

ウ 調査方法 質問紙調査（資料3）

エ 結果と考察（資料7）

【図8】より、myマニュアルを活用してみてどうであったかという問いに対して、1回目より『とても活用しやすい』と答えた割合が15%から半数近い47%と増加した。また、2回目は『とても活用しやすい』『活用しやすい』を合わせて94%と統一シートの作成とmyマニュアルの活用が定着してきた。

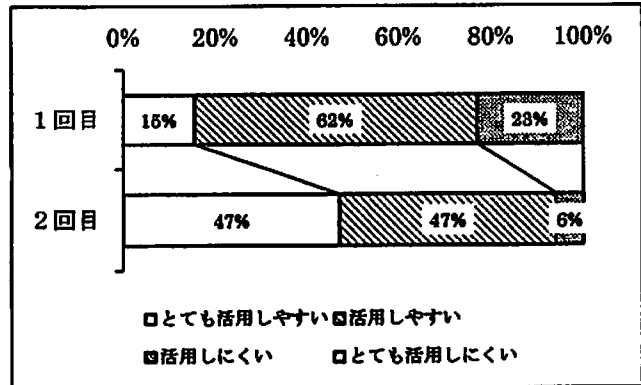


図8「myマニュアルを活用してみてどうでしたか。」

【図9】より、myマニュアルを活用したことで時間短縮になったかという問いに対して、1回目の活用による時間短縮は『短縮になった』『おおむね短縮になった』を合わせて、46%であったのに対し、2回目の調査では82%に増加し、時間の短縮につながったと答えていた。しかし、2回目の実施であるため、時間的にはあまり変わらないという意見も調査の中であげられていた。

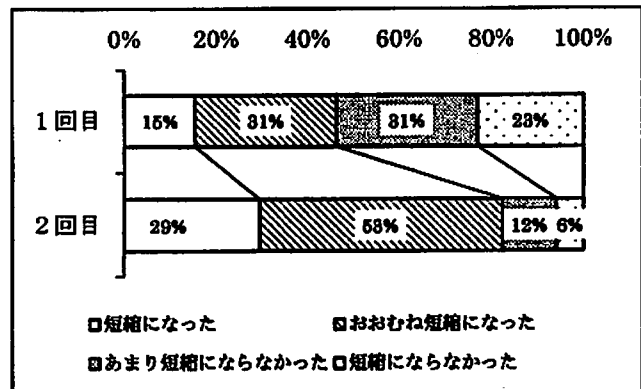


図9「myマニュアルを活用したことで、時間の短縮になりましたか」

【図10】より、作業のもれ落ちを防ぐことができたかという問いに対しては、1回目と同様に、活用した者すべてが『防ぐことができた』『おおむね防ぐことができた』と答え、「配慮の必要な児童（特別支援学級児童生徒など）への対応

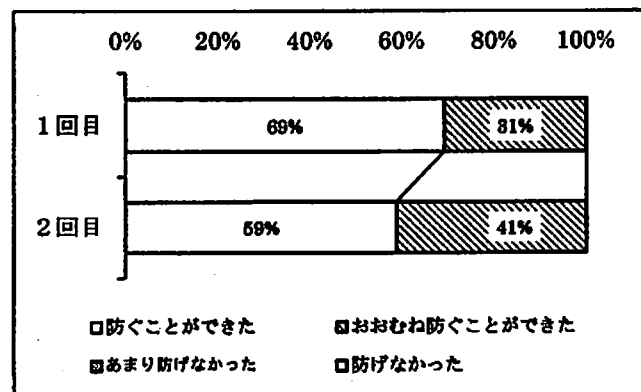


図10「myマニュアルを活用したことで、作業のもれ落ちを防ぐことができましたか」

も、項目を作り記録を残したので忘れずに行えた」「チェック（確認作業）がスムーズで無駄のない準備作業となった」という意見があった。

【図11】より、myマニュアルを活用したことでゆとりを感じた瞬間があったかという問いに対して、1回目の活用では、『ゆとりを感じた』が62%であったが、2回目では『ゆとりを感じた』が77%で、1回目よりもゆとりを感じていることがわ

かった。『ゆとりを感じた』と答えた理由として、「マニュアルを見て準備をすれば大丈夫という気持ちがあり、安心感が得られた」「支援を要する子どもたちへの配慮をすることができたときに心のゆとりを感じた」などの意見があった。また、『あまりゆとりを感じなかった』でも、「もれ落ちがなくなることで時間的余裕はかわりないが、精

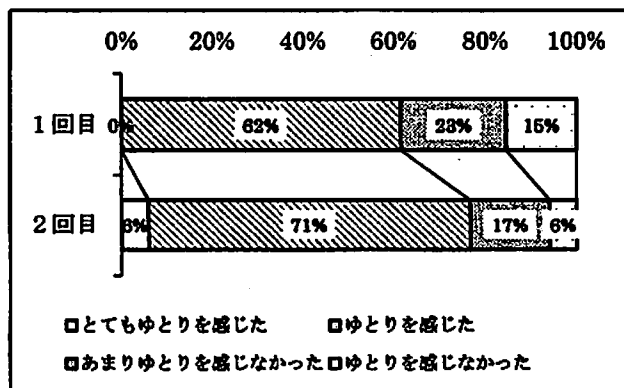


図11 「myマニュアルを活用したことで、ゆとりを感じた瞬間はありましたか」

神的ゆとりはできる」「引き継ぎ時には大変役立つと思う。さらに年々使っているうちに、時間的余裕もできてくると思う」という肯定的な意見があった。

⑥ 『子どもへの支援（配慮）』について（資料8、9）

アイデアの共有を行った結果、2017年度の健康診断では、様々な支援の工夫を取り入れた。その成果を見るため、2回目の調査では、問21・22を追加した。（資料3）

子どもへの支援の中で『オージオメータのヘッドフォンのつけ方表示』については、「左右を間違って耳に当てる生徒がいなかった」「指示が減った」「説明する時間を節約することができた」などの意見があった。

また、『足型』を使用し、子どもの立ち位置や動きを示したことで、「私語が減った」「子どもの動きを誘導できた」「健診時間の短縮につながった」などの意見があった。『足型』を利用した子どもに聞いたところ、「足型があったから、しっかり合わせようとした」「次の人に記録を見られない場所に足型があったからよかった」という感想があった。

特別支援学級の担任からは、「口頭での指示は視覚優位の子には難しいので、目で見てわかるのは子どもにとってありがたい」「特別支援学級の児童にもわかりやすかった」という意見や検査担当の職員からは「検査ミスが減るし、検査自体も早く終わるから、子どもが待機する時間が短縮されて授業時間の確保につながった」という意見があった。

さらに、内科健診時に学校医から『運動器検診動作の見本』の掲示や『足型』に対し、「これまでよりわかりやすく健診がしやすい」と好評であった。

以上の実践から子どもへの支援を工夫することで、子どもにとっての戸惑いや不安が軽減され、健診時間の短縮につながるなど健康診断がよりスムーズに実施できたと思われる。また、工夫した支援を統一シートに記録し、myマニュアルにファイリングしておくことで、次年度も必要な支援ができると考えられる。

V 研究のまとめ

山武市内で各種資料を共有・統一化することで職務を効率よく、的確に行えるであろうと、本研究にとりこんできた。健康診断について統一シートを作成し、myマニュアル活用1回目は、作業のもれ落ちを防ぐことができた。しかし、それぞれの学校や養護教諭に合わせ、カスタマイズする必要があり、あれば便利という思いはあるものの自分なりのスタイルが確立している養護教諭にとっては、多忙な中でmyマニュアルを作成することに抵抗があった。

一度myマニュアルを作成し、活用することで2回目からのPDCA（計画・実行・評価・改善）が明確になるとわかった。

また、研究を進めていく中で、より健康診断や引継ぎなどが円滑になるようにと、本研究と並行して、2015年度から導入された校務支援システムの活用について検討した結果、システムの閲覧機能の活用や市内共有ファイルによる質問コーナー『教えてY0!!』、『使ってY0!!（教えてY0!!answer）』を開設した。これは、健康診断を含め職務の中でわからないことや情報交換した内容を保存することで、同じような悩みができたときに活用している。

また、山武市マニュアルについては、山武市内養護教諭の共通理解と、市外からの異動者や新規採用者の視点で作成した。活用してみて、「不安が軽減され、困った時に、パッと見ることができるわかりやすいマニュアルで非常に助かる」「忘れていたことを確認したり、異動時に使えたりするので、ありがたい」「使いながら訂正や追加をして、よりよいものを作っていきたい」という意見から、今後も継続して役立っていくと考える。（資料10）

さらに保健指導資料については、2009年度の山武市ブロック研究で作成・活用したものに加え、学校保健安全法施行規則の一部を改正する省令にもとづき、新規作成を行った。（資料11）

これらのものを共有・統一化することで、健康診断をはじめとした職務をより効率よくかつ的確に行うことができるようになった。

本研究の成果と課題を次のようにまとめた。

1 成果

(1) 仮説1について

○養護教諭は、あらゆる職務の中で健康診断に最も労力を要していることがわかった。

また、KJ法でまとめた際、健康診断は、『事務作業』『保健教育』『情報共有』と重複しており、様々な分野から成り立っていることがわかった。

(2) 仮説2について

○必要な情報など項目があらかじめ記載されている統一シートを利用しmyマニュアルを作成・活用したことで、健康診断運営に関するもれ落ちを防ぎ、時間の短縮やゆとりを感じることに繋がった。

○自己流の健康診断の運営にはなかった項目を知ることができ、これまでの職務を振り返り改善することができた。

○何枚もの記録や関係書類を見たりせずにmyマニュアルを確認するだけで全体が把握できるようになった。

○引き継ぎなどの場面で、「限られた時間の中でもれ落ちなく引き継ぐようにしたい」という悩みが、myマニュアルを活用することで解消された。

○着任した時、前任者から引き継いだmyマニュアルを活用することで、学校によって異なる細かな部分にも安心感をもって対応することができた。

○配慮を要する子どもについての記録と支援の工夫を実践することで、子どもたちは不安が軽減され健康診断が受けやすくなった。

○myマニュアルの活用や子どもへの支援をすることで、職員や学校医との連携がスムーズになり、円滑な健康診断運営となった。

2 課題

- 統一シートについて、加除訂正をしやすくするための工夫が必要である。
- 今後の健康診断の変化にすばやく対応し修正していく必要がある。
- 会場図の必要物品を記号化・スタンプ式にできれば活用しやすくなる。
- 養護教諭間や他の教員にmyマニュアルを客観的に見てもらい、不明な点などを明らかにすることでより使いやすいmyマニュアルに近づくことができると考える。

VI おわりに

今回私たちは、山武市において様々な職務を効率よく的確に遂行できるようにとりくんできたという流れを受け、健康診断に焦点を絞り、職務内容の共有・統一化を図った。統一シートの作成を通し、日頃、他校の養護教諭がどのように工夫し、運営しているのかなど、貴重な情報交換の場にもなった。また子どもへの配慮は、結果として養護教諭の職務がスムーズになるという一石二鳥であることを実感できた。

職務の効率化を図ることは、時間の余裕だけではなく安心感から生まれる養護教諭の心の余裕が、子どもたちの小さな変化やサインを見逃さずに対応できることにつながると考える。

また、myマニュアルをよりよいものにするために必要なものとして、山武市マニュアルの作成や保健指導資料の追加などを行ったことも私たちの財産となった。そして、研究を通し職務の反省と工夫を繰り返すことにより、学校保健活動の質を高められたと実感している。

今後は、違った視点から作成された各学校のmyマニュアルを持ちより、新しいことを取り入れたり、校務支援システムを活用し情報交換と修正をしながら、さらに発展したmyマニュアルに変化させていきたい。

まだまだ1校に一人という立場にあることが多い養護教諭だからこそ、つながりを広く持ち資質を高めていきたい。

最後になりましたが、本研究を進めるにあたり、ご多忙の中、御指導、御助言をいただきました千教組養護教員部 部長 深山結花先生に心から感謝申し上げます。

参考文献

第四次改訂 『執務の手引』 千葉県養護教諭会

2009年度 第55回 研究発表会集録 千葉県養護教諭会

『健』2011年2月号、2016年4月号 株式会社日本学校保健研修社

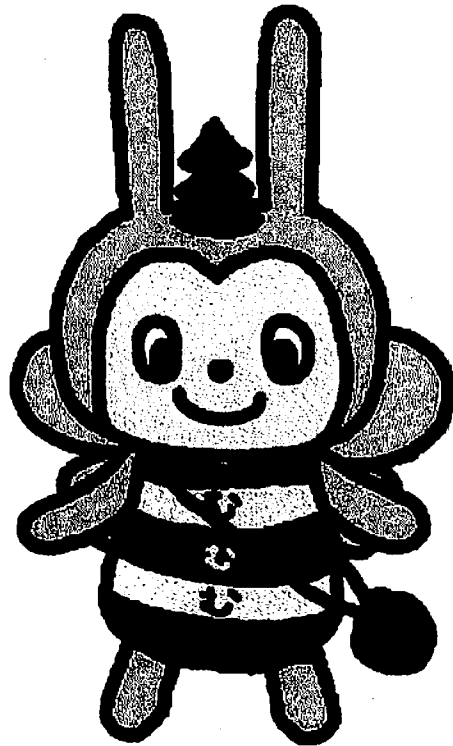
『養護教諭のための異動ファイル』 少年写真新聞社

SeDoc(保健指導資料の運動器検診イラスト) 少年写真新聞社

教職員等のあり方に関する調査研究協力者会議参考資料 文部科学省 HP

学校保健の課題とその対応 ―養護教諭の職務等に関する調査結果から― 日本学校保健会

資料編



資料1-1 耳鼻咽喉科健診事前準備リスト

健診が始まるまでにすること		子どもたちに行う保健指導		会場に準備するもの	
実施計画の立案	1	健診の手順(イラスト入り)	15	実施要項	1
実施要項配付	8	待機場所	10	名簿・記録用紙	14
指導資料の作成・配付	1	名札	12	保健調査票	3
採けんだよりの作成・配付	1	髪型	15	健康診断票	1
保護者宛て実施文書配付	2	検察前に鼻をかまない(直前)	9	学校医職務記録簿	10
健診補助	4	私語	5	時間割表	1
職員との打ち合わせ	1			朱肉	1
役割分担	16			鼻鏡・耳鏡	17
補助	13			舌圧子	15
保護	14			器具用バット	14
器具受け渡し	5			使用済み器具入れ(バット・ザル・ボール)	1
記録(録み上げ)	14			ゴム手袋	7
抽出者のピックアップ	1			手指消毒・手洗い鉢	14
出迎え・案内	2			ペーパータオル	11
欠席者・遅刻者の確認	4			ヘアピン・ゴム・紅白帽子	7
校門を閉める	3			名札用ガムテープ	8
動線(写真)	3			油性マジック	1
会場図	15			指示物(足型・傍聴名・学校医名・駐車場表示)	12
				筆記用具	7
				ものさし	1
				お茶(ペットボトル)	1
				スリッパ	3
				アルコール綿	5
				延長コード	1
				ライト	1
				テーブル	17
				椅子	18
				ゴミ袋・ゴミ箱	5
				カーテン	2

資料1-2 「myマニュアルをよりよいものにするために必要なことは何だと考えるか」

- 着任時にmyマニュアルのような内容のノートを引き継いだことがあり、とても便利だった。職務全体にこのようなマニュアルがあると、もっと便利になる。
- 山武市共通のものと学校独自のものがあると異動してきた人や、次年度の時に役立つ。校務支援システムのこともあったとよい。
- 市内の養護教諭がきちんとデータを更新しておくこと。法が改定した際は、市で検討し、統一して変更すること。(運動器等)
- 会場図をパソコンで早く記入できれば計画書にも使えてよい。たとえば記号(机・いす・Dr・出入口)があつて、簡単に貼り付けられるとよい。
- 統一シートに特別な配慮(支援)が必要な子どもの情報についての記入欄があるとよい。(意見複数)
- 作成するのに時間がかからず、記録として残るものにするるとよい。
- 健康診断をしながらmyマニュアルを作るのは忙しいから、書きやすく記録しやすくできたらよい。
- 統一シートは、記入項目が多いと、作成時に気が重くなるので、最低限の項目でシートが作成されていて、自分なりに工夫してよりよいものが作成できればよい。
- もっと簡単にチェックだけで済むようになるとよい。
- すぐに書き込めるようなファイリング方法(リング型ファイル)にするとよい。
- myマニュアルを養護教諭以外にも見てもらったり、他の学校のマニュアルも見たりして、そのmyマニュアルで健診の運営がスムーズにできそうかを検討する。不明なところや足りないところを追加し、誰にでもわかりやすいマニュアルを完成させるようにする。
- 学校独自で準備すべきものをきちんと記入し、もれがないようにする。
- 写真や要項も一緒にまとめて記録する。
- myマニュアルに書き込む際、見やすく記録を残すようにする。

資料2 統一シートの変遷

1004 目録用紙資料		1004 目録用紙資料	
種別	種別	種別	種別
1	雑誌	1	雑誌
2	新聞	2	新聞
3	書籍	3	書籍
4	図書	4	図書
5	楽譜	5	楽譜
6	図画	6	図画
7	録音・映像資料	7	録音・映像資料
8	その他	8	その他

1004 目録用紙資料

種別	種別
雑誌	雑誌
新聞	新聞
書籍	書籍
図書	図書
楽譜	楽譜
図画	図画
録音・映像資料	録音・映像資料
その他	その他



1006 目録用紙資料		1006 目録用紙資料	
種別	種別	種別	種別
1	雑誌	1	雑誌
2	新聞	2	新聞
3	書籍	3	書籍
4	図書	4	図書
5	楽譜	5	楽譜
6	図画	6	図画
7	録音・映像資料	7	録音・映像資料
8	その他	8	その他

1006 目録用紙資料

種別	種別
雑誌	雑誌
新聞	新聞
書籍	書籍
図書	図書
楽譜	楽譜
図画	図画
録音・映像資料	録音・映像資料
その他	その他



1006 目録用紙資料	
種別	種別
雑誌	雑誌
新聞	新聞
書籍	書籍
図書	図書
楽譜	楽譜
図画	図画
録音・映像資料	録音・映像資料
その他	その他

平成 年 月 日実施

「myマニュアル」活用状況アンケート

◎ 以下の質問で当てはまる選択肢に○印を、内には記述をしてください。

名前 年代 ・20代 ・30代 ・40代 ・50代

問1 あなたは今年度の異動はありましたか。

- ・はい ・いいえ ・新規採用

問2 「myマニュアル」が導入される前まで、定期健康診断の運営について次年度のための記録を残していましたか。

- ・はい ・いいえ (問4へ) ・その他

問3 どのように記録を残していましたか。【複数回答可】

- ・記録用紙を使う ・実施要項にメモをする ・手帳にメモをする
・写真を撮る ・その他

問4 あなたは今年度「myマニュアル」を作成しましたか。

- ・はい ・いいえ (問7へ)

問5 「myマニュアル」を作成してみてどうでしたか。

- ・とても作成しやすい ・作成しやすい
・作成しにくい ・とても作成しにくい

問6 問5の回答を選んだ理由を書いてください。(回答した後、問8へ)

問7 問4でいいえと回答した理由は何ですか。【複数回答可】

- ・今までの方法で記録したから ・作成に手間がかかるから
・作る意義を感じないから ・その他

問8 あなたは今年度「myマニュアル」を活用しましたか。

- ・はい ・いいえ (問16へ)

問9 「myマニュアル」を活用してみてどうでしたか。

- ・とても活用しやすい ・活用しやすい
・活用しにくい ・とても活用しにくい

問10 問9の回答を選んだ理由を書いてください。

問11 「myマニュアル」を活用したことで、定期健康診断を行うに当たって、作業のめれ回りを防ぐことができましたか。

- ・防ぐことができました ・おおむね防ぐことができました
・あまり防げなかった ・防げなかった

問12 問11の回答のように感じた場面を書いてください。

問13 「myマニュアル」を活用したことで、定期健康診断を行うに当たって、時間の短縮になりましたか。

- ・短縮になった ・おおむね短縮になった
・あまり短縮にならなかった ・短縮にならなかった

問14 「myマニュアル」を活用したことで、ゆとりを感じた瞬間はありましたか。

- ・とてもゆとりを感じた ・ゆとりを感じた
・あまりゆとりを感じなかった ・ゆとりを感じなかった

問15 問14の回答を選んだ理由を書いてください。

問16 「myマニュアル」があるとよいと思いますか。

- ・はい
- ・いいえ (問18へ)

問17 問16ではいと回答した理由は何ですか。【複数回答可】(回答した後、問19へ)

- ・異動の時に役立つから
- ・もれ落ちを防ぐことができるから
- ・安心感があるから
- ・効率的だから
- ・反省することができるから
- ・その他

問18 問16でいいえと回答した理由は何ですか。

問19 「myマニュアル」をよりよいものにするために必要なことは何ですか。

問20 「myマニュアル」に期待することは何ですか。【複数回答可】

- ・異動の時に役立つこと
- ・もれ落ちを防ぐことができること
- ・書きやすいこと
- ・見れば誰かが運営できること
- ・効率的であること
- ・反省しやすいこと
- ・その他

裏面へ

問21 今年度新たにとりくんだ工夫（児童生徒への配慮）について、児童生徒の変化や感想をお聞かせください。

○とりくんだ内容

- ・ ()

問22 今回同時に作成した保健指導資料、山口市マニュアルについてお気づきの点やご意見ご感想をお聞かせください。

ご協力ありがとうございました。

学校医その他健診機関等一覧

学校

		名前及び機関名	電話番号	住所	備考
1	内科医				
2	内科医				
3	内科医				
4	耳鼻科医				
5	歯科医				
6	歯科医				
7	歯科医				
8	薬剤師				
9	尿検査				
10	心電図検査				
11	胸椎脱臼症検査				
12	低線量X線検査				
13	生活習慣病検診				
14	胸部X線間接撮影				
15					
16					

諸検査未実施者等一覧

学校

		管理中の者	年度 未実施者	年度 未実施者
1	尿検査			
2	心電図			
3	胸椎脱臼症			
4	低線量X線			
5	耳鼻科			
6				
7				

資料4 学校医その他健診機関等一覧・諸検査未実施者等一覧

行事名 内科		
開催年度	開催月	開催日
児童生徒情報【要支援】		

<input type="checkbox"/> 園児入力 <input type="checkbox"/> 欠席対応 <input type="checkbox"/> 治療報告	<input type="checkbox"/> 医師申請・配付 <input type="checkbox"/> 医療診断報告書
---	--

行事名 内科	
開催年度	開催日
	年 月 日 時 分～時 分
	場所
	収容人数
実施理由	
実施内容	
・実施時間 分前 ・対象者 学年 人数 ・実施場所 学年 人数 ・実施内容 学年 人数 ・実施者 学年 人数 ・実施場所 学年 人数 ・実施内容 学年 人数 ・実施者 学年 人数 ・実施場所 学年 人数 ・実施内容 学年 人数 ・実施者 学年 人数	・実施理由 学年 人数 ・実施場所 学年 人数 ・実施内容 学年 人数 ・実施者 学年 人数
実施内容	
・実施理由 学年 人数 ・実施場所 学年 人数 ・実施内容 学年 人数 ・実施者 学年 人数	
実施場所	
・実施理由 学年 人数 ・実施場所 学年 人数 ・実施内容 学年 人数 ・実施者 学年 人数	

行事名 身体測定

基本情報	
実施日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分
対象	年 月 日 分 実施場所

<input type="checkbox"/> 資料作成 <input type="checkbox"/> 実施計画 (関係参照) <input type="checkbox"/> 事前配布 (関係参照) <input type="checkbox"/> 測定方法 (関係参照) <input type="checkbox"/> 補助児童の割り振り	<input type="checkbox"/> 配付物 (児童生徒向け) <input type="checkbox"/> 計測器具の確認 (不具合等) <input type="checkbox"/> 特別数量の活用 (前日確認の可否) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
会場作成	会場図
<input type="checkbox"/> 身長計、体重計 <input type="checkbox"/> 机、いす <input type="checkbox"/> 延長コード <input type="checkbox"/> 記録用紙、筆記用具 <input type="checkbox"/> 掲示資料、掲示札	

<input type="checkbox"/> 校内放送、内線 <input type="checkbox"/> スムーズに流れているか確認 <input type="checkbox"/> 経路の記録 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	児童生徒情報【疑支援】
--	-------------

<input type="checkbox"/> 片付け <input type="checkbox"/> 記録用紙の回収 <input type="checkbox"/> 未実施者の把握 <input type="checkbox"/> データの入力	<input type="checkbox"/> 延長尺、記録の把握 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	--

--

行事名 心電図検査

基本情報	
実施日時	年 月 日 時 分 ~ 時 分
対象	年 月 日 分 実施場所
検査時間	

<input type="checkbox"/> 実施要項の作成・調査 <input type="checkbox"/> 心疾患調査票準備 (校名ごま印) <input type="checkbox"/> 事前文書作成・配付 (職員・保護者・児童生徒) <input type="checkbox"/> 心疾患管理室・他学年受診室の確認 <input type="checkbox"/> 調査票回収 (記入欄・学校記入欄・点検紙等) <input type="checkbox"/> 名簿作成	<input type="checkbox"/> 女子更衣室の確認 <input type="checkbox"/> 授乳担当者の確認、場所、引率の確認 <input type="checkbox"/> 特別支援児童生徒・欠席者・遅刻者の確認 <input type="checkbox"/> 門の閉鎖 <input type="checkbox"/>
会場作成	<input type="checkbox"/> 断立 (財団所有) <input type="checkbox"/> 湯茶不要
<input type="checkbox"/> 受付 (名簿・調査票・筆記用具) <input type="checkbox"/> 長机 (台) <input type="checkbox"/> 読み台 (台)	

実施要項	タイムスケジュール		
<input type="checkbox"/> 事前配布 (注意事項・検査の受け方) <input type="checkbox"/> 他校からの実施者の対応 <input type="checkbox"/> 受付 (番号を名簿に記入) <input type="checkbox"/> 名簿の原本提出 (コピーを保管する) <input type="checkbox"/> 次の学校へ連絡 【注意事項】 ※受付は男女別 ※開始時刻は早まること多い ※服装確認 (下着を取る・くるぶし出す)	クラス	欠席者	時間
			~

<input type="checkbox"/> 未実施者への対応確認 (他校での実施等) <input type="checkbox"/> 構内対象者へ受診勧告 (文書・管理カード) <input type="checkbox"/> 受診後の管理 <input type="checkbox"/> 書類整理保管	<input type="checkbox"/> 結果の記録 (システム入力) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	---

--

教えてYO!! (健康診断・健康相談関係)

№	挨拶の種類	質問	質問者	回答	回答者
1	色覚検査	具体的な実施方法、こうやったらスムーズだったなど、この歳になってやり方がわからないので困っています。		私も初めて実施しました。今年は全校を対象に希望をとったので、受ける生徒がとても多くなりました。そこで、他校に色覚表をお借りし、他の職員と一緒に2階廊下で行いました。また、読み上げさせるのではなく、記入させる形にしたので、ついでで見えなくすれば近くで待たせることもでき、どんどん回すことができました。本校は、昼休みや放課後に何名かずつ保健室に回って行いましたが、中学生ということもあり予想していたよりも進みが速く、あまり時間がかからずに終わることができました。 ・昨年度、全校を対象に実施したので今年度は、1学年だけでした。学校近くの空き教室を利用し、教室前に椅子を配置し、1人待機させ、1人を中に入れて、口頭で実施しました。1人1部屋なので、着立も用意しませんでした。中学生だからだと思いますが、1人出たら1人入るというようにスムーズに進み、1人1分で終わりました。時間は、技術などの作業により短時間で活動する時間があるときに行ないました。授業もつづれず、良かったです。椅子を配置し、一定の距離が保てるようにしました。何が一番良いのか、手探りで行っています。来年度の中学1年生にはひつようなかな?とも思っています。 ・うちは来年度もさほど多くなく、希望者のみの実施ということで、ロング昼休みや長期休みなど利用して行ないました。保健室でベッド用カーテンと衝立を使い、立ち位置を確保し、室内には3人待機させました。	

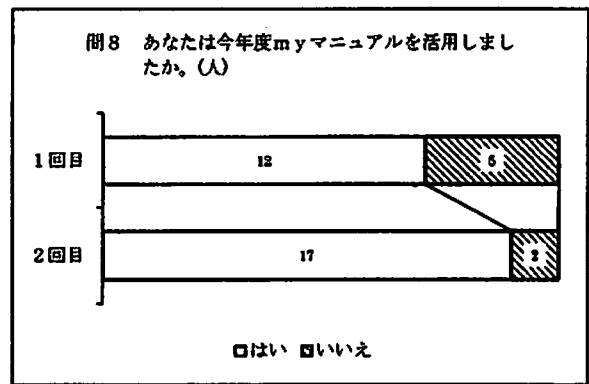
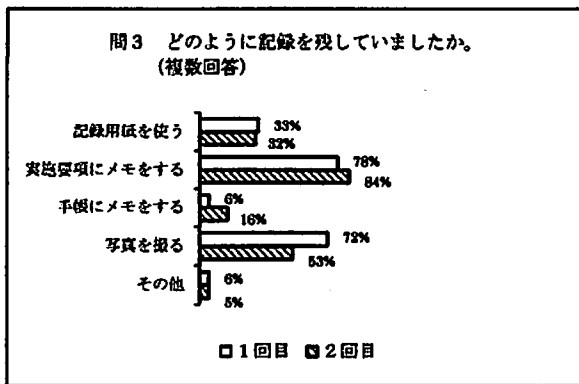
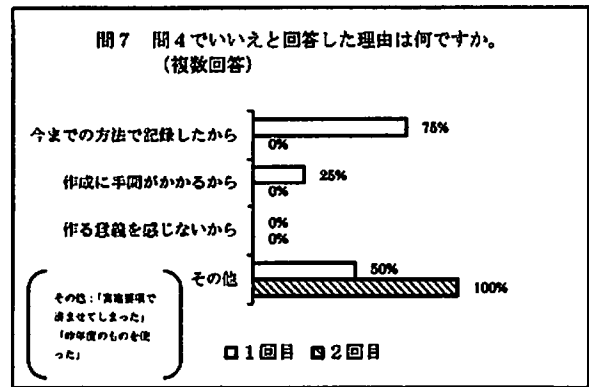
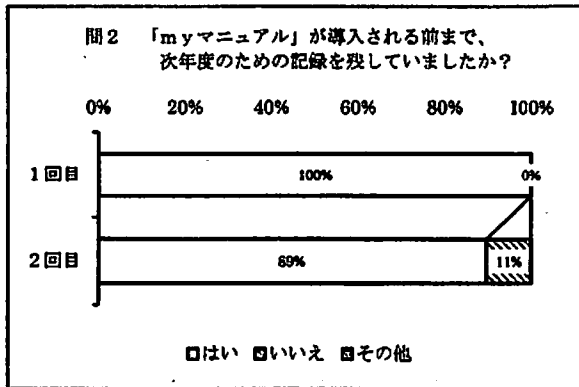
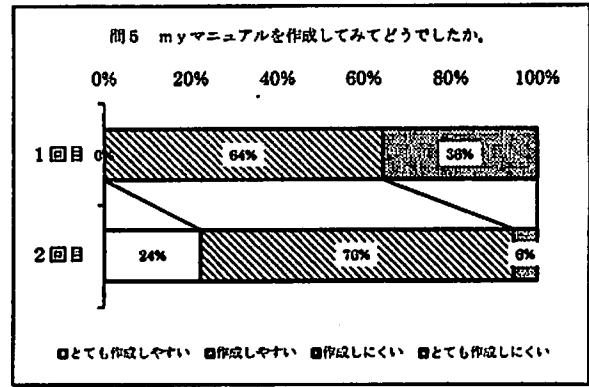
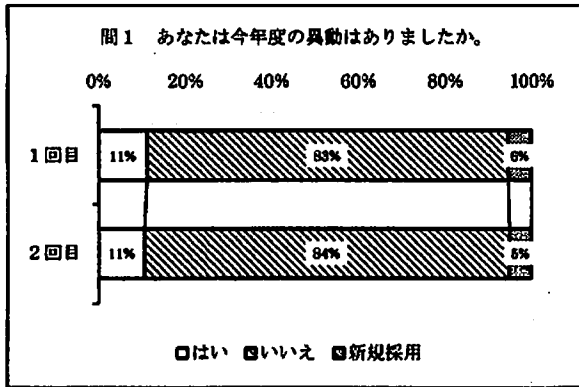
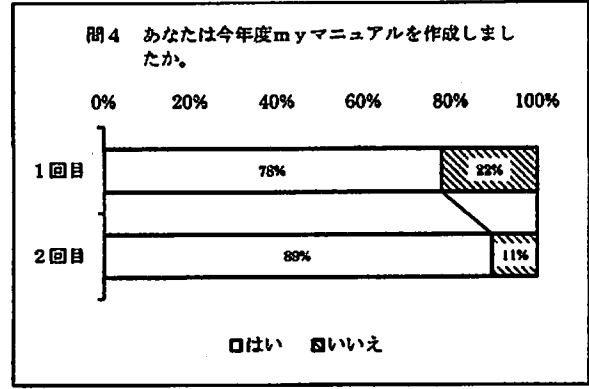
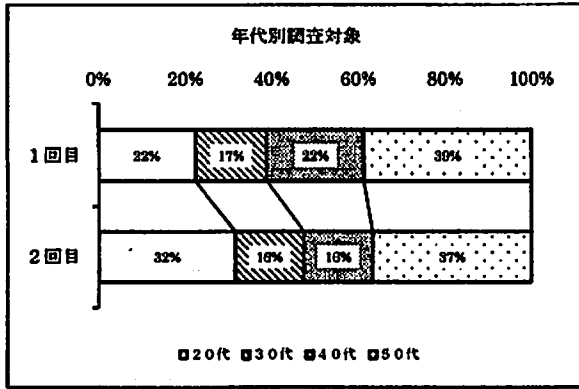
教えてYO!! (その他)

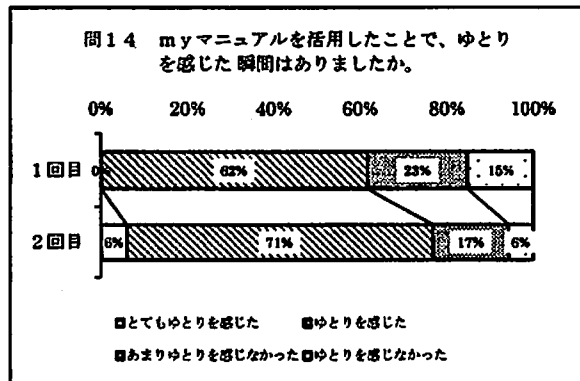
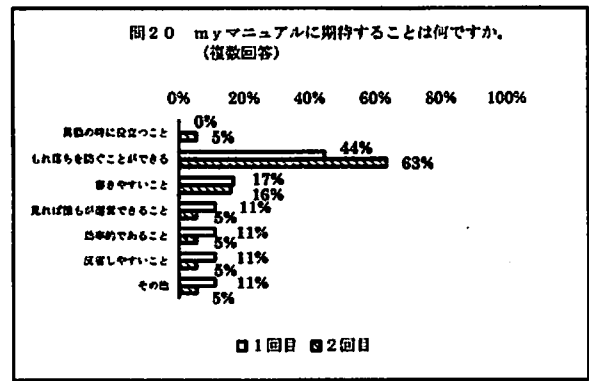
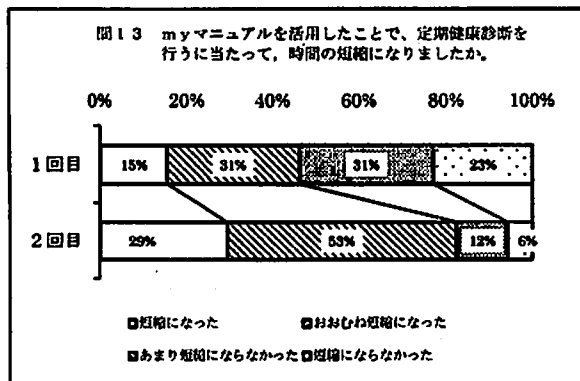
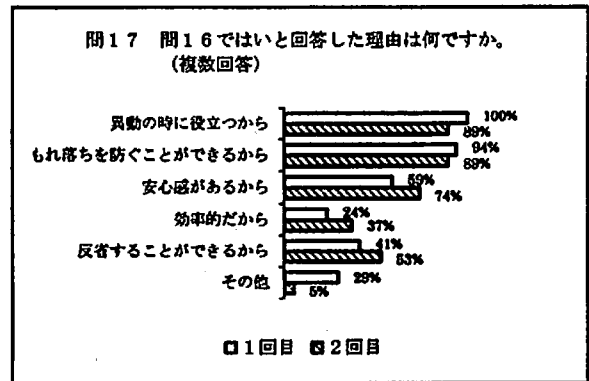
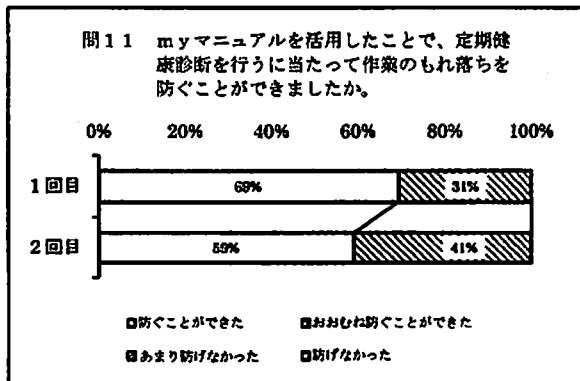
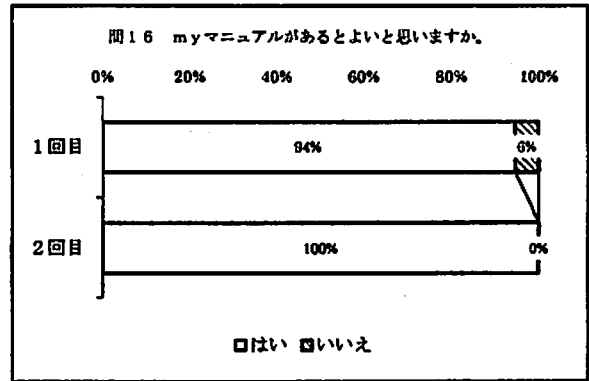
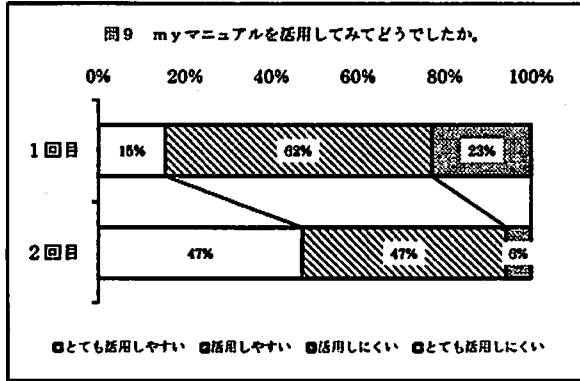
№	質問	質問者	回答	回答者
3	配膳台の布巾をどのように管理していますか? 前任校まではノータッチだったのですが、今の学校になってから、配膳台の布巾管理をしています。 ①学期の初めに専用のバケツと新しい布巾(雑巾)2枚とオスパンを配る(管理) ②毎日、バケツの縁のところまで水を入れ、キャップ1杯のオスパンを入れて配膳台や児童机を拭く(担任監督のもと) ③毎週、金曜日の給食終了後、保健室に持ってきた布巾を塩素消毒する(管理) 結構、汚れるので消毒するのはいいとは思いますが、手袋をつけゴシゴシ洗う手洗とオスパンの異品代がつかります。 簡単にお金のかからない方法は、ないでしょうか?		配膳台布巾の管理ですが、本当はアルコールを使いたいと思っていました。しかし、床が真っ白になってしまったため、以下のようにしました。 ①学期はじめに新しい布巾を用意する。 ②各布巾は1週間学校で管理してもらう。 ③金曜日(週の日曜日)に保健室でバケツに回収する。回収後は、水で濯いでから洗濯機で洗い、その洗濯機に掛けて、消毒し、水で濯いで手袋をつけた手で絞って干す。 ④月曜日(週初め)に健康相談室に回収された布巾が教室に布巾を持って帰る。 このようにやっています。 正直、机を拭くところまでは消毒できていません。 また、1週間の学級管理がどうなっているか…心配はあります。(にんじんがついていたり、カレーがついていたりするので…) 台ふきんは、各クラスで「普通の台ふきん」を用意し、保健室で「アルコール消毒用の台ふきん」を用意しています。 ①年度始めにアルコール消毒用の台ふきんとアルコールスプレーを各クラスに配付します。(アルコールは、食器等についても大丈夫なもの) ②まず、普通の台ふきんで水拭きします。 ③次に、給食台にアルコールをスプレーし、乾いた台ふきんで拭きます。	

使ってYO!!

▶ 市内共有 (0:) ▶ 教員 ▶ 400 義譲教諭 ▶ 40 H29 ▶ 001 使ってYO!! ▶				
名前	更新日時	種類	サイズ	
■ 教えてYO!! answer	2016/12/20 11:47	ファイル フォルダー		
運動器検診	2017/05/17 8:48	ファイル フォルダー		
管理簿 ()	2017/05/15 15:08	ファイル フォルダー		
思春期講演会	2017/04/11 9:42	ファイル フォルダー		
視力検査 掲示物	2017/04/21 11:53	ファイル フォルダー		
色覚検査	2017/05/31 12:01	ファイル フォルダー		
内科健診 子ども前後立位・おじぎ カット	2017/05/31 17:19	ファイル フォルダー		
3Dスコリア事前資料(.doc	2017/05/16 10:14	Microsoft Word ...	820 KB	
管理中定期受診お知らせ(.docx	2016/04/11 16:55	Microsoft Word ...	15 KB	
健康診断報告書(.docx	2015/11/04 17:09	Microsoft Word ...	16 KB	
校医等執務記録簿 健康診断報告書(2016/06/21 9:13	Microsoft Excel ...	169 KB	
職員健康診断票様式(.xls	2017/04/05 11:33	Microsoft Excel ...	70 KB	
内科健診 児童用28 () .doc	2016/04/25 14:11	Microsoft Word ...	361 KB	
内科健診について () .doc	2016/04/25 14:11	Microsoft Word ...	74 KB	
健康日誌をわが校の() .docx	2017/03/14 18:00	Microsoft Word	734 KB	

資料7 myマニュアル活用状況調査結果（1回目と2回目の比較）





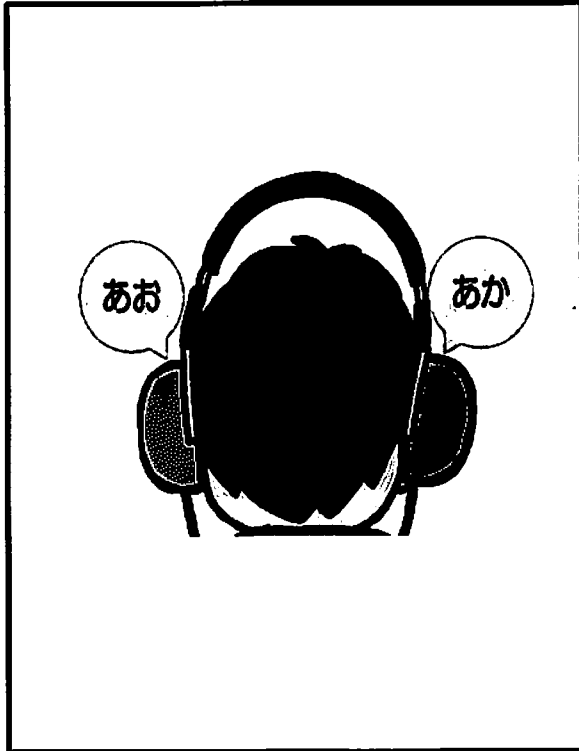
資料8 子どもへの支援（配慮）について

新たにとりくんだこと	子どもの変化や感想
心電図検査中にオルゴールを流した	<ul style="list-style-type: none"> ●児童の中には、「こんなのかかっていたら本当に寝ちゃうな～」と言っている児童もおり、安心感やホッとする感覚を感じさせることが少しはできたのではないかと思った。緊張している児童も昨年同様いたが、検査時間は短くなったように思った。 ●おだやかな気持ちで検査ができた。 ●心電図検査中オルゴールのBGMを流したところ、「〇〇の音楽が聞こえていた！」と緊張がほぐれた様子だった。
心電図検査の写真を見せた	<ul style="list-style-type: none"> ●検査直前の短い事前指導しか行うことができなかったが、検査の様子を写真で見せたことで、見通しがついて、少し安心しているように見えた。1度検査をしたことがある4年生も、検査の様子を忘れていたので、1・4年どちらにも大きな効果があると思った。
視力検査のイラストを見せた	<ul style="list-style-type: none"> ●待機児童に眼の隠し方の説明図を表示したことで、反対の目にした時もぼやけるなどの訴えが減った。 ●指示が減った。
拡大ランドルト環を使用した	<ul style="list-style-type: none"> ●指での指示が困難な児童には、拡大ランドルト環を持たせ模倣させたところ、判定がスムーズにできた。
オーディオメータのヘッドフォンのつけ方を表示した	<ul style="list-style-type: none"> ●赤青を表示することで、左右を間違っただけで逆に耳にあてる生徒がいなかった。ヘッドフォンのコードがぐるぐる絡まなかった。生徒はヘッドフォンを当てやすかったと思う。 ●写真付きで右が赤になるようにラミネートした紙を置いたことで、指示が減った。併せて指示を標記したことで、検査者が変わっても同様の指導ができた。視覚化にもつながった。 ●絵を見て、自分からヘッドフォンを手に取り、きちんと装着し、準備ができた。説明する時間を節約することができた。子どもは、絵の通りにヘッドフォンをつけられるだけで嬉しい様子だった。 ●例年、1組ずつレシーバーの向きを説明していたが、図で表すことで全体に一度説明するだけで済んだ。元に戻すときも図のとおり戻してくれるので、コードが絡まり、一時中断することもなくなった。 ●聴力検査の時にヘッドフォンをつける絵（右が赤、左が青）を表示してわかりやすくした。特別支援学級の児童にもわかりやすかった。
運動器検診の動作を掲示した	<ul style="list-style-type: none"> ●待機中児童に5つのポーズを掲示しておくことで、検診の際、スムーズにできた。

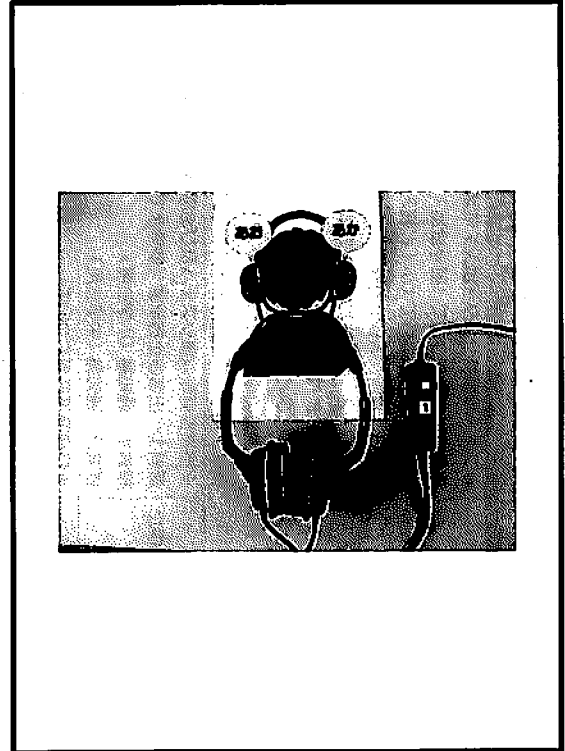
新たにとりくんだこと	子どもの変化や感想
健診に関する資料を掲示した	<ul style="list-style-type: none"> ●歯科健診で、子どもたちが待機している時間に2017.4「健」のデータを拡大して、掲示した。低学年には難しかったようだが、他学年は静かに読んで待機していた。 ●内科健診で、並んで待っている生徒が読むための掲示物を掲示した。待っている時間を有意義に使えた。 ●検査のお知らせの裏面に指導資料を印刷していたが、それに加えてA3版に拡大して保健室廊下にも掲示した。やや関心が高まった。
保健指導資料を活用した	<ul style="list-style-type: none"> ●保健指導資料を使い、保健委員に連絡をさせた。山武市作成の保健指導資料を背面黒板に貼り、保健委員が内容を連絡する形をとった。着替えの方法など保健委員が理解できていることで、伝達事項が確実に伝わるようになった。今まで担任任せだったものが、生徒が主体的になってきた。
足型を使用した	<ul style="list-style-type: none"> ●健診待機時の足型を設けた。待っている際の身体の向きを、ある程度足型で指示できたので、健診会場内で落ち着いて待っていた。私語が減ったり、衝立内を見なくなったりした。 ●今まではドクターから体が後ろに逃げてしまっていたが、耳鼻咽喉科健診の立ち位置が固定されたことで、健診時間の短縮につながった。 ●視力検査の立ち位置表示の足型。線よりわかりやすいようだった。 ●各健診で子どもが足型を見て自分で足を合わせることで、子どもの動きを誘導できた。 ●今まで位置の印として、ビニルテープなどを使用していたが、足型を使用したところ、その位置にピッタリと止まって待つことができていた。いろいろな場面で活用した。 ●待ち位置の表示は、介助役になった教員がこちらの意図をくんで待っている子の指導をしてくれた。それにより、健診中の教員や児童の私語が減った。
待機場所に椅子を用意した	<ul style="list-style-type: none"> ●待機列に椅子を配置し、順番待ちをするようにした。どんどん前に詰めて並ぶことがなく、スムーズに進んだ。
会場札を掲示した	<ul style="list-style-type: none"> ●廊下に見えるように「〇〇健診」と掲示したところ、休み時間など対象学年以外の生徒が静かに廊下を通過していた。
着替えかごを設置した	<ul style="list-style-type: none"> ●体操服を脱いで入れるかごを設置し、「ここに体操服を入れる」と表示したことで、スムーズに進んだ。

資料9 子どもへの支援（配慮）の具体例

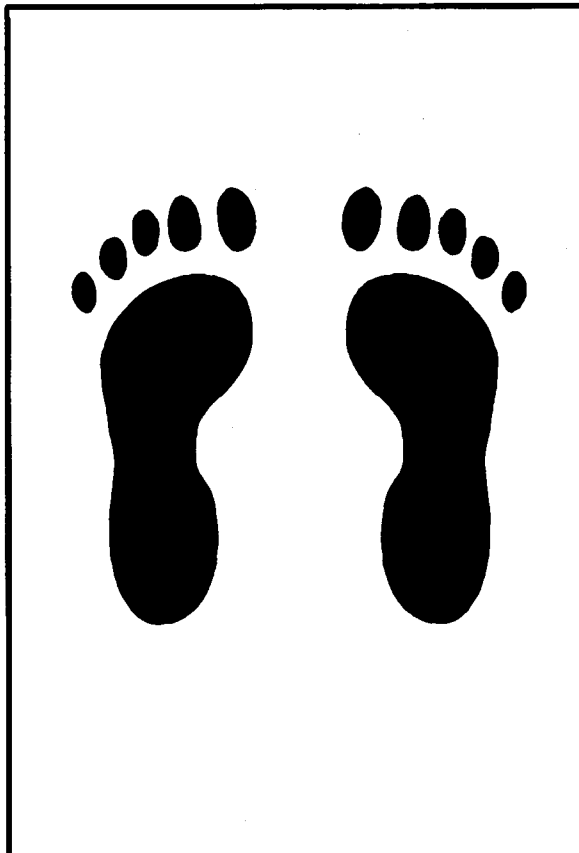
ヘッドフォンのつけ方（聴力検査）



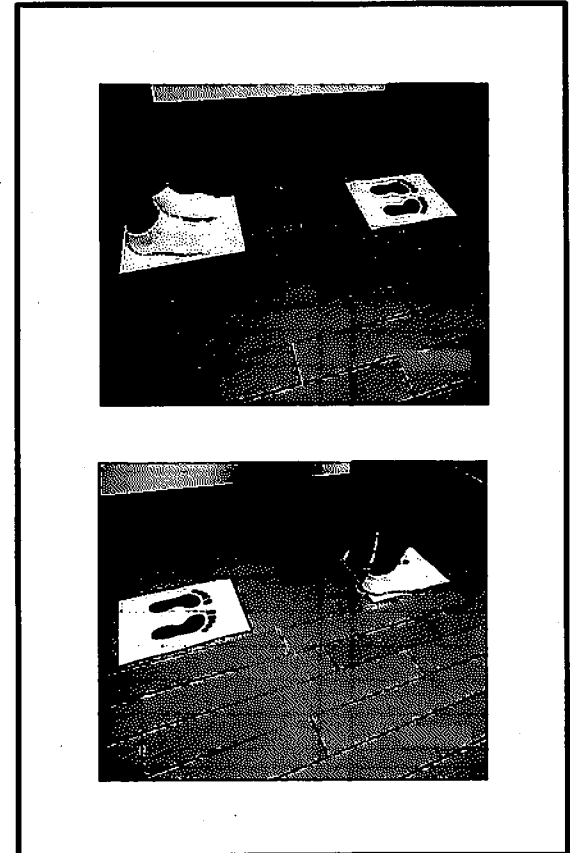
『ヘッドフォンのつけ方』を使用した写真



足型



『足型』を使用した写真



身体測定について (表)

月 日 () : ~

身体測定・視力・聴力 があります!

1. 身体測定について

- 身長・体重・胸囲・腕回りを測定します。
- 目の検査があります。目を保護していただきます。

2. 身体測定の方法

- 測定に協力してください。測定員の手を助けてください。
- 一人一人順番に測定を行います。次の順番の位置で、待機してあげてください。

● 身長 ... 身長計・ハーフトップ・伸び尺
 ● 体重 ... 体重計の上で足の指の裏の裏の裏の裏
 ● 胸囲 ... 胸回り

注意1 測定員が測定しているときに、測定員の手を助けてください。

注意2 測定員が測定しているときに、測定員の手を助けてください。

身体測定について (裏)

視力検査

目の検査を行います。目を保護していただきます。

視力の検査方法

10歳以上20歳未満	A (10M)	遠視の可能性があるため十分な注意が必要です。
10歳未満17歳未満	B (09-07)	近視の可能性があるため十分な注意が必要です。
07歳未満17歳未満	C (06-03)	近視、遠視、老眼の可能性があるため十分な注意が必要です。
03歳未満17歳未満	D (03未満)	近視、遠視、老眼の可能性があるため十分な注意が必要です。

目の検査を行います。目を保護していただきます。

聴力検査

聴力の検査を行います。聴力を保護していただきます。

聴力の検査方法

聴力の検査を行います。聴力を保護していただきます。

聴力の検査を行います。聴力を保護していただきます。

聴力の検査を行います。聴力を保護していただきます。

運動器検診について

月 日 () : ~

運動器検診 があります!

1. 検診の種類

- 検診の種類
- 検診の種類

2. 検診の種類

- 検診の種類
- 検診の種類

3. 検診の種類

- 検診の種類
- 検診の種類

4. 検診の種類

- 検診の種類
- 検診の種類

1. 検診の種類

検診の種類

2. 検診の種類

検診の種類

3. 検診の種類

検診の種類

4. 検診の種類

検診の種類

色覚検査について

月 日 () 曜

色覚検査 があります!

色覚検査って何?

色覚検査は、目の検査です。目の検査を行います。目を保護していただきます。

色覚検査って何?

色覚検査は、目の検査です。目の検査を行います。目を保護していただきます。

検査でほんごことをするの?

検査でほんごことをするの? 検査でほんごことをするの?

このような色覚検査を行います。

検査を受けた方がいいの?

検査を受けた方がいいの? 検査を受けた方がいいの?