

整理収納メソッドから考える保健室の整理収納

Arrangement in the health-care room considered by the Seiri-Shuno method.

今 野 洋 子

Yoko IMANO

I. はじめに

子どもの健康づくりを効果的に推進するためには、学校保健活動のセンター的役割を果たす保健室の経営の充実を図ることが課題である¹⁾。

近年、保健室の機能が最大限生かされるような保健室経営ができるよう、保健室の相談スペースの拡充や備品の充実など物的条件の整備、機能に応じたゾーニングや導線の検討、広さや備品などの検討を重ねることが求められている²⁾。

つまり、子どもの心身の健康の保持増進のため、養護教諭が充実した健康相談や救急処置などを行うことができるよう、保健室の施設設備等の充実を図り、保健室内を整理収納する必要がある。保健室の整理収納は、保健室経営のために不可欠であり、養護教諭は、保健室の機能を最大限生かせるような保健室の整理収納の方法を学ぶ必要がある。しかし、これまで、保健室の整理収納に関する研究はほとんどされてこなかった。また、養護教諭養成カリキュラムの中でも、保健室の整理収納については扱われてこなかった。

筆者は、養護教諭を対象とした保健室の整理収納の講演や演習、実際の保健室での整理収納実習を行う中で、これまで明らかにされてこなかった保健室の整理収納や書類整理の手順、備品の頻度別収納の基準、ゾーニングの基本を発見し、第23回「子どもと健康」研究フォーラムの第二分科会で講演とグループワークを行った。

そこで、本稿では、研修報告として、講演内容を紹介する。

II. 研修日程

2017年8月18日（金）13：00～16：30、日本教育会館一ツ橋ホール、8階第一会議室において、第二分科会「保健室経の整理整頓、レイアウト」というテーマで、整理収納についての研修を行った。研修参加者は112名であった。

Ⅲ. 保健室の整理収納に関わる講演内容

1. 整理収納の定義

整理・整頓・収納を正しく理解する必要がある。

整理とは、「その物が必要かどうか？」を持ち方から数まで見極めていく、最も重要な作業のことをいい、整理収納の基盤となるものである。

整頓は、物を秩序に従って並べていくことである。整列させる、等間隔に並べる、高さや幅を揃えるなどの行為を指す。

収納とは、必要な物を使うときに使いやすく、使うときのことを考えて「収める＝使ったら戻す」が簡単にできるシステムのことである。

つまり、美しく収納することがゴールではなく、物を整理し活用しやすくすることが、最も重要である。

2. 適正数・適正量を理解する

どんな小さな物にも向き合い、要・不要の判断、適正な数、適切な置き場所、様々な観点から考え整理を考えたい。

たとえば、養護教諭が着用する白衣やエプロンの適正数とはいくつであろうか。

必需品の必要最低数は「1」である。しかし、衣類は替えが必要になるため、必要最低数は「2」と考えられる。つまり、保健室に備える養護教諭用の白衣は2着、エプロンであれば2枚あればよい。これより多い数の白衣やエプロンが保健室に置いてあるとしたら、その理由はなぜであろうか。2着の白衣・2枚のエプロンをしまうスペースはわずかなものであるが、10着の白衣・10枚のエプロンをしまうスペースとなると大きなスペースになる。たった1着、たった1枚と思わず、真剣にものに向き合って整理していくことが大切である。適切な量がわかると、管理が行き届くようになる。

3. 整理の手順を守る

整理の仕方には、手順がある。どこでも同じ手順で整理する。

保健室の救急セットを例に整理収納を示した（図1参照）。

①種類別に全部出す

全部出して、だまかに種類別にしておく。箱や紙袋やジップロックを使って仲間分けすると散らかりにくく、後の作業が楽になる。

大きな場所の整理も、全部出したときに箱や袋で分類しながら整理するとよい。

②空いたスペースを掃除する

埃を払って、水拭き・乾拭きをする。



図1：整理の基本

③出した物を見直す（最も大切なプロセス）

絆創膏1枚でも、このサイズの絆創膏は必要か、枚数はいくつあればよいのか、この種類の絆創膏は、本当にここに置くのが正解なのか等、使うかどうかを吟味する。

④小さなグループを作る

③で厳選した物で、小さなグループを考える。たとえば、体温計と消毒用のアルコール綿は同じグループにするなど、一緒に並べた方が使いやすい物で、小グループを作る。

⑤分類を崩さずに戻す

④の小さなグループを崩さないようにして、戻す。この時に、風邪の流行時であれば、体温計とアルコール綿をより手にとりやすい手前に置く等、使用頻度を考えて置き場所を決めると使いやすい。また、絆創膏を切り離しておく、ティッシュの箱のふたを開けておくなど、する。整理とは「ひと手間かけて、未来の自分を後押しする」ことでもある。

4. すてきな保健室づくり宣言をする

保健室は、学校の中で、教育機能を果たすためのものであり、心身共に健康な子どもを育てるために不可欠な場所である。緊急の場合はもとより、日常的に誰が利用しても、どこに何があるかわかるように、使いやすく戻しやすい仕組みを作り、整理収納しておくことが大切である。

養護教諭には、必ず異動があるため、どの養護教諭であっても、活用できる保健室を保っておくことも必須である。

保健室の整理収納は、実際に体を動かして行動するほかない。機能的に保健室を実際に運営していく為には、【整理・収納】が必要となる。

まず「すてきな保健室を作る！」と宣言をしてみる。宣言することで整理収納は促進される。そして、具体的にどんな保健室にしたいか考えてみよう。

理想の保健室をイメージすることで、整理収納の目的が明確になり、片づけの大きな動機付

けとなる。

5. すてきな保健室づくりのための課題把握

漠然と考えていても、整理収納は進まない。ゴールを決めずに整理収納にはならない。「すてきな保健室を作る」ために、いま何が課題かを把握する必要がある。

課題把握のための具体的な方法を以下に示す。

(1) 写真を撮る

目で見て気にならなかったものが、写真を画像として見ることで俯瞰することができ、課題として意識できる。カメラで写すと、ゴチャゴチャしているところは一層雑然と見えるものである。カメラのフィルターを通すことで、整理収納に対して厳しい目で見ることができるのである。引き出しの1つ1つまで、全て映し出す価値がある。

写真で見ると、気づくことが、たくさん出てくるはずである。

(2) したいことを書き出す

次に、具体的に改善したいことを書き出すことである。

- ・本棚をスッキリさせたい
- ・書類を減らしたい
- ・壁の掲示物をうまく活用したい
- ・安心して休養できるようなスペースを作りたい
- ・着替えのスペースを仕切ってつかいたい
- ・明確にコーナー分けしたい 等

書き進めるうちに、現状の保健室の課題と理想の保健室が明確になってくる。

課題の先には、必ず理想のすてきな保健室が現れる。

6. 保健室の紙類の整理

保健室でまず除くことができるのは「紙類」である。

紙類の怖さは、A3用紙が1000枚でも、高さ10cmの箱にスッポリ収納できる事にある。収納を増やせば、いくらでも溜め込める。

しかし、1年前より以前の資料は、まず、使うことはない。1年前より以前の資料を排除することから始めたい。

紙類の整理収納も物の整理収納と考え方は同じである（図2参照）。

①全部出す。

まず、全部出して1枚ずつ目を通し、要不要を吟味する。

②最小単位のファイリングをする

たとえ1枚でも分類が別であれば個別フォルダに入れて、付箋に内容を書き貼っておく。たとえば、第1回整理収納講座に参加したときの資料は、「第1回整理収納講座」と書く。

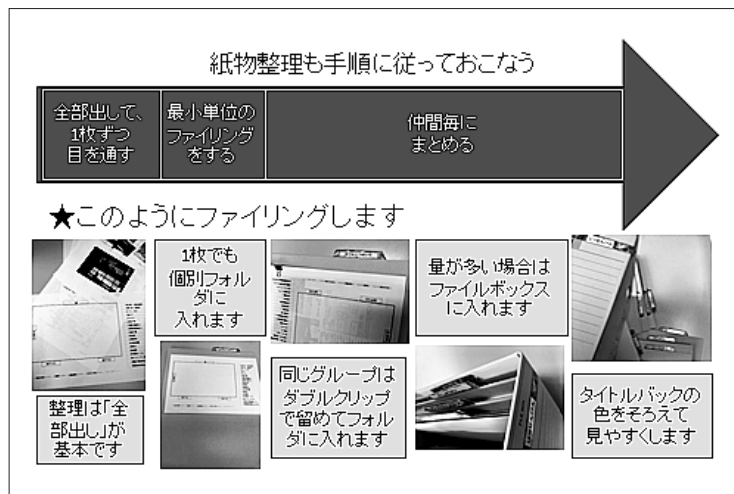


図2：紙類の整理の基本

③仲間ごとに分ける＝グルーピング

同じグループの紙類を振り分け、ダブルクリップでとめながら整理していく。

グループが確定したら、個別フォルダにラベルを貼って入れます。マスキングテープを貼った上にラベルをつけると使い勝手がよい。更に紙類の量が増える場合には、ファイルボックスに入れる。ファイルボックスには個別フォルダに貼ったものと同じ種類のマスキングテープを貼り、タイトルをつけておく。「整理収納講座」でも「整理収納」でもどちらでもよいが、このときに誰が見てもわかるタイトルをつけておくことが大切である。

7. 使用頻度の低い物の整理

保健室にある物の使用頻度を確認する。ただし、感染症対策のための汚物処理用の物は、使用頻度で分けずに除く。

以下に、保健室のものを「使用頻度別収納」を7つにアレンジした(図3参照)。

7種類の使用頻度から考えると、使用頻度4以上の物については、保健室内の保管庫やロッカー等に入れて収納するか、保健室以外の場所に収納してもよいと考えることができる。使用頻度4以上の物を収納することで、保健室をより広く空間利用することができる。

たとえば、聴力検査で使用するオージオメーターは、使用頻度6にあたり、同様に健康診断時しか使用しないものと纏めて分類し、保健室内の保管庫に収納するか、学校の保管庫または物置に収納するようにしても、日常の執務には差し支えないと考えることができる。

使用頻度7には、思い出の写真や児童生徒からの手紙などが考えられる。よい思い出の物であっても、現在の保健室に必要なか否かを判断して、今は取っておきたい物であれば、机の引き出しに収納せずに、「メモリーボックス」を作って収納する。メモリーボックスの保管期限は「気が済むまで保管」とするが、収納は無限ではないため、「ここに入るだけ」と決めて少なくとも年に一度は見直すべきである。

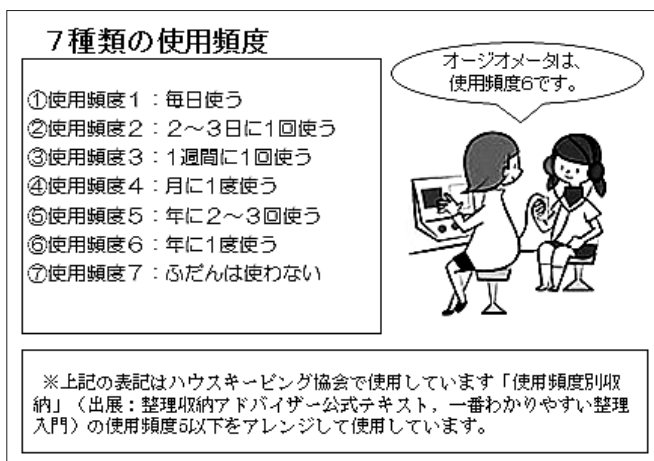


図3：保健室の使用頻度収納

8. セットでの収納

養護教諭は、感染症対策の汚物処理に使用する物等は、すでにセットにして収納しているであろう。このように感染症対策の汚物処理に使う物一式をセットにすると、養護教諭だけでなく、他の教職員も迅速に正しく使用することができるメリットがある。

養護教諭不在時においても、保健室の機能が果たせるような「〇〇セット」は大切である。感染症対策の汚物処理セットやアナフィラキシー対応時セット、救急処置に関するセットは、急なケガに対応する教職員にとって心強いものとなる。

その他、初経を迎えた女子児童に対し、ナプキン・替えの下着に「おめでとう」の文字が入ったカードを入れた「女の子ハッピーセット」を用意するのもよいだろう。

連絡に使用できるよう、ペン・封筒・連絡票（各種）等のお手紙セットや、名札・なまえペン・マーカー等の受付セット等を作ると仕事の効率は上がり時間が短縮される。

9. 収納する

整理ができれば、はじめて収納を考えることができる。

収納では、できるだけステップ数が少なく出し入れできる収納を工夫する。

次のことを1ステップと数える。

扉を開ける、扉を引き出す、ふたを開ける、引き出しを引く、前にある物を避ける、しゃがむ、立つ、椅子にのぼる等である。しゃがんで、扉を開けて物を取る場合は、2ステップという数え方になる。

日常の救急処置で使用する物は、1ステップで取り出せるようにすることが大切である。

また、これまで整理で学んだように、分類を崩さずに収納する必要がある。仕切りを入れたほうがいい場合は、分類の中の一番大きな物を計測してから仕切ると使い勝手がよい。引き出しを仕切る場合は、内側の寸法を計測して、四角い物で仕切る。サイズを記録して忘れないよ

うに、最初から裏紙を引き出しの内寸に併せて切り、使用方法もある。

収納する場合は、採寸と容器選びを丁寧に行う必要があり、決して、はじめに収納グッズを購入してはいけない。

10. 保健室のゾーニング

保健室を機能的に使えるよう、コーナー毎に使用計画を立てることをゾーニングという。ゾーニングを考えるとときに重要なのが動作導線にかなった収納となる。

実際に、養護教諭の動きを考え、動作導線にあったゾーニングが必要である。

たとえば、健康観察表は毎日保健室の入り口付近で受け取り、執務机にあるPCに入力する。この動きから、健康観察表を収納する物は移動させることのできるカゴやワゴンに収納することで、スムーズな動線が得られることがわかる。

ケガをした児童生徒が来た時は、流水で洗い流してから処置し迅速に処置対応を行うことが必要である。そのため、救急処置コーナーは水回りのそばにゾーニングすること、保健室の入り口に近い場所に救急処置コーナーを設けることで、無駄な動きを省くことができる。

執務机の上も、右手でメモを取りながら、左手で電話を受けるのであれば、右側に筆記用具、左側に電話を配置することで、アクション数は少なくなり、無駄な動きを省くことができる。

しかし、着替えスペースや休養スペース、相談スペース等は、合理性ばかりを求めず、プライバシーの配慮や子どもの心のケアを重視して配置する必要がある。

保健室の機能に応じたゾーニングや動線の検討、備品の整理収納の検討を重ね、すてきな保健室にしたいものである。

IV. まとめ

整理収納には順序があり規則がある。順序と基本を守らずして、よい保健室の整理収納はない。

すっきりと片付いた保健室、整理されて厳選された物が整然と配置された保健室、こころ穏やかに安心して過ごせる保健室、機能的で清潔な保健室を目指し、よりよい保健室づくりとなるよう心より願っている。

【文献】

1. 中央教育審議会（答申），平成20年1月17日，「子どもの心身の健康を守り，安全・安心を確保するために 学校全体としての取組を進めるための方策について」
2. 「学校保健法等の一部を改正する法律の公布について」，平成20年7月9日，文科ス第522号，学校保健に関する留意事項（4）2「施設及び設備並びに管理運営体制の整備充実」

