

がん教育に係る外部講師派遣事業の基本的な流れ(令和7年度)

学校

宮城県
保健福祉部
健康推進課

拠点病院等

①企画

- ・テーマ、日時、場所
- ・講師の職種
- ・対象、児童生徒の実態
- ・学校全体の共通理解
- ・家庭や地域との連携
- ・学校保健計画への位置づけ

②申込書(様式1)の提出

- ・希望日時は第三希望まで

決定通知
(県から教育委員会に共有)

③講師派遣調整

④派遣講師決定通知書 (様式2)による回答

⑤講師との打合せ

- ・打合せシート(参考様式)を活用
- ・詳細な日程、講師到着時間、交通手段
- ・テーマや対象等、役割分担、配慮事項の共通理解
- ・使用する会場、教材、資料、機材等の確認

メールやオンライン会議を
活用し、効率的に進める

⑥準備、事前指導

- ・資料、教材、機材の確認
- ・時間配分、役割分担
- ・配慮事項の共通理解

⑥

資料作成等

⑦がん教育の実施

- ・本時におけるがん教育の目的・ねらいの説明
- ・講師の紹介、授業実践

⑧事後指導

- ・学校の実情に応じて、各教科の学習
内容と関連付けた指導
- ・質疑応答、振り返りの時間の確保

⑨評価・まとめ

- ・授業の成果や課題の共有、次年度に向けた話し合い

⑩報告書(様式3)

- ・事業実施後3週間以内に提出
 - ・事業の様子がわかる写真を添付
- ※講師へお礼状を送る。

県から教育委
員会へ共有