



平成21年度 一人一提案 結果報告

提案者	所属名	磐田北小学校	職・氏名	
-----	-----	--------	------	--





提案の件名	サイクル	ワックスがけの廃止
改革案		全教室、廊下のワックスがけを実施しているが、床がタイルであること、年1回実施のためそれほど効果がない。予算も年間9万円かかるので、廃止する。
具体的な取組		ワックスがけを廃止して、その予算を消耗品や床タイル補修代へ回す。
実施後の効果		効果あり
取組に対する課題点等		建築をされて40年以上経過している校舎なので、「ワックスがけの廃止」は職員から理解された。金額的な効果もあったが、それよりも事前の机、いすの移動、水拭き、ワックスの準備、片付けなどの時間が削減され、教員の負担の軽減が大きかった。小さなことだが、慣例的に行ってきたことを見直すよい機会となった。

平成21年度 一人一提案 結果報告

提案者	所属名	磐田北小学校	職・氏名
-----	-----	--------	------

提案の件名	サイクル	受付文書の印刷方法
改革案		<p>通知文のみ印刷し、様式は打ち出しせずサーバーに保存する。(個人フォルダなど)両面印刷に加え、A4 1枚あたりの印刷ページ数を増やし、できるだけ印刷枚数を減らす。</p>
具体的な取組		<p>印刷しなかった様式等、SA等メールで送付されてきたファイルは、教師用サーバーの指定ホルダー(大)へ、保存する。 その際必ず、通知文の記号番号とSA送付件名をホルダー名として付けた(小)ホルダーにまとめて保存した。細かくメモ表示をするのは、負担では、あったが、不要な二重打ち出しを防ぎ印刷枚数を減らすことができると共に、自然にサーバーへ回答ファイルを保存することができ、文書の保管保存へとつながった。 受付た通知文書へは、その保存したホルダー名をメモ表示し、係り本人が、必要な文書を確認し、かつ報告様式へ入力できるようにした。 また、逆に大量な枚数があり、かつ管理職等も係りからの起案がされる前に、確認しておく必要があると思われる解説等の資料文書は、回覧時に閲覧できるよう、一枚あたりの印刷枚数を多く割り付けた両面印刷を行い、印刷枚数を減らした。</p>
実施後の効果		効果あり
取組に対する課題点等		<p>印刷枚数を減らすことを意識した文書印刷・受付をした結果、確実に受付時の印刷枚数を減らしてきている。しかし、係り自身の印刷技術の拙さと時間が無い意識のためか係り個々の印刷全てが節約印刷になっているとは言い難い。そこで、4月中旬をめどに文書管理・ファイル文書印刷方法の共通理解を図った職員講習を行う必要がある。 また、せっかく保存した回答ファイルを次回に活かせるように保存するホルダーに文書分類番号等を付与することにより、各係り同士の引継ぎが円滑に行われると共に文書管理ルールに伴う保管保存へとつなげていきたい。</p>

平成21年度 一人一提案 結果報告

提案者	所属名	磐田北小学校	職・氏名	
提案の件名	サイクル	欠席連絡の方法変更(欠席連絡メモの廃止)		
改革案		欠席連絡メールを各教室パソコンを通じて行う。		
具体的な取組		①各家庭からの欠席メールをEXCELファイルにコピー・貼付しサーバーへ保存。 ②担任が各教室パソコンからサーバーにアクセスし、欠席の有無を確認する。 ③以前の方法と比較した感想等、職員へアンケート実施。		
実施後の効果		効果あり		
取組に対する課題点等		メリットとしては、子どもがいる場(教室)を離れずに確認できる。保護者が連絡した通りの内容が確認できる。兄弟関係も確認できるので、良いと思う。都合のいい時間で確認できる。 デメリットとしては、後で送られてきたメールを確認できず、行き違いがあった。うまくサーバーにアクセスできないときがある。パソコンを立ち上げるのに手間がかかる。などの意見がありました。また取りまとめをしている側からすると、メールが多い日は確かに大変ですが、担任が確認すれば確実に内容が伝わるので、効果は大きいと感じました。		