

※文字の大きさは Meiryō UI /12 ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。
 ※具体的に示したい図、写真、表、グラフなどは、(写真 1) (表 1) などと文中に記載し、右ページに(写真 1) (表 1) などと表記の上、貼り付けてください。
 ※文章と図等を組み合わせながら作成することも可能です。各項目の枠の上下幅は変更可能です。
 ※いずれの場合も、必ず A 3 片面 1 枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

※事務局記入欄

【様式 2】

No. 169

エントリー学校名：滋賀県立草津養護学校

活動名：

連絡手段のリアルタイム化

～アンケートメールで仕事の効率化～

解決すべき課題：

保護者へのお知らせ文書については、従前からの白黒印刷による読みにくさや保護者の手元に届くまでに時間がかかることなどが保護者からの課題として上がっていた。また、職員側としても、配り忘れや印刷に時間がかかることなど、効率的で正確な業務については改善すべき課題があった。新型コロナウイルスの影響に伴い臨時休校や在宅勤務が続き、職員の動静把握や保護者へのお知らせの文書などについては、物理的に渡すことが難しくなり、従前からの電話連絡や紙による手段だけでなく、SNS を活用して、リアルタイムで効率的な連絡・連携ができないかを検討することとなった。

目標・方針：

新型コロナウイルスのため、在宅勤務時の職員の動静把握や、手渡しできない保護者宛文書など、リアルタイムに情報を共有したり、提供したりする手段として SNS を活用する。職員、保護者ともにスマートフォンの所持率が高い昨今の状況を踏まえ、現在契約している（有）オムニシステムの携帯メール連絡網（マメール）の機能を有効に活用し、効率的に業務のスリム化を図る。

活動内容：

これまでの紙による配布文書だけでなく、図やグラフを PDF 化してメールで配信したり、携帯メール連絡網の機能の一つであるアンケート機能や開封確認機能を活用したりして、配布文書のビジュアル化や期限を決めて回答し未提出者の把握等を行った。また、職員が在宅勤務時には、出勤形態のアンケート調査を行い、出勤状況の把握を週単位で表にしたり、スクールバスの児童生徒の乗車率をグラフ化したりして保護者へのリアルタイムな連絡手段とした。

活動の成果：

連絡事項の即時性という点では、メールを通してリアルタイムに保護者や職員と情報を共有することができた。情報が届かないことによる不信感や電話による問い合わせ等が激減した。アンケートメールの返信率も高く、常にデバイスを持していることが、返信までの時間の短縮につながった。また、開封確認メールを使ったことによりメールを確認していない保護者等の把握がすぐにでき、配り忘れや誤配布を防ぐことができた。PDF ファイルを添付したり、ホームページへのリンクを張ったりできるため、連絡事項等を具体的にわかりやすく提示することができた。

アピールポイント（アイデアや工夫）：

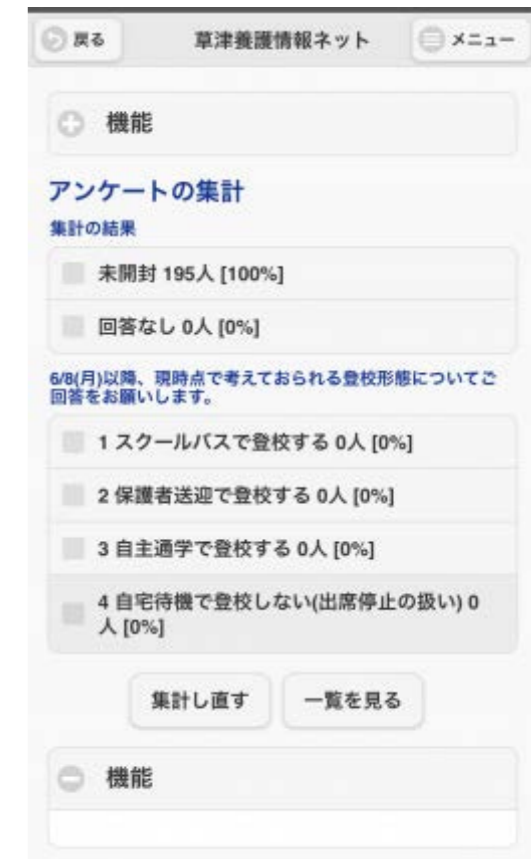
- ・ブラウザからアクセスすることができるため、いつでもどこでもリアルタイムに保護者や職員と情報を共有した点。
- ・情報を表やグラフにして視覚的にわかりやすく、パッと見て理解ができるようにした点。
- ・開封確認状況の一覧を作成して、情報が伝わっていない保護者を把握し、必ず情報が伝わるようにした点。

<アンケートメール>

例 1：職員の動静把握のアンケートメール



例 2：保護者へのアンケートメール



<スクールバスの乗車人数の添付ファイル>

例：○号車の乗車人数の推移

