

※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た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。NITS 大賞に応募する場合、ファイルサイズは 5 MB 以下としてください。

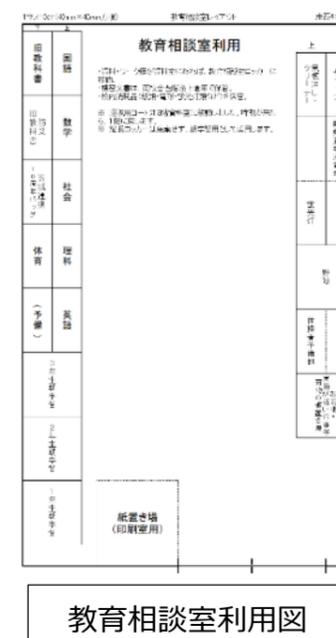
※事務局記入欄
 No. B-58

[様式 2]

研修成果の活用レポート ※「NITS 大賞」にエントリーされる場合は <award@ml.nits.go.jp> 宛てメールにて、ご応募ください。

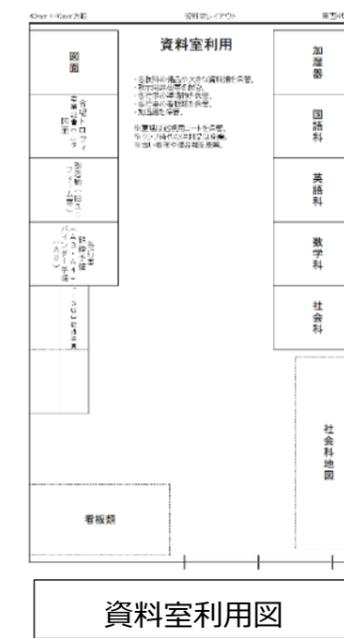
所属名・氏名・修了した研修名 登米市津山中学校 宮内 周 (受講時在籍校：仙台市立五城中学校) 平成 30 年度 第 3 回中堅教員研修	応募部門名 2. 働き方改革実践部門
活動名： 管理・安全面の意識向上 整備と整美で使いやすさと安全を	
解決すべき課題： 各種多様な学校の業務に取り組む中で、学習指導や生徒指導、保護者対応、校外研修、各種出張などに比べて教職員の意識や取り組みが十分とは言えない、施設設備の管理・安全確認や文書・備品管理などを適切に進められるようにする必要がある。	
目標・方針： 校内の施設設備・備品・文書等の確認・点検等を行って校内環境の整備・整美・整頓を進めることにより、業務の無駄を省き、不注意な事故が起こらないようにする。 校内の施設設備、各種教室等の状態・利用状況を確認して、より良い利用の在り方を提案し、改善する。 課題の解決に当たっては、事務職員、技師など教員以外の職員との連携を密にして進める。	
活動内容： ・各教室等の利用状況を踏まえ、教育相談室、資料室、備品室、防災倉庫、倉庫の整備・整美を進める。(図面や配置図などに明記する。) ・備品類の設置・保管・利用状況を踏まえて、安全確保、廃棄・修繕、整備(計画)を進める。 ・文書類の適切な保存・保管と廃棄への意識を高め、適切な文書管理を行えるようにする。	
活動の成果： ・教育相談室、資料室、備品室の整備・整美・整頓をし、使用方法や保管物品、保管場所を明確にしたことにより、目的に応じて適切に使用したり、管理したりすることができるようになった。 ・防災倉庫と倉庫の使用状況を一部改善したことにより、避難所開設に関する物品とそれ以外の備品又は廃棄予定備品の管理が行いやすくなった。 ・各種教室や備品類の状況を安全確保の観点から見直したことにより、地震に備えたロッカー類の固定、火災に備えた消火器、消火栓の管理のほか、利用されていなかった校内インターホンを緊急時(生徒指導等)に活用することができた。 ・文書類の基本的な保存・保管に対する確認を行い、曖昧な部分があった廃棄文書についての処理や保管方法について共通理解を図れた。 【今後の課題】 ・備品の廃棄・修繕、整備を進めるための計画立案や定期的な点検等についての共通理解を十分に図ることができなかった部分がある。 ・教職員主体の取り組みであったため、生徒が主体的に関わり自分たちの学校設備や学校安全などを考える機会として活用できなかった。 ・教職員の転勤等があっても活動が継続できるように引き継ぐ視点で取り組むことができていなかった。	
アピールポイント(アイデアや工夫)： ・資料室や備品室、倉庫等の整備と利用方法の共通理解を図ることで、教職員の教材研究・準備や学校行事準備などが以前より行いやすくなる。 ・安全確保の観点から校内を見直すことにより、地震や火災、緊急時に備えることができる。 ・文書類(主に廃棄文書)の処理・保管方法を整えたことにより、文書の不注意な取り扱いによる事故を防ぐ上で、ある一定の効果が得られる。	

【整備・整美した教室利用図の例】



教育相談室利用図

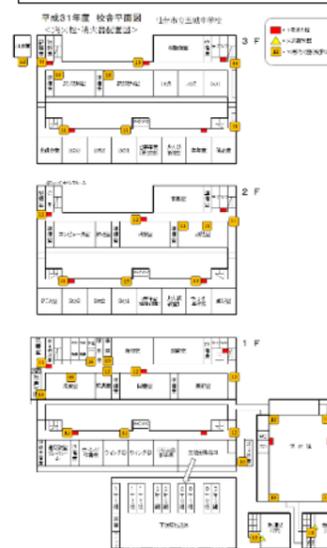
- ・不要・不用備品類の整理・廃棄をし、ロッカー・棚の使用法や保管場所を明記する。
- ・印刷室・教室等の高所などに置かれていた消耗品類を、安全確保のために移動する。
- ・各教室等の高所に置かれていた物品を移し、その保管場所とする。
- ・ロッカー・棚は器具で固定し、地震で倒れないようにする。
- ・場所・スペースを確保し、生徒・保護者への対応を行いやすくする。
- ・各行事で使用する物品や校内の各種図面を一括して保管する。



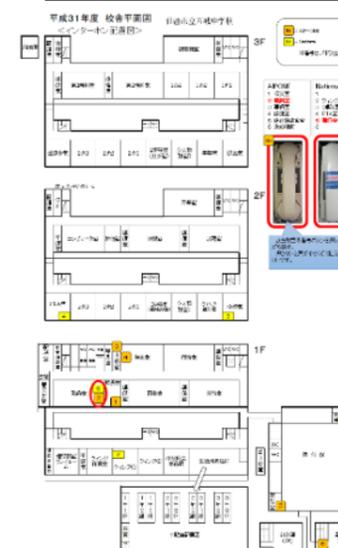
資料室利用図

【整備・整美した配置図の例】

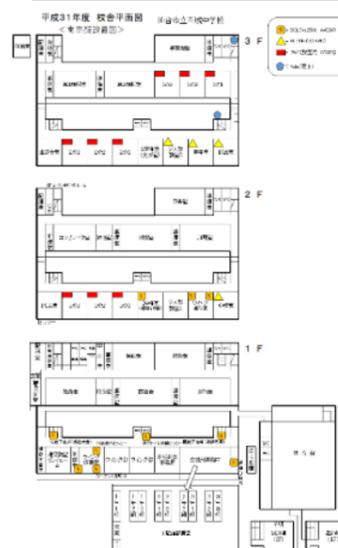
消火器・消火栓配置図



インターホン配置図



南京錠配置図



- ・消火器・消火栓の配置図を作成し、消火器の製造年を明記することで、火災時の対応と管理上の点検を行いやすいようにする。
- ・利用されていなかったインターホンを点検・整備して配置図を作成し、その使用方法を明記することで、緊急時(健康安全面、生徒指導等)に対応できるようにする(特に体育館や武道館などの職員室から遠い場所での活用を図る)。
- ・古い校舎のために多く使用されている南京錠の使用箇所を再確認して配置図を作成し、その種類を明記することで、通常の使用だけでなく、緊急時に対応の遅れが出ないようにする。