

美化・奉仕委員会事業活動報告

月	美化奉仕委員会活動報告	各活動の概要・簡単な実施要領
主な活動内容	・環境美化を心がける（美化活動） ・年２回（５月／２月）の奉仕作業 ・学校より依頼された事に関する奉仕活動	・今年度の奉仕作業は２回（５月／２月）加え、学校から依頼された「サツマイモ畑の除草」（９月）を実施した。
４月	顔合わせ 第１回奉仕作業準備①	※前年度からの引継ぎ 計画書の作成 ・当日役割分担、担当エリア決め 受付／鎌出し／鎌管理／アナウンス／買い出し／プランコ固定／蜂スプレー／Ａ～Ｇエリア担当 ・当日のスケジュール、ルール等確認
５月	第１回奉仕作業準備② 第１回奉仕作業（除草、プール清掃）	・備品の確認、準備、購入 ・先生方との打ち合わせ ・第１回奉仕作業依頼のお便りの作成、配信 ・ＷＥＢ申込みフォーム作成、集計 ・奉仕作業依頼のリマインド配信 ・作業場所の割振り ・当日掲示する配置図作成と印刷依頼 作業終了後、反省会実施（本部役員、委員会役員）
６月	第１回運営委員会 ６／１４	
７月	第２回奉仕作業（さつまいも畑の除草）準備①	・奉仕作業依頼のお便り作成、配信
８月		・奉仕作業依頼のリマインド配信（夏休み明け）
９月	第２回奉仕作業準備② 第２回奉仕作業（さつまいも畑の除草）	・ＷＥＢ申込フォーム作成、集計 ・備品の確認 ・事前打ち合わせ 《内容》第１回奉仕作業同様 ※第１回の反省点を踏まえて見直し
１０月		
１１月	第３回奉仕作業準備①	・お便り作成

1 2 月	第 3 回奉仕作業準備①	・事前打ち合わせ ・第 3 回奉仕作業依頼の作成、配信 ・W E B 申込みフォーム作成
1 月	第 3 回奉仕作業準備②	・奉仕作業依頼のリマインド配信 ・参加申込み回答集計（W E B） ・事前打ち合わせ ・分担箇所の配置図の作成 《 内 容 》 当日役割分担（担当エリアと配置人数の確認） ・当日のスケジュール、ルール等の確認 ・備品の確認、購入
2 月	第 3 回奉仕作業 （窓ふき・メディアセンター清掃）	作業終了後、反省会実施（本部役員、委員会役員）
第 2 回運営委員会 2 / 2 8		
3 月		

その他（こちらも次年度の委員会へ引き継ぎいたします）

●プリント類、電子ファイル・物品等の引き継ぎ方法

・配布物、配置図等すべてデータにて引き継ぐ ・物品等は P T A 倉庫に保管（美化・奉仕の記載有） 可燃ごみ クイックルワイパー 不燃ごみ袋 クイックルワイパー替えブラシ 軍手 グラスワイパー ゴム手袋 ルーバー窓専用掃除用具 雑巾 高所作業用ブラシ 鎌（鍵付き屋外倉庫） 手指消毒用アルコール 鎌洗い用ブラシ 蜂スプレー 紙コップ 蜂毒吸い器（ポイズンリムーバー）

使い捨てゴム手袋

モップ

※その他学校の備品は先生に要確認

- 仕事の分担について困ったこと、または仕事がうまく回るように工夫したことはありますか？
過度な負担の偏りは改善したいと思いますので、次年度に向けてアイデアをお寄せください。

- ・本部役員の方々と協力のもと、委員会内で作業分担に偏りが出ない様分担しました。
(平日昼間都合がつく方で打ち合わせや備品確認を行い、その他の方でP C 作業など)
- ・今年度は、予定していた「5月の除草、プール掃除」と「2月の窓拭き、メディアセンター掃除」のほか、学校から依頼があり「9月のサツマイモ畑の除草」を行いました。
- ・第1回の奉仕作業では、来た順に配置についてもらい作業をしてもらいました。プール掃除の方はそのままプールへ行ってもらい、除草の方には来た順で委員の誘導のもとエリア担当の方へ行っていただきました。エリア担当が作業の流れや注意事項を説明後作業を行なっていただくという流れにしました。
- ・給水についてはペットボトル麦茶を一人一本配布しました。麦茶は学校の給食用の冷蔵庫をお借りして冷たいものを準備しました。
- ・蜂刺されを懸念して、蜂スプレーを委員が携帯してすぐにスプレーできるように備えました。
- ・第1回目は事前に顔を合わせての打ち合わせを行いました。2回目以降はグループラインを利用して打ち合わせや仕事分担等を行ったので委員で集合しての事前打ち合わせは行いませんでした。

- その他次年度への提言等があればお願いいたします。

◆第1回奉仕作業（2024. 5. 18土）記録※参加者プール54名、除草173名、教員20～25名

【除草作業について】

- 1 受付が大混雑する為、場所は昇降口前ではなく体育館前とし、壁と受付テーブルに学年を貼る
- 2 受付開始時間の前に来られる参加者もいる為、委員は受付開始30分前には到着し準備すると良い
- 3 参加者は自発的に休憩をあまり取らない為、役員が促すか、エリア毎に休憩時間を設けると良い
- 4 開始前の参加者へのアナウンスはエリア毎ではなく校庭に全員集めて行う方が良い
- 5 なかなか除草作業が終わらないエリアがある為、終了時間の15分前には仕上げに入ってもらう旨アナウンスすると良い
- 6 最初は参加者がゴミ袋へ抜いた草を入れた方が効率は良いが、最後は役員がとりまとめないとゴミ袋が無駄になる
- 7 委員は各自の携帯電話にて連絡を取り合っていたが、作業中にタイムリーに確認するのは大変)
- 8 毎回使用する貼り紙はラミネート加工をするなどして使い回せるようにすると便利
- 9 Cエリア（校舎東側）には、落ち葉用に熊手を用意しておくが良い
- 10 タンポポ・芝は抜かないルールだったが、あらかじめ学校に確認しておくが良い
- 11 G、Fエリアは奉仕作業前に電動草刈り機で刈っていただけるか先生に要確認

※ G エリア（西門～児童クラブ棟裏） F エリア（南門から東門方向のフェンス外側）

⑫貸し出し用の鎌管理のため受付に最低 1 名は常駐し、貸し出した鎌は洗浄してから返却してもらう

鎌ナンバーとクラス、氏名をきちんと記入返却の時に✓チェックしてきちんと管理する作業途中で借りに来る人もいるので刃物のためきちんと管理する

【プール清掃に関して】

- 1 ケルヒャーやデッキブラシを持参して下さった保護者の方がおり、より作業がスムーズとなった。
- 2 除草作業終了より遅れての作業終了となった。（いくら残った汚れは、後日、学校の先生が清掃して下さった様子）

◆第 2 回奉仕作業（2024. 9. 7 土）記録※参加者 73 名

- 1 学校から離れた畑での作業となるため鎌の貸し出しはせず、持ち込みのみで対応し、終了後は現地解散とした（集合は学校）。
- 2 配布するペットボトル麦茶はあらかじめ給食室の冷蔵庫で保冷して持参した。
- 3 除草した大量の草は、畑の持ち主の方が処分してくださり、持ち帰りが不要であった。

◆第 3 回美化奉仕作業（2025. 2. 1 土）記録※参加者 72 名、教員 15～20 名

【窓ふきについて】

- 1 モップに水をつけて窓ふきをし、水切りで水分をふき取り、最後にクロスで仕上げ拭きをした。水切りの数を増やしたほうが効率的なと思われた。
- 2 子供たちも多数参加してくれ、クロスが不足したため多めに準備したほうが良かった。
- 3 4 年生と 6 年生エリアの外窓は、鳥の糞が酷くなかなか綺麗にならなかった。また、素手で拭くのは抵抗がありゴム手袋を使用することや、古紙などを利用するとよいのではないかと感じた。
- 4 窓の高い部分や 2 階の渡り廊下などは蜘蛛の巣や鳥の糞が付着していたが、届かない部分の汚れは落としきれなかった。

【メディアセンターの清掃について】

- 1 今年度はメディアセンターの担当人数を多くしたため、昨年度実施できなかった本棚から本を出しての清掃ができた。
- 2 机や本棚に埃がたまるため、可能であれば児童達に定期的な水拭き清掃をして頂いたほうが良い。