

塩筑教育研究発表会

# 会誌・会報委員会

山形小学校 野本雅代

令和6年1月11日（木）於：塩筑教育会館

# 会誌・会報委員会の活動内容

① 会報

139号 (7月)

140号 (12月) の発行

② 会誌 塩筑教育

第53号の発行



# 活動の経過

回	月 日	会 誌 関 係	会 報 関 係
取材①	5月13日（土）	塩筑教育会総集會取材 写真・録音・記録 【委員長】	塩筑教育会総集會取材 写真【委員長】
1	5月25日（木）	本年度活動概要確認 引き継ぎ・年間計画 会長・議長に連絡（6月16日代議員会時に 依頼）	139号 編集 原稿依頼・発送 締め切り6月7日（水） 【委員長、世話係】
2	6月20日（火）	編集会議	139号 ゲラ刷り校正（初校） 印刷所渡し
3	7月4日（火）	編集会議 原稿依頼・発送 原稿①【巻頭言・学校紹介・講演・一般会員 】 締め切り9月25日（月）	139号 ゲラ刷り校正（二校） 140号 編集会議・原稿依頼 締め切り9月25日（月） ☆139号発行7月20日（水）
取材②	8月28日（月）	先輩の話を聞く会 取材 【委員長】	
4	10月27日（金）	会誌原稿受諾状況 原稿①ゲラ刷り校正 口絵グラビア、写真の計画・依頼	140号 原稿集約 校正 印刷所渡し
5	11月14日（火）	原稿①ゲラ刷り校正 原稿②依頼【支会だより・委員会・同好会】 締め切り12月11日（月）	140号 ゲラ刷り校正（初校）

6	11月28日（火）	原稿①（二校） 原稿受領・点検・校正 印刷所への原稿渡し	140号 ゲラ刷り校正（二校） ☆140号 発行12月8日（金）
7	<del>12月19日（火）</del>	<del>原稿②ゲラ刷り校正（初校）印刷所への原稿渡し</del> <del>3学期活動内容の確認</del>	
8	1月12日（金）	原稿②ゲラ刷り校正（二校）印刷所への原稿渡し 口絵グラビア、カットの割付	
9	1月23日（火）	原稿①（五校）	
10	2月1日（木）	原稿①（六校）	
11	2月6日（火）	原稿（最終） 反省 ☆53号発行2月29日（木）	

# 今年度の試み

会報140号

…先生方へのアンケート  
実施 (GoogleForm)

会誌53号

…原稿募集内容の見直し

教育実践 校内研究 研究 (個人実践) 紀行文  
エッセイ 創作 散文 短歌・俳句・川柳  
(我が校のPTA活動) 我が校の達人・奇人  
我が校のコミュニティスクール

## 会員の先生方への意識調査アンケート

塩筑教育会員の先生方  
お忙しい中ですがアンケートへのご協力をお願いいたします  
会誌会報委員会

1. 1 自分で、あるいは職場で、働き方改革として取り組んでいることはありますか

1つだけマークしてください。

- ある  
 ない

2. 2 1で「ある」と答えた方は具体的にどんなことをされているか教えてください

---

---

---

---

---

3. 3 勤務時間内で仕事を終わらせるために工夫していることはありますか

1つだけマークしてください。

- ある  
 ない

# アンケートより

1 自分で、あるいは職場で、働き方改革として取り組んでいることはありますか  
1で「ある」と答えた方は具体的にどんなことをされているか教えてください

- ・ SSSに業務を委託する
- ・ 教材の再利用
- ・ 早く帰宅
- ・ 定時退勤日の設定（リフレッシュフライデー・クリエイティブホリデー）
- ・ 会議・行事の精選
- ・ 日課の変更、授業時数の見直し
- ・ ICT化・・・連絡等をC4th ・クラウドの活用 ・ペーパーレス
- ・ 放課後の時間を学級事務に
- ・ 二学期制（学年だよりを隔週化・通知表二回）
- ・ 業務・公務分掌の分散化（見直しも含む）
- ・ 職場内の関係づくり

勤務時間内で仕事を終わらせるために工夫していることはありますか  
「ある」と答えた方はどのような工夫をされているか教えてください

- ・ 計画的に進める To Doリストを作る
- ・ 優先順位をつける（時間があるときに先の仕事をやる）
- ・ ICTの活用
- ・ 時間で帰る
- ・ 朝早く来る
- ・ すき間時間、空き時間の活用
- ・ 次の日にできることはやらない
- ・ 必要のないことをやめる提案
- ・ 整理整頓
- ・ 教育課程の簡略化

こんなことで仕事が効率化した！のアイデアはありますか？  
「ある」と答えた方はそのアイデアを教えてください

- ・ ICTの活用・・・週暦、日報のリンク・タブレット・エクセル
- ・ 教材や資料をロイロで共有
- ・ 意見の提案
- ・ こもる
- ・ チームで協力、同僚との協力
- ・ 整理整頓
- ・ To Doリスト作り
- ・ 宿題をタブレットで



時間の使い方で工夫していることはありますか？

「ある」と答えた方はどのような工夫をされているか教えてください

- ・時間を決めて
- ・見通しをもって 優先順位をつけて
- ・持ち帰り仕事の併用
- ・朝早くから仕事
- ・やることリスト
- ・休むとやるのメリハリをつける
- ・遅くまでやらない
- ・仕事に集中
- ・平日の出勤・退勤時間のために土日に調整
- ・適度の休憩

# 研究の成果と課題・反省

## (1) 成果

### ① 会誌 塩筑教育 第53号発行予定（3月）

- ・ 学校紹介（塩筑っ子）・・・宗賀小学校・塩尻中学校
- ・ 会誌原稿・・・教育実践・エッセイなど
- ・ 教育会講演会「唯一無二の自己実現へ」  
小平奈緒さん、結城匡啓先生
- ・ 先輩の話 青柳 直良先生
- ・ 委員の先生方のご協力
- ・ 函工美術研究会の先生方からの作品の提供

### ② 会報発行

- ・ 会報139号・・・総集会で行われた講演会の感想他
- ・ 会報140号・・・特集「ポストコロナ期における新たな学びのあり方」

## (2) 課題・反省

- 今年度はC4th利用して原稿依頼  
委員会の回数を減らしC4thでの原稿校正  
等を各自で行い提出
- 委員会出席の移動時間短縮等 効率化
- 会報2回、会誌1回の発行  
委員で3つを分担はどうか？  
ただし、綿密な引継ぎと分担が大切
- 委員長と担当の校長先生が同じ学校◎

## 運営上の課題と来年度への要望

- 塩筑教育会総集会の取材をするために、総集会の前に引き継ぎ
- 塩筑教育会年間計画を確認と合わせ、印刷所とも日程の打ち合わせ
- 委員会の人数は8名程度で適当である。（分担するのであれば）