

2020年度第2回運営委員会

2020年10月3日 13:00～
体育館

2020slogan

できる+1の考動(こうどう)を

子どもたちのために，地域社会のために

議事次第

Ⅰ) 報告・確認事項

1. 定足数の確認並びに配布資料の確認
2. 学校から
校長先生・教頭先生・教務主任
3. 各委員会から 活動予定等の報告(資料2内)
4. 本部から 活動予定等の報告および連絡事項
(資料2内)
5. 議案の確認(資料2内)
6. 新議題の採択

配布資料

資料1: 2020年度第2回運営委員会議事次第

資料2: 第2回運営委員会議事次第、報告・連絡事項、審議事項、討議事項

資料3: 2020年度PTA本部役員・常置委員会・会計監査・選挙管理委員
並びに臨時委員会名簿

＊ペーパーレス化をすすめているため、極力、資料2へ集約しております。

報告事項

行事支援委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**
 - ベルマーク募集通知(6月末)
 - 第1回除草作業(7/11)
 - 第2回除草作業(10/3)
- **活動予定(10月4日～)**
 - 運動会警備(10/10)
- **相談事項**
 - 運動会警備計画(今回審議事項)
 - ランタンアート準備について

校外委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**
 - 7月 7月の交通安全指導①
 - 7月18日 第一回校外委員会
 - 8月 8月の交通安全指導②
 - 9月 9月の交通安全指導③
 - 9月23日 PTAブログ掲載記事掲載
 - 危険個所合同パトロール準備
 - 「自転車パウチプレート」・「110番の家」募集
- **活動予定(10月4日～)**
 - 10月 10月の交通安全指導
 - 10月30日 危険個所合同パトロール・第二回校外委員会
 - 「自転車パウチプレート」・「110番の家」配布
 - PTAブログ掲載記事作成・掲載
- **相談事項**
 - 特になし

広報委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**

- 6/28～7/22「たけぞの107号」の編集作業・業者との打ち合わせ
- 7/30 納品・配布準備
- 7/31 「たけぞの107号」配布
- 8/3 広報誌配布に関するPTAブログ掲載

- **活動予定(10月4日～)**

- 12月頃 ランタンアートに関するPTAブログ掲載

- **相談事項**

児童数・職員数の増加により、今年度の発行部数は前年より40部程 増えた。(実家庭数でみると、ここ数年は約500家庭だったが今年度 は536家庭で、児童数が増加している。)

予算11万円では厳しいところを、今年度は業者が価格を調整してくれ た。今後も今年度程度の部数を発行する可能性があるため、来年度は 予算の増額をお願いしたい。

データベース委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**
 - 適宜、PTAブログへの記事掲載対応(WEB担当)
 - 6/30～7/27 オンライン総会ウェブページの随時更新対応(WEB担当)
 - 8月上旬 7月13日付文書「会員名簿作成とPTA活動状況調査のおねがい」を学校より回収(名簿担当)
 - 8月上旬～9月中旬 会員名簿及びPTA役員履歴名簿の作成(名簿担当)
- **活動予定(10月4日～)**
 - 名簿の最終チェックを行い、本部へ提出(名簿担当)
 - PTAブログへの記事掲載対応(WEB担当)
- **相談事項**
 - 来年度の名簿作成作業について(名簿担当)

家庭教育委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**
 - 7月16日 つくば市社会教育指導員との打ち合わせを行い、今年度活動は動画視聴によることを決定した。
- **活動予定(10月4日～)**
 - 令和3年1月に講座(動画視聴)を開始予定。
本年12月に各家庭へ講座案内を周知予定。
- **相談事項**
 - 特になし。

プール委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**
 - なし
- **活動予定(10月4日～)**
 - なし
- **相談事項**
 - なし

1学年委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**
 - 7月 写真館と打ち合わせ(会計)
 - 8月3日 学年行事について先生と検討(行事)
(親子行事開催は難しい)
 - 8月6日 第1回学校保健委員会・体力作り推進委員会
- **活動予定(10月4日～)**
 - 運動会警備、ふれあいコンサート警備
 - 役員選出会と新1年生入学式(行事)
 - 10月校外学習後、写真館としゃしん販売の打ち合わせ(会計)
- **相談事項**

2学年委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**
 - 7/2 PTA室清掃
 - 9/29 町探検の引率手伝い
- **活動予定(10月4日～)**
なし
- **相談事項**
なし

3学年委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**
 - 学年行事の開催について検討 → 中止に決定
 - 校外学習の写真展示、販売について準備・調整
 - 第1回学校保健委員会参加(委員長)
- **活動予定(10月4日～)**
 - 校外学習の写真展示、販売について案内を配布
- **相談事項**
 - 特になし

4学年委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**
 - 学年行事について、主任の先生と相談(7月、9月)
 - 校外学習の写真撮影について、写真館と打ち合わせ(9/25)
- **活動予定(10月4日～)**
 - 未定
- **相談事項**
 - 学年行事の開催が難しそうな状況であるが、学年行事の代替として何ができるか、他学年の予定案などを参考にさせていただきたい。

5学年委員会

- **活動報告(6月28日～10月3日)**

7/1 親子行事 学校側と意見交換

7/19 親子行事 主催者側と意見交換

7/21 親子行事 中止決定

8/6 第1回 学校保健委員会 出席

9/1 親子行事中止のお知らせ 学年保護者へ配布

- **活動予定(10月4日～)**

- 遠足写真販売の手続き

→遠足日10/26 今年度はネット販売 山口写真館へ委託

- **相談事項**

6学年委員会

・活動報告(6月28日～10月3日)

7/19 卒対ボランティア顔合わせ及び山口写真館との打ち合わせ

7/21 『卒業アルバム購入の有無』の手紙配布

9/6 第2回卒対ボランティア打ち合わせ

9/27 第3回卒対ボランティア打ち合わせ

10/3 第2回運営委員会出席

・活動予定(10月4日～)

10/25 第4回卒対ボランティア打ち合わせ

・相談事項

本部からの報告事項

つくば市への要望事項

- つくば市PTA連絡協議会で集約して要望提出
- 校舎本館の雨漏りへの対応
 - 校舎本館は経年劣化により雨漏りがひどい状況である。
 - 雨漏りで濡れた床が原因で児童が転倒したこともある。
 - 図書室では、窓際の書架が使用できず、本が適正に配架できない状況が続いている。
- グラウンドの水たまりへの対応
 - グラウンド各所で降雨後に大きな水たまりができてしまう。
 - とくに、通用口とドッジボールコート周辺は、児童の往来も多いところに大きな水たまりができていて、登下校にも支障をきたしている。

外部会合参加報告

[illegible]

今後の外部会合参加予定

	会合名	会場	参加者
10月11日	つくば市PTA連絡協議会	つくば市	教頭先生・宮崎
10月30日	通学路合同パトロール	竹園東小	大野・松本
10月31日	つくば市PTA連絡協議会 教育講演会	つくば市	中止
11月28日	茨城県PTA連絡協議会 振興大会	牛久市	中止

2021年度役員・委員選出

- **集まらない形式での選出方法を検討中.**
 - 感染対策を考慮.
 - オンラインでの立候補, 投票を予定します.
 - 各委員会の選出担当には, 次年度委員決定後の連絡などをお願いすることになると思います.
- **詳細が決定次第, 運営委員会メンバーおよび, 選出担当へ連絡します.**

議事次第

II) 審議事項

第1号議案:PTA役員・委員会選出スケジュールの件

第2号議案:運動会警備計画

第3号議案:データベース統廃合

第4号議案:その他

II) 審議事項

第1号議案:PTA役員・委員会選出スケジュールの件

調整中

II) 審議事項

第2号議案:運動会警備計画

**2020年度 運動会（10/10）の
駐車場警備及び見学確認票回収について担当表（敬称略）**

警備時間	警備場所		見学確認票回収
	竹園SC駐車場 入口	交流センター 駐車場周辺	
開始前 8 : 00 - 8 : 45	安藤	大野	五郎丸・笠井
低学年(1-2年生) 8 : 45 - 9 : 30	宮崎	松本	牧寺・ヒヨウ
中学年（3-4年生） 9 : 35 - 10 : 20	五郎丸	笠井	門馬・網野
高学年(5-6年生) 10 : 25 - 11 : 10	鈴木	大野	山田・五郎丸
11 : 10 - 撤収	行事支援委員		

警備箇所(2か所、1か所につき1名)

- ・竹園ショッピングセンター駐車場入口（下図①付近）
- ・旧JAXA宿舎横の道路と竹園交流センターの駐車場（下図②付近）



警備の方法

- ・警備担当の5分前には担当場所にお越しください。
- ・ビブスをつけてください。
(ビブスはPTA会議室のテーブルの上に用意してあります。ビブスのやりとりは現場でも構いません。一番最後の時間を担当される方は、PTA会議室へビブスをご返却願います。)

※なお、来賓など招待者には事前に駐車カードを配布してありますので、小学校駐車場へお通しください。

警備上の注意

- ・ 事前に小学校の案内でも周辺駐車場の利用を控えていただくよう周知されます。皆様にご協力いただく警備では、ビブスをつけ周辺道路で立哨いただくことで、駐車場利用の抑止力としての役割をお願いしています。
- ・ 路上や駐車場で運動会へいらした保護者が荷下ろし等でやむを得ず一時停車する場合は、様子をみるだけで構いません。
- ・ 路上に駐車し、万が一車を離れるような様子がありましたら、ご移動をお願いしてください。
- ・ 運動会のお客さまが駐車場に入り、車を離れる方がおりましたら、その後の経過を観察していただき、1～3台以上の駐車を確認できた場合には、次の警備担当に申し送りしていただくか途中見回りに参ります行事支援委員にお伝えください。

※トラブルとならないよう、**移動を強制する必要はありません。ご協力をお願いする程度で結構です。**（困った事があれば、本部へ相談にきてください。）

※声をかける場合には「荷下ろしがお済みでしたら、お車の移動にご協力ください」と、あくまでも協力願いのニュアンスでお伝えください。

II) 審議事項

第3号議案:データベース統廃合

データベース委員会の発展的解消について

- **名簿担当**

- 2020年度から名簿の配布・印刷は廃止.
- 情報管理の観点からも, 本部書記に統合する.

- **Web担当**

- 業務内容が重なる為, 広報委員会と統合する.
 - ・ 更なるpaper less, on line化に向けて, 広報委員会の業務分担調整も必要か.

- **2021年度から新体制に移行したい.**

議事次第

Ⅲ）協議事項

第1号議案:その他

Ⅳ）討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

第2号議案:その他

IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

竹園東小学校PTA活動の 更なる効率化提案

2020年9月

PTA本部書記担当

IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

1. 目的

竹園東小学校PTA活動の更なる効率化とともに児童・学校側にかかっている負担の軽減を図るための方策として、有料メーリングリストサービス導入等を提案するとともに、当該導入に向けた今後の進め方(案)を提案する。

2. 背景

●竹園東小学校PTAの活動では、これまでの役員各位の努力により情報化が推進され、Googleの無料メーリングリストサービス導入による役員間情報連絡の効率化や運営委員会資料のペーパーレス化等、順次効率化が図られてきている。

●他方、学校及び児童を通したお知らせ文配布やアンケート回収等、紙ベースの運用が一部残っている現状もある。

●現状把握のため、PTA活動の一環としての紙ベースでの学校及び児童を通したお知らせ文配布実績を調査した。

結果、2019年度の1年間における配布文書は全56件、うち28件については児童及び学校側を通した返送及びその後の担当役員による集計を必要とする内容であった。内訳を下記に示す。

No.	配布担当委員	おもな配布文書	配布先	件数(うち要返送)
1	本部	総会案内、PTA会費口座振替のお知らせ 等	全学年	10件(3件)
2	行事支援	校内清掃作業ボランティア募集、ベルマーク活動について 等	全学年	5件(4件)
3	読み聞かせ	読み聞かせボランティアメンバー募集のお知らせ 等(学年ごと)	各学年	8件(0件)
4	プール	夏休みプール保護者説明会のお知らせ 等	全学年	4件(1件)
5	学年委員	学年行事お知らせ、写真展示販売のお知らせ、卒業対策関連 等	各学年	20件(13件)
6	家庭教育学級	家庭教育学級・講座案内 等	全学年	5件(4件)
7	校外	「子供を守る110番の家」登録のお願い、校外だより 等	全学年	3件(2件)
8	データベース	児童名簿の作成について 等	全学年	1件(1件)
			合計	56件(28件)

IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

3. 課題認識

年間で全学年 or 各学年への配布 全56件及び返送・集計 全28件にかかる全体の手間や印刷代等のリソース負担、および当該活動に伴う負担の多くを児童や学校側に依存している現状を鑑みると、速やかに運用改善を検討すべきものと考えられる。

4. 改善提案

従来の運用に対する根本的な改善策としては、電子的手段による担当役員と各家庭間での直接情報連絡が最適と考えられるため、それを実現するための具体的改善策を、その導入に伴う課題・対応を含め下表のとおり検討した。

上記3項の課題認識を踏まえ、【方策2】【方策3】【方策4】の採用を提案する。

従来運用	具体的改善策	導入に伴う課題	導入に伴う課題への対応	採否
紙での 文書配布	【方策1】 学校の緊急メールシステムをPTA活動に流用させていただく	・利用の都度学校側に配信作業を依頼する必要あり ・PTAと別組織である学校のシステムへの恒久的依存	対応困難	×
	【方策2】 全学年or各学年への一斉情報配信を可能とするPTA専用メーリングリストの導入	①500人規模のメールアドレス登録作業の負荷 ②同 個人情報の取り扱い ③セキュリティ対策 ④パソコン・スマホを利用しない／登録をしない・できない家庭への対応 ⑤新規システム導入による想定外事象発生に伴う状況変化	①②利用者側でメールアドレス登録作業が可能なシステムの選定(管理者側の登録負荷及び個人情報取り扱いの最小化) ③必要最小限のメールアドレスのみ配信許可されるシステムの選定 →上記2要件を満たす具体的な提案システムは後述 また万一の備えとして、個人情報漏洩保証保険に加入する(対応済) ④後述 ⑤試験運用期間(約半年)を設け、結果踏まえて実運用移行を判断	○
紙での 回答返送 ・集計	【方策3】 E-mailによる各家庭から担当役員への直接回答	・導入に向け特段課題なし ・但し返信件数が多い場合、担当役員側での集計作業が大変	・特段対応しない(集計の件数＝手間は従来と同じ) ・【方策4】の併用	○
	【方策4】 問い合わせ回答集計システム(Google Form等)の活用	・システムを使いこなすためにある程度「慣れ」が必要 ・Google Formを利用する場合にはGoogleアカウントの取得必要	・マニュアルの整備(本部にて対応) ・問い合わせ回答集計システムの利用法やそれに関わるお知らせ文の作成法に関するサポート体制の整備(当面は本部にて対応) ・当初半年間は試験運用とし、その結果を踏まえて実運用移行を判断	○

IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

4. 改善提案(つづき)

●補足1 【方策2】にて導入提案する具体的メーリングリストシステム

「学校・PTA専用メーリングリストシステム『田んぼの目』」

詳細は、ウェブサイト(<https://isseimail.net/index.html>)による

尚、上記ウェブサイト掲載情報によれば、当該システム利用にあたっての条件は以下の通り。

- ・利用料は団体加入者人数×5円/月(501名以上の団体の場合) → 年間35,000円程度
- ・但し、申込後6か月間は試験運用期間として無料での利用が可能。
- ・利用にあたっては学校長の認可が必要。

●補足2 【方策2】導入に伴う課題④への対応

(1) パソコンやスマホを利用しない家庭への情報伝達

対応案: 最初のメールアドレス登録案内文配布時に同時に調査を行い、要すればjpeg形式※1にて文書配布を行う

※1 jpeg形式 画像と同形式の電子データ。ガラケーでも閲覧可能。

(2) メーリングリスト登録をしない・できない家庭への情報伝達

対応案: 以下の方策により、各保護者のメーリングリスト登録を推進する

紙面でのメールアドレス登録案内文配布後一定期間後にメーリングリスト管理者(本部書記)よりテストメール配信する。
テストメール配信後、本部書記と学校側とで連携し、テストメールが届いていない家庭への登録フォロー※2を行う。
また、登録したはずが登録できていない等、トラブル発生時の連絡先をアドレス登録案内文に記載しておく。

※2 連絡帳を通したフォロー、または学校の緊急メールシステムでの一斉フォロー 等を検討中

●補足3

【方策3】【方策4】に関しては、【方策2】とは切り離して、各担当役員の下承が得られればすぐにでも採用可能。

IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

5. 今後の進め方(案)

本件提案にかかる今後の進め方(案)は以下の通り。

本日の運営委員会後、【提案2】のMLシステム利用申込及び対象学年(一部の学年のみ)を対象としたメールアドレス登録作業、ならびに【提案4】のマニュアル整備作業を進めたうえで試験運用に移行し、次回運営委員会にて状況報告を行うこととしたい。

	2020年度				2021年度	
	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q
【提案2】 PTA一斉配信用 メーリングリスト (ML)導入			▼10/3 2020年度第2回役員会 ▼10/3 2020年度第2回運営委員会(討議) 試験運用準備・着完了承 ▼「田んぼの目」利用申込(本部) ▼10月中旬頃 対象学年宛ML登録案内配布 試験運用ML登録作業(対象学年保護者) ML登録推進作業(本部・学校)		▼4月下旬頃 2021年度PTA総会 ▼4月上旬頃 2021年度第1回運営委員会(審議) 試験運用結果報告・実運用移行了承 前年度ML登録削除・全家庭宛のML登録案内配布 実運用ML登録作業(全学年保護者) ML登録推進作業(本部・学校)	
	お知らせ配布方法		全学年 : 紙 【試験運用】 対象学年 : 紙 or メール 対象外学年: 紙		【実運用】 全学年 : メール	
	お知らせ回答回収方法		【提案4】のマニュアル整備(本部) 全学年 : 紙 or E-mail/Google Form 等		【実運用】 全学年 : E-mail/Google Form 等がメイン	

IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

6. 要評価項目

試験運用における評価項目を以下に示す。

① 運用性

- 特殊なITスキルのない役員でも、問題なく運用できるか。
- 各保護者が、問題なくメールアドレス登録できるか。
- 各保護者に、メールアドレス登録にご協力いただけるか。
- 電子化により不便になる部分がないか。あるとすれば、その部分が許容可能な範囲か。
- 年度ごとにメールアドレスを消去しない(一度アドレス登録したら6年間使用可能とする)運用が可能か。

② 各役員の負担

電子化により負荷増となる役員の負担が、許容可能な範囲か。許容不可であれば、代替策(役割分担の見直し等)で対応可能か。

③ 問い合わせ回答集計システム「かえる君」の運用性

「田んぼの目」付属の問い合わせ回答集計システム「かえる君」の運用性確認。Google Formと比較してどうか。

7. 討議事項

① 本提案について、ご不明な点・ご不安な点・その他、明らかにすべき点はないか。

② 本提案にご賛同いただけるか。

③ 6項の要評価項目について、追加すべき点がないか。

④ 【提案2】のメーリングリスト試験運用の対象範囲。

- ・現状は6年生を想定(理由:年度後半にかけて他の学年と比べてお知らせ文を配布する機会が多いため)
- ・それでよい。またその他の学年は、試験運用の希望はあるか。

⑤ 試験運用で年度ごとにメールアドレスを消去しない運用が可能と判明した場合、そもそもそうすべきか。

- ・年度ごとにアドレスを消去する場合
 - 年度ごとに各保護者とメーリングリストのクラスとの対応が取れる。6年間とも、**クラス単位でのメール連絡が可能**となる。
- ・年度ごとにアドレスを消去しない場合
 - メーリングリストへの**メールアドレス登録が6年間を通して1度だけで済む**。但しクラス単位でのメール連絡が可能なのは初年度のみ。

IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

【参考1】提案採用に伴うメリット・デメリットの比較(1/2)

1. 提案採用に伴うデメリット

① PTA用MLシステム導入に伴う費用 約40,300円※1の負担が増(PTA会費より支出)

※1 PTA用MLシステム利用費 35,000円/年

年度ごとの全会員向けML登録案内文印刷代 1枚あたり 10円 × 全家庭 約530 × 1件 = 5,300円

② メールングリスト(ML)利用に伴う以下作業の手間が増える

(1) 登録案内文作成・印刷の手間(仕事量は許容可能レベルと想定)を本部にて分担して負担

(2) ML登録案内文配布の手間を学校側にて分担して負担

(3) ML登録作業の手間(児童1人あたり5分程度を想定)を全保護者が分担して負担

(4) ML登録推進作業の手間を本部と学校側とが分担して負担

(5) 問い合わせ対応等、ML管理の手間(仕事量不明だが許容可能レベルと想定)を本部書記担当が負担

試験運用にて
確認・評価する

IV) 討議事項

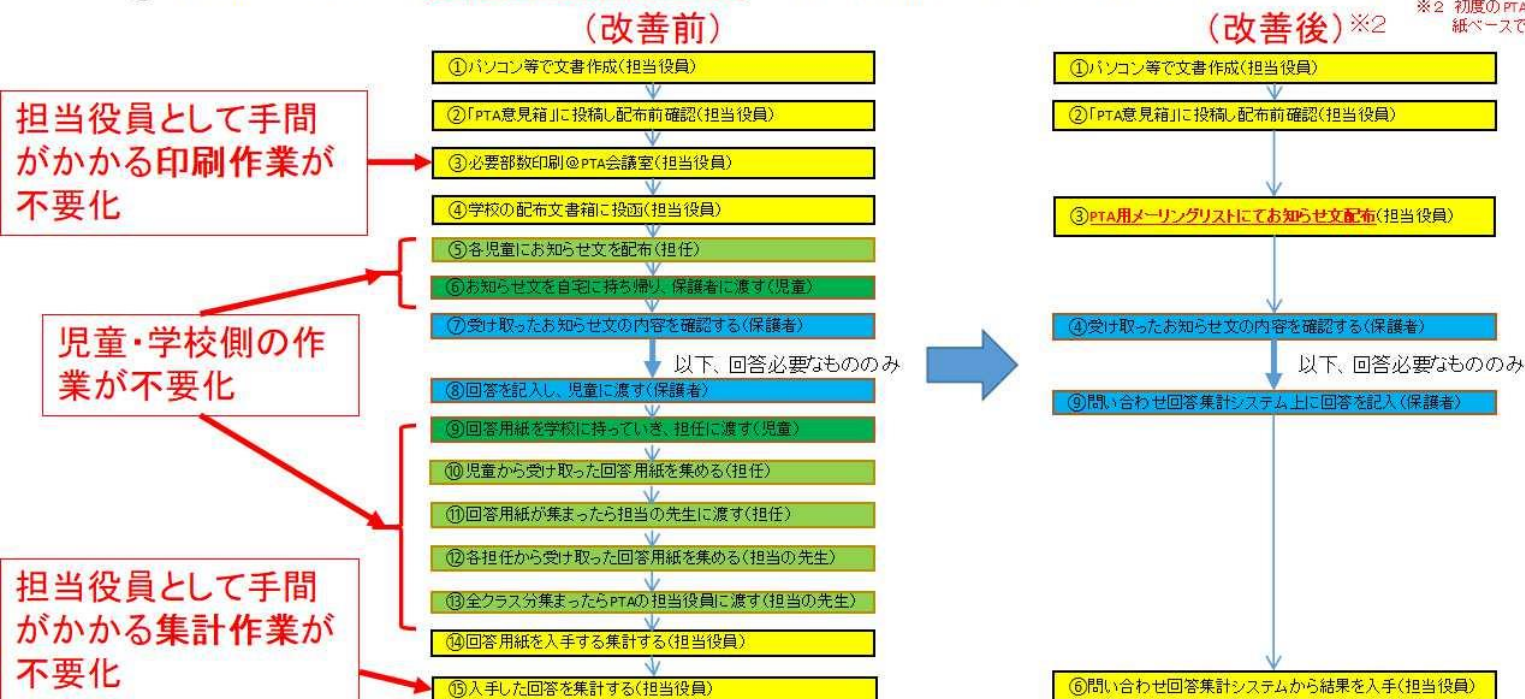
第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

【参考1】提案採用に伴うメリット・デメリットの比較(2/2)

2. 提案採用に伴うメリット

- ①従来紙で配布していたお知らせ文の印刷代 **53,760円/年※1**が削減可能(PTA会費支出減)
 ※1 全家庭宛お知らせ文(年間28件) 1枚あたり 3円 × 全家庭 約530世帯 × 28件 = 約44,520円
 各学年児童宛お知らせ文(年間28件) 1枚当たり 3円 × 1学年あたり児童 約110人 × 28件 = 9,240円
- ②PTA室の印刷機が将来的に廃止可能となり、その維持管理費(調査中)が削減可能(PTA会費支出減)
- ③従来より確実に、早く、またいつでも、何度でも会員への情報連絡が可能となり、**利便性が格段に向上**する。またそれによりオンラインイベント開催等、コロナ禍に対応した形でのPTA活動展開も可能となる。
- ④その他、以下の通り**大幅な作業削減が可能**となる(年間お知らせ文56件、うち要返送28件分)

※2 初度のPTA用メーリングリスト登録説明文のみ、紙ベースで配布



IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

【参考2】有料メーリングリストシステム「田んぼの目」 紹介

【ポイント】

- ✓学校やPTAでの利用に特化した階層方式のメーリングリストサービス
- ✓「プレジデントアドレス」「ミドルアドレス」「レギュラーアドレス」の3段階階層方式
- ✓「プレジデントアドレス」「各ミドルアドレス」へのメール発信は各々登録された3件のアドレスからのみ可能
- ✓「レギュラーアドレス」へのメール発信は、当該レギュラーアドレスに登録されたアドレスからのみ可能
- ✓各「レギュラーアドレス」の利用登録は利用者側で実施する仕様
- ✓上記、メーリングリストシステムと連携した問い合わせ回答集計システムも具備(使い勝手を試験運用にて確認予定)

『田んぼの目』説明書抜粋→

『田んぼの目』では、このような“小グループ毎のML”を「受け皿」と考え、一斉配信の際は、この受け皿に対しメール1本送信、複数配信される仕組みです。その為の送信先メールアドレスには、下記の2種類用意しております。

《作成例》

①

プレジデントアドレス

tanbo@school.isseimail.net

← 全てに配信用！

②

ミドルアドレス

tanbo-1@school.isseimail.net

配下のグループのみ！

tanbo-2@school.isseimail.net

配下のグループのみ！

tanbo-p@school.isseimail.net

配下のグループのみ！

レギュラーアドレス

tanbo-1-1@school.isseimail.net

登録者

tanbo-1-2@school.isseimail.net

登録者

tanbo-1-3@school.isseimail.net

登録者

tanbo-2-1@school.isseimail.net

登録者

tanbo-2-2@school.isseimail.net

登録者

tanbo-2-3@school.isseimail.net

登録者

tanbo-ps@school.isseimail.net

登録者

tanbo-pr@school.isseimail.net

登録者

自由に作成、設定可能！

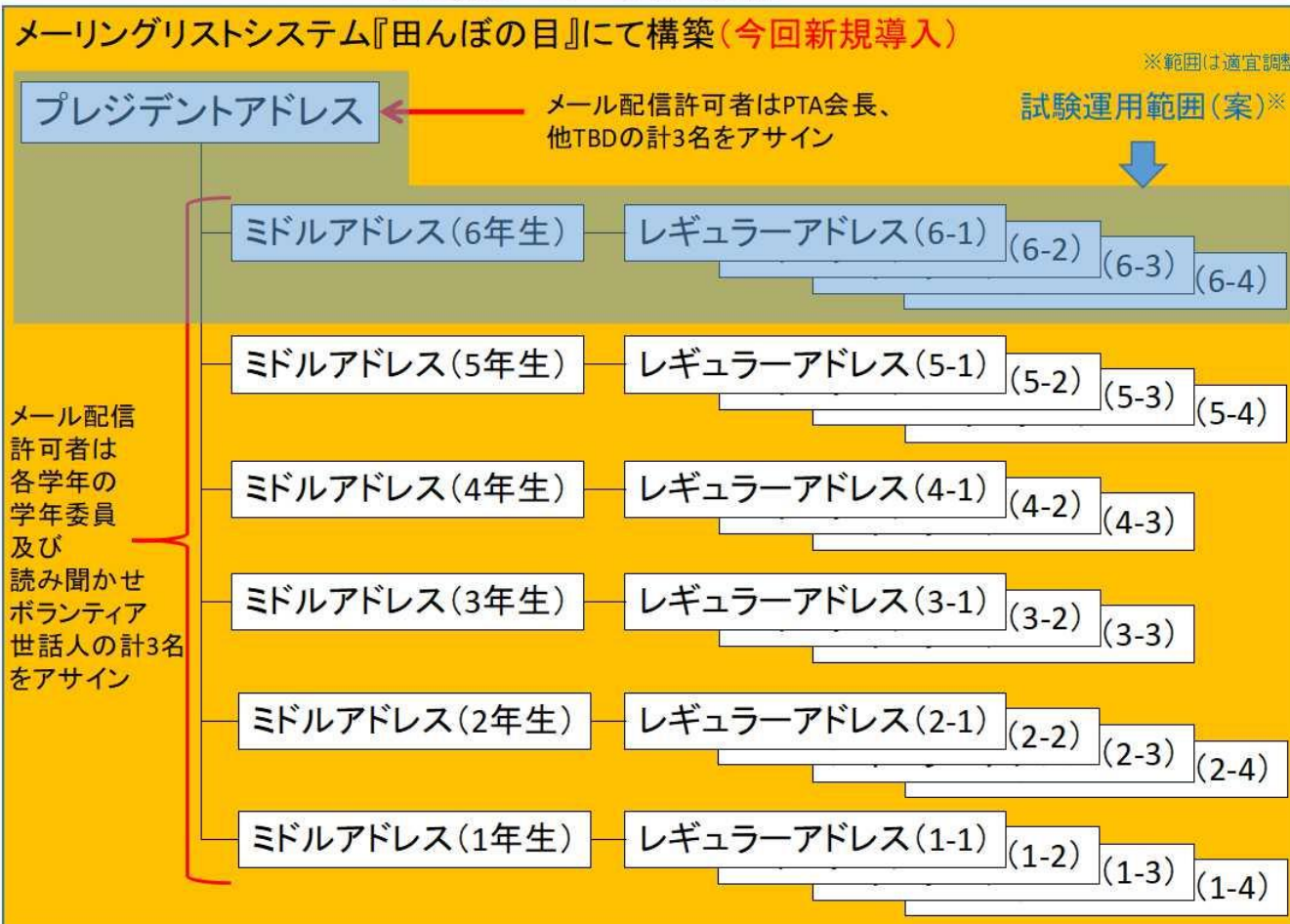
IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

【参考3】PTA用メーリングリスト 運用構想

全会員への一斉連絡用

PTA役員間連絡用



Google Groups(継続利用)

学校三役・PTA会長/副会長宛
takehigashi_ikenbako@googlegroups.com

PTA本部役員宛
takehigashi@googlegroups.com

PTA運営委員会宛
takehigashi_unei@googlegroups.com

『田んぼの目』の機能制約、過去情報継承等の観点から、従来利用してきたGoogle Groupsメーリングリストは継続して利用

IV) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

【参考4】問い合わせ回答集計システム 実践例 ～Google Formを利用する場合～(1/2)



①のアンケート作成イメージ

Googleウェブサイト

ここをクリックすると
アンケートURL
を取得可能



【実践例】2020年度〇学年行事参加申込フォーム
竹園東小学校〇学年行事の参加申込フォームです

参加者氏名*
記述式テキスト (短文回答)

児童名*
記述式テキスト (短文回答)

児童の所属クラス (記入例: 〇年1組)
記述式テキスト (短文回答)

アンケート題名を入力する

アンケート設問を入力する

送信

②のお知らせ文作成イメージ

〇学年委員長
PTA会長

〇学年 保護者各位

〇学年行事開催のお知らせ

△月△日 △時より、竹園東小学校体育館にて、恒例の〇学年行事を行います。各保護者におかれましては参加人数把握の関係上、以下のURLにアクセスの上、出欠のご記入をお願いいたします。

<https://docs.google.com/forms/...> ← ①で取得したアンケートURL

回答期限は●月●日中とさせていただきます。

宜しくお願いいたします。

Ⅳ) 討議事項

第1号議案:竹園東小学校PTA活動の更なる効率化提案

【参考4】問い合わせ回答集計システム 実践例 ～Google Formを利用する場合～(2/2)

③の回答イメージ

Googleウェブサイト

【実践例】2020年度〇学年行事参加申込フォーム

竹園東小学校〇学年行事の参加申込フォームです

*必須

参加者氏名*

佐藤 大介

児童名*

佐藤 三郎

児童の所属クラス(記入例:〇年1組)*

〇年2組

送信

各保護者にて
設問への回答を
入力する

最後に「送信」クリック
で回答終了!

④の集計結果取得イメージ

Googleウェブサイト

6件の回答

期限後、ここをクリック
してアンケート
集計結果を取得

回答を受付中

個別

参加者氏名

6件の回答

山田 太郎

松島 幸次郎

鈴木 父郎

稲垣 吾郎

山下 真司

福岡 健吾

児童名

無題のフォーム (回答) ☆ 📄 🔄					集計結果の出力イメージ	
ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 データ ツール フォーム アドオン						
🔄 🔄 🔄 🔄 100% ▼ ¥ % .0 .00 123 ▼ デフォルト... 10 ▼ B						
	A	B	C	D		
1	タイムスタンプ	参加者氏名	児童名	児童の所属クラス		
2	2020/09/26 2:00:52	山田 太郎	山田 一郎	〇年3組		
3	2020/09/26 2:03:04	松島 幸次郎	松島 幸次郎	〇年2組		
4	2020/09/26 2:03:45	鈴木 父郎	鈴木 一朗	〇年2組		
5	2020/09/26 2:04:32	稲垣 吾郎	稲垣 啓太	〇年3組		
6	2020/09/26 2:05:56	山下 真司	山下 裕史	〇年1組		

V 次回の予定

次回予定

- 2020年度第3回運営委員会予定

日時:2020年 月 日(土) 14:00～

場所:体育館

調整中

報告・審議表, 資料提出締切: 月 日()