

PTA通信増刊号 Vol.2



楽しもう、やってみよう。

日頃からPTA活動に対し、ご理解とご協力をいただき厚くお礼申し上げます。

今年度は、チーム制・担当制を導入し役割を明確にしたことにより、個人の負担軽減に繋がりました。また、ICT化を進めて情報・データ共有をオンライン化したことで来校頻度が減り、就業率8割でもPTA業務に支障をきたすことなく活動できました。

PTA通信増刊号Vol.2では、1年間を振り返り10人体制での個人・チームの活動についてご報告します。

会長

中3、小6、小3
 (P) 50時間 (A) 8回
 個人事業主

- 学校、地域との折衝
- 行政との折衝
- 近隣校、地域行事の参加
- 全般業務の承認
- 杉小P協の運営委員

副会長(なんでも屋)

小5、小3
 (P) 40時間 (A) 3回
 パートタイム

- 役員経験を生かした進行指示
- 会長と他副会長のサポート
- PTAメールの運用管理
- LINE WORKSの運用管理
- 学校運営協議委員会に参加
- 次年度はP協を担当予定

運営副会長

中3、小3
 (P) 40時間 (A) 5回
 パートタイム

- 各会議の事前打ち合わせ進行
- 役員会・運営委員会・総会の準備と司会進行
- 副校長先生との各種調整役
- 比較的余裕がある時期は学校行事のお手伝い

イベント副会長

小6、小2
 (P) 40時間 (A) 3回
 個人事業主

- 校内行事お手伝いのまとめ役
→担当教諭との打ち合わせ
→保護者誘導・受付係との連携
→当日の仕切り
- 桃苑保存委員会・PTAサークル
- 校外機関会議、企画お手伝い

夏まつり副会長

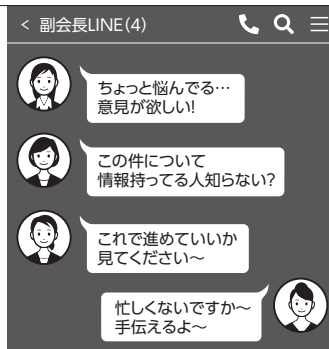
小3、小1
 (P) 40時間 (A) 3回
 個人事業主

- 夏まつり開催の検討
- 地域の挨拶や相談に伺う
- 花火の計画全般
- その他、通常業務外の仕事(PTA室の引越しや役員増員の検証など)を担当

副会長 Column

各チームの舵取り役
副会長4人の連携が
不可欠でした。

それぞれが持つ事案について、情報共有し、意見交換をしながら進めていました。動きは違ってもお互いの状況は把握、都度フォローし合いながら活動しました。



運営庶務

小2、年中
 (P) 60時間 (A) 5回
 主婦

- 会議資料(役員会・運営委員会・総会)及びPTA通信作成
- PTAメール配信、Webページへの掲載・管理
- 総会の議決権行使書及びアンケート集計

イベント庶務

高1、小6、年中
 (P) 40時間 (A) 3回
 パートタイム

- 学校行事、外部イベント等の取りまとめとお便り作成
- 臨時部会引き継ぎ書類作成
- 新年度の準備(新入生・転入生への配布書類作成等)
- 突発的文書作成とファイル管理

夏まつり庶務

小5、小3
 (P) 30時間 (A) 1回
 フルタイム勤務

- PTA会員個票作成、管理
- PTAメール関連お便り制作
- 夏まつり・花火の書類一式(夏まつりだより、ポスター、招待状、地域への挨拶状など)の制作
- 役員増員検証お便り制作

一般会計

小6、小4、小1、0才
 (P) 10時間 (A) 1回
 フルタイム勤務

- PTA予算案の作成
- PTA会費の管理
- PTAと各部費用の精算
- 銀行振込
- 会計監査の立ち会い

夏まつり会計

小3、年少
 (P) 10時間 (A) 2回
 主婦

- 会計監査の立ち会い
- 花火準備
- 夏まつり関係の備品管理
- 一般会計のお手伝い
- イベントに積極的に参加
- 雑務全般のお手伝い

表中のマークについて

子どもの学年

1ヶ月あたりの平均活動時間


1ヶ月あたりの来校頻度


職業


役割を明確化することで、 責任と理解が深まったチーム制

個人の
負担減

役員会・運営委員会などの全体会議以外の活動は、チームによってさまざまです。

運営チーム							
<p>【主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 役員会(毎月) 運営委員会(毎月) PTA総会(年2回) 	<p>チーム制のメリットや工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆LINE WORKSで共有することにより、活動日時異なるメンバー同士でも各自活動できる時間帯に資料確認・意見交換を行うことができ、役員全員の対面打ち合わせが会議1週間前のみでも問題なく業務を遂行できた。 <p>【チームの打ち合わせについて】</p> <table border="1"> <tr> <td>場所</td> <td>4月是对面、5月以降はLINE WORKS上で打ち合わせ。会議1週間前は役員全員での対面打ち合わせ@PTA室</td> </tr> <tr> <td>曜日</td> <td>平日(会議前後は土日も)</td> </tr> <tr> <td>時間帯</td> <td>9:00~12:00、15:00~18:00</td> </tr> </table>	場所	4月是对面、5月以降はLINE WORKS上で打ち合わせ。会議1週間前は役員全員での対面打ち合わせ@PTA室	曜日	平日(会議前後は土日も)	時間帯	9:00~12:00、15:00~18:00
場所	4月是对面、5月以降はLINE WORKS上で打ち合わせ。会議1週間前は役員全員での対面打ち合わせ@PTA室						
曜日	平日(会議前後は土日も)						
時間帯	9:00~12:00、15:00~18:00						
 <p>副会長 庶務</p>	<p>反省点・改善点</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆会議内容の整理に苦労したため、早い段階で引き継ぎ資料を共有し改善を図ればより効率化が見込まれる。 ◆事前打ち合わせは、会議内容や時期によって参加するメンバーを変更し行っても良いと思われる。 						

イベントチーム							
<p>【主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 校内行事のお手伝い 学校外(児童館・サークル・地域など)のお手伝い 	<p>チーム制のメリットや工夫</p> <p>「人に会う」「連携を仕切る」「喋る」を副会長、「書類の確認」「情報整理」「お手紙作成」を庶務、と明確に分けて担うことで動きやすく、漏れなく活動できた。お互いの就業時間帯が違っていたので、隙間時間で打ち合わせしつつ、細かいことでも情報は必ず共有した。</p> <p>【チームの打ち合わせについて】</p> <table border="1"> <tr> <td>場所</td> <td>PTA室、LINE WORKS、電話</td> </tr> <tr> <td>曜日</td> <td>平日(まれに土曜日)</td> </tr> <tr> <td>時間帯</td> <td>16:00~18:00、20:00~21:00</td> </tr> </table>	場所	PTA室、LINE WORKS、電話	曜日	平日(まれに土曜日)	時間帯	16:00~18:00、20:00~21:00
場所	PTA室、LINE WORKS、電話						
曜日	平日(まれに土曜日)						
時間帯	16:00~18:00、20:00~21:00						
 <p>副会長 庶務</p>	<p>反省点・改善点</p> <p>概ね滞りなく進められたので大きな反省点は無し。ただ、引き継ぎを受けてから役割を分担し活動が軌道に乗るまでに多少時間がかかったため、次年度に向けた引き継ぎではその点を工夫したい。</p>						

夏まつりチーム							
<p>【主な業務】</p> <ul style="list-style-type: none"> 夏まつり開催の準備(→中止) PTA室の引っ越し 秋の花火開催 	<p>チーム制のメリットや工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆チームの目標・情報共有が円滑に進み、効率的に業務を遂行できた。 ◆メンバーの就業率が高いため、対面の打ち合わせは土曜日に行った。(土曜授業日の午後に役員の自宅で) <p>【チームの打ち合わせについて】</p> <table border="1"> <tr> <td>場所</td> <td>4~5月は、PTA室で対面の打ち合わせが多かった。6月以降は、LINE WORKS中心で対面の打ち合わせは減少。対面打ち合わせは、主に役員の自宅で実施。</td> </tr> <tr> <td>曜日</td> <td>土曜日(または平日夜)</td> </tr> <tr> <td>時間帯</td> <td>14:00~18:00、19:00~22:00</td> </tr> </table>	場所	4~5月は、PTA室で対面の打ち合わせが多かった。6月以降は、LINE WORKS中心で対面の打ち合わせは減少。対面打ち合わせは、主に役員の自宅で実施。	曜日	土曜日(または平日夜)	時間帯	14:00~18:00、19:00~22:00
場所	4~5月は、PTA室で対面の打ち合わせが多かった。6月以降は、LINE WORKS中心で対面の打ち合わせは減少。対面打ち合わせは、主に役員の自宅で実施。						
曜日	土曜日(または平日夜)						
時間帯	14:00~18:00、19:00~22:00						
 <p>副会長 庶務 会計</p>	<p>反省点・改善点</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆チーム制導入の初年度だったため、各種データや書類を探すのに苦労した。次年度以降の引き継ぎは、役職ごとでなくチームでの引き継ぎにし、さらなる業務効率化を図りたい。 						

R3年度
まとめ

「多様性を認め合い、誰でも気軽に参加できるPTA」を目指すには、チーム制を維持できる9~10人が妥当との結論に至りました。来年度は、規約改正に向けて検討委員会を設けます。