

(別紙様式)

箱根町立小・中学校統廃合準備委員会検討部会の会議結果概要報告書

平成 20 年 2 月 13 日

部会種類	設備・備品調整検討部会
開催日時	平成 20 年 2 月 7 日 (木) 15:00~17:25
開催場所	町立郷土資料館 学習室
出席者	<p>【代表】温泉小学校長 高梨、仙石原中学校長 関野</p> <p>【構成員】箱根明星中学校教頭 小野、湯本小学校 蒲田、温泉小学校 藤原、宮城野小学校 加藤、仙石原小学校 朝倉、箱根小学校 真壁、湯本中学校 今野、箱根明星中学校 池之谷、仙石原中学校 下田</p> <p>【移設業者】(株) JR 東日本物流横浜支店 横浜物流センター副所長 星賀一彦</p> <p>【事務局】学校教育課主幹 木邊、主査 関田、主査 大津</p>
議題及び検討・調整結果等の概要	<p>【協議項目】</p> <p>1.備品移設行程等について</p> <p>【協議結果概要】</p> <p>1.備品移設行程等について</p> <ul style="list-style-type: none">・ JR 東日本物流より移設行程の説明を受けた。・ 移設日程は、3月26日(水)~28日(金)の3日間。・ 各日の移設作業は次の予定。 搬出 9:00~17:00 搬入 9:30~18:00・ 悪天候等による予備日は3月29日(土)。・ 悪天候等により実施不可能な日が発生した場合は、その日の移設内容を29日(土)に実施する。・ 耐火金庫、ピアノなどの移設日程は、3月上旬に別途調整する。 <p>【会議結果、主な意見等】</p> <p>1.備品リストの最終確認について</p> <p><JR 東日本物流 説明内容></p> <ul style="list-style-type: none">・ 移設日程は、3月26日(水)~28日(金)の3日間。・ 各日の移設作業は次の予定。 搬出 9:00~17:00 搬入 9:30~18:00・ 悪天候等による予備日は3月29日(土)。・ 悪天候等により実施不可能な日が発生した場合は、その日の移設

	<p>内容を 29 日（土）に実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・状況によっては、29 日（土）に校舎内での備品の移動をすることもある。 <ul style="list-style-type: none"> →28 日（金）までに校舎 1 階に搬入しておき、29 日（土）に各階へ移設するなどの場合。 ・学校側、JR 東日本物流側から各 1 名リーダー（責任者）を指名し、リーダー（責任者）間で指示を行う。 <ul style="list-style-type: none"> →指示が混乱することを防ぐため。 ・備品リスト B 区分を梱包する段ボール箱は「白色」、C 区分を梱包する段ボール箱は「茶色」とする。 ・移設備品には全て専用ラベルを貼り付けること。ラベルは、基本的には搬出元となる学校で貼り付ける。 <ul style="list-style-type: none"> →当日は、備品リストを参照するのではなく、専用ラベルの張り付いている備品を移設することになる。専用ラベルの貼り付けていない備品は、当日現場で「移設対象ではない」と判断し、移設しない。 専用ラベルを貼り付けることができないときは、わかるようにしておくこと。 ・専用ラベルは、搬入する学校を色で指定している。専用ラベルには、搬入する教室名、階を記入する。 <ul style="list-style-type: none"> →記入する際には、油性のマジック等を使用し、水で字が流れたりしないようにすること。 空いている部分には、必要なことを記入しても可。 ・宮小、湯小、仙小、明中以外の学校へ搬入する備品には、A4 の紙に必要事項を記入し貼り付けておく。 ・移設順序は、移設業者の運び易い順に運ぶことになる。 <ul style="list-style-type: none"> →机、パソコン、書庫などから移設するようになる。 すぐに使用するものなどは、専用ラベルに書くなどして、わかる様にしておいてほしい。 ・搬入する場合は、当日教室において指示を受けた場所に配置する。 ・耐火金庫、ピアノなどの重量物の移設日程は、3 月上旬に別途調整する。 <ul style="list-style-type: none"> →3 月 20 日までに、教育委員会経由で学校へ連絡する。 箱根明星中学校の耐火金庫は、3 月 26 日（水）午前中に、仙中から搬出するチームが移設する。ピアノについては、別途日程調整を行う。 ・ロッカー、引き出し等の鍵は、全て開けておくこと。鍵がある場合は、鍵穴にさしておくこと。 <ul style="list-style-type: none"> →内部に何も無いことを確認するために、開錠していることが必要。鍵は、中にテープで貼っておく。
--	--

<確認事項>

- ・白色ダンボールには、事前に学校側で備品を梱包しておくこと。
→壊れやすい備品は JR 東日本物流が梱包する。
25 日までに梱包できないものは、JR 東日本物流が梱包する。
- ・専用ケースのある楽器や理科室の備品などは、事前にケースに入れておくこと。
- ・附属備品のあるものは、一緒にしておくこと。
- ・C 区分備品は、備品を必要とする学校が引き取りに行く。
→JR 東日本物流による移設の前に、学校間で了承を得て、移設可能なものから移設していく。その際、学校間での文書による依頼などはしないこととする。ただし、行程表送付の際の文書中に、この件の記載を併記する。

2.その他

- ・ダンボール、ラベルに不足を生じた場合には、教育委員会へ連絡する。
→教育委員会から JR 東日本物流へ連絡し、配達してもらう。
- ・各学校に、教育委員会名で、移設行程表の送付とリーダー（責任者）の選任を依頼する。
- ・箱根明星中学校のエレベータ設置工事が遅れており、移設日程と重なる可能性がある。
→学校教育課において調整する。
- ・4 月以降、湯本小学校と仙石原小学校は、廃校となる学校に移設可能な備品を探しに行けるようにする。
→4 月以降の管理課には、その旨口頭で伝えてある。
- ・校長室の歴代校長写真、トロフィーなどの取り扱いは、別途校長会で協議する。
- ・箱根の森小学校において、3 号の机と椅子（無い場合は 2 号でも可）が、20 セット不足する見込。
→他校において移設可能な机と椅子を宮城野小学校に連絡する。
2 月 15 日（金）までに確定させ、備品リストに追加する。（リストの追加は JR 東日本物流了承済み。）
- ・備品リストの教室名、階数を 2 月 15 日（金）までに再度確認し、変更がある場合は学校教育課へ報告する。
→移設作業時も、ここで確定した教室名を用いることとする。
- ・LL 教室のパソコンは、稲妻屋が移設する。
→3 月 24 日（月）までには完了したい。
職員室のパソコン（OS : Windows XP）は、移設日程を別途調整する。

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">・保存文書の移設は2月21日（木）実施予定。
→予備日：2月22日（金） |
|--|--|

以上