

リーダー・サブリーダーの役割と段取り

ここでは、リーダー・サブリーダーとしての役割と、トイレ掃除の段取りを解説します。全員が歩調を合わせ、初心者もついてこれるような段取りと指示を心がけてください。

リーダーの心得

参加者のよいところを光をあて、間違いを指摘したり、否定語を使うことなく、本人の「気付き」を大切にします。
先回りをして、掃除の効果、功徳を押し付けないことも大切です。分からないことは、一歩着になって考えましょう。

有3郎のファッションチェック

服装に決まりはありませんがトイレ掃除がしやすい服装がベストです。



動きやすい服装が1番！ ポロシャツとズボンはおススメのスタイルです。

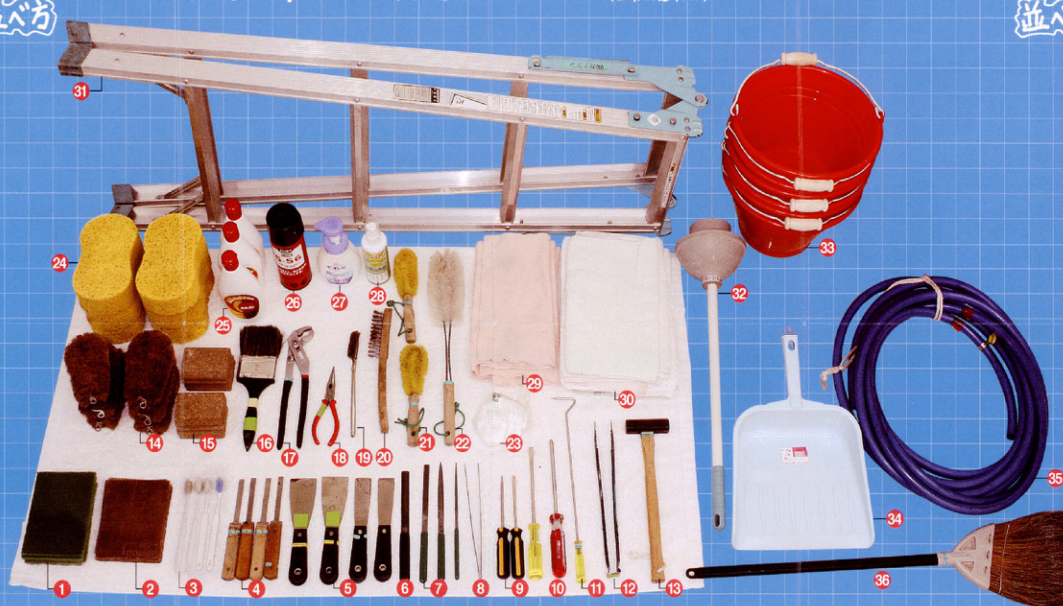
防水効果のある長靴もおススメですが、ビーチサンダ大丈夫！



NPO法人 日本を美しくする会

道具と並べ方 トイレ掃除全般

※この道具は「日本を美しくする会」推奨の道具です



- 1 ナイロンたわし 2 サンドメッシュ 3 歯ブラシ 4 ヘラ 5 スクレイパー 6 粗ヤスリ 7 棒ヤスリ (平、半円、丸棒) 8 ピンセット 9 ドライバー小 (プラス・マイナス)
- 10 ドライバー大 (プラス・マイナス) 11 水漥しフック 12 こみバサミ 13 金鉗 14 たわし 15 サンディングブロック 16 ハケ 17 プライヤ 18 ラジオペンチ
- 19 スチールブラシ 20 ワイヤブラシ 21 リングブラシ 22 筒ブラシ 23 こみ袋 24 スポンジ 25 カネオン 26 CRC 27 美用殺菌泡石けん 28 プロテクトX1
- 29 ガラスダスター または アカスリ 30 タオル 31 脚立 32 ラバーカップ 33 バケツ (大・小) 34 チリ取り 35 ホース 36 ほうき

道具と並べ方 水漥し・釣鐘

※この道具は「日本を美しくする会」推奨の道具です



- 1 サンドメッシュ 2 マイナドライバー (大) 3 棒ヤスリ各種 4 ハツリハンマー
- 5 ナイロンたわし 6 ラジオペンチ 7 スクレイパー 8 ヘラ 9 ワイヤブラシ 10 ゴムマット
- 11 スポンジ 12 カネオン 13 CRC 14 プロテクトX1 15 美用殺菌泡石けん 16 新聞紙

スポンジ

掃除する面が平らでなく、凹凸がある場合は、凹凸の少ない方を向けて使ってください。

サンドメッシュ

凹凸がある面を掃除するときに使用します。凹凸の少ない方を向けて使ってください。

カネオン

使いすぎないように、注意しましょう。また、容器の口元はいつもきれいな状態にしておきます。

プロテクトX1

腐食防止効果のある塗料として使用します。塗料の分量は、付属の「分量表」を参考にしてください。

ラバーカップ

詰まった排水口を押し込んで、引き上げるようにして使います。(つまりホースの先端)も同時に使えます。

スクレイパー

古い排水口を掃除するときに使います。こびりついた汚れや付着物を取り除くのに使います。

1 リーダーミーティング及び事前準備

世話人やリーダー、サブリーダー全員が目標や注意事項、確認事項を共有するためのミーティングをします。スムーズな運びはリーダーやサブリーダーたちの重要な役割です。参加者から、「参加してよかった」と笑顔が返ってくるような準備と実行をしましょう。



リーダー、サブリーダーに指名されたら、当日までの事前準備等をして、当日のリーダーミーティングの時間には余裕をもって集合しましょう。

事前確認項目

- 1 当日 掃除をするトイレの状況
- 2 当日 使用するトイレの場所の設定と掃除
- 3 タイムスケジュール(掃除時間)の確認
- 4 水漥し、釣鐘の掃除場所の確認
- 5 喫煙場所等の確認
- 6 掃除道具の確認
- 7 参加人数の把握
- 8 参加者の持ち物や学校の備品の置き場所の確認(学校の用具・備品、貼り紙等)
- 9 巡回者の確認
- 10 お湯の準備
- 11 参加者の名刺などの用意
- 12 昼食を用意する場合は食事の準備
- 13 緊急連絡先の確認
- ※ 全てを行う必要はありません。掃除を行う場所、状況で判断をしましょう。

当日使用する掃除道具をトイレの出入口脇に準備します。
※主催者は道具の過不足がないように下見を4人、参加者全員が使用できるように道具は多めに準備をしておきましょう。
※できるだけ「日本を美しくする会」推奨の道具を揃えてください。
※道具の並べ方は、道具の説明項目の画像を参考にしてください。



2 開会式

リーダー、サブリーダーは最前列に座るようにしましょう。
トイレ掃除に向けて準備運動や感染症の予防・対策、リーダー・サブリーダーの紹介、注意事項の説明等を行います。

プロテクトX1(デミシールド)の効能や使い方をしっかりと説明しましょう。

場合によっては道具の説明なども全員に一斉に行うことと、時間の無駄が省けます。また、全員が同じ説明を聞けるので、認識のズレが解消されます。

掃除を行う学校の校長先生や学校関係者を来賓扱いしないようにしましょう。

3 移動・班毎ミーティング

班毎に実践場所に移動します。

・参加者へ指示を出して、学校の備品、掃き掃除、蛍光灯・換気扇の取り外しなどの作業をします。
・トイレ前で簡単な自己紹介(名前・参加回数など)を行います。自己紹介を参考に各部位担当を決めます。

・道具の説明は手短かにします。また、開会式で説明が終わっている場合は補足程度で構いません。

決まった時間内での実践が重要です。実践を優先的に進めましょう。

4 実践

実践では、参加者が集中して掃除に取り組みやすい環境づくりを心がけましょう。

- ・一生懸命に取り組む姿勢を褒めて、その人の長所を引き出してあげることが大切です。
- ・指導する際は、全てを教えるのではなく、自らが気づく喜びを大切に指導するとよいでしょう。
- ・時間を守ることも重要です。適正な時間配分で進行してください。
- ・素手での掃除を強要しないように気を付けてください。(プロテクトX1は必ず「手」に付けるようにしてください)
- ・履物は必ず着用し、素足は厳禁としてください。
- ・基本的な動作、やり方はしっかり指導説明をしましょう。

5 片付け

最終確認を行い、道具を片付けます。

- 1 床に水分が残っていないか。
- 2 備品が元あった場所に戻されているか。
- 3 トイレトペーパーの三角折りはできているか。
- 4 窓(ドア)は開けてあるか。
- 5 電気は消えているか。
- 6 班の表示紙は外したか。
- ・班で協力して、道具をまとめて、種類ごとに所定の場所に運びましょう。
- ※ 道具を片付ける場所やまとめ方は地域によって異なります。

6 手を洗い、消毒する

掃除終了後は石けん・水を洗い、最後に消毒をするように、指示してください。うがいも忘れずに。

7 感想を聞く

掃除場所のトイレで感想を聞きましょう。時間がある場合には、ひと言ずつ感想を述べもらうのがベスト。時間が足りない場合は、昼食の懇談時に聞いてみるとよいでしょう。

・リーダーからも今日の参加者へ労いの言葉をかけるのが大切です。

8 食事・懇談

開会式を行った場所に座ります。班毎に分かれて、ブルーシートの上で昼食をとり、その間に開会式で感想発表をする人を決めるとよいでしょう。

※地域によって、食事・懇談の有無は異なります。



9 閉会式

・閉会式ではリーダーは最後尾に、サブリーダーが最前列に座るようにしましょう。
※各班の感想発表者は右端(または左端)に一列に並んで座ってもらいます。
※発表者は10人以内にとしましょう。

閉会式は予定時間内であってもギリギリまで行う必要はありません。できるだけ早く終わらせるように心がけましょう。

※帰る参加者には「また会いましょう」等、ひと言付けかけるとよいですね。

※学校関係者(校長先生や先生方、父兄の方々)のご挨拶やご紹介もスケジュールの中に入れておくといよいでしょう。



NPO法人 日本を美しくする会
http://www.souji.jp/

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

【本部事務局】
東京都世田谷区池尻 2-37-12-701
電話: 03-5712-8808
FAX: 03-5712-8810
定価 525円(税込)
500円(税別)

miura-ori®
Patent number: 3644941/4896048-9 No.747
miura-ori lab. ©Miura Ori 1978