第10回　国立大学一般職員会議
“前向き思考のススメ　～つながるグッドサイクル～”
実　施　要　項

1. 目的・概要

法人化後の平成19年7月15日、国立大学の将来に危機感を抱いた全国の一般職員有志により、国立大学の将来像や国立大学が直面する課題を議論し、具体的方策を見出していく自発的な活動が行われました。これが現在まで続いている「国立大学一般職員会議」の基礎となっています。

国立大学一般職員会議では、今後の国立大学法人を担う私たち一般職員（係長級以上を除く職員）が、全国各地より自発的に集まり、現在直面している様々な課題や、これから求められる国立大学職員像などについて全国の仲間とともに考えていきます。

職歴や担当業務が異なる全国の一般職員との議論や交流を通じて、様々な視点から課題解決に向けたアプローチや具体的な解決方法等を模索することで、明日からの自分自身が大学職員として少しでも成長することができる“きっかけ”を得ることができればと思います。

本会議は、参加者一人ひとりが今後の国立大学で活躍できるよう、自分自身において必要な資質を考え、培い、行動していくための一助となるような自己研鑽の機会となること、また、参加者相互の協力や意見・情報交換のための人的ネットワークの構築・拡大を目的としています。

2. 主　催

国立大学一般職員会議実行委員会（以下、実行委員会とする）

〔実行委員：10名〕

岡部　裕紀（山口大学/日本学術振興会）、音川　貴之（大阪大学）、
木村　和佳奈（大阪教育大学）、木本　健介（大阪大学）、齋藤　晏里（信州大学）、
関口　真美（富山大学）、高田　侑子（兵庫教育大学/文部科学省行政実務研修生）、
夏目　慎也（滋賀大学）、藤原　瞳（大阪大学）、望月　晃平（東北大学）

※ 実行委員会は、以上の国立大学法人一般職員有志による自発的な組織です。

3. 日時・会場

〔日時〕

1日目：平成28年10月9日（日）13：40～ 18：05（予定）

2日目：平成28年10月10日（月・祝） 9：20 ～ 14：10（予定）

※ 1日目の会議終了後に懇親会を行います。

※ 2日目の昼食は実行委員会で準備します。（パンと飲み物を予定しています）

〔会場〕

国立大学法人　大阪大学　**豊中キャンパス**

〒560-0043　大阪府豊中市待兼山町1-16

（参照URL： http://www.osaka-u.ac.jp/ja/access/toyonaka/toyonaka.html）

※ 受付及び全体会会場：全学教育推進機構　全学教育大講義室

（参照URL： http://www.celas.osaka-u.ac.jp/）

○ 交通案内：http://www.osaka-u.ac.jp/ja/access/
○ 建物配置図：
http://www.celas.osaka-u.ac.jp/access/files/top_data/accessroute.png

＝宿泊施設の予約について＝

会場校近隣にて、大型イベントの開催が予定されております。また三連休であるため宿泊施設が大変混雑する恐れがございますので、参加者におかれましては可能な限りお早めに予約を行うことを**強くお奨めいたします。**

4. 参加対象者

国立大学法人に所属する一般職員

※本会議において、一般職員とは、係員・主任級の職員を意味し、係長級以上は除きます。
※共同利用機関法人に所属する方も含みます。
※文部科学省や日本学術振興会など、関係団体へ研修・出向中の方も含みます。

5. 主な内容

現在、高等教育を取り巻く状況は大きな変化の中にあります。私たち国立大学一般職員も、日々の業務への取り組み方やキャリアプランなどの変化に直面しており、自分自身だけでは解決し難い悩み・もどかしさを抱えている人も多いのではないでしょうか。

そこで第 10 回となる本会議では、『前向き思考のススメ　～つながるグッドサイクル～』をテーマに、私たち各々が抱えているそのような思いや状況を解決する一つのヒントとして、参加者間での意見交換を通じて、物事への多様な考え方を吸収・分析し、ケーススタディ等を通して前向きな具体策を立ててみるということを行いたいと思います。さらに、会の最後には、具体策を実践するための計画書をまとめます。

当然のことながら、前向きな具体策を立てることで課題の全てが一度に解決できるわけではありません。しかし、状況を悲観して行動に移さないのではなく、具体策をまとめる過程を経ることが、自身のモチベーションアップや、周囲の職員と共に実践していくことでお互いに波及するような好循環へと繋がっていくのではないでしょうか。

今回の会議が、参加者各自が生き生きと活躍していく一助となり、その結果、参加者及びその所属大学において好循環が生まれるきっかけになれば幸いです。

○1 日目

1. 分科会Ⅰ

業務上の悩み・課題解決に対し、前向きに取り組んだ事例およびその結果得られた効果などについて、複数の参加者に事例報告をしていただきます。発表とその後の質疑応答を通じて、参加者が新たな気づきを得ることで、今までの自分になかった視点（仕事の捉え方の転換や業務に対する考え方の変化）を発見する機会とします。

2. 分科会Ⅱ

事前課題において明らかにした現在抱えている悩み・課題と、さらに分科会Ⅰにより得た気づきを整理し、深める時間とします。

ワールドカフェ方式で多くの参加者とディスカッションを行います。

＊ワールド・カフェとは

ワールド・カフェとは、カフェのようなリラックスできる雰囲気の中で、メンバーの組合せを変えながら、 4～6 人の小人数で話し合いを続けることにより、深い相互理解や新しい知識を生み出す話し合いの手法です。

引用：男女共同参画推進のためのワールド・カフェ実践手引書（文部科学省）

○2 日目

3. 分科会Ⅲ

申込用紙に記入された事例を参考にし、グループでケーススタディを行います。分科会Ⅰで得た事例の知識、分科会Ⅱで深めた議論と、個々人の考えを基に、もし何らかの問題のある職場に配属されたらどう行動するか、他の参加者と一緒に考えてみてください。

そして最後には、個人でこの会議を通じて得た学びや気づきを振り返りながら、参加者自身の「現在の職場」において、悩みや状況に対してどのような前向きな具体策を作っていくことができるか、計画書を作成します。

4. 全体会

2 日間の議論を振り返り、数名の参加者から計画書を発表していただきます。自ら発表することで、目標を意識し実現に向かって一歩を踏み出していきます。

6. 参加申込

国立大学一般職員会議ホームページ（http://kokudaipan.info/）の「APPLY」ページより、(1) または (2) のいずれかの方法でお申し込みください。

(1) 「参加申込用紙（Excel）」をダウンロードのうえ、必要事項を記入して info@kokudaipan.info までメールにてお送りください。

(2) 参加申込フォームから必要事項を記入のうえお申し込みください。
申込フォーム URL：https://goo.gl/3SlFTW

申込の受付期間は、平成 28 年 7 月 4 日（月）～7 月 22 日(金) 18：00 です。

申込にあたって疑問点などがございましたら、実行委員会（info@kokudaipan.info）までお問合せください。

7. 参加費（事前振込）

〔会 議 費〕1,500 円（1 日目のみ参加の方に限り、1,000 円）

〔懇親会費〕3,000 円（参加希望者のみ）

※ 会議費は、資料の印刷費、グッズの作成費等、運営のための必要経費です。

※ 会議費には、2 日目の昼食代 500 円を含んでいます。

8. 参加費の納入期間及び方法

〔納入期間〕平成 28 年 7 月 4 日（月）～7 月 29 日(金)

〔納入方法〕下記の手順で納入してください。

1. 上記 6. 参加申込に従い、「参加申込用紙/参加申込フォーム」に必要事項を記入のうえ送信する。
2. 実行委員会から送付される ID が記載された申込受理メールを確認する。
3. 申込受理メールから 1 週間以内に下記の振替口座に参加費を振り込む。
   ※ 参加申し込み後 1 週間を過ぎても申込受理メールが届かない場合は、実行委員会（info@kokudaipan.info）までお問合せください。
   ※ 振込の際は、通信欄に ID を記載し、お名前と併せて所属機関名をご記入ください（通信欄がない場合は、お名前及び所属機関と併せて ID を記入してください）。
   ※ 振込後に受領した「振替払込請求書兼受領書」または「ご利用明細票（振替受付票）」などは念のため保管しておくようお願いします。

＝注意事項＝

- 参加費納入にかかる手数料については、参加者負担でお願いします。
- 参加申込を受理した場合であっても、参加費の振り込みがない、または、振り込まれた参加費が不足していた場合、参加申込を取り消させていただく場合があります。
- **振り込まれた参加費については、実行委員会の責めに帰すべき事由がある場合を除き返付いたしませんので、ご了承ください**。
- 会議費・懇親会費ともに事前振り込みをお願いします。
- 振り込み完了後のキャンセル及び当日の会議欠席の場合、会議終了後 1 週間以内に実行委員会（info@kokudaipan.info）に連絡をいただければ、「着払い」にて当日配布した資料及びグッズを送付します。

＝参加費払込口座＝

●ゆうちょ銀行（窓口・ＡＴＭ）から振り込みの場合

口座記号・口座番号	02200 - 8 - 137671
加入者名	国立大学一般職員会議実行委員会

●ゆうちょ銀行以外からの振り込みの場合

銀行名	ゆうちょ銀行
金融機関コード	9900
店番	229
預金種目	当座
店名	二二九（ニニキユウ）店
口座番号	0137671
口座名称	国立大学一般職員会議実行委員会 ｺｸﾘﾂﾀﾞｲｶﾞｸｲｯﾊﾟﾝｼｮｸｲﾝｶｲｷﾞｼﾞｯｺｳｲｲﾝｶｲ

9. 今後のお知らせ

＝重要＝

本会議に関する連絡はすべてメールにより行い、参加申し込みの際に入力頂いたメールアドレス宛てに送信します。また、資料等の事前送付のため、メールにデータファイル（圧縮されたファイルを含む）を添付することがあります。

そのため、申し込みの際は確実に受信できるアドレスを入力していただくとともに、可能な限り添付ファイルのあるメールであっても受信できるアドレスとしてくださるよう、ご協力をお願いします。

また、国立大学一般職員会議ホームページ及び実行委員によるスタッフブログなどを開設しています。今回の会議に関する情報のほか、過去の会議に関する情報も掲載されていますので、是非ご覧ください。

HP：http://kokudaipan.info/

BLOG：http://blog.kokudaipan.info/

Twitter：http://twitter.com/kokudaipan

Facebook：http://www.facebook.com/kokudaipan

10. 実行委員会の連絡先

〔メールアドレス〕info@kokudaipan.info

※ 国立大学一般職員会議に関するご意見、ご質問など、お気軽にお寄せください。

※ 電話やFAX等によるお問い合わせには対応できませんので、ご了承ください。

第10回　コクダイパン会議　日程表

【1日目】

時刻	進　　行	内　　容	会　　場
13:00	開場・受付		大講義室
13:40 14:30	全体会	オープニング 会議全体の趣旨説明 1日目の趣旨説明 アイスブレイク	
14:40 15:55	分科会Ⅰ （75分）	参加者による事例報告	講義B～C棟
16:05 17:45	分科会Ⅱ （100分）	ワールド・カフェ方式による ディスカッション	
17:55 18:05	全体会	1日目の総括 2日目に向けて	大講義室
18:15 20:30	懇親会		豊中福利会館

【2日目】

時刻	進　　行	内　　容	会　　場
9:00	開場・受付		大講義室
9:20 9:30	全体会	2日目のスケジュール確認 2日目の趣旨説明	
9:40 13:40	分科会Ⅲ・昼食 （240分）	グループワークによる ケーススタディ	講義C棟
13:50 14:10	全体会・解散	2日間の総括	大講義室

※解散後に全体での集合写真の撮影を予定しております。

アイスブレイク実施要領

１．趣旨

　多くの方が初参加であり、はじめてのコクダイパン会議を前に多くのみなさんが期待と不安で緊張していることだと思います。

　そこでアイスブレイクでは、議論のための準備運動として、ゲーム感覚で進めることのできるワークを行います。テンポよく進めるやりとりで緊張をほぐし、思いがけないことや共感できることなど、まずは多様な意見を楽しんでください。

２．進行要領

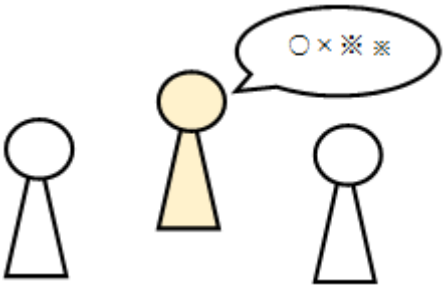
（１）　実行委員から概要・進め方説明

アイスブレイクの進め方について簡単に説明を行います。

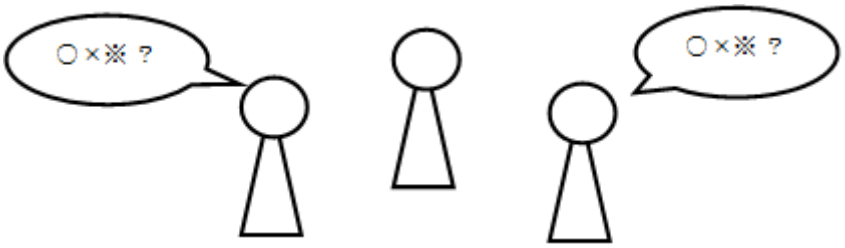
（２）　２つのテーマのうち、どちらかをグループで決定してください。（30 秒）

[テーマ１]あなたの一押しパン　[テーマ２]心に残っている仕事

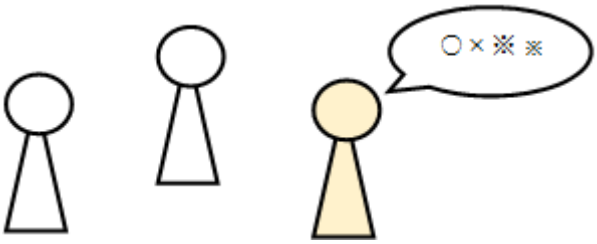
（３）　グループ内で ID が一番小さな人がテーマについて自由に話してください。（30 秒）



（４）　トークを聞いていたグループのメンバーは、全員がそれぞれ１つずつトークについて話し手に何か１つ質問してください。そのとき、質問者はヒーローインタビューをする記者になったつもりで、話し手はインタビューされているヒーローのつもりで、簡潔に回答しましょう。（１つの質問と回答で１分以内）



（５）　全員の質問と回答が終わったら、先ほどトークした人の右隣の人が次にトークを行います。（全員のトークが終わるまで、（３）～（５）を繰り返す）



（６）　全員がトークを行ったら、残り時間はグループ全員でフリートークを行いましょう！

第 10 回コクダイパン会議 分科会Ⅰ実施要領
【 平成 28 年 10 月 9 日(日) 14:40～15:55】

１．趣旨

業務上の悩み・課題解決に対し前向きに取り組んだことについて、事前に依頼した複数の参加者に事例報告をしていただきます。発表とその後の質疑応答を通じて、各参加者が新たな気づき（仕事の捉え方の転換や業務に対する考え方の変化）を発見する機会とします。ここで得た気づきは次の分科会Ⅱ以降の基礎となります。

２．進行要領

分科会Ⅰは 3 回に分けて実施します。1 回につき 4 事例について発表と質疑応答等を行います。参加者は 16 ページ「分科会 Ⅰ 事例報告一覧」を参考に、聞きたい事例を選択し、その会場に移動してください。各回 1 つずつ選択することができます。

事例報告①（発表 15 分・質疑応答 7 分）→②の会場へ移動(5 分)
事例報告②（発表 15 分・質疑応答 7 分）→③の会場へ移動(5 分)
事例報告③（発表 15 分・質疑応答 7 分）→分科会Ⅱの会場へ移動

３．注意事項

- 事例報告にあたって資料等が配布される場合がありますが、その取り扱いについては、事例報告者の指示に従ってください。また、特段の指示等が無い場合でも、機密情報や個人情報が含まれている場合がありますので、公開等をする際には、事例報告者の許可を取るなどの対応をお願いいたします。
- 各会場の入り口にて、コメントメモを配布しております。事例報告の感想等をご記入の上、各回終了後に設置 BOX へ入れてください（任意）。いただいた感想等は事例報告者のフィードバックとして活用されます。
- その他事例報告に関連して、ご質問等ございましたら、実行委員会(info@kokudaipan.info)あてにご連絡ください。

各事例報告から得た、新たな気づきや印象に残った点を記入してください。

事例報告①　　【Ｎｏ．　　】

・新たな気づき

・印象に残った点

事例報告②　　【Ｎｏ．　　】

・新たな気づき

・印象に残った点

事例報告③　　【Ｎｏ．　　】

・新たな気づき

・印象に残った点

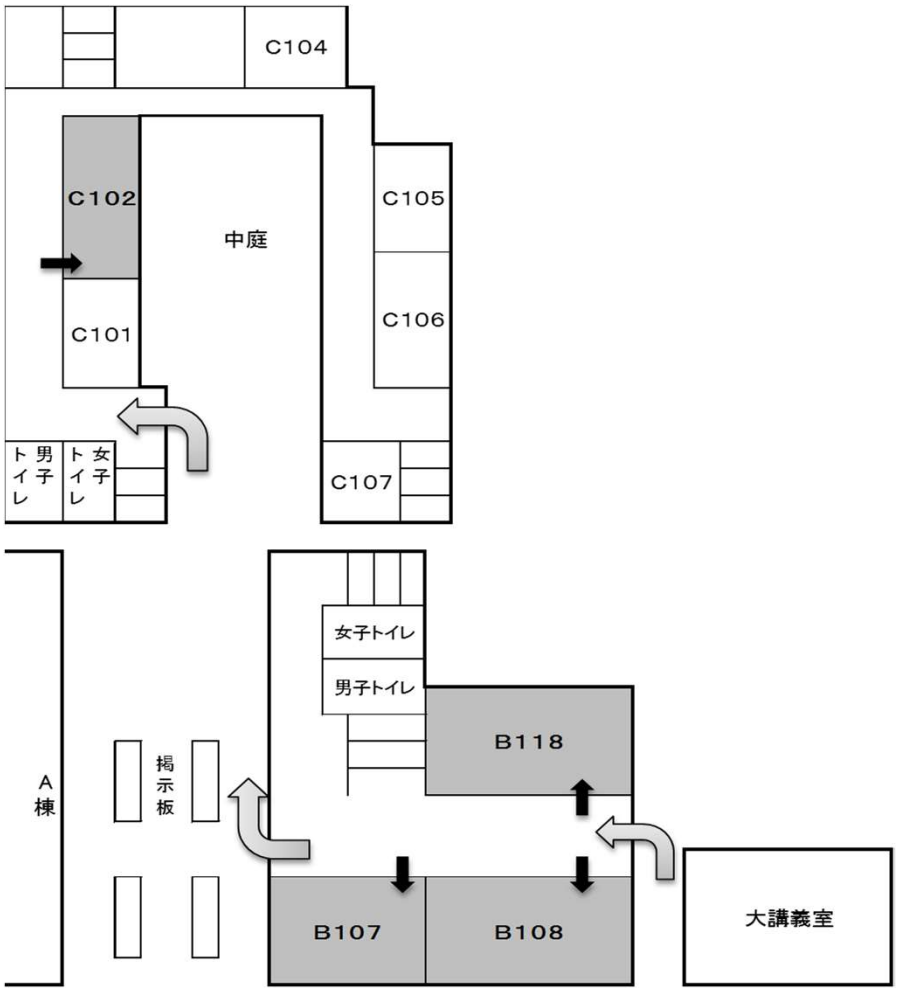
第10回コクダイパン会議　事例紹介概要一覧

整理番号	報告者			概要
	ID	氏名	所属機関	
1	1	大橋　正明	筑波大学	病院防災担当としての体験～防災素人からの出発～ 附属病院の防災担当としての業務には、様々な職種の知識が必要でした。担当としてスペシャリストとなるべく、災害医療従事者研修などで勉強し、得た知識を新たな訓練の企画や病院内の文章・制度の策定としてアウトプットしました。その経験を活かし、H27年9月に起きた常総市水害では災害対策本部支援や精神ケアチーム第一隊としての現地活動を行いました。
2	10	非公開		【就職支援】「就活サポーター」の企画・運営 キャリア支援課に所属していたとき、就職活動を終えた上級生が下級生に対して相談業務を行う「就活サポーター」の企画・運営をしました。3年間担当するなかで、毎年内容を見直し、参加者数の増加だけでなく職員の業務軽減にも繋がりました。
3	11	藤原　瞳	大阪大学	届出なんて怖くない！～業務量削減と自治体対応～ 自治体への届出書類作成が複雑かつ面倒＋自治体との対応がストレッサーになっていた。 その改善策として書類作成の省力化を模索すると同時に、業務への取り組み方・ストレスコントロールについて自身の意識改革を行った。 その結果、業務量の7～8割削減を達成し、業務改善アイディア賞として学長から表彰をいただいた。
4	18	酒井　直美	京都大学	「考えて」仕事をするための新入職員向け業務マニュアル 新採用職員として経理の仕事を始めて半年、自分が苦労したこと、つまずいたことの記憶が鮮明なうちにと、「これさえ読めば、大学経理初心者でも基本的な経理の仕事をできる」というマニュアルを作成しているところです。 もちろん、マニュアルを作ったからといって、それで全てが解決するわけではありません。自分で判断をしたり、上司に相談をしたりするための取っ掛かりにもなるマニュアルのあり方を模索しています。
5	24	川元　美和	京都大学	短時間勤務で働くということ 子育て環境の関係から出産後職場から遠方へ引っ越し、通勤時間が往復3時間かかるため、短時間勤務をしています。その時間を資格試験の勉強時間や、仕事と子育ての気持ちを切り替える時間にあてています。
6	37	田中　大貴	北見工業大学	SNSを利用した学生との連絡体系 本学国際交流センターでは、留学生と手軽かつ素早くやり取りを行える仕組みを構築するため、SNSアプリケーション「LINE」を活用することとしました。「LINE」のアカウントを作成し、同アプリをスマートフォンにダウンロードしている留学生に対し、登録を呼びかけました。また、国際交流センターでのイベント情報や活動内容について、「Facebook」を用いて情報発信しています。
7	39	土屋　貴大	信州大学	職場における5S活動～5Sとは～ 「5S」とは（整理、整頓、清掃、清潔、しつけ）を指します。 信州大学財務部では、㈱RICOHさんの5S活動を参考にしながら、5Sをともにした、職場環境の向上や仕事の効率化等の活動を行なってきました。例えば、仕事中に人は物を探すために一年間に100時間以上費やしており、この時間を削減すれば、より多くの時間を仕事に回すことができます。今回の発表では、これを含めた様々な事例に対して具体的にどのような活動を行ったかを発表します。
8	46	非公開		「みんなでやろうBOX」の設置～支払決議書作成業務のゆるやかな分担～ 財務部の中に学部ごとの担当者を置き、物品購入等の契約業務を行っている。イベント等、担当学部によって繁忙期のズレが生じるため、忙しい学部の仕事を、他の学部の担当者がなるべく気軽にシェアできる環境を作った。
9	74	青戸　準	島根大学	みんなで考える職場になるために（職員研修SSKKPの取組み） 青少年教育施設での出向時の取組みになります。自分たちが働く職場や仕事について、根本的なところから向き直せるような「職員全員の話合いの場」の設定（その前提として、共同意識醸成のための「人間関係づくり」）と、「このためなら、みんなで同じ方向を向いて仕事をしたい」と思えるような職員の活力の源となる「ミッション」の設定、そのミッション達成のための具体的な実践（意味づけされた業務改善）を行いました。
10	81	福島　優希	大阪大学	文系研究科におけるJSPS特別研究員事業への申請促進活動 法学研究科の事務部に所属していたころ、学振特別研究員事業への申請者数が例年少ないことを課題として常々考えていた。この課題を解決するためには、学内で共通の通知だけではなく、研究科の学生にとって重要な情報を精査したうえでの広報が必要であると考えた。そこで、研究科広報用の独自ポスターを作成し、大学院生の目に触れる場所へ掲示するなど、若手研究者の目線を意識したPR活動を行った。
11	85	西山　堯志	香川大学 （出向先：大学改革支援・学位授与機構）	公用車の規程改正草案～問題があるなら変えればいいじゃない！～ 公用車の規程が「事務の学部間等の事務連絡のために使用する」ことと（ぼやっとふんわ～りなんとなくそう読めるように）なっている。しかし実態は、フィールドワーク等で教員も多く使用している。 そこで、現行の実態に合わせる、もしくは事務連絡にしか使えず、その他については財務部長（管理者）の許諾を事前に行うことと（しっかりはっきりくっきり明確に）した規程草案を作成することとした。
12	99	日髙　正太郎	大阪大学	エンジニアでもない普通の職員によるシステム開発～作品づくりから引き継ぎまで～ 知恵は有るが、外注する金は無し。ならば自分で作るのみ。図書館職員として、オンライン業務マニュアル、図書の返却ミスチェック機能、雑誌契約の支出額予測、大規模アンケートの集計、等の「システム＝作品」づくりを行ってきた。エンジニアでなくとも、知恵と参考書とフリーソフトを組み合わせれば、課題解決のための作品をつくることができる。作品の引き継ぎも大事な問題。図書館以外の業務にも応用できる発表にしたい。

第10回コクダイパン会議 分科会Ⅰタイムテーブル

会場		ターム１ (14：40～15：02)	ターム２ (15：07～15：29)	ターム３ (15：34～15：56)
B棟 B107 教室	報告者 所属機関	大橋　正明(ID:1) 筑波大学	川元　美和(ID:24) 京都大学	青戸　準(ID:74) 島根大学
	事例	病院防災担当としての体験 ～防災素人からの出発～	短時間勤務で働くということ	みんなで考える職場になるために (職員研修SSKKPの取組み)
B棟 B108 教室	報告者 所属機関	非公開	田中　大貴(ID:37) 北見工業大学	福島　優希(ID:81) 大阪大学
	事例	【就職支援】 「就活サポーター」の企画・運営	SNSを利用した学生との連絡体系	文系研究科における JSPS特別研究員事業への申請促進活動
B棟 B118 教室	報告者 所属機関	藤原　瞳(ID:11) 大阪大学	土屋　貴大(ID:39) 信州大学	西山　堯志(ID:85) 香川大学（出向先：大学改革支援・学位授与機構）
	事例	届出なんて怖くない！ ～業務量削減と自治体対応～	職場における５Ｓ活動～５Sとは～	公用車の規程改正草案～問題があるなら変えればいいじゃない！～
C棟 C102 教室	報告者 所属機関	酒井　直美(ID:18) 京都大学	非公開	日髙　正太郎(ID:99) 大阪大学
	事例	「考えて」仕事をするための 新入職員向け業務マニュアル	「みんなでやろうBOX」の設置 ～支払決議書作成業務の ゆるやかな分担～	エンジニアでもない普通の職員 によるシステム開発 ～作品づくりから引き継ぎまで～
		上記から一つ選択	上記から一つ選択	上記から一つ選択

★各タームは時間になり次第開始します。会場への移動は迅速にお願いします。
★各会場入り口にて「コメントペーパー」を配布しております。感想等ご記入ください。
★各会場では、なるべく「中央・前方」に着席してください。
（資料配布や質疑応答を円滑に進めるためですので、ご協力ください）



第 10 回コクダイパン会議　分科会Ⅱ実施要領
【平成 28 年 10 月 9 日（土）　16：05－17：45】

1. 趣旨

分科会Ⅱでは、わたしたちが前向きに仕事に取り組むために必要なことについて考え、多くの参加者と自由な意見交換を行います。分科会Ⅱでは、課題の解決が目的ではなく、カフェのようなリラックスした雰囲気の中で、他のメンバーとの意見交換を通じて、多角的な視点・意見に触れ、解決のヒントを収集することが目的です。

その後、分科会Ⅱで得た新たな気づきを基に 2 日目の分科会Ⅲでケーススタディを行い、課題の解決方法の模索や「私の前向き計画書」作成につなげます。

2. 進行要領

分科会Ⅱは以下のスケジュールにしたがって行います。前半は、参加者一覧に記載のグループでテーマに沿って自由に意見交換を行います。前半のグループは、経験年数を基準にグルーピングしています。後半は他グループに移動して議論内容を聞くワールド・カフェを行います。経験年数の違いによる視点・意見の違いにも触れてみましょう。
※分科会Ⅱでは、事前課題の「お悩み可視化マップ」を使用します。

ワールド・カフェとは、カフェのようなリラックスできる雰囲気の中で、メンバーの組み合せを変えながら、4～6 人の少人数で話し合いを続けることにより、深い相互理解や新しい知識を生み出す話し合いの手法です。
引用：男女共同参画推進のためのワールド・カフェ実践手引書（文部科学省）

(1) 実行委員から概要・進め方説明（約 4 分　16：05－16：09）

分科会Ⅱの進め方について簡単に説明を行います。

(2) ターム 1：アイスブレイク（1 人約 1 分　16：09－16：15）

グループ内で自己紹介を行います。その際は、お悩み可視化マップの「Ⅰ：仕事で抱えている課題・悩み」を各自発表してください。

(3) ターム 2：トーキングタイム（50 分　16：15－17：05）

テーマ「<u>わたしたちが前向きに仕事に取り組むために、必要なことは何か？</u>」

テーマに沿ってグループ内で自由に意見交換を行います。テーマについて思ったこと、あるいはお悩み可視化マップをもとに前向きに仕事に取り組むために必要だと思うことなど、自由に意見を出し合ってください。まとめ方や形式にルールはありません。メンバー各々が積極的に意見を出して沢山のヒントに触れてください。

同時に、ターム 3 でのホスト役 1 名（ワールド・カフェで自グループに残って説明する役）を決めてください。

【トーキングタイムの進め方】

①課題・悩みのグルーピング

アイスブレイクで発表した課題・悩みを付せんに書き出し、模造紙に貼り付けます。似通った課題・悩みをまとめてみましょう。

②課題・悩みの原因の書き出しと共有

お悩み可視化マップのⅡ及びⅢで分析した「課題・悩みの原因」を各自付せんに書き出し、読み上げて発表した上で模造紙に貼り付けます。

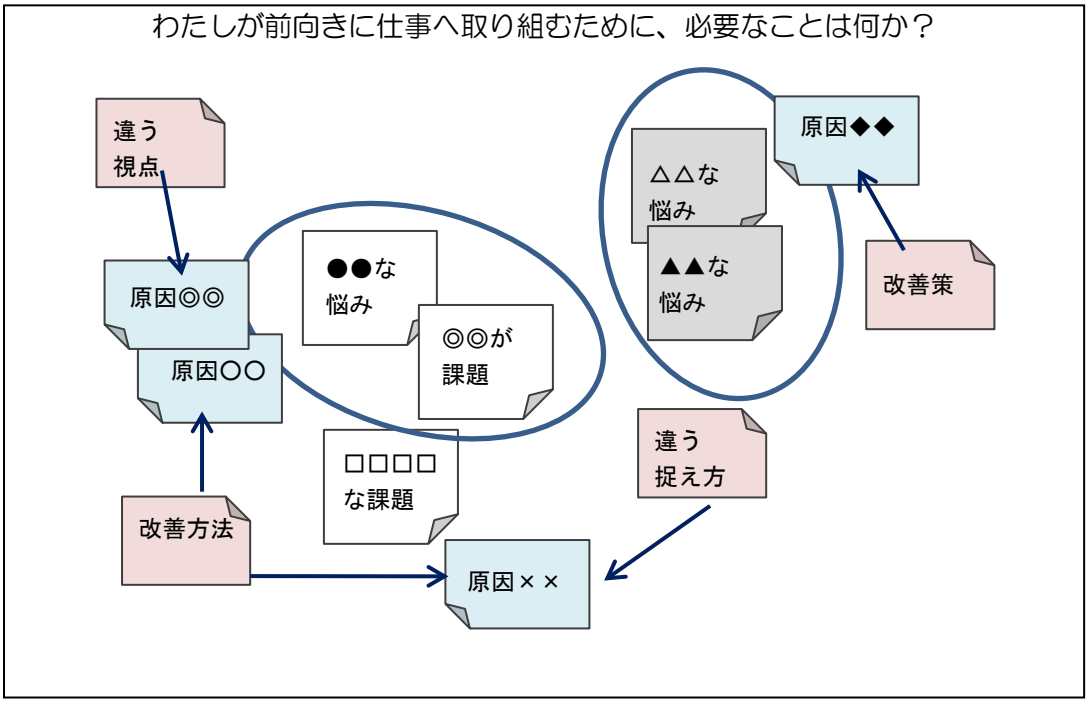
③意見交換

上記の作業で共有した課題・悩みとその原因について、「わたしたちが前向きに仕事に取り組むために、必要なことは何か？」という観点から、原因に対する違った視点からの捉え方や、前向きに仕事をするために必要な方策等について意見交換を行います。出た意見は付せんに書いて貼りつけたり直接模造紙に書き込んだりしながら整理しましょう。

【ポイント】

分科会Ⅱは課題解決を目的としたものではなく、解決に向けてのヒントを得る場です。課題解決を意識するよりも、他のメンバーの視点や考え方から新たな気づきを得て、前向きに仕事に取組むための考え方や方策の**ヒント**を得ることを意識しましょう。お菓子をつまみながら、リラックスした雰囲気でどんどん意見を出し合いましょう。

※ターム 2 での模造紙の使い方イメージ



※模造紙に直接書き込んだり、絵や図を用いてもＯＫです。

(4) 移動・準備等（5 分　17：05－17：10）

ホスト以外のメンバーは、同じ教室内の違うグループへ移動してください。移動先のグループは自由に選んで構いませんが、メンバー同士でなるべく移動先のグループが重ならないようにしましょう。

(5) ターム 3：ワールド・カフェ（35 分　17：10－17：45）

①他グループでの意見交換（20 分　17：10－17：30）

まず、ホストは自グループでのトーク内容について他グループから移動してきたメンバーに説明します。次に、他グループから移動してきたメンバーは、ホストの説明を聞いての感想や気づいたことをコメントしつつ模造紙に書き込みます。

------ 移動（ホスト以外のメンバーは最初のグループに戻る）------

②自グループでのまとめ（15 分　17：30－17：45）

他グループに移動したメンバーは、移動先で聞いたトーク内容を報告し、全員で共有します。その後、分科会Ⅱのまとめとして、トーキングタイムやワールド・カフェを通して得た気付き、感想等を各自付せんに書き出し、グループ内で発表します。なお、気付き、感想を書いた付せんは以下のスペースに貼り付け、後日見返してみましょう。また、分科会Ⅲでの「私の前向き計画書」作成の参考としてください。

【ポイント】

他グループでどんな意見がでていたのか、自グループの他のメンバーに説明することを前提に、聞いてみましょう。また、他グループの意見や情報について、思ったことや新しい意見などがあればぜひ発言してください。

付せんスペース（直接書き込んでも OK）

3. 留意事項

- ✧ 各タームは時間通りに始めます。参加者全員でタイムキープを心がけ、スムーズな進行を意識しましょう。
- ✧ トーキングタイム、ワールド・カフェでは、自由に意見を出し、どんどん発言してください。あなたの発言が、他の人の発言のきっかけとなります。

＜様式＞

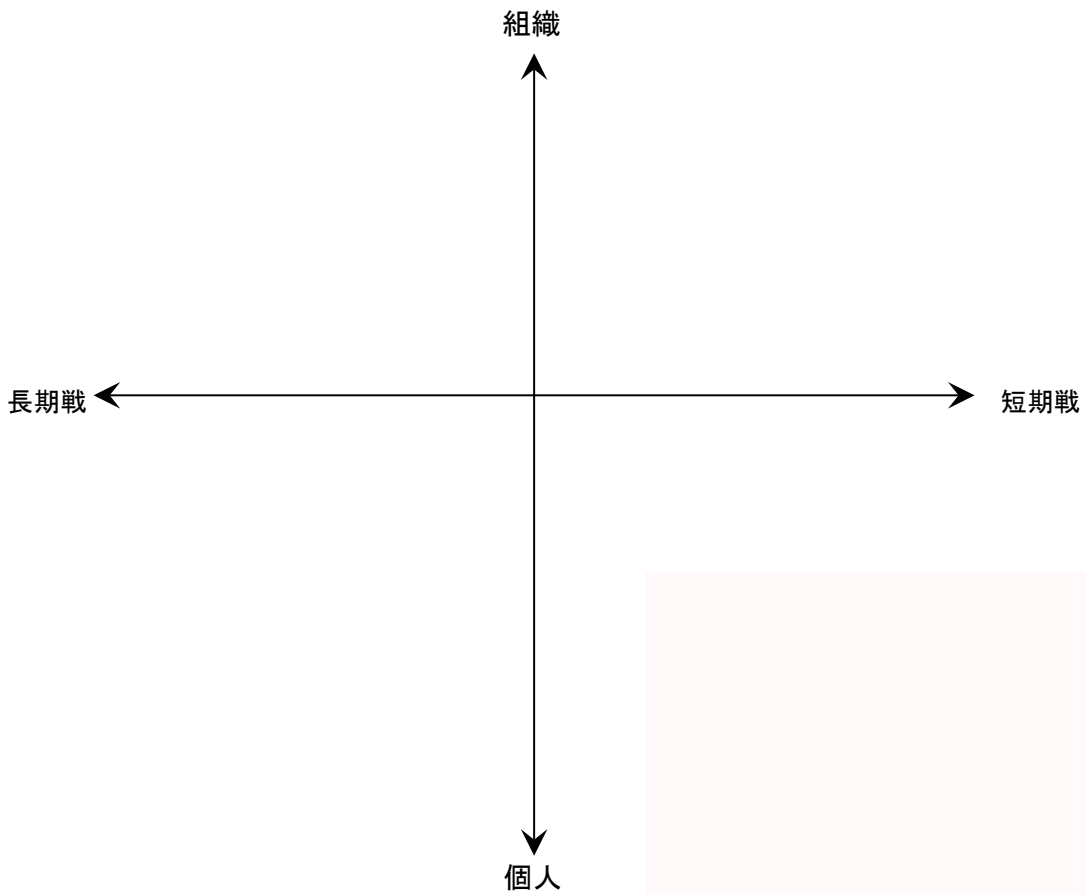
お悩み可視化マップ

・今回のコクダイパン会議のテーマは「**前向き思考のススメ～つながるグッドサイクル～**」です。
会議当日は、参加者の事例発表、グループワークによる意見交換等を通じて新しい視点を見つけ、前向きに仕事に取り組むためのヒントを見つけてもらいたいと考えています。
・そのために、まずはあなた自身が前向きに仕事に取り組めない理由、前向きになろうとしてるのにうまくいかない原因、もっと前向きになるために試行錯誤していることなどについて、このマップを用いて整理・分析し、可視化した状態で会議に臨みましょう。

Ⅰ　仕事で抱えている課題・悩み

Ⅱ　Ⅰで挙げた課題・悩みの原因：

Ⅲ　Ⅱで挙げた課題・悩みの原因を分析してみよう：



おつかれさまでした！このマップはコクダイパン会議当日使用します。記入の上、忘れずお持ちください。

＜記入例＞

お悩み可視化マップ

・今回のコクダイパン会議のテーマは「**前向き思考のススメ～つながるグッドサイクル～**」です。
会議当日は、参加者の事例発表、グループワークによる意見交換等を通じて新しい視点を見つけ、前向きに仕事に取り組むためのヒントを見つけてもらいたいと考えています。
・そのために、まずはあなた自身が前向きに仕事に取り組めない理由、前向きになろうとしてるのにうまくいかない原因、もっと前向きになるために試行錯誤していることなどについて、このマップを用いて整理・分析し、可視化した状態で会議に臨みましょう。

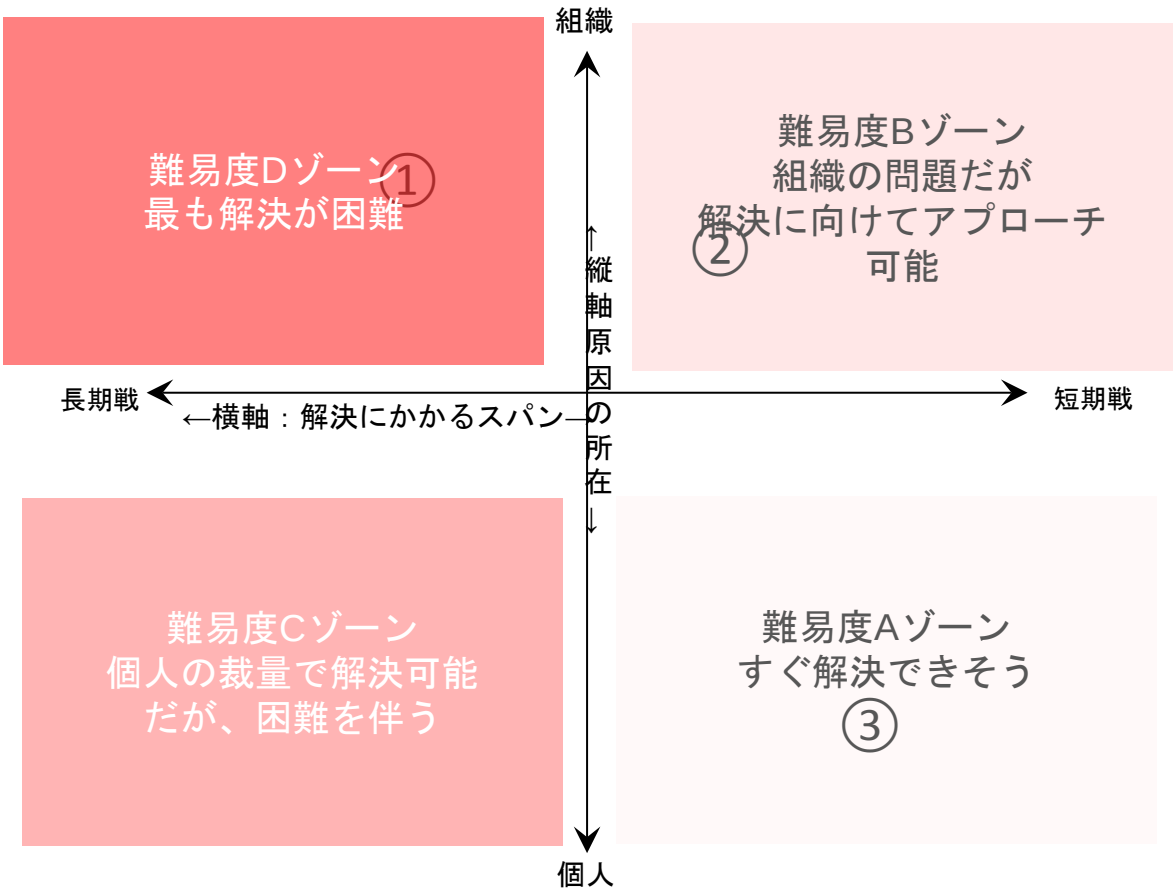
Ⅰ　仕事で抱えている課題・悩み

ex 定時で帰れない。

Ⅱ　Ⅰで挙げた課題・悩みの原因：

ex①休職している人の分の仕事をぜんぶ抱えている。
②業務分担おかしいよ…暇そうな人に仕事振ってよ課長（；_；）
③計画がうまくたてられない

Ⅲ　Ⅱで挙げた課題・悩みの原因を分析してみよう：



おつかれさまでした！このマップはコクダイパン会議当日使用します。記入の上、忘れずお持ちください。

第 10 回コクダイパン会議 分科会Ⅲ実施要領

【平成 28 年 10 月 10 日(月・祝) 9:40～13:40(240 分)】

1. 趣旨

第 10 回コクダイパン参加者である皆さんには、翌日からご自身の職場にて、ぜひ以前よりも前向きに物事を捉え、積極的に行動してほしいと思っています。分科会Ⅲでは、そのコンパスともなる具体的なご自身の行動計画を立てます。

そのために、分科会Ⅰ「事例報告」で得た知識や気付き、分科会Ⅱ「ワールド・カフェ」で得た自分にはない新しい捉え方や見方と個々人の考えをもとに、とある問題を抱えた状況において、自分ならどう前向きに行動し現状を打破していくのか、グループで考えてみましょう。グループ内での議論に加えて、グループ間での情報共有を行うことで、様々な前向きな解決策・行動計画を自分自身の中に吸収させていきましょう。

そしてそれらをヒントに「私の前向き計画書」を作成し、明日からの行動につなげていきましょう。

2. 進行要領

分科会Ⅲは以下のスケジュールにしたがって行います。参加者一覧に記載のグループ毎に着席し、示されたケースについて、グループ内で意見交換を行い、前向きな解決策を導き出してください(ケースは当日発表します)。

ケーススタディは 2 回行います。ペアとなる 2 つのグループが同時に 1 つ目のケースについて考え、お互いに発表した後、グループのメンバーをチェンジし 2 つ目のケースについて同様に考えてください。

なお、グルーピングは、経験年数とコクダイパン参加回数をもとにしています。

各グループに設置しているホワイトボードは自由に使っていただいて結構です！

また、各グループの作成したホワイトボードの内容については、報告書作成時に活用させていただきますので、各グループに 1 人いる実行委員、サポーターが写真撮影を行います。

(1) アイスブレイク(20 分　9:40－10:00)

みなさん席につきましたら、簡単な自己紹介を行いましょう！

その際、他のメンバーは、その人の第一印象や自己紹介の内容から、ニックネームをつけてください。命名されたニックネームについては、ネームカードに記入し、名札フォルダーにつけておきます。分科会Ⅲでは参加者どうし、遠慮なくニックネームで呼びあいましょう！

(2) ケーススタディ　1 回目(80 分　10:00－11:20)

アイスブレイクが済みましたら、いよいよケーススタディです。

1 つ目のケースについて、同時にペアとなる 2 つのグループがそれぞれ考えます。

前向きな解決策が整いましたら、お互いのグループで発表を行ってください。自分たちのグループでは気づかなかった新たな視点に気づくかもしれません。

10:00－11:00　各グループで意見交換、解決策のまとめ

11:00－11:10　1 グループ目の発表

11:10－11:20　2 グループ目の発表

⑶ ケーススタディ 2 回目（80 分 11:20－12:40）

続いて 2 回目のケーススタディを行います。2 回目のグループは 1 回目のグループから半数程度メンバーを入れ替えた形となります。2 つ目のケースについて同様に議論を交わしてください。

なお、メンバーを入れ替えましたので、さきほど命名されたニックネームとその由来について、まずは簡単に紹介しましょう。

11:20－11:30 自己紹介（ニックネームの由来）
11:30－12:20 各グループで意見交換、解決策のまとめ
12:20－12:30 1 グループ目の発表
12:30－12:40 2 グループ目の発表

【ポイント】

グループ内で、あらかじめ発表者や書記、タイムキーパーの役割を決めておくと、スムーズに議論が進みます。

また、自分ならどう考えるか、積極的に意見交換しましょう。小さな内容に思えても、それが大きな気づきにつながるキッカケとなります！

【昼食】

こちらから昼食の時間は指定しませんので、参加者は分科会Ⅲの間に自由に昼食をとってください♪

⑷ 私の前向き計画書の作成（60 分 12:40－13:40）

いよいよ第 10 回コクダイパン会議の集大成です。

分科会Ⅰ「事例報告」分科会Ⅱ「ワールド・カフェ」分科会Ⅲ「ケーススタディ」を通して学んできたことを、明日からのご自身の行動計画に落とし込みましょう！どんな小さなことでもかまいません。その第一歩が、職場での好循環（グッドサイクル）を生み出し、職場や大学をよりよいものとすることに繋がっていきます！

完成後、もし時間に余裕があれば、グループ内で発表・共有してみましょう。

計画書は、一部の方の分について、第 10 回コクダイパン会議報告書作成のために、写真で撮影させていただきます。また、クロージングの全体会にて挙手もしくはこちらからの指名で発表していただきます。

【ポイント】

まずは現状を分析し、的確な課題を設定することが大切です。次に、課題・問題点は何が原因で発生しているのかを見極め、解決策（ご自身の明日からのアクション）につなげていきましょう。

計画書の作成にあたっては、グループのメンバーの意見を聞きながら進めていただいてもかまいません。

分科会III　タイムスケジュール

参加者は、各部屋に着きましたらご自身のグループの席に座り、下記のタイムスケジュールに従って、分科会IIIを進めてください（詳細は実施要領を参照）。

各グループの席には、ケーススタディ①②で扱うケースが 2 つ置かれていますので、①→②の順で取り組んでください。

ホワイトボードや付箋を適宜使用し、各グループの考えをまとめましょう。

※昼食は、分科会IIIの間に自由に取ってください！

9:40－10:00		アイスブレイク
10:00－11:20 ケーススタディ①	10:00－11:00	意見交換・解決策まとめ
	11:00－11:10	1 グループ目　発表
	11:10－11:20	2 グループ目　発表
11:20－12:40 ケーススタディ②	11:20－11:30	自己紹介
	11:30－12:20	意見交換・解決策まとめ
	12:20－12:30	1 グループ目　発表
	12:30－12:40	2 グループ目　発表
12:40－13:40		私の前向き計画書作成

私　の　前　向　き　計　画　書

ID：＿＿＿＿　大学名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

タイトル

【　　】

現状・問題点（まずは現状について客観視し、問題点を整理してみよう！）

原因・課題（次に、現状の問題が起こっている原因を考え、解決すべき課題は何か考えてみよう！）

解決策（原因・課題を解決するために、あなたが明日から取り組む前向きなアクションプランを計画しよう！）

２日間お疲れ様でした！　明日からぜひ前向きに、好循環（グッドサイクル）を生み出していこう！

第 10 回コクダイパン会議　参加者アンケート

※このアンケートへの回答は、今後のコクダイパン会議及び関連する取り組みの企画・運営以外の目的には使用しません。
また、アンケート結果の公表時等において回答者が特定されることはありません。

１.会議に参加するにあたって

1-1.所属機関における、コクダイパン会議開催の周知状況を教えてください。（複数回答可）

□ メールによる周知　□ 学内掲示版・ＨＰへの掲載　□ 紙媒体での配布・回覧
□ その他の方法（　　）　□ 周知はなかった

1-2.所属機関において、コクダイパン会議参加に対する何らかの支援はありましたか？（複数回答可）

□ 出張扱い・代休日の措置　□ 旅費の一部支給　□ 旅費の全額支給
□ 参加費（懇親会費を除く）の一部支給　□参加費（懇親会費を除く）の全額支給
□ 懇親会費の一部支給　□ 懇親会費の全額支給
□ その他の支援（具体的に：　　）　□ 特に支援はなかった

1-3.所属機関において、何らかの支援があった方にお伺いします。その支援はどの程度あなたの参加意向に影響しましたか？

□影響した（支援がなければ、参加しなかった）
□ あまり影響しなかった　□ 影響しなかった（支援なしでも参加した）

1-4.第 10 回コクダイパン会議のことは何を通じて知りましたか？

□ コクダイパン会議のＨＰ又はブログ　□ コクダイパン会議のＭＬ　□ 所属機関からの通知
□文教速報・文教ニュース　□ 友人・知人から　□ その他（　　）

1-5.コクダイパン会議に出席することによって、あなたが「得たい・身につけたい」と考えたものの中で、当てはまるものを選んでください。（複数回答可）

□モチベーションや新たな目標　□新たな視点やアイディア　□仲間・人脈
□ 自主性・積極性　□ その他（　　）

２.会議全体について

2-1-1.事前に、コクダイパン会議のＨＰ、ブログ、Facebook はご覧になっていましたか？

（HP）　□よく見た　□ときどき見た　□ほぼ見なかった　□まったく見なかった
（ブログ）　□よく見た　□ときどき見た　□ほぼ見なかった　□まったく見なかった
（Facebook）　□よく見た　□ときどき見た　□ほぼ見なかった　□まったく見なかった

2-1-2.上記で「ほぼ見なかった」「全く見なかった」を選んだ方について、その理由を教えてください。

（　　）

2-2-1.会議の日程（スケジュール）についてご意見をお聞かせください。

□長い　□ちょうどよい　□短い

2-2-2.その他、日程や開催時期についてのご意見を自由にご記入ください。

（　　）

2-3.参加費についてご意見をお聞かせください。

□高い　□ちょうど良い　□安い

2-4-1.お配りしたグッズの感想を教えてください。

□満足　□まあ満足　□普通　□やや不満足　□不満

2-4-2.どんなグッズなら嬉しいですか？自由にご記入ください。

（　　）

2-5-1.「全体会」の満足度を教えてください。

□満足　□まあ満足　□普通　□やや不満　□不満

2-5-2.満足な点、不満な点について、自由にご記入ください。

（　　）

2-6-1.「アイスブレイク」の満足度を教えてください。

□満足　□まあ満足　□普通　□やや不満　□不満

2-6-2.満足な点、不満な点について、自由にご記入ください。

（　　）

2-7-1.「分科会Ｉ」の満足度を教えてください。

□ 満足　□ まあ満足　□ 普通　□ やや不満　□ 不満

2-7-2.満足な点、不満な点について、自由にご記入ください。

（　　）

※裏面に続きます

2-8-1.「分科会Ⅱ」の満足度を教えてください。

☐ 満足　☐ まあ満足　☐ 普通　☐ やや不満　☐ 不満

2-8-2.満足な点、不満な点について、自由にご記入ください。

（　　）

2-9-1.「分科会Ⅲ」の満足度を教えてください。

☐ 満足　☐ まあ満足　☐ 普通　☐ やや不満　☐ 不満

2-9-2.満足な点、不満な点について、自由にご記入ください。

（　　）

2-10-1.「懇親会」の満足度を教えてください。

☐ 満足　☐ まあ満足　☐ 普通　☐ やや不満　☐ 不満

2-10-2.満足な点、不満な点について、自由にご記入ください。

（　　）

2-11.会議に参加することによって、あなたが「得られた、身に付けることができた」と考えるものの中で、当てはまるものを選んでください。（複数回答可）

☐モチベーションや新たな目標　☐新たな視点やアイディア　☐仲間・人脈

☐ 自主性・積極性　☐ その他（　　）

2-12.今回のコクダイパン会議実行委員会の対応（事前連絡や当日の運営等）について感想やご意見をお聞かせください。

（　　）

３.今後について

3-1-1.今回のコクダイパン会議に参加して、業務に対する姿勢に変化はありましたか。あてはまるものを選んでください。

☐めっちゃ前向きになった　☐まあまあ前向きになった　☐変化はなかった

☐やや後ろ向きになった　☐とても後ろ向きになった

3-1-2.上記の理由をお聞かせください。

（　　）

3-2.今回のコクダイパン会議に参加して、「私の前向き計画書」をもとに職場に戻ってからやってみようと考えていることをご記入ください。

（　　）

3-3.今後のコクダイパン会議で実施してほしい企画や取り上げてほしいテーマがあれば、自由にご記入ください。

（　　）

3-4.次回コクダイパン会議の開催地の希望があればご記入ください。（自薦も可です！）

（　　）

3-5.今後もコクダイパン会議に参加したいと思いますか？

☐ 自費であっても、参加したい　☐ 開催地による（東京・大阪等の大都市周辺であれば）

☐ 開催地による（地方の大学であれば）　☐ 近距離であれば参加したい

☐ 所属機関において費用面等での支援があれば、参加したい　☐ 参加を希望しない

3-6.コクダイパン会議に関する今後の活動の企画・運営スタッフになることに興味がありますか？

☐　ぜひやってみたい！　☐興味がある　☐現時点ではない

４.その他

4-1.その他、感想やご意見など自由にご記入ください。

（　　）

アンケートへのご協力ありがとうございました。最後に、ID と氏名をご記入ください。

ID:＿＿＿＿＿＿＿＿　**氏名：**＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

コクダイパン会議にご参加いただき、誠にありがとうございました。またお会いできる日を、実行委員一同、心より楽しみにしております。

2016年

10月9日（日）13:40-18:05（13:00 受付開始）

10月10日（祝）9:20-14:10

会場：大阪大学（豊中キャンパス）

第10回コクダイパン会議

前向き思考のススメ
～つながるグッドサイクル～

参加申込フォーム

■参加申込方法（いずれかの方法でお申し込みください）

①申込用紙による申し込み→公式サイトから参加申込用紙をダウンロードし、必要事項を明記の上 info@kokudaipan.info までお送りください。

②応募フォームによる申し込み→https://goo.gl/3SlFTW から必要事項を明記の上お申し込みください。

■募集期間

7月4日（月）から7月22日（金）18:00まで

実施要項など、詳細はウェブサイトにてご確認ください。

主催：国立大学一般職員会議実行委員会／問合せ：info@kokudaipan.info

コクダイパン

公式 Web サイト