第11回

国立大学一般職員会議

実施報告書

- 2017年10月8日（日） - 9日（月・祝）
- 筑波大学　筑波キャンパス

第11回 国立大学一般職員会議実行委員会

目次

1. コクダイパン会議とは 2
1-1. コクダイパン会議の歴史と概要 2
1-2. 基本ルール 4
1-3. 第 11 回テーマについて 5
1-4. 第 11 回コクダイパン会議開始！～全国から集まったパンたち～ 6
コラム1. テーマパンの紹介 7
2. 会議当日 8
2-1. 全体会（オープニング） 8
2-2. アイスブレイク 9
コラム 2. コクダイパングッズ紹介 10
2-3. 講演会 11
2-4. 分科会Ⅰ 12
2-5. 分科会Ⅱ 13
コラム 3. 懇親会 39
2-6. 分科会Ⅲ 40
2-7. 全体会（クロージング） 42
3. アンケート結果 43
コラム 4. 第 11 回コクダイパン会議の作り方 59
4. 終わりに ～謝辞～ 60

巻末 参考資料
（実施要項、当日配布資料等（参加者名簿等除く）、ポスター）

1. コクダイパン会議とは

1-1. コクダイパン会議の歴史と概要

『自主的・自立的な環境の下での国立大学活性化』等を目的として、平成 16 年 4 月に全国の国立大学は国立大学法人へと移行しました。しかし、実際には旧態依然とした体制が続く等、法人化以前と変わらない課題があることに、職員の中には漠然とした「危機感」を感じていた人たちがいたのです。

平成 19 年 7 月 15 日、そんな国立大学の将来に危機感を抱く全国の一般職員有志が集まり、国立大学の将来像や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を行いました。これがコクダイパン会議の始まりです。それから毎年開催場所やテーマを変えながら、コクダイパン会議は行われています。

コクダイパン会議は、参加者一人ひとりが今後の国立大学で活躍できるよう、全国各地の多様な国立大学等の職員と触れ合うことにより切磋琢磨し、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。

全国各地の会場で開催してきたコクダイパン会議は、今年で第 11 回を迎えることができました。会議創設から 10 年以上が経ち、国立大学を取り巻く環境は大きく変わりつつあります。またコクダイパン会議創設時にはあまり無かった、セミナーや勉強会も全国各地で活発に行われるようになり、近年はコクダイパン会議そのものの意義も問われるようになりました。コクダイパン会議は会議創設時の思いを受け継ぎ、代々の実行委員を中心に、「参加者一人一人によって作り上げていくもの」という根幹は変わらないながらも、取り上げるテーマは、国立大学界全体の未来を考えるものから、国立大学等職員個々人に焦点を当てたものに変化してきています。

昨年、節目となる第 10 回会議を終え、今年は次の 10 年に向けた新たな一歩となる、第 11 回を開催する運びとなりました。こうして第 11 回まで会議を重ねることができたのも、コクダイパン会議の開催を心待ちにしてくださっている全国のパン（＝一般職員）の皆さんの応援と、多くの方々のご理解、ご支援の賜物です。この場を借りて、御礼申し上げます。

【各回コクダイパン会議概要】

開催回	開催日	会場校	参加者数	テーマ キーワード
第 1 回	H19.7.15	京都大学	25 機関 72 名	未来へ繋がる扉を拓こう コミュニケーション、他者との関係性
第 2 回	H20.8.2 ～8.3	東京大学	41 機関 123 名	踏み出した一歩その先の未来へ 大学の使命（教育、研究、社会貢献）との関係で私たちが果たすべき役割
第 3 回	H21.8.1 ～8.2	神戸大学	53 機関 175 名	未来を語ろう、探そう、ともに見つけよう 国立大学・国立大学職員の将来像
第 4 回	H22.7.17 ～7.18	金沢大学	47 機関 172 名	ともに、今を見つめ、明日を語り、未来を目指そう 社会や地域とともに発展するために国立大学や私たちにできること
第 5 回	H23.9.24 ～9.25	名古屋大学	53 機関 209 名	未来のために、ともに今を考え、私たちの明日をつくりだそう 大学職員の 10 年後のキーパーソン像
第 6 回	H24.9.16 ～9.17	宮城教育大学	50 機関 153 名	ともに見いだす潜在性、自ら拡げる可能性 国立大学職員のセールスポイント
第 7 回	H25.9.22 ～9.23	横浜国立大学	51 機関 125 名	Action! ～「気づき」から「動きへ」～ 課題解決に向けて行動するために
第 8 回	H26.10.12 ～10.13	東北大学	46 機関 158 名	描こう！未来見つけよう！自分軸 理想とする国立大学職員像と行動指針（クレド）作成
第 9 回	H27.10.10 ～10.11	一橋大学	54 機関 122 名	Pan can do it !!～自分の仕事が未来を変える～ 国立大学職員としての可能性の認識、明日からの行動目標作成
第 10 回	H28.10.9 ～10.10	大阪大学	44 機関 100 名	前向き思考のススメ～つながるグッドサイクル～ 課題解決のための前向きな具体策と周囲への好循環
第 11 回	H29.10.8 ～10.9	筑波大学	44 機関 108 名	pan by one ～創ろう！理想の働き方 PLAN～ 大学職員としての QWL

1-2.　基本ルール

コクダイパン会議には創設時から変わらず貫かれている 1 つの方針があります。

「コクダイパン会議は参加者一人ひとりが創り上げてゆくものだ」

コクダイパン会議は、参加者一人ひとりが自らの思いや経験を語り合い、そのことを通じて現状の課題を見いだし、解決のための方策を考えることを主眼に置いています。そのため、参加者全員が年齢や所属にとらわれず、積極的に議論に参加し、前向きに実践的な議論ができるよう、毎回の会議の冒頭に参加者全員で 3 つの基本ルールを確認しています。

＜コクダイパン会議基本ルール＞

1. 相手の意見を尊重する。
2. 全ての参加者が議論に参加できるように気を配る。
3. 愚痴だけで終わらない。問題の解決策や将来像の実現方法を考える。

1-3.　第 11 回テーマについて

今回のテーマは「pan by one～創ろう！理想の働き方 PLAN～」です。

皆さんは、大学職員という仕事をとおして、将来どんな風になっていたいですか？
平成 29 年 4 月からスタッフ・ディベロップメント(SD)の義務化が大学に求められるなど、大学職員の能力開発・資質向上がより重視されるようになりました。大学職員として必要な資質とは何か、どのような能力を身につけるべきか、といったことを考える一方で、日々、目の前の業務に追われ、やりがいや充実感を見いだせなかったり、将来への漠然とした不安を感じたりしている人も少なくはないと思います。

そこで、今回の会議では QWL(Quality of Working Life)※の向上に着目し、理想の働き方について考えることにしました。仕事や仕事の中で感じるやりがい・充実感の向上はもちろん、自身の生活まで含めた広義での質的向上が、所属機関の発展に対する貢献度の向上にも繋がっていくのではないか。本テーマは、このような思いから生まれました。

※ QWL(Quality of Working Life)
…職場における労働生活の質を指す言葉。「勤労生活の質」とも言う。職務そのものの満足度の向上や、仕事をする上でのやりがい・充実感の向上ばかりではなく、職場環境や賃金、労働者の生活まで含めた幅広い意味での質的向上を目指すという考え方。
第 11 回では、QWL の向上が個人のやりがいや充実感だけではなく、組織の発展に対する貢献度の向上にもつながるといった展望も含めている。

QWL という概念をキーに、参加者一人ひとりが抱える課題・悩みについて、新しい視点や多様な考え方に触れることで解決につながるヒントを得るとともに、大学職員としての理想の働き方について、まずは次の日から実践可能な行動計画として作り上げ、具体的なイメージを持ち帰ってもらうことを目的としました。

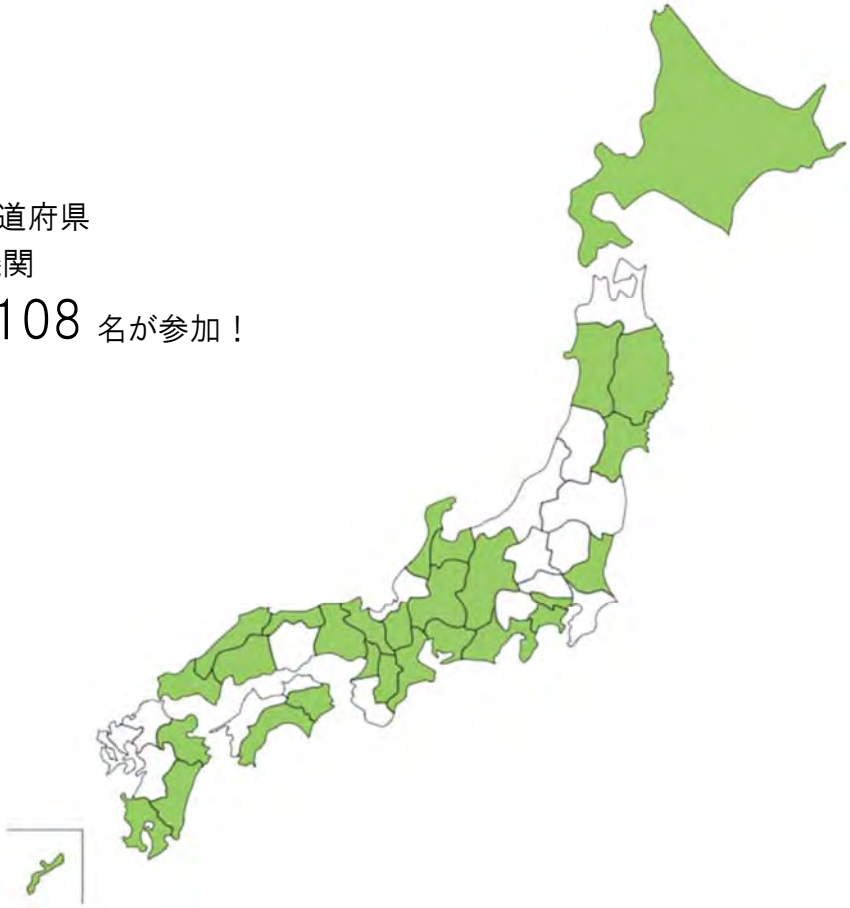
ちなみに理想の働き方は一人ひとり違ってくるはずです。この会議をきっかけに参加者一人ひとりが自分だけの理想の働き方を考えて欲しい！という思いが、「one by one(一人ひとり)」が今回のテーマの「pan by one」に込められています。

自分一人では打開策を見つけられないことも、他者の視点や発想を得て見方を変えることで、改善の糸口が見つかるかもしれません。物事の捉え方は一つではないことに気づくことができれば、自ずと課題へのアプローチも変わり、自身の成長にもつながっていくことでしょう。
そして、参加者が自身の行動計画を実践することで周りに良い影響を与え、所属機関の発展に貢献していってもらうことを願っています。

1-4.　第 11 回コクダイパン会議開始！～全国から集まったパンたち～

今回も、全国から多くのパンの皆さまから参加申込をいただきました。北は北海道、南は沖縄県まで 29 都道府県 44 機関から、参加者は総勢 108 名！！

10 月 8 日、快晴のつくばの地へ、全国各地のパン仲間が続々と集結しました。緊張した面持ちで名刺交換をする初参加者や、見知った顔を見つけて再会を喜ぶ経験者の声で、会場は活気づいていました。



前回コクダイパン会議までに、第 1 回から第 10 回までの通算で参加者全都道府県制覇を達成しています。しかし、いまだ全国立大学制覇は達成していません。今回のコクダイパン会議で東京医科歯科大学、奈良教育大学から初の参加者を迎え、全国立大学制覇まで、あと 1 大学（電気通信大学）となりました！今後は、全国立大学制覇を目指して頑張っていきます！

コラム1．テーマパンの紹介

このコラムでは、コクダイパンの顔となるテーマパンについてご紹介します。

第１１回コクダイパン会議のテーマパンは「サンドイッチ」。

サンドイッチの語源は定かでは無いようです。しかし一説によると、イギリスのサンドウィッチ伯爵が片手で食事を取るために用意させた料理が始まりだとしています。そうして広まった「パンとパンの間に具を挟んだ料理」は、サンドイッチとして日本の食卓においても親しまれています。

パン屋やコンビニに行くと、様々なサンドイッチが売られていますね。野菜好きの人はレタスサンド。お肉好きな人はカツサンド。甘いものが好きな人は小倉サンド。はさむ具や、パンの原料を自分の好きに変えることで色々なサンドイッチが出来上がります。
これは、今回のテーマである「理想の働き方」にも通ずるところがあります。この「理想」とは一生懸命に働いて充実感や達成感を得ることでしょうか、良好な人間関係の中で仕事をすることでしょうか、それとも仕事を効率よくこなしてプライベートを充実させることでしょうか、、、ひとりひとり違う「理想」によって、大学職員として目指す働き方は違うものとなるでしょう。
そうした「自分の理想の働き方」＝「自分の好きなサンドイッチ」を見つける会とする願いをこめて、今年のテーマパンはサンドイッチとなりました。
なお、第１回のテーマパンが食パンだったことから、第１１回は食パンが２つ並ぶサンドイッチの形を表しており、ビジュアル的にもぴったりなパンとなっています！

さて、２日目の昼食のパンは筑波大学生御用達の「粉とクリーム」さんにご用意いただきました。メインはもちろん 4 種のサンドイッチです！その他あんパンもしくはマフィンを選んでいただき、お腹いっぱいで議論が進められたと思います。
みなさんの好きなサンドイッチを見つけることができましたでしょうか？

2. 会議当日

2-1.　全体会（オープニング）

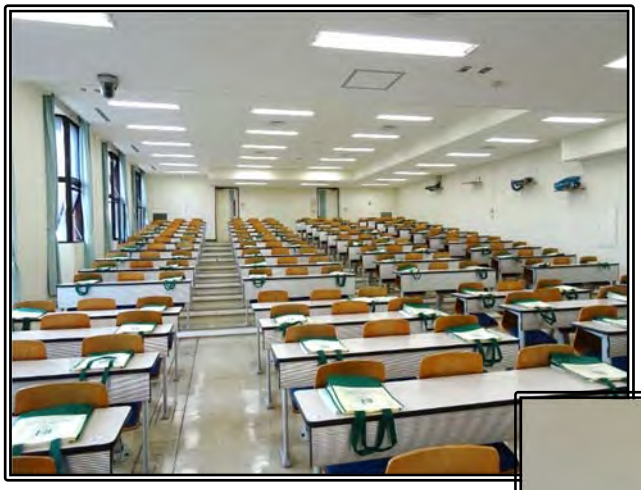
平成 29 年 10 月 8 日（日曜日）、10 月にしては少し暑いくらいの秋晴れの中、コクダイパン会議に初めての参加で緊張している方や、久しぶりの再会を楽しみに参加した過去参加者の方など、様々な思いを胸に筑波大学へ日本全国各地より総勢 108 名のコクダイパン（国立大学等に勤務する一般職員）が集まってきました。

参加受付を済ませ、それぞれの席に着く参加者達は、緊張して配付資料をじっくり読んだり、複数回参加している者同士仲良く会話を弾ませたり、開催までの時間をそれぞれが思い思いに過ごしていました。

13 時 50 分。1 日目のオープニング全体会の開催時刻になりました。
「みなさん、こんにちは！」と、総合司会の元気な挨拶で、第 11 回コクダイパン会議がスタートしました。全体会の冒頭では、会場校である筑波大学の稲垣理事より大変貴重な激励のお言葉を頂き、参加者のこの会議を実りのあるものにするぞという気持ちも高まったように感じました。

その後、全体会ではコクダイパン会議の経緯や概要、コクダイパン会議の方針、会議参加のための 3 つの基本ルールと会議全体の一連の流れ、今回の会議のキーワードとなる QWL の説明などが行われました。

オープニングの最後に、会議の成功を皆で実現するという意味を込めて、全員で拍手を行いました。
参加者 108 名の思いを乗せて、熱い議論を交わす 2 日間がついに始まりを迎えました。



2-2.　アイスブレイク

アイスブレイクでは4～5名のグループに分かれ、2日間の議論の準備体操としてインタビュー形式のワークを行いました。

実行委員からの説明の後、「好きなサンドイッチとその理由」「どうしてコクダイパンに参加したか＆何を学びたいか」「気になる”大学の抱える問題”」のうちのテーマから今回話すテーマを決めます。このテーマについて、まずひとりが発表を行い、その周りの人が 1 つずつヒーローインタビューのように質問をしていきました。これを全員が発表者になるまで回していきます。このような形式とした理由は、全員の緊張をほぐし、さらに会話をしやすくするため、それぞれが全グループメンバーと必ず 1 回以上話せるようにしたためです。

アンケートでは、「仲良くなることができた」「周囲の方と話すことで緊張をほぐせた」等の意見を頂いた一方、「時間が短かった」「進行が忙しかった」等のご指摘もあり、次回以降の反省としたいです。

コラム 2. コクダイパングッズ紹介

コクダイパン恒例の参加者限定グッズのご紹介をします。第 11 回では“職場等で長く愛用できる質が高めなモノ”を念頭に，グッズの選定およびデザインをしました。

マグネット付きクリップ

コクダイパン恒例となっていた缶バッジが，第11回のテーマパンであるサンドイッチにちなんだ実用性の高いクリップに生まれ変わりました！裏面にはマグネットが付いているので，職場のあちこちで書類をサンドイッチのように“挟み込んで”壁にくっつけておけます。表面には第11回コクダイパン会議のロゴをフルカラーでプリント，直径も5cmと大きいので，遠くからでも視認性は抜群です！

2トーン角底トートバッグ

バッグもコクダイパン恒例のグッズとなっていますが，今宵のバッグは一味違います！A4サイズのフォルダや資料が余裕で入る大きさで厚みも9cmと大容量です。色は性別を選ばず，職場でも悪目立ちしない落ち着いたダークグリーン＆白の2トーン，表面にシルク印刷されている第11回コクダイパン会議のロゴやキャッチコピーもダークグリーンに統一したことで，高い実用性とさりげないオシャレ感を演出しています。

Your Life is Yours.

Have a wonderful “PAN” life! 8, 9 Oct. 2017, from TSUKUBA with love...

なお，バッグのキャッチコピーの意味は「あなたが主役です。素敵な“パン”ライフを！（略）」です。一見そう読めないのも，隠れたポイントです。

第11回コクダイパン会議ロゴ（おまけ）

ご覧の通り，第11回のテーマパンであるサンドイッチをモチーフにしたロゴです。卵とトマト，レタスを挟み，お皿にのせたサンドイッチを上から見たイメージとなっています。ちなみに両側の食パンは11を表しています。

先々でこのロゴがふと目に入った時，第11回実行委員がテーマパンに込めた“パン”としての働き方や幸せの形の多様性を思い出していただければ幸いです（コラム1参照）。

2-3.　講演会

稲垣理事のご挨拶や、アイスブレイクで会場の緊張がほぐれてきたところで、最初の企画である先輩職員からの講演会を実施しました。実践の場で活躍されている先輩職員が考える理想の働き方をQWL の観点からご講演いただきました。

①池田　一郎　さん（筑波大学　研究推進部外部資金課外部資金企画係長）

池田さんからは、附属病院の経営戦略を担当していた経験を交えお話をいただきました。「専門の方と一緒に仕事をするため」ということを原動力に、大学職員の仕事と平行して資格や修士の勉強をしてきたそうで、それを発展させて授業を受け持ち、研究を行うことができた経験から事務職員以外の業務の大変さを知ることができたとのことです。相手のことを考え、「知らない、わからない」を理由に行動しないことはもったいないというパワフルな池田さんの講演は、会の始まりに相応しい刺激のあるものでした。

②丸橋　崇　さん （筑波大学　総務部総務課国立大学法人改革担当係長）

丸橋さんからは、QWL を「理想とする生き方にあわせた働き方を自らの意思で決定することで得ている満足度」とし、社会的背景の変化の中で自身がどのように理想の働き方の実現を考えてきたかについてお話をいただきました。子供の入浴に間に合うように職場を出る時間に制約をかけたという実例の話として、仕事の効率化を心がけるようにできた反面、仕事との兼ね合いの難しさがあったとのことです。日々の気づきについて常に自分の判断基準を持って考え、解決する力をつけることが必要であるとのお話をいただきました。

講演後には、実行委員を中心とし、会場を巻き込んだ質疑応答形式のパネルディスカッションを行い、講演では聴ききれなかった事についても理解を深めました。ディスカッションの中では、お二人とも「大学を取り巻く危機感を認識し行動すること」が大事であり、「仕事をすることで誰かに感謝されること」が一番のやりがいであるというお話が共通していました。反面、その手段を「相手のフィールドに立って勉強する」とする池田さんと「本や机に向かう勉強ではなく、日常から学び、目の前の課題を熟考する」とする丸橋さんのお話があり、理想の姿やその達成方法は様々であるように見えたことが印象的でした。

2-4.　分科会Ⅰ

分科会Ⅰでは、少人数のグループに分かれ、講演を聴いての感想や気づきを基に、「大学職員としての理想の働き方とは？」をテーマにグループディスカッションを行いました。参加者同士の意見交換を通して、理想の働き方に必要な要素と QWL 向上の実現方法について考える機会とすることを目的としました。

当日は参加者同士、積極的に議論を交わし理想の働き方に必要な要素を整理し、実現のためのヒントを得ている様子が伺われました。

分科会Ⅰは大きく3つのパートに沿って議論を行いました。

（1）準備パート

まず、グループ内で簡単な自己紹介を行い、これまでの自身の経験、先輩職員の講演を聴いて得たことから、大学職員としての理想の働き方に必要な要素を付箋に書き出しました。最初に自己紹介の時間を設けることで、緊張していた参加者もリラックスした雰囲気でグループワークに取り組むことができたようです。

（2）発表パート

次に、要素を書きだした付箋を模造紙にまとめました。模造紙にはドーナツ型の円が描いてあり，下記①～④の4つのカテゴリに分けて、各要素について「できていること」を内円部分に、「できていないこと」を外円部に貼り付けて可視化させることで、自身の理想像を整理することができました。またグループメンバーの発表を聞くことで多様な視点に触れ、視野を広げることができました。

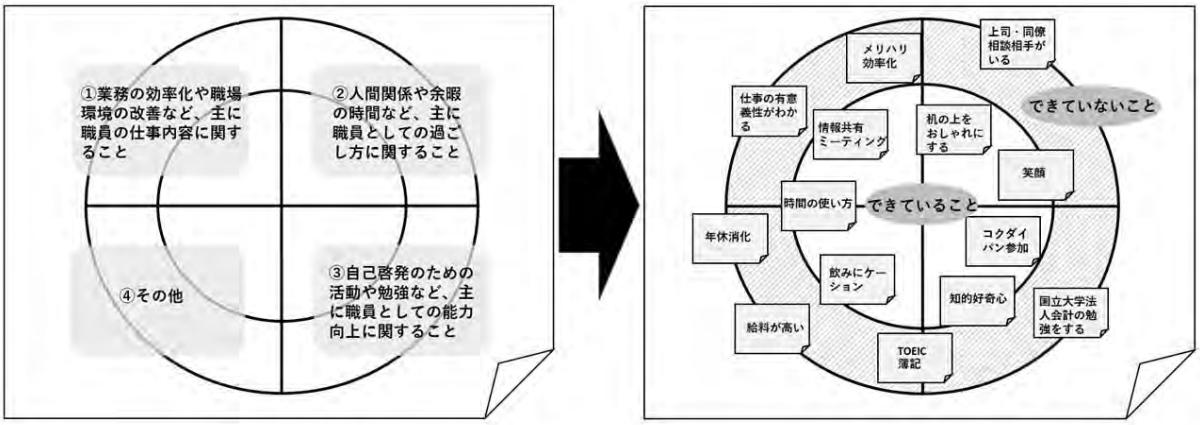
《4つのカテゴリ》

①業務の効率化や職場環境の改善など，主に職員の仕事内容に関すること

②人間関係や余暇の時間など，主に職員としての過ごし方に関すること

③自己啓発のための活動や勉強など，主に職員としての能力向上に関すること

④その他（上記のどれにも該当しないこと）



（3）討論パート

外円の部分に貼られた「現在できていないこと」の要素を内円の「できている」部分に持っていくために必要な考え方や取組みについてグループ内で議論を行いました。同じ要素であってもできている人とできていない人に分かれたものについて、できている人からアドバイスをするという場面がありました。

また、勤続年数や所属部署の異なる参加者同士、異なる視点からの意見や感想が飛び交い、活発な議論が行われていたグループが多く見られたのが印象的でした。

参加者からも「他のメンバーの意見の中に今までなかった発想のものも多く有意義だった」「自分の達成できていない点について助言を貰えた」などの好意的な感想が寄せられ、有意義な時間となったようです。

その一方で時間が足りなかったとの声も多く聞かれ、タイトなスケジュールの中で、より有意義な議論のために時間配分をどのようにすべきか、今後の検討課題となりました。

2-5.　分科会Ⅱ

分科会Ⅱでは、QWL 向上のヒントとなるような身近な事例やユニークな事例について、事前に依頼した複数の参加者に事例紹介を行っていただきました。

今回の事例紹介は「参加者がより多くの事例に触れる機会としたい」「事例紹介者と参加者の距離を近づけ、意見交換メインとしたい」との思いから、昨年までと趣向を変えて少人数でのブース形式での開催といたしました。当日は各ブースで活発な意見交換が行われ、とても有意義なものとなりました。

事例紹介者の方々におかれましては、我々実行委員からの依頼を快くお引き受けいただき、本当にありがとうございました。

法人文書管理徹底の働きかけ

京都工芸繊維大学　南　彩夏　さん

【事例紹介の内容】

事例紹介では、本学の法人文書管理徹底の働きかけについて話をしました。

はじめに紹介しました法人文書リストの改善では、Excel や Word のサンプル資料を見せながら、実際に各課とどのようなやり取りをしているかの話をした他、法人文書ファイル管理簿と現物と突合しづらい問題点があったことから、係内の業務内容や年度順等、各課の使い勝手に合わせた並び替えの提案をして改善した話をしました。

次に紹介しました法人文書リスト確認方法では、最低限のメールでのやり取りで済ますのではなく、パソコン上で同じ資料を見ながら内線電話で確認したり、各課に足を運んで確認したりと、直接やり取りをする回数を増やすことで、完成度の高いリストの作成につなげた話をしました。

最後に紹介しました法人文書管理研修の工夫では、研修時にレーザーポイントで強調する箇所をあらかじめ決めたり、最近の動向を添えた説明を追加したりすることで、研修のマンネリ化防止に努めた話をしました。

その結果、今年は昨年よりも内閣府に早く回答を提出して他の業務に取りかかる時間を増やすことができた他、各課から法人文書管理についての質問が積極的に来るようになった等の QWL 向上につなげることができました。次の目標としては、今後法規係に着任する方にも法人文書管理体制の質を維持してもらえるような引継書を作成したいと考えていますので、引き続き法規係の仕事を頑張ってゆきたいです。

【意見交換の内容】

Q.（参加者→紹介者）：直接やり取りする回数が増えたことに対する他課から抗議の声はなかったのですか？

A. 他課にあまり負担をかけないように、あらかじめ疑問点が明らかにされた資料を用意してから、他課に質問をするようにしたため、特段、抗議の声は上がりませんでした。

Q.（紹介者→参加者）：（法人文書ではなく、ドッチファイル等に保管されており、長年捨てられてこなかった）各課で溜め込まれている個人資料は、どのように扱っていますか？

A. どのように取り扱うとかは決めていませんが、見つけ次第、バッサリ捨てています。

【発表後の感想】

今回の事例紹介において発表者に与えられていた発表時間が 1～2 分と限られていたことから、紙芝居形式で説明をしたところ、意外な発表方法と好評を得たので良かったです。

事例紹介をするまでは、法規係の仕事をしている人はそう多くないだろうし参加者も少ないだろうなと思っていたのですが、実際は予想以上に多くの方に、それも法規係とは異なる業務をされている方に来ていただけたので、光栄だなと感じると同時に大変緊張しました。活発な意見交換後、是非うちの大学でも参考にしたいとの声を聞くことができ、他大学の方にも本学での取り組みに対する理解が得られたことは、とてもうれしかったです。

このような機会を作っていただきましたコクダイパン会議実行委員の皆様や、事例紹介を聞いていただいた皆様に心から感謝申し上げます。充実した 2 日間を本当にありがとうございました！

心身共にリフレッシュする方法

自然科学研究機構国立天文台　岩﨑優実　さん

【事例紹介の内容】

勤務時間内にも関わらず集中力が途切れてしまったり、原因不明で体調不良になったりして、効率よく仕事することができず残業時間が余計に増えてしまった。身体を休めようと仕事が終わると職場から真っ直ぐ帰り、休日は家で休息を取るようにしたが、改善しなかった。

慢性的な倦怠感を感じて集中力が続かない状態を改善し、集中力を高め、継続させるため、また、途切れてしまった集中力を素早く取り戻すために何か取り組めないかと思い、友人に相談したところ、身体だけでなく精神的にも疲れているかもしれないから体力を使ってでも気分転換になることをしたらどうかと勧められた。そこで残業時間を調整し、心身共にリフレッシュしようと、身体を休めるだけでなく、気分転換を図るために時間を費やしたところ、体調不良や倦怠感が治まった。また、勤務時間内にリフレッシュする工夫をしたところ、集中力が継続したり、途切れても持ち直しやすくなったりと業務が比較的スムーズに行えるようになった。

以上のことを踏まえ、自分の身体が疲れているのか、精神的疲労を感じているのかを見極め、それに応じたリフレッシュ方法を見つけていくことが必要であると考えた。一つの方法に縛られず、様々な方法を見つけられるよう、多くの人と意見を交換し自分の視野を広げていくべきである。

【意見交換の内容】

（問）休日に精神的にリフレッシュしようとしてアクティブに動くと疲れてしまい、身体的にリフレッシュできない場合があるが、それでも精神的リフレッシュを優先して行うべきであろうか。

（答）毎週末活動的なリフレッシュを行う必要はないので、今週はアクティブに動くことでリフレッシュを行い、来週はひたすら身体を休めることに集中する、というように週をまたいでバランスよくリフレッシュをすることが大切である。また、疲れていると感じたら、まずは休息をとり、それでも回復しないようだったら体力を使ってでも好きなことに取り組んでみるといったようにその時の自分の体調や精神状況に合わせてリフレッシュ方法を変えると良い。

（問）勤務時間中にできる気分転換の方法は何か。

（答）いつもより高級なお茶、ドリップコーヒーを飲む、高級な甘いお菓子を食べる、大粒のミンティアを違う味のものを同時に食べて味の変化を楽しむ、音無しタイマーで仕事をタイムトライアルしながら行う、スクワット・ランジをする、コピー用紙を補充する、旅行等やりたいことや好きなことを妄想する、蒟蒻畑等噛みごたえのあるものを食べる、室外を歩く、お喋り等。

（問）平日の気分転換の方法は何か。

（答）ランニング等短時間でも身体を動かす、好きな家事をする等。

【発表後の感想】

このような悩みは自分だけかと思っていたが思いのほか多くの人が悩んでいたことが分かった。悩みを共有することはとても大切であるし、自分だけではないという安堵感でストレスも軽減されるのではないだろうかと感じた。ブース形式ということで相手との距離が近いため、なるべく対談形式にしようと試みた。発表後も話が弾んだので様々な意見を気軽に交換できたという点では良かったのではないかと思う。

ブースに来ていただいた方、声をかけてくださった方、コクダイパン会議実行委員会の皆様、コクダイパン会議にご参加の皆様、どうもありがとうございました。

学生の通称使用について

横浜国立大学　野　泰輔　さん

【事例紹介の内容】

学籍簿上の氏名について、性同一性障害の学生が希望する場合は通称を使用することができるようにし、学生証や学位記についても通称で発行できるようにしようと提案した事例だ。

提案のきっかけは、職場の回覧物の中に北九州市立大学で性同一性障害の学生が通称を使用できるようになったという新聞記事を見つけたことだった。もし私の大学で同じ取組を行うとすれば自分の係が担当する内容であり、一見ルーティーンワーク中心で企画提案の余地の無い自分の担当業務においても、こういったことであれば学生の役に立つ企画提案をすることができるのだと感じて刺激を受けた。

そして実際に提案書等を作成するきっかけとなったのは、学内の広報誌において通称を使用している学生を発見したことだった。直接要望が挙げられていなくても、ニーズは必ずあるのだと確信した。通称使用の許可によって誰かが損をすることは考えづらく、一人でも学生が助けられるのであれば行うべきだと感じた。

提案書および申請書類の様式案等を作成するにあたって、以下のことを行った。

・通称使用を認めている京都大学への調査
・財務関係や教員免許関係など、学内の関係部署への調査および企画内容の説明
・大学周辺の鉄道会社への定期券購入についての聞き取り調査

こうして得られた情報を基に、提案書・要項草案・提出書類様式案を作成し、提案を行った。

しかし、自分の担当部署だけで完結できる内容ではなかったため、部署間の仕事の押し付け合いに巻き込まれてしまい、直接学生から要望が寄せられていないこともあって、その時は実現に至らなかった。

ここまでが当日会議で発表した内容である。私自身他部署へと異動し一度は諦めた案であったが、最近学生から直接通称使用について要望が寄せられ、私の後任の者が私の残した資料等を活用して実現に向け動いてくれていると聞いている。異動によって直接関わることができなくなってしまったのが心残りであるが、できる限り後任の者のサポートができたらと考えている。

【意見交換の内容】

いくつか質問を受けた中でも特に印象的だったのは、「根回しはしたのか？」という質問だった。当時の私には係長→副課長→課長と上げていくというある意味「正攻法」しか思いつかなかったため、根回しという発想が全く無かった。器用に立ち回っていれば、早く実現に至っていたかもしれない。

【発表後の感想】

3 回に分けて同じ内容を別の方々に発表するというものだったが、最初の 1 回は時間配分も掴めずわかりづらい発表をしてしまった。2 回目、3 回目と回を重ねる毎にスムーズに話をすることができるようになり、こういった場に慣れることは重要なのだと感じた。また、説明しきれなかった部分も多かったのが心残りである。

「業務改善・改革プロジェクト」への申請・採択と展開

金沢大学　三島卓也　さん

【事例紹介の内容】

金沢大学では、主に事務職員を対象にモチベーションやモラールの向上を促すことを目的として、平成 28 年度から「業務改善・改革プロジェクト」を公募型で実施している。これに際し、新たな SD プログラム開発やリフレッシュスペースに係る調査分析の必要性を感じていたため、事例紹介者を含む複数人のグループを編成し、係るプロジェクトを提案して採択を受けた。

本事例紹介においては、事例紹介者が参画した「ケースメソッド SD プログラム」（H28・29 採択）及び「“ホッ”とできるスペース創出プロジェクト」（H28　採択）の内容や成果を簡潔に紹介した上で、自ら企画内容を検討・実施することが、考えて仕事をする力・企画立案能力・マネジメント力等の向上につながり、さらにそれらの成果が実際の業務にも直結することで、QWL　向上につながる可能性があることを示した。それを踏まえ、様々な学内外の研修や SD 活動等で、どのような能力を高めるのか、そしてどのように実際の日々の業務に還元していくのかを中心に、幅広く意見交換を行った。

【意見交換の内容】

まず金沢大学で実施している「業務改善・改革プロジェクト」について、多数の方から『自大学にも同様の取組があると良い』等、前向きな評価をいただいた。また、応募要件や採択状況などについても質疑があり、事務職員を対象とした公募事業への関心の高さを感じ取ることができた。

個別のプロジェクトにおいては、特に「ケースメソッド SD プログラム」についての注目が集まり、『一度このプログラムを体験してみたい』『自大学の研修手法として取り入れられたら面白いと思う』などの意見をいただいた。

また、様々な研修等の成果についてどのように業務に還元でき得るか意見交換を行ったところ、どの大学も模索中であることが感じ取れた。その中にあって、『研修等の目的意識の明確化』『各研修等の体系化の促進』『学内での情報（成果）の共有』などの重要な観点が示され、活発な意見交換を行うことができた。

【発表後の感想】

金沢大学で実施している「業務改善・改革プロジェクト」を例にとり、主に個人の経験がどのように業務に還元でき得るかについて意見交換ができたことは、非常に有意義であった。今回はブース形式かつ 1 回当たりの時間が 10 分という条件であったため、事実関係の説明は最小限にとどめ、意見交換の時間を多くとるような配分とさせていただいた。

本事例紹介を基に示した「経験の業務への還元」という課題は、大学の規模や各人の担当業務等によらない普遍的な課題でもあるため、今回の意見交換も踏まえながら、自分でも引き続き考えていきたいと思う。

学生との協働による QWL の向上～フリーペーパーの作成事例から～

宮城教育大学　佐藤　篤　さん

【事例紹介の内容】

若手職員有志と学生との協働により、自大学の魅力発信を目的としたフリーペーパーを課外活動として作成しました。活動資金の獲得から取材、原稿執筆、デザインまで、学生に協力してもらいつつ、すべて若手職員有志で行いました。

「山の上にある。」「クマがでる。」…いやいや宮教大の魅力ってもっとあるよね、ということを在学生と一緒に見つけたいという思いや、学生と一緒に何かできないかという思いから、業務上やりとりのあった学生に声をかけ、「学生スタッフ」として参加してもらいました。

おおよそ5か月間隔で現在まで3号発行しており、主に昼休みや終業後の時間を活用して作成しました。コンテンツは在学生へのインタビューや教員の研究内容紹介、ファッションスナップ、部活・サークル紹介などです。大学のオフィシャル広報誌ではないものの、大学から許可をいただき、創立記念式典や学位記授与式、オープンキャンパスで配付を行いました。その際には、それぞれにイベントに応じたコンテンツ（創立記念式典では本学卒業生である教員たちの座談会、学位記授与式では職員が社会人の先輩としてスーツの選び方やカバンの中身を紹介等）も作成しています。

今まで以上に学生を巻き込み、学内外からの活動資金の獲得にも力を注ぎ、製作を継続していくことが最大の課題です。

【意見交換の内容】

業務に学生を巻き込んだ（活用した）経験について主に意見交換を行いました。式典等の公式行事での演奏（合唱）くらい…という中で、学生から職員にアプローチがあったという事例も伺うことができました。

その他、フリーペーパー作成の具体事例について学生と接触した経緯や、学内でどのように若手職員の有志活動を進めているのか、各大学のSDの状況等について意見交換を行ないました。

【発表後の感想】

まずは今回、貴重な発表の機会をいただきありがとうございました。今回の事例紹介は 10 分という短い時間かつ意見交換がメインということで、私の事例は話のきっかけとして、意見交換を深めることを意識しました（…できたかは別として。）。

発表の準備をする中で、改めて発表事例に取り組む自分の姿勢や思いを整理することができました。学生との協働については、大学ごとに、現在の業務ごとに思いや取組が違うだけに新たな発見が多く、たくさん刺激をいただきました。ありがとうございました！

研修等で得た知識を利用した業務の効率化～システムづくり～

山口大学　温品翔太　さん

【事例紹介の内容】

同一労働同一賃金の実現に向け、本学でも一般職員“パン”の仕事とは何かが問われており、業務の見直しや効率化が急務となっている。そんな中で受講した研修の一つに EXCEL VBA に関するものがあり、その知識を活かすことでデータのチェックのような単純作業を自動化でき、業務効率化につながると考え、実際にデータのチェック作業の自動化を行った。

自動化を行ったことにより、業務の効率化につながったとともに、人の手が入ることによる作業ミスを減らし、正確性も高めることができたと考えている。

今後の課題としては、ツール自体の引継ぎが難しい点が挙げられる。具体的には、システムの更新等がありデータの内容が変わった場合には、ツールの修正も併せて必要になる可能性があるが、その際にメンテナンスができる人がいない、といったことが考えられる。今回は情報系の部署であるため、ある程度は対応が可能かとは思うが、今後同様に業務を自動化する際には、更新の頻度、メンテナンスのし易さ等も検討し、必要な点についてはマニュアルを作成するといった対応が必要になると考える。

【意見交換の内容】

Q. もともとある業務のやり方を変更することに対して、周囲の反応はどうだったか。また説明をどのようにして行ったか。

A. 全学として業務見直しを行う必要性が認識されていたため、あまり反対はなかったように思う。また、開発途中の段階で「こんな感じになる予定です」というものをいったん共有し、意見を言っていただくことで、周囲の意見を反映することができた。

Q. 業務もある中、研修や資格取得に向けた学習時間の確保をどのようにしているか。

A. 定時後に図書館の学習室を利用して勉強を進めた。また「この時間は勉強する！」と予め自分のスケジュールに入れておき、その時間は図書館に行くようにした。

Q. 業務の見直しの方法について詳しく教えて欲しい。

A. まずは今ある業務を書き出し、業務ごとに専門性や習熟度がどの程度必要かを検討することで、全体を可視化することができた。その上で、どの業務をどの立場の人が行うのか、どの業務は機械等に任せた方がよいのか、そもそもなくせる業務はないか、といった検討を行った。

【発表後の感想】

実際に発表し、皆様と意見交換をすることで、良かった点・悪かった点を再認識するとともに新たな視点を得ることができ、とても貴重な体験となりました。特に「業務改善」というテーマに関しては、皆様の関心の高さを改めて感じ、これから大学で働いていく上での「働き方」について、常に課題意識を持って過ごしていくことが重要だと感じました。

今回の経験を今後の仕事に活かせるよう、これからもより一層頑張っていきたいと思います。このような場を設けて頂いた実行委員の皆様、拙い発表にも関わらず真剣に耳を傾けてくださった皆様、本当にありがとうございました。

科研費への挑戦

筑波大学　平井理心　さん

【事例紹介の内容】

平成 27 年に科研費（奨励研究）を得た。テーマは、「患者等から Aggression をうけた病院職員へのピアによる初動対応」であった。科研費取得を目指したきっかけは、「仲間を守りたい。」という思いだった。筆者は患者相談窓口において、1 日 1 時間程度患者対応をしている。本学附属病院の患者相談窓口は、入院受付や外来総合窓口等に隣接しており、そこで働く委託職員等と共に楽しく仕事をしている。しかし、患者等からの思わぬ暴言・暴力を受けたことで心に傷を負い、辞めていく仲間もいた。どうにかならないか、いろいろ悩み、模索した。そんな中、先輩から「科研費に挑戦してみない？」という声を掛けていただいた。暴言・暴力を受けた職員に対して、どのように接すればいいのか、研究からエビデンスを得ようと考えた。科研費申請の際は、その先輩から協力やご指導をいただいたり、仕事でお世話になっている医学医療系の教授に指導教官になっていただいたり、周囲の協力を得て、科研費を取得することができた。その後、研究の実施においては、全国の国立大学附属病院に協力を得て、アンケート調査を行い、興味深いデータを得ることができた。このことを、学会等で発表している。関心を示してくれる施設も多く、このテーマの講演に招かれたこともある。今後も全国の患者対応をする仲間の役に立つよう、活動を続けていきたい。

【意見交換の内容】

Q. 思いだけで、研究に至るのか。

A. 確かに、最初は思いが強すぎた。しかし、科研費取得経験のある先輩が、よく話を聞いてくれて、研究のかたちに導いてくれた。

Q. 研究はいつやっていたのか。

A. 業務外に。土日の時間を使ってやっていた。

Q. 家庭もあるのに、仕事と研究、どうやってその時間を作ったのか。

A. 重要度の低いものは手を抜く（笑）。子育てを始めたころから、タイムマネジメントがうまくなったと思う。優先度、重要度、所要時間、自分の興味等から判断し、すべてを 100 点満点ではなく、合格点を目指して、それぞれのタスクをこなしている。また、パラレルに仕事を遂行することで、時間を短縮している。

【発表後の感想】

発表の 2 日前に手術をし、1 日前に退院、というハードスケジュールで臨んだ。30 分間の発表に体力が持ちこたえるか不安であったが、実際は、会場の活気で自分もボルテージが上がり、無事、発表ができた。ブース形式の発表だったので、聴講者の反応が手に取るようにわかった。反応に合わせて発表内容を変えられたので、それぞれのセッションで十分意見交換ができたと思う。

飲みニケーションは必要？

（所属・氏名非公開）

【事例紹介の内容】

所属する課内で飲み会を企画し、同僚や上司・教員との親睦を深めた。

現在の自分の状況を伝えたり、同僚や上司の考え方を知ったりすることは仕事をする上で重要であると考えている。しかし、私の部署では勤務時間中に上司と頻繁に面談をしたり、退勤後に職員同士で食事に行ったりすることがなかった。業務中におしゃべりはしていたし、悪い職場環境ではなかったが、なんだか物足りないと感じていたため飲み会を開くことにした。

私は、おしゃべりをする＝仕事が効率的に進むというわけじゃないと思っている。また、飲み会をしたからといって、職員同士が必ずしも仲良くなるとは限らない、とも思っている。しかし今回、課内で飲み会を企画したことで、今の良い人間関係をさらに増幅してくれたと感じている。

今後の目標は、業務改善をするために、普段のコミュニケーションに加えて、課の目標や職員の役割などを自分の中で明確にし、自大学の文化や雰囲気がどういった経緯を経て今成り立っているのかを理解することである。

【意見交換の内容】

・グループ内の意思疎通をどうしているか、ミーティングはあるか。
　→ミーティングはあるが、役職のある人のみの参加
　→ランチミーティングをしたらいいのでは
　→昼休憩くらい、ひとりで過ごしたい人もいる
　→いろいろな考えを持っている人がいる中で、最善の方法は何か

・お酒が飲めない人も参加しているのか
　→している。強制参加ではない。

・上司の話は退屈じゃないか
　→頻繁に同じ人と飲み会をしない。何か話題があるときのみ行う。

・飲み会は必要と思うか
　→あると便利だと思う。

【発表後の感想】

・飲み会やミーティングに関しては、いろいろな価値観があると思うので、普段のコミュニケーションの質を高くすること（ゴールを見据えた会話をする）を意識していきたい。
・せっかくブース形式での発表だったので、来てくださった方と雑談をする形で話をしたいと思い、机は使わず距離を近くした。（「発表する側」「聞く側」と区別するのが嫌だったので）

初心者が見てもすぐわかる！すぐできる！引き継ぎマニュアルの作成

東北大学　佐川瑠美子さん

【事例紹介の内容】

人事異動の際に、後任者用に引き継ぎマニュアルを作成しました。もともと前任者からの立派な引き継ぎ書があったのですが、特殊な部署ということもあり、自分が配属された当初とても苦労したため、初心者でもわかりやすい引き継ぎ書を作成しようと思ったのがきっかけです。工夫した点としては、①その業務をしたことがある人ならわかるような基本的なことでも言葉や概念の説明を付け足す（最初に用語集をつける等）、②写真やイラスト、図表を多用して一見で内容把握ができるようにする、③手順を細分化しステップごとに細かく記載する、④フォルダの場所やファイルの場所などの情報を記載する、の大きく分けて4つです。引き継ぎマニュアルを作成したことで、業務の整理や見直しができたほか、引き継ぎ後の後任者からの質問がほぼなく、自分も異動後で大変な時に質問に時間がとられることもなかったことは円滑な業務遂行の一助となったと考えます。

【意見交換の内容】

【参加者からの質問】

Q. かなり凝ったマニュアルに感じますが、マニュアルを作成するのにどのくらい時間がかかりましたか？

A. 実際に一気にマニュアルを作成するのではなく、日ごろから業務ごとに 5 分くらいずつ作っていました。例えばルーチンで月 1 である会議があるとするなら、その都度（1 ヶ月に 1 回）少しずつ作成していきます。1 回 5 分程度で毎回ちょっとずつ追記していくイメージです。たった 5 分でも 2～3 年間その業務につくことを考えれば、異動の時にはマニュアルも完成しています。

Q. マニュアル作成、大変ではなかったですか？

A. 少しずつ作っていったということもありますが、フォーマットは無料でネットからダウンロードしたもので、レイアウトもすべて設定されているものを使用していますし、イラストも無料でダウンロードできるものをただ貼り付けするだけなので、1 から作るよりは作成の労力はかかっていないと思います。

Q. マニュアルは誰のために作成したのですか？後任者のためですか、自分のためですか？

A. マニュアルを作成しようと思ったきっかけは 100％後任者のためを思ってです。後任者が業務を遂行する上で少しでも困らないようにすることを心掛けて作成しました。わかりやすいマニュアルを作成したことで、後任者からの質問等はほぼありません。自分自身も異動で大変な時に質問攻めにあうことが無かったので、結果的には自分のためにもなったのかな～と思います。

Q. 自分も引き継ぎ書を作っていて、後任者が分からないと思うだろうというところを丁寧に書いたのですが、実際に後任者が分からないと思う点と自分が思っていた点にずれがありました。他者が見てわかりやすいマニュアルにするために何か工夫はしましたか？

A. はい。自分が作成したマニュアルを実際にその業務をしない事務補佐さんに見てもらって感想を貰ったりしました。しかし「後任者はここがわからないのではないか」という判断がつけている時点で、既に「その業務が分かる人」のフィルターがかかってしまっているということがポイントです。そういうフィルターがかかった状態では、「初めてその業務に携わる人はどこがわからないのか」というところが見えなくなってしまっています。一番良いのは、自分が異動したてで何もわからなくて困っているときに「どこが、何が分からないのかメモをする」ということだと思います。そのメモがきっと後任者が分からない部分がどこなのかというヒントになると思っています。

【参加者との意見交換】

さがわ：逆に私から皆さんの意見を聞きたいのですが、寧ろ引き継ぎマニュアルって必要だと思いますか？後任者のために自分の業務の時間を割いてまで作成する必要があるのか。…と言いますのも、引き継ぎ書とかマニュアルが必要なのって最初の数ヶ月ですよね？その数ヶ月のために業務で手いっぱいの中で時間を使うのはどうなのかな～と。

参加者：ある程度の時間を割いても、引き継ぎ書やマニュアルは作成すべきだと思います。また、もし作成するとするのなら、数ヶ月しか使わないというよりは、辞書のようにして使ってもらえるような

ものを作成して部署に残していくということが大切だと思います。

【発表後の感想】

予想していたより多くの方に興味を持っていただけたようでとても嬉しかったです。今回ブース形式ということで、参加者とより近い距離で意見交換できるように、配付用の資料とは別に回覧用として①実際に使用していた前任者作成のマニュアル、②自分の作成したマニュアル及び③後任者に渡したTODOリストの一部抜粋を持っていきました。百聞は一見にしかずということで、実際に見て比較してもらい、どこをどう工夫したらより後任者が分かりやすいと感じてくれるのか考えるきっかけになっていただけたとしたら発表者として嬉しい限りです。限られた時間の中で、立ち見の方まで資料が回せなかったのが少し残念でしたが、多くの方と直接意見交換ができたのは自分にとってとてもプラスになりました。参加者の方との意見交換をとおして、引き継ぎ書やマニュアルの必要性を改めて実感した一方で、「前任者」「後任者」という個人同士のやりとりのレベルではなく、たとえマニュアルがあっても無くても、新しく部署に異動してきた職員が円滑に業務遂行できるようにする「育てる力」も部署として持っておく必要があるのではないかと感じました。

最後になりましたが、今回このような機会をいただいたコクダイパン会議、拙い発表にも関わらずブースに来てくださった参加者の皆さん、本当に有り難うございました！

若手勉強（懇親）会の開催～縦割りのジレンマを解消～

筑波大学　谷津恵介 さん

【事例紹介の内容】

病院採用若手職員を中心に 20 代～40 代一般職員を対象とした勉強会（という名の懇親会）を開催した。中心となるメンバーは、職歴も豊富であるため、机上での勉強ではなく、職場を離れた懇親会形式である。（この方が、本音が言える、斬新なアイディアが出る、楽しい！などメリットが多い。）頻度は各々の繁忙期等を避け、四半期に 1 回程度、またはメンバー誰かが開催したい時（懸案事項や異動等）に行っている。そもそものきっかけは、「今度飲みに行こう」というフランクなものであったが、続けていくうちに、各々が考えている事がどんな事なのかお互い理解できるようになった。そして、業務中ではなかなか話せない現在の病院・組織の課題（問題）、今後病院・組織をどうして行きたいか、どうすればさらに良い病院になるか等、会を重ねるごとに熱い内容になっていった。

当院では、平成 16 年 4 月の法人化後、平成 17 年度から病院勤務経験者を対象とした採用を行った。身分としては「病院職員」として、病院内人事となる。「病院職員」は現在約 50 名在籍しており、病院総務部にそれぞれ配属されている。本取り組みによって、課・係を超えた相談や依頼のハードルが下がり、分からないことを共有して課題解決へのスピード感が上がった。また、明日へのモチベーションに直結し各々が持っている課題が分かることにより良い提案が出る等メリットを多数実感している。

今後は、同じ病院で働いている“仲間”として、大学職員と病院職員の垣根を取り払い、病院にとって、自分達にとって同じ目標をもって取り組めるような機会を設け、高いモチベーションを維持できるように盛り上げていきたい。

【意見交換の内容】

参加者の選定についての質問や、現在多職種で実施しているといったご意見を頂きました。また、やってみたいけどなかなかメンバーが集まらないというご意見も頂きました。

【発表後の感想】

この度は、事例紹介に選んで頂きましてありがとうございました。正直、テーマの内容がこの会議の趣旨に合っているのか、疑問を持ちながら紹介させていただきましたが、たくさんの方に興味を持っていただいて、今回発表してよかったと感じました。短い時間の中でブース形式でしたので、いかに短時間で概要を話すことが出来るか気を付けて発表しました。自分の考え、思いを人に伝える事の難しさを実感するとともに、現在行っている事例をさらに発展させたいと思いました。実行委員及び関係者の皆様、2 日間ありがとうございました。

問い合わせメモの作成と共有

（所属・氏名：非公開）

【事例紹介の内容】

医学部学務課の場合、試験、献体、非常勤講師、謝金、修学指導など多岐にわたる相談の窓口となるため、情報共有をしておかないと不正確な回答やクレームに発展するケースなどがある。特に電話では言った言わないの水掛論になることが想定されたため、電話や窓口での対応で、特殊な対応をしたものやクレームにつながりそうなもの、その他文字で残したい情報を大学共通ワークスペース内の Excel ファイル（整理番号、分野、題名、日時(年月日、スタート時間、終了時間)、問い合わせ手法、問い合わせ者(氏名、性別、学籍番号・会員番号)、対応者、問い合わせ内容、回答、備考）に打ち込めるようにした。

また、クレームに発展した場合や業務に支障をきたすような回数の電話の場合、メモでは証拠能力に限界があるため、既存の電話器に設置可能な録音機も導入することとした。

運用にあたり注意することとして、人事異動によってメモの存在を知らない人が出てくることが考えられるので、運用方法を記載したマニュアル的なものを作成し、供閲などの方法で継続したメモの周知を行いたい。

最終的には、メモに終わらず、メモの事例をもとにした勉強会を行えることを目標としている。

【意見交換の内容】

情報共有するためのツールとして、メモを作成したが、一番大切にしなければならないのは課内で話しやすい雰囲気をつくることだと感じたため、

① 部下（もしくは同僚）の対応や話を聞いているのか。
② 上司の対応や話を聞いているか。
③ 職場では話をしやすい雰囲気か。

以上 3 点について、参加者の意見を伺った。

その結果、課内の雰囲気が良い人や部下、同僚、上司の対応をよく聞いている人が多かった。一方で、自分の仕事に集中しているときは周りの雰囲気がわからなくなる場合もあるようだった。

【発表後の感想】

発表の機会を頂けたこと、感謝申し上げます。このように短い時間で何を伝えて、何を議論するかというのは、自分の考えをまとめる上でもとても勉強になった。また、この形式をもとに、事前準備なしで、もう少し短い時間で皆が行うと、ワークショップの一つとして良いのではないかと感じた。

当日の発表を通じて、どこの部署でも共通である情報共有という課題は自分が感じているよりも自然に皆さんが実践されていることに感化された。今後は仕事上でも全体を見渡しつつ良い雰囲気を作れるようにしていきたい。

仕事以外も充実させるための業務改善

茨城大学　根本友美子　さん

【事例紹介の内容】

現在の部署に異動してから、前部署と比較して、業務内容の難易度は易しくなったにも関わらず、業務量が多く、連日残業が続き、モチベーションが低下、また日々の生活に危機感を覚えたため、業務改善がテーマのビジネス書等を参考に、個人レベルで実践できる業務改善・効率化を行っている。

（業務改善・効率化の一例）

・始業時に To Do List を作成し、終業後にどの程度予定を処理できたかをチェック。
　その結果をもとに振り返りを行い、改善点などを確認する、の繰り返し。

・締切りを意識して業務の段取りを考え、締切 1 日以上前の提出（達成）を目安に前倒しで処理している。

・教員等へのメールでの問合せは、1 往復で終了するよう次の点に注意している。
　『本文を箇条書きでわかりやすく』『yes or no で回答可能』『件名に締切記載、内容が判別できる件名』
　このような取り組みを始めて、以前よりも時間外勤務を削減することできた。

業務改善・効率化を進める上では、些細なことでもいかに効率化して行えるか、ということを意識して業務にあたることが重要だと感じている。

【意見交換の内容】

・締め切りを守らない教員等への対応（締め切りを守ってもらうには？）
　→締切日が確定している案件については、リマインドをする、そうでない案件については、マメに周知を行う

・自分の 1 日の業務スケジュールについて、所属部署で共有しているか
　→係内・課内で毎朝ミーティングをして共有
　→グループウェアのカレンダーで共有

・所属機関で全学として長時間労働是正に取り組んでいる場合は、事例を共有してほしい
　→定時退勤日の設定。定時退勤日に定時退勤を促すメールでの周知。定時退勤日にタイムカードを打刻すると、その日が定時退勤日である旨、表示される。掲示をする

【発表後の感想】

・事例紹介において、全国の一般職員の方々と積極的な意見交換を行えたことで、今後、業務を改善・効率化する上でのヒントになることが得られた。また、会議後、自分が今回事例紹介したことを実際の業務に取り入れて、以前よりも効率的に業務を行えるようになったという報告をメールでいただき、事例報告して良かったと感じた。今後の目標としては、業務マニュアルや引継書の作成、分りやすい周知書類の作成などを進め、引き続き、業務改善・効率化に取り組んでいきたい。

・今回事例紹介を行う時間が 1 回につき 1 分程度ということであったので、時間内に収まる程度のボリュームで発表メモを作成し、それに従い進行した。事前準備を入念に行っていたため、『伝えたいこと』や『意見交換したいこと』について、モレなく行うことが出来た。

学生の単位確認の効率化

筑波大学　征矢南海子　さん

【事例紹介の内容】

卒業判定の際、事務で単位計算した結果をもとに教員に学生の卒業可否を判定してもらう時間が、成績確定から判定会議まで一週間もないことから、例年数日間と極端に短くなってしまう。数日間という少ない時間で教員に卒業可否を正確に判断してもらうべく、わかりやすい単位の確認表を作成し、教員宛に事前に送付した。予定していた期日よりも、一ヶ月程度資料の送付が遅れてしまったが、事前資料のおかげで単位確認がしやすかったという意見を教員からいただいた。

しかし、そもそも手作業で単位を確認するという業務自体を見直し、効率化することにまずは取り組む必要がある。手作業を止め、システムを用いて自動的に計算する方法を確立できれば、少ない時間でも正確に単位確認ができるようになるので、今後は単位確認のシステム化への移行を検討していきたい。今年度はエクセルの計算式を利用した単位確認を試みる予定で、事務と教員双方にとってわかりやすく、迅速な確認ができるような方法を検討していく予定である。

【意見交換の内容】

各大学における単位確認の方法について、手作業で行っているという大学のほうが多かったが、システムを利用しているという大学もあった。また、手作業で単位確認を行うことについて、学生の進路に関わるという点で責任重大であるため可能な限りシステム化を進めていくべきという意見や、単位確認は手作業で確認しないとわからない部分がありシステム化が難しいという意見もあった。

【発表後の感想】

初めて分科会Ⅱでの事例紹介を担当することとなり緊張したが、様々な部署の方と意見交換することができた上、問題意識を共有した際に共感の声をいただくことができ、今後の課題取組みへのモチベーションが上がった。単位確認を正確かつ迅速に行うことは業務効率化だけでなく、結果的に学生の利益にもなるため、エクセル計算式や既存の教務システムを利用した単位確認の実現に向けて引き続き努力していきたい。

チーム GAKUGEI の軌跡
～教員免許事務のコンシェルジュの育て方～

東京学芸大学　周藤正樹さん

【事例紹介の内容】

東京学芸大学学務課における教員免許事務の専門家チームの構築に係る取組。

主に教務事務・教員免許事務に関する法律・省令・基準等について、特定の個人に拠らず、課の全員が専門家となり、専門知識を継承していく為の体制を約 4 年かけて構築した。

取組の柱は以下の2つ。

①日常的な情報共有。

窓口での個々の事例や入手した情報を常に課内に共有するよう心がけた。

共有にあたっては極力文書で、法令根拠を示した解釈と説明を共有するようにした。

②学内SD研修の活性化

1 年目は課内及び部内の若手向けの初級者レベルの勉強会、2 年目は部全体への SD 研修（初級者レベル）、3 年目以降は学内全体（初級者レベル）、及び課内（中・上級者レベル）、に範囲を拡大しながら職員自身が講師を務める形式の SD 研修を続けた。

3 年目以降は私以外の職員もこれらの講師を務め、私自身は上記に示したものの他に、課内向けの「課程認定担当者として知らねばならないこと」の SD 研修、窓口対応の SD 研修、上級者向けの「免許法を呼んでみよう」という法令を実際に読みながら普段扱う事例の解釈根拠を知る、というテーマの研修を開催していった。

取組成功の秘訣は「まず話をすること」。最初は周りとの対話から。

文部科学省の研修後、学芸大学学務課に配属されてからは自分の係以外の会話にも耳をすませ、必要と判断すれば話の輪に入るようにした。周りとの対話の中で自身の意識と知識が伝わると、他の職員にも意識の変化が生まれる。意識が変わった職員は心強い「仲間」になるし、仕事の仕組みの見直しにもつながる。そうして得た仲間は上記のように講師を自ら務めることもできるようになる。

もう一つの秘訣は「自分が一番動くこと」。それは必ず課や個々の職員や自分自身の財産となる。

今後の課題は組織全体での専門知識を身につけ、継承していく体制の構築・確立。高いタイムマネジメント能力を持つ職員の早期養成。（専門知識を身につけるには「学ぶ」ことが不可欠。「学ぶ」には「時間」が不可欠。「時間」を得るには「タイムマネジメント能力」が不可欠。）

【意見交換の内容】

明確には記憶していない。

ただ、取組の事例や考え方として、タイムマネジメントの重要性について話した。

また、こうした能力を持つ職員の養成手段として、個人的に「初任者向けメール講義」なるメール配信型の新人研修の資料を作成し、希望者に配信する形で展開していることを説明した。本メール講義はタイムマネジメントを始め、仕事の整理や余裕の作り方にかかるテーマを軸として展開しているものである。（全 4 篇）。

実際に本講義を受けた者で、今回のコクダイパンに参加した後輩職員の評判は高い。

【発表後の感想】

事例紹介後、多くの方にお褒めの言葉を頂戴した。

また私が作成・展開した研修やメール講義資料を要望される方もいたため、希望者にはコクダイパン終了後提供した。

発表に際してはブース形式であること、三回発表を行うこと、持ち時間が少なめなこと、を考慮し、本報告に係るキーワードを三つ設定し、全ての回で違うキーワードに基づく説明を行った。

三回とも聞いた方及び他の参加者とのやり取りで全てのキーワードを集めた方のみ、私の事例報告の全容を知ることができた。

みんなで語りたい 大学職員としての生活を最大限に充実させる WLB とは

宮城教育大学　畠山和也さん

【事例紹介の内容】

概要にも繋がる事ですが、働いている時間は 1 日の、そして 1 週間の大部分を占めている訳ですから、私は働いている間はあくまで「大学職員として」色々な所に顔を出し、色々な方に自分を知ってもらいたいと意識しています。決して有名になりたいという訳ではなく、大学職員であることを前面に出した上で作られる人脈は必ず業務に還元され、やがて自分にしか出来ない仕事に繋がると思っています。

例えば仕事の進め方、打ち合わせや会議の回し方は、他業種の方から学ぶべき事は多いと思います。また自分の大学で当たり前だと思っている事は、実は単なる“惰性”であり、他大学ではとっくに新しくて素敵な方法を取り入れている事が沢山あります。たった一度の職業人生、なぁなぁで過ごしたくないという思いが強いです。ただ、何でもかんでも変えれば良いという訳ではなく、先輩達がそれぞれやり遂げてきた背景をしっかり調べ、知った上でどうするかが大切です。新しい情報が入りやすくなってきている時代なだけに、背景を知ろうとする意識が低くなりがちだなと感じています。

【意見交換の内容】

役員の近くにいて、秘書系、企画系の業務（自分のペースで進めにくい内容）を担う部署にいながら他機関の研修に顔を出したり、部活指導をしたり、生まれたばかりの子供がいる為残業をしないようにしている訳ですが、その事に関して「どのようにして業務の優先順位をつけているのか」という質問をいただきました。予期せぬ質問だった訳ですが、ふと「誰に指示をされたかが優先順位に繋がる事が多いですね」という回答が口から出ました。

これは業務の種類にもよると思いますし、あくまで私の考え方にすぎません。決して上司に良い顔をしたいという訳ではないのですが、やはり上司の意向・裁量というものが組織の“限界”だと思っています。その組織を選んだのは他ならぬ自分であり、その組織に所属する以上は、位が高い方の意向に高いパフォーマンスで応える事に重きを置きたいという自分の意識を、いただいた質問のおかげで再確認する事が出来ました。

【発表後の感想】

私の事例発表については、3 回とも非常に申し訳ない出来になってしまったなという思いです。もう少し参加された皆さんから意見を引き出せる工夫をすべきでした。

終了後に「◯◯という言葉が印象に残りました」というお声をいただけた事についてはありがたい限りであり、逆に励みになりました。また、自大学の後輩に対しても話してほしいという声をいただきましたが、その時は元々の狙い通りに色々と会話をしながら進めていければと思います。

今後の目標とも言えますが、先輩方に広げてもらった人脈、いただいた教えを次の世代に繋げたい気持ちが強いので、この報告書を読まれている皆様の中で御縁があれば、是非お声掛けいただければと思います。次の機会に備え、日々の業務、そして家庭のどちらも大切に頑張りたいと思います。

ひとりIRのすすめ

東京大学　弥冨有希子　さん

【事例紹介の内容】

現在担当している科研費業務の合間に、所属部局での採択率や交付金額の推移などを簡単に分析してストックしておくことを習慣として続けています。また、大学政策関連情報も普段から意識的に収集するようにしています。「IR」と名付けるにはささやかすぎますし、ひとりで完結してしまう取組みではありますが、日常的に継続することでさほど手間をかけずに諸々のよい効果が得られます。実際、上司や教員にデータを求められた際に素早く提供できたり、研究費の執行管理や獲得支援においてもいろいろと役に立ったりということがありました。こういった取組みをする大学職員をひとりでも増やしたいと考えており、今回機会をいただいたので事例紹介を行いました。

今後の課題として、チームメンバーや後任が活用できるようなシンプルな形にデータを整理することや、他部署に異動になっても同様の取組みを継続していくことが挙げられます。たくさんの人が「ひとり IR」を当たり前に行うようになれば、より大きな効果を生み出すことも可能になるのではないでしょうか。

【意見交換の内容】

Q. データの整理や分析は何のソフトウェアで行っているか。

A. エクセルです。単純集計や簡単なグラフ作成しかしていませんがそれでも充分役に立ちました。

Q. 普段どういったメディア（HP など）から情報収集しているか。

A. 文科省の審議会情報や学内ポータルで公開されている会議資料など。大学職員のブログにも更新のたびに確認しているものがいくつかあります。国大協の会員サイトには審議会等での配布資料や議事メモが掲載されているのでおすすめです。

Q. 自分の担当業務ではそもそも分析するようなデータが無いように思う。

A. まずは調査物の数字を経年比較するなど、手軽なところから始めてみてはいかがでしょうか。情報のある場所や引き出し方を知っているというだけでもアドバンテージになると思います。

【発表後の感想】

各回の初めにこのような取組みをしているかどうかを全員に伺いましたが、採用 5 年未満の方が多かったせいかほとんどいらっしゃいませんでした。やったことがあるという方も、継続するためのモチベーションの維持が難しいとおっしゃっていました。簡単なことだけを細々と続けているという点を特に強調したつもりです。なるべく活発に意見交換を行いたいと考えていましたが、準備不足でどうしても一方的にお話しする形になってしまったのが反省点です。

データ整理や情報収集に日ごろから取り組む大学職員をひとりでも増やしたいという思いから行った事例紹介でしたが、聞いてくださった方々には充分共感していただけたように感じました。このような機会をいただきありがとうございました。

若手 WG による新人職員向けハンドブックの作成

岐阜大学（出向先：文部科学省） 永井明徳 さん

【事例紹介の内容】

例年 1 か月間行ってきた新人職員研修が今年度より半分程度に短くなることもあり、研修のみでは伝えきれないことも出てきた。新人職員の業務スタートに疑問や不安を残さないように、また、日常なかなか聞くことのできないことなど（特に基本的な内容）が多くあるという声があったため、新人職員向けハンドブックを作成することにした。作成にあたっては若手が集まり、グループで作成することとなった。

募集後、なるべく通常業務に支障がでないよう、担当ページ等を決定するなど、必要なことを集まって決めた後は、グループウェアを利用しての作成が中心とした。担当するページを作成したら、グループウェアに記載し、メンバーで校正をした。全体に統一感をもたせるために使用ソフトを統一したり、フォントを合わせたりと工夫をした。幅広いメンバーが集まったため、各メンバーが携わっている仕事や得意な分野を担当してもらうことができた。

冊子自体にも文字ばかりにならないように注意し、見てわかりやすく、あまり固くない遊び心のあるものとした。（そもそもタイトルから・・・笑）

さらには完成後には印刷業者でしっかりと装丁していただくこととなり、完成冊子は素晴らしいものとなった。

新任職員に渡した際は、「自分たちのために作成してくれたことに感動した」「病院部門の方の先輩話もちゃんとあってよかった」等とても良い反応だった。

実際、新人でなくてものっている情報を見たくて手に取ることがあるとのこと、各部署でも好評をいただいている。

事務組織の改組やこういった情報が欲しいという声をもとに改訂版を今後も作成していく予定である。

【意見交換の内容】

Q. 作成時の通常業務とのバランスは？

A. 締め切りを長く設定したこともあり、負担と感じることはなかった。グループウェアを活用し、集まって打ち合わせ等をする回数も数回であった。

【発表後の感想】

ブース発表ということで、聞きに来る人数も 1 回 10 名程度だろうとのことで、実際にハンドブックを見てもらい、話すこととしました。

実際に見ていただいたら、欲しいといっていただけた方が多く、10 冊しか持参しなかったため、すべての方に渡すことができなかったので、もっと冊数を準備してこればよかったです。

まさか自分の関わったものを発表する機会に恵まれるとは思っておらず、いい経験をさせていただきました。ありがとうございます。毎年改定することは難しいとは思いますが、ずっと愛されて必要とされるハンドブックになるといいなと思っています。

妊娠中や子育て中の係員へのサポートについて

鳥取大学　藤田　実　さん

【事例紹介の内容】

所属していた係に妊娠中の方が 1 名、まだ小さな子どもの子育て中の方が 1 名おり、自身の体調の変化や子どもの世話でとても大変そうな様子を目の当たりにし、妊娠中や子育ての大変さを理解し支えることはとても重要なことだと思った。また、彼女たちは能力も大変優秀であり、そういった人材を守るためにも、身近なところから働きやすい環境をつくりたいと考えるようになった。

そこで辛いときに遠慮することが無いように、普段からコミュニケーションをとり、なるべくその方々の業務を把握しサポートできるように心懸け、係全員で支えながら日々業務を行った。

サポートに注力した結果自身の負担が増えてしまい、また直近の人事異動で配置換えとなり、独自の取組みを考案し実践することや、成功と呼べる結果には至らなかったが、QWL について考えるきっかけになった。

【意見交換の内容】

参加者からは主に各大学での男性職員の育休の取得状況について情報を交換した。

また、妊娠中や子育て中の職員だけではなく、介護中の職員へのサポートも必要との意見があげられた。妊娠や子育ては若年層の職員が多く、介護と比較して期間は短く、ある程度予測もできるが、介護の場合は職場での役割の大きい中年層以上の職員が該当することが多く、期間の予測も困難で長期間となることもある。団塊の世代が 75 歳を超えて後期高齢者となる 2025 年を迎えるにあたり、今後はそういった状況の職員も支えられる組織づくりが必要であるとの意見があった。

【発表後の感想】

各大学での主に男性の育休の取得状況について情報交換し、国立大学は比較的ワークライフバランスの整った職場であると思っていたが、男性の育休取得の一般化には至っていない現状であることがわかった。

今後は妊娠や育児だけでなく、介護などについても職員の理解を広げていくと同時に、業務の効率化を図っていき、あらゆる状況の職員を支えられる職場づくりを推進していくことが必要であると考えた。

業務・余暇について積極的に参加し取り組むこと

鳥取大学　大谷　真　さん

【事例紹介の内容】

私が出身大学である鳥取大学に採用されてから、学生時代には気が付かなかった大学の業務とそれに従事する職員の方がいることを知り、自分の知っている「大学」がごく一部の面しかないことを実感しました。そこでまずは、

①積極性を持ち行動することで経験を積みたい

②教職員の方に自分を知ってもらい対人関係を広めたい

と思い、「自分から業務や職場のレクリエーションに参加する」を目標に様々なことに参加しました。採用されて 2 年間でセンター試験要員、退職準備セミナーでの説明役など幅広い仕事を経験することができました。また、仕事以外では鳥取砂丘除草ボランティアや、大山登山、野球大会、鳥取大学駅伝等に参加し教職員・学生の方と積極的に交流しました。

今後の課題として、日本一人口が少ない県に所在する大学である鳥取大学は地域社会に根付いた教育・研究活動をこれまで以上に推進していかねばならないと感じます。これからも「何事も積極的に取り組む」という目標を持ち自己研鑽を行っていき、社会貢献を行う鳥取大学、またその教育を受ける学生を支える職員になりたいと思います。

【意見交換の内容】

私が事例紹介を通した意見交換のなかで皆様にお聞きしたかったことは、就職してから職員として（社会人または大学人として）スキルを高めるために行動したこと、また資格を取得したならその資格を取得しようとしたきっかけです。

意見交換の中で多くの人が現在業務に携わっているいないに関わらず、英語と簿記の勉強をしていることがわかりました。また、家に帰って参考書を開くのに苦労しているという共通の悩みを持っていることもわかりました。このような話をしていく中で「積極的に取り組む」ことのモチベーション維持方法について改めて考える機会となりました。

【発表後の感想】

「積極的に取り組む」ことは仕事をしているうえで当たり前のことだと思いますが、その当たり前をちゃんとできるようになること、それを続けることは大変難しいという悩みを持っている若手職員の方が全国の大学にいることがわかりました。今回コクダイパンに参加させていただいたこと、分科会での活動をこれからの業務に活かしたいと思います。

部課長級とのやりとりについて

（所属・氏名：非公開）

【事例紹介の内容】

昨年 12 月から事務職の人事評価の担当となり、初めのうちは、部課長級に評価の手続を依頼する際、連絡手段の選択や言葉の使い方などに不安があり、一通のメールを送るのにも相当な時間がかかってしまっていた。

そこで、先輩職員に相談したところ、できるだけ直接会う機会をもうけること、メール文は過去のデータを参考に作成すること等のアドバイスをいただき、実践した。また、電話やメールでの問い合わせに迅速に対応し、部課長級に電話をするときは相手の予定を確認してから電話するようにした。また、部課長級に電話で質問された時に即座に答えられるよう、事務職の評価に関する規則やマニュアル等を何度も読み直した。

その結果、以前よりも業務を迅速に行なえるようになり、部課長級と電話で話すことにも慣れ、自信をもって対応できるようになった。また、部課長級の方々に名前や顔を覚えてもらうことにより、評価以外の業務でもご協力を得やすくなり、円滑な業務遂行につながった。

今後は、さらに積極的にコミュニケーションをとっていきたいと考えている。

【意見交換の内容】

部課長級とやりとりをする際に気を付けていることについて意見交換を行なったところ、メールを送るときには「誰が何をどこまで」やるのかがはっきりわかるような文面にする、予定が沢山詰まっている方についてはその近くの職員に電話して様子を聞く等の意見を聞くことができた。

【発表後の感想】

部課長級とやりとりをする際に皆さんがどのようなことを心掛けているのか知りたかったので、事例紹介を行ないました。思っていたよりも沢山の方が聞きに来て下さったので、非常に嬉しかったです。話の流れがわかりやすいように、事前にレジュメを作成し、HP にあげていただきました。当日も自分で配布できるよう、20 枚ほど持参しました。隣のブースとの距離が短く、後ろのほうに座っている方には声が届きにくいと感じたので、大きな声で話すようにしました。皆さんから意見をいただいて、発見が沢山あったので、今後に活かしていきたいと思っています。ブースに来て下さった皆様、本当にありがとうございました。

職員として学生と過ごして

筑波大学　大橋正明　さん

【事例紹介の内容】

大学のサークルに大学職員として参画し、学生と近い距離で接していたことで得た体験談についてお話させていただきました。

私はこれら活動を通して、学業や就職活動など、学生が抱える様々な悩みに直に触れることができ、これら悩みを解決できる職員となるために、将来自分がどのような働き方をするべきかなどを考えるきっかけとなりました。そうした経験は日々の業務やコクダイパンを始めとした自己啓発活動に対して高いモチベーションを維持する要素となっています。

私は学生との関わりについてお話しましたが、大学という、学生や研究者等、様々な立場の人が過ごす場において、自分とは違う職種や学生を「違う立場の人間だ」とシャットアウトするのではなく、出来るだけ交流を持ち、相手を理解することが働き方の質を上げる方法ではないかという事を提案させていただきました。

【意見交換の内容】

学生対応を無機質に行ってしまうことで、コミュニケーション不足によるインシデントにつながったケースや、自ら学生を”不快な存在”と見なしてしまうことで余計にイライラしてしまっているように見える職員の存在から、学生との良好な関係を築く事は双方に利益があるという意見がありました。

また、学生と関わる機会を増やしたり、学生が気軽に話しかけられる職員となるためにはどんな方法があるかを議論し、以下のような提案がなされました。

・入り口の座席表に担当部署名だけではなく、担当者の顔写真やプロフィールを書くなどして話しかけやすい雰囲気を作る
・主に就活生向けに、大学職員の仕事を紹介する機会を設ける
・学園祭や体育祭などに職員として参加する
・英会話等の語学研修を一緒に企画する

【発表後の感想】

私自身はプライベートでは学生と関わる機会が多かったですが、直接仕事上で学生と関わる人の考えや実情を踏まえた意見交換をすることができ、自分にとって非常に有意義な会となりました。

学生と関わりたいが機会が無いという方が多いと思いますので、どうしたらそのような機会をさらに増やせるかを一緒に考え、共有できたらいいなと思います。

発表者としては、今回は 3 回お話する機会をいただきましたが、参加者との議論の回数が増えるごとに発表者側としても知見が広がり、「先ほどの参加者との議論ではこういう意見が出ました」などの共有の仕方もできました。

資料を整理すること

（所属・氏名：非公開）

【事例紹介の内容】

複数の事柄が同時に走ることの多い企画課という部署の中で、飛び込みの仕事が重なり提出期限が詰まってくるのに比例して積みあがっては混ざっていく資料や書類を、できる限り迅速に、かつ少ない労力で整理できないかと考えました。

そこで、ひとまず片付いた一連の仕事をある程度のチャンクに分けてクリアファイルに入れ、現在の自身の感覚でチャンクに名前を付けてタブをつけ、引き出しの奥にアーカイブすることにしました。次の仕事もとりあえずチャンクを作ってタブをつけて、引き出しの一番奥へ。そうしてアーカイブしていくうちに、この方法を用いると、引き出しの中に過去の仕事が自分の認識している通りの時系列順で記憶される、ということに気が付きました。加えて、資料や書類が混在したり散逸したりすることがほとんどなくなり、また古い仕事が手前に押し出されてくるようになったため、検索と整理を容易に行うことができるようになりました。

【意見交換の内容】

Q. ファイリングしないのですか？

A. 一区切りついたところで行います。文書管理や説明責任のためドッジファイルに綴じて残すのはもちろん必要ですが、立て込んでいてその時間も取れないような状況において、いかに仕事の経緯の記憶と資料を正確に残すかというのがこの事例紹介の重要なポイントです。

Q. すべての資料を時系列で管理しているのですか？

A. いいえ。定期的に使うマニュアルや図表は内容による整理を行い、時系列整理とは別の場所に置くようにしています。ある資料の束が、内容による整理が向くものか、あるいは時系列による整理が向くものかについての判別は、これからの課題です。

Q. スキャンしないのですか？

A. とりあえず全部複合機に押し込んでスキャンして pdf データとして持っていればよかったのかもしれません。今度試してみます。

【発表後の感想】

プロジェクトや業務改善についてお話しされる方が多い中、資料整理という地味なタイトルを選択したことにはいささか不安がありました。しかし蓋を開けてみればみなさん真剣に聞いてくださり、私はこういった時はこうしています、こういうのはどうですか、といったお話をたくさん伺うことができました。とてもありがたい機会であり、なにより楽しかったです。ありがとうございました。

係内での勉強会～隣の人は何してる人～

大阪教育大学　上野孝輔　さん

【事例紹介の内容】

係内で係長も巻き込んだ勉強会を企画ました。僕は教員免許関係業務を勉強しており、その業務に力を入れていたので、それを係内で勉強会という形で情報共有しました。また他の業務例えば奨学金業務とかにおいても同じような方法で情報共有する事ができました。この勉強会を行うことにより2点いい点が生まました。1　点目は、自分の仕事が他者と共有されることに、他人に業務を任せられることになり休暇が取りやすくなりました。2 点目は他人に教えることにより業務に対する自己理解が進みました。具体的には同期等から勉強会でした説明とかに足して「ここ説明がわかりにくい」等を言われることにより、その説明を改善し学生に対する回答がより良いものに変わりました。

【意見交換の内容】

よくあった質問としては、なぜ始めようと思ったか？や係長等に最初どのように企画を説明したか？等の初めの立ち上げの経緯の質問と、あと勉強会の効果や今後の課題等の質問が多かったと思いました。意見交換の中で、多くの職員間での業務内容の共有できるようにし、それを組織としての強みづくりとしていくためにどうしたらいいか考えていかないといけないということを強く思うようになりました。

【発表後の感想】

上でも少し書いたのですが、日々の業務においての知識及び経験の共有がすごく重要だと感じました。それは今後大学職員をやっていくうえで、自分の大学だけではなく他の大学の職員との情報共有も必要だと思いました。業務の複雑化が進んでいく中で、自分一人だけではとても対応できない問題も当然増えていくと思います。その中でこっちが勝手に思っているだけですが、今回コクダイパン会議であった皆様を自分の仲間だと思い、ともに成長していければいいなと思いました。

コラム 3.　懇親会

1 日目の分科会と全体会が無事に終了し、この後は、参加者の待ちに待った懇親会の時間です。隣の建物の第二エリア 2B 棟 1 階食堂へ会場を移し、当日ご講演いただいた池田一郎係長の乾杯の発声で、懇親会が開催されました。

今回は、分科会Ⅰで一緒にワークをしたグループを 2 つずつまとめた配置にしました。参加者たちは、はじめは分科会Ⅰのメンバー同士で、日々の仕事の話、大学の特色、ご当地情報など様々な話題で盛り上がっていましたが、会が進むにつれ、ご講演いただいた池田一郎係長、丸橋崇係長、そして分科会Ⅱで出会った事例発表者のところへ出向き、より詳しい話を聞いたり質問するなど、積極的に会場内を回る参加者も多くみられました。

懇親会のイベントとして、ひとつは、毎年恒例の各機関のグッズ紹介を行いました。今年は 16 大学がグッズを持ち寄り、会場全体が紹介者に注目する中、ここぞとばかりに所属機関や出身地域のグッズの、PRを行いました。グッズの内容は多岐にわたり、おいしいお酒や甘いお菓子、かわいい公認キャラクターのクリアファイル、マスコットなどなど多くのグッズが紹介されました。偶然が重なったのか、大学カレーの出品が相次ぎ、日本人のカレー好きの側面が垣間見られる場面もありました。紹介後はグッズを参加者に配付ということで、待ってましたと言わんばかりに、先着 1 名のグッズを目掛け突進する者、わき目も降らず真っ先に日本酒を開けようとする者、人混みが収まった後冷静にそっとグッズをもらっていく者などで、グッズ置き場は閉会に至るまで大盛況でした。

ふたつ目の企画として、事前に参加者より申し込まれた、それぞれの大学自慢となる写真を展示する「My Best University」を行いました。懇親会会場の壁に掲示された写真を見て、参加者は一番気に入ったものに投票しました。四季折々の風光明媚なキャンパス風景、息遣いも伝わってきそうな迫力のある大学祭の写真、ちょっと変わった研究所や動物の写真などなど、どの写真にも大学の魅力が溢れていましたが、その中でグランプリに輝いたのは、お茶の水女子大学の「お茶猫」でした！あざと可愛い写真だとわかっていながら票を投じさせてしまう猫の魔性ぶりは恐ろしいものです。

参加者の皆様よりいただいたアンケートでも概ね好評だった懇親会でしたが、楽しい時間というものはあっという間に過ぎ行くもので、閉会時には、ご講演いただいた丸橋崇係長より、我々一般職員に対する激励を含む挨拶をいただき、懇親会は大盛況のまま幕を閉じました。