

技術職員関連の研修について

技術職員連絡会 研修タスクフォース

中島孝、大野良樹、米川和範

総務部職員課 業務改善・能力育成係

概要

国立大学法人化以後、技術職員に関する研修は実施されていない状況であったが、平成20年7月の筑波大学技術職員組織体制の整備を機に、技術職員の研修に関するタスクフォースを設置して検討を行い、全学技術委員会において研修実施の提案を行った。これにより、平成21年度から「筑波大学技術職員研修」が実施され、また技術室等の組織運営に関わるリーダー職員育成の必要性から、技術専門官を対象に筑波大学課長補佐級研修への参加も行われている。

平成22年度においては、筑波大学が中期目標期間に向けた活動として職員の人材育成ポリシーと職員の能力開発体系を策定し、目標を達成するための職員の人材開発・人材育成に関わる研修計画を重点的に進めていくことを目的に「重点及び戦略的経費」の配分があり、技術職員の業務の高度化に対する能力開発研修等についても予算措置がなされた。これにより学外研修参加等のための経費支援、そして技術職員の要望を踏まえた技術職員研修の年度内2回実施、プレゼンテーション研修も実施されている。以下に、今年度実施された技術職員関連の研修について報告する。

1. 平成22年度における技術職員関連の研修について

平成22年度に実施された技術職員を対象とした研修について、その実施要項の概要を示す。

(1) 平成22年度筑波大学技術職員研修

1) 目的

本学の技術職員に対し、その職務遂行に必要な知識を習得することにより、大学職員としての資質の向上を図る。

2) 研修期間

第1回：平成22年7月13日(火)～14日(水)

第2回：平成22年11月8日(月)～9日(火)

3) 受講者

技術専門職員及び技術職員のうち、各30名程度

(2) 平成22年度技術職員の学外研修に係る経費支援

1) 目的

技術職員がその業務遂行に必要な専門分野に関する知識または技術の習得のために受講あるいは参加する学外の研修等について、その必要な経費の一部を支援する。

2) 支援実施期間

第1回：平成22年6月1日～10月31日

第2回：平成22年10月1日～12月31日

第3回：平成23年1月6日以降(予定)

3) 申請方法・選考方法

所属長が推薦する者について所定の様式により申請する。なお、支援対象者が複数の場合は順位

を付すこと。

選考に際しては、業務上緊急度の高い研修等を受講する場合、及び技術職員の出張費等について部局からの予算措置がない場合を優先することとし、申請のあった金額について勘案し決定する。

(3) プレゼンテーション研修

1) 目的

これからの大学職員には、一人ひとりが自らの能力向上に資する仕組みと組織の人材育成に取り組む仕組みが必要であることから、職員が自分の意志を論理的思考を持って的確に相手に伝える能力を習得するために研修を実施する。とくに技術職員は、業務の専門性から、自身の業績を発表する場において短時間で自らの主張を相手にわかりやすく説明できるプレゼンテーションの手法を学習し、実践的なスキルを習得させる。また、採用3年目までの職員については、日常業務に関連する基本的なプレゼンテーションの手法を学習し、その能力を習得させる。

2) 受講対象ならびに定員

- ・受講対象者： ① A～Cコース：全技術職員
② D～Eコース：採用3年目までの一般職員及び技術職員
- ・受講者数： 各日20名程度

3) 研修期間

- ・平成22年10月28日(木)～11月16日(火)の期間
- ・対象コースから、1コースを選択する

表1. プレゼンテーション研修の日程

コース	日程	研修時間		受付	リエントリー
A	10/28(木)	午前	9:00-12:30	8:45-8:55	8:55-9:00
	10/29(金)	午後	13:30-17:00	-	-
B	10/28(木)	午後	13:45-17:15	13:30-13:40	13:40-13:45
	10/29(金)	午前	9:00-12:30	-	-
C	11/16(火)	終日	9:00-17:00	8:45-8:55	8:55-9:00
D	11/11(木)	終日	9:00-17:00	8:45-8:55	8:55-9:00
E	11/15(月)	終日	9:00-17:00	8:45-8:55	8:55-9:00

(4) 平成22年度筑波大学課長補佐級研修

1) 目的

本学の課長補佐級の職員に対し、目標管理システムで評価項目や判断基準としている事項について適切な講義や演習を実施し、その職務遂行に必要な広範な識見の涵養及び高度の管理能力の充実に図り、もって大学の円滑な管理運営に資することを目的とする。

2) 研修期間

- ・講義および演習 平成22年10月13日(水)～14日(木)
- ・振り返り研修 平成22年12月14日(火)
- ・放送大学入学 平成23年4月～平成23年9月
(放送大学科目履修生として、予め定められた科目のうちから1科目を受講する)

3) 受講対象者

- ・受講資格：課長補佐、専門員、室長補佐、主任専門職員、副技師長、副薬剤部長、副看護部長、技術専門官
- ・受講者数：30名程度

2. 研修実施報告

平成22年度に実施された技術職員にかかる研修の実施状況は、以下のとおりである。

(1) 平成22年度筑波大学技術職員研修 (第1回、第2回)

1) 受講者の状況

平成22年度の技術職員研修は、全技術職員がなるべく早期に受講できるよう、2回実施された。

表2. 平成22年度技術職員研修の受講者所属組織と受講者数

	第1回 (7月13日～14日)		第2回 (11月8日～9日)	
	所属	受講者数	所属	受講者数
1	数理物質科学等技術室	2	数理物質科学等技術室	1
2	システム情報工学等技術室	3	システム情報工学等技術室	3
3	生命環境科学等技術室	2	生命環境科学等技術室	6
4	医学系技術室	6	農林技術センター技術室	3
5	農林技術センター技術室	4	医学系技術室	7
6	研究基盤総合センター技術室	2	研究基盤総合センター技術室	3
7	アイトープ総合センター技術室	1	アイトープ総合センター技術室	1
8	総務部環境安全管理課	1	総務部情報化推進課	1
9	総務部情報化推進課	2	研究推進部研究企画課	1
10	研究推進部研究企画課	1		
11	体育芸術系支援室	1		
合計	11 部署	25 名	9 部署	26 名

2) 研修内容・日程

○講義・演習

- ・講義：職場のハラスメント、倫理規定等、学長講和、特別講和、職場のメンタルヘルスと安全衛生管理、業務改善について
- ・講義・グループワーク：「コミュニケーション」
- ・演習：班別討議「技術職員が直面している課題とその解決方法」

○研修日程、場所

- ・研修時間：2日間、計14時間30分

・研修場所：生物農林学系A棟 106会議室

(2)平成22年度における技術職員の学外研修にかかる経費支援

1)実施状況

平成22年度における大学職員の能力開発事業の一環として、技術職員に関する研修等においてもその経費の一部を支援するための予算措置が行われた。これにより、日常業務に関連した知識や技術の習得のための研修・講習の受講、学会への参加などが実施された。表3に実施状況を示す。

表3. 平成22年度における技術職員の学外研修にかかる経費支援の実施状況

	所属	氏名	研修等名称	主催者名	研修期間	費目 (参加費・旅費)
1	生命環境科学等 技術室	村岡亜貴	危険物取扱者保安講習会	(社)茨城県危険物 安全協会連合会	6/16 1日	参加費
2	総務部環境安全 管理課	柏木保人	大学等環境安全協議会 第26回技術分科会及び 実務者連絡会、施設見学会	大学等環境安全 協議会 北海道大学(共催)	7/29~31 3日	旅費
3	システム情報工学 等技術室	小野雅晃	開発効率を引き上げる デジタル・ハードウェア の検証技法	CQ出版社	8/19 1日	参加費
4	医学系技術室	佐藤晶子	BD FACS ベーシック トレーニングコース	日本ベクトン ディッキンソン	9/8~10 3日	参加費
5	数理物質科学等 技術室	伊藤伸一	第106回触媒討論会	触媒学会	9/15~18 4日	旅費
6	総務部環境安全 管理課	柏木保人	認定オキペイショナルハイ ジニスト養成講座Aコース	日本作業環境測定 協会	10/13~15 3日	参加費
7	農林技術センター 技術室	比企 弘	平成22年度日本農作業学 会 秋季大会シンポジウム	日本農作業学会	10/20~21 2日	旅費
8	農林技術センター 技術室	酒井一雄	平成22年度日本農作業学 会 秋季大会シンポジウム	日本農作業学会	10/20~21 2日	旅費
9	農林技術センター 技術室	大宮秀昭	平成22年度日本農作業学 会 秋季大会シンポジウム	日本農作業学会	10/20~21 2日	旅費
10	アイソトープ総合 センター技術室	鈴木路子	平成22年度主任者部会 年次大会 第51回放射線管理研修会	日本アイソトープ 協会	11/3~5 3日	旅費
11	医学系技術室	中村貴子	日本DNA多型学会 第19回学術集会	日本DNA多型学会	11/18~20 3日	旅費
12	総務部環境安全 管理課	岩原正一	特別管理産業廃棄物管理 責任者に関する講習会	(財)日本産業廃棄 物処理振興センター	12/16 1日	参加費

※ 表3には平成22年12月31日までに実施されたものを記載した。

2) 研修報告書

本支援を受けた場合は、研修等終了後に図1に示す出張等完了報告書により報告することとした。
なお、本報告では、受講者から提出された出張等完了報告書の掲載は、省略させていただいた。

様式

学外研修にかかる経費支援(第2回)による出張等完了報告書

平成 年 月 日

業務等改善担当課長 殿

所属部局 _____
 職 名 _____
 氏 名 _____

ご支援いただきました 研修 参加

セミナー の 受講 について、終了しましたので下記のとおり報告します。

その他 その他 ()

()

記

研修等の名称	
研修等の期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日 まで (日間)
研修等の用務先	
用務内容 (研修内容および習得した知識等の今後の活用方法などの予定をそれぞれ具体的に記入する)	
添付資料	例) パンフレット、資料 等

図1. 学外研修にかかる経費支援による出張等完了報告書の様式

(3) プレゼンテーション研修

1) 受講者の状況

技術職員のスキルアップの一環として技術職員の要望をもとに今年度初めて実施された研修である。

技術職員の日常業務に配慮し複数の受講コースを設け、受講しやすい日時設定で実施された。受講者の状況を表4以下に示す。

表4. プレゼンテーション研修の受講者所属組織とコース別受講者

	所 属	受講コース					合計
		A 10/28 午前 10/29 午後	B 10/28 午後 10/29 午前	C 11/16 終日	D 11/11 終日	E 11/15 終日	
1	総務部環境安全管理課			1			1
2	総務部情報化推進課	1					1
3	教育推進部教育企画課		1				1
4	数理物質科学等技術室		1				1
5	システム情報工学等技術室	2	3	2			7
6	生命環境科学等技術室			2		1	3
7	医学系技術室	5	3	9	1		18
8	農林技術センター技術室			1			1
9	アイトーフ 総合センター技術室			1	1		2
合計		8	8	16	2	1	35

2) 研修内容・日程

○講義・演習

- ・講義：プレゼンテーションの基礎、プレゼンテーションの成功のコツ、簡潔に、わかりやすく話す内容の組み立て方、プレゼンテーションに必要なヒヤリングスキル
- ・演習：実践プレゼンテーション演習、自己紹介のビデオ撮影記録の分析（プレゼンテーション内容の検証、修正点の確認）

○研修日程、場所

- ・研修時間：各コースとも7時間
- ・研修場所：生物農林学系A棟 106会議室

(4) 平成22年度筑波大学課長補佐級研修

1) 受講者

今回の受講者は、技術専門官3名が受講した。受講者の所属は、数理物質科学等技術室、研究基盤総合センター技術室(加速器部門)、医学系技術室である。なお、平成21年度は技術専門官5名が受講した(参考)。

2) 研修内容・日程

○講義・演習、

- ・講義：労務管理、内部統制、メンタルヘルス
- ・演習：ロジカルシンキング・マネジメント
- ・振り返り研修(2ヶ月後)

○研修日程、場所

- ・研修時間：講義（3時間）、演習（10時間50分）、振り返り研修（7時間15分）
放送大学の受講（11時間15分）、単位日程試験（50分）
- ・研修場所：生物農林学系A棟106会議室、放送大学の受講は自宅または学習センター

3. まとめ

技術職員関連の研修は、技術職員の職務に必要な知識の習得と大学職員としての意識改善及び資質の向上を図ることを目的としている。平成21年度から始まった研修のプログラムは、できるだけ全技術職員に共通した内容で構成するように配慮され、またグループワークの講義として班別討議や外部講師によるコミュニケーション研修、ロジカルシンキング・マネジメントの演習など実践的な要素も含んだ内容となっている。

これまでに実施された各研修は受講者の評判も良く、平成21年度技術職員研修及び平成22年度第1回技術職員研修の受講者アンケートの集計結果にもその状況が現れている。アンケートの項目別の回答では、

- ・研修実施時期・期間について：良かった、適当である
- ・講義について：有意義であった
- ・研修成果について：知識の習得や視野の拡大、コミュニケーションや意識の改善が図れた、役に立ったなどの意見が多く見られた。

なお、技術職員研修をはじめ各研修に関する情報、アンケート集計結果などの詳細は、研修ホームページ (<http://kens.sec.tsukuba.ac.jp/>) をご覧いただきたい。

今後の技術職員関連の研修については、技術職員連絡会及び研修に関するタスクフォースにおいてさらに検討を行い、技術職員にとって有意義な研修が実施できればと考えています。また今後も研修予算の確保に向けて、総務部職員課業務改善・能力育成係の協力を得ながら全学技術委員会をとおして大学に要望していきたいと考えています。最後に、技術職員の皆さんには今後の研修に関しての要望や提案をより積極的にしていただくようお願いをして、平成22年度の実施報告とします。