

全体研修

「アクションプラン会員実行シート」について

企画推進委員会 プランニンググループ

1 はじめに

平成 22 年 9 月、県事務研ビジョンの見直しを図りつつ行動計画の具現化を策定することを目的として特別委員会が設置された。

特別委員会では、「福島県事務研ビジョン」の定着化のために必要な実効性と計画性のあるアクションを平成 23 年 8 月に特別委員会最終報告としてまとめた。

その中で福島県の学校事務が現在抱えている課題について整理し、解決すべき課題を 10 項目に整理した。

そして、その 10 項目の課題を解決する方策を「7つの課題解決策」とした。

それを表にまとめたものが、「課題と解決策の相関表（アクションプラン）」である。

2 「アクションプラン会員実行シート」作成の経緯

平成 23 年 8 月特別委員会最終報告をうけて、平成 22 年度 第 3 回理事会(平成 23 年 9 月 15 日開催)において、企画推進委員会プランニンググループ（以下 プランニンググループ）が特別委員会でまとめた「課題と解決策の相関表（アクションプラン）」を具体的な行動に移すための「実行シート」を作成することが決定された。

「アクションプラン会員実行シート」の作成に当たり、プランニンググループでは、「研修の基本は、会員個人である。」と考え、「課題と解決策の相関表（アクションプラン）」の中から特に「会員」の部分に着目して研究を進めてきた。それが今回発表の「アクションプラン会員実行シート」である。

3 「アクションプラン会員実行シート」の目的

誰しも仕事を進めるうえで、問題点（課題）を抱えている。「アクションプラン会員実行シート」は、その問題点（課題）を改善（解決）するためのツールとして会員個人が活用することを目的として作成した。また、個人が抱えている問題点（課題）に対する解決への手立てを系統立てていることから、問題点（課題）がよりわかりやすく整理ができ、より容易に課題解決ができるように工夫されている。更に、個人での活用が目的ではあるが、グループにおける課題解決においても、個々人のグループにおける役割を明確化するためにも有効である。

「アクションプラン会員実行シート」は、課題解決のための実行シートであるため、この実行シートの 1 番の活用術は、会員個人が課題解決のために行動（実行）することである。そして、改善（解決）の評価基準を会員個人の満足度で示す。なぜなら、満足は次なる課題解決のエネルギー源となるからである。

4 「アクションプラン会員実行シート」の活用方法

「アクションプラン会員実行シート」の活用方法は、以下のとおりである。

(1) 学校経営グランドデザイン（重点目標） …①

学校には、学校が目指そうとするものを定め、それを「学校教育目標」や「グランドデザイン」あるいは「学校経営・運営ビジョン」などとして示している。

学校では、全ての職員が、それぞれの立場で、その学校が掲げる目標達成のために仕事を進めている。

私たち学校事務職員もその目標を常に意識しながら仕事を行う必要がある。

私たちが行っている仕事、学校運営の中でどのようにかかわっているのか、その位置づけを明確にするため、記載する。

学校経営に参画するという意識づけのためにも必要である。

(2) 目標（具体的課題解決のための目標） …②

はじめに目標（どのようにしたいか）を設定する。

「(1)」で掲げた学校のグランドデザイン等を意識しながら、自ら抱えている課題から目標を設定する。

(3) 実態（現状）の把握 …③

その目標に向けて、実態（「できていること」と「できていないこと」）を把握する。

簡潔に箇条書きにすることが、焦点をあいまいにしないためにも肝心である。

(4) 課題とその要因 …④

解決すべき課題を整理・焦点化し、その要因を探る。

これも簡潔に箇条書きにすることが、焦点をあいまいにしないためにも肝心である。

(5) 目標達成のための手立て …⑤・⑥

目標達成（課題解決）の手立て（方法・手順など）を考える際に、「人」、「モノ」、「金」、「情報」の経営資源ごとに分類した「アクションプラン会員実行シート」をアシストする「アクションプラン会員実行アシストシート」（鳥取県公立小・中・特別支援学校事務職員研究会の「とっとり行動指標マップ」を参考に作成）を活用して欲しい。

手立てが特別委員会作成の「7つの課題解決策」のどの項目に分類すべきかを考え記入する。

分類した項目のどこに重点を置くかを「力を入れようとする程度（A→D）」を図にプロットする。

そして、プロットした点を線で結ぶ。エクセルのファイルなので、図形描画のフリーフォームを利用すると容易に作業ができる。

(6) 工程表 …⑦

その期限を定め、スケジュールを作る。

工程表に、先に示した手立てを期限を定めながら書き加えていく。

エクセルのファイルなので、図形描画を利用すると視覚的にもわかりやすくできる。

色を変え、その色により関連付けるとよりイメージしやすくなる。

(7) 中間経過及び追加・変更事項等 …⑧

進めていくなかで、変更が必要になった場合には、「中間経過及び追加・変更事項等」の欄を利用する。

(8) 評価及び次年度への課題 …⑨・⑩

そして年度末には、自己評価を行い、次へとつなげる。

「7つの課題解決策」の項目ごとに「自己満足度（A→D）」を図にプロットする。手立てを作成した時（…⑥）とは、違う色でプロットする。

そして、プロットした点を線で結ぶ。線は、手立てを作成した時（…⑥）とは、色を変えて結ぶ。エクセルのファイルなので、図形描画のフリーフォームを利用すると容易に作業ができる。

5 連携

(1) 地区（支部）事務研との連携

① 地区（支部）事務研のアシスト

先にも記したように「アクションプラン会員実行シート」は、個人での活用を想定している。また、会員個人が主体的に取り組むことを期待している。

しかし、会員個人に任せっきりにするのではなく、地区（支部）事務研の研修に取り入れるなど、地区（支部）事務研のアシストがあれば、よりたくさんの会員が作成することになり、より効果が上がるものと期待している。

また、そのためのサポート体制の確立も必要である。そのためには、要請があれば、より理解を得るためにプランニンググループのメンバーが、地区（支部）事務研の研修会などに出向き説明を行う。

② 地区（支部）事務研の研修の深まり

個人の課題を地区（支部）事務研で共有することで、地区（支部）事務研での課題を見出すことが容易となり、地区（支部）事務研での研修の深まりも期待できる。

(2) 研究成果との連携

例えば、研究推進委員会・課題グループⅠの研究の成果である「校内会計システム」を活用する際に、その課題解決のために、「アクションプラン会員実行シート」を活用するなど、研究の成果を活用する際に使えば、県事務研としての研究がより深まるとも考えている。

(3) 会員間の連携

将来的には、会員が作成した「アクションプラン会員実行シート」をデータベース化し、共有を図っていききたい。

それをホームページに掲載することで個々の会員が抱えている課題解決の参考になるものと考えている。

6 結びに代えて

休日を返上して、協議を重ねまとめていただいた特別委員会の皆様の思いに少しでも報いることができなければうれしく思う。

今回、このような形を提案したが、必ずしもこの形に固執するつもりはない。会員それぞれに使い勝手が良いようにしてほしい。「例」として捉えてもらってよい。

「アクションプラン会員実行シート」作成の目的は、誰しも仕事を進めるうえで、抱えている問題点（課題）を「改善できたらいいなあ」、「どうしたら解決できるかなあ？」という思いを叶えることにある。