

7月24日(火) 第1回研修会 基本研修会  
アンケート集約結果について(抜粋)

《一般参加者：79名 回答者：74名 回収率：93%》

QⅠ 経験年数

- ・1～3年目〔46名〕 ・4～6年目〔11名〕 ・7～9年目〔4名〕
- ・10～19年目〔5名〕 ・20～29年目〔2名〕 ・30年目～〔3名〕 ・未回答〔3名〕

QⅡ 今回、参加された研修会についてのご意見等をお聞かせください。

1. 「正規職員の休暇・休業制度について」(テーマ設定について)

- ①良かった〔60名〕 ②ふつう〔5名〕 ③その他〔0名〕 ④未回答〔9名〕
- ・様々な休暇があるので、一つ一つ丁寧に教えて頂けてよかったです。
- ・休暇別にまとめて説明していただき、似ている休暇は比べながら違いを教えていただけだったので。

2. 講演を受けて感じたこと、実践していこうと思われたこと、講師へ伝えたいことなどをお書きください。

- ・これからは服務に関する改正の通知が来たら職員に回覧しようと思った。とても分かりやすかったです。ありがとうございました。
- ・根拠法令・通知に基づいてお話して下さったことで、内容がより明確で分かりやすく感じました。

3. 「臨任・非常勤・再任用職員の任用手続き、サービス・休暇等について」(テーマ設定について)

- ①良かった〔48名〕 ②ふつう〔17名〕 ③その他〔0名〕 ④未回答〔9名〕
- ・再任用・臨任・非常勤等の勤務形態ごとの必要書類がまとまった表がとてもわかりやすかったです。4月からの異動等で任用形態が変わったり、継続になったときに参考にしたいと思いました。
- ・それぞれの職ごとに人事事務などの一覧があり分かりやすいと思いました。

4. 講演を受けて感じたこと、実践していこうと思われたこと、講師へ伝えたいことなどをお書きください。

- ・チェックリストがあり、とてもわかりやすいと思ったので、参考にして活用していきたいです。ありがとうございました。
- ・再任用(短時間)や非常勤の休暇について、計算の仕方を詳しく書いてくださりありがとうございました。分かりやすい資料だと感じました。

5. 「ビジネスマナーについて」(テーマ設定について)

- ①良かった〔62名〕 ②ふつう〔8名〕 ③その他〔0名〕 ④未回答〔4名〕
- ・学校事務職員になってビジネスマナーを学ぶ機会はそう多くないので貴重な研修だった。
- ・話し方や声のトーンなど、具体的な説明がわかりやすかったです。

6. 講演を受けて感じたこと、実践していこうと思われたこと、講師へ伝えたいことなどをお書きください。

- ・学校に務める職員としてどの様な格好で勤めるといったことだけではなく事務職員として肝要なスケジュール管理の仕方なども学べて良かった。要件を分かりやすく簡潔に伝えることは電話やメール対応だけではなく事務職として必要なスキルであると感じた。

7. 「学校事務職員からの情報発信について(グループ研修も含む)」(テーマ設定について)

- ①良かった〔68名〕 ②ふつう〔2名〕 ③その他〔0名〕 ④未回答〔4名〕
- ・とても勉強になり、良い刺激をもらった。他校の事務職員の方々がどんなことを考え、何を発信しているのか、たくさんの事務だよりを見て良い機会となった。

8. 講演を受けて感じたこと、実践していこうと思われたこと、講師へ伝えたいことなどをお書きください。

- ・事務だよりの発行＝情報の「精査」→「再構築」は明快な理論だと思いました。発信に至っては自分が理解することが第一になり、そこから発信先に伝えていくことは、初任の私にとっても良い勉強になると思いました。まずは掲示物等から始めてみようかなと思います。

QⅢ 県公事研主催の基本研修会として今後取り上げて欲しいテーマはありますか? 特に知りたいことなどがありましたら、お書きください。

- ・昇給 ・説明の仕方/断り方などのコミュニケーション ・アンガーマネジメント
- ・防災設備についての施設見学 ・コミュニティスクール ・地域との関わり方

