

山梨英和大学 スタッフディベロップメント（SD） 実施方針・実施計画

根拠規程

「学校法人山梨英和学院事務職員研修規程」、及び「山梨英和大学FD・SD推進委員会規程」

スタッフディベロップメント（SD）の定義

大学の管理運営や教育研究支援に携わる職員又は組織の資質向上・能力開発のための実践的な活動をいう。（「山梨英和大学FD・SD推進委員会規程」より抜粋）

目標

「求める職員像」（別紙1）の実現。

スタッフディベロップメント（SD）の実施方針

職務遂行能力の向上は、OJTと自己啓発を基本とし、学院又は各部門（以下「学院等」という。）が行う研修によりこれを補完するものとする。（「学校法人山梨英和学院事務職員研修規程」より抜粋）

研修の種別・区分・体系図

（別紙2）及び（別紙3）を参照のこと。（「学校法人山梨英和学院事務職員研修規程」、及び「山梨英和大学FD・SD推進委員会規程」より抽出・まとめ）

実施計画

大学事務部長が年度方針と計画を企画・立案し、FD・SD推進委員会が決定・推進する。

実施にあたっては、法人及び大学が主催するものと、オンラインを含む各自が受講するものに分かれる。実施後、各自が研修実績入力システムに入力する形で隨時、事務部長へ報告。事務部長はそれを年度で集約し、その結果をFD・SD推進委員会、及び法人事務局長へ報告する。事務部長は報告結果を確認・検討し、課題・改善点を抽出した上で、次年度の企画・立案を行う。（PDCAの実施）

フローとPDCA

		主体	備考	PDCA
①	企画・立案	大学事務部長		Plan
②	決定・推進	FD・SD推進委員会		Plan
③	実施	● 法人、及び大学が実施 ● 各自分で受講		Do
④	実施報告	各自 → 事務部長	研修実績入力システムへ入力	Do
⑤	集約	大学事務部長	年度で集約	Do
⑥	報告	事務部長 → ● FD・SD推進委員会 ● 法人 事務局長	年度で報告	Check
⑦	確認・検討	大学事務部長	課題・改善点の抽出→①へ	Act

「求める職員像」

山梨英和大学が、求める職員像とは何か。

一般論としては、高度化・複雑化する課題に対応していく大学職員として求められる資質・能力には、コミュニケーション能力、戦略的な企画能力やマネジメント能力、複数の業務領域での知見、大学問題に関する基礎的な知識・理解などが挙げられる。

(一部、文部科学省中央教育審議会平成20年12月24日「学士課程教育の構築に向けて」(答申)より引用)

だが本学にとってより重要なのは、建学の精神を深く理解した上で、法人・大学の経営方針を熟知し、常に学園の主人公たる学生に対して寄り添う気持ちと還元する意識を持ちながら、自らは本学のミッションの実践、及び学生に求める3つのポリシー、とりわけディプロマポリシーを具現化できる人材であろう。

理念と、愛情と、スキルのバランス。

単なる事務から、真のマネジメントスタッフになること。

それこそがこれからの山梨英和大学の職員として求められる資質であると考える。

(参考：山梨英和大学のミッション。太字は重視する事項)

1. キリスト教精神に基づき、地域住民を中心とした**すべての人の「こころ」**に寄り添い、様々な境遇にある隣人のすべてを愛し、助け合うマインドセットを持っている。
2. 地域の中で自身が果たすべき役割の具体像を持ち、そのために必要な知識やスキルを自ら発見し、生涯にわたって磨き続けることができる。
3. 地域に押し寄せるグローバル化に適応し、主体的な参加、責任を持った行動ができるグローバルシチズンシップを持っている。

(参考：山梨英和大学のディプロマポリシー。太字は重視する事項)

1. 人間文化学に関わる幅広い教養と体系的な知識を修得し、多面的・論理的な判断に基づいて課題解決に取り組むことができる。
2. 他者を理解しながらさまざまな手段で自らの考えを表現し、円滑なコミュニケーションをはかることができる。
3. 多様な文化や価値観を受け入れ、キリスト教教育によって培った倫理観をもって地域社会の発展に貢献できる。

山梨英和大学は、求める職員像を下記のように定める。

- (1) キリスト教教育に対して深い理解と協力ができる職員
- (2) 常に学生に寄り添い、全ての業務を通じて、学生への還元ができる職員
- (3) 経営方針を熟知し、業務を常に主体的に捉え、責任感と専門的な知識をもって、課題解決できる職員
- (4) 本学のミッションを実践できる職員
- (5) 本学のディプロマポリシーを具現化できる職員

山梨英和大学 スタッフディベロップメント（S D） 研修の基本方針と区分・種類

(「学校法人山梨英和学院事務職員研修規程」より抜粋)

基本方針	職務遂行能力の向上は、OJTと自己啓発を基本とし、学院又は各部門（以下「学院等」という。）が行う研修によりこれを補完するものとする。	
	(1) OJT	園長（副園長含む。）、事務局長、事務部長、部長又は次長は、所管する職員の日常の仕事を通じて、個別指導と自己啓発の動機づけを行い、部下職員の職務遂行能力の向上を図るものとする。
	(2) 自己啓発	職員の能力開発は、職員自身の自ら向上しようとする意欲と、これを実践する強い意志があることを前提とし、学院等は自己啓発に利用できる外部の実施する研修会、セミナー等への派遣によりこれを援助するものとする。
	(3) 学院等が行う研修	学院等は、OJTを補完し自己啓発を促進するために、必要に応じ研修を企画し、実施するものとする。

研修主体区分	学院又は部門（大学、中・高、認定こども園、法人本部）に区分し実施する。
	学院（法人）
	大学
	中学・高等学校
	こども園
研修対象区分	全体研修、職階別研修又は職種別研修に区分し実施する。
	全体研修
	職階別研修
	職種別研修

研修種類	区分	対象	目的
(1) 初任者研修		新入職員	山梨英和学院の沿革、キリスト教主義学校の事務職員としての心構え、学院等の業務の概要等の理解を図る。
(2) 能力研修	(ア) 管理職研修	事務部長、部長及び次長	学院等の抱えている諸問題、将来計画等への共通認識を深めると共に解決の方向を図る。 学院等の管理運営における管理職の役割について研修し、目的達成のための管理機能の向上を図る。
	(イ) 一般職研修	課長、係長、係員、担当、業務員、特別任用職員、嘱託及び臨時職員	業務遂行上の諸問題の中から研修テーマを設定し、問題解決策等について研修する。 複数の部署等に関連する課題、学院等に共通する課題等について多角的な検討を行い、同時に共通の認識を深める。
	(ウ) 能力向上研修	職員	業務に関する知識、技能の向上を図る。 テーマを設定し、要求される資質の向上と業務遂行上の能力の向上を図る。
(3) 修養研修		職員	キリスト教及びキリスト教主義学校への理解、人格の向上等を図る。
(4) その他の研修		個別に決定する。	目的資格、技能等の取得等を目的とする。

山梨英和大学 スタッフデベロップメント（SD）体系図

