# 民間企業等派遣研修を終えて

大阪府立刀根山支援学校
教諭　　味岡　葉子

1　志望動機

私は大学を卒業し、すぐに教諭になったため、企業で働いた経験がない。いわゆる「社会の常識」を知らないのではないかという思いがずっとあった。６年前に大阪府立刀根山支援学校に着任し、中学生に教科として「社会」を教えるなかで、ますますその思いが強くなり、社会の中でのルールを今一度学びなおしたいと感じるようになった。そんな折、民間企業等派遣研修という研修があることを知り、志望した。

せっかくの機会であるので､支援学校に勤める私が研修で学ぼうと思ったことは次の３点である。

ア　障がいのある児童生徒が社会に出る時に必要なことを知る

イ　利潤追求のために企業が行っていることを知る

ウ　組織として他部門や組織内での連携の方法を知る

2　研修内容

(1) 研修先

ア　前期　大阪ガス株式会社

イ　後期　近畿日本鉄道株式会社

(2) 研修概要

ア　前期　大阪ガス株式会社

(ｱ) 新入社員研修（４月～６月）

本社での研修、人材開発センターでの実習、「ウィズガス隊」としての研修、
関連企業さま研修、グループワーク研修、合宿研修

(ｲ) 大阪営業所研修（７月～９月）

リビング営業部、株式会社ハロー、リビング営業部お客さま部（情報交換）
大阪導管部、健康開発センター（情報交換）、OGCR（検針、料金）、
大阪エネルギー営業部

イ　後期　近畿日本鉄道株式会社

(ｱ) 流通事業本部（成城石井上本町店　１０月）

商品の運搬、前出し、バラ出し、清掃。賞味期限管理、レジサッカー（袋詰め）
売場メンテナンス、在庫整理

(ｲ) ホテル・レジャー事業本部（シェラトン都ホテル大阪　１１月）

ハウスキーピング、客室予約

(ｳ) 鉄道事業本部（本社・大阪阿部野橋駅　１２月～３月）

本社研修、駅務研修（改札業務、停留所業務、営業所業務、出札業務、助役業務など）

ガスコンロの組み立て実習

近鉄大阪阿部野橋駅での制服姿

3　研修を終えて

(1) 得たもの、考えたこと

ア　障がいのある児童生徒が社会に出る時に必要なことを知る

私は今まであまり身だしなみに十分には注意を払っていなかったが、企業に研修に行き、言葉遣いや身だしなみがよくなくて相手に不愉快な気持ちを持たれてしまうと、本来の目的（営業や業務）の入口にすら立てないということを教えてもらった。大阪ガスでは新人研修でかなりの時間をさいてマナー研修を行っていた。「身だしなみ」は社会人としてとても大切だと知った。

「笑顔」「挨拶」の大切さは接客が多い研修先で痛感した。近鉄阿部野橋駅では改札を通られるお客さまに「ご乗車ありがとうございます。」と挨拶をする。たいていのお客さまはそのまま通られるが、中にはこちらを見て笑顔を返して下さるお客さまがおられ、その時はとても嬉しく感じた。ちゃんと顔を見て、笑顔を返すというのはとても尊重された気持ちになった。「挨拶」と「笑顔」はどこにいても、誰にとっても、人と人を結ぶ第一歩だと感じた。

ガスや鉄道といったインフラ企業での研修では「ガスは栓をひねったら出る」、「電車は時間通りに来る」という「当たり前」のことをするためにはたくさんの人が「当たり前の事を当たり前にやり続けた」結果である。きちんと手順を守ってやり続けることでお客さまに安全と安心を届けることができる。今まで当たり前すぎて気づかなかったが、改めて社会の土台を支えている人たちが存在し、「当たり前の事を当たり前にやり続ける」ことはとても大切な事だと思った。

流通部門で研修した時に社長様と話をする機会があり障がい者雇用の話になった。雇用の前にまず研修をさせて頂く必要性を伝えると、その後ある支援学校の生徒がその会社で実習を受ける事ができた。お互いにニーズがありながら、橋渡しする場がないとせっかくのチャンスがなくなるのだと知った。私たち支援学校教員も企業や社会に学校や児童生徒たちの事を伝える方法を模索する必要があると感じた。

近鉄阿部野橋駅では毎日何人もの車いす使用のお客さまが利用される。そのために駅の方は細心の注意を払って安全につとめている。ホームと電車を渡す板も徐々に軽く安全なものにな

ってきているそうである。

このように公共交通機関を利用することで、企業も障がいのある人がどのような介助の方法や対策を必要としているかわかる。

イ　利潤追求のために企業が行っていることを知る

常に無駄を省き、利潤を追求する視点を企業は会社も社員の方一人一人ももっていた。ある部署ではＡ５の大きさのメモ用紙に８等分する線を引き、その中に用件を書いていた。また、キッチンタイマーを何個も用意し常に時間を意識して行動していた。小さな事だが積み重なると大きい。資源も時間も大事にすることが利潤追求の第一歩となると感じた。

「費用対効果」の考えは大事にされていた。たとえ設備投資で大きな出費がいったとしてもそれに見合うだけの効果があれば実行していた。パソコンは一人一台用意されており、どこでも仕事できるように無線 LAN でつながっている。机上を作業しやすくするために仕事のファイルは新たに購入した大型ロッカーに収納する。机を個人で固定せずにコミュニケーションを取りやすくする「職場のレイアウト変更」をしている部署もあった。

社員だけでなく関連企業の社員もよい発想があれば提案をし、本社で認められればそれがまた各部署に返すという「カイゼン」の取り組みは自分の仕事に対するモチベーションをあげていくことになると思う。

ウ　組織として他部門や組織内での連携の方法を知る

企業は一社だけで成り立っているのでなく、顧客、同業の企業とつながりをもっているし、全く違う職種でも同じグループの会社という関係はとても複雑で私にはわかりにくいものだった。でも、それが日本の産業構造なのだろうとも思った。

お互い連携し理解しあうために、IT の活用にかなりのお金を使っているように感じた。パソコンや携帯電話の利用、朝礼や学習会にもテレビ会議システムを使い遠い職場でも連携をとる努力をしていた。どの分野を大切にしてお金をどこに費やすかは企業の方向性を示しているように思う。

また、情報や業績を共有するために「見える化」や「数字化」をしてわかりやすい提示方法をとっていた。「見える化」という言葉は学校では聞いた事がなかったが、研修中はよく聞いた。普段から教員は児童生徒に対しては意識しないでも「見える化」はやっているが、保護者や教職員など大人に対して行う事も大切だと思った。

パソコンや機器の充実は連携を取るための道具として大切ではあるが、結局はそれを使うのも人間だし、また、リーダーや構成員によってチームの雰囲気はかなり違う。日頃からのコミュニケーションがチーム内で取れていることの必要性を感じた。

(2) 職場での活用

１年間の民間企業等派遣研修中にはとても大切にして頂いた。４月に職場に復帰して、「おかえり」「待っていたよ」と同僚に言われたのは涙が出る程嬉しく感じた。私の居場所を改めて実感した。

それよりも自分で考えて、自分で児童生徒に授業ができて、授業の反応を見て振り返りそして次の実践がいかせることが以前にも増してとても楽しいと思うようになった。

企業での貴重な経験、研修から学んだ成果を、〔ア　児童生徒に〕〔イ　職場に〕〔ウ　学校組織〕に返していきたいと思う。

ア　児童生徒には授業の中で働くことの厳しさと楽しさや働く上で大切な「コミュニケーション」の方法を伝えていきたいと思う。中学生にはキャリア教育や公民などの授業で私が研修した事を生の声で伝えていけたらと思っている。

イ　職場には私が受けた新人研修やそれ以外の研修などで人材育成につなげたいと思っている。

ウ　学校組織に向けては職場の環境整備に心がける。また、情報や実績を個人のものとせず組織として共有できたらと考えている。

(3) 現在の学校の課題と、それに対する対応策

大阪府立刀根山支援学校は病弱支援学校である。大阪の北半分の地域の病弱児童生徒の教育にあたっている。本校がある刀根山病院内に本校教育部と訪問教育部があり、それ以外に４つの病院に分教室があり教職員はそれぞれの勤務公署に出勤している。各部署の児童生徒は病気のタイプが違うため、各部署でできることや要求されている教育支援が違い、そのため同じ学校といえども、全く違う学校のような状態である。またそれぞれの部署が離れているため同じ学校といえども顔を会わすのが年に数回しかないので、教職員はそれぞれの各部署のことを理解しにくいことが課題である。

企業で学んだ機器を利用した情報交換の技術や組織内の連携の方法が課題解決に活かせないかと考えている。

4　全体を振り返って

学校以外の職場を研修させて頂き、また、普段の生活では出会えないたくさんの人に会い、世の中の見方が私自身少し変わったように思う。街を歩いていても今までだったら気に留めてなかったことが気になるようになった。電車に乗っていても電車を時間通り運行するために駅員、乗務員、信号の切り替えを見守ってくださっている方、線路の保守にあたっている方、など多くの働いている方の姿が見えてくるようになった。また、マンホールの蓋を見ても暑い夏も寒い冬もマンホールの中で作業している方がいてくださるからこそ私たちがガスや水道などを安全に使えるようになっていると実感できた。スーパーの商品を見て商品に関わるのはどのような人たちがどのような勤務形態で働いておられるのだろうか、売り上げを伸ばすにはどうしたらよいだろうかということをよく考えるようになった。当たり前のことを当たり前にして働いておられるすべての人に感謝したいと思うようになった。感謝の気持ちは言葉や笑顔や、「お客さまの声」などへの記入等で返していきたいと思っている。

また、学校を外から見直すよい機会となった。自分たちの職場のルールが果たして正しいかどうか、研修した職場だったらどうだろうかと常に考えて言動に移したいと思っている。

最後になりましたが、本研修でお世話になった大阪ガス株式会社のみなさま、近畿日本鉄道株式会社のみなさま、大阪府教育委員会、大阪府教育センターのみなさま、また一年間快く送り出していただいた大阪府立刀根山支援学校の教職員のみなさまに心からお礼申し上げます。

5　教育課題解決に向け、研修成果を活用した取組

(1)解決しようとした教育課題

○企業では情報や業績を共有するために、数字化するなど「見える化」をして分かりやすくしている。子どもたちをより理解するためには教職員間での情報共有は重要であり、より情報が共有できる方法を考える必要性を感じた。

○企業の新人研修では、かなりの時間をマナー研修に充てられていた。「挨拶」「身だしなみ」等は社会人としても大切なことであるとともに、人と人を結ぶ第一歩である。学校においても同様であると思い、校内研修に取り入れてみた。

○企業ではコミュニケーション力の重要性を感じた。それぞれがコミュニケーション力を向上させること、また、環境整備する事によってコミュニケーションを取りやすくする工夫を見せてもらった。児童生徒が身につける方法や職場の環境整備として、まずできることから取り組んでみた。

以下のア～ウについての教育課題について取り組んだ。

ア　児童生徒にコミュニケーション力をつける取組

イ　職場での研修

ウ　環境整備

(2)取組概要

ア　児童生徒にコミュニケーション力をつける取組について

・取組期間（年間を通じて）

・取組体制（授業を行っている教員）

・取組内容

病気で長期療養のため学習を中断せざるを得ない状況にあり、本来知っておくべき漢字を学ばずにきている児童生徒が多い。コミュニケーションを助ける基礎として特に漢字学習に力を入れた。宿題で漢字練習を毎回取り組んだ。また、軽くて便利な iPad を利用し、インターネットで正しい筆順を調べたり、直接画面に字を書かせたり、興味をもたせた。

障がいの程度が重度である児童生徒の授業では、当該の子どもたちとコミュニケーションをとる方法を我々がまず知るために、写真やビデオを撮る機会を多くして、ちょっとした表情の変化をとらえるよう努力した。このように、記録を「見える化」し、複数の教員で情報を共有できるようにした。

イ　職場での研修について

①　新人研修

・取組期間（夏期休業中の半日）

・取組体制（採用 1～2 年目の教員に対する研修として、パワーポイントでの報告と実習）

・取組内容

同じ学校に配属されていながら勤務地がバラバラでほとんど交流がない採用１～２年目の新任教員８名に１年間の研修について話をし、マナーについての実習と現在困っていることなどを企業の新人研修で習った技法(KJ 法)を用いての研修のまとめ役を行った。

② 部内研修

・取組期間（年３回）

・取組体制（訪問教育部教員に対する研修として）

・取組内容

３回のうち１回は病院や在宅の児童生徒の所に行く訪問教育の教材としては軽くて便利なiPadの活用が有効である。そこで、iPad活用の校内研修を行った。同じ府立支援学校でiPadを活用した豊富な実践のある学校の教員を講師に招いて、すぐに授業に役立つような研修になるよう心がけた。

ウ　環境整備について

① 職員室の机をきれいに

・取組期間（通年）

・取組体制（個人で）

・取組内容

身近にできる環境整備としてまず職員室の机を片付け、何も置かないようにした。

また、全体の係・分掌の資料や児童生徒の書類も個人の物になってしまわないように、誰でもわかるように整理整頓した。

(3)成果

ア　児童生徒にコミュニケーション力をつける取組について

・成果

短期間の訪問教育児童生徒へは入院前に通っていた学校の学習進度に追いつくのが精一杯でまだ、十分に成果を出せるところまで行っていないのが実情である。

・今後の課題

中学３年生には社会公民の教科の中で、また、小学生には興味関心に応じて、休憩時間などに、私が民間企業で働いた経験を写真を見せながら話しをするなど、働くこと(仕事)を意識した取組をいろいろな機会に取り入れていきたい。

イ　職場での研修について

・成果

どの企業も人材育成に力を入れて取り組まれていることを、この１年間の企業研修で知った。今までは自分のことで精一杯だったが、「人を育てる」ことがとても大切な課題であると感じた。あわせて、研修をする場合には、集まって一斉に講義を受ける研修よりもグループで話し合ったり、書いたり考えをまとめて発表したりする研修がとても有効だと感じた。また、それには普段からのコミュニケーションがとても大切だと感じた。

・今後の課題

日常的に児童生徒や仕事のことについて会話ができる環境を作る必要性を感じている。しかし、会話する時間がなかなかとれない状況である。その時間を作るために機器や道具を使っての仕事効率化に取り組みたい。

ウ　環境整備について

・成果

　とてもシンプルなことだったが、１年間職員室の机の上に物を置かないようにしてみると、よい事がたくさんあった。重要なものとそうでないものを整理するようになり、教材や情報を個人で取り込まずに校内ＬＡＮのサーバの中に入れるようにし、誰でも見られるようにした。すっきりして私自身気持ちがよいだけでなく、ミスも起こりにくい。また、広い私の机で仕事をしようと集まってくる先生も多く、コミュニケーションが取りやすくなった。

・今後の課題

　自分の周りだけでなく、学校全体について連携を取りやすくするために資料の整理や仕事をしやすくする環境整備により努めたい。