

SPODフォーラム2018

職員のための SP作成ワークショップ

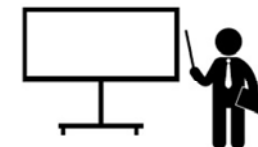
2018.8.29 (水) 10:00~12:00

聖カトリナ大学
就職課 係長 重松 映美

愛媛大学 教育・学生支援機構
教育企画室 講師 清水 栄子

【本日の内容】

1. はじめに
2. SPの概要
3. SPの活用事例と効果
4. SP作成ワーク



2

1. はじめに

【到達目標】

- ① スタッフ・ポートフォリオとは何かを説明できる。
- ② スタッフ・ポートフォリオの効果を2つ以上説明することができる。
- ③ スタッフ・ポートフォリオ作成の体験を通じ、自身の将来像を考えることができる。

3

1. はじめに

Q. なぜ大学職員になろうと思ったのですか？

※グループで共有（1人2分×4）

4

2. SPの概要

スタッフ・ポートフォリオ (SP)

- ・ SPOD (四国地区大学教職員能力開発ネットワーク) が開発した**職員の業績記録**のようなもの。
- ・ 職員としての業績を**具体的な裏付け (エビデンス)**に基づき振り返ることにより、自らの成長をあらためて認識できるもの。

文部科学省「大学の事務職員等の在り方について【参考資料】」より

5

2. SPの概要

◆ ポートフォリオ

書類や作品などをひとまとめにしまっておく「紙ばさみ」

→ 完成品を一つだけ作るのではなく、提示する相手と**状況に応じて内容を差し替えていく**

- ・ ティーチング・ポートフォリオ (TP)
- ・ アカデミック・ポートフォリオ (AP)
- ・ ラーニング・ポートフォリオ (LP)
- ・ キャリア・ポートフォリオ
- ・ **スタッフ・ポートフォリオ (SP)**



6

2. SPの概要

【SPの記載項目】 = 自らが自由に作成

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 1. 氏名や生年月日など | 5. 20〇〇年の記録 |
| 2. 職歴、研修歴 | 6. 職歴・業務内容等 |
| 3. 免許・資格等 | 7. 地域社会での活動 |
| 4. 未来予想図
(ビジョン・ゴール等) | 8. 私というひと
(これまで・今・これから) |

※ **エビデンス (具体的な裏付け)** が必要

メンタリング = 第三者の視点

SP作成者が気付いていない特性や個性を引き出す。

SPの更新

7

3. SPの活用事例と効果

(1) 次世代リーダー養成ゼミナール



・ 1年目

SPを作成、メンタリングを受けながら**更新**する
→ 大学職員としての自分を見つめ直す

・ 2年目

メンターとしてメンタリングを行う
→ メンターとしての役割、スキルを学ぶ

8

3. SPの活用事例と効果

(1) 次世代リーダー養成ゼミナール

◆ SPを作成してよかったこと

- ・初心に立ち返り、自分を客観的に振り返ることができた。
(継続すれば自身の目標と関連した振り返りもできる。)
- ・振り返りを通して、少し自分に自信が持てた。
- ・若手や中間層にはモチベーションを新たにできる機会になる。
- ・自分に偏りがあることにも気づき、今後の業務への取り組みに対する方向性や新たに挑戦する分野などが見えた。
- ・振り返りによって、自分が何を軸に仕事をしているのかが見えるようになった。
- ・普段周りにアピールしないような業務での成果や苦労などを記載することで、自己のキャリアや将来像を他の職員や組織に伝えることができる。

9

3. SPの活用事例と効果

(1) 次世代リーダー養成ゼミナール

◆ SP作成で苦労したこと・困ったこと

- ・未来の自分がどうなりたいかを考える機会がなかったので苦労した。
- ・最初は書くことが正解かわからず、項目を埋めることが目的になってしまった。作成者が項目間の関係性を理解し、誰かのサンプルを見るなどすれば、完成形をイメージしやすくなるのでは。
- ・職業人としての履歴だけでなく、人間的な部分の記載を求められることは難しいと思った。
- ・研修や業務経歴が少ない若手や新任職員は書くだけでモチベーションにつながりにくく、年配の職員は突然導入されても何十年分の履歴を真剣に書く気持ちになるかが疑問である。
- ・記入する項目が多く、目的があまり理解できていなかったため、書くことへのモチベーションが上がらなかった。
- ・メンターの助言がなければ、個人の基準での振り返りになってしまう。SPを元にメンターと話すことで中身の濃い、よりリアルなものになる。

10

3. SPの活用事例と効果

(1) 次世代リーダー養成ゼミナール

◆ SPの作成を大学職員としての今後どう活かせるか

- ・自分の苦手分野や自然と避けていた要素がわかり、苦手克服へのきっかけになる。
- ・一つ一つの業務がどこかの部分で自身の成長につながっているという認識が持てた。
- ・大学職員としての自分がどう成長したいのか、組織としてはどう成長してほしいのかを考えながら仕事をするきっかけになった。
- ・後輩職員の経験や成長について（自分が後輩の成長にどう関われるか）意識的に考えるようになった。
- ・キャリアパスが見え、年1回の異動希望調書の参考になる。
組織や上司に見てもらえば、組織として最適な人材配置を検討できそうな可能性もある。

11

3. SPの活用事例と効果

(2) 聖カタリナ大学（プロジェクトの試作）

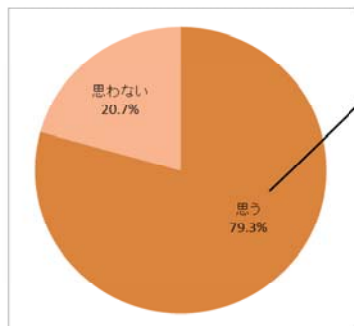
- ◆ 目的：職員の意欲向上による組織の活性化
- ◆ 対象：全専任事務職員 35名（※平成29年4月時点）
- ◆ 実施率：90.0%
- ◆ 様式：「私の履歴書」＝愛媛大学SPを参考に作成
大学職員としての業務についてのみ記載
(プライベートな内容の設問は省略)
- ◆ 結果：組織的な導入には至らず
→ 実施時期や設問項目など今後の課題は多い

12

3. SPの活用事例と効果

(2) 聖カタリナ大学（プロジェクトの試作）

Q.「私の履歴書」を今後も活用したいと思われますか？



アンケート結果から：活用したい理由

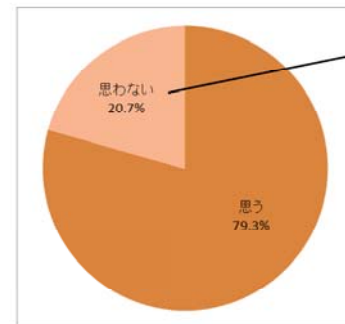
- ◆ 第1位
自己理解や自己認識につながる
- ◆ 第2位
自身のキャリアビジョンが見える
- ◆ 第3位
客観的な記録となる（見える化）
- ◆ その他
 - ・業務のPDCAにつながる。
 - ・現在置かれている立場や役割についての自覚が高まる。
 - ・学内の身上報告書に代わるものとして活用できる。

13

3. SPの活用事例と効果

(2) 聖カタリナ大学（プロジェクトの試作）

Q.「私の履歴書」を今後も活用したいと思われますか？



アンケート結果から：活用したくない理由

- ・振り返りに時間がかかり大変だった。
- ・キャリアが長く、過去の業務内容を思い出す段階であきらめてしまった。
- ・エピソードを懐かしむ感じになってしまった。
- ・業務以外のことは「私の履歴」ではないと否定されたような気がした。
- ・プロジェクトで行っているという気持ちが消えなかった。
- ・自分を見つめ直すということが負担になる場合もある。メンターなど組織的な支援の体制を整えることが必要。

14

3. SPの活用事例と効果

【個人としての効果】

- ・自身の業績や経験、スキル等を振り返り、自らの成長を認識することができる。
- ・自身の将来像（ビジョン・ゴール）について考え、それを明確にすることができる。



- ・モチベーションの向上
- ・業務改善、業務の質の向上
- ・業績に基づくキャリア形成

15

3. SPの活用事例と効果

【組織としての効果】

- ・職員がどのような能力・経験を持ち、どのようなことを考えているかを知ることができる。
- ・職員がどのようなキャリア形成を行っていきたいかを知り、効果的な支援をすることができる。
- ・見えにくい（評価しにくい）業務の成果を拾い上げることができる。

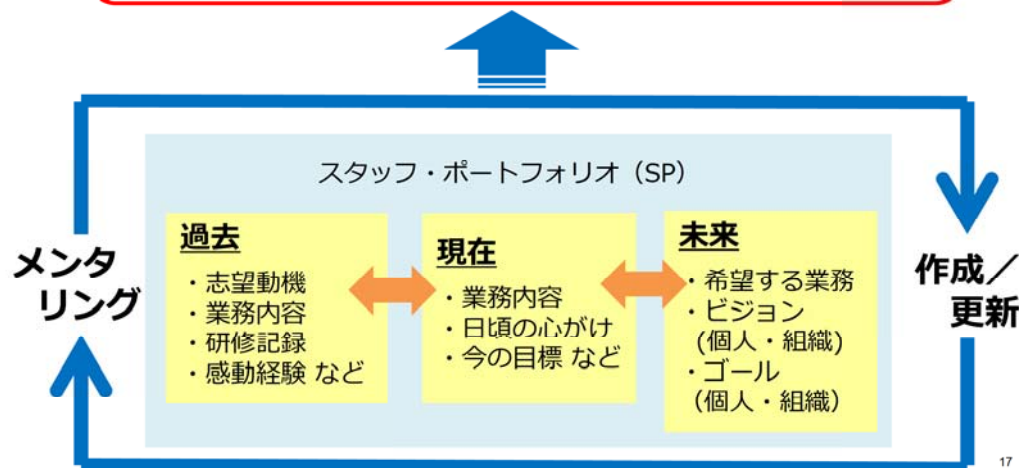


- ・効果的なキャリア支援、人材育成
- ・適切な人事評価、人員配置

16

3. SPの活用事例と効果

- ・ 個々の意欲向上
- ・ 組織的なキャリア形成支援
- ・ 適切な人事評価、人材配置



17

3. SPの活用事例と効果

【SPが機能するための条件】

- ◆ 組織と作成する職員のSPに対する理解・合意
(作成の目的や活用方法、効果について)
- ◆ メンターの育成
- ◆ 組織の方針としての導入の決定
- ◆ 「小さく生んで大きく育てる」

18

ワークに入る前に…

ここまでで

質問はありませんか？



19

4. SP作成ワーク

① 「モチベーション曲線」の作成

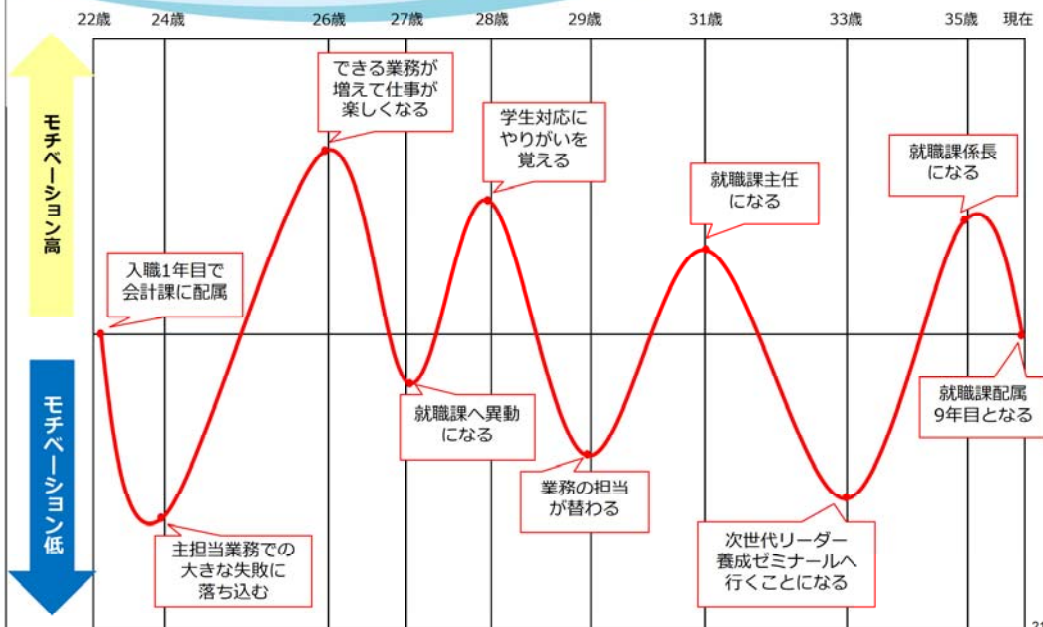
大学職員として仕事を始めてから現在までを振り返り、仕事へのモチベーションや満足度を曲線で描いてみましょう。

【ワーク1：モチベーション曲線の作成】

1. 自分に影響を与えた経験や出来事を思い出します。
2. その経験や出来事について、年齢と、モチベーションの高さ（満足度）を示す部分に印をつけましょう。
3. つけた印の横に、経験や出来事の具体的な内容を記入しましょう。
4. 2. でつけた印を曲線で結んでください。

(5分間で記入) 20

4. SP作成ワーク



21

4. SP作成ワーク

② 当時の思考や感情、行動などを振り返ろう。

【ワーク2】

1. 隣の人とペアになり話し手と聞き手に分かります。
2. 話し手がモチベーション曲線を使って、これまでの自身の経験を相手に話してください。
3. 聞き手は興味深かったことや聞いてみたいことを、**その都度質問**してください。
4. 話し手は質問を受けながら、重要だと思ったことがあれば**シートに書き加えます**。
5. 役割を入れ替えて2～4を行ってください。

(1人10分×2)

22

4. SP作成ワーク

② 当時の思考や感情、行動などを振り返ろう。

【ワーク3：振り返りシートの作成】

1. モチベーション曲線にある出来事のうち、特に印象に残っているものを**5つ以内に絞って**ください。
2. それぞれの出来事について、年齢と具体的な出来事の内容をシートに記入してください。
3. 記入した出来事に対し、**当時の自分がどう感じたか、どう行動したかなどを具体的に**記入してください。
4. それぞれの出来事の中で身に付けた資格などがあれば記入してください。

(10分間で記入)

23

4. SP作成ワーク

② 当時の思考や感情、行動などを振り返ろう。

	年齢	出来事	感じたこと・行動したこと	取得した資格
1	24歳	主担当の業務で大きな失敗をする	お金を扱う業務は小さな失敗で信用を失くしてしまったため、気を引き締めて業務に取り組むことの大切さを痛感する。これまでの処理方法の見直しも行った。	日商簿記3級
2	27歳	就職課へ異動する	学生対応は緊張の連続だったが、平等に接することを心がけた。一方で、目に見える形で表れる会計課業務との違いに戸惑いを覚えていた。	
3	31歳	就職課主任になる	昇進し今まで以上に業務への責任感が強まる。後輩もでき、業務を教えることの難しさに直面する。相手に伝わるような説明の仕方を考える日々だった。	
4	33歳	次世代リーダー養成ゼミナールに参加	厳しい研修と聞いていただけに2年間乗り越えられるか不安だった。せっかく参加するのなら気持ちを前向きに切り替える大切さを知る。	
5	35歳	就職課配属9年目を迎える	同じ部署での業務が長くなり、自分のモチベーションをどう維持するかが課題だと感じている。幅広く業務を経験したいという気持ちが強い。	

24

4. SP作成ワーク

③ 振り返りから未来の自分を考える。

【ワーク4：今後の目標やビジョンを考える】

1. これまでの振り返りを踏まえて、**今後やりたいこと、やるべきこと**を付箋に書き出してください。(3分間)
2. 書き出した付箋を「**近い将来（1年～5年未満）のこと**」と「**遠い未来（5年以上10・20年先）のこと**」の枠に分類してください。(2分間)
3. 分けた付箋をもとに、グループ内でお互いの目標やビジョンを話してみましょう。(1人3分×4)
4. お互いに話を聞いていて書き加えたいものがあれば、付箋に書き足してください。

25

4. SP作成ワーク

③ 振り返りから未来の自分を考える。

【近い将来のこと：1年～5年未満】

担当業務の
マニュアルを
作る

学生相談・
対応のスキル
を上げる

書類の整理・
整頓

ガイダンスの
見直しをする

【遠い未来のこと：5年以上10・20年】

学生の満足度
を高める

人材育成に
関わりたい

組織的な
キャリアパス
を構築したい

26

4. SP作成ワーク

③ 振り返りから未来の自分を考える。

5年後、10年後、20年後…の自分の将来に向けて、**まずこの1年のうちにやろう！**と**思っていること**を3つ記入してください。
記入したことをグループ内で宣言しましょう！



※記入2分、共有1人1分×4

27

ご清聴
ありがとうございました



28