

システム・アルファ株式会社 での学びの記録

人と人とのつながり



令和5年度 長期社会体験研修員 引田 頼好

【研修先企業：システム・アルファ株式会社】

研修先企業について

企業概要

基本情報

会社名 システム・アルファ株式会社
代表者 代表取締役 廣山 悟
創業 昭和56年9月3日
資本金 7,000万円
従業員数 229名（令和5年3月末）

主な事業内容

システムインテグレーション、インターネット関連、ネットワークエンジニアリング、情報セキュリティ、ソフトウェアプロダクト受託開発、複合機販売、IT保守、ビジネスプロセスアウトソーシング、法人向けモバイルネットワーク、Android/iOS 対応システム、ドコモショップ運営、オフィスサプライ販売、ビジネス版メッセージサービス向けBot開発

事業所

本社 前橋市大友町
東京支社 東京都港区新橋
ドコモショップ 前橋西店（吉岡町）
イオンモール高崎店
けやきウォーク前橋店



年間研修計画

4月	・新入社員研修（含フォロー） ・新卒採用試験補助
5月	・教育DX推進センター運営事業業務支援
6月	・校務支援システム「kinako」製作、運用、管理
7月	・教育DX推進センター運営事業業務支援
8月	・GIGAヘルプデスク業務支援
9月	・アシスタント研修支援 ・校務支援システム「kinako」製作、運用、管理
10月	・教育DX推進センター運営事業業務支援
11月	・校務支援システム「kinako」製作、運用、管理
12月	
1月	・教育DX推進センター運営事業業務支援
2月	・校務支援システム「kinako」製作、運用、管理
3月	
学校教育との関わり等	・GSNヘルプデスク ・校務支援システム「kinako」製作、運用、管理 ・群馬県教育DX推進センター運営

主な研修内容(4月～6月)

4月 リスタート

長期社会体験研修に教員人生をリセットする意気込みで参加させていただきました。最初の3週間程度は、新入社員研修への参加した。新社会人となった新卒者と一緒に過ごすうちに、「リスタート」の思いも一層強くなった。新入社員研修の内容は、社長講話、部署紹介、ビジネスマナー、班別の課題研究・発表などであった。



6月 kinako

アシスタントの講習の合間に、校務支援システム「kinako」に携わらせていただいた。ここで感じたのは、SEやプログラマーという技術者の資質や能力である。非常に高い専門的知識を有し、会社はそのような各分野のプロフェッショナルの集団で成り立っていることを学んだ。この研修では、テスト環境を構築していただき、OSも初めてLinuxを使用した。



5月 講習スタート

「群馬県教育DX推進センター業務」のアシスタントへ講習を行った。講習を受けたアシスタントが配属されると、次の新規採用された方への講習が始まるといった繰り返しが続いた。スキルや講習期間が人により異なるので、効率よく公平に講習を行うために、マニュアルを「Google編」と「Excel編」の2種類を作成した。

アシスタント講習 マニュアル

【 Google編 】

1. Googleについて	2
2. Googleアカウントについて	3
[1] ログイン方法	3
[2] ログインした状態でウェブサイトの使用	4
4. ファイルの共有について	4
5. Google Driveについて	5
[1] 保存方法①	5
[2] 保存方法②	5
6. Google Classroomについて	6
[1] クラスルームの作成	6
[2] 参加方法	6
[3] 連絡方法 (S4ドロー)	7
[4] Meetの使用法	8
[5] 課題の配信・回収 (授業)	8
6. Jamboriについて	9
7. フォームについて	10
[1] 作成方法	10
[2] 回答者の選択	11
[3] セクションを分ける	11
[4] フォームを選択する	12
[5] 結果を見る	12
[6] URLをQRコード化する	13
8. ドキュメントについて	14
[1] PDFをテキスト化する	14
[2] 音声テキスト化	14
9. スライドについて	15
[1] アニメーションを適用しない	15
[2] オブジェクトを置かない	15
[3] お知らせ(配布物)の作成	16

Google および Google のロゴは、許可を得て使用されている Google LLC の登録商標です。

振り返り

新入社員研修に参加した。教員の研修とは異なる様々なプログラムが用意され、会社全体で社員を育てていくという姿勢がとても参考になった。また、営業職や技術者は、非常に高い専門的知識や技術を有しており、呆気にとられる日々の連続であった。少しでも近付けるように、自主的に勉強に取り組んだ毎日であった。



アシスタント講習 マニュアル

【 EXCEL編 】

1. EXCELについて	2
2. 印刷・作業が早くなるEXCELの機能	2
[1] オートフィル	2
[2] フィルター	3
[3] データの並び替え	3
[4] 条件付き書式	4
[5] ゼロを隠す	5
[6] 罫線付け方法の選択	6
[7] ドロップダウンリスト	6
[8] 置換機能 (検索機能)	7
[9] ビットマップ	7

主な研修内容(7月～9月)



7月 Webサイト

D X推進アシスタントは、学校から依頼される業務に似たようなものがあるため、作業効率がよくなるようにファイルを共有するポータルサイトの試作品を作成した。作成の際に心がけたことは、作成者が会社にはない来年度以降もメンテナンスが可能で簡単なこと、予算など余計な心配ごとを増やさないように無料のサービスを使用することである。

8月 営業支援

営業の部署に所属し、営業の方々同行する業務が始まった。内容としては、取引先への挨拶回り、県内大学の実習室のパソコン入替作業や初期設定なども行った。営業支援で学んだことは、顧客の要望に確実に応えることはもちろん、付加価値の高い業務を行うことであった。営業職の方の、コミュニケーション・スキルも勉強になった。



9月 自力で課題解決

技術者から自分の力で解決するような課題を出していただき、必死に取り組んだ。粘り強さが求められ、力量を試される場面が多く、勉強・試行・失敗の連続であった。学校のように分からないことがあれば、先生に聞いて簡単に答えを教えてもらうのではなく、技術者としての課題解決能力を育成する方法について、体験を通じて学ぶことができた。



振り返り

業務の中には、慣れてきたものもあり、自ら取り組めるようになってきた。また、技術者や営業の方々との関わりも増え、職種に必要な資質や能力も理解することができた。技術職では高い専門的知識や技術、営業職では広い専門的知識が必要である。また、商業高校で学習している情報の内容は、しっかりとその基礎・基本となっていることを理解した。



主な研修内容(10月～12月)



10月 支援の変化

多くの営業支援をさせていただいているうちに、支援の段階も変化してきた。一部だけを手伝うのではなく、企画・提案から納品までのトータルに関わることができた。普段の教員生活では体験することのできない、サーバのキッティングをした。また、講演会のリアルタイム配信も手伝わせていただいた。

12月 プロの目

お客様の要望の中で、自分で取り組むことができる案件があったため、プログラムを一から組ませてもらった。計画書を作成し、プログラマーにレビューしてもらい、それを基にプログラムを組み、再度レビューしてもらい修正をかけた。今まで授業や業務でいくつもプログラムを作成してきたが、プロの視点からのコツやアドバイスをもらうことができた。

```
6 // (1)
7 var rows = sheet3.getLastRow();
8 var range = sheet3.getRange(4, 1, rows, 19);
9 range.clearContent();
10
11 // (2)
12 var gyou2 = 4;
13 var saigo = sheet1.getLastRow()+1;
14
15 // (3)
16 var nen = sheet3.getRange("A1").getValue();
17 var tuki = sheet3.getRange("C1").getValue();
18 var hi = sheet3.getRange("E1").getValue();
19 var chousabi = new Date(nen, tuki, hi, 00, 00, 0);
20
21 // (4)
22 for (var gyou1 = 2; gyou1 <= saigo; gyou1++) {
23   var hiduke = new Date(sheet1.getRange(gyou1, 1, gyou1, 19).getValue());
24 }
25
26 // (5)
27 if (hiduke.getTime() == chousabi.getTime()) {
28   var retu1 = 8;
29   var retu2 = 3;
30 }
31 // (6)
32 while (retu1 <= 24) { //ループ2
33   // (7)
34   if (sheet1.getRange(gyou1, retu1).get
```

11月 成功体験

技術者から出された、新しい課題について取り組んだ。システムのログを収集し、エラーが発生したら管理者へメールが自動送信される仕組みである。誤った操作で高額なコストが発生してしまうことから、緊張感のある業務であった。ミスを低減する一つ的手段として、作業手順書を自ら作成した。その工夫もあり、見事完成し成功体験を得ることができた。

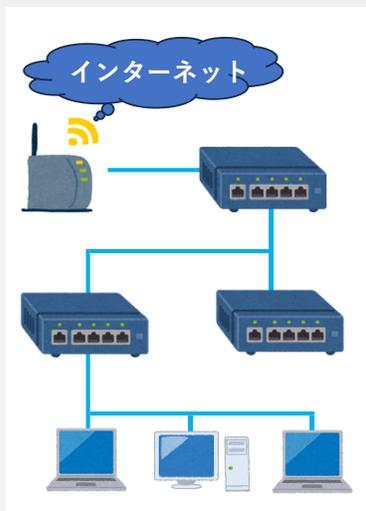


振り返り

業務内容もサーバのキッティング、プログラムの作成など高度化・多様化してきた。普段の教員業務では携わることがないものが多く、とても貴重な体験ができた。何もない状態からプログラムを作成するなど成功体験を得ることで、それまでの過程がとても勉強になり、達成感を得ることもできた。このような体験を生徒に経験させたいと感じた。



主な研修内容(1月～3月)



1月 心願成就

長期社会体験研修で、一番学びたかったことがネットワークの構築である。今のネットワーク機器はとても優秀で、ケーブルをつなぐだけで通信ができてしまうが、実機を通してしっかりと本質を学びたいと思っていた。その念願がついに叶い、忙しい業務の合間に、ネットワークSEからの研修を受けることができた。



2月 ステップアップ

1月から引き続きサーバのソフトウェアのインストール等のキッティング作業やネットワークの構築などの研修を行った。内容も高度化しステップアップした。実習をしたことで、自主的に勉強した内容がスムーズに理解できた。生徒にも同様に基礎・基本的な知識を定着させ、実習を通して技術も習得させる取組ができるようにしていきたい。

3月 仕上げ

最後の1カ月の研修で、総仕上げとなった。企業にお願いし、学校業務や教科に直結する、企業の会計処理やクラウドサービスの利用方法などの研修を受けることができた。また、研修終了後も人と人とのつながりが途絶えないように、多くの社員の方々とコミュニケーションを図り、その時間を大切にしたい。



振り返り

教育フェスタの準備などもあったが、可能な限り会社の業務を最優先に取り組んだ。自分で学びたかったことや、今後の学校業務に直結する内容が盛りだくさんだった。また、多くの社員とコミュニケーションを図り、キャリア教育的視点の職業観や勤労観など、人それぞれの価値観や考え方など聞くことができた。



センター研修と授業実践

センター研修

4月 キャリア教育研修

キャリア教育についてより一層理解することができた。基礎的・汎用的能力の具体例を参考に、勤務校の方針や実態に合わせた形で広く活用していきたい。また、授業実践では限られた時間で広く扱うことができないので、特定の項目にスポットを当てて行いたい。



10月 研修先以外の企業訪問研修

自分が生まれ育った前橋市の活性化の中心となってる、白井屋ホテル様の取組には以前から注目していた。一企業の取組で、どのようにして街全体の活性化に結び付けるのかなど様々な話を聞くことができ、大変貴重な体験となった。



11月 実践協力校の授業実践検討会

多くの方に参加していただき、様々な指導・助言をいただいた。初めて接する生徒でやりにくいさもあったが、その中でも生徒との距離感を図りながら授業が行えた。指導・助言していただいた改善点などは真摯に受け止め、改善できるよう取り組んだ。また、研修先企業の方も参加していただき、教育現場ではない方の貴重なご意見を聴くことができ、とても参考になった。

実践協力校での授業実践

対象：商業科1年生（40名）

特別活動

「キャリア教育とコミュニケーション能力」（2時間）

ねらい

商業を学ぶ学校では、コミュニケーション能力の育成を重視している。その学びが実社会にどのように結びついていくのか理解できるようにする。

授業の流れ・様子

ステップ1	コミュニケーションの重要性を知る
ステップ2	コミュニケーションとは何か改めて考えてもらう
ステップ3	非言語的コミュニケーションの重要性 身だしなみ・挨拶・言葉遣い
まとめ	今後の目標を立て、宣言



授業の様子



グループ学習の様子



ワークシートへの記入の様子

振り返り

- ・事後アンケートでは、コミュニケーションについて深く考えられたなど、こちらの期待以上の成果が得られた。
- ・授業もテンポよく展開し、学習活動にメリハリがあり生徒が主体的に活動できる授業となった。