

人権とは何か？

「参加型研修で、意識・行動へつながる啓発を」

近畿郵政局



■研修カリキュラムの一例

「新規採用者採用時研修」の内容を紹介します。採用時集合研修は8つの課題で構成されており、「郵政事業と人権」、「自分を見つめる～固定観念・偏見」、「相手の立場に立つ」など、「人権とは何か」ということから話し合いをはじめ、「部落差別の現

実と生き方」、「在日韓国・朝鮮人の現実と生き方」など、個別の人権課題を学習します。最後に、業務を遂行する中で、具体的な人権侵害の問題に直面した時、どのように行動すべきかについて話し合います。また、配属された後、管内の配属先郵便局でも、様々な人権課題を日頃の仕事のかかわりを通して考える教材として作成された「新規採用職員研修用啓発冊子『仕事と人権』」を使用して、より実践に即した研修を行っています。そして、これから研修を進める講師のための「手引き」も整備されています。

郵政事業は、地域の人々の生活に密着した郵便、郵便貯金、簡易保険のサービスを提供し、お客様のニーズと信頼に応えつつ、独立採算による健全な弾力的経営を通じて公共の福祉を増進することをその使命としています。そのため、郵政職員は、基本的人権を尊重し、同和問題をはじめとする差別、人権問題について正しく理解、認識を深め、常に人権尊重の視点に立って、信頼される郵政サービスに努めなければなりません。

その具体化に向けて、近畿2府4県を管轄する近畿郵政局では、新規採用時、主任昇任時、総務主任・課(局)長代理昇任時など、段階的に「人権研修」を取り入れ、重層的・総合的に職員の人権意識、行動の向上を図っていますので、その実践の一部を紹介します。

■研修の推進

基本目標として、①同和問題・人権問題を正しく理解し、問題解決のための能動的な態度や行動を育てる②人権に関する法規を理解し、それを守り、日々の暮らしの中に生かすことのできる力を育てる③郵政職員として、人権の視点から業務を遂行する必要性を理解し、そのための技能(スキル)を身につけ、現場で的確な判断と行動がとれるようにする-の3点をあげています。

研修の進め方としては、①知識偏重から、意識・行動につながる啓発②講義方式から意見交換方式の研修へと発展させ、参加型の研修への移行③ミーティングなどの積極的活用による啓発-という新たな方向を明らかにし、具体化に向けては、学習者の気づきや経験を大切にしながら、学習者が自己表現しやすい学習環境づくりを大切にすることなどを重視しています。

郵政官署法によって、地方自治体からの要請により、戸籍謄本や住民票など、証明書交付事務を郵便局で取り扱うことができるようになりました。プライバシー保護のため、①秘密の保持②目的外使用の禁止③人権問題についての正しい理解と認識④本人確認-などの基本事項の遵守がなお一層重要になってい

ます。近畿郵政局では「地方自治体の事務をはじめ、郵便局で取り扱う業務についても、国民のプライバシーと密接な関連をもつものが多く、今後さらに人権研修の充実を図り、ますます信頼される郵政サービスの提供に努めたい」として

