

課題演習について

この研修では、課題演習という課目が設定されています。その概要は、一定のテーマについて、演習班（グループ）に分かれて討議等を行った上で、その内容を発表用の資料にまとめ、発表するというものです。

1 課題演習の狙い

- (1) 一定の事案について、現状を把握して問題点等を的確に抽出し、その原因を分析した上で政策等を立案していくという能力、グループにおける自己の役割を果たしながら様々な意見を調整して時間内に一定の成果を導き出すという能力、討議等の内容や導き出した成果を他の者に適切に伝えるというプレゼンテーション能力等、職務遂行に必要な能力の向上を図ること。
- (2) 各自治体が共通して抱える課題について情報交換、意見交換等を行うことにより、課題解決に当たっての手がかりをつかみ、担当業務に対するモチベーションの向上を図るとともに、研修生相互の交流を深めること。

2 課題演習テーマ

課題演習のメインテーマは、「わがまちの子ども・子育て支援」です。

各自治体で策定済の子ども・子育て支援事業計画の特徴を考察するなどして、課題演習班ごとに、自治体における子ども・子育て支援に関する課題及びその解決策等について討議等を行っていただきます。

3 課題演習資料の作成

課題演習に当たっては、自らの団体における子ども・子育て支援に関する様々な状況を認識した上で、他の研修生と活発に情報や意見の交換を行うことが有意義です。その際の基礎資料として用いるため、あらかじめ、各団体における子ども・子育て支援の諸状況等について「課題演習資料」を作成し、4月26日（月）までに（期限厳守）提出していただきます。提出された課題演習資料は、資料集として取りまとめ、研修初日に全員に配布します。

4 課題演習（討議）の進め方、役割分担等

- (1) 課題演習の最初の時間に、課題演習資料集を活用するなどして、各自治体における子ども・子育て支援に関する状況等について、班内で情報や意見を交換します。そして、課題演習テーマ（「わがまちの子ども・子育て支援」）を踏まえて、子ども・子育て支援についての課題や問題点を抽出し、それらを解決するための方策等について討議を重ねて行きます。なお、課題演習テーマに即してサブテーマを付してください。
- (2) 課題演習においては、討議や発表準備を自主的・計画的に進められるよう、「座長」（司会、進行管理等）、「記録係」（討議日誌及び発表用資料の作成、板書等）、「発表者」等の役割分担を設けます。「座長」については、研修受講申告書の記載内容等を勘案の上、研修所において指名しますが、座長の任に当たることは、今後、職務を行う上での貴重な経験となり、人脈も広がり、合同研修に参加した意義もより高まりますので、積極的に希望されることをお勧めします。
- (3) 時間割では、午後5時以降に「課題演習」の時間を設定している場合があります。

5 発表

各演習班は、討議等の結果をまとめ、最後に発表用レジュメ等を用いてクラス全員の前で発表します。また、各演習班による発表後、質疑応答を行うとともに、講師による講評を受けます。