

課題演習について

1 課題演習のねらい

- (1) この研修科目の中で実施する「課題演習」においては、研修生の皆さんが班に分かれ、自主的に意見交換や討議を行います。
討議の結果については、最終的に発表用レジュメ等を作成して、クラス全員の前で発表し、質疑や意見交換を行い、情報を共有します。
- (2) この「課題演習」を実施するねらいは、担当業務の中で共通して抱えている課題等について、各団体の状況等に関する情報交換、討議を行い、業務改善に当たっての新たな視点の発見や担当業務の質的向上を図ること。
- (3) 課題演習をより有意義なものとするため、事前に各自の自治体の現状や問題点・課題の把握に努めるとともに、何の情報・意見交換を行い、何を討議したいのかを整理して、研修に臨むように心がけてください。

2 課題演習資料の作成

- (1) 「課題演習資料」（様式2）を作成してください。資料の作成に当たっては、「現状・取組状況」をもとに、「問題点・課題」を把握し、何について情報・意見交換を行いたいのか、何を討議したいのかを整理してください。
- (2) この資料は、各班に分かれて討議する際の基礎資料となりますので、課題演習の最初の時間に説明してください。資料の作成に当たっては、他の班員が理解しやすいように、具体的な記述に努めてください。
- (3) 「課題演習資料」は、8月1日（月）までに研修所に提出してください。また、各自、討議に役立つと思われる資料等を積極的に持参してください。

3 班の編成

課題演習資料をもとに、課題演習の班編成を行い、入寮日にお知らせします。

4 役割分担

- (1) 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」（討議日誌の作成、板書等）及び「発表者」等の役割分担を設けています。
- (2) 座長については、研修所で指名します。課題演習は、初対面で、所属団体の規模や各自の実務経験も異なる個人同士による共同作業として行われますので、座長の任に当たることは、今後職務を行ううえでの貴重な経験となり、人脈も広がって、研修に参加した意義もより高まりますので、積極的に座長就任を希望してください。

5 演習テーマ

「自治体DX推進に向けた取り組み」

<主な討議内容>

デジタル・ガバメント実行計画（令和2年12月改定）では、社会全体のデジタル化を進めるために「行政」が自ら担うサービスにおいてデジタル技術やデータ活用により一人一人のニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せが実現できる社会～誰一人取り残さない、人に優しいデジタル化～としてデジタル社会の目指すビジョンが示されております。ここでは、住民の利便性向上及び業務の効率化並びに費用の削減等に向けてICTを活用しどのような行政情報化を進めていくべきか、あるいは、地方創生施策の一環として地域でICTをどのように活用して地域情報化を進めるべきか、これらについて、費用対効果（財政面や関連部署を考慮した計画等）及び情報化するための手段等を踏まえながらメリットを洗い出した上で、情報化する業務及びサービスについて、各班討議して取りまとめていただきます。

6 討議の進め方

「課題演習（討議）」の時間においては、限られた時間の中で、討議から発表の準備までを行います。実りある演習とするため、各自が作成してきた課題演習資料等をベースにして、論点を整理し、できるだけ実践的・具体的な意見交換等が行えるよう、班員全員が協力して取り組んでください。

7 発表

「課題演習（発表）」の時間には、クラス全員の前で、各班の討議結果を、パワーポイント等の発表用レジュメを用いて、順次発表します。