

事例演習について

「事例演習」は、研修生の皆さんが演習班（小グループ）に分かれ、あらかじめ指定されたテーマについて、自主的に意見交換や討議を行うことを通じて、問題点・課題を掘り下げ、具体的な解決策・対応策について検討するものです。

各自治体の監査事務局で現実に関起ったトラブル事例について、「事例演習資料（様式2）」に記載のうえ、**12月7日（水）12:00まで**にメールで提出してください。

研修生の皆さんから提出された「事例演習資料（様式2）」を基に、皆さんに検討いただく事例を講師が選定します。

選定された事例は「事例演習問題」として、**12月下旬**に研修受講申告書に記載いただいたメールアドレス宛てお知らせします。皆さんは、全ての問題について対応策を検討し、併せてお送りする「事例演習検討シート」を作成のうえ、研修当日に**10部**持参してください。（対応策については、個人的見解で構いません。）

持参した資料を基に、演習班ごとに討議を行います。演習班ごとに演習室が割り当てられますので、そこで討議を行ってください。

「事例演習問題」から各班に1問ずつ、発表を行っていただく問題を割り当てます。

割り当てられた問題の討議の結果については、発表用資料を作成し、1月25日（水）の「事例演習（発表・講評）」の時間に、全員の前で発表し、その後「ワールドカフェ方式」で意見交換を行います。

発表する事例演習問題以外についても、「事例演習（発表・講評）」の時間に検討しますので、すべての問題について、検討過程や解決案・対応案のアイデアなどを、適宜メモしておいてください。

【事例演習の流れ】

日 程	内 容
12月7日（水）まで	「事例演習資料（様式2）」提出
	提出された「事例演習資料」を基に、皆さんに検討いただく事例を講師が選定
12月下旬	「事例演習問題」、「事例演習検討シート」メールで送付
入寮日まで	問題を検討し、「事例演習検討シート」を作成
1月17日（火）【入寮日】	各自作成した「事例演習検討シート」を 10部 持参
1月17日（火）～23日（月）	演習班で、全ての事例を検討。割り当てられた問題1問について、発表用資料を作成し、発表準備を行う。
1月24日（火）17時00分まで	発表用資料を提出
1月25日（水）9時00分から	全員の前で検討した内容を発表し、ワールドカフェ方式で討議を行う。