

# 課題演習について

## 1 課題演習とは

「課題演習」とは、参加する皆さんが演習班に分かれ、各自が持ち寄った課題の中から演習テーマを選び、そのテーマについて、討議を重ねることにより、現状の問題点や課題を整理・分析したうえで、具体的な解決策・対応策を検討するものです。また、討議の結果については、レジュメを作成して、クラス全員の前で発表し、質疑応答や意見交換を行います。

## 2 課題演習のねらい

その主なねらいは次の2点です。

- (1) テーマについて、他自治体の研修生との意見交換や討議を行い、現状分析と問題点・課題の抽出、多様な視点から結論をまとめる作業を通じて、各々が抱える業務課題の解決のヒントを得ること。
- (2) 演習班内での意見の調整、役割分担やプレゼンテーションなど、日常の職務遂行においても重要となる能力の向上を図るとともに、研修生相互の交流を深めること。

## 3 演習テーマ

- ・ 研修開講後、最初の「課題演習（討議）」の時間に各演習班で決定します。
- ・ 研修生のみなさんから事前に提出していただく「課題演習資料」を参考にしながら、演習テーマを決定いただきます。

## 4 事前提出書類

「課題演習資料」を7月24日（月）までに提出してください。

## 5 演習班の編成

研修所で課題演習の班編成を行い、研修初日にお知らせします。

## 6 役割分担

- ・ 「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、班ごとに「演習座長」（進行管理）、「記録係」及び「発表者」の役割分担を設けています。
- ・ 座長については、「研修受講申告書」中の意向調査等も参考に研修所が指名します。
- ・ 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、合同研修に参加した意義もより高まります。是非積極的に、座長就任を希望してください。

## 7 討議の進め方等

討議の進め方、発表の方法等必要な事項は研修初日に説明します。