

課題演習について

1 課題演習のねらい

- (1) 課題演習は、研修生の皆さんが小グループ（演習班）に分かれ、自主的に意見交換や討議を行うことを通じて、現状の問題点・課題を明らかにし、その解決策・対応策について検討するものです。

また、討議の結果については、クラス全員の前で発表し、質疑や意見交換を行います。

- (2) 課題演習を実施するねらいは、次のとおりです。

ア 意見交換や討議を行い、結論をまとめる作業を通じて、現状分析と問題点・課題の抽出、意見の調整、グループの中での役割分担、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こと

イ 自治体が共通して抱えている問題点・課題、各自の所属団体の状況等について、積極的に情報交換や意見交換を行い、問題解決のための手がかりをつかむとともに、研修生相互の交流を深めること

- (3) 課題演習では、他の団体の情報を収集することも大切ですが、さらに進んで、担当する職務の問題点・課題や地域の行政課題を解決しようという前向きな姿勢を歓迎します。

皆さんも、課題演習をより有意義なものとするため、事前に、先進的な自治体の取組等に関する事例収集や調査研究も行ったうえで、市町村アカデミーの研修に臨むようにしてください。

2 テーマ

「課題演習」においては、各自が事前に作成した「課題演習資料」に基づき、班内で情報共有・意見交換を行い、主要な課題のうちから班員全員で共有できるものを発表テーマに設定します。

課題演習資料は、スポーツを活用した地域活性化の施策推進における、所属自治体の現状と課題について記載してください。

3 演習班の編成

提出いただいた「研修受講申告書」をもとに、演習班の編成を行い、入所の当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、班ごとに、「座長」（司会、進行管理等）、「記録係」（討議日誌と発表用レジュメの作成、板書等）及び「発表者」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が、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。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。積極的に、座長への就任を希望してください。

5 討議の進め方

- (1) 課題演習の時間においては、限られた時間の中で、討議から発表の準備まで行います。実りある演習とするため、各自で意見を出し合い、論点を整理し、具体的な問題点・課題に絞って討議を進め、できるだけ実践的・具体的な成果（提案）を出せるよう、班員全員が協力して取り組んでください。
- (2) 時間割の中で時間外（夜間）に「課題演習」の時間を設定しています。
この指定がある日には、時間内に行う「課題演習（討議）」以外に、各班で自主的に開始時刻等を定め、討議・発表資料の作成等を行います。

6 発表

- (1) 研修の「課題演習（発表・講評）」の時間には、クラス全員の前で、各班の討議結果を、発表用レジュメを用いて、順次発表します。なお、発表の際には、パワーポイントを使用します。
- (2) 各班の発表の後に、質疑応答の時間を設け、講師から講評をいただく予定です。