

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、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レジュメにまとめ、発表するというものです。

1 課題演習の狙い

- (1) 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 テーマについて

事前に提出された課題演習資料をもとに、講師が課題演習テーマを複数選定します。そのうえで課題演習の班編成を行います。なお、課題演習テーマに選定された受講生は、班員に説明ができるように、事業の概要や実施状況等に関する説明資料・データ等をあらかじめ提出していただきます。手の込んだものまで新たに作成する必要はありませんが、事業の内容がわかるような資料をあらかじめご準備していただきます。テーマ選定の有無については、追って連絡いたします。

3 役割分担について

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。是非、積極的に希望してください。

4 発表

各演習班は、討議等の結果をまとめ、最後に発表用資料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。