

課題演習・業務改善ワークショップについて

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」では、参加する皆さんが少人数のグループ（班）に分かれて、与えられたテーマに関し自主的に情報交換、意見交換を行い、その中から共通の主題を設定して討議を行います。

現状の問題点や課題を整理・分析し、実践的な解決策・対応策を考えて具体的な提案の形にまとめ、発表用レジュメを作成して、クラス全員の前で発表・質疑応答を行い、講師から講評をいただきます。

(2) この課題演習のねらいは、次のとおりです。

- ① 一定のテーマについてグループで討議し、班としての結論をまとめるという作業を通して、現状把握、課題設定、施策形成の能力や、共同作業における役割分担、意見調整、発表（プレゼンテーション）等、日常の職務遂行に必要な能力の研鑽を図る。
- ② 担当業務の中で共通して抱えている課題について、各団体の状況等に関する情報交換、各自の問題意識や実務経験に基づく意見交換等を行い、業務改善にあたっての新たな視点の発見や、担当業務に対するモチベーションの向上を図る。

(3) 課題演習においては、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、担当業務を通じた経験等を活かして地域の行政課題解決のための提案、ないし施策化につなげていく、前向きな姿勢を歓迎します。

2 課題演習資料の作成

「課題演習資料」は、課題演習において、班ごとに情報交換や討議を行う際の基礎資料として使用します。作成いただき、期限までに提出してください。

資料の作成に際しては、デジタル化の推進に当たっての「現状・取組状況」をもとに「問題点・課題」を把握し、その原因を分析したうえで、業務改善案（成果物）について自由に提言をまとめてください。

課題演習の最初の時間には、自身が作成した資料について、班員に対して説明していただきます。班員が理解しやすいよう、具体的な記述に努めてください。

また、各自において、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 演習班の編成

研修初日にお知らせします。

4 業務改善ワークショップ

課題演習とは異なるグループに分かれて、1日半にわたる講義・演習の中で、業務フロー図の必要性と活用方法、行政事務をサンプルとしたフロー図の作成方法、フロー図から分析する業務改善点とDX導入の判断ポイント等について、講師よりレクチャーを受けながら、グループワークのもと、業務レベルでの気付きを話し合うことを目的として実施します。

この業務改善ワークショップを行うにあたり、事前に、各自の所属団体における業務の現状や問題点・課題及び業務改善案を把握して参加してください。