

参 考 資 料

1 演習・グループワーク形式を取り入れた研修 アンケートの自由記載の回答一覧

- (1) 問3 「演習・グループワーク形式を取り入れた研修」の工夫している点やポイント

問3 回答一覧

<p>自分の担当分野以外の知識・経験を知る機会が得られるよう、グループ編成はできるだけ同一分野の職員による構成にならないよう注意している。</p> <p>グループ数の決定に当たっては、研修効果を高めるため、研修内容を勘案したグループ当たりの適正人数を講師と相談の上、決定している。</p> <p>集合研修以外にも各グループ毎に集まって検討できるように、個別グループ演習日を希望に応じて設定(研修として所属には出席を依頼)することで、業務をこなしながらも、長期にわたる研修期間のなかで、フレキシブルに検討できるようにしている。</p> <p>また、中間発表として研修生全員に県・市町村・団体職員が参加しての合同研修が多いため、所属が偏らないようにグループ編成することで研修受講者間の交流が図られるようにしている。</p> <p>受講生同士の話し合い・議論が活性化されるように、環境面において工夫している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修施設の休日貸し出し ・宿泊研修の実施
<p>講師又は研修業者と事前に打ち合わせを行い、必要に応じて事前学習やレポートを課し、研修効果が上がると工夫している。</p> <p>グループメンバーの職種、所属、性別等が偏らないように編成し、多様な意見交換が図られるようにしている。</p> <p>自治大学校第一部課程卒業生に演習リーダーを依頼(町村一般職員研修)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発表に対する講評をテーマに関係する所属の職員に依頼(町村一般職員研修) <p>効果的なグループ討議になるような受講生の選定。</p> <p>グループ編成を行うに当たって、年齢、性別、所属などに配慮して偏りのないようにしている。</p> <p>①グループごとに受講者の属性(男女、本庁出先、グレード)をバランスよく配置 ②キャリアプラン研修、マネジメント研修等において前課題を設定 1回当たりのグループ数、1グループ当たりの受講者数 など</p> <p>演習・グループワークは時間を要するため、「楽しかった」だけにならないよう、目的を明確にしてカリキュラムに組み込む必要がある。</p> <p>できる限り多様な職種になるようグループ編成をする。</p> <p>全員が積極的に参加できるよう6人程度のグループとする。</p> <p>グループ分けを行う際の人数及び受講者の属性毎の配分</p> <p>グループワークは受講者同士の自発的な活動がないと効果が薄れる。階層別研修など受講が義務付けられている研修では、モチベーションに差があるので、傍観者がでないよう、全員が議論、進行、発表を経験するよう工夫している(例えば、議論のテーマ数をグループ内の人数分設定する、ブレインストーミングでは全員に強制的に参加させるブレインライティング法を実施するなど)。</p> <p>グループの人数をなるべく多くしない・グループを構成する受講生をバランスよく組み合わせる・発表などの機会が均等にできるようにする・事例問題等を取り入れ実際にやってもらう時間をとる</p> <p>演習グループを編成する際、グループ討議が活発にできるようメンバー構成について配慮をしている。</p> <p>(ほとんどのグループにおいて年齢層や男女比を同等にして偏りがないようにする場合(クレーム、プレゼンテーション等)や同じような職種がまとまった方が議論が進むと思われるような場合(OJT))</p> <p>様々な視点から意見交換がなされるように、できる限りメンバーの性別や所属等が偏らないようにグループ編成している。</p> <p>異なる視点での幅広い議論を活性化させるため、グループメンバーは部局や職種が異なる職員で構成されるようにしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループ人数が多すぎることのないようにする。 ・知人同士が同じグループにならないように、あらかじめグループ分けを行う。 ・参加型の研修にすることで、受講者の関心やモチベーションを高める。 <p>グループのメンバーについて、所属や職種が偏らないように調整すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師と相談の上、1グループあたりの人数を適正に配置 ・グループ編成にあたっては、職員の所属や部局が偏らないよう考慮 ・能力開発研修と実務支援研修の一部においては、事前アンケートを実施(研修に期待する事項を把握し、研修前に講師に連絡) <p>参加人数や班分けなど、演習やグループワークに適した人数で行うことなど。</p>
<p>研修講師や討議テーマの選定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・時間管理(効率的な運営の確保と、受講者にタイムマネジメントの意識を持たせるため) ・事例(題材)の作成や選定における、実務への応用可能性、受講者を惹きつけるかどうか等の考慮。 ・各々の演習の趣旨に合わせたメンバー構成、人数にすること。 <p>例)属性の異なるメンバーを集めて、多様な意見の反映と相互のコミュニケーションを促進(性別、所属、所属等) 職務内容や取り組む課題(テーマ)の類似性、共通点を重視したメンバー編成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・役割分担を意識させ、できるだけ多くの受講者に演習に参画させること(司会、タイムキーパー、書記等) ・検討過程や成果のグループ内共有と、グループ代表発表等による受講者全体での共有 <p>演習やグループワークを実施する目的は、受講生が主体的に研修に参加し、実例研究や議論等を通して実務に直結する知識、技能を効果的に習得することにある。ここでは、与えられた課題を熟考し、自身の考えを明確な根拠等に基づいて主張できることが大切である。このようなことから、グループワークの受講生に対しては、実務で起こり得る問題の解決策は必ずしも1つではないのだから、模範解答にこだわることなく自分の考えを積極的に発言するよう、促している。また、「財務諸表の見方研修」における計算問題等、正解が定まった演習においても、他の受講生とともに考える過程、時間を大切にすることを意識させている。</p> <p>メンバーの選択。男女比、同じ職種、同じ職種にならないなど…。</p> <p>グループワークの目的や成果を達成するため、適切なグループ人数・グループ数・演習時間を設定すること。</p> <p>講義内容によっては、業務内容を配慮したグループ編成を行っている</p> <p>少人数制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・希望する政策課題研究テーマの事前提出により、テーマが類似した者同士となる小グループに分ける。 ・関連する講義と組み合わせる。 <p>参加するだけでなく、全員が発言するよう、役割を持たせている。</p> <p>受講生同士が活発に演習・グループ討議を行い、また、様々な情報交換を行うことで、研修が「能力を身につける場」であるとともに、色々な「気付きの機会」にもなり、研修の効果が高まると考えている。</p> <p>受講生の集中力を高めるとともに、業務上での実践につながる演習を盛り込んでいる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・問題・課題等を把握し共有化できるよう、事前課題を提出させる。 ・グループ構成員全員が一つの目標に向けて討議に参加するよう、役割分担を明確にする。 ・緊張感を持たせ、効率的な討議を行う力を養うため、グループ討議の時間を短めに設定する。 <p>5～6人でグループを編成することで、すべてのメンバーに発言の機会が確保されるようにしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宿泊研修として実施することで、2日目以降の研修における議論の活発化やコミュニケーションの向上を図っている。 <p>(企画提案研修)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループ員のスケジュール調整や活動内容など、全てを自主的な運営に任せ、自主性や自己管理能力の向上を図っている。 <p>(その他の研修)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施目的やロールプレイングにおける場面設定などを明確に示し、研修目的と合致するようにしている。 ・全員が議論等に参加しやすいように、グループ人数を5～6人程度にしている。 <p>グループ分けをする際、男女比、年齢、職種等に偏りがなく配慮している。</p> <p>研修委託の中で実施しているので、特になし。</p> <p>グループ内の活発なコミュニケーションが重要であるため、当初のアイスブレイクに時間を掛けるようにしている。また、全員が話し合いや作業に参加できるよう、役割分担などに配慮している。</p> <p>職場、役職、性別、年齢などを考慮し、メンバー構成をバランスよく配慮している。</p> <p>グループ編成を行う際には、部署間・世代間の交流を図り、受講者の見識を深めるという副次的な目的を達成するため、所属・性別・年齢・役職に偏りの無いように気を配っている。</p>

研修受講者の理解を深めるために効果的な研修内容を検討し、各研修の内容にあわせて研修委託業者、講師等の提案等も受けながら進めている。
講師とグループの職員とが対話し、活発な意見交換の促進及び思考を深化させるよう努めている。
各研修において1班当たりの研修生がグループワークに適した人数となるように配慮している。
ポイントは次の2点です。
①政策形成プロセスを、先輩職員の指導によりグループでの共同作業を通して体感し、市政課題への理解を深めるとともに、チームワークの大切さを学ぶ
本研修は、研修テーマの政策担当者の方に研修指導をお願いして、5～6名程度のグループによる共同作業で実施します。政策形成の現場にいる先輩職員の指導を基に、様々な職種のメンバーが協力しながら、政策の課題や効果を知ることにより、本市の政策課題の理解を深めながら、チームとして目標を達成する大切さを学ぶことを目的とします。
②自治体職員として必要な政策形成能力を身につける
研修生の皆さんによる主体的・自主的な研究活動を通して、市政課題の把握・分析、課題解決のための企画立案、発表などを行うことによって、問題発見・解決能力、プレゼンテーション能力等の向上を図り、実践的な政策形成能力を身につけることを目的とします。
グループ内で多種多様な意見が出て活発な演習にするため、性別、年齢、職種などが偏らないようグループ分けをしている。
工夫している点としては、グループ編成において、男女比や、職種のバランスなどを考慮したグループをつくるようにしたり、研修環境(部屋の大きさ等)に配慮するようにしている。
原則全ての正規職員が参加できる受講生公募方式の「選択研修」においては、グループ分けの際、より効果的にグループワークが実施されるよう研修の内容に合わせて、局区、職位、年齢、男女比等のバランスを考慮している。
また、昇任時に受講する「階層別研修」においても、局区、所属の偏りが生じないように配慮している。
およそ1か月ごとに中間報告会にて、取組の進行状況を把握し、講師の指導・助言を得ている。
研修内容を知識として身につけるだけでなく、一人一人が問題意識を持ち、自分なりに考える機会となるよう、「参加者にグループワークを通じて何を気付いてもらうか」という視点に立ち、テーマ設定を行っている。また、限られた時間の中で効果的にワークショップを行えるよう、柱となるワークの設定や個々のワークの順序、時間配分について、できるだけ具体的にイメージを描いたうえで内容の検討を行っている。
研修毎に異なるが、受講者に研修前に事前課題や事前アンケートの作成をしてもらう。また、研修の効果を上司と話し合い、職場で共有する工夫をして、より深めたかたちで自身にフィードバックしてもらうことを目的とした「研修報告シート」や、研修の内容を職場でより効果的に実践してもらうために、職場で報告や回覧などの情報共有に活用できる「振り返りシート」を研修後に作成して提出してもらう。
・1班7名程度の少人数制をとり、研修室をアイルランド形式に配置して、研修生参加型の効果的な研修になるよう工夫しています。
・班ごとに男女の割合が均一になるように班を構成しています。
・班を構成する職員が、同じ所属で偏らないように分け、横断的な意見交換ができるよう配慮しています。
◎研修効果を高めるよう講師との事前打合せの実施
◎必要に応じて、事前課題・事後課題等の実施
◎所属、職種、年齢、性別等多様なメンバーが交流できるようグルーピング など
階層別の基本研修においては、班・グループ共に、所属・男女比に気をつけ、偏りがないように心掛けている。
特別研修においては、上記に加えて、役職・年齢等にも考慮し、グループの中で幅広い人材が交流できるよう心がけている。
グループワークを行った後、ワークを行った意味を理解させるため、研修生にフィードバックを行うよう講師に伝えている。また、ワークを通じて得た気づきを確認するため、振り返りの時間を設けるようにしている。
グループ討議を行うテーマに沿った事前課題を課し、事前に受講生に考えてきてもらうことで、限られた時間の中で討議の密度を高めるようにしている。
職種や所属が異なる班編成に配慮している。
様々な部署の職員でグループを構成するようにしている
受講者の年齢・職種・経験年数等を考慮し、活発な意見交換ができるような班編成にしている。
グループ編成において、性別、職層及び職種をバランス良く編成し、多様な意見交換等ができるよう配慮している。
○担当業務が相互に関連のある受講者を同じグループにする。(科目による)
○同年代で固めず、グループ内に経験豊富な職員と若手職員を配置する。(科目による)
○あらかじめ、グループ内での役割、作業時間を決めてから進める。
○講師は、進捗状況に注意を払い、必要に応じてグループごとに再度説明、助言する。
グループディスカッションやコミュニケーションゲームを行い、受講者の参加意識を高める。
・グループ分けの際に、所属や年齢、性別に偏りがないように工夫し、多様な意見交換ができるようにしている。
・グループワークの机配置を工夫したり、模造紙・ペン・付箋などの道具を用意することで、活発な意見交換ができるようにしている。
・事前の課題演習を出すことで、グループワークの時間を効率的に使えるようにしている。
活発な討議できるよう、グループ内の職種、男女数等が偏らないようにしている。
研修目的を理解したうえでグループワークに臨めるよう、事前課題を設定するなどしている。
また、全員参加による効果的なグループワークができるよう、メンバー構成にも気を配っている。
・グループを適切な人数で構成すること。
・グループごとに、研修生の性別、年齢、所属、職種等が偏らないように調整すること。
・グループ内で活発に意見交換できるように、アイスブレイクを入れるなど、研修に取り組みやすい雰囲気をつくること。
グループ内の意見の多様化のため、所属・性別・年齢などが分散したグループ構成にすること。
・できるだけ演習やグループワークの時間を取るような研修になるよう、研修業者にカリキュラムを検討していただいている。
・研修内容によっては、同職種で班編成し、共通理解を図ったり、逆に、異職種で班編成し、様々な意見交換ができるようにしている。
講義形式と演習・グループワーク形式を組み合わせることで、講義で学んだ理論を、そのまま実践することができ、より深く内容を理解することができるようにしている。
政策形成研修の場合：基本からのプロセスの理解、政策形成のための企画技法を学び政策形成能力の向上を目指す。より実践的な内容とするため講師の指導を得ながら、班による課題を決定し3日間に課題に対する政策をプレゼンテーションする段階までを実施。他の受講生からの評価を受け、班ごとの検証を行っている。
【政策形成研修】事前課題(テスト)を実施するため、グループ編成時、テストの成績や階層が偏らないよう、配慮している。
【課長級研修】グループ編成時、同じ部の職員が同じグループにならないように配慮している。
グループ編成で、職種等のバランスに注意している。
1 他人の意見や討議から考え方などの視野が広がる
2 シンキングのみならず行動変容への実践が望める
3 研修への集中が維持できる
4 チームビルドなど協調性を育むことにつながる
・グループの人数を6名以内にすること
・男女比や所属が偏らないようにすること
事前に受講生から、研修に関して知りたいことや困っていること等について、事前課題として提出させている。
受講者に事前に政策形成研究希望テーマを提出させ、それをもとにワークを行う。
グループ分けにおいて、男女比、所属、職種等、なるべく偏りが出ないようにグループ設定し、多様な意見がでるようにしている。
事例(問題)を多くすることで、考える時間をふやしている
グループ内のメンバーを、条件の異なる職員で構成するように努める。
(年齢、性別、職位、職種、ライン・スタッフ、所属部署、勤務形態など)
○音楽を流す等、グループワークや意見交換がしやすい環境を整える。
他部課、異職種の組み合わせ
同部局・職種がかさならないようなグループ割
出来るだけ同じ職種、年代の人が同じグループにならないように気を付けている。

比較若い世代をメンバーに選定すること、女性も必ずメンバーに加えること
部局での課題を研修テーマとし、場合によってはメンバーを全庁横断的に集めること
・参加者に考える機会を与え、研修への参加(当事者)意識を醸成すること
・意見発表やグループ討議等を通じ、研修で学ぶべきポイントや要点内容の理解を補助すること
研修受講生が参加しやすいよう、研修日を考慮して設定している。(民間企業からの参加者がいる場合は、土・日曜日。市職員のみの場合は、業務繁忙期を避ける。)
テーマによって班のメンバー構成を工夫する場合がある(班毎に所属、職種、職位を統一する又はばらす等)
グループメンバーの構成(なるべく職場や職種に偏りがないよう配置)
・演習では、できるだけ本市の事例、受講者が持ち寄った事例を扱う。
・グループ編成について、男女のバランスを考える。
・グループ編成について、部局の偏りがないよう編成する。
本市の場合、長期間にわたる研修のため、自主研究等の際に講師と職員間の連携がうまくいこう可能な限り研修担当者がフォローを行っている。
提案型の政策形成研修では、事前に課題についてレポートを作成し、予備知識や自分の考え方をまとめたうえで研修に臨むようにしている。
グループ内の男女・職種別の構成比を均等にする。
グループ内の役割分担をグループに任せる。
講義を受けて演習等に入り、個人ワーク・グループワークを通じて課題をまとめ、最後に発表をする。
発表に対しては、他のグループとの質疑応答を行う。
・グループ編成にあたっては、グループの男女比、経験年数が均等になるようにし、かつ、所属組織がバラバラになるようにしている。また、講座によっては1日目、2日目でメンバーを組み替えたり、班の位置を移動させ、環境をリフレッシュしている。
・グループワークの最後には発表を行う。
・長時間のグループワークを行う場合は、進捗状況を確認し、ペース配分を伝えている。
・職員数削減の中で研修時間外に課題を持ち越さぬよう、研修時間内に課題が完結するようにカリキュラムを見直している。
・発表会として幹部職員を招待する場合は、発表者側のすべて職員が何らかの発表・発言を行うように設定している。
コミュニケーションもとれるように、班編成においては工夫をしている。(例えば、出先機関に勤務する職員とのコミュニケーションがとれるように班編成を考える。)
グループ編成をする場合に、研修生の能力や性格等を考慮し、グループがチームとして機能するようにしている。また、研修の目的を明確に説明している。常に進捗状況を確認する。
同じ課の職員は同じ班に入れない。夫婦も同様。
行政課題研修では、グループごとに報告書を作成している。また、成果発表会を実施している。
様々な角度からの意見が出るように、班編成時において、所属、職種、性別等が偏らないようにしている。
グループ編成 性別・年齢・職位・職務内容・研修内容・人数など
内容に応じて、グループ内の所属や職種の構成を変える。
グループワーク形式の研修を実施する場合には、様々な意見を共有するために、異なる役職、性別、仕事内容の受講生を配置するグループ分けを行っている。
グループ発表の実施による研修成果の確認
グループ編成にあたり、できるだけ所属、職種や性別等で偏りがないようにしている。
グループのメンバー構成に配慮する。(男女、年齢、所属等)
・受講者の年齢、性別、所属及び入庁年度を考慮し、平均的にグループを編成。
・受講者の性格がわかる場合には、キーマンとなる受講者を各グループに配置。(おとなしい性格の職員だけにはしない)
・アイスブレイクの導入(外部講師には導入を依頼)
・グループワークが長時間の場合は、進行方法や休憩時間等をグループ毎にまかせ、マネジメントさせている。
・グループのメンバー構成(所属・階層・年齢・職種等のばらつき程度等)
・自由闊達なコミュニケーションを促進する雰囲気づくり(アイスブレイク等)
講師と事前に相談し、基本的には異なる職場の職員がグループ内に混在し、新たな観点(視野)が持てる機会を提供している。
また、可能であれば事前課題を課すことで研修テーマの情報収集等を促し、効果的な受講となるよう環境を整えている。
違う階層(係長、主任)が均等になるようグループ分けを行っている。(研修担当者の判断)
・グループの人数を少人数にすること
・グループ全員が参加し発言させること
・グループ代表を交代でやらせること
・受講人数を各グループ6人×5グループの30人程度に調整している
・グループによる男女比や経験年数等の差が生じないように調整している
研修によって職種、性別、年齢構成を考慮している。
例えば、ディベート等の研修の場合には同じ職種が偏らないようにし、多面的な思考が得られるようにする。
対して、メンター等の研修では、職種を近いものにし、同じような悩みを共有できるようにする。
1グループの人数を6名までとして、全員が役割を分担できるようにしている。
研修の目的に合わせ、グループの構成を調整している。(職種が違うほうがよいのか、同じほうがよいのかなど)
グループメンバー全員が効果的に研修を受けられるように、グループワーク時の司会進行、書記、発表者を順番に代えて、すべての役割を体験できるようにする。
グループ分けを行う際に、男女比、所属部署、職種を考慮する。
・目的、実施方法、参加人数等、各研修によってケースバイケースではあるが、基本的には以下のような点を考慮している。
・1グループあたりの人数。(多すぎても、少なすぎても議論が活性化されない。)
・グループ編成においての比率(男女比、世代比、職種等が偏らないようにしている)
演習・グループワークの実施目的を受講生に伝える。(目的を伝えずに実施すると、演習等の効果が薄れる可能性がある。)
一つの研修において、演習・グループワークと講義のバランス(配分)を考える。
班分けをするときは、所属、職種、経験年数などを考慮する。(事前に講師に班分けについて確認しておく。)
準備物を使用する場合は、不備がないかを事前に確認しておく。(例、マジックのインク切れ)
グループごとの知識、リーダーシップを取れる者の配置などバランスを取るようになっている。
研修日当日の時間を有効に使うために、事前に討議課題及びグループを提示し、準備期間を設けている。
・演習・グループワークの目的を受講生がしっかり認識できるよう説明すること。
・必ず研修生全員が発言するよう促す(指示する)こと。
受講生の特性(積極的or消極的、おとなしい等)に合わせてグループ編成
ファシリテーション能力が高く経験豊富な研修講師を招いている。
演習・グループワーク前後に、その演習等の目的や意図をきちんと受講者に伝えることを意識している。
・県と市町村、男女が均等になるようにグループ分けし、グループごとの格差が生じないようにしている。
・他地域の研修生を組み合わせることによって、「情報交換」や「気づき効果」を期待している。
・グループ発表では、事前に他グループの意見を示し準備期間を設けることによって、意見交換が活発化し、より深い討議に及ぶようにしている。
・受講生に事務的な連絡を的確に行い、研修に集中できるように配慮している。
グループごとに自己紹介の時間を取り、参加者同士が気軽に話し合える雰囲気づくりをしてから開始している。
各グループごとにホワイトボードを設置し、意見を集約することなどに使用している。
男女混合にしている。
同一市町村の職員が重複しないようにしている。

<p>研修毎に違いはあるが、概ね次の点に注意をしている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グループのメンバー編成については講師と十分な調整を図る。 (グループメンバーの性別、属性、知識、経験を揃える場合と、分散させる場合がある。) ・研修が複数日に及ぶ場合は、毎日メンバー編成を変える。 ・グループ毎に島をつくり、なるべく講師の近くにかたまって配置するようにする。 ・グループ毎にホワイトボードを用意する。 ・研修生の所属団体、年齢、性別に偏りのないよう配慮しグループ編成する。 ・1グループあたりの人数を、研修効果が損なわれないよう調整する。
<p>様々な意見交換ができるように、所属団体・男女・職種・所属部署等がグループごとに偏らないよう配慮している。</p> <p>経験豊富なベテラン職員が、経験の浅い職員に対して「リーダー」という位置づけで指導助言する形式の演習を取り入れている。</p> <p>各分野の専門家が、必ずしも行政の現場を理解したうえで指導できるとは限らないため、過去のアンケートやリーダーからの意見を元に、外部講師による指導がふさわしい科目、リーダーによる指導がふさわしい科目など方向性を決め、講師依頼を行っている。</p> <p>グループ編成の人数が多すぎないようにすることで、全員が発言できるようにする。</p> <p>各グループに発表の機会を持たせることにより、積極的な参加を促す。</p> <p>年齢・性別・職種・所属などを考慮している。</p> <p>グループ内の意見を出しやすくするため、1グループ6人を超えないように設定している。</p> <p>専門的な知識やノウハウを有している研修業者や講師に依頼。</p> <p>・受講生同士の交流や意見交換ができるよう、他の自治体の職員とのグループ編成をする。</p> <p>・テーマが複数あれば、グループ間でメンバーの入れ替えをする。</p> <p>・同じ団体の人を同じグループにしない</p> <p>・男女の比率を均等にしている。</p> <p>・実務上の課題や最新の事例を取り入れるようにしている。</p> <p>・受講者同士が意見・情報交換できる機会を提供している。</p>
<p>他団体の職員との交流が図れるように、グループの構成を別団体の職員同士となるようにしている。</p> <p>男女比、年齢、職務内容</p> <p>1グループ6名程度とし、1クラス6グループの36名編成を基準としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者が受身にならないよう自発性を促すことや役割(グループ内での司会者、書記、発表者、タイムキーパー等)分担を明確にすること。 ・人の意見をささげたり、特異な意見、少数意見を排除することのないよう配慮すること。 ・最初にグループ内において自己紹介などでアイスブレイクすること。 <p>話し合いや意見の活性化につながるような、環境面への配慮をしている。</p> <p>懇親の場を設けた宿泊研修。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一市町を同じグループにしない。 ・同一グループ内に女性を複数入れる。 <p>日常業務では耳にすることのないような意見が出て議論が広がりやすくなるように、男女・職場・職種等が偏らないようにグループ分けをする。</p> <p>話しだけではなく視聴覚機材を使用して受講者に分かりやすくする。</p> <p>受講者の身近であり得る事例等を挙げてそれについて討議してもらうことでより理解を深めてもらう。</p> <p>冒頭にアイスブレイキングを行い、気軽に発言できるような雰囲気づくりをする。</p> <p>グループワークでは、一つのグループの人数が多くなりすぎると、各受講生の発言機会などが少なくなってしまうので、平等かつ主体的に取り組めるよう、研修ごとに受講者総数を調整している。</p> <p>所属市町村・性別等についてバラバラになるようにグループ分けしています。また、講師と事前打合せすることにより、適切な人数に分けるようにしています。</p> <p>本協議会は集合研修機関であるため、グループ内に同じ団体の職員が多く重ならないよう、また「実務経験年数」「業務内容」「男女の比率」等を考慮して、グループ編成を行う。</p>
<p>大学との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様々な意見を出し合い、活発な議論を行えるように、構成員の性別が偏らないようにしている。 ・職員間のネットワークを構築するために、構成員の出身市町村が偏らないようにしている。 <p>また、2日間以上の研修では、教室内でのグループの配置変更や、グループ内での席替えを行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○担当業務が相互に関連のある受講者を同じグループにする。(科目による) ○同年代で固めず、グループ内に経験豊富な職員と若手職員を配置する。(科目による) ○あらかじめ、グループ内での役割、作業時間を決めてから始める。 ○講師は、進捗状況に注意を払い、必要に応じてグループごとに再度説明、助言する。 <p>グループ分けの際に、年齢や役職を考慮している</p> <p>グループを6名以内にする。</p> <p>事例はグループ構成員持ち寄りの実際の課題の中から選択する。</p> <p>最初に自己紹介の時間を設け、次に研修生の所在町村の紹介を全員が行った後にブレインストーミングを行う。</p> <p>グループワークに適した人数で研修を行なう。 (参加者が多い場合は2回に分けるなど。)</p> <p>研修のやり方については、講師に任せている</p> <p>県内市町村の共同研修期間であるため、グループ分けする時に同じ市町村職員がダブらないよう、また、参加する女子職員が各グループに振り分けられるよう工夫している。</p> <p>1)市・町村・一部事務組合の団体をなるべく1グループに均等に配分する(市ばかりを偏らせない)</p> <p>2)男女の数も、1グループに均等に配分することを心がけている</p> <p>グループ編成の際に、受研者の勤続年数や受研者が所属する団体の地域バランスなどを考慮して編成を行っている。</p> <p>研修の学習効果を高めるとともに、他の市町村職員とコミュニケーションをとるきっかけになるよう配慮している。</p> <p>当センター職員が講師を務める一般職員初級(3年目)研修におきまして、グループワークを行うときには、可能であれば、メンバーそれぞれに役割分担を持たせるようにしています。例えば、発表係、時計係、教材係等。</p> <p>・グループワークを行った後は、できる限り発表できるようにしています。</p> <p>演習、グループでの討議は、受講生が主体的に行うものが多いが、討議後の振り返り、フィードバック等も大切なので、それをまとめる講師の役割も非常に大きいと思います。</p> <p>そのため、講師の選定もひとつのポイントだと考えています。</p> <p>テーマによって、グループ編成の人数、職種を考慮しています。</p> <p>様々な意見が出やすいように、一つのグループに同じ市町の職員が重ならないように配慮をしている</p> <p>研修開始時のGW導入がスムーズとなるよう研修開始前の受講者間のコミュニケーション活性化のためBGMを流す。または簡単な問題をグループで考えてもらう。</p> <p>研修生が自主的に考えてそれをグループ内で共有し、発表を行うことで参加者全員が共有し、講師からのアドバイスを心得、研修生が気づきを持つことが重要と考えている。</p> <p>グループで様々な意見が出るように、年齢や性別が偏らないようにしている。</p> <p>グループ討議の時間を多くとり、少人数のグループで実施している。</p> <p>所属部署、職種、年齢、性別などを考慮し、偏りのない班編成をしている。</p>

参 考 資 料

(2) 問 4 ユニークまたは特徴的な「演習・グループワーク形式を取り入れた研修」

問4 回答一覧

<p>・地域政策研究研修 市町村職員と合同。各グループで決めた地域の特定課題について、2泊3日で政策立案を行う。</p> <p>・コミュニケーション能力開発研修 グループ毎にテーマを決定し、その賛否等について街頭インタビューを行い、結果及び対応策等を研究、研修内で発表する。</p>
<p>「意識・知識・見識」実践研修として、県庁内から主査級(40歳前後)の職員30名を各部署から推薦・指名してもらい、約4ヶ月にわたって県政課題について調査・研究し、最後に知事も出席してのプレゼンテーションを行う。</p> <p>その際には、政策提案内容に関連する部署の部長などにも出席してもらい、翌年度の事業化も検討してもらっている。</p>
<p>県・市町村・民間企業等の職員・社員との長期合同研修</p> <p>○県職員研修において、県のイメージアップが重要な課題の一つであることから、若年層を中心にイメージアップに関する政策形成研修を体系的に実施している。</p> <p>・新規採用職員研修においては、グループ討議で「〇〇県の魅力を見つけよう」を実施し、県の魅力ある産物、場所等の発見・再発見に努めている。</p> <p>・主事・技師研修(20歳台半ば)においては、3日間、グループに分かれた行政課題研究において、本県の魅力発信をテーマに具体的な政策の提言、発表を行っている。</p> <p>・「主任研修(30歳台前半)」においては、自主的な情報収集と実地踏査をもとに、茨城のイメージアップについての具体的な提言発表演習を行っている。</p> <p>○市町村職員研修において、地方分権の推進に伴い、地域の実態や時代に即した独創性ある施策を市町村自らの責任と権限で展開できるよう、法制執務や政策法務等の法務事務に習熟した職員の育成が必要ことから、行政法、行政手続法、政策法務、政策法務、法制執務、行政訴訟などの法務関係の講義や各市町村において課題となっている事項をテーマとした条例案を作成する演習等を行う22日間の「法務マスター研修」を実施。</p> <p>○新規採用職員研修においては、グループ討議で「〇〇県の魅力を見つけよう」を実施し、県の魅力ある産物、場所等の発見・再発見に努めている。</p> <p>○主事・技師研修(20歳台半ば)においては、3日間、グループに分かれた行政課題研究において、本県の魅力発信をテーマに具体的な政策の提言、発表を行っている。</p> <p>○「主任研修(30歳台前半)」においては、自主的な情報収集と実地踏査をもとに、県のイメージアップについての具体的な提言発表演習を行っている。</p>
<p>・能力開発研修「変革プロジェクト実践研修」 → 研修を「知識やスキルを習得する場」から「自己と組織の変革に向けて実践を促す場」と位置づけ、研修におけるスキル習得・振り返りと実務上の実践を連動させて成果に直結させる「アクションラーニング」を導入。</p> <p>・専門研修「政策形成コース」 → グループ演習により具体的な政策を立案し、関係所属へ政策提言。</p>
<p>研修名:営業力向上研修(実践編) 対象者:25歳の職員 研修内容:5名程度の班に分かれ、恐竜博物館において、県外からの来館者に対し県をPRする。</p>
<p>研修課程名:政策研究ゼミナール 研修対象者:副班長級又は主任級の職員(30歳～40歳前半)で所属長が推薦した者 20人 研修の概要:研修生は4グループに分れ、各グループの指導講師にアドバイスを受けながら、グループ討議、現地調査等を経て政策提言する。研修期間は6月から11月までの6か月間で、活動スケジュールはグループが自主的に決める。 研究テーマ:県総合計画等を参考に研修所が設定する。H23年度のテーマは①文化資源を活用した元気な中山間地域を創る、②賑わいと潤いを生む都市空間の創造方策、③介護・福祉サービスの推進、④ソーシャルビジネスの創出とその支援方策</p>
<p>研修課程名:新採用職員フォローコース 対象者:新規採用職員 研修の内容:県内各地を訪れ、その地域に暮らしている人々との対話やフィールドワーク、体験活動等を通じて、地域の人々が自分たちの力でより良い地域を創っていくとする姿勢や取り組み、それぞれ生活現場に息づく地域の個性や魅力に気づき、学ぶことにより、職員としての仕事に活かす。学んだ結果をグループごとにまとめ、発表会において報告を行う。</p>
<p>・新規採用職員研修(後期)における知事との対話(隣県同士の両知事が出席) 「新規採用職員研修(中期)」において、県職員としての自覚を再確認させるため、入庁後の職員生活を振り返るとともに、あるべき職員像等を考えるグループ討議を実施している。この研修では、採用後10年目程度の先輩職員を交え、望ましい職員像や職務経験を通じて学んだこと、直面している課題等についてグループ討議を行い、意見を発表する。また、先輩職員は、新規採用職員からの様々な質問に答え、グループ演習においてもアドバイザーとして進行を補助する。</p>
<p>①新採用職員研修「現場に学ぶ」 まち歩きを行いながら、観光ガイド役として史跡や偉人の解説を行う。地元の歴史を学ぶとともに観光客へのおもてなしの心を養う。</p> <p>②新採用職員研修「県民の声に学ぶ」 県政上の課題をテーマに街頭インタビューを行う。県民の視点に立って主体的に考える力を培う。</p>
<p>研修名:企画提案研修1、2 対象者:新規採用職員 研修の内容:<時期>入庁1年目後半から2年目前半 <テーマ>地域振興策の提案 <実施方法> ①企画提案研修1で企画手法及びプレゼンテーションについて学習(2日間研修) ②県内各地域ごとにグループを作り、各グループにおいて現地調査等自主運営を行いながら、地域振興策を企画(10月～5月) ③企画提案研修2で地域振興策を発表し、研修担当部署及び自分たちで評価</p>
<p>○地域政策スクール ・研究テーマ(県政課題から選択)に沿って、3グループ(各5人)に分かれて実施する。 ・通所(講義、討議)と自主研究、現地・先進地調査によって実施する。 ・期間は約8ヶ月(うち、通所約27日) ・研究成果を発表する(中間報告、研究発表会) ・県職員(中堅から係長級の職員)と市町村職員の合同研修</p>
<p>研修名:市民と共に学ぶまちづくり推進モデル事業 対象者:市職員、市民 内容:市民と市職員と一緒に学ぶという研修体験を通じて、「市民と共に考え、共に悩み、共に行動する」という“市民が主役のまちづくり”の実践につなげる。研修は、「基礎編」「実践編」に分かれている。 「基礎編」…まちづくりに必要なアイデアの創出や意見の集約、合意形成、アンケート調査などの技法等を学ぶ。 「実践編」…テーマを設定し、解決策のシミュレーションを通じて政策形成を学ぶ。テーマは「防災」「子育て支援」の二つ。</p>
<p>【研修名】人材育成者研修 【対象者】全課長級・係長級職員 【内容】約4,000人の全課長級・係長級職員を対象に42回の研修を実施。先輩責任職からの講話やグループワークでのディスカッションを行い、庁内の講師と全課長・係長が、これまでの経験や知恵を出し合い共有することで、相互のスキルアップを目指す。</p>

<p>1 市民協働型ファシリテーション研修 対象者:係長級以下の職員及び市民 研修内容:「対話・議論」を通じて組織内外の理解や連携をつなぎ・ひきだすファシリテート能力を伸ばす</p> <p>2 グループ活動向上研修 対象者:職員が自主的に研究・研修するグループに所属している職員 研修内容:政策形成に係る講義及び演習を行い、政策、事業及び課題等に対する提案や業務改善活動を行うグループの育成及び活性化を図る</p>
<p>【市政理解フィールドワーク】 (研修課程名)公務員基礎研修Ⅰ (対象者)新規採用職員 (研修の内容)一人ひとりが〇〇市を広報できる職員となるために、〇〇市の資源(名所・旧跡)を巡るフィールドワークをグループ単位で行う。 (特徴的な点)当市が誇るお茶席を実際に体験する。また、名所の地点ごとにミッションをグループで解決する。</p> <p>◎ワールドカフェ研修の実施(係長昇任5年次研修) ◎上司と受講するキャリアデザイン研修の実施(採用3年次研修) など</p> <p>次世代リーダー研修 初級職員研修(先輩と語る)</p>
<p>○「新採研修」カリキュラムの中にフィールドワークを取り入れ、グループごとに自分たちで選んだ観光施設、物産、行事などについて振興施策を提案する研修。 ○「応用研修」採用10年目から15年目程度の職員を対象に、グループごとに、約半年かけて政策を立案する研修。 ○「CS向上窓口改善研修」窓口職員の職員がチームを組み、窓口改善のため庁舎内を調査診断のうえ、改善策を提案、実践しCS向上につなげる研修。</p>
<p>新規採用職員研修(タウンウォッチング) 2年目研修 2年目職員が市内7地域に分かれ、地域に出向き、現場を見て、歩く。特に、まちづくりに取り組んでいる市民に直接、接することで、視野を広げることをねらいとしている。現地研修の報告を地域の魅力をアピールするという観点からグループでまとめ、発表させている。</p>
<p>研修名:観光プラン作成 対象者:新規採用職員 研修内容:当市の観光プランを作成することで、市を知り、愛着を深めることを目的に、グループごと(4人)で、市内を周り、それぞれのオリジナルプランを作成する。</p>
<p>【隣県の市の合同研修】 県を越え、共に政令指定都市に次ぐ県内2番目の規模の中核市として、お互いの行政課題を討議・研究することにより、行政運営の向上に資するとともに両市の連携を深めることを目的に実施している。1泊2日の宿泊研修をそれぞれの市主催で交互に隔年実施している。 今年度は、「地域資源を活かしたまちづくり」をテーマに両市職員混成のグループ(2人ずつの4人編成を主とする)でまち歩きを行い、まちづくりについてグループ内で意見をまとめ発表する研修を実施した。</p>
<p>○県境をまたぐ同規模の都市の間において、毎年合同研修を実施している。今年度は、フィールドワークとしてまちを歩いた後、発見したまちの課題等についてグループ討議を行った。</p>
<p>【対象】新規採用職員を対象 【内容】本市の中心市街地の現状や内在する課題について調査し、活性化策等、グループ内で意見を討議・整理し、成果を発表させるもの</p>
<p>研修名 中堅職員研修 対象者 主任主事・主任技師で概ね34歳から36歳の職員 研修内容 政策形成 特徴的内容 総合計画、人口推計を基にグループで政策を立案し、他グループと議論する。</p>
<p>○政策立案研修 約5ヶ月間にわたり、講義及び自主研究を重ね、最終的に事業として発表を行うもの。</p>
<p>【地域計画研修】 近隣市町との合同研修で、地域の課題発見とその解決策を提案するため、専門的知識を付与する講義を行ったのち、実際に現地を調査し、地域の方との懇談を通して、より具体的で実効性のある提案を考え、調査後概ね1ヶ月で課題解決に向けた自分の意見・提案を発表する。発表の際は、現地地域の方に案内し、また、受講生以外の職員の参加も可能とする。 「ユニバーサルデザイン研修」…日常身の回りに存在する障害を、シミュレーション等により自ら体験し、発見した課題についてグループ討議を行う。</p>
<p>中級研修において「〇〇市の日本一を探せ」というテーマで「〇〇市発祥のもの」「〇〇市が一番」「〇〇市が唯一」などを研究し、その内容を絡めた政策形成研究を行っている。 新規採用職員後期研修で、フィールドワークとして市内を歩いた後、発見したまちの課題についてグループ討議を行い、新採職員配属先の所属長の前で発表する</p>
<p>グループ課題研究研修では、約半年間の期間をかけてグループごとに政策提言を行っている。先進都市視察や市長及び担当部課長前での発表など、研修生にとって負担も大きい。政策立案能力に留まらず、コミュニケーション能力等、様々な能力が養成される研修である。 市政の中から課題を見つけ、直接市民から聞き取りを行う街頭アンケートを実施し、市長に政策提案を行う。</p>
<p>「ファーストステージ必修A研修」及び「ファーストステージ必修B研修」 主任を対象とした政策形成研修を実施し、約5か月間でグループごとに政策立案をしてもらい、その最終日には市長始め幹部職員の前で政策発表会を行い実現可能なものについては、市の政策として実施する。</p>
<p>①車いすやインスタントシニア、アイマスクの体験(半日程度)を実施する。 ②ボランティア・市民活動団体の体験(半日程度)を実施する。 ①・②の体験を通じて、感じたことをまとめ、所属長やボランティア・市民活動団体スタッフの前で発表する。</p>
<p>新規採用職員・初任時研修員(スチュワード)合同研修ー共同自主研究 新規採用職員とスチュワード(一般的にはメンターと呼ばれるもの)職員が2人で、市に関する興味をもったことについてテーマを設定し、フィールドワークなどを通して、報告書にまとめ、全庁に開かれた場で発表をする。</p>
<p>新規採用職員研修における「タウンウォッチング」研修 幹部職員の考えに触れるとともに、若い職員の意見をこれからの行政に反映できるよう、全ての階層別研修において「座談会」を実施。 (受講対象者により市長、副市長、部長級職員、次長級職員のいずれかとグループ単位で実施)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・研修名:問題発見の目を養う ・対象者:政策形成の基礎的な知識を有する職員 ・研修の内容:政策形成のプロセスを実際に体験する内容(講義・グループ研究(現地調査を含む)・発表)。 ・特徴的な内容:現地調査の前に問題についての仮説を立てておき、現地調査で仮説の検証を行う。 ・テーマの設定:政策形成過程の第一歩である問題を発見する能力を高めること。 ・教材名:当研修オリジナル
<ul style="list-style-type: none"> ・自治体経営研修「政策課題研究」(旧名称 政策・法務研修「政策課題研究」) 設定されたテーマのもと政策を作成し、報告書にまとめる。 ・自治体経営研修「立法法務」(旧名称 政策・法務研修「政策法務演習(立法法務)」) 設定されたテーマのもと条例を作成し、報告書にまとめる。

<p>市民対応のスキル、相談に応じるための自己管理のスキルなどの習得を目的とした研修(半年間の間に全10回実施)において、</p> <p>①前回までの学習項目から2、3のスキルを選び、研修生同士で指導しあうワーク(振り返りとOJTリーダー養成のため)</p> <p>②研修生が持ってきた事例を元にした応対実践のロールプレイング(理解したスキルを実践できるレベルまで引き上げるため)</p> <p>③認定試験の実施(全体の総復習を促し、スキルをより定着させるため)</p> <p>を取り入れた研修</p>
<p>研修名:「地域資源を活用した施策作成」研修</p> <p>対象者:全職員</p> <p>内容:1団体複数人で研修へ参加。当該職員の地元の地域の資源を発掘し、施策を作成。最後にプレゼンテーションを行う。作成した施策はそのまま持ち帰り、自らの団体で活用する。</p>
<p>研修名:【国内先進地視察研修】</p> <p>対象者:政策形成能力を向上させたい職員及び他市町村職員と交流促進できる職員(主査級～係長級職員)</p> <p>内容:受講者が持ち寄った市町村が抱える問題について話し合いながら共通の研修課題を見つけ出し、当該課題について自主的な研究を行うとともに、先進的な取り組みを行っている自治体や団体を視察し、課題解決のための政策提言を行うもの。</p>
<p>・ふるさと学研修 ・全職員 ・地元学研修</p> <p>・県内の地域を研修の場とし、フィールドワークとして地域を歩き、取材調査後、発見した地域のことについて資料作成、発表(驚いたこと、発見したこと、それを今後どのように活かせるかについて提言をまとめ発表する。)</p>
<p>調査研究事業:地域の共通する課題について、市町村職員や住民等が、一定期間のなかで共に考え、具体的に実践的な解決策について検討を行い、その成果を政策に活用することを目指す。</p>
<p>県との合同研修の開催(県、市町村、民間企業等の職員・社員が対象)</p>
<p>車椅子を使用している人権講師から、「車椅子使用者と1日出かけるプラン」をグループで検討するよう課題が出され、地域のバリアフリー施設や公共交通機関(自動車は使用不可)を利用してプランを作成する。このことにより、身体障害者への配慮や地域のバリアフリー状況を再認識することができ</p>
<p>『地域づくりコーディネーター養成研修』</p> <p>地域づくりに熱意と意欲をもつ市町村等職員を対象に、総括的な地域づくりのための政策企画に関する受講と討論、並びに伝統文化、歴史遺産、都市と農村の交流、農林漁業などのテーマを設定し、年間を通じて8回開催し、同じグループ(1班あたり3人)で協議、検討、実地研修を行い、最終的にそれぞれのチームで我がまちのふるさとづくりについて研究発表を行う。</p>
<p>成果発表の場として大学のコンペに参加する</p>
<p>県内12市で5名派遣し、計60名の合同研修です。今年度で54回実施している歴史ある研修です。</p>
<p>10班に分けて、5つのテーマに関する政策研究を4日間の泊りこみで行います。</p>
<p>研修生の所在町村の紹介をする時に、歴史、自然、産業、観光、特産物など地域の特徴について、写真やイラストを用いた4ページの資料を研修生が事前に作成し、グループ全員に配布し、それをもとに説明する。</p>
<p>県との共同研修</p> <p>①「政策形成演習」:3日、1回、市町村職員と県職員各24人</p> <p>②「政策ダイアログ演習」:2日、1回、(同上)</p>
<p><クレーム対応研修></p>
<p>ロールプレーの際、住民役に本物の役者を起用し、事前の人間関係や隣人愛を一切排除した実習を行う研修</p>
<p>・研修の学習効果を高めるため、eラーニングとのブレンド研修を行っている(平成23年度は5研修を実施)。</p> <p>・研究事業の成果を踏まえ、開発・作成した報告書およびeラーニング教材を用いた研修を行っている(平成23年度は訴訟問題対応研修、コンプライアンス(公務員倫理)研修、採用面接研修の3研修を実施)。</p>
<p>【一般職員中級(7年目)研修、入庁後7年経過した職員、中堅職員としての役割を認識する】講師が独自に開発した「だるまおとし」を教材とした体験学習。だるまおとしのプロセスを通じて、問題解決の手法を学ぶ。</p> <p>【新規採用職員(前期)研修】グループメンバーにそれぞれ役割分担を決める際、グループ内の約束、シンボルマーク等を決める。それらを模造紙にまとめて掲示するようにしています。</p>
<p>女性のみを対象としたキャリアデザイン研修</p>

参 考 資 料

- (3) 問6 全国の地方公共団体職員を対象とした研修機関に求める
「演習・グループワーク形式を取り入れた研修」

問6 回答一覧

県研修では実施できない、専門課題への対応等に関する研修等（各都道府県の財政担当者が集まって共通課題について施策を検討する等）
他地域の好事例を自らの地域の課題解決のためにフィードバックできるような研修
地域課題解決に向けては、今後ますます民間との協働が必要になってくることから、演習・グループワークにおいて民間企業職員、NPO職員等にも参画いただき、違った視点を持った方との交流ができれば視野も広がると考える。
適切なコミュニケーション能力等の社会人基礎力や専門分野で課題解決を図れるような能力を身に付けられるような研修。
各自治体の実例等によるケーススタディ、政策立案の演習 等
全ての地方自治体に共通する新たな行政課題（会計、法務・訟務など）をテーマとした演習形式の研修
政策立案研修
より実践的で職務に役立つ研修、先進的な事例を題材とした研修
各研修機関が、独自の企画力を発揮した、県内部では修得しがたい特色のある研修。
防災対策や過疎化など、地域で抱える共通の課題について、それぞれ抱えている悩みや効果のあった取り組み事例などについて、互いに学びあえる研修が求められる。
広域的な視野を持ち他団体との連携を深める能力を高めるような研修、全国の先進事例を取り上げた実践的な政策形成演習
派遣元団体に対しての研修効果（還元）が明確な研修（実用性、具体性、課題解決性を備えた研修など）、広域自治体としての県や県職員のニーズにマッチした研修、個々の団体では必ずしも実施が困難な、一級の指導者による高度で専門的な研修
全国の自治体職員が集まる研修なので、まずネットワーク形成が主目的。また、違う切り口や地域による物の考え方、解決方法等を議論し、新たなアイデアを引き出すことに意味がある。したがって、その時々に対応しいテーマについて議論し、その解決策を現実に即した方策を検討するが望ましい。たとえば、この数年であれば、東日本大震災による自治体の危機について、様々なテーマが考えられる。東北3県の意見を聞き、それをコーディネートするのが自治体大学の役割ではなからうか。
国内外の大学・研修機関等で学ぶ学生と合同で事例調査・施策提案を行う研修。
政策の企画立案能力や実行力の向上に貢献する研修
政策立案研究、事例演習
ディベート
地方分権時代を迎え、地方公共団体の自己決定権や自己責任が拡大する中、新たな行政課題等に的確かつ柔軟に対応できる政策形成能力を備えた人材を育成するための研修。
政策立案に関する研修
政策形成や政策法務など、事例を用いて研修生が自ら考え、グループ内での討議を踏まえて共有化し、結論を導き出すという演習を取り入れることにより、研修効果を高められると考えられる研修
特にありませんが、受講者間のネットワーク、コミュニケーションを図ることのできる研修を望みます。
様々な団体の職員による相互交流・意見交換を通して、各団体における課題等の解決策を検討する研修
地方分権と政策形成、危機管理
職場に戻っての実践に役立つ研修（例）避難所解説・運営訓練 など
法務、保険年金、医療政策、土木、建築等の専門性の高い分野での研修を希望します。
条例作成演習などのより実践的なグループワーク。
形式としては、全国の自治体職員が参加してくるので、多くの自治体職員と接触できるよう研修期間中は固定のグループ分けではなく、複数のグループ編成で実施するとより研修効果が上がると感じています。
政策形成（特に住民との協働）や組織活性化に関する研修
自治体の中だけではできないような専門的な内容の研究
研修専門機関で学ぶに相応しい高度かつ自治体業務に活用可能な実践的な研修
地方自治体が抱える、今期的問題や将来的な課題について、先行事例の検証やデータ分析などを行い、実践的なスキルの習得や能力向上が期待できる研修。
まちづくり、住民行政事務、多文化共生の地域づくり等
各団体単体では招聘が難しい講師から、より専門的な知識の習得しううえで、各団体より持ち寄った課題や問題等について、分析や討論を行うことで解決策の糸口を持ち帰られるような研修
政策形成研修
・特定分野における全国的専門家による指導が受けられる研修 地方分権時代の自治体経営を強化するマネジメント関連の研修
（各機関とも）同規模自治体の職員でグループを構成し、今後、多くの自治体で課題となる事案等の討議や意見交換をさせていただきたい。
より高度で専門的な知識・技能の習得を目的とした研修、独自性のある政策の立案に向けた、着眼点を養えるような研修
市民の行政ニーズを的確に把握して政策課題を発見し、政策目標を設定、実行できる人材を育成するような研修。
政策立案能力の向上を目的とした研修の充実
ワールドカフェ
全国の先進事例をテーマにし、自治体職員同士で議論できる研修。
専門実務研修、政策課題研修
実際に政策をつくり、実施し、検証するまで行う研修
全国規模のスケールメリットを生かした先進事例の活用や、専門的な知識・技能の習得につながる研修。
所属する自治体の異なる受講者同士が、各自治体の現状、抱えている課題等について情報交換し、解決策等の検討を行う。
特定の科目に限らず、取り入れられるものにはできるだけ取り入れていただけたらと思われま。
グループで参加者の意見を集約しながら、テーマや課題についての理解を深めながら、他グループの発表を通じて新たな気づきや理解促進を図るもの
市民と協働してまちづくりを推進していく研修
実際の事例に即した問題についての討議
※様々な自治体職員が集まる絶好の機会なので、それぞれが抱える問題についてグループに分かれ、討議を行う機会を多くとれるといいと思います。また、それぞれの討議発表について適切なアドバイスをいただける講師を配置していただけたらありがたいです。
受講した職員が、職場に戻ってから活用しやすい内容であり、活用しやすい資料であること。
短い時間ではあるが、その中で一応の成果物をつくりあげることが重要と考えます。また、受講した職員が研修の場から、実際の業務に活用できるようなスキルの修得も必要と考えます。
防災、環境、新エネルギーなど時節のタイムリーな課題を取り入れた政策課題研修を演習・グループ形式で実施など
各自治体における問題点を挙げ、その問題に対する成功事例・失敗事例を共有し、解決策を導くような、研修受講後に実際に役立たせることができるような内容の研修が望ましい。
本市では、組織定数削減にともなって、研修時間の確保が困難になってきたことから、研究に時間を要する政策形成系の研修が縮小傾向であり、それを補完するために政策能力向上に資するグループワークが外部機関で実施されることを望みます。
目的や対象に応じて様々な学習方法と多様に組み合わせを行うワークショップなど。
全国各地から集う研修生が、自分達が所属する自治体の状況を話し合い、情報共有しううえで政策や事業の策定を行うもの。
他市職員との親睦も参加の重要な意味としてあると思うので、コミュニケーションがとりやすい雰囲気作りが必要だと思います。
自治体大学第1部第2部特別過程で講師養成課目（スピーチ演習、プレゼンテーション技法、講義演習）を取り入れてほしい。
経験の機会としてシミュレーションとなる。意見を出し合う必然性がある。研修生をつなげるため。
他市町村間で意見交換したほうがよいと考えられる研修全般
新たな行政課題への対応や専門的な知識・経験を実践的に習得するための高度な研修、他都市職員との活発な意見交換を通じて、地方自治体が直面する多様な課題に対して柔軟に対応できる能力を涵養するための研修
政策立案研修
自治体大学 一般研修課程 第2部課程 及び 第3部課程 市町村アカデミー 専門実務研修課程 及び 政策課題研修課程
市町村単位で単独で実施する研修に比べ、日期的に長期的な研修が想定されることから、複数のグループワークの手法を組み合わせたり、フィールドワーク等の手法との組み合わせを行うなど、テーマを専門的・多角的な見地から掘り下げるような研修を期待したい。

受講者が実際に直面している政策課題の解決に役立つテーマを扱った演習、自治体の職場内研修などでそのまま活用できる「事例演習」
市町村職員としては、必要性、現実性・具体性・即効性のある事業等の政策形成能力を検討・開発するために、異なる市町村職員同士が合同となつての演習・グループワークを取り入れた研修を望みます。
危機管理 コミュニケーション能力向上
演習やグループワーク形式での実施が困難な研修を除く、全ての研修
政策立案能力を向上させるための研修
グループに分かれて、各市町の現状をもとに情報交換・意見交換を行い、特定のテーマについて提案をまとめた後、プレゼンテーションを行い、講師から講評をいただく。
グループに分かれて、模擬事例の解決策をグループでディスカッションを通して形成し、プレゼンテーションを行い、講師から講評をいただく。
民間多業種の社員と合同で受講出来るような研修
自治大学校や市町村アカデミーといった研修機関の実施する研修では、全国各地から受講生が集まる。そのことから、他自治体の情報や事例を収集すること、また、受講生間のネットワークを構築することが期待される。そのため、各受講生が情報提供をしあえるような演習やグループワーク形式が望ましいと考える。
多くの地方公共団体が抱える諸問題(問題は受講生が出し合う)・課題について、解決にむけて受講生が具体策を討議する、先進的な事例について研究する
研修内容について、グループワークを通じて自ら「気づき」を得られるような研修。
特に希望分野はありませんが、より研修効果を高めることのできる演習・グループワークを望みます。
他自治体職員との間で人的ネットワークが構築出来るような研修
「職場のチーム力アップ」のように、個人力のアップから組織力アップへつなげていく。
政策形成能力向上につながる研修を更に充実していただきたい。
自治大学校・市町村アカデミー・全国市町村国際文化研究所の研修においては、数多くの研修において演習やグループワーク形式が取り入れられており、現状のような研修を継続していただきたいと考える。
各市町村で発行している広報誌の編集について、文章表現や写真撮影のポイント、レイアウトについて
政策形成、地域づくりなど、研修終了後に実際の職場でも活かすことが出来る研修
JIAM 事例で学ぶ人事制度改革と自治体経営、JIAM 組織マネジメント
地方自治制度(研修講師養成)、地方公務員制度(研修講師養成)
当研修所のように特定地域のみを対象とした研修所では難しい、広域的な受講生ネットワークの形成が図れるような研修。
ケースメソッドやインバスケゲームなどで使用する事例をどのように作成するかも含め、事例討議の研修づくりに役立つ研修を人材育成担当者向けに検討してほしい。
現在、全国の地方公共団体職員を対象とした研修機関では、演習やグループワーク形式を取り入れた研修を実施されていますが、グループワークを実施することに主眼が置かれているような傾向が見受けられます。研修生が集まって、グループ内で課題解決に向けた話し合いを行うことは非常に有意義だと考えておりますが、研修によっては、課題解決に向けた手法やグループワークの進め方などについて充分学習や指導が行われなまま実施され、結果的に満足感が得られない研修となってしまうことにもなりかねません。参加した受講生の力量に任せるのみでなく、更に受講者の知識や満足度が上がるような研修にしていいただけるとありがたいです。
スクールメリットを活かした専門的な実務研修を希望している。本県では、市町振興課において県内市町・一部事務組合を対象とした実務担当者研修を実施しているが、職員数の削減や業務量の増加により、講師の発掘や研修プログラムの開発などを単独で行う余裕がなくなっているため、市町村アカデミー等には、県等の研修に対する講師派遣事業や研修の共同開催事業を充実させていただきたい。施設での研修に加え、こうした出前事業を行うことでより多くの市町村職員が必要な研修を受講できると考える。
研修内容が、実務に即つながらるような研修。
専門課題への対応に関する研修等
政策課題研修 人材育成の研修
グループワークを取り入れた研修は、「研修への参加意識が高まる」と受講生に好評であり、可能なものはできるだけ導入した方が良いと思われる。
出前研修(課題を抱えた現場での実務研修)
「内部統制研修」、「メンタルヘルス研修」
意見発表や政策決定の疑似体験ができる研修。
折衝・交渉能力向上、クレーム対応研修
他市職員との親睦も参加の重要な意味としてあると思うので、コミュニケーションがとりやすい雰囲気作りが必要と思います。
苦情・要望等への対応研修
地方分権が進展する中で、市町村職員の政策立案能力の向上が求められるため、それを目的とする、より具体的に進めることができる研修。(政策法務等)
行政の現場によりマッチした、合理的でスピーディーな政策形成技法と意思決定プロセス。
政策形成能力の向上 ※行政課題の発見や政策立案研修など
条例作成講座、パワーポイントによるプレゼンテーション、公会計作成
ロジカルシンキング研修、ハラスメント研修、民間企業との職員交流研修、定住促進・企業誘致等に関して先進自治体の職員による事例紹介
自治体の先進事例をふまえ、日常業務では学べない取り組みについて学習できる研修であること。他の自治体職員との交流の場でもあるので、意見交換のしやすい研修であること。
ハーバード事例研究法のように、対象となる研修(例えば人材育成と実践)で課題となる共通事例をベースに、関係する知識を学んだり、意見交換を通じて理解が深まると思います。全国規模の共同研修機関に参加する受講生はそれぞれ団体の規模、立場等が異なっており、共通の土台が少なく、できるだけ共通認識を持って研修を進める方が効果的だと思います。
全国の研修機関での研修は、研修期間も中長期のものが多く、ほとんど全ての研修において、「講義形式」と「演習、グループワーク形式」をバランスよく取り入れたほうがよいと思われます。
地方協会で実施することが出来ない先進事例の内容の研修。また時代や社会の変化に対応し、各自治体で直面する問題に対する職員の解決能力アップや知識習得が期待できる研修をお願いしたい。
政策立案実行能力の養成
環境の変化に柔軟に対応できる政策形成能力を有する職員を養成する研修、部下育成やより良い職場環境のためのコミュニケーション能力向上研修
政策形成能力を向上させるための研修
タイムリーで実践的な研修で、幅広い先進的な事例を学べる研修を地元で開催していただきたい。
各自治体の事例等によるケーススタディ、政策立案の演習 等