

## 令和5年度特別研修（共同）

### 「テーマ別政策形成演習～『子供の貧困』のない社会を目指して～」実施要領

#### 1 目的

行政を取り巻く諸課題の中から特定のテーマを設定し、課題解決に向けて政策形成の演習を行います（※）。統計資料や課題の背景等に基づき仮説を立て、現場の視察や関係者へのヒアリングを通して得た情報を仮説に反映させ政策を立案するプロセスを学ぶことで、課題の本質を捉えた政策形成能力を向上させます。

※ 令和5年度は「子供の貧困」をテーマとします。

#### 2 対象

政策形成に興味のある職員

#### 3 予定人員

県10人・市町村10人

#### 4 日程

7月25日（火）・9月4日（月）・9月5日（火） 各9：00～16：30

	9:00	9:05		12:00	13:00		16:30
1 日目	オリ ン テ ー ション		講義	休憩		講義・演習	
2 日目	9:00		ヒアリング演習	12:00	13:00	講義・演習	16:30
3 日目	9:00		講義・演習	12:00	13:00	発表	16:25 16:30 講義の 振り返り等

※2日目のヒアリング演習は、ヒアリング先に移動して実施します。詳細スケジュールは別途連絡します。

#### 5 講師

株式会社Publicus 代表取締役 金澤 一行 氏  
埼玉県少子政策課職員（1日目「現状のインプット」のみ）

#### 6 会場

彩の国さいたまづくり広域連合 自治人材開発センター  
【所在地】さいたま市北区土呂町2-24-1

#### 7 携行品

筆記用具、名札（日常使用しているもので結構です。）  
※県職員で持参できる場合：職員用パソコン

#### 8 その他

- （1）本研修はテキスト等の紙資料の配布は行わず、ペーパーレスでの実施を予定しております。  
県職員で職員用パソコンを持参できる方は持参してください。持参できない方や市町村職員の方には広域連合よりパソコンを貸与いたします。
- （2）実施要領、シラバス（研修科目案内）、「充実した研修にするために～研修生の心得～」を必ず御確認の上、御参加ください。
- （3）研修中はこまめに手洗いや手指消毒を行ってください。  
また、発熱や咳の症状が見られる方は、研修の受講を御遠慮ください。  
なお、研修中に体調が優れなくなった場合は、速やかに事務局にお申し出ください。

※マスクの着用については、個人の主体的な選択を尊重し、個人の判断に委ねることとします。

- (4) 業務等の都合によりやむを得ず欠席（遅刻・早退）する場合は、欠席（遅刻・早退）届を以下のとおり提出してください。また、欠席（遅刻・早退）することが当日判明した場合は、速やかに当広域連合に連絡してください。

【提出方法】

（県職員）電子申請フォームより（<https://logoform.jp/form/vqMu/187195>）御提出ください。

（市町村職員）研修担当課へ欠席（遅刻・早退）を申し出てください。

- (5) 昼食は、近隣に施設が少ないので、なるべく各自で用意してください。

なお、業者による弁当の販売は行いませんので、御注意ください。

担当：人材開発グループ県職員担当 杉崎【E-Mail】 <a href="mailto:sugisaki@hitozukuri.or.jp">sugisaki@hitozukuri.or.jp</a> 市町村職員担当 山本【E-Mail】 <a href="mailto:yamamoto@hitozukuri.or.jp">yamamoto@hitozukuri.or.jp</a> 【電話】 048-664-6681（県職員担当） 048-664-6684（市町村職員担当） 【FAX】 048-664-6667（共通）
---

# 充実した研修にするために

## ～ 研修生の心得～

### 1 研修開始前までは

- ① 研修開始時刻5分前までには会場に到着して、出席簿にフルネームでサインをしてください。所属・氏名等に誤りや漏れがある場合は、速やかに研修担当者に申し出てください。
- ② 研修開始時刻までに着席し、受講態勢を整えてください。

〔日程例〕

1日目	朝の セッション	講義・演習	休憩	講義・演習		
	9:00	9:05	12:00	13:00	16:25	16:30
2日目	講義・演習	休憩	講義・演習	講義の 振り返り等		

### 2 研修中は

- ① 私語は、他の研修生の迷惑となりますので慎んでください。
- ② 演習は講師の指示に従い積極的に参加してください。なお、討議終了時刻や、発表のための集合時刻に遅れないよう、時間管理をしっかり行ってください。
- ③ 研修受講中にやむを得ず入室する場合は、講師に対し失礼のないよう黙礼し、着席（退席）してください。
- ④ 携帯電話は、電源を切るかマナーモードにするなど音が鳴らないようにし、応答やメールは控えてください。
- ⑤ 研修受講中の飲食は原則禁止です。
- ⑥ 名札は、研修生相互の交流と事務連絡の円滑化を図るためのものですので、必ず着用してください。
- ⑦ アンケートは、研修の企画・運営の参考にさせていただくとともに、研修の参加確認を行うため記名式になっています。休憩時間や研修終了後の時間を利用して御入力いただき、必ず提出してください。
- ⑧ 膝掛け及び座布団の貸出は、感染予防対策の観点からしばらくの間実施しません。必要な方は各自御準備ください。
- ⑨ 研修終了後は、研修担当者の指示に従い静かにお帰りください。
- ⑩ 講義の録音・録画・撮影は、講師から許可がある場合を除き、原則禁止です。

### 3 休憩のときは

- ① 他の研修の迷惑にならないよう行動してください。なお、貴重品は携行してください。
- ② 喫煙は、屋外の喫煙場所をお願いします（館内は全面禁煙です。）。
- ③ 昼食は、2階の指定の教室又は研修室内でお取りください。
- ④ ゴミは、お持ち帰りいただくか、2階廊下のゴミ箱に分別してお捨ててください（ペットボトル等の放置がないように御注意ください。また、ゴミ、ペットボトル等の分別収集に御協力ください。）。

### 4 当番の役割は

必要な場合、研修担当者から別途お願いいたしますので、御協力ください。

### 5 こんな場合には

- ⑤ 遅刻・早退・欠席をするときは、その理由を所定の入力フォームに記入して、研修担当者に届け出てください。なお、遅刻、欠席の場合は、必ず事前に連絡してください。
- ⑥ 研修中は、緊急の場合を除き、外部からの連絡は取り次ぎません。伝言等は研修室後方の白板に掲示しますので、休憩時やお帰りの際に必ず確認してください（確認後は必ず伝言等を消してください。）。
- ⑦ 自動車での来所は、特別の事情がない限り御遠慮ください。やむを得ず自動車を使用するときは、環境保護のため、樹木に排気ガスがかからないように前向駐車をし、また、駐車場内ではアイドリング・ストップをお願いします。
- ⑧ 万一に備え、館内案内図を見て非常口を確認してください。地震・火災等の発生に伴い避難が必要な場合には、館内放送及び広域連合職員の指示に従い、冷静かつ迅速に行動してください。
- ⑨ 研修の記録として写真を撮らせていただくことがあります。なお、撮影した写真を当広域連合で発行する情報誌等で使用する場合がありますので御了承ください。
- ⑩ 体調等が優れない場合は、速やかに研修担当者や事務室職員にお申し出ください。

# 自治人材開発センター案内図

【所在地】 <sup>とろ</sup>さいたま市北区土呂町2-24-1 【電話】 048-664-6684

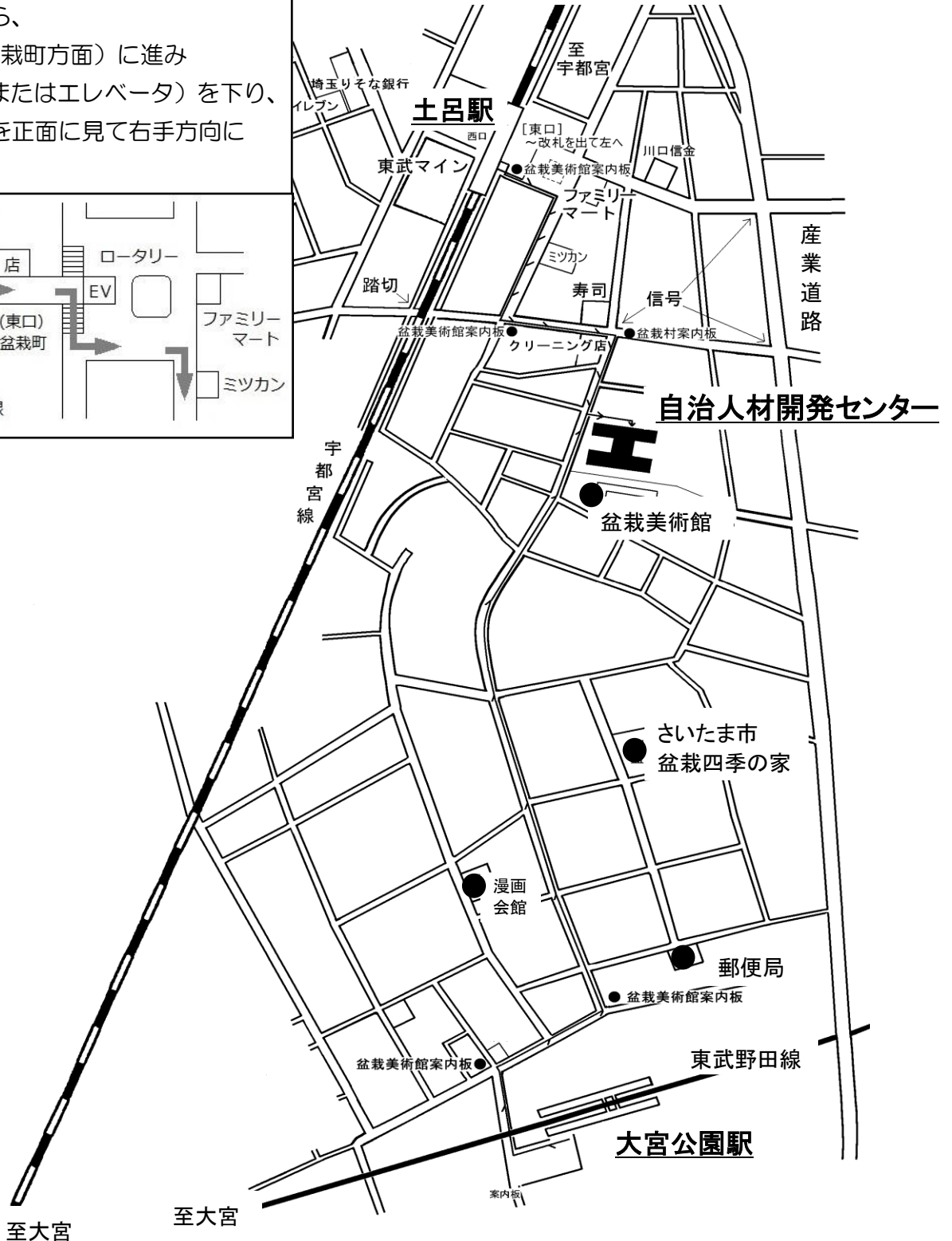
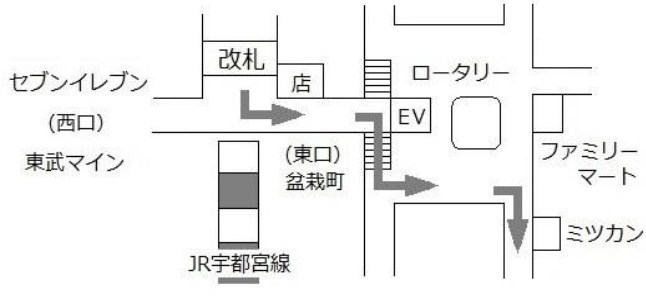
**JR宇都宮線** 土呂駅(東口)から徒歩約5分

**東武野田線** 大宮公園駅から徒歩約10分

## JR宇都宮線 土呂駅 より

土呂駅の改札を出たら、

- ①左手の「東口」(盆栽町方面)に進み
- ②次に右側の階段(またはエレベータ)を下り、
- ③ファミリーマートを正面に見て右手方向にお進みください。



## 特別研修（共同）

研修名	テーマ別政策形成演習 ～「子供の貧困」のない 社会を目指して～	おすすめポイント		
		担当者になったときにそのまま使える政策形成のポイントを学びます。さらに、「現場の声を聴く」ことを実践した上で、課題の本質を捉える事業分析手法を用いて政策形成を行います。		
講師	(株) P u b l i c u s  かなざわ かずゆき 金澤 一行	実施日数・時間	3日間	
		手法	通所研修	
		会場	自治人材開発センターほか	
		市町村研修コード	419	
ねらい	<p>行政を取り巻く諸課題の中から特定のテーマを設定し、課題解決に向けて政策形成の演習を行います（※）。統計資料や課題の背景等に基づき仮説を立て、現場の視察や関係者へのヒアリングを通して得た情報を仮説に反映させ政策を立案するプロセスを学ぶことで、課題の本質を捉えた政策形成能力を向上させます。</p> <p>※ 令和5年度は「子供の貧困」をテーマとします。</p>			
対象者	政策形成に興味のある職員			
実施日	7/25(火)・9/4(月)・9/5(火)			
予定人員	県10人・市町村10人			
学 習 計 画				
日程	カリキュラム	時間数		内 容
		時	分	
1日目 9:00 ～ 16:30	公共政策論概説	6	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政と民間の施策づくりの違い</li> <li>行政に求められる政策形成のプロセス</li> <li>公平性・公正性・透明性</li> </ul>
	課題調査のためのヒアリング技法・課題整理の方法			
	現状のインプット			<ul style="list-style-type: none"> <li>当該政策の担当者による子供の貧困に関する現状と政策の解説</li> </ul>
	調査仮説作り演習			<ul style="list-style-type: none"> <li>統計等による定量的状況の確認</li> <li>現行の制度の調査</li> <li>知りたい情報のリスト化とアポ先の検討</li> </ul>
2日目 9:00 ～ 16:30	現場ヒアリング	6	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>現場視察及び関係者へのヒアリングを実施</li> </ul>
	情報の整理と課題の構造化			

<p>3日目 9:00 ～ 16:30</p>	<p>政策形成ワーク</p> <p>発表・講評</p>	<p>6 30</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の因果関係の分析</li> <li>・現状の施策と課題のギャップ整理</li> <li>・課題解決に資する要因の分析</li> <li>・実施主体の検討</li> </ul> <p>下記の視点での評価を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・課題の整理・体系化の精度</li> <li>・意思決定のメカニズムの解明の精度</li> <li>・実効性の評価</li> <li>・公平性・公正性の説明の納得性</li> </ul>
<p>特記事項</p>	<p>・2日目にさいたま市近郊で現地調査・ヒアリングを行います（交通費は各所属負担）。行き先により開始時間及び終了時間が他の日と異なる可能性がありますのでご注意ください。</p>		