

彩の国さいたま人づくり広域連合 研修紹介（令和2年度新規研修）

判断力・決断力向上（県・市町村共同）

1 はじめに

各セクションのリーダーとなる主幹・課長補佐級以上の職員は、部下職員では解決できない様々な課題に対し、適切な対応を指示することが求められています。特にトラブルや緊急を要する案件では、冷静かつ素早く対応策を判断し、対処することが重要です。

そこで、様々な場面で生じる課題に対し、より早く的確な対応策を講じられるよう判断力の強化を図るとともに、対応策を実行に踏み出すための決断力を高められるよう、県主幹級・副課長級職員及び課長補佐級以上の市町村職員を対象とした「判断力・決断力向上」研修を新たに実施しました。

なお、研修実施にあたっては「3 研修所における感染予防対策について」のとおり新型コロナウイルス感染予防対策を講じております。

2 研修内容

本研修は、様々な民間企業等において豊富な経験をお持ちであり、当広域連合で実施している県主幹研修の講師を務め、グループリーダーの育成に評価が高い株式会社インソースの庭野和子氏を講師にお迎えし、「講義」及び「演習」を中心に、知識と経験の両方を積むことを目指しました。

午前中は、まずアイスブレイクを挟んだのち、「判断力とは」というテーマで、「判断力」「判断する前の『把握』」「判断における落とし穴」などの講義及び事例演習をもとに自身の判断軸を確認しました。

事例演習にあたっては、個人での演習⇒グループでの演習⇒発表という流れを繰り返すことで、順次講義が進められました。

続いて、「判断を行うために必要な『観点』」というテーマで講義が行われ、判断を行うにあたっての8つの『観点』の説明を行うとともに、事例演習を通じて適切な判断力を強化するためのポイントを知ることを目指しました。

午後の前半は、上記内容について事例演習を通じて確認した後、「適切な判断を阻害する『心理』」について「判断時に起こりうるミス」「判断を阻害する心理」「これらをどう回避するか」をテキストで学びました。その後、ケーススタディを繰り返すことで、研修内で学んだ『観点』を活用し、判断力の強化を図るための演習を行いました。

午後の後半には、「決断力を高めるには」というテーマで講義及び事例演習が行われ、演習を通じて職場で活用できるようにすることを目指しました。

最後に、研修の内容を踏まえて気づいたことなどを個人及びグループで確認し振り返りを行うことで研修は終了しました。

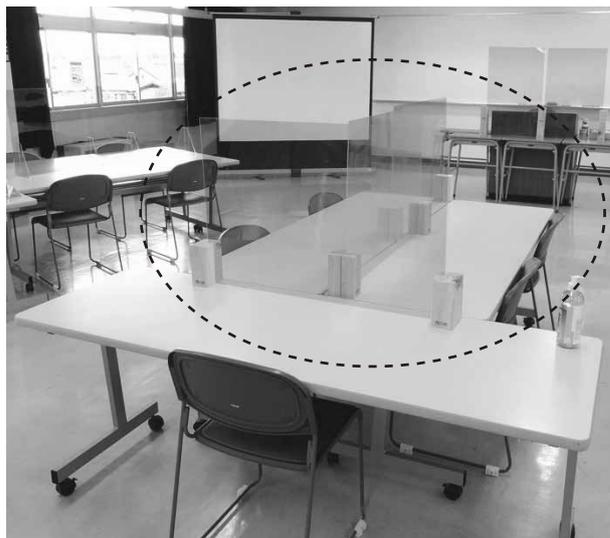
研修生からは、講師について「話が分かりやすく、要点が整理されていた」「ご自身の経験を踏まえた説得力のある内容だった」と大変好評でした。また、研修内容についても「グループワークが多く実際に考えることができ、他出席者の意見が大変参考となった」「来年度も継続実施してほしい」「判断力・決断力Ⅱがあれば是非受講したい」など、前向きな意見が多く寄せられました。これは、庭野講師が講義を行う中で、具体的な事例をあげて、解説・補足をしていたことや、研修生同士が有意義な対話を重ねることができた結果だと思われます。

当広域連合では、本研修を来年度も引き続き実施し、職務遂行にあたって適時適切な判断を行うために必要な視点等について学んでいただくことで、判

断力・決断力を高める一助となるよう努めてまいります。ぜひ御活用ください。

○カリキュラム

日程	内容
午前	<ul style="list-style-type: none"> ・アイスブレイク ・判断力とは ・判断を行うために必要な「観点」
午後	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な判断を阻害する「心理」 ・ケーススタディ ・決断力を高めるには ・まとめ



(卓上パーテーションを設置したグループ席)

3 研修所における感染予防対策について

自治人材開発センターで実施する研修については、以下のとおり会場の感染予防対策を講じています。

① 3密（密集・密閉・密接）の回避

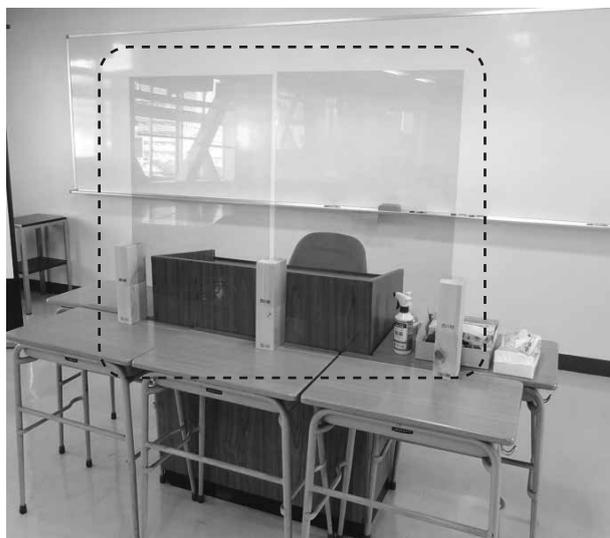
- ・利用人数の制限（教室定員の約50%程度）
- ・座席間の距離の確保
- ・換気の実施（原則休憩時間ごとに窓を開放、2方向換気を実施）

② 感染予防に配慮した会場設営

- ・手指消毒液の設置、机・椅子・マイク・ホワイトボード等の消毒の実施
- ・演習等を実施する場合は、受講生の机上に卓上パーテーションを設置
- ・受講生との距離が近い場合は、講師の卓上に卓上パーテーション等を設置
- ・職員及び研修生のマスク着用
- ・受付の廃止（出欠確認は研修受講カード提出で代替）

③ 研修内容の一部変更

- ・多人数での演習を多く予定している研修等については、一部研修内容を変更



(講師卓上パーテーション)

研修受講カード		名簿 No
<small>※配布した受講生名簿の番号欄を参照の上、記載してください。</small>		
<small>必要事項を記入し、研修開会までに会場の提出BOXに御提出ください。本カードの提出をもって研修の出席とみなします。必ず提出してください。</small>		
所属（例：●●市）		
課所名（例：市民課）		
研修日	令和2年〇月××日（△）	
研修名	階層別選択研修（共同）「□□□□□□□□」	
氏名		
備考	<small>※早退等が事前に予定されている場合や、体調に異変して何か特記事項がある場合、御記入ください。</small>	

(研修受講カードイメージ)