

令和3年度「業務改善研修」「事業のスクラップ研修」指導業務 研修概要

科目名	令和3年度業務改善研修	令和3年度事業のスクラップ研修
目的・ねらい	自身の業務に潜む問題点を洗い出し、実際の職場で改善に取り組むことができるようになること。	地方自治体を取り巻く状況を踏まえ、事業の見直し（スクラップ）が進まない要因とその必要性について考え、課題意識をもって業務にあたることができるようになること。
概要	個人レベルで取り組むことのできる業務改善の進め方やポイントを理解し、職場での実践方法を学ぶ。	事業の見直し（スクラップ）に取り組んでいくにあたり、地方自治体の事業に特化した評価手法や注意すべき視点を学ぶ。
受講対象者（予定）	受講を希望する一般職及び係長職 60人程度	受講を希望する係長職、課長職及び部長職 30人程度
実施形態（予定）	下記の「研修受講期間」内において、各受講者が自席のパソコン等で研修動画を視聴する。	
研修受講期間（予定）	令和3年11月	
DVDの制作枚数	2枚	2枚
研修資料及びDVDの納期（予定）	令和3年10月中旬	
研修時間	演習に取り組む時間を含めて、2時間30分程度とすること。	演習に取り組む時間を含めて、2時間30分程度とすること。
講師について	講義の実施にあたり、必要な講師数は1名以上とする。	
研修動画への要望事項	構成・演出 ア 動画全体が鮮明で、見やすいこと イ 音声が明瞭で、聞きやすいこと ウ 下記のように、講師と研修資料（スライド等）が場面に応じて見やすくなるように編集されていること。 エ 受講者の興味を引き出すための工夫を行うこと（視覚と聴覚の両方に訴えかける演出、実演、ナレーション、字幕を付けるなど）。 オ 受講者に語りかけるような演出を行うこと。 カ 動画とテキストを連動させて学習しやすいように工夫すること（動画内にテキストのページ番号を付けるなど）。       ※ 本市で作成した研修動画のイメージの一例です。これと同じ形式での制作を求めるものではありません。	

令和 3 年度「業務改善研修」「事業のスクラップ研修」指導業務 研修概要

科目名	令和 3 年度業務改善研修	令和 3 年度事業のスクラップ研修
カリキュラムへの要望事項	① 研修内容 組織として、行政サービスが多様化する中で、業務の効率化や生産性向上の必要性を認識し、業務改善・効率化を自ら推し進める職員の育成が重要である。そのため、以下の内容を効果的に学べる内容とすること。 ・業務の現状分析と問題点の洗い出し ・個人レベルで取り組むことのできる様々な業務改善の手法やポイント ・職場での実践に向けた計画作成	① 研修内容 組織として、行政サービスが多様化する中で、業務の効率化や生産性向上の必要性を認識し、業務改善・効率化を自ら推し進める職員の育成が重要である。そのため、以下の内容を効果的に学べる内容とすること。 ・事業のスクラップの基礎 ・地方自治体の特性に応じた評価指標による、事業のスクラップの手順（スクラップすべき事業の絞り込みと決定の手法）。 ・スクラップ計画の立案方法 なお、札幌市の行政評価（事業評価）制度の概要（提案説明書に記載されているURL参照）を把握した上で、提案を行うこと。
	② 事前・事後課題 事前・事後課題は実施しない。必要な演習等は、上記の「研修時間」内に盛り込むこと。	
	③ 質問対応 研修効果を高めるため、研修受講後に受講者から質問があった場合は、本市において取りまとめを行い、受託者あて回答作成を依頼する。受託者においては、本市から回答作成の依頼があった後 1 週間以内に講師と連絡調整のうえ回答作成し、本市に回答結果を送付すること。回答結果は、本市から受講者あて適切な手段で伝達する。 なお、受託者からの回答に対して、受講者から更に質問があった場合には、1 回に限り対応すること。	