

政策立案ワークショップ実施要領

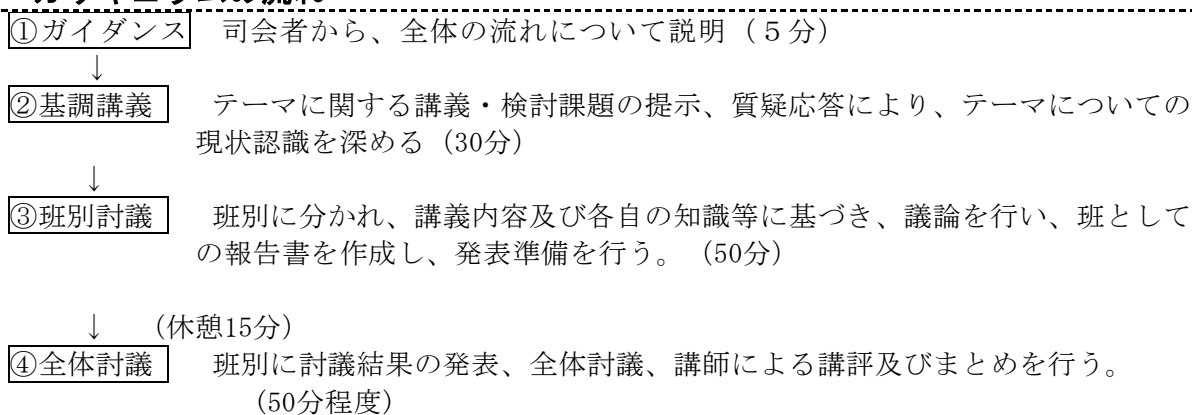
1 ねらい

行政における特定のテーマについて、実際に政策立案に携わっている各府省担当講師の指導の下、政策の企画・立案過程を模擬体験することを通じ、参加者に公務へ理解を深めてもらい、行政官の業務の魅力を実感してもらおう。

2 班編制等

各府省担当講師から、検討課題の提示を受けた後、4～5人で構成された班のメンバーによる討議、報告書作成、発表が行われる。役割（司会、記録、発表）は班内の互選により決定する。

3 カリキュラムの流れ



（1）班別討議

指定された班に分かれ、班別に討議を行う。

班別討議では、講義内容を踏まえ、班として「全体討議への報告書」の作成（※1）及び発表の準備（※2）を行う。

《全体討議への報告書（※1）》

報告書作成に当たっては、現状の把握・問題点の指摘・分析のみにとどまることなく、具体的解決策（政策）の提言を行う。

《発表の準備（※2）》

各班の発表担当者は、発表用資料をMicrosoft Power Point（A4横仕様）で作成する。

【発表用資料について】

各班は、発表時間（5分（厳守））内に発表が終わるよう、強調すべきポイントの選択、発表用資料におけるスライド枚数の絞り込み等（目安として、表紙を除き、3～4枚程度）について検討すること。

発表用資料の作成が終了したら、1部印刷し提出するとともに、ファイル名を「全体討議への報告書（第〇班）」として、PCのデスクトップに保存する。

（2）全体討議

全体討議の進め方については、別紙を参照のこと。

◆ 全体討議の進め方

1 座席配置

座席配置については、概ね下図のとおりとする。(各4名5グループの場合)

2 進め方

- (1) それぞれ持ち時間5分(厳守)で、発表を行い、続いて参加者間の質疑応答を順次行う。
- (2) 発表は発表担当が行う。
- (3) 発表に関する質問に対しては発表担当以外の者が応答して良い。
- (4) 全ての班の発表終了後、講師による講評及びまとめを行う。(20分程度)

