

研修のねらい

- 政策形成力が多くの職員にとって必要な能力であることを、演習を通して理解します。
- 政策の論理構造を捉え、政策形成のプロセスを進めるための具体的な手法を学びます。
- 政策形成に必要な事業価値の考え方、仮説思考、情報発信と情報感知について学びます。

政策形成能力は、総合計画や行政計画の策定を担当する職員だけに必要な能力ではなく、地方自治体の職員全員に求められる能力です。一人一人が担当する事務事業の推進を通して、上位の目標や方針の実現にどのように貢献するかという点からは日常的な活動です。したがって、政策形成は、独自予算で実施する新規事業の立案のみではなく、既存事業の見直しも含むものとなります。現在の政策体系の中において、限られた資源を有効に活用し、どのような成果・効果を生み出すかという観点が重要です。

本研修は、政策形成能力は多くの職員にとって必要なものであることを理解し、能力を向上させるために必要な要素について、演習を通して学んでいく構成となっています。

※ 下記の内容は一例です。ご要望にあわせてカリキュラムをご提案いたします。

	1 日目	2 日目
午前	1. 政策形成とは (1) 政策形成の広義・狭義の定義 (2) 政策形成の場面 ◇ 演習「政策形成の場面の想定」◇ (3) 政策形成の難点 ◇ 演習「政策形成の難しいポイント」◇ 2. 政策体系の理解 (1) ロジックモデル ◇ 演習「ロジックモデルの演習」◇ ◇ 演習「ロジックモデルの活用方法」◇ (2) 政策体系の類型 ◇ 演習「自部門の政策体系」◇	5. 価値の言語化 (1) 事業の価値を再考する ◇ 演習「事業の顧客価値」◇ (2) 顧客価値から事業を再考する 6. 仮説思考 (1) 仮説思考とは (2) 仮説を立案する ◇ 演習「論点を挙げる」◇ ◇ 演習「仮説を立てる」◇ (3) 仮説を検証する ◇ 演習「仮説検証に必要な情報と検証の手段」◇ ◇ 演習「担当分野における論点と仮説検証の検討」◇
午後	3. 政策形成のプロセス (1) 政策形成のプロセスを理解する (2) 政策体系を把握する ◇ 演習「政策体系の流れ」◇ (3) 成果と効果を設定・再設定する ◇ 演習「成果・効果の検証と検討」◇ (4) 目標を設定・再設定する ◇ 演習「目標の検証と検討」◇ (5) 手段を設定・再設定する ◇ 演習「手段の検証と検討」◇ 4. 1 日目のまとめ	7. 情報発信 (1) カスタマージャーニーとは (2) カスタマージャーニー実践 ◇ 演習「ターゲット・ペルソナの設定」◇ ◇ 演習「ジャーニーマップの作成」◇ 8. 情報感知 (1) 情報感知とは (2) 情報感知の観点 ◇ 演習「普段注目している情報感知の観点」◇ (3) 現場での情報感知 ◇ 演習「情報感知の観点と情報を得る方法」◇ 9. 2 日目のまとめ

講座料 1 日研修 160,000～200,000円（税別） 2 日研修 320,000～400,000円（税別）

時間 9:00～17:00【12:00～13:00を除く】 ※ ご相談に応じます。

資料 テキスト使用1,500～2,000円／冊（税別）

お問合せ・申込先 株式会社 行政マネジメント研究所 〒136-0082 東京都江東区新木場1丁目18番11号
TEL: 03-5534-6941 FAX: 03-5534-6942
E-mail: info@amri.co.jp HP: http://www.amri.co.jp