

研修教材（ビデオ、DVD）リスト

① 自己啓発

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
1-1	ビデオ	なぜ自己啓発が大切か	(平成元年) <ul style="list-style-type: none"> 係長級以下に相当と思われる 能力の向上を目指して、自分自身を意識的に磨く。 4項目に分けてのドラマ仕立てで、途中で考えるコーナーがある。 「勉強」「経験」「人脈づくり」「志」 	25	

② 公務員倫理

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
2-1	ビデオ	公務員の不祥事防止シリーズ「『酒』で人生棒にふるべからず！」	(平成17年) <ul style="list-style-type: none"> 公務員の不祥事に対する4つの制裁（刑罰・民事・社会的・経済的）について弁護士が解説。 飲酒による体への影響について医学博士が解説。 飲酒による犯罪を犯さないための4つのポイントを解説。 	17	
2-2	ビデオ	公務員の不祥事防止シリーズ「『犯罪』で人生棒にふるべからず！」	(平成17年) <ul style="list-style-type: none"> 弁護士が、公務員が痴漢、盗撮、ストーカー、ドラッグなどの犯罪を犯したときの取りかえしがつかない状況について解説。 医師が万引きの心理を分析。 	17	
2-3	ビデオ	公務員の不祥事防止シリーズ「『借金』で人生棒にふるべからず！」	(平成17年) ギャンブルで多重債務者になった公務員の例を挙げ、借金がふくらんで職場まで督促がきて、最後は辞職して退職金で精算することになった例を紹介。 医者は、ギャンブルは病的賭博という精神障害であることを説明。	17	
2-4	ビデオ	魅力ある職員喜ばれる職員「ケーススタディこれが汚職・非行・不正の芽」	(平成7年) ドラマ仕立てで10の事例を紹介し、視聴者に考えさせる構成。 業者にゴルフ場から自宅まで送ってもらう行為、第3セクター出向中に役所に口利きし、業者から謝礼をもらう行為など	30	
2-5	ビデオ	転落の構図Ⅱ「イエローカード」	事務職員がシステム開発にからみ入札の予定価格を漏洩させる。管理・監督者の目線でどうすべきだったかについて時間が割かれている。大学時代の友人との付き合いから、次第に事件へと発展していく経過が描かれており、だれでも共感をしやすい構成となっている。	28	
2-6	ビデオ	転落の構図	土木技術職員が入札の予定価格を漏洩させる。真面目で他人にも厳しい人間が、同郷のよしみから業者につけ込まれていく様子がよく描かれている。逮捕後の自分（最終的には自殺）、家族、職場がどうなっていくのかの様子が生々しく描かれている。	30	
2-7	ビデオ	魅力ある職員喜ばれる職員「私たちの使命と役割」	(平成7年) ○公務員は全体の奉仕者であって一部の奉仕者ではないことを軸に構成 (事例1) 部下の公務員が議員の後援会に加入してしまった (事例2) 公園にフィールドアスレチック遊具設置の陳情 (事例3) 球場の建設で収賄事件。収賄していない部下も取り調べ	22	
2-8	ビデオ	公務員倫理「信頼～国民の期待に応えて～」	(平成10年頃) ○教授が教え子の公務員に語りかける形で進行する。 <ul style="list-style-type: none"> 県庁へ陳情に来た県議会議員に有利な取扱を拒否した事例 平成5年の奥尻島の津波で郵便局員が一丸となって郵便局再開に頑張ったこと 	20	
2-9	ビデオ	公務員倫理「割勘のつもりが」	(平成3年) <ul style="list-style-type: none"> 係長との食事（業者同席）で、割り勘のつもりが、勘定を操作されていた事例。 同僚との食事で、差し入れされていた事例。 	22	
2-10	DVD	階層別コンプライアンスシリーズ「公務員編」	(平成24年) 職務や立場に応じて起こしやすい違反例（著作権法違反、仕事中のPCゲーム、広報ポスターのオークション出品、兼業、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、入札情報の漏洩）を採り上げ、ドラマ演出でわかりやすく説明	23	3

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
2-11 おすすすめ	DVD	不祥事の未然防止・再発防止シリーズ 「①盗撮・ストーカー・飲酒運転・危険ドラッグ編」	(平成27年) ・盗撮・ストーカー・飲酒運転・危険ドラッグについて、アニメーションによる再現と監修者による解説、犯罪の特徴や傾向、管理者の役割についても詳しく説明。	28	
2-12 おすすすめ	DVD	不祥事の未然防止・再発防止シリーズ 「②横領・情報漏洩・マタハラ編」	(平成27年) ・横領・情報漏洩(故意)・情報漏洩(過失)・マタハラについて、アニメーションによる再現と監修者による解説、犯罪の特徴や傾向、管理者の役割についても詳しく説明。	31	4
2-13 おすすすめ	DVD	みんなで築こう!信頼される職場 ～事例から考える汚職等非行防止～ 【DISC1】	(平成27年) 【DISC1】 ○汚職防止編(全事例9事例・約16分) ■職場(宣伝品・OBとの食事、喫茶店での打合せ等) ■出張先(屋食の提供、車に同乗) ■交際(お中元、事業者との会食、一緒にゴルフ) ■癒着(業者選定委員会で指名) ○組織管理の視点からの非行防止編(全7事例・約21分) ■情報管理(秘密文書の取扱い、個人情報紛失等) ■執行管理(事務処理の遅れ、面接・請求書紛失) ■会計管理(郵券の不足、現金の亡失) ○職員自らが考える非行防止編(全24事例・約32分) ■通勤(車内での秘密情報閲覧、届出と異なる通勤) ■職場(二日酔いで無断欠勤、電子端末を破損) ■屋休み(兼業、電子端末の私的利用) ■出張(出張途中で私用、出張業務終了後に居酒屋・観光等) ■帰宅後(ネットで秘密漏洩、自宅のPCから情報流出) ■懇親会の後(飲酒して傷害、つきまとい、盗撮、放置自転車の横領、痴漢で逮捕) ■私生活(休職中の旅行・スピード違反、借金、ごみの不法投棄、出会い系サイト、近隣トラブル、ナイフの携帯、飲酒運転、DV)	70	2
2-14 おすすすめ	DVD	みんなで築こう!信頼される職場 ～事例から考える汚職等非行防止～ 【DISC2】	(平成27年) 【DISC2】 ○管理監督者編 ○情報管理編 ○新任職員編 ※DISC1(上記)を研修目的別に再編したもの	80	

③ 接遇

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
3-1	ビデオ	さわやかな公務員の接遇 「さわやかな対応」	(平成16年) クレーム対応のビデオではない。接遇のビデオである。 窓口対応、来客対応、電話対応の悪い例と良い例を紹介している。 窓口へ届を持ってきて、途中で印鑑を取りに行った間に来た別の市民とのいざこざなど	30	
3-2	ビデオ	さわやかな公務員の接遇 「クレーム対応」	(平成16年) 窓口での基本的な対応方法を示している。 保育料減額についてのクレーム、美術コンクール優秀賞入賞者の作品を市庁舎に展示しているが、ネームプレートに記載した名前が間違っていたという事例。	19	
3-3	ビデオ	魅力ある職員喜ばれる職員 「問題意識の育て方活かし方」	(平成14年) おおむね若い職員向け ・屋休みに窓口を閉めている市役所にやってきた市民への対応。 ・ゴミの収集だけがををする職員が多いことに問題意識を持つ、など。	30	
3-4	ビデオ	魅力ある職員喜ばれる職員 「住民に喜ばれるサービス発想のポイント」	(平成14年) 下水道課に私道の排水設備自己負担の苦情→改善を検討→助成金を支出することが決定→市民へのPRに取り組んだ→申込者が少なすぎる→職員が町の中に向かいPR活動をするようになった。	22	
3-5	ビデオ	魅力ある職員喜ばれる職員 「どうすれば事前予防できるか」	(平成14年) ・接遇マナーの改善が必要である。 ・制度の変更を知らされなかったらクレームが起きる。しつこいほどのPRが必要 ・新しい事業をするには事前調査を十分に行い、住民感覚を養うことが必要	24	

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
3-6	ビデオ	親しまれる公務員の接遇 「面接対応の基本」	(平成11年) ・市民への対応では、専門用語を使わない、説得や難しい判断が必要な場合は上司・先輩に引き継ぐ、苦情はきちんと受け止めて、非があれば丁寧に詫言ひし、話をよく聞く。など	22	
3-7	ビデオ	親しまれる公務員の接遇 「電話対応の基本」	(平成11年) ・電話の受け方の悪い対応例と良い対応例をドラマ仕立てで示す。 ・呼び出し音は3回まで、10:30くらいまでは「おはようございます」、相手を確認する、など	22	
3-8	ビデオ	魅力ある職員喜ばれる職員 「窓口対応に見る住民の不満・不信」	(平成7年) ・窓口対応及び電話対応で、悪い例(窓口に来た人を無視。腕を組んで話すなど)と良い例を示す。 ・悪い例は、極端すぎて今ではあり得ない例ばかりである。	25	
3-9	ビデオ	魅力ある職員喜ばれる職員 「ケーススタディ心配りのある対応のポイント」	(平成7年) 問題を提起して視聴者に考えさせるケーススタディの構成。親切に対応した一方で、他の客を待たせてしまう事例など5つの事例を紹介しているが、事例2は、極端すぎる。事例5は、個人情報保護下の現在では不自然である。	22	
3-10	ビデオ	人のふり見て	・東京都の接遇研修ビデオ ・消費相談室でのケーススタディから執務態度を考える。 (接遇の基本) ・悪質セールスの相談(女性)	30	
3-11	ビデオ	面接による対応	(平成元年) ・内容的には、中堅職員まで ・市町村向き ・容姿、PC、黒電話等時代の古さを感じる。	15	
3-12	ビデオ	電話による対応	(平成元年) ・内容的には、中堅職員まで ・容姿、PC、黒電話等時代の古さを感じる。	15	
3-13 おすすめ	DVD	「心が伝わる」 ビジネスマナーの基本	(平成24年) 社会人としての思いやりや心くばりを学ぶ。(社会人として働くということ、笑顔・あいさつ・言葉づかい、電話の受け方・かけ方、携帯電話・メールの基本、他社を訪問するときの基本マナー、お客さまをお迎えるときの基本マナー)	88	5

④ クレーム対応

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
4-1	ビデオ	魅力ある職員喜ばれる職員 「間違いだらけのクレーム対応」	(平成14年) ・水洗便所でもないのに、下水道料金を徴収されていることの苦情への対応、クレームに来られて閉庁時刻になったときの対応、役所の体質(昼前の昼食など)を問われたとき(投書)の対応	26	
4-2 おすすめ	DVD	ケースで学ぶ「クレーム電話」 対応の基本	(平成29年) ・トラブルを未然に防ぐ会話の進め方を学ぶことができる教材。 ・“正しい言葉遣いで丁寧に話している”にもかかわらず、相手が怒ってしまうことがあります。このDVDでは、その原因を明らかにし、顧客離れ、SNS炎上などのトラブルを生まないための電話対応について学習します。 ■顧客離れにつながる二次クレーム ■お客様が電話対応に期待していること ■満足度を高める電話対応の5ステップ ■ケースで学ぶ二次クレームを生まない電話対応	82	4

⑤ 人権・セクハラ・パワハラ

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
5-1	ビデオ	検証！セクハラ判例 「見逃していませんか？ 職場のセクハラ」	(平成13年) ・女性職員だけにお茶を入れてくれと頼んだり、「お嬢さん」と呼んだり、「おばさんパワー云々」と言う事例。 ・入社直後から「おばん」などと呼ばれていて、性的なからかいを受けたり、体を触られたりして退職に至ったため、慰謝料の支払いを求めた事件の判例など5つの判例を紹介。	20	
5-2	ビデオ	パワーハラスメント働きやすい 職場づくりを目指して パワーハラスメントを生まない 職場づくり	(平成17年) ・メンタルヘルス電話相談室で働く職員が雑誌社の取材に応じるという形式でパワハラを説明 ・ある会社でのパワハラの実例(パワハラをしていることに気付いた上司の話)	20	

番号	種別	タイトル	内容	時間 (分)	貸出ラン キング
5-3	ビデオ	検証！セクハラ判例 正しい対応のあり方	(平成13年) 上司である編集長が部下女性社員の虚偽の性的悪癖を社内に流布。会社側は、はじめ2人間で解決しよう指示したが、収まらないことから、女性職員に退職を勧奨したことへの損害賠償など3判例を紹介。	21	
5-4	ビデオ	公務職場におけるセクシュアル ハラスメントの予防と対策	(平成11年) 女性職員に、仕事はコピーくらいしか与えない、「女性の生涯学習の仕事は女性には向かない」などの発言の事例を紹介し、セクハラは懲戒処分の対象となること、監督者はセクハラ防止、迅速な対応の役割があること、未然防止と意識改革が必要であることを説明。	30	
5-5	ビデオ	改正均等法とセクシュアルハラ スメント	(平成11年) 平成11年4月の男女雇用機会均等法改正に基づくセクハラの解説。企業の責任(雇用管理上の配慮義務違反)についても説明。(アメリカ三菱自動車では50億円の和解金。日本でも裁判になっている事例がある。)	25	
5-6	ビデオ	パワーハラスメント働きやすい 職場づくりを目指して 「パワーハラスメントとは 何か」	(平成17年) 問題提起が中心であり、この1巻だけでは職場研修教材としては不十分 パワーハラの形態を例示して説明(攻撃、否定、強要、妨害)	20	
5-7	DVD	パワーハラスメントを考える 「①パワーハラを正しく理解する ために」	(平成25年) ・上司だけでなく、誰もがパワーハラ加害者になりえる現在、何がパワーハラを生み、どのような行為がパワーハラになるのか、3つの事例から職場全員でパワーハラを正しく理解する基礎的教材。	28	
5-8	DVD	パワーハラスメントを考える 「②パワーハラにならない叱り 方」	(平成25年) ・指導、叱責はコミュニケーションの一環で行われることが大切であり、相手に正しく伝わらなかったり、受け入れられなければ意味がありません。3つの事例から部下にどう対応すればいいのか、パワーハラにならない叱り方、指導法を解説する管理職向け教材。	27	
5-9 おすすめ	DVD	セクハラを生まない 職場コミュニケーション対策 「①コミュニケーションに潜む セクハラ危険」 ～意識のギャップと日頃の 言動～	(平成27年) ・軽い気持ちから出た言葉や携帯等のメールによるセクハラなど、グレーな事例を取り上げた、全職員向け教材。定義から学べる基本的な教材。 セクハラの定義/対価型セクハラと環境型セクハラ/服装を褒める上司/NOが通じない男/男性部下へのからかい/露出の多い服装と職場のルール/お菓子を配るのは誰の役目?/酒の席の“冗談”はどこまでOK?	25	
5-10 おすすめ	DVD	セクハラを生まない 職場コミュニケーション対策 「②事例で考える職場のコミュ ニケーションとセクハラ」 ～あなたの理解で大丈夫?～	(平成27年) ・判例を元に構成した二つの事例からなる応用的な教材。ディスカッション用に最適。 [事例1] 女性部下の服装を気にかける部長 ・部長が女性部下の服装に言及する際の問題とは? ・職場の服装ルールとセクハラの関係 [事例2] “社内恋愛”がセクハラと言われるとき ・伝わらない女性の“NO” ・恋愛とセクハラのボーダーラインはどこか? ・セクハラをジャッジする5項目	27	
5-11 おすすめ	DVD	マタニティハラスメントから考 える職場の人権	(平成27年) ・妊娠した女性に対するマタニティハラスメント、通称マタハラ。その背景には、男性は仕事、女性は家庭といった根深い固定観念や、長時間労働できる社員だけが一人前の労働者といった考え方があると言われている。管理者として職場の同僚として、また妊娠をした女性社員にとって、予防や解決のためにできることはなにかを考える。 [DVDの構成] ●妊娠をした契約社員Aさんのケース(5分) ●マタニティハラスメントを取り巻く現状(5分) ●なくそうマタハラ こんな言動には要注意!(8分) ●なくそうマタハラ 予防と解決のために(12分)	30	

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
5-12 おすすめ	DVD	見過ごしていませんか 性的少数者（LGBT）への セクシュアルハラスメント （概要説明書付き）	<p>（平成30年） ※改正男女雇用機会均等法・セクハラ指針（2017年）対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 性について考えるとき、単純に「男性/女性」だけではなく、様々な切り口があります。男性だと思ふ人、女性だと思ふ人、中性だと思ふ人、性別は決めたくないという人など様々なあり方があります。性的マイノリティといっても、決してひとくくりにはできません。本当に様々な「人生」があり、その問題やケースも様々です。性的マイノリティの問題は、テレビの中の話でも外国の話でもありません。誰もがどこかで関わりがある、家族の話、親戚の話、友人の話、同僚の話なのです。 本作では、職場における性的少数者に対するセクシュアルハラスメントについて考えます。 <p>【DVDの構成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■性的少数者とは？ ■性的少数者が職場で抱える問題 （事例1）カミングアウトなんてできない （事例2）カミングアウトなんてするんじゃないかった ■もしも職場でカミングアウトされたら 	29	New!
5-13 おすすめ	DVD	心のバリアフリーをめざして ～合理的配慮と 職場のコミュニケーション～ （概要説明書付き）	<p>（平成30年） ※障害者差別解消法、改正障害者雇用促進法対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 障害者差別解消法などの法律には、「合理的配慮の提供義務」が明記され、公的機関・民間企業を問わずあらゆる事業者にそれが求められている。そのような中で、まず必要なのは、障がいについて正しく知ること。必要な配慮について学び、「いい距離感」のコミュニケーションとはどのようなものか、ともに考えるきっかけとなる教材である。 本作では、実際に障がいがある方に出演してもらい、ご自身が経験したケースを通して、周囲が気を付けるべき配慮について学ぶ。 <p>【DVDの構成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■障害者差別解消法、改正障害者雇用促進法 ■合理的配慮の例（視覚障害のケース、聴覚障害のケース、肢体不自由（車いす）のケース） ■対談（20分） 	35	New!

⑥ マネジメント

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
6-1	ビデオ	シミュレーション教育講座 「報告連絡のやり方」	<p>（平成3年）</p> <p>報告・連絡において検討を要するドラマを見た上で、対応のまずいところを指摘し、適切な対応を指す。ただし、保険会社の教育研修部が監修しているため、事例の設定が民間会社である。</p>	40	
6-2	ビデオ	秀吉に学ぶ人心掌握術 「部下を掌握する法」	<p>（平成元年）</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理監督者向け 清洲城の普請、墨侯城、中国大返しを通じて部下を掌握。 	20	
6-3	ビデオ	秀吉に学ぶ人心掌握術 「同僚・同輩を動かす法」	<p>（平成2年）</p> <ul style="list-style-type: none"> 織田信長、豊臣秀吉、明智光秀、前田利家、徳川家康を比較 	20	
6-4	ビデオ	秀吉に学ぶ人心掌握術 「上司の信頼を勝ち取る法」	<p>（平成2年）</p> <ul style="list-style-type: none"> 信長を研究し自分を売り込み、信長の後ろ盾、信頼関係を築く（長浜蟄居、美濃攻略、中国攻め） 	20	
6-5	ビデオ	シミュレーション教育講座 「部下の長所の伸ばし方」	<ul style="list-style-type: none"> 民間企業の販売部門における新規イベントの企画について、上司が部下の長所を把握し、その長所を組織・仕事に活かしていく内容 管理職及び監督者を対象としている。 	40	
6-6	ビデオ	OJT実践シリーズ 「教える」	<p>管理職向けの教材。</p> <p>事例として、2人の係長の新人への仕事の教え方（「悪い例」と「良い例」）、係長の作成した資料に対する課長の指導の仕方（悪い例）を紹介</p>	21	
6-7	ビデオ	OJT実践シリーズ 「部下を叱る」	<p>部下を自己啓発への動機づける方法として、「褒める・叱る」がある。会議に使用する報告書を期限までに提出しなかった職員に対する管理者の対応について、厳しく接するケースとうやむやで済ませるケースを示す。最後に良い対応を見せる。</p>	23	

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
6-8	ビデオ	OJT実践シリーズ 「部下を同行する」	事例は商品を売り込むための営業のノウハウが扱われており、公務員からすると少し敬遠されがち。 また、携帯電話、ファックスが新製品と紹介されており古さを感じる。 上司の仕事ぶりを見せることは、教えるよりも刺激を与え、部下育成に大きい効果を生み出す。	23	
6-9	ビデオ	OJT実践シリーズ 「部下に仕事を任せる」	管理者が不在になるなど実務上の必要性によるものが通常であるが、部下の指導目的で行われることもある。部下からすると責任感を刺激され大きな自己啓発につながる。 とある会社で課長が研修で10日間職場不在となった状況が事例。	22	
6-10	ビデオ	OJT実践シリーズ 「職場を活性化する」	(平成元年) ・管理監督者の自己啓発ビデオ。(職場研修には不向き) ・課長職として、会議における議論の重要性と部下職員の議論への参画について、検討させる内容となっている。	23	
6-11	ビデオ	水野課長の悩み 「事例編」	管理者向けの教材であり、班総括、課長(所長)と一緒に実施すると効果的。 「事例編」と「追求編」が2本でセット。事例編を見た後で、ケースの問題点について話し合いをし、「追求編」でその後解説を見るという流れ。	28	
6-12	ビデオ	水野課長の悩み 「追求編」	職場の雰囲気の問題。社員が何らかの不満を持っている。職場の活性化を阻害したものは何かを探る。 ①支店長の押しつけない行動 ②アンケートの漏洩問題 ③問題意識や責任感の薄さ	21	
6-13	ビデオ	部下を活かすOJTの考え方	対象は班総括以上の職員となるので、全員参加の職場研修では向きではない。 本巻はOJTの簡単な説明しかないので、「部下を活かすOJTの進め方」(6-14)と2巻セットで見るほうが望ましい。 OJTがどのようなものかイメージできない職員のためには適切な内容と考ええる。	13	
6-14	ビデオ	部下を活かすOJTの進め方	内容は管理監督者の視点からのOJTであり、対象は班総括以上の職員となるので、全員参加の職場研修では向きではない。 OJTのポイント、個別指導、集合指導について集中的に解説 現状把握のポイント、目標設定のポイント、計画立案のポイントなど	21	
6-15	ビデオ	ビジネス最前線 「遅れた報告」	組織における報告の重要性に焦点を絞っている。 企業において、一大プロジェクトとして既存製品の改良を検討するに当たり、企画部長、企画課長、担当の間の報告の仕方が中心になる。	42	
6-16	DVD	活かそう！職場のダイバーシティ 「一人ひとりがいきいきと働くために」 【全社員向け】	(平成26年) ・職場での、多様な個性を活かすコミュニケーションのあり方を解説。 ■違いを理解する「見える違い」「見えない違い」 ■雇用形態の違いによるコミュニケーション・ギャップ ■男性社員の育児休業 ■自分自身もつ固定観念 ■少数派の立場「Challenged チャレンジド」	25	
6-17	DVD	活かそう！職場のダイバーシティ 「多様性を活かすリーダーになるために」 【管理職向け】	(平成26年) ・管理者向け ・管理職に欠かせない、コミュニケーションとリーダーシップのあり方を解説。 ■違いを理解する「見える違い」「見えない違い」 ■部下の育児休業 ■女性社員の単身赴任 ■雇用形態の違いによるコミュニケーション・ギャップ ■管理職に求められるリーダーシップ	25	
6-18 おすすめ	DVD	誰にでも身につく リーダーシップ	(平成28年) ・管理職が最初に直面する悩みは「どのようにしたらリーダーシップを身につけ発揮できるのか」というものです。本DVDはリーダーシップの心得と手法を具体的にドラマで解説。リーダーシップに対する理解の促進と部下との接し方、信頼を築く手法などをすぐに実行できるノウハウが身につきます。 ■リーダーシップとは何か？ ■信頼関係を築く3つの原則 ■信頼関係を築くコミュニケーション ■人としての魅力を磨く	47	

⑦ コミュニケーション

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
7-1	ビデオ	なぜ人間関係が大切か	(平成元年) ・対象は、係長級か中堅まで ・どちらかというと企業向け ・チームワークを学ぶには役立つ内容	24	
7-2	ビデオ	なぜコミュニケーションが大切か	(平成元年) ・係長級か中堅まで(部下、後輩への育成に役立つと思われる) ・どちらかというと企業向け ・やや古い ・「連絡」、「報告」があるが、「相談」がない	28	
7-3	DVD	ケーススタディで学ぶ「報連相の基本」	(平成24年) 下から上への一方通行の報連相ではなく、上司と部下が一体となってお互いに情報を共有し、思いを共有する。そんな職場づくり、組織風土づくりを目指すための「真・報連相」の考え方を紹介。基本編、実践編、上司編の3つのメニューがある。(副読本あり)	98	
7-4 おすすめ	DVD	これなら完璧！プレゼンテーション	(平成28年) ・ビジネスの現場で不可欠なプレゼンテーションを成功させるためのコツをやさしく解説。ターゲットの探り方から企画の立て方、視覚に訴える技法、説得するための話し方まで、プロの技術を伝授します。 <1 プレゼンテーションの基本> ■コミュニケーションの方法 ■理想的なプレゼンテーション ■アイコンタクト ■ジェスチャー ■良い姿勢 ■顔の表情 <2 説得するテクニック> ■スライドの作り方 ■プレゼンテーションの基本構成 ■プレゼンテーションの進行方法 ■質疑応答の進め方	40	

⑧ 政策立案

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
8-1	ビデオ	「学習する組織」を創出するための事例集 「北海道二セコ町 自治創造の原点」	(平成17年) 町職員出身の町長が、「情報共有によるまちづくり」を掲げ、縦割り主義からの刷新を図り、『まちづくりトーク』を始めた。平成7年に予算説明書を住民にも分かりやすい内容にした冊子「もっと知りたいことしの仕事」を初めて発行して注目を集めた。	45	
8-2	ビデオ	「学習する組織」を創出するための事例集 「東京都墨田区 21世紀の公務員像」	(平成17年) 区役所職員が、都市型洪水頻発の原因を調査したところ、アスファルトジャンクルが原因だったことをつきとめ、建物に雨水を貯める設備を作ることを発案し、両国国技館などで実現した、雨水を地区で貯めて火災の初期消火に使うことを発案し実現させた、という話。	45	
8-3	ビデオ	「学習する組織」を創出するための事例集 「埼玉県志木市 新！協創の時代を拓く」	(平成17年) 「市民委員会」(＝市民との情報共有からはじまり、事業の計画段階から市民委員会で検討して予算を組み立てていくというもの)及び「行政パートナー」(＝市民が行政に入って業務を行う有償ボランティア〔個人ではなくNPOなどの団体と契約〕)の紹介が主な内容。	45	

⑨ 交通安全

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
9-1 おすすめ	ビデオ DVD	飲酒運転のリスク 「飲んだら のれん」	・朝、二日酔いで酒臭い職員に運転を許可する等の事例を紹介。 ・危険運転致死傷罪が新設されたり、飲酒運転の厳罰化を解説 ・飲酒運転の危険性の実験。 ・歌が最後についている(2曲 8分間 この時間は10分には含まれない。)	10	

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
9-2	ビデオDVD	NHK金曜レポート (2006.9.22放送) 「飲酒運転をなくせ」	(平成18年) ・映像が不鮮明でよくない。はじめが少し切れている。 ・福岡市で飲酒運転事故があり、幼い兄弟3人が死亡した事件を受けて飲酒運転を考えるとというもの。飲酒したときの反射神経、繁華街での代行運転、飲食店の車のキー預かりなど。	25	

⑩ ファシリテーション

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
10-1	DVD	成功するファシリテーション 「①基本を知る」 「②ケースで学ぶ」	(平成23年) 事務機器メーカーの会議をとりあげ、うまく進まない会議のどこが悪かったかを考える。 このDVDを見ることにより、ある程度会議を進行していく心得が身につく。	40	

⑪ 危機管理

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
11-1	DVD	危機管理対応術 「②マスコミ対応編」 (記者会見対応シミュレーション付)	(平成26年) ・記者会見の準備や対応のポイントを解説。 ■記者会見の失敗例 ■自社のリスク検証と回避 ■メディアトレーニング ■会場の設営・進行のポイント ■ポジションペーパーの作成 ■記者会見に臨む姿勢・発言のポイント ・記者会見対応シミュレーションでは、画面の中から質問する記者に対して返答することにより会見のトレーニングを行うことができる。	39	
11-2 おすすめ	DVD	ソーシャル・メディアのリスク と正しいつきあい方 「企業編」	(平成28年) ・社員個人が登録しているソーシャルメディアでの発言が重大な企業リスクに発展する事件が後を絶ちません。事故防止のためには、全従業員に対するソーシャルメディア利用時のモラル・マナー教育が急務です。このDVDでは、ソーシャルメディア利用時のリスクを自覚し、炎上トラブルから自分と会社を守るためのポイントを解説します。 ■公私のけじめ ■顧客・取引先情報の保護 ■いつ誰がみても大丈夫？ ■プラス思考でコミュニケーション	35	

⑫ メンタルヘルス

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
12-1	DVD	元気な職場をつくる メンタルヘルスケア6 「①ストレス・コーピングによるセルフケア ～ストレスに上手に対処する方法～」	(平成26年) ・メンタル不調により職場を離れる人が後を絶たない中、職場のメンタルヘルス対策の基本を見つめ直すことができる内容。 ・本巻はセルフケアとして、ストレス対処(コーピング)をテーマとし、同じ業務上のストレスを与えられた二人のコーピングの仕方から、良いコーピングとは何か考えます。	26	5

⑬ 働き方改革・ワークライフバランス

番号	種別	タイトル	内容	時間(分)	貸出ランキング
13-1 おすすめ	DVD	ワークライフバランス	<p>(平成28年)</p> <ul style="list-style-type: none"> ワークライフバランスの考え方や実現への道のりを様々な年齢・立場の視点から解説した映像テキスト。様々な立場の社員が抱えている仕事と成果宇宙問題を浮き彫りにし、「限られた時間で生産性を上げる」ために個人がすべきこと、上司が組織に働きかけることを具体的に解説。なぜ仕事と生活の両立を実現しなければならないのか？その「気づき」を視聴者に与えます。 <p>◆1 なぜワークライフバランスが求められるのか</p> <ul style="list-style-type: none"> ■20代独身男性・沢渡恭平の場合 ■20代独身女性・手塚美香の場合 ■50代管理職・浪岡芳信の場合 ■30代既婚女性・東山咲子の場合 ■ワークライフバランスとは <p>◆2 ワークライフバランスを実現するために</p> <ul style="list-style-type: none"> ■介護と仕事との両立 ■働き方を変えてみる ■子育てと仕事 	50	
13-2 おすすめ	DVD	タイムマネジメントで働き方改革（第1巻） 【全社員編】	<p>(平成29年)</p> <ul style="list-style-type: none"> 国をあげて「働き方改革」の取り組みが進む中、長時間労働の是正は全ての団体に求められています。長時間労働を是正するための意識改革と実践ノウハウが身につく研修用DVD。 <ul style="list-style-type: none"> ■タイムマネジメントとは ■タイムマネジメントの手法 ■仕事を分解してタスクにする ■時間の使い方を振り返る ■タイムマネジメントの応用 ■実践のポイント 小さな行動から変えよう 	29	1
13-3 おすすめ	DVD	タイムマネジメントで働き方改革（第2巻） 【管理職編】	<p>(平成29年)</p> <ul style="list-style-type: none"> 「タイムマネジメントで働き方改革」の管理職編 <ul style="list-style-type: none"> ■部下の進捗管理を徹底する ■部下のタイプ別指導法 ■チームの連携を高める「5分間ルール」 ■効果的な会議を行う ■無駄な残業を減らす 	37	5
13-4 おすすめ	DVD	これで成果が変わるPDCAの基本 (活用の手引き付き)	<p>(平成29年)</p> <ul style="list-style-type: none"> PDCAの基本的な考え方を確実に理解し、実践する力を身につけるための教材。PDCAの理解を深め、仕事をよりスムーズに進めるスキルを学ぶだけでなく、仕事人として大切な仕事への姿勢、さらには部門やチームのマネジメントをする力を身につける一助となる内容。 <ul style="list-style-type: none"> ■PDCAって何だろう？ ■Planの考え方とポイント ■Doの考え方とポイント ■なぜCheckが必要か？ ■Actionの基本的な考え方 	40	
13-5 おすすめ	DVD	仕事と介護の両立のために	<p>(平成30年)</p> <ul style="list-style-type: none"> 高齢化が進み今後も介護に向き合う職員が増えていく中、介護は直面した本人だけが抱える問題ではありません。仕事と介護の両立に悩み、介護離職者を増やさないために介護についての理解、備え、そして職場や管理職による支援を通して仕事と介護の両立を行う必要があります。 本作では、仕事と介護の両立に向けて必要な介護サービスの情報や事前の心構え、知識、また管理職による支援方法について紹介している。 <p><第1部 ドラマ編> (23分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ケースドラマ1 40代男性編 ■ケースドラマ2 40代女性編 <p><第2部 解説編> (23分)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■介護はだれもが直面する課題 ■介護への事前の備え ■自分だけで抱え込まない ■管理職による支援 	46	New!