

3 貸出用視聴覚教材リスト

【公務員倫理】

No.	タイトル	時間	種類	主な内容	主な対象者	購入年度
A1	公務員倫理 一疑惑や不信を招かないためにー第1巻	22分	ビデオ	国家公務員倫理法及び同規程に関する身近な事例・課題などを通して、公務員として何が望ましいか、望ましくないかを考え、その理由を確認するための教材です。 〈内容〉◆国家公務員倫理法とは ◆利害関係者とは ◆自己の費用を負担して行う行為に関する規制 ◆贈与等に関する規制 ◆供応接待に関する規制	全職員	H14
A2	公務員倫理 一疑惑や不信を招かないためにー第2巻	21分	ビデオ	国家公務員倫理法及び同規程に関する身近な事例・課題などを通して、公務員として何が望ましいか、望ましくないかを考え、その理由を確認するための教材です。 〈内容〉◆贈与等に関する規制 ◆講演等・出版物への寄稿等に関する規制 ◆利害関係者以外の者等との間における規制	全職員	H14
A3	公務員倫理研修 信頼 一国民の期待に応えてー	20分	ビデオ	公務員になって2年目の鈴木君。たまたま役所に用があった恩師の小林教授に昼食を誘われた鈴木君は、大学の同級生で今は別の役所に勤める佐藤さんにも声をかけました。3人のやりとりを軸に、「公務員のあり方」「国民からの信頼」をめぐって様々な事例をとりあげながらストーリーを展開します。	新採	H14
A4	信頼される公務員 モラル・倫理編	44分	DVD	①「住民の視線は厳しい」、②「自分に厳しくあれ」、③「公私を混同しない」、④「公務員としての誇りを持つ」との4つのテーマについて、それぞれ『シート記入』→『事例のドラマ』→『解説』の流れで学びます。	新採～ 上級	H24
A5	階層別コンプライアンスシリーズ 第1巻 新入社員・若手社員編	20分	DVD	新入社員・若手社員の日常業務の中でよくある事例をケースドラマを通して考え、そこに潜む著作権の侵害や情報漏洩などのコンプライアンスについて解説します。	新採	H25
A6	組織と個人を守る！階層別コンプライアンスシリーズ 第5巻：公務員編	23分	DVD	公務員が日々の業務で起こしやすいコンプライアンス違反事例を紹介し、不祥事を起こさないために気を付けるポイントを解説しています。ドラマ編と解説編に分かれた構成になっています。 〈収録事例〉著作権法違反、仕事での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、入札情報の漏えい	全職員	H24
A7	魅力ある職員喜ばれる職員5 倫理行動基準編 一私たちの使命と役割ー	22分	ビデオ DVD	役所の土木課に勤務する藤山さんと、その友人で民間企業に勤務する曾我さんとの対話形式で進行し、返答内容で全体が3つのパート（①公正に職務を執行する ②公益を実現する ③信頼され、信頼に応える）に分かれています。	全職員	H10 H24
A8	魅力ある職員喜ばれる職員6 倫理行動基準編 一ケーススタディこれが汚職・不正・非行の芽ー	30分	ビデオ DVD	汚職・不正・非行の例を4つのパート（①公務員としての自覚 ②放置してはいけない収賄への落とし穴 ③悪いことはしていないはず ④兼業）に分けて、様々な事例を通して学びます。	全職員	H10 H24
A9	転落の構図Ⅱ イエローカード	28分	ビデオ	ある職員が汚職で逮捕されるという事件を、同僚や上司の回想シーンで振り返り、汚職を未然に防ぐために「常日頃、組織的な対応はいかにあるべきか、特に管理監督者に求められるのは何か」を描く、職員研修用ビデオです。	全職員	H7
A10	破滅への道程 一競争入札妨害、贈収賄、公金詐取、虚偽有印公文書作成・同行使事件の顛末ー	35分	DVD	この教材は、近年の地方公共団体等による汚職事件の判例を参考に、どこの職場でも有りうる様々なシチュエーションにフィクションを加えたドラマ形式で構成されています。また、視聴後に各シチュエーションごとに問題提起しながら検討できるように活用マニュアルも添付されています。	全職員	H24
A11	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！ 一痴漢・万引き・ストーカーー	17分	DVD	現代社会にあふれている誰もが陥りやすい落とし穴によって、自分だけでなく家族の人生も棒に振ってしまいかねない様々な事例を通して、公務員の倫理について考えます。 〈内容〉痴漢／少女売春／ストーカー行為／覚醒剤・ドラッグ／窃盗・万引／社会人としての自覚を／犯罪行為の病的心理／他	全職員	H24
A12	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！ 一ギャンブル・カード・多重債務ー	17分	DVD	現代社会にあふれている誰もが陥りやすい落とし穴によって、自分だけでなく家族の人生も棒に振ってしまいかねない様々な事例を通して、公務員の倫理について考えます。 〈内容〉汚職の多くは借金が引き金／ギャンブル／各種ローンとクレジット／サイドビジネスの落とし穴／金融業者の手口／自己破産のつけ／他	全職員	H24
A13	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！ 一事故の引き金・家庭崩壊ー	17分	DVD	現代社会にあふれている誰もが陥りやすい落とし穴によって、自分だけでなく家族の人生も棒に振ってしまいかねない様々な事例を通して、公務員の倫理について考えます。 〈内容〉医学的に見た飲酒による不祥事発生メカニズム／わいせつ行為／交通事故／暴力行為／民法より厳しい公務員法／大きい代償／他	全職員	H24
A14	公務員倫理研修DVD 法に触れるのはどっち？事例で学ぶ汚職・収賄編	44分	DVD	どちらが法に触れない行動かを2択の設問形式によりグループ内で考える内容です。 〈内容〉第1章オープニングクエスチョン 第2章公務員の倫理行動基準 第3章利害関係者 第4章あなたにとっての利害関係者 第5章収賄にあたる行為	全職員	H25
A15	あなたの常識・良識は大丈夫？ 社会人・やっぴいこと・悪いこと	45分	DVD	登場する3人の新入社員と1人の先輩社員が、色々な場面で“社会人としてやっぴいこと、悪いこと”を展開します。各パートは「事例⇒シンキングタイム⇒解説」で構成されています。 〈内容〉◆社会人として身につけたいマナー ◆心得ておきたい仕事の取り組み方 ◆知っておくべき社内・外でのモラル	新採	H25

A16	飲酒運転 許されない犯罪	23分	DVD	家族に恵まれ、仕事も順調と順風満帆な人生を歩んできた社員が飲酒運転で事故を起してしまう内容のドラマ。このドラマでは、本人のみならず、一緒に飲酒をした友人や飲食店の店主など周辺者の責任も描き、飲酒運転は絶対にしてはならない、させてはならない、許されない犯罪であると訴えます。	全職員	H24
A17	許すな！飲酒運転	19分	DVD	飲酒運転について、下記のパートに分けて解説します。 〈内容〉◆繰り返される悲劇 ◆脳の機能を麻痺させるアルコール…反応テストと医師による解説 ◆飲酒運転厳罰化の背景 ◆改正道路交通法の概要 〈飲酒運転に対する厳罰化〉 ◆許すな！飲酒運転…飲酒運転の根絶に向けて	全職員	H24

【接遇】

No.	タイトル	時間	種類	主な内容	主な対象者	購入年度
B1	親しまれる公務員の接遇 第1巻 面接対応の基本	22分	ビデオ	いくつかの事例、状況を設定し、その中から面接対応の主なポイントを考えていきます。 〈内容〉◆窓口での対応（基本）、◆窓口での対応（ケーススタディ）①説得や難しい判断が必要な場合、②苦情や文句が出たとき、③より多くの心づかいが必要な場合、◆事務室での対応①同行・案内の仕方、②名刺の出し方・受け方、③お辞儀の仕方、④訪問先での対応、 など	新採～ 上級	H12
B2	親しまれる公務員の接遇 第2巻 電話対応の基本	22分	ビデオ	いくつかの事例、状況を設定し、その中から電話対応と文書による対応の主なポイントを考えていきます。 〈内容〉◆電話対応の心構え、◆電話の受け方、◆電話のかけ方、◆電話の取り次ぎ方、◆文書による対応、など	新採～ 上級	H12
B3	さわやかな公務員の接遇 －住民の視点に立って－ 第1巻 さわやかな対応	30分	ビデオ DVD	①窓口対応のポイント ②来客対応のポイント ③電話をかけるポイント ④電話を受けるポイント、の4つの対応事例をそれぞれ、「悪い例」→「観察のポイント」→「良い例」を実際に示して学びます。	新採～ 上級	H16 H24
B4	さわやかな公務員の接遇 －住民の視点に立って－ 第2巻 クレーム対応	18分	ビデオ DVD	①説明不足によりトラブルに発展してしまうケース ②不誠実な対応によりトラブルに発展してしまうケース、の2つの対応事例を「悪い例」、「観察のポイント」、「良い例」を実際に示して学びます。	新採～ 上級	H16 H24
B5	魅力ある職員喜ばれる職員1 窓口対応編 －窓口対応にみる住民の不満・不信－	25分	ビデオ DVD	今まで気づかなかった対応のポイントをお客様（住民）の目からとらえ、これまでの自分を客観的に見直して、よりよい対応を考えます。 〈内容〉①接遇の心は表現から ②電話は明るく、わかりやすく	新採～ 上級	H8 H24
B6	魅力ある職員喜ばれる職員2 窓口対応編 －ケーススタディ心配りのある対応の ポイント－	22分	ビデオ DVD	下記の5つのケースについて、それぞれ研修者のディスカッション形式で考えます。 〈内容〉ケーススタディ①親切な職員 ②住民はたらい回し ③2度説明をさせられる ④不在職員を市民が訪ねてきた ⑤規則ですらダメです	新採～ 上級	H8 H24
B7	魅力ある職員喜ばれる職員7 クレーム対応編 －間違いだらけのクレーム対応－	26分	ビデオ DVD	クレームに対して、どのように対応すべきか具体的事例を交えて解説します。 〈内容〉◆クレームをつけに來られた住民と接する際の注意点「クレーム対応 初級編～上級編」に分けて解説	新採～ 上級	H9 H24
B8	魅力ある職員喜ばれる職員8 クレーム対応編 －どうすれば事前予防ができるか－	24分	ビデオ DVD	クレームに対して、どうすれば事前予防ができるかを解説します。 〈内容〉①目の前の住民の気持ちを汲み取ろう ②PRの努力も惜しまない ③「市場」調査を充分に行おう	新採～ 上級	H9 H24
B9	ビジネスマナー・バイブル 第1講座 「身だしなみと挨拶」	44分	DVD	ビジネスマナーの基本を、実際の事例と解説を通して学びます。 〈内容〉①第1印象は身だしなみで決まる ②好感をもたれる挨拶 ③出社と退社の心得 ④時間厳守がマナー ⑤会社の仕組みと役職名 ⑥デスクでの基本態度	新採～ 上級	H25
B10	ビジネスマナー・バイブル 第2講座 「仕事の優先順位と報・連・相」	51分	DVD	ビジネスマナーの基本を、実際の事例と解説を通して学びます。 〈内容〉①仕事ができるデスク ②上手な指示の受け方 ③仕事に優先順位をつける ④賢い報告の仕方 ⑤賢い連絡の仕方 ⑥気配りの相談術	新採～ 上級	H25
B11	ビジネスマナー・バイブル 第3講座 「相手の心をつかむ来客対応&訪問」	42分	DVD	ビジネスマナーの基本を、実際の事例と解説を通して学びます。 〈内容〉①ビジネス敬語を身につける ②来客対応のワンポイント間違いやすい席次 ③アポイントメントの取り方 ④訪問の心得 ⑤名刺交換のマナー ⑥面談のコツ	新採～ 上級	H25
B12	ビジネスマナー・バイブル 第4講座 「電話対応のコツとビジネス文書」	42分	DVD	ビジネスマナーの基本を、実際の事例と解説を通して学びます。 〈内容〉①上手な電話のかけ方 ②気配りの電話対応 ③携帯電話のマナー ④ビジネス文書のコツ ⑤ビジネスメールの賢い使い方	新採～ 上級	H25
B13	ビジネスマナー・バイブル 第5講座 「ミス&トラブルの対処法」	36分	DVD	ビジネスマナーの基本を、実際の事例と解説を通して学びます。 〈内容〉①ミスへの対処法 ②上手な叱られ方 ③クレーム対応の鉄則 ④機密事項を守る ⑤公私混同に注意 ⑥アフター5のつきあい方	新採～ 上級	H25
B14	初級ビジネスマナー 第1巻 ビジネスマナーの大切さ	23分	DVD	社会人として必要なビジネスマナーとは何か、なぜ必要かを学び、基本的なビジネスマナーや報告・連絡・相談などの仕事の進め方について、具体的な対応方法を含めて解説します。	新採～ 上級	H25
B15	初級ビジネスマナー 第2巻 ビジネスマナーを身につける	24分	DVD	敬語の使い方、来客時の案内の仕方や席次などの受付の基本、名刺交換の手順や訪問時のマナー、電話対応の基本、電子メールのマナーなどを具体的事例を交えて学びます。	新採～ 上級	H25

【メンタルヘルス】

No.	タイトル	時間	種類	主な内容	主な対象者	購入年度
C1	元気な職場をつくるメンタルヘルス 第1巻 管理者によるメンタルヘルス —傾聴するコミュニケーション—	2.0分	ビデオ DVD	職場の人間関係をストレス要因にしないためには、コミュニケーション能力を高める事が大切です。そのためにも有効な「傾聴」の技法を、事例を通してわかりやすく解説します。	係長以上	H20 H24
C2	元気な職場をつくるメンタルヘルス 第2巻 ストレス—日決算主義のセルフケア	2.0分	ビデオ DVD	セルフケアで重要なのは、その日のストレスをその日のうちに解消をしていくことです。このビデオでは、毎日のストレスを「日決算」をするための工夫や考え方を紹介します。	全職員	H20 H24
C3	元気な職場をつくるメンタルヘルス 第3巻 こうすればできる！職場復帰 —受け入れる職場の心得—	2.1分	ビデオ DVD	長期休業後、職場復帰してきた人の病気が再発してしまうのは何故か？うつ病で休業し復職を果たした人が、病気を再発させて再び休業してしまう事例を通して、再発しない職場復帰のあり方を示します。	係長以上	H20 H24
C4	元気な職場をつくるメンタルヘルス 2 第1巻 “うつ”を考える	2.4分	DVD	うつ病による休養・復職を経験した人の体験談を元に、どのようにすればうつ病を予防できるか、もし、罹患した時どのような症状に気づいて、どのように対処すれば早期回復が可能なのかを考えた教材です。	全職員	H24
C5	元気な職場をつくるメンタルヘルス 2 第2巻 知っておきたい！過重労働対策	2.3分	DVD	なぜ過重労働対策が必要なのか、医師による面接は何を目的にどのように行われるかなどを、ドラマ形式の事例を通して分かりやすく解説します。	係長以上	H24
C6	元気な職場をつくるメンタルヘルス 3 第1巻 ストレスと上手に付き合う方法	2.4分	DVD	同僚・後輩・取引先などとの、日常的なコミュニケーション不全の事例から、どのようなエゴグラムの傾向がストレスとなるのかを解説し、誰にでもすぐできるタイプ別の解決先を紹介します。エゴグラムの活用を通して、自分のストレス傾向への気付きを促します。	全職員	H25
C7	元気な職場をつくるメンタルヘルス 3 第2巻 ストレス時代のラインによるケア	2.5分	DVD	管理職のコミュニケーション不全は職場にどのような影響をもたらすのか？どのような管理職が自分自身のみならず周囲のストレスとなるのかを解説し、そのエゴグラムのタイプ別の解決策を具体的に紹介します。	係長以上	H25
C8	元気な職場をつくるメンタルヘルス 4 第1巻 心を楽にするセルフケア	2.5分	DVD	「セルフケアとは」「ストレスとは」を導入として、職場で起こりがちなシチュエーションから“考え方のクセ＝認知の歪み”によってストレスが生じることを解説します。考え方をすることでストレスをつくらず、ポジティブに切り抜かれることを具体的にみていきます。	全職員	H25
C9	元気な職場をつくるメンタルヘルス 4 第2巻 自分でできるストレス対処法	2.5分	DVD	セルフケアで大切な「ストレス対処」。この教材では「4つのケア」の項目と併せて、それぞれの段階でのソーシャル・サポートの手段・種類と、早期に相談することの意義を確認していく。心療内科での診察風景などの、事業外支援の具体例についても紹介します。	全職員	H25
C10	元気な職場をつくるメンタルヘルス 5 第1巻 自分の健康は自分で守る！	2.5分	DVD	セルフケアのポイントを「職業性ストレスモデル」に沿って事例ドラマを通して分析します。「仕事のストレス要因」「仕事以外のストレス要因」「個人の要因」「緩衝要因」を正しく理解し、ストレスへの気付き、それぞれの対処方法を解説していきます。	全職員	H25
C11	元気な職場をつくるメンタルヘルス 5 第2巻 自分でできるストレス・コントロール	2.5分	DVD	この教材では、「職業性ストレスモデル」の各プロセスに注目し、要因ごとに4つの視点からセルフケアのための10の方法を分かりやすく紹介しています。	全職員	H25
C12	元気な職場をつくるメンタルヘルス 6 第1巻 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～	2.6分	DVD	ストレス対処（コーピング）の仕方、メンタルヘルスが良くも悪くもなる例を、二人の実写ドラマを通して描きます。ストレス・コーピングの6つの方法（①積極的な問題解決、②解決のための相談、③発想の転換、④気分転換・リラクゼーション、⑤人に感情をぶつける、⑥開き直る・問題を先送りにする）効果と注意点を分かりやすく解説していきます。	全職員	H28
C13	元気な職場をつくるメンタルヘルス 6 第2巻 部下を心の不調から守るラインケア	2.6分	DVD	ラインケアとして、部下が不調に陥りやすい時期（昇進、異動、新入社員）の事例を取りあげます。それぞれの場合での管理職の注意点や対応方法について、イラストイメージによって印象的かつ分かりやすく説明します。	係長以上	H28
C14	元気な職場をつくるメンタルヘルス 7 第1巻 ストレスチェックを活用したセルフケア	2.5分	DVD	ストレスフルな毎日を送る柏木主任が、ストレスチェックの結果を活かした場合と活かさなかった場合をドラマで比較して、ストレスチェック制度の活かし方とセルフケアの方法とを考える教材。ストレス状態への気づきと対処／気づきの活かし方／ストレスチェック制度とは ほか	全職員	H28
C15	元気な職場をつくるメンタルヘルス 7 第2巻 部下が休職する前に出来る事 ～ラインケアに活かそう！ ストレスチェック制度～	2.5分	DVD	高橋係長がストレスの高い二人の部下に対応するドラマ通じて、ラインによるケアのあり方を分かりやすく解説します。ストレスチェック制度の下での管理監督者の役割のあり方にも言及した教材。部下の異変への気づき方／産業保健スタッフへの橋渡し／ストレスチェック制度とラインによるケア ほか	係長以上	H28
C16	受けよう、活かそう！ストレスチェック	1.5分	DVD	ストレスチェック制度の受験率を高めるためには、制度の目的や仕組みへの理解を進めることが大切です。そこでこの教材では、ドクターYと新人社員のやりとりを通じて、従業員が不安に思うこと、誤解しそうなポイント等も取り上げて分かりやすく解説します。ストレスチェック体制の目的／ストレスチェック実施の流れ／ストレスチェックの結果とその活用方法／不利益取扱について ほか	全職員	H28
C17	職場再点検シリーズ メンタルヘルス編 チェックしよう！あなたの職場	2.7分	DVD	どんなことに気を付ければ、心の健康を保てるのでしょうか。どこにでもある職場の風景から、どのような点になぜ気を配らなくてはいけないのかを、事例をもとに解説し、実際の職場の再点検に役立てられる教材です。	全職員	H25

C18	職場再点検シリーズ メンタルヘルス編 心の不調の気づき方	18分	DVD	どのようにすれば心の不調に気付くことができるのでしょうか。この教材では、周囲から見てわかる心の疲れへの気づき、自分自身でわかる心の疲れへの気づきに焦点を当て、事例を挙げて紹介します。	全職員	H25
C19	新型うつ	23分	DVD	会社に行こうとすると体調が悪くなるのに、会社の外では元気。これまでの「うつ」の常識が通用しない「新型うつ」について、その特徴と対応方法を、管理者向けに解説します。	係長以上	H24
C20	部下の「うつ」上司にできること	35分	DVD	部下の不調に気付いたとき、どう対処していけばいいのか。治療へのサポート、復職への配慮等、ドラマを例に、職場で上司に求められる心得、配慮を具体的に解説しています。	係長以上	H25

【コミュニケーション、マネジメント】

No.	タイトル	時間	種類	主な内容	主な対象者	購入年度
D1	管理者研修シリーズ リーダーシップ事例 ー悩む宮川係長ー	23分	ビデオ	他の課から昇任によって配属されてきた係長が、その課に長く勤務して業務に精通し、課長の信頼も厚く、しかも自分と採用年次の近い部下の取り扱いに悩むという事例を通じ、(前半)事例と検討課題の提示 → テープを止め研修者による検討 → (後半)事例の解説 という構成で、リーダーシップについて考えます。	新任係長	H7
D2	ケーススタディ「報告・連絡・相談」の急所1 [報告]ここがポイント!	23分	DVD	身近な事例を通して、効果的な報告・連絡・相談を行うコツを学ぶとともに、効率的な仕事の進め方を習得していきます。 (内容) ①なぜ「報告」が大切なのか ②「報告」の基本ポイント(「報告」にまとまりがない岡林君のケース) ③「報告」の実践ポイント(自分のミス隠して報告しない新谷君のケース) ④仕事上手の「報告」(報告上手の倉田さんのケース)	新採～上級	H24
D3	ケーススタディ「報告・連絡・相談」の急所2 [連絡]ここがポイント!	28分	DVD	身近な事例を通して、効果的な報告・連絡・相談を行うコツを学ぶとともに、効率的な仕事の進め方を習得していきます。 (内容) ①なぜ「連絡」が大切なのか ②「連絡」の基本ポイント(わかりにくい連絡をする岡林君のケース) ③「連絡」の実践ポイント(緊急の伝言を伝えなかった藤森さんのケース) ④仕事上手の「連絡」(連絡上手の本田課長のケース)	新採～上級	H24
D4	ケーススタディ「報告・連絡・相談」の急所3 [相談]ここがポイント!	21分	DVD	身近な事例を通して、効果的な報告・連絡・相談を行うコツを学ぶとともに、効率的な仕事の進め方を習得していきます。 (内容) ①なぜ「相談」が大切なのか ②「相談」の基本ポイント(主体性のない相談をする岡林君のケース) ③「相談」の実践ポイント(自分のやり方に固執し、何も相談しない岡林君のケース) ④仕事上手の「相談」(相談上手の岡林君のケース)	新採～上級	H24
D5	ケーススタディで学ぶ 報連相の基本	98分	DVD	報連相で気をつけることを、[基本編][実践編][上司編]に分けて、それぞれ具体的な事例を通して学びます。 ※関連テキスト(10部)も一緒に貸出できます。	新採～上級	H24
D6	部下の実力を高める実践OJT プロセスの中に育成課題が見える	54分	DVD	OJTによる部下育成のポイントを具体的な事例での対応を通して、分かりやすく学びます。 (内容) ◆プロセス重視のOJT ◆仕事の意味を教える ◆OJT実践のポイント ◆報・連・相で効果的なOJT など	係長以上	H25
D7	ケーススタディ 部下を伸ばすコーチング	90分	DVD	部下のやる気を引き出し「自立型人間」を育て、組織を活性化に導く「コーチング」の考え方と実践方法を分かりやすく解説します。 (内容) ①信じて、認めて、任せてみる ②部下の問題解決に援助する ③自ら伸びる部下に育てる	係長以上	H25
D8	人と組織を成長させるメンタリング入門	60分	DVD	「メンター」と呼ばれる経験豊かな年長者が、組織内の若年者や未熟練者と定期的・継続的に交流し、対話や助言によって本人の自発的な成長を支援するメンタリングについて、効果的なメンタリングの実施例をケース別に解説します。また、メンティ(メンタリングを受ける立場の人)に求められる姿勢、心構えも紹介します。	全職員	H24

【ハラスメント】

No.	タイトル	時間	種類	主な内容	主な対象者	購入年度
E1	裁判から学ぶパワーハラスメント判例集 職場のパワハラをエスカレートさせないために	25分	DVD	職場で起きたパワーハラスメントが訴訟に発展した事例を紹介し、その対処法やパワハラの実態・根拠法などを学びます。	係長以上	H21
E2	パワーハラスメントを考える 第1巻 パワハラを正しく理解するために	28分	DVD	上司だけでなく、誰もがパワハラ加害者になりえる現在、何がパワハラを生み、どのような行動がパワハラになるのか、3つの事例から職場全員でパワハラを正しく理解する基礎的教材です。 (内容) 事例1「根拠論を振りかざす上司」 事例2「組織からはじき出された上司」 事例3「同僚からのパワハラ」	全職員	H25
E3	パワーハラスメントを考える 第2巻 パワハラにならない叱り方	27分	DVD	3つのケースから部下にどう対応すればいいのか、パワハラにならない叱り方、指導法を解説する管理者向けの教材です。 (内容) 事例1「報告しない部下」 事例2「協調性のない部下」 事例3「ケアレスミスを繰り返す部下」	係長以上	H25
E4	パワハラになる時ならない時1 パワーハラスメント4つの判断基準	25分	DVD	パワハラになる時ならない時との違いには、どのような判断基準があるのか。定義と4つの要件を事例から読み解きます。 (内容) ◆パワハラの実態と要件…ジャッジのポイント ◆「業務の範囲を超える」とは? ◆「人権侵害」とは?	係長以上	H24
E5	パワハラになる時ならない時2 事例で考えるパワハラ・グレーゾーン	26分	DVD	管理職の言い分と部下の言い分の食い違いを示して、どのような条件の下に、なぜその言動がパワハラに当たるのか、あるいはパワハラには当たらないのかを解説します。 (内容) ◆パワハラになり得るコトバとは ◆事例 人事評価について意見が食い違った時 ◆事例 繁忙期に休暇申請があった時	係長以上	H24

E6	改正均等法とセクシャル・ハラスメント	2.5分	ビデオ	1999年4月1日施行の男女雇用機会均等法とその指針に基づいてセクハラとなりうる行為、管理者の配慮義務など最低限持つべき知識を解説します。 (内容) ①改正男女雇用機会均等法とは ②セクハラとは、どのような行為か ③さまざまな望ましくない行為 ④企業が果たすべき雇用管理上の配慮義務	係長以上	H11
E7	公務職場におけるセクシャル・ハラスメントの予防と対策	3.0分	ビデオ	どのような言動がセクシュアル・ハラスメントに当たるのか、予防や対策をどのように行うか、上司はどうあるべきかなど、人事院規則の規定やその精神を踏まえ、身近な職場のケースを取り上げています。	係長以上	H14
E8	セクシャル・ハラスメントを考える —よりよい職場環境をつくるために—	2.0分	ビデオ	セクシュアル・ハラスメントは女性の社会進出が盛んになるにつれて益々クローズアップされています。セクハラの問題点は何か、どうすれば防ぐことができるのかを明快に解説しながら、男女ともにお互いの人権を大切にすることの重要性を訴えるビデオです。	全職員	H14
E9	セクハラを生まない職場コミュニケーション対策 第1巻 コミュニケーションに潜むセクハラ の危険	2.5分	DVD	セクハラについて、定義から学べる基本的な教材です。ミニドラマと解説で実際の事例を通して学びます。 (内容) ◆服装を褒める女性上司 ◆年齢差別発言とその意図 ◆上司からの休日の電話 ◆軽い気持ちからの誘いのメール ◆NOが通じない男 ◆露出の多い服装と職場のルール ◆お菓子を配るのは誰? ◆酒の席の“冗談”はどこまでOK?	全職員	H25
E10	セクハラを生まない職場コミュニケーション対策 第2巻 事例で考える職場のコミュニケーション とセクハラ	2.5分	DVD	セクハラについて、ディスカッション用の2つの事例と解説で展開する応用的な教材です。 (内容) ◆事例1 女性部下の服装を気にかける部長(職場の服装ルールとセクハラの関係、課長が相談を受けた場合は、どのように対応すべきか、ほか) ◆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”、コミュニケーションギャップによるセクハラをなくすためには、ほか)	全職員	H25
E11	男女共同参画時代のセクシュアル・ハラスメント1 セクシュアル・ハラスメントの対策事例	2.2分	DVD	セクシュアル・ハラスメント防止対策に積極的に取り組んでいる福井県武生市と、企業でありかつ教育機関でもある予備校・河合塾での対策を通して、セクシュアル・ハラスメントの起る原因や効果的な取り組み事例を見ていきます。対策のあり方から原因など本質について考える教材です。	係長以上	H24
E12	男女共同参画時代のセクシュアル・ハラスメント2 ケースで考えるセクシュアル・ハラスメント	2.0分	DVD	どんな言動がなぜセクシュアル・ハラスメントになるのか、同じ事をして許される人とそうでない人がいるのは何故なのか。被害者を主体に考えなくてはいけないという人権の考え方を判り易く説明するほか、実際の職場で起こりがちな例で、その言動が何故セクシュアル・ハラスメントに相当するのかを解き明かします。	全職員	H24
E13	セクハラ対策の新常識 第1巻 セクハラになる時、ならない時	2.4分	DVD	どのような時にセクハラになり、どのような時にはならないのか。また、相手によってセクハラになったりならなかったりする理屈を、具体例を用いて分かりやすく解説します。また、人権侵害型(うわさ話、絵文字入りメール、プライバシーと携帯電話、宴席)とジェンダー型(男性のお茶出し、女性軽視、女性の服装、性別役割)のグレーな事例を詳しく解説します。	全職員	H25
E14	セクハラ対策の新常識 第2巻 あなたならどうする	2.5分	DVD	ディスカッション用の事例ドラマと、考えるヒントとしての設問・解説で構成されています。微妙なセクハラ事例の当事者となったとき、どのような対応をすればよいかを考える教材です。 (内容) 事例1「上司から個人的な好意を寄せられた部下」 事例2「部長によるセクハラ行為を部下から相談された課長」	全職員	H25
E15	見てわかる改正均等法のセクハラ対策 第1巻 気づこう!セクシュアル・ハラスメント	2.0分	DVD	性別を問わず誰もが被害者にも加害者にもなり得る中で、どのような言動がなぜセクハラになるのかを、原因のタイプ別に解説していきます。	全職員	H25
E16	見てわかる改正均等法のセクハラ対策 第2巻 管理職がセクハラ加害者にならないために	2.0分	DVD	セクハラは圧倒的に上司から部下へと向かうものです。具体的事例を通してどういったケースがセクハラになるのかを解説します。	係長以上	H25
E17	見てわかる改正均等法のセクハラ対策 第3巻 セクハラ対策と管理職の役割	2.1分	DVD	もしあなたの部下が「加害者」と「被害者」になったら、あなたはどのようにすればいいのでしょうか?対応の要となる管理職の役割を、事例を通して解説します。	全職員	H25

【問題解決、業務改善】

No.	タイトル	時間	種類	主な内容	主な対象者	購入年度
F1	戦略思考による問題解決 基礎編第1巻 情報と問題 —問題意識をもって、情報を収集する—	2.1分	ビデオ	問題解決の出発点を総論的に明らかにします。「問題意識とは?」「情報処理とは?」「判断力とは?」「戦略発想とは?」……を身近な例を盛り込んで判り易く解説し、問題解決者の日常の心構えを学びます。	全職員	H7
F2	戦略思考による問題解決 基礎編第2巻 問題の種類 —問題にはどのようなタイプがあるか—	2.1分	ビデオ	問題の型・種類を多面的角度で分析します。問題の3タイプ①発生型・逸脱・未達問題、②探索型・改善・強化問題、③設定型・開発・回避問題……をすべて事例で紹介。時系列、組織との関連で促し直す等、認識の幅を拡大します。	全職員	H7
F3	戦略思考による問題解決 事例編第1巻 発生型の問題 —問題の分析—	3.4分	ビデオ	大洋商事(株)の貿易課。岩切課長代理は入社2年目の松下の仕事をみて、ついどなった。松下は優秀な商社マン・有壁がOJTで指導してきたはずなのに……。この実態を知った新田課長の問題分析と対策の立案は?(第2巻は第1巻の続きになります。)	全職員	H元
F4	戦略思考による問題解決 事例編第2巻 発生型の問題 —対策の立案—	2.8分	ビデオ			H元
F5	戦略思考による問題解決 事例編第3巻 探索型の問題 —問題の分析—	3.8分	ビデオ	新市庁舎の建設工事を受注した足立建設・関東支店。社内・支店の期待の青山作業所長を責任者に着工。ある日、作業員が足場から転落したが幸い軽傷。無災害記録は続いているものの……。青山所長は?(第4巻は第3巻の続きになります。)	全職員	H元
F6	戦略思考による問題解決 事例編第4巻 探索型の問題 —対策の立案—	2.4分	ビデオ			H元

F7	戦略思考による問題解決 事例編第5巻 設定型の問題 -問題の分析-	34分	ビデオ	包装用木箱の製造では伝統と実績を誇る俣山野製作所。親会社の社長から経営合理化を提案された社長は、新規開発の事業として、外食産業への進出を計画するが……。3年目の黒字に向け、問題点と対策は？（第6巻は第5巻の続きになります。）	全職員	H元
F8	戦略思考による問題解決 事例編第6巻 設定型の問題 -対策の立案-	27分	ビデオ		全職員	H元
F9	問題解決のための「思考と技術」	65分	DVD	職場ですぐに使える問題解決のための2つの思考〈ゼロベース思考〉〈仮説思考〉と2つの技術〈MECE〉〈ロジックツリー〉、そしてそれらを融合した1つのプロセス〈ソリューション・システム〉を具体的な事例を通して解説します。	全職員	H24
F10	魅力ある職員喜ばれる職員3 仕事改善編 -問題意識の育て方・活かし方-	30分	ビデオ DVD	常に問題意識をもち、主体的に仕事に取り組むことの大切さを認識するとともに、どうすれば仕事を一段とやりがいのあるものにできるかを考えます。 〈内容〉①問題意識はなぜ大切か ②問題意識の活かし方	全職員	H8 H24
F11	魅力ある職員喜ばれる職員4 仕事改善編 -住民に喜ばれるサービス発想のポイント-	21分	ビデオ DVD	常に問題意識をもち、主体的に仕事に取り組むことの大切さを認識するとともに、どうすれば仕事を一段とやりがいのあるものにできるかを考えます。 〈内容〉①立ち枯れを招くこわい発想 ②サービスをどうとらえるか ③サービス発想の方法	全職員	H8 H24
F12	オフィスの事務改善 ムダをなくして仕事の効率アップ	61分	DVD	事務改善とは？ ①「デスク周り」の改善 ②「書類管理」の改善 ③「割り込み仕事」の改善 ④「タコソボ化」した業務の改善 ⑤「コミュニケーション不足」の改善 ⑥「全員参加」で改善 「事務改善」まとめ	全職員	H24
F13	考える技術	95分	DVD	論理的に考えるための思考方法について、対話形式により、段階を踏んで分かりやすく解説します。	全職員	H25

【その他】

No.	タイトル	時間	種類	主な内容	主な対象者	購入年度
1	成功するファシリテーション	40分	DVD	会議などの場において、議論の整理やメンバーの合意形成を促進する「ファシリテーション」の基本を、会議運営を事例に解説します。	全職員	H24
2	企画・プレゼンに活かす図解表現の技術	50分	DVD	ベストセラー「図で考える人は仕事ができる」の著者が図解表現を映像で指南。図解表現の基本的スキルと具体的なコツを解説し、図解を通していかに思考を整理し考えを深めるかを学ぶことができます。	全職員	H24
3	ソーシャル・メディアのリスクと正しいつきあい方	35分	DVD	仕事や日常生活を豊かにするソーシャル・メディアも一歩誤ると大きなトラブルを引き起こします。新規採用職員・若手職員向けに正しいつきあい方を教える映像コンテンツです。	新採～ 上級	H24
4	知らなかったでは許されない！個人情報セキュリティ対策	40分	DVD	個人情報のセキュリティ対策の基本について、ドラマ仕立てで事例と解説を通して学びます。 〈内容〉①個人情報セキュリティの基本（管理すべき情報とは、情報セキュリティの概念、ほか） ②個人情報管理の進め方（悪意ある攻撃から情報を守るために、ほか）	全職員	H25
5	自治体版 職場でのリスクマネジメント	50分	DVD	2部構成になっており、「問題提起編」で具体的な事例を通して、リスクの芽について考え、「解説編」で問題提起編の映像を振り返り、どのシーンにリスクの芽があったのか、また、これらの問題を放置するとどのような事態に発展する恐れがあるのかを解説します。	全職員	H25
6	事例に学ぶ危機管理 震災時の業務継続 ～市町村業務継続計画（BCP）の必要性～	35分	DVD	阪神・淡路大震災と新潟県中越地震の二つの事例をもとに、大震災発生時の業務継続計画がどのようなもので、なぜ必要なのかを解説した視聴覚教材です。■業務継続計画とは ■膨大な災害時対応業務 ■職員の不足 ■施設・設備の被害 ■業務継続計画の必要性	係長 以上	H24
7	パソコンで学ぶ 地方公共団体の人事評価（新訂版）	108分	DVD ROM	人事評価制度の趣旨、人事評価方法等を、評価者訓練のためのマニュアルとして、分かり易く解説した研修教材です。テキストとDVD-ROMのセット教材です。 （テキストA 4判127頁、DVD収録時間108分）	課長 以上	R02