

視聴覚教材一覧 (R8.3.3更新)

<DVD>

A 公務員倫理

番号	旧	題 名	内 容	時間 (分)	企画・制作	取得 年度
DA-1	26	破滅への道程	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	35	財団法人 公務研修協議会	H24
DA-2	79	<研修実施用補助教材> 信頼される公務員 モラル・倫理編	1 住民の視線は厳しい 2 自分に厳しくあれ 3 私を混同しない 4 公務員としての誇りを持つ	44	株式会社 P H P 研究所	H21
DA-3	98	事故を減らし企業イメージを上げる ドライブマナー	・プロローグ ・ドライブマナーを向上させる ・心にゆとりを持つ ・エコドライブを意識する ・エピソード <特典映像>危険予測が事故を防ぐ	32 + 13	株式会社日本経済新 聞出版社	H22
DA-4	107	魅力ある職員・喜ばれる職員 倫理・行動基準編 私たちの使命と役割	・公正に職務を遂行する ・公益を実現する ・信頼され、信頼に応える	22	株式会社 P H P 研究所	H22
DA-5	108	魅力ある職員・喜ばれる職員 倫理・行動基準編 これが汚職・不正・非行の芽	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 悪いことはしてはいけないはず 4 兼業	29	株式会社 P H P 研究所	H22
DA-6	115	公務員の不祥事防止シリーズ (第1巻) 「酒」で人生棒にふるべからず！ ―事故の引き金・家庭崩壊―	公務員の不祥事のうち、飲酒による犯罪を警告。弁護士が警告解説後、医学博士が酔って理性を失う状態を解説。飲酒上の留意点の解説あり。	17	株式会社 アスパクリエイト	H23
DA-7	116	公務員の不祥事防止シリーズ (第2巻) 「犯罪」で人生棒にふるべからず！ ―痴漢・万引き・ストーカー―	痴漢や買春、ストーカー、万引きなどの罪の重さと、公務員が犯罪に走る社会的背景を弁護士が、医学的背景を医学博士が解説。	17	株式会社 アスパクリエイト	H23
DA-8	117	公務員の不祥事防止シリーズ (第3巻) 「借金」で人生棒にふるべからず！ ―ギャンブル・カード・多重債務―	借金が引き金となった公務員の犯罪が増加。多重債務に陥る背景や段階を弁護士が、病的に陥る心理を医学博士が解説。	17	株式会社 アスパクリエイト	H23
DA-9	118	<研修実施用映像> 法に触れるのはどっち？知らなかったでは済まされない公務員倫理 (事例で学ぶ汚職・収賄編)	・オープニングクエスチョン (○×クイズ→グループ討論) ・公務員倫理行動基準(解説) ・利害関係者(○×クイズ→答合せ・解説) ・あなたにとっての利害関係者 (○×クイズ→グループ内で考えを発表→答合せ) ・収賄にあたる行為(○×クイズ→グループ内意見の統一→答合せ)	45	株式会社 インソース	H23
DA-10	123	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	・ケースドラマ：公務員とコンプライアンス意識 ・ケース解説：公務員とコンプライアンス意識	23	株式会社 日本経済新聞出版社	H24

DA-11	131	<研修実施用映像> コンプライアンス～コンプライアンス違反を起させないために	<ul style="list-style-type: none"> はじめに 再現VTR①② 再現シーンを振り返って 時代によるコンプライアンスの変移 違反の事例をみてみよう 違反事例①②③④ 事例解説 違反が発生しやすい理由 対策案を考える、共有、解説 実際に導入されている対策 遂行のためのアクションプラン おわりに 	テキスト付きで、DVDを上映すれば、研修が実施できる構成。 コンプライアンスとは何か、違反例は何か問題か、なぜ違反が起こるのか、対策案、遂行のためのアクションプラン作成などを、個人ワークやグループワークを行いながら学んでいく。(ここで扱うコンプライアンスは、汚職など大きなものでなく、組織のルールを破るといった有りがちなもの。)	65	株式会社 インソース	H26
DA-12	132	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> <ul style="list-style-type: none"> 汚職防止編 組織管理の視点からの非行防止編 職員自らが考える非行防止編 	左記3つの観点から、汚職等非行に繋がりがそうだったり、繋がってしまう問題例の再現ドラマ。法規定や改善策の解説などは一切なく、ドラマを見て職場や自分を振り返って改めて考えることを促すためのもの。	16 21 32	一般財団法人 東京都人材支援事業 団人材育成センター (著作・監修 東京都総務局人事部)	H26
			<DISC2> <ul style="list-style-type: none"> 管理監督者編 (利害関係者との接触編、業務管理編、服務管理編) 新任職員編 (通勤、職場、利害関係者との接触、出張、私生活) 情報管理編 (電子機器端末、秘密情報管理) 	管理監督者編、新任職員編、情報管理編の視点で、DISC1の内容から、それぞれが特に留意すべき点に絞って再編集したものの。	39 25 19		
DA-13	133	交通事故から学ぶ安全運転 交通事故損害調査会社からの警告！ Vol.1 二輪車と四輪車の事故	<ul style="list-style-type: none"> オープニング 出会い頭事故 右直事故 巻き込み事故 刑事・民事・行政責任 センターオーバー 	交通事故損害調査会社が事故抑止のために制作した安全運転教育用DVD。二輪車と四輪車の事故について、当事者の証言やドライブレコーダー映像を交え、その怖さや事故を起さないための運転上の注意点を解説。(ややバイク側の視点寄り)	31	株式会社 ジック	H27
DA-14	-	信頼される行政に向けて職員として大切なことは何？ 事例で考える汚職等非行防止！	<DISC1>108分 <ul style="list-style-type: none"> 汚職防止編 組織管理の視点からの非行防止編 職員自らの取組としての非行防止編 <DISC2> <ul style="list-style-type: none"> 管理監督者編 61分 (利害関係者との接触編、業務管理編、服務管理編) 新任職員編 56分 (利害関係者との接触、出張、職場、テレワーク、私生活) 情報管理編 26分 (秘密情報管理、インターネット・電子機器) 	2014年度取得DA-12「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～」を更新した内容。 <DISC1> 汚職等非行に繋がりがそうだったり、繋がってしまう問題例の再現ドラマ。法規定や改善策の解説などは部分的にあり。ドラマを見て職場や自分を振り返って改めて考えることを促すため構成。 ※別紙手引きに詳しい解説や研修として実施する場合の指導ポイントが記載されている。 <DISC2> 管理監督者編、新任職員編、情報管理編の視点で、DISC1の内容から、それぞれが特に留意すべき点に絞って再編集したものの。	108	東京都総務局人事部	R5

B 人事評価

番号	旧	題 名	内 容	時間(分)	企画・制作	取得年度
DB-1	69	一次評価者のための人事評価入門	第1巻>評価者なら知っておきたい基礎知識 <ul style="list-style-type: none"> プロローグ 評価は管理職の本源的な役割 評価の目的 評価をどう進めるか 評価で陥りやすいエラー 第2巻>評価をどのように実践するか <ul style="list-style-type: none"> プロローグ 評価で大切なこと 目標設定時の面接 フィードバック面接 	40 + 15	株式会社 日本経済新聞出版社	H20

C 新人の心得・指導

番号	旧	題 名	内 容	時間(分)	企画・制作	取得年度
DC-1	66	新入社員のための こんなときどうする？ 仕事のマナー 職場の基本マナー編	ががが：社会人にとって一番大切なもの クイズ：名刺の扱い、仕事のマナーポイント解説：名刺交換、応接室への案内、お茶の出し方、仕事のマナー トレーニング：名刺交換 (本編と別にマナー知識映像あり)	39	株式会社 PHP研究所	H20
DC-2	67	新入社員のための こんなときどうする？ 仕事のマナー 電話編	ががが：ビジネス電話をマスター クイズ：電話の受け方・かけ方ポイント解説：取り次ぎ方、本の取り方、伝言メモの書き方 トレーニング：電話の取り次ぎ方、かけ方 (本編と別に電話のマナー知識映像あり)	34	株式会社 PHP研究所	H20

DC-3	68	新入社員のための こんなときどうする？ 仕事のマナー コミュニケーション編	がイブス：なぜあいさつが大切か クイズ：指示の受け方・報連相・言葉遣い ポイント解説：指示の受け方・報告方法 トランプ：お辞儀の仕方、報告の仕方（本 編と別にコミュニケーションのまめ知識映像あり）	クイズは誤った事例後に、考える時間を取り 、詳細な解説映像の流れ。それとは別 に、2つの項目について詳細なポイント解 説。各項目とも、最後にポイントをまとめた 静止画像あり。 （本編と別だてで再生可能）	42	株式会社 P H P 研究所	H20
DC-4	89	人と組織を成長させるメンタリング入門	1 メンタリングの基礎知識～よい メンターになるためには～ 2 実践！ケース別メンタリング 3 新社会人のあなたにメンタリン グが役立つとき	メンターとしての基礎知識と、ケース別の 対処法や心構え、逆にメンティに求められる 姿勢や心構えを紹介する内容も含む。	60	株式会社 日本経済新聞社	H21
DC-5	92	<グループ討議題材提示ビデオ> (指導者用マニュアルあり) 新入社員・ケーススタディ集 あなたならどうする？！① 知ったかぶりの仕事では… ～仕事に対する心構えを考えよう～	・新採研修を軽く考える ・良かれと思って指示外の行動をとり 混乱させる ・知ったかぶりでお客様対応をする ・気を回したつもりで不要なタスクを 手配 などの例	アルバイト経験もあり、「そんなことは分 かっている・できる」という思い込みから 自己判断で行動し、お客様対応に混乱を生 じさせる新人 (討議内容) ・考え方や行動の問題点 ・仕事ができる人になるには何が大切か	10	株式会社 P H P 研究所	H21
DC-6	93	<グループ討議題材提示ビデオ> (指導者用マニュアルあり) 新入社員・ケーススタディ集 あなたならどうする？！② 規則を軽く考えていませんか？ ～会社生活のルールを考えよう～	・残業届を出し忘れて手当がもらえ ず、後日請求をする ・車通勤の届を出さない ・遅刻しただからと指定外の所に 駐車してお客様の迷惑になる などの例	決められた届を出さず失敗したり、規則を 守らずに迷惑をかける新人 (討議内容) ・どうして規則を作るのか ・なぜ規則を守らなければならないのか ・ルールとマナーはどう違うか	10	株式会社 P H P 研究所	H21
DC-7	94	<グループ討議題材提示ビデオ> (指導者用マニュアルあり) 新入社員・ケーススタディ集 あなたならどうする？！③ チームの一員になるとは ～職場の人間関係を考えよう～	・分からない事を周囲に聞けずに仕 事が遅れる ・積極的に聞けるが、ミスが多い ・仕事外の付き合いは断る などの例	1) 仕事の指示への対応が違う新人 ①積極的に質問するがミスが多い ②分からない所を開けずに仕事が進まない から出ようとする 2) 仕事外の付き合いが良い ・悪い(討議内容) ・人間関係は仕事に影響するか ・積極的に人間関係を作るには何が大切か	10	株式会社 P H P 研究所	H21
DC-8	95	<グループ討議題材提示ビデオ> (指導者用マニュアルあり) 新入社員・ケーススタディ集 あなたならどうする？！④ ひと言の伝達モレが… ～報告・連絡の大切さを考えよう～	車両の不調の連絡があったのに「大した ことはない」という勝手な判断から出張 者に伝え忘れ、大事な商談を台無しにし てしまう例	車両の不調の連絡があったのに「大したこ とはない」という勝手な判断から出張者 に伝え忘れ、大事な商談を台無しにし てしまう新人 (討議内容) ・勝手な判断は間違いのもと ・この新人はどんな失敗をしたか ・確実な業務連絡するには	10	株式会社 P H P 研究所	H21
DC-9	96	<グループ討議題材提示ビデオ> (指導者用マニュアルあり) 新入社員・ケーススタディ集 あなたならどうする？！⑤ 要領よく仕事をすると ～仕事のすすめ方考えよう～	・目的を考えず、周りにも聞かずに 勝手なやり方で使えない資料を作 成 ・納期を考えない行動で、仕事が間 に合わない などの例	①目的を考えない勝手なやり方をして使え ない資料を作る ②慣れない事や余計なこ とはしない ③納期があるのに疲 れたから定時で帰ったり、集計ミスで間に 合わない (討議内容) ・仕事の仕方のどこが悪いのか ・要領のよい仕事とは？何が大切か	10	株式会社 P H P 研究所	H21
DC-10	102	「プロ」としての意識とスキルを身につける フォローアップ・セミナー	PART 1 (課題7:10 解説14:30) 課題「仕事こんなことでいいの？」 解説「振り返りをしよう！」 PART 2 (課題6:20 解説14:30) 課題「ルール・マナーは大丈夫？」 解説「ルール・マナーの再確認」 PART 3 (課題7:10 解説14:00) 課題「仕事の考え方このままでいい の？」 解説「働く意義を考えよう」	報・連・相、机の整理整頓などの仕事の進 め方の基本や、挨拶、言葉遣いなどのルー ル・マナーの大切さ、なぜその仕事をする のかといった仕事の意義を再認識しなが ら、自らのモチベーション・アップを促し ていく。各解説の最後に、自分を振り返 るチェックシートあり。	55	株式会社 P H P 研究所	H22
DC-11	—	コミュニケーションの基本シリーズ 第1巻：新入社員・若手社員のためのビジネス 電話対応	・プロローグ ・新人こそ電話に出よう ・相手を好きになる ・電話対応の基本 ・電話は最強のビジネスツール ・エピソード	ビジネス電話対応が苦手な新入社員・若手 社員の不安を取り除き、電話対応の基本が 身につく映像コンテンツ。 ・理解度テスト付	21	株式会社 アスパクリエイト	R1
DC-12	—	コミュニケーションの基本シリーズ 第2巻：新入社員・若手社員のためのビジネス ツールの使い分けと使い方	・プロローグ ・ビジネスツールの種類と特徴 ・ビジネスツールの使い分けと使い方 ・SNSを使う時の注意点 ・スマートフォンを使う時の注意点 ・エピソード	状況に応じた、電話、メール、FAX等の ビジネスツールの使い方が身につく映像コ ン텐츠。 ・理解度テスト付	23	株式会社 アスパクリエイト	R1
DC-13	—	コミュニケーションの基本シリーズ 第3巻：新入社員・若手社員のためのマナーが 生まれる心遣い	・プロローグ ・エピソード 1 会議室の準備① 2 スマートフォン 3 会議室の準備② 4 会議室 5 名刺交換 6 顧客訪問① 7 打ち合わせ 8 オフィス① 9 エレベーター① 10 エレベーター② 11 エレベーター③ 12 洗面所 13 顧客訪問② 14 出張 15 給湯室 16 備品管理 17 オフィス③ 18 複合機 19 電話 20 顧客訪問③ ・エピソード	管理職が指導しにくい細かな部分や、本人 に気づいてほしい点を網羅した「20のエ ピソード」を収録。ディスカッションにより 、マナーの本質である心遣いを育む映像 コンテンツ。 ・ディスカッションガイド付	21	株式会社 アスパクリエイト	R1

DC-14	—	仕事の基本とルール 第1巻：学生と社会人の違い	<ul style="list-style-type: none"> ・プロローグ ・学生と社会人の違い (1) 目的 ・学生と社会人の違い (2) 目的を達成するための手段 ・学生と社会人の違い (3) 時間の捉え方 ・学生と社会人の違い (4) 責任 ・学生と社会人の違い (5) 人間関係 ・学生と社会人の違い (6) 評価基準・評価者 ・エピローグ 	業務を覚える前に、知らなければならない仕事の基本とルールをまとめたもの。社会人1年生が失敗を重ねて成長する過程をドラマで演出した、学生、内定者、新入社員に最適な研修用教材。	23	株式会社 日本経済新聞出版社 (2013年版)	R2
DC-15	—	新版 社会人 やっていいこと・悪いこと	<ol style="list-style-type: none"> 1 “マナー・ルール”を守ろう! 2 人間関係の基本は“コミュニケーション” 3 信頼される“仕事の姿勢” 	社会人として“よくない行動”“おかしい行動”を再現したケースドラマを視聴し、どこがおかしかったのかをじっくり考え、よくない行動は周りからどのように見られるか、なぜ社会人への意識改革が大切なのかを理解し、社会人として当たり前の行動を身につける第一歩とする。	56	株式会社 P H P 研究所	R3
DC-16	—	SNSから考える新社会人の責任 あなたの行動がトラブルを生む	<ol style="list-style-type: none"> 1 軽はずみな行動が生む、重い代償 2 実は身近なSNSトラブル 3 社会人としての責任 	SNSに「不適切動画」を投稿することにより、企業や本人が激しいバッシングを受ける事件が後を絶たない。SNSトラブルを通じて、「社会人としての責任」を考え、「信頼される社会人」になるヒントを学ぶ。	35	株式会社 P H P 研究所	R4
DC-17	—	先輩社員の「失敗」から学ぶ新社会人に求められる働く姿勢	<ol style="list-style-type: none"> 1 仕事のコミュニケーションで大事なことは? 2 希望と違う部署に配属されたらどうする? 3 仕事とプライベート、どっちが大事? 4 仕事で成長するためには? 5 仕事の「やりがい」って? 6 ビジネスマナーはなぜ必要? 	Z世代に代表されるイマドキ世代の新入社員は、これまでの世代とは違う価値観や考え方を持っていると言われており、これからの新入社員教育では、彼らの特徴や傾向をしっかりと踏まえたうえで、伝えるべきことを伝えていくための工夫が求められる。イマドキ世代にありがちな失敗例を6つのケースドラマで収録。ドラマの視聴を通じて、社会人に求められるマインドについて学ぶ。	60	株式会社 P H P 研究所	R7

D 接遇・クレーム対応

番号	旧	題 名	内 容	時間 (分)	企画・制作	取得 年度
DD-1	99	接客・接遇に活かすユニバーサルサービス (第1巻)	ユニバーサルサービスの基礎知識 —高齢者・妊婦の方への接遇—	28	株式会社 日本経済新聞社	H22
DD-2	100	接客・接遇に活かすユニバーサルサービス (第2巻)	ケーススタディ I —視覚・聴覚障がいのある方への接遇—	30	株式会社 日本経済新聞社	H22
DD-3	101	接客・接遇に活かすユニバーサルサービス (第3巻)	ケーススタディ II —肢体不自由者、知的・精神障がいのある方への接遇—	28	株式会社 日本経済新聞社	H22
DD-4	—	さわやかな公務員の接遇 —住民の視点に立って— 第1巻 さわやかな応対	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口応対 (処理の順番・状況説明をていねいに) ・来客応対 (お迎えの心構え・名刺交換・別室への案内・席の勧め方) ・電話かけ (こちらから名乗る・要点整理・伝言をお願いする場合) ・電話の受け方 (取り次ぎ方) 	30	財団法人 公務研協議会	H28
DD-5	—	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	<ol style="list-style-type: none"> 1 保育料減額についてのクレーム 2 名前の誤字についてのクレーム <ul style="list-style-type: none"> ・悪い例・観察のポイント・よい例 	18	財団法人 公務研協議会	H28

E メンタルヘルス

番号	旧	題 名	内 容	時間 (分)	企画・制作	取得 年度
DE-1	71	職場のメンタルヘルスケア 部下の「うつ」上司にできること ～早期発見から復職支援まで～	<p>プロローグ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「うつ」のサイン <p><解説>うつになるきっかけ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・うつ病を理解する <p><解説>うつ病は誰でもかかる可能性がある</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部下の「うつ症状」 <p><解説>部下のうつ症状に気づくポイント、うつ病の部下に対する上司の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・治療に向けて <p><解説>うつ病は早期に適切な治療を、うつ病治療の3本柱</p> <ul style="list-style-type: none"> ・復職した部下への対応 <p><解説>再発防止のために一復職以降の配慮</p>	35	株式会社 P H P 研究所	H20

DE-2	72	<エゴグラム・テスト資料、映像付き> エゴグラムで気づこう！ 元気な職場をつくるメンタルヘルス3 ストレスと上手につき合う方法 ～気づきとセルフコントロール～		エゴグラムの活用を通して、コミュニケーション不全によるストレスを減らす方法を 紹介する教材。 3タイプの事例で、ストレスとなる傾向と すぐできる解決策を紹介。 <エゴグラム・テスト映像8分付>	24 +	株式会社 アスパクリエイト	H20
DE-3	73	<エゴグラム・テスト資料、映像付き> エゴグラムで気づこう！ 元気な職場をつくるメンタルヘルス3 ストレス時代のラインによるケア ～職場風土づくりと管理職～		エゴグラムの活用を通して、コミュニケーション不全によるストレスを減らす方法を 紹介する教材。 どのような管理職が自分自身や周囲のスト レスとなるのかの解説と、エゴグラムタイ プ別の解決策、部下との相関関係を紹介。 職場全体のストレス改善に役立つポジテ ブなストーリーも解説。 <エゴグラム・テスト映像8分付>	25 +	株式会社 アスパクリエイト	H20
DE-4	84	人材流出を防ぐ 職場復帰実践マニュアル	プロローグ ドラマ：職場復帰実践マニュアル 対応困難事例 管理職に求められるキャリアサポート エピローグ	職場復帰を目指す病休者に対して、管理職 や人事スタッフはどのように連携してサ ポートすれば良いか、効果的な職場復帰の 進め方をドラマで学ぶ内容。 対応困難事例（パーソナリティに起因する 職場不適応）とキャリアサポートは各2～ 3分の説明程度。	30	株式会社 自己啓発協会	H21
DE-5	106	緊急討論 「休職・復職の諸問題を解決する」	・はじめに ・講師紹介（夏目 誠・原 哲男） ・緊急討論 ・質疑応答 ・まとめ	人事労務管理者が留意すべき点や休職・復 職に関する実務について、具体的事例をも とにした専門家の討論の様子の録画DVD	161	株式会社 フィスメック	H22
DE-6	119	新型うつ	『新型うつの特徴』 ・新型うつ社員のケースドラマ ・従来型うつとの違い 『新型うつへの対応方法』 ・上司の対応方法（本人の反応例） ・産業保健スタッフとの連携	新型うつに陥っていく新入社員の経過と、 どこが理解したいか、どのように上司と 感情が食い違うのが、その特徴を見せるド ラマの後、望ましい対応方法も再現。	23	株式会社 日本経済新聞出版社	H23
DE-7	124	メンタルヘルス 職場を元気にするコミュニケーション	1) 困難を乗り越える力SOC ・なぜ元気がない職場になってしまう のか ・SOCを構成する3つのセンス ・わかる感・できる感・やるぞ感を高 める方法 2) SOCを高めるコミュニケーション 3) 元気で働きやすい職場づくり	人が活き活きと働くために必要なSOC （わかる感・できる感・やるぞ感）をキー ワードに、なぜ元気がない職場になるの か、どのようなコミュニケーションが良い のか、元気で働きやすい職場づくりのため に管理職が心掛けることを、ケースドラマ を使って解説。はじめにSOC診断を行っ てから見ると、より理解が深まる。	57	株式会社 P.H.P.研究所	H24
DE-8	127	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～ <字幕選択式>	・事例ドラマ ・ストレス・コーピングの6つの方法（効果 と注意点） 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我慢する・問題を先送りにする	ストレス対処法（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2 人の実写ドラマで見せる。あらずじ、スト レスの解説の後、悪い例のストレス反応の 発症状況と、良い例のコーピング行動を細 かく追って解説する。 コーピングの6つの方法の効果と注意点も 説明。	26	株式会社 アスパクリエイト	H25
DE-9	128	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セルフケア <字幕選択式>	・イントロダクション ・ケース事例・解説 ①昇進した部下 ②異動してきた部下 ③新入社員 管理監督者に期待される役割	部下が不調に陥りやすい時期の事例を取り 上げ、ラインケアとして管理職の注意点や 対応方法を解説。	26	株式会社 アスパクリエイト	H25
DE-10	130	地方公務員のメンタルヘルス講座 <字幕選択式>	1 メンタルヘルスを知る（総論） ・なぜ対策が必要なのか ・不調による疾患 ・職場の対策とは 2 その時どうする（一般職員） ・1次～3次予防対策 3 その時どうする（管理監督者） ・1次～3次予防対策	（総論）約21分 不調が出ることの損失、疾患の種類、ど のような対策が必要かなど等メンタルヘル スの基礎知識 （一般職員向け）約28分 予防のためのセルフケアと治療中・復帰 の際の心構えなど （管理監督者向け）約30分 役割や発見時・治療中の対応、復帰の進め 方や受入体制の整え方など	79	財団法人 地方公務員安全衛生 推進協会	H26
DE-11	-	職場におけるメンタルヘルス 第1巻 管理監督者編 職場守護神！ストレスから部下を守れ	事例1 上司がストレス源？ 一方的に仕事を取りやめる上司 事例2 部下のピンチ 任せ仕事には口を挟まない上司 ※ストレスに強い部下を育てる5つのポ イント	自分が部下のストレス源にならず、スト レスに苦しむ部下に正しく対応するにはどう すればよいか、更にストレスに強い部下を 育てるにはどのようなことを心掛ければよ いかを、事例を挙げて具体的に紹介。	22	財団法人 日本人事行政研究所	H28
DE-12	-	職場におけるメンタルヘルス 第2巻 職員個人編 先手必勝！ストップ・ザ・ストレス	事例1 締切間近の記事の差し替え 事例2 上司とウマが合わない	職場の中や仕事上で起こる出来事に対し て、どのような受け止め方をし、どのよ うな行動をとることがストレスを封じ込め、 ストップさせることができるのかを、2つ の事例の悪い例良い例により具体的に紹 介。	22	財団法人 日本人事行政研究所	H28
DE-13	-	<ケーススタディで学ぶシリーズ> 守ろう！リモートワークのメンタルヘルス ～メンタルヘルスのセルフケアを学ば う！～	・環境面のストレス ・仕事上のストレス ・メンタルヘルス不調のサインとは ・スモールステップ法etc各種セルフケア の紹介	リモートワークの環境下で孤独を感じる、 パフォーマンスが落ちる等新たなスト レスを抱える人が増えている。周りに気づかれ ることもなく、深刻なメンタルヘルス不調 に結びつく可能性があるリモートワーク。 メンタルタフネスを高めるために、事例を 通して様々な方法を学ぶ。	25	株式会社ドラコ	R3
DE-14	-	職場のメンタルヘルス対策シリーズ 第 2巻 新人・若手社員編	1 イントロダクション 2 事例 3 職業性ストレスモデルとストレスへの 気づき 4 ストレス対処法 5 リモートワークでのストレス対処法	学生時代から大きく生活環境が変わる新入 社員を主人公にしたドラマで展開。生活上 のストレスの例と気づきや対処方法につ いて解説。新人研修、フォローアップ研修な どで使用できる内容。	29	株式会社 アスパクリエイト	R3

DE-15	-	職場のメンタルヘルス対策シリーズ 第3巻 管理職のためのラインケア	1 イントロダクション 2 事例 3 ラインケアとは 4 相談対応とは 3 職場環境の改善とは 4 まとめ 5 リモートワークでのラインによるケア	人間関係のこじれや対外的なトラブルから再生へと踏み出す事例をドラマで展開。部下の不調への気づきと対処、職場環境の改善について解説。パワハラとメンタルヘルスの関係にも言及。	27	株式会社 アスパクリエイト	R3
DE-16	-	イキイキ働くためのコミュニケーション・シリーズ 心理的安全性 第1巻 心理的安全性の高め方 ～リーダー向け～	・心理的安全性とは ・対人関係のリスクとなる4つの不安 ・心理的安全性の高め方（日常的な対応、会議 ほか）	心理的安全性を高めるために、リーダーはどのようにチームを運営していけば良いのか、リーダーの役割や必要な対策をメンバー間の相互理解を軸に見ていく。	33	株式会社 アスパクリエイト	R4
DE-17	-	イキイキ働くためのコミュニケーション・シリーズ 心理的安全性 第2巻 心理的安全な職場をめざして ～メンバー向け～	・心理的安全性とは ・対人関係のリスクとなる4つの不安 ・心理的安全性を高める5つの方法（挨拶プラスワン、傾聴力 ほか）	チームの心理的安全性を高めるために、チームのメンバーには何が出来るのか、メンバー間の相互理解の大切さと具体的な対策を紹介。	30	株式会社 アスパクリエイト	R4

F ハラスメント

番号	旧	題 名	内 容	時間 (分)	企画・制作	取得 年度	
DF-1	34	判例・事例から学ぶ セクハラ・グレイゾーン	<第1巻>討議用ドラマ編 プロローグー3つのセクハラ事件ー 1 身体に触る/容姿を褒める 2 服装を注意する 3 送迎する 4 合意の有無 5 懇親会への出席 6 酒席でのお酌 7 食事に誘う エピローグ	第2巻で検証・解説するためのケースドラマ。一部に簡単な解説が入るものもあるが、ほぼ事例を見せるのみの内容。	26	株式会社 日本経済新聞社	H18
			<第2巻>検証・解説編 プロローグー下された判決ー 検証 セクハラ・グレイゾーン グレイゾーンで躓かないための10の チェックポイント エピローグ	各ドラマを男性・女性双方の視点から見直し、問題点やセクハラの見え方の誤解を検証・解説。			
DF-2	59	見てわかる改正均等法のセクハラ対策 気づこう！職場のセクシュアル・ハラスメントーこれってセクハラ？なぜそれがセクハラ？ー	どの様な言動がセクハラになるのかを状況等タイプ別に解説。 ・ジーンダー型（ちゃんづけ、女性はしとやかに） ・からかい型（容姿・年齢のからかい、同性間セクハラ） ・宴会型（強要・ブライデーの詮索）	様々なセクハラケースを再現し、なぜそれがセクハラに当たるのかを詳細に解説。	20	株式会社 アスパクリエイト	H19
DF-3	60	見てわかる改正均等法のセクハラ対策 セクハラ対策と管理職の役割 ー部下の相談を受けるときー	・セクハラ対策と管理職の役割 ・セクハラ被害を受けた部下からの相談の受け方 ・二次被害とは ・セクハラを防止するために	管理職の相談対応の悪い例、良い例から、正しい対応方法と二次被害を生まないポイント、セクハラを見聞きした際の対応方法、相談窓口との連携などを具体的に解説。	21	株式会社 アスパクリエイト	H19
DF-4	61	見てわかる改正均等法のセクハラ対策 管理職がセクハラ加害者にならないためにー「自分に限って…」が危ない！ー	・性別役割期待（コンパニオ扱い、おつかい呼びわり） ・性別分業期待（受付・裁縫は女性向き） ・マナー違反（プライバシー干渉） ・古い価値観（男性の育児時間） ・コミュニケーション・ギャップ（大事にする、上司と部下の恋愛）	セクハラは強い者から弱い者に向かいがちなため、特に管理職に向けてセクハラ加害者になっていないかを警告する内容。	20	株式会社 アスパクリエイト	H19
DF-5	80	職場で起こるハラスメント対策の基礎知識	職場で起こる各種ハラスメントの必須知識をドラマ仕立てて解説する。 ・ハラスメントの概要 ・ケースドラマ・解説）どこにハラスメントがあったのか ・何がハラスメントを生むか ・オフィスで聞こえる心の声 ・「加害者」と「被害者」の意識のズレ ・「ダイバーシティ」視点という考え方	ジェンダー・セクシャル・モラル・アルコール・パワーなど各種ハラスメントをドラマで分かりやすく例示し、ハラスメントに対する誤解を解き、コミュニケーションギャップを埋めていくヒントを与える総合ハラスメント対策教材。各ハラスメントは相関関係にあり、包括的に捉えて根本的な問題解決をするための対策が必要であることを解説する内容。	40 + 特典 映像 10	株式会社 日本経済新聞社	H21
DF-6	97	わかったつもりでいませんか？ セクハラ対策の新常識 【1】セクハラになる時、ならない時	・なる時とならない時の違いは何か ・相手によって違うのはなぜか ・人権侵害型セクハラ ・ジェンダー型セクハラ	「デュエットに誘う」「タクシーで家の前まで送る」事例がセクハラになる時・ならない時と相手によって異なる時・ならない時の違いを「家宅侵入罪（人権侵害）」の例で解説後、人権侵害型とジェンダー型のセクハラ事例とそれをなくすための対応や視点を解説	24	株式会社 アスパクリエイト	H22
DF-7	104	事例で考える パワハラ解決法 【1】パワハラと熱血指導	事例 (解説1) パワハラと熱血指導の違い (解説2) 事例のポイント (解説3) パワハラと熱血指導を分けるもの	相手の意見を入れず、自分の価値観を押し付け、人格を批判しながら叱咤激励する部長と、相手を理解するコミュニケーションを取りながら指導する課長の事例とポイント解説	23	株式会社 アスパクリエイト	H22
DF-8	105	事例で考える パワハラ解決法（第2巻） 【2】パワハラ解決技法	事例1 歩くパワハラ上司 (解説) 「通知」による解決 事例2 誤解とわだかまり (解説) 「調整」による解決 事例3 自意識過剰な部下 (解説) 「調停」による解決	上司のパワハラや、誤解によるパワハラの訴えに、より高い地位の上司や人事などが解決に乗り出す事例。「通知」「調整」「調停」と呼ばれる解決技法を解説。	25	株式会社 アスパクリエイト	H22

DF-9	121	セクシャル・ハラスメント対策シリーズ 第1巻 セクハラ防止テスト	基礎編：ドラマ、テスト、答え・解説 難しい事例編：ドラマ、テスト、答え・解説	ドラマの内容がセクハラか否かのテストに 答え、理解を深める映像教材 基礎編：ドラマ8分・答え解説5分半 難しい事例編：ドラマ8分・答え解説7分 ※テスト各2分。映像は出題間隔が短かく、映 像でテストを回すのは無理。	36	株式会社 日本経済新聞出版社	H24
DF-10	122	セクシャル・ハラスメント対策シリーズ 第3巻 セクハラが起こらない職場作り	管理職に必要な職場の環境作りのノウハウ を取録 ・トップが姿勢を打ち出す ・ディスカッションの実施 ・実態調査のためのアンケート ・相談窓口の強化 ・管理職の心構えと役割	セクハラのない職場環境づくりを本気で進 める時に必須の要素や職員の意識改革に有 効な取組み、実際に機能する相談窓口のあ り方を紹介。更に、管理職としてセクハラ を生まない心構えや相談をしやすい雰囲気 づくり、相談を受けた時の対処法などを解 説。	22	日本経済新聞出版社	H24
DF-11	125	パワーハラスメント防止用DVD <職場のパワハラ基本編/ディスカッション編>	<職場のパワハラ基本編> パワハラの定義解説 ケースドラマ ①上司から部下 ②同僚同士 ③上司の圧力が下へ下へ連鎖 ④部下にも問題がある場合 まとめ	ケースドラマを見て、自分の言動をチェッ クしたり、何が問題行動なのかを考えさせ る。各ケースの後半で何が問題なのか、気 を付けるべきポイントを解説。	20	株式会社 クオレ・シー・ キューブ	H25
			<研修実施用補助教材> ※視聴のみの使用も可 <ディスカッション編> はじめに ケースドラマ ①ある課長のマネジメント(9:50)+解説 (3:25) ②転職者の憂うつ(7:00)+解説(2:30) まとめ	①仕事ができなくて黙ってコソコソやる部下と 自分の能力を発揮したくて勝手なことをす る部下への接し方を誤り、鬱ややる気の低 下を引き起こした課長のケース ②転職者や派遣社員に対する周囲のキツイ 言動とそれに関する相談を放置する上司の ケース	25		
DF-12	126	<研修実施用補助教材> パワハラ防止用DVD ケース『社員の問題行動』	管理者編)有効な指導 (映像合計17分) 一般社員編)上司と部下のコミュニケーション (映像合計23分)	(映像内容(両編とも)) ・研修の目的(解説) ・ケースドラマ(視聴)(人が良く業績が 悪い社員と仕事ができ生意気な言動の 社員に怒りが湧く上司) ・なぜハラスメントが起きるのか(解説) ・価値観の検討(解説) ・ハラスメントを受けないために(解説) ※一般社員編のみ <付録>監修者コメント	30	株式会社 クオレ・シー・ キューブ	H25
DF-13	129	セクシャルハラスメント防止用DVD <職場のセクハラ基本編/ディスカッション編>	<職場のセクハラ基本編> ・ケースドラマ：オフィスにて ①不必要に身体に触れる ②雇用に結び付けて関係を迫る ③性別による役割の決めつけ ④女性自らの性別による差別意識 ⑤性的な気持ちを引き起こす服装等 ⑥男女関係や容姿の噂を広める ⑦職場にセクハラな雰囲気を持ち込む職場 恋愛 ・ケースドラマ：宴席にて ①酔ってセクハラ発言 ②人事や評価をちらつかせて嫌がる ことを強要 ③二人きりになる、酔い過ぎには注意 ・まとめ	各ケースごとに、問題点やそれを生み出す 意識が職場風土はどのようなものか、個人 の問題ではなく会社に対策の義務があるな どのポイント解説があり、最後にまとめの 解説がある。	30	株式会社 クオレ・シー・ キューブ	H25
			<研修実施用補助教材> ※視聴のみの使用も可 <ディスカッション編> はじめに(1:07) ケースドラマ ①得意先の事例(6:05)+解説(3:05) ②恋愛破綻の事例(6:27)+解説(2:10) まとめ(2:50)	①得意先の異性に必要以上に親しげな態度 をしたために誤解され、契約を逆手に宿泊 でゴルフに誘われる女性社員のケース ②社内恋愛の破綻後、相手を無視したり、 部署異動を提案する上司と、仕事が手に付 かない部下のケース	22		
DF-14	134	マタニティーハラスメント 第1巻：全社員編 その言葉、態度がマタハラです	プロローグ マタニティーハラスメントとは何か マタハラに関する法律 マタハラを生む職場環境 被害者を追い込むマタハラ 自分の身に置き換えて考える エピローグ	妊娠した女性職員に配慮するあまり、必要 以上に特別扱いをして組織内にマタハラを 生んでしまった管理職と、休職や長時間労 働となる本院を追い込む周囲のメンバーの 事例を基に、マタハラとは何か、何がマ タハラを生むかを理解させる内容。	20	株式会社 日本経済新聞出版社	H27
DF-15	135	マタニティーハラスメント 第2巻：管理職編 マタハラを起こさない組織づくり	プロローグ 必要以上の特別扱いがマタハラを生む 制度の理解とコミュニケーション 管理職に必要な法律知識 妊婦の体調変化を理解する 理想的なサポート体制と仕事の効率化 エピローグ	妊娠から産休・育休を終えて復帰した女性 職員が働きやすい職場環境を上手に整えた 管理職の事例を基に、管理職の責任と、該 当者本人及びメンバーに対して配慮するポ イント、押さえておくべき法律知識などが コンパクトにまとまっている。	26	株式会社 日本経済新聞出版社	H27
DF-16		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 ～意識のギャップと日頃の言動～	セクハラの定義 服装を褒める上司 年齢差別発言とその意図 上司からの休日の電話 男性部下へのからかい 露出の多い服装と職場のルール 酒の席の冗談はどこまでOK?	定義から学べる基本的な教材。「グレー」 な事例のミニドラマと解説で展開。	25	株式会社 アスパクリエイト	H29

DF-17		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 ～あなたの理解で大丈夫？～	(事例1) ・部長が部下の女性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 ・課長が相談を受けた場合の対応 (事例2) ・伝わらない女性のNO ・恋愛とセクハラボーダーライン ・セクハラをジャッジする5項目 ・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	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。	27	株式会社 アスパクリエイト	H29
DF-18		パワーハラのない風通しの良い職場をめざしてハラスメントを生まない職場のコミュニケーション	1. これってパワーハラなの？ (4分) ・上司と部下のすれ違いによる衝突 2. 職場のハラスメントとは (5分) ・セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント ・女性活躍・ハラスメント規制法施行 3. 6つの類型とパワーハラの判断基準 (14分) ・精神的な攻撃 (陰湿な上司) ・人間関係からの切離し (部下からのパワーハラ) ・過大な要求 (過重労働) ・就活生など外部の関係者へのハラスメント防止 4. パワーハラと受け取られない適切な指導方法 (3分) ・叱り方の注意点 ・部下の側も認識しておきたいこと 5. ハラスメントを生まない職場のコミュニケーション (8分) ・風通しの悪い職場 ・双方向のコミュニケーション	公的機関への「いじめ・嫌がらせ」の相談件数が増え続ける中、パワーハラ防止の法制化を柱とした女性活躍・ハラスメント規制法が施行。職場の多様性を尊重し、ハラスメントのない風通しの良い職場を実現するために、望ましいコミュニケーションの方法を紹介。	34	株式会社 岩波映像 (2020年版)	R2
DF-19	-	防ごう！リモートワークのハラスメントハラスメントをしない、させないために！		働く者同士が接する機会が減ったことにより、信頼関係がゆらぎハラスメントになるケースが増える中で、周りに知られることもなく、悪質化する場合もあるリモートワークハラスメント。もしも自分が直面したとき、どのように行動するか、事例ごとに解説。	23	株式会社 岩波映像 (2020年版)	R2
DF-20	-	地方公共団体におけるパワーハラスメント対策～誰もが働きやすい職場を目指して～	①序章 (3:15) 管理監督者への相談でパワーハラ発覚？！ ②パワーハラスメントとは (4:18) 改正労働施策総合推進法 パワーハラの定義 ③パワーハラスメント、6つの類型 (3:35) ④パワーハラスメントのケース (12:05) ケース1 不適切な指導 ケース2 部下から上司へのパワーハラ ケース3 個の侵害 適切な指導 ⑤パワーハラスメントが起きてしまったら (8:04) もしあなた自信がパワーハラを受けたと感じたら もし管理監督者がパワーハラの兆候に気づいたら ⑥終章 (1:38) パワーハラ解決で明るく働きやすい職場に	地方公共団体におけるパワーハラスメント対策を目的に作成されたもので、パワーハラスメントの定義や現状について触れるとともに、パワーハラスメントを発生させないために職員が気を付けるべきことや、万が一パワーハラスメントを受けた際の対応策等について取り上げた内容。	33	地方公務員災害補償 基金	R3
DF-21	-	カスタマーハラスメント第2巻 公務職場のカスタマーハラスメント対策	①カスタハラ発生！ ②カスタハラとは？ (定義、類型ほか) ③カスタハラの判断ポイント ④現場での初期対応と予防対策 ⑤不当クレームへの対応 (電話、無断撮影ほか) ⑥組織としての対応	公務職場のカスタマーハラスメント対策。市役所窓口を舞台にした事例をドラマ展開。普通の利用者にかスタハラのスイッチが入る場面などから、公務職場におけるカスタハラと現場で取るべき対応について学ぶ。	33	株式会社 アスパクリエイト	R6

G リスクマネジメント・情報セキュリティ

番号	旧	題 名	内 容	時間 (分)	企画・制作	取得 年度	
DG-1	65	あなたが防ぐ！「情報漏えい」	①なぜ大切？情報セキュリティ (10分) ②どこまで知ってる？情報セキュリティセルフチェック！ (10分) ③取り扱い注意！情報資産 (6分) ④守ろう！情報セキュリティのルール (10分)	①個人情報漏えいに対する企業責任と原因を作った人の責任を解説 ②セルフチェック10問。1問ずつ解説あり。 ③情報資産の流出原因、運用上留意すべきポイントを5W1Hで解説。 ④情報漏えいしないために守るべき14の鉄則を示唆。	36	株式会社 P H P 研究所	H20
DG-2	109	ソーシャル・メディアのリスクと正しい付き合い方 企業編	・プロローグ ・公私のけじめ ・顧客・取引先の情報の保護 ・いつ誰が見ても大丈夫？ ・プラス思考でコミュニケーション 特典映像：アルバイト編 (9分)	お客様の中毒ブログが炎上し、会社の信用失墜問題となるケースや業務中の個人ブログ更新の問題、行動のフォローで匿名の取引先が特定される、一度アップしたら後々まで残るなどのリスクと正しい活用法を解説。	26 + 9	株式会社 日本経済新聞出版社	H23

DG-3	120	早わかりシリーズ 危機管理編 <改訂版>これだけは知っておきたい情報セキュリティ	・情報は会社の重要な資産 ・「情報」に忍び寄る「脅威」 ・身の周りにある「情報管理」のポイント	不正アクセス、盗聴、改ざん、なりすまし、ウイルスなどの情報に忍び寄る「脅威」の種類と解説、それに対して、知っておきたい「情報管理」のポイント（ID・パスワード管理、電話・FAX・会話、違法コピー、重要情報の持出しなど）を解説。	21	株式会社 P H P 研究所	H24
DG-4	-	自治体版 「職場でのリスクマネジメント」 ～あなたのリスク感度は大丈夫？～	問題提起編	ある自治体の部署のありがちな日常について、どこに問題があるかを考えながら見るケースドラマ。（本編はドラマのみ。）	20	株式会社 インターリスク総研	H28
			解説編	問題提起編を振り返りながら、一場面ごとに問題点を取り上げ解説。	30		
DG-5	-	2020年度版安全管理措置・サイバーセキュリティ入門～自治体マイナンバー新任担当者向け～	・マイナンバー制度とは ・安全管理措置を知ろう ・新任者の安全管理措置のポイント ・特定個人情報保護評価 ・サイバーセキュリティのポイント	個人番号取扱団体に義務づけられている番号法29条および同法施行令30条の2に基づく、特定個人情報の取扱におけるサイバーセキュリティの教育、および特定個人情報の適正な取扱に関するガイドライン、人的安全措置における教育に対応した自己学習用DVD。	54	株式会社日本コンサルタントグループ	R3

H 業務スキル

番号	旧	題 名	内 容	時間 (分)	企画・制作	取得 年度	
DH-1	64	これなら完璧！プレゼンテーション	第1巻 プレゼンテーションの基本 (20分) 理想的なプレゼン (プレゼンテーション) 第2巻 説得するテクニック (20分) スライド画面の作り方、プレゼンの構成・進行方法、質疑応答の進め方	1 ボディランゲージ アロカト・ジェスチャー・姿勢・表情の良い例・悪い例の解説 2 説得のテクニック 画面の見せ方、話の基本構成、進行方法 (立ち位置・話し方・画面のグラフィック技法・トーンへの対処)、質疑応答の進め方の良い例・悪い例の解説	40	株式会社 日本経済新聞出版社	H20
DH-2	85	課題解決を加速する 論理的思考 第1部 論理的思考の基本スキル	1 論理的思考の効用 2 論理の基本—MECE— 3 論理の基本—演繹法・帰納法—	①論理的思考の効用 (6.15) ②MECEの解説 (8.16) ③演繹法・帰納法の解説 (11.45) いずれも理解促進の演習題を含む	30	株式会社 レビックグローバル	H21
DH-3	86	課題解決を加速する 論理的思考 第2部 問題解決の技術	4 問題解決のプロセス 5 課題設定：Where Phase (問題事象の分解・細分化、特定化) 6 原因分析：Why Phase (打ち手変数の分解) 7 解決策立案：How Phase (解決オプションと選択)	問題解決のプロセスの解説 (7.25) ①課題設定 (16.40) ②原因分析 (7.18) ③解決策立案 (5.37) 演習例はいずれもロジックツリーをMECEに広げるもの	40	株式会社 レビックグローバル	H21
DH-4	87	課題解決を加速する 論理的思考 第3部 伝える技術	8 コミュニケーションの設計図：ピラミッドストラクチャーの作り方 9 【演習】 主論点を明らかにする 10 【演習】 効果的な枠組み (副論点) を考える 11 【演習】 根拠の説得力を高める 12 ピラミッド・ストラクチャーを実務に活かす	「相手を説得する」「自分の主張を相手に理解してもらう」ために有効な「ピラミッドストラクチャー」の作り方の具体的な解説と実務への活かし方	60	株式会社 レビックグローバル	H21
DH-5	91	できる社員の仕事術 事例でわかる 「問題解決力」の高め方	(第1巻) 問題解決の考え方と基本スキル ・ステップ 1 問題をはっきりさせる ・ステップ 2 問題の原因を見つける ・ステップ 3 最良の解決策を決めて実行する	請求書の発行ミスという問題に対し、関係者が問題解決のステップに沿って、問題の解決方法を見出すまでの流れの実写ドラマ。	23	株式会社 P H P 研究所	H21
			(第2巻) 問題解決ケーススタディ ・回復問題事例 ・向上問題	売上の回復問題と、更に向上させる問題を、第1巻の問題解決スキルを使って解決していく実写ドラマ。	24	株式会社 P H P 研究所	
DH-6	110	研修インストラクター養成講座 <ベーシック>	オープニング 1 振舞い・話し方 2 講習の進め方 (教え方のポイント、話の構成・まとめ方、ツールの使い方、質疑応答のポイント) 3 グループディスカッションについて 4 インストラクターの心構え	優れたインストラクターになるために、何を心掛け、どんな点にきをつけたいのかポイントをドラマで解説。	40	株式会社 P H P 研究所	H23
DH-7	-	ケーススタディ 「報告・連絡・相談」の急所 第1巻 「報告」ここがポイント！	・なぜ「報告」が必要なのか？ ・報告の基本ポイント (悪いケースと問題点の振り返り解説) ・報告の実践ポイント (悪いケースと問題点の振り返り解説) ・仕事上の報告 (良いケースと見習うべき点の振り返り解説)	悪いケースを振り返りながら、報告の順序など報告のポイントを一通り解説し、良いケースで見習うべき点を確認していく。	30	株式会社 P H P 研究所	H28
DH-8	-	ケーススタディ 「報告・連絡・相談」の急所 第2巻 「連絡」ここがポイント！	・なぜ「連絡」が大切なのか？ ・連絡の基本ポイント (悪いケースと問題点の振り返り解説) ・連絡の実践ポイント (悪いケースと問題点の振り返り解説) ・仕事上の連絡 (良いケースと見習うべき点の振り返り解説)	悪いケースを振り返りながら、連絡の留意点やポイントを一通り解説し、良いケースで見習うべき点を確認していく。	30	株式会社 P H P 研究所	H28
DH-9	-	ケーススタディ 「報告・連絡・相談」の急所 第3巻 「相談」ここがポイント！	・なぜ「相談」が大切なのか？ ・相談の基本ポイント (悪いケースと問題点の振り返り解説) ・相談の実践ポイント (悪いケースと問題点の振り返り解説) ・仕事上の相談 (良いケースと見習うべき点の振り返り解説)	悪いケースを振り返りながら、相談するときの留意点やポイントを一通り解説し、良いケースで見習うべき点を確認していく。	30	株式会社 P H P 研究所	H28

DH-10	-	成功するファシリテーション ファシリテーションの基本を知る/ケースで学ぶファシリテーション	<p>第1巻ファシリテーションの基本を知る</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケースドラマ「笑りのない会議」 ・なぜ話し合いがうまくいかないのか? ・ファシリテーションが協働を促進する ・ファシリテーターの役割と4つのスキル ・4つのスキル1 場のデザインのスキル ・成功例:メンバーの意識をひとつにまとめる <p>第2巻ケースで学ぶファシリテーション</p> <ul style="list-style-type: none"> ・4つのスキル2 対人関係のスキル ・成功例:意見を引き出し活発な場をつくる ・4つのスキル3 構造化のスキル ・成功例:議論を整理して論点をかみ合わせる ・4つのスキル4 合意形成のスキル ・成功例:対立から創造的な合意を生み出す 	<ul style="list-style-type: none"> ・ファシリテーションの実践に必要な「場のデザイン」「対人関係」「構造化」「合意形成」の4つの基本スキルを、研修や組織内での実践に取り組む現場のノウハウをもとに、ファシリテーションの第一人者の監修で解説。 ・ありがちな会議の問題点に気づき、それを解決するファシリテーションのスキルを知り、その活用例(会話例)をドラマで確認する、という3ステップで構成。 	40	株式会社 日本経済出版社 (2006年版)	R2
-------	---	--	---	--	----	-----------------------------	----

I リーダーシップ・部下指導

番号	旧	題 名	内 容	時間 (分)	企画・制作	取得 年度	
DI-1	70	目標管理のためのコーチング	<p>第1巻 達成意欲を高める目標設定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コーチングを活かした目標管理 ・目標設定におけるGROWモデル ・コーチングのスキル <p>第2巻 目標設定のための中間フォロー</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中間フォローにおけるGROWモデル ・開発レベルに応じたかわり方 ・部下の行動傾向&対人関係スタイルに応じた指導 <p>第3巻 評定面談をビジョン・コーチング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評定面接におけるポイント ・「ビジョン・コーチング」と「セルフ・コーチング」 	<p>部下の業務目標設定をともに考えたり、目標管理を適切に行うために有効なコーチングのスキルを、例示ドラマなどを交えて解説</p>	41 42 37	株式会社 P H P 研究所	H20
DI-2	83	<研修実施用映像> コーチングに学ぶ人を育てる「ほめ方・叱り方」	<p>1 ほめること、叱ることの意義</p> <p>2 ほめ方・叱り方の基本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ほめ活かし、ほめ育ての5か条 ・効果的な叱り方の5か条 ・バランスのととり方 <p>3 ケーススタディ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 営業成績のあがらない部下を叱る 2) 製造計画の連絡ミス叱る 3) 先輩女性が後輩女性を叱る 4) 年上の部下を叱る 5) ミスの多い部下への対応 6) 対応のよさで好評の部下をほめる 7) 部下のプレジデーションをほめる <p>EXTRA ほめ言葉のフレーズ集</p>	<p>ほめる・叱るが苦手という指導者に「なぜ、ほめる(叱る)のか」の基本的な考え方への理解を促し、部下を育て伸ばしていく「ほめ方・叱り方」のポイントを習得する内容。</p> <p>ケーススタディは、問題提起(悪い例の視聴)→シキゲタイム→良い例を交えた解説という構成となっている。シキゲタイムで考えたことを記録するワークシート付き。</p> <p>※1パートごと上映開始操作が必要。(通し視聴不可。)2のパート内は通し視聴可。3はケースごとにケースと解説の上映操作を要する。</p>	60	株式会社 P H P 研究所	H21
DI-3	88	管理者としてやっていいこと・悪いこと 部下は上司の言動を見て育つ	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者の役割とは何か ・ケース視聴・解説 <p>①管理者の言動を部下は見ている</p> <ul style="list-style-type: none"> ・あいさつしない ・公私混同 <p>②部下とどのようにコミュニケーションをとればよいのか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相性 ・一方的に考えを押し付ける ・ハラスメントを引き起こす <p>③管理者のあるべき姿とは</p> <ul style="list-style-type: none"> ・言行不一致 ・私生活のトラブル ・本来の責務を果たさない 	<p>新任管理者研修や管理者マインドの強化のための活用を企図したもの。管理者の役割の解説に続き、ケースごとに管理者のあり方・あるべき姿を解説。</p> <p>研修目的に応じて、視聴内容を選択して活用できる。</p> <p>ケース①約8分30秒 ケース②約21分 ケース③約19分30秒</p>	50	株式会社 P H P 研究所	H21
DI-4	90	社員のモチベーションの高め方	<p>1 社員のやる気を引き出す基本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロローグ ・モチベーションとは何か ・部下のモチベーションを理解する ・自分のマインド・スタイルをチェックする ・部下のモチベーション向上プラン <p>2 (演習)モチベーションの高め方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケース1 やる気のないベテラン ・ケース2 業績は高いのに辞める ・ケース3 部下同士の確執 ・ケース4 達成にムラのある部下 ・エピローグ 	<p>1) 従業員のやる気を高めるモチベーション・マネジメントを実施するにあたり、管理者が知っておきたい基礎知識の理解や自身のマネジメント・スタイルのチェックを促すとともに、部下のモチベーションを高める手法を示す内容。(25分)</p> <p>2) モチベーションが下がっている部下のケースを見せ、対処法を考えるよう促した後、上司の対処法をポイントを押さえながら解説する演習4題(23分)</p>	50	株式会社 日本経済新聞出版社	H21
DI-5	103	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. プロセス重視のOJT 2. 仕事の意味を教える 3. OJT実践のポイント 4. 報・連・相で効果的なOJT 5. 監督者からのメッセージ 	<p>リーダー社員が先輩上司の指導を受けながらOJTを実践していくドラマを通して、部下育成で大事なこと(プロセスの重視、社会やお客様に貢献するという仕事の意味)と部下指導のポイント、部下に報連相を行わせるコツを解説する。</p>	55	株式会社 P H P 研究所	H22
DI-6	-	「ケーススタディ」 部下を伸ばすコーチング 第1巻 信じて、認めて、任せてみる	<ol style="list-style-type: none"> 1 コーチングの定義 2 コーチングの心構え(信認任) 3 コーチングの5つのポイント(GROWモデル) 	<p>部下指導法の誤りに気付いた管理者が、コーチングを実践していく様子を、部下育成モデル(GROWモデル)に照らし合わせながら解説。</p>	25	株式会社 P H P 研究所	H23

DI-7	-	「ケーススタディ」 部下を伸ばすコーチング 第2巻 部下の問題解決を援助する	ケース1 ケースの多い部下の指導 ケース2 苦手な部下とのつきあい方 ケース3 難しい評定面談 ケース4 部下の問題解決を援助する	4つのケースで、部下指導の良い例を見せ、ポイントを振り返りながら解説。	25	株式会社 P H P 研究所	H23
DI-8	-	「ケーススタディ」 部下を伸ばすコーチング 第3巻 自ら伸びる部下に育てる	ケース1 プレイヤーからマネージャーへ ケース2 自発性を引き出す工夫 ケース3 エースを育てる	自ら考え、行動し、成果を上げる「自立型人材」を育てるための部下指導のあり方を、具体例で解説。	25	株式会社 P H P 研究所	H23
DI-9	-	誰でも身につくリーダーシップ	1 プロローグ 2 リーダーシップとは何か？ 3 信頼関係を築く3つの原則 4 信頼関係を築くコミュニケーションスキル ・お互いをよく知る ・不安や不満をはき出させる ・成果承認・行為承認・存在承認 ・共感伝達スキル ・5段階のフィードバック ・アイ・メッセージ ・三流組織は上シャワー、一流組織は横シャワー ・ナラティブ・ストラクチャー 5 人としての魅力を磨く 6 エピローグ 特典映像 ポイントのまとめ	リーダーシップを理解してコミュニケーション手法を学ぶ。 新任課長が迷いながらリーダーシップを身につけていくというドラマを通じて、リーダーに必要なノウハウを解説。	47	株式会社 日本経済出版社 (2014年版)	R2
DI-10	-	上司と部下がペアで進める1on1 振り返りを成長につなげるプロセス	1 人間の成長に欠かせない「経験」 2 振り返りを成長につなげる「1on1」 3 失敗例から考える「1on1」のポイント	部下の成長支援や組織活性化の手法として注目を集める「1on1」ミーティングが成功するための方法を解説。	80	株式会社 P H P 研究所	R4

J 経営論等

番号	旧	題 名	内 容	時間(分)	企画・制作	取得年度	
DJ-1	76	日本でいちばん大切にしたい会社 DVDブック Disc 1	「いい会社を作りましょう」 -伊那食品工業(仮) 「五体不満足な人々を助けてあげたい」 -中村ブレイス(株)	夏期経営トップセミナー2008「好不況にビクともしない景気超絶型企業の創り方〜「日本でいちばん大切にしたい会社」のトップが熱く語る〜」での講演録。	75 71	株式会社 あさ出版	H21
DJ-2	77	日本でいちばん大切にしたい会社 DVDブック Disc 2	対談「時代が強く求める会社とは」 坂本光司(法政大学大学院教授) & 西浦道明(アタックスグループ代表パートナー)	「日本でいちばん大切にしたい会社」DVDブックの監修者と編集協力会社代表とのセミナー冒頭対談。	62	株式会社 あさ出版	H21
DJ-3	111	松下幸之助に学ぶ成功のための経営塾①	①人生・経営 運命を生かす	松下幸之助の生い立ちから創業・経営の軌跡を、本人の講演等の音源と部下が語るエピソード、PHP総研代表取締役専務の解説で振り返りながら「運命を承認し生かす」の言葉に見る幸之助の運命観を解説。	29	株式会社 P H P 研究所	H23
DJ-4	112	松下幸之助に学ぶ成功のための経営塾②	②経営道 素直に正しく	松下幸之助の経営理念・経営方針について、本人の講演等の音源や部下が語るエピソードを交えながら、PHP総研代表取締役専務が解説。	29	株式会社 P H P 研究所	H23
DJ-5	113	松下幸之助に学ぶ成功のための経営塾③	③人材育成 人間観を持つ	松下幸之助の人材育成について、本人の講演等の音源や部下が語るエピソードを交えながら、PHP総研代表取締役専務が解説。	29	株式会社 P H P 研究所	H23
DJ-6	114	松下幸之助に学ぶ成功のための経営塾④	④成功の法則 すべては熱意から	松下幸之助の経営の成功の法則を、PHP総研副社長が、エピソードを交えながら語る。(すべては熱意から始まる・経営の順序は自分より他人のこと・弱さを生かす・部下を育てる心をもつ(気付かせる・根気よく))	29	株式会社 P H P 研究所	H23

K 働き方改革・WLB・女性活躍促進

番号	旧	題 名	内 容	時間(分)	企画・制作	取得年度	
DK-1	81	ワークライフバランス	<前編>なぜワークライフバランスが求められるのか(約25分) ・20代独身男性・女性、50代管理、30代既婚女性の4名の働き方 ・ワークライフバランスとは <後編>ワークライフバランスを実現するために(約17分) ・介護と仕事の両立 ・働き方を変えてみる ・子育てと仕事 <特典映像>約10分	仕事に疲弊しすぎ、やりがいがいない、親の介護、子育てとの両立など働き方に様々なひずみが生じる様子から、ワークライフバランスの必要性を描く全編と、介護をきっかけに働き方を見直し、残業なしで業績向上を模索する管理職と、夫の協力で子育てと仕事の両立を叶えていく既婚女性の様子から、どうしたらワークライフバランスを実現できるかを考える後編。	42 + 10	株式会社 日本経済新聞出版社	H21
DK-2	-	ダイバーシティ1 全社員編 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	・イントロダクション ・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〜契約社員小泉さんのケース〜 ・男性社員の育児休業〜木村主任のケース〜 ・自分自身への固定観念〜研究員田辺さんのケース〜 ・少数派の立場「challenged」 ・エンディング	雇用や勤務の形態、性別や国籍、障害の有無など多様性に富んだ環境で、周りの人々の力を活かしながら、自分自身もいきいきと力を発揮するためにはどうしたらよいか。「多様な個性を活かすコミュニケーション」のあり方を事例を通して解説。	25	株式会社 自己啓発協会	H28

DK-3	-	ダイバーシティ2 管理職編 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	<ul style="list-style-type: none"> ・イントロダクション ・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～中井課長のケース～ ・女性社員の単身赴任 ～藤村主任のケース～ ・雇用形態の違いによるコミュニケーション・ギャップ～契約社員小泉さんのケース～ ・管理職に求められるリーダーシップ～辺見課長のケース～ ・エンディング 	雇用や勤務の形態、性別や国籍、障害の有無など多様性に富んだ環境で、周りの人々の力を活かしながら、自分自身もいきいきと力を発揮するためにはどうしたらよいか。ダイバーシティの視点から、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。	25	株式会社 自己啓発協会	H28
DK-4	-	働き方改革を成功させるダイバーシ ティマネジメント	<p>ステップ1／事例ドラマの視聴 第1部ケースドラマ「ダイバーシ ティマネジメント」ができない管理職編</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロローグ ・短時間勤務の女性社員 ・共働き子育て世代の男性社員 ・ビジネススクールに通いたい女性社員 ・スキルを高めたい若手男性社員 <p>ステップ2／ディスカッション ・ディスカッションタイム</p> <p>ステップ3／事例ドラマの視聴 第2部ケースドラマ「ダイバーシ ティマネジメント」ができる管理職編</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理職に求められる価値観の転換 ・部下の意向を「傾聴」する ・時間は有限な経営資源 ・働き方改革の本質 ・多様な価値観を受け入れる ・エピローグ <p><付録：ディスカッションガイド></p>	2019年4月に施行された「働き方改革関連法」の適用が順次開始された。その目的のひとつが、多様な人材が活躍できる社会の実現だが、ほとんどの組織・企業では、単に「働き方改革」=「長時間労働の是正」と捉えられている。どうすれば本来の「働き方改革」を実現できるのか。その成否の鍵は、管理職の意識やマネジメントにある。管理職には、一人ひとりの部下とコミュニケーションをとり、仕事だけでなく、生活面での希望や課題などを理解する「ダイバーシティアプローチ」を身につけることが求められる。このDVDでは、3ステップで「ダイバーシティアプローチ」を身につける。※第2部の課長の部下マネジメントが唯一の正解ではないため、ステップ2の議論を踏まえて、ほかの方法がある場合は、それを議論してみる。	39	株式会社日本経済新聞出版社	R3
DK-5	-	アンコンシャス・バイアスをなくそう ～無意識の偏見のない誰もが安心して働ける職場をめざして～	<ul style="list-style-type: none"> ・無意識の偏見が引き起こすコミュニケーションギャップ ・無意識の偏見が職場に与える影響 ・アンコンシャス・バイアスとはなにか ・アンコンシャス・バイアスを取り除く方法 ・少数派とアンコンシャス・バイアス 	アンコンシャス・バイアスは「無意識の偏見」「無意識の思い込み」のことであり、性別など人の属性に関して自分では気づかないうちになってしまう、偏った考え方やものの見方のことを指す。なぜ私たちは知らず知らずのうちに偏見や思い込みをもってしまっているのか、職場でアンコンシャス・バイアスを取り除くためにできることはなにかを解説する。	33	株式会社 自己啓発協会	R4

L その他

番号	旧	題 名	内 容	時間 (分)	企画・制作	取得 年度
DL-1	75	配偶者からの暴力の根絶をめざして	配偶者暴力防止法のしくみ	35	内閣府男女共同参画局	H21
DL-2	78	ある日突然最愛の娘を奪われて ～犯罪がその後にもたらすもの～	<ol style="list-style-type: none"> ① ある日突然最愛の娘を奪われて (ドラマ) ② 犯罪被害とは (解説) 	41	内閣府犯罪被害者等 施策推進室 株式会社 日テレ アックスオン	H21
DL-3	82	成功する採用面接 「即戦力」を見出すコンピテンシー・インタビュー <1>面接官の基本と心得	<ol style="list-style-type: none"> 1 これまでの採用 これからの採用 2 「即戦力」を見出す視点 	29	株式会社 P H P 研究所	H21
		<2>面接での質問の仕方	<ol style="list-style-type: none"> 1 コンピテンシー・インタビューの例 ・質問のポイント・手順 ・コンピテンシーでない回答例 2 簡易型インタビュー ・質問例 ・コンピテンシーを発揮している人の特徴 	31	株式会社 P H P 研究所	
DL-4	-	新・人権入門	<ol style="list-style-type: none"> ①パワー・ハラスメント ②セクシュアル・ハラスメント ③ジェンダー ④障害者 ⑤同和問題 ⑥外国人 ⑦LGBT 	25	東映株式会社 教育映像部	R6