

仕 様 書

1. 研修の名称

平成28年度広報研修（電話取材対応演習）

2. 業務の概要

文部科学省職員のコミュニケーション能力を中心とした広報スキルの向上を目的とし、電話取材対応が実践的に学べる研修を実施する。

3. 実施日時

平成29年1月20日（金）15時～16時30分

4. 研修業務の内容等

(1) 参加者：30名程度

(2) 所要時間：90分

(3) 講師人数：基礎講義1名、模擬実習3名以上で実施

(4) 研修内容

下記①、②を基本とし、講義内容の詳細は、文部科学省広報担当者と事前に調整し、実施前に了解を得るものとする。

①基本的事項の解説：40分程度

プレスリリースをもとに、記者から電話取材・問合せがあった場合の心構え、対応方法を解説

②電話取材対応模擬実習：50分程度

受講者の代表者3名以上が、自分の担当施策についてのプレスリリースに対して、記者役（新聞記者、テレビ記者、週刊誌記者）の講師から質問を受けるロールプレイを実施し、講師が講評する。

その他、参加者全員が模擬実習を見学し、参考できるように配慮する。

(5) 機材等の準備

文部科学省広報室が机、椅子、パソコン、プロジェクタ、マイク、講義会場、資料印刷を実施する。

請負者は、資料を作成し、事前にデータで文部科学省広報室に提出する。

その他、必要な物品の準備がある場合は、原則、請負者が請負金額の範囲内で準備することとする。

(6) その他

- ・業務の遂行において不明な点がある場合は広報室の指示を得ること。
- ・本仕様書に定めがない事項については、広報室と協議して対応を決定すること。