

研修仕様書

研修名	令和7年度 係の仕事回す基本と部下指導のポイント(係長昇任前研修)
階層別研修全体の目的	係長となる職員に求められる基礎的知識や心構えを学ぶ
当該研修の目的	係長として「自分が処理する」だけでなく「係が回る状態を整える」意識を持てるようにする。また、部下に業務を依頼・委任する場面や、注意・指導が必要な場面で、相手に伝わり、仕事が前に進む伝え方の基本を身に付ける。
受講対象者	令和8年度係長・消防司令昇任選考通過者 (大半が令和8年4月1日に係長に昇任する職員)
受講予定人数	160名程度
実施日程	2026年3月9日(月曜日)、3月10日(火曜日) ※半日間×4回程度(受講者数によって増減する場合があります) 時間は午前コース9:00～12:00、午後コース14:30～17:30 ※上記時間には、担当者の事務連絡(5分程度、冒頭及び最後に実施)を含む
研修会場	三宮研修センター (神戸市中央区八幡通4丁目2-12 カサベラFRⅡビル)
研修方法	講義・演習
研修受講後の状態 (目標・ゴール)	<ul style="list-style-type: none"> ・「自分が処理する人」ではなく、係が滞りなく回るように整える立場であることを、自分の言葉で整理できている。 ・係の仕事を進めるうえで、最低限押さえるポイント(仕事の目的、優先順位、役割分担、進み具合の確認、困りごとの把握)を理解している。 ・部下に業務を依頼・委任する場面で、「何を」「いつまでに」「どの水準で」「どこまで任せるか」「困ったらいつ相談してほしいか」を意識した伝え方ができる見通しを持っている。 ・注意や指導が必要な場面で、感情や印象だけで言うのではなく、「何が起きたか」「どの行動を改めてほしいか」を落ち着いて具体的に伝える意識を持っている。
研修内容(※)	<ol style="list-style-type: none"> 1 係長としての立場の変化と、仕事の捉え方 2 係の仕事回すための基本(入口) 3 上司・部下とのコミュニケーション(関係づくりの基本) 4 部下に業務を任せるときの伝え方 5 注意・指導が必要な場面での伝え方(入口) 6 自分と部下のやる気・負荷の扱い方(入口) 7 演習(ケーススタディ)と振り返り 8 まとめ(行動につなげる)
研修内容の詳細 (依頼事項等)	<p>・本研修では、上司・部下とのコミュニケーションを円滑にし、ストレスを溜め込みにくい関わり方を中心に扱うこと。あわせて、そうした関わりを通じて、係として仕事が回りやすくなるような職場の整え方を講義の中で示すこと。</p> <p>係長に求められる総合的なスキルは、昇任後に実施する研修で扱うため、本研修では深掘りしないこと(本研修は「入口」「基本」を扱う)。</p> <p>・コミュニケーションスキルを活用した部下の関わり方について、受講者が明日から使える言い回し・進め方として説明すること。特に、部下への依頼・任せ方(何を、いつまでに、どの水準で、どこまで任せるか、困ったときの相談のタイミング)については、分かりやすく扱うこと。</p> <p>・部下の指導に関しては、コミュニケーションを土台とした関わりとして、代表的な教え方・関わり方を用いて説明すること。なお、体系的な技法の習得や反復練習は昇任後研修で扱うため、本研修では、受講者が「どういう場面で、どう関わればよいか」の考え方と入口を示す位置付けとする。</p> <p>・演習は、職場コミュニケーションにおいて係長が直面しやすい課題を扱い、受講者が自分の職場に置き換えて考えられるよう、具体的で現場感のあるケースを提示すること。</p> <p>・演習後は、受講者が考えを整理する時間を確保し、解決策の方向性・言い換え例・注意点について講師が解説すること。</p> <p>自分自身および部下のモチベーション(やる気)を保つための工夫について、日常業務の中で実施可能な方法を紹介すること。</p> <p>講義全体を通じて、係長に昇任することへの不安が必要以上に大きくならないよう、現実的で実行可能な内容とすること。</p> <p>ケーススタディ等、受講者同士で考えを深める機会として、グループワーク(またはペアワーク)を複数回設けること。</p> <p>ペーパーレスの観点から、研修資料は事前にデータで配布する。受講者はPC持参を基本とし、講師が提供する資料はPDFまたはPowerPoint形式とすること。</p>
上限金額	600,000円(税込)
費用分担	研修の実施にあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しません
企画提案書等の提出期限	2026年1月30日(金) 15時
選定結果の通知	2026年2月11日(水) (予定)
契約締結日	本市より後日通知します。

※研修内容については、研修目的、目標・ゴールに沿って、より良い内容があれば積極的に提案してください。