

研修仕様書

<p>研修名</p>	<p>外郭団体職員向け研修(キャリア別ビジネススキル研修/ガバナンス・コンプライアンス研修)</p>
<p>当該研修の目的</p>	<p>本市外郭団体職員を対象として、キャリアの段階に応じた実務能力および職務遂行能力の向上を図る研修と、ガバナンス・コンプライアンスに関する理解を深める研修を実施することで、外郭団体職員の適正かつ効率的な業務執行と健全な組織運営に貢献できる能力を養う。 (参考) ・神戸市の外郭団体とは、主に神戸市の出捐・出資(25%以上)により設立された団体。 ・令和8年6月現在:28団体</p>
<p>受講対象者</p>	<p>本市外郭団体職員(希望者)</p>
<p>受講予定人数</p>	<p>研修1回あたり最大65名程度(対面参加者。オンライン視聴者は含まない)</p>
<p>実施日程</p>	<p>【キャリア別ビジネススキル研修】 令和8年9月～令和9年3月のうち3日間 半日間×3回(内訳:「若手」向け1回、「中堅」向け1回、「管理職」向け1回) 時間は午前コースの場合9:00～12:00、午後コースの場合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</p> <p>【ガバナンス・コンプライアンス研修】 令和8年9月～令和9年3月のうち3日間 半日間×3回 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</p>
<p>実施場所</p>	<p>神戸市職員研修所 研修室 (神戸市東灘区向洋町中6-9 神戸ファッションマート9階)</p>
<p>研修方法</p>	<p>集合研修(講義・演習) ※また、研修当日はオンライン配信を行い、当日の対面参加者以外の外郭団体職員もリアルタイムで視聴できるようにすること。</p>
<p>研修内容(※)</p>	<p>【キャリア別ビジネススキル研修】 ＜「若手」向け研修内容＞ ・文章力向上研修 ＜「中堅」向け研修内容＞ ・問題解決力研修 ＜「管理職」向け研修内容＞ ・部下育成研修 ・業務改善推進研修</p> <p>【ガバナンス・コンプライアンス研修】 ・以下「研修内容の詳細」の趣旨を踏まえた、研修内容を設定すること。 ・令和7年度に実施した研修と重複しない内容とすること。 ＜令和7年度＞ ①【管理職・人事担当者向け研修】内部通報制度の研修 ②【一般職向け研修】日常業務を行う中で意識するコンプライアンス研修 (参考:令和6年度の研修テーマ) ①【管理職・人事担当者向け研修】自治体や民間企業の成功事例の紹介を交えた人材活用、人材確保等に係る研修 ②【一般職向け研修】自治体等で実際にあった事例等を踏まえたコンプライアンス・ガバナンスに係る研修 ③【管理職・経理担当者向け研修】組織経営における財務諸表のポイント解説研修</p>
<p>研修受講後の状態 (目標・ゴール)</p>	<p>【キャリア別ビジネススキル研修】 ・外郭団体職員が自身のキャリア段階に応じて求められる役割を理解するとともに、職務遂行に必要な基本的なビジネススキルを習得し、日常業務において適切に活用できる。</p> <p>【ガバナンス・コンプライアンス研修】 ・外郭団体職員としての公的責任を理解し、ガバナンス及びコンプライアンスの観点から適正な業務執行に必要な判断及び行動を実践できる。</p>

研修仕様書

研修内容の詳細 (依頼事項等)	<p>【キャリア別ビジネススキル研修】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・若手・中堅・管理職の各階層に応じて、内容を区分した研修を3回実施すること。 ・研修内容は、業務に直結する基礎的または応用的なビジネススキルを習得できるものとする。 ・研修には、講義に加え、演習(ケーススタディ、意見交換その他受講者が主体的に参加できる手法)を含めること。 ・研修内容は、可能な限り、外郭団体の業務特性を踏まえたものとする。 ・研修後に業務で実践可能な行動目標の設定を求めするなど、受講後の実践につながる工夫を取り入れること。 <p>【ガバナンス・コンプライアンス研修】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テーマの異なる研修を3回実施すること。 ・研修ごとに、一般職、管理職その他想定する受講対象者を明確に設定すること。 ・本市外郭団体職員に求められるガバナンス及びコンプライアンスに関する基本的理解の向上を図る内容とする。 ・研修内容は、可能な限り、外郭団体の業務特性を踏まえたものとする。 ・研修内容は、外郭団体において想定されるリスクに即したものとする。 ・研修には、講義に加え、演習(ケーススタディ、意見交換その他受講者が主体的に参加できる手法)を含めること。 <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャンセルポリシーを明示してください。
上限金額	1,500,000円(消費税及び地方消費税込)
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。
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。