

研修仕様書

研修名	関係者調整で悩む人のための実践研修(採用2～6年次職員研修)
当該研修の目的	複数の関係者が関わる業務において、利害や立場の違いを整理しながら合意形成を図る「調整プロセス」を体系的に理解し、計画的に調整を進める力を養うことを目的とする。
受講対象者	採用2～6年目の職員
受講予定人数	約180名 ※60名程度×3回
実施日程	令和8年11月～12月のうち3日間 ※各日13:30～17:30に実施 ※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
実施場所	神戸市職員研修所 (神戸市東灘区向洋町中6丁目9 神戸ファッションマート9階)
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"> 調整が必要な場面で、関係者と論点を構造的に整理できる 利害関係者の立場・関心・制約を把握できる 合意形成に向けたプロセスを計画できる 調整が停滞した際の原因を分析し、対応策を考えられる
研修内容(※)	<ul style="list-style-type: none"> 若手職員に求められる調整力の説明 ステークホルダーを整理し、合意形成に導く手法 調整を行うために必要な視点や有効な手法 関係者との調整に関するロールプレイング、ケーススタディ
研修内容の詳細 (依頼事項等)	<ul style="list-style-type: none"> 採用2～6年目の職員で、1から2職場を経験している職員が対象です。 若手職員に求められる調整力について説明してください。 調整力に関する実践的な研修を重視するため、その土台となるコミュニケーションスキル(アサーションやPREP法など)に関する知識は簡潔に説明してください。 調整を行うための関係者整理や論点整理の手法を説明してください。 合意形成の進め方や調整が上手くいかない時のアプローチの仕方などを説明してください。 他部署、外部の関係者(住民団体、企業、他自治体等)などとの調整を想定したケーススタディやロールプレイングを実施してください。 ケーススタディやロールプレイングでは、以下の観点について受講者が整理・検討できる内容としてください。 <ul style="list-style-type: none"> 関係者(ステークホルダー)の整理 各関係者の立場・利害・懸念の把握 論点の整理(対立構造の明確化) 調整の進め方(順序・アプローチ)の設計 整理した情報をふまえた実践的な演習 ケーススタディやロールプレイングの場面設定は、事業者が定めて受講者に明示してください。受講者が状況(調整事項、自身の立場、相手方など)について一から考える必要がなく、与えられた情報を基に調整に集中して取り組める課題にしてください。 できる限りグループワークを多く取り入れてください。 研修の最後に事務局から説明を行うため、5分間の時間を設けてください。 ペーパーレス化の観点から、研修資料は事前にデータを提供してください。 原則として、教材については受講者自身で印刷することができるデータにしてください(データ提供が難しい場合は代替案をご提案ください)。 キャンセルポリシーを明示してください。 日程によっては他都市の職員が受講する場合があります。
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8月18日(火)17時まで
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。