

研修仕様書

研修名	神戸市水道局管理職組織運営力向上研修
当該研修の目的	本研修は、自治体における管理職(部長級・課長級・係長級)として求められるマネジメント力の向上を目的とし、組織運営における信頼性・健全性・生産性の向上を図るものである。 具体的には、部下育成に必要な指導・支援スキルの習得、ハラスメント防止に向けた意識と対応力の強化(特に20代の若手職員の思考・行動を踏まえた)、そして多様な職員との円滑な関係構築に資するコミュニケーションタイプの理解を通じて、職場の活性化と人材の定着を促進する。
受講対象者	令和8年4月1日に係長級以上で在籍している職員
受講予定人数	約90名(30名ずつ3日程に分かれて受講予定)
実施日程	令和8年10月中の3日間(詳細な開催日程については担当者と協議のうえ決定する) 3.5時間×3回 時間は 14:00～17:30 ※上記時間に、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	神戸市水道総合庁舎4階会議室 (兵庫県神戸市中央区橋通3-4-2)
研修方法	講義・演習
研修受講後の状態 (目標・ゴール)	・管理職としての役割を確認し、若手職員定着のための動向を熟知する。 ・責任ある立場として、ハラスメントに関する理解を深め、組織運営に貢献する意識づけができる。
研修内容(※)	① 管理職として求められるマネジメント基礎スキル ② 若手の考え・行動・傾向への理解 ③ ハラスメントについての基本知識・事例紹介 ④ 職場の応対マネジメント ⑤ 社会人としての基本会話(社内の人への礼儀)
研修内容の詳細 (依頼事項等)	・提案者はメンタルヘルスチェックの内容をもとに、水道局が抱えている課題【仕事量の問題・裁量の問題・上司のサポートの問題】を踏まえた研修内容を組み立てて講義してください。 ・管理職としてのポジションが明確にわかるような講義にしてください。 ・最近の若手職員の傾向・特徴を踏まえたうえでどのような接し方が離職(←組織の活性化・働きがい・やりがいのある職場)を防ぐかわかるような講義にしてください。具体的な業務の進め方について、グループワークをさせてください。(いまやる気のある他の会社の事例紹介) ・市民・職員への応対について、管理職として求められる応対(通常・臨時・クレーム)がわかるような講義にしてください。なお、管理職として部下の応対に対し、どのような観察・呼びかけを行うのが好ましいか等具体的な業務の進め方について、グループワークをさせてください。 ・テキストやグループワークは、できるだけ地方公共団体の職員によくある事例を取り上げてください ・グループワーク中心の研修構成にいただき、ワーク1回あたりの時間も十分に確保してください。 ・休憩は1回入れるようにしてください。 ・キャンセルポリシーを明示してください。
上限金額	800,000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。
参加申請受付期限	2026年8月10日(月)17時
企画提案受付期限	2026年8月26日(月)17時
選定結果の通知	2026年8月31日(月)(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。