

研修仕様書

研修名	チームマネジメント力向上研修(係長級対象)
研修の目的	メンバーの能力や経験に応じた適切な仕事の任せ方、業務進行管理、チーム内コミュニケーションの促進等について学び、係長として主体的にチーム運営を行うために必要な知識及び実践的スキルを習得することを目的とする。
受講対象者	令和7年4月2日～令和8年4月1日に係長級に昇任した職員(必須)、希望する係長級職員
受講予定人数	180名程度(60名程度×3回)
実施日程	令和8年12月21日に加えて22日～25日のうち2日の計3日間 ※22日～25日のうち実施可能な日程をご提案ください(複数可能な場合はすべてご提示ください)。 時間:各日13:30～16:30 ※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 ※研修受講後の16:45から市長講話を実施予定。
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)	チームのリーダーとしてラインのマネジメントができる。 ・ラインの業務を把握し、部下に仕事を任せることができる。 ・コミュニケーションや情報共有を促進し、チーム内の業務管理ができる。
研修内容(※)	・係長に求められるチームマネジメント ・チーム力を高める仕事の任せ方 ・チーム運営とコミュニケーション
研修内容の詳細 (依頼事項等)	・対象となる受講者(係長昇任者)は、「部下に対する指導・助言や業務の配分を行い、職員の意欲向上、人材育成に取り組むとともに、関係部局等と連携を図り事業を計画的に推進する役割」を担っています。 ・また、受講者は、部下育成やマネジメントの基礎については、8月に実施する「部下育成・マネジメント基礎研修」において、「係長に求められる役割」「メンバーの育成(OJTの進め方など)」「フィードバック」「キャリア形成支援」「調整力」を学んでいます。 ・そのため、本研修では上記内容との重複を避けるとともに、個人の育成や指導に焦点を当てるのではなく、係長としてチーム全体を運営し、成果につなげるための実践的な内容としてください。 ・「係長に求められるチームマネジメント」については、チーム全体を俯瞰しながらマネジメントを行うための考え方を含めてください。また、業務を任せた後のフォローについても取り上げ、係長自身が実務を担いながら、メンバーの業務状況や進捗を把握し、適切なタイミングで支援や軌道修正を行うためのタスク管理及び進行管理の手法を含めてください。 ・「チーム力を高める仕事の任せ方」については、本研修の重点項目として取り扱ってください。特に、部下の能力、経験、業務量等を踏まえた業務の任せ方や業務配分の考え方について、実践的に学べる内容としてください。 ・また、通常業務に加え、新たな業務や突発的な業務が発生した際に、メンバーの状況を踏まえながらどのように業務を割り振るか、限られた人的資源の中でどのような判断を行うべきかについて取り上げてください。 ・「チーム運営とコミュニケーション」については、チーム内での情報共有の重要性や関係構築の手法に加え、メンバー同士が日常的にコミュニケーションを取りながら、相互にフォローし合える体制づくりについて取り上げてください。また、チーム全体で業務を支え合うために、係長がどのような働きかけや仕組みづくりを行うべきかについて学べる内容としてください。 ・研修効果を高めるため、自治体職場において実際に生じる課題を題材としたケーススタディ、グループワーク、意見交換等を多く取り入れてください。 ・受講者の視認性確保の観点から、講義内容、演習指示、グループワークの設問等、受講者に提示する情報については、原則としてPowerPointまたはPDFによる投影をお願いします。 ・講師急病等の緊急時対応等を明示し、キャンセルポリシーについても明記してください。
上限金額	900,000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。
一般的事項	(1)セキュリティ事項 ・業務遂行にあたり「神戸市情報セキュリティポリシー」および「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守すること。 ・なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」及び「情報セキュリティ遵守特記事項」については、以下のホームページを参照ください。(https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html) (2)業務体制 ・あらかじめ神戸市と調整したスケジュールで行うこと。 ・業務の履行に係る責任者を選任し、業務責任者届を契約締結後速やかに提出すること。責任者は委託業務を総括することとし、神戸市との調整を行う。 (3)業務の再委託 ・受託者は本業務を全て第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、あらかじめ神戸市の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。 (4)その他 ・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ない。 ・本仕様書に疑義が生じた場合は、神戸市と協議のうえ決定する。 ・契約保証金は免除する。 ・支払い方法は一般支払とし、適法な請求書を受理した日から30日以内に、受託者が指定する口座へ支払うものとする。 ・委託業務の履行のために必要な機械器具等、設備等の提供について職員研修所にて本研修を実施予定であり、職員研修所のプロジェクター等機器を使用することが合理的であると認められるため、無償で提供する。
企画提案書等の提出期限	令和8年10月22日(木) 17時
選定結果の通知	令和8年11月13日(金) (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。