

研修仕様書

研修名	組織マネジメント力向上研修(課長昇任時研修)
階層別研修全体の目的	課長に求められる役割・心構え等を認識するとともに、市政運営の中核を担うための組織マネジメント力の習得を図る。
当該研修の目的	所管業務の責任者として自立的にマネジメントできる知識や手法の習得を図る
受講対象者	令和6年4月2日～令和7年4月1日に課長級に昇任した職員
受講予定人数	100名程度(30名程度×4回)
実施日程	令和7年6月下旬～7月上旬 計2日間 時間:各日9:00～12:00、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
実施場所	神戸市職員研修所 (神戸市中央区浜辺通5-1-14 神戸商工貿易センタービル22階)
研修方法	講義・演習
研修受講後の状態(目標・ゴール)	所管業務の責任者として自立的に組織マネジメントができる。 ・リスク管理の重要性を理解し、手法を習得している。 ・リスクを勘案した上で、最適な政策立案できる手法を習得している。
研修内容(※)	・社会経済情勢、時代の潮流 ・リスクマネジメントのケースワーク ・政策立案のケースワーク(視点の共有など)
研修内容の詳細(依頼事項等)	<p>・本市では、課長級職員に求める役割として、「所管業務の責任者として自立的に組織マネジメントするとともに、部下との信頼関係を保ちながら、指導・助言、指示・命令などにより計画的・継続的な人材育成に取り組む」と定義しています。</p> <p>・受講者は、組織マネジメントに関する基本的な知識について、事前に動画研修(※)を受講をします(5月中旬～6月中旬)。のため、本研修ではグループワーク等の機会を多くとり実践的な内容としてください。</p> <p>・本研修受講後に「部下育成研修」の集合研修を実施予定です(8月)。「部下育成研修」の集合研修にもつながるように、組のマネジメントにおける部下との信頼関係や心理的安全性の重要性に簡単に触れてください。</p> <p>・キャンセルポリシーを明示してください</p> <p>※参考:動画研修の内容 管理職の使命・役割 組織マネジメントとは(課長級職員として組織をマネジメントしていくうえで必要な視点・スキルなど) 課長級職員として組織をマネジメントしていくうえで必要な視点 仕事の管理、業務改善の基本、目標管理、業務改善の手順 政策立案・実行をしていくうえで必要な視点</p>
上限金額	600,000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。
企画提案書等の提出期限	令和7年4月4日(金) 17時
選定結果の通知	令和7年4月22日(火) (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。