

研修仕様書

研修名	メンター研修
当該研修の目的	先輩職員(メンター)が、後輩職員(メンティ)の相談にのり、メンティがキャリア形成意識や多角的な視点を身につけるのを支援するためのノウハウを習得する。 また、メンティが主体的にメンター制度を活用できるよう、メンタリングに対する心構え等を習得する。
受講対象者	【メンター研修】メンターに任命された職員(採用4年目以上) 【メンティ研修】採用4年目以下の職員 【顔合わせ】メンター・メンティ 【メンターフォローアップ研修】メンターのうち、希望者
受講予定人数	【メンター研修】70名程度(30名程度×2回+10名程度×1回) 【メンティ研修】110名程度(45名程度×2回+20名程度×1回) 【顔合わせ】180名程度(75名程度×2回+30名程度×1回) 【メンターフォローアップ研修】希望者 30名程度
実施日程	【メンター研修・メンティ研修・顔合わせ】 令和7年6月のうち2日間、令和7年11月のうち1日 0.5日間×3回 時間は13:00～17:30 ※上記時間には、担当者の事務連絡(冒頭・終了時に5分程度)を含む。 ※メンティ研修(1時間程度)、顔合わせ(30分程度)、メンター研修(3時間程度)の順を想定していますが、時間配分や順番も含めよりよい内容があればご提案ください。 【メンターフォローアップ研修】 令和7年11月のうち1日、2時間程度 ※上記時間には、担当者の事務連絡(冒頭・終了時に5分)を含む。 ※メンター研修・メンティ研修・顔合わせと同日に実施も可
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)	【メンター研修】 ・メンター制度の意義・必要性、メンターの役割・重要性を認識している。 ・メンタリングの具体的な手法を習得している。 ・メンティ自身が課題解決に向けて行動できるよう導くことができるスキルを習得している。 ・メンティのメンタル不調の早期発見と対応方法を理解している。 【メンティ研修】 ・メンター制度の意義・必要性を認識している。 ・積極的にメンター制度を活用しようという、前向きな気持ちを持ってメンタリングに臨むことができる。(主体的にメンター制度を利用する心構えができています) ・メンティ同士のネットワークができています。 【メンターフォローアップ研修】 ・自身のメンタリングを振り返り、メンターが前向きな気持ちで次回のメンタリングに臨むことができる。 ・メンタリングで生じた悩みについて講師のアドバイスを受けることで、より良いメンタリングを実施できる具体的なイメージが持っている。
研修内容(※)	【メンター研修】 ・メンターの役割 ・メンタリングのスキル(グループメンタリングを含む) ・模擬メンタリングの実施 ・メンタリングで起こりうるトラブルへの対応方法 ・メンタル不調のサインと対応方法 ※メンタル不調への対応については本市と研修内容を調整のうえ実施すること ・グループメンタリングの進め方 【メンティ研修】 ・メンター制度活用のポイント ・グループメンタリングの進め方 ・メンティのキャリア感や価値観を洗い出し、相談したいことを整理できるようなワーク 【顔合わせ】 ・自己紹介、アイスブレイク 【メンターフォローアップ研修】 ・メンタリング状況・悩みの共有 ・講師からのフィードバック

研修仕様書

研修内容の詳細 (依頼事項等)	<p>【本市のメンター制度について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市のメンター制度は、メンティが、職場ではできない相談やキャリアに関する相談などを、異なる所属の先輩職員(メンター)に行う制度としています。 ・新卒採用の新規採用職員全員及び、経験者採用の新規採用職員と採用2～4年目以下の職員のうち希望者に対してメンターを配置します。 ・メンターは、採用4年以上の、メンティとは異なる職場の先輩職員です。 ・原則、メンター1名が2名のメンティを受け持ちます。 ・メンタリング期間は、本研修受講後から翌年3月までの約9ヶ月間です。(10月採用者は、11月から翌年3月までの約5カ月間) ・メンタリングは1on1形式を基本とし、新卒採用の新規採用職員は年3回程度グループメンタリング(原則1グループ:メンター2名、メンティ4名)を実施します。 ・研修実施にあたっては、委託業者決定後にお渡しする本市の「メンター制度要綱」及び「メンター制度の手引き」を事前にご確認ください。 <p>【メンター研修について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メンターの役割、メンティと信頼関係を築き、助言・支援を行うために必要な構えやノウハウ(傾聴スキル等)が習得できる内容にしてください。 ・メンティが自身の課題を把握し、解決に向けて自ら行動できるように導くことができるスキルを習得できる内容にしてください。 ・市の実情に合ったアドバイス(概ね2～5年単位で人事異動があり、自身のキャリアが描きづらい)を取り入れた講義としてください。 ・講義においては、メンティのメンタル不調の早期発見と対応ができるよう、メンターとして注意すべき点等や対応方法についての内容を取り入れてください。 ・メンティから積極的な相談事項がない場合の対応についてご説明ください。 ・受講者同士の意見交換ができるよう、グループワークを取り入れてください。 ・メンター研修は当日欠席者に提供するため、研修の様子を動画撮影します。撮影は、神戸市が行い、録画データは欠席者にのみ共有します。 <p>【メンティ研修について】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メンター制度への理解を促し、メンティの心構えが理解できる内容としてください。 ・メンティが自身のキャリア感や価値観を洗い出し、相談したいことを整理できるようなワークを設定してください。また、受講者同士で意見交換ができるようグループワークを取り入れてください。 <p>【顔合わせについて】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メンターとメンティは、研修当日初めて顔を合わせます。顔合わせの時間は、自己紹介を含め、今後の円滑なメンタリングに向けてのアイスブレイクとなるよう、話しやすいテーマを設定してください。 ・グループメンタリングのメンバーではなく、1on1メンタリングのメンバー(原則、メンター1人に対しメンティ2人)で顔合わせを行います。 <p>【共通(メンター研修・メンティ研修・顔合わせ)】</p> <p>メンティ研修(1時間程度)、顔合わせ(30分程度)、メンター研修(3時間程度)の順を想定していますが、時間配分や順番も含めよりよい内容があればご提案ください。</p> <p>【メンターフォローアップ研修】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メンターが自身のメンタリングを振り返るとともに、メンタリングを通して生じた疑問や悩み等について、メンター同士で共有できる機会を設けてください。また、講師からフィードバックを行い、解決が図れる内容にしてください。 ・メンター自身が前向きに、次回以降のメンタリングに臨めるような研修にしてください。 <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	950,000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。