

## 研修仕様書

<b>研修名</b>	4級昇格時(行政職等)研修
<b>当該研修の目的</b>	高度かつ専門的な知識を活用し、担当者として求められる水準以上の職務遂行能力および、実務面における後輩への指導・助言を期待できる能力の向上を図ります。さらに円滑な組織運営に貢献できるよう、責任あるベテラン職員として係長等上司を補佐する能力を養います。
<b>受講対象者</b>	令和6年4月2日～令和7年4月1日に行政職給料表、医療職給料表、消防職給料表の4級に昇格した職員
<b>受講予定人数</b>	約70名
<b>実施日程</b>	令和7年6～7月頃 半日間×2回 時間は 13:00～17:30 ※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
<b>実施場所</b>	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)
<b>研修方法</b>	講義・演習
<b>研修受講後の状態 (目標・ゴール)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4級職員としての役割を確認できているとともに、必要な心構えを有している。</li> <li>・責任あるベテラン職員として係長等上司を補佐し、円滑な組織運営に貢献できる。</li> </ul>
<b>研修内容(※)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地方自治体を取り巻く環境の変化</li> <li>・係長を補佐する職員としての責務と役割</li> <li>・上司・先輩・後輩とのかかわり方</li> </ul>
<b>研修内容の詳細 (依頼事項等)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・係長補佐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。</li> <li>・当事者意識を持ち、上司を支持・支援し、後輩・同僚をフォローしながら、チームをまとめるリーダー的な役割を認識させてください。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。</li> <li>・受講者は集合研修前に「フォロワーシップの基本理解とセルフチェック」を動画研修で受講しています。また、セルフチェックで自身のフォロワーの類型を把握しています。</li> <li>・上司の指示に従って業務を遂行するだけでなく、自ら考え、自律的な支援ができるよう「提言力」を高める内容にしてください。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・休憩はできる限り1時間に1回入れるようにしてください。</li> <li>・キャンセルポリシーを明示してください。</li> </ul>
<b>上限金額</b>	300,000円(税込)
<b>費用分担</b>	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。
<b>企画提案書等の 提出期限</b>	令和7年5月13日(火) 17時
<b>選定結果の通知</b>	令和7年5月21日(水) (予定)
<b>契約締結日</b>	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。