

研修仕様書

研修名	2026年度 神戸市職員採用 面接官研修
当該研修の目的	面接官経験のない職員のみならず、経験のある職員に対して、面接官の役割、心構えや面接の進め方など、基本的な面接テクニックから、応募者の素質を見抜くための質問の仕方、評価手法等について、研修を実施する。 また、講義型の研修のみならず実際の面接に同席をし、面接官へフィードバックを行うことでより実践的なテクニックを学び、優秀な人材の獲得につなげる。
受講対象者	人事委員会事務局 局長・課長・係長 各局人事担当課 部長・課長・係長
受講予定人数	最大40名程度
実施日程	【対面研修】2026年5月上旬～中旬のうち1日。 ※実施時間(予定) 9:00～16:30 ※上記時間には、以下の時間を含む ・担当者の事務連絡(5分程度、冒頭及び最後に実施) ・主催(人事委員会事務局)の採用方針等に関する講義(15分程度) 【面接同席】2026年5月中旬～10月下旬のうち、2日以上 ※同席する面接日程については、協議により決定する。
実施場所	【対面研修】神戸市職員研修所(予定) 神戸市東灘区向洋町中6-9 神戸ファッションマート9階 【面接同席】神戸市内の面接会場またはWEB面接による同席
研修方法	講義・演習
研修受講後の状態 (目標・ゴール)	・面接官としての心構え・進め方を理解 ・人材見極めのための質問、深掘りテクニックの習得 ・神戸市の採用方針、評価項目の言語化による評価基準の統一 ・新卒・経験者採用の面接における違いの理解
研修内容	【対面研修】 ・人事委員会事務局からの説明(神戸市の採用方針、求める人材像) ・面接官の役割、心構え ・面接の進め方 ・人材見極めのための質問、深掘りのテクニック ・質問、深掘りに基づく評価 【面接同席】 ・面接へ同席し、面接内容の確認 【その他】 ・上記に加え、面接力向上が期待される企画について、別途提案してもよい。
研修内容の詳細 (依頼事項等)	【対面研修】 ・人事委員会事務局や各局人事担当課に配属直後の職員が主な対象となり、最大40名程度が参加する。 ・面接官としての基礎(心構えや質問、評価など)を説明すること。 ・面接の流れがわかるような工夫(講師の模擬面接・動画の使用等)をすること。 ・神戸市として求める人材、それに基づく評価項目について、可能な限り統一的な評価ができるように言語化(例示)をすること。そのうえで、その項目に関してどのようなエピソードを聞いていけばよいか、提案すること。 ・新卒採用、経験者採用それぞれにおいて、求める人材像の明確化、面接における意識の違いなどを説明すること。 ・実際に受講者が質問・評価を体験できるような形式(グループワーク・模擬面接等)を取り入れること。 【面接同席】 ・1日あたり最大20名程度(1部屋あたり面接官2名、面接時間は1回35分～45分)の面接官にフィードバックを行う。 ・実際の面接にあたっては、受験者との関係性の有無に配慮する必要があるため、同席する講師の情報(名前・住所等)を提供すること。
契約期間	2026年4月1日～10月31日
契約上限金額	3,000,000円(消費税及び地方消費税含む)
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ない。
企画提案書等の提出期限	2026年3月24日(火) 17時
提案審査会の開催日	2026年3月27日(金)
契約締結・事業開始日	2026年4月1日(水)(予定)
その他	・本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備し、業務全体を統率する業務遂行責任者をおくこと。また、納期までに適宜、本業務の遂行にかかる関係者との連絡、調整、打合せ等で履行状況を確認することとする。 ・受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。 ・本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。 ・本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については神戸市と受託者とが協議して定めるものとする。 ・受託者は下記URLに掲載されている「神戸市情報セキュリティポリシー」(「神戸市情報セキュリティ基本方針」)及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」並びに「情報セキュリティ遵守特記事項(委託契約用)」を参照のうえ、遵守すること。 https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html
参考	【本市が求める人材像】 ○チャレンジ精神:社会を変えようという意欲を持ち、困難な仕事にも怯まず、最後までやり切る人 ○リーダーシップ:自ら考え、周囲に働きかけながら積極的に仕事を進めることができる人 ○デザイン力:豊かな発想や工夫により、仕事をデザイン(創造)できる人 【基本的な資質】 「高い倫理観」、「社会を変えようという意欲」、「神戸で働くことへの熱い想い」、「自ら考えて行動し、最後までやり抜く力」、「チームの一員として自らの役割を果たそうとする責任感」、「コミュニケーション能力」「聴く力、伝える力」 【参考:神戸市職員採用HP】 (新卒採用) https://saiyou.city.kobe.lg.jp/gratuade/ (経験者採用) https://saiyou.city.kobe.lg.jp/career/