

業務説明資料

本業務における業務説明資料は次のとおりです。

1 業務概要

- | | |
|-------------|-----------------------------------|
| (1) 業 務 名 | 新任監督者研修業務（マネジメント能力向上）（令和 8 年度実施分） |
| (2) 履 行 期 間 | 契約日から令和 9 年 2 月 26 日まで |
| (3) 履 行 場 所 | 浜松市地域情報センター 3 階研修室 |
| (4) 契約上限金額 | 1,100,000 円（消費税及び地方消費税を含む） |

2 業務内容

(1) 目的

監督者として職務遂行上必須のスキルとなる「マネジメント能力」の習得を図るため、これからのリーダーシップのあり方や部下の指導育成に関する知識等を学ばせることにより、組織運営の中核となる人材を育成する。

(2) 業務内容

ア 研修資料作成（テキスト・研修カリキュラム＜成果物＞）

- | | |
|-------------|---|
| (ア) 資料規格 | 電子データ（PDF） |
| (イ) 納入方法・期限 | 電子メールで研修実施 10 日前までに送付すること。 |
| (ウ) 内容 | 下記（2）エ 記載の内容について、受講者が今後業務を実施する上で参考となるものとする。 |

イ 研修実施

- | | |
|--------|---|
| (ア) 日時 | 令和 8 年 6 ～ 9 月のうち浜松市が指定する 6 日間（2 日間×3 コース）
A コース 2 日間
B コース 2 日間
C コース 2 日間
※各コースの開催時間は、午前 9 時～午後 5 時（正午～午後 1 時まで昼休憩）
※各コースの開催日数は、計 2 日（連続する 2 日間でなくてもよい） |
| (イ) 場所 | 浜松市地域情報センター 3 階研修室 |
| (ウ) 対象 | 令和 8 年度に新たに監督者（グループ長・施設長）となった職員
※上記いずれかの日程のうち 1 コースを受講 |
| (エ) 内容 | ・監督者として職場での役割を十分に認識させること。
・リーダーシップの本質を学ぶとともに、事例研究を通じてリーダーとしての考え方や具体的行動のあり方について習得を図ること。
・管理者としての職能を理解するとともに、そのスキルの向上を図ること。
・部下、同僚を指導育成するため、傾聴のスキルの習得を図ること。
・本市が推進するチャレンジミーティングを効果的に進める内容であること。
・講義、実習、ケーススタディ、ロールプレイ、チェックテスト、質疑応答など、研修内容の習得に効果の上がる手法を活用して実施するものとする。 |

- (オ) 講師 本市又は本市以外の同等の規模の地方公共団体において、本業務と同種・類似した業務の実績がある講師を派遣すること。

※当該業務事業者選定に係るプロポーザル審査において提案した講師の派遣ができなくなった場合は、同等以上の経歴・実績のある講師を派遣すること。

3 その他

- (1) 業務遂行にあたり、本仕様書に定めていない事項が生じた場合及び疑義が生じた場合は、その都度委託者と受託者が協議し定めるものとする。
- (2) 本研修の企画・実施にあたっては、委託者（人事課）と連絡・連携を図れるよう担当者をおくものとし、契約締結後速やかに、その氏名、連絡先等を委託者へ報告するものとする。