

研修仕様書

研修名	4級職員研修(労務職)
当該研修の目的	職場の中心となるベテラン職員としての立場と役割を再認識するとともに、職場活性化や職場内での円滑なコミュニケーションを図るために必要なスキルを習得することにより、職務遂行能力の向上を図る。
受講対象者	令和5年10月または令和6年4月に労務職給料表4級に昇格した職員
受講予定人数	約70名(約30名×2回) ※人数は変更する場合があります。
実施日程	令和6年7月～8月頃 1日間×2回 時間は9:00～17:30 ※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 ※受講者の人数によって、回数が変更する場合があります。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・4級職員の役割を認識し、仕事へのモチベーション向上に繋がる考え方を身に付けている。 ・事業者、他部署との円滑なコミュニケーションを図るためのスキルを身に付けている。
研修内容(※)	<ul style="list-style-type: none"> ・4級職員の役割 (ベテラン職員としての立場と役割) ・職場活性化と労働安全衛生 ・より良いコミュニケーションのためのスキル(説明・説得・傾聴等) ・モチベーションを向上させるための仕事に対する考え方
研修内容の詳細 (依頼事項等)	<ul style="list-style-type: none"> ・異なる職種や職場での考え方や立場を学び、自身と担当する業務の意義・役割等を再確認、モチベーションのアップに繋がるように受講者同士のコミュニケーション、グループディスカッションを多く取り入れてください。 ・集中力が途切れず、研修参加へのメリハリが保てるような内容取り入れてください(例:体を動かすワーク等) ・研修の最後に振り返りの時間を設け、すぐに職場で実践できるスキルや心構え等について改めて触れるなど、行動変容に繋がりがやすい工夫をしてください。 ・キャンセルポリシーを明示してください。
上限金額	400,000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6年5月10日(金) 17時
選定結果の通知	令和6年5月31日(金) (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。