

## 研修仕様書

<b>研修名</b>	マネジメント能力向上研修(部長昇任時研修)
<b>当該研修の目的</b>	DEIの観点を踏まえた、組織・人材マネジメントの考え方、風通しのよい組織づくりや計画的・継続的な人材育成の視点を理解することで、部長級職員に求められるマネジメント能力の強化を図る。
<b>受講対象者</b>	令和6年4月2日～令和7年4月1日に部長級に昇任した職員
<b>受講予定人数</b>	約50名(25名程度×2回)
<b>実施日程</b>	令和7年5月下旬～6月上旬 上記期間において1日間(9:00～17:30)×2回 ※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>研修会場</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>	①DEIの観点を踏まえた、組織・人材マネジメントを学び、マネジメント力が強化されている。 ②風通しのよい組織づくりや計画的・継続的な人材育成の視点を身につけている。
<b>研修内容(※)</b>	・グループディスカッションを中心とした演習形式
<b>研修内容の詳細 (依頼事項等)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部長級と課長級の役割を踏まえ、部長級と課長級のマネジメントの違いを説明してください。 (部長級の役割)</li> <li>①施策の重要度や優先度を見極めたうえで、必要な調整を積極的に図るとともに、指導力を発揮し、部下の統率を行う。</li> <li>②組織横断的なマネジメントや調整力を発揮する。 (課長級の役割)</li> <li>①所管業務の責任者として自立的に組織マネジメントする。</li> <li>②部下との信頼関係を保ちながら、指導・助言、指示・命令などにより計画的・継続的な人材育成に取り組む。</li> <li>・DEIの観点を踏まえた部長級が必要となるマネジメント能力が身に付く内容にしてください。</li> <li>・DEIは、基本的な考え方、組織・人材マネジメント上必要となる内容について、行政または民間での成功・失敗事例を踏まえて説明してください。</li> <li>・風通しのよい組織づくりや人材育成について、行政または民間での成功・失敗事例を踏まえて説明してください。</li> <li>・グループワークでは、お互いの組織に関する内容をディスカッションする時間をとってください。</li> <li>・自然災害等で中止する場合のキャンセルポリシーを明示してください。</li> </ul>
<b>契約金額</b>	600,000円(消費税及び地方消費税込)
<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4月9日(水) 17時
<b>選定結果の通知</b>	令和7年4月23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。