

令和 7 年度彦根市職員研修委託業務【仕様書】

滋賀県彦根市

1 業務名

令和 7 年度彦根市職員研修委託業務

2 目的

令和4年1月に策定された「彦根市人材育成基本方針」は、目指すべき職員像を「変化に対応できる柔軟性を持ち、改革を実行する職員」と掲げている。求められる能力を身に付け、そのような職員を目指すにあたり、研修業務を行うもの。

3 業務委託期間

契約締結日から令和 8 年3月31日まで

4 研修会場

彦根市が指定する場所(彦根市内)

5 委託研修項目

- (1) 管理職研修(ハラスメント防止研修)
- (2) 職場における円滑なコミュニケーション研修
- (3) キャリアデザイン研修(定年延長者)
- (4) コミュニケーション向上研修(定年延長者等)

6 委託業務内容等

委託業務内容は下記のとおりとする。なお、上記「5 委託研修項目」における各研修の個別の内容については、本仕様書の第 4 頁～第 7 頁参照のこと。

- (1) 研修実施方法等
 - ① 講師の選定は受託者が行う。
 - ② 研修は、本市が手配する会場に受託者が講師を派遣して実施する(会場の手配にかかる費用は本市が負担する。)
 - ③ 研修の実施時間および各研修の受講対象者は本仕様書第 4 頁～第 7 頁に記載のとおりとする。ただし、各研修の受講対象者については、前年度未受講の者など、会場、研修運営に支障がない範囲でその人数が増える場合がある。
 - ④ 研修実施当日における受託者担当者の研修立会いは任意とする。
 - ⑤ 研修対象者への研修実施通知、受講決定通知および受講対象者名簿の作成は本市が行う。
 - ⑥ 研修会場の設営や、研修においてグループワークを実施する場合の受講対象者のグル

ープ分けは本市が行う。

- ⑦ 研修の実施にあたり、パソコンは双方協議の上、その都度受託者と本市のどちらが準備するかを決定する。なお、マイク、ホワイトボード、マーカー、指示棒、レーザーポインター、プロジェクター、スクリーンおよびそれ以外の必要な消耗品、備品等については本市が準備する。
- ⑧ 研修内容は、受講対象者に応じて、講義方式のみならず、グループワークや、ロールプレイング、視聴覚教材等の方式を積極的に用いるなど、研修の効果を高める工夫を取り入れたものにする。

(2) 講師について

- ① 講師の選定に当たっては、研修内容と受講対象者に応じて適切な人選を行うこと。なお、講師の決定については、できる限り複数名の講師を提案のうえ、本市との打合後決定するものとする。
- ② 講師の研修会場までの交通費および宿泊費にかかる費用について見積額に含めること。また、本市では、講師の研修会場までの送迎は行わないものとする。
- ③ 本市が希望する講師を可能な限り派遣する努力を行うこと。

(3) 研修実施にかかる打合せについて

受託者担当者、本市担当者で各研修の実施前に打ち合わせを1回以上行う。ただし、打ち合わせ場所は本市担当者、受託者担当者で協議し都度決める。また、打ち合わせ場所までの交通費は各自の負担とする。

(4) テキスト等の教材について

- ① テキストは、本市の人材育成基本方針、研修計画および研修目的に合致するよう作成すること。
- ② テキストの作成にあたっては、研修実施の10日前までに本市の確認・了承を得ること。
- ③ 必要に応じて本市からのテキストの修正指示に応じること。
- ④ テキストの印刷は本市で行う。
- ⑤ テキストの納品は、データにより行うものとし、研修実施の1週間前までに、Eメールにより納品すること。なお、データの形式は、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、Portable Document Format (PDF)のいずれかとする。ただし、特別な事情により、データによる納品が困難である場合は、紙媒体による納品も可とする。
- ⑥ テキスト作成に係る経費が必要な場合は、見積額に含めること。

(5) 研修後のフォローについて

各研修実施後、必要に応じてアフター・フォローを行う。

7 支払方法

全ての委託研修実施後、受託者の請求により、金融機関口座への振込にて委託料を支払うものとする。

8 その他

この仕様に定めのない事項について疑義のある場合は、双方協議の上で決定する。

9 提出先および問合せ先

〒522-8501 滋賀県彦根市元町4番2号 彦根市役所本庁舎4階
彦根市人事部人事課【担当:小川、吉田】

電 話 0749-30-6106(直通)

FAX 0749-22-1398(代表)

Eメール [jinji@ma.city.hikone.shiga.jp](mailto:jinja@ma.city.hikone.shiga.jp)

管理職研修(ハラスメント防止研修)委託業務

研修受講対象者	課長補佐級以上の職員(管理職職員) ※湖東定住自立圏にかかる職員人材育成事業として、1市4町 (愛知郡愛荘町、犬上郡豊郷町・甲良町・多賀町)合同で実施します。
受講予定人数	約 300 名(予定) ※彦根市約 250 名(医療職給料表適用職員を除く。)+4 町 約 50 名
研修のねらい	受講者が、ハラスメントに対する自覚と認識を高めるとともに、 すべての職員が個人として尊重され、かつ、快適に働くことができ る職場環境を創出するために、管理職員が果たすべき役割を改 めて確認することを目的とします。なお、参画型(グループ討議 等)での実施およびカスタマーハラスメントについても内容の一 部として取り上げていただくことを希望します。 令和5年度も同内容で実施しています。
時間	1 回あたり 2 時間 (午前：9 時 30 分～11 時 30 分、午後：14 時～16 時) ※各回、概ね 1 時間経過したところで、休憩時間を設けてください。
研修の実施日	令和7年11月26日(水)午後、 同月27日(木)午前・午後 同月28日(金)午前・午後 計5回実施

職場における円滑なコミュニケーション研修委託業務

研修受講対象者	採用後 1 年目職員、受講希望者
受講予定人数	約 30 名(予定)
研修のねらい	「部下から上司に対するハラスメント(俗称：逆パワハラ)」、に焦点を当て、若手職員である受講者が、職階を問わず誰もが加害者になりうるリスクについて学ぶとともに、職場における円滑なコミュニケーションにおける注意点を学ぶことを目的とします。 なお、参画型（グループ討議等）での実施を希望します。
時間	2 時間（午後 1 時～午後 3 時）
研修の実施日	令和 7 年 10 月 28 日(火) ※午後が難しい場合は、午前での実施も相談可能です。

キャリアデザイン研修(定年延長者)委託業務

研修受講対象者	令和 9 年度から定年延長となる予定の職員
受講予定人数	約 20 名(予定)
研修のねらい	受講者が、役職定年を迎えるにあたり、これまでの公務員・市職員としての生活を振り返り、今後のキャリアデザイン、ライフプランを考えることを目的とします。 なお、役職定年後も本市職員として活躍いただけるようなモチベーションが向上する内容であることと参画型(グループ討議等)研修での実施を希望します。
時間	2 時間
研修の実施時期	令和 8 年 1 月下旬から 2 月中旬で 1 日

コミュニケーション向上研修(定年延長者)委託業務

研修受講対象者	令和 8 年度から定年延長および定年前再任用短時間勤務となる職員
受講予定人数	約 15 名(予定)
研修のねらい	受講者が、役職定年職員または定年前再任用職員として求められる職場内でのコミュニケーション方法を学ぶことを目的とします。なお、参画型（グループ討議等）研修での実施を希望します。
時間	1 時間 30 分～2 時間
研修の実施時期	令和 8 年 1 月下旬から 2 月中旬で 1 日