

令和8年度新採用職員後期研修（仕事の基礎知識）指導業務【動画】 業務説明書

1 業務名

令和8年度新採用職員後期研修（仕事の基礎知識）指導業務【動画】

2 業務内容

令和8年度新採用職員を対象に実施する研修の下記3科目について、カリキュラムの企画・調整、研修資料・教材の作成・印刷、印刷物・原稿データの納品、講師の手配、研修動画の制作・DVD納品、研修に対する質問対応を行う。

- 1 令和8年度新採用職員（一般・保育）後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」
- 2 令和8年度新採用職員（現業）後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」

3 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）までの間において、別途定める。

4 研修概要

別表のとおり

5 想定業務費

2,071千円（税別額）

- (1) 想定業務費に含まれるのは次のとおり。
 - ア 研修概要に記載のある条件での詳細な研修カリキュラムの作成・内容調整・質問対応に係る費用
 - イ 研修資料・教材作成に係る費用
 - ウ 研修資料・教材印刷に係る費用（印刷部数は別表のとおり）
 - エ 研修動画撮影当日の講義指導費
 - オ 研修動画撮影及び動画編集費
 - カ DVD制作費（制作枚数は別表のとおり）
 - (2) 契約に当たっては確定した受講対象者数等に基づいて、改めて必要な調整を行った上で契約候補者と見積合せを実施する。
 - (3) 研修カリキュラムについては、契約締結後に発注者と協議の上、決定するものとし、必ずしも企画提案のカリキュラムが採用されるとは限らない。

科目名	令和8年度新採用職員（一般・保育） 後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」	令和8年度新採用職員（現業） 後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」
新採用職員の 目指す姿	市職員としての規範意識を高め、業務の背景を考え主体的に行動する。	
研修体系 全体を通じた 新採用職員の 獲得テーマ	<p>主体性と規範性 【考え方】 新採用職員は職員として最も基本となる規範意識をしっかり身に着けたうえで、受け身な姿勢からいち早く脱却することが求められる。</p>	
新採用職員後期 研修のねらい	仕事の進め方を再確認し、「脱・新人」を目指して仕事に取り組める職員を育成すること	
本科目のねらい	半年間の業務で得た経験や成果を振り返り、業務の目的や背景を理解して主体的に仕事に取り組む職員を育成すること	
受講対象者 (予定)	<ul style="list-style-type: none"> ・令和8年度中に採用される新採用職員のうち、以下の職種に該当する者（450人程度） <ul style="list-style-type: none"> ①事務職：一般事務（行政・福祉）、学校事務 ②技術職：土木、建築、電気、機械、衛生、造園、保健師、栄養士、歯科衛生士、作業療法士、理学療法士、言語聴覚士、精神科療法士、動物専門員、保育士 ほか ・「さっぽろ連携中枢都市圏市町村」（※）の新採用職員（150人程度） <ul style="list-style-type: none"> 職種：事務、技術、消防吏員ほか <p>※さっぽろ連携中枢都市圏とは 札幌市を中心とした近郊12市町村で構成され、活力ある社会経済を維持するための拠点を形成することを目的としている。</p> <p>そのうち、本研修の受講対象とする市町村は、江別市、千</p>	<p>令和8年4月1日付で採用される新採用職員のうち、以下の職種に該当する者（60人程度）</p> <ul style="list-style-type: none"> ①現業職：清掃業務員、自動車運転手、機械工、学校用務員、調理員、地下鉄運転手ほか

<別紙2－2 別表>

令和8年度新採用職員後期研修（仕事の基礎知識）指導業務【動画】 研修概要

科目名	令和8年度新採用職員（一般・保育） 後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」	令和8年度新採用職員（現業） 後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」
	歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村の7市町村と札幌市を想定している。	
実施形態 (予定)	下記の「研修受講期間」内において、研修動画を視聴する。研修会場は、札幌市職員研修センターを予定。 ただし、一部受講者については、DVDを貸与し、各職場において研修動画を視聴する形態へ変更する場合がある。	下記の「研修受講期間」内において、研修動画を視聴する。研修会場は、札幌市職員研修センターを予定。 ただし、一部受講者については、DVDを貸与し、各職場において研修動画を視聴する形態へ変更する場合がある。
受講期間 (予定)	令和8年10月下旬～11月上旬及び令和9年1月下旬	令和8年10月下旬
研修資料の 印刷部数	650部（受講対象者600部+予備50部）	70部（受講対象者60部+予備10部）
DVDの 制作枚数	5枚	3枚
研修資料及び DVDの納期 (予定)	令和8年9月中旬	
研修時間	演習に取り組む時間を含めて、2時間程度とすること。（休憩時間を除く）	
講師について	講義の実施にあたり、必要な講師数は1人以上とする。	

科目名	令和8年度新採用職員（一般・保育） 後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」	令和8年度新採用職員（現業） 後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」
研修動画への 要望事項		<p>構成・演出</p> <p>ア 動画全体が鮮明で、見やすいこと</p> <p>イ 音声が明瞭で、聞きやすいこと</p> <p>ウ 受講者の興味を引き出すための工夫を行うこと（視覚と聴覚の両方に訴えかける演出、実演、ナレーションなど）</p> <p>エ 研修動画とテキストを連動させて学習しやすいように工夫すること（動画内にテキストのページ番号を付けるなど）</p>  <p>※ 本市で作成した研修動画のイメージの一例です。これと同じ形式での制作を求めるものではありません。</p> <p>※ 動画視聴時は、会場内に進行役の職員が1名常駐しており、学習効果を高めるために、この職員をファシリテーターとして、受講者に働きかける構成にしていただくことも可能です。ファシリテーターを活用する場合は、具体的な進行内容等を企画提案書に記載してください。</p>
留意事項		<p>【共通事項】</p> <p>① 本企画提案の内容をそのまま実施するものではないこと。実施内容の詳細については、企画競争後に選定された業者と本市とで協議、調整を行うこと。</p> <p>※ 契約候補者として決定した後、協議の場を設けるため、それを踏まえて改めてカリキュラム案（時間割やテキスト案）を提出していただきます。</p> <p>② 「札幌市人材マネジメント方針」「職員成長支援指針」「令和8年度研修体系」（別添）を踏まえた内容とすること。</p> <p>③ 事前課題・事後課題は実施しない。</p> <p>④ 質問対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修効果を高めるため、研修受講後に受講者から質問があった場合は、本市において取りまとめを行い、受託者あて回答作成を依頼する。

科目名	令和8年度新採用職員（一般・保育） 後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」	令和8年度新採用職員（現業） 後期研修「仕事の基礎知識Ⅱ」
留意事項 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> 受託者においては、本市から回答作成の依頼があった後1週間以内に講師と連絡調整のうえ回答作成し、本市に回答結果を送付すること。回答結果は、本市から受講者あて適切な手段で伝達する。 なお、受託者からの回答に対して、受講者から更に質問があった場合には、1回に限り対応すること。 <p>【個別事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本科目及び令和8年度新採用職員（一般）前期研修「仕事の基礎知識Ⅰ」について、科目間の連携を図り、総合的に実施することでより高い研修効果が出るようにすること。 <p>【受講者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 受講者には、「新卒者」・「民間企業等での業務経験がある者」が混在している。そのため、上記に加えて、民間企業と地方自治体（札幌市）との違いについての気付きを促す内容を盛り込むこと。 受講者の一部は、前期研修「仕事の基礎知識Ⅰ」を受講していないことから、未受講の受講者についても本科目が理解できるよう、具体的なフォローアップの手法を企画提案書に明記すること。 	<p>【個別事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本科目及び令和8年度新採用職員（現業）前期研修「仕事の基礎知識Ⅰ」について、科目間の連携を図り、総合的に実施することでより高い研修効果が出るようにすること。 <p>【受講者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 受講者は現業職であり、主な業務は現場での作業となることに留意すること。