

令和8年度マネジメント研修指導業務【対面】 業務説明書

1 業務名

令和8年度マネジメント研修指導業務【対面】

2 業務内容

令和8年度に実施する下記の3研修について、カリキュラムの企画・調整、研修資料の作成・印刷、印刷物・原稿データの納品、講師の手配、当日の講義実施を行う。

- (1) 令和8年度マネジメント研修（新任部長向け）
- (2) 令和8年度マネジメント研修（新任課長向け）
- (3) 令和8年度マネジメント研修（新任係長向け）

3 履行期間

契約締結の日から令和9年1月29日(金)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

4,069千円（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 研修当日の講義指導費
 - オ 講師移動交通費（札幌市内分）
 - (2) 研修講師を札幌市外から招聘する場合で、旅費・宿泊費を必要とする場合は、札幌市職員の旅費関係規定に準じた積算による必要額を加算する。
 - (3) 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。

令和8年度マネジメント研修指導業務【対面】 研修概要

<別紙3 別表>

研修名	令和8年度マネジメント研修 (新任部長向け)	令和8年度マネジメント研修 (新任課長向け)	令和8年度マネジメント研修 (新任係長向け)
各職位の 目指す姿	部門のビジョンを示し、構成員の士気を高め、成果をあげ続ける組織をつくるディレクター	チームの力を最大化し、組織目標の達成に責任を持つ、経営と現場をつなぐマネージャー	取組目標の達成に向けて業務を企画計画・実行し、同時に人材の育成を行うチームリーダー
研修体系 全体を通じた 各職位の 獲得テーマ	ビジョン設定力と組織活性化力 【考え方】 高い視座を持って、部門の目指すべき中長期的なビジョンを掲げ、発信力を発揮して組織全体に働きかけ、組織を活性化することで成果をあげ続ける能力が求められる。	組織目標実現力と職場運営力 【考え方】 経営と現場の結節点であることを自覚し、組織目標達成のためにミッションを設定、実行し成果として結実させるとともに、職場の心理的安全性を高めチームの力を最大化することが求められる。	ミッション達成力と人材育成力 【考え方】 係に与えられた具体的なミッションを達成する実行管理力とともに、部下を成長させる育成力を発揮することが求められる。
本研修の ねらい	部長職としての情報発信力を高め、より良い職場風土づくりを進めていくための管理監督能力を有する職員を育成すること。	【コミュニケーション編】 課長職として、多様な部下との信頼関係を構築しながら、心理的安全性が確保された、より良い職場風土づくりを進めるための管理監督能力を有する職員を育成すること。 【事例研究編】 課長職としてのマネジメント能力を高め、様々な課題解決手法を実践し、組織目標の達成を図れる職員を育成すること。	係長としてのマネジメント力を発揮しながら、様々な年齢の部下や同僚、上司との信頼関係を構築して効果的に仕事に取り組める職員を育成すること。

令和8年度マネジメント研修指導業務【対面】 研修概要

<別紙3 別表>

研修名	令和8年度マネジメント研修 (新任部長向け)	令和8年度マネジメント研修 (新任課長向け)	令和8年度マネジメント研修 (新任係長向け)
受講対象者 (予定)	① 令和8年度昇任の新任部長職 ② 令和7年度に昇任した部長職のうち、同研修を未受講の部長職 ③ その他、受講希望する部長職 ①～③合計 60人程度	① 令和8年度昇任の新任課長職 ② 令和7年度に昇任した課長職のうち、同研修を未受講の課長職 ③ その他、受講希望する課長職 ①～③合計 130人程度	① 令和8年度昇任の新任係長職 ② 令和7年度に昇任した係長職のうち、同研修を未受講の係長職 ③ その他、受講希望する係長職 ①～③合計 220人程度
実施形態 (予定)	受講対象者を20～30人ずつのクラスに編成し、クラスごとに研修を実施する。 なお、クラス編成は、札幌市が行う。		
実施回数	2回 (1クラス×2回)	【コミュニケーション編】 4回 (1クラス×4回) 【事例研究編】 4回 (1クラス×4回)	7回 (1クラス×7回)
実施時期	令和8年6月中旬	【コミュニケーション編】 令和8年6月中旬～下旬 【事例研究編】 令和9年1月上旬～中旬	令和8年7月上旬～中旬
実施日時	実施時期の月内で、土・日・祝日及び月曜日を除く日から、実施回数分の日数とする。 講義時間は午前区分 (9:00～12:15) 又は午後区分 (14:00～17:15) のいずれか3時間15分とする。 ※企画提案の提出に当たり、午前午後いずれも実施可能な日程を5日分（予備含む）提案すること。	実施時期の月内で、土・日・祝日及び月曜日を除く日から、実施回数分の日数とする。 講義時間は8:55～17:10 (12:15～13:00は昼休み) の7時間30分とする。 ※企画提案の提出に当たり、実施可能な日程を実施回数 + 3日（予備日）分を提案すること。	
講師	講義の実施にあたり、必要な講師数は1人以上とする。 各回とも同一講師とする。	講義の実施にあたり、必要な講師数は1人以上とする。 各回とも同一講師とする。	講義の実施にあたり、必要な講師数は1人以上とする。 各回とも同一講師とする。

令和8年度マネジメント研修指導業務【対面】 研修概要

<別紙3 別表>

研修名	令和8年度マネジメント研修 (新任部長向け)	令和8年度マネジメント研修 (新任課長向け)	令和8年度マネジメント研修 (新任係長向け)
研修会場	札幌市職員研修センター研修室 所在地：札幌市白石区本通16丁目南4-26 リフレサッポロ内		
研修資料の 印刷部数	70部 (受講対象者60部+予備10部) ※納期は仕様書において指示する。	140部 (受講対象者130部+予備10部) ※納期は仕様書において指示する。	230部 (受講対象者220部+予備10部) ※納期は仕様書において指示する。
<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。 ※ 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・事後課題は実施しない。</p> <p>④ 各研修において、同一の単語を使用する場合は、研修ごとに定義が異なるよう整合性を図ること。</p>			
留意事項	<p>【個別事項】</p> <p>① 事前学習について 受講対象者へは、eラーニングにてマネジメントの基礎知識に関する動画講義の受講を推奨している。動画講義の主な内容は以下のとおり。</p> <p>(1) ビジョン形成、戦略立案 戦略立案、経営計画策定、業務改善 など</p> <p>(2) 協働意識と調整力 ヒアリング力、コンプライアンス、労務管理、危機管理 など</p> <p>(3) 組織活性化 リーダーシップ、コーチング、部下育成、ハラスメント など</p>	<p>【個別事項】</p> <p>① 事前学習について 受講対象者へは、eラーニングにてマネジメントの基礎知識に関する動画講義の受講を推奨している。動画講義の主な内容は以下のとおり。</p> <p>(1) 組織目標実現 ロジカルシンキング、業務改善、ファシリテーション、危機管理、交渉力 など</p> <p>(2) 職場運営 リーダーシップ、ヒアリング力、コンプライアンス、労務管理、ハラスメント など</p> <p>(3) 人材育成</p>	<p>【個別事項】</p> <p>① 事前学習について 受講対象者へは、eラーニングにてマネジメントの基礎知識に関する動画講義の受講を推奨している。動画講義の主な内容は以下のとおり。</p> <p>(1) 実行管理 ロジカルシンキング、業務改善、ファシリテーション、危機管理 など</p> <p>(2) 職場運営 交渉力、ヒアリング力、労務管理、ハラスメント、コンプライアンス など</p> <p>(3) 人材育成</p>

令和8年度マネジメント研修指導業務【対面】 研修概要

<別紙3 別表>

研修名	令和8年度マネジメント研修 (新任部長向け)	令和8年度マネジメント研修 (新任課長向け)	令和8年度マネジメント研修 (新任係長向け)
留意事項 (続き)		<p>○ J T 研修、コーチング、モチベーション向上 など</p> <p>② 【コミュニケーション編】には、「心理的安全性につながるコミュニケーション」の実践的手法を学ぶ内容を含めること。</p> <p>③ 【コミュニケーション編】の受講者には、別途アンケートをとり、「職場で抱えている課題」を回答してもらう予定であり、【事例研究編】には、当該アンケートにて回答されたマネジメント課題の解決に資する手法を習得できる内容を含めること。</p> <p>④ 部下が少なく人材育成等に対する意識が乏しい受講者に対しても意識醸成が図られる内容とすること。</p>	<p>リーダーシップ、○ J T 研修、コーチング、モチベーション向上 など</p> <p>② 部下がいない・もしくは少なく、部下育成等に対する意識が乏しい受講者に対しても意識醸成が図られる内容とすること。</p>