

**令和8年度講師派遣研修指導業務【対面】
業務説明書**

1 業務名

令和8年度講師派遣研修指導業務【対面】

2 業務内容

職場における効果的な研修実施を推進・支援するため、実施を希望する局(区)の職場に講師が出向いて講義を行う形式で実施する講師派遣研修下記2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、当日の講義実施を行う。

- (1) タイムパフォーマンス向上研修
- (2) (仮)挑戦と成長につなげるスキル獲得研修

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

各科目1回当たり 95千円(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(1回あたり35部、予備5部を含む)の印刷に係る費用
 - 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実施回数、受講対象者数等で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年度講師派遣研修指導業務【対面】 研修概要

<別紙5 別表>

研修名	令和8年度講師派遣研修 ①「タイムパフォーマンス向上研修」	令和8年度講師派遣研修 ②「（仮）挑戦と成長につなげるスキル獲得研修」
本研修のねらい	限られた時間の中で効率的な仕事を行うために、タイムパフォーマンスを向上させる知識・技術を身に付けること。	失敗を恐れずに挑戦するマインドや行動するための方法、また、挫折や困難な状況に直面しても立ち直り、成長につなげるための知識・技術を身に付けること。
受講対象者（予定）	実施する局（区）が選定する職員（一般職～課長職）各回30人程度	
実施回数	最大12回（局（区）との調整により確定する）。	最大12回（局（区）との調整により確定する）。
実施日時	令和8年8月3日（月）～令和8年12月18日（金）（土・日・祝日及びその翌日を除く。）のうち、局（区）が実施を希望する日。 講義時間は、1回当たり3時間15分（札幌市が研修前後に行う合計10分程度の司会進行を除く）とし、午前開催は8:45～12:15、午後開催は13:00～17:15の範囲内とする（詳細は実施する局（区）と別途調整する。）。 企画提案の提出に当たり、実施可能な日程・時間帯を上記期間内で20日（予備日を含む。）分提案すること。	令和8年8月3日（月）～令和8年12月18日（金）（土・日・祝日及びその翌日を除く。）のうち、局（区）が実施を希望する日。 講義時間は、1回当たり3時間15分（札幌市が研修前後に行う合計10分程度の司会進行を除く）とし、午前開催は8:45～12:15、午後開催は13:00～17:15の範囲内とする（詳細は実施する局（区）と別途調整する。）。 企画提案の提出に当たり、実施可能な日程・時間帯を上記期間内で20日（予備日を含む。）分提案すること。
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。 なお、各回で異なる講師としても差し支えないが、講師によって実施内容に差が出ないように留意すること。	
研修会場	実施する局（区）の会議室等、札幌市が別途指定する市内会場	
研修資料の印刷部数	1回あたり35部（受講対象者30部＋予備5部） ※納期は仕様書において指示する。	1回あたり35部（受講対象者30部＋予備5部） ※納期は仕様書において指示する。

令和8年度講師派遣研修指導業務【対面】 研修概要

<別紙5 別表>

研修名	令和8年度講師派遣研修 ①「タイムパフォーマンス向上研修」	令和8年度講師派遣研修 ②「（仮）挑戦と成長につなげるスキル獲得研修」
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。詳細な内容については、企画競争後に選定された事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・事後課題は実施しない。</p>	
	<p>【個別事項】</p> <p>生産性を向上させる知識・技術を習得し、即実践できるような内容とすること。</p> <p>なお、ITツールを利用した内容を盛り込む場合は、本市では「Microsoft Office」ではなく「Google Workspace」を使用しているので留意すること。</p>	<p>【個別事項】</p> <p>本市では、まちづくりの基本的な指針として策定した「第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン・アクションプラン2023」にて、行政運営の目指す姿として「市民のために、協働し、挑戦する市役所」を掲げ、「札幌市人材マネジメント方針」では目指す職員像として「市民志向・成長志向・未来志向」を定めている。本研修ではそれらを踏まえ、受講者の「挑戦」と「成長」の意識を高め、行動変容につながるような具体的スキル・技術を学べる内容とすること。</p> <p>なお、近年の講師派遣研修及びその他研修にて実施した下記のテーマと極力重複しないようにすること。</p>

令和8年度講師派遣研修指導業務【対面】 研修概要

<別紙5 別表>

研修名	令和8年度講師派遣研修 ①「タイムパフォーマンス向上研修」	令和8年度講師派遣研修 ②「（仮）挑戦と成長につなげるスキル獲得研修」
留意事項 (続き)		<ul style="list-style-type: none"> ・<u>令和7年度講師派遣研修</u> 「ワンペーパーで伝える！資料作成研修」 「アサーティブコミュニケーション研修」 ・<u>令和6年度講師派遣研修</u> 「仕事で使える実践的コミュニケーション力強化研修」 「部下・後輩を育成させるOJTトレーナースキルアップ研修」 ・<u>令和5年度講師派遣研修</u> 「きく力・伝える力向上研修」 ・<u>令和7年度能力開発研修(予定)</u> 「ファシリテーション研修」 「電話対応力向上研修」 「アンガーマネジメント研修」 「ラテラルシンキング研修」 「説明力向上研修」 ・<u>令和6年度能力開発研修</u> 「合意形成ネゴシエーション研修」 「コーチング研修」 「アサーティブコミュニケーション研修」 「理解力向上研修」 「ナッジ理論を活用した資料作成研修」 ・<u>採用3、5、7、20年目職員研修</u> 「キャリアデザイン」