

令和4年度管理職マネジメント力向上研修業務委託 仕様書

1 業務の名称

令和4年度管理職マネジメント力向上研修業務委託

2 業務の目的

鹿児島県の管理職職員に対する研修（集合・eラーニング）を実施し、マネジメント力の向上に資することを目的とする。

3 期間

契約日から令和5年1月31日（火）まで

4 契約金額の上限

3,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

5 実施する研修の内容及び留意事項

1 研修の内容

(1) 管理職のためのマネジメント研修～マネージャーとしての課題整理～

集合

① 研修のねらい

管理職に求められるマネジメント能力と創造的な（新たな課題に積極的にチャレンジする）職場づくり実現のための手法を習得する。

② 実施日程

令和4年8月22日（月）～26日（金）

※1日30人/組×5組（5日間）

③ 実施会場

令和4年8月22日（月）～24日（水）

鹿児島県庁7-A-2会議室（無料）

令和4年8月25日（木）～26日（金）

鹿児島県青少年会館3階洋会議室（有料（受託者において負担））

④ 受講予定人数

約150人（鹿児島県庁知事部局本庁の課長級等）

⑤ 研修内容

下記項目等、研修のねらいに資する内容とする。

【午前】 10:00～12:00	【午後】 13:00～16:00
1 管理職に求められるマネジメントとは	4 組織のマネジメント
2 管理職の役割と行動基準	5 業務のマネジメント
3 管理職の業務	6 人のマネジメント

(2) 管理職のためのマネジメント研修～政策形成能力向上（EBPM実践）～

eラーニング

① 研修のねらい

EBPM（証拠に基づく政策形成）の実現に向け、情報活用・データ分析の基礎スキルを習得する。

- ② 受講可能期間
令和4年9月1日(木)～12月28日(水)
- ③ 受講予定人数(必要ID及びパスワード)
約50人(鹿児島県庁知事部局本庁の課長級等)

- ④ 研修内容
下記項目等, 研修のねらいに資する内容とする。

- 研修時間: 1時間～2時間程度
- 1 EBPMの重要性
- 2 EBPMの実践に向けて(EBPMの取組事例)
- 3 情報活用・データ分析の実践方法

(3) 管理職のためのマネジメント研修～部下のキャリア開発支援～ eラーニング

- ① 研修のねらい
部下のキャリア開発における上司の役割を理解し, 部下のキャリア形成支援の実践法や面談の進め方等を習得する。

- ② 受講可能期間
令和4年9月1日(木)～12月28日(水)
- ③ 受講予定人数(必要ID及びパスワード)
約50人(鹿児島県庁知事部局本庁の課長級等)

- ④ 研修内容
下記項目等, 研修のねらいに資する内容とする。

- 研修時間: 1時間～2時間程度
- 1 人材育成の意義と重要性
- 2 キャリアの捉え方
- 3 部下のキャリア支援の実践方法を学ぶ
- 4 面談の進め方

(4) 管理職のためのマネジメント研修～生産性向上に向けて～ eラーニング

- ① 研修のねらい
人口減少等が進む中, 限られた行政資源を効果的・効率的に活用し, 最大の成果を挙げることが求められていることから, 管理職として, 限られた時間の中で, 部下の仕事をきちんと成果につなげるための手法を習得する。

- ② 受講可能期間
令和4年9月1日(木)～12月28日(水)
- ③ 受講予定人数(必要ID及びパスワード)
約50人(鹿児島県庁知事部局本庁の課長級等)

- ④ 研修内容
下記項目等, 研修のねらいに資する内容とする。

- 研修時間: 1時間～2時間程度
- 1 生産性向上の必要性
- 2 業務のムダを知る
- 3 業務のあるべき姿が見える化する
- 4 生産性向上の実践方法

2 研修実施に係る留意事項

(1) 集合研修

- ① 感染症対策を徹底した上で開催すること
- ② 新型コロナウイルス感染症の感染状況によっては、オンライン開催での実施を検討すること
なお、実施方法等詳細については、県と協議して決定すること
- ③ 講師が県外在住の場合で、講師在住地等の新型コロナウイルス感染症感染拡大状況等から来県が望ましくないと考えられる場合には、オンラインにより、講師と研修会場を繋いだ上で研修を実施する等、感染拡大防止に配慮すること
なお、詳細については県と協議して決定すること

(2) eラーニング

- ① パソコンのほか、スマートフォン及びタブレット端末等による学習が可能であること
- ② 受講者がインターネットで事業者のサーバーに接続し、事業者のソフトウェアの使用が可能であること
- ③ 受講者に個別のID及びパスワードを付与し、受講者自身が自らの受講状況を確認できること
- ④ 各受講者の受講状況を閲覧できること。また、全受講者の受講状況を一元的に閲覧できること
例) 受講した講座、修了の有無 等
- ⑤ 受講者からのシステム利用に係る問合せ対応及び操作に関するサポート体制を受託者として整備すること
- ⑥ システムに不具合が生じた場合、速やかに対応するとともに、対応内容を県へ連絡する体制を確保すること

6 業務委託の内容

県と協議、連携しながら、以下の1～3の業務を行うこと。

4の業務については県において行うこととする。

1 集合研修

- (1) 講師の選定及び連絡調整
- (2) 研修で使用する資料（テキスト等）、機材等の準備

2 eラーニング

- (1) eラーニング教材の作成・視聴用URLの付与
- (2) 視聴用ID及びパスワードの付与
- (3) 受講者からのシステム利用等に係る問合せの対応

3 共通事項

- (1) 研修に係るアンケート作成、配布・回収、集計
- (2) 業務完了後、業務完了報告書の提出
(研修講座ごとの受講人数、アンケート集計結果等)

4 県が行う業務

- (1) 受講者の選定
- (2) 受講者との連絡調整
- (3) 研修当日の設営（感染症対策を含む）
- (4) 研修当日の受付・運営

7 その他留意事項

- (1) 受託者は、業務上知り得た情報については、本委託業務以外の目的で利用し、又は第三者への開示、漏えいをしないこと
- (2) 受託者は、本業務における個人情報の取扱に当たっては、鹿児島県個人情報保護条例を遵守すること
- (3) 受託者は、業務遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑念が生じた事項及び本仕様書に明記していない事項については、県と協議のうえ解決すること