

令和6年度 大阪市職員人材開発センター及び総務局人事部人事課研修関連業務にかかる業務委託 公募型プロポーザル研修一覧

研修番号	担当	研修名	カリキュラム名	研修目的	業務概要					
					契約上限額(税込み)	積算内訳	主な対象者	対象者数	実施回数	事業実施日程
1	職員人材開発センター	新採用者研修	新採用者フォローアップ研修(グループ別研修)	主体的に物事を考え、行動する必要性を理解するとともに、円滑に業務を遂行するためのヒューマンスキルを養う。	金 2,720,000 円	170,000円×16回	新規採用職員	約780人(約50人×16回)	1日間×16回	9月～11月
2		グローアップ研修(採用3年目)	グローアップ研修(採用3年目)(グループ別研修)	周囲の状況を理解し、適切に働きかけながら、主体的に業務を遂行する姿勢・能力を養う。	金 2,380,000 円	170,000円×14回	採用3年目職員	約600人(約43人×14回)	1日間×14回	10月～12月
3		新任主務研修	新任主務研修【基礎】(オンライン研修)	主務の職責を担う職員としての自覚を持ち、業務運営の要として将来を見据える力を養う。	金 200,000 円	100,000円×2回	新任主務職員	約440人(約220人×2回)	半日間×2回	6月～8月
			新任主務研修【実践】(グループ別研修)		金 800,000 円	100,000円×8回		約440人(約55人×8回)	半日間×8回	
4		管理職層研修	新任係長マネジメント研修【基礎】(オンライン研修)	係長職としての責務に対する認識を深めるとともに、担当業務の責任者として、部下育成力、業務遂行能力の向上を図る。	金 200,000 円	100,000円×2回	新任係長職員	約570人(約285人×2回)	半日間×2回	6月～7月
			新任係長マネジメント研修【実践】(グループ別研修)		金 1,200,000 円	100,000円×12回		約570人(約48人×12回)	半日間×12回	7月～10月
			新任課長代理研修(集合研修)	課長代理としての責務に対する認識を深めるとともに、課長の補佐的役割を担う課長代理級に求められるマネジメント能力の向上を図る。	金 400,000 円	100,000円×4回	新任課長代理職員	約280人(約70人×4回)	半日間×4回	6月～12月
5		管理職育成アセスメント研修	管理職育成アセスメント研修(グループ別研修)	・他者からのアセスメント(評価)により、自身の能力や強み・弱みを明確にし、課題を認識する。 ・自己理解を深めた上で、管理職として必要な、マネジメントのスキルを向上させる。 ・評価の結果を課長昇任の際の参考とする。	金 14,300,000 円	1,300,000円×11回	課長代理級職員	約150人(約14人×11回)	2日間×11回	7月～10月
			管理職育成アセスメントフォローアップ研修(集合研修)	管理職育成アセスメント研修を受講した職員が、自己の啓発課題における能力開発を図り、管理職に必要なマネジメント力を向上させる。	金 1,300,000 円	325,000円×4回		約150人(約38人×4回)	半日間×4回	10月～1月
6		技能職員研修	新任部門監理主任研修(グループ別研修)	取り巻く環境変化に対する視野を広げるとともに、部門監理主任として所管する職員を指揮・監督する責任と役割を認識し、併せて仕事のあり方を理解し、職場活性化と部下の指導育成方法を習得する。	金 170,000 円	170,000×1回	新任部門監理主任職員	約40人(約40人×1回)	1日間×1回	6月～12月
	新任技能統括主任研修(グループ別研修)		取り巻く環境変化に対応しうる識見と洞察力を深め、所管する職員の総括管理者として、職場マネジメント能力を高める。	金 170,000 円	170,000×1回	新任技能統括主任職員	約15人(約15人×1回)	1日間×1回	6月～12月	

令和6年度 大阪市職員人材開発センター及び総務局人事部人事課研修関連業務にかかる業務委託 公募型プロポーザル研修一覧

研修番号	担当	研修名	カリキュラム名	研修目的	業務概要					
					契約上限額(税込み)	積算内訳	主な対象者	対象者数	実施回数	事業実施日程
7		キャリア研修	キャリアデザイン研修1 (グループ別研修)	30歳という節目の年齢において、これまでの仕事経験を振り返り、働くことの意味や目的について改めて考えることで、組織の求める自律的な職員を育成することを目的とする。	金 600,000 円	100,000円×6回	令和6年度に満30歳に達する職員	約230人 (約40人×6回)	半日間×6回	6月～3月
			キャリアデザイン研修2 (グループ別研修)	40歳という節目の年齢において、これまでの仕事経験を振り返り、自身の価値観や強み弱みを理解し、働くことの意味や目的について改めて考えることで、組織の求める自律的な職員を育成することを目的とする。	金 900,000 円	100,000円×9回	令和6年度に40歳に達する職員	約330人 (約40人×9回)	半日間×9回	6月～3月
			キャリアデザイン研修3 (グループ別研修)	55歳を迎える職員が、役職定年や定年の引き上げなどに伴う役割や処遇等環境変化への対応力を身に付けるとともに、これまでの自身の経験を振り返り、今後組織に求められる役割を認識し、主体的に自身のキャリアを築いて組織貢献していきける自律的な職員を育成することを目的とする。	金 1,600,000 円	100,000円×16回	令和6年度に満55歳に達する職員及び令和6年度に56～60歳に達する職員のうち受講を希望する職員	約800人 (約50人×16回)	半日間×16回	6月～3月
			キャリアデザイン研修(希望制) (グループ別研修)	これまでの仕事経験を振り返り、今後のキャリア形成について考えることで、自己啓発意識を高め、組織の求める自律的な職員を育成することを目的とする。	金 340,000 円	170,000×2回	受講を希望する職員	約80人 (約40人×2回)	1日間×2回	6月～3月
			キャリア形成にかかる相談・助言	職員にキャリア形成を促すことで、能力開発に対するやる気高め、組織の中で自己実現をめざす自律的な職員を育成することを目的とする。	金 490,000 円	(相談・助言) 490,000円	相談を希望する職員			6月～3月
8		企画・発想力向上研修	企画・発想力向上研修 (グループ別研修)	企画立案の基本的な流れを理解したうえで、発想法について習得し、新しい考えや効果的な企画を立案できる能力を身につける。	金 340,000 円	170,000円×2回	係員、係長級、課長代理級の職員	約60人 (約30人×2回)	1日間×2回	6月～3月
9		イクボス(ワーク・ライフ・バランス)研修	イクボス(ワーク・ライフ・バランス)研修 (グループ別研修)	多様な働き方を確保し、質の高い市政運営を図るために、ワーク・ライフ・バランスについて理解を深め、職場において管理者層がイクボスとなりリーダーシップを持って部下職員のワーク・ライフ・バランスを推進し、自ら率先して仕事と家庭や地域生活の調和を図ることを実践し、定着させる	金 600,000 円	100,000円×6回	課長級、課長代理級の職員	約300人 (約50人×6回)	半日間×6回	7月～8月
10	総務局人事部 人事課	人事評価者研修【組織マネジメント編】	人事評価者研修【組織マネジメント編】	評価者に対し、より評価の納得性を高めるための評価基準の標準化や効果的な面談手法を習得することで、人事考課制度の趣旨である人材育成と執務意欲の向上、並びに評価精度の向上を目的とする。	金 570,988 円	・研修料 188,144円×2回 ・eラーニング資料 作成費 194,700円	(1) 新任課長級職員 (2) 現任課長級職員	(1)(2)あわせて約180人 (90人×2回)	3時間×2回	6月～9月
11		指導管理者向け研修及び特別研修(概算契約)	指導管理者向け研修及び特別研修(概算契約)	(1) 指導管理者向け研修 ・勤務実績が良くない又はその職に必要な適格性を欠くと認められる職員(以下「指導対象職員」という。)に対し、指導を行う立場の職員(以下「指導管理者」という。)に管理監督者としての役割、責任について、理解・認識させるとともに、本市において実施する職場指導等(以下「適正化指導」という。)において、より効果的な指導・助言、指導記録の作成等につなげていくための指導技法等の習得を図る。 (2) 特別研修 ・指導対象職員に対し、本市職員としての職責を果たせるよう資質・能力の向上を図り、本研修後に設けている3月間の所属での指導期間において、その状態を改善させる。	金 2,411,772 円	・事務費等 11,000円 ・指導管理者向け研修 441,496円×1回 ・特別研修 1,959,276円×1回	(1) 指導管理者向け研修 ・職場指導管理者 2～15人程度 (2) 特別研修 ・指導対象職員 1～5人程度 ・職場指導管理者 2～10人程度 (年間想定人数)	(1) 指導管理者向け研修 ・職場指導管理者 2～15人程度 (2) 特別研修 ・指導対象職員 1～5人程度 ・職場指導管理者 2～10人程度 (年間想定人数)	(1) 指導管理者向け研修 ・講義 3時間×1回 質疑応答時間含む ・中間報告会 3時間×1回 (2) 特別研修 指導対象職員向け ・集合研修 3時間×1回 ・個別面談 1人につき1時間×1回 (上記集合研修とは別日で実施) 職場指導管理者向け ・個別面談 指導対象職員1人につき1時間×1回 ・中間報告会 3時間×1回 回数は、変更の可能性あり	6月～3月

実施時期、対象者数及び実施回数は変更することがあります。