

# 仕 様 書

- 1 件 名 令和8年度職員階層別研修
- 2 履 行 場 所 岡山市中区桑野715番地2 岡山ふれあいセンター
- 3 履 行 日 以下の候補日から7日間の実施を調整  
①令和8年6月4日(木) ②令和8年6月5日(金)  
③令和8年6月17日(水) ④令和8年6月18日(木)  
⑤令和8年6月24日(水) ⑥令和8年7月1日(水)  
⑦令和8年7月8日(水) ⑧令和8年7月15日(水)  
⑨令和8年8月12日(水) ⑩令和8年8月27日(木)
- 4 委 託 内 容 (1)自社が持つ階層別研修をベースとして、事前に財団担当者と打合せを行い、公社の意見及び要望を取り入れた構成を提案すること。なお、事前の打ち合わせには講師も同席すること。  
(2)公益性を持つ財団の背景を考慮し、財団の経営方針に即した人材育成に必要な内容とすること。  
(3)グループワークを取り入れるなど能動的な参加を促す内容を提供すること。  
(4)各階層別に求められる役割理解や思考形成、スキル習得を目的とした構成を提案すること。実施は次の階層別に行うこととし、財団の定める職務遂行能力の習得を促す内容とすること。なお、職務遂行能力については、落札業者に提示する。

【部長・課長級】9時00分～17時00分(7時間)

財団全体に対する広域的な視野・思考を持ち、組織戦略、外部環境(組織)との連携、人材育成の構造等、組織運営を担う。

【課長補佐級】9時00分～17時00分(7時間)

課題解決型・上位職の方針を実務へ落とし込むマネジメント、課内の指針を示し業務標準化や生産性向上への助言・指導を行う。

【係長級】9時00分～17時00分(7時間)
プレイングマネージャーとして現場をまとめ、係内の業務管理と問題発見と改善提案を行う。人材育成力の向上・指導によるチーム作りを進め、係内のマネジメントを行う。
【主任級】13時00分～17時00分(4時間)×2回
現場リーダーとして、後輩のフォローや係内業務における段取りや業務改善、トラブルの初期対応等、チーム内の業務を円滑かつ効果的に進める。
【中堅職員】(3時間)
①9時00分～12時00分 ②13時00分～16時00分
中核人材として主体性のある職務遂行と責任感を持ち、後輩との協働・指導の基本を習得する。自己成長計画から自身のキャリアデザインを見通す。

※中堅職員は採用から5年目を迎える職員を対象に行う

※中堅職員①の受講者は、放課後児童クラブ配属職員に限定。

放課後児童クラブは、各小学校敷地内に職場が配置され主任級以上の上司が同施設内に在籍していないため、②の中堅職員の内容と部分的に修正検討が必要なる場合がある(内容について担当者と調整すること)。

5 支払条件

月ごとの業務完了後、請求を受けた日の属する月の翌月末までに支払う

6 その他

(1)本仕様書の内容に疑義が生じたとき、または本仕様書に定めのない事項に関しては、担当者と協議し、円満解決を計ること。

(2)研修の実施は、上位職から順に行うものとする。

但し、中堅職員①についてのみ7月上旬までの実施とすること。

7 担 当

岡山市中区桑野715番地2  
 公益財団法人岡山市ふれあい公社  
 事務局管理部総務課 高橋  
 (086)274-5139