

# 仕様書

## 1 委託業務の名称

5年目職員研修及び主任研修業務

## 2 委託期間

令和8年11月4日から令和8年12月11日までのうち4日間  
ただし、土日祝日を除く。

※各研修1日間×2回＝2日間（同一内容の研修を2回実施）

※研修時間は、各日午前9時から午後4時半までとする。

## 3 業務場所（研修会場）

前橋市議会庁舎2階研修室（前橋市大手町二丁目12番1号）

## 4 委託業務の目的及び内容

- ・本業務は前橋市人材育成基本方針に基づいた内容とすること。
- ・5年目研修では「問題発見力・問題解決力」の基礎的手法を身につけ、主任研修ではより高度なロジカルシンキングと説得力のある発信・提案へと発展させ、主任としての実践力を強化するプログラムとする。

### （1）5年目研修

#### ア 目的

業務改善の中心をなす「問題発見力・問題解決力」を磨き、問題発見・解決の基本を学習することで、様々な問題に対し、主体的に解決に向けて取り組めるようにする。

#### イ 内容

- ・問題解決の基本、問題解決の前提
- ・問題の発見と整理
- ・原因の究明
- ・解決策立案
- ・演習（職場の問題の解決策）

### （2）主任研修

#### ア 目的

ロジカルシンキングを理解し、わかりやすく納得できる伝え方を習得するとともに、業務提案やプロモーション等で活用できるよう、主任として

の実践力の向上を図る。

#### イ 内容

- ・ロジカルシンキングとは（ロジカルシンキングの基礎の確認）
- ・伝えたい情報の整理
- ・話の構造の整理や話の展開方法
- ・伝えるための手法、効果的な資料作成
- ・動いてもらうための効果的な伝え方
- ・演習

#### 5 対象者

- ・5年目研修：令和4年度新規採用職員及び未受講者
- ・主任研修：令和7年度に主任に昇格した職員及び未受講者

#### 6 人数

- ・5年目職員研修：2日間合計97人（予定）
- ・主任研修：2日間合計110人（予定）

#### 7 講師

他自治体等において実績を有する講師とする。

#### 8 委託金額

委託金額は、講師人件費、事務手数料、テキスト原稿料、講師の宿泊費、昼食代及び交通費を含むものとする（消費税及び地方消費税を含む。）。

#### 9 報告及び検査

受託業者は、業務を完了したときは、速やかに業務完了報告書を市に提出するものとする。

市は、業務完了報告書の提出を受けた日から10日以内に検査を行うものとする。

#### 10 支払方法

受託業者は、市の検査に合格したときは、契約金額の支払いを市に請求することができる。

市は、受託業者から請求を受けた日から30日以内に契約金額を支払うものとする。

#### 11 契約保証金

免除

## 2 その他

消費税及び地方消費税の免税事業者は、契約書を作成するために必要なので、採用決定後直ちに「免税事業者届出書」をこの委託業務の担当課（前橋市総務部職員課）へ提出してください。

なお、この届出書の提出に当たっては、別紙の様式第1号を使用することとし、課税期間の記載については、契約締結予定日を含む事業年度（個人事業者の場合は1月1日から12月31日まで）を記入してください。

## 13 担当

前橋市総務部職員課人材育成係

〒371-8601 群馬県前橋市大手町二丁目12番1号

電話 027-898-6503（ダイヤルイン）

FAX 027-224-4166