

富山県職員研修実施計画見直し業務仕様書

1 趣旨

富山県では、県職員の人材育成・確保の取組みを計画的・総合的に進めるため、令和6年2月に「富山県職員人材育成・確保基本方針～職員一人ひとりが自ら考えて始動する富山県へ～」(以下「基本方針」という。)を策定した。また、併せて、職員一人ひとりがどのように行動すべきかを言語化して「富山県職員行動指針」(以下「行動指針」という。)を策定した。この基本方針や行動指針の趣旨を踏まえ、「仕事のやりがい」・「組織への貢献の実感」・「自己成長」を感じながら、多様な課題に対応できる県職員を育成するため、職員研修所研修の研修体系の一層の充実を図ることとし、富山県職員研修実施計画(以下「研修計画」という。)の見直し業務を委託するものである。

見直しの方向性としては、①職員のキャリア開発を支援する研修の充実、②繰返し研修(※1)と単位制研修(※2)の一貫性の確保、③単位制研修等の効果測定の見直し等を行うこととしている。

※1繰返し研修：新任職員研修など、特定の階層や年齢の職員全員を対象にした研修であり、階層や年齢に応じて、階段を登るように受講するもの

※2単位制研修：上位の職に就くに当たって必要な能力をあらかじめ習得するものであり、昇任や登用前のクラス在職中に、一定数以上の科目を選択して受講し、その後の職場実践を踏まえて修了(単位認定)するもの(上位の職に就くための必要条件)

2 委託業務名

富山県職員研修実施計画見直し業務

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月28日(金)まで

4 業務内容

(1) 現行の研修計画(別添1)、基本方針(別添2)及び行動指針(別添3)の理解及び課題整理
県との打合せ(オンラインも可)や県からの資料提供等に基づき、現行の研修計画、基本方針(研修計画の見直しの方向性を含む)及び行動指針を理解するとともに、他の自治体や民間等における職員(社員)研修の現状等を把握のうえ、研修計画の見直しを検討する際に押さえておくべきポイントや検討すべき課題について整理する。

(2) 職員アンケート結果の詳細分析と職員に不足する能力等の把握

昨年度、基本方針等の検討に向けて実施した職員アンケート(別添4)の結果について、階層別や年齢別等に詳細に分析することにより、職員に不足する能力や職員の研修に対するニーズなど、研修計画の見直しの検討にあたって必要なデータを把握する。

※プロポーザルの企画提案では、分析の方針やイメージなどをお示しいただきたい。

(3) 研修体系の見直し案の提案

上記(1)(2)及び下記の見直しの方向性をふまえ、研修体系の見直し案を検討のうえ、県に提案し、県と適宜打合せ(オンラインも可)を行う。

<見直しの方向性>

①繰返し研修と単位制研修の一貫性の確保

「繰返し研修」と「単位制研修」については、いずれも指定階層別研修に位置付け、組織マネジメント能力、職員育成能力、スキルの習得などのための科目を設けているが、これらの中には、階層をまたいで継続的に習得・実践すべき科目(コミュニケーションスキルの習得など)も少なくないため、研修の枠組みを超えた戦略的体系化を目指すものとする。

②eラーニングによる研修の充実

eラーニングによる研修は、時間や場所の制約がなく、職員自らの進捗に応じた柔軟な研修の受講が可能であるため、eラーニングによる研修に移行可能な科目は積極的に移行させるものとする。

③職員のキャリア開発を支援する研修の充実(参考:令和6年度から既に実施済み)

「キャリア開発研修」「繰返し研修」として実施しているものを体系化し、「キャリアデザイン研修」として拡充を図る。具体的には、繰返し研修において、およそ10年ごとにキャリアデザイン研修を受講できる体制を整えるとともに、新たに新任所属長・新任係長に対する研修も導入し、上司による部下のキャリア開発への支援も推進する。

※プロポーザルの企画提案では、①及び②の見直し方針や考え方、イメージ(①の階層をまたいで継続的に習得・実践すべき科目は「コミュニケーションスキルの習得」を必須とし、それ以外の提案も含む)等をお示しいただきたい。

また、①～③以外で必要と考えられる見直しの方向性があれば、お示しいただきたい。

(4)効果測定の見直し案の提案

研修受講者が身に着けたスキルを業務に活用できているかについては、所属長の効果測定により測定してきたが、職員の能力向上、業務での活用度の視点から、より有効な効果測定方法を検討のうえ、県に提案し、県と適宜打合せ(オンラインも可)を行う。

※プロポーザルの企画提案では、考えられる有効な効果測定の方法の案を1つ以上お示しいただきたい。

(5)研修計画(案)のとりまとめ

上記(3)(4)をふまえ、県と適宜打合せ(オンラインも可)を行いながら、次期研修計画(案)をとりまとめる。(当年度の研修は前年度9月(約半年前)から準備が必要となるため、研修の見直しは令和7～8年度にかけて順次実施していく予定とし、7年度から見直す部分と8年度から見直す部分をわかりやすく示すこと)

(6)研修委託の発注方法等の提案

各研修については、現在、研修毎に3年毎にプロポーザルにより選定する委託業者に委託して実施しているが、例えば、新たな研修体系に基づき関係する複数の研修をまとめてプロポーザルを実施するなど、より効率的・効果的な研修委託の発注方法について提案する。

また、併せて、研修実施における事務的作業(受講者の募集・受講決定から効果測定まで)のより効率的・効果的な実施方法について提案する。

※プロポーザルの企画提案では、効率的・効果的な研修委託の発注方法(複数の研修をまとめてプロポーザルを実施する場合のまとめ方及びその考え方を含む)や、事務的作業のより効率的・効果的な実施方法の案をお示しいただきたい。

5 スケジュール

- 7月 本業務委託契約の締結、4(1)の県との打合せ、見直しポイント及び課題整理
8～9月 4(2)の職員アンケート結果の詳細分析と職員に不足する能力等の把握
10月 4(3)の研修体系の見直し案の提案、県との打合せ
4(4)の効果測定の見直し案の提案、県との打合せ
4(5)の研修計画(案)(骨子)の提案、県との打合せ
(※7年度から見直しを実施する部分は、詳細な提案も行うこと)
4(6)の発注方法等の提案、県との打合せ
11～2月 4(5)の研修計画(案)の作成、県との打合せ
3月 4(5)の研修計画(案)の最終調整、県との打合せ、研修計画(案)の納入
本業務委託の実績報告

6 成果品

本業務において作成した以下の資料については、いずれも紙媒体及び電子データで納品する。

- (1) 4(2)のアンケート結果の分析資料
- (2) 4(5)の研修計画(案)
- (3) 本業務において作成したその他資料
- (4) 実績報告書
- (5) その他、県が受託者と合意のうえ提出を求める成果物

7 その他

(1) 本仕様書に記載のない業務についても、予算の範囲内において、より効果的な提案を妨げるものではない。

(2) 業務の実施においては、富山県に対して緊密に進捗状況等を報告、確認し、必要に応じて富山県と協議して業務を進めること。

(3) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は、富山県の保有とすること。

(4) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている履行方法等を使用するときは、受託者がその使用に関する一切の責任を負うこと。

(5) 成果物については、原則として富山県が複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすることができること。但し、制作の都合上止むを得ず、著作権等を富山県に譲渡できない写真、文章等を使用する場合は、事前に申し入れを行い、富山県の実情を把握すること。富山県に著作権等を帰属させることができない写真、文章等の二次利用については、その都度、富山県と協議すること。

(6) 個人情報の取扱いにあたっては、別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(7) 本仕様書に明示のない事項、又は業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。

(8) 本仕様書はプロポーザル用であり、事業内容については、今後変更の可能性がある。