

令和2年度 研修講師プレゼンテーション実施要領

1 趣旨・目的

広島県自治総合研修センター（以下「研修センター」という。）は、ひろしま自治人材開発機構の研修実施機関として、県・市町職員を対象に、広く研修を実施しています。

研修センターでは、研修内容の充実を図るため、研修内容の検証、見直し、優秀な外部講師の確保を随時行っています。今回、その一環として、次に掲げる科目につき、令和3年度以降の研修講師の候補者（以下「講師候補者」という。）を決めるため、研修講師プレゼンテーション（以下「プレゼンテーション」という。）を実施します。

2 募集科目

次の3科目のプレゼンテーション参加者を募集します。

(1) 市町監督者研修「リスクマネジメント」

受講者	市町職員：係長（昇任後3年未満）
ねらい	平時のリスクマネジメントの基本や事務処理ミスとその防止策を習得する。
講義日程 (予定)	1 実施時期：5～6月 2 実施回次：全8回次 <u>※数回次のみの実施も可能</u> 3 実施会場：広島3回，呉2回，県東部2回，県北部1回 ※広島会場は研修センター，他会場は調整中 4 講義時間数：6時間/回次 ※全回次9：30～16：30で，そのうち昼休憩が1時間
定員	約30～35名/回（計260名程度）
留意事項	1 受講後，業務において「現場のミスを減らす」ことができるよう実践的な内容としてください。 2 この科目は，監督者が自分の職位において実践できるリスク防止のための知識・スキル習得を目的としますので，リスクが顕在化した時の対応スキル（クライシスコミュニケーション）についての講義は必要ありません。
内容 (例)	1 平時のリスクマネジメント ○リスクマネジメントの必要性 ○洗い出しと優先順位付け 2 事務処理ミスの防止 ○事務処理ミスとは ○事務処理ミスの防止の具体的な仕組み 3 演習 例：ケーススタディや自部署での事務処理ミス防止を考える 等

(2) 市町初任（前期）研修「ビジネスマナー・職場のコミュニケーション」

受講者	市町職員：新規採用職員（前年度中途採用職員を含む。）
ねらい	1 住民に身近な市町職員として，ビジネスマナーを習得する必要性を理解し，基本スキルを習得することで，住民の信頼を得るビジネスマナーを身につける。 2 コミュニケーションの必要性を理解し，コミュニケーションスキルの基本を習得する。
講義日程 (予定)	1 実施時期：4月下旬～5月 2 実施回次：全7回次 <u>※数回次のみの実施も可能</u> 3 実施会場：広島4回，福山3回 ※広島会場は研修センター，福山会場は調整中 4 講義時間数：6時間/回次 ※ビジネスマナー 2. 5時間，職場のコミュニケーション 3. 5時間 ※全回次9：30～16：30（そのうち昼休憩が1時間）で， 午前がビジネスマナー/午後が職場のコミュニケーションとする。

定員	約50～55名/回（計360名程度）
留意事項	1 実践的な研修とするため、実技・演習を中心としてください。 2 受講者には、新卒者だけではなく社会人経験者も含まれるので、社会人の先輩として手本を見せる場や発言の場を設けるなど、社会人経験者を巻き込んだ研修手法の提案があれば、ご提示ください。
内容 (例)	「ビジネスマナー」 1 マナーを習得することの意義、実践する上での心構え 2 公務職場にふさわしい身だしなみ 3 言葉遣い、来客応対、電話応対、電子メールのマナー 「職場のコミュニケーション」 1 コミュニケーションの必要性 2 相手との信頼関係を構築することの必要性、重要性 3 上手な聴き方（傾聴）、上手な話し方（論理的な伝達方法） 4 上司、先輩からの指示、命令の受け方

（3）市町中堅Ⅲ研修「コーチング」

受講者	市町職員：中堅職員（在職13～27年の一般職員）
ねらい	他の組織との間や職場におけるコミュニケーションを円滑にし、周囲と協力・支援し合って仕事を進めるため、コーチングの基本的スキルを習得する。
講義日程 (予定)	1 実施時期：6～8月 2 実施回次：全7回次 ※数回次のみの実施も可能 3 実施会場：広島3回、福山2回、県北部2回 ※広島会場は研修センター、他会場は調整中 4 講義時間数：6時間/回次 ※全回次9：30～16：30で、そのうち昼休憩が1時間
定員	約30～35名/回（計220名程度）
留意事項	1 受講者の多くがコーチング初心者の想定です。 2 実践的な研修とするため、実技・演習を中心としてください。
内容 (例)	1 信頼関係を築くコミュニケーションの取り方 2 コーチングとは何か、コーチングスキルを身につける必要性 3 コーチングの3つのスキル（傾聴・承認・質問のスキル） 4 職場でのコーチングスキルの活用方法

3 応募要件

次に掲げる要件をすべて満たす法人又は個人とします。

- (1) 「5プレゼンテーション」に示すとおり、研修センターで実際に模擬講義等ができること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3) 広島県の指名除外を受けていない者であること。

4 応募方法

次により申込書等を提出してください。

- (1) 提出期限
令和2年12月25日（金）必着
- (2) 提出先
広島県自治総合研修センター 庶務・研修企画担当 中山・桑原
〔〒730-0021 広島市中区胡町4番21号 朝日生命広島胡町ビル5階
TEL:082-247-8221 E-mail: Akenshu@pref.hiroshima.lg.jp〕
- (3) 提出方法
電子メール、郵送（郵送の場合、提出期限内に必着のこと）又は持参

(4) 提出書類

- 別紙様式1 研修講師プレゼンテーション参加申込書
 - 別紙様式2 講師経歴書
 - 別紙様式3 レッスンプラン
 - 模擬講義用テキスト(40分版), 資料(あれば完成版テキスト(6時間版)等)
 - その他, 会社概要など参考となる資料
- ※「別紙様式2, 3」については, 既存資料に所定の内容が満たされていれば, これらに代えて提出しても構いません。

(5) その他

- ア 提出された書類は, 講師候補者の選定以外に提出者に無断で使用しません。また, 提出書類中, 提供を受けた個人情報, 広島県個人情報保護条例(平成16年広島県条例第53号)に基づき適切に管理し, 応募者の同意なくして第三者に提供はしません。ただし, 県内市町(広島市を除く。)の研修担当課に限り, 県内市町の求めに応じて提出書類の写しを渡すことがあるので, このことをあらかじめ承諾の上, 提出してください。
- イ 応募者への連絡は, 原則として電子メールにより行いますので, メールアドレスをお持ちの場合は, 必ず「別紙様式1」中の連絡先欄にメールアドレスを記載してください。
- ウ 提出された書類は, 返却しません。

5 プレゼンテーション

応募者は, 次のとおり研修センターでプレゼンテーションを実施していただきます。

なお, 応募者多数の場合は, 提出いただいた書類による事前審査を行った上で, プレゼンテーション参加者を決定し, お知らせします。

(1) 日時

- ア 期間: 令和3年1月19日(火)~1月26日(火)(土日は除く。)
- イ 時間: 10時~17時の間で, 指定する60分間(12時~13時の1時間を除く。)
- ※ ただし, 上記日程での実施が難しい場合は, 別途調整します。
- ウ 事前審査の結果を含む具体的な日程の連絡は, 1月13日(水)頃に電子メールで送る予定です。広島県自治総合研修センター(Akenshu@pref.hiroshima.lg.jp)から送りますので, このメールアドレスが受信できるようにしてください。

(2) 場所

広島県自治総合研修センター 第3研修室
(〒730-0021 広島市中区胡町4番21号 朝日生命広島胡町ビル7階)

(3) 実施内容

- ア プレゼンテーションは, 次の時間配分を目安として, 1科目あたり60分間で実施します。
- 自己紹介・会社紹介・レッスンプランの説明: 10分
 - 講師による模擬講義: 40分
 - 質疑応答: 10分
- イ 模擬講義は, 評価員を受講者と見立て, 提出したレッスンプランのポイントとなる部分を中心に行うものとします。
- ウ プレゼンテーション時に, 応募者は, ホワイトボード, パソコン(Windows10), プロジェクター, スクリーンなど研修センターの備品を使用することができますので, 希望があれば, 「別紙様式1」の所定の欄に記載してください。

(4) 評価

研修センターの職員3名が評価員となり, 「研修内容」, 「講師の特性」, 「教材」, 「実績」, 「費用」等について総合的に評価します。

6 審査結果の通知

プレゼンテーションによる審査結果は, プレゼンテーション参加者それぞれの結果について, 令和3年1月下旬から2月初旬を目途に連絡します。ただし, このことにより直ちに講師として依頼することを確認するものではありません。

7 費用負担

応募及びプレゼンテーションの参加に係る費用は, 全て応募者の負担とします。

8 その他

- (1) 審査の結果、講師候補者を決定します。その後、協議を行った上で、講師を依頼することとなった場合は、研修センターの契約担当職員が別途定める予定価格の範囲内で、研修実施に係る契約を締結します。
- (2) 契約条項等は、広島県契約規則(昭和 39 年広島県規則第 32 号)及び広島県会計規則(昭和 39 年広島県規則第 29 号)の定めるところによります。