

組織力を高めるコーチング研修業務委託仕様書

1. 業務名 組織力を高めるコーチング研修業務委託

2. 業務の目的

地方自治体を取り巻く環境が変化する中、川俣町役場にも新たな価値の創出が求められているが、若手職員が新しい取り組みに挑戦しながら、これまで受け継がれてきた知見や価値観も大切にし、役職者（上司）との対話を通じて、ともに新しい施策を考えられる職場づくりが必要であることから、職員のエンゲージメント（組織への愛着や自発的な貢献意欲）の向上を通じて、よりよい職場づくりや組織文化の醸成につながる研修の実施を目的とする。

なお、対話を重視する組織文化の定着に向けて、よりスキルアップを図るため、フォローアップや考課面談研修も行う。

3. 研修の予定期間、場所（いずれも予定）

業務委託期間：令和8年10月下旬～令和9年3月23日まで

研修予定期間：令和8年11月中旬～令和9年2月下旬まで

開催場所 ：福島県伊達郡川俣町字五百田30番地 川俣町役場内会議室
 または、川俣町字樋ノ口11番地 川俣町中央公民館内会議室

4. 業務の内容

（1）研修に必要な資料等の準備を事前に行い、必要部数印刷する。

（2）専門講師を準備のうえ、次の①、②、③の研修を実施する。

（各研修とも、パワーポイント資料を映写するためのプロジェクター、スクリーンは発注者で準備）

①組織力を高めるコーチング基礎研修 2回（各1日）開催

（対象職員は、課長職、課長補佐職及び中堅職員 50名を予定）

②コーチング基礎研修のフォローアップと考課面談研修 1回目 開催

（対象職員は、課長職、課長補佐職 25名を予定）

③コーチング基礎研修のフォローアップと考課面談研修 2回目 開催

(対象職員は、課長職、課長補佐職 25名を予定)

(3) 業務報告書の作成、提出

研修実施後、業務完了報告書を提出する。

報告の際には、実施内容等が詳細に分かる資料を添付する。

5. その他

(1) 研修実施前に、町担当課担当者が必要な打合せを行い資料を作成する。

(2) その他、必要な打合せを町担当課担当者と都度実施し、研修を実施する。