

次世代リーダー養成研修委託 仕様書

1 委託名

次世代リーダー養成研修委託

2 研修場所

豊田市西町ほか地内

3 契約期間

委託期間の開始日から令和8年1月30日（金）まで

4 業務の目的

5年後、10年後に豊田市をリードしていくコア人材を早期に選抜し育成するため、これからの自治体経営に求められる、価値創造力や経営能力を習得することを目的に実施する。

5 業務内容

研修内容の詳細は、下記内容を基本とし市担当者と打ち合わせの上決定する。

(1) 日 時

	日時	場所	内 容（予 定）
第1回	8月22日（金） 午前9時～午後5時	福祉センター 42～44会議室	豊田市で内製
第2回	9月24日（水） 午前9時～午後5時	東庁舎 65会議室	【リーダーへの期待と豊田市を取り巻く状況】 ・役割認識 ・市経営とは ・外部環境分析 ・テーマの選定
第3回	10月20日（月） 午前9時～午後5時	東庁舎 65会議室	【テーマの深堀とその手法】 ・豊田市の課題の共有 ・課題解決のステップ ・中身を深める議論の方法 ・ロジカルシンキング
第4回	11月18日（火） 午前9時～午後5時	東庁舎 65会議室	【政策の具体化】 ・マーケティングの視点・シナリオプランニング ・イシューの特定
第5回	12月17日（水） 午前9時～午後5時	東庁舎 大会議室 1～4	【政策提言にむけて】 ・政策のブラッシュアップ ・プレゼンテーションの方法
第6回	令和8年1月15日（木） 午前9時～正午	東庁舎 大会議室 1～3	【発表会、豊田市を背負う覚悟の整理】 ・発表会 ・総まとめ

(2) 派遣講師

全体総括講師 1人

特に研修後半においては政策提言発表に関する各グループの進捗管理及び方向性の軌道修正等を図る必要があるため、研修全体を俯瞰して進めることのできるよう、派遣する講師は原則全日同一の講師とすること。

ただし専門性の高い講師が一部の研修を代わりに担うことで研修効果がより高まる場合においては研修講師の一部変更を認めることとする。

(3) 受講者

豊田市職員 20代後半～30代前半 主査職 15人程度

(4) 留意事項

- ・第1回研修時に、受講者の取り組みたい政策提言テーマごとに大別したグループ（3～4名×4グループ）に分け、第6回研修の発表会までグループ活動を行う。ただし、必要に応じて発表会のグループとは別の組み合わせでグループワークを行うことは妨げない。
- ・本市の総合計画や地域経営戦略プランなど、本市固有の環境をよく理解したうえで受講

- 者に対し必要なテーマの研修を実施すること。
- ・限られた時間の中で質の高い研修ゴールを達成するために、必要に応じて対面研修外で受講者へ課題を課すことも可能とする。（各研修の前後に課題を設ける、Eラーニングの受講を促すなど）
 - ・座学だけでなく、受講者が自身の価値観を見直したり、新たな視点を得られるようグループワークの時間を設けること。
 - ・アイスブレイク等を用いて、受講者同士が心理的安全性を持てるようにすること。
 - ・研修には過去次世代リーダー養成研修受講者である5名がアドバイザーとして参加し、各グループの発表に向けた支援を行う。
 - ・研修体系における本研修の位置づけについては「【添付資料】研修体系の全体像」を参照。

6 研修内容イメージ

- (1) 第1回：豊田市内製
- ・オリエンテーション（自己紹介）
 - ・豊田市の財政運営について（財政課）
 - ・アドバイザー紹介
 - ・最終発表の全体像を知る…現状、課題、解決策
 - ・政策立案のために視野を広げる…時事ニュース記事を調べる（事前課題等）
 - ・興味のあるテーマの検討・共有（事前課題等）
 - ・グループ分け
- (2) 第2回
- ・役割認識…次世代リーダーとは
 - ・外部環境分析…世界の動向をとらえたうえでのビジョン（あるべき姿）
 - ・顧客の重要性…行政における顧客とは？
 - ・テーマの選定
- (3) 第3回
- ・「課題」とは…課題と問題の定義分け
 - ・ロジカルシンキング、PREP法、MECE、ブレインストーミング等
 - ・見立て…通常と異なる視点でとらえる訓練
 - ・政策立案に向けて…グループで自由に活動
 - ・中間発表…あるべき姿、ターゲット、現状・背景・課題、解決策（方向性）
- (4) 第4回
- ・シナリオプランニング
 - ・プロダクトアウト・マーケットイン
 - ・イシューの特定…本当に考えるべき事柄とは
 - ・政策提言に向けて…グループ活動（多角的に検証する）
- (5) 第5回
- ・政策提言に向けて…政策のブラッシュアップ、プレゼンテーションの手法
 - ・政策提言に向けて…グループ活動（発表準備）
- (6) 第6回：発表会（全4グループ）
- ・市長及び希望職員が聴講する発表会において、各グループ10分発表・10分質疑応答
 - ・発表後の振り返り
 - ・講師からの全体講評

7 業務の具体的な方法

- ・集合研修前、テキストや教材配信等による事前課題を設定することも可能。
- ・事前課題の配信方法は、市と協議した上で作成する。
- ・集合研修当日に使用する資料を作成し、納品する。
- ・上記の研修内容の講義が実施可能な講師を選定し、派遣する。
- ・集合研修はオンラインのライブ配信は不可。原則現地派遣とする。感染症の拡大防止や対

- 面での研修実施が困難だと市が判断する場合はその限りではない。
- ・ 集合研修後、教材配信等による事後課題を設定することも可能。

8 業務の範囲・手順

- ・ 研修の企画案作成、市人事課との協議
 - ・ 事前課題の制作、納品
 - ・ 集合研修当日に使用する教材の制作、納品
 - ・ 集合研修当日の講師派遣
- ※会場設営、受講者の出欠確認、冒頭・終了後のあいさつ、会場撤収は人事課にて実施
- ・ 事後課題の制作、納品 ※必要に応じて
 - ・ 研修に係る人事課との協議（随時）

9 研修会場

- ・ 5（1）の表のとおり
- ・ 集合研修においては、現地対面での開催を想定。
（留意事項）市の研修環境は以下のとおり
- ・ グループワークは概ね3人～4人の島型で配席。
- ・ 受講者が業務用パソコン（庁内LAN、インターネット接続無し）を持参可能。
テキストを事前にデータ配布し、受講者がパソコンを持参するペーパーレス形態を推奨。
- ・ 全受講者にインターネット環境が用意できないため、オンライン配信は不可。
- ・ プロジェクター、マイク、ホワイトボードの備品を所有、利用可能。

10 受講予定者

上記のとおり

11 支払

料金の支払いは全研修の終了時とする。

12 豊田市業務委託契約約款の読み替えについて

豊田市業務委託契約約款第5条（著作権の譲渡等）について、以下のとおり読み替えるものとする。

成果物のうち集合研修テキスト、事前課題及び事後課題で使用する教材の著作権は、受託者に帰属するものとする。

研修期間中、受講者の職務に関する発明、考案、改良、著作等を行った場合、これらに関する特許権、実用新案権、著作権、その他の知的財産権は市のみに帰属するものとする。

13 一括再委託の禁止

受託者は、業務の全部を一括して又はこの仕様書に定める主たる部分を第三者に再委託することはできない。

- （1）この業務における「主たる部分」とは、研修企画と課題・教材の制作、講師の派遣にかかる統括・調整をいう。
- （2）受託者は、教材の印刷製本など当該業務の付随的・補助的業務にあたらぬ簡易な業務の再委託に当たっては、市の承認を必要としない。
- （3）受託者は、（1）及び（2）に規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により市の承認を得なければならない。
- （4）受託者は、再委託先に対して本契約における受託者の義務と同様の義務を順守させ、その行為について一切の責任を負う。

14 その他

研修の実施にあたり、研修プログラムの詳細等、仕様書に取り決めのない項目は、市と協議して決定するものとする。なお、本仕様書の内容は契約の相手方が決定後、両者協議の上変更可能とする。