

仕 様 書

- 1 委 託 名 秋田市職員研修業務委託（人事評価制度評価者研修）
- 2 目 的 人事評価制度の意義やねらい、仕組みについて理解を深め、評価者として求められる心構えと評価および面接などの実践スキルについて学ぶ。
- 3 受 講 者 新任評価者等（課長級職員）30人程度
- 4 委 託 期 間 第1回（理論編） 令和5年 8月23日（水）
第2回（実践編） 令和5年 8月24日（木）
- 5 研 修 時 間 第1回 午後1時45分から4時30分まで
研修に先立ち、午後1時30分から15分程度、本市職員によるオリエンテーションを予定しています。
第2回 午前9時から午後4時30分まで
- 6 実 施 場 所 秋田市本庁舎 正庁（秋田市山王一丁目1番1号）
- 7 委 託 内 容 講義・指導等に当たっては、下記の事項を盛り込むこと。
研修は、講義とグループ討議を効果的に組み合わせること。講義では、別添「秋田市人事評価制度マニュアル」の内容を適宜に取り入れ、その活用が図られるよう具体的な指導を行うこと。

第1回（理論編）（講義形式・グループ形式いずれも可）
 - (1) 人事評価制度の意義・ねらい・仕組み
 - (2) 評価者としての心構え
 - (3) 目標設定・目標管理のポイント
第2回（実践編）（グループ形式）
 - (1) ケーススタディ（具体的な対応方法の指導など）
 - (2) 評価演習（ビデオなどを用いた評価訓練とグループ討議）
 - (3) 面接のポイント※上記項目はあくまで目安とし、構成を限定するものではない。
- 8 そ の 他 研修プログラムの詳細については、双方協議の上決定すること。