地方独立行政法人市立東大阪医療センター職員研修業務仕様書

令和元年５月２０日

地方独立行政法人 市立東大阪医療センター

業務仕様書

地方独立行政法人市立東大阪医療センターは、平成２８年１０月に東大阪市立総合病院が地方独立行政法人化し設立した法人である。法人化に伴い、東大阪市の人事課が実施していた職員研修業務を法人自らの手により行うこととなった。地方独立行政法人制度の特長である公共性・透明性・自主性を発揮し、市民の健康の維持及び増進に寄与するため全職員が一体となって中期計画の達成に向けて行動すべく、職員の意識改革を図る必要がある。職員能力の向上、役割に応じた人材育成を戦略的・計画的に行い、職員にとって働きがいのある医療センターであり続けるため職員研修の業務の委託を行うものである。

１．件名

地方独立行政法人市立東大阪医療センター職員研修業務

２．発注者

地方独立行政法人 市立東大阪医療センター理事長

３．委託期間

契約締結日から令和４年３月３１日まで

※ 委託期間は最大３年度とするが、毎年の業務履行状況により翌年度以降の継続を判断する

４．研修業務の委託内容

（１）研修対象職員

①技術職員及び事務職員

・総括主幹（課長補佐級）以上クラス　約 40 名

・主査（係長）・主任クラス　約 60 名

（２）目的

総括主幹以上クラス・・・組織マネジメント力・リーダーシップ力の向上を図る。

・課題解決の基本プロセスを学び職場での実践につなげる

・限られた時間の中で業務効率を高めチームの生産性の向上につなげる

・働きやすい職場づくり、人材育成能力やマネジメント能力の習得

主査・主任クラス・・・上司のサポート・部下のフォロー、業務改善能力の向上を図る。

・自信を持って部下・後輩の育成に取り組む

・円滑な話し合いに繋がるスキル、ファシリテーションのスキル向上

・課題解決の基本プロセスを学び職場での実践につなげる

（３）内容

① 研修は１日又は半日とし、総括主幹以上クラスと主査・主任クラス合わせて３日～４日間の研修とする。（例：総括主幹以上クラス２日、主査・主任クラス 1.5 日の合計 3.5 日）

② １日は９時～１７時、半日は３時間～４時間の研修時間とし、半日の場合は 0.5 日とする。

③　実施時期は、毎年度研修担当と協議のうえ決定し、研修に関する事前打合せを都度行なうこと。
④　研修プログラム、テキスト、アンケート用紙の作成に当たっては、研修担当と協議のうえ確定すること。
⑤　業務終了後、業務完了報告書（様式は任意）を提出し、次年度の研修に向けた提案及び改善点を報告すること。
⑥　講師は、研修内容に適した実績のある者を配置すること。
⑦　研修講師の交通費、宿泊費、食費に関する費用は含めること。
⑧　その他、内容に疑義が生じた場合は、研修担当と協議すること。

５．研修会場

地方独立行政法人　市立東大阪医療センター内で当センターが用意する。

６．その他

(1)　この契約の履行上知り得た秘密を第三者に漏洩し又はこの契約の目的以外に使用してはならない。なお本条の定めは本契約終了後も有効に存続する。
(2)　成果品については、平易な表現を用い、必要に応じて図表化するなど、視覚的にわかりやすいものとすること。
(3)　本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合及び受託業務の細目については、受託者で協議のうえ決定するものとする。

以　　上