

仕様書

1. 件名

令和7年度階層別（管理職昇任前、管理職）研修業務

2. 概要

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「機構」という。）の職員が、機構の理念、自らの役割及び求められる能力を理解し、業務を円滑に遂行するために役立つ知識や意識の持ち方、具体的なスキル等を習得することを目標とする。この研修は3件の研修（管理職昇任前、管理職（①心理的安全性、②問題解決力））で構成され、3件の研修を通して、研修の企画及び実施に関する業務並びに連絡調整、打ち合わせ等の付随する業務を調達する。

3. 研修内容、実施時期等

3件の研修とも、動画視聴による事前学習と集合形式型グループワークによる反転学習によって実施する。集合形式型グループワークは機構会議室を利用した講師派遣型の研修（集合形式）により実施することとし、その他詳細は別紙1～別紙3を確認すること。

4. 担当講師について

担当講師については、厳格な審査により採用され、その後も質の高い講義・実践型演習を提供するためのトレーニングを受け、または研鑽を積んでおり、かつ必要な経験等を十分に有している者を、本研修の趣旨を踏まえて受託者が選定すること。その上で、担当講師候補略歴（経験年数等を含む。）を提出し、機構の承諾を得た上で手配すること。

なお、別紙1、別紙2及び別紙3の担当講師は同一である必要はない。ただし、別紙毎の各研修を担当する講師は提示されている全ての日程を担当すること。

また、研修の円滑な実施のため、実践型演習の際など必要に応じアシスタントスタッフを配置すること。

5. 事前打ち合わせについて

実施にあたり、機構担当者との事前打合せを機構において実施すること。打合せに際しては、企画書（スケジュールを含む具体的な研修プラン・担当責任者・担当者）を提出し、当該事項について機構の承諾を得ること。

なお、事前打ち合わせのうち少なくとも1回は担当講師が同席すること。

6. 動画について

動画の内容については、事前に機構の確認及び承諾を得たうえで、別紙1～別紙3に記載した事前学習開始日の3営業日前までに納品すること。

動画の時間については、別紙1～別紙3に記載した事前学習時間に対し、30分程度を区切りとして分割したファイルで納品すること。

動画使用可能期間は最低3か月とし、mp4ファイル形式にて納品すること。また、機構の業務PCにインストールされているMicrosoft Windows Media Playerで再生可能な動画ファイルとすること。

業務PCが対応しているオーディオコーデックとビデオコーデックは以下の通り。

オーディオコーデック

ACM Microsoft IMA ADPCM CODEC 0011

ACM Fraunhofer IIS MPEG Layer-3 Codec (decode only) 0055

ACM Microsoft ADPCM CODEC 0002

ACM Microsoft CCITT G.711 A-Law および u-Law CODEC 0007

ACM Microsoft GSM 6.10 Audio CODEC 0031

ACM Microsoft PCM Converter 0001

DMO WMAudio Decoder DMO 0160, 0161, 0162, 0163 WMADMOD.DLL 10.0.14393.2248 DMO WMAPro over S/PDIF DMO 0162 WMADMOD.DLL 10.0.14393.2248 DMO WMSpeech Decoder DMO 000A, 000B WMSPDMOD.DLL 10.0.14393.0 DMO MP3 Decoder DMO 0055 mp3dmod.dll 10.0.14393.0

ビデオコーデック

ICM Cinepak Codec by Radius cvid iccvid.dll 1.10.0.12

ICM Intel IYUV codec IYUV iyuv_32.dll 10.0.14393.0

ICM Microsoft RLE MRLE msrle32.dll 10.0.14393.0

ICM Microsoft Video 1 MSVC msvidc32.dll 10.0.14393.0

ICM Microsoft YUV UYVY msyuv.dll 10.0.14393.0

ICM Toshiba YUV Codec Y411 tsbyuv.dll 10.0.14393.0

ICM Microsoft YUV UYVY msyuv.dll 10.0.14393.0

DMO Mpeg4s Decoder

DMO mp4s, MP4S, m4s2, M4S2, MP4V, mp4v, XVID, xvid, DIVX, DX50 mp4sdecod.dll 10.0.14393.2248

DMO WMV Screen decoder

DMO MSS1, MSS2 wmvdecod.dll 10.0.14393.0

DMO WMVideo Decoder

DMO WMV1, WMV2, WMV3, WMVA, WVC1, WMVP, WVP2, VC1S wmvdecod.dll 10.0.14393.3241

DMO Mpeg43 Decoder DMO mp43, MP43 mp43decod.dll 10.0.14393.0

DMO Mpeg4 Decoder DMO MPG4, mpg4, mp42, MP42 mpg4decod.dll 10.0.14393.0

7. テキストについて

テキストの内容について、動画の確認とあわせて機構の確認及び承諾を得ること。

テキストは買取形式とし、内容がわかりやすく、かつ研修終了後も参照できるものとし、PDF ファイル形式または受託者が印刷した紙媒体にて、事前学習開始日の3営業日前までに納品すること。

8. ワーク当日に使用するワークシート及び投影資料について

内容について、動画の確認とあわせて機構の確認及び承諾を得ること。

ワークシートは原則として word 形式または受託者が印刷した紙媒体とし、投影資料は PDF ファイル形式または PowerPoint 形式とし、グループワーク実施日の3営業日前までに納品すること。

9. 研修終了後の提出物について

研修全日程終了後1か月以内に、受講者に対する講師の所感をまとめたもの及び業務完了報告書を機構に提出すること。

10. 業務履行にあたっての留意事項

- (1) 研修実施中に指摘された研修実施方法や講師に対する改善要望等については、できる限り速やかに改善すること。
- (2) プロジェクター1台、ノートPC1台、マイク2本、マイクスピーカー1台、ホワイトボード2台、ホワイトボードマーカーについては機構が用意するが、グループワーク実施にあたり必要な資材については、必要に応じて研修課に確認の上、不足のないように用意すること。
- (3) 研修当日の担当責任者・担当者（講師を除く。）の立会いについては任意とするが、研修実施に支障がな

いように配慮すること。

(4) 研修中、資料の配布等は担当講師または受託者から派遣された担当者が行うこと。

(5) テキスト代等人数により変動する経費がある場合はその部分について1人あたりの額により契約することとし、当日の実際の受講人数により請求を行うこと。入札書は当該変動経費にかかる1人あたりの額（入札書に明記すること。）に各研修の受講予定者数（別紙1～3を参照）の合計を乗じた額（研修ごとに経費が異なる場合には、研修ごとに区分けした上で記載すること。）及びその他経費にかかる額の合計により作成し（内訳も可能な限り詳細に記載すること。）、受託者は、実際の受講人数による入札書についても同様に作成すること。

11. 応札要件

- (1) 過去3年以内に、機構若しくは独立行政法人及び官公庁における階層別研修を複数回請け負った実績があり、当該事業にかかる専門知識やノウハウを豊富に有していること。
- (2) 本委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を持ち、事業目的の達成、計画の遂行及び事業の継続的实施に必要な組織、人員を有していること。

12. 検収

本仕様書に定める受託者に納品・提出を求めている納品物、文書及び業務完了報告書が提出され、機構担当者が内容について了承したことをもって、検収完了とする。

13. 再委託について

受託者は、本委託業務の全部を第三者に再委託することはできない。

14. 機密保持

受託者は、本委託業務実施の過程で知り得た情報を本委託業務の目的以外に使用または第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

15. その他

本仕様書に掲げる事項の他、本委託業務を遂行するために必要な事項については、受託者と機構で協議の上決定する。

16. 窓口連絡先

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

総務部研修課 菊地／垂井

TEL／FAX : 03-3506-9472／03-3506-9461

E-mail : kikuchi-misa●pmda.go.jp／tarui-masaki_s09●pmda.go.jp>

※迷惑メール防止対策のため半角のアットマークを●に置き換えています。

送信の際は●を半角のアットマークに置き換えてください。

【管理職昇任前研修】

1. 名称

令和7年度管理職昇任前研修

2. 目的

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「機構」という。）における管理職昇任前の職員が、マネージャーとしての役割や求められる知識・能力を理解し、プレーヤーからマネージャーへの意識改革を行い、機構のマネージャーとして自ら目指す姿を描き実践することを目的とする。

3. 研修実施日時等

（1）実施日時

①実施時期

事前学習（テキスト及び動画）：2025年12月8日（月） ～ グループワーク実施日まで
グループワーク（実地）：2026年1月20日（火）、21日（水）

②実施時間

事前学習動画1時間
グループワーク3時間（13:30～16:30）

③受講者数（予定）

30名程度（ただし、見込みの人数であり、必ずしもこれらの人数の受講を保証するものではなく、増減の可能性がある。実際の受講者数は、受託者の決定後、追って連絡する。）

（2）1日あたりの受講者数

1日あたり15名程度を目安とし、1日あたりのグループ数は3グループを目安とする。

（3）実施形態

①事前学習（事前収録の動画及びテキストによる。動画はMicrosoft streamへの掲載を想定。）

②グループワーク（集合形式）

研修の基礎的な内容を事前学習動画で学び、実地研修では事前学習動画における基礎的な内容の復習と演習をグループワークで実施するなど、事前学習動画とグループワークの内容は一貫性のあるものとする。

4. 業務内容

研修の企画及び実施に関する業務並びに連絡調整、打ち合わせ等の付随する業務を行うこと。

（1）研修内容について

研修内容は、全体としてマネージャーとしての役割及び求められる能力（人事労務管理、マネジメントの基本等、プレーヤーからマネージャーへの転換にあたり必要な要素）を理解し意識改革を図るものを基本とし、

以下を目標とした内容・構成にすること。

- ・プレーヤーとマネージャーの違いを理解し、マネージャーの役割を認識している。
- ・マネージャーによる人事労務管理の重要性を理解し、人事労務管理に関する基礎的な知識を習得している。
- ・マネージャーとしての上司・同僚・部下とのコミュニケーションの重要性を理解し、自分のコミュニケーションのスタイルと弱みについて客観的に認識している。
- ・機構のマネージャーとして、自らの目指す姿を自覚し、そのための具体的な行動目標を設定できる。
- ・テレワークなど新しい働き方において、自身及び配下職員のマネジメントや配下職員のメンタルケアなどについて必要な対応を行うことができる。
- ・内閣官房内閣人事局「国家公務員のためのマネジメントテキスト」の最新版に掲載されている心理的安全性の基礎的部分について身につける。

(2) グループワーク当日は、講義のみではなく、ケーススタディやディスカッション、グループワークなどの実践型演習を中心とし、全体的に効率化を図ること。

テレワーク下における社内コミュニケーションについて、管理職昇任前の職員が特に認識しておくべき内容についてまとめた内容とすること。

(3) 受託者は機構業務の性格を理解し、講義や演習の内容は機構業務に即したものの、もしくは応用可能なものとする。

(4) 研修内容の検討にあたり不明な点は、研修課に確認すること。

【管理職研修（心理的安全性）】

1. 件名

令和7年度管理職研修（心理的安全性）

2. 概要

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「機構」という。）における新任管理職等に対して、マネジメントの基盤となる良質なコミュニケーションや、心理的安全性の確保を身につけることを目的として実施する。

3. 実施時期等

（1）実施日時

①実施時期

事前学習動画視聴 : 2025 年 12 月 8 日（月） ～ グループワーク実施日まで

グループワーク : 2026 年 1 月 14 日（水）、15 日（木）

②実施時間

事前学習動画 1 時間

グループワーク 7 時間 < 午前の部 > 9 時 30 分～12 時 00 分

< 午後の部 > 13 時 00 分～17 時 30 分

③受講者数（予定）

40 名程度（ただし、見込みの人数であり、これらの人数の受講を保証するものではなく、増減の可能性がある。実際の受講者数は、受託者の決定後、追って連絡する。）

（2）1 日あたりの受講者数

1 日あたり 20 名程度を目安とし、1 日あたりのグループ数は 4 グループを目安とする。

（3）実施形態

①事前学習動画（事前収録式。Microsoft Stream への掲載を想定。）

②グループワーク（集合形式）

研修の基礎的な内容を事前学習動画で学び、実地研修では事前学習動画における基礎的な内容の復習と演習をグループワークで実施するなど、事前学習動画とグループワークの内容は一貫性のあるものとする。

4. 業務内容

研修の企画及び実施に関する業務並びに連絡調整、打ち合わせ等の付随する業務を行うこと。

（1）研修の内容は、以下を含むものとする。

- ワークショップで取扱う事例（ケース）は、組織内の課題及び社会全体の課題を題材にしたものとする。
- 内閣官房内閣人事局「国家公務員のためのマネジメントテキスト」の最新版に掲載されている心理的安全性を踏まえた内容とする。
- 以下の事項が達成可能な研修内容とする。

- 心理的安全性がなぜ必要なのかを理解する。
 - 価値観や考え方の多様性を理解し、自分とは異なる人の価値観や考え方を尊重する言動をとれるようになる。
 - 人を「肯定」し、「承認」することの必要性を理解し、実践できるようになる。
 - 心理的安全性が脅かされる言動について、事例を通じて正しく理解し、そのような言動をとらないようになる。
 - チームの心理的安全性を高め、気持ちよく働ける環境づくりのためのポイントとなる、1on1 ミーティングの質を高めるための手段（例えば、傾聴、自己開示、コーチング）を正しく実践できるようになる。
 - チームの心理的安全性を脅かすメンバーへの対処方法を理解し、実践できるようになる。
- (2) グループワーク当日は、講義のみではなく、ロールプレイやディスカッション、グループワークなどの演習を豊富に取り入れること。
- (3) 受託者は機構業務の性格を理解し、講義や演習の内容は機構業務に即したもの、もしくは応用可能なものとする。
- (4) 研修内容の検討にあたり不明な点は、研修課に確認すること。

【管理職研修（問題解決力）】

1. 件名

令和7年度管理職研修（問題解決力）

2. 概要

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「機構」という。）における新任管理職等に対して、現状の課題を適切に捉え将来に向けた適切な取り組みを提案する力、既成概念に捉われない新たな戦略を立案する力、及び聞き手に対して論理的に説明する力を身につけさせることを目的として実施する。

3. 実施時期等

（1）実施日時

①実施時期

事前学習動画視聴 : 2025年12月15日（月）～ グループワーク実施日まで

グループワーク : 2026年1月28日（水）、29日（木）

②実施時間

事前学習動画 1時間

グループワーク 7時間 <午前の部> 9時30分～12時00分

<午後の部> 13時00分～17時30分

③受講者数（予定）

40名程度（ただし、見込みの人数であり、これらの人数の受講を保証するものではなく、増減の可能性がある。実際の受講者数は、受託者の決定後、追って連絡する。）

（2）1日あたりの受講者数

1日あたり20名程度を目安とし、1日あたりのグループ数は4グループを目安とする。

（3）実施形態

①事前学習動画（事前収録式。Microsoft Stream への掲載を想定。）

②グループワーク（集合形式）

研修の基礎的な内容を事前学習動画で学び、実地研修では事前学習動画における基礎的な内容の復習と演習をグループワークで実施するなど、事前学習動画とグループワークの内容は一貫性のあるものとする。

4. 業務内容

研修の企画及び実施に関する業務並びに連絡調整、打ち合わせ等の付随する業務を行うこと。

（1）研修の内容は、以下を含むものとする。

- ・ ワークショップで取り扱う事例（ケース）は組織内の課題を題材にしたもの及び社会全体の課題をそれぞれ取り上げる。理念や概念の整理に留まらず、自らの業務に引き寄せて考えられるようになる。
- ・ ワークショップの前に事前学習（テキスト、動画、予習）を行うことで知識のインプットを行い、ワークショップにおいてアウトプットを行う。

- ・ 「課題の分析」、「対応策の企画及び提案」、「提案内容の説明」まで一連のプロセスを学ぶことができる。
 - ・ 「課題の分析」にあたり、論理的な思考のプロセス、課題分析の基本的な視点及びフレームワークを学ぶことができる。
 - ・ 情報の受け手の立場に立った論理的思考について学ぶことができ、研修後は受け手の立場に立ったわかりやすいストーリーが構築できるようになる。
 - ・ グループディスカッション及びクラスディスカッションをそれぞれ実施することで、論理的に説明することを実践する。
- (2) グループワーク当日は、講義のみではなく、ロールプレイやディスカッション、グループワークなどの演習を豊富に取り入れること。
- (3) 受託者は機構業務の性格を理解し、講義や演習の内容は機構業務に即したものの、もしくは応用可能なものとする。
- (4) 研修内容の検討にあたり不明な点は、研修課に確認すること。