

# 第5 行政職員研修事業

- 1 研修の目標
- 2 研修の実施方針
- 3 行政職員研修体系
- 4 行政職員研修の概要

## 行政職員研修事業

東京都教職員研修センターでは、教育庁や都立学校、小中学校に勤務する、新任から管理職までの行政職員の局研修を企画・実施している。

### 1 研修の目標

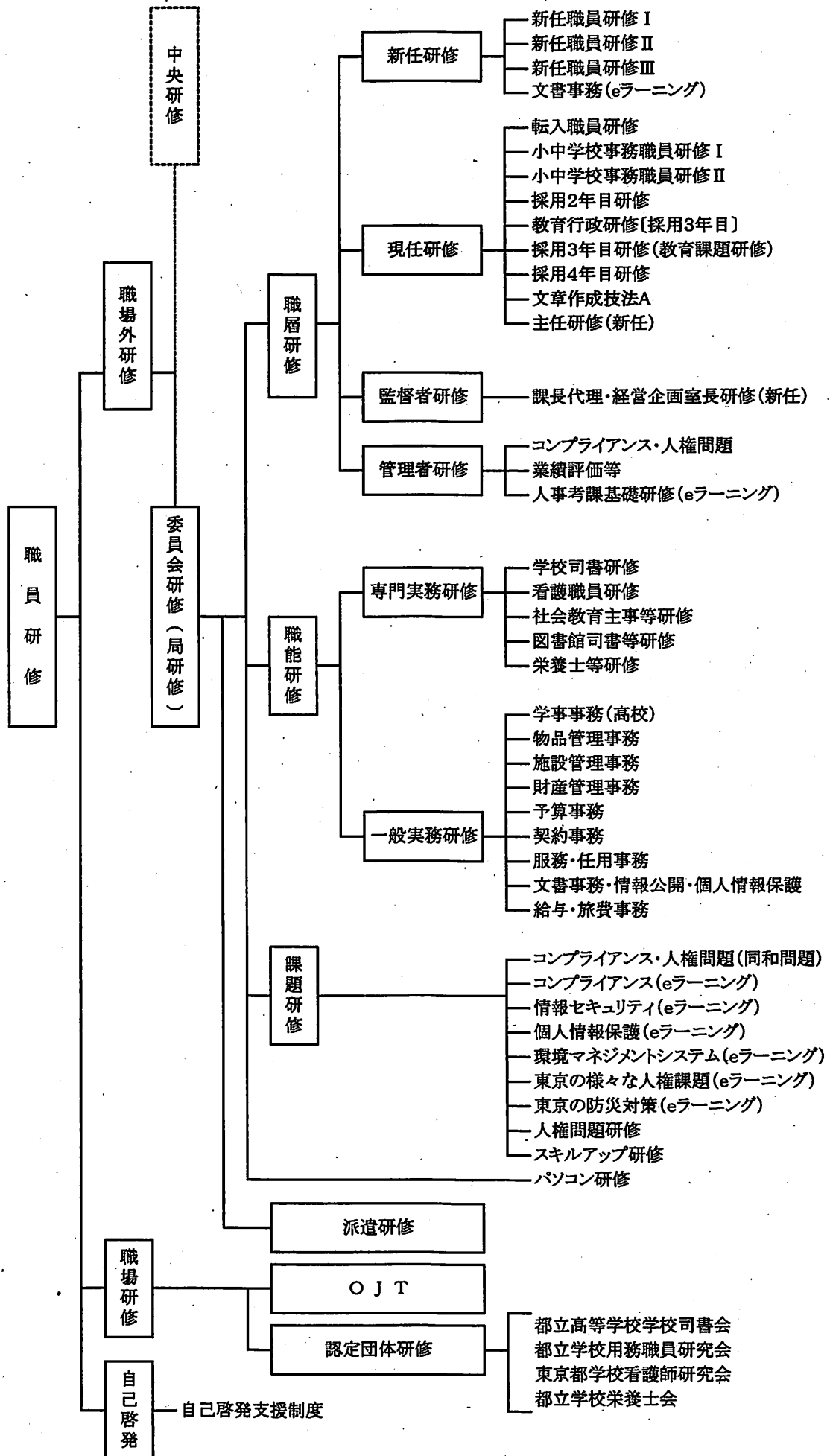
- (1) 社会の変化に対応できる豊かな創造力、柔軟な問題解決能力及びそれを実現する積極的な行動力を養う。
- (2) 職務遂行に必要な実務能力、公正で的確な判断力の向上を図る。
- (3) 時代の状況や教育行政を取り巻く環境の変化を察知及び理解し、コスト意識や経営感覚を持って職務の遂行に当たる職員を養成する。
- (4) 広い視野に立った知識と教養を身に付け、人権尊重の理念を持った職員を養成する。

### 2 研修の実施方針

- (1) 研修の実施に当たっては、「東京都職員人材育成基本方針」(平成18年3月策定)、「教育庁人材育成基本方針」(平成19年7月策定)、「都庁組織・人事改革ポリシー」(平成27年3月策定)及び「東京都職員研修基本計画」(平成30年2月策定)の趣旨を踏まえるとともに、局研修の役割と機能を十分に考慮し、職員の職務能力の向上に資するよう努める。
- (2) 研修においては、職員が各職層において求められる知識及び能力を身に付けられるよう、多様な研修機会の提供に努める。また、教育庁の行政課題について理解を深められるよう努める。
- (3) ベテラン職員の大量退職に伴う新規採用職員や転入職員の増加に対応し、実務能力の強化を図るとともに、都立学校における経営企画機能の充実を図るために、実務研修を実施する。
- (4) 若手職員の問題解決能力、政策立案能力及び職員としての意識の向上を図るため、新規採用から主任昇任時までの研修を重点化して実施する。
- (5) 都として重点的に対応すべき課題及び教育行政上の重要課題については、課題研修や職層研修において対応する。特に、都職員として求められる高い使命感・倫理観・仕事に向き合う姿勢といった公務員の原点についての意識を高める必要がある。このため、汚職等非行防止の観点のみならず、法令等の遵守及び業務改善に向けた取組の実施といった観点に関しても職員の意識啓発を行うために、コンプライアンス・人権問題(同和問題)等を悉皆(しっかい)研修として実施する。
- (6) 人材育成の基本はOJTであることから、各職場のOJT推進を図っていく。研修を通じて、働き方改革や仕事を進める上で遵守すべき規範、自発的な業務改善への取組等、必要な視点について、職員へ啓発を行う。
- (7) 事務処理の効率化・適正化を推進するため、実務に即した内容の多様なパソコン研修を実施する。
- (8) 研修にeラーニングを取り入れ、職務の実情に合わせた研修受講による職員の負担軽減を図る。
- (9) 職務の能率及び質の向上に資する知識及び能力の習得を促進するとともに、主体的な能力開発に対する意欲の向上を図るため、自己啓発の支援を行う。

- (10) 職場外の研修機関で集合的に学ぶOff-JTと、職場での日常の職務遂行を通じて学ぶOJT、自ら学ぶ自己啓発を相互に連携させて、総合的な能力開発が行われるよう研修を実施する。
- (11) 職員が業務に負担なく研修に参画できるように、OJTとOff-JTで実施すべき内容を区別するなど、現状の課題に対応した研修内容に精査するとともに職員が業務に専念できる環境整備を推進する。

### 3 行政職員研修体系



## 4 平成30年度行政職員研修の概要

### (1) 新任研修

教育行政や学校に関する諸制度の概要及び職務遂行上必要な基本的知識を付与し、職場への早期適応を図る。また、新規採用職員としてOJTを受ける側の心構えを学ぶとともに、自己啓発活動への意識向上を図る。

### (2) 現任研修

ア 職員の視野の拡大、職務遂行能力及び資質の向上を図るとともに、都政や教育行政の課題等について最新の情報を提供し、政策への理解や自己啓発の促進を図る。

イ 職層に応じた人材育成の観点から、昇任時等の研修のほか、教育行政に関する知識を付与する「教育行政研修」、局事業における課題解決に取り組むことで自らの職務の意義と都政への理解を深めさせる「教育課題研修」を実施する。また、習得すべきスキルに係る研修を充実させ、若手職員を中心とした人材育成を強化する。

### (3) 管理者研修・監督者研修

ア 管理・監督者の行政課題への認識を深めるとともに、部下職員の育成及びOJTの推進・定着に資する研修を実施する。

イ 各職場のOJTの定着化・活性化に資するよう、特に新任課長代理を対象に部下職員の指導・育成に関するスキルの習得や課長級職の補佐役として、職場のマネジメント能力の向上を図る。悉皆(しっかい)研修を実施する。

### (4) 実務研修

ア 教育庁及び都立学校の事務事業遂行に必要な実務知識を習得する研修を、実務研修として実施する。小中学校に共通する事務については、小中学校に勤務する都費負担事務職員が受講できる講座を設ける。

イ 都立学校の経営企画機能の強化及び能力の向上に必要な研修を実施する。

ウ 学校司書、看護職員等について、専門職としての職務遂行に必要な知識を習得する研修を実施し、資質の向上を図る。栄養士、図書館司書、社会教育主事等については、所管部署において、実務に即した専門研修を実施する。

### (5) 課題研修

ア 人権問題への理解を深めるために、「東京都人権施策推進指針」(平成27年8月策定)や人権を取り巻く環境を踏まえ、同和問題や男女平等推進、障害を理由とする差別の解消、ハラスメント防止、性自認や性的指向に対する理解促進等の課題に対応する研修を適切に実施する。特に、課題研修「コンプライアンス・人権問題(同和問題)」を悉皆(しっかい)研修として計画的に実施し、職員のモラル向上と人権意識の高揚を図る。

イ 汚職等非行防止を徹底し、さらにコンプライアンス意識をより一層強化するため、課題研修「コンプライアンス・人権問題(同和問題)」を全職員を対象として実施する。

ウ 個人情報保護の遵守を徹底するために、個人情報保護の重要性及び保有個人情報の適正管理に関する理解を図る「個人情報保護」及び、情報セキュリティの重要性について認識する「情報セキュリティ」を実施する。

エ 職員に環境マネジメントシステムの理解と役割・責任を自覚させ、システムの円滑な維持を図るため、課題研修「環境マネジメントシステム」を実施する。

オ 公務員としての使命や倫理観を再確認させ、職員の意識改革を促進するための研修や都政への対応力向上を図る研修を実施する。

#### **(6) パソコン研修**

パソコンの基本操作から表計算やデータベースを用いた応用操作まで、円滑な事務処理を進めるための多様な講座を設ける。

#### **(7) 派遣研修**

ア 高度又は広範な専門知識を習得できるよう、国や民間専門機関の研修会、講習会に職員を派遣する。

イ 学校の管理運営、教育課題等に関する高度・専門的な知識を習得し、各地域の中核となる職員を育成するため、国等の研修会に職員を派遣する。

#### **(8) 自己啓発支援制度**

職員が勤務時間外に行う資格取得及び講座受講にかかる経費を支援する。