

令和6年度教育庁等職員及び学校事務職員等研修実施計画

第1 基本的な考え方

- 1 「東京都職員人材育成基本方針」（平成18年3月策定）及び「教育庁人材育成基本方針」（平成19年7月策定）の趣旨を踏まえ、教育庁等職員及び学校事務職員等を対象とした局研修の実施を計画するとともに、自己啓発の支援を行う。
- 2 社会情勢の変化に即応できる能力開発、新規採用職員や知事部局等からの転入職員の事務処理能力の向上、DXに係る人材や学校事務職員等の若手職員の育成及び職員の意識改革の視点から研修の実施方針等を定める。
- 3 職場外の研修機関で学ぶ「O f f – J T」、職場で日常の職務遂行を通じて学ぶ「O J T」、自ら学ぶ「自己啓発」の有機的な連携を図るとともに、オンライン化の推進等により、効果的・効率的に研修を実施する。

第2 実施方針

- 1 プロ職員の育成に向けた支援
若手職員からベテラン職員に至るまで各職層に求められる知識及び能力が体系的に習得できるように多様な研修機会の提供に努めていく。特に若手職員については問題解決能力、政策立案能力及び職員としての意識の向上を図るための取組を推進し、新規採用から主任級職昇任時まで重点的に育成を図る。
- 2 学校事務職員を対象とした研修の充実
学校事務実務に関する知識の習得や都立学校における経営企画機能の充実強化とともに、教育庁総務部と連携し、外部の人材等を活用したモチベーションの向上につながる研修を企画する。
- 3 専門職に対する支援
学校司書、看護職員を対象とした研修を実施し、専門職として職務遂行上必要な高度な知識の早期習得に向けた取組を推進する。また、栄養士、図書館司書、社会教育主事等については、所管部署における専門研修の実施を支援する。
- 4 ICT等の活用能力向上への支援
ICT等の活用について基本操作から応用操作までを網羅した各種講座を実施し、職員のスキル向上を支援する。
- 5 自己啓発への支援とO J Tの推進
外部機関による職務能力向上を目指した知識の習得などの自己啓発を支援するとともに、人材育成の基本である「O J T」が各職場で定着し、活性化するように職員の啓発を図っていく。
- 6 公務員倫理の確立と業務改善等
汚職等非行防止、法令遵守、業務改善、セクハラ・パワハラの防止及び人権意識の醸成といった観点から職員の意識啓発を推進するために「コンプライアンス・人権問題（同和問題）」等を悉皆研修として実施する。
- 7 効果的・効率的な研修の実施
オンラインや動画配信の活用や、グループワークやグループディスカッションの拡充などにより、効果的・効率的に研修を実施する。

第3 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を理解し、職務遂行上必要な基礎知識を習得するなど、職場への円滑な適応を図ることを目的とした研修を実施する。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、先輩職員がアドバイザーとして参加するグループワークを実施し、不安解消やモチベーションの向上を図る。

2 現任研修

(1) 職員の視野拡大や職務遂行能力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の最新情報を共有することで施策への理解や自己啓発を促進していく。

小中学校に勤務する都費負担事務職員に対しては、組織づくりや人材育成に係る視野の拡大やモチベーションの向上に資するため、外部講師を活用した講演会を実施する。

(2) 転入職員が教育庁職員として必要な知識を習得し、職場への円滑な適応を図ることを目的とした研修を実施する。

(3) 職層に応じた人材育成の充実の視点から、局事業における課題解決に取り組むことで職務の意義と都政への理解を深めることを目的とした「教育行政課題研修」を実施する。

(4) 職員一人ひとりがOJTの担い手であるという認識を徹底させるとともに、主任級職員を対象としてOJTを受ける側の心構えについての研修を実施する。

3 管理者研修・監督者研修

(1) 管理・監督者が行政課題への認識を深めるとともに、OJTを一層推進するための研修を実施する。

(2) 各職場のOJTの活性化を図るため、新任課長代理級職員を対象として部下職員の指導・育成に関するスキルの習得及び職場マネジメント能力の向上を図るための悉皆研修を実施する。

(3) 管理職に対しては、コンプライアンス推進、汚職等非行防止、セクハラ・パワハラ防止及び人権問題の課題を学習し、課題解決に向けた指導力の向上を図るための研修を実施する。

4 実務研修（一般実務、専門実務）

(1) 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ための研修を実施する。また、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。

(2) 都立学校の経営企画機能の強化及び実務能力の向上に向けた研修を実施する。

(3) 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ための研修を実施し、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

(1) 都が取り組むべき人権施策の基本方針を示した「東京都人権施策推進指針」（平成27年8月改定）を踏まえ、同和問題、男女平等参画推進、障害を理由とする差別の解消、ハラスメント防止、性自認及び性的指向に対する理解促進等の諸課題に対応した研修を実施する。また、課題研修「人権問題（同和問題）」を悉皆研修として計画的に実施し、職員の人権意識の高揚及びモラル向上を図る。

(2) 汚職等非行防止の徹底、コンプライアンス意識の一層強化及びセクハラ・パワハラを防止するために全職員を対象として課題研修「コンプライアンス」を実施する。

- (3) 個人情報保護の遵守を徹底することを目的とした保有個人情報の適正管理に関する「個人情報保護研修」及びサイバーセキュリティの重要性についての理解を深めるための「東京都のサイバーセキュリティ研修」を実施する。
 - (4) 東京都の組織が行う事業活動における環境配慮及び環境保全に関する行動の適切な実施に資するための「東京都環境マネジメントシステム科研修」を実施する。
 - (5) 防災知識及び意識の向上、風化防止に資するための「東京の防災対策」研修を実施する。
 - (6) 障害者差別解消法等の法令に係る正確な理解及び障害を理由とする差別解消を推進するための「障害者差別解消等に関する研修」を実施する。
 - (7) 公務員としての使命や倫理観を再認識するなど、職員の意識改革を促進するための研修及び都政への対応力向上を図る研修を実施する。
- 6 パソコンスキルアップ研修
- 文書やプレゼンテーション資料の作成、表計算やデータベース機能の活用など、事務処理を円滑に進めるためのパソコンスキルの習得及び向上を目的とした受講者のレベルに合わせた各種講座を設ける。
- 7 派遣研修
- (1) 高度又は広範な専門知識の習得を目的とした国や民間専門機関の研修会等への参加を支援する。
 - (2) 学校の管理運営、教育課題等に関する高度かつ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、国等の研修会への参加を支援する。
- 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係る経費を支援する。

第4 その他

- 1 研修実施の都度効果測定を行うことにより内容の不断の見直し及び改善に取り組んでいく。
- 2 研修資料はT A I M S 掲示板等において情報提供し、職員の積極的な能力開発を支援する。
- 3 東京都総務局人事部が実施する中央研修への職員の参加を推進し、研修効果の連動性を高めていく。
- 4 本研修実施計画の事務は、東京都教職員研修センター企画部総務課が所管する。