

平成28年度 中央研修実施計画

I 計画概要

1 中央研修実施計画の趣旨

中央研修実施計画は、研修基本方針及び研修基本計画を踏まえ、総務局人事部等が実施する平成28年度の中央研修について、体系、目的、カリキュラム等を示すものである。

2 平成28年度中央研修の体系と目的

(1) 職層別研修

各階層の職員に期待される役割と責任を果たすために、職務を行うに際して必要とされる基本的な知識・能力を習得させる。

- | | |
|-----------------|---------------|
| ●新任研修（eラーニング含む） | ●能力認定合格者研修 |
| ●新任職員育成チューター研修 | ●転職研修 |
| ●新任フォローアップ研修 | ●主任パワーアップ研修 |
| ●課長代理研修 | ●技能長及び担任技能長研修 |
| ●統括課長代理研修 | ●再任用プレ研修 |

(2) 幹部研修

管理職及び管理職候補者に対して、管理職に必要とされる課題設定力、実行力、組織運営力等の向上を図る。

- | | | |
|-----------|------------|---------|
| ●管理職候補者研修 | ●課長研修Ⅰ | ●課長研修Ⅱ |
| ●部長研修 | ●組織運営力向上研修 | ●経営戦略研修 |
| ●行政経営研修 | ●面接指導研修 | ●危機管理研修 |

(3) 技術職員研修

技術職員として業務に必要な幅広い知識や最先端の技術に関する知識などを習得させる。

- 技術セミナーⅠ（主に土木・建築職員対象）
- 技術セミナーⅡ（主に機械・電気職員対象）
- 技術セミナーⅢ（主に四大技術を除く一般技術系職員対象）

(4) 実践力向上研修

職層や経験年数など職員の成長段階に合わせ、習得すべきスキルや涵養すべきマインドに係る知識や技術を習得することにより、職員の実践力の向上を図る。

① 実践力向上研修Ⅰ（主事級職員向け）

- タイムマネジメント
- ロジカルシンキング
- 上手な資料の作り方
- プレゼンテーション
- 政策法務（基礎編）

② 実践力向上研修Ⅱ（主任級職員向け）

- 戦略的思考による課題解決力強化
- 政策法務
- 政策ディベート（説明力強化）
- クリティカルシンキング
- フォロワーシップ（組織支援力）

③ 実践力向上研修Ⅲ（監督職向け）

- 交渉力向上
- 危機管理
- 政策法務
- カウンセリング
- リーダーシップ

(5) 専門研修

全庁又は複数局に共通する課題や業務について、職務遂行上必要とされる専門的知識や技術を習得することにより、職員の実務能力の向上を図る。

また、時代の変化や組織のニーズを踏まえ、都の新たな課題などをテーマとして実施し、職員の視野の拡大と意識付けを図る。

- 都市政策研修
- 高度技術政策研修
- 法律研修（民事法務科・不動産法務科・行政法務科）
- スキルアップ研修
- 研修担当者企画運営実務研修
- タイムリー研修
- 都庁国際化リーダー育成プログラム

(6) 講師養成研修

都政が重点的に対応すべき課題や OJT の推進について、各局の取組を支援するため、各局の講師や職場リーダーとなる人材を養成する。

- 人権・同和問題科（講師必修科、フォロー）
- 汚職等非行防止科
- 人事考課制度科
- OJT推進科

(7) 派遣研修

専門的かつ高度な知識や技術の修得を目的として、国等の研修機関が主催する研修に職員を派遣する。

また、国や民間企業等への管理職候補者の派遣や（公財）東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会への職員派遣等を通じて、専門的な知識・技術の習得や幅広い視野の養成等、職務遂行上求められる能力の開発を図っていく。

(8) 海外研修

職員を海外に派遣して、国際関係業務を担いうる語学力、対外交渉能力、政策形成能力や高度な職務遂行能力を備えた職員の育成を図る。

また、外国における行政制度及びその運営の実態、行政の専門技術その他必要な事項について調査研究させることにより、先進的かつ高度な都政運営に資することを目的とする。

(9) 東京都職員研修規則第4条第2項ただし書きに基づき、総務局が指定した局長が実施する研修

全庁に共通する基本的な実務分野に関し、制度所管部署が、全庁の新任担当職員などを対象に研修を実施し、職員の実務能力の向上を図る。

(10) 各局研修への支援

研修に関する有用な情報の収集・提供、研修講師の養成などにより、各局研修を支援する。

① 組織支援力向上研修の支援

ベテラン職員に対する組織支援力向上研修のモデルカリキュラムを提示するなどにより、各局の組織支援力向上研修を支援する。

② 主任研修等の支援

モデルカリキュラムを提示するなどにより、各局の主任研修等を支援する。

③ eラーニングの活用

制度所管及び各局のニーズを踏まえ、従来局研修等で取り組んできた特定のテーマに係るeラーニング教材を作成・提供し、各局研修の実施を支援する。

④ 研修スタッフの企画・運営力向上支援

各局の研修担当者を対象とする研修を実施するなど、研修スタッフの企画・運営力向上を図る。

⑤ その他

カリキュラム・研修技法・講師選定及び派遣など研修企画全般にわ

たる相談への対応、講師養成研修の実施、研修教材の開発・貸出や研修施設の貸出など、各局研修を支援する取組を行う。

(11) OJT及び自己啓発の支援等

人材育成の基本であるOJTの更なる活性化・定着化を図り、各職場の実態に応じた実効性の高い取組を支援する。

また、職員の「自ら育つ」意識を引き出し、自己啓発の機運を高め自学を促す職場風土を醸成するため、効果的かつ活用しやすい自己啓発支援制度の運用を図る。

- OJTの基本的考え方や取組方法を解説する「OJTハンドブック」の活用促進を図るとともに、「OJT通信」による実践事例やノウハウの紹介など、TAIMS等を利用し、OJTに関する情報を提供する。
- 新任職員に対するOJTを充実させるため、チューター制度の適切かつ効果的な活用を図る。
- 各種資格取得や通信教育講座の受講、大学院修学等に対する自己啓発支援制度の積極的な活用を促進するとともに、自己啓発に関する情報を提供する。
- 自己啓発の契機となるような識者・実務家による講演・講義を、サテライトセミナーとして平日夜間に開催する。