

**令和5年度
東京都職員(職業訓練) 募集案内**

東京都の職業訓練を実施している職場

東京都では、労働者の職業の安定と地位の向上をはかり、経済社会の発展に寄与するため、以下の職業能力開発センター・校及び東京障害者職業能力開発校において、離転職者やその他職業能力の開発・向上に援助を必要とする方に対して職業訓練を行っています。

また職業訓練の現場での勤務のほか、新規科目開発等の業務のため、新宿の本庁舎で勤務する方もいます。



職務内容

訓練の現場では、職業訓練指導員として職業能力開発センター・校や東京障害者職業能力開発校において訓練指導を行います。授業の実施及び実施計画の作成だけでなく、訓練の教程や教材の作成・準備、生徒の生活指導、就職支援、クラス運営等の業務、生徒募集や入校選考、職業訓練の機械及び機器の整備、就職先の開拓等、業務は多岐に渡ります。

職業能力開発センター・校等の生活

【1日の授業時間】

授業時間は、午前9時05分から午後4時45分までです。

土曜・日曜・祝日は休校です。

【年間行事】

技能祭や各種展示会の見学等、様々な行事を実施しています。

職業能力開発センター等での訓練実施科目

中央・城北 職業能力開発センター

パソコングラフィック
DTP
マルチプリンティング
メディアプロモーション
OAシステム開発
介護サービス

中央・城北職業能力 開発センター 高年齢者校

内装施工
ビル管理
和装技術
ホテル・レストランサービス

中央・城北職業能力 開発センター 板橋校

機械加工
自動車車体整備
三次元CAD
プラスチック成形・デザイン
サイン・ディスプレイ
IoTシステム
ネットワークプログラミング
介護サービス
実務作業

中央・城北職業能力 開発センター 赤羽校

測量設計
環境空調サービス
建築CAD
電気工事
電気設備保全
Web設計

城南職業能力開発センター

木工技術
インテリア設計施工
配管
設備保全
電気工事
OAシステム開発

U-30 建築塗装
マンション改修施工
マンション維持管理
ビルクリーニング管理
介護サービス
実務作業

城南職業能力開発センター 大田校

ものづくりエンジニア
3DCAD・CAM
デジタルクラフト
板金溶接
広告美術
調理
施設警備

城東職業能力開発センター

木工技術
溶接
建築設備施工
ビル管理
電気工事
電気設備管理
住宅内外装仕上
U-30トータルペイント

アパレルパタンナー
ジョブセレクト
エンジニア基礎養成
介護福祉用具
実務作業

城東職業能力開発 センター 江戸川校

機械加工
メカトロニクス
自動車整備工学
グリーンエクステリア
クリーンスタッフ養成
介護サービス
測定データプログラミング

城東職業能力開発 センター 台東分校

製くつ

多摩職業能力開発センター

精密加工
U-30 溶接
三次元CAD
ビル管理
水まわりスペシャリスト
住宅リフォーム
電気工事

IoTクリエイター
自動車塗装
庭園施工管理
造園土木施工
調理
ジョブセレクト

多摩職業能力開発 センター 八王子校

メカトロニクス
自動車整備工学
電気設備システム
電気設備管理
介護サービス
福祉用具

多摩職業能力開発 センター 府中校

電気設備技術
組込みシステム技術
電気・通信工事
セキュリティサービス
ネットワーク施工
クリーンスタッフ養成
介護サービス
生活支援サービス

東京障害者職業能力開発校

ビジネスアプリ開発
ビジネス総合事務
グラフィックDTP
就業支援

ものづくり技術
建築CAD
製パン
オフィスワーク

実務作業
職域開発
調理・清掃サービス

令和5年度の実施科目です。
次年度以降の実施科目は
変更になる場合があります。

職業訓練の現場で活躍する先輩職員からのメッセージ

城南職業能力開発センター 配管科 安藤さん



- **入都してからどのような仕事を経験しましたか？**
メカトロニクス科（2年コース）、建築設備科（1年コース）、環境空調サービス科（1年コース）、配管科（6か月コース）で職業訓練指導を行ってきました。
また、新宿本庁舎では指導員免許の発行業務や各校で実施する訓練科目の開発、コロナ禍において離職した若年者への雇用対策事業などの業務を幅広く経験することができました。
- **現在はどのような仕事をしていますか？**
城南職業能力開発センターの配管科にて、職業訓練指導を行っています。配管科では配管工に必要な知識・技能を習得するための訓練を半年間実施しています。
訓練指導はもちろん、就職指導や各種調整事務など多様な業務を行っています。
- **都に入った感想を教えてください。**
訓練カリキュラムや各種設備、研修体制など様々な面で充実していると感じました。さらに、東京都では多くの訓練科目を展開しているため、指導員としての専門性を広げることができます。
また、新宿本庁舎では指導員の知見を活かし、雇用に関連する仕事に携わることもでき、本当によい経験となりました。
- **メッセージをお願いします。**
職業訓練指導員は、新しいキャリアに挑戦する人を一番近くでサポートすることができる素敵な仕事です。また、大きな視点で見れば、東京都の雇用施策の重要な一端を担うことでもあります。ここにはやりがいがいっぱいあります！

城南職業能力開発センター大田校 調理科 渡邊さん



- **入都してからどのような仕事を経験しましたか？**
東京障害者職業能力開発校で製パン科、城南職業能力開発センター大田校で調理科の担当をしました。
製パン科では、身体障害者手帳・精神障害者手帳を持っている方の訓練指導を行いました。障害の特徴を理解しながら指導するのはとても困難でした。ただ、私にとって、とても貴重な経験であり、自分の生徒対応能力を向上させる事が出来たと感じています。また、訓練指導・生徒対応業務以外にも、校の広報活動、生徒の就職先企業訪問等の仕事も行いました。
- **現在はどのような仕事をしていますか？**
現在は、城南職業能力開発センター大田校調理科で指導員業務を行っています。日々、給食調理に関わる技術・知識の勉強をしながら、講師の先生と共に授業を行っています。また、実習室内の設備管理、授業に必要な材料・備品の準備、生徒の進路指導等に加え、本庁から依頼された業務も行っていきます。
- **都に入った感想を教えてください。**
東京都は大きい組織であり、様々な分野の方と出会い、一緒に仕事をするので、自分の視野が広がりました。
- **メッセージをお願いします。**
自分を磨きながら仕事をしたいという人や、どの様な人とも協力して仕事をやり遂げようとする人に向いている仕事だと思います。

※「給与・待遇」「人材育成」「人事制度」は職業訓練職についての内容を記載しています。
(今後変更となる可能性があります。)

給与・待遇

給与

職員はその従事する職務の種類に応じ、異なった給料表および級号給の適用を受けます。
職種が職業訓練である職員に適用される「行政職給料表(一)」における初任給は、下記の通りです。

I 類 B 大学新卒者の場合 約 225,400 円

II 類 短大新卒者の場合 195,000 円

III 類 高校新卒者の場合 約 182,600 円

※ 令和 5 年 4 月 1 日現在の給料月額に地域手当(20.0%地域勤務の場合)を加えたもの。

なお、採用前に給与改定等があった場合は、その定めるところによります。
また、民間等における職歴等がある場合は、一定の基準により加算される場合があります。

この初任給のほか、扶養手当、通勤手当、期末・勤勉手当、職業訓練指導員手当等の手当制度があります。

勤務時間・休暇

<勤務時間>

職員の正規の勤務時間は、週 38 時間 45 分(休憩時間を除きます)で、完全週休 2 日制となっています。

なお、新宿本庁舎の場合、A 班(勤務時間 8 時 30 分～17 時 15 分)、B 班(勤務時間 9 時 00 分～17 時 45 分)、C 班(勤務時間 9 時 30 分～18 時 15 分)等の勤務体制となっています。休憩時間はそれぞれ 12 時 00 分～13 時 00 分を基本としています。

また、職員のライフ・ワーク・バランスの推進に向け、新宿本庁舎では、フレックスタイム制が導入されています。

<休暇>

休暇には、1 年間に 20 日(4 月 1 日採用の場合は 15 日)付与される年次有給休暇をはじめとして、妊娠・出産・育児に係る休暇、慶弔休暇、夏季休暇、介護休暇、ボランティア休暇、長期勤続休暇などがあります。また、育児に関する休業制度も整備されています。

※勤務条件・休暇は、変更となる場合があります。

福利厚生

<健康管理>

定期健康診断をはじめとする各種健診や保健指導、健康相談等を実施しているほか、専門員による職員の心の健康づくりの支援を行っています。

<職員住宅>

東京都の職員住宅には、非常事態発生時に災害対策業務に従事する職員が入居する住宅等があります。ただし、空き室数の関係で、希望される方全員が入居できるとは限りません。

<その他>

共済組合と職員互助組合((一財)東京都人材支援事業団)で職員の福利厚生を実施しています。共済組合では、医療保険、年金業務の他、福祉事業として施設の運営などを行っています。人材支援事業団では、団体定期保険・損害保険の取り扱いや、「自己啓発」「旅行」「育児・介護施設利用」等の各種助成、貸付、給付(祝金・見舞金等)などの各事業を実施し、会員の生活をサポートしています。

人材育成

東京都では、行政運営に求められる都民ニーズの高度化・複雑化に応え、直面する様々な課題に即応できる高度な知識・能力・経験を備えた人材を育成するため、「東京都職員人材育成基本方針」を定め、職員の育成に取り組んでいます。

実施にあたっては、人材育成の3本柱である、①職場での日常の職務の遂行を通じた「OJT(On the Job Training)」、②日常の職務を離れて集会的に学ぶ「職場外研修(Off-JT)」、③自ら学ぶ「自己啓発」を効果的に連携させ、「首都公務員」として都政を支える気概と能力を持ったプロ職員を育成するため、様々な取組を行っています。

①OJT (On the Job Training)

各職場において、一人ひとりの職員にきめ細かいOJTを実施しています。特に新任職員には、安心して仕事に取り組むことができるよう、職場から選任されたチューターが、能力開発や職場生活を1年間マンツーマンでサポートしています。チューターは職務に必要な知識やノウハウ・都職員として必要な心構えなどについて指導するだけでなく、日常的な相談にも気軽に応じ、精神面でもサポートする役割も持ち合わせています。

②職場外研修 (Off-JT)

職員の成長段階にあわせた研修体系に基づき、様々な研修メニューを用意しています。また、産業労働局内では、社会における訓練ニーズの変化、技術・技能の進展に対応しうる職業訓練を実施するため、指導員研修として、専門技術研修や職層別の研修等を実施し、技能・技術の向上のための研修も行っています。

	新任	主任昇任	課長代理昇任	課長昇任	
職層別研修	各職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・能力を習得させます。								
	新任研修 前期 中期 後期	新任フォローアップ研修	主任パワーアップ研修	現任研修(各局が実施)	課長代理研修	統括課長代理研修	課長研修		
幹部研修	管理職に必要な課題設定力、実行力、組織運営能力等の向上を図ります。				管理職候補者研修	幹部研修			
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ます。								
	技術セミナー								
実践力向上研修	職級や経年数など職員の成長段階にあわせた知識や技術を習得させることにより、職員の実践能力の向上を図ります。								
	主事職員向け 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)	主任職員向け クリティカルシンキング 戦略的思考による課題解決力強化 政策ディベート 政策法務(応用編) フォローアップ	監督級向け カウンセリング 交渉力向上 危機管理 リーダーシップ 監督職のマネジメント						

③自己啓発

東京都では、職員が「自ら育つ」意識を持つことを大切にしており、勤務時間外に、自らの能力開発・向上を行う自発的な取組に対して支援を行っています。この制度では、資格試験の合格、講座の終了など、自己啓発の目標を達成した場合に、費用の一部を補助します。

支援の内容 ※ 一例です。今後、変更となる可能性があります。

支援制度	内容
資格取得支援	宅建、簿記、建築士、技術士など、国家資格等の取得を支援
通信教育講座受講支援	パソコン、プレゼンスキル等の知識・能力を習得できる通信教育講座の受講を支援
大学公開講座受講支援	ビジネス英語、マーケティング等の知識・能力を習得できる大学公開講座の受講を支援

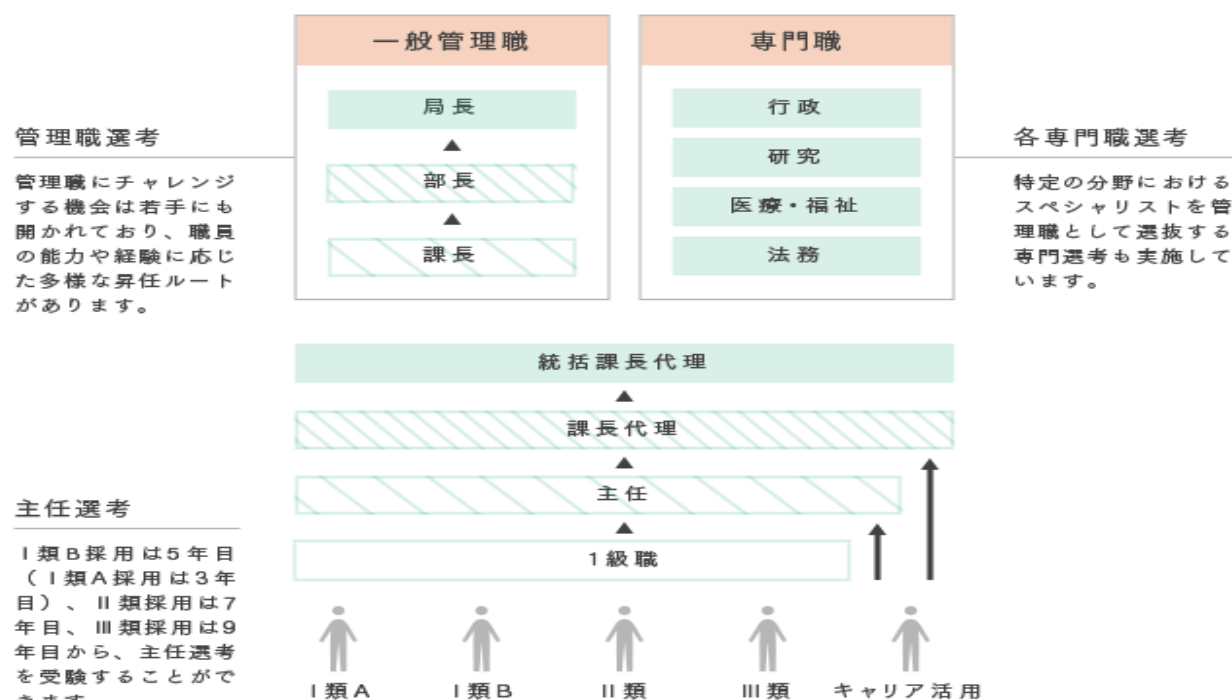
人事制度

人事制度

東京都では、能力・業績主義に基づく任用制度が整備されており、採用時の類別や学歴などにとらわれない公平・平等な選考によって、本人の努力次第で課長代理、管理職へと昇任することができます。

また、管理職選考A、同B、専門職選考など、本人の希望にあわせて「総合性」や「専門性」に配慮し、多様な昇任ルートが設けられています。

その他、庁内公募や職員表彰、昇給など、職員のやる気を活かし、成果に応える制度が用意されています。



人事考課

都では、職員一人ひとりの能力を最大限に活かし、努力し成果をあげた職員が報われる人事考課制度を一層推進するため、「業績評価制度」や「自己申告制度」等を内容とする人事考課制度を実施しており、昇任選考、昇給、人事異動、人材育成などに活用しています。

<業績評価制度>

職員の仕事ぶりを上司が評価する制度です。評価の対象は、仕事の成果だけでなく、仕事に必要な知識を十分に保有したか、計画的かつ迅速に職務を遂行したか、チャレンジ精神を持って仕事に取り組んだかなど、仕事を進める過程（プロセス）で見られた能力や姿勢についても含まれます。また、評価に対する納得性を向上させる観点から、評価の結果を職員へフィードバック（本人開示）する仕組みを導入しています。

<自己申告制度>

職員自身が職務について目標を設定し成果を申告するとともに人事異動に関する希望などを申告する制度です。また、目標の達成度合い等を振り返り自己採点を行なうほか、年2回上司との面接により自己申告の内容等について意見交換を行なうことで、共通理解を深めていきます。

※人事制度は変更となる場合があります。

<問い合わせ先>

東京都産業労働局総務部職員課人事担当 局採用選考担当
電話番号 03-5320-4618