

(8) 人事課の研修

○研修一覧

研修区分	研修番号	研修名	研修種別	研修対象	申込方法
その他の研修	2550	給食パート職員等研修	悉皆	新任給食職員	通知
	2551	新任学校用務職員研修	悉皆	新任学校用務職員	通知
	2552	新任学校用務職員フォローアップ研修	悉皆	新任学校用務職員	通知
	2553	学校用務職員グループ研修	悉皆	学校用務職員	通知
	2554	学校職員（用務等）研修	悉皆	学校用務職員他	通知

研修番号 2550 <その他の研修>		給食パート職員等研修	
ねらい 学校給食作業の基礎知識について学びます。			
対象・定員【悉皆】 第1回 新任給食パート職員200名 第2回 新任給食職員等(調理業務) 30名			
回	実施日時	場 所	内 容
1	4月上旬 半日	未定	(講義) ・給食パート職員の服務 ・食物アレルギー対応について ・作業における安全衛生 講師：教育局人事課 健康教育課担当者 他
2	4月上旬 半日	未定	(実技) ・給食調理室において作業を体験 講師：給食技師
留意点 ・健康教育課との共催で実施します。 ・2班に分けて実施します。 ・詳細は別途通知します。			
連絡先 人事課 人事係(214-8858)			

研修番号 2551 <その他の研修>		新任学校用務職員研修	
ねらい 学校用務作業の基礎知識について学びます。			
対象・定員【悉皆】 新任学校用務職員 40名			
回	実施日時	場 所	内 容
1	4月上旬 9:00~16:00	未定	(講義) ・学校用務職員の服務 ・学校用務作業についての概説 ・作業における安全衛生 講師：教育局人事課・学校施設課担当者、学校用務職員
留意点 ・詳細は別途通知します。			
連絡先 人事課 人事係(214-8858)			

研修番号 2552 <その他の研修>		新任学校用務職員フォローアップ研修	
ねらい 新任学校用務職員が、3~4か月の実務を経てある程度の経験を積んだ段階で、先輩職員からのアドバイスをもらう機会を設け、改めて業務の範囲や安全確保について学びます。			
対象・定員【悉皆】 新任学校用務職員 各40名			
回	実施日時	場 所	内 容
1	7~8月 夏季休業期間中 1日	未定	(講義・演習) ・外部講師を招いての実技講習 ※学校職員(用務等)研修と一緒に開催 講師：外部講師
2	7~8月 夏季休業期間中 1日	未定	(講義・演習) ・日常業務に関して、先輩職員を交えての情報・意見交換 ・日常業務についての実地研修 講師：教育局人事課担当者、学校用務職員
留意点 ・詳細は別途通知します。			
連絡先 人事課 人事係(214-8858)			

研修番号 2553 (その他の研修)		学校用務職員グループ研修	
ねらい 学校用務職員としての能力向上を図るとともに、学校用務職員が自発的に研修内容を発案することで、職務に対する自己啓発の機会とします。			
対象・定員【悉皆】 学校用務職員 430名 (18グループに分けて実施)			
回	実施日時	場 所	内 容
1	7～8月 夏季休業期間中	グループごとに異なる	(研修内容はグループごとに異なる) ・グループごとに学校用務職員自らが職務に関連した研修内容を立案し、人事課の承認を経て、各々実施
留意点 ・詳細は別途通知します。			
連絡先 人事課 人事係(214-8858)			

研修番号 2554 (その他の研修)		学校職員(用務等)研修	
ねらい 学校用務職員としての能力向上のため、学校用務に関する専門知識について学びます。			
対象・定員【悉皆】 学校用務職員 120名			
回	実施日時	場 所	内 容
1	7～8月 夏季休業期間中 1日又は半日	未定	(講義・演習)・アンケートを元に毎年約4テーマ実施(令和3年度分は未定) ※令和元年度は①小破修理②花壇管理③機器取扱の3テーマ ※令和2年度は中止 講師：専門知識を要するテーマについては外部講師を招聘
留意点 ・詳細は別途通知します。			
連絡先 人事課 人事係(214-8858)			