

人事院会議議事録

会議日

令和6年2月1日 木曜日

会議の出席者

川本総裁 古屋人事官 伊藤人事官
(幹事) 柴崎事務総長、役田総括審議官
(説明員) (人材局)
荒井局長、森川研修推進課長
(公務員研修所)
岩崎所長、鈴木副所長、石水教務部長

議題

令和6年度研修実施計画(案)

議事の概要

- 議題「令和6年度研修実施計画(案)」について、担当局から別添のとおり説明があった。
- これに対し、以下のような意見があった。
 - ・ 自ら実施する研修にのみフォーカスするのではなく、各府省を支援する視点を意識していくのはよいこと。逆に、各府省とのやり取りの中から、人事院自身も学びながら取組を進めてほしい。
 - ・ 民間からの採用者の増加は急激に進んでいく。オンボーディングの取組をしっかり行っていく必要がある。
 - ・ 様々な取組が必要な局面なので、各府省や地方自治体の優れた取組も参考にしつつ、試しながら改善をしていって、よいものにしてほしい。
- 議題については、三人事官一致で了承された。

令和6年度の研修実施計画（案）等について

令和6年2月1日
人材局
公務員研修所

令和6年度の研修について、下記に掲げる方針に基づき、別添のとおり研修実施計画を定め、研修を実施することとしたい。

記

全体の奉仕者たる国家公務員を育成するという理念の下、時代に対応した研修へのアップデートを図り、多様な人材からなる国家公務員全体に期待される効果を及ぼすために、以下の改善等を行う。

1 役職段階別研修（別添1関係）**(1) 初任行政研修の期間の延長**

初任行政研修の期間については、今年度の約2週間よりさらに延長し、約2週間半の日程で、全体で7コース実施する。

(2) 時代の要請に応じた研修内容・実施方式について随時見直し

「行政政策事例研究」のテーマとして、新たに「新型コロナ対策」を設定するなど、時代の要請に応じた資質・能力の向上に資する内容・実施方式について随時見直しを行う。

(3) 各役職段階の研修におけるマネジメント関連科目の実施

フォローアップ研修～課長級の各段階における研修においてマネジメント関連科目を実施。有識者の意見も伺いつつ各役職段階にふさわしいマネジメント能力の向上を図る。

2 テーマ別研修等（別添2、別添3関係）**(1) 国家公務員全体へのマネジメントの浸透**

- ・ 今年度試行的に実施した、eラーニングとロールプレイ研修の組み合わせによる「課長補佐級・係長級職員のためのマネジメントスキル基礎研修」について、本格的な各府省への提供を開始する。
- ・ 「パーソネル・マネジメント・セミナー」と「多様な人材の活躍のためのオンラインセミナー（旧：女性職員登用推進セミナー）」の全国配信を開始する。

(2) オンボーディングの取組の推進

- ・ 実務経験採用者研修（人事院オンボーディング研修）の実施回数を増加させ、新たに、地方勤務職員を対象にした回も開始する。府省を越えた民間人材採用者のネットワークの場の形成を支援する。

(3) キャリア形成支援体制の確立

- ・ 各府省において自らキャリア形成支援を進めていくことを可能にする「プロ」を配置するため、各府省職員を対象に、キャリアコンサルタント資格取得支援の研修を開始する。
- ・ 20代・30代向けのキャリア支援研修の地方開催を引き続き推進し、キャリア形成支援の取組を全国の職員に展開する。

(4) 女性職員を対象とした研修の見直し

- ・ 現在、本院・地方事務局（所）で実施している「女性職員キャリアアップセミナー」を、「女性職員のためのキャリア支援研修」に改称し、様々なキャリアの形成を総合的に支援する趣旨を明確化する。
- ・ 本院と内閣人事局それぞれが実施している女性関係研修を、本院と内閣人事局との共催とし、一体的な取組として実施する。上記の「女性職員のためのキャリア支援研修」は、「現状に焦点を当てた女性のための研修」と位置付け引き続き実施するとともに、「未来に焦点を当てた男女を問わず育児とキャリアの両立を図るための研修」を、新たに企画・実施する。

3 派遣研修（別添4関係）

行政官長期在外研究員制度及び行政官短期在外研究員制度を引き続き円滑に実施する。同時に、「国内研究員」の応募者の一層の増加を図るため、国内研究員への応募を検討する職員向けに国内留学説明会を企画・実施する。併せて、各府省研修担当者に対し、同制度の趣旨や活用事例等の周知に取り組む。

以 上

別添 1 令和 6 年度行政研修実施計画（案）

研 修 名	目 的	対 象 者	研修期間	実施回数	予定人員
国家公務員合同初任研修 (内閣人事局と共催)	本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定される新規採用職員について、国民全体の奉仕者として必要な倫理観、使命感の自覚を促し、国民全体の視点から施策を考えるための見識を養う。	国家公務員採用試験の結果に基づき採用され、職務の級を行政職俸給表(一)2級(これに相当するものを含む。)に決定された職員で公務員研修所長が承認する者	1 日	1 回	800人
初任行政研修	本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定される新規採用職員について、①倫理観、使命感の涵養、②行政ニーズの多様化、国際化等への対応、③セクショナリズムの弊害の排除を基本的な視点として、国民全体の奉仕者としての自覚、国民全体の視点から施策を行うための基礎的素養・見識を養うとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	国家公務員採用試験の結果に基づき採用され、職務の級を行政職俸給表(一)2級(これに相当するものを含む。)に決定された職員のうち、将来、本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定されると各府省が推薦する者	3 週間 程度	7 コース	各コース 110人
初任行政フォローアップ研修 (旧 3 年目フォローアップ研修)	本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定される、採用後おおむね 2 年を経過した職員を対象として、自らの立場・使命・役割を確認し、行政官としての在り方や今後の課題を認識するとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	初任行政研修受講から 2 年経過した職員のうち、将来、本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定されると各府省が推薦する者	4 日間	6 コース	各コース 115人
行政研修(課長補佐級)	各府省の課長補佐級の職員で政策の企画立案等の業務に従事する者について、国民全体の奉仕者としての使命感を確立し、国民全体の視点から施策を行えるよう行政的視野、判断力、企画立案能力、管理的能力、社会的識見等の向上を図るとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	本府省課長補佐級に昇任後、概ね 1 年以内の職員のうち、本府省において政策の企画立案等の業務に従事する者	4 日間	4 回	各回 60人
行政研修(課長補佐級) 国際コース	各府省における国際的人材の育成を図るため、海外での勤務・修学経験を有する課長補佐級の者を対象に、英語による発表や議論等を通じ、英語での意思伝達及び説得能力の向上を図る。また、我が国の置かれている情勢に関する認識を深め、所管分野での対外交渉業務等に携わるための行政的視野、判断力、企画立案能力、交渉力、国際感覚等の向上を図るとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	各府省の課長補佐級の職員のうち、海外の大学院への留学経験者及び在外勤務経験者で、国際業務に将来的に携わる意欲のある者	3 日間	1 回	30人

研 修 名	目 的	対 象 者	研修期間	実施回数	予定人員
行政研修（課長補佐級） 女性管理職養成コース	各府省の課長補佐級の職員で、近い将来、本府省の管理職員として行政運営の一翼を担い、後に続く女性管理職員のロールモデルとなることが期待される者について、必要なマネジメント能力の涵養を図る。また、公務における女性の働き方について認識を深め、国民全体の奉仕者としての職責の自覚や使命感を確立するとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	各府省の課長補佐級の女性職員で、本府省の管理職員候補として各府省が推薦する者	3日間	1回	40人
行政研修（課長補佐級） リーダーシップ研修	各府省の課長補佐級の職員で、将来、本府省幹部職員として行政運営の中核を担うことが期待される者について、府省の枠組みを超えた国民全体の奉仕者としての使命感・責任感、社会情勢の変化に対応し、新たな行政運営をリードする意思と能力、国際社会におけるプレゼンスの発揮に資する国際感覚等の向上を図るとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	政策の企画立案等の業務に従事する年齢30歳代半ばの本府省課長補佐級の職員で、各府省が将来の本府省幹部職員として計画的に育成しようとしている者	14日間 程度	1回	25人
行政研修（課長級） 課長力向上コース	各府省の課長級の職員について、国民全体の奉仕者としての使命感の高揚を図り、組織統率力、人材育成力、危機管理能力及び政策の実現に必要な対外的説明能力を充実させるとともに、研修員相互の理解と信頼を深める。	本府省課長級に昇任後、概ね3年以内の職員のうち、本府省において組織管理の中核を担うことが期待される者	2日間程度 又は 4日間程度 (各1回)	2回	20人 又は 40人
行政研修 (係員級特別課程)	国家公務員採用Ⅱ種試験、国家公務員採用Ⅲ種試験又は国家公務員採用一般職試験等によって採用され、勤務成績優秀な係員に対し、国民全体の奉仕者としての自覚、国民全体の視点から施策を行うための基礎的素養・見識を養うとともに、研修員相互の理解と信頼を深め、将来の幹部職員への登用を視野に入れた育成に資する。	<ul style="list-style-type: none"> ・Ⅱ種・Ⅲ種又は一般職等採用職員のうち係長昇任直前の職員 ・計画的育成者又はその選抜の候補となる成績優秀者 	5日間	2回	各回 60人
行政研修 (係長級特別課程)	Ⅱ種・Ⅲ種等採用職員の幹部職員への登用の推進に関する指針に基づき、各府省が幹部登用に向けて計画的に育成しようとしている本府省の係長級の職員について、国民全体の奉仕者としての使命感、国民全体の視点から施策を行うための基礎的素養、行政的視野、企画立案能力、社会的識見等の向上を図るとともに、研修員相互の理解と信頼を深め、登用の着実な推進に資する。	<ul style="list-style-type: none"> ・Ⅱ種・Ⅲ種又は一般職等採用職員のうち本府省に勤務する者で計画的な育成が図られている者 ・概ね年齢35歳以下の者 	5日間	3回	各回 50人

研 修 名	目 的	対 象 者	研修期間	実施回数	予定人員
行政研修 (課長補佐級特別課程)	Ⅱ種・Ⅲ種等採用職員の幹部職員への登用の推進に関する指針に基づき、各府省が幹部登用に向けて計画的に育成しようとしている本府省の課長補佐級の職員について、国民全体の奉仕者としての使命感を確立し、国民全体の視点から施策を行えるよう行政的視野、判断力、企画立案能力、管理的能力、社会的識見等の向上を図るとともに、研修員相互の理解と信頼を深め、登用の着実な推進に資する。	<ul style="list-style-type: none"> ・Ⅱ種・Ⅲ種又は一般職等採用職員のうち本府省に勤務する者で計画的な育成が図られている者 ・概ね年齢45歳以下の者 	5日間	1回	60人
幹部行政官セミナー (アスペンメソッド)	行政を取り巻く環境や、国民の意識が大きく変化する中で、複雑・高度化する行政の舵取りは、一層困難なものとなっており、幹部行政官には、深い教養に根ざした洞察力と職業公務員としての高い倫理性が今まで以上に求められていることから、様々な古典を教材とする思索型プログラム（アスペンメソッド）により、優れた思想や人間的価値の本質を探る中で、現代社会の複雑な課題に的確に対応できる高次のリーダーシップの養成に資する。	本府省審議官級及び筆頭課長級職員	4日間	1回	15人
行政フォーラム	各府省の課長級以上の職員について、参加の容易な形式での研修機会を設け、様々な行政課題に関する講演、意見交換等を通じて参加者相互の啓発、理解等を図り、国民全体の視点から施策を行うための識見を高める。	本府省課長級以上の職員	2時間	6回	(希望者)

別添2 令和6年度本院実施研修(派遣研修を除く。)実施計画(案)

研 修 名	目 的	対 象 者	実施方法	研修期間	実施回数	予定人員
幹部に対する役割認識の徹底のための研修	幹部職員が高い見識を持ち、国民の信頼を得ながら公正に職務を遂行できるよう、その役割認識の徹底及び倫理観・使命感の涵養を図る。	本府省局長級官職への昇任者	対面、オンライン	2日	1回	40人
昇任時相談窓口等体験研修	消費生活センター等の相談窓口における体験研修等を通じ、特に本府省等において政策の企画・立案に当たる審議官級職員が消費者・生活者の声に触れることにより、今後の行政や公務員の在り方について考える契機とする。	本府省審議官級官職への昇任者	オンライン、参加者の現場派遣	2日	1回	100人
パーソネル・マネジメント・セミナー	複雑・高度化していく行政ニーズや、職場をめぐる環境、職員意識の変化に対応するための鍵となる管理職職員のマネジメント能力について、各府省の管理職職員が広くマネジメントの知識や理論、ノウハウに触れる機会を設け、各職員の今後のマネジメント能力向上の契機とする。	本府省及び地方機関に勤務する管理職職員	オンライン(全国配信)	半日	1～2回	100人
課長補佐級・係長級職員のためのマネジメントスキル基礎研修	行政の現場において、実務やチーム運営の要を担う課長補佐・係長に対して、マネジメントに係る基礎的な知識やスキルを身に付けさせることで、各府省の現場を円滑かつ健全に運営していくことを支援する。	本府省及び地方機関に勤務する課長補佐級・係長級職員	eラーニング、ロールプレイ	2日	1回	80人
各府省内キャリアコンサルタント養成研修	自府省の状況を踏まえてキャリア形成支援を体系的に進めていくことを可能にする「プロ」を各府省に配置するため、各府省の職員のキャリアコンサルタント資格の取得を支援する。	各府省に勤務する職員で、自府省の中でキャリア形成支援を進めていくことが期待される職員	対面、オンライン	3か月	1回	20人

研修名	目的	対象者	実施方法	研修期間	実施回数	予定人員
キャリア開発セミナー30	一定程度の経験を積んだ職員に対し、職業生活を振り返り、今後のキャリア形成を考えさせることなどを通じ、仕事や能力開発への意欲向上を図る。	本府省に勤務する職員で、原則として係長級の職にある30歳から30歳台半ばの者	オンライン	1日	1～2回	各回40人
キャリア支援研修20	若手職員に対し、職業生活を振り返り、今後のキャリア形成を考えさせることなどを通じ、仕事や能力開発への意欲向上を図る。	本府省に勤務する職員で、係員級の職にある勤務経験4年以上の20歳台の者	対面	1日	1～2回	各回30人
実務経験採用者研修	本府省及び地方で勤務する民間企業からの採用者に対して「国民全体の奉仕者」として求められる服務規律に関する知識、公務員としての倫理観の徹底等を図るとともに、同じ立場の研修員相互の人的ネットワークの形成を支援し、公務員生活の開始を支援する。	本府省及び地方機関に勤務する民間企業等からの採用者	eラーニング、対面	1日	3回	各回50人
メンター養成研修	職場におけるメンター、メンタリングに関する基本的な知識とコミュニケーション・スキルを習得させる。	メンター・プログラムのメンターとなることが予定されている職員	オンライン	半～1日	1～2回	各回50人
多様な人材の活躍のためのオンラインセミナー	多様な職員が能力を発揮できる職場環境を整備するため、各職場の人事管理・人材育成の責任を有する管理職員を対象に、ダイバーシティ・マネジメントの推進に向けた意識啓発を図る。	原則として人事担当業務を行う管理職員	オンライン（全国配信）	半日	2回	各回500人
女性職員のためのキャリア支援研修（本府省コース） ※内閣人事局と共催	女性職員の主体的・積極的なキャリア形成を支援するため、キャリア形成に関する知識の付与や相互啓発等による業務遂行能力やマネジメント能力等の伸長、府省を越えた人的ネットワーク形成の機会等を提供する。	本府省に勤務する女性職員のうち、原則として係長級の職にある者	対面、オンライン	4日	1～2回	各回40人
共働き・子育て時代の両立・キャリア支援セミナー ※内閣人事局と共催	「共働き・子育て」時代において、男女問わず仕事と育児を両立しながらのキャリア構築を支援する。	主に20～30代の育児中の男女	対面、オンライン	半～1日	4回程度	対面各回30人程度、オンラインの場合には数百人程度を想定
研修担当官能力向上研修	研修企画・教育指導等の職務遂行に必要な基礎的知識の修得及び実践的な能力の向上を図る。	おおむね着任後1年未満の、研修企画又は教育指導の事務を担当する職員 ※地方事務局・所の該当者の受講も可とする。	オンライン	1日	1回	40人

別添3 令和6年度地方機関職員研修実施計画（案）

研修名	目的	対象者	研修期間	実施回数 (各地方事務局 (所)ごと)	予定人員 (各地方事務局 (所)ごと)
幹部行政官セミナー	各界の有識者を交えて、公務員の基本に立ち返って、これからの行政と行政官の在り方を考える。	管区機関の長級の職員	半～1日	1回	20-30人
管理監督者研修 (課長補佐研修、課長研修)	職務の遂行に必要な広範な行政的識見を更に深めさせ、相当高度の管理能力を習得させることにより、地方機関における幹部となるべき公務員を育成し、併せて政府職員としての一体感を培う。	管区機関の課長補佐又は課長 (これらと同等と認められる者を含む。)で、勤務成績が優秀なもの	1～4日	1～2回	各回 30-50人
係長研修	職務の遂行に必要な幅広い知識、教養及び広範な行政的視野、基本的な管理能力並びに社会的識見を付与することにより、将来地方機関における中堅幹部となるべき公務員を育成し、併せて政府職員としての一体感を培う。	管区機関等の係長（これと同等と認められる者を含む。）で、勤務成績が優秀なもの	2～4日	1～2回	各回 30-50人
中堅係員研修	職務の遂行に必要な知識、技術、態度及び広範な行政的視野並びに社会的識見を付与することにより、地方機関における行政運営の中核となるべき公務員を育成し、併せて政府職員としての一体感を培う。	行政職俸給表(一)2級の官職に在職する者（これと同等と認められる者を含む。）で、勤務成績が優秀なもの	2～4日	1～2回	各回 30-50人
新採用職員研修	国民全体の奉仕者としての使命と心構えを自覚させ、新採用職員として各府省に共通して必要な業務遂行上の基礎知識、技能、態度を養成し、併せて政府職員としての一体感を培う。	行政職俸給表(一)1級の官職 (これに相当すると認められる官職を含む。)に採用された者	3日	1回	30-50人
メンター養成研修	職場におけるメンター、メンタリングに関する基本的な知識とコミュニケーション・スキルを習得させる。	メンター・プログラムのメンターとなることが予定されている職員	半～1日	1回	40-50人

研 修 名	目 的	対 象 者	研修期間	実施回数 (各地方事務局 (所)ごと)	予定人員 (各地方事務局 (所)ごと)
女性職員のためのキャリア支援 研修 (地方機関コース)	女性職員の主体的・積極的なキャリア形成を支援するため、キャリア形成に関する知識の付与や相互啓発等による業務遂行能力やマネジメント能力等の伸長、府省を越えた人的ネットワーク形成の機会等を提供する。	地方機関の女性職員のうち、原則として係長級の職員	2～3日	1～3回	各回 30人
キャリア開発セミナー30	一定程度の経験を積んだ職員に対し、職業生活を振り返り、今後のキャリア形成を考えさせることなどを通じ、仕事や能力開発への意欲向上を図る。	地方機関の職員で、原則として係長級の職にある30歳から30歳台半ばの者	1日	1回	各回 40人
キャリア支援研修20	若手職員に対し、職業生活を振り返り、今後のキャリア形成を考えさせることなどを通じ、仕事や能力開発への意欲向上を図る。	地方機関の職員で、係員級の職にある勤務経験4年以上の20歳台の者	1日	1回	各回 30人
その他テーマ別研修	その他、個別のテーマを設定して研修を実施 (マネジメント研修、ダイバーシティ等)	研修内容に応じて設定			
J S T 基本コース 指導者養成課程	仕事の管理や部下の指導などに関する原則を組織的、体系的に理解させるとともに実践的能力を付与する。	係長級以上の職員又は5年以上の職歴を有する職員で、受講後本研修の指導に当たることが予定されているもの	4日	1回	18人
J K E T 指導者養成コース	公務員倫理について考えることにより倫理観の涵養を図るとともに実践的能力を付与する。	係長級以上の職員又は5年以上の職歴を有する職員で、受講後本研修の指導に当たることが予定されているもの	3日	1回	18人

※一部研修については、各地方事務局(所)及び各府省の地方機関の事情に応じ、令和6年度中に実施しないことができる。

別添4 令和6年度派遣研修実施計画(案)

研 修 名	応募資格	研修期間	派遣先及び派遣予定人員	備 考
行政官長期在外研究員制度	在職期間が10年未満（各省各庁の長が人事管理上必要と認める場合は必要と認める年数未満）の勤務成績優秀者	原則として、 2年又は1年 ※博士課程に進学する場合は延長可能	外国の大学院等 156名 （内訳） 米国 77名 英国 58名 フランス 4名 シンガポール 3名 スウェーデン 3名 ドイツ 3名 カナダ 2名 イタリア 1名 オーストラリア 1名 スペイン 1名 ニュージーランド 1名 フィンランド 1名 中国 1名 （令和5年度 158名）	
行政官短期在外研究員制度	在職期間が6年以上で 行(一)3級以上の勤務成績優秀者	原則として、 6月又は1年	令和6年度派遣予定者は現在審査中 （令和5年度 14名） （令和5年度の内訳） 調査研究コース 9名 特別コース 4名 公共政策コース 0名 国際機関コース 1名	・特別コースは、Ⅱ・Ⅲ種等採用職員の登用施策の一環として、Ⅱ・Ⅲ種等採用職員の幹部職員への登用の推進に関する指針に基づく計画的育成者を対象とする。
行政官国内研究員制度	修士課程コース	在職期間が2年以上18年未満（行(一)1級～6級）の勤務成績優秀者	原則として、 2年以内 国内の大学院 15名 （令和5年度 13名）	
	博士課程コース	在職期間が2年以上25年未満（行(一)2級～9級）の勤務成績優秀者	原則として、 3年以内 国内の大学院 5名 （令和5年度 0名）	