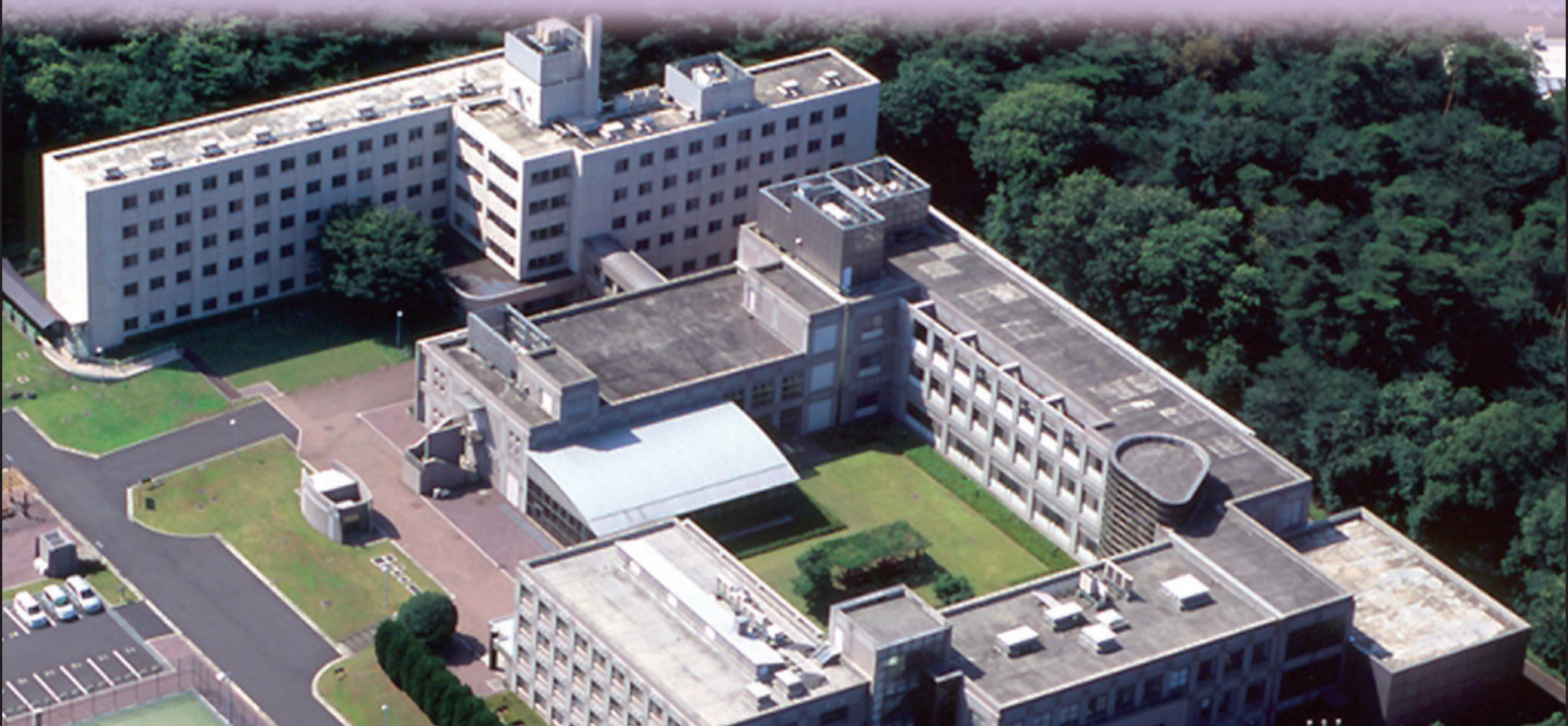


行政研修のご案内 2024

府省の枠を超え、「あるべき国家公務員」を目指す

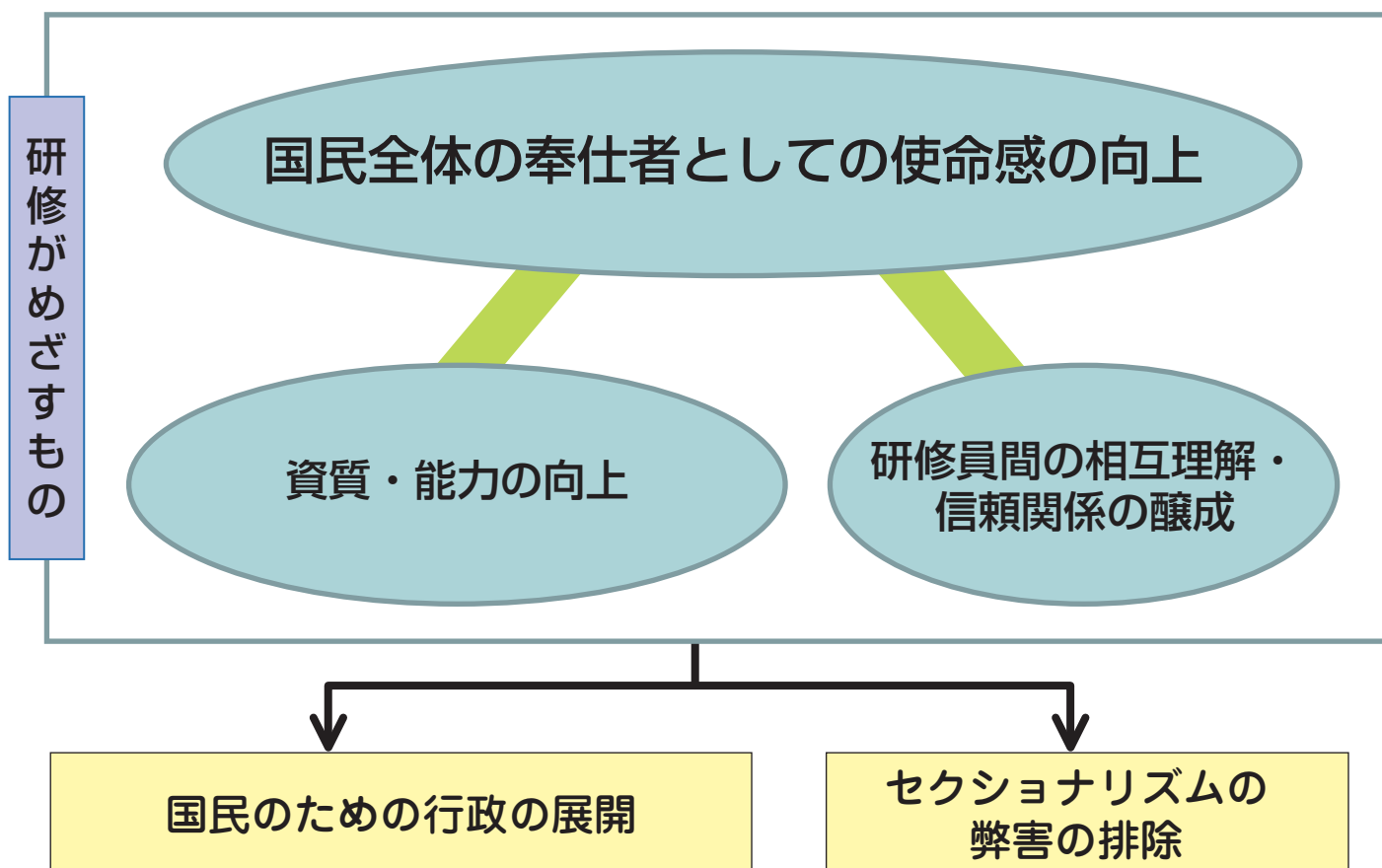


人事院公務員研修所

National Institute of Public Administration
National Personnel Authority

行政研修の目的

国民全体の奉仕者たる幹部公務員の養成



カリキュラム編成の基本

国民全体の奉仕者としての使命と
職責について考えるための科目

公共政策の在り方を多角的に
検証し考えるための科目

公正な公務運営について
学ぶための科目

目次 Contents

○行政研修の目的	1	○コース別のカリキュラム例	7
○カリキュラム編成の基本	1	○行政フォーラム	8
○研修の特徴	2	○幹部行政官セミナー (アスペンメソッド)	8
○行政研修の体系	3	○令和5年度行政研修実施状況	9
○令和6年度行政研修日程表	4	○公務員研修所施設概要	10
○主な研修科目	5		

研修の特徴

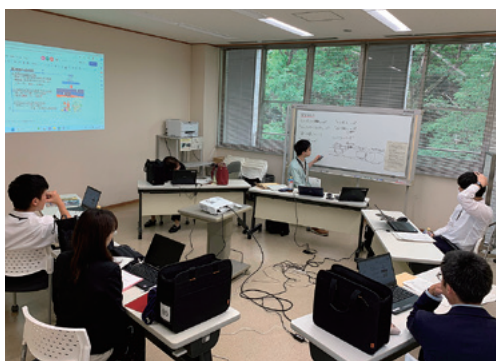
① 研修の内容

- ・ 具体的な事例、体験等に基づく研究、講義等
- ・ 幅広い研修内容（実地体験、現場訪問、古典等も活用）
- ・ 優れた講師陣の招へい

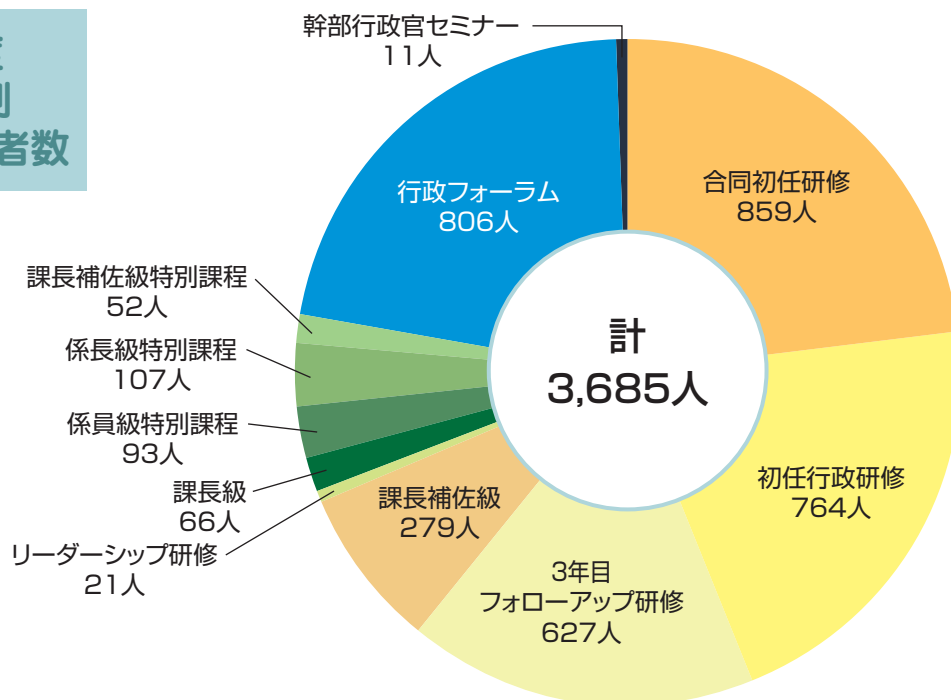


② 研修の手法

- ・ 参加型カリキュラム（研修員相互のグループ討議・意見交換などを重視）
- ・ 相互理解・信頼関係の醸成促進（集合研修（合宿及び通勤）、少人数班でのグループワーク）
- ・ 公務外からの研修への参加（民間企業・外国政府など）

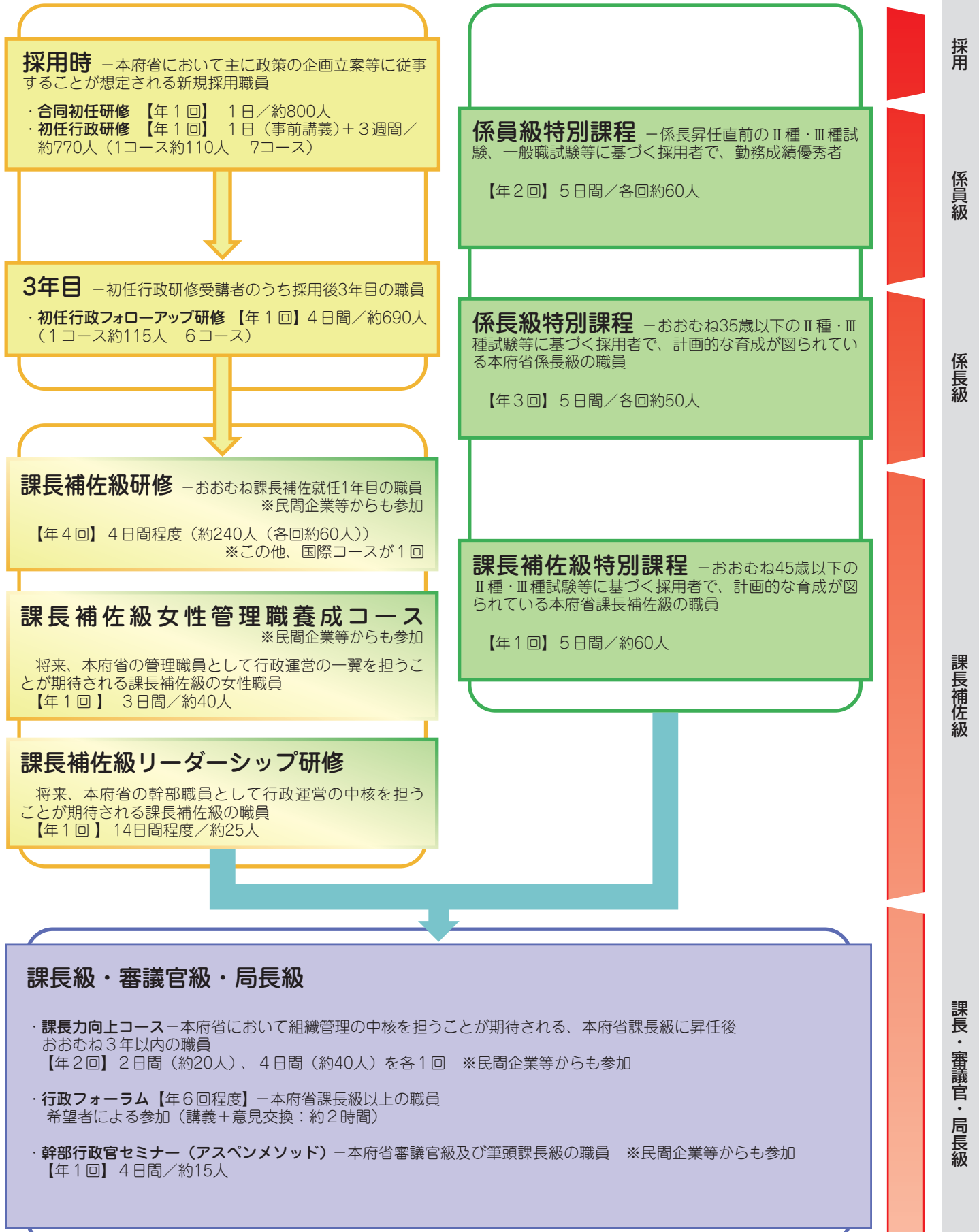


令和5年度 役職段階別 行政研修修了者数



行政研修の体系

※実施回数・期間等は令和6年度計画のもの



※実施方式は研修内容や実施時期等を考慮し、合宿、通勤、オンラインの選択や組合せにより実施。

令和6年度 行政研修日程表 (予定)

令和6年4月	5月	6月	7月
<p>4/3(水)</p> <p>国家公務員合同初任研修 (第58回) (オンライン)</p>	<p>5/9(木)</p> <p>初任行政研修 事前講義① (オンライン)</p> <p>5/13(月)~29(水)</p> <p>初任行政研修(Aコース) (2週間+3日)</p> <p>5/20(月)~6/5(水)</p> <p>初任行政研修(Bコース) (2週間+3日)</p> <p>5/27(月)~6/12(水)</p> <p>初任行政研修(Cコース) (2週間+3日)</p> <p>6/3(月)~19(水)</p> <p>初任行政研修(Dコース) (2週間+3日)</p> <p>6/10(月)~26(水)</p> <p>初任行政研修(Eコース) (2週間+3日)</p>	<p>6/6(木)</p> <p>初任行政研修 事前講義② (オンライン)</p>	<p>7/1(月)~18(木)</p> <p>初任行政研修(Fコース) (2週間+3日)</p> <p>7/8(月)~24(水)</p> <p>初任行政研修(Gコース) (2週間+3日)</p> <p>*初任行政研修は合宿(5日) + 地方(4日) + 通勤または合宿(3日)</p> <p>7/29(月)■</p> <p>行政フォーラム (第198回)(オンライン)</p>
8月	9月	10月	11月
<p>8/21(水)~23(金)</p> <p>行政研修(課長補佐級) リーダーシップ研修①(合宿)</p>	<p>9/5(木)</p> <p>行政研修(課長補佐級) リーダーシップ研修②(オンライン)</p> <p>9/11(水)</p> <p>幹部行政官セミナー (アスペンメソッド) (第1日)(オンライン)</p> <p>9/17(火)~20(金)</p> <p>行政研修(課長補佐級) (通勤)</p> <p>9/3(火)~6(金)</p> <p>初任行政フォローアップ研修 (Aコース)(合宿)</p> <p>9/10(火)~13(金)</p> <p>初任行政フォローアップ研修 (Bコース)(合宿)</p> <p>9/24(火)~27(金)</p> <p>初任行政フォローアップ研修 (Cコース)(合宿)</p> <p>10/1(火)~4(金)</p> <p>初任行政フォローアップ研修 (Dコース)(合宿)</p> <p>10/8(火)~11(金)</p> <p>初任行政フォローアップ研修 (Eコース)(合宿)</p> <p>10/22(火)~25(金)</p> <p>初任行政フォローアップ研修 (Fコース)(合宿)</p> <p>11/18(月)~22(金)</p> <p>行政研修(係員級特別課程) (第44回)(合宿)</p> <p>9/26(木)■</p> <p>行政フォーラム (第199回)(オンライン)</p>	<p>10/7(月)~9(水)</p> <p>行政研修(課長補佐級) リーダーシップ研修③(行政現場学習)</p> <p>10/2(水)</p> <p>幹部行政官セミナー (アスペンメソッド) (第2日)(オンライン)</p> <p>10/22(火)</p> <p>行政研修(課長級) (第241回) 課長力向上コース(通勤)</p> <p>10/16(水)■</p> <p>行政フォーラム (第200回)(オンライン)</p>	<p>11/6(水)~8(金)</p> <p>行政研修(課長補佐級) リーダーシップ研修④(通勤)</p> <p>11/1(金)</p> <p>幹部行政官セミナー (アスペンメソッド) (第3日)(通勤またはオンライン)</p> <p>11/14(木)</p> <p>行政研修(課長級) (第241回) 課長力向上コース(通勤)</p> <p>11/13(水)■</p> <p>行政フォーラム (第201回)(オンライン)</p>
12月	令和7年1月	2月	3月
<p>12/3(火)</p> <p>幹部行政官セミナー (アスペンメソッド) (第4日)(オンライン)</p> <p>12/10(火)~13(金)</p> <p>行政研修(課長補佐級) (第298回) (合宿)</p> <p>12/2(月)~6(金)</p> <p>行政研修(係員級特別課程) (第45回)(通勤)</p> <p>12/16(月)~20(金)</p> <p>行政研修(係長級特別課程) (第63回)(通勤)</p>	<p>1/10(金)</p> <p>行政研修(課長補佐級) リーダーシップ研修⑥(最終セッション・通勤)</p> <p>1/15(水)~17(金)</p> <p>行政研修(課長級) (第242回) 課長力向上コース(通勤)</p> <p>1/22(水)~24(金)</p> <p>行政研修(課長補佐級) 女性管理職養成コース(通勤)</p> <p>1/20(月)~24(金)</p> <p>行政研修(係長級特別課程) (第64回)(合宿)</p> <p>1/28(火)■</p> <p>行政フォーラム (第202回)(オンライン)</p>	<p>2/19(水)</p> <p>行政研修(課長級) (第242回) 課長力向上コース(通勤)</p> <p>2/12(水)~14(金)</p> <p>行政研修(課長補佐級) 国際コース(通勤)</p> <p>2/17(月)~21(金)</p> <p>行政研修(係長級特別課程) (第65回)(オンライン)</p> <p>2/3(月)~7(金)</p> <p>行政研修(課長補佐級特別課程) (第42回)(通勤)</p>	<p>2/25(火)~28(金)</p> <p>行政研修(課長補佐級) (合宿)</p>

※各行政研修の回数は、開始以来の累積数です。

1 国民全体の奉仕者としての使命と職責について考える

公務員の在り方

各府省の事務次官等から、自らの経験に基づいた行政官としての心構えに関する話を聞き、国家公務員としての在り方について考えます。

公務員倫理を考える

班別討議方式による事例研究などを通じて倫理的な行動の在り方について検討し、実践への動機づけを図ります。

人権

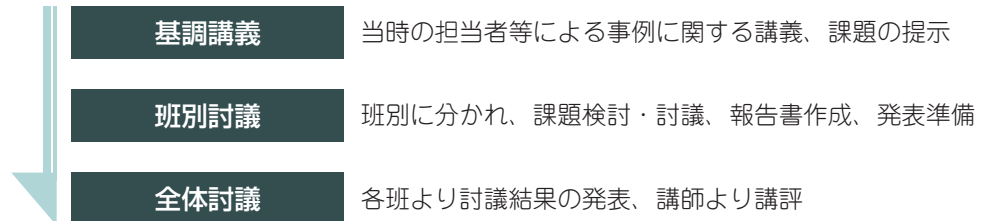
人権問題に関わる講義を聞き、我が国が抱える人権問題の現状を認識するとともに、基本的人権に対する意識を高めます。（一部コースでは、VRを活用した体験型研修も行っています。）



2 公共政策の在り方を多角的に検証し考える

行政政策事例研究

歴史的意義の大きい過去の行政事例を題材とする講義や討議を通じて、行政官としてとるべき行動について多角的視点から考えます。



(実施テーマ) 消費税導入／長良川河口堰建設／東日本大震災事例／福島復興事例など

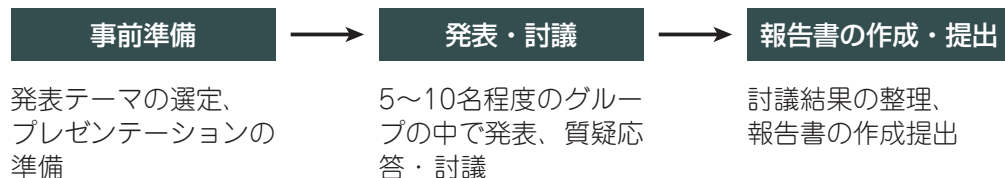
政策課題研究

研究テーマごとに設定された今日的な課題について、班ごとの調査研究、議論、具体的な政策提言のとりまとめ、発表を通じて、府省の枠を超えて、課題認識や政策立案を行うことの重要性を認識するとともに、問題発見能力、問題解決能力、表現力等行政官として求められる資質の向上を目指します。

(実施テーマ) 社会保障／外交／貧困問題／SDGs／AI・社会のデジタル化／EBPM／外国人との共生など

個別政策研究

各研修員が所属組織の政策課題について発表し、討議するケース・スタディです。



3 公正な公務運営について学ぶ

リーダーシップの 在り方と実践

リーダーシップの在り方やその実践的な取組方法について、行政官OB、企業経営者、NPO団体の主宰者、研究者等から講義・討議・演習などを行います。

ファシリテーション コミュニケーション

問題解決・合意形成のスキル、職場における上司や同僚等との円滑なコミュニケーション手法についての講義・演習を行います。

マネジメント 研究

各研修員がマネジメントに関して抱えている課題を持ち寄り討議を行い、管理者の果たすべき役割、解決すべき問題に関する認識を深めます。

4 体験を通して使命と職責、公共政策の在り方、公正な公務運営について考える

現場訪問、 現場学習

政策の最前線である現場の視察、企業経営者、自治体関係者や地域の方々との意見交換や対話を通じ、行政の果たすべき役割、行政官としての自身の在り方について考えを深めます。



地方自治体 実地体験等

- ・ 1グループ3~4人の研修員が、市町村で窓口業務、ゴミ収集などの自治体業務や農作業などを体験します。
- ・ 自治体職員や住民との意見交換を通じて、地域の多様性、住民の意識やニーズなどについての認識を深めます。
- ・ 一部の研修員は、NPO法人等で被災地復興・地方創生プログラムに取り組みます。



国際行政の 現場

自衛官や開発援助に携わった関係者、国際機関で勤務する職員等から、国際的な業務の最前線で活躍した経験に基づく話を聞き、国際情勢や我が国の置かれている立場、国際協力の在り方や諸外国との関係等について認識を深めます。

外国政府職員 との政策対話

諸外国の外交官、途上国から日本に留学している行政官に対し、各府省が取り組んでいる政策課題を英語で発表し、質疑・討議を行うことを通じ、各府省職員の英語での発信力の向上を図るとともに、日本と各国との相互理解を深める機会としています。

(課長補佐級国際コースで実施)



人事院公務員研修所

〒358-0014 埼玉県入間市宮寺3131

TEL.04-2934-1291 FAX.04-2934-1587

<https://www.jinji.go.jp/kensyusyo.html>

都内からの交通の便

《乗用車による場合》

- 圏央道入間インター出口すぐ（関越道練馬インターから約35分、中央道調布インターから約40分）
- 新青梅街道、国道16号線利用のときは都心から約2時間

《電車による場合》

- 西武池袋線の飯能（又は秩父）行電車（急行）に乗車、入間市駅下車（池袋より43分）
- 入間市駅より三井アウトレットパーク（又は入間市博物館、二本木地蔵前、箱根ヶ崎駅）行バス乗車（約10分）人事院研修所下車、徒歩5分



リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。