



人事院 業務案内

National Personnel Authority



2026

人事院の

MISSION VISION VALUE

MISSION

果たすべき使命

公務員を元気に国民を幸せに

私たち人事院は、国家公務員が働きがいを持って、いきいきと仕事ができる環境を創り出します。これを通じて、行政サービスの向上を実現し、国民の幸せを目指します。

VISION

中長期的に目指す将来像

多様な才能が集い磨きあう活気ある公務へ

多様な人材と才能が集まり、能力を発揮し磨きあう職場—それは、新たな課題に立ち向かうことができる、活力と創造性の溢れる職場です。

私たち人事院は、皆が働きたいと思う、そんな公務を創り上げていきます。

VALUE

職員共通の価値観

■自由に異見を

自由に自らの意見を述べ、異なる意見にも耳を傾けます。よりよい施策に向けて柔軟に発想します。

■ユーザー視点で

国民を常に意識し、国家公務員一人一人をはじめユーザーの立場で施策を考えます。

■まなざし広く

国内外の様々な場所で様々な仕事をする国家公務員の実情を知り、施策に活かします。

■プロフェッショナルとして

常に自己研鑽し確かな知の蓄積を背景に、誠実・公平・客観的に施策を考え、責任を持って判断します。

■失敗恐れず積極果敢に

困難な課題にも挑戦します。変化を恐れず自ら積極的に行動を起こします。

目次

人事院事務総長からのメッセージ	P.03
人事院の役割	P.04
人事院の組織	P.05
令和7年 人事院勧告・報告の概要	P.06
職員福祉局	P.07
人材局	P.09
給与局	P.11
公平審査局	P.13
国家公務員倫理審査会	P.15
官房部局	P.17
公務員研修所	P.19
地方事務局(所)	P.21



人事院事務総長からのメッセージ



人事院事務総長 佐々木 雅之

「公務員を元気に 国民を幸せに」。

私たちのMVV(ミッション・ビジョン・バリュー)は、人事院の使命をこう表しています。そのために私たちは挑戦を続けています。

人事院は、人事行政の公正の確保や労働基本権制約の代償機能の観点から、基準を設定したり事前・事後チェックを行う役割を担ってきました。しかし、これにとどまらず、専門家集団として、時代のニーズを捉えながら、人事管理上の課題解決に向けて、各府省や職員のために様々な支援やサービスを提供することが求められています。

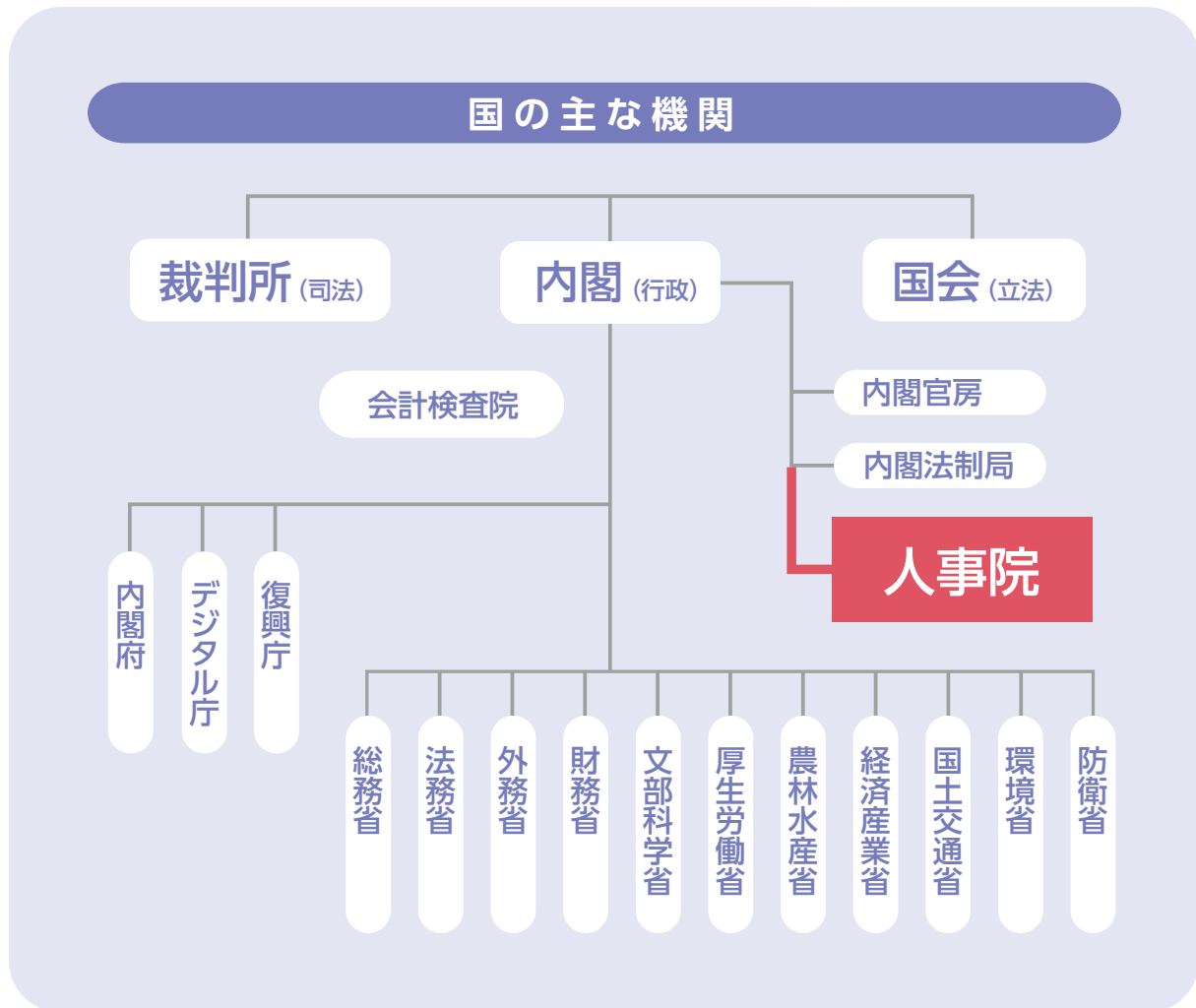
私たちは今、公務が「選ばれる場所」になるために、①高い使命感とやりがいを持って働ける公務、②実力本位で活躍できる公務、③働きやすさと成長が両立する公務、④誰もが挑戦できる開かれた公務、の4つを柱に人材マネジメント改革を進めています。

同時に、こうした改革を深化させ、人事院がその役割を適切に果たしていくために、①期待される様々な役割をスピーディに果たせる組織、②公務内の関係者や公務外の各界との連携を強化し、高い政策共創力を持つ組織、③職員自らが学び、成長し続ける組織、であることを目指して、組織力をアップする取組を進めています。虎ノ門アルセアタワーへの庁舎移転をきっかけに、柔軟で新しい働き方も始まっています。

新しい環境の下で、新しい時代を担う皆さんとともに、新しい価値を創り、未来の公務を切り拓いていきましょう。

人事院の役割

公務員は、憲法により「全体の奉仕者」とされ、職務の遂行に当たっては、中立、公正性が強く求められます。このため、公務の民主的かつ能率的な運営を保障することを目的とした国家公務員法に基づき、人事行政に関する公正の確保及び国家公務員の利益の保護等に関する事務をつかさどる中立・第三者機関として設けられた機関が、人事院です。



人事行政の公正性の確保

公務員人事管理の公正性が確保されるよう、人事院は採用試験、任免の基準の設定、研修等を実施しています。

労働基本権制約の代償機能

労働基本権制約の代償措置として、給与等の勤務条件の改定等を国会及び内閣に勧告しています。

人事行政の専門機関

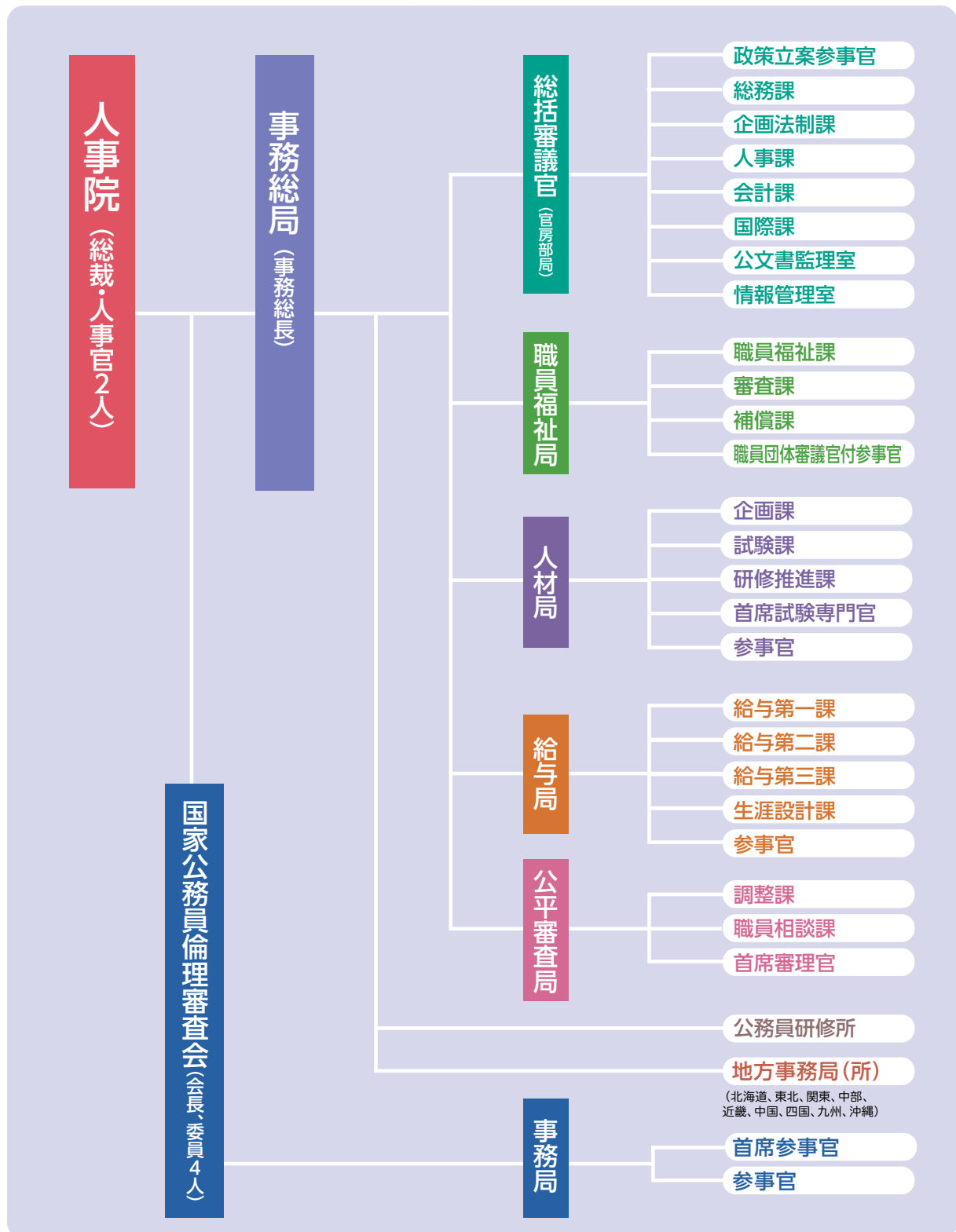
人事行政の専門機関として、国内外の人事制度の調査・研究を行い、時代の要請に応える人事施策を展開しています。

人事院の組織

人事院は、人事官3人(うち1人は総裁)をもって構成される合議制の機関です。人事官は国会の同意を経て内閣により任命され、その任免は天皇により認証されます。

人事院にはその事務部門として事務総局が置かれ、事務総長の下に内部部局としての5課・2室(官房部局)及び4局のほか、公務員研修所、9地方事務局(所)から構成されています。

また、人事院には、国家公務員法及び国家公務員倫理法に基づき国家公務員倫理審査会が設置されています。



※令和8年2月時点



令和7年 人事院勧告・報告の概要

激しい人材獲得競争を勝ち抜くため、改革を次のフェーズへ

人事院が実現する「これから」の公務

高い使命感とやりがいを持って働ける公務

- 国家公務員行動規範の周知・啓発
- 府省横断チームによる公務のブランディング

実力本位で活躍できる公務

- 職務・職責をより重視した給与体系を含む、**新たな人事制度の構築**に向けて、給与、勤務時間、任用等を一体的に検討
【R8年度に骨格、R9年度に具体的内容を報告】

- 採用市場での競争力確保のため、**官民給与の比較対象を見直し**

- 業務の特殊・困難性の高まりに伴い**本府省業務調整手当を拡充**

- 職務・職責に見合った処遇確保のため、**在級期間に係る制度を廃止**
【R7年度から先行して実施】

働きやすさと成長が両立する公務

- 月100時間超等の**超過勤務最小化**に向け、各府省の実情に応じた伴走支援や調査・指導の強化
【R7年度から実施】

- 自己実現や社会貢献につながるような**兼業制度（自営兼業）の見直し**
【R8年度から施行】

- 様々な事情を抱えた職員の活躍を支えるための**無給休暇の導入**
【R8年度に措置内容を報告】

- **国家公務員の「能力一覧」**を作成し、人材の育成や確保に活用
【R7年度に作成】

誰もが挑戦できる開かれた公務

- 経験者採用試験における**CBT（オンライン試験）の導入**
【R8年度に試行試験、R9年度に導入】

- **インターンシップを活用した早期選考の実施**に向けた環境整備
【R8年度から実施】

- 柔軟な**アルムナイ採用**のための能力実証方法や公募手順の簡素化
【R8年度から実施】

- **技術系人材の確保**に特化した採用ルートの整備
【R8年度に具体像の提示】

～世界に誇れる社会を作り、未来につなげるために～

職員福祉局

多様な人材が、健やかに、安心して働くことができる
勤務環境の整備

職員福祉課

働きやすさと成長が両立し、多様な人材が挑戦できる公務を目指すためには、職員のWell-beingや「選ばれる」公務職場の実現が必要です。そのために、超過勤務の縮減、時代に即した働き方の推進、職員の健康増進、仕事と生活の両立支援の推進、ゼロ・ハラスメントの実現などに取り組んでいます。

審査課

国家公務員が国民全体の奉仕者として守るべきルールとそのルールに違反した場合の制裁に関する制度の企画・立案や、その制度を運用する各府省への支援等を行っています。また、給与や健康安全等に関する法令に基づいた適切な運用が行われているか監査しています。

補償課

国家公務員が仕事や通勤によって怪我や病気をし、または亡くなった場合に、本人やその家族の生活をサポートする制度（民間の労災補償制度に相当するもの）の企画・立案等を行っています。被災した本人への治療費や障害への補償、遺族への補償などのほか、社会復帰の促進などを通じて、本人や遺族の生活の支援に取り組んでいます。

職員団体審議官付 参事官

国家公務員の勤務条件に関して、職員団体（民間の労働組合に相当するもの）の要望などを施策に反映し得るよう、本院及び地方事務局（所）において、毎年200回程度面会し、聴取した要望などを院内関係部署に共有・提供しています。



職員福祉課勤務時間第一班主査

担当業務

勤務時間制度は、職員が日々業務に取り組む上での基盤となる重要な勤務条件となります。働き方が多様化する中で、適切な行政サービスの提供を維持することを前提としつつ、職員一人一人の事情に応じた働き方を実現するため、フレックスタイム制の更なる柔軟化など、既存制度の見直しや、新たな施策の企画・立案に取り組んでいます。

勤務環境の改善を通じて、各府省の現場の職員からポジティブな声を得られることが、やりがいのひとつです。

また、人材確保が厳しい状況にある中で、働きやすい勤務環境を整備することは、人材獲得や定着にも繋がりますので、その面からも国家公務員全体へ貢献できることに魅力を感じています。

職員福祉課勤務時間調査・指導室勤務時間調査・指導官

担当業務

超過勤務の縮減に向けた各府省への指導等を徹底するため、令和4年度に勤務時間調査・指導室が設置されました。私は、この室で、各府省を直接訪問して超過勤務の縮減に向けた指導や助言を行ったり、新たな施策の企画・立案を行っています。

人事院では、超過勤務の縮減に向けた伴走支援や臨時調査など、新たな取組にも積極的にチャレンジしています。超過勤務は複合的な要因によって生じるため、簡単には解決できない課題です。だからこそ、多角的な視点を持ち、様々な人達と協力して、粘り強く取り組むことが重要です。これらの取組が、よりよい公務職場を作っていく、その一端を担うことができることにとてもやりがいを感じています。



働き方改革の推進、勤務環境の整備

▶ 超過勤務の縮減

国家公務員の超過勤務を縮減することは、職員のワーク・ライフ・バランスを向上させ、職員の健康を確保することのみならず、優秀な人材を確保するためにも必要なことです。

このため、人事院では、超過勤務の縮減に向け、各府省を直接訪問して指導・助言等を行うとともに、新たな取組として、長時間の超過勤務が行われている個々の職場の実情に応じた縮減策を示し、その着実な実施を伴走支援することや、調査・指導後の取組が不十分な場合には臨時調査を行っています。また、超過勤務の縮減状況を把握し、国会を始めとする関係各方面に理解と協力をお願いしています。

▶ 時代に即した働き方の推進等

働き方に対する価値観やライフスタイルが多様化する中、職員の自己実現等につながる人事制度や、個々の職員の事情に応じた柔軟な働き方の整備が求められています。

これらの観点から、令和6年4月より努力義務を導入した「勤務間のインターバル確保」に向けて、より実効性のある取組を推進するとともに、勤務時間・休暇制度等の更なる見直しに向けて検討を進めることで、一人一人の職員がいそいそと働き、パフォーマンスを最大限に発揮できる職場環境づくりに取り組んでいます。

また、兼業制度について、職員の自己実現や社会課題の解決につながる自営兼業を可能とする承認基準の見直し(令和8年4月施行)を行うとともに、各府省における兼業承認の支援に取り組んでいます。

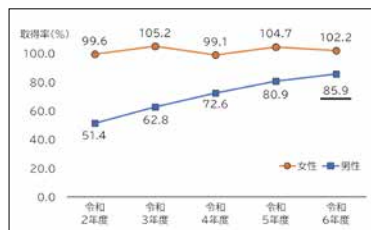


▶ 妊娠、出産、育児、介護等と仕事の両立支援制度の充実

妊娠・出産した職員や育児・介護を担っている職員も安心して働き続けることができるよう、各種支援制度の充実を進めるとともに、その周知に取り組んでいます。

【近年の制度改正の例】

- 育児休業を原則2回（このほか産後パパ育児も2回）まで取得できるよう措置
- 不妊治療に係る通院等のために使用できる「出生サポート休暇」を有給で新設
- 非常勤職員について、産前休暇・産後休暇を有給化、配偶者出産休暇・育児参加のための休暇を有給で新設



▲ 育児休業取得率（常勤職員）



▲ 周知用ハンドブック

▶ ゼロ・ハラスメントに向けた取組

ハラスメント防止に関する規定の新設・改正などのほか、ゼロ・ハラスメントを実現するとの目標を掲げ、以下のような施策に取り組んでいます。

- 本府省・地方機関の幹部・管理職員等に対し、ハラスメント防止研修を実施。
- 国家公務員ハラスメント防止週間（12/4～12/10）の実施（防止週間ポスターの作成、自習用研修教材の提供等）
- ハラスメント相談員向けの専門家の相談窓口の設置



▲ 防止週間ポスター

▶ 職員の健康増進

職員のWell-being実現の土台づくりに向け、心の健康づくり（メンタルヘルス対策）や健康管理体制の整備充実を進めるため、次のような施策に取り組んでいます。

- 各府省の職員が心身の不調などを相談できる「こころの健康相談室」・「女性の健康相談窓口」などの設置・運営
- 心の健康の問題の解決をサポートするマニュアルの作成や、各府省のスタッフ・職員へのアドバイス
- 各府省の産業保健スタッフの意見交流会や研修の実施



▲ 「こころの健康相談室」ポスター

▶ 仕事による怪我や病気の際の補償（災害補償）

民間の労災補償制度との均衡も考慮しながら、公務災害の認定基準などを作成するとともに、各府省における各種補償の実施を支援しています。

【近年の制度改正の例】

- ハラスメント行為により病気等になった場合など、災害の公務起因性を認める職場関係のトラブルには、いわゆるカスハラや性的指向・性自認に関する言動を含むことを明確化
- 公務災害としての認定、業務負荷を分析するに当たっては、超過勤務の時間数のみならず、早出・遅出等の不規則勤務や、勤務間のインターバルの状況など、発症前6か月の疲労蓄積等を調査・評価すべきことを明確化

人材局 明日を担う人材の確保・育成

企画課

国家公務員の任用制度や採用試験制度の企画・立案、採用試験の結果に基づいて作成された採用候補者名簿の管理、多様な人材を幅広く公務に誘致するための人材確保活動の計画・実施、民間からの人材を採用するための制度の企画・立案などを行っています。

試験課

各種の国家公務員採用試験を実施しています。具体的には、採用試験が適正かつ公正に行われるよう、地方事務局（所）や各府省等と連携して、実施計画の策定、受験案内の作成、試験の実施及び結果処理、合格者の決定及び発表などの業務を行っています。

研修推進課

国家公務員としての使命感や職務を遂行していくための幅広い視点を養うなど、公務に求められる有為な人材を育成するため、各種研修の企画・実施や、各府省に対する支援などを行っています。また、国際人材の育成のための海外留学制度を企画・実施しています。

首席試験専門官 (試験専門官室)

国家公務員採用試験が適正かつ公正に行われ、多様で有為な人材を確保するために、各種の国家公務員採用試験の試験問題を作成するとともに、試験の方法や判定基準の設定、記述式による試験の採点、試験の結果の分析などを行っています。



企画課任用班主査

担当業務

国家公務員試験の採用候補者名簿を管理する業務を担当しています。具体的には、各府省が円滑に採用業務を進められるよう、採用候補者に関する情報の提供や採用状況の把握等を行っています。また、採用試験の結果や各府省等の採用状況から、人材確保に向けた課題の分析、対応の検討に取り組んでいます。

多様で有為な国家公務員を確保し、一人一人が活躍することで、質の高い行政サービスを提供し続けることができます。その入口である「採用」に関わる自身の業務は、公務の未来を支える魅力的な仕事だと感じています。

企画課長補佐（採用企画班）

担当業務

国家公務員の男女共同参画や公務のブランディングなど、国家公務員の採用活動に関する企画・立案を担当しています。社会全体で人材確保が課題となる中、より多くの多様で有為な人材に公務の魅力を発信し、公正な採用選考を実現する仕組みを目指しています。

組織は人で成り立ち、皆さんの挑戦が日本社会を動かす原動力になります。担当している業務は、採用を通して活気ある公務を作ることで未来の日本を形作る大きな役割があると考えています。人事院に少しでも興味を持ったあなたもぜひ日本の未来づくりに挑戦してみませんか？





国家公務員採用試験
イメージキャラクター KOHちゃん

人材の確保 ～多様で有為な人材の公務への誘致～

▶ 01. 採用試験の企画・実施

公開平等の採用試験を適切・公正に実施するとともに、多様で有為な人材を確保するために、公務を取り巻く状況の変化に対応して必要な措置を講じています。

総合職試験 ●院卒者試験、大卒程度試験	一般職試験 ●大卒程度試験、高卒者試験 ●社会人試験（係員級）
専門職試験 ●国税専門官採用試験 ●労働基準監督官採用試験 ●航空管制官採用試験 等	経験者採用試験 ●経験者採用試験（係長級（事務）〈府省合同〉） ●外務省経験者採用試験（書記官級） 等

近年の採用試験制度改革

- ・総合職試験（大卒程度）教養区分の年2回実施
- ・一般職試験（大卒程度）に教養区分を創設
- ・経験者採用試験に一般職試験採用相当の府省合同試験を創設
- ・刑務官採用試験に「大卒程度」試験を創設
- ・採用試験合格有効期間の延長

▶ 03. 民間企業などからの多様な人材の積極的誘致

現下の公務組織における職員の年齢階層別在職状況の偏りや行政課題の複雑・高度化に対応するため、民間企業等における多様な経験や高度な専門性を有する人材をより一層公務に誘致し、確保することが不可欠です。このため、次のような施策に取り組んでいます。

- 民間人材等を係長級以上の官職に採用するための採用試験の拡大
- 任期付職員の採用手続の円滑化、官民人事交流のルール見直し等による人事交流の更なる推進
- 職場や業務遂行等への早期適応を支援するオンボーディング研修の拡充



実務経験採用者研修の様子

▶ 02. 人材確保活動

より多くの学生等が公務への理解を深め、国家公務員への関心を持てるよう、各府省等の業務、直面する政策課題、公務のやりがいのほか、ワークライフバランス、給与、キャリア支援に関する情報など、公務の魅力伝える様々な人材確保活動を、各府省や大学等との連携・協力の下で積極的に行っています。また、「選ばれる」公務職場を目指し、人事院・内閣人事局及び各府省が連携して公務一丸となった公務のブランディングを進めるため、令和7年7月から府省横断チームを立ち上げています。

人事院ホームページ「採用情報NAVI」に加えて、X・Instagram・YouTube・noteなどの各種SNSやメールマガジン等も運用し、試験・採用情報や各種イベント情報などを随時お届けしています。



WEB公務研究セミナーの様子

▶ 04. 女性国家公務員の採用・登用の拡大

男女共同参画社会の実現は、人事行政における重要な課題の一つです。公務の魅力の発信活動や女性職員・管理職員を対象とした研修など、女性の採用・登用の拡大に向けた施策を企画・実施しています。

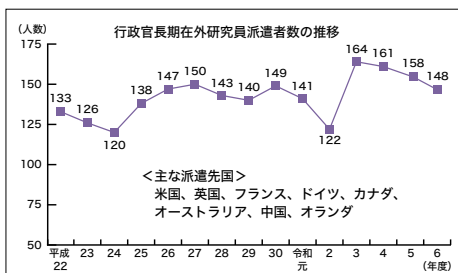
人材局が主催する主なイベント

- WEB活用型：WEB公務研究セミナー、WEB国家公務員テーマ別クロストーク
- ブース説明型：公務研究スタートダッシュ、公務研究セミナー
- 職場訪問型：国家公務員OPENゼミ、霞が関OPENゼミ 等

人材の育成 ～時代の要請に応じた計画的育成～

▶ 05. 行政官長期・短期在外研究員制度

各府省の職員を外国の大学院の修士課程・博士課程に留学させる研修（行政官長期在外研究員制度）の企画・実施を行っています。最近では、1年コースを設けるなど、派遣機会の拡充に努めています。また、各府省の職員を外国の政府機関や国際機関等に半年又は1年間派遣する研修（行政官短期在外研究員制度）の企画・実施も行っています。



派遣先（オランダ）にて。前列左が研究員

▶ 06. 行政官国内研究員制度

各府省の職員を国内の大学院の修士課程・博士課程に派遣し、専門的能力の向上を図る研修の企画・実施を行っています。

給与局 社会の変化に応じた適正な給与の実現

給与第一課

民間給与や国家公務員給与の調査・研究、その結果を踏まえた給与水準の改定や給与制度の見直しを行うための給与勧告・報告の企画・立案、給与局全体の調整・取りまとめなどを担当しています。また、給与の改定に当たっては、経済・雇用状況、各府省や職員団体の意見なども踏まえつつ、時代の要請に応じた国家公務員給与制度の実現に向けて検討を進めています。

給与第二課

給与のうち、俸給制度の各種基準の設定・実施、級別定数の設定に関する意見の申出等を担当しています。具体的には、初任給や昇格・昇給の決定に関するルール設計や運用指導を行い、適正な給与が支給されるよう取り組んでいます。

給与第三課

給与のうち、諸手当に関する調査研究、基準の設定・実施を担当しています。具体的には、例えば、期末・勤勉手当（ボーナス）や通勤手当等について、毎年行っている職種別民間給与実態調査の結果等を踏まえて、改定の必要性や改定内容について検討するほか、公務の実状を踏まえた手当制度の見直しを行っています。

生涯設計課

国家公務員の65歳定年への段階的引上げや役職定年制、定年前の短時間勤務などの高齢期職員に関わる各種制度の企画・立案を行っています。また、40歳以降の職員を対象とした、定年後も見据えた生涯設計を考える機会を提供するための各種セミナーの企画・実施を行っています。



給与第一課専門官

担当業務

国家公務員給与の改定の基礎となる「職種別民間給与実態調査」の実施、取りまとめ、結果分析等を担当しています。

国家公務員の給与は、社会一般の情勢に適応して民間企業の給与水準と合わせることであり、調査結果は毎年的人事院勧告の基礎資料となります。

本調査は民間企業のご担当者をはじめ、多くの方々のご協力によって成り立っています。調査が円滑に実施できるよう日々取り組んでおり、国民の生活を支えるために頑張っている公務員に適正な給与を支給することにも繋がるため、多くの公務員を支える非常にやりがいがある業務だと思っています。

給与第二課審査班審査第二係長

担当業務

国家公務員の給与は、職務・職責によって定められる俸給表の級に応じて支給され、各級に割り当てられる職員数は、各府省等の級別定数の範囲内で決定されています。私はこの級別定数を改定する審査業務等を担当しています。

審査業務では、各府省等担当者から業務内容を聴取するだけでなく、全国で活躍されている職員の業務を実際の現場に赴いて把握し、政府方針等の社会情勢を踏まえた上で、級別定数を判断します。多様で幅広い国家公務員の業務を自らの目で確認し、職員が安心して国民のために働ける未来の環境を常に考えています。

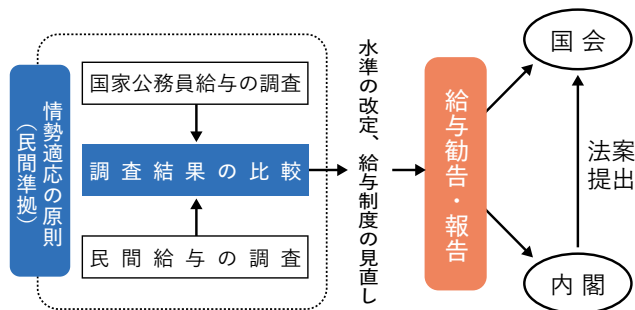


給与勧告

▶ 給与勧告とは

国家公務員の給与は、社会一般の情勢に適応すること（情勢適応の原則）が法律により求められています。

人事院では、国家公務員の給与水準を民間企業従業員の給与水準に合わせる（民間準拠）を基本として、毎年、給与勧告を行っています。



石破首相（当時）に勧告を手渡す川本総裁（R7. 8. 7）
（写真提供：内閣広報室）

▶ 令和7年給与勧告

採用市場での競争力確保のため、官民給与の比較方法の見直し

- 行政課題の複雑化・多様化や厳しい人材獲得競争を踏まえ、公務の職務・職責を重視し、より規模の大きな企業と比較

見直し内容

- 官民給与の比較対象を【企業規模100人以上】とする
- 本府省職員は東京23区本店の【企業規模1,000人以上】と対応させる

→ 令和7年は見直し後の方法で比較

民間企業の賃上げの状況等を反映し、平均15,014円(3.62%)のベースアップ

- 採用市場での競争力向上のため、初任給を大幅に引上げ
【総合職(大卒)】242,000円(+5.2%) 【一般職(大卒)】232,000円(+5.5%)
【一般職(高卒)】200,300円(+6.5%) ※本府省採用の総合職(大卒)は30万円を超える初任給に(301,200円)
- 若年層に重点を置きつつ、その他の職員も昨年を大幅に上回る引上げ改定
- ボーナスを0.05月分引上げ(4.60月→4.65月)

職務・職責を重視した新たな給与体系の構築等

優秀な人材の確保に向け、新たな人事制度を検討

- 採用後の役割や活躍に応じて給与が上昇し、職員の職務や公務への貢献にふさわしい給与水準へ
 - 高い能力・実績のある人材が登用され、より職務・職責に見合った給与が支給される体系とすることが重要
- 特に幹部・管理職員を中心とした政策の企画立案や高度な調整等に関わる職員の新制度は、次の事項を一体的に検討

職務・職責をより重視した給与体系

- 例えば、
- 役職段階等により職務や職責に応じた簡素な号俸構成
 - 時々の職務・職責の変化に応じ水準調整が可能な仕組み
 - 参照すべき民間企業の業種・規模等の水準を踏まえた給与

勤務時間・任用等

- 時間に縛られない働き方の導入
- メリハリと納得性のある人事評価に基づく任用の在り方

令和7年度から先行して次の見直しを実施

- 官民給与の比較方法の見直し
- 業務の特殊・困難性の高まりに伴い、本府省職員に支給される手当を拡充
- 職務・職責に見合った給与とするため、柔軟な昇格を可能にする仕組みの実現 等

公平審査局 職員救済のセーフティネット

調整課

公平審査局は公平審査や苦情相談の制度を所管しており、調整課は、それらが時代に合った使いやすい制度になるように企画・立案を行うほか、局全体の総合調整を行っています。
また、各府省人事担当者が業務遂行や人事管理上の知見や課題等を学べるよう、公平審査業務の広報・周知にも取り組んでいます。

首席審理官 (第二課・第三課・第四課)

第二課は不利益処分についての審査請求について、第三課は勤務条件に関する行政措置の要求と給与の決定に関する審査の申立てについて、第四課は災害補償の実施に関する審査の申立て等について、個別事案の審査を行っています。
各課の職員は、それぞれの制度の審理手続に従って、公正中立な立場から事情の聴取や調査を行い、迅速かつ適切に事案審理を進めるよう努めています。

職員相談課

職員相談課は、府省を問わず、国家公務員からの苦情相談に広く応じています。解決に向け、時には、相談者の了解の下に、各府省の関係者へ事情聴取、照会、その他の調査などの働きかけを行っています。
また、各府省の苦情相談担当者の苦情相談対応能力の強化に取り組んでいます。



調整課長補佐（制度班）

担当業務

調整課制度班では、職員救済の仕組みである公平審査制度の企画・立案や、局内各担当の審査事案に関する相談への対応、判定案の法制的な確認を行っています。

公務を取り巻く環境がめまぐるしく変化する中、長く定着してきた公平審査制度に改めて光を当て、見直しの検討を進めています。

公平審査は、各人事制度・運用に対して生じる不服など、「現実には起きていない事案」と向き合う仕事です。上記の局内コンサルティングのような役割や制度見直しの取組を通じて、こうした事案の結論が迅速・適切に導かれることが、私のやりがいとなっています。

審理官（首席審理官付）

担当業務

第二課では、不利益処分に関する審査請求について、処分を受けた職員の非違行為などの事実認定に誤りがないか、当該処分量は妥当かといった点を判断するため、資料を審査し、職員本人や証人の尋問を実施するなど、裁判に近い形の調査を行っています。

処分は職員の職業人生のみならず、人生そのものを左右する場合も多く、それらを審査する業務に携わることは非常に大きな責任を伴います。資料から争点を正しく把握し、証言が信頼に足るかを見極め、事実がどうであったかを見抜く力が必要になりますが、やはり一番は、公平審査局という名称のとおり、個々の事案を公平な目で審査することが重要であると考えています。



公平審査制度



公平審査制度は、中立・第三者機関である人事院が、所属府省等と職員との間に生じた人事管理に関する苦情、紛争を中立・公正に裁定することにより、職員の利益保護のみならず、人事行政の適正かつ能率的な運営を確保するものです。

不利益処分についての審査請求

職員は、懲戒処分や分限処分（免職、休職、降任、降給）などの処分を受けた場合、人事院に対し審査請求をすることができます。

（例）働きぶりが悪いとして免職されたが、そのような事実はないので、処分を取り消してほしい。

災害補償の実施に関する審査の申立て等

職員は、所属府省等の行った公務上の災害（民間企業でいう労災に相当）の認定等に不服がある場合、人事院に対し審査の申立てができます。

（例）自分の病気は公務が原因で起きたので、公務上の災害として認めてほしい。

勤務条件に関する行政措置の要求

職員は、給与、勤務時間などの勤務条件の改善を人事院に求めることができます。

（例）よりテレワークが行いやすい環境を整えてほしい。

給与の決定に関する審査の申立て

職員は、自らの給与決定に不満がある場合、人事院に対し審査の申立てができます。

（例）経験者採用試験で採用されたが、自分の民間企業での経験を踏まえ、初任給をもっと高く決定してほしい。

●不服・苦情等への対応の充実 ～職員救済のセーフティネットとして～

ライフスタイルや働き方に対する価値観の多様化を踏まえた勤務環境の整備のためには、公平審査制度や苦情相談への対応方法を充実させ、早期かつ終局的な解決をすることが求められます。

このような状況を踏まえ、公平審査制度や苦情相談をより迅速かつ効果的なものとする方法について、現状の把握・分析を進め、有識者の意見を聴取しながら検討しています。

勤務条件や勤務環境等に関する苦情相談

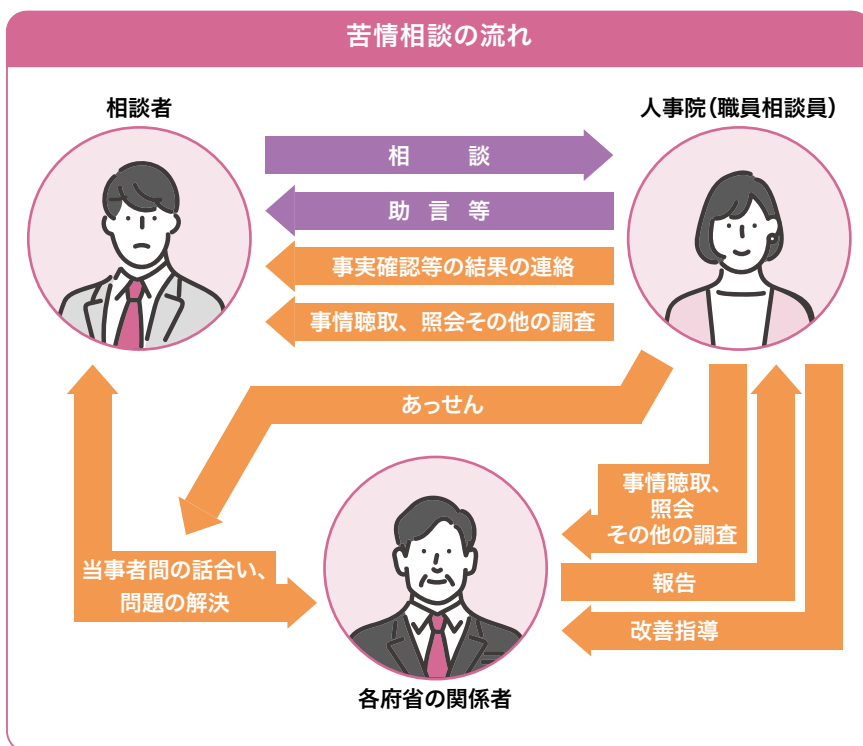
職員は、超過勤務、休暇、パワハラ、セクハラ、いじめや嫌がらせなど、様々な悩み事や苦情について、人事院に相談することができます。

人事院の職員相談員は、助言等を行うほか、相談者の了解の下に、各府省へ事実の確認等の対応を求めるなどの方法により、問題の迅速かつ適切な解決を図ります。



ワーク・ライフ・バランスの充実
働きやすい勤務環境の実現

などに寄与



国家公務員倫理審査会 国民の信頼に応える公務員倫理の実現

公務に対する国民の信頼を確保するために、国家公務員が事業者の方々と接するに当たっては、一定のルールがあります。例えば、契約の相手方、許認可の申請者、立入検査を受ける方々など「利害関係者」から、金銭・物品の贈与や供応接待(飲食などのもてなし)を受けることなどが禁止されています。

国家公務員倫理審査会では、このような国家公務員の倫理保持のルールに関する施策を推進しています。具体的には、倫理制度に関する検討、公務員倫理に関する研修や講演会の企画・実施、各府省等の倫理保持に関する取組への支援、贈与関係など各種報告書の審査、倫理法等違反の疑いがある場合の調査などを行っています。また、国家公務員が守るべきルールは、公務員だけでなく、相手方となる事業者の方々の理解が必要であるため、広く経済団体等に対する協力依頼も行っています。

さらに、国家公務員倫理審査会では、次ページで紹介する「三本の柱」を重点課題と位置付け、社会情勢の変化や関係各方面の御意見などを聴取しつつ、様々な倫理保持施策を展開しています。



参事官

担当業務

国家公務員倫理法等に基づき、各種報告書の審査、違反の疑いがある場合の調査などを行っています。

前者については国民の疑惑や不信感を招かないため、後者については不祥事に厳正な対処を行うことにより信頼を回復するため、一つ一つのケースに丁寧に向き合っています。

公務の信頼を確保することは、公務のブランディングや職員自身のエンゲージメント向上にも資するもので、ひいては「公務員を元気に 国民を幸せに」することにも繋がっていくのではないかと思います。そのような意味でも、ポジティブで、非常にやりがいのある仕事だなと感じています。

倫理企画官(参事官付)

担当業務

主に倫理制度の企画・立案、具体的には、社会の動きに目を向けて「倫理制度がどうあるべきか」を検討する仕事をしています。他にも、有識者Web講演会やアンケートの企画・実施、倫理制度の広報活動(ポスターの作成や国家公務員と関わる事業者へのアプローチ等)といった業務を行っています。

倫理のルールを守ることで安心して民間との意見交換を行うことができるなど、倫理制度には前向きな効果がたくさんあります。公務内外問わずより多くの方々に倫理制度を知っていただくことで、公務への信頼を高めることができるよう、日々の業務に取り組んでいます。



倫理保持のための「三本の柱」

1. 職員の倫理意識の醸成

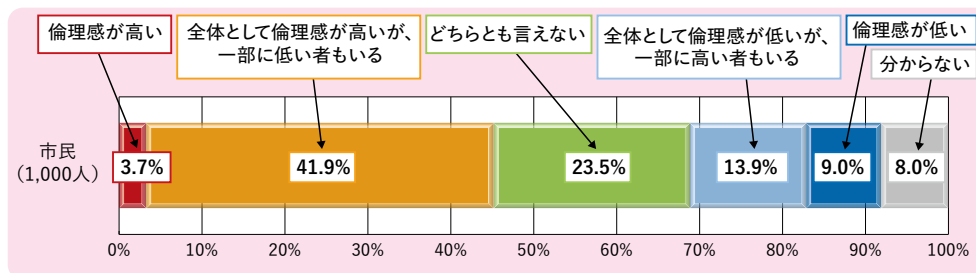
～定期的・継続的な意識啓発の実施～



国家公務員倫理審査会
公式マスコット

国家公務員の倫理感については、国民からは厳しい目が向けられているよ。
倫理審査会では、職員一人ひとりの倫理感を高めるために色々な取組をしているんだね。

問 国家公務員の倫理感について、どのような印象をお持ちですか。(令和6年度実施アンケートより)



主な取組

- 倫理制度説明会・有識者によるweb講演会の実施
- 国家公務員倫理月間（12月）における集中的な意識啓発活動の実施
- 倫理に係る研修教材、違反事例等を題材にした動画のYouTube配信、リーフレットやポスター、マンガ教材等の作成・配布



2. 倫理的な組織風土の構築

～相談・通報窓口の設置と周知・活用～



相談や通報がしやすい職場になるよう、窓口の整備を進めるとともに、その利活用を働きかけているんだ！
今では全ての府省等で何らかの相談・通報窓口が設置されているよ。

主な取組

- 倫理審査会に公務員倫理ホットラインを設置
- 研修や会議において窓口の利活用を推進するよう働きかけ

Ban Ban
国家公務員倫理審査会
公式マスコット



公務員倫理ホットライン

～相談・通報は匿名でも可能です～

WEB: 公務員倫理ホットライン 検索

URL: <https://www.jinji.go.jp/rinri/tuuho.html>

※ 相談・通報者の氏名等は窓口限りにとどめるなど、相談・通報したことを理由として相談・通報者が不利益な取扱いを受けることがないよう万全を期しています。

3. 不祥事への厳正な対応

～再発防止策の構築・実施～

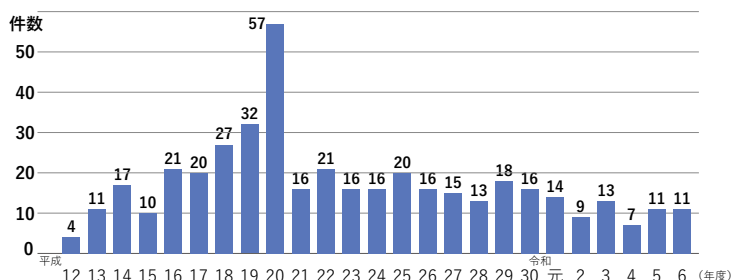


違反事案は近年減少傾向にあるけど、毎年発生しているんだ。
違反を無くすために、府省等の取組を様々な角度から支援しているよ。

主な取組

- 倫理法等違反事案について、各府省等が迅速かつ適切に対応できるよう協力・支援
- 再発防止策の構築・実施、幹部職員によるリーダーシップの発揮に向けた取組などを支援

倫理法等違反件数の推移



官房部局 人事院の司令塔（組織マネジメントと国際協力・国際交流）

官房部局は人事院の「司令塔」です。

人事院が推進する政策の企画立案を統括・調整するほか、人事院の政策実施について、その効果を把握・分析し評価したり、事業予算の内容や効果を点検したりするなどして見直しや改善を行い、PDCAサイクルを回しています。

また、人事院の人事、会計といったバックオフィスの業務のほか、人事院規則などの法令の審査、各界の有識者や報道機関の方々との公務員制度等をテーマにした意見交換の企画・実施、広報誌やSNSによる情報発信を行っています。

さらに、国家公務員行動規範の職員への浸透（次頁1）、国民生活の向上等に顕著な功績があった国家公務員を表彰する「人事院総裁賞」の企画・運営（次頁2）や、外国政府との国際協力事業の実施、人事行政関係の国際会議への出席等の国際協力・国際交流（次頁3）などを通じて、各府省におけるより良い人事管理や人事運用を促進するほか、各府省の人事管理や人事院業務のDX（デジタル・トランスフォーメーション）の推進（次頁4）にも取り組んでいます。

TOPIC

オフィス改革（令和7年度庁舎移転）

人事院本院は、令和8年2月に虎ノ門へ移転しました。

職員自らがオフィス空間の設計や執務環境の整備に関わり、業務の見直しや働く場所の柔軟化に対応した、快適で働きやすいオフィスを実現しています。



企画法制課法制調査室法令審査官

担当業務

人事院規則などの法令を制定改廃する際の法令案の審査を担当しています。実現したい政策内容が意図のとおり条文に規定できているか、法令用語の使い方に誤りがないか、全体の法体系の中で整合的であるかなどの観点から審査を行います。

法令審査官は、審査担当という立場から多くの政策に関与することになります。政策立案担当部署とは異なる立場・視点から確認することで、合理性・妥当性を担保する意義があると考えています。

担当業務

日米両国政府の相互理解と人的ネットワークの構築を目的に、日本政府は米国連邦政府職員を研修員として受け入れています。人事院は研修員の受入調整を担い、各府省との協議・調整や研修員向けイベントの企画・実施を行っています。

激動する世界の中で国家公務員が最大限に力を発揮し、国民の幸せを支えていくためには、国際情勢に目を向け、日々情報収集を行って制度・運用の改善につなげ、諸外国政府や国際機関との対話の促進、相互理解の強化を図ることが重要です。その一端を担い、世界の動きを肌で感じられることにやりがいを感じています。

国際課企画班主査



1. 国家公務員行動規範

多様な人材の活躍が見込まれる公務において、世代や経験を問わず職務を遂行する上で立つ共通の価値観を言語化し、組織と職員の目的や方向性を一致させることが重要です。

このため、人事院は国家公務員が共通して求められる行動を明確にした「国家公務員行動規範」を策定しました。

高い使命感とやりがいを持って働ける公務の実現を目指し、職員への行動規範の周知・啓発など、その浸透のための取組を進めています。



国家公務員行動規範ポスター

3. 国際協力・国際交流

～グローバル社会への対応に向けた取組～

人事行政分野においても国際性の視点が重要であることから、人事行政に関する国際協力・国際交流業務として、国際会議での人事管理上の課題に関する意見交換、日本・中国・韓国の行政官の交流、米国政府からのマンسفールド研修員の受入れ、技術協力専門家の派遣・訪日調査団の受入れ等を通じた開発途上国政府の人材育成等への協力などを行っています。また、主要国の公務員制度の調査・研究、外国政府の先進的な取組を紹介する講演会の企画・実施なども行っています。



ASEAN +3公務員協議会：国際ワークショップ（人事院主催）

2. 国民の生活・安全を支える「プロフェッショナル」の表彰 ～人事院総裁賞～

人事院総裁賞は、国民全体の奉仕者として、長年にわたる地道な活動や高いモチベーションの下での勇気ある行動などにより、国民の期待に応えた国家公務員を表彰するもので、受賞者は天皇皇后両陛下にご接見を賜ります。

新しい価値の創出、迅速な課題対応、持続的な制度運営などに信念を持って取り組み、国民生活の向上に貢献する「プロフェッショナル」として全国各地で活躍する国家公務員は、全員が人事院総裁賞の候補者です！そのような国家公務員が一人でも多く生まれ、力を最大限に発揮できるように、適切な公務員制度を整備することが人事院の重要な使命です。

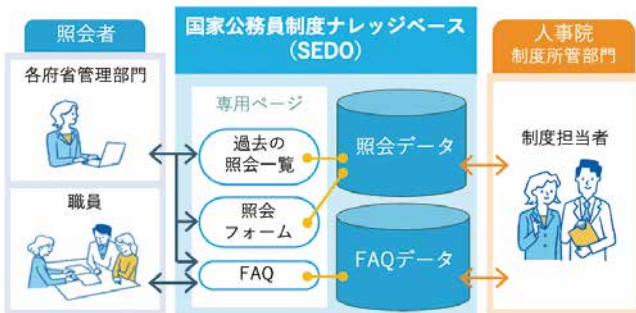


令和6年度人事院総裁賞授与式

4. 業務の合理化・デジタル化に向けた取組

各府省と人事院双方の業務合理化に向けて、人事院は、人事制度に関する照会・回答をシステム化し、その結果を蓄積・活用する「国家公務員制度ナレッジベース（通称SEDO）」を導入しています。職員がより付加価値の高い業務に費やす時間を創出し、国民により良い行政サービスを提供することを目指しています。

また、資料作成・議事録作成・データ分析などの業務において、生成AIを活用しています。情報収集や構成案の生成、要点整理などを効率化し、迅速に処理することで時間短縮や予算削減の効果が生まれ、職員がより創造的な業務に集中できる環境が整いつつあります。AIを活用した業務改革は、働き方の柔軟性と生産性の向上を両立させるものですので、DX推進の柱として定着させていきます。



公務員研修所 行政官の能力と信頼関係を最大限にする研修を創り出す

公務員研修所は、各府省の行政運営の中核を担う職員を対象に、役職段階ごとに行政研修を実施する人材育成の現場です。

行政研修には各府省や民間を含めた様々な職場から研修員が参加し、第一線で活躍する講師陣からの講義のほか、研修員同士による発表や討議、現場体験などが行われます。研修を通じ、国民全体の奉仕者としての使命感の醸成や、府省の枠にとられない広い視野と柔軟な発想などの行政官に求められる資質・能力の向上、政府職員としての相互理解と信頼関係の構築を目指しています。

カリキュラムの企画や講師を務める教官室、研修の実施・運営に係る業務を担当する教務第一課・教務第二課、研修所の会計・施設管理などを担う総務課で構成されており、若手、中堅、ベテランを問わず、全ての職員がそれぞれの強みを生かしながら、質の高い行政研修を提供するために一丸となって取り組んでいます。地方自治体や被災地への派遣研修、マネジメント能力向上のための研修、自治体・企業とのコラボレーションにより現場の最前線を学ぶプログラムなど、各種研修の充実・強化・新規開拓を進めています。



公務員研修所教務部教務第一課

担当業務

教務第一課では、主に課長級や課長補佐級の職員等を対象とした行政研修の実施・運営に係る業務を担当しています。円滑な研修の実施はもちろん、ユーザーである各府省や研修員の視点を常に意識しながら、準備や当日の対応に取り組んでいます。

多様なバックグラウンドを持つ行政官が集まり、議論を交わす様子を間近で見ること、私自身も新しい視点や多くの気づきを得ています。また、座学だけでなく、現場訪問という形で現場の最前線を学ぶプログラムもあり、日常業務では得られない発見があることは、研修所ならではの魅力だと思います。

公務員研修所教務部教務第二課長

担当業務

公務員研修所では役職段階別の研修を実施しており、私が所属する教務第二課は採用1年目、3年目の若手職員への研修と、各府省で選抜された計画的育成者を対象とした特別課程を実施しています。研修参加者に質の高い研修を提供できるよう、また、気持ちよく研修を受けてもらえるよう、研修所職員一丸となって職務に取り組んでいます。

教官が創意工夫を凝らして企画したカリキュラムに、国の未来を担う研修員さんが真剣に取り組む姿を見ると、こちらも大きな刺激を受けます。講義や研修員の発表、随行先の市町村施設や民間企業から様々な気づきを得ることもできる良いところたくさんの職場です！



行政研修の企画・運営

研修カリキュラムの設計

- 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、自治体・企業との連携
- 参加型カリキュラムの重視
（研修員相互のグループ討議・意見交換などを重視）

研修員の指導・研修運営

- 相互理解・信頼関係の醸成促進
（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）
- ICTを活用した円滑な運営、効率化
（事前課題、アンケート等の効率的な集約）

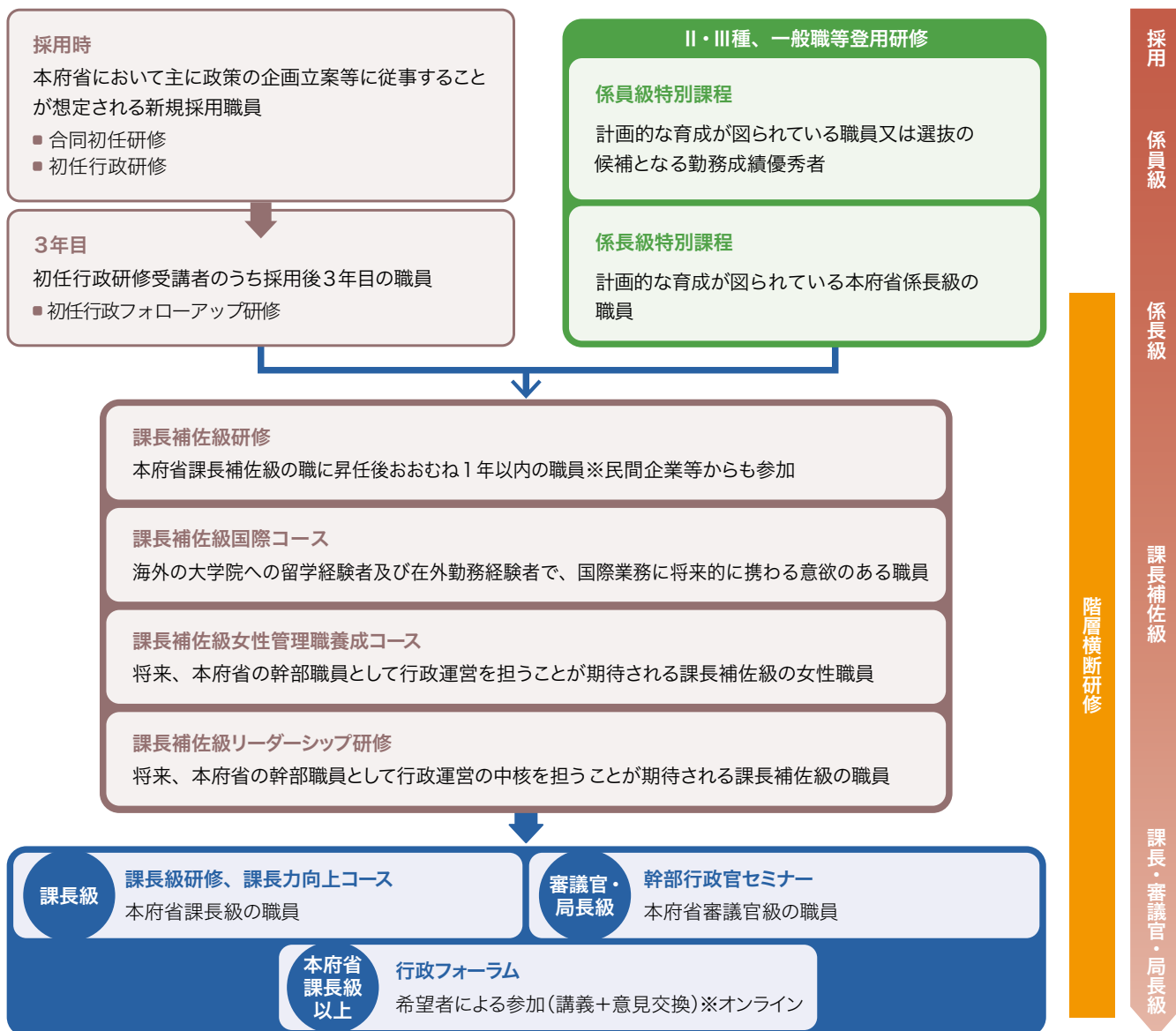


地方派遣の様子



班別討議の様子

行政研修の概要



地方事務局（所） 人事行政の最前線

四国事務局総務課



総務課の業務

総務課は、総務係、職員企画係及び研修係からなり、局内の総務・会計事務に加えて、管内各機関に対する服務、懲戒及び職員団体制度の適正な運用に向けた指導のほか、各府省の地方機関職員に対する研修を実施しています。



担当業務

職員の給与計算や勤務時間管理を担当しています。職員によって、支給される手当の種類や勤務時間は様々であり、時には職員に状況を確認しながら適切に対応することが求められます。給与や勤務時間は職員の勤務条件に直結する業務であり、責任のある役割ですが、同時にやりがいも感じています。

総務課

近畿事務局第一課

担当業務

勤務条件に関する制度の照会、説明等を担当しています。勤務条件の諸制度は、国家公務員が働く上での説明書ですが、法で規定されていることから、口語的な表現ではなく簡単に内容が理解できないものもあります。しかし、難解であるが故に、業務を通じて各機関等の方の疑問が解消されると、自身の実力の向上を感じられますし、向上心を抱いて働いています。

第一課の業務

第一課は、給与係及び公平勤務係からなり、管内各機関に対する各種説明会や監査・調査等の実施を通じて、人事行政全般の適正な運用の確保に努めています。また、人事院勧告に向けて民間企業の給与等の実態を調査するなど、様々な業務を行っています。



第一課

関東事務局第二課



第二課の業務

第二課は、任用係及び試験係からなり、募集活動、国家公務員採用試験の実施及び採用候補者名簿の管理といった、受験者が国家公務員を志望するところから採用に至るまでの様々な業務を担当しています。また、国家公務員の任用制度が適正に運用されるように、調査や研修を実施しています。



担当業務

国家公務員の仕事や魅力を知ってもらうためのイベントの企画・実施や、国家公務員採用試験の実施などを担当しています。現在は、早期から将来の職業として国家公務員を意識してもらえよう、中高生向けのイベントに力を入れています。新企画のオフィス見学など若手中心にアイデアを出し合い意欲的に取り組んでいます！

第二課

年間の主な業務 ※関東事務局の例

4月	総務課 新採用職員研修 人事担当課長会議 第一課 企業経営者・報道関係者との意見交換(～5月) 職種別民間給与実態調査(～6月) 第二課 総合職試験(院卒者・大卒程度)2次試験(～5月)
5月	総務課 メンター養成研修(第1回) 第一課 勤務時間・休暇制度等担当者研修会 健康安全管理担当者研修会 第二課 一般職試験(大卒程度)1次試験
6月	総務課 中堅係員研修(第1回) 第一課 給与実務初任者等研修会 第二課 官庁合同業務説明会 任用担当官会議
7月	第一課 苦情相談担当官及びハラスメント相談員研修会 安全対策会議 第二課 一般職試験(大卒程度)2次試験
8月	総務課 係長研修(第1回) 人事院勧告説明会
9月	服務・懲戒制度説明会 総務課 キャリア支援研修20 キャリア支援研修30 第一課 生涯設計セミナー40 生涯設計セミナー50(第1回) 第二課 一般職試験(高卒者)1次試験

10月	総務課 中堅係員研修(第2回) 第一課 民間企業の勤務条件制度等調査(～11月) 総合職試験(教養区分)1次試験 第二課 経験者採用試験1次試験 一般職試験(高卒者)2次試験
11月	総務課 課長補佐研修 第一課 苦情相談に関する管区機関等連絡会議 ハラスメント防止対策会議 経験者採用試験2次試験 第二課 総合職試験(教養区分)2次試験
12月	総務課 女性職員のためのキャリア支援研修 第一課 生涯設計セミナー50(第2回) 第二課 任用実務担当者研修会
1月	総務課 係長研修(第2回) 第二課 分限制度研修会
2月	総務課 メンター養成研修(第2回) 第一課 給与事例等研修会 介護に関するセミナー 第二課 官庁EXPO(大学生・高校生等対象)
3月	総務課 研修担当官会議 第二課 関東地区官庁オープンツアー 総合職試験(院卒者・大卒程度)1次試験

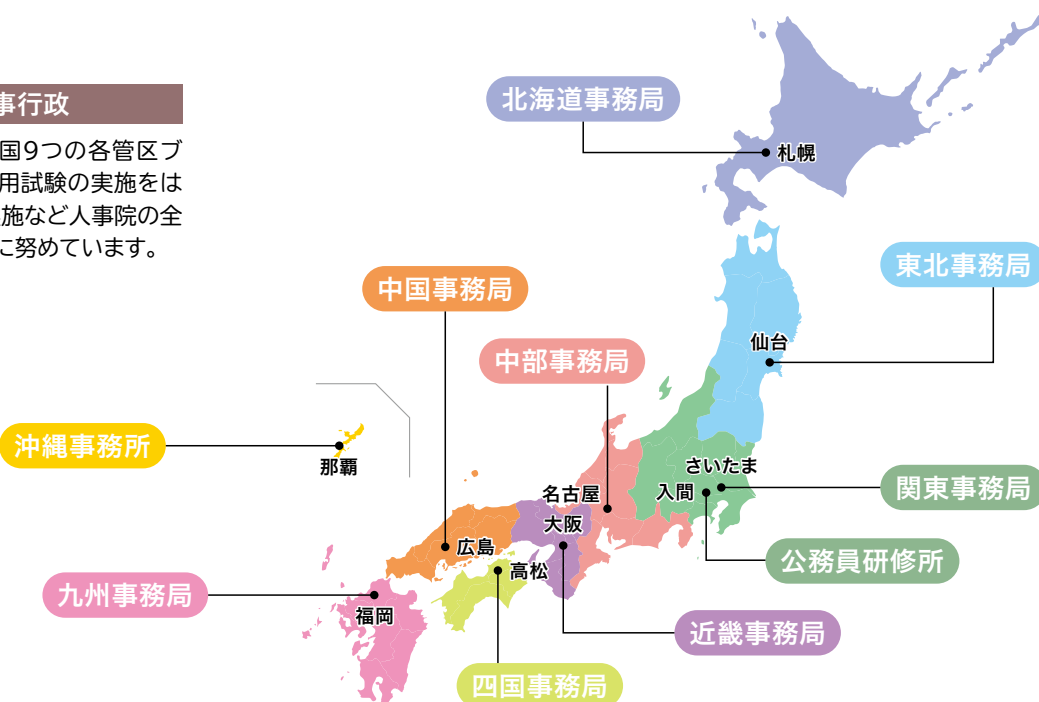
公務員研修所、地方事務局(所)所在地

全国ネットの人事行政

各地方事務局(所)は、全国9つの各管区ブロックにおいて国家公務員採用試験の実施をはじめ、任用、給与制度等の実施など人事院の全ての業務にわたり、その推進に努めています。



人事院職員採用公式キャラクター
ひとにゃん



人事院事務総局人事課 ☎03-3581-5311 (代表)



人事院職員採用情報ページ
<https://www.jinji.go.jp/jinjika/jinjika-saiyo.html>



人事院公式X
https://x.com/npa_jinjin



人事院公式 Instagram
https://www.instagram.com/NPA_jinjin/



【住所】〒105-0001 東京都港区虎ノ門2-2-3 虎ノ門アルセアタワー

【アクセス】

- 東京メトロ日比谷線 虎ノ門ヒルズ駅下車 徒歩3分(A2a・b番出口)
- 東京メトロ銀座線 虎ノ門駅下車 徒歩3分(3番出口)
- 東京メトロ南北線 溜池山王駅下車 徒歩5分(9番出口)



研修所、各地方事務局(所)所在地

公務員研修所	〒358-0014 入間市宮寺3131	☎04-2934-1291
北海道事務局	〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目	☎011-251-2600
東北事務局	〒980-0014 仙台市青葉区本町3-2-23	☎022-221-2001
関東事務局	〒330-9712 さいたま市中央区新都心1-1	☎048-740-2001
中部事務局	〒460-0001 名古屋市中区三の丸2-5-1	☎052-961-6830
近畿事務局	〒553-8513 大阪市福島区福島1-1-60	☎06-4796-2171
中国事務局	〒730-0012 広島市中区上八丁堀6-30	☎082-228-1181
四国事務局	〒760-0019 高松市サンポート3-33	☎087-880-7440
九州事務局	〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1	☎092-431-7731
沖縄事務局	〒900-0022 那覇市樋川1-15-15	☎098-834-8400



この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。