

人 事 院 会 議 議 事 録

会 議 日

令和7年2月6日 木曜日

会議の出席者

川本総裁 伊藤人事官 土生人事官
(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、藤原研修推進課長
(公務員研修所)
岩崎所長、岸本副所長、石水教務部長

議 題

令和7年度研修実施計画（案）

議事の概要

- 議題「令和7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。
 - ・ 行政研修は毎年工夫を加えて実施していただいている。引き続き、質の高い研修となるよう取組を進めてほしい。LMS（Learning Management System）の実装が重要であり、それも念頭に取組んでほしい。（伊藤人事官）
 - ・ 社会の流れを踏まえつつ、海外、民間の事例等も参考にしながら、リーダーシップに関する研修内容の充実など、引き続き、研修のアップデートに取り組んでほしい。（川本総裁）
- 議題については、三人事官一致で了承された。

令和7年度の研修実施計画（案）等について

令和7年2月6日

人材局

公務員研修所

令和7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 行政研修（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13日間から延長し、14日間（約3週間）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

初任行政研修において、新たに羽田空港関連施設・キングスカイフロント（羽田空港対岸にあるライフサイエンス分野を主体としたオープンイノベーション拠点、国際戦略総合特区にも指定）、外交史料館、入間市内の中小企業の視察を実施するなど、時代の要請や各府省からのニーズに応じた資質・能力の向上に資する研修内容・実施方式について引き続き改善を行う。

(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～課長級の各役職段階における研修においてマネジメント関連科目を引き続き実施する。今年度2コース実施した課長力向上コースについては、参加しやすい8～9月に1コース追加して実施し、参加者数を増加させることにより管理職層のマネジメント能力の一層の向上を図る。

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のための取組**

- ・ 幹部級職員の組織マネジメントに対する意識啓発のための講演及び、その実践のためにエクゼクティブ・コーチングを実施
- ・ 「パーソネル・マネジメント・セミナー」（オンライン）や「課長補佐・係長級マネジメントスキル基礎研修」（eラーニング）により、地方支分部局まで含めた現場レベルでのマネジメントリテラシーの向上を図る。

(2) キャリア形成支援体制構築のための更なる取組

- ・ 各府省キャリアコンサルタント養成研修の利用をさらに広げ、各府省にキ

キャリア形成支援の核となる人材の育成を図る。

- ・ キャリア支援研修 20、キャリア支援研修 30 の充実・拡充。
- ・ 各種キャリア支援研修（キャリア支援研修 20、キャリア支援研修 30、女性職員のためのキャリア支援研修）の一環として研修参加者に対する個別のキャリア相談を実施。また、キャリアコンサルタント取得支援を活用し、キャリア相談体制の充実を図る。

(3) オンボーディングの取組の更なる推進

- ・ 新たに採用された職員を主な対象とした国家公務員制度に関する基本的な eラーニング研修をパッケージで提供し、各府省のオンボーディングで活用。
- ・ 実務経験採用者研修の拡充。

(4) 女性職員活躍のための取組

- ・ 内閣人事局と共催の「女性職員のためのキャリア支援研修」「共働き・共育で時代の両立・キャリア支援セミナー」の連携を進め、「多様な人材の活躍のためのオンライン・セミナー」も含め、女性職員の活躍を支援。
- ・ 内閣人事局と共催している「女性職員のためのキャリア支援研修」の一環として個別のキャリア相談を実施し、個々の女性職員のキャリア形成の支援を充実（前掲）。

3 派遣研修（別添 4 関係）

- ・ 行政官長期在外研究員制度の改善及び国内研究員の派遣拡充
- ・ 新設したリーダー派遣コースの周知及び着実な実施

以 上

別添 1 令和 7 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	2 日間	1 回	900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 120人
初任行政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 120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	3回	24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。	・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。	・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。	・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 7 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	150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	各回 1000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	eラーニング： 3000人 ロールプレイ： 120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	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
キャリア支援研修30	一定程度の勤務経験を積んだ職員に対し、自身の今後のキャリアを明確にし、そこへ近づくための具体的な行動内容を自己決定するための考え方や手法を習得させる。 併せて、それぞれの職員に応じたキャリア形成を支援するための個別のキャリア相談を実施する。	本府省に勤務する30歳台の職員	対面	1 日	1 ～ 2 回	各回 40人
キャリア支援研修20	一定期間の勤務経験を有する若手職員に対し、働くことへの価値観や理想の働き方について改めて考え、自らの将来像を鮮明化させる機会を付与する。 併せて、それぞれの職員に応じたキャリア形成を支援するための個別のキャリア相談を実施する。	本府省に勤務する勤務経験 3 年以上の20歳台の職員	対面	1 日	1 ～ 2 回	各回 40人
実務経験採用者研修	民間企業からの採用者に対し、「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	5 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、 対面	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	1 ～ 2 回	各回 1000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。併せて、それぞれの職員に応じたキャリア形成を支援するための個別のキャリア相談を実施する。	本府省に勤務する女性職員のうち、主に20歳台から30歳台の課長補佐・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・共育て時代の両立・ キャリア支援セミナー （内閣人事局と共催）	「共働き・共育て」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	オンライン	半～1 日	1回程度	数百人程度
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7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
キャリア支援30	一定程度の勤務経験を積んだ職員に対し、自身の今後のキャリアを明確にし、そこへ近づくための具体的な行動内容を自己決定するための考え方や手法を習得させる。	地方機関に勤務する30歳台	1日	1回	40人
キャリア支援研修20	一定期間の勤務経験を有する若手職員に対し、働くことへの価値観や理想の働き方について改めて考え、自らの将来像を鮮明化させる機会を付与する。	地方機関に勤務する勤務経験3年以上の20歳台の者	1日	1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			

※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7年度中に実施しないことができる。

別添4 令和7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 144名 （内訳） 米国 73名 英国 51名 フランス 5名 オランダ 4名 オーストラリア 4名 ドイツ 2名 カナダ 2名 シンガポール 1名 中国 1名 台湾 1名 （令和6年度 148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、 1年間を限度	令和7年度派遣予定者は現在審査中 （令和6年度 24名） （内訳） 調査研究コース 14名 特別コース 3名 公共政策コース 1名 国際機関コース 2名 リーダー派遣コース 4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。 ・リーダー派遣コースは、本府省の課室長級の職員を対象とする。
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 18名 （令和6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 10名 （令和6年度 5名）	