

「国家公務員スキル一覧」の概要

背景

- ▶ 一人一人の職員を重要な資本と捉える人的資本経営の観点
- ▶ 若手職員を中心とする自身のキャリア形成への関心の高まり

スキル一覧の作成

- ▶ 職員の主体的な学びと成長を促進するとともに、キャリア形成支援を進めるため、国家公務員に求められるスキル（公務で獲得できるスキル）を整理し、言語化



「国家公務員スキル一覧」を作成

- ・各府省職員へのアンケートや人事担当者、有識者へのヒアリング等を通じてスキルを整理
- ・スキルの獲得・発揮の前提となる姿勢としてのマインドセットも整理

【スキル一覧イメージ:記載されたスキルは例示】

	業務スキル	対人スキル	概念化スキル			
	各組織・各分野・各業務ごとに求められるスキル					
スキルセット カテゴリー	社会人スキル タイムマネジメント 読解力 コミュニケーション力 など	業務スキル 資料作成力 マルチタスク 法令・制度理解 など	対人関係スキル ファシリテーション力 ネットワーク形成力 プレゼンテーション力 など	マネジメントスキル リーダーシップ 傾聴力 コーチング力 など	課題解決スキル 国際的視野 論理的思考力 課題発見・設定力 など	将来構想スキル 多角的視点 プロジェクト管理力 意思決定力 など
マインドセット カテゴリー	変化の時代に求められるマインドセット 学び続ける姿勢 AIデジタル活用志向 イノベーション創出 など					
	普遍的に求められるマインドセット 誠実さ 公共性 使命感 国家公務員行動規範 など					

※ スキルセットカテゴリー：特定の役割や業務を遂行するために必要なスキル
マインドセットカテゴリー：スキルの獲得・発揮の前提となる姿勢等

- ▶ 今後、各種研修の充実、主体的な学びの促進などの人材育成や人材確保等に活用することを想定
- ・ 人事院等：研修コンテンツの開発など育成の体系的整備、公務で獲得できるスキルとしてPR
- ・ 各府省：育成体系の整理、育成に関するコミュニケーションへの活用
- ・ 職員：自発的な学びを支援