

令和四年度人事院研修の実施計画の概要

人事院では、毎年、実施計画を定めて図のような研修を実施しており、その概要は次のとおりです。

人材局研修推進課

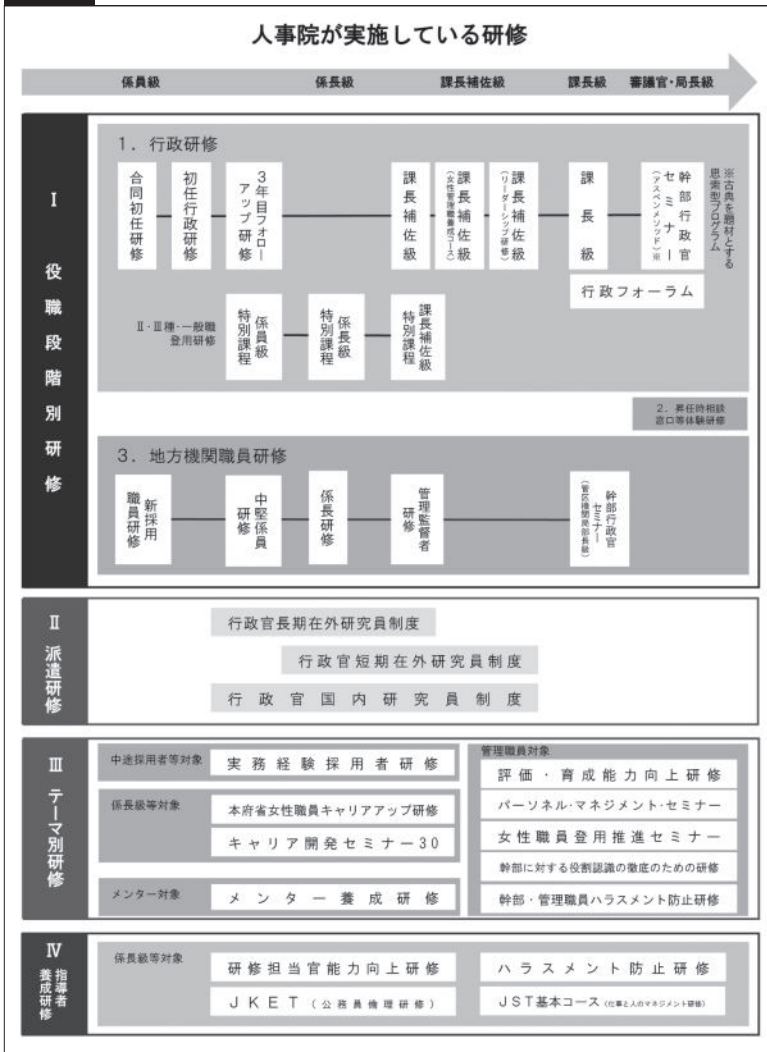
1 役職段階別研修における取組 行政研修

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、各府省に対し魅力的な研修を提供していきます。

国家公務員は、各府省の職員として業務に必要な知識・技能を身につけるとともに、国民全体の奉仕者としての使命感や高い倫理観、広い視野・識見など、いわば「あるべき公務員」として各府省共通に必要な能力・資質を伸ばしていくことが求められます。

この目的の実現のために、同じ役職段階に属する各府省職員の参加による研修を行うことが相互啓発、相互理解を深める上で効果的であり、また、各府省の枠を超えた使命感の醸成にも役立つと考えられます。このため、各府省の行政運営の中核を担うことが期待される職員等を対象に公務員研

図 人事院が実施している研修



修所において行政研修を実施しており、本年度は表に掲げる研修を実施します。本年度、重点的に取り組む施策は次のとおりです。

① マネジメント関連科目の内容改善・充実
 マネジメント科目について、職場の魅力を高め、職員の能力を十分に引き出すことで組織として最大のパフォーマンスを発揮できるようにする内容に改善・充実を図っていきます。

具体的には、課長としてのマネジメント力などを向上させることを目的とした「課長力向上コース」を試行するとともに、課長補佐級以上を対象とする研修では、すべてのコースでマネジメント関連科目を実施します。なお、幹部行政官セミナー（アスペンメソッド）については、より現代社会の課題と結びついた内容に見直して実施します。

② 研修目的と科目の関係の明確化
 研修効果を高めるため、研修コースの目的とコース中の科目との関係を明確化し、研修員へ事前に周知するとともに、研修員アンケートにおいて自らの達成度や講義への評価を聴取するよう改善し、その結果を活用してPDCAサイクルを回していきます。

③ 研修内容等を考慮した実施方式の最適化
 研修内容、参加者の属性、実施時期等

表 令和4年度行政研修の概要

研修名	研修期間	実施回数	1回(コース)当たりの人員
国家公務員合同初任研修	1日	1回	約800人
初任行政研修	1日(事前講義)+2週間	8コース	約95人
3年目フォローアップ研修	4日間	7コース	約85人
行政研修(課長補佐級)	4日間程度	5回	約60人
行政研修(課長補佐級)国際コース	3日間	1回	約30人
行政研修(課長補佐級)女性管理職養成コース	3日間	1回	約40人
行政研修(課長補佐級)リーダーシップ研修	14日間程度	1回	約25人
行政研修(課長級)	4日間	1回	約30人
行政研修(課長級)課長力向上コース	5日間程度	1回	約30人
行政研修(課長級)現場訪問コース	1日(事前学習)+3日間(訪問)	1回	約30人
行政研修(係員級特別課程)	5日間	3回	約50人
行政研修(係長級特別課程)	5日間	3回	約50人
行政研修(課長補佐級特別課程)	5日間	2回	約40人
幹部行政官セミナー(アスペンメソッド)	3日間	1回	約15人
行政フォーラム	2時間程度	6回	希望者

(注) 1 各研修については、新型コロナウイルス感染症の状況により、変更や中止する場合があります。
 2 行政研修(課長補佐級)中国派遣コース及び韓国国家公務員人材開発院派遣コース並びに行政研修(課長級)中国派遣コースについては、新型コロナウイルス感染症の流行状況に鑑み、令和4年度も中止します。

を考慮して、合宿、通勤、オンラインの選択や組み合わせにより、実施方式の最適化を図っていきます。

④ 職員の研修に関するスキル向上
 研修の企画立案や、研修実施に当たったのコーディネーター、講師を担当する職員のスキルを向上させるため、外部講師による研修を年度当初に実施します。

(2) その他の研修

① 昇任時相談窓口等体験研修
 本府省審議官級に新たに昇任した職員を対象に、消費生活センター等の窓口業務体験等を通じ、消費者・生活者を主役とする行政を担う国家公務員の意識改革を図るとともに、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研修を、消費者庁との共催で実施します。

② 地方機関職員研修

各府省の地方機関に勤務する職員を対象に、管内各機関の実情を踏まえつつ、新採用職員から管区機関の長までの役職段階別に求められる能力・識見等を向上させ、国民全体の奉仕者としての意識の徹底を図ることを目的に役職段階別研修を実施します。

2 派遣研修の実施

複雑・多様化する国際環境に的確に対応できる人材、専門的な知識、技能等を有する人材を育成すべく、各派遣研修制度の着実な運用を図ります。

本年度は次の派遣研修を実施します。在外研究員制度については、新型コロナウイルス感染症の状況等を見極めつつ、各府省が職員の安全を確保して個別の状況に応じて適切な選択を行えるよう、引き続き対応を行っていくこととしています。

① 行政官長期在外研究員制度

各府省の若手職員を諸外国の大学院に派遣し、二年間研究に従事させます。(博士号取得のため期間を延長する場合は最大四年間)

また、諸外国の一年制大学院に一年間派遣するコースを、令和四年度の募集から設ける方向で検討を進めます。

② 行政官短期在外研究員制度

職員を諸外国の政府機関や国際機関に派遣し、六か月間又は一年間、調査研究に従事させます。

③ 行政官国内研究員制度

ア 修士課程コース

職員を国内の大学院修士課程に一年又は二年間派遣し、研究に従事させます。

イ 博士課程コース

職員を国内の大学院博士課程に三年間を限度として派遣し、研究に従事させます。

なお、研修成果の公務への還元が長期にわたり十分になされるよう、引き続き、厳正な運用を図っていきます。

3 テーマ別研修等の実施

マネジメント能力のかん養、キャリア形成、倫理観・使命感のかん養等を研修を通じて支援し、有為な人材の育成を推進していきます。

新型コロナウイルス感染症の状況等を踏まえつつ、講義型の研修を中心に、オンライン研修も活用しながら、本年度は図(一三頁)に記載のテーマ別研修・指導者養成研修を実施します。本年度、重点的に充実を図る研修は次のとおりです。

① 幹部に対する役割認識の徹底のための研修(局長級)

質の高い行政サービスの提供と職員が能力を発揮できる環境の実現には、幹部職員の組織マネジメントへの真摯な取組が重要であることを踏まえ、マネジメントに重点を置いた研修を実施します。

② 実務経験採用者研修

各府省における実務経験採用者に対する研修へのニーズの増加を踏まえ、研修教材等の充実を図ります。

③ マネジメント系研修のコンテンツ拡充

マネジメント系科目のうち、汎用性の高い研修内容について、順次研修教材を作成し提供します。

④ オンライン研修の活用

各研修の内容や目的に応じて、eラーニングや動画をはじめとする研修教材の提供を含め、これまでに蓄積されたノウハウを活かしながら、引き続き積極的にオンライン研修を活用します。