

参 考 資 料

1. 現在の国家公務員の研修体系

資料1-1	国家公務員の研修の概要	1
資料1-2	人事院の実施する主な研修の体系	3
資料1-3	人事院の実施する主な研修の概要	5

2. 人事院の研修の実施状況

資料2-1	主な研修の修了者数の推移	9
資料2-2	行政官在外研究員派遣者数推移	11

3. 研修のカリキュラム

資料3-1	人事院の実施する研修のカリキュラム例	
◇	平成20年度初任行政研修	13
◇	行政研修（課長補佐級、課長級）	14
◇	平成20年度初任行政研修「行政政策史」カリキュラム概要	15
◇	平成20年度幹部行政官セミナー（アスペンメソッド）	16
資料3-2	体系的な教育の例－倫理観の涵養の場合－	17

4. 職員に求められる能力・資質等

資料4-1	「公務員制度に関する特別世論調査」の要旨（抄）	19
資料4-2	国民が国家公務員に求める資質や能力	21
資料4-3	国家公務員の姿勢として不足しているもの・ 更に求められるもの	23
資料4-4	各府省における若手職員の育成について	25

5. キャリア・システムに係る現状

資料5-1	国家公務員の昇進例	27
資料5-2	採用試験の種類別在職状況	29

6. 人事評価の現状

資料6-1	新たな人事評価制度の導入について	31
資料6-2	評価能力向上研修について	33

7. 根拠法令

資料 7－1	国家公務員法（抄）	35
資料 7－2	国家公務員制度改革基本法（抄）	37

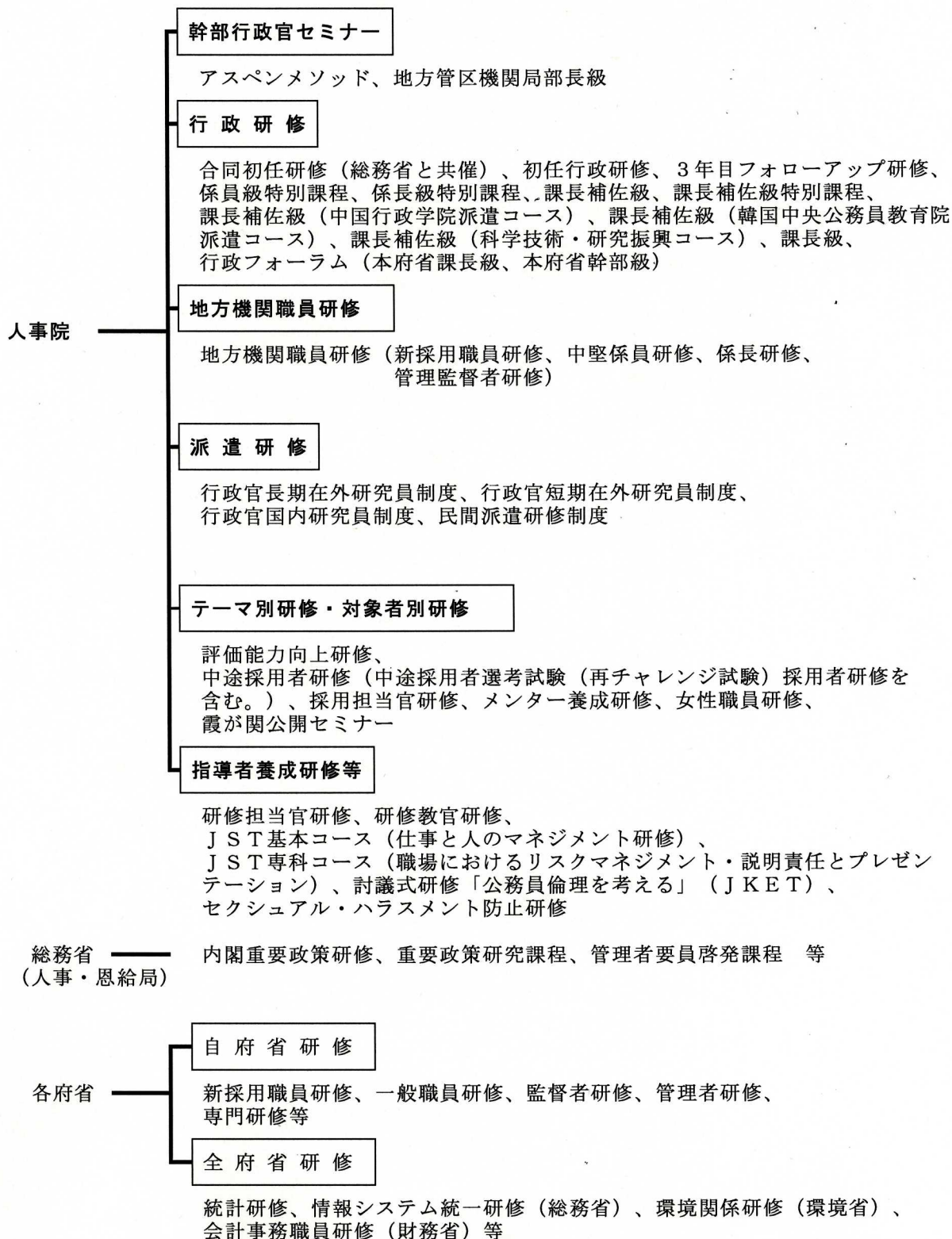
8. 海外における人材育成

資料 8－1	諸外国の幹部公務員の確保・育成システム	39
資料 8－2	フランス E N A の研修プログラム例	45
資料 8－3	アメリカ行政学会倫理規範	47

1 現在の国家公務員の研修体系

国家公務員の研修の概要

- 人事院は国民全体の視点に立つために求められる資質を向上させ、全体の奉仕者としての使命感を徹底させるための研修を実施。
- 総務省は内閣の重要政策の徹底を図るための研修を実施。
- 各府省はそれぞれの専門領域等に関する研修を実施。



平成21年2月1日現在

人事院の実施する主な研修の体系

採用直後から幹部級まで、体系的な各府省合同研修を実施

係長級

課長補佐級

課長級

審議官・局長級

《派遣研修》

行政官長期在外研究員制度（外国大学院等）

行政官短期在外研究員制度（外国政府機関等）

行政官国内研究員制度（国内大学院）

民間派遣研修

《役職段階別研修》

（Ⅱ・Ⅲ種登用研修）

（地方機関職員研修）

合同初任研修

初任行政研修

3年目
フォローアップ研修

係員級
特別課程

係長級
特別課程

課長補佐級
特別課程

課長補佐級

課長級

幹部行政官
セミナー
※アスペンメソッド

行政フォーラム

※古典を題材とする
思索型プログラム

《テーマ別研修等》

- ・採用担当官
- ・中途採用者
- ・評価能力向上
- ・公務員倫理
- ・セクハラ防止

など

新採用
職員研修

中堅
係員研修

係長研修

管理
監督者研修

幹部行政官
セミナー
（管区機関
局長級）

人事院の実施する主な研修の概要

《行政研修》

研修名	対象者	期間	回数	受講者数	主なカリキュラム
国家公務員合同初任研修（総務省と共催）	新規採用職員	3日間	1回	650人	○行政の在り方（講義） ○日本の課題（講義） ○公務員の心構え（服務・倫理規定に関する講義、演習）
初任行政研修	新規採用職員	5週間	4コース	各コース 120人	○介護・地方自治体実地体験 ○公務員倫理を考える（演習） ○行政政策史（行政の失敗等に学ぶための講義、討議、発表） ○人権（人権被害者等による講義） ○政策課題研究（講義、討議、発表） ・受講結果を各府省へフィードバック
3年目フォローアップ研修	初任行政研修受講から2年経過した者	3日間	4コース	各コース 120人	○公務員としての在り方を考える（講義、討議、レポート作成） ○政策ワークショップ（討議、発表）
行政研修（課長補佐級）	本府省課長補佐級 40歳以下	3日＋1週間 又は 3日間×3	5回	各回 50人	○職業と倫理（講義、演習） ○古典に学ぶ（読書研究、演習） ○文化・文明論（講義、意見交換） ○政策課題研究（講義、討議、発表）
行政研修（課長級）	本府省課長級 50歳以下	1週間 又は 4日間（週末型）	5回	各回 30人	○古典に学ぶ（読書研究、演習） ○行政の在り方（講義、意見交換） ○文化・文明論（講義、意見交換） ○政策課題研究（講義、意見交換、発表）
行政研修（係員級特別課程）	Ⅱ・Ⅲ種等採用職員 係長昇任直前	2週間	2回	各回 50人	○公務員と職業倫理（講義、討議） ○小論文作成 ○公共政策立案の基礎（講義、討議） ・受講結果を各府省へフィードバック

行政研修 (係長級特別課程)	Ⅱ・Ⅲ種等採用 職員 35歳以下	2週間	2回	各回 50人	○公務員と職業倫理（講義、討議） ○小論文作成 ○政策課題研究（講義、討議、発表） ・研修員の評価を行い各府省に通知
行政研修 (課長補佐級特別課程)	Ⅱ・Ⅲ種等採用 職員 45歳以下	2週間	2回	各回 35人	○職業と倫理（講義、討議） ○小論文作成 ○公共政策論（講義） ○政策課題研究（講義、討議、発表） ・研修員の評価を行い各府省に通知
幹部行政官セミナー (アスペンメソッド)	本府省審議官 級及び筆頭課 長級	4日間	1回	15人	○古今東西の古典を教材とする思索型プログラム ・深い教養に根ざした洞察力、職業公務員としての高い倫理性を培う
行政フォーラム	本府省幹部級	3時間	2回	各回 20人	○各界の著名な有識者による講義、意見交換(例：現代のデモクラシーの課題、福祉国家の理念と制度)
	本府省課長級	3時間	8回	(希望者)	○第一線の講師による講義、意見交換(例：格差社会の行方、国際関係シリーズ)

《派遣研修》

研修名	応募資格	年間派遣者数	研修内容
行政官長期在外研究員制度	在職期間8年未満	136人	○外国の大学院等に2年間派遣
行政官短期在外研究員制度	在職期間6年以上	33人	○外国の政府機関・国際機関等へ6月又は1年間派遣
行政官国内研究員制度	在職期間2年以上	22人	○国内の大学院の修士課程、博士課程等に派遣

《テーマ別研修等》

研修名	対象者	期間	回数	受講者数	主なカリキュラム
中途採用者研修	民間企業等からの採用者	2日間	3回	各回 30～50人	○服務規律・公務員倫理（講義等） ○先輩職員との意見交換
採用担当官研修	人事部局の採用事務担当者	1日	1回	80人	○就職志望者に官庁訪問に足を運ばせる工夫（講義）
研修担当官研修 ----- 研修教官研修	研修企画・指導等の事務担当者	2日間	各1回	40人 ----- 30人	○研修担当者の心構え（講義） ○研修カリキュラム作成実習（討議）
評価能力向上研修 ＜応用編＞	本府省課長級等を対象とする部内研修の指導者	2時間	各府省のニーズに合わせて実施	各回 60人	○人事評価の枠組み（講義） ○目標設定と期首面談（事例研究） ○期末面談（事例研究）
評価能力向上研修 ＜ロールプレイ編＞	本府省課長補佐級等を対象とする部内研修の指導者	4.5時間	同上	各回 60人	○人事評価の枠組み（講義） ○目標設定と期首面談（実習、ロールプレイ） ○評価と期末面談（実習、ロールプレイ）
本府省女性職員セミナー	本府省勤務の係長以上女性職員	3日間	1回	50人	○組織における人間関係（講義） ○コミュニケーション能力（講義、演習）
メンター養成研修	原則係長級以上、メンター予定者	1日	5回	各回 60人	○メンターの役割、ルールとマナー（講義等） ○メンタリングのロールプレイ
セクシュアル・ハラスメント防止研修指導者養成コース	管理者、苦情相談担当者等	2日間	2コース	各コース 20人	○セクシュアル・ハラスメントとは（討議） ○実際の場面でどう対応するか（実習、ロールプレイ）
J K E T（公務員倫理研修）指導者養成コース	係長相当職以上	3日間	2コース	各コース 20人	○公務員に求められる倫理（討議） ○望ましい職場風土の形成（討議）

※このほか、人事院地方事務局（所）において役職段階別研修等を実施。

※受講者数は平成20年度の募集人員を表す。年間派遣者数は平成20年度の実績を表す。

※「中途採用者研修」には、「中途採用者選考試験（再チャレンジ試験）採用者研修」を含む。