

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

～実地体験や討議を多く盛り込んだカリキュラム～

分類	科目(時間数)	時間数	ねらい
体験を通して 行政の在り 方を考える	介護等実地体験	48	社会福祉施設における介護業務等の実地体験を通じて、国民全体の奉仕者としての視点を養う。
	地方自治体実地体験	47	地方自治行政の実地体験や、地域住民との意見交換を通じて、地域の生活実態、住民の意識等についての認識を深める。
	国際協力の現場	3.5	国際協力の最前線で活躍した経験に基づく話を聞き、国際情勢や我が国の国際協力の在り方等について認識を深める。
	日本への期待	3.5	在京外国大使館職員の話や、国際社会における我が国の立場、期待される役割等について認識を深める。
公共政策の 在り方を考 える	政策課題研究	22	府省横断的な政策課題について、講義や班での討論を通じて、長期的な視点に立つ具体的な提言をまとめる。
	政策形成の実際と行政官	2.5	各府省の行政課題を題材とする講義、質疑を通じて、実際の政策形成に当たって必要となる視点や手続等について学ぶ。
	行政政策史	25	歴史的意味の大きい行政事例を題材とする講義や討議を通じて、行政の責任、使命等について考える。
	政策ディベート	12	公共政策に関する討議を通じて、幅広い視点、論理的思考力、相手の意見を的確に把握する力を身につける。
公務員の在 り方を考 える	行政官として	6	有識者から、自らの経験に基づいた行政官の心構えに関する話を聞き、国家公務員としての自覚と使命感を醸成する。
	公務員倫理を考える	3	事例研究などを通じて、倫理的な行動の在り方について検討し、実践への動機付けを図る。
	古典に学ぶ	3	古典を通じて、リーダーとしての心構え・素養について考える。
	人権	2.5	障害者、犯罪被害者等、人権問題に直面した者の話を聞き、現状を認識し、基本的人権に対する意識を高める。
	メディアから見た行政	2	行政の説明責任等に関する講義を通じて、国家公務員としてのメディアとの関わり等について考える。
	公文書の意義とその管理	1.5	行政機関における公文書管理の意義、我が国の現状とその問題点について、講義を通じて理解・意識を深める。
	メンタルヘルス	3	講義や演習を通じて、メンタルヘルスに関する理解を深め、ストレスへの対応について考える契機とする。