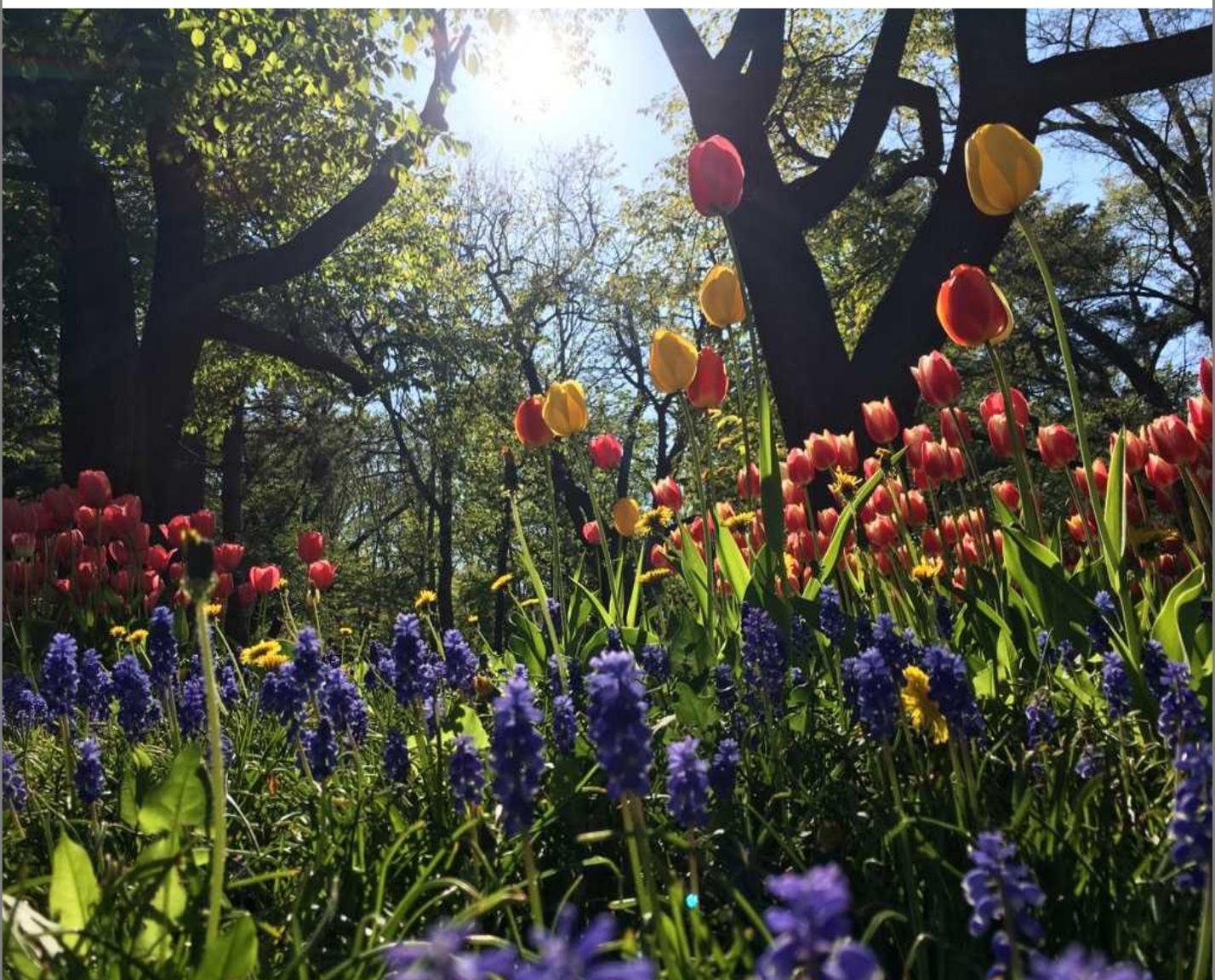


人事院の研修

— 国民の期待に応える公務員をめざして —



人事院が実施している研修

人事院は、中立・第三者機関として、また、研修の計画や実施についての知見を蓄積している人事行政の専門機関として、全府省の職員を対象とした研修を実施しています。主な研修は次のとおりです。

係員級

係長級

課長補佐級

課長級

審議官・局長級

I 役職段階別研修

1. 行政研修

合同初任研修

初任行政研修

3年目フォローアップ研修

課長補佐級

課長補佐級
(女性管理職養成コース)

課長補佐級
(リーダーシップ研修)

課長級

課長級
(課長力向上コース)

幹部行政官
セミナー
(アスペンメソッド)※

※古典を題材とする
思索型プログラム

行政フォーラム

Ⅱ・Ⅲ種・一般職
登用研修

係員級
特別課程

係長級
特別課程

課長補佐級
特別課程

2. 昇任時相談
窓口等体験研修

3. 地方機関職員研修

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)

II 派遣研修

行政官長期在外研究員制度

行政官短期在外研究員制度

行政官国内研究員制度

III テーマ別研修

キャリア形成支援

キャリア支援研修 20

キャリア開発セミナー 30

女性職員キャリアアップ研修

実務経験採用者研修

管理職員向け

幹部に対する役割認識の徹底のための研修

パーソネル・マネジメント・セミナー

女性職員登用推進セミナー

メンター養成研修

IV 指導者養成研修

研修担当官能力向上研修

J K E T (公務員倫理研修)

J S T 基本コース
(仕事と人のマネジメント研修)

I 役職段階別研修

1. 行政研修

各府省の行政運営の中核となることが期待される職員等を対象に、高い倫理感に基づいた国民全体の奉仕者としての使命感の向上、国民の視点に立って施策を行うための広い視野・資質・能力の醸成、研修員相互の信頼関係の醸成を基本的な目的として、役職段階（係員級～幹部級）に応じて実施しています。

研修の特徴

国民全体の奉仕者としての
行政官に不可欠な知識・思索

- 幅広い行政政策事例の多角的検証・府省横断的な政策課題の討議
- 高い倫理感の形成、古典(読書研究)を通じた深い思索力のかん養
- 国民生活の実態に触れる現場体験、マネジメント能力の向上
- 今日のテーマ、問題意識に応える第一線の講師

研修員間の相互啓発

- グループ討議・意見交換・実習を重視した「参加型カリキュラム」
- 各府省・民間企業・外国政府等からの幅広い参加者

令和5年度 行政研修の概要

役職段階		
採用時 (年間約800人)	合同初任研修 年1回 1日 [約800人]	
初任時 (年間約760人)	初任行政研修 年8コース 1日(事前講義) + 2週間[1コース約95人]	
係員級 (年間約750人) ※3年目フォローアップ研修は一部係長級の者を含む	3年目フォローアップ研修 年8コース 4日間[1コース約85人]	行政研修(係員級特別課程) 年2回 5日間[各回約60人] 係長昇任直前
係長級 (年間約150人)		行政研修(係長級特別課程) 年3回 5日間[各回約50人] おおむね35歳以下
課長補佐級 (年間約400人)	行政研修(課長補佐級) 年4回 4日間程度[各回約60人] (民間企業等からも参加)	行政研修(課長補佐級特別課程) 年1回 5日間[各回約60人] おおむね45歳以下
	国際コース 年1回 3日間[約30人] (民間企業等、駐日在外公館等からも参加)	
	女性管理職養成コース 年1回 3日間[約40人] (民間企業等からも参加)	
	リーダーシップ研修 年1回 14日間程度[約25人]	
課長級 審議官・局長級 (年間約100人) ※行政フォーラムを除く	課長力向上コース(課長級) 年2回 2日又は4日間程度[各回約40人] 課長級に昇任後おおむね3年以内(民間企業等からも参加) 幹部行政官セミナー(アスペンメソッド) 年1回 4日間[約15人]	行政フォーラム(本府省課長级以上) 年6回程度 2時間程度[希望者]

※実施方式は研修内容や実施時期等を考慮し、合宿、通勤、オンラインの選択や組み合わせにより実施。

初任行政研修

将来、中核的な要員となると期待される新規採用職員を対象に、国家公務員としての基本的な心構えを身につけさせ、国民全体の奉仕者としての使命感を徹底します。

主なカリキュラム

1 国民全体の奉仕者としての使命と職責について考える

- 公務員の在り方（事務次官等からの講義、レポート作成）
- 公務員倫理を考える（倫理的な行動の在り方について検討するための講義、事例研究）

2 公共政策の在り方を多角的に検証し考える

- 政策課題研究（府省横断的かつ今日的な政策課題（気候変動など）についての講義、討議、提言作成）
- 行政政策事例研究（歴史的意義の大きい過去の行政事例（消費税導入など）を題材とする講義、討議、提言作成）

3 公正な公務運営について学ぶ

- 若手公務員の歩み（各府省の課長補佐による政策形成過程に関する講義、討議）

4 体験を通して行政の在り方について考える

- 地方自治体実地体験又は被災地復興・地方創生プログラム（地方自治体又はNPO等の現場を訪問）
- 国際行政の現場（国際的な業務の最前線で活躍した講師からの講義・意見交換）
- 市民との協働について考える（地域の現場で活動している関係者との講義・意見交換）

3年目フォローアップ研修

初任行政研修を受講した者のうち、本府省で政策の企画立案等の業務に従事する採用3年目の職員を対象に実施しています。研修員にこれまでの2年間を振り返って自らの立場・使命・役割を再確認させ、政府全体の観点から施策に取り組みめるよう、研修員相互の理解と信頼を深めることを目指しています。

課長補佐級

各府省の課長補佐級職員のうち政策の企画立案等の業務に従事する者を対象に、民間企業等からの参加も得て、多様な視点からの研修員同士の政策議論を重視しています。「国際コース」では、駐日在外公館等からの参加を得て、英語を使用言語として研修を実施しています。

課長級（課長力向上コース）

本府省課長級に昇任後、概ね3年以内の者を対象に、管理職員としての使命感、行政的識見・政策実現能力をより高めることを目指し、特にマネジメント能力の向上に重点をおいて実施しています。

2. 昇任時相談窓口等体験研修

新たに本府省審議官級に昇任した職員に対し、消費生活センターや公共職業安定所（ハローワーク）などの窓口業務等を体験させる研修を消費者庁と共催で実施しています。

3. 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として、役職段階別に、各府省合同研修を実施しています。国民全体の奉仕者としての使命感、倫理感を高めるための科目をはじめ、地方機関での職務の特色を考慮した科目など多様なカリキュラムを設定しています。

Ⅱ 派遣研修

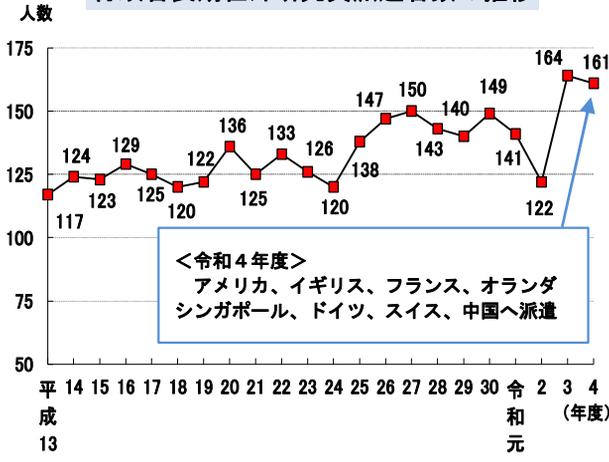
人事院は、行政の国際化、複雑・高度化の進展に対応し得る人材を育成するために、次の派遣研修制度を運営しています。

行政官長期在外研究員制度

対象職員	在職期間が10年未満
派遣先	外国の大学院
期間	2年又は1年※ (博士課程への進学の場合は延長可)
人員	161人(令和4年度新規派遣)

※ 1年コースについては、2024年度の派遣から運用を開始

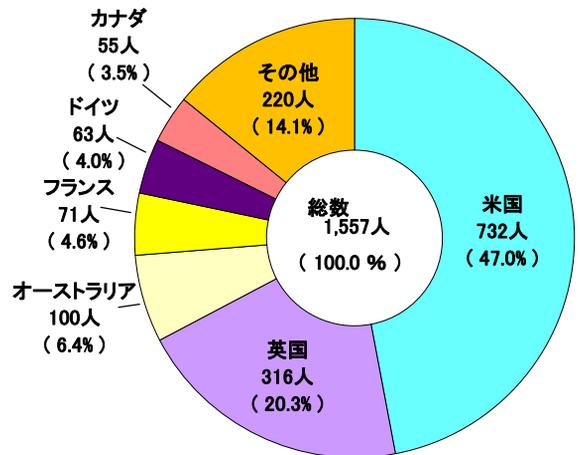
行政官長期在外研究員派遣者数の推移



行政官短期在外研究員制度

対象職員	在職期間が6年以上
派遣先	外国の政府機関・国際機関等
期間	6か月又は1年
人員	19人(令和3年度派遣)
コース	調査研究コース、特別コース、 公共政策コース、国際機関コース

行政官短期在外研究員の国別派遣者数 (令和3年度までの累計)



行政官国内研究員制度

修士課程コース

対象職員	在職期間が2年以上18年未満
派遣先	国内の大学院の修士課程
期間	1年～2年
人員	16人(令和4年度新規派遣)

博士課程コース

対象職員	在職期間が2年以上25年未満
派遣先	国内の大学院の博士課程
期間	3年以内
人員	7人(令和4年度新規派遣)



ザールラント大学（ドイツ）にて
右から2番目が派遣研究員（長期在外研究員制度）



米国疾病予防管理センター（米国）にて
前列左から2番目が派遣研究員（短期在外研究員制度）

Ⅲ テーマ別研修

幹部に対する役割認識の徹底のための研修

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、幹部としての役割認識及び倫理観・使命感のかん養を図ります。

パーソネル・マネジメント・セミナー

部下の能力発揮等の向上にかかるポイントの確認や意見交換を通じ、人材育成への管理者の取組を支援します。

キャリア開発セミナー30

30代の職員を対象に、職業生活を振り返り、今後のキャリア形成を考えさせることを通じ、仕事や能力開発への意欲向上を図ります。

キャリア支援研修20

20代の職員を対象に、職業生活を振り返り、今後のキャリア形成を考えさせることを通じ、仕事や能力開発への意欲向上を図ります。

メンター養成研修

後輩職員を支援するメンターとして、基礎的な知識やコミュニケーション・スキルを習得させます。

実務経験採用者研修

民間からの採用者等に、国民全体の奉仕者としての服務規律や、公務員としての倫理感を徹底し、公務員生活の開始を支援します。

女性職員登用推進セミナー

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、女性登用拡大を含め幅広く人事関連施策に係る意識啓発を図ります。

女性職員キャリアアップ研修

係長級の女性職員を対象に、マネジメント能力開発や人的ネットワーク形成、これからのキャリア形成を考え実践につなげる機会を付与します。

Ⅳ 指導者養成研修

研修担当官能力向上研修

各府省等の新任の研修担当官を主たる対象に、その職務遂行に必要な基礎的知識の修得及び、企画能力の向上等を図ります。

JKET(公務員倫理研修)

公務員倫理について考えることにより、倫理感のかん養を図るとともに実践的能力を付与します。

JST基本コース(仕事と人のマネジメント研修)

仕事の管理や部下の指導等に関する原則を組織的、体系的に理解させるとともに実践的能力を付与します。



女性職員キャリアアップ研修
(グループディスカッション)



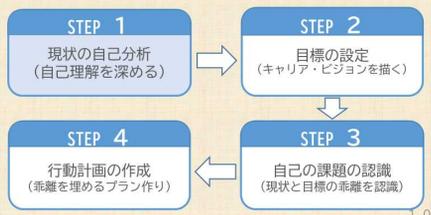
実務経験採用者研修
(グループディスカッション)

令和4年度の取組を一部ご紹介

キャリア開発セミナー30 (オンライン実施)

キャリアについて考える

5. キャリア・デザインとは



受講者の声

(アンケートより)

■ 自分のモチベーションが上下する要因や、中堅としてやるべきことを客観的に把握できて良かった。また、現在他省庁の方と業務で交流する機会がほとんど無いため、お話しできて有難かった。

■ 最近キャリアについてよく考えていたが、一人で考えるよりも同じ年代の同じような役職の職員と集まって話しをする方が偏りなく考えられると感じた。

実務経験採用者研修 (対面実施)



受講者の声

(アンケートより)

■ 多くの方が積極的に発言されてとても有益な研修だった。まだ慣れないので業務が大変に思うことが多くあるが、今後の業務に対してやる気の出る内容だった。

■ ビジネスと国家公務員の仕事の性質や進め方が全く異なることを知っておくことは、実務経験者採用の職員を受け入れる側の上司や同僚にとっても、有益であると感じた。今回学んだことを部署内でも共有していきたい。

キャリア支援研修20 (対面実施)

キャリア支援研修20
人事院 BOARDINGPASS
搭乗者 “なりたい自分”がある若者 様
東京/霞が関 TOKYO/KASUMIGASEKI 10:00 発
なりたい自分 NARITAIJIBUN 17:00 着
搭乗口 発着時間 搭乗口 座席
2022/9/15(木) 10:00-17:00 人事部8階大会議室 後日連絡
※希望者には、後日個別相談を実施。

受講者の声

(アンケートより)

■ キャリアについて、何も考えていなかったが、周りの意識の高さが、これから働くモチベーションに繋がった。

■ 過去の自分を振り返ることで、意外と今までに少なからず何らかのスキルは身に付いていると実感し、嬉しかった。

■ 目標を見失わず、けれども一つの目標に固執せず、自分の描いていたルートから外れたとしても、柔軟に自分らしく働けたらと思いました。

女性職員キャリアアップ研修 第2部:フォローアップセッション (オンライン実施)



受講者の声

(アンケートより)

(研修員)

■ 少し期間をあけて第2部に参加することによって、第1部の講義内容がより明確に頭の中で整理され、具体的な議論ができたと思います。

(研修員の上司) ※上司も、第2部の一部の講義に参加。令和4年度は、アンコンシャス・バイアスの講義

■ 誰もが何らかのバイアスを持つが、それを意識したうえで、職務に努めたり、課員の育成に当たることが大事であることに気付くことができた。

令和5年度の重点的取組

行政研修

■ 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限のパフォーマンスを発揮できるようにする内容となるよう、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2回に拡充するとともに、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するなど、研修内容の改善・充実を図っていきます。

■ 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するとともに、研修後のアンケートを活用し、PDCAサイクルを回していきます。

■ 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。

テーマ別研修・派遣研修等

■ 研修内容の充実、教材・方法の充実

- ・係長・課長補佐級の職員について、マネジメントの基礎的な知識等に関する研修教材の作成などに取り組みます。
- ・主に若年層の職員に対するキャリア形成を支援する研修を充実させていきます。
- ・実務経験採用者への支援について、教材の充実や、「実務経験採用者研修」の交流の場としての充実を図ります。
- ・オンライン教材の充実・活用等を図るとともに、それぞれの研修について、目標設定やフィードバックの方法などを工夫しながら実効性を高めていきます。

■ 派遣研修制度の着実な運用

行政官長期在外研究員制度及び行政官短期在外研究員制度による派遣研修について、新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じて、各府省が職員の安全確保を第一に適切な対応を迅速かつ柔軟に行えるようにします。また、長期在外研究員制度については、2024年度の派遣から運用を開始する1年コースの円滑な実施に向けて関係府省と連携して取り組みます。国内研究員制度についても各府省と連携し、着実な運用を図ります。

研修についてのお問合せ先

人材局	〒100-8913	千代田区霞が関1-2-3	☎03-3581-1971	https://www.jinji.go.jp/
公務員研修所	〒358-0014	入間市宮寺3131	☎04-2934-1291	https://www.jinji.go.jp/kensyusyo/
北海道事務局	〒060-0042	札幌市中央区大通西12丁目	☎011-251-2600	https://www.jinji.go.jp/hokaido/
東北事務局	〒980-0014	仙台市青葉区本町3-2-23	☎022-221-2001	https://www.jinji.go.jp/touhoku/
関東事務局	〒330-9712	さいたま市中央区新都心1-1	☎048-740-2002	https://www.jinji.go.jp/jinji_kanto/
中部事務局	〒460-0001	名古屋市中区三の丸2-5-1	☎052-961-6830	https://www.jinji.go.jp/chubu/
近畿事務局	〒553-8513	大阪市福島区福島1-1-60	☎06-4796-2171	https://www.jinji.go.jp/kinki/
中国事務局	〒730-0012	広島市中区上八丁堀6-30	☎082-228-1181	https://www.jinji.go.jp/chugoku/
四国事務局	〒760-0019	高松市サンポート3番33号	☎087-880-7440	https://www.jinji.go.jp/shikoku/
九州事務局	〒812-0013	福岡市博多区博多駅東2-11-1	☎092-431-7731	https://www.jinji.go.jp/kyusyu/
沖縄事務所	〒900-0022	那覇市樋川1-15-15	☎098-834-8400	https://www.jinji.go.jp/okinawa/

中立、公正、信頼 人を育てる人事行政



人事院

National Personnel Authority