

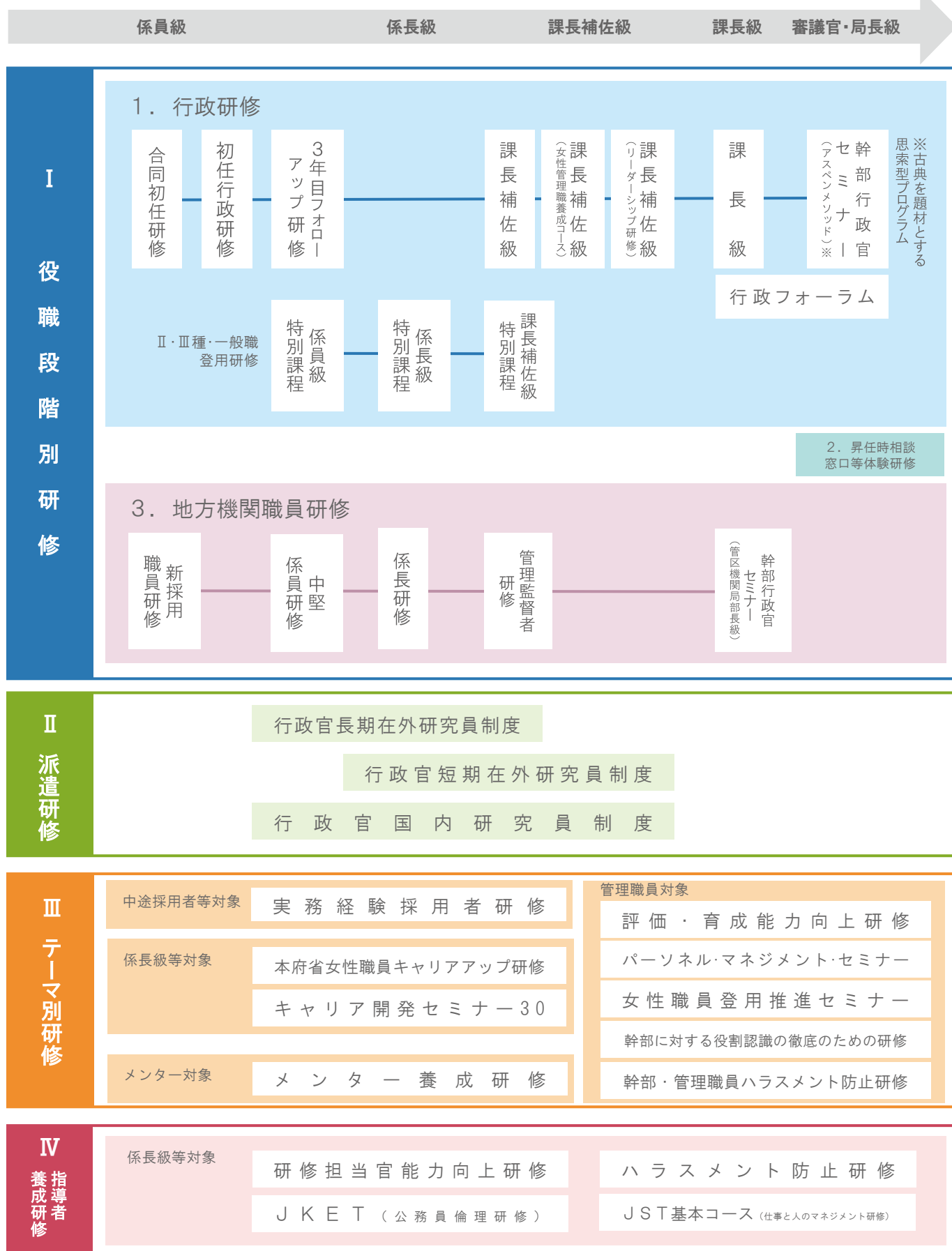
人事院の研修

— 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。



※新型コロナウイルス感染症の状況により、変更や中止の場合があります。

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・能力の涵養、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	研修員間の相互啓発
<ul style="list-style-type: none"> ○ 府省横断的な行政政策事例の多角的検証 ○ 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 ○ 行政の現場の体験 ○ 第一線の講師による今日的なテーマの講義・研究 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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3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(通勤) [約800人]	
初任時 (年間約760人)	初任行政研修 年8コース 2週間(通勤+合宿) [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7コース 4日間(合宿) [1コース約85人]	行政研修(係員級特別課程) 年3回 5日間(合宿又は通勤) 9日間(合宿 ※現場訪問先含む) 係長昇任直前 [各回約50人]
係長級 (年間約150人)		行政研修(係長級特別課程) 年3回 3日間(通勤)+5日間(合宿) 5日間(合宿)、5日間(通勤) おおむね35歳以下 [各回約50人]
課長補佐級 (年間約500人)	行政研修(課長補佐級) 年2回 4日間(合宿) [各回約60人] 年3回 4日間(通勤) [各回約60人]	行政研修(課長補佐級特別課程) 年2回 5日間(合宿) おおむね45歳以下 [各回約40人]
	中国派遣コース ※令和3年度は中止	
	韓国国家公務員人材開発院派遣コース ※令和3年度は中止	
	国際コース 年1回 3日間(通勤) [約30人+駐日在外公館職員、途上国政府職員等]	
	女性管理職養成コース 年1回 3日間(通勤) [約40人]	
	リーダーシップ研修 年1回 13日間程度(合宿・通勤) [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	行政研修(課長級) 年2回 4日間(通勤)、4日間(合宿) おおむね50歳以下 [各回約30人]	行政フォーラム(本府省課長級以上) 年6回程度 2時間(オンライン又は通勤) [人数枠なし]
	中国派遣コース(課長級) ※令和3年度は中止	
	現場訪問コース(課長級) 年1回 1日(通勤)+3日間(合宿) [約30人] おおむね50歳以下	
	幹部行政官セミナー(アスペンメソッド) 年1回 3日間(通勤) [約15人]	

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（府省横断的な政策課題について講義、討議、提言作成）
- 行政政策事例研究（日米外交史、消費税導入事例、長良川河口堰建設事例、成田空港建設事例等）

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

- 介護等実地体験（高齢者福祉施設、障害者福祉施設等。約130施設）※令和3年度は中止
- 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（約180市町村等）※令和3年度は中止
- 外国から見た日本（駐日在外公館職員との意見交換 | 一部英語で実施）

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年間で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、東南アジア及び中央アジア諸国政府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

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。

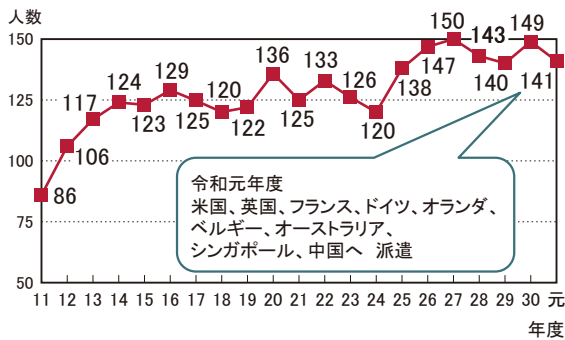
II 派遣研修

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(博士課程への進学の場合は延長可)
人員	141人(令和元年度派遣)

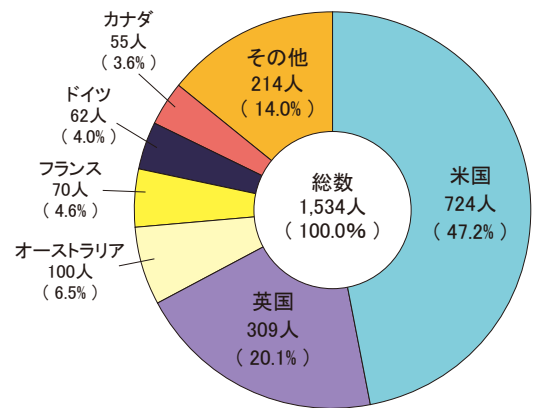
行政官長期在外研究員派遣者数の推移



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(令和元年度派遣)
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
(令和元年度までの累計)



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	13人(令和2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	3人(令和2年度新規派遣)



Ⅲ テーマ別研修

評価・育成能力向上研修

事例研究やロールプレイ等を通じ、評価者に求められる実践的な知識や面談の技能を習得させます。

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。

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ます。

本府省女性職員キャリアアップ研修

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。

女性職員登用推進セミナー

女性登用のための環境を整備するため、管理職員の意識啓発を図ります。

キャリア開発セミナー30

職業生活を振り返り今後のキャリア形成を考えさせるとともに、能力開発に資する知識の習得、人的ネットワーク形成機会の付与等を図ります。

メンター養成研修

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

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・使命感の醸成を図ります。

幹部・管理職員ハラスメント防止研修

ハラスメント防止について幹部・管理職員に求められる役割や行動様式等について再認識してもらいます。

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。

ハラスメント防止研修

ハラスメント防止に関する意識を高め、管理・監督者の果たすべき責務・役割への理解を徹底させるとともに実践的能力を付与します。

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、倫理感の醸成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。



評価・育成能力向上研修



キャリア開発セミナー30



実務経験採用者研修

令和2年度を取組を一部ご紹介

本府省女性職員キャリアアップ研修

本府省に勤務する係長級の女性職員を対象に、マネジメント能力開発、人的ネットワークの形成、これからのキャリア形成を考え実践につなげる機会を提供する研修を実施しました。



受講者の声 (アンケートより)

- 今後のキャリア形成についてぼんやりとした不安を持つのみであったが、今回の研修を経て、前向きに考えていけるようになった。
- 自分に向き合うことで、自分の弱みや対処法、さらに向上するために必要なことが把握できた。
- 日々仕事に追われる中で抱いた漠然とした不安感や今後どのようなことに意識を持つべきか、不明確だったものを明確にするきっかけになった。
- 自分のキャリアデザインを考える上で参考になるものを多く得ることができた。
- 普段はなかなか口に出せない悩みや課題を気兼ねすることなく話し合うことができ、心強く感じた。
- 自分と同じように育児と仕事の両立に悩んでいる人がいるとわかり、気持ちが楽になった。今後の仕事に対し、前向きに向き合えるような気がする。
- 日常の業務をしっかりと取り組もうという意識や、何事も主体性をもって取り組みたいという気持ちが生まれた。

メンター養成研修

職場におけるメンター、メンタリングに関する基本的な知識とコミュニケーション・スキルを習得させる研修を実施しました。



受講者の声 (アンケートより)

- 普段のメンター活動で気づけなかった事も多く、とても参考になった。
- メンターとメンティー、双方の役でロールプレイをすることで、自分自身がメンターとなった場合にどのように会話をしていくのが良いかイメージすることができた。
- 講義で得た知識をメンター、メンティー、観察者それぞれの視点からのロールプレイにより実践できたため、非常に参考になった。
- ロールプレイのシナリオについて、自分自身がまさに今抱えている悩みが組み込まれており、より一層参考になった。
- 実際のメンタリングについて他府省の研修員とも意見交換することができ、とても有意義だった。
- 職場のメンター制度の担当となったため参加したが、ロールプレイをはじめ、気付きが多く有意義な研修だった。今回得た知識を他の者にもフィードバックしていきたい。

令和3年度の重点的取組

行政研修

■ 新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた各種行政研修の実施

新型コロナウイルス感染症への対策を的確に講じながら、できる限り公平に研修機会を提供できるよう、実施日程の編成やカリキュラムの設計を適切に行い、必要な研修を年間を通じて着実に実施します。実施にあたっては、令和2年度に引き続き、Web会議システムによるオンライン講義など新たなツールを活用します。

■ 各種行政研修のカリキュラムの充実と着実な実施

時代の要請やそれぞれの研修コース毎のニーズを見極め、新たな講師やカリキュラム、派遣先の開拓等を行います。また、引き続き、カリキュラムを通じた国家公務員の倫理観、使命感の涵養やマネジメント能力の向上を図ります。

テーマ別研修・派遣研修等

■ 専門的な知見をいかした研修の着実な実施

管理職員のマネジメント能力の向上、若手・女性職員のキャリア形成、幹部職員の倫理観・使命感の醸成等に資する研修など、専門的な知見をいかした研修を引き続き実施します。

■ オンライン研修も活用した各種研修の適切な実施

新型コロナウイルス感染症の状況等を踏まえつつ、オンライン研修も活用しながら各種研修を適切に実施します。また、各府省等の要請やニーズを見極め、研修ノウハウの共有、研修教材の充実を図り、各府省等への支援の促進等にも努めます。

■ 新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえた派遣研修制度の運用

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は、新型コロナウイルス感染症の感染状況を見極めつつ、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に引き続き対応いたします。また、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い合わせ先

人材局	〒100-8913	千代田区霞が関1-2-3	☎03-3581-1971	http://www.jinji.go.jp/
公務員研修所	〒358-0014	入間市宮寺3131	☎04-2934-1291	http://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	http://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	http://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	http://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	http://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	http://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	http://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	http://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	http://www.jinji.go.jp/kyusyu/
沖縄事務所	〒900-0022	那覇市樋川1-15-15	☎098-834-8400	http://www.jinji.go.jp/okinawa/

中立、公正、信頼 人を育てる人事行政