

## 令和6年度地方機関職員研修実施計画

研 修 名	目 的	対 象 者	研修期間	実施回数 (各地方事務局 (所)ごと)	予定人員 (各地方事務局 (所)ごと)
幹部行政官セミナー	各界の有識者を交えて、公務員の基本に立ち返って、これからの行政と行政官の在り方を考える。	管区機関の長級の職員	半～1日	1回	20-30人
管理監督者研修 (課長補佐研修、課長研修)	職務の遂行に必要な広範な行政的識見を更に深めさせ、相当高度の管理能力を習得させることにより、地方機関における幹部となるべき公務員を育成し、併せて政府職員としての一体感を培う。	管区機関の課長補佐又は課長 (これらと同等と認められる者を含む。)で、勤務成績が優秀なもの	1～4日	1～2回	各回 30-50人
係長研修	職務の遂行に必要な幅広い知識、教養及び広範な行政的視野、基本的な管理能力並びに社会的識見を付与することにより、将来地方機関における中堅幹部となるべき公務員を育成し、併せて政府職員としての一体感を培う。	管区機関等の係長(これと同等と認められる者を含む。)で、勤務成績が優秀なもの	2～4日	1～2回	各回 30-50人
中堅係員研修	職務の遂行に必要な知識、技術、態度及び広範な行政的視野並びに社会的識見を付与することにより、地方機関における行政運営の中核となるべき公務員を育成し、併せて政府職員としての一体感を培う。	行政職俸給表(一)2級の官職に在職する者(これと同等と認められる者を含む。)で、勤務成績が優秀なもの	2～4日	1～2回	各回 30-50人
新採用職員研修	国民全体の奉仕者としての使命と心構えを自覚させ、新採用職員として各府省に共通して必要な業務遂行上の基礎知識、技能、態度を養成し、併せて政府職員としての一体感を培う。	行政職俸給表(一)1級の官職(これに相当すると認められる官職を含む。)に採用された者	3日	1回	30-50人
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。	メンター・プログラムのメンターとなることが予定されている職員	半～1日	1回	40-50人

研 修 名	目 的	対 象 者	研修期間	実施回数 (各地方事務局 (所)ごと)	予定人員 (各地方事務局 (所)ごと)
女性職員のためのキャリア支援 研修 (地方機関コース)	女性職員の主体的・積極的なキャリア形成を支援するため、キャリア形成に関する知識の付与や相互啓発等による業務遂行能力やマネジメント能力等の伸長、府省を越えた人的ネットワーク形成の機会等を提供する。	地方機関の女性職員のうち、原則として係長級の職員	2～3日	1～3回	各回 30人
キャリア開発セミナー30	一定程度の経験を積んだ職員に対し、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などを通じ、仕事や能力開発への意欲向上を図る。	地方機関の職員で、原則として係長級の職にある30歳から30歳台半ばの者	1日	1回	各回 40人
キャリア支援研修20	若手職員に対し、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などを通じ、仕事や能力開発への意欲向上を図る。	地方機関の職員で、係員級の職にある勤務経験4年以上の20歳台の者	1日	1回	各回 30人
その他テーマ別研修	その他、個別のテーマを設定して研修を実施 (マネジメント研修、ダイバーシティ等)	研修内容に応じて設定			
J S T 基本コース 指導者養成課程	仕事の管理や部下の指導など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する。	係長級以上の職員又は5年以上の職歴を有する職員で、受講後本研修の指導に当たることが予定されているもの	4日	1回	18人
J K E T 指導者養成コース	公務員倫理について考えることにより倫理観の涵養を図るとともに実践的能力を付与する。	係長級以上の職員又は5年以上の職歴を有する職員で、受講後本研修の指導に当たることが予定されているもの	3日	1回	18人

※一部研修については、各地方事務局(所)及び各府省の地方機関の事情に応じ、令和6年度中に実施しないことができる。