

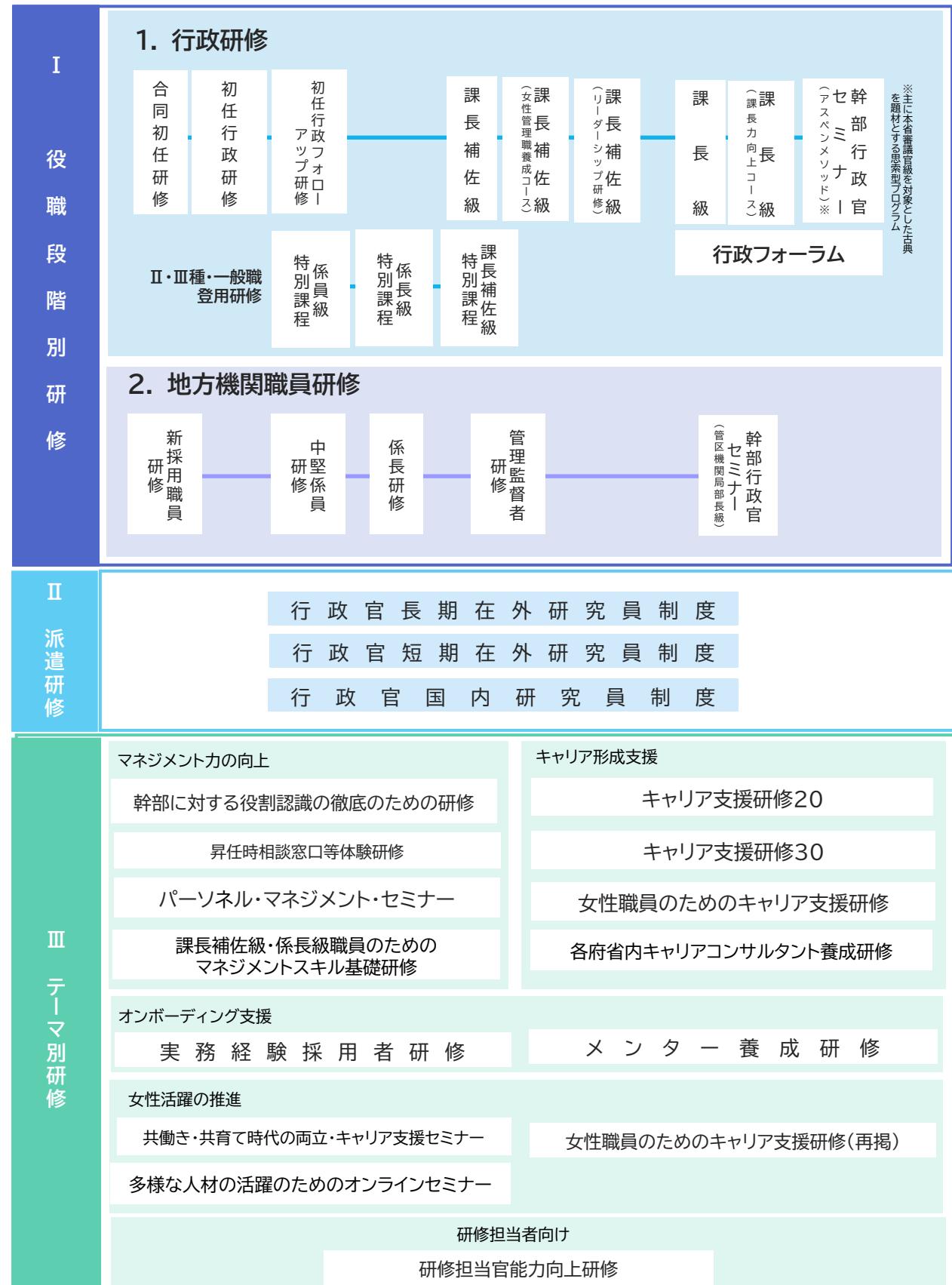
# 人事院の研修

—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。



# 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・能力のかん養、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

- 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
- 高い倫理観の形成、古典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
- 今日的なテーマ、問題意識に答える第一線の講師

#### 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参加者

### 令和7年度 行政研修の概要

役職段階	概要	対象
採用時 (年間約900人)	合同初任研修 年1回 2日[約900人]	○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 ○高い倫理観の形成、古典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 ○今日的なテーマ、問題意識に答える第一線の講師
初任時 (年間約840人)	初任行政研修 年7コース 1日（事前講義）+3週間程度 (各コース約120人)	○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参加者
係員級 (年間約780人) ※初任行政フォロー アップ研修は一部係員級の者を含む	初任行政フォローアップ研修 年6コース 4日間[各コース約120人]	○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 ○高い倫理観の形成、古典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 ○今日的なテーマ、問題意識に答える第一線の講師
係長級 (年間約150人)	行政研修（係長級特別課程） 年2回 5日間[各回約60人] 係長昇任直前	○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 ○高い倫理観の形成、古典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 ○今日的なテーマ、問題意識に答える第一線の講師
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) 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]	○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 ○高い倫理観の形成、古典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 ○今日的なテーマ、問題意識に答える第一線の講師
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（課長補佐級特別課程） 年1回 5日間[約60人] おおむね35歳以下 行政研修（課長力向上コース（課長級） 年3回 2日間又は4日間[各回約24人又は40人] 課長級に昇任後概ね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] (民間企業等からも参加)	○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 ○高い倫理観の形成、古典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 ○今日的なテーマ、問題意識に答える第一線の講師
	行政フォーラム（本府省課長級以上） 年6回程度 2時間程度[希望者]	○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 ○高い倫理観の形成、古典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 ○今日的なテーマ、問題意識に答える第一線の講師

※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合せにより実施。

## 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）

## 初任行政フォローアップ研修

初任行政研修の受講から2年経過した職員のうち、本府省で政策の企画立案等の業務に従事する者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おいて実施しています。

## 2. 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

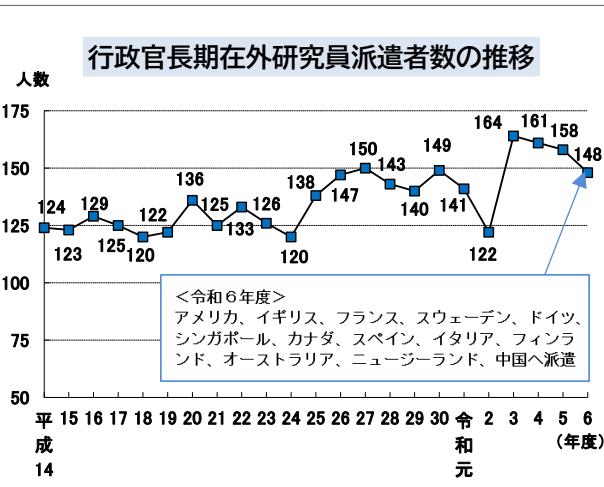
人事院は、行政の国際化、複雑・高度化の進展に対応し得る人材を育成するために、次の派遣研修制度を運営しています。

### 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(修士課程・博士課程)
期間	1年又は2年※ (博士課程への進学の場合は延長可)
人員	148人(令和6年度新規派遣)

※ 2025年度の派遣からは、各府省が人事管理上必要と認める場合は10年以上の行政官も応募が可能

※ 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	1年以内
人員	24人(令和6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

#### 令和6年度の新規取組 (リーダー派遣コースの新設)

行政官短期在外研究員制度のコースの一つとして、海外の大学院が実施する短期間のリーダー養成プログラムに本府省課室長級の職員を派遣する「リーダー派遣コース」を令和6年度に新設しました。



オックスフォード大学(英国)リーダー派遣にて

### 行政官国内研究員制度

修習課程コース	
対象職員	在職期間が2年以上18年未満
派遣先	国内の大学院の修習課程
期間	1年~2年

人員 13人(令和6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 5人(令和6年度新規派遣)



ティルブルフ大学(オランダ)にて  
前列左が派遣研究員(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

幹部職員が高い見識を持ち、国民の信頼を得ながら公正に職務を遂行できるよう、その役割認識の徹底及び倫理観・使命感のかん養を図ります。

#### キャリア支援研修20

一定期間の勤務経験を有する若手職員に対し、働くことへの価値観や理想の働き方について改めて考え、自らの将来像を鮮明化させる機会を付与します。

#### 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。

#### キャリア支援研修30

一定程度の勤務経験を積んだ職員に対し、自身の今後のキャリアを明確にし、そこへ近づくための具体的な行動内容を自己決定するための考え方や手法を習得させます。

#### パーソナル・マネジメント・セミナー

各府省の管理職員が広くマネジメントの知識や理論、ノウハウに触れる機会を設け、各職員の今後のマネジメント能力向上を目指します。

#### 女性職員のためのキャリア支援研修

キャリア形成に関する知識の賦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、府省を超えた人的ネットワーク形成の機会等を提供します。  
(内閣人事局と共催)

#### 課長補佐級・係長級職員のためのマネジメントスキル基礎研修

行政の現場において、実務やチーム運営の要を担う課長補佐・係長に対して、マネジメントに係る基礎的な知識やスキルを身に付けさせることで、各府省の現場を円滑かつ健全に運営していくことを支援します。

#### 各府省内キャリアコンサルタント養成研修

自府省の状況を踏まえてキャリア形成支援を体系的に進めていくことを可能にする“プロ”を各府省に配置するため、各府省の職員のキャリアコンサルタント資格の取得を支援します。

#### 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、公務員生活の開始を支援します。

#### 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。

#### 共働き・共育て時代の両立・キャリア支援セミナー

「共働き・共育て」時代において、男女問わず仕事と育児を両立しながらのキャリア構築を支援します。  
(内閣人事局と共催)

#### 多様な人材の活躍のためのオンラインセミナー

多様な職員が能力を発揮できる職場環境を整備するため、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、ダイバーシティ・マネジメントの推進に向けた意識啓発を図ります。

#### 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。

# 令和6年度の取組を一部ご紹介

## 初任行政研修

地方自治体実地体験、合宿研修等



### 受講者の声

(アンケートより)

- 地方行政の現場に実際に伺い、現状を自分の目で確認でき、政策を企画立案するに当たり重要な視座を得る機会になった。
- 福島の被災地を訪問し、教科書の中にある他の震災の話とは違い、目の前で今起きている話なのだと実感した。
- 多様な外部講師の方々の講義と班別討議を通して多角的に知見や経験を獲得できたことに加え、他省庁の同期と関係性を構築できたことが意義深かった。

## 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)

- 行政とビジネスの世界での前提や考え方の違いについて解説して頂いたことで、行政における仕事の進め方の流儀に対して納得することができ、大変有益だった。
- 公務員と民間との業務や目的の違いについて、様々な切り口から主に比較しながら解説して頂いたことで、入庁から感じていた違和感について納得できることや気づきが多々ありました。

## 各府省内キャリアコンサルタント 養成研修



▲令和6年度の養成研修で使用したテキスト

### 受講者の声

(アンケートより)

- 組織内のキャリア形成支援をどのように進めれば良いかのヒントを得ることができた。
- ロールプレイで面談の練習を積み重ねることで、キャリア面談のやり方について、実践的に身につけることができた。
- 相談スキルはもちろん、ヒューマンスキル、傾聴力、ファシリテーション技術など、様々なスキルを身につけることができた。

## 課長補佐級・係長級職員のための マネジメントスキル基礎研修 第2部：対面ロールプレイ研修



### 受講者の声

(アンケートより)

- 事前学習を行ったうえで、本研修をロールプレイしながら学習したことを実践したり、ほかの参加者と意見交換することでよく理解でき有意義だった。
- ロールプレイングを通じて普段関わりのない他省庁の方と交流がはかれたので有意義でした。

# 令和7年度の重点的取組

## 行政研修

### ■ 初任行政研修の期間の延長

初任行政研修の期間については、前年度より延長し、14日間（約3週間）の日程で、全体で7コース実施します。

### ■ 時代の要請に応じた研修内容・実施方式について随時見直し

初任行政研修において、新たに羽田空港関連施設・キングスカイフロント、外交史料館、入間市内の中小企業の視察を実施するなど、時代の要請や各府省からのニーズに応じた資質・能力の向上に資する研修内容・実施方式について引き続き改善を行います。

### ■ 各役職段階の研修におけるマネジメント関連科目の実施

初任行政フォローアップ研修～課長級の各役職段階における研修においてマネジメント関連科目を引き続き実施します。今年度2コース実施した課長力向上コースについては、参加しやすい8～9月に1コース追加して実施し、参加者数を増加させることにより管理職層のマネジメント能力の一層の向上を図ります。

## テーマ別研修・派遣研修等

### ■ 時代の要請に合わせて解決すべきテーマごとに研修を実施

国家公務員を取り巻く激しい環境変化に対応し、人材育成の波を直接的、波及的に公務全体にもたらしていくために各分野で必要な取組を実施します。主なものとしては以下のとおりです。

- ・「キャリア支援研修20」などのキャリア支援研修の実施などによるキャリア形成支援の取組
- ・「課長補佐級・係長級職員のためのマネジメントスキル基礎研修」の実施などによる国家公務員全体へのマネジメントの浸透の取組
- ・「実務経験採用者研修」の拡充などによるオンボーディングの推進の取組
- ・「女性職員のためのキャリア支援研修」の実施などによる女性職員活躍のための取組

### ■ 派遣研修制度の着実な運用

行政官長期在外研究員制度の改善及び国内研究員の派遣拡充に取り組むとともに、新設したリーダー派遣コースの周知及び着実な実施を図ります。

## 研修についてのお問合せ先

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



人事院HP

(研修のページ)