

令和7年度研修実施計画(取組のポイント)

行政運営の中核を担う職員のための研修「行政研修」

- 初任行政研修を14日間（約3週間）に期間延長
- 各役職段階においてマネジメント関連科目を実施・改善、課長力向上コースを3コース実施

時代の要請に合わせて解決すべきテーマごとに対策を講じる「テーマ別研修」

✓ 国家公務員全体へのマネジメントの浸透

- ① 幹部級職員：組織マネジメントの啓発とその実践のためのエクゼクティブ・コーチングの実施
- ② 現場レベル：「パーソナル・マネジメント・セミナー」や「課長補佐・係長級マネジメントスキル基礎研修」によるマネジメントリテラシーの向上

✓ オンボーディングの取組の推進

- ① 新たに採用された職員を主な対象とした国家公務員制度に関する基本的なeラーニング研修をパッケージで提供し、各府省のオンボーディングで活用。
- ② 中途採用者のネットワーキングなどを目的とした実務経験採用者研修(対面)の年間実施回数の拡大

✓ キャリア形成支援体制の確立に向けて

- ① 各府省キャリアコンサルタント養成研修による各府省のキャリア形成支援の核となる人材を育成
- ② キャリア支援研修の一環として個別のキャリア相談の実施

✓ 女性職員キャリアアップセミナーの改編

- ① 内閣人事局共催「女性職員のためのキャリア支援研修」「共働き・共育て時代の両立・キャリア支援セミナー」の更なる連携
- ② 「女性職員のためのキャリア支援研修」の一環として個別のキャリア相談を実施(再掲)

国内外の大学院等に派遣することにより専門的な知識等を身につけさせる「派遣研修」

- 長期在外研究員制度の改善及び国内研究員の派遣拡充
- 新設したリーダー派遣コースの周知及び着実な実施