

業務案内





人事院事務総長

柴崎 澄哉

「この国を支え、未来を創る」国家公務員を支える

国家公務員の仕事、人事院の仕事について、どんなことが頭に浮かびますか？

国全体に関わる業務を行うこと、日本に暮らす人々の安全、安心を守ることが国家公務員の使命です。この使命を果たすために、国家公務員は、政策を企画・立案・実施し、時には海外に出て、世界規模の業務に携わっています。私たち国家公務員は、各府省それぞれの担当分野は違えども、この国を支え、この国の未来を創りたい、という思いをもって仕事をしています。

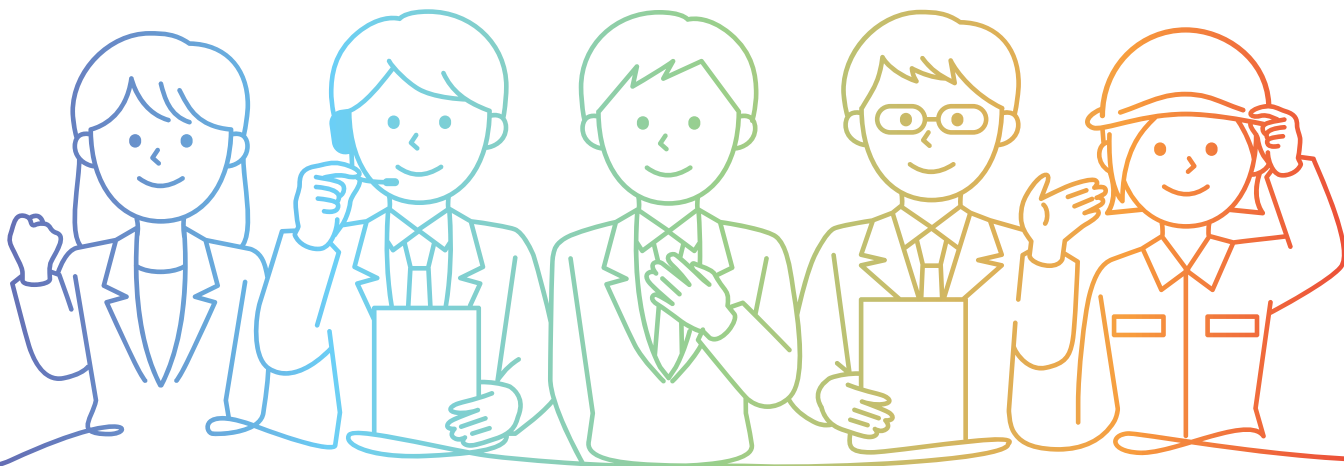
社会経済情勢や国際情勢が激変する中で、公務を取り巻く環境もまた、大きくかつ急速に変化しています。このような中で使命を果たしていくためには、公務組織に多様で有為な人材を確保していくこと、研修などを通じ、職員個々の成長を促し、組織パフォーマンスを向上させることが不可欠です。人事院は、それぞれの現場で業務に取り組む国家公務員が躍動するとともに、それぞれの職員のWell-beingが実現される環境整備を進めています。

これまで当たり前だったことは、もはや当たり前ではなく、従来の発想や仕組みでは、とても対応できません。人事院への期待も、時代とともに変化しています。人事院はどうあるべきか、何をしていくべきか、皆さんと議論したいと考えています。よりよい公務を作り、よりよい国を作って、国民の幸せを実現するため、是非とも皆さんの力が必要です。新しい時代を一緒に築きましょう。



公務員を元気に 国民を幸せに

私たち人事院は、国家公務員が働きがいを持って、
いきいきと仕事ができる環境を創り出します。
これを通じて、行政サービスの向上を実現し、国民の幸せを目指します。

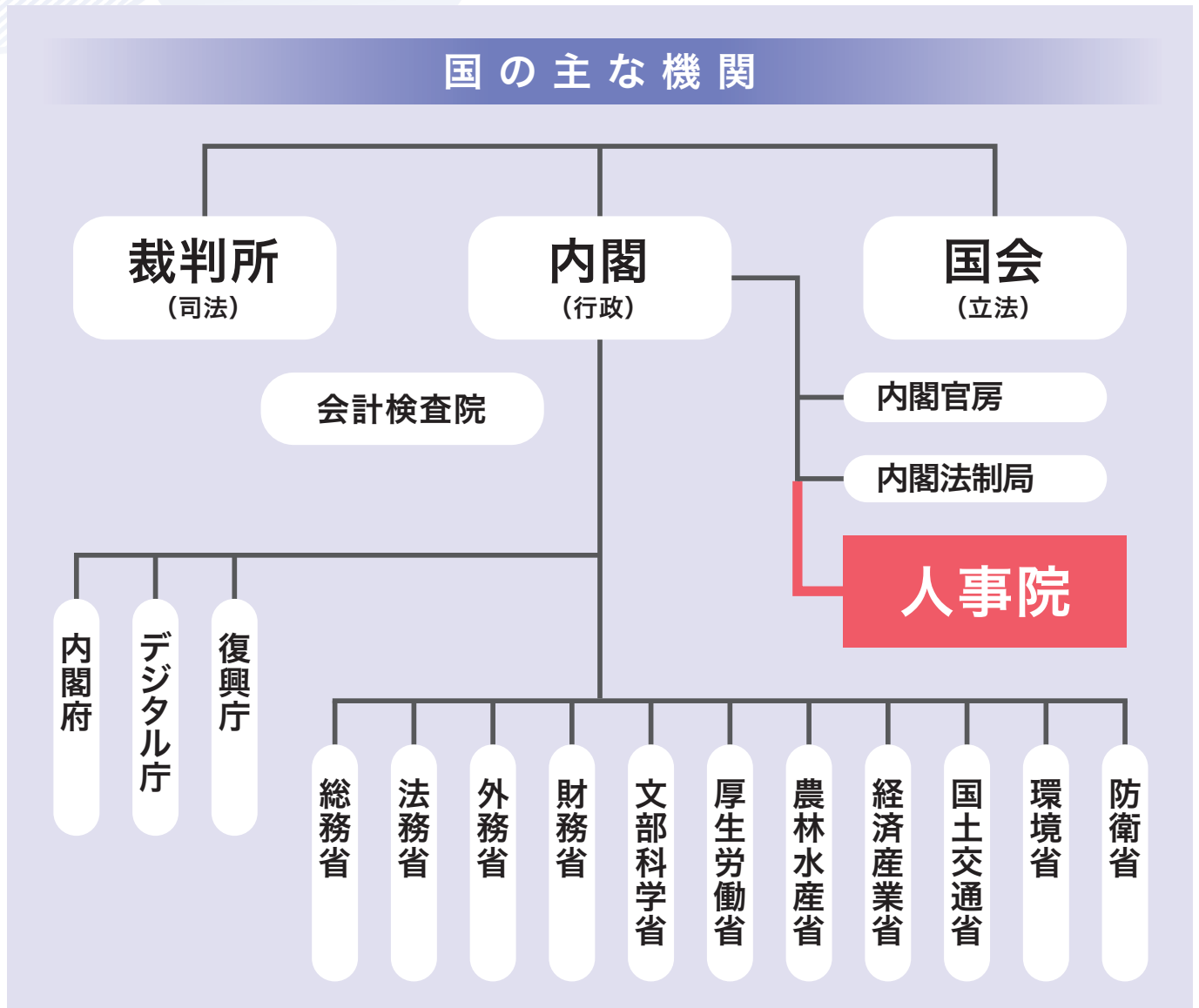


目次	事務総長からのメッセージ	P.01
	人事院の役割	P.03
	人事院の組織	P.04
	人事院の取組	P.05
	職員福祉局	P.07
	人材局	P.09
	給与局	P.11
	公平審査局	P.13
	国家公務員倫理審査会	P.15
	官房部局	P.17
	公務員研修所	P.19
	地方事務局(所)	P.21



人事院の役割

公務員は、憲法により「全体の奉仕者」とされ、職務の遂行に当たっては、中立、公正性が強く求められます。このため、公務の民主的かつ能率的な運営を保障することを目的とした国家公務員法に基づき、人事行政に関する公正の確保及び国家公務員の利益の保護等に関する事務をつかさどる中立・第三者機関として設けられた機関が、人事院です。



人事行政の公正性の確保

公務員人事管理の公正性が確保されるよう、人事院は採用試験、任免の基準の設定、研修等を実施しています。



労働基本権制約の代償機能

労働基本権制約の代償措置として、給与等の勤務条件の改定等を国会及び内閣に勧告しています。



人事行政の専門機関

人事行政の専門機関として、国内外の人事制度の調査・研究を行い、時代の要請に応える人事施策を展開しています。

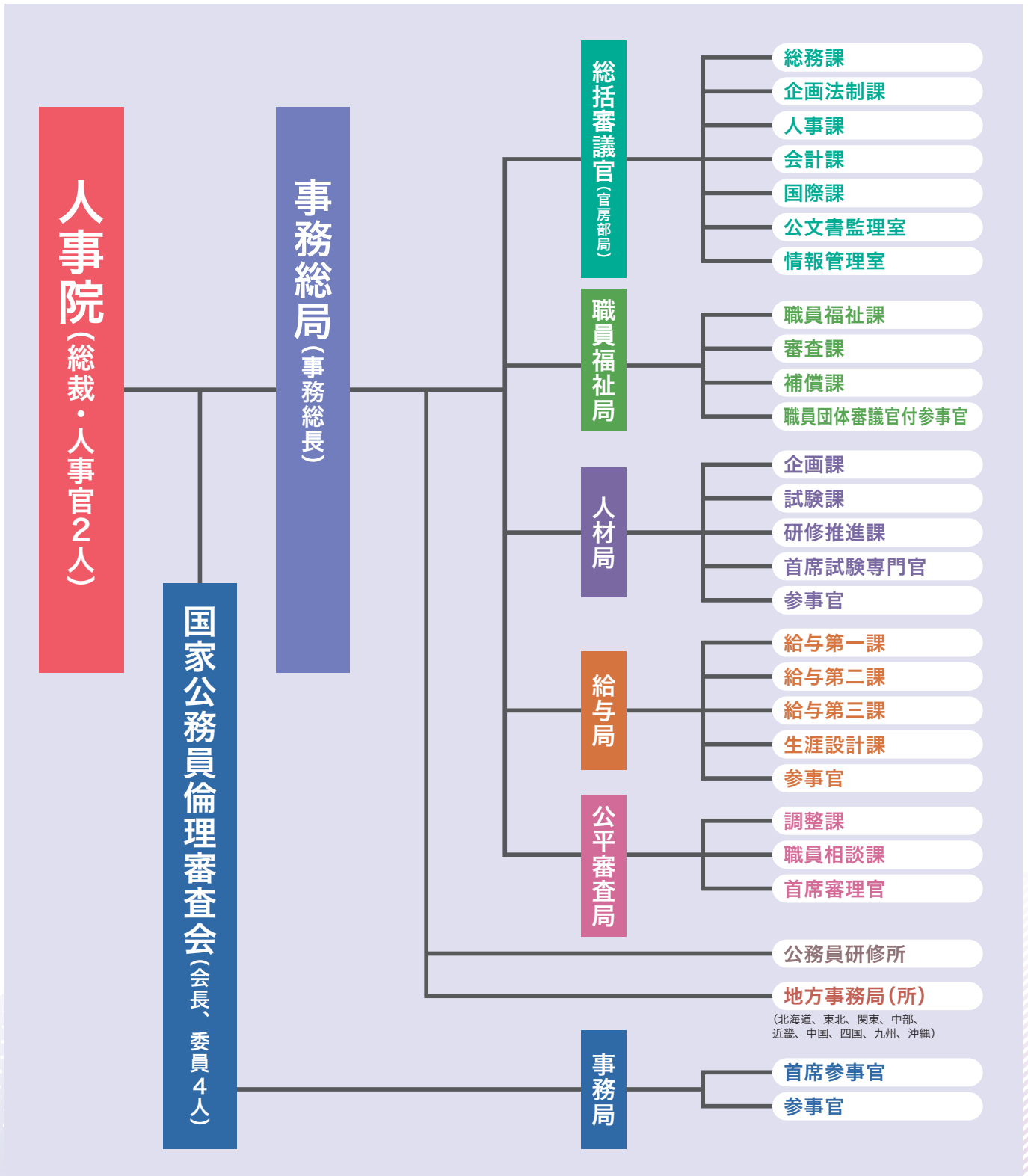


人事院の組織

人事院は、人事官3人（うち1人は総裁）をもって構成される合議制の機関です。人事官は国会の同意を経て内閣により任命され、その任免は天皇により認証されます。

人事院にはその事務部門として事務総局が置かれ、事務総長の下に内部部局としての5課・2室（官房部局）及び4局のほか、公務員研修所、9地方事務局（所）から構成されています。

また、人事院には、国家公務員法及び国家公務員倫理法に基づき国家公務員倫理審査会が設置されています。



職員一人一人が躍動でき Well-beingが実現される公務を目指して

社会経済情勢や国際情勢が激変する中、国民の利益を守り、世界最高水準の行政サービスを提供し、活力ある社会を築く



行政の経営管理力を高め、公務組織の各層に有為な人材を誘致・育成することが不可欠



職員一人一人が躍動でき、
Well-beingが実現される環境整備が必要

01



公務組織を支える
多様で有為な人材の確保の
ための一体的な取組

新規学卒者等の確保・育成だけでは行政課題の解決や組織維持は困難。民間企業等での多様な経験や高度な専門性を有する人材をより一層誘致・確保することが不可欠。

- 民間人材の積極的誘致
(経験者採用・官民人事交流の促進、オンボーディング研修の拡充)
- 採用試験の実施方法の見直し
オンライン化なども検討
- 採用時給与の改善や役割・活躍に応じた給与上昇の拡大

職員のキャリア形成意識を各人の成長意欲等につなげ、組織全体のパフォーマンス向上等の原動力とすることが必要。

- 若手職員対象のキャリア支援研修等の拡充
- 兼業の在り方の検討
- デジタルを活用した人事管理推進
- 役割・活躍に応じた処遇や人事配置の円滑化に資する給与上の取組

02



職員個々の成長を通じた
組織パフォーマンスの
向上施策

公務職場の魅力向上のため、より柔軟な働き方の推進や Well-being の土台となる職場環境づくりは急務。

- フレックスタイム制等の見直し、勤務間のインターバル確保、テレワークガイドライン策定
- テレワーク関連手当の新設等
- 超過勤務の縮減、公務版の「健康経営」の推進等、ゼロ・ハラスメントへの取組

03



多様なワークスタイル・
ライフスタイル実現と
Well-being の土台となる
環境整備

さらに、新時代にふさわしい公務員人事管理を実現すべく、人事行政諮問会議を設置し聖域なく課題横断的に議論（2024年秋を目途に最終提言）

職員福祉局 一人ひとりが働きやすい勤務環境の実現

職員福祉課

多様なワークスタイル・ライフスタイルの実現とWell-beingの土台となる環境整備のための働き方改革を一層推進しています。超過勤務の縮減、柔軟な働き方を実装するための制度改革の推進、職員の健康増進、仕事と生活の両立支援、ハラスメントのない職場の実現などに取り組んでいます。

審査課

国家公務員が国民全体の奉仕者として仕事に取り組むために、国家公務員として守るべきルールとそのルールに違反した場合の制裁に関する制度の企画立案等を行っています。また、給与や健康安全等に関する法令に基づいた適切な運用が行われているか監査しています。

補償課

国家公務員が仕事や通勤によって怪我や病気をし、または亡くなった場合に、本人やその家族の生活をサポートする制度（民間の労災補償制度に相当するもの）の企画立案等を行っています。被災した本人への治療費や障害への補償、遺族への補償などのほか、社会復帰の促進などを通じて、本人や遺族の生活の支援に取り組んでいます。

職員団体審議官付 参事官

国家公務員の勤務条件に関して、職員団体（民間の労働組合に相当するもの）の要望などを施策に反映し得るよう、本院及び地方事務局（所）において、総裁以下各レベルで毎年200回程度面会し、聴取した要望などを院内関係部署に共有・提供しています。



職員福祉課長補佐（勤務時間第一班）

上村 昂大

勤務時間制度の担当補佐として、制度改革の企画立案を行ったり、各府省の人事当局担当者へ必要な働きかけ・運用改善のための支援等を行ったりしています。

公務は、いま、働き方に対する考え方が大きく変わってきています。その中で、「働き方の柔軟化」や「勤務間のインターバル確保」といった、職員の皆さんの希望に応じた働き方の実現と、健康維持が図れるよう勤務時間の制度・運用両面からの取組を進めています。

公務の働き方が変わり、一人一人の職員が生き生きと働くことができれば、我が国全体にもポジティブな影響を与えられる、と感じませんか？大きなミッションであり、大変なときもありますが、とてもやりがいのある仕事だと思います。

補償課災害補償専門官

平野 吉美

職員が仕事や通勤中に怪我をしたり病気になったりした場合、治療費等の補償を受けることができます。補償を受けられるかどうかの認定は各府省等が行いますが、判断が困難な事案等については人事院に協議等を行うことになっており、私の所属部署では、主に各府省等からの協議等に対応するなど、災害補償の認定に関する業務を行っています。

適正な補償を行うため、傷病について専門家に医学的な意見を聴きに行くなど、日々勉強しながら業務に取り組んでいます。

災害補償は、職員が安心して働くための重要なセーフティネットですので、大きな責任とやりがいを感じています。



働き方改革の推進、勤務環境の整備

超過勤務の縮減

国家公務員の超過勤務を縮減することは、職員のワーク・ライフ・バランスを向上させ、職員の健康を確保することのみならず、優秀な人材を確保するためにも必要なことです。このため、人事院では、平成31年4月に超過勤務命令を行うことのできる上限を、原則月45時間、年360時間以下などと設定しました。

また、令和4年4月に新設した勤務時間調査・指導室において、各府省に対して超過勤務時間の適正な管理についての指導等を行っています。

柔軟な働き方を実装するための制度改革の推進等

働き方に関する価値観やライフスタイルが多様化する中、職員の事情や希望に応じたより柔軟な働き方や仕事と生活の調和が取れた働き方の推進が求められています。

このため、フレックスタイム制の柔軟化や、勤務間のインターバル確保に向けた取組の推進、テレワークガイドラインの策定等といった多様な施策により、職員がやりがいを持って生き生きと働くことができる環境づくりに取り組んでいます。

フレックスタイム制と休憩時間制度
を活用してより柔軟な働き方へ！

フレックスタイム制
フレックスタイム制は、原則として全ての職員が利用できます。
職員一人一人の希望や業務の状況などに応じて、4週間の勤務時間数の合計を揃えずに、1日の勤務時間を長く・短くすることが可能です。
この度、勤務時間をより柔軟に設定できるような基準が改正されました。

一般の職員の勤務時間の設定基準

1 1日の最終勤務時間数 6時間	2 コアタイム 5時間	3 フレキシブルタイム 7時～22時
---------------------	----------------	-----------------------

2～4時間で各省各庁の長が定める時間数
各省各庁の長が定める週1日までの日は
この時間数未満でも可
コアタイムなし

休憩時間制度
休憩時間の申告制の導入により、職員一人一人のライフスタイルに応じて休憩時間を設定しやすくなりました。
休憩時間は、職員の健康確保のため、連続する勤務時間数が上限を超えないようにする必要があります（1日につき30分以上）。

職員の希望に応じた休憩時間の設定

1 フレックスタイム制を利用する場合、職員が休憩時間の開始・終了時刻を申告できるようにしています。	2 連続する勤務時間数の上限 原則 4時間30分まで 特例 6時間30分まで （週により異なるため申告が低下し、又は就業時間が長くなるような場合）
---	--

フレックスタイム制及び休憩時間の柔軟化の周知用資料

不妊治療を受けやすい職場環境の整備

職員の不妊治療と仕事の両立を支援するため、不妊治療に係る通院等のために使用できる「出生サポート休暇」を令和4年1月に新設しました。また、不妊治療に関する職員の理解・関心を深め、休暇が使用しやすい職場環境の整備を推進するため、令和5年2月に不妊治療と仕事の両立に関するシンポジウムを開催しました。



シンポジウムの様子

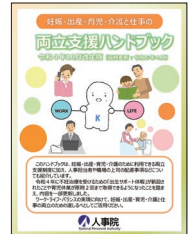
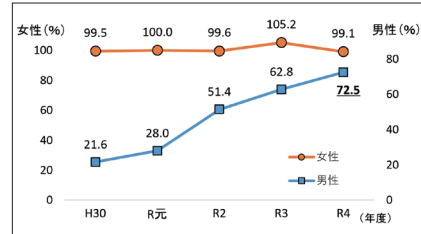
妊娠、出産、育児、介護等と仕事の両立支援制度の充実

妊娠・出産した職員や育児・介護を担っている職員も安心して働き続けることができるよう、各種支援制度の充実を進めるとともに、その周知に取り組んでいます。

近年の制度改正の例

- 育児休業を原則2回（このほか産後パパ育児も2回）まで取得できるよう措置
- 育児参加のための休暇の取得可能期間を子が1歳に達するまでに拡大
- 非常勤職員について、産前休暇・産後休暇を有給化、配偶者出産休暇・育児参加のための休暇を有給で新設

育児休業取得率（国家公務員（特別職除く）・常勤）

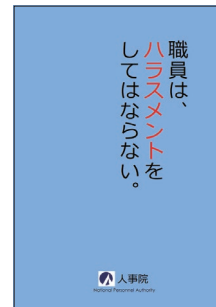


周知用ハンドブック

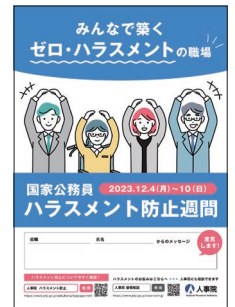
ゼロ・ハラスメントに向けた取組

ハラスメント防止に関する規定の新設・改正などのほか、ゼロ・ハラスメントを実現するとの目標を掲げ、以下のような事項に取り組んでいます。

- ・ 本府省・地方機関の幹部・管理職員等に対し、ハラスメント防止研修を実施。
- ・ 国家公務員ハラスメント防止週間（12/4～12/10）の実施（防止週間ポスターの作成、自習用研修教材の提供等）



周知用リーフレット



防止週間ポスター

心の健康づくり（メンタルヘルス対策）

職員のWell-beingを実現するためには、各自の健康増進が重要であることから、心の健康づくり（メンタルヘルス対策）をはじめとする以下の健康管理施策を推進しています。

- 職員が心の不調について相談できるよう、本院及び各地方事務局（所）に「こころの健康相談室」を開設。令和5年7月からは全ての窓口でオンライン相談を拡充
- ストレスチェックの実施を各府省に義務付けるとともに、職場の問題点や良い点を把握・分析し、ストレス要因を低減させる職場環境改善の取組を推進
- メンタルヘルスに関するガイドブックやe-ラーニング教材の提供、職場環境改善に関する研修の実施



「こころの健康相談室」ポスター

人材局 明日を担う人材の確保・育成

企画課

国家公務員の任用制度や採用試験制度の企画・立案、採用試験の結果に基づいて作成された採用候補者名簿の管理、多様な人材を幅広く公務に誘致するための人材確保活動の計画・実施、民間からの人材を採用するための制度の企画・立案などを行っています。

試験課

各種の国家公務員採用試験を実施しています。具体的には、採用試験が適正かつ公正に行われるよう、地方事務局(所)や各府省等と連携して、実施計画の策定、受験案内の作成、試験の運営及び結果処理、合格者の決定及び発表などの業務を行っています。

研修推進課

国家公務員としての使命感、そして職務を遂行していくための幅広い視点を養うなど、公務に求められる有為な人材の育成を促進していくため、多様で効果的な研修を企画・実施しています。また、国際的な業務に対応できる人材の育成のための海外留学制度を企画・実施しています。

首席試験専門官 (試験専門官室)

国家公務員採用試験が適正かつ公正に行われ、多様な有為の人材を確保するために、30種類の国家公務員採用試験の試験問題を作成するとともに、試験の方法や判定基準の設定、記述式による試験の採点、試験の結果の分析などを行っています。



企画課制度班主査

田辺 達也

国家公務員の採用・昇任などの任用制度や国家公務員採用試験制度の企画・立案を担当しています。特に公務組織への有為な人材確保は国家的課題として認識しており、採用試験制度の改革や民間人材の積極的誘致を通じた人材確保戦略に取り組んでいます。

社会の変革は常に能力ある人材がもたらしてきたものであり、公務も例外ではありません。先行き不透明な国内外の情勢の中で、ますます複雑化・高度化する行政課題に怯まず的確に対応できる有為な人材の獲得・育成こそ人事院の使命であり、自らも困難に立ち向かう一員として、日々知的な格闘を続けています。

研修推進課派遣研修室研修企画官

倉田 真紀子

私は派遣研修の中で、諸外国に職員を派遣し、専門的な知識等を習得し増大する国際的業務に対処し得る人材の育成を図ることを目的とする行政官短期在外研究員制度及び国内の大学院に職員を派遣し、研究に従事して複雑・高度化する問題に対応し得る人材の育成を図ることを目的とする国内研究員制度の企画・実施を担当しています。

これからの公務を担う人材を育成するということでも前向きな業務です。派遣された職員の経験や研究成果等が今後の行政運営に影響を与えていくと思います。そういった職員を応援する魅力的な仕事だと思っています。



人材の確保 ~多様な有為の人材を公務に誘致~

01. 採用試験の企画・実施

公開平等の採用試験を適切・公正に実施するとともに、多様な有為の人材を確保するために、公務を取り巻く状況の変化に対応して必要な措置を講じています。

総合職試験

- 院卒者試験、大卒程度試験

一般職試験

- 大卒程度試験、高卒者試験
- 社会人試験(係員級)

専門職試験

- 国税専門官採用試験
- 労働基準監督官採用試験
- 航空管制官採用試験 等

経験者採用試験

- 経験者採用試験(係長級(事務))〈府省合同〉
- 外務省経験者採用試験(書記官級) 等

最近の採用試験制度改革

- 総合職春試験の実施時期の前倒し
- 総合職教養区分の受験可能年齢引下げ
- 採用試験合格有効期間の延長
- 人文科学専攻者が受験しやすい区分の創設 等

02. 人材確保活動

各府省と協力し、国家公務員の仕事や各府省の業務概要、直面する政策課題などを学生や社会人の方々に伝えるイベントを企画・実施しています。また、人事院ホームページ「採用情報NAVI」やX(旧Twitter)・Instagram・YouTubeなどの各種SNS・メールマガジン等を運用し、試験・採用情報や各種イベント情報などを随時お届けしています。



WEB公務研究セミナーの様子

国家公務員採用試験イメージキャラクター KOHちゃん



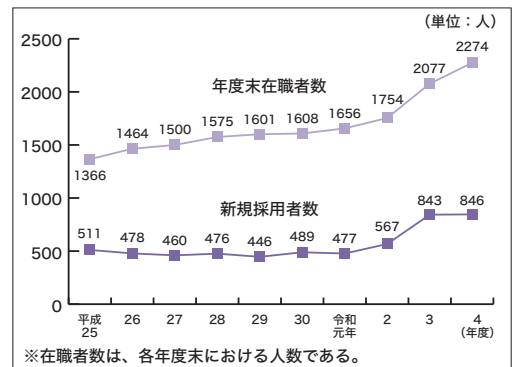
実務経験採用者研修の様子

03. 民間と公務の知の融合と推進

現下の公務組織における職員の年齢階層別在職状況の偏りや行政課題の複雑・高度化に対応するため、民間企業等における多様な経験や高度な専門性を有する人材をより一層公務に誘致し、確保することが不可欠です。このため、次のような施策に取り組んでいます。

- 民間人材等を係長級以上の官職に採用するための経験者採用試験の拡充
- 任期付職員の採用手続の円滑化、官民人事交流のルール見直し等による人事交流の更なる推進
- 職場や業務遂行等への早期適応を支援するオンボーディング研修の拡充

任期付職員法に基づく採用状況



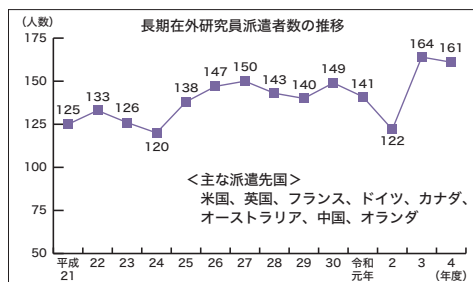
04. 女性国家公務員の採用・登用の拡大

男女共同参画社会の実現は、人事行政における重要な課題の一つです。公務への誘致活動や女性職員・管理職員を対象とした研修など、女性の採用・登用の拡大に向けた施策を企画・実施しています。

人材の育成 ~時代の要請に応じた計画的育成~

05. 長期・短期在外研究員制度

各府省の職員を外国の大学院の修士課程・博士課程に留学させる研修(長期在外研究員制度)の企画・実施を行っています。最近では、派遣先(国)の多様化に取り組んでいます。また、各府省の職員を外国の政府機関や国際機関等に半年又は1年間派遣する研修(短期在外研究員制度)の企画・実施も行っています。



派遣先(ドイツ)にて。右から2番目が研究員

06. 国内研究員制度

各府省の職員を国内の大学院の修士課程・博士課程に派遣し、専門的能力の向上を図ります。

給与局 社会の変化に応じた適正な給与の実現

給与第一課

民間給与や国家公務員給与の調査・研究、その結果を踏まえた給与水準の改定や給与制度の見直しを行うための給与勧告・報告の企画・立案、給与局全体の調整・取りまとめなどを担当しています。現在は、社会や公務の変化に応じた人事管理のため、様々な立場から納得感のある職務や能力、実績に応じた給与制度のアップデートに取り組んでいます。

給与第二課

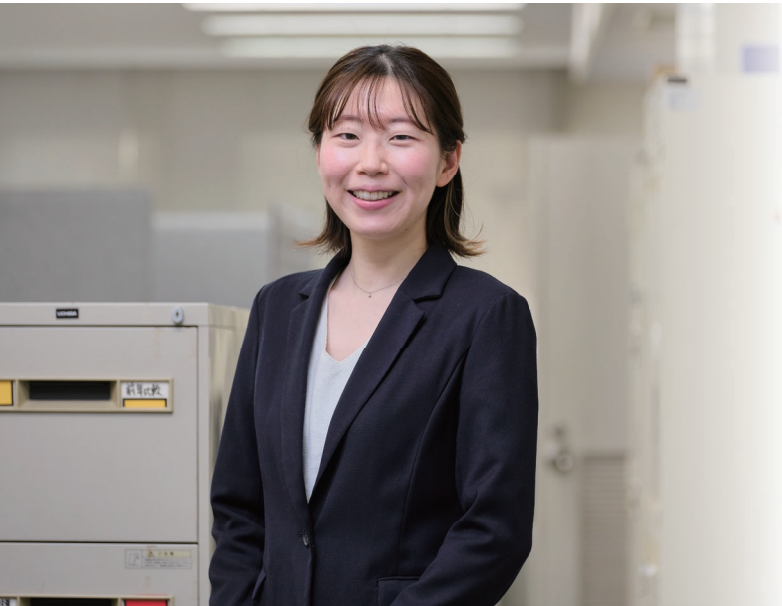
給与のうち、俸給制度の各種基準の設定・実施、級別定数の設定に関する意見の申出等を担当しています。具体的には、初任給や昇格・昇給の決定に関するルールや運用指導を行い、適正な給与が支給されるよう取り組んでいます。

給与第三課

給与のうち、諸手当に関する調査研究、基準の設定・実施を担当しています。具体的には、例えば、期末・勤勉手当（ボーナス）について、職種別民間給与実態調査の結果等を踏まえて、改定する必要があるか、どのように改定するかを毎年検討しています。

生涯設計課

国家公務員の65歳定年への段階的引上げや役職定年制、定年前の短時間勤務などの高齢期職員に関わる各種制度の企画立案のほか、40歳以降の職員を対象とした、定年後も見据えた生涯設計を考える機会を提供するための各種セミナーの企画・実施を行っています。



給与第一課調査第二班主査

小林 彩子

人事院は毎年、国家公務員と民間企業従業員の給与について調査・比較し、両者の水準を均衡させることを基本に給与勧告を行っています。私はその中で国家公務員の給与を把握するための「国家公務員給与等実態調査」を担当し、全国約28万人の国家公務員の給与データの調査、集計、分析等を行っています。

膨大なデータを短期間で調査するのは困難を伴いますが、給与勧告のための重要なファクターとなる調査をいかに精確かつ効率的に実施できるかを目標として、調査内容や実施方法の検討の段階から携われることに大きなやりがいを感じます。

給与第二課専門官(制度班)

井町 淳二

職員が採用された場合の初任給決定に関するルールや採用後の昇給等に関するルールの設計のほか、各府省の運用指導を担当しています。現在は、これらのルールの「社会と公務を巡る変化を踏まえたアップデート」に特に取り組んでいます。

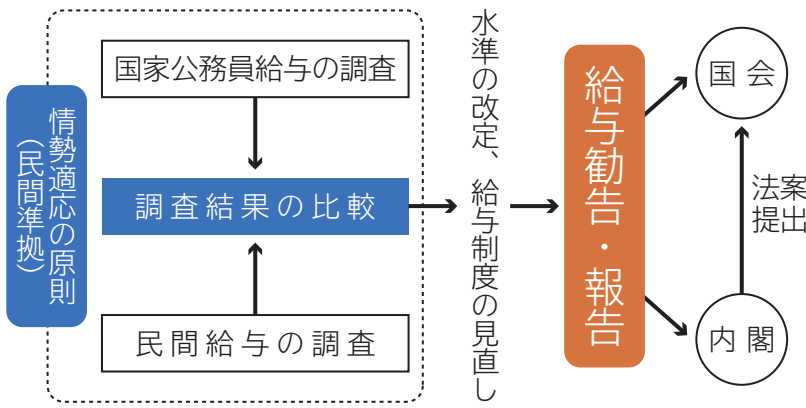
社会課題の複雑性、困難性が一層進む中で、適切な行政サービスを設計、提供していくためには、今まで以上に公務の高いパフォーマンスが求められることとなります。職員一人一人のパフォーマンスに応じた適切な処遇(給与)を確保することで、公務全体のパフォーマンス向上を後押しする自身の業務にやりがいを感じています。



給 与 勸 告

給与勧告とは

国家公務員の給与は、社会一般の情勢に適應すること(情勢適應の原則)が法律により求められています。人事院では、国家公務員の給与水準を民間企業従業員の給与水準に合わせることを(民間準拠)を基本として、毎年、給与勧告を行っています。



岸田首相に勧告を手渡す川本総裁 (R5. 8.7)
(写真提供: 内閣広報室)

令和5年給与勧告

Point

10,000円超の初任給改定は33年ぶりの高水準

※本年の平均給与改定+3,869円

- ✓ 初任給を始め若年層に重点を置き、基本給を上げ [大卒: +11,000円、高卒: +12,000円]
- ✓ ボーナスを0.10月分引上げ(4.40月→4.50月)
- ✓ テレワーク中心の働き方をとする職員を対象とする在宅勤務等手当の新設

勧告が及ぶ範囲

Point

給与勧告は約370万人に影響

給与勧告の直接の対象は一般職の国家公務員約28万人ですが、その影響は勧告に準拠している地方公務員なども合わせると、約370万人にも及びます! 370万人は、世界中のどの企業の従業員数よりも多く、それだけ広範囲に影響が及びます。

給与制度のアップデート

社会や公務の変化に応じた人事管理のため、給与面でも「アップデート」に取り組んでいます。

主要な取組事項 — 様々な立場から納得感のある、職務や能力・実績に応じた給与制度を目指して

令和6年の措置に向け検討中

① 人材の確保への対応

公務員給与の従来イメージを変えるため、採用時の給与処遇や採用後の活躍に応じた給与上昇を改善します

- ✓ 新卒初任給の引上げ
- ✓ 係長～課長補佐級に昇格する若手・中堅優秀者の基本給上昇を改善
- ✓ 任期を定めて採用される高度専門人材のボーナス拡充 など

② 組織パフォーマンスの向上

役割や能力・実績等をより給与に反映し、貢献にふさわしい処遇を確保します

- ✓ 本府省室長～課長級の管理職の基本給制度を、役割の重さを重視したものに見直し
- ✓ 最優秀者のボーナスの上限引上げ など

③ 働き方やライフスタイルの多様化への対応

働き方のニーズやライフスタイルが多様化する中で、職員の選択を給与制度上も後押しします

- ✓ 在宅勤務等手当の新設 (令和5年給与勧告)
- ✓ 新幹線通勤の手当額改善と採用時からの支給 など

公平審査局 職員救済の最後の砦

調整課

公平審査局は、公平審査や苦情相談の制度を所管しており、調整課は、それらが時代に合った使いやすい制度になるように企画・立案を行うほか、局全体の総合調整を行っています。

首席審理官 (第二課・第三課・第四課)

第二課は不利益処分についての審査請求について、第三課は勤務条件に関する行政措置の要求と給与の決定に関する審査の申立てについて、第四課は災害補償の実施に関する審査の申立て等について、個別事案の審査を行っています。

各課の職員は、それぞれの制度の審査手続に従って、公正中立な立場から事情の聴取や調査を行い、できる限り迅速かつ適切に事案の処理を行うよう努めています。

職員相談課

職員相談課は、府省を問わず、国家公務員からの苦情相談に広く応じています。解決に向け、時には、相談者の了解の下に、各府省の関係者へ事情聴取、照会、その他の調査などの働きかけを行っています。



調整課長補佐(制度班)

奥村 祐香

公平審査を担当する局内各課を、制度的な側面からサポートしています。個別事案の審査担当(公平委員)として、当事者から、仕事に対する思いや、悩み・不満を直接聞かせてもらうこともあります。関係する訴訟も担当しており、業務内容は幅広いです。

膨大な資料を読み込み、混沌とした事実関係を整理し、問いを立て、当事者からの回答を得て、論理的な文章に落とし込んでいくという公平審査の業務は、地道で困難に思えることもありますが、自分の仕事が国家公務員として働く誰かの「安心」に繋がっているのだという思いで、業務に当たっています。

審理官(首席審理官付)

森 優也

勤務条件に関する行政措置の要求と給与の決定に関する審査の申立てに関する業務を担当しています。各府省の職員からなされた要求・申立てを審査対象として受理するか、そうでないものとして却下するか決定を行うとともに、受理した要求・申立てについて、資料収集や関係者への事情聴取等の審査事務を行っています。

人事院として適正な判断を下すために丁寧かつ慎重な検討が求められる一方で、迅速に処理することも重要です。双方のバランスを考えながら自分自身で計画を立てて業務を進める必要があり、大変ですが、その分やりがいがあります。



公平審査制度

公平審査制度は、中立・第三者機関である人事院が、所属府省等と職員との間に生じた人事管理に関する苦情、紛争を中立・公正に裁定することにより、職員の利益保護のみならず、人事行政の適正かつ能率的な運営を確保するものです。

不利益処分についての審査請求

職員は、懲戒処分や分限処分（免職、休職、降任、降給）などの処分を受けた場合、人事院に対し審査請求をすることができます。

(例) 働きぶりが悪いとして免職されたが、そのような事実はないので、処分を取り消してほしい。

勤務条件に関する行政措置の要求

職員は、給与、勤務時間などの勤務条件の改善を人事院に求めることができます。

(例) よりテレワークが行いやすい環境を整えてほしい。

災害補償の実施に関する審査の申立て等

職員は、所属府省等の行った公務上の災害（民間企業でいう労災に相当）の認定等に不服がある場合、人事院に対し審査の申立てができます。

(例) 自分の病気は公務が原因で起きたので、公務上の災害として認めてほしい。

給与の決定に関する審査の申立て

職員は、自らの給与決定に不満がある場合、人事院に対し審査の申立てができます。

(例) 経験者採用試験で採用されたが、自分の民間企業での経験を踏まえ、初任給をもっと高く決定してほしい。



勤務条件や勤務環境等に関する苦情相談

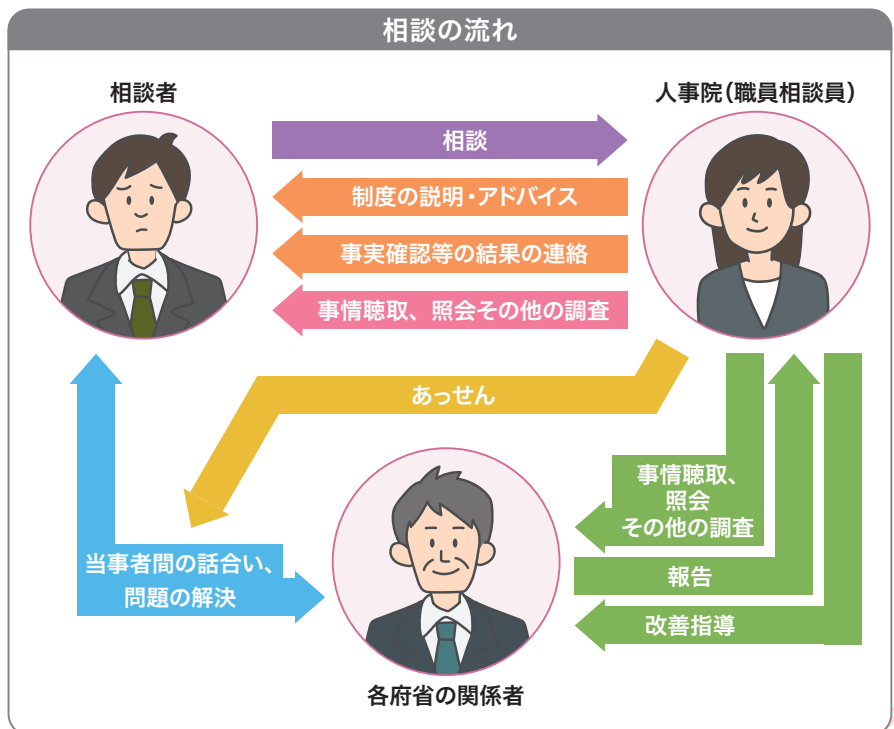
職員は、超過勤務、休暇、パワハラ、セクハラ、いじめや嫌がらせなど、様々な悩み事や苦情について、人事院に相談することができます。

人事院の職員相談員は、内容に応じて関連する制度の説明、アドバイス、各府省へ事実の確認等の対応を求めるなどの方法により、問題の迅速かつ適切な解決を図ります。



ワーク・ライフ・バランスの充実
働きやすい勤務環境の実現

などに寄与



国家公務員倫理審査会 国民の信頼に応える公務員倫理の実現

公務に対する国民の信頼を確保するために、国家公務員が事業者の方々と接するに当たっては、一定のルールがあります。例えば、契約の相手方、許認可の申請者、立入検査を受けるの方々など「利害関係者」から、金銭・物品の贈与や供応接待を受けることなどが禁止されています。

国家公務員倫理審査会では、このような国家公務員の倫理保持のルールに関する施策を推進しています。具体的には、倫理制度に関する検討、公務員倫理に関する研修や講演会の企画・実施、各府省等の倫理保持に関する取組への支援、贈与関係など各種報告書の審査、倫理法等違反の疑いがある場合の調査などを行っています。また、国家公務員が守るべきルールは、公務員だけでなく、相手方となる事業者の方々の理解が必要であるため、広く経済団体等に対する協力依頼も行っています。

さらに、国家公務員倫理審査会では、次ページで紹介する「三本の柱」を重点課題と位置付け、社会情勢の変化や関係各方面の御意見などを聴取しつつ、様々な倫理保持施策を展開しています。



倫理企画官(参事官付)

三浦 佐知郎

倫理保持のための施策の一環として、有識者による講演会の企画・実施や、相手方となる事業者等に対するPR活動などを実施し、これら啓発活動を通じて国民の信頼に応える公務員倫理の実現に取り組んでいます。

「国の未来 背負うあなたの 倫理観」これは令和5年度公務員倫理の標語です。標語が表すとおり、倫理保持のルールは公務員が高い使命感を持って職務を行うための下支えとなる規範です。公務に対する国民の信頼を確保するためには、ただルールに従うだけでなく、高い倫理感を持って行動することが求められます。そのような行動が結果として仕事のやりがいに繋がっていくものと考えられます。

参事官付

保坂 朝子

公務に対する国民の信頼を確保するため、倫理法令の運用に関する各府省へのアドバイスや、公務内外への研修の企画・実施、研修教材の作成、アンケートを通じた意識調査など幅広い業務を行っています。私は主に企画業務を担当していますが、各種報告書の審査や違反事案に関する調査といった事務局内の他のグループの業務にもアンテナを張り、必要に応じて連携しながら業務を進めています。

一人の違反行為で公務全体が信用を損なうことになってしまいます。倫理法令は一見取っ付きにくいかもしれませんが、職員や事業者等、そして国民へ分かりやすく発信していくことは違反を防止する上で大変重要なことであり、やりがいを持って取り組んでいます。



倫理保持のための「三本の柱」

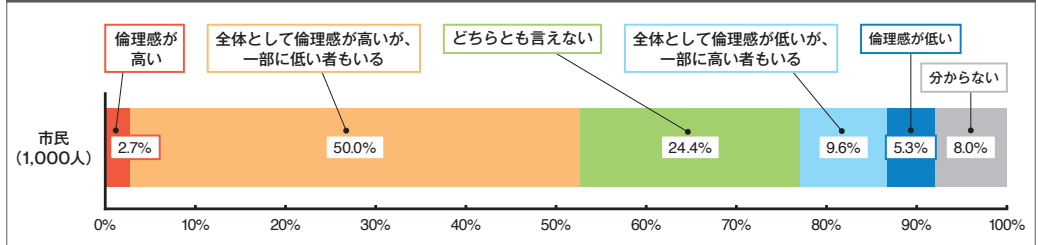
1. 職員の倫理意識の醸成 ～定期的・継続的な意識啓発の実施～



国家公務員倫理審査会
公式マスコット

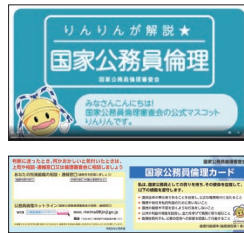
国家公務員の倫理感については、国民からは厳しい目が向けられているよ。
倫理審査会では、職員一人一人の倫理感を高めるために色々な取組をしているんだね。

問 国家公務員の倫理感について、どのような印象をお持ちですか。 (令和4年度実施アンケートより)



主な取組

- 倫理制度説明会・有識者によるWeb倫理講演会の実施
- 国家公務員倫理月間(12月)における集中的な意識啓発活動の実施
- 倫理に係る研修教材、違反事例等を題材にした動画のYouTube配信、リーフレットやポスター、マンガ教材等の作成・配布



2. 倫理的な組織風土の構築 ～相談・通報窓口の設置と周知・活用～



相談や通報がしやすい職場になるよう、窓口の整備を進めるとともに、その利活用を働きかけているんだ!今では全ての府省等で何らかの相談・通報窓口が設置されているよ。

公務員倫理ホットライン ～相談・通報は匿名でも可能です～



WEB

メール

公務員倫理ホットライン 検索 rinrimail@jinji.go.jp

※メールのほか、郵送でも受け付けています。

※相談・通報者の氏名等は窓口限りにとどめるなど、相談・通報したことを理由として相談・通報者が不利益な取扱いを受けないよう万全を期しています。

主な取組

- 倫理審査会に公務員倫理ホットラインを設置
- 研修や会議において窓口の利活用を推進するよう働きかけ

3. 不祥事への厳正な対応 ～再発防止策の構築・実施～

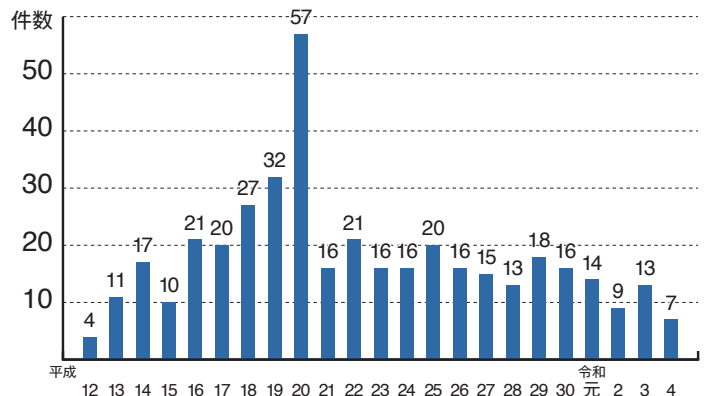


違反事案は毎年発生しているんだ。
違反を無くすために、
府省等の取組を様々な
角度から支援しているよ。

主な取組

- 倫理法等違反事案について、各府省等が迅速かつ適切に対応できるよう協力・支援
- 再発防止策の構築・実施、幹部職員によるリーダーシップの発揮に向けた取組などを支援

倫理法等違反件数の推移



官房部局 人事院の司令塔(組織マネジメントと国際協力・国際交流)

官房部局は人事院の「司令塔」です。時代の要請に応える人事行政を展開するための基本的施策の策定を行っており、新時代の公務員人事管理の在り方の検討(人事行政諮問会議の設置)を行うなど公務員人事管理のアップグレードを図っています。

「司令塔」として、人事院の人事、会計といったバックオフィスの業務のほか、人事院規則などの法令の審査業務、各界の有識者の方々や報道機関の方々と公務員や公務員制度をテーマにした意見交換の企画・実施、広報誌やSNSによる情報発信を行っています。また、国民生活の向上等に顕著な功績があった国家公務員を表彰する「人事院総裁賞」の企画・運営もしています。

さらに、人事分野においても国際性の視点が重要であることから、人事行政に関する国際協力・国際交流業務として、人事行政関係の国際会議の主催、日本・中国・韓国の行政官の交流、米国政府からのマンسفールド研修員の受入れ、外国政府の先進的な取組を紹介するオンライン講演会の企画・実施、技術協力専門家の派遣・訪日調査団の受入れ等を通じた開発途上国政府の人材育成等への協力などを行っています。

なお、現在、東京・霞が関にある人事院本院は、令和7年度に東京・虎ノ門エリアへ移転する予定です。職員自ら新たなオフィス空間・環境整備を考え、より一層働きやすいオフィスとなるよう準備を進めています。



(新庁舎イメージ図)
※提供:(独)都市再生機構



企画法制課企画専門官

佐々木 康朗

企画法制課は、人事院として時代の要請に応える人事行政を展開するための基本的施策の策定や、院内各局課が行う施策についての総合調整など、人事院のいわば司令塔としての役割を担っています。

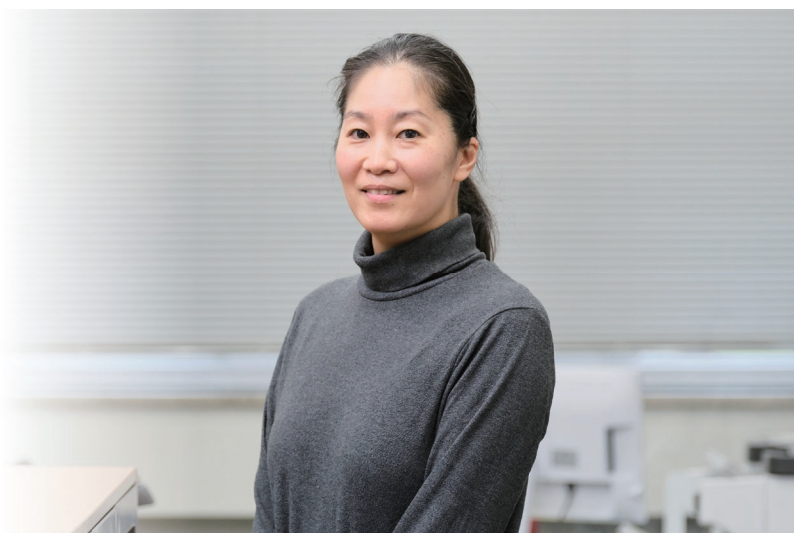
変化の激しい時代において、行政が国民の期待に応え続けるため、公務員人事管理はどうあるべきか。そのためにどのような施策が求められるか。全国津々浦々で奮闘する国家公務員の姿に思いを馳せ、常にこれを考え続けることは、大きな責任感を伴う、非常にやりがいのある仕事だと思います。

情報管理室情報管理統括専門官

中原 佳奈子

情報管理室では、人事院内の情報システムの整備や管理、サイバーセキュリティの確保を行うとともに、日々、職員から舞い込むシステムやセキュリティに関する相談に対応しています。

人事院本院は、令和7年度に虎ノ門への移転を予定しており、新庁舎にどのようなIT環境を整備するかは、情報管理室の大きな課題の1つです。職員が情報を安全に利活用でき、働き方改革や業務改善、予算の節約に繋がるようなIT環境を整備できるように、会計課等の関係課室とも協力し、情報管理室職員が一丸となって取り組んでいます。



国民の生活・安全を支える「プロフェッショナル」の表彰 ～人事院総裁賞～

人事院総裁賞は、国民全体の奉仕者として、長年にわたる地道な活動や高いモチベーションの下での勇気ある行動などにより、国民の期待に応えた国家公務員を表彰するもので、受賞者は天皇皇后両陛下にご接見を賜ります。

令和4年度は、シカ等の野生鳥獣による農林業への被害軽減に向けて、初心者でも簡単に罠を設置でき、捕獲効率も高い、新たな野生鳥獣の捕獲方法を考案するとともに、管轄域だけでなく全国に普及活動を展開して、農林業の重要課題である獣害対策に大きく貢献した職員が個人部門で受賞しました。また、職域部門では、長年にわたり、厳しい生活環境下で、北太平洋上の数少ない観測点として観測業務を実施し、貴重な気象データの収集、自治体への情報提供を通じ、公務の信頼の確保と向上に大きく貢献した気象庁の父島気象観測所などが受賞しました。

このように、国民の生活・安全を陰で支える「プロフェッショナル」として全国各地で活躍する国家公務員が、高いモチベーションの下で職務に精励することができるよう、適切な公務員制度を整備することが人事院の重要な使命です。



令和4年度人事院総裁賞授与式



野生鳥獣用の罠を設置する林野庁職員
(令和4年度個人部門受賞)



気象庁父島気象観測所職員
(令和4年度職域部門受賞)

人事行政諮問会議

デジタル化の進展など、社会情勢が大きく変化する中で、優秀な人材を公務に誘致するためには、人材マネジメントのグランドデザインを構築することが急務となっています。そのため、公務員人事管理の在り方について、聖域を設けることなく骨太かつ課題横断的な議論を行うため、各界の有識者5人による人事行政諮問会議を開催しています。



国際協力・国際交流 ～グローバル社会への対応に向けた取組～

1. 人事行政関係の国際会議の主催



ASEAN+3公務協力会議(ACCSM+3)国際シンポジウム

2. 日中韓人事行政ネットワークによる交流



第9回トップ会談

3. 米国マンスフィールド研修員の受入れ



第27期マンスフィールド研修員

4. 海外の先進的な取組の把握



オンライン講演会

公務員研修所 行政官の能力と信頼関係を最大限にする研修を創り出す

公務員研修所は、各府省の行政運営の中核を担う職員を対象に、役職段階ごとに行政研修を実施する人材育成の現場です。

行政研修には各府省や民間を含めた様々な職場から研修員が参加し、第一線で活躍する講師陣からの講義の他、研修員同士による発表や討議、現場体験などが行われます。研修を通じ、国民全体の奉仕者としての使命感の醸成や、府省の枠にとられない広い視野と柔軟な発想などの行政官に求められる資質・能力の向上、政府職員としての相互理解と信頼関係の構築を目指しています。

カリキュラムの企画や講師を務める教官室、研修の実施・運営に係る業務を担当する教務第一課・教務第二課、研修所の会計・施設管理などを担う総務課で構成されており、若手、中堅、ベテランを問わず、全ての職員がそれぞれの強みを活かし、集合研修とオンライン研修のベストミックス、ICTを活用した研修員・実施側双方にとっての研修業務の効率化などに一丸で取り組んでいます。地方自治体への派遣再開、マネジメント能力向上のための研修の他、自治体・企業とのコラボレーションにより現場の最前線を学ぶプログラムなど、各種研修の充実・強化・新規開拓を進めています。



教務部教務第一課

池田 千梨

全府省を対象として、様々な役職段階に応じた研修を実施しています。教務第一課は主に課長級、課長補佐級研修の運営を担当しており、合宿・通勤・オンラインのいずれの形式でも研修員が安心して研修生活を送り、充実した研修を受講できるよう、所内各課と協力しながら取り組んでいます。

民間企業や外国政府職員との合同研修、現場学習など、様々な研修に携わる中で、多様な考え方を学ぶことや公務員生活における研修の重要性を日々実感しています。研修員から「学んだことを業務に活かしたい」等の感想をもらえたときが、やりがいを感じる瞬間です。

教務部教務第二課長

安慶名 隆秀

教務第二課では、初任行政研修（総合職の新規採用職員）や3年目フォローアップ研修（採用後2年を経過した職員）などの研修運営を担当しています。

研修員にとって意義のある研修を提供するため、ベテラン・若手に関係なくチームが編成され、チームで1つの研修に情熱を持って取り組んでいます。研修員をサポートしながら運営することから、人と接することが多い業務です。

研修員から研修について「良い感想」をいただく度に、達成感と次の研修も有意義な研修にしたいという気持ちになりますので、業務に意義や誇りを感じています。



行政研修の企画・運営

研修カリキュラムの設計

- 具体的な事例、体験等に基づく研究、講義等
- 幅広い研修内容(実地体験、現場訪問、古典等も活用)
- 優れた講師陣の招へい、自治体・企業との連携
- 参加型カリキュラムの重視
(研修員相互のグループ討議・意見交換などを重視)

地方派遣の様子



研修員の指導・研修運営

- 相互理解・信頼関係の醸成促進
(少人数班でのグループワーク)
- 公務外からの研修への参加
(民間企業、外国政府など)
- ICTを活用した円滑な運営、効率化
(事前課題、アンケート等の効率的な集約)

班別討議の様子



行政研修の概要

採用

係員級

係長級

課長補佐級

課長・審議官・局長級

採用時

本府省において主に政策の企画立案等に従事することが想定される新規採用職員

- 合同初任研修
- 初任行政研修

3年目

初任行政研修受講者のうち採用後3年目の職員

- 3年目フォローアップ研修

課長補佐級研修

本府省課長補佐級の職に昇任後おおむね1年以内の職員
※民間企業等からも参加

課長補佐級女性管理職養成コース

将来、本府省の幹部職員として行政運営を担うことが期待される課長補佐級の女性職員

課長補佐級リーダーシップ研修

将来、本府省の幹部職員として行政運営の中核を担うことが期待される課長補佐級の職員

II・III種、一般職等登用研修

係員級特別課程

計画的な育成が図られている職員又は選抜の候補となる勤務成績優秀者

係長級特別課程

計画的な育成が図られている本府省係長級の職員

課長補佐級特別課程

計画的な育成が図られている本府省課長補佐級の職員

課長級

課長級研修、課長力向上コース
本府省課長級の職員

審議官・局長級

幹部行政官セミナー
本府省審議官級の職員

本府省 課長級 以上

行政フォーラム

希望者による参加(講義+意見交換)※オンライン

地方事務局(所) 人事行政の最前線

総務課 総務・会計業務及び各機関職員に対する研修の実施



北海道事務局総務課

副島 泰介

北海道管内の各機関で勤務する職員を対象として、役職段階別研修、テーマ別研修などの各種研修を実施しています。参加者に満足してもらい、また、一つでも多くのものを今後の職業人生に活かしてもらうために、時勢や参加者からの声などを基に研修内容等をよりよくしていくため日々、検討しています。

総務課は、総務係、職員企画係及び研修係からなり、局内の総務・会計事務に加えて、管内各機関に対するサービス、懲戒及び職員団体制度の適正な運用に向けた指導の他、各府省の地方機関職員に対する研修や指導者養成研修を実施しています。



女性キャリアアップ研修

第一課 給与・勤務時間等に関する適切な運用の確保

第一課は、給与係及び公平勤務係からなり、管内各機関に対する各種説明会の実施や監査・調査等の実施を通じて、人事行政全般の適正な運用の確保に努めています。また、人事院勧告に向けて民間企業の給与の実態を調査するなど、様々な業務を行っています。



給与事例等研修会

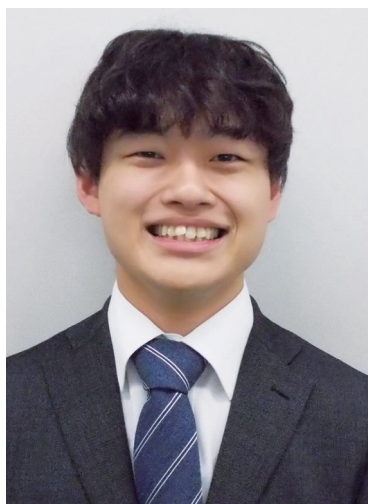
中国事務局第一課

柳道 美穂

勤務条件に係る各種制度を担当していますが、その範囲は幅広く、常にアップデートされていくため、周囲の助言も得ながら、日々勉強に励んでいます。また、監査・調査等や制度照会を通じて、各機関の担当者の声を聞くことで、多くの国家公務員を制度の面から支えていることを実感し、責任とやりがいを感じます。



第二課 採用試験・募集活動の実施



関東事務局第二課

板井 陽斗

国家公務員採用試験の実施や試験制度説明会等の人材確保活動を行っています。試験業務は、間違いが許されない責任感とともに無事に終えた時には大きなやりがいを感じています。官庁EXPOや関東地区官庁オープンツアー等のイベントも数多く企画・実施しておりますので、興味がある方は是非参加してみてください。

第二課は、任用係及び試験係からなり、募集活動、国家公務員採用試験の実施及び採用候補者名簿の管理といった、受験者が国家公務員を志望するところから採用に至るまでの様々な業務を担っています。また、国家公務員の任用制度が適正に運用されるように、調査や研修を実施しています。



一般職試験(高卒者試験)

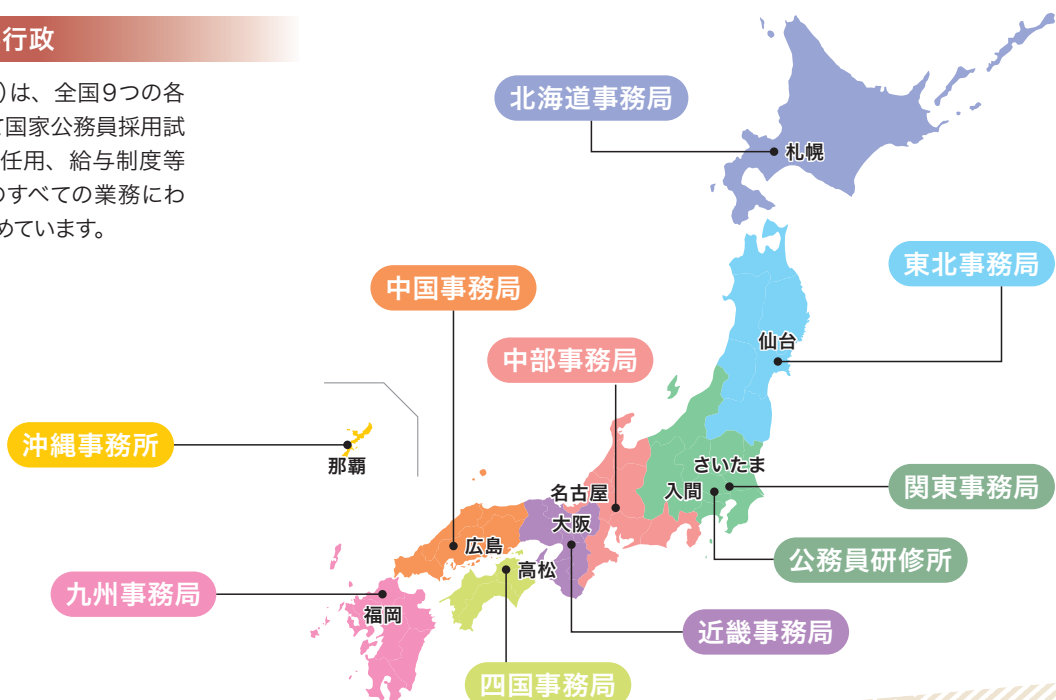
年間の主な業務 ※関東事務局の例

4月	総務課 ・新採用職員研修 ・人事担当課長会議 5月 ・メンター養成研修(第1回) 第一課 ・企業経営者・報道関係者との意見交換(～5月) ・職種別民間給与実態調査(～6月) 第二課 ・総合職試験(院卒者・大卒程度)2次試験(～5月)	9月	総務課 ・服務・懲戒制度説明会 ・倫理制度説明会 ・パーソナル・マネジメント・セミナー 第一課 ・職場環境改善ファシリテータ研修 ・生涯設計セミナー40 ・生涯設計セミナー50(第1回) 第二課 ・一般職試験(高卒者)1次試験 ・総合職試験(教養区分)1次試験	12月	総務課 ・女性職員キャリアアップ研修 第一課 ・苦情相談担当官及びハラスメント相談員研修会 ・生涯設計セミナー50(第2回) 第二課 ・採用試験制度説明会(～3月) ・任用実務担当者研修会
6月	総務課 ・女性職員登用推進セミナー 第一課 ・給与実務初任者等研修会 ・勤務時間・休暇制度等担当者研修会 第二課 ・一般職試験(大卒程度)1次試験 ・任用担当官会議	10月	総務課 ・中堅係員研修(第2回) 第一課 ・民間企業の勤務条件制度等調査(～11月) 第二課 ・一般職試験(高卒者)2次試験 ・中途採用者選考試験(就職氷河世代)1次選考	1月	総務課 ・JST(人事院式監督者研修) 第二課 ・分限制度研修会
7月	総務課 ・中堅係員研修(第1回) 第一課 ・安全対策会議 第二課 ・官庁合同業務説明会 ・一般職試験(大卒程度)2次試験	11月	総務課 ・課長補佐研修 第一課 ・苦情相談に関する管区機関等連絡会議 ・ハラスメント防止対策会議 第二課 ・総合職試験(教養区分)2次試験	2月	総務課 ・メンター養成研修(第2回) 第一課 ・給与事例等研修会 第二課 ・官庁EXPO(大学生・高校生等対象)
8月	総務課 ・係長研修 第一課 ・人事院勧告説明会 ・健康安全管理担当者研修会		3月	総務課 ・研修担当官会議 第一課 ・介護に関するセミナー 第二課 ・関東地区官庁オープンツアー ・総合職試験(院卒者・大卒程度)1次試験	

公務員研修所、地方事務局(所)所在地

全国ネットの人事行政

各地方事務局(所)は、全国9つの各管区ブロックにおいて国家公務員採用試験の実施をはじめ、任用、給与制度等の実施など人事院のすべての業務にわたり、その推進に努めています。



人事院事務総局人事課

〒100-8913 東京都千代田区霞が関1-2-3

TEL 03-3581-5311 内線2154



人事院職員採用情報ページ
<https://www.jinji.go.jp/jinjika/jinjika-saiyo.html>



人事院公式X
https://twitter.com/npa_jinjiin



【地下鉄 霞ヶ関駅 最寄り出口】地下鉄 丸ノ内線：B3a / 日比谷線：A10 / 千代田線：C1

研修所、各地方事務局(所)所在地

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	☎048-740-2001
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3-33	☎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