表２―１　平成25年度行政研修実施状況

研修名	回次	研修期間		研修修了者数（人）			
					うち独立行政法人等	うち民間企業等	うち外国政府
国家公務員合同初任研修	第47回	合宿	4.3～5	535	2	－	－
初任行政研修	Aコース	合宿通勤出張	5.13～6.14	128	－	－	－
	Bコース		5.20～6.21	117	－	－	－
	Cコース		5.27～6.28	91	－	－	－
	Dコース		6.3～7.5	116	－	－	－
3年目フォローアップ研修	Aコース	合宿	7.22～25	122	3	※1	－
	Bコース		9.17～20	113	－	－	－
	Cコース		9.30～10.3	96	－	※2	－
	Dコース		10.15～18	102	－	※3	－
行政研修（課長補佐級）	第236回	合宿	7.29～8.1	49	2	9	1
	第237回		8.21～23	50	1	11	－
	第238回		8.27～30	37	－	10	－
	第239回	通勤	9.11～13	38	2	6	－
	第240回		9.17～19	30	1	6	－
	第241回	合宿	12.9～11	56	2	11	－
	第242回		1.15～17	76	3	6	2
行政研修（課長補佐級）国際コース	第1回	通勤 合宿	3.4 3.10～12	27	－	－	2
行政研修（課長補佐級）女性管理職養成コース	試行	通勤	2.5 2.13～14 2.21	18	－	－	－
行政研修（課長補佐級）中国行政学院派遣コース	第9回	通勤 合宿 通勤		中止	－	－	－
行政研修（課長補佐級）韓国中央公務員教育院派遣コース	第8回	通勤 合宿	8.9 9.25～30	14	－	－	－
行政研修（課長補佐級）シンガポール派遣コース		通勤 合宿 通勤	12.19 2.17～21 3.14	11	－	－	－
行政研修（課長補佐級）リーダーシップ研修	25年度	合宿 通勤 合宿 合宿 合宿 通勤	10.24～26 11.1 11.14～16 12.1～3 1.9～11 1.31	22	－	－	－
行政研修（課長級）	第212回	合宿	7.16～19	40	2	17	1
	第213回（マネジメントコース）		11.19～22	34	1	14	－
	第214回（現場訪問コース）	通勤 合宿 通勤	12.13 1.15～18 1.24	19	－	－	－
行政研修（係員級特別課程）	第15回	通勤 合宿	9.2～6 9.9～13	34	－	－	－
	第16回	通勤 合宿	11.18～22 11.25～29	40	－	－	－
	第17回	合宿 合宿	2.17～21 2.24～28	35	－	－	－
行政研修（係長級特別課程）	第32回	合宿 合宿	10.28～11.1 11.5～8	40	－	－	－
	第33回	通勤 通勤	12.2～6 12.9～13	42	－	－	－
	第34回	通勤 合宿	1.20～24 1.27～31	52	－	－	－
行政研修（課長補佐級特別課程）	第23回	通勤 合宿	9.30～10.4 10.7～11	27	－	－	－
	第24回	通勤 合宿	1.27～31 2.3～7	37	－	－	－
行政フォーラム	第117回	通勤	4.26	72	1	－	－
	第118回	通勤	6.10	135	2	－	－
	第119回	通勤	6.19	101	2	－	－
	第120回	通勤	7.3	54	2	－	－
	第121回	通勤	9.6	43	2	－	－
	第122回	通勤	10.9	91	3	－	－
	第123回	通勤	11.27	39	1	－	－
	第124回	通勤	12.4	55	2	－	－
	第125回	通勤	2.7	97	3	－	－
	第126回	通勤	3.12	210	1	－	－
幹部行政官セミナー（アスペン・メソッド）		合宿	8.6～9	12	1	4	－

（注）　※印は地方公共団体からの参加者数であり、いずれも各府省から地方公共団体へ出向中の者である。

⑴　国家公務員合同初任研修

各府省において、主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定される新規採用職員（各府省の行政職俸給表㈠２級の官職（これに相当すると認められる官職を含む。）に採用された職員）を対象に、総務省と共同で３日間の初任研修を実施している。

平成25年度は、公務員の在り方に関する講演のほか、公務員の服務・倫理や人事評価制度に関する講義・演習、各府省の人事担当課長及び課長補佐などを迎えての班別演習を中心として実施した。

⑵　初任行政研修

⑴の合同初任研修対象者のうち、本府省において主に政策の企画立案等の業務に従事することが想定される者を対象に、４コースに分けて５週間の研修を実施している。

同研修では、行政課題や行政事例を題材に班ごとに調査研究、議論や具体的な政策提言の取りまとめを行い、公共政策の在り方を多角的に検証・考察するカリキュラムを中核に、「介護等実地体験」、「地方自治体実地体験・被災地支援（ボランティア）」、「企業等訪問」等の体験を通じて公共政策の在り方や公正な公務運営を考えるカリキュラムも実施した。また、駐日在外公館職員との意見交換の一部を英語により実施したほか、現職の事務次官等による公務員としての心構えについての講話を引き続き実施した（表２―２）。

表２―２　平成25年度初任行政研修のカリキュラム

分類	科目	時間数	ねらい
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	4.5	各府省の事務次官等から、行政官としての心構え等に関する講義を聞いた上で、期待される国家公務員の在り方について、レポートにまとめることにより、国家公務員としての自覚と使命感を醸成する。
	公務員倫理を考える	2.5	事例研究などを通じて、倫理的な行動の在り方について検討し、実践への動機づけを図る。
	古典に学ぶ	2.0	行政官が学ぶにふさわしい課題を取り扱った古典を読み、与えられた課題や論点等について自ら考え、討議、意見交換を行うことにより、行政官として必要な深い思索力をかん養する。また、物事の根源に立ち返って考えることや、じっくりと深く考え抜くことの重要性を理解させる。
	人権	2.5	人権問題に直面した者から自らの経験に基づく話を聞き、我が国が抱える人権問題の現状を認識するとともに、基本的人権に対する意識を高める。
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	21.0	府省横断的な政策課題について調査研究を行い、縦割りを超えた班別討議及び長期的展望に立った具体的な政策提言を通じて、国民全体の奉仕者としての自覚、問題発見能力、問題解決能力、表現力等行政官として求められる資質をかん養する。
	行政政策事例研究	22.0	歴史的意義の大きい過去の行政事例を題材として、当時の困難な状況の下で取るべき方策を模索した関係者から話を聞き、批判的な視点も含めて多角的な立場から見た「行政官として取るべき行動」について、率直かつ自由に討議することで、行政官としての使命感や識見、問題解決能力をかん養する。
	政策形成の実際と公務員	2.0	各府省が取り組んだ行政課題を題材とし、政策形成に関する講義及び質疑を通じて、実際の政策形成に当たって必要となる視点と手続、関係者との調整の在り方、マスコミとの関係等について学ぶ。
	政策ディベート	13.5	論題について、本来の自分の主張ではなく対立している立場でも立論し、相手の反論に抗しつつ自分の立場の主張を受け入れてもらえるよう説得することや、審判として双方の立論の論理性や説得力を客観的に判断することを通じて、幅広い視点から物事をとらえる力を養うとともに、相手の意見を的確に把握する力や効果的な説明手法を身に付ける。
	特別講義	2.5	行政課題に関する講義、意見交換を通じ、国民全体の視点から施策を行うための素養、見識を養う。
公正な公務運営について学ぶ	健康管理	1.5	体操等を行うことにより、健康を増進させ、規律ある生活習慣を身に付けさせるとともに、研修員相互の一体感を醸成する。
	接遇	1.0	国民全体の奉仕者として、国民の立場に立ち、行政サービスの受け手である国民等にいかに対応すべきかを考え、学ぶ。