

| | | | | | | |
|--------------------|--|-----|--------|---------------------------------|----|----|
| 研修名 | 専門課程 人事事務 【集合】(昭和44年度～) | | | | | |
| 目的・重点事項 | <p>人事管理事務の基本的知識についての理解及び事務効率の向上を図ることを目的とする。</p> <p>国家公務員を取り巻く環境が大きく変化している中、</p> <p>① 各機関等において人事事務を担当する職員に対し、主に人事の根幹をなす服務制度、任用制度及び給与制度の基礎的事項を中心に、具体例を交え解説</p> <p>② 改正国家公務員法に基づき導入された人事評価等、新しい制度についての詳細な解説</p> <p>③ 人事管理の現場において想定される事例等について、研修員同士の討議を経て結論を導く「ケーススタディ」の実施</p> <p>などを通じて、各機関が抱える人事管理上の諸問題等についてノウハウの共有を図るとともに、事務能力の向上を目指す。</p> | | | | | |
| 対象者 | 施設等機関、地方支分部局、観光庁、運輸安全委員会及び独立行政法人等の職員で、新任の人事担当係長及び主任職員並びに本研修未修了の者 | | | | | |
| 定員(人) | 国土交通省 | 他府省 | 地方公共団体 | 独立行政法人等 | 団体 | 計 |
| | 18 | | | 2 | | 20 |
| 研修期間 | 30.25時間 5日間 | | | 令和5年10月16日(月)～ 令和5年10月20日(金) | | |
| カリキュラム内容 (予定時間) | <p>1. 講義 (21.021.5)</p> <p>① 人事事務の流れ、人事評価制度、女性職員活躍とWLBの推進等、人事事務の情報化について (2.53.0)</p> <p>② 栄典制度、服務制度、労務管理・セクハラ防止、定員・人件費管理、任用制度、給与制度 (18.0)</p> <p>③ 講話 (0.5)</p> <p>2. 課題研究 (8.0)</p> <p>(ケーススタディ(昨年度:休暇の取得促進について等))</p> <p>3. その他 (1.250.75)</p> <p>入校式、修了式 オリエンテーション、ガイダンス</p> <p style="text-align: right;">計 30.25</p> | | | | | |
| 前年度からの 主な変更点 | | | | | | |
| 担 当 | <p>柏研修センター教務課 (TEL:04-7140-8777)</p> <p>[募集・内容について] 大臣官房人事課 (TEL:03-5253-8168)</p> | | | | | |
| 備 考 | | | | | | |

