

令和7年度事業計画書

I 基本方針

当協会は、平成27年度の旧公務人材開発協会と旧日本人事行政研究所との合併以来、「職場づくり人づくりで社会に貢献する」こと、及び「人事行政実務の基盤を支える」ことを2本の柱として運営してきたが、前者の人材育成事業については近年の研修ニーズの変化により収益性の改善が見込めないこと等から、令和6年度をもって当該事業を終了した。

一方、人事行政研究事業については、公務における近時の賃金水準の大幅な引き上げや職務・職責を重視した配分などの給与の動き、時代に即した働き方など魅力ある勤務環境の整備が進むなど、給与をはじめとする勤務条件の大きな制度改革が行われていること等を踏まえ、国家公務員の勤務条件制度等を準用又は参考にして地方公共団体その他公共的役割を担う団体等に対して、改正制度の円滑な導入や改正制度等の的確な運用が行われるよう法令集及び実務のてびき等の参考図書の発行と実務担当者に対する人事実務研修会等の事業を積極的に展開する。

なお、当協会は、事業内容の大きな変更に伴い本年6月に法人名を「一般財団法人 人事行政研究所」に変更し、新たな名称の下で事業活動を行うこととする。

II 事業計画

1 調査研究事業

義務教育、中等・高等教育を行う教育職員に適用する俸給表（旧教育職俸給表（一）から（四））の在り方等について調査研究を行う。

2 人事実務支援事業

(1) 教育職員モデル俸給表等の支援事業

公共的役割を担う団体等からの契約に基づき、1の調査研究を踏まえた教育職員のモデル俸給表の作成等により支援を行う。

(2) コンサルタント事業

公共的役割を担う団体等とのコンサルタント契約等に基づき、人事・給与制度の見直し又は人事実務（給与決定等）の適正な運用に資するための助言及び支援を行う。

(3) その他

一般支援事業として、国家公務員の人事諸制度に準拠した人事管理を行う公共的役割を担う団体等の人事実務担当者からのメール・電話・FAX等による質問・照会に対して、国の勤務条件に関する諸制度の趣旨・解釈・運用等について、分かり易く、的確な説明を行う。

3 人事実務研修事業

給与制度をはじめ複雑で難解な勤務条件に関する諸制度について、人事実務担当者が誤りなく実務が行われ、かつ実務処理能力の向上に資するため、次の人事実務研修会を実施する。（年間延べ13回実施予定）

- ① 給与実務研修会（人事院勧告）
- ② 給与実務研修会（俸給決定及び支給関係）
- ③ 給与実務研修会（諸手当関係）
- ④ 給与実務実例研修会（俸給決定関係）
- ⑤ 給与実務実例研修会（諸手当関係）

- ⑥ 服務・懲戒・分限制度実務研修会
- ⑦ 勤務時間・休暇制度実務研修会
- ⑧ 苦情相談実務研修会
- ⑨ 再任用・退職手当・年金制度実務研修会
- ⑩ 育児休業制度等実務研修会
- ⑪ 改正定年制度実務研修会

なお、公共的役割を担う団体等から要請があった場合には、国家公務員の勤務条件に関する諸制度の制度説明会等に講師を派遣する。

4 人事行政に関する図書の編集発行事業

国家公務員の人事行政に関する法令集、実務のてびき書等の編集、発行等を行う。

(編集、発行等を予定している主な図書)

- ① 国家公務員 給与のてびき (令和7年版) (編集・発行)
- ② 別冊 国家公務員 給与のてびき (令和7年版) (編集・発行)
- ③ 勤務時間・休暇実務のてびき (仮称・初版) (編集・発行)
- ④ 給与小六法 (令和8年版) (編集)
- ⑤ 災害補償実務のてびき (令和7年版) (編集・発行)

(監修を予定している主な図書 (加除式))

- ⑥ 公務員人事関係判定集
- ⑦ 問答式 財政会計の実務
- ⑧ 公務員給与事務提要
- ⑨ Q&A公務員給与事務提要
- ⑩ 公務員服務関係実務要覧
- ⑪ 基本行政通知処理基準
- ⑫ 人事六法

以 上