

(資料 2 - II)

職員研修の現状

社会保険大学校における研修体系

階層	採用後 年数	年齢	職 務 階 層 別 研 修	業 務 別 研 修	
係 員	1	23	新規採用者研修 ・新規採用者（10日間）		
	2	24			
	3	25	一般職員研修 ・採用後3年目となる一般職員（17日間）		
	4	26			
中 堅 職 員	5	27	中堅職員専門実務研修	業 務 別 研 修	
	6	28			
	7	29			
	8	30			・社会保険事務所の係長級職員
	9	31			・基本コース（3日間）
	10	32			+
	11	33			・適用実務コース（8日間）
	12	34			・医療給付実務コース（8日間）
	13	35			・年金給付実務コース（8日間）
	14	36			・徴収実務コース（8日間）
	15	37	・国年適用・収納実務コース（8日間）		・当該業務担当者（3日～4日間）
	16	38			
	17	39			
	18	40			
	19	41			
	管 理 者	20	42		中間監督者研修 ・事務局係長・事務所課長（4日間） （初めて事務局係長・事務所課長となった者）
		21	43		
		22	44		
		23	45		
24		46			
25		47			
26		48			
27		49			
28		50			
29		51			
者	30	52	管理者研修	① 年金相談総括事務	
	31	53		・事務所長（3日間） （初めて事務所長となった者）	② 徴収事務
	32	54			③ 国民年金適用・収納事務
	33	55			④ 保険料特別徴収専門官（健保・厚年）
	34	56			⑤ 保険料特別徴収専門官（国年）
	35	57			⑥ 調査官事務
	36	58			⑦ 医療事務
	37	59			⑧ 指導医療官
	38	60			⑨ 保険給付事務
			⑩ 国年障害給付事務（隔年実施）		
			⑪ 審査官事務		
			⑫ 人材育成推進者		
			⑬ 人事事務		
			⑭ 会計事務		
			⑮ 船員保険事務		

平成17年度社会保険大学校研修の研修内容

○職務階層別研修

※講師区分：内部…社会保険大学校及び本省庁職員を指す。
外部…大学教授、民間研修機関（企業等）の講師等を指す。

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(1) 新規採用者研修</p> <p>【新規採用職員 4月・10月 10日間】 (17年度人員 555人)</p>	<p>社会保険制度及び実務に関する基礎的知識を習得させるとともに、自分が関わる仕事の意義を認識させ、職務への誇りと意欲を喚起し、高い職業意識を涵養すること</p>	<p>○長官講話</p> <p>○基本科目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険職員としての倫理・行動規範 ・個人情報保護 ・基本的接遇マナー（電話、窓口対応等） ・メンタルヘルス、職場におけるコミュニケーション <p>○基礎科目（社会保険各制度の基本と実務）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会保障概論、健康保険、厚生年金、国民年金、船員保険 ・オンラインシステムの概要 ・理解度診断テスト 	<p>内部</p> <p>〃</p> <p>外部</p> <p>〃</p> <p>内部</p>
<p>(2) 一般職員研修</p> <p>【採用後3年目の職員 17日間、10回/年】 (17年度人員（見込み） 717人)</p>	<p>社会保険職員として必須の業務知識を法令に則して習得させること等により、自立した業務遂行能力の向上を図ること</p>	<p>○基本科目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護、公務員倫理・コンプライアンス、接遇スキルアップ <p>○専門科目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康保険法、厚生年金保険法、国民年金法、船員保険法 ・事例演習、試験 <p>○関連科目Ⅰ（収納・徴収関係法）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・財政・会計法、国税徴収法、民法（債権、物権） <p>○関連科目Ⅱ（関連制度）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・労働基準法、労働者災害補償法、雇用保険法、国民健康保険制度、老人保健制度、介護保険制度 	<p>内部・外部</p> <p>内部</p> <p>内部・外部</p> <p>内部</p> <p>〃</p>

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(3) 中堅職員専門実務研修</p> <p>【業務経験7年以上の3級職の職員】 (17年度人員 516人)</p> <p>○基本コース</p> <p>※ 下記①～⑤の全てのコース に共通して一体的に実施(3日間)</p>	<p>地方庁に勤務する中堅職員 (事務所係長級)を対象に、 中堅職員として識見を広げ、 組織的な課題への対応能力を 高めるとともに、各分野の専 門実務知識に精通した職員の 育成を図ること</p>	<p>【基本コース・カリキュラム】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険の現状と課題(社会保険庁改革) ○ 個人情報保護 ○ 公務員倫理・コンプライアンス ○ 中堅職員の役割 ○ 行政手続法 ○ 行政不服審査法 ○ クレーム対応 ○ 研修生討議 	<p>内部 " 外部 " 内部 外部</p>
<p>① 適用実務コース 【健保・厚年の適用事務を担当する職員】 8日間、2回/年</p>		<p>【専門実務コース・カリキュラム】 (講師に第一線の現役習熟者を招聘するなど、各業務分野の実務及び 実践的業務知識の習得に沿ったカリキュラムを構成)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適用業務の取組みについて、未適用事業所の加入促進 ・会社関係法、会計諸帳簿の見方、労働保険関係法、日本経済論 ・事例演習、レポート 	<p>内部 外部</p>
<p>② 医療給付実務コース 【医療給付事務を担当する職員】 8日間、2回/年</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・診療報酬制度体系、医療機関指導監査の概要 ・療養費の支給基準、傷病手当金支給実務、高額療養費支給実務等 ・事例演習、レポート 	<p>内部 "</p>
<p>③ 徴収実務コース 【健保・厚年の徴収事務を担当する職員】 8日間、2回/年</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・保険料収納事務の留意点、滞納処分の実務、執行停止 ・民法(債権回収)、国税徴収法、国税通則法、会計諸帳簿 ・事例演習、レポート 	<p>内部 外部</p>
<p>④ 年金給付実務コース 【年金給付事務を担当する職員】 8日間、2回/年</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・年金制度の現状と課題、年金給付諸変更手続き及び年金調整の実務 遺族給付審査の実務、障害認定の実務、返納金債権管理等 ・年金と税、共済組合制度、企業年金制度 ・事例演習、レポート 	<p>内部 " "</p>
<p>⑤ 国民年金適用・収納実務コース 【国年の適用・収納事務を担当する職員】 8日間、2回/年</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・保険料収納行動計画、適用収納対策、債権差押えとその実践 ・民法(債権回収)、国税徴収法、国税通則法 ・生活保護制度、雇用保険制度、公的年金の役割 ・事例演習、レポート 	<p>内部 外部 内部・外部</p>

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(4) 中間監督者研修</p> <p>【新任の事務所課長・事務局係長 5日間、4回/年】 (17年度人員 190人)</p>	<p>中間監督者としてのマネジメント能力や必要な知識・技能を習得させ、組織の活性化を図ること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険の現状と課題（社会保険庁改革） ○ 国民サービスの向上 ○ 個人情報保護 ○ 公務員倫理・コンプライアンス ○ 中間監督者としての役割 ○ 接遇マネジメント・クレーム対応 ○ 職場におけるメンタルヘルスケア ○ 研修生討議、レポート 	<p>内部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>外部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>
<p>(5) 管理者研修</p> <p>【新任の事務所所長 4日間、3回/年】 (17年度人員 114人)</p>	<p>管理者としてのリーダーシップ、マネジメント能力を強化すること等により、組織全体としての業務遂行能力の向上を図ること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 長官講話 ○ リーダーシップとマネジメント ○ 人材育成（OJTを中心に） ○ 接遇指導・クレーム対応 ○ 公務員倫理・行動規範 ○ 国民年金保険料の収納対策 ○ 研修生討議、レポート 	<p>外部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>内部</p> <p>〃</p>

○業務別研修

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(1) 年金相談総括事務研修</p> <p>【原則として、初めて事務所の総合相談室長及び副長となった者、並びに初めて年金給付事務を担当する事務所の課長、年金審査官、年金専門官及びこれらと同等の者</p> <p>4日間、2回/年】 (17年度人員 105名)</p>	<p>初めて年金相談事務を総括する立場（社会保険事務所の総合相談室長、副長）となった職員として必要な知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国際通算協定について ○ 雇用保険制度の概要 ○ 共済組合の年金制度 ○ 言葉とコミュニケーション ○ 接遇 ○ 個人情報保護 ○ 不当要求に対する対応 ○ 研修生討議 	<p>内部 外部 内部 外部 " 内部 外部</p>
<p>(2) 徴収事務研修</p> <p>【健康保険・厚生年金保険の徴収事務を担当する事務局の専門官及び係長、並びに事務所の課長、専門官及びこれらと同等の者</p> <p>4日間、2回/年】 (17年度人員 117名)</p>	<p>厚年、健保の保険料滞納処分を担当する職員として必要な専門知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険を取り巻く情勢 ○ 民法（物権・債権・法人） ○ 倒産処理手続と滞納処分 ○ 滞納整理実務の諸問題 ○ 滞調法 ○ 執行停止について ○ 研修生討議（分科会） 	<p>内部 外部 " " " 内部</p>
<p>(3) 国民年金適用・収納事務研修</p> <p>【国民年金の適用及び保険料収納事務を担当する事務局の専門官及び係長、並びに事務所の課長、専門官及びこれらと同等の者</p> <p>4日間、3回/年】 (17年度人員 159名)</p>	<p>国民年金の適用収納事務を担当する職員として必要な専門知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国民年金の現状と課題 ○ 行動計画について ○ 個人情報保護 ○ 適用・収納対策について ○ 民法 ○ 滞納整理の実務 ○ 研修生討議 <p>(注) 3回目は強制徴収に特化して実施</p>	<p>内部 " " " 外部 "</p>

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(4) 保険料特別徴収専門官事務研修 (健保・厚年) 【保険料特別徴収専門官(健康保険・厚生年金 保険担当)2日間、1回/年】 (17年度人員 49名)</p>	<p>社会保険事務所の健保・厚年の徴収を指導するために各事務局におかれている保険料特別徴収専門官として必要な知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 徴収対策の現状と今後の方向性 ○ 滞納整理における留意事項 ○ 徴収研修の効果的な進め方 ○ 取組事例発表 ○ 研修生討議(分科会) 	<p>内部 " 外部 内部</p>
<p>(5) 保険料特別徴収専門官事務研修 (国年) 【保険料特別徴収専門官(国年担当) 3日間、1回/年】 (17年度人員 46名)</p>	<p>社会保険事務所の国民年金の収納を指導するために各事務局におかれている保険料特別徴収専門官として必要な知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国民年金の現状と課題 ○ 国民年金保険料収納対策について ○ 国税徴収法・国税通則法 ○ 民法(物権・債権) ○ 平成17年度行動計画と進捗管理について ○ 滞納整理の実務(財産調査・差押え) ○ 研修生討議 	<p>内部 " 外部 " 内部 外部</p>
<p>(6) 調査官事務研修 【調査業務を担当する社会保険調査官 4日間、1回/年】 (17年度人員 61名)</p>	<p>社会保険調査官として必要な専門知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p> <p>注：社会保険調査官とは、適用の適正化を図るため、健保・厚年の適用事業所に立入り調査を行う職員である</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険を取り巻く情勢及び今後の適用促進の取り組み ○ 行政活動と面接調査の技法 ○ 労働関係諸帳簿の見方 ○ 会社関係法 ○ 滞納処分業務について ○ 適用業務について意見交換 ○ 研修生討議(分科会) 	<p>内部 外部 " " 内部 "</p>

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(7) 医療事務研修</p> <p>【原則として、初めて医療事務指導官又は医療事務を担当する事務局の係長となった者及びこれらと同等の者 4日間、1回/年】 (17年度人員 63名)</p>	<p>初めて医療事務を担当する職員に対し、医療事務に関する専門知識や業務を行う上での留意点等について習得させる</p> <p>注：医療事務とは、保険医療機関の指導・監査や、指定・取消し等の業務をいう</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指導監査を取り巻く情勢 ○ 診療報酬制度体系 ○ 医療情報システム ○ 指導監査の実務（医科・歯科・調剤・事務） ○ 療養費 ○ 指導監査に係る訴訟対応 ○ 行政手続法 ○ 指導監査の留意点 ○ 診療報酬における看護の評価 ○ 介護保険制度における指導監査について ○ 指導監査にあたっての課題 ○ 研修生討議（事例研究） 	<p>内部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>外部</p> <p>〃</p> <p>内部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>
<p>(8) 指導医療官事務研修</p> <p>【指導医療官 4日間、1回/年】 (17年度人員 38名)</p>	<p>指導医療官（医療技官）として必要な専門知識や制度改正事項および業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p> <p>注：指導医療官とは、医学の専門家として保険医療機関の指導・監査を担当する職員である</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指導医療官への期待 ○ (医科) 特定機能病院の医療機関別包括評価について ○ 重症感染症治療の現状と将来 ○ 最近の泌尿器科診療の進歩について ○ (歯科) 歯科保険診療における補綴関連検査等について ○ 睡眠時無呼吸症候群の患者に対する歯科診療について ○ 社会心理学的観点からみた歯科医師に対する指導監査の手法 ○ 指導監査の留意点（調剤・事務） ○ 医療保険の現状と課題 ○ 医療情報システムについて ○ 行政手続法 ○ 指導監査における訴訟対応 ○ 行政のしくみと服務 ○ 研修生討議（事例研究） 	<p>内部</p> <p>外部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>内部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>外部</p> <p>〃</p> <p>〃</p>

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(9) 保険給付事務研修</p> <p>【保険給付指導官、審査係長及び社会保険給付専門官等 4日間、1回/年】 (17年度人員 51名)</p>	<p>各県のレセプト点検センターにおいて、レセプトの点検・審査や第三者求償業務などの医療費適正化業務を担当する職員として必要な専門知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険を取り巻く情勢 ○ 医療費適正化対策の実施状況 ○ レセプト点検の基礎知識（医科・歯科・調剤） ○ 個人情報保護 ○ 業務上外の認定基準及び通勤災害 ○ 支払基金における再審査業務 ○ 第三者行為と過失割合 ○ 労働者災害補償保険法 ○ 自動車保険のしくみ及び求償事務 ○ 意見交換 	<p>内部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>外部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p>
<p>(10) 国民年金障害給付事務研修</p> <p>【国民年金障害給付専門官 4日間、1回/隔年】 (17年度人員 40名)</p>	<p>国民年金の障害年金の障害認定事務を担当する職員として必要な知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 内部障害の認定について ○ 外部障害の認定について ○ 精神障害について ○ 最近の裁決事例について ○ 障害給付の審査事務について ○ 障害認定事務について ○ 身体障害等級について ○ 手話講座 ○ 研修生討議（事例研究） 	<p>内部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>外部</p> <p>〃</p>
<p>(11) 審査官事務研修</p> <p>【原則として、初めて社会保険審査官となった者 4日間、1回/年】 (17年度人員 37名)</p>	<p>初めて社会保険審査官となった職員に対し、審査官として必要な専門知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p> <p>注：社会保険審査官とは、社会保険各法に基づく行政処分に対する不服申立について審査を行う職員である</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険審査官の職務について ○ 社会保険の不服審査制度について ○ 審査請求事務の取扱い及び決定書作成のポイントについて ○ 障害認定（内科） ○ 社会保険審査官の審査請求の取扱状況 ○ 公開審理傍聴 ○ 行政訴訟法 ○ 研修生討議（事例研究） 	<p>内部</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>〃</p> <p>外部</p>

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(12) 人材育成推進者事務研修</p> <p>【地方社会保険事務局において、人材育成にかかる取組みを統括・管理する者】</p> <p>3日間、2回/年】 (17年度人員 46名)</p>	<p>社会保険事務局で職場研修の企画、実施を担当する人材育成推進者に対し、必要な知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図るとともに、社会保険大学校との意見交換を行い今後の業務に反映させる</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 職員研修の抜本的見直しについて ○ 人材育成・研修の意義と進め方 ○ 接遇指導の進め方 ○ OJTの進め方・自己啓発の促進 ○ 研修生討議 	<p>内部</p> <p>外部</p> <p>”</p> <p>”</p>
<p>(13) 人事事務研修</p> <p>【原則として、初めて人事事務を担当する事務局の係長、業務調整専門官及び主任等】</p> <p>4日間、1回/年】 (17年度人員 35名)</p>	<p>初めて人事事務を担当する職員に対し、人事事務に関する専門知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 服務関係 ○ 諸手当関係 ○ 退職手当関係 ○ 給与簿監査関係 ○ 俸給関係（Ⅰ）、（Ⅱ） ○ 任免関係 ○ 研修生討議（事例研究） 	<p>内部</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p>
<p>(14) 会計事務研修</p> <p>【原則として、初めて会計事務を担当する事務局の係長、業務調整専門官及び主任等】</p> <p>4日間、1回/年】 (17年度人員 54名)</p>	<p>初めて会計事務を担当する職員に対し、会計事務に関する専門知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 特別会計の課題と今後の動向 ○ 予算の編成と執行 ○ 決算・計算証明事務 ○ 調達事務 ○ 契約事務 ○ 認証事務 ○ 国有財産・物品管理 ○ 会計職員の心構え、会計制度・前途資金・随意契約審査事務 ○ 会計検査の動向 ○ 会計監査 ○ 研修生討議（事例研究） 	<p>内部</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p>

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(15) 船員保険事務研修</p> <p>【船員保険事務を担当する事務局の係長、事務所の課長、社会保険徴収専門官、船員保険調査官及びこれらと同等の者 4日間、1回/年】 (17年度人員 34名)</p>	<p>船員保険事務を担当する職員として必要な知識や業務を行う上での留意点等について習得させ、職務遂行能力の向上を図る</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 船員保険を取り巻く情勢 ○ 船員法の適用 ○ 船員雇用対策の現状 ○ 適用・給付の適正化 ○ 収納対策・滞納処分 ○ 労災保険における業務上外の認定 ○ 水産業の現状と将来 ○ 海運業の現状と将来 ○ 研修生討議（分科会） 	<p>内部 外部 " 内部 " 外部 " "</p>

○本庁職員研修

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(1) 主査研修</p> <p>【主査 4日間、1回/年】 (17年度人員 53人)</p>	<p>社会保険に関する現下の課題把握と自己の役割認識を促し、課題に取り組む能力や業務遂行能力の向上を図ること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険の現状と課題（社会保険庁改革） ○ 国民サービスの向上 ○ 仕事の進め方・職場における問題解決の手法 ○ 個人情報保護 ○ 公務員倫理・コンプライアンス ○ 労働保険制度 ○ 接遇 ○ 職場におけるメンタルヘルス ○ 研修生討議 	<p>内部 " 外部 内部 外部 内部 外部 "</p>
<p>(2) 係長研修</p> <p>【係長 5日間、1回/年】 (17年度人員（見込み） 30人)</p>	<p>社会保険に関する現下の課題把握と自己の役割認識を促し、業務の管理能力の向上を図ること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険をめぐる諸問題（社会保険庁改革） ○ マネジメントの基本・リーダーの役割 ○ 個人情報保護 ○ 公務員倫理・コンプライアンス ○ 労働法制の動向 ○ 職場におけるメンタルヘルスケア ○ 研修生討議 	<p>内部 外部 内部 外部 " "</p>
<p>(3) 課長補佐研修</p> <p>【課長補佐 2日間、2回/年】 (17年度人員（見込み） 30人)</p>	<p>新しいリーダーシップを認識し、組織変革の推進者として行動する能力の向上を図ること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険をめぐる諸問題（社会保険庁改革） ○ リーダーシップとマネジメント ○ 人材育成（OJTを中心に） ○ 個人情報保護 ○ 公務員倫理・コンプライアンス ○ 労働行政の現状と課題 ○ 職場におけるメンタルヘルスケア ○ 研修生討議 	<p>内部 外部 " 内部 外部 " "</p>

○非常勤職員等研修

研修区分・対象者	研修目的	研修カリキュラム	講師区分
<p>(1) 国民年金推進員研修</p> <p>【国民年金推進員 3日間、2回/年】 (17年度人員 94人)</p>	<p>国民年金未納保険料の納付督促業務に従事する国民年金推進員の資質向上を図るため</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公務員倫理、個人情報保護、接遇 ○ 国民年金制度及び16年度年金制度改正について ○ 国民年金保険料収納対策 ○ 研修生レポート発表及び意見交換 	<p>内部・外部 内部 "</p>
<p>(2) 社会保険相談員等研修</p> <p>【社会保険相談員 3日間、1回/年】 (17年度人員 49人)</p>	<p>社会保険制度に関する相談業務に従事する社会保険相談員等の資質向上を図るため</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個人情報保護 ○ 年金相談事業の現状課題 ○ 社会保険の基礎知識 ○ さわやかな窓口を実現するために 	<p>内部 " 外部 "</p>
<p>(3) 社会保険相談指導員研修</p> <p>【社会保険相談指導員 3日間、4回/年】 (17年度人員155人)</p>	<p>社会保険制度に関する相談業務に従事する社会保険相談員等において、その指導的立場にある社会保険相談指導員の資質向上を図るため</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個人情報保護 ○ 年金相談事業の現状課題 ○ 年金給付事務及び年金相談対応の留意点 ○ さわやかな窓口を実現するために 	<p>内部 " " 外部</p>
<p>(4) 社会保険指導員研修</p> <p>【社会保険指導員 3日間、1回/年】 (17年度人員 30人)</p>	<p>社会保険委員制度の普及・啓発業務等に従事する社会保険指導員の資質向上を図るため</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険の現状と課題 ○ 医療保険制度改革について ○ 社会保険委員の役割と業務 ○ 研修生討議 	<p>内部 " 外部</p>
<p>(5) 年金広報専門員研修</p> <p>【年金広報専門員 3日間、1回/年】 (17年度人員 44人)</p>	<p>学校教育における年金教育の推進業務等に従事する年金広報専門員の資質の向上を図るため</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 学校教育の現状（講師：文部科学省）、年金教育の現状 ○ 公的年金の基礎知識及び16年年金改正の概要 ○ 教育者から見た年金教育 ○ 研修生討議 	<p>外部 内部 外部</p>
<p>(6) 社会保険委員研修</p> <p>【社会保険委員 3日間、3回/年】 (17年度人員243人)</p>	<p>事業所内において社会保険制度の普及・啓発等にあたる社会保険委員（民間協力者）に対し、制度等の理解を深める</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 社会保険の現状と課題 ○ 社会保険委員の役割 ○ 社会保険の実務（相談事例、手続き事例等） ○ 研修生討議（活動事例等にかかる意見交換） 	<p>内部 " "</p>
<p>(7) 国民年金委員研修</p> <p>【国民年金委員 3日間、1回/年】 (17年度人員33人)</p>	<p>地域住民への国民年金制度の周知・広報等を行う国民年金委員（民間協力者）に対し、国民年金制度への理解を高める</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 国民年金制度のあらまし ○ いま、国民年金は…（国民年金の現状と課題） ○ 年金相談のポイント ○ 研修生討議 	<p>内部 " "</p>

(参 考)

職務階層別研修の受講状況(平成17年度)

研修名	平成17年度受講対象者	平成17年度受講者数 (実績見込み)	備 考
新規採用者研修	平成17年4月1日以降に採用された新規採用職員 平成17年度採用者 546人	555人	受講者数には、平成17年4月以前の中途採用者を含む。
一般職員研修	採用後3年目の一般職員 平成15年度採用者 490人 平成14年度採用者 735人(注) 計 1, 225人	717人	(注) 平成14年度採用者については、受講対象年次の4年目から3年目への切り替えに伴い、平成17年度の対象となった。
中堅職員専門 実務研修	行政職俸給表(一)の3級で、業務経験が7年以上の者 (従前の中堅職員研修受講済みの者を除く。) 1, 300人(平成17年5月大学校調べ)	516人	
中間監督者研修	新任の事務所課長及び事務局係長 (従前の事務所課長・事務局係長事務研修受講済みの者を除く。) 1, 731人(注)	190人	(注) 平成18年1月現在の事務所課長・事務局係長で5級・6級の者の総数。 (従前の事務所課長・事務局係長事務研修(業務別)受講済みの者を含む。)
管理者研修	新任の事務所所長 平成17年4月1日付新任事務所長 123人	114人	