

# 標準職務遂行能力について（概要）

○ 国家公務員法等の一部を改正する法律（平成 19 年法律第 108 号）による改正後の国家公務員法においては、職員の昇任等の際には、任命しようとする官職に必要な標準職務遂行能力及び当該官職についての適性を有するかどうかを人事評価に基づいて判断することとされたところ。

○ 標準職務遂行能力は、職務の種類<sup>※1</sup>及び職制上の段階に応じて定める、係員、係長、課長補佐、課長などの標準的な官職<sup>※2</sup>の職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として、内閣総理大臣が定めたもの。

※1 職務の種類は、一般行政、公安、研究、研修・教育、医療、調剤、看護、福祉、技能・労務、植物防疫、動物検疫、航空交通管制等の 30 種類に区分。

※2 標準的な官職は、一般行政の本府省の場合、係員、係長、課長補佐、室長、課長、部長、局長、事務次官と規定。  
国の行政機関には、本府省の内部部局のみならず、施設等機関、地方支分部局等があることから、これらの部局又は機関等を前提として、職制上の段階の標準的な官職を規定。

○ 施行期日 平成 21 年 4 月 1 日

## 【一般行政の職務の種類、本省内部部局等の課長の標準職務遂行能力の例】

### <倫理>

国民全体の奉仕者として、高い倫理感を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行することができる。

### <構想>

所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、国民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示すことができる。

### <判断>

課の責任者として、適切な判断を行うことができる。

### <説明・調整>

所管行政に関し適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成することができる。

### <業務運営>

コスト意識を持って効率的に業務を進めることができる。

### <組織統率・人材育成>

適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行うことができる。