

浜松市職員民間企業派遣研修実施要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、民間企業の効率的な業務運営やコスト意識、また顧客に対するサービス意識などを修得して職員の意識改革を図り、その成果を効率的でスピード感のある行政運営の推進に資することを目的として、職員を民間企業へ派遣して実施する研修について必要な事項を定める。

(派遣研修期間)

第2条 民間企業へ派遣して実施する研修(以下「派遣研修」という。)の期間は、原則として1年以内とする。ただし、市長が必要と認める場合は、派遣先の民間企業と協議のうち、当該期間を変更することができる。

2 前項に規定する期間の変更を行う際には、民間企業に派遣する職員(以下「派遣職員」という。)の同意を得るものとする。

(研修応募資格者)

第3条 研修応募資格者は、次の要件の全てに該当する行政職の職員とする。

(1) 採用後6年経過以上で、派遣する年の4月1日現在30歳以上40歳未満の職員。

ただし、市長が認める場合はこの限りではない。

(2) 派遣研修先の民間企業の業務内容に即した職種の職員で、派遣研修を通じて民間企業に学ぶ意欲のある者。

(3) 研修の成果を将来にわたって市行政に反映させることができる職員。

(派遣研修の申込)

第4条 派遣研修を希望する職員は、民間企業派遣研修申出書(様式第1号。以下「申出書」という。)を所属長に提出するものとする。

2 所属長は、申出書が提出されたときは、民間企業派遣研修申出者に係る推薦書(様式第2号)を付し、申出書を市長あて提出するものとする。

(派遣職員の選考)

第5条 総務部長は、前条の規定により申し出のあった職員の中から派遣職員を選考する。

2 前項の選考は、書類審査及び面接審査又はその他必要と認める方法により行う。

(派遣職員の決定)

第6条 総務部長は、前条に規定する選考に基づいて派遣職員を決定し、所属長に通知する。ただし、特に必要と認める場合は、他に職員を指名して派遣研修を命ずることができる。

(派遣職員の服務等)

第7条 派遣職員の服務上の取扱いは、職務命令による研修として取り扱う。

2 派遣職員の勤務時間その他の勤務条件(給与を除く。)は、派遣先企業の規程に従うものとする。

- 3 派遣職員の出勤等勤務時間の把握は、派遣先企業の職員の例によるものとする。
- 4 派遣職員の年次有給休暇等の承認並びに時間外勤務、休日勤務及び出張の命令は、派遣先企業の指定する者を經由して浜松市専決規程（昭和41年浜松市訓令甲第16号）又は浜松市区役所専決規程（平成19年浜松市訓令第6号）に定める専決権者が行うものとする。
- 5 派遣職員は、派遣先企業において研修中に知り得た業務上の秘密を漏らしてはならない。
- 6 派遣職員は、当該研修中において事故等に遭遇し、又は故意若しくは過失によって派遣先企業又は第三者に損害を与えた場合は、直ちに総務部長に報告しなければならない。
（給与等の支給）

第8条 派遣職員の給与及び研修実施に要する旅費は浜松市の負担とする。

（研修状況等の報告）

第9条 派遣職員の出勤等勤務時間は、1か月ごとに派遣先企業から報告を受けるものとする。

2 派遣職員は、3か月ごとの研修状況を、派遣研修実施状況報告書（様式第3号）により所属長を經由して人事課長に提出するものとする。

3 派遣職員は、研修終了後、派遣研修実績報告書（様式第4号）を、所属長を經由して総務部長に提出するものとする。

（災害補償）

第10条 派遣研修中の災害及び派遣先企業への通勤による災害については、市の公務上の災害又は通勤による災害として取り扱う。

（研修の取消）

第11条 総務部長は、派遣職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、派遣研修を中止するものとする。

(1)研修実績が著しく不良である場合

(2)研修命令に違反する行為、その他の理由により派遣職員として適格でないと認められる場合

(3)心身上の理由等により研修の継続が困難になった場合

（協定の締結）

第12条 市長は、この研修実施に関し、派遣先企業と協定を締結するものとする。

（実施細目）

第13条 この要綱に定めるもののほか、この研修の実施に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年8月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年8月1日から施行する。