

民間企業との人事交流研修実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、公務の公正な運営を確保しつつ、第2条第2項で規定する人事交流研修を実施するに当たり必要な事項を定めることにより、本市職員（以下「職員」という。）に同条第3項で規定する派遣研修を行うことで、民間企業における企画運営等の実務を通じて、本市の課題や施策等に対する客観的かつ幅広い視野・見識、コスト意識及び行政慣行にとらわれない発想力・創造力・行動力を職員に習得させ、今後の市政を担う人材の育成を進めるとともに、同条第5項で規定する受入研修を行うことで、民間企業における実務経験を通じて業務遂行の手法を体得している者を本市の職務に従事させることにより、効率的かつ機動的な業務の進め方や柔軟な発想等を本市の組織に取り入れ、行政運営の活性化及び、市政の発展を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「民間企業」とは、次に掲げる法人等をいう。

- (1) 会社法（平成17年法律第86号）第2条第1号に規定する株式会社、合名会社、合資会社、合同会社
- (2) 保険業法（平成7年法律第105号）第2条第5項に規定する相互会社
- (3) 前2号に掲げる法人のほか、組織の目的、経営形態等がこれらに準ずる法人等

2 この要綱において「人事交流研修」とは、派遣研修及び受入研修のことをいう。

3 この要綱において「派遣研修」とは、職員をその身分を保有させたまま、本要綱及び本市と民間企業との間で締結した協定に基づき、民間企業における企画運営等の実務経験をさせることをいう。

4 この要綱において「派遣職員」とは、派遣研修の対象となる職員のことをいう。

5 この要綱において「受入研修」とは、民間企業に雇用されている者を、その身分を保有させたまま、本要綱及び本市と民間企業との間で締結した協定に基づき、本市の職務に従事させることをいう。

6 この要綱において「行政実務研修員」とは、受入研修の対象となる民間企業に雇用されている者のことをいう。

7 この要綱において「所管関係」とは、民間企業に対する法令の規定に基づく行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第2号に規定する処分、同条第3号に規定する許認可等及び法令の規定に基づく同条第6号に規定する行政指導（以下「処分等」という。）に関する事務を所掌するものと当該民間企業との関係をいう。

- 8 この要綱において「補助関係」とは、民間企業に対する補助金、その他反対給付を受けない給付金（以下「補助金等」という。）の交付に関する事務を所掌するものと当該民間企業との関係をいう。

（人事交流研修期間）

第3条 人事交流研修期間は、原則として2年とする。ただし、本市又は民間企業が必要であると認める場合は、双方協議の上、この期間を変更することができる。

（人事交流研修に係る公務の公正な執行）

第4条 市長は、人事交流研修を行うに当たっては、特定の業種又は特定の民間企業に著しく偏ることのないようにするとともに、公務の公正な執行に疑念を生じさせるおそれがある民間企業はその対象から外すものとし、常にその適正な運用の確保に努めなければならない。

- 2 市長は、人事交流研修の期間中における人事交流研修の相手方となる民間企業との間の契約に関して、公務の公正な執行に疑念を生じさせることのないよう、特に留意しなければならない。

（派遣研修に係る制限）

第5条 派遣研修の実施に当たっては、派遣を行おうとする日前2年以内に属する年度において、当該派遣先と所管関係又は補助関係にある課は、派遣研修をすることができない。また、これと同年度において、当該課に属し派遣先企業に関する職務の従事歴がある職員については、派遣職員となることができない。

- 2 派遣研修の実施に当たっては、派遣を行おうとする日前2年以内に属する年度において、所属（大阪州市長直轄組織設置条例（平成24年大阪市条例第12号）第1条に掲げる組織、大阪市事務分掌条例（昭和38年大阪市条例第31号）第1条に掲げる組織、危機管理室、会計室、消防局、教育委員会事務局、行政委員会事務局、市会事務局、中央卸売市場及び区役所をいう。以下同じ。）と民間企業との契約の総額が1千万円以上であり、かつ、当該契約の総額が当該民間企業の売上額又は仕入額等の総額に占める割合が10%（資本の額又は出資の総額が3億円以上あり、かつ、常時使用する従業員の数が300人以上の民間企業にあつては5%）以上である場合（以下、「特別契約関係」という。）、当該所属は、派遣研修をすることができない。また、これと同年度において、当該所属にその期間に在籍し、当該民間企業との契約の締結及び履行に関する職務の従事歴がある職員については、派遣職員となることができない。

（派遣職員の決定）

第6条 派遣職員は、総務局長が決定する。

(派遣職員の服務、勤務条件等)

第7条 派遣職員の服務については、地方公務員法(昭和25年法律第261号)の適用を受けるほか、派遣先企業の関係規程の例によるものとする。

2 派遣職員の分限及び懲戒は、本市において行う。

3 派遣職員の勤務時間その他の勤務条件については、原則として派遣先企業の関係規程の例によるものとするが、年次有給休暇、特別休暇及び年間所定勤務日数については本市の関係規程によるものとする。ただし、これにより難いときは、派遣先企業と協議の上、定めることができる。

4 派遣職員は、派遣先企業において、次の各号に掲げる業務に従事してはならない。

(1) 本市に対する行政手続法第2条第3号に規定する申請に関する業務

(2) 本市に対する補助金等の申請に関する業務

(3) 本市との間の契約の締結又は履行に関する業務

(4) 本市の派遣先企業に対する法令の規定に基づく検査、臨検、搜索、差押えその他これらに類する行為に関する業務

5 派遣研修が終了した日以後2年間は、派遣職員を次の各号に掲げる職務に従事させてはならない。

(1) 派遣先企業と所管関係にある課における当該企業に対する処分に関する職務

(2) 派遣先企業と補助関係にある課における当該企業に対する補助金等の交付に関する職務

(3) 派遣先企業と特別契約関係にある所属における当該企業との間で締結する契約の締結及び履行に関する職務

(派遣職員の給与の支給)

第8条 派遣職員の給料及び諸手当等(通勤手当、扶養手当、住居手当、時間外勤務手当等)は、本市が負担する。

(派遣職員の災害補償)

第9条 派遣職員の研修中の災害及び派遣先企業への通勤時の災害に対する補償については、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)を適用する。

(派遣職員の守秘義務)

第10条 派遣職員は、派遣研修を通じて知り得た派遣先企業の秘密を、研修期間中はもとより、研修終了後も漏らしてはならない。

(派遣職員の報告義務)

第 11 条 派遣職員は、派遣研修の終了後速やかに、その成果について市長に報告書を提出しなければならない。

(受入研修に係る制限)

第 12 条 受入研修の実施に当たっては、受入を行おうとする日前 2 年以内に属する年度において、所管関係もしくは補助関係にある課又は特別契約関係にある所属は当該民間企業と受入研修をすることができない。

2 受入研修の実施期間中に当該課と当該民間企業が所管関係もしくは補助関係にあることとなった場合、又は当該所属と当該民間企業が特別契約関係にあることとなった場合には、当該行政実務研修員の配置について適切な措置を講じる。

3 受入研修の実施に当たっては、受入を行おうとする日前 2 年以内に属する年度において、所管関係、補助関係又は特別契約関係にかかる業務への従事がある者については、当該所管関係にある課、当該補助関係にある課又は当該特別契約関係にある所属においては受入研修をすることができない。

(行政実務研修員の決定)

第 13 条 行政実務研修員は、民間企業から推薦のあった者について、総務局長が決定する。

2 市長は、受入が決定した行政実務研修員に対し、別記様式第 1 号により通知する。

(宣誓)

第 14 条 行政実務研修員は、受入研修開始に際して、別記様式第 2 号により宣誓を行うものとする。

(行政実務研修員の服務、勤務条件等)

第 15 条 行政実務研修員の勤務時間その他の勤務条件については、原則として本市の関係規程の例によるものとするが、年次有給休暇、特別休暇及び年間所定勤務日数については派遣元企業の関係規程によるものとする。ただし、これにより難しいときは、派遣元企業と協議の上、定めることができる。

2 行政実務研修員は、その職の信用を傷つけ、職員の職全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

3 行政実務研修員は研修期間中、本市の業務にのみ従事しなければならない。

4 行政実務研修員の懲戒処分等は、本市の報告に基づき、派遣元企業において行う。

5 市長は、必要に応じ、行政実務研修員に対し、別記様式第 3 号による身分証明書を発行する。なお、行政実務研修員でなくなった場合には、速やかに身分証明書を返却するものとする。

6 行政実務研修員は、本市において次の各号に掲げる職務に従事してはならない。

- (1) 派遣元企業と主たる業種が同一の民間企業等と所管関係にある課における処分に関する職務
- (2) 派遣元企業と主たる業種が同一の民間企業等と補助関係にある課における補助金等の交付に関する職務
- (3) 本市と派遣元企業や派遣元企業と主たる業種が同一の民間企業等との間で締結する契約の締結及び履行に関する職務

7 派遣元企業は、受入研修が終了した日以後2年間は、行政実務研修員を次の各号に掲げる業務に従事させてはならない。

- (1) 本市に対する行政手続法第2条第3号に規定する申請に関する業務
- (2) 本市に対する補助金等の申請に関する業務
- (3) 本市との間の契約の締結又は履行に関する業務
- (4) 本市の派遣元企業に対する法令の規定に基づく検査、臨検、搜索、差押えその他これらに類する行為に関する業務
- (5) 本市に対する折衝又は本市からの情報の収集を主として行う業務

(行政実務研修員の給与の支給)

第16条 行政実務研修員の給料及び諸手当（通勤手当、扶養手当、住居手当、時間外勤務手当等）は派遣元企業が負担する。

(行政実務研修員の災害補償)

第17条 行政実務研修員の研修中の災害及び本市への通勤時の災害に対する補償については、派遣元企業において補償する。

(行政実務研修員の守秘義務)

第18条 行政実務研修員は、受入研修を通じて知り得た本市の秘密を、研修期間中はもとより、研修終了後も漏らしてはならない。

(協定の締結)

第19条 人事交流研修を実施するに当たり、本市と民間企業の間において協定を締結する。

(その他)

第20条 この要綱に定めるもののほか、人事交流研修の実施について必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成 31 年 3 月 1 日から実施する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 3 月 3 日から実施する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

決 定 通 知 書

氏名 ○○ ○○

所属企業名 ○○○○○○

○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで、
大阪市行政実務研修員（配属部署名）とすることを決定したので
通知する。

○○年○○月○○日

大阪市長 ○○ ○○


誓 約 書

私は、地方自治の本旨に基づき、公共の福祉のために遂行される
市政の意義を自覚して研修を受けるとともに、研修期間中知り得た
秘密を研修期間中及び研修後において漏らさぬことを誓います。

年 月 日

氏名

別記様式第 3 号

											
身 分 証 明 書											
(氏名) ○○ ○○											
上記の者は、大阪市行政実務研修員であることを証明する。											
大阪市長 ○○○○ <div>公印</div>											
年 月 日生				発 行		年 月 日		有効期限			

備考

用紙の寸法は縦 5.4 センチメートル、横 8.56 センチメートルとする。