

川崎市行政実務研修員に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、民間企業等に勤務する職員（以下「企業等職員」という。）を川崎市行政実務研修員（以下「研修員」という。）として受け入れ、研修員及び本市職員の資質の向上を図るとともに、本市行政への民間活力の導入を図り、もって市行政の効率的な執行に資すること目的とする。

(受入れの基準)

第2条 研修員の受入れは、前条の目的に合致し、市行政の公正性を阻害するおそれがないと判断した場合に限るものとする。

(研修期間)

第3条 研修員の研修期間は、1年とする。ただし、研修の目的を効果的に達成するため又は特段の事情がある場合は、当該企業等職員が勤務する民間企業等（以下「派遣企業」という。）と協議のうえ、1年を超える研修期間を定め、又は研修期間を延長若しくは短縮することができる。

(給与)

第4条 研修期間における研修員の給与（通勤費を含む。）は、派遣企業が負担し、研修員に直接支給する。

(費用弁償)

第5条 研修の実施に伴い必要となる旅費等の費用弁償については、川崎市が負担する。

(服務)

第6条 研修員は、研修期間中、川崎市職員に適用される法令等を遵守しなければならない。

2 研修員は、研修期間中、別記様式第1号による身分証明書を所持するものとする。

(研修中の災害等)

第7条 研修中の災害又は通勤による災害は、派遣企業の業務上の災害又は通勤による災害として取り扱い、派遣企業の責任において処理する。

(勤務時間その他の勤務条件)

第8条 研修員の勤務時間その他の勤務条件は、川崎市職員に適用される法令等の例による。

(発令)

第9条 研修員の発令は、別記様式第2号により行うこととする。

(秘密保持義務)

第10条 研修員は、研修期間中に川崎市において職務上知り得た秘密を研修期間中及び研修終了後において漏らしてはならない。

(誓約)

第 11 条 研修員は、研修開始に際して、別記様式第 3 号により誓約を行うものとする。

(研修員の受入れ事務)

第 12 条 研修員の受入れに関する事務は、総務企画局行政改革マネジメント推進室において処理する。

(協定の締結)

第 13 条 研修の実施に関し、必要があると認めるときは、派遣企業と協定を締結する。

(委任)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、この研修の実施に関して必要な事項は、総務企画局長が別に定めるものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成 23 年 9 月 8 日から施行する。
- 2 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。