

### 3 沖縄県職員研修規程(昭和58年沖縄県訓令第20号)

#### 目次

- 第1章 総則(第1条—第13条)
- 第2章 研修所研修(第14条—第28条)
- 第3章 部局研修、職場研修及び派遣研修(第29条—第32条)
- 第4章 沖縄県自治研修所運営協議会(第33条・第34条)
- 第5章 雑則(第35条—第38条)
- 附則

#### 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この訓令は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第39条の規定に基づき、知事が行う職員の研修について、必要な事項を定めるものとする。

(研修の目的)

第2条 研修は、職員の資質及び能力の向上を図り、県民全体の奉仕者にふさわしい職員を養成し、もって県行政の民主的かつ能率的な運営の実現に資することを目的とする。

(定義)

第3条 この訓令において「職員」とは、知事を任命権者とする常勤の一般職に属する職員をいう。

(研修の内容)

第4条 研修は、職員が現に担当し、又は将来担当することが予想される職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させることを内容とする。

(研修の種類)

第5条 研修の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 研修所研修
- (2) 部局研修
- (3) 職場研修
- (4) 派遣研修

(研修所研修)

第6条 研修所研修は、職員として必要な一般的能力を修得させるために沖縄県自治研修所長(以下「研修所長」という。)が行う研修をいう。

(部局研修)

第7条 部局研修は、部局の業務遂行に必要な専門的能力を修得させるために部局長(公室長、本庁の部長、会計管理者及び労働委員会事務局長をいう。以下同じ。)又は課長等(本庁の課長、出納事務局の課長、労働委員会事務局の課長並びに出先機関の長をいう。以下同じ。)が行う研修をいう。

(職場研修)

第8条 職場研修は、職場において、職員として必要な能力を修得させるために課長等その他の管理監督者が所属職員に対し、日常の執務を通じて行う研修をいう。

(派遣研修)

第9条 派遣研修は、職員を国、他の地方公共団体若しくは学校その他の機関又は海外に派遣し、職員の職務の遂行に必要な知識又は技能を修得させるために行う研修をいう。

(部局長、課長等及び研修所長の協力義務)

**第10条** 部局長及び課長等は、研修所研修の実施に関し、積極的に職員を研修に参加させるとともに、研修期間中は、研修に専念させなければならない。

2 研修所長は、部局研修及び職場研修の実施に関し、部局長及び課長等から要請があった場合は、施設を提供し、講師をあっせんし、又は助言を与えるものとする。  
(部局長、課長等及び研修所長の責務)

**第11条** 部局長、課長等及び研修所長は、第2条に規定する研修の目的を達成するため、職員に対する研修を計画的かつ効果的に実施するように努めなければならない。

2 部局長、課長等及び研修所長は、研修の計画を立て、実施するに当たっては、職員に研修を受ける機会を公平に与えるように努めるとともに、職員の自己啓発の意欲を発揮させるように配慮しなければならない。  
(職員の責務)

**第12条** 職員は、研修に積極的に参加して研修に専念するとともに、常に自己啓発に努めなければならない。  
(自己啓発の支援)

**第12条の2** 研修所長は、多様化する行政需要に的確に対応できる職員の育成を図るため、次に掲げる職員の自己啓発に関し必要な支援を行うものとする。

(1) 職員の士気の高揚、能力開発及び公務能率の向上を図るための通信教育講座(学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する大学、短期大学及び高等学校の通信教育を除く。)

(2) 職員が県行政への参画意識の高揚を図るため自主的に行う研究グループ活動  
(研修担当者)

**第13条** 研修の円滑な推進を図るため、知事公室、本庁の各部、出納事務局及び労働委員会事務局並びに支庁に研修担当者1名を置く。

2 研修担当者は、主査その他これに相当する職以上の職員とし、知事公室及び各部にあっては主管課長が指名し、出納事務局にあっては会計課長が指名し、労働委員会事務局にあっては調整審査課長が指名し、支庁にあっては総務・観光振興課長が指名するものとする。

3 研修担当者は、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 職場研修についての総合調整に関すること。
- (2) 部局研修についての総合調整に関すること。
- (3) 研修所との連絡調整に関すること。
- (4) その他研修に関し必要な事務

## 第2章 研修所研修

(研修所研修の区分)

**第14条** 研修所研修は、次に掲げる区分によって行う。

(1) 階層別研修

職員の職務と責任の度に応じ、職務上必要な知識及び技能等の修得並びに一般教養の向上を図るために行う研修

(2) 特別研修

職員がその職務を遂行するに当たって、職員として特に必要な知識及び技能等又は特定の科目を修得させるために行う研修

(研修課程等)

**第15条** 前条に規定する研修の研修課程、研修目標及び研修対象者は、別表のとおりとする。

2 研修所長は、必要があると認めるときは、知事の承認を受けて前項に定める研修課程以外の研修を実施することができる。

(研修計画)

**第16条** 研修所長は、毎年度末までに、翌年度における研修所研修の研修計画を作成し、知事の承認を受けなければならない。

2 研修所長は、前項の規定により研修所研修の研修計画を作成したときは、これを部局長及び支庁長(以下「部局等の長」という。)に通知するものとする。

(研修生の決定)

**第17条** 研修所研修を受ける職員(以下「研修生」という。)は、部局等の長が推薦した者又は研修を受けることを希望する者のうちから、研修所長が決定する。ただし、研修所長が、必要と認める職員に対して研修を受けるべきことを特に指名した職員については、部局等の長の推薦を省略することができる。

2 前項に規定する部局等の長の推薦は、推薦書(第1号様式)によるものとする。

3 研修所長は、第1項の規定により研修生を決定し、又は指名したときは、当該部局等の長にその旨を通知するものとする。

(研修生の決定又は指名の取消し)

**第18条** 部局等の長は、所属職員が前条の規定により研修生の決定又は指名があった場合において、特別の理由により、当該職員を研修に参加させることが困難であると認められるときは、研修生受講取消申請書(第2号様式)により研修所長の承認を受けなければならない。

2 研修所長は、前項の申請を受けた場合において、その理由がやむを得ないものであると認めるときは、決定又は指名の取消しをすることができる。

(所属長及び研修生の義務)

**第19条** 所属長は、所属職員に対し、研修を受ける機会を確保しなければならない。

2 研修生は、研修期間中、研修に関する規程及び研修所長の定める研修規律を誠実に守り、研修に専念しなければならない。

(欠席願)

**第20条** 研修生は、研修を欠席しようとするときは、あらかじめ研修欠席願(第3号様式)により研修所長の許可を受けなければならない。

(退所)

**第21条** 研修所長は、研修生が次の各号のいずれかに該当するときは、当該研修生に退所を命ずることができる。

- (1) 正当な理由がなく研修に出席しないとき。
- (2) 研修所長の定める研修規律を遵守しないとき。
- (3) 心身の故障のため研修に耐えることができないとき。
- (4) その他研修上支障があるとき。

2 研修所長は、前項の規定によって研修生に退所を命じたときは、速やかに、その旨を当該研修生の属する部局等の長に通知するものとする。

(研修効果の測定)

**第22条** 研修所長は、研修生に対し、必要に応じ、適当な方法により研修効果の測定を行うことができる。

(研修修了の認定)

**第23条** 研修所長は、研修生のうち研修時間の3分の2以上出席し、かつ、研修所長が適当と認める者を研修修了者として認定するものとする。

2 研修生が前項に規定する研修修了者として認定されなかったときは、研修所長は、その旨を当該研修生の属する部局等の長に通知するものとする。

(研修結果の通知)

**第24条** 研修所長は、所定の研修が終了したときは、研修生の出席状況その他必要な事項について、第5号様式により、当該研修生の属する部局等の長に通知するものとする。ただし、研修所長がその必要がないと認めるものについては、この限りでない。

(研修実施の報告)

**第25条** 研修所長は、研修終了後、研修の実施状況について、第6号様式により定期的に知事に報告しなければならない。

(研修記録カード等)

**第26条** 削除

(研修記録簿)

**第27条** 削除

(研修履歴カード)

**第28条** 削除

### **第3章 部局研修、職場研修及び派遣研修**

(部局研修の実施計画等)

**第29条** 部局長は、部局研修の研修計画を策定し、課長等に通知するものとする。

2 課長等は、その分掌する事務に係る部局研修を実施しようとするときは、その実施計画について部局長に協議しなければならない。

3 課長等は、前項の部局研修の終了後速やかにその実施結果について部局長に報告しなければならない。

(職場研修の実施)

**第30条** 課長等は、職場研修実施の責任者として、所属職員に対し常に職場研修を実施しなければならない。

(職場研修推進員)

**第30条の2** 職場研修の効果的かつ円滑な実施を図るため、本庁の課及び出先機関に職場研修推進員を置く。

2 職場研修推進員は、本庁の課にあつては庶務を所管する班長(班長のいない課にあつては、これに相当する職にある者)を充て、出先機関にあつては本庁に準じて出先機関の長が指名するものとする。

3 職場研修推進員は、課長等の指示を受け、職場研修の企画、実施、評価その他職場研修について必要な事項に関する業務を行う。

(派遣研修の実施)

**第31条** 派遣研修の実施については、別に定める。

(実施報告)

**第32条** 研修所長は、部局長に対し、第29条に規定する部局研修、第30条に規定する職場研修及び前条に規定する派遣研修の実施の状況に関し必要な報告を求めることができる。

### **第4章 沖縄県自治研修所運営協議会**

(沖縄県自治研修所運営協議会)

**第33条** 研修所における研修の効果的かつ円滑な運営を図るため、沖縄県自治研修所運営協

議会(以下「協議会」という。)を置く。

2 協議会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織し、次に掲げる職にある者をもって充てる。

(1) 委員長 総務統括監(研修担当)

(2) 副委員長 研修所長

(3) 委員 知事公室及び各部の主管課長、人事課長並びに会計課長

3 協議会は、次に掲げる事項を協議する。

(1) 研修所研修の研修計画に関すること。

(2) 研修所研修の連絡及び情報の交換に関すること。

(3) その他研修所の運営及び研修所研修の推進に関し必要な事項  
(協議会の会議)

**第34条** 会議は、必要に応じ委員長が招集する。

2 委員長は、会務を総理し、会議の議長となる。

3 委員長が欠けたとき、又は委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代行する。

4 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことはできない。

5 会議の庶務は、研修所において処理する。

## 第5章 雑 則

(調査等)

**第35条** 研修所長は、研修の企画及び実施について、必要に応じ、部局等の長及び職員に対し、必要な調査を行い、又は報告書若しくは意見書の提出を求めることができる。

(知事の事務部局以外の職員の研修)

**第36条** 研修所長は、教育委員会その他の県の機関又は県が職員を派遣している団体から当該機関の職員又は当該団体に県が派遣した職員の研修の依頼があったときは、職員の研修に当該機関の職員又は当該団体に県が派遣した職員を参加させることができる。

2 前項の規定により研修を依頼しようとする機関又は団体の長は、研修受講申請書(第10号様式)を研修所長に提出しなければならない。

3 研修所長は、前項の申請を受けたときは、定員に余裕のある範囲内で受講者を決定し、申請者に通知するものとする。

4 第1項の研修の実施については、第15条及び第18条から第24条までの規定を準用する。

(市町村職員の研修)

**第37条** 研修所長は、市町村からの委託を受けて、市町村職員の研修を行うことができる。

2 前項の規定により研修を行う場合の実施要綱は、研修所長が別に定める。

(補則)

**第38条** この訓令に定めるもののほか、研修所研修の実施並びに職場研修、部局研修及び自己啓発の支援に関し必要な事項は研修所長が、部局研修の実施に関し必要な事項は部局長が別に定めるものとする。

## 附 則

(施行期日)

1 この訓令は、昭和58年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この訓令の施行前に、改正前の沖縄県職員研修規程(昭和55年沖縄県訓令第11号)の規定により受講した研修は、この訓令の相当規定により受講した研修とみなす。

附 則(昭和59年5月25日訓令第35号)  
この訓令は、昭和59年5月25日から施行する。

附 則(平成2年11月27日訓令第28号)  
この訓令は、平成2年11月27日から施行する。

附 則(平成10年3月24日訓令第4号)  
この訓令は、平成10年4月1日から施行する。

附 則(平成12年3月17日訓令第4号)  
この訓令は、平成12年3月17日から施行する。

附 則(平成13年3月30日訓令第62号)  
この訓令は、平成13年4月1日から施行する。

附 則(平成16年12月28日訓令第38号)  
この訓令は、平成17年1月1日から施行する。

附 則(平成17年3月31日訓令第27号)  
この訓令は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月31日訓令第28号)  
この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月30日訓令第36号)  
(施行期日)

- 1 この訓令は、平成19年4月1日から施行する。ただし、目次、第2条、第5条、第10条第2項、第11条第2項、第12条の2、第13条第2項、第14条、第18条第1項、第21条、第23条第2項、第30条の2第2項、第33条第2項、第36条第1項及び別表の改正規定は、平成19年3月30日から施行する。

(経過措置)

- 2 この訓令の施行の際地方自治法の一部を改正する法律(平成18年法律第53号)附則第3条第1項の規定により出納長がなお従前の例に在職するものとする場合においては、同項に規定する期間中に限り、改正後の第7条(会計管理者に係る部分に限る。)の規定は、適用しない。

附 則(平成20年3月7日訓令第8号)

この訓令は、平成20年3月7日から施行する。

#### 別表(第15条関係)

研 修 課 程		研 修 目 標	研 修 対 象 者
階 層 別 研 修	新採用職員研修	職場への適応力と基礎的 執務能力の養成	新たに職員として採用 された者
	一般職員研修	執務能力の養成と向上	主事、主任、副主査、主 査その他これらに相当す る職
	班長級研修	監督能力の養成と向上	本庁の班長その他これに 相当する職にある者
	管理者研修	管理能力の養成と向上	本庁の課長その他これに 相当する職以上の職に ある者
特 別 研 修	別に定める。	特別に必要と認められる 知識、技能等の修得	別に定める。