

防整技第4390号

令和3年3月23日

一部改正 防整技第15123号

令和6年6月27日

各地方防衛局総務部長

各地方防衛局調達部長

帯広防衛支局長 殿

熊本防衛支局長

名護防衛事務所長

整備計画局施設技術管理官

(公 印 省 略)

局技術研修の実施に必要な細部事項について（通知）

標記について、建設工事に従事する職員に対する技術研修実施要領について（防整技第7163号。28. 3. 31）の第8の規定に基づき、別紙のとおり、地方防衛局等が実施する研修等の細部事項を定めたので通知する。

本細部事項は、令和3年度から当該研修を実施することとしているので、管下の建設工事に従事する職員に周知されたい。

添付資料：別紙

写送付先：大臣官房秘書課長、整備計画局施設計画課長、施設整備官、

提供施設計画官

局技術研修の実施に必要な細部事項

1 趣旨

この細部事項は、防衛省が実施する建設工事（工事の実施細目について（防整技第7167号。28.8.31）第2第1号に規定する建設工事をいう。以下、同じ。）に関する業務に従事する地方防衛局等（地方防衛局、地方防衛支局（東海防衛支局及び長崎防衛支局を除く。）及び名護防衛事務所をいう。以下、同じ）の職員（以下、「職員」という。）に対して地方防衛局等が主体となっていく技術研修等（以下、「局技術研修」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

2 局技術研修の目的

局技術研修は、技術研修（建設工事に従事する職員に対する技術研修実施要領について（防整技第7163号。28.3.31）の第1に規定する技術研修をいう。以下、同じ）を補完し、その実効性を確保するために、職員に対して業務に必要な知識及び技術を実務に従事しながら計画的に習得させることを目的とする。

3 局技術研修の基本方針

局技術研修は、シラバス（技術研修の実施に必要な細部事項について（防整技第8293号。令和2年6月2日。別紙の1に規定する技術研修要領をいう。）及び若年建設系技官育成のためのOJTの手引き（防整技第10216号。29.6.30。）に準拠するものとする。

4 局技術研修の区分

局技術研修の区分は、次表のとおりとする。

なお、局技術研修の実施者である各地方防衛局調達部長、帯広防衛支局長、熊本防衛支局長及び名護防衛事務所長（以下、「調達部長等」という。）は、個別の事情を勘案し、被研修者を適宜追加することができる。

区 分	被研修者
(1) 初任者局技術研修	新規採用者、調達部配属1年目の職員
(2) 初級係員局技術研修	調達部配属2年目程度の職員

5 局技術研修の実施等

(1) 調達部長等は、毎年度当初、当該年度において実施する局技術研修の区分、被研修者の所属、氏名、職種を定めた研修計画を作成し施設整備官に通知するとともに、研修内容等の具体について策定するものとする。

(2) 局技術研修の方法

局技術研修は集合研修、現場研修、職種別座学及びO J Tによる方法で実施するものとし、それぞれの方法は次のとおりとする。

ア 集合研修

各職種共通の課目について、各職種合同で指導官による講義や解説、指導を受ける形式のものをいう。

イ 現場研修

駐屯地、基地及び提供施設区域内において、現に運用している施設や建設工事中の施設について、指導官や現地部隊等から解説を受けながら見学する形式のものをいう。

ウ 職種別座学

職種別に指導官による講義や解説、指導を受ける形式のものをいう。

エ O J T

指導官の指導の下、実務を実践しながら、当該実務の進め方等を習得するものをいう。

(3) 局技術研修の指導官

局技術研修の指導官については次表を参考に、適任と思われる者を充てるものとする。

なお、必要に応じ、リモート等の手段により施設整備官付職員等が指導官として局技術研修を支援することができる。

指導官	集合研修	現場研修	職種別座学	O J T
所属課長	○	○	○	
所属課課長補佐/専門官	○	○	○	○
所属課係長/上級係員				○
総合調整官/現地部隊		○		
他課所属職員	○	○	○	○

※○印は局技術研修の指導官として適する者を示す。

6 局技術研修の研修内容等

(1) 初任者局技術研修

初任者局技術研修は、整備計画局が実施する防衛施設初任者研修終了後から開始するものとし、上半期中に集合研修、現地研修及び職種別座学、

下半期にＯＪＴを実施するものとする。また、その研修内容、方法及び履修時間の目安等については付表１のとおりとする。

(２) 初級係員局技術研修

初級係員局技術研修は、防衛本省が実施する防衛施設初級係員研修終了後から開始するものとし、集合研修、職種別座学、ＯＪＴを通年実施するものとする。また、その研修内容等については付表１のとおりとする。

(３) ＯＪＴ

初任者局技術研修、初級係員局技術研修において実施するＯＪＴの課題と達成目標は付表２のとおりとする。

なお、ＯＪＴの実施に当たっては、指導官は被研修者と調整のうえ、予め付表３に示す書式に基づきＯＪＴ計画書を作成し、所属課長の確認を得るものとする。また、所属課長はＯＪＴが終了次第、速やかに当該ＯＪＴに対する被研修者の評価を行い、じ後の被研修者の指導に活用するものとする。

７ 全国一斉初任者検定

(１) 新規採用者にあつては、初任者局技術研修において履修した知識や技術の理解度を確認することを目的に、９月期に全国一斉の検定を行うものとする。

なお、検定内容及び詳細日程等については、別途、施設整備官が通知する。

(２) 検定の採点作業は施設整備官が行うものとし、検定結果は被研修者のほか、調達部長等に通知する。調達部長等は、検定の結果をじ後の被研修者への指導等に活用するものとする。

８ その他

(１) 施設整備官は、技術研修と局技術研修を常に連携させることに配意し、局技術研修の実施に関し必要な指導を行うものとする。

(２) 施設整備官は、局技術研修の成果を適時分析し、必要に応じ本細部事項を見直すものとする。

局技術研修の研修内容等

付表 1

研修内容				研修区分		研修 方法	履修時間 の目安	研修概要	テキスト
事業段階	習得が必要な能力	職種	課目	初任者	初級係員				
0 事前	心得 0 局技術研修に先立ち、被研修者としての心得など基本姿勢	共通	1 職員育成制度のあらまし、被研修者としての心得や作法を理解	入門		集合	2時間	本省や局が行う技術研修等の職員育成制度の概説、被研修者として研修に臨む準備や心得、作法を解説	個別事案資料
					基礎	集合	1時間	本省や局が行う技術研修等の職員育成制度の概説を解説	個別事案資料
		共通	2 調達部等の組織の概要を理解	入門		集合	2時間	調達部各課及び他部の所掌、役割及び関わりを解説	個別事案資料
		職種ごと	3 防衛施設初任者研修、防衛施設初級係員研修のフォロー	－	－	座学	4時間	防衛施設初任者研修、防衛施設初級係員研修の翌月を目途に研修内容についておさらいし、理解を深める	技術研修資料
1 準備	導入 2 説明力向上	職種ごと	1 決裁等、説明時の要点を理解	入門	基礎	O J T	－	課内会議、班ミーティングの場などにおいて報・連・相を行わせる	－
2 基本構想	技術 1 大規模整備等における初期段階検討に当たったての前提条件を整理する能力	共通	2 整備する施設に求められる所要を理解（運用部隊の特性、装備品の概要、要求性能等を理解）	入門		現場	1日	自衛隊（部隊）の組織及び任務、装備品の概要について、基地・駐屯地において実際の施設を見学しながら解説	防衛白書 防衛装備年監
					基礎	O J T	－	担当する自衛隊（部隊）等の組織及び任務、装備品の概要について把握させると共に、整備要望書（設計諸元等）についての確認項目を整理させる（3実施設計 技術 3 と合せて実施）	個別事案資料
3 実施設計	技術 2 工事目的物に応じた調査計画を立案する能力	土木	1 調査（地形測量、既設構造物、ボーリング調査、土質試験等）の計画を立案	入門		座学	4時間	各調査の目的、具体的な調査内容及び結果について過去事例を用いて解説	個別事案資料
				入門		O J T	－	担当事案のうち定型的かつ容易な調査の計画を立案させる	個別事案資料
					基礎	O J T	－	担当事案について調査計画を立案させる	個別事案資料
	技術 3 実施設計（基本設計）に係る成果物を履行期限内に完了させる能力	職種ごと	2 設計基準類を適正に運用（適用基準の選定、適用範囲、解釈の理解等）	入門		座学	3時間	自衛隊（部隊）の基地・駐屯地において見学する実際の施設に関連する整備基準、設計要領等について解説	個別事案資料 整備基準等
					基礎 1	座学	10時間	各職種ごとの設計基準類について、網羅的に解説する	個別事案資料 整備基準等
		建築	3 建築設計（建築計画）の実施	入門		現場	2日間	自衛隊（部隊）の基地・駐屯地において見学する実際の施設と設計図と照合しながら要点を解説、更には自ら図面と照合させる	個別事案資料 整備基準等
				入門		O J T	－	小規模建物について、建築設計の確認方法を解説、更に自ら確認させる	個別事案資料 整備基準等
					基礎 1	O J T	－	中規模建物について、建築設計の確認方法を解説、更に自ら確認させる	個別事案資料 整備基準等
		土木	6 土木設計（建物附帯（道路・水道・汚水・雨水・環境整備）等）の実施	入門		現場	2日間	自衛隊（部隊）の基地・駐屯地において見学する実際の施設と設計図と照合しながら要点を解説、更には自ら図面と照合させる	個別事案資料 整備基準等
				入門		O J T	－	建物付帯設計の一部（道路設計）について、実際に自ら設計させる	個別事案資料 整備基準等
					基礎 1	O J T	－	建物付帯設計について、実際に自ら設計させる	個別事案資料 整備基準等
		電気	7 電気設備一般設計（電灯・動力等）の実施	入門		現場	2日間	自衛隊（部隊）の基地・駐屯地において見学する実際の施設と設計図と照合しながら要点を解説、更には自ら図面と照合させる	個別事案資料 整備基準等

				入門		O J T	—	電気設備設計の一部について、実際に自ら設計させる	個別事案資料 整備基準等
					基礎 1	O J T	—	電気設備設計について、実際に自ら設計させる	個別事案資料 整備基準等
		通信	9 通信設備一般設計（構内交換設備、構内情報通信網設備、TV共同受信設備等）の実施	入門		現場	2日間	自衛隊（部隊）の基地・駐屯地において見学する実際の施設と設計図と照合しながら要点を解説、更には自ら図面と照合させる	個別事案資料 整備基準等
				入門		O J T	—	電気設備設計の一部について、実際に自ら設計させる	個別事案資料 整備基準等
					基礎 1	O J T	—	電気設備設計について、実際に自ら設計させる	個別事案資料 整備基準等
		機械	11 機械設備設計（空調設備、熱源計画）の実施	入門		現場	2日間	自衛隊（部隊）の基地・駐屯地において見学する実際の施設と設計図と照合しながら要点を解説、更には自ら図面と照合させる	個別事案資料 整備基準等
				入門		O J T	—	機械設備設計の一部について、実際に自ら設計させる	個別事案資料 整備基準等
					基礎 1	O J T	—	機械設備設計について、実際に自ら設計させる	個別事案資料 整備基準等
		職種ごと	17 数量計算書の作成		基礎	O J T	—	担当事案の数量計算書のチェックを行わせる	個別事案資料
6 工事実施	技術 1 契約書等を正確に理解する能力	共通	1 工事請負契約書及び関係訓令等（監督の実施細目等）の規定事項の理解	入門	基礎	集合	3時間	監督官業務の重要なポイントを講義	監督官マニュアル
		職種ごと	1 工事仕様書（公共建築工事標準仕様書、土木工事標準仕様書等）の理解	入門	基礎	座学	5時間	各工事仕様書類を体系的に概説すると共に、ポイントを詳細に解説	共通仕様書 標準仕様書
	技術 2 適正な工事監理をする能力	職種ごと	4 出来高計測（トータルステーション、レベル、テープ等）、品質管理試験の確認、現場研修	入門		座学	5時間	過去事例（既存施設の現場書類）の出来形書類について、記載内容を確認させる	—
					基礎	O J T	—	担当事案の出来形書類について、記載内容を確認させるため実際に計測器具を用いて計測させる（6 工事実施 技術 2－5 と合せて実施）	
		職種ごと	5 施工関係書類（現場書類）の確認	入門	基礎	座学	5時間	過去事例（既存施設の現場書類）を用いて各書類の内容を解説（6 工事実施 技術 2－1 と合せて実施）	個別事案資料
				入門	基礎	O J T	—	施工関係書類について、内容の確認をさせる	
	調整 7 現場での問題等に対応する能力	共通	1 他職種からの協議に対する対応	入門	基礎	集合	2時間	ビジネスコミュニケーションの基本について講義	技術研修資料
		共通	2 受注者からの協議に対する対応（ワンデーレスポンス等）	入門	基礎				
		共通	3 部隊側からの新たな要望への対応	入門	基礎				
7 工事完了	技術 2 国有財産登録資料	職種ごと	1 国有財産登録資料の理解	入門	基礎	O J T	—	国有財産登録資料の作成を行わせる	個別事案資料

注）1．研修内容及び研修区分は、シラバス（技術研修の実施に必要な細部事項について（防整技第8 2 9 3 号。R 2． 6． 2。第 1 に規定する技術研修要領をいう。））に準拠している。

2．研修方法は集合（集合研修）、現場（現場研修）、座学（職種別座学）及びO J T の区分による。

3．履修時間は概ねの目安であり、被研修者の理解度等に応じ、増減することができる。

付表 2

O J T の課題と達成目標

研修内容				O J T 区分		O J T 課題	O J T 達成目標
事業段階	習得が必要な能力	職種	課目	初任者	初級係員		
1 準備	導入 2 説明力向上	職種ごと	1 決裁等、説明時の要点を理解	入門	基礎	課内会議、班ミーティングの場などにおいて報・連・相を行わせる	適時適切な方法で報告、連絡、相談ができる
2 基本構想	技術 1 大規模整備等における初期段階検討に当たった前提条件を整理する能力	共通	2 整備する施設に求められる所要を理解（運用部隊の特性、装備品の概要、要求性能等を理解）		基礎	担当する自衛隊（部隊）等の組織及び任務、装備品の概要について把握させると共に、整備要望書（設計諸元等）についての確認項目を整理させる（3 実施設計 技術 3 と合せて実施）	設計諸元等について確認項目を抽出でき、部隊に確認するなどして設計与条件として整理できる
3 実施設計	技術 2 工事目的物に応じた調査計画を立案する能力	土木	1 調査（地形測量、既設構造物、ボーリング調査、土質試験等）の計画を立案	入門		担当事案のうち定型的かつ容易な調査の計画を立案し、当該計画に基づいて特記仕様書を作成させる	作成した特記仕様書について、業務発注のための決裁を受け、設計図書としてセットする
					基礎	担当事案について調査の計画を立案し、当該計画に基づいて特記仕様書を作成させる	作成した特記仕様書について、業務発注のための決裁を受け、設計図書としてセットする
	技術 3 実施設計（基本設計）に係る成果物を履行期限内に完了させる能力	建築	3 建築設計（建築計画）の実施	入門		小規模建物の外注設計について、監督業務を通じて設計の実務を理解させる	建築の設計図及び設計書の構成を理解するとともに、設計図を発注用の設計図書として編纂できる
					基礎 1	中規模建物の外注設計について、監督業務を通じて設計の実務を理解させる	建築の設計図及び設計書の構成を理解するとともに、設計図を発注用の設計図書として編纂できる
		土木	6 土木設計（建物附帯（道路・水道・汚水・雨水・環境整備）等）の実施	入門		現に外注している設計業務のうち、道路のアスファルト舗装構造について実際に自ら設計させる	自ら設計した道路のアスファルト舗装構造について、外注した設計成果と突合し正否を確認する
					基礎 1	建物付帯設計について、実際に自ら設計させる	担当する建物付帯設計について、実際に自ら設計書を作成させ、外注した設計成果と突合し正否を確認する
		電気	7 電気設備一般設計（電灯・動力等）の実施	入門		現に外注している設計業務のうち、居室内の電気設備設計の一部について、実際に自ら設計させる	自ら設計した居室内の電気機器の配置について、外注した設計成果と突合し正否を確認する
					基礎 1	電気設備設計について、実際に自ら設計させる	担当する電気設備設計について、実際に自ら設計書を作成させ、外注した設計成果と突合し正否を確認する
		通信	9 通信設備一般設計（構内交換設備、構内情報通信網設備、TV共同受信設備等）の実施	入門		現に外注している設計業務のうち、居室内の通信設備設計の一部について、実際に自ら設計させる	自ら設計した居室内の電気機器の配置について、外注した設計成果と突合し正否を確認する
					基礎 1	通信設備設計について、実際に自ら設計させる	担当する通信設備設計について、実際に自ら設計書を作成させ、外注した設計成果と突合し正否を確認する
		機械	11 機械設備設計（空調設備、熱源計画）の実施	入門		現に外注している設計業務のうち、建物内の機械設備設計の一部について、実際に自ら設計させる	自ら設計した建物内の衛生器具の配置について、外注した設計成果と突合し正否を確認する
					基礎 1	機械設備設計について、実際に自ら設計させる	担当する機械設備設計について、実際に自ら設計書を作成させ、外注した設計成果と突合し正否を確認する
		職種ごと	17 数量計算書の作成		基礎	担当事案の数量計算書のチェックを行わせる	数量計算書の構成を理解し、正誤の判断ができる
6 工事実施	技術 2 適正な工事監理をする能力	職種ごと	4 出来高計測（トータルステーション、レベル、テープ等）、品質管理試験の確認、現場研修		基礎	担当事案の出来形書類について、記載内容を確認させるため実際に計測器具を用いて計測させる（6 工事実施 技術 2－5 と合せて実施）	計測方法の適切性、計測結果の妥当性が理解できる
		職種ごと	5 施工関係書類（現場書類）の確認	入門	基礎	施工関係書類について、内容の確認及び作成を行わせる	書類の種類を理解し、内容を確認でき、また自ら作成できる
7 工事完了	技術 2 国有財産登録資料	職種ごと	1 国有財産登録資料の理解	入門	基礎	国有財産登録資料の作成を行わせる	国有財産登録資料作成の規定を理解し、自ら作成できる

OJT計画書（局技術研修の区分：○○○）

OJT対象者		シラバス項目		指導官		計画書確認欄	
所属		シラバス 番号		☐	所属課長補佐	指導官氏名： 確認日：令和 年 月 日	
				☐	所属課専門官		
氏名		シラバス 課目		☐	所属課係長	OJT対象者氏名： 確認日：令和 年 月 日	
				☐	所属課上級係員		
				☐	他課所属職員	所属課長氏名： 確認日：令和 年 月 日	
☐	本省リモート等						
OJT課題							
OJT達成目標							
目標達成のための課題		課題達成基準		課題達成手段		課題達成確認	
						☐	
						☐	
						☐	
OJT評価							
		達成度					

※課題達成確認は、指導官が達成を確認した場合にチェックマークを入れるものとし、課題達成のために本人又は指導官が努力、工夫した点があれば記入する。

OJT評価は、所属課長が指導官の意見を踏まえて作成する。また、達成度は、設定したOJT目標について、次の指標に基づき記入する。

5:十分に達成できた、4：概ね達成できた、3：どちらともいえない、2：やや不十分である、1：不十分である若しくは実施しなかった