

装施第190号  
平成19年3月19日

各所属長殿

岐阜県警察本部長

岐阜県警察における装備品の管理に関する訓令の運用について（通達）

警察装備品については、社会情勢の変遷に伴う質的变化に対応して、その品目も多種多様となってきたところであるが、県民に信頼される強じんな執行力を備えた精強な警察力を実現するためには、これら装備品の適正な管理体制の確立を図り、装備品本来の機能を十分に発揮させ、運用面においても実効が上がるよう適切な措置を講ずる必要がある。

このため、「岐阜県警察の装備品の管理に関する訓令」（昭和58年岐阜県警察訓令第4号。以下「訓令」という。）の一部を改正し、平成19年4月1日から施行することとしたが、訓令の解釈及び運用上の留意事項は別添のとおりであるから適正な運用に努められたい。

なお、「岐阜県警察における装備品の管理に関する訓令の制定について」（昭和58年3月1日付け務発第106号）は、平成19年3月31日をもって廃止する。

## 別添

### 岐阜県警察における装備品の管理に関する訓令の解釈及び運用上の留意事項

#### 1 装備品の範囲（第3条関係）

「別に定める」装備品とは、「警察装備資機材一元管理システム」により管理されている装備品をいう。

#### 2 管理体制について（第4条から第8条関係）

##### (1) 総括運用責任者及び運用責任者

総括運用責任者に総務室長を、運用責任者に装備施設課長をもって充て、県下に配備されている装備品を総括的に運用管理することとした。

##### (2) 保管責任者

保管責任者は、所属に配備されている装備品の総括的な責任者として、取扱責任者を指揮し、保管管理を徹底するとともに、所属職員に対する教養訓練を実施し、事案発生時には有効に活用しなければならない。

##### (3) 取扱責任者

取扱責任者は、保管責任者の指揮を受け、各所属における装備品の実質的な責任者として、取扱補助者及び装備品活用指導員（以下「取扱補助者等」という。）を指揮し、保管管理を徹底するとともに、教養訓練等を実施し、事案発生時には有効に装備品を活用しなければならない。

##### (4) 取扱補助者等

保管責任者は、取扱責任者が行う装備品に関する運用及び管理面で職務を補佐させるため、

ア 取扱補助者として物品を管理し又は装備品の運用を管理する職員の中から1人以上（警察署にあっては、台帳管理する会計課員及び保管、管理を担当する警務課員等からそれぞれ1人以上）

イ 装備品活用指導員として、装備品に関する相当の知識、技能を有すると認められる者を所属の実情に応じて複数

指名し、所属での適切な管理、有効な活用及び教養訓練の指導に当たらせることとした。

#### 3 保管について（第9条関係）

装備品は、原則として同一箇所に保管しておくこととしたが、使用が特定の係等に限定されるもの又は機材の特質その他保管施設の状況等により、同一の保管施設に収納しておくことが適当でないものについては、実情に応じてそれぞれ適当な場所に分散して保管することができることとした。

なお、保管に際しては、次の事項に留意すること。

(1) 保管場所は、床、窓等を完備し、できる限り直射日光を避け、常に乾燥した場所で、かつ、搬出等に便利な位置を選定すること。

(2) 保管場所は、紛失、盗難等の防止のために施錠し、鍵は取扱責任者又は取扱補助者が保管すること。

(3) 装備品は、棚、台等の設備がある場所に保管すること。

(4) 保管場所には、機材の品名、員数等の一覧表を見やすい箇所に表示しておくとともに、保管機材個々の品名をその置かれる位置ごとに表示しておくこと。

(5) 機材の品質及び用途に適合した容器に保管し、変質しないようにしておくこと。

(6) 機材の部品又は付属品は、必ず本体と同一の場所に保管すること。

#### 4 使用について（第 10 条及び第 16 条関係）

職員は、装備品を使用しようとする場合は、あらかじめ装備品使用簿（訓令別記様式第 2 号）に記載し、その都度取扱責任者の許可を受けて使用することとした。

なお、特定の係のみが使用する等のために分散保管しているものについては、当該保管装備品の取扱補助者が取扱責任者の許可事務を代行できるものとする。この場合においては、装備品使用簿を分散保管している装備品ごとに備え付けておくものとする。

#### 5 点検について（第 11 条及び第 18 条関係）

- (1) 装備品の点検については、毎年 1 回、装備品の一斉点検を実施してきたところであるが、今後は、運用責任者による年 1 回以上の装備品一斉点検を実施するとともに、各所属において装備品を常に最善の状態を活用できる体制を確立するため、保管責任者による月 1 回の点検を実施して、その都度必要な整備を行うこととした。
- (2) 点検は、装備品の現況把握及び機能保持上特に重要なことであるので、形式に流れることなく、員数、保管の状況、性能の適否等の検査を確実に実施し、必要な手入れ、修理、部品の交換等の措置を講じ、特に、投光器、発動発電機、拡声器、ろ水機、レスキューセット等の特殊な装備品については、用法の実施テストを行うなど、いつでも有効に使用できるよう配慮するものとする。
- (3) 点検実施の結果は、装備品点検実施簿（訓令別記様式第 5 号）に記録し、点検の結果に基づく必要な整備の徹底を期するものとする。

#### 6 休日等における措置について（第 12 条関係）

休日及び平日の退庁時間後における装備品の取扱いは、当直長のほか保管責任者が指名する者（以下「当直長等」という。）が行うこととしたが、取扱責任者は、緊急の使用が予想される装備品については、保管の方法等を検討し、当直長等において遅滞なく使用に供することができるよう措置しておくものとする。

#### 7 相互活用について（第 13 条、第 14 条及び第 17 条関係）

- (1) 総括運用責任者は、装備品の活用について運用責任者を指揮して、各所属の取扱責任者を連絡責任者として窓口の一元化を図り、平素から各所属相互間の活用体制、支援体制を確立しておくものとする。
- (2) 各所属の保管責任者は、装備品が不足する場合には、相互に貸与を申し込むことができることとしたが、この場合運用責任者が、各所属の保管責任者相互間の貸与状況を把握しておく必要があるため、貸与を申し込んだ所属の保管責任者は他の所属の保管責任者から装備品の貸与を受ける際に提出した装備品貸与申請（依頼）書（訓令別記様式第 1 号）の写しを運用責任者に送付するものとする。
- (3) 装備品の配置状況を周知徹底させるため、運用責任者が装備品配置状況一覧表（訓令別記様式第 3 号）を年 1 回作成し配布することとした。

#### 8 教養訓練について（第 15 条関係）

装備品は、その性能、使用要領、手入れの方法等について平素から教養訓練が反覆実施されなければ、その有効な活用は期待できないので、運用責任者は年 1 回以上取扱補助者等を招集して、第一線からの要望等を把握のうえ必要な取扱訓練を実施するものとする。

また、保管責任者については、取扱補助者等を指揮して、平素から所属職員の装備品に対する習熟度の向上、各種事案を想定した訓練等対処能力の向上に努めることとした。

#### 9 報告（第 19 条関係）

これらの教養訓練等を実施し、又は装備品の効果的な活用事例等があった場合は総括運用責任者に報告することとしたが、報告にあたっては「各種装備資機材の効果的な活用・活動事例の積極的な報告（速報）について」（平成 8 年 4 月 30 日付け務発第 365 号）を参照とすること。