大阪府警察庁舎管理規程の解釈及び運用について

平成14年11月29日
例規（施）第89号

最近改正　令和８年７月27日例規（施）第54号

１　用語の意義（第２条関係）

警察署庁舎には、交番、警備派出所、駐在所、警ら連絡所、警察官詰所、警備詰所及び交通警察官詰所を含むが、これらについては、庁舎管理上の特殊性から第19条で警察署長が署情に応じて別に定めることとした。

２　職員の責務（第３条関係）

この条は、職員についても秩序の維持、火災及び盗難の防止等に努める責務があることを規定したものである。したがって、職員は、特に不審物件が放置されないように室内だけでなく、廊下、屋上その他共用の場所においても常に整理整とんを行い、これらの場所に庁舎管理上支障となる物品を放置しないこと。

３　庁舎管理責任者（第４条関係）

（１）　第３項の庁舎管理責任者（以下「管理責任者」という。）の事務には、この訓令に規定する立入りの禁止、立入りの規制、退去等の措置等の具体的な事務のほか、情勢に応じて必要と認める場合に行う立入りの規制等庁舎管理全般についての包括的な権限を行使するための事務が含まれる。

（２）　管理責任者は、消防法（昭和23年法律第186号）第８条第１項（同法第36条において準用する場合を含む。）の規定により防火管理者（同法第36条において準用する場合にあっては、防火管理者及び防災管理者）を定め、同項に規定する消防計画の作成その他の業務を行わせるものとする。

（３）　本部本庁舎における第４項の管理責任者の事務を代行する者は、施設課長とする。

（４）　第５項の規定による当直管理責任者又は当番責任者の代行については、当直管理責任者又は当番責任者が一の庁舎に２人以上指定されている場合は、管理責任者が代行する者を指定するものとする。

４　室責任者（第５条関係）

（１）　第２項の室責任者の指定に当たっては、原則として、その室の上席者をもって充て、室の出入口にその役職名を掲示することとする。

（２）　第３項の室内の秩序の維持には、不審者の侵入の防止、不審物件の発見、秘密保持のための立入りの禁止等室内の第一次的な管理も含まれる。

（３）　室責任者は、その任務として室内の火災の防止に当たることとしたことから、消防法施行令（昭和36年政令第37号）第３条の２第４項の火元責任者を兼ねるものとする。

５　立入りの禁止（第６条関係）

（１）　第１号は、集団による抗議、陳情等で明らかに示威行為であると認められるものは、その名目を問わずすべて立入りを禁止することとした。

（２）　第２号の「危険又は危害を及ぼすおそれがあると認められる物品」とは、凶器、引火性物品、爆発性物品、劇・毒物等をいう。

６　立入りの規制（第７条関係）

本部本庁舎における立入りの承認については、管理責任者が各号に掲げる行為について、関係する所属長の意見を求め承認することとする。

７　退去等の措置（第９条関係）

「退去させる等の措置」とは、庁舎から退去させることのほか、物品を撤去させること等をいう。

８　庁舎出入口の開閉（第11条関係）

（１）　本部本庁舎の正面出入口及び南側駐車場入口は、常時、東側駐車場出入口及び南側駐車場出口は、大阪府の休日に関する条例（平成元年条例第２号）第２条第１項に規定する府の休日（以下「府の休日」という。）を除き、午前８時15分から午後６時15分までの間開くものとする。た

だし、緊急事態その他必要があるときは、開閉時間を変更するものとする。

（２） 職員専用通用口の扉は、府の休日を除き、午前８時15分から午前９時まで及び午後５時45分から午後６時15分まで解錠するものとする。

９　鍵の引継ぎ等（第12条関係）

本部本庁舎の各室の鍵の鍵管理ボックスへの収納は、本部本庁舎用ＩＤカードを使用して行うものとする。

10　庁舎警備員（第13条関係）

（１） 第３項の規定により、管理責任者が指定する庁舎警備員のうち、本部本庁舎の庁舎警備員は、庁舎警戒員、庁外警戒員及び庁内警戒員とし、それぞれ次の者をもって充てるものとする。

なお、執務時間外は、大阪府警察当直勤務規程（平成６年訓令第40号）第８条の規定により指定された一般当直一般勤務員のうち当該日に指定された者（以下「一般当直員」という。）をもって充てるものとする。

ア　庁舎警戒員

（ア）　施設課庁舎管理室員

（イ）　庁舎警備員として派遣された機動隊員（機動隊員の派遣がない場合にあっては、一般当直員）

イ　庁外警戒員及び庁内警戒員

施設課庁舎管理室員

（２） 第５項の「質問」とは、庁舎管理権に基づく質問をいい、「その他の措置」とは、不審者に対する所持品の確認等をいう。

なお、本部本庁舎にあっては、本部本庁舎用ＩＤカードを本部本庁舎用ＩＤカード等取扱要領（令和８年７月27日例規（施）第53号）第７に規定する方法で携帯していない者（庁内記章を着装している者を除く。）に対して、身分、用件及び行き先の確認等を行い、不審者の発見等に努めることとする。

11　庁舎警備隊（第15条関係）

（１） 第１項の「緊急事態」とは、次に掲げる場合をいう。

ア　庁舎又はその周辺において、テロ・ゲリラ等の集団不法行為が行われ、若しくは行われるおそれがあるとき、又は災害が発生し、若しくは発生するおそれがあるとき。

イ　多数の威力を示し抗議、陳情等のため来庁し、これを放置すれば執務上多大の支障を生ずるおそれがあるとき。

（２） 第２項の本部本庁舎における庁舎警備隊の隊員は、一般当直員をもって充てるものとする。

なお、一般当直員が本部本庁舎以外の場所で勤務している場合には、当該一般当直員の所属において代替要員を差し出すものとする。

12　本部本庁舎用ＩＤカード等（第16条関係）

（１） 本部本庁舎においては、不審者の発見を図るため、在庁中は、職員及びそれ以外の者に対して本部本庁舎用ＩＤカード又は庁内記章を携帯することを義務付けた。

なお、本部本庁舎用ＩＤカード及び庁内記章の取扱いについては、本部本庁舎用ＩＤカード等取扱要領によるものとする。

（２） 本部本庁舎内に職員以外の者を立ち入らせる場合は、管理責任者が認める場合を除き、職員が同行するものとする。

13　火災防止（第17条関係）

火災の防止については、第３条の職員の責務にも規定されているが、この条では、特に火気の取扱いについての遵守事項を規定した。この場合における「火気」には、暖房器具のほか、電磁プレート、電気ポット等が含まれる。

14　損壊等事案の措置（第18条関係）

（１） 第２項の即報の方法及び即報に伴う連絡その他の処理については、大阪府警察処務規程（昭和30年訓令第31号）第７章に定めるところにより行うものとする。

（２） 第２項の「庁舎の損壊等」とは、庁舎の損壊又は設備（エレベーター、エスカレーター、自動ドア及び機械式駐車場をいう。）の損壊若しくは故障をいい、「庁舎の運用の停止を要する」とは、損壊、浸水等により庁舎の一部又は全部が使用できず、当該庁舎において警察の業務を一

時的に停止せざるを得ない事態をいう。

15　細則（第20条関係）

（１）　庁舎における防火・防災管理に関する事項についても細則に定めること。

（２）　管理責任者は、施設課長を経由して総務部長の承認を経ること。