

大阪府警察警察装備品管理規程

平成24年6月1日

本部訓令第22号

大阪府警察警察装備品管理規程（昭和45年大阪府警察本部訓令第30号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この訓令は、大阪府警察における警察装備品（以下「装備品」という。）の適正な維持管理及び総合的活用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

2 大阪府警察における装備品の管理及び使用について、大阪府財務規則（昭和55年大阪府規則第48号）及び大阪府警察国有物品管理規則（昭和41年大阪府公安委員会規則第1号）その他別に定めがあるもののほか、この訓令の定めるところによる。

（定義）

第2条 この訓令において、「装備品」とは、警察活動上必要な資器材として供された物のうち、重要物品、備品及び第4条に規定する総括副責任者が指定する消耗品をいう。ただし、次に掲げる物を除く。

- (1) 通信資器材
- (2) 航空機、車両及び船舶並びにこれらの附属品
- (3) 大阪府警察官に対する被服の支給等に関する条例（昭和29年大阪府条例第32号）に定める支給品及び貸与品
- (4) 学校教養のための教材用資器材

（総括責任者）

第3条 大阪府警察に装備品管理総括責任者（以下「総括責任者」という。）を置く。

2 総括責任者は、総務部長をもって充てる。

3 総括責任者は、大阪府警察における装備品の管理に関する事務を総括するものとする。

（総括副責任者）

第4条 大阪府警察に装備品管理総括副責任者（以下「総括副責任者」という。）を置く。

2 総括副責任者は、装備課長をもって充てる。

3 総括副責任者は、次に掲げる事務を行うものとする。ただし、第1号及び第3号に掲げる事務は、国費装備品のうち、総括副責任者を經由せずに配分されるものにあつては、当該装備品を主管する所属の長（以下「本部主管課長」という。）が行うものとする。

- (1) 大阪府警察における装備品の調達、配分及び運用並びにその活用の指導を行うこと。
- (2) 常に大阪府警察における装備品の配分の状況を把握すること。
- (3) 必要に応じ所属職員を派遣して、装備品の維持管理及び運用の状況を調査するとともに、必要な指導又は改善勧告を行うこと。
- (4) 装備品として管理する消耗品の指定を行うこと。

（管理責任者）

第5条 所属に装備品管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置く。

2 管理責任者は、所属長をもって充てる。

3 管理責任者は、所属における装備品の維持管理及び総合的かつ効率的な運用に努めるものとする。

（管理副責任者）

第6条 所属に装備品管理副責任者（以下「管理副責任者」という。）を置く。

2 管理副責任者は、次に掲げる所属の区分に応じ、当該各号に定める者をもって充てる。

- (1) 警察本部の所属 次長又は副隊長
- (2) 警察学校 副校長
- (3) 方面本部 副方面本部長
- (4) 組織犯罪対策本部 組織犯罪対策本部副本部長
- (5) 犯罪抑止戦略本部 犯罪抑止戦略本部副本部長
- (6) 警察署 副署長又は次長

3 管理副責任者は、装備品の維持管理及び運用について管理責任者を補佐するとともに、所属における装備品の共用化（第8条に規定する取扱責任者ごとに保管する装備品を全ての所属職員が円滑に利用できる状態にすることをいう。以下同じ。）を図るものとする。

(装備担当者)

第7条 所属に装備担当者を置く。

2 装備担当者は、次に掲げる所属の区分に応じ、当該各号に定める者をもって充てる。

- (1) 警察本部の所属(部の附置機関を除く。) 総務担当の所属長補佐(次長が兼ねているときは、庶務に関する事務を担当する係長)
- (2) 部の附置機関 庶務に関する事務を担当する係長
- (3) 警察学校 会計科長
- (4) 方面本部 統括官
- (5) 組織犯罪対策本部 総務担当組織犯罪対策本部長補佐
- (6) 犯罪抑止戦略本部 総務担当犯罪抑止戦略本部長補佐
- (7) 警察署 会計課長(副署長又は次長が兼ねているときは、会計係長)

3 装備担当者は、管理責任者の指揮を受け、所属において装備品が効率的に活用されるように適正な配分に努めるものとする。

(取扱責任者)

第8条 所属に装備品取扱責任者(以下「取扱責任者」という。)を置く。

2 取扱責任者は、次に掲げる所属の区分に応じ、当該各号に定める者をもって充てる。

- (1) 警察本部の所属(部の附置機関を除く。)、科学捜査研究所、鉄道警察隊及び航空隊 各所属長補佐(総務担当の所属長補佐を次長又は副隊長が兼ねているときは、庶務に関する事務を担当する係長)及び各主席研究員
- (2) 部の附置機関(科学捜査研究所、鉄道警察隊及び航空隊を除く。) 各中隊長、各隊付及び庶務に関する事務を担当する係長
- (3) 警察学校 各科長
- (4) 方面本部 統括官
- (5) 組織犯罪対策本部 各組織犯罪対策本部長補佐
- (6) 犯罪抑止戦略本部 各犯罪抑止戦略本部長補佐
- (7) 警察署 各課長(会計課長を副署長又は次長が兼ねているときは、会計係長)、防犯コーナー室長、泉州警備派出所長、空港警備派出所長、直轄警察隊長、キタ特別警察隊長及びミナミ特別警察隊長(執務時間外にあっては、当直管理責任者)

3 取扱責任者は、配分を受けた装備品について、使用状況の把握及び保管管理を適正に行うものとする。

(取扱担当者)

第9条 所属に、取扱責任者ごとに装備品取扱担当者(以下「取扱担当者」という。)を置く。

2 取扱担当者は、警部補以上の階級にある警察官又はこれに相当する一般職員のうちから管理責任者が指定する者をもって充てる。

3 取扱担当者は、取扱責任者の指揮を受け、次に掲げる任務を行うものとする。

- (1) 配分を受けた装備品に関する適正な使用状況の把握及び保管管理
- (2) 配分を受けた装備品の性能、取扱方法等の習熟並びに当該装備品の点検及び整備の励行による機能の保全
- (3) 所属内の他の取扱担当者との連携による所属内における装備品の共用化

(国費装備品の配分状況の報告)

第10条 本部主管課長は、国費装備品を配分したときは、その都度、速やかに警察装備品配分報告書(別記様式第1号)により総括責任者(装備課)に配分の状況を報告するものとする。

(装備品の配分状況等の把握)

第11条 管理責任者は、警察装備品配分表(自所属における装備品の配分の状況等に係る一覧表で、別に定めるところにより端末装置の画面に表示されるものをいう。)を装備品の異動の都度確認して、その状況等を把握しておくものとする。

2 取扱責任者は、装備品管理簿(別記様式第2号)及び装備品点検簿(別記様式第3号)を備え付け、配分された装備品を登載し、装備品管理簿にあっては装備品の異動の都度、装備品点検簿にあっては点検の都度、これを作成して、常にその状況を把握しておくものとする。

(装備品の集中運用)

第12条 総括責任者は、警察活動上特に必要があると認めるときは、各所属の装備品の全部又は一部について使用を統制して、集中運用することができる。

(装備品の貸出し)

第13条 取扱責任者は、配分を受けていない装備品を使用する必要があるときは、当該装備品の配分を受けている取扱責任者に申し出て、当該装備品の貸出しを受けて使用することができる。

2 前項の規定により貸出しを受けた装備品は、適切に管理し、使用後は必要な整備を行い、速やかに返却するものとする。

(事故報告)

第14条 職員は、装備品を亡失し、又は損傷したときは、速やかに取扱責任者に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた取扱責任者は、速やかに装備担当者を経由して管理責任者に報告しなければならない。

(借用)

第15条 管理責任者は、所属に配分されていない装備品を必要とするとき又は装備品が不足するときは、当該装備品が配分されている所属の管理責任者に申請して必要な装備品を借用することができる。

2 管理責任者は、前項の規定により装備品を借用するときは、警察装備品借用書(別記様式第4号)を借用先の管理責任者に提出するとともに、その写しを自所属の装備担当者に保管させるものとする。この場合において、借用先の管理責任者は、提出を受けた当該警察装備品借用書を装備担当者に保管させるものとする。

3 前項の場合において、装備課長以外の管理責任者から借用するときは、警察装備品借用書の写しを総括責任者(装備課)に送付するものとする。

4 管理責任者は、借用を受けた装備品を適正に管理し、必要がなくなったときは、必要な整備を行い、速やかに返却しなければならない。

(活用)

第16条 職員は、装備品の性能、使用方法等について常に研究し、あらゆる事案に装備品を積極的に活用するように努めなければならない。

(装備品の保管)

第17条 取扱責任者は、配分された装備品は、原則として用途別に1か所に保管するものとする。

2 装備品は、常に使用できる状態で保管しておかななければならない。

(鍵の保管)

第18条 保管場所の鍵は、取扱責任者が保管するものとする。ただし、警察署における執務時間外は、当直管理責任者が保管するものとする。

(定期点検)

第19条 取扱担当者は、四半期ごとに1回、配分された装備品について員数、機能等の点検を行うものとする。

2 前項の規定により点検を実施した取扱担当者は、速やかにその結果を装備品点検簿に記載し、取扱責任者に報告しなければならない。

(修理)

第20条 取扱責任者は、定期点検等により故障し、又は破損した装備品を発見したときは、装備担当者を経由して管理責任者に報告しなければならない。

2 前項の規定により報告を受けた管理責任者は、故障し、又は破損した装備品を所定の手続により速やかに修理しなければならない。

(廃棄、返納等)

第21条 管理責任者は、故障等のため明らかに修理不能と認められる装備品を発見したときは、所定の手続により速やかに廃棄、返納等の措置を執らなければならない。

(装備品の異動連絡等)

第22条 管理責任者は、装備品を返納し、廃棄し、又は売却しようとするときは、事前に電話等により総括副責任者にその旨を連絡の上、適切な措置を講ずるものとする。

2 管理責任者は、装備品を亡失したとき又は装備品の現有数に異動を生じるような破損があったと

きは、速やかに書面により総括責任者（装備課）に報告しなければならない。

（教養訓練）

第23条 管理責任者は、装備品の効果的な活用を図るため、装備担当者を指揮し、次に掲げる事項について所属職員に対する教養訓練を実施しなければならない。

- （1） 保管場所及び収納品目
- （2） 用途及び性能
- （3） 取扱い及び使用要領
- （4） 整備及び保管方法
- （5） 総合的活用を図るための使用訓練
- （6） 関係法令、規程等

2 管理責任者は、前項の教養訓練の実施上必要と認めるときは、総括副責任者に対し指導を行う職員の派遣を求めることができる。

（装備品の開発及び改善）

第24条 職員は、装備品に関する開発改善の意欲を常に持ち、真に警察活動に役立つ装備品の充実を図るよう努めなければならない。