

大阪府警察車両管理規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、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）その他別に定めのあるもののほか、大阪府警察の所管に係る車両及びその燃料（以下「車両等」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この訓令において「車両」とは、道路運送車両法（昭和26年法律第185号）第2条第2項に規定する自動車及び同条第3項に規定する原動機付自転車をいう。

(総務部長の責務)

第3条 総務部長は、車両等の総括管理に当たるものとする。

2 総務部長は、警察運営上特に必要があるときは、所属に配置した車両の全部又は一部を集中運用することができる。

(装備課長の責務)

第4条 装備課長は、車両等の配分、登録、整備、使用規制その他運用について責任を負うものとする。

(所属長の責務)

第5条 所属長は、所属に配置された車両等（第21条第1項の規定により借用した車両を含む。以下同じ。）の管理及び使用について責任を負うものとする。

(取扱責任者)

第6条 所属に車両等の取扱責任者を置く。

2 取扱責任者は、次の各号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 調査官（総務・初任教養担当）
- (3) 方面本部 統括官
- (4) 組織犯罪対策本部 管理官（総務・企画担当）
- (5) 犯罪抑止戦略本部 管理官（総務担当）
- (6) 警察署 副署長又は次長

3 取扱責任者は、その所属における車両等の管理及び使用について、所属長を補佐する。

4 取扱責任者は、いつでも車両を使用できるようにしておかなければならない。

(取扱補助者)

第7条 所属長は、所属における車両等の管理及び使用の状況を勘案し、所属職員のうちから当該状況に見合った人数を、車両等の取扱補助者に指名することができる。

2 取扱補助者は、車両等の管理及び使用について、取扱責任者を補助する。

(整備管理者)

第8条 道路運送車両法第50条第1項に規定する整備管理者（以下「整備管理者」という。）を本部本庁舎に所在する所属（広報課、留置管理課及び機動捜査隊を除く。以下「特定所属」という。）については装備課に、特定所属以外の所属（以下「その他の所属」という。）についてはそれぞれ

の所属に置く。

2 特定所属に係る整備管理者は装備課長が装備課員のうちから、その他の所属に係る整備管理者はそれぞれの所属長が所属職員のうちから選任するものとする。

3 整備管理者は、取扱責任者の指揮を受け、道路運送車両法施行規則（昭和26年運輸省令第74号）第32条第1項各号に掲げる職務を行う。

（整備補助者）

第9条 所属長は、所属における車両の配置状況等を勘案し、所属職員のうちから所要の整備補助者を指名しなければならない。

2 整備補助者は、所属に配置された車両の点検及び整備について、整備管理者の職務を補助する。

（車両担当者）

第10条 所属長は、所属職員のうちから、車両ごとに、所要の車両担当者を指名しなければならない。この場合において、自動車の車両担当者には、当該自動車の運転技能について大阪府警察自動車運転技能検定規程（昭和41年大阪府警察本部訓令第12号）に定める自動車運転技能検定の合格者をもって充てなければならない。

2 車両担当者は、整備管理者又は整備補助者（以下「整備管理者等」という。）の指導の下に車両の点検及び整備を行う。

（当直勤務中における措置）

第10条の2 当直勤務中における車両等の管理及び使用については、次の各号に掲げる当直の区分に応じ、当該各号に定める者が必要な措置等を講ずるものとする。

(1) 大阪府警察当直勤務規程（平成6年大阪府警察本部訓令第40号）第2条第2項に規定する本部当直同規程第12条第1項に規定する当直管理責任者

(2) 大阪府警察当直勤務規程第2条第3項に規定する警察署当直同規程第19条第2項に規定する当直管理責任者

（車両の保管）

第11条 取扱責任者は、車両の適正な保管並びに損傷及び盗難防止のため必要な措置を講ずるものとする。

（車両の使用）

第12条 削除

（運転記録簿）

第13条 削除

（燃料の使用）

第14条 所属長は、常に車両の効率的な運用による燃料の適正な使用に努めなければならない。

（給油）

第15条 本部の所属長、警察学校長、方面本部長、組織犯罪対策本部長及び犯罪抑止戦略本部長は、本部の給油所において給油を受けようとするときは、装備課長に給油請求・受領書（別記様式第2号）を提出するものとする。

（日常点検整備）

第16条 車両担当者又は車両を運転する者は、当該車両につき1日1回、その運行の開始前に道路運送車両法第47条の2の規定に基づく日常点検整備を行い、日常点検整備実施表（別記様式第3号）に記録しなければならない。

2 車両担当者は、前項の規定により記録された日常点検整備実施表を1か月ごとに取扱責任者に提出して確認を受けなければならない。

(定期点検整備)

第17条 所属長は、整備管理者等に道路運送車両法第48条の規定に基づく定期点検整備を行わせ、その結果を定期点検整備記録簿(別記様式第4号)に記録させなければならない。ただし、整備管理者等に定期点検整備をさせることが困難な項目のある場合は、装備課長と協議の上、実施するものとする。

2 所属長は、前項の規定により記録された定期点検整備記録簿を自動車に備え置かなければならない。

(検査受整備)

第18条 装備課長は、道路運送車両法第62条の規定に基づく継続検査を受けるために、事前に検査受整備を行うものとし、その予定日を当該検査受整備の対象となる自動車が配置されている所属長に連絡するものとする。

2 前項の規定による連絡を受けた所属長は、検査受整備の予定日に当該自動車を装備課長に引き渡すものとする。

(臨時整備)

第19条 所属長は、臨時に車両の調整、整備等の必要があるときは、その都度装備課長に依頼して整備を行うものとする。ただし、軽微な整備については、当該所属において行うものとする。

(整備経過簿)

第20条 所属長は、自動車ごとに整備経過簿(別記様式第5号)を備え付け、当該自動車の整備状況を記録しておかなければならない。

(車両の借用等)

第21条 所属長は、警察活動上必要があるときは、装備課長の承認を得て、他の所属から車両を借用することができる。

2 所属長は、前項の規定により車両を借用しようとするとき(次項の規定により装備課に配置されている貸出し用の車両を1日以内で借用しようとするときを除く。)は、車両借用書(別記様式第6号)を借用先の所属長に提出するものとする。この場合において、装備課以外の所属から借用したときは、車両借用書の写しを装備課長に送付しなければならない。

3 所属長は、装備課に配置された貸出し用の車両を原則として1日以内の期間で借用しようとするときは運用申込書(別記様式第7号(その1))を、返納しようとするときは運用結果票(別記様式第7号(その2))を装備課長に提出するものとする。

4 前項の規定により貸出し用の車両を借用した所属長は、その借用中は、当該車両の使用について責任を負うものとする。

(管理指導)

第22条 総務部長は、装備課長に、随時車両等の管理状況を視察させ、必要な指導を行わせるものとする。

2 前項の指導は、おおむね次の事項について行うものとする。

- (1) 車両等の管理及び使用の状況
- (2) 車両の管理、整備方法等についての教養及び監督の状況
- (3) 車両の附属品、工具部品等の保管及び整備の状況

(4) 自動車検査証、自動車損害賠償責任保険証明書、日常点検整備実施表、整備経過簿等の整理状況

(整備管理者の報告)

第23条 所属長は、整備管理者を選任し、又は変更したときは、その日から7日以内に整備管理者選任等報告書（別記様式第8号）により総務部長（装備課）に報告するものとする。

(燃料消費量等の報告)

第24条 所属長は、毎年度の燃料の消費量、走行距離等を装備課長が通知するところにより総務部長（装備課）に報告するものとする。

(事故等の報告)

第25条 所属長は、当該所属において管理する車両について、火災、盗難等の事案が発生したときは、大阪府警察処務規程（昭和30年大阪府警察本部訓令第31号）第22条の規定により総務部長に即報しなければならない。

2 所属長は、当該所属において管理する車両について、交通事故その他の理由により損傷事案が発生したときは、その状況を速やかに車両損傷報告書（別記様式第9号）により総務部長（装備課）に報告しなければならない。

3 所属長は、自動車検査証、自動車登録番号標、自動車損害賠償責任保険証明書等を紛失し、又は破損したときは、そのてん末を速やかに書面により総務部長（装備課）に報告しなければならない。