

和歌山県警察教養細則

(最終改正：令和3年3月15日 和歌山県警察本部訓令第6号)

和歌山県警察教養細則を次のように定める。

和歌山県警察教養細則

和歌山県警察教養細則（平成6年和歌山県警察本部訓令第23号）の全部を改正する。

目次

第1章 総則（第1条—第5条）

第2章 学校教養（第6条—第10条）

第3章 職場教養（第11条—第26条）

附則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、和歌山県警察教養規則（平成16年和歌山県公安委員会規則第6号）

第4条の規定に基づき、警察職員の教養の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この細則において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「警察学校」とは、警察大学校、法科学研修所、管区警察学校及び和歌山県警察学校（以下「県警察学校」という。）をいう。
- (2) 「一般職員」とは、警察官以外の和歌山県警察職員をいう。
- (3) 「警察教養」とは、学校教養及び職場教養をいう。
- (4) 「学校教養」とは、警察職員が採用されたとき、昇任するとき、その他一定期間職場を離れて集中的に教養を行うことが必要と認められるときに行うものをいう。
- (5) 「職場教養」とは、警察職員が職務を遂行しながら修得すべき内容について、日常的に行うものをいう。

(警察教養の実施)

第3条 警察教養は、学校教養及び職場教養のそれぞれの特性を生かし、かつ、両者を適切に関連付け、教養の効果が上がるよう、計画的に実施するものとする。

(警察職員の心構え)

第4条 警察職員は、警察教養を通じて、職務に係る倫理を保持し、適正に職務を遂行する能力を養うとともに、常に自己啓発に努めなければならない。

(教養の指導及び調整)

第5条 警務部長、首席監察官及び警務部教養課長（以下「教養課長」という。）は、警察職員の教養の充実と円滑な推進を図るための総合的な指導及び調整に努めなければならない。

2 各部長及び警察本部（以下「本部」という。）の各所属長は、警務部長、首席監察官及び教養課長の教養推進に協力するとともに、教養の実効を上げるため、所掌事務に関する指導及び調整に努めなければならない。

第2章 学校教養

(県警察学校の課程)

第6条 県警察学校において行う課程は次のとおりとし、警部補（同相当職）以下の階級にある警察職員に対し、その階級、職、職務内容の違いに応じ、必要な課程を修得させるものとする。

- (1) 初任科及び初任補修科
- (2) 一般職員初任科
- (3) 部門別任用科
- (4) 専科
- (5) 巡査部長（主任）任用科及び警部補（係長）任用科

2 初任科は、新たに巡査として採用された警察官に地域警察活動に必要な基礎的な知識及び技能の修得並びに体力・気力の錬成を図るために行うものとし、初任補修科は職場実習を修了した巡査に初任科及び職場実習において修得した知識及び技能を深め、並びに体力・気力を一層充実させるために行うものとする。

なお、初任科及び初任補修科の実施に関し必要な事項は、別に定める。

3 一般職員初任科は、新たに一般職員（巡査相当職にある者に限る。）にその職務の遂行に必要な基礎的な知識及び技能を修得させるために行うものとする。

なお、一般職員初任科の実施に関し必要な事項は、別に定める。

4 部門別任用科は、各部門に新たに任用される巡査部長以下の警察官及び巡査部長相当職以下の職にある一般職員に特定の分野に関する専門的な知識及び技能を修得させるために行うものとする。

5 専科は、警部補（同相当職）以下の警察職員に特定の分野に関する専門的な知識及び技能を修得させるために行うものとする。

6 巡査部長（主任）任用科及び警部補（係長）任用科は、巡査部長（主任）及び警部補（係長）に昇任し、又は昇任が予定されている者（近畿管区警察学校の巡査部長（主任）任用科及び警部補（係長）任用科に入校する者を除く。）にその職務の遂行に必要な知識及び技能を修得させるために行うものとする。

(学校教養実施計画)

第7条 教養課長は、警察学校長（以下「学校長」という。）と協議し、毎年 度末までに学校教養実施計画を策定し、警察本部長（以下「本部長」という。）の承認を得なければならない。

2 前項の学校教養実施計画は、県警察学校において行う学校教養の課程、期間、人員その他教養の実施に必要な事項を定めるものとする。

(学校教養実施上の留意事項)

第8条 学校教養の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 教養対象者の選定については、各課程の教授内容に応じ、実務経験、適性、教養履歴、健康状態等を踏まえて適正に行うこと。
- (2) 資質及び能力に優れた者を教官に任用し、効果的かつ効率的な教育訓練を行わせること。
- (3) 各課程の教授内容に応じ、学識経験者、司法関係者その他部外の有識者を講師とし

て招へいすること。

- (4) 視聴覚教材その他の教材を活用し、実際の事例又は想定事例に関する討議等による演習を行う等効果的かつ効率的な方法により教育訓練を行うこと。

(入校の決定等)

第9条 本部長は、県警察学校及びその他の警察学校へ入校する者を決定するものとする。

- 2 所属長は、教養目的、職員の教養履修状況、教養の必要性を勘案の上、適格者を本部長に推薦するものとする。

- 3 教養課長は、警察職員の教養実施状況を把握するとともに、教養の適正な推進を図るため、教養履歴表（別記様式第1号）を作成整備しなければならない。

(入校中の研修)

第10条 学校長は、学校教養を効果的に行うため、学生を所属又は必要な場所に派遣して、実務に関する研修を行わせることができる。

第3章 職場教養

(職場教養の実施)

第11条 所属長は、その所掌に係る業務に関し、必要性の高い事項に重点を置いて、部下の警察職員（以下「所属職員」という。）に対する適切かつ効果的な職場教養を行わなければならない。

- 2 警務部長、首席監察官及び教養課長は、前項の職場教養が効果的かつ効率的に行われるよう、必要に応じ、所属長から報告を求め、指導及び助言をするなどにより、所属長による職場教養実施状況を的確に管理しなければならない。

(所属長の教養責任及び個人指導)

第12条 所属長は、所属職員の教養に関して責任を負い、所属職員に対する個人指導を自ら行い、又は所属職員のうち上級の地位にある者にこれを行わせなければならない。

- 2 個人指導においては、所属職員の能力、特性等に応じ、職場教養の効果が上がるように配意して、仕事を割り当てるとともに、目標を設定させ、当該職員の職務遂行の状況に応じて具体的な指導を行わなければならない。

- 3 個人指導の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(教養担当者)

第13条 所属に教養担当者を置く。

- 2 所属長は、次席等（次席、副所長、副隊長、副校長、副署長及び次長をいう。）を教養担当者に指定しなければならない。

- 3 教養担当者は、所属長を補佐し、又は所属長の命を受けて所属職員の教養実態を把握し、適正な教養を行わなければならない。

(教養指導者)

第14条 本部の所属の調査官又は課長補佐を所掌事務の教養指導者とする。

- 2 警察署の課長又は係長を所掌事務の教養指導者とする。

- 3 教養指導者は、教養担当者を補佐し、所掌事務について所属職員に具体的な教養を行わなければならない。

(資料配布)

第15条 所属長は、必要に応じて、職場教養に効果を有するマニュアルその他の資料を作

成し、所属職員に配布するものとする。

(小集団活動)

第16条 所属長は、少人数の集団による業務の改善等に関する研修その他の活動を行うものとする。

(職場実習)

第17条 警察署長(以下「署長」という。)は、初任科を修了して配置された巡査に対し、実習指導員を付して職場実習を行わなければならない。

2 職場実習の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(実戦実習)

第17条の2 署長は、初任補修科を修了した巡査に対し、実習指導員を付して実戦実習を行わなければならない。

2 実戦実習の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(実務研修)

第18条 所属長は、捜査実務能力、行政実務能力その他の専門的な能力を向上させるため、必要に応じ、所属職員を他の職場に派遣することができる。

(体育及び術科訓練)

第19条 所属長は、所属職員の気力及び体力の錬成並びに職務遂行に必要な術科技能の向上を図るため、体育及び術科訓練を推進するものとする。

(委託教養)

第20条 所属長は、職場及び学校教養において修得させることが困難な所掌事務に関する知識、技能等について、必要があると認める場合、適当と認める教育機関等に委託して教養を行うことができる。

(その他の職場教養)

第21条 所属長は、第10条から前条までに規定するもののほか、必要に応じ、適切な方法により、職場教養を行うものとする。

(教養重点)

第22条 本部長は、所属長に対し、年度末までに翌年度の職場教養に関する実施重点を示すとともに、四半期ごとに教養重点を示し、職場教養の計画的な推進を図るものとする。

2 各部長は、前項の教養重点策定に協力するとともに、所掌事務に関する教養資料等を作成するなど、所属長の行う教養に対し、積極的な指導を行わなければならない。

3 所属長は、示された教養重点に基づき、所属職員に効果的な教養を実施しなければならない。

(年間教養実施計画)

第23条 教養課長は、本部の所属長と協議し、毎年度末までに翌年度の講習、研修等職場教養に関する教養実施計画を策定し、本部長の承認を得なければならない。

2 本部の所属長は、前項の計画に定めた教養を実施する場合は、その旨を教養課長に通知するものとする。

(教養実施計画及び実施結果報告)

第24条 所属長は、職場教養に関する実施重点及び教養重点に基づき、4月から6月まで、7月から9月まで、10月から12月まで及び翌年の1月から3月までの各区分による時期

(以下「四半期」という。)ごとに、職場教養に関する教養実施計画(別記様式第2号)を策定し、各四半期の前月20日までに教養課長に報告しなければならない。ただし、4月から6月までの報告については、4月10日までとする。

- 2 所属長は、四半期ごとの教養実施結果について、職場教養実施結果(別記様式第3号)、職場教養管理表(別記様式第4号)及び術科管理表(別記様式第5号)により実施状況を取りまとめ、当該四半期の最終月の翌月10日までに、教養課長に報告しなければならない。

(教養出席簿)

第25条 所属長は、教養出席簿(別記様式第6号)を備え、職場教養における所属職員の出席状況を記録しなければならない。

(効果的施策等の報告)

第26条 所属長は、教養に係る施策のうち、その効果が顕著と認められるもの又は職場教養推進上参考となる事項については、実施の都度、教養課長を通じて本部長に報告するものとする。

- 2 所属長は、所属職員が職務執行に際し術科を活用した場合において、術科訓練推進上参考となると認める場合は、都度、別に定める様式により、教養課長を通じて本部長に報告するものとする。

(教養管理)

第27条 所属長は、所属職員に対する教養実施状況を把握するとともに、教養欠席者に対する補完教養等を実施するなど、教養管理を徹底しなければならない。

(別記様式省略)