

和歌山県警察装備品総合運用規程

(最終改正：令和4年3月28日 和歌山県警察本部訓令第20号)

和歌山県警察装備品総合運用規程を次のように定める。

和歌山県警察装備品総合運用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、和歌山県警察における警察装備品を適正に維持するとともに、効率的な総合運用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

2 警察装備品の運用については、和歌山県警察国有物品管理規則（昭和39年和歌山県公安委員会規則第11号）、和歌山県警察県有物品管理規程（平成25年和歌山県警察本部訓令第6号）によるほか、この規程によるものとする。

(装備品の範囲)

第2条 この規程において「警察装備品」（以下「装備品」という。）とは、警察活動の用に供する物品で、次に掲げる物以外のもののうち別に指定するものをいう。

- (1) 車両、船舶及び警察用航空機並びにこれらの付属品
- (2) 支給品及び貸与品
- (3) 無線通信機材
- (4) その他総合運用に適さない物品

(警務部長の責務)

第3条 警務部長は、装備品の総合運用について総括的な責に任ずるものとする。

2 警務部長は、必要があるときは、装備品を集中運用するとともに、各所属相互間における装備品の使用について調整又は統制をすることができる。

(警務課長の責務等)

第4条 警務部警務課長（以下「警務課長」という。）は、警務部長を補佐し、装備品の効率的な総合運用に努めなければならない。

2 警務課長及び警務部会計課長は、装備品の取得及び供用に当たっては、相互に緊密な連絡を取るとともに、関係所属長の意見を聞くものとする。

3 警務課長は、所属別装備品現有表（別記様式第1号）を備え、装備品の品名、数量等の保有状況を明らかに、都度、所属長に通知するものとする。

(所属長の責務)

第5条 所属長は、所属が保有する装備品を適正に維持するとともに、当該所属及び所属相互間における装備品の効率的な総合運用に努めなければならない。

(装備品運用責任者)

第6条 所属に装備品運用責任者（以下「運用責任者」という。）を置き、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 警察本部の所属 次席、副所長、副隊長及び副校長
- (2) 警察署 副署長又は次長

2 運用責任者は、所属長の命を受けて所属における装備品が効率的に活用されるよう計画的に配置するとともに、装備品現有及び点検表（別記様式第2号）を備え、装備品の

使用の調整に当たるものとする。

（装備品運用補助者）

第7条 所属に装備品運用補助者（以下「運用補助者」という。）を置き、次に掲げる者をもって充てる。

- (1) 警察本部の所属 庶務を担当する者のうち上位の職級にある者
- (2) 警察署 警察署警務課長又は警務係長、分庁舎長及び幹部交番所長

2 運用補助者は、運用責任者を補佐し、装備品の運用に関する事務を行うものとする。

3 運用補助者は、運用責任者が不在のときは、その職務を代行するものとする。

（装備品取扱者）

第8条 所属長は、当該所属が保有する装備品の数量、用途及び保管状況等を考慮して、装備品ごとに装備品取扱者（以下「取扱者」という。）を指名しなければならない。

2 取扱者は、取扱いを命ぜられた装備品の性能及び取扱方法に習熟するとともに常にこれを点検整備し、機能の保全に当たらなければならない。

（保管）

第9条 運用責任者は、取扱者を指揮し装備品の亡失及び損傷等の防止に配慮するとともにその保管に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 保管場所の見やすい箇所に装備品の品目及び数量を掲示すること。
- (2) 装備品の本体と付属品は、原則として同一場所に保管すること。
- (3) ほこり、さび、湿気等によって機能の低下又は故障若しくは損傷のおそれがある装備品については、保管の場所を選定するとともに必要な手入れを行うなどして適切に保管すること。

（定期点検等）

第10条 運用責任者は、年2回以上装備品の数量及び機能を点検し、その結果を装備品現有及び点検表に記載して所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、前項の報告により補正すべき事項を認めたときは、速やかに警務課長に通報するとともに必要な措置を求めなければならない。

3 警務課長は、各所属が保有する装備品について年1回以上点検を行うものとする。

（教養訓練、活用）

第11条 所属長は、装備品の効率的な活用を図るため、所属職員に対し、次に掲げる事項について必要な教養訓練を実施しなければならない。

- (1) 用途及び性能
- (2) 取扱方法
- (3) 手入れ及び保管方法

2 所属長は、前項に規定する教養訓練のため必要があるときは、関係所属長に指導者等の派遣を求めることができる。

3 装備品を使用する職員は、当該装備品の性能、使用方法等について習熟し、事案に応じ装備品を積極的に活用するよう努めなければならない。

（一時借用の手続等）

第12条 所属長は、緊急に必要があるときは、他の所属が保有する装備品を一時借用して使用することができる。

- 2 所属長は、他の所属から装備品を一時借用するときは、装備品一時借用申請書（別記様式第3号）を当該装備品を保有する所属長に提出するとともに警務課長に通報するものとする。
- 3 前項の要請を受けた所属長は、やむを得ない理由がある場合を除き、その要請に応じなければならない。
- 4 装備品の借用を受けた所属長は、その必要がなくなったときは、速やかにこれを返還するとともに警務課長に通報するものとする。
- 5 所属長は、一時借用中の装備品を損傷又は亡失したときは、直ちに当該装備品を保有する所属長に通報するとともに警察本部長にその旨を報告し、その措置について指示を受けるものとする。

（装備品の交付・修繕及び返納の手続）

第13条 所属長は、警察本部長に対し、第2条に規定する装備品について交付・修繕申請を行う場合及び返納する場合にあっては、警察装備品交付・修繕申請・返納書（別記様式第4号）により行うものとする。

（別記様式省略）