

○熊本県警察の警察署当番に関する訓令

令和2年11月16日

本部訓令第17号

(趣旨)

第1条 この訓令は、熊本県警察における警察署当番に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、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) 警察署当番 休日（熊本県の休日を定める条例（平成元年熊本県条例第10号）第1条第1項に規定する県の休日をいう。以下同じ。）並びに平日（休日以外の日をいう。以下同じ。）の午前0時から午前8時30分まで及び午後5時15分から翌日の午前0時前までの時間における警察事象の適正な処理を図るため、警察署において行う勤務をいう。

(2) 当番員 警察署当番に従事する警察職員をいう。

(当番員)

第3条 当番員は、警部以下の階級にある警察官（副署長の職にある者を除く。）をもって充てる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、課長補佐級以下の職にある一般職員を臨時に充てることができる。

(1) 災害の発生、雑踏警備、捜査本部の設置その他避けることのできない事由によって当番員が不足し、警察署当番体制の確保が必要であると警察署長が判断した場合

(2) 警察官の負傷、病気その他公務の運営上支障が生じると警察署長が判断した場合

(当番員の人数)

第4条 当番員の人数については、警察署長が定めるものとする。

(当番員の指定)

第5条 警察署長は、前条で定めた人数に応じた当番員をあらかじめ指定するものとする。

2 警察署長は、警察事象が多発する時間帯における警察力の補強その他公務の運営上必要があると認めるときは、臨時に当番員を指定し、前項により指定した当番員に加えることができる。

(警察署当番の免除)

第6条 警察署長は、次の各号のいずれかに該当する者については、警察署当番を免除するものとする。

(1) 熊本県職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年熊本県条例第13号。この号及び第8条第1項において「勤務時間条例」という。）第8条の2第1項（同条第4項において準用する場合を含む。）の規定により深夜における勤務をさせないこととした者

(2) 前号に掲げる者のほか、警察署当番に従事させることが適当でないと認められる者

（警察署当番の時間帯）

第7条 警察署当番の時間帯（以下「当番時間帯」という。）は、次の表の左欄に掲げる警察署当番を開始する日の区分に応じ、それぞれ同表の中欄及び右欄に掲げるとおりとする。

区 分	当番時間帯	
	開始時刻	終了時刻
休 日	午前8時30分	翌日の午前8時30分
平 日	午後5時15分	翌日の午前8時30分

（当番員の勤務時間の割振り）

第8条 警察署長は、当番員の勤務時間として正規の勤務時間（勤務時間条例第4条に規定する勤務時間をいう。）を割り振るものとする。

2 警察署長は、当番員が警察署当番に従事する日の午前8時30分から翌日の午前8時30分までの間に15時間30分の勤務時間を割り振るものとする。

3 前項の規定にかかわらず、警察署長は、第5条第2項の規定により当番員を加えるときは、当該当番員に対し7時間45分の勤務時間を割り振ることができる。

（当番員の勤務場所）

第9条 警察署長は、当番員の勤務場所として一の場所を指定するものとする。

2 当番員は、前項の規定により指定された場所に集合し、警察署当番に従事するものとする。

（当番員の服装）

第10条 当番員の服装については、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める服装とする。

(1) 警察官 警察官の服制に関する規則（昭和31年国家公安委員会規則第4号）、熊本県警察官に対する被服の支給及び装備品の貸与に関する条例（昭和29年熊本県条例第42号）及び熊本県警察官の服制に関する訓令（平成7年熊本県警察本部訓令甲第2号）に定める制服

(2) 一般職員 通常勤務の服装又は熊本県警察の一般職員に対する被服等の貸与に関する訓令（平成元年熊本県警察本部訓令甲第15号）に定める服装

（警察署当番責任者）

第 11 条 警察署長は、第 5 条で指定した当番員のうち、最上位の階級にある警察官の中から警察署当番責任者（以下「当番責任者」という。）を指名するものとする。

2 当番責任者は、当番員、地域警察官、看守勤務員その他当番時間帯に認知した警察事象の処理に従事する職員を指揮監督するとともに、当番時間帯における警察業務全般の遂行に当たり、その責に任ずるものとする。

（指揮伺い）

第 12 条 当番責任者は、重要又は特異な事件、事故その他警察署長の指揮を必要と認める事案を認知したときは、速やかに警察署長に報告し、その指揮を受けなければならない。

（当番勤務の申告）

第 13 条 当番責任者は、警察署当番の開始時刻に当番員を把握し、警察署長に警察署当番に従事する旨の申告をして服務上の指示を受けなければならない。ただし、休日の場合は申告を要しない。

（当番員の任務）

第 14 条 当番員の当番時間帯における任務は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 認知した警察事象の処理に関する事。
- (2) 警察署通信室の運営に関する事。
- (3) 保護取扱いに関する事。
- (4) 緊急配備の実施に関する事。
- (5) 遺失物等の取扱いに関する事。
- (6) 留置施設の管理運営に関する事。
- (7) 拳銃等の出納保管に関する事。
- (8) 装備品の管理に関する事。
- (9) 鍵の保管に関する事。
- (10) 警察車両の管理に関する事。
- (11) 庁舎内外の火災及び盗難の予防その他庁舎の防護に関する事。
- (12) 文書の受付及び処理並びに電話及び来訪者の応対に関する事。
- (13) 非常招集時の措置に関する事。
- (14) その他警察署の運営に関し必要な事。

（報告及び事務引継）

第 15 条 当番責任者は、当番勤務が終了したときは、当番勤務中の取扱事項、異常の有無その他必要な事項を警察署長に報告しなければならない。

2 休日等のため前項により難いときは、同項の規定により報告すべき事項を次の当番責任者に引き継がなければならない。

（教養及び訓練の実施）

第16条 警察署長は、当番時間帯に取り扱う警察事象に迅速かつ的確に対応することができるよう、当番員を対象とした教養及び訓練を計画的に実施するものとする。

附 則

この訓令は、令和2年12月1日から施行する。