

○静岡県警察通訳要員運用要綱の制定について

(平成30年3月7日例規第8号)

この度、別添のとおり「静岡県警察通訳要員運用要綱」を制定し、平成30年4月1日から施行することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

別添

静岡県警察通訳要員運用要綱

第1 趣旨

この要綱は、県警察の通訳要員の運用について必要な事項を定めるものとする。

第2 定義

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

- 1 部内通訳要員 警部補（同相当職を含む。）以下の職員のうち、外国語の通訳及び翻訳（以下「通訳等」という。）を行う者として本部長が指定した者をいう。
- 2 通訳専従員 県本部教養課国際センター（以下「国際センター」という。）に勤務する部内通訳要員をいう。
- 3 通訳指定者 部内通訳要員のうち、通訳専従員以外の者をいう。
- 4 民間通訳人 職員以外の者であって、通訳等を行う者として県本部教養課長（以下「教養課長」という。）が登録したものをいう。
- 5 通訳要員 部内通訳要員及び民間通訳人をいう。

第3 通訳業務取扱責任者等

- 1 所属長は、通訳要員の派遣を要請するときは、当該派遣に係る業務を円滑に行い、及び通訳要員の効率的な運用を図るため、要請の都度通訳業務取扱責任者を指定し、県本部にあつては次席等を、署にあつては副署長、次長又は事件主管課長をもって充てる。
- 2 通訳業務取扱責任者は、通訳要員の派遣に係る業務を円滑に行うため、自所属の警部補（同相当職を含む。）以上の職員の中から、通訳業務取扱担当者を指名するものとする。この場合において、指名する通訳業務取扱担当者については、当該派遣に係る日程その他の必要な事項を十分に把握している者とする。
- 3 前記2の通訳業務取扱担当者は、通訳要員の派遣について、必要な連絡及び調整を行うものとする。

第4 部内通訳要員の指定

- 1 所属長は、自所属の警部補（同相当職を含む。）以下の職員の中から、外国語に優れた能力を有し、部内通訳要員として適性があると認められる者を部内通訳要員推薦書（様式第1号）により教養課長に推薦するものとする。
- 2 教養課長は、前記1の規定により所属長が推薦する者の中から、部内通訳要員として適任と認める者を選出し、本部長に報告するものとする。

3 本部長は、前記2の規定による報告に基づき、教養課長が選出する者を部内通訳要員に指定するときは、当該者に指定書（様式第2号）を交付するものとする。

4 教養課長は、部内通訳要員に指定された職員の所属の長に対し、当該職員の指定について通知するものとする。

第5 部内通訳要員の指定の解除

1 所属長は、自所属の部内通訳要員が警部（同相当職を含む。）に昇任したとき、及び病気その他の理由により部内通訳要員として活動することができないと認めるときは、部内通訳要員指定解除申請書（様式第3号）により教養課長を経由して本部長に申請するものとする。

2 教養課長は、前記1に定めるもののほか、部内通訳要員の指定を解除する必要があると認めるときは、当該部内通訳要員の所属の長と協議の上、部内通訳要員指定解除申請書により本部長に申請することができる。

3 本部長は、前記1又は2の規定による申請があったときは、部内通訳要員の指定を解除するものとする。

4 教養課長は、前記3の規定による指定の解除について、部内通訳要員の所属の長に対し通知するものとする。

第6 部内通訳要員の管理

1 教養課長は、部内通訳要員の指定又は指定の解除があったときは、部内通訳要員名簿（様式第4号）にその旨を記載するものとする。

2 教養課長は、部内通訳要員の台帳を作成し、整理しておかなければならない。

第7 民間通訳人の登録及び登録の抹消

1 教養課長は、通訳等の能力及び県警察の通訳等を行う者としての適性を有すると認める者を民間通訳人として登録するものとする。

2 教養課長は、民間通訳人から前記1の規定による登録の取消しを求める申出があったとき、又は民間通訳人としての適格性を欠くと判断できる事由が生じたときは、当該登録を抹消するものとする。

第8 通訳要員の派遣の要請

1 所属長は、自所属に適当な通訳指定者がいない等の理由により通訳要員の派遣を求める必要があるときは、通訳要員派遣要請書（様式第5号）により教養課長に要請するものとする。この場合において、当該要請は、通訳に係る事案名の変更の都度行わなければならない。

2 所属長は、前記1の規定にかかわらず、緊急を要するときは、電話により通訳要員の派遣を要請することができる。この場合において、通訳に係る言語、派遣の日時及び場所その他の派遣に必要な事項について、誤りのないよう十分に確認して要請すること。

- 3 所属長は、前記2の規定により電話で通訳要員の派遣を要請したときは、速やかに通訳要員派遣要請書を教養課長に送付しなければならない。
- 4 所属長は、執務時間外（休日（静岡県の休日を定める条例（平成元年県条例第8号）第1条第1項各号に掲げる日をいう。以下同じ。）及び平日（休日以外の日をいう。）の午前8時30分から午後5時15分までの間以外の時間帯をいう。）に通訳要員の派遣を要請するときは、県本部の総合当直を通じて教養課長に要請するものとする。

第9 通訳要員の派遣等

- 1 教養課長は、第8の規定による要請を受けた場合において、通訳要員を派遣する必要があると認めるときは、通訳要員の中から適任者を選定の上、派遣するものとする。ただし、当該適任者が通訳指定者であるときは、教養課長は、当該通訳指定者の所属の長に協議した上、通訳指定者派遣・翻訳依頼書（様式第6号）により派遣を依頼するものとする。
- 2 前記1ただし書の規定による依頼を受けた所属長は、通訳指定者派遣・翻訳依頼書に基づき、当該通訳指定者を派遣するものとする。
- 3 所属長は、通訳要員の派遣を受けた場合においては、通訳業務取扱担当者その他の当該派遣に係る業務を担当する職員に、当該通訳要員と必要な打合せをさせなければならない。

第10 翻訳の要請等

- 1 所属長は、自所属に適当な通訳指定者がいない等の理由により翻訳を要請する必要があるときは、翻訳要請書（様式第7号）により教養課長に要請するものとする。
- 2 教養課長は、前記1の規定による要請を受けたときは、通訳要員の中から適任者を選定の上、翻訳に従事させるものとする。ただし、当該適任者が通訳指定者であるときは、教養課長は、当該通訳指定者の所属の長に協議した上、通訳指定者派遣・翻訳依頼書により翻訳を依頼するものとする。
- 3 前記2ただし書の規定による依頼を受けた所属長は、通訳指定者派遣・翻訳依頼書に基づき、当該通訳指定者を翻訳に従事させるものとする。
- 4 教養課長は、民間通訳人に翻訳を依頼する場合において、翻訳を必要とする文書が大量であるときは、翻訳を要請した所属長と当該文書について必要な調整を行うものとする。

第11 実施結果の報告

所属長は、通訳要員を運用したときは、教養課長が定める様式により速やかに教養課長に報告するものとする。

第12 教養

- 1 教養課長は、部内通訳要員に対して、通訳等を行うために必要な知識、技能及び外国語の能力の向上のための教養を行うものとする。

2 所属長は、自所属の通訳指定者に対して、語学力の向上を図り、及び国際的な知識を得る機会を与えるよう努めなければならない。

第13 細目的事項

この要綱に定めるもののほか、通訳要員の運用に関し必要な事項は、教養課長が別に定める。