

## ○静岡県警察の警察署当番に関する訓令

(令和5年3月1日静岡県警察本部訓令第8号)

(趣旨)

第1条 この訓令は、静岡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。

(用語の定義)

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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 警察署当番 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における警察事象の適正な処理を図るため、署において行う勤務をいう。
- (2) 当番員 警察署当番（以下「署当番」という。）に従事する職員をいう。
- (3) 当番時間帯 署当番を行う時間帯をいう。

(当番員)

第3条 当番員は、警部以下の階級にある警察官（次長又は担当次長の職にある者を除く。）をもって充てる。ただし、大規模警備対策又は警衛の実施、捜査本部事件又は大規模事件事故の発生、欠員の発生等により、通常の業務遂行体制を確保することが困難な場合に限り、警察行政職員（会計官の職にある者を除く。）を臨時に充てることができる。

(当番員の指定)

第4条 署長は、当番員をあらかじめ指定するものとする。

2 署長は、公務の運営上必要があると認めるときは、臨時に当番員を追加して指定することができる。

(署当番の免除)

第5条 署長は、次の各号のいずれかに該当する者については、署当番を免除するものとする。

- (1) 職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成7年県条例第8号。以下「勤務時間条例」という。）第9条の3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) 役職、従事業務内容、健康状態等により署当番に従事させることが不適当であると認められた者

(勤務時間の割振り)

第6条 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9条第1項に規定する正規の勤務時間をいう。）を割り振るものとする。

(勤務場所)

第7条 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て署当番に従事するものとする。ただし、当番員が第13条各号に掲げる任務を行うに当たって、当該指定された場所以外の場所で勤務する必要があるときは、この限りでない。

(服装)

第8条 当番員の服装は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

(1) 警察官 警察官及び交通巡視員の服制に関する訓令（平成6年県本部訓令第11号）によるものとする。

(2) 警察行政職員 活動しやすい服装とする。

(警察署当番責任者)

第9条 署長は、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「署当番責任者」という。）を指名するものとする。

2 署当番責任者は、当番員及び当番時間帯において勤務する地域警察官、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。

3 署当番責任者は、当番員の任務の分担を明確に指示し、及び当番員の勤務時間を適正に管理するものとする。

(警察署当番副責任者)

第10条 署長は、指定した当番員（署当番責任者を除く。）の中から警察署当番副責任者を指名するものとする。

2 警察署当番副責任者は、署当番責任者を補佐するものとする。

(指揮伺い)

第11条 署当番責任者は、重要又は特異な事件、事故その他署長の指揮を必要と認める事案を認知したときは、速やかに署長に報告し、その指揮を受けなければならない。

(申告)

第12条 署当番責任者は、署当番の開始時刻に当番員を把握し、署長又はこれに代わる者に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、当該申告を要しない。

(当番員の任務)

第13条 当番員の当番時間帯における任務は、次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こと。

(2) 署通信室の運営に関すること。

(3) 保護取扱いに関すること。

(4) 緊急配備の実施に関すること。

- (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) 拳銃等の出納及び保管に関する事。
- (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対応に関する事。
- (13) 非常招集の措置に関する事。
- (14) その他署の運営に関し必要と認められる事。

(日誌)

第14条 当番員は、署当番に際して警察署当番日誌（別記様式）を作成しなければならない。

（報告及び事務引継ぎ）

第15条 署当番責任者は、署当番が終了したときは、当該署当番中の取扱事項、異常の有無その他必要な事項を署長に報告しなければならない。

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

附 則

この訓令は、令和5年4月1日から施行する。