

○北海道警察装備品管理規程

北海道警察本部訓令第4号

平成4年2月17日

改正 平成5年7月1日警察本部訓令第7号、9月24日第10号、7年12月6日第30号、10年3月27日第7号、13年12月27日第34号、22年3月24日第4号、23年3月22日第5号、24年3月23日第11号、令和5年3月20日第10号

北海道警察装備品管理規程を次のように定める。

北海道警察装備品管理規程

北海道警察装備品管理規程（昭和44年北海道警察本部訓令第16号）の全部を改正する。

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 管理体制（第4条－第8条）
- 第3章 装備品の配置状況の把握及び活用（第9条－第12条）
- 第4章 装備品の維持管理（第13条－第18条）
- 第5章 教養訓練（第19条・第20条）
- 第6章 備付け簿冊（第21条－第24条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この訓令は、北海道警察における警察装備品（以下「装備品」という。）の適正な維持管理及び総合的かつ効率的な運用を図ることを目的とする。

（他の規程との関係）

第2条 装備品の管理については、北海道財務規則（昭和45年北海道規則第30号）、北海道警察国有物品管理規則（昭和40年北海道公安委員会規則第1号）その他別に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

（定義）

第3条 この訓令において「装備品」とは、警察活動上必要な資機材として供された物品のうち、次の各号に掲げるもの以外のものをいう。

- (1) 通信資機材
- (2) 車両、船舶及び航空機並びにこれらの付属品
- (3) 支給品及び貸与品
- (4) 学校教養のための教材用資機材
- (5) その他総合運用に適さないもの

第2章 管理体制

（総括責任）

第4条 総務部長は、装備品の管理について総括的な責任を負うものとする。

2 総務部長は、警察活動上必要があると認めるときは、各所属の装備品の全部又は一部の使用を統制して、集中運用することができる。

（管理責任者）

第5条 北海道警察本部（以下「警察本部」という。）及び方面本部に装備品の管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置き、警察本部にあつては装備課長、方面本部にあつては警務課長をもって充てる。

2 管理責任者は、当該方面管内における装備品の維持管理及び運用について責任を負うものとする。

3 管理責任者は、各所属における装備品の維持管理及び運用の状況を調査するとともに、必要な指導又は改善の勧告を行うことができる。

（所属長の責務）

第6条 所属長は、当該所属における装備品の維持管理及び運用について責任を負うものとする。

2 所属長は、装備品の使用に当たっては、総合運用及び有効活用に努めなければならない。

（装備品取扱責任者）

第7条 所属に装備品取扱責任者を置き、警察本部及び方面本部にあつては次席（次席の職務を行う者を含む。）、北海道警察学校（以下「警察学校」という。）にあつては庶務課長、警察署にあつては副署長をもって充てる。

2 装備品取扱責任者は、当該所属における装備品を集中管理し、装備品が有効に活用されるように計画的な配置及び使用の調整に当たるものとする。

3 執務時間外等においては、当直責任者又は所属長の指定する者が装備品取扱責任者の職務を代行するものとする。

（装備品取扱担当者等）

第8条 所属に、装備品取扱担当者及び装備品取扱補助者を置く。

2 装備品取扱担当者及び装備品取扱補助者は、別表の基準に基づき、所属長が指定する。

3 装備品取扱担当者は、装備品取扱責任者を補佐し、当該所属の保管に係る装備品の員数、性能等の現状の把握、装備品の点検及び整備その他装備関係事務を処理するとともに、装備品取扱責任者が不在又は事故あるときは、その職務を代行するものとする。

4 装備品取扱補助者は、担当する装備品の性能、取扱方法等の習熟に努めるとともに、その点検及び整備を励行し、機能の保全に当たるものとする。

第3章 装備品の配置状況の把握及び活用

（配置状況の把握）

第9条 総務部長は、各所属の装備品の配置状況を把握し、北海道警察装備品一覧表（別記様式第1号）を作成するものとする。

2 方面本部の管理責任者は、当該方面管内の装備品に異動があつた場合は、その品目及び数量を総務部長に報告しなければならない。

（総合運用）

第10条 管理責任者は、突発的な事件事故の発生その他警察活動上必要があると認めるときは、関係所属長と緊密な連携を保ち、装備品の総合的な運用に努めなければならない。

2 所属長は、管内の警察事象の実態に即し、装備品の積極的かつ多目的な活用に努めるとともに、あらかじめ、自所属の装備品の活用計画及び警察本部、方面本部又は近隣警察署からの装備品の受援計画を策定するなど、装備品の総合運用について適切な措置を講ずるものとする。

(装備品の借用)

第11条 所属長は、当該所属に配置されていない装備品を必要とし、又は装備品が不足する場合には、当該管理責任者に申請し、又は関係所属長に依頼して装備品を借用することができる。

2 前項の規定による申請及び依頼は、装備品借用申請（依頼）書（別記様式第2号）により行うものとする。ただし、急を要するときは、口頭又は電話によることができる。

3 所属長は、装備品を借用し、及び借用を受けた装備品を返却するときは、当該装備品の異状の有無を確認するものとする。この場合において、構成品を有する装備品を借用するときは、構成品一覧表（別記様式第2号の2）の確認を併せて行わなければならない。

4 所属長は、借用を受けた装備品を有効に活用するとともに、必要がなくなったときは速やかに返却しなければならない。

(装備品の有効活用)

第12条 職員は、装備品の性能、取扱方法等について常に研究し、あらゆる警察活動において装備品を有効に活用するように努めなければならない。

第4章 装備品の維持管理

(保管場所)

第13条 所属に配分された装備品は、原則として1箇所に保管するものとする。ただし、その使用が特定の課（係）に限定される場合又はその使用上分散保管することが効果的であると認められる場合は、この限りでない。

(鍵の保管)

第14条 装備品の保管場所の鍵は、原則として、執務時間内にあつては装備品取扱責任者が、執務時間外にあつては当直責任者が保管するものとする。

(保管上の留意事項)

第15条 装備品の保管に当たっては、常に亡失、損傷等の防止に努めるとともに、次の各号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名、数量及び収納位置を掲示し、かつ、この置かれている位置ごとに品名を表示しておくこと。
- (2) 装備品には、国費又は道費の別及び所属名を表示しておくこと。
- (3) 装備品の本体と付属品は、原則として同一箇所に保管すること。
- (4) 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、これらを防止するため適切な保管方法をとること。
- (5) 乾電池、ガソリン等を使用する装備品で常時使用しないものは、必ず乾電池、ガソリン等を抜き取って保管すること。

(定期点検)

第16条 管理責任者は、年1回以上当該方面管内に配置している装備品について点検を実施しなければならない。

2 所属長は、装備品取扱責任者を指揮し、毎月1回以上装備品の保管状況、数量及び機能について点検を実施しなければならない。

(整備)

第17条 所属長は、点検等により故障又は破損した装備品を発見した場合は、速やかに装備

品取扱担当者に修理させるとともに、当該所属において修理できないものについては、装備品破損（故障）報告書（別記様式第3号）により警察本部の管理責任者に当該装備品の破損状況を報告するものとする。

2 職員は、装備品を亡失し、又は損傷させた場合は、直ちに所属長に報告しなければならない。

（異動報告）

第18条 所属長は、装備品の配分を受け、又は装備品を調達したときは、品名、数量等を装備品異動報告書（別記様式第4号）により当該管理責任者に報告しなければならない。

2 所属長は、装備品が損傷等のため今後の使用の見込みがないときは、速やかに廃棄、返納等の措置を執るとともに、装備品異動報告書により当該管理責任者に報告しなければならない。

第5章 教養訓練

（巡回指導）

第19条 管理責任者は、当該方面管内の警察署に対し、年1回以上装備品の取扱方法、活用要領等について巡回指導を実施しなければならない。

2 管理責任者は、前項の巡回指導を行うに当たって、警察本部又は方面本部の関係所属長に協力を求めることができる。

（教養訓練）

第20条 所属長は、装備品の有効な活用を図るため、次の各号に掲げる事項について、年2回以上所属職員に対し教養訓練を実施しなければならない。

- (1) 装備品の用途及び性能
- (2) 取扱方法及び活用要領
- (3) 手入れ及び保管方法

2 装備品取扱責任者は、当該所属に新たな装備品が配置になったときは、速やかに所属職員に対し取扱方法等の教養を実施しなければならない。

3 所属長は、教養訓練上必要があると認めるときは、当該管理責任者に対し指導員の派遣を求めることができる。

第6章 備付け簿冊

（装備品台帳）

第21条 管理責任者は、装備品台帳（別記様式第5号）を備え、当該方面管内に配置している装備品を登載するとともに、異動の都度これを補正して、常にその状況を明らかにしておかなければならない。

（所属装備品一覧表等）

第22条 所属長は、所属装備品一覧表（別記様式第6号）及び装備品保管台帳（別記様式第7号）を備え、当該所属の保管に係る装備品を登載するとともに、異動及び破損等を発見した都度これを補正して、常にその状況を明らかにしておかなければならない。

（装備品取扱担当者等指定簿）

第23条 所属長は、装備品取扱担当者及び装備品取扱補助者を指定したときは、装備品取扱担当者等指定簿（別記様式第8号）によりその状況を明らかにしておかなければならない。

（装備品点検実施簿）

第24条 装備品取扱責任者は、装備品の点検を実施したときは、装備品点検実施簿（別記様式第9号）にその結果を記録するとともに、所属長に報告しなければならない。

附 則

この訓令は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成5年警察本部訓令第7号）

この訓令は、平成5年7月1日から施行する。

附 則（平成5年警察本部訓令第10号）

1 この訓令は、平成5年10月1日から施行する。

2 この訓令施行の際現に改正前の訓令に基づき調製された様式用紙に残部のある場合は、当分の間これを使用することができる。

附 則（平成7年警察本部訓令第30号）

この訓令は、平成7年12月6日から施行する。

附 則（平成10年警察本部訓令第7号）

この訓令は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成13年警察本部訓令第34号）

この訓令は、平成13年12月27日から施行する。

附 則（平成22年警察本部訓令第4号）抄
（施行期日）

この訓令は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年警察本部訓令第5号）抄
（施行期日）

この訓令は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成24年警察本部訓令第11号）抄
（施行期日）

この訓令は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（令和5年警察本部訓令第10号）抄
（施行期日）

1 この訓令は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令の施行の日前にこの訓令による改正前の北海道警察装備品管理規程（次項において「旧訓令」という。）の規定により保管し、又は保存している文書の取扱いについては、なお従前の例による。

3 この訓令施行の際現に旧訓令に基づき作成された様式用紙がある場合は必要な調整を加え、当分の間これを使用することができる。

※ 別表及び別記様式は省略