

沖縄県地域警察の運営に関する訓令

(昭和47年5月15日沖縄県警察本部訓令第49号)

公表範囲：一部省略

第1章 総則

(目的)

第1条 この訓令は、地域警察運営規則（昭和44年国家公安委員会規則第5号。以下「規則」という。）に基づき、沖縄県警察における地域警察の運営に関し必要な事項を定め、効率的な地域警察活動を行うことを目的とする。

(活動単位)

第2条 地域警察の組織を構成する活動単位は、交番（臨時交番を含む。以下同じ。）、駐在所、警備派出所、自動車警ら係、自動車警ら隊及び移動交番車とする。

(定義)

第3条 この訓令における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 地域警察勤務とは、規則第2条に定める地域警察の任務を遂行するために行う通常基本勤務及び特別勤務をいう。
- (2) 通常基本勤務とは、次条に定める勤務種別ごとの勤務方法により行う勤務をいう。
- (3) 特別勤務とは、通常基本勤務を通じて行うことが困難な特別の任務を遂行するために行う勤務をいう。
- (4) 地域警察官とは、規則第2条に定める地域警察の任務を遂行するため、活動単位において活動する警察官及び警察本部（以下「本部」という。）又は警察署において地域警察に関する企画、統計等の地域警察事務に従事（以下「地域事務従事勤務」という。）する警察官並びにこれらの警察官に対し、主として指揮監督及び指導教養に当たる地域警察勤務の警察官をいう。
- (5) 地域幹部とは、地域警察官のうち巡査部長以上の階級にある警察官をいう。
- (6) 所管区とは、交番、駐在所（以下「交番等」という。）の管轄区域をいう。
- (7) 受持区とは、交番等の勤務員が巡回連絡を実施する担当区域をいう。
- (8) 警備区とは、警備派出所の活動区域をいう。

(勤務種別及び勤務方法)

第4条 地域警察官の勤務種別及び勤務方法は、次のとおりとする。

勤務種別	勤務方法
交番勤務	立番、見張、在所、警ら及び巡回連絡
駐在所勤務	在所、警ら及び巡回連絡
警備派出所勤務	警戒警備、立番、見張、在所及び警ら
自動車警ら係勤務	機動警ら及び待機
自動車警ら隊勤務	機動警ら及び待機
移動交番車勤務	在所及び警ら
地域事務従事勤務	地域警察事務

(運営の方針)

第5条 第2条に定める活動単位は、それぞれの機能の特性が最高度に発揮されるよう運営するとともに、相互の組合わせ、連携に配慮し、情報交換を積極的に行い、総合的な運営を図るものとする。この場合においては、警察本部の通信指令課（以下「本部指令課」という。）及び警察署通信室（以下「署通信室」という。）並びに警察用船舶及び警察用航空機の機能を活用するものとする。

2 警察本部の地域課長（以下「本部地域課長」という。）及び警察署長（以下「署長」という。）は、地域の人口、世帯数、面積、地理、住民の意見及び要望、交通の状況、事件又は事故の発生状況等の治安情勢、その他管内の実態を的確に把握し、計画的かつ効率的な地域警察の運営を図るものとする。

3 本部地域課長及び署長（以下「署長等」という。）は、地域警察の効率的な運営を図るため、地域警察官の配置、指揮監督及び指導教養を適切に行うものとする。

（連絡協調）

第6条 警察本部の各所属長（本部の地域課長を除く。以下「本部の各所属長」という。）又は警察署の地域幹部以外の幹部は、地域警察の運営について本部地域課長又は警察署地域課長と緊密な連携を保持し、総合的機能の発揮に努めなければならない。

（制服勤務の特例）

第7条 規則第7条第1項ただし書きにより地域警察官が制服で活動することを要しない場合は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本部地域課長又は署長が、あらかじめ私服で活動することを命じたとき。
- (2) 事件の処理、情報の収集、少年の補導その他の活動で特に私服により活動する必要があり、かつ、本部地域課長又は署長の承認を受けたとき。

（交番、駐在所等の名称の表示等）

第8条 交番、駐在所及び警備派出所（以下「交番、駐在所等」という。）には、所属警察署名及び交番、駐在所等の名称を合せて表示した標札等を掲示するとともに赤色灯を表示するものとする。

2 警ら用無線自動車の塗色及び表示は、次の各号のとおりとする。

- (1) 塗色は、車体を白及び黒の2色とし、上部を白色、下部を黒色とする。
- (2) 表示は、車両両側部及び後部に沖縄県警察と白書又は黒書する。

第2章 勤務準則

第1節 勤務制、勤務形態、勤務時間等

（勤務制）

第9条 活動単位等ごとの勤務制は、次のとおりとする。

活動単位等		勤務制
交番	交替制	特に、必要があるものについては、日勤制によることができる。
駐在所	駐在制	特に、必要があるものについては、日勤制を併用することができる。
警備派出所	交替制	特に、必要があるものについては、日勤制によることができる。

自動車警ら係	交替制	
自動車警ら隊	交替制	特に、必要があるものについては、日勤制によることができる。
移動交番車	日勤制	
地域事務従事	日勤制	

2 地域幹部の勤務制

交替制又は日勤制とする。ただし、居住施設のある勤務所に勤務する地域幹部については、駐在制とする。

(勤務形態)

第10条 地域警察官の勤務形態は、次のとおりとする。

(勤務時間)

第11条 地域警察官の勤務時間は、1週につき38時間45分とする。

2 地域警察官の勤務時間の割振りは、次のとおりとする。

(勤務の開始時刻及び終了時刻)

第12条 地域警察官の勤務の開始時刻及び終了時刻は、次のとおりとする。

(週休日の指定)

第13条 署長等は、地域警察官（本章に定める通常勤務に服する者を除く。）に対し、4週につき8日の割合で週休日を指定するものとする。ただし、交替制の地域警察官については、4週につき1回以上の連休を指定するものとする。

2 署長等は、前項の週休日を指定するに当たっては、管轄区域内の治安維持に支障を来さないよう配慮しなければならない。

3 署長等は、週休日に勤務を命じたときは、週休日の振替を行うなどの措置をとり、地域警察官の休養の適正を図らなければならない。

第2節 活動基準

(事件、事故等の処理範囲)

第14条 地域警察官の行う事件、事故等の処理範囲の基準は、別に定める。

(勤務方法等の時間割振り)

第15条 地域警察官の勤務種別ごとの勤務方法等の時間割振りは、おおむね次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 交番勤務

2 前項に定めのない地域警察官の勤務種別ごとの勤務方法等の時間割振りは、別に定める。

(勤務基準の策定)

第16条 署長は、前条の定めるところにより、管内の実態等を勘案して、活動単位及び勤務員ごとの1勤務日における勤務方法別の勤務時間の割振り（以下「勤務基準」という。）を定めるものとする。

第17条 略

(警ら要点、警ら区等の設定)

第18条 署長は、所管区内における交通の指導取締り、犯罪の予防及び検挙、警戒警備等の対象となる主要な地点、地域及び区間を警ら要点として定めるものとする。

2 署長は、前項の警ら要点その他所管区内の実情を考慮して、警ら区を設けるものとする。

3 前項の警ら区が同一所管区内に2以上ある場合は、警ら区ごとに一連番号をつけるものとする。

4 自動車警ら隊の警ら要点、警ら区等については、別に定めるところによる。
(受持区の設定)

第19条 署長は、原則として所管区ごとの配置人員の数に応じて受持区を設けるものとする。

2 前項の受持区が同一所管区内に2以上ある場合は、受持区ごとに一連番号をつけるものとする。

(自動車警ら係及び自動車警ら隊の活動態勢の基準)

第20条 自動車警ら係及び自動車警ら隊(以下「自動車警ら係等」という。)の活動態勢は、おおむね次の基準によるものとする。

(交番所長等の配置等)

第21条 署長は、交番の効率的な運用を図るため、拠点交番に警部又は警部補の階級にある者を交番所長(以下「交番所長」という。)として配置することができる。

2 署長は、警部補又は巡査部長の階級にある者を自動車警ら係及び拠点交番以外の交番の班長として指定することができる。

3 署長等は、自動車警ら係等の車両ごとに、車長を置くものとする。

4 交番所長の運用は、この訓令の定めによるほか、別に定めるところによる。

(点検、教養訓練等)

第22条 署長は、交替制勤務の地域警察官に対して毎交替時、その他の地域警察官に対しては毎月1回以上定期的に招集し、点検、訓示、指示、指導及び教養訓練を行わなければならない。

2 前項の交替時の教養訓練等は、勤務開始時刻から行い、所定の時間内に勤務交替させるものとする。

3 署長は、地域警察官を招集する場合には、管内の警戒力に間隙が生じないようにするとともに、交番、駐在所等への来訪者の応接等が適切に行われるように配慮しなければならない。

4 自動車警ら隊の点検、教養訓練等は、別に定めるところによる。

(備付け簿冊等)

第23条 交番、駐在所等に備え付ける文書、簿冊及びその保存期間等は、別に定めるところによる。

2 前項の文書、簿冊の様式及び記載要領等は、他の法令等の定めによるほか、この訓令の定めるところによる。

3 交番(1人勤務の交番を除く。)及び警備派出所における備付け簿冊の管理責任者は、交番所長又は班長とする。

(交番、駐在所等への氏名等の表示)

第24条 交番、駐在所等の地域警察官は、勤務日には、氏名掲示板に氏名等を表示しなければならない。

2 氏名等の表示に関し必要な事項は、別に定める。

(移動交番車の開設基準等)

第25条 署長は、交番等から比較的遠隔地にある団地、工場、振興住宅地域等において移動交番車を開設する場合は、おおむね次の基準によるものとする。

(1) 開設地域 50世帯以上の地域

(2) 開設回数 1地域について10日に1回以上

(3) 開設時間 1地域における1回の開設時間は1時間以上

2 移動交番車は、警ら用無線自動車又はその他の警察用自動車を使用するものとする。

(臨時交番等の設置)

第26条 署長は、必要があると認める場合は、次の各号に掲げる地域につき、警察本部長(以下「本部長」という。)の承認を受けて臨時に交番等を設置することができる。

(1) 住宅地域等の建設により人口が急増し、将来、交番等の設置が予定される地域

(2) 大規模な土木工事等により、一時的に人口が増加した地域で警戒警備が特に必要と認められる地域

(3) 季節により行楽客、観光客が一時的に集中する地域

第3章 運用計画等

(会議)

第27条 署長等は、地域警察活動の効果的な運用を図るため、必要により地域幹部会議を開催し、次の事項について協議するものとする。

(1) 基本計画及び月間活動計画

(2) 課、係相互間の連絡調整

(3) その他地域警察活動について必要な事項

2 署長は、地域警察活動の反省、検討及び情報の交換等を行うため、必要に応じ地域連絡会議を開くものとする。

3 前2項の会議の結果は、会議録(様式第1号)に記載しておかなければならない。

(基本計画)

第28条 署長は、地域警察の効率的運用を図るため、次の事項を内容とする基本計画を定めるものとする。

(月間活動計画等)

第29条 署長等は、地域警察活動を計画的に行うため、次の事項を内容とする月間活動計画を定めるものとする。

2 前項の計画は、月間活動計画表(様式第2号)及び活動単位別勤務員配置表(様式第2号の2)により、毎月末日の7日前までに地域警察官に指示しなければならない。

3 前2項の活動計画は、必要により旬間又は週間を単位として計画することができる。

4 署長等は、勤務管理システム(沖縄県警察情報管理システムの運用管理に関する訓令(平成24年沖縄県警察本部訓令第2号)第2条第1項に規定する県警察情報管理システムのうち、沖縄県警察職員の勤務管理を目的として構築したものをいう。)により、4週間ごとの期間(以下「基本期間」という。)について、当該基本期間が始まる7日前まで

に地域警察官の勤務計画を策定しなければならない。この場合において、第2項の活動単位別勤務員配置表は、作成したものとみなす。

(当務計画)

第30条 地域幹部は、地域警察官の当務日における活動について、次の事項を内容とする当該計画を定めるものとする。

- 2 前項の計画は、当務活動計画表(様式第3号)により署長等の承諾を受け、必要な事項を地域警察官に指示しなければならない。なお、当務活動計画に基づく指示の処理結果等については、活動実績報告書(様式第3号の2)により署長等に報告しなければならない。
- 3 地域幹部は、前項の当務計画を定めるに当たっては、できるだけ所管区等の活動に従事する地域警察官の意見が反映されるよう配慮しなければならない。
- 4 署長等は、当務計画について必要があるときは、勤務の方法、時間割等について、特別な指示を行うものとする。

(実態に即した勤務計画)

第31条 地域警察官は、前条第2項に基づき指示された当務計画の実施に当たっては、第16条に定める勤務基準をもとに、所管区の実情に即した具体的な勤務計画を定め効率的な地域警察活動を行うものとする。

第32条 略

第4章 幹部等の職務

(警察署の地域幹部の職務)

第33条 警察署の地域幹部は、自ら警戒活動を行い、率先して事件、事故等の処理に当たり、部下の実践的な指揮、指導教養に努めるほか、おおむね次の各号の区分に従い、それぞれ当該各号に掲げる職務を行うものとする。

- 2 警察署の地域幹部は、随時管内の交番、駐在所等を巡回して、指揮監督及び指導教養を行うものとする。
- 3 警察署の地域幹部は、指揮監督及び指導教養に当たっては、特に次の事項に留意して行わなければならない。

(活動実績の総合評価)

第34条 地域幹部は、地域警察官の活動実績評価に当たっては、別に定めるところにより、総合的に判断するものとする。

(当直責任者の職務)

第35条 警察署の当直責任者は、日曜、休日、執務時間外等のため地域幹部が不在の場合は、地域警察官を指揮監督するものとする。

(地域幹部以外の幹部の職務)

第36条 警察署の地域幹部以外の幹部は、交番、駐在所等及び地域警察官の活動現場を巡回し、所掌事務について実務の指導に当たるものとする。

- 2 署長は、巡回指導計画表(様式第4号)により、地域幹部以外の幹部の巡回指導の日時、場所等を指定するものとする。

(本部地域課幹部の職務)

第37条 本部地域課幹部の職務については、第33条第1項及び第3項の規定を準用する。

(指導監督日誌)

第38条 警察署の地域幹部及び自動車警ら隊の幹部は、指導監督の結果を、指導監督日誌(様式第5号)に記載して署長等に報告しなければならない。

(巡回指導実施結果報告書)

第39条 警察署の地域幹部以外の幹部は、巡回指導の結果を、巡回指導実施結果報告書(様式第6号)により署長に報告しなければならない。

(指示等の徹底)

第40条 警察署の幹部は、地域警察官に対する指揮監督及び指導教養に当たり指示及び指導した事項で必要と認める事項を、指示簿(様式第7号)に記載して指示、指導の徹底を図るものとする。

2 前項の指示事項は、地域警察官が日常の活動において実践、処理すべき事項を具体的に示すものとし、警察署の地域幹部はその実践、処理結果の確認に努めなければならない。

(活動日誌)

第41条 地域幹部は、地域幹部活動日誌(様式第8号)に当務日の活動の状況及び結果を記載して署長等に報告しなければならない。

(隣接交番等の指揮監督等)

第42条 署長は、特に必要があると認めるときは、交番所長に当該交番に隣接する一定範囲の交番、駐在所等に勤務する地域警察官の指揮監督及び指導教養を行わせることができる。

第5章 地域警察活動

第1節 通則

(地域責任)

第43条 地域警察官は、所管区内の住民の日常生活の安全と平穏を確保するため、活動に当たっては、地域を担当する自覚と責任をもって地域警察の任務を積極的に遂行しなければならない。

2 地域警察官は、所管区等の実態把握に努めるとともに、地域住民の意見や要望を掌握し、地域の実態に即した効果的な地域警察活動の推進に努めなければならない。

(勤務の基本)

第44条 地域警察官は、次の各号に掲げる場合を除き、第31条に定める勤務計画に基づいて勤務しなければならない。

第45条

(文書等の処理)

第46条 地域警察の活動単位における文書の収発は、文書収発簿(様式第9号)によつて行うものとする。

2 文書を受理したときは、余白に受理年月日を記入し、処理を要するものについてはそれに処理結果を記入して所定の簿冊に編てつ整理するものとする。

3 文書を閲覧したときは、それに押印しなければならない。

4 略

第47条 略

第48条 略

第49条 略

(服務の申告)

第50条 地域警察官は、幹部が指揮監督及び指導教養のため地域警察官の活動場所に来たときは、服務の申告をしなければならない。

(休憩)

第51条 地域警察官の休憩は、あらかじめ定められた場所において行うものとする。

2 略

(環境の整備等)

第52条 地域警察官は、自己の勤務する施設内外の清潔整頓及び火災その他の事故防止に努めるとともに施設、備品等の適正な管理保管に当たらなければならない。

2 交番、駐在所その他地域警察の活動単位には、備品控(様式第10号)を備え付け、備品等の管理保管の適正を図るものとする。

(勤務の引継ぎ)

第53条 略

第2節 交番、駐在所及び警備派出所の基本勤務

(所管区責任)

第54条 交番、駐在所等に勤務する地域警察官は、所管区において、治安情勢、その他地域社会の実態把握に努め、地域に溶け込み、地域の実態に即した効果的な地域警察活動を遂行しなければならない。

2 前項の所管区活動に当たっては、当該交番、駐在所等の地域警察官が共同して任務を遂行するものとする。

(交番、駐在所等の基本勤務)

第55条 略

(管内の実態把握)

第56条 地域警察官は、別に定める巡回連絡名刺、パトロールカード、CR名刺等の活用を図り、住民との良好な協力関係の保持に努める

2 略

3 交番、駐在所等には、管内要覧(様式第12号から様式第12号の8まで)を備え付け、必要事項を記載、整理して効率的な地域警察活動を行うためこれを活用しなければならない。

(立番、見張及び在所)

第57条 略

(警ら)

第58条 警らは、所管区内を巡行し、警ら区の要点を通過する方法で、徒歩又は自転車により行うものとする。ただし、所管区内の治安情勢を勘案し、特に必要があるときは、地域幹部の指揮を受け、自動二輪車、小型警ら車、警ら用無線自動車等を用いて行うことができる。

2 警らに当たっては、次の各号に掲げる各種活動を行うものとする。

3 略

4 警らの出発及び帰所に際しては、地域幹部又は当直責任者に報告するものとする。
(警備派出所の基本勤務)

第59条 略

(巡回連絡)

第60条 巡回連絡の実施要領その他巡回連絡活動について必要な事項は、別に定める。
(遺失物、拾得物の処理)

第61条 交番、駐在所等の地域警察官は、遺失物及び拾得物の届出をうけたときは、別に定めるところにより、迅速かつ適正に処理しなければならない。

2 交番、駐在所等には、拾得届処理簿(様式第13号)を備え付け、必要事項を記載して拾得物の取扱状況を明らかにしておかなければならない。

(急訴等の措置)

第62条 略

(活動日誌)

第63条 交番、駐在所等の地域警察官は、地域警察官活動日誌(様式第14号)に、活動の状況及び結果を記載しておかなければならない。

(管内略図)

第64条 交番、駐在所等には、地理案内その他の地域警察活動の利便を図るため、所管区の略図を見やすい場所に掲示しなければならない。

第3節 自動車警ら係等及び移動交番車の基本勤務

(自動車警ら係等の基本勤務)

第65条 略

第66条 略

第67条 略

第68条 略

(取扱事項の引継ぎ)

第69条 自動車警ら係勤務員は、管轄区域外において事件、事故等を取り扱ったときは、速やかにその発生地を管轄する警察署等に引き継ぐものとする。

2 自動車警ら隊勤務員の取り扱った事件、事故等の引継ぎに関する事項は、別に定める。

第70条 略

(勤務員の心得)

第71条 自動車警ら係等勤務員は、次に掲げる事項に留意して活動しなければならない。

(1) 略

(2) 略

(3) 自動車及び無線機器を愛護し、常に点検、整備を行い、器材の損耗、故障及び事故の防止に努めること。

(4) 無線機器の操作及び無線通信に関する諸規定を常に研究し、迅速、適切な措置がとれるようにすること。

(5) 自動車の運転に当たっては、厳格に交通法規を守り、常に安全運転に留意して交通事故を起こさないようにすること。

(6) 燃料、油脂等の取扱いについては、安全と正確を旨とし、火災の予防及び危険

の防止に努めること。

(活動日誌)

第72条 自動車警ら係等勤務員は、自動車警ら係(隊)活動日誌(様式第15号)に、活動の状況及び結果を記載しておかなければならない。

(車両の引継ぎ)

第73条 自動車警ら係等勤務員は、車両引継書(様式第16号)に、当務日における車両の運行状況その他必要事項を記載して車両の引継ぎを行わなければならない。

(移動交番車の基本勤務)

第74条 移動交番車は、移動交番車を拠点に、警ら及び在所活動を行うものとする。

2 移動交番車の運用等に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 補則

第1節 特別勤務及び転用勤務等

第75条 略

第76条 略

第77条 略

第2節 交番相談員

(交番相談員)

第78条 署長は、交番相談活動を行わせるため、指定交番に、本部長が会計年度任用職員として任命した者(以下「交番相談員」という。)を置くものとする。

2 交番相談員の運用に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 報告及び細則の制定

(報告)

第79条 署長は、次により月報を作成し、本部長に報告しなければならない。

(細則の制定)

第80条 署長等は、この訓令の施行に関し、必要な細則を定めなければならない。

2 署長等は、前項の細則を定め又は変更するときは、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。