

○沖縄県警察機動鑑識隊運用要綱の制定について

(昭和51年4月1日沖例規鑑第1号)

改正平成30年1月4日沖例規鑑第1号

沖縄県警察機動鑑識隊運用要綱

第1 趣旨

この要綱は、沖縄県警察機動鑑識隊（以下「機動鑑識隊」という。）の運用について必要な事項を定めるものとする。

第2 任務

機動鑑識隊は、機動力及び通信機能を活用して早期に犯罪現場に臨場するとともに、次に掲げる事件の現場鑑識活動を迅速かつ徹底して行うことを任務とする。

- (1) 殺人、強盗、強姦性交等、放火等の重要事件
- (2) 侵入盗事件
- (3) その他警察本部の捜査を担当する所属長又は警察署長（以下「警察署長等」という。）の要請による現場鑑識活動を必要とする事件

第3 編成

- 1 機動鑑識隊は、隊長及び隊員（以下「隊員等」という。）をもつて編成する。
- 2 隊長には警部の階級にある警察官を、隊員には警部補以下の階級にある警察官をもつて充てるものとし、編成の基準は次表のとおりとする。

次表は省略

第4 活動区域

機動鑑識隊の出動する区域は、県内全域とする。

第5 勤務制及び勤務時間

- 1 隊長は毎日勤務、隊員は3交替制勤務とする。
- 2 隊員の勤務時間は、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とし、勤務日における勤務時間、休憩時間等の割り振りは、次表のとおりとする。

次表は省略

- 3 鑑識課長は、鑑識業務上必要があると認めるときは、前項の勤務開始及び勤務終了時刻を変更することができる。

第6 勤務計画

- 1 鑑識課長は、毎月25日までに翌月の勤務計画について、勤務計画表（様式第1号）を策定しなければならない。
- 2 鑑識課長は、機動鑑識隊の勤務計画を策定する際、4週間ごとの期間内に8日の週休日をあらかじめ指定するものとする。

第7 勤務種別

機動鑑識隊の勤務種別は、通常勤務、待機勤務及び特命勤務とし、勤務の内容は、次のとおりとする。

(1) 通常勤務

現場鑑識活動及びこれに付随する鑑識業務

(2) 待機勤務

現場鑑識活動に備えて、速やかに出動できる体制を整え、鑑識課において資料の分類、対照等を行う業務

(3) 特命勤務

鑑識課長の特命により行う業務

第8 出動要請

- 1 警察署長等は、第2（任務）に掲げる事件を認知し、機動鑑識隊の出動を必要と認めるときは、鑑識課長にその出動を要請するものとする。
- 2 隊員等は出動要請を受理したときは、出動要請（発生即報）受理簿（様式第2号）に必要事項を記載するものとする。

第9 現場指揮

機動鑑識隊が出動した場合の指揮は、出動を要請した警察署長等が行うものとする。

第10 相互協力

機動鑑識隊は、地域課自動車警ら隊、通信指令課、捜査第一課機動捜査隊、科学捜査研究所及び警察署と緊密な連携を図るとともに、採取した指紋、足痕跡等の現場資料の状況を管轄警察署に通報し、捜査に活用できるようにしなければならない。

第11 装備及び点検

- 1 隊員は、鑑識用無線自動車、鑑識用自動二輪車及び資機（器）材を勤務交替の都度点検した上で、その結果を車両・鑑識用資機（器）材等点検簿（様式第3号）に記載するものとする。この場合において、点検を行う資機（器）材は、次に掲げるとおりとする
 - (1) 現場保存器材
 - (2) 写真機材
 - (3) 指紋採取資器材
 - (4) 足痕跡採取資器材
 - (5) 法医及び理化学資料採取器材
 - (6) その他鑑識活動に必要な資機（器）材
- 2 鑑識課長は毎年2回以上、隊長は毎月1回以上、車両及び資機（器）材を点検しなければならない。

第12 服装

隊員等の服装は、沖縄県警察官等の服制に関する訓令（昭和53年沖縄県警察本部訓令第13号）に定めるところによる。

第13 報告及び引継ぎ

隊長は、現場鑑識活動の結果を勤務日誌（様式第4号）及び現場鑑識活動結果報告（引継）書（様式第5号）に記載して速やかに鑑識課長に報告し、採取した現場資料は、関係書類とともに事件を主管する所属の長又は事件の発生地を管轄する警察署長に引き継がなければならない。

第14 サービスの心得

隊員等は、鑑識活動で使用する車両及び無線電話による通信については、沖縄県警察

車両等の管理に関する訓令（平成26年沖縄県警察本部訓令第3号）及び沖縄県警察無線通信の運用に関する訓令（昭和47年沖縄県警察本部訓令第33号）に定めるもののほか、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 関係法規及び現場鑑識に関する知識、技能の研さんに努めること。
- (2) 出動中は、無線を開局して交信できる状態とし、重要事件発生時における現場急行、各種事件・事故の出動要請等に適切に対応するため、通信指令課と緊密な連携を図ること。
- (3) 現場鑑識活動上の事故及び紛争事案が発生し、又は発生するおそれがあるときは、鑑識課長にその概要を速報すること。
- (4) 鑑識用無線自動車及び鑑識用自動二輪車を離れるときは、車両、無線機等の装備資機（器）材の盗難その他の事故防止に配慮すること。
- (5) 現場資料は迅速に処理し、直ちに捜査に活用できるよう配慮すること。
- (6) 休憩は所定の場所とするものとし、休憩中に重要事件、各種事件・事故等が発生した場合の対応に備え、通信指令課と連絡体制を保持するとともにその所在についても明らかにしておくこと。

第15 備付簿冊及び保存期間

機動鑑識隊には、次に掲げる簿冊を備え付け、整理保存しなければならない。

- | | |
|-----------------------------|--------|
| (1) 勤務計画表（様式第1号） | 保存期間1年 |
| (2) 出動要請（発生即報）受理簿（様式第2号） | 保存期間1年 |
| (3) 車両・鑑識用資機（器）材等点検簿（様式第3号） | 保存期間1年 |
| (4) 勤務日誌（様式第4号） | 保存期間1年 |
| (5) 現場鑑識活動結果報告（引継）書（様式第5号） | 保存期間3年 |