

沖縄県警察職員の名札着用に関する要領の制定

発出年月日：平成13年03月19日

文書番号：沖例規務第5号

公表範囲：全文

沖縄県警察職員（以下「職員」という。）の名札着用要領について明確にするため、別添のとおり「沖縄県警察職員の名札着用に関する要領」を制定し、平成13年4月1日から実施することとしたので、遺憾のないようにされたい。

なお、制定の趣旨及び要点は下記のとおりである。

記

1 制定の趣旨

警察刷新会議から国家公安委員会に提出された「警察刷新に関する緊急提言」を踏まえ、国家公安委員会及び警察庁においては「警察改革要綱」を制定し、職務執行における責任の明確化のための方策として、窓口職員の名札の着用を盛り込んだところである。

沖縄県警察においても同趣旨を受け、名札の着用を実施することとした。

2 制定の要点

- (1) 名札の着用実施時期を、平成13年4月1日とした。（第2関係）
- (2) 着用対象者は、受付業務、各種相談・証明・許可事務等市民と接することが予定される業務のうち、警察本部長が定める29の業務に従事している者とした。（第4関係）
- (3) 名札の作成責任者を警務部警務課長（以下「警務課長」という。）とした。（第7関係）
- (4) 名札は個人保管とし、退職等により職員としての身分を失ったときは、警務課長に返納するものとした。（第7関係）

別添

沖縄県警察職員の名札着用に関する要領

第1 目的

この要領は、沖縄県警察における名札の着用に関して必要な事項を定めることを目的とする。

第2 着用実施時期

平成13年4月1日からの実施とする。

第3 名札の制式

名札の制式については、別記1のとおりとする。

第4 着用対象者

- 1 受付業務、各種相談・証明・許可事務等市民と接することが予定される業務のうち、警察本部長が定める業務（以下「名札着用業務」という。）として別記2に掲げる業務に従事する警察職員（非常勤職員及び臨時職員を含む。以下「職員」という。）が、警察本部内又は警察署内に

において市民と応対するときに、名札を着用するものとする。ただし、職員が、宿・日直勤務に従事するときは、この限りでない。

- 2 責任者として市民と応対することの多い幹部職員については、率先して名札を着用するよう努めこと。

特に、名札着用業務における職員の応対について苦情の申出がなされた場合に、当該業務の窓口において苦情の申出人と応対するときは、名札を着用すること。

第5 庁舎外における着用

交番・駐在所連絡協議会、地域の安全を語る会等部外の意見を聴く会議及び出張相談等各種出張相談の実施に当たっては、警察本部庁舎外及び警察署庁舎外であっても積極的な名札の着用に努めるものとする。

第6 着用要領

- 1 名札は、職員が名札着用業務に従事するときに、上衣左ポケットの位置に他から容易に識別できるように着用するものとする。
- 2 警察本部職員については、沖縄県警察職員記章（沖縄県警察職員記章等取扱要領の制定について（平成4年7月31日付け沖例規会第1号）様式第1号。以下「記章」という。）と名札の両方を着用する場合が考えられるが、このときには、記章の着用については省略することができるものとする。

なお、記章の着用を省略することができるのは、職員が名札着用業務に従事して名札を着用している場合限ることとし、名札の着用をもって記章の着用に代えることがないよう留意すること。

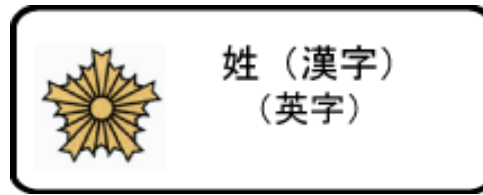
第7 作成、貸与、返納等

- 1 警務部警務課長（以下「警務課長」という。）を名札の作成責任者とする。
- 2 名札は、原則として全職員のものを作成し貸与するものとするが、貸与後の管理は個人保管とし、配置換え等により新たに名札着用業務に従事することとなった場合には個人保管の名札で対応するものとする。
- 3 過失により、名札を亡失又はき損したときは、実費を弁償しなければならない。ただし、損傷等の理由が特にやむを得ないものと認めたときは、この限りでない。
- 4 職員は、退職等により職員としての身分を失ったときは、名札を警務課長に返納するものとする。

第8 亡失、き損又は拾得した場合の措置

- 1 職員は、名札を亡失又はき損した場合は、所属長に報告するものとする。
- 2 所属長は、所属職員から名札の亡失又はき損の報告があったときは、警察職員名札亡失・き損通報書（別記3）により、警務課長に通報するものとする。
- 3 職員は、名札を拾得したときは、直ちに警務課長に届け出るものとする。

別記 1



別記 2

名札着用業務

- 1 広報に関する業務
- 2 秘書業務
- 3 受付窓口業務
- 4 施設見学者等に関する事務
- 5 警察署協議会、地域の安全を語る会等部外の意見を聴く会議、会合等の実施
- 6 犯罪被害者への支援に関する業務
- 7 情報の公開に関する事務
- 8 職員の採用に関する業務
- 9 遺失・拾得物の受理及び返還、証紙の売り払い並びに競売に関する業務
- 10 留置場受付における接見申出受理及び差入等物品の授受
- 11 関係機関との連絡協議会等の会議、会合等の実施
- 12 行政処分の際の聴聞及び意見の聴取の実施（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に関する行政処分を除く。）
- 13 行政処分に関する不服申立の受理及び苦情処理の事務（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に関する行政処分を除く。）
- 14 家出人等搜索願出に関する業務
- 15 防犯対策に関する事務
- 16 ハイテク犯罪相談業務
- 17 警察安全相談、少年相談、交通事故等の警察相談業務
- 18 風俗営業、警備業、古物・質屋営業等に関する許認可、届出、申請等に関する事務
- 19 危険物の運搬、銃砲刀剣類の所持、火薬類運搬等に関する許認可、届出、申請等に関する事務
- 20 暴力団関係相談
- 21 海外渡航者等からの申請に基づく証明書発給に関する事務
- 22 道路交通法に規定する通告に関する事務
- 23 通行許可、設備外積載の許可及び道路使用許可等に関する事務
- 24 駐車許可及び自動車保管場所証明書に係る事務
- 25 交通規制の対象から除く車両の標章の交付に関する事務
- 26 運転免許証の発給、更新、再交付及び記載事項変更に関する事務
- 27 運転免許に関する各種講習の実施
- 28 技能検定員等の資格審査及び講習の実施
- 29 運転免許の適性試験、学科試験及び技能検定試験の実施