

○島根県警察職員の服務に関する訓令

(平成10年9月22日島根県警察訓令第24号)

目次

- 第1章 総則 (第1条—第3条)
- 第2章 職務倫理の基本 (第4条)
- 第3章 服務一般 (第5条—第16条)
- 第4章 指導監督 (第17条・第18条)
- 第5章 勤務及び休暇等 (第19条—第23条)
- 第6章 応急服務の用意等 (第24条—第26条)
- 第7章 赴任及び出張 (第27条—第30条)
- 第8章 非常招集等 (第31条)
- 第9章 当直 (第32条)
- 第10章 事務引継ぎ (第33条・第34条)
- 第11章 服装及び携行品 (第35条—第37条)
- 第12章 用品に対する注意 (第38条)
- 第13章 雑則 (第39条—42条)

第1章 総則

(目的)

第1条 この訓令は、島根県警察職員(以下「職員」という。)が保持すべき職務に係る倫理(以下「職務倫理」という。)及び職員の服務について必要な事項を定めることを目的とする。

(準拠)

第2条 職員の服務については、地方公務員法(昭和25年法律第261号)及び同法に基づく条例、規則その他別に定めがあるもののほか、この訓令に定めるところによる。

(定義)

第3条 この訓令において、所属長とは、警察本部の部長、課長、刑事部科学捜査研究所長、島根県警察交通機動隊長、島根県警察高速道路交通警察隊長、島根県警察機動隊長及び島根県警察学校長並びに警察署長をいう。

第2章 職務倫理の基本

(職務倫理)

第4条 職員は、警察の任務が国民から負託されたものであることを自覚し、国民の信頼にこたえることができるよう、高い倫理観の涵養^{かん}に努め、職務倫理を保持しなければならない。

2 前項の職務倫理の基本は、次に掲げる事項とする。

- (1) 誇りと使命感を持って、国家と国民に奉仕すること。
- (2) 人権を尊重し、公正かつ親切に職務を執行すること。

- (3) 規律を厳正に保持し、相互の連帯を強めること。
- (4) 人格を磨き、能力を高め、自己の充実に努めること。
- (5) 清廉にして、堅実な生活態度を保持すること。

第3章 服務一般

(服務の根本基準)

第5条 職員は、全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、かつ、その職務の遂行に当たっては、不偏不党かつ公平中正を旨とし、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 職員は、自らの行動が公務の信用に影響を与えることを認識するとともに、日常の行動について常に公私の別を明らかにし、職務やその地位を私的な利益のために用いてはならない。

(法令等の厳守)

第6条 職員は、その職務の遂行に当たっては、法令、条例、規則及び上司の職務上の命令を厳守し、その権限を濫用してはならない。

(信用失墜行為の禁止)

第7条 職員は、国民の信頼及び協力が警察の任務を遂行する上で不可欠であることを自覚し、その職の信用を傷つけ、又は警察の不名誉となるような行為をしてはならない。

(個人に関する情報の保護)

第7条の2 職員は、職務上個人に関する情報の取扱いが多いことを自覚し、正当な理由なく、職務上知り得た個人に関する情報を漏らしてはならない。

(職務の公正の保持)

第7条の3 職員は、職務に支障を及ぼすおそれがあると認められる金銭、物品その他の財産上の利益の供与若しくは供応接待を受け、又は職務に利害関係を有する者と職務の公正が疑われるような方法で交際してはならない。

2 職員は、職務に利害関係を有し、又は職務の対象となる法人若しくは個人と、職務上の必要から、対価を支払って会食しようとする場合又は職務上必要な会議等において会食しようとする場合は、所属長に報告しなければならない。

3 職員は、犯罪捜査等職務遂行上の必要から、その対象者と交際しようとする場合は、所属長に報告しなければならない。

(債務等の制限)

第8条 職員は、支払能力を超える債務を負い、又は債務の履行を怠ってはならない。

(遊技等の制限)

第9条 職員は、職務に支障を及ぼし、又は品位を欠く遊技等を行ってはならない。

(飲酒の制限)

第10条 職員は、勤務に支障を及ぼし、又は品位を失うに至るまで飲酒してはならない。

(人事に関する援助要求の禁止)

第11条 職員は、人事に関し、部外の者又は団体の援助を求めてはならない。

(寄付募集行為等の禁止)

第12条 職員は警察本部長（以下「本部長」という。）の承認を受けずに、寄付を募集し、又は受けてはならない。

(民事上の法律関係関与の禁止)

第13条 職員は、職務上必要がある場合を除き、みだりに他人の金品の貸借、商取引その他の民事上の法律関係に関与してはならない。

(意見公表等の制限)

第14条 職員は、所属長の承認を受けずに、職務に支障を及ぼすおそれのある意見、主張等を部外に公表し、又は寄稿をしてはならない。

2 職員は、みだりに政治的又は宗教的議論をしてはならない。

(積極的な職務執行)

第15条 職員は、職務上の責任又は危険を回避してはならない。

2 職員は、急訴その他応急の措置を要する事案に接したときは、職務の内外を問わず、速やかに必要な措置をとらなければならない。

(報告系統)

第16条 職員は、職務上の報告又は連絡をするときは、特別の事情がある場合を除き、順を経て迅速的確に行わなければならない。

2 職員は、次の各号に掲げる場合は、速やかに所属長に報告しなければならない。

(1) 職務の内外を問わず、職務に関する情報を認知したとき。

(2) 職務の内外を問わず、事故を起こしたとき又は職務執行に関して誤りがあったとき。

第4章 指導監督

(指導監督)

第17条 職員のうち巡查部長以上の階級にある警察官及び主任主事又は主任技師以上の職にある警察官以外の職員（以下「監督者」という。）は、それぞれの階級及び組織上の地位に応じ、部下の規律、身上及び執行務に関する指導監督を行わなければならない。

2 監督者は、常に監督者であることの自覚に徹し、次に掲げる事項を信条として指導監督を行わなければならない。

(1) 至誠と人間愛をもって指導督励し、職責を全うさせることを旨とすること。

(2) 私情を差し挟まず、厳正公平を期すること。

(3) 率先垂範を示し、情熱を傾けて指導激励に当たること。

(4) 信賞必罰を明らかにして、士気の高揚と資質の向上を図ること。

3 指導監督は、特に次に掲げる事項に着目して行わなければならない。

(1) 規律及び身上に関すること。

ア 職務観念の厚薄及び服務規律の良否

イ 言語、態度、姿勢及び服装の適否

- ウ 拳銃その他の給貸与品及び消耗品の保存、手入れ並びに使用の適否
- エ 同僚間の親和の状況
- オ 品行の良否
- カ 修養研修、志操及び交友の状況
- キ 職員及びその家族の健康状態

(2) 執行務に関すること。

- ア 訓示・指示の実行状況
- イ 勤務の状況及び執行務の適否
- ウ 一般事務処理及び文書管理の適否
- エ 公衆関係の適否及び信頼の厚薄
- オ 関係諸機関との連絡協調の状況
- カ 庁舎等施設の管理状況
- キ 火気の取扱い及び防火管理の状況
- ク 地域勤務員については、島根県警察の地域警察運営に関する訓令（平成5年島根県警察訓令第5号）に規定する事項
- ケ 下位監督者については、監督の適否

4 指導監督に当たっては、次に掲げる事項に留意し、その徹底に努めなければならない。

- (1) 外形的な勤怠の監視にとどまらず、実質的かつ効果的に行うこと。
- (2) あらゆる指導監督資料を収集し、監督者相互の連絡を密にして総合的な効果を上げるよう心掛けること。
- (3) 被監督者の性質、能力等の個性に応じた指導監督を行うこと。
- (4) 個々の指導監督結果の確認に努め、継続かつ徹底した指導監督を行うこと。

(監督責任)

第18条 監督者は、部下に規律違反があった場合は、事案の性格及び組織上の地位に応じて監督責任を負わなければならない。

第5章 勤務及び休暇等

(出勤)

第19条 職員は、勤務時間開始と同時に執務を開始できるよう出勤しなければならない。

- 2 所属長は、所属職員の勤務時間を管理し、その状況を勤務整理簿（様式第1号）により整理しなければならない。

(退庁時等の措置)

第20条 職員は、退室するときは文書及び物品を所定の位置に納め、最終退室者は、室内に火気のないことを確認した上、出入口、窓等の施錠その他盗難防止の措置を確実にし、出入口の鍵を当直責任者に引き継がなければならない。

- 2 職員は、勤務時間外に登庁するときは、当直員にその旨を告げなければならない。

(外出の承認)

第21条 職員は、勤務時間中、勤務場所を離れようとするときは、所属長の承認を受けなければならない。

(休暇)

第22条 職員の休日及び休暇に関する規則（昭和27年島根県人事委員会規則第4号）第9条に定める休暇の手続は、休暇願届カード（様式第2号）によって行うものとする。

(職務専念義務の免除の申請)

第23条 職員は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年島根県条例第3号）第2条の規定により、職務に専念する義務の免除の承認を受けようとするときは、職務に専念する義務の特例に関する承認申請書（様式第3号）により本部長の承認を受けなければならない。

第6章 応急サービスの用意等

(応急サービスの用意)

第24条 職員は、常にその連絡先を明らかにするなど、応急の勤務に服する用意をしておかなければならない。

(居住の制限)

第25条 警察官は、次の各号に掲げる居住の制限に従わなければならない。

- (1) 警察本部の勤務者は、その勤務場所の所在地を管轄する警察署の管轄区域内
 - (2) 警察署の勤務者は、その警察署の管轄区域内。ただし、駐在所に勤務する地域警察官で、駐在制勤務を行う者はその駐在所、日勤制勤務を行う者はその駐在所の所管区内
- 2 所属長は、制限区域以外に居住する必要がある警察官について、次の各号のいずれにも該当し、部署の規模、警察事象の発生状況、警察官の職務内容等から判断して、警察業務に支障がないと認める場合は、前項の規定にかかわらず、制限区域以外の居住を承認することができる。
- (1) 自家用自動車又は通常の交通機関による通勤時間がおおむね1時間以内であること。ただし、やむを得ない理由があるときは、この限りでない。
 - (2) 夜間及び緊急時における応招手段が確保されていること。
 - (3) 電話等通信手段が確保されていること。
- 3 所属長は、前項の規定に該当する場合であっても、次の各号のいずれかに該当する者については、制限区域以外の居住を承認することができない。ただし、やむを得ない理由があるときは、警務部長と協議の上、承認することができる。
- (1) 警部以上の階級にある者
 - (2) 駐在所に勤務する地域警察官

(住居届)

第26条 職員は、住居を定めたときは、住居届（様式第4号）により、速やかに所属長に届け出なければならない。ただし、駐在所に居住する地域警察官はこの限りでない。

第7章 赴任及び出張

(赴任期間)

第27条 職員は、配置換えを命ぜられたときは、特に指示された場合を除き、発令の日から3日以内に着任しなければならない。ただし、住居の移転を伴わない配置換えを命ぜられたときは、原則として、発令の日に着任しなければならない。

2 前項に定める期間内に着任できない場合は、その理由を明らかにして所属長の承認を受けなければならない。

(警察署長の管外旅行)

第28条 警察署長は、その管轄区域外に旅行する場合には、あらかじめ本部長の承認を受けなければならない。ただし、連絡を受けてから自家用自動車又は通常の交通機関を利用して、おおむね1時間以内に応急サービスできる範囲内の外出で、外泊を伴わないものについては、別に定めのある場合を除き、届出を要しない。

(私事旅行)

第29条 職員は、私用のため旅行をしようとするときは、私事旅行届出簿（様式第5号）により、所属長に届け出なければならない。ただし、連絡を受けてから自家用自動車又は通常の交通機関を利用して、おおむね1時間以内に応急サービスできる範囲内の外出で、外泊を伴わないものについては、別に定めのある場合を除き、届出を要しない。

2 海外旅行に関して必要な事項は、別に定める。

(出張)

第30条 職員は、出張中次の各号のいずれかに該当する場合は、状況を明らかにして所属長に報告し、その指揮を受けなければならない。

- (1) 日程又は用務先の変更を要するとき。
- (2) 病気その他の事故により、用務を果たすことができないとき。
- (3) 災害等のために出張を継続することができないとき。

2 職員は、出張から帰任したときは、速やかに口頭又は書面によりその状況を所属長に報告しなければならない。

第8章 非常招集等

(非常招集等)

第31条 職員は、非常招集の命令を受けたときは、速やかに応招しなければならない。

2 職員は、非常招集の必要が予想される場合は、速やかに参集し、又は参集の必要性を所属長、当直責任者等に確認しなければならない。

3 非常招集及び非常参集に関して必要な事項は、別に定める。

第9章 当直

(当直)

第32条 警察本部及び警察署に、当直を置く。

2 警察本部における当直勤務に関して必要な事項は、別に定める。

3 警察署における当直勤務に関して必要な事項は、警察署長が別に定める。

第10章 事務引継ぎ

(所属長の事務引継ぎ)

第33条 所属長は、配置換えその他の理由により異動するときは、おおむね次の各号に掲げる事項について、書面により速やかに引継ぎを行い。連署の上本部長に報告しなければならない。ただし、書面により難い事項については、口頭で引継ぎを行うことができる。

- (1) 管内概況及び所掌事務の概要
- (2) 所属職員の身上関係
- (3) 未決・懸案事項とその処理の意見
- (4) 保管金品、備品及び装備品
- (5) 重要書類
- (6) その他必要事項

2 所属長は、病気その他の理由により引継ぎを行うことができないときは、代理者を定め引継ぎを行うことができる。

(所属長以外の職員の事務引継ぎ)

第34条 所属長以外の職員は、配置換えその他の理由により異動するときは、前条に準じて事務引継ぎを行い、所属長に報告しなければならない。

第11章 服装及び携帯品

(服装等の端正)

第35条 職員は、常に身体及び服装を清潔かつ端正にし、節度を守って品位の保持に努めなければならない。

2 職員は、制服を着用したときは、制服にふさわしくないものを携帯・着装するなど、職務に支障を及ぼし、又は他人に不快感を与えてはならない。

(携帯品)

第36条 警察官は、勤務中は、別に定めがある場合又は所属長が勤務の性質上必要がないと認めた場合を除き、次の各号に掲げる装備品を携帯しなければならない。

- (1) 警察手帳
- (2) 警笛
- (3) 拳銃及び弾
- (4) 警棒
- (5) 手錠
- (6) 名刺（3枚以上）
- (7) 筆記用具

2 交通巡視員は、勤務中は、別に定めがある場合又は所属長が勤務の性質上必要がないと認めた場合を除き、次の各号に掲げる装備品を携帯しなければならない。

- (1) 警察手帳
- (2) 警笛
- (3) 名刺（3枚以上）

(4) 筆記用具

(職員証等)

第37条 職員（警察官及び交通巡視員を除く。）は、勤務中は、その職の区分に応じ、職員証又は少年補導職員手帳を携帯しなければならない。

第12章 用品に対する注意

第38条 職員は、支給品、貸与品その他自己の管理下にある物品（以下「用品」という。）の使用及び管理について、常に注意を払わなければならない。

2 職員は、用品の盗難、遺失又は損傷があったときは、速やかに所属長に報告しなければならない。

第13章 雑則

(身上異動の届出)

第39条 職員は、身上に異動があったときは、身上異動届（様式第6号）により、速やかに所属長に報告しなければならない。

2 所属長は、身上異動届を受理したときは、当該職員の人事記録に必要な手入れをした上、本部長に報告しなければならない。

(営利企業等従事許可申請)

第40条 職員は、営利企業等の従事の許可を受けようとするときは、営利企業等従事許可申請書（様式第7号）により、本部長の許可を受けなければならない。

(部外の受験届出)

第41条 職員は、他の官公署、企業、学校等において実施する採用試験又は入学試験を受けようとするときは、その旨を所属長に届け出なければならない。

(所属長への適用)

第42条 第14条、第16条第2項、第25条、第27条第2項、第29条、第30条第2項、第38条第2項及び第41条の規定を所属長に適用する場合において、当該規定中「所属長」とあるのは「本部長」と読み替えるものとする。

附 則

この訓令は、平成10年10月1日から施行する。

附 則（平成12年6月14日島根県警察訓令第13号）

1 この訓令は、制定の日から施行する。

2 島根県警察職員の信条に関する訓令（昭和59年島根県警察訓令第8号）は、廃止する。

附 則（平成14年9月24日島根県警察訓令第42号）

この訓令は、平成14年10月1日から施行する。

附 則（平成14年10月22日島根県警察訓令第53号）

この訓令は、平成14年11月1日から施行する。

附 則（平成15年2月25日島根県警察訓令第6号抄）

この訓令は、平成15年3月7日から施行する。

附 則（平成16年8月10日島根県警察訓令第25号）

この訓令は、平成16年8月18日から施行する。

附 則（平成18年3月31日島根県警察訓令第10号）

この訓令は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月23日島根県警察訓令第14号）

この訓令は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日島根県警察訓令第22号）

1 この訓令は、平成21年4月1日から施行する。

2 この訓令による改正前の島根県警察職員の服務に関する訓令の規定により作成した休暇願届カードでこの訓令の施行の際現に使用し、又は印刷してあるものについては、所要の修正を加え、なお使用することができる。

附 則（平成21年9月18日島根県警察訓令第35号）

この訓令は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成21年12月21日島根県警察訓令第44号）

この訓令は、平成22年1月1日から施行する。

附 則（平成22年11月30日島根県警察訓令第21号）

この訓令は、平成22年12月1日から施行する。

附 則（平成24年12月18日島根県警察訓令第32号）

この訓令は、制定の日から施行する。

附 則（平成28年7月28日島根県警察訓令第28号）

この訓令は、平成28年8月1日から施行する。

附 則（令和2年2月28日島根県警察訓令第14号）

この訓令は、令和2年3月1日から施行する。

附 則（令和3年3月17日島根県警察訓令第16号）

（施行期日）

1 この訓令は、制定の日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令の施行の際、この訓令による改正前の別表に掲げる訓令の規定により作成した用紙等で、現に残存するものは、なお使用することができる。

附 則（令和4年3月9日島根県警察訓令第11号）

（施行期日）

1 この訓令は、令和4年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この訓令による改正前の様式による用紙でこの訓令の施行の際現に残存するものうち取替いが可能なものについては、当分の間、これを取り替って使用することができる。

様式 〔略〕