

○職場実習及び実戦実習実施要領に制定について

(平成27年9月18日岩人財第463号警察本部長)

各 部 長
首 席 監 察 官
各 所 属 長

採用時教養期間中の実習については、これまで「職場実習実施要領及び実戦実習実施要領について」（平成17年3月17日付け岩警第337号、以下「旧通達」という。）に基づき実施してきたところであるが、この度、旧通達に定める職場実習実施要領及び実戦実習実施要領の両要領を整理統合するとともに内容の見直しを行い、別添のとおり「職場実習及び実戦実習実施要領」を制定し、平成27年4月1日以降に採用された巡査に関し実施することとしたので、効率的かつ効果的な教養の推進に配慮されたい。

なお、旧通達は平成26年度に採用された巡査に対する採用時教養が修了する平成27年12月末日をもって廃止する。

別添

職場実習及び実戦実習実施要領

第1 実習の目的

1 職場実習の目的

職場実習は、初任科の課程を修了した者を対象に、実習指導員の指導の下に、現場実習及び勤務体験等の方法を通じて、地域警察官として必要な知識・技能を修得させることを目的とする。

2 実戦実習の目的

実戦実習は、採用時教養修了時における本格的実務に向け、独立性の強い勤務を通じた補強教養により、実務に習熟させ、採用時教養修了後の本格的実務への移行に対応し得るだけの能力を修得させることを目的とする。

第2 実習の期間

1 職場実習の期間

- (1) 初任科卒業から初任補修科入校までの間とし、長期課程、短期課程共に3か月とする。
- (2) 長期課程、短期課程共に、地域実習おおむね2か月、捜査実習おおむね1か月とし、地域実習、捜査実習の順に行うものとする。
- (3) 本部長が特に必要があると認めるときは、職場実習を1か月までの間延長することができるものとする。

なお、延長した期間の分、実戦実習の期間を短縮するものとする。

2 実戦実習の期間

初任補修科の卒業から採用時教養修了までの間とし、長期課程5か月、短期課程4か月とする。

第3 実習生の所属等

実習生の所属は、原則として配置先警察署とし、実習期間中の居住先については、原則として待機宿舎又は独身寮とする。

第4 実習先

1 職場実習先

- (1) 職場実習先は、原則として、交番又は署所在地（以下「交番等」という。）及び刑事担当課とする。
- (2) 職場実習先の交番等は、原則として、地域実習を通して同一とするが、交番等により、取扱事案の内容、件数等に極端な差異がある場合には、教養効果を上げるため、実習先を変更することができるものとする。
- (3) 上記第2・1・(3)により、職場実習を延長した期間は、原則として、地域部門での実習とするが、最小限の期間、生活安全、交通、警備等の部門において実習させることができるものとする。

2 実戦実習先

- (1) 実戦実習先は、原則として、交番等とする。
- (2) 実戦実習先の交番等は、原則として、実戦実習期間を通して同一とするが、交番等により、取扱事案の内容、件数等に極端な差異がある場合には、教養効果を上げるため、交番等を変更することができるものとする。
- (3) 地域警察官としての実務能力を向上させるため、必要に応じて、警ら用無線自動車勤務等を体験させ、また、一時的に、刑事、生活安全、交通、警備等の部門において、実習を行わせることができるものとする。
- (4) 実習生に対する護送活動及び看守活動の実習については、留置主任官又は留置副主任官による座学教養及び被留置者がいない場での実技訓練に限るものとする。

第5 教養体制

1 教養担当者

配置先警察署長（以下「警察署長」という。）は、副署長（次長）を教養担当者に指定するものとする。

これは、実習が、地域部門だけでなく他の部門にも及ぶため、これらの各部門間の調整を図るとともに、公私両面にわたる教養体制の充実を図るためである。

したがって、教養担当者は、勤務面及び生活面に関する全般的な指導計画を策定し、教養指導者等を指揮するとともに、警察学校との連携を密にし、実習の効果的な推進を図るものとする。

2 教養指導者

- (1) 警察署長は、職場実習及び実戦実習に係る業務を担当する課の課長を教養指導者に指定するものとする。

また、実習期間中における私生活面の教養指導者には、原則として、警務課長を指定するものとする。

なお、必要に応じて、課長代理又は係長を教養指導者の補助者として指定し、運用することができるものとする。

- (2) 教養指導者は、実習指導員等を指揮し、職場実習及び実戦実習を計画的に推進するものとする。

なお、教養指導者以外の各級幹部は、職場実習及び実戦実習が円滑かつ効果的に行われるよう協力するものとする。

3 実習指導員

(1) 警察署長は、原則として、実習先の交番等に勤務する地域系の警部補以下の階級の者から実習指導員を指定するものとする。

地域部門以外の部門での実習においては、当該業務を担当する系の警部補以下の階級の者から実習指導員を指定するものとする。

なお、必要に応じて、実習指導員を補佐する実習補助員を指定し、運用することができるものとする。

(2) 実習指導員には、人格的に優れ、身近な先輩として指導力及び行動力を有し、かつ、勤務成績が優秀な者を指定するものとする。

(3) 実習項目又は実習内容によって、他の者による指導の方がより効果的である場合には、実習指導員以外の者に指導させることができるものとする。

(4) 警察署長は、教養担当者、教養指導者、教養指導補助者、実習指導員及び実習補助員の指定又は変更を行ったときは「実習体制表」（様式第1号）を作成し人財育成課長を経由して報告するものとする。

第6 実習記録表

1 実習においては、職場実習及び実戦実習を通じて、「実習記録表」（様式第2号）に掲げる職務について教養を行うものとする。

「実習記録表」は、警察署で勤務する地域警察官が標準的に体得しなければならない職務内容を分析し、これを体系的かつ段階的に整理したものであり、教養指導者等は、実習の効果を高めるため、実習生の能力、経験等を勘案しながら、効率的かつ主体的に経験、修得できるよう配慮するものとする。

2 「実習記録表」に掲げる職務については、原則として、これらの増減又は変更を行わないものとする。

3 実習指導員は、「実習記録表」を活用して実習状況を実習生とともに確認し、「実習記録表」のメモ欄に指導状況等を記載する。

4 教養指導者は、適宜、実習指導員に当該記録表を提出させ、実習状況を確認し、必要な指導等の管理・調整を行うものとする。

第7 職場実習実施要領

1 職場実習の指導形態

(1) 地域実習

マンツーマンの実習指導員による同行指導の下に、地域警察官として必要な知識・技能を修得させる。

(2) 捜査実習

原則としてマンツーマンの実習指導員による指導の下に、司法警察職員として必要とされる基本的な捜査実務に関する知識・技能を修得させる。

マンツーマンにより難い特別の事情がある場合には、実習の効果を妨げない範囲内で一人の実習指導員が複数の実習生を担当することとして差し支えない。この場合も、教養担当者は、一部の実習指導員に過度な負担とならないよう配慮すること。

また、教養指導者は、真に効果が上がるよう業務全般を見据えた上、係間の連携に配慮するなど、その指導体制の確立を図るものとする。

なお、第2・1・(3)により職場実習を1か月までの間延長したときは、複数のグループに分割するなどして実施することができるものとする。

2 実習の内容、方法等

(1) 基礎教養

教養担当者は、職場実習の当初に、管内情勢、拳銃の管理、交番勤務要領、私生活の在り方等について、基礎的な教養を実施するものとする。

(2) 職場実習日誌

職場実習（地域実習及び捜査実習）期間中、実習生は、「職場実習日誌」（様式第3号）を作成して、積極的に教養指導者又は実習指導員の指導を求めるものとする。

(3) 地域実習

ア 地域実習においては、「実習記録表」の実習項目について、到達レベルに応じた段階的な教養を行うものとする。

イ 地域実習の期間中においては、特に、地域警察官として必要とされる基本的な捜査書類の作成能力を確実に修得させることとし、事後に行う捜査実習が効率的かつ効果的に推進できるよう配慮するものとする。

(4) 捜査実習

ア 捜査実習においては、「実習記録表」の職務のうち、事件・事故捜査、被疑者の逮捕、捜査活動について、重点的に指導・教養するとともに、逮捕事案等の事件発生から送致までの一連の捜査手続きを見聞又は体験させるものとする。

イ 捜査実習においては、事件当直勤務を必須とし、当該勤務を通じて、数多くの事件・事故を体験させ、捜査部門における当直勤務の概要を理解させるとともに、その初動対応要領等を体験させるものとする。

3 職場実習修了時の措置

(1) 警察署長は、職場実習が修了したときは、「職場実習結果報告書」（様式第4号）を実習生及び各実習指導員に作成させ、速やかに警察学校長に送付するものとする。

(2) 警察学校長は、警察署長から送付を受けた「職場実習結果報告書」の記載内容を勘案し、警察署が希望・必要とする教養を初任補修科の授業に反映させるものとする。

4 実施上の留意事項

(1) 実習生が警察官としての職権を行使できることはもちろんであるが現行犯人逮捕等目前急迫の事案発生の場合を除き、単独での職務執行は行わせないものとする。

(2) 上記第2・1・(3)により、職場実習を1か月までの間延長する場合、その延長期間の地域部門での実習については、実習生の能力、修得状況等を勘案して、実習指導員によるマンツーマンの同行指導、実習指導員の管理、指導を受けさせながらの独力による勤務等を織り交ぜて行うものとする。

第8 実戦実習実施要領

1 実戦実習の指導形態

実習指導員による管理、指導の下、実習生の独力による地域勤務を行わせることとするが、必要によっては、マンツーマンによる同行指導を実施するなど、実習生個々の能力・修得状況、実習先の交番等の取扱業務及び実習内容等を総合的に勘案して、実態に即した弾力的な運用を図るものとする。

2 実戦実習の内容、方法等

- (1) 実戦実習の進捗を把握し、教養効果を高めるため、職場実習中に使用していた「実習記録表」を引き続き活用した指導・教養を行うとともに、最終的には独力による職務執行ができるように努めるものとする。
- (2) 教養指導者等は、職場実習及び初任補修科における修得状況を踏まえ、実習生の能力、経験等を勘案しながら、「実習記録表」に掲げる職務について効率的かつ主体的に経験、修得できるよう配慮するものとする。
- (3) 実戦実習中は、実習生に受持区を持たせることができるものとする。

第9 初任総合検討会

1 実施場所

実戦実習終了時、警察学校において、教官及び実習生が出席しての修得状況の確認、今後の指導方法等に関する検討会（以下「初任総合検討会」という。）を開催し、これをもって採用時教養を修了するものとする。

2 警察学校長の実施事項

警察学校長は、警察署長が送付する「実戦実習結果報告書」（様式第5号）に基づき、下記の事項を実施するものとする。

- (1) 実習生の修得状況を確認し、必要により、実習生に指導等を行うとともに、警察署長に助言等を行うものとする。
- (2) 実習生に「採用時教養修了証」（様式第6号）を交付し、採用時教養修了後の職責の自覚を促すものとする。

3 警察署長の実施事項

初任総合検討会の実施に当たっては、警察署長は、事前に下記の事項を実施するものとする。

- (1) 教養担当者、教養指導者、実習指導員及び実習生による座談会を行い、実習生の修得状況を確認する。
- (2) 修得状況を勘案し、必要と認める者に対しては、各職場において、上司（上級の地位にある者）が、教養目標達成に向けて個別に指導、援助しながら修得させる「個人指導」の重点対象者に指定する。
- (3) 座談会における検討結果については、「実戦実習結果報告書」に記録し警察学校長に送付する。

第10 相互の連絡等

- 1 人財育成課長、警察署長及び警察学校長は、相互に緊密な連絡をとり、採用時教養を効果的かつ効率的に実施するよう配慮するものとする。
- 2 警察署長は、実習生が速やかに職場環境に適応し、落ち着いて職場実習が受けられるよう、特に受入体制に配慮するとともに、職場実習期間中、必要に応じて随時、警察学校の教官等を交えて、実習生及びその指導に携わる者による検討会を行うものと

する。

- 3 警察学校長は、職場実習及び実戦実習期間中、必要に応じて随時、担任教官等に、警察署を巡回させ、教養指導者等との連携の下に実習生の指導を行わせるとともに、適宜、実習生を招致して検討会を行うものとする。
- 4 警察署長、人財育成課長、警察学校長等は相互に連携し、実習指導員（候補者を含む。）に対し、実習生の指導に必要な知識及び技能を修得させるための教養を実施するものとする。

第11 その他

- 1 「実習記録表」、「職場実習日誌」、「職場実習結果報告書」及び「実戦実習結果報告書」については、次により組織的に管理することとし、決して、個人保管することがないように配慮するものとする。
 - (1) 「実習記録表」

対象職員の所属で管理するものとし、保存期間は3年とする。
対象職員が他の所属に配置換となった場合は、配置換先の所属長へ親展で送付するものとする。
 - (2) 「職場実習結果報告書」及び「実戦実習結果報告書」

警察学校長から人財育成課長に送付の上、人財育成課が保管するものとし、保存期間は3年とする。
 - (3) 「職場実習日誌」

対象職員の所属で管理するものとし、保存期間は1年とする。
- 2 教養担当者及び教養指導者は、職場環境や生活環境が大きく変化する採用時教養期間中の実習生の身上把握に特に留意し、実習指導員等から実習生の勤務及び生活状況を聴取するなどして、実習期間中の事故防止等に努めるものとする。
- 3 警察署長は、実習期間中において、余暇を利用した運動トレーニングの実施等により体力の維持、向上に努めさせるとともに、運動習慣を身につけさせること。

また、柔道、剣道、逮捕術等の各種術科訓練についても、実習に支障を及ぼさない範囲において、努めて参加させるよう配慮するものとする。
- 4 この要領により難い特別の事情が認められる場合は、あらかじめ本部長の承認を得るものとする。

※ 各様式は、省略する。