

警察用物品の適正な管理について

(平成4年11月25日岩会発第448号警察本部長)

各 所 属 長

警察用物品の取扱いについては、国有物品と県有物品に区別され、それぞれ物品管理法及び地方自治法（以下「物品管理法」という。）を基本法として運用されているところであるが、物品管理の適正を期するため物品管理法等に加え、他の法令の適用を受けて特別な取扱いを必要とする物品（以下「特殊物品」という。）について調査検討した結果、今後特殊物品の取扱いについては、下記要領により行うこととしたので、所属職員に周知徹底を図るとともに警察用物品の管理体制に遺憾のないようにされたい。

記

1 趣旨

特殊物品とは、放射性同位元素を使用する鑑識用機器のように、その設置、使用、廃棄等の取扱いに関して、放射線障害等の事故を防止し、人体への安全を確保するため物品管理法に加えて「放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律」により管理上において特別な規制を受けるような物品をいうものである。

特殊物品の取扱いにあたっては、このような危険性を防止するため、専門的知識又関係法令の十分な理解が必要であるが、初心者や取扱い関係者以外の者がこれを周知することは困難であるところから、あらかじめ、これらの法令及び取扱い上の留意事項等を明確に表示する等の措置を講ずることにより、誰もが容易に注意できるようにして、警察用物品の適正な管理と安易な取扱いによる事故防止の徹底を図ることとしたものである。

2 特殊物品の調査結果

平成4年11月16日現在の岩手県警察における特殊物品を調査した結果は別紙1のとおりで、該当する所属は鑑識課、生活保安課、機動隊であるが、該当のない所属においても、この趣旨を理解して留意しておくこと。

3 特殊物品管理要領

(1) 国有物品

ア 特殊物品の表示

物品供用員は、現に特殊物品を管理している場合はその見やすい部分に「特殊物品」(様式1)の表示するものとする。

イ 特殊物品の確認

本部長は、新たに取得した物品があるときは、その物品が特殊物品に該当するかどうかを調査し、又は確認するものとする。

ウ 特殊物品の通知

本部長は、前項における物品が特殊物品に該当することが判明し、又は特殊物品であることを確認した場合は、供用させる所属の物品供用員に対してその旨を通知するものとする。

エ 特殊物品の報告

物品供用員は、新たに供用を受けた物品が特殊物品である旨の通知を受けた場合又はその物品が特殊物品に該当すると判断した場合は、「特殊物品該当報告書」(様式2)により、適用法令等を調査のうえ、本部長へ報告するものとする。

また、当該物品供用員は、すみやかにアに従い「特殊物品」の表示をするものとする。

オ 特殊物品の物品管理関係帳簿等への記載

物品管理職員は、特殊物品については物品関係帳簿等（物品出納簿、物品供用簿、物品使用書）の摘要欄等に「取扱注意」と朱書きで明示し適用法令等を記入しておくこととする。

カ 特殊物品ファイルの作成

物品管理職員は、その管理に係る特殊物品について特殊物品ファイル（様式3）により、管理状況、定期検査状況、関係特別法令、取扱マニュアル等を作成してファイルしておくこととする。

キ 特殊物品の点検

物品管理職員は、岩手県警察国有物品管理規則第21条に定める定期点検を確実にを行い、その使用状況について特殊物品ファイルに記載するものとする。

ク 特殊物品の異動等

物品管理職員は、供用換え等により他の所属に特殊物品を異動させた場合は、特殊物品ファイルの写しも合わせて異動先へ送付するものとする。

(2) 県有物品

ア 県有の特殊物品の取扱いについては、国有物品の取扱要領のうち、「物品管理職員」及び「物品供用員」を「所属長」に、「供用換え」を「所管換え」に読み替えるものとする。

イ オの物品関係帳簿（物品出納簿、物品供用簿、物品使用書）を備品総括表に読み替えるものとする。

ウ その他、岩手県警察において使用する県有の特殊物品については、国有物品の取扱要領に準じて行うこととする。

特 殊 物 品

品名 _____

この物品の取扱いについては法令による規制事項がありますので、注意してください。

適用法令

法第 条

内容

所属長

用紙は物品に合わせて適宜使用すること。

特殊物品該当報告書

平成 年 月 日

岩手県警察本部長 殿

所属長

品 目		規格等	
取得年月日	平成 年 月 日	取得区分	国費 県費
使用場所		取得価格	円
使用目的	----- ----- -----		
項 目	該当の有無	適 用 法 令 条 項	
設置・変更・廃止の届出等	有・無		
使用の届出	有・無		
資格の取得	有・無		
使用責任者等の選任	有・無		
事故の届出	有・無		
健康診断の受診	有・無		
廃棄の届出	有・無		
その他遵守事項等	有・無		

特殊物品ファイル

所 属

品 目			規格等	
取得年月日	平成	年	月	日
			取得区分	国費 県費
使用場所			取得価格	円
使用目的	-----			
納入業者			電話番号	
取扱主任者	検 査 月 日	検 査 官 氏 名	検 査 状 況	
適用法令	-----			

取扱いマニュアル記載例

取扱いマニュアル 品 目

購入から廃止までの手続について、いつ、誰が、どの規定に基づいて行うのか等をチャート式に作成する。

