

奈良県警察本部橿原分庁舎管理要領の制定について（例規）

（昭和62年3月24日例規第16号）

〔沿革〕 平成7年12月例規第74号改正

奈良県警察本部橿原分庁舎の管理については、奈良県警察庁舎管理規程（昭和50年12月奈良県警察本部訓令第17号）及び奈良県警察本部庁舎防火管理規程（昭和40年12月奈良県警察本部訓令第15号）により実施するほか、管理の万全を期すため、別記のとおり奈良県警察本部橿原分庁舎管理要領を定め、昭和62年4月1日から施行することとしたので適切に運用されたい。

別記

奈良県警察本部橿原分庁舎管理要領

第1 準拠

奈良県警察本部橿原分庁舎（以下「橿原分庁舎」という。）の管理については、奈良県警察庁舎管理規程（昭和50年12月奈良県警察本部訓令第17号。以下「庁舎管理規程」という。）及び奈良県警察本部庁舎防火管理規程（昭和40年12月奈良県警察本部訓令第15号）によるほか、この要領の定めるところによる。

第2 庁舎の維持管理

- 1 橿原分庁舎に勤務する者は、庁舎管理について常に自衛防衛意識をもって、次の事項を遵守しなければならない。
 - （1）相互の連絡を密接にして、火気の後仕末、窓の施錠、消灯及び不審物件の発見に努めること。
 - （2）湯沸場及びシャワー室使用時の火気取扱いは、特に注意すること。
 - （3）部外者の庁舎内への立入りに関しては常に注意を払い、用件及び行き先を確認するほか、必要によっては所持品検査等を行い、不審者の立入りの防止に努めること。
 - （4）消火器の配置場所は、1階廊下の湯沸場入口及び2階第3捜査本部室入口の廊下としたので、移動させないこと。
 - （5）廊下・階段等には、みだりに物件等を放置しないこと。
 - （6）共同使用部分の日常の清掃は、1階部分は各分駐所及び機動鑑識班の勤務員が、1ヶ月ごとの輪番制で行い、2階部分は捜査本部勤務員が相互に協力して行うこと。
- 2 最終退庁者は、室内の異常の有無、火気の後始末及び窓の施錠を確認した上、室の出入口を施錠するとともに庁舎の玄関を施錠し、そのかぎを庁舎管理規程第4条

第3項に定める庁舎管理責任者職務代行者（以下「職務代行者」という。）に引継がなければならない。（昼間は副署長に、夜間及び休・祝日は当直長とする。）

- 3 冷暖房装置は、各室ごとに独立しているので、退室の際、運転を停止したうえ異常の有無を確認し、機器の保護と節電に努めること。

第3 捜査本部室の使用

- 1 捜査本部室の使用を希望する所属長は、職務代行者に申し出なければならない。
- 2 申し出を受けた職務代行者は、捜査本部室の使用状況を調査、調整の上庁舎管理規程第5条の3の規程に基づき使用の承認をするものとする。
- 3 捜査本部室の使用の承認をうけた所属長は、これを使用するに当たり備品・装備品等の適正な維持管理に努めるとともに、備品等を他室に転用する必要がある場合は、職務代行者の許可を受けなければならない。