

○静岡県警察音楽隊カラーガード隊員運用要綱の制定 について

(平成 21 年 12 月 28 日例規第 181 号)

この度、別紙のとおり「静岡県警察音楽隊カラーガード隊員運用要綱」を定めたので、効果的な運用に努められたい。

別添

静岡県警察音楽隊カラーガード隊員運用要綱

第 1 趣旨

この要綱は、静岡県警察会計年度任用職員任用等取扱要綱の制定について（令和 2 年例規第 20 号）に定めるもののほか、カラーガード隊員（以下「カラーガード」という。）の運用に関し必要な事項を定めるものとする。

第 2 勤務時間の割振り基準

カラーガードの勤務時間の割振りは、次の基準によるものとするが、これにより難しい場合には、県本部広報課長（以下「課長」という。）が定める。

- (1) 1 週間における勤務日は 4 日間又は 5 日間とし、1 日当たりの勤務時間は 7 時間 30 分以内とする。
- (2) 勤務時間等の割振りの種類及びその内容は、次表に掲げるとおりとする。

勤務時間等の割振りの種別	勤務の始期終期		拘束時間	勤務時間	休憩時間	
	始期	終期			時間帯	
A 勤務	6:00	13:00	7 時間	6 時間	1 時間	11:00～12:00
B 勤務	7:00	14:00				
C 勤務	7:30	14:30				
D 勤務	8:00	15:00				
E 勤務	8:30	15:30				
F 勤務	9:00	16:00				12:00～13:00
G 勤務	9:30	16:30				
H 勤務	10:00	17:00				
I 勤務	11:00	18:00				
J 勤務	13:00	20:00				
K 勤務	6:00	14:00	8 時間	7 時間	1 時間	11:00～12:00
L 勤務	7:00	15:00				
M 勤務	7:30	15:30				
N 勤務	8:00	16:00				12:00～13:00
O 勤務	8:30	16:30				
P 勤務	9:00	17:00				
Q 勤務	9:30	17:30				
R 勤務	10:00	18:00				
S 勤務	11:00	19:00				

T勤務	13:00	21:00				16:00～17:00
K 2 勤務	6:00	14:30	8 時間 30 分	7 時間 30 分	1 時間	11:00～12:00
L 2 勤務	7:00	15:30				
M 2 勤務	7:30	16:00				
N 2 勤務	8:00	16:30				
O 2 勤務	8:30	17:00				
P 2 勤務	9:00	17:30				
Q 2 勤務	9:30	18:00				
R 2 勤務	10:00	18:30				
S 2 勤務	11:00	19:30				
T 2 勤務	13:00	21:30				
U勤務	9:30	15:30	6 時間	5 時間	1 時間	12:00～13:00

第3 勤務場所

カラーガードは、音楽隊執務室（以下「指定勤務所」という。）において、課長の指揮の下に勤務する。ただし、課長が必要と認めた場合は、音楽隊の訓練、派遣演奏等に合わせて指定勤務所を離れて職務に従事することができるものとする。

第4 職務

カラーガードは、次に掲げる職務に従事する。

- 1 音楽隊の演奏に合わせた演技による警察広報活動
- 2 音楽隊が行う各種警察広報活動の補助
- 3 その他課長が命ずる警察広報活動

第5 職務上の留意事項

カラーガードは、その職務に従事するに当たり、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 1 特別な権限が付与されている職務でないことを十分認識し、職務の範囲を逸脱しないよう慎重かつ適切な活動に努めること。
- 2 演技技術の維持及び向上のため、真摯な態度で訓練に従事すること。
- 3 県本部広報課員と緊密な連携を図り、良好な関係を保持するよう努めること。
- 4 職務上知り得た秘密又は個人情報を、他人に漏らさないこと。

第6 服制

カラーガードの服制は、警察行政職員の被服の貸与等に関する訓令（平成10年県本部訓令第5号）で定める音楽隊員の例による。

第7 カラーガードの運用に当たっての留意事項

- 1 課長は、カラーガードに対し、計画的な指導教養を実施するものとする。
- 2 楽長（静岡県警察音楽隊の設置等に関する訓令第3条第1項の楽長をいう。以下同じ。）は、指導監督を励行し、勤務実態の把握に努めなければならない。

3 楽長は、カラーガードの健康管理及び訓練中の受傷事故防止に十分配慮するものとする。

第8 細目的事項

この要綱に定めるもののほか、カラーガードの運用に関し必要な事項は、課長が別に定める。