

○静岡県警察職員の服務に関する訓令

(平成13年11月28日静岡県警察本部訓令第35号)

第1章 総則

(趣旨)

第1条 静岡県警察の職員(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は、別に定めるもののほか、この訓令の定めるところによる。

第2章 職務倫理

(職務倫理の保持)

第2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、高い倫理観の醸成に努め、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

第1節 通則

(服務の根本基準)

第3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。

第2節 幹部の責務

(幹部の責務)

第4条 幹部は、指導監督の責に任じ、部下を統率し、警察全体の機能を最高度に発揮するよう努めなければならない。

- 2 幹部は、部下職員の規律、素行等を把握し、品位及び信頼を保持するため、身上監督に努めなければならない。
- 3 幹部は、職務倫理の保持に関する指導・教養に努めなければならない。

第3節 職務上の遵守事項

(法令等の厳守)

第5条 職員は、その職務の遂行に当たっては、法令、条例、規則等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。

(秘密の保持及び個人に関する情報の保護)

第6条 職員は、職務上の秘密を他人に知られることのないよう、その取扱いには十分注意しなければならない。

2 職員は、個人に関する情報の取扱いの重要性を認識し、正当な理由なく、職務上知り得た個人に関する情報（秘密に当たらないものを含む。）を漏らしてはならない。

3 職員は、部外者に対し、未執行又は未発表に係る情報を示し、又はその内容を告げてはならない。ただし、所属長の許可を受けた場合は、この限りでない。

（納得を得る職務の遂行）

第7条 職員は、その職務の遂行に当たっては、迅速、適正かつ能率的に行うとともに、事の軽重・緩急に応じた適切な措置を執り、県民の納得を得よう努めなければならない。

（適切な応接）

第8条 職員は、常に適切な市民応接を行い、県民と良好な関係の保持及びその向上に努めなければならない。

（危険又は責任の回避の禁止）

第9条 職員は、職務上の危険又は責任を回避してはならない。

（職務離脱等の禁止）

第10条 職員は、指定された勤務を変更し、又は職務を離れる場合には、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

（応急のサービスの用意）

第11条 職員は、病気、災害その他のやむを得ない事情により、就務できない場合のほかは、常にその所在を明らかにするなど応急の勤務に服する用意がなければならない。

（急訴等に対する措置）

第12条 職員は、執務時間の内外を問わず、急訴を受け、又は応急の措置を要する事案に接した場合は、速やかに、必要かつ適切な措置を執らなければならない。

（報告）

第13条 職員は、執行務において就務、終務、経過及び結果を上司に報告しなければならない。

2 職員は、職務上の誤りを知ったとき又は職務に関連し、紛議、事故等が生じ、若しくは生じるおそれのあるときは、その内容を直ちに上司に報告しなければならない。

3 職員は、警察上必要と認められる情報を入手したときは、その内容を、速やかに、上司に報告しなければならない。

4 職員は、裁判所等から証人、鑑定人、参考人等として召喚等を受けたときは、速やかに、所属長にその旨を報告しなければならない。

（公文書等の取扱い）

第 14 条 職員は、公文書、証拠品その他の職務上取り扱い、又は保管している物件を法令等の定める手続により適正に管理しなければならない。

(用品に対する責任)

第 15 条 職員は、貸与品、支給品その他自己の管理下にある用品の使用及び管理については、盗難、紛失、損傷等により業務上の支障を来すことのないよう、最善の注意を払わなければならない。

(用品の携行)

第 16 条 警察官及び交通巡視員は、制服で勤務する場合において、別の定めにより除外されるときを除き、定められた用品を携行しなければならない。

(受験等の届出)

第 17 条 職員は、他の官公署、学校、団体等の行う試験を受け、又は資格の取得等のため通学し、若しくは受講しようとする場合は、あらかじめ所属長にその旨を届け出なければならない。

(勤務中の飲酒の禁止)

第 18 条 職員は、職務上やむを得ない場合を除き、勤務中飲酒してはならない。

第 4 節 職務の公正の保持

(職務の公正を欠く行為の禁止)

第 19 条 職員は、その職務の遂行に当たっては、常に公平・中正な態度を保持し、職務の公正さに対する疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

(交友関係等の自制)

第 20 条 職員は、職務上支障があると認められる人とみだりに交際し、又は職務上支障があると認められる場所に、みだりに出入りしてはならない。

(政治活動等の制限)

第 21 条 職員は、職務に影響を及ぼすような政治、宗教若しくは社会運動に関する論議をし、又はその活動若しくは運動をしてはならない。

(営利企業等への従事制限)

第 22 条 職員（地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）第 22 条の 2 第 1 項第 1 号に掲げる職員を除く。）は、あらかじめ本部長の許可を受けなければ、営利企業等へ従事してはならない。

(民事問題への関与の制限)

第 23 条 職員は、正当な理由なく、他人の金品の貸借、物資の取引、訴訟等に関与してはならない。

2 職員は、自己又は親族の民事問題に関し、職権又は身分を利用してはならない。

(身分上の請託の禁止)

第 24 条 職員は、昇進、配置その他身分上の取扱いに関し、部外者に援助を要請してはならない。

第5節 信用の保持

(信用失墜行為の禁止)

第25条 職員は、県民等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。

(他の者を不快にさせる性的言動の禁止)

第26条 職員は、職場の内外を問わず、他の者を不快にさせる性的言動をしてはならない。

2 職員は、性的言動に関し正当な対応をした者に対し、不利益を与えてはならない。

(所見発表等の制限)

第27条 職員は、あらかじめ所属長の承認を受けなければ、職務に影響を及ぼし、又は及ぼすおそれのある所見を発表し、新聞、雑誌等に投稿し、又はホームページ等に掲載してはならない。

2 職員は、職務に影響を及ぼし、又は及ぼすおそれのある不用意な言動をしてはならない。

第6節 健全な生活態度の保持

(社会道徳)

第28条 職員は、人倫を守るとともに、社会道徳に反することを行ってはならない。

(品位の保持)

第29条 職員は、清廉潔白にして堅く身を持し、品位の保持に努めなければならない。

(借財等の制限)

第30条 職員は、支払い能力を超えて借財をしてはならない。

(健康の保持)

第31条 職員は、常に健康に留意し、不注意又は不摂生による傷病の防止に努めなければならない。

第4章 補則

(委任)

第32条 この訓令に規定するもののほか、職務倫理及び服務に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成14年1月1日から施行する。

(既存訓令の廃止)

2 静岡県警察職員服務規程（昭和59年県本部訓令第13号）は、廃止する。

附 則(令和2年3月27日県本部訓令第9号)

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。