

通達甲（警. 教. 教1）第6号

平成14年3月26日

存 続 期 間

各 所 属 長 殿

警 務 部 長

## 警視庁教養規程の運用について

〔沿革〕平成17年10月通達甲（副監. 警. 人1. 人）第25号  
24年 3月 同 （警. 教. 教1）第5号改正

このたび、警視庁警察教養規程（平成5年12月27日訓令甲第27号）の全部が改正され、平成14年4月1日から施行されることとなったので、次の事項に留意し、運用上誤りのないようにされたい。

おって、警視庁警察教養規程の全部改正について（平成5年12月27日通達甲（警. 教. 教1）第15号）は、廃止する。

## 記

### 第1 改正の趣旨

当庁においては、警察改革の推進について（平成12年8月25日警察庁甲官発第320号、甲生発第95号、甲刑発第30号、甲交発第5号、甲備発第42号、甲情発第31号）に定める諸改革を強力に推進しているところであるが、このたび、都民の負託にこたえその信頼を保持するために必要な高い警察倫理と職務遂行能力を修得させることを目的として、警視庁教養規則（平成14年3月26日東京都公安委員会規則第5号。以下「規則」という。）が制定されたことから、規則に基づき必要な事項を定めるため、規程の全部が改正されたものである。

### 第2 改正の要点

- 1 職員及び幹部の心構えを新たに規定した。
- 2 警察教養を学校教養、職場教養及びその他の教養に区分した。
- 3 警務部長、各部長、教養課長、本部各所属長及び所属長による教養実施の責務を明確にした。
- 4 学校教養及び職場教養実施上の留意事項を新たに規定した。
- 5 職場教養を教養内容別に分類した。
- 6 職場教養の代表的な方法を規定した。

### 第3 運用上の留意事項

- 1 第7条関係（事務担当者会議）
  - (1) 本部等の教養事務担当者による会議は、警視庁本部（以下「本部」という。）の各部、警視庁警察学校（以下「警察学校」という。）及び方面本部における教養事務担当者を

招集し、毎月における警察教養の連絡調整を図り、統一した教育訓練の推進を図るための本部教養事務担当者会議とする。なお、招集する教養の事務担当者については、教養課長がその都度指定する。

- (2) 警察署の教養事務担当者による会議は、適宜の時期及び方法により、方面別に警察署の教養事務担当者を招集し、教育訓練の実施状況の把握及び教養方法の刷新改善に関する意見交換を行うための方面別教養事務担当者討論会並びに年間1回以上、各警察署における教養の事務担当者を招集し、警察教養の効率的運営及び教養目標の達成を図るための教養係長等連絡研修会とする。なお、招集する教養の事務担当者については、教養課長がその都度指定する。

## 2 第9条関係（学校教養の種別）

### (1) 警察学校の課程

学校教養は、初任教養、初任補修教養、巡査部長任用教養、警部補任用教養、警察行政職員初任教養、警察行政職員主任任用教養、警察行政職員副主査任用教養、部門別任用教養及び専科教養とし、年間教養実施計画に基づき、初任科、初任補修科、巡査部長任用科、警部補任用科、警察行政職員初任科、警察行政職員主任任用科、警察行政職員副主査任用科、部門別任用科及び専科のそれぞれの課程を行うものとする。

### (2) 入校期間

- ア 学校教養の入校期間は、年間教養実施計画に基づき、警務部長が定めるものとする。
- イ 学校教養は、警務部長が認める課程を除き全寮制とし、警察学校に附属する寮に寄宿させるものとする。ただし、やむを得ない事情があると警務部長が認める者については、通学させることができる。

## 3 第9条第1号関係（初任教養及び初任補修教養）

### (1) 初任教養

- ア 初任教養とは、新たに採用された巡査に対して行う基礎的な教育訓練をいう。
- イ 初任教養においては、警察官としての資質及び人格の形成、基礎的な学術及び実務の実際的修得並びに気力、体力及び術科技能の錬磨に重きを置く教育訓練を行うものとする。
- ウ 警察学校長（以下「学校長」という。）は、実務を修習させるため、学生を警察署に派遣することができる。なお、この教養を実施するために必要な事項は、警務部長が別に定める。
- エ 学校長は、初任科の試験等の基準及び卒業基準を定めるものとする。

### (2) 初任補修教養

- ア 初任補修教養とは、初任教養修了後、警察署における所定の実習を修了した巡査に対して行う基礎的な教育訓練をいう。
- イ 初任補修教養においては、初任教養及び警察署における所定の実習を通じて修得した知識及び技能を深めるとともに、警察官としての資質及び人格の向上、気力、体力及び術科技能の錬磨、基礎的な実務の習熟並びに科学的知識及び警察技術の向上に重きを置く教育訓練を行うものとする。
- ウ 学校長は、初任補修科の試験等の基準及び卒業基準を定めるものとする。

## 4 第9条第2号関係（警察行政職員初任教養）

- (1) 警察行政職員初任教養とは、新たに採用された警察行政職員（巡査相当職にある者に限る。）に対して行う基礎的な教育訓練をいう。

- (2) 警察行政職員初任教養においては、職員としての資質及び人格の形成並びに基礎的な知識及び技能の修得に重きを置く教育訓練を行うものとする。
  - (3) 学校長は、警察行政職員初任科の試験等の基準及び卒業基準を定めるものとする。
- 5 第9条第3号関係（巡査部長任用教養及び警部補任用教養）
- (1) 巡査部長任用教養及び警部補任用教養とは、巡査部長若しくは警部補に昇任し、又は昇任が予定されている警察官であって関東管区警察学校に入校しない者に対して行う教育訓練をいう。
  - (2) 巡査部長任用教養及び警部補任用教養においては、幹部としての資質及び人格の向上を図り、巡査部長又は警部補としての心構え及び指導監督能力を培い、並びに警察実務に必要な知識及び技能の向上を図るための教育訓練を行うものとする。
  - (3) 学校長は、授業日数の3分の2以上の出席を基準として卒業させるものとする。
- 6 第9条第4号関係（警察行政職員主任任用教養及び副主査任用教養）
- (1) 警察行政職員主任任用教養とは、主任に昇職し、又は昇職が予定されている警察行政職員に対して行う教育訓練をいう。
  - (2) 警察行政職員副主査任用教養とは、副主査に昇任し、又は昇任が予定されている警察行政職員に対して行う教育訓練をいう。
  - (3) 警察行政職員主任任用教養及び副主査任用教養においては、幹部としての資質及び人格の向上を図り、主任又は副主査としての心構え及び指導監督能力を培い、並びに警察実務に必要な知識及び技能の向上を図るための教育訓練を行うものとする。
  - (4) 学校長は、授業日数の3分の2以上の出席を基準として卒業させるものとする。
- 7 第9条第5号関係（部門別任用教養及び専科教養）
- (1) 部門別任用教養
    - ア 部門別任用教養とは、警務部長が指定する部門に任用予定の警部補以下の警察官（任用後、間がない者を含む。）に対して行う当該部門に関する基礎的な教育訓練をいう。
    - イ 部門別任用教養においては、任用部門に関する警察実務の習熟並びに専門的な知識及び技能の修得に重きを置く教育訓練を行うものとする。
    - ウ 学校長は、授業日数の3分の2以上の出席を基準として卒業させるものとする。
  - (2) 専科教養
    - ア 専科教養とは、特定の分野の職務を遂行する職員に対して行う専門的な教育訓練をいう。
    - イ 専科教養においては、特定の分野に関する警察実務の習熟並びに専門的な知識及び技能の修得に重きを置く教育訓練を行うものとする。
    - ウ 学校長は、授業日数の3分の2以上の出席を基準として卒業させるものとする。
- 8 第11条関係（教授内容の策定）
- 学校長は、警務部長が定める教授内容に基づき、教授細目を定めるものとする。
- 9 第17条第1号関係（本部教養）
- 職員に対して必要がある場合には、本部において次に掲げる教養（以下「本部教養」という。）を行う。
- (1) 管理者研修

管理者研修は、新任警察署長研修、新任副署長研修、新任管理職等研修、警視（同相当職）研修及び警部（同相当職）研修とし、管理的地位にある者に対して、警察諸般の業務管理、人事管理、時事及び経済問題その他一般教養に関する研修を行い、円滑適正

な警察運営の推進に重きを置く教育訓練を行うものとする。

(2) 幹部養成研修

ア 幹部養成研修においては、警部、警部補及び巡査部長に昇任予定の者（昇任後、間がない者を含む。）に対して、その階級に応じ、必要な学術及び実務の修得並びに管理監督能力の涵〔かん〕養に重きを置く教育訓練を行うものとする。

イ 前アの規定は、同相当職の警察行政職員 について準用する。

ウ 幹部養成研修の期間は、特別の場合を除き、5日以内（週休日を除く。）とする。

(3) 実務講習及び実務研修

ア 警務部長が、必要に応じ、免許及び資格等を取得する目的で行われる講習又はそれ以外の目的で行う研修について、次のいずれかに重点を置き行うものとする。なお、実務講習及び実務研修の期間は、1年以内とする。

(ア) 警察実務の実際的修習並びに専門的知識及び技能の修得

(イ) 特定の警察実務を担当する職員に対する専門的知識及び技能の養成

イ 各部長が警務部長と協議の上、必要に応じて行う実務講習及び実務研修については、5日以内（週休日を除く。）の期間で行うことができる。

ウ 本部各所属長は、各部長（警務部長を除く。）が行った実務講習及び実務研修について、毎年度の実施結果を警務部長（教養課教養企画第一係経由）に報告しなければならない。

(4) 体育及び術科講習・研修

ア 体育及び術科講習・研修においては、職員の体力の錬成と職務遂行に必要な術科技能の向上を図るため、職員に対して保健に関する知識の普及並びに体育及び術科に関する教育訓練を計画的に行うものとする。

イ 保健に関する内容は、スポーツ生理学、スポーツ栄養学、スポーツ傷害等に関するものをいい、これらに関連する資料、視聴覚教材等を活用して知識の普及を図るものとする。

ウ 体育講習・研修については、陸上競技、体操、球技、水泳及び各種トレーニングの身体活動を通じて、体力の維持及び向上を図るための教育訓練を計画的に行うものとする。

エ 術科講習・研修においては、礼式、点検、教練、逮捕術、柔道、剣道、合気道、けん銃操法、自動車運転操法、救急法及び水上安全法に関する技能の向上を図り、職務の遂行に必要な実力の養成に重きを置く教育訓練を行うものとする。

オ 体育及び術科講習・研修の期間は、特別の場合を除き、10日（週休日を除く。）以内とする。

10 第17条第2号関係（所属教養）

(1) 所属教養の推進

ア 本部各所属長は、必要に応じて、所属において行う教養（以下「所属教養」という。）を実施する各所属長に対し指導及び助言を行い、所属教養が効果的かつ効率的に行われるよう努めなければならない。

イ 本部各所属長は、その主管事務について必要がある場合は、各所属の職員に対して巡回指導を行い、また、教養効果を測定する必要がある場合は、警務部長の承認を受け、各所属の職員に対して教養効果の測定を行うものとする。

(2) 所属教養の実施

ア 所属においては、幹部教養、全員教養、係別教養、体育及び術科教養、配置換え教養その他の教養を行うものとする。

イ 教養計画の策定

所属長は、警務部長の定める教養重点目標及び推進項目に従い、年間の教養実施計画を定めるとともに、科目、時間、方法等について、教養予定表を毎月、作成し、所属職員に周知徹底させて、適切な教育訓練を行わなければならない。

ウ 所属長は、教養重点目標の達成を図るために必要がある場合は、職場における教養に関する研究会を開催するものとする。

エ 所属長は、警察倫理の保持及び職務遂行能力の向上を図るため、常に教育訓練の改善と工夫に配意し、所属職員の教育訓練に対する自発性の涵〔かん〕養及び自己啓発の促進に努めなければならない。

オ 所属の各級幹部は、部下の能力、特性に応じた目標を与え、適切かつ具体的な指導を行うように努めるものとする。

カ 実施上の留意事項

(ア) 幹部教養

所属の各級幹部に必要と認められる科目を取り上げ、幹部全員に対して、次により実施するものとする。

- a 幹部教養は、原則として毎月1回以上行うこと。
- b 科目は、幹部としての意識の高揚、指導監督及び実務能力の向上に重きを置き、教養重点のほか、所属において必要とするものを選定すること。
- c 方法は、討議法を主とし、研究事項を示して事前研究を行わせた後、指導者による適切な指導を行うなど、実効の上がるように努めること。
- d 幹部の実務能力向上を図るため、技能指導官その他適任と認められる者による講演を行うなど教養内容を充実させること。
- e 幹部教養に出席しなかった者に対しては資料を配付するなど、その目的を達成するために必要な措置を講ずること。

(イ) 全員教養

所属職員に必要と認められる科目を取り上げ、所属の全職員に対して、次により実施するものとする。

- a 全員教養は、1か月を通じて原則として1時間以上とすること。
- b 科目は、教養重点のほか、所属において必要とするものを選定すること。
- c 方法は、あらかじめ作成した教案に基づき、講義法のみには偏ることなく、科目に応じて、実習、討議法、演技法その他の方法により、実効の上がるように努めること。

(ウ) 係別教養

係の職員に必要と認められる専門科目を取り上げ、係員全員に対して、次により実施するものとする。

- a 科目は、係ごとに教養重点のほか、所属において必要とするものを選定すること。
- b 方法は、討議法を主とし、研究会的に実施できるように配意すること。

(エ) 体育及び術科教養

- a 体育及び術科教養は、所属職員に対し、前記9の(4)に定める体育及び術科講

習・研修の内容に沿って必要と認められる種目について行うものとする。

b 体育及び術科教養の実施については、別に定めるものとする。

(オ) 配置換え教養

a 所属長は、昇任若しくは昇職又は降任若しくは降職して新たに配置された警部補（同相当職を含む。）以下の職員及び配置換えにより新たに配置された警部補（同相当職を含む。）以下の職員に対し、科目、時間、方法など具体的な計画を立て、着任日を含めて2日間、教養を行うものとする。ただし、所属の実情に応じて、期間を変更することができる。

b 教養内容は、警察倫理教養、職務に応じた基本的な心構え及び各課（係）の主管事務のほか、警察実務に必要な科目を選定して、実効の上がるように努めること。特に、幹部に対しては、幹部としての自覚と責任感を意識付けるとともに幹部の役割を理解させること。

c 所属長は、係勤務命免後、当該係について未経験であり、又は5年以上勤務経験がない警部補（同相当職を含む。）以下の職員に対して、原則として、当該係の指導員によるマンツーマンの実地指導により、警察署の地域係については1当務、それ以外の係については3日間、基本的な実務に関する知識及び技能を修得させるものとする。

d 前cに規定する係の指導員は、当該係の中から人格的に優れ、指導力及び行動力を有し、かつ、勤務成績が優秀な者を、次表により指定するものとする。

指導対象者	指導員
巡査・巡査長 (同相当職)	巡査・巡査長又は巡査部長 (同相当職)
巡査部長 (同相当職)	巡査部長 (同相当職)
警部補 (同相当職)	警部補 (同相当職)

(カ) 教養効果測定

所属長は、部下職員に対して、平素の教育訓練の成果を把握するため、随時、効果測定を行うものとする。

(キ) 補充教養及び再教養

所属長は、当該教養を受けられなかった職員に対しては補充教養を、修得状況が不十分な職員に対しては再教養を行うように努めなければならない。

(3) 教養実施簿への記載

所属長は、幹部教養、全員教養、係別教養その他の教養及びこれらの効果測定にあつては別記様式第1号の「教養実施簿」に、体育及び術科教養（点検を除く。）にあつては別記様式第2号の「体育及び術科教養実施簿」にその都度記載して、その実施結果を明らかにしておかなければならない。

11 第17条第3号関係（職場実習及び実戦実習）

警察署長は、初任教養を修了し、新たに配置された巡査に対し職場実習を、初任補修教養を修了した巡査に対し実戦実習を、それぞれ実施し、実務を通じた教育訓練を行うもの

とする。

12 第17条第4号関係（警察行政職員新任教養）

所属長は、新たに採用され配置された警察行政職員（巡査相当職にある者に限る。）に対し警察行政職員新任教養を実施し、実務を通じた教育訓練を行うものとする。

13 第17条第5号関係（その他の職場教養）

所属長は、部下職員の品性資質の陶冶〔や〕並びに社会一般に通用する幅広い知識及び見識の涵〔かん〕養に資するため、講演会等を開催するなど、所要の教養を行うものとする。

14 第19条関係（個人指導）

(1) 幹部は、常に部下職員の実態把握に努め、その個性、執務能力、執務態度、身上関係等を勘案して、計画的に個人指導を行わなければならない。

(2) 個人指導は、次により実施するものとする。

ア 指導事項は、個人ごとに勤務関係、身上関係等その実態に応じ、具体的に選定すること。

イ 特別の指導を必要とする者に対しては、重点的かつ継続的に行うこと。

ウ 実地指導、相談及びその他必要な方法により、個々具体的に行うなど、実効の上がるように努めること。

15 第21条関係（小集団活動）

所属長は、各所属における業務の改善、教養の効率的運営及び教養目標の達成を図るため、必要がある場合は、小集団活動による教養に関する研修及び研究会並びにその他の活動を開催するものとする。

16 第22条関係（委託教養）

(1) 部内において修得困難な学術、技能等の講習及び研修について必要がある場合は、職員を部外の教育機関に委託して教育訓練を行うことができる。

(2) 委託教養の修業期間は、1年以内とする。

(3) 委託教養中の職員について、修得の見込みがないと認める者又は部外の教育機関の規律を乱し、若しくは性行不良その他学生としての体面を汚した者で、その情状がはなはだしく重いものに対して講習及び研修を中止することができる。

別記様式第1号

教 養 実 施 簿

種別	・幹部 ・全教 ・係別 ・その他（ ）																
件名																	
実施日時	月 日 時 分から 時 分まで（ 分間）																
実施場所																	
教養実施者																	
被 教 養 者	実施区分															幹 部	計
	実施者数																人
	未実施者数																人
教 養 方 法	・講義                      ・小集団活動（討論会、研究会）                      ・視聴覚教材 ・資料配付                      ・その他（ ）																
教 養 内 容																	

- 注1 種別、教養方法は、該当事項に○印をつけること。  
 2 実施区分は、係名等を記入すること。  
 3 被教養者の幹部とは、警部（同相当職）以上の階級にある者をいう。  
 4 教養内容欄は、教養した内容を簡記すること。資料を配付した場合には、その資料を添付しておくこと。
- 備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

体育及び術科教養実施簿

件名																	
実施日時		月 日 時 分から 時 分まで ( 分間)															
実施場所																	
教養実施者																	
被 教 養 者	実施区分															幹部	計
	実施者数																人
	未実施者数																人
補充教養 再教養																人	
教養方法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練</li> <li>・小集団活動</li> <li>・その他 ( )</li> <li>・試合</li> <li>・視聴覚教材</li> <li>・講義</li> <li>・資料配付</li> </ul>															
教養内容																	

- (注) 1 件名は、実施した種目名（保健、体育、逮捕術、柔道、剣道、合気道、けん銃操法等）を記入すること。  
 2 教養方法は、該当事項に○印をつけること。  
 3 実施区分は、係名等を記入すること。  
 4 被教養者の幹部とは、警部（同相当職）以上の階級にある者をいう。  
 5 教養内容欄は、教養した内容を簡記すること。資料を配付した場合には、その資料を添付しておくこと。