

警備執務細則

平成16年6月16日付け訓令第2号

目 次

第1章 総則

第1条 趣旨

第2条 看守責任者及び副看守責任者

第3条 看守勤務者の編成

第4条 非常設備

第5条 施設の点検

第2章 収容

第6条 収容区分

第3章

第7条 看守勤務者の責務

第8条 看守勤務者の勤務体制

第9条 収容ブロックの看守勤務者の職務

第10条 警備指令室の看守勤務者の職務

第11条 (削除)

第12条 動しよう

第13条 勤務の交替

第14条 かぎの保管

第15条 人員点呼

第16条 居室の施錠及び解錠

第4章 保安

第17条 保安計画

第18条 検査

附則

箇所を兼務させ、また、看守勤務者の数を増減することができる。

(非常設備)

第4条 被収容者処遇規則（昭和56年法務省令第59号。以下「処遇規則」という。）第3条第2項に規定する非常口、警報ベル、消火器及び避難器具等の設置位置は、非常設備配置図（別表第2）に示すとおりとする。

(施設の点検)

第5条 処遇担当統括は、1週間に1回以上、収容施設並びに収容施設の非常口、警報ベル、消火器及び避難器具その他の設備を点検して異状の有無を確認し、その結果を施設点検報告書（第2号様式）により所長に報告しなければならない。

第2章 収容

(収容区分)

第6条 処遇担当統括は、入国者収容所大村入国管理センター被収容者処遇細則（平成10年所長訓令第4号）第2章の規定に基づき、新たに収容される者の収容の手続が完了したときは、男子と女子の収容ブロックを区分し、居室を指定して収容するものとする。ただし、所長は、収容施設の保安上又は衛生上必要があるときは、男子の収容ブロックと女子の収容ブロックの区分を変更することができる。

第3章

(看守勤務者の責務)

第7条 看守勤務者は、看守責任者及び副看守責任者の指揮監督に従わなければならない。

2 看守勤務者は、収容施設の警備において、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 収容施設について、破損、故障等の異状を発見したときは、応急の措置を講じるとともに、直ちに看守責任者に報告すること。

(2) 処遇部門の首席入国警備官（以下「処遇部門首席」という。）の許可なく、収容施設に看守勤務者及び巡視を行う監督者以外の者を立ち入らせないこと。

(3) 被収容者の居室に入るときは、看守責任者に報告の上、他の看守勤務者の立会いの下に入室すること。

(4) 被収容者の処遇上又は被収容者の退去強制手続上参考となる事項を認知し、又は資料を得たときは、直ちに看守責任者に報告すること。

(看守勤務者の勤務体制)

第8条 看守勤務者の勤務体制は、原則として、

■とする。

(収容ブロックの看守勤務者の職務)

第9条 収容ブロック勤務の見張り勤務者は、■次の職務を行い、事故の未然防止及び収容ブロック内の警備に当たるものとする。

- (1) ■による収容ブロック内の各居室出入口扉の施錠及び解錠の操作
- (2) 収容ブロックに出入りする人及び物品の点検確認
- (3) 被収容者の動静監視及び動しよう
- (4) 異状発見の際における看守責任者への報告及び動しよう勤務者に対する連絡
- (5) 看守勤務日誌(処遇規則別記第2号様式)の記載
- (6) 巡視を受けたときの監督者に対する報告

2 収容ブロック勤務の動しよう勤務者は、■として動しよう経路表(別表第3)に定める動しよう及び次の職務を行うほか、見張り勤務者の職務に協力するものとする。

- (1) 警備室出入口、収容ブロック内各居室の出入口扉の施錠及び解錠
- (2) 収容ブロックに出入りする被収容者の連行
- (3) 被収容者の申出事項の処理
- (4) 被収容者の人員点呼
- (5) 理髪及び診療の立会い
- (6) 運動場における被収容者の動静監視
- (7) その他の事務

3 収容ブロック勤務の休憩者は、次の勤務に備えて休憩室又は仮眠室において休養(22時から翌朝6時までの間は仮眠)するものとする。

(■の看守勤務者の職務)

第10条 ■の見張り勤務者は、■において次の職務を行い、収容施設の出入口の警備及び被収容者の逃走その他保安上の事故の防止に当たるものとする。

- (1) ■, ■及びその他の警備機器による次の施設等における動静監視
 - ア 各収容ブロック内部
 - イ 運動場, 動しよう路, 通路, 屋上その他収容ブロックの周辺外部
 - ウ 庁舎周辺
- (2) 異状発見の際における看守責任者への報告及び動しよう勤務者又は収容ブロック勤務者に対する指令

(3) 入所票, 出所票, 外出票又は出場票に基づく被収容者の把握

(4) 看守勤務日誌の記載

(5) 巡視を受けたときの監督者に対する報告

2 ■■■■■の動しょう勤務者は, ■■■■■を定位置として動しょう経路表に定める動しょう及び次の職務を行うほか, 見張り勤務者の職務に協力するものとする。

(1) 職員以外の者が入出門するときは, 入門票により, 処遇部門首席の許可を受けていること及び収容施設の保安上又は衛生上支障がある物品を所持していないことの確認

(2) 工事等のため工具類を収容施設内に携行する者に対しては, 入出門に際し, その種類, 数量の点検及び確認

(3) 面会の立会いに対する協力

(4) 看守責任者が特に命ずる事務

3 ■■■■■勤務の休憩者については, 前条第3項の規定を準用する。

第11条 (削除)

(動しょう)

第12条 見張り勤務者及び動しょう勤務者は, 動しょうを行うときは, 被収容者の動静を把握するほか, 被収容者に対する貸与品及び居室の施錠, 警報ベルその他施設等の異状の有無並びに収容施設内の衛生状態を点検確認し, かつ, 収容施設の保安上又は衛生上支障があると認められる物品の発見及び除去に当たらなければならない。

2 動しょうは, 動しょう経路表に示す動しょう経路に基づき実施するものとし, その時刻, 回数及び動しょう経路の変更は, 被収容者の数及び動静等を勘案して, その都度, 処遇部門首席が定めるものとする。

3 見張り勤務者及び動しょう勤務者は, 動しょうを実施したときは, その結果を看守勤務日誌に記載しておかななければならない。

(勤務の交替)

第13条 見張り勤務者は, 勤務を交替するときは, 収容人員その他看守勤務に必要な事項の引継ぎを確実に行うとともに, 交替の前後に看守責任者に報告しなければならない。

2 看守責任者は, 勤務を交替するときは, 引継事項の要旨を引継簿(第3号様式)に記載しなければならない。

3 看守勤務者は, 職務以外で定位置を離れるときは, 看守責任者の許可を受けなければならない。この場合において, 見張り勤務者及び動しょう勤務者は,

勤務を交替するときは、第1項に準じて引継ぎを行うものとする。

(かぎの保管)

第14条 処遇担当統括は、看守責任者、副看守責任者及び看守勤務者に携行させる場合を除き、収容施設のかぎを[]に保管しなければならない。

(人員点呼)

第15条 看守責任者は、次の要領により被収容者の人員点呼を実施するものとする。

(1) 被収容者を居室内に入れ、居室外に残存する者がいないことを確認すること。

(2) 被収容者を各自の居室に整列させ、被収容者ブロック別点呼簿により各人について呼名確認し、併せて被収容者の健康状態及び挙措動作に通常と異なるところがないか等を観察すること。

2 看守責任者は、点呼終了後、速やかに処遇担当統括に対し異状の有無を報告するとともに、見張り勤務者に対してその概要を知らせなければならない。

3 処遇担当統括は、随時、人員点呼に立会い、指導監督に当たらなければならない。

(居室の施錠及び解錠)

第16条 看守責任者は、看守勤務者を指揮して、各居室の出入口扉を8時30分に解錠し、17時に施錠するものとする。

2 処遇部門首席は、収容施設の保安上その他必要であると認めるときは、所長の許可を受けて各居室の出入口扉の開閉時刻を変更することができる。

第4章 保安

(保安計画)

第17条 処遇部門首席は、処遇規則第16条に規定する保安計画を策定し、所長の決裁を受けるものとする。

2 処遇部門首席は、前項の保安計画に定める事項について、年2回以上訓練を実施し、その結果を所長に報告するものとする。

(検査)

第18条 処遇担当統括は、収容施設の保安上又は衛生上必要があると認めるときは、被収容者の身体、所持品及び衣類の検査を実施するものとする。

2 処遇担当統括は、毎月1回以上、居室及び付属施設の検査を実施しなければならない。

3 前2項の検査に当たっては、被収容者に対し、検査を実施する旨を告げて着

手するものとする。

- 4 処遇担当統括は、検査の結果、収容施設の保安上又は衛生上支障があると認められる物品等を発見したときは、所有者を確認した上、速やかに当該物品等を処遇企画担当統括に引き継がなければならない。
- 5 処遇企画担当統括は、前項の引継ぎを受けたときは、直ちに所定の領置手続を執らなければならない。
- 6 処遇担当統括は、第1項及び第2項の検査を実施したときは、その結果を検査結果報告書（第4号様式）をもって所長に報告するとともに、看守勤務日誌に記載しなければならない。

附 則

この細則は、平成13年 1月 6日から施行する。

附 則

この細則は、平成16年 6月16日から施行する。

第2号様式（第5条関係）

（縮小版・本来はA4横版）

所長	次長	会計課長	処遇部門首席

施設点検報告書	
年 月 日	
入国者収容所大村入国管理センター所長 殿 <div style="text-align: right;"> 処遇担当統括入国警備官 ⑩ </div>	
施設点検を実施したので、下記のとおり報告する。	

点検箇所	異状の有無及び補修・改善等要望事項	点検実施者	副看守責任者	看守責任者	会計課担当係長	措置

（注）措置欄は、改善等要望事項に対し、会計課において措置した結果を記載する。

第3号様式 (第13条関係)

処遇担当統括

引 継 簿

年 月 日 (曜日)	
申 送 者	処遇第 班 看守責任者 ㊟
申 受 者	処遇第 班 看守責任者 ㊟
引 継 事 項	

第4号様式（第18条関係）

所 長	次 長	処遇部門 首 席	処 遇 統 括	看 守 責 任 者	副看守 責 任 者

年 月 日

入国者収容所大村入国管理センター 所長 殿

入国警備官



検 査 結 果 報 告 書

標記について、下記のとおり報告する。

記

1 実施日時及び場所

(1) 日時

年 月 日 時 分から 時 分

(2) 場所

2 実施人員

入国警備官

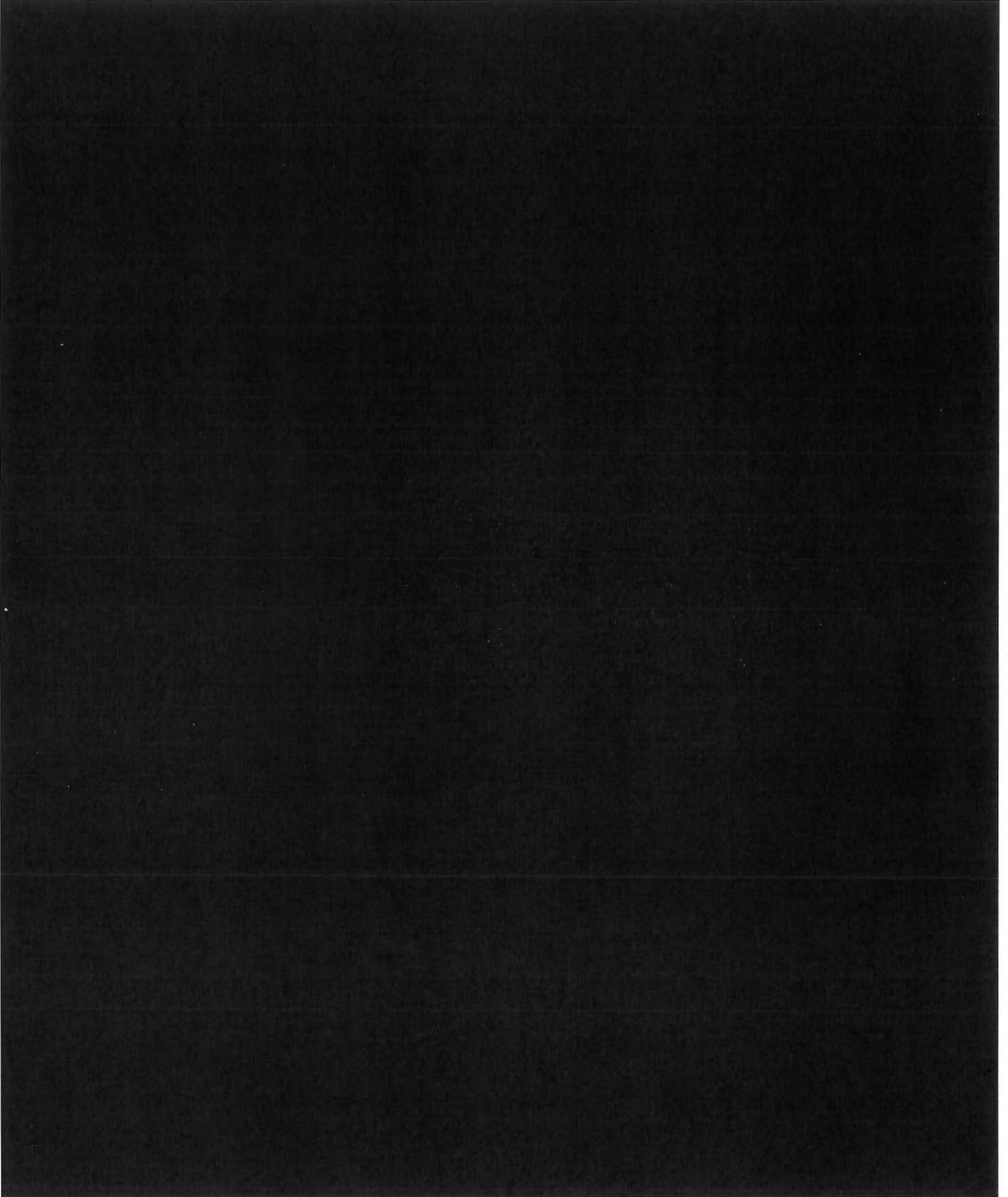
以下 名

3 検査の種類

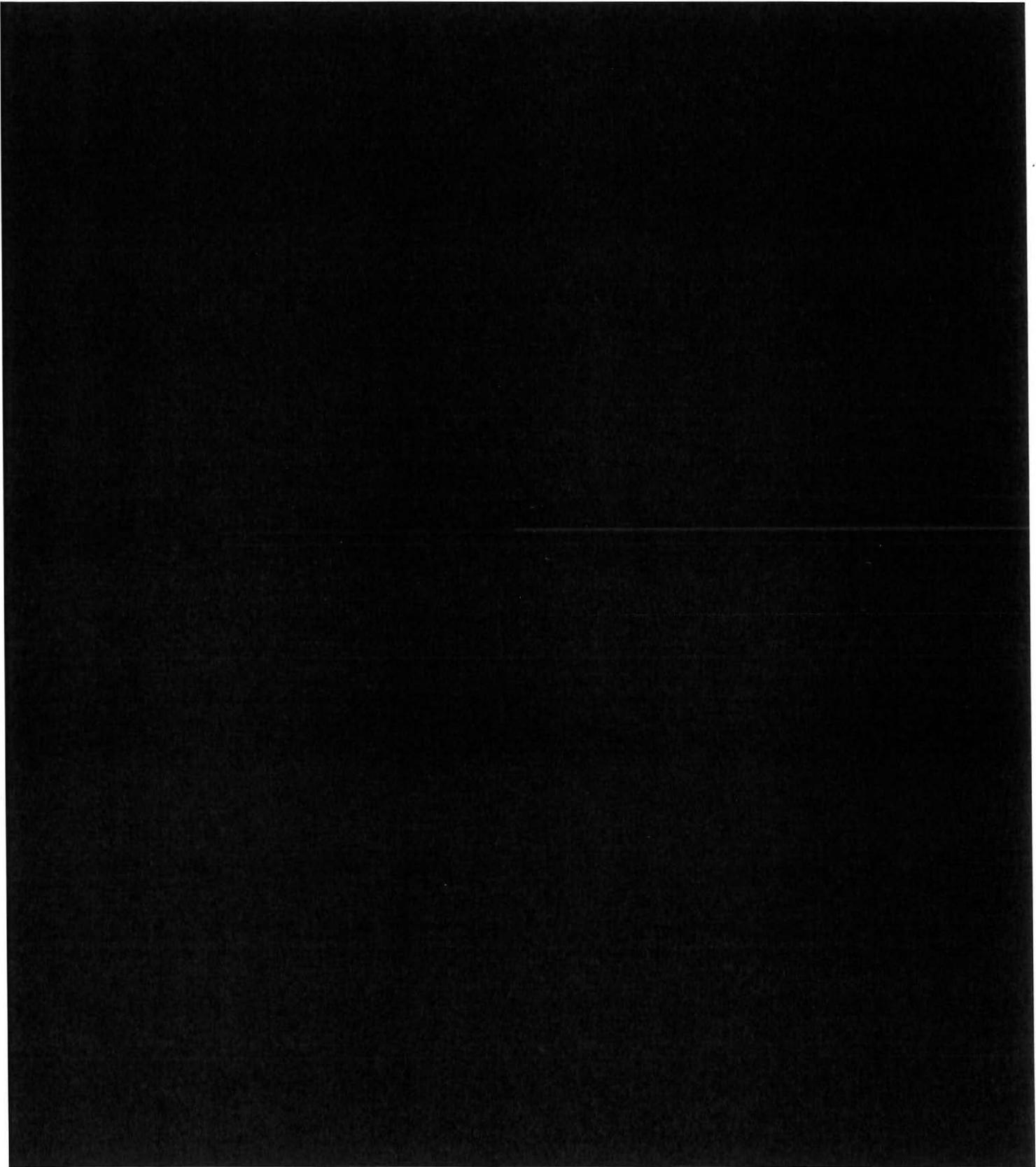
- ブロックの一斉検査
- ブロックの部分検査
- 被収容者の身体、所持品及び衣類の検査

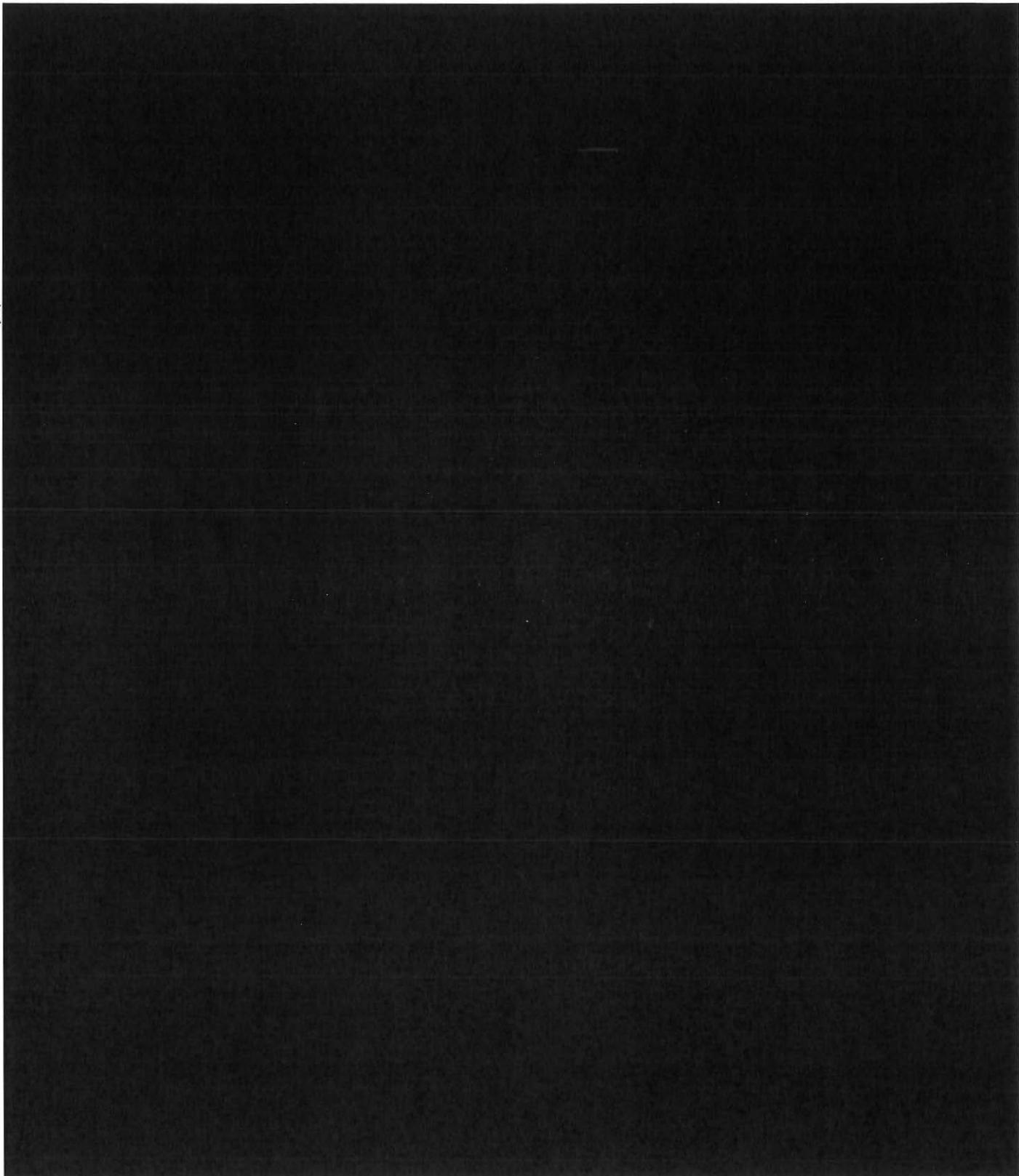
4 重点検査事項及び指示事項

5 検査の結果

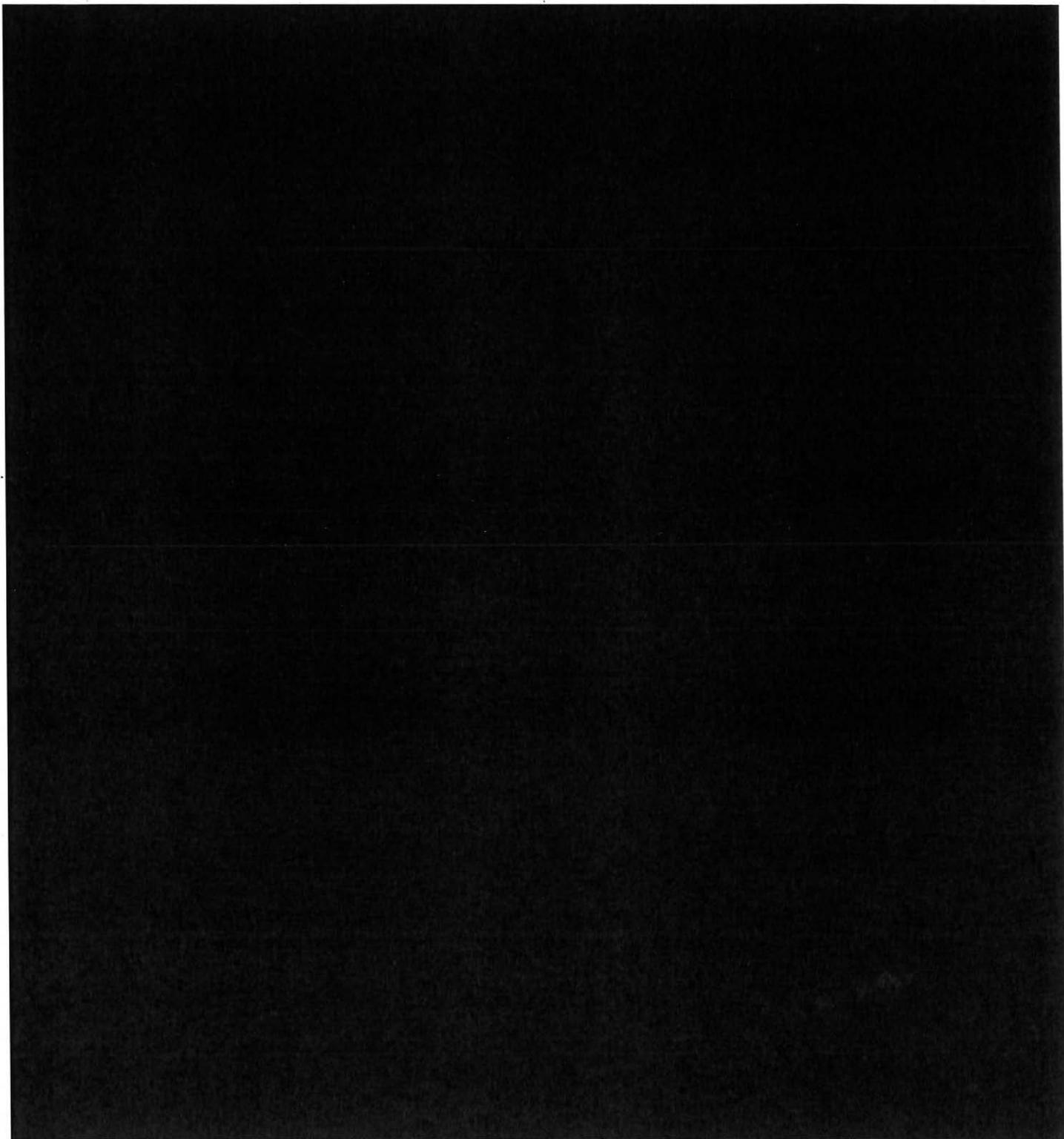


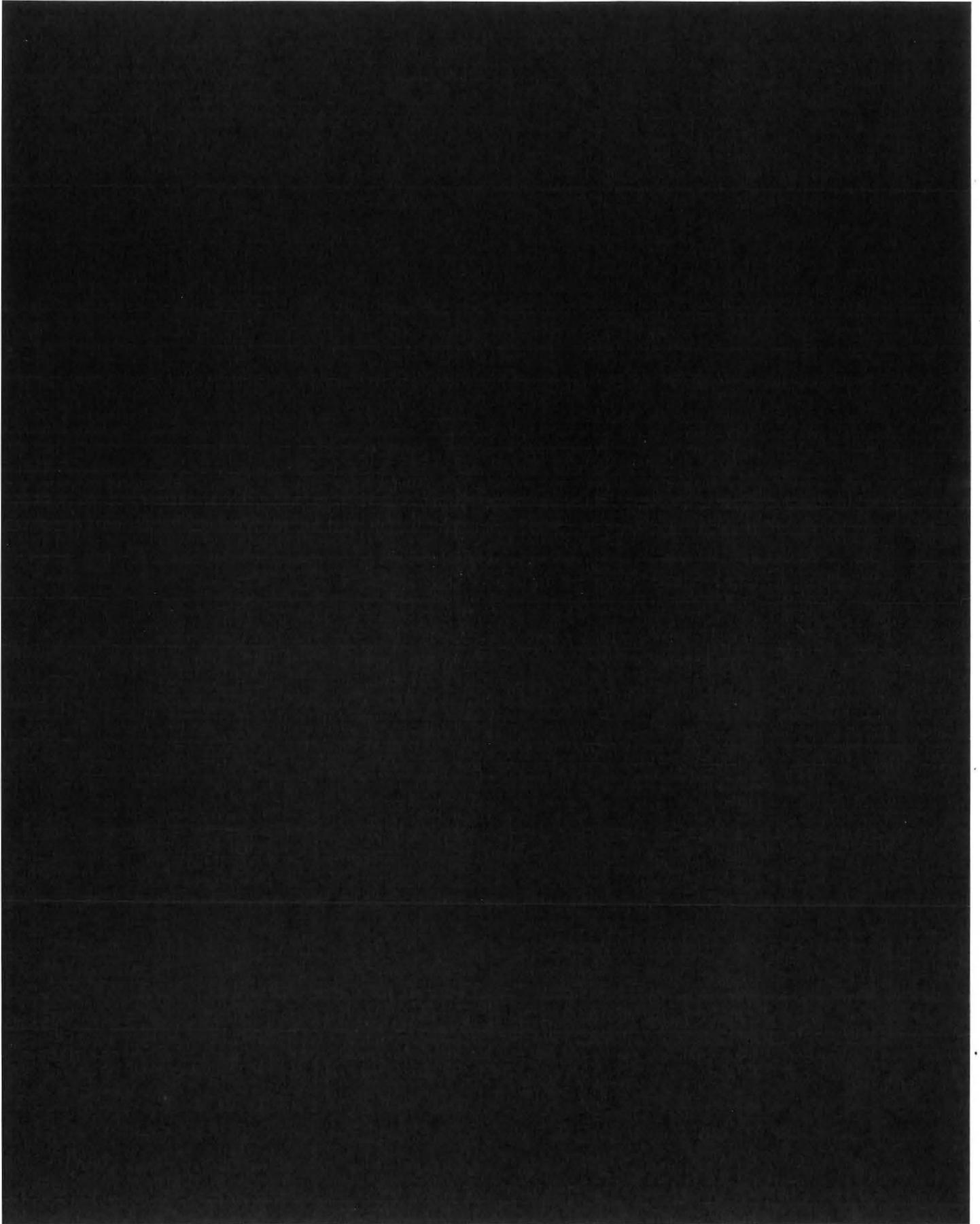
別表第1の2（第3条関係）

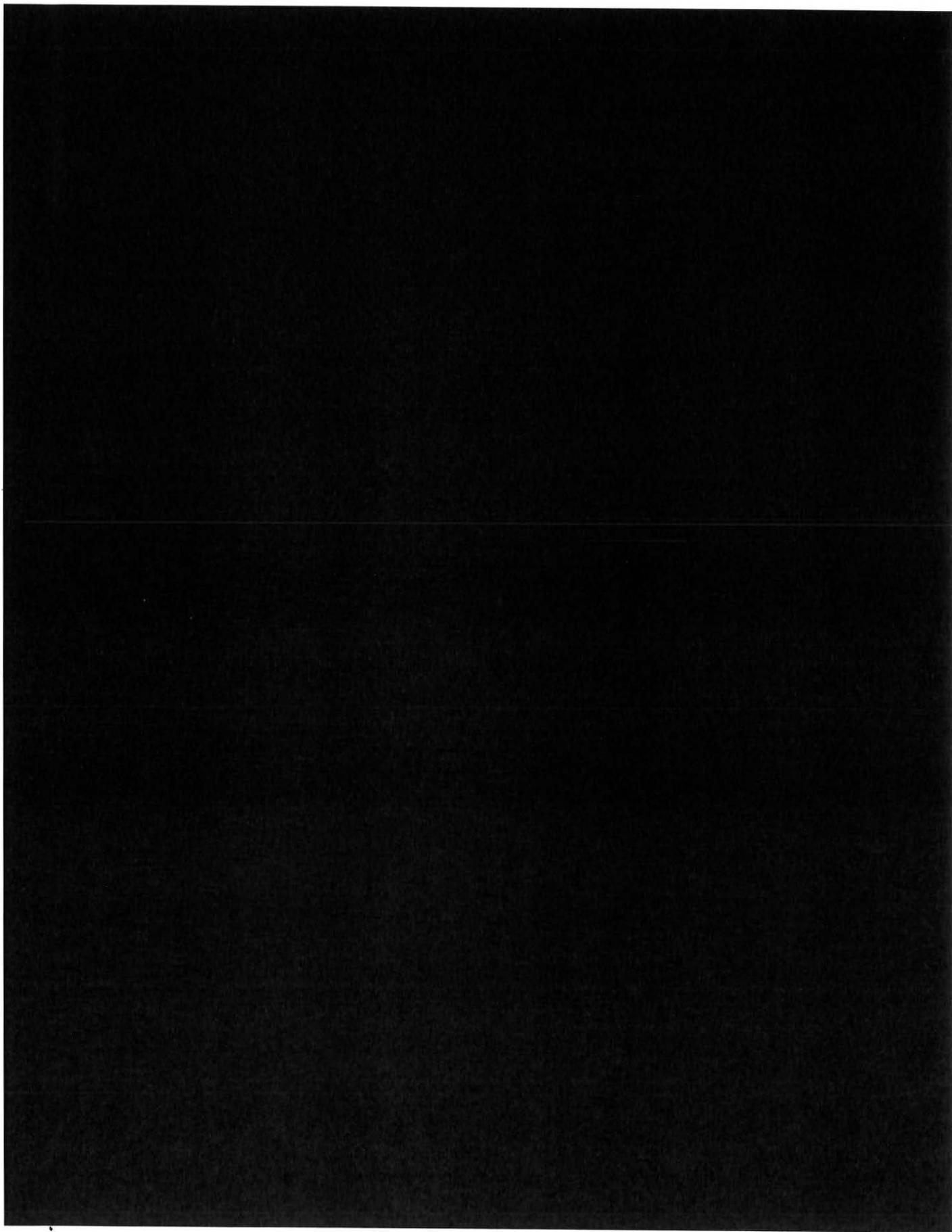


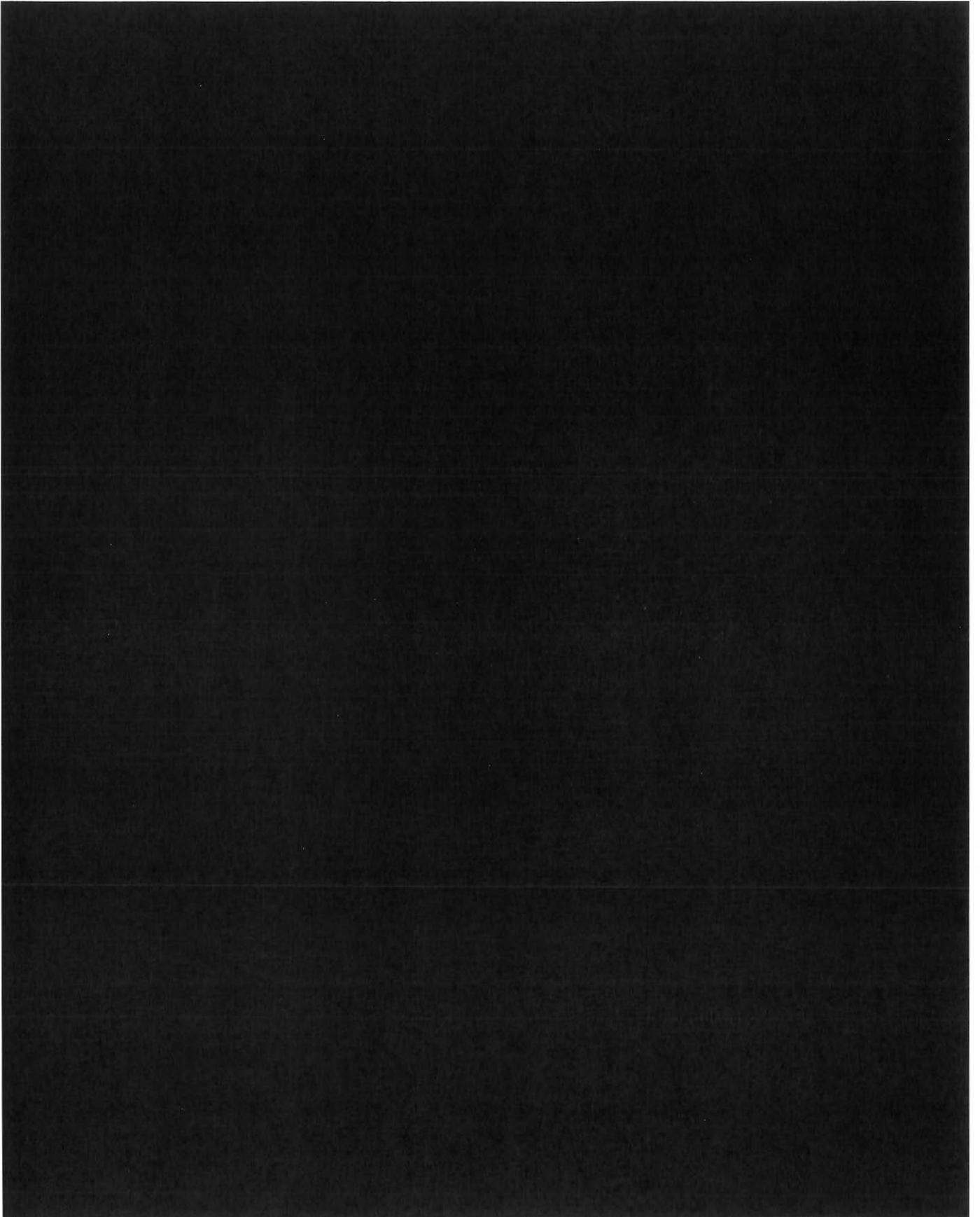


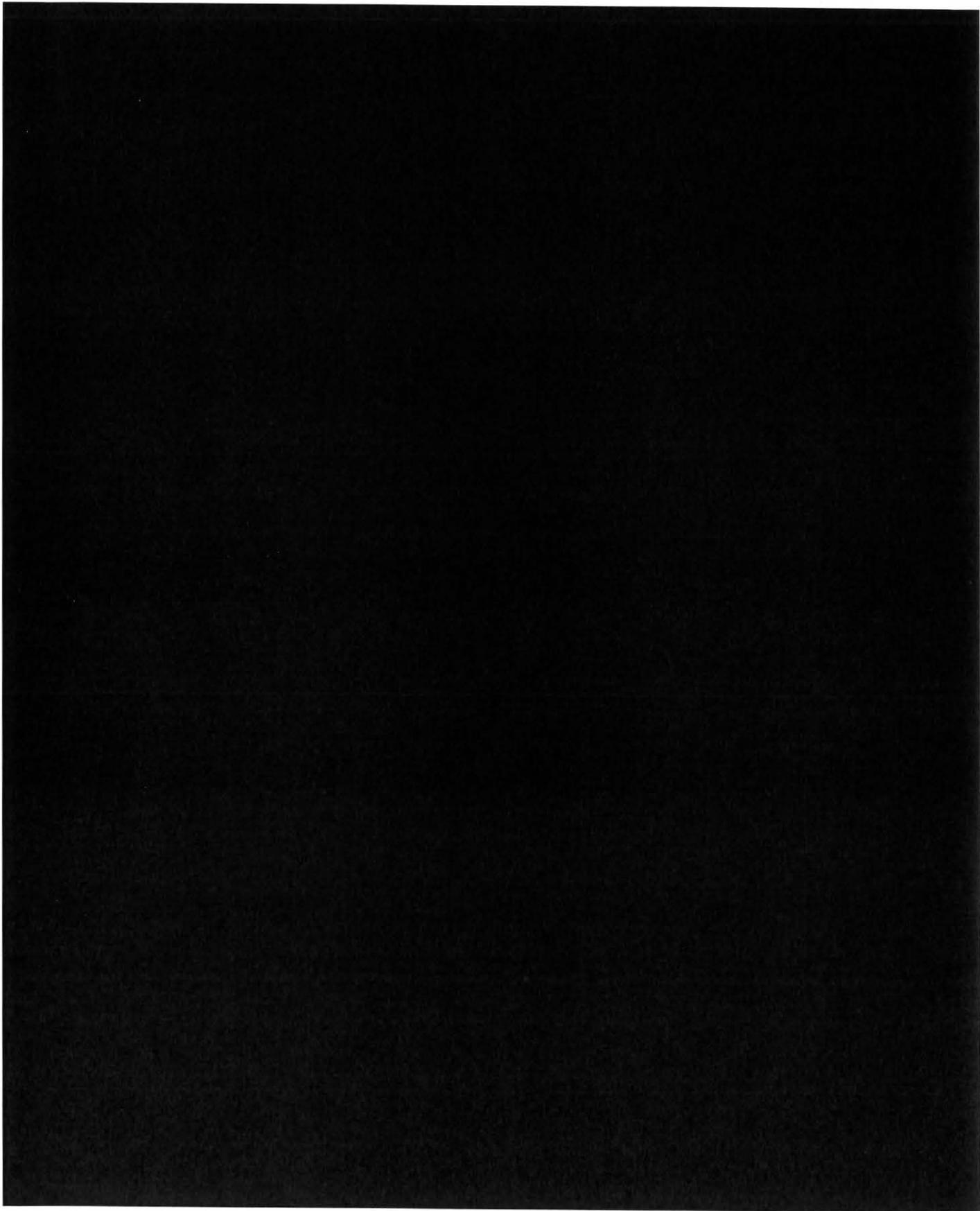
別表第1の4 (第4条関係)



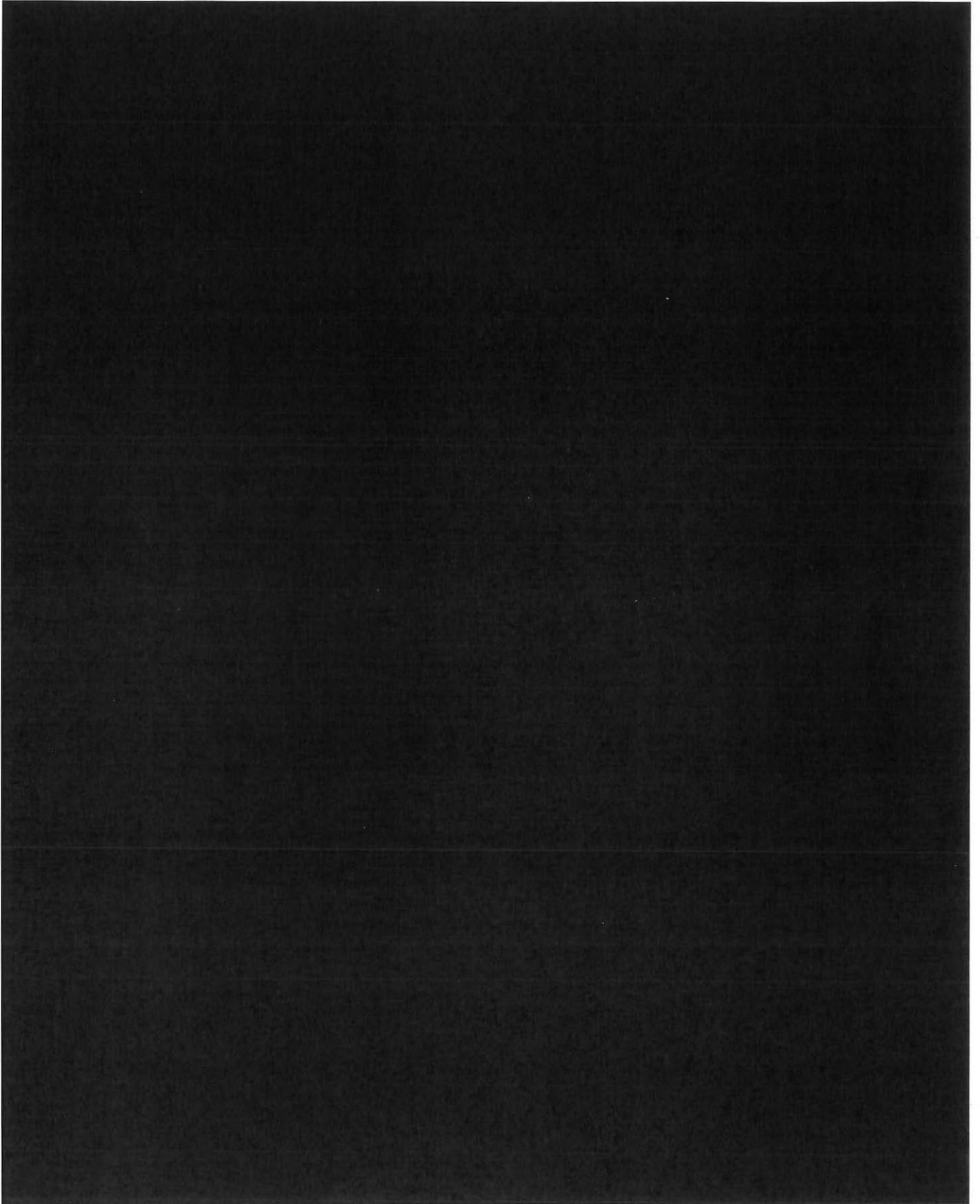


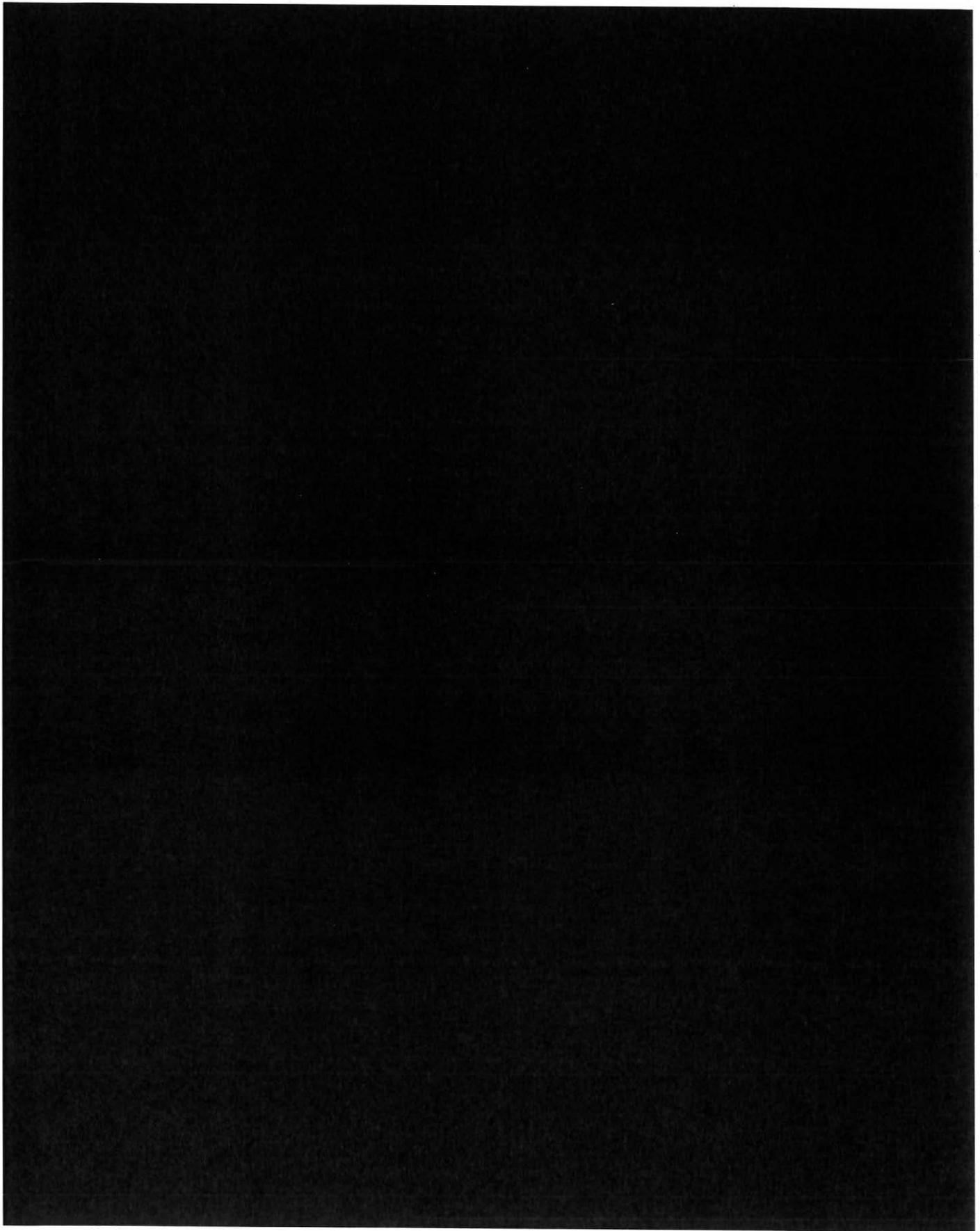




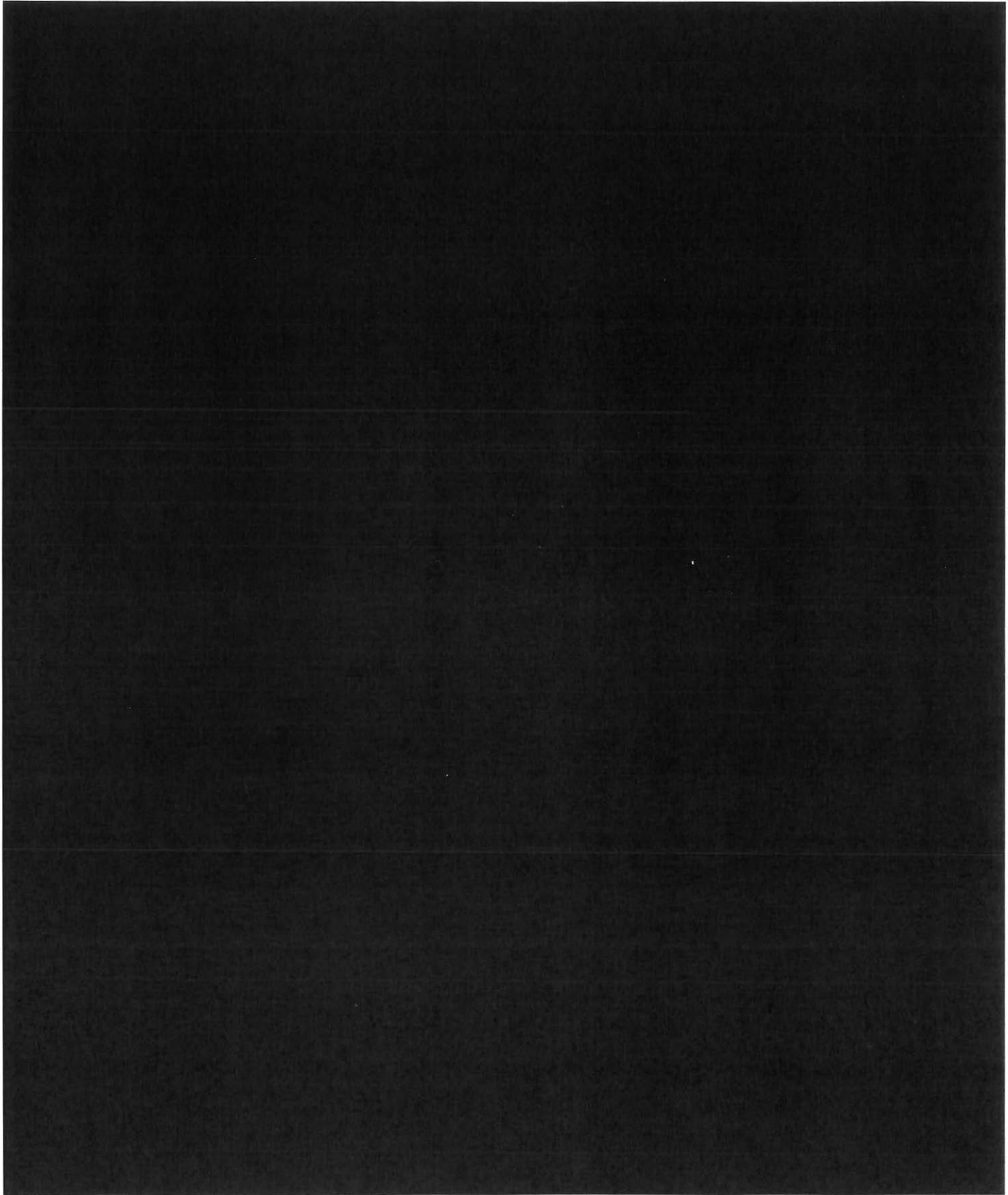


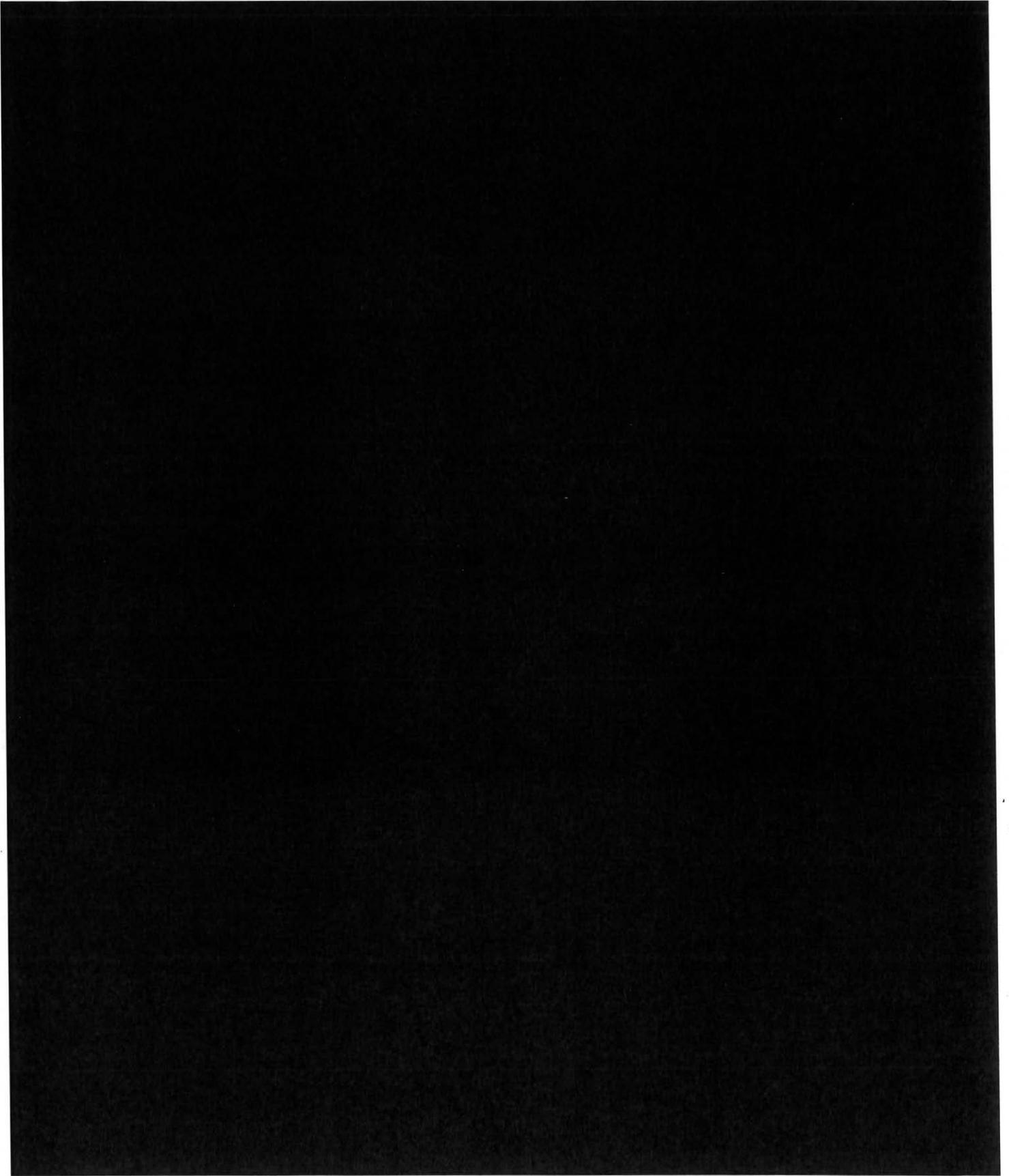
別表第2の5 (第4条関係)



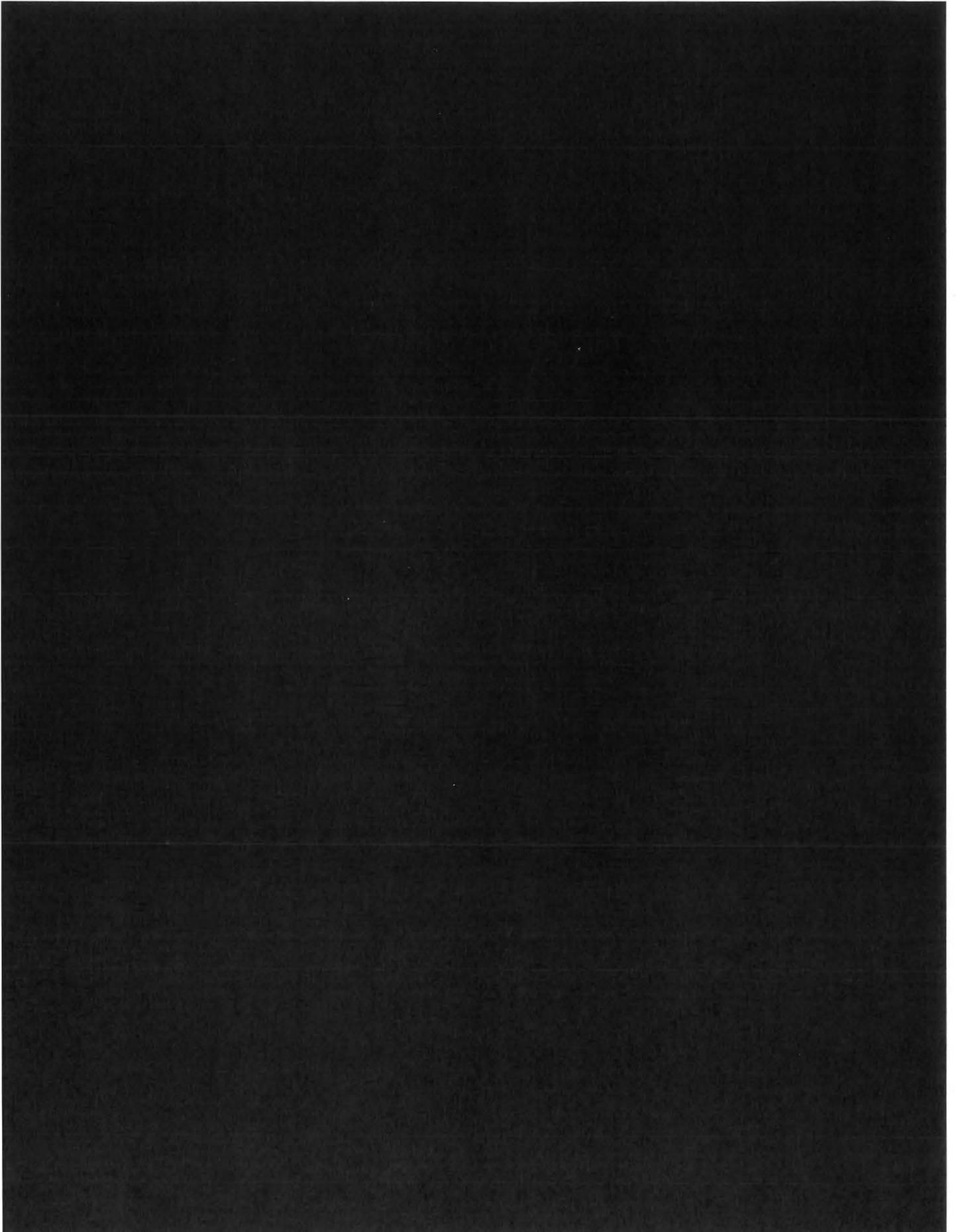


別表第2の7 (第4条関係)

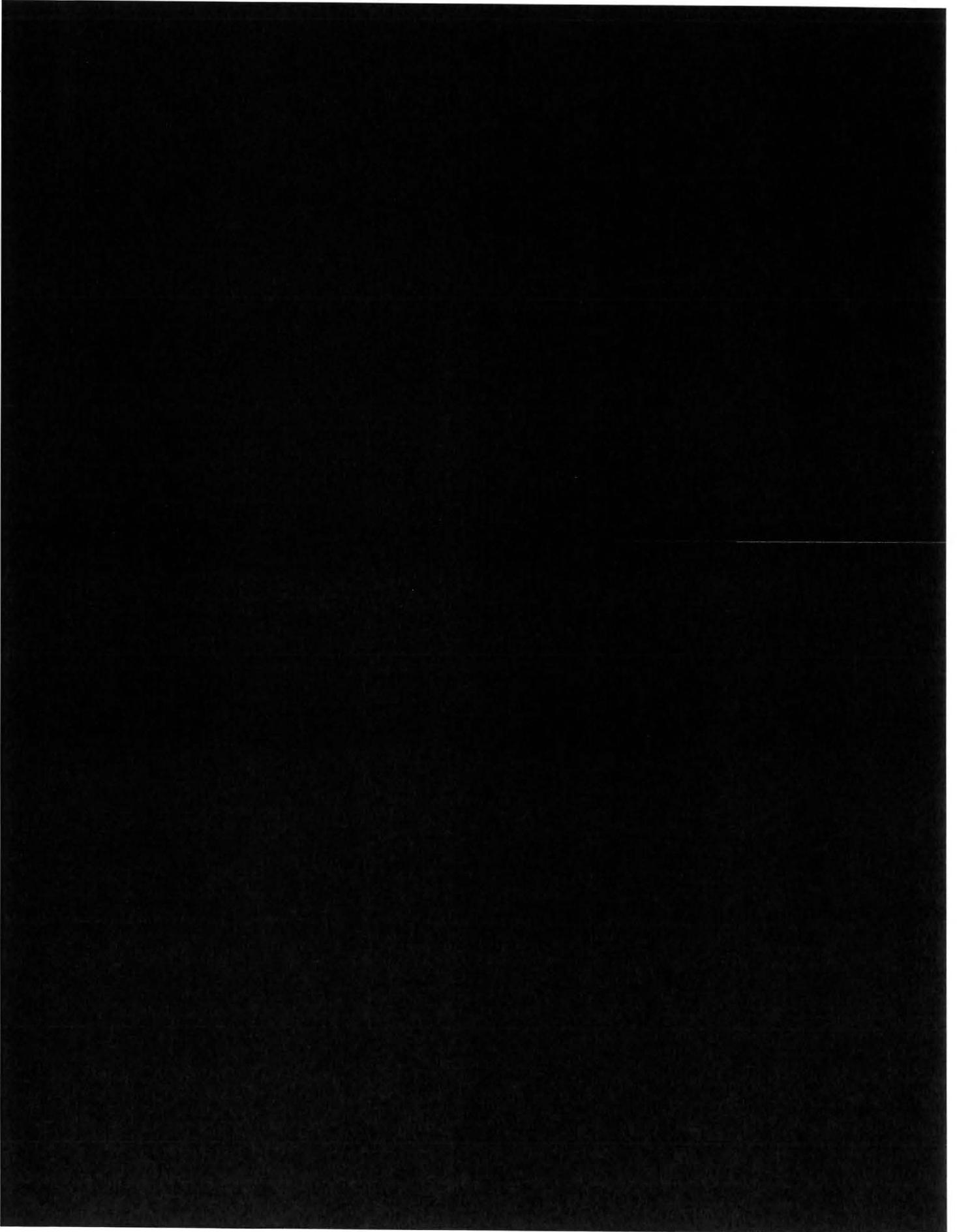




別表第3-1 (第9条関係)



別表 3 - 2 (第 9 条 関係)



別表 3-3 (第 9 条関係)

