

名古屋出入国在留管理局
収容場警備執務細則

名古屋出入国在留管理局収容場警備執務細則

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 看守

- 第7条 看守勤務者の責務
- 第8条 看守勤務者の勤務体制及び職務
- 第9条 動しよう
- 第10条 勤務の交替
- 第11条 かぎの保管
- 第12条 人員点呼
- 第13条 収容場及び居室の出入口扉の施錠

第4章 保安

- 第14条 保安計画
- 第15条 検査

附則

名古屋出入国在留管理局収容場警備執務細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、法務省設置法（平成11年法律第93号）及び地方出入国在留管理局組織規則（平成31年法務省令第27号）に基づき、名古屋出入国在留管理局収容場（中部空港支局収容場を含む。以下同じ。）の警備の執務に必要な事項を定めるものとする。

(看守責任者及び副看守責任者)

第2条 看守勤務の入国警備官の長（以下「看守責任者」という。）は、男子区処遇担当及び女子区処遇担当の各統括入国警備官（中部空港支局にあっては、警務・調査活動・処遇・執行担当の統括入国警備官。以下「処遇担当統括」という。）の指揮監督の下に、看守勤務の入国警備官（以下「看守勤務者」という。）を指揮監督し、被収容者の処遇及び収容場の秩序維持についてその責に任ずるものとする。

2 看守責任者は、処遇担当統括が出張その他により不在の場合は、処遇担当統括に代わってその職務を行うものとする。

3 看守勤務者のうち、処遇担当統括及び看守責任者の指揮監督を受けるとともに、看守責任者を補佐し、看守勤務者の指揮監督及び被収容者の処遇に当るものを副看守責任者とする。

(看守勤務者の編成)

第3条 看守勤務は、看守責任者、副看守責任者及び看守勤務者をもって編成するものとし、配置人員については、局長（中部空港支局にあっては、支局長。以下同じ。）が看守勤務割振り表等で指定する。ただし、中部空港支局にあっては、副看守責任者を編成から除くことができる。

2 前項の看守責任者、副看守責任者及び看守勤務者に対する勤務命令は、看守勤務命令簿（第1号様式）により行う。

3 看守責任者、副看守責任者及び看守勤務者の勤務時間の割振りは、局長が別に定める。

(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、非常設備位置図（別表第1、別表第

2, 別表第3, 別表第4及び別表第5)に示すとおりとする。

(施設の点検)

第5条 処遇担当統括は、[]に1回以上、収容場の施設及び収容場の非常口、警報ベル、消火器、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)により局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、名古屋出入国在留管理局被収容者処遇細則(平成10年局長訓令第5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、[](中部空港支局にあっては、[])に区分し、居室を指定して収容するものとする。ただし、局長は、収容場の保安上又は衛生上必要があるときは、男子を収容する居室と女子を収容する居室の区分を変更することができる。

第3章 看守

(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(以下「看守責任者等」という。)の指揮監督に従わなければならない。

2 看守勤務者は、収容場の警備において、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 収容場の施設について、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、直ちに看守責任者等に報告すること。
- (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、収容場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、看守責任者等に報告の上、他の看守勤務者の立会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、直ちに看守責任者等に報告すること。

(看守勤務者の勤務体制及び職務)

第8条 看守勤務者の勤務は、[]

[Redacted]

[Redacted]とする。

2 見張り勤務者は、警備配置図（別表第6，別表第7，別表第8及び別表第9）に示す [Redacted] とし、随時収容場内を動しょうして、次の職務を行うものとする。ただし、 [Redacted] [Redacted] ものとする。

- (1) 被収容者の動静監視
- (2) 収容場に入出入りする人及び物品の点検確認
- (3) 異状発見の際における動しょう勤務者に対する連絡及び看守責任者等への報告
- (4) 看守勤務日誌（処遇規則別記第2号様式）の記載
- (5) 巡視を受けたときの監督者に対する報告

3 動しょう勤務者は、 [Redacted] として次の職務を行うものとする。

- (1) 収容場内外の動しょう
- (2) 見張り室出入口，収容場内各居室の施錠及び解錠
- (3) 収容場に入出入りする被収容者の連行
- (4) 被収容者の申出事項の処理
- (5) 清掃，洗面，理髪，面会，運動及び入浴の立会
- (6) 被収容者の人員点呼
- (7) 見張り勤務者の職務への協力

4 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時までは仮眠）するものとする。

（動しょう）

第9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、居室の施錠、警報ベルその他施設等の異状の有無及び収容場内の衛生状態を点検確認し、かつ、収容場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、 [Redacted] [Redacted] [Redacted] 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よう勤務者は、動しようを実施したときは、その結果を看守勤務日誌に記載しなければならない。

(勤務の交替)

第10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等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、[REDACTED]ときは、看守責任者等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よう勤務者は、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11条 処遇担当統括は、看守責任者等及び看守勤務者に携帯させる場合を除き、それぞれの担当する収容場及び居室の出入口扉のかぎを[REDACTED]の指定場所に保管しなければならない。

(人員点呼)

第12条 看守責任者等は、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) [REDACTED]
[REDACTED]

(2) [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

- 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、随時人員点呼に立ち会い、指揮監督に当たらなければならない。

(収容場及び居室の出入口扉の施錠)

第13条 看守責任者等は、開放処遇を行うなど処遇部門首席が必要と認めて指示した場合を除き、収容場及び各居室の出入口扉を施錠しておかななければならない。

(保安計画)

第14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、局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、その結果を局長に報告するものとする。

(検査)

第15条 処遇担当統括は、収容場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、XXXXXXXXXX居室及び附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、収容場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、速やかに所定の領置手続を執らなければならない。

5 処遇担当統括は、検査を実施したときは、その結果を局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 (平成13年1月6日訓令第4号)

この細則は、平成13年1月6日から施行する。

附 則 (平成17年1月28日訓令第2号)

この細則は、平成17年1月28日から施行する。

附 則 (平成17年2月17日訓令第6号)

この細則は、平成17年2月17日から施行する。

附 則 (平成20年4月1日訓令第3号)

この細則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年4月25日訓令第5号)

この細則は、平成20年4月28日から施行する。

附 則 (平成31年3月28日訓令第2号)

この細則は、平成31年4月1日から施行する。

第1号様式 (第3条関係)

看守勤務命令簿

局長	次長	警備 監理官	企画首席	処遇首席	受命者 所属首席	発令月日	発令事項		受命者		受命 者印
									階級	氏名	
							自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	看守責任者を命ずる 看守勤務を命ずる			
							自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	看守責任者を命ずる 看守勤務を命ずる			
							自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	看守責任者を命ずる 看守勤務を命ずる			
							自 月 日 時 分 至 月 日 時 分	看守責任者を命ずる 看守勤務を命ずる			

第2号様式（第5条関係）

局長	次長	警備 監理官	総務課長	処遇部門 首席

年 月 日

施設点検報告書

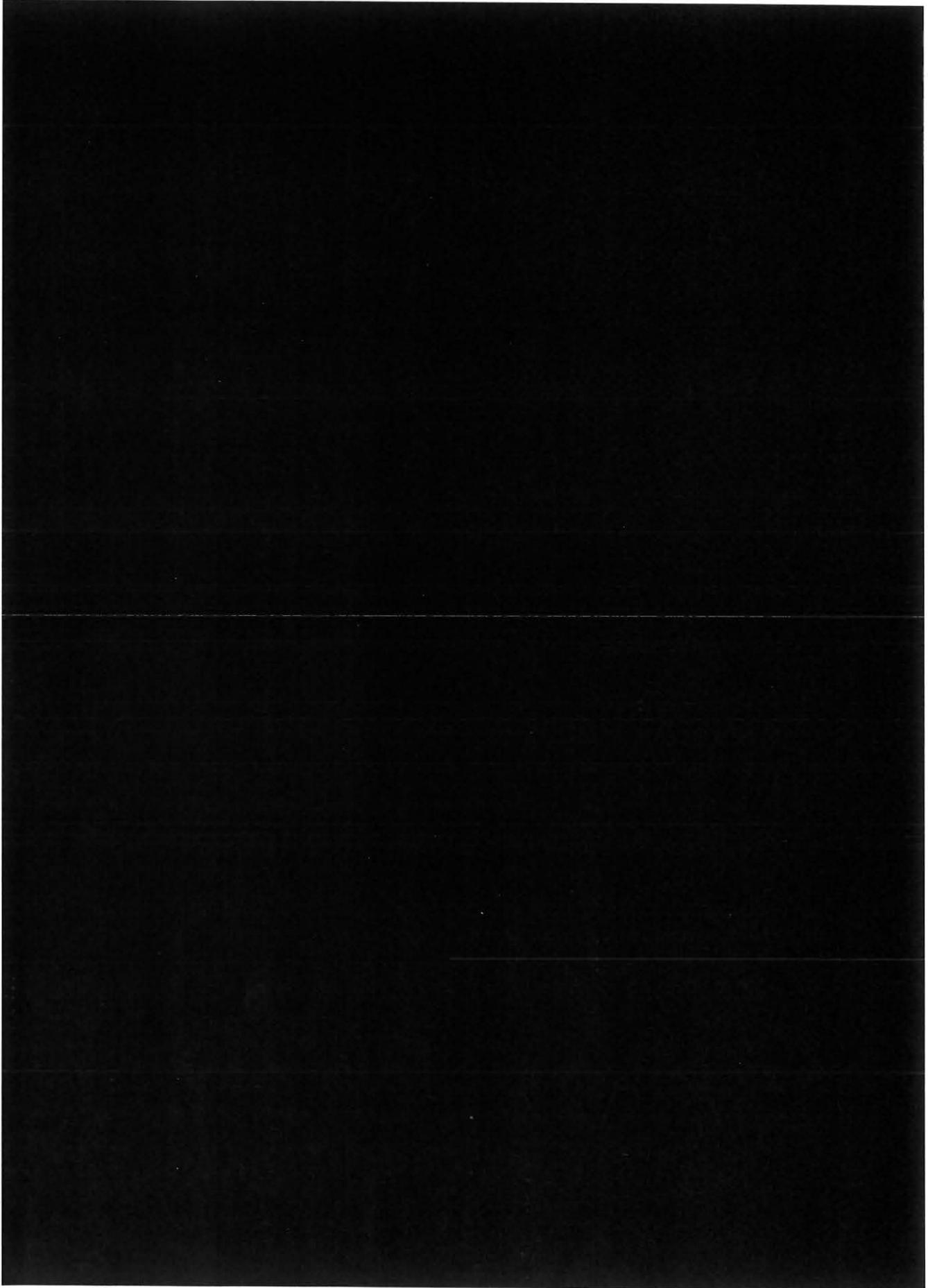
名古屋出入国在留管理局長 殿

処遇担当統括入国警備官

施設点検を実施したので下記のとおり報告する。

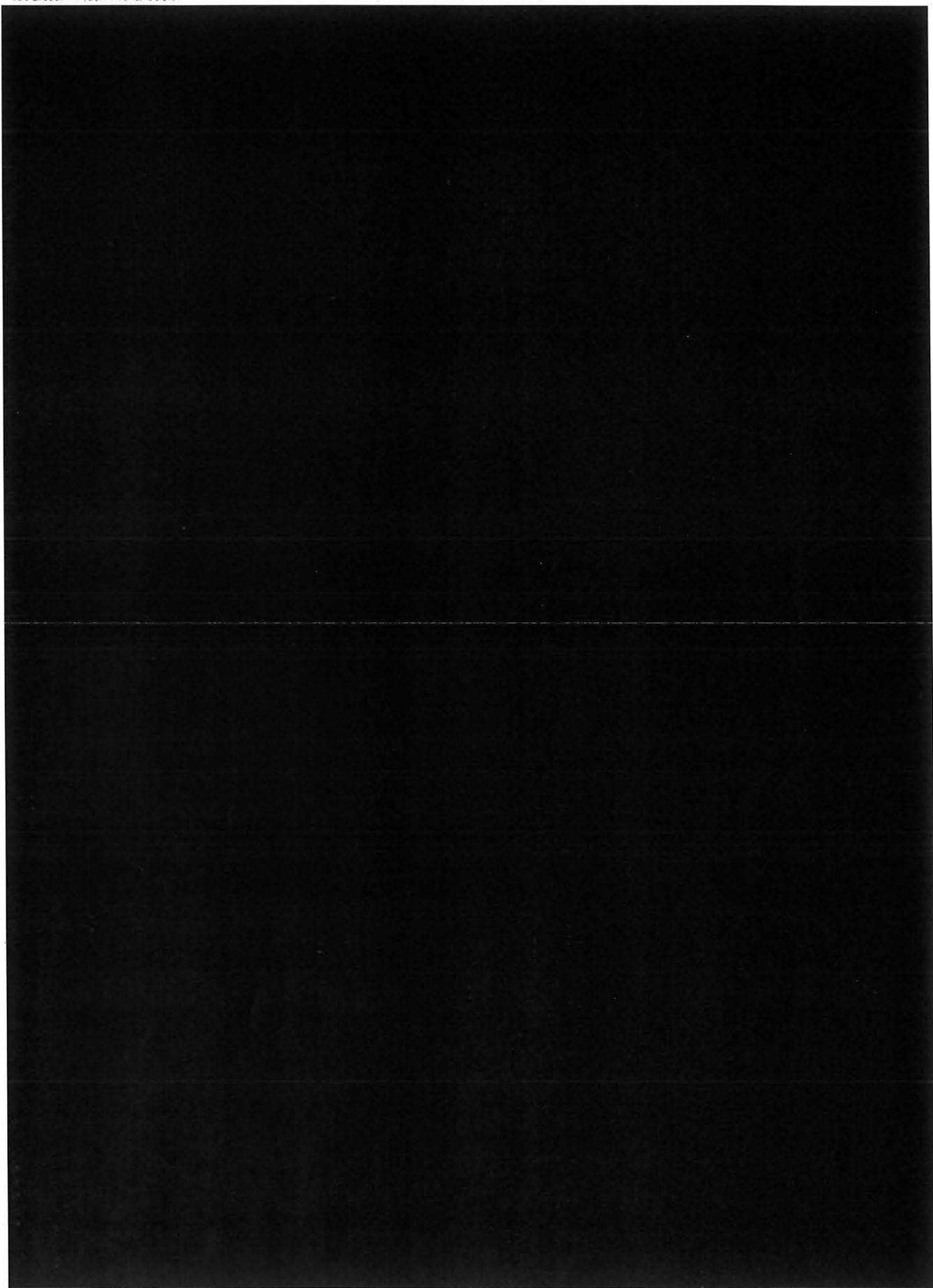
点検箇所	異状の有無及び補修・改善等要望事項	点検実施者	看守責任者	総務課 担当係長	措置

- (注) 1 措置欄は、改善等要望事項に対し、総務課において措置した結果を記載する。
 2 異状の有無等事項欄内の日付は、異状等の発見・発生日である。



凡例

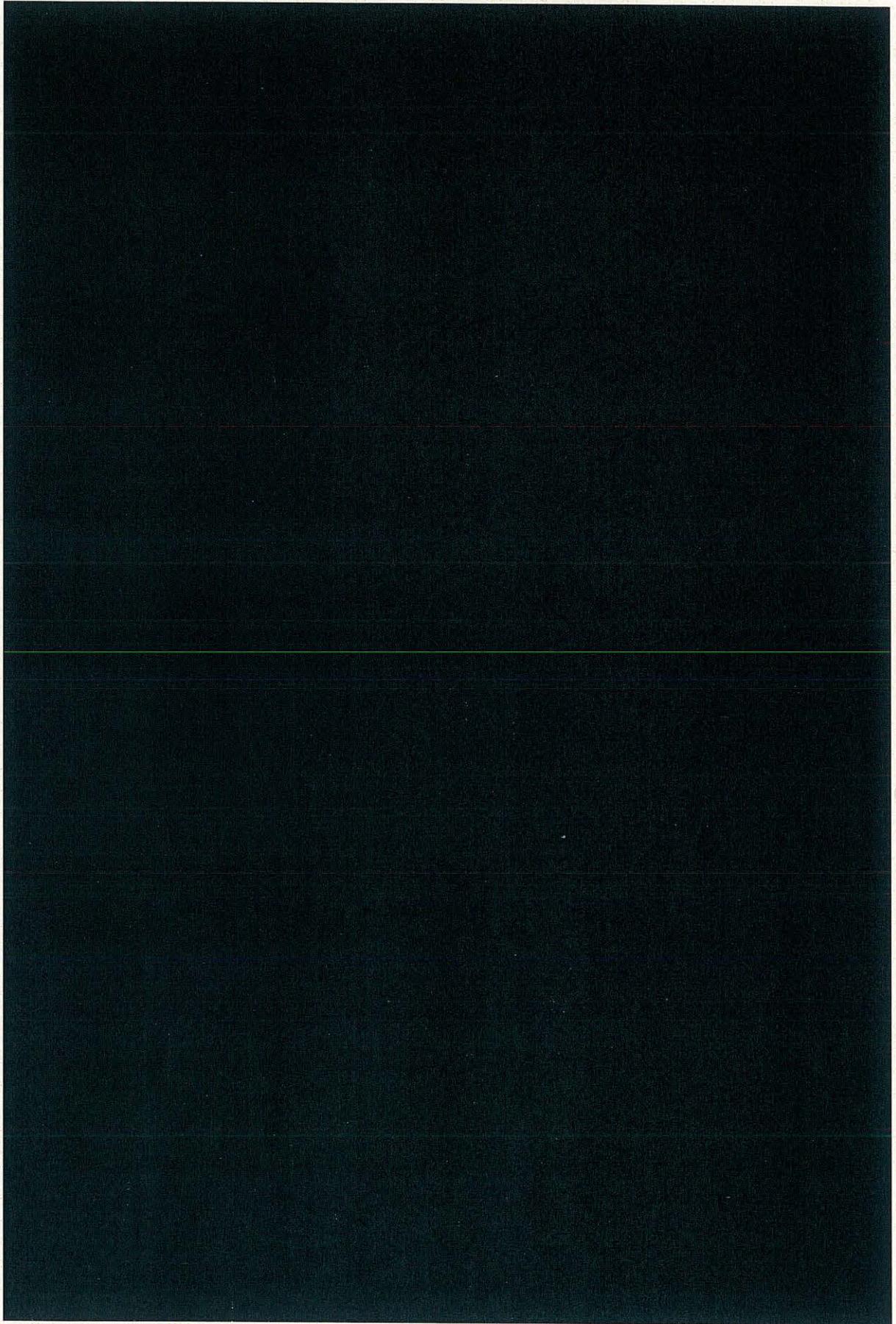
- 警報ベル
- 消火栓
- ★ 消火器
- ⊙ 煙感知器
- ⊗ 熱感知器



凡例

- 警報ベル
- 消火栓
- ★ 消火器

- ⊙ 煙感知器
- ⊗ 熱感知器

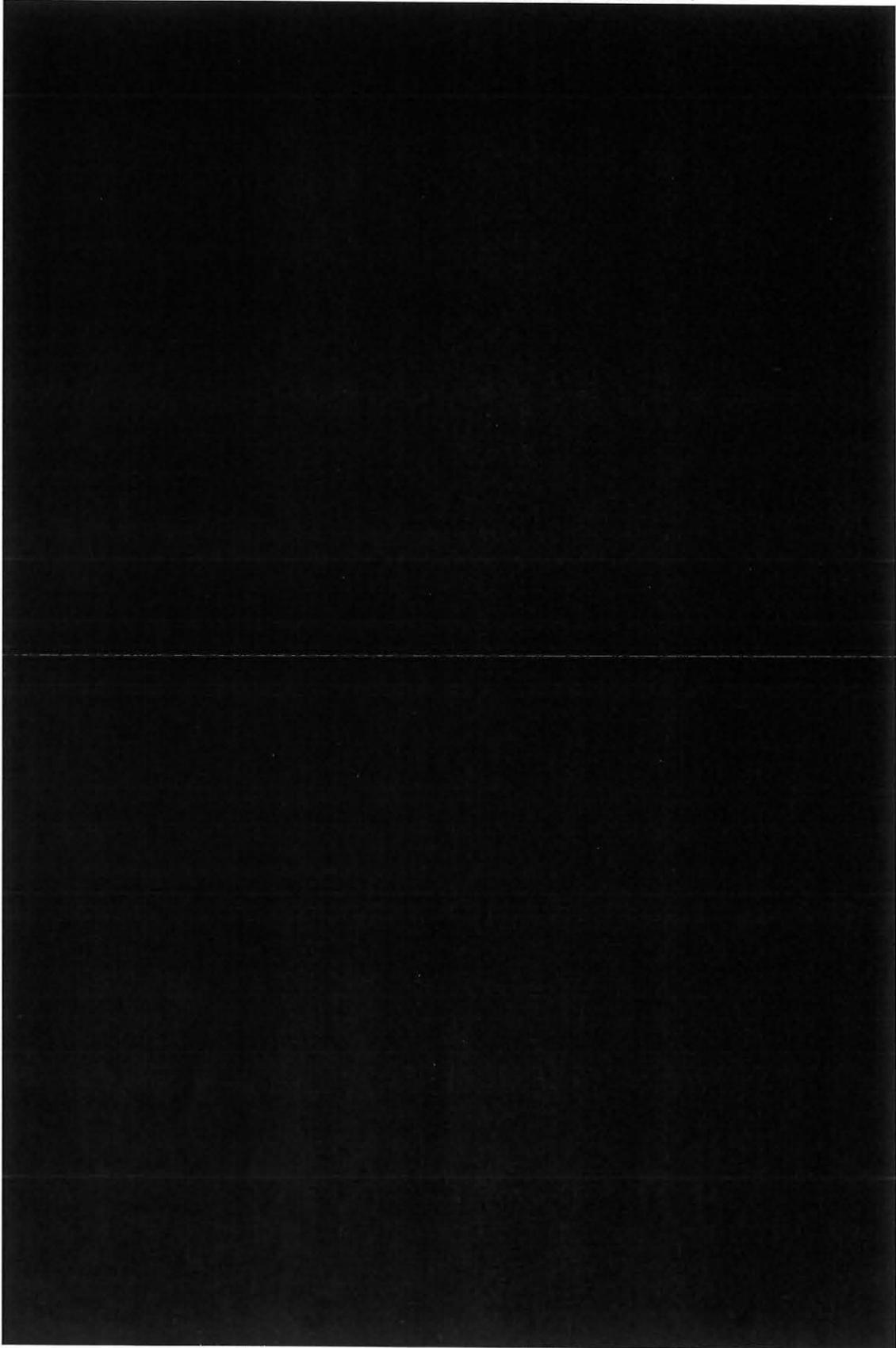


凡例

- | | | | |
|---|------|---|------|
| ● | 警報ベル | ⊙ | 煙感知器 |
| □ | 消火栓 | ⊖ | 熱感知器 |
| ★ | 消火器 | | |

別表第4(第4条関係)

名古屋出入国在留管理局 非常設備位置図(屋上)

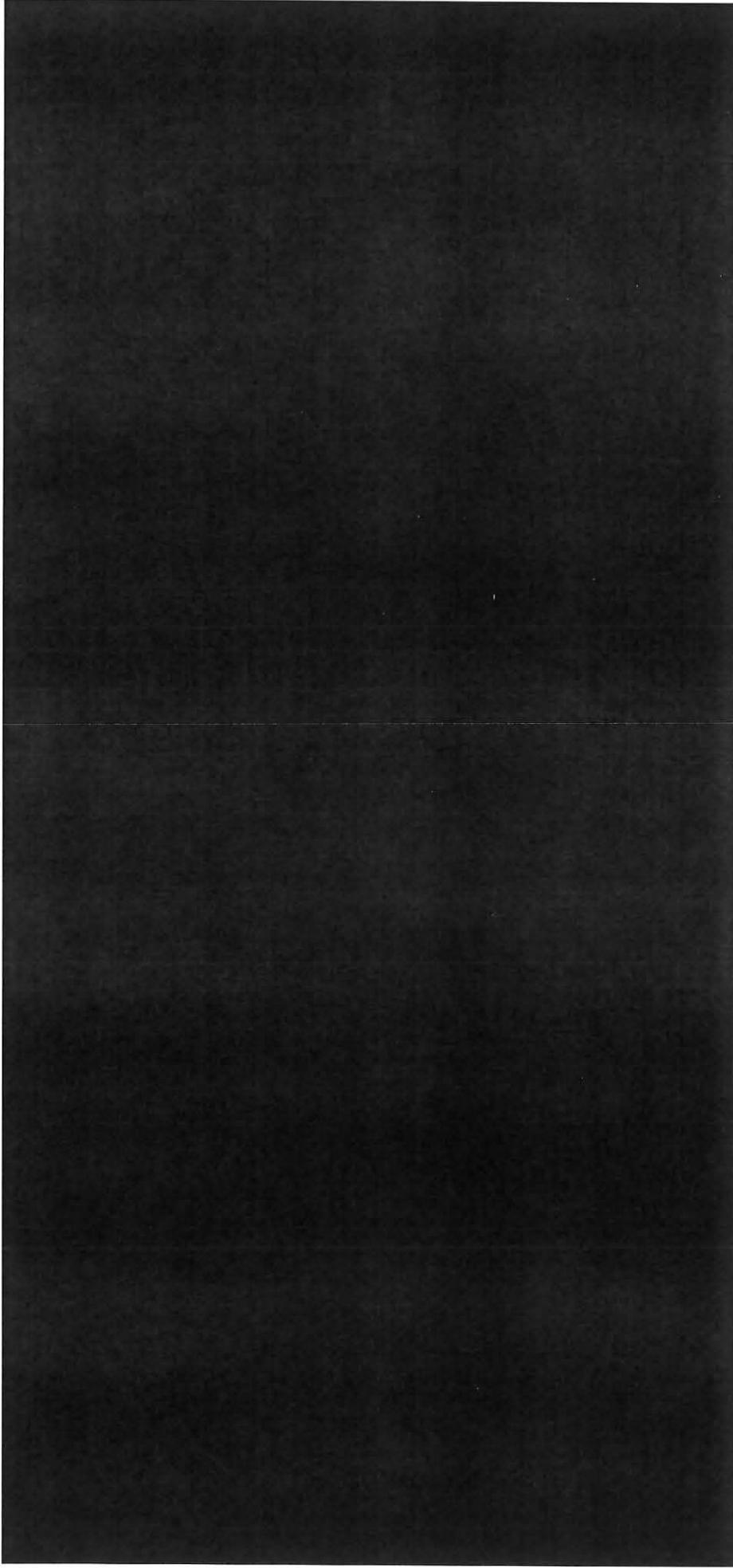


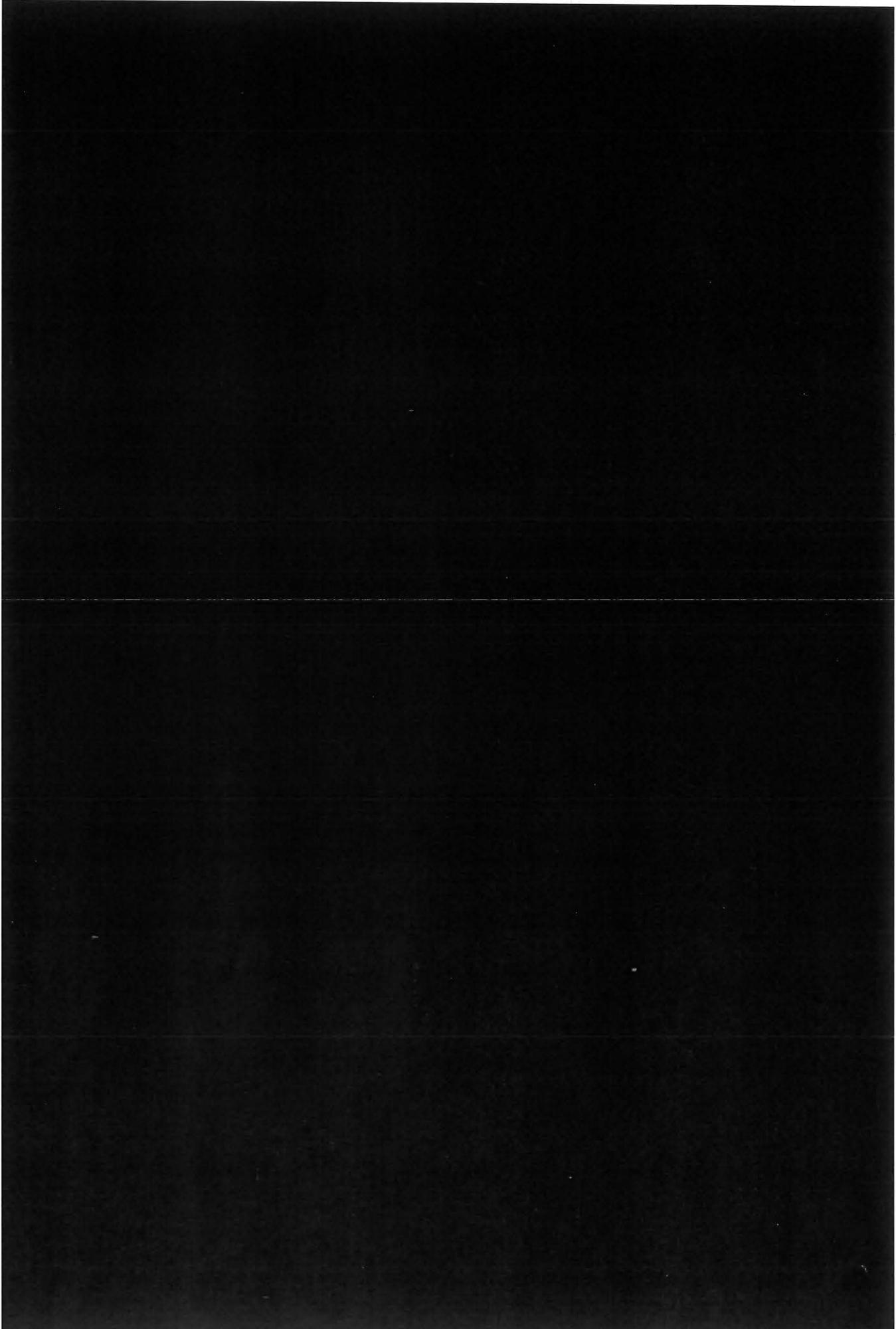
凡例

- 警報ベル
- ◎ 煙感知器

別表第5（第4条関係）

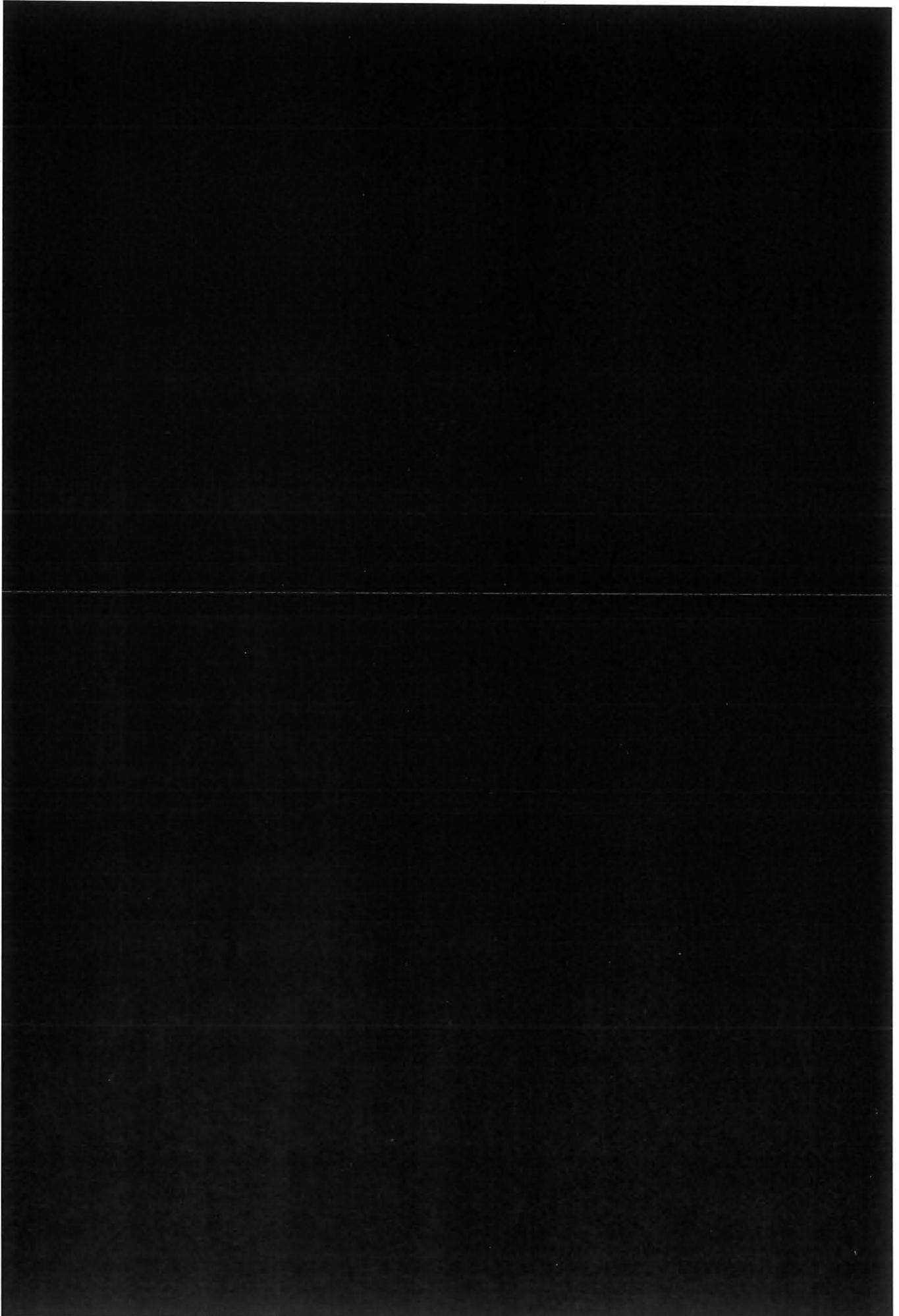
警備配置図（中部空港支局収容場）

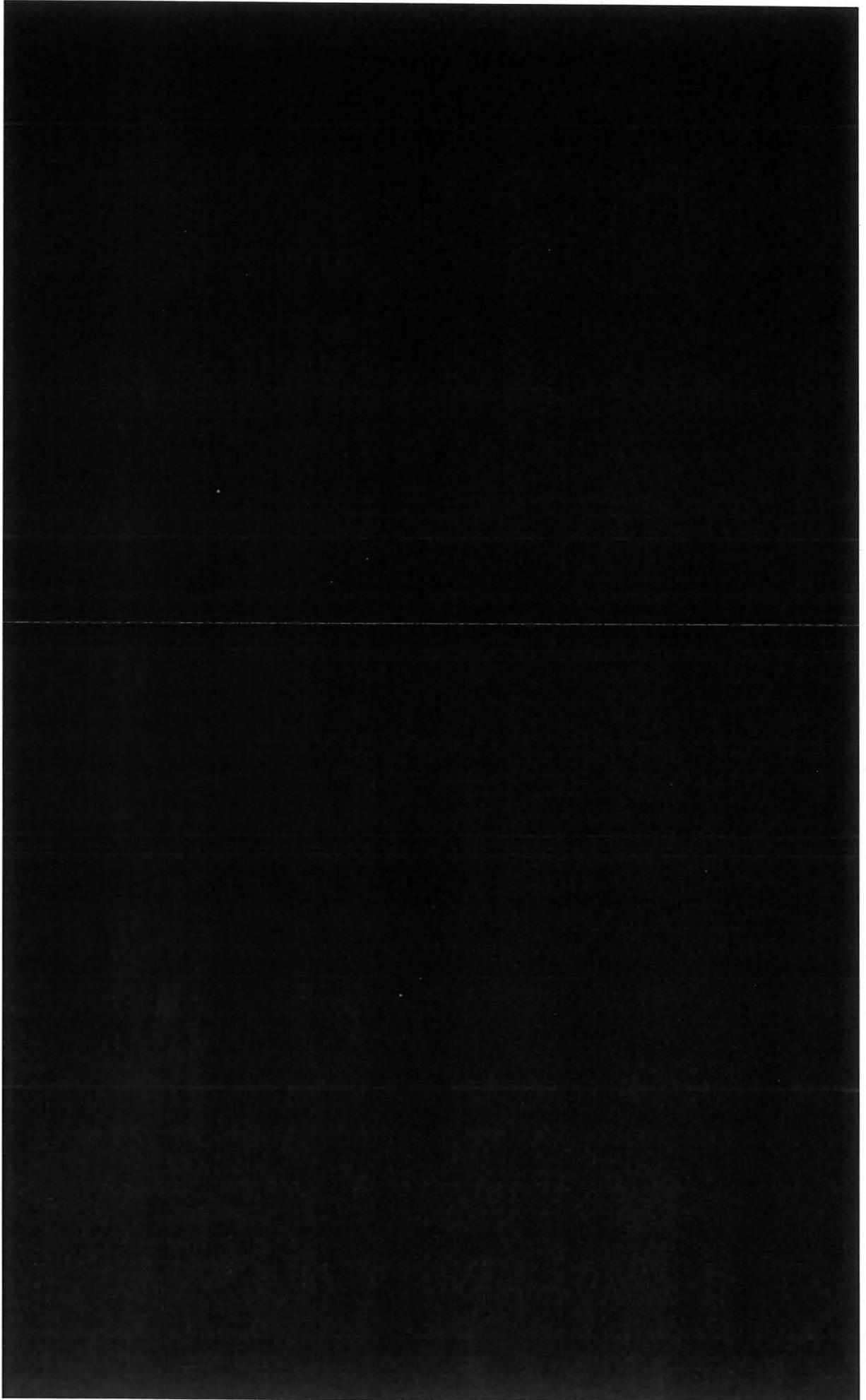




名古屋出入国在留管理局 警備配置図(5階)

別表第7(第8条関係)





別表第9（第8条関係）

警備配置図（中部空港支局収容場）

