

○埼玉県警察情報管理システムによる被留置者管理業務実施要領

平成元年1月18日

埼例規第5号・留管・情管

警察本部長

埼玉県警察情報管理システムによる被留置者管理業務実施要領の制定について

(例規通達)

この度、被留置者の適正管理及び留置管理業務の合理化を図るため、みだしの要領を別添のとおり制定し、平成元年1月25日から実施することとしたから、効果的な運用に努められたい。なお、電子計算組織による留置人管理業務実施要領（昭和60年埼例規第46号・留管）及び留置人特癖登録照会実施要領（昭和56年埼例規第23号・務・刑総）は、廃止する。

別添

埼玉県警察情報管理システムによる被留置者管理業務実施要領

第1 趣旨

この要領は、埼玉県警察情報管理システムによる被留置者の登録、照会等の業務及び留置管理業務補勤者等教養実施要領（平成26年留管第623号）に規定する補勤者等の登録業務（以下「被留置者管理業務」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

第2 用語の定義

この要領で使用する用語は、埼玉県警察における情報システムの整備及び管理に関する訓令（令和6年埼玉県警察本部訓令第27号）及び警察共通基盤システム等運用要領（令和6年情管第1174号）並びに警察情報セキュリティに関する規程（平成19年埼玉県警察本部訓令第40号）に基づく警察情報セキュリティポリシー（以下「警察情報セキュリティポリシー」という。）において使用する用語の例による。

第3 基本台帳

総務部情報管理課に、被留置者管理業務に関する次の基本台帳（以下「ファイル」という。）を置くものとする。

種類	内容
被留置者 ファイル	本部留置施設及び各警察署からの被留置者登録に基づき作成されるファイル
捜査員登録 ファイル	各警察署及び交通部高速道路交通警察隊からの逮捕被疑者等の登録に基づき作成されるファイル
委受託管理 ファイル	各警察署及び交通部高速道路交通警察隊からの逮捕被疑者の委受託等の登録に基づき作成されるファイル
領置金管理 ファイル	本部留置施設及び各警察署からの領置金管理登録に基づき作成されるファイル
護送管理 ファイル	本部留置施設及び各警察署からの護送管理登録に基づき作成されるファイル
看守補勤者等 ファイル	各警察署からの看守補勤者等登録に基づき作成されるファイル

護送補勤者等 ファイル	各警察署及び交通部高速道路交通警察隊からの護送補勤者等登録に基づき作成されるファイル
----------------	--

第4 運用体制

1 運用責任者

- (1) 警察本部に運用責任者を置き、総務部留置管理課長をもって充てる。
- (2) 運用責任者は、被留置者管理業務の運用を総括する。

2 運用責任担当者

- (1) 総務部留置管理課に運用責任担当者を置き、運用責任者が指定する者をもって充てる。
- (2) 運用責任担当者は、運用責任者の任務を補佐するものとする。

3 運用管理者

- (1) 所属に運用管理者を置き、所属長をもって充てる。
- (2) 運用管理者は、所属における被留置者管理業務の適正な運用に当たるものとする。

4 運用管理担当者

- (1) 所属に運用管理担当者を置き、運用管理者が指定する者をもって充てる。
- (2) 運用管理担当者は、運用管理者の任務を補佐するものとする。

第5 登録対象者

被留置者管理業務の登録対象者は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 被留置者登録対象者

本部留置施設及び警察署に留置した全ての被留置者とする。

(2) 捜査員登録対象者

本部留置施設及び警察署に留置予定の全ての逮捕された被疑者（以下「逮捕被疑者」という。）及び被留置者とする。

(3) 委受託管理登録対象者

前記(2)により登録した逮捕被疑者及び被留置者で、委託予定のもの。

(4) 被留置者特癖登録対象者

前記(1)により登録した被留置者で、処遇上相当程度の注意を払うことが必要な次の特異動向又は疾病等を有するものとする。

なお、特異動向及び疾病等の内容については、別に定めるところによる。

ア 特異動向

逃走、自殺企図、自傷企図、危険物持込み、異物えん下、暴行、器物損壊、脅迫、戒具使用、扇動、反抗、規律無視、通謀、出場拒否、絶食、仮病、訴訟・苦情投書、過度要求、虚言、失禁、性的異常、精神状態不安定、誘惑、その他

イ 疾病等

感染症（結核、性病、後天性免疫不全症候群、寄生虫病等）、内分泌疾患等（糖尿病、痛風等）、精神障害、神経性疾患、循環系疾患（心疾患、高血圧、脳血管疾患等、呼吸系疾患（気管支炎、ぜん息等）、消化系疾患（肝硬変、肝炎等）、泌尿系疾患（腎不全等）、中毒（アルコール中毒、シンナー中毒、薬物中毒等）、皮膚疾患、感覚器疾患、悪性新生物等

第6 登録種別及び登録事項

ファイルの登録事項は、次に掲げる登録種別に応じて、それぞれ定める事項とする。

- (1) 被留置者登録 被留置者名簿（留置施設に備えるべき簿冊の様式を定める訓令（平成19年警察庁訓令第6号。以下「簿冊訓令」という。）別記様式第1号。以下「被留置者名簿」という。）のとおりとする。
- (2) 捜査員登録 被留置者名簿、犯罪事実の要旨、護送カード（埼玉県警察被留置者護送規程（平成13年埼玉県警察本部訓令第16号。以下「護送規程」という。）様式第4号）及びその他参考事項とする。
- (3) 委受託管理登録 委託調整に係る登録事項とする。
- (4) 領置金管理登録 被留置者金品出納簿（簿冊訓令別記様式第3号（Ⅲ 現金出納・切手））のとおりとする。
- (5) 護送管理登録 一般護送計画書（護送規程様式第5号）、一般護送（署間護送）計画書（護送規程様式第6号）又は引当たり護送要請書・計画書（護送規程様式第7号）のとおりとする。

第7 登録期間

被留置者ファイルの登録事項の登録期間は、登録した日から5年間とする。

第8 登録要領

1 被留置者登録

(1) 入場登録

署長は、自署に新たに被留置者を留置したときは、被留置者登録の登録事項を調査し、

登録票に記載した上、埼玉県警察情報管理システム（以下「情報管理システム」という。）により、速やかに登録するものとする。

（2）異動登録

署長は、前記（1）により登録した被留置者が、送致、勾留、起訴、移送、釈放等により身分に異動があったときは、その都度、当該異動に係る登録事項を調査し、情報管理システムにより、速やかに被留置者ファイルに登録するものとする。

なお、被留置者の移送待機者登録については、次のとおりとする。

ア 起訴後、暴力団情報、共犯者情報、疾病・投薬情報等を登録するものとする。

イ 捜査終了後、情報管理システムにおいて処理する移送待機者情報票（様式第1号）により報告させた上、総務部留置管理課長（以下「留置管理課長」という。）へ連絡させるものとする。

2 捜査員登録

（1）自署留置

署長及び交通部高速道路交通警察隊長（以下「署長等」という。）は、被疑者を逮捕したときは、登録事項を情報管理システムにより速やかに登録することとする。

（2）委託留置

署長等は、逮捕被疑者に係る委託留置の必要があるときは、登録事項を情報管理システムにより登録の上、留置主任官等（埼玉県警察被留置者の留置に関する細則（平成26年埼玉県警察本部訓令第35号）第8条に規定する留置主任官等をいう。）に確認登録を行わせることにより、統裁（留置の委託及び受託に係る統裁制度の実施について（平成25年留管第329号）第5に規定するものをいう。）を申請させることとする。

3 委受託管理登録

統裁担当者（留置の委託及び受託に係る統裁制度の実施について第4に規定するものをいう。）は、前記2（2）により統裁の申請を受けたときは、委託先留置施設を選定し、委受託管理登録により受託要請を行うこととする。

また、受託先留置施設が確定したときは、委受託管理登録により委託所属確定登録を行うこととする。

4 領置金管理登録

(1) 出納登録

署長は、被留置者の領置金の出納があったときは、その都度、情報管理システムにより、速やかに領置金管理ファイルに登録するものとする。

(2) 領置金集中管理用日報

署長は、留置主任官に、領置金の管理状況について、情報管理システムにおいて処理する領置金集中管理用日報（様式第2号。以下「日報」という。）により報告させるものとする。

また、留置主任官は、次の区分に応じ、それぞれに定める頻度で日報上の額と現に管理している領置金の額とを合算して点検するものとする。

ア 少額現金

日に1回以上（埼玉県の休日に定める条例（平成元年埼玉県条例第3号）に規定する休日を除く。）とする。

なお、少額現金に出納があった場合は、その都度行うものとする。

イ 高額現金

毎月1回以上とする。

なお、高額現金に出納があった場合は、その都度行うものとする。

5 護送管理登録

署長及び交通部高速道路交通警察隊長（以下「署長等」という。）は、被留置者を護送するときは、護送状況を調査し、情報管理システムにより、速やかに護送管理ファイルに登録するものとする。

6 修正登録

(1) 署長による修正登録

署長は、前記1の規定による登録事項について修正すべき理由が生じたときは、情報管理システムにより速やかに修正登録を行うものとする。

(2) 留置管理課長による修正登録

留置管理課長は、署長から自署において登録できない修正事項について修正登録の依頼があったときは、内容を確認した上、情報管理システムにより、修正登録を行うものとする。

7 前記1、2及び4から6までの規定は、総務部留置管理課留置センター所長が本部留置

施設の被留置者に係る登録を行う場合について準用する。

第9 照会の種類及び内容

- 所属長は、必要があるときは、情報管理システムにより、次表に掲げる照会を行うことができるものとする。

種類	内容
被留置者照会	特定人の在場（歴）の有無
被留置者共犯者照会	特定被留置者の共犯者の有無

- 所属長は、前記1に掲げる照会以外の被留置者ファイルの登録事項に関する照会の必要があるときは、留置管理課長に対し、使用目的を明らかにして照会することができる。

第10 補勤者等登録

署長等は、補勤者等を指定したときは、情報管理システムにより、速やかに看守補勤者等ファイル又は護送補勤者等ファイルに登録するものとする。

第11 運用上の留意事項

被留置者管理業務の運用に当たっては、次の事項に留意するものとする。

- 県外の警察機関からの照会に対しては、留置管理課長がその必要性を検討した上回答する。この場合、電話による照会に対しては、照会者の所属、職名、氏名、照会理由等を確認の上、一旦電話を打ち切り、改めて回答する。
- 警察以外の機関からの照会に対しては、原則として応じないこと。
- 登録及び照会等に関する資料の取扱いに当たっては、保秘に努め、人権侵害その他の問題を引き起こすことのないように十分留意すること。

第12 自宅型テレワークの実施

自宅型テレワークにおける被留置者管理業務の運用は認めない。

第13 安全の確保

1 情報セキュリティ対策

被留置者管理業務の情報セキュリティに関して実施する運用管理対策、物理的対策、技術的対策その他の事項については、警察情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

2 情報の分類

被留置者管理業務において取り扱われる管理対象情報の分類は、警察情報セキュリティポリシーに定める機密性2（中）情報、完全性2（高）情報及び可用性2（高）情報とす

る。

実施日（一部省略）

この例規通達は、平成元年1月25日から実施する。

実施日（平成26年7月4日留管第624号）

この通達は、平成26年8月1日から実施する。

実施日（平成29年3月14日留管第205号）

この通達は、平成29年4月1日から実施する。

実施日（令和元年6月28日留管第530号）

この通達は、令和元年7月1日から実施する。

実施日（令和6年3月21日留管第230号）

この通達は、令和6年4月1日から実施する。

実施日（令和7年2月27日留管第144号）

この通達は、令和7年3月3日から実施する。