

警察行政職員の実務



◆警察行政職員の配属先について

警察行政職員として採用されると、各部署の業務分野に応じ、様々な仕事に従事することになります。配属先も広範囲にわたり、警察本部の各所属をはじめ、警察学校や県内各警察署に配属されます。また、東北管区警察局に出向して勤務することもあります。



◆警察行政職員の主な業務内容

秋田県警察は、日本一安全で安心な秋田県を目指し、県民の平和な日常を守るため、様々な活動を行っています。警察行政職員は、警察官とともに安全・安心な暮らしの実現に努めており、その仕事は、会計や職員の労務管理・給与・福利厚生、広報広聴、情報管理、各種統計、交通や生活安全部門における許認可、鑑識資料の鑑定など多岐にわたります。

配属先は色々ありますが、業務内容は大きく分けて次の8つに分類されます。

1 警務

職員の採用、人事
警察職員の勤務状況、給与の管理
職員の福利厚生、健康管理
公用車、装備資機材の管理
職員の表彰、教養
犯罪被害者への支援

2 会計

職員の旅費に関する事務
物品の調達、修繕に関する事務
備品、財産等の管理に関する事務
予算・決算に関する事務
各種契約に関する事務
拾得物の取扱い

3 広報・広聴・相談

広報誌の発行やHP等による広報
情報公開請求等への対応
警察活動等に対する意見の聴取
県民からの生活相談等への対応
音楽隊の活動を通じた広報活動

4 情報管理

情報システムの開発・管理
文書の収受に関する事務
情報セキュリティに関する事務
情報処理能力検定に関する事務
各種照会事務

5 許認可

古物営業、質屋営業、風俗営業、銃
砲刀剣類の所持、火薬類の譲渡等に
係る許認可事務
道路使用許可等に係る許認可事務

6 各種統計

刑法犯の認知及び検挙件数
110番受理件数
山岳遭難、水難事故等発生状況
悪質商法などの生活経済事犯検挙状況
交通事故発生状況

7 鑑識

指紋や掌紋鑑識に関する業務
足跡痕鑑識に関する業務
写真鑑識に関する業務

8 運転免許

更新、新規免許の審査、登録
再交付等に関する事務
運転免許の学科及び技能試験
運転免許更新時等講習等に関する事務

現場の警察活動を支えることで
県民の安全・安心な暮らしに寄
与する

警務の実務

警務課は、警察組織全体の運営に関する業務のほか、現場の警察活動を支える業務を行います。

警務課の行政職員は、職員の給与管理、福利厚生、健康管理、装備資機材の管理など、一般企業における総務のような役割を担っています。

現場で活動する警察官と違い、あまり目立たない業務が多い印象ですが、警察にとって無くてはならない屋台骨のような存在です。



警務係の仕事

警察署に勤務する警務課員を例にご紹介します。

① 職員の週休日、勤務時間の割振

警察は、県民の安全・安心な暮らしを守るため、24時間365日奮闘しています。

職員の勤務時間を適正に管理するとともに、ワーク・ライフ・バランス(仕事と家庭生活の調和)が保たれるよう、各課の勤務計画に基づき、各職員の週休日や勤務時間の割り振りを行います。

② 職員の給与の支給

各職員から報告を受けた時間外勤務や特殊勤務等の実績を勤務状況等と照らし合わせ、適正な手当が支給されるよう入念に確認作業を行います。

また、通勤に一定以上の距離がある(通勤手当)、家族を養っている(扶養手当)、職員が単身赴任をしている(単身赴任手当)など一定の要件を満たしている場合は、各手当を支給するための認定手続きを行います。

③ 福利厚生

職員が結婚したり、職員又は職員の配偶者が出産した場合は、祝い金などの給付があるほか、職員やその家族が文化施設や宿泊施設等を利用する場合は助成金が支給されます。これらの給付や助成を職員が受けられるよう、警務係が窓口となって手続きを行います。

④ 健康管理

警察では、全職員を対象とした年1回の健康診断のほか、交替制勤務など特殊な勤務を行っている職員を対象とした健康診断を行っています。各部署や職員の都合を調整して日程を決め、全員が確実に受診できるよう手配します。

このほか、職員のストレスチェックを定期的に実施し、身体だけでなく心の状態も確認して、心身ともに元気に勤務できるようにしています。

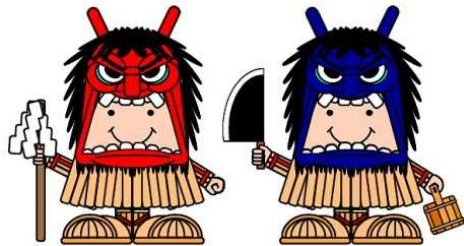
適切な予算執行で警察全体の政策を実現していく

会計の実務

警察本部会計課は、予算の適切な管理・執行により、庁舎や各種物品の維持管理、警察活動に必要な物資の購入などを行います。

秋田県警察全体の政策に伴う物資などについては本部会計課でまとめて購入・管理し、警察署などの各所属へ分配するケースもあります。

必要な予算は、担当課との打ち合わせを経て、財政課に説明・要求しますが、その調整を行うのも会計課の職員の重要な仕事の一つです。



調度係の仕事

警察本部に勤務する会計課員を例にご紹介します。

① 各種契約

警察活動は幅広く、犯人の逮捕や交通の取締りなどのほか、運転免許の交付など県民の権利に関わる業務などもあるため、その態勢に間隙を生じさせることがないようにしなければなりません。調度係は、必要な機器・施設の借り上げや各種委託業務の契約手続などを行い、警察活動を円滑に行うための環境整備を図ります。

② 物品購入

警察活動は一般的な事務用品から鑑識・科学捜査研究所の鑑定用品まで幅広い物品を必要とします。調度係は、会計法や県の財務規則など根拠となる法令に基づき、適正な手続によって必要な物品を購入します。



③ 物品管理

警察には事務用品などの消耗品のほか、直接、警察活動に使用する機器など様々な物品がありますが、それらは使用の都度、消耗・老朽化し、不測の事態により故障することもあります。欠品や故障などで警察活動に支障をきたすことがないように定期点検するなど、物品の管理を行います。

また、警察本部等で管理する物品を必要に応じて各部署でも使用できるよう窓口となって手続を行うとともに、物品が効率的に活用されるよう調整します。

④ 予算管理

警察に割り当てられた予算を警察本部の各課や各警察署等へ配当し、時機を見て執行状況を確認するとともに、過不足がある場合は引き上げ、又は再配当するなど、警察全体の予算運営を管理します。

適時適切な予算管理で警察署の活動を支える

会計の実務

各警察署の会計課は、予算を適切に管理しながら、庁舎やパトロールカーをはじめとする物品の維持管理や警察活動に必要な物品の購入などを行います。

また、県外捜査などの旅費が発生する出張がある場合は、安価で合理的な経路を調べて署員に示すなど、効率的な予算執行に努めています。

このほか、警察に届けられた落とし物や忘れ物を適切に管理し、落とし主に返還するための作業を行う「遺失拾得業務」があります。



会計系の仕事

警察署に勤務する会計課員を例にご紹介します。

① 拾得物の取扱い

警察署や交番には、日々、様々な落とし物や拾い物の届出があります。会計係は当直や各交番から引継ぎを受けた落とし物情報や拾い物の確認を行い、県内の各警察署等に該当する物が届けられていないか問い合わせ、落とし主への返還に努めます。

② パトロールカーなど公用車の給油燃料等の数量確認

警察署ではパトロールカーなどの公用車を多数管理・使用していますが、その燃料は、年度初めに民間事業所と年間契約を結んで調達しています。会計係は普段から給油数量などが適正か確認し、月毎に給油数量や燃料単価の変更状況などを精査して、契約業者への支払いに備えます。

③ 施設など財産の維持管理

警察署の管内には庁舎や交番といった建物のほか機械設備などの財産がありますが、年月ともに老朽化が進み、災害・事故等で破損する場合があります。訪れた方などが常に安心して利用できるよう、定期的に確認し、必要に応じて修繕の手配をするなど、維持管理を行います。

④ 歳入事務

交通課や生活安全課等の窓口では、工事等のための道路の使用や猟銃の所持、古物商の営業などに関する許認可事務を行っており、申請者から規定の手数料を納めてもらいます（証紙による納付）。

会計係は、生活安全課や交通課等で受理した申請の内容や手数料が適切か確認し、秋田県の歳入に振り替える事務手続を行います。

◆将来の職業を考えている皆さんへのメッセージ

警察行政職員の“魅力”と“やりがい”

- ◆ 庶務的な業務から直接、治安に関わるような業務まで、幅広い分野に携わることができます。
- ◆ 人事異動により県内各地で勤務しますが、人や土地との新たな出会いや新たな発見がたくさんあり、常に新鮮な気持ちで仕事に励むことができます。
- ◆ 自分の業務が犯罪発生を抑止や犯罪検挙のきっかけとなった時などには、県民の安全な暮らしの実現に貢献できたという達成感があります。
- ◆ 落とし物を持ち主に返還できた時など、困っている方の手助けをすることで、この仕事でしか得られない大きな充実感を感じることができます。
- ◆ 時には県民の方から厳しい言葉を頂く場合もありますが、感謝されることもとても多い仕事です。
あなたの持つ正義感を業務に直接生かすことができる職種です。

秋田県警察は、県民の平和な日常を守るため、日々奮闘しています。警察官と共に正義感を持って県民の安全・安心を守る仕事がしたいという強い意志のある方をお待ちしています！

