

通達甲（警. 厚. 待1）第10号

平成11年12月1日

存 続 期 間

各 所 属 長 殿

警 務 部 長

警視庁警備待機所有家族者待機寮運用要綱の全部改正について

このたび、別添のとおり、警視庁警備待機所有家族者待機寮運用要綱（昭和53年9月30日通達甲（警. 厚. 待1）第8号。以下「旧要綱」という。）の全部を改正し、平成11年12月15日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

おって、警視庁警備待機所有家族者待機寮運用要綱の制定について（昭和53年9月30日通達甲（警. 厚. 待1）第8号）は、廃止する。

記

第1 改正の趣旨

有家族者待機寮（以下「家族寮」という。）の運用管理については、旧要綱に基づき推進してきたが、待機寮としての警察力確保という目的を明確にし、併せて実情に即したより適正な運用を期するため、旧要綱の全部を改正するものである。

第2 改正の要点

- 1 家族寮の使用者及び同居親族の範囲を明確にした。
- 2 家族寮の使用者を指定する場合は、入居の必要性を審査することとした。
- 3 入居指定を受けようとする職員のうち、警務部長が当該職員の職務に関連して必要があると認めた場合は、優先的に家族寮の使用者として指定することとした。
- 4 家族寮の使用者の義務等を明確にした。

別添

警視庁警備待機所有家族者待機寮運用要綱

第1 目的

この要綱は、警視庁警備待機所のうち、有家族者待機寮（以下「家族寮」という。）の運用について必要な事項を定めることを目的とする。

第2 運用

家族寮の運用管理に関する事務は、厚生課長が行うものとする。

第3 使用者の範囲

1 家族寮の使用者として入居指定を受けようとする者は、次の要件に該当する者とする。

- (1) 警備要員に指定されていること。
- (2) 職務遂行上、一定の場所に居住する必要があること。
- (3) 同居を必要とする親族があること。

2 前1の(3)に規定する同居を必要とする親族の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 配偶者
- (2) 職員又は配偶者の収入により生計を維持する配偶者以外の3親等内の親族

3 警務部長は、特に必要があると認めるときは、前2の(2)に定める親族のほか、適当と認める者を入居させることができる。

第4 管理人

1 家族寮の維持管理を行うため、必要数の管理人を置くものとする。

2 管理人は、厚生課長が使用者と協議の上選考し、委嘱する。この場合において、管理人の委嘱は別記様式第1の委嘱状を交付して行う。

3 管理人の任期は1年とする。ただし、再任することを妨げない。

4 厚生課長は、家族寮の運営上必要があると認める場合は、前3の任期を別に定めることができる。

5 管理人の任務は、次のとおりとする。

- (1) 家族寮内及び部外との連絡調整に関すること。
- (2) 火災及び盗難の予防並びに衛生に関すること。
- (3) 土地、建物その他施設の保守に関すること。
- (4) 諸願届及び特異事項の報告に関すること。

- (5) 入居又は明渡しの立会い、点検及び結果報告に関すること。
- (6) 共同生活に必要な事項に関すること。
- (7) その他厚生課長が指示した事項に関すること。

6 管理人は、その任務を遂行するため必要な補助者を置くことができる。

第5 防火管理者

1 厚生課長は、居住者が50人以上の家族寮について、使用者の中から次のいずれかの要件を備えた防火管理者を選任するものとする。

- (1) 幹部として3年以上の勤務経歴を有する者
- (2) 消防法施行令（昭和36年政令第37号）第3条第1項第1号イの防火管理に関する講習を終了した者

2 防火管理者は、次の任務を行うものとする。

- (1) 消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項に規定する消防計画の作成並びに当該消防計画に基づく消火、通報及び避難に関する訓練の実施
- (2) 消防用設備、施設等の点検及び整備
- (3) 火気の使用及び取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務

第6 入居指定

1 新規入居又は転寮の申込みがあった場合は、厚生課長は、家族寮入居の必要度を審査した上で、抽選により入居指定を行うものとする。ただし、職員の職務に関連して警務部長が特に入居を必要と認めたときは、抽選によらないことができる。

2 入居指定を受けようとする者は、別記様式第2の警備待機所使用申込書に必要事項を記入の上、所属長を経て厚生課長に提出しなければならない。

3 厚生課長は、入居を指定する場合は、東京都職員住宅管理規則（平成3年東京都規則第7号。以下「都規則」という。）第3号様式の職員住宅入居指定書を当該使用者に交付して行うものとする。

4 厚生課長は、家族寮の使用者を指定したときは、都規則第7号様式の職員住宅使用者指定・決定通知書により当該家族寮の管理人に通知するものとする。

5 入居指定を受けた者は、職員住宅入居指定書に記載された入居指定日の翌日から14日以内に入居しなければならない。

6 入居指定を受けた者は、入居後速やかに都規則第2号様式の職員住宅居住者名簿を厚生課長に提出しなければならない。

- 7 使用者は、新たに親族を同居させようとするときは厚生課長の承認を受け、同居している親族に出生、死亡又は転出による異動が生じたときは、速やかに都規則第9号様式の同居親族異動届を管理人を経て厚生課長に提出しなければならない。

第7 使用者の義務

- 1 使用者は、警備待機所としての家族寮の性格を理解し、不時の就勤に備えなければならない。
- 2 使用者は、愛護の精神をもって家族寮を使用しなければならない。
- 3 使用者は、相互に親睦を図り、常に家族寮にふさわしい良好な環境の醸成に努めなければならない。
- 4 使用者は、それぞれの使用する建物について、火災防止に万全を期し、その責任を負わなければならない。
- 5 使用者は、火災、風水害等により家族寮が被災したとき、又は感染症が発生する等特異事項が発生したときは、直ちに管理人等を経て厚生課長に通報するとともに、臨機の措置を講じなければならない。
- 6 使用者は、家族寮内において次の行為をしてはならない。
 - (1) 転貸及びこれに類似する行為をすること。
 - (2) 危険物と認められる物を使用すること。
 - (3) 居住以外の用に供すること。
 - (4) 建物を改造し、及び設備、工作物等を無断で設置すること。
 - (5) 許可なく会合、催物等を行い又はビラ、ポスター、立て看板等を配布若しくは掲示すること。
 - (6) 警察の中立性を疑われるような政治活動及びこれに類似する行為をすること。
 - (7) 敷地を自転車以外の車両の保管場所として使用すること。ただし、次の場合はこの限りではない。

ア 駐車施設の設置された家族寮においては、居住者が保有する普通自動車、二輪自動車以外の小型自動車及び二輪自動車以外の軽自動車の保管場所として、当該駐車施設の使用を申し込み、警視庁警備待機所駐車施設運営管理要綱（平成6年4月15日通達甲（警・厚・待1）第9号）第7の規定により厚生課長の承認を受けたとき。

イ 厚生課長が二輪自動車及び原動機付自転車を保管するための駐輪区画を指定している家族寮においては、居住者が保有する二輪自動車及び原動機付自転車の保管場

所として、別記様式第3の駐輪区画使用願により当該区画の使用を申し込み、厚生課長の承認を受けたとき。

(8) 犬、猫、鶏等動物を飼育すること。

(9) 建物、敷地等の維持管理及び運用上支障のある行為をし、又は他人に迷惑をかけ、若しくは近隣等から非難を受ける行為をすること。

(10) その他厚生課長が禁止する行為をすること。

7 使用者は、厚生課長が安全管理上又は維持保全上必要と認め、家族寮に立ち入るときは、これに協力しなければならない。

第8 明渡し

1 家族寮の使用者は、職員でなくなったときは、その旨を速やかに厚生課長に届け出て、職員でなくなった日から30日を経過する日までに当該家族寮を明け渡さなければならない。この場合において、当該使用者が死亡したことにより職員でなくなったときは、その者に係る同居していた親族が当該家族寮を明け渡さなければならない。

2 厚生課長は、使用者が次のいずれかに該当することとなったときは、直ちに家族寮の使用を取り消した上で、30日以内の期限を付して当該家族寮の明渡しを命じなければならない。

(1) 転任等により職務の内容が変更したため、家族寮を使用する必要がなくなったとき。

(2) 厚生課長が特に明渡しの必要があると認めたとき。

3 家族寮の使用者（使用者が死亡したときは、その者に係る同居していた親族。第9の1の(1)及び(2)を除き、以下同じ。）が当該家族寮を明け渡すときは、特に理由がある場合を除いて、原則としてその10日前までに厚生課長に申し出なければならない。

4 使用者は、明渡しをするときは、第11の4に規定する修理、施設の内外の清掃等を行って原状に回復するとともに、都規則第10号様式の職員住宅明渡届に管理人の点検確認印を受け、これを厚生課長に提出しなければならない。

5 厚生課長は、管理人の点検の結果、異状を認めたときは、使用者に修理をさせ、又はその費用を負担させることができる。

第9 明渡しの猶予

1 厚生課長は、第8の1及び2の規定にかかわらず、特別な理由がある場合は、使用者の申請に基づき、次に掲げる事由の区分に応じて、それぞれに定める期間の範囲内で明渡しを猶予することができる。

(1) 使用者が職員でなくなったとき（死亡したときを除く。）。 3月

- (2) 使用者が死亡したとき。 6月
 - (3) 第8の2の(1)の規定により明渡しを命じたとき。 3月
 - (4) 第8の2の(2)の規定により明渡しを命じたとき。 6月
- 2 厚生課長は、使用者に家族の傷病、子女の転校手続等特別の事由がある場合は、前第8の1の規定にかかわらず、3か月の範囲内で明渡しを猶予することができる。
 - 3 家族寮を明け渡すべき者が明け渡さないとき（猶予期間中を除く。）の使用料については、都規則第20条の規定によるものとする。

第10 使用料

- 1 家族寮の使用料は、月額によるものとし、当月の給与から控除する。ただし、給与から控除できない場合は、口座振り込みの方法によることとする。
- 2 月の中途において入居指定を受け、又は明け渡した場合において、その月における使用すべき日数又は使用した日数が15日以下については、当該月の使用料を月額の2分の1とする。
- 3 その他使用料の算出方法等については、都規則第5章の規定によるほか、東京都職員住宅管理規則の運用について（平成3年3月27日通達甲（副監．総．施．管）第7号）第8の規定によるものとする。

第11 費用負担及び修理

- 1 使用者は、次に掲げる費用を負担しなければならない。
 - (1) 電気、ガス及び水道の使用料並びに必要な器具類の費用
 - (2) し尿、ごみ、排水設備の消毒、清掃、処理等に要する費用
 - (3) 共同施設の使用及び維持に要する費用
 - (4) 環境整備に要する費用
 - (5) 町会費等の公共的費用
 - (6) 明渡し及び移転に要する費用
- 2 公費による修理を必要とするときは、別記様式第4の警備待機所修理申請書を管理人を経て厚生課長に提出するものとする。
- 3 厚生課長は、前2の申請書を受理した場合は、必要な調査を行った上、修理の必要があると認めるときは、警視庁庁舎等修繕工事実施要綱（平成3年3月25日通達甲（総．施．計）第2号）第5の2の規定により、総務部長に上申するものとする。
- 4 使用者が費用を負担すべき修理工事は、次のとおりとする。
 - (1) 使用者の責に帰すべき理由による建物等の破損及び故障の修理

(2) 別表の「使用者が負担する修理工事基準表」に掲げる修理