

訓令甲第3号

平成7年1月24日

存続期間

〔沿革〕 平成12年3月 訓令甲第17号
13年6月 同第24号
15年8月 同第28号
17年9月 同第24号
22年3月 同第18号
29年1月 同第1号 改正

警視庁交通管制センター運営規程

(目的)

第1条 この規程は、警視庁交通管制センター（以下「交通管制センター」という。）の適正な運営について、必要な事項を定めることを目的とする。

(準拠)

第2条 交通管制センターの運営については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(業務)

第3条 交通管制センターは、警視庁管内の交通の安全と円滑に資するため、次の業務を行うものとする。

- (1) 交通流の管理及び調整に関すること。
- (2) 交通情報の収集及び提供に関すること。
- (3) 交通情報提供装置の運用に関すること。

(所長の責務)

第4条 交通管制センター所長（以下「所長」という。）は、交通管制課長の命を受け、交通管制センターの事務を掌理し、その適正な運営を図るとともに、施設及び業務用機器の維持管理の責任を負うものとする。

(業務計画の策定)

第5条 所長は、毎月末までに翌月の業務計画を策定し、交通管制課長に報告するものとする。

(報告)

第6条 所長は、前条に基づく教養訓練計画を実施したときは、その結果を速やかに交通管制課長に報告するものとする。

(特異事案の速報)

第 7 条 所長は、重要特異な交通障害事案等の発生を認知した場合は、その概要を直ちに交通部長（交通総務課運用調整係経由）に報告するものとする。

(交通対策本部との連携)

第 8 条 交通渋滞解消対策推進要綱（平成 2 年 3 月 30 日通達甲（交．総．管）第 11 号）に定める交通対策本部等設置基準に基づき交通対策本部が設置された場合は、当該対策本部と緊密な連携を図り、これを支援するものとする。

(見学の受付等)

第 9 条 見学申込みの受付及び応接は、交通管制センターにおいて行うものとする。

(勤務制等)

第 10 条 交通管制センターの勤務員（以下「所員」という。）の勤務制は、毎日制勤務及び交替制勤務とする。

(1) 毎日制勤務の所員は、次のとおりとする。

ア 係長

イ 管制計画係勤務の警察官及び警察行政職員

(2) 交替制勤務（三部制勤務をいう。以下同じ。）の所員は、次のとおりとする。

管制運用係勤務の警察官

2 交通管制課長は、交通対策本部の設置、配置人員その他の理由から、前項の勤務制により難しい場合は、これを変更して運用することができる。

(勤務時間)

第 11 条 所員の勤務時間は、次表のとおりとする。

勤務制	勤務別	出勤時間	勤務終了時間	総時間	勤務時間	休憩時間
毎日制 勤務	日勤	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	8.45	7.45	1.00
	交替制 勤務	日勤	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	8.45	7.45
	当番	午前 8 時 30 分	翌午前 9 時 30 分	25.00	15.30	9.30
備考	日勤及び当番の勤務時間には指示時間（30 分）を含む。					

(所員の心得)

第 12 条 所員は、次の事項に留意し、勤務の適正を期するものとする。

(1) 警視庁管内及びその周辺の道路状況及び交通量を的確に把握し、渋滞解消対策を効果的に講ずること。

(2) 正確な道路交通情報の収集及び提供を行うため、常に交通管制システム機能の検証を怠らないこと。

(3) 交通管制システム機器の操作に習熟するとともに、技能の向上に努めること。

- (4) 交通管制センター内の各種機器の取扱いは丁寧に行い、機能保持に努めること。
- (5) 服装及び姿勢は常に端正にし、見学者の応接、電話照会の回答等に当たっては言葉遣いに留意し、親切丁寧な対応をすること。
- (6) 交通管制センターを使用する関係機関・団体及びその職員とは連絡協調を図り、良好な関係を保持すること。
- (7) 常に交通管制センター内の秩序維持に努めるとともに、庁舎防護についても十分配慮すること。

(運用の特例)

第 13 条 この規程を実施するために必要な細部事項は、交通部長が別に定める。

- 2 交通管制課長は、特別の事情により、この規程により難しい事項については、交通部長の承認を得て、別の定めをすることができる。

附 則

この訓令は、平成 7 年 2 月 1 日から施行する。