

通達甲(交. 執. 現)第 19 号

平成 9 年 9 月 22 日

存続期間

各 所属長 殿

交通部長

○ 交通情報提供車運用要綱の制定について

〔沿革〕平成 13 年 6 月 通達甲(副監. 総. 企. 組)第 20 号

14 年 4 月 同(副監. 総. 装. 車)第 12 号

20 年 7 月 同(交. 総. 運)第 10 号、10 月同(総. 装. 装 1)第 16 号

24 年 3 月 同(副監. 備. 災. 震)第 3 号

25 年 3 月 同(副監. 備. 災. 災 1)第 6 号

28 年 6 月 同(副監. 備. 災. 災)第 13 号改正

このたび、別添のとおり、交通情報提供車運用要綱を制定し、平成 9 年 9 月 22 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。

記

第 1 制定の趣旨

交通情報提供車(以下「サインカー」という。)を効率的に運用し、現場に即した交通情報提供活動を効果的に推進するとともに、交通安全教育等における広報啓発活動により、交通安全意識の更なる普及浸透を図ろうとするものである。

第 2 制定の要点

- 1 サインカーの運用及び派遣要請の基準を定めた。
- 2 サインカーの運用担当者及び現場における留意事項を定めた。

別添

交通情報提供車運用要綱

第1 目的

この要綱は、交通情報提供車(以下「サインカー」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 準拠

サインカーの管理及び運用については、警視庁自動車管理規程(平成14年4月15日訓令甲第22号。以下「管理規程」という。)等に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第3 配置所属

サインカーは、交通機動隊及び高速道路交通警察隊(以下「交通機動隊等」という。)のうち、交通部長が指定する所属(以下「配置所属」という。)に配置するものとする。ただし、配置されたサインカーは、交通機動隊等で共用するものとする。

第4 運用

1 サインカーは、次の場合に運用する。

- (1) 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又は交通対策連絡室を設置した場合
- (2) 警視庁災害警備実施計画(平成28年6月22日通達甲(副監. 備. 災. 災)第12号)に定める交通対策等を実施する場合
- (3) 警視庁広域緊急援助隊(交通部隊)及び警視庁特別交通部隊の編成等について(平成25年3月6日通達甲(交. 総. 運)第3号)に定める交通部隊の交通対策班として出動する場合
- (4) 所属長(交通総務課長並びに交通機動隊長及び高速道路交通警察隊長(以下「交通総務課長等」という。)を除く。以下同じ。)の派遣要請を受け、交通部長が必要と認めた場合
- (5) 交通総務課長等が必要と認めた場合
- (6) その他交通部長が必要と認めた場合

2 サインカーの運用調整は、交通総務課長が行うものとする。

第5 派遣要請

- 1 サインカーの派遣要請の基準は、次のとおりとする。
 - (1) 広範囲にわたる交通規制を実施する場合
 - (2) 行事、催物等による交通渋滞の発生が予想される場合
 - (3) 交通渋滞の解消及び交通事故の防止のための広報啓発活動を実施する場合
 - (4) 交通安全教育を実施するため必要がある場合
 - (5) その他所属長が必要と認めた場合
- 2 所属長は、サインカーの運用を必要とする場合は、別記様式第1号の「サインカー派遣要請書」により、交通部長(交通総務課運用調整係経由。以下同じ。)に派遣要請を行うものとする。ただし、緊急を要し、事前にサインカー派遣要請書を送付するいとまがない場合は、電話により交通部長(宿日直勤務の時間帯にあっては、交通部の当直主任経由)に派遣要請を行うものとする。

第6 運用計画の策定

配置所属の長は、サインカーの月間運用計画を別記様式第2号の「サインカー運用計画書(月分)」により策定し、効率的な運用に努めるものとする。

第7 運用担当者の指定及び任務

- 1 運用担当者の指定
交通機動隊等の長(以下「交通機動隊長等」という。)は、運用担当者として、隊本部員2名及び各中隊員2名以上を指定しなければならない。
- 2 運用担当者の任務
運用担当者は、管理規程に定める管理主任者及び管理副主任者の指揮を受け、サインカーの適正な運用に努めるものとする。

第8 運用担当者の服装

運用担当者の服装は、制服(活動服を含む。)又は交通乗車服に制帽(男性警察官は白覆いを装着したもの)を着用するものとする。ただし、制服の場合は、交通腕章を着装するものとする。

第9 運用上の留意事項

運用担当者は、次の事項に留意するものとする。

- 1 表示画面の作成に当たっては、運用目的に沿った内容を簡潔に表示できるものとする。
- 2 表示内容を外部パネルに表示する場合は、必ず車内モニターにより確認するとともに、外部パネルの方向、角度、ユニットの発光、反射状況等の視認性についても事前に確認すること。
- 3 交通情報等を表示する場合は、関係所属との連携を密にして現場の状況に即した表示に努めること。
- 4 サインカーの運用場所は、他の交通に妨害とならない効果的な場所を選定すること。
- 5 車体安定装置を使用する場合は、接地路面の状況を確認しながら操作すること。

第10 教養訓練

- 1 交通総務課長は、機器の操作要領及び表示画面の作成技術の向上を図るため、必要に応じて教養訓練を実施するものとする。
- 2 交通機動隊長等は、交通総務課長が教養訓練を実施する場合は、要員を派遣するものとする。

第11 報告

配置所属の長は、毎月の運用結果を別記様式第3号の「サインカー運用状況報告書(月分)」により翌月の5日までに交通部長に報告するものとする。

別記様式第1号

上申（ ）第 号
年 月 日

交 通 部 長 殿 （交. 総. 運）

長

サインカー派遣要請書

要 請 理 由	
派 遣 期 間	年 月 日 時 分 から 年 月 日 時 分 まで
派 遣 場 所	
派 遣 車 両 及 び 人 員	
備 考	
連 絡 責 任 者	係 階級 氏名 連絡先警察電話

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

サインカー運用計画書（ 月分）

日	曜日	運用目的	時間	運用場所	要請先等	担当者連絡先
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

別記様式第3号

報告 () 第 号
年 月 日

交通部長殿 (交. 総. 運)

長

サインカー運用状況報告書 (月分)

回数	月日	画面表示時間	運用目的	運用場所	人員	要請先等
1		～				
2		～				
3		～				
4		～				
5		～				
6		～				
7		～				
8		～				
9		～				
10		～				
11		～				
12		～				
13		～				
14		～				
15		～				
16		～				
17		～				
18		～				
19		～				
20		～				

運用状況	運用区分	運 用 回 数		運 用 担 当 者	
	一般運用	回 (要請出動 回)		人 (要請出動 人)	
	突発運用	回 (要請出動 回)		人 (要請出動 人)	
	計	回 (要請出動 回)		人 (要請出動 人)	
画面表示	表示内容	表 示 時 間			
	渋滞情報	時間	分	(要請 時間)	分)
	規制情報	時間	分	(要請 時間)	分)
	安全教育・広報	時間	分	(要請 時間)	分)
	その他	時間	分	(要請 時間)	分)
	計	時間	分	(要請 時間)	分)
	表示時間	最 終 現 示 時 間			
車 両	走行距離	キロメートル (最終現示			キロメートル)
	給 油	リットル	オイル	リットル	
発 動 機	運転時間	時間 (要請 時間)	最終現示		時間

注 運用状況欄の一般運用は、運用計画に基づく運用とする。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。