

分類記号	B0103
保存期限	県編登載時

兵庫県警察本部訓令第13号

留置施設管理運営規程を次のように定める。

平成19年5月31日

兵庫県警察本部長 末 井 誠 史

留置施設管理運営規程

目次

第1章 総則

第1節 通則（第1条－第3条）

第2節 実地監査（第4条－第6条）

第3節 管理体制（第7条－第12条）

第4節 指導教養（第13条）

第5節 簿冊（第14条）

第2章 施設（第15条－第19条）

第3章 看守（第20条－第28条）

第4章 留置の開始（第29条－第34条）

第5章 被留置者の処遇

第1節 起居動作の時間帯（第35条・第36条）

第2節 物品の貸与等（第37条－第46条）

第3節 金品の取扱い（第47条－第65条）

第4節 保健衛生及び医療（第66条－第80条）

第5節 書籍等（第81条－第92条）

第6節 規律及び秩序の維持（第93条－第104条）

第7節 外部交通（第105条－第119条）

第6章 不服申立て

第1節 審査の申請及び再審査の申請

第1款 審査の申請（第120条－第131条）

第2款 再審査の申請（第132条－第143条）

第2節 事実の申告

第1款 本部長に対する事実の申告（第144条－第152条）

第2款 公安委員会に対する事実の申告（第153条－第161条）

第3節 苦情の申出

第1款 本部長に対する苦情の申出（第162条－第168条）

第2款 監査官に対する苦情の申出（第169条－第177条）

第3款 留置業務管理者に対する苦情の申出（第178条－第185条）

第7章 釈放等（第186条・第187条）

第8章 細則（第188条）

附則

第1章 総則

第1節 通則

(趣旨)

第1条 この規程は、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律（平成17年法律第50号。以下「法」という。）、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律施行令（平成18年政令第192号）、国家公安委員会関係刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律施行規則（平成19年内閣府令第42号）、被留置者の留置に関する規則（平成19年国家公安委員会規則第11号）等に定めるもののほか、留置業務の管理運営及び被留置者の処遇を適正に行うため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 被留置者 被逮捕者、被勾留者その他法令の規定に基づき留置施設に留置されている者をいう。
- (2) 受刑者 懲役、禁固又は拘留の刑の執行を受けている者をいう。
- (3) 被留置受刑者 受刑者としての地位を有する被留置者をいう。
- (4) 未決拘禁者 被逮捕者、被勾留者その他未決の者として拘禁されている被留置者をいう。
- (5) 被逮捕者 刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）の規定により逮捕されて留置されている者（次号に規定する被勾留者を除く。）をいう。
- (6) 被勾留者 刑事訴訟法の規定により勾留されている者をいう。
- (7) 留置業務管理者 警察本部に置く留置施設（以下「本部留置施設」という。）及び篠山留置施設にあっては留置管理課長、警察署に置く留置施設（以下「署留置施設」という。）にあっては警察署長をいう。
- (8) 留置担当官 留置主任官、職務代行者、職務補助者及び看守勤務員をいう。
- (9) 執務時間 兵庫県警察勤務規程（昭和30年兵庫県警察本部訓令第29号）第29条に規定する通常勤務者の勤務時間をいう。
- (10) 一般宿直責任者 兵庫県警察本部宿直勤務規程（昭和49年兵庫県警察本部訓令第19号。以下「宿直規程」という。）第7条第1項の規定により警察本部の宿直に置く一般宿直責任者をいう。
- (11) 宿直責任者 兵庫県警察処務規程（昭和39年兵庫県警察本部訓令第6号。以下「処務規程」という。）第31条の規定により警察署長が指定する宿直責任者をいう。
- (12) 一般宿直副責任者 宿直規程第7条第1項の規定により警察本部の宿直に置く一般宿直副責任者をいう。
- (13) 宿直勤務員 処務規程第28条又は第30条の規定により警察本部又は警察署に置く宿直（警察本部にあっては、宿直規程第6条第2項第1号に規定する一般宿直）の勤務に従事する警察職員（前11号に掲げる者を除く。）をいう。
- (14) 県の休日 兵庫県の休日を定める条例（平成元年兵庫県条例第15号）に規定する県の休日をいう。

(処遇の原則)

第3条 被留置者の処遇に当たっては、その人権を尊重しつつ、その者の状況に応じた適切な処遇を行うものとし、いやしくもその権利を不当に侵害することのないよう注意しなければならない。

第2節 実地監査

(実地監査計画)

第4条 警察本部長（以下「本部長」という。）は、毎年度、実地監査計画（実地監査（法第18条に規定する実地監査をいう。以下同じ。）の計画をいう。以下同じ。）を策定し、公安委員会の承認を受けなければならない。

2 実地監査計画で定める事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 重点項目
- (2) 実地監査の時期
- (3) 実地監査の方法その他本部長が必要と認める事項

(監査官)

第5条 監査官（法第18条の規定により実地監査を行う監査官をいう。以下同じ。）は、次の各号に掲げる留置施設の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 本部留置施設及び篠山留置施設 総務部長
- (2) 署留置施設 総務部長、留置管理課長その他総務部留置管理課（以下「留置管理課」という。）の警視の階級にある警察官

(実地監査の実施及びその結果に基づく措置)

第6条 監査官は、第4条第1項の規定により公安委員会の承認を受けた実地監査計画に基づき、留置施設の管理運営及び被留置者の処遇の状況について実地監査を実施し、留置担当官に必要な指導を行うとともに、その結果を本部長に報告しなければならない。

- 2 監査官は、必要があると認める場合には、留置担当官に対して、説明若しくは資料の提出を求め、又は被留置者から事情を聴取することができる。
- 3 総務部長は、前項の実地監査の結果、是正すべき事項がある場合には、当該事項を留置業務管理者に通知するものとする。
- 4 留置業務管理者は、前項の規定による通知を受けた場合には、速やかに是正措置を講ずるとともに、その結果について本部長に報告しなければならない。
- 5 本部長は、実地監査の結果について、公安委員会に報告しなければならない。

第3節 管理体制

(運営の責任等)

第7条 留置業務管理者は、留置業務に携わる警察職員を指揮監督し、留置業務の運営についてその責に任じるものとする。

- 2 留置業務管理者は、留置担当官に被留置者に係る犯罪の捜査に従事させてはならない。

(留置主任官及び職務代行者)

第8条 留置業務管理者は、本部留置施設及び篠山留置施設にあっては留置管理課の警部以上の階級にある警察官のうちから、署留置施設にあっては警察署の留置業務を主管する課の警部以上の階級にある警察官又は留置担当官を監督する地位にある警察官のうちから、留置主任官を指名するものとする。

- 2 留置主任官の不在時には、次の表の左欄に掲げる留置施設の区分に応じ、執務時間内にあってはそれぞれ同表中欄に掲げる者、執務時間外にあってはそれぞれ同表右欄に掲げる者が留置主任官に代わってその職務を行う。

留 置 施 設	執 務 時 間 内	執 務 時 間 外
本部留置施設	留置業務管理者が指定する者	一般宿直責任者
篠山留置施設	留置業務管理者が指定する者	留置業務管理者が指定する者
署留置施設	留置業務を主管する課の職員のうち、留置業務管理者が指定する者	宿直責任者

(職務補助者)

第9条 留置主任官及び留置主任官の不在時にその職務を行う者（以下「職務代行者」という。）の職務を補助させるため、留置施設に職務補助者を置く。

- 2 職務補助者は、次の表の左欄に掲げる留置施設の区分に応じ、執務時間内にあってはそれぞれ同表中欄に掲げる者、執務時間外にあってはそれぞれ同表右欄に掲げる者をもって充てる。

留 置 施 設	執 務 時 間 内	執 務 時 間 外
本部留置施設	留置業務管理者が指定する者	一般宿直副責任者
篠山留置施設	留置業務管理者が指定する者	留置業務管理者が指定する者
署留置施設	留置業務を主管する課の職員のうち、留置業務管理者が指定する者	宿直勤務員のうち、留置業務管理者が指定する者

(留置主任官の留意事項)

第10条 留置主任官は、その職務を遂行するに当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 留置施設の整備状況
- (2) 看守勤務体制の適否
- (3) 被留置者の処遇状況
- (4) 被留置者の留置状況
- (5) 看守勤務員に対する指揮監督及び指導状況
- (6) 留置施設の秩序維持
- (7) 非常時の措置
- (8) 前各号に掲げるもののほか、留置施設における事故（以下「留置施設事故」という。）

の防止に関する事項

(勤務の引継ぎ)

第11条 留置主任官は、執務時間が終了した場合には、被留置者の処遇上の注意事項、取調べ、釈放等のための被留置者の出場予定等について、職務代行者（執務時間外において、その職務に従事する者に限る。以下この条において同じ。）に引き継がなければならない。

2 職務代行者は、引継事項を確認した上、宿直勤務員及び看守勤務員に対して必要な事項を指示しなければならない。

3 職務代行者は、宿直勤務が終了した場合（篠山留置施設にあっては、勤務交替する場合）には、執務時間外における被留置者の出し入れ状況、異常の有無その他必要な事項について、留置主任官に引き継がなければならない。

(関係者相互の連絡)

第12条 留置主任官及び捜査主任官（犯罪捜査規範（昭和32年国家公安委員会規則第2号）第20条に規定する捜査主任官をいう。以下同じ。）は、緊密な連携を図り、留置業務の円滑な運営、被留置者の適正な処遇及び留置施設事故の防止に努めなければならない。

2 留置主任官及び捜査主任官は、被留置者について、次に掲げる事項を把握し、相互に連絡するものとする。

- (1) 特異な言動
- (2) 捜査の進展等に伴う心理的变化
- (3) 健康状況
- (4) 長期にわたって留置している者の動静

第4節 指導教養

(年間教養計画に基づく指導教養等)

第13条 留置業務管理者は、留置業務の管理運営に関する事項について、年間教養計画を策定して、所属職員に対する指導教養を行わなければならない。

2 留置主任官は、毎月1回以上、看守勤務上の基本事項について、看守勤務員に対する必要な指導教養を行わなければならない。

3 留置主任官は、看守勤務員の勤務交替時に、看守上の留意事項について、具体的に指示を行わなければならない。

第5節 備付簿冊

(留置施設関係簿冊)

第14条 留置業務管理者は、次に掲げる簿冊を、留置施設に備え付けなければならない。

- (1) 被留置者名簿（様式第1号）
- (2) 被留置者出入簿（様式第2号）
- (3) 被留置者金品出納簿（様式第3号）
- (4) 被留置者反則行為措置簿（様式第4号）
- (5) 被留置者診療簿（様式第5号）
- (6) 被留置者戒具使用・保護室収容簿（様式第6号）
- (7) 被留置者面会簿（様式第7号）
- (8) 被留置者信書発受簿（様式第8号）
- (9) 看守勤務日誌（様式第9号）

(10) 留置施設等点検簿（様式第10号）

(11) 特異被留置者指定・解除簿（様式第11号）

第2章 施設

（留置施設の整備等）

第15条 留置業務管理者は、総務部会計課長と緊密な連携を図り、留置施設の改善に努めなければならない。

2 留置主任官は、常に留置施設及びその備品等を点検し、整備に努めなければならない。

（留置室の標示）

第16条 留置室には、見やすい箇所に、留置室の名称並びに当該留置室に留置している被留置者の氏名及び留置番号を明らかにするため、標示板を設けなければならない。この場合において、被留置者の氏名については、他から見えないようにするための措置を執るものとする。

（保管設備の設置）

第17条 留置業務管理者は、領置金品、保管私物その他被留置者に係る金品を、領置等の上保管し、又は被留置者に保管させるため、別表第1に定めるところにより、保管設備を置かななければならない。

（留置施設の点検）

第18条 留置業務管理者は、毎月2回、留置施設等点検簿に基づき留置施設の定期点検を実施しなければならない。この場合において、1回は施設等に関する点検を、1回は備品等に関する点検を実施しなければならない。

2 留置業務管理者は、前項の定期点検のほか、留置施設の新築、改修等の工事をした場合には、その終了時に、留置施設等点検簿に基づき、留置施設の特別点検を実施しなければならない。

（留置室の点検等）

第19条 職務代行者（執務時間外において、その職務に従事する者に限る。以下この条において同じ。）は、留置業務管理者が定める起居動作の時間帯に従い、被留置者の起床時及び就寝前の寝具受渡し時に、留置室の定時点検並びに被留置者の身体及び着衣の検査（以下「身体検査」という。）を実施しなければならない。ただし、署留置施設に女子の被留置者を留置している場合において、執務時間外に女子の看守勤務員及び第23条第2項に規定する留置業務を補助する者のいずれも勤務しないこととなるときは、第10条第1項の規定による引継ぎ時に、女子の被留置者の身体検査を行わなければならない。

2 職務代行者は、前項ただし書の規定により女子の被留置者の身体検査を行った場合及び県の休日において女子の被留置者が出場しなかった場合には、女子の被留置者に対する定時点検時の身体検査を省略することができる。

3 留置主任官は、毎月1回以上、留置室の臨時点検を実施しなければならない。

4 前項に規定する臨時点検は、留置施設の定期点検と併せて行うことができる。

5 第1項又は第3項の規定による点検は、次に掲げる事項に留意し、看守勤務員又は宿直勤務員を指揮して実施しなければならない。

(1) 被留置者の員数を確認すること。

(2) 被留置者の動静に注意すること。

- (3) 各室ごとに逐次実施すること。
- (4) 室内の金網、便所、床、敷物、壁等を綿密に検査すること。
- (5) 衣服、書籍等及び毛布を点検すること。
- (6) 自殺、逃走等を使用されるおそれのあるひも、くぎ、針金、マッチ、たばこその他の物品の発見に努めること。
- (7) 罪証隠滅、通謀等に利用されるおそれのある紙片その他の物品の発見に努めること。
- (8) 金属探知器を有効に活用すること。

第3章 看守

(監督巡視等の実施)

第20条 留置業務管理者は、別表第2に定めるところにより、留置施設の監督巡視を行わなければならない。

- 2 留置施設の監督巡視を行うことができる宿直幹部がおおむね3人以下の警察署においては、前項の監督巡視に代えて、深夜、被留置者に係る事件捜査を担当しない課の宿直勤務員による留置施設の巡回を行わせるものとする。

(監督巡視の際の指導教養)

第21条 監督巡視を実施する者は、監督巡視に当たっては、次に掲げる事項について看守勤務員に指導教養を行わなければならない。

- (1) 看守勤務員の勤務規律の適否
- (2) 確認呼称の適否
- (3) かぎの携帯及び保管状況の適否
- (4) 留置施設出入口、非常口及び各室の施錠の適否
- (5) 被留置者の動静把握の適否
- (6) 領置金品、保管私物その他被留置者に係る金品の保管状況の適否
- (7) 火気の取扱いの適否
- (8) 前各号に掲げるもののほか、被留置者の処遇及び留置施設事故防止に必要な事項

(看守勤務員の任用)

第22条 留置業務管理者は、次のいずれにも該当する警察官のうちから看守勤務員を任用するものとする。

- (1) 実務2年以上で、おおむね50歳未満であること。
- (2) 柔剣道いずれかの段位を有すること。
- (3) 勤務成績が優秀であること。
- (4) 責任感がおう盛で、体力気力が充実していること。
- (5) 看守勤務の適性を有すること。
- 2 看守勤務員の任用期間はおおむね2年間とし、留置業務管理者は、看守勤務員の任用期間が長期とならないよう、必要な措置を執らなければならない。
- 3 留置業務管理者は、新たに看守勤務員を任用しようとする場合には、看守勤務員任用上申書(様式第12号)により、総務部長に上申(留置管理課企画指導係経由)をしなければならない。
- 4 留置業務管理者は、新たに留置主任官、職務代行者、職務補助者及び看守勤務員(職務代行者及び職務補助者にあつては、執務時間内においてその職務に従事する者に限る。)を任

用した場合には、速やかに留置担当官カード（様式第13号）により、総務部長に報告（留置管理課企画指導係経由。以下同じ。）をしなければならない。

- 5 留置業務管理者は、看守勤務員に欠員が生じた場合には、他に優先してこれを補充しなければならない。

（看守補助要員等の指定）

第23条 留置業務管理者は、看守勤務員に事故があった場合等に看守勤務に支障を生じさせないため、あらかじめ、前条第1項各号のいずれにも該当し、かつ、必要な教養を受けさせた警察官のうちから看守補助要員を指定しておかなければならない。

- 2 留置業務管理者は、女子の被留置者の身体検査の実施、入浴の立会いその他所要の措置を執るため、あらかじめ、留置管理課長が行う教養を受けさせた女子の警察職員（前項の規定により看守補助要員として指定する者を除く。）のうちから留置業務を補助する者を指定しておかなければならない。

- 3 留置業務管理者は、人事異動等のため、前項の規定により指定した留置業務を補助する者が不在となった場合には、留置主任官に必要な教養を実施させた上これを指定し、その後、速やかに留置管理課長が行う講習を受けさせるものとする。

- 4 前3項に規定する教養の実施要領は別に定める。

（看守勤務員の勤務区分）

第24条 看守勤務員の勤務は、次に掲げる区分により行い、その勤務割は、別表第3及び別表第4のとおりとする。

- (1) 移動 留置施設内を [REDACTED] して、留置室その他の留置施設の点検及び被留置者の動静監視を行う。

- (2) 書類整理 留置事務室で備付簿冊等の整理を行う。

- 2 看守勤務員は、看守勤務日誌の所定欄にあらかじめ勤務区分を表示して、同区分に従って勤務しなければならない。

- 3 看守勤務員は、移動に従事した場合には、巡回表（様式第14号）の所定欄に、巡回時間を記録するとともに押印して、勤務の状況を明らかにしておかなければならない。

- 4 留置業務管理者は、看守勤務員の勤務区分を変更する必要があると認める場合には、これを変更することができる。

- 5 留置業務管理者は、被留置者の数、性行等を勘案し、必要があると認める場合には、看守勤務員を増強し、又は勤務方法について特別の措置を命ずるものとする。

- 6 看守勤務員は、留置事務室において休憩するものとする。ただし、深夜においては、看守者休憩室において休憩するものとする。

（看守勤務員の服装等の省略）

第25条 看守勤務員は、留置業務管理者が特に指示する場合を除き、帯革、けん銃、警棒及び識別章を着装しないものとする。

（看守勤務員の遵守事項）

第26条 看守勤務員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 規律を厳正に保持して看守勤務を行い、留置施設内の秩序を維持すること。

- (2) 被留置者に対しては、常に厳正な態度をもって臨み、その取扱いが公正妥当を期すること。

- (3) 被留置者の年齢、性別等に応じて適正な処遇を行うこと。
- (4) 被留置者を留置施設に出入場させる場合には、身体検査を徹底すること。
- (5) 常に被留置者の動静に注意し、逃走、自殺等の不測の事態を事前に察知するよう努めること。
- (6) 留置施設に入場しようとする者がある場合には、その者の身分及び用件を確認し、留置主任官の承認がない者は入場させないこと。
- (7) 留置施設出入口及び留置室の扉を開閉する場合には、別表第5の確認呼称を行うとともに、確実に施錠をすること。
- (8) 留置室の扉を開閉する場合には、複数の留置担当官の立会いを求めること。
- (9) 被留置者相互間において、飲食物その他の物品の授受をさせないこと。
- (10) 留置室内で被留置者が不自然な姿勢で横になっているような場合には、質問する等により異常の有無を確認すること。
- (11) 寝具及び食器類は、使用後速やかに回収し、数量等を点検して所定の場所に収納すること。
- (12) 領置金品、保管私物その他被留置者に係る金品は、規定に従って厳正に取り扱い、紛失等のないようにすること。
- (13) 留置室内には、拘禁目的を害し、留置施設の規律及び秩序を害し、又は管理運営に支障を生じさせるおそれのあるものを持ち込ませないこと。
- (14) はさみ、カッターナイフ、千枚通しその他の危険物は、原則として留置施設内に持ち込むことなく、留置施設外の所定の場所に一括して保管し、施錠すること。
- (15) 留置施設内の整理整頓に努め、特に火災防止に留意すること。
- (16) 部外者に対して、被留置者の氏名を教示し、又は被留置者の依頼により電話の取次ぎをしないこと。
- (17) 留置主任官の承認があった場合のほか、被留置者を居室外に出さないこと。
- (18) 留置施設外に出る必要が生じた場合には、留置主任官の承認を受けること。
- (19) 留置施設内においては、被留置者を氏名に代えて番号で呼称すること。

(かぎの保管)

第27条 留置施設のかぎの種別及びその保管等の要領は、別表第6のとおりとする。

(看守勤務の交替)

第28条 看守勤務員は、勤務交替する場合には、上級者又は先任者がともに、留置主任官に勤務結果の報告又は就勤の申告を行い、被留置者の人員及び異常の有無その他必要な事項を看守勤務日誌により、相互に引継ぎを行うものとする。

第4章 留置の開始

(留置の承認)

第29条 捜査主任官は、新たに被留置者として留置する必要があると認める者がある場合には、被留置者名簿（I人定等）により、留置主任官に留置の要請をしなければならない。

2 留置主任官は、前項の要請を受けた場合には、被留置者名簿（I人定等）の内容、捜査主任官からの連絡事項、現に留置している被留置者の留置状況及び特性等留置施設の管理運営上の支障の有無を判断した上、留置業務管理者の承認を受けなければならない。

(委託留置)

第30条 留置主任官は、前条第1項の要請を受けた場合において、留置施設の留置状況を勘案し、その留置施設に留置をすることができないと認めるときは、その留置を他の留置施設に委託することができる。この場合においては、委託先となる留置施設の選定について、委託留置要請書（様式第15号）により、本部留置施設の留置主任官の調整を受けた上、当該委託先となる留置施設の留置主任官を経由して留置業務管理者の承認を受けるものとする。

2 留置主任官は、前項の規定により留置を委託する場合には、被留置者名簿（I人定等）を作成し、委託を受ける留置施設（以下「受託留置施設」という。）の留置主任官に引き継ぐものとする。

3 受託留置施設の留置主任官は、前項の規定による引継ぎを受けた場合には、当該被留置者の留置業務について、責任を負うものとする。

（留置主任官と見なす者）

第31条 警察本部の所属が、警察署とは別に事件の捜査を行う場合において、新たに被留置者として留置する必要があるときは、当該所属の次席又は副隊長を、留置をしようとする所属の留置主任官と見なして、前2条の規定を適用する。

（居室の指定）

第32条 留置業務管理者は、被留置者として留置を開始する場合には、その被留置者の性格、罪質及び他の被留置者との関係を勘案して、次に掲げる別に従い、それぞれ相互に分離して留置しなければならない。

(1) 性別

(2) 成人であるか否かの別

(3) 被留置受刑者であるか否かの別

2 前項の規定にかかわらず、留置施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上必要がある場合において、被留置者の処遇上支障が生ずるおそれがないと認めるときは、同項第3号に掲げる別による分離をしないことができる。

3 看守勤務員は、留置業務管理者の指示又は承認を得た場合でなければ、被留置者が留置されている居室を変更してはならない。

4 刑事訴訟法第81条の規定による接見等禁止の処分（以下「接見等禁止処分」という。）を受けている被留置者は、原則として単独で留置するものとする。

（留置開始時の告知等）

第33条 留置業務管理者は、被留置者に対し、その留置施設における留置の開始に際し、次に掲げる事項（以下「告知事項」という。）を具体的に記載した書面（以下「告知書」という。）を提示し、告知しなければならない。

(1) 物品の貸与及び支給並びに自弁に関すること。

(2) 保管私物その他の金品の取扱いに関すること。

(3) 運動、入浴、調髪及びひげそり並びに健康診断及び診療に関すること。

(4) 宗教上の行為に関すること。

(5) 書籍等の閲覧に関すること。

(6) 遵守事項に関すること。

(7) 面会及び信書の発受に関すること。

(8) 審査の申請に関すること。

(9) 本部長に対する事実の申告に関すること。

(10) 苦情の申出に関すること。

2 留置業務管理者は、告知事項に変更があった場合には、直ちに告知書の内容を変更しなければならない。

3 第1項の規定による告知を行う場合には、併せて、次に掲げる事項についても告知するものとする。

(1) 起居動作に関すること。

(2) 被留置者の呼称は、番号で行うこと。

(外国人の留置)

第34条 留置主任官は、外国人を留置した場合には、ウィーン条約（昭和58年条約第14号）その他の条約に基づき、領事機関に対する通報等の措置を執らなければならない。

第5章 被留置者の処遇

第1節 起居動作の時間帯

(起居動作の時間帯)

第35条 留置業務管理者は、法第184条の規定により定めた起居動作をすべき時間帯を、留置施設内の見やすい箇所に掲示するものとする。

(時間帯の確保)

第36条 留置業務管理者は、法第184条の規定により定めた起居動作をすべき時間帯に、被留置者に起居動作を行わせることができなかった場合には、確実に補完措置を執り、起居動作の時間帯を確保するものとする。

2 職務代行者（執務時間外において、その職務に従事する者に限る。以下この条において同じ。）は、就寝を開始すべき時刻を過ぎても、引き続き被留置者の取調べが行われていることにより、就寝を開始できない場合には、捜査主任官に対して取調べの打ち切りの検討を要請するものとする。

3 捜査主任官は、職務代行者から前項の要請を受けた場合には、適切な措置を執るものとする。

第2節 物品の貸与等

(物品の貸与等)

第37条 被留置者には、次に掲げる物品を支給する。ただし、第2号及び第3号に掲げる物品について、第4項の規定により自弁のものを使用させる場合には、この限りでない。

(1) 食事及び湯茶

(2) 歯磨き用品

(3) 生理用品

2 被留置者には、次に掲げる物品（第4号及び第5号の物品については、特に必要とする場合に限る。）を貸与する。ただし、第6号の物品について、第4項の規定により自弁のものを使用させる場合には、この限りでない。

(1) 寝具

(2) 食器類、ちり紙、石けん類、洗面器、洗剤、スリッパその他の日用品

(3) 筆記具

- (4) 衣類
- (5) タオル類
- (6) 補正器具

3 留置業務管理者は、留置施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合、第40条の規定により禁止される場合並びに被留置受刑者について改善更正に支障を生ずるおそれがある場合を除き、被留置者に対し、次に掲げる物品について自弁を許すことができる。

- (1) 衣類
- (2) 米飯類、パン類、めん類、そう菜類及び乳製品
- (3) 菓子類及び清涼飲料水
- (4) タオル類、石けん類、洗剤、ヘアブラシ、薬用クリーム及び綿棒
- (5) 筆記具
- (6) その他留置業務管理者等が特に必要であると認めるもの

4 次に掲げる物品については、留置施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合を除き、被留置者に自弁のものを使用させるものとする。

- (1) 眼鏡、コンタクトレンズ、車いす、松葉づえ、コルセットその他の補正器具
- (2) 封筒、便せん、切手その他の信書を発するのに必要な物品
- (3) 印紙及び印鑑
- (4) 歯磨き用品、生理用品その他の衛生用品
- (5) かつら

(寝具の貸与等の基準)

第38条 被留置者に貸与する寝具の種類及び数量の基準は、次に掲げるとおりとする。この場合において、留置業務管理者は、地域、季節及び被留置者の健康状態によりその数量を調整するものとする。

- (1) 敷布団 1枚
- (2) 掛布団 1枚
- (3) 毛布 1枚
- (4) まくら 1個
- (5) 布団カバー 2枚
- (6) まくらカバー 1枚

2 留置主任官は、管理運営上支障がある場合には、布団カバー及びまくらカバーの使用を制限することができる。

3 起床後は、被留置者に寝具を使用させてはならない。ただし、留置主任官が適当と認める場合には、起床後においても毛布その他の寝具を使用させることができる。

4 寝具の洗濯は、おおむね次に掲げる基準により行うものとする。

- (1) 布団 1年に1回以上
- (2) 布団カバー及びまくらカバー 1箇月に1回以上
- (3) 毛布 3箇月に1回以上
- (4) まくら 適宜

5 新たに留置される被留置者に対しては、洗濯、消毒等を行った寝具を貸与するものとする。

る。

6 寝具の補修は、必要の都度行うものとする。

7 寝具の消毒は、毎月1回以上行わなければならない。

(食事の支給等)

第39条 被留置者に支給する食事は、留置業務管理者があらかじめ指定した業者に委託して、調製させるものとする。ただし、指定した業者が休業するなどやむを得ない場合には、適当と認める他の業者を指定するものとする。

2 食事の支給は、被留置者が差入れ又は自弁により食料品を摂取する場合においても行うものとする。ただし、被留置者が辞退した場合には、この限りでない。

3 留置業務管理者は、保健所と緊密な連絡を保ち、食事を調製する業者に対し、栄養価のバランス、カロリーの確保、調理場の器具、食器類等の清潔の保持、従業員の健康診断の励行等について、必要な指導を行うものとする。

4 留置業務管理者は、おおむね3箇月に1回、保健所、栄養士等に委託して食事のカロリー検査を行い、検査日、検査者、検査結果等について、総務部長に報告をしなければならない。

5 被留置者1人に支給する食事の1日当たりのカロリーは、留置管理課長が定める。

(反則行為があった場合の自弁の物品に関する措置)

第40条 留置業務管理者は、被留置者が次に掲げる行為(以下「反則行為」という。)を行った場合において、留置施設の規律及び秩序を維持するため必要があるときは、第37条第3項第3号に掲げる物品について、3日を超えない期間に限り、自弁のものの摂取を許さないことができる。

(1) 犯罪行為

(2) 他人に対する粗野若しくは乱暴な言動又は他人に対し迷惑を及ぼす行為

(3) 留置担当官の職務の執行を妨げる行為

(4) 留置施設の安全を害するおそれのある行為

(5) 留置施設内の衛生を害する行為

(反則行為措置時の留意事項)

第41条 前条に規定する措置(以下この節において「反則行為措置」という。)を執行するに当たっては、反則行為をした被留置者の年齢、心身の状態及び行状、反則行為の性質、軽重、動機及び留置施設の運営に及ぼした影響、反則行為後におけるその被留置者の態度、被留置受刑者にあつては反則行為措置がその者の改善更生に及ぼす影響その他の事情を考慮しなければならない。

2 反則行為措置は、反則行為を抑制するのに必要な限度を超えてはならない。

3 反則行為措置は、いやしくも捜査の目的のために、これを用いてはならない。

(反則行為に係る物の帰属)

第42条 留置業務管理者は、反則行為措置を執行する場合において、留置施設の規律及び秩序を維持するため必要があるときは、次に掲げる物を県に帰属させることができる。ただし、反則行為をした被留置者以外の者に属する物については、この限りでない。

(1) 反則行為を組成した物

(2) 反則行為の用に供し、又は供しようとした物

(3) 反則行為によって生じ、若しくはこれによって得た物又は反則行為の報酬として得た物

(4) 前号に掲げる物の対価として得た物

(反則行為の調査)

第43条 留置業務管理者は、被留置者が反則行為をした疑いがあると思料する場合には、反則行為の有無、第41条第1項の規定により考慮すべき事情の有無及び前条の規定による処分の要件の有無について、できる限り速やかに調査を行わなければならない。

2 留置業務管理者は、前項の調査をするため必要がある場合には、留置担当官に、被留置者の身体、着衣、所持品及び居室を検査させ、並びにその所持品を取り上げて一時保管させることができる。

3 女子の被留置者に対する前項の規定による検査等は、女子の留置担当官に行わせるものとする。ただし、女子の留置担当官に行わせることができない場合には、男子の留置担当官に、第23条第2項に規定する留置業務を補助する者を指揮して行わせるものとする。

(反則行為措置の手続)

第44条 留置業務管理者は、被留置者に反則行為措置を執行しようとする場合には、弁解を聴取する3人以上の職員を指名した上、その被留置者に対し、弁解の機会を与えなければならない。この場合においては、その被留置者に対し、あらかじめ、書面で、弁解をすべき日時又は期限及び反則行為措置の原因となる事実の要旨を通知するとともに、被留置者を補佐すべき者を所属の留置担当官のうちから指名しなければならない。

2 前項前段の規定による指名を受けた職員は、反則行為措置を執行することの適否及び執行すべき反則行為措置の内容について協議し、これらの事項についての意見及び被留置者の弁解の内容を記載した被留置者反則行為措置簿を留置業務管理者に提出しなければならない。

3 第1項に規定する弁解を聴取する職員は、当該留置施設を置く所属の警部補以上の階級にある警察官（次の各号に掲げる者を除く。以下この項において同じ。）のうちから指名するものとし、そのうちの1人は、留置主任官（職務代行者をもって充てる場合には、執務時間内においてその職務を行う者に限る。）を指名するものとする。ただし、これによりがたい場合には、当該所属の巡査部長以上の階級にある警察官のうちから指名するものとする。

(1) 当該反則行為に関係する者

(2) 当該被留置者の捜査に従事する者

4 第1項に規定する被留置者を補佐すべき者は、当該留置施設の留置業務に従事する警部補以上の階級にある警察官（前項第1号に掲げる者を除く。以下この項において同じ。）のうちから指名するものとする。ただし、これによりがたい場合には、当該留置施設に係る留置業務に従事する巡査部長以上の階級にある警察官のうちから指名するものとする。

(反則行為措置の執行)

第45条 留置業務管理者は、反則行為措置を執行する場合には、被留置者に対し、反則行為措置の内容及びその原因として認定した事実の要旨を告知した上、直ちにその執行を

するものとする。ただし、反省の情が著しい場合その他相当の理由がある場合には、その執行を延期し、又はその全部若しくは一部の執行を免除することができる。

(反則行為措置の報告)

第46条 留置業務管理者は、反則行為措置を執行した場合には被留置者反則行為措置簿によりその状況について、当該措置を解除した場合には電話により解除の日時、理由等について、速やかに総務部長に報告をしなければならない。

第3節 金品の取扱い

(所持金品等の検査及び取扱い)

第47条 留置担当官は、被留置者が留置される際に所持する現金及び物品（以下「所持金品」という。）並びに被留置者が留置中に取得した現金及び物品（信書を除く。）であって差入物（被留置者に交付するため当該被留置者以外の者が留置施設に持参し、又は送付した現金及び物品をいう。以下同じ。）以外のもの（以下「取得金品」という。）について、検査を行うことができる。

2 前項に規定する検査は、必ず被留置者の面前において、その品目、数量、金額等を確認しなければならない。

(処分の請求等)

第48条 留置業務管理者は、所持金品及び取得金品（以下「所持金品等」という。）が次に掲げる物品に該当する場合には、被留置者に対し、その物品について、親族（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）その他相当と認める者への交付その他相当の処分を求めるものとする。

- (1) 保管に不便なもの
- (2) 腐敗し、又は滅失するおそれがあるもの
- (3) 危険を生ずるおそれがあるもの

2 前項の規定により物品の処分を求めた場合において、被留置者が相当の期間内にその処分をしないときは、留置業務管理者は、これを売却してその代金を領置する。ただし、売却することができないものは、廃棄することができる。

(金品の引渡し及び領置)

第49条 前条第1項各号いずれにも該当しない所持金品等のうち、現金及び被留置者が留置施設において使用し、又は摂取することができないものは留置業務管理者が領置し、被留置者が留置施設において使用し、又は摂取することができるものは被留置者に引き渡す。

(差入物の検査)

第50条 留置担当官は、差入物について、検査を行うことができる。

(差入物の引取りの請求等)

第51条 留置業務管理者は、差入物が次の各号に掲げる現金又は物品に該当する場合には、その現金又は物品を持参し、又は送付した者（以下「差入人」という。）に対し、その引取りを求めるものとする。

- (1) 被留置者に交付することにより、留置施設の規律及び秩序を害するおそれがあるもの
- (2) 未決拘禁者が刑事訴訟法の定めるところにより逃亡し、又は罪証を隠滅するおそれ

があるとして、交付を受けることが許されない書類その他のもの

- (3) 被留置受刑者の改善更正に支障を生ずるおそれがあるもの（差入人が親族以外の者である場合に限る。）
- (4) 差入人の氏名が明らかでないもの
- (5) 自弁により使用し、若しくは摂取することができることとされる物品又は釈放の際に必要と認められる物品（以下「自弁物品等」という。）以外のもの
- (6) 第48条第1項各号に掲げるもの
（差入人不明差入物に関する手続）

第52条 前条の規定により引取りを求めるべき差入物につき、差入人の所在が明らかでないため引取りを求めることができない場合において、その差入物が同条第1号から第4号までに掲げるものであるときは、留置業務管理者は、差入物の持参又は送付を受けた日から起算して14日間、差入人所在不明差入物公告（様式第16号）を留置施設の置かれる警察本部、篠山留置施設又は警察署の掲示板に掲示することにより、公告しなければならない。

2 前項の規定による公告をした日から起算して6箇月を経過する日までに、差入人が公告に係る現金又は物品の引取りをしない場合には、その現金又は物品は、県に帰属する。

3 第48条第1項に掲げる物品について第1項の公告を行う場合には、留置業務管理者は、その物品が県に帰属することとなるまでの期間内でも、これを売却してその代金を保管することができる。ただし、売却できないものは、廃棄することができる。

（差入物の処分）

第53条 第51条の規定により引取りを求めるべき差入物が同条第5号又は第6号に掲げるものである場合（同条第1号から第4号までのいずれかに該当する場合を除く。）において、差入人の所在が明らかでないため引取りを求めることができないとき、差入物の引取りを求めることが相当でないとき、又は差入人が引取りを拒んだときは、留置業務管理者は、被留置者に対し、親族その他相当と認める者への交付その他相当の処分を求めるものとする。

2 前項の規定により物品の処分を求めた場合において、被留置者が相当の期間内にその処分をしないときは、留置業務管理者は、これを売却してその代金を領置することができる。ただし、売却することができないものは、廃棄することができる。

（被留置者の受領拒否差入物）

第54条 第51条各号のいずれにも該当しない差入物で、被留置者が受領を拒否したものについては、留置業務管理者は、差入人に対し、その引取りを求めるものとする。この場合において、差入人の所在が明らかでないため引取りを求めることができないときは、留置業務管理者は、差入物の持参又は送付を受けた日から起算して14日間、差入人所在不明差入物公告を留置施設の置かれる警察本部、篠山留置施設又は警察署の掲示板に掲示することにより、公告しなければならない。

2 前項の規定による公告をした日から起算して6箇月を経過する日までに、差入人が公告に係る現金又は物品の引取りをしない場合には、その現金又は物品は、県に帰属する。

- 3 第48条第1項に掲げる物品について第1項の公告を行う場合には、留置業務管理者は、その物品が県に帰属することとなるまでの期間内でも、これを売却してその代金を保管することができる。ただし、売却できないものは、廃棄することができる。

(差入物の引渡し及び領置)

第55条 第51条各号のいずれにも該当しない差入物（前条に規定するものを除く。）については、現金及び被留置者が留置施設において使用し、又は摂取することができないものにあつては留置業務管理者が領置し、被留置者が留置施設において使用し、又は摂取することができるものにあつては被留置者に引き渡すものとする。

(保管私物の保管等)

第56条 留置業務管理者は、私物保管設備及び一般領置金品保管設備の大きさ等を参酌して、保管限度量（被留置者1人当たりについて保管することができる物品の量として留置業務管理者が定める量をいう。以下同じ。）及び領置限度量（被留置者1人当たりについて領置することができる物品の量として留置業務管理者が定める量をいう。以下同じ。）を定めなければならない。

- 2 留置業務管理者は、被留置者の保管総量（被留置者が当事者となっている裁判に関する書類その他留置業務管理者が適当と認める物品を除く。以下同じ。）が保管限度量を超える場合又は領置総量（被留置者が当事者となっている裁判に関する書類その他留置業務管理者が適当と認める物品を除く。以下同じ。）が領置限度量を超える場合は、その被留置者に対し、その超過量に相当する量の物品について、親族その他相当と認める者への交付その他相当の処分を求めることができる。腐敗し、又は滅失するおそれが生じた物品についても、同様とする。

- 3 前項の規定により物品の処分を求めた場合において、被留置者が相当の期間内にその処分をしないときは、留置業務管理者は、これを売却してその代金を領置する。ただし、売却することができないものは、廃棄することができる。

- 4 留置業務管理者は、被留置者が保管私物について領置することを求めた場合において、相当と認めるときは、領置総量が領置限度量を超えることとなる場合を除き、これを領置することができる。

- 5 留置業務管理者は、前項の規定により領置している物品について、被留置者がその引渡しを求めた場合には、保管総量が保管限度量を超えることとなる場合を除き、これを引き渡すものとする。

(領置金の使用)

第57条 留置業務管理者は、被留置者が、自弁物品等を購入し、又は留置施設における日常生活上自ら負担すべき費用に充てるため、領置されている現金を使用することを申請した場合には、必要な金額の現金の使用を許すものとする。ただし、自弁物品等を購入するため現金を使用する場合において、その購入により、保管総量が保管限度量を超え、若しくは領置総量が領置限度量を超えることとなるとき、又は未決拘禁者が刑事訴訟法の定めるところにより自弁物品等の交付を受けることが許されないときは、この限りでない。

(保管私物等の交付)

第58条 留置業務管理者は、被留置者が、保管私物又は領置金品（被留置者が、作成した

文書図画（信書を除く。）に該当するものを除く。）について、他の者（同じ留置施設に留置されている者を除く。）への交付（信書の発信に該当するものを除く。）を申請した場合には、次の各号のいずれかに該当するものを除き、これを許すものとする。

- (1) 交付（その相手方が親族であるものを除く。第3号において同じ。）により、留置施設の規律及び秩序を害するおそれがあるとき。
- (2) 被留置者が未決拘禁者である場合において、刑事訴訟法の定めるところにより交付が許されない物品であるとき。
- (3) 被留置者が被留置受刑者である場合において、交付により、その改善更生に支障が生ずるおそれがあるとき。

（差入れ等に関する制限）

第59条 留置業務管理者は、差入人による被留置者に対する金品の交付（以下「差入れ」という。）及び被留置者による自弁物品等の購入（以下「自弁購入」という。）について、次の事項を定めることにより留置施設の管理運営上必要な制限をすることができる。

(1) 差入人についての制限

- ア 交付の申出を行う日及び時間帯
- イ 1回に1人の被留置者に対し交付することができる現金の額の上限又は物品の品目及び数量の上限
- ウ 留置業務管理者が定める種類の物品について、交付する物品を取り扱うことができる事業者

(2) 自弁購入についての制限

- ア 購入の申請を行う日及び時間帯
- イ 1回の申請により購入することができる自弁物品等の品目及び数量の上限
- ウ 留置業務管理者が定める種類の物品について、自弁物品等を取り扱うことができる事業者

（領置物の引渡し）

第60条 留置業務管理者は、被留置者の釈放の際、保管私物等をその者に引き渡すものとする。

- 2 留置担当官は、前項の規定による引渡しに当たり、当該保管私物等について、第47条に規定する検査を遅滞なく実施しなければならない。
- 3 留置担当官は、被留置者の釈放、移送等により保管私物等を被留置者に引き渡す場合には、留置主任官の指揮を受け、被留置者に品目、数量を確認させなければならない。

（釈放者の遺留物）

第61条 釈放された被留置者の遺留物（留置施設に遺留した金品をいう。以下同じ。）は、その釈放の日から起算して6箇月を経過する日までに、その者からその引渡しを求める申出がない場合又はその引渡しに要する費用の提供がない場合には、県に帰属する。

- 2 前項の期間内でも、留置業務管理者は、腐敗し、又は滅失するおそれが生じた遺留物は、廃棄することができる。

（逃走者等の遺留物）

第62条 被留置者が次の各号のいずれかに該当する場合において、当該各号に定める日から起算して6箇月を経過する日までに、その者から引渡しを求める申出がない場合又は引渡しに要する費用の提供がない場合には、その遺留物は、県に帰属する。

(1) 逃走したとき 逃走した日

(2) 第102条第2項の規定により解放された場合において、避難を必要とする状況がなくなった後速やかに同条第5項に規定する場所に出頭しなかったとき 避難を必要とする状況がなくなった日

2 前項の期間内でも、留置業務管理者は、腐敗し、又は滅失するおそれが生じた遺留物は、廃棄することができる。

(死亡者の遺留物)

第63条 留置業務管理者は、被留置者が死亡した場合において、死亡した被留置者の遺留物があるときは、その遺族等（次に掲げる者をいう。以下同じ。）に対し、その申請に基づき、引き渡すものとする。

(1) 被留置者の親族

(2) 被留置者がその国籍を有する外国の大使、公使、領事官その他領事任務を遂行する者

(3) 前2号に掲げるもののほか、死亡した被留置者の死体の埋葬若しくは火葬を行う者又は死亡した被留置者の遺留物の管理を行うことが適当と認められる者

2 前項の引渡しは、同項に規定する申請を最初に行った遺族等に対して行うものとする。

3 死亡した被留置者の遺留物がある場合において、その遺族等の所在が明らかでないため第103条第2項の規定による通知をすることができないときは、留置業務管理者は、当該被留置者の死亡の日から起算して14日間、遺族等所在不明遺留物公告（様式第17号）を、留置施設の置かれる警察本部、篠山留置施設又は警察署の掲示板に掲示することにより、公告しなければならない。

4 遺留物は、第103条第2項の規定による通知をし、又は前項の規定により公告をした日から起算して6箇月を経過する日までに第2項の申請がない場合には、県に帰属する。

5 前項の期間内でも、留置業務管理者は、腐敗し、又は滅失するおそれが生じた遺留物は、廃棄することができる。

(金品の保管及び取扱い)

第64条 留置担当官は、領置金品、保管私物その他被留置者に係る金品については、第17条の規定により留置業務管理者が設置した保管設備に保管し、又は被留置者に保管させた上、適正に取り扱わなければならない。

2 留置業務管理者は、被留置者を移送するときは、移送する機関の長に対し、前項の規定により保管等する金品を確実に引き継がなければならない。

(差入れ及び自弁購入の取扱い)

第65条 留置主任官は、被留置者に対する差入れの申出があった場合には、被留置者金品出納簿（Ⅱ差入れ、宅下げ等）に記入を求め、次に掲げるところにより取り扱うものとする。この場合において、差入人に対し、記入内容を証明する書類その他の物件の提出又は提示を求めることができる。

- (1) 原則として被留置者の意思を確認すること。
- (2) 弁護士又は弁護士を選任することができる者の依頼により弁護士となろうとする者（以下「弁護士等」という。）以外の者から差入れの申出があった場合には、当該被留置者に対する接見等禁止処分の有無を確認すること。
- 2 留置担当官は、被留置者から自弁購入の申出があった場合には、被留置者金品出納簿（Ⅱ差入れ、宅下げ等）に購入品目を記入させ、留置主任官の承認を受けて措置するものとする。
- 3 捜査主任官は、被留置者又はその関係者から差入れ又は自弁購入の申出があった場合には、これを取り扱うことなく、留置主任官に通報しなければならない。

第4節 保健衛生及び医療

（健康診断）

第66条 留置業務管理者は、被留置者に対し、おおむね1箇月に2回、被留置者の健康診断日を定め、留置業務管理者が委嘱する医師等（以下「委嘱医師」という。）により、次の各号に掲げる健康診断を行わなければならない。留置施設における保健衛生上必要がある場合も、同様とする。

- (1) 既往歴及び生活歴の調査
 - (2) 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
 - (3) 血圧の測定
 - (4) 前記以外に、医師が必要と認める事項
- 2 留置業務管理者は、被留置者に対し、前項に規定する健康診断を実施する場合には、被留置者の意思にかかわらず、その健康診断の実施のため必要な限度内における採血、エックス線撮影その他の医学的処置を実施することができる。

（診療等）

第67条 留置業務管理者は、被留置者が、負傷し、若しくは疾病にかかっている場合又はこれらの疑いがある場合には、その者の意思に反しない場合に限り、速やかに委嘱医師による診療を行い、その他必要な医療上の措置を執るものとする。ただし、被留置者が負傷し、又は疾病にかかっている場合において、その者の生命に危険が及び、又は他人にその疾病を感染させるおそれがあるときは、その者の意思にかかわらず医療上の措置を執ることができる。

- 2 留置業務管理者は、被留置者が飲食物を摂取しない場合において、その生命に危険が及ぶおそれがあるときは、その者の意思にかかわらず、委嘱医師による診療を行い、その他必要な医療上の措置を執るものとする。
- 3 留置業務管理者は、被留置者について診療を行う場合には、必要に応じ被留置者を留置施設の外の病院等に通院させ、やむを得ないときは被留置者を留置施設の外の病院等に入院させることができる。

（指名医による診療）

第68条 留置業務管理者は、負傷し、又は疾病にかかっている被留置者が、委嘱医師以外の医師等を指名して、その診療を受けることを申請した場合において、傷病の種類及び程度、留置施設に留置される前にその医師等による診療を受けていたこと、その他の事情に照らして、その被留置者の医療上適当であると認めるときは、自弁によりその診療

を受けることを許すことができる。ただし、被留置者が逃走し、自身を傷つけ、他人に危害を加え、留置施設若しくは病院若しくは診療所の設備、器具その他の物を損壊し、若しくは罪証を隠滅することの防止に支障があるとき、又は当該被留置者が未決拘禁者である場合において、接見等禁止処分により、その医師との面会が許されないときは、この限りでない。

2 留置業務管理者は、前項の規定による診療を受けることを許す場合において、同項の診療を行う医師等（以下「指定医」という。）の診療方法を確認するため、又はその後、に当該被留置者に対して診療を行うため必要があるときは、留置担当官にその診療に立ち合わせ、若しくはその診療に関して指定医に質問させ、又は診療記録の写しその他のその診療に関する資料の提出を求めることができる。

3 留置業務管理者は、第1項の規定による診療を受けることを許す場合には、指定医に対し、次の掲げる事項について書面又は口頭で指示するものとする。

(1) 患者である被留置者と、診療に関すること以外はみだりに会話をしないこと。

(2) 留置施設において診療を行う場合には、正当な理由なく、診療を行う場所以外の場所に立ち入らないこと。

(3) 診療に関する医療器具を留置施設に持参する場合には、あらかじめ、留置業務管理者の許可を受けること。

(4) 留置業務管理者が許した場合を除き、患者である被留置者と物品の授受その他の行為をしないこと。

(5) 前各号に掲げるもののほか、留置施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある行為をしてはならないこと。

4 留置業務管理者は、第1項の規定による診療を受けることを許した場合において、その指定医が、第2項の規定により留置業務管理者が行う措置に従わないとき、前項の規定により留置業務管理者が指示する事項を遵守しないとき、その他その診療を継続することが不適当であるときは、これを中止し、以後、その指定医の診療を受けることを許さないことができる。

（感染症予防上の措置）

第69条 留置業務管理者は、留置施設における感染症の発生を予防し、又はそのまん延を防止するため必要がある場合には、被留置者に対し、次に掲げる措置のうち適当と認めるものを執るものとする。

(1) 健康診断、診療その他必要な医療上の措置

(2) 予防接種

(3) 当該疾病を感染させるおそれなくなるまでの間の隔離

(4) 感染症の病原体に汚染され、又は汚染された疑いがある飲食物、衣類、寝具その他の物品の移動の制限若しくは禁止又は消毒、廃棄その他必要な措置

(5) 運動の機会を与えないこと。

(6) 入浴、調髪又はひげそりを行わせないこと。

（留置施設の清掃）

第70条 看守勤務員は、留置施設内の清掃を毎日行わなければならない。ただし、留置室内の清掃は、被留置者に行わせるものとする。

2 清掃用具は、施設設備のある清掃道具収納庫に収納するものとする。

3 留置施設内は、留置施設の定期点検日に薬品消毒を行うものとする。

(飲酒)

第71条 留置施設内においては、被留置者に飲酒をさせてはならない。

(喫煙)

第72条 留置施設内においては、被留置者に喫煙をさせてはならない。

(運動)

第73条 被留置者に対する運動の機会は、県の休日以外の日に付与するほか、県の休日においても、その日に運動の機会を付与しないことにより、運動を行わないこととなる日が連続して3日となる場合には、これを付与するものとする。

2 留置業務管理者は、被留置者が健康を害している場合その他特別の事情がある場合には、前項の規定により運動を行わせるべき日においても、当該被留置者に対し、運動を行わせないことができる。

3 運動を行わせる時間は、おおむね30分間とする。

4 運動は、強制にわたることのないよう配慮するものとする。

5 運動は、戸外運動場で行わせなければならない。ただし、戸外運動場がない場合又は雨天等のため戸外運動場が使用できない場合には、留置業務管理者が指定する留置施設内の適当な場所で行わせるものとする。

(洗面)

第74条 被留置者の洗面は、洗面所において行わせるものとする。

2 看守勤務員は、洗面の機会ごとに被留置者が使用する洗面用具の数及び異常の有無を確認しなければならない。

(入浴)

第75条 被留置者の入浴は、週2回以上とし、入浴時間は、1人当たりおおむね20分間とする。

2 女子の被留置者を入浴させる場合には、他の被留置者から見えないう配慮し、女子の留置担当官又は第23条第2項に規定する留置業務を補助する者を立ち合わせなければならない。この場合において、男子の留置担当官は、女子の被留置者の姿が見える場所に位置してはならない。

(洗濯)

第76条 看守勤務員は、被留置者から洗濯の申出があった場合には、日時及び場所を指定して行わせるものとする。

(養護のための措置等)

第77条 老人、妊産婦、身体虚弱者その他の養護を必要とする被留置者については、事情に応じ、第67条の規定に準じた措置を執るものとする。

2 前項の場合において、被留置者が出産する場合には、やむを得ない場合を除き、病院等入院させるものとする。

3 留置施設においては、被留置者に子の養育は行わせないものとする。

(取調べの中断等の要請)

第78条 留置主任官は、被留置者が疾病等にかかり、又はその疑いがある場合には、捜査主任

官に対し、取調べの中断その他その被留置者の健康状態に応じた措置を執るよう要請するものとする。この場合において、その措置について、捜査主任官との間で調整を必要とするときは、留置業務管理者に報告しなければならない。

2 留置業務管理者は、前項後段の規定による報告を受けた場合には、事実関係を調査し、適切な措置を執るものとする。

3 捜査主任官は、第1項に定める場合のほか、被留置者の健康保持に関して留置主任官から要望があった場合には、これを受け入れなければならない。

(常備医薬品等)

第79条 留置施設には、次に掲げる医薬品等を常に備え付けておかなければならない。

(1) 消毒薬、治療用軟こう等の外用薬

(2) 解熱剤、鎮痛薬、整腸薬等の内服薬

(3) ガーゼ、脱脂綿、包帯、ばん創こう等の医療材料

2 留置主任官は、前項の規定による医薬品等の備付けに当たっては、医師等の指導により特異体質者にも副作用のない医薬品等を選定するとともに、当該医薬品等の使用について、医師等の十分な指導を受けなければならない。

3 留置主任官は、被留置者が医師の診療を受けた場合に処方される医薬品を除き、第1項の規定により備え付ける医薬品等（以下「常備医薬品等」という。）以外の医薬品を被留置者に服用させてはならない。

4 留置主任官は、おおむね3箇月に1回、常備医薬品等の内容等を点検しなければならない。

(起居動作等の立会い)

第80条 留置主任官は、被留置者の洗面、運動、入浴、調髪、診療等に当たっては、出室させる被留置者数より多い留置担当官を立ち合わせ、監視に間げきを生じないようにしなければならない。

第5節 書籍等

(書籍等の閲覧)

第81条 被留置者に閲覧させることができる書籍等は、被留置者が所持していたもの、自弁購入したもの、差入れを受けたもの及び留置施設に備え付けられているものとする。

(書籍の備付け等)

第82条 留置業務管理者は、被留置者に対する援助の措置として、次に掲げる措置を執るものとする。

(1) 留置施設に書籍を備え付け、被留置者から要望があった場合に閲覧させること。

(2) 留置施設に時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙1紙を備え付け、被留置者から要望があった場合に閲覧させること。

(3) 留置施設にラジオ付きカセットテープレコーダー等を備え付け、ラジオ放送から録音したニュース、音楽等を被留置者に聴取させること。

2 前項の規定により書籍又は日刊新聞紙を備え付け、又はニュース、音楽等を被留置者に聴取させる場合には、あらかじめその内容を留置担当官に点検させるものとする。

(自弁の書籍等の閲覧の禁止)

第83条 留置業務管理者は、被留置者が自弁の書籍等を閲覧することにより次の各号のい

ずれかに該当する場合には、その閲覧を禁止することができる。

- (1) 留置施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがあるとき。
- (2) 被留置者が未決拘禁者である場合において、罪証の隠滅の結果を生ずるおそれがあるとき。
- (3) 被留置者が被留置受刑者である場合において、その改善更正に支障を生ずるおそれがあるとき。

2 前項の規定により閲覧を禁止すべき事由の有無を確認するため自弁の書籍等の翻訳が必要である場合には、被留置者にその費用を負担させることができる。この場合において、被留置者が負担すべき費用を負担しないときは、その閲覧を禁止する。

3 前項の規定にかかわらず、被留置者が国語の書籍等を理解する能力に欠ける場合又は視覚障害者であって点字によらなければ書籍等を閲覧できない場合において、書籍等の閲覧の目的及び被留置者の経済的能力に照らし相当と認めるときは、書籍等の翻訳費用の全部又は一部を県の負担することができる。

4 第1項の規定にかかわらず、被留置者が自弁の書籍等を閲覧することにより同項各号のいずれかに該当することとなる部分（以下「閲覧禁止部分」という。）を削除し、又は抹消することに被留置者が同意した場合には、次のいずれかに該当する場合を除き、削除又は抹消の措置を講じた上、その書籍の閲覧を認めることができる。

- (1) 閲覧禁止部分が著しく多く、削除又は抹消の方法によっては事務量が増加し、他の被留置者に係る自弁の書籍等の検査事務に遅滞が生ずるおそれがあるとき、その他削除又は抹消の措置を執ることにより留置施設の管理運営上支障が生じるおそれがあるとき。
- (2) 自弁の書籍等が被留置者の所有に属さないおそれがあるとき。

5 前項の規定による同意は、削除又は抹消の措置を講ずる前に書籍等削除等同意書（様式第18号）により得るものとする。

6 留置主任官は、被留置者から閲覧を申し出た書籍等について、閲覧を許可しない場合には、その旨及び理由を速やかに本人に告知しなければならない。

（新聞紙に関する制限）

第84条 留置業務管理者は、被留置者が取得することができる新聞紙の範囲等について、次に定めるところにより、留置施設の管理運営上必要な制限をすることができる。

- (1) 自弁により取得することができる新聞紙を一紙に限ること。
- (2) 新聞紙は、あらかじめ指定した事業者が取り扱うものに限ること。

（閲覧の方法）

第85条 被留置者の書籍等の閲覧は、その居室において、他の被留置者に迷惑を及ぼさない方法で行わせなければならない。

（反則行為があった場合の自弁の書籍等に関する措置）

第86条 留置業務管理者は、被留置者が反則行為を行った場合において、留置施設の規律及び秩序を維持するため必要があるときは、自弁の書籍等（被告人若しくは被疑者としての権利の保護又は訴訟の準備その他の権利の保護に必要と認められるものを除く。）について、3日を超えない期間に限り、その閲覧を許さないことができる。

（反則行為措置時の留意事項）

第87条 前条に規定する措置（以下「反則行為措置」という。）を執行するに当たって

は、反則行為をした被留置者の年齢、心身の状態及び行状、反則行為の性質、軽重、動機及び留置施設の運営に及ぼした影響、反則行為後におけるその被留置者の態度、被留置受刑者にあつては反則行為措置がその者の改善更生に及ぼす影響その他の事情を考慮しなければならない。

2 反則行為措置は、反則行為を抑制するのに必要な限度を超えてはならない。

3 反則行為措置は、いやしくも捜査の目的のために、これを用いてはならない。

(反則行為に係る物の帰属)

第88条 留置業務管理者は、反則行為措置を執行する場合において、留置施設の規律及び秩序を維持するため必要があるときは、次に掲げる物を兵庫県に帰属させることができる。ただし、反則行為をした被留置者以外の者に属する物については、この限りでない。

(1) 反則行為を組成した物

(2) 反則行為の用に供し、又は供しようとした物

(3) 反則行為によって生じ、若しくはこれによって得た物又は反則行為の報酬として得た物

(4) 前号に掲げる物の対価として得た物

(反則行為の調査)

第89条 留置業務管理者は、被留置者が反則行為をした疑いがあると思料する場合には、反則行為の有無、第87条第1項の規定により考慮すべき事情の有無及び前条の規定による処分の要件の有無について、できる限り速やかに調査を行わなければならない。

2 留置業務管理者は、前項の調査をするため必要がある場合は、留置担当官に、被留置者の身体、着衣、所持品及び居室を検査させ、並びにその所持品を取り上げて一時保管させることができる。

3 女子の被留置者に対する前項の規定による検査等は、女子の留置担当官に行わせるものとする。ただし、女子の留置担当官に行わせることができない場合は、男子の留置担当官に、第23条第2項に規定する留置業務を補助する者を指揮して行わせるものとする。

(反則行為措置の手続)

第90条 留置業務管理者は、被留置者に反則行為措置を執行しようとする場合には、弁解を聴取する3人以上の職員を指名した上、その被留置者に対し、弁解の機会を与えなければならない。この場合においては、その被留置者に対し、あらかじめ、書面で、弁解をすべき日時又は期限及び反則行為措置の原因となる事実の要旨を通知するとともに、被留置者を補佐すべき者を所属の留置担当官のうちから指名しなければならない。

2 前項前段の規定による指名を受けた職員は、反則行為措置を執行することの適否及び執行すべき反則行為措置の内容について協議し、これらの事項についての意見及び被留置者の弁解の内容を記載した被留置者反則行為措置簿を留置業務管理者に提出しなければならない。

3 第1項に規定する弁解を聴取する職員は、当該留置施設を置く所属の警部補以上の階級にある警察官（次の各号に掲げる者を除く。以下この項において同じ。）のうちから指名するものとし、そのうちの1人は、留置主任官（職務代行者をもって充てる場合に

は、執務時間内においてその職務を行う者に限る。)を指名するものとする。ただし、これによりがたい場合には、当該所属の巡査部長以上の階級にある警察官のうちから指名するものとする。

- (1) 当該反則行為に関係する者
- (2) 当該被留置者の捜査に従事する者

4 第1項に規定する被留置者を補佐すべき者は、当該留置施設の留置業務に従事する警部補以上の階級にある警察官（前項第1号に掲げる者を除く。以下この項において同じ。）のうちから指名するものとする。ただし、これによりがたい場合には、当該留置施設に係る留置業務に従事する巡査部長以上の階級にある警察官のうちから指名するものとする。

（反則行為措置の執行）

第91条 留置業務管理者は、反則行為措置を執行する場合は、被留置者に対し、反則行為措置の内容及びその原因として認定した事実の要旨を告知した上、直ちにその執行をするものとする。ただし、反省の情が著しい場合その他相当の理由がある場合には、その執行を延期し、又はその全部若しくは一部の執行を免除することができる。

（反則行為措置の報告）

第92条 留置業務管理者は、反則行為措置を執行した場合は被留置者反則行為措置簿によりその状況について、当該措置を解除した場合は電話により解除の日時、理由等について、速やかに総務部長に報告をしなければならない。

第6節 規律及び秩序の維持

（遵守事項等）

第93条 留置業務管理者は、被留置者の遵守事項として、その地位に応じ、次に掲げる事項を具体的に定めるものとする。

- (1) 犯罪行為をしてはならないこと。
 - (2) 他人に対し、粗野若しくは乱暴な言動をし、又は迷惑を及ぼす行為をしてはならないこと。
 - (3) 自身を傷つける行為をしてはならないこと。
 - (4) 留置担当官の職務の執行を妨げる行為をしてはならないこと。
 - (5) 自己又は他の被留置者の留置の確保を妨げるおそれのある行為をしてはならないこと。
 - (6) 留置施設の安全を害するおそれのある行為をしてはならないこと。
 - (7) 留置施設内の衛生又は風紀を害する行為をしてはならないこと。
 - (8) 金品について、不正な使用、所持、授受その他の行為をしてはならないこと。
 - (9) 前各号に掲げるもののほか、留置施設の規律及び秩序を維持するため必要な事項
 - (10) 前各号に掲げる事項について定めた遵守事項に違反する行為を企て、あおり、唆し、又は援助してはならないこと。
- 2 留置業務管理者は、遵守事項を留置施設内の見やすい箇所に掲示して、被留置者に遵守させなければならない。
- 3 遵守事項のほか、留置業務管理者又は留置担当官は、留置施設の規律及び秩序を維持するため必要がある場合には、被留置者に対し、その生活及び行動について指示するこ

とができる。

(身体検査)

第94条 看守勤務員は、新たに被留置者の留置を開始する場合並びに留置している被留置者を留置施設から出場させ、及び留置施設に入場させる場合には、被留置者の身体検査を行わなければならない。

2 被留置者の身体検査は、留置施設内の身体検査室において行うものとする。ただし、身体検査室がない場合その他身体検査室で検査を行うことができない場合には、カーテン、つい立等で遮へいし、かつ、他の被留置者から見えない場所において行うものとする。

3 被留置者の身体検査は、肌着を脱がさないで行うものとする。ただし、被留置者の言動等から危険物を隠匿している等の相当な蓋然性があると認める場合には、肌着を脱がせて行うものとし、この場合においては、備付けの浴衣、白衣等を着用させて行わなければならない。

4 女子の被留置者の身体検査に当たっては、男子の留置担当官は、女子の姿が見える場所に位置してはならない。

5 留置開始時の身体検査は、留置主任官、職務代行者及び留置業務管理者が指名する者（以下「立会幹部」という。）のいずれかの者が立会いの上、実施するものとする。ただし、女子の被留置者の場合には、立会幹部が女子の看守勤務員又は第23条第2項に規定する留置業務を補助する者を指揮して行わなければならない。

(特異被留置者の指定及び解除)

第95条 留置主任官は、被留置者の性格、犯罪の態様又は精神状態等から判断して、特別要注意者（逃走、自殺等のおそれがあると認められる被留置者又は疾病により特別に注意を要する被留置者をいう。以下同じ。）又は問題被留置者（不当要求、規律無視等留置施設の規律及び秩序を害するおそれがあると認められる被留置者をいう。以下同じ。）に該当する者を特異被留置者に指定しなければならない。留置後において特別要注意者又は問題被留置者に該当することとなった被留置者についても、同様とする。

2 留置主任官は、特異被留置者の指定をした場合には、原則として他の被留置者と区別して留置するとともに、必要に応じて、次に掲げる措置を執り、速やかにその状況を留置業務管理者に報告しなければならない。

(1) 看守勤務員を増強すること。

(2) 看守者席に近い留置室又は監視カメラ装置のある留置室を居室に指定するとともに、単独留置又は複数留置の必要性を適切に判断すること。

(3) 看守勤務員に対し、対面監視、移動監視の強化等監視方法を具体的に指示すること。

(4) 監督巡視の強化を指示すること。

3 特異被留置者の指定及び解除は、捜査主任官の意見、被留置者との面接結果、看守勤務員からの報告、過去における特異被留置者の指定歴等を総合的に判断して行わなければならない。

4 留置主任官は、特異被留置者の留置施設の規律及び秩序の阻害状況、他の被留置者への影響、原因等を具体的に掌握し、必要な注意、警告、制止等を行い、現状の回復と事故防止に必要な措置をとらなければならない。

- 5 留置業務管理者は、特異被留置者を指定した場合は特異被留置者指定・解除簿によりその状況について、その指定を解除した場合は電話により解除の日時、理由等について、速やかに総務部長に報告をしなければならない。

(被留置者の出入場)

第96条 捜査主任官は、被留置者を留置施設から出場させ、又は留置施設に入場させる必要がある場合には、その都度、被留置者出入簿により、留置主任官の承認を得なければならない。

- 2 留置主任官は、被留置者の出場を承認する場合には、出入場予定時間、出場先及び出場理由を確認し、具体的に指示を行わなければならない。
- 3 留置主任官は、被留置者を出場させる場合には、留置施設備付けの腰縄付き手錠を確実に施し、被留置者を連行する者に確実に把持させなければならない。
- 4 取調べ等のため、留置施設から一時出場させている被留置者の用便については、原則として留置施設内の便所を使用させるものとする。
- 5 職務代行者(執務時間外において、その職務に従事する者に限る。)は、相当な理由がある場合を除き、被留置者を出場させてはならない。
- 6 留置主任官は、常に留置施設扉開閉表示盤を活用し、被留置者の出入場(室)状況を把握するとともに、機器が良好に作動するよう整備点検を行わなければならない。
- 7 留置主任官は、被留置者が洗面、運動、入浴等を実施している場合には、原則として他の被留置者の出し入れをしてはならない。

(捕縄、手錠、拘束衣及び防声具の使用)

第97条 留置担当官は、被留置者が次の各号のいずれかの行為をするおそれがある場合には、捕縄又は手錠を使用することができる。

- (1) 逃走すること。
 - (2) 自身を傷つけ、又は他人に危害を加えること。
 - (3) 留置施設の設備、器具その他の物を損壊すること。
- 2 被留置者が前項各号のいずれかの行為をするおそれがある場合において、捕縄又は手錠を使用したときは、その旨を、速やかに留置業務管理者に報告しなければならない。
- 3 留置担当官は、被留置者が自身を傷つけるおそれがある場合において、他にこれを防止する手段がないときは、留置主任官を通じて留置業務管理者の指揮を受け、拘束衣を使用することができる。ただし、捕縄、手錠又は防声具と同時に使用することはできない。
- 4 保護室が設置されていない留置施設においては、留置担当官は、被留置者が留置担当官の制止に従わず大声を発し続けて、留置施設内の平穏な生活を乱す場合において、他にこれを抑止する手段がないときは、留置主任官を通じて留置業務管理者の指揮を受け、防声具を使用することができる。この場合において、その被留置者が防声具を取り外し、又は損壊することを防ぐため必要があるときは、その使用と同時に捕縄又は手錠を使用することができる。
- 5 前2項の場合において、留置業務管理者の指揮を受けるいとまがないときは、留置担当官は、留置主任官の指揮を受けて拘束衣又は防声具(前項後段の規定により使用する捕縄又は手錠を含む。)を使用することができる。この場合においては、その旨を、速

やかに留置業務管理者に報告しなければならない。

- 6 拘束衣及び防声具の使用の期間は、3時間とする。ただし、拘束衣の使用については、留置業務管理者が特に継続の必要があると認める場合には、通じて12時間を超えない範囲内で、3時間ごとにその期間を更新することができる。
- 7 留置業務管理者は、前項の期間中であっても、拘束衣又は防声具の使用の必要がなくなった場合には、直ちにその使用を中止させなければならない。
- 8 被留置者に拘束衣若しくは防声具を使用し、又は拘束衣の使用の期間を更新した場合には、留置業務管理者は、その被留置者の健康状態について、速やかに委嘱医師の意見を聴かなければならない
- 9 留置業務管理者は、捕縄、手錠、拘束衣又は防声具（以下「戒具」という。）を使用するに当たっては、別表第7に掲げる事項を留置担当官に遵守させるとともに、使用状況を確認しなければならない。

（保護室への収容）

第98条 留置担当官は、被留置者が次の各号のいずれかに該当する場合には、留置主任官を通じて留置業務管理者の指揮を受け、その者を保護室に収容することができる。

- (1) 自身を傷つけるおそれがあるとき。
- (2) 次のいずれかに該当する場合において、留置施設の規律及び秩序を維持するため特に必要があるとき。
 - ア 留置担当官の制止に従わず、大声又は騒音を発するとき。
 - イ 他人に危害を加えるおそれがあるとき。
 - ウ 留置施設の設備、器具その他の物を損壊し、又は汚損するおそれがあるとき。
- 2 前項の場合において、留置業務管理者の指揮を受けるいとまがないときは、留置担当官は、留置主任官の指揮を受け、その被留置者を保護室に収容することができる。この場合においては、その旨を、速やかに留置業務管理者に報告しなければならない。
- 3 保護室への収容の期間は、72時間以内とする。ただし、特に継続の必要がある場合には、48時間ごとにこれを更新することができる。
- 4 留置業務管理者は、前項の期間中であっても、保護室への収容の必要がなくなったときは、直ちにその収容を中止させなければならない。
- 5 留置業務管理者は、被留置者を保護室に収容し、又はその収容の期間を更新した場合には、その被留置者の健康状態について、速やかに委嘱医師の意見を聴かなければならない。
- 6 留置業務管理者は、保護室への収容に当たっては、次の各号に掲げる事項を留置担当官に遵守させるとともに、収容状況を確認しなければならない。
 - (1) 必要最小限度の収容にとどめること。
 - (2) できる限り写真、録音等により収容前の状況を明らかにしておくこと。
 - (3) 収容中は、被留置者の動静に注意すること。
 - (4) 2人以上の被留置者を、同時に収容しないこと。
 - (5) えん下等により自傷の危険がある物は、保護室の内外にかかわらず、使用を認めないこと。
 - (6) 監視カメラ等の設備を利用する等十分な監視体制を確保すること。

(7) 夜間においても必要以上に減光しないこと。

(戒具の使用等の報告)

第99条 留置業務管理者は、被留置者に対し、戒具を使用した場合及び被留置者を保護室に収容した場合には、使用又は収容の状況について、被留置者戒具使用・保護室収容簿により、その都度総務部長に報告をしなければならない。

(宗教上の行為)

第100条 被留置者が1人で行う礼拝その他の宗教上の行為は、留置施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上支障を生ずるおそれがある場合を除き、これを禁止し、又は制限してはならない。

(留置施設内での事故発生時の措置)

第101条 留置業務管理者は、留置施設内において被留置者の死亡、自殺未遂、逃走、異物えん下、自傷等が発生した場合には、その原因その他必要な事項を明らかにしておくほか、その概要を本部長に報告しなければならない。この場合において、その被留置者が委託を受けて留置している被留置者であるときは、委託をした所属の長に通報するものとする。

2 看守勤務員及び第20条の規定により監督巡視を実施する者は、被留置者又は留置施設の異常を発見した場合には、直ちに留置業務管理者に報告し、その指揮を受けて措置しなければならない。ただし、急を要するときは、非常ベルによって急報した上、応急措置を執らなければならない。

3 留置業務管理者は、被逮捕者以外の被留置者について、前項の規定による報告を受けた場合には、速やかにその者の身体の拘束につき権限を有する者に通知しなければならない。

(災害時の避難及び解放)

第102条 留置業務管理者は、地震、火災その他の災害に際し、留置施設内において避難の方法がないと認める場合には、被留置者を適当な場所に護送して避難させなければならない。

2 前項の場合において、被留置者を護送することができないときは、留置業務管理者は、その者を留置施設から解放するものとする。地震、火災その他の災害に際し、留置施設の外にある被留置者を避難させるため適当な場所に護送することができない場合も、同様とする。

3 留置業務管理者は、前2項に規定する措置を執った場合には、速やかに本部長に報告しなければならない。

4 留置業務管理者は、被逮捕者以外の被留置者について、第1項又は第2項に規定する措置を執った場合には、速やかにその者の身体の拘束につき権限を有する者に通知しなければならない。

5 留置業務管理者は、第2項の規定により被留置者を解放する場合には、避難を必要とする理由がなくなった場合に出頭すべき場所を指定しなければならない。

(被留置者の死亡)

第103条 留置業務管理者は、被留置者が死亡した場合には、刑事部捜査第一課長に即報(刑事部捜査第一課刑事調査係経由)をした上、医師の検案を求めるなどして、被留置

者の死亡の原因を特定するとともに、被留置者が死亡するに至った状況を明らかにしておかなければならない。

- 2 留置業務管理者は、被留置者が死亡した場合には、被留置者の遺族等に対し、その死亡の原因及び日時並びに交付すべき遺留物又は発受禁止信書等があるときはその旨を速やかに通知しなければならない。
- 3 前項の規定による通知は、親族に対してするものとする。この場合において、被留置者の親族の所在が明らかでないため、通知をすることができないときは、次の各号に掲げる者に対して通知をするものとする。
 - (1) 被留置者がその国籍を有する外国の大使、公使、領事官その他領事任務を遂行する者
 - (2) 死亡した被留置者の死体の埋葬若しくは火葬を行う者又は死亡した被留置者の遺留物の管理を行うことが適当と認められる者(非常計画等)

第104条 留置業務管理者は、被留置者の逃走、火災その他非常の場合に執るべき措置について必要な計画を定め、所属職員に周知徹底しなければならない。

- 2 留置業務管理者は、前項の計画に基づき、おおむね、年1回以上の訓練を実施しなければならない。

第7節 外部交通

(被留置者の面会の相手方)

第105条 留置業務管理者は、被留置受刑者以外の被留置者に対し、他の者から面会の申出があった場合には、第119条第4項の規定により禁止される場合を除き、これを許すものとする。ただし、その被留置者が未決拘禁者である場合において、刑事訴訟法の定めるところにより面会が許されないときは、この限りでない。

- 2 留置業務管理者は、被留置受刑者に対し、次に掲げる者から面会の申出があった場合には、第119条第4項の規定により禁止される場合を除き、これを許すものとする。ただし、その被留置受刑者が未決拘禁者である場合において、刑事訴訟法の定めるところにより面会が許されないときは、この限りでない。

- (1) 被留置受刑者の親族
- (2) 婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他の被留置受刑者の身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のため面会することが必要な者
- (3) 被留置受刑者の更生保護に関係のある者、被留置受刑者の釈放後にこれを雇用しようとする者その他の面会により被留置受刑者の改善更生に資すると認められる者

- 3 留置業務管理者は、被留置受刑者に対し、前項各号に掲げる者以外の者から面会の申出があった場合において、その者との交友関係の維持その他面会することを必要とする事情があり、かつ、面会により留置施設の規律及び秩序を害する結果を生じ、又はその被留置受刑者の改善更生に支障を生じるおそれがないと認めるときは、これを許すことができる。ただし、その被留置受刑者が未決拘禁者である場合において、刑事訴訟法の定めるところにより面会が許されないときは、この限りでない。

(面会に関する制限)

第106条 被留置者の弁護人等との面会の日及び時間帯は、県の休日以外の日の留置施設の執務時間内とする。

- 2 前項の面会の相手方の人数は、3人以内とする。
- 3 留置業務管理者は、弁護士等から前2項の定めによらない面会の申出がある場合においても、留置施設の管理運営上支障があるときを除き、これを許すものとする。
- 4 留置業務管理者は、留置施設の規律及び秩序の維持その他管理運営上必要な制限として、第1項の面会に関し、面会の場所を面会室とする措置を執ることができる。
- 5 留置業務管理者は、留置施設の管理運営上必要な制限として、被留置者と弁護士等以外の者との面会に関し、次に掲げる措置を執ることができる。
 - (1) 面会の相手方の人数を3人以内とすること。
 - (2) 面会の場所は、面会室とすること。
 - (3) 面会の日時を、県の休日以外の当該留置施設の執務時間内とすること。
 - (4) 面会の時間の上限を、15分を下回らないものとする。
 - (5) 面会の回数の上限を、1日につき1回を下回らないものとする。
 - (6) 面会に立ち会う留置担当官に面会の内容を記録させること。
 - (7) 前各号に規定するほか、その他留置業務管理者が必要と認めること。

(面会者の身元確認等)

第107条 留置主任官は、弁護士等から面会の申出があった場合には、接見に関する指定の有無及び被留置者の意思を確認しなければならない。

- 2 留置主任官は、弁護士等以外の者から面会の申出があった場合には、その者の住居、氏名、職業及び年齢、被留置者との関係並びに面会の趣旨を確認しなければならない。
- 3 留置主任官は、被逮捕者と弁護士等以外の者との面会を承認するに当たっては、捜査上の支障の有無について、捜査主任官の意見を聞いて判断するものとする。

(弁護士等以外の者との面会の立会い等)

第108条 留置業務管理者は、留置担当官に、未決拘禁者の面会（弁護士等との面会を除く。）に立ち会わせ、又はその面会の状況を録音させ、若しくは録画させるものとする。

- 2 留置業務管理者は、留置施設の規律及び秩序の維持その他の理由により必要があると認める場合には、留置担当官に、未決拘禁者以外の被留置者の面会（弁護士等との面会を除く。）に立ち会わせ、又はその面会の状況を録音させ、若しくは録画させることができる。
 - 3 留置業務管理者は、前2項の規定にかかわらず、被留置者の次に掲げる者との面会については、留置施設の規律及び秩序を害する結果又は未決拘禁者について罪証の隠滅の結果が生ずるおそれがあると認めるべき特別の事情がある場合を除き、その立会い並びに録音及び録画をさせてはならない。
 - (1) 被留置者に対する留置業務管理者の措置その他被留置者の処遇に関し調査を行う国又は地方公共団体の機関の職員
 - (2) 被留置者に対する留置業務管理者の措置その他被留置者の処遇に関し弁護士法（昭和24年法律第205号）第3条第1項に規定する職務を遂行する弁護士
- (面会の一時停止及び終了)

第109条 留置担当官は、次の各号のいずれか（弁護士等との面会の場合にあっては、第1号イに限る。）に該当する場合には、その行為若しくは発言を制止し、又はその面会

を一時停止させることができる。この場合においては、面会の一時停止のため、被留置者又は面会の相手方に対し、面会の場所からの退出を命じ、その他必要な措置を執ることができる。

- (1) 被留置者又は面会の相手方が次のア又はイのいずれかに該当する行為をするとき。
 - ア 次条第5項の規定による制限に違反する行為
 - イ 留置施設の規律及び秩序を害する行為
- (2) 被留置者又は面会の相手方が次のアからウまでのいずれかに該当する内容の発言をするとき。
 - ア 暗号の使用その他の理由によって、留置担当官が理解できないもの
 - イ 犯罪の実行を共謀し、あおり、又は唆すもの
 - ウ 留置施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれのあるもの
- (3) 未決拘禁者又はその面会の相手方が罪証の隠滅の結果を生ずるおそれのある内容の発言をするとき。
- (4) 被留置受刑者又はその面会の相手方が次のア又はイのいずれかに該当する内容の発言をするとき。
 - ア 被留置受刑者の改善更生に支障を生ずるおそれのあるもの
 - イ 特定の用務の処理のため必要であることを理由として許された面会において、その用務の処理のため必要な範囲を明らかに逸脱するもの

2 留置業務管理者は、前項の規定により面会が一時停止された場合において、面会を継続させることが相当でないと認めるときは、その面会を終わらせることができる。

(発受を許す信書)

第110条 留置業務管理者は、被留置者に対し、この節又は第119条第4項の規定により禁止される場合を除き、他の者との間で信書を発受することを許すものとする。ただし、その被留置者が未決拘禁者である場合において、刑事訴訟法の定めるところにより信書の発受が許されないときは、この限りでない。

(信書の作成等)

第111条 被留置者が信書の作成を申し出た場合には、居室内において作成させるものとする。ただし、被留置者からの申出があった場合において、留置主任官が相当と認めたときは、この限りでない。

2 留置主任官は、被留置者が代書による信書の作成を求めた場合において、留置業務管理者が適当であると認めるときは、留置担当官に代書させるものとする。

3 前2項の規定により作成させた信書は、封をしないで提出させるものとする。

(信書の検査)

第112条 留置業務管理者は、留置主任官に、未決拘禁者が発受する信書について、検査を行わせるものとする。

2 留置業務管理者は、留置施設の規律及び秩序の維持その他の理由により必要があると認める場合には、留置主任官に、未決拘禁者以外の被留置者が発受する信書について、検査を行わせることができる。

3 次に掲げる信書については、前2項の検査は、これらの信書に該当することを確認するために必要な限度において行うものとする。ただし、第1号ウ及び第2号イに掲げる

信書について、留置施設の規律及び秩序を害する結果又は未決拘禁者について罪証の隠滅の結果を生ずるおそれがあると認めるべき特別の事情がある場合は、この限りではない。

(1) 被留置者が次に掲げる者から受ける信書

ア 弁護士等

イ 国又は地方公共団体の機関

ウ 被留置者に対する留置業務管理者の措置その他被留置者の処遇に関し弁護士法第3条第1項に規定する職務を遂行する弁護士（弁護士法人を含む。以下この節において同じ。）

(2) 未決拘禁者以外の被留置者が次に掲げる者に対して発する信書

ア 被留置者に対する留置業務管理者の措置その他被留置者の処遇に関し調査を行う国又は地方公共団体の機関

イ 被留置者に対する留置業務管理者の措置その他被留置者の処遇に関し弁護士法第3条第1項に規定する職務を遂行する弁護士

(信書の発受の禁止)

第113条 留置業務管理者は、犯罪性のある者その他被留置受刑者が信書を発受することにより、留置施設の規律及び秩序を害し、又は被留置受刑者の改善更生に支障を生ずるおそれがある者（被留置受刑者の親族を除く。）については、被留置受刑者がその者との間で信書を発受することを禁止することができる。ただし、婚姻関係の調整、訴訟の遂行、事業の維持その他の被留置受刑者の身分上、法律上又は業務上の重大な利害に係る用務の処理のため信書を発受する場合は、この限りでない。

(信書の内容による差止め等)

第114条 留置業務管理者は、第113条の規定による検査の結果、被留置者が発受する信書について、その全部又は一部が次の各号のいずれかに該当する場合には、その発受を差し止め、又はその該当箇所を削除し、若しくは抹消することができる。同条第3項各号に掲げる信書について、これらの信書に該当することを確認する過程においてその全部又は一部が次の各号のいずれかに該当することが判明したときも、同様とする。

(1) 暗号の使用その他の理由によって、留置担当官が理解できない内容のものであるとき。

(2) 発受によって、刑罰法令に触れることとなり、又は刑罰法令に触れる結果を生ずるおそれがあるとき。

(3) 発受によって、留置施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがあるとき。

(4) 威迫にわたる記述又は明らかな虚偽の記述があるため、受信者を著しく不安にさせ、又は受信者に損害を被らせるおそれがあるとき。

(5) 受信者を著しく侮辱する記述があるとき。

(6) 未決拘禁者が発受する信書について、その発受によって、罪証の隠滅の結果を生ずるおそれがあるとき。

(7) 被留置受刑者が発受する信書について、その改善更生に支障を生じるおそれがあるとき。

2 前項の規定にかかわらず、被留置者が国又は地方公共団体の機関との間で発受する信

書であってその機関の権限に属する事項を含むもの及び被留置者が弁護士との間で発受する信書であってその被留置者に係る弁護士法第3条第1項に規定する弁護士の職務に属する事項を含むものについては、その発受の差止め又はその事項に係る部分の削除若しくは抹消は、その部分の全部又は一部が前項第1号から第3号まで又は第6号のいずれかに該当する場合に限り、これを行うことができる。

3 留置業務管理者は、第1項の規定により信書の発受を差し止め、又はその一部を削除し、若しくは抹消する場合には、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ当該各号に掲げる措置を執るものとする。

(1) 信書の一部が第1項各号のいずれかに該当する場合（次号に掲げる場合を除く。） 該当箇所の抹消。ただし、該当箇所が多い場合その他抹消の方法によることが適当でない場合は、該当箇所の削除

(2) 信書の全部が第1項各号のいずれかに該当する場合、当該各号に該当する記述が信書の全般にわたっている場合その他削除又は抹消の方法によりがたい場合 信書の発受の差止め

4 留置業務管理者は、前項各号に掲げる措置を執った場合には、その措置の区分に応じて、速やかに次に掲げる措置を執るものとする。

(1) 前項第1号に掲げる措置を執った場合には、その信書（該当箇所を削除した信書にあっては、削除した部分を除く。）を被留置者に引き渡し、又は発信した上、当該被留置者にその旨を口頭により告知すること。

(2) 前項第2号に掲げる措置を執った場合には、当該被留置者にその旨を口頭により告知すること。

（信書に関する制限）

第115条 留置業務管理者は、留置施設の管理運営上必要な制限として、被留置者が発する信書の作成要領、その発信の申請の日及び時間帯、被留置者が発信を申請する信書（弁護人等に対して発するものを除く。）の通数並びに被留置者の信書の発受の方法に関し、次に掲げる措置を執ることができる。

(1) 信書の用紙及び封筒の規格を留置業務管理者が定めるものに限ること。

(2) 1通の信書につき使用できる用紙の枚数の上限を、5枚を下回らないこととする。

(3) 1枚の用紙に記載することができる字数の上限を、400字を下回らないものとする。

(4) 字の大きさその他の第113条の規定による信書の検査を円滑に行うため必要な記載方法を定めること。

(5) 信書の発信の申請は、県の休日以外の日とすること。

(6) 信書の発信の申請の時間帯は、当該留置施設の執務時間内とすること。

(7) 被留置者が発信を申請する信書の通数の上限を、1日につき1通（弁護人等は除く。）を下回らないものとする。

(8) 信書の発信の方法を次に掲げるものに限ること。

ア 郵便物（特殊取扱（速達及び年賀特別郵便を除く。）による方法

イ 電報による方法（緊急の必要がある場合に限る。）

(9) 信書の受信の方法を次に掲げるものに限ること。

ア 郵便物又は信書便物による方法

イ 電報による方法

(10) 被留置者にあてた信書であって、紙以外の物品にその内容が記載されたもの、音を発する装置の付いたものその他信書以外の物品としての性質を有するものについて、法第194第1項の規定により被留置者に引き渡すこととならない場合には、第113条、第114条又は第119第4項の規定により被留置者がこれを受けることを禁止し、若しくは差し止める場合又は接見等禁止処分によりその者がこれを受けることが許されない場合を除き、その者に対する掲示その他の方法によりその内容（第114条の規定により削除し、又は抹消すべき箇所を除く。）を了知させること。

（発受を禁止した信書等の取扱い）

第116条 留置業務管理者は、第113条、第114条又は第119条第4項の規定により、信書の発受を禁止し、又は差し止めた場合にはその信書を、第114条の規定により信書の一部を削除した場合にはその削除した部分を保管するものとする。

2 留置業務管理者は、第114条の規定により信書の一部を抹消する場合には、その抹消する部分の複製を作成し、これを保管するものとする。

3 留置業務管理者は、被留置者の釈放の際、前2項の規定により保管する信書の全部若しくは一部又は複製（以下「発受禁止信書等」という。）をその者に引き渡すものとする。

4 前項の規定にかかわらず、発受禁止信書等の引渡しにより留置施設の規律及び秩序を害する結果を生ずるおそれがある場合は、これを引き渡さないものとする。

5 釈放された被留置者が留置施設に遺留した発受禁止信書等（前項の規定により引き渡さないこととされたものを除く。以下この条において同じ。）は、その釈放の日から起算して6箇月を経過する日までに、その者からその引渡しを求める申出がなく、又はその引渡しに要する費用の提供がない場合は、県に帰属する。

6 被留置者が次の各号のいずれかに該当し、かつ、その者が留置施設に遺留した発受禁止信書等がある場合において、当該各号に定める日から起算して6箇月を経過する日までに、その者から引渡しを求める申出がなく、又は引渡しに要する費用の提供がないときは、その発受禁止信書等は、県に帰属する。

(1) 逃走したとき 逃走した日

(2) 第102条第2項の規定により解放された場合において、避難を必要とする状況がなくなった後速やかに、同条第5項に規定する場所に出頭しなかったとき 避難を必要とする状況がなくなった日

7 被留置者が死亡した場合において、死亡した被留置者の発受禁止信書等があるときは、その遺族等に対し、その申請に基づき引き渡すものとする。

(1) 被留置者の親族

(2) 被留置者がその国籍を有する外国の大使、公使、領事官その他領事任務を遂行する者

(3) 前2号に掲げるもののほか、死亡した被留置者の死体の埋葬若しくは火葬を行う者又は死亡した被留置者の遺留物の管理を行うことが適当と認められる者

8 前項の引渡しは、同項に定める申請を最初に行った遺族等に対して行うものとする。

9 死亡した被留置者の発受禁止信書等がある場合において、その遺族等の所在が明らかでないため第103条第2項の規定による通知をすることができないときは、留置業務管理者は、当該被留置者の死亡の日から起算して14日間、遺族等所在不明遺留物公告を留置施設の置かれる警察本部、篠山留置施設又は警察署の掲示板に掲示し、公告しなければならない。

10 発受禁止信書等は、第103条第2項の規定による通知をし、又は前項の規定により公告をした日から起算して6箇月を経過する日までに申請がない場合は、県に帰属する。

11 第4項の規定により引き渡さないこととした発受禁止信書等は、被留置者の釈放又は死亡の日から起算して3年間を経過した日に県に帰属するものとする。

(接見等禁止処分がされた被留置者の信書の取扱い)

第117条 接見等禁止処分がなされている被留置者が、弁護士等以外の者に宛てた信書を提出した場合には、発信することができない旨を説明し、これを保管私物として保管させるものとする。

2 前項に規定する被留置者に対して、弁護士等以外の者から信書が送付等された場合には、被留置者信書発受簿に記載した上、接見等禁止処分がなされている旨を表示して、速やかに当該信書を発信者に返送するものとする。ただし、返送することができない相当な理由がある場合には、領置金品として保管するものとする。

3 第1項の規定により保管させた信書及び前項ただし書の規定により保管した信書は、被留置者の接見等禁止処分が解除された場合に、第112条第1項の検査を行い、その結果に応じた措置を執るものとする。

4 接見等禁止処分が解除されないまま被留置者が移送される場合には、前項に規定する信書を移送先の施設に引き継ぐものとする。

(文書の授受)

第118条 留置主任官は、裁判所その他公務所から被留置者に対する起訴状謄本等の文書を受理した場合には、被留置者信書発受簿に記録して、速やかに当該被留置者に交付しなければならない。

(外国語による面会等)

第119条 留置業務管理者は、被留置者又はその面会の相手方が国語に通じない場合には、外国語による面会を許すものとする。

2 留置業務管理者は、被留置者又はその信書の発受の相手方が国語に通じない場合その他相当と認める場合には、外国語による信書の発受を許すものとする。

3 前2項の規定により外国語による面会又は信書の発受を許す場合において、発言又は信書の内容を確認するため通訳又は翻訳が必要であるときは、当該被留置者にその費用を負担させるものとする。ただし、留置業務管理者は、面会又は信書の発受の目的に照らし相当と認める場合には、その全部又は一部を県の負担とすることができる。

4 被留置者が前項の規定により負担すべき費用を負担しない場合には、その面会又は信書の発受を許さないものとする。

第6章 不服申立て

第1節 審査の申請及び再審査の申請

第1款 審査の申請

(申請の受理)

第120条 留置管理課長は、審査の申請を受理するものとする。

- 2 留置管理課長は、前項の規定により審査の申請を受理した場合には、不服申立受理簿(様式第19号)により、受理の状況を記録するものとする。

(審査の申請書)

第121条 留置業務管理者は、被留置者が審査の申請をすることを希望する場合には、その被留置者に対し、審査の申請書(様式第20号)を交付するものとする。

(申請書の作成)

第122条 留置業務管理者は、審査の申請書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

- 2 留置業務管理者は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって審査の申請書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- 3 留置業務管理者は、被留置者が審査の申請書の発送を申し出た場合には、留置担当者を立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に審査の申請書を入れさせ、封かんを行わせた後に留置担当官に提出させるものとする。
- 4 被留置者が作成中の審査の申請書を保管場所に保管する場合には、留置担当官を立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に審査の申請書を入れさせ、封かんを行わせるものとする。
- 5 留置業務管理者は、第3項の規定により審査の申請書の提出を受けた場合には、直ちに留置管理課長に送付(留置管理課企画指導係経由。以下同じ。)をするものとする。

(申請期間)

第123条 審査の申請書を郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便(以下「郵便等」という。)で提出した場合における審査の申請期間の計算については、送付に要した日数は含めない。

- 2 前項の送付に要した日数には、留置施設において、審査の申請書の送付手続に要した日数を含めるものとする。

(補正の命令)

第124条 審査の申請が不適法であって補正をすることができるものである場合には、留置管理課長は、補正命令書(様式第21号)により、相当の期間を定めて、その補正を命じなければならない。

(調査)

第125条 留置管理課長は、職権で、審査の申請に関して必要な調査をするものとする。

- 2 留置管理課長は、前項の調査をするため必要がある場合には、留置業務管理者に対し、報告若しくは資料その他の物件の提出を命じ、又はその指名する職員をして、審査の申請をした者(以下この款において「申請人」という。)その他の関係者に対し質問をさせ、若しくは物件の提出を求めさせ、これらの者が提出した物件を留め置かせ、若しくは検証を行わせることができる。
- 3 留置管理課長は、必要があると認める場合には、第1項の調査を他の所属長に依頼し、その回答を求めることができる。

4 留置管理課長は、自己の措置に対する審査の申請については、総務部長の指揮を受けた上で調査を行うものとする。

5 留置管理課長は、事実の調査を終えた場合には、審査の申請の対象となった措置に対する意見その他関係資料等を添えて、訟務官に引き継ぐものとする。

(執行停止等)

第126条 留置管理課長は、必要があると認める場合には、執行停止通知書（様式第22号）により、処分の効力、処分の執行又は手続の続行の全部又は一部の停止その他の措置（以下「執行停止」という。）を執ることができる。

2 執行停止の取消しは、執行停止取消通知書（様式第23号）により行うものとする。

3 執行停止通知書及び執行停止取消通知書は、ファクシミリ装置その他遠隔地者間の通信手段で文字による通信の内容が受信者に提供されるものを用いて送信することができる。

(手続の併合又は分離)

第127条 留置管理課長は、必要があると認める場合には、数個の審査の申請を併合し、又は併合された数個の審査の申請を分離することができる。

(手続の承継)

第128条 申請人の地位を承継した相続人又は法人その他の社団若しくは財団からの届出に係る書面は、留置管理課長が受理するものとする。

2 留置管理課長は、審査の申請の目的である処分に係る権利を譲り受けた者に申請人の地位を承継することを許可することができる。

(審査の申請の取下げ)

第129条 留置業務管理者は、申請人がその申請の取下げを希望する場合には、その者に対し、速やかに審査の申請取下書（様式第24号）を交付するものとする。

2 留置業務管理者は、審査の申請の取下げを行う書面（以下この条において「申請取下書」という。）を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

3 留置業務管理者は、申請取下書の提出を受けた場合には、直ちに留置管理課長に連絡した上、申請取下書を送付するものとする。この場合において、留置管理課長は、訟務官に連絡した上、審査の申請の処理を終結させる。

(裁決)

第130条 訟務官は、審査の申請に対する調査を終えた場合には、裁決案を起案し、本部長に上申するものとする。

2 裁決は、裁決書（様式第25号）により行う。この場合においては、その裁決書に再審査の申請をすることができる旨並びに再審査庁及び再審査の申請期間を記載するものとする。

3 訟務官は、本部長が裁決をした場合には、申請人及びその申請に係る措置をした留置業務管理者に対し、裁決書の謄本を送達するものとする。

4 申請人に対する裁決書の謄本の送達は、郵便物の方法によるものとする。ただし、申請人が兵庫県警察の留置施設に留置されている場合には、その留置施設の留置業務管理者を経由して、特使又は逡送の方法により行うことができる。

- 5 申請人に対する裁決書の謄本の送付を受けた留置業務管理者は、直ちにその裁決書の謄本を申請人に交付するとともに、申請人から受領書（様式第26号）を徴し、訟務官に送付するものとする。ただし、釈放その他の事由により申請人に裁決書の謄本を交付することができない場合には、その裁決書の謄本を訟務官に返送するものとする。
- 6 訟務官は、裁決書を送達した場合には、その旨を留置管理課長に連絡するものとする。
- 7 前項の連絡を受けた留置管理課長は、不服申立受理簿にその旨を記録するものとする。

（公示による送達）

第131条 訟務官は、公示の方法による送達をする場合には、本部長が裁決書の謄本を保管し、いつでもその送達を受けるべき者に交付する旨を警察本部の掲示場に掲示して行うものとする。

第2款 再審査の申請

（申請の受理）

第132条 留置管理課長は、再審査の申請を受理するものとする。

- 2 留置管理課長は、前項の規定により再審査の申請を受理した場合には、不服申立受理簿により、受理の状況を記録するものとする。

（再審査の申請書）

第133条 留置業務管理者は、被留置者が再審査の申請をすることを希望する場合には、その被留置者に対し、再審査の申請書（様式第27号）を交付するものとする。

（再審査の申請書の作成）

第134条 留置業務管理者は、再審査の申請書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

- 2 留置業務管理者は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって再審査の申請書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- 3 留置業務管理者は、被留置者が再審査の申請書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に再審査の申請書を入れさせ、封かんを行わせた後に留置担当官に提出させるものとする。
- 4 被留置者が作成中の再審査の申請書を保管場所に保管する場合には、留置担当官を立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に再審査の申請書を入れさせ、封かんを行わせるものとする。
- 5 留置業務管理者は、第3項の規定により提出された書面を受けた場合には、直ちに、留置管理課長に送付をするものとする。

（申請期間）

第135条 再審査の申請書を郵便等で提出した場合における再審査の申請期間の計算については、送付に要した日数は含めない。

- 2 前項の送付に要した日数には、留置施設において、再審査の申請書の送付手続に要した日数を含めるものとする。

（補正の命令）

第136条 再審査の申請が不適法であって補正をすることができるものである場合には、

留置管理課長は、補正命令書により、相当の期間を定めて、その補正を命じなければならない。

（調査）

第137条 留置管理課長は、職権で、再審査の申請に関して必要な調査をするものとする。

2 留置管理課長は、前項の調査をするため必要がある場合には、留置業務管理者に対し、報告若しくは資料その他の物件の提出を命じ、又はその指名する職員をして、再審査の申請をした者（以下この款において「申請人」という。）その他の関係者に対し質問をさせ、若しくは物件の提出を求めさせ、これらの者が提出した物件を留め置かせ、若しくは検証を行わせることができる。

3 留置管理課長は、必要があると認める場合には、第1項の調査を他の所属長に依頼し、その回答を求めることができる。

4 留置管理課長は、自己の措置に対する再審査の申請については、総務部長の指揮を受けた上で調査を行うものとする。

5 留置管理課長は、事実の調査を終えた場合には、再審査の申請の対象となった措置に対する意見その他関係資料等を添えて、訟務官に引き継ぐものとする。

（執行停止等）

第138条 留置管理課長は、必要があると認める場合には、執行停止通知書により、執行停止を執ることができる。

2 執行停止の取消しは、執行停止取消通知書により行うものとする。

3 執行停止通知書及び執行停止取消通知書は、ファクシミリ装置その他遠隔地者間の通信手段で文字による通信の内容が受信者に提供されるものを用いて送信することができる。

（手続の併合又は分離）

第139条 留置管理課長は、必要があると認める場合には、数個の再審査の申請を併合し、又は併合された数個の再審査の申請を分離することができる。

（手続の承継）

第140条 申請人の地位を承継した相続人又は法人その他の社団若しくは財団からの届出に係る書面は、留置管理課長が受理するものとする。

2 留置管理課長は、再審査の申請の目的である処分に係る権利を譲り受けた者に申請人の地位を承継することを許可することができる。

（再審査の申請の取下げ）

第141条 留置業務管理者は、申請人がその申請の取下げを希望する場合には、その者に対し、速やかに再審査の申請取下書（様式第28号）を交付するものとする。

2 留置業務管理者は、再審査の申請の取下げを行う書面（以下この条において「申請取下書」という。）を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

3 留置業務管理者は、申請取下書の提出を受けた場合には、直ちに留置管理課長に連絡した上、申請取下書を送付するものとする。この場合において、留置管理課長は、訟務官に連絡した上、再審査の申請の処理を終結させる。

(裁決)

第142条 訟務官は、再審査の申請に対する調査を終えた場合には、裁決案を起案し、本部長に上申するものとする。

2 裁決は、裁決書により行う。

3 訟務官は、公安委員会が裁決をした場合には、申請人及びその申請に係る措置をした留置業務管理者に対し、裁決書の謄本を送達するものとする。

4 申請人に対する裁決書の謄本の送達は、郵便物の方法によるものとする。ただし、申請人が兵庫県警察の留置施設に留置されている場合には、その留置施設の留置業務管理者を経由して、特使又は通送の方法により行うことができる。

5 申請人に対する裁決書の謄本の送付を受けた留置業務管理者は、直ちにその裁決書の謄本を申請人に交付するとともに、申請人から受領書を徴し、訟務官に送付するものとする。ただし、釈放その他の事由により申請人に裁決書の謄本を交付することができない場合には、その裁決書の謄本を訟務官に返送するものとする。

6 訟務官は、裁決書を送達した場合には、その旨を留置管理課長に連絡するものとする。

7 前項の連絡を受けた留置管理課長は、不服申立受理簿にその旨を記録するものとする。

(公示による送達)

第143条 訟務官は、公示の方法による送達をする場合には、公安委員会が裁決書の謄本を保管し、いつでもその送達を受けるべき者に交付する旨を公安委員会の掲示場に掲示して行うものとする。

第2節 事実の申告

第1款 本部長に対する事実の申告

(申告の受理)

第144条 留置管理課長は、本部長に対する事実の申告（以下この款において「事実の申告」という。）を受理するものとする。

2 留置管理課長は、前項の規定により事実の申告を受理した場合には、不服申立受理簿により、受理の状況を記録するものとする。

(事実の申告書)

第145条 留置業務管理者は、被留置者が事実の申告をすることを希望する場合には、その被留置者に対し、速やかに事実の申告書（様式第29号）を交付するものとする。

(申告書の作成)

第146条 留置業務管理者は、事実の申告書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

2 留置業務管理者は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって事実の申告書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。

3 留置業務管理者は、事実の申告をすることを希望する被留置者が事実の申告書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせて上、その被留置者に、封筒に事実の申告書を入れさせ、封かんを行わせた後に留置担当官に提出させるものとする。

4 被留置者が作成中の事実の申告書を保管場所に保管する場合には、留置担当官を立ち

会させた上、その被留置者に、封筒に事実の申告書を入れさせ、封かんを行わせるものとする。

- 5 留置業務管理者は、第3項の規定により提出された書面を受けた場合には、直ちに、留置管理課長に送付をするものとする。

(申告期間)

第147条 事実の申告書を郵便等で提出した場合における申告期間の計算については、送付に要した日数は含めない。

- 2 前項の送付に要した日数には、留置施設において、事実の申告書の送付手続に要した日数を含めるものとする。

(補正の命令)

第148条 申告が不適法であって補正をすることができるものである場合には、留置管理課長は、補正命令書により、相当の期間を定めて、その補正を命じなければならない。

(調査)

第149条 留置管理課長は、職権で、事実の申告に関して必要な調査をするものとする。

- 2 留置管理課長は、前項の調査をするため必要がある場合には、留置業務管理者に対し、報告若しくは資料その他の物件の提出を命じ、又はその指名する職員をして、事実の申告をした者（以下この款において「申告人」という。）その他の関係者に対し質問をさせ、若しくは物件の提出を求めさせ、これらの者が提出した物件を留め置かせ、若しくは検証を行わせることができる。

- 3 留置管理課長は、必要があると認める場合には、第1項の調査を他の所属長に依頼し、その回答を求めることができる。

- 4 留置管理課長は、本部留置施設又は篠山留置施設の留置担当官による行為に対する事実の申告については、総務部長の指揮を受けた上で調査を行うものとする。

- 5 留置管理課長は、事実の調査を終えた場合には、事実の申告の対象となった行為に対する意見その他関係資料等を添えて、訟務官に引き継ぐものとする。

(手続の併合又は分離)

第150条 留置管理課長は、必要があると認める場合には、数個の事実の申告を併合し、又は併合された数個の事実の申告を分離することができる。

(事実の申告の取下げ)

第151条 留置業務管理者は、申告人が事実の申告の取下げを希望する場合には、その者に対し、速やかに事実の申告取下書（様式第30号）を交付するものとする。

- 2 留置業務管理者は、事実の申告の取下げを行う書面（以下この条において「申告取下書」という。）を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

- 3 留置業務管理者は、申告取下書の提出を受けた場合には、直ちに留置管理課長に連絡した上、申告取下書を送付するものとする。この場合において、留置管理課長は、訟務官に連絡した上、申告の処理を終結させる。

(通知)

第152条 訟務官は、事実の申告に対する調査を終えた場合には、通知の内容を起案し、本部長に上申するものとする。

- 2 通知は、通知書（様式第31号）により行う。この場合においては、その通知書に公安委員会に対する事実の申告をすることができる旨並びに申告先及び申告期間を記載するものとする。
- 3 訟務官は、本部長が通知を決定した場合には、申告人に対しては通知書、その申告の対象となった行為に係る留置業務管理者に対しては通知書の写しを送達するものとする。
- 4 申告人に対する通知書の送達は、郵便物の方法によるものとする。ただし、申告人が兵庫県警察の留置施設に留置されている場合には、その留置施設の留置業務管理者を経由して、特使又は通送の方法により行うことができる。
- 5 申告人に対する通知書の送付を受けた留置業務管理者は、直ちにその通知書を申告人に交付するとともに、申告人から受領書を徴し、訟務官に送付するものとする。ただし、釈放その他の事由により申告人に通知書を交付することができない場合には、その通知書を訟務官に返送するものとする。
- 6 訟務官は、通知書を送達した場合には、その旨を留置管理課長に連絡するものとする。
- 7 前項の連絡を受けた留置管理課長は、不服申立受理簿にその旨を記録するものとする。

第2款 公安委員会に対する事実の申告

（申告の受理）

第153条 留置管理課長は、公安委員会に対する事実の申告（以下この款において「事実の再申告」という。）を受理するものとする。

- 2 留置管理課長は、前項の規定により事実の再申告を受理した場合には、不服申立受理簿により、受理の状況を記録するものとする。

（事実の申告書）

第154条 留置業務管理者は、被留置者が事実の再申告をすることを希望する場合には、その被留置者に対し、速やかに事実の再申告書（様式第32号）を交付するものとする。

（申告書の作成）

第155条 留置業務管理者は、事実の再申告書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

- 2 留置業務管理者は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって事実の再申告書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- 3 留置業務管理者は、事実の再申告をすることを希望する被留置者が事実の再申告書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせて上、その被留置者に、封筒に事実の再申告書を入れさせ、封かんを行わせた後に留置担当官に提出させるものとする。
- 4 被留置者が作成中の事実の再申告書を保管場所に保管する場合には、留置担当官を立ち会わせて上、その被留置者に、封筒に事実の再申告書を入れさせ、封かんを行わせるものとする。
- 5 留置業務管理者は、第3項の規定により提出された書面を受けた場合には、直ちに、留置管理課長に送付をするものとする。

（申告期間）

第156条 事実の再申告書を郵便等で提出した場合における申告期間の計算については、送付に要した日数は含めない。

2 前項の送付に要した日数には、留置施設において、事実の再申告書の送付手続に要した日数を含めるものとする。

(補正の命令)

第157条 事実の再申告が不適法であって補正をすることができるものである場合には、留置管理課長は、補正命令書により、相当の期間を定めて、その補正を命じなければならない。

(調査)

第158条 留置管理課長は、職権で、事実の再申告に関して必要な調査をするものとする。

2 留置管理課長は、前項の調査をするため必要がある場合には、留置業務管理者に対し、報告若しくは資料その他の物件の提出を命じ、又はその指名する職員をして、事実の再申告をした者（以下この款において「再申告人」という。）その他の関係者に対し質問をさせ、若しくは物件の提出を求めさせ、これらの者が提出した物件を留め置かせ、若しくは検証を行わせることができる。

3 留置管理課長は、必要があると認める場合には、第1項の調査を他の所属長に依頼し、その回答を求めることができる。

4 留置管理課長は、本部留置施設又は篠山留置施設の留置担当官による行為に対する事実の再申告については、総務部長の指揮を受けた上で調査を行うものとする。

5 留置管理課長は、事実の調査を終えた場合には、事実の再申告の対象となった行為に対する意見その他関係資料等を添えて、訟務官に引き継ぐものとする。

(手続の併合又は分離)

第159条 留置管理課長は、必要があると認める場合には、数個の事実の再申告を併合し、又は併合された数個の事実の再申告を分離することができる。

(申告の取下げ)

第160条 留置業務管理者は、再申告人が事実の再申告の取下げを希望する場合には、その者に対し、速やかに事実の再申告取下書（様式第33号）を交付するものとする。

2 留置業務管理者は、事実の再申告の取下げを行う書面（以下この条において「再申告取下書」という。）を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

3 留置業務管理者は、再申告取下書の提出を受けた場合には、直ちに留置管理課長に連絡した上、再申告取下書を送付するものとする。この場合において、留置管理課長は、訟務官に連絡した上、事実の再申告の処理を終結させる。

(通知)

第161条 訟務官は、事実の再申告に対する調査を終えたときは、通知の内容を起案し、本部長に上申するものとする。

2 通知は、通知書により行う。

3 訟務官は、公安委員会が通知を決定したときは、再申告人に対しては通知書、その申告の対象となった行為に係る留置業務管理者に対しては通知書の写しを送達するものと

する。

- 4 再申告人に対する通知書の送達は、郵便物の方法によるものとする。ただし、再申告人が兵庫県警察の留置施設に留置されている場合には、その留置施設の留置業務管理者を経由して、特使又は通送の方法により行うことができる。
- 5 再申告人に対する通知書の送付を受けた留置業務管理者は、直ちにその通知書を再申告人に交付するとともに、再申告人から受領書を徴し、訟務官に送付するものとする。ただし、釈放その他の事由により再申告人に通知書を交付することができない場合には、その通知書を訟務官に返送するものとする。
- 6 訟務官は、通知書を送達した場合には、その旨を留置管理課長に連絡するものとする。
- 7 前項の連絡を受けた留置管理課長は、不服申立受理簿にその旨を記録するものとする。

第3節 苦情の申出

第1款 本部長に対する苦情の申出

(申出の受理)

第162条 留置管理課長は、本部長に対する苦情の申出（以下この款において「苦情の申出」という。）を受理するものとする。

- 2 留置管理課長は、前項の規定により苦情の申出を受理した場合には、不服申立受理簿により、受理の状況を記録するものとする。

(苦情の申出書)

第163条 留置業務管理者は、被留置者が苦情の申出をすることを希望する場合には、その被留置者に対し、速やかに本部長に対する苦情の申出書（様式第34号）を交付するものとする。

(申出書の作成)

第164条 留置業務管理者は、苦情の申出書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

- 2 留置業務管理者は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって苦情の申出書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- 3 留置業務管理者は、苦情の申出をすることを希望する被留置者が苦情の申出書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に苦情の申出書を入れさせ、封かんを行わせた後に留置担当官に提出させるものとする。
- 4 被留置者が作成中の苦情の申出書を保管場所に保管する場合には、留置担当官を立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に苦情の申出書を入れさせ、封かんを行わせるものとする。
- 5 留置業務管理者は、第3項の規定により提出された書面を受けた場合には、直ちに、留置管理課長に送付をするものとする。

(調査)

第165条 留置管理課長は、苦情の申出を受理した場合には、関係所属長と連携し、速やかに事実の調査を行うものとする。この場合において、自己の措置その他本部留置施設又は篠山留置施設における処遇に対する苦情については、総務部長の指揮を受けて行う

ものとする。

(苦情の申出取下書)

第166条 留置業務管理者は、被留置者が苦情の申出の取下げを希望する場合には、その被留置者に対し、速やかに本部長に対する苦情の申出取下書（様式第35号）を交付するものとする。

2 留置業務管理者は、苦情の申出の取下げを行う書面（以下この条において「申出取下書」という。）を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

3 留置業務管理者は、申出取下書の提出を受けた場合には、直ちに留置管理課長に連絡した上、申出取下書を送付するものとする。この場合において、留置管理課長は、苦情の申出の処理を終結させるものとする。

(苦情の申出に係る処理の終結)

第167条 苦情の申出が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる苦情の申出について、処理を終結させるものとする。

- (1) 2人以上の被留置者が共同して作成した苦情の申出書であることが判明したとき
その苦情の申出
- (2) 所定の手続によることなく代書された苦情の申出書であることが判明したとき
その苦情の申出
- (3) 苦情の申出をした被留置者（以下この款において「申出人」という。）がその申出を取り下げたとき
その苦情の申出
- (4) 申出人が釈放され、又は死亡したとき
申出人に係る処理が終結していないすべての苦情の申出

2 苦情の申出の趣旨が次の各号のいずれかに該当することが明らかとなった場合には、その苦情の申出について、処理を終結させるものとする。

- (1) 既に本部長又は監査官により通知の決定がなされた事項についての苦情であるとき。
- (2) 留置施設から釈放されたことのある申出人について、その釈放前における留置施設の措置その他処遇についての苦情であるとき。
- (3) 申出人に対する留置業務管理者の措置その他申出人が受けた処遇以外についての苦情であるとき。
- (4) 自己の感想、希望又は意見を述べたものであり、苦情に当たらないとき。
- (5) その趣旨が不明であるとき。

(処理結果の通知)

第168条 留置管理課長は、苦情の申出に係る事実の調査を終えた場合には、次に掲げる事項について、通知の内容を起案し、関係資料等を添えて、本部長に上申をするものとする。

- (1) 申出の苦情に係る事実関係の有無
- (2) 事実関係が確認できた場合には、苦情の対象となる措置その他処遇の問題点の有無
- (3) 問題点のある措置その他処遇については、講じた措置
- (4) 前条の規定により処理を終結した場合は、その旨

(5) その他参考事項

- 2 留置管理課長は、前項の上申に基づき、本部長が通知を決定した場合には、その苦情の申出の対象となった措置その他処遇に係る留置業務管理者及び申出人を留置する留置施設の留置業務管理者に対し、その通知の内容を連絡するものとする。
- 3 申出人を留置する留置施設の留置業務管理者は、前項の規定による連絡を受けた場合には、その内容を自ら又はその指名する留置担当官をして、申出人に口頭で通知するものとする。ただし、釈放その他の事由により申出人に通知できない場合には、その旨を記録すれば足りる。
- 4 前項の措置を行った留置業務管理者は、留置管理課長に措置の結果を連絡するものとする。
- 5 留置管理課長は、前項の連絡を受けた場合には、不服申立受理簿にその結果を記録するものとする。

第2款 監査官に対する苦情の申出

(事前告知)

第169条 留置業務管理者は、当該留置施設の実地監査が行われるに当たっては、事前に被留置者に対し、監査官に対する苦情の申出（以下この款において「苦情の申出」という。）を行うことができる旨を告知するものとする。

(苦情の申出の受理)

第170条 監査官は、苦情の申出を受理するものとする。

- 2 監査官は、前項の規定により苦情の申出を受理した場合には、留置管理課長に連絡するものとする。
- 3 留置管理課長は、前項の規定による連絡を受けた場合には、不服申立受理簿により、受理の状況を記録するものとする。

(苦情の申出書)

第171条 留置業務管理者は、被留置者が苦情の申出をすることを希望する場合には、その被留置者に対し、速やかに監査官に対する苦情の申出書（様式第36号）を交付するものとする。

(申出書の作成)

第172条 留置業務管理者は、苦情の申出書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

- 2 留置業務管理者は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって苦情の申出書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- 3 留置業務管理者は、苦情の申出をすることを希望する被留置者が苦情の申出書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に苦情の申出書を入れさせ、封かんを行わせた後に留置担当官に提出させるものとする。
- 4 被留置者が作成中の苦情の申出書を保管場所に保管する場合には、留置担当官に立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に苦情の申出書を入れさせ、封かんを行わせるものとする。

(口頭による苦情の申出)

第173条 監査官は、被留置者が口頭による苦情の申出をしたい旨の申立てがあったとき

は、その申出を自ら聴取し、又はその指名する警察職員をして聴取させた上、その内容を苦情の申出（口頭）受理書（様式第37号）に記録するものとする。

- 2 監査官は、被留置者が口頭による苦情の申出を行うに当たって、警察職員による通訳を願い出た場合には、これを許すことができる。
- 3 前項の規定により通訳を行った警察職員は、苦情の申出の内容を他の者に漏らしてはならない。
- 4 監査官は、苦情の申出の内容を聴取する場合には、20分以内を基準として被留置者1人当たりの聴取時間を定めることができる。

（調査）

第174条 監査官は、申出を受理した場合には、関係所属長と連携し、速やかに事実の調査を行うものとする。

- 2 監査官は、必要がある場合には、他の所属長に対し、調査の依頼をし、回答を求めることができる。

（苦情の申出取下書）

第175条 留置業務管理者は、被留置者が苦情の申出の取下げを希望する場合には、その被留置者に対し、速やかに監査官に対する苦情の申出取下書（様式第38号）を交付するものとする。

- 2 留置業務管理者は、苦情の申出の取下げを行う書面（以下この条において「申出取下書」という。）を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。
- 3 監査官は、申出取下書を受理した場合には、苦情の申出の処理を終結させるものとする。

（苦情の申出に係る処理の終結）

第176条 苦情の申出が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる苦情の申出について、処理を終結させるものとする。

- (1) 2人以上の被留置者が共同して作成した苦情の申出書であることが判明したとき
その苦情の申出
 - (2) 所定の手続によることなく代書された苦情の申出書であることが判明したとき
その苦情の申出
 - (3) 実地監査を命じられた留置施設以外の留置施設における留置業務管理者の措置その他処遇に係るものであるとき
その苦情の申出
 - (4) 苦情の申出をした被留置者（以下この款において「申出人」という。）がその申出を取り下げたとき
その苦情の申出
 - (5) 申出人が釈放され、又は死亡したとき
申出人に係る処理が終結していないすべての苦情の申出
- 2 苦情の申出の趣旨が次の各号のいずれかに該当することが明らかとなった場合には、その苦情の申出について、処理を終結させるものとする。
- (1) 既に本部長又は監査官により通知の決定がなされた事項についての苦情であるとき。
 - (2) 留置施設から釈放されたことのある申出人について、その釈放前における留置施設

の措置その他処遇についての苦情であるとき。

- (3) 申出人に対する留置業務管理者の措置その他申出人が受けた処遇以外についての苦情であるとき。
- (4) 自己の感想、希望又は意見を述べたものであり、苦情に当たらないとき。
- (5) その趣旨が不明であるとき。

(処理結果の通知)

第177条 監査官は、苦情の申出に係る事実の調査を終えた場合には、次に掲げる事項について、通知の内容を決定するものとする。

- (1) 申出の苦情に係る事実関係の有無
 - (2) 事実関係が確認できた場合には、苦情の対象となる措置その他処遇の問題点の有無
 - (3) 問題点のある措置その他処遇については、講じた措置
 - (4) 前条の規定により処理を終結した場合は、その旨
 - (5) その他参考事項
- 2 監査官は、苦情の申出の対象となった措置その他処遇に係る留置業務管理者及び申出人を留置する留置施設の留置業務管理者に対し、前項の通知の内容を連絡するものとする。
- 3 申出人を留置する留置施設の留置業務管理者は、前項の規定による連絡を受けた場合には、その内容を自ら又はその指名する留置担当官をして、申出人に口頭で通知するものとする。ただし、釈放その他の事由により申出人に通知できない場合には、その旨を記録すれば足りる。
- 4 前項の措置を行った留置業務管理者は、監査官及び留置管理課長に措置の結果を連絡するものとする。
- 5 監査官は、申出人に通知を行った場合には、本部長に報告するものとする。
- 6 留置管理課長は、第4項の連絡を受けた場合には、不服申立受理簿にその結果を記録するものとする。

第3款 留置業務管理者に対する苦情の申出

(苦情の申出の受理)

第178条 留置業務管理者は、当該留置業務管理者に対する苦情の申出（以下この款において「苦情の申出」という。）を受理するものとする。

- 2 留置業務管理者は、前項の規定により苦情の申出を受理した場合には、留置管理課長に連絡するものとする。
- 3 留置管理課長は、前項の規定による連絡を受けた場合には、不服申立受理簿により、受理の状況を記録するものとする。

(苦情の申出書)

第179条 留置業務管理者は、被留置者が苦情の申出をすることを希望する場合には、その被留置者に対し、速やかに留置業務管理者に対する苦情の申出書（様式第39号）を交付するものとする。

(申出書の作成)

第180条 留置業務管理者は、苦情の申出書を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。

- 2 留置業務管理者は、被留置者が2人以上共同して、又は他の者に代わって苦情の申出書を作成することを申し出た場合には、これを認めないものとする。
- 3 留置業務管理者は、苦情の申出をすることを希望する被留置者が苦情の申出書の発送を申し出た場合には、留置担当官を立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に苦情の申出書を入れさせ、封かんを行わせた後に留置担当官に提出させるものとする。
- 4 被留置者が作成中の苦情の申出書を保管場所に保管する場合には、留置担当官に立ち会わせた上、その被留置者に、封筒に苦情の申出書を入れさせ、封かんを行わせるものとする。

(口頭による苦情の申出)

第181条 留置業務管理者は、被留置者が口頭による苦情の申出をしたい旨の申立てがあった場合には、その申出を自ら聴取し、又はその指名する警察職員をして聴取させた上、その内容を苦情の申出(口頭)受理書に記録するものとする。

- 2 留置業務管理者は、被留置者が口頭による苦情の申出を行うに当たって、警察職員による通訳を願い出た場合には、これを許すことができる。
- 3 前項の規定により通訳を行った警察職員は、苦情の申出の内容を他の者に漏らしてはならない。
- 4 留置業務管理者は、苦情の申出の内容を聴取する場合には、20分以内を基準として被留置者1人当たりの聴取時間を定めることができる。

(調査)

第182条 留置業務管理者は、苦情の申出を受理した場合には、関係所属長と連携し、速やかに事実の調査を行うものとする。

- 2 留置業務管理者は、必要がある場合には、他の所属長に対し、調査の依頼をし、回答を求めることができる。

(苦情の申出取下書)

第183条 留置業務管理者は、被留置者が苦情の申出の取下げを希望する場合には、その被留置者に対し、速やかに留置業務管理者に対する苦情の申出取下書(様式第40号)を交付するものとする。

- 2 留置業務管理者は、苦情の申出の取下げを行う書面(以下この条において「申出取下書」という。)を自書することができない者から代書の申出があった場合には、その指名する留置担当官をして代書させるものとする。
- 3 留置業務管理者は、申出取下書を受理した場合には、苦情の申出の処理を終結させるものとする。

(苦情の申出に係る処理の終結)

第184条 苦情の申出が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる苦情の申出について、処理を終結させるものとする。

- (1) 2人以上の被留置者が共同して作成した苦情の申出書であることが判明したとき
その苦情の申出
- (2) 所定の手続によることなく代書された苦情の申出書であることが判明したとき
その苦情の申出
- (3) 当該留置施設以外の留置施設における留置業務管理者の措置その他処遇に係るもの

であるとき その苦情の申出

(4) 苦情の申出をした被留置者（以下この款において「申出人」という。）がその申出を取り下げたとき その苦情の申出

(5) 申出人が釈放され、又は死亡したとき 申出人に係る処理が終結していないすべての苦情の申出

2 苦情の申出の趣旨が次の各号のいずれかに該当することが明らかとなった場合には、その苦情の申出について、処理を終結させるものとする。

(1) 既に本部長又は監査官により通知の決定がなされた事項についての苦情であるとき。

(2) 留置施設から釈放されたことのある申出人について、その釈放前における留置施設の措置その他処遇についての苦情であるとき。

(3) 申出人に対する留置業務管理者の措置その他申出人が受けた処遇以外についての苦情であるとき。

(4) 自己の感想、希望又は意見を述べたものであり、苦情に当たらないとき。

(5) その趣旨が不明であるとき。

（処理結果の通知）

第185条 留置業務管理者は、苦情の申出に係る事実の調査を終えた場合には、次に掲げる事項について、通知の内容を決定するものとする。

(1) 申出の苦情に係る事実関係の有無

(2) 事実関係が確認できた場合には、苦情の対象となる措置その他処遇の問題点の有無

(3) 問題点のある措置その他処遇については、講じた措置

(4) 前条の規定により処理を終結した場合は、その旨

(5) その他参考事項

2 留置業務管理者は、前項の通知の内容を自ら又はその指名する留置担当官をして、申出人に口頭で通知するものとする。ただし、釈放その他の事由により申出人に通知できないときは、その旨を記録すれば足りる。

3 留置業務管理者は、前項の措置を行った場合には、苦情処理結果報告書（様式第41号）により速やかに本部長に報告（留置管理課企画指導係経由）をするものとする。

4 留置管理課長は、前項の報告があった場合には、不服申立受理簿にその結果を記録するものとする。

第7章 釈放等

（留置期限に対する注意）

第186条 留置主任官は、捜査主任官と緊密な連携を保持し、被留置者の釈放、送致、起訴及び勾留の日時、場所等について常に確認しなければならない。

（釈放等の手続）

第187条 留置主任官は、被留置者を釈放、身柄送致、引渡し、移送等で出場させるときは、釈放指揮書等により理由及び日時を確認の上、留置業務管理者の指揮を受け、必要な措置を執らなければならない。

第8章 細則の制定

第188条 留置業務管理者は、この規程の実施について、必要な細則を定めなければならない。

ない。

- 2 前項の細則を定め、又は改廃するときは、事前に本部長の承認を受けなければならない。

附 則

(施行期日)

- 1 この訓令は、平成19年6月1日から施行する。

- 2 経過措置

現に兵庫県警察の留置施設に留置されている者に係る第14条第1号から第3号、第5号、第7号から第9号の簿冊については、なお、従前の例によることができる。

(留置場管理運営規程の廃止)

- 3 次に掲げる訓令は廃止する。

(1) 留置場管理運営規程(平成8年兵庫県警察本部訓令第6号)

(2) 被留置受刑者の処遇に関する訓令(平成18年兵庫県警察本部訓令第19号)

(兵庫県警察における文書の管理に関する訓令の一部改正)

- 4 兵庫県警察における文書の管理に関する訓令(平成13年兵庫県警察本部訓令第14号)の一部を次のように改正する。

第3条第2項第2号中「本部長」の右に「、総務部留置管理課長」を加える。

- 5 この訓令の一部を次のように改正する。

第37条第3項第3号を次のように改める。

(3) 菓子類及び清涼飲料水

第72条第1項を次のように改め、同条第2項を削る。

(喫煙)

第72条 留置施設内においては、被留置者に喫煙をさせてはならない。

別表第 1（第17条関係）

被留置者に係る金品の保管設備

保管設備の名称	保管設備を置く場所	管理責任者	対 象 金 品
私物保管設備	留置施設内	留置主任官	被留置者に引き渡す物品
貴重品等保管設備	留置施設外で留置業務管理者が指定する場所	保管設備を置く場所を管理する者	20,000円を超える現金から20,000円を控除した現金及び貴重品
一般領置金品保管設備	留置施設外で留置業務管理者が指定する場所	留置主任官	領置すべき金品のうち、貴重品等保管設備の保管対象金品以外のもの
仮保管設備	留置施設外で留置業務管理者が指定する場所	職務代行者	貴重品等保管設備の保管対象金品のうち、執務時間外に新たに保管することとなったもの
処分要求物品等保管設備	留置施設外で留置業務管理者が指定する場所	留置主任官	被留置者に処分を求める物品その他の金品

注 1 貴重品等保管設備に保管する貴重品とは、次に掲げる物品をいう。

- (1) 貴金属、宝石、時計、カメラ等で財産的価値の高いもの
- (2) 有価証券、預金通帳、各種免状、証明書等権利義務及び資格に関する証明書
- (3) その他留置主任官が認定する物品

2 処分要求物品等保管設備に保管するその他の金品とは、次に掲げる金品をいう。

- (1) 被留置者に処分を求める物品
- (2) 差入人が不明のため、引取りを求めることができない差入物
- (3) 釈放した被留置者の遺留物
- (4) 逃走又は解放した被留置者の遺留物
- (5) 死亡した被留置者の遺留物

別表第2（第20条関係）

留置施設の監督巡視をする者及びその回数

1 本部留置施設

監督巡視をする者	監督巡視の回数
留置業務管理者及び留置管理課次席	1日1回以上
留置主任官及び職務代行者（一般宿直責任者を除く。）	昼間2回以上
一般宿直責任者及び一般宿直副責任者	夜間2回以上。ただし、県の休日は、昼夜間各2回以上
一般宿直勤務員のうち、一般宿直責任者が指名する被留置者に係る事件捜査を担当しない所属の巡査部長以上の階級にある警察官	夜間2回以上（うち1回は深夜）。ただし、県の休日は、昼夜間各2回以上
職務補助者	昼間1回以上

2 篠山留置施設

監督巡視をする者	監督巡視の回数
留置業務管理者及び留置管理課次席	随時
留置主任官	昼間2回以上
職務代行者	昼夜間各2回以上
その他留置業務管理者が指定する者	夜間2回以上（うち1回は深夜）。ただし、県の休日は、昼夜間各2回以上

3 警察署留置施設

監督巡視をする者	監督巡視の回数
留置業務管理者及び副署長又は次長（副署長又は次長にあっては、留置主任官である者を除く。）	1日1回以上
留置主任官及び職務代行者（宿直責任者を除く。）	昼間2回以上
宿直責任者	夜間2回以上。ただし、県の休日は、昼夜間各2回以上
宿直勤務員のうち、宿直責任者が指名する被留置者に係る事件捜査を担当しない課の巡査部長以上の階級にある警察官	夜間2回以上（うち1回は深夜）。ただし、県の休日は、昼夜間各2回以上
留置業務管理者が指定する地域警察幹部	昼夜間各1回以上
その他事件捜査を担当しない課の巡査部長以上の階級にある警察官	留置業務管理者の定めるところによる。

注 1 昼間は午前9時から午後5時30分まで、夜間は午後5時30分から翌日の午前9時まで、深夜は午後10時から被留置者起床時までをいう。

2 監督巡視は、 の間げきが生じないようにしなければならない。ただし、宿直幹部の少ない警察署の留置施設及び篠山留置施設にあっては、深夜の時間帯に限り の間げきが生じないよう監督巡視を行うものとする。

別表第3 (第24条関係)

循環交替勤務員用（当番）

1 2人勤務用

勤務区分	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8
移 動																								
書 類 整 理																								
休 憩																								

2 3 人勤務用

時間 勤務区分	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8
移 動																								
書 類 整 理																								
休 憩																								

3 4 人勤務用

時間 勤務区分	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8
移 動																								
書 類 整 理																								
休 憩																								

4 5 人勤務用

時間 勤務区分	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8
移 動																								
書 類 整 理																								
休 憩																								

5 6 人勤務用

時間 勤務区分	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	0	1	2	3	4	5	6	7	8
移 動																								
書 類 整 理																								
休 憩																								

別表第4（第24条関係）

循環交代勤務員用（日勤）

勤務区分 \ 時間	前 9	10	11	後 0	1	2	3	4	5
移動									
書類整理									
休憩									

- 注 1 日勤勤務員が1人のときはA、2人のときはA・B、3人のときはA・B・C、4人のときはA・B・C・Dの区分で勤務するものとする。
- 2 午後5時の書類整理は45分間とする。
- 3 午後0時及び午後1時の休憩は45分間とし、残りの15分間は書類整理に従事するものとする。

別表第5（第26条関係）

確 認 呼 称 の 実 施 要 領

項 目	実施者	確 認 呼 称	実 施 要 領
留置施設 出入口扉 の開閉	看守勤務員 (かぎの携 帯者)	1 出入口開閉準備 2 異常なし (入(出)場待て) (入(出)場よし) 3 開錠 4 かぎよし	(1) 呼出音(ブザー)を認知した看守勤務員 (かぎの携帯者)が扉の前で呼称する。 (2) 出入口扉の小窓を開けて、入場者の身分、 人数、施設内外の動静等を確認する。 ア 必要により身分証明書の提示を求め る。 イ 運動、入浴、点検等で出入場を禁止す るときは、その旨を告知する。 (3) 異常がないことを確認した後、開錠す る。 (4) 出入口扉を閉めた後、施錠状況を確認す る。 ア オートロック錠の場合は、扉ノブを回 して、確実に施錠されていることを確認 する。 イ オートロック錠以外の場合は、かぎで 施錠した後、扉ノブを回して、確実に施 錠されていることを確認する。 ウ 開錠表示灯の青色が点灯又は赤色が消 灯していることを確認する。
留置室扉 の開閉	看守勤務員 (かぎの携 帯者)	1 ○番出場準備(○ 号室運動(点検)準 備) 2 開錠 3 かぎよし	(1) 出場要請に基づき、移動勤務員が復唱し て当該被留置者(室)に知らせる。 (2) 当該留置室内及び室前に異常がないこと を確認した後、開錠する(複数の勤務員で 対応し、1人は動静監視を行う。) (3) 留置室扉を閉めた後、確実に施錠されて いることを確認する。

洗面等実施後	看守勤務員 (かぎの携帯者)	1 歯ブラシ、歯磨き粉、(石けん)、本数(個数)よし 2 かぎよし	(1) 洗面時等に使用し、収納箱に収納した歯ブラシの本数並びに歯磨き粉及び石けんの個数を確認する。 (2) 収納箱を閉めた後、確実に施錠されていることを確認する(つまみを引っ張るなど、確実に施錠されていることを確認する。)。
身体検査室(所)における出場及び入室の準備	看守勤務員	新規入場時等 1 金探よし 2 身体検査よし	(1) 金属探知器により、危険物の所持等を確実に検査する(身体検査等は複数で行い、新規入場時は留置主任官等が、その他の入場時は看守勤務員1名が、被留置者の後方等から動静監視を行う。)。 (2) 入念に確実な身体検査を実施する。
		出場準備 1 手錠よし 2 腰縄よし 3 カバーよし	(1) 手錠を施すときは、鍵穴と安全装置が被留置者の体の内側を向き、手の甲と茎状突起の間に密着して装着していることを確認する。 (2) 腰縄を施すときは、ベルト通しを通し、及び腰部に密着させてこま結びで結束した上、腰縄末端で輪差をつくり、連行者に確実に引き渡し、連行者が輪差に手首を通し、2回以上手首に巻き付けていることを確認する。 (3) 庁外の護送等に際しては、手錠カバーを施し、人権への配慮がなされていることを確認する。

注 確認呼称を聞知し、異常がないことを確認した留置施設内外の職務代行者及び看守勤務員は、「よし」と復唱するものとする。

別表第6（第27条関係）

留置施設のかぎの種別及びその保管等の要領

かぎの種別	保管等の要領
留置施設出入口のかぎ	
留置室のかぎ	
非常口のかぎ（留置施設の内側から操作するもの）	
非常口のかぎ（留置施設の外側から操作するもの）	
留置施設出入口の予備かぎ	
留置室の予備かぎ	
予備出入口のかぎ	
その他のかぎ	

注 「その他のかぎ」とは、運動場、面会室、洗面具の保管設備、寝具の保管設備、浴室等のかぎをいう。

別表第7（第97条関係）

戒具使用上の遵守事項

区 分	遵 守 事 項
一般的遵守事項	ア 留置施設内において、被留置者に対して使用すること。 イ 必要最小限度の使用にとどめること。 ウ できる限り写真、録音等により使用前の状況を明らかにしておくこと。 エ 他の被留置者と分離して留置の上、使用すること。 オ 使用中は、被留置者の動静に注意すること。 カ 2人以上の被留置者を、同一の戒具で緊縛又は連結をしないこと
標準手錠及びベルト手錠	ア 著しく苦痛を伴うような不自然な姿勢を強いる等の方法で使用しないこと。 イ 必要以上に緊縛し、使用部位を傷つけ、又は血液の循環を妨げるような使用をしないこと。
捕縄	ア 緊縛部位は、手首、腰部、大たい部、下たい部又は足首とすること。 イ 連結部位は、手首と腰部、手首相互、大たい部相互又は下たい部相互とすること。
防声具	ア 鼻孔からの呼吸を困難にしていないか、又は動脈を圧迫していないかを確認すること。 イ 口の内部に綿布等を入れないこと。 ウ 使用中は、呼吸器障害を起こさないよう綿密に確認すること。
拘束衣	使用中は、動静について綿密に視察すること。