

○巡回連絡実施要領（例規通達）

平成12年7月14日

例規（地）第30号

改正 平成30年5月25日例規（地）第23号

第1 趣旨

この要領は、地域警察運営規則（昭和44年国家公安委員会規則第5号）第20号及び山形県地域警察運営に関する訓令（平成5年4月本部訓令第8号）第29条に定める巡回連絡の実施に関し必要な事項を定めるものである。

第2 警察署長の責務

1 巡回連絡実施時間の確保

警察署長（以下「署長」という。）は、受持区を有する地域警察官（以下「受持警察官」という。）の月間勤務計画の中に巡回連絡に専従する日を設け、又は巡回連絡を行う者の特別の支援体制をとるなどして、巡回連絡の実施時間の確保に努めるものとする。

2 巡回連絡の管理

署長は、巡回連絡の実施に関し、その状況を不断に検証するなどして自ら把握し、各地域の実態、個々の受持警察官の能力、個性等に応じて巡回連絡の目的達成のため具体的に指導教養を行うとともに、評価及び賞揚を適切に行うものとする。

第3 基本的実施要領

1 巡回連絡の対象

巡回連絡は、別表のとおり、受持区内の全戸を対象に行うものとする。ただし、署長が巡回連絡を行う必要がないと認めて特に指示した場合はこの限りでない。

2 巡回連絡の実施等

(1) 巡回連絡の実施

受持警察官は、受持区内の全ての対象について年1回以上巡回連絡を実施するものとする。この場合において、新たに受持区の担当を命ぜられたときは、町内会役員、交番・駐在所連絡協議会委員等の警察業務に理解の深い者が居住する対象について、おおむね3か月以内に巡回連絡を実施するものとする。

(2) 幹部による指導

地域官（地域交通官を含む）、地域課長（地域交通課長を含む）及び警部交番所長は、次の対象に対して、受持警察官を優先訪問させたり、訪問回数を増やすなど、巡回連絡を効率的かつ実質的に実施するよう指導するものとする。

- ア アパート、マンション、貸家
- イ ホテル、旅館、サウナ、風俗営業所
- ウ レンタカー会社
- エ 町内会役員及びアパート管理人
- オ 高齢者世帯

3 巡回連絡の実施時間帯

巡回連絡は、訪問先の住民の迷惑とならないよう原則として昼間（おおむね午前9時から日没頃までの間）の時間帯に行うものとし、訪問先の住民の都合により夜間（日没頃からおおむね午後9時までの間）に巡回連絡を行う場合は、署長の事前の承認を受けるものとする。

4 巡回連絡に当たっての指導連絡及び情報提供事項

巡回連絡に当たっては、次に掲げる事項について、訪問先の住民に応じ、指導連絡及び情報提供を行うものとする。

- (1) 最近の犯罪・災害事故等の傾向及び被害の防止方法
- (2) 住民が被害に遭う可能性の高い犯罪・災害事故等の発生状況及びその被害の防止方法
- (3) 犯罪・災害事故等の発生時における応急措置及び緊急の連絡方法
- (4) 住民に教示する必要があると認められる警察に対する諸願届の手続方法
- (5) その他住民の安全で平穏な生活を確保する上で必要な事項

第4 巡回連絡実施上の留意事項

1 巡回連絡実施方法等に関すること

- (1) 巡回連絡の実施時期、方法及び手段は、地域及び対象の特性並びに実態把握の必要性に応じて実質的かつ計画的なものとする。
- (2) 巡回連絡は、訪問する曜日、時間、天候等に応じて対象を選定して行うものとし、冠婚葬祭等で訪問先に迷惑となる場合は避けること。
- (3) 巡回連絡に当たっては、あらかじめ次に掲げる事項について予備知識を持って臨み、訪問先の対象に応じた話題の提供に努めること。

- ア 最近の犯罪・災害事故等の発生状況と被害の防止方法
- イ 訪問先の家族構成等
- ウ 前回の巡回連絡時期
- エ 以前に要望された事項の結果又は途中経過

- (4) 巡回連絡のための訪問であることを告げるとともに、言葉遣い、態度に注意し、良好な関係の保持と警察活動に対する理解と協力を得るように配慮すること。協力が得られない場合は、巡回連絡の趣旨、有効性などを説明し、理解が得られるように努めること。
- (5) 私生活の干渉にわたる言動を慎み、他人の秘密は絶対に漏らさないこと。
- (6) 巡回連絡に当たっては、ミニ広報紙、CRカード、パトロールカード等の広報資料を積極的に活用し、自己の氏名の周知を図ること。
- (7) 転入者や新設事業所等があるときは、速やかに訪問してCRカード等の交付及び自己紹介を行い、今後の協力を要請すること。
- (8) 大規模事業所、官公署等を訪問する際に、受持警察官と応対者との地位に大きな隔たりがあって円滑な巡回連絡が難しい場合は、地域課長、交番所長等の地域警察幹部が同行のうえ実施すること。

2 巡回連絡カードの作成に関すること

- (1) 巡回連絡カードは、訪問先の住民に配布して作成を依頼するか、訪問先の住民から承諾を得て受持警察官が必要事項を記入するなど、作成について任意性を担保しておくこと。
- (2) 巡回連絡カードの補正は、携行中の簿冊からカードをはずし、訪問先の住民に提示して、変更事項を確認するなど訪問先住民の協力のもとに補正すること。

第5 案内簿等

- 1 巡回連絡に伴う備付簿冊は、案内簿、索引簿、異動簿及び巡回連絡進度表（以下「案内簿等」という。）とする。
- 2 案内簿、索引簿及び異動簿は、受持区単位に作成して所管区ごとに備え付けることとし、必要により合冊、分冊して整理することができる。
- 3 巡回連絡進度表は、受持区単位に作成して、個々の受持警察官の活動記録簿に編みこむこととする。
- 4 案内簿等の様式及び取扱要領、保存年限は別に定める。

第6 案内簿等の管理責任

- 1 統括管理責任者
警察本部長は、案内簿等を適正に管理するため、生活安全部地域課長を統括管理責任者に指定する。
- 2 管理責任者等

署長は、警察署における案内簿等を適正に管理するため、地域課長等を管理責任者に、交番にあつては交番所長（駐在所にあつては地域課長等が指定する者）を交番・駐在所における取扱責任者にそれぞれ指定する。

3 指導監督

統括管理責任者は、署長を通じて管理責任者を、管理責任者は所属の取扱責任者を、取扱責任者は個々の受持警察官に対して案内簿等の管理について指導監督するものとする。

巡回連絡実施対象

実 態 把 握 実 施 対 象	一般家庭等	1 一般住宅入居世帯 (1) 一般家庭 (2) 住宅併用商店等	世帯主等の所有にかかる住宅居住家庭 世帯構成員等で営業している魚屋、雑貨屋、左官屋等
		2 アパート等入居世帯 (1) 公営住宅 (2) 貸家 (3) 官舎・社宅・寮 (4) 貸間・下宿 (5) 公営アパート (6) 民営アパート (7) 公務員・会社等アパート	公営の賃貸住宅 民営の賃貸住宅 公務員用住宅、会社所有の住宅、独身寮、寄宿舎等
		3 マンション入居世帯	公営の賃貸集合住宅 民営の賃貸集合住宅(賃貸マンションを含む) 官公署、会社等所有の集合住宅 分譲による集合住宅
	官 公 署 等	1 国・公団等関係施設	中央官公庁の出先機関、公団、公庫等
		2 県・市町村等関係施設	県、市町村等関係施設(病院、診療所等を除く)
		3 学校等 (1) 保育所・幼稚園 (2) 小・中・高校及び大学 (3) 各種専門学校	短大を含む
		4 病院・診療所等 (1) 公立病院 (2) 私立病院 (3) 一般医院・診療所 (4) 福祉施設	国、県、市等公立の施設(入院患者数を問わない) 私立、医療法人の施設(入院患者数を問わない) 入院施設のない開業医、接骨院等 老人介護施設、養護施設等
		5 報道機関施設	新聞社(支局)、ラジオ及びテレビ放送局(支局)
		6 生活関連企業等施設	鉄道、電力、電話、ガス供給、水道等
		7 金融機関等 (1) 銀行・信用金庫等 (2) 郵便局等 (3) JA(農協) (4) 各種保険会社 (5) 貸金業	本店、支店、支所 普通局、特定局、簡易局、貯金事務センター 金融を扱う本所、支所 生命保険、損害保険の会社、事務所 いわゆるサラ金、クレジット、信販会社等
	事 業 所 等	1 宿泊施設等 (1) 国民宿舎・ユースホステル等 (2) 旅館・ホテル等 (3) 民宿・ペンション等	国の補助や融資等を受けて建設し地方自治体等が運営する施設 業として常時客を宿泊させる施設 副業的に家庭で運営の施設、ウィークリーマンション等
2 風俗営業所 (1) 風俗営業所 (2) 性風俗特殊営業 (3) 深夜酒類提供飲食店			
3 質屋・古物商			
4 興業場		映画館、劇場、スポーツ施設等(官公署施設を除く)	
5 不動産事業所		専ら不動産の斡旋、仲介を業とする事業所	
6 運輸関係等営業所 (1) 一般運送業 (2) バス・タクシー・ハイヤー (3) 代行業 (4) 宅配業 (5) レンタカー・カーリース			
7 自動車販売・修理工場等		車両対象レッカー事業者を含む	
8 危険物取扱営業所 (1) ガソリン等給油所 (2) 銃砲・火薬類取扱所 (3) 毒劇物取扱所 (4) 高圧ガス取扱所			
9 深夜営業所		風俗営業所等に掲げたものを除くコンビニエンスストア等の深夜及び24時間営業所	
10 会社・商店等		5人以上の事業所、一般家庭等1(2)の商店以外の店舗、営業所等で、独立又は出店として営業している商店等	
11 その他		5人未満の小規模事業所、学習塾、景品買受所等	
その他	空屋・アパート空室・マンション空室・CD等設置所(店内を除く)・神社・仏閣等		