

巡回連絡実施要領の制定について

(平成13年1月24日岩地域発第40号警察本部長)

各 部 長
各 所 属 長

みだしの要領を別添のとおり制定し、平成13年4月1日から施行することとしたので、適正かつ効率的な巡回連絡の実施に努められたい。

別添

巡回連絡実施要領

第1 趣旨

この要領は、地域警察運営規程（平成5年岩手県警察本部訓令第9号）第33条に定める巡回連絡を適正かつ効率的に行うため必要な事項を定めるものとする。

第2 本部長及び署長の責務

- 1 本部長及び署長は、適正かつ効率的な巡回連絡の実施に資するため、署及び交番等の体制の強化、巡回連絡に関する規程の見直し等の基盤整備を行うものとする。
- 2 署長は、受持警察官ごとに巡回連絡に専従する日を設ける、巡回連絡を行う者の特別の支援体制をとるなどして、巡回連絡実施時間の確保に努めるものとする。
- 3 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、個々の地域警察官の能力、個性等に応じて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、受持区内のすべての家庭、事業所等の各戸について行うものとする。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ときは、この限りでない。

2 巡回連絡の実施回数

受持警察官は、年1回以上巡回連絡を実施するものとする。

3 巡回連絡を実施する時間帯

巡回連絡は、訪問先の住民の迷惑とならない時間帯に行うものとし、訪問先の住民の都合により夜間に巡回連絡を行う場合は、署の地域課長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に係る事項

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) 最近における犯罪及び災害事故の傾向並びにその被害の防止方法
- (2) 訪問先の住民が被害に遭う可能性の高い犯罪又は災害事故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) 訪問先の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の方法
- (5) その他訪問先の住民の安全で平穏な生活を確保する上で必要な事項

5 新たに受持区の担当を命ぜられた場合の措置

新たに受持区の担当を命ぜられた地域警察官は、速やかに巡回連絡を実施するものとする。

第4 巡回連絡カード

- 1 巡回連絡に当たっては、巡回連絡カードを持参し、訪問先の住民に配付して作成を依頼し、又は訪問先の住民から必要事項を聴取して受持警察官自ら作成するものとする。

- 2 1により作成された巡回連絡カード（以下「作成済カード」という。）は、警察活動における指導連絡等に活用して、住民の安全で平穏な生活の確保に役立てるものとする。
 - 3 巡回連絡カードの様式の例については、別紙1（一般世帯用）及び別紙2（事業所用）のとおりとする。
なお、外国人の利便を考慮して、必要に応じ、英語等による巡回連絡カードを作成するものとする。
 - 4 作成済カードは、訪問先の住民の協力を得て、異動事項を補正するものとする。
- 第5 作成済カードの管理**
- 作成済カードを適正に管理するため、次に掲げる責任者を指定するものとする。
- 1 統括管理責任者
 - (1) 生活安全部地域課長を統括管理責任者とする。
 - (2) 統括管理責任者は、署長を通じて管理責任者を指導監督するものとする。
 - 2 管理責任者
 - (1) 署の地域課長を管理責任者とする。
 - (2) 管理責任者は、取扱責任者を指導監督するものとする。
 - 3 取扱責任者
 - (1) 交番所長等を取扱責任者とする。ただし、交番所長等の配置がない所管区については、署長が指定する者とする。
 - (2) 取扱責任者は、個々の受持警察官を指導監督するものとする。

