

巡回連絡実施要領の制定について（例規通達）

平成13年 3月19日

本部（地）第26号

[沿革] 平成15年 3月本部（機改）第9号、19年 8月本部（地）第49号、20年 3月本部（企）第16号、29年 8月本部（警務）第31号、令和 6年 3月本部（地）第26号、7年 2月第6号改正

このたび、巡回連絡実施要領を別添のとおり制定し、平成13年 4月 1日から実施することとしたので、効果的な運用に努められたい。

なお、巡回連絡実施要領の制定について（平成 7年12月27日付け本部（地）第40号）は、廃止する。

別添

巡回連絡実施要領

第 1 趣旨

この要領は、新潟県地域警察運営に関する訓令（平成 5年本部訓令第10号）第42条に規定する巡回連絡を、適正かつ効率的に実施するため必要な事項を定めるものとする。

第 2 署長の責務

- 1 署長は、効率的な巡回連絡の実施に資するため、交番・駐在所連絡協議会等を活用するなどして、巡回連絡の趣旨、目的等について地域住民等の理解を広げるなどの環境整備を行うものとする。
- 2 署長は、巡回連絡を実施する地域警察官（以下「受持警察官等」という。）ごとに巡回連絡に専従する日を設ける、巡回連絡を効率的に推進する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、管内における巡回連絡が計画的に実施されていることを不断に検証するとともに、その進捗状況を自ら把握し、各地域の実態、受持警察官等の能力、個性等に応じた具体的な指導教養並びに評価及び賞揚を適切に行うものとする。
- 4 署長は、巡回連絡カードの適正な管理を図るため、地域課長等（地域官、地域課長、地域課長代理、交番所長及びこれに準ずる警部補以上の階級にある警察官をいう。）による巡視等の機会を通じて、交番、駐在所等における巡回連絡カードの作成、補正、保管等の状況を点検し、必要な指導を行うものとする。
- 5 署長は、受持警察官等以外の警察職員に対しても、巡回連絡に関する指導教養を行うとともに、必要に応じ、地域警察部門と他の警察部門を協力・連携させ、組織的かつ効率的に巡回連絡の目的を遂行するものとする。

第 3 基本的実施要領

1 巡回連絡の対象

巡回連絡は、受持区内の全ての家庭、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 巡回連絡の実施頻度

巡回連絡の実施頻度については、別に定める。

3 巡回連絡を実施する時間帯

巡回連絡は、訪問先の住民等の迷惑とならない時間帯に行うものとし、訪問先の住民等の都合等により夜間に巡回連絡を行う場合は、地域官、地域課長又は地域課長代理の承認を受けた上で実施するものとする。

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、住民等に応じ、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、事故及び災害（以下「犯罪等」という。）の傾向並びにその被害の防止方法に関すること。
- (2) 住民等に身近な犯罪等の発生状況及びその被害の防止方法に関すること。
- (3) 犯罪等の発生時における応急措置及び緊急の連絡方法に関すること。
- (4) 住民等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續の方法に関すること。
- (5) その他住民等の安全で平穏な生活を確保する上で必要な事項に関すること。

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、これまでの受持警察官等による巡回連絡の実施状況を把握した上で、計画的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、住民等に巡回連絡カードの作成を依頼し、又は住民等から必要事項を聴取して受持警察官等が自ら作成するものとする。
- 2 前記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、住民等の安全で平穏な生活の確保に役立つものとする。
- 3 巡回連絡カードの様式については、別に定めるものとする。
- 4 作成済カードは、住民等の協力を得て、異動事項を補正するものとする。
- 5 作成済カードの取扱いについては、関係する法令等に基づいて適正に行うものとする。

第5 その他

この要領に定めるもののほか、巡回連絡の実施に関し必要な事項は、別に定める。