

地 域 第 1 4 4 号  
令 和 3 年 3 月 1 7 日

地 域 課 長 殿  
各 警 察 署 長

青 森 県 警 察 本 部 長

巡回連絡実施要領の制定について

この度、「巡回連絡実施要領」を別添のとおり制定し、本年4月1日から実施することとしたが、制定の趣旨及び要点は下記のとおりであるので、所属職員に周知徹底を図り、適正かつ効率的な巡回連絡の実施に努められたい。

なお、「巡回連絡実施要領の制定について」（平成30年3月19日付け青警本地第303号）は廃止する。

記

1 制定の趣旨

社会情勢の変化等を踏まえ、対象区分、実施回数を改正するなど、本県警察における巡回連絡実施要領の見直しを図ったもの。

2 制定の要点

- (1) 巡回連絡業務の効率化、情報発信等の必要性から、対象を分けず一律とし、警察署長が巡回連絡の実施頻度を定めることとした。
- (2) 通達の見直しに伴い、用語の整理をした。

担当：地域課指導係

別添

## 巡回連絡実施要領

### 第1 趣旨

この要領は、青森県地域警察運営規程（平成30年3月青森県警察本部訓令第6号）第29条に定める巡回連絡を適正かつ効率的に行うために必要な事項を定めるものとする。

### 第2 巡回連絡の目的

巡回連絡は、受持区を有する地域警察官（以下「受持警察官」という。）が、家庭、事業所等の各戸を訪問し、犯罪等に関する情報提供を行い、住民等の意見、要望等を聴取し、非常の場合等の連絡先を確認することなどにより、住民等との良好な関係を保持するとともに、受持区の実態を掌握することを目的として行う。

### 第3 警察本部長の責務

警察本部長は、適正かつ効率的な巡回連絡の実施に資するため、必要に応じ、警察本部、警察署、交番及び駐在所の体制の強化、巡回連絡に関する規定の見直し等の基盤整備を行うものとする。

### 第4 警察署長の責務

- 1 警察署長（以下「署長」という。）は、地域の実態を適正に掌握するため、計画的、効率的な巡回連絡の推進を図るものとする。
- 2 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。
- 3 署長は、重大な犯罪の発生その他の事由により、管内の住民等に不安が生じていると認めるときは、巡回連絡を実施させ、その解消等に努めるものとする。
- 4 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。
- 5 署長は、巡回連絡において住民等から聴取した意見、要望等が警察活動に関する苦情等である場合は、速やかに、その内容を警察本部長へ報告するものとする。
- 6 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5 警察署地域課長等の責務

- 1 警察署地域官、地域課長及び地域課長代理（以下「地域課長等」という。）は、受持警察官に異動があった場合は、当該受持区における巡回連絡の実施状況を確認し、その状況を踏まえ、新たに受持警察官となった者に必要な指示を行うものとする。
- 2 地域課長等は、巡回連絡にかかる指導教養を積極的に行うとともに、管内実態把握技能指導者を中心に、受持警察官に対して巡回連絡の準備方法、挨拶・声掛け等対話能力を向上させるための指導教養や同行指導を行う等、管内実態把握のための技能向上に努めさせるものとする。

## 第6 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し、「長期未把握世帯及び長期不実施世帯」の解消に努めるものとする。
- 2 巡回連絡の実施頻度  
署長は、巡回連絡の実施頻度は、受持区内の情勢を踏まえた上で、住民等の異動状況に応じた適切な実施頻度を具体的に定めるものとする。
- 3 巡回連絡を実施する時間帯  
巡回連絡は、訪問先の住民等の迷惑とならない時間帯に行うものとし、住民等の都合により夜間に巡回連絡を行う場合は、あらかじめ地域課長等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かかる事項  
巡回連絡に当たっては、次の各号に掲げる事項について、訪問先の住民等に応じ、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
  - (2) 訪問先の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
  - (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
  - (4) 訪問先の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届の手續の方法
  - (5) その他訪問先の住民等の安全で平穏な生活を確保する上で必要な事項
- 5 住民等の意見、要望等の聴取
  - (1) 受持警察官は、巡回連絡に当たっては、住民等から意見、要望等を積極的に聴取するものとする。
  - (2) (1)により住民等から意見、要望等を受けた受持警察官は、速やかに、その内容を書面により地域課長等を通じて署長へ報告するものとする。
- 6 住民等の連絡先の確認

巡回連絡に当たっては、非常の場合等における住民等への連絡、通報等を迅速かつ円滑に行うため、その連絡先を確認するものとする。

#### 7 巡回連絡カードの作成

- (1) 巡回連絡に当たっては、巡回連絡カードを持参し、訪問先の住民等に配布して作成を依頼し、又は訪問先の住民等から必要事項を聴取して受持警察官が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、住民等の安全で平穏な生活の確保に役立てるものとする。
- (3) 作成済カードは、訪問先の住民等の協力を得て、異動事項を補正するものとする。
- (4) 巡回連絡カードの様式及び作成要領は、別に定めるところによるものとする。

#### 8 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受持警察官は、速やかに巡回連絡を実施するものとする。

#### 9 巡回連絡実施上の留意事項

巡回連絡を実施するに当たっては、次に掲げる事項について留意するものとする。

- (1) 巡回連絡のため訪問したことを告げるとともに、礼儀正しい言葉遣いや態度をとるなど、適切な市民応接に努めること。
- (2) ミニ広報紙、パトロールカード、CR名刺等を積極的に活用して、巡回連絡が効率的に行えるよう配慮すること。
- (3) 巡回連絡に理解を得られない場合は、巡回連絡の目的を丁寧に説明し、理解と協力が得られるよう努めること。

### 第7 巡回連絡カードの管理

- 1 警察本部地域課長は、巡回連絡カードの管理について、警察署を指導監督するものとする。
- 2 署長は、地域課長を管理責任者に、交番所長、駐在所長を取扱責任者に指定して、巡回連絡カードを管理するものとする。ただし、交番所長、駐在所長が配置されていない交番、駐在所にあっては署長が指定した者を取扱責任者とする。
- 3 巡回連絡カードの管理及び取扱要領については、別に定めるところによるものとする。