

○巡回連絡実施要領の制定について（例規）

平成13年12月28日

佐本地発第500号

改正 平成31年2月佐本地発第32号

社会情勢等の変化を踏まえ、佐賀県警察巡回連絡実施要領を別添のとおり制定したので、運用上誤りのないようになされたい。なお、巡回連絡実施要綱の制定について（平成6年6月1日付け、佐警本例規〔地〕第19号）は、廃止する。

別添

佐賀県警察巡回連絡実施要領

第1 趣旨

この要領は、佐賀県地域警察の運営に関する訓令（平成13年佐賀県警察本部訓令第36号。以下「訓令」という。）第23条に定める巡回連絡の実施について必要な事項を定めるものとする。

第2 警察署長の責務

- 1 警察署長（以下「署長」という。）は、受持区を担当する地域警察官（以下「受持警察官」という。）ごとの巡回連絡専従日を指定し、巡回連絡を行う者の支援態勢をとるなどして、巡回連絡実施時間の確保に努めるものとする。
- 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。
- 3 署長は、巡回連絡の実施に関し、その状況を常に検証するなどして自ら把握し、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。
- 4 署長は、受持警察官の負担の均衡を図るため、適宜、受持区の見直しを行うとともに、受持警察官が入校、病気休暇等により、1か月以上巡回連絡を実施できない場合は、他の地域警察官に補欠勤務を命ずるものとする。

第3 受持区

1 受持区の区割り

署長は、地域警察官の定員、所管区の世帯数、昼夜の人口及び面積、警察事象の実態等を考慮して、受持区の区割りをを行うものとする。この場合において、受持区には、所管区ごとに一連番号を付するものとする。

2 受持区の指定

署長は、次に掲げる事項に留意し、原則として受持区ごとに1人の地域警察官を指定するものとする。

- (1) 受持区の実態及び配置する警察官の能力、経歴、年齢等を考慮すること。
- (2) 交番所長に受持区を持たせる場合は、交番における事務を統括することなど交番所長の事務に支障がないよう考慮すること。
- (3) 原則として、採用時教養中の警察官は指定しないこと。

3 受持警察官の責任

受持警察官は、受持区における巡回連絡の実施に関し、第一次的に責任を負うものとする。

第4 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、官公署等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定した場所については、この限りでない。

2 巡回連絡の実施頻度

署長は、地域の特性を踏まえた上で、住民等の異動状況等に応じた適切な実施頻度を具体的に定めるものとする。

この場合において、アパート・マンション等、独居高齢者世帯等、警察許可対象事業所等、官公署・各種学校・事業所等については、実施頻度を高めるよう配慮するものとする。

3 巡回連絡の実施時間帯

巡回連絡は、訪問先住民の迷惑とならない時間帯に行うものとし、訪問先住民の都合により夜間に行う場合は、署の地域課長の承認を受け、おおむね午後8時までに行うものとする。

4 指導連絡及び情報提供

巡回連絡に当たっては、次に掲げる事項について、訪問先に応じた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、災害、事件事故等（以下「犯罪等」という。）の傾向及び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連絡方法
- (4) 訪問先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届出等の手続き
- (5) その他訪問先住民の安全で平穏な生活を確保する上で必要な事項

5 実施上の留意事項

受持警察官は、次に掲げる事項に留意して巡回連絡を実施するものとする。

- (1) 2の実施基準を考慮し、計画的に行うこと。
- (2) 服装を整え、言語態度に注意するとともに、十分に礼を尽くすこと。
- (3) 食事中、来客中その他訪問先の迷惑になるようなときは行わないこと。
- (4) 巡回連絡のため訪問した旨をはっきり告げるとともに、理解と協力を求めること。
- (5) 私生活の干渉にわたることは避け、また、知り得た事項を絶対に他に漏らさないよう徹底すること。
- (6) 指導連絡は、訪問先住民に応じてわかりやすく行うこと。
- (7) 巡回連絡を拒まれたときは、巡回連絡の趣旨を説明して理解と協力を得るように努めること。
- (8) 建築中のアパート、マンション及び一般住宅並びに空家等については、入居後の速やかな巡回連絡の実施に努めること。

6 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、速やかに全戸の巡回連絡を実施するよう努めるものとする。

第5 巡回連絡カード

- 1 巡回連絡に当たっては、巡回連絡カードを訪問先住民に配付し、作成を依頼すること。ただし、住民から代書を依頼された場合は、受持警察官が必要事項を聴取し、作成することができるものとする。
- 2 巡回連絡カードの様式については、別に定める。
なお、外国人の利便を考慮して、必要に応じ、外国語による巡回連絡カードを作成するものとする。
- 3 作成された巡回連絡カード（以下「作成済カード」という。）は、住民の安全で平穏な生活の確保に役立つものとする。
- 4 作成済カードについては、訪問先住民の協力を得て、必要に応じ、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、関係する条例等に基づき、適正に行うものとする。

第6 雑則

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については、別に定める。