

○山梨県警察巡回連絡実施要領

〔令和元年5月1日〕
〔例規甲（地企）第7号〕

第1 目的

この要領は、地域警察間が効果的な巡回連絡を実施するため、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 巡回連絡の実施及び対象

- 1 巡回連絡は、交番、駐在所及び署所在地の地域警察官が担当する区域（以下「受持区」という。）内の家庭、事業所等について行うものとする。
- 2 官公署、事業所等に対する巡回連絡を行う場合に、警察署長（以下「署長」という。）が必要と認めるときは、受持区を担当する地域警察官以外の警察官が実施することができる。
- 3 風俗営業所、学校、事業所等に対する巡回連絡を行う場合に、必要があると認めるときには、当該風俗営業所、学校、事業所等の所在地の受持区を担当する地域警察官と他の係が共同して行うものとする。

第3 巡回連絡の標準実施回数

- 1 受持区の巡回連絡を担当する地域警察官（以下「受持警察官」という。）は、受持区内の全戸について、年間1回を標準として巡回連絡を実施するものとする。
- 2 巡回連絡の対象が次のいずれかに該当する場合には、1の定めにかかわらず、おおむね年間2回以上を標準として実施するものとする。
 - (1) アパート、賃貸マンション、借家、寮及び貸しビル
 - (2) 風俗営業及び風俗関連営業を営む場所
 - (3) (1) 及び別荘の管理人、不動産業者並びに人材派遣業者
 - (4) 独居高齢者、事件事故等の被害に遭うおそれのある高齢者等の要保護高齢者
- 3 受持警察官は、管内の犯罪予防や交通事故防止を効果的に推進するため、自治会長、町内会長、婦人会長、PTA会長、消防団役員等のコミュニティ・リーダー及び市役所、町村役場等の官公署並びに農協等の関係機関及び団体については、より多く巡回連絡を実施するものとする。

第4 巡回連絡を実施する時間帯等

- 1 巡回連絡は、原則として昼間（日の出から日没までの間をいう。以下同じ。）に

行い、かつ、訪問先の迷惑となる日時を避けて行うものとする。

- 2 昼間に訪問しても家人が不在のため又は事業所、店等が開いていないために巡回連絡が実施できない場合で、夜間又は早朝の時間帯に行くことが適当と認められる場合は、署長の承認を受けて昼間以外の時間帯にこれを行うことができる。

なお、夜間又は早朝の時間帯に訪問する場合には、原則として訪問先に事前に電話等で連絡しておくものとする。

第5 巡回連絡の実施要領

平素の巡回連絡は、次により行うものとする。

- (1) 標準実施回数が達成できるよう年間及び月間の実施目標を設定して計画的に実施すること。
- (2) 地域における犯罪及び交通事故の発生状況、地域の話題等をあらかじめ掌握して指導連絡を効果的に行うこと。
- (3) 家庭、事業所等を訪問したときは、CR名刺を配布して自己紹介を行うとともに、訪問の趣旨を説明すること。
- (4) 訪問先及び対応した相手に応じた身近な話題と言葉遣いにより行うこと。
- (5) みだりに私生活に干渉しないこと。
- (6) 終了したときは、協力への感謝と今後の協力を依頼すること。
- (7) 実施件数の多寡を問題にするのではなく、より管内実態把握を図るよう努めること。

第6 新たな転入者に対する措置

受持警察官は、その受持区内に新たに転入した者を確認したときは、速やかに訪問して次に掲げる事項について指導連絡を行い、今後の協力を依頼するものとする。

- (1) 官公署、学校、病院等の所在
- (2) 付近の事情
- (3) 緊急の場合の措置及び連絡方法
- (4) (1) から (3) までに掲げるもののほか、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

第7 新たな受持区の担当を命ぜられた場合の措置

受持警察官は、新たな受持区の担当を命ぜられた場合には、当該受持区内の自治会長、町内会長、婦人会長、PTA会長、消防団役員等のコミュニティ・リーダー並び

に官公署、農協等の関係機関及び団体を速やかに訪問して、自己紹介を行うとともに、今後の協力を依頼するものとする。

第8 特別の治安情勢がある場合の措置

受持警察官は、時期的若しくは地域的な犯罪及び災害事故の多発傾向に鑑み必要と認めるとき、又は重大な犯罪及び災害事故の発生若しくはその発生のおそれに対処するため必要と認めるときは、臨時に巡回連絡を行うことができる。この場合、受持警察官は、犯罪及び災害事故の発生傾向、その被害を防止するための留意事項その他必要な事項について指導連絡を行い、又は治安情勢を説明し、訪問先の協力を得て、犯罪情報、犯罪の予防に資するための情報等の収集に努めるとともに、これらの情報等の通報の依頼を行うものとする。

第9 連絡カードの作成及び補正

- 1 受持警察官は、第6により巡回連絡を行う場合には、原則として直接訪問し、別に定める連絡カードを配布して必要事項を記入の上、提出するよう依頼すること。ただし、訪問先の希望がある場合には、訪問先から必要事項を聴取して自ら作成することができる。
- 2 1により作成された連絡カードは、訪問先の協力を得て、異動事項を随時補正するものとする。

第10 結果報告

- 1 受持警察官は、巡回連絡を実施した日ごとに、巡回連絡実施結果報告（第1号様式）に記入し、月報として毎月5日までに署長に報告するものとする。
なお、結果報告中の連絡事項（指導）欄には、「〇〇方に連絡カード No.・・・を配付」、「外出時の鍵掛け指導」、「交通事故防止指導」等の指導連絡事項を簡潔に記入するものとする。
- 2 受持警察官は、巡回連絡を実施した対象ごとに実施数を巡回連絡実施記録表（第2号様式）に記入し、月報として毎月5日までに署長に報告するものとする。
- 3 署長は、1及び2を巡回連絡実施状況表（第3号様式）を勤務員ごとに集計し、毎月7日までに生活安全部地域課に1部送付するものとする。

第11 訪問カードの活用

- 1 受持責任を明確にし、地域住民とコミュニケーションを図るため、訪問カード（第4号様式）又は警察署の実情に応じて作成した訪問カードを活用するものとする。

2 訪問カードは、巡回連絡の際、不在等で面接できなかつた家庭等に対し、受持警察官の氏名と必要な事項を記載して配布するものとする。

様式 略