

地第 213 号
平成 15 年 4 月 25 日

各所属長 殿

岐阜県警察本部長

巡回連絡実施要領の制定について（通達）

巡回連絡活動の推進については、「地域警察運営規則」（昭和 44 年、国家公安委員会規則第 5 号）第 20 条、「地域警察の運営に関する訓令」（平成元年、岐阜県警察訓令第 21 号）第 39 条、「巡回連絡活動推進要綱の制定について」（平成 10 年 1 月 1 日付け地発第 1 号。以下「旧通達」という。）、及び「連絡簿取扱要領の制定について」（平成 9 年 10 月 28 日付け地発第 672 号。以下「旧要領」という。）に基づき実施しているところであるが、このたび、巡回連絡を適正かつ効果的に行うため「巡回連絡実施要領」を制定し、平成 15 年 5 月 1 日から実施することとしたので誤りのないようになされたい。

なお、「旧通達」及び「旧要領」は廃止する。

別添

巡回連絡実施要領

第1 趣旨

この要領は、管内の実態を的確に把握し、地域住民の安全で平穏な生活を確保するための適正かつ効率的な巡回連絡の実施に関し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、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、受持区を有する地域警察官（以下「受持警察官」という。）ごとに巡回連絡に専従する日を設ける、巡回連絡を行う者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、個々の受持警察官の能力、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をしたときは、この限りではない。

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。

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、警察署地域課長（以下「地域課長」という。）の承認を受けて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

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、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 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。

第4 巡回連絡カードの作成、管理及び取扱い

1 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自ら作成するものとする。
- (2) 作成した巡回連絡カード（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。

2 巡回連絡カードの適正な管理

巡回連絡カードを適正に管理するため、責任者を次のとおり定める。

(1) 統括管理責任者

地域部地域課長を統括管理責任者とし、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

署長は、地域課長を管理責任者に指定し、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

署長は、交番所長（交番所長が配置されていない交番及び駐在所にあっては、署長が指定した者）を交番及び駐在所における取扱責任者に指定し、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。

3 巡回連絡カードの適正な取扱い

作成済カードの取扱いについては、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）に基づき、適正に行うこと。

4 巡回連絡カードの様式

巡回連絡カードの様式は、次のとおりとする。

- (1) 別記様式1（略図）
- (2) 別記様式2（巡回連絡カード（索引）【一般世帯・事業所・官公署用】）
- (3) 別記様式2の2（巡回連絡カード（索引）【アパート等用】）
- (4) 別記様式3（巡回連絡カード【一般世帯・アパート等居住者用】）
- (5) 別記様式3の2（巡回連絡カード【事業所・官公署用】）
- (6) 別記様式4（巡回連絡カード（補助用紙））
- (7) 別記様式5（仮巡回連絡カード）

附 則（平成15年4月25日付け地第213号）

この要領は、平成15年5月1日から運用する。

附 則（平成25年3月26日付け務第268号）

この要領は、平成25年4月1日から運用する。

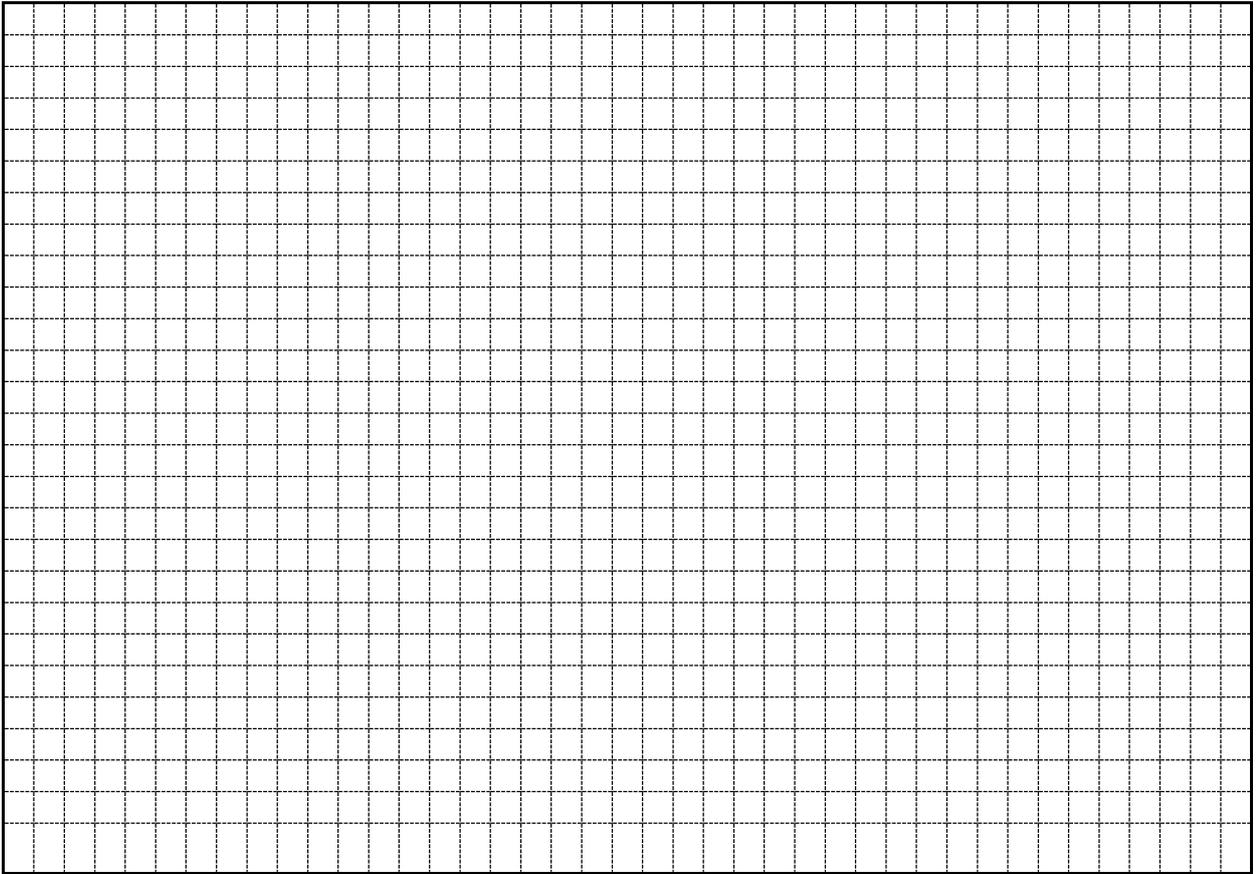
附 則（令和元年5月23日付け地第266号）

この要領は、令和元年5月23日から運用する。

別記様式 1

略 図

地区名 ()



別記様式 3

				整理番号	—
警察署	交番・駐在所		受持警察官	作成年月日	年 月 日
巡 回 連 絡 カ ー ド 【一般世帯・アパート等居住者用】					
住 所	TEL ()				
続 柄	ふりがな	性	生 年 月 日	非常時の連絡先 (勤務先・学校・実家等)	
	氏 名	別	年 齢	名 称 (氏名)	所在地 (住所)、電話番号
世帯主		男・女	大・昭・平・令 年 月 日生 (歳)		TEL ()
家 族		男・女	大・昭・平・令 年 月 日生 (歳)		TEL ()
		男・女	大・昭・平・令 年 月 日生 (歳)		TEL ()
		男・女	大・昭・平・令 年 月 日生 (歳)		TEL ()
		男・女	大・昭・平・令 年 月 日生 (歳)		TEL ()

続 柄	ふりがな	性	生 年 月 日	非常時の連絡先 (勤務先・学校・実家等)	
	氏 名	別	年 齢	名 称 (氏名)	所在地 (住所)、電話番号
家 族		男・女	大・昭・平・令 年 月 日生 (歳)		TEL ()
		男・女	大・昭・平・令 年 月 日生 (歳)		TEL ()
警察に対 する要望 連絡事項					
巡回連絡 実施希望 日時曜日	平日・土日・終日・その他 ()			時ころ ~ 時ころ	
訪 問 年月日	年 月 日 () 時 分	年 月 日 () 時 分	年 月 日 () 時 分	年 月 日 () 時 分	年 月 日 () 時 分
	在 不	在 不	在 不	在 不	在 不

別記様式3の2

				整理番号	—
警察署	交番・駐在所	受持警察官		作成年月日	年 月 日
巡回連絡カード 【事業所・官公署用】					
住所	TEL ()				
ふりがな 名称					
代表者	ふりがな		業種		
	氏名		従業員数	男 名・女 名	
非常時の 連絡先 (代表者 及び代表 者に準じ る方の住 所等)	ふりがな 氏名 (名称)	住所 (所在地)・電話番号			
		TEL ()			
		TEL ()			
		TEL ()			

非常時の 連絡先 (代表者 及び代表 者に準じ る方の住 所等)	ふりがな 氏名 (名称)	住所 (所在地)・電話番号			
		TEL ()			
		TEL ()			
警察に対 する要望 連絡事項					
巡回連絡 実施希望 日時曜日	平日・土日・終日・その他 ()		時ころ ~ 時ころ		
訪問 年月日	年月日 () 時 分	年月日 () 時 分	年月日 () 時 分	年月日 () 時 分	
	在 不	在 不	在 不	在 不	

