

地第 88 号
平成 20 年 2 月 12 日

各所属長 殿

岐阜県警察本部長

岐阜県警察交番相談員運用要綱の制定について（通達）

交番相談員については、「岐阜県警察交番相談員運用要綱」（平成 18 年 3 月 1 日付け地第 139 号。以下「旧要綱」という。）に基づき運用しているところであるが、このたび警察庁要綱により交番相談員の職務範囲の拡大が図られるなどしたため、同要綱を全面改正し、平成 20 年 4 月 1 日から実施することとしたので、適正な運用に努められたい。

なお、旧要綱は廃止する。

別添

岐阜県警察交番相談員運用要綱

(目的)

第1 この要綱は、岐阜県警察交番相談員（以下「交番相談員」という。）の運用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(身分、任用等)

第2 交番相談員の任命、解任、報酬、その他の勤務条件等は、岐阜県警察各種非常勤専門職設置要綱（昭和52年3月14日付け務発第99号ほか。以下「非常勤専門職要綱」という。）の定めるところによる。

(職務)

第3 交番相談員は、配置先警察署の警察署長（以下「署長」という。）、地域課長、地域係長、統括責任者（ブロック長）及び交番所長の指揮監督の下に、次の職務を行う。

(1) 地理教示

(2) 各種相談の受理及び処理

ア 「各種相談の受理及び処理」とは、防犯、少年、交通、暴力等に関する相談の受理、指導及び助言をいう。

イ 「各種相談」のうち、その内容が重要かつ処理が困難と認められるもの、犯罪に関係し、又は関係するおそれがあると認められるもの、その他複雑なもの等については、速やかに署長に報告し、その指揮を受けるものとする。

ウ 相談を受理及び処理した場合は、岐阜県警察情報管理システム（以下「管理システム」という。）における「警察安全相談管理業務運用要領」（平成25年9月20日付け広第473号ほか）に基づき、相談情報の入力・登録等を行うものとする。

(3) 事件事故等の届出に対する警察署等への連絡

「事件事故等の届出に対する警察署等への連絡」とは、事件事故等に関して、口頭、電話等による届出があった場合に、警察署又は最寄りの警察官に連絡することをいう。

(4) 自転車盗及びオートバイ盗の被害届の代書及び預かり

自転車盗及びオートバイ盗の被害届の代書及び預かりを行う場合は、次の要領により行うものとする。

ア 警察官が在所している場合は、警察官が受理する。

イ 被害届の代書及び預かりを行う場合は、届出人（被害者）本人に作成するよう求め、それでも代書を依頼する場合には、代書すること。

ウ 被害届の様式は、乗り物盗専用被害届の様式を用いること。

エ 被害届の代書及び預かりを行った場合は、遅滞なく警察官に引き継ぐこと。

オ 自転車及び原動機付自転車について、必要がある場合は、管理システムにおける「自転車等防犯登録照会業務」を利用し、登録番号、車体番号、漢字氏名又は原付番号から、盗品該当の有無及び所有者照会並びに「遺失拾得物

管理業務」を利用し、遺失拾得物の届出の有無について照会を行うこと。

(5) 遺失物等の受理

「遺失物等の受理」とは、遺失物及び拾得物の届出を受理することで、その取扱いについては、岐阜県警察遺失物取扱細則(平成19年岐阜県警察訓令第41号)に基づいて処理することをいう。

この場合、管理システムにおける「遺失拾得物管理業務」を利用し、遺失拾得物の届出の有無について照会を行うこと。

(6) 交番連絡協議会の運営に関する活動

「交番連絡協議会の運営に関する活動」とは、「交番・駐在所連絡協議会実施要綱」(平成7年10月26日付け地発第570号)に基づいて活動することをいう。

(7) ミニ広報紙、交番速報等の情報発信活動

「ミニ広報紙、交番速報等の情報発信活動」とは、「交番・駐在所広報紙活動推進要領」(昭和63年10月15日付け外発第445号ほか)に基づいて活動することをいう。

(8) 交番前における立番

「立番」とは、交番の施設外の適当な場所に立って警戒し、諸願届の受理に当たるとともに通行人等への積極的な声掛けを行う活動をいう。

(9) 小学校児童等の見守り活動

「見守り活動」とは、小学校などの周辺、通学路における小学校児童等に対する警戒や積極的な声掛け、各種犯罪・事件事故の未然防止活動等をいう。

(10) 物件事務報告書の作成補助

ア 交番相談員は、申出を受けた物件事務を警察官に引き継ぐものとする。

イ 交番相談員は、警察官が物件事務当事者から必要な事情聴取及び事実確認を行った結果、当該事案が現場見分を省略することができるものであり、かつ、「違反なし」の処理区分に該当する場合に、当該警察官から物件事務報告書の作成を補助するよう指示を受けた場合は、当該警察官の指示の下、物件事務報告書に必要な事項を記入し、その作成を補助する。

この場合において、交番相談員は物件事務報告書の右下欄外に「作成補助者 交番相談員」と記した上で署名押印し、当該警察官に同報告書が正しく作成されていることの確認を受けること。

(11) その他署長の命ずる事項

「その他署長が命ずる事項」とは「一受持区一事案解決運動の取組」、「処理結果通知制度の取扱い」、「各種会合への出席」等をいう。

(配置)

第4 署長は、警察本部長が指定する交番ごとの配置人員数に従い、交番相談員を配置するものとする。

2 署長は、交番相談員個々の勤務場所について、非常勤専門職要綱第3条第3項に規定する勤務条件通知書により指定(以下「指定交番」という。)し、指定交番において職務を行わせるものとする。

3 署長は、各種のイベントの開催等により来訪者が多くなることが予想される等

の事由が生じ、必要と認めるときは、一時的に指定交番以外の交番において職務を行わせることができるものとする。

(被服)

第5 交番相談員に、別表1に定める被服を貸与する。

2 次表の左欄に掲げる被服の着用期間は、それぞれ同表の右欄に掲げる期間とする。ただし、警察官の服制に関する規則（昭和31年国家公安委員会規則第4号）第3条の規定により、警察官の被服の着用期間が伸縮された場合における当該被服に対応する被服の着用期間は、当該警察官の伸縮された着用期間に準じるものとする。

冬 服	12月1日から翌年3月31日までの間
合 服	4月1日から5月31日までの間及び 10月1日から11月30日までの間
夏 服	6月1日から9月30日までの間
ネクタイ	10月1日から翌年5月31日までの間
帽 子	1月1日から12月31日までの間

3 交番相談員は、貸与品について、常に手入れを行い、汚損及び亡失のないよう細心の注意を払わなければならない。

(遵守事項)

第6 交番相談員の遵守事項は、次に定めるとおりとする。

- (1) 交番勤務員との融和協調に努めること。
- (2) 貸与された制服等を着用し、交番相談員標章を装着すること。
- (3) 勤務中は交番相談員証（別記様式第1号）を携帯し、提示を求められた場合には、これを提示すること。
- (4) 相談者、その他来訪者の立場に立って、懇切丁寧に応対すること。
- (5) 自ら処理することが適当でないと認められる事案については、交番勤務員、関係機関等に通報するなど、適切な措置を講ずること。
- (6) 職務の公正性を損なわないこと。

(運用上の留意事項)

第7 署長は、交番相談員の運用に当たって、次の事項に留意するものとする。

- (1) 交番相談員には、第3に規定する職務以外の職務に充てないこと。
- (2) 立番に際しては、立番により電話受理ができないなどの不都合が生じることのないよう、交番施設の実態に即した立番場所の設定を行うこと。
なお、立番の実施にあつては、警察官の勤務基準を勘案し、効果的な時間帯を指定すること。
- (3) 見守り活動に伴う所外活動は、交番相談員が複数配置となる時間帯のみに実施することとし、単独配置時間帯における所外活動は、原則実施させないこと。
- (4) 「立番」、「見守り活動」時における警察官と交番相談員の勤務基準例は別表2のとおりである。
- (5) 「物件事務報告書の作成補助」は、当事者からの事情聴取等を実施した警察官が「物件事務の取扱い要領」（平成元年1月25日付け交指発第34号ほか）の捜査基準に基づき現場見分を省略し、かつ、「違反なし」の処理区分に該当する場合に、当該警察官の指示及び確認の下に実施するものであるため、別表

3の基準を厳格に運用すること。

なお、交番相談員が作成し、警察官が確認した当該物件事務報告書の作成者欄には、当該事故の事情聴取を実施した警察官に署名押印させること。

(6) 交番相談員には、特別の権限が付与されているものではないので、職務の範囲を逸脱しないよう指導教養を徹底すること。

(7) 交番相談員には、言語態度に注意させ、適切な市民応接に努めさせること。

(8) 地域課長、地域係長等による巡視を通じて、交番相談員の活動の実態を適切に把握すること。

(9) 交番勤務員には、交番相談員との緊密な連絡を図り、良好な関係を保持させること。

(10) 交番相談員には、管理システムにおける共通システム利用業務のうち、「警察安全相談管理業務」、「遺失拾得物管理業務」及び「自転車等防犯登録照会業務」を利用させること。

(11) 交番相談員を効果的に運用するために必要な細目を定めること。

(教養等)

第8 地域部地域課長は、交番相談員に対して、職務遂行に必要な知識及び技能を習得させるため、採用時における教養と年1回以上の教養を実施するものとする。

2 署長は、毎月1回以上交番相談員に対する教養を実施するものとする。

(報告)

第9 交番相談員は、勤務日の取扱事項を「交番相談員勤務日誌」(別記様式第2号)に記載するとともに、1か月の取扱結果を「交番相談員活動月報」(別記様式第3号)により、署長に報告するものとする。

2 署長は、交番相談員の活動状況を「交番相談員活動月報」により毎月10日までに警察本部長に報告するものとする。

附 則 (平成20年2月12日付け地第88号)

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年7月8日付け地第444号)

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

附 則 (平成22年8月3日付け地第607号)

この要綱は、平成22年8月1日から施行する。

附 則 (平成25年3月26日付け務第268号)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月24日付け地第335号)

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月31日付け地第400号)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

※別表及び別記様式省略