

○巡回連絡実施要綱の制定について

平成29年5月1日

道本地第890号

／警察本部各部、所属の長／警察学校長／各方面本部長／各警察署長／宛て
巡回連絡については、「巡回連絡実施要綱の制定について」（平11. 12. 10道本地（企）
第331号。以下「旧通達」という。）に基づき実施しているところであるが、この度、旧通達
について所要の見直しを行い、新たに別添のとおり「巡回連絡実施要綱」を定め、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、旧通達については、廃止する。

別添

巡回連絡実施要綱

第1 趣旨

この要綱は、北海道地域警察運営規程（平成28年警察本部訓令第3号）第32条第2項の
規定に基づき、巡回連絡の実施要領に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 巡回連絡の実施対象

巡回連絡の実施対象は、交番及び駐在所の受持区内の家庭、事業所等（外国公館及びそ
の構成員の邸宅は除く。）の全戸とする。

第3 巡回連絡の基本的実施要領

1 巡回連絡の実施回数

- (1) 巡回連絡は、異動の多い賃貸アパート・マンション、異動の少ない一般住宅等の巡
回連絡の実施対象に応じた適切な実施回数とすること。
- (2) 新たに受持区を担当した者は、速やかに受持区内全戸について巡回連絡を実施する
ものとし、高齢者世帯等については、重ねて積極的な訪問を行うこと。

2 巡回連絡の実施方法

巡回連絡は、原則として面接訪問によることとし、訪問先の住民の迷惑とならない時
間帯に行うものとする。

3 巡回連絡に当たっての指導連絡事項

巡回連絡に当たっては、事件・事故等の発生状況、被害の防止方法、発生時の応急措
置、緊急の連絡方法等の事項について、訪問先の住民に応じた情報提供及び指導連絡を
行うものとする。

第4 巡回連絡カード

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（別記第1号様式又は別記第2号様式）を
持参し、訪問先の住民に交付して作成を依頼し、又は訪問先の了解を得て必要事項を

聴取して受持勤務員自ら作成するものとする。

(2) 既に作成した巡回連絡カードは、訪問先の協力を得て、異動事項を補正するものとする。

2 巡回連絡カードの活用

作成した巡回連絡カードは、警察活動における指導連絡等に活用し、住民の安全で平穏な生活の確保に役立てるものとする。

第5 巡回連絡の効果的な推進

警察署長は、所属の地域課長又は地域・交通課長（課長の置かれていない警察署にあっては係長。以下「地域課長等」という。）に指示し、所管区の見直し等の対策を講ずるほか、巡回連絡による訪問が遅延している受持区の支援のため、専従員の運用、専従日の指定、巡回連絡強化期間の設定等の警察署独自の施策を実施し、巡回連絡の効果的な推進を図るものとする。

第6 巡回連絡の指導教養及び検証

地域課長等は、巡回連絡が適切に行われているか否かについて、事案発生時等をとらえて巡回連絡の検証を行い、随時、必要な教養及び是正措置を講ずるものとする。

第7 巡回連絡カードの管理体制

1 統括管理責任者

警察本部及び方面本部に統括管理責任者を置き、警察本部にあっては地域企画課長、方面本部にあっては方面本部地域課長をもって充てる。

2 管理責任者

警察署に管理責任者を置き、地域課長等をもって充てる。

3 取扱責任者

交番及び駐在所に取扱責任者を置き、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、警察署長が指定した者）をもって充てる。

4 各責任者の職務

巡回連絡カードの管理については、統括管理責任者にあっては警察署長を通じて管理責任者を、管理責任者にあっては取扱責任者を、取扱責任者にあっては個々の受持勤務員をそれぞれ指導監督するものとする。

第8 その他

この要綱に定めるもののほか、巡回連絡の実施に関し必要な細部事項は、別に定める。

※ 別記様式省略