

〔沿革〕	平成15年2月例規（地域）第10号	平成15年4月例規（警）第17号
	平成16年1月例規（地域）第6号	平成19年3月例規（地域）第35号
	平成19年9月例規（地域）第73号	平成23年1月例規（地域）第4号
	平成23年3月例規（警）第9号	平成25年3月例規（地域）第18号
	平成26年3月例規（警）第14号	平成26年7月例規（地域）第44号
		各部長・参事官・所属長

この度、千葉県警察の地域警察運営に関する訓令（平成13年本部訓令第7号。以下「訓令」という。）を制定し、平成13年4月1日から施行することとしたので、下記事項に留意し、誤りのないようになされたい。

なお、千葉県警察の地域警察運営に関する訓令の制定について（平成6年例規（地域）第6号）は、廃止する。

## 記

### 第1 制定の趣旨

社会情勢の変化とともに、犯罪の広域化、スピード化、国際化等から交番等で取扱う事件・事故はますます複雑化、困難化の一途をたどっている。

そこで、交番等における事務の合理化を図って、現場活動を強化するとともに、効果的な地域警察運営を図るため、この訓令を制定したものである。

### 第2 運営上留意すべき事項

#### 1 運営の基本（第3条関係）

- （1） 地域警察の運営に当たって配慮すべき基本的な事項を明示したものであり、署長等は、これらの事項が、平素から地域警察の運営に十分反映されるよう努めること。
- （2） 署長等は、自ら、住民の意見、要望、治安情勢等管内の実態を把握し、地域警察運営に反映させるよう努めること。
- （3） 交番、駐在所、自動車警ら班等の活動単位の特性を活かしつつ、連携を強化し、事件・事故の初動措置はもとより、問題解決活動や不在交番の補完等業務全般にわたり、効率的に地域住民の要望にこたえる活動を実施すること。
- （4） 地域警察官の実績評価は、地域警察官の実務能力を高め、多様な知識技能を開発するとともに、地域住民の期待にこたえる活動を推進させるために極めて重要なものであることから、個々の勤務員の活動実態をきめ細かく把握し、潜在実績を含め、バランスのとれた総合的な評価を実施するように配慮すること。
- （5） 効果的な地域警察活動を推進するため、交番等の施設の整備・改善、装備資器材の充実・強化、駐在所勤務員及び家族に対する適正な処遇の推進等地域警察官の勤務環境の整備及び処遇の改善に努めること。
- （6） 通信指令課、航空隊、鉄道警察隊及び水上警察隊は、地域警察活動に密接にかかわるものであることから、平素より、緊密な連携の保持に努めること。

#### 2 会議（第4条関係）

- （1） 地域幹部会議及びブロック会議においては、月間等の活動重点、活動の推進方策、活動単位相互間の連絡調整、活動についての反省、検討、意見の交換等を行い、有機的な地域警察活動の推進を図ること。
- （2） 地域警察官の自主性に基いた創意工夫を推進するため、交番勤務員等による短時間ミーティングを積極的に開催すること。

なお、検討会の結果は、活動日誌に記載し、報告すること。

#### 3 地域幹部の名称等（第5条関係）

署の警部補以上の地域幹部の名称、階級及び勤務区分は、千葉県警察職員の補職及び職の設置に関する規則（昭和51年公安委員会規則第4号）及び千葉県警察職員の勤務時間等に関する訓令

(平成4年本部訓令第23号) によるが、その細目についての基準は、原則として次の表のとおりとすること。

名称	階級	勤務区分	配置場所
地域交通官	警視	通常勤務	署
地域官	警視	通常勤務	署
幹部交番所長	警視	通常勤務	幹部交番
地域課長	警部	毎日勤務	署
幹部交番所長	警部	毎日勤務	幹部交番
幹部交番副所長	警部又は警部補	毎日勤務	幹部交番
地域課長代理	警部補	交替制勤務	署
交番所長	警部補	毎日勤務又は交替制勤務	交番
企画係長	警部補	毎日勤務	署
指令係長	警部補	毎日勤務	署
指導係長	警部補	毎日勤務	署
交番係長	警部補	交替制勤務	交番
自動車警ら係長	警部補	交替制勤務	署
移動交番係長	警部補	毎日勤務	署
警ら係長	警部補	毎日勤務	署
幹部交番係長	警部補	毎日勤務	幹部交番
幹部交番所在地係長	警部補	交替制勤務	幹部交番
駐在所係長	警部補	毎日勤務	駐在所

#### 4 地域幹部の職務 (第6条関係)

地域交通官及び地域官を配置する署における地域交通官及び地域官並びに地域課長の職務については、次の区分により行うこととし、さらに、地域課長は、可能な限り、署外における指揮監督を行い、地域警察官の活動面の活性化及び充実化に努めること。

- (1) 地域交通官及び地域官 企画、調整等地域警察の運営に関する総合的な事項
- (2) 地域課長 地域警察官の運用及び活動に関する細部的な事項

#### 5 ブロック長等の指定等 (第7条関係)

- ア ブロック長の指定に関しては、人員配置上やむを得ない事情があるときは、主任以上の地域幹部を指定すること。
- イ 他のブロック長との連携を密にするとともに、地域課長等が必要な調整を行うこと。
- ウ 地域主任をもってブロック長に充てる場合は、重要事項について、地域課長、地域係長等が指導を行うこと。

#### 6 班長等の指定 (第8条関係)

班長等の指定に当たっては、勤務経験、指導能力等を考慮し指定すること。

#### 7 自動車警ら班長、移動交番班長及び交番連絡責任者 (第9条、第9条の2、第10条関係)

自動車警ら班長、移動交番班長及び交番連絡責任者の指定に当たっては、勤務経験、指導能力等を考慮して指定すること。

#### 8 職場指導 (第11条関係)

地域幹部は、部下の勤務実態、実務能力等指導上必要な事項を常に把握し、同行指導等実践的な指導を行うほか、活動総括表等を活用して、各人に適応した指導を行うこと。

#### 9 署幹部による巡視 (第12条関係)

- (1) 各級幹部は、巡視及び指導の実施手段、方法等について工夫を凝らし、実効の上がるよう努めること。

なお、指導項目は次のとおりとする。

##### ア 在所する勤務員に対する指導監督

- (ア) 勤務計画や活動状況等地域警察の運営に関すること。
- (イ) 巡回連絡等実態把握に関すること。

- (ウ) 問題解決活動等に関すること。
- (エ) 職務質問、書類作成等執行務に関すること。
- (オ) 服装・身だしなみ、市民応接、勤務規律等に関すること。
- (カ) 無線機、二輪車、防刃衣等各種装備資器材の整備等に関すること。
- (キ) 備付簿冊、配布書類等の整備・配布に関すること。
- (ク) 所内外の整理整頓等環境整備に関すること。

#### イ 同行指導

- (ア) 巡回連絡、警ら等通常基本勤務に関すること。
- (イ) 急訴事件の初動措置、現場措置等事件・事故の対応に関すること。

#### ウ 自動車警ら係及び移動交番係に対する指導監督

- (ア) 車両及び装備品の点検に関すること。
- (イ) 管内の実態把握及び警らに関すること。
- (ウ) 車両事故、受傷事故等事故防止に関すること。
- (エ) 緊急事件発生時の報告等無線通話に関すること。

(2) 指導に当たっては、部下の資質と能力向上に努めること。

(3) 地域幹部の巡視に当たっては、前(1)及び(2)に掲げる指導監督を確実に行之、身上把握及び業務管理の徹底に努めること。

#### 10 指導結果報告（第13条関係）

- (1) 指導結果報告書は、当務日（巡視等を行わなかった日を除く。）ごとに作成し、署長に報告すること。
- (2) 交番主任等の部下に対する指揮監督及び指導教養の結果は、自ら作成する活動日誌の取扱事項欄に簡記すること。

#### 11 地域警察活動上の留意事項（第20条関係）

地域幹部は、活動上の基本的な留意事項を定めたものであるから、反復継続して指導し、徹底を期するよう配意させること。

#### 12 特別勤務（第21条第2項）

- (1) 特別勤務は、転用勤務と異なり、本来地域警察官が行うべき勤務である。
- (2) 特別勤務は、次に掲げるような勤務が該当する。

ア 事件・事故発生時の現場における初動措置

イ 緊急配備

ウ ミニ広報紙の発行、地域懇話会及び交番・駐在所連絡協議会の開催

エ 地域住民への防犯・交通安全指導及び地域住民の行う防犯・交通安全運動への協力

オ 警察相談への対応

カ 独居高齢者、病人、迷子、酩酊者等の保護

キ 地域住民からの諸願届の受理

ク 地域警察の目的に沿って行われる各種街頭活動（通常基本勤務を除く。）

ケ 当該地域の担当者としての立場から行う各種警察活動への参画

コ 地域警察に関する教養訓練（術科訓練を含む。）及び会議への参画

サ 地域警察に必要な装備、資器材等の整備、点検

シ 地域警察の庶務、企画等の管理業務

ス 地域警察の警戒活動と実質的に一体化して行われる署通信指令、水上警察業務への従事

セ 雑踏警備

ソ 水難、山岳遭難等の予防及び救助

タ 各種一般教養の受講

チ 各種任用専科等への入校

ツ 地域警察に係る各種大会、競技会等への参加

- (3) 署長は、地域警察官を相当長時間にわたり特別勤務に従事させる場合には、通常基本勤務への影響が最小限となるようにするとともに、警戒力に間隙が生じないように適切な処置を講じること。

#### 13 転用勤務の禁止（第22条関係）

- (1) 署長は、次に掲げるような業務の補完として、地域警察官を安易に転用することがないよう特に留意すること。
  - ア 当直
  - イ 看守・護送
  - ウ 保護房の立会い
  - エ 術科特練（各種術科大会に備えて、その出場選手を対象に、本来の勤務時間の相当部分を割いて集中的に行われる特別の訓練をいう。）
  - オ 音楽隊、カラーガード隊としての出動及び訓練
  - カ 初動措置の範ちゅうを越える現場保存
  - キ 銃砲一斉検査時の補助
  - ク 沿岸警備（通常の沿岸パトロールは除く。）
  - ケ 他部門の行う通常の事件捜査、交通取締り、防犯活動、交通安全運動等に際し、人員不足を補うため当該地域を担当する警察官としての立場に関係なく行われる人員の差出し等

- (2) 大規模警備等に際し警察全体が特別の体制を取り、当該事案を所掌する部門以外の部門からも要員を招集してこれに対処する場合に、交番・駐在所勤務員が当該特別の体制下で次のような勤務に従事することは、転用勤務であっても許される。

なお、この種の勤務は、地域警察部門にのみ負担が偏ることのないように努めること。

- ア 大規模な警衛・警護及び警備
- イ 身代金目的誘拐その他の凶悪重要事件捜査
- ウ 暴力団の対立抗争時の特別警戒

- (3) 転用に関する本部長への承認の申請は、転用の種別、期間、人員及び理由を文書により、地域部地域課長を経て行うこと。

#### 14 勤務時間等（第23条関係）

- (1) 女性警察官については、原則として男性警察官と同じ運用を行うこととした。ただし、交番の休憩施設が不十分な現状にかんがみ、署で休憩させて運用することができる。
- (2) 必要がある場合は、地域課長は、週1回程度の時差出勤による夜間指導を、交番所長は、週1回程度の当番勤務を行うことができる。
- (3) 駐在所において、管内の事件・事故の発生状況等から、夜間の警ら強化する必要がある場合は、時差勤務を積極的に取り入れること。

#### 15 警ら要点の設定（第25条関係）

- (1) 警ら要点は、犯罪の予防検挙上の要点を「防犯要点」又は「刑事要点」、交通指導取締り上の要点を「交通要点」、警備上の要点を「警備要点」として設定すること。
- (2) 警ら要点については、季節的な変化、事件・事故等の発生状況の変動、管内情勢の推移等の実態に即したものとすること。

#### 16 月間勤務計画（第27条関係）

- (1) 月間勤務計画の作成に当たっては、幹部会議において署の運営重点、指導教養重点、月間行事等について検討し、署情に即した地域警察活動が推進されるよう配慮すること。
- (2) ブロック内に複数の駐在所がある場合の勤務を要しない日の指定は、同一日に設定しないように調整すること。
- (3) 日中に多数の人員を必要とする日（各種行事や雑踏警備、巡回連絡強化日等）については、幹部会議、ブロック会議等で十分検討の上、日勤勤務日を確保できるよう勤務日の割振りを行うこと。

#### 17 就勤時の点検、指示教養及び引継ぎ（第29条関係）

- (1) 就勤時における点検及び指示は、原則として30分程度で終了させ、当務日の具体的な活動指示は、地域幹部が勤務場所において行うこと。
- (2) 地域幹部による指示は、簡潔に行うこと。

#### 18 勤務計画（第30条関係）

- (1) 勤務計画については、所管区やブロックの情勢に的確に対応した活動を推進していく必要があることから、ブロック長のリーダーシップと地域警察官の創造性を尊重した勤務計画を作

成すること。

## (2) 勤務計画の作成手順

作成に当たっては、次の事項に配慮し作成すること。

### ア 検討会の実施

(ア) 地域課長、地域課長代理、ブロック長等による地域幹部会議を毎月末までに開き、翌月の方針を検討の上、組織的な運用を行うこと。

(イ) 月1回以上ブロック会議を開催するほか、每当務ごとに就勤時又は勤務明けを利用して、交番ごとやブロックごとに短時間ミーティングを行い勤務の検討を行うこと。

### イ ブロック重点活動計画の作成

ブロック長は「ブロック重点活動計画」により、ブロックの日々の運用について事前に地域課長の承認を得ること。

### ウ ブロック長による指示

問題解決活動、ミニ検問、不在交番の補完対策等、ブロック内の効率的な運用を行うために必要な時間については、ブロック長が各活動単位の意見を踏まえた上で指示すること。

### エ 交番、署所在地及び幹部交番所在地の勤務計画の作成

(ア) ブロック長の指定時間以外の時間については、「活動時間の基準」の範囲内で、所管区ごとに自主的に作成すること。この場合に、必要に応じて、ブロック内の他の活動単位とも協議を行うこと。

(イ) 作成した勤務計画は、ブロック長に報告すること。

### オ ブロック長による調整

(ア) ブロック長は、勤務計画の適否についてチェックを行うこと。特に、巡回連絡実施時間の確保については配慮し、適切な指導を行うこと。

(イ) ブロック長は不在交番を把握し、自動車警ら班に不在交番での待機を要請するなど、不在交番の解消に努めること。

(ウ) ブロック長は、ブロック内各所管区の勤務計画表を地域課長又は地域課長代理に報告すること。

### カ 勤務計画の補正

勤務計画に変更の必要が生じた場合は、当日朝のブロック短時間ミーティングまでに計画を補正するものとし、これ以外は、勤務変更の手順の例によること。

### キ ブロック長が地域主任の場合の調整

ブロック長が地域主任の場合は、地域課長、地域課長代理又は地域係長が全般的な調整を行うこと。

### ク 駐在所の勤務計画の作成

駐在所勤務員は、ブロック長の指示を受けた上で、1週間分の勤務計画を一括して作成し、ブロック長に報告すること。作成後、当日の朝までに、必要に応じて計画の補正を行い、ブロック長に報告すること。

### ケ 警ら用無線自動車（以下「PC」という。）及び移動交番車の勤務計画の作成

(ア) PC及び移動交番車の勤務計画は、前記アからキの例によるが、自動車警ら班全体の調整は、地域課長又は地域課長代理の指揮を受けて自動車警ら班長が行うこと。

(イ) 自動車警ら係長及び移動交番係長は、ブロック長との連携を密にし、交番等との連携や不在交番での待機等を積極的に行うこと。

(ウ) 自動車警ら係及び移動交番係の日勤勤務については、地域課長又は幹部交番所長が運用すること。

## (3) 活動計画作成上の配慮事項

ア 計画の作成に当たっては、警ら、巡回連絡、ミニ検問、張り込み、立番、地域懇話会、交番・駐在所連絡協議会等と具体的に記載すること。

なお、問題解決活動に伴うものである場合は、（問題解決）と付記する。

イ 駅前交番等人通りの多い交番については、朝夕の出勤・退社時間帯に立番勤務を取り入れ、予防活動に努めること。

ウ 巡回連絡等各業務の時間配分を每当務同一に設定する必要はなく、ブロック内の実情や各

種月間に応じて、柔軟に変更することができる。

エ 地域警察の最も基本的な活動の一つである巡回連絡は、特別な事情がない限り毎当務最低1時間は必ず確保することとし、年間を通じて一当務平均約3時間の確保に努めること。

オ 休憩時間の割振りは、全員が同時にとることのないよう配慮し、連続休憩は、3時間若しくは4時間を限度とすること。

カ 交番勤務の当番勤務員及び駐在所勤務員については、時差勤務を取り入れるなど、地域の実態に合わせた勤務を行うこと。

キ 日勤勤務員（駐在所勤務員を除く。）の運用については、次の点に配慮すること。

（ア）時差勤務を取り入れ、地域の実態に合わせて夜間の警戒を強化するなど、必要な時間、場所に投入すること。

（イ）自動車警ら班の勤務員については、通信業務や移動交番車の勤務、特別巡回連絡に従事させるなど、有効に運用すること。

#### （4）不在交番対策上の留意事項

ア 地域課長代理、ブロック長及び勤務員は、可能な限り不在交番を生じさせない勤務計画を作成すること。

イ 自動車警ら班長は各ブロック長と連携を密にし、不在交番を把握した上で待機時間と待機交番の指定を行うこと。

ウ 仮眠を除き、P Cの待機・休憩場所は、原則として、不在交番で行うものとし、不在交番がない場合は、拠点交番で行う。

### 19 勤務変更（第31条関係）

（1）地域課長又は地域課長代理は、治安情勢及び地域の実情に合った活動を行うとともに不在交番の抑制を図るため勤務変更を命じることができる。

（2）地域課長又は地域課長代理の調整した勤務時間を変更する場合は、地域課長又は地域課長代理の承認を得なければならない。ただし、急訴事件の対応等、やむを得ない場合は事後報告とすることができる。

（3）3時間以上の不在交番を生じることとなる勤務変更については、地域課長又は地域課長代理の承認を得なければならない。

この場合、地域課長又は地域課長代理は、自動車警ら係及び移動交番係に不在交番での待機を指示するなどその解消に努めること。

### 20 活動総括表の作成（第33条関係）

地域幹部は活動総括表に基づき、必要に応じて個別指導を行うなど、実績及び実務能力の向上を図ること。

### 21 受持区の指定（第35条関係）

（1）交番の受持区は、所管区において勤務する地域警察官が巡回連絡を行うための責任分担区域とすること。

（2）幹部交番所長、幹部交番副所長、地域課長代理、交番所長、地域係長及び幹部交番係長には、原則として、受持区の指定をしないが、必要に応じた巡回連絡を実施すること。

（3）交番係長には、受持区を指定するが、応分の受持世帯となるよう配慮すること。

（4）地域主任には、原則として受持区を指定しないが、組織の効果的運用を図るため、必要に応じて受持区を指定することができる。

（5）女性警察官については、原則として独立した受持区を指定すること。

（6）学校教養、病気、休暇等で1か月以上受持員がかけることとなるときは、当該受持区の補完措置を講じること。

### 22 立番（第37条関係）

立番は、所外における職務質問、市民応接及び受傷事故防止上の観点から、最も適した位置に立って警戒に当たるものとするが、警戒活動に死角を生じないように、随時、その位置を移動するなどの配慮をすること。

### 23 警ら（第40条関係）

（1）警らの実施に当たっては、警ら要点、犯罪等の発生状況、住民の要望等に配慮し、効果的かつ計画的に行うこと。

- (2) 警らについては、職務質問の効果的实施や受傷事故防止の観点から複数での実施が望ましいが、地域の実情に応じて単独又は複数で行うこと。
- (3) 次に掲げる場合は、隣接交番、PC等との連携により2人以上共同して警らするように努めなければならない。
  - ア 粗暴事案の多発地帯を警らするとき。
  - イ 集団暴力事案、い集事案等が発生するおそれがあるとき。
  - ウ 夜間時間帯（おおむね午後10時から翌朝午前5時までの間）で、受傷事故防止上の必要性が高いとき。
- (4) 夜間、単独で警らをする場合は、自動二輪車、小型警ら車、無線機等装備資器材を有効に活用すること。
- (5) 警らの出発、終了の報告等を担当幹部又は当直幹部に対して確実に行うこと。
- (6) 前記(3)の警らに際して徒歩で行うときは、警棒を手を持つなど受傷事故防止に配慮すること。
- (7) 警らに際しては、パトロールカード（別記第1号様式）を積極的に活用すること。

## 24 巡回連絡等（第41条関係）

- (1) 地域幹部等による巡回連絡
  - 署長は、次に掲げる対象ごとに、地域幹部又は他課員を巡回連絡担当者として指定することができる。
    - ア 官公署や大規模事業所のように、地域課長、幹部交番所長、幹部交番副所長、課長代理等の地域幹部が行うのが適当と認められる対象
    - イ 他課員に行わせるのが適当と認められる対象
      - この場合の巡回連絡は、必要に応じて受持員と共同により行わせることができる。
- (2) 所管区等における巡回連絡
  - 署長は、第41条第7項に規定する特別巡回連絡は、所管区又はブロック全体で計画的、集中的に行わせることができる。
- (3) 優先的に巡回連絡を実施する対象
  - 次のいずれかに該当する対象については、優先的に巡回連絡を行うこと。
    - ア 賃貸集合住宅（アパート、賃貸マンション、賃貸公営住宅等）
    - イ 貸家、別荘（管理人等が居住するものを除く。）、独身寮（管理人が同一敷地内にあるいは同一施設に居住するものを除く。）
    - ウ 作業員宿舎
    - エ アルバイト雇用事業所（被雇用者の出入りが激しく、身元の確認をせず安易に雇用するおそれのあるもの。）
    - オ 空家
- (4) 実施回数
  - 巡回連絡の実施回数は、面接回数とする。
- (5) 実施時間の確保
  - ア 署長は、巡回連絡強化日及び巡回連絡指定日を設定するなどして、効率的な巡回連絡の推進に配慮すること。
    - (ア) 巡回連絡強化日には、日曜、祭日等を指定するなどして、集中的な巡回連絡を行わせること。
    - (イ) 巡回連絡指定日には、個々の勤務員について、特定日を指定して集中的に巡回連絡を行わせること。
  - イ 署長は、受持区を有する地域警察官ごとに、巡回連絡を行うための特別支援体制をとるなどして、巡回連絡の実施時間の確保に努めること。
- (6) 訪問時の留意事項
  - 家庭等を訪問する際は、言動、訪問時間帯に留意するとともに、ふれあい連絡カード（以下「CR名刺」という。）、訪問カード（別記第2号様式）、ミニ広報紙を活用するなど、理解と協力を得るよう努めること。
- (7) 指導連絡事項

- ア 巡回連絡に当たっては、おおむね次に掲げる事項について指導連絡を行うこと。
  - (ア) 地域の犯罪、交通事故の発生状況その他防犯上必要な事項及び被害の防止方法
  - (イ) 事件・事故の発生時における応急措置及び緊急連絡の方法
  - (ウ) 警察への諸願届の手続き等

- イ 転入者等新規の世帯等の巡回連絡に当たっては、土地不案内等による不安を取り除くように努めること。

(8) 要望、意見等の把握

- ア 受持員は、巡回連絡に当たって、警察に対する要望、意見等の把握に努め、次の事項に留意して、これを適正に措置すること。

- (ア) 警察で取り扱う事案か否かを適切に判断するとともに、警察で担当しない事案の場合は、理解を求め、かつ、関係機関への連絡方法等について教示すること。

- (イ) 警察で取り扱う事案については、次により措置すること。

- a その場で措置できる事案は、直ちに措置する。

- b 解決までに期間を要する事案は、地域幹部の指揮を受けて措置する。

- c 他課に措置をゆだねるべきと判断される事案については、速やかに地域幹部に報告し、同地域幹部は主管課に連絡する。

- d 前記b及びcについては、経過、措置結果等を要望者に連絡すること。

- イ 前記アの要望、意見等は受理状況、内容、処置結果等を注意報告書等により署長に報告すること。

- なお、引継ぎを要する事項については、第29条第2項に規定する引継簿により確実に引継ぎを行うこと。

(9) 拒否された場合の措置

- 巡回連絡を拒否された場合は、巡回連絡の趣旨を穏やかに説明し、理解と協力が得られるよう努めるとともに、熱意のあまり無理に行うことのないように留意すること。

(10) 未実施世帯等に対する措置

- ア 受持員は、巡回連絡の未実施世帯の把握に努め、これを把握した場合は、速やかに巡回連絡を実施すること。

- イ 受持員は、不在のため面接のできない家庭等については、訪問カード、CR名刺等による予約訪問や曜日、時間の変更等により面接に努めること。

- ウ 未実施世帯に対する訪問で面接できない場合等は、面接できた世帯と区別できるように整理すること。

(11) 巡回連絡カードの作成区分等

- ア 作成した巡回連絡カードは、その後の巡回連絡において必要により補正すること。

- イ 巡回連絡を実施したときは、その都度、巡回連絡カードの訪問欄に訪問年月日を記入するとともに、被面接者を付記し、実施者が署名又は押印すること。

- ウ 巡回連絡カードは、相手方以外の者には閲覧させないこと。

(12) 巡回連絡カードの管理

- 巡回連絡カードの管理については、統括管理責任者は署長を通じて管理責任者を、管理責任者は取扱責任者を、取扱責任者は個々の受持員を指導監督するものとする。

(13) 実施状況の把握及び指導教養

- 地域課長は、受持員個々の巡回連絡の実施状況を把握して、進ちょく状況に応じた指導を徹底すること。

(14) 報告

- 署長は、毎月の巡回連絡実施結果について、巡回連絡実施結果表（別記第3号様式）に基づき、翌月の10日までに地域部地域課長を経由し、本部長に報告すること。

25 休憩（第42条関係）

- 仮眠するときは、けん銃及び無線機をけん銃保管庫に確実に保管すること。

26 問題解決活動（第43条関係）

(1) 趣旨

- ブロック長等を中心とした活動により、住民が要望する治安上の問題を組織的に解決するた



めのものである。

(2) 推進事項

問題解決活動に当たっては、警らや巡回連絡のほか、住民との会議等を通じ、積極的に地域住民のニーズを把握し、おおむね次に掲げる事項を推進すること。

ア ストーカー対策

イ わいせつ事案対策

ウ 違法駐車対策

エ 自転車・オートバイ盗対策

オ 少年非行対策

カ 放置自転車対策

キ 連続発生事件の解決・防止対策等

(3) 推進上の留意事項

ア 内容に応じて他の部門との連携を図ること。

イ 市町村、自治会、商店会等との積極的な連携や広報を行うこと。

(4) 報告

署長は、問題解決活動の推進施策の選定、進展状況及び結果を地域部地域課長を経由し、本部長に報告すること。

27 情報発信活動（第44条関係）

地域住民に役立つ情報をミニ広報紙や地域における各種の会議・行事等を通じて発信（提供）するほか、巡回連絡等の活動時においても積極的に提供すること。

28 要望把握活動（第45条関係）

(1) 通常基本勤務によるほか地域における各種の会議、行事等に積極的に参加し、住民の要望、意見等の把握に努めること。

(2) CR名刺、ミニレター等を効果的に活用し、地域住民に警察官の氏名・顔等を周知し、地域住民との親和性の醸成に努めること。

29 ブロック運用（第46条関係）

(1) ブロック運用における編成は、次により行うこと。

ア 所管区面積、受持世帯数、事件・事故の発生状況、勤務員数等を勘案し、編成すること。

イ ブロック内に、活動の拠点となる幹部交番、交番又は駐在所を一つ指定すること。

(2) ブロック運用上の留意事項

特段の理由もなく、特定の交番等に勤務員を集中させることのないようにすること。

30 備付簿冊等（第47条、第69条関係）

備付簿冊等の保管及び取扱いに当たっては、必ず施錠設備のある箇所に収納し、散逸、紛失等することのないよう留意すること。

31 自動車警ら班等の運用（第48条関係）

(1) 署長は、原則として、千葉県警察の自動車運転技能認定に関する訓令（平成8年本部訓令第15号）に定めるところにより、自動車警ら班勤務員の適任者を選任すること。

(2) 署長は、自動車警ら班勤務員の補充要員として、前記(1)に準じて所要の人員を選任し、教養しておくこと。

(3) 自動車警ら隊の運用は、千葉県警察自動車警ら隊運営要綱の制定について（昭和50年例規（外勤）第7号）に基づき行うこと。

(4) 緊急事件等の発生時におけるPCの運用は、千葉県警察の緊急配備に関する訓令（平成8年本部訓令第2号）及び通信指令業務の運営に関する要綱（昭和49年本部訓令第18号）に基づき行うこと。

32 機動警ら（第49条関係）

(1) 機動警らに際しては、周密鋭敏な観察力及び注意力を発揮して、不審者に対する職務質問を行うなど、異常又は不審と認められる事案の発見及び真相の究明に努めること。

(2) 駐留して行う警戒は、事件・事故の発生、各種行事の開催等の状況を考慮して、効果的な場所及び時間帯に実施すること。

33 活動中の報告（第56条関係）

活動中の報告は、通信指令課及び自動車警ら隊又は署の双方に行うこと。

特に緊急走行については、事故防止要綱の制定について（平成9年例規（監）第12号）に基づき行うこと。

34 移動交番車の活動（第57条、第58条、第58条の2、第59条、第59条の2関係）

（1） 移動交番車は、事件・事故の発生状況、交番等の設置要望地区、地域住民の要望等を的確に把握し、これに対応した効率的な運用に努めること。

（2） 移動交番車の運転要員は、自動車警ら班勤務員の指定に準じ適任者を選任するよう考慮すること。

（3） 移動交番の開設は、1回の開設時間はおおむね2時間とする。ただし、必要に応じて開設時間の回数及び時間を増減することができる。

（4） 移動交番の開設中であっても常に無線を傍受し、急訴等に応ずることのできるよう配慮すること。

（5） 移動交番車勤務員は、交番等及び自動車警ら班並びに他課との連携に努めるよう配慮すること。

（6） 移動交番車勤務員の立番、警ら及び巡回連絡は、交番勤務員又は自動車警ら勤務員に準じて行うものとする。

（7） 県本部の課長にあつては、移動交番車の運用が必要なとき、署長にあつては、他署の移動交番車の運用が必要なときは、移動交番車派遣申請書（別記第4号様式）により、地域部地域課長を経由して申請し、本部長の承認を得るものとする。

35 警察官連絡所（第67条関係）

警察官連絡所の設置手続、運用等については、警察官連絡所の設置及び管理運用要領の制定について（平成23年例規（地域）第3号）に基づき行うこと。

36 内規の制定（第70条関係）

内規の題名は、「〇〇警察署地域警察運営に関する内規」とすること。

以下様式省略