

通達区分	例規通達
有効期間	30年

県本部各部署長 殿
県下各警察署長

宮本地第60号
令和7年2月3日
宮城県警察本部長

巡回連絡推進要領の改正について（通達）

巡回連絡については、「巡回連絡推進要領の改正について（通達）」（令和5年3月29日付け宮本地第370号）に基づき実施してきたところであるが、この度、巡回連絡推進要領を別添のとおり改正したので、積極的かつ効果的な推進に努められたい。
なお、これに伴い、前記通達は廃止する。

別添

巡回連絡推進要領

第1 趣旨

この要領は、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条に規定する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 準拠

巡回連絡の実施については、地域警察運営規則及び宮城県地域警察運営規程（平成6年宮城県警察本部訓令第10号）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

第3 目的

巡回連絡においては、犯罪の予防、災害事故の防止その他住民の安全で平穏な生活を確保するために必要と認められる事項についての指導連絡、住民の困りごと、意見、要望等の聴取等に当たることにより、住民との良好な関係を保持するとともに、受持区の実態を掌握するものとする。

第4 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、巡回連絡を行う者の支援体制を執るなど、巡回連絡の実施時間の確保に努めるものとする。
- 3 署長は、管内における巡回連絡が計画的に実施されていることを不断に検証するとともに、その進捗状況を自ら把握し、各地域の実態、個々の地域警察官の能力、個性等に応じた具体的な指導教養並びに評価及び賞揚を適切に行うものとする。
- 4 署長は、地域警察官以外の警察職員に対しても、巡回連絡に関する指導教養を行うとともに、必要に応じ、地域警察部門とそれ以外の部門とを協力及び連携させ、組織的かつ効率的に巡回連絡の目的を遂行するものとする。

第5 基本的実施要領

1 巡回連絡の対象

- (1) 巡回連絡は、受持区内の全ての家庭、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したときは、この限りでない。
- (2) 受持警察官（受持区を担当する警察官をいう。以下同じ。）は、受持区内の全ての家庭、事業所等の各戸について、重点対象と一般対象に区分するものとし、その選定基準は別表のとおりとする。

2 巡回連絡の実施頻度

巡回連絡の実施頻度は、受持区内の全ての家庭、事業所等の各戸について、地域の特性、受持警察官の勤務状況及び受持対象数等を踏まえ、優先順位を判断の上、重点対象にあつては1年に1回の頻度、一般対象にあつては3年に1回の頻

度を基準に、警察署の実情に応じて署長が定めるものとする。

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行う場合は、警察署の地域課長の承認を受けるものとする。

4 巡回連絡に当たっての指導連絡及び情報提供に係る事項

巡回連絡に当たっては、次に掲げる事項について、住民等に応じ、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) 住民等に身近な犯罪等の発生状況及びその被害の防止方法
- (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) 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) その他住民等の安全かつ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地域警察官は、これまでの受持警察官等による巡回連絡の実施状況を把握した上で、計画的に巡回連絡を実施するものとする。

第6 巡回連絡カード等

- 1 巡回連絡に当たっては、住民等に巡回連絡カード等（「交番等備付簿冊運用要領の改正について（通達）」（令和7年2月3日付け宮本地第59号）の別記様式第3号の3から別記様式第3号の5までをいう。以下同じ。）の作成を依頼するものとする。ただし、住民等から記載を依頼された場合は、必要事項を聴取して受持警察官等が自ら作成することができる。

- 2 巡回連絡カード等の記載整理要領については、前記通達によるものとする。

- 3 前記1の規定により作成された巡回連絡カード等（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。

- 4 作成済カードに記載された個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう、その適正な取扱いに努めるものとする。

- 5 巡回連絡カード等は、施錠設備のあるキャビネットに施錠した上で保管するとともに、鍵の管理を確実にを行うものとする。

- 6 作成済カードは、住民等の協力を得て、異動事項を補正するものとする。

- 7 作成済カードを適正に管理するため、地域部地域課長を統括管理責任者に指定し、署長は、地域課長を警察署における管理責任者に、交番所長及び駐在所長（単独配置駐在所の勤務員を含む。）を交番及び駐在所の取扱責任者にそれぞれ指定するものとする。

なお、作成済カードの適正な管理について、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警察官を指導監督するものとする。

統括管理責任者等各責任者にあつては、巡視等あらゆる機会を通じて、巡回連絡カード等の作成、補正、保管等の状況を点検し、必要な指導を行うものとする。

第7 巡回連絡年間実施計画・結果表による管理

- 1 受持警察官は、前年の巡回連絡の実施時期、年間の進捗状況等を勘案し、巡回連絡年間実施計画・結果表（別記様式）により実施計画を年当初に策定し、計画的な巡回連絡を実施するものとする。
- 2 地域警察幹部（巡査部長以上の階級にある地域警察官をいう。以下同じ。）は、受持区ごとの事件、事故等の取扱状況、受持世帯数等を勘案して、実施可能かつ適正な実施計画となるよう、個別に検討及び指導を行うものとする。
- 3 受持警察官は、巡回連絡年間実施計画・結果表により、毎月の実施結果を自己管理するとともに、地域警察幹部は、受持警察官の巡回連絡進捗状況等を毎月把握及び分析して、進捗状況に応じた指導を徹底すること。
- 4 巡回連絡年間実施計画・結果表は、交番及び駐在所において編てつ及び保存するものとし、保存期間は別に定める。

別表

区 分	重点対象（署情に応じて１年に１回の頻度）	一般対象（署情に応じて３年に１回の頻度）
世帯	1 災害公営住宅、県・市・町・村営住宅、雇用促進住宅等 2 賃貸アパート・マンション、ウィークリー・マンション、貸ビル、貸家、貸間、下宿等 3 独居高齢者（おおむね65歳以上）、高齢者世帯（おおむね65歳以上の夫婦暮らし等）等の指導連絡をより必要とする者の世帯等 4 老人会、婦人会、青年団等の役員等 5 行政区長、自治会長、町内会長等 6 交番・駐在所連絡協議会委員、警察官友の会員、警察OB等 7 少年補導員、交通安全協会・防犯協会等の役員、地域防犯連絡所、警察官立寄所、民生委員等 8 被害者支援を必要とする犯罪被害者、少年被害・いじめ、ストーカー・DV、高齢者・児童虐待等により、訪問を必要とする世帯等 9 身体及び精神的事由により、心身の衰えが著しく特に要保護性が強いと認められる者等 10 その他住民の安全と平穏を確保するために知っておく必要のある世帯	重点対象以外の世帯
事業所	1 不動産業者、アパート・マンションの管理会社等 2 稼働先が所有又は契約するマンション、アパート、寮、社宅等 3 工事現場作業所、労務宿舎等 4 デパート、スーパーマーケット、コンビニエンスストア、カラオケボックス、マンガ喫茶、インターネットカフェ、サウナ等公衆浴場、飲食店等の店舗等 5 レンタカー、ガソリンスタンド等の営業所等 6 ホテル、旅館、簡易宿泊所等 7 病院、銀行・郵便局等の金融機関等、地域住民との良好な関係を保持し、住民の協力を得るために必要な機関等 8 その他住民の安全と平穏を確保するために知っておく必要のある事業所等	重点対象以外の事業所

別添 1

巡回連絡年間実施計画・結果表（ 年）

警察署

交番・駐在所 第 受持区 氏名

区 分		上 半 期						下 半 期						合 計		
		1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	小 計	7 月	8 月	9 月	1 0 月	1 1 月		1 2 月	小 計
実施計画	重点対象（世帯）															
	一般対象（世帯）															
	計															
実 施 数	重 点 対 象															
	一 般 対 象															
	計															
新規把握数	重 点 対 象															
	一 般 対 象															
	計															
転 出 数	重 点 対 象															
	一 般 対 象															
	計															
未実施数	重 点 対 象															
	一 般 対 象															
	計（A）															
C R 名 刺 活 用 数																
パ ト ロ ー ル カ ー ド 活 用 数																
対 象 数	重 点 対 象															
	一 般 対 象															
	計（B）															
仮カード	仮カード総数	重 点 対 象														
		一 般 対 象														
		計														
	当月作成数	重 点 対 象														
		一 般 対 象														
	当月解消数	重 点 対 象														
一 般 対 象																
住 民 基 本 台 帳 世 帯 数 （C）																
案 内 簿 一 般 世 帯 数 （D）																
把 握 率 % （D／C）																
実 施 率 % （B－A）／B																

注 1 実施計画は、受持世帯数（事業所等含む。）を重点対象及び一般対象に区分の上、当年の実施予定数を月ごとに計上する。

2 実施数は、当年初めて面接した世帯数のみを計上するものとし、未実施世帯数把握のため、当年の2回目以降の実施数は計上しないものとする。

3 新規把握数は、面接により新たに巡回連絡（官公署・事業所等）カードを作成した世帯数・事業所数を計上する。

4 仮カード作成数は、表札、電気使用等により転入者の一部を把握し、又は面接によらず転入を把握して仮カードを作成した世帯数・事業所数を計上する。

5 仮カード解消数は、仮カード対象世帯等を訪問し、面接により巡回連絡カード等を新たに作成した世帯数・事業所数を計上する。

6 住民基本台帳世帯数は、市町村住民課等で発行している住民基本台帳世帯数（町名、小字別の詳細版）を参考に受持区ごとの住民登録世帯数を計上する。

7 案内簿一般世帯数は、官公署・事業所数を除いた一般世帯数を計上する。