

〔平成6年9月30日〕
兵警地例規第28号

地域警察運営規程（平成6年兵庫県警察本部訓令第26号。以下「新規程」という。）を平成6年10月1日付けで施行することとしたが、その改正の趣旨、要点並びに解釈及び運用上の留意事項は下記のとおりであるので、その適正な運用に努められたい。

なお、外勤警察運営要綱の解釈及び運用について（平成元年兵警ら例規第27号）は、廃止する。

記

第1 趣旨

- 1 この通達は、地域警察運営規程（平成6年兵庫県警察本部訓令第26号。以下「規程」という。）の解釈及び運用に関し、必要な事項を定めるものとする。
- 2 規程に定めるところによる定義規定及び略称規定は、この通達において適用する。

第2 解釈及び運用上の留意事項

1 運営の基本（第3条関係）

地域警察は、交番及び駐在所を中心として、地域住民と接しながら活動しているが、任務の遂行に当たっては、地域住民との結び付きを強め、地域に溶け込んだ活動を行うことにより、把握した意見・要望を常に住民の立場で、反映させることが重要であることから、これらを明記するとともに、より効果的かつ効率的な地域警察の運営を推進するため、その基本となる事項を定めることとした。

2 地域警察の活動単位（第5条関係）

第5条の「地域警察の活動単位」とは、地域警察運営規程の解釈及び運用について地域警察官が配置された施設（車両等を含む。）又は組織で、地域警察の基本となる単位組織をいい、それぞれの特性を生かし、有機的な連携を図ることによって、組織機能を最大限に発揮しようとするものである。

3 地域警察勤務（第6条関係）

- (1) 第6条第2項第7号の「地域警察事務」とは、署における地域警察の運営及び管理、指揮監督及び指導教養、地域警察の企画、庶務等に関する事務をいう。
- (2) 署長等が、地域警察官を特別勤務に従事させる場合は、次の事項に留意しなければならない。

ア 地域警察官を長期間にわたり特別勤務に従事させる場合には、通常基本勤務の削減により生じる地域警察活動への影響を最小限にすること。

イ 特別勤務を通じて行う地域警察活動と関係する他の警察部門の行う活動との連携を図ること。

4 勤務制（第8条関係）

- (1) 第8条第1号アの「当番日公休3交替勤務」とは、完全週休2日制の実施要領について（平成5年兵警務例規第15号。以下「勤務例規」という。）第4の2の(2)のオの(イ)に規定する当番日公休3交替勤務をいう。
- (2) 第8条第1号イの「変則3交替勤務」とは、勤務例規第4の2の(2)のオの(ウ)に規定する変則3交替勤務をいう。
- (3) 第8条第1号ウの「3交替勤務」とは、勤務例規第4の2の(2)のオの(ア)に規定する3交替勤務をいう。
- (4) 第8条第2号の「駐在所勤務」とは、勤務例規第4の2の(2)のアに規定する駐在所勤務をいう。
- (5) 第8条第3号アの「通常勤務」とは、勤務例規第4の1に規定する通常勤務をいう。

- (6) 第8条第3号イの「変則毎日勤務」とは、勤務例規第4の2の(2)のイに規定する変則毎日勤務をいう。
- (7) 第8条第3号ウの「毎日勤務」とは、勤務例規第4の2の(2)のアに規定する毎日勤務をいう。

5 勤務制の指定（第9条関係）

第9条第1項第7号の「別に定める」とは、次の表のとおりとする。

地域警察事務従事者	勤務制
ア 地域官 イ 地域交通官	日勤制（通常勤務）
ア 地域課長 イ 地域第四課長 ウ 地域交通課長 エ 地域企画課長 オ 地域企画係長 カ 地域安全担当係長 キ 地域企画主任 ク 地域企画係員	日勤制（変則毎日勤務）
ア 地域第一課長 地域第二課長 地域第三課長 イ 指令係長 ウ 指令主任	交替制（当番日公休3交替勤務、変則3交替勤務又は3交替勤務）

6 勤務の開始・終了時刻等（第11条関係）

- (1) 第11条第1項の「繰り上げ、又は繰り下げる」とは、勤務の開始時刻及び終了時刻を同時に繰り上げ、繰り下げること又はいずれか一方を繰り上げ、繰り下げをいうが、同項に規定する拘束時間を超えて繰り上げ、繰り下げすることはできない。
- (2) 交替制の日勤日における勤務の終了時刻の繰り下げは、翌日が当番日であることを勘案し、おおむね午後9時までにとどめるものとする。
- (3) 駐在制については、暦日により署長が定める勤務の開始時刻から終了時刻までの間を拘束時間とする。
- (4) 第11条第2項の交替制の休憩時間は、15分を単位として割り振るものとする。ただし、夜間（おおむね日没から夜明けまでをいう。以下同じ。）に1回、連続4時間を超えない範囲において仮眠時間として割り振る場合は、この限りでない。
- (5) 日勤制（毎日勤務又は変則毎日勤務に限る。）の休憩時間は、勤務の途中において45分間を割り振るものとする。この場合において、1回の休憩時間を休憩時間に連続して与えるものとする。

7 勤務時間の割振り（第12条関係）

- (1) 交番勤務の勤務時間の割振りは、配置人員及び所管区内の治安情勢を勘案し努めて常時警ら、常時警戒の体制が保持できるよう配意するものとする。
- (2) 指示時間には、地域警察幹部相互間の連絡、地域警察活動に直結した点検、指示等のほか、勤務交代時間を含む。
- (3) 地域警察幹部の署外活動時間及び警ら時間には、各活動単位に対する巡視時間を含む。
- (4) 在署指揮時間は、署内において行う警戒のほか、事件、事故等処理の指揮、部下の作成した文書の点検等地域警察幹部として必要な事務処理に当たる時間をいう。
- (5) 署内活動時間は、署内において行う地域警察の企画、庶務等に関する事務に当たる時間をいう。

8 公休日の指定（第13条関係）

交替制の地域警察官の公休日の指定に当たっては、勤務員の出勤人員が、おおむね均衡のとれるように計画するものとする。

9 交替制の地域警察官の運用（第14条関係）

課又は係を編成する基準は、地域官又は地域交通官を長として配置されている所属については課を編成し、その他の所属については係を編成して運用するものとする。

10 ブロック交番所長制の運用（第15条関係）

(1) ブロック交番所長の職務等ブロック交番所長制におけるブロック交番所長の職務は、プレイングマネージャーとして自ら警ら、巡回連絡等を行うほか、ブロック勤務員に対しては、勤務の現場において指揮監督及び指導教養を行うとともに、ブロック内の警察事案については自らが中心となり、ブロック勤務員と共同して活動を行い地域責任を果たすものとする。

(2) ブロック交番所長等の名称

ブロック交番所長及びブロック長の名称は、拠点交番（活動の拠点となる交番をいう。）又は拠点駐在所（活動の拠点となる駐在所をいう。）の名称を冠するものとする。

11 統括ブロック長等（第15条の2関係）

(1) 統括ブロック長又は統括ブロック主任の職務は、ブロック交番所長が不在の場合、その職務を代行するものとする。

(2) 署長は、統括ブロック長等を事務担当者任免簿（兵庫県警察処務規程（昭和39年兵庫県警察本部訓令第6号）様式第10号）により任免しなければならない。

12 地域警察幹部の職務分担（第16条関係）

(1) 地域係長

ア 地域企画係長は、係の事務を処理するほか、地域官、地域交通官又は地域課長の命を受け、第16条第1項第3号に規定する職務（以下「第3号職務」という。）を行うものとする。

イ 指令係長、ブロック長、交番係長及び自動車警ら班長は、第18条の規定により指定された幹部担当区内の活動単位に勤務する地域警察官について、第3号職務を行うものとする。

ウ ブロック交番所長は、幹部担当区内の活動単位に勤務する地域警察官について、第3号職務を行うものとし、具体的にはおおむね次に掲げるものを行うものとする。

(ア) 自ら率先して地域警察活動を行うこと。

(イ) 指定されたブロック内の地域ふれあいの会の運営、会合への出席及び関係機関、団体等との連携活動を行うこと。

(ウ) その他指定されたブロック内の実態等に応じた効率的な地域警察活動を推進するための調整を行うこと。

エ 地域安全担当係長は、地域官、地域交通官又は地域課長の命を受け、第3号職務のうち交番及び駐在所を拠点とする地域安全活動に関する職務を行うものとする。

オ 直轄警ら隊の小隊長及び分隊長は、地域課長（4課長制を実施している署にあっては地域第四課長）の命を受け、当該活動単位の隊員について、その職務を行うものとする。

(2) 指令係長の立場

指令係長は、事件、事故等発生時における初動措置のため、ブロック交番所長、ブロック長、交番係長、自動車警ら班長、地域安全担当係長、ブロック勤務員及び自動車警ら班勤務員に指令することができる。ただし、事件、事故等の指揮については、地域第一課長、地域第二課長、地域第三課長、地域第四課長、地域課長、地域交通課長又は宿直責任者の指示を受けて、その職務を代行するものとする。

(3) ブロック交番所長、ブロック長、交番係長及び自動車警ら班長の関係

ブロック交番所長、ブロック長、交番係長及び自動車警ら班長は、地域警察の任務を達成するため及びブロック交番所長の職務を効率的に遂行するため、職務執行における特例措置として、次に掲げる職務を行うものとする。

ア ブロック交番所長

(ア) ブロック長以下のブロック勤務員を指揮監督する。

(イ) 指令係長から指令を受けた事項については、その措置状況及び結果を指令係長に通報するものとする。

イ ブロック長

取扱事項、ブロック勤務員の勤務状況等について、ブロック交番所長及び指令係長に報告しなければならない。

ウ 交番係長

取扱事項、交番勤務員の勤務状況等について、ブロック交番所長、ブロック長及び指令係長に報告しなければならない。

オ 自動車警ら班長

取扱事項及び自動車警ら班勤務員の勤務状況等について、指令係長に報告しなければならない。

(4) 地域主任

ア ブロック主任に指名された地域主任は、指定されたブロック内の活動単位に勤務する地域警察官について、第16条第1項第4号に規定する職務（以下「第4号職務」という。）を行う。

イ 担当区幹部に指定された地域主任は、指定された担当区内の活動単位に勤務する地域警察官について、第4号職務を行うものとする。

ウ 直轄警ら隊の分隊長は、地域課長（4課長制を実施している署にあっては地域第四課長）又は直轄警ら隊の小隊長の命を受け、当該活動単位の隊員について、その職務を行うものとする。

(5) 事務担当者任免簿署長は、指令係長、ブロック交番所長、ブロック長、交番係長、自動車警ら班長、地域安全担当係長及びブロック主任を事務担当者任免簿により任免しなければならない。

13 幹部担当区（第18条関係）

(1) 幹部担当区の設定範囲は、各活動単位を設定の対象としたものであり、第5条に規定する署の活動単位すべてについて設定するものとする。

(2) 地域主任の幹部担当区は、地域主任の人数及び交番、駐在所、自動車警ら班等の状況を勘案して設定するものとする。

(3) 署長は、幹部担当区の担当区幹部を、事務担当者任免簿により任免しなければならない。

14 月間活動計画（第20条関係）

(1) 第20条第1項第3号の「活動単位ごとの活動の基準となる勤務例」は、交番、駐在所、移動交番車、自動車警ら班及び自動車警ら隊について、基本勤務例（活動の基準となる勤務例をいう。以下同じ。）を策定しなければならない。この場合において、季節的变化、事件、事故等の発生状況等を勘案して、3月を超えない範囲で策定するものとする。

(2) 交番及び駐在所の基本勤務例は、第11条及び第12条を基準として、署全体の警戒力の配分及び隣接するブロックとの関連を考慮し、警戒力の均衡を保つとともに、住宅地帯、歓楽街、交通重要地帯、ビル街、工場地帯、商店街、農漁村等個々のブロックの実態を勘案の上、次の事項に留意してそれぞれの勤務方法ごとに必要に応じた時間帯を割り振るものとする。

ア 来訪者が多いと予想される時間帯については、立番及び在所の勤務に従事する地域警察官の確保に配慮すること。

イ 夜間における警戒力に間げきを生じさせないように努めること。

ウ 立番に係る時間の割振りに当たっては、交番の位置、人の往来その他の交通の状況

からその効果が高いと認められる時間帯に割り振ること。

エ 警らに係る時間の割振りに当たっては、学童等の保護を目的とした交通監視時間を指定すること。

オ 巡回連絡を確実に行わせるための時間の確保に努めること。

- (3) 自動車警ら班及び移動交番車の基本勤務例は、所管区活動の実態を勘案し、それぞれの勤務方法ごとに必要に応じた時間帯を割り振るものとする。この場合において、移動交番車については、第56条第3項の規定に基づき、一定時間停車して行う活動の場所及び時間帯を明らかにするものとする。
- (4) 自動車警ら隊の月間活動計画については、自動車警ら班の活動及び署の要請事項を勘案し、策定するものとする。

15 当務活動計画（第21条関係）

(1) 当務活動計画は、次の地域警察幹部が策定するものとする。

ア 地域第一課長、地域第二課長及び地域第三課長 直轄警ら隊を除く全ての活動単位

イ 指令係長（3課長制及び4課長制の署を除く。）直轄警ら隊を除く全ての活動単位

ウ ブロック交番所長 担当するブロックの活動単位

エ 直轄警ら隊の小隊長又は分隊長 直轄警ら隊

(2) 当務活動計画の策定に当たっては、関係課長又は関係係長は緊密な連携を図らなければならない。

(3) 各活動単位の当務活動計画は、担当区幹部の指示及び調整を受け、次の要領で策定するものとする。

ア 在署幹部等から指示された重点等に所管区の実態を勘案して、当務日の重点実施事項を定めること。

イ 重点活動を要する時間帯及びそれに要する人員を選択すること。

ウ 基本勤務例を基準として、当務日における個々の地域警察官の警ら及び巡回連絡について、時間帯ごとにどこで何を重点として行うかを計画すること。

16 計画の補正（第22条関係）

(1) 第22条第3項の「当務活動計画を変更する必要がある場合」とは、次の場合をいう。

ア 急訴事案、願い届け又は警察相談の処理のため、当務活動計画に従って勤務できない場合

イ 前記アに基づく理由によって行うことのできなかつた警ら、巡回連絡等を時間を繰り下げて行う場合

ウ その他必要に応じ、特別勤務を行う場合

(2) 第22条第3項の規定により、勤務変更の承認をした在署幹部等は、変更した内容を当該活動単位の担当区幹部に通知し、必要な指示を行うものとする。

17 当務日の活動状況の報告及び記録（第23条関係）

第23条の「活動状況」とは、活動中の取扱事項をいう。

なお、署の地域警察官が報告しなければならない地域警察幹部は、担当区幹部とする。

18 幹部会議等（第25条関係）

(1) 第25条第1項の署における地域警察幹部会議には、努めて地域主任を出席させるものとする。

(2) 第25条第2項の地域警察幹部会議には、毎日、勤務開始時に当番、日勤及び非番の在署幹部等が参加して行う事務連絡会を含む。

19 事件、事故等の処理範囲（第27条関係）

第27条の「別に定める」とは、地域警察官の事件及び事故の処理要領（平成27年兵警地指例規甲第24号）及び自動車警ら隊員の事件、事故等の処理及び引継ぎ要領の制定について（昭和46年兵警勤例規第25号）をいう。

20 事件、事故等の引継ぎ（第28条関係）

- (1) 第28条第1項の「別に定める」とは、自動車警ら隊員の事件、事故等の処理及び引継ぎ要領の制定について
- (2) 第28条第3項に規定する保管管理を徹底するため、警察署における捜査資料及び個人情報記載された文書類の保管は地域第一課長、地域第二課長、地域第三課長、地域交通課長又は警察署長が指定する在署幹部（以下この(2)において「地域第一課長等」という。）が行い、警察署長が指定する施錠設備のある捜査書類等保管専用キャビネットにて施錠して保管すること。ただし、捜査上必要があるときは、地域第一課長等の承認を得て、交番又は駐在所で保管することができる。
- (3) 前記(2)ただし書きの規定により捜査資料及び個人情報の記載された文書類を交番又は駐在所に保管するときは、当該事件の書類を作成する地域警察官の勤務時間内とし、警察署長が指定する施錠設備のある捜査書類等保管専用ロッカー、キャビネット等に施錠して保管すること。
- (4) 地域警察官が取り扱う証拠物件の保管管理は、証拠物件取扱保管要領（兵警刑企例規第9号）により行うものとする。

21 警ら要点（第29条関係）

第29条の警ら要点は、季節的变化、事件、事故等の発生の状況その他管内情勢の推移等による実態に即応して、常に検討を加え、必要により適宜補正しなければならない。

22 警ら分担区（第30条関係）

- (1) 署長及び機動パトロール隊長は、管内情勢により、一つの警ら分担区に複数の警ら用無線自動車を運用することができる。
- (2) 署長は、前記(1)の場合において、必要があると認めるときは、警ら分担区内の拠点交番等に配置することができる。

23 ブロック（第31条関係）

ブロックの名称は、拠点交番又は拠点駐在所の名称を冠するものとする。

24 勤務開始時の指示等（第32条関係）

- (1) 在署幹部等は、定められた勤務時間を終了し、非番となった地域警察官の中から、必要があると認める人員をあらかじめ指定して、残留勤務をさせるものとする。
- (2) 在署幹部等は、勤務交代の状況を確認しなければならない。
- (3) 第32条第4項に規定する「交番等」とは、署のすべての活動単位をいう。
- (4) 駐在所勤務員については、勤務開始時刻を在署幹部等に報告しなければならない。

25 受傷事故防止（第34条の2関係）

第34条の2第3項の「別に定める」とは、地域警察官の受傷事故防止要領について（平成2年兵警ら例規第20号）をいう。

26 活動上の留意事項（第35条関係）

- (1) 調査、呼出し及び文書類の送達は、次に掲げるいずれかの基準に該当するもののうち、在署幹部等の指示を受けて地域警察官が行うものとする。
 - ア 簡易又は軽微なもの
 - イ 緊急を要するもののうち特に地域警察官による調査が必要であると認められるもの
 - ウ その他対象等から勘案して地域警察官が行うことが実態把握上効果的であると認められるもの
- (2) 「警察相談」とは、警察官に対して行われる住民からの生活相談、少年相談、防犯相談、交通相談等をいい、「必要な教示」とは、相談の内容に伴う助言及び回答並びに家庭裁判所、民生委員その他当該事案を担当する機関を教示することをいい、「便宜供与」とは、相談の内容に従い、署の警察相談を担当する課への案内、連絡その他適正な処理に必要な措置を講ずることをいう。

(3) 警察相談の取扱いに当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

ア 相談内容が住民の私生活に関することであっても、虐待事案等の潜在する警察事案等の有無についてよく検討すること。

イ 潜在する犯罪の有無について注意すること。

(4) 第35条に規定する名刺（以下「ふれあいカード」という。）は、ブロック交番所長用（様式第1号）と一般警察官用の2種類とし、一般警察官用は日本語版（様式第2号）と英語版（様式第2号の2）の2種類とする。

(5) ふれあいカードの活用方法は、次のとおりとする。

ア ブロック交番所長は、地域における各種会合への出席、関係機関・団体等との連絡等ブロック交番所長としての諸活動のときに、ブロック交番所長用を必要により活用するものとする。

イ ブロック交番所長を除く所管区勤務員・自動車警ら班等の勤務員は、諸活動のときに一般警察官用を活用するものとする。

27 ブロック活動（第37条関係）

ブロック交番所長等が、所管区における課題及び問題点を把握した上で活動計画を立案し、ブロック交番所長等を中心にブロック勤務員が共同して、これらを積極的に解決しようとするものである。

28 住民の立場に立った活動（第38条関係）

(1) ブロック交番所長等をはじめとした所管区勤務員が、地域警察活動を的確に推進するためには、地域住民の意見、要望等の把握が不可欠であり、そのため、地域ふれあいの会の開催、広報紙の発行、ふれあいカード及びパトロールカードの配布等の活動を通じて、その意見、要望等の把握に努めるとともに、地域住民の理解と協力を得て、真に住民の立場に立った地域警察活動を推進しようとするものである。

(2) 交番及び駐在所の勤務員は、地域住民との交流を図るため、課又は係及び名字を記入したネームプレートを、交番及び駐在所の公かいの壁面の来訪者が見やすい位置に掲示しなければならない。

29 立番、見張り及び在所（第39条関係）

(1) 立番は、交番の出入口前に位置して行うこととする。ただし、署長は、地域住民の要望、管内の実情等に応じて、次に掲げる場合について立番箇所として選定することができる。

ア 交番の出入口からおおむね30メートル以内の場所

イ 通学路や交通事故の発生が多い場所

ウ その他一時的に署長が指定する場所

(2) 署長は、悪天候等で立番を行うことが適当でないと認めるとき、又は施設の立地条件、所管区実態等から、立番では効果を期待することができないと認めるときは、立番を見張りその他の勤務方法に変更させることができる。

30 警ら（第40条関係）

第40条第3項の規定により押印しなければならない「警ら表」とは、所管区全域について警らを行ったときは所管区内すべての警ら表をいい、事件、事故等多発地域に対する重点警ら等所管区内の一部の地域について警らを行ったときは、その地域内のすべての警ら表をいう。

31 警ら箱（第41条関係）

(1) 第41条第1項の「必要な箇所」とは、特に警らの都度立ち寄る必要のある場所、施設又は警ら要点から警ら要点に至る間に必ず通過しなければならない箇所をいう。

(2) 警ら箱には、交番又は駐在所の所管区ごとに一連番号を付するものとする。

32 受持区（第42条関係）

(1) 署長は、所管区の配置人員、受持対象の数、実施基準等を勘案し、業務負担が均衡化

するように受持区を定めるものとする。ただし、交番に配置する地域係長の受持区については、ブロックの実態を勘案して定めるものとする。

- (2) 受持区には、署ごとに一連番号を付するものとする。
- (3) 署長は、所管区勤務員の受持区ごとに事務担当者任免簿により指定しなければならない。

33 巡回連絡及び実施基準（第43条関係）

- (1) 巡回連絡の実施基準は、年間1巡回を基準として、署長が受持対象の実態を勘案して定めるものとする。

- (2) 巡回連絡は、次に掲げる要領により行うものとする。

ア 受持区の受持対象ごとに行うこと。

イ 昼間に行うこと（署長の承認を受けた場合には、おおむね午後8時まで行うことができる。）。

ウ 受持対象を訪問したときは、次に掲げる事項について指導連絡を行うこと

(ア) 最近の事件、事故等の発生傾向及びこれに対する予防措置

(イ) 犯罪発生時に対する措置及び連絡方法

(ウ) 災害、事故等の場合の措置及び連絡方法

エ 新しく受持区の指定を受けた場合は、できる限り速やかに受持対象を訪問してふれあいカードを手渡し、自己紹介を行うとともに、今後の協力を依頼すること。

オ 受持区内に、新たに転入した者があるとき、又は新たに官公署若しくは独身寮等が設置されたときは、前記エの例によるほか、相手方に連絡カード（受持対象の居住状況を明らかにして、住民の利便を図るために用いる記録票をいう。以下同じ。）を配布して必要事項を記入の上、提出するよう依頼し、又は相手方の承諾を得て自ら作成すること。

カ 新たに転入した者に対しては、官公署、学校、病院等の所在地、付近の事情、応急の場合の措置及び連絡方法等を説明し、土地不案内による不安を除くように努めること。

キ 巡回連絡又は連絡カードの作成について協力が得られなかった場合は、その状況を経署幹部等を経て署長に報告すること。

- (3) 巡回連絡の実施に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

ア 訪問は、冠婚葬祭等著しく相手の迷惑となる場合は避けること。

イ 巡回連絡に協力が得られない場合でも、できるだけ丁寧にその趣旨を説明し、相手方の協力を得るように努めること。

ウ みだりに私生活に干渉しないこと。

エ 他人の秘密を漏らさないこと。

- (4) 連絡カードの取扱いに当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

ア 連絡カードは、休憩室等に設置した施錠設備のある金属製ロッカーに施錠して保管すること。

イ 連絡カードに記載された個人情報の照会を受けた時は、照会者の官職、氏名及び利用目的を確認して、地域第一課長、地域第二課長、地域第三課長、地域交通課長又は地域企画課長以上の地域警察幹部（不在のときは指令係長若しくは地域企画係長又は宿直責任者若しくは宿直副責任者）の承認を得て回答すること。

ウ 署長は、他の行政機関から連絡カードに記載された個人情報の提供を求められた時は、照会者の氏名、連絡先、利用目的及び利用に係る法令上の根拠等について記載された文書により、提供の可否について判断すること。

エ 連絡カードは、部外者に閲覧させないこと。

34 管内情勢の掌握、資料化及び情報の提供（第44条関係）

(1) 第44条第1項第3号の「防犯上注意を要する者又は場所」とは、犯罪常習者、暴力団等（組織犯罪対策要綱（平成21年兵庫県警察本部訓令第8号）第25条に規定する暴力団等をいう。）、廃屋、空き屋等犯罪の危険の高い箇所等をいう。

(2) 所管区勤務員は、掌握した情報については、在署幹部等に報告するとともに住民に知らせる必要があると思われる情報については、地域第一課長、地域第二課長、地域第三課長又は地域交通課長に報告の上、広報紙等を活用して適宜適切に提供するように努めなければならない。

35 車長（第47条関係）

(1) 車長は、自ら率先して地域警察活動を行うほか、次に掲げる職務を行うものとする。

ア 乗務を同じくする乗務員（以下「相勤者」という。）に対して指揮監督及び指導教養（同階級にあつては指導助言）を行うこと。

イ 相勤者の勤務及び事務処理の調整を行うこと。

ウ 勤務交代時の引継ぎによる間げきを生じさせないため、引継ぎを適切に行うこと。

(2) 関係所属長は、相勤者との融和協調を図り、自動車警ら隊及び自動車警ら班としての機能を生かした活動ができる素質及び能力のある者を選任するように努めなければならない。

(3) 関係所属長は、車長を事務担当者任免簿により任免しなければならない。

36 機動警ら（第49条関係）

機動警らに関しては、次の事項に留意するものとする。

(1) 事件、事故等の処理、公休等により不在となる交番及び駐在所に積極的に立ち寄ること。

(2) 事件、事故等の多発箇所及び学校等の周辺などにおける機動警らを強化するとともに、一定の時間、視認性の高い場所で赤色灯の点灯による駐留警戒を実施すること。

37 移動交番車の活動（第56条関係）

(1) 移動交番車の活動の効果を高めるため、マイクによる放送、広報資料の配布等の広報活動に努めるものとする。

(2) 移動交番車には、必要により防犯、交通等他の課員又は係員を乗車させて活動させるように努めるものとする。

(3) 移動交番車の勤務員は、住民との対話を促進し、適切な市民応接に努めるものとする。

(4) 移動交番車の勤務員は、所管区勤務員及び他の課員又は係員と有機的な連携を保たなければならない。

38 交番相談員の運用（第58条関係）

第58条第2項の「別に定める」とは、交番相談員運用規程（平成4年兵庫県警察本部訓令第11号）をいう。

39 業務管理（第59条関係）

(1) 地域警察官が所外において活動する場合は、緊急の時を除き、出所、帰所に際して、指令係長（指令係長が日勤制の警察署においては、執務時間外は宿直責任者（兵庫県警察処務規程（昭和39年兵庫県警察本部訓令第6号）第31条に規定する宿直責任者をいう。）以下同じ。）及びブロック交番所長、ブロック長又は自動車警ら班長（以下「指令係長等」という。）への報告を確実に行うこと。なお、警察車両を使用した場合は、活動記録に活動結果と、帰所時における走行距離の累計を記載すること。

(2) 所外活動時における指令係長等への報告は、原則として携帯無線機を使用すること。

(3) 地域警察官が勤務変更を行う場合は、事前に指令係長への報告を徹底させること。ただし、事前に指示を受けるいとまがないときは、必要な措置をとった後、速やかに処理状況等について報告をさせること。

(4) 指令係長は、前記(3)の本文の規定による報告を受けたときは、当該勤務員を指揮監

督するブロック交番所長、ブロック長又は自動車警ら班長との必要な連絡及び調整を行うこと。

- (5) 基本勤務例の策定は、形式的又は画一的なものとならないよう配意し、所管区等の治安情勢の変化に対応し得るよう努めること。
- (6) 月間配置計画表及び当務配置運用計画実施簿の作成に当たっては、地域警察幹部による業務管理に間隙が生じない配置及び運用となるよう配意すること。

40 巡視（第60条関係）

第60条第2項第4号の「実践的な指導教養」とは、地域警察官が地域を担当する自覚と責任を持ち、自発的、かつ、主体的な活動に取り組むよう、地域警察幹部自らが率先して事件、事故等の処理を行い、これら具体的な事案を通じて指導教養を行うことにより、実務上の処理要領を体得させることをいう。

41 実績の把握等（第62条関係）

地域警察官の実績評価については、次の点に留意の上適正評価に努めるものとする。

- (1) 地域警察官の活動全般にわたる総合的な評価に配意すること。
- (2) 評価に当たっては、当該地域警察官の指導監督に当たる地域警察幹部等を参画させること。
- (3) 地域警察幹部に対する評価は、部下に対する指導監督状況等を考慮すること。

42 活動状況等の報告（第64条関係）

第64条の「別に定める」とは、地域警察に関する定期報告要領について（平成元年兵警ら例規第32号）をいう。

43 詰所（第65条関係）

- (1) この規定における「詰所」とは、地域警察活動のために立ち寄り、出向き、又は一時的に集まるための施設をいう。
- (2) 詰所の設置については、兵庫県警察組織規程（昭和58年兵庫県警察本部訓令第2号）第43条に定めるところにより、本部長の承認を受けなければならない。