

交番相談員運用要綱の制定について
(平成5年3月24日例規第16号/神地一発第121号/神務発第372号)

最終改正 平成29年8月9日例規第29号神地総発第150号

各所属長あて 本部長

この度、別添のとおり「交番相談員運用要綱」(以下「要綱」という。)を制定し、平成5年4月1日から実施することとしたので次の諸点に留意の上、効果的な運用に努められたい。

記

第1 制定の趣旨

近年、社会構造や犯罪情勢等が大きく変化している中で、警察に寄せられる県民の困りごと、要望等は増加の一途をたどっている。

なかでも、常に街頭において県民と接している地域警察官に対する期待は大きく、「いつも交番にいてほしい。警らを強化してほしい。」という強い要望が寄せられている。

しかし、これらの要望に同時にこたえるための勤務体制の確保は極めて厳しい現状にあることから、来訪者の多い交番に交番相談員(以下「相談員」という。)を配置し、地理案内、警察相談の受理等警察官の業務の一部を代わって処理させることにより、県民の要望にこたえていくとともに、併せて交番勤務員の所外活動の強化を図っていくとするものである。

第2 運用の要点

1 勤務場所(第3条関係)

- (1) 相談員の勤務場所は、原則として、地域部長が指定する交番又は警備派出所(以下「指定交番」という。)内とするが、各種催物の開催等により指定交番以外の交番へ来訪者が多くなることが予想されるなどの事由が生じた場合は、警察署長(以下「署長」という。)の判断により、必要な範囲内で、指定交番以外の交番において勤務を行わせることができることとした。
- (2) 相談員には、原則として所外活動は行わせないこととした。

2 勤務(第4条関係)

相談員は、警察官の職務の全てを代行できるものでないことから、その職務の内容及び範囲を明確に規定した。

- (1) 「署長の指揮監督の下」とは、警察署の担当次長(地域)、地域課長(地域第一課長、地域第二課長、地域第三課長及び交通地域課長を含む。以下「地域課長」という。)、本署地域警察幹部及び勤務を同じくする交番の巡査部長等地域警察幹部の指揮監督に服することを含むものである。
- (2) 遺失届及び拾得物件の提出の受理

遺失物及び拾得物の取扱いについては、神奈川県警察遺失物取扱規程(平成19年神奈川県警察本部訓令第23号)に基づいて、適正に行わせること。

(3) 被害届の受理(代書及び預かり)

ア 被害届は、原則として交番勤務員が受理するものとし、交番勤務員が不在等の場合に、受理させるものとする。

イ 相談員が受理できる罪種は、自転車盗及びオートバイ盗とする。

ウ 前ア及びイに該当する場合であっても、「遺留品がある」、「被疑者が判明している」など直ちに捜査活動を行う必要があるときは、警察官が受理するものとする。

エ 相談員が受理した場合は、本署地域警察幹部等(本署地域警察幹部、交番所長及びブロック長をいう。以下同じ。)に報告させ、担当警察官(本署地域警察幹部等が指定した、実況見分等当該被害の申告に係る交番での事務を完結させる警察官をいう。)に速やかに引き継がせること。

(4) 警察相談の受理

ア 警察相談の受理については、神奈川県警察相談取扱規程(平成13年神奈川県警察本部訓令第14号)、神奈川県警察相談取扱規程の制定について(平成13年5月24日 例規第41号、神広発第155号)及び神奈川県警察職員の職務執行に関する苦情取扱要綱の制定について(平成13年5月24日 例規第42号、神広発第156号)に基づき、誠実かつ適正に受理させること。

イ 警察相談を受理する場合は、必要により、本署地域幹部等の指揮を受けさせること。

(5) 物件事故報告書の作成補助

ア 物件事故の届出を相談員が受理した場合は、警察官に引き継がせるものとする。この場合において、警察官は、当事者から事情聴取を行い、現場見分を省略することができ、かつ、交通法令違反を立件しない物件交通事故に該当する場合は、物件事故報告書の作成補助を指示することができる。

イ 交番に警察官が不在等のときに相談員が受理した場合は、本署地域警察幹部等に報告させ、警察官に引き継がせるものとする。

ウ 相談員が作成補助した物件事故報告書については、指示した警察官が、内容を確認した上で、署名押印するものとする。

(6) 事件・事故等の届出を受けた場合の警察官への通報

事件・事故等の届出を受けた場合の警察官への通報とは、事件及び事故等を、口頭又は電話等により認知した場合に、通信指令室又は警察署若しくは交番の警察官に通報、連絡することをいう。

(7) 子どもの見守り活動等

相談員に、学校付近における子どもの見守り活動並びに通学路及びその周辺道路における通学児童等に対する保護誘導活動を行わせることができる。ただし、2人以上の相談員が配置されている場合で、かつ、1人が在所している場合に限る。

(8) その他署長の命ずる事項

相談員は、警察官職務執行法に規定する質問、保護等、警察官のみに付与された権限までも代行できないことは言うまでもない。

したがって、法令により警察官に限って職権行使が認められている事項を相談員の職務として命ずることはできない。

また、相談員制度の趣旨から、主として交番外における活動を命ずることも妥当ではない。

3 活動日報等(第5条関係)

- (1) 相談員には、勤務時間中における取扱事項を交番相談員活動日報(別記様式)に記載させ、勤務状況を記録させるものとする。
- (2) 相談員が各種届出を受理するに当たり、関係書類に職名を記載する必要がある場合には、その職名を交番相談員とするものとする。この場合において、物件事務報告書の作成補助にあつては、右下の欄外に「作成補助者 交番相談員」と記載させ、署名押印させるものとする。

4 運用上の留意事項

署長は、相談員に招集日における教養を受講させる等必要な指示教養を行うほか、運用に当たっては、次の事項に留意すること。

- (1) 相談員には、要綱第4条に規定する職務以外の業務に従事させないこと。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 地域課長、本署地域警察幹部等による巡視を励行させ、相談員の活動実態を適切に把握すること。
- (5) 交番勤務員と相談員との緊密な連携を図り、良好な関係を保持させること。

交番相談員運用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、神奈川県警察非常勤職員の雇用等に関する規程(昭和61年神奈川県警察本部訓令第10号)及び神奈川県警察地域警察運営規程(平成5年神奈川県警察本部訓令第20号)に定めるもののほか交番相談員(以下「相談員」という。)の職務、勤務時間等に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務時間)

第2条 相談員の1日の勤務時間は、原則として午前9時から午後3時45分まで(午後0時から午後0時57分までは休憩時間)とする。ただし、警察署長(以下「署長」という。)が特に必要があると認める場合は、勤務の開始時刻及び終了時刻を変更することができる。

(勤務場所)

第3条 相談員の勤務場所は、原則として地域部長が指定する交番又は警備派出所(以下「指定交番」という。)内とする。ただし、署長が必要と認めた場合は、指定交番以外の交番において勤務させることができる。

(職務)

第4条 相談員は、署長の指揮監督の下、次の各号に掲げる職務を行うものとする。

- (1) 地理案内
 - (2) 警察署の業務案内
 - (3) 遺失届及び拾得物件の提出の受理
 - (4) 被害届の受理(代書及び預かり)
 - (5) 警察相談の受理(公安委員会あての警察職員の職務執行についての苦情を除く。)
 - (6) 物件事故報告書の作成補助
 - (7) 事件・事故等の届出を受けた場合の警察官への通報
 - (8) 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及び広報活動
 - (9) 子どもの見守り活動等
 - (10) その他署長の命ずる事項
- (活動日報等)

第5条 相談員は、勤務時間中における取扱事項を交番相談員活動日報(別記様式)に記載し、勤務状況を記録するものとする。

2 相談員は、警察相談を受理した場合は、神奈川県警察相談取扱規程(平成13年神奈川県警察本部訓令第14号。以下「相談規程」という。)に基づき警察相談受理票を作成するほか、警察相談措置票に措置経過等必要な事項を記載した上、速やかに取扱責任者等(相談規程に定める取扱責任者等をいう。)を経由して署長に報告するものとする。

(服装等)

第6条 相談員は、勤務中別表に定める外着ベストを着用し、標章は左胸部(ポケット部)に装着するものとする。

(報告)

第7条 署長は、相談員の活動に伴う紛議及び公務災害、事故の発生、効果的な活動事例等を認知したときは、速やかにその内容を地域部長に報告しなければならない。

附則・別表・様式 省略