

○ 交番相談員運用要綱の制定について（通達）

〔 令和 2 年 3 月 27 日 地 甲 達 第 37 号
石川県警察本部長から部課署長あて 〕

- 対号 1 平成 5 年 9 月 20 日 付 け 地 発 第 538 号、務 発 第 1161 号 「 交 番 相 談 員 運 用 要 綱 の 制 定 に つ い て （ 通 達 ） 」
- 対号 2 平成 9 年 5 月 26 日 付 け 地 甲 第 246 号、務 甲 第 646 号、捜 一 甲 第 328 号 「 交 番 相 談 員 運 用 要 綱 の 一 部 改 正 に つ い て （ 通 達 ） 」
- 対号 3 平成 18 年 3 月 28 日 付 け 地 甲 達 第 29 号、務 甲 達 第 41 号 「 交 番 相 談 員 運 用 要 綱 の 一 部 改 正 に つ い て （ 通 達 ） 」
- 対号 4 平成 20 年 3 月 12 日 付 け 地 甲 達 第 13 号、務 甲 達 第 41 号、生 企 甲 達 第 19 号、交 指 甲 達 第 13 号 「 交 番 相 談 員 運 用 要 綱 の 一 部 改 正 に つ い て （ 通 達 ） 」
- 対号 5 平成 26 年 10 月 31 日 付 け 地 甲 達 第 1064 号、務 甲 達 第 1063 号 「 交 番 相 談 員 運 用 要 綱 の 一 部 改 正 に つ い て （ 通 達 ） 」
- 対号 6 平成 31 年 2 月 1 日 付 け 地 甲 達 第 10 号、務 甲 達 第 10 号 「 交 番 相 談 員 運 用 要 綱 の 一 部 改 正 に つ い て （ 通 達 ） 」

これまで、交番相談員については、対号に基づいて運用してきたところであるが、今般、その内容の見直しを図り、別添のとおり運用することとしたので、事務処理上遺漏のないようにされたい。

なお、別添「交番相談員運用要綱」の施行をもって対号 1 から対号 6 は廃止する。
(別記様式省略)

別添

交番相談員運用要綱

第1 制定の趣旨

この要綱は、交番相談員（以下「相談員」という。）の適正かつ効果的な運用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

第2 責務

相談員は、地域住民の多様な意見及び要望に迅速かつ的確に対応するため、自らの知識、経験等をいかして、交番を拠点とした地域警察活動のうち、住民に奉仕する活動に協力し又は当該活動を援助するものを行い、もって地域における住民の安全で平穏な生活に資することを責務とする。

第3 身分

相談員には、石川県警察会計年度任用職員の任用及び服務に関する訓令（令和2年石川県警察本部訓令第10号）に定める常勤的非常勤職員をもって充て、別に指定する警察署に配置するものとする。

第4 勤務時間

相談員の勤務時間の割り振りについては、原則、石川県警察会計年度任用職員の任用及び服務に関する訓令（令和2年石川県警察本部訓令第10号）第8条第1項の別表1のとおりとするが、同勤務の割り振りにより難しいときは、署長は、別段の定めをすることができるものとする。ただし、勤務させることができる時間は、午前7時から午後10時までの間とする。

第5 勤務場所

相談員は、署長が指定する交番において勤務するものとする。ただし、祭礼・興業等特別な行事が開催される場合など、署長が必要と認めるときは、相談員を指定する交番以外の交番において勤務させることができるものとする。

第6 活動内容

相談員の行う活動は、次のとおりとする。

- 1 住民の困りごと、意見、要望の聴取及び住民に対する助言
- 2 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
- 3 遺失届、拾得物の受理等
- 4 自転車盗、オートバイ盗に係る被害届の代書及び預かり
- 5 事件・事故発生時における警察官等への連絡
- 6 物件事務報告書の作成補助
- 7 地理案内
- 8 防犯・交通ボランティアに対する連絡及びこれらとの連携に係る活動
- 9 交番連絡協議会の運営に関する活動

10 子供の見守り等の活動

11 その他上記に類する活動で、地域における住民の安全で平穏な生活に資するため、署長が必要と認めた事項

第7 指揮監督

署長は、地域官、地域交通官、地域課長（以下「警察署地域警察幹部」という。）及び相談員配置先交番の交番所長（統合運用を行う場合のブロック長を含む。）を通じて、相談員を指揮監督するものとする。

第8 勤務計画

署長は、毎月25日までに翌月の相談員の勤務計画を策定し、相談員に勤務日及び勤務時間を示すものとする。

第9 勤務記録の作成

相談員は、その活動状況について、勤務記録を作成し、翌月の概ね5日までに署長に報告するものとする。

なお、勤務記録の様式、報告要領等については、これを別に定める。

第10 運用上の留意事項

署長は、相談員の運用に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

- 1 その職務に関し必要な事務処理要領、市民応接要領及び受傷事故防止要領に係る指導教養を行うこと。
- 2 相談員が、安全かつ効率的に職務を遂行することができるよう、相談員の勤務実態を掌握するとともに、警察官と緊密な連携をとらせること。
- 3 相談員には、勤務中は常時、指定の被服及び耐刃防護衣を着用させるとともに、身分証明書を携帯させ、別記様式第1号に定める交番相談員標章を装着させること。ただし、耐刃防護衣の着用及び身分証明書の携帯については、特別な理由があると認めるときは、この限りではない。

なお、相談員の被服、耐刃防護衣、身分証明書の仕様等については、これを別に定める。

- 4 相談員が、警察に対する苦情、抗議その他組織的に対応する必要がある事項を認知したときは、速やかに警察署地域警察幹部を通じて署長に報告させること。
- 5 相談員には、原則、交番施設外における活動を行わせないものとする。ただし地域の安全確保のため特に必要がある場合は、交番施設の直近において、登下校時における子供の見守り等の活動に従事させることができる。

第11 遵守事項

相談員は、下記事項を遵守しなければならない。

- 1 その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用いること。
- 2 来訪者に対しては、親切丁寧に対応すること。

- 3 交番施設の整理整頓に努めるとともに、来訪者等の挙動には常に注意を払い、受傷事故の防止に十分配慮すること。
- 4 服装、身だしなみについては、清潔かつ端正に保ち、来訪者等が不快に感じることがないようにすること。
- 5 その他石川県警察職員の職務倫理及び服務に関する訓令（平成12年石川県警察本部訓令第4号）第4条から第12条まで、第15条及び第16条第1項の規定を準用する。

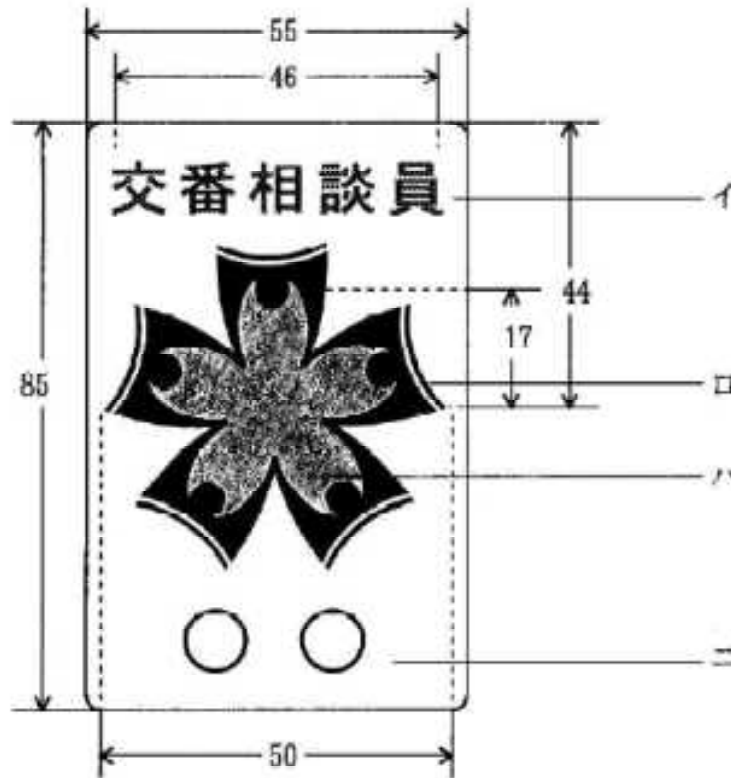
第12 報告

署長は、相談員の月ごとの活動状況について、交番相談員活動状況報告書（別記様式第2号）により、翌月の10日までに警察本部長に報告するものとする。ただし、業務に係る紛議、事故等を認知したときは直ちに、効果的な活動事例については速やかに報告するものとする。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。
(別記様式第2号省略)

交番相談員標章



- 備考
- 1 色彩は、イの部分で緑色、ロの部分で藍色、ハの部分で桃色、ニの部分で黒色、地を白色とする。
 - 2 ニの部分には、相談員の姓を表示するものとする。
 - 3 図示の長さの単位は、ミリメートルとする。