

警察安全相談員運用要領の制定について（例規）

（最終改正：令和元年 11 月 19 日 相第 66 号）

和歌山県警察本部長から各所属長宛て

警察が対応すべき相談は、犯罪等による被害とその未然防止に関する相談その他県民の安全と平穩に係る相談であることから警察安全相談と呼称して対応しているところである。

しかし、最近、警察に寄せられる相談は増加を続け、ストーカー行為、夫から妻への暴力事案等その内容も多岐にわたる一方、警察の所掌事務を越えた相談も数多く寄せられている。

こうした相談に的確に対応するため、警察安全相談員運用要領を別記のとおり定め、平成 13 年 4 月 1 日から実施することとしたので、警察安全相談員の適正な運用に努められたい。

別記

警察安全相談員運用要領

第 1 目的

この要領は、会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規程（令和元年和歌山県警察本部訓令第 23 号）、会計年度任用職員取扱基本要綱（令和元年 11 月 5 日付け務第 63 号）等に定めるもののほか、警察安全相談員に関し必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 勤務日、勤務時間及び勤務場所

- 1 警察安全相談員の勤務日は、週 5 日で所属長が定める日とする。
- 2 警察安全相談員の勤務時間は 1 日当たり 5 時間 45 分とし、始業時刻、休憩時間及び終業時刻は任用条件通知書（会計年度任用職員取扱基本要綱別記様式第 1 号）で明示した範囲内において所属長が定めるものとする。
- 3 警察安全相談員は、指定した勤務場所において、所属長の指揮の下に勤務する。ただし、必要により指定した勤務場所以外においても活動できるものとする。

第 3 身分証明書等

- 1 警察安全相談員は、勤務時間中、警察安全相談員証（別図第 1）を携帯し、関係者から請求があったときは、提示しなければならない。
- 2 警察安全相談員の服装は私服とし、勤務時間中は、上衣左胸部に名札（別図第 2）を着装するものとする。
- 3 警察安全相談員は、各種作成書類に職名を記載するときは、「警察安全相談員」と表記するものとする。

第 4 職務

警察安全相談員は、面接、電話等による個々の警察安全相談を中心に、次に掲げる業務（以下「警察相談業務」という。）に従事するものとする。

なお、業務の遂行は、「警察相談取扱要領の制定について（例規）」（平成 13 年 3 月 30 日付け総、務、生企、捜一、交企、公第 40 号。以下「取扱要領」という。）によるものとする。

- (1) 相談の受理
- (2) 相談の内容把握と事案解決のための相談者に対する指導、助言等
- (3) 相談者に対する関係機関の紹介
- (4) その他警察相談に必要な活動

第 5 勤務日誌の作成

警察安全相談員は、勤務日ごとに警察安全相談員勤務日誌（別記様式第 1 号又は別記様式第 1 号の 2）を作成し、所属長に報告しなければならない。

第 6 警察相談業務上の留意事項

警察安全相談員は、警察相談業務に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

1 基本的留意事項

- (1) 警察相談業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならないこと。
- (2) 関係者の正当な権利及び自由を害することのないようにすること。
- (3) 警察安全相談員の地位を政党又は政治的目的のために利用しないこと。

- (4) 特別な権限が付与されているものでないことを十分認識し、職務範囲を逸脱しないように慎重かつ適正に警察相談業務を行うこと。
- (5) 関係法令及び専門知識の習熟等適切な応対に必要な知識・技能の向上に常に努めること。

2 具体的留意事項

- (1) 相談を受理したときは、警察相談処理票（取扱要領別記様式第2号又は別記様式第3号）を作成するとともに、相談者に対し適切な指導、助言を行うこと。
- (2) 相談の内容が、重要若しくは複雑であるため処理が困難なもの又は犯罪に関連し若しくは関連するおそれがあるものと認めるときは、直ちに警察相談係を経由して所属長に報告し、その指揮を受けること。
- (3) 適切な警察相談活動に資するため、平素から関係機関・団体と緊密な連携を図ること。
- (4) 来訪者に対しては、親切丁寧に応対する一方、その挙動に常に注意を払い受傷事故防止に努めること。
- (5) 服装及び態度を端正にし、品位の保持に努めること。
- (6) 所属職員と緊密な連携を図り、的確な事務処理に努めること。

第7 警察安全相談員の運用に当たっての留意事項

所属長は、警察安全相談員の運用に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 警察安全相談員に対し、個人情報の保秘に関する事項のほか、警察相談業務に必要な知識等について指導教養を計画的に実施すること。
- (2) 所属幹部による指導監督を励行し、勤務実態を把握すること。
- (3) 所属職員及び関係機関・団体との連携を図り、良好な関係を保持させること。

(別記様式省略)

(別図省略)