

通達甲（生. 少育. 環）第1号

平成19年3月27日

存 続 期 間

各 所 属 長 殿

生 活 安 全 部 長

警視庁少年補導職員運用要綱の制定について

〔沿革〕 平成19年10月 通達甲（副監. 生. 少育. 企）第19号

20年3月 同（副監. 警. 人1. 企1）第8号

27年3月 同第10号改正

このたび、別添のとおり、警視庁少年補導職員運用要綱を制定し、平成19年4月1日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

記

第1 制定の趣旨

少年補導職員の適正かつ効果的な運用を図るため、新たに要綱を制定するものである。

第2 制定の要点

- 1 少年補導職員の任務を定めた。
- 2 少年補導職員の活動内容を定めた。

別添

警視庁少年補導職員運用要綱

第 1 目的

この要綱は、地域における街頭補導、少年相談、継続補導等の少年の非行防止に係る業務に従事する一般職非常勤職員（以下「少年補導職員」という。）の運用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

第 2 準拠

少年補導職員の運用については、少年警察活動規則（平成14年9月27日国家公安委員会規則第20号）、警視庁一般職非常勤職員の任用等に関する規程（平成27年3月30日訓令甲第16号）等に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第 3 任務

少年補導職員は、自らの知識、経験等を生かした街頭補導、少年相談、継続補導等を積極的に展開することにより、少年の健全育成を図ることを任務とする。

第 4 少年補導職員の勤務等

- 1 少年補導職員は、警察署にあっては少年係において、少年育成課にあっては警視庁少年センター（以下「少年センター」という。）等において勤務するものとする。
- 2 少年補導職員の勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、警察署長及び少年育成課長（以下「警察署長等」という。）は、必要により時差出勤等を行わせることができるものとする。
- 3 警察署長等は、勤務日を指定するに当たっては、管内又は活動区域の実態及び少年補導職員の所属する系の業務を勘案し、計画的かつ効果的な運用に努めるものとする。
- 4 少年育成課長は、必要により関係警察署長と協議し、それぞれに所属する少年補導職員を集中的に運用することができるものとする。

第 5 少年補導職員の活動内容

少年補導職員は、次の活動を行うものとする。

- 1 不良行為少年等の街頭補導
 - (1) 街頭補導活動の企画及び実施
 - (2) 少年補導票（警視庁少年警察活動規程の全部改正について（平成15年5月23日通達 甲（副監．生．少育．企）第20号）第3の28に規定するものをいう。）の作成

- (3) 不良行為少年等の保護者等への指導及び助言
 - (4) 学校その他の関係機関及び少年警察ボランティア（警視庁少年警察活動規程（平成15年5月23日訓令甲第22号）第2条第12号に規定するものをいう。）その他関係者との合同補導
- 2 少年相談の受理及び継続補導
 - (1) 少年又は保護者等からの少年相談の受理及び処理
 - (2) 少年又は保護者等に対する継続的な指導及び助言
 - 3 少年の非行防止及び立ち直り支援対策
 - (1) 学校その他の関係機関との情報交換による不良行為少年等の把握
 - (2) サポートチーム（東京都が実施主体となって推進している「サポートチーム等地域支援システム作り推進事業」等におけるサポートチームをいう。）の構成員としての少年の立ち直りへの支援活動
 - 4 有害環境の浄化活動への支援活動
 - (1) 学校周辺における少年のたまり場、不健全図書販売の状況等の実態把握及びこれらに関する情報発信
 - (2) 少年警察ボランティア等と連携した少年のたまり場に対する管理者対策、有害な看板及びチラシの撤去、不健全図書の通報等の環境浄化活動
 - 5 要保護少年の調査
要保護少年について、関係機関への通告の措置をとるための調査を行うものとする。
 - 6 その他少年の健全育成上必要と認められる活動

第 6 活動上の留意事項

少年補導職員は、前第5の活動を行うに当たって、次の事項に留意するものとする。

- 1 街頭補導活動等に従事する場合は、受傷事故の防止に努めること。
- 2 職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- 3 特異な事案を取り扱った場合は、速やかに警察署長等に報告すること。

第 7 少年補導職員手帳の制式

少年補導職員手帳は、別図第1に定める本体、記章及び証票で構成する。

第 8 少年補導職員手帳の携帯等

1 少年補導職員手帳の携帯

- (1) 少年補導職員は、その職務の執行に当たり、少年補導職員手帳を携帯しなければならない。
- (2) 少年補導職員手帳の収納については、上衣内ポケット、ズボンのポケット等にひも輪等を付け、少年補導職員手帳のひものなす環と結着させて、常に身体に密着する方法により携帯しなければならない。
- (3) 少年補導職員は、少年補導職員手帳の取扱いにあたっては、盗難、遺失、紛失等による亡失事故の防止に特段の配慮をしなければならない。

2 少年補導職員手帳の提示

少年補導職員は、勤務中、少年補導職員であることを示す必要があるときは、記章及び証票の部分を提示し、身分を明らかにしなければならない。

第 9 少年補導職員手帳の貸与等

1 少年補導職員手帳の貸与事務

少年補導職員手帳の貸与事務は、少年育成課長が行う。

2 少年補導職員手帳の貸与及び貸与替え

- (1) 少年補導職員手帳は、警察署長等が少年補導職員に貸与するものとする。
- (2) 少年補導職員手帳は、次の場合に貸与替えを行うものとする。
 - ア 本体は、著しく汚損したとき。
 - イ 記章は、著しく汚損したとき。
 - ウ 証票は、記載事項に変更が生じたとき又は著しく汚損したとき。

3 少年補導職員手帳の返納

少年補導職員は、退職し、又は解職等された場合は、直ちに少年補導職員手帳を警察署長等に返納しなければならない。この場合において、返納を受けた警察署長は、速やかに当該少年補導職員手帳を少年育成課長（少年企画係経由）に返納するものとする。

4 少年補導職員手帳の保管

- (1) 警察署長等は、次に掲げる者を少年補導職員手帳の保管管理者として指定し、少年補導職員手帳の保管管理の任に当たらせるものとする。
 - ア 少年育成課にあつては、少年企画係及び各少年センターの警部以上の階級にある者
 - イ 警察署にあつては、生活安全担当課の警部以上の階級にある者

- (2) 保管管理者は、少年補導職員手帳を施錠設備のあるロッカー等に保管するなど、亡失事故の防止の措置を講ずるものとする。

第 10 少年補導職員手帳を亡失した場合の報告

少年補導職員は、少年補導職員手帳を盗難、遺失、紛失等により亡失した場合は、直ちに警察署長等に報告しなければならない。この場合において、報告を受けた警察署長等は、直ちに適切な措置を講ずるとともに、生活安全部長（警察署長にあつては、少年育成課少年企画係経由）に報告しなければならない。

第 11 少年補導職員腕章の装着

少年補導職員は、勤務中、必要に応じて、別図第2の「少年補導職員腕章」を着装するものとする。

第 12 指揮監督等

警察署長等は、少年補導職員に対して適切な指揮監督を行うとともに、業務に必要な各種法令等の指導教養及び警察倫理教養を計画的に実施するものとする。

第 13 報告

警察署長等は、毎月の少年補導職員の活動結果を、別記様式の「少年補導職員活動状況報告書（月分）」により、翌月5日までに生活安全部長（警察署長にあつては、少年育成課少年環境係経由）及び担当方面本部長（生活安全担当管理官経由）に報告するものとする。

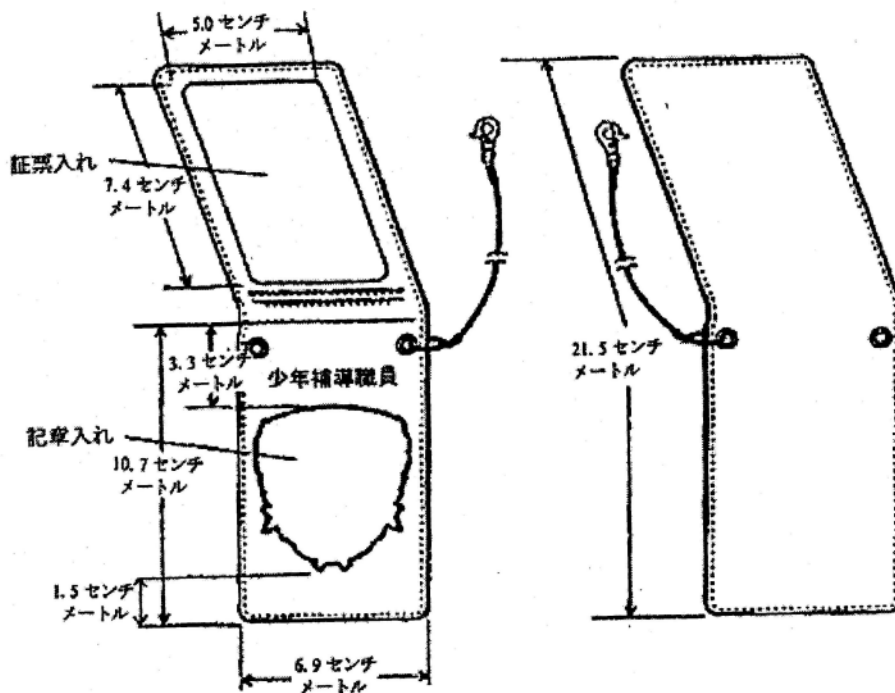
別図第1

少年補導職員手帳

本体

少年補導職員手帳

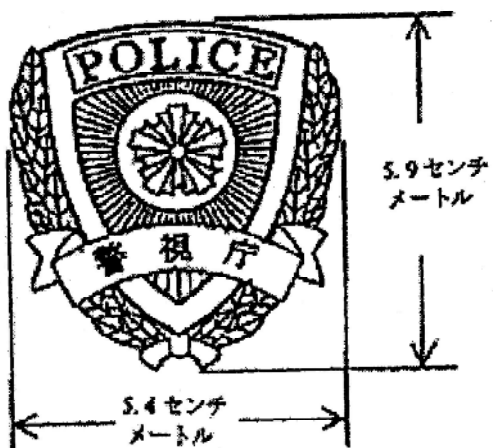
本体



【図内文字】

5.0センチメートル 証票入れ 7.4センチメートル 少年補導職員 3.3センチメートル 記章
入れ 10.7センチメートル 1.5センチメートル 6.9センチメートル 21.5センチメートル

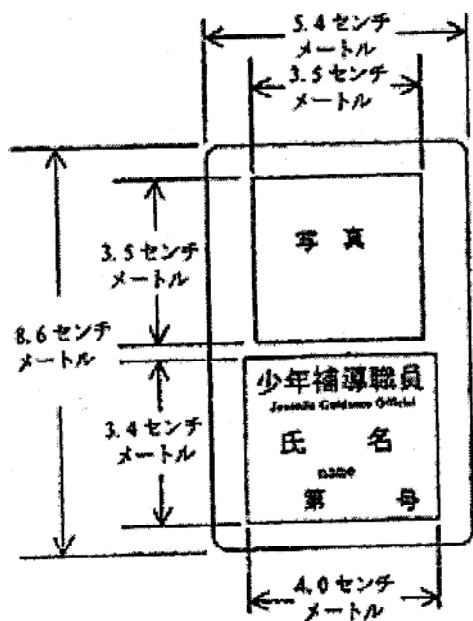
記章



【図内文字】

5.9センチメートル 5.4センチメートル POLICE 警
視庁

証票



【図内文字】

5.4センチメートル 3.5センチメートル 8.6センチメートル 3.5センチメートル 写真 3.4センチメートル 少年補導職員 Juvenile Guidance Official 氏名 name 番号 4.0センチメートル

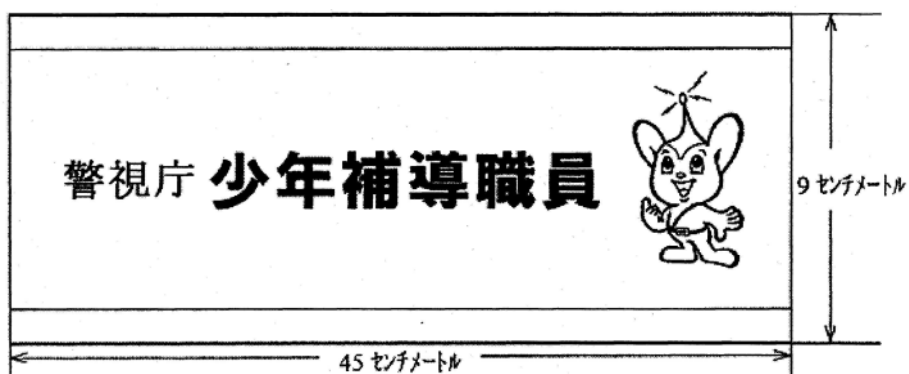
注1 本体は、チョコレート色革製二つ折とし、黒色のひもを付ける。

2 記章は、金属製とし、光線部分を銀色、「警視庁」及び「POLICE」の文字を黒色、その他の部分を金色とする。

3 証票は、地色を水色、文字を黒色とする。

別図第2

少年補導職員腕章



【図内文字】

警視庁 少年補導職員 9センチメートル 45センチメートル

注 腕章は、布製とし、地色を緑色、二重縁取り及び文字を黄色とする。

少年補導職員活動状況報告書 (別記様式)