

反復したつきまとい等事案対応要領の制定について

平成 20 年 12 月 26 日例規
(生総・府民・地総・刑総) 第 132 号

(最近改正 令和 5 年 1 月 13 日例規 (生総) 第 1 号)

この度、別記のとおり反復したつきまとい等事案対応要領を制定し、平成 21 年 1 月 1 日から実施することとしたので、適切な運用に努められたい。

別記

反復したつきまとい等事案対応要領

第 1 趣旨

この要領は、大阪府公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例（昭和 37 年条例第 44 号。以下「条例」という。）及び大阪府公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例施行規則（平成 17 年公委規則第 15 号。以下「規則」という。）に基づき、反復したつきまとい等事案への対応に関し、必要な事項を定めるものとする。

第 2 定義

この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれに定めるところによる。

- (1) つきまとい等 条例第 10 条第 1 項第 1 号に規定するつきまとい等をいう。
- (2) 位置情報無承諾取得等 条例第 10 条第 1 項第 2 号に規定する位置情報無承諾取得等をいう。
- (3) 反復したつきまとい等事案 条例第 10 条第 1 項に違反する反復して行われるつきまとい等又は位置情報無承諾取得等の行為に係る事案をいう。

第 3 対応体制

1 調査責任者

- (1) 警察署に調査責任者を置く。
- (2) 調査責任者は、生活安全課長（生活安全刑事課長を含む。）をもって充てる。
- (3) 調査責任者は、反復したつきまとい等事案についての調査の事務及び処理に関する事務（以下「調査等事務」という。）を統括管理する。

2 調査担当者

- (1) 警察署に調査担当者を置く。
- (2) 調査担当者は、警察署長（以下「署長」という。）が生活安全課員（生活安全刑事課員を含む。以下同じ。）のうちから指名する者をもって充てる。
- (3) 調査担当者は、調査責任者の指揮を受け、調査等事務を行う。

3 事務処理の補助

署長は、必要により、生活安全課員以外の者に調査等事務を補助させることができる。

4 対応警察署

反復したつきまとい等事案に対応する警察署は、次に掲げる場合の区分に応じ、それぞれに定める警察署とする。ただし、特別の事情がある場合は、関係する警察署の署長と生活安全総務課長との協議により決定するものとする。

- (1) つきまとい等又は位置情報無承諾取得等により被害を受けた者（以下「被害者」という。）

が大阪府内に住所を有する場合 被害者の住所地を管轄する警察署

- (2) 被害者が大阪府外に住所を有する場合 大阪府内における被害者の勤務先、学校等が所在する場所を管轄する警察署

5 体制の確立

署長は、関係各課（係）における情報の共有化を徹底し、警察署を挙げて迅速かつ的確に対応することができる体制を確立するものとする。

第4 対応要領

1 相談への対応

- (1) 警察職員は、大阪府警察広聴相談取扱規程（平成13年訓令第21号。以下「相談規程」という。）第11条の規定によりつきまとい等又は位置情報無承諾取得等に関する相談を受理したときは、相談規程第12条の規定により反復したつきまとい等事案相談カード（相談規程別記様式第4号。以下「相談カード」という。）を作成し、警察本部の所属、警察学校、方面本部、組織犯罪対策本部又は犯罪抑止戦略本部において相談カードを作成した場合は相談規程第13条第3号の規定により生活安全総務課に、警察署において相談カードを作成した場合は相談規程第13条第4号及び第14条の手続を行った上で生活安全課（生活安全刑事課を含む。以下同じ。）に、その都度、相談カードを引き継ぐものとする。
- (2) 前記(1)により相談カードの引継ぎを受けたときは、次に掲げる所属の区分に応じ、それぞれに定める報告等を行うものとする。
- ア 生活安全総務課 生活安全総務課員は、前記(1)により引継ぎを受けた相談カードに係る事案（以下「相談事案」という。）を反復したつきまとい等事案管理簿（別記様式第1号。以下「管理簿」という。）に必要事項を、反復したつきまとい等事案処理経過簿（別記様式第2号。以下「処理経過簿」という。）に以後の処理方針等を記載した上、生活安全総務課長に報告するものとする。
- イ 警察署 調査責任者は、前記(1)により引継ぎを受けた相談事案について事実関係の正確な掌握に努めるとともに、当該相談事案を管理簿に必要事項を、処理経過簿に以後の処理方針等を記載した上、署長に報告するものとする。
- (3) 生活安全総務課長は、前記(2)のアにより報告を受けたときは、速やかに当該相談を行った者の住所の所在地を管轄する署長又は当該相談事案に対応すべき署長に相談カードの写しを送付するものとする。
- (4) 署長は、前記(2)のイにより報告を受けた相談事案が他の警察署で対応すべきものである場合は、当該警察署の署長に相談カードの写しを送付するものとする。
- (5) 前記(3)又は(4)により相談カードの写しの送付を受けた署長は、改めて相談規程第12条及び第13条第4号に規定する手続並びに前記(2)のイに規定する手続を調査責任者に行わせるものとする。
- (6) 署長は、前記(2)のイにより報告を受けた場合は、調査責任者に必要な調査を行わせるものとする。
- (7) 署長は、前記(6)により調査した事実から相談事案が条例その他刑罰法令に抵触すると認められる場合は、被害者につきまとい等又は位置情報無承諾取得等を行った者（以下「行為者」という。）の処罰を求める意思を確認した上、適切に事件化して、行為者を検挙するものとする。
- (8) 前記(7)の場合において被害者が行為者の処罰を求めないとき又は前記(6)により調査した

事実から相談事案が条例その他刑罰法令に抵触しないと認められる場合は、被害者の意向を確認して、当該相談事案の内容に応じ、次に掲げる措置のうち適切な措置を執るものとする。この場合においては、被害者に対し警察が執り得る措置を十分に説明し、当該被害者の納得を得て行うよう努めるものとする。

ア 被害者の意思を確認して、行為者に対する指導警告を行うこと。

イ 被害者の生命、身体等に危害が及ぶおそれがあると認める場合は、被害者の意思を確認して、避難を希望する者についてはその支援を、避難を希望しない者についてはその者の周辺の重点警戒、防犯カメラの設置、防犯指導等を行うこと。この場合の警戒活動に際しては、パトロールカード等の配布により被害者に安心感を与えるよう配慮すること。

ウ 行為者について精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和 25 年法律第 123 号）第 23 条の規定による通報を要すると認める場合は、当該通報を行うとともに、保健所その他の関係機関との連携を図り、適切に対応すること。

エ 被害者が不安を訴える場合は、生活安全総務課員によるカウンセリング等を活用し、被害者に係る精神的被害の回復のための支援を行うこと。

オ 他の警察署の管内において、被害者の勤務先又は実家に対する押し掛け等の行為の発生が予想される場合は、当該他の警察署に情報を提供し、必要な措置を依頼する等、その連携を強化すること。

(9) 行為者を検挙した場合及び前記(8)に掲げる措置（同(8)のエの措置を除く。）を執った場合は、被害者に対して速やかに連絡するものとする。

2 被害者連絡等

(1) 相談事案について前記 1 の対応を行った後においては、その対応を行った後の状況を把握するための被害者との緊密な連絡（以下「被害者連絡」という。）を実施し、その状況の変化に応じて検挙し、又は前記 1 の(8)のアからオまでに掲げる措置のうち適切な措置を執るものとする。

(2) 被害者から被害者連絡を打ち切りたい旨の申出を受けた場合にあってはこれを打ち切るものとし、つきまとい等又は位置情報無承諾取得等が行われるおそれがないと認め、かつ、被害者の承諾を得た場合にあっては生活安全総務課長と協議した上でこれを打ち切ることができるものとする。この場合においては、管理簿に必要な事項を記載しておくものとする。

3 援助措置

(1) 署長は、被害者又はその保護者から条例第 10 条第 2 項の規定による援助を受けたい旨の申出を受け、援助申出書（規則別記様式第 3 号）を受理したときは、反復したつきまとい等事案援助申出受理簿（別記様式第 3 号）に記載し、当該申出に係るつきまとい等又は位置情報無承諾取得等について、調査責任者等に調査を行わせるものとする。

(2) 署長は、前記(1)の調査の結果、援助の必要があると認める場合は、被害者又はその保護者に対して規則第 8 条各号の援助のうちから必要な援助を行うものとする。

第 5 処理経過簿への記録及び署長に対する報告

調査責任者は、相談事案の内容を詳細に記録しておくため、次に掲げる場合については、その都度、処理経過簿にその内容を記載して署長に報告するものとする。

(1) 行為者を検挙したとき。

(2) 前記第 4 の 1 の(8)のアからオまでに掲げる措置を執ったとき。

- (3) 被害者連絡を行ったとき。
- (4) 被害者連絡を打ち切ったとき。
- (5) 前記第4の3の(2)の援助を行ったとき。
- (6) その他署長に報告すべき事項があったとき。

第6 被害者が住所を移転する場合における対応

1 事前通報の依頼等

- (1) 被害者がその住所を移転しようとする場合においては、被害者に対し移転先住所を警察に口頭等により届出をするよう依頼しておくものとする。
- (2) 被害者から住所を移転する旨の口頭等による届出を受理したときは、処理経過簿に記載するものとする。

2 移転後の事務処理

- (1) 前記1の(2)により住所を移転する旨の口頭等による届出を受理したとき又は被害者が住居を移転することを認知したときは、速やかに生活安全総務課長に電話により連絡するものとする。この場合において、その移転先が大阪府内であるときは、当該移転先を管轄する警察署（以下「移転先管轄警察署」という。）の署長に相談カード、処理経過簿その他の関係書類の写しを送付するものとする。なお、前記第4の1の(7)により事件化に着手等している場合は、生活安全総務課長と協議するものとする。
- (2) 前記(1)により関係書類の送付を受けた移転先管轄警察署の署長は、当該関係書類に係る事案を管理簿に記載した上、被害者連絡を行う等、その対応を引き継ぐものとする。
- (3) 住所の移転等により、つきまとい等又は位置情報無承諾取得等が行われた場所が大阪府外になった場合は、被害者の意向を確認し、当該場所を管轄する警察署の相談窓口を教示する等の措置を執るものとする。

第7 報告

署長は、次に掲げる場合は、その都度、速やかに生活安全部長（生活安全総務課）宛てに報告するものとする。この場合における報告は、大阪府警察ストーカー・配偶者からの暴力等事案情報管理業務実施要領（平成27年3月27日例規（生総）第36号）第7に規定する登録により行うほか、必要に応じて関係書類を送付することにより行うものとする。

- (1) 反復したつきまとい等事案を認知した場合
- (2) 条例その他刑罰法令に違反した行為者を検挙した場合
- (3) 被害者連絡を打ち切った場合
- (4) 被害者又はその保護者からの申出に基づく援助を実施した場合
- (5) その他報告すべき事項があった場合