

## ○長野県警察広報活動等実施要綱の制定について

平成13年9月27日  
例規第19号県警察本部長  
部・課（隊）長  
警察学校長  
警察署長

次のとおり長野県警察広報活動等実施要綱を制定し、平成13年10月1日から実施することとしたから誤りのないようにされたい。

なお、長野県警察広報活動実施要綱の制定について（昭和63年10月21日例規第12号）は、廃止する。  
長野県警察広報活動等実施要綱

### 目次

#### 第1章 総則（第1）

#### 第2章 広報活動

##### 第1節 通則（第2—第4）

##### 第2節 報道機関との連絡調整（第5—第10）

#### 第3章 広聴活動

##### 第1節 通則（第11）

##### 第2節 広聴事案の処理（第12—第18）

#### 第4章 補則（第19）

##### 第1章 総則

第1 この要綱は、長野県警察の広報活動等に関する訓令（平成13年長野県警察本部訓令第19号。以下「訓令」という。）の規定に基づき、広報活動及び広聴活動を適正かつ効果的に実施するため、必要な事項を定めるものとする。

##### 第2章 広報活動

##### 第1節 通則

#### 第2 広報活動の実施区分

警察本部広報相談課（以下「広報相談課」という。）、警察本部の課（所、隊及び警察学校を含む。以下「本部各課」という。）及び警察署における実施区分は、おおむね次に掲げるとおりとする。

##### (1) 広報相談課

ア 広報活動に必要な調査及び研究に関すること。

イ 本部各課及び警察署の広報活動に係る連絡調整に関すること。

ウ 報道機関への発表及び報道機関、出版社、官公庁その他諸団体（以下「報道機関等」という。）との広報連絡に関すること。

エ 広報資料の収集、管理及び提供に関すること。

オ 広報誌（紙）に関すること。

カ 長野県警察本部のインターネット上のホームページの運営に関すること。

キ 各種広報媒体への便宜供与に関すること。

ク 警察職員に対する広報活動の指導に関すること。

ケ 音楽隊の運用に関すること。

コ 警察本部の施設等の見学に関すること。

##### (2) 本部各課

ア 所掌事務に係る広報活動に関すること。

イ 報道機関への発表及び報道機関等との広報連絡に関すること。

### (3) 警察署

- ア 警察本部で示した広報重点事項の実施に関する事。
- イ 警察署で企画した広報活動に関する事。
- ウ 報道機関への発表及び報道機関等との広報連絡に関する事。
- エ 警察署の施設等の見学に関する事。

## 第3 広報活動に当たっての留意事項等

- 1 広報誌等の作成及び配布に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。
  - (1) 作成目的を明確にすること。
  - (2) 内容を分かりやすく伝えるため、写真、図表、カット等の活用及びレイアウトに配慮すること。
  - (3) 広報誌（紙）は、地域における身近な話題を取り上げるなど、住民の関心を引くように工夫すること。
  - (4) 定期的に発行する広報誌等は、発行期日を厳守すること。
  - (5) 広報誌（紙）は、関係機関・団体及び自治会・町内会を通じて広く県民に配布し、ちらし及びパンフレットの配布に当たっては、効果的な時間・場所を選定すること。
- 2 ポスター等の掲示に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。
  - (1) 公共機関、町内会等の掲示板を活用するなど、効果の上がる場所を選定して掲出すること。
  - (2) 汚損したり、掲出期間を過ぎたポスター等は、速やかに撤去すること。
- 3 長野県警察のインターネット上のホームページの運用に当たっては、努めて最新の情報を掲載すること。
- 4 広報車、拡声器等を使用して広報を行うときは、実施する場所及び時間の選定、音量調節等に十分な配慮をしなければならない。
- 5 報道機関等から取材又は制作について協力依頼があった場合で、その協力が警察に対する県民の理解を深め、警察目的を達成する上で必要と認めるときは、積極的に資料の提供、撮影許可等の便宜供与を行うものとする。この場合、依頼を受けた所属長は、事前に警察本部広報相談課長（以下「広報相談課長」という。）と協議しなければならない。
- 6 他の機関に対して広報に関する協力を要請するに当たっては、関係者に趣旨、目的等を十分説明するとともに、広報資料を積極的に提供するものとする。
- 7 警察施設等の見学の申込みを受けたときは、次により取り扱うものとする。
  - (1) 所属長は、警察本部の施設等について見学の申込みを受けたときは、広報相談課長に連絡すること。
  - (2) 広報相談課長は、(1)の連絡を受けたときは、関係の本部課長と協議し、支障のない限り、これに応ずること。
  - (3) 警察署長（以下「署長」という。）は、警察署の施設等について見学の申込みを受けたときは、支障のない限り、これに応ずること。

## 第4 広報媒体の把握

署長は、効果的な広報活動を行うため、管内の広報媒体を的確に把握しておかなければならない。

### 第2節 報道機関との連絡調整

## 第5 報道機関に対する心構え

警察職員は、報道機関の公共性及び使命を認識し、常に良好な関係を保つように努めなければならない。

## 第6 報道機関への発表等

- 1 報道機関への発表又は連絡（以下「発表等」という。）は、次により行うものとする。
  - (1) 重要又は特異と認められる発表等は、警察本部長（以下「本部長」という。）又は本部長が指定した部長、本部課長若しくは署長が行うものとする。
  - (2) 部長及び所属長は、報道機関に発表等を行うときは、広報相談課長に連絡の上、行うこと。ただし、急を要する場合で、広報相談課長に事前に連絡できないときは、発表等を行った後、速やかにその概要を広報相談課長に連絡すること。

- (3) 広報相談課長は、(2)の本文の規定による連絡を受けたときは、発表等が公正かつ適正に行われるように配慮するとともに、必要により広報相談課員を派遣するなど、発表等が円滑に行われるようにすること。
  - (4) 警察本部及び警察署において同一事項を発表するときは、原則として同時発表すること。
  - (5) 報道機関からの個別的な取材に対しては、警察職員が個人的に回答することなく、訓令第8条第1項に規定する広報活動責任者（以下「広報活動責任者」という。）が一元的に対応すること。
- 2 報道機関への発表等に当たっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。
- (1) 発表等は、常に公平で、正確かつ適正に行うよう配慮すること。
  - (2) 発表等に際しては、できる限り発表資料を整備し、迅速に行うこと。
  - (3) 警察活動の必要から報道の保留、発表の制限等の措置を要する問題について要求があったときは、曖昧な回答をしたり、殊更に秘匿することなく、発表できない理由を説明して協力を要請すること。
- 3 当直勤務中における報道機関への発表等は、次により行うものとする。
- (1) 警察本部総合当直における取扱い
    - ア 警察署で発表した内容について、必要な発表を行うこと。
    - イ 重大又は特異な事案についての発表等は、広報相談課長に報告の上、その指示を受けて行うこと。
  - (2) 警察署当直における取扱い
    - ア 発表等に当たっては、広報活動責任者に報告の上、その指示を受けて行うこと。
    - イ 発表内容については、警察本部総合当直に即報すること。

## 第7 記者会見

- 1 記者会見は、定例記者会見及び随時記者会見とする。
- 2 本部長は、定例記者会見を主宰し、部長又は本部課長を出席させることができる。
- 3 定例記者会見には、部長又は本部課長が必要に応じて出席するものとする。
- 4 広報相談課長は、定例記者会見の経過を明らかにしておくものとする。
- 5 部長及び本部課長は、所掌事務について必要があるときは、随時記者会見を行うことができる。  
この場合、あらかじめ広報相談課長に連絡するものとする。

## 第8 突発重大事案発生時の報道体制等

- 1 突発重大事案が発生し、又は発生するおそれがある場合で、報道対策について本部長が特に必要と認めるときは、次により報道体制を確立するものとする。
  - (1) 報道体制の基本
    - ア 広報相談課長は、速やかに報道体制を確立し、所要の報道対策班を現地へ派遣すること。
    - イ 発表は、本部長又は本部長が指名した者が行うこと。
  - (2) 現場における報道対応
    - ア 広報相談課長は、事案の性質上、報道機関との協議を必要とするときは、次に掲げる事項について申合せを行うこと。
      - (ア) 報道関係者の身分表示及び社旗の表示
      - (イ) 取材の場所、発表責任者及び発表時期・方法
      - (ウ) 取材又は報道に関し、特別の措置を必要とするときは、その理由、範囲及び限度
      - (エ) 現地における交通の規制及び整理の方針
      - (オ) 報道機関に対する連絡及び便宜供与の体制
      - (カ) その他報道対策上必要と認める事項
    - イ 広報相談課長は、報道対策班を指揮して報道機関に提供する資料の収集及び整理、警察活動と報道機関の取材活動との調整その他の広報活動を行うこと。
    - ウ 広報相談課長は、現地の報道関係者との連絡・調整及び取材に係る便宜供与を行うため、適当な施設内に臨時記者室を設けること。
- 2 署長は、管内において突発重大事案が発生した場合に、その報道対策を円滑にするため、平素から次に掲げる事項について対策を講じておくものとする。
  - (1) 臨時記者室の設置及び駐車場の確保に関すること。

(2) 所属における報道対策班の指名及びその教養に関すること。

## 第9 広報資料の収集

- 1 広報活動責任者は、収集した広報資料及び広報活動によって得た資料を有効に活用しなければならない。
- 2 本部各課又は警察署において作成した広報資料は、努めて広報相談課へ送付するものとする。

## 第10 広報技術の向上

警察職員は、各種機会教養等を通じて、常に広報の実施に関する技術の向上に努めなければならない。

### 第3章 広聴活動

#### 第1節 通則

## 第11 広聴活動の実施区分

警察本部監察課（以下「監察課」という。）、本部各課及び警察署における広聴活動の実施区分は、おおむね次に掲げるとおりとする。

### (1) 監察課

ア 訓令第2条第2号に規定する広聴事案（長野県公安委員会に対してなされたものを除く。以下「広聴事案」という。）の受理及び処理に関すること。

イ 広聴事案の処理等の指導に関すること。

ウ 知事部局、長野行政監視行政相談センター等との連絡及び調整に関すること。

### (2) 本部各課及び警察署

広聴事案の受理及び処理に関すること。

#### 第2節 広聴事案の処理

## 第12 処理の基本

- 1 広聴事案は、全て所属長に報告し、組織的な対応を図るとともに、当該広聴事案をいかした業務改善を推進するものとする。
- 2 広聴事案に係る事実関係の調査を徹底し、その結果を踏まえて迅速かつ誠実に回答等を行うものとする。
- 3 広聴事案の内容により、監察課又は当該内容に係る業務を主管する警察本部の所属（以下「本部主管課」という。）に対して積極的な報告又は連絡を行うなど、緊密な連携を図るものとする。
- 4 広聴事案の内容が不適正な対応に係るものであるときは、再発を防止するために必要な措置を講じるものとする。

## 第13 広聴事案の受理

1 警察職員は、広聴事案を受理したときは、警察に対する相談情報管理システム（以下「管理システム」という。）に登録の上、当該管理システムから出力した記録帳票に関係書類を添付し、速やかに訓令第14条第1項に規定する広聴活動責任者を經由して所属長に報告しなければならない。

2 広聴事案が訓令第10条第1項第2号に規定する苦情・抗議（以下「苦情・抗議」という。）に該当する場合で、申出者が文書による回答を求めているものを受理するときは、次に掲げる事項を記載した書面（ファクシミリ、インターネット電子メールシステムによるものを除く。）の提出を受けるものとする。

(1) 申出者の氏名、住所及び電話番号

(2) 苦情・抗議に係る申出の原因となった職務執行の日時及び場所、当該職務執行に係る警察職員の執務の態様その他の事案の概要

(3) 苦情・抗議に係る申出の原因となった職務執行により、申出者が受けた具体的な不利益の内容又は当該職務執行に係る警察職員の執務の態様に関する不満の内容

3 広聴事案の受理に当たっては、次に掲げる事項について留意するものとする。

(1) その場で回答等が可能なものは、その場で回答するなど、迅速な措置に努めること。ただし、誤った回答、曖昧な回答等はしないこと。

(2) 広聴事案の内容に関し、事実関係の確認が必要なものについては、事実関係の確認を行った上、

改めて回答する旨を説明し、理解を求めること。

#### 第14 広聴事案の処理

##### 1 処理方針の検討

所属長は、報告又は回付を受けた広聴事案について、措置方針を検討し、その結果を管理システムに登録し、経過を明らかにしておくものとする。

##### 2 事実関係の調査及び措置

所属長は、関係する警察職員（以下「関係職員」という。）から事情聴取を行うなどして事実関係の調査を徹底し、事案内容を正確に把握するとともに、その結果を踏まえて必要な措置を講じるものとする。

##### 3 回答

- (1) 所属長は、事実関係の調査及びその結果を踏まえた措置状況について、申出者に電話その他適当と認められる方法により回答を行うこと。
- (2) 申出の趣旨が訓令第10条第1項第1号に規定する意見・要望に該当する場合であっても、措置状況や今後の対応等について積極的に回答等を行い、申出者の理解を求めること。
- (3) 回答に当たっては、捜査等への支障、個人のプライバシー等に十分配慮すること。
- (4) 第13の2の規定により申出のあった苦情・抗議に対して回答する場合は、原則として事案のあった所属から文書で回答を行うこと。ただし、回答に当たっては、事前に監察課及び本部主管課と協議すること。

#### 第15 報告

訓令第15条第2項に規定する本部長への報告は、管理システムから出力した記録帳票の写し及び関係職員が作成した報告書等により行うものとする。

#### 第16 広聴事案の指導要請

監察課長は、広聴事案の処理に当たって、本部主管課の判断を要する事案については、当該主管課に、警察署に対する指導を要請するものとする。

#### 第17 他の所属に係る広聴事案の取扱い

- 1 所属長は、他の所属に係る広聴事案を受理したときは、速やかに監察課長を経由して別に定める様式により、関係所属に引き継ぐものとする。
- 2 1の規定により引継ぎを受けた所属長は、当該広聴事案を管理システムに登録し、事実関係の調査及びその結果を踏まえた措置を講じ、申出者に回答するなどの処理を行い、その処理状況を管理システムに追加登録するものとする。

#### 第18 指導及び教養

- 1 所属長は、広聴事案の原因となった事案に関し、所属の警察職員に不適正な対応があったと認められた場合には、所属の警察職員に対して指導及び教養を行うなど再発を防止するための措置を講じなければならない。
- 2 本部主管課長は、監察課長から回付を受けた広聴事案で、業務に反映すべきものについては、警察署に対する指導及び教養に用いるなど、積極的な活用に努めるものとする。

#### 第4章 補則

#### 第19 補則

この要綱の実施に関し必要な事項は、必要の都度別に定める。