

○岡山県警察広報活動実施要領の制定について(通達)

(昭和 52 年 4 月 1 日岡書第 197 号警察本部長例規)

改正 昭和 63 年 9 月岡書第 612 号	平成 10 年 1 月岡務第 78 号
平成 13 年 7 月第 5048 号	平成 14 年 3 月第 5025 号
平成 15 年 3 月岡総第 2001 号	平成 18 年 3 月岡務第 68 号
平成 21 年 3 月第 195 号	令和 3 年 3 月 24 日岡務第 254 号
令和 5 年 9 月 27 日岡山県広第 309 号	

各部長・参事官・所属長

岡山県警察における広報活動を効率的かつ適正に実施するため、岡山県警察広報活動規程第 11 条に基づき、岡山県警察広報活動実施要領を制定したので運用の適正を期せられたい。

なお、岡山県警察広報活動実施要綱(昭和 40 年 7 月 22 日、岡秘第 219 号例規)は廃止する。

岡山県警察広報活動実施要領

第 1 趣旨

この要領は、岡山県警察広報活動規程第 11 条の規定により、広報活動の実施について必要な事項を定めるものとする。

第 2 広報活動

広報活動を実施するに当たっては、次の事項に留意し効果的推進に努めるものとする。

- 1 警察職員は、県警察の広報重点をよく理解し、警察業務の遂行に当たっては積極的に推進するとともに、広報した内容と職務執行との間に齟齬(そご)を生じないように留意すること。
- 2 広報事務担当者は、広報の主題、対象及び時期を十分考慮し、ホームページ、映像、広報紙、ポスター、放送、展示会、講演会、催物等広報媒体の機能をよく理解した上で最も効果的な方法に配慮すること。
- 3 地域警察官は、ミニ広報紙の作成、配布に当たっては、地域に密着した記事、住民の意見等を盛り込み、手渡しの方法により対話の素材として活用し、警察に対する住民の理解を深めるよう努めること。
- 4 所属長は、県、市町村その他の機関が発行する広報紙等を積極的に活用するため、各機関との連絡責任者を設けるなど、常に緊密な連絡を保つよう配慮すること。
- 5 所属長は、会議の開催、連絡文書の発出等により、組織内の意思疎通を十分図ること。

第 3 報道機関との広報連絡要領

警察職員は、報道機関の果たす社会的役割を認識し、信頼と協力を基盤としながら人権尊重上の配慮と捜査の秘密保持に努め、次の要領に基づき報道機関への情報提供、連絡等を行うものとする。

1 報道機関への発表

- (1) 総体的又は重要若しくは特異な事項に関する発表は、警察本部長が記者会見で行う。
- (2) (1)に規定する事項以外のものについては、捜査本部、警備本部等を設置した場合は当該本部の長が、それ以外の場合は部長又は所属長が、それぞれ発表すること。ただし、これらの者が発表することができない場合は発表事項を所管する所属の広報事務担当者又は指名された者が行うこと。
- (3) 警察本部における発表には、警務部広報官(以下「広報官」という。)が立会すること。
- (4) 発表に当たっては、必要な資料を準備し、報道機関各社の記事締切り時間等を考慮して公平かつ正確に行うこと。
- (5) 発表の内容が他の所属に関係がある場合は、相互に緊密な連絡を保ち共同発表又は同時発表の形式で行うこと。

2 報道連絡要領

- (1) 警察本部において報道機関に発表を要する事項があるときは、各所属の広報事務担当者は遅滞なく広報官に連絡するとともに、記者クラブ加盟社に発表日時、場所、件名その他取材上必要な事項等を連絡すること。
- (2) 警察署において報道機関に発表を要する事項があるときは、広報事務担当者は、当該警察署担当の記者等に対し、(1)の規定を準用して連絡すること。

3 緊急事態における広報

- (1) 警務部総務統括官(以下「総務統括官」という。)は、社会の関心を集めるような重要若しくは特異な事件、事故等又は大規模な災害の発生に際し、必要があると認める時は広報官を現地に派遣するものとする。
- (2) 所属長は、所属において報道機関に対して発表を行うときその他の広報活動上必要があるときは、総務統括官に対し広報官の派遣を要請することができる。
- (3) 広報官は、(1)又は(2)の規定により現地に派遣されたときは、捜査本部又は警備本部の本部長若しくは所属長を補佐し、報道機関に提供する情報資料の収集、整理及び報道機関の行う取材活動等の連絡調整に当たるものとする。この場合において、派遣先の所属における広報事務担当者及び広報班員(所属長が、職員のうちから広報要員として指名した者をいう。)は、広報官の活動を補助するものとする。
- (4) 報道連絡は窓口を統一して行い、報道資料の提供は記者発表、資料の掲示、配付等の方法により行うこと。

- (5) 現地に捜査本部又は警備本部を設置したときは、所轄警察署長は、必要に応じ捜査本部等の付近に共同記者会見場又は記者の待機場所を確保するとともに、電話その他の資器材の備付けを配慮すること。
- (6) 報道機関が現場において取材活動を行う場合は、所轄警察署長は報道関係者である旨を表示した腕章を着用するなど識別を容易にするよう協力を求めること。

第4 広報資料の収集、整備

警務部県民広報課長(以下「県民広報課長」という。)は、広報活動資料及び警察行政の運営に参考となる各種の資料等を積極的に収集し、各所属から送付を受けた広報資料とともに整備し有効な活用を図ること。

第5 ホームページの運用

- 1 ホームページに掲載する情報については、新たなページの追加又は更新により、最新の情報を掲載するように努めなければならない。
- 2 ホームページの掲載内容の変更、更新及び廃止は、掲載した所属において行うものとする。
- 3 ホームページに掲載する文書、素材等で著作権を伴うデータについては、著作権、使用权等を有する者の承諾を得た上で使用する等十分配慮しなければならない。
- 4 ホームページにデータを掲載しようとする所属は、当該データに係る付帯情報のうち作成者情報等外部に公開しないもの(以下「不要メタデータ」という。)を6に規定する事前協議を行う前に削除しておかななければならない。
- 5 県民広報課長は、所属が掲載しようとする情報について、他所属との整合性及び使用されたデータに関する信頼性を確保するため、使用された文書、素材等の著作権、使用权等に関する調査及び審査を行うものとする。
- 6 ホームページの運用に関する手続は次のとおりとする。
 - (1) ホームページの掲載内容の新規追加若しくは内容の大幅な変更又は廃止(以下「ホームページの掲載等」という。)を行おうとする警察本部の所属長は、県民広報課長と事前協議を行った上で掲載等許可申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)により、掲載情報を所管する部長及び総務統括官の承認を受けるものとする。この場合において、「内容の大幅な変更」とは、ホームページの掲載等を行おうとする所属長と県民広報課長との協議により決定するものとする。
 - (2) ホームページの掲載等を行おうとする警察署の署長及び警察学校長(以下「署長等」という。)は、掲載情報を所管する警察本部の所属長(以下「所管課長」という。)と事前協議を行った上で申請書を送付するものとする。この場合において、申請書を受理した所管課長は、県民広報課長を経由して掲載情報を所管する部長及び総務統括官の承認を受け、署長等に通知するものとする。
 - (3) ホームページの掲載内容に係る軽易な更新又は変更を行おうとするときは、警察本部の所属長は県民広報課長と、署長等は所管課長及び県民広報課長と、それぞれ

事前協議を行った上で更新等届出書(様式第2号)を県民広報課長に送付するものとする。

第6 文書の保存

この要領に定める様式による文書の原本は警務部県民広報課において、文書の写しは作成した所属において、それぞれ1年間保存するものとする。