

外 発 第 4 4 5 号  
総 発 第 2 4 4 号  
昭和 6 3 年 1 0 月 1 5 日

各部（室）課（隊）長  
各 参 事 官 殿  
警 察 学 校 長  
各 警 察 署 長

岐 阜 県 警 察 本 部 長

交番・駐在所広報紙活動推進要領の制定について（例規通達）

交番・駐在所広報紙活動の効果的推進を図るため、このたび、別添のとおり「交番・駐在所広報紙活動推進要領」を制定し、昭和63年11月1日から実施することとしたので、実効のあがるよう努められたい。

## 記

### 1 制定の趣旨

近年の社会の変化は、地域における住民の連帯意識の希薄化をもたらし、地域社会の自律的問題解決機能、相互扶助機能等の低下を招きつつある。このような現状にかんがみ、地域警察官が地域に根ざした活動を推進して、住民の日常生活の安全と平穩を守る任務を遂行していくためには、一つひとつの活動を通じて地域とのふれあいを更に深めていく必要がある。

交番・駐在所広報紙（以下「広報紙」という。）は、この要請に応える極めて有効な手段であり、加えて、地域警察官が広報紙発行のための掲載素材を収集する過程において、社会の変化、地域住民の要望等を把握することにもつながり、的確な地域警察活動に寄与するという効果も期待できることから、広報紙活動の一層の推進を図ろうとするものである。

### 2 運用上の留意事項

#### (1) 発行

すべての交番、駐在所において広報紙を発行することを原則とするが、行政区画等の事情により、2以上の交番・駐在所が共同して発行しても差し支えない。

#### (2) 文書作成機（ワードプロセッサ）の活用

広報紙の作成は、従来、手書により行ってきたところであるが、読み易い紙面とするため、文書作成機（ワードプロセッサ）の活用にも配慮すること。

#### (3) 印刷等への配慮

警察署において、広報紙を一括して印刷するなどの工夫をすることにより、広報紙作成者の負担を軽減する等の措置にも配慮すること。

#### (4) 広報紙作成時間に対する幹部の承認

休日、非番を利用しての広報紙の作成等作成者に過度の負担を強いることとならないよう、必要な限度での勤務の変更等により広報紙作成のための時間を確保して差し支えないが、勤務を変更して広報紙を作成する場合には、事前に地域警察幹部の承認を得させ、所外活動に支障を来すことのないよう配慮すること。

#### (5) 所管区活動結果表の取扱い

広報紙の作成に要した時間については、所管区活動結果表の「その他の地域警察活動」欄に計上

するとともに、記事欄にその旨を記載すること。

(6) 適正な評価

広報紙コンクールを実施して優秀者を賞揚するほか、広報紙活動による効果的事例、広報紙の作成、活動に当たったの工夫等を把握し、広報紙活動全般に対する適正な評価に努めること。

別添

## 交番・駐在所広報紙活動推進要領

### 第1 目的

この要領は、交番・駐在所広報活動（以下「広報紙活動」という。）を推進することについて必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2 交番・駐在所における広報紙の発行

すべての交番、駐在所（以下「交番等」という。）においては、広報紙を定期的に発行するよう努めるものとする。

なお警察署地域係、機動警ら係においても、必要により発行するよう努めるものとする。

### 第3 交番・駐在所広報紙活動推進責任者の設置

広報紙活動の効果的推進を図るため、警察署に交番・駐在所広報紙活動推進責任者（以下「推進責任者」という。）を置き、地域課長（課長の配置されていない警察署にあっては次長）をもって充てるものとする。

### 第4 広報紙活動の効果的推進

#### 1 素材の収集

地域警察官は、諸活動を通じて、地域における事件・事故等の発生状態や住民の要望・意見等に沿い、かつ、広報するタイミングに配慮して広報紙の素材の収集に努めるものとする。

#### 2 広報紙の内容

広報紙の内容は、地域における身近な出来事や住民の要望・意見等を採り上げたものとするなど、より住民に親しみのある内容とするものとする。

なお、広報紙名についても、地域への浸透を図る意味からその固定化に努めるものとする。

#### 3 配布方法

広報紙の配布は、地理的条件等の管内の実態や広報紙の内容等により、交番等の地域警察官が直接配布する方法、回覧する方法、役場病院等要点に備え付ける方法等効果が期待でき、かつ、容易な方法によるものとする。

#### 4 地域住民の意見等の反映

広報紙活動に対する地域住民の要望・意見等については、これを踏まえ、広報紙の内容、配布方法等に反映させるものとする。

### 第5 推進責任者の配意事項

推進責任者は、次により、広報紙活動推進のための条件の整備に努めるものとする。

#### 1 活動状況の掌握

発行した広報紙を提出させ、作成者から意見を聴取する等の方法により、広報紙活動の実態の掌握に努める。

#### 2 未発行要因の分析等

広報紙活動が低調な交番等については、その要因を具体的に把握、分析し、個々の要因の解消に努めるとともに、継続的かつきめ細かい指導教養を実施する。

#### 3 講習会の開催等

広報主管課（係）との連携により、広報紙作成研究会等を開催し、広報紙活動に対する意識の高揚と作成技術の向上を図る。

#### 4 素材の提供

広報主管課（係）等他部門と連携し当面の広報重点や記事、イラスト・カット集等広報紙作成に必要な素材を広報紙作成者に提供する。

#### 5 広報紙作成時間の確保

必要な限度での勤務変更等により、広報紙作成のための時間を確保するよう配慮する。

#### 6 勤務員相互の連携

広報紙の発行が特定の地域警察官の負担とならないよう、作成者の輪番制、あるいは素材の収集、校正、執筆等の分担制等により、勤務員相互の連携による広報紙活動の推進に配慮する。

#### 第6 広報紙発行の管理

警察署長は、広報紙作成者の創意工夫に配慮しつつ、記述の妥当性、内容の地域性、タイミング等について点検し、不適切な部分について指導するとともに、人事異動に伴う事務引継に当たっては、広報紙の発行、配布方法等について引き継ぎさせるなど、広報紙の発行について管理を徹底するものとする。

#### 第7 報告

警察署長は、交番等で発行した広報紙を毎月とりまとめ、「交番・駐在所広報紙発行状況報告書」（別記様式）により、翌月10日までに警察本部長に報告するものとする

