

豊中市消防広報・広聴に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、消防に関わる広報・広聴業務（以下「広報・広聴業務」という。）を効果的、かつ、総合的に推進するために必要な事項を定める。

(用語の意義)

第2条 この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 市民等とは、市民及び自治会、PTA、女性防火クラブ、自主防災組織などの地域諸団体並びに公共機関、官公署、学校、事業所等をいう。
- (2) 広報媒体とは、新聞、雑誌、テレビ、ケーブルテレビ、ラジオ等のマスメディア及び豊中市消防本部ホームページをいう。
- (3) 広報業務とは、防火防災思想の普及啓発、消防関係法令及び消防行政施策等消防の実態並びに災害等の情報をあらゆる広報媒体を活用して、正しく市民等に伝えるための業務をいう。
- (4) 広聴業務とは、市民等の消防に対する意見、相談、要望、苦情、感謝及び問い合わせ等（行政不服審査法「昭和37年法律第60号」に基づく不服申立てを除く。）を的確にとらえ、これを消防施策に積極的に反映させるための業務をいう。
- (5) 情報等の提供とは、広報媒体に対して、消防の情報又は資料を提供することをいう。
- (6) 内部広報とは、職員に広報・広聴業務を行うために必要な情報を周知するための活動をいう。

(広報・広聴業務の内容)

第3条 広報・広聴業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 火災予防に関すること。
 - ア 火災予防思想の普及啓発
 - イ 市民等の通報、避難及び消火訓練（以下「消防訓練」という。）の指導
 - ウ 消火器及び、消防用設備等に係る設置相談等の受付
 - エ 火災予防相談等の受付
 - オ 火災原因の調査結果
 - カ 放火対策
 - キ 延焼拡大原因の調査結果
- (2) 救急に関すること。
 - ア 救急車の利用方法の指導
 - イ 病院情報の紹介
 - ウ 予防救急講習の開催
 - エ 一般救命講習の開催案内
 - オ 普通救命講習の開催案内

カ 上級救命講習の開催案内

(3) 災害通報に関すること。

ア 119番通報要領

イ 大規模災害時の災害通報要領

(4) 災害情報及び防災に関すること。

ア 災害予防広報

イ 災害現場における広報

ウ 指令室からの報道機関への広報

エ 大規模災害時の広報

オ 地震に関する広報

カ 避難の呼びかけ

(5) 前各号に掲げる他、広報・広聴業務に関すること。

(広報・広聴業務の方法)

第4条 広報・広聴業務は、次の方法により行うものとする。

(1) 広報媒体の利用

(2) 印刷物の配布

(3) 講演会、講習会及び座談会の開催

(4) 住宅防火診断等の実施

(5) 消防庁舎その他の施設見学の実施

(6) アンケートの実施

(7) モニター制度の実施

(8) 消防ヘリコプターの活用

(9) 起震車、広報車その他の消防車両の活用

(10) 事業所等の放送設備及び機関紙等の活用

(11) ビデオテープの活用

(12) 消防フェア及び救急フェアの開催

(13) 市民等が実施する催物への参加

(14) 地域諸団体等との意見交換の実施

(15) 前各号に掲げる他、広報・広聴業務に活用できるもの

(職員の心構え)

第5条 職員は、広報・広聴活動を適正に実施するため、あらゆる機会をとらえ、消防に関する情報の収集と伝達に努め、市民等とのよりよい信頼関係を成熟させ、これを保持するものとする。

(消防長の責務)

第6条 消防長は、第3条に定める各号について指揮監督するものとする。

2 消防長は、消防本部（以下「本部」という。）の課及び消防署（以下「署」という。）に

において、重大な影響を及ぼす広報・広聴事案が発生し、又は発生が予測される場合は、その処理の方法について指示するものとする。

(広報・広聴責任者)

第7条 本部及び署に広報・広聴責任者を置くものとし、所属長をもってあてるものとする。

広報・広聴総括責任者は消防総務室長とする。

2 第3条に定める広報・広聴業務を効果的、効率的に行うため、広報・広聴責任者会議を随時開催するものとし、会議を統括する委員長は消防総務室長とする。

(広報・広聴委員等)

第8条 本部の課及び署に広報・広聴委員を置くものとし、委員会の事務を担当する主任1人(消防総務室)を置くものとする。ただし、広報・広聴業務を円滑に行うため、必要に応じ広報・広聴副委員を置くことができる。

2 広報・広聴責任者は、広報・広聴委員及び広報・広聴副委員(以下「広報・広聴委員等」という。)を定めた場合は、消防長に報告するものとする。

(広報・広聴業務の実務担当者)

第9条 広報・広聴業務の実務は、次に掲げる者(以下「実務担当者」という。)が行うものとする。

(1) 豊中市消防本部組織規則(昭和41年豊中市規則第14号)第3条に定める分掌事務を担当する本部の各係員

(2) 豊中市消防署組織規程(昭和41年消防長告示第2号)第3条に定める分掌事務を担当する署の各係員

(広報・広聴委員等の責務)

第10条 広報・広聴責任者は、所管事務に係る広報・広聴業務を円滑に推進するため、広報・広聴に関する体制を確立するとともに、所属職員に対して、広報・広聴知識、技術等の向上に努めるよう指導するものとする。

2 広報・広聴責任者は、常に相互連絡をとり調整を行うものとする。

3 広報・広聴責任者は、広報・広聴に関する事案が消防行政に重大な影響があると認められる場合は、消防長に報告し、意見を求めるものとする。

(広報・広聴委員等の責務)

第11条 広報・広聴委員等は、広報・広聴責任者の指示の下に広報・広聴業務が円滑に推進するよう広報・広聴に関する研究、資料の収集及び整備に努め、実務担当者に資料の提供及び必要な指示をするものとする。

(実務担当者の責務)

第12条 実務担当者は、常に広報・広聴に関する知識、技術の向上に努めるものとする。

2 広報・広聴委員等及び実務担当者は、広報・広聴業務を推進するうえで特に必要と認められる場合は、広報・広聴責任者に上申するものとする。

(広報・広聴指針)

第13条 広報・広聴責任者は、毎年度末までに翌年度実施すべき広報・広聴指針を定め、消防長の承認を受けるものとする。

2 広報・広聴責任者は、前項の承認を受けたときは、広報・広聴委員等及び実務担当者に周知するものとする。

(広報・広聴活動(計画))

第14条 広報・広聴委員等及び実務担当者は、前条第2項の規定に基づき、広報・広聴活動(計画)を行い、内部広報を速やかに行うものとする。

(広聴事案の処理)

第15条 実務担当者は、市民等から広聴事案を受けたときは迅速に処理するとともに、その結果を広聴処理票(様式第1号)により広報・広聴委員等を経由し、広報・広聴責任者に報告するものとする。

(広聴事案の保管及び情報交換)

第16条 広報・広聴委員等は、次により広聴事案の保管及び情報交換を行うものとする。

(1) 前条に掲げる報告は、速やかに広報・広聴責任者に報告するとともに、広聴一覧表(様式第2号)に件名を記載のうえ、編冊し保管する。

(2) 前項に掲げる事案は、広報・広聴主任に報告し情報として必要と認める場合は、他の広報・広聴委員等に速報するとともに、内部広報をする。

(会議)

第17条 広報・広聴に関する問題点等を検討するため、次の会議を設けるものとする。

(1) 広報・広聴委員会議

(2) ブロック会議

(3) 責任者会議

(広報・広聴委員会議)

第18条 広報・広聴委員会議は、次のとおりとする。

(1) 会議は、広報・広聴委員等で構成する。

(2) 会議は、必要の都度委員長が招集し、議事進行する。

(3) 会議は、広報・広聴に関する事項及び統一事項の調整並びに処理状況について審議する。

(4) 広報・広聴委員は、前号の付託について、当該事務を主管する課又は係において処理することが適当であると認める場合は、次条に定めるブロック会議に付託する。

(ブロック会議)

第19条 ブロック会議は、次のとおりとする。

(1) ブロックは、広報・広聴責任者の所管事務ごとに区分する。

ア 消防総務ブロック

イ 救急ブロック

ウ 警防ブロック

エ 指令情報ブロック

オ 予防ブロック

エ 署ブロック

(2) 会議は、前号に定めるブロックの広報・広聴責任者及び広報・広聴事案の関係のある
広報・広聴委員等で構成する。

(3) 会議は、必要の都度開催するものとし、広報・広聴責任者が招集する。

(4) 広報・広聴責任者は、前条の付託事項について、必要と認める 場合は、次条の責
任者会議に上申する。

(責任者会議)

第20条 責任者会議は、次のとおりとする。

(1) 会議は、広報・広聴責任者で構成する。

(2) 会議は、必要の都度開催するものとし、前条に定めるブロックの広報・広聴責任者が
招集する。

(3) 会議は、第18条及び前条に掲げる上申事項について審議する。

(その他)

第21条 この要綱に定めるものの他、広報とよなか等豊中市広報・広聴委員会に係るもの
は、『「広報・広聴委員会」に関する要綱（平成7年7月1日）」に定めるところによるもの
とする。

(委任)

第22条 この要綱の運用について必要な事項は、広報・広聴責任者が定めるものとする。

附 則（平成18年10月20日 消防長通知）

1 この要綱は、令達の日から施行する。

2 豊中市消防広報・広聴規程（平成14年7月8日 消防長訓令第2号）は廃止する。

様式第1号

広聴処理票

広聴処理票		決 裁 欄	
依頼者等 住所・氏名	(電話)	処 理 経 過	
		受付	平成 年 月 日 時 分
内 容		面談	平成 年 月 日 時 分
		受付区分	来 訪・文 書 電 話・その他 ()
		種 別	苦 情・意 見 要 望・相 談 問 合 せ・感 謝 その他 ()
調 査 結 果		回答要否	要 ・ 否 電 話・文 書 その他 ()
		調 査	平成 年 月 日 時 分
		完 了	平成 年 月 日 時 分
		回 答	平成 年 月 日 時 分
		回答区分	電 話・文 書 その他 ()
		担 当 者 所 属 ・ 階 級 ・ 氏 名	
回答要旨			
処理概要・結果	処 理 者 所 属 ・ 階 級 ・ 氏 名		
他の機関への連絡			
		広報・広聴委員 確 認 印	

様式第 2 号

広聴一覧表

NO	受付年月日	件名	決裁年月日	処理年月日	回答年月日