

第26回

## マスコミ対応④

### 記者会見の設定時間

市町村アカデミー客員教授

大塚康男



マスコミ対応の基本事項については3回にわたって記述してきましたが、今回はさらに具体的な問題として、所属部署で事故などが発生した場合、定例の記者会見と異なり、事故などの内容を一番熟知している所管課が中心となります。そこで把握しておかなければならないものとして、第1点は「いつ記者会見を開くか」(時間的問題)、第2点は「どのような場所を記者会見場として選ぶか」(場所的問題)、第3点は「発表内容をどうするか」(内容的問題)がありますので、今回と次回にわたって述べていきます。

#### いつ記者会見を開くか

①記者会見を開く時間について特別の基準があるわけではありませんが、事故などが発生し、その事実が顕在化する場合(例えば、保育園で子供の負傷事故が発生し、救急車が出動すれば、当然マスコミにも情報がすぐ入ります)には、少なくとも事故の現場か

ら担当課に一報が入ってから2〜3時間後には、記者会見を開かなくてはなりません。事実関係が全部分かってから記者会見を開こうということになると、半日も一日も遅れてしまいます。それでは遅すぎます。事故が起きたときには、まず第一報として「こういう問題が発生しましたので、マスコミを通して市民の皆さんにまずお知らせします」というスタンスが必要なのです。

②発表時期が遅れてしまう原因としては、「事実確認が正確に把握できていない現時点で公表することはできない」という自治体側の姿勢があり、一見すると最も合理的といえますが、それはあくまでも自治体側の論理に過ぎないということです。事件などによつては、それ自体が住民などに対し、何らかの不安感を与えることもあります。そのためにも事態の混乱を收拾させ、風評被害を予防する上でも早期の記者会見は必要となります。従って、とりあえず全貌が分

からずとも現在解明できている範囲において開示することが重要となります。

③連絡方法としては、記者クラブを対象とした場合は、その記者クラブの幹事社(月単位で交替制で当番の幹事となるシステム)に電話とファクスで連絡をとります。また、連絡相手は、記者個人ではなく、組織上の管理者名「A新聞社社会部デスク様」「B新聞社政治部長様」に連絡することが基本となります。

④ファクスなどの見出しは、「〇〇に関する記者会見のご連絡」とし、内容の詳細について記載する必要はありません。記者会見の場で記者の前で同一内容の情報を同時点で行うのが基本ですから、相手の記者から会見前に直接あるいは電話で聞かれても「記者会見で発表します」と対応することが大切です。

⑤当然のことながら、2時間ないし3時間後に記者会見を開くということは、その事件・事故の全貌は無論分からないことが多い

いものです。そこで大事なことは、発表する際に「何時現在把握している事実としては、こういうことです」というように前提を踏まえて話をするということです。スピーディーな発表は、マスコミにとつてもイライラ感がなくなり、発表する自治体側にとつても努力の成果を理解してもらうことにもつながります。

⑥その際に、留意しなければならないものとして、確認がとれていない情報(未確認情報)の取り扱いです。会見では、新聞記者からいろいろなお話を聞かれます。その中には確認がとれていない事項もあります。そのときに、「確認がとれておりませんが、多分こうだと思います」というように、推測や推定で発言をしてはいけません。詰問風に聞かれたことに対し逃げの答弁、あるいはリップサービスとして「多分こうだと思います」ということを記者会見場で発表すると、それが新聞記事になり、あとで取り返しのつかない事態になることもあります。確認がとれていないものについては、「申しわけありませんが、現在確認がとれておりません」と言い切ってください。

⑦記者会見を開くときには、何よりも時間厳守です。例えば、午後5時に記者会見を開くというときには、5時ぴったりに開くのです。無論、遅くしてはいけません。新聞記者というのは、記事を書く時間と締め切り時間がありますから、遅くするのは絶

対に避けなければなりません。では、前倒しするのはどうでしょうか。実は、これもいけないのです。新聞記者は、会見が午後5時と言われたら、5時にぴたっと入ってくる人たちがたくさんいます。それを前倒ししてしまうと、5時に来た記者は取材の機会を失い、発表内容を聞けなくなってしまう、自治体に対し反発が起きてしまいます。良かれと思ってしたことが裏目になってしまうこととなります。従って、時間を決めたら、遅くも早くもせず、その時間に始めることです。担当職員が記者会見で注意することは「うまくやる」ことよりも記者会見場の雰囲気悪化させないことです。そのためには「定時の開始」は重要な意味を持ちます。

⑧また、重大な事故や住民に関心のある事件が発生した場合あるいは職員の不祥事などの記者会見の場合には、終了時間を決めてはいけません。例えば、5時に記者会見を始めて、「本日の記者会見は20分間でお願います。20分経過した時点で記者会見を終了させていただきます」というやり方は、間違いなく市民やマスコミから反発を買います。そのようなやり方では、自治体の真摯な態度とは見られません。事案に関する質問がなされる以上は、打ち切ることは問題です。

⑨次に、前記した顕在化した問題と異なり、「職員の不祥事(汚職、官製談合、公金の着

服、セクハラなど)」の場合は、直ちに表面化しにくいものですから、組織としての責任が曖昧になりやすく、首長等は事実を掌握していながら公表したくない傾向にあります。しかし、悪い情報は必ず顕在化しますし、時間が経過するほどニュースバリューは高まります。自治体としては不祥事などが判明した場合には、事実関係(例えば、公金の着服の場合、関与した職員の特定、上司の関与の有無、着服した金額の特定など)を確認の上、マスコミがその事実を知る知らないにかかわらず、できるだけ早くマスコミなどに公表し、問題の収束を図り、社会的批判や信用失墜を極力少なくすることが重要となります。

#### 筆者プロフィール

#### 大塚康男 (おおつか やすお)

1946年東京生まれ。1970年日本大学法学部卒業。1973年市川市職員、同総務部法規係長、企画部企画課長補佐、環境部指導調整室長、総務部法務室長、総務部次長、議会事務局局長、教育次長。2007年から市町村職員中央研修所(市町村アカデミー)客員教授(「行政訴訟の実務」「住民監査請求」「議会事務」「危機管理」「債権管理」)。その他、自治体大学、全国市町村国際文化研修所、自治体が行う職員研修の講師。危機管理関連の著書に『実務住民訴訟』『自治体職員が知っておきたい危機管理術』『Q&A議会人のための危機管理』『自治体職員が知っておきたい債権管理術』などがある。