

通達甲（副監．生．総．企）第9号

平成30年5月28日

存 続 期 間

部長、参事官
各 殿
所 属 長

副 総 監

公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例に定める盗撮行為及びつきまとい行為等の取扱いについて

このたび、公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例（昭和37年東京都条例第103号。以下「条例」という。）に定める盗撮行為及びつきまとい行為等の取扱いについては、平成30年7月1日から次により実施することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

おって、公衆に著しく迷惑をかける暴力的不良行為等の防止に関する条例に定めるつきまとい行為等に係る相談の受理等について（平成15年12月19日通達甲（生．総．企）第4号）は、廃止する。

記

第1 目的

この通達は、都民の身体、自由及び名誉に対する重大な危害の発生を防止し、かつ、その前兆となる段階で適切な対応を図るために必要な事項を定め、もって都民生活の平穩の保持を確保することを目的とする。

第2 盗撮行為の取扱い（第5条第1項第2号関係）

1 事件化の判断

- (1) 捜査幹部は、盗撮行為に係る事案を認知した場合については、その態様、場所、証拠資料等を十分に検討して迅速かつ正確な事実認定を行い、事件化の判断を適切に行うものとする。
- (2) 「正当な理由なく、人を著しく羞恥させ、又は人に不安を覚えさせるような行為」の認定は、個々具体的な事案において、当該行為の状況、行為者の言動、被害者の供述、関係

者の目撃内容、客観的な事情等を総合的に勘案して行うものとする。

- (3) 「人の通常衣服で隠されている下着又は身体を、写真機その他の機器を用いて撮影し、又は撮影する目的で写真機その他の機器を差し向け、若しくは設置すること」の認定は、撮影行為にあつては当該撮影画像の精査結果等、差し向け行為及び設置行為にあつては行為者の行動態様、撮影機器の使用方法等を総合的に勘案して行うものとする。
- (4) 規制場所については、条例第5条第1項第1号に規定する人の身体に触れる行為及び同項第3号に規定する卑わいな言動の規制場所とは異なることに留意し、適否を判断するものとする。

2 捜査に当たっての留意事項

- (1) 盗撮行為に係る事案を取り扱う職員は、被害者の心情に寄り添い、親身な対応を心がけるとともに、プライバシーの保護に十分留意し、画像流出等による二次被害の防止に向けた対策を徹底するものとする。
- (2) 盗撮行為は、条例第5条の2第1項に規定する行為（以下「つきまとい行為等」という。）又はストーカー行為等の規制等に関する法律（平成12年法律第81号）第2条第1項に規定するつきまとい等の一環として行われている場合もあることを念頭に置き、盗撮行為の取締りのみで事件を収束することなく、証拠品の綿密な分析等により、その動機、背景等を明らかにするものとする。
- (3) 盗撮行為は、建造物侵入罪等他の犯罪に付随して行われることもあることから、関係部門との連携を密にし、捜査を推進するものとする。

3 本部等との連携

(1) 適正捜査の推進

所属長は、盗撮行為に係る取扱いにおいて疑義が生じた場合は、速やかに生活安全特別捜査隊長（指導係経由）に連絡し、その助言を受け、適正な捜査を推進するものとする。

(2) 対処方針等の決定

所属長は、子供及び女性を対象とする重大な性犯罪等に発展するおそれのある盗撮行為に係る事案を認知した場合は、事案の内容、経過その他の検挙及び予防活動を実施するために必要な事項について、人身安全関連事案総合対策本部長（以下「人安本部長」という。）

（人身安全関連事案事態対処チーム（以下「事態対処チーム」という。）経由）に速報するものとし、その助言を受け、対処方針及び対処態勢を決定するものとする。

(3) 派遣要請

生活安全特別捜査隊長は、警察署長（以下「署長」という。）からの要請により捜査員

を派遣し、検挙予防活動に当たらせるとともに、必要があると認められるときは、署長からの派遣要請を待つことなく、積極的に捜査員を派遣して検挙予防活動に当たらせるものとする。

4 教養の実施

(1) 全ての職員に対する教養

盗撮行為に係る事案については、相談窓口のみならず、110番通報及び被害届の受理等様々な警察活動の過程で認知し、対処する可能性があることから、署長は、全ての職員に対して、盗撮行為に対する適切な措置について正しく理解させるよう、教養を実施するものとする。

(2) 担当者に対する教養

生活安全特別捜査隊長は、警察署において盗撮行為に係る捜査を担当する職員に対して、違反行為、違反態様、規制場所等に関する条例の適正な運用を周知徹底させるための継続的な指導及び教養を実施するものとする。

第3 つきまとい行為等の取扱い（第5条の2関係）

1 相談の受理等

(1) 相談の受理

ア 職員は、つきまとい行為等に係る相談（以下「相談」という。）を受理した場合は、事案の内容、経過等必要な事項について所属長に速報するものとする。この場合において、所属長は、人安本部長（事態対処チーム経由）に速報するものとし、その助言を受け、対処方針及び対処態勢を決定するものとする。

イ 相談を受理した職員は、速報した後、警察総合相談業務等管理システム運用要綱（平成16年6月30日通達甲（副監．総．広．聴1）第9号）に定める警察総合相談業務等管理システム（以下「管理システム」という。）に相談の内容、経過、措置等を登録し、別記様式第1号の「つきまとい行為等に係る相談処理結果表」を出力した上、所属長に報告するものとする。

ウ 署長は、相談を受理する場合であって、必要があると認めるときは、生活安全担当課（島部警察署にあつては生活安全を担当する係。以下「生安課」という。）と刑事担当課又は組織犯罪対策担当課（島部警察署にあつては刑事又は組織犯罪対策を担当する係。以下「刑組担当課」という。）の課員をともに聴取させるものとする。

(2) 相談の受理に当たっての留意事項

相談の受理に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- ア 人権を尊重し、厳正公平かつ親切丁寧に対応するとともに、適切な措置を講ずること。
- イ 相談は、殊更に遅延させることなく速やかに受理すること。
- ウ 相談者に対して援助の措置の趣旨及び内容についての説明を行い、意思の疎通を十分に図ること。
- エ 相談の内容から判断して、他の公的機関、民間団体等（以下「公的機関等」という。）において対応した方が適当と認められるものについては、速やかに当該公的機関等に連絡の上、確実に引き継ぐこと。

(3) 相談への対応

相談を受理した警察署においては、その管轄にかかわらず、次の初動措置を講ずるものとする。

- ア 相談者又はその親族、関係者等（以下「相談者等」という。）に対する保護、身辺警戒等
- イ つきまとい行為等をした者に対する事情聴取、警告その他必要な調査等
- ウ その他必要と認められる措置

(4) 相談の引継ぎ

- ア 所属長は、他の所属長に相談を引き継ぐ必要があると認めた場合は、人安本部長の調整を受け、管理システムにより、当該相談を引き継ぐべき所属長に引継ぎを行うものとする。
- イ 所属長は、前アの調整の結果、道府県警察の署長に相談を引き継ぐこととなった場合は、つきまとい行為等に係る相談処理結果表の写し等により、当該相談を引き継ぐものとする。
- ウ 相談の対応をする所属長以外の署長が、相談者等の身辺、居所等の警戒その他の被害の発生防止のための対策（以下「保護対策」という。）を実施する必要がある場合は、当該所属長は、管理システムに対応等に必要な事項を登録するとともに当該署長に連絡し、相談内容の共有化を図るものとする。この場合において、当該署長が道府県警察の署長であるときは、人安本部長を通じて連絡するものとする。
- エ 前ウの規定による連絡を受けた署長は、当該連絡に係る事案について署内での情報共有を徹底し、必要な態勢を構築するものとする。
- オ 前記ウの規定による連絡を受けた人安本部長は、つきまとい行為等に係る相談処理結果表の写し等を当該道府県警察本部の担当所属長に送付し、情報の共有化を図るものとする。

(5) 事件化の判断

ア 署長は、相談について事件捜査が必要と認めた場合は、捜査担当者に対し、必要な指示を行い、適切に対処するものとする。この場合において、刑組担当課の事件としての対応が必要と認めたときは、刑組担当課の課員に対しても、事案の対処に当たらせるものとする。

イ 捜査幹部は、つきまとい行為等に係る事案を認知した場合については、その態様、場所、証拠資料等を十分に検討して迅速かつ正確な事実認定を行い、事件化の判断を適切に行うものとする。

ウ 捜査幹部は、捜査の進捗状況をその都度、署長に報告するとともに、署長は人安本部長（事態対処チーム経由）に連絡するものとする。

エ つきまとい行為等の認定は、個々具体的な事案において、つきまとい行為等の態様、行為者の言動、背景となる客観的な事情等を総合的に勘案して行うものとする。

(6) 報告

所属長は、相談の受理及び処理結果等について管理システムにより、生活安全部長（警視庁ストーカー対策室（以下「ストーカー対策室」という。）経由）に報告するものとする。

2 援助の措置

(1) 援助の申出の受理等

ア 援助の申出の受理

(ア) 援助の申出については、生安課又はストーカー対策室の職員が受理するものとする。

(イ) 援助の申出については、申し出た者の住所地を問わず、受理するものとする。この場合において、他の署長又は生活安全総務課長が援助を行うことが適当と認められるときは、人安本部長の調整を受けた上で、当該申出に係る事案を引き継ぐものとする。

イ 援助申出書の作成等

署長又は生活安全総務課長は、条例第5条の2第2項に規定する援助の申出が相当であり、次に掲げる要件に該当する場合は、つきまとい行為等の再発を防止するための援助に関する規則（平成15年12月19日東京都公安委員会規則第14号）別記様式の「援助申出書」の提出を受けた上で、援助を行うものとする。この場合において、別記様式第2号の「援助申出書受理簿（迷惑防止条例第5条の2）」を作成し、援助の受理について適正に管理するものとする。

(ア) つきまとい行為等があると認められること。

(イ) つきまとい行為等の被害を受けた者又はその保護者からの申出であること。

(ウ) つきまとい行為等に係る被害を自ら防止しようとする意思があること。

(2) 援助の措置に当たっての留意事項

援助の措置に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

ア 必要に応じて、相談者等の自宅周辺のパトロールの強化等の措置にも配慮すること。

イ 相談者等に対するカウンセリングの実施等が円滑に行われるように、関係機関等と緊密な連携にも配慮すること。

ウ 援助の措置については、相談を受理した段階から積極的に申し向けるとともに、相談者の意思を確認して適切に対応することにより、被害の未然防止等を図ること。

(3) 援助の確実な実施

援助の申出を受理した際は、必要な援助を実施するものとする。

(4) 援助の措置の実施報告

援助の措置を実施した場合は、別記様式第3号の「援助措置実施状況報告書」を作成し、生活安全部長（ストーカー対策室経由）に報告するものとする。

3 保護対策

(1) 保護対策の実施

ア 署長は、相談者等に対する危害の発生その他の被害が再発する蓋然性が高いと認める場合については、保護対策を適切に講ずるものとする。

イ 保護対策（第3の1の(3)に規定する初動措置としての保護対策を除く。）については、原則として、相談者の住所地又は居所を管轄する警察署（以下「相談者関連警察署」という。）の署長が行うものとする。

ウ 相談者等の勤務地等、保護対策が必要な関係地がある場合は、人安本部長が保護対策を実施する署長を選定するものとする。この場合において、当該署長と相談者関連警察署の署長は必要な連絡を行い、情報共有を図るものとする。

エ 相談者等の安全を確保するため、早期に事件化を図るほか、警察の介入を相手方にいち早く知らせるための適切な警告等、必要な措置を講ずるものとする。

(2) 保護対策に当たっての留意事項

保護対策に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

ア 相談者等が相手方と接触する可能性がある場所等を可能な限り詳細に聴取し、自主的な防衛策を含めた具体的な防犯指導を教示するとともに、必要なパトロール等を実施し、相談者等の安全確保のための保護対策を講ずること。

イ 署長は、処理の過程で判明した相手方の人定事項についても、管理システムに確実に登録すること。

ウ 保護対策の実施経過及び解除、検挙月日並びに身柄措置については、管理システムに登録するとともに、事案対応を通じて知り得た被害者等の情報については、秘密の保持を徹底すること。

4 教養の実施

(1) 全ての職員に対する教養

つきまとい行為等に係る事案は、相談窓口のみならず、110番通報、被害届及び行方不明者に係る届出の受理等、様々な警察活動の過程で認知し、対応する可能性があることから、所属長は、全ての職員に対して、つきまとい行為等に対する適切な措置について正しく理解させるよう、教養を実施するものとする。

(2) 担当者に対する教養

所属長は、つきまとい行為等に係る事案を担当する職員に対して、都民生活の安全確保の観点から対処能力を向上させ、より適切な対応が図れるよう教養を実施するものとする。

5 適用上の留意事項

(1) つきまとい行為等については、条例第5条の2第1項に規定されている「正当な理由なく、専ら、特定の者に対するねたみ、恨みその他の悪意の感情を充足する目的」で行われることが規制の対象とされていることから、正当な理由があり、表現の自由で保護されるような各種活動は、本条例の対象とならないことに留意するものとする。

(2) 条例第5条の2第3項の「都民の権利を不当に侵害しないように留意し、その本来の目的を逸脱して他の目的のためにこれを濫用するようなことがあつてはならない」との趣旨を十分に理解し、適切に運用するものとする。

つきまとい行為等に係る相談処理結果表

管理番号 ー 号
 受理番号 ー ー迷防ー 号

署長 (課長)	副署長 (理事官)	課長 (管理官)	課長代理 (係長)	係長 (主任)	入 力	年 月 日	
					受 理	年 月 日 午 時 分 (警電) 印	
5 条 の 2	第1号	つきまとい等			～	計 回	
	第2号	行動の監視等			～	計 回	
	第3号	粗野な言動等			～	計 回	
	第4号	連続無言電話等			～	計 回	
	第5号	汚物送付等			～	計 回	
	第6号	名誉の侵害等			～	計 回	
	第7号	性的羞恥心等			～	計 回	
相 談 者	住所 氏名 職業 電話 関係	年 月 日生 (歳) 携帯 性別				検 討 の 要 否	検討・連絡引継・確認 署長 要・否 日付 /
	相手方 住所 氏名 職業 電話 関係	年 月 日生 (歳) 携帯 性別					生活安全担当課長 要・否 日付 / 相談責任者 要・否 日付 /
相 談 の 要 旨	別紙参照 (相談の要旨)					連 絡 引 継 内 容 確 認	刑事担当課長 要・否 日付 /
							組織犯罪対策担当課長 要・否 日付 /
							地域課長 要・否 日付 /
							刑事担当課長 要・否 日付 /
							刑事担当課長代理 要・否 日付 /

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

相談処理経過の概要

管理番号 - 号
受理番号 - 迷防 - 号

署長 (課長)	副署長 (理事官)	課長 (管理官)	課長代理 (係長)	係長 (主任)	入力	年 月 日		
					処理	年 月 日	午 時 分	午 時 分
件名							経過 番号	
分類種別	----- -----							
措置								
相談者	住所							
	氏名							
	職業	年 月 生(歳)	性別					
		電話	携帯					
処理経過の概要								

相 談 処 理 結 果

管理番号 ー 号
受理番号 ー ー迷防ー 号

署 長 (課 長)	副 署 長 (理事官)	課 長 (管理官)	課長代理 (係 長)	係 長 (主 任)	入 力	年 月 日
					処理日	年 月 日
					相談責任者	
件 名						
分類種別	----- -----					
措 置						
相 談 者	住所					
	氏名					
	職業	電話	年 月 生(歳)	性別	携帯	
処 理 結 果						

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。

別記様式第3号

第 年 月 日 号 日		
生活安全部長 殿		
長		
援助措置実施状況報告書		
相談受理年月日	年 月 日 ()	
援助措置の申出者	住所等	電話 () -
	氏名	年 月 日生 (歳) 男・女
援助措置開始年月日	年 月 日 ()	
援助の申出を相当と認めた理由		
援助の措置の実施内容 (東京都公安委員会規則に規定されている援助の措置)	1 再発防止交渉を円滑に行うための必要な事項の連絡 2 つきまとい行為等をした者の氏名及び住所その他の連絡先の教示 3 再発防止交渉に関する事項についての助言 4 被害の防止に関する活動を行っている組織の紹介 5 再発防止交渉を行う場所としての警察施設の利用 6 再発防止に資する物品の教示又は貸出し 7 その他 ()	
相談受理番号		
備考		

注 該当項目を○で囲むこと。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A4とする。