

○神奈川県警察統合地図情報管理システム運用要綱の制定について

(平成 23 年 11 月 7 日 例規第 32 号 神情発第 644 号)

最終改正 平成 26 年 3 月 12 日 例規第 13 号 神情発第 151 号

各所属長宛て 本部長

このたび、別添のとおり神奈川県警察統合地図情報管理システム運用要綱を制定し、平成 23 年 11 月 7 日から施行することとしたので、運用上誤りのないようにされたい。

別添

神奈川県警察統合地図情報管理システム運用要綱

1 趣旨

この要綱は、神奈川県警察情報管理システム運用管理規程(平成 14 年神奈川県警察本部訓令第 9 号。以下「システム規程」という。)、神奈川県警察情報セキュリティに関する規程(平成 17 年神奈川県警察本部訓令第 4 号)、神奈川県警察情報管理システム運用要綱の制定について(平成 14 年 3 月 27 日 例規第 21 号、神情発第 157 号。以下「システム要綱」という。)及び神奈川県警察情報セキュリティ対策要綱の制定について(平成 26 年 3 月 12 日 例規第 11 号、神情発第 148 号)に定めるもののほか、神奈川県警察における統合地図情報管理システムの運用に関し必要な事項を定めるものとする。

2 用語の意義

この要綱において使用する用語の意義は、システム規程において使用する用語の例によるほか、次のとおりとする。

(1) 統合地図情報管理システム

神奈川県警察情報管理システムにおいて、地図を利用した警察業務の効率化及び高度化を図るため、地図データ、業務データ及び個別業務データの検索を行うために構築したシステムをいう。

(2) 地図サーバ

総務部情報管理課(以下「情報管理課」という。)に設置する統合地図情報管理システム(以下「地図システム」という。)を構成する電子計算機をいう。

(3) 地図データ

地図システムにおいて使用する住宅地図データ、道路地図データ、航空写真データ及び電話帳データをいう。

(4) 業務データ

地図サーバの業務用データ用ファイルに記録されたデータで、広域的に行う照合、分析、統計及び解析に使用するものをいう。

(5) 業務データ用ファイル

地図サーバにおいて業務データを記録するための電磁的記録領域をいう。

(6) 個別業務データ

端末装置又はファイルサーバに記録されたデータで、当該データを作成した神奈川県警察職員(以下「職員」という。)又はその所属単位で個別に地図システムでの照合、分析、統計及び解析に使用するものをいう。

3 地図システムの機能

地図システムの機能は、次のとおりとする。

(1) 地図表示機能

地図サーバで管理する地図データを端末装置に表示する機能をいう。

(2) 地図操作機能

端末装置に表示した地図データを操作するほか、表示した地図データへの文字入力及び作図をするための機能をいう。

(3) データ検索機能

ア 地図データ検索機能

端末装置に表示するために、必要とする地図データを検索する機能をいう。

イ 業務データ検索機能

地図データを活用した資料作成、地理的統計分析等のため、業務データを検索する機能をいう。

ウ 個別業務データ検索機能

地図データを活用した資料作成、地理的統計分析等のため、個別業務データを読込み検索する機能をいう。

(4) 出力機能

地図データ及び作成した資料、地理的統計分析の結果等を出力する機能をいう。

4 対象業務

地図システムにおける対象業務は、次のとおりとする。

(1) 地図データ検索業務

ア 地図データ検索機能を利用し、検索した地図データを活用して各種資料を作成する業務をいう。

イ 地図データ検索業務の主管所属は、情報管理課とする。

(2) 業務データ検索業務

ア 業務データ検索機能を利用し、地図データを活用した各種資料作成、地理的統計分析等を行う業務をいう。

イ 業務データ検索業務の主管所属は、当該業務データを管理する所属とする。

5 運用管理体制

(1) 情報管理課長の任務

総務部情報管理課長(以下「情報管理課長」という。)は、システム規程第5条に規定するシステム責任者として、地図システムの円滑な運用及び適正な管理並びに各所属との連絡調整に当たる。

(2) 業務データ主管所属長の任務

業務データの管理を主管する所属長(以下「業務データ主管所属長」という。)は、システム規程第6条に規定する対象業務主管所属長として、地図システムにおける当該業務データの運用について関係職員に周知するとともに、適正かつ円滑に活用するよう関係職員に対する適切な指導に当たる。

(3) 所属長の任務

所属長は、システム規程第7条に規定する運用管理者として、地図システムの効率的かつ効果的な運用を図るとともに、当該地図システムにおける個別業務データ及び個人情報等の安全管理に当たる。

(4) 運用責任者の任務

システム規程第8条に規定する運用責任者は、地図システムにおける地図データの著作権の保護、個別業務データ、個人情報の保護及び当該地図システムの安全対策に当たる。

(5) 運用主任者の任務

システム規程第9条に規定する運用主任者は、地図システムにおける個別業務データの保管状況及び情報管理業務関係書類の点検並びに安全対策の推進に当たる。

(6) 運用指導員の任務

システム要綱第3条に規定する運用指導員は、運用主任者を補佐し、所属における地図システムの効率的かつ効果的な運用及び当該地図システムにおける個人情報等の適正かつ安全な管理を図るため、所属職員の指導教養に当たる。

## 6 運用方法

(1) 各種データの利用制限

地図システムにおける各種データを利用することができる者は、次のとおりとする。

ア 地図データ

KP-WAN のアクセス権を付与された職員

イ 業務データ

業務データファイルの各項目別にアクセス権を付与された職員

ウ 個別業務データ

個別業務データの作成に係る所属の職員

(2) 登録等

地図システムにおける各種データの登録等については、次のとおりとする。

ア 地図データの登録等

情報管理課長は、地図データの登録、変更及び削除を行うものとする。

#### イ 業務データ用ファイル及び業務データの登録等

業務データ主管所属長は、次に掲げる事務を行うものとする。

- (ア) 地図サーバに業務データ用ファイルを新規に登録する場合には、システム規程第 13 条の対象業務開発申請書により総務部長(情報管理課長経由)に申請する。
- (イ) (ア)により登録した業務データ用ファイルを変更する場合には、システム規程第 17 条の対象業務変更申請書により総務部長(情報管理課長経由)に申請する。
- (ウ) (ア)及び(イ)により登録した業務データ用ファイルを解除する場合には、システム規程第 18 条の対象業務指定解除申請書により総務部長(情報管理課長経由)に申請する。
- (エ) 業務データ用ファイルのデータ項目、項目別のアクセス権設定及びこれらの必要性について随時検討を行い、必要に応じて登録、変更及び解除の申請を(ア)から(ウ)までの手続により行う。
- (オ) 業務データ用ファイルへの業務データの入力、修正及び削除を行う。

#### ウ 個別業務データの作成等

個別業務データの作成、修正及び削除については、各職員が行うものとする。

#### (3) 具体的操作要領

地図システムの具体的な操作要領は、別に示す。

#### 7 著作権表示等

地図データの出力時には、著作権表示及び許諾番号表示を必ず行うものとする。

#### 8 遵守事項

地図システムの運用に関わる者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

##### (1) 情報の保護

ア 地図システムの運用に関わる者以外の者(以下「部外者」という。)に地図システムを使用させないこと。

イ 端末装置に地図システムの業務画面を表示したまま放置し、部外者に視認等されないようにすること。

##### (2) 出力資料の取扱い

地図システムにより出力したものについては、地図データの使用許諾要件に従って対応する場合を除き、原則として部外者に譲り渡し、又は閲覧させないこと。

#### 附 則

附 則(平成 26 年 3 月 12 日例規第 13 号神情発第 151 号)