

神奈川県警察放置駐車違反管理システム運用要領の制定について

(平成 19 年 11 月 29 日 例規第 40 号 / 神駐発第 711 号 / 神情発第 1755 号)

改正 平成 24 年 3 月 16 日例規第 15 号神駐発第 32 号 平成 29 年 3 月 10 日例規第 7 号神交指発第 91 号
平成 29 年 12 月 26 日例規第 46 号神情発第 662 号

各所属長あて 本部長

このたび、別添のとおり神奈川県警察放置駐車違反管理システム運用要領を制定し、平成 19 年 12 月 1 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。

おって、神奈川県警察新駐車違反管理業務実施要領の制定について(平成 2 年 12 月 11 日例規第 42 号、神交規発第 494 号)は、廃止する。

別添

神奈川県警察放置駐車違反管理システム運用要領

1 趣旨

この要領は、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)及び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)に定めるもののほか、放置駐車違反管理システム(以下「管理システム」という。)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

この要領における用語の意義は、次のとおりとする。

(1) サーバ

総務部情報管理課に設置する管理システムに使用する電子計算機をいう。

(2) システム端末

交通部駐車対策課(以下「駐車対策課」という。)、交通部交通指導課(保土ヶ谷簡易裁判所内に置く分室に限る。以下「交通指導課」という。)及び警察署において、サーバに放置駐車違反のデータを入力し、又はサーバから同データを出力する端末装置をいう。

(3) 放置車両確認処理用携帯端末

放置車両の確認に当たり、当該車両を撮影し、違反内容、見取図等を入力して道路交通法(昭和 35 年法律第 105 号。以下「法」という。)第 51 条の 4 第 1 項に規定する標章(以下「標章」という。)を作成するほか、撮影し、及び入力した情報(以下「確認データ」という。)をシステム端末へ転送するための PDA(パーソナル・デジタル・アシスタント)型端末装置をいう。

(4) 携帯印字機

放置車両確認処理用携帯端末(以下「PDA」という。)の確認データから標章を自動印字する装置をいう。

(5) デジタルペン

特定の標章を使用することにより、記載したアナログ情報をデジタル情報に変換し、システム端末に転送する装置をいう。

(6) デジタルカメラ

放置車両の撮影を行い、そのデータをシステム端末に転送するカメラをいう。

3 基本構成

管理システムは、サーバ並びにシステム端末、PDA、携帯印字機、デジタルペン及びデジタルカメラから構成する。

4 運用所属

管理システムの運用所属は、駐車対策課、交通指導課及び警察署とする。

5 処理業務

この要領に基づき処理する業務は、次のとおりとする。

(1) 駐車対策課

ア 警察署から送信された放置車両に係る情報(以下「違反データ」という。)の審査及び警察庁への送信

イ 法第 51 条の 4 に規定する弁明通知、放置違反金納付命令、督促及び滞納処分に係る登録

ウ 検察庁からの処分結果に係る登録

エ 放置駐車違反の使用制限に係る登録

オ 違反データに係る全国照会及び県内照会

カ 法第 51 条の 12 に規定する放置車両確認機関(以下「確認機関」という。)及び駐車監視員(以下「監視員」という。)に係る登録

キ 使用者の照会及び登録

次に掲げる車両については、速やかに使用者の照会を実施し、その結果を登録するものとする。

(ア) 第一種原動機付自転車及び第二種原動機付自転車

(イ) 小型特殊自動車及びミニカー

(ウ) 臨時運行等のいわゆる仮ナンバー車両

(エ) 外交官車両、自衛隊車両及び駐留米軍車両

(オ) その他使用者照会が必要と認められる車両

(2) 交通指導課

放置駐車違反データに係る県内照会

(3) 警察署

ア 交通課(交通第一課、交通第二課及び交通地域課(交通係に限る。))を含む。以下同じ。)

(ア) 違反データのシステム端末への登録(以下「違反登録」という。)

- (イ) 登録した違反データの審査及び署長決裁登録
- (ウ) 違反データに係る県内照会
- (エ) 使用者の照会及び登録

(1)キ(ア)から(イ)までに掲げる車両のうち車両の撮影データのないものその他使用者照会が必要と認められる車両については、速やかに使用者の照会を実施し、その結果を登録するものとする。

イ 地域課(地域第一課、地域第二課、地域第三課及び交通地域課(交通係を除く。))を含む。以下同じ。)

- (ア) 取扱いに係る違反登録
- (イ) 違反登録した事項の確認と必要な修正

6 業務管理体制

(1) 駐車対策課長の任務

駐車対策課長は、管理システムによる放置駐車違反管理業務を適正かつ円滑に運用するものとする。

(2) 運用主任者

ア 運用所属に、運用主任者を置く。

イ 運用主任者には、次の者をもって充てる。

(ア) 駐車対策課にあつては、管理システムの保守及び運用に関する事務を担当する課長補佐

(イ) 交通指導課にあつては、事件処理に関する事務を担当する課長補佐

(ウ) 警察署にあつては、交通課長(交通第二課長及び交通地域課長を含む。)

ウ 運用主任者は、データの運用状況の点検及び管理システムに係る機器の使用状況の掌握並びに安全対策の推進に関する業務を統括する。

(3) 登録担当者

ア 運用所属に、登録担当者を置く。

イ 登録担当者には、次の者をもって充てる。

(ア) 駐車対策課及び交通指導課にあつては、所属職員

(イ) 警察署にあつては、交通課及び地域課の職員

ウ 登録担当者は、5に掲げる業務を行う。

7 PDA、デジタルペン等の保管管理

(1) PDA等の管理

ア PDA及び携帯印字機(以下「PDA等」という。)は、原則として警察署長の委託を受けた確認機関において使用する。

イ 運用主任者は、確認機関に対し、PDA等の適正な使用及び管理について必要な指導教養を行い、亡失、盗難等の事故防止の徹底を図らせるものとする。

ウ 運用主任者は、PDA 等の貸与及び返却の状況について、PDA 等管理簿(第 1 号様式)により明らかにするものとする。

エ 運用主任者は、他の運用所属(以下「他所属」という。)から PDA 等の貸出しの依頼を受けた場合は、PDA 等貸出簿(第 2 号様式)により、他所属への貸出し状況等を明らかにするものとする。

(2) PDA 等の確認機関における保管

ア 警察署長は、確認機関において警察署と同等の保守管理ができると認める場合に限り、当該確認機関において PDA 等を付属機器一式とともに施錠できる場所に保管させることができるものとする。ただし、標章については、この限りではない。

イ 運用主任者は、確認機関に PDA 等を保管させる際には、監視員の確認データがすべてシステム端末に転送されたことを確認してからでなければ保管させてはならない。

(3) デジタルペン等の管理

ア 運用主任者は、デジタルペン及びデジタルカメラ(以下「デジタルペン等」という。)の適正な使用及び管理について必要な指導教養を行い、亡失、盗難等の事故防止の徹底を図らせるものとする。

イ 運用主任者は、デジタルペン等の貸与及び返却の状況について、デジタルペン等管理簿(第 3 号様式)により明らかにするものとする。

ウ デジタルペン等の貸与を受けた警察官は、制服のポケットに結着するなどし、活動中の亡失、盗難等の事故防止に努めるものとする。

エ 地域警察官が交番等で保管をする際には、施錠できる場所に確実に保管するとともに、勤務交代に当たっては、デジタルペン等の数、個別番号、機能等を点検の上、確実に引継ぎを行うものとする。

8 管理対象情報の分類

管理システムの管理対象情報の分類(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)第 5 条第 2 項に規定するものをいう。)は、次の表のとおりとする。

機密性	完全性	可用性
2(中)	2(高)	2(高)

9 安全管理

(1) システム端末の管理

運用所属におけるシステム端末の配置状況は、駐車対策課長が管理するものとする。

(2) 登録担当者の遵守事項

登録担当者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア 情報の保護

- (ア) 登録担当者以外の者に、システム端末を操作させないこと。
- (イ) システム端末を操作するときは、当該業務に関係のない者から放置駐車違反に係る情報を視認されないようにすること。

イ 出力資料の取扱い

- (ア) 出力資料を不正に作成し、若しくは複写し、き損し、又は亡失しないこと。
- (イ) 出力資料を机上に放置したまま席を外さないこと。
- (ウ) 出力資料を開いたまま他人と談話し、又はみだりに他人に手渡さないこと。

10 亡失等の事故発生時の報告要領

PDA等及びデジタルペン等の亡失、盗難等の事故があったときは、PDA等及びデジタルペン等事故発生報告書(第4号様式)により速やかに所属長へ報告し、警察署長にあつては、駐車対策課長に当該報告書の写しを送付するものとする。

附 則(平成24年3月16日例規第15号神駐発第32号)

附 則(平成29年3月10日例規第7号神交指発第91号)

附 則(平成29年12月26日例規第46号神情発第662号)

第1号様式(7関係)

PDA等管理簿
[別紙参照]

第2号様式(7関係)

PDA等貸出簿
[別紙参照]

第3号様式(7関係)

デジタルペン等管理簿
[別紙参照]

第4号様式(9関係)

PDA等及びデジタルペン等事故発生報告書
[別紙参照]