

# ○山梨県警察情報管理業務監査実施要領

平成17年3月24日  
通達（情管）第172号

## 第1 趣旨

この要領は、山梨県警察の警察情報管理システムの運営に関する訓令（平成13年山梨県警察本部訓令第15号。以下「訓令」という。）第38条第2項の規定に基づき、システム総括責任者が実施する警察情報管理業務監査（以下「監査」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

## 第2 監査の種類

監査の種類は、通常監査と特別監査とする。

## 第3 通常監査の実施

システム総括責任者は、訓令第3条第1号に規定する警察情報管理システムによる処理に係る情報の取扱状況等について、年度ごとに1回以上、通常監査を実施するものとする。

なお、通常監査の実施に当たっては、あらかじめ対象所属に対し、監査項目及び実施要領等を通知するものとする。

## 第4 特別監査の実施

システム総括責任者は、特に必要があると認める場合には、特別監査の対象となる関係所属、監査項目等を定め、特別監査を実施するものとする。

## 第5 監査の体制

- 1 監査を行うため、警務部情報管理課に監査実施責任者を置く。
- 2 監査実施責任者は、警務部情報管理課長とする。
- 3 監査実施責任者は、必要により監査実施担当者を指名し、監査に従事させることができる。

## 第6 監査の方法

- 1 監査の方法は、実地調査又は書面調査により行うものとする。
- 2 監査は、実地調査を原則とし、必要と認められる場合は、実地調査に先立ち書面調査を行うものとする。この場合において、書面調査により目的が達せられたと認められるときは、実地調査を省略することができるものとする。

## 第7 システム総括責任者への報告

監査実施責任者は、実地調査を終了したと認めるときは、意見を付してその結果を速やかにシステム総括責任者に報告しなければならない。

## 第8 監査結果の通知

システム総括責任者は、監査の結果を検討し、改善すべき事項があると認めたときは、これを当該改善すべき事項に係る関係所属長に対して通知するものとする。

## 第9 関係所属長の措置

第8の通知を受けた関係所属長は、当該通知の内容を踏まえ、速やかに必要な措置をとり、その結果をシステム総括責任者に報告しなければならない。

## 第10 警察本部長への報告

システム総括責任者は、実地調査の結果及び第8の定めにより関係所属長に通知した事項並びに第9の定めにより関係所属長がとった措置について、警察本部長に報告するものとする。

## 第11 監査事項

監査事項は、別表のとおりとする。

## 第12 実施年月日

この要領は、平成17年4月1日から実施する。

別表

| 分類                              |                            | 監 査 事 項   |
|---------------------------------|----------------------------|---|
| 適開<br>用発<br>業・<br>務変<br>の更      |                            | 1 適用業務の開発及び検討に関する事項<br>2 システム設計に関する事項<br>3 プログラム仕様に関する事項<br>4 プログラム作成に関する事項<br>5 ドキュメントの作成に関する事項<br>6 総合試験に関する事項  |
| シ<br>ス<br>テ<br>ム<br>の<br>運<br>用 | 利用<br>実態                   | 1 情報の機密性に係る実態調査と措置に関する事項<br>2 情報処理の完全性に係る実態調査と措置に関する事項<br>3 情報処理の可用性に係る実態調査と措置に関する事項<br>4 記録項目の妥当性に係る実態調査と措置に関する事項<br>5 認証情報の管理に関する事項<br>6 安全性の確保に係る実態調査と措置に関する事項 |
|                                 | 個人<br>情報<br>照会             | 1 個人情報照会に係る記録及び保存に関する事項<br>2 個人情報照会に係る記録事項の通知に関する事項<br>3 個人情報の照会に係る確認に関する事項   |
|                                 | 入<br>・<br>出<br>力<br>資<br>料 | 1 入力資料の作成、データ入力及び交付に関する事項<br>2 出力資料の作成及び交付に関する事項<br>3 入・出力資料の複写、保管、搬送及び廃棄に関する事項<br>4 入・出力データの正確性に関する事項  |
|                                 | 磁<br>気<br>フ<br>ァ<br>イ<br>ル | 1 磁気ファイルの取扱いに関する事項<br>2 磁気ファイルに記録されているプログラム及びデータの複写、変更及び消去に関する事項<br>3 磁気ファイルの保管、授受、搬送及び廃棄に関する事項<br>4 重要度に応じた予備磁気ファイルの作成に関する事項                                     |
|                                 | 処<br>理<br>情<br>報           | 1 個人情報ファイル及び警察情報ファイルの取扱いに関する事項<br>2 電磁記録媒体に記録されている処理情報の複写、変更及び消去に関する事項<br>3 処理情報の保管、授受、搬送及び廃棄に関する事項   |
|                                 | ド<br>キ<br>ュ<br>メ<br>ン<br>ト | 1 ドキュメントの保管、複写、授受及び廃棄に関する事項<br>2 ドキュメントの供与及び貸出しに関する事項<br>3 ドキュメントの修正に関する事項  |
|                                 | ア<br>ク<br>セ<br>ス           | 1 プログラム及びデータへのアクセス状況の記録及び利用状況に関する事項<br>2 アクセス記録の確認及び保存に関する事項  |
|                                 | 機<br>器<br>等                | 1 端末装置の管理（設置、保管、設定及び承認）に関する事項<br>2 外部電磁記録媒体の保管、授受、搬送及び廃棄に関する事項<br>3 端末装置及び外部電磁記録媒体の勤務場所外への持ち出しに関する事項  |

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| シ<br>ス<br>テ<br>ム<br>の<br>運<br>用 | 操<br>作                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 電子計算機の操作に係る計画と実施に関する事項</li> <li>2 電子計算機の操作を行う者の指定に関する事項</li> <li>3 端末装置等の操作を行う者の指定に関する事項</li> <li>4 端末装置等の操作状況に関する事項</li> </ul> |
|                                 | 設<br>備                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 電子計算機、電源設備等の保守及び点検に関する事項</li> <li>2 保安装置の設備に関する事項</li> </ul>  |
|                                 | 入<br>退<br>室                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 電子計算機室等の入退室の管理に関する事項</li> <li>2 消耗品その他物品の搬入及び搬出に関する事項</li> <li>3 端末装置等の設置場所の立入りに関する事項</li> </ul>                                |
|                                 | 事<br>故                                    | 事故発生時の措置に関する事項   |
|                                 | 外<br>部<br>委<br>託<br>と<br>情<br>報<br>提<br>供 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1 委託先の選定に関する事項</li> <li>2 委託契約書の記載に関する事項</li> <li>3 企業等からの受入れ要員の管理に関する事項</li> <li>4 プログラム又はデータの提供に関する事項</li> </ul>                |
|                                 | 教<br>育                                    | 職員に対する指導及び教養に関する事項   |
| そ<br>の<br>他                     | システム総括責任者が必要と認める事項                        |  |