

通達甲（副監. 総. 文. 企）第19号

平成17年9月9日

存 続 期 間

部長、参事官
各 殿
所 属 長

副 総 監

情報の公表及び提供に関する運用要綱の制定について

このたび、別添のとおり、情報の公表及び提供に関する運用要綱を制定し、平成17年9月9日から実施することとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

命によって通達する。

記

第1 制定の趣旨

東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第5号）第30条の規定に基づき、東京都公安委員会及び警視総監が行う情報の公表及び提供の施策を拡充することにより、警察行政の透明性を確保するとともに、都民等に対する説明責任を果たすことを目的として、新たに要綱を制定するものである。

第2 制定の要点

- 1 情報の公表及び提供に係る窓口について定めた。
- 2 提供する情報のうち、訓令及び通達の提供基準を定めた。
- 3 情報の公表及び提供の施策を拡充するとともに、提供する情報に係る範囲の整合性を図るための事務の取扱いについて定めた。

別添

情報の公表及び提供に関する運用要綱

第1 目的

この要綱は、東京都公安委員会（以下「公安委員会」という。）及び警視総監が行う情報の公表及び提供に関する事務の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 準拠

東京都情報公開条例（平成11年東京都条例第5号。以下「条例」という。）に定める情報の公表及び提供に関する事務の取扱いについては、東京都公安委員会が行う情報公開の事務に関する規則（平成13年9月3日東京都公安委員会規則第15号）、警視総監が行う情報公開の事務に関する規程（平成13年9月3日訓令甲第37号）、警視庁情報セキュリティに関する規程（平成26年5月27日訓令甲第22号。以下「セキュリティ規程」という。）、情報公開の事務取扱要綱（平成17年9月9日通達甲（副監. 総. 文. 企）第18号。以下「取扱要綱」という。）、その他別に定めのあるもののほか、この要綱の定めるところによる。

第3 定義

この要綱における用語の意義は、次のとおりとする。

- 1 公表情報 法令等の規定により、義務的に公にする情報をいう。
- 2 提供情報 都民生活の安全と安心に密接な関係がある情報その他の警察行政に関する情報で、都民等からの請求を待つことなく自主的に提供する情報をいう。
- 3 公開システム 東京都が条例第36条の情報提供に係る事務処理を行うために運用する東京都公文書情報公開システムをいう。

第4 運用

1 情報の公表及び提供に係る窓口

警視庁情報公開センター（以下「センター」という。）及び警察署に、情報の公表及び提供に係る窓口を置く。

2 窓口担当者及び窓口補助者の指定等

窓口担当者及び窓口補助者は、次表のとおりとする。

区 分	セ ン タ ー	警 察 署	任 務
窓口担当者	情報公開係長	警務課の係長の中から警察署長が指定する者1名（島部警察署にあっては、警務係長）。 なお、取扱要綱第4の2に規定する窓口担当者が兼ねることができる。	情報の公表及び提供に係る事務に関すること。
窓口補助者	情報公開係員	各課ごとに、係長の中から警察署長が指定する者1名（島部警察署にあっては、警察署長が指定する係長1名）。 なお、取扱要綱第4の2に規定する窓口補助者が兼ねることができる。	窓口担当者の補助に関すること。

3 窓口で行う事務内容

(1) センター窓口で行う事務

ア 公安委員会及び警視総監が行う情報の公表及び提供の説明、閲覧、視聴等に関すること。

イ 複写機の利用に関すること。

(2) 警察署窓口で行う事務

ア 警視総監が行う情報の公表及び提供の説明並びに公表情報の閲覧に関すること。

イ 自所属が保有する提供情報の閲覧に関すること。

4 情報の公表及び提供に関する申出があった場合の警察署長の措置

警察署長は、前3の(2)以外の情報の公表及び提供に関する申出があった場合は、センターを教示するものとする。

5 情報の公表及び提供を行う場合の手続

(1) 警察署以外の所属の長（以下「本部所属長等」という。）は、情報の公表及び提供を行う場合は、別記様式第1号の「公表情報及び提供情報通知書」（以下「通知書」という。）により、文書課長（情報公開係経由）に通知するものとする。

(2) 前(1)による通知を受けた文書課長は、速やかに当該通知書に係る公文書を別記様式第2号の「公表情報及び提供情報一覧表」（以下「一覧表」という。）に登載するものとする。

(3) 本部所属長等は、公表情報及び提供情報（以下「公表提供情報」という。）に係る公文書を文書課長（情報公開係経由）に送付するものとする。

(4) 本部所属長等は、次に掲げる公文書の積極的な情報の提供に努めるものとする。

- ア 訓令及び通達のうち、別表の「訓令及び通達の提供基準」に該当するもの
- イ 定期刊行物
- ウ 広報紙
- エ 報道機関に発表した資料（警視庁の行事に関する事項）
- オ 当庁以外の行政機関等に配布している刊行物
- カ 前アからオまでに掲げるもののほか、都民等に提供する必要があると認められる公文書

6 情報の公表及び提供を行う場合の方法等

- (1) 情報の公表及び提供は、閲覧、視聴、インターネットによる自動送信、公開システムその他所属長が効果的と認める方法により行うことができる。
- (2) 警察署長は、広報紙、チラシ等を利用して情報の提供を行おうとする場合で、必要と認めたときは、事前に当該情報に係る業務を主管する本部所属長等と協議するものとする。
- (3) 本部所属長等は、広報紙、刊行物等による情報の提供を行おうとする場合及び前（2）により協議をする場合で、必要と認めたときは、文書課長に意見を求めるものとする。
- (4) 本部所属長等が、公開システムにより情報の公表及び提供を行う場合の手続は、次のとおりとする。
 - ア 本部所属長等は、公開システムを使用する者（以下「システム使用者」という。）を指定し、文書課長（情報公開係経由）に通知するものとする。
 - イ 前アによる通知を受けた文書課長は、東京都総務局総務部情報公開課長に申請を行い、システム使用者のユーザID及びパスワード（以下「ID等」という。）を取得し、当該本部所属長等に通知するものとする。
 - ウ 前イによる通知を受けた本部所属長等は、ID等をシステム使用者に付与するものとする。この場合、ID等を受けたシステム使用者は、パスワードの管理の適正に努めるものとする。
 - エ 公開システムへの公表提供情報の登録は、システム使用者が行うものとする。
 - オ 公開システムに登録する公表提供情報の分類は、セキュリティ規程第5条第2項の規定に基づく、機密性低、完全性低及び可用性低とし、その管理は、当該分類に応じた基準に従い適正に行うものとする。

7 一覧表及び一覧表に登載された公文書の備付け等

- (1) 文書課長は、一覧表及び一覧表に登載された公文書をセンターに備え付け、都民等の閲覧等に供するものとする。
- (2) 本部所属長等は、一覧表に登載された公文書を廃棄する場合は、その旨を文書課長（情報公開係経由）に通知するものとする。
- (3) 前（2）により通知を受けた文書課長は、当該公文書を一覧表から速やかに削除するとともに、当該公文書を廃棄するものとする。

8 通知

文書課長は、四半期ごとに、情報の公表及び提供の実施状況を取りまとめ、東京都総務局総務部情報公開課長に通知するものとする。

9 閲覧等の期間

原則として、閲覧等を開始した日から1年とする。ただし、訓令及び通達の閲覧等については、訓令及び通達が存続している間とする。

10 複写機による写しの作成等

- (1) 文書課長は、センター窓口に複写機を備え付け、閲覧等に供している公文書につき、閲覧者に写しの作成をさせることができるものとする。
- (2) 文書課長は、前（1）の場合の実費を徴収するものとする。

別紙

訓令及び通達の提供基準

1 提供する訓令及び通達

提供する訓令及び通達は、都民生活の安全と安心に密接な関係があるもの
その他の警察行政に関するものとし、次の各号に掲げるものを除く。

- (1) 会計、人事、給与等に関するもの
- (2) 電算システムに関する技術的事項、犯罪手口及び統計の分類方法等、専ら
技術的又は補足的事項を定めるもの
- (3) 都民生活に影響を及ぼさないもの

2 提供の範囲

- (1) 条例第7条各号のいずれかに該当する情報（以下「不開示情報」という。）
を含まない場合は、全文を提供するものとする。
- (2) 不開示情報を含む場合は、名称及び概要の提供に努めるものとする。ただし、
訓令及び通達の名称に不開示情報が含まれる場合及び不開示情報を明らかに
することなく当該訓令及び通達の概要を作成することができない場合は、名称
及び概要ともに提供しないものとする。
- (3) 都民等の関心の高い事項を内容とするもの等については、本要綱の目的に
照らし、可能な限り提供するよう努めるものとする。

通知（ ）第 号
年 月 日

文 書 課 長 殿

長

公表情報及び提供情報通知書

公文書の名称		
公表情報及び提供情報の別（いずれかに○をすること。）	公表情報	提供情報
閲覧等開始日	年 月 日	
閲覧等の方法（該当するものに○をすること。）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 警視庁情報公開センターでの閲覧等 ・ インターネットによる自動送信 ・ その他当該情報に係る業務を主管する所属長が効果的と認める方法（ 	
備 考		
担当者等	係 氏名	電話

