

通達甲（総．文．管）第1号

平成28年3月15日

存 続 期 間

各 所 属 長 殿

総 務 部 長

文書管理総合システム運用要綱の制定について

このたび、別添のとおり、文書管理総合システム運用要綱を制定し、平成28年4月1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。

別添

#### 文書管理総合システム運用要綱

#### 第1 目的

この要綱は、警視庁公文書管理規程（平成13年3月21日訓令甲第6号）第3条第6号に規定する文書管理総合システム（以下「文書管理システム」という。）の適正かつ効果的な運用を図るため、必要な事項を定めることを目的とする。

#### 第2 準拠

文書管理システムの運用については、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）、警視庁公文書管理規程、警視庁情報管理システム運用要綱（平成18年4月14日通達甲（副監．総．情．企1）第8号。以下「情報管理システム運用要綱」という。）、警視庁情報セキュリティ対策実施要綱（平成26年5月27日通達甲（総．情．セ1）第9号。以下「情報セキュリティ対策実施要綱」という。）等に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

#### 第3 情報の分類及び管理

文書管理システムにおいて取り扱う情報の分類は、情報セキュリティ対策実施要綱別表に規定する機密性中、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、適正に行わなければならない。

#### 第4 管理運用体制

##### 1 対象業務管理者

文書課長は、対象業務管理者（情報管理システム運用要綱に定める対象業務管理者をいう。）

として、文書管理システムの総合的な管理及び運用に当たるとともに、そのアクセスの範囲を適切に定め、関係所属長に通知するものとする。

## 2 運用管理責任者等の指定

所属長は、所属における文書管理システムの管理及び運用の責めに任じ、その適正を図るため、次のとおり指定した者を指揮監督するものとする。

区 分	警察署	警察署以外の所属	任務
運用管理責任者	副署長（島部警察署にあつては次長）とする。	庶務を担当する課長代理又はこれに相当する職にある者とする。	文書管理システムの管理及び運用の調整に関すること。
運用管理者	警務課長（警務課長の配置のない警察署にあつては警務を担当する警務課課長代理）とする。ただし、島部警察署にあつては次長とする。	庶務を担当する係長又はこれに相当する職にある者とする。	文書管理システムの管理及び運用に関し必要なこと。
運用管理補助者	警務係長又は総務係長の中から警察署長が指定する者1名とする。	庶務を担当する係の警部補又はこれに相当する職にある者の中から所属長が指定する者1名とする。	運用管理者の任務の補佐及び文書管理システムの適正な運用に関すること。

## 3 アクセス権者等の指定

所属長は、文書課長が定めるアクセスの範囲内で、文書管理システムのアクセス権者を指定するものとする。

## 第5 事故発生時における通報

所属長（文書課長を除く。）は、文書管理システムの運用に関し、情報管理システム運用要綱第19の1の事故が発生した場合は、直ちにその概要を文書課長（文書管理係経由）に通報するものとする。

## 第6 その他

この要綱に定めるもののほか、文書管理システムの運用に関し必要な事項は、文書課長が定めるものとする。