

青警本広第130号
青警本情第168号
青警本務第428号
青警本生企第384号
青警本刑企第246号
青警本交企第638号
青警本備一第149号
平成23年7月1日

各 所 属 長 殿

青 森 県 警 察 本 部 長

青森県警察ホームページ運用要綱の改正について

この度、青森県警察ホームページ運営要綱を別添のとおり改正したが、改正の理由及び主な改正点は下記のとおりであるので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、「青森県警察ホームページ運用要綱の制定について」（平成21年3月16日付け青警本広第41号他）は廃止する。

記

1 改正の理由

青森県警察ホームページへの登載等依頼方法の変更など、所要の整備を図るため改正したものである。

2 主な改正点

(1) 登載等依頼方法の変更

「コンパクトディスク、フロッピーディスクを添えて依頼する。」を「ファイルサーバを経由して依頼する。」に改めた。

(2) 登載等の手続きの変更

新たに試験用ホームページサーバを運用することとし、登載主管所属長は、登載等を依頼した情報が正しく動作することを確認し、その結果を運用管理者に報告しなければならないこととした。

(3) 登載依頼書の様式の定め

登載依頼書の様式については、運用管理者が別に定めることとした。

担当：広報課広報係

青森県警察ホームページ運用要綱

1 趣旨

この要綱は、青森県警察が開設するホームページの運用に関して必要な事項を定めるものとする。

2 名称

青森県警察が開設するホームページの名称は、青森県警察ホームページ（以下「ホームページ」という。）とする。

3 運用体制

ホームページを運用する体制は、次のとおりとする。

(1) 運用委員会

運用委員会は、ホームページの運用に関する方針の策定、内容に関する企画・調整その他必要な事項について審議を行うものとし、委員長及び委員には、次の者を充てることとする。

ア 委員長

警務部長

イ 委員

警務課長、生活安全企画課長、刑事企画課長、交通企画課長、警備第一課長、広報課長及び情報管理課長

(2) 運用担当者会議

運用担当者会議は、ホームページの具体的な運用計画、登載する情報等、その他必要な事項について審議を行うものとし、構成員には、警察本部内所属の次長等を充てるものとする。

(3) 運用主管課

委員会及び運用担当者会議の庶務、ホームページの運用に関する総括的な事務は、広報課において行うものとする。

(4) 運用管理者

広報課長は、運用管理者としてホームページの運用に関する事務を統括するものとする。

(5) 安全対策等援助者

情報管理課長は、安全対策等援助者として不正アクセスの防止、コンピュータウイルスの防止その他の安全対策及びホームページの運用に関して運用管理者を援助するものとする。

4 ホームページへの登載手続及び登載期間

(1) 新規登載の依頼

登載情報を作成する所属長（以下「登載主管所属長」という。）は、ホームページに情報等を新規に登載しようとするときは、運用管理者が別に定める登載等依頼書（以下「依頼書」という。）を運用管理者に提出するほか、作成した情報等は、ファイルサーバを経由して運用管理者に提出するものとする。

(2) 変更の依頼

登載主管所属長は、ホームページに登載した情報等を変更しようとするときは、依頼書を運用管理者に提出するほか、作成した情報等は、ファイルサーバを経由して運用管理者に提出するものとする。

ただし、誤字、脱字や統計数字の一部訂正等、軽易な変更の場合は、運用管理者への電話連絡をもって訂正を行うことができるものとする。

(3) 削除の依頼

登載主管所属長は、ホームページに登載した情報等を削除しようとするときは、依頼書を運用管理者に提出するほか、作成した情報等は、ファイルサーバを経由して運用管理者に提出するものとする。

ただし、ホームページに登載したすべての情報を削除するときは、依頼書の提出のみとする。

(4) 登載等の手続

運用管理者は、登載主管所属長からの依頼が適正であると認めたときは、依頼内容を試験用ホームページサーバに登載する。

登載主管所属長は、試験用ホームページサーバに登載された情報が正しく動作することを確認し、その結果を運用管理者に報告しなければならない。

運用管理者は、登載主管所属長からの報告後、ホームページサーバに登載するものとする。

(5) 登載の期間

ア 緊急情報

重要事件発生等の緊急情報の登載期間は、1週間とする。

ただし、登載主管所属長において、継続して登載が必要と認める場合又は追加情報等を加える場合は、期間を定めて運用管理者に登載延長の申し入れを行うことができるものとする。

イ 新着情報

新着情報の登載期間は、1か月とする。

ただし、1か月以内に有効期間が経過したもの又は継続して登載が必要なものについては、登載主管所属長と運用管理者が協議し、削除又は期間を定めて延長できるものとする。

ウ その他情報

4(5)ア及びイ以外の情報については、登載主管所属長において登載期間を定めて依頼するものとする。

エ 運用管理者の審査

運用管理者は、登載している情報を適宜審査し、登載情報の全部又は一部の移動及び削除が必要と認められる場合は、登載主管所属長に連絡の上、移動及び削除することができるものとする。

(6) 登載主管所属長の審査等

登載主管所属長は、登載している情報の正確性、必要性を随時審査するなど、

適正な情報の管理に努めなければならない。

(7) 運用管理者による削除

運用管理者は、概ね1年以上変更のない情報のうち、広報の目的を達成するなど、登載を継続する必要性が認められない情報については、登載主管所属長に連絡の上、削除できるものとする。

5 安全対策等

(1) 運用管理者の責務

運用管理者は、安全対策等援助者の援助を得て、次に掲げる措置を講じ、安全対策に万全を期さなければならない。

ア 不正アクセスを防止すること。

イ コンピュータウイルスへの感染を防止すること。

ウ ホームページの不正な改ざん、削除その他不正アクセスの状況を把握すること。

(2) 登載主管所属長の責務

登載主管所属長は、登載する情報について、著作権及び個人情報保護上問題のないことを確認しなければならない。

6 障害発生時の措置

不正アクセス、コンピュータウイルス、機器の故障及びソフトウェアの不具合等を認めた者は、速やかに、その状況を運用管理者に報告しなければならない。この場合において、運用管理者は、安全対策等援助者の援助を受けて直ちにホームページの閉鎖、関係所属への通報、復旧作業等の必要な措置を講じなければならない。