

有効期間満了日 令和9年3月31日
熊交企第30号
令和7年1月28日

安全運転管理者等・自動車運転代行業管理システムの試行運用について（通達）
自動車運転代行業に関する事務処理については、「自動車運転代行業事務処理要領の一部改正について（通達）」（令和6年3月29日付け熊交企第135号。以下「旧通達」という。）に基づき行っているところであるが、業務の合理化と効率化を図るため、新たに「安全運転管理者等・自動車運転代行業管理システム」を構築し、別添のとおり「安全運転管理者等・自動車運転代行業管理システム運用要領」を定め、令和7年2月3日から、当分の間、試行運用することとしたので、各所属にあっては、その運用に誤りのないようにされたい。

別添

安全運転管理者等・自動車運転代行業管理システム運用要領

第1 目的

この要領は、「安全運転管理者等・自動車運転代行業管理システム」（以下「安管・代行システム」という。）の適切な運用及び管理に必要な事項を定め、自動車運転代行業に関する事務処理を、熊本県警察統合OAシステム（以下「統合OAシステム」という。）で、データ管理する方法で行うことにより、業務の合理化及び効率化を図ることを目的とする。

第2 準拠

安管・代行システムの運用管理については、運用要領に定めるもののほか、熊本県警察情報セキュリティに関する訓令（平成16年熊本県警察本部訓令第2号。以下「セキュリティ訓令」という。）、「熊本県警察における情報セキュリティに関する対策基準について（通達）」（令和6年12月10日付け熊情管第417号。以下「対策基準」という。）、「熊本県警察情報管理システム運営要綱の制定について（通達）」（令和5年3月14日付け熊情管第86号）及びこれらに基づき定められた規定の適用を受ける。

第3 運用管理体制

1 システム総括責任者

システムの運用及び管理に関する事務を総括するため、警察本部にシステム総括責任者を置き、警務部長をもって充てる。

2 システム管理者

- (1) 警察本部にシステム管理者を置き、情報管理課長をもって充てる。
- (2) システム管理者は、システムの開発及び電子計算機等の設備、これらの用に供するプログラムの維持並びに管理を行う。
- (3) システムの円滑な運用に資するため、3の運用責任者に対し、必要な助言を行う。

3 運用責任者

- (1) 警察本部に運用責任者を置き、交通企画課長をもって充てる。
- (2) 運用責任者は、安管・代行システムに関する業務の企画、指導及び調整を行う。

4 運用管理者

- (1) 安管・代行システムを運用する所属に運用管理者を置き、当該所属の長をもって充てる。
- (2) 運用管理者は、運用責任者と連携し、所属における安管・代行システムの運用に関する事務及び安管・代行システムによる処理に係る個人情報の適正な取扱いを確保するため、必要な事務を処理する。

5 運用管理補助者

- (1) 安管・代行システムを運用する所属に運用管理補助者を置き、警部以上の階級の者をもって充てる。
- (2) 運用管理補助者は、運用管理者を補佐し、安管・代行システムの適正な運用と

確実な支援活動等を行う。

第4 アクセス権の付与等

1 アクセス権の指定

安管・代行システムにおけるアクセス権については、別表「安全運転管理者等・自動車運転代行業管理システムのアクセス権一覧」（以下「アクセス権一覧」という。）のとおりとする。

2 アクセス権の自動指定（解除）機能

職員番号が付与されている者については、アクセス権一覧に基づき、担当する業務又は、所属及び係に応じ、システムにおいてアクセス権者ごとにアクセス区分の指定及び解除を行う。

3 アクセス権の申請

運用管理者は、次に掲げるアクセス権限の付与又は解除が必要な場合は、「アクセス権指定（解除）申請書兼名簿」（「熊本県警察情報管理システム運営要領の制定について（通達）」（令和5年3月14日付け熊情管第87号。以下「システム運営要領」という。）別記様式第1号）により、運用責任者を経由してシステム総括責任者へ申請を行うものとする。

(1) 2に規定するアクセス権者のうち、業務の都合上アクセス区分を変更する必要があると認めたアクセス権者がいる場合

(2) 2に規定する以外の者について、次に掲げる理由によりアクセス権限の付与又は解除が必要な場合

ア 業務上、アクセス権を付与する必要があると認めた場合

イ 利用者の登録内容に変更が生じた場合

ウ アクセス権が不要となった場合

第5 出力資料の管理

安管・代行システムで出力する資料には個人情報が含まれることから、対象業務を行う上で必要があるものとして運用管理者が認める場合を除き、これを複写してはならない。

また、同資料は運用管理者の決裁を受け、出力資料管理簿に記載するとともに施錠設備のあるキャビネット等に保管しなければならない。

第6 遵守事項

安管・代行システムの利用に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

1 安全性及び有効性を低下させる行為を行ってはならない。

2 自己の生体情報により他人に利用させ、又は他の利用者の生体情報を用いて利用してはならない。

3 統合OA端末から離れる際は、ログアウト等の措置を講じること。

4 障害が発生した場合は、速やかに運用責任者を経由してシステム管理者に報告すること。

第7 テレワークにおける本業務の実施に関する事項

テレワーク（「熊本県警察テレワーク実施要領の制定について（通達）」（令和

6年3月19日付け熊警第267号別添」) 第1の2(1)のテレワークをいう。)を行うに当たり、本業務の実施は認めない。

第8 安全の確保

1 本業務の情報セキュリティに関して実施する運用管理対策、物理的対策、技術的対策その他の対策に関する事項については、セキュリティ訓令、熊本県警察情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

2 情報の分類

安管・代行システムに係る対策基準細目第4の1(2)ア(ア)に規定する管理対象情報の分類については、次のとおりとする。

管理対象情報の分類	機密性	完全性	可用性
安全運転管理者等関係業務	2(中)	2(高)	2(高)
自動車運転代行業関係業務	2(中)	2(高)	2(高)

3 照会にかかる照会記録の管理及び調査点検については、「照会記録確認システム運用管理要領の制定について（通達）」（令和6年3月28日付け熊情管第114号）に基づき実施するものとする。

第9 運用時間

本業務は、24時間運用で行うものとする。

ただし、サーバの保守等のために運用を停止する必要がある場合は、この限りではない。

第10 情報セキュリティインシデント発生時の報告等

運用責任者又は運用管理者は、安管・代行システムにおいて、対策基準第2の2(4)ア(ア)の要報告インシデントを認知したときは、システム管理者（運用管理者が当該インシデントを認知した場合には、運用責任者を含む。）を経由して情報セキュリティ管理者に速やかに報告するものとする。

※ 別記様式（略）