

警務甲達第38号
令和元年10月1日

各部、課、隊、所、校、署長 殿

福井県警察本部長

福井県警察における公用携帯電話の管理及び運用要領の制定について

みだしのことについては、福井県警察における公用携帯電話の管理及び運用要領の制定について（平成25年警務甲達第44号。以下「旧通達」という。）により運用してきたところであるが、福井県警察情報セキュリティポリシーの改正を受け、公用携帯電話の管理及び運用を見直し、別添のとおり「福井県警察における公用携帯電話の管理及び運用要領」を制定し、運用することとしたので、事務処理上誤りのないようにされたい。

なお、旧通達は、廃止する。

別添

福井県警察における公用携帯電話の管理及び運用要領

第1 目的

福井県警察における公用携帯電話（以下「携帯電話」という。）の適正な管理と効率的な運用を図るために必要な事項を定めることを目的とする。

第2 用語の定義

用語の意義は、次に定めるところによる。

(1) 携帯電話

本部の警務課が契約し、所属に貸与する携帯電話をいう。

(2) 使用者

携帯電話を使用する者又は係をいう。

(3) 共用携帯電話

当直や係で使用する等、複数人が共用で使用する携帯電話をいう。

第3 管理及び運用体制

1 統括運用責任者

携帯電話の整備、管理、貸与等総合的な運用を行うため、警察本部に携帯電話の統括運用責任者を置き、本部の警務課長をもって充てる。

2 運用管理者

(1) 携帯電話が貸与された所属（以下「所属」という。）に運用管理者を置き、所属長をもって充てる。

(2) 運用管理者は、貸与された携帯電話の管理及び監督の責に任ずる。

3 運用管理補助者

(1) 所属に運用管理補助者を置き、本部所属にあつては次席又は副隊長を、警察署にあつては副署長をもって充てる。

(2) 運用管理補助者は、携帯電話の適正な管理及び運用についての指導を行うものとする。

4 取扱補助者

(1) 所属に取扱補助者を置き、警部以上の階級にある警察官又は同相当職以上の職員をもって充てる。ただし、これにより難しいときは、警部補の階級にある警察官又は同相当職の職員をもって充てることができる。

(2) 取扱補助者は、担当する事務の責任者として携帯電話の点検を行うほか、運用管理者の命を受けて運用管理補助者の任務を補助するものとする。

第4 携帯電話の貸与

1 携帯電話の貸与を希望する所属の長は、公用携帯電話申請書（別記様式第1号）により統括運用責任者に対して貸与を申請するものとする。

2 統括運用責任者は、1の申請内容を確認し、貸与させることが適当と認める場合は、携帯電話を貸与するものとする。

3 統括運用責任者は、利用状況を踏まえ必要でないとき、貸与した携帯電話を返納させることができる。

- 4 運用管理者が携帯電話を返納する場合は、公用携帯電話申請書により返納するものとする。

第5 携帯電話の管理

1 携帯電話管理簿の作成

運用管理者は、年度当初に公用携帯電話管理簿（別記様式第2号）を作成すること。また、人事異動等により公用携帯電話管理簿の記載内容に変更が生じた際は、その都度、更新するものとする。

2 携帯電話使用状況の通知

運用管理者は、定期人事異動、携帯電話の返納等携帯電話の使用状況に変更が生じた場合は、公用携帯電話使用報告書（別記様式第3号）により、統括運用責任者に報告するものとする。

第6 共用携帯電話の管理

1 共用携帯電話の管理者

共用携帯電話は、警部以上の階級にある警察官又は同相当職以上の職員が管理することとする。ただし、これにより難しいときは、警部補の階級にある警察官又は同相当職の職員をもって充てることができる。

2 共用携帯電話の保管

共用携帯電話の管理者は、共用携帯電話が使用されていないときは、鍵のかかる保管庫等で保管するものとする。

第7 携帯電話の点検

取扱補助者は、月に1回以上携帯電話の所在を点検し、福井県警察情報システム等及び管理対象情報の取扱要領の制定について（平成30年警情甲達第6号）に定める外部記録媒体等点検簿により点検結果を管理するものとする。

なお、携帯電話の点検は必ず携帯電話の現物を確認して外観及び動作に異常がないか確認するとともに、発信・着信履歴を確認して私的に使用していないか、画像やメール等の警察情報が保存されていないか確認する等、携帯電話の管理状況及び運用状況についても点検すること。

第8 携帯電話の貸与に関する特例措置

- 1 使用者は、原則として、携帯電話を他の警察職員、係等に転貸してはならない。ただし、携帯電話を一定期間使用する予定がない場合は、3か月以内に限り運用管理補助者の許可を受け、自所属内の他の警察職員に転貸すること（以下「転貸」という。）ができる。

- 2 運用管理者は、急きよ、携帯電話が必要となった場合で、かつ、転貸しても必要な携帯電話が確保できない場合は、公用携帯電話申請書により統括運用責任者に対して一時貸与を申請することができる。

- 3 2の一時貸与期間は、3か月を限度とし、更に必要な場合は、再度申請を行うものとする。

第9 情報セキュリティ

本要領に定めるほか、公用携帯電話の情報セキュリティに関する運用管理対策、物理的対策、技術的対策その他の事項については、福井県警察における警察情報セキュ

リティに関する訓令（平成19年福井県警察本部訓令第3号）等警察情報セキュリティポリシーに定めるところによるものとする。

第10 使用上の留意事項

- 1 使用者は、使用している携帯電話について保管の責を負い、常に良好な状態で使用できるよう適切に管理するものとし、遺失、盗難、毀損等（以下「事故」という。）の防止に努めなければならない。
- 2 携帯電話を携帯する場合は、常にその存在を確認できるようネックストラップを首に掛けた上で胸ポケット等に収納したり、カールコードをズボンに結束した上でズボンのポケット等へ収納したりするなどして、確実に身体に結束すること。
- 3 携帯電話の遺失等による警察情報流出防止のため、携帯電話内に画像やメール等の警察情報を保存しないこと。また、使用者は、端末暗証番号又は指紋認証の設定を行い、自動キーロックを行うこと。
- 4 携帯電話紛失時の効率的な捜索に資するため、GPS機能を利用した位置情報の提供を受けている状態に設定すること。
- 5 携帯電話の通話相手先は、原則として、使用者相互間のグループ（以下「グループ」という。）内に限るものとする。ただし、業務上必要な場合は、グループ外への発信通話を行うことができる。

第11 事故の報告

- 1 使用者は、使用している携帯電話に事故が発生したときは、不正利用防止の措置等を行う必要があるため、捜索に先立ち、直ちに運用管理者に報告しなければならない。
- 2 運用管理者は、携帯電話の事故を認知したときは、直ちに統括運用責任者へ報告するとともに、速やかに公用携帯電話事故報告書（別記様式第4号）により、統括運用責任者を經由して本部長に報告しなければならない。
- 3 事故の報告を受けた統括運用責任者は、必要により、キー操作ロックによる携帯電話の利用停止及びGPS機能を利用した位置情報の特定を行うなど、第三者による不正利用の防止及び効率的な捜索に向けた情報提供を行うものとする。

第12 損害に係る費用の負担

使用者の故意又は重大な過失により発生した携帯電話の損害に係る費用については、使用者が負担するものとする。

第13 保存期間

本通達に規定する様式の保存期間は、別表のとおりとする。

第14 その他

第3の4（1）及び第6の1で用いた「職員」については、令和2年1月1日以降「警察行政職員」と読み替えるものとする。

別表

別記様式の保存期間

様式番号	様式名称	保存期間
別記様式第1号	公用携帯電話申請書	1年未満
別記様式第2号	公用携帯電話管理簿	5年
別記様式第3号	公用携帯電話使用報告書	5年
別記様式第4号	公用携帯電話事故報告書	1年未満

※. 保存期間は、会計年度とする。

別記様式省略