

第1 趣旨

この要領は、兵庫県警察オフィス・オートメーションシステム（電子メールの送受信、電子掲示板の掲載若しくは閲覧その他の情報交換若しくは情報共有又は文書の管理を行うため、兵庫県警察が整備したシステムをいう。以下「OAシステム」という。）の運用管理に関し必要な事項を定めるものとする。

第2 管理体制

1 OAシステム維持管理者

- (1) 警察本部にOAシステム維持管理者（以下「維持管理者」という。）を置き、総務部情報管理課長をもって充てる。
- (2) 維持管理者は、OAシステムの維持管理及び警察庁WANシステム（電子メールの送受信、電子掲示板の掲載若しくは閲覧その他の情報交換若しくは情報共有又は文書の管理を行うため、警察庁が整備したシステムをいう。）の利用管理を行う。

2 OAシステム維持管理担当者

維持管理者は、総務部情報管理課に所属する職員の中からOAシステム維持管理担当者を指定し、維持管理者の事務を補助させることができる。

3 運用管理者

- (1) 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、所属におけるOAシステムの運用を管理する。

第3 利用者

- 1 OAシステムを利用することができる者は、兵庫県警察に勤務する警察官、一般職員その他総務部長が利用する必要があると認める者とする。
- 2 利用者（OAシステムを利用する者をいう。以下同じ。）は、OAシステムのアカウント（利用者がOAシステムを利用する場合において、個別の機能を利用するための権限をいう。以下同じ。）として、個人用のアカウント又は所属の係又は課用のアカウントを利用することができる。

第4 機能

1 基本機能

(1) 電子メール

OAシステムにおける基幹となる機能の一つであって、次に掲げるものをいう。

ア 利用者の相互間において、文書を送信し、又は受信することができる機能

イ 利用者において、警察WANシステム運用管理要綱（警察WANシステム運用管理要綱の改正について（平成28年12月26日付け警察庁丙情管発第53号、丙通発第14号）別添）に規定する警察WANシステムに接続し、警察庁、他の都道府県警察等との相互間において、文書を送信し、又は受信することができる機能

(2) 県下掲示板

OAシステムにおける基幹となる機能の一つであって、登録された文書を閲覧することができるものをいう。

(3) 電子キャビネット

OAシステムにおける基幹となる機能の一つであって、登録された文書又は様式を閲覧し、利用することができるものをいう。

(4) 回覧板

申請書、回覧資料、連絡文書等を電子的に回覧できる機能をいう。

(5) カレンダー

個人及び所属の係又は課のスケジュール管理ができる機能をいう。

(6) アンケート

アンケートの作成及び公開並びに回答結果の集計をすることができる機能をいう。

2 その他の機能

OAシステムは、基本機能以外に他の情報システム等をOAシステムに掲示し、他の情報システム等を利用させる機能を有する。

第5 運用

1 基本機能及びその他の機能の運用については、総務部長が定める。

2 OAシステムから接続している情報システムの運用については、当該情報システムを主管する部又は所属の長が定め、又は通知する。

第6 細目的事項に関する委任

この通達の実施に関して必要な細目的事項は、総務部長が定める。