

## 鳴門市本庁の庁舎における通話録音装置の管理及び運用に関する要綱

### (趣旨)

**第1条** この要綱は、市民サービスの向上、犯罪の防止、業務の公正かつ適正な執行の確保及び職員への不正な圧力の排除を図ることを目的として本庁の庁舎に設置する通話録音装置の管理及び運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

**第2条** この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 通話録音装置 電話機での通話中に通話の音声を録音する装置をいう。
- (2) 通話録音データ 通話録音装置により録音し、又は記録された音声をいう。
- (3) 複製データ 通話録音データを電磁的記録媒体に複製したデータをいう。

### (管理責任者等の設置)

**第3条** 本庁の庁舎における通話録音装置の適正な管理及び運用を図るため、通話録音装置管理責任者(以下「管理責任者」という。)を置くものとし、総務課長をもって充てる。

- 2 管理責任者は、通話録音装置の管理及び運用にあたり、必要があると認めるときは、通話録音装置管理取扱者(以下「管理取扱者」という。)を置くことができる。
- 3 第7条第4項ただし書の規定により作成した複製データの適正な管理及び運用を図るため、複製データ管理者を置くものとし、複製データを保管する所属の長をもって充てる。

### (通話録音装置の設置の公表)

**第4条** 管理責任者は、通話録音装置の設置及びその利用目的について、市公式ウェブサイトに掲載する方法により公表するものとする。

### (個人情報保護)

**第5条** 管理責任者、管理取扱者及び複製データ管理者は、個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「法」という。)を遵守し、通話録音装置の設置及び運用に関し適切な措置を講じなければならない。

- 2 管理責任者、管理取扱者及び複製データ管理者は、通話記録の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の安全管理のための必要な措置を講じなければならない。
- 3 管理責任者、管理取扱者、複製データ管理者その他通話録音データ又は複製データを取り扱う職員は、通話記録により知り得た情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的のために利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

### (通話録音装置の使用)

**第6条** 通話録音装置は、電話機での通話の開始とともに自動で通話内容等を録音し、又は記録するものとする。

### (通話録音データ等の保存及び廃棄)

**第7条** 通話録音データの保存期間は、録音された日から7日間とする。ただし、法令に定めがある場合、犯罪捜査の目的で捜査機関から要請があった場合その他管理責任者が必要と認める場合は、この限りでない。

- 2 通話録音データは、記録したときの状態で保存し、編集及び加工をしてはならない。
- 3 第1項に規定する保存期間を経過した通話録音データは、上書き等の方法による消去により廃棄するものとする。
- 4 複製データは作成してはならない。ただし、犯罪捜査の目的で捜査機関から要請があった場合その他通話録音装置の設置の目的を達成するため、管理責任者が特に必要と認める場合は、この限りでない。
- 5 複製データ管理者は、複製データについて、その目的が達成されるなど、保有する必要がなくなった場合は、速やかに廃棄しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

**第8条** 通話録音データ及び複製データは、第1条に定める通話録音装置を設置する目的以外の目的のために利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(苦情の処理)

**第9条** 管理責任者は、通話録音装置の設置、管理及び運用に関する苦情があったときは、迅速かつ適切に対応しなければならない。

(その他)

**第10条** この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

## 附 則

この要綱は、令和6年5月7日から施行する。