

嘉手納町庁舎における通話録音装置の設置及び管理運用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この訓令は、行政サービスの質の向上及び職員の接遇意識の向上を図るとともに、業務の公正かつ適正な執行を確保し、犯罪の防止及び職員への不当な圧力の排除を目的として町庁舎に設置する通話録音装置の管理運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この訓令において、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) 町庁舎 嘉手納町庁舎管理規則(昭和58年嘉手納町規則第4号)第2条に規定する庁舎をいう。
- (2) 通話録音装置 電話機での通話内容等を自動で記録するため、町庁舎に設置する装置をいう。
- (3) 通話記録 通話録音装置により記録された音声、通話日時、通話時間、通話当事者の電話番号等の電磁的記録をいう。

(総括管理者等の設置)

第3条 通話録音装置の適正な設置及び管理運用を図るため、通話録音装置総括管理者(以下「総括管理者」という。)を置き、副町長をもって充てる。

- 2 総括管理者を補助する者として通話録音装置管理責任者(以下「管理責任者」という。)を置き、総務課長をもって充てる。
- 3 管理責任者は、通話録音装置の管理運用に関する事務を行うため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。
- 4 管理責任者は、管理取扱者以外の者に、通話録音装置の操作をさせてはならない。

(通話録音装置の設置等の公表)

第4条 管理責任者は、通話録音装置の設置状況、利用目的、運用方法等について、町のホームページ等において公表するものとする。

(個人情報保護)

第5条 総括管理者、管理責任者及び管理取扱者(以下「総括管理者等」という。)は、個人情報の保護に関する法律(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管理運用に関し適切な措置を講じなければならない。

- 2 総括管理者等は、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 総括管理者等は、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記録するものとする。

(通話記録の保存及び廃棄)

第7条 通話記録の保存期間は、当該記録された日から30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た場合は、この限りでない。

- 2 通話記録は、記録された時の状態で保存し、加工してはならない。
- 3 第1項に規定する保存期間を経過した通話記録は、上書きの方法により消去を行うものとする。
- 4 通話記録は、複製してはならない。ただし、次条第1項ただし書に規定する場合、法第76条の規定による開示の請求があった場合及び管理責任者が通話録音装置の設置の目的を達成するため特に必要があると認める場合は、この限りでない。
- 5 管理責任者は、通話記録を保存した電磁的記録媒体を破棄する場合は、破碎その他の通話内容等を再現することができない方法により行うものとする。

(目的外の利用及び提供の禁止)

第8条 通話記録(当該通話記録を保存した電磁的記録媒体を含む。)は、通話録音装置の設置の目的以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。ただし、法第69条第2項その他の法令の規定に基づく場合は、この限りでない。

(個人情報の取扱い)

第9条 通話記録に係る個人情報の取扱いについては、この訓令に定めるもののほか、法及び嘉手納町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年嘉手納町条例第19号)の規定によるものとする。

(苦情の処理)

第10条 管理責任者は、通話録音装置の設置及び管理運用に関する苦情があったときは、迅速かつ適切に対応するものとする。

(その他)

第11条 この訓令に定めるもののほか、通話録音装置の設置及び管理運用に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和8年6月15日から施行する。