

寒川町役場庁舎における通話録音装置の管理及び運用に関する基準

(目的)

第1条 この基準は、寒川町役場庁舎におけ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ことにより、業務の公正かつ適正な執行の確保及び職員への不当な圧力を排除することを目的とする。

(定義)

第2条 この基準において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 通話録音装置 電話機での外部との通話を行う際に自動で通話内容を録音し、又は記録する装置をいう。
- (2) 通話録音データ 通話録音装置により録音又は記録された音声データ、通話日時、通話時間及び通話当事者の電話番号をいう。

(管理責任者等の設置)

第3条 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。）を置き、総務課長をもって充てる。

2 管理責任者は、管理上必要と認める者（以下「操作担当者」という。）を置き、総務課庁舎管理担当の職員で指定する者をもって充てる。

3 管理責任者は、操作担当者又は管理責任者が特に必要と認めた者以外の者に、通話録音装置の操作をさせてはならない。

(設置の公表)

第4条 管理責任者は、町のホームページ等に掲載することにより、通話録音装置の設置及びその利用目的について公表するものとする。

(通話録音の告知)

第5条 通話録音は、外部からの電話に対して、通話録音装置に備えられた

自動応答機能により、通話録音する旨をあらかじめ告知するものとする。ただし、寒川町役場庁舎内の電話機から外部に発信する場合は、この限りでない。

(個人情報保護)

第 6 条 管理責任者及び操作担当者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守し、通話録音装置の管理及び運用に関し適切な措置を講じなければならない。

2 管理責任者及び操作担当者は、通話録音データの漏えい、滅失又は毀損の防止その他安全確認のために必要な措置を講じなければならない。

3 管理責任者及び操作担当者は、職務上知り得た情報を業務に必要な範囲を超えて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。

(通話録音データの保存及び廃棄)

第 7 条 通話録音データの保存期間は原則 3 ヶ月間とし、保存期間を経過したものの消去については、通話録音装置の上書き機能により行うものとする。ただし、法令に定めがあるとき、犯罪捜査の目的で捜査機関から要請があったとき、個人の生命、身体又は財産の安全を守る必要があるとき、その他管理責任者が必要と認めたときは、この限りではない。

2 管理責任者は、前項ただし書に該当するときは、その後、必要がなくなった時点で、可能な限り速やかに通話録音データを消去しなければならない。

3 通話録音データは、保存する際に加工してはならない。

4 通話録音データは、複製してはならない。ただし、第 1 項ただし書に該当するときは、この限りでない。

(通話録音データの適正管理)

第 8 条 管理責任者は、通話録音データの保存先である通話録音装置につい

て、設置場所である本庁舎電話交換室の施錠を常時行うほか、立ち入りができる職員又は委託業者を限定する等、厳重に管理するものとする。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第 9 条 通話録音データは、通話録音装置の設置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。ただし第 7 条第 1 項ただし書に該当するときは、この限りでない。

(苦情の処理)

第 10 条 管理責任者は、通話録音装置の管理及び運用に関する苦情があったときは、遅滞なく適切に対応するよう努めるものとする。

(その他)

第 11 条 この基準に定めるもののほか、通話録音装置の管理及び運用に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この基準は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。