

此花区役所 一般市民との電子メール・通話取扱要領

第1条 目的

本要領は、携帯電話を用いた一般市民との電子メール・通話について定めることにより、職員・一般市民相互の個人情報の流出を防止し、もって一般市民と職員との適切な関係を築き、円滑な区政運営を実現することを目的とする。

第2条 定義

- 1 一般市民とは、職員以外のすべての自然人をいう。ただし、議員、行政委員をはじめとする本市特別職公務員を除く。
- 2 区政協働関係者とは、地域活動協議会や地域振興協会、各種団体等、区役所が施策を実施するうえで協働する相手方団体に属する個人をいう。
- 3 職員は区長以下全職員とする。なお、再任用職員、非常勤職員、任期付職員を含む。
- 4 携帯電話とは、職員が所有している携帯電話、スマートホン、PHS、その他情報通信機器をいう。

第3条 通話

一般市民との間で業務上必要な通話は庁内電話機を使用すること。但し、区政協働関係者との間で業務上必要な通話についてはこの限りではない。

第4条 電子メール

一般市民との間で業務上必要な電子メールは庁内情報端末を使用すること。但し、区政協働関係者との間で業務上必要な電子メールについてはこの限りではない。

第5条 区政協働関係者との間の通話

区政協働関係者との間で業務上必要な通話は庁内電話機を使用すること。但し、出張先における通話が必要な場合、携帯電話を使用してもよい。なお、相手の電話番号については、相手が認める場合（口頭での承諾を原則とするが、外形的に承諾していると認められるものを含む）に限り、携帯電話に登録することができる。このとき、当該担当課長は相手方氏名・電話番号・情報登録した携帯電話を記載した管理簿等を作成するとともに、職員の異動等に伴い保有不要となった登録情報については適宜削除するなど、個人情報の漏えい防止に努める。

第6条 区政協働関係者との間の電子メール

区政協働関係者との間で業務上必要な電子メールは庁内情報端末を使用すること。但し、出張先における電子メールが必要な場合、携帯電話を使用してもよい。なお、相手のメールアドレスについては、相手が認める場合（口頭での承諾を原則とするが、外形的に承諾していると認められる場合であってもよい）に限り、携帯電話に登録することができる。このとき、当該担当課長は相手方氏名・メールアドレス・情報登録した携帯電話を記載した管理簿等を作成するとともに、職員の異動等に伴い保有不要となった登録情報については適宜削除するなど、個人情報の漏えい防止に努める。

第7条 電子メールの保全

第4条及び前条により送付した電子メールについては、組織的に管理すること。また、送信者は組織的に管理されるまでの間、電子メール記録を保全すること。

第8条 各課における基準策定

各課長において各業務実態に応じた取扱要領を策定することを妨げない。ただし、本要領に定める基準を緩和しない範囲とする。

第9条 業務用端末への移行

区長は、携帯電話の使用が業務上必要不可欠な場合については、予算その他必要な措置を講じること。