

水道局入札契約事務における録音装置及び通話録音装置等取扱要領

制 定 平成 28 年 12 月 1 日

最近改正 令和 5 年 7 月 26 日総務部管財課長決

(目的)

第 1 条 この要領は、水道局総務部管財課が所管する入札契約にかかる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を排除することを目的として管財課事務室内（入札室を含む。）に設置する録音装置、通話録音装置及び監視カメラの管理に関して、「大阪市水道局における録音装置及び通話録音装置等の取扱いに関する要綱」（以下「要綱」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要領における用語の定義は要綱に定めるところによるものとする。

(設置場所及び撮影範囲等)

第 3 条 監視カメラの設置場所は、管財課窓口及び入札室とする。

2 原則として、監視カメラは、常時作動させることができることとし、録画・録音時間は勤務時間（大阪市水道局職員就業規定第 3 条第 2 項（平成 5 年水道事業管理規程第 3 号）に定める勤務時間）及びそれに付随する時間帯とする。

3 監視カメラの撮影範囲は、監視の目的を達成するために必要最小限の範囲とする。

4 監視カメラの録画装置は、管財課の事務室内に設置し、モニターの確認は必要の都度行い常時監視は行わないこととする。

5 通話録音装置は管財課契約担当（課長、課長代理を含む。）に設置する電話機に設置するものとし、録音可能時間は、本市の休日を除く毎日の 24 時間とする。

(管理及び管理責任者)

第 4 条 監視カメラ、録音装置等、録音データ及び録画データ（以下「監視カメラ等」という。）を適正に管理するため、管理責任者をおき、管財課長をもって充てる。

2 監視カメラ等の操作は、管理責任者が管理上必要と認める者（以下「操作等担当者」という。）が行うものとし、管理責任者は、操作等担当者以外の者に、監視カメラ等を操作させてはならない。

(録音データ等の取扱い)

第 5 条 録音データ及び録画データ（以下「録音データ等」という。）の保存期間は、要綱で定める期間にかかわらず、原則として 60 日程度とし、保存期間を経過した録

音データ等は、速やかに管理責任者が消去する。ただし、データ記録媒体に上書き機能がある装置を使用する場合は、記録媒体の容量に応じて保存し、データ記録装置の上書き機能を活用して消去するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、管理責任者が必要であると認めた場合は、当該部分のみ磁気媒体等に複写して、これを保存することができる。
- 3 録音データ等を複写した磁気媒体等は、施錠可能な保管庫内において保管するものとし、録音データ等の閲覧、複写及び持出しについては、管理責任者の許可を得るものとする。
- 4 前項の磁気媒体等は、保管の必要がなくなった時点で速やかに破砕等の適切な方法により破棄するものとする。監視カメラの録画装置を破棄する場合も同様とする。

（録音データ等の利用及び提供の制限）

第6条 録音データ等は、第1条に定める目的の範囲を超えて、利用又は外部への提供をしてはならない。ただし、捜査機関から犯罪捜査の目的により要請を受けた場合又は法及び条例に基づき、利用若しくは外部へ提供する場合は、この限りでない。

（監視カメラ設置の表示）

第7条 管理責任者は、監視カメラ又は録音装置設置付近の見やすい場所に当該装置を設置していることを表示するものとする。

（その他）

第8条 その他、本要領に基づく事務の運用にあたり必要となる事項は、管理責任者が定める。

附 則

この要領は、平成28年12月1日から施行する。

附 則

この改正規定は、令和5年7月26日から施行する。