

## 八王子市が設置又は管理する施設用カメラの運用に関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、八王子市（以下「市」という。）が館クリーンセンターにおいて設置又は管理する施設用カメラについて必要な事項を定めることにより、施設用カメラについての適正な運用を図ることを目的とする。

### (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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 施設 館クリーンセンター及び同敷地内に設置する工作物をいう。

(2) 施設用カメラ

ア 施設監視カメラ

施設の搬入車路状況確認を行うことにより、収集車又はごみを持ち込む市民を誘導員がカメラ映像を見ながら適切に誘導することで、搬入動線の車両の滞留を防ぎ、円滑な施設運営を行うこと及び閉館時間外に人が残っていないか確認することを主目的とし、施設において市が設置又は管理する常設の映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するものをいう。

イ ナンバープレートカメラ

搬入車両のナンバープレートを読み込むことにより、ごみ処理手数料の徴収を円滑に行うことを目的とし、施設において市が設置又は管理する常設の映像撮影装置で、映像表示及び映像記録の機能を有するものをいう。

### (職員の責務)

第3条 職務上、施設用カメラにより情報を知り得る職員（管理委託施設の職員を含む。以下「職員」という。）は、この要綱に基づき施設用カメラの適正な運用に努めなければならない。

2 職員は、施設用カメラにより知り得た情報を第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

### (管理責任者の設置)

第4条 施設用カメラを設置する施設には施設用カメラ管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置かなければならない。管理責任者は施設を管理する所管の所属長をもって充てる

2 管理責任者の職務を補助させるため、施設用カメラ取扱者を置くことができる。

3 施設用カメラ取扱者は、管理責任者が選任する。

### (管理責任者等の責務)

第5条 管理責任者は、この要綱に基づき施設用カメラの適正な運用を図らなければならない。

2 管理責任者は、施設用カメラの運用に関する業務を委託する場合には、この要綱に基づく責務を当該受託者に遵守させなければならない。

(施設用カメラの設置に関する表示)

第6条 管理責任者は、施設入口又は施設用カメラの撮影対象区域の見やすい場所に、カメラが設置されている旨を明確かつ適切な方法で表示するものとする。

(施設用カメラの作動時間)

第7条 施設用カメラの作動時間は、原則として24時間とする。ただし、夜間や休日等にはカメラの使用用途に応じ休止することが出来る。

(保管方法等)

第8条 管理責任者は、記録媒体に記録した映像データを保管する場合には、当該記録媒体を施錠のできる保管庫に保管する等、紛失、盗難、散逸等の防止を怠らなければならない。

2 管理責任者は、次条に定める記録をした映像データの保管期間が経過した後は、速やかに当該データを消去するものとする。

(保管期間)

第9条 記録した映像データの保管期間は、次に掲げる場合を除き、原則として1週間とする。ただし、施設が1週間以上休業する場合は、最終休業日の翌日までとする。

(1) 法令等に基づく場合

(2) 捜査機関から犯罪捜査の目的による保管期間延長の要請を受けた場合

(3) 前2号に定めるもののほか、管理責任者が特に必要があると認めた場合

(映像データ及び情報提供の制限)

第10条 管理責任者は、次に掲げる場合を除き、記録した映像データ及び映像データに関する情報を他に提供してはならない。

(1) 法令等に基づく場合

(2) 捜査機関から犯罪捜査の目的で公文書による照会を受けた場合

2 記録した映像データは撮影時の原状により保管するものとし、これを編集又は加工してはならない。

3 記録した映像データはこれを複製し、又は印刷してはならない。ただし、第10条一項に基づく情報提供又は適切な運用を行うために、管理責任者が特に必要があると認める場合は、この限りでない。

(記録媒体の廃棄)

第11条 映像を記録した媒体は、破碎、溶解等、記録媒体から映像を再生できない状態にした後に廃棄する。

(開示請求等の手続)

第12条 本人から記録した映像データの開示、削除又は目的外利用等の中止の請求があった場合の手続は、八王子市個人情報保護条例(平成16年八王子市条例第33号)の定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和4年(2022年)10月1日から施行する。