

夢花事業部障害者施設防犯カメラシステムの管理および運用に関する要綱

(目的)

第1条 この要綱は、夢花事業部障害者施設（以下「障害者施設」という。）に設置する防犯カメラシステム（以下「システム」という。）の管理および運用に関し必要な事項を定めることにより、障害者施設を利用する者の安全の確保および権利の保護を図ることを目的とする。

(設置者等)

第2条 システムの設置者は、社会福祉法人なごみ福祉会夢花業部担当理事とする。

2 システムの管理責任者は、夢花事業部担当理事とする。

3 システムの取扱者は、施設管理者とする。

(個人情報保護)

第3条 設置者、管理責任者および取扱者は、システムの不正利用により個人の権利および利益を侵害してはならない。

2 設置者、管理責任者および取扱者は、システムの管理または運用に関し、その職務上知りえた個人情報をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

(設置者の責務)

第4条 設置者は、障害者施設の敷地内で、犯罪被害防止の効果が高いと思われる場所に防犯カメラを設置するものとする。

2 設置者は、録画データの漏えい、滅失またはき損の防止その他の録画データの安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

3 設置者は、防犯カメラの撮影にあたっては、障害者施設の敷地外の通行人などのプライバシーに配慮する。

4 設置者は、録画装置および表示装置を、職員室等、職員以外の者の立ち入りを制限できる場所に設置する。

5 設置者は、盗難等を防ぐために、固定された什器類に録画装置を収納する。

(管理責任者の責務)

第5条 録画装置または表示装置の操作・保守点検等を行うときは、原則として管理責任者または管理責任者が指定する職員を立ち合わせる。

2 管理責任者は、各障害者施設の職員に対し、システムの不正使用により個人の権利および利益を侵害してはならない旨を周知する。

3 システムに関する業務を委託するときは、業務内容に応じ、個人情報に係る責務を当該受託者に遵守させるため、委託契約書などにその旨を記載する。

(録画データ等の保存・廃棄)

第6条 録画データの保存期間は10日間とする。ただし、法令等に定めがある場合または犯罪捜査目的に捜査機関から要請があった場合は、この限りでない。

2 録画データは、撮影時の状態のまま保存し、加工等を行ってはならない。また、特定の個人を検索できるように体系的に整理をする措置はとらない。

3 保存期間を経過した録画データは、上書き等の操作により消去を行う。

4 記録媒体を録画装置と分別して保存する場合は、盗難等を防ぐため、施錠ができる収納庫等に保管する。

5 記録媒体を廃棄する場合は、破碎を行うなど、録画データの再現が不可能な方法で廃棄する。

(目的外利用・第三者への提供の禁止)

第7条 法令等に定めがある場合または犯罪捜査の目的で捜査機関から公文書による照会を受けた場合を除くほか、録画データを設置目的以外の目的に利用し、または第三者へ提供してはならない。

(苦情処理)

第8条 管理責任者は、システムの設置および運用について利用者等から苦情等が寄せられた場合は、速やかに苦情等の内容の把握および事実調査を行った上で適切に処理し、その結果を遅滞なく設置者に報告する。

(委任)

第10条 この要綱の施行について必要な事項は、せせらぎ事業部部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和4年4月1日から適用する