

熊本県企業局公用車ドライブレコーダーの設置及び管理に関する要項

1 趣旨

この要項は、熊本県企業局（以下「局」という。）が所管する公用車に設置するドライブレコーダー（以下「ドライブレコーダー」という。）の設置並びにこれにより記録された映像及び音声情報（以下「記録データ」という。）の管理に関し必要な事項を定めるものとする。

2 ドライブレコーダーの設置目的

ドライブレコーダーは、局における交通安全に対する職員の意識高揚を図るとともに、職員が関係する交通事故等の迅速かつ適切な事務処理及び交通事故等の防止に向けた取り組みの推進を図るために設置するものとする。

3 ドライブレコーダーの設置等

（１）設置する公用車

設置の対象とする公用車は、局が所管する全ての公用車とし、設置する車両数は、車両の使用頻度等を考慮して次のとおり決定する。

設置車両を変更した場合には、管理責任者にその旨を報告するものとする。

総務経営課 3台

工務課 2台

発電総合管理所 8台

都呂々ダム管理事務所 0台

（２）撮影及び録音対象

ドライブレコーダーは、公用車のフロントガラスに前方に向けて設置し、車両前方の映像及び車両内外の音声（以下「映像等」という。）を撮影及び録音（以下「撮影等」という。）する。

（３）作動時間

ドライブレコーダーを作動させる時間は、庁舎を出発してから帰着するまでの間とする。

（４）記録

ドライブレコーダーで撮影等した映像等は、ドライブレコーダーに装着したメモリーカードに記録するものとする。

4 総括管理責任者等の指定

（１）ドライブレコーダー及び記録データの適切な運用及び管理を図るため、総括管理責任者及び管理責任者を置く。

（２）総括管理責任者は総務経営課長とし、記録データを総括管理する。

（３）管理責任者は本庁の各課長及び各出先機関の長（総務経営課長、工務課長、発電総合管理所長及び都呂々ダム管理事務所長）とし、ドライブレコーダー及び記録データ

を管理する。

5 記録データの管理方法

(1) 記録データの管理

ア 記録データは一定時間(100分程度)の記録により旧データの上書きを行い、交通事故等により一定の衝撃が発生した際の記録データは、上書きできないよう設定する。

イ 記録データの盗難、紛失等を防止するため、公用車を使用しない間は公用車の全てのドアを施錠するものとする。

(2) 記録データの閲覧等

ア 記録データの閲覧は、原則として事故等が発生した場合とする。

イ 閲覧をすることができる者は、管理責任者及び総括管理責任者並びに総括管理責任者が認めた者に限るものとする。

ウ 閲覧に際しては、閲覧日時、閲覧者氏名、閲覧目的、閲覧内容等を記録することとし、その記録簿を保存しておくものとする。

(3) 記録データの保存

記録データの保存期間は1月間とする。

ただし、設置目的を達成するため必要と認められるときは、総括管理責任者の承認を得て、保存期間を延長することができるものとする。この場合においては、延長理由を明示し、その旨を書面に記録するものとする。

(4) 記録データの複写

記録データの複写は、原則として行わない。

ただし、設置目的を達成するため必要と認められるときは、総括管理責任者の承認を得て、必要と認められる最少限度において、記録データを複写することができるものとする。

(5) 記録データの消去

保存期間を経過したデータは、管理責任者において確実に削除するものとする。

6 記録データの利用及び提供の制限

(1) 記録データは、交通事故等の事実確認及び原因分析のためにのみ利用及び提供するものとし、それ以外の目的のために利用及び提供してはならない。

(2) (1)に定める記録データの提供を行った場合は、提供日時、相手方の名称、提供理由、提供したデータの内容等を記録することとし、その記録簿を保存しておくものとする。

7 設置の表示

ドライブレコーダーを設置した公用車に「ドライブレコーダー搭載車」であることを表示するものとする。

8 その他

この要項に定めるもののほか、ドライブレコーダーの設置及び管理に関し必要な事項は、管理責任者と総括管理責任者が協議し、局長の承認を得て別に定めるものとする。

この要項は、平成28年3月28日から施行する。

