

## ○街頭緊急通報システム等運用要綱の制定について

(平成 17 年 3 月 31 日例規生企第 28 号)

街頭緊急通報システム等の効果的な運用と適正な設備維持を図るため、別添のとおり「街頭緊急通報システム等運用要綱」を定め、平成 17 年 4 月 1 日から施行することとしたので通達する。

別添

### 街頭緊急通報システム等運用要綱

#### 1 趣旨

この要綱は、街頭緊急通報システム及びデータの適正な管理及び運用に関し、必要な事項を定めるものである。

#### 2 用語の定義

この要綱において、次に掲げる用語の意義はそれぞれ次に定めるとおりとする。

##### (1) 街頭緊急通報システム

道路、公園等の公共空間に設置された通報装置、映像の伝送や通話の制御を行う制御装置及び警察署に設置された受付装置で構成されているシステムであって、通報者が通報ボタンを押下することにより、警報音が鳴り、かつ、赤色灯が点灯して、受付装置を通じて通報者と相互通話できるとともに、通報装置に設備されている通報カメラ及び防犯カメラの映像から通報者及び付近の状況を確認し、録画できるものをいう。

##### (2) 通報装置

通報操作部（通報ボタン、マイク、スピーカー及び通報カメラ）、防犯カメラ、警報装置付赤色灯、照明設備及びポールで構成され、事件・事故発生時に通報者が緊急通報を行う装置をいう。

##### (3) 受付装置

モニター、通話装置、映像記録部等で構成され、緊急通報の受付及び記録を行う装置をいう。

##### (4) データ

街頭緊急通報システムにより収集した映像及び音声を電磁的媒体に記録した内容をいう。

なお、データを記録媒体に複製したものを複製データという。

#### 3 職員の責務

警察職員は、街頭緊急通報システムにより収集した映像及び録画画像から知り得た県民等の情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

#### 4 総括責任者等の指定

##### (1) 総括責任者及び総括補助者

ア 県本部に総括責任者を置くものとし、生活安全企画課長をもって充てる。

イ 総括責任者は、県警察における街頭緊急通報システム全般の管理及び運用に関する業務を統括する。

ウ 県本部に総括補助者を置くものとし、生活安全企画課課長補佐をもって充てる。

エ 総括補助者は、総括責任者の指揮を受け、総括責任者の職務を補助する。

(2) 管理責任者及び管理補助者

ア 受付装置を設置した署（以下「設置署」という。）に管理責任者を置くものとし、当該署の長をもって充てる。

イ 管理責任者は、自署の管轄する区域内に設置されている街頭緊急通報システムの適正な運用並びにデータの利用及び保管に関する業務を行う。

ウ 設置署に管理補助者を置くものとし、当該署の生活安全課長又は刑事生活安全課長をもって充てる。

エ 管理補助者は、管理責任者の指揮を受け、管理責任者の職務を補助する。

5 画像の監視又は記録媒体へのデータの複製

画像の監視又は記録媒体へのデータの複製は、通報装置の設置場所及びその周辺において、事件・事故が発生した可能性がある場合又は管理責任者が必要と認めた場合に限り行うことができるものとする。

6 画像の監視の記録等

画像の監視を行った者は、街頭緊急通報システム運用・データ管理簿（様式第1号。以下「管理簿」という。）に監視の状況を記録し、その都度、管理責任者の決裁を受けるものとする。

7 データ等の保存

(1) データの保存期間は、原則として1か月以内とする。

(2) 複製データの保存期間は、捜査が終了するなどにより保管の必要がなくなると認めるときまでとする。

8 データの視聴又は提出の要求

所属長は、捜査の必要により、データの視聴又は提出を求めるときは、データ要求書（様式第2号。以下「要求書」という。）を2通作成の上、1通を総括責任者に提出して承認を受けた後、1通を管理責任者に提出し、データの視聴又は提出を受けるものとする。ただし、緊急を要する場合又は当番時間帯（警察署当番を行う時間帯をいう。以下同じ。）で総括責任者の承認を受け、若しくは管理責任者に対する要求書の提出ができない場合は、後日速やかに行うものとする。

9 データの視聴又は提出

(1) 管理責任者は、データを視聴させる場合には、その都度、立会者を指定して受付装置設置場所で行うものとする。ただし、当番時間帯で、管理責任者が立会者を指定することができない場合には、管理補助者又は警察署当番責任者が立会者を指定するものとする。

- (2) 管理責任者は、データを提出する場合には、複数データを2件作成し、うち1件は、データ要求対応書（様式第3号。以下「要求対応書」という。）とともに提出し他の1件は、原本として管理責任者が保管するものとする。

この場合において管理責任者は当該要求対応書の写しを総括責任者に送付するものとする。

- (3) 所属長は、複製データが不要になったときは、記録媒体を速やかに廃棄したうえで複製データ廃棄処分書（様式第4号）を作成し、その写しを総括責任者及び管理責任者に送付するものとする。

- (4) 前記(3)の規定により送付を受けた管理責任者は、原本の複製データを廃棄し管理簿にその旨を記録するものとする。

#### 10 記録媒体の廃棄

管理責任者及び複製データの提出を受けた所属長は、ビデオテープ等の記録媒体を廃棄する場合には、破碎、裁断等の措置を講じなければならない。