

農業研究センター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 設置目的

この要項は、農業研究センター（以下「センター」という。）の職員の安全運転意識及び運転マナーの向上、交通事故、トラブル発生時における迅速かつ適切な処理を図ることを目的として、センターの公用車にドライブレコーダーを設置し、これを適切に管理運用することについて必要な事項を定めるものとする。

2 用語の定義

(1) ドライブレコーダー

公用車内外の映像、音声を記録する装置をいう。

(2) 記録データ

ドライブレコーダーに記録した映像をいう。

3 ドライブレコーダーの設置等

(1) 設置する公用車

ア 設置の対象とする公用車は、センターが所管する全ての公用車とし、設置する車両数は、使用頻度等を考慮して次のとおりとする。

① 果樹研究所 2台

イ 設置車両を追加または変更した場合は、総括管理責任者に報告するものとする。

(2) 作動時間及び記録する映像

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し、車両前方の映像を記録するものとする。

4 総括管理責任者

総括管理責任者は、センター管理部長とし、記録データを総括管理する。

5 管理責任者

管理責任者は、ドライブレコーダーを設置した公用車を所管する総務課長又は研究所長とし、ドライブレコーダー及び記録データを管理する。

6 記録データの利用及び管理

(1) メモリーカードの取扱い

ア 記録データを記録するためのメモリーカードは常時ドライブレコーダーに装着し、交通事故等に伴う一定の衝撃があった際の記録データは、上書きできないように記録することとする。

イ メモリーカードは、設置目的を達成するために記録データの確認が必要となった場合のみ取り外すこととする。

ウ 盗難を防止するため、公用車の使用後は全てのドアを施錠するものとする。

(2) 記録データの確認、分析

記録データの確認、分析は、管理責任者、総括管理責任者及び総括管理責任者が認められた者のみが行うこととする。

(3) 記録データの保存

ア 管理責任者が記録データを確認した結果、設置目的を達成するために保存が必要と判断した時は、専用の媒体に複写して保存し、施錠できる執務室内に保管することとし、専用の媒体以外のものに複写してはならない。専用の媒体に複写後は、速やかにメモリーカードの記録データを削除する。

イ 記録データの保存期間は1月間とする。ただし、交通事故又はトラブルの解決等に係る対応のため特に必要と認められるときは、センター所長の承認を得て、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。

ウ 保存期間を経過した記録データは、管理責任者において確実に削除するものとする。なお、メモリーカードに記録されている記録データが上書きされた場合は、上書きされた時点で適正に削除したものとみなす。

(4) 記録データの利用等の制限

ア 記録データは、交通事故、トラブル等の確認及び原因分析に利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。

イ アに定める記録データの利用を行う場合、管理責任者は、総括管理責任者が認められた者以外の者に記録データの閲覧、貸与、複写（以下「提供等」という。）をさせてはならない。また、管理責任者は、記録データの提供等を行った場合は、その理由、期日、相手方の名称、記録データの内容等を記録した記録簿を作成し、保存するものとする。

ウ 記録データを目的外に利用又は提供等を行う場合は、熊本県個人情報保護条例第8条第2項の規定に基づき行うものとする。

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、センター所長の承認を得て別に定めるものとする。

この要項は、令和2年3月16日から施行する。

この要項は、令和2年3月18日から施行する。

この要項は、令和2年4月1日から施行する。

