

# 京都市立学校及び幼稚園における通話録音装置の設置及び運用に関する取扱要綱

## (趣旨)

第1条 この要綱は、教職員の通話における応対品質の向上、業務の公正かつ適正な執行を確保するとともに、犯罪の防止、教職員への不当要求行為等の排除を図ることを目的として京都市立学校及び幼稚園（以下「市立学校」という。）に設置する通話録音装置の運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (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、当該各号に定めるところによる。

- (1) 通話録音装置 電話機での通話を録音し、又は通話記録を記録する装置をいう。
- (2) 通話記録 通話録音装置に内蔵されている電磁的記録媒体に録音された通話の音声及び記録された通話の日時、当事者の電話番号等の電磁的記録をいう。
- (3) 複製データ 通話記録を電磁的記録媒体（通話録音装置に内蔵されているものを除く。）に複製したデータをいう。

## (管理責任者等の設置)

第3条 通話録音装置の適正な管理及び運用を図るため、市立学校に通話録音装置管理責任者（以下「管理責任者」という。）及び通話録音装置管理取扱者（以下「管理取扱者」という。）を置く。

- 2 管理責任者は、市立学校の校長（園長を含む。以下同じ。）をもって充て、通話録音装置の管理及び運用に関する事務を統括する。
- 3 管理取扱者は、市立学校の副校長、教頭、副教頭（総合支援学校に限る。）又は事務長のうちから、管理責任者が命じることとし、管理責任者の指揮のもと、通話録音装置の管理及び運用に関する事務を行う。

## (個人情報の保護)

第4条 通話記録の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）、個人情報の保護に関する法律施行令、個人情報の保護に関する法律施行規則、京都市個人情報保護条例、京都市個人情報保護規則その他個人情報の管理、情報セキュリティ等に関する規定を遵守し、通話録音装置の管理及び運用に関し適切な措置を講じなければならない。

## (通話録音装置の使用)

第5条 通話録音装置は、電話機での通話の開始とともに自動で通話内容等の録音若しくは記録をし、又は教職員が必要と判断した場合に手動での録音若しくは記録をするものとする。

## (通話記録等の保存及び廃棄)

第6条 録音された通話記録の消去は、第3項各号に掲げる場合を除き、原則として当該記録媒体の保存期間の経過若しくは新たな通話記録の上書き又は通話録音装置の保存容量の確保その他これらに相当する事由がある場合に行う。

- 2 通話記録は、記録された時の状態で保存しなければならず、加工してはならない。
- 3 通話記録は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、複製データを作成してはならない。
  - (1) 犯罪捜査の目的で捜査機関から照会又は提出の要請があった場合
  - (2) 法第69条第2項各号の規定に該当する場合
  - (3) 法第76条の規定による開示の請求があった場合
  - (4) その他法令で定める事由に該当する場合

(5) 前各号に掲げるもののほか、管理責任者が第1条に規定する通話録音装置の設置の目的を達成するため特に必要があると認める場合

4 管理取扱者は、前項の規定により、複製データを作成したときは、通話記録複製データ管理簿（様式第1号）に必要事項を記録しなければならない。

5 管理取扱者は、複製データについて、当該複製データの内容に応じて、京都市立学校幼稚園文書取扱規程に基づき、保存、廃棄等を行うものとする。この場合において、複製データを廃棄するにあたっては、京都市教育委員会情報セキュリティ対策基準に適合しなければならない。

（目的外利用及び外部提供の制限）

第7条 通話記録及び複製データは、第1条に規定する目的以外の目的に利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、当該利用又は提供が法第69条第2項各号の規定に該当するとき、その他法令で定める事由に該当するときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により通話記録及び複製データを第1条に規定する目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供するときは、管理責任者は事前に教育委員会事務局総務部総務課と協議しなければならない。

（その他）

第8条 この要綱に定めるもののほか、この要綱において別に定めることとされている事項並びに通話録音装置の設置及び運用に関し必要な事項は、総務部長が定める。

#### 附 則

この要綱は、令和7年12月4日から実施する。

### 様式第1号（第6条関係）

学校名	
通話録音装置管理責任者 (校園長)	
通話録音装置管理取扱者	

## 通話記録複製データ管理簿