北九州市立学校における録音機能付電話機の管理及び運用に関する要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、北九州市立学校において、通話内容の正確な把握及び円滑かつ適切な対応を図るとともに、トラブルが生じた際の事実確認及び記録の保全を行うため、録音機能付電話機及び当該電話機により録音された音声データ（以下「録音データ」という。）の適正な管理及び運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（管理責任者等）

第２条　録音機能付電話機及び録音データの適正な管理及び運用を行うため、各学校に管理責任者及び取扱責任者を置く。

２　管理責任者は、学校長をもって充てる。

３　取扱責任者は、原則として教頭をもって充てる。ただし、教頭が置かれていない場合は、管理責任者がこれを兼ねるものとする。

４　管理責任者は、録音機能付電話機及び録音データを適正に管理するとともに、その取扱いについて必要な指揮及び監督を行うものとする。

５　取扱責任者は、管理責任者の指示のもと、録音機能付電話機及び録音データの管理及び運用に関する事務を行うものとする。

（通話の録音）

第３条　学校に設置する録音機能付電話機により、学校への着信及び学校からの発信に係る通話内容を録音するものとする。ただし、管理責任者が通話内容の性質その他の事情を踏まえ、特に必要があると認める場合は、この限りでない。

２　録音データは、第１条に定める目的の範囲内で取り扱うものとする。

（録音に関する周知）

第４条　教育委員会は、通話を録音する目的、録音の対象、録音データの保存期間その他必要な事項について、教育委員会ホームページその他適切な方法により周知するものとする。

２　学校は、必要に応じて保護者その他の関係者に対し、通話が録音される旨を周知するものとする。

（録音データの適正な管理）

第５条　管理責任者は、録音データの漏えい、滅失、毀損、不正利用その他の事故を防止するため、必要な安全管理措置を講じなければならない。

２　録音データは、録音された状態のまま保存し、正当な理由なく修正又は加工してはならない。

３　録音データの再生、複製、消去（自動消去は除く。）その他録音データの取扱いに係る操作は、管理責任者又は取扱責任者以外の者が行ってはならない。

４　録音データを教職員個人のスマートフォンその他の私的な情報端末に保存し、又は転送してはならない。

５　録音データを、ＳＮＳその他の不特定多数が閲覧できる方法により公表してはならない。

（録音データの保存期間及び別途保存）

第６条　録音データの保存期間は、録音機能付電話機の保存容量の範囲で当該電話機により自動更新されるまでとする。

２　管理責任者は、トラブルへの継続的な対応、事実確認、記録の保全その他第１条に定める目的を達成するため特に必要があると認めるときは、対象となる録音データを複製し、別途保存することができる。

３　前項の規定により録音データを別途保存した場合は、対象となる通話、保存理由、保存場所その他必要な事項を記録するものとする。

４　別途保存した録音データは、教育委員会が指定する方法及び場所において適切に保存するものとする。

５　別途保存した録音データの保存期間及び廃棄については、北九州市教育委員会文書規程その他関係規程等に基づき、適切に取り扱うものとする。

（録音データの再生及び利用）

第７条　録音データの再生及び利用は、第１条に定める目的を達成するため必要があると管理責任者が認める場合に限るものとする。

２　録音データの再生に係る操作は、管理責任者又は取扱責任者が行うものとする。

３　管理責任者は、必要があると認める場合は、管理責任者又は取扱責任者の立会いの下、関係する教職員その他必要な者に録音内容を確認させることができる。

４　録音データは、第１条に定める目的以外の目的に利用してはならない。ただし、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）第６９条第２項の規定その他法令の規定により利用することができる場合は、この限りでない。

（第三者への提供）

第８条　録音データは、第１条に定める目的以外の目的のために第三者に提供してはならない。ただし、法第６９条第２項の規定その他法令の規定により提供することができる場合は、この限りでない。

２　管理責任者は、録音データの第三者への提供を求められた場合は、速やかに教育委員会に報告し、その取扱いについて協議するものとする。

３　録音データを第三者に提供した場合は、提供日時、提供理由、提供先、提供した録音データの内容その他必要な事項を記録するものとする。

（開示請求等への対応）

第９条　録音データについて、情報公開請求、保有個人情報の開示請求その他の開示又は提供を求める申出があった場合は、個人情報の保護に関する法律、北九州市情報公開条例その他の関係法令等に基づき、適切に取り扱うものとする。

２　管理責任者は、前項の請求又は申出があった場合は、対象となる録音データが消去されないよう必要な措置を講じるとともに、速やかに教育委員会に報告し、その取扱いについて協議するものとする。

３　管理責任者は、録音データの開示又は提供の可否について、独自に判断しないものとする。

（秘密の保持）

第 10 条　管理責任者、取扱責任者その他録音データを取り扱う者は、録音データ及び録音内容から知り得た個人に関する情報その他の情報を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。

２　前項の規定は、当該職務を離れた後においても同様とする。

（事故等への対応）

第 11 条　管理責任者は、録音データの漏えい、紛失、不正利用その他の事故又はそのおそれが生じた場合は、速やかに教育委員会に報告し、必要な措置を講じなければならない。

（苦情及び問合せへの対応）

第 12 条　管理責任者は、録音機能付電話機の設置及び運用又は録音データの取扱いに関する苦情もしくは問合せがあった場合は、教育委員会と連携し、適切に対応するものとする。

（その他）

第 13 条　この要綱に定めるもののほか、録音機能付電話機及び録音データの管理及び運用に関し必要な事項は、教育委員会が別に定める。

付　則

この要綱は、令和８年１０月３０日から施行する。