

小樽市防犯カメラの設置及び運用に関するガイドライン
【手引き】

令和5年4月



「小樽市公式 LINE 案内人レッタくん」

目次

I	はじめに	2
1	策定の経緯と目的	2
2	ガイドラインの対象となる防犯カメラ	3
II	防犯カメラの設置及び運用に当たって配慮すべき事項	4
1	設置の目的の明確化	4
2	設置及び撮影範囲	4
3	管理及び運用の体制	5
4	設置の表示	5
5	画像の適正な管理	5
6	画像の利用及び提供	6
7	苦情等への対応	7
8	設置基準の作成	7
	防犯カメラ設置及び管理・運用規定【参考例】	8
	画像提供申請書兼記録書【参考例】	9
	苦情・問合せ等処理簿【参考例】	10
	掲示用【参考例】	11

1 策定の経緯と目的

小樽市では、市民一人一人が安心して暮らすことができる安全な社会を目指すため、平成18年に「小樽市安全で安心なまちをつくる条例」を定め、市民、事業者の皆さんと連携して安全なまちづくりに努めてきたところです。

しかし、自主的な防犯パトロールや声掛け運動といった「ひと」による防犯活動には限界があることから、それらを補完するものとして、防犯カメラの設置が増加していくことが想定されます。

防犯カメラは犯罪の抑止や事件の解決に有用である一方で、プライバシー保護に関する懸念や不安などの課題があります。

そこで、市では、防犯カメラの設置者が配慮すべき事項を定めることにより、プライバシーを保護し、画像の流出や悪用を防ぐとともに、撮影される個人の不安解消を図り、防犯カメラの設置及び運用の適正化を促進するため、「小樽市防犯カメラ設置及び運用に関するガイドライン」を策定しました。



2 ガイドラインの対象となる防犯カメラ

次のいずれも満たすカメラを対象とします。

(1) 犯罪の予防を目的として設置されるもの。

- 施設管理、事故防止、防災等が目的で設置されたものであっても、犯罪の予防を副次的目的とする場合を含みます。

(2) 不特定多数の者が利用する施設や場所に継続的に設置されるもの。

●対象となる防犯カメラ設置場所の例

- ・道路、公園・広場、駐車場
- ・商業施設、商店街
- ・鉄道駅、バスターミナル
- ・金融機関、病院
- ・観光施設、ホテル、旅館
- ・寺社 など

- マンション、アパート等共同住宅の内部や個人宅内、町内会館内部や事業所、工場などの内部を撮影するものは、カメラの設置と運用方法に合意を得た上で撮影することが可能であり、不特定多数の出入りが想定されないためこのガイドラインの対象となりません。

- 設置場所がマンション等であっても、道路など不特定多数の人が行き来する場所を撮影している場合は、対象となります。

- イベントなどの際に一時的に設置されるカメラについては「継続的」ではないため、対象ではありませんが、「不特定多数の者が利用する施設や場所」に設置されることになるため、慎重に取り扱う必要があります。

(3) 画像記録機能を備えているもの。

- 画像とは、防犯カメラにより撮影し、記録された画像で特定の個人を識別できるものをいいます。
- 画像の流出や悪用などを防ぐためのガイドラインであるため、画像を記録せず、表示機能のみを備えるカメラ（モニター）は対象となりません。



Q (1) ~ (3) の要件すべてを満たさないカメラであれば、ガイドラインに沿った設置や運用を行わなくていいですか？

A (1) ~ (3) の要件すべてを満たさないカメラであっても、プライバシーや個人情報の保護の観点から、できる限りガイドラインに沿った設置や運用を行うなど慎重に取り扱うようにしてください。

Ⅱ 防犯カメラの設置及び運用に当たって配慮すべき事項

1 設置の目的の明確化

防犯カメラの設置者は、設置目的（犯罪の防止等）を明確にする必要があります。

- 設置目的を明確にし、それ以外に利用しないことが、プライバシーや個人情報の保護のため重要となります。また、防犯カメラを設置することが、犯罪の防止という目的を達成するために必要か、十分に検討してください。

2 設置及び撮影範囲

防犯カメラを設置するときは、設置目的を達成するための有用性が期待できる場所に設置します。

また、防犯カメラによる撮影の範囲は、設置目的を達成するために必要な範囲内に限って撮影するようにします。

- 設置目的達成のため、防犯効果が発揮され、かつ、不必要な画像が撮影されないよう、設置場所や台数を定めてください。
- 住宅の玄関や窓など私的な空間が映らないようにするため、撮影する角度の調整やマスキングの設定をしてください。
- 角度の調整等を行っても、私的な空間が映る場合は、設置場所の変更や、居住者等から同意を得るなど、プライバシーの保護に努めてください。



Q 「マスキングの設定」とは、何ですか？

A 防犯カメラで撮影・録画する画像のうち、特定の部分を黒塗りすることで特定の部分を見えないようにする機能です。



3 管理及び運用の体制

(1) 防犯カメラの管理及び運用

- ① 設置者は、防犯カメラ等の適正な管理及び運用を図ります。
- ② 設置者は、必要があると判断する場合には、防犯カメラ等の適正な管理及び運用に係る管理責任者を指定します。
 - 設置者が団体や法人の場合は、管理責任者を指定してください。
 - 「管理責任者」とは、町内会長など、防犯上必要な業務を適切に遂行できる立場にあり、防犯カメラ及び画像の管理運用を行う者をいいます。

(2) 防犯カメラの操作

設置者又は管理責任者は、必要があると判断する場合には、防犯カメラの操作及び画像の取扱いを行う担当者（以下「操作担当者」という。）を指定し、それ以外の者による操作及び取扱いを禁止します。

- 設置者や管理責任者が自ら防犯カメラを操作しない場合は、操作担当者を指定してください。

4 設置の表示

設置者は、撮影範囲やその付近の見やすい場所に防犯カメラを設置していることを分かりやすく表示します（P.11 参照）。

- 撮影していることを周知することは、撮影される個人への配慮となり、また、犯罪を抑止する効果が期待できます。
- 道路に設置するなど、設置者が容易に分かりにくい場合は、設置者及び連絡先を合わせて記載し、苦情や問合せに対応できるようにしてください。
- なお、建物や店舗の内部など設置者が容易に分かる場合は、出入口に表示するなど、必ずしも、個々のカメラごとに表示する必要はありません。

5 画像の適正な管理

(1) 防犯カメラの画像記録装置は、施錠可能な事務室内などの一般の者が出入りできない場所に設置します。

- 画像記録装置とは、パソコンや録画機（レコーダー）等をいいます。

(2) 不必要な画像は保存しない。

(3) 記録した画像を保存する期間は、原則として1か月以内とし、保存期間を経過した画像は、速やかに消去します。

- 長期に保存することは、個人情報等の漏えい等の危険が増すため、原則として1か月以内としてください。設置者は、保存期間をあらかじめ定めましょう。
- あらかじめ定めた期間を超えて画像を保存する場合は、設置の目的に照らし慎重に判断し、適切に管理してください。
- 画像を消去する場合は、上書きなどにより確実に消去してください。また、録画媒体を破棄する場合は、画像を読取できない状態にしてください。

(4) 画像は、撮影時の状態のまま保存し、正当な理由がない限り加工しません。

- 第三者への画像提供の際に、プライバシーを保護する目的でモザイクをかける等の加工以外はしないでください。
- 撮影・録画時のマスキングは、撮影自体を行わないようにする技術のため、加工には該当しません。

(5) 録画媒体の保管については、施錠できる保管庫に確実に保管する等、盗難及び紛失の防止のための措置を講じます。

- 録画媒体とは、ハードディスクドライブ (HDD)、メモリーカード等をいいます。
- 録画媒体を再生する際のパスワード設定をするなど、個人情報の漏えい防止対策を講じてください。

6 画像の利用及び提供

(1) 画像から知り得た情報は、第三者に漏らしてはいけません。

- 設置者、管理責任者及び操作担当者でなくなった後も同様です。

(2) 目的以外の利用や提供をしてはいけません。

ただし、以下のいずれかに該当する場合は、対象とする画像を提供できるものとしてします。

(ア) 法令に基づく手続により照会を受けた場合

- 弁護士からの照会（弁護士法第 23 条の 2 第 2 項）、裁判所からの文書提出命令（民事訴訟法第 223 条）、裁判官が発行する令状に基づく場合（刑事訴訟法第 218 条）など。

(イ) 捜査機関から犯罪や事故の捜査目的により要請を受けた場合。ただし、捜査機関が画像の提供を求める場合は文書によるものとする。

- 画像提供する場合は、「捜査関係事項照会書」（刑事訴訟法第 197 条第 2 項）などの文書の提出を依頼してください。

(ウ) 個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつ真にやむを得ないと認められる場合

- 行方不明者の安否確認や、災害発生時に被害状況を提供する場合など。

(エ) 本人の同意がある場合、又は本人からの請求に基づき本人に提供する場合

- 提供する画像に他人の画像が映っている場合、同意を得ることが必要です。同意を得ることができない場合は、モザイク加工などで個人を識別できないようにする必要があります。加工等が困難な場合は、プライバシーや個人情報の保護の観点から、提供できないことについて、請求者へ丁寧に説明し、理解を得るようにしてください。

(オ) その他、設置目的に照らして必要と考えられる場合



Q 報道機関等から犯罪や事故報道のため、画像の提供要請があった場合は提供してよいですか？

A 法的義務はありませんが、設置目的に照らして必要性を慎重に判断して提供の可否を決める必要があります。個人を判別できる画像を提供する場合には、映っている本人の同意を得ることが必要です。本人から同意を得ることができない場合は、本人が判別できない画像を使用したり、本人が判別できないようにモザイク加工をしたりするなどの措置が必要です。

(3) 画像又は画像から知り得た情報を提供するときは、設置者、管理責任者又は操作担当者は、本人確認書類等により画像を提供する相手方を確認し、提供日時、提供先、提供理由、提供した画像の内容等の管理上必要な事項を記録します (P.9参照)。

7 苦情等への対応

設置者は、設置した防犯カメラの設置等に対する苦情や問合せがあったときは、迅速かつ適切に対応します。

- 苦情や問合せの内容は記録してください (P. 10 参照)。
- 苦情等があった場合は、設置目的に照らして、迅速かつ適切に対応してください。

8 設置基準の作成

- (1) 設置者は、当該防犯カメラの設置及び運用に当たって、このガイドラインの内容に沿った基準を作成します (P.8参照)。
- (2) 設置者は、管理責任者及び操作担当者を指定した場合は、当該基準を遵守させます。
- (3) 防犯カメラの画像の管理及び運用に関する業務を委託する場合には、当該受託者に当該基準を遵守させます。



〇〇〇町内会 防犯カメラ設置及び管理・運用規定【参考例】

（趣旨）

- 1 この規定は、個人のプライバシーの保護を図り、個人情報の適切な取り扱いに留意し、次項の目的を達成するため、〇〇〇〇会館に設置する防犯カメラの適正な設置及び管理並びに運用について、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

- 2 防犯カメラは、〇〇〇〇町内会における犯罪を防止し、住民の安全で安心な暮らしの実現のために設置することとする。

（設置場所）

- 3 設置場所及び台数は、〇〇〇〇会館に〇台とする。

（設置者及び管理責任者）

- 4（１）設置者は、〇〇〇〇町内会とする。
（２）管理責任者は、会長とし、操作担当者は〇〇部長とする。
（３）画像を取扱うことができる者は、管理責任者及び操作担当者とする。

（設置の表示）

- 5 防犯カメラ撮影範囲の見やすい場所に、「防犯カメラ作動中」と記載した表示板を掲示する。

（画像の管理）

- 6 画像を取り扱う者は、次のとおり画像の適正な管理を行う。
 - （１）防犯カメラの画像記録装置は、〇〇〇〇室に設置する。
 - （２）不必要な画像は保存しない。
 - （３）記録した映像は1か月保管し、保存期間を経過した画像は速やかに消去する。
 - （４）画像は、撮影時の状態のまま保存し、正当な理由がない限り加工しない。
 - （５）画像を記録したDVDは、〇〇保管庫に保管し、確実に施錠する。

（画像の利用及び提供）

- 7 画像を取り扱う者は、次のとおり画像の適正な利用を行う。
 - （１）画像から知り得た情報は、第三者に漏らさない。
 - （２）画像及び画像から知り得た情報は、防犯カメラの設置目的以外に利用又は提供しない。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
 - （ア）法令に基づく手続きにより照会を受けた場合
 - （イ）捜査機関から犯罪や事故の捜査目的により要請を受けた場合。ただし、捜査機関が画像の提供を求める場合は文書によるものとする。
 - （ウ）個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつ真にやむを得ないと認められる場合
 - （エ）本人の同意がある場合、又は本人からの請求に基づき、本人に提供する場合
 - （オ）その他、設置目的に照らして必要と考えられる場合
 - （３）画像または画像から知り得た情報を提供するときは、管理責任者又は操作担当者は、本人確認書類等により相手方を確認し、「画像提供申請書兼記録書」（様式1）に提供日時、提供先、提供理由、提供した画像の内容を記録し保存する。

（苦情等への対応）

- 8 設置者は、設置したカメラの設置等に対する苦情や問合せがあったときは、迅速かつ適切に対応する。また、「苦情・問合せ処理簿」（様式2）を作成し保存する。

(様式1)

画像提供申請書兼記録書【参考例】

- 画像の提供を申請します。

申 請 日		年 月 日
申請者	氏 名・名 称	
	住 所	
	連絡先電話番号	
申 請 理 由		
提供を希望する画像の内容 (記録日時等)		

- 画像提供記録簿

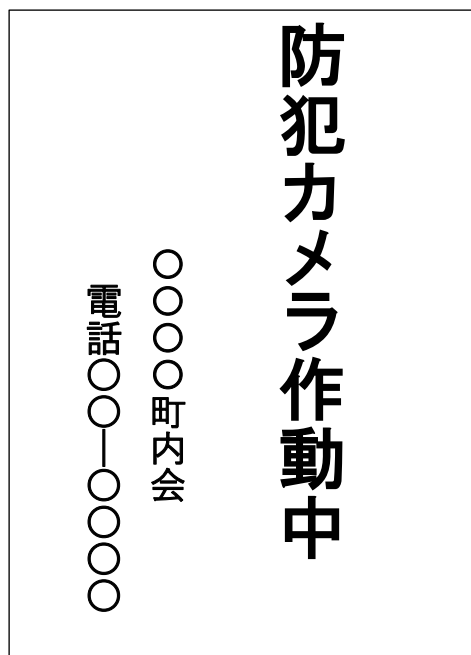
受付年月日		提供年月日		受付者	
提 供 先	<input type="checkbox"/> 申請者と同じ				
提供の可否	<input type="checkbox"/> 可(理由) <input type="checkbox"/> 法令に基づく照会のため <input type="checkbox"/> 捜査機関からの要請のため <input type="checkbox"/> 個人の生命、身体又は財産を守るため、緊急かつ真にやむを得ないため (具体的に)				
	<input type="checkbox"/> 本人の同意があるため、又は本人からの請求に基づき、本人に提供するため <input type="checkbox"/> その他、設置目的に照らして必要と考えられるため (具体的に)				
	<input type="checkbox"/> 否(理由)				
提供方法	<input type="checkbox"/> 閲覧のみ <input type="checkbox"/> 画像の複製 <input type="checkbox"/> その他				
提供内容 (記録日時)	年 月 日 / 時 分				
相手方の本人確認書類	例) マイナンバーカード、運転免許証				

(様式2)

苦情・問合せ等処理簿【参考例】

受付日時	年 月 日	
苦情・問合せ者	氏 名	
	住 所	
	連絡先電話番号	
内 容		
対 応 結 果		
対 応 者		

掲示用【参考例】



問合せ先

小樽市生活環境部生活安全課市民相談係

電話 0134-32-4111 内線 226

FAX 0134-22-1345

Email simin-soudan@city.otaru.lg.jp