保存期間 (保存期限)	5　年 （令和12年12月31日）

生 総 第　3722　号
令 和 7 年 12 月 15 日

各　　部　　長
各局長・各参事官　殿
各　所　属　長

埼 玉 県 警 察 本 部 長

担 当	課長補佐（地域安全対策）・3452

埼玉県警察街頭防犯カメラシステム運用要綱について（通達）

対号　令和３年12月16日付け生総第4041号
「埼玉県警察街頭防犯カメラシステム運用要綱について（通達）」

埼玉県警察街頭防犯カメラシステムについては、地域住民の防犯意識の高揚及び安心感の醸成、犯罪の抑止、迅速な初動警察活動及び犯罪捜査への活用、客観的な証拠の確保等に資するため、対号通達に基づき運用しているところであるが、その内容の一部見直しを行い、別添要綱により引き続き適正な管理運用を図ることとしたから、運用上誤りのないようにされたい。

なお、対号通達は、廃止する。

別添

埼玉県警察街頭防犯カメラシステム運用要綱

第１　趣旨

この要綱は、埼玉県警察が設置する街頭防犯カメラシステムの適正な管理運用を図るため、必要な事項を定めるものとする。

第２　定義

この要綱において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ定めるところによる。

(1)　街頭防犯カメラ　犯罪の予防及び被害の未然防止を図ることを目的として、公共空間を撮影するカメラ装置をいう。

(2)　街頭防犯カメラシステム　街頭防犯カメラにより撮影した画像を表示し、及び記録するシステムをいう。

(3)　オペレーションシステム　街頭防犯カメラシステムを操作する装置をいう。

(4)　画像データ　街頭防犯カメラにより撮影した画像を電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法（以下「電磁的方法」という。）により記録したものをいう。

(5)　複製データ　画像データを電磁的方法により複製したものをいう。

(6)　アクセス権　オペレーションシステムを操作することができる権限をいう。

第３　管理運用体制

１　総括責任者

(1)　警察本部に総括責任者を置き、生活安全部長をもって充てる。

(2)　総括責任者は、街頭防犯カメラシステムに関する業務を総括するものとする。

２　総括副責任者

(1)　警察本部に総括副責任者を置き、生活安全部生活安全総務課長をもって充てる。

(2)　総括副責任者は、総括責任者を補佐し、街頭防犯カメラシステムが適正に管理運用されるよう必要な措置を講じるものとする。

３　管理運用責任者

(1)　街頭防犯カメラシステムの設置場所を管轄する警察署（以下「設置警察署」という。）に管理運用責任者を置き、当該設置警察署の長をもって充てる。

(2)　管理運用責任者は、街頭防犯カメラシステムの管理運用に関する業務を統制するもの

とする。

(3)　管理運用責任者は、執務時間外における前記(2)の業務を埼玉県警察処務規程（昭和38年埼玉県警察本部訓令第12号）第32条に規定する総括管理者（以下「総括管理者」という。）に行わせることができるものとする。この場合において、総括管理者は、執務時間外に講じた措置を、事後速やかに管理運用責任者に報告するものとする。

4　管理運用補助者

(1)　設置警察署に管理運用補助者を置き、当該設置警察署の生活安全課長をもって充てる。

(2)　管理運用補助者は、管理運用責任者の指揮を受け、次に掲げる事務を行うものとする。

ア　街頭防犯カメラシステムの保守及び管理に関すること。

イ　画像データの管理及び閲覧並びに複製データの管理に関すること。

ウ　街頭防犯カメラシステムに関する署員への指導に関すること。

エ　その他街頭防犯カメラシステムの運用に関すること。

(3)　総括管理者は、執務時間外における前記(2)の事務を、管理運用補助者に代わって行うものとし、事後速やかに管理運用補助者に報告するものとする。

5　操作担当者

(1)　設置警察署に操作担当者を置き、管理運用責任者が操作担当者指定簿（別記様式第１号）により指定した警部補以上の階級にある警察官をもって充てる。

なお、捜査担当者指定簿は異動期ごとに作成するものとし、保存期間は暦年により１年とする。

(2)　操作担当者は、管理運用責任者又は管理運用補助者の指揮を受け、オペレーションシステムの操作に当たるものとする。

第４　街頭防犯カメラの設置等

1　設置場所の選定等

総括責任者は、街頭防犯カメラを設置する場所の選定に当たっては、街頭防犯カメラの設置が効果的であると認められる場所を選定するとともに、個人のプライバシーを不当に侵害することがないよう配意しなければならない。

2　設置の明示

総括責任者は、街頭防犯カメラが設置されている場所に、街頭防犯カメラが設置されている旨を表示するなど当該街頭防犯カメラが設置されていることを明らかにするため、必

要な措置を講じるものとする。

第５　オペレーションシステムの管理

１　オペレーションシステムの管理

設置警察署にオペレーションシステムを設置するので、管理運用責任者は、操作担当者以外の者が操作できないようにするなど適切な管理を講じるものとする。

２　操作の管理

管理運用責任者は、街頭防犯カメラシステムの運用に関し、アクセス権及びパスワード設定によりオペレーションシステムを操作する者を認証するなどオペレーションシステムの適切な管理を行うものとする。

３　操作状況の報告

(1)　管理運用補助者は、オペレーションシステムの操作状況について、操作記録表（別記様式第２号）により管理し、月ごとの状況を翌月の10日までに管理運用責任者に報告するものとする。

(2)　操作記録表の保存期間は、暦年により１年とする。

第６　画像データの取扱い

１　画像データの保存期間

画像データの保存期間は、記録された日の翌日から起算して７日間とし、保存期間を経過した画像データは、新たなデータが上書きされることにより自動的に消去されるものとする。

２　画像データの閲覧

(1)　設置警察署において、犯罪捜査等のため画像データの閲覧を要する場合は、画像データ閲覧・複製申請書（別記様式第３号）により、管理運用補助者を経て管理運用責任者に申請し、承認を得た上で、操作担当者の操作により閲覧するものとする。

また、設置警察署以外の所属が画像データの閲覧を要する場合は、画像データ閲覧・複製申請書により、設置警察署の管理運用補助者を経て当該設置警察署の管理運用責任者に申請し、当該設置警察署の操作担当者の操作により閲覧するものとする。

(2)　画像データ閲覧・複製申請書の保存期間は、暦年により１年とする。

３　画像データの複製及び交付

設置警察署において、犯罪捜査等のため画像データの複製及び交付を要する場合は、画

像データ閲覧・複製申請書により、管理運用補助者を経て管理運用責任者に申請し、承認を得た上で、操作担当者の操作により複製し、交付を受けるものとする。

また、設置警察署以外の所属が画像データの複製及び交付を要する場合は、画像データ閲覧・複製申請書により、設置警察署の管理運用補助者を経て当該設置警察署の管理運用責任者に申請し、当該設置警察署の操作担当者の操作により複製し、交付を受けるものとする。

4　複製データ交付状況の報告

管理運用補助者は、月別の複製データの交付状況について、複製データ交付表（別記様式第４号）により、翌月の10日までに管理運用責任者に報告するものとし、複製データ交付表の保存期間は、暦年により１年とする。

5　複製データの適正管理

(1)　管理運用補助者は、自所属の複製データについて、複製データ管理表（別記様式第５号）により適正に管理するものとする。この場合において、当該複製データが不要となった場合は、警部補以上の階級にある警察官を立会人とし、当該複製データを速やかに廃棄等させ、その状況を明らかにしておくものとする。

なお、管理運用補助者は、設置警察署以外の所属に複製データを交付した場合も、同様に複製データ管理表により適正に管理するものとし、交付を受けた所属の長は、複製データの経緯について管理運用補助者宛て報告させること。

(2)　複製データ管理表の保存期間は、記載された全ての複製データの経緯が明らかになった日を起算日として、暦年により１年とする。

6　その他

操作担当者は、閲覧又は複製のためオペレーションシステムのデスクトップ等に一時的に保存した画像データを、閲覧又は複製後、速やかに消去し、当該画像データに係る画像データ閲覧・複製申請書により管理運用補助者の確認を受けるものとする。

第７　情報セキュリティ対策

情報セキュリティに関して実施する運用管理対策、物理的対策、技術的対策及びその他の事項については、警察情報セキュリティに関する規程（平成19年埼玉県警察本部訓令第40号）に基づく警察情報セキュリティポリシーに定めるところによる。

第８　報告

管理運用責任者は、月別の画像データの活用状況について、画像データ活用状況報告書（別記様式第６号）により、翌月の15日までに総括副責任者を経て総括責任者に報告するものとし、画像データ活用状況報告書の保存期間は、暦年により１年とする。

第９　運用状況の公表

街頭防犯カメラシステムの運用状況については、半年ごとに公表するものとする。

第10　総括責任者との協議

この要綱に定めるもののほか、街頭防犯カメラシステムの運用に関して必要な事項は、管理運用責任者が総括責任者と協議し定めるものとする。

別記様式第１号

管理運用責任者

操　作　担　当　者　指　定　簿

（所属：　　）　　（　　年　　月　　日現在）

＼	分　掌	階　級	氏　名	指定年月日	備　考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

別記様式第２号

管理運用責任者

操　作　記　録　表

（所属：　　）　　（　　年　　月分）

	操作日時	操作担当者	操作目的	ラック・鍵	備考
1	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
2	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
3	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
4	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
5	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
6	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
7	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
8	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
9	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
10	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	
11	／　： ～ ／　：	階級 氏名	□データ閲覧　□データ複製 □その他（　　）	□ラック開閉 □鍵貸出	

（注）　□の該当する箇所にレ印を付すること。

別記様式第３号

管理運用責任者	総括管理者

第　　号
年　月　日

画　像　デ　ー　タ　閲　覧　・　複　製　申　請　書

申請所属	申請者	所　属	階　級	氏　名	電　話
	申請区分	□閲覧　□複製			
	対象データ	年　月　日　時　分から 年　月　日　時　分まで			
	事　由	□捜査　□その他（　　）			
		（事案概要・依頼理由・対象街頭防犯カメラ等）			

設置警察署	受理日	年　月　日			
	閲覧	年月日	年　月　日		
		操作担当者	所属　階級　氏名		□閲覧のみ
	複製	年月日	年　月　日		
		操作担当者	所属　階級　氏名		
		複製媒体	□ＤＶＤ　枚　□ＣＤ　枚　□その他（　　）　□接写　枚		
	交付	年月日	年　月　日		
		受領者（接写者記載）	所　属	階　級	氏　名	電　話
		交付媒体	□ＤＶＤ　枚　□ＣＤ　枚　□その他（　　）　□接写　枚		
	消去	年月日	年　月　日		
		操作担当者	所属　階級　氏名		
		確認	管理運用補助者		
	備考				

（注）　１　設置警察署員による申請の場合は、文書番号は不要とする。
　　２　申請所属は、申請所属欄のみ記載すること。

別記様式第４号

管理運用責任者

複 製 デ ー タ 交 付 表

（所属：　　）　　（　　年　　月分）

	交付日	交付媒体及び数量	交付者	受領者
1	/	□ＤＶＤ　　枚 □ＣＤ　　枚 □その他（　　） □接写　　枚	階級 氏名	所属 階級 氏名
2	/	□ＤＶＤ　　枚 □ＣＤ　　枚 □その他（　　） □接写　　枚	階級 氏名	所属 階級 氏名
3	/	□ＤＶＤ　　枚 □ＣＤ　　枚 □その他（　　） □接写　　枚	階級 氏名	所属 階級 氏名
4	/	□ＤＶＤ　　枚 □ＣＤ　　枚 □その他（　　） □接写　　枚	階級 氏名	所属 階級 氏名
5	/	□ＤＶＤ　　枚 □ＣＤ　　枚 □その他（　　） □接写　　枚	階級 氏名	所属 階級 氏名

（注）　１　□の該当する箇所にレ印を付すること。
　　２　画像データ閲覧・複製申請書（別記様式第３号）の内容と矛盾がないか確認すること。

別記様式第５号

A	B	C	D

複　製　デ　ー　タ　管　理　表

（所属：　　）　　（　　年　　月分）

	受領日	交付媒体及び数量	受領者	経緯	
1	/	□ＤＶＤ　　枚 □ＣＤ　　枚 □その他（　　） □接写　　枚	階級 氏名	□捜査書類等管理要領（令和７年刑総第417号）に定める捜査書類又は捜査資料として管理 ※　事件受理番号 （　　年－ Ａ・Ｂ －　　－　　） □その他（　　）	□廃棄等 ※　処理日 （　　年　月　日） （廃棄等の立会人） 階級 氏名
2	/	□ＤＶＤ　　枚 □ＣＤ　　枚 □その他（　　） □接写　　枚	階級 氏名	□捜査書類等管理要領に定める捜査書類又は捜査資料として管理 ※　事件受理番号 （　　年－ Ａ・Ｂ －　　－　　） □その他（　　）	□廃棄等 ※　処理日 （　　年　月　日） （廃棄等の立会人） 階級 氏名
3	/	□ＤＶＤ　　枚 □ＣＤ　　枚 □その他（　　） □接写　　枚	階級 氏名	□捜査書類等管理要領に定める捜査書類又は捜査資料として管理 ※　事件受理番号 （　　年－ Ａ・Ｂ －　　－　　） □その他（　　）	□廃棄等 ※　処理日 （　　年　月　日） （廃棄等の立会人） 階級 氏名

（注）　□の該当する箇所にレ印を付すること。

別記様式第６号

第　　号

年　　月　　日

総括責任者　殿

警察署長

画像データ活用状況報告書（　　年　　月分）

１　画像データ閲覧件数

画像データ閲覧件数	件

２　複製データ交付等状況

	交付日	交付先（所属等）	罪名等	概要
１				
２				
３				
４				
５				

３　効果的活用事例

（注）　１　複製データ交付等状況欄は、適宜欄を追加して記載すること。
　　２　効果的活用事例欄は、適宜枠を拡大して記載すること。