【資料11】個人情報の取扱いチェックシート

**個人情報の取扱いチェックシート（２年目以降）**

|  |  |
| --- | --- |
| □ | 情報管理者、情報取扱者、名簿の保管方法に変更がない（変更あり⇒「届出事項変更届」の提出）。 |
| □ | 情報管理者、情報取扱者全員が、「個人情報の保護と活用に関する研修」を受けた。 |
| □ | 情報管理者から、「研修受講報告書」または「研修資料受領証」の提出を受けた。 |
| □ | 名簿提供時に、区役所から情報管理者及び情報取扱者（これらの者であった者を含む）に対して災害対策基本法上の秘密保持義務について説明を行った。 |
| □ | 情報管理者が、次に掲げることを理解し、同意している。 |
|  | □ | 区から受領した要援護者の名簿は、紙媒体で受領し、電子データ化をしない（必要な場合は区に相談し、ルールを決める。）。 |
| □ | 区から受領した名簿は、原則として複写・複製しない（必要な場合は区に相談する。）。 |
| □ | 区から受領した名簿は、原則、保管場所から持ち出さない。必要な分のメモを取るなどして使用し、メモの置き忘れなどには十分に注意する。 |
| □ | 区から受領した名簿は、情報管理者及び情報取扱者以外の者には開示しない。 |
| □ | 災害時要援護者支援の取組で収集した個人情報は、災害時要援護者支援の目的にのみ使用し、地域の別の活動に情報提供する場合等は必ず本人（又は家族）の同意を得る。 |
| □ | 区から受領した名簿の利用の必要がなくなったときには、区に返却する。 |
| ※ | 区から受領した情報を基に、地域で独自に「避難支援カード」等を作成し、個人情報を収集する場合も、適正に管理する。要援護者本人（又は家族）から、自己情報の開示の申し出があったときには、当該者のカードを開示する。また、修正等の申し出があったときには、ご本人の意向に沿って修正する。 |

確認日　　 　　年　　月　　日

確認者　港南区　　　　　　　課　　　　　　　　　　＿