【資料10】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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □ | 情報管理者、情報取扱者、名簿の保管方法の届出（「個人情報の取扱方法に関する届」）を受けた。 | |
| □ | 名簿の保管場所を確認した。 | |
| □ | 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」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　　　　　　　　　　＿