

避難行動要支援者名簿管理者変更報告書

令和 年 月 日

名簿管理者の変更について下記のとおり、報告します。

旧名簿管理者情報

旧名簿管理者 氏名	
旧名簿管理者 住所	
電話番号	
Eメール	

新名簿管理者情報

新管理者氏名	
新管理者住所	
電話番号	
FAX	
Eメール	

名簿保管場所

保管場所 住所	
保管場所	

※保管場所は、「〇〇の金庫の中」等具体的な場所を記載してください。

名簿情報の取扱いについて

市が提供する避難行動要支援者名簿は、災害発生時に必要な避難支援等を受ける可能性を高めるため、自らの情報を地域に提供することに同意した方の情報を記載しているもので、名簿情報は避難支援等の目的以外に使用することはできません。

また、避難行動要支援者である高齢者や障害者の個人情報が増えいと、「振り込め詐欺」などの犯罪組織からの被害を受ける危険性が高くなり、被害に遭われた方に大きな精神的苦痛や経済的損失を与えるだけでなく、地域における信頼関係も損なわれることとなります。

以上のことから、名簿情報の取扱いについて、次の事項を厳守してください。

秘密保持	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 名簿情報を取扱う地域の支援者には災害対策基本法による秘密保持義務が課せられます。<input type="checkbox"/> 名簿等によって直接又は間接に知り得た個人情報を、避難支援に関係のない目的で第三者に漏らしてはいけません。<input type="checkbox"/> 今後、避難支援等に携わらなくなった後や、当該名簿等を利用しなくなった後も同様です。
管理方法	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 名簿等の保管場所を定め、関係者以外が閲覧できないよう厳重に管理してください。<input type="checkbox"/> 紛失、漏えい、改ざん、破損、その他の事故を防ぐよう、名簿等の取扱には細心の注意を払ってください。<input type="checkbox"/> 支援を実施するために複写が必要な場合には、必要最低限の枚数とし、紛失等の事故が発生しないように管理を徹底してください。
引継ぎ 更新・返却	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 名簿管理者が変更した場合には社会福祉課にて変更時の手続きを行ってください。<input type="checkbox"/> 名簿等の更新時など、市から指示があるときは、配付した名簿等について、速やかに返却してください。<input type="checkbox"/> 対象者の転居等などにより必要がなくなった名簿については破棄をせずに返却を行ってください。