

協定 骨子

(目的)

避難行動要支援者名簿の名簿情報を提供するにあたり、その適正な取扱いを行うために必要な事項を定める。

(適正な管理)

〇〇は、避難行動要支援者に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。

〇〇は、個人情報管理責任者を設置し、市にその旨を報告する。

(名簿の複写等の禁止)

〇〇は、提供された名簿情報を複写又は複製してはならない。

(名簿の提供の禁止)

〇〇は、提供された名簿情報を第三者に提供してはならない。

(名簿の目的外の利用の禁止)

〇〇は、提供された名簿情報を避難支援等の目的以外の目的に使用してはならない。

(名簿の更新)

市は、〇〇に提供した名簿情報を毎年更新する。

〇〇は、名簿情報の更新の際には、すでに提供を受けた名簿情報を市に返還する。

(名簿の返還)

〇〇は、避難支援等を行わなくなったときは、名簿情報を、直ちに市に返還する。

(事故発生時における報告)

〇〇は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従う。

(検査等の実施)

市は、名簿情報の取扱状況について、〇〇に対し報告を求め又は実地に検査することができる。

〇〇は、市から前項の指示があったときは、速やかにこれに従わなければならない。

(本協定に違反した場合の措置)

〇〇が本協定に違反した場合、市は、必要に応じて名簿情報の提供を停止し、また、すでに提供した名簿情報の返還を請求できる。

(秘密の保持)

〇〇は、名簿の提供を受けたことにより、知り得た避難行動要支援者の個人情報を、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。避難支援等を行わなくなった後も同様とする。