

都市整備部住宅課における個人情報の取扱いに関する規定（準則）

浜松市個人情報保護条例（以下「条例」という。）第9条及び同条例施行規則（以下「規則」という。）第20条並びに浜松市個人情報の適正管理に関する要綱の規定に基づき、都市整備部住宅課における個人情報の取扱いについて、次のとおり定める。

（日常における取扱い）

第1条 日常における個人情報の作成、利用、保管にあたっては、次の各号の定めを遵守すること。

- (1) 複写する場合は、必要数のみとし、不要な複写を行わないこと。
- (2) 職務以外の目的で閲覧又は利用しないこと。
- (3) 正当な理由なく提供しないこと。
- (4) 保管場所は住宅課および北部住宅管理事務所執務室内とする。
- (5) 使用後は速やかに保管場所に戻すこと。
- (6) 退庁時は、必ず保管場所に戻しておくこと。ただし、職務上必要な場合で住宅課長の指示がある場合を除く。

2 住宅課における事務取扱担当者、その役割及び取り扱う保有個人情報の範囲は次のとおりとする。

- (1) 市営住宅の管理に関する事務の事務取扱担当者を管理グループ員および北部住宅管理事務所員とし、市営住宅入居者および退去者等に関する保有個人情報を取り扱う。
- (2) 市営住宅に係る使用料等の収納に関する事務の事務取扱担当者を収納グループ員および北部住宅管理事務所員とし、市営住宅入居者および退去者等に関する保有個人情報を取り扱う。
- (3) 公的賃貸住宅等の管理に関する事務の事務取扱担当者を管理グループ員とし、公的賃貸住宅入居者および退去者等に関する保有個人情報を取り扱う。

（委託等における取扱い）

第2条 個人情報を取り扱う事務の委託にあつては、次の各号の定めを遵守すること。

- (1) 契約書において、個人情報の保護のため必要な事項を定めること。
- (2) 業務が完了したときは、完了検査において、受託者が個人情報を返却又は消去したことを書面で確認すること。

2 個人情報を取り扱う公の施設の指定管理者の指定にあつては、次の各号の定めを遵守すること。

- (1) 協定書において、個人情報の保護のため必要な事項を定めること。
- (2) 指定の期間が終了し、又は指定を取り消しときは、個人情報を返却又は消去させ、これを確認すること。

（執務室からの持ち出し）

第3条 個人情報の執務室からの持ち出しを原則として禁止する。例外として持ち出す場合の取扱いにあつては、次の各号の定めを遵守すること。

- (1) 住宅課長の指示に基づき持ち出すこと。なお、定例的な持ち出しが発生する業務については、予め住宅課長に持ち出す内容を報告し承認を得ておくこと。

- (2) 持ち出す情報は、業務遂行に必要な内容のみとすること。
- (3) 持ち出す媒体には、必要に応じ封緘、施錠等の措置を講じるとともに、可能な限り複数の職員で運搬することとし、運搬中においては、時折、紛失していないことを確認すること。

(郵便等による送達)

第4条 郵便等による個人情報の送達の取り扱いにあつては、次の各号の定めを遵守すること。

- (1) 宛名の記載にあつては、氏名と住所の関係が整合していることを確認することとし、宛名ラベル作成を含め印字してこれに代える場合は、正しく印字できていることを確認すること。
- (2) 封をする前に、あて先と送達する情報の内容が整合していることを、複数人及び複数回の確認をすること。

(廃棄の実施)

第5条 個人情報の廃棄にあつては、次の各号の定めを遵守すること。

- (1) 保管・保存を要する紙書類の廃棄準備にあつては、保存年数を経過していることを確認して梱包し、その箱数を記録したうえで溶解処分のため搬出するまで適正に管理すること。
- (2) 保管・保存を要さない紙書類(確認用の帳票類、不要となった画面コピー、複写に失敗した紙を含む。)の廃棄準備にあつては、売却できる文書を分別して住宅課長が指定する場所で集積し、適宜梱包してその箱数を記録したうえで溶解処分のため搬出するまで適正に管理すること。
- (3) 紙書類の溶解処分にあつては、その箱数が記録どおりであることを確認したうえで収集場所へ搬出すること。

(事故の報告、公表等)

第6条 個人情報に係る事故等が発生したときは、浜松市個人情報の適正管理に関する要綱の定めるところにより、次のことを行う。

- (1) 職員等は、直ちに住宅課長に報告すること。
- (2) 住宅課長は、直ちに都市整備部長、文書行政課長、情報政策課長に報告し、指導、指示、調整のもと、再発防止策の検討及び実施をすること。
- (3) 住宅課長は、関係機関等と調整し、その事案の内容等に応じて、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、本人への連絡、公表等の措置を講じること。

(点検の実施)

第7条 住宅課長は、「個人情報の適正管理状況点検チェックシート」により、定期的に個人情報保護に関する点検を行いその結果を記録する。

(研修等の実施)

第8条 住宅課長は、全ての職員等が個人情報の取扱いについて理解を深めるため、毎年度、定期的に、個人情報保護意識を常に共有するための研修や会議を実施すること。

附 則

この規定は、平成27年12月28日から施行する。