

大阪府子ども教育・生活支援事業（仮称）における個人情報の管理徹底について

大阪府子ども教育・生活支援事業（仮称）における個人情報の管理徹底については、個人情報の保護の観点から適正な管理を行う必要があるため、次のとおりとする。

（１）市町村から提供を受けた個人情報の管理について

- ① 郵送物を保管する際は、管理台帳を作成し、当該個人情報の所在が常に明らかになるよう管理し、保管場所を特定の場所に統一し、必ず施錠付のロッカーを用いるものとする。
- ② 原本のみで保管し、複写は行わない。やむを得ず複写する場合は、原則、個人が特定される箇所をマスキングし、個人を特定できる部分を秘匿した上で、複写するものとする。
- ③ 外部に持ち出さないこととする。
- ④ 会議又は打合せで、電子データを紙で出力したものをを用いる場合は、会議又は打合せ終了後、必ず出席者から回収するものとする。
- ⑤ 本事業で保有する必要が無くなったときは、確実かつ速やかに廃棄するため、シュレッダー又は焼却により処理するものとする。

（２）個人情報の取扱い管理者について

- ① 個人情報の取扱いの責任者（作業責任者）及び業務の従事者（作業従事者）は、それぞれ次のとおりとする。

	所属	役職	氏名
作業責任者			
作業従事者			

- ② 本業務を正職員以外の者に行わせる場合においても、その者に対して、ここに記載する全ての事項を遵守させなければならない。
- ③ 府は、正職員以外の者の全ての行為及びその結果についても責任を負うものとする。