

# 《ブロック塀等安全化指導業務に係る個人情報の流れ》

(資料3-2)

新宿区

委託先

所有者又は管理者

- H30年度のブロック塀等点検調査書及び個別対応結果
- H28年度既存建築物台帳
- 登記簿謄本の写し

①点検調査書等(CD-R及び紙)の提供(手渡し)

②データの  
入力

③点検調査書等(CD-R及び紙)の返却(委託先による持込み)

④安全化指導リスト及び安全化指導通知文、資料の作成

⑤安全化指導通知文、資料(紙)の提出(委託先による持込み)

⑥文書による安全化指導(郵送)

↑B判定+C判定

↓Cd判定+D判定

⑦申込み(葉書、電話、メール)

⑧個別訪問による安全化指導

⑩報告書(紙及びCD-R)の提出(委託先による持込み)

⑨報告書の作成

- ・データの暗号化
- ・鍵付きケースで手渡しによる受渡し
- ・確認書による記録

- ・ID・パスワード認証
- ・ウイルス対策
- ・ログの記録・管理
- ・アクセス制御
- ・メール送付時のBCC設定及び複数名による宛先確認

- ・取扱責任者及び取扱者の指定
- ・電磁的媒体(委託先のPC)の使用者の制限
- ・個人情報(紙及びCD-R)の施錠管理
- ・業務履行後、データを消去する

- ・ID・パスワード認証
- ・ウイルス対策
- ・ログの記録・管理
- ・アクセス制御

- ・個人情報の持出し時には、責任者の承諾を得る

- 【不在の場合】
- ・関係者、近隣への所有者情報の聞き取り
  - ・塀の現状確認
  - ・個別訪問案内投函
  - ・安全化指導資料投函
- 【在宅の場合】
- ・安全化資料の説明
  - ・立会いによる現状説明
  - ・撤去工事の説明
  - ・危険表示等暫定措置

