

(1) 個人情報の管理について

災害ボランティアセンターは、被災者のニーズ調査やボランティア登録等を通じて、取り扱いに注意を要する膨大な量の情報を収集することになるが、スタッフやボランティアは日々人が入れ替わることになるため、個人情報等に係るトラブルが起りやすい状況にある。

各センタースタッフは、この点に十分注意のうえ、個人情報の適切な整理・保管に努めるとともに、各班のリーダーは、適宜、班内の個人情報の取り扱い状況をチェックし、情報管理に努めなければならない。

例) ・情報を扱うスタッフの選定

- ・書類、パソコン等は鍵付きのロッカーで保管する。
- ・業務上知り得た情報は、センター外に持ち出さない。

(2) 情報の共有について

災害ボランティアセンターでは、各班で様々な情報が収集されるとともに、多くの問い合わせが寄せられる。こうした中で、情報の混乱を防ぐためには、重要な情報についてはいったん1カ所に集まるようにし、情報を整理、取捨選択のうえ、必要な部署やスタッフ、または関係機関にスムーズに情報を伝達しなければならない。

このため、日々スタッフミーティングの時間を定時に確保し、各班で出てきた問題や重要事項については、スタッフ全員で共有するように努めるものとする。

また、重要な情報については、スタッフ用の掲示板の活用や資料の配付によって周知徹底を図ることとする。