

# 地域福祉活動と 個人情報保護ハンドブック

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会



## はじめに

### 個人情報保護への関心の高まり

高度情報化社会の進展にともない、個人情報が大量かつ迅速に収集、処理、利用されるようになり、個人情報の漏えいや不正に取得した個人情報が悪用される事件が大きく報道されるなど、社会的にも個人情報保護への関心が高まってきたことを背景に、2005年4月1日から個人情報保護法（詳細は第3章をご覧ください）が全面施行されました。

誰も「自分の個人情報が知らない間に業者に洩れているようだ」といったことがあれば、よい気持ちはしないでしょう。この法律では、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利と利益を保護するために、個人情報を取り扱う事業者に対し、例えば、「本人の同意なしに第三者に情報を提供してはならない」「個人情報の訂正には速やかに応じなければならない」というように、個人情報の適切な取り扱いについて定めています。

### 一部に過剰反応も、制度の評価・見直し検討中

全面施行後も事業者からの個人情報漏えい事件が発生している一方で、法律の解釈に対する誤解やトラブル回避による「過剰反応」が見られ社会問題化しています。

そのため国は、2005年11月から国民生活審議会に「個人情報保護部会」を設置して、個人情報保護法の施行状況の評価及び個人情報保護制度の見直しに向けた検討を行っており、とりまとめは2007年夏とされています。

また平成18年2月に個人情報保護関係省庁連絡会議においては、「個人情報保護の円滑な推進について」の申し合せを行なっています。内容は、引き続き法制度の周知とともに、「過剰反応」については事案に応じた対応をするために、内閣府は法の解釈や運用基準を明確化し、関係省庁は分野ごとのガイドラインやその解説等の必要に応じた見直し・周知徹底を図ることとされています。地方公共団体に対しては、「個人情報の有用性に配慮しつつ個人の権利利益を保護することを目的とする個人情報保護法の趣旨にのっとり、個人情報の適正な取扱が一層徹底されるよう」要請しています。

## 福祉活動における個人情報保護の必要性

相談援助活動を行うにあたっては、家族関係をはじめとしてサービスの利用状況や経済状況など、他人が容易には知りえないような個人情報を詳細に把握する場合があります、まさに個人情報なくして相談援助活動は成り立ちません。しかしこれらの個人情報が誤って流出したり、自分の知らないところで第三者の手に渡って利用されたりした場合の当事者の心情を考えてみますと、個人情報の保護が、支援の必要な人との信頼関係を保つためにとても大切であることがわかります。

さらに、小地域ネットワーク活動など地域住民が主体となって行う相談援助活動には、専門機関、行政及び他団体との連携が不可欠です。小地域レベルで解決しきれない問題を関係機関・団体へつないでいくという小地域ネットワーク活動の役割からみても、要支援者にとって有益で適切な「情報共有」「情報提供」をどのように行っていくかについて一緒に考え、話し合い、一定のルールを決めて取り組んでいく必要があります。

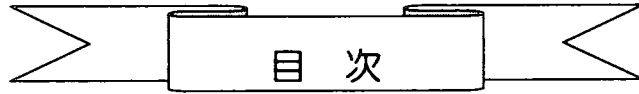
## ハンドブックの使い方

このハンドブックでは、個人情報保護とはどういったことなのかを身近な事例で考えて、個人情報保護法の目的や内容を理解していただいた後に、実際の活動上どのような配慮が必要なのかを確認できるような構成をとっており、最後に大阪府社協へ寄せられた個別的な質問と解説を掲載しております。

また今後とも、よりわかりやすく、より実用的なハンドブックへ改訂したいと考えておりますので、各地域での現状に照らして、取り組みにくい点や、日々の活動の中での疑問点などを、大阪府社協・地域福祉部へお寄せください。

2006年3月

社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会



はじめに

1. 事例でチェック！！	……1
2. 個人情報保護法とは？	……4
3. 個人情報取り扱いの留意点	……7
4. Q&A	……10
5. 参考資料	……11



## 1. 事例でチェック！！

ここでは、社協活動（地区福祉委員会活動を含む）において、想定される身近な事例を挙げて「あなたならどう考えるか」をチェックしてみてください。明確な答えが出ないものもありますが、地域でも話し合ってみてください。

また、対象者との信頼関係がどこまでできているかによっても、対応が左右されることもあると思われます。こうしなければならないから活動ができないと考えるのではなく、個人情報の有用性の点を考慮し、関係者が納得できるルールを話し合っ確認していくことが大切です。

### ♪♪ 事 例 ♪♪

- ① 校区のひとり暮らし高齢者に小学生が年賀状を送りたいというので、小学校に地区福祉委員会が把握しているひとり暮らし高齢者の名簿を提供した。

〈解説〉 ▼P8「第三者への提供」参照

小学生から年賀状が届くということは大変喜ばしいことですが、面識のない人が自分の住所を知っていると考えると疑問をもつ方がおられるかもしれません。

名簿管理をしている地区福祉委員会が、本人の同意なしに第三者に名簿を提供することは問題があります。何のために利用するのか趣旨を本人に説明し、同意を得た場合のみ名簿を貸し出すようにしましょう。

また、貸し出す場合も複製を禁止し、利用が済んだ後、速やかに返却してもらいましょう。

- ② 地区福祉委員会が小地域ネットワーク活動を展開するにあたって、これまで民生委員・児童委員が把握している要支援者の情報の提供を受けていたが、今年から個人情報保護法の関係で情報提供できないと断られた。

〈解説〉

民生委員・児童委員の活動には連絡通報のはたらき、調整のはたらき、生活支援のはたらきなどがあり、それらを果たすために必要な情報を、関係機関はもとより、場合によっては住民にも伝え連携をとっていく必要があります。

民生委員・児童委員は、小地域ネットワーク活動の趣旨や必要性を要支援者本人に説明し、本人の同意を前提に最小限の人に最小限の情報を提供することになると考えられます。その際は、誰が何のためにどんな情報を知っておく必要があるかについて、関係者間で話し合っ決めて取り組みましょう。

③ 近所のコンビニで、要支援者の世帯状況やサービス利用状況などが記載されたリストをコピーした。

〈解説〉 ▼P8 利用する時参照

民生委員・児童委員がコンビニでコピーをして、コピーを店内に置き忘れ、取りに戻ったがみつからなかった、という情報漏えい事故が実際に起こっています。また、最近のコピー機は用紙何枚か分の記録が残るメモリー機能を搭載していたりしますので、そこから情報が洩れることも考えられます。そういったリスクをできるだけ避けるためにも、「個人情報の掲載された資料などのコピーはとらない」ことを原則にしながら、やむを得ずコピーをとるときは、地区福祉委員会の事務所や社協のコピー機を使用するなどの配慮が必要です。

④ 社協で実施している福祉サービスの利用者名簿を、急いで更新する必要があったが、日中は訪問などで整理できなかったため、担当職員がデータを事務所から家に持ち帰り仕事をした。

〈解説〉 ▼P8 利用する時参照

これも、書類やデータの入ったパソコンが置き引きにあたり、自動車から盗まれたりといった事故が多数報告されています。個人情報を事務所外に持ち出すとそれだけ紛失・盗難のリスクが大きくなりますし、管理も難しくなりますので、持ち出さないことが原則です。

外部での事業実施のためなどで、どうしても持ち出す必要がある場合は、誰がどのデータを持ち出すのかというデータの管理と、パソコンのデータに対してはパスワードを入力しないとアクセスできないようにするなどのセキュリティ対策が必須です。

⑤ 子育てサロンに参加している参加者の様子を写真に撮って広報誌に掲載しようと思うが、参加者にまだ了解をとっていない。

〈解説〉 ▼P7～8 取得する時参照



活動を記録として残していくことはとても大切です。しかし、広報に掲載するという場合は少し事情が変わります。不特定多数の方の目に触れることになるので、顔や姿がはっきり分かる場合は、本人の同意が必要です。また、掲載を予定して写真をとる場合、事前に参加者に声かけするとともに、実際に掲載する写真については、本人の了承を得ましょう。

⑥ 見守り活動をしている対象者と何日も連絡がとれず心配だが、個人情報なので社協や市役所などに相談しなかった。

〈解説〉 ▼P7～8 取得する時参照

個人情報を保護することは必要ですが、災害時や生命にかかわる緊急を要する場合は、利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことができることがあります。この場合、本人の安否を確認することが急務になりますので、より公共性が高く速やかに対応できる関係機関と連絡を取って、安否確認をするということが考えられます。生命にかかわる活動であるという認識のもとに、事前に緊急連絡先などを本人から聞いておくなどの普段の備えが必要です。

⑦ 地区福祉委員会で小ネット見守り対象者の事例をもとに勉強会を開催することにしたが、事例概要を紹介する説明資料を作成する際、名前をイニシャルではなくアルファベット表記をしたり、住所などを削除するなどして、本人であることを特定できないよう配慮した。

〈解説〉

小地域ネットワークの見守り活動の場合、対象者の個人情報を把握するのは活動にかかわる必要最小限の人限定しておくという考え方が基本です。

ところで、見守り対象者の事例をもとに勉強会をするためには、関係者以外の福祉委員との間で一定の情報を共有する必要があります。そこで、資料を作成する際には、個人が特定できないように配慮することはもちろん、場合によっては個人情報が掲載された資料を勉強会終了後回収することも必要となります。

また、本人であることを特定できないよう配慮しても、身近な地域であるがゆえに家族関係や事例の経過等の情報から、見当がついてしまうことも考えられますので、そのような場合は、事例提供することについての本人の同意を得ましょう。

※事例の中で、①⑤⑥については、『小地域ネットワークとプライバシー』発行：豊中市社会福祉協議会」を参考にさせていただきました。

## 2. 個人情報保護法とは？

正式な名称は、「個人情報の保護に関する法律」といい、2003年5月30日法律第57号として公布され、2005年4月1日から全面施行されました。

個人情報保護法は、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利利益を保護することを目的としています。官民を通じた基本法の部分と、民間の個人情報を取り扱う事業者に対する個人情報の取り扱いのルールの部分から構成されています。

### 1) 個人情報って何？

- ①個人情報とは…生存する個人に関する情報で、それにより特定の個人を識別できるもの。(氏名,住所,電話番号などの情報をはじめ写真やビデオなどの画像も含まれます)

#### ☆プライバシーとはどう違うの？

プライバシーとは、「広辞苑第5版」によると「他人の干渉を許さない、各個人の私生活上の自由。」と書かれています。少し言い換えると「内面的・精神的な自由も含めた私的領域の自由・不可侵性」と定義付けることができ、具体的には、思想・信条・感情など内心の自由にはじまり、行動が監視されたり会話が盗み聞きされたり、私的領域(私物、自宅、机の中、ロッカーの中等)に関する干渉が行われないことを指します。

「個人情報」と「プライバシー」の相違は、私的領域(プライバシー)に関する事実や情報が社会生活の中で蓄積されたり、痕跡(文書・データ)として残ったものを個人情報とすることができるでしょう。プライバシーは元々補足できない私的領域の出来事ですが、それがひとたび記録可能な「情報」の形をとることで、個人情報に転化してしまうのです。

→「民生委員・児童委員活動と個人情報」全国民生委員児童委員連合会 P21 より抜粋

- ②個人情報の区分…個人情報は、加工・整理の有無、利用期間によって、

ア. 個人情報

イ. 個人データ(個人情報が検索できるように整理されたもの。データベース化する、50音順に索引をつけるなど)

ウ. 保有個人データ(継続利用(6ヶ月以上)するもの)

に区分して考え、それぞれの取扱いの留意点を確認しておく必要があります。

次に地区福祉委員会や社協が取り扱う個人情報と個人データの例を挙げていますので参考にしてください。

<個人情報例>

	地区福祉委員会（地区社協）	市町村社会福祉協議会
誰の	見守りネット対象者（その家族も含む）、サロン参加者、行事参加者、地区福祉委員、ボランティア、調査(アンケート)対象者など	サービス利用者、役職員、地区福祉委員、ボランティア、研修参加者、調査(アンケート)対象者など
どんなこと	氏名、住所、電話番号、年齢、性別、生年月日(誕生日)、緊急連絡先、健康状態、要介護度、サービス利用状況、世帯状況、主治医、担当介護支援専門員、活動経験年数、特技など	氏名、住所、電話番号、年齢、性別、生年月日(誕生日)、緊急連絡先、健康状態、要介護度、サービス利用状況、世帯状況、主治医、担当介護支援専門員、活動経験年数、特技など

<個人データの例>

	地区福祉委員会	社協
名簿等	要支援者名簿、見守りネット対象者名簿、ボランティア名簿、校区福祉委員会(役員)名簿、保険加入者名簿、活動参加者名簿など	会員名簿、役員名簿・職員名簿、ボランティア登録者名簿、当事者団体役員・会員名簿、サービス利用者名簿など
台帳等	個別台帳、訪問記録表(訪問日誌)、相談記録、調査(アンケート)用紙など	サービス申込書・申請書、資金貸付申請書、介護保険利用者ケアプランなど

2) 個人情報取扱事業者って誰のこと？

個人情報データベース等を「事業の用に供しているもの」をいいます。法律に違反した事業者には罰則が科せられます。

ただし、別の法律や条例で個人情報保護について定められている国の機関、地方公共団体、独立行政法人と、個人データによって識別される人数が5,000以下の小規模事業者は除きます。

地区福祉委員会で5,000を超える個人情報データベースを保有していない場合は、「個人情報取扱事業者」には該当しません。

しかし、地区福祉委員会は社協の内部組織として位置づけられていることから、一定の個人情報保護の取り組みを行うとともに、個人情報の紛失など、トラブル

が起こった場合の連絡方法や対応方法などをあらかじめ当該社協と相談しておく必要があります。

### 3) 個人情報取扱事業者が守らなければならないルールとは？

#### <利用・取得に関するルール>

- 個人情報の利用目的をできる限り特定し、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱ってはなりません。
- 偽りその他不正な手段によって個人情報を取得することは禁止されています。
- 本人から直接書面で個人情報を取得する場合には、あらかじめ本人に利用目的を明示しなければなりません。間接的に取得した場合は、すみやかに利用目的を通知または公表する必要があります。

#### <適正・安全な管理に関するルール>

- 顧客情報の漏えいなどを防止するため、個人データを安全に管理し、従業者や委託先を監督しなければなりません。
- 利用目的の達成に必要な範囲で、個人データを正確かつ最新の内容に有する必要があります。

#### <第三者提供に関するルール>

- 個人データをあらかじめ本人の同意を取らないで第三者に提供することは原則禁止されています。

#### <開示等に応じるルール>

- 事業者が保有する個人データに関して、本人から求めがあった場合は、その開示、訂正、利用停止等を行わなければなりません。
- 個人情報の取り扱いに関して苦情が寄せられた時は、適正かつ迅速に処理しなければなりません。

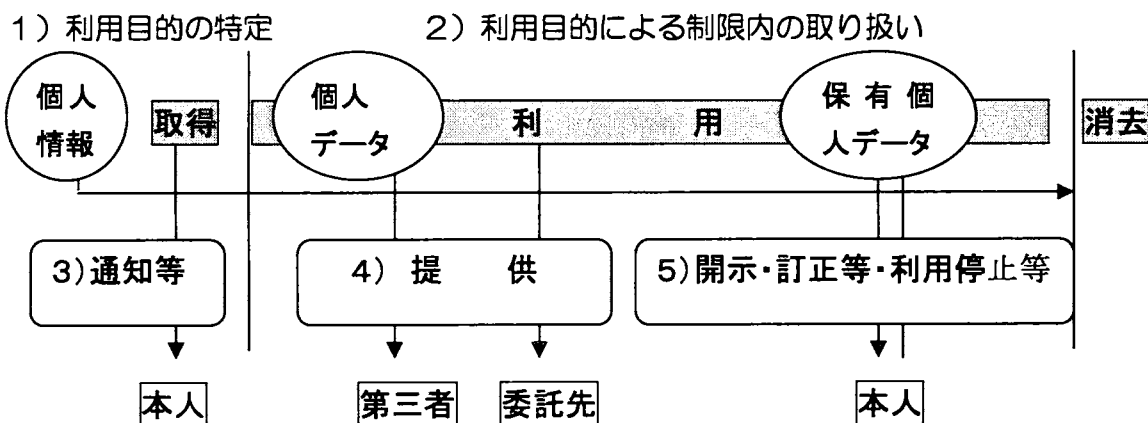
→「個人情報保護法とは？（パンフレット）」（内閣府）より

### 3. 個人情報取り扱いの留意点

ここでは、個人情報をライフサイクル的に個人情報を「取得する時」、「利用する時」、「消去する時」、それぞれの段階での取り扱いの留意点をみていきます。

5,000 を超える個人データベースを保有していない地区福祉委員会は個人情報取扱事業者ではありませんので、必ずこうしなければならないということではありませんが、「きちんと対応したいけど、どうすればいいのかな?」「こんなときは、どう考えればいいのかな?」と疑問に思ったときにこのページを開いてみてください。

#### ～個人情報のライフサイクル～



※ 「これだけは知っておきたい個人情報保護」(著者：岡村久道、鈴木正朝 発行：日本経済新聞社) P33 掲載図を引用

#### 取得する時

##### 1) 利用目的をできるだけ特定

個人情報を取得する際には、利用目的をできるだけ特定しましょう。

～利用目的を特定している例～

\*小地域ネットワーク活動の見守り訪問、ふれあいサロン等地区福祉委員会で  
行う行事のご案内のために利用します。

～利用目的を特定していない例～

\*提供するサービスの向上のために利用します。

\*本会の行う事業活動のために利用します。

## 2) 利用目的による制限内の取り扱い

個人情報、明らかにした利用目的の範囲内でのみ取り扱うことができます。

ですから、例えば「地区福祉委員会の行事のご案内のため」として集めた個人情報を「名簿を作成して会員に配布する」ことはできません。

もし、目的以外の使い方をしたい場合は、新たな目的で利用してもいいか、改めて本人に同意を得なくてはなりません。それは大変な作業ですので、最初に想定される利用目的を全て明示しておくといでしょう。

なお、次の場合は、本人の同意がなくても目的外利用が許されます。

- ① 法令に基づく場合。
- ② 人の生命・身体または財産の保護に必要で、本人の同意取得が困難な場合。
- ③ 公衆衛生上、または児童の健全な育成推進に特に必要で、本人の同意取得が困難な場合。
- ④ 国の機関や地方公共団体などが法令上の事務を遂行するのに協力が必要で、本人の同意取得が事務遂行に支障になる場合。

## 3) 利用目的の通知・公表

特定した利用目的は、あらかじめ公表するか、事後速やかに本人に通知・公表することになっています。

通知は、電話、メール、郵便または直接対面で、公表は、パンフレット・ちらしの配布、掲示板への掲示、事務所に備え付ける、Web画面上で公表するといった方法があります。

アンケートなどをとる場合には、アンケート用紙や依頼文に利用目的を書き添えておきましょう。

### 利用する時

個人データを扱う際は、正確で最新の情報に保つように心がけましょう。

個人データが含まれる書類等は、カギのかかるロッカーや引き出しに入れて保管しましょう。特に拠点（事務所）がない地区福祉委員会の場合、見守り対象者の情報などは関係者が個々に自宅で保管することになると思われるので、あらかじめ誰がどのような情報を保管するのかを特定し、管理しましょう。

パソコンで保管する場合はパスワードを設定して、他人がデータを見ることができないようにしておきましょう。

また、「事例でチェック」の③④にあったように、不用意に外部へ持ち出したり、複製したりといったことは避けるようにしましょう。

## 4) 第三者への提供

個人データを第三者に提供するときは、あらかじめ本人の同意を得る必要があります。「あらかじめ」とありますが、同意を得るタイミングとしては、個人情報を取得

する時でも、第三者に提供する時でもかまいません。

大切なことは、本人の知らないところで情報がやりとりされるのではなく、本人のどのような情報が誰（どのような機関・団体）に提供されるのか、提供されることによってどのようなサービスや利益を受けられるか（または不利益とならないか）などを、本人が知っておくということです。

必要な情報がきちんと伝わり、連携のとれた支援をすることができれば、本人にとって安心して喜ばしいことです。そのために、どのような情報をどこまでの範囲の人が共有するのかについては、その時々本人の状態や、各機関の役割分担の状況などによって判断が異なってくると思われまますので、一定のルールを決めた上で、話し合いながら取り組んでいく必要があるでしょう。

## 5) 保有個人データの開示・訂正等

個人情報取扱事業者は、①個人情報取扱事業者の氏名または名称 ②すべての保有個人データの利用目的 ③本人からの求めに応じた開示、訂正等に応じる手続き ④保有個人データの適正な取り扱いの確保に必要な事項（苦情の申出先など）の4点について、公表するなどして、本人が知り得る状態にしておかねばならないことになっています。

地区福祉委員会としても、本人から求めがあれば、保有個人データを開示したり、内容が事実かどうかを調べて訂正・追加・削除したりする必要があるでしょう。また、本人から苦情や質問などが出てくることも考えられます。事業者の場合は苦情対応窓口の設置や対応マニュアルを整備するといったことが求められています。地区福祉委員会としては、苦情を聞いた者はまず委員長に伝えるなど、誰に報告や相談するのかといった対応方法を事前に話し合い決めておくことが必要でしょう。

### **消去する時**

利用目的が達成されたり、本人が死亡した等の場合には、不要になった個人情報をいつまでも残しておかず、速やかに消去しましょう。

ただし、消去といっても、文字通り全ての情報を消し去る必要はありません。特定の個人が識別できないよう住所や氏名を消すなど匿名化して、事例集を作成し活動の推進に役立てるといった活用方法もあります。活動記録を残すという大切な作業のことも考えて消去しましょう。

また、紙媒体のものを処分する際はシュレッダーで粉砕したり、フロッピーなどのデータベースを処分する際は切断するなどの注意も必要です。

## 4. Q&A

Q1. 利用目的を知らせることが必要とあるが、本人の同意を文書で得ておく必要があるのか？

→契約書や書面により個人情報を取得する場合、「適正な取得」の観点や第三者への提供の可能性があることから、文書で同意を得るのが望ましいと言えます。そのほか利用目的のお知らせの手段として、掲示板への張り出し、広報紙への掲載、案内ちらしへの掲載、Web画面への掲載、口頭で伝えるなどが考えられますが、一番わかりやすく伝わりやすい手段を考えることが必要です。

Q2. 理事・評議員等の名簿を社協広報誌に掲載していいのか？

→社会福祉法人の役員名簿は「社会福祉法人の認可について」（厚生労働省通知）により、情報公開の対象になっています。したがって公開請求があれば公開することになりますが、個人情報保護法の主旨も尊重し、本人の承諾を得る努力も必要です。もし公開を拒否される場合は、公益性の高い法人として情報公開の義務があるということで、理解をいただく必要があるでしょう。

公表内容についても、氏名、役職にとどめ、その他の内容について公表する場合は、コンセンサスを得ておくべきでしょう。また、出身母体の公表については、組織構成会員制度導入の趣旨として、組織の透明性や運営の適正化を図ることにありますので、出身母体を掲載することで、経営に幅広い参加を得ていることをアピールするべきと考え、コンセンサスを得るようにしましょう。

Q3. 地区福祉委員会の役員名簿を機関紙へ掲載することはどうか？

→本人の承諾（掲載の目的の説明必要）を得て掲載することは可能です。

Q4. 社協会員募集にご協力いただくにあたって、会員名簿を自治会や地域の地区福祉委員会に開示すると目的外使用にあたるのか？

→自治会は社協とは別組織であり、第三者にあたると考えられますので、開示にあたっては本人の同意を得る必要があります。地区福祉委員会は社協の内部組織という位置づけであるため、第三者にはあたらず、会員募集の



目的のために会員名簿を利用することは目的外使用にあたらぬと考えられます。

Q5. 寄付金をいただいたので、機関紙に寄付者のお名前と金額とお礼を掲載したいと考えているのだが、本人にどのように確認をとればよいか？

→寄付の申込書などを記入いただくときに了解が得られるように、申込書に掲載する旨と匿名希望かそうでないかを記載できる欄を設けて、意思を確認できるようにしておくといいでしょう。

## 5. 参考資料

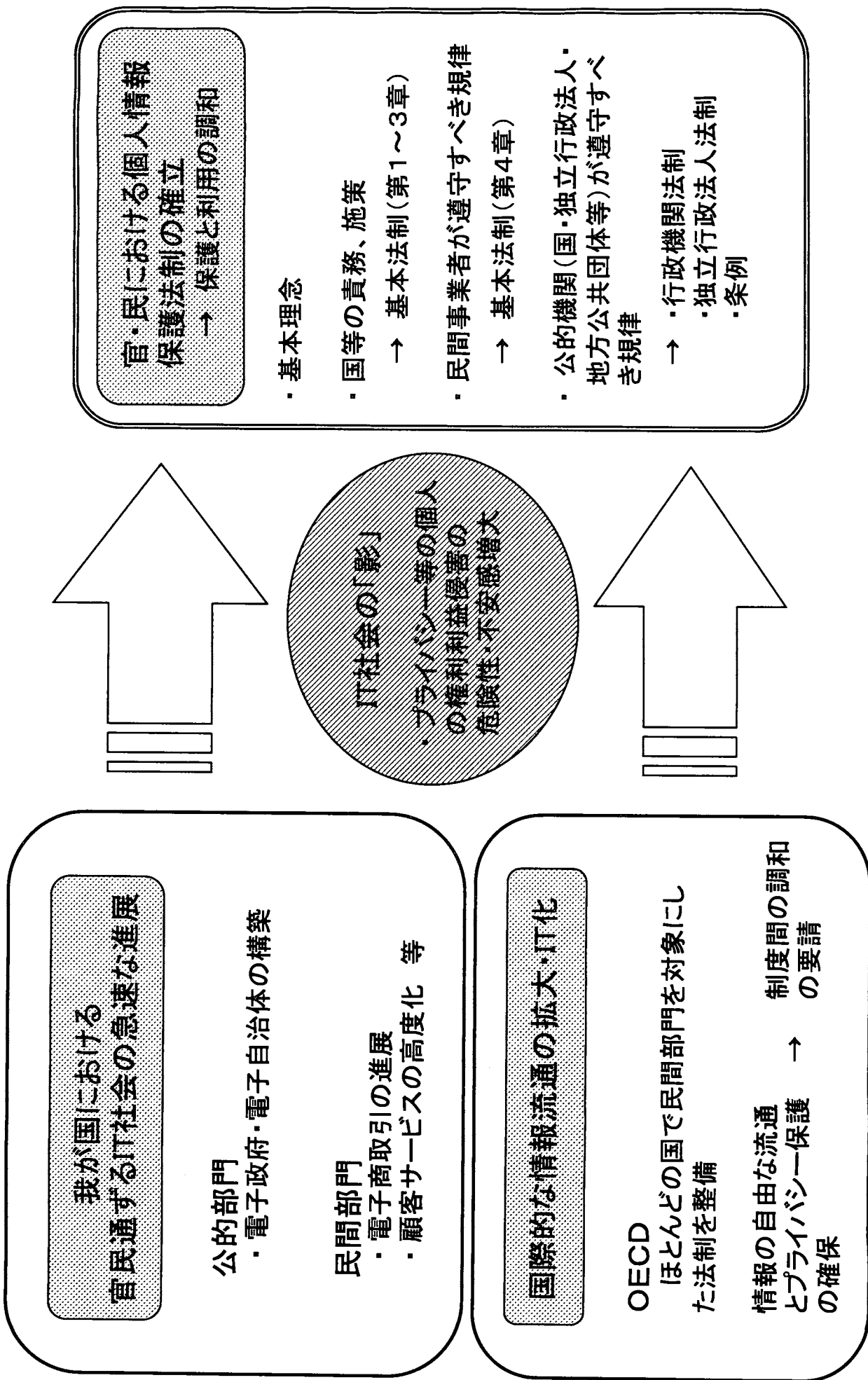
### <資料名のみ記載>

- 「個人情報の保護に関する法律」
- 「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」
- 「民生委員・児童委員活動と個人情報」－住民の個人情報の適切な取扱いのために－ 全国民生委員児童委員連合会 平成17年5月
- 「小地域ネットワーク活動とプライバシー」 豊中市社会福祉協議会（平成16年10月）
- 「個人情報保護法とは？（パンフレット）」内閣府
- 「これだけは知っておきたい個人情報保護」著者：岡村久道、鈴木正朝（発行：日本経済新聞社）

### <資料掲載>次ページ以降

- 個人情報保護法に関する内閣府資料（内閣府ホームページより一部抜粋）
  1. 個人情報保護法整備の背景
  2. 個人情報保護法制の体系イメージ
  3. 個人情報の保護に関する基本方針のイメージ
  4. 事業者の遵守すべき個人情報の取り扱いルールについて
- 個人情報保護関係省庁連絡会議申合せ「個人情報保護の円滑な推進について」（2006年2月28日）の別添資料
  1. 名簿の作成・配布について
  2. 本人から同意を得なくても個人情報を提供できる場合（例）

# 1. 個人情報保護法制整備の背景



**我が国における官民通ずるIT社会の急速な進展**

- 公的部門
  - ・ 電子政府・電子自治体の構築
- 民間部門
  - ・ 電子商取引の進展
  - ・ 顧客サービスの高度化 等

**国際的な情報流通の拡大・IT化**

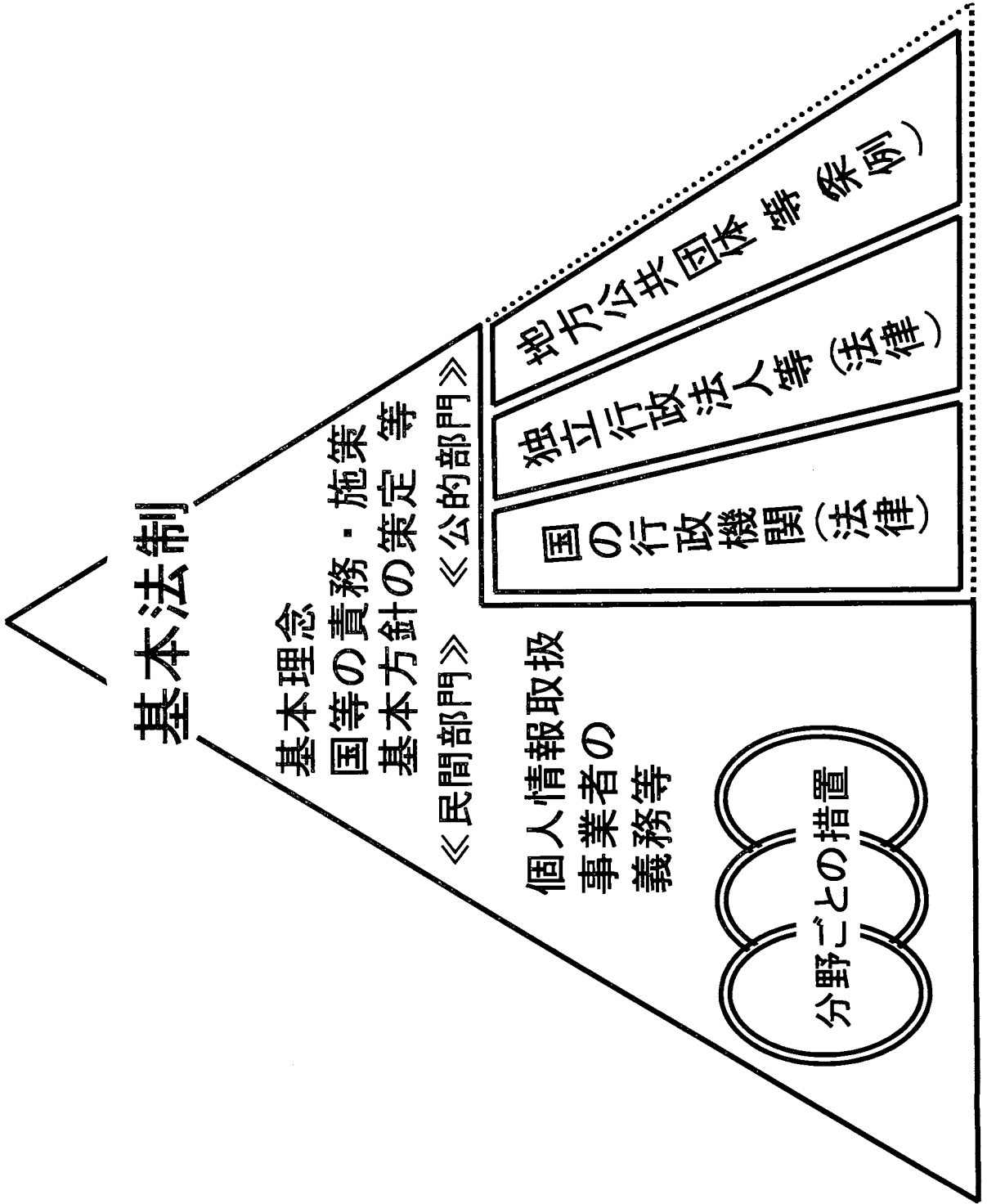
- OECD
  - ほとんどの国で民間部門を対象にした法制を整備
- 情報の自由な流通とプライバシー保護の確保
  - 制度間の調和の要請

**IT社会の「影」**  
 ・ プライバシー等の個人の権利利益侵害の危険性、不安感増大

**官・民における個人情報保護法制の確立**  
 → 保護と利用の調和

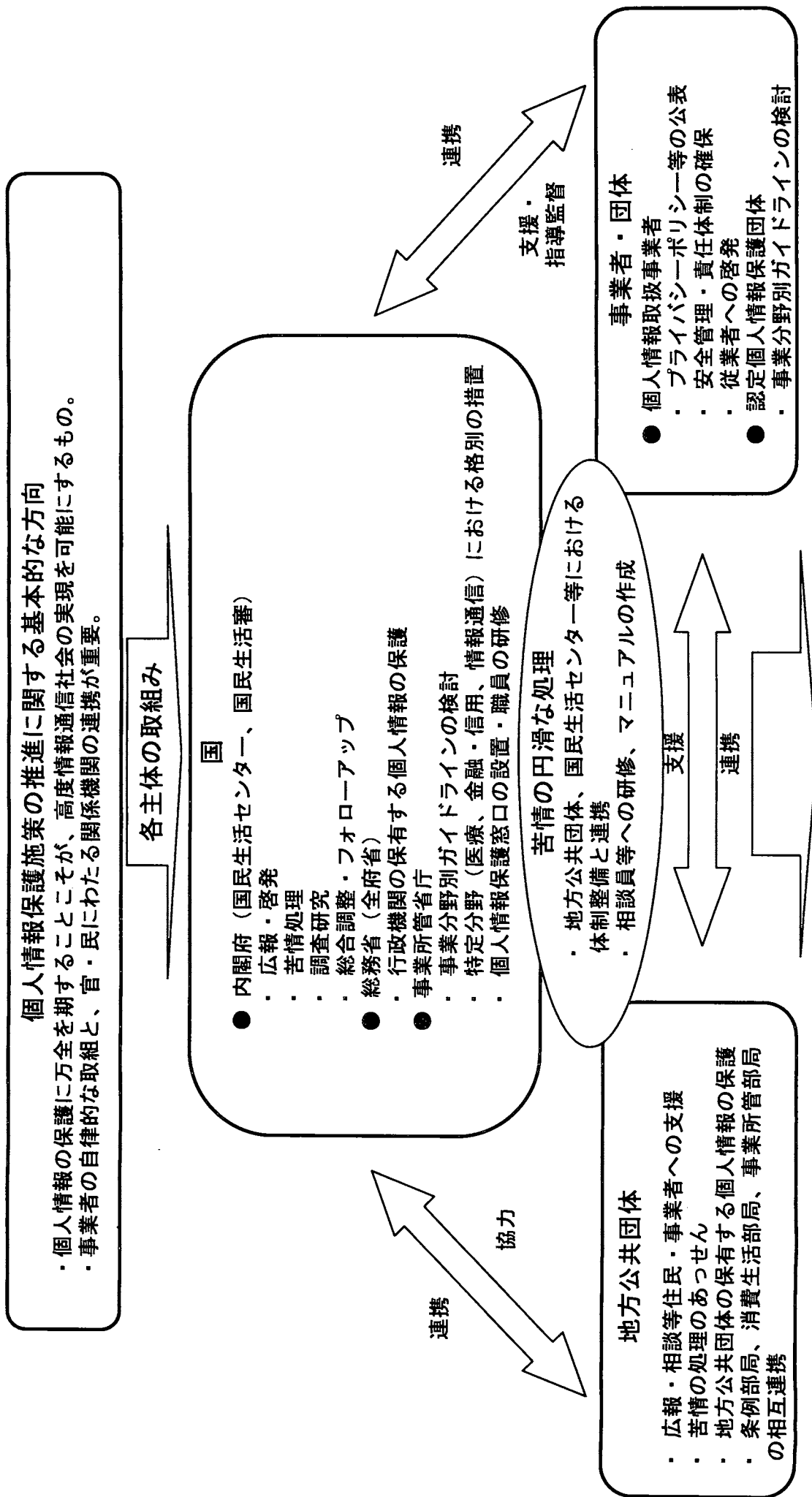
- ・ 基本理念
- ・ 国等の責務、施策
  - 基本法制（第1～3章）
- ・ 民間事業者が遵守すべき規律
  - 基本法制（第4章）
- ・ 公的機関（国・独立行政法人・地方公共団体等）が遵守すべき規律
  - ・ 行政機関法制
  - ・ 独立行政法人法制
  - ・ 条例

## 2. 個人情報保護法制の体系イメージ



### 3. 個人情報の保護に関する基本方針のイメージ

基本方針は、関係各主体による個人情報の保護に関する取組の方向性を示し、その具体的な実践を要請するもの。



法律による必要最小限のルールと事業者等の自律的な取組みによる個人情報の保護

## 4. 事業者の遵守すべき個人情報の取扱いのルールについて

### (1) 対象となる個人情報、事業者について

#### ① 対象となる個人情報、事業者の範囲

**個人情報**  
(生存する個人に関する情報で特定の個人を識別可能なもの)  
(第2条第1項)

**個人情報データベース等**  
(検索できるように体系的に構成したもの)  
(第2条第2項)

コンピュータ処理情報  
+  
マニュアル処理情報  
(個人情報を一定の規則に従って整理し、目次、索引等を有するもの)

**基本理念**  
個人情報は、個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われなければならない。 (第3条)

一般 私人 (事業の用に供しない者)

**第4章 個人情報取扱事業者の義務**

- ・ 利用目的による制限 (第16条)
- ・ 適正な取得 (第17条)
- ・ 安全管理措置 (第20条)
- ・ 第三者提供の制限 (第23条)
- ・ 開示・訂正・利用停止 (第25-27条)
- ・ その他

小規模事業者  
(事業の用に供する個人データによって識別される人数が5,000(※)以下の者)

※市販のカーナビや電話帳をそのまま利用する場合、これらに含まれる個人データによって識別される人数は算定に含まれない。

## ② 適用除外について

### 個人情報取扱事業者の活動

(個人情報取扱事業者の義務等が適用される。)

報道機関  
著述を業として行う者  
学術研究機関  
宗教団体  
政治団体

その他の活動	その他の活動	その他の活動	その他の活動	その他の活動
報道活動	著述活動	学術研究	宗教活動	政治活動

(表現の自由、学問の自由、信教の自由、政治活動の自由に関わる活動 ※)

※(例)①報道機関等が行う報道活動等に密接に関わる行為

②報道機関等以外の者が行う表現の自由等に関わる行為

③報道機関等が行う取材活動等と裏腹の、情報提供者側の情報提供行為

### 適用除外規定(第50条)

- ① 5つの主体の5分野の活動については、個人情報取扱事業者の義務等の規定の適用を除外(主務大臣の勧告・命令等も適用されない。)
- ② 個人情報保護のために必要な措置を自ら講じ、内容を公表する努力義務。

### 主務大臣の権限の制限(第35条)

- ① 主務大臣による勧告・命令等を行うにあたっては、憲法上保障された自由に関わる活動を妨げてはならない。
- ② 5つの主体の5分野の活動に対する情報提供行為については、主務大臣は権限を行使しない。(ただし、義務規定自体は適用される。)

※ 報道機関には、放送機関、新聞社、通信社のほか、報道を業として行う出版社も含まれる。また、著述を業として行う出版社も著述を業として行う者に含まれる。

## (2) 個人情報取扱事業者の義務について

### ① OECD8原則と個人情報取扱事業者の義務規定の対応

OECD8 原則	個人情報取扱事業者の義務
<p>○ <u>目的明確化の原則</u> 収集目的を明確にし、データ利用は収集目的に合致するべき</p> <p>○ <u>利用制限の原則</u> データ主体の同意がある場合、法律の規定による場合以外は目的以外に利用してはならない</p>	<p>○ 利用目的をできる限り特定しなければならない(第15条)</p> <p>○ 利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱ってはならない(第16条)</p> <p>○ 本人の同意を得ずに第三者に提供してはならない(第23条)</p>
<p>○ <u>収集制限の原則</u> 適法・公正な手段により、かつ情報主体に通知又は同意を得て収集されるべき</p>	<p>○ 偽りその他不正の手段により取得してはならない。(第17条)</p>
<p>○ <u>データ内容の原則</u> 利用目的に沿ったもので、かつ、正確、完全、最新であるべき</p>	<p>○ 正確かつ最新の内容に保つよう努めなければならない。(第19条)</p>
<p>○ <u>安全保障の原則</u> 合理的な安全保障措置により、紛失・破壊・使用・修正・開示等から保護するべき</p>	<p>○ 安全管理のために必要な措置を講じなければならない。(第20条)</p> <p>○ 従業者・委託先に対する必要な監督を行わなければならない。(第21,22条)</p>
<p>○ <u>公開の原則</u> データ収集の実施方針等を公開し、データの存在、利用目的、管理者等を明示するべき</p> <p>○ <u>個人参加の原則</u> 自己に関するデータの所在及び内容を確認させ、又は意義申し立てを保証すべき</p>	<p>○ 取得したときは利用目的を通知又は公表しなければならない。(第18条)</p> <p>○ 利用目的等を本人の知り得る状態に置かなければならない。(第24条)</p> <p>○ 本人の求めに応じて保有個人データを開示しなければならない。(第25条)</p> <p>○ 本人の求めに応じて訂正等を行わなければならない。(第26条)</p> <p>○ 本人の求めに応じて利用停止等を行わなければならない。(第27条)</p>
<p>○ <u>責任の原則</u> 管理者は諸原則実施の責任を有する</p>	<p>○ 苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。(第31条)</p>

\* 各義務規定には適宜除外事由あり。

## ② 個人情報の取得・利用に際してのルール

### 利用目的による制限（第16条）

目的外利用にはあらかじめ本人の同意が必要

- 取得の状況から見て利用目的が明らかでない場合

#### ＜取得する場合＞ 利用目的の通知等 （第18条）

（間接取得の場合）

あらかじめ利用目的を公表している場合を除き、速やかに、利用目的を、本人に通知し、又は公表しなければなりません。

（直接取得の場合）

書面による直接取得の場合は、あらかじめ、本人に対し、利用目的を明示しなければなりません。

利用目的を通知公表することが適当でない場合

- ①本人又は第三者の保護
- ②事業者の権利保護
- ③公的な事務への支障

#### 利用目的の特定（第15条）

#### 適正な取得（第17条）

#### ＜継続的に利用する場合＞

保有個人データに（※）関する事項の公表等  
（第24条第1項）

- ①個人情報取扱事業者の氏名又は名称
  - ②全ての保有個人データの利用目的
  - ③開示・訂正・利用停止等の手続
  - ④保有個人データの取扱に関する苦情の申出先
  - ⑤認定団体の名称及び苦情の解決の申出先
- を本人の知り得る状態（本人の求めに応じて遅滞なく回答する場合を含む。）に置かなければならない。

※個人データのうち、個人情報取扱事業者が、開示等を行う権限を有し、6ヶ月以上にわたって利用するもの



### ③ 適正・安全な管理

○ 個人データ内容の正確性の確保（第19条）  
利用目的の範囲内で、個人データの正確性・最新性を確保することが必要。

#### 具体的な措置

- ・ 個人データ入力時の照合・確認手続の整備
- ・ 記録事項の更新
- ・ 保存期間の設定等 等

○ 安全管理措置（第20条）

個人データ漏えい、改ざん、滅失の危険にさらされることのないよう技術的保護措置、組織的保護措置が必要。

#### 具体的な措置

- ・ セキュリティ確保のためのシステム・機器等の整備
- ・ 事業者内部の責任体制の確保（個人情報保護管理者の設置、内部関係者のアクセス管理等）等

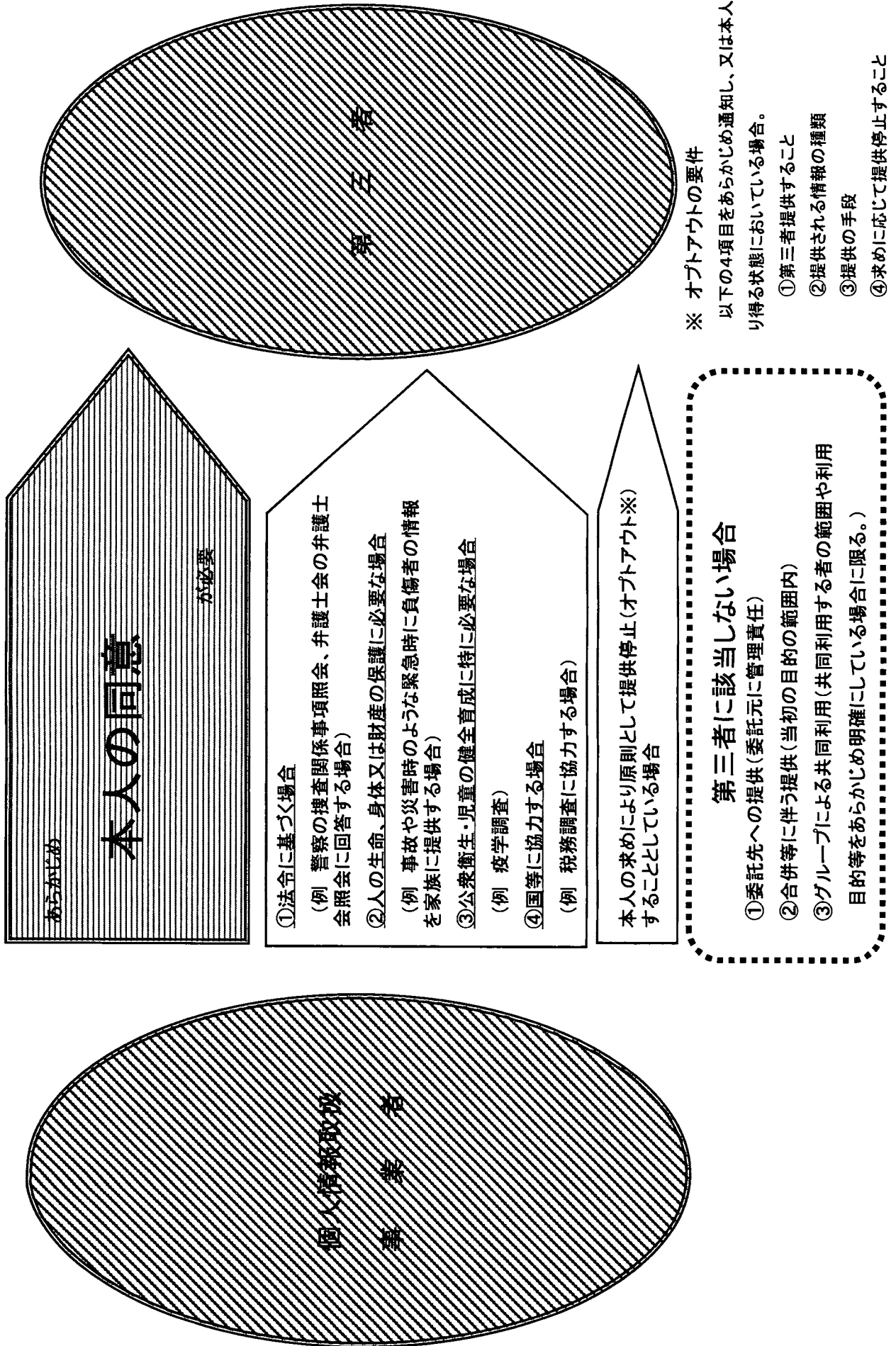
○ 従業員・委託先の監督（第21、22条）

個人データの安全管理が図られるよう、従業員及び委託先に対して監督を行うことが必要。

#### 具体的な措置

- ・ 個人情報保護意識の徹底のための教育研修等の実施
- ・ 個人情報保護措置の委託契約内容への明記
- ・ 再委託の際の監督責任の明確化 等

## ④ a 個人データの第三者提供の制限



# ○ 個人情報保護関係省庁連絡会議申合せ「個人情報保護の円滑な推進について」

(2006年2月28日)の別添資料

## 1. 名簿の作成・配付について

○ 個人情報保護法においては、以下のいずれかの手続きを行えば、学校や地域社会での名簿の作成・配付ができる。

### (1) あらかじめ本人の同意を得る

(例) 学校でクラス名簿や緊急連絡網などを作成・配付する場合。

入学時や新学期の開始時に、「生徒の氏名、住所など学校が取得した個人情報については、クラス名簿や緊急連絡網として関係者へ配付する」ことを明示し、同意の上で所定の用紙に個人情報を記入・提出してもらう。

※ 全員の同意を取れなかった場合も、同意を得ることができた人のみを掲載した名簿の配付はできる。

### (2) 同意に代わる措置を取る

以下の(i)～(iv)について、あらかじめ、①又は②のいずれかの措置を取った上で、作成した名簿を配付する場合。

- ① 本人に郵便、電話、電子メール等で通知する
- ② 事務所の窓口への掲示・備付け、ホームページへの掲載等によって、本人が容易に知ることができる状態に置く

- (i) 緊急連絡網等として配付すること
- (ii) 名簿の内容 (例 氏名、住所)
- (iii) 提供方法 (例 関係者へ配付)
- (iv) 本人の求めにより名簿から削除すること

※ この際、本人からの求めがあった場合には、名簿から削除しなければならない。

## 2. 本人からの同意を得なくても個人情報提供できる場合 (例)

○ 以下の場合は、例外として本人から同意を得なくても、本人以外の者に個人情報を提供することができる。

### (1) 法令に基づき場合

- ・ 警察や検察等から、刑事訴訟法に基づく捜査関係事項照会があった場合
- ・ 弁護士会から、振り込み詐欺に關連し、銀行に對して、弁護士法に基づき所要の弁護士照会があった場合



「法令に基づき場合」に關する例外に該當

### (2) 人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合

- ・ 大規模災害や事故等の緊急時に、患者の家族等から医療機關に對して、患者に關する情報提供依頼があった場合
- ・ 製品に重大な欠陥があるような緊急時に、メーカーから家電販売店に對して、顧客情報の提供依頼があった場合



「人の生命、身体又は財産の保護に必要な場合」に關する例外に該當

### (3) 公衆衛生・児童の健全育成に特に必要な場合

- ・ 地域がん登録事業において、地方公共団体から医療機關に對して、がんの診療情報の提供依頼があった場合



「公衆衛生・児童の健全育成に特に必要な場合」に關する例外に該當

### (4) 国等に協力する場合

- ・ 税務署等から事業者に對して、任意の顧客情報の提供依頼があった場合



「国等に協力する場合」に關する例外に該當

# 地域福祉活動と個人情報保護ハンドブック

---

2006年3月発行 第2版

編集・発行  
社会福祉法人 大阪府社会福祉協議会  
〒542-0065  
大阪市中央区中寺 1-1-54  
TEL 06-6762-9473  
FAX 06-6762-9487

---

～本書の無断転載（コピー）はご遠慮ください～



