

# 地域やボランティア活動のための 個人情報保護の手引き



令和6年5月

佐用町

## ～はじめに～

「個人情報」という言葉は、私たちの生活にとけ込む一方で、個人情報に関する不安が広がっている状況も見受けられます。

このような状況の中、個人情報について正しい知識を持ち、適切な管理・利用をすることが、住民の不安の軽減と地域の信頼関係づくりのために大切です。

この手引きでは、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」といいます。）に触れながら、個人情報をどのように扱うか、具体的に示しました。

個人情報を扱うことによるメリット（幅広い活動の展開）と、デメリット（権利利益を侵害するリスク）の両方を理解し、生き生きとした地域活動につながるよう活用していただければ幸いです。

## ～目 次～

1	個人情報保護に関する基礎知識	2
2	取り扱いのポイント	3
3	民生委員・児童委員との連携	5
4	避難行動要支援者名簿の活用	6
5	個人情報の取扱いの具体例	7
6	個人情報の取り扱いに関する Q&A	9
7	個人情報についての苦情・相談窓口など	12
8	参考資料	
	個人情報取扱要綱（例）	13
	加入者カード（例）	14

「地域活動のための個人情報保護の手引」  
令和6年5月 初 版

# 1 個人情報保護に関する基礎知識

## (1) 個人情報保護法とは？

個人情報保護法は、個人情報の有用性に配慮しつつ、個人の権利や利益を保護し情報を適正に扱うためのルールを定めた法律です。

個人情報を何に使うか利用の目的を明確にしたり、きちんと管理したりすることで、地域の方々と良好な関係で活動が行えます。

## (2) 個人情報とは？

「ある特定の人物」のものだと分かる情報です。名前、住所などが個人情報にあたります。

## (3) 団体にかかわる法律改正

個人情報保護法は、平成 17 年 4 月に施行されました。平成 29 年 5 月までは、5,000 件を超える個人情報を利用している団体が対象だったため、小規模な団体などには、法律の適用はありませんでした。

しかし、平成 27 年 9 月に個人情報保護法が改正され、平成 29 年 5 月 30 日以降は、地域活動やボランティア活動などの地域団体が、個人情報保護法のルールに沿うようになりました。

地域団体の運営には、会員情報の把握が必要です。活動の役割と、連絡や緊急時のために名簿が必要であることを理解してもらった上で、情報を提供してもらいましょう。

また、掲載項目や配付先等の必要なルールを事前に決めておきましょう。

なお、すでに取得している個人情報については、新たに取得し直す必要はなく、情報を安全に管理していれば問題はありません。

## 2 取り扱いのポイント

個人情報を取り扱う際を守るべきポイントは、利用の目的を会員にお知らせして、目的のみに利用することです。

### (1) 情報をおつかうルール

#### ① 利用目的を決める

個人情報を取り扱うときは、利用目的を決めなければなりません。

例：行事の開催などを会員に周知し、会員同士の交流を深めるため。  
緊急時に家族と連絡を取るため。

#### ② 利用目的を知らせて同意を得る

個人情報を得るときには、あらかじめ本人にその利用目的をお知らせして同意を得なければなりません。集めた情報は、その目的でしか利用できません。「提出された個人情報は、名簿を作成し会員へお知らせしたり、会員同士の交流をすすめたりするために利用します」と記載するなど、文字に残して説明すると、より安心して情報を扱えます。

なお、すでに取得している個人情報については、新たに取得し直す必要はなく、情報を安全に管理していれば問題はありません。

本人の同意が得られない場合は・・・

- ① 火災発生時や行方不明者の捜索に役立つ可能性があること。ひとり世帯では、家族への連絡がつけられること。などを説明しましょう。
- ② 収集した個人情報は取扱いルールに基づき適正に管理するため、安心して情報を提供いただきたいことを説明することが大切です。十分に説明しても、同意が得られない場合は、名簿に載せることはできません。

### ③ 目的外で使うときは再度同意が必要

本人にお知らせした利用目的以外に名簿を使うときは、改めて会員から同意を得なければなりません。

たとえば、会の中にあるサークル活動の募集をしたくても、利用目的でお知らせできていなければ、名簿を使うことはできません。

利用目的をお知らせするときに、あらかじめ、予想される利用目的を箇条書きで示す方法もあります。

### ④ 第三者への提供にも同意が必要

第三者への情報提供が必要になった時も、利用目的でお知らせできていなければ、改めて同意を得なければなりません。

ただし、次の場合は本人の同意を得ずに提供をすることができます。

#### 1 法令に基づく場合

- 例) ・ 検察等から刑事訴訟法に基づく照会があった場合
- ・ 児童虐待（児童虐待の防止等に関する法律）に関わる通告の場合

#### 2 人の生命、身体又は財産の保護に必要がある場合

- 例) ・ 大規模災害や事故などの緊急時に、本人の家族の連絡先を医師や看護師に提供する場合

#### 3 国・地方公共団体又はその委託を受けた者が行う、法令に定められた事務に協力する必要がある場合

- 例) ・ 警察の任意の求めに応じて個人情報を提供する場合
- ・ 統計調査で調査困難な事例に協力する場合

## (2) 保管・管理する際のポイント

### ① 安全管理を徹底する

個人データの漏えいや紛失を防ぐため、安全に管理します。配布する名簿に「再配布してはいけません」と書くこともワンポイントです。

<具体例>

- 個人情報を管理する責任者等の体制を明確にする。
- パソコンで個人データを管理する場合、ウイルス対策ソフトを導入する。
- 盗難を防止する（個人データを記した書類等の机上及び車内等への放置の禁止、個人データを含む媒体の施錠保管など）。

- 会則に個人情報の取扱方法を追加、個人情報取扱要綱を作成する。  
(8 ページに例を紹介しています)

## ② 苦情があった場合は速やかに対応

本人から個人情報の取扱いに関する苦情などの申出があった場合は、適切な対応に努めなければなりません。対応が難しい事案は、役場へご相談ください。

## ③ 本人からの「個人情報の開示」には応じる

※ただし、開示により本人や第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれのある場合には、開示しないことができます。

### (3) その他

#### ○ 罰則について

- ◆個人情報をあつかう地域団体が、法律上の義務に違反している場合は、国はその団体に、必要に応じて報告を求めたり、立入検査を行ったりします。  
実態に応じて、指導・勧告・命令を行います。
- ◆その団体が、国からの命令に違反した場合には 1 年以下の懲役又は 100 万円以下の罰金が、虚偽の報告をした場合等には 50 万円以下の罰金がそれぞれ科されます。
- ◆個人情報データベース等を取り扱う事務に従事する者又は従事していた者等が、不正な利益を図る目的で個人情報データベース等を提供し、又は登用した場合には、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金が科されます。

## 3 民生委員・児童委員との連携

生活や身体、家庭事情のことで心配なかがあれば、民生委員へ相談して、町の福祉支援へつなぎましょう。

### (1) 民生委員は特別職の地方公務員

民生委員・児童委員（以下「民生委員」といいます。）は、住民の生活上のさまざまな相談に応じ、行政をはじめ適切な支援やサービスへの「つなぎ役」、地域の

高齢者や障がい者世帯等の日常的な見守りや安否確認など大切な役割を果たしています。

民生委員は、特別職の地方公務員です。このため、地域団体などが、民生委員へ職務の遂行に必要な個人データの提供を行う場合に限り、本人の同意がなくても提供可能です（第三者提供の制限の例外）。

民生委員は、民生委員法による守秘義務があるため、原則、本人から同意を得なければ、保有する情報を地域団体などに提供することはできません。

## （２）民生委員との連携の具体例

法令上、地域団体などと民生委員はすべての情報を共有することはできませんが、地域の見守り活動などでの連携は非常に効果的です。

- ・見守り活動の役割分担等について協議する。
- ・緊急時の連絡体制や災害時の要支援者活動について事前に協議しておく。

地域の中で、生活や身体、家庭事情のことで心配なかがあれば、民生委員へ相談して、町の福祉支援へつなぐのが得策です。

## 4 災害時避難行動要支援者名簿の活用

見守りの必要なかたとして、ふだんから名簿を活用できます

### （１）「災害時避難行動要支援者名簿」とは

平成25年6月に災害対策基本法が改正され、市町村は「災害時避難行動要支援者名簿」を作成することとなりました。この名簿は、災害発生時の避難等に特に支援を要するかたの個人データです。

佐用町（以下「町」という）は、災害の発生に備え、原則本人の同意を得た上で、避難支援等関係者（消防、警察、自衛隊、自治会（自主防災組織）、民生委員、社会福祉協議会）に名簿情報を提供できます。また、災害発生時や災害発生のおそれがある場合には、本人の同意を得ることなく、避難支援等関係者に提供することができます。

このため、町では平成30年から、事前に同意があった方の名簿情報を自治会長へお知らせし、支援が必要なかたの個別避難計画の作成をしていただいています。平常時の支援にも活用していただくことができます。

## (2) 「避難行動要支援者名簿」への登録対象者

町は、高齢者のみの世帯やひとり世帯で、かつ次の要件に当たるかたを避難行動要支援者としています。

- ・ 介護保険の要介護3以上や認知症の在宅での生活者
- ・ 身体障がい者(1・2級)や知的障がい者(療育手帳A)、精神障がい者
- ・ その他希望者(難病患者や透析の必要なかた。避難が不安なかた)

ただし、世帯状況をもとに名簿を作成していますので、同居のかたがあるのに名簿に記載されているかたや、ひとり暮らしなのに名簿に載っていないかたがあります。後者は、支援が必要な場合がありますので、健康福祉課へご連絡ください。



## 5 個人情報取扱いの具体例

ここでは、個人情報を適切に管理するための一つの方法として、個人情報取扱要綱や名簿の作成を例に説明します。

### **ステップ1** 個人情報取扱いの現状を整理する

ここまで手引で示したルールと照らし合わせて、個人情報の取得方法、管理方法などの現状を把握しましょう。

### **ステップ2** 取扱いのルールを定める(個人情報取扱要綱など)

会則に個人情報の取扱方法を追加する、個人情報取扱要綱を定めるなど、個人情報の管理方法を明確にしましょう。活動で定めるとよい要綱例をこの手引きの最後に掲載しています。

#### <会則の例>

(個人情報保護の取扱い)

第●条 本会が活動を推進するために必要とする、個人情報の取得、利用、提供及び管理については「個人情報取扱要綱」に定め、適正に運用するものとする。

## **ステップ3** 加入者カードなどで情報を取得する

収集する個人情報には利用目的に必要な最低限の項目にしましょう（氏名、住所、年齢、電話番号など）。また、取得する際にはあらかじめ本人に利用目的を明示し、同意を得た上で取得しましょう。

### **<ポイント1> 「加入者カード」などを活用する**

利用目的を記載した加入者カードを会員へ渡して、会員の情報を記入してもらうことで、本人へ利用目的の通知を行い、利用に同意を得ることができます。

（加入者カードの例を巻末に添付しています。）

### **<ポイント2> 本人から同意を得られない場合は？**

趣旨を説明しても同意が得られない場合は、名簿に載せないなどの対応が必要です。一部のみ同意が得られた場合は、その項目だけ載せるなどの対応が必要です。

## **ステップ4** 名簿(個人情報)を管理・利用する

名簿の個人情報は、取得した際に本人に通知した目的の範囲で利用しましょう。個人情報の管理方法などを定めておくと、会員の不安の解消につながります。

### **<ポイント1> 原則、利用目的の範囲内で活用する**

取得時に示した利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、事前に本人に同意を得る必要があります。

また、第三者に情報を提供する場合は、事前に本人の同意を得るか、特別な場合を除き、行うことはできません。

### **<ポイント2> 管理方法を定め、実践する**

- パソコン使用時はセキュリティソフトの利用やパスワード設定を行う。
- 盗難防止のため、個人データを記した書類等を机上や車内等に放置しない。
- 個人データを含む媒体を施錠できる所に保管する。
- 会員への名簿の配付時は、盗難、紛失、漏えい等を防止し、転売を禁止する。  
また、処分時は、細かく破り捨てるか、シュレッダーを利用するよう周知する。

### **<ポイント3> 定期的な名簿の見直しをする**

定期的な名簿の見直しを行い、正確性を保ちましょう。変更があった場合には届け出るように要綱等に定めることも1つの方法です。

## 6 個人情報の取扱いに関するQ&A

この Q&A は、一般的な回答例としてまとめたものです。他に分からないことがあれば、情報政策課へお尋ねください。



### Q1 : 氏名のみでも「個人情報」に含まれますか？

A1 : 例えば「生年月日」のみでは、特定の個人を識別することはできないため、個人情報となりません。しかし氏名は、社会通念上、それだけで特定の個人を識別することができるものと考えられるため、「個人情報」に含まれると考えられます。また、姓のみでも個人を識別することができる場合も同様です。

### Q2 : 国の行政機関や地方公共団体が保有する個人情報の取扱いに関しても、個人情報保護法は適用されますか？

A2 : 適用されます。

### Q3 : どのような者が「個人情報取扱事業者」に該当しますか。また「個人情報取扱事業者」に該当する場合、届出等の手続きは必要ですか？

A3 : 個人情報を名簿にして扱っている団体が該当します。届出等の手続きは必要ありません。

### Q4 : 氏名入りの地図を作り名簿に折り込んだり、集会所に掲示したりすることに問題ないでしょうか？

A4 : 表札を出していない世帯や、市販の住宅地図でも氏名の記載がない家屋があることから、作成・配付(掲示)する場合は同意をとることが望ましいです。

### Q5 : 行事案内を回覧する時、参加申込書に名前を記入してもらっていますが、個人情報保護の観点から問題はありませんか？

A5 : 本人が他人に見られるのを承知で記載していると思われるので、個人情報保護法に触れることはありません。ただし、他人に知られたくないと思われるような場合は、記入ではなく担当者への電話連絡にするなど、申込み方法を工夫しましょう。

**Q6 : 災害等に備えて名簿を作りたいのですが、個人情報保護法が施行されてから、情報の収集や利用に敏感になり、教えてくれない人が多くなりました。どう対処したらいいのでしょうか？**

A6 : 個人情報保護法は「情報を出してはならない」という法律ではありません。名簿作成の目的や、会で決めたルールに則って適切に管理・運営していることを周知し、会員の理解を得られるようにしましょう。災害時は、支援する側とされる側の両者が協力しあう立場にあることを理解してもらうことが大切です。地域の民生委員への相談も有効と思われます。

**Q7 : 自治会に未加入のアパート入居者が数名います。世帯の把握のために、大家さんに氏名などを聞くことはできますか？**

A7 : 大家さんに確認することは問題ありませんが、入居者の情報を得る場合、大家さんが入居者から「自治会に情報提供してもよい」という同意を得ていなければなりません。

**Q8 : 時々、認知症の傾向が見受けられる方と、個人情報の取得に関する同意を交わすことは可能でしょうか？後で同意していないと、トラブルにならないか心配です。**

A8 : このような場合は、本人が自身の個人情報を提供することの意味を理解し、本人の意志に基づいて同意する能力を有しているかが重要です。その方に成年後見人等がいる場合には、成年後見人等からの同意が必要になります。同意を交わす能力に不安がみられ、成年後見人等がない場合は、本人のことをよく知る家族や民生委員などに相談し、場合によっては、地域包括支援センターや町などの協力を得ることが必要と考えます。

**Q9 : 情報入手のための加入者カードへの記入・提出をお願いする場合、性別や生年月日、また高齢者には通院先の病院名や緊急の連絡先なども聞きたいのですが、問題はありますか？**

A9 : それらの項目が、活動に必要な情報であることを、会員に説明できれば問題になりません。ただし、「通院先の病院名」は要配慮個人情報に該当する可能性があるため、取得の際には原則本人の同意が必要となります。なお、カードには「いただいた情報は会員名簿作成に用い、災害時活動に活用し、適切な管理保管をします。」という利用目的と管理方法をあらかじめ記載し、会員に通知するとよいでしょう。

**Q10 : 会員名簿を総会資料に添付(欠席者には配付)していますが、今からでも名簿の目的を会員に知らせたほうがよいのでしょうか？**

A10 : 会則に個人情報取扱要綱を作成していない場合は、「会員名簿は、会費の請求・文書の回覧等のため作成し、総会等で配付します」と事前に利用

目的を会員に通知しましょう。併せて、名簿利用の目的に同意が得られない場合は、名簿に載せないなどの対応や名簿の内容・配付の範囲(必最低限に見直す等)を検討しておく必要があると思われます。  
名簿の欄外には、「紛失・漏えい防止、不要になった時は破棄してください」等を記載しておくことも必要です。

**Q11 : 自主防災対策などで、自治会連合会から自治会役員名簿提供の依頼がありました。名簿を提供することは問題ありませんか？**

A11 : 自治会連合会は地域での活動の上でその役割は大きいものです。役員の同意があれば、連合会との関係性から提出に問題はなりません。これまでも他の組織に提供してきた経過があれば、あらかじめ、どこに名簿を提供するか決めておくといよいでしょう。

**Q12 : 個人情報の第三者への提供に当たって、利用者本人の同意を得る場合、書面で同意を得る必要があるでしょうか？**

A12 : 面談や電話で同意を得ることも可能ですが、その場合には、同意を得た日時やその状況などについて記録しておくことが望ましいでしょう。また、個人データを第三者に提供した年月日、第三者の氏名などを記録をしておくといよいでしょう。

**Q13 : 会報紙に名前をフルネームで掲載し、写真も載せています。会員以外の目に触れることは少ないと思いますが、問題はありませんか？**

A13 : 特定の個人が識別できる写真も、個人情報に該当します。取材の際に、本人から写真掲載について同意を得るといよいでしょう。集合写真等を撮る場合も事前に目的を伝えて、皆さんの同意を得ることが望ましいでしょう。状況に応じて、特定の個人が識別できないように遠方や後ろ姿を撮る等配慮して撮影することも大切です。

**Q14 : 個人情報取扱要綱は作成しないといけないのですか？**

A14 : 個人情報保護法では、要綱を作成して公表する義務は定められていませんが、ガイドライン(指針)では、策定が重要であるとされています。個人情報の適切な管理や会員から理解をいただくためには必要であると考えます。

**Q15 : 取得した個人情報は、いつ廃棄しなければなりませんか？**

A15 : 個人データを利用する必要がなくなったときは、データを遅滞なく消去するようにしましょう。利用目的を事前に通知した上で、必要な範囲でデータを保存しておくことは問題ありません。

**Q16 : 名簿を電車の中に忘れてしまい、紛失してしまいました。  
個人情報保護法上の罰則は科されますか？**

A16 : 直ちに、名簿をあつかう団体や紛失した人に罰則が科されることはありませんが、民法上、情報を管理していた者が「管理に過失」がある場合、被害者に対して損害賠償責任を負う可能性があります。  
また、個人情報を不正に持ち出し、第三者に提供して利益を得る行為は、罪(個人情報データベース等不正提供罪(第83条))になります。

## 7 個人情報についての苦情・相談窓口など

個人情報保護法等に関する苦情・相談窓口は、下記のとおりです。

○佐用町情報政策課

兵庫県佐用郡佐用町佐用 2611-1 本庁舎 2 階

電話：0790-82-0690・FAX：0790-82-0131

メールアドレス：joho@town.sayo.lg.jp

※受付時間 土日祝日及び年末年始を除く 8：30～17：15

○個人情報保護委員会

内閣府に設置された個人情報保護法を所管する行政機関です。

＜個人情報保護法質問ダイヤル＞

個人情報保護法等の解釈や個人情報保護制度についての一般的な質問を受け付けています。

電話：03-6457-9849

※受付時間 土日祝日及び年末年始を除く 9：30～17：30

○その他

○自治会活動に関すること

佐用町総務課 電話：0790-82-2549 FAX：0790-82-0131

○福祉活動に関すること

佐用町健康福祉課 電話：0790-82-0661 FAX：0790-82-0144

## 〇〇会 個人情報取扱要綱

(目的)

第1条 本会は、この要綱により保有する個人情報の取扱いに関する事項を定め、会員の権利及び利益を保護するとともに、本会の円滑な事業運営に資することを目的とする。

(責務)

第2条 本会は、個人情報の保護に関する法律等を遵守するとともに、本会の活動において個人情報の保護に努めなければならない。

(周知)

第3条 本会は、個人情報の取扱い事項等について、回覧等で会員に周知するものとする。

(個人情報の取得)

第4条 本会が保有する個人情報は、氏名(家族、同居人を含む。)、生年月日、性別、住所、電話番号、介護・災害時の要支援状況、緊急連絡先その他活動において必要とされるもので、原則、会員の同意を得たものとする。

2 本会の個人情報取得は、加入者カードや行事等の参加申込書などで行う。

(個人情報の訂正等)

第5条 本会は、会員から前条に基づき提供された内容について、開示や訂正等の申出があった場合は、個人情報を確認し、適切に対応する。

(利用)

第6条 本会が保有する個人情報は、会員名簿(行事等の参加者名簿を含む。)及び地図の作成、会費の請求、文書の回覧、介護・災害時要支援者への支援、総会で議決された事業等に利用するものとする。

2 前項の目的以外に個人情報を利用する場合は、あらかじめ本人の同意を得なければならない。

(管理)

第7条 本会が保有する個人情報は、会長又は会長が指定する役員が適正に保管・管理する。

2 本会で配付した会員名簿は、個々の会員が、紛失・漏えいを防止し、不要になった名簿を破棄する等して適正に管理する。会員に配付している名簿の変更については、訂正や削除等の連絡をすることでこれに替えることができる。

3 本会が保有する不要な個人情報は、会長立会いのもとで、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

(外部に対する提供)

第8条 本会が保有する個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

(1) 法令に基づく場合

(2) 個人の生命、身体又は財産を保護するため緊急かつやむを得ない場合と認める場合

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全育成の推進に必要な場合

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けたものが法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合

(町から提供される名簿の取扱い)

第9条 本会に町から提供される「高齢者支援事業に係る名簿」「避難行動要支援者名簿」の取扱いについては、「個人情報提供依頼書」「避難行動要支援者支援活動に係る個人情報の取扱いに関する協定書」の内容を遵守する。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から実施する。

※ 個人情報取扱要綱は、各会の活動内容や実情に応じて協議し、作成してください。

〇〇会 加入者カード例  
〇〇会 会長 あて

年 月 日

## 〇〇会 加入者カード

私は〇〇会に加入する意思がありますので、下記の個人情報の取り扱いに同意し、届け出ます。

住所	佐用町
ふりがな	
名前	
電話番号	

同居者（記入は任意）欄が足りない場合は裏面に記入してください

ふりがな	
名前	

### ※個人情報の取扱について

- ご記入いただいた情報は、会員相互及び役員との諸連絡、会の活動等の際に利用します。 ※自治会等なら、災害時の避難、緊急時の救助活動も記載
- 本会では活動及び運営を円滑に行うために、いただいた情報から会員名簿を作成し、各会員に配付しています。 ※掲載したくない項目がある場合はご相談ください。
- ご記入いただいた情報は、上記の目的以外で使用したり、あらかじめご本人の同意なく 第三者に提供したりすることはありません。