

## 個人情報の保護と活用について

1

## TOPICS

- 個人情報とは
- 災害時要援護者名簿について

2

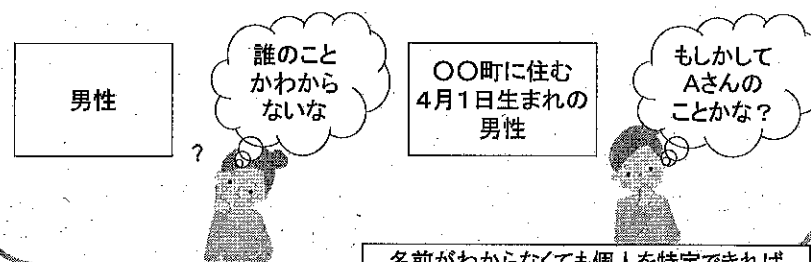
## 個人情報とは①

- 「特定の個人の情報」であることを識別できる情報のこと。
- 氏名、生年月日、住所、性別、電話番号、メールアドレス、家族構成、写真、病歴・障害、思想、信条など

3

## 個人情報とは②

- 単体では個人とならない情報も、他の情報と組み合わせることで個人を特定できる場合には、個人情報になります。



名前がわからなくても個人を特定できれば個人情報になる可能性があります。

## 個人情報取扱いのチェックポイント①

- ① 個人情報を取得するときは、何に使うか目的を決めて、本人に伝えること
- ② 個人情報は決めた目的以外のことには使わないこと
- ③ 個人情報を第三者に渡す際は、本人の同意を得ること
- ④ 健康状態や障害などの「要配慮個人情報」は、本人の同意を得て取得すること

5

## 個人情報取扱いのチェックポイント②

- ⑤ 本人からの「個人情報の開示や訂正等の請求」には応じること
- ⑥ 取得した個人情報は安全に管理すること
- ⑦ 苦情の申し出に対応すること

6

## 個人情報取扱いのポイント

- 組織として個人情報を保有する際は、5W1Hを明確にすることが大切です。  
When(いつ) … 個人情報を取り扱う期間  
Where(どこで) … どこで情報を管理するか  
Who(だれが) … 誰が情報を取り扱うのか  
What(何を) … 必要な情報は何か  
Why(なぜ) … なぜ情報を集めるのか  
How(どのように) … どのように情報を利用するか

7

## 罰則について

- 不正な利益を図る目的で個人情報を提供、盗用しないこと。罰則が科されます。

罰則が科される  
なんて心配…



- 罰則が適用されるのは、自己又は第三者の不正な利益を図る目的で提供・盗用した時です。
- 適正に取り扱えば罰則の心配はありません。

8

## 災害時要援護者 名簿について

9

## 区役所からの個人情報提供

方式名	要援護者名簿作成・提供方式の概要
手上げ方式	要援護者名簿への登録について周知し、自ら名簿登録を希望する方を地域で募ることにより名簿を作成する方式 <b>区役所からの個人情報提供はありません。</b>
同意方式	区役所から対象者へ、自主防災組織等に提供する名簿への登録について同意確認を行い、同意があった方の個人情報（名簿）を提供する方式 <b>災害対策基本法、本人同意を根拠にした情報提供</b>
情報共有方式	区役所から対象者へ、自主防災組織等に提供する名簿への登録についての事前通知を行い、拒否の意思表示がない限り、個人情報（名簿）を提供する方式 <b>横浜市震災対策条例を根拠にした情報提供</b>

自治会町内会へ提供する名簿

10

## 区役所から提供される情報(対象者)

在宅で、次のいずれかに該当する方のうち、自治会町内会への情報提供について拒否をしなかった方

- ① 介護保険要介護・要支援認定者でア～ウのいずれかに該当する方
  - ア 要介護3以上の方
  - イ 一人暮らし高齢者、または高齢者世帯でいずれもが要支援または要介護認定の方
  - ウ 認知症のある方  
(要介護2以下で、認知症の日常生活自立度がⅡ以上の方)
- ② 障害者総合支援法のサービスの支給決定を受けている身体障害者、知的障害者、難病患者
- ③ 視覚障害者、聴覚障害者及び肢体不自由者のうち、身体障害者手帳1～3級の方
- ④ 療育手帳(愛の手帳)A1・A2の方

11

## 区役所から提供される情報(項目)

- ①氏名
- ②住所又は居所
- ③生年月日
- ④性別
- ⑤電話番号その他の連絡先
- ⑥避難支援等を必要とする事由  
※「介護」「障害」の該当する欄に○印を記載
- ⑦その他必要な事項  
※緊急連絡先を把握している場合は提供

障害等の内容については個別に、訪問等を通じて確認する必要があります。

12

## 名簿取扱い上の注意事項

- 名簿の情報を利用できるのは、災害時要援護者支援の活動に関係する取り組みのみです。
- 事前に届け出た情報管理者、情報取扱者以外は名簿を閲覧することはできません。
- 名簿は複写できません。また、電子データ化もしないでください。

13

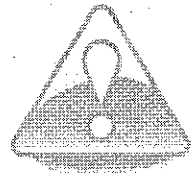
## 名簿取扱い上の注意事項

- 名簿は事前に届けていただいた場所で保管します。また、保管場所以外に極力持ち出さないようにしてください。  
※持ち出す必要がある際は、必要な情報のみメモを取るなど、必要のない情報は持ち出さないようにしましょう。  
(メモは使用後に、必ずシュレッダー等で処分しましょう)
- 第三者への名簿情報の提供は次の場合を除き原則できません。
  - ・提供することについて本人の同意がある場合
  - ・区役所が認めた場合

14

## 名簿が見当たらない・・・

- 身の回りを確認するとともに、すぐに区役所に連絡してください。



15

## 訪問する際は・・・

- 自治会内で災害時要援護者支援に取り組んでいること、区役所からの情報提供を基に訪問していること、訪問の趣旨を必ず伝えましょう。

※初回訪問時のお知らせを参考にしてください。

16

誰もが安心して暮らせる  
地域づくりのため  
個人情報の適正な取扱いに  
ご理解・ご協力をお願いします。

