

令和元年度 熊本市校区自治協議会役員研修会
2019（令和元）年11月13日(水)

自治会の地域活動と個人情報保護

熊本県立大学 総合管理学部 上拂耕生

1

本日のテーマ

1. 個人情報保護制度の意義と概要
2. 個人情報保護の取扱いルール
3. 個人情報の取扱い方（実践編）
＜応用実践編＞
地域活動と個人情報保護



2

1. 個人情報保護制度の意義と概要

3

(1)個人情報保護制度の背景

☺ 情報通信社会（IT社会）の進展

→ 大量の情報のやり取りが迅速かつ簡単に！



☠ 個人情報の漏えい事故等の発生

→ 危険性の高まりと不安感の増大！

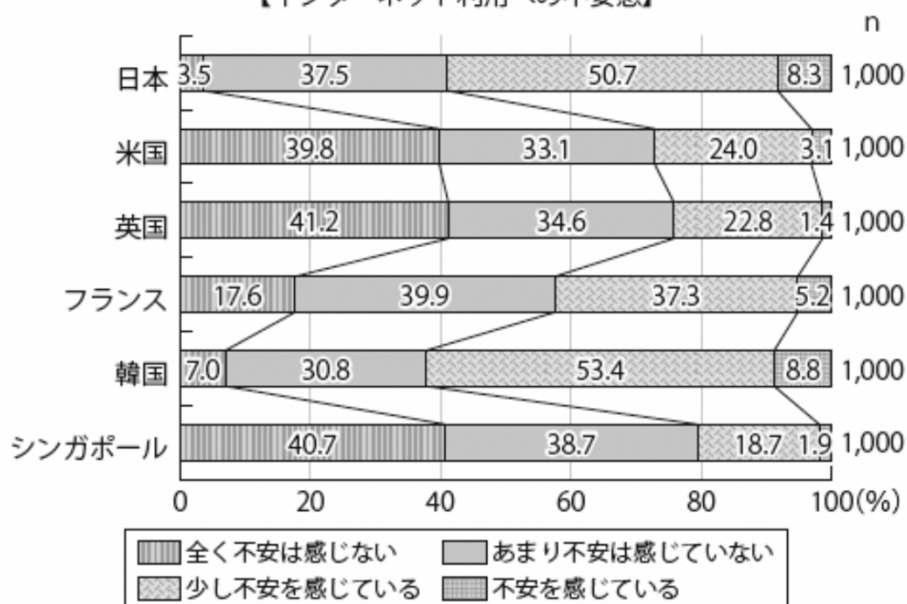
■ 価値観・権利意識の多様化

→ プライバシーの考え方も時代に応じて変化！

個人情報に関する関心の高まり

4

【インターネット利用への不安感】



総務省「ICT 基盤・サービスの高度化に伴う新たな課題に関する調査研究」(平成25年)

5

とは言っても・・・、
個人情報、様々なサービスを提供する側、提供を受ける側双方にとって、
とても便利であり、日常生活に欠かせないもの。



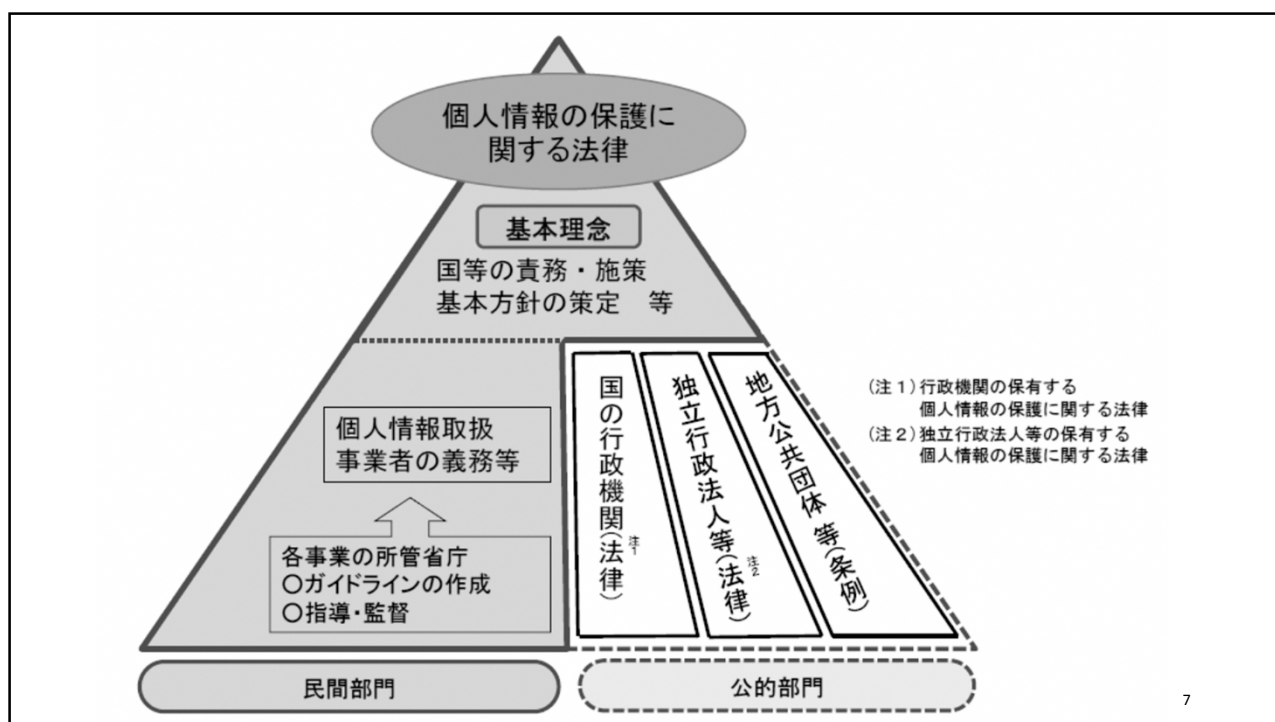
「個人情報の保護と利活用のバランス」を図る必要性



個人情報の保護に関するルール
＝個人情報保護制度の必要性

個人情報の取扱いのルールや、自分の個人情報の使われ方を
チェックできる仕組み（開示請求制度など）を整備することで、
安心して個人情報を利用できる社会の実現を目指す。

6



7

(2)個人情報保護制度の体系

- 「個人情報の保護に関する法律」 (個人情報保護法)
「第1～3章」 → 官民共通の総論的部分
「第4～6章」 → 民間事業者が対象
- 行政機関個人情報保護法 → 国の行政機関が対象
- 独立行政法人等個人情報保護法 → 国の独立行政法人が対象
- 個人情報保護条例 → 地方自治体の機関が対象

※熊本市：熊本市個人情報保護条例

熊本市職員 → 熊本市個人情報保護条例
自治会・町内会の活動 → 個人情報保護法

8

(3)個人情報とは

個人に関する情報であって、これに含まれる
氏名、生年月日その他の記述等により
特定の個人を識別することができるもの
→つまり、「〇〇さん」と個人が特定される情報すべて

Q. 写真や映像は個人情報に該当するのか？

A. 画像や映像に写った顔から、それが誰であるか判別できる場合は、
特定の個人を識別できるから、個人情報にあたる。



Q. いわゆる“ブラックリスト”は個人情報に該当するのか？

A. 個人情報の定義には「良質・悪質」という基準はなく、
特定の個人を識別できるものはすべて、個人情報にあたる。



9

※ 生年月日、性別等はそれだけでは個人を特定できないが、
他の情報との組み合わせると個人情報になる。

熊本市の
男性



熊本市の〇〇
町に住む男性
(元自治会長)



10

 平成27年9月の法改正により、個人情報の定義の1つとして「個人識別符号が含まれるもの」が新たに類型化された。
(施行日：平成29年5月30日)

【個人識別符号】

- ・ 特定の個人の身体の一部の特徴をデータ化した文字、番号、記号等
(例) 指紋認識データ、顔認識データなど
- ・ 対象者ごとに異なるように割り当てられた文字、番号、記号等
(例) 個人番号、免許証の番号、パスポートの番号など

 平成27年9月の法改正により、「要配慮個人情報」が新設。
(施行日：平成29年5月30日)

【要配慮個人情報】

人種、信条、社会的身分、病歴、犯歴、犯罪の被害にあった事実、その他本人への不当な差別、偏見などの不利益が生じないように特に配慮を要するもの。
→要配慮個人情報の収集や第三者提供には本人の同意が必要となる。

11

(4)個人情報取扱事業者とは

個人情報保護法が適用される「個人情報取扱事業者」とは

5,000件を超える個人情報をデータベースや台帳に整理して事業活動に利用している事業者

営利/非営利
は問わない!



 平成27年9月の法改正により、「5000件要件」は撤廃され、ほとんどの事業者が対象となる。



自治会（町内会・区会）も「個人情報取扱事業者」に！
＝個人情報保護法が適用される

12

2. 個人情報の取扱いに関するルール

13

個人情報の取扱いに係る主なルール

個人情報の取扱いについては、個人情報保護法によって、個人情報取扱事業者が守るべきルールが定められている。

- ① 個人情報を集めるときのルール
(個人情報の収集・取得に関するルール)
- ② 個人情報を使うときのルール
(個人情報の利用・提供に関するルール)
- ③ 個人情報を管理するときのルール
(個人情報の維持・管理に関するルール)



14

① 個人情報を集めるときのルール

➤ 個人情報を収集するときは、
利用目的を特定して、本人に通知・公表し、
適正な手段で収集する

✓ 個人情報を何のために使うのか（利用目的）を決めて、
その目的の範囲内で必要最小限の情報について、収集すること！



- × とりあえず集めて、使い道はあとで考えよう。
- × せっかく集めるから、あれもこれも聞いておこう。

➤ 申込書やアンケート、イベント等の受付などで、利用目的上、不要な
個人情報を集めていないか、これを機会に見直してみましょう！
(例えば、氏名、住所、電話番号、性別、年齢など、本当に必要か？見直してください)

15

✓ 自分の個人情報がどんな目的で取り扱われるのか、本人が理解・判断
できるよう、利用目的を明確にして、本人に伝えること。
特に、本人から直接書面で収集する場合は、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。

利用目的は「何のために利用する」という視点を明確に！

【いい例】

- 「当社が今後開催するイベントの
ご案内をお送りするため」
- 「商品の発送や、商品・サービス
をお知らせするため」



⇒ 具体的で分かりやすい！

【よくない例】

- × 「お客様へのサービス向上の
ため」
- × 「当社の事業活動に使用する
ため」



⇒ 抽象的…。不明確…。

✓ 個人情報は、適正な手段で収集しましょう。
・当然ながら、偽りや強要による収集、不正収集の指示などはいけません。
・親の個人情報を子どもから収集するのも、適正な手段とは言えない。

👉 平成27年9月の法改正により、「要配慮個人情報」の収集は、
あらかじめ本人の同意が必要！（施行：平成29年5月30日）。

16

② 個人情報を使うときのルール

➤ 原則として、本人の同意を得ずに、
利用目的以外の目的のために、個人情報を
使用したり、第三者に提供してはならない。

本人の同意がないままの目的外の利用・提供は、違法（or トラブルの元）
（例外）

- ・法令に基づく場合（例：令状による捜査や、捜査に必要な調査・照会など）
- ・人の生命、身体、財産の保護に必要で、同意取得が困難な場合・・・など

➤ 「よかれ」と思えたり、もっともな理由や善意だったとしても、
本人の同意がないままの目的外利用・提供は違法であり、
トラブルの原因になるので、慎重に対応すること！

17

 平成27年9月の法改正により、個人情報の第三者への提供
に係る規定が追加された（施行：平成29年5月30日）。

- ◆ 個人情報を提供する側、提供を受ける側双方に、所定の記録の
作成・保存が義務付けられた。

【提供する側】 提供した年月日、提供を受けた者の氏名などの記録

【提供を受ける側】 提供を受けた年月日、提供した者の氏名、当該データを
取得した際の経緯などの記録

- ◆ 要配慮個人情報の第三者への提供は、あらかじめ本人の同意が
必要となった。
- ◆ データベース提供罪が新設された。

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が、
不正な利益を図る目的で提供し、または盗用する行為を処罰するもの（1年以下
の懲役又は50万円以下の罰金）。

18

☞ 平成27年9月の法改正により、個人情報を特定の個人が識別できないように加工し、当該個人情報を復元できないようにしたものを「匿名加工情報」とし、匿名加工情報は本人の同意がなくても第三者に提供することが可能となった（施行：平成29年5月30日）。

「匿名加工情報」= 特定の個人を識別できないように加工 + 復元できない

【作成】

- ✓ 作成に用いた個人情報の削除部分や加工方法の安全管理措置を講じる義務
- ✓ 当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目の公表義務
- ✓ 当該匿名加工情報の安全管理措置等を講じるとともに、当該措置の公表努力義務

【自ら取扱う場合】

- ✓ 本人を識別するために、当該匿名加工情報を他の情報と照合してはならない。

【第三者に提供する場合】

- ✓ 当該匿名加工情報に含まれる個人に関する情報の項目及び提供方法の公表義務
- ✓ 当該情報が匿名加工情報であることを当該第三者に明示する義務

【提供を受けた場合】

- ✓ 本人識別のために、削除部分や加工方法を入手したり、他の情報と照合してはならない。
- ✓ 匿名加工情報の安全管理措置を講じるとともに、当該措置の公表努力義務

19

②個人情報を管理するときのルール（その1）

- 個人情報は、必要な範囲で正確性・最新性を保つとともに、利用する必要がなくなった情報は遅滞なく消去すること。
- 漏えい等防止のため、組織体制やルールの整備、従業員教育、入退室管理、セキュリティ機器等の整備など、安全管理措置を講じること。
- 個人情報の取り扱いに関し、会員や委託先に対する必要かつ適切な監督を行うこと。

20

(補足) 市からの委託・指定管理

熊本市から、個人情報の取扱いをともなう業務の委託を受けたり、指定管理業務を請け負った場合は、熊本市個人情報保護条例第12条・第12条の2および第37条の適用を受け、条例上の義務が生じる。

《個人情報の取扱いを伴う委託に係る措置（第12条）》

- 市は、委託契約書などに、個人情報の保護に関して必要な事項を明記する。
- 市は、委託先に対しては、個別具体的な指示や、適時に報告を求めるなど、必要かつ適切な監督を行う。

※ 指定管理業務についても、この規定が準用される。

必要事項の例

- ・ 個人情報の適正な取扱いに関する責務
- ・ 従業員の監督、安全確保の措置
- ・ 作業場所、収集、利用・提供、複写・加工等、再委託の制限
- ・ 業務終了時の返還、廃棄等
- ・ 個人情報の保護に必要な事項に違反した際の契約の解除
- ・ 委託業務期間中、業務終了後の秘密保持
- ・ 市への報告及び市による監査、検査の実施
- ・ 事故発生時の報告と市における公表

21



受託者等の責務

- 受託者、再委託を受けた者の責務：市役所と同様の責務（12条2項）
 - ・ 漏えい等の防止など、必要な安全管理措置を講じる義務
 - ・ 再委託の際の契約書への明記、再委託を受けた者に対する監督義務
- 業務従事者(再委託を含む)の責務：市職員と同様の責務（12条3項）
 - ・ 当該業務に従事する者または従事していた者は、業務に関して知り得た個人情報を当該業務以外の目的で利用し、他人に知らせてはならない。
 - ・ 違反した場合、条例上の罰則(37条)の適用を受けることもある。
→2年以下の懲役または100万円以下の罰金。

※ 指定管理業務についても、この規定が準用される（第12条の2第2項・3項）。

22

②個人情報を管理するときのルール（その2）

- 本人から保有個人データ^(※)の開示・訂正・利用停止を求められた場合は、原則として応じなければならない。

※ 保有個人データ… 個人情報を、コンピュータや、目次・索引がついた紙台帳などで整理したもので、6ヶ月を超えて継続利用する情報（継続利用予定情報も含む）。



平成27年9月の法改正により、本人が開示等を求めて裁判所に訴えることができる「請求権」として位置づけられた。

- 個人情報の取扱いに関する苦情処理の体制を整備し、適切かつ迅速な対応に努めよう。

（例）苦情受付窓口の設置、苦情対応マニュアルの作成など

23

個人情報の取扱いのルール（まとめ）

個人情報の適法な収集

- 利用目的は明確にし、その範囲内で収集する。
- 利用目的を本人に伝える。
- 適正な手段で取得する。

目的内での利用・提供

- 利用目的の範囲で、利用・提供する。
- 目的外の利用・提供は、本人から同意をとる。



個人情報の適切な管理

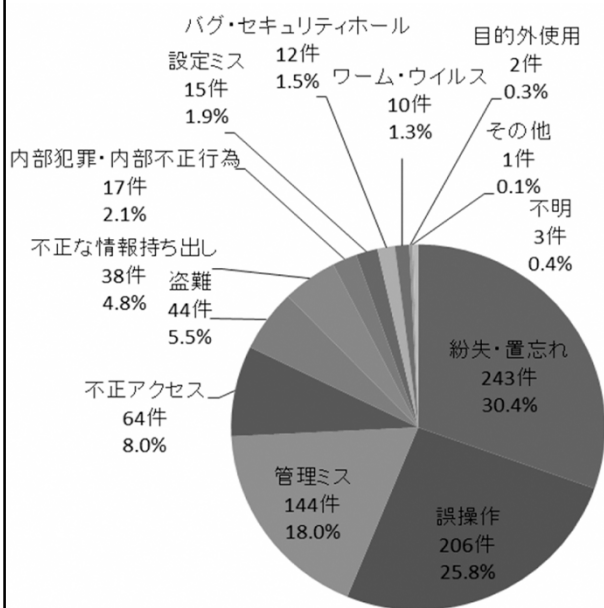
- 情報は正確に、必要に応じて更新し、必要がなくなった情報は速やかに廃棄する。
- 漏えい防止の安全管理措置を講じるとともに、従業員や委託先への指導・監督を適切に行う。
- ・情報の開示等の手続や苦情処理体制を整理し、適切な対応をする。

24

3. 個人情報情報を適切に取り扱うために

25

個人情報漏えい事故の原因



2015年件数：799件
 対象人数：約496万人分
 想定損害賠償総額
 約2、541億4千万円
 （1件平均：約3.4億円）

「誤操作」、「管理ミス」
 「紛失・置忘れ」
 の上位3件で全体の約74%!!

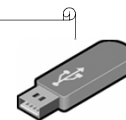
↓
 うっかりミス
 ルールの不徹底

（出所）特定非営利活動法人日本ネットワークセキュリティ協会(JNSA)
 「2015年情報セキュリティインシデントに関する調査報告書【速報版】」

26

漏えいなどの防止対策①

個人情報が記録された書類や、パソコン、USBメモリ、CDなどを不用意に外部に持ち出さない！



- ❑ 帰宅中の職員がひったくりに遭い、盗られたカバンに個人データが入ったUSBメモリが入っていた。
- ❑ 名簿編集のためデータを持ち帰り自宅パソコン上で編集したが、そのパソコンがウイルスに感染していたため、名簿データがインターネット上に流出した。

- ✓ 個人情報の持ち出しに関するルールを社内で定めて徹底し、実際に持ち出す際は、常に携行し、盗難、紛失、置き忘れ等に注意すること。
- ✓ パソコンやUSBメモリ、CDなどを持ち出す際は、万が一の紛失等に備え、パスワード設定やデータの暗号化などの対策を講ずること。
- ✓ 個人情報のデータを持ち帰って自宅のパソコンで作業するのは危険。私物のパソコンやUSBメモリを職場に持ち込むのも止めよう。

27

漏えいなどの防止対策②

個人情報の廃棄は、シュレッダー処理や、専用ソフトによる消去など、確実に行う！



- 誤記が見つかった名簿を自宅に持ち帰り、家庭ゴミとして捨てたところ、夜中に周囲に散らばり、一部は近所の住民に拾われ、その他は回収できなかった。
- 業務で使う名簿を段ボールで保管していたが、別の人が廃棄予定の資料と勘違いし、誤ってシュレッダー処理してしまった。

- ✓ 廃棄書類の一時保管場所は「再利用」と「シュレッダー」を明確に区分し、間違えないようにする。(双方を近くに置かない。)
- ✓ 個人情報が書かれた紙は、裏紙利用厳禁。
- ✓ パソコンの処分はデータを専用ソフトで消去したうえで、信頼できる業者に処分を依頼し、USBメモリやCD等は物理的に破壊し、復元不可能にする。

28

漏えいなどの防止対策③

机の上などに個人情報の書類を放置しない！



- 繁忙期だったので、受理した書類を自分の机に置いたまま、別の人への対応をして自席に戻ったところ、先ほどの申請書類が見当たらず、紛失してしまった。
- 個人情報を記載した文書を印刷し、そのまま自席で作業を続けた後にプリンターに取りに行ったが、排紙トレイにその文書はなく、結局、見つからなかった。

- ✓ 書類の散逸を防ぐには、まずは机の整理整頓が基本。
- ✓ プリンターやFAXの排紙トレイに出力した紙を放置しないよう、出力したらすぐに回収しよう。
- ✓ 個人情報が記載された書類は、記載情報によっては施錠管理するなど他の資料と区分して保管し、書類を使用した後は、速やかにキャビネット等所定の保管場所に戻すこと。

29

文書を送るときの注意事項

誤送信がないよう、宛先と送付内容を十分に確認する！

《郵送編》

- ✓ 宛名と中身の一致、内容物の過不足などについて、複数人でしっかりチェック。
- ✓ 窓開き封筒の利用も誤送付防止の有効策。ただし、内容物が複数の時は要注意。
- ✓ 同姓同名、同姓での誤送付防止のため、生年月日や住所など2項目以上でチェック。

※誤配時の誤開封防止のため、封筒に「開封前にあて名を確認ください。」などの記載も

《FAX編》

- ✓ 慎重を期すことが必要な書類を送る場合は、複数人で番号確認をしよう。
- ✓ 短縮ダイヤルの活用も有効。ただし、登録時は、複数人で確認を。
- ✓ FAX送信後はすぐに送信先に電話し、相手方に受領確認をすること。



《Eメール編》

- ✓ 送付先のメールアドレスと宛先設定（「To」・「Cc」・「Bcc」）を確認して送る。
- ✓ 重要な資料は電子メールで送らないように。やむを得ない場合は、親展メールではなく、ファイルを暗号化して送ろう。

※その際、解読用のパスワードは別便の電子メールで送ろう。



30

接遇にあたっての注意事項

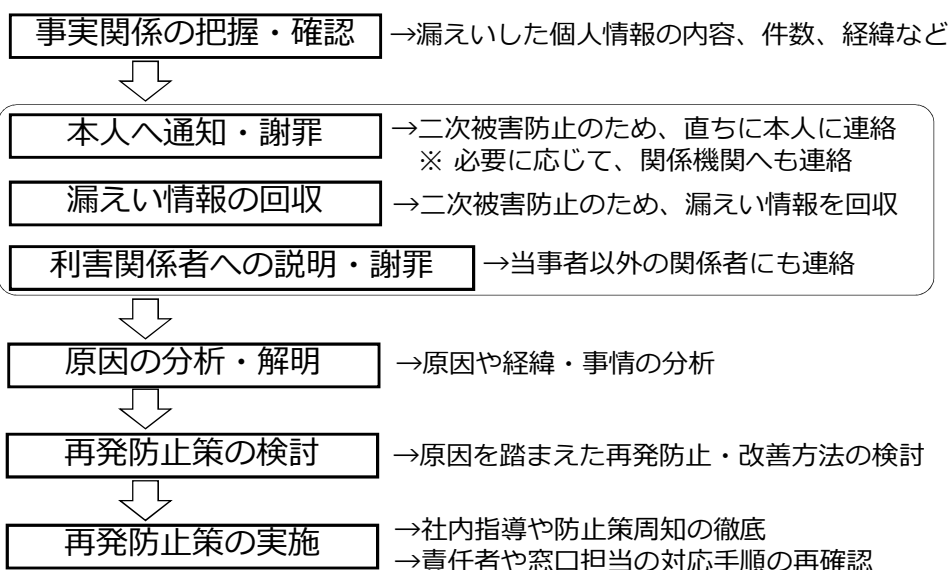
- プライバシーに関わる相談などは、周りの人に聞こえないように配慮する。
- 個人情報を提供するときは、「なりすまし」を防ぐため、本人確認を慎重かつ確実に行う。

- ✓ お客様や業者が事務スペースの中まで立ち入らないよう、テーブルやカウンターなどの場所で対応したり、立入禁止やノックを促す掲示を貼ろう。
また、対応時は、他の人に内容が漏れたり、書類等が見えたりすることがないように、声の大きさや書類の取り扱いには十分注意しよう。
- ✓ 個人情報の開示は「本人からの請求に基づき本人にのみ開示」が基本。
本人確認は、運転免許証や健康保険証、パスポート等で厳格に行うこと。
※本人確認書類のコピーを取る際は、あらかじめ本人の了解を。
- ✓ 電話での問い合わせは本人確認が難しく、「なりすまし」の危険性も高いので、回答しないようにしましょう。やむを得ない場合は、本人しか知らない情報で確認する、こちらが把握している連絡先にかけ直す、といった対応を。



31

個人情報の漏えい事故が起きてしまったら 起こさないようにすることが第一だが、万一の備えとして・・・



大きな漏えい事件の場合は、このほかに、事件の公表やマスコミ対応などが加わる。

32

＜応用実践編＞

□ 地域の活動と個人情報保護

地域防災と個人情報保護

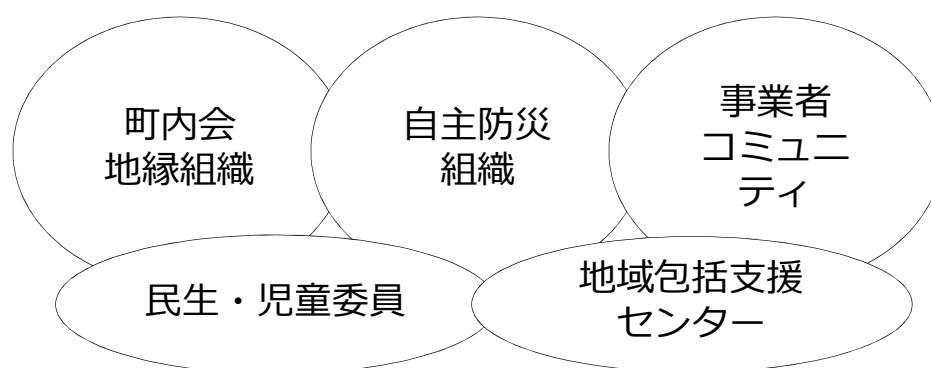
地域の見守り活動と個人情報保護 など



- 名簿の作成
- 災害時など緊急時と個人情報保護
- 災害時要支援者名簿と個人情報保護 など

33

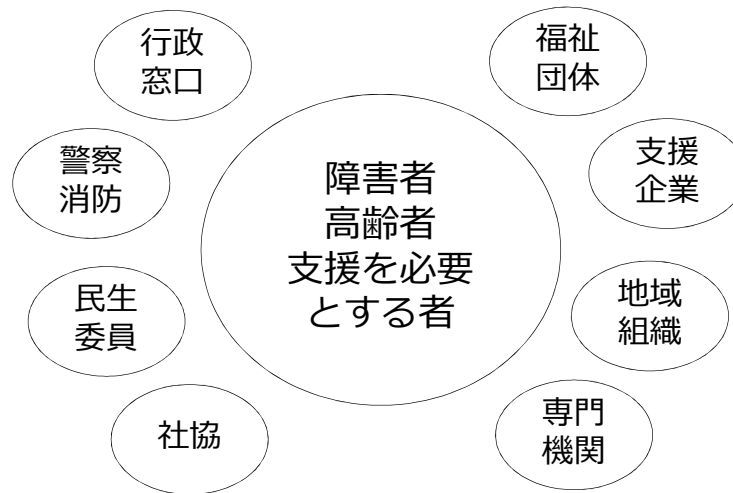
地域そのものが主役 → 地域での活動と情報共有



- ・ 障害者・高齢者等の災害時要援護者の支援
- ・ 孤立防止のきっかけも地域が主導

34

(行政だけでなく)地域全体で要支援者把握



35

個人情報取扱いの原則

本人から
直接収集

利用目的を本人に伝え、
本人から適正な手段で
取得する。

決まった
目的内で利用

利用目的は明確にし、
その範囲内で利用する

第三者に
渡さない
(委託除く)

目的外の提供は原則禁止。
第三者に提供する場合、
本人 から同意をとる。

36

個人情報制度の基本構造

■ 個人情報の「共有」の類型

本人から
直接収集

決まった
目的内で利用

第三者に
渡さない
(委託除く)

■ 法制度の基本構造

個人情報に配慮
共有を原則禁止

個人情報流通の有用性
「個人の」権利利益保護のため
共有する場面を法・条例に明記

個人情報保護法：保護と利用のバランス



37

(例)個人情報保護法 <個人情報の保護に関する法律>

第23条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

一 法令に基づく場合

二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者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であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

①本人の同意 ②法令に基づく場合

③緊急やむをえない場合（生命・身体等の保護の必要性）



38

熊本市個人情報保護条例

第8条 実施機関は、個人情報(特定個人情報を除く。以下この条において同じ。)を取り扱う事務の目的の範囲を超えて個人情報の利用をし、又は実施機関以外のものへの提供(以下「外部提供」という。)をしてはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

- (1) 法令等に定めがあるとき。
- (2) 本人の同意があるとき。
- (3) 出版、報道等により公にされているとき。
- (4) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき。
- (5) 当該実施機関の内部で利用し、又は他の実施機関に提供する場合であって、当該個人情報を利用することに相当の理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- (6) 国又は他の地方公共団体(以下「国等」という。)に提供する場合であって、当該個人情報を利用することに相当の理由があり、かつ、本人の権利利益を不当に侵害するおそれがないと認められるとき。
- (7) 前各号に掲げる場合のほか、審議会の意見を聴いて特に必要があると認められるとき。

39

地域活動（見守り・孤立防止など）と情報共有

平常時からの情報共有は許容されているか？



いずれにせよ個人情報保護法をクリアする必要



法のどの条項を活用するか？



- 本人の同意
- 法令に基づく場合
- 緊急やむをえない場合(「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある」)

40

自治会における名簿・緊急連絡網などの作成・配布

- 個人情報取扱事業者は、個人情報の適正な取得や利用目的の通知等のルールを守れば、本人の同意なく各種名簿を作成すること自体は可能である。これを配布するときに本人の同意が必要になる。
- 個人情報取扱事業者は、適切に本人や保護者から同意を得ることで、従来どおり緊急連絡網などを配布できます。

同意を得る方法

- 包括的同意（推定同意）
- 「手上げ」方式
- 個別同意方式



41

本人同意～推定同意の手法

推定同意（包括的同意）

積極的な拒否の意思表示がない限りは、目的外利用や第三者提供について同意したものと推定する考え方

→ 目的や提供の範囲について、あらかじめ明確な説明責任を果たすことが不可欠

- 「手上げ」方式
：本人からの申し出により情報を取得する方法
- 個別同意方式
：一人ひとり、本人から同意を得て情報を集める方法



42

災害発生時



• 平常時：個人情報の目的外利用・提供を原則的に禁止

• 災害時などの緊急の場合

- 「人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき」に当たるので、利用・提供が可能！

- 行政に対しても個人情報の提供を求めることができる。

「個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき」（熊本市個人情報保護条例8条1項4号）

→提供しない場合は、いわゆる「個人情報保護の過剰反応」として、条例の解釈・運用の誤りと考えてもよい。



法令に基づく個人情報の提供

法令に基づく場合であれば、個人情報取扱事業者は、あらかじめ本人の同意を得ずに個人情報を第三者に提供することができる。
(法23条1項1号)

【例】

- 警察などからの（捜査に必要な事項の）報告の求めに応じる場合
(刑事訴訟法197条第2項)
- 弁護士会からの報告の求めに応じる場合（弁護士法23条の2第2項）
- 統計調査への協力（統計法17条）
- 児童虐待に係わる通告（児童虐待の防止等に関する法律6条第1項）

地域防災(見守り・孤立防止なども含む)と個人情報保護

- 平成25年6月の災害対策基本法一部改正により、高齢者、障害者、乳幼児等の防災施策において特に配慮を要する方（要配慮者）のうち、災害発生時の避難等に特に支援を要する方の名簿（避難行動要支援者名簿）の作成を義務付けること等が規定された（法49条の10）。



- 避難行動要支援者名簿を踏まえて、要援護者名簿を作成し、平常時における「地域防災（見守り・孤立防止なども含む）」活動に利用し、情報共有することができる。但し、本人の同意が必要（法49条の11）。

第49条の11 市町村長は、避難支援等の実施に必要な限度で、前条第一項の規定により作成した避難行動要支援者名簿に記載し、又は記録された情報（以下「名簿情報」という。）を、その保有に当たって特定された利用の目的以外の目的のために内部で利用することができる。

2 市町村長は、災害の発生に備え、避難支援等の実施に必要な限度で、地域防災計画の定めるところにより、消防機関、都道府県警察、……民生委員、……市町村社会福祉協議会、自主防災組織その他の避難支援等の実施に携わる関係者……に対し、名簿情報を提供するものとする。ただし、当該市町村の条例に特別の定めがある場合を除き、名簿情報を提供することについて本人……の同意が得られない場合は、この限りでない。

3 <略>

45

市からの災害時要援護者に関する個人情報の提供

市から災害時要援護者に関する個人情報の提供（情報共有方式）
⇒ 市が作成した災害時要援護者名簿（一定区域分）を提供



熊本市から要援護者の方へ、自治会・町内会に個人情報を提供することについて連絡し、拒否をされなかった方の情報（名簿）を提供する方式

災害対策基本法49条の11および熊本市個人情報保護条例8条1項・2項を根拠とした情報提供

46

法令 = 条例を新設

個人情報保護条例以外の「条例」の制定

平常時からの共有を許容する条項をつくる。「孤独死防止条例」「地域
支えあい条例」「震災対策条例」「災害時要援護者名簿条例」「避難行動
要支援者名簿条例」など。

あらかじめ、関係支援団体と共有できると明記する。

例. 渋谷区震災対策総合条例

中野区地域支えあい活動の推進に関する条例

千葉市避難行動要支援者名簿に関する条例 するなど

※熊本市には、このような条例はない